GWASANAETH ARCHIFAU ACHREDEDIG

ACCREDITED ARCHIVE SERVICE

Archediad Gwasanaethau Archifau

Canllawiau wrth ddatblygu a llenwi cais

Mai 2025

Cynnwys:

Cyflwyniad i'ch Gwasanaeth Archifau 2
A. Manylion yr Ymgeisydd
B. Manylion y Gwasanaeth a'r Casgliadau
A.3 Cyllido'r Gwasanaeth Archifau

Adran 1: Iechyd Sefydliadol 9
1.1 Datganiad cenhadaeth
1.2 Strwythurau rheoli a llywodraethu
1.3 Blaengynllunio
1.4 Adnoddau: lle
1.5 Adnoddau: cyllid
1.6 Adnoddau: y gweithlu

Adran 2: Casgliadau 38
2.1 Polisïau rheoli casgliadau
2.2 Datblygu casgliadau
2.3 Gwybodaeth am gasgliadau
2.4 Gofal a chadwraeth casgliadau

Adran 3: Mynediad ac Ymgysylltu 77
3.1 Polisi mynediad ac ymgysylltu
3.2 Cynllunio a chynlluniau mynediad
3.3 Gweithgareddau'n ymwneud â mynediad ac ymgysylltu

Cyflwyniad i'r canllawiau hyn

Mae canllawiau i gyd-fynd â phob un o ofynion Safon Achrediad Gwasanaethau Archifau, gyda'r nod o helpu ymgeiswyr i:

- ddeall pwysigrwydd y gofyniad a'r canlyniadau a ddymunir yn sgil ei gyflawni
- deall disgwyliadau'r broses asesu ar gyfer y gofyniad penodol hwnnw, gyda rhywfaint o arweiniad ynghylch sut y mae'n berthnasol i'r math o archif sydd ganddynt hwy a'i faint
- dynodi tystiolaeth ategol bosibl
- canfod offer ac adnoddau a allai fod yn gymorth i fodloni'r gofyniad

Mae'r canllawiau wedi'u trefnu fel a ganlyn:

- Canllawiau cyffredinol ar gyfer y gofynion yn gyffredinol
- Canllawiau ar gwestiynau penodol (wedi'u dangos yn ôl rhif y cwestiwn) lle bo'n briodol
- Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau penodol o archifau o faint penodol – pan fo'r canllawiau graddedig hyn yn berthnasol i gwestiwn penodol fe'i hatodir wrth y cwestiwn hwnnw. Fel arall mae'n dilyn y canllawiau i gwestiwn penodol.
- Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol
- Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
- Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion
- Offer ac adnoddau

CYFLWYNIAD I'CH GWASANAETH ARCHIFAU

Mae'r adran hon o'ch cais yn amlinellu eich gwasanaeth archifau i aseswyr a'r Panel Achredu Gwasanaethau Archifau a fydd yn ystyried eich cais. Mae gwasanaethau archifau yn amrywio'n fawr o ran maint a siâp ac mae'r adran hon yn casglu gwybodaeth a fydd yn rhoi disgrifiad llawn o'ch gwasanaeth. Mae'n bosib na fydd y tîm yn adnabod eich gwasanaeth, nac yn ymweld ag ef, ac mae'n bwysig, felly, rhoi gwybodaeth sydd mor gynhwysfawr â phosibl.

A.1 Manylion yr ymgeisydd

C1. Manylion / adnabyddiaeth – cod ARCHON
Gellir canfod hwn ar wefan yr Archifau Gwladol yn http://discovery.nationalarchives.gov.uk/find-an-archive. Mae cod ARCHON pob gwasanaeth archifau i'w gael yn y manylion amdanynt. Os nad oes gan eich gwasanaeth rif ARCHON, gofynnwch am un trwy wefan Discovery yn http://www.nationalarchives.gov.uk/help-with-your-research/discovery-help/find-an-archive/.

C2. Graddfeydd
Mae'r gofynion ar gyfer Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cael eu haddasu yn ôl graddfa a chenhadaeth y gwasanaeth. Dylech archwilio'r tabl graddfeydd ar gyfer y cynllun er mwyn asesu pa un o'r 7 math o wasanaeth y mae eich gwasanaeth chi yn cydfynd ag ef orau. Dyma'r mathau:

- Gwasanaeth Archifau Awdurdod Lleol Math 1
- Gwasanaeth Archifau Awdurdod Lleol Math 2
- Gwasanaeth Archifau Sector Cyhoeddus Arall Math 1
- Gwasanaeth Archifau Sector Cyhoeddus Arall Math 2
- Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 1
- Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 2
- Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 3

Os nad ydych yn siŵr pa raddfa sy'n berthnasol i'ch gwasanaeth, cysylltwch â'r sefydliad asesu yn eich gwlad. Mae pennu 'math' o archifau ar y tabl hwn yn helpu'r broses asesu gan ei fod yn dangos y lefel y dylai eich gwasanaeth weithredu arno; bydd y disgwyliadau ar wahanol fathau o wasanaeth yn amrywio. Rhoddir arweiniad ar y graddfeydd yma i'ch cynorthwyo i benderfynu beth allai fod yn ddisgwyliedig o'ch gwasanaeth. Dylid ei ystyried fel ffordd o'ch helpu i gyfrannu at eich cais ac nid yw ond un ffactor y bydd yr asesydd yn ei ystyried fel rhan o'r cyd-destun y mae eich gwasanaeth yn gweithredu ynddo.

A.2 Manylion y Gwasanaeth a'r Casgliadau

C7. Cyngor gan y corff asesu ynghylch maint y casgliadau nad ydynt yn bodloni'r maen prawf cymhwyster

Dim ond enw'r corff asesu yr ydych wedi bod mewn cysylltiad ag ef sydd ei angen, a chaiff hyn ei groeswirio yn ystod yr Achrediad. Peidiwch â chynnwys unrhyw fanylion am y cyngor a gawsoch.

C8. Disgrifio fformatau

Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau yn ei gwneud yn ofynnol i chi feddu ar y lle, y polisïau a'r gweithdrefnau sy'n angenrheidiol i ofalu am y casgliadau sydd gennych. Er mwyn asesu hyn, mae'r cais yn gofyn i chi roi manylion maint a mathau'r cyfryngau yn y casgliad. Gofynnir yn benodol i chi roi disgrifiad byr o fformatau, a allai gynnwys:

- Maint, megis nifer o eitemau neu gasgliadau
- Yr amrywiaeth, ac o bosib y prif fathau o fewn y fformat hwnnw, e.e. yr holl negatifau plât gwydr ar gyfer ffotograffau
- Pa gyfran o gyfanswm y casgliadau sydd yn y fformat hwnnw
- Rhyw syniad o'r ystod dyddiadau

Gallai'r tabl edrych yn debyg i hyn:

Fformat	**Disgrifiad (100 gair yr un)**
Papur	Y fformat mwyaf cyffredin yn ein daliadau (90%) – y rhan fwyaf o'r 20fed ganrif.
Memrwn	Mae gennym nifer fach iawn o ddogfennau memrwn sy'n dyddio o'r 12fed i'r 15fed ganrif.
Ffotograffau	Caiff ffotograffau eu cadw o fewn casgliadau neu yn y casgliad astudiaethau lleol, gan ddyddio o ddiwedd y 19eg ganrif hyd at y presennol. Nid oes gennym storfa arbennig ar gyfer ffotograffau.
Clyweledol	Mae'r Archifau Ffilm Rhanbarthol yn cadw ffilmiau.
Cyfryngau electronig	Rydym yn cadw 450GB ar weinydd diogel, gan gynrychioli 3 chasgliad mawr ac amryw o dderbynion llai. Mae hyn yn cynnwys gwrthrychau digidol-anedig ac wedi'u digido. Mae amrywiaeth o fathau o wrthrychau digidol gan gynnwys delweddau llonydd (JPEGS a TIFFS), delweddau symudol, fformatau Microsoft Office, ynghyd â fformatau llai cyffredin a fformatau anhysbys.
Mapiau	Mae gennym 340 o fapiau rholiedig a 10 cist o gynlluniau, yn bennaf o'r 19eg ganrif.

Nid oes raid i hwn fod yn fanwl ond dylai roi trosolwg o'r daliadau, er mwyn i'r asesydd a'r Panel fedru deall proffil cyffredinol y cyfryngau yn eich casgliadau.

C9. Sut caiff gwasanaethau eu darparu

Er mwyn cynorthwyo'r asesiad, mae'r cais yn gofyn i chi nodi sut y mae rhai gwasanaethau'n cael eu darparu. Mae'n gofyn i chi nodi sut y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu, gan ddewis o blith:

- Darperir gan y gwasanaeth archifau
- Darperir mewn man arall yn y corff llywodraethu
- Darperir gan gorff/partneriaeth allanol
- Ni ddarperir
- Wedi'i gynllunio o fewn 5 mlynedd

Gallai eich tabl edrych yn debyg i hyn:

Gwasanaeth	**Dull Darparu**	**Disgrifiad**
Gwasanaethau archifau	Darperir gan y gwasanaeth archifau	
Rheoli Cofnodion	Darperir mewn man arall yn y corff llywodraethu	Darperir gan yr adran rheoli cofnodion sy'n rhan o'r isadran llywodraethu corfforaethol.
Arweinydd Corfforaethol ar Ryddid Gwybodaeth	Ni ddarperir	Amherthnasol
Arweinydd corfforaethol Diogelu Data	Darperir mewn man arall yn y corff llywodraethu	Darperir gan yr isadran llywodraethu corfforaethol
Rheoli Cofnodion Electronig	Wedi'i gynllunio o fewn 5 mlynedd	Mae system wedi'i chaffael ac wrthi'n cael ei gweithredu. Gweler ein cynllun, cyfeirnod 2.

Nod y cwestiwn hwn yw ffurfio trosolwg o'r gwasanaethau a gynigir ac nid yw'n gynhwysfawr o anghenraid. Cofiwch nodi unrhyw wasanaethau yr ydych yn eu darparu nad ydynt yn ymddangos ar y rhestr.

C10. Manylion y defnydd a wna'r cyhoedd

Mae'r cais hefyd yn gofyn am fanylion y mynediad at eich casgliadau a'r defnydd a wneir ohonynt. Dylai ystadegau a gwybodaeth ariannol y gwasanaeth archifau fod yn seiliedig ar yr un flwyddyn drwyddynt draw, a dylai hon fod y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf. Mae Adran 1 yn holi am sail eich blwyddyn ariannol.

Mae’r wybodaeth y gofynnir amdani yn cyd-fynd â gofynion CIPFA ar gyfer gwasanaethau archifau'r awdurdodau lleol ond mae hefyd yn wybodaeth hanfodol i unrhyw wasanaeth sy’n asesu ei ddefnydd ei hun.

Os yw’n bosibl, dylech roi ffigyrau ar gyfer defnydd o’r gwasanaeth archifau yn unig a nodi hyn yn y tabl. Fodd bynnag, os nad yw hynny’n bosibl (e.e. oherwydd bod ffigyrau’r archifau wedi’u cynnwys o fewn rhai llyfrgell, amgueddfa neu atyniad treftadaeth), rhowch y ffigyrau hynny gan nodi yn y Tabl nad yw’r ffigyrau ar gyfer y gwasanaeth archifau yn unig.

C11. Mynediad ac ymgysylltiad nad yw’n ddefnydd sy’n dod o dan ddefnydd y cyhoedd

Diffinnir defnydd arall fel defnydd ar gyfer, neu gydag, unrhyw un nad yw wedi’i gynnwys yn y defnyddiau cyhoeddus a restrir uchod. Os nad ydych yn gallu didoli’r defnydd ‘arall’ o ddefnydd ‘cyhoeddus’, dylech gynnwys yr holl ddefnydd yng nghwestiwn 10 a gadael y tabl hwn yn wag lle bo hynny’n berthnasol. Dylid rhoi ystadegau a gwybodaeth ariannol y gwasanaeth archifau ar gyfer yr un flwyddyn drwy gydol y ffurflen a dylai hon fod y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf. Mae Adran 1 yn gofyn cwestiynau am sail eich blwyddyn ariannol.

Canllawiau yw’r canlynol ar gyfer pob un o’r ffigyrau angenrheidiol:

	Defnydd o’r adnoddau	**Canllawiau**
1	Cyfanswm nifer yr ymwelwyr o bob math â’r safle yn y flwyddyn ddiwethaf	
2	O’r ymwelwyr uchod, sawl un oedd yn defnyddio’r archifau at ddibenion eu hastudiaethau eu hunain?	Cyfrwch ddarllenwyr unwaith y dydd yn unig; peidiwch â chynnwys grwpiau sy’n ymweld, teithiau tywys. Mae’r rheiny’n perthyn i gwestiwn 5
3	Nifer yr eitemau a gynhyrchwyd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Cyfrifwch yn unol â’r dull y mae’r gwasanaeth yn arfer ei ddefnyddio (uned gynhyrchu beth bynnag fo’i maint); dylech gynnwys dogfennau archifol yn unig. Cofiwch nodi’r dull cyfrifo a ddefnyddiwyd.
4	Nifer ymddangosiadau arddangosfeydd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Dylech gynnwys arddangosiadau / arddangosfeydd o bob maint a chynnwys pob ymddangosiad, boed hynny am y tro cyntaf neu’r eildro.
5	Nifer y digwyddiadau dysgu a gynhaliwyd ar y safle yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Dylech gynnwys pob digwyddiad a gynhaliwyd ar y safle ei hun ac mewn swyddfeydd cangen, gan gynnwys grwpiau sy’n ymweld a theithiau tywys

6	Nifer y digwyddiadau dysgu a gynhaliwyd yn allanol yn y flwyddyn ddiwethaf	Dylech gynnwys digwyddiadau a gynhaliwyd mewn llyfrgelloedd, canol trefi, amgueddfeydd, ffeiriau ayb
7	Cyfanswm a fynychodd ddigwyddiadau dysgu yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Cyfanswm y mynychwyr mewn digwyddiadau a nodir o dan 5 a 6
8	Ymholiadau a dderbyniwyd drwy'r post, drwy e-bost a ffôn yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Ynghylch daliadau dogfennau neu'n ymwneud â hwy, yn gofyn am ateb ac yn deillio o'r tu allan i riant-gorff y gwasanaeth archifau.
9	Amcangyfrif o nifer yr ymweliadau â'r adnoddau rhwydweithio (y wefan) yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Diffinnir ymweliad fel sesiwn o weithgarwch/cyfres â gwefan y gwasanaeth archifau o un neu ragor o argraffiadau tudalen, a wasanaethir i un defnyddiwr. Pennir defnyddiwr yn ôl cyfeiriad IP neu friwsionyn. Bernir bod y sesiwn wedi dod i ben pan fo bwlch helaeth rhwng y defnydd o argraffiadau tudalen ar gyfer y defnyddiwr hwnnw. Enghraifft o fwlch helaeth fyddai bwlch o 30 munud o leiaf. Cyfrwch un ymweliad i bob sesiwn ymwelwyr. Ni ddylid cynnwys ymweliadau i gyflenwr aml-destunau megis Discovery / yr Archives Hub.
10	Amcan o nifer yr argraffiadau tudalen a'r ymweliadau gan ddefnyddwyr ag adnoddau ymchwil ar-lein yr archifdy, dan nawdd darparwyr masnachol yn y flwyddyn ddiwethaf	Ni fydd y cwestiwn hwn yn berthnasol i ffigyrau mewnol
11	Amcan o nifer yr argraffiadau tudalen a'r ymweliadau gan ddefnyddwyr â chatalogau ar-lein y gwasanaeth archifau yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	
12	Nifer o weithiau yr oedd deunydd delweddau symudol wedi cyfrannu at ddangosiadau ffilm	Mae'n cynnwys darlledu a digwyddiadau dangos ffilmiau

A.3 Cyllido'r gwasanaeth archif

C12. Syniad bras o gyfanswm penawdau'r gyllideb flynyddol
Defnyddiwch y ffigyrau ar gyfer y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf. Os yw cyllideb eich gwasanaeth yn rhan o gyllideb fwy ac na ellir ei gwahanu'n

rhwydd, rhowch nodyn ar wahân sy'n nodi costau ac incwm dangosol y gwasanaeth archifau.

C13. Digwyddiad anarferol fel cau neu wasanaeth newydd yn y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf
Dyma gyfle i esbonio unrhyw ffactor arwyddocaol sydd wedi effeithio ar ddarparu gwasanaethau at ddefnydd y cyhoedd a rhai nad ydynt yn gyhoedd.

Gwasanaethau sydd eisoes ag achrediad

Mae'r adran hon yn dod i ben gyda thabl sydd ond i'w ddefnyddio gan wasanaethau archifau sydd eisoes ag achrediad ar hyn o bryd. Rhoddir camau gweithredu gofynnol a chamau i wella i bob Gwasanaeth Archifau Achrededig a hynny er mwyn arwain datblygiad y gwasanaeth yn y dyfodol. Adroddir ar y rhain yn ystod y cam adolygu interim a gellir eu cwblhau bryd hynny. Pan nad yw camau gweithredu eisoes wedi'u cydnabod yn ffurfiol fel rhai sydd wedi'u cwblhau, dylid adrodd ar gynnydd. Os yw amgylchiadau wedi newid ac nad yw'r camau gweithredu bellach yn berthnasol, eglurwch yma.

ADRAN 1 – Iechyd Sefydliadol

Mae'r adran hon yn edrych ar y cyd-destun strategol a gweithredol y rheolir y casgliadau ynddo. Ei nod yw deall strwythur a phwrpas y rhiant-gorff a pherthynas y gwasanaeth archifau â'r rhain. Mae hefyd yn archwilio a oes digon o adnoddau a chynllunio i gefnogi gwasanaeth archifau effeithiol nawr ac yn y blynyddoedd i ddod.

Mae iechyd y sefydliad yn edrych ar:

- Cenhadaeth a Gwerthoedd – pwrpas strategol a diwylliant y sefydliad a'r gwasanaeth archifau
- Strwythurau llywodraethu a rheoli – sail gyfreithiol y sefydliad a'r gwasanaeth archifau, a sut y rheolir y gwasanaeth archifau
- Blaengynllunio – bod â strategaeth strwythuredig, gwybodus a phwrpasol ar gyfer gweithrediadau a datblygiad yn y blynyddoedd i ddod
- Adnoddau: lle – bod â mannau a lleoliadau addas, penodol ar gyfer rheoli a chael mynediad at gasgliadau o bob math
- Adnoddau: cyllid – bod â digon o gyllid i weithredu'r gwasanaeth archifau
- Adnoddau: gweithlu – bod â mynediad at ddigon o sgiliau, gwybodaeth a chapasiti gweithredol

1.1 Cenhadaeth a Gwerthoedd

Arwyddocâd

Mae datganiad cenhadaeth yn bwysig oherwydd ei fod yn diffinio'n glir resymeg a bwriad y gwasanaeth. Dyma'r man cychwyn ar gyfer rheoli a datblygu'r gwasanaeth yn ogystal â'r mesur cyffredinol y mesurir gweithgarwch y gwasanaeth yn ei erbyn. Mae'r gwerthoedd sefydliadol yn bwysig er mwyn gallu deall y dulliau a'r ymddygiadau a ddisgwylir wrth ddarparu'r gwasanaeth. Yn benodol, mae'r gofyniad yma'n ystyried sut mae sefydliad yn mynd ati i ymdrin â materion fel cydraddoldeb, amrywiaeth a chynwysoldeb wrth gyflwyno ei wasanaeth archifau.

Mae'r gofyniad hwn yn seiliedig ar y diffiniadau a ganlyn:

Cenhadaeth: Caiff y geiriau 'pwrpas', 'gweledigaeth' a 'chenhadaeth' eu defnyddio i raddau amrywiol ac yn aml yn gyfnewid am ei gilydd mewn geirfa cynllunio strategol. At ei gilydd, dylai'r termau hyn ddisgrifio, yn y ffordd ehangaf bosib, **pam** fod gwasanaeth neu gorff yn bodoli; **beth/lle** yw ei ddyheadau yn y tymor hir; a **sut** y mae'n bwriadu eu cyflawni. Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau wedi defnyddio'r gair 'cenhadaeth' i grynhoi'r termau hyn (mae'r Achrediad Amgueddfeydd yn defnyddio'r term 'Datganiad o Bwrpas' i ddisgrifio'r un peth). At amcanion Achrediad Gwasanaethau Archifau, diffinnir 'datganiad cenhadaeth' fel: '**Datganiad strategol (neu gyfres o ddatganiadau cysylltiedig) sy'n diffinio pwrpas a chyfeiriad y gwasanaeth archifau, mewn perthynas â'r corff llywodraethu y mae'n ei wasanaethu.**'

Gwerthoedd: gellir cyfleu'r rhain o fewn y datganiad cenhadaeth neu ar wahân ac fe'u diffinnir fel '**Egwyddorion neu gredoau craidd sy'n arwain gweithredoedd y gwasanaeth archifau, mewn perthynas â'r corff llywodraethu mae'n ei wasanaethu'**.

Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynwysoldeb (EDI): cyfeiria hyn at fynd i'r afael ag effeithiau anghydraddoldeb ac eithrio a allai ddeillio o gamwahaniaethu o safbwynt naw nodwedd warchodedig Deddf Cydraddoldeb 2010. Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 hefyd yn gosod dyletswydd i hybu cydraddoldeb o ran cyfleoedd rhwng pobl sy'n rhannu nodwedd warchodedig a rhai nad ydynt yn rhannu nodwedd warchodedig a meithrin perthynas dda rhyngddynt. Gall eithrio ddigwydd hefyd drwy ffactorau fel cefndir economaidd-gymdeithasol, cefndir addysgol, diffyg mynediad digidol a bod yn ynysig yn ddaearyddol. Mae rhai ffactorau'n gyson ar draws y boblogaeth ond mae eraill wedi eu dosbarthu'n wahanol drwy'r DU, ar draws ei ranbarthau, cenhedloedd a chymunedau. Mae gwasanaethau archifau unigol yn gwasanaethu cymunedau a fydd â chydbwysedd gwahanol o'r heriau hyn, a bydd y dull gweithedu yn ystyried anghenion a disgwyliadau'r cymunedau hynny.

Efallai y byddwch yn gweld y termau 'cydraddoldeb' a 'pherthyn' yn cael eu defnyddio fwyfwy yng nghyd-destun EDI. Mae PAS 1948:2023 yn egluro'r berthynas rhwng y termau hyn i gyd fel a ganlyn:

1	**Cydraddoldeb**	Egwyddor	Cyfle cyfartal i bawb
2	**Tegwch**	Ymarferol	Mynediad at gyfle i bawb
3	**Amrywiaeth**	Ffaith	Gweld gwahaniaethau ein gilydd
4	**Cynwysoldeb**	Gweithred	Derbyn gwahaniaethau ein gilydd
5	**Perthyn**	Integreiddio	Teimlo bod rhywun eich eisiau ac yn gweld eich gwerth

Mae arfer cynhwysol yn cwmpasu'r gofynion cyfreithiol ynghylch cydraddoldeb, a'r gydnabyddiaeth bod amrywiaeth o brofiadau, lleisiau a dealltwriaethau yn cryfhau unrhyw sefydliad. *Ond aiff hefyd yn bellach*, i gael gwared â rhwystrau a mynd ati'n fwriadol i ymgysylltu gyda chymunedau a safbwyntiau nad ydynt wedi cael eu cynnwys o'r blaen. **Ar gyfer gwasanaethau archif,** mae hyn yn golygu'n benodol ystyried beth sy'n cael ei gasglu neu ddim yn cael ei gasglu, a sut mae'n cael ei ddisgrifio, yn ogystal â'r bobl sy'n gysylltiedig â'r casgliadau, boed yn weithlu neu'n gynulleidfa..

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano
Nid ymadrodd yn unig yw datganiad cenhadaeth. Dylai fod yn ddiffiniad realistig ac iddo weledigaeth sy'n disgrifio pwrpas a dyheadau'r gwasanaeth. Bydd y broses asesu yn edrych ar sut mae'r gwasanaeth archifau yn gweithio tuag at gyflawni ei genhadaeth a'i werthoedd a sut mae'r datganiad cenhadaeth ac unrhyw ddatganiad gwerthoedd cysylltiedig yn llywio cynllunio a pholisïau allweddol, yn amlwg a thrwy awgrym. Bydd yr asesiad hefyd yn edrych ar sut y caiff y genhadaeth a'r gwerthoedd eu cyfathrebu i'r holl randdeiliaid.

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod y gwasanaeth archifau, yn y rhan fwyaf o achosion, wedi'i wahanu i raddau, o brif fusnes y sefydliad y mae'n ei wasanaethu. Yn yr achosion hynny, gellid bod diffiniad o'r datganiad cenhadaeth ar lefelau gwahanol yn y sefydliad ac mewn mwy nag un math o ddogfen (e.e. datganiad cenhadaeth cyffredinol ar gyfer y rhiant-gorff ac yna datganiad cenhadaeth penodol ar gyfer y gwasanaeth archifau). Mae Achrediad Gwasanaeth Archifau yn ei gwneud yn ofynnol fod y cysylltiad rhwng y datganiad cenhadaeth â'r sefydliad ehangach a'i ddogfennau wedi'u disgrifio'n glir.

Mae dull gweithredu'r gwasanaeth archifau yn debyg o gael ei lywio gan y gwerthoedd a fynegir ar lefel y sefydliad cyfan, er y gallent ymgorffori hefyd foeseg a gwerthoedd proffesiynol ar lefel gwasanaeth. Mae'n ofynnol gan Achrediad Gwasanaeth Archifau i werthoedd y gwasanaethau archifau fod wedi'u cysylltu gyda'r sefydliad ehangach ac i'r dogfennau fod wedi eu disgrifio'n glir.

C14-15 Datganiad Cenhadaeth

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau'r awdurdod lleol:

Mae'n bosib fod cenhadaeth gwasanaeth archifau wedi'i fynegi mewn gwahanol lefelau o ddogfennaeth e.e.:

- Datganiad a ddaw o strategaeth ddiwylliannol/gwybodaeth y Cyngor (neu strategaeth gyfatebol), sy'n rhoi arweiniad i ddogfen gynllunio'r gwasanaeth archifau ar y cyd/rheoli e.e. mewn strategaeth archifau ledled y Sir
- Datganiad i'r gwasanaeth archifau unigol sy'n cefnogi datganiad y gwasanaeth archifau ar y cyd/rheoli e.e. yn y strategaeth swyddfa gofnodion leol
- O fewn amcanion strategol achos busnes corfforaethol
- Fel Datganiad Gorchwyl Cyhoeddus gwasanaeth archifau neu dreftadaeth

Gwasanaethau archifau Prifysgolion:
Bydd y datganiad cenhadaeth wedi'i leoli, yn nodweddiadol, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor perthnasol neu efallai mewn amodau gwaddol neu gymynrodd. Pan fo'r archif yn rhan o lyfrgell prifysgol, gall fod yn natganiad gorchwyl cyhoeddus y llyfrgell.

Cyd-wasanaethau:
Unwaith eto, gall y datganiad cenhadaeth fod mewn sawl haen, ar wahanol lefelau, a dylai pob un o'r rhain gael eu datgan.

Elusennau
Caiff y rhain eu harwain gan ddatganiad o ddiben, a gallai hwnnw fod wedi'i ailysgrifennu i lunio datganiad cenhadaeth i'w ddefnyddio mewn dogfennau cynllunio.

Cwmnïau
Disgwylir, eto, y bydd sawl haen o ddatganiad cenhadaeth ar wahanol lefelau.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 1
Gall hwn gynnwys datganiad byr gyda disgrifiad cryno o'r casgliad a diddordeb y crewyr ac ymchwilwyr posibl. Gall fod yn rhan o ddogfen ehangach, megis un polisi archifau trosfwaol.

C16 Datganiad Gwerthoedd
Os yw hwn wedi ei ymgorffori yn y Datganiad Cenhadaeth, yna cyfeiriwch yn ôl at C14. Os yw gwerthoedd y gwasanaeth archifau yn rhan o werthoedd y rhiant-sefydliad, yna eglurwch hynny yma.

C17 Defnyddio Model Hunanasesu EDIB
Mae'r cwestiwn hwn yn gofyn i chi asesu eich hun gan ddefnyddio adnodd Archives West Midlands, 'The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment

Tool' sydd ar gael yma: https://www.archiveswestmidlands.org.uk/about-us/projects/the-equality-diversity-inclusion-and-belonging-self-assessment-tool-the-edib-sat. Mae'r adnodd yma'n fodel aeddfedu asesu cyflym sy'n caniatáu sgorio gweithredoedd yn ôl 5 lefel (0-4) yn amrywio o ddim neu ychydig iawn o ymwybyddiaeth i'r gweithgarwch gorau ar draws nifer o feysydd sydd wedi eu cynnwys yn nhri modiwl yr Achrediad Gwasanaeth Archif. Gall yr ateb groesgyfeirio gydag ymatebion eraill, er enghratff C28 Blaengynllunio, wrth ddangos pa feysydd gwella a flaenoriaethir.

Os ydych chi eisoes wedi cynnal hunanasesiad strwythuredig o'ch gwaith yn y maes yma o fewn y gwasanaeth archif, mae croeso i chi lwytho dogfennau gwahanol a gwneud sylw am y broses hon yn lle. Os nad ydych yn gallu cwblhau'r model hunanasesu, rhowch sylwadau os gwelwch yn dda.

Ni fydd gwasanaethau'n cael eu hasesu ar sail y lefel maent yn ei chyrraedd ond yn hytrach ar sail eu gallu i ddangos eu bod wedi cynnal yr ymarferiad yma, wedi ystyried y canlyniadau a gweld lle mae angen gwella. Mae'n debygol y bydd gwasanaethau archif Awdurdodau Lleol ac archifau Sector Cyhoeddus Eraill wedi cymryd rhai camau fel camau sylfaenol ar lefel sefydliadol i ddiwallu Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus. Bydd rhiant-gyrff gwasanaethau archifau yn y trydydd sector a busnesau hefyd yn debyg o fod wedi mynd i'r afael â materion y cyfeirir atynt yn yr adnodd. Rydym yn cydnabod y gallai bod gwahaniaethau rhwng y lefelau posibl a'r lefelau gwirioneddol a gyflawnir gan wasanaethau bach annibynnol o'u cymharu â gwasanaethau archif bychain sy'n gweithredu o fewn sefydliadau mwy.

Mae EDI yn cyffwrdd â phob un o dair adran y safon Achredu a bydd disgwyl i wasanaethau ailymweld â'r ymateb hwn a dangos eu hymrwymiad i wella yn y cwestiynau a'r dogfennau cefnogi dilynol.

Efallai y dymunwch lwytho fersiwn gyflawni o daflen waith yr Offeryn Hunanasesu EDIB gyda'ch cais. Mae hon ar gael gyda'r adnodd yn <https://www.archiveswestmidlands.org.uk/about-us/projects/the-equality-diversity-inclusion-and-belonging-self-assessment-tool-the-edib-sat>

Dogfennau ategol angenrheidiol

Datganiad cenhadaeth
Datganiad gwerthoedd

Gellid dod o hyd i dystiolaeth yn y canlynol:

Strategaeth ddiwylliannol
Datganiad gorchwyl cyhoeddus

Cynllun busnes neu Flaengynllun
Erthyglau'r Gymdeithas
Gwefan y Sefydliad
Polisi Cynwysoldeb neu gyfatebol (gall hwn fod ag amrywiol deitlau sy'n defnyddio rhai neu bob un o'r termau cynwysoldeb, cydraddoldeb, tegwch, amrywiaeth a pherthyn).
Dogfennau sefydliadol i ateb rheoliadau dyletswydd cydraddoldeb y sector cyhoeddus (PSED)
Tystiolaeth o wobrau/achrediadau datblygu'r sefydliad wedi eu gwirio'n allanol - ar gael yn ôl y gofyn ble maent yn berthnasol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Ymhle a sut y caiff datganiad cenhadaeth y gwasanaeth archifau ei fynegi mewn geiriau yn natganiadau o ddiben strategol y sefydliad?
- A yw datganiad cenhadaeth y gwasanaeth archifau yn cysylltu'n glir â chenhadaeth y corff llywodraethu?
- A yw'r datganiad cenhadaeth yn glir, yn realistig ac yn briodol i faint a phwrpas y gwasanaeth archifau?
- A oes unrhyw rai o'n canlyniadau yn yr Offeryn Hunanasesu EDIB yn peri syndod?
- Sut mae ein gweithgarwch yn dangos ymrwymiad y gwasanaeth archif i gyflawni'r gwerthoedd sefydliadol a nodir yn C18?
- Pa feysydd/camau y mae gennym ni, fel gwasanaeth archif, reolaeth drostynt i wella ein sgoriau, a pha rai fyddai'n gofyn am gymorth y sefydliad yn ehangach?
- Pa feysydd ydyn ni'n eu blaenoriaethu ar gyfer eu gwella ac a oes tystiolaeth o hyn yn ein dogfennau blaengynllunio?
- Sut mae'r offeryn EDIB yn cyd-fynd â meincnodi EDI arall a allai fod yn digwydd ar draws ein sefydliad?

Offer ac adnoddau

Canllawiau'r Archifau Gwladol (TNA): *Raising the Profile of Your Archive Service* – ceir cyngor ynghylch pam fod cyfathrebu effeithiol yn bwysig, deall eich cynulleidfa a datblygu neges briodol, sut i gyfleu'r neges honno a gwerthuso effaith y cyfathrebiadau http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/effective-communications.pdf

Rebuilding Heritage, *What's the Point of You? Clarifying Your Vision and Mission* – cyflwyniad defnyddiol byr i sut i greu cenhadaeth a gweledigaeth ddefnyddiol ac ystyrlon. Mae astudiaeth achos gysylltiedig yn cefnogi hyn.
https://rebuildingheritage.org.uk/resource/whats-the-point-of-you-clarifying-mission/

ILFA *Mission Statements of Government Libraries worldwide* – cyngor byr ar ysgrifennu datganiadau cenhadaeth yn ogystal â nifer o enghreifftiau ar gyfer llyfrgelloedd cenedlaethol ac er eu bod ar gyfer sefydliadau mawr mae'n rhoi syniadau ynghylch datblygu datganiadau https://www.ifla.org/files/assets/government-libraries/publications/MissionStatementsAugust2011-2.doc

Cod Moeseg y Gymdeithas Archifau a Chofnodion https://www.archives.org.uk/ara-code-of-ethics

Cod Moeseg y Cyngor Archifau Rhyngwladol <https://www.ica.org/resource/ica-code-of-ethics/>

Canllawiau NCVO https://www.ncvo.org.uk/help-and-guidance/strategy-and-impact/strategy-and-business-planning/setting-the-direction-of-your-organisation/#values-how-you-will-work

Datganiad gwerthoedd yr Archifau Cenedlaethol https://www.nationalarchives.gov.uk/about/jobs/vision-and-values/

Mae Strategaeth Amrywiaeth a Chynwysoldeb Sifil y DU yn dangos sut caiff EDI ei gyflwyno o fewn cyd-destun gwerthoedd ehangach y sefydliad https://www.gov.uk/government/publications/civil-service-diversity-and-inclusion-strategy-2022-to-2025/civil-service-diversity-and-inclusion-strategy-2022-to-2025-html#a-civil-service-that-values-and-invests-in-its-people

Equality, Diversity and Belonging Self-Assessment Toolkit gan Archives West Midladnds sy'n rhoi gwerthusiad cyflym o sefyllfa bresennol sefydliad o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, cynwysoldeb a pherthyn ar draws swyddogaethau'r gwasanaeth archif. Mae elfennau o'r offeryn hunanasesu yma'n ymwneud â llawer o rannau'r Achrediad Gwasanaeth Archifau, ac yn gallu rhoi cymorth i chi gynllunio'n rhagweithiol. <https://www.archiveswestmidlands.org.uk/wp-content/uploads/2023/09/EDIB-SAT-Beta-version.pdf>

PAS 1948 - Diversity, equity and inclusion in the workplace – Code of practice. Mae'r safon mynediad agored hwn yn cynnig asesiad gweithle mwy cyffredinol ac adnoddau yn ei atodiadau. https://www.bsigroup.com/en-GB/insights-and-media/insights/brochures/pas-1948-diversity-equality-and-inclusion-in-the-workplace/

Equality and Human Rights Commission Codes of Practice https://www.equalityhumanrights.com/equality/equality-act-2010/codes-practice

The Public Sector Equality Duty guidance (2011) <https://www.gov.uk/government/publications/public-sector-equality-duty-guidance-for-public-authorities/public-sector-equality-duty-guidance-for-public-authorities> a dogfen friffio Llyfrgell Tŷ'r Cyffredin ar *The Public Sector Equality Duty and Equality Impact Assessments* <https://commonslibrary.parliament.uk/research-briefings/sn06591/>

Y Gymdeithas Archifau a Chofnodion *Embedding Equality, Equity, Diversity and Inclusive Practice in UK Archive Sector.* Cyfres o saith cyflwyniad ar-lein ac adnoddau hyfforddi cysylltiedig yn cyflwyno cysyniadau a chamau ymarferol i wasanaethau. <https://www.archives.org.uk/embedding-eedi>

Hwb Cynwysoldeb, Yr Archifau Cenedlaethol https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/inclusion/. Cyfres o adnoddau ac astudiaethau achos i gefnogi ymarfer cynhwysol ar draws archifau. Mae hefyd yn rhoi dolenni i wybodaeth berthnasol yn Neddf Cydraddoldeb 2010 https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/inclusion/equality-and-diversity/

Mae tudalen *Diversity Allies* y Gymdeithas Archifau a Chofnodion yn cynnwys rhestr y gellir ei lawrlwytho o ffynonellau allanol <https://www.archives.org.uk/diversity-inclusion-allies> a chyfres o flogiau sy'n amlinellu astudiaethau achos ac ymarfer sy'n datblygu <https://www.archives.org.uk/diversity-allies-blogs>

Mae *Inclusive Heritage Advice Hub* gan Historic England yn cynnwys ystod o gyngor ymarferol gyda phwyslais ar y gweithlu a'r gynulleidfa y gellid ei drosglwyddo i wasanaethau archif https://historicengland.org.uk/services-skills/training-skills/heritageskills-cpd/inclusion/.

Mae *Museum Equality, Diversity and Inclusion Roadmap* gan South West Museums yn cynnig dull sylfaenol a allai fod o gymorth i anghenion gwasanaethau archif annibynnol neu https://southwestmuseums.org.uk/wp-content/uploads/2022/05/Road-Map-Brochure.pdf

Mae *Decolonising Archives* gan London School of Hygiene and Tropical Medicine yn cyflwyno enghraifft o gamau gweithredu ymarferol cynhwysol ar lefel gwasanaeth <https://www.lshtm.ac.uk/research/library-archive-open-research-services/archives/decolonising-archives>

Mae *Equality, Diversity and Inclusion Policy*, Gloucestershire Archives, yn enghraifft o bolisi lefel gwasanaeth mewn archif sy'n ategol i bolisi'r sefydliad ehangach (yn yr achos hwn y Cyngor Sir)

<https://www.gloucestershire.gov.uk/archives/policies/equality-diversity-and-inclusion-policy/>

Buddsoddwyr mewn Pobl - https://www.investorsinpeople.com/

Buddsoddi mewn Gwirfoddolwyr - https://investinginvolunteers.co.uk/

Y Safon Cydraddoldeb Cenedlaethol https://www.nationalequalitystandard.com/

Siarter Cydraddoldeb Hil Advance HE https://www.advance-he.ac.uk/equality-charters/race-equality-charter

1.2 Strwythurau llywodraethu a rheoli

Arwyddocâd

Mae llywodraethu yn bwysig gan ei fod yn dylanwadu ar sut y gall gwasanaeth archifau weithredu. Er enghraifft, bydd gan archif mewn elusen ddisgwyliadau a chyfyngiadau gwahanol arno i archif sy’n rhan o fusnes. Mae angen i aseswyr ddeall y llywodraethu i ddeall amgylchedd gweithredu’r gwasanaeth a’i awdurdod i gasglu archifau. Mae gwybodaeth am lywodraethu hefyd yn helpu aseswyr i nodi unrhyw gyfleoedd neu risgiau perthnasol i’r gwasanaeth o ganlyniad i’r strwythur llywodraethu a rheoli.

Beth mae’r asesiad yn chwilio amdano

Mae’r gofyniad hwn yn gofyn i chi esbonio a darparu’r ddogfennaeth briodol ar gyfer trefniadau llywodraethu a rheoli eich gwasanaethau archifau. Dylai Gwasanaethau Archifau Achrededig fod yn glir ynghylch eu perthynas gyda’u corff llywodraethu. Dan nifer o amgylchiadau, caiff gwasanaethau archifau eu rheoli gan bartneriaethau neu maent yn rhan o sefydliadau llawer mwy sydd â blaenoriaethau gwahanol. Bydd gan Wasanaeth Archifau Achrededig drefniadau llywodraethu clir ar waith a bydd yn gallu disgrifio sut y mae’r trefniadau hynny’n gweithio yn ymarferol.

Nid oes trefniadau rheoli a llywodraethu nodweddiadol i wasanaethau archifau, gan fod gwasanaethau’n bodoli mewn sefydliadau o bob math. Mae’r gofyniad hwn, o ganlyniad, yn gofyn am rywfaint o ddata nad yw’n berthnasol i bob math o drefniadau rheoli a llywodraethu, ac nid oes raid i’r ymgeiswyr ddarparu’r holl ddata y gofynnir amdano oni fydd hynny’n briodol.

C20. Disgrifio’r statws cyfreithiol

Mae angen i’r gwasanaeth archifau fod â’i statws cyfreithiol ei hun neu fod yn rhan o endid mwy sydd â statws cyfreithiol clir er mwyn i’r gwasanaeth fod â’r pwerau i ymgymryd â’i fusnes (e.e. ymrwymo i gytundebau i dderbyn casgliadau neu gytuno ar delerau hawlfraint). Os nad oes gan eich gwasanaeth statws cyfreithiol penodol ond bod gan eich rhiant-gorff, mae hyn yn dderbyniol. Os yw’r gwasanaeth archifau dan gyfrifoldeb unigolyn neu deulu preifat, nodwch hyn ar eich ffurflen gais.

C24. Trefniadau rheoli

I hwyluso’r broses asesu, mae’r trefniadau rheoli wedi’u rhannu i bedwar grŵp. Yr ymgeisydd ddylai benderfynu pa un sy’n rhoi’r disgrifiad gorau o’u trefniadau. Gellir gofyn am ganllawiau ynghylch sefyllfaoedd penodol gan gyrff asesu'r gwledydd unigol.

Rhif	Trefniant rheoli	Enghraifft
1	Mae’r corff llywodraethu yn rheoli’r gwasanaeth archifau ac nid oes ganddo gylch gwaith ehangach.	Cydbwyllgor o bartneriaid e.e. partneriaeth Archifau+
2	Mae’r corff llywodraethu wedi sefydlu	Llywodraeth leol

	pwyllgor(au) rheoli i reoli'r gwasanaeth archifau	Prifysgol
3	Mae corff rheoli sydd ar wahân yn gyfreithiol yn rheoli'r gwasanaeth archifau	Mae'r Gwasanaeth Archifau ei hun yn elusen e.e. Llyfrgell Mudiad y Dosbarth Gweithiol Archif fasnachol heb bwrpas ehangach
4	Mae gan y corff llywodraethu gylch gwaith ehangach	Llywodraeth leol (heb Bwyllgor penodol) Prifysgol (heb Bwyllgor penodol) Busnes e.e. *Unilever, Network Rail* Elusen gyda nodau ehangach e.e. RNIB, Y Groes Goch
5	Arall	Dan berchnogaeth breifat unigolyn/teulu

C25. Disgrifiwch y trefniadau rheoli

Gofynnir i'r ymgeiswyr ddisgrifio'r trefniadau rheoli ar gyfer eu gwasanaeth archifau, gan roi tystiolaeth i nodi pwy sy'n arolygu'r gwasanaeth archifau yn y pen draw ac ar ba sail y mae'r arolygiaeth hon ganddynt. Gallai atebion roi ystyriaeth i'r canllawiau a ganlyn a darparu tystiolaeth ategol addas. Dylai'r ymateb gynnwys enwau sefydliadau neu bwyllgorau perthnasol, nodi ymhle mae'r cyfrifoldebau ariannol, a'r mecanweithiau adrodd.

Trefn Reoli 1

Gallai'r drefn hon fod yn berthnasol pan fo grŵp o sefydliadau yn darparu gwasanaeth ar y cyd nad oes ganddo gyfansoddiad sydd ar wahân yn gyfreithiol. Dylid disgrifio'r trefniant rheoli hwn ac unrhyw gytundebau a gyflwynwyd fel tystiolaeth o'r trefniadau.

Trefn Reoli 2

Dylech nodi enw eich pwyllgor rheoli, disgrifio ei bwrpas, ei gyfansoddiad, a rhoi amlinelliad o'r trefniadau adrodd rhwng eich pwyllgor(au) rheoli a'r corff llywodraethu. Gallai'r rhain gynnwys memorandwm cyd-ddealltwriaeth neu gytundeb mwy ffurfiol, a dylid eu darparu.

Trefn Reoli 3

Dylech nodi enw eich pwyllgor rheoli sydd ar wahân yn gyfreithiol a disgrifio'r trefniadau rheoli sydd ar waith. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys:

- Memorandwm ac erthyglau cymdeithasu
- Gweithred ymddiriedaeth
- Cyfansoddiad elusennol arall

Trefn Reoli 4

Gallai'r trefniadau hyn amrywio'n eang ond gallent gynnwys:

- Goruchwyliaeth gan aelod staff heb unrhyw oruchwyliaeth gan bwyllgor/grŵp
- Trefn cabinet neu bortffolio llywodraeth leol
- Dylech ddisgrifio'r peirianwaith rheoli, gan nodi tystiolaeth o'r trefniadau hynny drwy swydd-ddisgrifiadau neu ddisgrifiadau portffolio a strwythurau adrodd.

Trefn Reoli 5
Os nad oes yr un o'r categorïau uchod yn cyd-fynd â statws cyfreithiol a rheoli eich gwasanaeth archifau, dewiswch gategori 5, 'Arall', ac eglurwch y sefyllfa yn llawn.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau'r awdurdod lleol:
Nid oes angen darparu copi o'r cyfansoddiad cyfredol onid yw'r gwasanaethau'n cael eu darparu gan gorff arall (e.e. Ymddiriedolaeth, Cwmni Buddiannau Cymunedol). Yn yr achosion hyn, dylid darparu cytundeb lefel gwasanaeth neu gytundeb cyfatebol.

Gwasanaethau llywodraeth leol ar y cyd/a rennir:
Dylai gwasanaethau o'r fath nodi manylion y corff sy'n eu rheoli e.e. Cydbwyllgor.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 1
Dylai'r gwasanaethau hyn ddangos fod perchenogaeth y casgliad yn glir a bod y cyfrifoldeb dros yr archif wedi'i ddiffinio'n glir a hynny, mae'n debygol, mewn un ddogfen.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 2 a 3
Yma, dylai'r archif ddod o dan reolaeth archifol broffesiynol, gyda llinell adrodd ffurfiol i aelodau dynodedig o dîm rheoli'r corff llywodraethu.

C26. Dogfennau ategol angenrheidiol

- Cyfansoddiad/cytundeb lefel gwasanaeth cyfredol y gwasanaeth archifau
- Organogram neu siart llif, yn dangos y berthynas rhwng y drefn o reoli'r gwasanaeth archifau a'r corff llywodraethu
- Cytundeb partneriaeth neu Femorandwm Cyd-ddealltwriaeth
- Cylch gorchwyl pwyllgor rheoli

C27. Newidiadau mawr i'r llywodraethu
Nodwch unrhyw newidiadau disgwyliedig neu bendant yn y statws cyfreithiol a fydd yn cael effaith sylweddol ar y gwasanaeth. Peidiwch â chynnwys newidiadau yn y rheolaeth linell oni bai bod hyn yn gysylltiedig â newid i'r statws cyfreithiol.

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Tystysgrif ymgorffori
Dogfen cofrestru elusen
Cofnodion sefydlu pwyllgor
Deddf Seneddol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Beth yw'r sail gyfreithiol dros fodolaeth eich gwasanaeth archifau?
- A yw cyfansoddiad corff llywodraethu'r gwasanaeth archifau yn meddu ar y trefniadau cyfreithiol cywir ar gyfer ei weithgareddau?
- A yw'r strwythur rheoli (ffurf, cyfansoddiad, cylch gwaith a chyfrifoldebau – yn gyfrifoldebau dirprwyedig a chynghorol) y gwasanaeth archifau a'r berthynas sydd rhyngddo a'r corff llywodraethu yn glir ac yn briodol?
- A oes cyfleoedd i 'adrodd i fyny' ac uwchgyfeirio materion yn briodol?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol: Cryfhau Llywodraethu – cyngor ar awdurdodau lleol a llywodraethu datganoledig.
http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/strengthening-governance/

AIM (Cymdeithas Amgueddfeydd Annibynnol): Llywodraethu llwyddiannus mewn amgueddfeydd annibynnol – cyflwyniad defnyddiol i lywodraethu ar gyfer amgueddfeydd annibynnol, sydd hefyd yn berthnasol i wasanaethau archifau - https://aim-museums.co.uk/wp-content/uploads/2020/12/Successful-Governance-for-Museums-2020-1.pdf

AIM (Cymdeithas Amgueddfeydd Annibynnol): Nodweddion Amgueddfeydd sy'n ffynnu – dangosyddion i asesu statws amgueddfa gan gynnwys llywodraethu. Mae'r dangosyddion yn gyfeiriad defnyddiol i sefydliadau treftadaeth o sawl math. Mae'n cynnwys dolen i adnoddau ychwanegol gan y Gymdeithas ar y wefan.
https://aim-museums.co.uk/helping-organisations/aim-hallmarks/

Dull i hunanasesu gwytnwch y gwasanaeth yn gyffredinol yw dangosydd gwytnwch Achredu'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA). Mae llawer o elfennau ynddo yn ymwneud â safle'r gwasanaeth o fewn ei riant-sefydliad(au) a gall gyfrannu at ddeall cysylltiadau allweddol: https://www.archives.org.uk/resources

1.3 Blaengynllunio

Arwyddocâd

Mae'r Blaengynllun yn ymwneud â gweithredu a chyflawni. Dyma'r llwybr y caiff cenhadaeth y gwasanaeth archifau ei gwireddu drwy'r gwaith ymarferol o reoli'r gwasanaeth. Mae blaengynllunio yn ymarfer defnyddiol i wasanaeth o unrhyw faint. Mae'n rhoi cyfle i egluro'r amcanion rydych chi am i'ch gwasanaeth eu cyflawni ac i gynllunio beth sydd angen ei wneud i gyrraedd yno.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Dylai fod proses blaengynllunio eglur, a hwnnw'n nodi'n glir amcanion a chamau gweithredu disgwyliedig y gwasanaeth archifau ar draws pob agwedd ar ei waith, fel rheol ar gyfer y ddwy flynedd ganlynol o leiaf.

Dylai'r blaengynllunio yn amlwg fod yn seiliedig ar genhadaeth y gwasanaeth a thystiolaeth, e.e. gan ddefnyddio Arolygon Asesu Cadwraeth i lywio cynllunio cadwraeth, ymchwil cynulleidfaoedd i lywio datblygiad gwasanaethau. Dylai'r cynllun fod yn ddogfen 'weithredol' neu'n gasgliad o ddogfennau sydd yn amlwg yn gyrru blaenoriaethau a gweithredoedd y gwasanaeth, ac y gellir mesur gweithgareddau'r gwasanaeth yn eu herbyn. Dylai'r blaengynllun fod yn sail i ymateb y gwasanaeth i holl ofynion y Safon Achredu, h.y. Iechyd Sefydliadol, Casgliadau a Rhanddeiliaid.

Dylai fod tystiolaeth o adolygu perfformiad yn flynyddol ar y lleiaf yn erbyn y blaengynllun i ddangos bod gwaith y gwasanaeth yn seiliedig ar flaengynllunio ac i sicrhau bod y blaengynllun yn cael ei ddiweddaru'n rheolaidd i adlewyrchu amgylchiadau.

Pan fo blaengynllunio ar gyfer y gwasanaeth archifau yn rhan o flaengynllun mwy o faint (e.e. mewn llyfrgell neu amgueddfa), rhaid nodi'r amcanion a'r camau gweithredu sy'n benodol i'r gwasanaeth archifau yn y cynllun mwy hwnnw.

Mae gwaith cynllunio ynghylch cynaliadwyedd amgylcheddol yn asesu'r modd mae gwasanaeth archif yn mynd ati i ymdrin â chynaliadwyedd amgylcheddol yng nghyd-destun gweithredu'r gwasanaeth archif. Dylai gwasanaeth archif ddangos ymwybyddiaeth o faterion sy'n ymwneud â chynaliadwyedd amgylcheddol ac yn gallu dangos sut maen nhw'n mynd ati i leihau newidiadau amgylcheddol ac addasu iddynt drwy newid cadarnhaol.

Mae Achrediad Gwasanaeth Archif yn cydnabod bod hwn yn faes sy'n datblygu i nifer o wasanaethau ac y bydd y dull presennol o weithredu yn dibynnu ar gyd-destun penodol y gwasanaeth archif. Efallai y bydd y gwasanaeth archif eisoes yn cyflawni yn y maes hwn neu yn y cyfnod cynllunio cynnar.

C28. Cyflwynwch Flaengynllun

Adeg yr asesiad, dylai'r Blaengynllun gwmpasu blwyddyn gynllunio gyfredol a blwyddyn ddilynol y gwasanaethau archifau. Mae'n bosib mai dechrau cael eu datblygu y mae'r amcanion a'r camau gweithredu manwl ar gyfer y flwyddyn gynllunio i ddod, ond dylai fframwaith strategol fod wedi'i sefydlu. Dylid cynllunio o fewn graddfa amser sy'n gweithio i'ch gwasanaeth chi. Nid oes angen i flaengynllun fod yn gymhleth a byddwch yn aml yn gwybod beth fydd elfennau craidd gwaith eich gwasanaeth yn yr ychydig flynyddoedd nesaf.

Bydd Blaengynllun defnyddiol yn ddogfen fyw ac yn destun adolygu ac asesu parhaus. Rhan o'r gwaith adolygu hwn yw asesu a lledaenu cyflawniadau yn ogystal â dysgu o'r elfennau hynny nad ydynt wedi gweithio. Wrth lunio'r cynllun, dylid defnyddio hwn fel cyfle i bwyso a mesur i ba raddau y bu'r cynllunio'n effeithiol yn y gorffennol, a pha ffactorau sydd wedi peri i gynlluniau newid neu dangyflawni.

Dylai Blaengynllun y gwasanaeth archifau nodi amcanion y gwasanaeth a dynodi'r camau y mae angen eu cymryd i gyflawni'r amcanion hynny, er mwyn cyflawni ei genhadaeth. Dylai'r cynlluniau lynu'n amlwg wrth bolisi'r gwasanaeth a'r sefydliad.

Caiff y cynlluniau eu hysgrifennu ar sawl ffurf ac mae'n bosib y byddant mewn haenau yn amrywio o gynlluniau lefel uchel a hirdymor, i gynlluniau manwl yn y tymor byr, e.e.:

- Strategaethau (3-5 mlynedd);
- Cynlluniau busnes (blynyddol);
- Cynlluniau prosiect (darnau o waith dros gyfnodau penodol, sy'n gallu amrywio o wythnosau i flynyddoedd);
- Cynlluniau isadrannau neu adrannau (gallant fod yn flynyddol, neu'n hwy);
- Cynlluniau gwaith unigol (wedi'u clymu fel arfer i gylch adolygu perfformiad neu broses gwerthuso'r sefydliad)

Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau ar gael i sefydliadau amrywiol o ran math a maint. Nid oes, felly, un templed safonol ar gyfer ysgrifennu Blaengynllun. Mae'r Achrediad yn cydnabod y bydd y cynlluniau yn amrywio o ran hyd a chyflwyniad, yn unol â natur a chyd-destun pob sefydliad sy'n ymgeisio. I rai gwasanaethau, y Blaengynllun fydd yr unig ddogfen gynllunio fanwl a bydd hefyd yn darparu'r dystiolaeth ar gyfer adran 2 a 3 y safon.

Fel arweiniad cyffredinol, dylai'r Blaengynlluniau gyfeirio at, neu gynnwys:

1. Datganiad cenhadaeth y gwasanaeth archifau (Gofyniad 1.1)
2. Safon yr Achrediad Gwasanaethau Archifau
3. Adolygiad a gwerthusiad o'r Blaengynllun(iau) blaenorol
4. Dadansoddiad o'r amgylchedd (mewnol ac allanol) y mae'r gwasanaeth archifau yn bodoli oddi mewn iddo
5. Ymgynghori â rhanddeiliaid, a dadansoddiad o'r sylwadau
6. Nodau strategol

7. Yr amcanion penodol sy'n sail i bob nod strategol
8. Cynllun(iau) gweithredu
9. Cynllun(iau) adnoddau
10. Dyddiadau adolygu'r cynllun(iau)
11. Dylai pob ymgeisydd ddangos tystiolaeth fod adrannau allweddol y cynllun wedi'u cymeradwyo gan gorff llywodraethu neu gan bwerau dirprwyedig a ddangosir yn briodol.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau penodol o archifau ac o faint penodol

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 1
Mae datganiad clir sy'n nodi'r modd y mae'r archif yn cyd-fynd â gweithgareddau'r sefydliad fel rhan o'r datganiad cyffredinol ar gyfer cenhadaeth yr archif a chaiff ei gefnogi gan gyllideb.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 2 a 3
Yn ogystal â datganiad clir o'r modd y mae'r archif yn cyd-fynd â gweithgareddau'r sefydliad, dylid cael cynllun datblygu ar gyfer yr archifau hyn sydd, fan lleiaf, yn cynnwys cynlluniau ar gyfer adnoddau a gweithredu. Dylai'r cynlluniau hyn fod yn seiliedig ar ddadansoddiad o ofynion y casgliad.

C29. Blaengynllun integredig neu wedi'i rannu
Pan fo gwasanaeth archifau yn rhan o weithredu mwy neu os nad oes ganddo ei hunaniaeth gyfreithiol ei hun, e.e. yn rhan o Lyfrgell Prifysgol neu o fewn tŷ hanesyddol, efallai na fydd ganddo ei flaengynllun ei hun ond yn hytrach wedi'i gynnwys ym mlaengynllun yr adran neu'r sefydliad ehangach. Pan fo hynny'n wir, dylai rôl a datblygiad y gwasanaeth archifau fod yn glir ac yn rhwydd ei weld yn y blaengynllun.

Weithiau, gall y blaengynllunio ar gyfer y gwasanaeth archifau fod wedi'i rannu ar draws sawl dogfen. Nodwch a disgrifiwch yn gryno bwrpas pob dogfen berthnasol.

C30. Sut mae eich blaengynllun wedi cael ei ddatblygu
Eglurwch y broses, pwy oedd yn rhan ac unrhyw ffactorau ysgogi.

Dogfennau ategol angenrheidiol

Blaengynllun(iau) (y flwyddyn gyfredol, er y gallai fod angen hen gynllun fel esboniad)

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynllun busnes / Blaengynllun(iau)

Dogfennau strategaeth
Cynllun Blynyddol Corfforaethol / yr Isadran / yr Adran
Cynlluniau prosiect

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion yn gyffredinol

- Sut y gallwn ni ddatblygu blaengynllun sy'n cael cefnogaeth pob rhanddeiliad allweddol a phob aelod o'r gweithlu?
- Sut mae'r blaengynllun yn gysylltiedig i'r datganiad cenhadaeth a gwerthoedd?
- Sut y gallwn ddatblygu blaengynllun sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac sy'n adeiladu ar adnoddau hunanasesu (fel yr Adnodd Asesu Cyflym Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Pherthyn (EDI))
- Sut ydym yn cyfathrebu'r blaengynllun i'r rheiny sydd angen gwybod amdano neu sy'n gorfod gweithio gydag ef?
- A ydym ni wedi adolygu'r cynnydd ers ein blaengynllun blaenorol?
- Beth yw'r ffordd orau i ni ddangos fod gennym flaengynllun effeithiol?
- Sut ydym ni'n sicrhau fod hwn yn parhau i fod yn berthnasol ac i dderbyn cefnogaeth yr uwch-reolwyr
- Sut y gallwn ni ddangos y cysylltiadau rhwng blaengynllun y gwasanaeth archifau a chynllun y corff sy'n ei reoli?
- Sut mae adlewyrchu'r gofynion adnoddau ar gyfer cyflawni'r cynllun?

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion i C34

- A all y gwasanaeth ddangos ei fod yn ymwybodol o gynaliadwyedd amgylcheddol a sut y bydd yn cael effaith ar feysydd sy'n effeithio ar gyflwyno a datblygu'r gwasanaeth? Er enghraifft, drwy gael hyfforddiant am gynaliadwyedd amgylcheddol, a allai gynnwys Llythrennedd Carbon.
- Beth yr hoffai'r gwasanaeth archif ei gyflawni o ran eu dull presennol o ymdrin â chynaliadwyedd amgylcheddol, a'u dull i'r dyfodol, o fewn cyd-destun y gwasanaeth? Gall hyn fod ar draws un neu ragor o feysydd cyflwyno gwasanaeth, gan gynnwys rheoli casgliadau a mynediad ac ymgysylltu. Beth yw eich blaenoriaeth?
- A oes gennych chi gynlluniau ysgrifenedig neu ddatganiad polisi ysgrifenedig? Efallai fod hwn yn ddogfen ar wahân neu wedi'i gynnwys mewn dogfen arall neu'n bolisi ar draws y sefydliad.
- Ydych chi wedi cynnal asesiadau risg yn sgil y newid hinsawdd amgylcheddol a ragwelir. Er enghraifft, risg uwch o ddŵr ac a yw'r rhain wedi cael eu defnyddio i gael gwybodaeth ar gyfer datblygu neu gyflwyno'r gwasanaeth?
- Sut mae gweithrediad y gwasanaeth archif yn cael effaith ar gynaliadwyedd amgylcheddol, er enghraifft ôl troed carbon y gwasanaeth ar hyn o bryd? Ydych chi'n gallu lleihau unrhyw effeithiau negyddol?

- A yw'r gwasanaeth archif wedi ystyried effaith gweithgareddau digidol ar yr amgylchedd, gan gynnwys cadwraeth ddigidol?
- Sut mae newidiadau amgylcheddol yn cael effaith ar weithredu a chyflwyno'r gwasanaeth archif a beth all y gwasanaeth ei wneud i leihau'r rhain?
- Ydych chi'n bwriadu gwneud unrhyw newidiadau i wella cynaliadwyedd amgylcheddol y gwasanaeth archif neu addasu'r gwasanaeth i newidiadau yn yr amgylchedd? Gall y newidiadau fod yn rhai bach neu fawr, ac wedi eu cyflwyno gan y gwasanaeth ei hun neu fel rhan o fenter ehangach yn y sefydliad.

Offer ac adnoddau

Rhaglen Newid Treftadaeth – nifer o adnoddau i sefydliadau treftadaeth i'w cynorthwyo â gweledigaeth a chynllunio (gweler cyfeiriadau 2.3, 2.5, 2.6 ar y wefan) https://www.londoncouncils.gov.uk/our-key-themes/culture-sport-and-tourism/arts-and-culture/resources/heritage-change-programme

Pecyn Cymorth Blaengynllunio Datblygu Amgueddfeydd De Orllewin – arweiniad ynghylch blaengynllunio i amgueddfeydd sydd hefyd yn berthnasol i wasanaethau archifau. https://southwestmuseums.org.uk/resources/forward-planning/

Gwefan yr Archifau Gwladol – amrywiaeth o ganllawiau sy'n benodol i archifau i helpu gyda chynllunio ar gyfer eich gwasanaeth
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/forward-planning/
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/managing-performance/
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/case-studies-and-research-reports/research-reports/

Cymdeithas yr Amgueddfeydd Annibynnol (AIM) *Successfully managing archives in museums* – canllawiau rhagarweiniol ac ymarferol ynghylch edrych ar ôl casgliadau archifau mewn amgueddfeydd ac sydd wedi'u hanelu at bobl nad ydynt yn archifyddion
https://aim-museums.co.uk/wp-content/uploads/2021/08/Successfully-Managing-Archives-in-Museums.pdf

Rebuilding Heritage, Business Planning in Uncertain Times (2021) – a recorded webinar to help with planning during uncertainty:
https://rebuildingheritage.org.uk/resource/rebuilding-heritage-business-planning-in-uncertain-times/

Mae'r Model Asesu Cyflym gan y Gynghrair Cadwraeth Ddigidol yn ddull o ddeall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys sut y caiff ei gynnwys wrth gynllunio ac mewn strategaethau. Darperir cefnogaeth i wella trwy'r cam *Level Up*

gyda DPC RAM, gan gynnwys ei ddefnydd wrth baratoi blaengynllun. <https://www.dpconline.org/digipres/dpc-ram>

Mae *Equality, Diversity and Belonging Self-Assessment Toolkit* gan Archives West Midlands yn galluogi gwerthusiad cyflym o sefyllfa bresennol sefydliad o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, cynhwysiant a pherthyn ar draws swyddogaethau gwasanaeth archif a dyma'r sail i Gwestiwn 19 yn Adran 1.1. https://www.archiveswestmidlands.org.uk/wp-content/uploads/2023/09/EDIB-SAT-Beta-version.pdf

Mae'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion yn cynnig astudiaethau achos amgylcheddol defnyddiol https://www.archives.org.uk/environment-case-studies

Mae The Arts Green Book yn rhoi cyngor am adeiladau cynaliadwy - https://artsgreenbook.com/sustainablebuildings/

Yng Nghyhoeddiadau DPC Technology Watch archwilir arfer da mewn cynaliadwyedd digidol <https://www.dpconline.org/digipres/discover-good-practice/tech-watch-reports>

Gwefan yr Archifau Cenedlaethol: Environmental Sustainability https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/environmental-sustainability/

Archifau'n Cefnogi Cynaliadwyedd Amgylcheddol: You Tube https://www.youtube.com/watch?v=ohRGIhTefjE&t=2680s

https://www.youtube.com/watch?v=HzfJrt98fyc&t=17s

1.4 Adnoddau: lle a storfeydd

Arwyddocâd

Mae cael lle digonol i weithio yn allweddol i sicrhau gofal effeithiol ar gasgliadau a bodloni anghenion rhanddeiliaid (Adrannau 2 a 3 o safon yr Achrediad Gwasanaethau Archifau). Mae enghreifftiau o'r gweithgareddau posibl sy'n gofyn am ddigon o le a chyfleusterau yn cynnwys cadwraeth a chadwedigaeth, dosbarthu a chatalogio casgliadau mawr, digido, cynnal digwyddiadau i grwpiau, darparu mynediad i ddeunydd gwreiddiol a gwaith grŵp i wirfoddolwyr. Nid yw'r gofyniad hwn yn ymwneud â mannau ffisegol yn unig. Mae'n bwysig sicrhau bod gan eich gwasanaeth ddigon o gapasiti ar gyfer casgliadau digidol yn awr ac yn y dyfodol.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae'r asesu yn ystyried pa mor sefydlog, addas a digonol yw'r mannau ffisegol ar gyfer yr holl weithgareddau perthnasol. Ymdrinnir ag ansawdd yr adeiladau o ran storio casgliadau a chadwrfeydd digidol yn adran 2.4 Gofal a Chadwraeth Casgliadau.

Pan gynigir gwasanaeth ar y safle, dylai fod â digon o le diogel i ddarllenwyr edrych ar ddeunydd gwreiddiol, yn unol â'r nifer ddisgwyliedig o ddefnyddwyr ar y safle. Pan gynigir gwasanaethau ar y safle i grwpiau, dylai'r ddarpariaeth gynnwys digon o le a chyfleusterau i ddiwallu anghenion yr ymweliadau a gynigir yn rheolaidd i grwpiau a'r rhai a gaiff eu cynnwys yn y Blaengynllun/cynllun datblygu cynulleidfaoedd. Mae'r adran hon, felly, yn gofyn i chi ystyried y cyfleusterau i ymwelwyr ar y safle, ac a yw'r rheiny yn diwallu anghenion a niferoedd ymwelwyr.

Mae'r asesiad yn gofyn sut mae'r gwasanaeth yn bwriadu rheoli lle/gofod pan fo'r capasiti ehangu yn llai na phum mlynedd, a sut y sicrheir lle storio yn y dyfodol (e.e. trwy'r math o brydles).

Rhaid i'r asesiad hefyd ddeall gofynion storio digidol y gwasanaeth i helpu i asesu sut y rheolir casgliadau digidol a deunydd digidol eraill (e.e. deunydd wedi'i digido). Pan ddefnyddir darpariaeth trydydd parti i storio deunydd digidol, mae'r asesiad am ddeall sut y rheolir risgiau trefniant o'r fath.

Pan ddefnyddir storfeydd oddi ar y safle, rhaid i'r asesiad ddeall sut y caiff y rhain eu rheoli a pha ddarpariaeth sydd ar gael i wneud gwaith rheoli casgliadau priodol ar y casgliadau hynny, boed ar y safle neu yn y storfa allanol. Mae Adran 2.4 yn gofyn am wybodaeth ar reoli risgiau i gasgliadau sy'n cael eu trosglwyddo i storfeydd oddi ar y safle. Mae Adran 3.3 yn gofyn am fynediad rhanddeiliaid i gasgliadau a gedwir oddi ar y safle.

C35. Maint daliadau analog

Mae’r cwestiwn hwn yn rhoi gwybodaeth i’r broses asesu ynghylch pa mor fawr yw eich casgliadau a faint o storio gwag sydd ar gael yng nghyd-destun maint cyffredinol y casgliadau.

Yr uned fesur a gaiff ei ffafrio ar gyfer casgliadau a storfeydd archifau ffisegol yw metrau ciwbig. Os mai mewn metrau llinol yn unig y mae’r wybodaeth hon gennych, rhannwch y ffigwr hwn gyda 12 er mwyn ei throsi i fetrau ciwbig. Gellwch luosi troedfeddi ciwbig gyda 0.028 i gael metrau ciwbig. Dylid defnyddio’r un uned mesur yn y cais drwyddo draw. Er mwyn cyfrifo faint o le sydd gennych i ehangu, amcangyfrifwch yn gyntaf nifer gyfartalog y derbynion blynyddol dros y pum mlynedd diwethaf (A). Mesurwch faint o silffoedd gwag sydd gennych ac ychwanegwch y swm at gyfrifiad o’r lle y gellid ei greu drwy dynnu eitemau’n barhaol o’r casgliadau (B). Rhannwch ffigwr B gyda nifer gyfartalog y derbynion blynyddol (A) i gyrraedd at amcangyfrif o’r amser mewn blynyddoedd sydd ar gael i ehangu (C). Nodwch fanylion yr eitemau i’w tynnu’n barhaol (dad-dderbyn) o’r casgliadau a’r lle rhydd a nodwyd a’ch cynlluniau ar gyfer tynnu’r eitemau o’r casgliadau.

Dylech gynnwys POB adeilad a ddefnyddir gan eich gwasanaeth archifau ar gyfer storio casgliadau neu i gael mynediad atynt. Ni ddylid cynnwys yr adeiladau a ddefnyddir ar gyfer mynediad yn anaml (e.e. lleoliad dosbarthiadau addysg oedolion, arddangosfeydd).

Ymdrinnir â lle i storio cofnodion sy’n ddigidol-anedig, a deunyddiau digidol eraill, yn yr adran hon. Mesurir hyn mewn gigabeitiau (GB) neu terabeitiau (TB) neu petabeitiau (PB) yn dibynnu ar ba un sydd fwyaf addas i faint eich daliadau digidol. Cofiwch gynnwys deunydd wedi’i ddigido yn ogystal â deunydd digidol-anedig yn y ffigwr hwn.

Mae storfa arbenigol yn cyfeirio at storfa ar gyfer cyfryngau penodol e.e. ffotograffau neu gasgliadau clyweledol analog.

Canllawiau graddedig: perthnasol i archifau o fathau a maint penodol
Gwasanaethau archifau llywodraeth leol:

Gellir dod o hyd i’r ffigyrau sy’n angenrheidiol ar gyfer yr adran Adeiladau a Storfeydd yn eich ffurflen CIPFA.

C36. Capasiti ehangu

Os oes gennych lai na phum mlynedd o gapasiti ehangu, esboniwch y risgiau allweddol y mae eich gwasanaeth yn eu hwynebu o ran storio, sut y rheolir y rhain a pha ddatrysiadau hirdymor sy’n cael eu datblygu.

Cwestiynau 38 i 42: Storio ar gyfer casgliadau digidol-anedig neu wedi'i digido
Diben y cwestiynau hyn yw cael trosolwg byr o'r trefniadau ar gyfer storio cofnodion digidol, gan gynnwys eu trosglwyddo, seilwaith a chapasiti. Nid ydynt yn gofyn am ddisgrifiad o brosesau cadwraeth ddigidol. Mae Adran 2.4 yn cynnwys camau cadwraeth a rheoli risg ar gyfer cadwraeth ddigidol.

Mae'r cwestiynau hyn yn ymdrin â phob dull o ddarparu storio ar gyfer cadwraeth ddigidol, gan gynnwys darparwyr trydydd parti ac/neu gymryd rhan mewn atebion cydweithredol, e.e. prosiectau cadwraeth ddigidol rhanbarthol / cenedlaethol.

C46. Unrhyw ffactorau arwyddocaol eraill yn ymwneud â lle a gofod
Diben y cwestiwn hwn yw nodi unrhyw newidiadau posib eraill a allai gael effaith sylweddol ar y gwasanaeth na chawsant sylw mewn man arall yn yr adran hon, e.e. cymdogion newydd a allai ddod â mwy o berygl i gasgliadau, cynigion i rannu lleoliad gyda gwasanaethau ychwanegol yn y dyfodol.

Dogfennau ategol angenrheidiol

Cytundebau tenantiaeth
Cytundebau â darparwyr storio digidol trydydd parti

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynlluniau rheoli casgliadau
Blaengynlluniau
Ffurflen CIPFA i Wasanaethau Archifau (llywodraeth leol)

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- A yw daliadaeth ein hadeiladau yn ddiogel? Sut y gellir cyflwyno tystiolaeth o hynny?
- A ydym wedi rhoi ystyriaeth i bob adeilad a grybwyllwyd?
- Sut ydym yn sicrhau fod gennym ddigon o storio ar gyfer ein casgliadau digidol?
- A oes gennym reolaeth effeithiol ar y risgiau yn ymwneud â thrydydd parti yn darparu storio digidol?
- A oes gennym ddigon o le i ehangu ar gyfer pob math o storfeydd?
- A yw'r trefniadau ar gyfer ehangu at y dyfodol yn ddigonol? Os nad ydynt, beth yw'r cynlluniau?
- Pa ganran o'r casgliadau a gaiff eu cartrefu ym mhob safle?
- A yw'r adeilad yn ddigonol ar gyfer niferoedd ac anghenion yr ymwelwyr a'r gweithlu?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol: *Assessing and Managing the risks of split-site archive services* – canllaw i ddadansoddi effaith safleoedd rhanedig, gan gynnwys effaith ar wahanol randdeiliaid, sut i asesu safleoedd, sut i asesu a rheoli'r risgiau dilynol i gasgliadau ynghyd ag astudiaethau achos ar gyfer gwahanol fathau o wasanaethau archif. http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/split-site-services.pdf

Canllawiau ar gadwraeth ddigidol gan yr Archifau Gwladol – ystod eang o gyngor ar amrywiaeth o bynciau, gan gynnwys *Digital Preservation Handbook* y DPC, digido, offer gan gynnwys PRONOM a DROID, fformatau ffeiliau a golygu yn ogystal ag ymchwil yr Archifau Gwladol ei hun.

https://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/manage-information/preserving-digital-records/

Yr Archifau Gwladol: *Planning a new record repository* – trosolwg byr iawn i helpu gwasanaeth i ddechrau meddwl, gan roi arweiniad ar y canlynol: cyflwyno'r achos dros gael lle newydd o safbwynt cael cyllid; dewis y safle; paratoi briff ar gyfer pensaer; ystyried astudiaeth dichonolrwydd penseiri, cynlluniau amlinellol ac amcangyfrifon rhagarweiniol; paratoi a derbyn cynlluniau manwl ac amcangyfrifon pensaer. Fe'i cyhoeddwyd yn 2004 ac mae'n dyfynnu safonau sydd wedi dyddio ond mae'r cyngor yn dal i fod yn sylfaenol gadarn. http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/memo2.pdf

Digital Preservation Coalition – ystod eang o ganllawiau ac offer arbenigol gan eiriolwr cadwraethol blaenllaw. Mae'r safle yn cynnwys *The Digital Preservation Handbook*, adroddiadau gwylio technoleg, cadwraeth i wahanol fathau o gynnwys, fformatau ffeiliau, dadlau dros gadwraeth ddigidol a digwyddiadau hyfforddiant. https://www.dpconline.org/digipres

Cynseiliau

Ni achredwyd gwasanaethau nad oeddent wedi cynllunio'n effeithiol i reoli diffyg gallu ehangu yn erbyn meintiau derbyniadau disgwyliedig. Cydnabuwyd bod diffyg lle ar gyfer ychwanegu at gasgliadau yn her gyffredin i wasanaethau archifau, ac y byddai modd achredu'r rheini sydd wedi cynllunio yn effeithiol ac sydd â chamau lliniaru ar waith.

Pan na ddarparwyd digon o wybodaeth am reoli risg ar gyfer casgliadau mewn trefniadau storfeydd allanol masnachol, gallai fod yn rheswm i geisiadau fod yn aflwyddiannus. Tanlinellwyd yr angen am gyfathrebu parhaus gan ddarparwyr

storfeydd allanol masnachol ar unrhyw newidiadau i drefniadau storio a/neu broffil risg a dylai fod yn rhan o drefniadau cytundebol.

1.5 Adnoddau: cyllid

Arwyddocâd

Mae'n hanfodol fod gwasanaethau archifau yn meddu ar y sefydlogrwydd ariannol i gyflawni eu cenhadaeth/pwrpas datganedig ac i sicrhau bod yr archifau yn ddiogel ac yn hygyrch ar gyfer yr hirdymor. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod y bydd sefydliadau o wahanol fathau yn rheoli eu harian mewn gwahanol ffyrdd, ond mae'n ei gwneud yn ofynnol i bob gwasanaeth ddarparu gwybodaeth ariannol amlinellol er mwyn eu galluogi i ymgymryd ag asesiad o'u sefydlogrwydd ariannol.

Caiff gwasanaethau archifau eu hannog yn benodol, pan fo hynny'n briodol, i amrywio eu ffrydiau incwm a chwilio am ffynonellau newydd o gyllid er mwyn gwella eu sicrwydd ariannol.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae'r gofyniad hwn yn ceisio asesu sefydlogrwydd a galluoedd ariannol y gwasanaeth archifau. Mae'n edrych ar sut mae'r gwasanaeth yn cael ei ariannu a pha mor ddigonol a diogel yw'r cyllid hwnnw. Mae hyn yn cynnwys deall unrhyw newidiadau mawr (positif neu negyddol) i'r cyllid hwnnw dros y ddwy flynedd nesaf a sut mae'r gwasanaeth yn bwriadu delio â'r newidiadau hyn. Wrth i waith cadwraeth ddigidol ddod yn fwyfwy pwysig fel gweithgaredd canolog i nifer o wasanaethau archifau, mae'r asesu hefyd yn archwilio sut y caiff hyn ei ariannu, ac a yw'r arian yn dod o gyllidebau craidd neu ffynhonnell arall.

C49. Tystiolaethu'r sylfaen ariannol am ddwy flwyddyn ariannol lawn

Os yw'r gwasanaeth archifau wedi bodoli ers llai na 2 flynedd, yna dylid cyflwyno tystiolaeth o sylfaen ariannol gadarn ar gyfer y corff llywodraethu, pan fo'r corff hwnnw wedi bod mewn bodolaeth am 2 flynedd a rhagor naill ai yn ei strwythur llywodraethu presennol neu mewn hen strwythur llywodraethu. Os yw'r gwasanaeth archifau wedi bodoli ers dros 2 flynedd, ond nad yw hynny'n wir am y corff llywodraethu, yna cyflwynwch dystiolaeth o'r corff llywodraethu blaenorol.

C50. Copïau o sylfaen ariannol dwy flynedd

Rhaid i sefydliadau sydd â phwyllgor rheoli cyfreithiol ar wahân gyflwyno penawdau cyfrifon y sefydliad hwnnw yn ychwanegol at y corff llywodraethu. Mae hyn yn cynnwys trefniadau pan fo gwasanaeth archifau wedi'i gontractio gan sefydliad arall i ddarparu'r gwasanaeth.

C52. Cyllidebau ar gyfer cadwraeth ddigidol gynaliadwy

Mae'r cwestiwn hwn yn canolbwyntio ar y cyllid sydd ar gael ar gyfer cadwraeth ddigidol. Mae'n cynnwys defnyddio darparwyr cadwraeth ddigidol trydydd parti ac/neu fod yn rhan o atebion cydweithredol.

C53. Dadansoddi ffynonellau incwm
Gofynnir i wasanaethau archifau ddangos % y cyllid o bob ffrwd ariannu. Mae'n bosibl y gall fod yn anodd darparu ffigyrau cywir ac os felly, mae dadansoddiad bras yn dderbyniol.

C57. Rhagweld newidiadau i'ch cyllid craidd
Rhowch fanylion newidiadau posibl neu bendant i gyllid craidd eich gwasanaeth yn ystod y ddwy flynedd nesaf a fyddai'n newid gweithgareddau'r gwasanaeth yn sylweddol e.e. toriadau disgwyliedig i'r gyllideb, ymddangosiad partner cyllido newydd, cynnydd mewn gweithgaredd masnachol.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector math 1 a 2
Dylai'r gwasanaeth archifau ddangos ymrwymiad ffurfiol o adnoddau drwy gyflogi staff a/neu fod cronfeydd ar gael i brynu offer a chyflenwadau yn rheolaidd.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector math 3
Dylai'r gwasanaeth archifau ddangos ymrwymiad ffurfiol o adnoddau drwy gyflogi staff a bod cronfeydd ar gael i brynu offer a chyflenwadau yn rheolaidd. Hefyd, dylai cyllideb adnabyddadwy fod ar gael ar gyfer darparu'r gwasanaeth archifau.

Dogfennau ategol angenrheidiol

2 flynedd o gyfrifon cyflawn perthnasol/crynodeb amcangyfrifedig o wariant y gwasanaeth archifau

Trosolwg o'r ffynonellau cyllid

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

- Crynodeb amcangyfrifedig o wariant y gwasanaeth archifau (2 flynedd)
- Datganiadau cyllideb diwedd blwyddyn (2 flynedd)
- Cyfrifon terfynol blynyddol (2 flynedd)
- Strategaeth codi arian

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Pa rôl y mae rheolwyr y gwasanaeth archifau yn ei chwarae yn y broses o wneud penderfyniadau?
- A yw'r adnoddau ariannol sydd ar gael i'r gwasanaeth archifau yn ddigonol i gyflawni eu cynlluniau a'u cyfrifoldebau?
- A yw holl elfennau'r gyllideb ar gyfer y gwasanaeth archifau yn cael eu rheoli gyda'i gilydd – beth yw'r effaith os yw elfennau megis cadwraeth ddigidol yn cael eu hariannu trwy ffrydiau eraill?

- A yw’r gwasanaeth archifau yn ariannol sefydlog? A oes trefniadau ar waith i ddelio gydag unrhyw broblemau?
- A yw’r gwasanaeth archifau yn amrywio ei ffrydiau incwm ac yn arloesol wrth chwilio am ffynonellau ariannu newydd?
- A ydym yn rhagweld unrhyw newidiadau mawr i werth y cyllid neu’r math o gyllid?

Offer ac adnoddau

Gwefan yr Archifau Gwladol (TNA): *Finding Funding* – adnodd sylweddol sy’n rhoi cyngor a mynediad i hyfforddiant ar bob maes cyllido, gan gynnwys nodi gwahanol ffynonellau, codi arian, codi incwm masnachol a rhaglenni grant penodol, gan gynnwys y Loteri Genedlaethol.
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/finding-funding/

Cyngor Cenedlaethol Mudiadau Gwirfoddol (NCVO): *Funding and Income* – er ei fod wedi’i anelu at elusennau, mae hwn yn rhoi cyflwyniad sylfaenol i ddeall cyllid ac incwm ynghyd â dolenni at offer defnyddiol. Yn yr un rhan o wefan NCVO mae gwybodaeth am godi arian, grantiau, darparu gwasanaethau cyhoeddus, masnachu a mentrau cymdeithasol a buddsoddiad cymdeithasol.
https://www.ncvo.org.uk/help-and-guidance/funding-income/#/

Mae’r Directory of Social Change yn rhedeg cwrs ar gyllid i reolwyr nad ydynt yn rheolwyr ariannol, a’i gynnal sawl gwaith y flwyddyn
https://www.dsc.org.uk/category/finance-law/finance/

Funding the Archive Sector Adroddiad Ymchwil, Medi 2012. Yr Archifau Gwladol a’r Ganolfan Ryngwladol Ymchwil i Reoli Archifau a Chofnodion ac Astudiaethau Defnyddwyr (ICARUS), Coleg Prifysgol Llundain – edrychodd yr astudiaeth hon ar sut y caiff gwasanaethau archifau’r Deyrnas Unedig eu cyllido, pa feysydd cyllido sydd heb eu datblygu’n llawn a pha gyngor a hyfforddiant y mae’r Archifau Gwladol yn eu cynnig i gynyddu’r defnydd o’r ffynonellau hyn gan wasanaethau archifau.
http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/funding-the-archive-sector.pdf

Mae’r Model Asesu Cyflym gan y Gynghrair Cadwraeth Ddigidol yn rhoi modd deall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys sut mae’n cael ei ariannu.
https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/dpc-ram

1.6 Adnoddau: y gweithlu

Arwyddocâd

Mae gofalu am gasgliadau archifol yn broses sydd angen sgiliau. Mae'n gofyn am weithlu sydd â'r sgiliau priodol ac sy'n ddigon mawr i ymgymryd â'r holl weithgareddau sydd eu hangen ar wasanaeth archif proffesiynol. Mae'r meini prawf ar gyfer Achrediad Gwasanaethau Archifau yn datgan:

> *Rhaid i staff cymwys reoli eich gwasanaeth archifau,[1] gyda mynediad at arbenigedd archifol proffesiynol sy'n briodol i fath a natur y sefydliad a'r casgliad.*

Ar ben hynny, bydd y sgiliau a'r galluoedd y mae'r gwasanaeth eu hangen yn newid wrth i arfer da a safonau ddatblygu, wrth i fathau newydd o gasgliadau ymddangos ac wrth i gynulleidfaoedd a gwasanaethau newydd ddod yn bosibilrwydd. Fel cyflogwr da, dylai gwasanaeth archifau sicrhau bod staff yn cael eu hannog i ddatblygu sgiliau, adfyfyrio ar eu harferion ac ymdrechu am y safonau gorau posibl.

Sylwer fod y diffiniad o weithlu yn cynnwys gwirfoddolwyr a staff sy'n derbyn tâl. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cefnogi polisi'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA) ar wirfoddoli mewn archifdai (2011) sy'n datgan:

> *Cred yr ARA fod ar wasanaethau archifau angen yr ystod o sgiliau a phrofiad sydd gan staff cymwys a chyflogedig, staff sy'n uniongyrchol atebol i'w corff llywodraethu ac sy'n gallu cynghori'r corff hwnnw ac arwain ar faterion fel cydymffurfio â'r gyfraith, cadwraeth ddigidol, storio ffisegol a diogelwch, cadwraeth, catalogio a mynediad. Nid yw'n ystyried y gellir nac y dylid defnyddio gwirfoddolwyr yn lle staff proffesiynol neu led-broffesiynol sy'n meddu ar brofiad priodol fel prif stiwardiaid treftadaeth ddogfennol unigryw y Deyrnas Unedig ac Iwerddon.*

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae'r asesu yn ystyried a yw'r gweithlu yn briodol, wedi'i reoli'n dda ac yn cael cyfleoedd datblygu digonol. Mae'r asesu yn ystyried y gweithlu yn ei ystyr ehangaf gan gynnwys staff cyflogedig, contractwyr a swyddi gwirfoddol.

Bydd yn edrych ar strwythur y gweithlu o ran cyfrifoldebau pob swydd, ei pherthynas â gweddill y gweithlu a'r sgiliau sydd eu hangen ar y swydd honno. Bydd yr asesiad yn ystyried a oes digon o sgiliau gan ddeiliaid y swydd a sut y sicrheir datblygiad y gweithlu. Bydd hefyd yn asesu sut mae maint y gweithlu yn cymharu â chyfrifoldebau'r gwasanaeth archifau. Fodd bynnag, disgwylir i bob gwasanaeth sy'n gwneud cais am achrediad fedru cael gafael ar arbenigedd archifol proffesiynol.

[1] Fel y disgrifir yn PAS 197 "Person cymwys – un sy'n meddu ar hyfforddiant, gwybodaeth, profiad, arbenigedd, sgiliau, ac/neu rinweddau eraill sy'n angenrheidiol ac yn ddigonol i gyflawni'r dasg."

Mae achredu hefyd yn cydnabod y gall staff nad ydynt yn archifyddion neu gadwraethwyr proffesiynol fod yn rhan o ofalu am y casgliadau. Gall hyn gynnwys curaduron, llyfrgellwyr, gweithwyr TG neu weithwyr proffesiynol ym maes addysg ac allgymorth. Dylai'r gwasanaeth sicrhau eu bod yn gymwys ac yn gallu cyflawni eu cyfrifoldebau mewn perthynas â'r archifau ac y cânt ddatblygiad proffesiynol addas.

Dylai gweithdrefnau rheoli priodol fod ar waith i sicrhau rheoli da ar y gweithlu, cefnogi cynwysoldeb a hybu llesiant. Dylai'r rhain gynnwys gweithdrefnau recriwtio, gweithdrefnau ar gyfer datblygiad personol, gwerthusiadau, rheoli salwch, rheoli perfformiad ayb.

Dylid dynodi cyfrifoldeb am y gwasanaeth archifau i unigolyn a enwir. Mewn sefydliadau sy'n gweithredu dull integredig o reoli casgliadau, yr unigolyn hwn ddylai fod yn bennaeth ar y gwasanaeth integredig hwnnw. Nid yw'n ofynnol i archifau gael eu rheoli ar wahân i gasgliadau cyffelyb eraill.

C56. Siart gweithlu

Dylai'r siart hwn ddangos:

- Y gweithlu cyfan
- Staff amser llawn a rhan amser
- Staff prosiect
- Staff dros dro
- Interniaid sy'n derbyn tâl
- Rolau a chyfrifoldebau sylfaenol
- Rheolaeth linell
- P'un a yw'r gwaith yn cael ei roi i drydydd parti ai peidio

Dylai'r siart gynnwys teitl swydd y rôl a dangos unrhyw aelodau o'r gweithlu y mae'r swydd yn gyfrifol amdanynt. Dylai'r siart nodi a yw'r rôl wedi'i rhewi, a yw'n swydd amser llawn, rhan amser neu a yw'r swydd yn cael ei rhannu. Dylid cynnwys ar y siart staff parhaol, dros dro a rhai prosiect, gan gynnwys eu statws a'u cyfnod cyflogaeth. Os yw'r rôl yn cael ei chyllido'n allanol, nodwch pwy yw'r noddwr. Yn gryno ac yn glir, disgrifiwch rolau a chyfrifoldebau naill ai yn yr organogram neu mewn tabl.

Yn achos gwasanaethau archifau sydd wedi'u hintegreiddio â gwasanaethau eraill, nodwch fanylion y rhai sy'n gweithio'n uniongyrchol yn y gwasanaeth archifau ac amcan o'r amser a gaiff ei dreulio yn cefnogi'r archifau. Os mai gwasanaeth rheoli casgliadau cwbl integredig a gynigir ac nad yw amser y staff wedi'i ddadgyfuno, nodwch hynny yma.

C57. Cyflogi staff cymwys

Disgwylir y bydd yr holl wasanaethau archifau a ariannir yn gyhoeddus yn cyflogi un neu fwy o staff cymwys proffesiynol. Mae’r achredu yn cydnabod mewn rhai gwasanaethau na fydd archifyddion yn rhan o ofalu am gasgliadau archifau, e.e. curaduron a llyfrgellwyr. Yn ogystal, mae’r achredu yn derbyn y gall gwasanaethau bychain fod yn gyfyngedig o ran nifer yr archifwyr proffesiynol a staff cyflogedig yn gyffredinol. Mae’n bosibl fod gwirfoddolwyr yn cyflawni rhai cyfrifoldebau. Fodd bynnag, disgwylir i bob gwasanaeth sy’n gwneud cais am achrediad fedru cael gafael ar arbenigedd archifol proffesiynol sy’n briodol i fath a natur y sefydliad a’r casgliad. Efallai na fydd rhai gwasanaethau archifau bychain preifat yn cyflogi archifydd proffesiynol ar staff ond bydd disgwyl iddynt fedru cael gafael ar gyngor archifol proffesiynol, e.e. cefnogaeth wedi’i gontractio’n ffurfiol gan archifydd proffesiynol.

Mae hefyd yn bwysig medru cael gafael ar arbenigedd proffesiynol yn ymwneud â chadwraeth archif. Esboniwch sut y ceir hyn yn eich ateb.

C58. Copi o broffil a chyfrifoldebau’r rôl
Mae’r dystiolaeth hon yn cadarnhau’r ymateb a roddwyd i gwestiwn 57.

C62. Contract cyflogaeth
Mae’r gofyniad hwn hefyd yn ceisio sicrhau bod holl aelodau’r gweithlu’n glir am eu rolau a’u cyfrifoldebau. Yn achos gweithwyr cyflogedig, dylai hynny fod ar ffurf contract cyflogaeth a dogfennaeth sy’n gosod allan rolau, cyfrifoldebau a disgwyliadau.

C63. Cyfleoedd datblygu
Mae’r gofyniad hwn yn asesu ymhellach p’un a yw’r gweithlu’n cael ei gynorthwyo i ddatblygu’r sgiliau, y profiad a’r wybodaeth broffesiynol sy’n angenrheidiol i gyflawni gwasanaeth archifau llwyddiannus. Lle bo hynny’n berthnasol, mae hyn yn cynnwys staff a gwirfoddolwyr ledled pob maes y gwasanaeth.

Gallai cyfleoedd datblygu gynnwys:

- Cysgodi gwaith
- Mentora/cyd-fentora/cyfeillio
- E-ddysgu
- Rhannu gwybodaeth mewn hyfforddiant tîm neu sesiynau adborth
- Adfyfyrio ac adolygu
- Mynychu cynadleddau, cyrsiau a gweithdai
- Darllen
- Ymchwilio, ysgrifennu a chyhoeddi
- Cyrsiau hyfforddiant proffesiynol sydd â chymwysterau cydnabyddedig
- Cyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus megis Cynllun Cofrestru ARA
- Dylech hefyd feddwl am unrhyw addasiadau rhesymol neu gefnogaeth

ychwanegol rydych yn eu rhoi i alluogi staff i gael cyfleoedd datblygu (efallai y cyfeirir at y rhain yng nghwestiwn 65)

C64. Sicrhau staff proffesiynol cymwys

Bydd disgrifio eich arferion recriwtio a datblygu yn gallu rhoi tystiolaeth o hyn.

C65. Polisïau a gweithdrefnau ar gyfer cefnogi gweithlu amrywiol

Mae'r cwestiwn hwn yn gwahodd myfyrdod eang ar fod yn gyflogwr cynhwysol neu'n lle i wirfoddoli. Dylech geisio ystyried gweithgarwch ar draws y sefydliad a gweithgarwch penodol i'r gwasanaeth archif. Dylai eich ateb adeiladu ar eich defnydd o Hunanasesiad EDIB (C17) ac ystyried sut rydych yn gwerthuso effaith y polisïau a'r gweithdrefnau hyn. Gellir ymateb i'r cwestiwn hwn drwy esbonio dull a ddefnyddia gwasanaeth neu drwy uwchlwytho dogfennau sy'n bodoli eisoes sy'n dangos bod eich gwasanaeth yn deall yr angen i gefnogi staff a gwirfoddolwyr yn gynhwysol a bod ganddo ffyrdd o sicrhau hyn.

Gallai enghreifftiau gynnwys dulliau recriwtio amrywiol a phwyntiau mynediad gwahanol i'r gweithlu, llesiant a chefnogi gweithio hyblyg, cefnogi niwroamrywiaeth, rheoli terminoleg dramgwyddus yn y cofnodion ac effaith hyn ar y rhai sy'n gweithio ar y cofnodion, a chydnabod anghenion ffydd. Mewn gwasanaethau mwy, gall y gwaith hwn gynnwys dadansoddiad o ba mor adlewyrchol yw'r gweithlu presennol o gymuned y gwasanaeth archifau. Peidiwch ag ymateb gydag unrhyw ddata demograffig manwl am eich gweithlu gwasanaeth ar gyfer unrhyw grwpiau llai na 5 o bobl, neu a allai adnabod unigolion fel arall. Cydnabyddir y gall polisïau perthnasol megis ar recriwtio, cadw, amrywiaeth a chynhwysiant fod ar lefel sefydliad cyfan y tu hwnt i'r gwasanaeth archifau ei hun.

Ble y gellir cael hyd i'r dystiolaeth

Canfyddiadau Adran [H] 'Recruitment, Selection & Retention' yn adnodd The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment Tool Archives West Midlands (gweler cwestiwn 19)

C67. Cyflwyniad i aelodau'r corff llywodraethu a'r pwyllgor rheoli

Gan gydnabod fod y diffyg ymwybyddiaeth gyffredinol o waith gwasanaethau archifau yn peri pryder, mae gofyniad wedi'i gynnwys mewn Achrediad Gwasanaethau Archifau i gynnal hyfforddiant cynefino i aelodau newydd o'r gweithlu. Mae hyn yn cynnwys aelodau staff, gwirfoddolwyr, aelodau o'r corff llywodraethu ac uwch-reolwyr. Er nad yw'n ofyniad bod gwasanaethau archifau yn cynnal cyflwyniadau o'r fath, fe'i hargymhellir yn gryf i alluogi'r gwasanaeth i ddatblygu proffil o fewn ei riant-gorff. Disgwylir i'r rhai sydd â chyfrifoldeb rheoli a goruchwylio uniongyrchol am y gwasanaeth archifau gael yr hyfforddiant cynefino priodol.

C68. Hyfforddiant EDI

Gan gydnabod pa mor bwysig yw ymwybyddiaeth o gydraddoldeb (tegwch), amrywiaeth a chynwysoldeb yn y gweithle, mae llawer o sefydliadau wedi cyflwyno hyfforddiant yn y maes hwn i ateb y galw yma, er mwyn cefnogi'r meysydd y rhoddir sylw iddynt gan yr adnodd Hunanasesu EDIB (C19). Os yw eich ateb yn un cadarnhaol, disgrifiwch ar ba ffurf mae'r hyfforddiant hwn yn digwydd yng nghwestiwn 65 neu'r dogfennau cefnogi perthnasol. Os mai na yw'r ateb, rhowch sylw i hyn yng nghwestiwn 71 a/neu 72.

C69. Nodi anghenion datblygu'r dyfodol
Yn C60 rydych wedi amlinellu'r cyfleoedd presennol. Mae C67 yn disgrifio eich cynlluniau datblygu i'r dyfodol. Yn y cwestiwn hwn dylech ddangos sut i adeiladu ar y cyfleoedd presennol ac ystyried newidiadau yng ngofynion y gwasanaeth i ddatblygu i'r dyfodol. Yng nghyswllt ymarfer cynhwysol, efallai yr hoffech edrych nôl ar eich ateb i C19.

C72. Cytundebau gwirfoddolwyr
I wirfoddolwyr, dylai hynny fod ar ffurf cytundeb sy'n gosod allan rolau a disgwyliadau, fel y disgrifir yng nghanllawiau'r NCVO ar gytundebau â gwirfoddolwyr. (https://www.ncvo.org.uk/help-and-guidance/involving-volunteers/recruiting-and-welcoming-volunteers/writing-a-volunteer-agreement/#/) Dylai hwn nodi'n glir fod y cytundeb yn wirfoddol, er mwyn osgoi creu trefniant y gellid ei ystyried yn gontract cyflogaeth.

C73. Gwaith gwirfoddolwyr
Rhestrwch y meysydd y mae gwirfoddolwyr yn chwarae rôl ynddynt, a'u niferoedd yn fras. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn defnyddio diffiniad *Volunteering England* o wirfoddolwr:

> *Rydym yn diffinio gwirfoddoli fel gweithgarwch sy'n golygu treulio amser, yn ddi-dâl, yn gwneud rhywbeth gyda'r nod o fod yn fanteisiol i'r amgylchedd neu unrhyw un (unigolion neu grwpiau) ar wahân i, neu'n ychwanegol at, berthnasau clos. Yn ganolog i'r diffiniad hwn yw'r ffaith fod yn rhaid i wirfoddoli fod yn ddewis y bydd pob unigolyn yn ei wneud yn rhydd. Gall hyn gynnwys gweithgarwch ffurfiol a wneir drwy gyrff cyhoeddus, preifat a gwirfoddol, yn ogystal â chyfranogaeth gymunedol anffurfiol.*

Yn achos gwasanaethau archifau, gallai hynny olygu gwirfoddolwyr sy'n chwarae rhan mewn:

- Gofal casgliadau
- Cyflawni gweithgareddau dysgu ac ymgysylltu
- Llywodraethu'r sefydliad fel ymddiriedolwr
- Mudiadau Cyfeillion
- Prosiectau partneriaeth e.e. mynegeio drwy gyfrwng grwpiau diddordebau arbennig

- Gwirfoddoli o bell ac ar-lein, e.e. trawsgrifio, tagio
- Profiad gwaith a swyddi anrhydeddus

Er bod nifer fawr o fanteision cadarnhaol i'w cael yn sgil gwirfoddoli, mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod natur y cofnodion a gedwir mewn rhai gwasanaethau yn golygu nad yw hi'n briodol cynnwys gwirfoddolwyr yn y gwaith.

C74. Datblygu gwirfoddolwyr

Mae 'datblygu' yn cynnwys unrhyw weithgaredd sy'n ymestyn gwybodaeth neu sgiliau'r gwirfoddolwr. Gall hyn gynnwys hyfforddiant, mwy o gyfrifoldebau, meysydd gwaith newydd, ymweliadau i weld adrannau neu sefydliadau eraill.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau awdurdod lleol a sector cyhoeddus eraill

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn ei gwneud yn ofynnol i'r holl wasanaethau archifau sy'n derbyn arian cyhoeddus gyflogi un neu ragor o aelodau staff sydd â chymwysterau proffesiynol.

I archifwyr proffesiynol, mae 'cymwysedig' yn golygu eu bod yn meddu ar gymhwyster ôl-radd a gaiff ei gydnabod gan y Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA) neu brofiad cyfatebol. I archifydd ffilm, mae 'cymwysedig' yn golygu cymhwyster mewn Astudiaethau Ffilm gyda phrofiad Archifo Ffilmiau neu brofiad cyfatebol. Yn yn naill achos a'r llall, dylid hefyd dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol cyfredol, gan gynnwys Fframwaith Cymhwysedd a Rhaglen Datblygu Proffesiynol y Gymdeithas Archifau a Chofnodion.

I staff cadwraeth proffesiynol, mae 'cymwysedig' yn golygu meddu ar gymhwyster cydnabyddedig mewn Cadwraeth neu gymhwyster cyfatebol a thystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol cyfredol. Dylai hyn gynnwys cymryd rhan yn yr Achrediad Proffesiynol i Gadwraethwyr-Adferwyr (PACR) ac/neu ymwneud â Fframwaith Cymhwysedd a Rhaglen Datblygu Proffesiynol y Gymdeithas Archifau a Chofnodion..

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector

Mae'n debyg fod gwasanaethau archifau math 2 a 3 angen archifydd proffesiynol amser llawn a mynediad at staff cadwraeth proffesiynol i ofalu mewn modd effeithiol am y casgliadau. Mae math 1 angen mynediad at gymorth proffesiynol fan lleiaf. Dylid sicrhau disgrifiad swydd ar gyfer unrhyw staff sy'n cael tâl.

Dogfennau ategol angenrheidiol *(Sylwer: ni ddylid cyflwyno rhai dogfennau, fel y nodir, gyda'ch cais ond mae'n bosibl y gofynnir am eu gweld yn ystod ymweliad dilysu)*

Siart y gweithlu

Proffil rôl a chymwysterau uwch-aelodau staff
Gwybodaeth am brofiad y gweithlu – i fod ar gael ar gais
Tystiolaeth o ddyfarniadau/achrediad datblygiad sefydliadol a ddilyswyd yn allanol – i fod ar gael ar gais pan fo’n berthnasol
Manylion gweithdrefnau cynefino – i fod ar gael ar gais
Gweithdrefnau rheoli’r gweithlu – i fod ar gael ar gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
Dyfarniad sydd wedi’i achredu’n allanol (e.e. Buddsoddwyr mewn Pobl, Buddsoddwyr mewn Gwirfoddolwyr)
Cynllun hyfforddiant
Cynllun datblygu proffesiynol parhaus
Cydraddoldeb, amrywiaeth a pholisi neu strategaeth cynhwysiant
Polisi gwirfoddoli
Enghraifft o gytundeb gwirfoddolwyr
Dadansoddiad o fylchau o ran sgiliau
Cynllunio olyniaeth
Canfyddiadau Adran [I] ‘Knowledge and Understandig of EDIB’ yn adnodd The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment Tool, Archives West Midlands (gweler cwestiwn 17)

Cwestiynau i’w hystyried wrth lunio atebion
- A ydym wedi disgrifio ein gweithlu’n ddigonol?
- A yw’r gweithlu’n ddigonol i’n galluogi i gyflawni ein rhwymedigaethau ac, os nad ydyw, sut yr ydym yn bwriadu rheoli hyn?
- A yw’r berthynas gyda rhannau eraill o’r sefydliad yn glir, yn enwedig o safbwynt mynediad at y gwasanaethau a rennir?
- A oes gennym weithdrefnau ar gyfer adnabod anghenion hyfforddiant a datblygu? Sut ydym ni’n bodloni’r anghenion hynny?
- Sut y caiff ein gweithlu ei gefnogi, gan gydnabod ystod o wahanol anghenion unigol?
- Os nad oes gennym archifydd proffesiynol yn aelod staff, sut ydym ni’n cael arbenigedd proffesiynol ac yn sicrhau ei fod yn ddigonol i gyflawni ein rhwymedigaethau?
- Os nad oes gennym gadwraethwr proffesiynol yn aelod staff, o ble y cawn ni gyngor proffesiynol a sut y caiff hynny ei drefnu?

Offer ac adnoddau

Fframwaith Cymhwysedd y Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA) – y fframwaith datblygu proffesiynol ar gyfer y sector archifau gan ymdrin â holl elfennau’r proffesiwn o wirfoddolwyr i uwch weithwyr proffesiynol.
https://www.archives.org.uk/professional-development

Mae'r Archifau Cenedlaethol yn rhoi arweiniad ynghylch recriwtio: https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/writing-a-job-description/ and apprenticeships https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/careers-in-archives/archivist-and-records-manager-apprenticeships

Mae'r Model Asesu Cyflym gan y Gynghrair Cadwraeth Ddigidol yn rhoi modd deall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys sut mae'n cael ei staffio a sut i'w gwella: https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/dpc-ram. Mae'r Fframwaith Cymwyseddau cysylltiedig yn rhoi opsiynau asesu strwythuredig ar gyfer deall sgiliau digidol y gweithlu: https://www.dpconline.org/digipres/prof-development/dp-competency.

Gweler Adran 1.1 am offer ac adnoddau ynghylch *cydraddoldeb, amrywiaeth a chynwysoldeb.*

Safon Buddsoddi Mewn Gwirfoddolwyr 2010 – safon ansawdd ar gyfer defnyddio gwirfoddolwyr yng ngwaith sefydliad. Mae'r wefan yn cynnwys naw dangosydd defnyddiol a'r Safon y gellir ei lawrlwytho. Gall sefydliadau dalu i gael eu hachredu o dan y safon https://iiv.investinginvolunteers.org.uk/

Mae gan y Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA) ystod eang o adnoddau gan gynnwys cymorth ar gyfer arferion gweithio cynhwysol ac astudiaethau achos, arweiniad i reoli archifau ac ymchwil i wirfoddoli mewn archifau. Gellir lawrlwytho'r rhain yn bennaf o https://www.archives.org.uk/resources

Amgueddfa Llundain *Volunteer Training Bank* – casgliad o ddeunyddiau i alluogi sefydliadau i hyfforddi eu gwirfoddolwyr eu hunain yn fewnol dros amrywiaeth o bynciau gan gynnwys gofal cwsmeriaid, ymwybyddiaeth o anabledd, gweithio'n ddiogel gyda phlant, creu teithiau i gynulleidfaoedd teuluol a chyflwyniad i amgueddfeydd https://www.museumoflondon.org.uk/supporting-london-museums/resources/training-bank

Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru – taflenni gwybodaeth yn ymdrin ag ystod eang o bynciau yn ymwneud â gweithio gyda gwirfoddolwyr megis recriwtio, polisi a strategaeth, treuliau, lles, y gyfraith, gweithio gyda gwirfoddolwyr anoddach i'w gosod, yswiriant ac amrywioldeb https://wcva.cymru/volunteering/

Datblygu Gwirfoddolwyr yr Alban – ymchwil i wirfoddoli yn yr Alban a'r Deyrnas Unedig yn ogystal â manteision gwirfoddoli a sut i gyfrifo effaith economaidd gwirfoddoli i'ch gwasanaeth. Mae'r wefan ehangach hefyd yn rhoi arweiniad i wirfoddolwyr, gan gynnwys map o gyfleoedd gwirfoddoli https://www.volunteerscotland.net/volunteer-practice

Pecyn cymorth gwirfoddoli cynhwysol *Make Your Mark*
https://makeyourmark.scot/for-organisations/toolkit

Volunteer Now (Gogledd Iwerddon) – mae'n annog gwirfoddoli yng Ngogledd Iwerddon gan gynnwys swyddogaeth 'Match me'. Mae gan yr adran 'Improving Practice' adnoddau i sefydliadau unigol eu defnyddio wrth ddatblygu eu gweithgaredd gwirfoddoli eu hunain. http://www.volunteernow.co.uk/

Gwefan yr Archifau Gwladol – mae yma nifer o adnoddau sy'n edrych ar wirfoddoli a'r gweithlu ehangach. https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/developing-your-workforce/

Adroddiadau ymchwil https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/case-studies-and-research-reports/research-reports/
Astudiaethau achos: https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/case-studies-and-research-reports/case-studies/

Cynseiliau

Ystyriwyd ei bod yn briodol achredu gwasanaethau mewn achos lle nad oedd gan aelod o staff oedd wedi gwasanaethu am amser hir gymhwyster mewn gwaith archif, ond bod yr aelod hwn yn gymwys mewn maes perthnasol, yn gallu dangos profiad oedd yn cyfateb i archifydd proffesiynol ac wedi dilyn rhaglen datblygu gyda chefnogaeth y cyflogwr i gaffael y sgiliau penodol angenrheidiol ar gyfer gofalu am gasgliadau archifol. Ni fyddai hyn yn dderbyniol wrth geisio recriwtio neu newid staff, a byddai camau'n cael eu gosod i adlewyrchu'r gofyniad am arbenigedd archifol proffesiynol mewn disgrifiadau swydd yn y dyfodol.

Ni fyddai achrediad yn cael ei ddyfarnu mewn achosion o wirfoddolwyr yn rhan amhriodol o ddarparu'r gwasanaeth. Cydnabyddir y bydd hyn yn amrywio yn unol â disgwyliadau graddedig ar gyfer gwahanol fathau o archifau o feintiau gwahanol. Teimlwyd ei bod yn amhriodol fod gwasanaethau sydd â staff proffesiynol yn gofyn i wirfoddolwyr nodi cyfnodau cau ar gyfer deunydd sy'n destun cliriad diogelwch. Dylid cefnogi gwirfoddolwyr hefyd mewn achosion o weithio gyda deunydd a allai fod yn drawmatig.

ADRAN 2: Casgliadau

Mae’r adran hon yn edrych ar y systemau sydd ar waith i wella’r canlynol yn barhaus:

- Datblygu casgliadau
- Gwybodaeth am y casgliadau
- Gofal a chadwraeth casgliadau

Mae’r adran hon yn ceisio archwilio’r casgliadau yn seiliedig ar y diffiniadau a ganlyn:

Datblygu casgliadau: Casglu eitemau newydd, ymchwilio ac adolygu’r casgliadau presennol a thynnu eitemau o’r casgliad yn unol â pholisïau a blaenoriaethau’r mudiad sy’n casglu.

Gwybodaeth am y casgliadau: Gwybodaeth y mae sefydliad yn ei chasglu, ei chreu, ei chadw a’i chynnal am ei gasgliadau ac/neu’r eitemau a gasglwyd.

Caiff y geiriau cadwraeth, cadwedigaeth a gofal casgliadau eu defnyddio i raddau amrywiol ac yn aml yn gyfnewid am ei gilydd o fewn geirfa casgliadau. Mae’r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn dilyn canllawiau PAS 197 ac yn defnyddio’r diffiniad a ganlyn:

Gofal casgliadau: Amrediad o weithgareddau gyda’r bwriad o ddiogelu casgliad. Gall y gweithgareddau hyn gynnwys polisïau sefydliadol, diogelwch, storio, glanhau, cynnal a chadw, trin, ymchwilio gwyddonol, monitro a rheoli amgylcheddol, arddangosfeydd a benthyciadau, cadwraeth, darparu eitemau dirprwyol a chynlluniau argyfwng.

Cadwraeth: Technegau ymyrrol a ddefnyddir gydag eitem ffisegol er mwyn ei sefydlogi o safbwynt cemegol a ffisegol at ddiben ymestyn parhad buddiol yr eitemau er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i fod ar gael.

Caiff y gofynion ym mhob un o’r meysydd hyn eu rhannu’n bolisïau, cynlluniau a gweithdrefnau, gan ddefnyddio’r diffiniadau a ganlyn:

Polisïau sy’n disgrifio bwriadau a chyfeiriad cyffredinol corff neu wasanaeth, yn unol â mynegiant ffurfiol yr uwch-reolwyr. Maent yn disgrifio’r ymagwedd strategol.

Cynlluniau yw dogfennau sy’n edrych ymlaen ac sy’n gosod allan amcanion y corff ac yn nodi’r camau y mae’n rhaid eu cymryd i gyflawni’r amcanion hynny, yn unol â pholisïau’r corff er mwyn cyflawni ei genhadaeth. Cyfyd y rhain o’r polisïau y mae’r gwasanaeth archifau wedi’u hamlinellu.

Gweithdrefnau sy’n disgrifio ffordd benodol o ymgymryd â gweithgarwch neu broses (cyfres o weithgareddau sy’n cydberthyn neu’n rhyngweithio), er mwyn

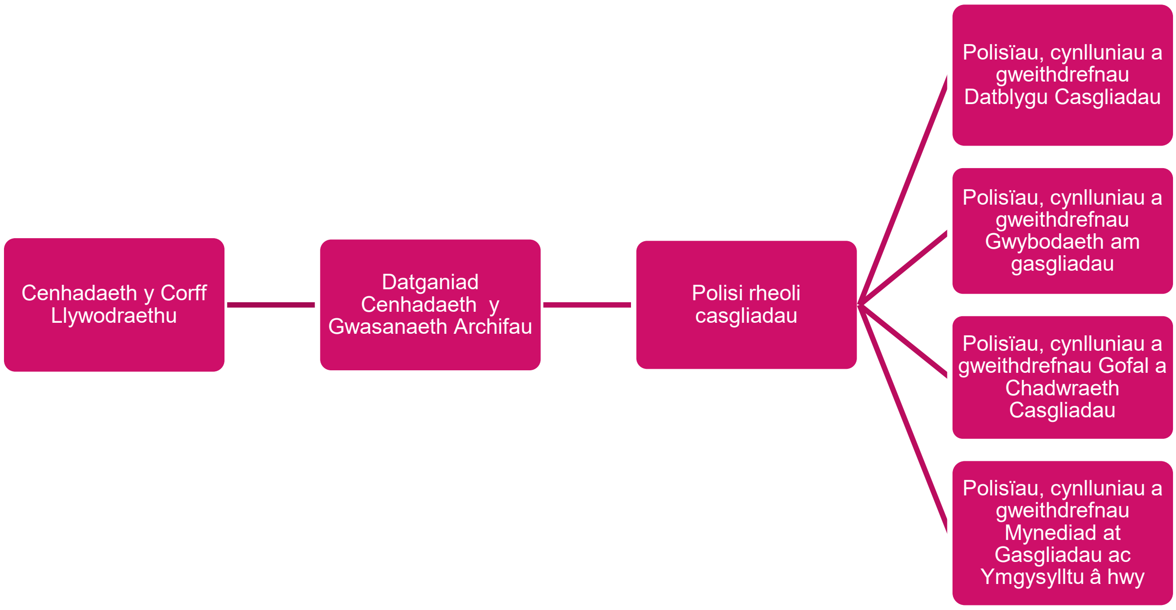
cyflawni allbwn neu ganlyniad penodol. Gall gweithdrefnau fod wedi'u dogfennu ar ffurf canllawiau gweithredol, cyfarwyddiaduron, cyfarwyddiadau, siartiau llif ayb.

Dylid adolygu polisïau, cynlluniau a gweithdrefnau yn rheolaidd er mwyn sicrhau eu bod yn gyfredol ac yn effeithiol.

2.1 Rheoli Casgliadau

Arwyddocâd

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cefnogi'r egwyddor o fabwysiadu dull integredig o reoli casgliadau. Un ffordd i wasanaethau gyflawni hyn yw drwy ddarparu Polisi Rheoli Casgliadau trosfwaol. Mae'r polisi hwn yn cysylltu'r pedwar maes craidd o weithgarwch rheoli casgliadau – datblygu casgliadau, gwybodaeth, gofal a chadwraeth, a mynediad – ac mae'n esbonio sut y maent yn gweithio gyda'i gilydd, er mwyn cefnogi cenhadaeth y gwasanaeth archifau (fel ag y'i diffinnir yng ngofyniad1.1).



Ffigwr 2: Cysylltiadau rhwng y datganiad cenhadaeth, y polisi rheoli casgliadau a meysydd rheoli casgliadau[2]

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Nid yw'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn gofyn am Bolisi Rheoli Casgliadau ar wahân; gallai fod yn fuddiol i wasanaethau er mwyn sicrhau dull cydlynol o reoli eu casgliadau. Mae rhagor o fanylion am y dull hwn o weithredu yn BS EN 17820: 2023 *Conservation of Cultural Heritage. Specifications for the management of moveable cultural heritage collections.*

[2] Yn seiliedig ar y ffigwr sy'n dangos y meysydd yn y fframwaith rheoli casgliadau yn PAS 197: 2009, Cod ymarfer ar gyfer rheoli casgliadau diwylliannol.

Dylai Polisi Rheoli Casgliadau adnabod yr amgylchedd cyfreithiol a statudol y mae gwasanaeth archifau yn gweithredu ynddo a chynnwys, neu gyfeirio at, y polisïau unigol sy’n ymwneud â datblygu casgliadau, gwybodaeth, gofal a chadwraeth a mynediad. Mae’r gofynion manwl ar gyfer pob un o’r meysydd polisi penodol hyn yn dod o dan yr is-ofynion yn Adrannau 2 a 3.

Cwestiynau 75 a 76: Polisi Rheoli Casgliadau a chydgysylltu gweithgarwch rheoli casgliadau

Os nad oes Polisi Rheoli Casgliadau trosfwaol gan wasanaeth, dylai ddisgrifio sut y mae’n sicrhau ymagwedd polisi integredig tuag at bedwar maes craidd gweithgarwch rheoli casgliadau, sef datblygu, gwybodaeth, gofal a chadwraeth, a mynediad.

Canllawiau yn ôl graddfa: perthnasol i fathau penodol a gwahanol raddfeydd

Archifau Awdurdodau Lleol ac Archifau Sector Cyhoeddus Eraill (math 2) ac Archifau Preifat a’r Trydydd Sector (math 3):

Dylai’r gwasanaeth archifau allu esbonio, boed mewn polisi ffurfiol neu yn y cais ei hun, sut y mae gwahanol aelodau o staff neu dimau weithio gyda’i gilydd ar draws y gwahanol elfennau sy’n rhan o reoli casgliadau, i sicrhau ymagwedd gydlynol. Dylai fod yn bosibl dangos rhyngweithio effeithiol rhwng yr elfennau ynghlwm wrth reoli casgliadau.

Archifau Awdurdodau Lleol ac Archifau Sector Cyhoeddus Eraill (math 1) ac Archifau preifat a’r trydydd sector (math 1 a 2)

Mae gwasanaethau archif o’r maint yma yn tueddu i fod â thimau bach o staff ac efallai na fydd pobl broffesiynol unigol yn ei chael yn anodd dangos ymagwedd gydlynol tuag at reoli ar draws y gwasanaeth. Efallai y bydd yn briodol cael un polisi rheoli casgliadau ar gyfer y gwasanaeth archif a bod hwn yn cael ei ddefnyddio i fynd i’r afael ag anghenion niferus y Safon Achredu.

2.2 Datblygu Casgliadau

2.2.1 Polisïau ar Ddatblygu Casgliadau

Arwyddocâd

Mae polisïau ar ddatblygu casgliadau yn dadansoddi egwyddorion casglu archifau, gan ddatgan cwmpas y casglu, blaenoriaethau a chyfyngiadau. Mae polisi datblygu casgliadau yn disgrifio sut, pryd, pam ac ym mha fodd y caiff archifau eu trosglwyddo i'r gwasanaeth archifau. Dylai hefyd ddynodi bylchau ar gyfer casglu at y dyfodol.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano
Mae'r asesiad yn chwilio am ddull strategol trwyadl o fynd ati i gasglu archifau, ac iddo fecanwaith casglu synhwyrol, diffiniedig. Gallai'r dull hwn hefyd ddiffinio'r hyn na fydd y gwasanaeth yn ei gasglu. Gallai hefyd fynegi hawl y gwasanaeth i werthuso deunydd cyn ei ychwanegu at gasgliadau'r gwasanaeth ac unwaith y bydd yng ngofal y gwasanaeth. Wrth wneud hynny, mae'r gwasanaeth yn nodi sut y mae'n sicrhau casglu effeithiol â ffocws iddo.

C77. Polisi (neu gyfres o bolisïau) ar ddatblygu casgliadau
Nid yw'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn darparu templed safonol ar gyfer polisi datblygu casgliadau. Gallai'r polisi fod wedi'i fynegi mewn un ddogfen, neu mewn cyfres o ddogfennau perthynol gyda chroesgyfeirio priodol.

Dylai'r polisïau ar ddatblygu casgliadau ymdrin â'r meysydd a ganlyn:

- Dylai'r gwasanaeth archifau ddisgrifio'r trefniadau sydd ar waith i sicrhau bod cofnodion yn trosglwyddo o'r cofnodion cyfredol neu led-gyfredol i'r gwasanaeth archifau (pan fo'n briodol). Mae hyn yn arbennig o bwysig ar gyfer cofnodion y rhiant-gorff ond yn gymwys hefyd i gofnodion a ddaw o gyrff eraill. Dylai'r polisi hefyd ymdrin â'r egwyddorion a'r dulliau ar gyfer gwerthuso'r derbynion a'r eitemau a gaiff eu tynnu'n barhaol o'r casgliadau (pan fo'n briodol).

- Dylai'r polisïau ymdrin ag unrhyw gwestiynau safonol am statws y casgliadau e.e. statws perchenogaeth, unrhyw hawliau eiddo deallusol a drosglwyddwyd a chyfyngiadau mynediad.

- Dylai gwasanaethau archifau ddynodi bylchau yn eu daliadau ac/neu themâu casglu sy'n cymryd blaenoriaeth a cheisio caffael casgliadau yn unol â hynny. Dylai'r caffaeliadau fod yn briodol i genhadaeth a phwrpas y gwasanaeth archifau.

- Dylai'r polisi datblygu casgliadau esbonio'r polisi ar gadw cysylltiad gydag adneuwyr, yn enwedig prif adneuwyr preifat, pan fo hynny'n briodol i genhadaeth y gwasanaeth archifau.

- Dylai'r polisïau ymdrin yn benodol â deunydd analog A digidol pan fo hynny'n

berthnasol i genhadaeth a phwrpas y gwasanaeth. Dylai hefyd fod yn glir pan NAD yw dosbarthiadau neu fformatau o archifau wedi'u cynnwys a ph'un a oes trefniadau ar waith i adneuo mathau penodol o archifau mewn mannau eraill, e.e. archifau ffilm neu gofnodion o gorff ledled y wlad sy'n cael eu cadw'n lleol.

- Dylai polisïau fod ar-lein lle bo hynny'n bosibl, yn enwedig pan fo gwasanaethau yn casglu o ffynonellau allanol.

Dylai polisïau datblygu casgliadau gael eu llunio trwy ymgynghori â chyrff eraill sy'n casglu mewn cymuned gyffelyb a dylid cyflwyno tystiolaeth ohonynt. Dylai'r polisïau gael cefnogaeth glir yr uwch-reolwyr a chael eu hadolygu'n rheolaidd.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Mannau Adneuo Cofnodion Cyhoeddus

Dylai gwasanaethau archifau sy'n gweithredu fel Mannau Adneuo ddisgrifio eu perthynas gyda chyrff Cofnodion Cyhoeddus, gan amlinellu eu dulliau cyfathrebu a'u trefniadau ar gyfer trosglwyddo'n amserol.

Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3):

Dylai gwasanaethau archifau ymgymryd â dadansoddiad o'r gwaith datblygu casgliadau gan ddilyn y canllawiau yn yr Archifau Gwladol, *Collections Development Tools and guidelines*. (https://nationalarchives.gov.uk/documents/archives/collection-development-tools-and-guidance.pdf).

Dylai'r polisi (neu gyfres o bolisïau) ar ddatblygu casgliadau fod ar gael i'r cyhoedd.

C78. Trosglwyddo cofnodion o riant-gorff

Yn eich ateb dylech nodi natur perthynas y gwasanaeth archifau â swyddogaeth rheoli cofnodion y rhiant-gorff. Mae Achrediad Gwasanaeth Archifau yn cydnabod bod sefyllfaoedd pan nad yw'n addas i genhadaeth a phwrpas y gwasanaeth archifau gynnwys trosglwyddiadau oddi wrth y rhiant-gorff (e.e. casgliadau arbennig prifysgol lle ceir gwasanaeth cofnodion ac archifau ar wahân).

Dogfennau ategol angenrheidiol

Polisi datblygu casgliadau (neu gyfres o bolisïau, gyda chroesgyfeiriadau)

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Polisïau casglu/caffaeliadau
Telerau adneuo/trosglwyddo
Polisi gwaredu
Polisi gwerthuso/dethol

Polisi datblygu casgliadau
Ailymweld ag adroddiad prosiect casgliadau o archifau
Canfyddiadau Adran [K] 'New Collections – Acquisition of items reflecting/of interest to diverse communities' yn adnodd The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment Tool Archives West Midlands (gweler cwestiwn 17)

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- A yw'r polisi datblygu casgliadau (neu'r gyfres o bolisïau) wedi'i gymeradwyo gan y corff cywir ac wedi'i gynhyrchu drwy ymgynghori â chyrff eraill sy'n casglu? Sut y tystiolaethir i hynny?
- A yw'r polisi yn cyd-fynd â'ch datganiad cenhadaeth?
- A yw eich polisi a'ch disgrifiadau casglu yn ddigon clir i fod yn arweiniad i gaffaeliadau at y dyfodol ac/neu waredu/dad-dderbyn/tynnu eitemau o'r casgliadau, fel ag y bo'n briodol?
- A yw'r polisi'n cwmpasu gwahanol gyfryngau yn ddigonol ac yn cwmpasu yn benodol ddeunyddiau analog a digidol, pan fo'n berthnasol?
- A yw eich meysydd arfaethedig ar gyfer casglu yn y dyfodol wedi'u hadlewyrchu yn eich Blaengynllun?
- Pan fo'n briodol, a yw'r polisi datblygu casgliadau ar gael i'r cyhoedd ar-lein?

Offer ac adnoddau

Canllawiau'r Archifau Gwladol ar Ddatblygu Casgliadau – mae'n cynnwys rhestr wirio ar bolisïau casgliadau, arweiniad ar lunio polisi casgliadau a chynllun casglu, a chanllawiau ar waredu a dad-dderbyn
http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/developing-collections/collection-development/

Yr Archifau Gwladol: *Loan (deposit) agreements for privately owned archives*
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/documenting-collections/loan-agreements-and-accessions-registers/

Mae'r Model Asesu Cyflym gan y Gynghrair Cadwraeth Ddigidol yn rhoi modd deall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys derbyniadau ac arfarnu.
https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/dpc-ram

Mae Equality, Diversity and Belonging Self-Assessment Toolkit gan Archives West Midlands yn galluogi gwerthusiad cyflym o sefyllfa bresennol sefydliad o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, cynhwysiant a pherthyn ar draws swyddogaethau gwasanaeth archif. Mae elfennau o'r SAT yn ymgysylltu â sawl rhan o Achrediad Gwasanaeth Archifau, a gallant gefnogi cynllunio gweithredol.

https://www.archiveswestmidlands.org.uk/wp-content/uploads/2023/09/EDIB-SAT-Beta-version.pdf

Cyngor Archifau a Chofnodion Cymru, Pecyn Cymorth *Datgelu profiadau bywyd pobl Ddu, Asiaidd ac Ethnig Leiafrifol yng Nghymru* https://archifau.cymru/profiadiau-bywyd-pobl-ddu-asiaidd-ac-ethnig-leiafrifol/

Templed Polisi Datblygu Casgliadau Cyngor Celfyddydau Lloegr - mae'r templed hwn wedi'i ddylunio ar gyfer amgueddfeydd sy'n gweithio tuag at Achredu Amgueddfeydd. Mae ganddo adran archifau a gall fod yn fan cychwyn defnyddiol ar gyfer archif sy'n meddwl am ysgrifennu polisi, gan gynnwys cyfeiriad at waith ysbeilio a dychwelyd https://www.artscouncil.org.uk/media/20861/download?attachment

I gael gwybodaeth am ysbeilio gweithiau celf yn ystod yr Ail Ryfel Byd, gweler: https://www.nationalmuseums.org.uk/what-we-do/contributing-sector/spoliation/spoliation_statement/

2.2.2 Cynlluniau Datblygu Casgliadau

Arwyddocâd

Mae’r cynllun datblygu casgliadau yn pennu’r camau y bydd y gwasanaeth archifau yn eu cymryd i werthuso a rhesymoli’r casgliadau presennol, ac adnabod, blaenoriaethu a llenwi’r bylchau ar gyfer casgliadau’r dyfodol. Dyma’r sail ar gyfer rheoli datblygiad cynnwys casgliadau i sicrhau bod casgliadau yn parhau i fod yn adnodd cydlynol, sy’n berthnasol i randdeiliaid y gwasanaeth ac yn gwneud y defnydd gorau o’r adnoddau sydd ar gael ar gyfer datblygu casgliadau.

Beth mae’r asesiad yn chwilio amdano

Dylai’r cynllun ddisgrifio sut a phryd y caiff y gwaith hwn ei gwblhau. Mae’r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod gwasanaeth archifau yn gweithredu’n unol â’i genhadaeth a graddfa ei gorff llywodraethu a bydd hyn yn effeithio ar y cynlluniau i ddatblygu casgliadau. Mae’n bosib y bydd eich Blaengynllun yn ymdrin â datblygu casgliadau ac, os yw hynny’n wir, dylai eich cais gyfeirio at yr adrannau perthnasol.

Dylai’r cynlluniau ymdrin yn benodol â deunyddiau analog yn ogystal â digidol pan fo hynny’n berthnasol i genhadaeth a diben y gwasanaeth. Dylai hefyd fod yn glir pan NAD yw dosbarthiadau neu fformatau o archifau wedi’u cynnwys a ph’un a oes trefniadau ar waith i adneuo mathau penodol o archifau mewn mannau eraill, e.e. archifau ffilm neu gofnodion o gorff cenedlaethol sy’n cael eu cadw’n lleol. Bydd cynllun o’r fath, pan yn briodol, yn adlewyrchu casglu o’r rhiant-gorff yn ogystal â chaffael cofnodion o’r tu allan i’r sefydliad.

Os oes gan eich gwasanaeth ddull penodol o dynnu eitemau o’r casgliadau (dad-dderbyn) ac/neu fwriad i wneud hynny, dylid tynnu sylw at hyn yn y cynllun datblygu casgliadau. Dylid cynhyrchu cynlluniau datblygu casgliadau drwy ymgynghori â sefydliadau eraill sy’n casglu mewn cymuned gyffelyb a dylid cyflwyno tystiolaeth o hynny.

Dylid datblygu cynlluniau hefyd mewn ymgynghoriad ag adneuwyr, gan gynnwys adneuwyr preifat lle bo hynny’n briodol. Ymhellach, pan fo’r gwasanaeth yn bwriadu arallgyfeirio proffil adneuwyr a chymunedau a adlewyrchir yn y casgliadau, dylid cynnwys hyn yn y cynllun.

C80. Pa mor gynrychioladwy yw’r casgliadau presennol

Mae'r cwestiwn yn gofyn am dystiolaeth eich bod wedi ystyried i ba raddau y mae eich casgliadau'n cynrychioli'r genhadaeth yr ydych wedi'i nodi ar gyfer eich gwasanaeth archifau, boed hynny'n sefydliadol i raddau helaeth, yn ddaearyddol, yn seiliedig ar bynciau neu'n fath arall o gylch gwaith casglu. Mae hefyd yn gofyn am syniad o unrhyw waith yr ydych yn ei wneud i fynd i'r afael â meysydd o

dangynrychiolaeth a nodwyd. Cydnabyddir y gellir cynnwys y dystiolaeth hon yn y polisi a'r cynllun datblygu casgliadau, y gellir cyfeirio atynt fel yr ymateb.

Dylai'r cynllun ymateb i unrhyw broblemau a nodwyd yn C19 am ymarfer cynhwysol. Os ydych chi'n ymwneud ag unrhyw waith ôl-warchodaeth neu gyd-guradu gyda grwpiau cymunedol neu sefydliadau eraill gallwch gyfeirio at hyn yma neu gyfeirio at atebion perthnasol yn Adran 3. Mae sefyllfa ôl-warchodaeth yn codi pan fo creawdwyr cofnodion yn parhau i gadw'r cofnodion archif gydag archifwyr yn gyfrifol am reolaeth gyffredinol neu gefnogaeth. Gall cyd-guradu ddigwydd pan fydd gwasanaeth archif yn gweithio gyda phartneriaid wrth nodi, dewis a dehongli deunyddiau archif.

C82. Cyfyngiadau ar gasglu
Gan fod oblygiadau adnoddau i gasglu gweithredol, mae'r cwestiwn hwn yn holi ynghylch unrhyw gyfyngiadau y mae eich gwasanaeth wedi eu hwynebu'n ddiweddar wrth gasglu nad ydynt yn cael eu cynnwys drwy drefniadau gyda gwasanaethau archifau eraill.

C83. Statws cyfreithiol casgliadau
Bydd yr ymatebion i'r cwestiwn hwn yn amrywio yn dibynnu ar y math o gofnodion a gesglir, a gallant gynnwys deunydd a gedwir wrth adneuo. Gall casgliadau penodol mewn nifer cyfyngedig o wasanaethau archifau fod yn destun dadl neu geisiadau am ailstocio; yn yr achos hwn, esboniwch y dull sefydliadol neu cyflwynwch dystiolaeth o bolisi.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau
Dim

Dogfennau ategol angenrheidiol
Cynllun datblygu casgliadau neu groesgyfeirio i rannau perthnasol o'r Blaengynllun

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
Cynllun datblygu casgliadau
Blaengynllun
Casglu digidol ac/neu strategaeth archifo ar y we
Derbynion yr adroddwyd amdanynt i'r Archifau Gwladol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Sut a phryd yr ydym ni'n bwriadu gwerthuso ein casgliadau?
- Beth yw'r cynllun o ran dad-dderbyn ac/neu waredu eitemau lle bo hynny'n briodol?
- Sut y byddwn ni'n ceisio cau'r bylchau yn ein casgliadau a chasglu mewn

meysydd blaenoriaeth? Ble mae'r eitemau hyn a sut y byddwn yn eu caffael?

- Sut yr ydym ni'n casglu deunydd ar fformatau digidol ac a gaiff hyn ei drin mewn ffordd wahanol i analog? (e.e. drwy gyswllt rhagweithiol â rhoddwyr er mwyn sicrhau y caiff y deunydd ei gaffael mewn fformatau y gallwn eu gwarchod, neu drwy gynaeafu gwefannau allweddol o fewn ein meysydd casglu)
- Os nad ydym yn berchen ar y casgliadau, a oes gennym berthynas dda gyda'r perchenogion a fydd yn caniatáu i ni ddatblygu'r casgliadau hyn yn hyderus?
- Sut ydym ni'n mynd i'r afael ag unrhyw faterion a nodir yng nghwestiwn 19 ynglŷn ag ymarfer cynhwysol?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol: *Developing Collections* – cyngor ar ddatblygu casgliadau a sut i gyfrannu cynnwys i Borth Discovery yr Archifau Gwladol ar gyfer adnoddau archifol yn y Deyrnas Unedig
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/developing-collections/

Yr Archifau Gwladol: *Collection Development Tools and Guidance* – pecyn cymorth i alluogi gwasanaethau i adolygu a datblygu eu casgliadau, nodi bylchau a risgiau yn y cynnwys, diogelu eu casgliadau, ystyried anghenion tymor byr a hirdymor ar gyfer cadwraeth a mynediad.
http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/collection-development-tools-and-guidance.pdf

Yr Archifau Gwladol: *Loan (deposit) agreements for privately owned archives*
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/documenting-collections/loan-agreements-and-accessions-registers/

Cyngor Celfyddydau Lloegr: Templed Polisi Datblygu Casgliadau – mae'r templed hwn wedi'i ddylunio ar gyfer amgueddfeydd sy'n gweithio tuag at Achrediad Amgueddfeydd. Mae ganddo adran archifau a all fod yn fan cychwyn defnyddiol i archif sy'n meddwl llunio polisi
https://www.artscouncil.org.uk/media/20861/download?attachment

Mae yna hefyd nifer o enghreifftiau o bolisïau datblygu casgliadau i'w cael ar-lein gan wasanaethau archifau llwyddiannus, rhai cyhoeddus a phreifat, mawr a bach.

I gael gwybodaeth am bolisi ysbeilio gweithiau celf yn ystod yr Ail Ryfel Byd, gweler:
https://www.nationalmuseums.org.uk/what-we-do/contributing-sector/cultural-property/spoliation/

Mae Cyfres o Weminarau *All Our Stories: Inclusive Practice for Archives* gan Gyngor yr Alban ar gyfer Archifau yn cyflwyno astudiaethau achos sy'n trafod datblygu casgliadau a chatalogio cynhwysol https://www.scottisharchives.org.uk/latest/all-our-stories-inclusive-practice-for-archives-webinar-series/

2.3 Gwybodaeth am Gasgliadau

Mae gwybodaeth am gasgliadau yn hanfodol i waith gwasanaeth archifau. Dyma'r sylfaen ar gyfer yr holl reoli casgliadau a mynediad. Os na wyddom beth sydd yn ein casgliadau, ni allwn ofalu amdano na rhoi gwybod i ddefnyddwyr posibl am ei bresenoldeb. Mae angen i wybodaeth am gasgliadau fod o safon uchel, yn gywir, yn hygyrch ac yn ddiogel. Mae casglu gwybodaeth am gasgliadau yn ddwys ar adnoddau, felly mae angen cynllunio'n ofalus i sicrhau'r budd gorau posibl ar y buddsoddiad.

Edrychwn yma ar y polisi ynghylch gwybodaeth am gasgliadau a chymhorthion canfod, eu hansawdd a pha mor gynhwysfawr ydynt. Mae'r adran hon yn ymwneud â'r holl wybodaeth a ysgrifennwyd ac a gasglwyd am gasgliadau, p'un a oedd hynny'n ystod y broses drosglwyddo neu'r broses dderbynodi, yn ystod y catalogio neu ar ôl hynny. Mae'r wybodaeth am gasgliadau yn cynnwys catalogio, derbynodi, gwybodaeth am eitemau a waredir a hawliau eiddo deallusol. Dylai nodi'n benodol pa wybodaeth a gaiff ei chasglu a'i chreu a pha safonau a gaiff eu dilyn wrth gatalogio.

2.3.1 Polisïau Gwybodaeth am Gasgliadau

Arwyddocâd

Mae'r polisi 'gwybodaeth am gasgliadau' yn disgrifio hanes yr wybodaeth am gasgliadau a chatalogio yn eich gwasanaethau, gan esbonio pa systemau catalogio a safonau proffesiynol a gaiff eu defnyddio, ac sydd wedi'u defnyddio yn y gorffennol. Wrth greu'r polisi, mae gwasanaethau yn ei gael yn fecanwaith defnyddiol ar gyfer adolygu arfer proffesiynol a chwestiynu a yw'r dull hwnnw yn dal yn briodol. Lle mae arfer disgrifiadol yn y gorffennol, yn enwedig ynglŷn â chymunedau ymylol, yn rhwystr i'r defnydd cyfredol, gallai fod yn ddefnyddiol egluro sut rydych chi'n datblygu dulliau o fynd i'r afael â hyn dros amser. Mae'r polisi hefyd yn gweithio fel dogfen eirioli sy'n esbonio'r dull a gofynion y gwasanaeth a budd proses hanfodol ond sy'n aml yn 'gudd'.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae'r asesiad yn chwilio am ddull strwythuredig o gofnodi gwybodaeth am gasgliadau sy'n defnyddio arferion gorau mewn modd sy'n addas i gyd-destun eich gwasanaeth. Er nad oes templed safonol, mae canllawiau'r Archifau Gwladol yn awgrymu'r cynnwys canlynol:

- Rhoi cyd-destun i'ch dull cyffredinol
- Cyd-destun deddfwriaethol
- Systemau a ddefnyddir ar gyfer cofnodi gwybodaeth am gasgliadau
- Pwynt adneuo a derbynodi
- Gwaredu a dadadneuo
- Lleoliad a rheolaeth symud

- Catalogio
- Staffio a chyllid
- Diogelu'r wybodaeth am eich casgliadau
- Dull o ailedrych ar derminoleg y gorffennol ac arfer disgrifiadol ar gyfer grwpiau ymylol

Gallai'r polisi ddatgan pa fesurau a gymerwyd gennych i wella'r catalogau presennol a sut yr ydych wedi cyrraedd at eich polisi presennol ynghylch lefelau catalogio. Cydnabyddir bod lefel yr wybodaeth am gasgliadau yn dibynnu ar faint y gwaith catalogio sydd wedi cronni, a bydd yn gwahaniaethu rhwng gwahanol fathau o wasanaethau. Gall y polisi hefyd fyfyrio ar faterion etifeddiaeth digonolrwydd wrth ddisgrifio, gan nodi unrhyw feysydd sy'n annigonol, sarhaus a / neu'n rhwystr i gynulleidfaoedd cyfredol.

Dylai'r polisi gynnwys deunydd analog a digidol os yw hynny'n briodol. Dylai'r cyfleusterau cyflwyno a'r bensaernïaeth wybodaeth ar gyfer deunyddiau digidol allu cynorthwyo defnyddwyr i adalw a defnyddio archifau digidol.

Dylid ystyried defnyddio cyfraniadau gan ddefnyddwyr yn yr wybodaeth am gasgliadau ac, os gweithredir ar hynny, dylai'r polisi drafod sut y bydd y data'n cael ei reoli.

Yn fwyaf arbennig, dylai'r gwasanaeth archifau archwilio ei bolisïau ynghylch yr wybodaeth a gedwir ar statws perchenogaeth a chyfreithiol ei gasgliadau, yn enwedig materion a etifeddwyd, sef rhai a oedd wedi codi cyn y polisïau a'r gweithdrefnau cyfredol. Y pwrpas yw sicrhau bod y Gwasanaeth yn ymwybodol o risgiau sy'n ymwneud â pherchnogaeth casgliadau lle bo modd, ac yn eu rheoli. Mae'r Achrediad yn cydnabod y gall fod yna broblemau yn ymwneud â thelerau adneuwyr, yn enwedig pan fo'r etifeddiaeth yn ymwneud ag arferion yn y gorffennol na fyddai'n dderbyniol yn ôl safonau modern.

Mae'r gofyniad hwn yn ymdrin â pherchenogaeth, hawliau eiddo deallusol a deddfwriaeth/canllawiau cadw cofnodion penodol fel y Deddfau Cofnodion Cyhoeddus, Rheolau Dogfennau Maenoraidd a'r Cofrestri Plwyf a Mesur Cofnodion 1978.

Cwestiynau 85. ac 86. Safonau catalogio

Er mai ISAD (G) yw'r safon gyffredin o ran safonau catalogio, mae'r Achrediad yn cydnabod na fydd bob amser yn briodol o bosibl, neu efallai nad yw'r gwasanaeth wedi ei ddefnyddio ar gyfer rhai o'i gasgliadau neu bob un ohonynt. Os yw hyn yn wir, defnyddiwch gwestiwn 88 i egluro polisi a dull eich gwasanaeth o ran sicrhau gwybodaeth o ansawdd uchel am gasgliadau. Sylwer bod cwestiynau sy'n ymwneud â gofyniad 2.3.2 hefyd yn rhoi cyfle i esbonio dull y gwasanaeth o fynd ati i gynllunio arferion catalogio.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol ac Archifau Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3):

Dylai'r gwasanaeth archifau ddarparu cymhorthion canfod o safon sy'n bodloni gofynion gorfodol ISAD(G). Dylai gwasanaethau archifau anelu at ddarparu disgrifiadau lefel casgliadau ar gyfer eu holl ddaliadau a chreu disgrifiadau manylach yn unol â chynllun diffiniedig.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math1 a 2)

Dylai'r gwasanaeth archifau ddarparu cymhorthion canfod o safon sy'n bodloni gofynion gorfodol ISAD(G) yn unol â chenhadaeth eu sefydliad. Dylai gwasanaethau archifau anelu at ddarparu disgrifiadau lefel casgliadau ar gyfer eu holl ddaliadau a chreu disgrifiadau manylach yn unol â chynllun diffiniedig.

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod nad yw'n briodol bob amser i sefydliadau o'r math hwn sicrhau bod catalogau manwl ar gael yn allanol. Fodd bynnag, dylai ryw fath o ddisgrifiad o lefel casgliad fod ar gael.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Ffurflen gais wedi ei llenwi
Polisi Gwybodaeth am Gasgliadau

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
Llawlyfr/polisi catalogio
Enghreifftiau o gatalogau ar-lein gyda dolen
Catalog enghreifftiol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Beth yw'r broses ar gyfer creu gwybodaeth am gasgliadau a sut y caiff yr wybodaeth honno ei rheoli?
- A yw'r polisi hwn yn adlewyrchu dyhead ein datganiad cenhadaeth a'n Blaengynllun?
- A yw'r polisi ar-lein lle bo hynny'n briodol?

Offer ac adnoddau

BS 6879/ISO 3166-2: 1998, *Codau ar gyfer cynrychioli enwau gwledydd a'u hisadrannau / Codes for the representation of names of countries and their subdivisions*, Rhan 2

Y Cyngor Rhyngwladol ar Archifau: *General International Standard of Archival*

Description ISAD(G), 2il argraffiad, 1999

Y Cyngor Rhyngwladol ar Archifau: *International Standard Archival Authority for Corporate Bodies, Persons and Families* (ISAAR (CPF), 2004)

Y Cyngor Cenedlaethol ar Archifau: *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*:

Yr Archifau Gwladol: https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/documenting-collections/

Y Gymdeithas Archifau a Chofnodion: *Guide to Archival Standards*: https://www.archives.org.uk/resources

Intersectional GLAM 'Respectful descriptions of marginalised groups': https://intersectionalglam.org/2018/11/22/archives-and-inclusivity-respectful-descriptions-of-marginalised-groups/

A. Chilcott, 'Towards protocols for describing racially offensive language in UK public archives', *Archival Science* 19(4):1-18 (2019).

Yr Archifau Gwladol, *Risk Assessment for Communicating Potentially Upsetting Histories* https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/inclusion/resources/risk-assessment

Casgliad yr Archifau Gwladol o adroddiadau ymchwil https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/case-studies-and-research-reports/research-reports/

Astudiaethau Achos yr Archifau Gwladol: https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/case-studies-and-research-reports/case-studies/

Mae'r Model Asesu Cyflym gan y Gynghrair Cadwraeth Ddigidol yn rhoi modd deall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys rheoli metadata ar gyfer cadwraeth a darganfod. https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/dpc-ram

Mae *Equality, Diversity and Belonging Self-Assessment Toolkit* gan Archives West Midlands yn galluogi gwerthusiad cyflym o sefyllfa bresennol sefydliad o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, cynhwysiant a pherthyn ar draws swyddogaethau gwasanaeth archif. Mae elfennau o'r SAT yn ymgysylltu â sawl rhan o Achrediad Gwasanaeth Archifau, a gallant gefnogi cynllunio gweithredol.

https://www.archiveswestmidlands.org.uk/wp-content/uploads/2023/09/EDIB-SAT-Beta-version.pdf

A. Chilcott, 'Towards protocols for describing racially offensive language in UK public archives', Archival Science 19(4):1-18 (2019).

Yr Archifau Cenedlaethol, *Risk Assessment for Communicating Potentially Upsetting Histories* https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/inclusion/resources/risk-assessment/

Mae prosiect Cyngor Archifau a Chofnodion Cymru *Adolygu Disgrifiadau Archif* yn cyflwyno methodoleg i adnabod iaith ragfarnllyd a sarhaus mewn catalogau archifol https://archifau.cymru/cacc/prosiectau-cacc/adolygu-disgrifiadau-archifol/

Mae cyfres o weminarau *All Our Stories: Inclusive Practice for Archives* Cyngor yr Alban ar gyfer Archifau yn cyflwyno astudiaethau achos o ddatblygu casgliadau a chatalogio cynhwysol <https://www.scottisharchives.org.uk/latest/all-our-stories-inclusive-practice-for-archives-webinar-series/>

2.3.2 Cynllun Gwybodaeth am Gasgliadau

Arwyddocâd

Mae llunio cynllun yn galluogi'r gwasanaeth i edrych ar draws ei gasgliadau cyfan, nodi ei flaenoriaethau o ran gwybodaeth am gasgliadau a phenderfynu sut y bydd yn darparu adnoddau i'r gwaith. Mae cael cynllun gwybodaeth am gasgliadau yn golygu y bydd gwasanaeth hefyd yn gallu gwneud cais am arian yn gyflym pe bai'r cyfle yn codi oherwydd ei fod eisoes wedi nodi casgliadau rhagorol sydd angen dogfennaeth, yr adnoddau sydd eu hangen a sut mae gwaith o'r fath yn cyfrannu at genhadaeth y gwasanaeth.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae'r Achrediad yn cydnabod y gallai fod ôl-groniad o ran catalogio casgliadau, a hanes o gatalogau gwael, terminoleg hen ffasiwn, a diffygion mewn cofnodion derbyniadau cynnar. Gall hyn gymryd llawer o flynyddoedd i'w datrys. O ganlyniad, mae'r Achrediad yn chwilio am ddadansoddiad clir o'r sefyllfa bresennol a chynllun hirdymor realistig sy'n nodi blaenoriaethau, deilliannau, cyfrifoldebau ac adnoddau.

Dylai'r cynllun gwybodaeth am gasgliadau fod yn seiliedig ar y dadansoddiad o wybodaeth am gasgliadau yn y gwasanaeth archifau a geir yn y polisi gwybodaeth am gasgliadau. Dylai ddisgrifio sut y bydd y gwasanaeth archifau yn gweithredu'r polisi gwybodaeth am gasgliadau a ddisgrifir yn 2.3.1 uchod a dylai adnabod blaenoriaethau i'w gweithredu a darparu cynllun ar gyfer eu gweithredu dros gyfnod penodedig.

C87. Cynllun gwybodaeth am gasgliadau

Dylai'r cynllun gwybodaeth am gasgliadau gynnwys:

- Sut yr ydych yn bwriadu gwella'r wybodaeth bresennol am gasgliadau
- Cynllun ar gyfer gwybodaeth am gasgliadau sydd newydd eu caffael
- Sut yr ydych yn bwriadu rheoli gwybodaeth am gasgliadau sydd wedi eu dal ers tro heb gatalogau cyflawn (ôl-groniad casgliadau). Dylai hyn fod yn seiliedig ar y canllawiau graddedig yn 2.3.1
- Unrhyw gynlluniau i adolygu gwybodaeth ddisgrifiadol etifeddol, megis adolygu terminoleg sarhaus neu ddatgelu agweddau gwahanol ar y cofnodion
- Sut yr ydych yn bwriadu casglu a chynnal gwybodaeth ynghylch statws y casgliadau (perchenogaeth, hawliau eiddo deallusol a deddfwriaeth/canllawiau cadw cofnodion penodol)

C91. Gwybodaeth ddisgrifiadol etifeddol

Mae'r cwestiwn hwn yn gofyn i chi ystyried eich canfyddiadau yn Adran [J] 'Inclusive Collections Information' yn The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment Tool (gweler Cwestiwn 19) Archives West Midlands a rhoi sylw ar y sefyllfa. Os nad ydych chi wedi cynnal adolygiad eto neu nad yw'n berthnasol i'ch

casgliadau, eglurwch hynny. Os yw'r mater hwn yn cael ei drafod mewn dogfennau a uwchlwythwyd yn barod, nodwch ble os gwelwch yn dda; does dim angen ailadrodd yr wybodaeth.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Mae'n bosib mai prin fydd yr angen i wasanaethau archifau gatalogio ymhellach os yw eu casgliadau'n 'gaeedig', gydag ychydig iawn o groniadau ac sydd mewn cyflwr disgrifiadol da. Gallai'r cynlluniau gwybodaeth am gasgliadau ganolbwyntio ar ledaenu'r wybodaeth, cyfoethogi'r disgrifiad gyda chynnwys defnyddwyr neu, os yn berthnasol, sefydlu perchenogaeth daliadau sydd wedi'u dogfennu'n wael.

Dogfennau ategol angenrheidiol

Cynllun gwybodaeth am gasgliadau (neu gyfres o ddogfennau) neu groesgyfeiriad at rannau perthnasol o'r Blaengynllun

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynlluniau/strategaeth catalogio
Blaengynlluniau
Blaenoriaethau'r casgliadau yn fewnol
Asesiad o gasgliadau heb eu catalogio yn fewnol neu drwy fethodoleg gydnabyddedig arall e.e. Logjam
Canfyddiadau o Adran [J] 'Inclusive Collections Information' yn The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment Tool (gweler Cwestiwn 17) Archives West Midlands

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Beth yw'r blaenoriaethau ar gyfer rhaglen catalogio'r gwasanaeth archifau a sut y gwnaethom benderfynu arnynt?
- Sut y byddwn yn creu gwybodaeth am gasgliadau sydd newydd eu caffael?
- A yw'r gwasanaeth archifau wedi archwilio materion yn ymwneud â gwybodaeth a etifeddwyd ac a oes ganddo gynllun i fynd i'r afael â hwy?
- Pwy sy'n gyfrifol am ystyriaethau gwybodaeth am berchenogaeth a statws y casgliadau?
- Sut y byddwn ni'n lleihau'r ôl-groniad o gasgliadau nad ydynt wedi'u catalogio?
- Beth yw ein cynllun ar gyfer darparu gwybodaeth am gasgliadau a sut y byddwn yn ei gyflawni?
- Sut ydym ni'n darparu gwybodaeth am gasgliadau sy'n ddigidol-anedig a sut y mae hyn yn integreiddio â gwybodaeth am gasgliadau analog?

Offer ac adnoddau

Greene, Mark A.; Dennis Meissner (2005). "More Product, Less Process: Revamping Traditional Archival Processing". *American Archivist* 68: 208-263

Canllawiau'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion i safonau yn ymwneud â metadata – rhestr gynhwysfawr sy'n cynnwys catalogio a metadata eraill, mynegeio, thesawrysau, XML DTD a sgema, rhyngweithrededd, cadwraeth ddigidol, modelau a fframweithiau cyfeirio, fformatau ffeiliau, dynodwyr a safonau diogelwch. https://www.archives.org.uk/resources

Canllawiau'r Archifau Gwladol ar ddogfennaeth https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/documenting-collections/

2.3.3 Gweithdrefnau ysgrifenedig clir ar gyfer gwybodaeth am gasgliadau craidd

Arwyddocâd
Dylai'r gwasanaeth archifau ddogfennu ei weithdrefnau gwybodaeth am gasgliadau craidd a sicrhau bod y gweithlu (gan gynnwys gwirfoddolwyr) yn eu deall ac yn eu defnyddio. Mae'n rhoi'r cyfle i ddisgrifio'n systematig brosesau y gellir eu defnyddio i sicrhau bod yr holl staff a gwirfoddolwyr yn deall pam fod gwybodaeth am gasgliadau yn cael ei chynhyrchu mewn modd penodol a sut y dylid llunio a chofnodi'r wybodaeth honno er mwyn cael cysondeb a lefel o ansawdd yn nogfennau'r casgliadau.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano
Dylai'r gweithdrefnau hyn ymdrin â'r ystod lawn o weithdrefnau 'gwybodaeth am gasgliadau' gan gynnwys:

- Sefydlu a chofnodi statws casgliadau (perchenogaeth, telerau adneuo, deddfwriaeth mynediad, cyfyngiadau mynediad a hawliau eiddo deallusol)
- Gwerthuso
- Derbynodi, gan gynnwys archwiliadau cyflwr, metadata ar gyfer derbynion digidol
- Caffael: Marcio a labelu eitemau
- Catalogio a mynegeion awdurdod
- Lleoliad a rheoli symudiadau
- Benthyciadau i mewn ac allan
- Tynnu eitemau o'r casgliad a'u gwaredu
- Archwilio'r casgliadau (cyfrif stoc)

Dylai'r gweithdrefnau ymdrin yn benodol â deunydd analog a digidol, pan fo hynny'n briodol. Lle bo hynny'n berthnasol, dylai'r gweithdrefnau gwmpasu cefnogaeth i staff wrth ddisgrifio cofnodion sarhaus a / neu drawmatig, a / neu gyfleoedd i ddefnyddwyr nodi disgrifiadau annigonol, sarhaus neu anaddas gyda'r bwriad o annog adolygiad.

C96. Integreiddio gwybodaeth am gasgliadau sy'n gofnodion analog a digidol

Mae achredu yn cydnabod y gall gweithdrefnau ar gyfer rheoli gwybodaeth am archifau digidol-anedig fod ar gam datblygu, a gall fod defnydd ar feddalwedd sy'n wahanol i gymhorthion canfod y casgliadau analog. Mae'r cwestiwn hwn yn gofyn am adfyfyrio ynghylch sut mae'r gwasanaeth yn sicrhau bod defnyddwyr yn gallu dod o hyd i wybodaeth am gasgliadau waeth beth fo'u fformat.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau
Dim

Dogfennau ategol angenrheidiol
Lle bo hynny'n berthnasol, bydd angen cyflwyno llyfrynnau gweithdrefnol fel tystiolaeth yn ystod ymweliadau dilysu

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr Derbynodi a Chatalogio
Gweithdrefnau ystafell ddiogel
Llawlyfr gweithredu – dogfennaeth
Trefn yr ystafell ddarllen
Cynlluniau diogelwch

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- A yw'r gweithdrefnau hyn yn gadarn, yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, wedi'u deall yn dda ac yn gynhwysfawr?
- A yw'r gweithdrefnau'n dilyn y polisi gwybodaeth am gasgliadau ac yn gweithredu'r cynllun gwybodaeth am gasgliadau?
- A yw'r gweithdrefnau'n dilyn polisi gofal a chadwraeth casgliadau ac yn gweithredu'r cynllun gofal a chadwraeth casgliadau? - gyda chyfeiriad at reoli ac archwilio lleoliad a symudiad?
- A gaiff y gweithdrefnau eu monitro i sicrhau y rheolir ansawdd?
- Sut yr ydym yn cadarnhau perchenogaeth a hawliau eiddo deallusol y casgliadau a gaiff eu trosglwyddo, eu hadneuo neu'u rhoi?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol: *Documenting Collections*
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/documenting-collections/

Yr Archifau Gwladol: *Cataloguing and Archive networks*
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/documenting-collections/cataloguing-and-archives-networks/

2.4 Gofal a chadwraeth casgliadau

2.4.1 Polisi gofal a chadwraeth casgliadau

Arwyddocâd
Mae BS4971:2017 *Cadwraeth a gofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau* yn nodi bod polisi cadwraeth yn un o'r dogfennau corfforaethol hanfodol y mae'n rhaid i bob corff casglu ei gael a'r bwriad yw iddo fodoli ochr yn ochr ac ar y cyd â pholisïau cysylltiedig eraill. Dylai'r corff casglu ddiffinio polisi cadwraeth ar gyfer y casgliadau y mae'n eu dal ac yn bwriadu eu dal.

Rôl sylfaenol gwasanaeth archifau yw sicrhau bod eu casgliadau yn para am hir a bod modd eu defnyddio. Rhaid i'r gwasanaeth fynegi mewn polisi cadwraeth ei gyfrifoldebau moesegol tuag at gadwraeth casgliadau a'i ddull strategol o wneud hynny. Mae hyn yn rhoi sail i'r cynllunio cadwraeth er mwyn sicrhau defnydd da o adnoddau ar gyfer gwaith sydd wedi'i flaenoriaethu'n glir. Ond mae polisi hefyd yn bwysig i eirioli i randdeiliaid pam fod y gwasanaeth yn ymgymryd â gwaith cadwraeth ac i gael cefnogaeth i'r gwaith hwnnw.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano
Dylai polisi gofal a chadwraeth casgliadau osod allan y dull strategol o gadw a gofalu am gasgliadau o archifau, gan esbonio sut y mae'r gwasanaeth archifau yn bwriadu gweithredu a pham. Dylai'r safonau perthnasol fod yn sail glir iddo. Dylai polisi gofal a chadwraeth casgliadau gyfeirio at yr arferion gorau a nodir yn y dogfennau hyn, a rhoi ystyriaeth iddynt. Dylai esbonio'r athroniaeth cadwraeth ac unrhyw ddadansoddi sydd wrth wraidd penderfyniadau am ofal a chadwraeth casgliadau. Bydd penderfyniadau o'r fath yn seiliedig ar genhadaeth y sefydliad. Dylai fod cyswllt clir rhwng y polisi a'r asesiad risg ac anghenion a diddordebau'r rhanddeiliaid. Dylai'r polisi datblygu casgliadau a'r polisi mynediad at gasgliadau fod yn sail glir i'r polisi gofal a chadwraeth casgliadau.

Mae arweiniad manwl ar gyfer safonau gofal a chadwraeth casgliadau yn BS4971:2017 *Cadwraeth a gofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau* ac yn BS EN16893:2018 *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth.* Mae'r asesiad yn sylweddoli y bydd Gwasanaethau wedi bod yn gweithio tuag at y PD5454 (a'i ragflaenydd, BS5454, a oedd wedi dylanwadu ar ddyluniad adeiladau hŷn) a PAS 198 a bydd yr asesiad yn ymarferol wrth gydnabod y newid hwn i'r safonau gofalu am gasgliadau.

C99. Copi o'ch polisi ar ofal a chadwraeth casgliadau
Mae'r canlynol ymysg y materion y gellid eu hystyried yn eich polisi gofal a chadwraeth casgliadau:

- Diogelwch
- Adeiladau/Storfeydd
- Mynediad (reprograffeg, arddangosfeydd, trin, dirprwyon)
- Triniaethau/Cadwraeth adferol
- Cadwraeth ddigidol gan gynnwys darpariaeth trydydd parti
- Cymhennu
- Monitro’r amgylchedd
- Rheoli’r amgylchedd
- Pecynnu
- Adfer a pharhau yn dilyn trychineb
- Rheoli risg i ddeunydd mewn storfeydd allanol ac wrth eu trosglwyddo rhwng lleoliadau
- Cyllid
- Datganiad cyfrifoldeb
- Dulliau o asesu a rheoli risg

Mae’r Safon Brydeinig BS4971:2017 *Cadwraeth a gofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau* yn cynnwys arweiniad ar bolisïau cadwraeth a sawl elfen ar reoli cadwrfa. Y safon Ewropeaidd newydd BS EN16893:2018, *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth* – dyma’r safon ar gyfer llefydd i gadw archifau.

Gall y polisi gofal a chadwraeth casgliadau fod yn un ddogfen bolisi, neu’n gyfres o bolisïau. Mae’n rhaid iddynt gael eu cymeradwyo gan yr uwch-reolwyr a’u hadolygu’n rheolaidd.

Dylai’r polisi ddisgrifio’n benodol sut y mae’r gwasanaeth yn sicrhau’r lefel briodol o gyngor a chefnogaeth broffesiynol ynghylch cadwraeth. Dylai ddisgrifio’r cyfleusterau storio a sut y bydd y gwasanaeth yn sicrhau storfa o ansawdd briodol, gan gyfeirio at y BS4971 a’r EN16893 (gan ymgorffori PD5454 os yw'n briodol i'r dyddiad adeiladu).

Os yw deunyddiau digidol wedi’u cynnwys yn y polisi gofal a chadwraeth casgliadau, dylai’r polisi ddangos y broses ar gyfer penderfynu pa nodweddion o’r cofnodion digidol y mae angen cadwedigaeth a disgrifio’r dulliau cadwedigaeth.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Awdurdod Lleol, Sector Cyhoeddus Eraill a Sector Preifat a thrydydd sector math 3

Dylai’r gwasanaethau archifau hyn amlinellu eu trefniadau i gael cymorth proffesiynol ynghylch cadwraeth yn achos pob agwedd o ofal a chadwraeth casgliadau, gan gyfeirio at ofyniad 1.6 Y Gweithlu.

Awdurdod Lleol Math 2, Sector Cyhoeddus Eraill Math 2, Sector Preifat a Thrydydd

Sector Math 3

Dylai'r gwasanaethau archifau hyn anelu at gyflawni pob lefel o ofal casgliadau a ddisgrifir yn y BS4971:2017 *Cadwraeth a gofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau* a'r BS/EN 16893 *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth*. Mae hyn yn cynnwys yr amgylchedd priodol ar gyfer storfeydd (gan gynnwys paramedrau tymheredd a lleithder), safle adeiladu ac adeiladwaith, atal tân ac amddiffyn rhag tân.

Awdurdod Lleol Math 1, Sector Cyhoeddus Math 1a Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 1 a 2

Dylai'r gwasanaethau archifau hyn anelu at gydymffurfio'n gyffredinol, fan lleiaf, â'r BS4971:2017 *Cadwraeth a gofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau* a'r BS EN16893:2018, *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth*. Mae hyn yn cynnwys yr amgylchedd priodol ar gyfer storfeydd (gan gynnwys paramedrau tymheredd a lleithder), safle'r adeilad ac adeiladwaith, atal tân ac amddiffyn rhag tân.

Dogfennau ategol angenrheidiol

Polisi gofal a chadwraeth casgliadau

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Polisi gofal a chadwraeth casgliadau
Polisi cadwraeth ddigidol
Datganiad Cadwraeth (un o ofynion Cronfa Dreftadaeth y Loteri)
Meincnodau yn yr adroddiad Gofal Casgliadau
Adroddiad Arolwg Asesiad Cadwedigaeth
Strategaeth amgylcheddol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- A yw ein polisi gofal a chadwraeth casgliadau yn briodol i faint a phwysigrwydd ein casgliadau?
- A gaiff y polisi gofal a chadwraeth casgliadau ei adlewyrchu yn y Blaengynllun?
- A yw'r polisi'n cynnwys pob agwedd ar ein casgliadau, gan gynnwys casgliadau digidol, archifo'r we ayb?
- A ymdrinnir yn ddigonol â rheolaeth yr adeilad?
- Sut ydym yn sicrhau ein bod yn sicrhau cyngor a chymorth proffesiynol priodol ar gyfer ein gweithgarwch cadwraeth ataliol ac adferol?
- A yw'r polisi ar-lein lle bo hynny'n briodol?

Offer ac adnoddau

BS 4971:2017 *Cadwraeth a gofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau* – dyma'r safon Brydeinig gyfredol ar gyfer cadwraeth deunydd archifol, sy'n cymryd lle PD5454 ond nad yw'n ymwneud â manylebau ynghylch adeiladau archifol gan fod hynny yn dod o fewn safon Ewropeaidd BS EN16893:2018, *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth*. Mae'n cynnwys:

- Polisi cadwraeth
- Strategaeth cadwraeth
- Cadwraeth ataliol
- Amgylchedd storio
- Diogelu casgliadau rhag difrod o lwch, llwydni a phlâu
- Amgylchedd ystafelloedd darllen ac arddangosfeydd
- Trin a defnyddio
- Pecynnu
- Offer storio
- Cadwraeth adferol

BS EN16893:2018, *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth* – y safon a gyflwynwyd yn 2018, ac sy'n rhoi sail i ddylunio adeiladau archifau
https://landingpage.bsigroup.com/LandingPage/Standard?UPI=000000000030324475

Digital Preservation Coalition: *Digital Preservation Handbook* – canllawiau ar elfennau strategol, sefydliadol a thechnegol cadwraeth ddigidol.
http://dpconline.org/handbook; astudiaethau achos:
https://www.dpconline.org/digipres/discover-good-practice/case-studies

ISO 14721: 2012 *Space Data and Information Transfer Systems - Open Archival Information System (OAIS) reference model*

Yr Archifau Gwladol: *Caring for archives*
https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/caring-for-archives/

Gwasanaethau Cadwraeth Cenedlaethol: *Benchmarks in Collection Care 2.1* – pecyn cymorth ymarferol a ddefnyddir yn helaeth iawn ar gyfer asesu gofal casgliadau cyfredol er mwyn llywio cynllunio ac uwchraddio gofal casgliadau
http://www.ncs.org.uk/benchmarks3.php

Digital Preservation Coalition: *Digital Preservation Business Case Toolkit*:
https://wiki.dpconline.org/index.php?title=Digital_Preservation_Business_Case_Tool

kit; *Procurement Toolkit*: https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/procurement-toolkit
Y Llyfrgell Brydeinig: *Building a preservation policy* – canllawiau ar pam a sut i greu polisi cadwraeth gan gynnwys rhestr wirio
https://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/building_a_preservation_policy.pdf

Adnoddau a chyhoeddiadau'r Llyfrgell Brydeinig ar ofalu am gasgliadau – rhychwant o ganllawiau a chyhoeddiadau yn rhoi cyngor ar ofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau
https://www.bl.uk/britishlibrary/~/media/bl/global/conservation/pdf-guides/basic-archive-preservation-guide.pdf

Treftadaeth Sgrin y Deyrnas Unedig: *Moving Image Collections Assessment Toolkit* – canllaw sylfaenol i ofalu am gasgliadau delweddau symudol a sicrhau bod mynediad iddynt. Mae'n cynnwys casglu, archwilio, storio, trin, copïo, cadwraeth a dogfennaeth.
http://collectionstrust.org.uk/resource/screen-heritage-uk-moving-image-collections-handbook/

Mae *EN17429: 2020 Conservation of cultural heritage. Procurement of conservation services and works* yn amlinellu'r egwyddorion, y prosesau a'r arfer gorau ar gyfer caffael gwasanaethau cadwraeth ac yn gweithio ar gyfer treftadaeth ddiwylliannol ar draws sawl math o wasanaethau a gaffaelir yn allanol a gwahanol raddfeydd gwaith.

Y Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA): *Volunteering in Collection Care Best Practice Guide* - canllaw cryno a 19 astudiaeth achos sy'n edrych ar: polisi a chytundebau; hysbysebu a chyfweliadau; amrywioldeb; cynllunio a disgrifiadau o dasgau; ymsefydlu, hyfforddi a goruchwylio; cwynion neu broblemau; gwerthuso a dogfennaeth.
https://www.archives.org.uk/resources

Mae'r Model Asesu Cyflym gan y Gynghrair Cadwraeth Ddigidol yn rhoi modd deall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys ymrwymiadau cadwraeth ar lefel polisi. https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/dpc-ram

Cynseiliau

Mewn nifer o achosion roedd storfeydd oedd â gofod storio oedd yn is na safon PD5454:2012 (y mae BS 4971:2017 a BS/*EN 16893* wedi cymryd ei le) ar gyfer llawer o'u daliadau wedi derbyn Achrediad. Roedd dynodi, lliniaru a rheoli risgiau'n realistig ac yn effeithiol yn allweddol er mwyn gallu achredu yn yr amgylchiadau hyn. Byddai risgiau nas dynodwyd na'u rheoli gan y gwasanaeth wedi gwneud hyn yn

amhosibl. Byddai cam gweithredu angenrheidiol yn cael ei osod bob tro i reoli, parhau i fonitro ac/neu wella amgylchiadau storio yn yr achosion hyn.

Pan na ddarparwyd digon o wybodaeth am reoli risg ar gyfer casgliadau mewn trefniadau storfeydd allanol masnachol, gallai fod yn rheswm i geisiadau fod yn aflwyddiannus. Tanlinellwyd yr angen am gyfathrebu parhaus gan ddarparwyr storfeydd allanol masnachol ar unrhyw newidiadau i drefniadau storio a/neu broffil risg a dylai fod yn rhan o drefniadau cytundebol.

2.4.2 Cynllun gofal a chadwraeth casgliadau

Arwyddocâd
Eglura'r cynllun sut y caiff y polisi ei roi ar waith. Dyma'r 'sut' i 'pam' y polisi. Mae'n disgrifio'r blaenoriaethau a'r adnoddau sydd eu hangen, felly mae'n elfen ganolog ym mhroses gynllunio gwasanaeth a'r llwybr ymarferol i sicrhau cadernid ffisegol y casgliadau.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano
Mae'r cynllun yn disgrifio sut y bydd y polisi gofal a chadwraeth casgliadau yn cael ei gyflawni. Mae'n ganlyniad i'r datganiad polisi wedi'i gyfuno gydag asesiad o'r gofal casgliadau yn y gwasanaeth archifau, a'r nod yw gwella'r gofal am gasgliadau dros gyfnod o amser. Dylai fod yn amlwg yn seiliedig ar y safonau perthnasol, BS 4971:2017 *Cadwraeth a gofalu am gasgliadau llyfrgelloedd ac archifau* a'r BS EN16893:2018, *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth*. Gellir nodi safonau rhagflaenol lle bo'n berthnasol i'r cyfnod adeiladu.

Dylai'r cynllun ddynodi'n glir y risgiau allweddol a sut yr asesir a rheolir y risgiau hyn. Dylai cynlluniau gofal a chadwraeth casgliadau hefyd ddynodi cynlluniau at y dyfodol ar gyfer cadwraeth adferol, gan gynnwys dulliau blaenoriaethu. Dylai hefyd gynnwys asesiad realistig o risgiau yn y dyfodol a newidiadau posibl, ynghyd â'u heffaith bosibl a sut yr ymdrinnir â hyn.

Mae'r canlynol ymysg y materion y gellid eu hystyried:

- Diogelwch
- Adeiladau/Storfeydd
- Lleihau risgiau yn sgil safle'r adeilad(au) ac/neu broblemau gwybyddus ynghylch gofalu am y casgliadau
- Mynediad (reprograffeg, arddangosfeydd, trin, dirprwyon)
- Triniaethau/cadwraeth adferol
- Cymhennu
- Monitro'r amgylchedd
- Rheoli'r amgylchedd
- Deunyddiau digidol

Dylai'r cynllun gynnwys pob adeilad a safle sy'n cadw casgliadau, yn cynnwys storfeydd allanol a dylai gynnwys y deunyddiau ffisegol a digidol (pan fo hynny'n berthnasol).

Ymdrinnir ag adfer a pharhau yn dilyn trychineb yng ngofyniad 2.4.4 ond dylid croesgyfeirio i'r cynllun gofal a chadwraeth casgliadau.

Gallai eich Blaengynllun ymdrin â gofal a chadwraeth casgliadau ac, yn hynny o beth, dylai eich cais gyfeirio at yr adrannau perthnasol.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Dim

Dogfennau ategol angenrheidiol

Y cynllun gofal a chadwraeth casgliadau neu groesgyfeirio at rannau perthnasol y Blaengynllun

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Y cynllun rheoli a chynnal

Y cynllun ar gyfer cynyddu capasiti i warchod deunyddiau digidol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Beth yw'r risgiau allweddol i hirhoedledd ein casgliadau, beth yw effeithiau posibl y risgiau hynny, pa mor debygol ydynt o ddigwydd a sut y dylem liniaru'r risgiau hynny?
- Sut y byddwn ni'n cyflawni'r blaenoriaethau a ddisgrifir yn ein cynllun gofal a chadwraeth casgliadau?
- A yw ein cynllun yn seiliedig ar asesiad cadarn o ofal casgliadau gan ddefnyddio'r Meincnodau Gofal Casgliadau neu Arolwg Asesiad Cadwedigaeth neu fethodolegau cyffelyb.
- A oes gennym gynlluniau sydd wedi'u datblygu'n llawn ac sy'n briodol i'r gwahanol gyfryngau a ddelir, gan gynnwys deunydd clyweledol, deunyddiau digidol a phapur/memrwn pan fo hynny'n berthnasol?
- Yn yr achosion lle cynhelir cadwraeth adferol, a yw hynny'n seiliedig ar flaenoriaethau a thystiolaeth glir?

Offer ac adnoddau

BS EN16893:2018, *Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoli, adeiladu a diwygio adeiladau neu ystafelloedd i storio neu ddefnyddio casgliadau treftadaeth*
https://shop.bsigroup.com/ProductDetail/?pid=000000000030324475

Gwasanaethau Cadwraeth Cenedlaethol: *Benchmarks in Collection Care* – yr offeryn asesu hirsefydlog a phoblogaidd iawn i nodi materion gofal casgliadau i lywio cynllunio. Nawr wedi'i ddiweddaru i fersiwn 3.
http://www.ncs.org.uk/benchmarks3.php

PAS 198:2012 *Manyleb ar gyfer rheoli amodau amgylcheddol ar gyfer casgliadau diwylliannol* – mae'r BS4971 wedi dod yn lle hwn ond mae'n dal yn cynnwys llawer o

wybodaeth ddefnyddiol ynghylch rheoli casgliadau ac mae'n defnyddio dull sy'n seiliedig ar risg a allai lywio eich gwaith.

Digital Preservation Coalition: *Digital Preservation Handbook*
http://dpconline.org/handbook

Treftadaeth Sgrin y Deyrnas Unedig: *Moving Image Collections Assessment Toolkit* - canllaw sylfaenol i ofalu am gasgliadau delweddau symudol a sicrhau bod mynediad iddynt. Mae'n cynnwys casglu, archwilio, storio, trin, copïo, cadwraeth a dogfennaeth.
http://collectionstrust.org.uk/resource/screen-heritage-uk-moving-image-collections-handbook/

ICCROM (International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property): *A guide to risk management of cultural heritage* – methodoleg fanwl ar gyfer nodi, dadansoddi, gwerthuso, trin a monitro risg i dreftadaeth ddiwylliannol
https://www.iccrom.org/sites/default/files/Guide-to-Risk-Managment_English.pdf

Canllawiau'r Archifau Gwladol ar ofalu am archifau gan gynnwys dolenni i adnoddau eraill: http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/caring-for-archives/
http://www.nationalarchives.gov.uk/about/our-role/collection-care/heritage-science-research-and-development/

Canllawiau Arferion Gorau'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion – maent yn ymdrin ag ystod o bynciau gan gynnwys cadwraeth ac edrych ar ôl casgliadau ffilm https://www.archives.org.uk/resources

Mae'r Model Asesu Cyflym gan y Gynghrair Cadwraeth Ddigidol yn rhoi modd deall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys gwelliant parhaus.
https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/dpc-ram

2.4.3 Gweithdrefnau ysgrifenedig clir ynghylch gofalu am gasgliadau

Arwyddocâd
Y gweithdrefnau sy'n arwain y gwir waith o ofalu am gasgliadau. Maent yn gosod y safonau ar gyfer sut y bydd gofal casgliadau yn cael ei wneud ac felly'n llywio ansawdd, cysondeb a methodoleg gofal casgliadau. Maent yn ganolog i hirhoedledd y casgliadau. Maent yn arwain gwaith y staff a'r gwirfoddolwyr.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Dylai'r gwasanaeth archifau ddogfennu ei weithdrefnau ar gyfer y gwaith o ofalu am gasgliadau a wneir fel mater o drefn. Dylent sicrhau fod y gweithlu cyfan (gan gynnwys gwirfoddolwyr) yn deall y gweithdrefnau hynny ac yn eu defnyddio. Dylid ymdrin â'r ystod lawn o weithdrefnau gofalu am gasgliadau, gan gynnwys:

- Dogfennu cyflwr y casgliad: arolwg cadwedigaeth
- Monitro a rheoli'r amgylchedd: tymheredd
- Monitro a rheoli'r amgylchedd: y goleuo mewn ystafelloedd diogel, gan gynnwys diffodd y golau dros nos
- Monitro a rheoli'r amgylchedd: lleithder perthynol
- Canfod tân
- Atal tân
- Canfod/diogelu rhag dŵr
- Monitro a rheoli plâu
- Trefniadau glanhau
- Trin a symud, gan gynnwys o storfeydd oddi ar y safle
- Storio a phecynnu
- Diogelwch: rheoli mynediad/allweddi, gan gynnwys goruchwylio'r contractwr
- Diogelwch: bagiau, cotiau, ymbarelau ayb
- Diogelwch: defnyddio camerâu/offer ffotograffig
- Diogelwch: rhoi gwybod am ddigwyddiadau, gan gynnwys difrod damweiniol, ymddygiad amheus a lladrad
- Diogelwch: diogelwch a chywirdeb TG ar gyfer gwybodaeth a chasgliadau a gedwir ar ffurf ddigidol (gan gynnwys gan drydydd parti)
- Rheoli risg i ddeunydd mewn storfeydd allanol ac wrth eu trosglwyddo rhwng lleoliadau
- Defnyddio a chreu eitemau dirprwyol
- Adnabod deunydd nad yw'n addas ar gyfer ei gynhyrchu

Mae canllawiau ar lawer o'r materion hyn yn y BS4971:17 a'r BS EN16893:2018.

Dylai'r gweithdrefnau ymdrin yn benodol â deunyddiau analog a digidol pan fo hynny'n briodol a dylent gynnwys ystafelloedd diogel, ystafelloedd ymchwil a mannau gwaith y gweithlu.

Staff awdurdodedig yn unig ddylai gael mynediad at storfeydd a'r ardaloedd cyfagos.

Dylai pob gwasanaeth archifau fod yn ymwybodol o’r perygl yn sgil dŵr ac/neu leithder yn treiddio i mewn ac, os yw’n bosibl, dylai fod ganddynt fesurau i leihau’r risgiau hynny.

Ar gyfer cadwraeth ddigidol, mae angen i’r asesiad ddeall a yw eich casgliadau digidol angen cadwraeth neu angen hynny yn y dyfodol ac, os felly, pa gynnydd a wnaed tuag at alluogi cadwraeth ddigidol. Dylai hyn gynnwys tystiolaeth o gymeradwyaeth sefydliadol ar gyfer datblygu swyddogaeth cadwraeth ddigidol.

Mae’r asesiad yn cydnabod na fydd gan bob sefydliad swyddogaeth gydlynol ar waith ar gyfer cadwraeth ddigidol a bod rhai sefydliadau heb wneud unrhyw waith eto tuag at gadwraeth ddigidol. Fodd bynnag, os bydd eich gwasanaeth yn cadw deunydd digidol (gan gynnwys dirprwyon digidol o eitemau sy’n analog yn wreiddiol) neu os bydd yn cadw deunydd digidol yn y dyfodol, yna rhaid i’r gwasanaeth fod yn dechrau sefydlu dulliau o ddatblygu’r swyddogaeth honno. Mae hyn yn cynnwys tystiolaeth o gymeradwyaeth sefydliadol ar gyfer datblygu rhaglen cadwraeth ddigidol, enwi daliadau digidol presennol a rhai posibl yn y dyfodol, rheoli risg i ddaliadau digidol presennol, ymgysylltu â mentrau cadwraeth ddigidol megis prosiectau cydweithredol rhanbarthol a gwella sgiliau staff i ddatblygu ymwybyddiaeth a gallu.

Cwestiwn 101. a 102. Asesu a rheoli risg analog

Dylai’r gwasanaethau archifau archwilio’r risgiau i’w casgliadau a rheoli’r risgiau hynny. Gallai’r risgiau hynny godi o unrhyw un o’r 10 cyfrwng o ddirywiad: grymoedd corfforol; lladron a fandaliaid; datgysylltiad; tân; dŵr; plâu; llygryddion; golau; tymheredd anghywir a lleithder anghywir. Dylid adolygu a diweddaru’r asesiad risg hwn yn rheolaidd. Pan fo deunydd wedi’i storio o’r lleoliad lle caiff ei gynhyrchu, megis mewn storfa allanol neu un fasnachol, dylid hefyd asesu’r risgiau a allai godi yn ystod y broses trosglwyddo. Dylai'r asesiad risg hefyd gynnwys y storfeydd allanol hyn, gan gynnwys amodau a gynigir gan ddarparwyr masnachol.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau sector preifat a thrydydd sector math 1

Dylai’r lefel sylfaenol fod fel a ganlyn: pecynnu archifau mewn modd sylfaenol gan ddefnyddio deunyddiau o ansawdd priodol ar gyfer archifau (e.e. blychau, llewys Melinex). Cyfres glir o reolau mynediad sy’n amddiffyn deunyddiau sensitif. Rheolau sylfaenol ar gyfer mynediad at ddibenion ymchwil (pensiliau ar gyfer yr ystafell ddarllen yn unig, mynediad dan arolygiaeth).

Archifau sector preifat a thrydydd sector math 2

Dylai’r lefel sylfaenol fod fel a ganlyn: pecynnu archifau mewn modd sylfaenol gan ddefnyddio deunyddiau o ansawdd priodol ar gyfer archifau (e.e. blychau, llewys Melinex). Cyfres glir o reolau mynediad sy’n amddiffyn deunyddiau sensitif. Rheolau sylfaenol ar gyfer mynediad at ddibenion ymchwil (pensiliau ar gyfer yr ystafell

ddarllen yn unig, mynediad dan arolygiaeth). Monitro tymheredd a lleithder mewn modd sylfaenol gydag archwiliadau wythnosol.

Archifau awdurdod lleol, sector cyhoeddus eraill a sector preifat math 3
Archifau mwy o faint: strategaeth lawn ar gyfer rheoli risg tân, a allai gynnwys dulliau atal tân awtomatig ac sy'n cynnwys systemau canfod a larymau tân priodol gan gynnwys larymau sensitif o fewn storfeydd a chanfodyddion/larymau ar gyfer yr adeilad cyfan. Caiff amgylchiadau amgylcheddol eu monitro a'u rheoli a gellir cynhyrchu data i dystiolaethu i hyn drwy gydymffurfio'n gyffredinol â'r safonau presennol, fan lleiaf. Os yw risg dŵr wedi'i adnabod, dylid cynnwys larymau dŵr, trefniadau cynnal a chadw. Diogelwch: systemau larwm sy'n gysylltiedig â monitro cyson neu'n uniongyrchol gysylltiedig â'r gwasanaethau brys. Lle cedwir casgliadau digidol, mae'n hanfodol archwilio cywirdeb data yn ychwanegol at ddiogelwch a rheolaeth amgylchedd y storfeydd.

C103. Storio nad yw'n bodloni'r PD5454:2012 na'r BS4971/EN16893
Os oes gan wasanaeth storio nad yw'n bodloni'r naill na'r llall o'r safonau hyn yn llawn, nid yw hyn yn awtomatig yn atal gwasanaeth rhag cael ei achredu. Fodd bynnag, mae'n rhaid i'r gwasanaeth ddangos dealltwriaeth lawn o'r risgiau a allai godi o'u sefyllfa storio ac egluro sut y rheolir y risgiau hyn.

C104. Data monitro amgylcheddol
Gofynnir i ymgeiswyr Achrediad Gwasanaethau Archifau ddarparu 12 mis o gofnodion monitro'r amgylchedd. Dylai hyn fod ar gyfer y cyfnod 12 mis diweddaraf y gallwch chi ddarparu data ar ei gyfer.

Dylai'r cofnodion fod ar ffurf siart trosolwg sydd ddim mwy na 2 x papur A4 o ran maint ar gyfer pob ystafell ddiogel. Os oes gennych ddogfen adrodd bresennol sy'n dangos yr amgylchiadau amgylcheddol dros y cyfnod yna cyflwynwch honno yn lle'r siart. Os nad ydych yn gallu creu siart trosolwg ar gyfer pob ardal storio, yna cyflwynwch yr wybodaeth ar ffurf adroddiad. Dylid cyflwyno cofnodion ar fformat pdf yn unig er mwyn sicrhau y gall yr aseswyr eu darllen.

Os ydych wedi cael man storio sydd newydd ei adeiladu neu wedi'i addasu o fewn y cyfnod o 12 mis, yna cyflwynwch y cofnodion tymheredd a lleithder yn ôl y gofyn, ond nodwch y materion hyn mewn ymateb i'r cwestiwn perthnasol.

C106. Asesu a rheoli risg cadwraeth ddigidol
Mae'r cwestiwn hwn yn gofyn ichi gynnal hunanasesiad gan ddefnyddio model aeddfedu ar gyfer cadwraeth ddigidol, gyda sylwadau ynglŷn â sut rydych chi wedi dod i gasgliad eich hunanasesiad. Os ydych chi eisoes yn defnyddio Lefelau Cadwraeth NDSA neu Fodel Asesu Cyflym DPC a bod gennych hunanasesiad wedi ei gwbhau, a fyddech gystal â'i uwchlwytho fan hyn. Sylwch fod y model DPC yn fodel hunanasesu ehangach, sy'n cynnwys meysydd a adolygir mewn mannau eraill

yn y broses Achredu. Bydd asesu ar gyfer y gofyniad hwn yn canolbwyntio'n bennaf ar faes y model sy'n delio â Galluoedd y Gwasanaeth. Dylai hunanasesiadau a

uwchlwythir fod yn ddigon diweddar i gynnwys eich trefniadau presennol ar gyfer cadwraeth ddigidol. Os nad oes gennych hunanasesiad wedi'i baratoi, llenwch y matrics yn y ffurflen, sy'n seiliedig ar Lefelau Cadwraeth NDSA. Mae hwn yn ystyried pum maes swyddogaeth daliadau digidol. Defnyddiwch y blwch sylwadau i esbonio meysydd ble mae cymhlethdodau, risgiau allweddol a rhwystrau i gynnydd. Isod gwelir model sylfaenol NDSA wedi'i ddiweddaru, ond i gael rhagor o wybodaeth gweler <https://ndsa.org/activities/levels-of-digital-preservation/> ac yn arbennig Canllaw Gweithredu<https://osf.io/nt8u9/> sy'n archwilio'r dull yn llawn.

C107. Asesu risg cadwraeth ddigidol

Mae'r cwestiwn hwn yn holi ynghylch y modd rydych chi wedi deall lefel risg y casgliadau digidol sydd o fewn eich cyfrifoldeb casglu. Dylai'r cwestiwn hwn gynnwys deunyddiau digidol a ddelir mewn systemau/llif gwaith cadwraeth wedi eu rheoli a, ble mae hynny'n berthnasol, deunyddiau o gyfryngau etifeddol hefyd neu sy'n aros i gael eu trosglwyddo nes y bydd trefniadau ar waith i reoli cadwraeth deunyddiau digidol. Os yw'r hunanasesiad a ddefnyddiwyd yng Nghwestiwn 16 yn canfod meysydd ble mae'r sgoriau'n is nag yr hoffech, gellir trafod hyn yn benodol. Efallai y byddwch hefyd wedi defnyddio offer risg cydnabyddedig fel DiAGRAM neu CHARM y gallwch sôn amdanynt yma.

Functional Area	Level			
	Level 1 (Know your content)	**Level 2 (Protect your content)**	**Level 3 (Monitor your content)**	**Level 4 (Sustain your content)**
Storage	Have two complete copies in separate locations Document all storage media where content is stored Put content into stable storage	Have three complete copies with at least one copy in a separate geographic location Document storage and storage media indicating the resources and dependencies they require to function	Have at least one copy in a geographic location with a different disaster threat than the other copies Have at least one copy on a different storage media type Track the obsolescence of storage and media	Have at least three copies in geographic locations, each with a different disaster threat Maximize storage diversification to avoid single points of failure Have a plan and execute actions to address obsolescence of storage hardware, software, and media
Integrity	Verify integrity information if it has been provided with the content Generate integrity information if not provided with the content Virus check all content; isolate content for quarantine as needed	Verify integrity information when moving or copying content Use write-blockers when working with original media Back up integrity information and store copy in a separate location from the content	Verify integrity information of content at fixed intervals Document integrity information verification processes and outcomes Perform audit of integrity information on demand	Verify integrity information in response to specific events or activities Replace or repair corrupted content as necessary
Control	Determine the human and software agents that should be authorized to read, write, move, and delete content	Document the human and software agents authorized to read, write, move, and delete content and apply these	Maintain logs and identify the human and software agents that performed actions on content	Perform periodic review of actions/access logs
Metadata	Create inventory of content, also documenting current storage locations Backup inventory and store at least one copy separately from content	Store enough metadata to know what the content is (this might include some combination of administrative, technical, descriptive, preservation, and structural)	Determine what metadata standards to apply Find and fill gaps in your metadata to meet those standards	Record preservation actions associated with content and when those actions occur Implement metadata standards chosen
Content	Document file formats and other essential content characteristics including how and when these were identified	Verify file formats and other essential content characteristics Build relationships with content creators to encourage sustainable file choices	Monitor for obsolescence, and changes in technologies on which content is dependent	Perform migrations, normalizations, emulation, and similar activities that ensure content can be accessed

Dogfennau ategol sydd eu hangen

Asesiadau sydd wedi defnyddio modelau aeddfedu cadwraeth ddigidol
Bydd angen cyflwyno llawlyfrau gweithdrefnau fel tystiolaeth yn ystod ymweliadau.

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr cadwedigaeth/cadwraeth
Asesiad risg
Tystiolaeth o gyflawni amodau sefydlog, canlyniadau monitro plâu, cyswllt â'r frigâd dân ayb.
Llawlyfrau gweithdrefnau gan gynnwys llawlyfrau gwirfoddolwyr

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- A ydym wedi pennu'r risgiau penodol i'n casgliadau ac wedi eu rheoli gymaint â phosib?
- A yw'r gweithdrefnau hyn yn gadarn, yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, wedi'u deall yn drylwyr ac yn gynhwysfawr?
- A yw'r gweithdrefnau'n dilyn y polisi gofal a chadwraeth casgliadau ac yn gweithredu'r cynllun gofal a chadwraeth casgliadau?
- A yw'r gweithdrefnau'n cael eu monitro i sicrhau y caiff ansawdd ei reoli?
- A oes gennym berthynas sefydledig dda gyda darparwyr allanol sy'n cefnogi ein gweithdrefnau i ofalu am gasgliadau (e.e. Rheoli cyfleusterau, y frigâd dân, gwasanaethau monitro diogelwch, cyngor arbenigol ar gadwraeth pan nad yw ar gael yn fewnol, darparwyr llefydd storio a meddalwedd trydydd parti, darparwyr diogelwch TG)?
- A oes gennym ddarpariaeth ddigonol ar gyfer gwarchod deunyddiau digidol ar hyn o bryd ac, os nad oes, beth yw ein cynlluniau i ddatblygu hyn?

Offer ac adnoddau

ICCROM (International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property): *A guide to risk management of cultural heritage* – methodoleg fanwl ar gyfer nodi, dadansoddi, gwerthuso, trin a monitro risg i dreftadaeth ddiwylliannol
https://www.iccrom.org/sites/default/files/Guide-to-Risk-Managment_English.pdf

Yr Ymddiriedolaeth Casgliadau: *Collections Procedures* – ystod eang o weithdrefnau yn ymwneud â rheoli gwrthrychau, a hynny'n gallu bod yn sail i weithdrefnau archifau
http://collectionstrust.org.uk/spectrum/procedures/

Yr Archifau Gwladol: canllawiau ar ofalu am archifau gan gynnwys dolenni i adnoddau eraill

https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/managing-your-collection/caring-for-archives/

https://www.nationalarchives.gov.uk/about/our-research-and-academic-collaboration/our-research-projects/

Gwasanaethau Cadwraeth Cenedlaethol: *Benchmarks in Collection Care* – yr offeryn asesu hirsefydlog a phoblogaidd iawn i nodi materion gofal casgliadau i lywio cynllunio.
http://www.ncs.org.uk/benchmarks3.php

Llyfrgell y Gyngres / Library of Congress – canllawiau ar ofalu am fformatau gwahanol yn ogystal â materion cadwraeth ehangach:
http://www.loc.gov/preservation/care/

Brigâd Dân Llundain, *Fire Safety Guidance: Heritage and Buildings of Special Interest* – trosolwg defnyddiol o ddulliau rheoli risg GN80 - Heritage and Buildings of Special Interest (london-fire.gov.uk)

Y Llyfrgell Brydeinig: *Basic Preservation Guidance* Preservation guides | Conservation | British Library - The British Library (bl.uk)

Treftadaeth Sgrin y Deyrnas Unedig: *Moving Image Collections Assessment Toolkit* – canllaw sylfaenol i ofalu am gasgliadau delweddau symudol a sicrhau bod mynediad iddynt. Mae'n cynnwys casglu, archwilio, storio, trin, copïo, cadwraeth a dogfennaeth.
http://collectionstrust.org.uk/resource/screen-heritage-uk-moving-image-collections-handbook/

Y Gymdeithas Archifau a Chofnodion: Canllawiau Arferion Gorau – maent yn ymdrin ag ystod o bynciau gan gynnwys cadwraeth ac edrych ar ôl casgliadau ffilm
https://www.archives.org.uk/resources

Yr Archifau Gwladol: *Assessing and Managing the Risks of split-site archive services* – canllawiau ar broblemau a sut i'w rheoli wrth gael gwasanaethau archifau ar fwy nag un safle
http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/split-site-services.pdf

Digital Preservation Coalition: *Digital Preservation Handbook* – canllawiau ar faterion sefydliadol a gweithredol wrth sicrhau cadwraeth ddigidol
http://dpconline.org/handbook

Digital Preservation Coalitin, *Rapid Assessment Model,* yn darparu ffordd o ddeall iechyd sefydliadol corff cadwraeth ddigidol, gan gynnwys cadwraeth weithredol ar 'bit level' ac uwch
https://www.dpconline.org/digipres/implement-digipres/dpc-ram

DiAGRAM, yr Archifau Cenedlaethol/The National Archives, offeryn i helpu archifwyr i nodi, deall a rheoli risgiau i'r casgliadau digidol
<https://diagram.nationalarchives.gov.uk/>

Maureen Pennock, *The CHARM Digital Preservation Risk Model: a model, tool and conceptual framework for understanding digital preservation risk*
https://discovery.dundee.ac.uk/en/studentTheses/disentangling-digital-preservation-risk

2.4.4 Cynllun a gweithdrefnau ar gyfer adfer yn dilyn trychineb

Arwyddocâd

Os yw gwasanaeth yn wynebu bygythiad sydyn i'w gasgliadau, fel llifogydd neu dân, mae'n rhaid iddo allu ymateb yn syth ac yn synhwyrol er mwyn lleihau'r perygl i gasgliadau. Y dull gorau yw bod yn rhagweithiol wrth ragweld y posibilrwydd yn hytrach na bod yn ymatebol ar ôl i'r peth ddigwydd. Mae cynllun yn hanfodol i roi gwybodaeth ynghylch pa benderfyniadau cyflym y gellir eu gwneud, o bosibl mewn sefyllfa anhrefnus. Mae cynllun da hefyd yn rhoi'r sail i'r gwasanaeth barhau i weithredu a dychwelyd i normal unwaith y bydd y bygythiad uniongyrchol wedi mynd heibio, gan sicrhau parhad busnes. Yn olaf, mae paratoi cynllun adfer trychineb yn galluogi gwasanaeth i nodi a lliniaru bygythiadau posibl, datblygu arferion cadwraeth da, nodi blaenoriaethau mewn casgliadau a gall fod yn gyfle i ddatblygu staff, ac annog gweithio ar draws y gwasanaeth ac ar draws adrannau.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae cynlluniau ar gyfer adfer a pharhau yn dilyn trychineb yn hynod bwysig a dylent fod yn seiliedig ar asesiad risg o'r bygythiadau posibl. Dylai gwasanaethau archifau ystyried:

- Asesu'r risg o fygythiadau
- Y gweithdrefnau a'r prosesau i'w dilyn cyn, yn ystod ac ar ôl argyfwng
- Trefniadau ar gyfer y gweithlu, ymwelwyr, casgliadau a pharhau â'r busnes, ar bob safle, a sut mae'r rhain yn cael eu cyfleu'n briodol i wahanol grwpiau rhanddeiliaid
- Nodi meysydd blaenoriaethol o ddarparu a chynllunio gwasanaethau ac adnoddau i gyflawni'r rhain yn ôl yr amgylchiadau
- Sut y caiff y cynllun ei ddatblygu, ei ledaenu a'i brofi
- Tystiolaeth o'r modd y mae'r gwasanaeth archifau'n gweithio gyda'r gwasanaethau brys, ac o unrhyw gynlluniau argyfwng perthnasol eraill
- Y drefn i adolygu'r cynlluniau ar gyfer adfer a pharhau yn dilyn argyfwng

Dylai'r gofyniad hwn gynnwys deunyddiau analog yn ogystal â deunyddiau digidol, os yn briodol. Mae angen i gynlluniau trychineb roi ystyriaeth i amgylchiadau ehangach a chynlluniau trychineb sefydliadol ehangach a'r adnoddau sydd ar gael. Dylai'r uwch-reolwyr adolygu a chymeradwyo'r cynlluniau. Gallai cynlluniau trychineb gynnwys darparwyr masnachol ac/neu elfen o gynllunio rhanbarthol/lleol er mwyn i'r naill a'r llall allu cefnogi'i gilydd pe ceid trychineb.

Dylid cael tystiolaeth fod y cynllun yn cael ei roi ar brawf yn rheolaidd ac yn cael ei ddiwygio yn unol â hynny.

Os yw'r casgliadau mewn storfa fasnachol, ac nad oes gan y gwasanaeth archifau gyfrifoldeb uniongyrchol amdani, dylai'r gwasanaeth feddu ar gynlluniau penodol ar gyfer adfer yn dilyn trychineb yn y safleoedd hynny.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau sector preifat a thrydydd sector math 1
Byddai darpariaeth sylfaenol yn cynnwys: rhestr o ddeunydd pwysig i'w achub yn nhrefn blaenoriaeth; blwch trychineb gyda gwybodaeth gyswllt allweddol. Dadansoddiad sylfaenol o risgiau a bygythiadau i'r casgliad a'r camau a ddynodwyd i'w lleihau e.e. gwybod lleoliad y tapiau cau, y blychau ffiwsys, ac ymdrin â risgiau fel toeau cafnog sydd angen eu clirio'n rheolaidd. Gallai trefniadau fod wedi'u gwneud gyda gwasanaethau archifau mwy yn yr ardal i roi cymorth mewn achos o argyfwng. Pan yn briodol, dylai cynllun argyfwng neu gynllun i barhau â busnes sefydliadol ehangach gydnabod anghenion casgliadau unigryw.

Archifau awdurdod lleol, sector cyhoeddus eraill, archifau sector preifat a thrydydd sector math 2 a 3
Cynllun trychineb llawn, gyda darparwr allanol o bosib. Gallai hwn fod yn rhan o gynllun sefydliadol ehangach pan fo hynny'n berthnasol ond dylai gynnwys darpariaeth glir ar gyfer casgliadau unigryw.

C109. Cael cynllun trychineb wrth law i'w archwilio
Dylai'r cynllun ar gyfer adfer a pharhau yn dilyn trychineb fod wedi'i sefydlu ond nid yw'n ofynnol ei gyflwyno gyda chais am Achrediad Gwasanaethau Archifau am resymau diogelwch. Caiff ei archwilio, fodd bynnag, yn ystod ymweliad dilysu.

C110. Datblygu, dosbarthu, profi a defnyddio cynllun adfer ar ôl trychineb
Dylai profi ac adolygu cynlluniau adfer ar ôl trychineb ddigwydd bob blwyddyn ar y lleiaf. Dylai'r adolygiad gynnwys newidiadau i bersonél a gwybodaeth gyswllt ar gyfer staff a gwasanaethau cymorth, newidiadau i adeiladau, safleoedd a chasgliadau. Dylai'r gwaith o'i roi ar brawf gynnwys ymarfer achub gyda staff ac ymweliad gan staff y frigâd dân lle bo modd.

Dogfennau ategol angenrheidiol

Cynllun a llawlyfr adfer yn dilyn trychineb – i fod ar gael os gofynnir amdano

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr cadwraeth/cadwedigaeth

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- A yw'r asesiadau risg yn gyflawn?
- A yw pob safle'n gynwysedig, yn cynnwys storfeydd masnachol?
- A yw'r gweithdrefnau'n gadarn, yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, wedi'u deall yn drylwyr ac yn gynhwysfawr?
- A yw'r gweithdrefnau'n cael eu monitro i sicrhau rheolaeth dros ansawdd?
- A yw'r gweithdrefnau'n cael eu profi'n rheolaidd, gyda'r gwasanaethau brys os yw hynny'n briodol?

- A roddwyd sylw digonol i ddeunyddiau digidol gan gynnwys yr ymateb i ddigwyddiadau seiberddiogelwch?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol: *Protecting archives and manuscripts against disasters* – arweiniad i baratoi at ymateb i lifogydd, tân ac ymosodiad terfysgol / bom ynghyd â llunio cynllun adfer
http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/memo6.pdf

Archifdy Gwladol a Chorff Gweinyddu Cofnodion yr UDA (The US National Archive and Records Administration): *Disaster response and recovery* – cyfres o ganllawiau ar-lein ar gyfer delio â deunydd wedi'i ddifrodi
https://www.archives.gov/preservation/disaster-response

IFLA *Disaster planning* – canllaw i lyfrgelloedd ac archifau yn ymdrin ag atal, paratoi, ymateb ac adfer
https://archive.ifla.org/VI/6/dswmedia/en/pdf/txt_sini.pdf

ISO21110: 2019 *Information and documentation — Emergency preparedness and response*: safon ryngwladol ar gyfer cynllunio brys, ymateb ac adfer ar gyfer pob math o archif, llyfrgell neu gasgliadau amgueddfa yng ngoleuni cynlluniau eraill sy'n bodoli eisoes. Mae'n rhoi amlinelliad i ymatebwyr a rhanddeiliaid eraill ar gyfer cynllunio, ymateb ac adfer, ac mae'n amlinellu cylch o baratoi ar gyfer cynllun a'i adolygu.

ADRAN 3: Mynediad ac Ymgysylltiad

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod gwasanaethau archif wedi'u sefydlu i ddiwallu anghenion gwahanol gymunedau a bod ganddynt, oherwydd hynny, wahanol ddulliau o alluogi mynediad ac ymgysylltiad.

Mae'r adran hon yn ceisio archwilio mynediad ac ymgysylltiad yn seiliedig ar y diffiniadau a ganlyn:

Cymunedau: mae'r safon yn seiliedig ar y cysyniad o gymuned neu gymunedau y sefydlwyd y gwasanaeth archifau i'w gwasanaethu. Yn yr ystyr penodol hwn, nid yw'r gair 'cymuned' o anghenraid yn cyfeirio at boblogaeth uned wleidyddol neu ardal ffisegol (e.e. awdurdod lleol neu dref). Yn achos llawer o wasanaethau archifau, bydd y cymunedau yn ymestyn y tu hwnt i ffiniau ffurfiol ei chorff cyfrifol (llywodraeth, sefydliad addysgol, corff preifat neu fudiad gwirfoddol). Bydd y gwasanaeth archifau, mae'n debyg, yn gwasanaethu sawl cymuned: lleol, cenedlaethol a rhyngwladol; gwahanol gymunedau o ymchwilwyr a mathau eraill o ddefnyddwyr uniongyrchol ac anuniongyrchol a rhai nad ydynt yn ddefnyddwyr. Gallai gwahanol elfennau o'r cymunedau ddenu gwahanol flaenoriaethau, mathau a lefelau o wasanaeth. Diffinnir y 'cymunedau' sydd i'w gwasanaethu drwy bwrpas datganedig y gwasanaethau archifau ac mae'n cynnwys defnyddwyr a rhanddeiliaid eraill.

Mynediad: Hawl, cyfle neu fodd o ganfod, defnyddio neu fynd at eitemau a/neu wybodaeth am eitemau. Mae hwn yn ddiffiniad eang o fynediad sy'n cynnwys mynediad ar y safle ac oddi arno, cefnogaeth i fusnes craidd y corff llywodraethu, mynediad digidol a gweithgareddau allgymorth a dysgu. Yn perthyn i fynediad yw:

Ymgysylltiad: Mae ymgysylltiad yn golygu mwy na chyswllt gydag archifau a gwasanaethau archifau yn unig; mae hefyd yn ymwneud â dealltwriaeth ac ymdeimlad o werth personol, perchenogaeth, rhoi grym. Gall ymgysylltiad fod gyda rhanddeiliaid mewnol ac/neu allanol.

Cymryd rhan: Mae'r lefelau cymryd rhan yn ffordd o fesur i ba raddau mae pobl yn cymryd rhan mewn prosiect neu benderfyniad, a faint o ymgysylltu maen nhw'n ei wneud â'ch gwasanaeth archif. Gall y lefelau yma amrywio o ddim dylanwad neu ddiddordeb o gwbl i fod â'r pŵer i wneud penderfyniadau am y gwasanaeth.

- **Rhoi gwybodaeth**: Darparu gwybodaeth am eich gwasanaeth
- **Ymgynghori**: Gofyn am fewnbwn y cyhoedd i'ch gwasanaeth drwy arolygon a mecanweithiau adborth eraill
- **Cynnwys**: Ymateb i adborth
- **Cydweithio**: Gweithio gyda'ch gilydd i ddatblygu'r gwasanaeth
- **Grymuso**: Mae gan bobl bŵer i wneud penderfyniadau am y gwasanaeth hwn

3.1 Polisïau Mynediad ac Ymgysylltu

Arwyddocâd

Yn y pen draw, caiff archifau eu casglu er mwyn gallu cael eu defnyddio. Mae cael dull sydd wedi'i gynllunio'n glir ac yn ofalus i ddarparu mynediad at ac ymgysylltu â chasgliadau yn sicrhau bod y gwasanaeth yn nodi ac yn diwallu anghenion ei gymunedau sy'n benodol i'w gwasanaeth eu hunain, boed hwy'r cyhoedd, rhanddeiliaid sy'n fewnol i'r sefydliad, ar y safle neu o bell, defnyddwyr presennol y gwasanaeth neu ddarpar ddefnyddwyr. Mae'r polisi yn darparu'r rhesymeg a'r dyhead dros fynediad ac ymgysylltu, ac yn sbarduno camau i gynllunio a gweithredu sut mae pobl a chymunedau yn ymgysylltu â chasgliadau.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Dylai eich polisi (neu gyfres o bolisïau) ddangos sut yr ydych yn bodloni'r gofynion ar gyfer mynediad ac ymgysylltiad. Dylai nodi pob dull o fynediad at gasgliadau a phob modd o ymgysylltu â'r archifau, gan gynnwys meysydd fel allgymorth ac addysg lle bo hynny'n berthnasol. Dylai'r polisi ddisgrifio unrhyw gyfyngiadau mynediad fel rhan o ofalu am y casgliadau, cydymffurfio statudol neu bolisi'r corff llywodraethu. Rhaid i'r polisi sicrhau ei bod hi'n hawdd i bawb ddeall sut ac i ba raddau y gallant ymgysylltu a chymryd rhan yn y casgliadau a'r gwasanaeth.

Mae'r Achrediad Gwasanaeth Archifau yn cydnabod y dylai lefelau'r mynediad a'r ymgysylltu â chasgliadau fod yn briodol i ddatganiad cenhadaeth y sefydliad a natur a graddfa ei gasgliadau.

Dylai'r polisi, a'r holl ddogfennau mynediad ac ymgysylltu eraill , fod yn briodol i'r math o gymunedau a wasanaethir. Mae rhai gwasanaethau yn canolbwyntio'n bennaf ar ddarparu gwasanaethau mewnol felly bydd eu harlwy mynediad yn canolbwyntio ar ddefnyddwyr mewnol neu gynulleidfaoedd allanol dethol. Efallai y bydd gan wasanaethau llai o faint amrediad llai o gymunedau na gwasanaethau mawr ac felly byddant yn cynnig arlwy mynediad ac ymgysylltu ar raddfa lai a dogfennaeth sy'n adlewyrchu hyn.

C113. Darparu copi o'r polisi (neu gyfres o bolisïau) ar fynediad ac ymgysylltu

Fel arweiniad cyffredinol, dylai'r polisïau ar fynediad ac ymgysylltu gynnwys:

- diffiniad o'r gymuned neu gymunedau a wasanaethir (gan gynnwys mewnol) a disgrifiad o'r modd y mae'r sefydliad yn anelu at ddarparu mynediad at ei wasanaethau archifau, ei gasgliadau a'i gyfleusterau, yn unol â'r datganiad cenhadaeth.
- ymrwymiad i ddynodi deddfwriaeth berthnasol a chodau moesegol mewn perthynas â mynediad ac ymgysylltu a chydymffurfio â hwy.
- ymrwymiad i gynllunio a datblygu mynediad ac ymgysylltu, gan gynnwys ceisio diwallu anghenion cymunedau a rhanddeiliaid
- gwybodaeth am y cyfyngiadau a'r cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â

defnyddio'r archifau a sut y caiff y rheiny eu cyfathrebu i randdeiliaid.
- gwybodaeth am ddulliau mynediad e.e. defnyddio dirprwyon, trin, arddangosfeydd ac arddangosiadau, copïo ac atgynhyrchu.
- ymrwymiad i ddefnyddio/hyrwyddo (neu fel arall) rhai mathau o fynediad at archifau e.e. cyhoeddi ymchwil, arolygon mynediad allanol, ymgynghori ynghylch pynciau penodol gyda grwpiau allgymorth cymunedol, hyrwyddo ar fewnrwyd, defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol, ymddangos mewn arddangosfeydd yn fewnol ac yn allanol, cymorth ar gyfer codi arian i'r sefydliad neu gyfyngau cymdeithasol eraill.
- ymrwymiad i hyrwyddo diwylliant o ofal cwsmer, gan sicrhau y darperir cymorth cwrtais ac effeithiol i bob rhanddeiliad.

Dulliau mynediad ac ymgysylltu

Dylai polisïau sôn am sut y caiff pobl ymgysylltu â'r archifau ar y safle ac oddi ar y safle, yn ddigidol ac yn gorfforol, naill ai wedi'i ddarparu gan y gwasanaeth archifau, drwy riant-gorff neu drwy bartneriaethau. Dylent amlinellu pryd a sut y mae dirprwyon ar gael i ddefnyddwyr. Dylai'r gwasanaeth archifau ystyried hefyd anghenion gwahanol ddefnyddwyr gwahanol, ochr yn ochr ag unrhyw gyfyngiadau mynediad i wahanol randdeiliaid, a gwneud y rhain yn glir yn y polisi.

Cyfyngiadau ar fynediad

Dylai'r polisïau esbonio sut y cedwir cydbwysedd rhwng mynediad a'r angen i sicrhau gofal am y casgliadau. Dylent amlinellu sut y caiff hyn ei reoli a sut yr eir ati i leihau'r risg o niwed. Dylai cyfrifoldeb y defnyddwyr wrth gyflawni hwn fod yn glir, a dylid ei gyfathrebu.

Dylai'r gwasanaeth archifau archwilio unrhyw effaith ddeddfwriaethol ar fynediad a nodi'r manylion. Dylai hefyd roi gwybodaeth am unrhyw gostau y gellid eu hwynebu h.y. trwyddedu masnachol, gwaith cyfryngau. Dylai'r polisi ddisgrifio sut y rheolir unrhyw gyfyngiadau mynediad gan adneuwyr neu o ganlyniad i ddeddfwriaeth neu bolisi'r sefydliad. Dyma restr anghyflawn o ddeddfwriaeth a allai effeithio ar waith y gwasanaeth:

- Deddf Llywodraeth Leol (Cofnodion) 1962
- Deddf Llywodraeth Leol 1972
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958, fel y'i diwygiwyd 1967
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus (yr Alban) 2011 a'i rhagflaenwyr
- Cyfraith Cofnodion Cyhoeddus (Jersey) 2002, fel y'i diwygiwyd 2006
- Deddf Llywodraeth Leol (Mynediad at
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth (yr Alban) 2002
- Deddf Llywodraeth Leol (yr Alban) 1994
- Deddfwriaeth gyfredol Diogelu Data
- Rheolau Dogfennau Degwm 1960 a 1963
- Mesur Cofnodion a

Wybodaeth)1985
- Deddf Llyfrgelloedd ac Amgueddfeydd Cyhoeddus 1964
- Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994 a60
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus (Gogledd Iwerddon) 1923

Chofrestri Plwyfol
- Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004
- Rheolau Dogfennau Maenoraidd 1959 a 1967
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus Ynys Manaw 1999

- Deddf Cwmnïau 2006 a’i rhagflaenwyr
- Rheoliadau Ailddefnyddio Gwybodaeth y Sector Cyhoeddus 2015

- Rheoliadau diogelu

- Deddf Elusennau 2006 a’i rhagflaenwyr
- Deddf Elusennau (Gogledd Iwerddon) 2013
-

Ystyriaethau ychwanegol ar gyfer Mynediad ac Ymgysylltu

Dylai pob gwasanaeth archifau fod â chofnod cyfredol yn discovery.nationalarchives.gov.uk.

Dylai'r polisi neu'r gyfres o bolisïau mynediad ac ymgysylltu ar-lein pan fo hynny’n bosibl.

Dylai’r polisi hwn gael cefnogaeth yr uwch-reolwyr a dylid ei adolygu’n rheolaidd yn dilyn adborth gan randdeiliaid er mwyn sicrhau y caiff rhwystrau rhag ei ddefnyddio eu dileu pryd bynnag y bo modd.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill

Dylai’r polisïau ar fynediad at gasgliadau ac ymgysylltiad â hwy ddatgan pam a sut y mae’r mynediad at rai dosbarthiadau penodol o gofnodion wedi’i gyfyngu o dan y ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, Diogelu Data a deddfau cyffelyb.

Dylai’r gwasanaeth archifau ddarparu manylion oriau agor ei ystafell ymchwil gyhoeddus a manylion ei wasanaethau cyrchu o bell.

Ar gyfer Math 1 Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill gall y polisïau fod yn rhan o bolisi sefydliad mwy. Yn yr achos hwn, dylid crybwyll y darpariaethau hyn yn benodol.

Archifau sector preifat a thrydydd sector

Deellir y gallai’r ffocws yn y gwasanaethau archifau hyn fod yn fwy mewnol nag mewn mathau eraill o wasanaethau archifau a dylid esbonio hynny yn y polisi (neu gyfres o bolisïau). Dylai’r darpariaethau ar gyfer mynediad mewnol ac allanol fod yn glir ac wedi’u hyrwyddo’n dda i bob rhan o’r gymuned neu gymunedau.

Dylai'r polisi mynediad (neu'r gyfres o bolisïau) ddatgan pam a sut y mae'r mynediad at rai dosbarthiadau penodol o gofnodion wedi'i gyfyngu o dan bolisi'r sefydliad neu ddeddfwriaeth. Dylai nodi'n glir sut y gwneir penderfyniadau ynghylch caniatáu mynediad at gasgliadau.

Mae darparu mynediad o ryw fath i'r cyhoedd at y casgliadau yn un o feini prawf cymhwyster y Cynllun Achrediad Gwasanaethau Archifau. Gallai'r mynediad fod drwy gyfrwng ystafell ymchwil sydd ar gael i'r cyhoedd neu drwy ddulliau cyfryngol fel darpariaeth ar-lein neu ymchwil gan y gweithlu gwasanaethau archifau. Dylai'r gwasanaeth archifau ddarparu manylion penodol i ddangos sut y mae'n bodloni'r maen prawf hwn.

Cyrff sy'n darparu gwasanaethau i bobl yng Nghymru

Mae Deddf yr Iaith Gymraeg 1993 yn sefydlu'r egwyddor o gyfartaledd ieithyddol ac yn nodi camau penodol i'w dilyn gan gyrff cyhoeddus fel awdurdodau lleol, byrddau iechyd ac asiantaethau'r llywodraeth – gan gynnwys cyrff y tu allan i Gymru sy'n darparu gwasanaethau i bobl yng Nghymru.[3]

Ceir nifer o gynlluniau sy'n ddyfarniad/achrediad sicrwydd ymwelwyr neu wasanaethau cwsmeriaid sydd wedi'u dilysu'n allanol e.e. Rhagoriaeth mewn Gwasanaethau Cwsmeriaid. Gellid defnyddio'r rhain i arddangos gweithrediad effeithiol eich polisïau mynediad a gofynnir amdanynt fel tystiolaeth os ydych wedi'u hennill. Nid ydynt yn orfodol ar gyfer Achrediad Gwasanaethau Archifau oherwydd y caiff ei gydnabod nad yw gwobrau ymwelwyr a ddilysir yn allanol yn briodol ar gyfer pob math o wasanaeth.

Dogfennau ategol angenrheidiol
Cofnod cyfredol yn discovery.nationalarchives.gov.uk.
Polisi mynediad ac ymgysylltu neu gyfres o bolisïau / dogfennau ar gyfer ymgysylltu â rhanddeiliaid
Dyfarniad/achrediad sicrwydd ymwelwyr wedi'i ddilysu'n allanol (os oes un ar gael)

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
Polisi mynediad ac ymgysylltiad
Polisi cynhwysiant
Polisi defnyddwyr gwasanaeth
Polisi Ymgysylltiad Cymunedol
Polisi Allgymorth
Polisi cyfryngau cyhoeddus
Siarter Gwasanaethau
Datganiad ar fynediad at ddeunyddiau cyfyngedig
Polisi benthyciadau

[3] http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1993/38/contents

Polisi arddangosfeydd ac arddangosiadau
Polisi cyfryngau
Polisi atgynhyrchu
Polisi gwe
Dyfarniad/achrediad sicrwydd ymwelwyr wedi'i ddilysu'n allanol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Pwy yw prif gymunedau sy'n cael eu gwasanaethau gan y gwasanaeth? Beth maen nhw ei angen gan y gwasanaeth a sut y gallan nhw/y gallen nhw elwa o'r gwasanaeth?
- Ydyn ni'n gwybod pwy nad yw'r gwasanaeth yn eu cyrraedd?
- Ydyn ni'n gwybod pwy y gallai'r gwasanaeth ei gyrraedd a sut y gallent elwa o ymgysylltu?
- Ydyn ni'n deall ac yn ymgysylltu â'n cymunedau mewnol yn rhagweithiol? Sut mae hyn yn cael ei ddangos mewn polisi a chynllunio?
- A yw'r gwasanaeth yn darparu ystod o ffyrdd i ymgysylltu â'i archifau sy'n gymesur â'i genhadaeth a'i bwrpas ac yn cyd-fynd â'i werthoedd?
- A yw lefel y ddarpariaeth o fynediad i'r cyhoedd yn ateb y gofynion graddedig a nodir uchod? A yw'r lefel a ddarperir yn briodol i ddatganiad cenhadaeth y sefydliad a natur a graddfa ei gasgliad?
- A yw hi'n glir ac yn hysbys i bob rhanddeiliad sut y cânt ymgysylltu at y casgliadau?
- A yw unrhyw gyfyngiadau rhag cael mynediad yn glir ac wedi'u cyhoeddi?
- A ydym wedi cynllunio ac esbonio'r cydbwysedd rhwng gofalu am gasgliadau a mynediad?
- A ydym wedi adnabod yr holl ddeddfwriaeth berthnasol ac wedi glynu wrthi? A yw'r rhanddeiliaid wedi cael esboniad o'r cyfyngiadau cyfreithiol sydd ar waith?

A yw'r polisi'n cynnwys gwybodaeth ynghylch:

- Diffiniad o gymunedau
- Ymrwymiad i gydymffurfio â deddfwriaeth berthnasol a chodau moesegol
- Disgrifiad o gyfyngiadau a chyfrifoldebau mynediad
- Gwybodaeth am ddulliau mynediad
- Ymrwymiad i ddefnyddio/hyrwyddo (neu fel arall) rhai mathau o ymgysylltu
- Ymrwymiad i hyrwyddo diwylliant o ofal cwsmer

Offer ac adnoddau

PSQG *Standard for Access to Archives 2008* – mae'n galluogi gwasanaethau i asesu sut maent yn darparu mynediad
https://www.archives.org.uk/resources

Yr Archifau Gwladol: *Inclusive Practice*. Amrywiaeth o adnoddau i helpu i ddatblygu arfer cynhwysol o fewn gwasanaeth archif https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/inclusion/introduction-to-inclusion/

Mae tudalen Diversity Allies y Gymdeithas Archifau a Chofnodion yn cynnwys rhestr y gellir ei lawrlwytho o ffynonellau allanol https://www.archives.org.uk/diversity-inclusion-allies a chyfres o flogiau'n amlinellu astudiaethau achos ac ymarfer sy'n datblygu <https://www.archives.org.uk/diversity-allies-blogs>

Mae Hwb Cyngor Cynhwysol Historic England yn cynnwys ystod o gyngor ymarferol gyda'r sylw ar y gweithlu ac ar y gynulleidfa ac fe ellid ei drosglwyddo i wasanaethau archif https://historicengland.org.uk/services-skills/training-skills/heritageskills-cpd/inclusion/

Art Fund, Pecyn Cymorth Ymgysylltiad Cymunedol - adnodd sy'n rhoi arweiniad am wahanol fathau o ymgysylltiad cymunedol, sut i gyfateb ymgysylltiad cymunedol gyda strategaeth a sut i gynllunio prosiectau ymgysylltiad cymunedol. https://bibli.artfund.org/m/a4c124fb3c881ff/original/ArtFund_GoingPlaces_CommunityEngagement.pdf

Yr Archifau Gwladol: *Legislation and Regulations* – canllawiau ynghylch sut y mae gofynion statudol yn effeithio ar archifau a'u darpariaeth mynediad i gasgliadau https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/legislation/

Adroddiadau Ymchwil yr Archifau Gwladol – mae'n cynnwys adran ar 'Datblygu eich archifau' a 'Dangos effaith' https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/case-studies-and-research-reports/research-reports/

3.2 Cynllunio a Chynlluniau Mynediad ac Ymgysylltiad

Mae’r adran hon yn ymwneud â sut mae eich gwasanaeth yn dadansoddi angen eich cymunedau presennol a phosibl a sut mae’r gwasanaeth yn bwriadu diwallu’r angen hwnnw. Drwy gydol y broses gynllunio, mae’n hanfodol sicrhau bod mynediad ac ymgysylltu yn annog amrywiaeth o ddefnyddiau gwahanol ac yn ystyried y rhai hynny nad ydynt yn defnyddio’r gwasanaeth ar hyn o bryd. Gellir cyflawni hyn mewn partneriaeth neu drwy weithgaredd sefydliadol ehangach fel timau addysg ac allgymorth gyda chylch gwaith ehangach.

3.2.1 Deall eich cymunedau ac ymateb i’w hanghenion

Arwyddocâd

Ni all gwasanaeth fodloni anghenion ei gymunedau oni bai ei fod yn deall natur y cymunedau hyn a’u hanghenion. Pan fo gwasanaeth yn deall y cymunedau y mae am weithio gyda nhw, gall wedyn ddatblygu gwasanaethau a gweithgareddau sy’n berthnasol, yn gynhwysol ac yn hygyrch, a thrwy hynny sicrhau bod y gwasanaeth yn parhau i fod yn berthnasol ac yn cael ei werthfawrogi a’r defnydd gorau posibl yn cael ei wneud o’r casgliadau. Drwy ddeall ei gymunedau, gall y gwasanaeth hefyd flaenoriaethu lle bydd yn canolbwyntio ei weithgareddau ac felly’n sicrhau’r budd mwyaf o fuddsoddi adnoddau wrth ddarparu gwaith ymgysylltu. Mae’r ddealltwriaeth hon yn helpu’r gwasanaeth i gyfiawnhau’r defnydd ar ei adnoddau i gyllidwyr a rhanddeiliaid dylanwadol eraill, ac yn dangos sut mae'r gwasanaeth archif yn cyflawni yn erbyn anghenion rhanddeiliaid o'r fath. Dylai fod gan bob gwasanaeth ddealltwriaeth glir o sut mae eu gwaith yn cefnogi cenhadaeth eu corff llywodraethu.

Mae deall y cymunedau hefyd yn galluogi’r gwasanaeth i adfyfyrio ar yr hyn mae’n ei ddarparu ac ystyried yr hyn y dylai barhau i’w wneud, ei ddirwyn i ben a dechrau ei wneud. Mae’n rhoi’r cyfle i edrych ar y gwasanaeth yn gyfannol, gan edrych ar sut y mae ei gasgliadau'n ffurfio ei gymunedau, ac fel arall, a sut y gall y gwasanaeth integreiddio gweithgareddau rheoli casgliadau ac ymgysylltu i ddiwallu anghenion ei gymunedau a rhanddeiliaid.

Beth mae’r asesiad yn chwilio amdano

Mae’r adran hon yn ei gwneud yn ofynnol i’r gwasanaeth archifau asesu anghenion a diddordebau ei gymunedau ac i feddwl sut y cynrychiolir ac yr ymgysylltir â chymunedau mewn gwaith yn y dyfodol. Bydd hyn yn galluogi’r gwasanaeth archifau i ateb gofynion rhanddeiliaid presennol a darpar randdeiliaid ac i wella arlwy’r gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys archwilio dewisiadau mynediad, gweld beth sy’n rhwystro pobl rhan cyfranogi ac adborth am lefelau ymwybyddiaeth o’r gwasanaeth.

Dylech gymryd sylw penodol o'r diffiniadau o gymunedau ac ystyried pobl sy’n ymgysylltu o riant-gorff yn ogystal â defnyddwyr o'r tu allan. Er enghraifft, gallai eich cymuned gynnwys adneuwyr, timau eraill yn eich sefydliad, cyllidwyr a chymunedau lleol yn ogystal â defnyddwyr gwasanaeth uniongyrchol. Efallai y bydd gan rai

gwasanaethau systemau penodol i segmentu a dadansoddi eu cynulleidfa yn ffurfiol. Gall eraill asesu anghenion drwy fforymau defnyddwyr, byrddau crwn academaidd, arolygon cymunedol neu trwy ddadansoddi pwy sy'n defnyddio'r gwasanaeth a phwy sydd ddim.

Dylai'r gwasanaeth archif ddefnyddio'r holl wybodaeth a gesglir am gymunedau i fwydo i'r blaengynllun ar gyfer gweithgareddau mynediad ac ymgysylltiad, a phob maes o Reoli'r Casgliadau, gan gynnwys datblygu, gwybodaeth a gofal a chadwraeth y casgliadau. Dylid gwneud hyn yn unol â chenhadaeth a gwerthoedd y sefydliad a natur a maint y casgliad. Er enghraifft, byddai disgwyl i sefydliad cenedlaethol fod â chynllun manwl yn cynnwys nifer o gymunedau a dulliau amrywiol o gyflwyno gwasanaeth. Gallai sefydliad Math 1 bychan fod â chynllun llai a llawer symlach.
Mae Achrediad yn cydnabod y bydd gan rai gwasanaethau randdeiliaid mewnol neu heb fod yn gyhoeddus yn bennaf. Efallai mai dyma brif ffocws eu dadansoddiad rhanddeiliaid a'r cynllunio canlyniadol i sicrhau eu bod yn darparu gwasanaethau priodol i ddiwallu anghenion eu cymunedau. Dylai gwasanaethau sy'n wynebu'r cyhoedd yn eu tro sicrhau eu bod hefyd yn ystyried anghenion eu rhanddeiliaid mewnol i gefnogi gwytnwch a gallu'r gwasanaeth i gyflawni.

C121. ***Sut ydych chi'n mesur effaith eich gweithgareddau ar eich cymunedau?***

Mae'r cwestiwn hwn wedi'i gynllunio i ddal gwybodaeth am sut rydych chi'n meincnodi ac yn gwerthuso'r gwaith a wnewch yn eich cymunedau. Dylai eich ymateb gynnwys cyfeiriad at yr offer a ddefnyddiwch. Gall hyn gynnwys tracio defnydd (yn rhithwir a go iawn), defnyddio fframwaith canlyniadau, ffurflenni adborth, ymatebion arolwg, adroddiadau grwpiau ffocws neu adroddiadau grwpiau defnyddwyr. Mewn sefydliadau llai, gall adborth personol fod yn elfen hanfodol o ddeall effaith.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3)
Dylai'r gwasanaeth archifau feddu ar nifer o ddulliau rheolaidd i ddarganfod anghenion pob cymuned a dylai fod yn gweithio'n rhagweithiol i ymestyn cyrhaeddiad y gwasanaeth i'r cymunedau a nodwyd. Gellir cyflawni hyn mewn sawl ffordd, er enghraifft, grwpiau ffocws, grwpiau defnyddwyr / paneli, llyfrau ymwelwyr, cardiau sylwadau a holiaduron. Dylai'r rhain gael eu dadansoddi i gynhyrchu golwg glir o'r defnydd cyfredol a dylanwadu ar y gynulleidfa a fwriadwyd ar gyfer gwaith ymgysylltu, p'un a yw hyn yn golygu cynnig mwy i gymunedau allweddol a / neu geisio estyn allan at gymunedau newydd. Dylai'r gwasanaeth archif allu dangos sut mae canlyniadau'r dadansoddiad o anghenion yn cael eu bwydo yn ôl i'r broses cynllunio ymlaen llaw a llunio polisi.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1a 2)
Nid yw'r prif ffocws ar gyfer y gwasanaethau archifau hyn wedi'i safoni a'r nod yn aml, efallai, yw gwasanaethu cymunedau mewnol. Dylai'r gwasanaeth archwilio sut y mae'n ymgynghori â'r defnyddwyr sy'n flaenoriaeth iddo a dylai ddisgrifio'r broses o ymgynghori. Dylai feddu ar ddealltwriaeth glir o'r modd y mae'r gwasanaeth yn cyd-fynd â chymunedau a'r corff llywodraethau a sut y gall ei waith gefnogi cenhadaeth ehangach y corff llywodraethu.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol
Enghreifftiau o adnabod a dadansoddi rhanddeiliaid

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

- Canlyniadau Arolwg y Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA) o ymwelwyr ag Archifau'r Deyrnas Unedig
- Arolwg Gwasanaethau Ymholiadau o Bell yr ARA
- Dadansoddiad o ffigyrau ymwelwyr
- Dadansoddiad o'r lefel o ddefnydd a wneir o adnoddau ar-lein (yn fewnol ac yn allanol i'r sefydliad)
- Arolwg defnyddwyr neu adroddiad ar ddefnydd mewnol
- Cynlluniau datblygu cynulleidfa
- Adolygiad o'r dulliau cyfathrebu mewnol
- Cynlluniau Gweithgarwch Cronfa Dreftadaeth y Loteri
- Cynlluniau marchnata
- Adroddiadau grwpiau defnyddwyr
- Adroddiadau o gyfarfodydd grwpiau defnyddwyr
- Blaengynllun y gwasanaeth
- Strategaeth digido
- Cynlluniau Ymgysylltu â'r Gymuned
- Canfyddiadau [F] 'Stakeholder engagement', [L] 'Existing Collections – Reinterpretation / Re-presentation of items' ac [M] 'Audience engagement' yn The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment Tool Archives West Midlands' (gweler Cwestiwn 17)

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Beth yw'r gymuned neu gymunedau y cawsom ein sefydlu i'w gwasanaethu?
- Sut ydyn ni'n deall sut mae carfannau allweddol ein cymunedau wedi eu grwpio?
- A ydym yn gwybod pwy yw prif gymunedau'r gwasanaeth a beth y maent ei angen o'r gwasanaeth a sut y gallant elwa o'r gwasanaeth? Pa mor bell yw ein cyrhaeddiad presennol yn y cymunedau hyn?
- Pwy yw ein defnyddwyr posibl nad ydym yn ymgysylltu â nhw eto a sut y gallant elwa o'r gwasanaeth?

- Sut yr ydym ni'n canfod eu hanghenion/rhwystrau rhag mynediad?
- A ydym ni wedi ymchwilio i ymgysylltiad oddi-ar-y-safle ac ymgysylltiad ar-y-safle yn yr un modd?
- Sut ydym yn defnyddio data ar ddefnyddio casgliadau digidol i ddeall ein defnyddwyr?
- A yw ein casgliadau digidol yn gwbl hygyrch i ddefnyddwyr sydd ag anghenion gwahanol?

Offer ac adnoddau

Hwb Cynhwysol yr Archifau Cenedlaethol – hwb adnoddau ar gyfer ffyrdd o weithio sy'n cefnogi gwasanaeth cynhwysol. https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/running-your-organisation/inclusion/

Yr Archifau Gwladol *Talking to your community* – amrywiaeth o gyngor ar-lein am ddeall ac ymgysylltu â'ch cymuned gan ddatblygu dysgu ffurfiol ac anffurfiol, a datblygu cynulleidfaoedd yn gyffredinol https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/talking-to-your-community/
Dull i hunanasesu gwytnwch y gwasanaeth yn gyffredinol yw dangosydd gwytnwch Achrediad y Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA). Mae llawer o elfennau yn ymwneud ag ymgysylltiad y gwasanaeth â rhanddeiliaid ehangach a gall gyfrannu at ddeall cysylltiadau allweddol: https://www.archives.org.uk/what-we-do/resilience-indicator.html

Kettle's Yard, Prifysgol Caergrawnt a'r Ganolfan Ymchwil ar gyfer Amgueddfeydd ac Orielau (RCMG): An Ethical Framework for Collaborating with Communities – yn cynnwys fframwaith y gellir ei ddefnyddio fel man cychwyn wrth weithio gyda chymunedau https://le.ac.uk/-/media/uol/docs/research-centres/rcmg/publications/an-ethical-framework-for-collaborating-with-communities_final.pdf

Trans-Inclusive Culture: Guidance on advancing trans inclusion for museums, galleries, archives and heritage organisations, Prifysgol Caerlŷr https://le.ac.uk/rcmg/research-archive/trans-inclusive-culture#:~:text=In%20the%20context%20of%20growing,has%20developed%20comprehensive%20guidance%20on

Wellcome Collection a Phrifysgol Caerlŷr: An ethical approach to interpreting disability and difference: Guidance https://wellcomecollection.org/works/jywe7h9f

UAL: Decolonising arts institute and Contemporary Art Society – Doing the work, embedding anti-racism and decolonisation into museum practice – darn procio. https://www.arts.ac.uk/__data/assets/pdf_file/0023/359321/4_Barokka_compressed.pdf

3.2.2 Cynlluniau ysgrifenedig i wella mynediad ac ymgysylltiad

Arwyddocâd

Drwy gynlluniau y caiff cenhadaeth a pholisïau'r gwasanaeth eu rhoi ar waith. Mae cynllunio ar gyfer ymgysylltu yn rhoi mecanwaith i'r gwasanaeth ar gyfer blaenoriaethu'r cymunedau mae'n gweithio â hwy ac yn ystyried rhychwant, math a maint y dulliau mynediad ac ymgysylltu y bydd yn eu defnyddio. Wrth wneud hynny, mae'n rhaid i'r gwasanaeth benderfynu pa adnoddau y bydd eu hangen i wneud hyn, pa adnoddau sydd ar gael a sut y bydd yn llenwi'r bylchau yn yr adnoddau hynny (e.e. chwilio am arian grant, defnyddio gwirfoddolwyr, datblygu sgiliau staff). Unwaith y bydd gan y gwasanaeth gynllun, gall ddefnyddio hwn i egluro ei waith i randdeiliaid, bwydo i mewn i brosesau cynllunio a gwneud penderfyniadau eraill, cynnwys darpar bartneriaid a chefnogi chwilio am adnoddau.

Mae'r cynllun hefyd yn feincnod i fesur perfformiad y gwasanaeth a staff unigol. Mae cynllunio ar gyfer rhanddeiliaid yn llwyddiannus yn golygu y gall y gwasanaeth wneud y defnydd gorau o'i adnoddau, yn eirioli dros ei anghenion ac yn cyflwyno agwedd broffesiynol i'r holl randdeiliaid.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae'r gofyniad hwn yn dilyn o'r rhai sy'n dadansoddi rhanddeiliaid, eu hanghenion a'u diddordebau. Mae'n ofynnol i wasanaethau archifau ddatblygu'r dadansoddiad hwn i fod yn gynllun i wella mynediad ac ymgysylltiad ar gyfer y gymuned a ddynodwyd ganddynt. Dylai'r gwasanaeth archifau lunio'r cynllun yn seiliedig ar dystiolaeth glir o anghenion a diddordebau'r rhanddeiliaid, yn unol â chenhadaeth a gwerthoedd y sefydliad. Dylai dogfennau cynllunio fod yn gymesur â maint y sefydliad.

Mae'r adran hon yn asesu eich cynlluniau ar gyfer amrywiaeth o weithgareddau. Y mathau o weithgareddau y gellid eu cynnwys yma yw:

- Cyhoeddusrwydd, mewnol ac allanol
- Digidol, analog a gweithgareddau allgymorth
- Gweithgareddau hyrwyddo mewnol a chysylltu â thimau / adrannau allweddol
- Cyfrannu cynnwys i amgueddfeydd neu gynigion addysg ehangach y sefydliad a gweithgareddau cyfranogi
- Prosiectau a rhaglenni dysgu
- Prosiectau ymgysylltu gyda grwpiau neu gymunedau penodol
- Rhaglenni digwyddiadau
- Arddangosfeydd ac arddangosiadau
- Defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol
- Darpariaeth o ddeunydd wedi'i ddigido ar-lein
- Defnyddio'r we
- Cyhoeddiadau
- Gwasanaethau ymchwil

- Gwirfoddoli
- Gweithio mewn partneriaeth
- Cyfrannu data i byrth cenedlaethol a rhyngwladol

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau llywodraeth leol a'r rhai a noddir gan arian cyhoeddus

Dylech ddisgrifio'n fanwl yn y fan hon eich dull gweithredu a'ch cynlluniau i ddarparu ystod o weithgareddau ymgysylltu. Dylech ddisgrifio eich cynulleidfaoedd targed, eich gweithgareddau ymgysylltu a'ch dull o werthuso. Bydd pob gwasanaeth archifau, heblaw am y lleiaf, yn ymgymryd â rhyw ffurf o'r gwaith hwn yn annibynnol, ond bydd y rhan fwyaf o wasanaethau hefyd yn ymgymryd â gwaith ymgysylltu mewn partneriaeth ag eraill.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1 a 2)

Nid yw'r prif ffocws ar gyfer y gwasanaethau archifau hyn wedi'i safoni a'r nod, efallai, yw gwasanaethu cynulleidfaoedd mewnol. Dylai'r cynulleidfaoedd mewnol fod yn ymwybodol o'r gwasanaeth archifau a sut i ymgysylltu ag ef. Dylai'r gwasanaeth archifau ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau cyhoeddusrwydd i gyrraedd eu cynulleidfaoedd targed a dylent brofi'r dulliau hyn.

Dogfennau ategol angenrheidiol

Dogfennaeth cynllunio ar welliannau i fynediad ac ymgysylltu

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynllun Gwella'r Gwasanaeth
Cynllun datblygu cynulleidfa
Cynllun cyhoeddusrwydd/cysylltiadau
Strategaeth Wirfoddoli
Treftadaeth gorfforaethol neu strategaeth ddiwylliannol
Cynllun mynediad ac ymgysylltiad
Cynllun cynhwysiant
Cynllun dysgu
Cynllun catalogio/Cynllun ar gyfer ôl-groniad catalogio
Blaengynllun
Cynllun Gweithgarwch Cronfa Dreftadaeth y Loteri

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Pa ffordd yw'r orau i ni ddiwallu anghenion ein cymunedau, ymgysylltu â nhw a'u grymuso?
- Sut y gallwn ni ddileu'r elfennau sy'n rhwystro mynediad ac ymgysylltiad?
- Beth yw ein blaenoriaethau ar gyfer gwella mynediad a sut y gwnawn eu cyflawni?

- Sut yr ydym ni'n cydbwyso datblygiad mynediad ac ymgysylltiad ar-lein ac ar-y-safle?
- Pa ddulliau ymgysylltu a gynlluniwyd gennym?
- Pa bartneriaethau ydym ni'n ymwneud â nhw i ehangu'r hyn sydd gennym i'w gynnig?
- A oes angen i ni adolygu ein horiau agor ac/neu'r hyn a gynigiwn ar-lein er mwyn diwallu anghenion y rhanddeiliaid?

Offer ac adnoddau

Mae Equality, Diversity and Belonging Self-Assessment Toolkit gan Archives West Midlands yn galluogi gwerthusiad cyflym o sefyllfa bresennol sefydliad o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, cynhwysiant a pherthyn ar draws swyddogaethau gwasanaeth archif. Mae elfennau o'r offeryn hunanasesu yn ymgysylltu â sawl rhan o Achrediad Gwasanaeth Archifau, a gallant gefnogi cynllunio gweithredol.
https://www.archiveswestmidlands.org.uk/wp-content/uploads/2023/09/EDIB-SAT-Beta-version.pdf

Community Engagement Toolkit, Art Fund – adnodd sy'n anelu at roi arweiniad i'r gwahanol fathau o ymgysylltu cymunedol a sut i gysoni ymgysylltiad cymunedol gyda strategaeth a sut i gynllunio prosiectau ymgysylltiad cymunedol.
https://bibli.artfund.org/m/a4c124fb3c881ff/original/ArtFund_GoingPlaces_CommunityEngagement.pdf

Mae Safon Gwasanaeth Gwasanaethau Digidol y Llywodraeth yn helpu i ddeall cydgysylltiadau ac i feddwl a chynllunio gofynion defnyddwyr mewn gwasanaethau digidol:
https://www.gov.uk/service-manual/service-standard

3.3 Gweithgareddau yn ymwneud â Mynediad ac Ymgysylltiad

Mae'r adran hon o'r Safon yn ymwneud â'r:

- Modd y mae'r gwasanaeth archifau yn ceisio darparu ystod o weithgareddau ymgysylltu a mynediad i'w rhanddeiliaid a chymunedau
- Modd y mae'r gwasanaeth yn darparu mynediad at wybodaeth am gasgliadau a gwasanaethau, ar y safle ac mewn mannau eraill

Sylwer, at ddibenion mynediad mae 'oddi ar y safle' yn cyfeirio at ddarparu gwasanaethau oddi ar y safle, nid at gasgliadau sy'n cael eu cadw/storio oddi ar y safle. Mae 'darparu oddi ar y safle' yn golygu unrhyw wasanaeth sy'n golygu nad oes rhaid i ddefnyddiwr ddod i safle'r gwasanaeth ac mae'n cynnwys gwasanaethau ffisegol a digidol ac ymgysylltu â defnyddwyr yn allanol.

3.3.1 Mae amrywiaeth o ddulliau o gael mynediad at y casgliadau a'r gwasanaethau archifau ac o ymgysylltu â nhw ar gael

Arwyddocâd

Mae ymgysylltu a chysylltu gyda chymunedau'n elfen hollbwysig o reoli gwasanaeth archif. Mae'r adran hon yn ei gwneud yn ofynnol bod gwasanaethau'n datblygu eu cynnig mewn ymateb i'w cymunedau ac mewn partneriaeth â nhw. Mae datblygu a chyflwyno ystod o gyfleoedd i ymgysylltu â defnyddwyr y cymunedau'n gallu grymuso'r rhai sy'n cymryd rhan a golygu gwasanaeth a gyflwynir yn effeithlon iawn.

Mae pa mor gyfarwydd yw pobl ag archifau, a'r hyn maent yn ei wybod amdanynt, yn amrywio'n fawr. Mae rhai yn brofiadol iawn, yn chwilio am wybodaeth fanwl ar draws llawer o gasgliadau ac am dreulio amser hir gyda deunydd gwreiddiol. Mae eraill eisiau atebion cywir a chyflym i gwestiynau penodol gan gynnwys ar gyfer gofynion busnes yn y dyfodol agos, ac mae rhai eraill sy'n gwbl newydd i ddefnyddio archifau ac angen arweiniad a chymorth, ac efallai y byddant ond yn mynd at ddetholiad bach o ddeunydd yn unig. Gallant ddod at y gwasanaeth trwy gyfrwng dulliau analog neu ddigidol, ar y safle neu'n rhithwir.

Mae diben yr ymgysylltu â'r gwasanaeth hefyd yn amrywio'n fawr. Mae gan rai defnyddwyr resymau personol, o bosibl rhai sensitif neu emosiynol bwerus, dros ymchwilio. Efallai y bydd rhanddeiliaid mewnol yn ceisio ymgysylltu ag archifau at ddibenion cyfreithiol, brandio neu gyfathrebu. Mae eraill yn ceisio datblygu sgiliau neu ennill cymwysterau. Mae rhai yn ymgymryd â gweithgareddau gwaith, naill ai am resymau masnachol neu fel academydd proffesiynol. Mae rhai yn dod er dibenion hamdden a'r pleser pur o bori trwy ddogfennau hanesyddol. Bydd rhai yn dod ar draws y gwasanaeth neu'r casgliadau ar ddamwain ac, os ydynt yn gweithio ar-lein neu'n dod ar draws y casgliadau trwy weithio oddi ar y safle gyda phartneriaid, ni fyddant wir byth yn gwerthfawrogi bodolaeth y gwasanaeth ei hun. Mae cymunedau o'r fath yn gofyn am wahanol fathau a lefelau o wasanaeth, o fewn gallu'r gwasanaeth archifau i ddarparu cyfleoedd amrywiol.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano
Dylai pob gwasanaeth archifau ddarparu ffyrdd priodol i'w cymunedau ymgysylltu â'r casgliadau a'r gwasanaethau archifau. Gallai'r rhain gynnwys arddangosfeydd, digwyddiadau a gweithgareddau, gwasanaethau ymchwil, gwefannau cymunedol, gwirfoddoli a gweithio gyda staff archifau ar ymarferion brandio. Bydd yr ystod yn amrywio yn unol â chenhadaeth a chymuned y sefydliad a natur a graddfa ei gasgliad.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau llywodraeth leol, archifau a noddir gan arian cyhoeddus ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3)

Dylech ddisgrifio yma'r ffyrdd sydd ar gael i'ch cymunedau ymgysylltu â'r archifau a gwasanaethau archifau. Dylech ddisgrifio sut yr ydych yn darparu cyfleoedd dysgu, gwirfoddoli ac allgymorth gyda'r casgliadau archif. Bydd pob gwasanaeth archifau, heblaw am y lleiaf, yn ymgymryd â rhyw ffurf o'r gwaith hwn yn annibynnol, ond bydd y rhan fwyaf o wasanaethau hefyd yn ymgymryd â gwaith ymgysylltu o'r fath mewn partneriaeth ag eraill.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1 a 2)

Nid yw'r prif ffocws ar gyfer y gwasanaethau archifau hyn wedi'i safoni a'r nod, efallai, yw gwasanaethu cymunedau mewnol. Dylai'r cymunedau mewnol fod yn ymwybodol o'r gwasanaeth archifau a sut i ymgysylltu ag ef. Dylai'r gwasanaeth archifau ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau i ganiatáu i ddefnyddwyr ymgysylltu â'r casgliadau a'u defnyddio. Rhaid cael rhyw ffurf ar fynediad cyhoeddus i fod yn gymwys am achrediad gwasanaethau archifau.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol
Gwybodaeth ar ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
Cynlluniau gwasanaeth
Cynlluniau gweithgarwch
Enghreifftiau o allbynnau prosiectau
Rhaglenni cyhoeddusrwydd

C125. Pa weithgaredd (neu weithgareddau) mynediad ac ymgysylltu ydych chi fwyaf balch ohono neu ohonynt, a pham?
Mae'r cwestiwn hwn yn rhoi cyfle i chi dynnu sylw at enghraifft benodol o weithgaredd neu ystod o weithgareddau sy'n dangos cryfderau gweithgaredd ymgysylltu'r gwasanaeth a'r effaith a gafodd ar y rhai oedd yn cymryd rhan ac ar y gwasanaeth.

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- Sut y gall pobl gymryd rhan a defnyddio'r archifau heblaw er mwyn gwneud gwaith ymchwil?
- I ba raddau mae cymunedau wedi helpu i siapio gweithgareddau?
- Sut yr ydym ni'n ymgysylltu â chymunedau?
- Sut mae fy sefydliad yn defnyddio'r archifau i gefnogi ei genhadaeth ehangach?
- Sut mae ein partneriaethau yn cynnig cyfleoedd ar gyfer mynediad ac ymgysylltiad?
- A ydym ni'n cynnig gweithgareddau ar y safle ac oddi arno, ac a yw hyn yn caniatáu i'n defnyddwyr ymgysylltu â'n gwasanaethau?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol: *Developing Access and Participation* http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/developing-access-and-participation.pdf

Yr Archifau Gwladol: *Understanding Your Community toolkit* https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/advice-and-guidance/talking-to-your-community/understanding-your-community/

Mae gwefan Rheoli Archifau Busnes yn dangos ystod o ffyrdd y defnyddir archifau corfforaethol i gefnogi gweithgaredd busnes ehangach: https://managingbusinessarchives.co.uk/case-studies/.

Ar gyfer archifau'r sector gwirfoddol, mae astudiaethau achos ar gael yn https://www.voluntarysectorarchives.org.uk/case-study/

Tate: *Access and archives toolkit* – rhannu'r hyn a ddysgodd Tate yn ystod ei raglen pum mlynedd yn digido dros 52,000 o eitemau a darnau o Archif Tate wrth ddatblygu gweithgareddau ymgysylltu cysylltiedig yn Tate Britain, ar wefan Tate, a chyda phartneriaid ledled y Deyrnas Unedig. Mae'r arweiniad yn cynnwys ariannu a rheoli prosiect digido, cynllunio prosiect digido archif, cyhoeddi casgliadau archifau ar-lein a chefnogi dysgu a chyfranogiad gydag archifau.
https://www.tate.org.uk/art/archive/archives-access-toolkit

Mae *Inclusive Collections, Inclusive Libraries* Research Libraries UK yn gyfres o sgyrsiau wedi eu recordio yn rhoi enghreifftiau o ddulliau gwahanol o gyflwyno a gwneud archifau yn hygyrch - https://www.rluk.ac.uk/icil-on-demand/

Mae tudalennau Cronfa Dreftadaeth y Loteri Genedlaethol ynglŷn â chynwysoldeb yn cynnig canllawiau a dolenni i amryw o adnoddau https://www.heritagefund.org.uk/funding/good-practice-guidance/inclusion

3.3.2 Mynediad at gasgliadau a gwasanaethau archif a gwybodaeth amdanynt

Arwyddocâd
Rhaid i wasanaethau archifau gynnig lefel gwasanaeth sy'n realistig a dibynadwy i'w cymunedau, o fewn yr adnoddau sydd ar gael. Dylai gwasanaethau ymgysylltu'n weithredol â'u cymunedau i egluro sut y gallant fynd at y casgliadau a gwasanaethau cysylltiedig, a sicrhau bod cymunedau'n ymwybodol o sut y gallant gymryd rhan a meddu ar lais o fewn y gwasanaeth archif. Gall creu cynnig gwasanaeth nad yw'n diwallu anghenion cymunedau greu rhwystrau ychwanegol. Bydd asesiad strwythuredig o sut y bydd eich gwasanaeth yn darparu gwybodaeth ynghylch cael mynediad at gasgliadau a gwasanaethau yn eich galluogi i nodi arfer da, bylchau a chyfleoedd i ddatblygu dulliau o gyfathrebu gwybodaeth yn ogystal â nodi cynulleidfaoedd posibl a negeseuon priodol. Gall gwybodaeth o'r fath fod yn gyfle i hyrwyddo'r gwasanaeth a chyflwyno 'brand' penodol i ddarpar ddefnyddwyr.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano
Mae'r gofyniad hwn yn ymwneud â darparu mynediad at gynnwys y casgliadau archifau a sut y caiff hynny ei gyfathrebu i randdeiliaid. Mae'n archwilio oriau agor, lleoliad, rhyngwynebau darparu gwasanaeth, cyfleusterau cyhoeddus, gwybodaeth a gyhoeddir a phresenoldeb ar-lein. Pan fo deunydd yn cael ei storio oddi ar y safle, mae'r asesiad hefyd am ddeall sut y gellir cael mynediad at hwn a sut y cyflwynir gwybodaeth am hyn.

Dylai'r gwasanaethau fod wedi archwilio'r ffordd orau o ddarparu mynediad at gasgliadau a gwasanaethau, gan ddiogelu'r casgliadau a chaniatáu mynediad rhwydd atynt. Mewn rhai achosion, bydd hyn yn digwydd drwy i'r staff ymgymryd â gwaith ymchwil ar ran y defnyddwyr neu drwy ddarparu mynediad ar-lein at ddelweddau digidol yn unig. Dylai gwybodaeth ymarferol fod ar gael ynghylch cael mynediad at y gwasanaeth hwn. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod na fydd rhai cwestiynau yn y maes hwn yn berthnasol i wasanaethau archifau sy'n darparu mynediad yn unig drwy gyfrwng amgylchedd ar-lein.

Dylid adolygu a diweddaru gwybodaeth am fynediad yn rheolaidd.

Fan lleiaf, dylai gwybodaeth a gyhoeddir am y gwasanaeth archifau sôn am y canlynol:

- Lleoliad y gwasanaeth archifau a sut i gyrraedd yno
- Manylion y gwasanaethau archifau a'r cyfleusterau cyhoeddus
- Amseroedd agor a threfniadau
- Trefniadau y tu allan i oriau arferol a thrwy apwyntiadau yn unig, os yn berthnasol

- Trefniadau hygyrchedd

C132. Mynd i'r afael ag anghenion mynediad a chynwysoldeb cymunedau

Yn ogystal â'r prosesau a'r polisïau mae'r cwestiwn hwn hefyd yn trafod diwylliant, felly ystyriwch bethau fel hyfforddi staff a chodi ymwybyddiaeth yn ogystal ag atebion ymarferol. Dylech gynnwys gwasanaethau ar-lein a rhai eraill o bell yn ogystal â rhai ar y safle.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cofnodion yn Discovery.nationalarchives.gov.uk, Archives Hub, AIM 25, Archifau Cymru, Your Scottish Archives neu ddogfennau cyffelyb
Gwefan y gwasanaeth archifau
Safle mewnrwyd y gwasanaeth archifau/corff llywodraethu
Y cyfryngau cymdeithasol neu wefannau rhwydweithio
Canfyddiadau o '[N] Access restriction decisions' yn The Equality, Diversity, Inclusion and Belonging Self-Assessment Tool, Archives West Midlands (gweler Cwestiwn 17)

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

- A yw hi'n rhwydd dod o hyd i wybodaeth am y gwasanaeth archifau?
- Sut y mae aelodau'r gymuned yn dod o hyd i wybodaeth am y gwasanaeth archifau?
- A yw hi'n rhwydd i ddefnyddwyr ganfod cofnodion penodol ac eitemau o ddiddordeb yn y casgliadau?
- Pa mor rhwydd y gellir cael mynediad at gymhorthion canfod?
- A yw'r wybodaeth am fynediad yn cael ei hadolygu a'i diweddaru'n rheolaidd?

Offer ac adnoddau

Mae gan lawer o wahanol fathau o wasanaethau archifau gyngor ar roi mynediad at gasgliadau ar-lein. Gall hyn fod yn fan cychwyn defnyddiol. Er enghraifft, gall gwefan yr Archifau roi syniadau i chi
http://www.nationalarchives.gov.uk/help-with-your-research

W3C *Web Accessibility Guidelines* – arweiniad hanfodol ar ddarparu gwefannau hygyrch i ddefnyddwyr sydd ag amrywiaeth o anghenion.
https://www.w3.org/standards/webdesign/accessibility

Ar hyn o bryd, disgwylir i wefannau sector cyhoeddus y DU fodloni WCAG 2.1
https://www.w3.org/TR/WCAG21/

3.3.3 Gweithdrefnau ar gyfer mynediad ac ymgysylltiad

Arwyddocâd

Mae'n bwysig sicrhau bod y gweithdrefnau a'r safonau mynediad yn ymarferol, yn addas ar gyfer y math o ddefnyddiwr a sicrhau bod y casgliadau yn parhau'n ddiogel ac yn hygyrch. Mae adolygu systematig ar y prosesau a'r safonau hyn hefyd yn rhoi'r cyfle i'r gwasanaeth nodi cyfleoedd ar gyfer gwella, symleiddio prosesau, goresgyn bylchau yn y ddarpariaeth ac adnewyddu rhoi safonau ar waith yn ymarferol.

Beth mae'r asesiad yn chwilio amdano

Mae'r gofyniad hwn yn sicrhau bod gweithdrefnau a safonau effeithiol wedi'u sefydlu ar gyfer gwasanaethau mynediad a bod y rhain yn cael eu cyfathrebu i randdeiliaid.

Bydd y gweithdrefnau ar gyfer mynediad i ddefnyddwyr yn amrywio yn ôl y genhadaeth ac yn ôl graddfa'r gwasanaeth archifau, ond gallent gynnwys:

- Cofrestru darllenwyr ar gyfer mynediad ar y safle ac/neu ar-lein
- Cadw seddau a systemau archebu
- Sesiwn gynefino i ddefnyddwyr newydd
- Gweithdrefnau ar gyfer defnyddwyr sefydliadol mewnol lle mae'r rhain yn wahanol i weithdrefnau cyhoeddus
- Defnyddio cymhorthion canfod
- Archebu a dychwelyd dogfennau
- Gwneud ymholiad oddi-ar-y-safle
- Mynediad arbennig at ddogfennau mynediad cyfyngedig neu 'anaddas'
- Mynediad i ddogfennau sydd wedi'u storio oddi ar y safle
- Trin dogfennau
- Cael copïau (ar y safle ac oddi arno)
- Cael mynediad at gofnodion sy'n ddigidol-anedig
- Gwneud sylwadau neu gwynion
- Cael mynediad at gofnodion neu fynegeion ar bartner-wefannau
- Gwasanaeth ymchwil (am dâl neu fel arall/yn fewnol ac yn allanol)
- Trefn ffotograffiaeth
- Trefnu i ddefnyddio'r gwasanaethau a gynigir i grwpiau

Dylai'r gweithdrefnau hyn fod yn ddigonol ar gyfer y niferoedd disgwyliedig o ddefnyddwyr, ar y safle ac oddi arno.

Dylid adolygu a diweddaru prosesau mynediad yn rheolaidd.

C138. Darparu mynediad i gofnodion digidol-anedig

Sylweddolir bod llawer o wasanaethau archifau yng nghamau cynnar darparu mynediad at gofnodion digidol. Mae'r cwestiwn hwn yn gyfle i drafod sut rydych chi'n darparu mynediad i gofnodion digidol-anedig. Efallai y bydd yn ddefnyddiol i chi gyfeirio at Lefelau Mynediad Digidol-anedig y DFL i amlinellu meysydd lle rydych

chi’n darparu ar gyfer hyn a lle gwyddoch fod angen datblygu ymhellach.

Dogfennau ategol angenrheidiol

Gweithdrefnau i fod ar gael neu eu hesbonio ar gais gan nad fydd pob gweithdrefn wedi’i dogfennu o bosibl.

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
Llawlyfr gweithredu
Adborth drwy gwestiynau yn arolwg ymwelwyr ARA ar ansawdd y gwasanaeth neu arolygon ymwelwyr a dulliau eraill o gael adborth
Gwefan y gwasanaeth: gwybodaeth i ymwelwyr
Llenyddiaeth hyrwyddo ar gyfer y gwasanaeth

Cwestiynau i’w hystyried wrth lunio atebion

- A all pobl gael mynediad rhwydd at wybodaeth am eich gwasanaethau?
- A oes gweithdrefnau ar waith i gefnogi’r holl ddulliau perthnasol o ymgysylltu, gan roi mynediad cynhwysol at gasgliadau a gwybodaeth am gasgliadau?
- A yw’r gweithdrefnau’n cyd-fynd â gwerthoedd y sefydliad?
- A yw'r gweithdrefnau yr un fath ar gyfer pobl y tu mewn a’r tu allan i’r gwasanaeth?
- A gânt eu cyfathrebu’n effeithiol at ddefnyddwyr mewnol ac allanol?
- A oes capasiti i ddelio â’r niferoedd o ddefnyddwyr ar y safle ac oddi arno?
- Sut yr ydych chi’n rheoli’r drefn o archebu ar gyfer ymweliadau/ymholiadau oddi ar y safle?
- Pa gyfleusterau sydd ar gael i weithgareddau grŵp?
- A yw eich gwasanaeth yn rhwydd i’w ddefnyddio ac yn effeithiol o ran helpu’r defnyddiwr i ganfod gwybodaeth neu i ymgysylltu â chasgliadau?
- A gaiff prosesau mynediad eu hadolygu a’u diweddaru’n rheolaidd?
- A oes unrhyw beth arall y dylech chi fod yn ei wneud i wella mynediad?

Offer ac adnoddau

Lefelau mynediad digidol-anedig Ffederasiwn Llyfrgelloedd Digidol (DFL) – dyma ymgais gyntaf i ddiffinio sut beth fydd mynediad digidol-anedig effeithiol. Mae hwn yn fodel aeddfedrwydd tebyg i’r Lefelau Cadwraeth y cyfeirir atynt yn 2.4.3, a gall fod yn ddefnyddiol yn yr un modd i archwilio cryfderau a gwendidau’r dull.
https://osf.io/r5f78/

.

Cyngor Rhyngwladol Archifau: *Guidance on Access to Childhood Records.* Mae’r canllaw hwn y darparu’r ymarfer gorau ar gyfer rheoli mynediad i archifau’n ymwneud ag unigolion a oedd naill ai wedi eu mabwysiadu neu eu rhoi mewn gofal

yn ystod eu plentyndod. Cyfeiriwch at y canllawiau eraill perthnasol i'r gwasanaeth pan fo angen
https://www.ica.org/resource/guidance-on-access-to-childhood-records-access-rights-of-adults-to-documents-relating-to-their-own-childhood-experience-of-adoption-or-being-in-care/
Information Commissioner's Office: *Guide to the General Data Protection Regulation (GDPR)* https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/

Bydd chwilio ar-lein am 'weithdrefnau mynediad at archifau' ('procedures for accessing archives') yn codi gweithdrefnau ysgrifenedig sydd ar gael i'r cyhoedd ar gyfer nifer fawr o wasanaethau archifau.