**Arolwg Blynyddol Sector Archifau’r DU 2025**

**Canllawiau i Gwestiynau’r Arolwg**

**Ionawr 2025**

Mae Arolwg Blynyddol Sector Archifau’r DU yn cael ei gynnal mewn partneriaeth rhwng Yr Archifau Gwladol, Llywodraeth Cymru, Cyngor Archifau a Chofnodion Cymru, Swyddfa Cofnodion Cyhoeddus Gogledd Iwerddon, Cyngor yr Alban ar Archifau a Chofnodion Cenedlaethol yr Alban.



Cynnwys

[GWYBODAETH GYSYLLTU 3](#_Toc181281843)

[CYLLID 4](#_Toc181281844)

[GWEITHLU A GWIRFODDOLI 6](#_Toc181281845)

[RHEOLI CASGLIADAU 8](#_Toc181281846)

[MYNEDIAD AC YMGYSYLLTU 12](#_Toc181281847)

## GWYBODAETH GYSYLLTU

1. **Enw'r gwasanaeth archifau**

Rhowch enw swyddogol eich gwasanaeth archifau.

1. **Cod ARCHON**

[Mae Find an Archive](https://discovery.nationalarchives.gov.uk/find-an-archive) yn gyfeiriadur o sefydliadau sy’n cadw archifau, a gynhelir gan yr Archifau Gwladol, sy'n cynnwys manylion cyswllt a gwybodaeth am fynediad i ymchwilwyr. Mae codau ARCHON yn cael eu cynhyrchu ar gyfer yr holl archifau a restrir yn y cyfeiriadur hwn. Os nad oes gan eich archif God ARCHON, gadewch y maes hwn yn wag. Os oes gan eich gwasanaeth fwy nag un Cod ARCHON, nodwch un cod yn unig.

1. **Cyfeiriad e-bost**

Rhowch y cyfeiriad e-bost y byddwch chi'n ei ddefnyddio i gael mynediad at y set ddata gyhoeddedig.

1. **Cod post**

Rhowch y cod post ar gyfer lleoliad eich gwasanaeth archifau.

1. **Gwlad**

Rhowch enw'r wlad yn y DU lle mae eich archif wedi'i lleoli (Cymru, Lloegr, Gogledd Iwerddon, yr Alban).

1. **Categori**

Dewiswch y categori o archifau sy'n cyfateb yn fwyaf cywir i'ch archif. Dewiswch 'arbenigwr' os na allwch ddod o hyd i un sy’n cyfateb.

1. **Achrediad**

Os yw eich gwasanaeth wedi'i achredu neu os oes ganddo achrediad dros dro, dewiswch 'Ydy'. Os nad yw eich gwasanaeth wedi'i achredu, dewiswch 'Nac ydy'.

## CYLLID

1. **Cyllideb flynyddol**

Cyflwynwch ddata ariannol ar gyfer eich set ddiweddaraf o gyfrifon neu adroddiad ariannol (yn ddelfrydol eich blwyddyn ariannol ddiweddaraf). Gall y rhain fod yn rhai dros dro (heb eu hadrodd na'u cyflwyno eto) neu'n derfynol (wedi'u harchwilio a/neu eu cyflwyno).

Rhowch gyfanswm yr arian a ddyrannwyd ar gyfer treuliau eich gwasanaeth archifau yn ystod y flwyddyn ariannol ddiwethaf. Os nad ydych chi'n gwybod yr union ffigur, dewiswch fand.

1. **Newid yn y gyllideb**

Dewiswch yr opsiwn i nodi a yw eich cyllideb flynyddol wedi cynyddu, gostwng, neu aros yr un fath o'i chymharu â'r flwyddyn flaenorol.

1. **Ffynhonnell incwm grant refeniw**

Grantiau refeniw (neu brosiect) yw'r rhai y gellid eu dyfarnu gan Gronfa Treftadaeth y Loteri Genedlaethol, yr Archifau Gwladol, Cyngor Celfyddydau Lloegr, neu sefydliadau eraill (lleol a chenedlaethol) ar gyfer prosiectau sy'n gyfyngedig o ran amser ac untro. Gallai'r rhain gynnwys prosiectau treftadaeth lleol, rhaglenni digwyddiadau, gwyliau, ymchwil a dehongli, cadwraeth ac ati. Gall y grantiau hyn dalu am gost adnoddau, fel staff y prosiect, costau gwirfoddolwyr, deunyddiau a marchnata, ond nid ydynt yn rhan o gyllid craidd neu brosiectau cyfalaf yn unig gwasanaeth archifau. Dewiswch ffynhonnell(ffynonellau) eich cyllid prosiect (REFENIW). Os nad yw eich gwasanaeth wedi derbyn incwm grant refeniw, dewiswch 'Ddim yn berthnasol'.

1. **Incwm grant refeniw**

Cyfanswm yr arian a dderbynnir o grantiau refeniw.

Rhowch ddata ar gyfer incwm grant refeniw a dderbyniwyd yn y flwyddyn ariannol ddiwethaf (yn hytrach na chyfanswm dyfarniad y gellid ei dderbyn dros sawl blwyddyn). Os nad ydych chi'n gwybod yr union ffigur, dewiswch fand.

1. **Incwm grant cyfalaf**

Mae grant cyfalaf yn swm o arian a ddarperir gan y llywodraeth neu sefydliad rhoi grantiau, i'ch gwasanaethau archifau at ddibenion prynu (gan gynnwys dogfennau archif), adeiladu neu wella asedau hirdymor fel adeiladau, tir neu offer. Rhowch ddata ar gyfer incwm grant cyfalaf a dderbyniwyd o fewn y flwyddyn ariannol ddiwethaf (yn hytrach na chyfanswm dyfarniad y gellid ei dderbyn dros sawl blwyddyn). Os nad ydych chi'n gwybod yr union ffigur, dewiswch fand.

1. **Incwm a enillir**

Refeniw a gynhyrchir o werthu llyfrau, digwyddiadau, ffioedd ymchwil, trwyddedu neu werthu nwyddau a gwasanaethau eraill.

## GWEITHLU A GWIRFODDOLI

1. **Gweithlu**

Mae'r gweithlu'n cynnwys unrhyw staff cyflogedig a gyflogir gan y gwasanaeth archifau, a phrentisiaid/hyfforddeion cyflogedig sy'n cael eu cyflogi gan yr archifau ac yn cael eu rheoli ganddynt.

Mae gweithwyr yn cynnwys gweithwyr llawn amser, rhan-amser, tymor penodol, dros dro/achlysurol, asiantaeth a 'chontract dim oriau' sy'n cael eu talu trwy gynllun Talu Wrth Ennill. Nid yw ymgynghorwyr hunangyflogedig a gweithwyr llawrydd a gomisiynir ar gyfer gwaith sesiynol fel addysg neu brosiectau penodol (er enghraifft, datblygu strategol, cadwraethwyr, gwerthuso) yn cyfrif ymhlith eich gweithwyr.

* Mae aelod o staff sy'n gweithio 5 diwrnod yr wythnos (diwrnodau llawn) yn 1 FTE (cyfwerth ag amser llawn)
* Mae aelod o staff sy'n gweithio 3 diwrnod yr wythnos yn 0.6 FTE.
* Er enghraifft, os oes gan archif 3 aelod o staff, un sy'n gweithio 5 diwrnod yr wythnos a dau sy'n gweithio 3 diwrnod yr wythnos, y nifer o weithwyr cyflogedig cyfwerth ag amser llawn fyddai 2.2 FTE.
* Os ydych chi’n cyfrif eich staffio mewn oriau yna, at ddibenion yr arolwg hwn, byddai 35 awr yn cael ei ddosbarthu fel 1 FTE, felly byddai pob 7 awr yn cyfrif fel 0.2 FTE.

1. **Archifwyr cymwys**

Archifwyr a gyflogir gan y gwasanaeth archifau sydd wedi cwblhau rhaglen astudiaethau archifol gydnabyddedig neu sydd â chymhwyster ôl-raddedig mewn rheoli archifau a chofnodion.

1. **Archifwyr heb gymhwyso/cynorthwywyr archif/prentisiaid**

Aelodau staff heb gymwysterau ffurfiol mewn rheoli archifau a chofnodion a gyflogir gan y gwasanaeth archifau.

1. **Staff cadwraeth cymwys**

Y staff sy'n gyfrifol am gadw a gwarchod casgliadau archif. Dylai'r aelodau staff hyn feddu ar gymwysterau ffurfiol mewn cadwraeth.

**18. Staff cadwraeth heb gymhwyso**

Aelodau staff heb gymwysterau cadwraeth ffurfiol.

1. **Swyddogion addysg ac allgymorth**

Y staff sy'n gyfrifol am hwyluso rhaglenni addysgol a mentrau ymgysylltu â'r gymuned i hyrwyddo ymwybyddiaeth a mynediad i gasgliad yr archif.

1. **Rheoli cofnodion**

Y staff sy’n cael eu cyflogi i oruchwylio gwaith creu, storio ac adalw cofnodion cyfredol a lled-gyfredol sefydliad.

**21. Gwirfoddolwyr**

Gwirfoddolwyr yw'r rhai nad ydynt yn derbyn tâl na chyflog, neu sy’n derbyn dim mwy na threuliau sylfaenol fel costau teithio. Gall gwirfoddolwyr fod yn rheolaidd (llawn amser neu'n rhan-amser) neu'n achlysurol (wedi'u cyflogi ar gyfer sifftiau untro fel digwyddiadau). Peidiwch â chynnwys interniaethau di-dâl neu leoliadau profiad gwaith.

1. **Oriau gwirfoddoli ar y safle**

Cyfanswm yr oriau sy’n cael eu cyfrannu gan wirfoddolwyr sy'n bresennol yn gorfforol yn yr archif. Amcangyfrifwch nifer yr oriau os nad ydych yn gwybod yr union ffigur.

**23. Oriau gwirfoddoli ar-lein**

Cyfanswm yr oriau sy’n cael eu cyfrannu gan wirfoddolwyr sy'n gweithio o bell. Amcangyfrifwch nifer yr oriau os nad ydych yn gwybod yr union ffigur.

## RHEOLI CASGLIADAU

1. **Metrau ciwbig o ddaliadau archif analog**

Os yw’r wybodaeth hon gan eich gwasanaeth archifau mewn metrau llinol yn unig, rhannwch y ffigur hwn â 12 i gael canlyniad metr ciwbig. Lluoswch droedfeddi ciwbig â 0.028 i roi metrau ciwbig. Dylid cynnwys yr holl storfeydd ar brif leoliadau gwasanaethau archif yma. Mae daliadau archif analog yn unrhyw gofnodion nad ydynt yn cael eu storio'n ddigidol, a allai gynnwys cofnodion ar bapur, microffilm, yn ogystal â chofnodion sy'n cael eu storio ar dâp electronig neu rîl nad ydynt yn ddigidol.

1. **Amodau amgylcheddol**

Y ganran o'ch daliadau archifol sy'n cael ei storio mewn amodau amgylcheddol sy'n cydymffurfio â BS4971 – safon cadwraeth a gofal casgliadau archifau a llyfrgell. Er mwyn cydymffurfio â BS4971, dylai'r tymheredd fod rhwng 13°C a 23°C a dylai'r amrediad lleithder fod o 35% i 60% RH.

1. **Cymorth gofal cadwraeth**

Mae cymorth mewnol yn golygu mynediad at staff cadwraeth a gyflogir gan eich gwasanaeth archifau/rhiant-gorff. Mae cymorth allanol yn golygu mynediad at staff cadwraeth dan gontract nad ydynt yn cael eu cyflogi gan eich gwasanaeth archif/rhiant-gorff.

1. **Mynediad at gasgliad llyfrgell**

Argaeledd casgliad llyfrgell sy'n cefnogi ymchwil i ddaliadau'r archif.

1. **Capasiti storio ar y safle**

Capasiti sy'n weddill o'ch cyfleusterau storio presennol ar y safle wedi’i fynegi mewn blynyddoedd, yn seiliedig ar eich cymeriant blynyddol o dderbyniadau.

1. **Capasiti storio oddi ar y safle**

Capasiti sy'n weddill o'ch cyfleusterau storio oddi ar y safle presennol wedi’i fynegi mewn blynyddoedd, yn seiliedig ar eich cymeriant blynyddol o dderbyniadau.

1. **Storio masnachol**

Y defnyddio o wasanaethau storio trydydd parti ar gyfer daliadau archifol. Gall hyn gynnwys archifau sydd wedi'u storio ar sail contract gyda darparwr masnachol neu wasanaeth archifau arall.

1. **System Rheoli Casgliadau (CMS)**

Mae System Rheoli Casgliadau yn feddalwedd a ddefnyddir gan y gwasanaeth archifau i gofnodi gwybodaeth am gasgliadau'r archifau dan ei ofal a gwneud y wybodaeth honno'n hygyrch ac yn ddefnyddiol i ddefnyddwyr gwasanaeth eraill.

Os nad ydych yn defnyddio CMS, nodwch trwy ddewis 'Dim CMS'.

Os ydych chi'n defnyddio CMS nad yw wedi'i restru, nodwch enw'r system yn y blwch testun 'CMS arall'.

1. **Daliadau digidol-anedig**

Cofnodion sydd wedi'u creu'n wreiddiol mewn fformat digidol (yn hytrach na'u digido o gofnodion papur) yw cofnodion digidol-anedig. Mae enghreifftiau o wybodaeth ddigidol-anedig yn cynnwys: e-bost, dogfennau digidol testun (er enghraifft dogfennau Word, dogfennau Google), cyflwyniadau (er enghraifft PowerPoint), taenlenni (er enghraifft Excel), PDFs, jpeg, tiff, lluniadau CAD, modelau 3D, setiau data a chronfeydd data. Nodwch faint eich daliadau digidol mewn gigabeitiau. Defnyddiwch y tabl isod i drosi i gigabeitiau

|  |  |
| --- | --- |
| Uned | Gwerth |
| bid | 1 bid |
| beit | 8 bit |
| cilobeit | 1,024 beit |
| gigabeit | 1,024 megabeit |
| terabeit | 1,024 gigabeit |
| petabeit | 1,024 terabeit |

Rhowch sero os nad oes gennych unrhyw gofnodion digidol-anedig.

1. **Offer/safonau cadwraeth digidol**

Canllawiau ac offer a ddefnyddir i sicrhau cadwraeth hirdymor

Cofnodion digidol. Os nad ydych yn defnyddio unrhyw un o'r safonau a'r offer a restrir, dewiswch ‘Nid ydym yn defnyddio unrhyw safon/offeryn’

1. **Systemau cadwraeth digidol (DPS)**

Mae System Cadwraeth Ddigidol yn feddalwedd a ddefnyddir gan y gwasanaeth archifau i reoli gwaith cadwraeth cofnodion digidol a mynediad atynt.

Os nad ydych yn defnyddio DPS, nodwch trwy ddewis 'Dim system cadwraeth ddigidol’. Os ydych chi'n defnyddio DPS nad yw wedi'i restru, rhowch enw'r system yn y blwch testun 'DPS eraill'. Os yw'ch gwasanaeth wedi datblygu ei DPS ei hun, dewiswch 'Llifoedd gwaith mewnol sy'n cysylltu offer i saernïaeth cadwraeth ddigidol.'

1. **Canran y casgliad gyda chatalog llawn ar-lein**

Catalogio yw'r broses o ddogfennu casgliadau archif. Yn y DU, rydym yn cadw at safon catalogio arfer gorau, ISAD (G), a ddatblygwyd gan y Cyngor Rhyngwladol ar Archifau (ICA). Nodwch y gyfran o gasgliad eich archif sydd â chatalog cyflawn ar gael drwy'r rhyngrwyd.

1. **Canran y casgliad sydd wedi'i gatalogio'n llawn**

Nodwch y gyfran o gasgliad eich archif sydd wedi'i gatalogio'n llwyr, ni waeth a yw ar-lein ai peidio.

1. **Canran y casgliad sydd heb ei restru o gwbl**

Nodwch y gyfran o gasgliad eich archif sydd heb ei chatalogio na'i rhestru mewn unrhyw ffurf.

## MYNEDIAD AC YMGYSYLLTU

1. **Agored i'r cyhoedd**

Mae'r cyhoedd yn cyfeirio at y boblogaeth ehangach sy'n cynnwys unrhyw unigolion nad ydynt yn gysylltiedig â'r sefydliad a wasanaethir gan yr archifau. Dewiswch yr opsiwn sy'n cyd-fynd agosaf â lefel mynediad y cyhoedd i'ch casgliadau archif.

**39. Ymweliadau wyneb yn wyneb blynyddol**

Mae ymweliad yn un daith i'ch archif gan unigolyn o unrhyw oedran. Nid yw 'ymweliad' yn cynnwys unrhyw ddigwyddiadau arbennig y tu allan i oriau ymweld arferol, fel digwyddiadau a derbyniadau. Nodwch gyfanswm yr ymweliadau corfforol â'ch archif mewn blwyddyn.

**40. Oriau agor bob wythnos**

Nifer yr oriau y mae eich archif ar agor i'r cyhoedd bob wythnos, ar gyfartaledd. I gyfrifo oriau agor wythnosol cyfartalog eich gwasanaeth archifau, lluoswch yr oriau yr ydych ar agor bob dydd, â nifer y diwrnodau y flwyddyn yr ydych ar agor, a rhannwch â 52. Rhowch sero os nad yw hyn yn berthnasol neu gadewch yr ymateb yn wag os nad ydych chi'n gwybod neu'n methu ateb.

1. **Wythnosau ar agor bob blwyddyn**

Cyfanswm yr wythnosau y mae eich archif ar agor i'r cyhoedd bob blwyddyn.

1. **Mannau darllen ar y safle**

Cofnodwch nifer y lleoedd sydd ar gael i ymwelwyr ymchwilio i gasgliadau'r archif ar y safle. Dylai hyn fod yr uchafswm o bobl y mae lle ar eu cyfer yr un pryd yn unol â pholisi arferol y gwasanaeth archifau.

1. **Ymholiadau blynyddol**

Cofnodwch gyfanswm yr ymholiadau a dderbyniodd eich gwasanaeth archifau drwy'r post, e-bost, sgwrs ar y we a dros y ffôn ac ati yn ystod y flwyddyn ddiwethaf.

1. **Eitemau analog wedi'u cynhyrchu**

Cofnodwch gyfanswm yr eitemau ffisegol (e.e. dogfennau, llyfrau) a gynhyrchwyd gan eich archif yn ystod y flwyddyn ddiwethaf.

1. **Eitemau digidol-anedig**

Atebwch y cwestiwn hwn os yw'ch gwasanaeth yn cadw cofnodion digidol-anedig. Atebwch y cwestiwn hwn trwy ddewis un o'r pedwar opsiwn. Os nad oes gennych fanylion manwl, rhowch amcangyfrif. Cofnodwch gyfanswm yr eitemau digidol a gyrchwyd gan ddefnyddwyr yn ystod y flwyddyn ddiwethaf. Mynegwch mewn gigabeitiau neu nifer y gwrthrychau digidol a gynhyrchwyd. Os nad ydych yn cofnodi mynediad at gofnodion digidol-anedig neu os nad ydych yn darparu mynediad i'ch daliadau digidol, dewiswch yr opsiwn priodol.

1. **WiFi cyhoeddus am ddim**

Nodwch a yw eich archif yn darparu mynediad rhyngrwyd di-wifr am ddim i'r cyhoedd ar y safle.

1. **Nifer y digwyddiadau dysgu ac allgymorth (ar y safle/oddi ar y safle)**

Mae dysgu ac allgymorth ar ac oddi ar y safle yn cynnwys gweithgareddau a digwyddiadau a drefnir gan y gwasanaeth archifau. Mae'r gweithgareddau'n cynnwys gweithdai, seminarau, sgyrsiau, darlithoedd, sesiynau dysgu ffurfiol ac anffurfiol.

Cofnodwch gyfanswm y digwyddiadau, ar y safle ac oddi ar y safle mewn lleoliadau eraill a drefnwyd gan eich gwasanaeth archif.

1. **Nifer y cyfranogwyr mewn sesiynau dysgu ac allgymorth (ar-lein)**

Dysgu ar-lein a sesiynau allgymorth (sesiynau ar gyfer grwpiau, sefydliadau a digwyddiadau a drefnwyd gan y gwasanaeth archifau. Mae'r gweithgareddau'n cynnwys gweithdai, seminarau, sgyrsiau, darlithoedd, sesiynau dysgu ffurfiol ac anffurfiol.

Cofnodwch nifer y bobl a gymerodd ran mewn gweithgareddau dysgu ac allgymorth a gynhaliwyd gan eich archif ar-lein.

1. **Ymwelwyr ag arddangosfeydd (ar y safle/oddi ar y safle)**

Mae arddangosfeydd ar y safle yn arddangos deunydd archifol o'ch casgliadau yn eich gwasanaeth archifau neu mewn lleoliad oddi ar y safle, fel amgueddfa, oriel, ffair hanes neu leoliad cymunedol.

Cofnodwch nifer yr ymwelwyr a fynychodd arddangosfeydd a gynhaliwyd gan eich archif, ar y safle ac oddi ar y safle mewn lleoliadau eraill yn ystod y flwyddyn ddiwethaf.

1. **Ymwelwyr ag arddangosfeydd ar-lein**

Arddangosfeydd ar-lein sy'n dangos deunydd archifol o'ch casgliadau sydd ar dudalen we neu ran o wefan.

1. **Casglu data demograffig**

Nodwch a yw eich gwasanaeth archifau’n casglu gwybodaeth ddemograffig am eich cynulleidfaoedd.

1. **Platfformau cyfryngau cymdeithasol**

Dewiswch yr holl sianeli cyfryngau cymdeithasol sy'n cael eu defnyddio gan eich gwasanaeth archifau ar hyn o bryd i ennyn diddordeb eich cynulleidfaoedd ar-lein.

1. **Dilynwyr / tanysgrifwyr cyfryngau cymdeithasol**

Mae nifer y dilynwyr/tanysgrifwyr cyfryngau cymdeithasol yn newid dros amser. Os nad oes gennych ffigur ar gyfer diwedd eich blwyddyn, defnyddiwch ffigur heddiw (trwy wirio eich cyfrifon cyfryngau cymdeithasol a chyfrifo cyfanswm yr holl ddilynwyr a thanysgrifwyr).

Os ydych chi'n defnyddio sianeli cyfryngau cymdeithasol sy'n cael eu defnyddio gan sawl sefydliad arall hefyd (ar draws eich awdurdod lleol er enghraifft), dim ond niferoedd ar gyfer eich cyfrifon eich hun y dylech eu rhoi. Cofnodwch gyfanswm y dilynwyr neu danysgrifwyr sydd gan eich archif ar draws ei holl gyfrifon cyfryngau cymdeithasol. Dylech gynnwys dilynwyr ar Twitter, tanysgrifwyr i sianel YouTube, nifer sy’n hoffi ar dudalen Facebook a dilynwyr y gwasanaeth archifau ar unrhyw sianel arall.

1. **Ymwelwyr gwefan unigryw**

Cofnodwch gyfanswm yr ymwelwyr unigryw a ymwelodd â gwefan eich archif. Mae 'ymwelwyr unigryw' yn cyfeirio at nifer yr unigolion gwahanol sy'n gofyn am dudalennau o'r wefan yn ystod cyfnod penodol, waeth pa mor aml y maent yn ymweld. Os oes gennych eich gwefan eich hun, efallai eich bod yn defnyddio Google Analytics neu offeryn tebyg i fonitro faint o bobl sy'n ymweld â'ch gwefan. Os ydych chi'n defnyddio Google Analytics, bydd ymwelwyr unigryw yn cael eu dangos fel 'Users'. Os oes gennych dudalen we neu adran ar wefan a gynhelir gan sefydliad arall (e.e. eich rhiant-sefydliad, fel awdurdod lleol), efallai y byddant yn gallu rhoi nifer yr ymwelwyr unigryw â'ch gwefan.