

Rheoliadau ar gyfer defnyddio gwasanaethau a chyfleusterau'r llyfrgell

Rheoli Fersiynau

Rhif y Fersiwn	Noddwr ym Mwrdd Gweithredol y Brifysgol	Corff/Swyddog Cymeradwyo	Dyddiad cymeradwyo
1	y Prif Swyddog Gweithredu	y Prif Swyddog Gweithredu	19/11/2024

Ar gyfer ymholiadau am y polisi hwn, cysylltwch â:

Suzanne Hathaway

Diben a Chwmpas

Mae'r Rheoliadau hyn yn llywodraethu'r defnydd o holl Wasanaethau Llyfrgell Prifysgol Caerdydd, cyfleusterau ac adnoddau gan staff, myfyrwyr ac unrhyw un arall sydd wedi'i awdurdodi i'w defnyddio.

Polisi

Cyflwyniad

Mae Gwasanaeth Llyfrgelloedd Prifysgol Caerdydd yn cynnwys:

- Llyfrgell Archie Cochrane
- Llyfrgell y Celfyddydau ac Astudiaethau Cymdeithasol a Chasgliadau ac Archifau Arbennig
- Llyfrgell Ddeintyddol Brian Cooke
- Llyfrgell Bute
- Llyfrgell y Sgwâr Canolog
- y Llyfrgell Iechyd
- y Llyfrgell Wyddoniaeth
- Llyfrgell Trevithick

Mae'r gwasanaeth llyfrgelloedd ar gael trwy gydol y flwyddyn. Mae'r amseroedd agor a'r lleoliadau ar gael yn: [Lleoliadau ac oriau agor - Llyfrgelloedd - Prifysgol Caerdydd](#)

Mae Cerdyn Adnabod y Brifysgol yn gweithredu fel cerdyn Aelodaeth y Llyfrgell ac fe'i defnyddir i gael mynediad at y llyfrgell, profi hunaniaeth, neu i fenthyg eitemau yn y llyfrgell. Ni ddylai cerdyn adnabod y Brifysgol gael ei roi i, na'i ddefnyddio, gan unrhyw un arall

Yn y rheoliadau hyn:

- bernir bod "eitem" yn cynnwys pob math o ddeunyddiau llyfrgell
- bernir bod "benthyca" yn cynnwys pob math o drafodion llyfrgell
- ystyr "mangre llyfrgell" yw unrhyw fannau a reolir gan y gwasanaeth llyfrgell

Darperir y gofynion a nodir yn y rheoliadau i:

- galluogi defnyddwyr Gwasanaethau Llyfrgell y Brifysgol a systemau i gyflawni eu nodau mewn amgylchedd diogel a gwarchoddedig
- hyrwyddo mynediad cyfartal at Wasanaethau Llyfrgell y Brifysgol a systemau i alluogi'r Brifysgol i gyflawni ei chyfrifoldebau strategol, cyfreithiol ac archwilio

Aseswyd effaith y rheoliadau hyn ar gydraddoldeb

Cymerir yn ganiataol y bydd unrhyw unigolyn/unigolion sy'n defnyddio cyfleusterau'r Llyfrgelloedd wedi darllen y Rheoliadau, a'u bod yn cytuno i ymrwymo iddynt.

Dim ond yn unol â Rheoliadau TG y Brifysgol yr awdurdodir defnyddio offer a chyfleusterau TG:

[Polisiâu iechyd, diogelwch a'r amgylchedd - Gwybodaeth gyhoeddus - Prifysgol Caerdydd](#)

Gall torri'r Rheoliadau arwain at gamau disgyblu o fewn codau a gweithdrefnau priodol y Brifysgol.

Disgwyliwn ni i'n myfyrwyr/ymwelwyr astudio a'n staff weithio mewn amgylchedd sy'n gefnogol. Dydyn ni ddim yn goddef unrhyw fath o ymddygiad sy'n aflonyddu, yn bwlio neu'n erlid. Mae hyn yn golygu y bydd unrhyw adroddiadau o aflonyddu, bwlio neu erledigaeth yn cael eu trin, ac o ddifrif.

Wrth ddefnyddio llyfrgelloedd y Brifysgol a manau TG mynediad agored, rydych chi'n cytuno i:

- dangos wrth y fynedfa, neu pan ofynnir iddyn nhw, fod ganddyn nhw'r hawl i ddefnyddio'r gwasanaethau;
- defnyddio eu cerdyn adnabod/cerdyn llyfrgell dilys eu hunain yn unig wrth fenthyg neu logi deunydd o Wasanaeth Llyfrgelloedd y Brifysgol;
- dychwelyd unrhyw ddeunydd sydd wedi'i fenthyg neu ei logi o'r Gwasanaeth erbyn y dyddiad priodol, ac ymateb i unrhyw hysbysiadau i ddychwelyd deunydd sydd wedi'i fenthyg, a all arwain at y cyfnod benthyg yn cael ei leihau. Gall llyfrgelloedd gymryd camau i sicrhau bod eitemau hwyr yn cael eu dychwelyd yn brydlon, megis atal eich cyfrif Llyfrgell
- dychwelyd pob eitem a chlirio unrhyw gostau cyn cwblhau eich cwrs astudio, gadael Prifysgol Caerdydd neu pan ddaw eich aelodaeth llyfrgell i ben
- cysylltwch â'r llyfrgell os oes unrhyw broblemau gyda'ch cyfrif llyfrgell
- cadw at bolisiâu iechyd, diogelwch ac amgylchedd y Brifysgol: [Polisiâu iechyd, diogelwch a'r amgylchedd - Gwybodaeth gyhoeddus - Prifysgol Caerdydd](#)
- rhoi unrhyw wastraff yn y biniau a ddarperir, gan adael yr amgylchedd yn lân ac yn daclus
- cydymffurfio â darpariaethau cyfraith hawlfraint ac unrhyw gyfyngiadau a osodir gan drwyddedau cyhoeddwyr a chyflenwyr wrth ddefnyddio deunydd llyfrgell. Mae'r Llyfrgell a'i hadnoddau i'w defnyddio at ddibenion dysgu academaidd ac ymchwil yn unig ac nid ar gyfer mathau eraill o elw masnachol.
- diogelu eiddo personol gan gynnwys bagiau ac offer a sicrhau nad ydyn nhw'n cael eu gadael heb neb i ofalu amdanyh nhw.
- gwirio nad oes unrhyw ddifrod wedi'i wneud i offer trydanol personol neu wifrau cyn rhoi plwg yn y soced
- Newid dyfeisiau symudol i fodd tawel i osgoi aflonyddwch i ddefnyddwyr eraill y llyfrgell.

Caniateir i ddefnyddwyr:

- ddod â diodydd (poeth neu oer) mewn cwpanau â chaead;
- dod â byrbrydau oer neu eu bwyta yn y llyfrgell: ac eithrio lle mae cyfyngiadau safle unigol yn berthnasol, ee Casgliadau Arbennig ac Archifau.
- Defnyddio ffonau symudol mewn ardaloedd penodedig

Mae defnyddwyr llyfrgelloedd a mannau TG agored y Brifysgol yn cytuno i beidio â:

- peidio â rhoi eu cerdyn adnabod i unrhyw un arall er mwyn defnyddio'r gwasanaethau neu logi deunydd o Wasanaeth Llyfrgelloedd y Brifysgol
- tharfu ar eraill
- mwg gan gynnwys e-sigaréts/vapes yn unol â pholisi di-fwg y Brifysgol: [Polisi a Gweithdrefnau Dim Ysmygu'r Brifysgol - Prifysgol Caerdydd](#)
- dod ag alcohol na'i yfed (ac eithrio achlysuron pan roddwyd caniatâd i yfed alcohol);
- dod â bwyd poeth na'i fwyta
- cadw lleoedd ar gyfer eu hunain a pheidio â'u defnyddio
- difrodi, symud rhywbeth yn fwriadol neu gael gwared ar ddeunydd neu gyfleusterau heb awdurdod i wneud hynny

Gellir dod ag eiddo personol i'r Llyfrgell yn ôl disgrisiwn y staff ac ar risg y defnyddiwr ei hun. Ni all y Llyfrgell fod yn gyfrifol am golled neu ddifrod i eiddo personol.

Rydyn ni'n cofnodi ac yn cadw unrhyw eiddo coll a adawyd yn y gofodau llyfrgell yn ganolog am fis. Bydd unrhyw eitemau sydd heb eu hawlio yn cael eu gwaredu'n gynaliadwy lle bynnag y bo modd; gall hyn gynnwys ailddefnyddio neu roi i elusen.

Hawliau Llyfrgell

- Mae staff a myfyrwyr cyffredin Prifysgol Caerdydd yn cael hawliau llawn i ddefnyddio llyfrgelloedd ac adnoddau TG y Brifysgol, gan gynnwys cyfnodolion electronig.
- Mae angen caniatâd arbennig ar bawb arall, a dyfernir hawliau yn seiliedig ar anghenion ac yn unol â chytundebau trwydded ar gyfer adnoddau penodol.
- Am ragor o wybodaeth, gweler <https://www.cardiff.ac.uk/cy/libraries/visiting-and-membership> a [Lleoliadau ac oriau agor - Llyfrgelloedd - Prifysgol Caerdydd](#)

Lefelau Gwasanaeth a gynigir i ddefnyddwyr y Llyfrgell

Lefel 1 (Ar gael i holl ddefnyddwyr y llyfrgell)

Aelodau o'r cyhoedd a myfyrwyr cwrs DPP heb eu hachredu, mynediad Cyfeirnod SCONUL ACCESS a Chyfeirnod yn Unig.

- Rhoddir mynediad i'r cyhoedd yn gyffredinol mewn amgylchiadau arferol, oni bai bod cyfyngiadau penodol mewn rhai safleoedd, ac yn amodol ar bolisiau mynediad yr adeiladau dan sylw. Dylai ymwelwyr gymryd cip ar wefannau llyfrgelloedd unigol ymlaen llaw i weld manylion o ran mynediad ac amseroedd agor y llyfrgelloedd: [Lleoliadau ac oriau agor - Llyfrgelloedd - Prifysgol Caerdydd](#)
- Mynediad cyfeiriol at ddeunyddiau print;
- Mynediad at rai cyfnodolion electronig o dan danysgrifiad ac e-lyfrau drwy derfynellau diffiniedig o dan y gwasanaeth defnyddiwr "cerdded i mewn": [Mynediad galw heibio at adnoddau electronig - Llyfrgelloedd - Prifysgol Caerdydd](#)

- Ymholiadau syml a chyfeiriad;
- Cyfleusterau llungopïo a sganio ar gael

Lefel 2

Grŵp defnyddwyr: Cyswllt 6 - Hawliau benthyciad: 6 o eitemau

SCONUL (A, B, C), Aelodaeth Bersonol, Cyn-fyfyrrwyr, Myfyrwyr Technegydd Deintyddol (cwrs cyfun BIP Caerdydd Metropolitan a Chaerdydd a'r Fro)

Grŵp defnyddwyr: Cydymaith 2 – Hawliau benthyciad: 2

GIG Cymru (gan fyrrdau iechyd/Ymddiriedolaethau heblaw CAVUHB, Felindre neu AaGIC), Myfyrwyr Cydfuddiannol – Prifysgol Fetropolitan Caerdydd, Coleg Brenhinol Cerdd a Drama Cymru, Prifysgol De Cymru, Cymraeg i Oedolion, 'Academi Graddedigion Go Wales', disgyblion 6ed Dosbarth ac Addysg Bellach yng Nghymru

- Gwasanaethau lefel 1, yn ogystal â Ceisiadau benthycia a gosod

Lefel 3

Grŵp defnyddwyr: Staff – Hawliau benthyciad – 50 eitem a benthyciadau rhwng llyfrgelloedd

Staff Prifysgol Caerdydd (hy gyda chontract cyflogaeth), staff Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, Ymddiriedolaeth GIG Prifysgol Felindre ac Addysg a Gwella Iechyd Cymru (AaGIC), deiliaid teitl Prifysgol Caerdydd er Anrhydedd, Staff wedi ymddeol,

Grŵp defnyddwyr: Myfyrwyr – Hawliau benthyciad – 50 eitem a benthyciadau rhwng llyfrgelloedd

Ôl-raddedigion ymchwil, ôl-raddedigion a addysgir, Israddedigion, Estynedig (gan gynnwys myfyrwyr rhan-amser a dysgwyr o bell)

Grŵp defnyddwyr: Cwrs Byr - Hawl i gael benthyciad – 10 eitem a benthyciadau rhwng llyfrgelloedd LEARN

- Gwasanaethau lefel 1 a 2, yn ogystal â:
- Ceisiadau benthycia a gosod
- Ymholiadau estynedig
- Defnyddio cyfnodolion electronig ac e-Lyfrau y mae'n rhaid tanysgrifio iddyn nhw (am resymau trwyddedu, dim ond â hawl 'galw heibio' drwy lwyfannau diffiniedig y gall staff GIG Cymru ddefnyddio cyfnodolion electronig ac e-Lyfrau):
<https://www.cardiff.ac.uk/cy/libraries/services-and-support/walkin-access-electronic-resources>
- Defnyddio cyfrifiaduron rhwydwaith (ond ar gael i aelodau Prifysgol Caerdydd) a rhwydwaith di-wifr (ond ar gael i aelodau Prifysgol Caerdydd a defnyddwyr Eduroam cofrestredig)
- Mynediad at hyfforddiant Llythrennedd Gwybodaeth a Sgiliau Gwybodaeth a gynigir gan Wasanaeth Llyfrgell y Brifysgol.
- Mae'n bosibl y bydd gan fyfyrwyr sydd â salwch, anabledd neu anhawster dysgu penodol megis dyslecsia, hawliau ychwanegol o ran benthyciadau estynedig

Gwybodaeth ychwanegol am ddefnyddwyr:

- Diffinnir dysgwyr o bell fel myfyriwr sydd wedi ymrestru ar gwrs o bell neu e-ddysgu a gydnabyddir yn ffurfiol NEU: myfyriwr sydd wedi cofrestru ar gwrs gyda chyfnod lleoliad cydnabyddedig a dim ond tra ar y lleoliad hwnnw.
- Mae myfyrwyr iechyd yn derbyn gwasanaethau ychwanegol tra eu bod ar leoliad: <https://intranet.cardiff.ac.uk/cy/students/study/libraries/services-for-health-students-on-placement>
- Un nad yw'n aelod o Brifysgol Caerdydd: [Staff a myfyrwyr ar ymweliad - Llyfrgelloedd - Prifysgol Caerdydd](#)
- Bydd myfyrwyr Ymchwil Ôl-raddedig sydd wedi gohirio eu hastudiaethau yn parhau i allu defnyddio adnoddau electronig y llyfrgell, ond ni fyddant yn cael benthyg eitemau.
- Ni fydd gan fyfyrwyr Ôl-raddedig a Addysgir ac israddedigion ar doriad i'w hastudiaethau fynediad at adnoddau llyfrgell electronig na hawl i fenthyca ond byddan nhw'n dal i gadw mynediad lefel 1
- Bydd Myfyrwyr Allanol sy'n Ailadrodd y Flwyddyn yn parhau ar lefel 3 os gallant brofi eu bod yn gallu aros yng Nghaerdydd.

Costau a Thaliadau ar gyfer Gwasanaeth Llyfrgelloedd y Brifysgol

Mae Prifysgol Caerdydd yn gampws heb arian. Gallwch chi ddefnyddio Cerdyn Debyd/Credyd, Apple a Google Pay. Gallwch ychwanegu at eich credyd argraffu ar-lein.

Mae rhestr gyfredol o holl gostau a thaliadau Gwasanaeth Llyfrgelloedd y Brifysgol, gan gynnwys offer ysgrifennu, meddalwedd TG, llungopïo ac argraffu, ar gael yma:

[Argraffu, copïo a sganio - Mewnwyd myfyrwyr - Prifysgol Caerdydd](#)

- Os bydd defnyddiwr yn colli eitem, bydd gofyn iddo dalu am gopi newydd ohoni; os deuir o hyd i'r eitem, eiddo Gwasanaeth Llyfrgelloedd y Brifysgol fydd yr eitem honno a'r copi newydd ohoni o hyd.
- Os bydd defnyddiwr yn honni ei fod wedi dychwelyd eitem ond nad yw'r eitem honno yn y llyfrgell, bydd y defnyddiwr a staff y llyfrgell yn parhau i chwilio am yr eitem am gyfnod o bedair wythnos. Os na ddeuir o hyd i'r eitem ar ôl y cyfnod hwn o bedair wythnos, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at y Llyfrgellydd Pwnc perthnasol. Mae'n bosibl y caiff anfoneb ei chodi ar gyfer cost yr eitem newydd.
- Os bydd eitem wedi'i dwyn, bydd angen cyfeirnod trosedd. Eir i'r afael â hyn fesul achos.

Mae crynodeb o'r hawliau hyn ar gael drwy: [Hawliau mynediad TG - Intranet - Cardiff University](#)

I gael rhagor o wybodaeth, dylai staff gysylltu â Desg y Gwasanaeth TG ar est. 11111 neu drwy e-bost, it-support@caerdydd.ac.uk

Gall defnyddwyr nad ydynt yn gallu cael mynediad uniongyrchol at y ddogfen hon ei hargraffu mewn unrhyw lyfrgell.

Rolau a Chyfrifoldebau

Mae'r rheoliadau hyn yn cael eu cynnal gan Wasanaeth Llyfrgell y Brifysgol

Monitro ac Adolygu

Adolygir yn flynyddol

Polisiau a Gweithdrefnau Cysylltiedig

Rheoliadau TG y brifysgol

Mae'r ddwy adran ganlynol yn ofynnol wrth gyflwyno am gymeradwyaeth, ac mae eu hangen wrth gwblhau cofnod Llyfrgell Polisi'r Brifysgol. Dylid eu tynnu o'r fersiwn derfynol ar y cam cyhoeddi.

Gwybodaeth Rheoli Fersiynau Polisi

Enw'r Ddogfen	<i>Rheoliadau ar gyfer defnyddio Gwasanaethau a Chyfleusterau'r Llyfrgell</i>
Noddwr y Polisi ym Mwrdd Gweithredol y Brifysgol	COO
Perchennog y Polisi	<i>Tracey Stanley, Cyfarwyddwr Gwasanaethau Llyfrgell</i>
Awdur(on) y Polisi	<i>Suzanne Hathaway, Rheolwr Gwasanaethau Cwsmeriaid Cynorthwyol</i>
Rhif y Fersiwn	1
Dyddiad Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg	<i>Tachwedd 2024</i>
Dyddiad Asesiad Effaith ar Breifatrwydd	<i>Amherthnasol</i>
Dyddiad Cymeradwyo	19/11/2024
Cymeradwywyd Gan	COO
Dyddiad Gweithredu	19/11/2024
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf	Medi 2025

Ar gyfer polisiau wedi'u diweddarau, rhaid diweddarau unrhyw beth sydd wedi newid yn y wybodaeth uchod a rhaid ychwanegu'r wybodaeth newydd fel a ganlyn.

Dyddiad yr Adolygiad Diwethaf	22/01/2024
-------------------------------	------------

Cofnod o Newidiadau

Fersiwn ddiwygiedig a dyddiad yr adolygiad	Adolygydd/adolygwyr	Disgrifiad o'r newid	Fersiwn a grëwyd