PRIFYSGOL BANGOR UNIVERSITY

Gwasanaeth Llyfrgell
Polisi Rhestrau Darllen

Perchennog y Polisi:	*Rheolwr Cefnogaeth Academaidd*
Corff Cymeradwyo:	*Grŵp Tasg y Llyfrgell ac Archifau*
Dyddiad Cymeradwyo Fersiwn 4:	*22/03/2018 [cofnod 281.]*
Dyddiad Cymeradwyo Fersiwn 3:	*06/03/2017 [cofnod 256.]*
Dyddiad Cymeradwyo Fersiwn 2:	*07/06/2016 [cofnod 236. [b]]*
Dyddiad Cymeradwyo Fersiwn 1:	*08/12/2015 [cofnod 207 iii]*
Dyddiad y Daw i Rym:	*22/03/2018*
Dyddiad yr Asesiad Effaith Cydraddoldeb:	*06/03/2018*
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf:	*Mawrth 2019*

Diweddariad Coronafirws (COVID-19):

Gohiriwyd prynu deunydd print ar gyfer rhestrau ddarllen nes bydd rhybudd pellach. Bydd ceisiadau'n cael eu nodi a'u harchebu pan fydd cyflenwyr yn gweithio'n ôl. Prynir e-lyfrau pan fyddant ar gael, yn amodol ar y gyllideb.

1. Pwrpas

Pwrpas y ddogfen hon yw amlinellu polisi Prifysgol Bangor ar restrau darllen modiwlau. Mae angen cydnabyddedig i reoli disgwyliadau myfyrwyr ynglŷn â'r adnoddau sydd ar gael i gefnogi eu hastudiaethau a'u bod o fewn eu cyrraedd, yn enwedig o fewn amgylchedd gwybodaeth sy'n gynyddol gymhleth ac o fewn cyd-destun disgwyliadau myfyrwyr gyda ffioedd uwch.

Amcanion y polisi yw sicrhau'r canlynol:

- Bod deunydd darllen hanfodol o fewn cyrraedd hwylus i fyfyrwyr a'u bod yn gwybod pa ddeunydd darllen ychwanegol a all fod yn ofynnol.
- Bod adnoddau'n cael eu prynu a'u darparu mewn modd cost-effeithiol a bod adnoddau ar gael yn y ffurf gywir, ar yr adeg gywir a bod digon ohonynt i gyflawni amcanion dysgu ac addysgu y rhaglen astudio.
- Bod fframwaith yn cael ei greu sy'n sicrhau bod chwilio am ddeunydd darllen ac adnoddau yn brofiad cadarnhaol i fyfyrwyr.
- Bod y swyddogaethau a'r cyfrifoldebau wedi'u diffinio'n glir ar gyfer y Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau, yr Arweinwyr/Cydlynwyr Modiwlau ac academyddion unigol ynglŷn â gweithredu'r polisi.

Bod y polisi yn gweithio ochr yn ochr â chyflwyno sgiliau gwybodaeth gan staff academaidd a'r Tîm Cefnogaeth Academaidd yn y Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau sy'n cyfuno i nodi a chynyddu mynediad at ystod eang o adnoddau gwybodaeth.

2. Cwmpas a Diffiniadau

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i restrau darllen ar lefel modiwlau a rhestrau darllen priodol eraill.

3. Cyfrifoldebau

Mae'n hanfodol i dimau modiwlau a Llyfrgellwyr Cefnogaeth Academaidd weithio fel partneriaid wrth gynllunio a datblygu'r adnoddau sydd eu hangen ar gyfer rhaglenni/modiwlau newydd. Mae'r broses gymeradwyo ar gyfer modiwlau a rhaglenni astudio newydd yn gofyn am ymgynghori â Llyfrgellwyr Cefnogaeth Academaidd i sicrhau y gellir darparu adnoddau i gefnogi modiwlau newydd.

3.1 Swyddogaethau Arweinwyr/Trefnwyr Modiwlau

- Bydd arweinwyr modiwlau yn gweithio gyda Llyfrgellwyr Cefnogaeth Academaidd yn ystod camau cynnar datblygu rhaglenni a modiwlau i sicrhau bod yr adnoddau a argymhellir yn hawdd i'w cael, y gellir eu prynu'n brydlon ac y bydd digon ohonynt ar gael.
- Bydd arweinwyr modiwlau yn annog myfyrwyr i brynu llyfrau lle bo'n briodol. Dylai cost a nifer y llyfrau fod ar lefelau priodol.
- Bydd arweinwyr modiwlau yn adolygu rhestrau darllen bob blwyddyn a byddant yn eu diweddaru gyda'r gofynion newydd, gan ailgyflwyno'r ceisiadau hyn i'r System Rhestr Ddarllen Ar-lein yn unol â'r dyddiadau cau trosglwyddo y cytunir arnynt bob blwyddyn.
- Bydd arweinwyr modiwlau yn sicrhau bod y rhestrau darllen sy'n gysylltiedig â'u modiwl yn cynnwys deunydd sydd ar gael yn hawdd i bob myfyriwr, a ddaw'n bennaf o'r stoc bresennol neu lle bo angen o eitemau a argymhellir i'w prynu neu sydd ar gael yn rhwydd ar y we.
- Gofynnir i arweinwyr modiwlau roi gwybod am unrhyw faterion i'r Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau wrth iddynt godi, ac i annog sylwadau gan fyfyrwyr ynglŷn â'r rhestrau darllen fel rhan o werthuso modiwlau.

3.2 Swyddogaeth y Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau

Bydd y Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau yn gwneud y canlynol:

- Gweithio gydag ysgolion i weithredu'r polisi rhestr ddarllen ac yn casglu sylwadau a fydd yn sail wybodaeth i bolisïau at y dyfodol.
- Mynd i gyfarfodydd a phwyllgorau er mwyn rhoi cefnogaeth ac ystyried cynllunio adnoddau.
- Cyfrannu at adolygu a chymeradwyo manylebau modiwlau a rhestrau darllen.
- Rhoi mewnbwn ar gynnwys rhestrau darllen yn y cam cynllunio a datblygu cyrsiau.
- Trafod swyddogaeth a phwrpas rhestrau darllen yn eu sesiynau Sgiliau Gwybodaeth.
- Nodi a hyrwyddo fersiynau electronig fel dewis arall i adnoddau printiedig lle bo'n briodol.
- Rhoi cyngor ar glirio hawlfraint a digido dogfennau.
- Sicrhau bod rhestrau darllen ac adnoddau electronig cysylltiedig ar gael yn y lleoedd priodol ar Blackboard.
- Sicrhau y ceir e-lyfrau ac e-gyfnodolion ynghyd â phenodau llyfrau ac erthyglau cyfnodolion wedi eu digido fel y bo'n briodol.

4. Datganiadau Polisi

4.1 Fformat Rhestrau Darllen

Bydd rhestrau darllen, lle bo modd, yn cael eu creu gan ddefnyddio templed a argymhellir. Cydnabyddir y gall anghenion disgyblaethau penodol amrywio. Oherwydd gofynion penodol rhai disgyblaethau, defnyddir model arall ar gyfer rhestrau darllen modiwlau.

Bydd templed safonol yn cyflawni'r canlynol:

- Rhoi amlinelliad clir o'r gofynion o ran adnoddau.
- Defnyddio terminoleg safonol, lleihau cymhlethdod a chamddealltwriaeth sy'n deillio o ddefnyddio termau gwahanol (hynny yw, dangosol/argymhellir, hanfodol/craidd).
- Safoni ar draws modiwlau cyn belled ag y bo modd.

Rhaid i restrau gynnwys manylion llyfryddol cywir (awdur, teitl, dyddiad cyhoeddi) a nodi'n glir pa rifyn sydd ei angen. Prynir yr argraffiad diweddaraf oni nodir yn wahanol.

4.2 Adrannau Rhestrau darllen

Er mwyn sicrhau bod yr adnoddau mwyaf priodol ar gael i fyfyrwyr, dylai cynnwys rhestrau darllen ystyried y ffordd y mae myfyrwyr yn cael mynediad i'r cwrs a deunydd, dull cyflwyno a'r defnydd a ragwelir o adnoddau. Bydd nifer yr eitemau fesul modiwl yn amodol ar gytundebau lefel ysgolion (gweler yr atodiad).

Llyfrau Craidd

- ***Deunydd darllen/llyfrau sy'n hanfodol ac yn ofynnol i'r modiwl.***
- Yn cynnwys deunydd darllen ar ffurf papur ac yn electronig. Prynir e-lyfrau lle bo'n bosibl.

Deunydd Darllen Pellach/a Argymhellir

- **Deunydd darllen sy'n ddymunol i ehangu gwybodaeth am bwnc a fydd yn cynnwys ystod o ddeunydd y gall myfyrwyr dewis o'u plith.**
- Bydd y llyfrgell yn prynu un copi'n unig o ddeunydd a restrir yn y categori hwn.

Llyfryddiaeth Darllen Ehangach

- Mewn rhai achosion a rhai disgyblaethau gall fod angen gynnwys llyfryddiaeth ychwanegol ar ffurf **dogfen Word**.
- Ni fydd y llyfrgell yn adolygu'r llyfryddiaethau hyn i weld beth sydd ar gael. Mewn achosion felly, dylai'r rhestr ddarllen nodi'n glir efallai na fydd y deunydd ar gael yn rhwydd.

Erthyglau mewn Cyfnodolion/Penodau Llyfrau

- Dylid defnyddio adnoddau electronig sydd eisoes yn bodoli lle bynnag y bo modd.
- Gellir gwneud defnydd heb gyfyngiad o erthyglau sydd ar gael ar-lein naill ai trwy ffynonellau tanysgrifio neu fynediad agored.

Digido

- Yn gyffredinol bydd y Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau yn digido hyd at 5 eitem fesul modiwl.
- Gellir ystyried eithriadau lle bo'r dull presenoldeb, er enghraifft dysgu o bell, yn golygu y bydd mwy o gynnwys digidol yn fuddiol. Gellir digido ail ddarn yn dibynnu ar y gost.
- Rhaid i geisiadau gydymffurfio â rheoliadau CLA.

Benthyciadau Cyfnod Byr

- Mae benthyciadau cyfnod byr am 24 awr a 3 diwrnod. Y nifer mwyaf o gopïau fesul llyfr y gellir eu rhoi ar fenthyciad cyfnod byr yw 2.
- Dylid cyflwyno ceisiadau am fenthyciadau byr trwy ffurflen ar-lein sydd ar gael yn: https://www.bangor.ac.uk/library/resources/shortloan/index.php.cy

4.3 Nifer yr Eitemau fesul Rhestr Ddarllen a Argymhellir. (Gweler yr atodiad hefyd)

Deunydd darllen craidd (llyfrau)*	Hyd at 10 llyfr
Argymhellir*	Hyd at 30 eitem
Erthyglau mewn cylchgronau electronig/gwefannau	Dim cyfyngiad

* Gellir trafod eithriadau gyda'r Llyfrgellydd Cefnogaeth Academaidd priodol.

4.4 Prynu Adnoddau

Prynir eitemau i'r rhestr ddarllen yn ôl fformiwla benodol. Gweler yr atodiad am fanylion. Y gymhareb safonol o destunau craidd i nifer y myfyrwyr yw 1:15 hyd at 100 o fyfyrwyr. Bydd y gymhareb yn cael ei gostwng i fodiwlau gyda dros 100 o fyfyrwyr gyda hyd at 25 o gopïau. Caiff y defnydd ei fonitro a bydd copïau ychwanegol yn cael eu prynu yn ôl disgresiwn y Llyfrgellydd Cefnogaeth Academaidd priodol mewn cydweithrediad â'r Ysgol briodol.

Mewn rhai amgylchiadau efallai y bydd yn rhaid i'r llyfrgell wneud eithriadau i'r cymarebau prynu, er enghraifft, oedi wrth gyflenwi adnoddau, hawliau/caniatâd neu gost uchel adnoddau. Yn yr achosion hyn, bydd y llyfrgell yn ceisio cyfathrebu ag arweinydd y modiwl i drafod cynlluniau prynu penodol.

Bydd y fformiwla yn seiliedig ar:

- Niferoedd myfyrwyr a gofynion penodol y maes pwnc.
- Gwir ddefnydd o adnoddau a'r defnydd a ragwelir.
- Dull cyflwyno a dull presenoldeb.
- Deunydd darllen a argymhellir - o leiaf 1 copi neu fel a nodir yn yr atodiad.
- Prynir e-lyfr lle bo ar gael a dim ond un copi printiedig a brynir. Prynir copïau ychwanegol o e-lyfrau lle bo'r defnydd yn fwy na nifer y cyrchiadau sydd ar gael ac mae ceisiadau myfyrwyr yn cael eu gwrthod.
- Os oes e-lyfr ar gael, ni fyddwn yn digido pennod o lyfr.

- Caiff y fformiwla ei adolygu pan fo cyfyngiadau ar y gyllideb. Gwneir hyn mewn cydweithrediad â chydlynydd y modiwl.

4.5 Cyllideb

- Prynir deunydd i'r rhestrau darllen o un gyllideb ganolog.
- Bydd niferoedd llai o eitemau sy'n costio dros £100 yn cael eu prynu.
- Bydd e-lyfrau sy'n costio dros £200 yn cael eu cyfeirio nôl i gydlynydd y modiwl.

5. Dyddiadau Cau

Dylid cyflwyno rhestrau darllen trwy'r System Rhestr Ddarllen Ar-lein cyn pob semester. Bydd y tîm rhestrau darllen yn rhoi rhybudd o'r dyddiadau cau cyflwyno rhestrau darllen. Os na wneir ceisiadau cyn y dyddiadau cau efallai na fydd yr adnoddau ar gael i fyfyrwyr mewn pryd ar gyfer y cyfnod addysgu:

Semester 1 a rhestr ddarllen am y flwyddyn	31 Gorffennaf
Semester 2, rhestrau darllen modiwlau	30 Tachwedd

Gwneir trefniadau ar wahân i fodiwlau sy'n derbyn myfyrwyr mwy nag unwaith y flwyddyn neu sy'n rhedeg ar amseroedd an-safonol.

Gall deunydd sydd allan o brint neu o dramor gymryd hirach i'w gael ac efallai ni fydd ar gael. Efallai y bydd angen argymell deunydd arall.

6. Polisïau a Gweithdrefnau Cysylltiedig (yn amodol ar adolygiad pellach ac ystyriaethau lleol)

- Polisi Casgliadau'r Gwasanaeth Llyfrgell
- Canllawiau hawlfraint

7. Manylion Cyswllt

Os oes arnoch angen rhagor o gyngor am y polisi hwn, cysylltwch â'r canlynol:

Rheolwr Cefnogaeth Academaidd
Gwasanaeth Llyfrgell ac Archifau
Ffordd y Coleg
Bangor
Gwynedd
LL57 2DG

Ffôn: 01248 388381
E-bost: llyfrgell@bangor.ac.uk

8. Adolygu

Caiff y polisi hwn ei adolygu bob blwyddyn mewn ymgynghoriad â budd-ddeiliaid, neu'n gynharach os bydd newid mewn amgylchiadau a all ei gwneud hi'n ofynnol i gael adolygiad.

9. Asesiad Effaith Cydraddoldeb

Mae'r brifysgol wedi ymrwymo i ymgorffori ei Chynllun Gweithredu Cydraddoldeb yn ei pholisïau, ei threfniadau a'i harferion. Cynhaliwyd asesiad effaith cydraddoldeb ar y polisi hwn yn unol â'r Cynllun Gweithredu Cydraddoldeb.

Atodiad

POB COLEG ONI NODIR YN WAHANOL					
Ysgol	**Testun Craidd**	**Argymhellir**	**Deunydd Darllen Ychwanegol/Pellach/Ehangach**	**E-lyfrau**	**Benthyciad Byr**
Pawb	1 copi fesul 15FTE hyd at 100 1 copi fesul 30FTE dros 100 Hyd at 25 o gopïau	1 copi fesul 30FTE hyd at 100 1 copi ychwanegol fesul 100 dros 100FTE	Ychwanegol/Pellach: 1 copi	1 e-lyfr ac 1 llyfr printiedig; neu dim llyfr printiedig gyda chytundeb yr academyddion	1 copi 24 awr / 3 diwrnod ar gais arweinydd y modiwl Hyd at 2 gopi fesul llyfr
Coleg y Celfyddydau a'r Dyniaethau					
Pawb	Dim eithriadau		Deunydd darllen ehangach: Dylid cynnwys llyfryddiaeth fel dogfen Word ac ni fyddant yn cael eu hadolygu gan y llyfrgell		
Coleg Busnes, y Gyfraith, Addysg a Gwyddorau Cymdeithas					
Y Gyfraith	1 fesul 20FTE dros 100. Hyd at 10 copi. Llyfrau ymarferwyr - at ddibenion cyfeirio'n unig				Testun craidd: 1x 24 awr, 1x 3 diwrnod
Coleg Gwyddorau Iechyd ac Ymddygiad					
Gwyddorau Gofal Iechyd	Iechyd Bangor ac Wrecsam ac eithrio Radiograffeg (dysgir yn Wrecsam yn unig)	Iechyd Bangor ac Wrecsam ac eithrio Radiograffeg (dysgir yn Wrecsam yn unig)	Iechyd Bangor ac Wrecsam ac eithrio Radiograffeg (dysgir yn Wrecsam yn unig)		
Coleg Gwyddorau Naturiol					
Pawb	Dim eithriadau				
Coleg Gwyddorau Ffisegol a Chymhwysol					
Cemeg	1 copi fesul 15FTE	1 copi fesul 15FTE			
Cyfrifiadureg	Testun prif gwrs (A) – hynn yw, craidd. 1 copi fesul 15FTE	Testun a argymhellir yn gryf (B) – hynn yw craidd. 1 copi fesul 15FTE	Darllen ychwanegol: 1 copi waeth beth yw nifer y myfyrwyr		
Peirianneg Electronig	Testun prif gwrs (A) – hynn yw, craidd. 1 copi fesul 15FTE	Testun a argymhellir yn gryf (B) – hynn yw craidd. 1 copi fesul 15FTE	Darllen ychwanegol: 1 copi waeth beth yw nifer y myfyrwyr		