Polisi Benthyciadau Llyfrgelloedd a Chasgliadau

Diwygiwyd ddiwethaf: Ionawr 2024
Dyddiad adolygu: Medi 2026
Corff Cymeradwyo: Tîm Arweinyddiaeth Llyfrgelloedd a Chasgliadau
Perchennog: Llyfrgelloedd a Chasgliadau (Tîm Gweithrediadau)
Awdur: Amber Arrowsmith

1. Cefndir/Crynodeb

Mae Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau Prifysgol Abertawe'n gyfrifol am roi eitemau ar fenthyg, defnydd o eitemau i gyfeirio atynt yn unig neu eu defnyddio'n fewnol ar gyfer holl eitemau'r Llyfrgelloedd. Mae'r polisi hwn yn amlinellu'r rheoliadau ar gyfer benthyca (gan gynnwys adnewyddu a dychwelyd eitemau) ar gyfer pob grŵp o ddefnyddwyr y llyfrgell (yn bennaf, staff, myfyrwyr a defnyddwyr allanol) ac mae'n egluro rheolau a chyfyngiadau o ran holl fenthyciadau'r llyfrgell. Mae hyn yn cynnwys terfynau benthyca a cheisiadau, hysbysiadau cyfrifon y llyfrgell, eitemau sydd ar goll neu'n hwyr, dirwyon a ffïoedd.

2. Diben

Diben y Polisi Benthyciadau Llyfrgell hwn yw darparu arweiniad tryloyw a chyson ar fenthyca ar gyfer holl ddefnyddwyr y Llyfrgell.

Mae'r polisi yn sicrhau bod yr holl grwpiau o ddefnyddwyr yn gallu cynllunio eu gweithgareddau benthyca, adnewyddu a dychwelyd eitemau llyfrgell a deall pa fynediad sydd ar gael iddynt o flaen llaw.

Yn ogystal, mae'r polisi hwn yn cynnwys defnydd teg o eitemau Llyfrgelloedd a Chasgliadau y gellir eu benthyca neu eu defnyddio i gyfeirio atynt yn unig.

3. Cwmpas/Eithriadau

Cwmpas

Mae'r Polisi Benthyciadau hwn yn berthnasol i'r holl eitemau sy'n gymwys i'w benthyca a'r rhai hynny sydd ar gael i'w defnyddio i gyfeirio atynt yn unig neu eu defnyddio yn y

llyfrgell yn unig gan y Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau drwy ei gasgliadau diriaethol a digidol.

Mae hyn yn cynnwys y canlynol, ymysg pethau eraill:

Cyffredinol

- Defnyddwyr y llyfrgell yn unig sy'n gyfrifol am yr holl eitemau sy'n cael eu benthyca ar eu cyfrif.
- Dylai defnyddwyr roi gwybod ar unwaith am gardiau adnabod sydd wedi cael eu colli neu eu dwyn.
- Rhaid i ddefnyddwyr y llyfrgell drin deunyddiau'r llyfrgell yn ofalus ac yn ystyriol a dylent ddychwelyd eitemau yn y cyflwr yr oeddent pan roddwyd nhw ar fenthyg erbyn y dyddiad dychwelyd.
- Rhaid i ddefnyddwyr y llyfrgell dalu iawndal am ddifrodi neu golli deunydd y llyfrgell.
- Os nad yw defnyddwyr y llyfrgell yn gallu dychwelyd eitem i'r llyfrgell, rhaid iddynt dalu'r gost lawn am eitem newydd yn ei lle.
- Ni all defnyddwyr y llyfrgell fenthyca ail gopi o eitem sydd eisoes ganddynt ar fenthyg.
- Ni all defnyddwyr y llyfrgell greu cais am eitem sydd ganddynt eisoes ar fenthyg.
- **Nid oes eithriadau i amodau benthyca'r llyfrgell.** Mae holl amodau benthyca'r llyfrgell, gan gynnwys dyddiadau dychwelyd, ceisiadau ac adnewyddu eitemau a dirwyon a phrosesau ffioedd, yn berthnasol i holl ddefnyddwyr y llyfrgell. Mae hyn yn cynnwys defnyddwyr sydd ar leoliad gwaith neu sy'n mynd ag eitemau o'r llyfrgell y tu allan i'r ardal leol, neu y tu allan i'r DU.
- Dylai defnyddwyr y llyfrgell sy'n dychwelyd eitemau drwy'r post sicrhau bod ganddynt dystiolaeth o'r dyddiad postio ar ffurf stamp.

Grwpiau defnyddwyr

- Myfyrwyr a Staff Presennol y Brifysgol
- Allanol, gan gynnwys cyn-fyfyrwyr
- SCONUL (Society of College National and University Libraries)
- **Mynediad at y Llyfrgell yn unig** Pobl ifanc o dan 16 oed (yng nghwmni oedolyn)
- **Mynediad at y llyfrgell yn unig** Defnyddwyr llyfrgell eraill sydd heb gael eu diffinio uchod

Benthyciadau

Benthyciadau safonol

- Caiff **benthyciadau safonol** ddyddiad dyledus cychwynnol o bedair wythnos ar ôl y dyddiad y caiff yr eitem ei rhoi ar fenthyg ar gyfer yr holl ddefnyddwyr **.**

Eithriadau benthyca

Nid yw'r eitemau canlynol wedi'u cynnwys yn y polisi benthyca safonol:

- **Eitemau cyfryngau a TG** – Rhaid i eitemau cyfryngau a TG gael eu dychwelyd erbyn y dyddiad dyledus.
- **Gliniaduron** – rhaid i'r holl liniaduron sydd wedi cael eu benthyca gael eu dychwelyd erbyn y dyddiad dyledus ac nid ydynt yn gymwys i'w hadnewyddu. Yn ogystal;
  Rhaid i ddefnyddwyr sydd am fenthyca gliniadur o ddesgiau gwybodaeth y llyfrgelloedd fodloni meini prawf cymhwysedd.
  Gellir benthyca gliniaduron o cabinetau hunanwasanaeth yn llyfrgelloedd Campws Parc Singleton a Champws y Bae am bythefnos ar y mwyaf.
- **Eitemau cyfeirio yn unig -**ni ellir rhoi eitemau nad ydynt yn cael eu rhoi ar fenthyg e.e. geiriaduron y mae eu hangen ar gyfer arholiadau, ar fenthyg i ddefnyddwyr y llyfrgell. Ni fydd eitemau sydd i'w defnyddio i gyfeirio atynt yn unig yn gadael y llyfrgell heblaw am o dan amgylchiadau arbennig gyda chaniatâd y Partner Busnes Llyfrgelloedd a Chasgliadau perthnasol.
- **Eitemau i'w defnyddio yn y llyfrgell yn unig (Cyfyngedig) –** caiff yr eitemau hyn eu rhyddhau i gyfrifon Defnyddwyr y Llyfrgell ond nid oes caniatâd iddynt adael adeilad y llyfrgell neu'r ystafell ddarllen ddynodedig. Ni fydd eitemau sydd i'w defnyddio yn y llyfrgell yn unig yn gadael y llyfrgell heblaw am o dan amgylchiadau arbennig a chyda chaniatâd y Partner Busnes Llyfrgelloedd a Chasgliadau perthnasol.
- **Benthyciadau rhwng llyfrgelloedd -** caiff y Polisi Benthyciadau ar gyfer benthyciadau rhwng llyfrgelloedd ei bennu gan y sefydliad sy'n berchen ar yr eitem.

Uchafswm cyfnod adnewyddu

- Bydd eitemau sydd ar fenthyg safonol yn adnewyddu'n awtomatig nes bod yr **uchafswm cyfnod adnewyddu** wedi'i gyrraedd, oni bai bod cais yn cael ei wneud am yr eitemau i'w hadalw i'w defnyddio gan ddefnyddiwr arall. Unwaith bydd defnyddiwr y llyfrgell wedi dychwelyd eitem, caiff ei benthyca eto ar yr amod; bod yr eitem mewn cyflwr da ac nid oes ceisiadau gweithredol am yr eitem honno.

Grŵp Defnyddwyr	Uchafswm cyfnod adnewyddu
Myfyrwyr Ôl-raddedig/Staff	3 blynedd (neu ddyddiad dod i ben eu cyfrif Alma (cyfrif llyfrgell) os bydd hynny'n gynt)
Myfyrwyr israddedig	1 flwyddyn (neu ddyddiad dod i ben eu cyfrif Alma (cyfrif llyfrgell) os bydd hynny'n gynt)
Defnyddwyr allanol **(dim adnewyddu)**	4 wythnos (neu ddyddiad dod i ben eu cyfrif Alma (cyfrif llyfrgell) os bydd hynny'n gynt)

Terfynau benthyca a cheisiadau

Grŵp Defnyddwyr	Benthyciadau	Ceisiadau (cydamserol)
Myfyrwyr Ôl-raddedig/Staff	30 (ar draws yr holl lyfrgelloedd)	15
Myfyrwyr israddedig	30 (ar draws yr holl lyfrgelloedd)	15
Defnyddwyr allanol	5 (ar draws yr holl lyfrgelloedd, ac eithrio Parc Dewi Sant)	Dim

Eithriadau

Fel arfer, ni roddir eithriadau, megis cyfnodau ychwanegol, i unrhyw grŵp o ddefnyddwyr. Cynghorir defnyddwyr i gysylltu â'r Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau i drafod unrhyw amgylchiadau esgusodol o ran unrhyw agwedd ar eu cyfrif llyfrgell.

Dychweliadau dadleuol

Os bydd defnyddiwr yn nodi bod eitem wedi'i dychwelyd ond mae'n dal i ymddangos ar ei gyfrif, caiff yr eitem ei nodi fel dychweliad dadleuol wrth i'r defnyddiwr a staff y llyfrgell chwilio am yr eitem. Gellir rhoi terfyn ar nifer y dychweliadau dadleuol a honnir gan ddefnyddiwr unigol. Gellir codi tâl am eitemau coll.

Eitemau sydd ar goll (heb eu canfod ar y silffoedd a/neu heb eu benthyca am gyfnod maith)

Os bydd defnyddiwr yn gofyn am eitem nad yw ar y silff ddynodedig, dylai'r defnyddiwr roi gwybod i'r Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau a gwneud cais am yr eitem.

Ceisiadau

- Gall eitemau sydd ar fenthyg am wythnos neu fwy gael eu hadalw gan ddefnyddiwr y llyfrgell os nad oes copïau amgen addas ar gael.
- Mae gan ddefnyddiwr y llyfrgell wythnos i ddychwelyd eitem sydd wedi cael ei hadalw gan ddefnyddiwr arall.
- Ni ddarperir manylion am yr unigolyn sy'n benthyca'r eitem ar y pryd neu sy'n gwneud cais amdani i ddefnyddwyr eraill y llyfrgell, gan gynnwys y rhai hynny sy'n gwneud y cais neu'r rhai hynny y gofynnir iddynt ddychwelyd eitemau.

Silff neilltuo eitemau

- Caiff eitemau y gwneir cais amdanynt eu rhoi ar y silff neilltuo eitemau pan fyddant yn aros i'r defnyddiwr eu casglu. Caiff eitemau y gwneir cais amdanynt eu dal am 3-5 niwrnod gwaith.
- Os na fydd eitemau y gwneir cais amdanynt yn cael eu casglu, byddant naill ai'n cael eu rhyddhau i'r defnyddiwr llyfrgell sy'n nesaf yn y ciw neu'n cael eu dychwelyd i'w lleoliad arferol yn y llyfrgell.
- Yn ôl disgresiwn y Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau, gellir estyn hyd y cyfnod y caiff eitem ei chadw ar y silff neilltuo eitemau.

Hysbysiadau

- Cyfrifoldeb defnyddiwr y llyfrgell yw gwirio am hysbysiadau drwy e-bost neu 'Fy Nghyfrif' yn iFind.
- Anfonir hysbysiadau cwrteisi at staff a myfyrwyr presennol Prifysgol Abertawe i gyfeiriadau e-bost y Brifysgol yn unig.
- Mae hysbysiadau cwrteisi yn negeseuon atgoffa defnyddiol i ddefnyddwyr y llyfrgell, ond cyfrifoldeb defnyddiwr y llyfrgell yw gwirio ei gyfrif am ddyddiadau dyledus, eitemau sydd wedi cael eu hadalw a hysbysiadau pwysig eraill.
- Os na fydd defnyddiwr llyfrgell yn gweld hysbysiadau cwrteisi am ryw rheswm, ni fydd y Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau'n ad-dalu dirwyon cysylltiedig.

Dirwyon a Ffïoedd

- Caiff dirwyon eu codi ar eitemau hwyr sydd wedi cael eu hadalw, gliniaduron ar fenthyg a chyfarpar clyweledol sy'n hwyr ac unrhyw eitemau sydd wedi mynd y tu hwnt i'w huchafswm cyfnod adnewyddu.

- Bydd yr hawliau benthyca yn cael eu hatal pan fydd defnyddiwr yn cronni dirwyon o £25 ar ei gyfrif. Bydd talu dirwyon sy'n dod â'r balans o dan £25 yn adfer hawliau benthyca.
- Codir tâl o £2 y dydd (hyd at uchafswm o £20 yr eitem) ar eitem sydd heb gael ei dychwelyd gan ddefnyddiwr llyfrgell o fewn wythnos yn dilyn hysbysiad i adalw'r eitem honno.
- Bydd dirwyon o £10 y dydd hyd at uchafswm o £100 yn cael eu codi ar liniaduron sydd ar fenthyg ac sy'n hwyr yn cael eu dychwelyd.
- Codir tâl ar ddefnyddwyr y llyfrgell am gost lawn prynu eitemau newydd yn lle rhai sydd wedi'u colli neu eu difrodi'n arw, gan gynnwys eitemau cyfryngau a gliniaduron, yn ogystal â dirwyon am eitemau sy'n hwyr.
- Os bydd cyfarpar TG wedi'i ddifrodi, bydd gofyn i ddefnyddiwr y llyfrgell dalu costau atgyweirio neu gost lawn eitemau yn lle'r eitemau gwreiddiol os bydd y Gwasanaethau Digidol yn penderfynu nad oes modd atgyweirio'r eitemau.
- Ni chodir dirwyon am eitemau o Lyfrgell Glowyr De Cymru sy'n cael eu dychwelyd yn hwyr.

Eithriadau

Nid yw'r Polisi Benthyciadau'n berthnasol i'r canlynol:

- Eitemau sydd wedi'u benthyca o Gasgliad Llyfrgell Ganolog Cyngor Abertawe yn Y Storfa.
- Cynnwys sy'n perthyn i adrannau academaidd neu grwpiau ymchwil nad yw'n cael ei guradu, ei gadw na'i reoli gan y Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau.
- Gwasanaethau TG cyffredinol neu gynnwys y Brifysgol ar y we fyd-eang, sy'n ddarostyngedig i bolisïau Gwasanaethau Digidol neu lywodraethiant y we y sefydliad.

4. Datganiad Polisi

Tîm Llyfrgelloedd a Chasgliadau (Gweithrediadau) Prifysgol Abertawe sy'n berchen ar y polisi hwn.

Mae gan Lyfrgelloedd a Chasgliadau Prifysgol Abertawe yr hawl i newid neu addasu'r polisi hwn unrhyw bryd.

5. Hanes y Polisi

Tîm Arweinyddiaeth Llyfrgelloedd gynt Prifysgol Abertawe oedd yn berchen ar y polisi hwn o'r blaen. Adolygwyd y polisi hwn ond ni wnaed diwygiadau iddo ym mis Mawrth 2026.

Dyddiad Adolygu	Awdur	Disgrifiad
Fersiwn 4.0 2023 Fersiwn 4.1 26/1/2024 Fersiwn 4.2 Medi 2026	Amber Arrowsmith	Adolygu'r datganiad ac ailfformatio'r templed