Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David

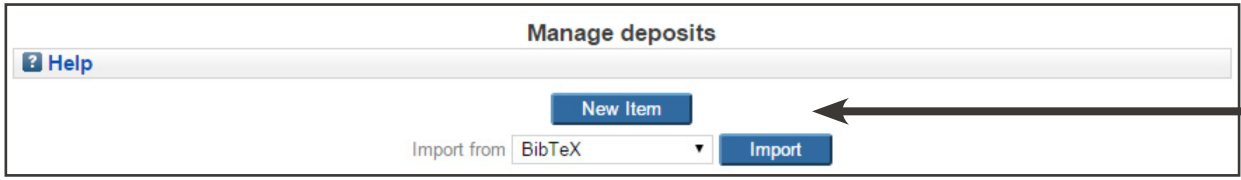
LLYFRAUaRHAGOR
BOOKS&BEYOND
LlyfrgellacAdnoddauDysgu | Library&LearningResources

Cyhoeddi Mynediad Agored

Adneuo'ch gwaith

1. Mewngofnodwch trwy ddefnyddio'ch manylion mewngofnodi a'ch chyfrinair yn Y Drindod Dewi Sant

2. Cliciwch ar ‘**Manage Deposits**’ ac wedyn yr **Eitem Newydd**



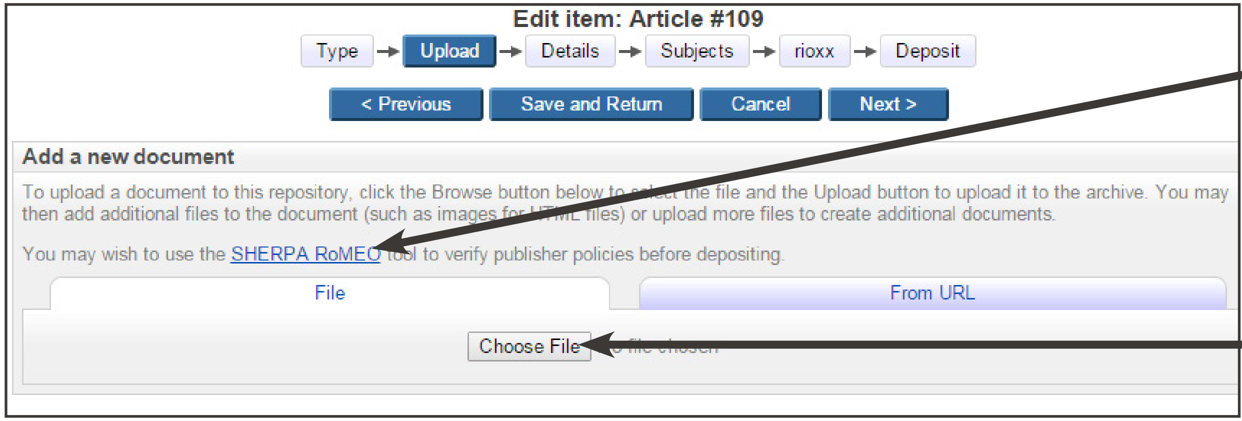
Dewiswch **New Item**.

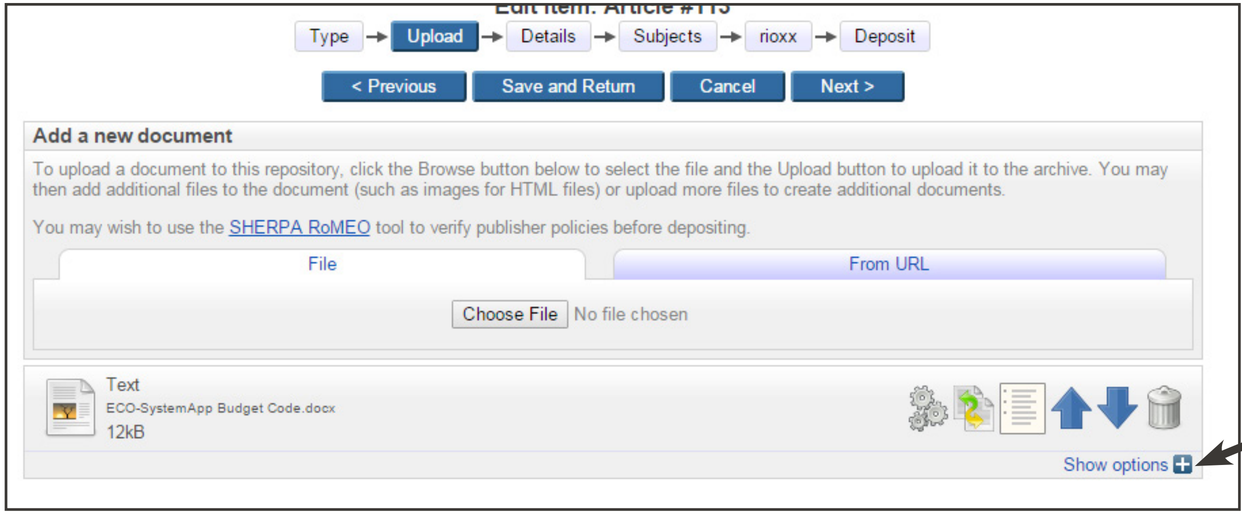
Os oes gan eich allbwn Ddynodydd Gwrthrych Digidol (DOI) cewch ei fewnforio yma, a bydd yn llenwi rhai rhannau o’r ffurflen i chi.

Dewiswch y math o eitem i’w ddyddodi. Yn y rhan fwyaf o achosion, y dewis diofyn, “Erthygl” (“Article”) fydd hwn, debyg iawn.

Newidwch y dewis i ddyddodi Pennod Llyfr, Papur Cynhadledd, Llyfr cyfan neu fath arall o waith.

3. Lanlwythwch eich allbwn





Defnyddiwch **SHERPA RoMEO** i wirio'r cytundeb hawlfraint gan eich cyhoeddwr.

Dewiswch a Lanlwytho eich ffeil yma ar ffurf PDF

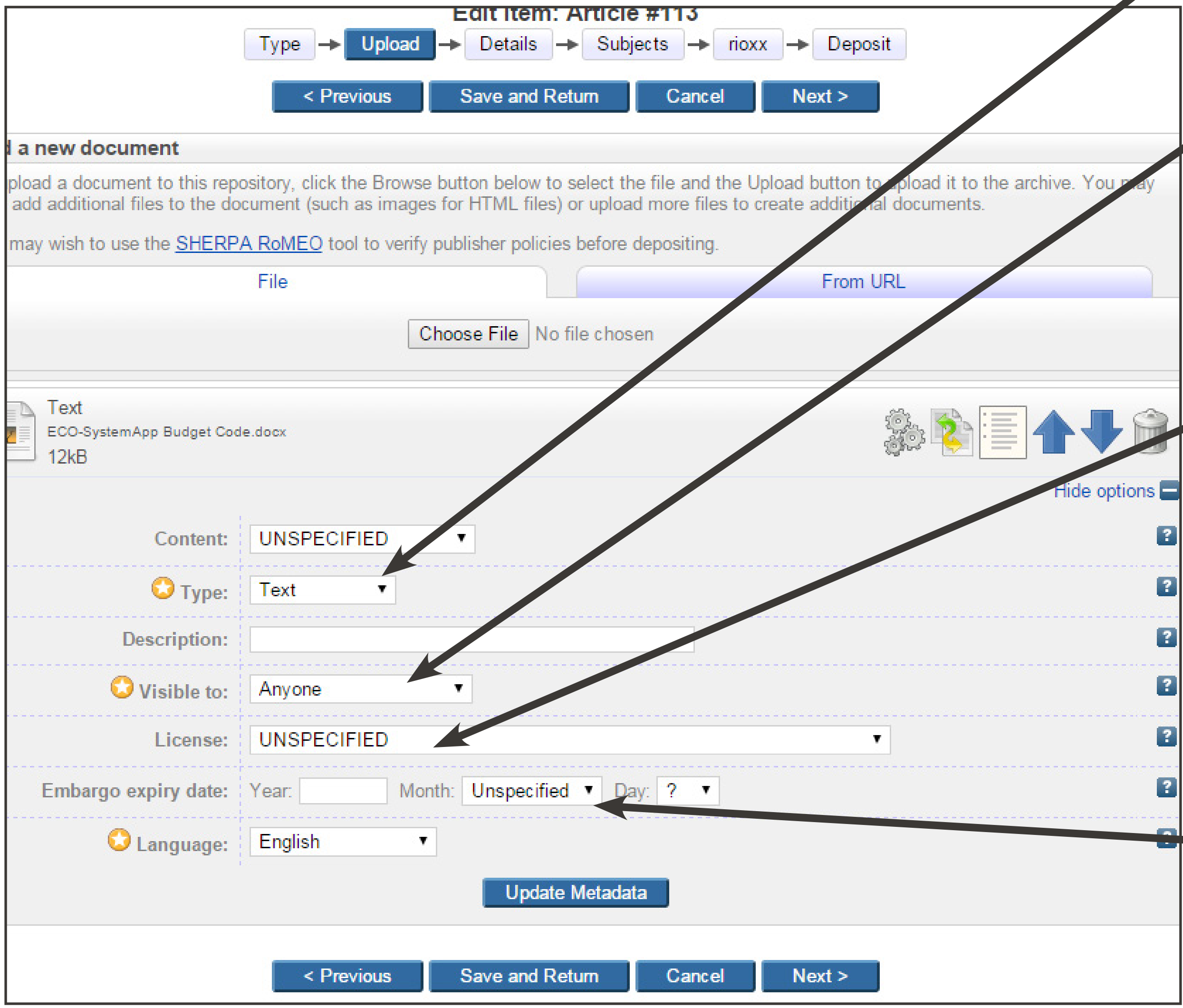
Ar gyfer cyhoeddiadau llwybr gwyrdd, y llawysgrif derfynol a adolygwyd gan gymheiriaid (y fersiwn dderbyniol derfynol sy'n barod ar gyfer gwaith cysodi'r cyhoeddwr) y dylai hwn fod.

Ar gyfer y llwybr aur, defnyddiwch y llawysgrif derfynol a adolygwyd gan gymheiriaid (gan Lanlwytho ymhen 3 mis ar ôl ei derbyn) a rhoi fersiwn gyhoeddedig (h.y. wedi ei chysodi) y cylchgrawn pan fydd wedi ei chyhoeddi.

Dylai erthyglau, penodau llyfrau a phapurau cynhadledd fod ar ffurf PDF . Mae taflen gyflwyno ddewisol ar gael yma: https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/mynediad-agored-ac-ymchwil/cyhoeddi-mynediad-agored/

Unwaith y byddwch wedi Lanlwytho eich dogfen ehangwch y tab **Show Options** a llenwi'r manylion allbwn, fel y nodir isod.

4. Pennwch gytundeb trwyddedu a dyddiad embargo.



Ar gyfer y llwybr gwyrdd, dewiswch y 'fersiwn dderbyniol'. Os byddwch chi'n dyddodi o dan y llwybr aur, ac os oes gennych y fersiwn sydd wedi ei fformatio gan y cyhoeddwr, cewch chi ddewis 'Published version'.

Dewiswch 'Repository Staff' yn unig pan fydd embargo ar eich allbwn. Bydd eich gwaith yn newid ar unwaith i fod ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd cyfnod yr embargo wedi dod i ben. Os na fydd embargo, gadewch "Anyone". Os nad ydych chi'n siŵr ewch i: SHERPA RoMEO neu anfonwch e-bost i: repository@pcydds.ac.uk

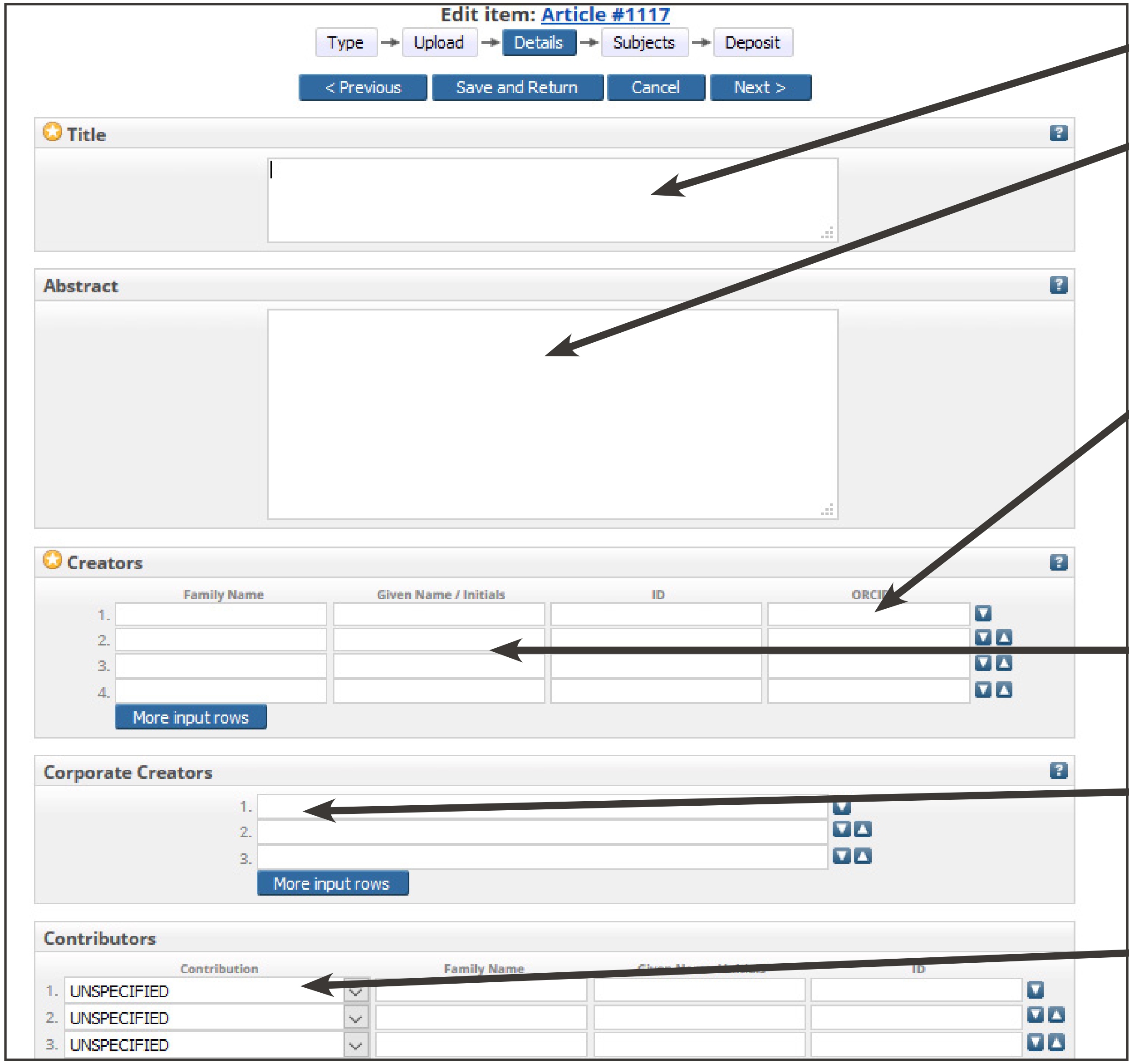
Os yw eich ymchwil wedi ei ariannu, fel arfer bydd angen i chi ddewis **Creative Commons: Attribution 4.0**. Mewn rhai achosion mae **Creative Commons: Attribution-Non-commercial 4.0** yn dderbyniol. Gwiriwch delerau eich grant neu siaradwch â'ch swyddog ymchwil yn RIES.

Ar gyfer ymchwil nad yw wedi ei ariannu mae croeso i chi ddefnyddio trwydded **Creative Commons: Attribution-Non-commercial –No derivative works 4.0**. Os dymunwch ddefnyddio trwydded wahanol, mynnwch air â'ch swyddog ymchwil yn RIES.

Rhowch y dyddiad pryd y bydd unrhyw gyfnod embargo yn dod i ben, (ynghylch y cyfnodau uchafsymiol a nodir gan eich ariannwr os cafodd yr ymchwil nawdd grant). Dylech hefyd barchu'r cyfnodau uchafsymiol a nodir ar gyfer REF. Gwelir manylion y rhain yma: Open Access web pages.

Er bod mod di chi ddefnyddio SHERPA RoMEO i wirio'r cytundeb hawlfraint gan eich cyhoeddwr, dylech hefyd wirio gyda'ch golygydd. Bydd y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu hefyd yn gwirio hyn cyn trefnu bod yr allbwn ar gael i'r cyhoedd. Os bydd amheuaeth, cysylltwch â: repository@pcydds.ac.uk

5. Ychwanegwch y manylion a’r metaddata ar gyfer eich allbwn.



Teitl yr erthygl fel y bydd yn ymddangos yn y cylchgrawn neu’r cyhoeddiad.

Crynodeb yr erthygl fel y bydd yn ymddangos yn y cylchgrawn; cofiwch roi crynodeb i bob math o ddyddodiad.

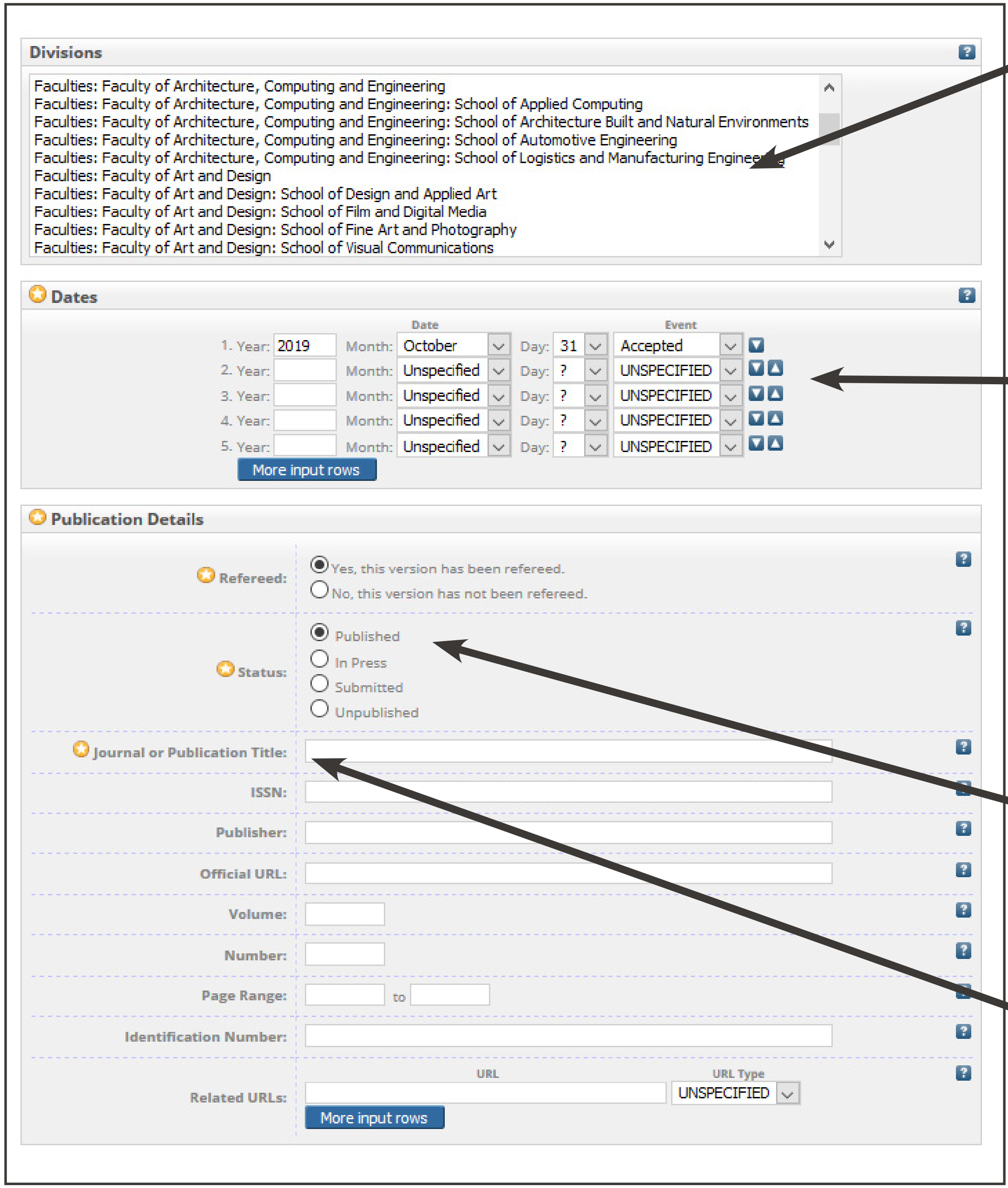
Rhowch eich rhif ORCID yn y golofn ORCID: sylwer bod hwn yn wahanol i’ch rhif staff y Brifysgol neu eich manylion mewngofnodi TG. Bydd angen i chi gofrestru i gael ID ORCID os nad oes gennych un http://orcid.org/.

Darpara ORCID ddynodydd digidol parhaus sy’n eich gwahaniaethu chi oddi wrth bob ymchwilydd arall a thrwy eich integreiddio mewn llifoedd gwaith ymchwil allweddol megis cyflwyno llawysgrif a grantiau, cefnogi cysylltiadau automatig rhyngoch chi a’ch gweithgareddau proffesiynol, gan sicrhau y caiff eich gwaith ei gydnabod.

Defnyddiwch eich enwau llawn yn hytrach na llythrennau cyntaf i gynorthwyo mynegeio a darganfod eich gwaith.

Gadewch yn wag oni bai fod eich gwaith wedi ei lunio ar ran sefydliad neu gorff cyhoeddus (er enghraifft, adroddiad swyddogol), ac yn yr achos hwn rhowch enw’r sefydliad yma.

Gadewch yn wag oni bai fod cyfranwyr ychwanegol y mae angen i chi eu cydnabod yma, er enghraifft ymchwilwyr na chyfrannodd i’r papur terfynol, neu arianwyr sydd wedi gofyn am gydnabyddiaeth.



Dylai eich Cyfadran a'ch Ysgol ymddangos yma. Sgroliwch i lawr i ddewis y categori cywir.

Ychwanegwch resi yn ôl y gofyn.

Rhaid i chi ddarparu'r dyddiad 'derbyn' ('Accepted') – h.y. y dyddiad pan anfonwyd cadarnhad y caiff eich gwaith ei gyhoeddi .

Yn ogystal, e-bostiwch gopi neu sganiad o'r llythyr / e-bost derbyn i repository@uwtsd.ac.uk – bydd hyn yn rhoi cofnod archwilio i ni ar gyfer cydymffurfio â'r gofynion REF. Rhaid dyddodi erthyglau ymhen 3 mis ar ôl eu derbyn.

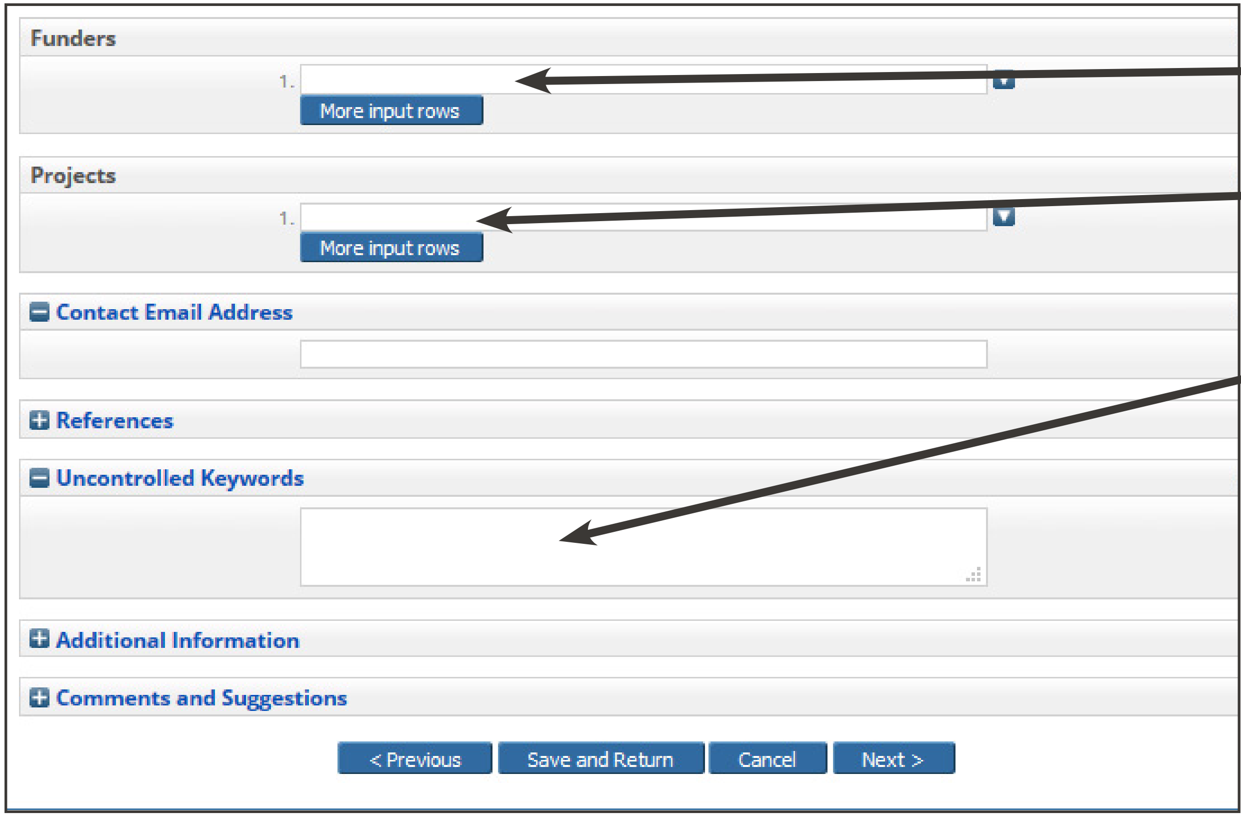
Rhowch hefyd y dyddiad 'Cyhoeddi' os yw eich gwaith wedi ei gyhoeddi neu os gwyddoch y dyddiad cyhoeddi disgwyliedig. Fel arall, gadewch yn wag ac anfon e-bost i repository@uwtsd.ac.uk i gadarnhau'r dyddiad unwaith y bydd ar gael neu y bydd yr erthygl wedi ei chyhoeddi . Wedyn bydd staff yr ystorfa'n diweddaru'r cofnod.

Hefyd e-bostiwch fanylion a thystiolaeth unrhyw eithriadau eraill os na fydd eich gwaith yn bodloni gofynion dyddodi REF, i repository@uwtsd.ac.uk

Gweler tudalen y wefan i gael rhagor o fanylion am eithriadau rhag y polisi: https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/mynediad-agored-ac-ymchwil/cyhoeddi-mynediad-agored/mynediad-agored-ar-ref/

Dewiswch y statws – "In Press" os byddwch wedi cael cadarnhad bod y gwaith wedi ei dderbyn a'ch bod yn disgwyl cyhoeddiad. Os ydych yn cyflwyno'n ôl-weithredol a bod eich gwaith wedi ei gyhoeddi, dewiswch "Published". Cewch hefyd ddewis "Unpublished" os byddwch yn cyflwyno gwaith anghyhoeddedig i'w adolygu, y tu allan i ofynion REF.

Llenwch Deitl y Cylchgrawn neu'r Cyhoeddiad, ISSN, y Cyhoeddwr neu fanylion eraill os ydynt yn hysbys. Dylech roi URL y cylchgrawn yr ydych yn cyhoeddi eich gwaith ynddo ar gyfer yr URL swyddogol . Cewch chi gynnwys y DOI yn y Rhif Adnabod, os ydych yn ei wybod, fel arall gadewch yn wag.

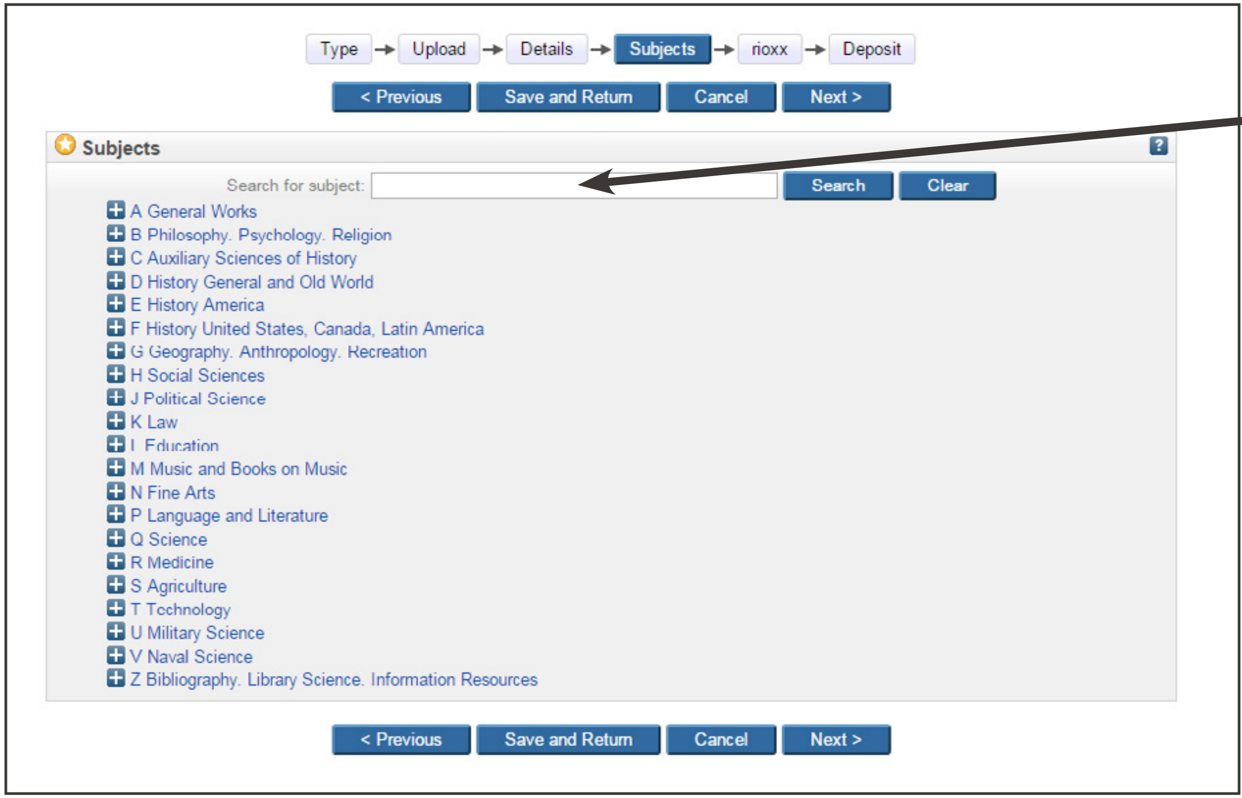


Llenwch fel y bo'n briodol. Os nad yw eich gwaith wedi ei ariannu, gadewch yn wag.

Llenwch fel y bo'n briodol

Ychwanegwch allweddeiriau ynghylch pwnc eich cyflwyniad. Gall staff yr ystorfa ddiwygio'r rhain i helpu i ddarganfod eich gwaith.

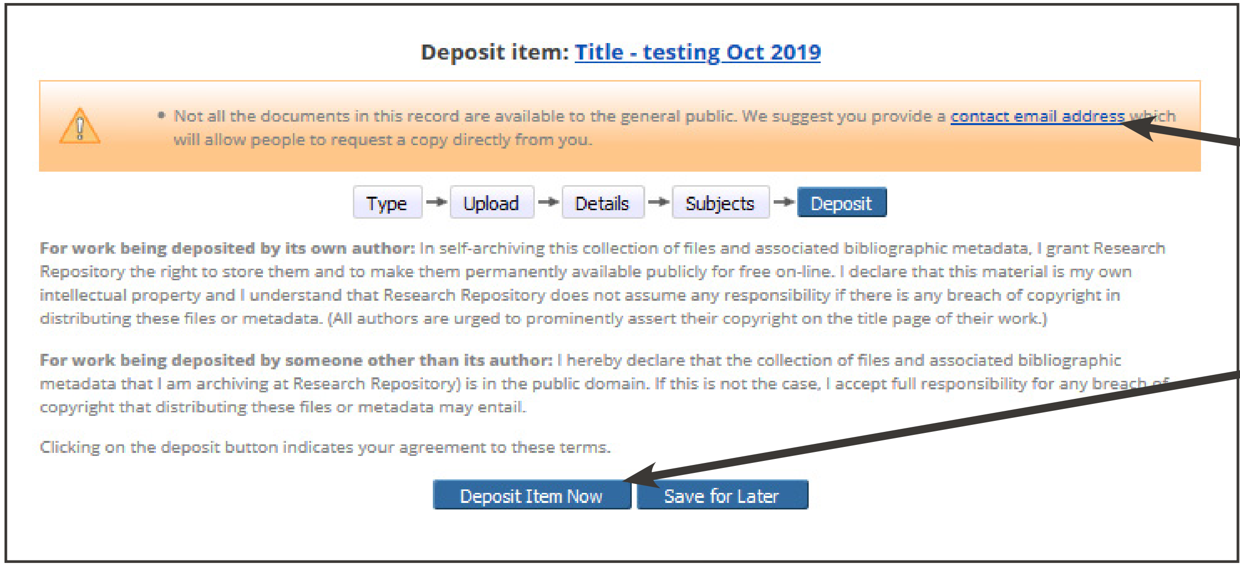
6. Llenwch y maes pwnc



System ddosbarthu safonol yw hon. Efallai y bydd hi'n haws i chi chwilio am eich maes yma.

Bydd staff yr Ystorfa yn adolygu'r dosbarthiad pwnc a gellir ei diwygio er cysondeb.

7. Dyddodwch eich eitem



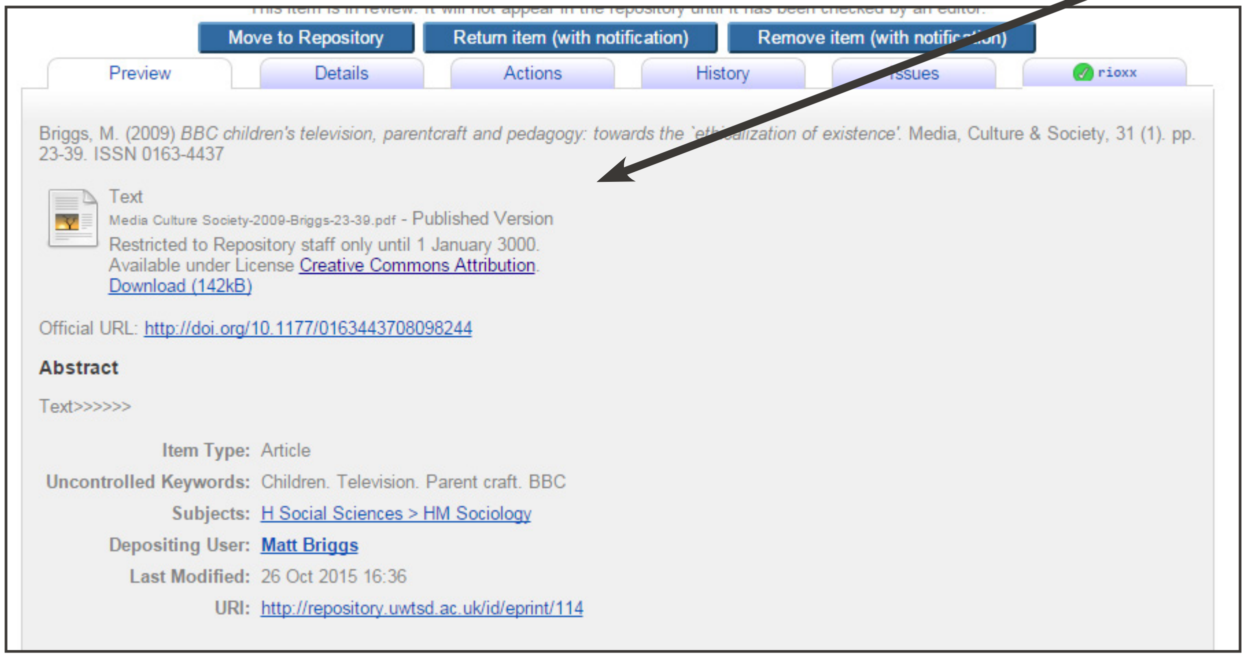
Os na rowch gyfeiriad e-bost, efallai y bydd yr ystorfa yn gofyn i chi wneud, os na fydd eich cyflwyniad ar gael i'r cyhoedd. Eich dewis chi yw hwn a bydd yn caniatáu i ddefnyddwyr sy'n pori yn yr ystorfa gysylltu â chi i ofyn am gopi o'ch gwaith. Gwneir ceisiadau ar ffurf ar-lein ac ni fydd eich cyfeiriad e-bost yn weladwy i'r cyhoedd.

PWYSIG

Cliciwch ar **Deposit Item Now** pan fyddwch yn hapus gyda'ch cyflwyniad. Os na wnewch chi hyn, ni chaiff eich gwaith ei anfon at staff yr ystorfa ar gyfer cyhoeddiad mynediad agored. **Wedi gwneud!**

Cewch chi hefyd gadw i ddychwelyd maes law (**Save for Later**) os dymunwch olygu'r eitem ymhellach cyn ei chyflwyno i'w chyhoeddi.

8. Gwiriwch a dyddodwch i'w adolygu a'i gyhoeddi



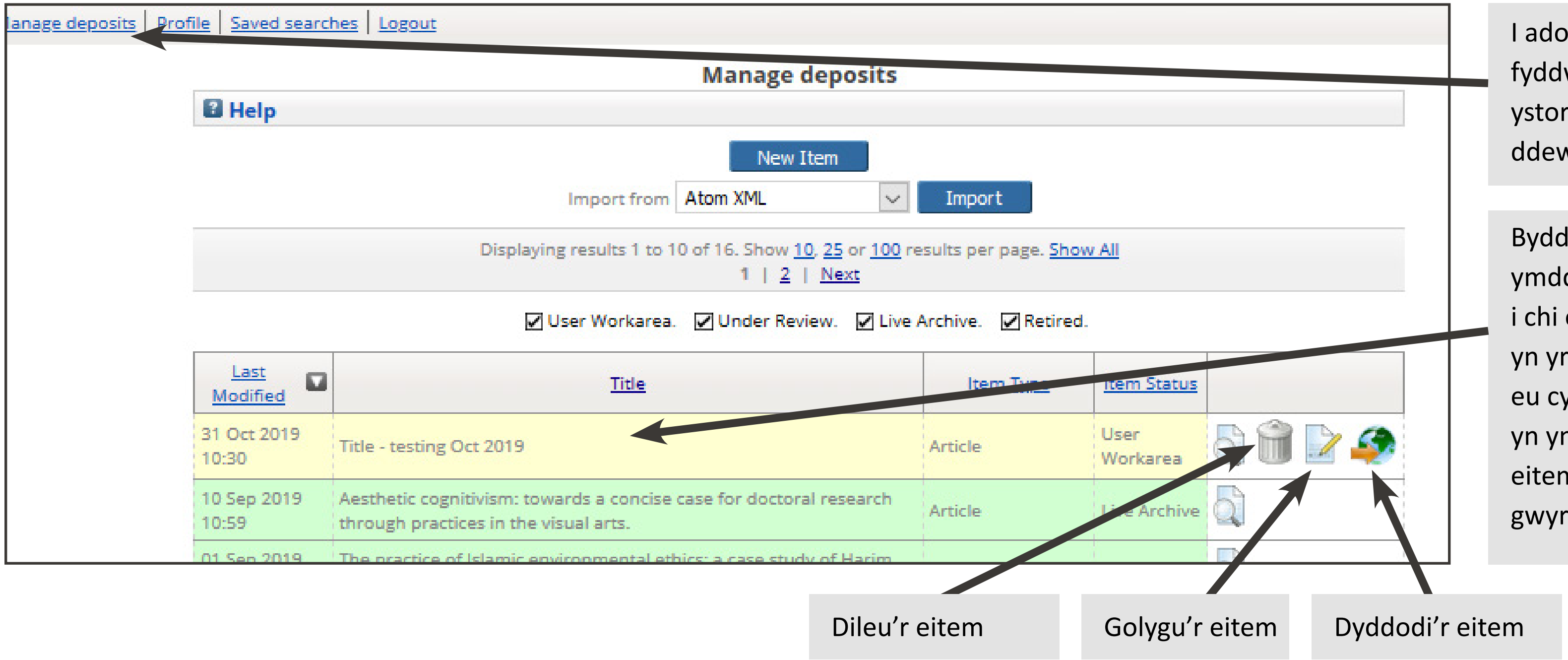
Mae eich allbwn wedi ei gyflwyno'n llwyddiannus. Cewch chi adolygu'r wybodaeth yma.

Bydd y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu yn adolygu eich dyddodiad ac yn trefnu bod y testun llawn ar gael i bawb ar ddiwedd y cyfnod embargo.

Os bydd problem gyda'r diwygiad cewch wybod trwy e-bost.

Diolch am ddefnyddio'r Ystorfa Mynediad Agored!

9. Adfer y cyflwyniadau rydych chi wedi eu cadw



I adolygu cyflwyniadau blaenorol, pan fyddwch wedi eich mewngofnodi ar yr ystorfa cliciwch ar **Manage Deposits** ar y ddewislen.

Bydd yr eitemau sydd heb eu cyflwyno yn ymddangos mewn melyn a bydd angen i chi eu cwblhau cyn iddynt fynd yn fyw yn yr ystorfa. Bydd eitemau sydd wedi eu cyflwyno ac sy'n cael eu hadolygu yn ymddangos mewn llwyd. Amlygir yr eitemau sy'n fyw yn yr ystorfa mewn gwyrdd .