Polisi Rheoli a Chadw Cofnodion

Dyddiad	Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o’r Newid	Cwblhawyd Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb
Hydref 2005	Cyhoeddiad Cyntaf	
4 Mehefin 2018	Diweddarwyd	

Mehefin

1. Rhagarweiniad

Mae'r polisi hwn yn sefydlu egwyddorion i sicrhau bod y Brifysgol yn mynd ati i reoli cofnodion yn effeithiol, gan roi cyfrif am ofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol ac arfer gorau.

Mae amcanion y polisi fel a ganlyn:

> Cynorthwyo rheoli cofnodion y Brifysgol fel eu bod yn sail i fusnes beunyddiol ac yn adnodd gwybodaeth effeithiol;
>
> Sicrhau diogelwch, dilysrwydd a chywirdeb yr holl gofnodion a chynorthwyo effeithlonrwydd ac atebolrwydd ledled y Brifysgol;
>
> Sicrhau bod Prifysgol Bangor yn cydymffurfio â'r holl rwymedigaethau cyfreithiol a statudol;
>
> Sicrhau bod cofnodion y Brifysgol yn cael eu cadw'n unol â'r cyfnodau cadw a gytunwyd, fel y nodir yn yr amserlenni cadw;
>
> Sicrhau bod

Cefnogi effeithlonrwydd ac agenda cynaliadwyedd y Brifysgol drwy warchod rhag dyblygu a phrintio e-byst a chofnodion electronig os nad yw hynny'n gwbl angenrheidiol

5. Polisïau Cysylltiedig

Lluniwyd y polisi hwn yng nghyd-destun polisïau a chanllawiau'r Brifysgol, deddfwriaeth genedlaethol a safonau proffesiynol.

Mae Polisïau'r Prifysgol a'r canllawiau berthnasol i reoli cofnodion yn cynnwys yr isod ymhlith eraill:

Polisi Diogelu Data

Polisi Rhyddid Gwybodaeth