

RHEOLI GWYBODAETH A LLYFRGELLYDDIAETH

Fel rheol, bydd gan unigolyn sydd wedi graddio mewn Rheoli Gwybodaeth a Llyfrgellyddiaeth y gallu i:

- Ddeall sut mae'r ddisgyblaeth yn rhyngweithio â'i amgylchedd technolegol, cymdeithasol, gwleidyddol, proffesiynol ac economaidd a deall y proffesiynau sy'n rhan o'r ddisgyblaeth.
- Deall llif gwybodaeth o fewn ac ar draws cymunedau, a dulliau o reoli gwybodaeth drefniadol.
- Bod yn ymwybodol o bolisiau gwybodaeth, a sefydliadau ac ystyriaethau lleol, rhanbarthol, cenedlaethol a rhyngwladol, a materion proffesiynol, cyfreithiol a moesegol.
- Nodi, dadansoddi a gwerthuso anghenion gwybodaeth grwpiau gwahanol o bobl a gwneud penderfyniadau deallus i'w diwallu.
- Gwybod am faterion cyfreithiol a rheoliadau, a gofynion statudol fel y gellir rheoli gwybodaeth yn briodol o fewn fframwaith statudol a rheoliadol.
- Canfod a defnyddio ffynonellau gwybodaeth perthnasol mewn fformatau a chyfryngau priodol.
- Dewis a chaffael deunyddiau sy'n briodol i anghenion defnyddwyr a gwneud penderfyniadau deallus ynglyn â'r hyn ddylid ei gadw a'r hyn y gellir ei waredu'n ddiogel.
- Deall y dulliau gwahanol o gael mynediad at ddeunyddiau drwy rannu adnoddau, rhaglenni caffael ar y cyd, darparu dogfennau a mynediad i'r We, a gwneud penderfyniadau deallus ynglyn â'r dewisiadau amrywiol sydd ar gael.
- Diogelu gwybodaeth a deunyddiau i sicrhau eu bod ar gael yn y dyfodol.
- Deall gofynion gwybodaeth berchnogol a'r cyfrifoldeb sy'n gysylltiedig â chreu, dilysu a diogelu'r wybodaeth hon.
- Gwneud gwaith ymchwil annibynnol a gwerthuso gwaith a gyflawnir gan bobl eraill.
- Cyfathrebu a thrafod mewn ffordd glir, systematig a chryno i ddibenion gwahanol ac i gynulleidfaoedd gwahanol gan ddefnyddio iaith astudio.
- Ysgrifennu'n llyfn ac effeithiol a rhyngweithio'n effeithiol ac yn wrthrychol gydag eraill.
- Defnyddio TGCh sy'n berthnasol i amrywiaeth eang o dasgau proffesiynol yn effeithiol.
- Deall a chymhwyso egwyddorion sylfaenol cynllunio a rheoli gwasanaethau, gan gynnwys sgiliau rhyngpersonol, dangosyddion perfformiad, cyllidebu, prynu, marchnata gwasanaethau, materion ansawdd ac atebolrwydd a rheoli staff a hyfforddi, yn unol â phrofiad o waith ac ymarfer proffesiynol.

Trosolwg o Reoli Gwybodaeth a Llyfrgellyddiaeth

Mae Rheoli Gwybodaeth a Llyfrgellyddiaeth yn cynnwys astudiaeth o wybodaeth, o'r cam cynhyrchu i'r cam defnyddio, fel y gellir recordio, crynhoi, storio, trefnu, adalw, trosglwyddo gwybodaeth, syniadau a gweithiau'r dychymyg.

Mae graddedigion yn cael swyddi proffesiynol ym maes rheoli gwybodaeth, rheoli llyfrgell neu swyddfa cofnodion a meysydd cyfatebol. Disgwylir i unigolion ddatblygu eu hunain yn broffesiynol yn ystod eu gyrfa drwy ymarfer myfyriol. Mae cyflogwyr yn y sector yma'n cynnwys cymunedau amrywiol ac mae eu hanghenion a'u proffil proffesiynol yn amrywio'n fawr.

Ffynhonnell: CIHE 2006

