

Teitl y Swydd: Profwr – Rhaglen System Cofnodion Myfyrwyr

Uned/Ysgol: Cynllunio Strategol, Perfformiad a Phrosiectau

Gradd: 5A/B

HERA: SRS13

Prif bwrpas y rôl

Bydd y Profwr yn gyfrifol am ddylunio a gweithredu achosion prawf ar draws Rhaglen SCM, gan weithio o fewn tîm profi'r rhaglen i sicrhau bod systemau newydd yn cael eu profi a'u gwirio'n drylwyr cyn mynd yn fyw.

Gan weithio o dan gyfarwyddyd y Rheolwr Profi, bydd deiliad y swydd yn cynnal profion ar draws sawl cam gan gynnwys Profi Integreiddio System (SIT) a Phrofi Derbynioldeb i'r Defnyddiwr (UAT), yn cofnodi ac yn rheoli diffygion, ac yn cyfrannu at sicrhau ansawdd cyffredinol cyflawniadau'r rhaglen. Mae'r rôl hon yn cefnogi blaenoriaeth strategol Prifysgol Fetropolitan Caerdydd o Ddysgu, Addysgu a Llwyddiant Myfyrwyr yn uniongyrchol drwy helpu i sicrhau bod systemau newydd sy'n wynebu myfyrwyr a staff yn ddibynadwy, yn gywir, ac yn addas at y diben o'r cychwyn cyntaf.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Dylunio a gweithredu achosion prawf ar draws cyfnodau prawf a neilltuwyd (gan gynnwys SIT, atchweliad, integreiddio, ac UAT), gan sicrhau bod digon o sylw i brosesau busnes, teithiau defnyddwyr, senarios data, a phwyntiau integreiddio.
- Dadansoddi gofynion busnes, dylunio prosesau, a dogfennaeth ffurfweddu i gynhyrchu sgriptiau prawf clir, wedi'u strwythuro'n dda sy'n adlewyrchu ymddygiad disgwyledig y system yn gywir.
- Gweithredu sgriptiau profion yn drefnus ac yn gywir, gan gofnodi canlyniadau profion yn yr offeryn rheoli profion y cytunwyd arno a chynnal log gweithredu profion clir a chyflawn.
- Cofnodi diffygion yn glir ac yn gywir wrth brofion sy'n nodi ymddygiad annisgwyl y system, gan ddarparu digon o fanylion – gan gynnwys camau i atgynhyrchu, canlyniadau disgwyledig vs canlyniadau gwirioneddol, a thystiolaeth ategol – i alluogi datrysiad effeithlon.
- Ailbrofi diffygion wedi'u datrys i wirio bod atgyweiriadau wedi'u cymhwyso'n gywir ac nad oes unrhyw atchweliad wedi'i gyflwyno, gan ddiweddarau cofnodion diffygion yn unol â safonau'r rhaglen.
- Cyfrannu at weithgarwch cynllunio profion, gan gynnwys amcangyfrif ymdrech profi, nodi gofynion data profion, a nodi dibyniaethau neu risgiau a allai effeithio ar y cynllun profi.



- Cymryd rhan mewn sefyll profion dyddiol, sesiynau dosbarthu diffygion, ac adolygiadau cyfnod prawf, gan ddarparu diweddariadau clir ac amserol ar gynnydd y profion, rhwystrau, a chanfyddiadau.
- Gweithio'n agos gyda Dadansoddwyr Ffurfweddu SCM, y Cydlynnydd Diffygion, a thimau technegol i ymchwilio i ddiffygion a'u datrys, gan ddarparu gwybodaeth fanwl i gefnogi dadansoddiad o achosion sylfaenol.
- Cefnogi dylunio a gweithredu achosion prawf integreiddio, gan wirio bod data'n llifo'n gywir.
- Cynorthwyo gyda chydlynu a hwyluso gweithgaredd UAT, gan gynnwys briffio defnyddwyr busnes, monitro gweithrediad UAT, a chasglu a chofnodi adborth.
- Cynnal dogfennaeth brawf gywir a chyfredol drwy gydol cylch oes y prawf, gan sicrhau bod tystiolaeth yn cael ei chasglu a'i chadw yn unol â gofynion llywodraethu'r rhaglen.
- Cyfrannu at weithgareddau gwersi a ddysgwyd ar ddiwedd pob cyfnod prawf, gan rannu arsylwadau ar ansawdd y system, effeithiolrwydd y dull profi, a gwelliannau i brosesau.

Manyleb Person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaethau proffesiynol

- Cymhwyster lefel gradd (neu brofiad proffesiynol cyfatebol) mewn disgyblaeth berthnasol fel Cyfrifiadureg, Technoleg Gwybodaeth, neu faes cysylltiedig.
- Tystysgrif Sylfaen ISTQB mewn Profi Meddalwedd, neu barodrwydd i weithio tuag at y cymhwyster hwn.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Profiad amlwg o ddylunio a gweithredu achosion prawf a sgriptiau prawf ar draws cyfnodau prawf swyddogaethol megis Profi Integreiddio System (SIT) a Phrofi Derbynioldeb i'r Defnyddiwr (UAT).
2. Profiad o ddadansoddi gofynion busnes, dogfennaeth prosesau, a manylebau ffurfweddu i gynhyrchu achosion prawf cywir a strwythuredig yn dda gyda meini prawf pasio/methu clir.
3. Profiad o gofnodi, rheoli ac ailbrofi diffygion gan ddefnyddio offeryn olrhain diffygion neu reoli profion ffurfiol (megis Azure DevOps, Jira, neu debyg), yn unol â safonau y cytunwyd arnynt.
4. Y gallu i weithredu sgriptiau prawf yn drefnus ac yn gywir, gan gynnal log gweithredu profion clir a chyflawn a sicrhau bod tystiolaeth profion yn cael ei chasglu yn unol â gofynion y rhaglen.
5. Profiad o gyfrannu at weithgareddau cynllunio profion, gan gynnwys amcangyfrif ymdrech profiion, nodi gofynion data profion, a nodi dibyniaethau neu risgiau.
6. Y gallu i ddylunio a gweithredu achosion prawf integreiddio, gan wirio llif data ac ymddygiad systemau ar draws sawl platfform integredig.
7. Gwybodaeth ymarferol dda am egwyddorion profi meddalwedd a rheoli cylch oes profion, gyda dealltwriaeth o'r gwahanol gamau profi a'u hamcanion.
8. Sylw cryf i fanylion a dull gwaith methodolegol, gydag ymrwymiad i gynnal profion trylwyr a thrylwyr.
9. Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar da, gyda'r gallu i adrodd ar gynnydd profion yn glir ac yn gryno mewn sesiynau sefyll, sesiynau dosbarthu, ac adroddiadau ysgrifenedig.
10. Y gallu i weithio ar y cyd fel rhan o dîm amlddisgyblaethol, gan gysylltu'n effeithiol â dadansoddwyr ffurfweddu, cydlynwyr diffygion ac arweinwyr cyflawni technegol.



11. Profiad o gefnogi gweithgaredd UAT, gan gynnwys briffio defnyddwyr busnes, monitro gweithrediad profion, a chasglu a chofnodi adborth.
12. Dull rhagweithiol o wella'n barhaus, gyda phrofiad o gyfrannu at weithgarwch gwersi a ddysgwyd a myfyrion ar effeithiolrwydd y dull profi.

Dymunol

1. Profiad o brofi systemau TG menter ar raddfa fawr neu lwyfannau SaaS, yn ddelfrydol yng nghyd-destun rhaglen trawsnewid digidol.
2. Cyfarwydd â systemau cofnodion myfyrwyr, prosesau busnes addysg uwch, neu gylch bywyd myfyrwyr, gan gefnogi dealltwriaeth gyflymach o'r systemau a'r prosesau sy'n cael eu profi.
3. Profiad o brofi perfformiad, atchweliad, neu brofion answyddogaethol, gan ehangu'r ystod o weithgareddau profi y gall deiliad y swydd gyfrannu atynt ar draws y rhaglen.

Gofynion sgiliau Cymraeg

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau Cymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwneud hyn glir yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio dywediadau cyfarwydd bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth gyffredin a syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Yn gallu mynegi fy hun yn y Gymraeg ar ystod o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs â siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Meistrolaeth Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes angen gwiriad DBS ar gyfer y swydd hon.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd.

Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r manyleb person hwn fod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cydymffurfio â'n Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisïau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.