

Teitl y Swydd:	Pensaer Technegol Arweiniol
Uned/Ysgol:	Gwasanaethau Digidol a Llyfrgelloedd
Gradd:	9AB
HERA:	DS06

Pwrpas craidd y rôl

Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn dechrau caffael a gweithredu system cofnodion myfyrwyr newydd. Yn flaenoriaeth allweddol ar gyfer Strategaeth Ddigidol y brifysgol, mae hon yn rhaglen waith newydd gyffrous sy'n canolbwyntio ar yrru arloesedd, gwella profiad myfyrwyr, a chyflawni effeithlonrwydd gweithredol.

Mae'r rôl newydd hon yn sylfaenol i'r Prosiect System Cofnodion Myfyrwyr. Fel yr arbenigwr pwnc, byddwch yn gyfrifol am arwain gweithrediad technegol TG y system newydd, o fod yn benderfynwr allweddol wrth gaffael y system, hyd at arwain gweithredu a chyflwyno systemau.

Gyda chefnogaeth Bwrdd y Prosiect, gyda Rheolwr y Rhaglen pwrpasol, byddwch yn adrodd yn ganolog i'r Pennaeth Gwasanaethau Digidol. Byddwch yn arwain ac yn gweithio ar y cyd â thimau traws-swyddogaethol i ddeall gofynion defnyddwyr yn llawn, ac i sicrhau bod y system newydd yn addas ar gyfer nawr a'r dyfodol sy'n dod i'r amlwg. Byddwch yn sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion TG ac adrodd statudol y brifysgol, ac yn manteisio ar gyfleoedd i integreiddio a gwneud effeithlonrwydd ymhellach.

Gan ddefnyddio eich profiad a'ch arbenigedd, byddwch yn darparu goruchwyliaeth, arweiniad arbenigol a chymorth technegol ar gyfer datblygu pensaernïaeth ar gyfer pob system sy'n gysylltiedig â rhaglen waith y system cofnodion myfyrwyr, wrth greu fframwaith pensaer y gellir ei ddefnyddio at ddibenion yn y dyfodol sy'n ymgorffori diwylliant o ddysgu a chydlyniant.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Arwain y dyluniad pensaernïaeth dechnegol ar gyfer gweithredu'r System Cofnodion Myfyrwyr, gan gynnwys integreiddio system, modelau data, protocolau diogelwch, a gofynion seilwaith.
- Darparu arweinyddiaeth dechnegol a strategol ar bob agwedd ar ddatblygu systemau sy'n rhan o'r rhaglen System Cofnodion Myfyrwyr neu'n integreiddio, i sicrhau eu bod yn ystyried pensaernïaethau, strategaethau, polisïau, safonau ac arferion perthnasol.

- Cysylltu a chydweithio â rhanddeiliaid, gan gynnwys staff academiaidd, timau gweinyddol, rheolwyr prosiectau, a gwerthwyr allanol, i ddiffinio gofynion nad ydynt yn swyddogaethol (e.e. perfformiad, graddadwyedd, hygyrchedd) a sicrhau aliniad ag anghenion busnes.
- Goruchwyllo'r bensaernïaeth sy'n cwmpasu mudo data etifeddiaeth i'r System Cofnodion Myfyrwyr newydd, gan sicrhau uniondeb data, aflonyddwch lleiaf, a chadw at reoliadau diogelu data.
- Nodi, asesu a lliniaru risgiau technegol drwy gydol cylch bywyd y prosiect, gan ddarparu diweddariadau ac argymhellion rheolaidd i uwch arweinyddiaeth
- Datblygu a chynnal dogfennaeth bensaernïol, megis dyluniadau lefel uchel, manylebau rhyngwyneb, a mapiau ffordd ar gyfer gwelliannau yn y dyfodol.
- Cefnogi timau cyflenwi ystwyth drwy ddarparu arweiniad technegol, adolygu dyluniadau, a hwyluso trosglwyddo gwybodaeth.
- Cynhyrchu a chyflwyno cyflwyniadau, adroddiadau a dogfennaeth arall ar atebion a strategaethau digidol gan gynnwys canllawiau, gweithdrefnau, achosion busnes a chynigion cyllideb i lywio a dylanwadu ar ystod amrywiol o gynulleidfaoedd technegol ac an-dechnegol.
- Cadwch lygad ar unrhyw dueddiadau'r diwydiant mewn TG addysg uwch, megis dadansoddeg wedi'i yrru gan ddeallusrwydd artifisial (AI) ar gyfer cofnodion myfyrwyr neu strategaethau mudo cwmwl ac ymgorffori arferion gorau yn y bensaernïaeth System Cofnodion Myfyrwyr.
- Cyfrannu at strategaeth TG ehangach y Brifysgol, gan gynnwys egwyddorion pensaernïaeth menter a fframweithiau llywodraethu, dylanwad ffurfio polisi mewnol a chynllunio busnes sy'n berthnasol i faes arbenigedd y System Cofnodion Myfyrwyr.
- Bydd deiliad y rôl yn cymryd cyfrifoldeb cynhwysfawr am reoli tîm, datblygu a chefnogaeth lles, gan arwain mentrau sy'n meithrin twf proffesiynol parhaus iddyn nhw ei hunain ac aelodau'r tîm. Mae hyn yn cynnwys gweithredu rhaglenni fel hyfforddiant, mentora, gosod nodau, gwerthusiadau perfformiad, a gweithgareddau meithrin sgiliau, wrth ddarparu gofal bugeiliol i sicrhau lles cyffredinol, cydbwysedd gwaith-bywyd, ac amgylchedd cefnogol sy'n gwella perfformiad unigol a chyfunol.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol

- Gradd mewn Cyfrifiadureg, Technoleg Gwybodaeth, neu faes cysylltiedig (neu brofiad proffesiynol cyfatebol)

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol.

1. Cefndir technegol cadarn gydag awdurdod ar gylch bywyd datblygu systemau a phroblemau nodweddiadol sy'n gysylltiedig â gweithredu systemau gwybodaeth, o'r cysyniad cychwynnol drwy ddatblygu a gweithredu i weithredu a chymorth.
2. Meddu ar ddealltwriaeth gref o ryngweithrededd technoleg, gan gynnwys cryfderau a gwendidau llwyfannau presennol ac sy'n dod i'r amlwg, a sut i'w cymhwyso'n effeithiol i fynd i'r afael â gofynion busnes y Brifysgol

3. Yn gyfarwydd â strategaeth, polisiau a safonau TG sefydliad, gyda gwybodaeth ymarferol mewn seilwaith, datblygu meddalwedd, dulliau cynnal a chadw, offer a thechnegau.
4. Gwybodaeth gadarn o asesu risg, rheoli newid, rheoli cyfluniad, dulliau dibynadwyedd a diogelwch, a defnyddio metrigau.
5. Profiad dangosadwy fel Pensaer Technegol wrth oruchwylio gweithredu systemau ar lefel menter, fel SRS neu debyg, mewn amgylchedd sefydliadol cymhleth fel addysg uwch neu'r sector cyhoeddus
6. Gallu profedig i ryngweithio'n effeithiol â chynrychiolwyr busnes, rheolwyr gweithredol, ac uwch randdeiliaid, gan gynnwys gwrando gweithredol, darparu atebion gwybodus, ac adeiladu perthynas gref ar bob lefel. Mae hyn yn cynnwys profiad o wneud penderfyniadau a chynghori ar lefel bwrdd ar brosiectau sydd ag effaith ar draws y sefydliad.
7. Y gallu i ddadansoddi problemau cymhleth, hwyluso gweithdai, a chynhyrchu dyluniadau pensaernïol clir o lefelau cysyniadol i lefelau manwl.
8. Gallu i ddatrys problemau, gyda gwybodaeth am fethodolegau datrys problemau.
9. Gallu profedig i gyfathrebu ar bob lefel â chynulleidfaoedd technegol ac an-dechnegol, ac i symleiddio materion a chysyniadau cymhleth trwy gyflwyniadau a dogfennau ysgrifenedig clir.
10. Chwaraewr tîm gwydn, penderfynol a hyderus, yn gyfforddus â gwneud penderfyniadau, yn canolbwyntio ar gwsmeriaid iawn, ac yn meddu ar sgiliau rheoli pobl rhagorol.
11. Gwybodaeth dda o'r atebion technegol a'r tueddiadau sydd ar gael, gyda pharodrwydd i gadw'n gyfredol; gwybodaeth dda o safonau ansawdd, deddfwriaeth, ac arferion gorau.
12. Profiad o reoli agweddau technegol ar brosiectau ar raddfa fawr, gan gynnwys lliniaru risg ac ymgysylltu â rhanddeiliaid.
13. Profiad o arwain timau traws-swyddogaethol neu gyfrannu at strategaethau TG menter gyfan.

Dymunol

1. Profiad TG yn y sector Addysg Uwch a / neu brofiad arall yn y sector cyhoeddus.
2. Achrediadau cwmwl-benodol (e.e., Azure Certified Solutions Architect)
3. Profiad o weithio mewn amgylchedd Agile.
4. Dealltwriaeth o brosesau addysg uwch, gan gynnwys rheoli cylch bywyd myfyrwyr ac integreiddio â systemau rheoli dysgu (e.e., Moodle)

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 iaith Gymraeg](#). Os yw sgil wedi'i restru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

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

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes angen gwiriad DBS ar y swydd hon.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Nid yw'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person hwn wedi'i fwriadu i 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 a'u hymddygiad ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos cadw at ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.