

FAQ – Corso Uploading Career Skills

1. Cos'è Uploading Career Skills?

Uploading Career Skills è il corso a libera scelta che ha l'obiettivo di ridurre il divario tra istruzione universitaria e mondo del lavoro, fornendo agli studenti competenze trasversali utili per intercettare le opportunità professionali.

2. A chi è rivolto il corso?

Il corso **Uploading Career Skills** è rivolto a tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico dell'Università di Foggia.

3. Quando si svolge il corso?

Il corso è erogato, in modalità online, nel secondo semestre dell'anno accademico, a partire dal mese di marzo. Il calendario dettagliato delle lezioni è pubblicato nella pagina dedicata al corso.

4. Da quanti moduli è composto il corso e quali sono?

Il corso è articolato in **6 moduli formativi**:

- **Gestione della carriera – Sicurezza IT**
- **Sviluppo delle Smart Technologies**
- **Big Data**
- **New Media Ecology: progettazione digitale**
- **Social Technologies**
- **Globally Connected World**

5. Quanti CFU attribuisce?

Il corso ha un valore complessivo di **12 CFU**, corrispondenti a 6 moduli da 2 CFU ciascuno (16 ore per modulo). È possibile sostenere l'intero percorso da 12 CFU oppure frequentare singoli moduli come esami a scelta da 2 CFU.

6. È possibile frequentare solo alcuni moduli?

Sì. Per ciascun modulo frequentato, a fronte della frequenza richiesta e del superamento del test finale, vengono attribuiti 2 CFU.

7. Cosa è previsto al termine di ogni modulo?

Al termine di ciascun modulo è previsto un **test di verifica delle competenze acquisite**. Il suo superamento consente l'attribuzione dei **2 CFU** del modulo.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E RILEVAZIONE DELLA FREQUENZA

8. Dove posso trovare le attività del corso?

Dopo l'iscrizione viene inviata una mail riepilogativa con tutte le informazioni. Le attività del corso sono disponibili sulla **piattaforma e-learning UniFG alla voce "Competenze trasversali - Uploading Career Skills"**, dove sono pubblicati materiali e link alle stanze Meet per le lezioni in diretta.

9. Come accedo alle lezioni in diretta e come viene rilevata la presenza?

L'accesso deve avvenire esclusivamente tramite il **link indicato in piattaforma e-learning**, utilizzando le credenziali istituzionali UniFG.

La presenza è rilevata automaticamente dal sistema integrato tra piattaforma e Meet. Per garantire la corretta registrazione è necessario:

- accedere alla piattaforma e-learning con credenziali UniFG;
- accedere alla stanza Meet con l'account istituzionale UniFG;
- entrare tramite il link ufficiale presente in piattaforma.

L'accesso con account personale o diverso da quello istituzionale non consente il riconoscimento della presenza.

10. Cosa faccio se ho problemi di accesso?

Scrivi una mail a: **uploading@unifg.it** indicando nome e cognome, modulo interessato e descrizione del problema.

ASSENZE E RECUPERO

11. Cosa succede se supero le 5 ore di assenza in un modulo?

Il limite di assenza consentito è del 30% (**5 ore su 16**). Oltre tale soglia, la situazione deve essere valutata caso per caso. Il recupero non è automatico. Per sapere se e con quali modalità sia possibile recuperare le ore di assenza, è necessario contattare **gli uffici competenti**.

12. Posso comunque sostenere l'esame se ho superato il limite di assenze?

No, prima di sostenere l'esame è necessario regolarizzare la propria posizione. Contatta gli uffici scrivendo a uploading@unifg.it specificando le ore di assenza per ricevere indicazioni sulle eventuali modalità di recupero.

CFU E ATTIVITA' A SCELTA

13. Posso usare i 2 CFU come esame a scelta?

Sì, i **2 CFU conseguiti** possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività formative a scelta, secondo le modalità previste dal **proprio corso di studio**. Si consiglia di verificare le disposizioni relative al proprio piano di studi e alle modalità di riconoscimento dei CFU.

ESAME E VERBALIZZAZIONE

14. Come si svolge l'esame finale e come viene valutato?

L'esame finale si svolge interamente **online** tramite questionario su **Google Moduli**.

Non è prevista la presenza in aula né il collegamento a una stanza Meet.

La prova consiste in domande a risposta multipla e la valutazione è espressa in trentesimi. La soglia minima per il superamento è **18/30**.

Per le votazioni diverse da 30/30 è necessario accettare o rifiutare formalmente

il voto entro la data indicata in piattaforma per ciascun appello, inviando una mail ufficiale all'indirizzo del corso.

15. Dove posso trovare il link per accedere all'esame?

Il link per accedere al Modulo Google della prova viene pubblicato all'interno della **piattaforma e-learning del corso** in prossimità dell'appello.

16. Quando potrò conoscere l'esito dell'esame?

Il voto è visibile **immediatamente** a schermo al termine dell'invio del questionario.

17. Come avviene la verbalizzazione del voto?

Il superamento delle prove di verifica al termine di ciascun modulo non comporta la verbalizzazione automatica in carriera.

Per ottenere la verbalizzazione è necessario:

- essere in regola con il requisito della **frequenza** (almeno il 70% delle ore in diretta)
- **prenotarsi** obbligatoriamente al primo appello utile della sessione di riferimento tramite il portale ESSE3 - **Solo per gli studenti di area medica: non è richiesta la prenotazione su ESSE3**. Per richiedere la verbalizzazione è necessario inviare una e-mail a uploading@unifg.it indicando nell'oggetto "*Richiesta verbalizzazione esame area medica*" e specificando nel testo di aver completato tutti i passaggi previsti. Sarà cura degli Uffici poi trasmettere la comunicazione alla Segreteria di riferimento per la registrazione dell'esame in carriera.

18. È possibile rifiutare il voto ottenuto?

Sì, è possibile rifiutare il voto. Per votazioni **diverse da 30/30** è necessario accettare o rifiutare formalmente il voto inviando apposita comunicazione a uploading@unifg.it entro la scadenza indicata in piattaforma per ciascun appello.

19. Posso ripetere l'esame in caso di mancato superamento o rifiuto del voto?

Sì, è possibile ripetere l'esame. Per poter sostenere nuovamente la prova, sarà necessario attendere la riapertura del link in piattaforma e prenotarsi nuovamente al successivo appello utile su ESSE3 ai fini della verbalizzazione.

OPEN BADGE

20. Che cos'è l'Open badge?

L'Open Badge è una **certificazione digitale ufficiale** che attesta le competenze trasversali acquisite. Rilasciato dall'Università di Foggia in collaborazione con CINECA tramite la piattaforma BESTR, certifica la **partecipazione e il superamento** del singolo modulo. Ogni Badge è unico, verificabile online a livello internazionale e contiene le informazioni sul percorso svolto: dati dello studente, competenze acquisite, modalità di verifica e soggetto certificatore.

21. Come ottenere il badge?

Per ottenere il badge è necessario aver frequentato **almeno il 70%** delle ore di lezione in diretta e aver superato l'esame finale. Il badge verrà inviato automaticamente dal Cineca all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dello studente nel mese di giugno/luglio a tutti coloro in possesso dei requisiti. In caso di mancata ricezione, si consiglia di verificare anche la cartella spam, prima di contattare gli uffici.

INFORMAZIONI E ASSISTENZA

22. I gruppi WhatsApp sono canali ufficiali dell'Ateneo?

No. I gruppi WhatsApp non sono canali di comunicazione ufficiali dell'Università di Foggia. Le informazioni ufficiali relative a link, orari e aule virtuali sono pubblicate esclusivamente sui canali istituzionali (sito Unifg, piattaforma e-learning e bacheca del corso). Pertanto, l'accesso a stanze virtuali

tramite link condivisi nei gruppi WhatsApp non è considerato valido ai fini del riconoscimento della presenza.

23. Come posso inviare richieste o chiedere informazioni sul corso?

Per inviare richieste, segnalazioni o ricevere informazioni relative al corso **Uploading Career Skills** è possibile scrivere all'indirizzo:

uploading@unifg.it

Per le problematiche relative ad **assenze, recuperi delle ore e riconoscimento dei CFU**, è opportuno rivolgersi agli **uffici competenti**, che valuteranno le singole situazioni e forniranno le indicazioni necessarie.