



F.A.Q

1. Il corso è riconosciuto come formazione?

Il riconoscimento del General Course come attività formativa avverrà solo dopo il superamento dell'esame finale. La procedura di riconoscimento non prevede richiesta da parte dei partecipanti ed è seguita direttamente dagli uffici preposti. Si precisa che potranno essere riconosciute dal Settore Formazione solo le ore per le quali è stata utilizzata la timbratura con codice 199.

2. Quante persone si possono iscrivere?

I posti gratuiti disponibili per il personale tecnico-amministrativo sono 50. Appena tale numero sarà raggiunto, la comunicazione verrà inserita nella pagina del General Course <http://www.unipd.it/inclusione/general-course>. Le successive iscrizioni saranno a tariffa completa.

3. Entro che data ci si può iscrivere al corso?

Le iscrizioni sono aperte dal 4 marzo 2019 e terminano ufficialmente il 28 maggio 2019. Si ricorda che l'inizio delle lezioni è previsto per il 25 febbraio 2019.

Per il personale di Ateneo, ci sono due possibilità alternative di presentazione della domanda al Front Office dell'Ufficio Carriere Studenti (<https://www.unipd.it/carriere-studenti>), negli stessi orari di ufficio e giorni previsti per l'iscrizione:

- allo sportello, prendendo il numero dal totem eliminacode relativo ai corsi singoli
- inviando una mail

Entrambe le modalità garantiranno il corretto ricevimento delle istanze, stabilendo i/le primi/e 50 dipendenti che potranno fruire gratuitamente del corso.

4. Dobbiamo attendere l'autorizzazione della responsabile o del responsabile per immatricolarci?

L'autorizzazione non serve per l'iscrizione, ma è necessaria qualora si intenda frequentare il corso, anche solo in parte, in orario di servizio.

5. Con quale modalità dobbiamo chiedere l'autorizzazione al responsabile del servizio?

L'autorizzazione può essere concessa dal responsabile, con una qualsiasi modalità (via mail, verbalmente...). Occorre chiarire se l'autorizzazione riguarda:

- il riconoscimento di tutte le ore, anche quelle fuori dal proprio orario di servizio, ai fini della formazione;
- il riconoscimento ai fini della formazione solamente delle ore coincidenti con il proprio orario di servizio.

6. Digitiamo per ogni lezione il codice 199?

- Se si è ottenuta l'autorizzazione al riconoscimento di tutte le ore del corso ai fini della formazione, il codice 199 dovrà essere utilizzato per ciascuna lezione;
- Se si è ottenuta l'autorizzazione al riconoscimento ai fini della formazione solamente delle ore coincidenti con il proprio orario di servizio, il codice 199 dovrà essere utilizzato solo per giustificare l'assenza (ad esempio, se la lezione del corso è di lunedì pomeriggio, fuori dall'orario di servizio, non bisogna digitare 199: ci si reca alla lezione fuori dall'orario, senza maturare ore di recupero).

7. Se mi iscrivo a corso inoltrato e perdo delle lezioni cosa succede?

La frequenza al corso non è obbligatoria e non è prevista una percentuale di ore di frequenza obbligatoria. In ogni caso, data la specificità del corso si consiglia vivamente la frequenza.

8. Posso sostenere solo l'esame senza frequentare?

Data la specificità del corso è consigliata vivamente la frequenza delle lezioni per il superamento dell'esame finale.

9. C'è bisogno della laurea per iscriversi al corso?

No. In base al regolamento di Ateneo per i Corsi Singoli attualmente in vigore, ci si può iscrivere a prescindere dal Titolo di Studio posseduto.

10. Dove trovo il materiale delle lezioni?

Gli eventuali materiali didattici messi a disposizione dalle/i singole/i docenti saranno inseriti nella [pagina Moodle](#) del corso.

11. Se sono già immatricolato ad un corso di Laurea come devo comportarmi?

Se sei iscritto ad un corso di studi non puoi iscriverti all'attività nella modalità di "Corso singolo". Puoi inviare una mail al [Back Office](#) di competenza richiedendo l'inserimento dell'attività nel libretto on line del corso di studi già attivo, utilizzando il [Modulo per l'inserimento di attività formative nel libretto online](#).

12. Posso partecipare come uditore al General Course?

È possibile partecipare a uno o più incontri in qualità di uditori, previa autorizzazione della propria responsabile o del proprio responsabile per le ore in orario di servizio. Si ricorda che per l'ammissione alla prova finale sarà comunque necessario formalizzare l'iscrizione all'attività come corso singolo (entro il 28 maggio 2019) oppure come attività a scelta da inserire nella propria carriera scrivendo alla segreteria di competenza (vedi punto 11).

13. Come ottengo l'attestazione del Corso dal momento che non c'è l'obbligo di frequenza? È prevista un'attestazione per la frequenza del corso?

L'attestazione si otterrà solo a seguito del superamento dell'esame finale di cui verrà registrato il voto elettronico nell'apposito spazio dedicato all'interno del sistema Uniweb. L'attestazione sarà acquisita direttamente dagli uffici.

14. Il corso di formazione è valido per le Peo?

Verrà definito dalla contrattazione integrativa al momento dell'apertura Peo.