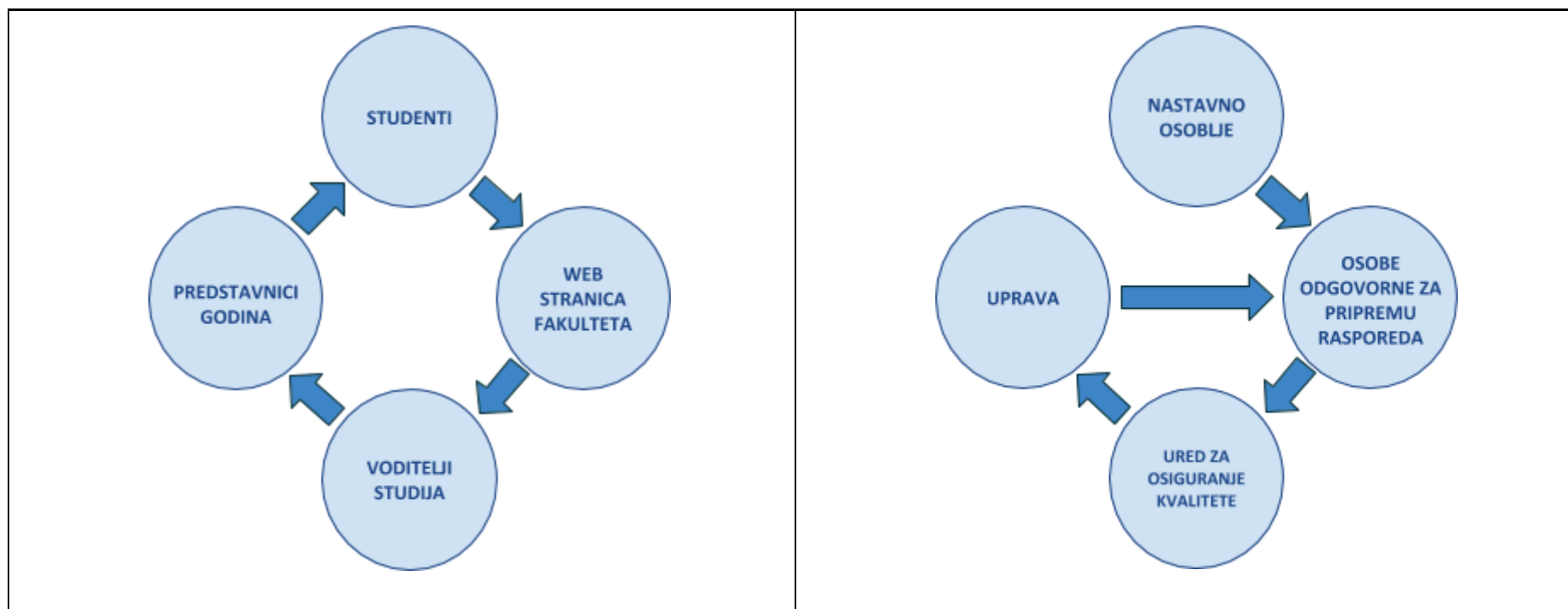




SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU NASTAVE NA DALJINU NA FSRE

1. Komunikacija

Prioritet je osigurati protočnost točnih i cjelovitih informacija vezanih za uvođenje elemenata online nastave u svrhu provedbe nastavnog procesa u online obliku za vrijeme trajanja privremenih mjera. Uspostavljaju se komunikacijski kanali koji odgovaraju strukturi sastavnice:



Ovo uključuje:

- a) postavljanje obavijesti o načinu provedbe nastave za vrijeme trajanja uvedenih mjera i Smjernice za organizaciju nastave na daljinu na mrežne stranice fakulteta,
- b) upoznavanje nastavnog osoblja s načinom izvedbe nastave preko Ureda za osiguranje kvalitete i osoba odgovornih za pripremu rasporeda, u koordinaciji s Upravom fakulteta.
- c) distribuiranje obavijesti i važnih informacija koje se odnose na studente trebaju biti preko mrežne stranice fakulteta i voditelja studija u suradnji sa studentima predstavnicima godina.
- d) slanje informacija vezanih za način provedbe nastave na pojedinom predmetu predmetni nastavnik šalje izravno studentima upisanim na predmet.

2. Tehnologije za izvođenje online nastave

U cilju ostvarivanja ishoda učenja potrebno je odabrati prikladnu tehnologiju ovisno o sadržaju kolegija i nastavnoj cjelini. U tu svrhu nastavnom osoblju i studentima dostupni su sljedeći sustavi i alati:

- [FSRE Moodle sustav e-učenja \(Moodle platforma\)](#),
- GSuite paket alata za obrazovne institucije ([Google učionica](#), [Google Hangouts razgovor](#), [Meet alat za telekonferencije](#), [Web lokacije](#), [Gmail](#), [Google disk](#), itd.) (stalno zaposleni nastavnici te vanjski suradnici iz RH i gospodarstva koriste @fsre.sum.ba korisničke račune, vanjski suradnici sa Sveučilišta u Mostaru koriste korisničke račune matične sastavnice),
- [Microsoft Office 365](#) paket alata za obrazovne institucije (svi studenti i nastavnici koriste @student.fsre.ba korisničke račune),
- [Zoom](#) alat sa jednostavnom i pouzdanom cloud platformom za video i audio sastanke koju je moguće koristiti uz pomoć različitih elektroničkih uređaja (pametni telefon, tablet računalo, prijenosno i stolno računalo).
- tablet računala sa olovkom za snimanje rukopisa.

3. Prijava na sustave za izvođenje online nastave

- Prijava na FSRE Moodle sustav e-učenja nalazi se na poveznici moodle.fsre.sum.ba. Za prijavu se koristi ranije kreirani korisnički račun. U slučaju potrebe za kreiranjem novog ili aktivaciju postojećeg korisničkog računa obratiti se na it.podrska@fsre.sum.ba. Upute za korištenje FSRE Moodle sustava e-učenja za nastavnike mogu se preuzeti [ovdje](#).
- Prijava na Google za nastavnike se nalazi na poveznici google.com. Za prijavu se koriste ranije kreirani korisnički računi @fsre.sum.ba za stalno zaposlene nastavnike te vanjske suradnike iz RH i gospodarstva, dok vanjski suradnici sa Sveučilišta u Mostaru koriste korisničke račune matične sastavnice. U slučaju potrebe za kreiranjem novog ili aktivaciju postojećeg korisničkog računa obratiti se na it.podrska@fsre.sum.ba. Prijavom se ostvaruje pristup svim dostupnim GSuite alatima za obrazovne institucije. Upute za korištenje GSuite alate mogu se preuzeti [ovdje](#).
- Prijava na Microsoft Office 365 nalazi se na poveznici login.microsoftonline.com. paket alata za obrazovne institucije. Svi nastavnici i studenti za prijemu koriste @student.fsre.ba korisničke račune. U slučaju potrebe za kreiranjem novog ili aktivaciju postojećeg korisničkog računa obratiti se na it.podrska@student.fsre.ba. Prijavom se ostvaruje pristup svim dostupnim Microsoft Office 365 alatima za obrazovne institucije. Upute za korištenje Microsoft Office 365 alata mogu se pogledati [ovdje](#)
- Nastavnici, vanjski suradnici iz Republike Hrvatske mogu koristiti komunikacijske alate koje koriste na svojim visokoškolskim institucijama ali su obvezni nastavne sadržaje postavljati na FSRE Moodle sustav e-učenja.

4. Studenti

Upute za korištenje FSRE Moodle sustava e-učenja za studente mogu se preuzeti [ovdje](#).

Obveze za studente su:

- kontinuirano izvršavanje nastavnih obaveza definiranih u okruženju nastave na daljinu,
- kontinuirano praćenje obavijesti vezanih za izvođenje nastave na daljinu putem mrežnih stranica fakulteta, predstavnika godina, voditelja studija i izvođača predmeta,
- postavljanje službenog studentskog e-maila @student.fsre.ba u korisničkom računu na FSRE Moodle sustavu e-učenja,
- samostalno upisivanje na predmete koje u ljetnom semestru akademske 2019./2020. godine slušaju u FSRE Moodle sustavu e-učenja.

5. Nastavno osoblje

Obveze nastavnog osoblja su:

- organiziranje nastavnog materijala po nastavnim cjelinama i postavljanje u FSRE Moodle sustav e-učenja. Upute za korištenje FSRE Moodle sustava e-učenja za nastavnike mogu se preuzeti [ovdje](#). Dodatne upute za postavljanje sadržaja mogu se pogledati [ovdje](#). Upute za organizaciju i sadržaj e-predmeta mogu se pogledati [ovdje](#).
- organiziranje termina u kojem će biti dostupni studentima za konzultacije ([Google Hangouts](#) alata ili putem [Teams](#) alata iz Microsoft Office 365 paketa alata za obrazovne institucije) u dogovoru sa osobama odgovornim za pripremu rasporeda i prema objavljenom tjednom rasporedu termina.

Preporučuje se da nastavno osoblje izradi digitalni obrazovni sadržaj u različitim vrstama datoteka te dopuni nastavni materijal korištenjem audio i video zapisa. Unutar e-predmeta preporučuje se korištenje Foruma putem kojeg se može komunicirati sa studentima. Upute za korištenje Foruma mogu se pogledati [ovdje](#).

6. Procedura za organizaciju i održavanje nastave pojedinih kolegija

0. Potrebni preduvjeti za izvođenje nastave na daljinu su:

- a. pripremljeni materijali u digitalnom obliku na FSRE Moodle sustavu e-učenja od strane nastavnog osoblja,
- b. pripremljeni popisi studenata iz ISS-a koji su upisali pojedini predmet u ljetnom semestru akademske 2019./2020. godine,
- c. studenti su prijavljeni na predmet za koji se planira održavanje nastave.(obaveza studenata)

1. Nastavnik se javlja osobama odgovornima za pripremu rasporeda (Krešimir Rakić i Danijel Šogorović) i dogovara termin online nastave za tjedan koji sljedi.
2. Osobe odgovorne za pripremu rasporeda objavljuju termin nastave na intranet portalu FSRE.
3. Nastavnik obavještava studente putem Foruma na FSRE Moodle sustavu e-učenja o terminu online nastave.
4. Održava se online nastava i/ili direktna komunikacija nastavnika sa studentima.

Procedura za organizaciju nastave je identična za stalno zaposleno nastavno osoblje i za vanjske suradnike koji održavaju nastavu na FSRE.

Nastavnici su dužni pratiti aktivnosti studenata na FSRE Moodle sustavu e-učenja, koristeći mogućnosti koje sustav pruža.

Ukoliko su za pojedini predmet ispunjeni svi potrebni preduvjeti nastava na daljinu može krenuti od 18. ožujka 2020. godine. Od 23. ožujka 2020. nastava na daljinu treba krenuti na svim studijima i predmetima.

7. Tehnička podrška

Za osiguranje rada informacijskih sustava i aplikacija zadužen je ured za IT podršku (Vedran Buhovac i Denis Mihić) te FSRE tim za podršku organizaciji nastave na daljinu (dekan Željko Stojkić, prodekan Remzo Dedić, Ivan Bevanda, Igor Bošnjak, Eva Čuljak, Selena Knežić, Mirela Kundid Vasić, Petar Marić, Ana Pinjuh, Krešimir Rakić, , Luka Šaravanja, Željko Šeremet, Danijel Šogorović i Danijel Zelenika).

Osoba zadužena za podršku nastavnima studija strojarstva u korištenju alata za nastavu na daljinu je Igor Bošnjak (igor.bosnjak@fsre.sum.ba).

Osoba zadužena za podršku nastavnima studija računarstva u korištenju alata za nastavu na daljinu je Krešimir Rakić (kresimir.rakic@fsre.sum.ba).

Osoba zadužena za podršku nastavnima studija elektrotehnike u korištenju alata za nastavu na daljinu je Petar Marić (petar.maric@fsre.sum.ba).

Radionica za nastavno osoblje za uporabu i upravljanje mogućnostima FSRE Moodle sustava e-učenja, GSuite paketa alata za obrazovne institucije i Microsoft Office 365 paketa alata za obrazovne institucije organizirat će se u sljedećim danima, a sve potrebne upute biti će dostupne za preuzimanje.