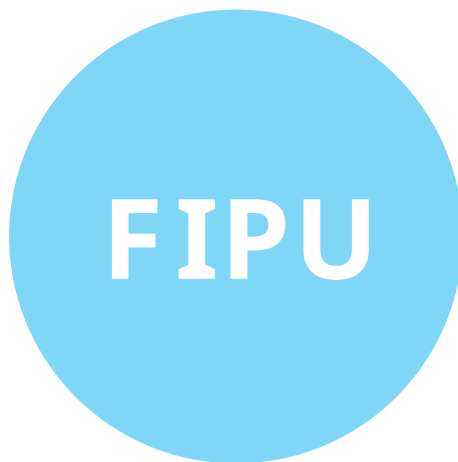


**Sveučilište Jurja Dobrile u Puli**  
**Fakultet informatike**



**Studentske smjernice za edukacijske platforme**

**Pula, 25. rujna 2024.**



## Sadržaj

<b>1</b>	<b>Uvod</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Sigurnost i privatnost</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Kvalitena online komunikacija</b>	<b>3</b>
3.1	Postavljanje pitanja . . . . .	3
3.2	Odgovaranje na pitanja . . . . .	3
3.3	Pojašnjavanje . . . . .	4
3.4	Povezivanje . . . . .	4
3.5	Proširivanje . . . . .	5
3.6	Dodavanje novih informacija . . . . .	5
3.7	Kvalitetna online komunikacija . . . . .	5
<b>4</b>	<b>Alati</b>	<b>6</b>
4.1	Merlin (Moodle) . . . . .	6
4.2	Google Chat (Spaces) . . . . .	7
4.3	Google Meet . . . . .	8
4.4	<b>Google Drive</b> . . . . .	9
4.5	<b>Google Calendar</b> . . . . .	10
4.6	<b>GitLab</b> . . . . .	11
4.7	<b>Google Colab</b> . . . . .	12
4.8	Perusall . . . . .	13
<b>5</b>	<b>Rezime (TL;DR)</b>	<b>14</b>



## 1 Uvod

Dobrodošli na novu edukacijsku platformu koja služi za poboljšanje kvalitete učenja i suradnje. Ove smjernice osmišljene su kako bi vam pomogle u snalaženju među alatima i pisanju konstruktivnih, jasnih i korisnih rasprava u online alatima.

Od akademske godine 2024/25, FIPU koristi nekoliko novih edukacijskih alata koji će vam pomoći u učenju i suradnji. Ove smjernice osmišljene su kako bi vam omogućile lakše snalaženje i učinkovito korištenje alata koji će biti ključni dio vašeg akademskog iskustva.

## 2 Sigurnost i privatnost

- **OBAVEZNO** sve komunikacije i rad obavljajte putem institucionalnih Google računa i Merlina.
- **Snimke i osjetljive informacije:** Osigurajte da informacije ostaju privatne i ne dijelite povjerljive informacije putem Google Chata ili Drivea.
- Kršenje **privatnosti** i drugi oblici neprihvatljive komunikacije bit će sankcionirani.



## 3 Kvalitena online komunikacija<sup>1</sup>

Komentari i rasprave su ključni alati za interakciju između studenata i nastavnika, a kvalitetna komunikacija može značajno doprinijeti boljem razumijevanju i uspjehu na kolegijima.

Kvalitetna online komunikacija ne samo da poboljšava vaše razumijevanje gradiva, već pomaže i vašim kolegama da bolje razumiju kompleksne teme. Korištenjem ovih smjernica, možete poboljšati svoju komunikaciju na platformi i izvući maksimum iz zajedničkog učenja.

### 3.1 Postavljanje pitanja

Postavljanje dobrih pitanja važno je za vlastito razumijevanje gradiva, ali i za poticanje dublje rasprave. Pitanja mogu biti o gradivu, pojmovima koje niste razumjeli, ili čak hipotetička pitanja koja proširuju raspravu.

**Kako postaviti kvalitetno pitanje:**

- **Opišite što razumijete, a što ne razumijete:** Umjesto da samo kažete "Ne razumijem", navedite što ste uspjeli shvatiti i gdje je nastala konfuzija. Na primjer: *"Razumijem kako 'for' petlja radi, ali nisam siguran kako bih je iskoristio u kombinaciji s rekurzivnom funkcijom za pretraživanje stabla."*
- **Predložite moguća rješenja:** Ako imate ideju, podijelite je, čak i ako niste sigurni. Primjer: *"Ne razumijem zašto ova funkcija vraća 'None'. Može li biti da problem leži u tome što nisam eksplicitno naveo povratnu vrijednost u svakoj grani 'if' naredbe?"*

### 3.2 Odgovaranje na pitanja

Kada odgovarate na pitanja svojih kolega, važno je biti jasan i sažet te pružiti korisne informacije. Cilj je pomoći kolegama da bolje razumiju gradivo.

**Kako odgovoriti na pitanja:**

- **Jasno i sažeto odgovorite:** Na primjer: *"Pozdrav @Ana, dobro pitanje. Rekurzivne funkcije često vraćaju 'None' kada ne navedemo povratnu vrijednost u bazičnom slučaju. Pokušaj dodati 'return' unutar svih grana funkcije."*

<sup>1</sup>Adaptirano na bazi teksta [ovog teksta](#) autorice Phoebe Jackson iz 2022., CC-BY-NC 4.0.



- **Procijenite koleginiu hipotezu:** Ako je kolega predložio odgovor, procijenite ga i ponudite dodatna pojašnjenja. Primjer: *"Mislim da si već djelomično odgovorila na svoje pitanje. Da, greška može nastati zbog nedostatka povratne vrijednosti, no također provjeri da varijable unutar petlje nisu slučajno redefinirane."*
- **Povežite s dodatnim resursima:** Povežite kolege s drugim dijelovima teksta ili korisnim vanjskim resursima, ali uvijek dodajte vlastito objašnjenje. Na primjer: *"Pogledaj ovaj članak, ovdje je detaljno objašnjeno kako različite strukture podataka, poput stoga i reda, mogu olakšati implementaciju pretrage stabla."*

### 3.3 Pojašnjavanje

Ponekad vaša objašnjenja mogu pomoći kolegama da jasnije razumiju sadržaj.

**Kako pojasniti:**

- **Koristite drugačiji način objašnjavanja:** Pokušajte ponovno objasniti koncept koristeći druge riječi ili primjere. Na primjer: *"Dakle, što tekst kaže jest da funkcija 'map' primjenjuje zadanu funkciju na svaki element liste, dok 'filter' vraća samo one elemente koji zadovoljavaju uvjet."*
- **Sumirajte ključne ideje:** Sažmite najvažnije informacije iz dijela gradiva vlastitim riječima, izostavljajući manje važne detalje. Primjer: *"Važno je razumjeti da hash funkcija vraća jedinstveni identifikator za svaki objekt, no uvijek postoji mogućnost kolizije, što znači da dva različita objekta mogu imati isti hash."*

### 3.4 Povezivanje

Povežite ono što učite s drugim dijelovima teksta, kolegija ili stvarnim životom kako biste stvorili širu sliku.

**Kako povezati:**

- **Povežite s drugim dijelovima teksta:** *"Ovaj koncept čini mi se sličan onom o kojem smo učili ranije u vezi optimizacije sortiranja u složenijim algoritmima poput 'merge sort'."*
- **Povežite s drugim kolegijima:** *"Ovo je sjajan primjer preklapanja između algoritama i baze podataka; indeksiranje tablica u SQL-u često koristi slične strukture podataka kao binarna pretraga."*
- **Povežite s vlastitim iskustvom:** *"Ovaj koncept mi je zanimljiv jer smo ga nedavno koristili pri analizi velikih skupova podataka u Pythonu pomoću biblioteke 'pandas'."*



### 3.5 Proširivanje

Proširite raspravu postavljanjem dodatnih pitanja, pružanjem novih informacija ili predlaganjem kreativnih rješenja.

**Kako proširiti raspravu:**

- **Dajte dodatna pojašnjenja ili nova pitanja:** "Razmišljam, što bi se dogodilo da pokušamo primijeniti ovaj algoritam sortiranja na paralelno obrađivanje velikih podataka? Kako bi to utjecalo na vrijeme izvođenja?"
- **Povežite s vanjskim resursima:** "Pronašao sam ovaj vodič koji korak po korak objašnjava kako implementirati vlastitu hash tablicu u Pythonu."

### 3.6 Dodavanje novih informacija

Jedan od najboljih načina za doprinos raspravi je dodavanje novih informacija koje pojašnjavaju pojam ili daju dodatni kontekst.

**Kako dodati korisne informacije:**

- **Pružite dodatne primjere:** "Samo podsjetnik: 'Big O' notacija koristi se za procjenu vremenske složenosti algoritma, ali isto tako možemo koristiti 'Big Theta' i 'Big Omega' za precizniju analizu."
- **Dajte dodatna objašnjenja:** "Ovdje je važno napomenuti da 'quick sort' u prosjeku ima vremensku složenost  $O(n \log n)$ , no u najgorem slučaju može doseći  $O(n^2)$  ako ne odaberemo dobar pivot."

### 3.7 Kvalitetna online komunikacija

- **Budite jasni i sažeti:** Pisanje dugih, kompliciranih poruka može otežati razumijevanje. Pokušajte biti precizni i direktni u svojim pitanjima i odgovorima.
- **Korisnost je ključna:** Uvijek se pitajte kako vaš komentar može pomoći drugim studentima. Čak i ako ste nesigurni u svom odgovoru, sudjelovanje u raspravi pomaže vam u učenju i doprinosi zajednici.
- **Poštujte druge sudionike:** Koristite pristojan i profesionalan ton. Povežite se s drugim sudionicima koristeći njihova imena ili @oznaku kako biste olakšali komunikaciju.
- **Potičite diskusiju:** Vaš komentar trebao bi potaknuti daljnju raspravu. Možete postavljati daljnja pitanja, tražiti pojašnjenja ili dodavati nove ideje koje proširuju razgovor.



## 4 Alati

### 4.1 Merlin (Moodle)

Primarna platforma za sve materijale, zadatke i službene obavijesti.

- **Lokacija:** <https://moodle.srce.hr/>
- **Svaki kolegij na Merlinu \*MORA** imati informaciju o pristupu na svoj Google Space i na sve ostale resurse koje koristi. Student koji pristupa Merlinu mora moći pristupiti svim resursima povezanim s tim predmetom.

#### Kako koristiti:

- **Materijali i zadaci:** Svi ključni materijali za kolegij (predavanja, bilješke, zadaci) bit će dostupni na Merlinu. Redovito provjeravajte Merlin za nove obavijesti i zadatke.
- **Službene obavijesti:** Sve važne obavijesti i promjene bit će objavljene na Merlinu, pa je važno da ga provjeravate svaki dan.
- **Predaja zadataka:** Svi zadaci, projekti i domaće zadaće predaju se putem Merlina.

#### Važno:

- Na Merlinu ćete naći i **poveznice** na sve dodatne alate koje koristimo (Google Chat, Google Meet, GitLab, itd.).
- **Obavezni** ste pratiti informacije s Merlina



## 4.2 Google Chat (Spaces)

**Zamjena za Slack** – glavna platforma za gotovo sinkronu komunikaciju na kolegijima.

### Kako koristiti:

- **Kolegiji i grupe:** Svaki kolegij ima svoj prostor (Space) u Google Chatu. Ovdje ćete postavljati pitanja, razmjenjivati informacije s kolegama i profesorima te sudjelovati u grupnim diskusijama.
- **Komunikacija s profesorima:** Umjesto e-maila, koristite Google Chat za brza pitanja i neformalne rasprave vezane uz nastavu.
- **Suradnja na projektima:** Kreirajte vlastite prostore za grupne projekte, gdje možete surađivati u stvarnom vremenu.

### Važno:

- Svaki kolegij ima svoj Google Space
- Na Merlinu će biti imena Google Spacea svakog kolegija.
- Osim po kolegijima, postojat će i sljedeći standardni spaceovi:
  - **FIPU** (svi studenti i nastavnici); kôd: AAAAfaLaZw0
  - **FIPU online studenti** (nastavnici i online studenti); kôd: AAAAQS945n4
  - **FIPU redoviti studenti** (nastavnici i online studenti); kôd: AAAAJ4Xne6g
  - **FIPU trebam pomoć** (općeniti upiti studenata); kôd: AAAAcq9HfyM
  - **FIPU random** (prostor za neformalniju komunikaciju); kôd: AAAAzBIc7H8

Ako ste u istom pregledniku prijavljeni s više računa, treba na početku dodati /u/1 (ako vam je UniPu drugi račun, ili /u/2 ako je treći), npr za FIPU space za drugi račun: <https://chat.google.com/u/1/room/AAAAfaLaZw0> (zadnji niz znakova je kôd spacea). Takve poveznice imate u Tablici 1.

Tablica 1: Tablica poveznica za druge i kasnije račune

Drugi račun (/u/1)	Treći račun (/u/2)	Četvrti račun (/u/3)
<a href="#">FIPU</a>	<a href="#">FIPU</a>	<a href="#">FIPU</a>
<a href="#">FIPU online studenti</a>	<a href="#">FIPU online studenti</a>	<a href="#">FIPU online studenti</a>
<a href="#">FIPU redoviti studenti</a>	<a href="#">FIPU redoviti studenti</a>	<a href="#">FIPU redoviti studenti</a>
<a href="#">FIPU trebam pomoć</a>	<a href="#">FIPU trebam pomoć</a>	<a href="#">FIPU trebam pomoć</a>
<a href="#">FIPU random</a>	<a href="#">FIPU random</a>	<a href="#">FIPU random</a>





### 4.3 Google Meet

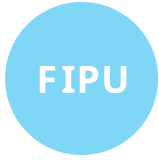
**Koristi se za online nastavu, konzultacije i grupne sastanke.**

Meetu se može pristupiti na <https://meet.google.com/>, ali i iz većine interaktivnih alata (Chat, Classroom...).

Video-vodič: <https://youtu.be/oLR4itc8wBs?si=CXIau0it5B0i0fX2>

**Kako koristiti:**

- **Link za predavanje:** Svi linkovi za online predavanja i konzultacije nalazit će se u Google Calendaru i Merlinu. Pratite Google Calendar za raspored.
- **Snimke predavanja:** Ako propustite predavanje, većina online sesija bit će snimljena i pohranjena na Google Drive, dostupna putem Merlina.
- **Konzultacije:** Za 1:1 konzultacije s profesorima, Google Meet je glavna platforma. Obavezno dogovorite termin unaprijed.



## 4.4 Google Drive

Koristi se za pohranu i dijeljenje dokumenata, snimki predavanja i suradničkih projekata.

Lokacija: <https://drive.google.com>.

**Kako koristiti:**

- **Pristup snimkama predavanja:** Snimke s Google Meeta bit će pohranjene na Google Driveu i dostupne putem Merlina.
- **Suradnja na projektima:** Koristite Google Docs, Sheets ili Slides za rad na zajedničkim projektima. Svi članovi grupe mogu uređivati dokumente u stvarnom vremenu.
- **Pohrana materijala:** Pohranite i dijelite svoje datoteke (npr. bilješke, radove, projekte) putem Google Drivea.



## 4.5 Google Calendar

Koristi se za zakazivanje online nastave, konzultacija i podsjetnike za događaje.

Lokacija: <https://calendar.google.com>.

**Kako koristiti:**

- **Raspored predavanja:** Provjeravajte Google Calendar za sve termine predavanja i sastanaka.
- **Online sastanci:** Linkovi za Google Meet bit će direktno uključeni u događaje na Google Calendaru. Kliknite na događaj kako biste se pridružili sastanku.
- **Podsjetnici:** Postavite podsjetnike kako biste bili organizirani i na vrijeme prisustvovali predavanjima i konzultacijama.



## 4.6 GitLab

Sveučilišni GitLab server koristi se kao repozitorij i verzioniranje za softverske i druge projekte.

Lokacija: <https://gitlab2.unipu.hr/>

### Kako koristiti:

- **Grupni rad na kodu:** Za zadatke koji uključuju programiranje, svi grupni projekti i kolaboracija odvijat će se putem GitLaba. Redovito radite commit-ove i ažurirajte verzije koda.
- **Verzioniranje koda:** GitLab omogućuje praćenje verzija koda, pa će vaš nastavnik moći pratiti vaš napredak na projektu.
- **Automatska provjera koda:** GitLab CI/CD alat omogućuje automatsko testiranje vašeg koda, što olakšava pronalazak grešaka i poboljšava kvalitetu rješenja.

### Važno:

- Svaki projekt trebao bi biti pravilno strukturiran i redovito ažuriran putem GitLaba. Poveznice na projekte bit će dostupne i na Merlinu.



## 4.7 Google Colab

Alat za pisanje i izvođenje Python koda u pregledniku.

Lokacija: <https://colab.research.google.com>

**Kako koristiti:**

- **Laboratorijske vježbe:** Colab omogućuje izvođenje Python koda izravno u pregledniku, bez potrebe za instalacijom softvera. Koristit ćete ga za laboratorijske vježbe, analizu podataka i projekte vezane uz strojno učenje.
- **Kolaboracija:** Kao Google Docs, omogućuje suradnju više korisnika na istom projektu u stvarnom vremenu.
- **Integracija s Google Driveom:** Colab se povezuje s vašim Google Driveom, pa možete pohraniti sve bilježnice i rezultate analize na jednom mjestu.



## 4.8 Perusall

Platforma Perusall omogućuje interaktivno komentiranje dokumenata, dodavanje bilješki i raspravljanje o tekstovima u stvarnom vremenu.

**Društvena platforma za čitanje i komentiranje tekstova.**

Lokacija: <https://app.perusall.com/>

Dokumentacija: <https://support.perusall.com/hc/en-us>

**Kako koristiti:**

- **Zajedničko čitanje:** Perusall će vam omogućiti da zajedno s kolegama analizirate zadane tekstove, dodajete komentare, postavljate pitanja i sudjelujete u diskusijama.
- **Angažman:** Aktivno sudjelovanje u diskusijama pomaže vam da bolje razumijete materijal i pridonosite zajedničkom učenju.
- **Automatsko ocjenjivanje:** Perusall prati vašu aktivnost i doprinos u diskusijama te može automatski generirati ocjene temeljem vašeg angažmana.

**Kako kvalitetno komentirati u Perusallu:**

- **Dodajte smislene komentare:** Prilikom čitanja tekstova, zabilježite dijelove koji su vam nejasni ili gdje imate dodatna pitanja.
- **Sudjelujte u raspravama:** Odgovarajte na komentare kolega i nudite dodatna objašnjenja. Ako netko ne razumije koncept, pokušajte pomoći sa svojim razumijevanjem.
- **Povežite s materijalima iz predavanja:** Ako tekst u Perusallu može biti povezan s gradivom iz predavanja ili drugih izvora, dodajte poveznicu ili objašnjenje kako bi ostali bolje razumjeli kontekst.



## 5 Rezime (TL;DR)

Kako biste najbolje iskoristili ove alate:

1. [Merlin](#) – polazno mjesto za sve informacije, zadatke i službene obavijesti.
2. [Google Chat](#) – za brzu komunikaciju i grupne diskusije.
3. [Google Meet](#) – za online predavanja i konzultacije.
4. [Google Drive](#) – za dijeljenje dokumenata i suradnju na projektima.
5. [Google Calendar](#) – za praćenje svih važnih termina.
6. [GitLab](#) – za upravljanje i verzioniranje programskih projekata.
7. [Google Colab](#) – za laboratorijske vježbe i projekte u Pythonu.
8. [Perusall](#) – za zajedničko čitanje i analizu tekstova.

Redovito pratite [Merlin](#) za najnovije obavijesti i sve potrebne poveznice na ove alate kako biste uspješno sudjelovali u nastavi.

**Koga pitati?** Ako ste u dilemi ili nešto ne razumijete o platformama, organizaciji ili kolegijima (redom!):

1. Nastavnike (asistente i profesore) na predmetu putem Google Chata,
2. Prodekana za nastavu putem Google Chata,
3. Dekana putem Google Chata,
4. Emailom na [fipu-ured@unipu.hr](mailto:fipu-ured@unipu.hr).

**Pripazite** da ako vi niste sigurni o neku informaciju, vjerojatno nisu ni vaši kolege, a postoji i ozbiljan rizik da kolege imaju zastarjele podatke ili jednostavno haluciniraju.