

**В края на всеки семестър** преподавателите отчитат участието на студентите в учебните занятия и изпълнението на поставените в платформата задачи. Тъй като в повечето случаи ще имате не повече от две присъствени консултации с преподавателите, трябва да съгласувате датата за изпита по време на тяхното провеждане и да подадете тази информация в ЦДО в определения за това срок.

**В края на съответния семестър** се завежда студентската книжка в ЦДО.

**До редовна изпитна сесия се допускат студенти със завършен семестър.**

### **Важно!**

**При проблеми, свързани с организацията и провеждането на обучението, както и с достъпа до платформата се обръщайте към екипа на ЦДО. Информацията за контакта с тях е публикувана на сайта на ЦДО <http://e-learning.unibit.bg/>**

Като студенти за Вас е необходимо да се запознаете с някои важни неща, а така също и с основните права и задължения, които трябва да спазвате.

От официалните документи на УниБИТ можете да получите информация за Вашия академичен статут и всичко, което е необходимо да спазвате като срокове и ангажменти до Вашето успешно дипломиране. Основните нормативни документи са:

⇒Правилник за устройството, управлението и дейността на Университета по библиотекознание и информационни технологии – достъпен на [www.unibit.bg](http://www.unibit.bg)

⇒Правилник за дейността на центъра за дистанционно обучение към УниБИТ – достъпен в платформата ILIAS

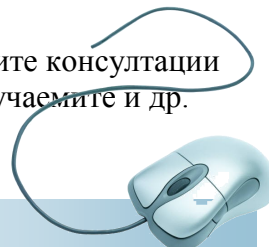
⇒Система за изпитване и оценяване на студентите - достъпна в платформата ILIAS

⇒Наредба за разработване, защита и оценяване на студентски писмени работи в УниБИТ - достъпна на [www.unibit.bg](http://www.unibit.bg)

### **На сайта на ЦДО**

<http://e-learning.unibit.bg/> може да получите подробна информация:

- за сроковете на семестрите и сесиите на съответната учебна година (**Календарен график на учебния процес**)
- за учебните планове на съответната специалност
- за графика на присъствените консултации
- полезни документи за обучаемите и др.



**УНИВЕРСИТЕТ  
ПО БИБЛИОТЕКОЗНАНИЕ И  
ИНФОРМАЦИОННИ  
ТЕХНОЛОГИИ**

## **ПОЛЕЗНА ИНФОРМАЦИЯ**

**за студентите**

**Център за дистанционно обучение**  
стая 100, 1 етаж  
бул. "Цариградско шосе" № 119  
гр. София, п.к. 1784  
*тел. 02 970 85 92*  
*e-mail: cdo@unibit.bg*

### Всеки студент е длъжен:

- Да заплаща таксата за обучение, не по-късно от 10 дни от началото на всеки семестър.
- Да изпълнява в срок и качествено всички контролни и домашни задания, курсови работи, практически задачи и др.
- Да полага изпитите си в определените срокове, като спазва установените правила за провеждането им, в съответствие с Правилниците на УниБИТ и ЦДО.
- Да попълва коректно всички изискани документи, като носи съответната отговорност за това.
- Да спазва Правилника за вътрешния ред и да пази името и престижа на УниБИТ.

### СМЕТКА ЗА ВНАСЯНЕ НА СЕМЕСТРИАЛНИ ТАКСИ

Получател: УниБИТ  
Банката на получателя: БНБ-ЦУ  
IBAN: BG65 BNBG 9661 3100 1665 01  
BIC: BNBGBGSD

*\*В платежното нареждане трябва да фигурират ЕГН и трите имена на студента. Като основание да се впише, че това е семестриална такса за дистанционно обучение и името на маг. програма.*

### УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Учебната година за студентите в дистанционна форма на обучение за ОКС “бакалавър” и ОКС “магистър” включва летен и зимен семестър. Обучението се провежда по **учебни планове** и **графици**, утвърдени от Ректора на УниБИТ .

Обучението в Университета се основава на **кредитната система**, приета в Европейския съюз и за целта всеки студент, за да завърши съответния курс е необходимо да набира определен брой кредити през семестрите. **Кредитите** се събират от съответен брой **задължителни, избираеми** и **факултативни дисциплини**, посочени в учебния план на всяка специалност (чл.45 от Правилника на УниБИТ). Кредитите се разпределят по години, семестри и учебни дисциплини, като за придобиване на бакалавърска степен са необходими 240, а за магистърска степен след ОКС „бакалавър“– 90 кредита за три семестъра и 120 кредита за четири семестъра.

**Присъствените учебни занятия** (лекции, консултации, семинари и др.) се провеждат по предварително уточнен **график** с преподавателите, който се публикува в сайта на ЦДО <http://e-learning.unibit.bg/> преди началото на всеки семестър.

**Хорариумът на учебните дисциплини** (аудиторна учебна заетост) за дистанционно обучение е до 30% от тази на редовно обучение, а останалите 70% са извънаудиторна заетост на студента.

**Вие трябва да си изберете отговорник на курса**, който в края на всеки семестър да представя в ЦДО студентските книжки за проверка. След приключване на семестъра студентите в дистанционна форма на обучение получават административна заверка.

**В края на семестъра всеки един от Вас** трябва да ни изпрати попълнена бланка за избираеми и факултативни дисциплини. Бланката може да я свалите от платформата категорията „Полезни документи“ или от сайта на ЦДО в секцията „Документи“.

Информация за дисциплините и водещите лектори през семестрите ще получите от ръководителите на съответните специалности.

**В края на всеки семестър** отговорникът предава в ЦДО и списък с датите за изпитите през редовната сесия, предварително уговорен и подписан от лектора. **Не се допускат** повече от два изпита на ден и изпитни дати извън определените по график сесии (по решение на АС на УниБИТ).