

**Zarządzenie 1/2023**  
**Kanclerza Dolnośląskiej Szkoły Wyższej**  
**z dnia 14 lutego 2023 r.**

w sprawie wprowadzenia wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu

Działając na podstawie § 17 ust. 1 pkt 2 lit. a Statutu Dolnośląskiej Szkoły Wyższej zarządzam co następuje:

1. Wprowadzam wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu rozpoczynających studia w roku akademickim 2022/2023.
2. Wzór umowy, o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Traci moc zarządzenie Kanclerza nr 4/2022 z dnia 14 marca 2022 w sprawie uchwalenia wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kanclerz DSW

Krzysztof Kamiński

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH  
DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH  
DOLNOŚLĄSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ z siedzibą we Wrocławiu**

zawarta pomiędzy:

Dolnośląską Szkołą Wyższą z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 55; 53-611 Wrocław, wpisaną pod pozycją 118 do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce adres poczty elektronicznej [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl), zwaną dalej „Uczelnią”,

a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało	
Adres korespondencyjny	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Studentem”

W celu realizacji obowiązku wynikającego z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zwanej dalej Ustawą, ustala się, co następuje:

**§ 1**

**ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

1. Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej zgodnie z poniższymi zapisami:
  - 1) **studia:** .....,
  - 2) **kierunek:** .....,
  - 3) **forma:** .....

**§ 2**

**OBOWIĄZKI STRON**

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwana dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Studentowi prawa kształcenia na wybranym przez Studenta kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Studenta będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
3. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Student zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

**§ 3**

**OPŁATY ZA STUDIA**

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:
  - 1) w systemie: .....
  - 2) liczba rat: ..... rocznie, w następującej wysokości:

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
  - 1) nazwa: .....; w wysokości:.....
3. Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.
4. Opłaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Student spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię. Studenci zakwalifikowani do projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uczelnię, zawierając będą dodatkową umowę określającą szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie oraz informacje o przysługującej obniżce czesnego.
5. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia:

12 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	10 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	2 raty	Nabór letni	Nabór zimowy	1 rata	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03
II rata	15.11	15.04	II rata	15.11	15.04						
III rata	15.12	15.05	III rata	15.12	15.05						
IV rata	15.01	15.06	IV rata	15.01	15.06						
V rata	15.02	15.07	V rata	15.02	15.07						
VI rata	15.03	15.08	VI rata	15.03	15.09	II rata	15.03	15.10			
VII rata	15.04	15.09	VII rata	15.04	15.10						
VIII rata	15.05	15.10	VIII rata	15.05	15.11						
IX rata	15.06	15.11	IX rata	15.06	15.12						
X rata	15.07	15.12	X rata	15.07*	15.01**						
XI rata	15.08	15.01									
XII rata	15.09	15.02									

\* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.06,  
 \*\*Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.01.

6. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z § 1, przedstawia poniższa tabela.  
 .....
7. Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa liczba rat uiszczania czesnego, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na studiach inżynierskich 7 – semestralnych, na ostatnim semestrze nie ma możliwości uiszczania czesnego w 1 racie. W takim przypadku i przy braku wyboru innej liczby rat obowiązuje opłata semestralna uiszczania czesnego.
8. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje szczegółowo Regulamin opłat.
9. W trakcie trwania studiów, student nie ma możliwości zmiany systemu płatności z gwarantowanego czesnego stałego na gwarantowane czesne stopniowane oraz z gwarantowanego czesnego stopniowanego na gwarantowane czesne stałe.
10. Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.
11. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
<b>1.Opłaty za wydanie dokumentów</b> (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł	na bieżąco

Opłata za wydanie dodatkowego suplementu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł	na bieżąco
<b>2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów</b> (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł	na bieżąco
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł Suplement do dyplomu – 20 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski– 20 zł	
	Dodatkowy odpis Suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski- 20 zł	
	Karta biblioteczna - 10zł	opłata pobierana w momencie składania wniosku w bibliotece
<b>3. Pozostałe:</b>		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	480 zł	21 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za przedmiot powtarzany	250 zł za przedmiot w semestrze	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności, dodatkowy wynikający z zasad rekrutacji	250 zł za przedmiot w semestrze	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (nie dotyczy ostatniego semestru studiów gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	pełna wysokość czesnego standardowego obowiązującego na powtarzonym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (w przypadku zaliczenia co najmniej jednego przedmiotu z semestru, na którego powtarzanie Student został skierowany)	70% wysokości czesnego standardowego obowiązującego na powtarzonym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	1250 zł za semestr	14 dni od dnia wpisu na semestr
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	na bieżąco
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wysłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	15 zł (adres w Polsce)/ 40zł (inny adres)	na bieżąco
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,50 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	na bieżąco
Opłata za duplikat karty bibliotecznej	10 zł	płatne przy składaniu wniosku w bibliotece
Opłata za zgubienie książki	30 zł	na bieżąco
Cena wykonania kopii (skanu) dokumentu w ramach usługi Wypożyczenia Międzybiblioteczne	1 zł za każdą stronę	na bieżąco

Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem, dotyczące przekroczenia terminu zwrotu książki w Bibliotece	5 zł	na bieżąco
* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.		

#### § 4

#### REZYGNACJA ZE STUDIÓW

1. Student naboru letniego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub pocztą elektroniczną na adres: [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl) w terminie do ostatniego dnia września przed rozpoczęciem studiów.
2. Student naboru zimowego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub pocztą elektroniczną na adres: [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl) w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin opłat.
4. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
5. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 4, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu.  
Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Student, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni (adres strony: [www.dsw.edu.pl](http://www.dsw.edu.pl) w zakładce Studia i szkolenia/zasady rekrutacji)
6. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Student nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 7.
7. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Studenta rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Student ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
8. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni przy ul. Strzegomskiej 55, nie mają zastosowania ust. 4 -7 powyżej.

#### § 5

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta kierunek, rodzaj lub formę studiów Uczelnia może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku, rodzaju lub formy Uczelnia podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru letniego i 7 dni dla naboru zimowego.
2. W przypadku nieuruchomienia kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo podjąć kształcenie na innym kierunku, rodzaju lub formie studiów, na który nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Studenta deklaracji o jego wyborze oraz dla którego Student spełnia warunki rekrutacyjne.
3. W przypadku, jeśli Student nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
4. Uruchomienie przez Uczelnię specjalności na danym kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danej specjalności. Szczegółowe zasady precyzuje Regulamin studiów.

5. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
6. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Studenta w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Dane adresowe: Dolnośląska Szkoła Wyższa z siedzibą we Wrocławiu ul. Strzegomska 55, 53-611 adres poczty elektronicznej [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl)
9. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.
10. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.
11. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
12. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów przyjętym Zarządzeniem Rektora.
13. Uczelnia ponosi odpowiedzialność za zgodność świadczenia usługi z Umową na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz.U.2020.287).

.....  
podpis Studenta

.....  
podpis Uczelni  
Z upoważnienia  
Kancelarza Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we  
Wrocławiu  
*Pieczątka*

## OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczenie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną oraz mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.

.....  
podpis Studenta

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

.....  
podpis Studenta

**WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY**  
(formularz należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od Umowy)

Adresat.....  
(pełna nazwa Uczelni oraz adres)

Ja, niżej podpisany/a.....  
(imiona i nazwisko)

<b>PESEL</b>																				
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w przypadku braku numeru PESEL nazwa dokumentu tożsamości: paszport

<b>Numer paszportu</b>																				
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nazwa państwa, które wydało paszport.....

zamieszkały/a: kraj zamieszkania.....

miejsowość.....

kod pocztowy.....

ulica.....

numer domu/mieszkania.....

e-mail:.....

niniejszym oświadczam, że odstępuję od umowy o świadczenie usług edukacyjnych

w.....  
(pełna nazwa Uczelni)

zawartej w dniu.....  
(dzień/miesiąc/rok)

dotyczącej studiów:

Poziom kształcenia (stopień) i rodzaj studiów*:	Kierunek studiów oraz specjalność, jeśli dotyczy
<input type="checkbox"/> Studia I stopnia <input type="checkbox"/> Studia II stopnia <input type="checkbox"/> Studia II stopnia ze studiami podyplomowymi <input type="checkbox"/> Jednolite studia magisterskie <input type="checkbox"/> Studia podyplomowe	...

.....  
(data oraz czytelny podpis imieniem i nazwiskiem)

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW STUDIÓW  
WYŻSZYCH DOLNOŚLĄSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU  
AGREEMENT FOR PROVISION OF EDUCATIONAL SERVICES FOR HIGHER  
EDUCATION STUDENTS OF  
UNIVERSITY OF LOWER SILESIA IN WROCŁAW**

zawarta pomiędzy:

Dolnośląską Szkołą Wyższą z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 55; 53-611 Wrocław, wpisaną pod pozycją 118 do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce adres poczty elektronicznej [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl), zwaną dalej „Uczelnią”,  
a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało	
Adres korespondencyjny	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Studentem”

concluded between:

*ULS University of Lower Silesia with registered seat in Wrocław 56-611, Strzegomska 55, entered into register of non-state higher education institutions and higher education institution unions under no. 118, kept by the Minister competent for the higher education, email address [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl), represented by (to be filled in by the University)*

and

First name and surname	
PESEL, in case of lack of Personal identification number - the name and number of a document confirming an identity, and the name of a nation which issued a document	
correspondence address in the Republic of Poland	
e-mail address	

hereinafter referred to as „the Student”

W celu realizacji obowiązku wynikającego z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zwanej dalej Ustawą, ustala się, co następuje:

For the purpose of fulfilment of an obligation resulting from Art. 160 an of Act - Law on Higher Education, hereinafter referred to as the Act, it is established as follows:

**§ 1**

**ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

2. Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej zgodnie z poniższymi zapisami:

- a. **studia:** .....
- b. **kierunek:** .....
- c. **forma:** .....

**§ 1**

**SCOPE OF SERVICES RENDERED**

The University undertakes to prepare and render educational service for the benefit of the Student in accordance with the following provisions:

- a. **kind of studies:** .....,
- b. **degree course:** .....,
- c. **mode of studies:** .....

**§ 2**

**OBOWIĄZKI STRON**

4. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwana dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Studentowi prawa kształcenia na wybranym przez Studenta



kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.

5. Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Studenta będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
6. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Student zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

## § 2

### OBLIGATIONS OF THE PARTES

1. In order to perform the subject of the Agreement (hereinafter referred to as: The Agreement), the University undertakes in particular to provide the Student with the right to study on a degree course selected by the Student under conditions which arise from the regulations binding at the University, especially from the Rules of Studies, as well as the legal regulations in force.
2. The Student shall undertake to comply with applicable at the University regulations and orders, pay on time and in the case of a foreign Student to perform proper due diligence in relation to legalize their stay in Poland during the whole time of studying.
3. In the cases provided for in the curriculum or resulting from the applicable provisions of the law or internal files of the University, classes may be implemented including means and techniques of distance learning. The Student shall undertake in such cases to use IT-tools providing mutual internet communication with the University necessary to participate in such forms of learning.

## § 3

### OPLATY ZA STUDIA

2. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:
  - a. w systemie: .....
  - b. liczba rat: ..... rocznie, w następującej wysokości:

## § 3

### FEES FOR STUDIES

1. The Student undertakes to pay fees for the chosen kind of studies in accordance with § 1:
  - a. in the tuition system: .....
  - b. number of instalments: ..... yearly, in the following amount:
6. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
  - a. nazwa: .....; w wysokości: .....
2. In payments referred to in item 1 the following promotions are considered:
  - a. name: ..... ; in the amount of .....
7. Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.
8. Opłaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Student spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię. Studenci zakwalifikowani do projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uczelnię, zawierając będą dodatkową umowę określającą szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie oraz informacje o przysługującej obniżce czesnego.
3. Detailed terms of promotion use are specified in the Promotion and Discount Rules.
4. Payments due for the Agreement can be lowered by the University for a definite period in cases other than those specified in item 3 of herein paragraph when the Student meets the conditions of a particular promotion or the conditions of another discount in accordance with the rules specified by the University.
5. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia:

<b>12 rat</b>	Nabór letni	Nabór zimowy	<b>10 rat</b>	Nabór letni	Nabór zimowy	<b>2 raty</b>	Nabór letni	Nabór zimowy	<b>1 rata</b>	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03
II rata	15.11	15.04	II rata	15.11	15.04						
III rata	15.12	15.05	III rata	15.12	15.05						
IV rata	15.01	15.06	IV rata	15.01	15.06						
V rata	15.02	15.07	V rata	15.02	15.07						
VI rata	15.03	15.08	VI rata	15.03	15.09	II rata	15.03	15.10			
VII rata	15.04	15.09	VII rata	15.04	15.10						
VIII rata	15.05	15.10	VIII rata	15.05	15.11						
IX rata	15.06	15.11	IX rata	15.06	15.12						
X rata	15.07	15.12	X rata	15.07	15.01						
XI rata	15.08	15.01									
XII rata	15.09	15.02									

9. The Student undertakes to pay the fees for the studies in accordance with a schedule. The table below presents a standard schedule of payment of the tuition fees:

<b>12 instalments</b>	Summer enrolment	Winter enrolment	<b>10 instalments</b>	Summer enrolment	Winter enrolment	<b>2 instalments</b>	Summer enrolment	Winter enrolment	<b>1 instalment</b>	Summer enrolment	Winter enrolment
I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03
II rata	15.11	15.04	II rata	15.11	15.04						
III rata	15.12	15.05	III rata	15.12	15.05						
IV rata	15.01	15.06	IV rata	15.01	15.06						
V rata	15.02	15.07	V rata	15.02	15.07*						
VI rata	15.03	15.08	VI rata	15.03	15.09	II rata	15.03	15.10			
VII rata	15.04	15.09	VII rata	15.04	15.10						
VIII rata	15.05	15.10	VIII rata	15.05	15.11						
IX rata	15.06	15.11	IX rata	15.06	15.12						
X rata	15.07	15.12	X rata	15.07*	15.01						
XI rata	15.08	15.01									
XII rata	15.09	15.02									

\* Summer enrolment Students of the last year of studies pay the final instalment of the tuition fee by 15.06. for the 10 instalments option.

\*\* Winter enrolment Students of the last year of engineering studies pay the final instalment of the tuition fee by 15.07. for the 10 instalments option.

12. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z § 1, przedstawia poniższa tabela.

6. A standard tuition fee for a kind of studies selected in accordance with § 1 is presented in the table below:

13. Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa liczba rat uiszczania czesnego, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na studiach inżynierskich 7 – semestralnych oraz 3- semestralnych drugiego stopnia, na ostatnim semestrze nie ma możliwości uiszczania czesnego w 1 racie. W takim przypadku i przy braku wyboru innej liczby rat obowiązuje opłata semestralna uiszczania czesnego.

14. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje szczegółowo Regulamin opłat.

7. During the last year of studies there is no possibility to divide the tuition fee into 12 instalments. In such a case the basic number of tuition fee instalments is binding, i.e., payment in 10 instalments, unless the Student has chosen to pay the tuition fee in 1 or 2 instalments. During the last semester of seven-semester engineering studies and three-semester masters, there is no possibility to pay the tuition fee in 1 instalment. In such a case, and with lack of a choice a different number of instalments, payment of a semester tuition fee is binding.

8. The rules for a change of the tuition fee payment system and the number of instalments is regulated by the Payment Rules.

15. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
<b>1. Opłaty za wydanie dokumentów</b> (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł	na bieżąco
Opłata za wydanie dodatkowego suplementu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł	na bieżąco
<b>2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów</b> (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł	na bieżąco
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł	
	Suplement do dyplomu – 20 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski – 20 zł	
	Dodatkowy odpis Suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski - 20 zł	
	Karta biblioteczna - 10zł	opłata pobierana w momencie składania wniosku w bibliotece
<b>3. Pozostałe:</b>		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	480 zł	21 dni od dnia złożenia wniosku

Opłata za przedmiot powtarzany	250 zł za przedmiot w semestrze	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności, dodatkowy wynikający z zasad rekrutacji	250 zł za przedmiot w semestrze	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (nie dotyczy ostatniego semestru studiów, gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	pełna wysokość czesnego standardowego obowiązującego na powtarzonym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (w przypadku zaliczenia co najmniej jednego przedmiotu z semestru, na którego powtarzanie Student został skierowany)	70% wysokości czesnego standardowego obowiązującego na powtarzonym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	1250 zł za semestr	14 dni od dnia wpisu na semestr
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	na bieżąco
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	15 zł (adres w Polsce) / 40zł (inny adres)	na bieżąco
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,50 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	na bieżąco
Opłata za duplikat karty bibliotecznej	10 zł	płatne przy składaniu wniosku w bibliotece
Opłata za zgubienie książki	30 zł	na bieżąco
Cena wykonania kopii (skanu) dokumentu w ramach usługi Wypożyczenia Międzybiblioteczne	1 zł za każdą stronę	na bieżąco
Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem, dotyczące przekroczenia terminu zwrotu książki w Bibliotece	5 zł	na bieżąco

\* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

9. In the course of studies, the University can collect additional payments from the Student, in accordance with the table below:

Type of payment	Amount	Deadline for payment
<b>1. Payments for issuance of documents</b> (in accordance with §18 of the Regulation of the Minister of Science of Higher Education, from September 16, 2016, Journal of Laws of 2016 item 1554 in connection with Article 192 paragraphs 1 and 4 of the Act of 27.07.2005 Law on Higher Education, i.e. Journal of Laws of 2016, item 1842):		
Payment for issuance or replacement of an electronic student ID card	22 PLN / 5 EURO	According to the schedule of the last instalment of the tuition fee
Fee for issuing an additional copy of the diploma in a foreign language translation	20 PLN	On a regular basis
Fee for issuing an additional supplement in translation into a foreign language	20 PLN	On a regular basis
<b>2. Payments for issuance of a duplicate of documents</b> (in accordance with §18 of the Regulation of the Minister of Science of Higher Education, from September 16, 2016, Journal of Laws of 2016 item 1554 in connection with Article 192 paragraphs 1 and 4 of the Act of 27.07.2005 Law on Higher Education, i.e. Journal of Laws of 2016, item 1842):		
Payments for duplicates of documents:	Electronic student ID card – 33 PLN	On a regular basis
	University graduation diploma – 20 PLN University supplement of diploma – 20 PLN	
	Additional transcript of the diploma translated into a foreign language – 20 PLN	
	University supplement of diploma translated into a foreign language – 20 PLN	
	Library card – 10 PLN	
<b>3. Other:</b>		
Entrance fee	85 PLN	When recruiting for studies
The Administrative fee for studies in Polish for foreigners studying on a different basis than the applicable Polish citizens, not mentioned in art. 43 par. 2 of the Law on Higher Education	400 PLN	When recruiting for studies

Administrative fee for studies in English for foreigners studying on principles other than Polish citizens, not mentioned in art. 43 par. 2 of the Act on Higher Education	400 PLN	When recruiting for studies
Payment for resuming studies (payment for re-admission to study)	480 PLN	7 days from the date of issuance of the decision
The fee for the subject is repeated	250 PLN per item in the semester	15.11 in the winter semester / 15.04 in the summer semester
Fee for the subject constituting a curricular difference, optional, carried out for studying another specialty, additional- resulting from the recruitment rules	250 PLN per item in the semester	according to the timetable for paying the tuition fee
Fee for repeating the semester (not applicable to the last semester of studies when only the diploma seminar is repeated)	full amount of the standard tuition valid for the repeated semester in accordance with par. 3 par. 6	according to the timetable for paying the tuition fee
Fee for repeating the semester (in the case of passing at least one subject from the semester, for which the student was re-directed)	70% of the standard tuition amount applicable to the repeated semester in accordance with par. 3 par. 6	according to the timetable for paying the tuition fee
Fee for repeating the diploma seminar during the last semester of study (when only the diploma seminar is repeated)	1 250 PLN per item in the semester	14 days from the day of entry for the semester
Interest for delay in paying fees	Statutory for the time of delay	On a regular basis
One-time fee for each written reminder sent by registered mail sent no more than once a month, regarding arrears in paying university fees *	15 PLN (address in Poland) / 40 PLN (other address)	On a regular basis
Fee for keeping books from the Library	0,50 zł for the day of delay (for each book)	On a regular basis
Fee for keeping books from the Library	10 PLN	
The fee for lost books	30 PLN	On a regular basis
The price of the copy (scan) of the document as part of the Interlibrary Loans service	1 PLN for each side	On a regular basis

One-time fee for a written reminder sent in a letter concerning the deadline for returning a book in the Library	5 PLN	On a regular basis
* The amount of this fee arises from the actual costs incurred by the university in connection with the preparation of the call for payment of financial arrears, i.e. the cost of a registered letter, administrative costs related to the preparation of a warning.		

#### § 4

#### REZYGNACJA ZE STUDIÓW

1. Student naboru letniego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub pocztą elektroniczną na adres : [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl) w terminie do ostatniego dnia września przed rozpoczęciem studiów.
2. Student naboru zimowego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub pocztą elektroniczną na adres: [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl) w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin opłat.
4. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie). Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
5. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien poinformować Uczelnię o swojej decyzji o odstąpieniu od Umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną na wskazany adres). Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 4, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Student, jest dostępny w koncie rekrutacyjny kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni [www.dsw.edu.pl](http://www.dsw.edu.pl) w zakładce Studia i szkolenia / zasady rekrutacji.
6. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Student nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 7.
7. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Studenta rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Student ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia
8. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni przy ul. Strzegomskiej 55, nie mają zastosowania ust. 4 -7 powyżej.

#### § 4

#### RESIGNATION FROM STUDIES

1. Summer enrolment Student of the 1st year of studies is entitled to resign from the studies without bearing financial consequences submitting a declaration on his/her resignation in a written form, personally signed or via e-mail on : [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl) , by the last day of August before commencement of the studies.
2. Winter enrolment Student of the 1st year is entitled to resign from the studies without bearing financial consequences submitting a declaration on his/her resignation in a written form, personally signed or via e-mail on : [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl) by the last day of February before commencement of the studies.
3. Detailed provisions concerning resignation and crossing out during the course of studies is specified in Payment Rules.
4. In the case of concluding remote agreement (agreement concluded with a consumer under an organized system of concluding agreements on distance, without the simultaneous physical presence of each party, exclusive use of one or more means of distance communication up to and including the time at which the contract is concluded). The Student shall have the right to withdraw from an agreement within 14 days without giving any reason. The withdrawal period shall start from the day of concluding an agreement.
5. To exercise the right of withdrawal, the Student must inform the University of made decision to withdraw from this agreement by an unequivocal statement (e.g., a letter sent by post or by an electronic means to a given address). The period for withdrawal referred to paragraph 4 shall be deemed to have been observed if notice of withdrawal

is sent before its expiry. A form specimen on withdrawal from the agreement which the Student is entitled to use is available on Student's enrolment account (ZPI) or at [www.dsw.edu.pl](http://www.dsw.edu.pl) website in the section of recruitment rules.

- The withdrawal from the agreement is equivalent to the resignation of studies. In the case of withdrawal from the agreement, the Student shall not bear the costs relating tuition fees nor additional fees referred to this Agreement but excluding the supply of services of paying from the date of notification of withdrawal referred to paragraph 7.
- In the case of withdrawal from the agreement after submitting by the Student a request of the performance of an agreement before the withdrawal period has expired, the Student is obliged to pay for completed educational services before the withdrawal period has expired. The amount payable shall be calculated in proportion to the scope of completed educational services, with due regard to set out tuition fees to this Agreement.
- In the case of concluding the agreement at the University on Strzegomska 55, paragraph. 4-7 is not has no use.

## § 5

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta kierunek, rodzaj lub formę studiów Uczelnia może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku, rodzaju lub formy Uczelnia podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru letniego i 7 dni dla naboru zimowego.
- W przypadku nieuruchomienia kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo podjąć kształcenie na innym kierunku, rodzaju lub formie studiów, na który nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Studenta deklaracji o jego wyborze oraz dla którego Student spełnia warunki rekrutacyjne.
- W przypadku, jeśli Student nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
- Uruchomienie przez Uczelnię specjalności na danym kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danej specjalności. Szczegółowe zasady precyzuje Regulamin studiów.
- Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
- Zmiany postanowień wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności.
- W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana do udzielenia odpowiedzi na reklamację Studenta w terminie 14 dni od jej otrzymania. Dane adresowe: Dolnośląska Szkoła Wyższa z siedzibą we Wrocławiu ul. Strzegomska 55, 53-611 adres poczty elektronicznej [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl)
- Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.
- W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.
- Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
- Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów przyjętym Zarządzeniem Rektora.
- Uczelnia ponosi odpowiedzialność za zgodność świadczenia usługi z Umową na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz.U.2020.287).

## § 5

### FINAL PROVISIONS

- In the event of a poor enrolment for a degree course, type or mode of studies chosen by the Student, the University can decide against introducing it. The decision against introduction of a particular degree course, type or mode of



studies shall be made by the University not later than 14 days before the commencement of classes for the summer enrolment and 7 days for the winter enrolment.

2. In case when a particular degree course, type or mode of studies is not introduced, the Student is entitled to commerce education on a different degree course, type or mode of studies to which the enrolment process has not been finalized by the time the declaration on the choice is lodged by the Student and for which the Student meets the admission requirements.
3. If the Student fails to choose another degree course, type or mode of studies within 14 days from the day of being informed by the University on failure to introduce the degree course, type or mode of studies formerly chosen, it signifies a resignation from studying without the necessity of lodging an additional declaration of will. In such a case, the University shall reimburse any payments made by the Student and the Agreement is terminated after the deadline referred to above is due.
4. Initiation of a specialization on a particular degree course by the University depends on enrolment of a relevant number of students and undertaking education in this particular specialization by them. Detailed principles are specified in the Rules of Studies.
5. The Agreement is concluded for a definite period and is terminated after the final diploma exam is passed or after one is crossed out from the list of students.
6. Amendments to the provisions shall be made at least in a documented form or else shall be null and void.
7. In cases not regulated by the Agreement, the provisions of the Rules of Studies, Payment Rules, Promotion and Discount Rules, University Statute, regulations of the Act – Law on Higher Education and the Civil Code shall apply accordingly.
8. Any complaints referring implementation of this Agreement can be notified by post to the University address or via electronic address defined herein. The University is obliged to respond to the Student's claim within 14 days from the day it was received. The address: University of Lower Silesia , Wrocław , Strzegomska 55, 53-611, e-mail: [umowa@dsw.edu.pl](mailto:umowa@dsw.edu.pl)
9. The University informs about the possibility of having recourse to an out-of-court complaint and pursuing claims resulting from this Agreement. Detailed information is available at <http://www.polubowne.uokik.gov.pl> An online platform on dispute resolution system between consumers and traders on the EU level is available additionally at <http://ec.europa.eu/consumers/odr>  
To conduct proceeding on the out-of-court settlement of consumer complaints the mutual agreement is necessary.
10. If the Agreement is concluded in two language versions and there are discrepancies in interpretation between the various language versions of the agreement, the Polish version of the agreement shall prevail. The contract is under a Polish law.
11. The Agreement shall enter into force on the date the agreement is signed by the both Parties.
12. Classes are implemented by the University in accordance with the schedule announced by the Rector.
13. *The University is responsible for the compliance of the provision of the service with the Agreement on the terms provided for in the Act of 30 May 2014 on consumer rights (i.e. Journal of Laws 2020.287).*

.....  
**Data i podpis Studenta**  
date and Student's signature

.....  
**Data i podpis Uczelni**  
**Z upoważnienia Kanclerza Dolnośląskiej Szkoły**  
**Wyższej**  
**z siedzibą we Wrocławiu**  
***Pieczętka i podpis***  
Date and signature by authorization  
Of the Chancellor of the University of Lower  
Silesia

**OŚWIADCZENIE**  
**DECLARATION**

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczenie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną oraz mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.
1. I hereby agree to receive all information, including the service of letters, decisions, and any notices necessary to implement this Agreement by electronic means and mail on my University's email address granted in the frame of Microsoft 365 licence.

.....  
podpis Studenta  
Student's signature

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy dostarczono mi Zasady rekrutacji, Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat, Regulamin Biblioteczny i znana jest mi ich treść.
2. I declare that before signing of this agreement I received the Recruitment rules, Rules of Studies, Promotion and Discount Rules and Payment and Library Rules and I am familiar with their contents.

.....  
podpis Studenta  
Student's signature