

Zarządzenie 2/2021
Kanclerza Dolnośląskiej Szkoły Wyższej
z dnia 24 marca 2021 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 2021/2022.
2. Wzór umowy, o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Traci moc zarządzenie Kanclerza nr 1/2020 z dnia 9 stycznia 2020 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

z dnia (wypełnia uczelnia) zawarta we Wrocławiu 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, adres poczty elektronicznej umowa@dsw.edu.pl, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Kanclerza Dolnośląskiej Szkoły Wyższej Krzysztofa Kamińskiego, 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 w RP	
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 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
1.Opłaty za wydanie dokumentów (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
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów (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
3. Pozostałe:		
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 powtarzanym 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 powtarzanym 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.		

§ 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 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 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 rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni www.dsw.edu.pl w zakładce 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

§ 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 wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. 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.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
9. 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 30 dni od jej otrzymania.
10. 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.

.....
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

3. Żądam rozpoczęcia wykonania usługi edukacyjnej, o której mowa w umowie przed upływem terminu odstąpienia od Umowy.

.....
podpis Student

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)

PESEL																				
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w przypadku braku numeru PESEL nazwa dokumentu tożsamości: paszport

Numer paszportu																				
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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)