SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU

UNIVERSITAS STUDIORUM RAGUSINA

POSLOVNIK
O RADU SVEUČILIŠNOG VIJEĆA
SVEUČILIŠTA U DUBROVNIKU

Dubrovnik, rujan 2024.

Na temelju članka 15. stavka 6. Zakona visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 119/22.) i članka 60. stavka 5. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, Sveučilišno vijeće Sveučilišta u Dubrovniku na 2. sjednici u akademskoj 2023./2024. godini održanoj 26. rujna 2024. donosi

POSLOVNIK O RADU SVEUČILIŠNOG VIJEĆA SVEUČILIŠTA U DUBROVNIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovnikom o radu Sveučilišnog vijeća Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Poslovnik) pobliže se uređuje način rada i odlučivanja Sveučilišnog vijeća Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Sveučilišno vijeće).
(2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Sveučilišno vijeće nadzire rad Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Sveučilište) i njegovih sastavnica se brine o zakonitosti rada Sveučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i Statutom Sveučilišta u Dubrovniku.
(2) Sastav, izbor odnosno imenovanje, mandat te razrješenje članova Sveučilišnog vijeća određeni su Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i Statutom Sveučilišta u Dubrovniku.
(3) Predsjednika Sveučilišnog vijeća, na temelju javnog poziva Rektora Sveučilišta, izabiru članovi Sveučilišnog vijeća javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Sveučilišnog vijeća
(4) U radu Sveučilišnog vijeća bez prava glasa sudjeluju rektor i prorektori Sveučilišta u Dubrovniku, zapisničar iz stručnih službi Sveučilišta kojeg predsjednik Sveučilišnog vijeća odredi za zapisničara te, po potrebi glavni tajnik Sveučilišta i drugi zaposlenici iz stručnih službi Sveučilišta u Dubrovniku po pozivu predsjednika Sveučilišnog vijeća.

Članak 3.

Ovim se Poslovnikom uređuju:

- prava i obveze predsjedatelja Sveučilišnog vijeća
- prava i obveze članova Sveučilišnog vijeća
- vrste sjednica i mjesto održavanja sjednica Sveučilišnog vijeća
- sazivanje i tijek sjednica Sveučilišnog vijeća
- postupak donošenja odluka i razmatranje pitanja iz nadležnosti Sveučilišnog vijeća
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Sveučilišnog vijeća.

II. PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I ČLANOVA SVEUČILIŠNOG VIJEĆA

Prava i obveze predsjednika Sveučilišnog vijeća

Članak 4.

(1) Predsjednik Sveučilišnog vijeća predsjeda sjednicama Sveučilišnog vijeća i ima sljedeća prava i obveze:

- saziva i vodi sjednice Sveučilišnog vijeća
- priprema i predlaže dnevni red sjednica
- brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
- održava red na sjednici i daje riječ govornicima
- upućuje na raspravu i odlučivanje Sveučilišnom vijeću sve pripremljene prijedloge akata, odluka, izvješća, informacija, analiza i drugo iz nadležnosti Sveučilišnog vijeća
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik
- brine se da se u radu Sveučilišnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Sveučilišta
- potpisuje odluke i opće akte koje donosi Sveučilišno vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i drugih općim aktima Sveučilišta i ovim Poslovnikom.

(3) U slučaju spriječenosti Predsjednika Sveučilišnog vijeća da predsjedava i vodi sjednicu Sveučilišnog vijeća (odsutnost, bolest i sl.), zamjenjuje ga član Sveučilišnog vijeća kojeg ovlasti Predsjednik Sveučilišnog vijeća.

(4) Član Sveučilišnog vijeća koji zamjenjuje Predsjednika Sveučilišnog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Sveučilišta i ovim Poslovnikom, a odluke i dokumentaciju potpisuje uz oznaku „uz".

Prava i obveze članova Sveučilišnog vijeća

Članak 5.

(1) Članovi Sveučilišnog vijeća obvezni su nazočiti sjednicama i sudjelovati u radu Sveučilišnog vijeća, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti te donositi odluke.

(2) Članovi Sveučilišnog vijeća imaju pravo donositi inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Sveučilišnog vijeća te podnositi prijedloge za točke dnevnoga reda.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Sjednice Sveučilišnog vijeća

Članak 6.

(1) Sveučilišno vijeće obavlja poslove iz svojega djelokruga na sjednicama.

(2) Sjednice Sveučilišnog vijeća mogu biti redovite i izvanredne.

(3) Redovite sjednice Sveučilišnog vijeća održavaju se u pravilu svaka četiri mjeseca i nose oznaku rednoga broja sjednice u tekućoj akademskoj godini.

(4) Izvanredne sjednice Sveučilišnog vijeća održavaju se na temelju ukazane potrebe ili opravdanoga razloga i nose oznaku „izvanredna" sjednica.

Mjesto i način održavanja sjednica

Članak 7.

(1) Sjednice Sveučilišnog vijeća održavaju radnim danom u redovitom radnom vremenu u prostorima Sveučilišta, u virtualnom okruženju ili u hibridnom obliku (djelomično uživo, djelomično virtualno).
(2) Sjednice Sveučilišnog vijeća u virtualnom okruženju ili u hibridnom obliku mogu se održati korištenjem odobrene *online* interaktivne platforme koja omogućuje neposrednu komunikaciju njegovih članova i neposredno glasovanje.
(3) U posebno opravdanim i hitnim slučajevima sjednice se mogu održati u elektroničkom obliku i to samo elektroničkim izjašnjavanjem bez neposredne komunikacije.
(4) Način održavanja sjednice određuju se u pozivu za sjednicu.
(5) Na sjednicama Sveučilišnog vijeća koje se održavaju u virtualnom okruženju, hibridnom obliku ili elektroničkim izjašnjavanjem ne mogu se donositi odluke za koje je propisano tajno glasovanje.

Sazivanje sjednice

Članak 8.

(1) Sjednicu Sveučilišnog vijeća saziva predsjednik Sveučilišnog vijeća ili ovlašteni predsjedatelj sjednice Sveučilišnog vijeća.
(2) Sjednice Sveučilišnog vijeća sazivaju se putem pisanoga poziva s naznakom datuma, vremena i načina održavanja sjednice i prijedlogom dnevnoga reda koji se putem elektroničke pošte dostavljaju članovima Sveučilišnog vijeća.
(3) Uz poziv za sjednicu, članovima Sveučilišnog vijeća dostavljaju se i materijali uz točke dnevnoga reda te zapisnik prethodne sjednice u elektroničkom obliku.
(4) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Sveučilišnog vijeća u pravilu najkasnije sedam dana prije dana za koji je sjednica sazvana.
(5) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnoga stavka ovoga članka može biti i kraći.

Otvaranje i tijek sjednice

Članak 9.

(1) Sjednicom predsjeda Predsjednik Sveučilišnog vijeća ili ovlašteni predsjedatelj u skladu s ovim Poslovnikom.
(2) Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj utvrđuje nazočnost natpolovične većine svih članova Sveučilišnog vijeća s pravom glasa.
(3) Sjednica Sveučilišnog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Sveučilišnog vijeća s pravom glasa.

Članak 10.

(1) Nazočnost natpolovične većine članova Sveučilišnog vijeća mora se utvrditi na početku sjednice. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjedatelj ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj članova Sveučilišnog vijeća.
(2) Ako predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da na sjednici Sveučilišnog vijeća nije nazočna potrebna natpolovična većina članova Sveučilišnog vijeća, sjednica se Sveučilišnog vijeća odgađa po isteku 15 minuta od pozivom utvrđenog vremena početka sjednice.

(3) Ako predsjedatelj tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna natpolovična većina članova Sveučilišnog vijeća, sjednicu prekida i saziva nastavak sjednice.
(4) O odgodi sjednice pisano se izvješćuju i odsutni članovi Sveučilišnog vijeća.
(5) Odgođena sjednica Sveučilišnog vijeća održat će se najkasnije osam dana od dana odgađanja sjednice na temelju novoga poziva za sjednicu.

Članak 11.

(1) Dnevni red sjednice Sveučilišnog vijeća predlaže predsjedatelj na početku sjednice.
(2) Svaki član Sveučilišnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnoga reda s obrazloženjem potrebne izmjene ili dopune dnevnoga reda.
(3) O prihvaćanju prijedloga dnevnoga reda te predloženih izmjena ili dopuna, članovi Sveučilišnog vijeća odlučuju bez rasprave.
(4) Dnevni je red prihvaćen ako je za njega glasovala natpolovična većina svih članova Sveučilišnog vijeća.
(5) Na prijedlog predsjedatelja može se tijekom sjednice Sveučilišnog vijeća promijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka utvrđenih u dnevnom redu.

Članak 12.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnoga reda sjednice, slijedi rasprava o pojedinim točkama dnevnoga reda i to redoslijedom kojim je utvrđen dnevni red.
(2) Prva je točka dnevnoga reda prihvaćanje zapisnika prethodne sjednice Sveučilišnog vijeća.
(3) Svaki član Sveučilišnog vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
(4) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, provest će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
(5) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se prihvaćenim.
(6) Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice, predsjedatelj podnosi kratko izvješće o važnim događanjima od prethodne sjednice, a mogućnost sudjelovanja imaju svi članovi Sveučilišnog vijeća.

Članak 13.

(1) U daljnjem tijeku sjednice slijedi rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnoga reda i to redoslijedom kojim je utvrđen dnevni red.
(2) U početku rasprave o svakoj točki dnevnoga reda, predlagatelj ili izvjestitelj pojedine točke dnevnoga reda može dati dopunsko usmeno obrazloženje.
(3) Izvjestitelji za pojedine točke dnevnoga reda u pravilu su članovi Sveučilišnog vijeća koje odredi predsjedatelj.
(4) Nakon obrazloženja izvjestitelja za pojedine točke dnevnoga reda, predsjedatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda i daje riječ članovima Sveučilišnog vijeća. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.
(5) Prijave za sudjelovanje u raspravi ističu se podizanjem ruke člana Sveučilišnog vijeća nakon što se otvori rasprava o pojedinoj točki dnevnoga reda i sve dok predsjedatelj ne zaključi raspravu.
(6) Predsjedavatelj daje članovima Sveučilišnog vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili za raspravu.
(7) Neovisno o redoslijedu prijave za raspravu, članu Sveučilišnog vijeća koji zatraži riječ zbog povrede Poslovnika i povrede utvrđenoga dnevnoga reda predsjedatelj će omogućiti da dobije riječ.

Članak 14.

(1) Predsjedatelj osigurava neometano sudjelovanje u raspravi te se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.
(2) Član Sveučilišnog vijeća u raspravi može govoriti najdulje deset minuta.
(3) Tijekom rasprave članovi Sveučilišnog vijeća mogu iznositi mišljenje, tražiti dodatna obrazloženja te postavljati pitanja vezana uz točku dnevnoga reda o kojoj se raspravlja te postavljati pitanja vezana uz pojedina predložena rješenja.
(4) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Sveučilišno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom pitanju prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica Sveučilišnog vijeća.

Članak 15.

(1) Član Sveučilišnog vijeća može govoriti samo o točki dnevnoga reda o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.
(2) Člana Sveučilišnog vijeća može opomenuti ili prekinuti u raspravi samo predsjedatelj.
(3) Ako se član Sveučilišnog vijeća udalji od predmeta rasprave o točki dnevnoga reda o kojoj se raspravlja, predsjedatelj će ga pozvati da se drži predmeta rasprave i točke dnevnoga reda, a ako se i nakon drugoga poziva predsjedatelja član Sveučilišnog vijeća ne drži predmeta rasprave, predsjedatelj će mu oduzeti riječ.
(4) Ako je član Sveučilišnog vijeća u raspravi nepotrebno opširan i svojim ponašanjem dovodi do gruboga narušavanja reda na sjednici, posebice vrijeđanjem drugih sudionika u raspravi, predsjedatelj će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene, predsjedatelj će prekinuti raspravu i oduzet će mu riječ.

Članak 16.

(1) Član Sveučilišnog vijeća može zatražiti da se njegova rasprava i prijedlozi odluka ili zaključaka autoriziraju ili može dostaviti svoju raspravu u pisanom obliku.
(2) Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika, da je tema iscrpljena, odnosno kada utvrdi da rasprava nije vezana uz točku dnevnoga reda.

Održavanje reda na sjednici Sveučilišnog vijeća

Članak 17.

(1) Red na sjednici održava predsjedatelj.
(2) Za narušavanje reda na sjednici predsjedatelj može članu Sveučilišnog vijeća izreći opomenu ili mu oduzeti riječ.
(3) Predsjedatelj će izreći opomenu članu Sveučilišnog vijeća koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red na sjednici i ne pridržava se odredbi ovoga Poslovnika.
(4) Predsjedatelj će oduzeti riječ članu Sveučilišnog vijeća kojem je izrečena opomena, a na istoj sjednici ponovo svojim ponašanjem ili govorom narušava red i ne pridržava se odredbi ovoga Poslovnika.

Odlučivanje

Članak 18.

(1) Sveučilišno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova Sveučilišnog vijeća.
(2) Sveučilišno vijeće donosi odluke i zaključke.

(3) Odluke donosi Sveučilišno vijeće u okviru nadležnosti određenih Zakonom i Statutom Sveučilišta, a zaključke za sva ostala pitanja.
(4) Odluke i zaključke koje donosi Sveučilišno vijeće potpisuje predsjedatelj sjednice na kojoj su doneseni.

Glasovanje

Članak 19.

(1) Glasovanje je na sjednici javno, osim ako ovim Poslovnikom, u skladu sa Statutom Sveučilišta, nije određeno da se glasuje tajno.
(2) Sveučilišno vijeće može odlučiti da se pojedine odluke mogu donijeti tajnim glasovanjem.
(3) Iznimno, u posebnim hitnim slučajevima, glasovanje se može provesti elektroničkim putem bez neposredne komunikacije i to tako da se članovima Sveučilišnog vijeća dostavi u elektroničkom obliku pisani tekst prijedloga odluke. Glasovanje se provodi tako da se svaki član Sveučilišnog vijeća putem elektroničke pošte izjasni za prijedlog odluke: „ZA", „PROTIV". Rok za glasovanje ne može biti kraći od dvadeset četiri (24) sata unutar radnoga dana. Kod elektroničkoga glasovanja nazočnim članovima Sveučilišnog vijeća smatraju se članovi Sveučilišnog vijeća koji su glasovali putem elektroničke pošte. Odluka je donesena ako se nakon utvrđenoga roka glasovanjem u elektroničkom obliku izjasnila natpolovična većina svih članova Sveučilišnog vijeća. Ako se nije izjasnila natpolovična većina svih članova Sveučilišnog vijeća, prijedlog se odluke stavlja na prvu sljedeću sjednicu Sveučilišnog vijeća.

Javno glasovanje

Članak 20.

(1) Javno glasovanje provodi se istovremenim podizanjem ruke članova Sveučilišnog vijeća ili poimeničnim izjašnjavanjem članova Sveučilišnog vijeća.
(2) Članovi Sveučilišnog vijeća glasuju javno tako da predsjedatelj poziva članove Sveučilišnog vijeća da se izjasne o prijedlogu odluke ili zaključka podizanjem ruke tko je „ZA" prijedlog, zatim tko je „PROTIV" prijedloga te tko je „SUZDRŽAN" od glasovanja. Za članove Sveučilišnog vijeća koji nisu glasovali ni „ZA" ni „PROTIV" ni „SUZDRŽAN" smatra se da su glasovali „SUZDRŽAN".
(3) Pri utvrđivanju dnevnoga reda glasuje se „ZA" ili „PROTIV".
(4) Poimenično glasovanje provodi se tako da predsjedatelj poziva poimence svakoga člana Sveučilišnog vijeća i svaki prozvani član Sveučilišnog vijeća izgovara „ZA" ili „PROTIV" prijedloga, odnosno „SUZDRŽAN" od glasovanja.
(5) Nakon provedenoga javnog glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedina odluka dobila natpolovičnu većinu glasova i objavljuje rezultate glasovanja.

Tajno glasovanje

Članak 21.

(1) Tajno se glasovanje provodi iznimno ako Sveučilišno vijeće odluči da se za donošenje pojedinih odluka provede tajno glasovanje.
(2) Sveučilišno vijeće među svojim članovima bira povjerenstvo od tri člana za provedbu tajnog glasovanja (u daljnjem tekstu: povjerenstvo) koje nadzire i vodi brigu o zakonitosti i pravilnosti tajnoga glasovanja.

(3) Povjerenstvo je obvezno poduzeti potrebne mjere za osiguranje tajnosti i transparentnosti kako bi se osigurale tajnost i transparentnost u prostoru predviđenom za glasovanje, zahtijevati privremeno isključenje nadzornih kamera te onemogućiti uporabu mobitela i drugih uređaja namijenjenih slikovnom i zvučnom snimanju, prijenosu i reprodukciji audio i video sadržaja, uslijed čije bi uporabe na mjestu glasovanja bila dovedena u pitanje objektivnost provedenoga postupka tajnog glasovanja.
(4) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.
(5) Predsjedatelj na temelju izvješća povjerenstva za provedbu tajnoga glasovanja objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 22.

(1) Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima.
(2) Glasački su listići jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Sveučilišta.
(3) Član Sveučilišnog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici Sveučilišnog vijeća tako da nakon ispunjavanja preklapa glasački listić i stavlja ga u glasačku kutiju na mjestu predviđenom za tajno glasovanje.

Članak 23.

(1) U postupku tajnoga glasovanja ako je na glasačkom listiću naveden prijedlog odluke o kojem se provodi tajno glasovanje član Sveučilišnog vijeća glasuje tako da zaokružuje jednu od riječi ispod teksta prijedloga odluke „ZA“ ili „PROTIV“.
(2) Nevažeći je nepopunjen glasački listić, glasački listić koji nije pravilno popunjen kao i glasački listić koji je popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi je li član Sveučilišnog vijeća glasovao ZA“ ili „PROTIV“.

Članak 24.

(1) Nakon završetka postupka tajnoga glasovanja povjerenstvo otvara glasačku kutiju, pregledava predane glasačke listiće, utvrđuje rezultat glasovanja i podnosi izvješće Sveučilišnom vijeću na temelju zapisnika o provedenom tajnom glasovanju.
(2) Na temelju izvješća povjerenstva, predsjedatelj objavljuje i navodi:
- broj članova Sveučilišnog vijeća
- broj članova koji su primili glasačke listiće
- broj članova koji su pristupili glasovanju
- broj nevažećih listića
- broj glasova koje je prijedlog odluke dobio.

(3) Nakon toga predsjedatelj proglašava rezultate glasovanja i utvrđuje da je u postupku tajnoga glasovanja prijedlog odluke dobio natpolovičnu većinu svih članova Sveučilišnog vijeća ili nije dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Sveučilišnog vijeća.

Zapisnik

Članak 25.

(1) O radu sjednice Sveučilišnog vijeća vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik sadržava:
1. redni broja sjednice Sveučilišnog vijeća u tekućoj akademskoj godini
2. mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice
3. način održavanja sjednice

4. vrijeme početka i završetka sjednice
5. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Sveučilišnog vijeća s pravom glasa, imena i prezimena drugih osoba koji sudjeluju u radu Sveučilišnog vijeća bez prava glasa
6. utvrđeni dnevni red
7. prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice
8. imena i prezimena izvjestitelja za pojedine točke dnevnoga reda te imena i prezimena članova Sveučilišnog vijeća koji su sudjelovali u raspravi za pojedine točke dnevnoga reda
9. kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnoga reda
10. tekst donesenih odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnoga reda
11. rezultate glasovanja o pojedinoj točki dnevnoga reda.

(3) Pojedine se rasprave ne unose u zapisnik, osim ako to ne odredi predsjedatelj na izričit zahtjev sudionika u raspravi. U slučajevima da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član Sveučilišnog vijeća na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik dužan je dostaviti predsjedatelju autorizirani tekst svoje rasprave na zapisnik u roku od tri dana od dana održavanja sjednice.

(4) Rad na sjednici Sveučilišnog vijeća može se tonski snimati. Tonski zapis sjednice služi isključivo zapisničaru za sastavljanje zapisnika u pisanom obliku i ne može se upotrijebiti u druge svrhe.

Članak 26.

(1) Prihvaćen je zapisnik na koji nije bilo primjedbi ili zapisnik u kojem su prihvaćene izmjene ili dopune na sjednici Sveučilišnog vijeća u skladu s ovim Poslovnikom.
(2) Prihvaćeni zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar te je dostupan svim članovima Sveučilišnog vijeća.
(3) Izvornici zapisnika Sveučilišnog vijeća trajno se pohranjuju u pismohrani Sveučilišta.
(4) Odluke i zaključci doneseni na sjednici Sveučilišnog vijeća u pravilu se dostavljaju svim članovima Sveučilišnog vijeća pet dana od dana održavanja sjednice.

IV. JAVNOST RADA

Članak 27.

Sveučilišno vijeće obavještava javnost o svojem radu.

V. STRUČNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Članak 28.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Sveučilišnog vijeća i njegovih stručnih i savjetodavnih tijela obavlja Rektorat i stručne službe Sveučilišta u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i drugim općim aktima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Ovaj Poslovnik donosi Sveučilišno vijeće.

(2) Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može podnijeti svaki član Sveučilišnog vijeća uz obrazloženje.

(3) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na istovjetan način kao i Poslovnik.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama Sveučilišta u Dubrovniku.

Predsjednik
Sveučilišnog vijeća
Sveučilišta u Dubrovniku

Maro Kapović

Službena zabilješka:
Poslovnik o radu Sveučilišnog vijeća Sveučilišta u Dubrovniku objavljen je na mrežnim stranicama Sveučilišta u Dubrovniku dana 26. rujna 2024. te je stupio na snagu dana 4. listopada 2024.
Glavni tajnik
Matej Trpin, dipl. iur.