

GODIŠNJI PROGRAM RADA

Studentski centar Dubrovnik

**2025.
GODINA**

Sadržaj

1. UVODNA RIJEČ RAVNATELJA	2
2. OPĆI PODACI O CENTRU	2
3. TIJELA CENTRA	3
4. USTROJ CENTRA	3
5. LJUDSKI POTENCIJALI	3
6. CILJEVI I PLANIRANE MJERE I AKTIVNOSTI	4
STUDENT SERVIS	4
SMJEŠTAJ	5
Studentski dom Dubrovnik	5
Akademis Academia	6
PREHRANA	8
Studentski restoran Obied	8
Restaurant & catering Academia	9
Fast food Bokunich	10
Caffe bar Secret Garden	10
OPĆI CILJEVI	10
STRATEŠKI RAZVOJNI PROJEKTI	10
OSTALO	11
Suradnja sa Sveučilištem u Dubrovniku	11
Suradnja s drugim tijelima	11
Studentske aktivnosti i razvoj studentskog standarda	11
Tržišne i programske aktivnosti	12

1. UVODNA RIJEČ RAVNATELJA

Godišnji program rada za 2025. godinu utvrđuje ciljeve, mjere i aktivnosti Studentskog centra Dubrovnik u provedbi temeljnih javnih zadaća, smještaja i prehrane studenata, posredovanja u studentskom radu te razvoja sadržaja koji podižu studentski standard, uz istodobno jačanje vlastitih prihoda kroz tržišno poslovanje.

U planskom razdoblju prioritet je osigurati stabilnost ključnih djelatnosti, visoku iskorištenost smještajnih kapaciteta, dostupnu i kvalitetnu studentsku prehranu, učinkovit rad Student servisa te razvoj komercijalnih aktivnosti koje pridonose financijskoj samoodrživosti ustanove i stvaraju preduvjete za daljnja ulaganja u studentski standard.

Poseban razvojni prioritet predstavlja priprema i provedba projekta solarne elektrane na krovu Studentskog doma, kao iskorak prema većoj energetskej učinkovitosti i dugoročnom smanjenju operativnih troškova.

Program se temelji na odgovornom upravljanju, mjerljivim pokazateljima rezultata i suradnji zaposlenika, osnivača Sveučilišta u Dubrovniku, nadležnih institucija, partnera i studentskih organizacija. Centar će nastaviti uravnoteživati neprofitnu funkciju studentskog standarda i tržišnu komponentu poslovanja.

2. OPĆI PODACI O CENTRU

Studentski centar Dubrovnik ustanova je sa sjedištem u Dubrovniku. Osnovan je Odlukom o osnivanju Studentskog centra u Dubrovniku u ožujku 2004. godine kao sastavnica osnivača – Sveučilišta u Dubrovniku. Svojstvo pravne osobe stekao je upisom u sudski registar ustanova 2. rujna 2004. godine pod matičnim brojem subjekta (MBS) 090010072. Studentski centar Dubrovnik upisan je u Upisnik neprofitnih organizacija pod brojem 0077992.

Od siječnja 2022. godine sjedište Centra nalazi se u zgradi Studentskog doma Dubrovnik na adresi Marka Marojice 2b, Dubrovnik.

Predmet poslovanja Studentskog centra Dubrovnik obuhvaća:

- organizaciju i vođenje studentskoga doma,
- organizaciju i vođenje studentskoga restorana,
- tajničke i prevoditeljske usluge,
- posredovanje u zapošljavanju studenata,
- posredovanje u organizaciji sportskih, kulturnih i zabavnih aktivnosti studenata u suradnji sa Studentskim zborom Sveučilišta u Dubrovniku,
- ugostiteljsku djelatnost (pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka te pružanje usluga smještaja).

Ustrojstvo, djelatnost, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra, uređeni su Statutom i drugim općim aktima donesenima sukladno Zakonu o ustanovama i aktu o osnivanju.

3. TIJELA CENTRA

Tijela Studentskog centra Dubrovnik su Upravno vijeće i ravnatelj.

Upravno vijeće

Upravno vijeće upravlja Studentskim centrom Dubrovnik. Donosi Statut i druge opće akte, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, predlaže osnivaču promjene djelatnosti te daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o rješavanju pojedinih pitanja od značaja za poslovanje Centra.

Upravno vijeće sastoji se od tri člana koje imenuje Senat Sveučilišta u Dubrovniku: jednoga člana s liste koju predlaže ravnatelj Centra, jednoga s liste koju predlaže rektor Sveučilišta u Dubrovniku te jednoga s liste koju predlažu studenti Sveučilišta u Dubrovniku, na način propisan posebnim zakonom.

Ravnatelj

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Centra, predstavlja i zastupa Centar te je odgovoran za zakonitost rada i provedbu odluka Upravnog vijeća.

Dužnost ravnatelja Studentskog centra Dubrovnik u 2025. godini obnaša mr. sc. Marko Potrebica.

4. USTROJ CENTRA

Organizacijska struktura Studentskog centra Dubrovnik uspostavljena je sukladno Statutu i Pravilniku o ustroju radnih mjesta, a temelji se na funkcionalnoj podjeli poslova i odgovornosti.

Poslovanje Centra organizirano je na razini ravnatelja, uz podršku zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja nadležnih za pojedina područja poslovanja (hrana i piće, financije i administracija, razvoj, održavanje i investicije).

Stručni, administrativni i opći poslovi obavljaju se kroz sljedeće ustrojbene jedinice (odjele):

1. Student servis
2. Smještaj
3. Prehrana
4. Financije i računovodstvo
5. Ured ravnatelja
6. Održavanje i zaštita na radu
7. Informatika

Unutar navedenih ustrojbenih jedinica poslovi se obavljaju putem voditelja odjela i stručnih radnika sukladno važećem Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

5. LJUDSKI POTENCIJALI

Na početku planskog razdoblja Centar će osiguravati kadrovske kapacitete potrebne za redovito obavljanje svih djelatnosti. Upravljanje ljudskim potencijalima bit će usmjereno na stabilizaciju radnih

mjesta, povećanje udjela zaposlenih na neodređeno vrijeme, stručno usavršavanje i racionalno usklađivanje broja radnika s opsegom poslovanja.

Pokazatelji praćenja obuhvaćaju broj zaposlenih prema vrsti ugovora, prosječan broj radnika na osnovi sati rada, fluktuaciju zaposlenih, provedene edukacije i uredno izvršavanje poslova u svim ustrojbenim jedinicama.

6. CILJEVI I PLANIRANE MJERE I AKTIVNOSTI

U nastavku se donosi pregled planiranih aktivnosti po ustrojbenim jedinicama, s rokovima, pokazateljima rezultata i odgovornim nositeljima:

STUDENT SERVIS

RB	KLJUČNE AKTIVNOSTI	ZADATAK/AKTIVNOST	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	INDIKATORI REZULTATA I ODGOVORNI NOSITELJI
1	Proširenje tržišta studentskog rada	Ispitivanje potreba tržišta rada i potreba studenata	Cijela godina	Rast broja aktivnih poslodavaca i obrađenih ugovora; Odjel Student servis / voditelj Student servisa.
2	Ubrzanje tijeka postupka administrativne obrade ugovora o obavljanju studentskog posla	Unapređenje/digitalizacija tehnologije poslovanja	Cijela godina	Izrađena analiza opravdanosti digitalnog potpisa i prijedlog daljnjih koraka; Odjel Student servis i Informatika.
3	Povećanje broja studenata i poslodavaca	Marketinške i promotivne aktivnosti	Cijela godina	Rast broja novih članova uz stabilnu mrežu poslovnih partnera; Odjel Student servis.
4	Kontinuirano poboljšavanje suradnje sa studentima i poslodavcima	Upoznavanje studenata i poslodavaca s pravima i obvezama iz Zakona o obavljanju studentskih poslova i Općih uvjeta poslovanja	Cijela godina	Pravodobno informirani korisnici i uredna realizacija ugovora; Odjel Student servis.
5	Brži protok informacija o ponudi poslova te ostalim informacijama bitnima za studente i poslodavce	Ažurno objavljivanje oglasa za posao i ostalih informacija na mrežnim stranicama Centra www.scdub.hr i društvenim mrežama	Cijela godina	Redovite objave oglasa i informacija na mrežnim stranicama i društvenim mrežama; Odjel Student servis.
6	Usluge posredovanja pri povremenom i privremenom zapošljavanju studenata	Izrada i obrada ugovora o obavljanju studentskog posla	Cijela godina	Pravodobna obrada ugovora, rast bruto prometa i uredna naplata; Odjel Student servis.
7	Povećanje broja članova Student servisa	Učlanjivanje domaćih i stranih studenata	Cijela godina	Rast ukupnog članstva, posebno redovitih studenata; Odjel Student servis.



8	Rast broja partnera	Ostvarenje suradnje s novim poslodavcima	Cijela godina	Rast ili stabilnost broja aktivnih poslodavaca i dugoročnih partnerstava; Odjel Student servis.
9	Osiguravanje uredne naplate ugovora o obavljanju studentskog posla	Provjera boniteta poslovnih partnera/poslodavaca	Cijela godina	Uredna naplata i pravodobna isplata naknada studentima; Odjel Student servis i Financije i računovodstvo.
10	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Zajednicom studentskih centara	Sudjelovanje na radnim skupinama i sastancima	Cijela godina	Sudjelovanje na sastancima i pravodobno usklađivanje poslovanja s propisima; voditelj Student servisa.

Student servis planira rast obujma poslovanja, širenje baze aktivnih poslodavaca i članova, urednu naplatu te pravodobnu obradu ugovora. Posebna pozornost posvetit će se procjeni opravdanosti digitalnog potpisa i unapređenju komunikacijskih kanala, uz očuvanje financijske discipline i zakonitosti rada.

SMJEŠTAJ

Studentski dom Dubrovnik

RB	KLJUČNE AKTIVNOSTI	ZADATAK/AKTIVNOST	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	INDIKATORI REZULTATA I ODGOVORNI NOSITELJI
1	Subvencionirani smještaj redovitih studenata	Provedba natječaja za subvencionirani smještaj redovitih studenata sukladno Pravilniku MZO	Srpanj, cijela godina	Pravodobno objavljen i proveden natječaj, obrađene prijave i objavljena rang-lista; Odjel Smještaj.
2	Smještaj studenata u programima mobilnosti (međunarodna razmjena)	Popunjavanje preostalih smještajnih kapaciteta uz istovremeno poticanje programa mobilnosti studenata	Listopad, cijela godina	Popunjeni raspoloživi kapaciteti i očuvana suradnja s partnerima mobilnosti; Odjel Smještaj.
3	Nesubvencionirani smještaj studenata	Popunjavanje preostalih smještajnih kapaciteta	Srpanj, cijela godina	Optimalna popunjenost preostalih kapaciteta; Odjel Smještaj.
4	Osiguravanje smještaja studentima	Smještaj i boravak studenata u Studentskom domu	Cijela godina	Rast broja sklopljenih ugovora i visoka iskorištenost kapaciteta; Odjel Smještaj.



5	Poboljšavanje uvjeta stanovanja korisnika Studentskog doma	Održavanje redovitih sastanaka s ciljem upoznavanja studenata s pravima i dužnostima	Cijela godina	Provedeni sastanci i dostupna komunikacija sa studentima; Odjel Smještaj.
6	Aktivnosti studenata u Studentskom domu	Omogućiti studentima sadržaje i druženja u cilju bolje povezanosti i komunikacije	Cijela godina	Proveden program društvenih, kulturnih i sportskih aktivnosti; Odjel Smještaj i studentski predstavnici.
7	Pranje i sušenje studentske posteljine	Angažman vanjske tvrtke za usluge pranja, sušenja i glačanja studentske posteljine	Cijela godina	Redovita izmjena posteljine i održan higijenski standard; Odjel Smještaj i Ured ravnatelja.
8	Čuvanje objekta Studentskog doma	Osiguranje sigurnosti i zaštite objekta i korisnika Studentskog doma	Cijela godina	Kontinuirana zaštita objekta, korisnika i imovine; Odjel Smještaj i Ured ravnatelja.
9	Provedba redovitih kontrola održavanja studentskih soba	Prevenција otuđenja, oštećenja i onečišćenja prostora i opreme Studentskog doma	Cijela godina	Redovite kontrole, uredno održavanje prostora i minimalan broj prijavljenih šteta; Odjel Smještaj.

Djelatnost smještaja usmjerit će se na pravodobnu provedbu natječaja, optimalnu popunjenost kapaciteta, rast broja ugovora, kvalitetu boravka i sigurnost korisnika. Financijski i operativni pokazatelji pratit će se tijekom cijele godine.

Akademis Academia

RB	KLJUČNE AKTIVNOSTI	ZADATAK/AKTIVNOST	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	INDIKATORI REZULTATA I ODGOVORNI NOSTELJI
1	Pružanje usluga smještaja nastavnicima i suradnicima Sveučilišta u Dubrovniku	Suradnja sa Sveučilištem u Dubrovniku, omogućavanje smještaja nastavnika i suradnika Sveučilišta u Dubrovniku	Cijela godina	Broj ugovorenih dolazaka i noćenja te uredno izvršene obveze prema Sveučilištu; Odjel Smještaj.

2	Pružanje usluga smještaja sudionicima programa Sveučilišta u Dubrovniku i ostalim članovima akademske zajednice	Suradnja sa sudionicima programa Sveučilišta u Dubrovniku, omogućavanje smještaja sudionicima programa Sveučilišta u Dubrovniku i ostalim članovima akademske zajednice	Cijela godina	Broj akademskih partnerstava, konferencijskih i stručnih događanja; Odjel Smještaj.
3	Pružanje usluga smještaja ostalim domaćim i stranim gostima	Suradnja s agencijama, omogućavanje smještaja grupama i individualnim gostima	Cijela godina	Rast rezervacija, noćenja i prihoda te broj ponovljenih dolazaka; Odjel Smještaj.
4	Omogućavanje korištenja ostalih usluga Centra korištenjem mogućnosti naplate dodatnih usluga na sobu	Integracija modula Remaris Hotel s modulom Remaris Master	Zadnji kvartal	Izrađena analiza integracije dodatnih usluga u novi ERP; Smještaj, Informatika i Financije.
5	Omogućavanje automatskog prijenosa iznosa računa na Monri naplatni terminal (POS)	Integracija modula Remaris Hotel s Monri naplatnim terminalima (POS)		Definirani zahtjevi za integraciju hotelskog sustava i Monri terminala; Smještaj, Informatika i Financije.

Akademis Academia planira povećati popunjenost, broj rezervacija i noćenja te prihode od osnovnih i dodatnih usluga, uz jačanje suradnje s akademskom zajednicom, agencijama, grupama i individualnim gostima.

Zbog potrebe za dugoročno održivom integracijom hotelskih, naplatnih i financijskih procesa provest će se analiza postojećih rješenja i pokrenuti odabir novog ERP sustava. Do uvođenja novog sustava osigurat će se stabilnost postojećih procesa.

PREHRANA

Studentski restoran Obied

RB	KLJUČNE AKTIVNOSTI	ZADATAK/AKTIVNOST	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	INDIKATORI REZULTATA I ODGOVORNI NOSITELJ
1	Osiguravanje osobne dnevne prehrane studentima u Studentskom restoranu Obied	Pružanje usluge prehrane studentima u skladu s Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na pokriće troškova prehrane studenata	Cijela godina	Rast broja korisnika i izdanih subvencioniranih obroka; Odjel Prehrana.
2	Poboljšanje kvalitete usluge prehrane studenata	Prilagodba načina rada i ponude jela i ostalih prehrambenih proizvoda prema zahtjevima i potrebama studenata, usklađenje s nutritivnim smjericama, postavljanje kutije za prijedloge studenata	Cijela godina	Usklađeni jelovnici, manji broj prigovora i veće zadovoljstvo korisnika; Odjel Prehrana.
3	Poboljšanje suradnje sa studentima	Izrada jelovnika u skladu s Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na pokriće troškova prehrane studenata i vizualnim identitetom Centra, ažurno objavljivanje oglasa o dnevnim ponudama i ostalih informacija na oglasnoj ploči, mrežnim stranicama Centra www.scd.u.hr i društvenim mrežama	II kvartal/cijela godina	Redovita objava ponude i ažurirani jelovnici; Odjel Prehrana.
4	Poboljšanje prezentacije ponuđenih jela i ostalih prehrambenih proizvoda	Funkcionalna prezentacija (slaganje) jela i ostalih prehrambenih proizvoda u izložbene vitrine	II kvartal/cijela godina	Pozitivne povratne informacije i rast broja izdanih obroka; Odjel Prehrana.
5	Povećanje broja studenata i obroka	Marketinške i promotivne aktivnosti	Cijela godina	Rast vidljivosti usluge, broja korisnika i volumena obroka; Odjel Prehrana i komercijalni poslovi.
6	Bolja informiranost studenata o pravima i obvezama iz Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na pokriće troškova prehrane studenata	Upoznavanje studenata s pravima i obvezama iz Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na pokriće troškova prehrane studenata	Cijela godina	Pravodobno informirani studenti i veća iskorištenost prava; Odjel Prehrana.
7	Poboljšanje kvalitete nadzora poslovnih procesa i upravljanja zalihama roba na skladištu	Skladištenje sirovina sukladno pravilima HACCP-a i ostalim smjericama, optimizacija obrtaja zaliha, minimiziranje otpisa	Mjesečno/Cijela godina	Usklađenost s HACCP-om, redovite inventure i minimalni otpisi; Odjel Prehrana.

8	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i Zajednicom studentskih centara	Sudjelovanje na radnim skupinama i sastancima	Cijela godina	Sudjelovanje u radu nadležnih tijela i pravodobno usklađivanje s propisima; Odjel Prehrana.
---	---	---	---------------	---

Studentski restoran Obied osigurat će redovitu i subvencioniranu prehranu, usklađenost s propisima i HACCP standardima, nutritivno primjerene jelovnike te transparentno informiranje studenata. Pratit će se broj korisnika i izdanih obroka, zadovoljstvo korisnika, stanje zaliha i financijski učinci subvencija.

Restaurant & catering Academia

RB	KLUČNE AKTIVNOSTI	ZADATAK/AKTIVNOST	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	INDIKATORI REZULTATA I ODGOVORNI NOSITELJI
1	Pružanje usluga pripremanja i usluživanja jela, pića i napitaka grupama i individualnim gostima	Organizacija usluga prehrane prilagođena različitim ciljnim grupama	Cijela godina	Rast komercijalne prodaje, MICE i catering usluga te prihoda; Odjel Prehrana.
2	Poboljšanje interakcije sa studentima i lokalnom zajednicom	Organizacija glazbenih, kulturnih, sportskih i drugih programa	Cijela godina	Broj provedenih tematskih programa i veća vidljivost restorana; Odjel Prehrana i komercijalni poslovi.
3	Uređenje unutarnjeg prostora restorana	Obogaćivanje prostora restorana ukrasnim biljkama i pregradama, ambijentalna rasvjeta	Cijela godina	Uređeniji prostor i pozitivne povratne informacije gostiju; Odjel Prehrana.
4	Ambijentalna glazba na vanjskom prostoru restorana	Nabava i ugradnja sustava razglasa	II kvartal	Provedena nabava i ugradnja sustava razglasa, ovisno o raspoloživim sredstvima; Prehrana i Održavanje.
5	Povećanje kvalitete i prezentacija jela	Standardizacija pripreme i aranžiranja tanjura, izrada jelovnika prema godišnjim dobima/sezonskim namirnicama Pohađanje stručnih seminara i radionica	Cijela godina	Standardizirana priprema i prezentacija jela te rast prosječnog prihoda po stolu; Odjel Prehrana.
6	Optimizacija procesa posluživanja	Standardizacija procesa posluživanja, nabava profesionalnog hladnog buffet stola	Cijela godina	Kraće vrijeme čekanja i veća produktivnost; Odjel Prehrana.
7	Optimizacija poslovnih procesa	Izrada normativa za sva jela, izrada standardnih ponuda za specijalna događanja (MICE)	Cijela godina	Izrađeni normativi i standardne MICE ponude; Odjel Prehrana i Financije.
8	Poboljšanje kvalitete nadzora poslovnih procesa i upravljanja zaliha roba na skladištu	Skladištenje sirovina sukladno pravilima HACCP-a i ostalim smjernicama, optimizacija obrta zaliha, minimiziranje otpisa	Mjesečno/Cijela godina	Redovite inventure, kontrola zaliha i minimalni otpisi; Odjel Prehrana.

9	Omogućavanje naplate na ručnim terminalima i Monri prijenosnim naplatnim terminalima (POS)	Nadogradnja modula Remaris Master s dodatnim perifernim uređajima	II kvartal	Definirani zahtjevi za naplatne terminale i provedba u okviru ERP projekta; Prehrana, Smještaj i Informatika.
10	Povećanje broja gostiju i obroka	Marketinške i promotivne aktivnosti	Cijela godina	Rast broja gostiju, obroka i komercijalnih prihoda; Odjel Prehrana i komercijalni poslovi.

Restaurant & catering Academia razvijat će komercijalnu prodaju, MICE i catering segment, tematske programe i tržišnu vidljivost. Standardizacijom normativna, ponuda i procesa posluživanja jačat će se kontrola troškova, produktivnost i kvaliteta korisničkog iskustva.

Fast food Bokunich

Za objekt brze prehrane Bokunich tijekom 2025. godine neće se planirati pokretanje operativnog rada. Daljnje odluke o eventualnoj realizaciji donosit će se nakon procjene tržišnih uvjeta, raspoloživih resursa i poslovne opravdanosti.

Caffe bar Secret Garden

Caffe bar Secret Garden nastaviti će s radom kao uslužni objekt namijenjen prvenstveno studentima i zaposlenicima Ekonomskog fakulteta. Prioritet je njegova funkcionalna i standardna vrijednost za studentsku populaciju, uz praćenje prihoda, rashoda i mogućnosti racionalizacije poslovanja.

OPĆI CILJEVI

Prioriteti za 2025. godinu su očuvanje operativne stabilnosti temeljnih djelatnosti, jačanje financijske discipline i kontrole troškova, povećanje vlastitih prihoda te racionalno korištenje resursa radi dugoročne održivosti sustava studentskog standarda.

STRATEŠKI RAZVOJNI PROJEKTI

Uz redovito obavljanje temeljnih djelatnosti, Centar će tijekom 2025. provoditi razvojne aktivnosti usmjerene na dugoročnu održivost, tehnološku modernizaciju i povećanje energetske učinkovitosti sustava.

Energetska učinkovitost

Planira se provedba postupka javne nabave za izgradnju solarne elektrane na krovu Studentskog doma. Ciljevi projekta su smanjenje operativnih troškova, povećanje energetske samodostatnosti i usklađivanje poslovanja s načelima održivog razvoja. Pokazatelj rezultata je pravodobno proveden postupak javne nabave i pripremljena dokumentacija za realizaciju projekta.

Modernizacija operativne infrastrukture

Planiraju se ulaganja u modernizaciju opreme i operativne infrastrukture, uključujući nadogradnju buffet sustava i nabavu specijalizirane opreme. Realizacija će ovisiti o prioritetima, raspoloživim sredstvima i provedenim postupcima nabave.

OSTALO

Suradnja sa Sveučilištem u Dubrovniku

Sveučilište u Dubrovniku jedini je osnivač i vlasnik Studentskog centra Dubrovnik te se upravljanje imovinom i strateške odluke provode u skladu s aktima Sveučilišta.

Nakon završetka projekta „Kompleks studentskog doma Sveučilišta u Dubrovniku“, zgrada i oprema Studentskog doma predane su Centru na operativno upravljanje. Centar kontinuirano održava infrastrukturu i opremu nabavljenu kroz projekt te redovito dostavlja izvješća nadležnim tijelima (SAFU) radi osiguravanja održivosti i ispunjenja projektnih pokazatelja.

Suradnja s tijelima i službama Sveučilišta odvija se kontinuirano, osobito u području studentskog standarda, organizacije događanja i provedbe zajedničkih aktivnosti.

Suradnja s drugim tijelima

Centar kontinuirano surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Zajednicom studentskih centara, osobito u području studentske prehrane, smještaja i studentskog rada.

Tijekom 2025. posebna pažnja usmjerit će se na praćenje izmjena regulatornog okvira vezanog uz studentsku prehranu i subvencionirano stanovanje te na financijsku održivost sustava studentskog standarda. Centar će aktivno sudjelovati u radu Zajednice studentskih centara i pravodobno usklađivati poslovanje s nacionalnim propisima.

Na lokalnoj razini Centar će sudjelovati u primjerenim gradskim manifestacijama i festivalima radi jačanja vidljivosti i integracije studentske zajednice u društveni život Grada.

Studentske aktivnosti i razvoj studentskog standarda

Studentski centar Dubrovnik tijekom 2025. nastaviti će sustavno ulagati u aktivnosti usmjerene na podizanje studentskog standarda i jačanje studentske zajednice.

U suradnji sa Studentskim zborom i drugim studentskim organizacijama planiraju se kvizovi, sportski turniri, humanitarne akcije i tematska događanja. Studentski projekti financirat će se iz namjenske naknade posredniku (0,5 %), sukladno raspoloživim sredstvima i provedenim postupcima. Studentski klub „Skatula“ i prostori Studentskog doma koristit će se za okupljanje, druženje i studentske aktivnosti.

Planiraju se kulturne i edukativne aktivnosti, uključujući suradnju s UniDU Book Clubom, kreativne radionice, tematske programe i „Advent na Vojnoviću“, radi jačanja društvenog života studenata i njihove integracije u širu zajednicu.

Kontinuirano će se informirati studente o pravima iz područja smještaja, prehrane i studentskog rada te o pogodnostima i programima Centra. Pokazatelji rezultata su redovite objave, dostupne informacije i veća uključenost studenata.

Planirane aktivnosti usmjerene su na unapređenje kvalitete studentskog života, dostupnost sadržaja i jačanje zajedništva unutar studentske populacije.

Tržišne i programske aktivnosti

Tržišne aktivnosti usmjerit će se na financijsku održivost Centra kroz razvoj ugostiteljske ponude, organizaciju događanja i komercijalni najam prostora.

Planiraju se tematski gastronomski i glazbeni programi, uključujući Valentinovo, Dan žena, ljetni ciklus „Valovi okusa“ i Advent, koncertni programi te komercijalni najam dvorane Salocha za vjenčanja, konferencije i društvena događanja. Digitalna vidljivost Centra jačat će se kontinuiranim promotivnim aktivnostima.

Cilj razvoja tržišnih aktivnosti je osigurati dodatne vlastite prihode koji pridonose stabilnosti poslovanja i stvaraju preduvjete za daljnja ulaganja u studentski standard.

Financijski plan za 2025. godinu prilaže se ovom Godišnjem programu rada i čini njegov sastavni dio.



RAVNIATELJ
mr. sc. Marko Potrebica

KLASA: 001-02/24-01/01
URBROJ: 2117-1-132-50-1
Dubrovnik, 11. prosinca 2024.