



**Upute za Erasmus+ stručnu praksu
u okviru
Programa Erasmus+ Ključne aktivnosti 1**



Upute se odnose na *odabrane studente* putem Natječaja za mobilnost studenata u svrhu stručne prakse u tekućoj akademskoj godini

Sve informacije o Erasmus+ programu i aktivnostima unutar njega mogu se pronaći na službenim stranicama Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli na poveznici Ured za partnerstvo i projekte: <https://www.unipu.hr/medunarodna-suradnja/ured-za-partnerstvo-i-projekte>.

Studenti su obavezni, nakon zaprimanja potvrde o prihvaćanju od strane Sveučilišta Jurja Dobrile u Pulu, a naročito prije dolaska na potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi (financiranju), pročitati Upute za odabrane studente, kako bi se na vrijeme upoznali sa svim svojim pravima i obvezama.

1. PRIJE ODLASKA NA STRUČNU PRAKSU

1.1 Potvrda o prihvaćanju odlaska na stručnu praksu

Student će od Ureda za partnerstvo i projekte Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli e-mailom dobiti potvrdu o prihvaćanju na stručnu praksu najkasnije mjesec dana od zaprimanja prijavne dokumentacije odobrene od strane matičnog fakulteta/odjela/akademije.

1.2 Trajanje boravka na stručnoj praksi

Promjena datuma odlaska/povraka

U slučaju izmjene planiranih datuma početka i završetka stručne prakse u odnosu na datume navedene u Prijavi, nove planirane datume studenti su dužni u najkraćem roku javiti Uredu za partnerstvo i projekte Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, kao i svom matičnom fakultetu/odjelu/akademiji.

Trajanje razmjene

Boravak na stručnoj praksi u okviru Erasmus+ programa studentima je moguć u ukupnom trajanju do 12 mjeseci za svaku razinu studija (preddiplomska, diplomatska i poslijediplomska razina). Studenti integriranih preddiplomskih i diplomatskih studija mogu boraviti na mobilnosti u ukupnom trajanju do 24 mjeseca.

- a) Studenti koji su ranijih godina boravili na Erasmus razmjenu, bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse, ukupno moguće trajanje razmjene računa se do 12 mjeseci zajedno s prethodnim boravkom na Erasmus razmjenu tijekom one razine studija koju trenutno pohađaju, odnosno do 24 mjeseca za studente integriranih preddiplomskih i diplomatskih studija.
- b) Studenti posljednje godine koji planiraju odraditi stručnu praksu nakon završetka studija, ukupno moguće trajanje razmjene računa se do 12 mjeseci zajedno s mogućim prethodnim boravkom na Erasmus razmjenu, bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse, tijekom one razine studija koju trenutno pohađaju, odnosno do 24 mjeseca za studente integriranih preddiplomskih i diplomatskih studija.



Primjer 1: student koji je bio na Erasmus razmjeni (bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse) u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u tekućoj akademskoj godini je i dalje student preddiplomskog studija ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u trajanju od maksimalno 6 mjeseci.

Primjer 2: student koji je bio na Erasmus razmjeni (bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse) u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u tekućoj akademskoj godini je i dalje student diplomskog studija, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u maksimalnom trajanju od 12 mjeseci.

Primjer 3: student koji je bio na Erasmus razmjeni (bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse) u ukupnom trajanju 5 mjeseci tijekom svog diplomskog studija, a tijekom tekuće akademske godine će diplomirati, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u maksimalnom trajanju od 7 mjeseci, pod uvjetom da je odabran Natječajem prije nego diplomira, te da se praksa završi u roku od najviše 12 mjeseci nakon diplomiranja.

Pravilo o maksimalnom trajanju mobilnosti odnosi se i na *zero-grant* studente.

Radno opterećenje

Student je na praksi obavezan raditi puno radno vrijeme, što podrazumijeva najmanje 30 radnih sati tjedno.

1.3 Ugovor o obavljanju stručne prakse (*Learning Agreement for Traineeships*)

Najkasnije 30 dana od zaprimanja obavijesti o odabiru za stručnu praksu, student treba Uredu za partnerstvo i projekte Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli dostaviti ispunjen:

prvi dio dokumenta *Learning Agreement for Traineeships - Before the mobility*

ovaj dokument potpisuju 3 strane: ustanova/tvrtka u kojoj se obavlja stručna praksa (potpis, datum i pečat), ECTS koordinator matičnog fakulteta/odjela/akademije (potpis, datum i pečat) i student/-ica. Dostavlja se kopija/sken (original zadržava student) na e-mail adresu: international.office@unipu.hr.

1.4. Procjena jezičnih kompetencija

Minimalna razina znanja stranog jezika na kojem će se odvijati stručna praksa, a koja je tražena u svrhu prijave na ovaj Natječaj je B2. Međutim, u dokumentu *Learning Agreement for Traineeships* budući poslodavac treba dodatno definirati razinu znanja jezika koju prihvatna institucija smatra neophodnom za uspješno obavljanje stručne prakse. Ako je tražena razina viša od razine B1 (npr. B2 ili C1), a student prilikom prijave nije dostavio takvu potvrdu koja se odnosi na višu razinu znanja, student se obavezuje dostići tu razinu do početka prakse. Upozoravamo studente da je znanje jezika izvođenja prakse vrlo bitno, te da je uspješna komunikacija s poslodavcem odnosno mentorom najčešće jedan od preduvjeta uspješnog obavljanja stručne prakse.



Studenti koji odlaze na mobilnost obavezni su provesti online procjenu jezičnih kompetencija prije i po završetku razdoblja mobilnosti, za jezike definirane na platformi *Online Linguistic Support*, izuzev izvornih govornika. Sveučilište Jurja Dobrile u Puli studentu dodjeljuje licencu za jezičnu procjenu/tečaj, ali jezična procjena/tečaj se realizira putem online platforme *Online Linguistic Support (OLS)*.

E-mail poziv za test jezične procjene student može očekivati otprilike mjesec dana prije odlaska na stručnu praksu.

1.5 Financijska potpora i zero-grant studenti (projektna godina 2018.)

Mjesečna financijska potpora za stručnu praksu iz Erasmus+ sredstava raspodijeljena je u tri kategorije, ovisno o zemlji u koju student odlazi:

1. za studente koji odlaze u Bugarsku, Češku Republiku, Estoniju, Latviju, Litvu, Mađarsku, Tursku, Poljsku, Rumunjsku, Slovačku, Sloveniju, Sjevernu Makedoniju mjesečni iznos potpore iznosit će **500 €/mjesečno**,
2. za studente koji odlaze u Belgiju, Austriju, Njemačku, Grčku, Francusku, Italiju, Španjolsku, Cipar, Nizozemsku, Maltu i Portugal mjesečni iznos potpore iznosit će **550€/mjesečno**,
3. za studente koji odlaze u Dansku, Finsku, Island, Irsku, Luksemburg, Švedsku, Ujedinjeno Kraljevstvo, Lihtenštajn i Norvešku mjesečni iznos potpore iznosit će **600 €/mjesečno**.

Financijska potpora je dodatak za troškove života koje bi student imao i za vrijeme boravka na matičnom Sveučilištu, te stoga pokriva samo dio troškova života. Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete snositi uz stipendiju.

Isplata se vrši u kunama u 2 rate (80% prije odlaska + 20% nakon povratka), isključivo na kunski žiro račun studenta. Druga uplata se vrši nakon povratka, ako student ima na nju, a konačni se obračun i usklađivanje vrši prema stvarno ostvarenom boravku (dokazuje se pomoću obrasca *Traineeship certificate*).

Kako bi se osigurali da prva rata stipendije bude isplaćena prije odlaska, potrebno je potpisati Ugovor o stručnoj praksi sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli na vrijeme. Isplata se vrši u roku od 30 dana nakon potpisa Ugovora s obje strane i dostave kompletne dokumentacije.

Zero-grant studenti

Imaju ista prava i obveze kao i financirani studenti, ali ne dobivaju financijsku potporu.



1.6 Potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi

Ugovor o stručnoj praksi (financiranju) sklapa se sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli. Ured za partnerstvo i projekte Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli obavještava studenta o terminu potpisivanja Ugovora (datum i vrijeme). Potrebno je pridržavati se rasporeda dolaska.

Ugovor obavezno potpisuje student osobno.

VAŽNO: Student sudjeluje u razmjeni u sklopu programa kojeg provodi Sveučilište Jurja Dobrile u Puli kao student Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli tj. svojeg matičnog fakulteta/odjela/akademije u periodu kojeg provodi na razmjeni. Dakle, studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar kojeg provode na stručnoj praksi, i ostati studentima Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli sve do završetka mobilnosti. Jedina iznimka su studenti završnih godina, koji su potpisali Learning Agreement for Traineeship dok su bili u statusu studenta, ali odrađuju praksu nakon diplome. Studenti završnih godina mogu diplomirati nakon potpisivanja dokumenta *Learning Agreement for Traineeships*, ali o tome obavezno moraju obavijestiti Ured za partnerstvo i projekte, najkasnije 5 radnih dana nakon diplome, emailom na adresu international.office@unipu.hr.

Popis dokumentacije – potrebno donijeti na potpisivanje ugovora:

1. *Learning Agreement for Traineeships - Before the mobility*
– dostaviti kopiju za dosje, a original na uvid.

Student dogovara isključivo s ustanovom u kojoj će raditi stručnu praksu i ECTS koordinatorom/mentorom na matičnom fakultetu/odjelu/akademiji.

2. Zdravstveno osiguranje, osiguranje od nesreće – kopija police ili EKZO (Europska kartica zdravstvenog osiguranja) - za cjelokupno razdoblje mobilnosti
3. Osiguranje od nezgode na radu i osiguranje od odgovornosti – za bilo koje od ovih vrsta osiguranja, student mora provjeriti da li ga osigurava institucija ili je dužan samostalno se osigurati. Ako ga osigurava institucija u kojoj vrši stručnu praksu – to institucija označava u dokumentu *Learning Agreement for Traineeships*. Ako se student samostalno osigurava, kopije osiguranja mora priložiti.



1.7 Viza, dozvola boravka i smještaj

Student obavezno treba provjeriti s veleposlanstvom države u koju odlazi je li potrebna viza/dozvola boravka/radna dozvola (napomenuti da odlazite na Erasmus+ stručnu praksu), čak i za minimalni boravak od dva mjeseca. Preporučamo provjeru barem 1-2 mjeseca prije planiranog početka prakse. Čak i ako veleposlanstvo kaže da viza nije potrebna, možda je potrebna radna dozvola ili postoje posebni uvjeti za regulaciju boravka na stručnoj praksi, te stoga savjetujemo da se student prije odlaska detaljno raspita o ovim procedurama i potrebnim dokumentima (prijevodi, pečati).

Sva pitanja oko boravka kao i postupak izdavanja viza i radnih dozvola dio su unutarnjeg zakonodavstva pojedine države te upućujemo studente da se obrate veleposlanstvu ciljne države, te dodatno informiraju kod budućeg poslodavca/institucije u kojoj će obavljati praksu.

Potvrdu za reguliranje vize/dozvole boravka student dobiva od Ureda za partnerstvo i projekte Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli prilikom potpisivanja Ugovora o stručnoj praksi.

Napomena: Preduvjet za izdavanje ove potvrde je ispunjen i potpisan dokument *Learning Agreement for Traineeships – Before the mobility*.

Uz vizu/radnu dozvolu/dozvolu boravka, ako je potrebno, prema uputama veleposlanstva, student se po dolasku u stranu državu mora javiti i imigracijskom uredu/policiji u stranoj zemlji zbog reguliranja boravka.

Ako studenti imaju problema s regulacijom boravka ili se proces oduži, obavezno o tome trebaju obavijestiti tvrtku/instituciju u kojoj obavljaju stručnu praksu, jer im možda mogu pomoći, te istovremeno obavijestiti i Ured za partnerstvo i projekte Sveučilišta u Puli.

Student je samostalno odgovoran za vizu i reguliranje boravka u stranoj zemlji!

Molimo studente da se na vrijeme detaljno raspitaju o mogućnostima smještaja u zemlji domaćinu.



1.8 Osiguranje

Za Erasmus+ stručnu praksu obavezna su tri tipa osiguranja: zdravstveno osiguranje, osiguranje od nezgode i osiguranje od odgovornosti. Student se dužan pravovremeno informirati o uvjetima osiguranja u stranoj zemlji kod nadležnih institucija. Student može zaključiti odgovarajuću policu osiguranja po vlastitom izboru, u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu.

Polica mora imati uključen točan period osiguranja koji pokriva cijelokupno razdoblje mobilnosti.

1. Zdravstveno osiguranje

Student je dužan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za cijelo razdoblje mobilnosti. Studenti koji ostvaruju pravo na Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (*European Health Insurance Card*) imaju osnovno zdravstveno osiguranje i tijekom boravka u drugoj zemlji Europske unije. Međutim, osiguranje koje pokriva Europska kartica zdravstvenog osiguranja možda nije dovoljno, posebno u slučaju repatrijacije i određene liječničke intervencije. U tom slučaju može biti korisno dodatno privatno osiguranje.

Napomena: Europska kartica zdravstvenog osiguranja ne pokriva osiguranje od nezgode na radnom mjestu, kao niti osiguranje od privatne odgovornosti.

2. Osiguranje od nezgode vezano uz obveze studenta (pokriva barem štetu nanесenu studentu na radnom mjestu)

Osiguranje od nezgode pokriva štetu nanесenu studentima nastalu zbog nezgoda na radnom mjestu. U mnogim zemljama zaposlenici su osigurani od nezgoda na radnom mjestu. Međutim, opseg osiguranja međunarodnih studenata na stručnoj praksi koji su pokriveni istim osiguranjem može varirati ovisno o zemlji. Odgovornost je studenta i prihvatne institucije/trtke provjeriti je li organizirano osiguranje od nezgode na radnom mjestu. Dokument *Learning Agreement for Traineeships* jasno navodi pruža li prihvatna institucija takvo osiguranje ili ne. Ako to nije obavezno prema nacionalnim odredbama zemlje domaćina, prihvatna institucija nije obavezna pružiti takvo osiguranje. Student je u tom slučaju obavezan samostalno zaključiti policu osiguranja od nezgode.

3. Osiguranje od odgovornosti (osiguranje od štete koju student može uzrokovati na radnom mjestu)

Osiguranje od odgovornosti pokriva štetu koju uzrokuje student za svojeg boravka u inozemstvu. Student i prihvatna institucija su obavezni provjeriti postoji li u zemlji domaćinu zakonska obveza osiguranja od odgovornosti. Dokument *Learning Agreement for Traineeships* jasno navodi pruža li prihvatna institucija takvo osiguranje ili ne. Ako to nije obavezno prema nacionalnim odredbama zemlje domaćina, prihvatna institucija nije obavezna pružiti takvo osiguranje. Student je u tom slučaju obavezan samostalno zaključiti policu osiguranja od odgovornosti.



2. ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE

2.1. Potvrda prihvatne institucije o početku stručne prakse - u roku od 15 dana od početka prakse.

Potvrda mora biti napisana na službenom memorandumu prihvatne institucije i sadržavati sljedeće podatke:

- ime i prezime studenta,
- točan datum početka stručne prakse,
- potpis mentora/odgovorne osobe i
- pečat prihvatne institucije (ako je primjenjiv).

Potvrdu je potrebno skenirati i poslati u Ured za partnerstvo i projekte Sveučilišta na international.office@unipu.hr.

2.2 Osiguranje – kod potpisivanja ugovora sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli

2.3 Mjesečna izvješća - sken e-mailom (originale sačuvati)

Student je dužan mjesečno izvještavati svog mentora i/ili ECTS koordinatora na fakultetu/akademiji o tijeku stručne prakse na matičnoj instituciji. Mjesečno izvješće treba biti napisano na engleskom jeziku¹, a potpisuju ga student, i mentor na matičnom fakultetu/akademiji. Izvješće u prvoj fazi potpisuju student i mentor u prihvatnoj ustanovi, i zatim se skenirano šalje emailom:

- a) mentoru i/ili ECTS koordinatoru na fakultetu/akademiji na matičnoj instituciji i
- b) Uredu za partnerstvo i projekte u cc: international.office@unipu.hr

2.4 Moguće izmjene i nadopune dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* - u roku 30 dana

Svaka kasnija izmjena/nadopuna dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* moguća je ako za to postoje objektivni razlozi. Svaka izmjena/nadopuna treba se dogovoriti između sve tri strane te unijeti u *Learning Agreement for Traineeships (During the mobility – Exceptional major changes to the original Learning Agreement)*; preporuča se izmjene dogovoriti i javiti u roku od mjesec dana od početka stručne prakse. Ako se radi o produljenju boravka na stručnoj praksi s razlikom u trajanju više od 15 dana, izmjene je neophodno javiti najkasnije mjesec dana prije inicijalno planiranog završetka stručne prakse.

Izmjene – npr. sadržaj prakse ili područje rada: neophodno je dostaviti skeniranu verziju ovog ispunjenog obrasca uz pripadne potpise i pečate (napomena: nije dozvoljena promjena radnog područja ako novo područje nije u skladu sa studijskim programom).

¹ Iznimka: studenti čiji je radni jezik stručne prakse hrvatski mjesečno izvješće mogu pisati i na hrvatskom jeziku.



3. PO ZAVRŠETKU STRUČNE PRAKSE

Student po povratku sa stručne prakse mora Uredu za partnerstvo i projekte Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli dostaviti sljedeće dokumente – u roku od 15 dana od povratka:

1. **Potvrda o obavljenoj praksi:** *Traineeship certificate* ("Section to be completed after mobility" u dokumentu "*Learning Agreement for Traineeships*"). Ovaj dokument ispunjava poslodavac (potpis i pečat). Datumi upisani u obrazac koriste se za konačni izračun financijske potpore.
2. „*Erasmus participant report request*“ – ispunjavanje završnog izvješća isključivo on-line. Studenti će na svoju e-mail adresu zaprimiti poveznicu za ispunjavanje završnog izvješća putem *Mobility Tool*-a, sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti, koje su dužni ispuniti (provjerite junk, spam foldere). Formular je on-line i ispunjavate ga na portalu Europske komisije, te iz tog razloga Sveučilište studentu ne može poslati direktan link.
3. **Mjesečna izvješća** – isprintana i potpisana od strane mentora i/ili ECTS koordinatora na fakultetu/akademiji i od mentora na stranoj ustanovi.
4. **Potvrda fakulteta/akademije o upisu** u semestar tijekom kojeg su boravili na praksi (iznimka su studenti završnih godina koji su nedavno diplomirali; oni donose potvrdu o datumu diplomiranja, odnosno kopiju diplome).

Dokumenti se dostavljaju osobno Uredu za partnerstvo i projekte Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli najkasnije 15 dana od završetka stručne prakse.

Po dostavi navedene dokumentacije studentu se isplaćuje 20% preostale financijske potpore za stručnu praksu (ako je student ostvario ugovorene mjesece boravka). Konačna isplata vrši se prema datumima iz obrasca "*Traineeship certificate*", koji potvrđuje točne datume boravka studenta na stranoj instituciji.

Za financiranje boravka od 2 mjeseca, student mora na razmjeni provesti puna 2 kalendarska mjeseca, ni dana manje. Računanje mjeseci kreće od potvrđenog datuma početka prakse u dokumentu "*Traineeship certificate*", ne od prvog dana u mjesecu, i u računanje ulaze i radni dani i vikend. Za ostale mjesece boravka, duljina boravka računa se proporcionalno broju dana mobilnosti. Pri tome se 1 mjesec mobilnosti odnosi na razdoblje od 30 dana.



Student samostalno vodi računa:

- **dokumente dostavlja u roku i**
- **vodi evidenciju koji dokumenti, kojoj osobi i kada su dostavljeni.**

Preporuča se da kopije svih dokumenata student ima i u svojoj evidenciji, a posebno dokumente koji su predani u originalu.

Ako dostavljeni dokumenti ne odgovaraju Uputama i pravilima Erasmus+ programa (npr. nemaju potpise, pečat), Ured za partnerstvo i projekte Sveučilišta neće ih moći prihvatiti. U tom slučaju student mora ponovno dostaviti odgovarajući dokument.

U slučaju da bilo koji od obveznih dokumenata student ne može dostaviti zbog strane institucije tada student mora u roku dostaviti objašnjenje u kojem potvrđuju razlog zašto još nisu izdali potrebni dokument (može biti potvrđeno i e-mailom).

KRAJNI ROK ZA DOSTAVU KOMPLETNE DOKUMENTACIJE vezane za mobilnost studenta:

15 dana nakon završetka mobilnosti. Iznimke kašnjenja dozvoljene zbog objektivnih razloga nepotpune dokumentacije prihvatne ustanove.

Studente koji propuste dostaviti dokumentaciju do krajnjeg roka, Sveučilište može sankcionirati:

- nemogućnošću prijave na Erasmus+ studijski boravak i stručnu praksu,
- neisplatom zadnje rate stipendije.

Dostavljanje dokumentacije i upita uz pomoć drugih osoba nije dozvoljeno.



ZAVRŠNE NAPOMENE

Komunikacija

Zbog velikog broja studenata koji sudjeluju u razmjeni iznimno je važno pratiti pravila komunikacije. Molimo studente da koriste ažurirane brojeve mobitela (ne kućni telefon!) i aktualne e-mail adrese, po mogućnosti s imenom i prezimenom.

E-mail koji šalje student:

- samo u slučajevima pitanja koja nisu objašnjena u Uputama;
- poslati na vrijeme (ponekad odgovor nije moguće dobiti isti ili sljedeći dan);
- nasloviti e-mail: u subjectu „IME I PREZIME + akademska godina - semestar“
(npr. *ANA ANIĆ Erasmus+ SMP – ak.g. 2018/2019 – zimski semestar*)

NAPOMENA: Prilikom navođenja e-mail adrese, kao sredstva komunikacije, navesti gmail adresu ili e-mail adresu matične ustanove. Yahoo, hotmail, outlook domene nisu kompatibilne te putem njih komunikacija neće bit moguća.

Pošta: u kuverti, jasno naznačena adresa i primatelj.

Konzultacije sa studentima: dolaziti u uredovno radno vrijeme (najava mailom ranije).

Studenti trebaju provjeriti primaju li na vrijeme obavijesti Ureda za partnerstvo i projekte ili Sveučilišta/fakulteta/akademije, i pažljivo upisivati svoje kontakt podatke.

VAŽNO: Upute se redovno ažuriraju ovisno o Pravilniku Agencije za programe i fondove EU.

Ažurirane Upute za studente, obrasci, Rezultati natječaja i Natječaj uvijek možete naći na internetskim stranicama Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli: https://www.unipu.hr/medunarodna-suradnja/erasmus_program/mobilnost_studenata/natjecaji

Sve o mobilnosti studenata možete pronaći na stranicama Sveučilišta, Ured za partnerstvo i projekte, Erasmus+ program: https://www.unipu.hr/medunarodna-suradnja/erasmus_program



URED ZA PARTNERSTVO I PROJEKTE

**Sveučilište Jurja Dobrile u Puli
Zagrebačka 30,
52 100 Pula**

Tel: +385 (0)52 377 088

Radno vrijeme:

**Ponedjeljak – petak od 7:00 – 15:00 sati
Zgrada Rektorata, ured broj 16**

**Erasmus koordinatorica
dr. sc. Ivona Peternel
ivona.peternel@unipu.hr**

**Stručni suradnik za međunarodnu suradnju i mobilnost
Emina Lehkec, mag. oec.
international.office@unipu.hr**