



Erasmus+

UPUTE ZA STUDENTE ODABRANE ZA ERASMUS+ MOBILNOST U SVRHU STUDIJSKOG BORAVKA (SMS)

1. PRAVILA I UPUTE

Imena studenata odabranih za financijsku potporu objavljuju se u Rezultatima natječaja na internetskim stranicama Zdravstvenog veleučilišta (<http://www.zvu.hr>).

Pravila i upute

Pravila programa Erasmus+ i opće informacije i upute za odabrane studente dostupni su na mrežnim stranicama Veleučilišta (<http://www.zvu.hr/erasmus-plus/>) a Pravilnik o Erasmus+ i međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja zdravstvenog veleučilišta na https://www.zvu.hr/wp-content/uploads/PRAVILNIK-O-ERASMUS-mobilnosti_potpisan.pdf

Odabrani studenti dužni su proučiti i pridržavati se Pravilnika i Uputa za odabrane studente kao i svih obavijesti koje im se upute elektroničkom poštom. **Studenti su također dužni redovito pratiti internetske stranice Veleučilišta zbog eventualnih mogućih izmjena i dopuna vezanih uz provedbu programa.**

2. PROMJENE – DATUMI MOBILNOSTI, ODUSTANAK, X-ICA

2.1.) Promjena datuma odlaska/dolaska

U slučaju da su se promijenili planirani datumi dolaska i odlaska sa inozemnog visokog učilišta, u odnosu na ono što je prijavljeno prilikom prijave na Natječaj za odabir studenata, nove ćete planirane datume javiti Erasmus koordinatorskom službi slanjem ***Izjave o promjeni perioda mobilnosti*** na email: erasmus@zvu.hr (obrazac se nalazi na stranicama Veleučilišta - <https://www.zvu.hr/erasmus-plus/mobilnost-studenata/Obrasci>).

VAŽNO! Paziti kod odabira datuma mobilnosti – mobilnost ne može početi i završiti u dane vikenda ili blagdana. Prije ispunjavanja Ugovora o učenju i Ugovora o financiranju potrebno je u dogovoru s prihvatnom ustanovom utvrditi stvarne datume mobilnosti. Datumi početka i završetka mobilnosti računaju se na sljedeći način:

a) **Datum početka** trebao bi biti prvi dan kada student mora biti nazočan u organizaciji primateljici (prvo predavanje/prvi dan rada/prvi dan događaja dobrodošlice ili tečaja jezika i međukulturalne pripreme),

b) **Datum završetka** trebao bi biti posljednji dan kada student mora biti nazočan u organizaciji primateljici (posljednji dan ispitnog roka/ predavanja/rada/razdoblja obvezne nazočnosti).

2.2.) Odustanak od mobilnosti

Student može odustati od mobilnosti za koju je odabran. Rok za odustajanje je **mjesec dana od odabira**, a svakako prije potpisivanja Ugovora o financiranju.

U slučaju odustanka student treba:

a) obavijestiti e-mailom Erasmus koordinatora (e-mail nasloviti „*IME i PREZIME – ERASMUS+ – ODUSTANAK OD MOBILNOSTI*“)

i

b) Erasmus koordinatoru osobno ili poštom dostaviti popunjen i vlastoručno potpisan službeni obrazac *Izjave o odustanku od mobilnosti* (obrazac se nalazi na stranicama Veleučilišta - <https://www.zvu.hr/erasmus-plus/mobilnost-studenata/Obrasci>). U slučaju slanja poštom, *Izjava* se dostavlja na adresu: *Zdravstveno veleučilište, Mlinarska cesta 38, 10 000 Zagreb, Erasmus koordinator, „Erasmus+ SMS – Odustanak od mobilnosti.*

Student je obavezan odustanak prijaviti na propisani način i unutar zadanih rokova.

Za odustanak zbog više sile izvan zadanih rokova, student je *Izjavi o odustanku* dužan priložiti odgovarajući pismeni dokaz. Viša sila podrazumijeva svaku nepredvidivu iznimnu situaciju ili događaj koji nije pod kontrolom studenta, a koji ga sprječava za odlazak na studijski boravak, koji nije nastao kao posljedica pogreške ili nemara od strane studenta, te se pokazuje nepremostivim unatoč trudu da se prevlada (npr. zdravstveni problemi ili smrtni slučaj u obitelji). **Financijske poteškoće ne smatraju se višom silom.**

2.3.) BLOKIRANA X-ICA

Za vrijeme mobilnosti odlaznim će studentima mirovati prava vezana uz subvencioniranu prehranu. Mirovanje prava na subvencioniranu prehranu prestaje po povratku s razmjene i to na način da student kopiju izjave *Statement of Host Institution* dostavi u Odjel za Erasmus te zatraži da mu se x-ica odblokira.

3. TRAJANJE BORAVKA, FINANCIJSKA POTPORA, ZERO-GRANT STUDENTI

Financijsku potporu za studijski boravak u okviru Erasmus+ programa studenti mogu ostvariti za razdoblje mobilnosti **u ukupnom trajanju do 12 mjeseci** za svaku razinu studija (preddiplomska i diplomatska razina). Ako student odlazi više puta na mobilnost tada se trajanje perioda mobilnosti zbraja.

3.1) Vrste i trajanje mobilnosti

1) **Dugoročna fizička mobilnost** - student odlazi na partnersko inozemno visoko učilište i prati nastavu iz strane ciljne države u trajanju **od 2 do 12 mjeseci** – student ostvaruje pravo na Erasmus+ financijsku potporu u cijelosti.

- 2) **Dugoročna kombinirana (blended) mobilnost** - (kombinacija fizičke mobilnosti i obavezne virtualne komponente prije, tijekom i/ili nakon fizičkog dijela) - fizička mobilnost u stranoj ciljnoj državi mora trajati minimalno 2 mjeseca. Virtualna komponenta nema propisano trajanje. Praćenje virtualne nastave iz matične zemlje se ne financira.

Studenti mogu ostvariti mobilnost u okviru dugoročne kombinirane (blended) mobilnosti ukoliko ju inozemna ustanova organizira.

- 3) **Kratkoročna kombinirana (blended) mobilnost** - kombinacija fizičke mobilnosti u trajanju od 5-30 dana uz obveznu virtualnu komponentu, financiraju se dani provedeni na fizičkoj mobilnosti. Kratkoročna kombinirana mobilnost u svrhu studijskog boravka mora rezultirati s minimalno ostvarena 3 ECTS boda. U sklopu kratkoročne kombinirane (blended) mobilnosti studenti mogu sudjelovati u **kombiniranim intenzivnim programima (Blended Intensive Programme – BIP)**. BIP je kratak, intenzivni program u kojem se primjenjuje inovativni načini učenja i poučavanja, uključujući suradnju putem interneta. Takvi programi mogu uključivati učenje usmjereno na konkretna pitanja, u kojem transnacionalni i transdisciplinarni timovi zajedno rade na njihovu rješavanju. Pritom fizička mobilnost mora trajati minimalno 5 dana, a maksimalno 30 dana uz obveznu virtualnu mobilnost prije, tijekom i/ili nakon fizičkog dijela mobilnosti. Blended mobilnost u okviru BIP-a isto mora rezultirati s minimalno ostvarena 3 ECTS boda.

Studenti mogu ostvariti mobilnost u okviru kratkoročne kombinirane (blended) mobilnosti ukoliko ju inozemna ustanova organizira.

Financiranje s obzirom na vrstu mobilnosti

Financiranje s obzirom na vrste mobilnosti:

- fizička mobilnost (student odlazi na inozemno visoko učilište i tamo ima nastavu u fizičkom obliku) – financira se u cijelosti, student ostvaruje pravo na Erasmus+ financijsku potporu.
- kombinirana (blended) mobilnost (kombinacija fizičke i virtualne mobilnosti) – student ostvaruje pravo na Erasmus+ financijsku potporu za period fizičke mobilnosti na inozemnom visokom učilištu. Praćenje virtualne nastave iz matične zemlje se ne financira.

3.2) Financijska potpora

Financijska potpora je dodatak za troškove studiranja koje bi student imao i na matičnom visokom učilištu, te stoga pokriva samo **DIO TROŠKOVA ŽIVOTA (SUFINANCIRANJE)**.

Mole se studenti da prije odlaska na mobilnost pomno isplaniraju troškove i budu svjesni mogućih dodatnih troškova koje će morati snositi.

Mjesečna financijska potpora iz Erasmus+ sredstava za ak. god. 2024./2025. podijeljena je u tri kategorije (ovisno o zemlji u koju student odlazi):

1. Dugoročna mobilnost studenata

GRUPA 1: Programske zemlje s višim životnim troškovima	Austrija, Belgija, Danska, Finska, Francuska, Njemačka, Irska, Island, , Italija, Lihtenštajn, Luksemburg, Nizozemska, Norveška, Švedska	550€
GRUPA 2: Programske zemlje sa srednje visokim životnim troškovima	Cipar, Češka, Estonija, Grčka, Latvija, Malta, Portugal, Slovenija, Slovačka, Španjolska,	550€
GRUPA 3: Programske zemlje s nižim životnim troškovima	Bugarska, Hrvatska, Litva, Mađarska, Sjeverna Makedonija, Poljska, Rumunjska, Srbija ili Turska	500€

2. Kratkoročna fizička mobilnost studenata (kombinirana (blended) mobilnost)

Trajanje fizičke mobilnosti	Iznos
do 14 dana	79 EUR dnevno
od 15-30 dana	56 EUR dnevno

Konačan iznos financijske potpore koju studenti primaju za svoju ostvarenu mobilnost utvrdit će se prema broju ostvarenih mjeseci i dana mobilnosti u zemlji primateljici koje službeno potvrđuje inozemno visoko učilište.

3.3) Dodatna financijska potpora za određene kategorije

a) Potpora za uključivanje (*Inclusion support*) - studenti s posebnim potrebama/invaliditetom

Potpore za uključivanje namijenjena je studentima sa specifičnim fizičkim, mentalnim ili zdravstvenim okolnostima koji imaju pravo na uvećan iznos financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova kod realizacije mobilnosti.

U prijavi za mobilnost **studenti moraju naznačiti takav status i uz prijavu priložiti potvrdu liječnika i rješenje nadležne ustanove/državnog tijela iz kojeg je vidljiv postotak i vrsta oštećenja**. Visoka učilišta moraju se zajedno sa studentom dodatno prijaviti Agenciji za dodjelu dodatne financijske potpore nakon provedenih internih natječaja a prije odlaska na mobilnost, koristeći poseban prijavni obrazac. Ovisno o individualnim potrebama, stavke koje su obično prihvatljive za dodatnu financijsku potporu su npr. prilagođeni smještaj (razlika troškova u odnosu na regularan smještaj),

pomoć pri putovanju, medicinska skrb, dodatna oprema, prilagođeni nastavni materijal, osoba u pratnji itd.

Studenti koji se prijave za potporu za uključivanje moraju se nakon objave Rezultata Natječaja javiti Erasmus koordinatrici na erasmus@zvu.hr kako bi ih mogli uputiti u daljnje korake vezane uz mogućnost prijave za dodatnu financijsku potporu.

b) Studenti s manje mogućnosti (za kategorije studenata s manje mogućnosti vidi **Dodatak I. na kraju Uputa**)

Uz financijsku potporu za studijski boravak, za **dugoročnu mobilnost** primit će **dodatan iznos od 250 EUR mjesečno**, a za **kratkoročnu mobilnost** studenti će primiti **jednokratni iznos od 100 EUR za trajanje mobilnosti od 1-14 dana, tj. 150 EUR za trajanje od 15-30 dana**

3.4) Zero-grant studenti

Zero-grant studenti su studenti koji mogu otići na mobilnost ali pritom ne dobivaju financijsku potporu. Takvi studenti imaju ista prava i obveze kao i financirani studenti te su sve procedure iste za studente koji primaju potporu i za *zero-grant* studente. Iako ne primaju financijsku potporu, *zero-grant* studenti također **potpisuju Ugovor o financiranju – zbog definiranja prava i obaveza**.

Studenti koji u tom svojstvu žele otići na mobilnost trebaju kontaktirati Erasmus koordinatora, te ispuniti i dostaviti službeni obrazac *Izjave o prihvatanju ZERO-GRANT statusa* (obrazac se nalazi na stranicama Veleučilišta - <https://www.zvu.hr/erasmus-plus/mobilnost-studenata/Obrasci>). da bi na vrijeme bili nominirani i mogli poslati svoju prijavu na inozemno učilište. Popunjena i vlastoručno potpisana Izjava dostavlja se na adresu: *Zdravstveno veleučilište, Mlinarska cesta 38, Erasmus koordinatore, „Erasmus+ SMS – Prihvatanje ZERO-GRANT statusa“*.

3.5) Potpora za putovanje i „zeleno“ putovanje

Potpora za putovanje

Pravo na financijsku potporu za putovanje za kratkoročnu mobilnost imaju studenti koji pripadaju u skupinu studenata s manje mogućnosti. Ukoliko student ostvaruje pravo na financijsku potporu za putovanje, iznos potpore računa se prema kalkulatoru *Distance Band* kako slijedi u tablici. Studenti koji primaju naknadu za putovanje prema distance band-u ne mogu ostvariti i dodatnu naknadu za zeleno putovanje (50 EUR), već za zeleno putovanje ostvaruju paušalnu naknadu prema putnoj udaljenosti. Iznosi za putovanje uključuju povratno putovanje.

Raspon u km	Jedinični iznos	„Zeleno“ putovanje
10 – 99	28 €	56 €
100 – 499	211 €	285 €
500 -1999	309 €	417 €
2000 – 2999	395 €	535 €

3000 – 3999	580 €	785 €
4000 – 7999	1188 €	1188 €
8000 km ili više	1735 €	1735 €

„Zeleno putovanje“ – „Green travel“

Studenti koji ne ostvaruju pravo na dodatnu financijsku potporu za putovanje u obliku distance band-a, mogu ostvariti jednokratni iznos za „zeleno“ putovanje. Zeleno putovanje definira se kao putovanje na kojem se veći dio puta (više od polovice povratnog puta) koriste prijevozna sredstva s niskom razinom emisija, kao što su: autobus, vlak, bicikl ili zajedničko putovanje jednim vozilom (*car-pooling*).

Studenti u slučaju dokazivanja „zelenog putovanja“ nakon mobilnosti moraju sačuvati sve putne karte i dokaze o putovanju.

Primjer „zelenog putovanja“ relacije Zagreb – Pariz (ukupno, veći dio povratnog puta mora biti „zelen“): - odlazak Zagreb-Beč (bus) i Beč-Pariz (avion); povratak Pariz-Zagreb (vlak) .

Primjeri za car-pooling:

Car-pooling – DA: - putovanje 2 ili više sudionika jednim automobilom na mobilnost; korištenje usluga car-pooling platformi; putovanje sudionika zajedno s osobom koja radi svojih privatnih ili službenih razloga putuje na toj relaciji neovisno o sudionikovo mobilnosti.

Car-pooling – NE: - članovi obitelji ili prijatelji voze sudionika isključivo na mobilnost (nema privatnih ili službenih razloga radi kojih bi ionako ostvarili to putovanje); jedan sudionik putuje automobilom.

VAŽNO!!!

Mole se studenti da ne kupuju karte za putovanje prije nego što budu odabrani na Natječaju za mobilnost.

Izvanredni troškovi putovanja

Izvanredni troškovi – visoki troškovi putovanja (Exceptional costs for expensive travel)	Ako član osoblja ili student nakon odabira na natječaju utvrdi da financiranje putnih troškova prema izračunu putne udaljenosti (tzv. distance band) ne pokriva 70% stvarnog troška tada može ostvariti uvećanu financijsku potporu za putni trošak i to najviše do 80% stvarnog putnog troška. Naglašavamo da se visoki troškovi putovanja priznaju isključivo u situacijama kada je izrazito loša transportna povezanost do destinacije mobilnosti, dok visoke cijene karata usred inflacije nisu opravdan razlog za odobrenje visokih troškova. Zahtjev za financijsku potporu mora biti utemeljen i dobro obrazložen o čemu Erasmus koordinator obavještava Agenciju i traži odobrenje prije realizacije mobilnosti. U slučaju dodjele, sudionik će imati pravo samo na ove putne troškove, ne i doprinos prema obračunu putne udaljenosti (distance band).
--	---

4. NAKON ODABIRA STUDENTA – PRIJE MOBILNOSTI – jezične pripreme, nominacija, prijava, potpisivanje Ugovora o financiranju,...

4.1.) Jezična priprema

Student mora provjeriti programe i jezične zahtjeve inozemnog visokog učilišta, te traži li se certifikat o poznavanju jezika s naznakom stupnja. Inozemna visoka učilišta traže visoki stupanj znanja jezika, i u većini slučajeva i službene potvrde. Čak i kad inozemno učilište ne traži službenu potvrdu o stupnju znanja jezika prilikom prijave, upozoravaju se studenti da je znanje jezika izvođenja nastave vrlo bitno te ukoliko studenti nemaju dovoljno znanje jezika na kojemu se izvodi nastava, mogu imati poteškoće u ispunjavanju obaveza na inozemnom visokom učilištu, a samim time i obaveza propisanim Ugovorom financiranju

Mrežna jezična procjena – preporuka za studente koji odlaze na mobilnost

Preporuča se da prije odlaska na mobilnost studenti vrše procjenu znanja jezika na kojem će se odvijati mobilnost (radni jezik). Procjena znanja jezika dostupna je za sve službene jezike EU-a: bugarski, češki, danski, njemački, grčki, engleski, estonski, španjolski, finski, francuski, irski, hrvatski, mađarski, talijanski, litavski, latvijski, malteški, nizozemski, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski i švedski, kao i za službene jezike ostalih zemalja sudionica programa Erasmus+: islandski, makedonski, norveški, srpski i turski.

Procjena se vrši preko online platforme Europske komisije „EU Academy“. Da bi se pristupilo mrežnoj jezičnoj procjeni, potrebno je registrirati se na platformu. Za pristup mrežnoj procjeni znanja jezika potrebno je u tražilici na platformi upisati „placement test“ i odabrati test za ciljni jezik. Mrežna jezična procjena ispituje jezične vještine sudionika – slušanje, čitanje i pisanje – u skladu s *Common European Framework of Reference for Languages* (CEFR). Rezultat testa ne utječe na odlazak na mobilnost.

Sudionici koji žele poboljšati svoje znanje jezika mogu se uključiti u mrežne jezične tečajeve na „EU Academy“ platformi prije i tijekom boravka u inozemstvu – potrebno je provjeriti za koje jezike je trenutno dostupan tečaj na platformi.

4.2.) Nominacija studenta inozemnom učilištu

Nakon objavljivanja rezultata Natječaja za Erasmus+ mobilnost, Erasmus koordinator nominira odabranog studenta inozemnom visokom učilištu koje donosi konačnu odluku o prihvatanju ili odbijanju kandidata.

!!!U slučaju ranog roka za nominacije za neko visoko učilište, prije završetka natječaja i objave rezultata na Veleučilištu, student je dužan o tome obavijestiti Erasmus koordinatora.

(Veleučilište je u popisu Erasmus+ bilateralnih sporazuma objavilo rokove za nominaciju i prijavu na partnerskim ustanovama ali su oni podložni promjenama pa se student mora samostalno informirati o navedenim rokovima).

Postupak nominacije:

1. Erasmus koordinator nominira studenta inozemnom visokom učilištu, kopiju nominacije student prima i na svoju email adresu.
2. Dužnost je svakog studenta samostalno proučiti internetske stranice inozemnog visokog učilišta i vidjeti što je potrebno za prijavu i u kojem roku (prijavni obrasci, dokumenti...). Ako student ne dobije nikakve informacije od inozemnog učilišta nakon nominacije, a vidi da se bliži rok za prijavu, svakako treba kontaktirati inozemno visoko učilište.

4.3.) Prijava studenta inozemnom učilištu

Student nakon nominacije samostalno šalje prijavu inozemnom učilištu, sa svom propisanom dokumentacijom i u roku kojeg je inozemno učilište postavilo.

Najčešći dokumenti uključuju *prijavni obrazac, obrasce za smještaj, prijepis ocjena s Veleučilišta (Transcript of Records), Ugovor o učenju (Learning Agreement), potvrda o znanju inozemnog jezika, ...).*

Neka učilišta imaju online prijavu. Međutim, u većini slučajeva studenti šalju i dodatnu dokumentaciju. Dokumenti koje studenti ispunjavaju najčešće su na engleskom jeziku ili službenom jeziku učilišta. Ponekad dokumente osim studenata moraju potpisati i predstavnici Veleučilišta – u tom se slučaju studenti trebaju obratiti Erasmus koordinatorskom centru. Svu potrebnu dokumentaciju student šalje inozemnom učilištu koje po primitku nominacije i studentske dokumentacije, te po završetku prijava (ovisno o proceduri inozemnog učilišta), odlučuje i izdaje **prihvatno pismo**. Ako ono ne stigne u uobičajenom roku (otprilike mjesec i pol dana), student se treba obratiti kontakt osobi na inozemnom visokom učilištu.

U slučaju da kod prijave inozemno visoko učilište traži **Tax-ID (TIN - Taxpayer Identification Number)**, to je vaš OIB (osobni identifikacijski broj) – detalje možete pronaći na linku:

https://taxation-customs.ec.europa.eu/online-services/online-services-and-databases-taxation/tin-taxpayer-identification-number_en

4.4.) Viza, dozvola boravka i smještaj

Student treba **obavezno** s **veleposlanstvom države** u koju odlazi na mobilnost provjeriti je li mu je potrebna viza, čak i za boravak od dva mjeseca.

Savjetujemo da se student čim prije informira o studentskoj vizi, odnosno dozvoli boravka, te potrebnim dokumentima i financijskim zahtjevima za tu zemlju. Od Erasmus koordinatorskog centra student može po potrebi zatražiti *Potvrdu o Erasmus+ statusu*. Prilikom traženja potvrde, molimo da putem maila pošaljete i prihvatno pismo inozemnog visokog učilišta.

Uz vizu, ako je potrebno, prema uputama veleposlanstva, student se pri dolasku u stranu državu mora javiti i imigracijskom uredu/policiji u stranoj zemlji zbog reguliranja boravka. Ako veleposlanstvo kaže da viza nije potrebna, savjetujemo da se student **prije odlaska** vrlo detaljno raspita o proceduri potrebnoj za regulaciju boravka, i koji su mu dokumenti (prevedeni, pečatirani, i sl.) potrebni.

Ako studenti imaju problema s regulacijom boravka ili se proces oduži, obvezno o tome trebaju obavijestiti inozemno visoko učilište (njihov Ured za međunarodnu suradnju ili Erasmus koordinatorski centar), jer im možda mogu pomoći, te istovremeno obavijestiti i Erasmus koordinatorski centar Veleučilišta.

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

Molimo studente da se **na vrijeme** detaljno raspitaju o mogućnostima smještaja na inozemnom visokom učilištu.

4.5.) Zdravstveno osiguranje

Student je dužan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja **za cijelo razdoblje svoje mobilnosti**. Ulaskom Hrvatske u EU, sve osigurane osobe HZZO-a ostvaruju pravo na **Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (EKZO)** osnovom koje će na području drugih država članica EU moći koristiti zdravstvenu zaštitu neodgodive naravi (provjeriti s HZZO-om).

Međutim, osnovno osiguranje koje pokriva europska zdravstvena iskaznica možda nije dovoljno, posebno u slučaju specifične liječničke intervencije. U tom slučaju može biti korisno dodatno privatno osiguranje. U slučaju sklapanja privatnog ili putnog osiguranja, na samoj polici mora biti istaknuto **teritorijalno pokriće** police, odnosno **država** u koju student odlazi na praksu. Ako na polici taj podatak nije istaknut tada je potrebno priložiti dodatno očitovanje osiguravajuće kuće o teritorijalnoj vrijednosti police: za državu u koju student odlazi na praksu, za područje Europske Unije (ili Europe) ili cijelog svijeta. Očitovanje treba biti potpisano, pečatirano na službenom memorandumu s jasno istaknutim brojem police osiguranja na koju se referira, a broj police mora odgovarati broju police koju je student predao. Osim očitovanja mogu se prihvatiti i Opći uvjeti police osiguranja (donijeti isprintano ili poslati skenirani primjerak) uz uvjet da je u njima jasno istaknuta država važenja. Na polici **ne smije pisati „Ponuda osiguranja“, već „Polica osiguranja“.** Ako student dostavi ponudu dužan je naknadno dostaviti policu.

U slučaju da se student osigurava na inozemnom visokom učilištu (dobrovoljno ili obvezno osiguranje za strane studente), student informacije može potražiti na stranicama inozemnog učilišta ili u brošurama koje dobije s prihvatnim pismom.

Prije sklapanja Ugovora o financiranju s Veleučilištem student dokaz o osiguranju u inozemstvu mora dostaviti Erasmus koordinatorskom centru (preslika EU zdravstvene iskaznice ili police osiguranja). Studenti koji dostave Certifikat koji privremeno zamjenjuje Europsku karticu zdravstvenog osiguranja dužni su dostaviti sken/kopiju kartice u što skorijem roku.

U slučaju produljenja studijskog boravka studenti moraju voditi računa da im osiguranje vrijedi i za produženi period!

U slučaju odlaska u ugovorne ili treće zemlje molimo pogledajte informacije na stranici [Međunarodna suradnja/Mobilnost studenata/Viza, dozvola boravka, zdravstveno osiguranje](#) ili na <https://hzzo.hr/zdravstvena-zastita-u-inozemstvu>.

VAŽNO!

Za bilo koje od ovih vrsta osiguranja, student mora provjeriti prihvaća li isto i inozemna ustanova na kojoj će ostvariti mobilnost i je li iznos osiguranja dovoljan, te sve ostale detalje. U slučaju da studenti ovakve stvari ne provjere, može se dogoditi da osiguranje koje su izabrali ne prihvati inozemno učilište, i da moraju plaćati još jedno.

** Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (HZZO) je nacionalna kontaktna točka za pružanje svih relevantnih informacija o načinu korištenja prekogranične zdravstvene zaštite u drugim državama članicama Europske unije kao i informacije o korištenju zdravstvenih usluga u Republici Hrvatskoj.*

4.6.) Ugovor o učenju u svrhu studija (Online Learning Agreement for Studies - OLA)

Svaki student prije odlaska na studijski boravak treba sklopiti **Ugovor o učenju u svrhu studija**, kojeg potpisuju student, Veleučilište i ustanova domaćin. Obrazac se ispunjava i potpisuje u digitalnom obliku (<https://learning-agreement.eu/>). **U iznimnim slučajevima,**

ako inozemno visoko učilište na kojem ostvarujete mobilnost ne koristi Online Learning agreement, molimo da nam se javite putem maila.

Student je dužan **dobro provjeriti programe i predmete inozemnog učilišta**. Usporedbu i procjenu sukladnosti studijskih programa vrši voditelj studija, a prema potrebi, savjetuje se s nositeljem kolegija i/ili prodekanom za nastavu. Student mora **odabrati kolegije te dogovoriti priznavanje** s voditeljem studija i nositeljima kolegija. Iako procjenu sukladnosti vrši voditelj studija, student mora obavezno prije odlaska na dogovor s voditeljem studija samostalno proučiti nastavni plan i program prihvatnog učilišta te pripremiti sve potrebne informacije i dokumentaciju koja je potrebna za odabir kolegija koje će student slušati na mobilnosti.

a) U slučaju slušanja kolegija, za boravak od 5 mjeseci, student mora imati upisano minimalno 25 ECTS-a.

b) Studenti koji namjeravaju pisati završni rad odnosno vršiti istraživanje u svrhu pisanja završnoga rada dužni su pronaći mentora na prihvatnom visokom učilištu. Takav oblik mobilnosti **moгуć je samo pod nadzorom mentora na inozemnom visokom učilištu i uz dopuštenje mentora na Veleučilištu**. Ako su studenti na Veleučilištu izvršili sve svoje obaveze, dužni su upisati i **položiti najmanje jedan izborni predmet koji nosi minimalno 4 ECTS-a.**

c) U slučaju kombinacije pisanja rada i slušanja kolegija ostaje vrijediti pravilo od **25 ECTS-a** po semestru.

Ukoliko se ne mogu priznati svi kolegiji kao istovjetni student može se uz Ugovor o učenju istovremeno dogovoriti i potpis dodatnog dokumenta (*Odluka o utvrđivanju obveza i prava studenata tijekom i nakon mobilnosti*) u kojem će se objasniti na koji će se način izvršiti priznavanje predmeta upisanih u Ugovor o učenju i kako će se regulirati obaveze na preostalim kolegijima. Odluku potpisuju student, nositelji kolegija i voditelj studija.

U slučaju da student, na ustanovi domaćinu, ne ostvari dovoljan broj ECTS bodova, razliku ECTS bodova će ostvariti nakon povratka sukladno [Pravilniku o Erasmus+ i međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja Zdravstvenog veleučilišta](#) i [Pravilniku o studiranju](#).

Sve predmete koje student upiše u Ugovor o učenju student mora odslušati i izaći na ispit. Izlazak na ispit je obvezan, bez obzira što se može desiti i da student neki ispit ne položi. Slučajevi u kojima student nije ispunio dogovorene obveze mogu biti razlog za povratom financijske potpore u punom iznosu ili djelomično. (Ovo se ne odnosi na slučajeve „više sile“).

Promjene Ugovora o učenju:

Svaka izmjena/nadopuna Ugovora moguća je ukoliko za to postoje objektivni razlozi i to mjesec dana od dolaska studenta na stranu visokoškolsku ustanovu.

- [Upute za ispunjavanje OLA za studijski boravak](#)

4.7.) Ugovor o financiranju

Prije samog odlaska na mobilnost potrebno je sa Veleučilištem sklopiti ugovor o dodjeli financijske potpore nazvan **Ugovor o financiranju**. Ugovor se sklapa između studenta i Zdravstvenog veleučilišta. Ugovorom se pored ostalih prava i obaveza definiraju preduvjeti, iznos i dinamika isplate sredstava.

Napomena: Od 1. siječnja 2019. izmjenom Zakona o porezu na dohodak, iznos Erasmus+ stipendije više ne utječe na ostvarenje porezne olakšice za roditelja kojem je student uzdržavani član, tj. Erasmus+ stipendija ne uzima se u obzir pri utvrđivanju prava na osobni odbitak za uzdržavane članove. Ova napomena je informativne naravi i nije službeno tumačenje poreznih propisa. Pitanja ili nejasnoće vezane uz tumačenje poreznih propisa na snazi mogu se postaviti isključivo Ministarstvu financija RH – Poreznoj upravi, kao jedinom tijelu ovlaštenom za davanje službenog tumačenja po pitanju poreza i oporezivanja.

Student na poziv Erasmus koordinатора dolazi potpisati tri primjerka ugovora (donosi dokumentaciju) te jedan primjerak zadržava za sebe. (Napomena: Samo u iznimnim slučajevima potpisivanja će se obavljati putem pošte).

Prilikom potpisivanja Ugovora studentu se kao sastavni dio daje Erasmus studentska povelja (*Erasmus Student Charter*) kojom su određena prava i obveze Erasmus studenta.

Ugovor obavezno potpisuje osobno student! (za potpisivanje ugovora ne može se opunomoćiti neka druga osoba).

VAŽNO: Studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar kojeg provode na mobilnosti, i ostati studentima Veleučilišta sve do završetka svoje mobilnosti.

Isplata potpore se vrši u 2 rate:

- **Prva uplata = 80 %** ukupnog iznosa stipendije = **prije odlaska**
- **Druga uplata = 20%** = **nakon povratka i dostavljanja propisane dokumentacije.**

Druga uplata vrši se nakon povratka, a konačni se obračun i usklađivanje vrši prema stvarno ostvarenom boravku tj. prema broju ostvarenih mjeseci i dana mobilnosti koje službeno potvrđuje inozemno učilište pomoću obrasca Statement of Host Institution (Potvrda o dužini boravka) i Transcript of Records (Prijepis ocjena). U računanje ulaze i radni dani i vikendi.

Popis dokumentacije za izradu Ugovora o financiranju – donijeti na potpisivanje Ugovora (sken dokumenata poslati Erasmus koordinátoru prije dolaska na potpis Ugovora:

1. Dvije preslike osobne iskaznice

Potrebno je kopirati obje strane osobne iskaznice, kako bi se vidjela adresa stanovanja.

2. Dvije kopije IBAN-a vezanog uz Vaš tekući račun (potvrda iz banke)

Student mora imati otvoren tekući račun na koji će se isplatiti stipendija. Ako ste nedavno otvorili račun u banci, moguće je da vam je IBAN upisan u ugovor o računu; ako nije, potvrdu možete zatražiti u banci.

3. Dvije preslike OIB-a (u slučaju da ga nemate upisanog na osobnoj iskaznici!)

Dvije kopije službenog dokumenta s OIB-om kojeg ste primili na kućnu adresu. U slučaju nemogućnosti pronalaska istog, OIB je moguće preuzeti putem službenih mrežnih stranica www.oib.hr.

4. Zdravstveno osiguranje – kopija police ili kopija EKZO (Europske kartice zdravstvenog osiguranja) - za cjelokupno razdoblje mobilnosti.

5. Potvrda veleučilišta o upisu u ak. godinu – original

Studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar kojeg provode na razmjeni, i ostati studentima Veleučilišta sve do završetka mobilnosti. Kao dokaz donose potvrdu o upisu u akademsku godinu/semestar u kojoj ostvaruju razmjenu – ukoliko još nemaju potvrdu o upisu u ak.god. 2024./2025. dostavljaju originalnu potvrdu da su upisani naknadno po upisu (original poštom ili ostavljaju Erasmus koordinatore).

6. Ugovor o učenju – Online Learning Agreement (OLA) - (kopija) - Online Learning Agreement potpisuju tri strane: student, Veleučilište i inozemno visoko učilište. U iznimnim slučajevima, ako inozemno visoko učilište ne koristi Online Learning agreement, molimo da nam to javite. Nakon potpisivanja obrasca kroz Online Learning Agreement platformu, student će generirati obrazac Learning Agreementa isprintati i zamoliti na njemu i pečat Veleučilišta.

Povrat sredstava

Ako student koji odlazi na Erasmus mobilnost ne izvrši svoje obveze određene natječajem, pravilima programa mobilnosti, ugovorom o učenju, ugovorom o financiranju ili institucionalnim sporazumom, može mu se uskratiti isplata zadnje rate stipendije odnosno zatražiti povrat dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore.

5. ZA VRIJEME MOBILNOSTI

Slanje dokumenata

Studenti za vrijeme boravka šalju dokumente Erasmus koordinatore. Za svaki od dokumenata su **propisani rokovi dostave.** U slučaju problema s dostavljanjem propisane dokumentacije u zadanom roku i opravdanih razloga kašnjenja, student je dužan pravovremeno obavijestiti Erasmus koordinatore.

Dokumenti se u pravilu šalju mailom (osim potvrde o upisu), **skenovi su prihvatljivi, ali moraju biti ČISTI I VIDLJIVI** – molimo da se NE ŠALJU FOTOGRAFIJE DOKUMENATA.

Dokumenti su dio obvezne dokumentacije i podložni su reviziji:

a) U roku od 15 dana od dolaska na inozemno učilište Erasmus koordinatore je potrebno dostaviti:

1. STATEMENT OF HOST INSTITUTION – Confirmation of arrival/departure (start/end date) – **faksirati ili poslati sken mailom.** Obavezno treba koristiti obrazac *Statement of host institution Zdravstvenog veleučilišta*, i student je sam dužan tražiti potvrdu datuma, ne očekivati da mu se uruči (obrazac se nalazi na stranicama Veleučilišta).

Za konačan izračun financijske potpore koristit će se datumi iz ovog obrasca i datumi upisani u Prijepis ocjena. (Datum odlaska sa inozemnog učilišta se ne upisuje, potpisuje i pečatira unaprijed nego tek po odlasku sa inozemnog učilišta).

Važno: Studenti se podsjećaju da čuvaju putne karte, račune za karte i smještaj, ukrajne propusnice, radi dokazivanja odlaska i povratka s mobilnosti te mogućnosti nepredvidih situacija, u slučaju da dođe do slučajeva aktiviranja klauzule više sile i potrebe za dokazivanjem troškova i za dokazivanje „zelenog“ putovanja.

2. LEARNING AGREEMENT – kopija - u slučajevima kad je student na mobilnost otišao bez potpisa i pečata inozemnog učilišta na Learning Agreement-u, mora dostaviti mailom sken LA s potpisima i pečatima inozemnog visokog učilišta koji su nedostajali (u pravilu Veleučilište ne izrađuje Ugovor o financiranju ako student nije dostavio u potpunosti potpisan ugovor o učenju).

3. POTVRDU O ZDRAVSTVENOM OSIGURANJU – sken - ako se student osigurava na inozemnom učilištu. Polica mora imati uključen točan period osiguranja. Ako na polici piše samo početak osiguranja, student na kraju boravka mora tražiti dokument na kojem se vidi da je osiguranje završilo s datumom odlaska, ili dokument kojim dokazuje u kojem je periodu bio osiguran. Ako student osiguranje plaća mjesečno i na taj ga način produžava, student je dužan čuvati mjesečne uplatnice kojim dokazuje da je osiguranje plaćao i bio osiguran.

***(Potvrda o upisu u ak. god. 2024./2025.** – u slučaju da je student na potpisivanje nije donio potvrdu o zadovoljenim uvjetima za upis u ak. god. 2024./25. student ju dostavlja skenom **čim se upiše**).

b) U roku od 2-5 tjedana od dolaska – potrebno dostaviti:

1. Promjene Learning Agreementa (obavezno koristiti obrazac *Changes to the Learning Agreement – During mobility* - obrazac promjena Online Learning agreementa je samo nastavak vašeg početnog Online Learning Agreementa, ne kreirate kompletno novi ugovor - **sken mailom**

Kolegije koje mijenjate upisujete na taj obrazac na način da ih označavate sa „added“ ili „deleted“ u odnosu na vaš početni Learning agreement. Ako nekom kolegiju mijenjate samo broj ECTS-a, upisujete taj kolegij s nevažećim brojem ECTS-a pod „deleted“, a pod „added“ stavljate taj isti kolegij, ali s novim, važećim brojem ECTS-a. Ako se nekom kolegiju promijenio kod i/ili naziv (ili samo dio naziva), kolegij sa starim kodom i nazivom stavljate pod „deleted“, a pod „added“ stavljate kolegij s novim kodom i nazivom. **Podsjećamo da svaki student treba dobro paziti na potreban upisan minimum broj ECTS-a na inozemnom visokom učilištu** .

U slučaju da pišete ili vršite istraživanje za završni rad i da Vam se promijenila tema rada, promjenu teme bilježite na isti način (pisanje rada sa starim nazivom teme i pripadajućim ECTS-ima (ukoliko je primjenjivo) stavljate pod „deleted“ a pisanje rada s novim nazivom teme i pripadajućim ECTS-ima (ukoliko je primjenjivo) stavljate pod „added“).

Tek kad su promjene OLA potpisane i od inozemnog visokog učilišta i od Veleučilišta, student mora isprintati obrazac promjena i zamoliti i pečat Veleučilišta te poslati sken Erasmus koordinadoru.

Student ne može potpisati Learning Agreement ili vršiti promjene LA-a kad semestar završi!

! Polaganje ispita

Student je na inozemnom visokom učilištu dužan izaći na ispite iz svih predmeta koje je upisao u *Learning Agreement* i svi predmeti moraju biti navedeni u službenom prijepisu ocjena inozemnog učilišta (*Transcript of Records*).

Svu originalnu dokumentaciju koju student tijekom mobilnosti šalje skenom treba sačuvati i predložiti Erasmus koordinadoru nakon povratka s mobilnosti.

Ako se radi o **produljenju mobilnosti** **IZMJENE JE NEOPHODNO JAVITI NAJKASNIJE MJESEC DANA PRIJE INICIJALNO PLANIRANOG ZAVRŠETKA STUDIJSKOG BORAVKA. !!!**

Financiranje perioda produžetka je moguće jedino u slučaju raspoloživosti finansijskih sredstava. U suprotnom, student u svrhu produljenja boravka potpisuje izjavu o prihvatu *zero-grant* statusa za produljenje.

U iznimnom slučaju skraćivanja boravka neophodno je putem e-maila javiti novi datum povratka čim bude poznat. Najkraći mogući period boravka u programu Erasmus+ stručna praksa je 2 kalendarska mjeseca

6. NAKON MOBILNOSTI

Dostava dokumenata

Student **u roku od 30 dana nakon povratka** s mobilnosti mora dostaviti sljedeće dokumente Erasmus koordinatorskom Veleučilištu:

1. Statement of Host Institution – Confirmation of arrival/departure (start/end date) – **original**. Molimo da pripazite da su uz Vaše datume dolaska i odlaska sa inozemnog visokog učilišta obavezni i datumi potpisivanja dokumenta te da i svi podaci pod „Host institution data“ trebaju biti ispunjeni. Važna napomena: i dio vezan uz vrstu mobilnosti (fizičku ili online aktivnost – ako se online koristi) vam također treba obavezno biti ispunjen, potpisan i pečatiran.

2. Transcript of Records – Prijepis ocjena ili Potvrda o završnom radu - original

Student je dužan dostaviti original Prijepisa ocjena na kojemu će biti navedeni svi ispiti na koje je student izašao, bili položeni ili ne. Kolegiji navedeni u prijepisu moraju odgovarati kolegijima upisanim u LA. Ako je moguće, student treba tražiti i objašnjenje ocjena i bodova zbog lakšeg priznavanja na Veleučilištu, i skalu preračunavanja bodova ako inozemno učilište koristi poseban sustav.

Potvrda o završnom radu se dostavlja u slučaju kad je student pisao završni rad ili vršio istraživanje za završni rad, ako student neće za to dobiti Transcript of Records. Potvrdu piše mentor studenta na inozemnom visokom učilištu (ne postoji zadani obrazac), s kratkim opisom studentovih aktivnosti, navedenom temom rada (naziv teme treba obavezno odgovarati upisanoj temi u Learning agreement/promjene LA). **Potvrda mora biti izdana na memorandumu inozemnog učilišta, s potpisom mentora i pečatom inozemnog učilišta.**

3. Završno izvješće o studentskoj razmjeni – „Participant report“ – izvješće se ispunjava **isključivo online**. Sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti (oko tog datuma), studenti će na svoju email adresu primiti mail Europske Komisije s poveznicom za ispunjavanje završnog izvješća koje su dužni ispuniti (provjerite junk mail, spam foldere). Kada ga ispunite, molimo da nas o tome obavijestite putem maila.

Napomena: U slučaju da niste primili mail s poveznicom, molimo da nas obavijestite.

4. Drugo jezično testiranje – online/nije obavezno

5. Dokaz o „zelenom putovanju“ – ako je primjenjivo U svrhu ostvarenja dodatnog financiranja za „zeleno“ putovanje, ako je relevantno, po završetku mobilnosti

potrebno je predložiti putne karte i ostale dokaze o putovanju te *Izjavu o zelenom načinu putovanja*.

Dokumenti se mogu dostaviti:

- osobno Erasmus koordinatoru
- poslati poštom na adresu: *Zdravstveno veleučilište, Mlinarska cesta 38, 10 000 Zagreb, za Erasmus koordinatora, „Erasmus studijski boravak ak.god. ____/____. – ime/prezime studenta“*

7. ZAVRŠNE NAPOMENE

Student samostalno vodi računa da:

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

Preporuča se da kopiju svih dokumenata student čuva i u svojoj evidenciji, posebno dokumente koji su predani u originalu.

Ako dostavljeni dokumenti ne odgovaraju uputama i pravilima Erasmus+ programa (npr. nemaju potpise, pečat, broj ostvarenih ECTS-a u Transcript of Recordsu), neće se moći prihvatiti. U tom slučaju student će morati ponovno dostaviti odgovarajući dokument.

U slučaju da bilo koji od obveznih dokumenata student ne može dostaviti zbog inozemnog visokog učilišta (npr. još nije gotov Transcript of Records), tada student mora u roku dostaviti objašnjenje visokog učilišta u kojem potvrđuju razlog zašto još nisu izdali potrebni dokument (može biti potvrđeno i e-mailom ureda za međunarodnu suradnju inozemnog učilišta).

Mole se studenti da samostalno šalju upite i dostavljaju svoju dokumentaciju (osobno ili putem pošte) što je njihova obveza iz Ugovora kojeg su potpisali. Uključenjem drugih osoba koje nisu upućene u sva pravila i procedure otežava provedbu programa.

Komunikacija

- putem maila:

- svaki mail molimo da naslovite s „**IME I PREZIME, Erasmus+, akademska godina - semestar**“
- savjetujemo da koristite email adresu koja sadrži vaše ime i prezime (u slučaju da ste promijenili email adresu/broj mobitela koju/i ste upisali prilikom prijave na Natječaj, o tome trebate pravovremeno obavijestiti Erasmus koordinatora).
- upite stranim učilištima također šaljite na vrijeme (barem 2 tjedna prije roka) jer ne možete očekivati odgovor ni rješenje isti dan.

- putem pošte:

- ako dokumentaciju šaljete putem pošte, šaljite je na adresu: Zdravstveno veleučilište, Mlinarska cesta 38, 10 000 Zagreb

- **osobno:**

- ako dokumentaciju dostavljate osobno uručite ju Erasmus koordinatorskom ili predajte u Uredni zapisnik, Mlinarska cesta 38, 10000 Zagreb

VAŽNO!

Studenti su dužni redovito pratiti mrežne stranice Veleučilišta zbog eventualnih mogućih izmjena i dopuna uputa te izmjena i dopuna vezanih uz provedbu programa.

Dodatak 1. –Kategorije studenata koje mogu ostvariti pravo na dodatak za studente s manje mogućnosti:

Podzastupljene ili ranjive skupine studenata u visokom obrazovanju	Dodatne informacije	Dokazna dokumentacija
Studenti nižeg socioekonomskog statusa	Prosječni mjesečni prihodi po članu zajedničkog kućanstva ne prelaze 85 % proračunske osnovice od 375,22 EUR koja se utvrđuje svake godine odgovarajućim propisom. Uz ukupni dohodak u izračun prihoda ulaze i neoporezivi primici navedeni u Pravilniku o dodjeli državne stipendije. Vezano na upite jesu li određene kategorije dohodak ili ne, molimo pogledati Zakon o porezu na dohodak čl. 8.	1. potvrda nadležne porezne uprave za sve članove zajedničkog kućanstva za zadnju dostupnu kalendarsku godinu u trenutku predaje natječajne dokumentacije. Studenti koji imaju prebivalište izvan Republike Hrvatske obvezni su kao dokaz dostaviti potvrde o visini ukupno ostvarenih prihoda nadležne porezne uprave izvan RH i potvrde iz RH za sve članove zajedničkog kućanstva. Za članove kućanstva koji su obrtnici, ako nije dostupna potvrda iz 2021. tada dostaviti potvrdu iz 2020. godine. 2. za članove zajedničkog kućanstva koji su u mirovini ili su korisnici obiteljske mirovine potrebno je priložiti, osim potvrde nadležne porezne uprave, i potvrdu nadležne ustanove za mirovinsko osiguranje (u RH i izvan RH ako je primjenjivo – vidi gornji paragraf) o visini isplaćene

		mirovine za zadnju dostupnu kalendarsku godinu u trenutku predaje natječajne dokumentacije; 3. popunjenu izjavu o članovima zajedničkog kućanstva (pod zajedničkim kućanstvom podrazumijeva se obiteljska ili druga zajednica osoba koje zajedno žive na istoj adresi prebivališta i podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo). Za svakog člana sva tražena polja trebaju biti ispunjena. Obrazac u privitku ovog Natječaja. Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika.
Studenti koji imaju status izbjeglice, tražitelji azila ili migranti		Odluka kojom se odobrava azil ili supsidijarna zaštita; - dozvola boravka. Također, važno je da te osobe dokažu svoj identitet, a to je moguće: - putovnicom za azilanta; - posebnom putovnicom za stranca; - drugim identifikacijskim dokumentom.
Studenti čiji roditelji imaju nižu razinu obrazovanja	Najviši stečeni stupanj obrazovanja oba roditelja studenta odgovara srednjoj stručnoj spremi	Dokaz da oba roditelja/skrbnika ili jedan u slučaju jednog roditelja/skrbnika nemaju kvalifikacije visokog obrazovanja putem zapisa (uključujući i elektronički zapis) HZMO-a o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Stariji studenti	Studenti stariji od 30 godina	Preslika osobne iskaznice ili zapis iz matice rođenih
Studenti s djecom		Zapis iz matice rođene djece
Studenti koji su završili strukovnu školu		Preslika svjedodžbe završnog razreda srednje škole
Studenti koji rade uz studij	Studenti u radnom odnosu	e-potvrda iz mirovinskog sustava (HZMO-a)
Studenti koji studiraju izvan mjesta prebivališta	Studenti čiji je prebivalište udaljeno od mjesta studija više od 30km (uključujući i studente koji putuju na studij više od 30 km)	Preslika osobne iskaznice, ispis elektroničkog uvjerenja o prebivalištu, ispis s prikazom udaljenosti (HAK planer putovanja)
Studenti djeca hrvatskih branitelja	Studenti djeca hrvatskih branitelja koji pripadaju sljedećim kategorijama: djeca smrtno stradali hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, djeca nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, djeca hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, djeca dragovoljaca iz Domovinskog rata i djeca hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su u Domovinskom ratu sudjelovali najmanje 100 dana	Potvrde o braniteljskom statusu dobivaju se u Ministarstvu branitelja. Dokaz o statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili statusu djeteta hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata izdaje nadležno tijelo državne uprave, odnosno Ministarstvo branitelja ali valjane su i druge potvrde koje potvrđuju status branitelja, izdane od strane drugih institucija (npr. MUP).

	kao pripadnici borbenog sektora.	
Studenti pripadnici romske manjine		Zapis iz matice rođenih ili presliku ispisa iz popisa birača
Studenti iz alternativne skrbi	Djeca bez roditeljske skrbi i djeca bez adekvatne roditeljske skrbi	Rješenje nadležnoga centra za socijalnu skrb. (Studenti koji su pod skrbništvom ili su kao djeca bili pod skrbništvom ili im je priznato pravo na socijalnu uslugu smještaja ili im je kao djeci bilo priznato pravo na socijalnu uslugu smještaja na temelju propisa iz područja socijalne skrbi dostavljaju rješenje kojim im je priznato pravo na socijalnu uslugu smještaja koje izdaje nadležna ustanova iz područja socijalne skrbi.)