



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Тверская ул., д. 11, стр. 1, 4, Москва, 125009, телефон: +7 495 547-13-16,  
e-mail: [info@minobrnauki.gov.ru](mailto:info@minobrnauki.gov.ru), [minobrnauki.gov.ru](http://minobrnauki.gov.ru)

26.03.2024 № МН-11/1045  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность по образовательным  
программам высшего образования

О конкурсе на назначение стипендии  
Президента Российской Федерации  
для обучения за рубежом

Департамент государственной молодёжной политики и воспитательной деятельности Минобрнауки России информирует о том, что объявлен всероссийский открытый конкурс для назначения стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом претендентам из числа студентов и аспирантов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования, на 2024/25 учебный год (далее – конкурс). Направляем объявление о проведении конкурса согласно приложению.

Объявление также размещено на официальном сайте Минобрнауки России ([minobrnauki.gov.ru/documents/?ELEMENT\\_ID=80393](http://minobrnauki.gov.ru/documents/?ELEMENT_ID=80393)) и сайте «Стипендиат России» ([stipendia.rfp/forstudyingabroad](http://stipendia.rfp/forstudyingabroad)).

Просим проинформировать обучающихся о возможности участия в конкурсе и организовать работу в организации по формированию заявок обучающихся, желающих принять участие в нём.

Приложение: на 51 л. в 1 экз.

Директор Департамента  
государственной молодёжной  
политики и воспитательной  
деятельности

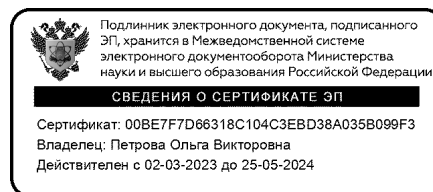


Д.Е. Покровский

Ханджян Антон Аркадьевич  
+7 495 547-13-29 (доб. 1733)

**ВХ\*** -439  
**ПОСТУПИЛО В ТГУ**  
**\* 28 \* 03 \* 2024**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель Министра науки  
и высшего образования  
Российской Федерации  
О.В. Петрова



11.03.2024

ОП/26-ВН

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о проведении всероссийского открытого конкурса для назначения стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом претендентам из числа студентов и аспирантов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования, на 2024/25 учебный год**

1. Предметом проведения всероссийского открытого конкурса для назначения стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом претендентам из числа студентов и аспирантов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования, на 2024/25 учебный год (далее – конкурс) является определение списка лиц, направляемых для обучения за рубежом в 2024/25 учебном году за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета – стипендий Президента Российской Федерации (далее – стипендиаты Президента Российской Федерации).

2. Участниками конкурса являются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – студенты) и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты), – граждане Российской Федерации, проявившие себя в областях науки, культуры и искусства, достигшие значительных успехов в фундаментальных и прикладных научных исследованиях, **за исключением лиц, завершающих обучение в 2024 году**, рекомендованные учёными (научными, научно-техническими) советами организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, для участия в конкурсе (далее – участники, претенденты).

3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:

стипендия Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом в 2024/25 учебном году (далее – стипендия) – бюджетные ассигнования федерального бюджета, предусмотренные в федеральном бюджете Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на реализацию мероприятий, связанных с обучением за рубежом студентов и аспирантов в 2024/25 учебном году;

принимающая организация – зарубежная образовательная либо научная организация, расположенная за пределами Российской Федерации, на территории дружественных государств<sup>1</sup>, принимающая на обучение стипендиата Президента Российской Федерации;

направляющая организация – образовательная либо научная организация Российской Федерации, представляющая участника на конкурс;

рабочий кабинет организации – рабочий кабинет на сайте стипендиатроссии.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

иностраный язык – английский, французский или немецкий язык.

4. Порядок и условия получения стипендии.

Стипендия включает в себя расходы стипендиата Президента Российской Федерации на обучение, оформление визы (иного специального разрешения на временное проживание на территории страны), проезд до места обучения и обратно, оплату места проживания (аренда помещения), медицинскую страховку, оплату местного транспорта (далее – стипендиальные средства).

**Стипендиальные средства перечисляются Минобрнауки России непосредственно на банковский счёт принимающей организации в валюте, указанной в смете расходов.**

Срок обучения – не более одного года. Срок пребывания стипендиата Президента Российской Федерации за рубежом может быть сокращён, но не менее чем до одного семестра.

После завершения обучения стипендиаты Президента Российской Федерации обязаны в течение месяца представить в Департамент государственной молодёжной политики и воспитательной деятельности

---

<sup>1</sup> Перечень иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р (ред. от 29.10.2022)

Минобрнауки России отчёт о достигнутых результатах, утверждённый руководителем направляющей организации, а также отчёт принимающей организации о расходовании выделенных средств на русском языке или иностранном языке с его переводом на русский язык, заверенным руководителем направляющей организации или лицом его заменяющим, с приложением локального акта направляющей организации, подтверждающего полномочия замещения руководителя (Приложение № 8 к настоящему объявлению).

Отчёты оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 11 настоящего объявления.

Информация и сканированные копии отчётов размещаются ответственным за направление «Стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом» лицом от направляющей организации в «Рабочем кабинете организации» на сайте стипендиатроссии.рф по ссылке «Отчёт по завершению обучения за рубежом стипендиатов Президента Российской Федерации за 2024/25 уч. год».

5. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

Ответственный представитель по вопросам проведения конкурса от Минобрнауки России: Ханджян Антон Аркадьевич.

6. Отбор претендентов для назначения стипендий проводится на заседании отборочной комиссии Минобрнауки России по проведению отбора претендентов для назначения стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом (далее – отборочная комиссия Минобрнауки России).

Отборочная комиссия Минобрнауки России рассматривает и оценивает конкурсные заявки и проводит отбор претендентов на назначение стипендий.

Состав отборочной комиссии Минобрнауки России утверждается приказом Минобрнауки России.

7. Решение отборочной комиссии Минобрнауки России оформляется протоколом заседания отборочной комиссии по вопросу определения победителей конкурса.

8. На основании протокола заседания отборочной комиссии Минобрнауки России формируется список стипендиатов Президента Российской Федерации, направляемых на обучение за рубеж

в 2024/25 учебном году, который утверждается приказом Минобрнауки России.

**9. Программа обучения за рубежом должна соответствовать программе обучения претендента в направляющей организации.**

10. Для участия в конкурсе каждый участник представляет конкурсную заявку в электронном виде и на бумажном носителе, включающую следующие документы:

10.1. Характеристика-рекомендация претендента из числа студентов/аспирантов на получение стипендии, подписанная руководителем направляющей организации и претендентом (Приложение № 1 к настоящему объявлению).

10.2. Список научных публикаций, подписанный руководителем направляющей организации и претендентом (Приложение № 2 к настоящему объявлению).

10.3. Подписанное претендентом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой направляющей организацией).

10.4. Заявление претендента на участие в конкурсе, согласованное руководителем направляющей организации, либо лицом, его замещающим, с обязательным приложением локального акта направляющей организации, подтверждающего полномочия замещения руководителя (Приложение № 3 к настоящему объявлению).

10.5. Сведения об успеваемости:

студентам – заверенные в установленном порядке направляющей организацией выписка из зачётно-экзаменационных ведомостей и/или копия зачётной книжки за весь период обучения на данном уровне подготовки;

аспирантам – заверенная в установленном порядке направляющей организацией справка об обучении, выданная на основании протоколов решений экзаменационных комиссий и/или удостоверений (справок) об отдельных сданных кандидатских экзаменах;

для претендентов первого года обучения – заверенная в установленном порядке направляющей организацией копия диплома (с приложением к диплому) об образовании и (или) о квалификации предыдущего уровня подготовки.

10.6. Рекомендательное письмо (Письмо-рекомендация) от направляющей организации, содержащее краткую характеристику научной или творческой деятельности претендента;

10.7. Обоснование обучения за рубежом с указанием направления/специальности (темы) обучения, иностранного государства и наименования принимающей организации;

10.8. Рекомендации российских (не менее двух) и зарубежных (при наличии) учёных;

10.9. **Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса** в случае назначения ему стипендии с указанием предполагаемой даты начала и срока обучения, **с учётом согласия принимающей организации с условиями и порядком получения стипендии, указанными в пункте 4 настоящего объявления**, на русском языке или иностранном языке с его переводом на русский язык (образец для заполнения размещён в рабочем кабинете на сайте стипендиатроссии.рф);

10.10. Смета расходов (Приложение № 4 к настоящему объявлению);

10.11. Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата Президента Российской Федерации за рубежом (далее – смета расходов) на русском языке или иностранном языке с её перевод на русский язык;

**Валюта перечислений стипендиальных средств** Минобрнауки России на банковский счёт принимающей организации: **российский рубль, евро, юань, белорусский рубль, казахстанский тенге, индийская рупия**. Смета расходов должна быть представлена в одной из указанных валют.

10.12. Информация о банковских реквизитах принимающей организации (Приложение № 5 к настоящему объявлению);

10.13. **Информация о банковских реквизитах принимающей организации для перевода денежных средств** на иностранном языке с указанием полного наименования и почтового адреса банка принимающей организации, а также её перевод на русский язык;

10.14. Рекомендация учёного совета направляющей организации (заверенная выписка из протокола заседания учёного совета);

10.15. Справка кафедры иностранных языков направляющей организации о степени владения претендентом иностранным языком, на котором будет проходить обучение (в случае обучения не на русском языке);

10.16. Медицинская справка о состоянии здоровья претендента (форма № 082/у), подтверждающая возможность обучения за рубежом, выданная не ранее, чем за два месяца до начала конкурса;

10.17. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались на предыдущие ФИО);

10.18. Лист проверки (Приложение № 6 к настоящему объявлению);

10.19. Фотография размером 3x4 (*предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете организации*);

10.20. Выписка из ЕГРЮЛ и Устав направляющей организации (*предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете организации*);

10.21. Документы, подтверждающие достижения претендента (*предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете организации*). Подтверждение достижений оформляется в соответствии с подпунктами 12.3 – 12.11 пункта 12 настоящего объявления.

Подробная инструкция по заполнению конкурсной заявки размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендиатроссии.рф** в разделе «Всероссийский открытый конкурс для назначения стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом в 2024/2025 уч. году». Авторизация в рабочих кабинетах осуществляется по имеющимся кодам доступа. В случае отсутствия/утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом, подписанным руководителем образовательной организации, направив запрос (*скан-копию письма в формате PDF*) на адрес электронной почты: [s.ashenkampf@ined.ru](mailto:s.ashenkampf@ined.ru) или [dv.grishina@ined.ru](mailto:dv.grishina@ined.ru).

11. Требования к оформлению документов, указанных в пункте 4 и подпунктах 10.9, 10.11, 10.13 пункта 10 настоящего объявления:

– документы представляются на бланке принимающей организации на русском или иностранном языке с переводом на русский язык;

– документы, представленные на иностранном языке, должны быть заверены подписью и печатью руководства принимающей организации, а также направляющей организацией в установленном порядке;

– документы, представляемые в переводе на русский язык, **подписываются руководителем направляющей организации**, либо лицом, его замещающим, с обязательным приложением локального акта направляющей организации, подтверждающего полномочия замещения руководителя, и заверяются гербовой печатью направляющей организации. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя направляющей организации, локальный акт, подтверждающий полномочия замещения руководителя, сканируется одним файлом с характеристикой-

рекомендацией претендента. В бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия замещения руководителя, следует за характеристикой-рекомендацией претендента.

12. Порядок и требования к содержанию и оформлению заявки на участие в конкурсе:

12.1. Все документы на конкурс представляются направляющей организацией в адрес отборочной комиссии Минобрнауки России;

12.2. Направляющая организация в целях конкурса:

– **заверяет все документы**, представляемые на конкурс, в установленном направляющей организацией порядке;

– заполняет данные на каждого претендента в рабочем кабинете на сайте **стипендиатроссии.рф** по ссылке «Всероссийский открытый конкурс для назначения стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом в 2024/2025 уч. году»;

– распечатывает сформированные формы (приведённые в приложениях № 1, 2, 4, 5, 6, 7 к настоящему объявлению) из рабочего кабинета, заверяет согласно требованиям, изложенным в соответствующих пунктах настоящего объявления;

– представляет на каждого претендента отдельную, согласованную с ним, конкурсную заявку, состоящую из документов, перечисленных в пункте 10 настоящего объявления; **порядок следования документов в конкурсной заявке должен строго соответствовать порядку, указанному в Описи документов** (Приложение № 7 к настоящему объявлению), распечатанной из рабочего кабинета, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке претендента.

12.3. **К рассмотрению на конкурсе принимаются достижения (победы) претендентов за 2 года, предшествующие году назначению стипендии (с 1 января 2022 года по 31 декабря 2023 года). Достижения должны соответствовать профилю программы обучения стипендиата в принимающей организации.**

12.4. К документам, подтверждающим достижения претендентов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный в направляющей организации перевод (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются. Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.



12.5. Получение претендентом различных денежных поощрений (включая стипендии) не расценивается как оценочное мероприятие и на рассмотрение на конкурсе в качестве достижения не принимается.

12.6. К категории «Победитель» относится: обладатель диплома Победителя, диплома 1 степени/1 место, диплома Лауреата, диплома Лауреата 1 степени/1 место, Призёр 1 степени/1 место, Гран-при.

12.7. При командной победе (при отсутствии списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение претендента в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

12.8. В случае, если в документе, подтверждающем победу претендента не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии);

12.9. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения претендентов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете;

12.10. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается;

12.11. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в разных блоках, к рассмотрению не принимаются.

12.12. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в подпунктах 10.1–10.18 пункта 10 настоящего объявления.

12.13. Заявки на бумажном носителе представляются отдельно на каждого претендента из числа студентов/аспирантов в одном канцелярском файле (подробная информация о формировании заявки на бумажном носителе содержится в инструкции) и направляются с одним сопроводительным письмом от направляющей организации. Для обеспечения сохранности документов в процессе их рассмотрения оформленные заявки претендентов на бумажном носителе сортируются по уровню подготовки и помещаются в конверт, на котором делается пометка «Стипендия Президента Российской Федерации для обучения за рубежом для студентов», «Стипендия Президента Российской Федерации для обучения за рубежом для аспирантов».

13. Порядок отзыва заявок, внесения изменений и дополнений в заявку:

13.1. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания конкурсной комиссии официальным письмом за подписью руководителя направляющей организации с указанием причины отзыва заявки.

13.2. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя направляющей организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении дополнения к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО претендента, уровень подготовки, полное наименование направляющей организации.

При внесении изменения в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО претендента, уровень подготовки, полное наименование направляющей организации.

**14. Заявки кандидатов на участие в конкурсном отборе формируются строго ответственным представителем направляющей организации.**

**Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации претендентам для самостоятельного заполнения заявок.**

Руководитель направляющей организации, предоставляющей сведения, несёт **персональную ответственность** за их достоверность, а также за идентичность электронной версии заявки претендента и версии на бумажном носителе.

15. Сроки проведения конкурса и представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 14 марта 2024 года до 15:00 (мск) 22 апреля 2024 года.**

Заявки, поступившие на конкурс позже указанного срока, не в полном объёме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе), отправленные на адрес, отличный от указанного в настоящем объявлении,

а также оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 10 и 11 настоящего объявления, к рассмотрению **НЕ ПРИНИМАЮТСЯ**.

Заявки, в которых приложения № 1, 2, 4, 5 сформированы не в рабочем кабинете на сайте стипендиатроссии.рф, к рассмотрению **НЕ ПРИНИМАЮТСЯ**.

16. Конкурсные заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация в инструкции).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются**.

17. Количество претендентов не ограничено.

18. Все расходы, связанные с участием в конкурсе, несут претенденты.

19. Список стипендиатов Президента Российской Федерации утверждается приказом Минобрнауки России в срок до 31 августа 2024 года.

20. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте Минобрнауки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на сайте стипендиатроссии.рф.

Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендиатроссии.рф и по приёму конкурсных заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Гришина Дина Викторовна, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: dv.grishina@ined.ru.

**ХАРАКТЕРИСТИКА-РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
**претендента из числа студентов, проявивших выдающиеся**  
**способности в учебной и научной деятельности, на получение в 2024/25 учебном году**  
**стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом\***

**Наименование направляющей организации:**

**Наименование учредителя направляющей организации:**

**Претендент:**

**Специальность/направление подготовки:**

**Общее количество оценок, полученных по результатам сессий за все время обучения:**

- из них оценок «отлично»:
- из них оценок «хорошо»:

**Личные данные (в именительном падеже)**

Фамилия	
на русском языке	
латиницей	
Имя	
на русском языке	
латиницей	
Отчество (на русском языке)	
Пол	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство (полностью)	
Данные российского паспорта	
серия	
номер	
дата выдачи	
место выдачи	
код подразделения	
Место регистрации	
Место фактического проживания	
Контактный телефон 1 (с указанием кода)	
Контактный телефон 2 (с указанием кода)	
Адрес электронной почты	

<b>Рекомендации учёных</b>		Кол-во
Общее количество		
в том числе		
российских учёных (не менее двух)		
зарубежных учёных (при наличии)		

<b>Научные публикации</b>		Кол-во
1) научные статьи в изданиях, входящих в базы данных Web of Science (Core Collection), Scopus		
2) научные статьи в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, входящих в перечень ВАК России		
3) публикации в материалах конференций, индексируемых в Web of Science (Core Collection), Scopus		
4) публикации в материалах конференций, индексируемых в РИНЦ		
5) другие статьи и материалы конференций		
6) открытия, патенты, свидетельства		

\* Формируется автоматически системой после ввода данных о претенденте

**За период обучения в образовательной организации является:**

1) победителем всероссийских и международных олимпиад	да/нет
2) победителем всероссийских и международных соревнований/соревнований/состязаний	да/нет
3) победителем конкурсов	да/нет
4) победителем фестивалей	да/нет

**Сведения о принимающей организации**

Страна обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Город обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Наименование принимающей организации:	
на английском языке	
на русском языке	
Academic Ranking of World Universities (ARWU)	
Times Higher Education World University Rankings (THE)	
QS World University rankings (QS)	
Международный центр повышения квалификации (ICAS)	
Международный рейтинг «Три миссии университета» (MosIUR)	
Наименование направления подготовки/специальности	
на английском языке	
на русском языке	
Язык обучения/стажировки	
Срок обучения	

**Сведения о размере стипендии**

Валюта	
Общий размер запрашиваемой стипендии	
цифрами	
прописью	

**Сведения о представителе направляющей организации**

ФИО	
Должность	
Телефон (с указанием кода)	
E-mail	

Руководитель направляющей организации:

Претендент:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА-РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
претендента из числа аспирантов, проявивших выдающиеся  
способности в учебной и научной деятельности, на получение в 2024/25 учебном году  
стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом \*

**Наименование направляющей организации:**

**Наименование учредителя направляющей организации:**

**Претендент:**

**Год обучения, на который назначается стипендия:**

**Специальность научных работников:**

**Тема диссертационного исследования:**

**Объём выполненной работы по теме диссертационного исследования:** % (целое число 0-100)

**Сдача кандидатских экзаменов:**

- иностранный язык
- история и философия науки
- специальность

**Личные данные (в именительном падеже)**

Фамилия	
на русском языке	
латиницей	
Имя	
на русском языке	
латиницей	
Отчество (на русском языке)	
Пол	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство (полностью)	
Данные российского паспорта	
серия	
номер	
дата выдачи	
место выдачи	
код подразделения	
Место регистрации	
Место фактического проживания	
Контактный телефон 1(с указанием кода)	
Контактный телефон 2 (с указанием кода)	
Адрес электронной почты	

<b>Рекомендации учёных</b>	Кол-во
Общее количество	
в том числе	
российских учёных (не менее двух)	
зарубежных учёных (при наличии)	

<b>Научные публикации</b>	Кол-во
1) научные статьи в изданиях, входящих в базы данных Web of Science (Core Collection), Scopus	
2) научные статьи в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, входящих в перечень ВАК России	
3) публикации в материалах конференций, индексируемых в Web of Science (Core Collection), Scopus	
4) публикации в материалах конференций, индексируемых в РИНЦ	
б) открытия, патенты, свидетельства	

\* Формируется автоматически системой после ввода данных о претенденте

**За период обучения в аспирантуре является:**

1) победителем всероссийских и международных олимпиад	да/нет
2) победителем конкурсов	да/нет
3) победителем фестивалей	да/нет
4) победителем конкурсов грантов для молодых учёных (количество полученных грантов)	да/нет

**Сведения о принимающей организации**

Страна обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Город обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Наименование принимающей организации:	
на английском языке	
на русском языке	
Academic Ranking of World Universities (ARWU)	
Times Higher Education World University Rankings (THE)	
QS World University rankings (QS)	
Международный центр повышения квалификации (ICAS)	
Международный рейтинг «Три миссии университета» (MosIUR)	
Наименование направления подготовки/специальности	
на английском языке	
на русском языке	
Язык обучения/стажировки	
Срок обучения	

**Сведения о размере стипендии**

Валюта	
Общий размер запрашиваемой стипендии	
цифрами	
прописью	

**Сведения о представителе направляющей организации**

ФИО	
Должность	
Телефон (с указанием кода)	
E-mail	

Руководитель направляющей организации:

Претендент:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

## Приложение № 2

### Список научных публикаций претендента на участие в конкурсе на получение стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом из числа студентов/аспирантов\*

Наименование направляющей организации:

Претендент:

#### Информация о научных публикациях

**1) Статьи, опубликованные в журналах, входящих в Web of Science (Core Collection), Scopus**

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

**2) Статьи, опубликованные в научных журналах, индексируемых в РИНЦ и входящих в текущий Перечень ВАК России, но не входящие в Web of Science (Core Collection), Scopus**

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

**3) Статьи, опубликованные в рецензируемых научных журналах, индексируемых в РИНЦ, но не входящих в текущий Перечень ВАК России**

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

**4) Статьи, опубликованные в прочих научных журналах и изданиях (для студентов)**

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

**5) Публикации в материалах конференций, индексируемых в Web of Science, Scopus**

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

**6) Публикации в материалах конференций, индексируемых в РИНЦ**

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

**7) Прочие публикации в материалах конференций (для студентов)**

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

#### Информация об авторстве открытий и изобретений, обладании патентами, свидетельствами

№ п.п.	Тип (открытие, свидетельство, патент)	Название, номер подтверждающего документа, дата выдачи
1		
2		



**Информация о заявке на российские и зарубежные охранные документы (патенты, свидетельства)**

№ п.п.	Тип заявки (Заявка на российские патенты на изобретения, заявка на зарубежные патенты на изобретения, заявка на охранные документы (патенты, свидетельства) на промышленный образец, заявка на охранные документы (патенты, свидетельства) на полезную модель)	Название, номер подтверждающего документа, дата выдачи

**Информация о признании претендента победителем в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других научных, научно-технических и творческих конкурсных мероприятиях по профилю подготовки**

**1) международных**

№ п.п.	Название

**2) всероссийских**

№ п.п.	Название

**3) региональных**

№ п.п.	Название

**4) внутривузовских (для студентов)**

№ п.п.	Название

**5) конкурсов грантов для студентов (для аспирантов)**

№ п.п.	Название, кем выдан
1	
2	

**Руководитель направляющей организации:**

**Претендент:**

\_\_\_\_\_ /

/

\_\_\_\_\_ /

/

М.П.

(резолюция руководителя)

Ректору \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование направляющей организации)

**ОБРАЗЕЦ**

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента полностью)

обучающегося по программе \_\_\_\_\_

(бакалавриат/магистратура/специалитет/аспирантура)

\_\_\_\_\_ года обучения

**Заявление**

Прошу согласовать моё участие во Всероссийском открытом конкурсе на получение стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом претендентам из числа студентов и аспирантов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования, на 2024/25 учебный год.

Дата

Подпись претендента

**Смета расходов на пребывание за рубежом  
стипендиата Президента Российской Федерации\***

Наименование направляющей организации:

Претендент:

<b>Статьи расходов</b>	<b>на П** месяцев</b>
валюта	
стоимость обучения	
расходы, связанные с оформлением визы (иного специального разрешения на временное проживание на территории страны)	
транспортные расходы (до места обучения и обратно)	
медицинская страховка	
оплата местного транспорта	
проживание	
<b>ИТОГО:</b>	

Дата начала обучения \_\_\_\_\_ Дата окончания обучения \_\_\_\_\_

Руководитель направляющей организации:

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

М.П.

\* Заполняется в валюте, запрашиваемой принимающей иностранной организацией

\*\* Количество месяцев за весь период обучения в принимающей иностранной организации

## Банковские реквизиты принимающей организации

Наименование направляющей организации:

Претендент:

Заполняется на русском/английском/немецком/французском языках

1. Название организации/organization<sup>1</sup>:
2. Название банка/bank name<sup>2</sup>:
3. Адрес банка/bank address:
4. Счёт/account:
5. BIC/SWIFT:
6. IBAN:
7. Иные реквизиты<sup>3</sup>
8. Примечания/reference<sup>4</sup>:

Руководитель направляющей организации:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

М.П.

<sup>1</sup> наименование принимающей иностранной организации

<sup>2</sup> наименование банка принимающей иностранной организации

<sup>3</sup> в случаях, предусмотренных требованиями отдельных стран к переводам в национальных валютах (наименования реквизитов необходимо приводить в соответствии с требованиями)

<sup>4</sup> в качестве примечания принимающая иностранная организация определяет порядок доведения стипендии Президента Российской Федерации до стипендиата согласно представленной смете расходов. В случае необходимости указания банка-корреспондента указываются его реквизиты (в случае платежей в российских рублях указание российского банка-корреспондента обязательно).

**Требования  
отдельных стран к переводам в национальных  
валютах**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования к заполнению Заявлений на перевод в казахских тенге.....	3
2. Требования к заполнению Заявлений на перевод в белорусских рублях.....	4
3. Требования к заполнению Заявлений на перевод в юанях.....	5
4. Требования к заполнению Заявлений на перевод в ОАЭ.....	6
5. Требования к заполнению Заявлений на перевод в индийских рупиях.....	7
6. Требования к заполнению Заявлений на перевод в узбекских сумах.....	8
7. Требования к заполнению Заявлений на перевод в киргизских сомах .....	9

## Требования к заполнению Заявлений на перевод в казахских тенге

Для платежей в **казахских тенге** требуется следующая информация:

1.1. Соответствующий SWIFT-код (поле 17) и полное наименование Банка бенефициара (поле 18).

1.2. Счет получателя (поле 19) в формате IBAN - 20-значный буквенно-цифровой номер счета.

1.3. Идентификационный номер получателя – БИН/ИИН (BIN/IIN):

BIN – бизнес-идентификационный номер для юридических лиц;

IIN – индивидуальный идентификационный номер для физических лиц.

Идентификационный номер – БИН/ИИН (BIN/IIN) состоит из 12 знаков.

В поле 20 «Бенефициар» необходимо в первой строке после кодового слова BIN или IIN без пробелов указать идентификационный номер бенефициара. В системах дистанционного банковского обслуживания под заполнение идентификационного номера получателя может быть выделено отдельное поле.

1.4. В поле 21 «Детали платежа» необходимо в первой строке после кодового слова KNP без пробелов последовательно указать Код назначения платежа (КНП), Код отправителя средств (Код), Код бенефициара (КБе), где:

Код назначения платежа (КНП) – [3 знака] - характеризует детализацию оплаты перевода;

Код отправителя средств – [2 знака] - признак отправителя средств по принадлежности его к резидентству и отрасли;

Код бенефициара (КБе) – [2 знака] - признак получателя средств по принадлежности его к резидентству и отрасли.

Правила применения кодов можно посмотреть по ссылке:  
<https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1600014365>

1.5. При осуществлении платежей в бюджет Республики Казахстан в поле 21 «Детали платежа» необходимо указать Код бюджетной классификации (КБК) – специальный цифровой код, используемый для группировки статей государственного бюджета.

Структура Кода бюджетной классификации (КБК) - 6 знаков.

## Требования к заполнению Заявлений на перевод в белорусских рублях

Обязательными дополнительными реквизитами для таких переводов являются:

2.1. Резидентность отправителя и получателя средств (поля 11 и 20 соответственно). В соответствии с международным классификатором стран мира ISO 3166<sup>1</sup> указываются двухбуквенные (латинские буквы) коды стран, резидентами которых являются отправитель и получатель средств.

Пример: REZIDENT RU

Признак резидентности перевододателя может быть указан в конце строк: Наименование перевододателя/Адрес/ИНН. Признак резидентности получателя указывается после адреса бенефициара. В системах дистанционного банковского обслуживания под заполнение признака резидентности перевододателя/бенефициара может быть выделено отдельное поле.

2.2. Счет получателя средств в формате IBAN (28-значный буквенно-цифровой номер счета) (поле 19).

2.3. Полное наименование, адрес (при наличии), город, страна банка/отделения Банка бенефициара (поле 18) и соответствующий SWIFT-код (поле 17).

2.4. 9-значный УНП для переводов в пользу юридических лиц или серия и номер паспорта/ИНН для переводов в пользу физических лиц. В графе «Бенефициар» (поле 20) необходимо в первой строке после кодового слова UNN без пробелов указать соответствующую информацию. В системах дистанционного банковского обслуживания под заполнение идентификационного номера получателя может быть выделено отдельное поле.

2.5. Обязательным реквизитом при осуществлении платежей в бюджет Республики Беларусь является Код бюджетной классификации (КБК) – специальный цифровой код, используемый для группировки статей государственного бюджета, который указывается в поле 21 «Детали платежа». Структура Кода бюджетной классификации (КБК) - 5 знаков.

---

<sup>1</sup> Международный стандарт ISO 3166 определяет кодовые обозначения государств и зависимых территорий, а также основных административных образований внутри государств.



## Требования к заполнению Заявлений на перевод в юанях

Для переводов в юанях требуется следующая информация:

3.1. Соответствующий SWIFT-код (поле 14) и наименование банка-корреспондента банка бенефициара (поле 15) для платежей, в которых банк бенефициара не находится на территории континентального Китая и Гонконга.

3.2. Полное наименование, адрес (при наличии), город, страна банка/отделения Банка бенефициара (поле 18) и соответствующий SWIFT-код (поле 17). Указание клирингового кода китайского банка (т.н. CNAPS) не требуется.

3.3. Поле 20 – наименование китайского контрагента – получателя средств должно быть указано на английском языке в строгом соответствии с наименованием, указанным во внешнеторговом договоре, а также в досье по открытию счета контрагента в обслуживающем его китайском банке. Адрес получателя должен быть отделен от наименования аббревиатурой ADD.

3.4. Поле 21 – детализированное назначение платежа со ссылкой на номера и даты внешнеторговых контрактов, договоров и счетов-фактур.

3.5. Поле 25 – структурированный буквенный Код Назначения Платежа.  
Таблица с кодами в Приложении 1<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Информация актуальна на май 2022

## Требования к заполнению Заявлений на перевод в ОАЭ

В соответствии с требованием Центрального Банка ОАЭ платежи клиентов в любых валютах, где банком бенефициара выступает банк - резидент ОАЭ, должны содержать специальный код назначения платежа (Purpose of Payment Code).

4.1. Код назначения платежа необходимо указывать на первой строке в поле 72 распоряжения на перевод, строго соблюдая следующую структуру:

/8a/2!a//3a/

8a - /BENEFRES/

2!a – резидентность бенефициара (указывается код страны согласно международному классификатору стран мира ISO 3166).

3a – буквенный код назначения платежа.

Таблица с кодами в Приложении 2<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Информация актуальна на ноябрь 2018

## Требования к заполнению Заявлений на перевод в индийских рупиях

Для платежей в индийских рупиях необходимо соблюдать следующие требования:

5.1. Полное наименование банка бенефициара и его филиала, адрес, почтовый идентификационный номер (PIN-код) (поле 18) и соответствующий SWIFT-код (поле 17).

5.2. Код финансовых услуг Индии - IFSC код (11 буквенно-числовых знаков) (поле 16).

5.3. Номер счета (поле 19), полное наименование бенефициара, адрес, e-mail, номер телефона (поле 20).

5.4. Код назначения платежа в формате PXXXX, где XXXX числовой код характера операции, необходимо указать строго в начале первой строки поля Детали платежа (поле 21). Таблица с числовыми кодами в Приложении 3<sup>4</sup>.

5.6. Детали платежа с указанием контрактов, счетов, наименования товара и вида оплаты (advance/balance/direct) (поле 21).

5.7. Поле Дополнительная информация для банка Бенефициара должно содержать фразу, подтверждающую отсутствие санкционных составляющих в платеже.

```
/REC/WE CERTIFY REMITTING ENTITY IS  
//NOT APPEARING UNDER SDN LIST OF US-  
//OFAC,THE EXPORTED GOODS ARE NOT  
//UNDER SANCTION TO THE BEST OF OUR  
//KNOWLEDGE,THE END USE OF GOODS IS  
//NOT FOR SANCTIONED SECTOR
```

---

<sup>4</sup> Информация актуальна на март 2023

## **Требования к заполнению Заявлений на перевод в узбекских сумах**

Для переводов в узбекских сумах требуется следующая информация:

6.1. Полное наименование банка бенефициара, включая наименование филиала, его адрес и МФО (поле 18).

6.2. Номер счета (поле 19), наименование, адрес и ИНН бенефициара (поле 20).

## Требования к заполнению Заявлений на перевод в киргизских сомах

Для переводов в Киргизских сомах требуется следующая информация:

7.1. Полное наименование банка бенефициара, включая наименование филиала, его адрес (поле 18) и БИК (поле 16).

7.2. Счет бенефициара (поле 19) и его наименование, ИНН (14 знаков строго на второй строке после наименования начиная с INN) и адрес бенефициара (поле 20).

7.3. Код ГКПО (8 знаков) необходимо указать строго в начале первой строки поля Детали платежа (поле 21), далее назначение платежа с указанием контрактов и счетов. ГКПО можно посмотреть по ссылке: <https://www.nbkr.kg/contout.jsp?item=106&lang=RUS&material=84839>

## Приложение 1

<p>Торговля товарами</p>	<p>Платеж за трансграничную торговлю товарами, включая товары смешанного ассортимента, товары для переработки, товары для ремонта, товары, приобретенные в транспортных портах, импортно-экспортные операции в отношении золота, не связанного с денежным обращением, и т. д. (Подробная информация приводится в Международных рекомендациях по кодам платежей, выпускаемых Государственным валютным управлением Народного Банка Китая)</p>	<p>GOD</p>
<p>Оказание услуг</p>	<p>Платеж за трансграничные услуги, включая услуги транспортные, туристические, телекоммуникационные, строительные и установочные, услуги субподрядчиков, услуги страхования, финансовые услуги, компьютерные и информационные услуги, сборы за патенты и лицензии, спортивные и развлекательные услуги, государственные услуги и прочие коммерческие услуги, не упомянутые выше. (Подробная информация приводится в Международных рекомендациях по кодам платежей, выпускаемых Государственным валютным управлением Народного Банка Китая)</p>	<p>STR</p>
<p>Движение капитала</p>	<p>Трансграничные безналичные платежи по счету капитальных средств, включая проведение транзакций по счету капитальных средств (движение капитала, приобретение/отчуждение непроизводственных и нефинансовых активов), прямые инвестиции и другие виды инвестиционной деятельности. (Подробная информация приводится в Международных рекомендациях по кодам платежей, выпускаемых Государственным валютным управлением Народного Банка Китая)</p>	<p>CTF</p>
<p>Иные текущие операции по счету</p>	<p>Трансграничные платежи, включающие доходы (заработная плата, доход от инвестиционной деятельности) и переводы денежных средств на текущие расходы (включая платежи на благотворительность, не связанные с арендой недвижимости или без дополнительных условий; платежи в другие страны, связанные с перечислением налогов, компенсаций, штрафов, перечислением членских взносов, оплатой наёмной рабочей силы сроком свыше одного года, периодические платежи). (Подробная информация приводится в Международных рекомендациях по кодам платежей, выпускаемых Государственным валютным управлением Народного Банка Китая)</p>	<p>OCA</p>
<p>Прочее</p>		<p>OTF</p>

**Примечание:**  
 /PYTR/ должен быть введен перед Кодом операции в поле 72: /PYTR/XXX/, где XXX – код операции.

## Приложение 2

<b>Новые коды назначения платежей электронной системы платежей ОАЭ</b>	
<b>Внутри страны / Для трансграничных сделок</b>	
<b>Код</b>	<b>Расшифровка</b>
<b>ACM</b>	Комиссия агентства
<b>AES</b>	Авансовый платеж в случае EOS (окончание обслуживания)
<b>ALW</b>	Денежное пособие
<b>ATS</b>	Воздушный транспорт
<b>BON</b>	Бонус
<b>CCP</b>	Оплата корпоративной карты
<b>CHC</b>	Благотворительные взносы
<b>CIN</b>	Коммерческие инвестиции
<b>COM</b>	Комиссия
<b>COP</b>	Компенсация
<b>CRP</b>	Оплата кредитными картами
<b>DCP</b>	Платежи по пополняемым и персонализированным дебетовым картам предоплаты
<b>DIV</b>	Выплата дивидендов
<b>DOE</b>	Дивиденды по собственному капиталу не внутри группы
<b>EDU</b>	Поддержка образования
<b>EMI</b>	Инкассированные ежемесячные платежи
<b>EOS</b>	Окончание обслуживания
<b>FAM</b>	Поддержка семьи
<b>FIS</b>	Финансовые операции
<b>GDS</b>	Купленные или проданные товары
<b>GMS</b>	Обработка ремонта и технического обслуживания товаров
<b>GOS</b>	Государственные товары и услуги для посольств и т.п.
<b>GRI</b>	Тарифы государственных налогов на прибыль, на перевод капитала и т.п.
<b>IFS</b>	Информационные услуги
<b>IGD</b>	Внутригрупповые дивиденды
<b>IGT</b>	<b>ВНУТРИГРУППОВОЙ ТРАНСФЕР</b>
<b>IID</b>	Внутригрупповые проценты по долгу
<b>INS</b>	Услуги по страхованию
<b>IOD</b>	Доходы по вкладам
<b>IOL</b>	Доходы по кредитам
<b>IPC</b>	Плата за использование интеллектуальной собственности
<b>IPO</b>	Подписки на первичное размещение акций
<b>IRP</b>	<b>ПЛАТЕЖИ ПО ПРОЦЕНТНЫМ СВОПАМ</b>
<b>IRW</b>	<b>ПЛАТЕЖИ ПО ВОЗВРАТУ К ИСХОДНОМУ ЗНАЧЕНИЮ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ</b>
<b>ISH</b>	Доход по акциям инвестиционных фондов

<b>ISL</b>	Проценты по ценным бумагам со сроком погашения более одного года
<b>ISS</b>	Проценты по ценным бумагам со сроком погашения менее одного года
<b>ITS</b>	Компьютерные услуги
<b>LAS</b>	Отпускные
<b>LIP</b>	Выплаты процентов по кредиту
<b>LNC</b>	Проценты по займам
<b>LND</b>	Выплаты по займам
<b>MCR</b>	Денежные компенсационные выплаты по медицинскому страхованию, автострахованию и т.п.
<b>MWI</b>	ПОСТУПЛЕНИЯ В МОБИЛЬНЫЙ КОШЕЛЕК
<b>MWO</b>	Расход из мобильного кошелька
<b>MWP</b>	Платежи с использованием мобильного кошелька
<b>OAT</b>	ПЕРЕВОД С/НА СОБСТВЕННЫЙ СЧЕТ
<b>OTS</b>	Другие виды транспорта
<b>OVT</b>	Сверхурочные
<b>PEN</b>	Пенсия
<b>PIN</b>	Личные инвестиции
<b>PIP</b>	Прибыль от Исламской продукции
<b>PMS</b>	Профессиональные и управленческие консалтинговые услуги
<b>POR</b>	Возврат или отмена подписки на IPO
<b>POS</b>	Торговые расчеты на кассовом терминале
<b>PRP</b>	ВЫПЛАТА ПРИБЫЛИ ПО ПРОЦЕНТНЫМ СВОПАМ
<b>PRR</b>	Прибыль или арендная плата за недвижимость
<b>PRS</b>	Персональные культурные аудио- видео- и относящиеся к отдыху услуги
<b>PRW</b>	ПЛАТЕЖИ ПО ВОЗВРАТУ К ИСХОДНОМУ ЗНАЧЕНИЮ НОРМЫ ПРИБЫЛИ
<b>RDS</b>	Услуги в области научных исследований и разработок
<b>RNT</b>	Арендные платежи
<b>SAA</b>	Аванс по зарплате
<b>SAL</b>	Зарплата
<b>SCO</b>	Строительство
<b>STR</b>	Путешествия
<b>STS</b>	Морские перевозки
<b>SVI</b>	ПОСТУПЛЕНИЯ НА КАРТОЧКУ С ЗАЛОЖЕННЫМ ЛИМИТОМ СРЕДСТВ
<b>SVO</b>	РАСХОД С КАРТОЧКИ С ЗАЛОЖЕННЫМ ЛИМИТОМ СРЕДСТВ
<b>SVP</b>	ПЛАТЕЖИ С КАРТОЧКИ С ЗАЛОЖЕННЫМ ЛИМИТОМ СРЕДСТВ
<b>TCS</b>	Телекоммуникационные услуги
<b>TKT</b>	Билеты
<b>TOF</b>	Перевод средств между физическими и юридическими лицами
<b>TTS</b>	Технические торговые и прочие услуги делового характера
<b>UTL</b>	Оплата счетов за коммунальные услуги



**ТОЛЬКО ДЛЯ ТРАНСГРАНИЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

<b>Код</b>	<b>Расшифровка</b>
<b>CEA</b>	Капитал для основания новой компании за рубежом с использованием капитала резидентов от слияния или приобретения компаний за рубежом у резидентов и участие в увеличении капитала связанной компании за рубежом
<b>PPA</b>	Покупка недвижимости за рубежом у резидентов
<b>DIF</b>	Долговые инструменты, внутригрупповые кредиты, гарантийные депозиты
<b>FSA</b>	Капитал, отличный от акций инвестиционных фондов в несвязанных компаниях за рубежом
<b>FIA</b>	Акции инвестиционного фонда иностранные
<b>DSA</b>	Покупка и продажа иностранных долговых ценных бумаг со сроком погашения менее одного года в связанных компаниях
<b>DLA</b>	Покупка и продажа иностранных долговых ценных бумаг со сроком погашения более одного года в связанных компаниях
<b>FDA</b>	Производные финансовые инструменты иностранные
<b>AFA</b>	Поступления или платежи с личного банковского счета резидента или депозиты за рубежом
<b>SLA</b>	Кредиты – получение или погашение кредитов, предоставленных нерезидентам на короткий срок
<b>LLA</b>	Кредиты – получение или погашение кредитов, предоставленных нерезидентам на длительный срок
<b>LEA</b>	Лизинг за рубежом
<b>RFS</b>	Репо по иностранным ценным бумагам
<b>TCR</b>	Причитающиеся к получению коммерческие кредиты и авансы.
<b>CEL</b>	Капитал для основания новой компании в ОАЭ с использованием капитала нерезидентов от слияния или приобретения компаний в ОАЭ с участием нерезидентов для увеличения капитала связанных компаний
<b>PPL</b>	Приобретение недвижимости в ОАЭ у нерезидентов
<b>DIL</b>	Долговые инструменты, внутригрупповые кредиты, гарантийные депозиты в ОАЭ
<b>FSL</b>	Капитал, отличный от акций инвестиционных фондов в несвязанных компаниях в ОАЭ
<b>FIL</b>	Акции инвестиционных фондов в ОАЭ
<b>DSL</b>	Покупка и продажа ценных бумаг, выпущенных резидентами со сроком погашения менее одного года в несвязанных компаниях.
<b>DLL</b>	Покупка и продажа ценных бумаг, выпущенных резидентами со сроком погашения более одного года в несвязанных компаниях.
<b>FDL</b>	Производные финансовые инструменты в ОАЭ.
<b>AFL</b>	Получение или выплата денежных средств с личного банковского счета нерезидента в ОАЭ
<b>SLL</b>	Кредиты – получение или погашение иностранных кредитов, предоставленных резидентам на короткий срок.
<b>LLL</b>	Кредиты – получение или погашение иностранных кредитов, предоставленных резидентам на длительный срок.
<b>LEL</b>	Лизинг в ОАЭ.
<b>RLS</b>	Репо по ценным бумагам, выпущенным резидентами.
<b>TCP</b>	Причитающиеся к выплате коммерческие кредиты и авансы

### Приложение 3

Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
00	Счет основных средств	P0001	Репатриация индийских инвестиций за границу в акционерный капитал (акции)
		P0002	Репатриация индийских инвестиций за границу в долговые ценные бумаги
		P0003	Репатриация индийских инвестиций за границу в филиалы
		P0004	Репатриация индийских инвестиций за границу в дочерние и ассоциированные компании
		P0005	Репатриация индийских инвестиций за границу в недвижимое имущество
		P0006	Прямые иностранные инвестиции в акционерный капитал в Индии
		P0007	Прямые иностранные инвестиции в долговые ценные бумаги в Индии
		P0008	Прямые иностранные инвестиции в недвижимость в Индии
		P0009	Иностранные портфельные инвестиции в акции в Индии
		P0010	Иностранные портфельные инвестиции в долговые ценные бумаги, в том числе заемный капитал, в Индии
		PO0 11	Погашение кредитов, предоставленных нерезидентам
		P0012	Кредиты, предоставленные нерезидентами Индии
		POOH	Поступления от депозитов нерезидентов (FCNRB/NRERA и т.д.), AD обязан отразить их в отчетности, даже если денежные средства не «обмениваются» на рупии.
		P0015	Кредиты и овердрафты, полученные AD на свой счет. (Любая сумма кредита, зачисленная на счет НОСТРО, которая не может быть обменена на рупии, также должна быть отражена в отчетности)
		P0016	Покупка иностранной валюты за счет другой валюты.
		PO0 17	Продажа индийскими компаниями нематериальных активов, таких как патенты, авторские права, торговые марки и т.д.
		PO0 18	Прочие поступления от капитала, не включенные в другие статьи
01	Экспорт (товаров)	P0101	Стоимость экспортных векселей, согласованных/купленных/дисконтированных и т.д. (охваченных в рамках GR/PP/SOFTEX/ЕС копии транспортных накладных и т.д.)
		P0102	Реализация экспортных векселей (в отношении товаров), отправленных по инкассо (полная фактурная стоимость)

Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
		P0103	Авансовые поступления под экспортные контракты (только экспорт товаров)
		P0104	Поступления от экспорта товаров, не охваченных GR/PP/SOFTEX/ЕС копия транспортной накладной и т.д.
		P0105	Экспортные векселя (в отношении товаров), отправленные на инкассо
		P0106	Перевод просроченных экспортных векселей из NPD в режим инкассации
		P0107	Реализация экспортных векселей NPD (в отчетности должна быть указана полная стоимость векселя)
02	Транспортировка	P0201	Получение излишков стоимости фрахта/пассажирского тарифа индийскими транспортными компаниями, работающими за рубежом
		P0202	Приобретения в счет операционных расходов иностранных транспортных компаний, работающих в Индии
		P0205	Приобретения в счет операционного лизинга (с экипажем) - Транспортные компании
		P0207	Получение излишков стоимости фрахта/пассажирского тарифа индийскими авиакомпаниями, работающими за рубежом.
		P0208	Приобретения в счет операционных расходов иностранных авиакомпаний, работающих в Индии
		P0211 *	Приобретения в счет операционного лизинга (с экипажем) - Авиакомпании
		P0213	Поступления в счет прочих транспортных услуг (стивидорные услуги, демередж, портовые сборы и т.д.).
03	Путешествия	P0301	Приобретения в связи с командировками (в том числе приобретение иностранных телекоммуникационных услуг, валюты: банкнот и т.д. вне биржи, в гостиницах, больницах, торговых центрах, учебных заведениях и т.д., а также суммы, полученные посредством переводов TT/SWIFT или дебетования.
		P0308	Иностранная валюта, сданная возвращающимися индийскими туристами.
04	Услуги связи	P0401	Почтовые услуги
		P0402	Услуги курьера
		P0403	Телекоммуникационные услуги
		P0404	Спутниковое обслуживание
05	Услуги по строительству	P0501	Поступления в счет стоимости строительства объектов сферы услуг в Индии

Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
06	Услуги страхования	P0601	Получение премии по страхованию жизни
		P0602	Поступления от страхования грузов, связанные с импортом и экспортом товаров
		P0603	Поступления от иной премии по общему страхованию
		P0604	Поступления от премии по перестрахованию
		P0605	Поступления в связи с оказанием вспомогательных услуг (комиссия по страхованию)
		P0606	Поступления в связи с урегулированием претензий
07	Финансовые услуги	P0701	Финансовое посредничество, кроме инвестиционно-банковской деятельности - Банковские комиссии, инкассо, аккредитивы, аннулирование форвардных контрактов, комиссия по финансовому лизингу и т.д.
		P0702	Инвестиционно-банковская деятельность - брокерские услуги, комиссия за андеррайтинг и т.д.
		P0703	Вспомогательные услуги - операционные сборы и сборы за осуществление распорядительных функций, кастодиальные услуги, депозитарные услуги и т.д.
08	Компьютерные и информационные услуги	P0801	Консультации по аппаратному обеспечению
		P0802	Внедрение программного обеспечения/консультирование (за исключением программ, включенных в форму SOFTEX)
		P0803	База данных, расходы на обработку данных
		P0804	Ремонт и обслуживание компьютеров и программного обеспечения
		P0805	Услуги агентства «Мьюз»
		P0806	Прочие информационные услуги - Подписка на газеты, периодические издания и т.д.
09	Роялти и	P0901	Услуги франчайзинга - патенты, копии
	Лицензионные сборы		права, торговые марки, производственные процессы, франшизы и т.д.
		P0902	Поступления от использования, на основе лицензионных соглашений, изготовленных оригиналов или прототипов (например, рукописей и фильмов) .
10	Прочие коммерческие услуги	P1001	Услуги по продаже товаров - чистая выручка (от продажи и покупки товаров без пересечения границы).
		P1002	Услуги, связанные с торговлей - Комиссия по экспорту/импорту.

Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
		P1003	Услуги операционного лизинга (за исключением финансового лизинга и без обслуживающего персонала), включая оплату фрахта.
		P1004	Юридические услуги
		P1005	Услуги по бухгалтерскому учету, аудиту, ведению бухгалтерского учета и налоговому консультированию
		P1006	Консультирование по вопросам бизнеса и управления и услуги по связям с общественностью
		P1007	Услуги, связанные с рекламой, выставками, исследованием рынка и опросом общественного мнения
		P1008	Услуги в области научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
		P1009	Архитектурные, инженерные и прочие технические услуги
		P1010	Услуги в области сельского хозяйства, горнодобывающей промышленности и переработки на месте - защита от насекомых и заболеваний, повышение урожайности, услуги в области лесного хозяйства, горнодобывающей промышленности, например, анализ руд и т.д.
		P1011	Входящие денежные переводы на содержание офисов в Индии
		P1012	Услуги по сбыту
		P1013	Экологические услуги
		P1019	Прочие услуги, не включенные в другие категории
11	Услуги личного характера, а также услуги в области культуры и отдыха.	P1101	Аудиовизуальные и сопутствующие услуги - услуги и сопутствующие сборы, связанные с производством кинофильмов, арендная плата, гонорары, полученные актерами, режиссерами, продюсерами и плата за предоставление прав на распространение.
		P1102	Услуги личного характера, услуги в области культуры, например, связанные с музеями, библиотеками, архивами и спортивными мероприятиями, а также оплата заочных курсов в индийских университетах/институтах
12	Услуги, связанные с правительством, не включенные в другие категории	P1201	Обслуживание иностранных посольств в Индии
		P1203	Обслуживание международных учреждений, таких как офисы миссии МВФ, Всемирного банка, ЮНИСЕФ и т.д. в Индии.

Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
13	Переводы	P1301	Входящие денежные переводы от нерезидентов Индии на содержание семьи и сбережения
		P1302	Личные подарки и пожертвования
		P1303	Пожертвования религиозным и благотворительным учреждениям в Индии
		P1304	Гранты и пожертвования правительствам и благотворительным учреждениям, учрежденным правительствами
		P1306	Поступления / Возврат налогов
14	Доход	P1401	Оплата труда сотрудников
		P1403	Входящие денежные переводы в счет процентов по кредитам, предоставленным нерезидентам (кредиты ST/MT/LT)
		P1404	Входящие переводы процентов по долговым ценным бумагам - долговым обязательствам / облигациям /ОПлС и т.д.
		P1405	Входящие денежные переводы в счет процентных поступлений AD на их собственный счет (по инвестициям.)
		P1406	Репатриация прибыли в Индию
		P1407	Получение дивидендов гражданами Индии
15	Прочее	P1501	Возмещение / скидки за счет импорта
		P1502	Отмена ошибочно внесенных записей, возврат сумм, перечисленных за неимпорт
		P1503	Переводы (поступления) от резидентов в рамках международного тендера.
		P1590	Поступления менее 10 000 долларов (например, 5 00 000 рупий)

**Лист проверки**  
(заполняется членами отборочной комиссии Минобрнауки России)

---

(ФИО претендента)

---

(наименование организации)

**Проверка наличия документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, и правильности их оформления:**

- Характеристика – рекомендация претендента (Приложение № 1)
- Список научных публикаций (Приложение № 2)
- Согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных
- Заявление претендента на участие в конкурсе (Приложение № 3)
- Сведения об успеваемости
- Письмо-рекомендация от направляющей организации
- Обоснование обучения за рубежом
- Рекомендации российских (не менее 2-х) и зарубежных учёных
- Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (на иностранном языке)
- Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (перевод на русский язык)
- Смета расходов (Приложение № 4)
- Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (на иностранном языке)
- Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (перевод на русский язык)
- Банковские реквизиты принимающей организации (Приложение № 5)
- Информация о банковских реквизитах принимающей организации (на иностранном языке)
- Информация о банковских реквизитах принимающей организации (перевод на русский язык)
- Рекомендация учёного (научного, научно-технического) совета направляющей организации (выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета)
- Справка кафедры иностранных языков направляющей организации (в случае обучения на иностранном языке)
- Медицинская справка о состоянии здоровья (форма № 082/у)
- Документ, подтверждающий смену ФИО (при необходимости)

**Заключение комиссии Минобрнауки России:**

Рекомендовать к рассмотрению

Рекомендовать к отклонению

**Члены комиссии:**

---

Подпись

---

Расшифровка подписи

---

Подпись

---

Расшифровка подписи

## ОПИСЬ

№ п/п	Наименование документов	Порядковый номер страницы
1	Характеристика – рекомендация претендента (Приложение № 1)	
2	Список научных публикаций (Приложение № 2)	
3	Согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных	
4	Заявление претендента на участие в конкурсе (Приложение № 3)	
5	Сведения об успеваемости	
6	Письмо-рекомендация от направляющей организации	
7	Обоснование обучения за рубежом	
8	Рекомендации российских (не менее 2-х) и зарубежных ученых	
9	Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (на русском или иностранном языке)	
10	Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (перевод на русский язык в случае, если составлено на иностранном языке)	
11	Смета расходов (Приложение № 4)	
12	Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (на русском или иностранном языке)	
13	Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (перевод на русский язык в случае, если составлена на иностранном языке)	
14	Банковские реквизиты принимающей организации (Приложение № 5)	
15	Информация о банковских реквизитах принимающей организации (на русском или иностранном языке)	
16	Информация о банковских реквизитах принимающей организации (перевод на русский язык в случае, если составлена на иностранном языке)	
17	Рекомендация учёного (научного, научно-технического) совета направляющей организации	
18	Справка кафедры иностранных языков направляющей организации	
19	Медицинская справка о состоянии здоровья (форма № 082/у)	
20	Документ, подтверждающий смену ФИО (при необходимости)	
21	Лист проверки	

**Руководитель направляющей организации:**

\_\_\_\_\_

Подпись

М.П.

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

**Претендент:**

Достоверность и полноту конкурсной заявки подтверждаю

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО претендента



Наименование принимающей организации  
(согласно бланку на оригинальном отчёте  
принимающей организации)

**Подтверждение расходования стипендиальных средств  
стипендиата Президента Российской Федерации \_\_\_\_\_ учебного года**  
(указать согласно  
Приказу Минобрнауки России)

ФИО (стипендиата): \_\_\_\_\_

Наименование курса (программы обучения): \_\_\_\_\_

Период обучения: \_\_\_\_\_

Подтверждаем, что Министерство науки и высшего образования Российской Федерации осуществило \_\_\_\_\_ (дата) перевод стипендиальных средств в размере\* \_\_\_\_\_

непосредственно на банковский счёт \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

Статьи расходов	Итоговые расходы*
Стоимость обучения	
Стоимость проживания	
Расходы на оформление визы (иного специального разрешения на временное проживание на территории страны), транспортные расходы, медицинскую страховку, оплату местного транспорта	
Всего израсходовано стипендиальных средств	
Сумма неизрасходованного остатка	

**\*ВАЖНО:** все суммы указываются в валюте, которая была утверждена сметой расходов на пребывание стипендиата за рубежом.

Примечание (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_

ФИО, должность подписанта принимающей организации \_\_\_\_\_

С отчётом расходования стипендиальных средств согласен \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка стипендиата)

Перевод верен \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя и печать направляющей организации)

## ОБРАЗЕЦ

Бланк принимающей  
организации

Настоящим письмом подтверждаем своё согласие принять на обучение (Ф.И.О. участника конкурса) в случае назначения ему стипендии Президента Российской Федерации на срок (в месяцах) в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ознакомлены с условиями и порядком получения стипендии, указанными в пункте 4 Объявления о проведении всероссийского открытого конкурса для назначения стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом. Стипендиальные средства за (Ф.И.О. участника конкурса) принять готовы.\*

Банк принимающей организации готов принять стипендиальные средства из Российской Федерации от Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, отправленные со счетов АО «Газпромбанк», на обучение (Ф.И.О. участника конкурса).

Дата

Подпись уполномоченного лица

**\*Текст письма произвольный, но письмо должно содержать фразы, указанные в образце письма**

APPROVED  
by  
O.V. Petrova  
Deputy Minister  
for Science and Higher Education  
of the Russian Federation

**CALL**  
**for Applications to the All-Russian Open Competition**  
**for Scholarships of the President of the Russian Federation**  
**for Undergraduate and Postgraduate Students Enrolled**  
**in Higher Education Programs of Educational Organizations**  
**to Study Abroad in the Academic Year 2024/25**

1. The All-Russian open competition for scholarships of the President of the Russian Federation for undergraduate and postgraduate students enrolled in higher education programs of educational organizations to study abroad in the academic year 2024/25 (hereinafter referred to as “Competition”) aims to determine a list of Presidential scholarship recipients to be sent abroad for study in the 2024/25 academic year, with funds for this being allocated from the Russian Federal Budget (hereinafter referred to as “Presidential Scholarship Recipients”).
2. Competition participants must be RF citizens who are enrolled in higher educational programs including Bachelor's, Specialist's, Master's degree programs (hereinafter referred to as “Students”) and programs for training scientific and scientific-pedagogical personnel in postgraduate school (hereinafter referred to as “Postgraduate students”). Participants must have distinguished themselves in the fields of science, culture and art, and have achieved significant success in fundamental and applied scientific research. Participants recommended by the Academic Council of their educational organization for participation in the

competition are also eligible, **except for those completing their studies in 2024**, (hereinafter referred to as “participants” or “applicants”).

3. The following terms will be used for the purposes of this competition:

The RF Presidential Scholarship for students studying abroad in the academic year 2024/25 (hereinafter referred to as “Scholarship”) will consist of Federal Budget allocations provided to the Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation for activities related to the study of students and postgraduate students abroad in the academic year 2024/25.

The Host Organization will be a foreign educational or scientific organization located outside the Russian Federation in the territory of friendly states<sup>1</sup>. The Organization must admit a Presidential scholarship recipient for studies.

The Sending Organization will be an educational or scientific organization in the Russian Federation that nominates a participant for the competition.

The organization’s working account will be accessible on the website ‘стипендиатроссии.рф’ on the internet.

The foreign language used will be either English, French, or German.

4. The process and requirements for acquiring the scholarship.

The scholarship covers the expenses of the recipient’s tuition, visa or other special permits for temporary residence, transportation to and from the place of study, accommodation fees, medical insurance and local transportation costs. The scholarship funds will be allocated accordingly.

**The Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation will transfer the scholarship funds directly to the bank account of the host organization in the currency specified in the cost estimate.**

The recommended period of study should not exceed one year. The stay of a Presidential scholarship recipient abroad may be shortened, but not less one term.

Upon completing their studies, Presidential scholarship recipients must submit a report to the Department for Coordination of Activities of Educational Organizations at the Russian Ministry of Science and Higher Education, within one month. The report must be approved by the head of the sending organization and the host organization must provide a report on the expenditure of the allocated funds. The report must be either in Russian or a foreign language with a translation into Russian certified by the head of the sending organization or their substitute. The local act of

---

<sup>1</sup> The list of foreign states and territories that have committed hostile acts against the Russian Federation, Russian legal entities, and individuals. The list was approved by the Order of the Government of the Russian Federation on March 5, 2022, under number 430-r (as amended on October 29, 2022).

the sending organization which confirms the powers of the substituting head must also be attached. (Annex 8 to this Call).

The reports must comply with the guidelines set forth in Paragraph 11 of this Call. The sending organization's staff member responsible for the 'Presidential Scholarships for Those Studying Abroad' program will upload information and scanned copies of the reports on a website called 'стипендиатроссии.рф'. The reports can be accessed through the link 'Reports on completion of studies abroad for Presidential Scholarship recipients in the 2024/25 academic year'.

5. The Ministry of Science and Higher Education of Russia (Minobrnauki) will organize the competition.

The competition organizer is located at 11 Tverskaya Street, GSP-3, bldg. 11, Moscow, 125993.

Anton A. Khandzhyan is designated as a representative responsible for the competition.

6. Scholarship recipients will be selected by the Minobrnauki Selection Commission which is responsible for choosing candidates for Presidential scholarships to study abroad (hereinafter referred to "Minobrnauki Selection Commission").

The Commission will review and evaluate applications selecting the most competitive candidates for the scholarships.

The Ministry of Science and Higher Education of Russia shall approve the composition of the Minobrnauki Selection Commission by order.

7. The decision of the Minobrnauki Selection Commission will be documented in the minutes of its meeting regarding the determination of competition winners.

8. The Russian Ministry of Science and Higher Education will create a list of Presidential scholarship recipients to study abroad in the academic year 2024/25. The list will be based on the minutes of its Selection Commission meeting, and approved by the Ministry of Science and Higher Education of Russia.

9. **The study program offered by the foreign institution must align with the program of the applicant's sending organization.**

10. To enter the competition, participants must submit a competitive application both in electronic and hard copy format. The application must include the following documents:

10.1 A letter of recommendation for a scholarship applicant from among students/postgraduate students, signed by both the head of the sending organization and the applicant (See Annex No. 1 to this Call).

10.2 List of scientific publications signed by the head of the sending organization and the applicant (Annex No. 2 to this Call).

10.3 The applicant must provide written consent for the processing, storage and transfer of their personal data to third parties. The consent must be in the form approved by the sending organization.

10.4 To participate in the competition the applicant's application shall be approved by the head of the sending organization, or a designated representative. Additionally, the local act of the sending organization must be attached to confirm the representative's authority to act on behalf of the head (See Annex No. 3).

10.5 Information on Academic Progress:

To fulfill this requirement, students must submit excerpts from their credit and examination records along with a copy of their credit book for the entire period of study at a given level of training. The credit book must be duly certified by the sending organization.

Postgraduate students must provide a certificate of training issued based on recorded decisions by examination commissions and/or certificates (references) of individually passed candidate examinations executed by the sending organization in the prescribed manner.

First-year student applicants are required to submit a certified copy of their education diploma, including the diploma supplement, and/or the qualification of the previous level of training from the sending organization.

10.6. The sending organization should provide a recommendation letter, also known as a reference letter, that includes a concise description of the applicant's scientific or creative activities.

10.7 Justification for studying abroad, including the area of study, foreign country, and host organization, should be provided.

10.8 Recommendations from at least two Russian and foreign (if any) scientists;

**10.9 The host organization must give consent to accept a competition participant if they are awarded a scholarship. This consent should indicate the proposed start date and period of study, and must comply with the terms and procedures specified in Paragraph 4 of this Call. The consent should be provided in both Russian and a foreign language, along with a translation into Russian.** (A sample consent form will be posted on the 'стипендиатроссии.рф' site);

10.10. Cost Estimate (see Annex No. 4);

10.11. The host organization will provide a cost estimate for the stay of the Presidential Scholarship Recipient abroad (hereinafter referred to as "Cost

estimate”). The cost estimate is available in Russian or a foreign language and has been translated into Russian;

**The currency of the Minobrnauki scholarship fund transfers** to the host organization's bank account must be in Russian Rubles, Euros, Yuan, Belarusian Rubles, or Kazakhstani Tenge. The cost estimate must be submitted in one of those currencies.

10.12. The bank details of the host organization can be found in Annex № 5 of this Call;

10.13. **Information on bank details of the host organization for funds transfer** in a foreign language indicating the full name and postal address of the host organization's bank, as well as its translation into Russian;

10.14. Recommendation of the Academic Council of the sending organization (a certified extract from the minutes of the Academic Council's meeting);

10.15. The applicant's proficiency in the foreign language in which the training will be conducted (if training is conducted in a language other than Russian) must be referenced by the Department of Foreign Languages of the sending organization.

10.16. The applicant must provide a medical certificate (Form № 082/u) confirming their state of health and ability to study abroad. The certificate should be issued not earlier than two months before the beginning of the competition.

10.17. A document confirming the change of the applicant's full name should be provided if documents confirming the applicant's achievements were issued using their previous names.

10.18. Checklist (Annex № 6 to this Call);

10.19. A photo measuring 3x4 cm should be *provided electronically in the organization's working account*.

10.20. Extract from the Unified State Register of Legal Entities and the Charter of the sending organization must be *provided only in electronic form in the organization's working account*.

10.21. The applicant must provide *electronic* documents to confirm their achievements, which *should be uploaded to the organization's working account*. The applicant's academic achievements will be evaluated based on the criteria outlined in subparagraphs 12.3-12.11 of Paragraph 12 of this Call.

Detailed instructions on how to enter the applicant's data will be available on the organization's website 'стипендиатроссии.рф' under the section 'All-Russian open competition to award RF Presidential scholarships to students studying abroad in the 2024/2025 academic year'. Authorization for working accounts is performed using the provided access codes. If you lose or forget your login and password, you can

request the relevant information by sending an outgoing letter (*a scan copy of the letter in PDF format*) signed by the head of the educational organization to the e-mail address: s.ashenkampf@ined.ru **or** dv.grishina@ined.ru.

11. The following requirements for executing the documents specified in Paragraph 4 and subparagraphs 10.9, 10.11, and 10.13 of Paragraph 10 of this Call must be met.

- Documents must be submitted on the letterhead of the hosting organization in either Russian or a foreign language, accompanied by a translation into Russian.
- Documents submitted in a foreign language must be duly certified by the management of both the host and sending organizations, including their signatures and seals.
- Documents translated into Russian **must be signed by the head of the sending organization** or their replacement, with an attached local act confirming the substitute head's authority, and certified with the sending organization's stamp.

If the application documents are signed by a person substituting for the head of the sending organization, please include a scanned copy of the local act confirming their powers of substitution along with the applicant's letter of recommendation. In the paper version of the application, the letter of recommendation from the applicant is followed by the local act confirming the powers of the substitute head.

12. Procedure and Requirements for Competition Application Content and Design:

12.1 The sending organization must submit all competition documents to the Minobrnauki Selection Commission.

12.2 For the competition, the sending organization must

- **Certify all documents** submitted for the competition in accordance with the guidelines established by the sending organization;
- Fill in the data for each applicant in the database system on the '**стипендиатроссии.рф**' website by following the link “All-Russian open competition to award RF Presidential scholarships to students studying abroad in the 2024/2025 academic year”;
- Print out the forms provided in Annexes 1, 2, 4, 5, 6, and 7 of this Call from the working account and certify them according to the requirements outlined in the relevant paragraphs.
- For each applicant, submit a separate competition application consisting of the documents listed in Paragraph 10 of this Call. **The order of the documents in the competition application must strictly correspond to that specified in the**



**inventory of documents** (Annex № 7 to this Call) printed from the working account. The inventory list should be placed as **the last page** in the paper-based application.

**12.3 Applicants' achievements (awards) in the past two years prior to their scholarship appointment (from January 1, 2022, to December 31, 2023, will be considered. The achievements must align with the recipient's study program profile at the host organization.**

12.4 Documents confirming the applicant's achievements in a foreign language must be accompanied by a translation certified by the sending organization (scanned in one file together with the document confirming the achievement). The documents confirming the achievements without their translation into Russian will not be considered. It is not necessary to attach the translation of publications submitted in a foreign language.

12.5 The receipt by an entrant of various cash awards, including scholarships, will not be considered a judging event and will not be considered an achievement in the competition.

12.6 The Winner category includes: a recipient of the Winner's Diploma, First Degree/First Place Diploma, Laureate's Diploma, Laureate's Diploma of First Degree/First Place, Prizewinner of First Degree/First Place, Grand Prize.

12.7 If the diploma does not include the list of winners for a team victory, the applicant must provide a document confirming their membership in the team along with the document that confirms the victory in the event. Both documents should be scanned as one file.

12.8 If the document confirming the applicant's victory does not specify the status and year of the event, a separate document containing this information must be attached (scanned as one file with the document confirming the applicant's victory).

12.9 Only the activities and achievements of applicants that are confirmed by the attached scanned copy of the relevant document in the work account will be considered and evaluated in the competition.

12.10. Publications presented in different editions, conference proceedings, or their translations into another language will not be considered if they are the same.

12.11. Achievements in the same event presented in separate blocks will not be considered.

12.12. The competition application in paper format should only include the documents listed in subparagraphs 10.1-10.18 of Paragraph 10 of this Call.

12.13. Paper applications must be submitted separately for each student or postgraduate applicant in a single office file. Detailed instructions on how to form a paper-based application are included in the instructions. The applications will be

sent with one cover letter from the sending organization. To ensure the safety of documents during the consideration process, applicants' hard copy applications are sorted by level of training and placed in an envelope labeled either 'Scholarship of the President of the Russian Federation for students to study abroad' or 'Scholarship of the President of the Russian Federation for postgraduates to study abroad'.

13. Procedure for withdrawing, amending, and modifying the application:

13.1 A registered application may be withdrawn prior to the Selection Commission meeting by submitting an official letter signed by the head of the sending organization, stating the reason for the withdrawal.

13.2 Amendments or additions to the registered application can be made before the deadline for application acceptance. To do so, send a hard copy with a covering letter signed by the head of the sending organization to the address of application acceptance before the end date of application collection. **The covering letter should state the reasons for the changes.**

When adding to the application, do not modify the information in previously submitted documents. Only include additional documents in an envelope labeled 'Addition to the application'. The applicant must provide the registered number of the application assigned by the competition operator in the work account, their full name, the level of their training, and the full name of the sending organization.

When modifying the application and its related information, it is necessary to submit new documents along with the previously submitted application that has undergone changes. The envelope should be labeled 'Changes to the Application' and include the registered number of the application which has been assigned by the competition organizers in the working account, the contestant's full name, the level of training, and the full name of the sending organization.

14. **Participation applications for competitive selection will be formed solely by the organization's representative responsible for it.**

**Applicants should not be provided with the organization's account login and password** to complete their application forms on their own.

The head of the sending organization providing the information is **personally responsible** for the accuracy of the information and the identity of the electronic and paper versions of the applicant's application.

15. The competition and application submission deadlines are scheduled **from 10 a.m. on March 14, 2024, to 3 p.m. on April 22, 2024 (Moscow time)**.

Competition applications that are received after the specified deadline, that are incomplete (both electronically and on paper), that are sent to an address other than

that specified in this Call, or that do not comply strictly with the requirements set out in sections 10 and 11 of this Call **WILL NOT BE CONSIDERED**.

Applications in which annexes No. 1, 2, 4, 5 have not been generated in the working account on the website 'стипендиатроссии.рф' **WILL NOT BE ACCEPTED FOR CONSIDERATION**.

16. To apply, please send hard copies of your application to the following address: 8 Bolshoi Chudov Pereulok, Building 1, Moscow, 119021, Federal State Budgetary Institution 'Center for International Educational Activities (Interobrazovanie)', Room 36. Please be advised that in order to gain access to the building, you will be required to present your identification.

You can track the receipt of the paper application by the contest organizer in the working account. For further details, please refer to the instructions provided.

Please note that applications submitted in hard copy via Russian Post without arranged delivery to the above address **will not be collected or considered**.

17. There are no restrictions on the number of applicants.

18. The applicants shall bear all costs associated with participating in the competition.

19. The Ministry of Science and Higher Education of Russia will have approved the list of Presidential scholarship recipients by August 31, 2024.

20. The competition results will be published on both the official Minobrnauki website and the 'стипендиатроссии.рф' website.

Contact the following persons at the Federal State Budgetary Institution "Interobrazovanie" for questions on entering data in the work account on the site 'стипендиатроссии.рф' and for accepting competitive applications:

Svetlana V. Ashenkampf, tel. 8 (499) 246-7507, e-mail: a.ashenkampf@ined.ru;

Dina V. Grishina, tel. 8 (499) 766-4364, e-mail: dv.grishina@ined.ru.

SAMPLE

Host Organization Form

We hereby confirm our consent to accept (full name of the competition participant) for training in case he/she is awarded a scholarship of the President of the Russian Federation for the period (in months) from " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ to " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_.

We are familiar with the conditions and procedure for obtaining the scholarship specified in paragraph 4 of the Call for applications to the All-Russia open competition for scholarships of the President of the Russian Federation for students studying abroad. We are ready to accept the scholarship funds for (full name of the competition participant).<sup>1</sup>

The host organization's bank is prepared to receive the scholarship funds from the Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation, sent from JSC Gazprombank accounts, for the training of the competition participant whose full name is \_\_\_\_\_.

Date

Signature of authorized person

---

<sup>1</sup> The letter's text is arbitrary but the letter should contain the phrases specified in the sample letter.