

ПОРЯДОК
присуждения и выплат образовательных грантов за лиц,
поступивших на обучение в МГИМО-Ташкент по
программам бакалавриата

- I. Общие положения
- II. Претенденты на получение грантов
- III. Порядок отбора претендентов на присуждение грантов
- IV. Порядок присуждения грантов
- V. Аннулирование грантов
- VI. Заключительные положения

В настоящем Порядке используются следующие основные определения:

Представительство Международного фонда Шодиева в Узбекистане (далее – «Представительство») – негосударственная некоммерческая организация, предоставляющая Грантополучателям образовательные гранты на учебу по программам бакалавриата в Образовательном учреждении, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Ташкентский филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – «Образовательное учреждение»), который реализует образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования, а также выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования.

Попечительский совет Представительства – высший орган управления, осуществляющий контроль за деятельностью Представительства.

Грант – денежные средства, выделяемые Представительством с целью оплаты за учёбу Грантополучателя в Образовательном учреждении по программам бакалавриата.

Претендент на получение Гранта – лицо, зачисленное в Образовательное учреждение, согласно Правилам приема в МГИМО МИД России в 2021 году, прошедшее анкетирование на сайте www.uzb.mgimo.ru, подающее установленные в настоящем Порядке документы на получение гранта на обучение по программам бакалавриата, а также соответствующее требованиям п. 2 настоящего Порядка.

Грантополучатель – претендент на получение гранта, получивший рекомендации к приёму на обучение в Образовательном учреждении по программам бакалавриата, в соответствии с Правилами приема в МГИМО МИД России в 2021 году, а также кандидатура которого была одобрена Попечительским советом Представительства.

Бакалавриат — высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра с присвоением академической степени «бакалавр» или квалификации бакалавра. Нормативный срок программы подготовки бакалавра — 4 года.

- «Анализ и моделирование социально-экономических процессов» (направление подготовки - Бизнес-информатика);
- «Международное частное и гражданское право» (направление подготовки - Юриспруденция).

Рекомендация к приёму – это краткая характеристика Претендента на получение Гранта, выданная последнему со стороны Образовательного учреждения, подтверждающая рекомендацию принять претендента на дальнейшее обучение по программе бакалавриата.

PROCEDURE
of awarding and payment of the Educational grants for the
individuals enrolled to MGIMO-Tashkent for the Bachelor's
degree programs

- I. General Provisions
- II. Applicants for the grants
- III. Selection procedure of the applicants for awarding the grants
- IV. Procedure of awarding the grants
- V. Annulment of the grants
- VI. Final conditions

The following basic definitions are applied in this Procedure:

The Representative Office of the International Chodiev Foundation in Uzbekistan (hereinafter referred to as the "Representative Office") is a non-governmental, non-profit organization that provides Grant recipients with educational grants to study in undergraduate programs at the Educational Institution, in accordance with the requirements set forth in this Procedure.

Tashkent branch of the Federal State Autonomous Institution of Higher Education "Moscow State Institute of International Relations (University) of the Ministry of Foreign Affairs of the Russian Federation (hereinafter referred to as the "Educational Institution"), which implements educational programs of higher and additional professional education as well as performs fundamental and applied scientific research.

The Board of Trustees of the Representative Office – is the supreme governing body overseeing the activities of the Representative Office.

Grant - funds allocated by the Representative Office for the purpose of paying for the Grant recipient's undergraduate studies at the Educational Institution.

An applicant for the Grant – is a person who is enrolled in the Educational Institution in accordance with the MGIMO MFA Russia admission rules in 2021, has completed an application at www.uzb.mgimo.ru, has submitted the documents set forth in this Procedure for a Grant to study undergraduate programs, and also meets the requirements of clause 2 of this Procedure.

Grant recipient – is an applicant for a grant who has been recommended for admission to the Educational Institution's undergraduate programs in accordance with the MGIMO MFA Russia Admission Rules in 2021, and whose candidacy has been approved by the Board of Trustees of the Representative Office.

Bachelor's degree - Higher education, evidenced by a bachelor's degree diploma with assigning the bachelor's qualification or baccalaureate qualification. The normative term of the bachelor's degree program is 4 years.

- "Analysis and modeling of socio-economic processes" (training direction - Business Informatics);
- "International private and civil law" (training direction - Jurisprudence).

Recommendation for admission – is a brief description of the Applicant for the Grant, issued to the latter by the Educational Institution, confirming the recommendation to accept the Applicant for further study in the undergraduate program.

Application – is a survey method posted on www.uzb.mgimo.ru

Анкетирование — это метод опроса, размещенный на сайте www.uzb.mgimo.ru, используемый для составления мнения о Претендентах на получение Гранта с целью выявления наиболее достойных из них.

Портфолио – содержит резюме, дипломы, сертификаты, рекомендательные письма и другие документы, подтверждающие достижения абитуриента в выбранной профессиональной сфере, научные работы, информацию об именных стипендиях и грантах министерств, ведомств, фондов и других организаций.

Подтверждение права на получение Гранта – письменное уведомление Образовательного учреждения по итогам каждого семестра об успеваемости, посещаемости и уровне рейтинга Грантополучателя.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок отбора лиц, прошедшие Анкетирование, получившие Рекомендации к приему в Образовательное учреждение, порядок подтверждения права Грантополучателей на их получение, а также порядок предоставления и выплат грантов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и Положением о Представительстве.

1.3. Грант предоставляется на период обучения по программе бакалавриата, не превышающий срока обучения, установленного соответственно государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – «Срок выплаты гранта»), при условии подтверждения права на получение Гранта один раз в семестр.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на обучение по следующим программам бакалавриата:

- «Анализ и моделирование социально-экономических процессов» (направление подготовки - Бизнес-информатика);
- «Международное частное и гражданское право» (направление подготовки - Юриспруденция).

II. ПРЕТЕНДЕНТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТОВ

2.1. Претендентами на получение гранта по программам бакалавриата являются следующие лица:

- лица, имеющие гражданство Республики Узбекистан, имеющие документы об окончании среднего образовательного заведения (аттестаты) с оценками «отлично» и/или «хорошо»;
- лица с активной гражданской позицией, победители различных конкурсов, научных проектов по общеобразовательным предметам, международных и республиканских конкурсов и спортивных соревнований (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) последних трех лет;
- лица, из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, инвалиды второй и третьей группы, инвалиды с детства, дети-инвалиды, которым согласно медицинскому заключению не противопоказано обучение в соответствующих образовательных учреждениях.

III. ПОРЯДОК ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТОВ

3.1. Претенденты на получение Грантов обязуются пройти анкетирование на сайте www.uzb.mgimo.ru.

used to form an opinion of Applicant for the Grant in order to identify the most deserving ones.

Portfolio - contains resume, diplomas, certificates, letters of recommendation and other documents confirming the applicant's achievements in the chosen professional field, research papers, information on personal scholarships and grants from ministries, departments, foundations and other organizations.

Proof of eligibility to receive the Grant – is a written notification of the Educational Institution by the end of each semester regarding academic performance, attendance, and rating level of the Grant Recipient.

I. GENERAL PROVISIONS

1.1. This Procedure establishes the order for selecting individuals, who passed the Application, received Recommendations for admission to the Educational Institution, the order of annual confirmation of the Grant recipients' right to receive them as well as the procedure for awarding and payment of the grants.

1.2. This Procedure is developed in accordance with the current legislation of the Republic of Uzbekistan and the Regulation about the Representative Office.

1.3. The grant is provided for a period of study on the Bachelor's degree program, not exceeding the period of study established by the state educational standard of higher education respectively (hereinafter referred to as the "Grant payment period"), subject to confirmation of eligibility to receive the Grant once per semester.

1.4. This Procedure applies to the following bachelor's degree programs:

- "Analysis and modeling of socio-economic processes" (training direction - Business Informatics);
- "International Private and Civil Law" (training direction - Jurisprudence).

II. APPLICANTS FOR THE GRANTS

2.1. Applicants for undergraduate programs are as follows:

- persons with citizenship of the Republic of Uzbekistan who have documents on the completion of secondary education (certificates) with grades of "excellent" and/or "good";
- persons with an active civic position, winners of various competitions, research projects in general education subjects, international and national competitions and sports competitions (awarded diplomas of the first, second and third degree) in the last three years;
- persons from among young people who have lost or been left without parental care before reaching the age of maturity, disabled persons of the second and third groups, persons disabled since childhood, and disabled children who, according to a medical report, are not contraindicated from studying in the corresponding educational institutions.

III. PROCEDURE OF SELECTION OF THE APPLICANTS FOR AWARDING THE GRANT

3.1. The Applicants for the Grants shall pass the application on the website www.uzb.mgimo.ru.

3.2. Прием документов Претендентов на получение Грантов осуществляется после получения ими Рекомендации к приему и прохождения Анкетирования.

3.3. Претенденты на получение Грантов обязуются предоставить по запросу Представительства или Образовательного учреждения следующие документы:

- заявление;
- портфолио;
- копию паспорта;
- оригинал или копию документа об образовании (аттестата) с нотариальным переводом на русский язык;
- при наличии – копии (сканы) дипломов и сертификатов, об участии в различных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и т.д.;
- 6 фотографий 3x4.

3.4. При необходимости, представленные портфолио обсуждаются с Претендентами на получения Грантов на офлайн или онлайн собеседовании (в формате видеоконференцсвязи) с участием представителей Образовательного учреждения и Представительства с использованием технических средств связи.

3.5. Лицо, не получившее Рекомендацию к приёму от Образовательного учреждения, но прошедшее Анкетирование, подлежит автоматическому исключению из списка Претендентов на получение Гранта.

3.6. Решение об утверждении списка Грантополучателей принимается Попечительским советом Представительства, на основании документов, указанных в п. 3.3. настоящего Порядка, Рекомендаций к приему, а также по данным, полученным по итогам Анкетирования.

3.7. Представительство уведомляет Претендентов на получение Грантов о включении их в список Грантополучателей, а также Образовательное учреждение.

3.8. Исполнение условия, указанного в п. 3.6. настоящего Порядка, является основанием к заключению договора о предоставлении Гранта.

IV. ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ И ВЫПЛАТ ГРАНТОВ

4.1. Присуждение Гранта осуществляется после издания приказа о зачислении Грантополучателя со стороны Образовательного учреждения и ознакомления Грантополучателя с настоящим Порядком.

4.2. Дальнейшую координацию с Грантополучателями и представителями Образовательного учреждения ведет уполномоченный представитель Представительства.

4.3. Основанием к выплате Гранта является заключение договора благотворительного гранта между Представительством, Образовательным учреждением и Грантополучателем, а также законным представителем Грантополучателя (при не достижении Грантополучателем совершеннолетия).

4.4. Представительство осуществляет выплату Грантов путем перечисления денежных средств на расчетный счет Образовательного учреждения, в размере и на условиях, указанных в договоре благотворительного гранта.

4.5. Оплата грантов по программам бакалавриата осуществляется в долларах США несколькими платежами в следующем порядке:

3.2. Applicants' documents for the Grants are accepted after they receive a Recommendation for admission and pass the Application.

3.3. Applicants for the Grants are obligated to provide the following documents as per the request of the Representative Office or Educational Institution:

- an application;
- a portfolio;
- copy of the passport;
- original or copy of the education document (certificate) with a notarized translation into Russian;
- If available - copies (scans) of diplomas and certificates of participation in various competitions, contests, Olympiads, etc;
- 6 pictures 3x4.

3.4. If necessary, the submitted portfolios are discussed with Applicants for the Grant in an offline or online interview (via video conference) with participation of Educational Institution's and the Representative Office's representatives using technical means of communication.

3.5. A person, who does not receive a Recommendation for admission from the Educational Institution, but who completes the Application, is subject to automatic removal from the list of Applicants for the Grant.

3.6. The decision to approve the list of Grant recipients is made by the Board of Trustees of the Representative Office, based on the documents specified in paragraph 3.3. of this Procedure, the Recommendations for admission as well as on the information obtained from the Application.

3.7. The Representative Office notifies Applicants for the Grant of their inclusion on the list of Grant recipients as well as the Educational Institution.

3.8. The fulfillment of the condition specified in paragraph 3.6. of this Procedure is the basis for the conclusion of the agreement for a charitable grant.

IV. PROCEDURE OF AWARDING AND PAYMENT OF GRANTS

4.1. The Grant shall be awarded after the Educational Institution has issued an order for the Grant recipient's enrollment and the Grant recipient has become familiar with this Procedure.

4.2. Further coordination with Grant recipients and representatives of the Educational Institution is conducted by an authorized representative of the Representative Office.

4.3. The basis for the payment of the Grant is the conclusion of an agreement for a charitable grant between the Representative Office, the Educational Institution, and the Grant recipient as well as legal representative of the Grant recipient (if the Grant recipient does not reach the age of majority).

4.4. The Representative Office pays the Grants by transferring funds to the settlement account of the Educational Institution, in the amount and on the terms specified in the agreement for a charitable grant.

4.5. Undergraduate program grants are paid for in US dollars in multiple installments in the following order:

- за 1-ый курс обучения - двумя равными платежами: за первое полугодие в срок до «30» августа, за второе полугодие в срок до «07» февраля;
- за 2-ой курс обучения - двумя равными платежами: за первое полугодие в срок до «30» июня, за второе полугодие в срок до «07» февраля;
- за 3-ий курс обучения - двумя равными платежами: за первое полугодие в срок до «30» июня, за второе полугодие в срок до «07» февраля;
- за 4-ый курс обучения - одним платежом: за первое и второе полугодие в срок до «30» июня.

V. АННУЛИРОВАНИЕ И ВОЗВРАТ ГРАНТОВ

5.1. Гранты аннулируются в следующих случаях:

- Неподтверждения права Грантополучателя на получение Гранта;
- Перевода Грантополучателя на другую форму обучения и (или) на обучение за счет иных юридических или физических лиц;
- Если Грантополучатель отчислен из Образовательного учреждения досрочно по инициативе последнего;
- Если Грантополучатель отказался от получения Гранта до истечения срока его выплаты;
- На срок нахождения Грантополучателя в академическом отпуске.

5.2. Выплата Гранта приостанавливается на период академического отпуска по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу, отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком, стажировки, в том числе в рамках академического обмена в других образовательных и научных учреждениях, включая образовательные учреждения высшего образования и научные учреждения иностранных государств. Выплата Гранта возобновляется после выхода Грантополучателя из соответствующего отпуска, а также после завершения указанной стажировки и продолжается при условии Подтверждения права на получение Гранта, а также в соответствии с решением Попечительского совета Представительства.

5.3. В случае аннулирования Гранта, в случаях, предусмотренных в п. 5.1. настоящего Порядка, сумма Гранта подлежит возврату Образовательным учреждением Представительству в течение 10-ти рабочих дней с момента аннулирования Гранта, а также на условиях договора благотворительного гранта, предусмотренного в п. 4.3. настоящего Положения.

5.4. В случае аннулирования Гранта до срока его оплаты, Представительство вправе организовать дополнительный отбор Претендентов из списка, в соответствии с методикой, закрепленной в настоящем Порядке.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляется Главой Представительства.

6.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его одобрения Попечительским советом Представительства.

6.3. Вопрос о внесении изменений и дополнений в настоящий Порядок выносится на рассмотрение Попечительского совета Представительства.

- for the 1st academic year in two equal payments: for the first half of the year by August 30th, for the second half of the year by February 7th;
- for the 2nd academic year in two equal payments: for the first half of the year by June 30th, for the second half of the year by February 7th;
- for the 3rd academic year in two equal payments: for the first half of the year by June 30, for the second half of the year by February 7th;
- for the 4th academic year in one payment: for the first and second semester by June 30th.

V. ANNULMENT AND RETURN OF THE GRANTS

5.1. The Grants are cancelled in the following cases:

- The Grant recipient's ineligibility to receive the Grant;
- Transfer of the Grant recipient to another form of education and/or to the education at the expense of other legal entities or individuals;
- If the Grant recipient is expelled from the Educational Institution preliminarily on the initiative of the latter;
- If the Grant recipient refuses to receive the Grant prior to the expiration of the deadline for disbursement;
- For the period when the Grant recipient is on academic leave.

5.2. Payment of the Grant is suspended for the period of academic leave for medical reasons, in the case of conscription into the military service, maternity leave, childcare leave, internship, including academic exchange in other educational and scientific institutions as well as educational institutions of higher education and scientific institutions of foreign countries. Payment of the Grant shall be renewed upon the Grant Recipient's return from the appropriate leave and upon completion of said internship and shall continue subject to verification of eligibility as well as according to the decision of the Board of Trustees of the Representative Office.

5.3. In the case of cancellation of the Grant, in the cases provided for in paragraph 5.1. of this Procedure, the amount of the Grant shall be returned by the Educational Institution to the Representative Office within 10 working days from the date of the cancellation of the Grant as well as under the terms of the agreement for a charitable grant provided for in paragraph 4.3. of this Procedure.

5.4. If a Grant is annulled before it is due, the Representative Office has the right to organize an additional selection of Applicants from the list, in accordance with the methodology enshrined in this Procedure.

VI. FINAL CONDITIONS

6.1. Control over compliance with the requirements of this Procedure shall be exercised by the Head of the Representative Office.

6.2. This Procedure shall become effective upon approval by the Board of Trustees of the Representative Office.

6.3. The matter of making amendments and additions to this Procedure shall be submitted for consideration to the Board of Trustees of the Representative Office.