

**Положение
об организации Недель студенческой науки – 2026
в Лужском институте (филиале) ЛГУ имени А.С. Пушкина**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует процесс организации мероприятий Недель студенческой науки в 2025-2026 уч.г. (далее НСН) в Лужском институте (филиале) ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» (далее Филиал).
- 1.2. НСН являются ежегодным мероприятием, на котором студенты главным образом представляют свои достижения в научно-учебной деятельности.
- 1.3. К основным формам участия и видам научных событий НСН относятся
- конференция (научные доклады и сообщения на секционных заседаниях студенческой научной конференции);
 - лекция (демонстрация, доклад, выступление, лекция-дискуссия, презентация (лекция со слайдами) и пр.);
 - конкурс (защита индивидуальных творческих работ, научных рефератов и проектов, предметные олимпиады);
 - игра, способствующая развитию познавательных интересов и творческих способностей студентов (викторина, интеллектуальная игра, квест, ролевая игра и пр.);
 - дискуссия, беседа, обсуждение (дебаты, семинар, коллоквиум, круглый стол, мозговой штурм, сессия вопросов-ответов и пр.).
- 1.4. Начало, сроки проведения мероприятий и подведение итогов НСН устанавливаются приказом директора.
- 1.5. Информация о проведении мероприятий доводится через информационные письма, объявления, которые размещаются на официальном сайте, в сообществе ВКонтакте и информационных стендах Филиала.
- 1.6. НСН проводятся при организационной и информационной поддержке, а также контроле СНО университета.

2. Цели и задачи

- 2.1. НСН проводятся с целью популяризации, поддержки и повышения результативности научно-исследовательской работы студентов.
- 2.2. Задачи НСН:
- стимулирование научно-исследовательской работы студентов;
 - поиск и поддержка талантливых, интересующихся наукой студентов;
 - формирование условий для самореализации студентов в сфере науки;
 - повышение профессионального уровня подготовки молодых специалистов.

3. Участники НСН

- 3.1. Участниками НСН могут быть студенты Филиала всех форм обучения. По инициативе кафедр при согласовании с руководством Филиала предусмотрена возможность участия студентов других вузов, ссузов и школьников.
- 3.2. Участие преподавателей Филиала в мероприятиях НСН является обязательным.
- 3.3. В мероприятиях НСН по приглашению организаторов также могут принять участие представители бизнес-сообществ, представители администраций различного уровня и другие заинтересованные лица.

4. Порядок организации и проведения НСН

- 4.1. Разработка планов подготовки, организации, проведения и подведения итогов НСН осуществляется на кафедрах Филиала.
- 4.2. Ответственные за НИРС кафедр заблаговременно разрабатывают и представляют зам. директора по УВиНР программу мероприятий, проводимых в рамках НСН.
- 4.3. Зам. директора по УВиНР формирует общеинститутскую программу НСН и размещает ее на сайте Филиала в разделе «Научная деятельность» (подраздел «Студенческая НИР» – «Студенческая неделя науки»).
- 4.4. Заявки для участия в мероприятиях НСН оформляются письменно по утвержденной форме (Приложение А) и подаются в соответствующие оргкомитеты. Окончание приема заявок – за 3 дня до начала НСН.

4.5. Общее руководство подготовкой и проведением НСН осуществляет оргкомитет НСН, утверждаемый распоряжением директора. В состав оргкомитета НСН входят заместители директора, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, представители СНО.

4.6. Для подготовки и проведения мероприятий, подведения итогов и отбора лучших студентов для представления к награждению формируются исполнительные органы мероприятий НСН (оргкомитеты, методические комиссии, жюри, конкурсные или экспертные комиссии). Составы исполнительных органов каждого отдельного мероприятия могут совпадать. В состав исполнительных органов могут входить заместители директора, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, представители студенческого совета, а также лица, указанные в п. 3.3. Составы исполнительных органов согласуются с заместителем директора по УВиНР и утверждаются распоряжением директора.

4.7. Исполнительные органы конкретного мероприятия НСН за время своей работы и в рамках своих полномочий формируют следующий пакет документов:

- Положение о мероприятии (утверждается на заседании кафедры или ПЦК)
- Регистрационный лист участников мероприятия (Приложение Б)
- Экспертный лист оценки качества работ участников мероприятия (Приложение В)
- Итоговый экспертный лист оценки качества работ участников мероприятия (Приложение Г)
- Протокол заседания жюри / конкурсной комиссии оценки качества работ участников мероприятия (Приложение Д)

Пакет документов по каждому мероприятию хранится в делах кафедры или ПЦК, ответственных за проведение мероприятия.

4.8. Мероприятия в рамках НСН проводятся в очной форме в аудиториях, выводимых из расписания учебных занятий на время проведения НСН, по согласованию с диспетчером ОиУМР. Тематика мероприятий, место и время их проведения включаются в программу проведения НСН на основании предложений кафедр.

4.9. В ходе проведения мероприятий НСН ответственные за НИРС кафедр представляют в отдел ОиУМР пресс-релизы, фото- и видео материалы для последующего размещения на сайте Филиала и в сообществе социальной сети ВКонтакте.

4.10. По итогам проведенных мероприятий конкурсные комиссии / жюри отбирают победителей и призеров, лауреатов и активных участников, что фиксируется в протоколе заседания (Приложение Д).

5. Подведение итогов НСН

5.1. В качестве стимулирования участия в НСН по результатам проведения предусматривается награждение и поощрение победителей, призеров, активных участников и организаторов научных мероприятий.

5.2. Ответственные за НИРС кафедр готовят на основании пакета документов, сформированного исполнительными органами (см. п. 4.7.), и представляют зам. директора по УВиНР отчеты о мероприятиях НСН за подписью заведующих кафедрами (Приложение Е).

5.3. Оргкомитет НСН в соответствии с кафедральными отчетами утверждает наградные документы лучшим студентам, а также их научным руководителям. На основании решения оргкомитета издается распоряжение директора, в соответствии с которым проводится награждение активных участников, лауреатов, призеров, победителей и их научных руководителей, а также организаторов научных мероприятий на торжественной церемонии закрытия НСН.

5.4. Зам. директора по УВиНР организует и контролирует процесс предоставления материалов дипломантов очных секций студенческой конференции для участия в Лужских научных чтениях. Оргвзнос со студентов не предусмотрен, если представляются материалы без соавторов – научных руководителей.

6. Порядок награждения

6.1. Ответственность за проведение награждения возлагается на председателя оргкомитета мероприятия, проводимого в рамках НСН, и секретаря соответствующего оргкомитета.

6.2. Секретарь оргкомитета мероприятия готовит наградной протокол с последующей передачей его в отдел ОиУМР для формирования распоряжения об итогах НСН, а также сертификаты участников и дипломы для награждения.

6.3. Участники мероприятий, показавшие выдающиеся результаты, могут быть награждены дипломами за 1-е, 2-е, 3-е места, дипломом активного участника.

6.4. Все участники мероприятий НСН получают сертификат участника.

6.5. Вручение сертификата участника, а также награждение дипломами победителей, призеров и активных участников осуществляется в день проведения мероприятия.

7. Ответственность

7.1. Ответственным за организацию разработки и актуализацию настоящего Положения является заместитель директора по УВиНР.

7.2. Настоящее Положение действует до завершения мероприятий НСН, предусмотренных оргкомитетом, и может быть изменено, дополнено по решению оргкомитета.

Недели студенческой науки – 2026

Заявка на участие в ____ (название мероприятия) ____
 _____ (дата) _____

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Учебное подразделение	
Курс, группа	
Контактный телефон	
Наименование работы, проекта, доклада, презентации и т.д.	

Я ознакомлен (а) с положением и согласен (а) с правилами мероприятия.

Подпись _____ « _____ » _____ 2026

Заявку принял _____ / _____ / « _____ » _____ 2026
 (подпись) (Фамилия И.О.)

ИЛИ

Недели студенческой науки – 2026

Заявка на участие в ____ (название мероприятия) ____
 _____ (дата) _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество участника (полностью)	Учебное подразделение, курс, группа	С положением ознакомлен / ознакомлена	Дата, подпись

Заявку принял _____ / _____ / « _____ » _____ 2026
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Недели студенческой науки – 2026

Экспертный лист оценки качества работ участников
 ____ (название мероприятия) ____
 ____ (дата) ____

ФИО эксперта _____

- «0» – признак отсутствует
- «1» – признак выражен слабо
- «2» – признак выражен
- «3» – признак выражен сильно

№ п/п	ФИО участника	Признак 1	Признак 2	Признак 3	Признак ...	Признак ...	Сумма баллов

Председатель жюри _____ / _____ / « ____ » _____ 2026
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Недели студенческой науки – 2026

Итоговый экспертный лист оценки качества работ участников
 ____ (название мероприятия) ____
 ____ (дата) ____

№ п/п	ФИО участника	Сумма баллов					Средний балл
		ФИО эксперта	ФИО эксперта	ФИО эксперта	ФИО эксперта	ФИО эксперта	

Председатель жюри _____ / _____ / « ____ » _____ 2026
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Недели студенческой науки – 2026

Протокол заседания жюри / экспертной комиссии / конкурсной комиссии
оценки качества работ участников
_____ (название мероприятия) _____
от « _____ » _____ 2026 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

Члены:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

РЕШИЛИ:

По итогам проведения (название мероприятия) представить к награждению следующих участников:

Место	Фамилия Имя Отчество участника (полностью)	Учебное подразделение, курс, группа	Название работа
I			
II			
III			

Председатель жюри _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены жюри _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 2025

ФОРМА ОТЧЕТА – удалить

ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет им. А.С. Пушкина»
Лужский институт (филиал)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора

_____ Ж.Л. Демида

« ____ » _____ 2026 г.

ОТЧЕТ

**о проведении Недель студенческой науки – 2026
(01 – 15 апреля 2026 года)**

Недели студенческой науки (далее – НСН) на кафедре _____ прошли в заранее установленные сроки с 01 по 15 апреля 2026 года в соответствии с утвержденным «Планом проведения Недель студенческой науки в 2025-2026 учебном году».

Цель мероприятий НСН – привлечение молодежи в науку, выявление и поощрение наиболее способных студентов, развитие познавательной и творческой активности обучающихся, популяризация специальностей и направлений подготовки – реализована в достаточной степени.

В НСН-2026 приняли участие преподаватели и студенты ___ курсов направлений бакалавриата и/или специальностей колледжа, а именно:

– ___ студентов, осваивающих программы высшего и среднего образования, причем многие студенты продемонстрировали свои знания и умения не в одном, а в нескольких испытаниях;

– ___ человек из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, задействованных в мероприятиях НСН.

Информационная и агитационная работа по подготовке и проведению мероприятий НСН осуществлялась на заседаниях соответствующих кафедр, предметно-цикловых комиссий, студенческого отдела, Совета филиала. Вся информация была размещена на информационных стендах учебных подразделений филиала и на сайте филиала в разделе «Студенческая НИР».

Силами организаторов (кафедры, ПЦК, студенческий совет – *выбрать*) было проведено ___ мероприятий, регламентированных утвержденным Положением о проведении.

Общие сведения о мероприятиях, прошедших в дни Недель студенческой науки, представлены в *Приложении 1* к данному отчету.

В рамках проводимых секционных заседаний конференции, конкурсов, олимпиад, викторин, игр и др. мероприятий для определения лучших докладчиков, авторов проектов и презентаций, а также активных участников работали компетентные жюри и конкурсные комиссии из числа ППС и руководителей структурных подразделений (составы утверждены приказом директора филиала).

По итогам НСН-2026 выдано

- сертификатов участника – ____ шт.
- дипломов 1 степени – ____ шт., из них ____ – персональных и ____ – командных;
- дипломов 2 степени – ____ шт., из них ____ – персональных и ____ – командных;
- дипломов 3 степени – ____ шт., из них ____ – персональных и ____ – командных;
- дипломов лауреата – ____ шт.
- дипломов активного участника – ____ шт.
- благодарностей – ____ шт.

Обобщение результатов НСН-2026 (по мероприятиям) представлено в *Приложении 2* к данному отчету.

Наградной протокол по итогам проведения НСН представлен в *Приложении 3* к данному отчету.

Лучшие студенческие доклады, рекомендованные к опубликованию в материалах МНК «XIV Лужские научные чтения» (22 мая 2026 года), представлены в *Приложении 4* к данному отчету.

Исполнитель:
Должность

И.О. Фамилия

Общие сведения о мероприятиях, прошедших в рамках Недель студенческой науки – 2026

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Краткое описание мероприятия	Количество и состав участников (образовательная ступень, курс, направление бакалавриата / специальность)	Ответственные за проведение (ФИО, должность, подразделение)

Обобщение результатов Недель студенческой науки – 2026 (по мероприятиям)

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	Состав участников	Количество участников	Итоги мероприятия (количественные данные)	Ответственное подразделение
					Выдано – сертификат участника – 0шт. – диплом 1 степени – 0шт. – диплом 2 степени – 0шт. – диплом 3 степени – 0шт. – диплом активного участника – 0шт.	

Наградной протокол по итогам Недель студенческой науки – 2026

№ п/п	Название мероприятия	Диплом первой степени	Диплом второй степени	Диплом третьей степени	Диплом лауреата	Диплом активного участника	Благодарность
		Фамилия И.О., группа	Фамилия И.О., группа	Фамилия И.О., группа	Фамилия И.О., группа	Фамилия И.О., группа	Фамилия И.О., группа

Лучшие студенческие доклады, рекомендованные к опубликованию в материалах МНК «XIV Лужские научные чтения» (22 мая 2026 года)

№ п/п	ФИО студента	Название доклада	Научный руководитель