**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Ленинградский государственный университет имени А. С. Пушкина»**

**КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ   
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

Научно-образовательный центр русского языка и литературы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Заведующий научно-образовательным центром |
| Размер ставки | 1,0ст. |
| Отрасль (область) науки | Гуманитарные науки |
| **Требования к квалификации** | |
| Уровень образования | Высшее, ученая степень доктора наук |
| Стаж и опыт работы | Более 20 лет |
| Уровень владения иностранным языком | B1 |
| **Количественные показатели результативности  труда, характеризующие выполнение работы** | |
| Кол-во научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последние 5 лет:  РИНЦ ВАК | 15  5 |
| Кол-во цитирований статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых  в наукометрических базах  за последние 5 лет:  РИНЦ | 30 |
| Наукометрические показатели:  Индекс Хирша (РИНЦ)  Процентиль (ядро РИНЦ) | 5  15 |
| Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, всего |  |
| **Условия трудового договора** | |
| Срок трудового договора | 3 года |
| Размер заработной платы | 76 052,50 руб. |
| Перечень трудовых функций | 1. Организует выполнение НИР, предусмотренных планом НОЦ, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач.  2. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.  3. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане НОЦ, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.  4. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями.  5. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.  6. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого совета университета научные отчеты о работах, выполненных НОЦ.  7. Определяет потребность НОЦ в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами.  8. Организует работу по регистрации РИД.  9. Обеспечивает повышение эффективности работы НОЦ, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.  10. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.  11. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы НОЦ |
| **Сведения о конкурсе** | |
| Дата, время и место проведения | **14.05.2025, 13:30**  Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 10,  конференц-зал |
| Срок подачи документов | **Не позднее 30 апреля 2025 года** |
| Адрес подачи документов | [nauch@lengu.ru](mailto:nauch@lengu.ru) |