



חברת סגל נכבדה,

### הנדון: מידע על חברי סגל חדשים

בהמשך למכתב המצורף בנוגע למינויך, אני מבקשת להדגיש כי כתב המינוי ייכנס לתוקף עם חתימתך על ההעתק המצורף אליו ומסירתו ללשכת הסגל האקדמי.

ניתן להעביר את כתב המינוי החתום סרוק בדואר אלקטרוני לגב' דניאל לוי: [ldaniell@technion.ac.il](mailto:ldaniell@technion.ac.il).

לאחר חתימתך על כתב המינוי, אודה לך אם תדאג להעביר בדואר אלקטרוני כנ"ל את הפרטים הבאים:

1. דף Word הכולל:

4-3 שורות שישכמו מקום ושנת קבלת התארים, מקום ותקופת הפוסט-דוקטורט, וכן הערות על פרסים, הצטיינויות מיוחדות וכו'.

4-5 שורות על נושאי המחקר, הישגים מיוחדים ושטחי התעניינות.  
הנ"ל צריך להיות בעברית ובאנגלית.


2. נא לצרף למייל תמונת פספורט דיגיטלית בפורמט jpg.

תקציר זה יפורסם ב/או ישמש בסיס לפרסום בחוברת שתופץ לגורמים פנים-טכניוניים, לרבות היחידה העסקית. ניתן לעיין בדוגמאות משנים קודמות בקישור המצ"ב מטה.

מידע לחבר סגל חדש, כולל מדריך לחברי סגל חדשים, ניתן למצוא באתר לשכת הסגל [בקישור הבא](#).

כמו כן, אני מבקשת להפנותך לתקנות האקדמיות, ולתקנות ונהלים נוספים, אותם ניתן למצוא באתר לשכת הסגל [בקישור הבא](#).

בברכה,

  
ורד רז, עו"ד

הממונה על לשכת הסגל האקדמי