

אל : חברות וחברי הסגל האקדמי הביר

מאת: המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

עריכת מסמך קורות חיים

שלום רב,

מסמך קורות החיים (CV) שמוגש לוועדות המינוי והקידום בטכניון הנו תעודת הזהות האקדמית של חברות וחברי הסגל. מבנהו מוגדר היטב (ראו צרופה). חברי ועדות הטכניון משקיעים זמן ותשומת לב מרובים לקריאה מעמיקה של תיקי המועמדים; עריכת קורות חיים בצורה פשוטה ואחידה, מאפשרת הערכת מאפייניו המיוחדים של כל מועמד/ת.

הניסיון מלמד כי בעריכת מסמך קורות חיים חשוב להפנות קשב מיוחד לנקודות הבאות:

- מינוי אקדמי (Academic appointments) הוא תוצר של הליך אקדמי שמסתיים בהוצאת כתב מינוי (בדרך כלל חתום בידי פרובוסט, VPA או משהו דומה). אנא, הקפידו לרשום רק מינויים כאלה.
- בסעיף נושאי המחקר (Research interests) מספיק לרשום מילות מפתח אחדות, ובכל מקרה לא יותר משניים או שלושה משפטים.
- פעילות טכניונית (Technion activities) – ככלל, פרטו רק פעילויות שמתלווה אליהן כתב מינוי מטעם בר-סמכא מחוץ לפקולטת האם, או תפקידים פקולטיים מערכתיים (סגן דיקן, ראש מרכז תשתיות טכניון וכיוצא באלו).
- תלמידי מחקר – יש לרשום שמות כל המנחים תוך ציון תפקיד כמנחה ראשי/שותף. כדאי לציין לצד שמות הבוגרים את המעמד המקצועי הנוכחי שלהם, אם ידוע (פוסטדוק ב..., חבר סגל ב..., חוקר/מנהל בחברת ...).
- מענקים – לדייק בשם תכנית המימון, לכלול את שמות כל השותפים ומעמדם כפי שמוגדר בקרן המממנת ולציין הסכום שהועמד לרשות החוקר/ת. יש להפריד בין מענקים תחרותיים ומסחריים, [לינק](#) לרשימה המלאה באתר מנל"מ.
- כנסים – שתי קטגוריות שיש לרשום אותן תחת כותרות שונות:
 - כנסים אליהם הוזמן חבר הסגל. לרוב מדובר בהרצאות מוזמנות "רגילות" ואין צורך לציין דבר מלבד כותרת ההרצאה, מיקום הכנס ומועדו. לעיתים נדירות יותר מדובר בהרצאות מליאה (keynote, plenary) ואז יש לציין זאת בסוגריים; הרצאות מליאה מופיעות ככאלה בתכנית הכנס ואורכן (בדרך כלל, לא תמיד) 45-60 דקות. מרצה המוזמנת(ת) לשאת הרצאת מליאה יודעת(ת) זאת; אם קיים ספק אזי לא מדובר בהרצאת מליאה.
 - כנסים אליהם הוגשה הצעה לתרום (contribute) הצגה בצורת פוסטר או הרצאה.
 - אין לרשום סמינרים מחלקתיים תחת הכותרת "כנסים".
 - ניתן לרשום כנסים שבהם הציגו תלמידים ומונחים ברשימה נפרדת.
 - אין לרשום הצגות בכנסים על ידי שותפים למחקר.



- יש לשים לב שכל פריט (פרס, הרצאה, מענק וכו') מופיע פעם אחת בלבד, ותחת הסעיף המתאים.
 - פריט ברשימת פרסומים יכלול אך ורק שמות המחברים (רצוי לציין בקו תחתון תלמידי מחקר של חבר/ת הסגל), שם המאמר ומראה מקום. אין צורך לרשום Impact Factor של כתב העת, ואין לכלול ברשימת הפרסומים פרסומת על פרסומים (, "featured in", "selected as", "highlighted in" וכיוצא באלו), בדיוק כפי שאין להוסיף לרשימת הפרסומים את הביקורת שגרר מאמר זה או אחר בקהילה הרלוונטית. מאמר שזכה בפרס יש לציין ברשימת הפרסים ולא ברשימת הפרסומים. ניתן להוסיף קישור Clickable.
 - בסעיף **Refereed papers in professional journals** יופיעו פרסומים בכתבי עת מקוטלגים (JCR, WoS). אפשר למנות פרסומים בכתבי עת שאינם מקוטלגים בסעיף Research reports and other publications.

ניתן להוסיף כמה מילים או פרטים שאינם מותאמים לתבנית המסמך, בסעיף 17 (Notes), (עמוד אחד לכל היותר).

בברכה,

פרופסור נעמה ברנר

משנה לנשיא לעניינים אקדמיים

היסטוריית עריכה: נכתב ע"י פרופ' שמעון מרום יולי 2020
נערך ע"י פרופ' נעמה ברנר מאי 2024