הנחיות להכנת מסמך "קורות חיים ורשימת פרסומים" ולהעברת תיקייה של תדפיסי הפרסומים

**מסמך קורות חיים ורשימת פרסומים**

1. **מצורף לדף הנחיות זה קובץ "תבנית". אנא בנו את המסמך בהתאם להנחיות ולתבנית.**
2. **יש לסדר את כל הקטגוריות בקורות החיים וברשימת הפרסומים מהמוקדם למאוחר.**
3. **יש להוסיף למסמך בראש כל דף:**

 **#** מספרי עמודים

 **#** שם: Israel Israeli, Ph.D

1. **פרק הפרסומים: PUBLICATIONS**
* נא לפתוח **עמוד חדש** בפרק זה. כלומר, להפריד בין קורות החיים לרשימת הפרסומים.
* יש להציג את הפרסומים לפי קטגוריות (מאמרים, סקירות, פרקים בספרים ועוד - פירוט בתבנית) ולמספר אותם בנפרד בכל סעיף.
* יש לכלול ברשימה את כל הפרסומים אשר יצאו לאור (published), התקבלו לפרסום accepted)) ונמסרו לפרסום (submitted) ולמספר אותם בנפרד בכל סעיף.
* אין לכלול ברשימה עבודות בהכנה אשר טרם נמסרו לפרסום, למעט פרסומים מוזמנים.
* כל פרסום צריך לכלול את הפרטים הבאים: שמות המחברים לפי סדר הופעתם בפרסום (שמך **מודגש**, שמות סטודנטים ופוסט דוקטורנטים במעבדתך מסומנים בקו תחתון, שמות טכנאים ועובדים אחרים בשכר במעבדתך מסומנים בקו תחתון כפול, שמות המנחים לדוקטורט ולפוסט-דוקטורט מסומנים בקו מרוסק - רק מהקידום האחרון), שם הפרסום, שם כתב העת, שנה, כרך, מספרי עמודים.
* כמו כן, יש לציין עבור כל פרסום את תחום העיתון, דירוג לפי התחום, Q, IF (שהיו במעמד פרסום המאמר), ואת מספר הציטוטים. את הנתונים יש לקחת מאתר: **Web of Science)**) **ISI** ולציין שזהו המקור. הנחיות מלאות ודוגמאות – בתבנית המצורפת.
* עבור מאמרים שהתקבלו יש לצרף אישור קבלה לפרסום.
1. **Most Significant Publications**

ב**עמוד חדש** לאחר פרק הפרסומיםיש להוסיף רשימה של הפרסומים הנבחרים שלך (עד 10).

בהליכים של הענקת קביעות/העלאה בדרגה יש לכלול רק את הפרסומים הנבחרים שהתפרסמו מאז
 ההליך הקודם. יש למַספר את הפרסומים כפי שהם ממוספרים בפרק הפרסומים ולא לפי סדר רץ.

1. **סטטיסטיקה- Statistics**

 **בקובץ נפרד** שייקרא **Statistics,** יש לספק את הנתונים הבאים: H-Index, מספר ציטוטים
 כולל ותרשים של מספר ציטוטים לפי שנים. נתונים אלה יש לספק משלושה מקורות:

 ISI,Google Scholar , Scopus.

**תיקיית פרסומים דיגיטלית (קבצי הפרסומים)**

* התיקייה תכלול את הפרסומים מאז ההליך הקודם (בהליכים של הארכת מינוי זמני/הענקת קביעות – יש לכלול את הפרסומים מאז הקבלה לאוניברסיטה).
* יש למספר את הקבצים לפי המספור שלהם ברשימת הפרסומים.
* יש לכלול מאמרים, פרקים מספרים וספרים בלבד (אין צורך לכלול סקירות, תקצירים ועוד).
* אין צורך לכלול מאמרים שהוגשו (Submitted).
* מאמרים שהתקבלו לפרסום (Accepted) – יש לצרף טיוטה + אישור קבלה לפרסום.
* ספרים שהתקבלו לפרסום (Accepted) – יש לצרף חוזה חתום.
* ספרים/ פרקים בספרים, ניתן להעביר גם עותק מודפס.

 בהצלחה!