Ihr Name

|  |  |
| --- | --- |
| Telefon: (000) 00 00 00 0youremail@companysite.com | PostanschriftOrt |

Diese [Lebenslaufvorlage](https://www.vertex42.com/resumes/cv-template.html?utm_source=ms&utm_medium=file&utm_campaign=office&utm_content=title) von [Vertex42.com](https://www.vertex42.com/?utm_source=ms&utm_medium=file&utm_campaign=office&utm_term=cv&utm_content=text) enthält ein Beispiel zum Strukturieren Ihres Lebenslaufs mithilfe eines einfachen Gliederungsformats. Dieses erweiterte mehrseitige Format eignet sich in erster Linie für akademische Positionen und den Bereich Forschung. Sie können die Überschriften und Inhalte bei Bedarf neu anordnen und ändern. Löschen Sie den erläuternden Text nach dem Lesen. *Vergessen Sie nicht, den Namen in der Fußzeile zu ändern.* Gehen Sie zu Vertex42.com, um [Tipps zum Verfassen von Lebensläufen](https://www.vertex42.com/resumes/cv-template.html?utm_source=ms&utm_medium=file&utm_campaign=office&utm_content=tips) zu erhalten oder um andere Arten von Lebenslaufvorlagen zu suchen.

# Ausbildung

**Doktorand** Name der Universität, Elektrotechnik Mai 200X

Dissertation: „Titel“

 Kommittee: Name (Vorsitz), Name, Name

**MS** Name der Universität, Elektrotechnik Mai 200X

 Thesis: „Titel“

 Berater: Name

**BS** Name der Universität, Elektrotechnik Mai 200X

 Mit Auszeichnung abgeschlossen

 Im Nebenfach Mathematik studiert.

# Ehrungen und Auszeichnungen

Führen Sie relevante Auszeichnungen, Stipendien und Ehrungen in chronologischer Reihenfolge auf. Fügen Sie eine kurze Beschreibung ein, falls erforderlich.

**Titel der Auszeichnung** 200X

Kurze Beschreibung

**Title des Stipendiums** 200X

Kurze Beschreibung

**Titel der Ehrung** 200X

Kurze Beschreibung

# Erfahrung in der Forschung

Wenn Sie für ein Lehrtätigkeit bewerben, sollten Sie den Abschnitt mit der Unterrichtserfahrung vor dem Abschnitt mit der Forschungserfahrung aufführen. Heben Sie die wichtigsten Leistungen, Qualifikationen und Projekte mit konkreten Sätzen hervor, die mit einem Aktionsverb beginnen. Vollständige Sätze sind nicht erforderlich. Achten Sie bei Ihrem Grammatikstil auf Konsistenz.

**Dissertation**, Name der Bildungseinrichtung, Ort 200X

Berater: Name

* Qualifikation/Leistung/Projekt
* Qualifikation/Leistung/Projekt

**Bildungseinrichtung/Firma/Organisation**, Ort 200X bis 200X

**Position**, Name des Labors oder des Beraters

* Qualifikation/Leistung/Projekt
* Qualifikation/Leistung/Projekt

**Firma/Organisation**, Ort 200X bis 200X

**Position**

* Qualifikation/Leistung/Projekt
* Qualifikation/Leistung/Projekt

# Unterrichtserfahrung

Wenn Sie Kurse aufführen, schließen Sie eine kurze Beschreibung mit ein, sodass der Kurs mit einem ähnlichen Kurs an einer anderen Universität verglichen werden kann. Erwähnen Sie die typische Anzahl von Studenten in dem Kurs sowie auch Ihre Verpflichtungen, z. B. das Entwerfen von Kursmaterialien, Vorträge halten, Benotung, Entwickeln des Lehrplans usw. Sie Sie Ihre Kurse, Qualifikationen, Lehrmethoden, Rollen und Verantwortlichkeiten aufführen oder gruppieren, ist vom Umfang Ihrer Erfahrung abhängig. Die folgenden Beispiele sind nur ein paar Ideen.

**Name der Universität**, Ort Mai 200X bis August 200X

**Lehrbeauftragter**, Abteilung

* Lehrtätigkeit für „Name des Kurses“, ein Diplomstudiengang mit durchschnittlich 120 Studenten pro Semester, in dem die folgenden Themen behandelt wurden: Thema, Thema, Thema, Thema
* Entwerfen von Tests, Prüfungen und Hausaufgaben
* Überarbeiten des Lehrplans in Übereinstimmung mit Akkreditierungsstandards
* Koordinieren der Benotung und praktischen Übungen mit einem Team von 4 Lehrassistenten

 **Doktorand**

 Name, „Titel der Abschlussarbeit“, Datums des Abschlusses

 Name, „Titel der Abschlussarbeit“, Datums des Abschlusses

 Name, „Titel der Abschlussarbeit“, Datums des Abschlusses

 **Masterstudent**

 Name, „Titel der Abschlussarbeit“, Datums des Abschlusses

 Name, „Titel der Abschlussarbeit“, Datums des Abschlusses

 Name, „Titel der Abschlussarbeit“, Datums des Abschlusses

**Name der Universität**, Ort Mai 200X bis August 200X

**Lehrassistent**, Abteilung

* Heben Sie wichtige Projekte, Pflichten, Qualifikationen und Verantwortlichkeiten in einem einheitlichen grammatikalischen Stil hervor.

# Publikationen

Führen Sie Ihre Publikationen in umgekehrter chronologischer Reihenfolge auf, Verwenden Sie eine akzeptable Referenzformat, das in Ihrem Bereich häufig verwendet wird. Gruppieren Sie Ihre Publikationen in unterschiedliche Kategorien, wenn hierfür ausreichend Kategorien vorhanden sind.

## Bücher

Name, V. M., Buchtitel, Ort: Verlag, 2008

## Publikationen in Zeitschriften

Nachname, V. M., Lastname, V. M. und Lastname, V. M., „Artikeltitel“, Name der Zeitschrift, Band. 1, Nr. 3, 2008, S. 503-509.

Nachname, V. M., Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Name der Zeitschrift, Band. 1, Nr. 3, 2008, S. 503-509.

## Akzeptierte Abhandlungen

Nachname, V. M., Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Wird veröffentlicht in: Name der Zeitschrift

Nachname, V. M., Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Wird veröffentlicht in: Name der Zeitschrift

## Abhandlungen, die noch bewertet werden

Nachname, V. M., Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Eingereicht bei: Name der Zeitschrift

Nachname, V. M., Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Eingereicht bei: Name der Zeitschrift

## Konferenzbeiträge

(begutachtet)

Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Ergebnisse der Konferenz, 17./18. Nov. 2008, PAPERID-000000, S. 503-509.

Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Ergebnisse der Konferenz, 17./18. Nov. 2008, PAPERID-000000, S. 503-509.

(Kurzfassung überprüft)

Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Ergebnisse der Konferenz, 17./18. Nov. 2008, PAPERID-000000, S. 503-509.

Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Ergebnisse der Konferenz, 17./18. Nov. 2008, PAPERID-000000, S. 503-509.

## Konferenzbeiträge, die noch bewertet werden

Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Ergebnisse der Konferenz, 17./18. Nov. 2008, PAPERID-000000, S. 503-509.

Nachname, V. M. und Nachname, V. M., „Artikeltitel“, Ergebnisse der Konferenz, 17./18. Nov. 2008, PAPERID-000000, S. 503-509.

# Patente

Nachname des Erfinders, V. M., Nachname des Erfinders, V. M., „Titel der Erfindung“, Unites States Patent, Nr. 0000000.

Nachname des Erfinders, V. M., Nachname des Erfinders, V. M., „Titel der Erfindung“, Unites States Patent, Nr. 0000000.

# Präsentationen und eingeladene Vorträge

**Präsentation**, „Titel der Präsentation“, Name der Konferenz, Datum.

**Grundsatzrede**, „Titel der Präsentation“, Name der Konferenz, Datum.

**Workshop**, Titel der Präsentation“, Name des Workshops, Datum.

# Professionelle Schulung

**Seminar oder Workshop**

Name der Bildungseinrichtung, Ort, Datum

Beschreibung: Fügen Sie eine kurze Beschreibung ein, falls erforderlich.

**ABC-Zertifizierung**, Name der Organisation], Datum

Beschreibung: Fügen Sie eine kurze Beschreibung ein, falls erforderlich.

**Unternehmen/Organisation**, [Position], [Abteilung], Datumsangaben

* Qualifikation/Leistung/Auszeichnung/Zertifizierung
* Qualifikation/Leistung/Auszeichnung/Zertifizierung

# Professionelle Zugehörigkeiten

Name der Organisation, 200X bis heute

Beschreibung der Rolle oder Verantwortlichkeiten, falls zutreffend.

Name der Organisation, 200X bis heute

Beschreibung der Rolle oder Verantwortlichkeiten, falls zutreffend.

# Professionelle Dienstleistungen

**Mitorganisator Symposium**

Name der Konferenz, Symposium, Jahr

**Begutachtete Artikel für:**

* Name der Zeitschrift
* Name der Zeitschrift

# Gemeinnützige Arbeit

**Organisation**

[Titel/Position/Rolle], [Ort], Datumsangaben

**Organisation**

[Titel/Position/Rolle], [Ort], Datumsangaben

# Sprachen

Führen Sie die Sprachen auf, die Sie sprechen, sowie Ihr Niveau. Verwenden Sie eine passende Skala, z. B. ACTFL, die Richtlinien für die Stufen „Anfänger“, „Mittel“, „Fortgeschritten“, „Ausgezeichnet“ und „Hervorragend“ für Hörfertigkeit, Sprechfertigkeit, Lesefertigkeit und Schreibfertigkeit bietet.

**Englisch:** Muttersprache

**Spanisch**: Fortgeschrittener Zuhörer, Sprechanfänger, fortgeschrittene Lese- und Schreibfertigkeiten

# Computerkenntnisse:

Es kann hilfreich sein, eine Zusammenfassung Ihrer relevanten Fertigkeiten aufzuführen, z. B. Computerkenntnisse. Sie können Ihre Fertigkeiten mit einem konsistenten Format aufführen, z. B.

**Programmierung**: Qualifikation 1, Qualifikation 2, Qualifikation, Qualifikation 4

**Programme**: Qualifikation 1, Qualifikation 2, Qualifikation, Qualifikation 4

**Plattformen**: Qualifikation 1, Qualifikation 2, Qualifikation, Qualifikation 4

# Sonstiges

Interessen/Hobbys

Nationalität

# Referenzen

**Dr. Albert Jones**, [Position]

[Abteilungsname]

[Name der Universität]

[Postanschrift]

Telefon: [Telefonnummer]

E-Mail: [E-Mail-Adresse]

**Dr. Anna Smith**, [Position]

[Abteilungsname]

[Firmenname]

[Postanschrift]

Telefon: [Telefonnummer]

E-Mail: [E-Mail-Adresse]