

جزوه درس زبان ارتباطات و اطلاعات فنی

دکتر کریمی پور

نویسنده: سرمد حاک

دانشگاه تهران

دانشکده مهندسی نقشه برداری و اطلاعات مکانی

وبلاگ مهندسی ژئوماتیک دانشگاه تهران

Utgeomatics.blog.ir

- ۱- کنفرانس Conference : به مقاله کنفرانس Paper گویند.
- کوچکتر با موضوعات تخصصی تر
- symposium
conference
workshop
- ۲- همایش برای ارائه آخرین کارهای انجام شده در یک حوزه خاص :
- دوره زمانی { کنفرانس دوره (سالانه، دو سالانه، ...) } مورد
- ۳- برگزار کنندگان اصلی { افراد شناخته در یک حوزه مثل GIScience و Posite }
موسسات : مثل دانشگاهها، نشریات، ACM، ...
- ۴- افراد دخیل { کمیته راهبردی (steering committee) : بیشتر برای کنفرانس هایی که توسط افراد برگزار می شود
کمیته برگزاری (Executive ") : از افراد محل برگزاری
کمیته علمی (" Program or scientific) : نیاز به حضور فیزیکی در کنفرانس ندارند
رئیس برای داوری دریافت مقالات همکاری می کنند }
General Chair
scientific chair
- یک نفر : برای مدیریت کمیته برگزاری
تاسیس کنند : علمی
کمیته کنفرانس { کتاب CD Online }
۵- مجموعه مقالات Proceedings : یک شماره از یک نشریه : خود برگزار کننده نشریه دارد یا
چون کنفرانس همگروهی است یک شماره از نشریه به مقالات این کنفرانس اختصاص می یابد.
- ۶- مانند Lecture Note مؤسسه اسپرینگر
که یک مجموعه مختص GIS و کار توپوگرافی دارد
- ۷- مقاله کامل (Full Paper)
پوستر (Poster)
تحقیق در حال انجام (Show Case) یا (Working Progress)
- ۸- نحوه ارائه مقالات
- قبلاً نحوه چاپ به نحوه ارائه وابسته بود ولی جدیداً نحوه چاپ از نحوه ارائه جدا شده است.
- ۹- کارگاه آموزشی (Workshop) : به صورت دوره های یا تدریس
- ۱۰- کمک هزینه شرکت در کنفرانس : بیشتر به دانشجویان ارائه می شود. (scholarships یا Travel funding)
- ۱۱- نرخ قبولی مقالات (Acceptance rate) : مربوط به سال گذشته را تقریباً ۰.۲
- یعنی از هر پنج مقاله یک مقاله قبول شده است. هر چه این یا راصتر کمتر باشد اعتبار بیشتری دارد ①
- ۱۲- مقالات برتر (Best papers) : بر اساس امتیاز داوران و امتیاز ارائه (نحوه، پاسخ به سوال حضار...)
- ۱۳- چاپ مقالات منتخب در یک شماره از مجله : یک راه ساده تر برای چاپ مقاله در نشریات

- هزینه ثبت نام (Registration fee)

• معمولی (Regular) ، دانشجویی (Student) ، یک روزه (one-day)

• در دوره زمانی با هزینه‌های متفاوت

Early-bird registration

late registration

- نرخ برای پایان نامه

• بین المللی } مقاله کامل : انمزه
پوسته : ۵/۵ انمزه

• ملی } مقاله کامل : ۵/۵ انمزه
پوسته : ۲/۵ انمزه

- کنفرانس‌های معتبر :

۱- ISPRS : کنفرانس‌هایی که توسط ISPRS چاپ می‌شود

این مؤسسه تحقیقاتی چندین ژورنال دارد

۲- ICA : یکی از کنفرانس‌هایی که برگزار می‌کند Location Based service (LBS)

۳- EGU : سالانه، بیش از ۱۵۰۰۰ شرکت کننده در مدت زمان ۵ روزین اتریش برگزار می‌شود

۲- مجله Journal

سالانه (Annual)
نیم ساله (Bi-yearly)
فصلی (Quarterly)
ماهانه (Monthly)
۱۵ روزه (Bi-monthly)

- مجله‌ای با دوره انتشار معلوم در یک حوزه خاص

هر چه بازه ژورنال طولانی تر باشد معتبرتر است

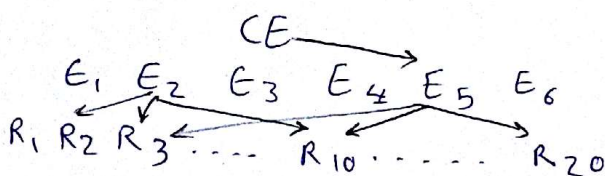
- منتشر شده توسط یک انتشارات، انجمن و ...

Chief editor
Editors
Reviewers } افراد دخیل

- شماره ویژه (special issue)

• یک شماره از یک مجله با موضوع خاص

• Guest Editor : برای آن شماره خاص



- هزینه چاپ مقاله

• رایگان

• پولی (معمولا برای مجلات Open access)

صدید آدر مجلات رایگان امکانی اضافه شده است که نویسندگان هزینه را پرداخت می کنند و مخاطبان رایگان دریافت کنند.

- اندکس (index)

• ISI

• JCR

• ISC (علمی پژوهشی)

• علمی ترویجی

- مراجع برای اطلاع از اندکس

- نحوه برای پایان نامه

• ISI : ۳ نمره

• ISC (علمی پژوهشی) : ۲ نمره

• علمی ترویجی : ۰/۵ نمره

- مجلات معتبر : اغلب مجلات منتشر شده توسط :

• Springer

• Elsevier

• Cambridge

۳ - فصل کتاب Book Chapter : عنوان Chapter شناخته می شود

- تعیین مکان و زمان
- فراخوان مقاله (Call for paper)
- تاریخ‌های مهم (Important dates)
- ارسال چکیده یا مقاله کامل (Abstract or full paper submission)
- اعلام نتیجه - معمولاً با ایمیل (Acceptance notification)
- ارسال نسخه کامل یا نهایی (Camera ready)
- ثبت نام (اولیه و ثانویه)
- خودبرداشت هزینه درجه قبل بیان شد.
- برززاری کنفرانس

در هنگام اعلام نتیجه اثر مقاله کامل ارسال شده باشد. داور بکری نکته به نویسنده می‌گوید. در صورتی که مقاله نیاز به تصحیح زیاد داشته باشد پذیرفته نمی‌شود. البته این تصحیحات را داور مجدداً نمی‌بیند پس داور کنفرانس در حالت دارد؛ قبول ورد.

- برنامه زمان‌بندی (Program) پس از دریافت مقالات آنها را در چند دسته تقسیم بندی می‌کنند و هر دسته بایک یا دو سخنران کلیدی در بازه‌های خاص ارائه می‌شود
- فرمت ارسال (style - formatting)

• متن مقاله

• مراجع

- نحوه ارسال

• ایمیل

• سایت کنفرانس (معمولاً الکترونیک)

• سایت کی سرویس (easy chair و ...) (حتماً با الکترونیک)

- واکزیری حق انتشار (Copyright transfer)

نویسنده حق انتشار را به کنفرانس می‌دهد.

البته می‌تواند نسخه قبل را منتشر کرد که اغلب اینکار را می‌کنند

نکته: از آن استفاده

۱ - اطلاعات لازم برای ارسال مقاله

Title عنوان مقاله

keyword کلمات کلیدی

(Abstract) چکیده

(Topic-subject-Theme) موضوع و زمینه

انتخاب نوع ارائه

اطلاعات نویسنده گان

- نام

(Affiliation) - سمت

- آدرس

- تلفن

(Corresponding Author) نویسنده مسئول

تقریباً: درباره موضوعی که انتخاب کردید شرح بکنید و به واسطه آن همه اطلاعات آن را بدست آورید.

۲- ارسال به ژورنال

- حالت عادی

• ارسال در هر زمان امکان پذیر است

- special issue

• بازه ارسال (مقاله کامل)

- فرمت ارسال (style-formatting)

• متن

• مراجع

• نسخه داوران (بدون هیچ قالب بندی و به صورت سطرهای معمولی است که شماره گذاری می شود)

و داور به راحتی می تواند کامنت دهد. معمولاً فاصله خطوط بین از صحت عادی است)

نتیجه داور چند حالت دارد: ۱- نیازی به اصلاحات ندارد و همینطور می قبول است

۲- بگیر اصلاحات کوچک نیاز دارد (Minor revision) و نیازی به داور مجدد ندارد

۳- کلیت مقاله قابل قبول است ولی اصلاحات زیادی نیاز دارد (Major revision) و پس از اصلاح

۴- مقاله رد هست به داوران ارسال می شود

- نحوه ارسال

• ایمیل

• سایت (الانت)

- تأیید نسخه نهایی (Proof reading)

- واگذاری حق انتشار (Copyright + transfer)

- اطلاعات لازم برای ارسال مقاله

شماره ارسال مقاله برای کنفرانس است

• داوران پیشنهادی

utgeomatrics.blog.ir

- انواع داور

نویسنده نتواند با داور تبادل نظر کند

نویسنده از داور اطلاعات ندارد

Blind review

داور نیز نویسنده را نمی‌شناسد. برای اینکه پیش زمینه ذهنی داور بر داور او تأثیر نداشته باشد

Double

"

"

البته در سطوح بالا نویسنده می‌تواند از روی نوع داور، داور بشناسد.

همچنین داور نیز می‌تواند با توجه به موضوع مقاله یا فرضیه‌ای که نویسنده گذاشته به مقالات خودی دهد، نویسنده را مشخص

- شرایط داور

• آشنایی با موضوع

• عدم همکاری با نویسنده در سال گذشته

• عدم تضارب منافع

- چند نکته ای که داور باید رعایت کند.

• عدم اطلاع به نویسنده در مورد داور

• عدم استفاده از مطالب مقاله در جابجایی شده ← به طور مثال مقالات استاد در دکتر که توسط آقای Bird استفاده

• عدم دخیل نمودن سلیقه و منافع شخصی

• پاسخ در زمان مقرر

• تعیین میزان اطمینان به داور (Confidence)

• وجود درجش جداگانه در فرم داور یک مجله برای نویسنده و یک مجله برای Editor

- نکات فنی

• سطح علمی مقاله (Technical soundness)

• نوآوری و ابتکار (Originality): انواع مقاله ۱- Theoretical بنیادی

۲- Technical: نوآوری در روش حل مسئله

۳- survey & review: نوشتن داور

این مقالات بسیار سخت است. به نوبی جمع بندی

کارهای انجام شده است و به نوبی ارزیابی چند مقاله است و مطالعه این مقاله برای کسی که تازه وارد این زمینه می‌شود مفید است

• جذابیت برای خوانندگان

• تناسب موضوع (relevancy)

• اشاره به تحقیقات پیشین

• ارتباط محتوا با عنوان

• گاه برای بعضی از کنفرانس: مناسب بودن برای چاپ در نسخه ویژه ژورنال

- ساختار مقاله

• نگارش مناسب

• خوانایی (Readability)

• ساختار کلی (structure)

• ارائه واضح هدف

• چکیده مناسب

• تحلیل نتایج

• ارائه نتایج

• تعریف سمبل و مفاهیم

• طول مقاله

- نکات گرافیکی

• شماره شکل

• ضرورت شکل

• نیاز به شکل در جدید

• ساختار گرافیکی

- انتخاب نهایی برای کنفرانس

• درجه بندی قبول یا رد مقاله

Strong Accept -

Accept -

weak Accept -

borderline -

weak reject -

reject -

strong reject -

• نحوه ارائه

- درخواست نویسنده برای مقاله کامل : مقاله کامل یا پوستر

- درخواست نویسنده برای پوستر: پوستر

- باکس نظر داور درباره مقاله

داور در حد یک یا دو پاراگراف نظر خود را درباره مقاله می نویسد

- توضیح کلی
- نکات مثبت
- نکات منفی
- ارزیابی نهایی

در صورتی که مقاله برای ویرایش به نویسنده ارجاع داده می شود نویسنده باید یک فایل response to reviewer

را همراه با نسخه ویرایش شده ارسال کنند. که در آن برای هر نظر داور باید جوابی نوشته شود که یا شانس ویرایش مجدد است یا اینکه توجیحی است برای اینکه نظر داور اشتباه است و معمولاً به صورت جدول زیر است

Reviewer 1

	comment	improvement/Explanation
1		
2		
:		

- نتیجه نهایی برای مجله

Accept قبول
minor revision نیاز به ویرایش جزئی
major revision نیاز به ویرایش کلی
reject رد
علمی پژوهشی : مقالاتی که نواقص دارند
علمی ترویجی : مقالاتی که نواقص ندارند

تهدید : یک مقاله از مقالاتی را که برای موضوع خود پیدا کرده ایم (ارزیابی) کند و فرم مربوطه را پر کند (در تیره تیره)

در این ارزیابی در بخش توضیح حداقل ۱۰۰ کلمه توضیح بنویسید

از ۱۸ تا ۲۸ آبان استاد حضور خواهند داشت

- چه علامتی نشان دهنده از بین رفتن ارتباط مخاطب با اراده دهنده است؟

• سر مخاطب پایین است

• سر خود را می خاراند

• به اسلامی ضربه شده است

• حمیازنه کشیدن

• نگاه کردن به لحاظ کتک گفتارش

• نوشتن دانه بر رخ به استیاده فکر می کنند مخاطب دارد یا داشت برداری می کنند ولی مخاطب در حال شل

تنظیم برنامه روزانه خود است

• ادرن صندلی خوابیدن

• ساسن را اسکن کردن

چگونه از قطع شدن ارتباط مخاطب جلوگیری کنیم؟

نکته ای که باید به آن توجه کنیم این است که هم به مخاطب و هم به خودمان احترام بگذاریم و برای

آمادگی برای اراده زمان کافی اختصاص دهیم نه اینکه سبک گفتارش ایشان را انجام دهیم

نکته دیگر اینکه نباید استرس داشته باشیم

- اراده علمی برای چه انجام می شود؟

• کیه اطلاع رسانی است

• قانع کردن مخاطب

• آموزش

- فایده اراده برای هر دو طرف است :

• مخاطب : دنبال کردن اراده ، نهایی شدن دغدغه به چای یا نوشیدنی

• اراده دهنده : مدیریت زمان بندی اراده ، یاد آوری ترتیب مطالب

- مخاطب خود را بشناسد :

اگر مخاطب از سطح پایین شروع شده باشد (تعاریف اولیه و...) ممکن است برای مخاطب که سطح بالایی دارد تکراری و خسته کننده باشد و بالعکس اگر مخاطب سطح بالایی مخاطب سطح پایین باشد اصلاً از اراده چیزی متوجه نخواهد شد.

- موفقیت اراده به همراه نداشتن مخاطب است

- درجه رسمی بودن :

درجه رسمی بودن به مخاطب بستگی دارد به طور مثال :

• اراده دهنده استاد باشد و بران دانشجو یا اراده می دهد (کلاس درس)

• اراده دهنده هم سطح مخاطب است (معمولاً کنفرانس ؟ البته نه همه آن ها)

• اراده دهنده دانشجو و مخاطب استاد است (جلسه دفاع از پایان نامه)

- تعداد و گزیده مخاطب مهم است (مخصوصاً توجه به کشور مخاطبان و فرهنگ آن ها)

- اراده بران مخاطب است

حد جزئیات اراده باید متناسب بران مخاطب باشد و همچنین زمان اراده را نیز باید در نظر گرفت .

- زمان بندی مناسب

مخصوصاً در کنفرانس های که اراده کن موازن دارد

- فقط شروع اراده

در یک یادداشت اول باید سراج اصل مطلب اراده رفت

در اسلاید اول باید مخاطب را قانع کرد که ادامه اراده مفید است

- ارزش این استفاده شود که بران مخاطب قابل درک باشد

- در طول اراده باید ارتباط با مخاطب حفظ شود و مهم ترین مسئله حفظ ارتباط چشمی است

نباید به کاغذ ، اسلاید یا جوی دیگر حیرت کند بلکه باید نگاه را نسبت به تمام مخاطبین توزیع کرد

پس از این به هیچ وجه نباید کاغذ به همراه داشت .

- با مخاطب در ارتباط باشد

مخصوصاً در اراده های طولانی با مخاطب صحبت کنید ، آن گویا اسم صدا بزنید و از آن ها سوال بپرسید

به گونه ای که احساس کنند با آن ها در ارتباط هستید البته این قضیه در مورد داور صدق نمی کند

- از کلیواختی خارج شوید

شن صدا ، محل قرارگیری ، نحوه ایستادن و ... را تفسیر دهید تا بران مخاطب تکرار نشود

- باید در نظر داشت که مخاطب اولین بار است با مطالب آشنا می شود

(۱۱)

به قول یکی از اساتید : « می توان تند تند صحبت کرد اما نمی توان تند تند شنید » لذا باید به مخاطب فرصت

داد تا با مطالب همراه شود و سرعت اراده باید مناسب است

نکات فایل ارائه :

- حجم مطالب کم باشد
- در هر اسلاید فقط یک مطلب قرار گیرد
- صفحه ساده باشد و از تصاویر پرهیز شود
- مطالب به صورت تیتروار باشد و از نوشتن جملات پرهیز شود
- استفاده از جمله تنها در حالتی مجاز است که نقل قول باشد و باید در درون کادر قرار گیرد
- در هر اسلاید بیش از 5 یا 5 bullets استفاده نشود
- مطالب و نوشته ها در کل اسلاید توزیع شود
- فونت مطالب باید به گونه ای باشد که آخرین نفر هم بتواند بخواند
- برای سایلن آن کوچک و کلاس حداقل فونت 18 باشد که برای 15 تا 15 صده فاصله ای آخرین نفر تا پرده مناسب است و برای هر 5 متر اضافه ، فونت باید دو واحد بزرگتر شود
- از فونت آن ساده استفاده شود
- کپی لایزیشن به درستی استفاده شود مثلاً در سترگ تمام کلمه بزرگ یا فقط اول کلمه بزرگ نوشته می شود و در متن فقط اولین حرف جمله بزرگ نوشته می شود
- البته در مواردی که کلمه خاص می توان آن را بزرگ نوشت
- از شکل و نمودار حتماً استفاده شود
- 38٪ مطالب با کلام ، 55٪ با ایمان کی بگری و 7٪ با متن متصل می شود و توسط مخاطب در می شود
- ایمان کی صفحه مرتب شود و موارد مرتبط نزدیک یکدیگر قرار داده شوند
- اسلاید پس زمینه نداشته باشد یا تصویر خیلی کم رنگ و حاله باشد باشد و با مضمون همخوانی داشته باشد
- انیمیشن که در جای مناسب استفاده شوند همچنین انیمیشن که ساده باشند و در سراسر فایل ارائه برای یک هدف خاص از یک نوع انیمیشن استفاده شود
- شماره صفحه حتماً وجود داشته باشد به صورت جز از کل مثلاً : 5/27
- هر تفسیری در ایمان کی صفحه مانند تفسیر رنگ ، فونت ، انیمیشن و ... منظور می رسانی رساننده بنا بر این نباید بدون هدف تفسیر ایجاد کرد
- غلط املائی وجود نداشته باشد
- همه چیز را ثابت در نظر بگیرد و امکان تفسیر و مافوق در همین ارائه در نظر گرفته شود
- اندازه فونت فارسی باید دو واحد بزرگتر از فونت انگلیسی باشد