

راهنمای ارائه درس سمینار دوره کارشناسی علوم تغذیه (ورودی بهمن ۱۳۹۲)

نکات کلی

- هر دانشجو حداقل ۴۸ ساعت پیش از زمان ارائه شفاهی می بایست اسلایدهای خود را جهت تأیید به استاد راهنما تحویل دهد.
- هر دانشجو حداقل ۴۸ ساعت پیش از زمان ارائه شفاهی می بایست اقدامات لازم جهت اطلاع رسانی در مورد عنوان سمینار خود (مطابق با اسلاید عنوان فارسی که نحوه آماده سازی آن در ادامه شرح داده می شود) و زمان و مکان ارائه آن به دانشجویان مرکز را انجام دهد.
- هر دانشجو می بایست چکیده ای تک برگ (حد اکثر حاوی ۵۰۰ کلمه) از سمینار خود که دارای عناوین ذیل می باشد را تهیه نموده و یک نسخه از آن را پیش از ارائه شفاهی در اختیار هریک از اساتید و دانشجویان حاضر در جلسه قرار دهد:
- آرم مرکز، نام مرکز، نام گروه، نام درس، عنوان فارسی، عنوان انگلیسی، نام استاد راهنما، نام ارائه دهنده، تاریخ (برای مثال، آبان ماه ۱۳۹۴)، چکیده مقاله (اگر چکیده مقاله دارای دسته بندی خاصی نظیر مقدمه، مواد و روش ها و ... است، به همان گونه می بایست آورده شود. اما اگر تنها دارای یک تیتیر با عنوان Abstract یا Summary است، می بایست به جای این تیتیرها، کلمه چکیده یا خلاصه را آورده و باقی موارد نیز کاملاً مشابه باقی چکیده مقاله باشد) و واژگان کلیدی (اگر در انتهای چکیده مقاله واژگان کلیدی آورده شده است، از آنها استفاده می شود. در غیر این صورت، می بایست ۳ تا ۵ واژه کلیدی مناسب بر اساس عنوان مقاله ارائه گردد).
- زمان ارائه شفاهی برای هر دانشجو حداکثر ۱۵ دقیقه است و حداقل ۱۰ دقیقه زمان به پرسش و پاسخ و ارزیابی وی اختصاص می یابد. بنابراین، توصیه می گردد که تعداد و محتوای اسلایدها و نحوه ارائه خود را مطابق با زمان مذکور تنظیم نمایید.
- پیش از زمان ارائه شفاهی حتماً اسلایدهای خود را بر روی سیستمی که در مکان برگزاری جلسه نصب است قرار داده و از قابل اجرا بودن و عدم به هم ریختگی فونت های ارائه خود در سیستم مذکور اطمینان حاصل نمایید.
- بخش قابل توجهی از ارزیابی عملکرد دانشجویان در درس سمینار در ارتباط با نحوه ارائه شفاهی و نه صرفاً محتوای ارائه شده می باشد. لذا، توصیه می شود تا به تمامی نکات لازم جهت یک ارائه ایده آل نظیر مدیریت زمان، داشتن آرامش و اعتماد به نفس کافی، برقراری ارتباط چشمی مناسب با مخاطبین، داشتن زبان بدن و تون صدای مناسب، تهیه اسلایدها به بهترین شکل ممکن و مطابق با دستورالعمل های مربوطه و در نهایت داشتن تسلط کافی بر مطالب ارائه شده توجهی ویژه مبذول فرمایید.

دستورالعمل های تهیه اسلاید

- هر اسلاید می بایست دارای یک عنوان باشد (ترجیحا در گوشه بالایی سمت راست اسلاید). برای مثال، اگر در سومین اسلاید بخش مقدمه یا پنجمین اسلاید بخش بحث قرار داریم، به ترتیب می بایست عبارات "مقدمه (ادامه)" و "بحث (ادامه)" در گوشه بالایی سمت راست اسلاید آورده شوند.

- تمامی اسلایدها می بایست شماره گذاری گردند (ترجیحا در گوشه بالایی سمت چپ اسلاید).

- انتخاب رنگ و اندازه فونت های کلمات به گونه ای باشد که خواندن اسلایدها را برای حضار در جلسه دشوار نسازد.

- از قرار دادن حجم انبوهی از کلمات در یک اسلاید به شدت خودداری نمایید.

- با مطالعه چندباره اسلایدهای خود سعی کنید تا آنها را از هرگونه اشتباهات املائی عاری سازید.

- استفاده از تصاویر، انیمیشن و حتی ویدئوهای مرتبط و متناسب به منظور افزایش جذابیت ارائه شفاهی و همچنین به کار بردن جداول و شکل ها جهت خلاصه سازی مطالب و ارائه هرچه بهتر آنها توصیه می گردد. در ارتباط با جداول و شکل ها به شدت توصیه می گردد تا فرمت و اندازه آنها را طوری تنظیم فرمایید که تمام یک جدول یا شکل (از جمله عناوین و پانویس های آن) در کادر اسلاید قرار گیرد. در صورتی که نتوان کل یک جدول را با وضوح بالا در یک اسلاید جای داد، می توان آن را به دو یا چند جدول جداگانه با عناوینی مشابه تقسیم کرد (برای مثال، جدول ۱: ویژگی های مطالعات مورد بررسی ...، ادامه جدول ۱: ویژگی های مطالعات مورد بررسی ...). لازم به ذکر است که تمامی جداول و شکل ها می بایست دارای عنوان باشند (برای مثال، جدول ۱: نسبت شانس و فاصله اطمینان ...، نمودار ۲: نمودار جریان مقالات غربالگری شده ...). این عناوین می توانند کاملا مانند عناوین ارائه شده در متن مقاله باشند. جداول و شکل های هر مقاله و عناوین و پانویس های آنها برای ارائه در سمینار نیازی به ترجمه ندارند، اما برای ارائه در گزارش کتبی لازم است تا تمام موارد ترجمه شده و اعداد به صورت فارسی تایپ گردند. ضمنا در هنگام ارائه گزارش کتبی، اصل پرینت مقاله می بایست به انتهای گزارش کتبی در بخشی با عنوان پیوست، ضمیمه گردد.

برخی توصیه ها جهت تهیه اسلاید

اگرچه تصمیم گیری درباره انتخاب تمامی موارد مرتبط با ظاهر اسلایدها نظیر Design، Transitions، Animations، Colors و Fonts به طور کامل در اختیار دانشجو می باشد، اما پیروی از موارد ذیل توصیه می گردد:

- ترجیحا از یک نوع Design جهت تمامی اسلایدهای اصلی استفاده گردد. البته استفاده از Design های متفاوت جهت برخی اسلایدها به ویژه اسلایدهای حاوی تیترهای اصلی یا فرعی (برای مثال، اسلایدهای ابتدایی و انتهایی، عنوان فارسی، عنوان انگلیسی، فهرست مطالب، فهرست جداول، فهرست شکل ها، فهرست اختصارات، تعریف عملی واژه ها و سایر عناوین اصلی احتمالی در مقاله نظیر مقدمه، مواد و روش ها، یافته ها، بحث و نتیجه گیری، پیشنهادات و منابع) بلامانع است.

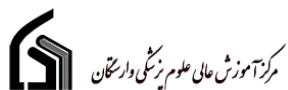
- جهت کلمات فارسی استفاده از فونت B Mitra یا B Nazanin و برای کلمات انگلیسی به کار بردن فونت های Times New Roman یا Arial توصیه می گردد.

- سعی کنید تا در انتخاب اندازه فونت تیترها ترتیب خاصی اتخاذ نمایید. برای مثال، اگر تیتر اصلی "مواد و روش ها" را با ۳۲ سیاه (Bold) تایپ کرده اید، تیتر فرعی "استراتژی جستجو" را با ۲۸ سیاه تایپ نمایید.

محتوای سمینار

عنوان فارسی: تمام محتوای این صفحه می بایست وسط چین باشد. در این صفحه از بالا به پایین به ترتیب آرم مرکز، نام مرکز، نام گروه،

نام درس، عنوان، نام استاد راهنما، نام ارائه دهنده و تاریخ ارائه همگی به زبان فارسی مانند مثال ذیل آورده می شود:



مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارتستان

گروه علوم تغذیه

سمینار دوره کارشناسی علوم تغذیه

عنوان

...

استاد راهنما

...

ارائه دهنده

...

ماه - سال

عنوان انگلیسی: تمام محتوای این صفحه می بایست وسط چین باشد. در این صفحه از بالا به پایین به ترتیب آرم مرکز، نام مرکز، نام گروه،

نام درس، عنوان، نام استاد راهنما، نام ارائه دهنده و تاریخ ارائه همگی به زبان انگلیسی مانند مثال ذیل آورده می شود:



Varastegan

Institute for Medical Sciences

Department of Nutrition Sciences

B.Sc. Seminar in Nutrition Sciences

Title

...

Supervisor

...

By

...

Month-Year

فهرست مطالب: در این بخش فهرست تمامی مطالب (تیتروهای اصلی و فرعی) از تعریف عملی واژه ها تا منابع با ذکر شماره اسلاید مانند مثال ذیل آورده می شود:

عنوان	صفحه
تعریف عملی واژه ها	۵
مقدمه	۱۱

فهرست جداول: در این بخش فهرست تمامی جداول با ذکر شماره اسلاید مانند مثال ذیل آورده می شود:

عنوان	صفحه
جدول ۱: نسبت شانس ...	۱۸
جدول ۲: خلاصه ارتباط ...	۲۳

فهرست شکل ها (در صورت لزوم): در این بخش فهرست تمامی شکل ها با ذکر شماره اسلاید مانند مثال ذیل آورده می شود:

عنوان	صفحه
شکل ۱: نمودار جریان ...	۱۹
شکل ۲: نحوه انتخاب ...	۲۴

فهرست اختصارات: در این بخش فهرست تمامی اختصارات به کار رفته در متن مقاله به ترتیب حروف الفبای انگلیسی و با ذکر نام کامل انگلیسی هر اختصار و معادل فارسی آن مانند مثال ذیل آورده می شود:

معادل فارسی	معادل انگلیسی	علامت اختصاری
دریافت کافی	Adequate Intake	AI
نمایه توده بدنی	Body Mass Index	BMI

تعریف عملی واژه ها: اگر در سمینار از واژه هایی استفاده شده که نسبتاً ناشناخته بوده و یا خاصیت قراردادی داشته و احتمال استنباط فردی از آنها وجود دارد، در این بخش تعریفی عملی از آنها ارائه می گردد. برای مثال، در سمیناری با عنوان بررسی ارتباط الگوهای غذایی با بیماری مالتیپل اسکلروزیس، بهتر است تعریفی عملی از واژه های الگوهای غذایی و بیماری مالتیپل اسکلروزیس ارائه گردد یا در سمیناری با عنوان بررسی اثر رژیم مدیترانه ای بر التهاب سیستمیک بهتر است تعریفی عملی از واژه های رژیم مدیترانه ای و التهاب سیستمیک ارائه شود.

پس از بخش تعریف عملی واژه ها به متن مقاله می رسیم که عمدتاً شامل مواردی با عناوین اصلی مقدمه، مواد و روش ها، یافته ها، بحث و نتیجه گیری (و البته شاید عناوین اصلی دیگر نظیر پیشنهادات و ...) می باشد که برخی از آنها، بر حسب تقسیم بندی خاص هر مقاله، شامل عناوین فرعی نظیر استراتژی جستجو، معیارهای ورود، استخراج داده ها، آنالیزهای آماری و ... می باشند.

پیشنهادهات: در این بخش در صورتی که خود مقاله فاقد بخش پیشنهادات باشد، با توجه به یافته های سمینار و محدودیت های آن به ارائه پیشنهاداتی در زمینه های مختلف پرداخته می شود.

منابع: در این جا به منبع اصلی سمینار که همان مقاله مورد بررسی می باشد، اشاره می شود. البته اگر در متن سمینار، خود شما نیز مواردی را از منابع دیگر برای مثال برای بخش تعریف عملی واژه ها مورد استفاده قرار داده اید، می بایست آن منبع نیز در این بخش آورده شود. چگونگی نگارش منابع در بخش منابع مطابق با سیستم هاروارد می باشد. جهت کسب اطلاعات لازم در این زمینه می توانید به جزوه روش تحقیق دکتر هادی طبیبی مراجعه نمایید.

نکته بسیار مهم:

جهت آشنایی با نحوه آماده سازی و ارائه گزارش کتبی سمینار، به نمونه ای که در جلسه توجیهی ارائه می گردد، مراجعه شود.

تهیه و تنظیم

محسن کرامتی

عضو هیئت علمی گروه علوم تغذیه مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان