

سمینار دانشجویان کارشناسی سلامت در حوادث و بلایا

دکتر کیومرث اله بخشی

عضو هیأت علمی دانشکده بهداشت دانشگاه علوم پزشکی تهران

معرفی درس سمینار

- نام درس: سمینار
- پیش نیاز و همزمان: ندارد
- تعداد واحد: یک واحد
- نوع واحد: عملی

هدف کلی درس

دانشجویان کارشناسی ارشد رشته‌ی سلامت در بلایا موظف به گذراندن دو واحد درس سمینار می‌باشند. هدف از این درس آشنایی دانشجویان با نحوه طراحی یک برنامه آموزشی برای ارائه در کلاس یا یک مجمع علمی است. چگونگی اجرای آن در ذیل بیان گردیده است. امید است دانشجویان با توجه دقیق و اهتمام به موارد قید شده در این راهنما، درس سمینار را با کیفیت مناسب گذرانیده و آموخته‌های آنها در این درس بتواند در سایر ارائه‌های کتبی و شفاهی چه در حین تحصیل و چه بعد از آن مفید واقع شود.



شرح درس

در این درس نحوه انتخاب موضوع و فراهم سازی مقدمات ارائه یک بحث علمی و تهیه محتوای آن مورد بحث قرار می گیرد

نحوه اجرای درس

در این درس هر دانشجو با انتخاب یک موضوع زیر نظر یکی از اساتید دانشکده (گروه) که «استاد مشاور سمینار» نامیده می‌شود به تحقیق پیرامون آن موضوع می‌پردازد. این تحقیق بایستی شامل بررسی سابقه و وضعیت موجود، جدیدترین کارهای انجام شده در زمینه موضوع تا این زمان، و روال‌های آتی مهم مربوط به موضوع باشد. دانشجویان درس سمینار بایستی اجباراً در جلسات ارائه شفاهی سایر دانشجویان شرکت نمایند. موضوع سمینار می‌تواند با موضوع پایان‌نامه دانشجو در یک راستا (حتی یکسان)، و یا در دو زمینه متفاوت باشد. توصیه می‌شود موضوع سمینار و پایان‌نامه در راستای هم و استاد راهنمای پایان‌نامه بعنوان استاد مشاور سمینار انتخاب گردد.



نحوه اجرای درس

دانشجو بایستی تا زمان آخرین ارائه شفاهی گزارش کتبی سمینار را تحویل دهد. گزارش بایستی تایپ شده و با رعایت کامل اصول ارائه کتبی تهیه شده و به لحاظ محتوا و فرمت مناسب و به تائید استاد مشاور رسیده باشد. کیفیت نامناسب گزارش و تأخیر در تحویل آن موجب کسر بخشی از نمره درس سمینار خواهد شد.

اهداف شرکت در جلسات سمینار شامل آشنایی با طریقه ارائه شفاهی، آشنایی با موضوعات علمی مختلف در گرایش مربوطه می باشد.



ارائه کتبی سمینار

یکی از بخش‌های مهم سمینار گزارش یا ارائه کتبی آن می‌باشد. در گزارش سمینار می‌بایستی ضوابطی که در گزارشات علمی - فنی مد نظر هستند از جهات کمی، کیفی و فرمت رعایت شده باشد. لذا این بخش به بیان کنترل کیفی، اجزاء، ساختار و نیز فرمت ارائه گزارش سمینار می‌پردازد.

کنترل کیفی گزارش سمینار

کنترل کیفی را باید پاراگراف به پاراگراف انجام داد. این کنترل باید از نظر محتوایی و هم از نظر صوری صورت پذیرد.

برای این کار، به جنبه‌های زیر باید به دقت توجه کرد:

اعتبار و دقت علمی- فنی

وجود ارتباط معنایی و انسجام آنها بین پاراگراف‌های پی در پی

منطق‌مندی و صحت استدلال‌ها

انتخاب مناسب عنوان اصلی و عناوین داخلی

رعایت ویژگیهای سبک و زبان متن علمی- فنی

انتخاب درست و به جای کلمات

وجود مقدمه مناسب

رعایت آیین نگارش

استفاده درست و به جا از علایم سجاوندی

کنترل کیفی گزارش سمینار

درج درست پانوشتها و شماره‌های ارجاع دهنده

انتخاب معادل اصطلاحات بیگانه و نوشتن صحیح املای آنها

درج صحیح پاراگراف در صفحه (رعایت فاصله‌ها از دو کران کاغذ)

درج صحیح پاراگراف نقل قول شده

وضوح شکل‌ها و جدول‌ها (که معمولاً بین پاراگرافها درج می شوند)

انتخاب محل مناسب برای درج شکل‌ها و جدول‌ها

استفاده از نوع و اندازه مناسب برای قلم (فونت)

نوشتن درست فرمول‌ها، واحدها، مقیاس‌ها، کوتاه نوشت‌ها

رعایت حاشیه گذاری

رعایت فاصله گذاری مناسب بین قسمت‌های مختلف گزارش



اجزا و ساختار گزارش سمینار

اجزاء گزارش سمینار در ذیل بیان شده است. مواردی که در داخل کروشه قرار گرفته‌اند اختیاری می‌باشند:

جلد (مطالب صفحه عنوان. روی جلد نیز درج می‌شود)

صفحه سفید

صفحه عنوان (طبق شکل ۱)

چکیده

صفحه (یا صفحات) فهرست مطالب

اجزا و ساختار گزارش سمینار

صفحه (یا صفحات) فهرست شکل‌ها و جدول‌ها

بخش‌های متن اصلی (با شروع از بخش مقدمه)

[خلاصه هر فصل مستقل در انتهای همان فصل]

نتیجه‌گیری و اشاره به روال‌های آتی مهم و محورهای مطالعه و گسترش بیشتر

پیوست‌ها

فهرست منابع (مراجع)

صفحه سفید

اجزا و ساختار گزارش سمینار

فرمت محتوای گزارش سمینار

برای تایپ گزارش سمینار به فارسی، فقط از نرم افزار مایکروسافت ورد (MS-Word) با امکانات فارسی استفاده کنید. متن اصلی گزارش به صورت تک ستونی با قلم B Nazanin و اندازه ۱۲ pt تک فاصله (single space) تهیه شود. عنوان همه بخش‌ها با قلم B Nazanin و اندازه ۱۴ پررنگ و عنوان زیربخش‌ها با قلم B Nazanin و اندازه ۱۲ پررنگ تایپ شود. عنوان هر بخش یا زیربخش، با یک خط خالی فاصله از انتهای متن بخش قبلی تایپ و شماره‌گذاری شود. خط اول همه پاراگرافها تورفتگی به اندازه ۰/۷ cm باشد. فاصله متن از طرفین و بالا و پایین صفحه ۲/۵ سانتیمتر باشد.



دانشگاه علوم پزشکی تهران
دانشکده بهداشت
دفتر تعاون سلامت در حوادث و بلایا

اجزا و ساختار گزارش سمینار

صفحه عنوان
گزارش سمینار

آرم دانشگاه

عنوان دانشکده

عنوان دانشگاه

سمینار کارشناسی ارشد

در رشته گرایش

عنوان سمینار

توسط:

نام دانشجو

استاد درس سمینار:



اجزا و ساختار گزارش سمینار

صفحه عنوان
گزارش سمینار

نام استاد درس سمینار
استاد مشاور سمینار:
نام استاد مشاور سمینار
تاریخ

اجزا و ساختار گزارش سمینار

طول گزارش

حداقل تعداد صفحات گزارش می بایست ۱۵ صفحه باشد.

واژه‌های خارجی در متن فارسی

برای واژه‌ها و نام‌های خارجی، حتی‌الامکان از معادل‌های فارسی مصطلح و مصوب استفاده کنید. در مورد نام‌های خارجی غامض یا معادل‌های غیرمصطلح فارسی، فقط در اولین ارجاع و بلافاصله پس از ذکر این گونه واژه‌ها، معادل لاتین آن در پاورقی یا در پرانتزی پس از واژه قید شود.



اجزا و ساختار گزارش سمینار

پاورقی‌ها

در صورت نیاز به درج پاورقی، همه موارد فارسی به صورت راست‌چین با قلم B Nazanin و اندازه ۱۱ pt و پاورقی‌های لاتین به صورت چپ‌چین با قلم تایمز اندازه ۹ pt نوشته شوند.



اجزا و ساختار گزارش سمینار

معرفی علائم و متغیرها در متن

هر نوع متغیر یا علامت به کار رفته در متن گزارش، در اولین ارجاع به آن معرفی شود.

اجزا و ساختار گزارش سمینار

فرمول‌ها و روابط

متن فرمول‌ها به صورت چپ‌چین در یک یا چند سطر نوشته شود. اندازه فرمول‌ها متناسب با متن انتخاب شود و همه متغیرها و اعداد در آنها با قلم تایمز (Times New Roman) تایپ شوند. فرمول گذاری بصورت فصلی (مثل ۱-۵ یعنی فرمول شماره ۵ از فصل ۱) شماره گذاری شوند. شماره هر فرمول در داخل پرانتز و در سمت راست سطر فرمول قرار گیرد.



اجزا و ساختار گزارش سمینار

واحدها

واحد اعداد یا کمیت‌هایی که در جدول‌ها و شکل‌ها می‌آیند، یا عنوان محورهای یک نمودار را بیان می‌کنند، باید ذکر شوند.

اجزا و ساختار گزارش سمینار

جدولها

هر جدول باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد، که بصورت وسط چین در بالای آن با قلم B Nazanin پررنگ و اندازه ۱۰ pt تایپ و بصورت فصلی (مثل ۱-۵ یعنی جدول شماره ۵ از فصل ۱) شماره گذاری می شود. بهتر است جدولها در داخل متن و پس از جایی که به آنها ارجاع می شود، درج گردند. همه اعداد در جدولها باید به صورت فارسی و وسط چین تایپ شوند. ذکرواحد کمیتها در جدول الزامی است. هر جدول را با یک سطر خالی فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار دهید.

اجزا و ساختار گزارش سمینار

شکل‌ها و نمودارها

هر شکل و نمودار باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد که بصورت وسط چین در زیر آن با قلم B Nazanin پررنگ و اندازه ۱۰ pt تایپ و بصورت فصلی (مثل ۱-۵ یعنی شکل شماره ۵ از فصل ۱) شماره‌گذاری می‌شود. بهتر است شکل‌ها در داخل متن و در جایی که به آنها ارجاع می‌شود، درج گردند. ذکر واحد کمیت‌ها در شکل‌ها الزامی است. در متن گزارش باید به همه شکل‌ها ارجاع شود. در تهیه شکل‌ها توجه کنید که اندازه اعداد، واژه‌ها، کمیت‌ها و راهنمای منحنی‌ها (legend) به قدر کافی بزرگ باشد تا پس از درج در گزارش، کاملاً واضح و خوانا باشند. هر شکل را با یک سطر خالی فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار دهید.



دانشگاه علوم پزشکی تهران
دانشکده بهداشت
دپارتمان سلامت در حوادث و بلایا

اجزا و ساختار گزارش سمینار

نتیجه گیری

وجود بخش نتیجه گیری پس از متن اصلی گزارش الزامی است.

اجزا و ساختار گزارش سمینار

مراجع

مراجع به همان ترتیبی که در متن به آنها ارجاع می‌شود، می‌آیند. در گزارش باید به همه مراجع اشاره شود. مشخصات هر مرجع به صورت کامل و در قالب استاندارد ذکر شوند. مراجع فارسی را با قلم B Nazanin نازک ۱۱ pt و مراجع انگلیسی را با قلم تایمز ۱۰ pt تایپ کنید. برای درج مراجع به کار رفته از نرم افزار End Note استفاده شود و قالب استاندارد گزارش به صورت Vancouver انتخاب گردد.



ارائه شفاهی سمینار

ارائه شفاهی سمینار نیز از اهمیت بالایی برخوردار می باشد. دانشجویان می بایست تلاش نمایند تا با تمرین و ممارست در انجام ارائه های شفاهی توانائی خود را در انتقال شفاهی مطالب علمی-فنی تقویت نمایند. در این بخش نکاتی در راستای تقویت این توانائی ارائه می گردد. در ابتدای این بخش چگونگی ارائه شفاهی به گونه ای ساختمان مطرح می شود و در ادامه خصوصیات ارائه کننده و شیوه مناسب ارائه توضیح داده خواهد شد.

ساختار مندی ارائه شفاهی

ارائه شفاهی سمینار می‌بایست ساختمان داشته باشد. ارائه‌ای را ساختمان گوئیم که به طرز زیر انجام شود:
با مقدمه‌ای جذاب شروع شود به نحوی که از همان آغاز نظر مخاطب جلب شود. مقدمه باید با جملات کوتاه و مؤثر بیان شود.

رعایت شئون فرهنگی و عرف محیط

ادای احترام به حاضرین

کسب اجازه از اساتید در موضوع ارائه (از حاضر و غایب، ترجیحاً بدون ذکر نام و حتماً بدون مبالغه و مداهنه، و به اختصار)

ارائه کننده خود را به اجمال معرفی کند

طرح عنوان اصلی و عناوین داخلی مهم تر (که در اسلایدها نوشته شده‌اند)

بیان حیطه و حدود موضوع

ساختارمندی ارائه شفاهی

بیان سوابق کارهای انجام شده در موضوع، به اختصار
اشاره‌ای مختصر به امکانات و مشکلات احتمالی مطالعه پژوهش در موضوع
مطلب اصلی به صورت بخش بندی شده، با شروع از مفاهیم آشنا برای مخاطبین و بیان مفاهیم مبنایی مطلب مطرح
شود. (مدت هر بخش باید متناسب باشد).
تسلسل و توالی منطقی بخش‌های مختلف بحث با رعایت زمان بندی ارائه باید حفظ شود.
نتیجه گیری‌های مرحله‌ای از هر قسمت بحث انجام شود.
جمع بندی نهایی و نتیجه گیریهای لازم پس از اتمام بخش‌های مختلف، انجام شود.
اشاره به منابع مطالعه شده
به سؤالات مخاطبین پاسخ مناسب داده شود.
از مخاطبین به خصوص از سؤال کنندگان و شرکت کنندگان سپاسگزاری شود.



خصوصیات ارائه کننده سمینار

ارائه کننده شفاهی. بهتر است خصوصیات زیر را داشته باشد:

ظاهر آراسته و متناسب با عرف جامعه

تمرکز فکر، جمعیت خاطر

گشاده رویی و صبر و حوصله

قابلیت (هنر) جلب توجه مخاطب

توانایی اشراف بر فضای ارائه و کنترل جو ارائه

ادب در کلام و ادب در رفتار

تأثیر نگاه

نفوذ کلام



خصوصیات ارائه کننده سمینار

حضور ذهن و حاضرجوابی

خونسردی و تسلط بر اعصاب

توانایی برقراری ارتباط حضوری زنده و پویا

شیوه سخنرانی ارائه کننده

ارائه کننده باید طبق شیوه زیر سمینار را ارائه نماید. باید توجه داشت که این کار، بسیار ظریف و حساس است. ارائه کننده باید سعی کند کمترین اشتباه را، چه در گفتار و چه در رفتار مرتکب شود تا سخنرانی مؤثر و موفقی داشته باشد، بویژه اگر بخواهد ارائه شفاهی او مجاب کننده باشد.

قبل از شروع سخن، با گردش آرام نگاه به همه سوی، لحظاتی به مخاطبین نظاره کند. اصل نایکخواختی صدا را رعایت کند، گاه آرام سخن بگوید و گاه با صدای رسا و بلند. صدای متناسب با موضوع داشته باشد.

صدای متناسب با موقعیت مکانی ارائه و تعداد حاضرین داشته باشد.

شیوه سخنرانی ارائه کننده

از آهنگ، نواخت و لحن کلام بطور متناسب استفاده کند.

بیانی ساده و روان داشته باشد. با جملاتی حتی الامکان کوتاه، مؤثر و در عین حال با احساس سخن بگوید.

تکیه کلام نداشته باشد.

حتی الامکان با چند سبک سخن بگوید.

مطلب را طبق طرح زمان بندی ارائه کند و از وقت به درستی استفاده نماید.

از حاشیه پردازی و زیاده گویی اجتناب کند.

تأکیدات و تکرارهای بجا داشته باشد.

شیوه سخنرانی ارائه کننده

از مکث و سکوت بجا و به اندازه به عنوان امکانی برای تأثیرگذاری بیشتر روی مخاطبین، به درستی استفاده کند.

از بکار بردن کلمات و عبارات ابهام انگیز اجتناب کند.

در هر لحظه سعی کند وضعیت مخاطبین، یعنی میزان کشش، علاقه و حوصله آنها را به شنیدن و دنبال کردن مطلب، درک کند.

از نگاه به عنوان امکانی جهت برقرار کردن ارتباط پویا با مخاطبین و تأثیرگذاری روی آنها به خوبی استفاده کند و عدالت در تقسیم نگاه بین مخاطبین داشته باشد.

از حرکات بدن، بویژه دست، به طور مناسب و بقدر کافی بهره بگیرد.

شیوه سخنرانی ارائه کننده

ثابت و بی حرکت در یک مکان نایستد.

حتی الامکان مخاطبین را در ارائه مشارکت دهد.

گاه گاه و به اقتضای موقع و مطلب، با رعایت جوانب عرفی و فرهنگی، کلام خود را تلطیف کند.

از تفاخر، تکبر، خودنمایی و فضل فروشی پرهیز کند. متواضع باشد. ولی نه بطور تصنعی یا از روی ضعف.

از امکانات دیداری- شنیداری بخوبی و به موقع استفاده کند.

در تمام مدت ارائه سعی با صداقت و صمیمیت به مخاطبین نشان دهد که برای آنها اهمیت زیاد قائل است.

با اطمینان سخن بگوید و هر جا که تردید داشته باشد، تردیدش را صریحاً اعلام کند.



منابع

- 1- Harden R, Dent J. Practical guide for medical teachers. Latest edition

شیوه ارزیابی:

انتخاب یک موضوع و تهیه متن آموزشی برای آن و ارائه آن در کلاس بر اساس نظر استاد