

راهنمای تدوین خبر (ترجمان دانش) برای پایگاه نتایج پژوهش های سلامت کشور

اعضای هیئت علمی/پژوهشگران محترم، گروه ترجمان دانش وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در نظر دارد پیام طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته را در پایگاه <http://News.research.ac.ir> منتشر نماید. هدف از راه اندازی این سامانه، انتشار سریع اخبار مستند و مبتنی بر شواهد از پژوهش های سلامت کشور به روشی امن، صحیح، سریع می باشد. با توجه به اهمیت اعلام و ارسال به موقع خبر که موجب دیده شدن پژوهش ها و تولیدات علمی محققان، افزایش مراودات علمی و دانشگاهی، ارتقا رتبه دانشگاه در پایگاه های داخلی و خارجی می شود، عدم ارسال به موقع آن، از سوی مجریان محترم موجب کاهش نمره ارزشیابی دانشگاه و در نتیجه کاهش اعتبار پژوهشی دانشگاه می شود. از این رو از پژوهشگران گرامی درخواست می گردد بعد از خاتمه طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های تحت راهنمایی آنها (دارای قرارداد پژوهشی) و برای اقدام جهت تسویه حساب، نسخه تایپ شده ترجمان دانش (در قالب فایل word) و فایل عکس مرتبط با طرح تحقیقاتی را آماده و در سامانه پژوهشیار از طریق ماژول ارسال گزارشات و فایل ترجمان دانش به همراه مستندات دیگر بارگذاری نمایید و پس از بارگذاری فایل مربوطه از طریق مکاتبه با ادمین در سامانه پژوهشیار، پیامی مبنی بر ارسال مستندات لازم جهت خاتمه به کارشناس مسئول پژوهش سرکار خانم صفرعلیزاده ارسال نمایید.

پژوهشگران محترم همزمان با بارگذاری فایل ترجمان دانش و عکس مربوطه در سامانه پژوهشیار یک فایل پادکست ۳-۵ دقیقه ای مرتبط با کار تحقیقاتی خود را به خانم رسولی کارشناس ترجمان دانش در واحد مدیریت اطلاع رسانی و تامین منابع علمی دانشگاه به نشانی پست الکترونیکی kt@umsu.ac.ir، شماره تماس ۳۲۲۳۳۰۰۹ ارسال فرمایید.

نکات کلی

نکته ۱: کلیه پایان نامه‌های دانشجویی و طرح‌های تحقیقاتی دارای قرارداد پژوهشی و دارای تعهد ارائه مقاله، مشمول تکمیل و ارائه خبر نامه بوده و می‌باید قبل از اقدام جهت انجام تسویه حساب پژوهشی، نسبت به تکمیل و ارائه خبر نامه اقدام نمایند. البته انجام این مورد متضمن چاپ مقاله بر اساس تعهد مقاله در نظر گرفته شده می‌باشد. زیرا، درج آدرس مقاله در مجله، یا همان آدرس pdf مقاله، شرط لازم جهت تکمیل خبر نامه می‌باشد و صرفاً دانشجویان شعبه بین الملل نیازی به تکمیل فرم خبر نامه ندارند. زیرا هزینه اجرای پایان نامه نداشته‌اند.

لازم به توضیح می‌باشد چنانچه دانشجو قصد تسویه حساب قبل از چاپ مقاله ناشی از پایان نامه و قبل از تکمیل خبر نامه را داشته باشد. انجام فرایند تسویه، منوط به ارائه موافقت نامه کتبی از سوی استاد محترم راهنما مبنی بر موافقت با تسویه حساب دانشجو قبل از چاپ مقاله و همچنین اعلام کتبی تعهد استاد محترم راهنما و برای تکمیل و ارائه خبرنامه بعد از چاپ نهایی مقاله، و امضاء تحویل موافقت نامه کتبی به دانشجو جهت تحویل به اداره پژوهش واقع در ستاد دانشگاه الزامی می‌باشد. در این صورت تسویه دانشجو انجام می‌یابد. ولی پرونده پژوهشی تا هنگام ارائه خبر نامه از سوی استاد محترم راهنما و باز می‌باشد.

نکته ۲: از آنجا که درج آدرس مقاله در مجله چاپ شده یا همان آدرس pdf مقاله، یکی از موارد الزامی در تکمیل فرم خبر نامه می‌باشد. چنانچه چاپ مقاله در یکی از مراحل accept، proof مقاله و قبل از آن باشد خواهشمند است اقدام به تکمیل خبرنامه نکرده و تا چاپ نهایی مقاله در مجله منتظر بمانید. (بعد از چاپ مقاله اقدام برای تهیه ترجمان دانش صورت بپذیرد).

نکته ۳: از آنجایی که سامانه فوق قابل دسترس برای عموم مردم می‌باشد، لازم است شیوه نگارش به گونه‌ای باشد که برای عموم مردم قابل فهم باشد چرا که مخاطبین اصلی خبرها در درجه اول رسانه‌ها و مردم می‌باشند.

نکته ۴: از پژوهشگران محترم خواهشمند است از `copy, past` متن از داخل صفحات اینترنت اکیدا و جدا خودداری نموده و فایل مربوطه را بر اساس `word ۲۰۰۷` ذخیره نمایند. در غیر این صورت فرایند با مشکل مواجه شده و بارگذاری صورت نمی پذیرد.

نکته ۵: خط و فونت انتخاب شده از طرف وزارتخانه برای نگارش خبرنامه، الزاما و صرفا «فونت Tahoma» (با سایز ۱۴) می باشد، در غیر این صورت قابلیت بارگذاری نخواهد داشت. (از سبک راست به چپ، از دکمه `Justified` استفاده شود. لازم به ذکر است از کادر استفاده نشود).

خواهشمند است نکات تاییبی را در زمان تهیه خبر نامه حتما رعایت فرمایید. برای مثال :

متفورمین برای درمان بیماری دیابت ملیتوس استفاده می شود. (صحیح است)

متفورمین برای درمان بیماری دیابت ملیتوس استفاده می شود. (اشتباه است)

نکته : دلیل اشتباه بودن، متن دوم در فاصله گذاری بین (می شود) می باشد. که جهت اصلاح آن پیشنهاد می شود به ترتیب ذیل اقدام نمایید.

۱- فاصله بین می شود را انتخاب کنید تا فاصله وسط بین آنها، کادر آبی رنگ شود.

۲- سپس با گرفتن کلیدهای `ctrl` و `shift` و عدد ۲، روی صفحه کلید به طور همزمان می توانید فاصله موجود را حذف نمایید.

توجه به آئین نگارش، در تایید سریع یا اصلاح مجدد خبرنامه توسط مجری محترم طرح تحقیقاتی، جز نکات مهم از طرف وزارتخانه می باشد.

مثال: **کلید های (اشتباه است)/کلیدهای (صحیح است)**

مثال: **بهره برداری (اشتباه است)/ بهره برداری (صحیح است)**

مثال: **فاصله گذاری (اشتباه است)/ فاصله گذاری (صحیح است)**

نکته ۶: توجه داشته باشید بعد از تکمیل خبر نامه، باید 3 فایل ارائه گردد.

۱- فایل `word` تکمیل شده تهیه خبر (بارگذاری در سامانه پژوهشیار)

۲- تصویر مرتبط در قالب JPG که حجم عکس تهیه شده کمتر از 200KB, به صورت فایل جداگانه و خارج از فایل word باشد. لطفا توجه نمایید (برای نمایش در کنار چکیده، ارائه تصویر الزامی می باشد).

۳- ارسال یک فایل پادکست ۳-۵ دقیقه‌ای مرتبط با طرح تحقیقاتی (شامل معرفی طرح تحقیقاتی، ذکر نام مجری طرح و دانشگاه، همچنین یک توضیح خلاصه از طرح تحقیقاتی) به خانم رسولی کارشناس ترجمان دانش در واحد مدیریت اطلاع رسانی و تامین منابع علمی دانشگاه به نشانی پست الکترونیکی kt@umsu.ac.ir. شماره تماس ۳۲۲۳۳۰۰۹، (برای مشاهده نمونه پادکست ها به سایت ترجمان دانش دانشگاه علوم پزشکی ارومیه <https://kt.umsu.ac.ir> مراجعه فرمایید).

-لازم به توضیح است، منظور از عکس، ارائه اسکرین شات خلاصه مقاله یا عکس مقاله چاپ شده **نمی باشد**. بلکه در واقع ارائه یک عکس یا تصویر متناسب و مرتبط با عنوان پژوهشی مصوب (مثلا عکس یک ژن یا عکس قلب و یا هرم غذایی و...) و در صورت نداشتن عکس، استفاده از عکس های موجود در اینترنت با حفظ شرایط نکات اخلاقی در انتخاب عکس ها ی انتخابی بلامانع می باشد.

نکته ۷: مجریان محترم جهت تسویه حساب پژوهشی طرح تحقیقاتی یا پایان نامه دانشجویی، به شرح ذیل و با ترتیب مراحل ذیل اقدام نمایند.

****** مجریان محترم طرح های پژوهشی و پایان نامه های دانشجویی، ابتدا با در دست داشتن یک نسخه پرینت شده از مقاله چاپ شده و همچنین فاکتور های هزینه کرد با توجه به مبلغ مصوب طبق قرار داد پژوهشی، جهت تسویه حساب به اداره پژوهش دانشگاه مراجعه فرمایند.

****** بعد از تایید مدارک (مقاله و فاکتور ها)، تهیه، تکمیل و ارسال فایل ترجمان دانش + عکس + پادکست مرتبط با طرح تحقیقاتی توسط مجری محترم صورت می پذیرد.

****** تایید خبر نامه توسط وزارتخانه. مجریان محترم بعد از پیگیری و اطمینان از تایید نهایی خبر نامه از خانم رسولی کارشناس ترجمان دانش (واحد مدیریت اطلاع رسانی و

تامین منابع علمی دانشگاه/ شماره تماس ۳۲۲۳۳۰۰۹ ، لازم است مجریان محترم مجدداً همان خبر نامه نهایی و تایید شده را در سامانه پژوهشیار در قسمت ماژول ارسال گزارشات و ترجمان دانش بار گذاری نمایند و چنانچه پایان نامه دانشجویی باشد در قسمت ضمائیم ماژول پایان نامه دفاع شده بارگذاری نمایند تا فرایند تسویه حساب پژوهشی صورت بپذیرد.

نکته ۸ : لازم به ذکر می باشد نمونه خبرهای تهیه شده در پایگاه فوق الذکر در دسترس و قابل مشاهده می باشد.

نکات مربوط به تکمیل فرم خبر نامه

۱-عنوان طرح تحقیقاتی یا پایان نامه مصوب در سامانه پژوهشیار : به دو صورت عنوان فارسی و هم عنوان انگلیسی ارائه گردد.

****** (توجه فرمایید، عنوان خبر با عنوان طرح تحقیقاتی متفاوت می باشد.)

۲- **عنوان خبر :** در قسمت عنوان خبر لازم است دستاورد و پیامد اصلی طرح تحقیقاتی به صورت یک جمله خبری و تا حد ممکن کوتاه درج گردد. (در واقع عنوان خبر ، نتیجه طرح تحقیقاتی به شکل یک جمله خبری کوتاه در یک خط می باشد) استفاده از کلمات اختصار و تخصصی مجاز نمی باشد.

****** با توجه به اینکه دستاوردهای حاصل از تحقیقات قطعی نمی باشند. لذا لازم است در تهیه عنوان خبری از واژه ها و قید های لازم نظیر : می تواند - به نظر می رسد- ممکن است- احتمال دارد - این مطالعه نشان داد- در این گزارش خبری و ... استفاده شود.

****** جمله خبری با حروف اضافه مانند : از - در - به - که - و ... شروع نشود. به عنوان مثال :

ویتامین e می تواند میزان آسیب های بافتی و سرمی کبد را که بدنبال مصرف اکستازی ایجاد شده را در موش کاهش دهد. (صحیح است)

۳- **مخاطبین اصلی خبرها و پیام :** در فرم تکمیل خبر نامه ، ۴ گروه تعریف شده است. با توجه به موضوع طرح تحقیقاتی خود ، می توانید یک یا چند مخاطب انتخاب نمایید و مخاطبین در درجه اول رسانه ها و مردم

می باشند. بنابراین تا حد ممکن از به کار بردن واژگان و اصطلاحات تخصصی که برای عامه مردم نامفهوم است در عنوان و متن خبر خودداری گردد.

۴- موضوع اصلی و موضوع یا موضوعات فرعی را با توجه به عنوان پژوهشی و بر اساس موارد مشخص شده در فرم تکمیل خبر نامه انتخاب نمایید .

*** توجه نمایید که از درج شماره موضوع اصلی و فرعی خودداری شود، حتما نام باید نوشته شود.

*** توجه نمایید هم موضوع اصلی باید نوشته شود. همچنین به صورت جداگانه، موضوع یا موضوعات فرعی باید نوشته شوند. می تواند چند موضوع فرعی ذکر شود.

۵- متن خبر نامه: متن خبر باید شامل چهار بخش زیر باشد:

ارائه متن خبر به دو صورت متن فارسی و همچنین متن انگلیسی الزامی می باشد.

*** دو خط اول، مقدمه تهیه شود.

*** اهمیت موضوع (۵۰ کلمه) و در چندین خط روش کار تشریح شود (خلاصه اقدامات صورت پذیرفته)

*** مهمترین یافته ها به زبان غیر تخصصی (۱۵۰ کلمه)

*** پیشنهاد برای کاربرد نتایج (۱۰۰ کلمه)

*** در آخر متن خبر پیشنهادها و توصیه ها باید بر اساس مهمترین یافته ها ارائه شده باشند.

نکته مهم: توجه فرمایید برای یکدستی اخبار پژوهشی از فونت Tahoma سایز ۱۴ استفاده نمایید و ضمن استفاده از سبک راست به چپ، از دکمه Justified استفاده شود. (لازم به ذکر است از کادر استفاده نشود.)

نکته مهم: توجه فرمایید، خواهشمند است از درج خود واژه، مثل مقدمه، اهمیت موضوع، در متن خبر خودداری بفرمایید. (یعنی متن خبر بدون تفکیک مطالب و بدون اشاره به اینکه این قسمت مقدمه است. این قسمت اهمیت موضوع است و به صورت یک متن یک دست نوشته شود و زنجیره وار پشت سر هم باشند.)

در تهیه متن خبر نامه ، حتما به موارد ذیل توجه شود :

- برای واژگان پزشکی تا حد امکان از واژگان فارسی مصطلح و قابل فهم استفاده گردد.
- از بکار بردن اختصارات پرهیز گردد. در صورت اجبار در استفاده از آن مخفف ها در پرانتز نام کامل و معادل فارسی آن لحاظ گردد.
- با توجه به کاربرد واژه های علمی در این دسته از اخبار، قبل از نام دارو یا ماده حتما ذکر شود که (داروی) یا (روش) و تنها نام دارو یا نام روش ذکر نگردد. بطورمثال:

تجویز کلیستین به موش های سوری می تواند باعث آسیب شدید کلیوی می شود. (اشتباه است)

تجویز داروی کلیستین به موش های سوری می تواند باعث آسیب شدید کلیوی می شود. (صحیح است)

- در صورت کاربرد واژه علمی مربوط به ژن یا مربوط به روش یا متدی برای انجام آزمایش یا تحقیق نام روش و متد قبل از واژه اصلی ذکر گردد. بطورمثال:

با استفاده از تحلیل کلاس پنهان در بیماران مبتلا به پرفشاری خون می توان از بروز رفتارهای پرخطر مرتبط با پرفشاری خون جلوگیری کرد. (اشتباه است)

با استفاده از روش تحلیل کلاس پنهان در بیماران مبتلا به پرفشاری خون می توان از بروز رفتارهای پرخطر مرتبط با پرفشاری خون جلوگیری کرد. (صحیح است)

- از ذکر منابع (References) در متن خبر خودداری گردد.

جملات به صورت زمان گذشته بیان شوند.

- **نکته مهم :** در متن تهیه خبر فارسی و انگلیسی ، از ذکر اعداد و ارقام خودداری شود و از ذکر P-Value و روش های آماری خودداری گردد .

- در صورت وجود ارتباط معنی دار بین دو پارامتر، از درج واژه معنی دار پرهیز کرده و داشتن ارتباط را بیان نمایید.

- ۶- واژگان کلیدی : ۳ کلید واژه بنویسید (لطفا حتما با کاما جدا کنید).
- ۷- نام مجری اول و همچنین شماره همراه ایشان قید شود.
- ۸- اسامی همکاران به صورت کامل قید شود و با کاما لطفا اسامی را جدا نمایید .
- ۹- چنانچه خبر نامه مربوط به پایان نامه دانشجویی باشد نام و نام خانوادگی دانشجو و شماره همراه مربوطه قید شود.
- ۱۰- کد طرح : در این بخش کد طرح تحقیقاتی یا پایان نامه نوشته می شود.
- ۱۱- تاریخ خاتمه انجام طرح تحقیقاتی یا پایان نامه قید شود.
- ۱۲- عنوان مقاله فارسی: (نکته : چنانچه مقاله در مجلات فارسی چاپ شده باشد نوشتن عنوان فارسی الزامی می باشد)
- ۱۳- نشانه مقاله فارسی : در این بخش درج آدرس مقاله در مجله یا همان آدرس pdf مقاله الزامی می باشد
- ۱۴- عنوان مقاله انگلیسی: (نکته : چنانچه مقاله در مجلات انگلیسی چاپ شده باشد نوشتن عنوان انگلیسی الزامی می باشد)
- ۱۵- نشانه مقاله انگلیسی: (درج آدرس مقاله در مجله یا همان آدرس pdf مقاله الزامی می باشد)

نکته مهم : توجه فرمایید چنانچه مقاله در مجلات فارسی چاپ شده باشد دیگر نیازی به نوشتن عنوان انگلیسی مقاله نمی باشد. همچنین اگر مقاله در مجلات انگلیسی چاپ شده باشد نیازی به نوشتن عنوان فارسی مقاله نمی باشد.

۱۶- لازم است تصاویر با فرمت JPG و حداکثر حجم ۲۰۰ کیلو بایت تهیه و ضمیمه شود (نکته : تصویر مربوطه به صورت فایل جداگانه و خارج از فرم word تهیه خبر، ایمیل و ارسال شود.) و استفاده از عکس های مرتبط با عنوان پژوهشی موجود در اینترنت با حفظ شرایط نکات اخلاقی در انتخاب عکس های انتخابی از اینترنت بلامانع می باشد. بنابراین ۳ فایل ارائه خواهد شد. ۱- فایل word تهیه خبر ، ۲- عکس یا تصویر در قالب JPG ، ۳- فایل پادکست مرتبط با طرح تحقیقاتی (جهت مشاهده ی پادکست های مرتبط با طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته به سایت ترجمان دانش دانشگاه علوم پزشکی ارومیه، قسمت پادکست ها به آدرس <https://kt.umsu.ac.ir> مراجعه نمایید).

۱۷- برای دانلود فرم خام تکمیل و ثبت خبر نامه مربوط به طرح های تحقیقاتی و پایان نامه خاتمه یافته به سایت ترجمان دانش دانشگاه علوم پزشکی ارومیه به آدرس <https://kt.umsu.ac.ir> قسمت فرم ها و دستورالعمل ها یا به سایت <https://research.umsu.ac.ir> مراجعه نمایید.