

پاکستان



نحوه ارائه خلاصه مقاله در گنگره ها

حامد خسروی

دانشگاه علوم پزشکی سمنان

مسیر یک مقاله تا کنگره / همایش

ایده و سؤال پژوهش —————> نگارش مقاله/چکیده

انتخاب کنگره مناسب و مطالعه دقیق دستورالعمل

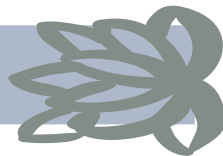
ثبت عنوان، نویسندگان و افیلییشن‌ها

ارسال چکیده —————> داوری —————> پذیرش/اصلاح/رد

تعیین نوع ارائه

آماده‌سازی نوع ارائه مطابق قالب اعلام‌شده

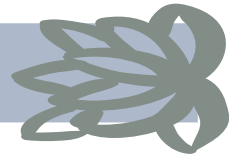
فوائد شرکت در گنجره ها



- ✓ ارائه خلاصه مقاله و دریافت گواهی معتبر
- ✓ آشنایی با سایر پژوهشگران و شرکت کنندگان
- ✓ استفاده از مطالب علمی ارائه شده در پنل ها
- ✓ استفاده از نتایج سایر پژوهش ها
- ✓ کسب ایده های پژوهشی

انواع ارائه در کلاسها

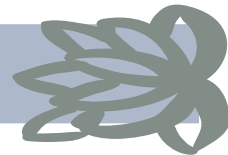
انواع ارائه در کنگره ها



☐ سخنرانی

☐ پوستر

هدف



انتقال پیام به صورت شفاف و قابل فهم در زمان محدود با رعایت نکات کلیدی

Article:

Abstract

Introduction

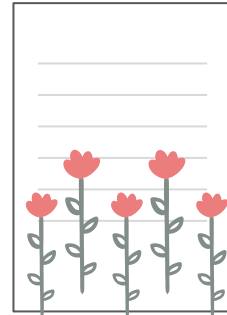
Method

Results

Discussion

Conclusion

References



Abstract:

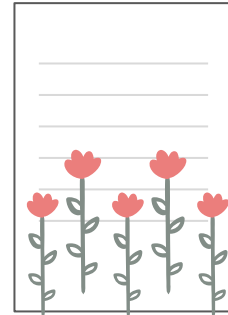
Introduction

Method

Results

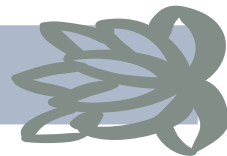
Conclusion

Keywords



چکیده

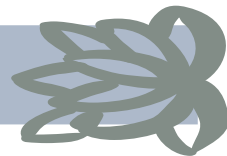
Abstract



- ✓ آماده کردن چکیده در قالب مورد تایید دبیرخانه کنگره
- ✓ بررسی تعداد کلمات مورد تایید کنگره (حدود ۵۰۰-۳۰۰ کلمه)
- ✓ خلاصه ای مفید و متوازن از آنچه انجام شده و آنچه به دست آمده
- ✓ ساختارمند و دربردارنده نکات اصلی و مهم مطالعه
- ✓ عدم نیاز به تحلیل و ذکر رفرنس

«عنوان»

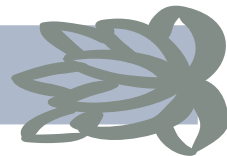
Title



- ✓ انتخاب عنوان متناسب با محورهای کنگره
- ✓ مهم ترین و چشمگیرترین قسمت یک مقاله
- ✓ اولین نقطه تماس نویسنده با خوانندگان و نخستین قضاوت آنها از محتوی مقاله
- ✓ واضح، جامع گویا، ساده، مختصر، بیان کننده هدف و تا حد امکان کوتاه و خبری
- ✓ حداکثر ۱۰-۸ کلمه
- ✓ منعکس کننده محتوا و دربردارنده کلید واژه ها و متغیرهای اصلی پژوهش
- ✓ عدم استفاده از کلمات مبالغه آمیز، اضافی، مبهم و اختصارات
- ✓ ذکر کارآزمایی بالینی و مرور سیستماتیک در عنوان این نوع مطالعات

«نویسندگان»

Authors



- ❖ ذکر نام مولفین پژوهش معمولاً در زیر سطر عنوان
- ❖ بالای اسم نویسندگان، شماره (۱،۲،...) و سپس تعیین افیلیشن نویسندگان به ترتیب اعداد یا حروف در سطری جدا
- ❖ در صورت یکسان بودن افیلیشن دو نویسنده: اختصاص نماد یکسانی به آن دو نویسنده
- ❖ ترتیب ذکر افیلیشن : اسم دیارتمان، دانشگاه، شهر، کشور
- ❖ تعیین نویسنده مسئول (استفاده از علامت ستاره)
- ❖ در صورت نیاز، ذکر شماره تماس و ایمیل فرد مسئول و ارائه دهنده

ترتیب پیشنهادی افیلیشن

نام گروه یا مرکز پژوهشی

نام دانشکده/مرکز

نام دانشگاه یا مؤسسه

شهر و کشور

در نسخه انگلیسی، نام رسمی انگلیسی سازمان را استفاده کنید

نویسندگان و ترتیب اسامی

ترتیب نویسندگان باید براساس مشارکت واقعی و توافق تیم پژوهش باشد.

نویسنده اول معمولاً سهم اصلی در اجرای پژوهش / نگارش دارد.

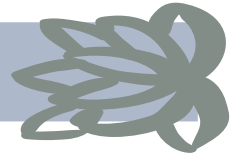
نویسنده مسئول، مسئول مکاتبات و پیگیری علمی است.

از افزودن نام افراد بدون مشارکت واقعی پرهیز کنید.

قبل از ارسال، همه نویسندگان نسخه نهایی را تأیید کنند.

﴿مقدم﴾

Introduction



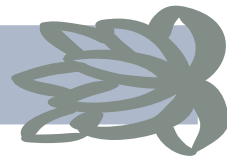
❖ توضیح مختصر در مورد موضوع مورد مطالعه

❖ بیان اهمیت و ضرورت انجام مطالعه

❖ بیان هدف اصلی

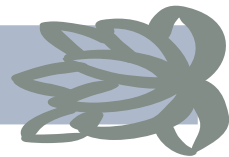
«روش کار»

Material and Method



❖ توضیح رویکردهای استفاده شده

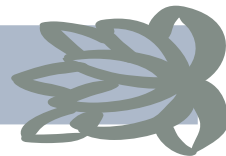
❖ مطالعات کمی: نوع مطالعه (کارآزمایی بالینی، توصیفی و...)، محیط پژوهش، زمان انجام مطالعه، جامعه پژوهش، معیارهای واجد شرایط بودن، حجم نمونه و به تفکیک گروه های مطالعاتی (در صورت وجود)، روش نمونه گیری، ابزارهای جمع آوری داده ها، نحوه دقیق مداخله و فرآیند تحقیق، مدت زمان پیگیری و زمان ارزیابی، روش آنالیز آماری



❖ مطالعات مروری: نوع مطالعه (مرور سیستماتیک، روایتی و...)، سال انجام مطالعه، منابع مورد جستجو، استراتژی سرچ، کلیدواژه ها، معیارهای انتخاب مقالات، روش استخراج اطلاعات، آنالیز و تحلیل آن

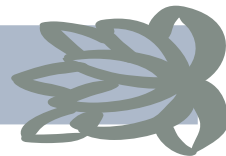
❖ مطالعات کیفی: نوع مطالعه (گراندد تئوری، پدیده شناسی و...)، روش جمع آوری اطلاعات، روش و نحوه نمونه گیری، روش استخراج اطلاعات

انواع مطالعات



«یافته‌ها»

Results



❖ بیان مناسب اطلاعات زمینه ای

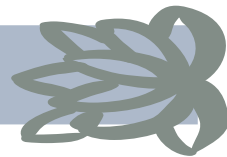
❖ گزارش خصوصیات مطالعات وارد شده به مرور سیستماتیک

❖ گزارش نتایج اصلی (ابتدا توصیفی و بعد تحلیلی)

نتیجہ گیری

Conclusion

نتیجه گیری



❖ نتیجه گیری نهایی

❖ تفسیر منطقی و واقع بینانه

❖ عدم ذکر آمار

❖ بیان پیشنهادات

تفاوت results و conclusion

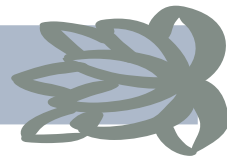
❖ در قسمت **results**: ذکر مهم ترین یافته ها به همراه داده های آماری حاصل

❖ در قسمت **conclusion**: بیان برداشت و استنباط کلی از داده های آماری و نتیجه گیری کل

«کلیدواژه ها»

Keywords

کلیدواژه ها



- ❖ انتخاب کلید واژه مناسب
- ❖ داشتن ارتباط موضوعی لازم با محتوای مقاله
- ❖ اجتناب از تکرار کلید واژه ها
- ❖ تعداد کلید واژه ها : معمولاً بین ۳-۵ کلمه
- ❖ استخراج واژه ها از واژه های فهرست MeSH در ایندکس مدیکوس

مشخصات اسلاید خوب در گنکره ها

قبل از ساخت اسلاید چه بدانیم؟

- زمان دقیق ارائه و زمان پرسش و پاسخ را از دستورالعمل کنگره بررسی کنید.
- قالب یا **Template** رسمی کنگره را در صورت وجود رعایت کنید.
- نوع مخاطب را در نظر بگیرید: دانشجو، متخصص، پژوهشگر یا ترکیبی.
- محدودیت تعداد اسلاید، نسبت تصویر و قوانین فایل را بررسی کنید.
- نام سخنران، وابستگی سازمانی، تعارض منافع و حمایت مالی را طبق قوانین اعلام کنید.

از چکیده تا آماده سازی اسلاید

- چکیده را عیناً روی اسلاید کپی نکنید.
- هر اسلاید فقط یک پیام اصلی داشته باشد.
- اعداد کلیدی را به نمودار/جدول ساده تبدیل کنید.
- متن کم، توضیح شفاهی بیشتر
- ترتیب منطقی: مسئله ← روش ← یافته ← پیام

ساختار ارائه شفاهی

اسلاید عنوان؛ ساده اما حرفه‌ای بصورت کوتاه و دقیق

نام نویسندگان و وابستگی‌ها و مشخص کردن ارائه دهنده مقاله

اسلایدهای ابتدایی: مسئله، اهمیت و هدف

روش‌ها: کوتاه اما کافی

نتایج: بخش اصلی ارائه

بحث/نتیجه‌گیری: پیام‌های اصلی + محدودیت‌ها + پیشنهاد

• نام کنگره و تاریخ، در صورت نیاز

• تعارض منافع یا حمایت مالی، مطابق دستور کنگره

• اطلاعات تماس یا ایمیل حرفه‌ای



قانون طلایی طراحی اسلاید

هر اسلاید = یک پیام

حداکثر چند **bullet** کوتاه، نه پاراگراف‌های طولانی

فونت خوانا و اندازه مناسب سالن

کنتراست بالا و فضای خالی کافی

یکدستی رنگ، فونت، شماره‌گذاری و نمودارها

نمودار بهتر از جدول شلوغ

وقتی هدف مقایسه الگوها / روندهاست، **نمودار** مناسب‌تر است.

رابطه ← نمودار مناسب

وقتی هدف نمایش چند عدد دقیق است، جدول بهتر است.
جدول مقاله را عیناً روی اسلاید کپی نکنید.

از نمودارهای 3D و تزئینات غیرضروری پرهیز کنید.

محور، واحد اندازه‌گیری و توضیح اختصارات را فراموش نکنید.

پیام نمودار را در یک جمله شفاهی برجسته کنید.

مدیریت زمان در ارائه

زمان اعلام شده را برنامه ریزی کنید و زمان تقریبی هر اسلاید مشخص باشد.

(مقدمه کوتاه / بیشترین زمان Results).

حدود ۱۰-۱۵٪ زمان را برای جابه جایی و مکث در نظر بگیرید.

برای هر دقیقه، محتوای محدود و هدفمند آماده کنید.

یک بار با تایمر تمرین کنید و یک بار با مخاطب واقعی

تهیه نسخه اضطراری کوتاه

در صورت کمبود زمان: جزئیات فرعی را حذف کنید، نه پیام اصلی را

الگوی پیشنهادی ۱۰ اسلایدی



۱	Title	عنوان + نام	۲	Why	اهمیت مسئله
۳	Question	هدف / فرضیه	۴	Methods	روش در یک نگاه
۵	Population	نمونه / فلوجارت	۶	Main result	یافته اصلی
۷	Secondary result	یافته مهم دوم	۸	Discussion	تفسیر + محدودیت
۹	Take-home	۳ پیام-۲	۱۰	Q&A	تشکر + اطلاعات تماس

نحوه ارائه: شروع قدرتمند، 30 ثانیه اول

- با یک سؤال، مسئله یا عدد مهم شروع کنید.
- در ۲۰-۳۰ ثانیه اول بگویید چرا این موضوع مهم است.
- هدف ارائه را واضح اعلام کنید.
- تماس چشمی و زبان بدن از همان ابتدا مهم است.
- از خواندن عنوان و متن اسلاید به صورت کلمه به کلمه پرهیز کنید.

تمرین جمله اول و آخر

موارد موثر بر ارائه خوب در گفتگوها

HARVEY SEGLER



BODY LANGUAGE



*Discover & Understand The Psychology Secrets
Behind Reading and Benefiting From Body Language*

فن بیان و زبان بدن

سرعت کنترل شده

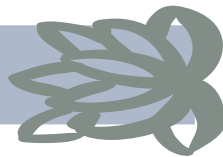
مکث هدفمند

تماس چشمی

رو به مخاطب

تمرین برای کاهش اضطراب

موارد موثر بر ارائه خوب



- ✓ تسلط به ارائه
- ✓ تصاویر مرتبط و متناسب
- ✓ طراحی متناسب پوستر یا پاورپوینت
- ✓ فونت مناسب
- ✓ روایی متن
- ✓ عدم وجود غلط املائی
- ✓ برخورد مثبت با نظرات داوران و تشکر از آنها
- ✓ پاسخگویی صحیح به سوالات داوران و حاضرین

پوستر علمی چیست؟

پوستر ابزار ارتباط سریع علمی است، نه نسخه کوچک شده مقاله.

مخاطب باید در چند ثانیه موضوع و پیام اصلی را تشخیص دهد.

پوستر باید حتی بدون حضور ارائه دهنده تا حد زیادی قابل فهم باشد.

هدف نهایی: انتقال یک پیام علمی روشن، دقیق و ماندگار.

پوستر علمی، یک مقاله در یک صفحه

پوستر باید از فاصله چند متری قابل درک باشد.

مسیر خواندن مشخص: نتیجه → نتایج → روش → مقدمه → عنوان

نسبت متن به تصویر را متعادل کنید.

نمودار و شکل‌های خوانا ارزش بیشتری از متن طولانی دارند.

پیام اصلی را در یک بخش برجسته قرار داده شود.

تفاوت ارائه شفاهی و ارائه پوستر

- در ارائه شفاهی، روایت بیشتر توسط سخنران هدایت می‌شود.
- در پوستر، طراحی بصری بخشی از روایت علمی است.
- در ارائه پوستر، مخاطب ممکن است فقط ۳۰-۱۲۰ ثانیه وقت داشته باشد.
- تعامل مستقیم و پرسش و پاسخ در کنار پوستر اهمیت بیشتری دارد.

اجزای پوستر چاپی / الکترونیک

Title + Authors + Affiliations

❖ عنوان و نویسندگان

Background/Objective

❖ زمینه و شکاف دانشی / هدف / سؤال پژوهش

Methods

❖ طراحی، نمونه و روش تحلیل

Results

❖ یافته‌های اصلی

Conclusion

❖ تفسیر مختصر و پیام نهایی

در صورت نیاز:

References/QR Code + Funding ،Conflict of Interest ،Acknowledgments

عنوان پوستر، اولین نقطه جذب مخاطب

- کوتاه، دقیق و قابل فهم باشد.
- موضوع یا سؤال اصلی پژوهش را منتقل کند.
- از عبارات طولانی و کلمات غیرضروری پرهیز شود.
- نام ارائه‌دهنده و وابستگی سازمانی واضح باشد.

عنوان باید از فاصله مناسب قابل خواندن باشد.

Objective، هدف را در یک نگاه نشان دهید

- هدف باید یک جمله روشن و قابل سنجش باشد.
- هدف را از متن اصلی مقاله استخراج و ساده کنید.
- در صورت وجود، سؤال پژوهش یا فرضیه را مشخص کنید.

مثال: بررسی ارتباط فعالیت فیزیکی با کنترل قند خون در بیماران مبتلا به دیابت نوع ۲

Methods، را تصویری کنید

- نوع مطالعه
- جامعه و حجم نمونه
- معیارهای اصلی ورود/خروج
- متغیرها و پیامد اصلی
- روش اندازه‌گیری و تحلیل آماری
- در صورت نیاز ملاحظات اخلاقی

از پاراگراف به فلوجارت

- به جای توضیح طولانی مسیر نمونه‌گیری، آن را تصویری کنید.
- **Screened → Excluded → Eligible → Included**
- عددها را برجسته کنید.
- جزئیات غیرضروری را حذف کنید.

Results، قلب پوستر

- بیشترین فضای بصری را به یافته‌های مهم اختصاص دهید.
- مهم‌ترین نتیجه را اول نشان دهید.
- عددی‌های کلیدی را برجسته کنید.
- از نمودار و شکل به جای متن طولانی استفاده کنید.
- هر شکل یا نمودار باید یک پیام مشخص داشته باشد.

Results آماری را چگونه نمایش دهیم؟

- فقط **p-value** را نمایش ندهید؛ در صورت امکان **Effect size** و **95% CI** را هم گزارش کنید.
- معناداری آماری را با اهمیت بالینی یکی ندانید.
- اعداد را با واحد و گروه مقایسه‌ای مشخص کنید.
- از ادعاهای علی فراتر از طراحی مطالعه خودداری کنید.

Discussion، یافته‌ها چه معنایی دارند؟



- مهم‌ترین یافته را تفسیر کنید.
- در صورت نیاز با مطالعات قبلی مقایسه کنید.
- یک توضیح محتمل برای یافته ارائه دهید.
- محدودیت اصلی را کوتاه ذکر کنید.
- کاربرد بالقوه بالینی، آموزشی یا پژوهشی را بیان کنید.

الگوی پیشنهادی چیدمان پوستر

عنوان

Title + Authors

زمینه

Background

هدف

Objective

روش

Methods

یافته اصلی

Main Results

یافته دوم

Secondary Results

بحث

Discussion Conclusion + Take-home

نتیجه

منابع

References / QR

طراحی بصری پوستر

- یک مسیر خواندن واضح ایجاد کنید.
- از فضای خالی کافی استفاده کنید.
- رنگ‌ها محدود و هماهنگ باشند.
- از ۲-۳ فونت بیشتر استفاده نکنید.
- عنوان‌ها و تیترهای بخش‌ها باید از متن اصلی متمایز باشند.
- تزئینات غیرضروری را حذف کنید.

پوستر را از فاصله دور آزمایش کنید



- عنوان باید از فاصله مناسب سریع خوانده شود.
- بخش‌های اصلی باید بدون جست‌وجوی زیاد پیدا شوند.
- پیام اصلی باید در نگاه اول قابل تشخیص باشد.
- اگر مخاطب مجبور است برای خواندن متن جلو بیاید، طراحی را بازبینی کنید.

پوستر چاپی: خطاهای رایج در پوسترهای چاپی

• متن زیاد و فونت کوچک و غیرقابل خواندن

• جدول‌های طولانی

• نمودارهای پیچیده

• جدول و نمودارهای بی عنوان

• رنگ‌های متعدد و غیرهماهنگ

• لوگوهای بزرگ و متعدد

• تکرار یک نتیجه در چند بخش

• نبود پیام اصلی

• کپی کردن مستقیم مقاله روی پوستر

• کپی ارجاع دهی یا افیلییشن ناقص



اشتباهات رایج

- متن زیاد و فونت کوچک
- جدول های طولانی
- نمودارهای پیچیده
- رنگ های متعدد و غیرهماهنگ
- لوگوهای بزرگ و متعدد
- تکرار یک نتیجه در چند بخش
- نبود پیام اصلی
- کپی کردن مستقیم مقاله روی پوستر

e-Poster چیست؟

نسخه دیجیتال پوستر برای نمایش روی مانیتور / پلتفرم کنگره

قالب، ابعاد و فرمت فایل را کنگره تعیین می کند.

ممکن است PDF، تصویر یا قالب تعاملی باشد.

در برخی کنگره ها صدا، ویدئو یا QR code هم مجاز است.

قابل مشاهده بودن در صفحه نمایش را قبل از ارسال تست کنید.

مقایسه پوستر چاپی و e-Poster

- پوستر چاپی از فاصله دور دیده می شود؛ e-Poster معمولاً از نزدیک روی نمایشگر
- اگر کنگره اجازه دهد در هر دو، متن کم و پیام روشن اصل است.
- ابعاد و رزولوشن را دقیقاً طبق راهنمای کنگره تنظیم کنید.
- نسخه نهایی را روی دستگاه/نمایشگر مشابه بررسی کنید.

شروع حرفه‌ای ارائه پوستر

- با پیام اصلی یا مسئله شروع کنید، نه با خواندن عنوان.
- مثال: کنترل نامناسب قند خون یکی از چالش‌های مهم بیماران مبتلا به دیابت است.
- ما بررسی کردیم آیا فعالیت فیزیکی با کنترل قند خون ارتباط دارد یا خیر
- سپس به بخش هدف و نتایج پوستر اشاره کنید.

هنگام توضیح پوستر چه کنیم؟

- کنار پوستر بایستید، نه جلوی آن.
- با دست یا اشاره‌گر مسیر توضیح را نشان دهید.
- متن پوستر را کلمه به کلمه نخوانید.
- روی **Results** تمرکز بیشتری داشته باشید.
- تماس چشمی را حفظ کنید.
- توضیح را با سطح علمی مخاطب تطبیق دهید.



پوستر را چگونه در ۲ دقیقه ارائه کنیم؟

۲۰ ثانیه : مسئله و اهمیت موضوع

۱۵ - ۲۰ ثانیه : هدف مطالعه

۲۰ - ۳۰ ثانیه : روش کار

۴۰ - ۵۰ ثانیه : یافته‌های اصلی

۱۵ - ۲۰ ثانیه : تفسیر

۱۰ ثانیه : پیام نهایی

* زمان‌ها تقریبی‌اند و باید با قوانین کنگره هماهنگ شوند.

چک‌لیست روز ارائه

- * فایل ارائه را در دو محل/رسانه همراه داشته باشید
- * فونت‌ها، ویدئوها و نمودارها را روی سیستم سالن تست کنید.
- * زودتر در سالن حاضر شوید.
- * یک نسخه **PDF** پشتیبان داشته باشید.
- * آماده باشید که ارائه شما در زمان اعلام‌شده کوتاه‌تر شود.

پاسخ بہ داوران درگنکرہ ہا

داوری چکیده داور به چه چیزهایی نگاه می‌کند؟



- ارتباط روشن عنوان، سؤال پژوهش، روش و نتایج
- نوآوری و اهمیت علمی/کاربردی موضوع
- کفایت روش و منطق تحلیل
- ارائه نتایج واقعی و عددی به جای ادعاهای کلی
- رعایت کامل قالب و محدودیت‌های اعلام‌شده توسط کنگره

پاسخ به پرسش‌های داوران

- ابتدا سؤال را کامل بشنوید.
- اگر لازم است سؤال را کوتاه بازگویی کنید.
- پاسخ را مستقیم و کوتاه شروع کنید.
- اگر پاسخ را نمی‌دانید، صادقانه بگویید و از حدس زدن پرهیز کنید.
- از سؤال دشوار به عنوان فرصتی برای توضیح محدودیت‌ها استفاده کنید.

پرسشی و پاسخ کنار پوستر

- سؤال را کامل گوش دهید = شنیدن کامل
- بازگویی در صورت نیاز
- پاسخ را با یک جمله مستقیم شروع کنید.
- سپس شواهد یا توضیح کوتاه ارائه دهید.
- اگر سؤال خارج از محدوده مطالعه است، محدوده شواهد را مشخص کنید.
- اگر پاسخ را نمی‌دانید، حدس نزنید.

اگر پاسخ سؤال را نمی‌دانیم:

- این موضوع در مطالعه ما بررسی نشده است.
- برای پاسخ قطعی به این سؤال، داده کافی در اختیار نداریم.
- این موضوع می‌تواند سؤال مناسبی برای یک مطالعه آینده باشد.
- صداقت علمی بهتر از ارائه پاسخ حدسی است.



سپاس از همراهی شما

