



دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی
گروه آموزشی: کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی /
رشته ژورنالیسم پزشکی
سال تحصیلی: نیمسال اول ۱۴۰۵-۱۴۰۴

مشخصات درس
عنوان درس: ویراستاری علمی بر خط
شماره درس: ۶۱۴۶۵۰۱۴
تعداد و نوع واحد: ۴ واحد (۱ واحد نظری - ۳ واحد عملی)
رشته و مقطع تحصیلی: ژورنالیسم پزشکی، کارشناسی ارشد
ساعت اجرا: یک شنبه ها و دوشنبه ها، ساعت ۱۷-۱۴
پیش نیاز درس: خبر و فیچر نویسی در حیطه پزشکی
مسئول درس
نام و نام خانوادگی: دکتر ماهرخ کشوری (مسئول درس) و دکتر نیره سلیمان زاده، الهام مردان پور، آقای دکتر علی نوروزی
آدرس دفتر و شماره تماس: دانشکده پرستاری و مامایی، دفتر مجله IJNMR
آدرس پست الکترونیکی: E-mail: keshvari@med.mui.ac.ir
اهداف و روش‌ها
شرح درس: این درس، دانشجویان را قادر می‌سازد تا با استفاده از اصول علمی، نسبت به ویرایش متون علمی - پژوهشی انگلیسی در حیطه های علوم پزشکی اقدام کنند و به اصول ویرایش متون، به صورت برخط (online تسلط یابند.
هدف کلی درس: آشنایی دانشجویان با اصول علمی ویرایش متون انگلیسی پزشکی، آشنایی دانشجویان با اصول ویرایش متون به صورت برخط (online)، آشنایی دانشجویان با مراکز علمی و ارگان های بین المللی مرتبط با ویرایش متون علمی.
اهداف رفتاری: در پایان این درس:
۱. دانشجو باید بتواند ایرادهای کلی مقاله های علمی پزشکی را تشخیص دهد و تصحیح کند. ۲. دانشجو باید بتواند اشکال های گرامری و نوشتاری مقالات علمی پزشکی را تشخیص دهد و تصحیح کند. ۳. دانشجو باید بتواند اشکال های علمی متون علمی پزشکی را تشخیص دهد و تصحیح کند. ۴. دانشجو باید بتواند کلیه مهارت های ویرایشی متون علمی پزشکی را بر صفحه online اعمال کند.
سرفصل دروس: (۱۷ ساعت نظری - ۱۰۲ ساعت عملی)
<ul style="list-style-type: none">آموزش مراحل ویرایش علمی مقالات پزشکی،آموزش نحوه ویرایش ژورنالهای الکترونیکی،زمینه و نیازهای تکنیکی ویرایش «بر صفحه»،نیاز و زمینه های چاپ هر نسخه مجله،صفحه آرایی و کلیات تهیه لیست ها،
روش تدریس:
<ul style="list-style-type: none">روش سخنرانی همراه با پرسش و پاسخبحث گروهیمطالعات انفرادی دانشجویان، یادگیری مبتنی بر خودراهبری دانشجویادگیری مشارکتی و مطالعه منابع تعیین شدهپیگیری و ارائه گزارش پروژه

مسئولیت های فراگیران :

- ۱- حضور بموقع در جلسه درس
- ۲- قبل از شروع هر جلسه درس مطالعه مقدماتی در رابطه با موضوع درس انجام دهند.
- ۳- مشارکت فعال در فرایند یاددهی - یادگیری در طی جلسات (مانند گوش دادن فعال، مشارکت در پرسش و پاسخ ها)
- ۴- آمادگی و انجام به موقع تکالیف یادگیری و گزارشات شفاهی در هر جلسه
- ۵- شرکت در ازمونهای مرحله ای و پایانی

وسایل و تجهیزات آموزشی مورد نیاز: وایت بورد و پروژکتور

نحوه ارزشیابی تکالیف و تمرینات:

ردیف	فعالیت	نمره از ۱۰۰
۱	آزمون میان ترم	۲۵
۲	آزمون پایان ترم	۵۰
۳	انجام تکالیف	۱۵
۴	حضور و شرکت فعال در کلاس	۱۰

سیاست ها، قوانین و مقررات کلاس و درس: مشارکت در کلاس: زمینه سازی جهت اظهارنظر دانشجویان در کلاس درس و تشویق به یادگیری مشارکتی؛

- آئین نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان طبق شیوه نامه اجرایی موجود در سایت دانشکده پرستاری، قسمت معاونت آموزشی، اداره خدمات آموزشی، آیین نامه پوشش حرفه ای رعایت گردد.
بر اساس مصوبه آئین نامه آموزشی نحوه برخورد با غیبت دانشجویان در کلاس به شرح زیر است.
الف) حضور و غیاب و تأخیر:
۱. پیگیری علل غیبت یا تأخیر دانشجو، ۲. ارائه تذکر شفاهی و اعمال سیاست های اصلاحی در صورت موجه نبودن غیبت و تأخیر
غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده در آئین نامه آموزشی مربوطه در صورتی مجاز خواهد بود و مشمول کسر نمره نخواهد گردید که با ارائه مدارک مستند و گواهی معتبر و تأیید شده و با تشخیص مدیر گروه مربوطه مجاز شناخته شود.
ب) نحوه برخورد با غیبت غیر موجه دانشجو در کلاس درس در سقف کمتر از $\frac{4}{17}$ (چهار هفدهم) بشرح زیر می باشد:
- یک جلسه غیبت غیر موجه قابل بخشش
- دو جلسه غیبت غیر موجه کسر ۱ نمره
- سه جلسه غیبت غیر موجه کسر ۲ نمره
- چهار جلسه غیبت غیر موجه کسر ۴ نمره
ج) در خصوص نحوه برخورد با تعطیلی کلاس (غیر مجاز) که به صورت گروهی انجام می شود به ازای هر جلسه استاد می تواند تا سقف ۲ نمره کسر نماید.
بدیهی است غیبت بیش از حد مجاز (۴/۱۷) منجر به نمره صفر در درس خواهد بود و در صورت مجاز بودن غیبتها با ارائه مستندات و اخذ موافقت شورای آموزشی دانشکده، موجب حذف درس خواهد شد.
- سیاست های مسئول درس در مورد تأخیر و هرگونه تخطی از آیین نامه انضباطی دانشجو در کلاس درس:
حضور به موقع و بدون غیبت در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.
به منظور یادگیری مؤثر این درس، مشارکت فعال دانشجویان ضرورت دارد.
از دانشجویان انتظار می رود قبل از شروع کلاس در خصوص عنوان درس، مطالعه قبلی داشته باشند.
گوشی های تلفن همراه در طول کلاس خاموش یا در حالت پرواز باشد و فقط با هماهنگی استاد و در خارج از محیط کلاس به تلفن های بسیار اضطراری پاسخ داده شود.
انجام فعالیت های یادگیری، نظیر انجام تکلیف، شرکت در آزمون، و بحث و گفتگو به منزله حضور دانشجو در کلاس درس محسوب میشود.

منابع درس

منبع یا منابع اصلی

1. Butcher J, Drake C, Leach M. Butcher's copy-editing: the Cambridge handbook for editors, copy-editors and proofreaders. Cambridge University Press; 2006 Oct 12.

منابع مفید و کمکی

1. <http://www.ease.org.uk>.
2. [Lancet guide to style.www.Lancet.com](http://www.Lancet.com).
3. <https://www.equator-network.org>

جدول زمان بندی درس

جلسه	موضوع	مدرس
اول	معرفی و شرح درس	دکتر کشوری
دوم	آشنایی با انواع مقالات: استاندارد نگارش هر مقاله با تاکید بر مقاله اصیل پژوهشی (IMRAD) ارزیابی مجلات علمی	دکتر نوروزی دکتر کشوری
سوم	آشنایی با انواع مقالات: -مقاله نویسی بر اساس گایدلاین استاندارد هر مقاله (کارآزمایی بالینی بر اساس CONSORT)	خانم مردان پور دکتر کشوری
چهارم	آشنایی با انواع مقالات: -مقاله نویسی بر اساس گایدلاین استاندارد هر مقاله (کارآزمایی بالینی بر اساس CONSORT)	خانم مردان پور دکتر کشوری
پنجم	آشنایی با انواع مقالات: -مقاله نویسی بر اساس گایدلاین استاندارد هر مقاله (مقالات مروری و متاآنالیز بر اساس PRISMA)	خانم مردان پور دکتر کشوری
ششم	آشنایی با انواع مقالات: -مقاله نویسی بر اساس گایدلاین استاندارد هر مقاله (مقالات مروری و متاآنالیز بر اساس PRISMA)	خانم مردان پور دکتر کشوری
هفتم	آشنایی با انواع مقالات: -مقاله نویسی بر اساس گایدلاین استاندارد هر مقاله (سایر مقالات بر اساس راهنماهای STROBE و CARE)	خانم مردان پور دکتر کشوری
هشتم	آشنایی با انواع مقالات: -مقاله نویسی بر اساس گایدلاین استاندارد هر مقاله (سایر مقالات بر اساس راهنماهای STROBE و CARE)	خانم مردان پور دکتر کشوری
نهم	- مقدمه‌ای بر ویراستاری علمی و ساختاری - تعریف ویراستاری علمی، اهمیت آن در ژورنالیسم پزشکی، تفاوت با سایر انواع ویراستاری - سازماندهی متن، پاراگراف‌بندی، توالی منطقی مطالب، تیترها و زیر تیترها	خانم مردان پور دکتر کشوری
دهم	- ویرایش فنی -علائم نگارشی، قالب‌بندی، ارجاع‌دهی، استانداردهای نشریات علمی	دکتر سلیمان زاده دکتر کشوری
یازدهم	- ویرایش محتوایی - بررسی انسجام، منطق، صحت علمی، و تناسب محتوا با مخاطب هدف	خانم مردان پور دکتر کشوری
دوازدهم	اصولی برای ویراستاران علمی باید و نبایدهای حرفه ای اصول اخلاق حرفه ای	خانم مردان پور دکتر کشوری

خانم مردان پور دکتر کشوری	- ویرایش محتوایی - بررسی انسجام، منطق، صحت علمی، و تناسب محتوا با مخاطب هدف	سیزدهم
خانم مردان پور دکتر کشوری	- شناسایی اشکالات گرامری و نوشتاری رایج - بررسی خطاهای رایج در نگارش فارسی علمی، اصلاح ساختارهای نادرست	چهاردهم
خانم مردان پور دکتر کشوری	- آشنایی با مراکز علمی مرتبط با ویراستاری - معرفی انجمن‌ها، نشریات، و پایگاه‌های معتبر ملی (کمیسیون نشریات وزارت بهداشت) و بین‌المللی (WAME , ICMJE, COPE)	پانزدهم
دکتر سلیمان زاده دکتر کشوری	- مسائل فنی قبل از نشر مقاله (Proof) - بررسی فرایند ارسال مقاله، فرمت‌های مورد نیاز، چک‌لیست‌های آماده‌سازی	شانزدهم
خانم مردان پور دکتر سلیمان زاده دکتر کشوری	کارآموزی در دفاتر مجلات	هفدهم

جلسات عملی (۲۷ جلسه)

جلسات عملی به صورت کارگاهی، تمرینی، و پروژه محور برگزار می‌شوند.

بخش اول: تمرین‌های پایه (جلسات ۱ تا ۷)

جلسه	عنوان	فعالیت‌ها
۱.	تحلیل ساختار یک مقاله علمی پزشکی	بررسی اجزای مقاله: چکیده، مقدمه، روش‌ها، نتایج، بحث
۲.	تمرین ویرایش محتوایی	بازنویسی بخش‌هایی از مقاله با تمرکز بر انسجام و منطق علمی
۳.	تمرین ویرایش ساختاری	اصلاح ساختار پاراگراف‌ها و توالی مطالب
۴.	تمرین ویرایش فنی	اصلاح علائم نگارشی، ارجاع‌دهی، قالب‌بندی
۵.	تمرین شناسایی خطاهای گرامری	تحلیل و اصلاح جملات دارای اشکال رایج
۶.	تمرین بازنویسی علمی	تبدیل متن غیرعلمی به متن علمی قابل انتشار
۷.	تمرین تطبیق با استانداردهای نشریات	بررسی دستورالعمل‌های نشریات و تطبیق مقاله با آن‌ها

بخش دوم: پروژه‌های گروهی و فردی (جلسات 19 تا 8)

جلسه	عنوان	فعالیت‌ها
۸-۹	نقد و ارزیابی مقاله منتشرشده	انتخاب مقاله، تحلیل نقاط قوت و ضعف، ارائه گزارش کتبی
10-11	بازنویسی مقاله ضعیف	انتخاب مقاله با اشکالات متعدد، اصلاح و بازنویسی کامل
12-13	ویراستاری مقاله هم‌کلاسی	تبادل مقاله بین دانشجویان و ویرایش متقابل
14-15	تمرین ارسال مقاله به نشریه	آماده‌سازی فایل نهایی، نوشتن نامه پوششی، انتخاب نشریه مناسب
16-17	تمرین ارزیابی داوران	شبیه‌سازی فرایند داوری و پاسخ به نظرات داوران
18-19	طراحی چک‌لیست ویراستاری	تدوین چک‌لیست جامع برای ویراستاری علمی در ژورنال‌های پزشکی

بخش سوم: ارائه نهایی و جمع‌بندی (جلسات ۲۷ تا 20)

جلسه	عنوان	فعالیت‌ها
20-23	پروژه نهایی فردی	ویراستاری کامل یک مقاله علمی پزشکی و ارائه آن
24-25	ارائه پروژه‌ها	ارائه شفاهی پروژه‌ها، دریافت بازخورد از استاد و هم‌کلاسی‌ها
26	جمع‌بندی و مرور نکات کلیدی	مرور مفاهیم، پاسخ به سوالات، نکات کاربردی برای آینده
27	آزمون عملی پایانی	ارزیابی مهارت‌های ویراستاری در قالب یک مقاله جدید