



شیوه نامه برگزاری ژورنال کلاب

مقدمه:

دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده پرستاری و مامایی، به عنوان یک ضرورت و به منظور آشنایی اعضای گروه اعم از اساتید و دانشجویان با پیشرفت های علمی روز جهان اقدام به برگزاری ژورنال کلاب با روش های پیشنهادی ذیل نموده است.

هدف:

هدف از این برنامه آشنایی با مطالب جدید و اطلاع از روش های پژوهش در حوزه پرستاری، مامایی و فوریت های پزشکی و گسترش بحث میان صاحب نظران و دانشجویان در مورد آخرین دستاوردهای این حوزه می باشد. تاکید ما در این برنامه به اشتراک گذاشتن اطلاعات و دانش اعضای گروه و کمک به ارتقا دانش و مهارت دانشجویان و اساتید از طریق بحث در مورد این دستاوردها می باشد.

این جمع به بازبینی و نقد جدیدترین مقالات می پردازد. همچنین بستری فراهم می آورد تا دانشجویان و اساتید آخرین یافته ها و پیشرفتهای حوزه کاری و یا تحقیق خود را ارائه دهند. تا به این وسیله از نظرات و پیشنهادات احتمالی گروه در جهت ارتقاء تحقیق خویش استفاده نمایند.

اهداف ویژه:

- ارتقا دانش و به روز کردن اطلاعات و معلومات از طریق آشنایی با آخرین دستاوردهای رشته های پرستاری، مامایی و فوریت های پزشکی و زمینه های در حال رشد آن
- ارتقای مهارت های خاص جهت مرور نقادانه متون علمی
- ارتقای مهارت های تفکر نقادانه (critical thinking)
- ارتقا دانش و توانمندی در زمینه پژوهش
- تاثیر مثبت بر عادات مطالعه، دانش و مهارت های مطالعه و تشویق به مطالعه بیشتر
- تشویق و ترغیب به انجام پژوهش های علمی جدید
- ایجاد یک محیط دوستانه خارج از محیط خشک و جدی کار و تحصیل
- افزایش توانمندی در ارائه مطالب و مدیریت جلسات

ساختار اجرایی :

- کمیته برگزاری ژورنال کلاب متشکل از:
 - رئیس کمیته
 - اعضاء کمیته
 - هماهنگ کننده برنامه ها
- استاد راهنما (supervisor)
- پانل
- ارائه دهنده

رئیس کمیته برگزاری ژورنال کلاب:

مدیر دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده پرستاری و مامایی بوده و دارای شرح وظایف زیر است:

•

- طراحی فرمت پوستر و اسلایدها
- تهیه جدول زمانبندی ارائه مقالات و اطلاع رسانی
- حضور در جلسات و نظارت بر روند برگزاری آنها طبق شیوه نامه و برنامه زمانبندی تنظیم شده و ارائه بازخورد لازم به ریاست دانشکده و اعضای کمیته و شرکت کنندگان
- راهنمایی و کمک به اعضای کمیته و نظارت بر کار کمیته
- نظارت بر تغییرات احتمالی در برنامه
- نظارت بر ارسال به موقع مقالات و پوسترها جهت اطلاع رسانی

هماهنگ کننده جلسات:

دبیر کمیته توانمندسازی اساتید و دانشجویان است. شرح وظایف هماهنگ کننده جلسات بدین شرح است:

- ارتباط و هماهنگی با ارائه دهندگان
- اطلاع رسانی در خصوص موضوع مقاله، فرد ارائه دهنده، زمان و مکان برگزاری جلسات
- دریافت مقاله، اسلایدها و پوستر و هماهنگی با مدیریت روابط عمومی دانشکده جهت اطلاع رسانی
- تهیه فهرستی از اسامی شرکت کنندگان در جلسات
- دریافت بازخورد از شرکت کنندگان در جلسات و انتقال به رئیس کمیته

اداره کننده جلسات:

اداره جلسات بر عهده اساتید راهنما (supervisor) است که وظایف زیر را برعهده دارند:

- تأیید نهایی مقاله انتخاب شده توسط ارائه دهنده یک ماه قبل از زمان برگزاری جلسه
- بررسی دقیق مقاله طی هفته های قبل از ژورنال کلاب
- آماده کردن سوالاتی برای آغاز بحث و هدایت بحث در نشست تخصصی با حضور اعضای نشست که طبق برنامه زمانبندی برای هر جلسه توسط رئیس کمیته تعیین شده است.
- مطالعه درباره تکنیک های پژوهشی و آماری ذکر شده در مقاله جهت ارائه آموزش های لازم
- شروع به موقع جلسه و اداره جلسه از زمان شروع ارائه
- بیان دلیل منطقی انتخاب و تأیید مقاله
- در نظر گرفتن زمان بحث و بررسی توسط اعضای نشست تخصصی و سایر شرکت کنندگان
- در نظر گرفتن زمان پرسش و پاسخ دادن به سوالات و نظرات با مشارکت اعضای نشست
- تشویق دیدگاه های متفاوت
- جمع بندی و بیان خلاصه ای از بحث های انجام شده
- درگیر نمودن تمامی شرکت کنندگان
- خاتمه دادن به جلسه

ارائه دهندگان:

اعضای محترم هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی، ارائه دهندگان مقالات در جلسات هستند. شرح وظایف ارائه دهندگان به شرح زیر است:

- انتخاب مقاله و هماهنگی با استاد راهنما به عنوان سوپروایزر (supervisor) و اخذ تأییدیه از ایشان
- تماس با هماهنگ کننده جلسات و ارسال مقاله، پوستر، اسلایدها
- انجام کلیه وظایف مرتبط با ارائه مقاله از قبیل مطالعه و نقد مقاله، تهیه اسلایدها و پوسترهای اطلاع رسانی، جمع بندی و ارزیابی منتقدانه مقاله و پاسخ به پرسش ها

اعضای پانل تخصصی:

اعضای هر نشست تخصصی که به پیشنهاد رئیس کمیته برای هر جلسه مشخص و اطلاع رسانی می گردد متشکل از تعدادی از اساتید و دانشجویان تحصیلات تکمیلی هستند که شرح وظایف زیر را دارا می باشند:

- به اشتراک گذاردن تجارب در ارتباط با موضوع مقاله و سوالات و مباحث مطرح شده توسط سوپروایز به عنوان آغاز کننده بحث
- شرکت در بحث به شیوه ای دوستانه و غیر تهدید کننده
- تشویق شرکت کنندگان به شرکت در بحث
- احترام به عقاید و نظرات سایر شرکت کنندگان
- ارائه اطلاعات و بدست آوردن اطلاعات با پرسیدن سوال
- ارائه مثال در مورد مفاهیم یا بیان کاربردی موضوع
- شفاف نمودن اطلاعات و خلاصه کردن آن

موضوعات جلسه:

در هر جلسه یک مقاله ارائه و مورد بحث قرار می گیرد.

حیطه ها:

شامل حیطه های مورد علاقه، آخرین دستاوردهای حوزه پرستاری، مامایی و فوریت های پزشکی و نیز تحقیقاتی که می تواند به رشد علمی اعضاء هیات علمی و دانشجویان کمک نماید.

نحوه برگزاری:

- جلسات ژورنال کلاب دو بار در ماه و به صورت یک ساعته با حضور اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده برگزار می گردد.
- در هر جلسه یک مقاله پژوهشی اصیل (Original research) با متدولوژی های کیفی، کمی و یا ترکیبی چاپ شده در مجلات معتبر انگلیسی که از نظر موضوع، حجم و سطح مطالب با شرکت کنندگان و زمان جلسه متناسب باشد ارائه می شود و از نظر ساختار، متدولوژی، شیوه نگارش، کاربرد و ... مورد بحث قرار می گیرد. در انتهای جلسه مقالات تهیه شده به همراه اسلایدها و پوستر مربوط به جلسه ژورنال کلاب در وب سایت دانشکده قرار می گیرد.
- طی دو هفته اول نیم سال نخست تحصیلی جدول زمانبندی جلسات که شامل فرد ارائه دهنده، استاد ناظر (supervisor)، اعضای نشست تخصصی و تاریخ هر جلسه توسط رئیس کمیته تهیه و پس از تأیید نهایی و از طریق گروه اطلاع رسانی دانشکده اطلاع رسانی می شود.

- طی دو هفته اول نیم سال نخست تحصیلی تیمی متشکل از تعدادی از دانشجویان دکتری سلامت در حوادث و بلایا به عنوان کمیته برگزاری ژورنال کلاب ها تعیین و کانال تلگرامی این کمیته جهت هماهنگی و اطلاع رسانی های لازم توسط رئیس کمیته فعال می گردد.
- رئیس کمیته برگزاری ژورنال کلاب ها توسط مدیر گروه انتخاب و مسئولیت نظارت بر برگزاری جلسات و هماهنگی اعضای کمیته را برعهده خواهد داشت.
- سخنرانی هر یک از دانشجویان تحت نظارت یکی از اساتید گروه به عنوان سوپروایزر (supervisor) خواهد بود.
- هر یک از دانشجویان دکتری سلامت در حوادث و بلایا موظفند سالی یکبار، موضوعی را برای مطرح شدن در جلسه اعلام نمایند. این موضوع باید حداقل ۲۰ الی ۳۰ روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه به تایید سوپروایزر برسد.
- در هر یک از جلسات ژورنال کلاب، نشست متشکل از دانشجویان دکتری سلامت در حوادث و بلایا تشکیل می گردد تا موضوع با هدایت سوپروایزر و اعضای نشست مورد بحث و بررسی قرار گیرد. تسلط و آمادگی اعضای نشست بر موضوع مقاله جهت هدایت و کنترل جلسه و امکان بهره مندی از نظرات سایر اعضای شرکت کننده الزامی است.
- مقاله مورد بررسی و پوستر برگزاری جلسه ژورنال کلاب حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه توسط فرد ارائه کننده تهیه و پس از اخذ تأییدیه از هماهنگ کننده از طریق کانال تلگرامی دانشکده و محل دانشکده اطلاع رسانی می گردد.
- مدیریت امور اداری دانشکده بایستی پس از دریافت پوستر از هماهنگ کننده، اقدامات مربوط به چاپ و آماده سازی پوستر را به انجام رساند. نصب پوستر در تابلوهای اعلانات دانشکده حداکثر ظرف مدت دو روز توسط ارائه دهنده یا یکی از اعضای کمیته ژورنال کلاب ها انجام می شود.
- الگوی این اعلان در انتهای این متن آورده شده است.
- از اساتید راهنمای مقاله (supervisor) درخواست می شود با آمادگی کامل در سر جلسه ژورنال کلاب حضور داشته باشند تا ضمن پاسخگویی به سوالات، بتوانند توضیحات مبسوط و کامل در زمینه مدل های پژوهشی و آماری استفاده شده در مقاله ارائه دهد تا هدف اصلی ژورنال کلاب تامین گردد.
- هریک از سخنرانان موظفند که مقاله مورد بررسی را حداقل دو هفته زودتر از تاریخ اعلام شده در اختیار هماهنگ کننده قرار دهند تا پس از اعمال اصلاحات و تأیید نسبت به اطلاع رسانی از طریق کانال تلگرامی دانشکده اقدام گردد.
- رعایت فرمت تهیه اسلایدهای مقاله در جلسه توسط سخنرانان الزامی است و فرد ارائه کننده باید اسلایدهای تنظیم شده را ۳-۷ روز قبل از تاریخ اعلام شده به هماهنگ کننده تحویل دهند.

انتظارات از شرکت کنندگان:

- در ارتباط بودن با هماهنگ کننده ژورنال کلاب در خصوص زمان و مکان و مقالات هر جلسه از طریق کانال تلگرامی دانشکده
- توجه به دریافت اطلاعیه ژورنال کلاب از یک هفته قبل از زمان برگزاری جلسه
- اعلام حضور یا عدم حضور در هر جلسه ژورنال کلاب به هماهنگ کننده (ترجیحا تا دو روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه)
- مطالعه مقاله دریافت شده و ارزیابی نقادانه آن
- حضور به موقع در جلسات ژورنال کلاب
- شرکت فعال در بحث
 - به اشتراک گذاشتن تجربیات خود در ارتباط با موضوع مقاله
 - شرکت در بحث به شیوه ای دوستانه
 - احترام به عقاید و نظرات مختلف

- ارائه بازخورد به اعضای کمیته
- ارائه نظرات برای نحوه برگزاری ژورنال کلاب های بعدی
- داوطلب شدن برای عضویت در کمیته