



پژوهشگر ارجمند

با سلام و احترام

واحد ترجمان و تبادل دانش معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی قزوین در نظر دارد نتایج کاربردی طرح‌های پژوهشی پژوهشگران خود را به منظور اشاعه و ترویج یافته‌های علمی تحقیقات گردآوری نموده و یافته‌های ارزشمند این مطالعات را در قالب پیام‌های مرتبط به مخاطبین مختلف خود در جامعه اطلاع‌رسانی نماید. بر این اساس راهنمای نگارش فرم ترجمان و نتایج کاربردی دانشگاه علوم پزشکی قزوین در ذیل با هدف انتشار اطلاعات معتبر، صحیح و منطبق بر یافته‌ها ارائه می‌گردد.

مخاطبین پژوهش:

“گروه مخاطب” استفاده‌کنندگان بالقوه از نتیجه تحقیق شما هستند. توجه کنید که سایر محققین تنها بخشی از گروه مخاطب شما می‌باشند. هر فرد یا گروهی که بتواند در راستای دستیابی به نتیجه نهایی پژوهش شما تأثیر بگذارد یا تأثیر بپذیرد، جزو مخاطبین شما قرار دارد.

- در انتقال پیام باید نوع تصمیم و نوع محیطی که تصمیم‌سازی در آن انجام می‌شود در نظر گرفته شوند،
- باید در این مرحله به خوبی مخاطبین خود را شناسایی نمایید.

بنابراین توجه فرمایید که:

- ۱) چه کسی می‌تواند بر اساس پژوهش اقدام کند؟
- ۲) چه کسانی می‌توانند بر این افراد تأثیر بگذارند؟
- ۳) با کدام گروه مخاطب به بالاترین درجه از موفقیت خواهید رسید؟

لطفاً در تعیین نوع مخاطب به توضیحات ذیل توجه فرمایید

- ❖ بیماران و مردم: طرح پژوهشی برای زندگی روزمره مردم و بیماران دارای پیام بهداشتی یا درمانی است.
- ❖ ارایه‌دهندگان خدمات بهداشتی و درمانی: پیام طرح پژوهشی در نحوه ارایه خدمات تغییر ایجاد می‌کند.
- ❖ مدیران و سیاست‌گذاران سلامت: پیام تحقیق در برنامه‌ریزی و سیاست‌های کلان سازمان‌های زیرمجموعه وزارت بهداشت و دانشگاه‌های علوم پزشکی تأثیر گذار است.



ویژگی‌های پیام:

پیام‌های اصلی موجود در صفحه اول خلاصه‌ای از یافته‌ها نیست، بلکه شامل نکات کلیدی مهم حاصل از پژوهش است که باید به گوش سیاستگذاران و مدیران رسانده می‌شود و شامل موارد زیر می‌باشد:

- نگارش فهرست وار یافته‌های اصلی به طوری که توسط سیاستگذاران و مدیران درک شود؛
 - نتیجه‌گیری شفاف از یافته‌های مطالعه؛
 - بیان درس‌هایی که مدیر یا سیاستگذار می‌تواند از پژوهش مربوطه بگیرد؛
 - بیان کاربردهای پژوهش برای مدیران و سیاستگذاران؛
- بیان مهم‌ترین نتایج کاربردی حاصل از طرح به زبان غیر تخصصی باید به صورت موردی و به صورت ساده و قابل درک برای کلیه مخاطبین مورد نظر باشد.
- در بیان سؤالاتی که هنوز پاسخ داده نشده است (در این قسمت باید از بیان جمله کلیشه‌ای "نیاز به تحقیقات بیشتر" خودداری شود و به طور شفاف بیان شود که چه سوال‌هایی در پژوهش‌های بعدی باید پاسخ داده شوند).
- در گزارش یا مقاله خود مشخص کنید که عملاً با نتیجه مطالعه شما چه می‌توان کرد.
 - توجه کنید که حتماً یک مطالعه منجر به پیامی که بتوان بر اساس آن اقدام کرد منجر نمی‌شود.
 - پیام قابل انتقال شما از "مجموعه‌ای از پژوهش‌ها" بهتر بدست می‌آیند تا از گزارش منفرد پژوهشی یا نتایج یک مطالعه، به عبارت دیگر انجام متاآنالیز و بررسی مروری منظم برای تهیه پیام مفید تر از مطالعه‌های مشاهده‌ای هستند.
 - مطالعات منفرد به ندرت منجر به اتخاذ تغییر می‌شوند زیرا شواهد کافی ندارند.

شیوه نگارش متن گزارش‌های دانشگاه

متن گزارش باید با برنامه Word2010 به بالا، قلم فارسی 2Mitra با فونت ۱۲، قلم انگلیسی Times New Roman با فونت ۱۱ تایپ شده باشد (برای عناوین و فهرست از فونت bold استفاده نمایید).

کلیه کلمات در متن به فارسی نوشته می‌شود. در صورت نیاز کلمه لاتین مورد استفاده در داخل پرانتز یا زیر نویس نوشته شود. منابع به شیوه ونکور و به ترتیب ورود در متن آورده شود و فقط کلیه منابع استفاده شده در رفرنس بیاید