

دستورالعمل تولید و انتشار محتوای پژوهشی مراکز

هدف

این دستورالعمل به منظور یکسان سازی شیوه انتشار فعالیت های پژوهشی مراکز و ایجاد نظام ارزیابی و رتبه بندی مراکز تدوین شده است.

مقدمه

به منظور انعکاس فعالیت های علمی و پژوهشی مراکز، افزایش تعاملات علمی، مستندسازی دستاوردها و ایجاد بانک اطلاعاتی جامع پژوهش های دانشگاه، کلیه مراکز پژوهشی موظف هستند تمامی فعالیت ها، رویدادها و دستاوردهای علمی و پژوهشی خود را در سامانه پژوهشی دانشگاه به نشانی research-wh.com ثبت و منتشر نمایند.

انتشار مستمر و منظم فعالیت های پژوهشی علاوه بر اطلاع رسانی مناسب و معرفی ظرفیت ها و توانمندی های مراکز، زمینه بهره مندی اعضای هیئت علمی، پژوهشگران، دانشجویان و سایر علاقه مندان از دستاوردهای علمی را فراهم می سازد و موجب ارتقای جایگاه علمی مراکز در سطح دانشگاه خواهد شد.

کلیه فعالیت های پژوهشی از جمله برگزاری همایش ها، کارگاه ها، رویدادهای علمی، استارتاپ ها، طرح های تحقیقاتی، مقالات، کتاب های تألیفی یا ترجمه شده، دستاوردهای پژوهشی، تفاهم نامه ها و سایر فعالیت های علمی باید در اسرع وقت و مطابق با ضوابط این دستورالعمل در سامانه ثبت شوند.

به منظور ایجاد انگیزه، ارتقای کیفیت محتوا و ارزیابی عملکرد مراکز، هر سه ماه یکبار فعالیت های ثبت شده در سامانه بر اساس شاخص های مصوب شامل میزان فعالیت، کیفیت محتوای منتشر شده، تنوع فعالیت های پژوهشی، مستندسازی مناسب و رعایت استانداردهای انتشار مورد ارزیابی قرار می گیرند.

نتایج این ارزیابی می تواند به عنوان یکی از شاخص های سنجش عملکرد مراکز پژوهشی مورد استفاده قرار گیرد و زمینه شناسایی و معرفی مراکز برتر را فراهم سازد.

الزامات عمومی بارگذاری محتوا

۱. تأیید رئیس مرکز

کلیه مطالبی که از طرف مرکز قصد بارگذاری آن ها در سایت وجود دارد، باید پیش از انتشار، به تأیید رئیس مرکز رسیده باشد.

مسئولیت صحت، اعتبار و نهایی بودن محتوای ارسالی بر عهده مرکز مربوطه است.

۲. انتخاب دسته‌بندی صحیح

برای هر مطلبی که در سایت بارگذاری می‌شود، باید دسته‌بندی مرتبط با همان مطلب انتخاب و تیک آن نیز فعال شود.

به‌عنوان مثال، اگر مطلب مربوط به:

- خبر پژوهشی است، دسته «اخبار پژوهشی» انتخاب شود؛
- مربوط به همایش است، دسته «همایش‌ها» انتخاب شود؛
- مربوط به طرح تحقیقاتی است، دسته «طرح‌های تحقیقاتی» انتخاب شود؛
- مربوط به مقاله است، دسته «مقالات» انتخاب شود؛
- مربوط به کتاب است، دسته «کتاب» انتخاب شود؛
- و برای سایر موضوعات نیز دسته مرتبط با همان محتوا انتخاب گردد.

توجه: انتخاب دسته‌بندی باید دقیق و متناسب با محتوای اصلی مطلب باشد تا جست‌وجو، آرشیو و ارزیابی مطالب به‌درستی انجام شود.

❖ انواع محتوای قابل انتشار

مراکز پژوهشی می‌توانند موارد زیر را در سایت منتشر نمایند:

* اخبار پژوهشی

* همایش‌ها

الف) کارگاه‌ها

ب) نشست‌های پژوهشی

ج) رویدادهای استارت‌آپی

* طرح‌های تحقیقاتی

* مقالات علمی منتشرشده

* کتاب‌های تألیف یا ترجمه‌شده

* دستاوردها و افتخارات پژوهشی

* تفاهم‌نامه‌ها و همکاری‌های علمی

* فعالیت‌های فناورانه و دانش‌بنیان

❖ دستورالعمل کلی انتشار مطالب در سایت

نوشته های منتشر شده باید شامل موارد زیر باشند:

عنوان مطلب

*عنوان باید کوتاه، شفاف و علمی باشد.

*از عناوین کلی و مبهم استفاده نشود.

*طول مناسب عنوان بین ۸ تا ۱۵ کلمه است.

تصویر شاخص

*هر مطلب باید حداقل یک تصویر شاخص داشته باشد.

*تصویر باید با موضوع مرتبط باشد.

*تصاویر تار، بی کیفیت یا دارای واترمارک پذیرفته نیست.

*ابعاد پیشنهادی ۶۷۵×۱۲۰۰ پیکسل و حجم کمتر از ۵۰۰ کیلوبایت

ساختار استاندارد محتوا

تمام مطالب باید شامل بخش های زیر باشند:

الف) مقدمه

معرفی موضوع و اهمیت آن.

ب) شرح فعالیت

توضیح رویداد، طرح، مقاله یا فعالیت انجام شده.

ج) نتایج و دستاوردها

بیان خروجی ها، آثار و نتایج فعالیت.

د) جمع بندی

ارائه نتیجه نهایی یا برنامه های آتی.

از قرار دادن تصویر نوشته به جای متن، خودداری کنید.

حجم محتوا

*حداقل حجم متن: ۳۰۰ کلمه

*حجم مطلوب: ۵۰۰ تا ۱۵۰۰ کلمه

تصاویر و مستندات

* استفاده از تصاویر مرتبط توصیه می‌شود.

* پوسترها، گواهی‌ها و مستندات قابل بارگذاری هستند.

* در صورت وجود، لینک مقاله، کتاب یا فایل مربوطه درج شود.

اصول نگارشی

* استفاده از زبان رسمی و علمی.

* رعایت علائم نگارشی.

* پرهیز از کپی‌برداری از سایر منابع.

* تقسیم متن به پاراگراف‌های مناسب.

* استفاده از تیترهای فرعی در مطالب بلند.

اطلاعات تکمیلی

اطلاعات زیر درج شود:

* نام پژوهشگران	* همکاران علمی
* نام مجری طرح	* حامیان مالی یا اجرایی
* تاریخ اجرا	* مستندات و پیوست‌ها
* محل برگزاری	

❖ دستورالعمل اختصاصی انتشار مطلب برای هر دسته بندی

• کتاب‌های تألیفی و ترجمه‌ای

در صورت انتشار کتاب توسط اعضای مرکز، لازم است علاوه بر دسته‌بندی مرکز مربوطه، دسته‌بندی «کتاب» نیز انتخاب شود.

اطلاعات زیر باید به‌صورت کامل در مطلب درج گردد:

۱. مشخصات کتاب

* عنوان کامل کتاب	* ناشر
* نوع اثر (تألیف، ترجمه، گردآوری)	* تعداد صفحات
* سال انتشار	* شابک (ISBN) در صورت وجود

۲. نویسندگان و مترجمان

* نام نویسنده یا مترجم	* رزومه کوتاه علمی و پژوهشی
* سمت سازمانی یا دانشگاهی	* سوابق علمی مرتبط

۳. معرفی کتاب

*هدف از نگارش یا ترجمه کتاب	*مخاطبان کتاب
*حوزه علمی کتاب	*اهمیت و کاربرد اثر

۴. خلاصه محتوا

*معرفی فصل‌ها یا بخش‌های اصلی
*بیان موضوعات مهم کتاب
*ارائه خلاصه‌ای از محتوای علمی کتاب

۵. مستندات و تصاویر

*تصویر جلد کتاب با کیفیت مناسب
*تصاویر مربوط به مراسم رونمایی یا معرفی کتاب (در صورت وجود)
*پوستر یا بروشور کتاب

۶. اطلاعات دسترسی

*محل نگهداری یا عرضه کتاب	*نمایشگاه یا موزه مربوطه (در صورت وجود)
*کتابخانه یا مرکز نگهداری	*لینک خرید یا دسترسی الکترونیکی (در صورت وجود)

۷. اطلاعات تکمیلی

*جوایز و افتخارات کسب‌شده
*نقد‌ها یا معرفی‌های علمی
*استادها یا بازخوردهای علمی

تبصره:

مطالب مربوط به کتاب که فاقد تصویر جلد، مشخصات نویسنده یا معرفی محتوای کتاب باشند، ناقص تلقی شده و در ارزیابی مراکز امتیاز کامل دریافت نخواهند کرد.

۲. در صورت عدم معرفی نویسنده کتاب از سوی مرکز و درج اطلاعات کتاب و نویسنده از طرف ستاد مرکزی، امتیازی برای مرکز مربوطه درج نخواهد شد.

• اخبار پژوهشی

محتوا: خلاصه رویداد، اهمیت آن و دستاورد احتمالی.

نکات: ذکر تاریخ دقیق، نام مسئول/واحد خبری، درج لینک‌های مرتبط (در صورت وجود).

تصویر: تصاویر باکیفیت از رویداد.

- **همایش‌ها (کارگاه‌ها، نشست‌ها، رویدادهای استارت‌آپی)**

محتوا: هدف برگزاری، محورهای علمی، سخنرانان کلیدی، سطح مخاطبان.
جزئیات: تاریخ و ساعت، مکان برگزاری (یا لینک نشست مجازی)، شرایط ثبت‌نام.
مستندات: پوستر همایش، فایل اسلاید سخنرانان (در صورت صلاحدید)، گواهی‌نامه.

- **طرح‌های تحقیقاتی**

محتوا: عنوان طرح، مسئله پژوهشی (چرا این طرح انجام شد؟)، روش‌شناسی کوتاه.
جزئیات: نام مجری اصلی، همکاران، بازه زمانی اجرا، حامی مالی (در صورت وجود).
نتایج: دستاوردهای طرح (محصول، مقاله، دانش فنی) و وضعیت فعلی طرح (در حال اجرا/تکمیل‌شده).

- **مقالات علمی**

اطلاعات فنی: عنوان دقیق مقاله، نام مجله/کنفرانس محل انتشار، سال انتشار، شناسه (DOI)
معرفی: چکیده کوتاه (فارسی/انگلیسی)، معرفی نویسندگان مرکز.
دسترسی: لینک مستقیم به متن کامل مقاله یا فایل PDF آن.

- **دستاوردها و افتخارات پژوهشی**

محتوا: ماهیت دستاورد (کسب رتبه، اختراع، جایزه علمی)، نام فرد یا تیم برگزیده.
جزئیات: عنوان نهاد اعطا کننده، تاریخ دریافت، اهمیت دستاورد.
تصویر: تصویر تندیس، لوح تقدیر یا عکس فرد در مراسم.

- **تفاهم‌نامه‌ها و همکاری‌های علمی**

محتوا: نام طرف مقابل (دانشگاه، صنعت، سازمان)، هدف اصلی تفاهم‌نامه.
جزئیات: تاریخ امضا، زمینه‌های همکاری (پژوهشی، آموزشی، فناورانه)، مدت اعتبار.
تصویر: تصویر لحظه امضای تفاهم‌نامه یا لوگوی طرف مقابل.

- **فعالیت‌های فناورانه و دانش‌بنیان**

محتوا: ماهیت محصول یا خدمت فناورانه، رفع کدام نیاز صنعتی/جامعه؟
جزئیات: سطح آمادگی فناوری (TRL)، وضعیت تجاری‌سازی، مشتریان احتمالی.
مستندات: بروشور محصول، کاتالوگ یا تصاویر خروجی‌های آزمایشگاهی/صنعتی.

کلیه مدیران و معاونین و کارشناسان محترم پژوهشی موظف‌اند مطالب و محتوای منتشرشده را مطابق با ضوابط و استانداردهای مندرج در این دستورالعمل تهیه و بارگذاری نمایند.

معاونت پژوهشی ستاد مرکزی به عنوان ناظر محتوایی سامانه، به صورت مستمر مطالب منتشر شده را مورد بررسی و ارزیابی قرار خواهد داد. در صورتی که محتوای منتشر شده از نظر ساختار، کیفیت، مستندات، اطلاعات ضروری یا سایر استانداردهای تعیین شده دارای نقص یا مغایرت باشد، مراتب جهت اصلاح به مرکز مربوطه اعلام خواهد شد.

چنانچه پس از اعلام، اصلاحات لازم انجام نگیرد یا محتوای منتشر شده با ضوابط این دستورالعمل انطباق نداشته باشد، معاونت پژوهشی مجاز است نسبت به حذف مطلب اقدام نماید.

بدیهی است مطالبی که استانداردهای لازم را رعایت نکرده باشند، در فرآیند ارزیابی و رتبه‌بندی مراکز نیز امتیاز لازم را کسب نخواهند کرد.

تهیه شده در معاونت پژوهشی مراکز علمی_کاربری خانه کارگر