



تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۰۲
شماره: ج ۸-۱۴۰۱۰۹

موضوع: جلسه ۲ آذر ماه ۱۴۰۱

جلسه شورای مرکزی کمیته تحقیقات دانشجویی مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۲ برگزار شد و موضوعات مربوطه به صورت زیر مطرح شدند.

دبیر جلسه: خانم ملیکا معماری		مسئول جلسه: دکتر مهناز افشاری	
زمان برگزاری جلسه: ۲ آذر ۱۴۰۱		کارشناس کمیته تحقیقات: خانم فاطمه حقیقت دوست	
محل برگزاری جلسه: به صورت حضوری در سالن جلسات دانشکده علوم پزشکی ساوه		دستور کار جلسه: برنامه ریزی و هماهنگی برنامه های هفته ی پژوهش	
شماره صور تجلحه: ۱۴۰۱۰۹			
اعضاء حاضر :			
سرکار خانم ملیکا معماری	سرکار خانم محدثه بیات	سرکار خانم دکتر مهناز افشاری	
جناب آقای عباس چیدری	سرکار خانم فاطمه رشیدی	سرکار خانم فاطمه حقیقت دوست	
-	-	سرکار خانم ریحانه صیفی	

طی جلسه و پس از بحث و بررسی اعضای محترم شورا پیرامون مسائل مختلف موارد ذیل مطرح و تصویب گردید:

- پس از ارائه ی پیشنهادات مختلف اعضا و بررسی ابعاد مختلف اجرایی آنها، جهت برگزاری هر چه بهتر هفته ی پژوهش مقرر گردید در قالب برنامه ی "با پژوهش تا یلدا" اقدامات لازم صورت پذیرد.
 - لیست برنامه های مورد توافق جهت اجرا به شرح ذیل اعلام گردید:
- ✓ زنگ پژوهش با عنوان معرفی هفته ی پژوهش



- ✓ اجرای برنامه ی پژوهشی با حضور پژوهشیاران در بیمارستان آموزشی
- ✓ نشست علمی کارآفرینی با حضور دانشجویان کارآفرین
- ✓ ژورنال کلاب
- ✓ کارگاه چگونه پژوهشگر شویم؟
- ✓ برگزاری جشن هفته پژوهش
- همچنین با توجه به برگزاری مسابقه ی پروپوزال نویسی و خاطره نویسی مقرر شد بررسی پروپوزالهای دریافت شده در دستور کار قرار گرفته و تیم های برگزیده در روز مراسم هفته ی پژوهش معرفی شوند.
- دانشجوی پژوهشگر برتر سال ۱۴۰۱ پس از بررسی رزومه های دریافت شده در جشن روز پژوهش مورد تقدیر قرار گیرد.
- مجموعه کارگاههای از ایده تا ارائه که در جلسه ی قبل تصمیم گیری در خصوص آن صورت گرفته بود نیز به مناسبت این هفته برگزار گردد.
- تقسیم وظایف به شرح زیر صورت گرفت:
- ✓ خانم فاطمه رشیدی، (مسئول کارگروه فناوری اطلاعات سلامت) مسئول طراحی پوستر جهت اطلاع رسانی برنامه ها و کارگاهها شدند.
- ✓ مسئولیت انتشار و به اشتراک گذاشتن پوستر از طریق مجازی و هماهنگی و اجرای برنامه ی پژوهشی در بیمارستان آموزشی بر عهده ی آقای عباس چیدری (مسئول روابط عمومی) قرار گرفت
- ✓ تکمیل لیست حضور و غیاب، فرمهای ارزیابی کارگاه توسط شرکت کنندگان، ثبت الکترونیک آنها پس از پایان کارگاه و صدور گواهی شرکت کنندگان در دستور کار قرار گیرد.
- ✓ تهیه عکس و مستندات از برگزاری برنامه ها بر عهده ی خانم محدثه بیات قرار گرفت.
- ✓ هماهنگی با اساتید و امور کلاس ها جهت برگزاری کارگاهها بر عهده ی خانم ریحانه صیفی قرار گرفت.
- ✓ هماهنگی جهت برگزاری جشن با مدیریت فرهنگی برعهده ی دبیر (ملیکا معماری) قرار گرفت.
- فراخوان همکاری برای برگزاری نشست کارآفرینی در گروههای دانشجویی منتشر گردد و جهت سخنرانان در روز نشست گواهی صادر شود.
- در پایان مقرر شد طراحی تقویمی متناسب با محتوای برنامه ریزی شده جهت اجرا در هفته ی پژوهش در دستور کار کارگروه فناوری اطلاعات سلامت قرار گیرد.