

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی مجازی

Virtual University of Medical Sciences

معاونت فناوری اطلاعات و زیرساخت

فرم درخواست تولید محتوای الکترونیکی

استاد گرامی

با سلام و احترام

خواهشمند است قبل از شروع جلسه فیلمبرداری و ضبط صدا، با مطالعه دقیق این مستند، فرم زیر را تکمیل کرده و فایل پاورپوینت خود بر مبنای تمپلیت ارسالی برای واحد تولید محتوا ارسال نمایید:

۱- عنوان فولدر خود را به صورت زیر اصلاح نمایید:

VUMS – **your content name** (سم درس خود را به جای متن تایپ کنید)

۲- محتوای درس خود را در فایل پاورپوینت ضمیمه شده وارد نمایید. (به منظور استانداردسازی نسخه پاورپوینت قالب محتوای دانشگاه)

a. توجه ۱: فایل پاورپوینت باید حاوی متن (تکست) باشد. از ارسال فایل‌های حاوی عکس از متن خودداری کنید.

b. توجه ۲: از ارسال فایل ورد نیز خودداری کنید.

۳- پس از آماده شدن فایل‌ها، مجدداً فولدر را زیپ نموده و آن را برای واحد تولید محتوای دانشگاه فضای مجازی به ایمیل آدرس **eccontent@vums.ac.ir** ارسال نمایید.

۴- در صورتی که هرگونه سوال و یا بازخوردی در این زمینه داشتید با شماره ۸۸۵۰۴۰۵۱ داخلی ۳، (خانم مهندس روشنی) تماس بگیرید.

۵- اطلاعات فردی:

a. نام:

b. نام خانوادگی:

c. کد ملی:

- d. تلفن تماس ثابت:
- e. تلفن همراه:
- f. پست الکترونیکی:
- g. محل خدمت:
- h. نوع استخدام: ☐ عضو هیات علمی:

☐ استاد ☐ دانشیار ☐ استادیار ☐ مربی

☐ کارشناس:

☐ شرکتی ☐ قراردادی ☐ پیمانی ☐ رسمی

نکات زیر را برای کامل کردن پاورپوینت محتوای درس خود حتما رعایت نمایید:

- هر فصل آموزشی باید حداکثر ۴۰ دقیقه صدای استاد با ۱۲ تا ۱۵ اسلاید باشد. یعنی زمان صحبت روی هر اسلاید حداکثر ۲ تا ۳ دقیقه بیشتر نباشد.
- در صورتی که فصل های آموزشی درسی شما بیشتر از این تعداد است تا حد امکان آن را به دو بخش تقسیم نمایید.
- پاورپوینت استاندارد ضمیمه شده برای یک فصل طراحی شده است، در صورتی که درس شما شامل فصل های بیشتری است برای هر فصل از اسلاید ۴ تا ۶ کپی کرده و شماره فصل را تغییر دهید.
- عکس پرسنلی خود را با کیفیت بالا (حداقل رزولوشن ۳۰۰ dpi) در اسلاید ۲ قرار دهید.
- عکس های مرتبط با مطالب هر اسلاید را داخل همان اسلاید با کیفیت بالا قرار دهید.
- برای خودآزمون هر قسمت ۵ تا ۱۰ سوال چهار گزینه ای طراحی نمایید.
- اگر درس شما شامل تکلیف و پروژه نیز می باشد، محتوای آن را در اسلاید مربوطه داخل فایل پاورپوینت وارد نمایید.
- در اسلاید منابع و رفرنس ها هرگونه سایت، کتاب، مقاله و ... مرتبط با درس را به منظور کسب اطلاعات مفیدتر و بیشتر برای دانشجو اطلاع رسانی نمایید.
- در صورتی که محتوای شما فیلم های آموزشی ضمیمه ای دارد حتما در روز ضبط به واحد تولید محتوا تحویل دهید.
- چک لیست زیر را در اسلایدهای خود کنترل نمایید:

اطلاعات کلی درس

عنوان درس (به فارسی و انگلیسی)			
زمان تقریبی محتوای الکترونیکی	تعداد ساعات حضوری ارائه درس:		
	اهداف فصل	عنوان فصل	ردیف
			۱
			۲
			۳
			۴
			۵

چک لیست آماده سازی اسلایدهای پاورپوینت برای ارائه درس

لزومی ندارد	بلی	گویه ها
☐	☐	ذکر نام مولف و همکار تدوین و سازمان متولی
☐	☐	درج اهداف و انطباق آن با سرفصل
☐	☐	اجتناب از ارائه چند موضوع در یک اسلاید
☐	☐	قرار دادن عنوان/ زیر عنوان برای هر اسلاید
☐	☐	حداکثر ۶ بولت در هر اسلاید
☐	☐	حداکثر ۶ کلمه در هر بولت
☐	☐	فاصله مناسب از لبه های اسلاید
☐	☐	فونت مناسب
☐	☐	سایز مناسب
☐	☐	رنگ مناسب
☐	☐	پس زمینه ساده
☐	☐	یکسان بودن رنگ، فونت و سایز در عناوین، متن و ...
☐	☐	استفاده مناسب و به اندازه از انیمیشن، تصویر و ...
☐	☐	توالی منطقی مطالب ارائه شده
☐	☐	ارائه جمع بندی و خلاصه
☐	☐	رعایت حق مالکیت معنوی مطالب و کپی رایت
☐	☐	ارائه محتوای تکمیلی (کتاب، درسنامه و ...) مرتبط با پاورپوینت
☐	☐	ارتباط دادن محتوای پاورپوینت به یکی از فعالیتهای یاددهی-یادگیری
☐	☐	ذکر منابع و مآخذ در اسلاید آخر

تاریخ و امضا