

بسم الله الرحمن الرحيم
"ایاک نعبد و ایاک نستعین"

درس سمینار
مهدی اخلاقی استاد دانشکده مهندسی مکانیک
دانشگاه صنعتی امیرکبیر

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

1

هدف

- مطالعه در باره موضوعات رشته تخصصی
- تهیه مقاله تخصصی
- ارائه مقاله
- اظهار نظر و نقد مطالب در جلسه سمینار
- استاد راهنما و پروژه
- مصاحبه شغلی
- اداره جلسات

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

2

تهیه مقاله

- روش نگارش
- جمع آوری اطلاعات
- آماده سازی مقاله تخصصی
- الف: ارائه مقاله در سمینار
- ب: تدوین مقاله برای نشریه
- جامع نگری در مسائل مهندسی
- آشنایی با فن آوری های نو و به روز بودن موضوع
- امانت داری و رعایت حقوق مولفین و نویسندگان

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

3

ارائه مقاله در سمینار



- انتخاب موضوع و محتوی
- سخنران
- زمان ارائه
- نحوه ارائه
- حضار
- قدردانی
- پرسش و پاسخ

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

4

انتخاب موضوع و محتوی

- نو و جدید
- به منظور تبادل نوآوریها با دیگران
- مربوط به شنوندگان
- ارائه دیدگاههای غیرقابل پیش بینی
- کاربردی
- ایجاد افق های گسترده پیش روی شنودگان

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

5

سخنران



- حضور بموقع
- ظاهر
- تسلط
- نحوه ارائه
- جلب توجه حضار
- ارائه خلاصه ای از مقاله

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

6

زمان ارائه



- مدت زمان ارائه
- رعایت زمان لازم برای جلب توجه حضار
- تقسیم بندی زمان ارائه
- تذکر به سخنران
- رعایت زمان استراحت

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

7

نحوه ارائه

- آماده سازی محتوی گزارش
- خلاصه کردن هدف، نوآوریها و نتیجه گیری
- ارائه پشتوانه کار و نکات جدید و متفاوت آن
- ویژگیهای سخنرانان موفق
- بکارگیری پیشرفته ترین فناوریهای موجود
- سادگی و روشنی متون و اشکال

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

8

حضر

- تعداد
- ترکیب، کمیت و کیفیت
- علاقه مندی
- پیش زمینه چه نتایج کار جالبی در این مورد باید با ایشان بیشتر صحبت کنیم کاشگی زود تر تمام بشه این اسلاید چه میخواد بگوید



مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

9

قدردانی

- نمادی از دانشگاه و یا سازمان مربوط
- زمان بسیار کوتاه در حد یک دقیقه
- تدوین متن ساده برای قدردانی
- حتی الامکان پرهیز از ذکر نام شخص و یا اشخاص

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

10

پرسش و پاسخ



- آمادگی برای زیر سوال بردن تمامی بحث ارائه شده
- تفکر لازم در پاسخ به سوالات
- احترام به سوال کننده
- پرهیز از جر و بحث
- پرهیز از مجاب کردن سوال کننده
- قبول پیشنهادات

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

11

Guidelines for Preparing Slides راهنمای آماده سازی اسلاید

- Instructional Computing Facility
- فراگیری امکانات رایانه ای

Use Bullets, Not Numbers


- Use numbers only to show rank or sequence
- Bullets imply no significant order

No More than One Topic per Slide

Use the 6 X 6 rule:

- 6 lines of text
- 6 words per line

Allow plenty of room around borders and illustrations



Select Readable Type Size
This is 40 point

- Minimum 36 point for titles
- 24 point for body text
- This is 32 point

45 point
40 point
35 point
30 point
25 point
20 point
15 point
10 point

Use a Readable Typeface and Font

- Use Sans serif (no curly feet) such as Arial or universal for body text
- Use San serif (no curly feet) such as Arial or universal for body text
- Use serif such as a roman for titles only

Typeface Examples

- Typeface Examples Arial
- Typeface Examples Times New Roman
- Typeface Examples Courier New
- Typeface Examples GillSans

Adjust Lettering to **discriminate** or **emphasize**

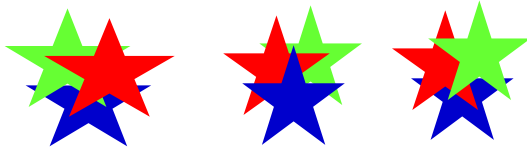
- Make titles a larger type size than body elements
- **emphasize** important statements or words with **bold**, *italic*, larger size or **different fonts**.

Choose Color Carefully

- Use the same color consistently throughout the presentation
- Use light letters on a dark background

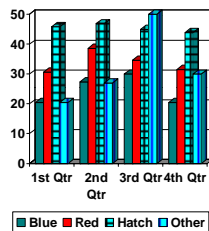
Colors

- Avoid placing saturated primary colors (red, green or blue) adjacent to each other.
- They may create a third color where the two colors meet.



Use Solid Colors instead of fill Patterns on Charts

- Patterns on bars or pie slices cause confusion.
- Solid colors convey a clear bold message



Your Slides are Not your Presentation

- Your slides are a focus for your presentation
- Your presentation is not proof of your thesis
- Your paper is proof
- You present your proof with slides to focus interest on what you think is **important**

You can't stop talking

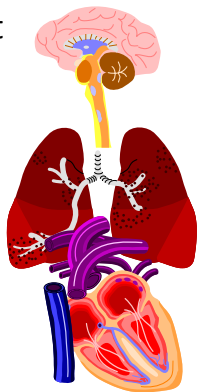
- **Recall:** You cannot start talking until the audience has finished reading
- **But:** You can't stop talking
- **So:** You end up reading your slide to the audience.
- **Which is:** Really annoying

Use Simple Tables to Present Numbers

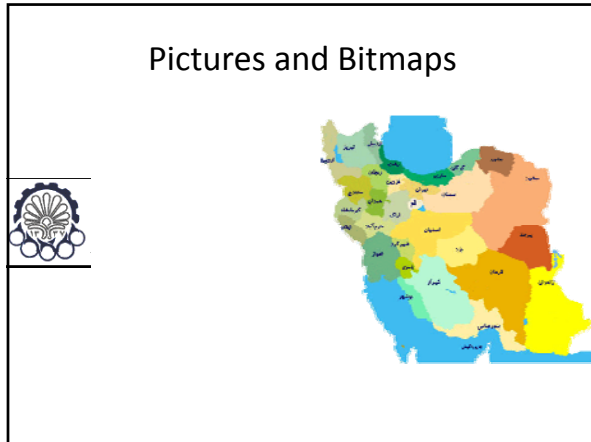
	Use Tables	For Your Numbers	But Not too Many
This row	10	90	100
This row	0.6	0.4	1
This row	1	2	3
That row	1	2	3

Clipart

- Add Clipart where appropriate
- If ever



Pictures and Bitmaps



تدوین مقاله برای نشریه

- عنوان
- چکیده
- کلمات کلیدی
- مقدمه و مروری بر کارهای دیگران
- معرفی وسائل و تجهیزات در آزمایش و روشهای محاسباتی مربوط
- ارائه نتایج ، بحث و بررسی
- جمعبندی
- قدردانی
- مراجع و ضمائم

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر 29

تهیه گزارش فنی و پروژه

- صفحه عنوان
- تشکر و قدردانی
- چکیده
- فهرست مطالب، فهرست جداول و اشکال
- علائم و اخصارات
- مقدمه و مروری بر کارهای دیگران در گذشته
- معرفی وسائل، تجهیزات و روشهای عددی
- ارائه نتایج، بحث و بررسی و نتیجه گیری
- جمعبندی و پیشنهادات برای ادامه کار
- مراجع و ضمائم

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر 30

استاد راهنما و پروژه

- انتخاب استاد راهنما
- انتخاب موضوع پروژه
- تحت نظر داشتن پیشبرد پروژه بلحاظ زمانی و مالی
- جلسات منظم پیشبرد پروژه و با تعیین وقت قبلی
- سازماندهی و ارائه مطلوب نتایج کار در هر مقطع زمانی
- در درجه اول، پروژه نشاندهنده شخصیت و توانایی دانشجو

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

31

تقاضای کار

- تهیه تاریخچه زندگی (رزومه)
- جور کردن مدارک
- تهیه درخواست و ارسال مدارک
- مصاحبه

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

32

مصاحبه شغلی



- آمادگی و ظاهر فیزیکی
- سوابق تحصیلی و کاری
- توانایی عمومی و خاص
- زمینه های مورد علاقه
- شرایط عمومی
- آمادگی برای پاسخ به سوالات

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

33

تاریخچه زندگی یا رزومه (CV)



- مشخصات فردی و خانوادگی
- سوابق تحصیلی و کاری
- انتشارات شامل کتب، مقالات تخصصی و غیر تخصصی
- در نشریات، سمینار و گردهمایی های علمی و غیر علمی
- جوایز و لوح های تقدیر و خاص

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

34

CV

- **Name:**
Hassan Godarzi
- **Date and place of birth:**
July 1950 in Tehran Iran
- **Email:**
hassang@axen.com
- **Home address:**
192 Mosh Str., Post Code 12314, Tehran Iran

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

35

CV

- **Education:**
Ph.D in Mechanical Engineering, Tehran University 1995. Title of thesis: Functionally Graded Materials
B.Sc and M.Sc in Mechanical Engineering, Amirkabir University of Technology 1987-90, Title of thesis: Welded Structures, Design Driven and Analysis

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

36

CV

- **Academic Interests:**
Research, Design and Manufacturing
- **Experiences:**
Iran Khodro Company, Consulting engineer,
Iran Tehran 1995-2000.
- **Publication (Books):**
Machine Element Design vol. I, published by
Amirkabir University, Tehran Iran, 2005

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

37

CV

- **Publication (Papers):**
 - Godarzi H. and Akhlaghi M.: Temperature Distribution, 15th Conference (International) on Mechanical Engineering, 15-17 May 2007, Tehran Iran
 - Godarzi H., Esmi G., and Hassani F.: Radial Wave Propagation, Int. Journal of Engineering Computations, Vol. 24 No.3, June 2007

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

38

CV

- **Award:**
- **Contact:**
Phone: (+98-21) 00000000 and 11111111
Fax: (+98-21) 22222222

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

39

اداره جلسات

- انواع جلسات
- ویژه گی رئیس
- منشی، دستور جلسه ، قبل از دستور و بعد از دستور
- رعایت مقررات خاص
- زمان
- جمع بندی نظرات و پیشنهادات
- تنظیم صورت جلسه

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

40

تمرین و ارزیابی

- تمرین سمینار در حضور دانشجویان
- ارائه گزارش کتبی
- تهیه مقاله
- ارائه مقاله به زبان انگلیسی
- تهیه رزومه
- سهم دادن به مستمعین برای ارزیابی
- ارزیابی نهائی

مهدی اخلاقی دانشکده مکانیک دانشگاه امیرکبیر

41
