

**کاربرگ شماره 7**

**کفایت علمی رساله انتشارات مقاله**

 **ماده 11 و تبصره های 1 و 2 از آن:** دانشجو موظف است پیش از برگزاری جلسه پیش دفاع، یک مقاله چاپ شده (یا دو مقاله پذیرفته شده) برگرفته از رساله را در نشریات علمی-پژوهشی یا نمایه شده در پایگاه ISI و Scopus ارائه نماید. این مقالات باید ابتدا از سوی استاد(ان) راهنما تایید و از طریق معاونت پژوهشی دانشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه برای تائید و تعیین نوع نمایه آن بر اساس کاربرگ شماره 7 ارسال گردد. با تایید معاون پژوهشی دانشگاه مراتب برای صدور مجوز پیش دفاع به معاون آموزشی دانشکده /پردیس ارسال میگردد.

**تبصره 1-** تنها مقالاتی برای اخذ مجوز دفاع قابل قبول است که استاد(ان) راهنما به عنوان نویسنده مسئول مقاله معرفی شده باشند.

**تبصره 2-** ارائه گزارش ها و سیمنارهای ماده 9 و تایید مقالات ماده 11 و تایید مقالات ماده 11 برای برگزاری جلسه پیش دفاع الزامی است.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان مقاله** | **نام مجله** | **شماره** | **دوره** | **سال** | **اسامی نویسندگان به ترتیب (نویسنده مسئول با علامت \* مشخص گردد)** | **سمت در رساله** | **اعتبار علمی** | **وضعیت مقاله** |
| **نمایه شده در پایگاه web of science** | **نمایه شده در پایگاه Scopus یا پایگاه ISC** | **نمایه شده در پایگاه ISI Master Journal List** | **\*\*نمایه شده غیر ISI و Scopus** | **\*\*\*****پذیرش** | **\*\*\*\* چاپ** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* این ستون تنها برای مقالاتی است که اضافه بر مقاله اصلی مربوط به مجوز دفاع می باشد و تنها برای یک نمره موضوع ماده 16 شیوه نامه است. \*\*\* گواهی پذیرش پیوست شود. \*\*\*\* صفحات حقوقی مجله و کل مقاله پیوست شود.

**1. تایید استاد(ان) راهنما: صحت مطالب جداول بالا و همچنین صحت برگرفته شدن مقالات از رساله مورد تایید است.**

 **نام و نام خانوادگی: تاریخ**

**2. تایید معاون پژوهشی دانشگاه ( مقالات بالا از لحاظ نمایه مورد نظر و اعتبار مجله از نظر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و همچنین ملاک های معاونت پژوهشی دانشگاه مورد تایید است ⃝ تایید نیست ⃝**

**نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء:**

**توجه: معاون پژوهشی دانشگاه یک نسخه را برای معاونت پژوهشی دانشکده و نسخه دیگر را برای درج در پرونده دانشجو به معاون آموزشی دانشکده ارسال نماید.**

**نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده در اداره آموزش دانشکده:**