**باسمه‌تعالی**

**کاربرگ شماره 7**

**کفایت علمی رساله**

**انتشارات مقالات**

**ﻣﺎده11و تبصره‌های 1 و 2 از آن شیوه‌نامه**: داﻧﺸﺠﻮ ﻣﻮﻇﻒ اﺳﺖ پیش از ﺑﺮگزاري 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/ استادان راهنما تایید و از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه برای تأیید و تعیین نوع نمایه آن بر اساس کاربرگ شماره 7 ارسال گردد. با تأیید معاون پژوهشی دانشگاه مراتب برای صدور مجوز دفاع قابل قبول است که استاد راهنما به عنوان نویسنده مسئول مقاله معرفی شده باشد.

تبصره1- تنها مقالاتی برای اخذ مجوز دفاع قابل قبول است که استاد راهنما به عنوان نویسنده مسئول مقاله معرفی شده باشد.

تبصره 2- ارائه گزارش‌ها و سمینارهای ماده 9 و تأیید 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 science | نمایه شده در پایگاه Scopus یا مقاله علمی- پژوهششی نمایه شده در پایگاه ISC | نمایه شده در پایگاه ISC Master Journal List | \*\* نمایه شده غیر ISI و scopus | \*\*\* پذیرش | \*\*\*\* چاپ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*\* این ستون تنها برای مقالاتی است که بر اضافه اصلی مربوط به مجوز دفاع می باشد و نها برای یک نمره موضوع ماده 14 شیوه نامه است.

\*\*\*گواهی پذیرش پیوست شود.

\*\*\*\*صفحات حقوقی مجله و کل مقاله پیوست شود.

1.**تأیید استاد راهنما**: صحت مطالب جدول بالا و هم‌چنین صحت برگرفته شدن مقالات از رساله مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:

2**. تأیید معاون پژوهشی دانشگاه**:

مقالات بالا از لحاظ نمایه مورد نظر و اعتبار مجله از نظر وزارت علوم، تحقیقات و فناوی و همچنین از نظر ملاک های معانت پژوهشی دانشگاه مورد تأیید است. مورد تأیید است تأیید نیست

نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:

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 و امضا تحویل گیرنده در اداره آموزش:**