



باسمه تعالی
کاربرگ شماره ۹
گزارش برگزاری جلسه پیش دفاع

تبصره ۱ ماده ۱۲ شیوه نامه: مسئول برگزاری جلسه پیش دفاع استاد راهنما و هماهنگی های لازم بر عهده دانشجو است. داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه) موظف است گزارش برگزاری جلسه پیش دفاع (کاربرگ شماره ۹) را برای معاونت آموزشی دانشکده و معاونت پژوهشی دانشکده ارسال نماید.

معاون محترم آموزشی دانشکده

معاون محترم پژوهشی دانشکده

با سلام، گزارش برگزاری جلسه پیش دفاع به شرح زیر ارائه می شود:

| ردیف | شاخص ارزیابی | امتیاز | | |
|------|------------------------------------|--------|----------|---------------|
| | | عالی | خیلی خوب | خوب |
| ۱ | انسجام مطالب | | | غیر قابل قبول |
| ۲ | مرتبط بودن مطالب گردآوری شده | | | |
| ۳ | استفاده از منابع تازه انتشار یافته | | | |
| ۴ | استفاده بهینه از وقت | | | |
| ۵ | تسلط بر مطالب | | | |
| ۶ | نوآوری | | | |
| ۷ | تحلیل علمی | | | |
| ۸ | انتخاب و اجرای روش شناسی مناسب | | | |

نظر نهایی: قابل قبول غیر قابل قبول

(اگر غیر قابل قبول درج شود، کاربرگ شماره ۱۰ تکمیل گردد.)

داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه):

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضاء: