

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հավելված

«Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան

պետական համալսարան» հիմնադրամի

ռեկտորի 29.04.2016 թ. թիվ 262 Լ/Կ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ԳԻՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտխորհրդի կողմից

Արձանագրություն թիվ 4 28.04.2016թ.

Փոփոխվել է՝

Արձանագրություն թիվ 2 28.02.2019թ.

Վանաձոր

2016թ.

1. «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտաժողովների անցկացման կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում են Համալսարանում գիտաժողովներ կազմակերպելու, դրանք անցկացնելու և նյութերը տպագրելու ժամանակ առաջացող հարաբերությունները:
2. Կանոնակարգի իրավական հիմքերն են «Իրավական ակտերի մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, Համալսարանի կանոնադրությունը:
3. Համալսարանում գիտաժողովի կազմակերպման նախաձեռնություն կարող են հանդես բերել Համալսարանի ամբիոնները՝ առանձին կամ համատեղ ամբիոն(ներ)ի նիստերում ընդունված որոշումներով: Գիտաժողովներ կարող են կազմակերպվել նաև այլ ուսումնական, գիտական կամ արդյունաբերական, այդ թվում նաև օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ համատեղ:
4. Ամբիոնը պետք է ներկայացնի նաև գիտաժողովի անցկացման համար անհրաժեշտ ծախսերի նախահաշիվը: Գիտաժողովին մասնակցությունը կարող է լինել անվճար և վճարովի հիմունքներով:
5. Համապատասխան ամբիոնի վարիչների առաջադրմամբ Համալսարանի ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է առնվազն 7 հոգուց բաղկացած խմբագրական խորհուրդ, որի կազմում ընդգրկվում են համապատասխան ոլորտի դոկտորներ, առաջատար մասնագետներ: Տվյալ կազմից առաջադրվում են խորհրդի նախագահը, որը նաև գլխավոր խմբագիրն է, տեղակալը և պատասխանատու քարտուղարը: Ձևավորվում է նաև 3-5 հոգուց բաղկացած աշխատախումբ, որը զբաղվում է գիտաժողովի կազմակերպչական հարցերով:
6. Գիտաժողովին մասնակցելու հրավերը ուսումնագիտական հաստատություններին ուղարկվում է գիտաժողովից առնվազն 6 ամիս առաջ, միջազգային գիտաժողովներ կազմակերպելու դեպքում՝ առնվազն 1 տարի առաջ:
7. Գիտաժողովին ներկայացվելիք նյութերն ընդունվում են համաձայն սահմանված ձևաչափի և ժամանակացույցի:
8. Գիտաժողովի խմբագրական խորհուրդը մերժում է այն նյութերը, որոնք չեն համապատասխանում հայտարարված թեմատիկ բնագավառներին և հոդվածի ձևավորման պահանջներին, ինչպես նաև նրանք, որոնք ուղարկվել են հայտարարված ժամկետից ուշ:
9. Պատասխանատու քարտուղարը հավաքում է ժողովածուի նյութերը, գրանցում հատուկ մատյանում, ստուգում է դրանց համապատասխանությունը առաջադրված չափանիշներին (տե՛ս հավելված 1), ներկայացնում է անանուն գրախոսման, այն է՝ հոդվածը գրախոսման է ներկայացվում առանց հեղինակի տվյալների (գրախոսման չափանիշները տե՛ս հավելված 2): Բոլոր աշխատանքները նախապես ստուգվում են գրագոյության փաստերը բացառելու նպատակով:
10. Գիտաժողովի ավարտից հետո պատասխանատու քարտուղարը գիտաժողովում ներկայացված հոդվածները և բաժանմունքների նախագահողների գրավոր կարծիքները ներկայացնում է խմբագրական խորհրդի քննարկմանը՝ ժողովածուում տպագրելու նպատակով:

11. Հողվածների՝ ժողովածուում ներառելու չափանիշներն են նրանց իրական գիտական արժեքը, նորույթը, հստակ համապատասխանությունը գիտաժողովի թեմատիկային, հողվածի ձևավորման պահանջների անվերապահորեն կատարումը:
12. Առանց սկզբնաղբյուր(ներ)ը նշելու այլ հեղինակներից դրույթներ և նյութեր օգտագործելը հայտնաբերելու դեպքում խմբագրական խորհուրդը մերժում է հողվածի տպագրությունը:
13. Հողվածների (դրույթների)՝ գիտաժողովի ծրագրում ներառելու կամ մերժելու որոշումը հեղինակներին հայտնվում է որոշումն ընդունելուց հետո երկու շաբաթվա ընթացքում: Մերժված աշխատանքները պատասխանատու քարտուղարը որոշումն ընդունելուց հետո մեկամսյա ժամկետում վերադարձնում է հեղինակներին համապատասխան հիմնավորումներով:
14. Գիտաժողովի նյութերը զետեղվում են Համալսարանի կայքում՝ տեղ հատկացնելով կարծիքների, քննադատությունների և առաջարկությունների համար:
15. Բոլոր հողվածների բնօրինակները, կարծիքները, երաշխավորությունները, մերժման արձանագրությունները խմբագրական խորհուրդը հանձնում է խմբագրություն, որտեղ դրանք պահպանվում են:
16. Միջազգային գիտաժողովների դրույթները խմբագրական խորհրդի որոշմամբ կարող են տպագրվել մինչև գիտաժողովի սկիզբը:

#### *Հավելված 1*

#### *Վանաձորի Հ. Թումանյանիի անվան պետական համալսարանի գիտական տեղեկագրի հրատարակման կանոնակարգի*

Պարտադիր նշվում է նյութը պատասխանատու քարտուղարին հանձնելու ամսաթիվը և ստորագրվում է հեղինակ(ներ)ի կողմից:

Երաշխավորվում է նյութի շարադրման հետևյալ կարգը:

Հողվածները տպագրվում են հայերենով, ռուսերենով կամ անգլերենով:

Հողվածը պետք է ներկայացնել թղթային և էլեկտրոնային տարբերակներով:

#### ***Համակարգչային շարվածքը***

Microsoft Office Word 2007 ծրագրով

A4 չափսի թղթի վրա

լուսանցքները վերևից (Top)՝ 20 մմ, ներքևից (Bottom)՝ 25 մմ, ձախից (Left)՝ 30 մմ, աջից (Right)՝ 10 մմ

տառատեսակը՝ Unicode (Sylfaen)

տառաչափը՝ 12

միջտողային հեռավորությունը (Line spacing)՝ 1.5

պարբերությունը (First line)՝ 0,75 սմ

չօգտագործել մեկից ավելի տառաբացատ (пробел)

Աղյուսակները, նկարները, գրաֆիկական պատկերները պետք է ունենան համարակալում, վերնագրային բացատություն 10 տառաչափով, հաստ, թեք (Bold, Italic): Դրանց բարձրությունը չգերազանցի 170 մմ, լայնությունը՝ 110 մմ: Աղյուսակների տեքստը պետք է լինի 10 տառաչափով:

Բանաձևերը և մաթեմատիկական արտահայտությունները ներկայացվում են Microsoft Equation, թեք (Italic), իսկ հիմնականները՝ առանձին տողով, մեջտեղում, կարող են համարակալվել նույն տողի աջ անկյունում՝ կոր () փակագծերի մեջ:

Այն հոդվածների համար, որոնք պարունակում են սիմվոլներ և Sylfaen տառատեսակի մեջ չկան, պարտադիր է նաև այդ սիմվոլների էլեկտրոնային ֆոնտը:

Առաջին էջի վերևում, մեջտեղում տրվում է վերնագիրը (Bold), առանց գլխատառերի:

Հաջորդ տողում՝ աջից, ազգանուն, անուն (Bold, Italic):

Հաջորդ տողում գրել՝ «Հանգուցային բառեր.» արտահայտությունը և 6-8 հանգուցային բառեր կամ բառակապակցություն: Հանգուցային բառերի շարքում չեն ներառվում վերնագրում արդեն իսկ նշված բառերը:

Տեքստում հղումները տրվում են կամ ուղղանկյուն փակագծերում []<sup>1</sup>, կամ էջի ներքևում՝ հերթական համարակալմամբ:

Իսկ ծանոթագրությունները տրվում են միայն էջի ներքևում՝ հերթական համարակալմամբ:

Տեքստի վերջում գրվում է «Գրականություն» բառը (Bold) առանց գլխատառերի:

• Հաջորդ տողից՝ գրականության ցանկը՝ այբբենական կարգով համարակալված<sup>2</sup>:

Գրականության ցանկին հաջորդում են ամփոփումները՝ երկու լեզուներով<sup>3</sup>, որոնք իրենց բովանդակությամբ և հանգուցային բառերով պետք է լինեն նույնական և բաղկացած լինեն 150-200 բառից:

Գրվում է հոդվածի վերնագիրը, հաջորդ տողում՝ ազգանուն, անունը (ձևավորումը՝ ըստ բնագրային հոդվածի), և առանձին տողերով՝ «Ամփոփում» բառը՝ համապատասխան լեզվով, առանց գլխատառերի, հանգուցային բառերը, ամփոփման տեքստը:

Ամփոփումները չպետք է պարունակեն հապավումներ, հղումներ և մեջբերումներ: Ամփոփումները պետք է հոդվածի մասին պատկերացում տան հոդվածից առանձին և արտացոլեն հոդվածի բովանդակությունը:

Հոդվածի առավելագույն ծավալը 12 էջ է, նվազագույնը՝

ա) 4 էջ՝ ֆիզիկամաթեմատիկական, բնագիտական, տեխնիկական գիտությունների համար,

բ) 6 էջ՝ հումանիտար և հասարակագիտական գիտությունների համար,

գ) 8 էջ՝ ուսումնամեթոդական աշխատանքների համար:

Հոդվածի ծավալի՝ առաջադրված չափանիշներին չհամապատասխանելու դեպքում տպագրության վերաբերյալ որոշումը կայացնում է խմբագրական խորհուրդը:

Հոդվածի ծավալի մեջ չեն ներառվում երկու լեզվով ամփոփումները և գրականության, աղբյուրների, համառոտագրությունների ցանկերը:

<sup>1</sup> Օրինակ՝ [5, 60; 8, 136-151], որտեղ 5-ը և 8-ը գրականության ցանկի համապատասխան համարներն են, իսկ 60, 136-151-ը՝ համապատասխան էջերը:

<sup>2</sup> Պարբերական հրատարակությունների դեպքում ներկայացվում են հետևյալ կարգով՝ հեղինակի ազգանունը, անվան, հայրանվան սկզբնատառերը, վերնագիրը, հանդեսի անվանումը կամ ընդունված հապավումը, հրատարակման տարեթիվը, հատորի ու թողարկման համարները, հերթական համարը, նյութի գետեղման էջերը, գրքերի դեպքում՝ հեղինակի ազգանունը, անվան-հայրանվան սկզբնատառերը, վերնագիրը, հրատարակման վայրը, հրատարակչությունը, թվականը, էջերի քանակը:

<sup>3</sup> Եթե տեքստը հայերեն է, ամփոփումները նախ ռուսերեն, ապա անգլերեն, եթե ռուսերեն է, նախ հայերեն, ապա անգլերեն, եթե անգլերեն է, նախ հայերեն, ապա ռուսերեն: Օտարերկրյա հեղինակների հոդվածների հայերեն ամփոփումները կազմում է խմբագրական խորհուրդը:

**Հավելված 2**  
**Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական**  
**համալսարանի գիտական տեղեկագրի**  
**հրատարակման կանոնակարգի**

**Չափանիշներ գիտական հոդվածի գրախոսման համար**

1.	Նորույթ	Հետազոտության, ուսումնասիրության արդյունքները նախկինում չեն հրապարակվել: Առաջադրված խնդիրները կամ լուծումները ամբողջությամբ կամ մեծ մասամբ նոր են կամ տրված են նորովի լուծումներ: Պարտադիր չէ, որ հոդվածում նոր մեթոդներ կամ գիտելիքներ առաջադրվեն, բայց դրանք նոր մոտեցումներով պիտի ներկայացվեն կամ համադրվեն, և կամ էլ դրանց կիրարկումը համապատասխան ոլորտում պիտի լուսաբանվի ու ներկայացվի նորովի:
2.	Նորարարություն	Ավանդական կամ նորագույն տեխնոլոգիաները ու մեթոդները պետք է համադրված լինեն նոր արտադրանք ստանալու համար հետագա կիրառման նպատակով: Արդյունքում ենթադրվում է նոր շուկա, օգտատերերի նոր շրջանակ և այլն:
3.	Արդիականություն	Հոդվածում ներկայացված գաղափարները, մեթոդները կարևոր են ու/կամ կիրառելի:
4.	Համապատասխանություն	Հոդվածը համապատասխանում է ամսագրին կամ գիտաժողովի թեմատիկային (կարելի է խորհուրդ տալ տպագրել այլ ամսագրում կամ ներկայացնել այլ գիտաժողովում):
5.	Կարևորություն	Հոդվածում նկարագրվող (կիրառվող) գաղափարների և մեթոդների կարևորությունն ու ուշագրավությունը:
6.	Որակ	Հոդվածի գիտական, տեխնիկական և/կամ մեթոդաբանական ներդաշնակությունը, արդյունքների և հղումների (մեջբերումների) ճշգրտությունը և կոռեկտությունը:
7.	Կառուցվածք	Հոդվածը հազեցած չէ երկարաշունչ անհասկանալի մեջբերումներով: Նույնիսկ նեղ մասնագիտական հոդվածներում հասկանալի պիտի լինեն առաջարկվող մեթոդները և հոդվածի ներդրումը:

**Հավելված 3**  
**Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական**  
**համալսարանի գիտական տեղեկագրի**  
**հրատարակման կանոնակարգի**

Վճարումները կատարվում են հետևյալ համամասնությամբ.

Ա) Խմբագրական խորհրդի նախագահին (գլխավոր խմբագրին)՝ յուրաքանչյուր գրախոսված հոդվածի համար 1000 դրամ:

Բ) Տեղակալին և պատասխանատու քարտուղարին՝ յուրաքանչյուր գրախոսված հոդվածի համար 1000 դրամ:

Գ) Գրախոսին՝ յուրաքանչյուր գրախոսված հոդվածի համար՝ 5000 դրամ:

Դ) Սրբագրիչ(ներ)ին՝ յուրաքանչյուր տպագրված էջի, ինչպես նաև յուրաքանչյուր ամփոփման համար՝ 200 դրամ: