

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Հավելված

«Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան

պետական համալսարան» ՊՈԱԿ-ի

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.

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: Խմբագրական խորհրդի անդամներից մեկը առաջադրվում է որպես պատասխանատու քարտուղար: 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 հողվածի ձևավորման պահանջներին, ինչպես նաև նրանք, որոնք ուղարկվել են հայտարարված ժամկետից ուշ:
9. 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. Հոդվածների՝ 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 հասկացնելով 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: