

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ՃԳՆԱԺԱՄԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ**



**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ  
«ՃԳՆԱԺԱՄԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ԵՎ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐ»  
ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍԻ ՀՈԴԿԱԾՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ  
ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ, ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ ԵՎ ՏՊԱԳՐՈՒԹՅԱՆ**

**ԵՐԵՎԱՆ-2019**

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է  
ԱՎԱՐԵՄՆԱՅԻ ՔԻՄՍԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆՈՒՏԻ  
ՈՐՈՇՄԱՆ ԱՐՁԱՆՈՒՄ, ԿԱՑԱՑԱԾ 06.03.2019  
ԳՄՏ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՎ՝  
Ք. ԼՄԹԵՎՈՅԱՆ



## **ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

### **«ՃԳՆԱԺԱՄԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ԵՎ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐ» ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍԻ ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ, ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ ԵՎ ՏՊԱԳՐՈՒԹՅԱՆ**

#### **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիայի (այսուհետ՝ Ակադեմիա) «Ճգնաժամային կառավարում և տեխնոլոգիաներ» գիտական հանդեսի (այսուհետ՝ Գիտական հանդես) հրատարակման կազմակերպման գործընթացը, տպագրության ներկայացվող գիտական հոդվածներին ներկայացվող պահանջները, հրատարակման և գրախոսման պայմանները:

Սույն կանոնակարգի համար իրավական հիմք են ծառայել ՀՀ Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքը, «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքը, «Հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների մասին» ՀՀ օրենքը, Ակադեմիայի կանոնադրությունը, «Ճգնաժամային կառավարում և տեխնոլոգիաներ» գիտական հանդեսի կանոնադրությունը և այլ իրավական ակտեր:

1.2. Գիտական հանդեսն ընդգրկված է ՀՀ ԲՈԿ-ի թեկնածուական ատենախոսությունների հիմնական արդյունքների և դրույթների հրատարակման համար ընդունելի գիտական հրատարակությունների ցանկում [http://bok.am/?page\\_id=1072](http://bok.am/?page_id=1072):

## II. ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 2.1. Հրատարակման ընդունվում են միայն սույն կարգով սահմանված պահանջներին համապատասխանող գիտական աշխատանքները:
- 2.2. Գիտական հանդեսը հրատարակվում է տարեկան երկու անգամ:
- 2.3. Տպագրության են ընդունվում՝ արտակարգ իրավիճակների և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառների գիտատեսական և գիտամեթոդական հոդվածներ հետևյալ ուղղություններով.
  - 1) կառավարում և տնտեսագիտություն,
  - 2) տեխնոլոգիաներ,
  - 3) գիտամեթոդական հիմնախնդիրներ:
- 2.4. Հոդվածները Գիտական հանդեսում խմբավորվում են սույն կարգի 2.3. կետում նշված բաժիններով՝ ըստ հոդվածների ստացման հերթականության:
- 2.5. Գիտական հանդեսը հրատարակվում է տպագիր և էլեկտրոնային՝ տարեկան երկու անգամ:
- 2.6. Գիտական հանդեսի էլեկտրոնային տարբերակը տեղադրվում է Ակադեմիայի պաշտոնական կայք էջի «Ճգնաժամային կառավարում և տեխնոլոգիաներ» գիտական հանդեսի բաժնում ([www.cmsa.am](http://www.cmsa.am)):
- 2.7. Հոդվածները ներկայացվում են տպագիր (թղթային) և էլեկտրոնային (MS Word ֆորմատով, կրիչով կամ էլեկտրոնային փոստով ([info@cmsa.am](mailto:info@cmsa.am)):

- 2.8. Մագիստրոսի և բակալավրի կրթական ծրագրերում սովորողները հողված կարող են ներկայացնել միայն համապատասխան ամբիոնի դրական կարծիքով:
- 2.9. Հայցորդները և ասպիրանտները հողվածը ներկայացնում են գիտական ղեկավարի դրական կարծիքով:
- 2.10. Հողվածները պետք է ներկայացվեն հողվածների հավաքագրման հայտարարությունում նշված ժամկետում: Ժամկետից ուշ ներկայացված հողվածները չեն դիտարկվի:
- 2.11. Հողվածների հրատարակումը կատարվում է անվճար հիմունքներով:
- 2.12. Գիտական հանդես տրամադրվում է յուրաքանչյուր հեղինակի:
- 2.13. Գիտական հանդեսը հրատարակվում է Ակադեմիայի գիտական խորհրդի երաշխավորությամբ:

### **III. ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

- 3.1. Հողվածները կարող են ներկայացվել հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն լեզուներով՝ ընդհանուր ծավալը մինչև 12 էջ (ցանկալի է վերջին էջն օգտագործել ամբողջությամբ):
- 3.2. Հողվածը ներկայացնել գրախոսված:
- 3.3. Հողվածը պատրաստվում է MS Word տեքստային խմբագրիչով:
- 3.4. Սահմանվել են էջերի հետևյալ չափանիշները և պահանջները:

Տեքստը բոլոր լեզուներով հավաքել Armenian Phonetic Unicod՝ GHEA Grapalat տառատեսակով, տառաչափը՝ 11, տողերի հեռավորությունը՝ 1.2, էջի ֆորմատը՝ A4 (210x297 մմ), աշխատանքային դաշտը՝ 165 x252 մմ, լուսանցքները. ձախից՝ 20 մմ, վերևից 20 մմ, աջից 20 մմ, ներքևից՝ 25 մմ:

Առաջին էջի վերին տողի մեջտեղում գլխատառերով և սովերապատված, հոդվածի տեքստի լեզվով նշվում են՝ հանդեսի լրիվ անվանումը, տարեթիվը և հերթական համարը, փակագծում նաև ընդհանուր համարը (ամբողջ տողը՝ հաստ **/bold/**, 11 տառաչափով): Մեկ տող ներքև, ձախ անկյունում տրվում է **ՀՅԴ** – ն (**УДК**)՝ ըստ ընդունված ստանդարտի, առնվազն եռանիշ թվով՝ գլխատառերով (ամբողջ տողը՝ հաստ **/bold/**, 11 տառաչափով):

Մեկ տող ներքև, տողի մեջտեղում տրվում է հեղինակի (ների) **Ա.Հ. Ազգանունը (ները)** (փոքրատառ, **bold**, 11 տառաչափով): Մեկ տող ներքև, տողի մեջտեղում տրվում է հոդվածի վերնագիրը (գլխատառերով, **bold**, 12 տառաչափով), իսկ մեկ տող ներքև, հոդվածի տեքստի լեզվով՝ համառոտագիրը (аннотация), (որի մեջ պետք է ձևակերպվի հոդվածի նպատակը, արդյունքները և հիմնավորվի կատարված աշխատանքների անհրաժեշտությունը), 5-8 **առանցքային բառերով** (բոլորը՝ մինչև 10 տող ծավալով, շեղատառերով (*Italic*), 10 տառաչափով): Համառոտագրից մեկ տող ներքև, 11 տառաչափով տրվում է հոդվածի հիմնական տեքստը:

Պարբերությունները սկսել նոր տողից՝ 10 մմ ներսից:

Նկարները, գծանկարները և աղյուսակները տեղադրել տեքստում այդ մասին նշում կատարելուց հետո, նույն կամ հաջորդ էջում, պետք է ունենան վերնագրային բացատրություններ և համարակալում: Անվանումը և բացատրությունները տեղակայել նկարների տակը և աղյուսակների վրա (*Italic*, **bold** 9 տառաչափով):

Հոդվածում չընդգրկել գունավոր նկարներ, գծանկարներ և այլ վիզուալ նյութեր:

Բանաձևերը և մաթեմատիկական արտահայտությունները տալ Microsoft Equation, *Italic*, 10 տառաչափով: Բանաձևերը ներկայացնել առանձին տողով և մեջտեղում, իսկ հիմնականները նաև համարակալել նույն տողի աջ անկյունում՝ (փակագծերի մեջ):

Հոդվածում օգտագործվող գրական աղբյուրները պետք է ունենան օգտագործման հերթականությանը կամ այբբենական դասավորությանը (ըստ լեզուների) համապատասխան համարակալում և տեքստում նշել՝ [1], [2],...տեսքով:

Հոդվածի վերջնամասից երկու տող ներքև, մեջտեղում նշվում է **Գրականություն** արտահայտությունը (փոքրատառ, **bold**, 11 տառաչափով) և ըստ ընդունված ստանդարտի, 10 տառաչափով տրվում է գրականության ցանկը, որում հեղինակի (ների) **Ազգանունը Ա.Հ.** - ն կամ **առաջին բառը ձևավորվում է bold**, 10 տառաչափով: Ցանկալի է գրականության ցանկում ընդգրկել մինչև 10 հրատարակում:

Գրականությունից հետո, երկու տող ներքև հոդվածի տեքստի հետ չհամընկնող երկու այլ լեզուներով նույն ձևով

կրկնվում է հողվածի գլխամասը՝ հեղինակի (ների) **Ա.Հ. Ազգանունը (ները), հողվածի վերնագիրը** և համառոտագիրը:

Մեկ տող ներքև տրվում են հողվածի հեղինակի (ների) Ազգանունը, Անունը, Հայրանունը, գիտ. աստիճանը, գիտ. կոչումը, կազմակերպության համառոտ անվանումը (փակագծերում) և հեռախոսների համարները:

Մեկ տող ներքև նշել հողվածի ներկայացման ամսաթիվը, ամիսը և տարին:

Վերոնշյալ պահանջները բավարարելուց հետո Գիտական հանդեսի պատասխանատու քարտուղարին ներկայացնել գրախոսականը, հողվածը A4 ֆորմատի վրա տպված մեկ օրինակ և հողվածի էլեկտրոնային տարբերակը:

Չի թույլատրվում ներկայացնել նախկինում հրատարակված կամ տպագրության համար այլ հանդեսներ ուղարկած հողվածներ:

Խորհրդի կողմից հրատարակման չերաշխավորելու դեպքում հողվածը մնում է խմբագրությունում:

#### **IV. ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍԻ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

4.1. Գիտական հանդեսի հրատարակումը և աշխատանքները կազմակերպում են Խմբագրությունը (Գլխավոր խմբագիր, համապատասխան աշխատակիցներ) և խմբագրական խորհուրդը:



4.2. Գիտական հանդեսի հրատարակման կազմակերպչական աշխատանքներն իրականացնում է գլխավոր խմբագիրը:

## **V. ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻ ՏՊԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

5.1. Հրատարակման ներկայացվող հոդվածներն անցնում են հետևյալ ընթացակարգը.

- 1) նախնական դիտարկում և ինքնատիպության ու գիտականության ստուգում,
- 2) կոչյր գրախոսություն,
- 3) հրատարակում:

5.2. Հրատարակման ներկայացված հոդվածների նախնական դիտարկումը և ինքնատիպության ու գիտականության ստուգումն իրականացնում է խմբագրությունը:

5.3. Նախնական դիտարկման ժամանակ ստուգվում է հոդվածի համապատասխանությունը սույն կանոնակարգով սահմանված հոդվածի ներկայացման չափանիշներին և պահանջներին:

5.4. Վերջինիս չհամապատասխանելու դեպքում հոդվածի հեղինակին (հեղինակներին) տեղեկացվում է այդ մասին և ժամանակ է տրվում սահմանված ձևին համապատասխանացնելու համար:

5.5. Եթե հոդվածը համապատասխանում է սույն կարգով սահմանված չափորոշիչներին և պահանջներին, ապա հաջորդիվ ստուգվում է հոդվածի ինքնատիպությունը՝

համապատասխան ծրագրային ապահովման միջոցով:

- 5.6. Նախնական դիտարկումն ու ինքնատիպության ստուգումն անցած հողվածները տրվում են կույր գրախոսման:
- 5.7. Հողվածը գրախոսման ուղարկում է գլխավոր խմբագիրը և հետևում գրախոսության ժամկետների պահպանմանը:
- 5.8. Գրախոսությունն իրականացվում է կույր գրախոսման միջոցով, այսինքն հողվածը գրախոսողին է տրվում առանց հեղինակի մասին տեղեկատվության, իսկ հեղինակին գրախոսականը տրվում է առանց գրախոսողի մասին տեղեկատվության:
- 5.9. Ներկայացված հողվածի կույր գրախոսության նպատակը Գիտական հանդեսում հրատարակվող հողվածների բարձր որակի ապահովումն է:
- 5.10. Գրախոսությունն իրականացնում են ինչպես Ակադեմիայի համապատասխան ամբիոնների բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ, այնպես էլ ոլորտի առաջատար մասնագետներ:
- 5.11. Գրախոսողը պարտավոր է հողվածը գրախոսել մինչև 7 օրացուցային օրվա ընթացքում:
- 5.12. Գրախոսողին արգելվում է կրկնօրինակել, օգտագործել կամ տարածել հողվածը կամ դրանից որևէ հատված (հատվածներ):
- 5.13. Գրախոսը, ներկայացված հողվածն ուսումնասիրելուց հետո, պետք է ներկայացնի գրավոր կարծիք, որն իրենից ներկայացնում է աշխատանքի վերլուծություն և հիմնավոր,

օբյեկտիվ գնահատական:

5.14. Գրախոսն աշխատանքի ուսումնասիրության ընթացքում պետք է գնահատի.

- 1) ուսումնասիրվող թեմայի արդիականությունը, տեսական, գիտական, կիրառական նշանակությունը, կարևորությունը,
- 2) բովանդակության համապատասխանությունը վերնագրին,
- 3) հետազոտվող խնդրի լուծման հարցում հեղինակի (հեղինակների) անձնական ներդրումը,
- 4) ներկայացված փաստերի հավաստիությունը և ներկայացվող եզրահանգումների հիմնավորվածությունը, արդյունքների ճշգրտությունը և ստուգելիությունը,
- 5) շարադրման տրամաբանությունը,
- 6) օգտագործված մեթոդների, արդյունքների, եզրակացությունների համապատասխանությունը գիտության ժամանակակից գործիքներին,
- 7) լեզվական և ոճային համապատասխանությունը գիտական աշխատանքներին ներկայացվող պահանջներին,
- 8) աշխատանքում տեղ գտած տեխնիկական և բովանդակային թերությունները, վրիպակները, անճշտությունները,
- 9) հղումների առկայությունը և հավաստիությունը:

5.15. Գրախոսողի կարծիքը պետք է ներառի աշխատանքի վերաբերյալ գրախոսողի եզրակացությունը.

- 1) երաշխավորվում է հրատարակման,
- 2) թույլատրելի հրատարակումը՝ միայն լրամշակելուց հետո,
- 3) մերժելի հրատարակումը:

- 5.16. Դրական կարծիքի դեպքում՝ խմբագրությունն էլեկտրոնային փոստով կամ գրավոր հեղինակին տեղեկացնում է հոդվածը հրատարակման ընդունելու մասին:
- 5.17. Լրամշակման անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հոդվածը, հոդվածի վերաբերալ դիտողությունների հետ միասին, վերադարձվում է հեղինակին՝ առաջարկված լրացումները կամ ճշգրտումները եռօրյա ժամկետում կատարելու համար:
- 5.18. Լրամշակված և ճշգրտված հոդվածը (թղթային և էլեկտրոնային տարբերակները), նախնական տարբերակի հետ միասին, ներկայացվում է խմբագրություն:
- 5.19. Լրամշակված հոդվածները ուղարկվում են գրախոսման, սույն կանոնակարգի 5.8-5.16 կետերին համապատասխան:
- 5.20. Հոդվածի հրատարակումը մերժվելու դեպքում խմբագրությունն այդ մասին տեղեկացնում է հեղինակին էլեկտրոնային փոստով կամ գրավոր ձևով:
- 5.21. Մերժված հոդվածը, ինչպես նաև հոդվածի էլեկտրոնային տարբերակը հեղինակին չեն վերադարձվում:
- 5.22. Խմբագրության կողմից հոդվածի մերժման դեպքում խմբագրությունն իրեն է վերապահում հոդվածի մերժման պատճառների մասին բանավեճ չվարելու իրավունքը:
- 5.23. Հոդվածը ներկայացնելիս հեղինակը վերջին էջում գրում է՝ **«Հոդվածը ներկայացվում է հրատարակման առաջին անգամ», որին հաջորդում է ներկայացման ամսաթիվը, ամիսը, փարեթիվը և հեղինակի (հեղինակների) ստորագրությունը:**

## Բ Ո Վ Ա Ն Դ Ա Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

I.	Ընդհանուր դրույթներ	3
II.	Հոդվածների ներկայացման պայմանները	4
III.	Հոդվածներին ներկայացվող պահանջները	5
IV.	Գիտական հանդեսի հրատարակման կազմակերպումը	8
V	Հոդվածների տպագրության թույլտվության և գնահատման չափորոշիչները	9