

## Կ Ա Ր Գ

### «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ» ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԵՎ ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը սահմանում է «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիայի (այսուհետ՝ Ակադեմիա) «Հանրային կառավարում» գիտական հանդես (այսուհետ՝ Հանդես) ներկայացվող բնագրերի նախնական ստուգման և գրախոսման ընթացակարգը:

2. Բնագրերի նախնական ստուգման և գրախոսման նպատակը Հանդեսի բարձր որակն ապահովելն է:

#### 2. ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ

3. Հանդեսում հրապարակման ներկայացված բնագրերի նախնական ստուգումն իրականացնում է խմբագրական վարչանին:

4. Նախնական ստուգման արդյունքում գնահատվում է հեղինակի կողմից հրապարակման ներկայացված նյութի համապատասխանությունը «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիայի «Հանրային կառավարում» գիտական հանդես ներկայացվող բնագրերի ձևավորման և ներկայացման կարգով» սահմանված չափանիշներին ու պահանջներին, ինչպես նաև՝ «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ակադեմիական ազնվության կանոնակարգի» պահանջներին:

5. Նախատեսված բնագրերի ձևավորման չափանիշներին և պահանջներին չհամապատասխանելու դեպքում նյութի հրապարակումը մերժվում է, որի մասին տեղեկացվում է հեղինակին: Հեղինակը կարող է նյութը կրկին ներկայացնել՝ այն պահանջվող չափանիշներին և պահանջներին համապատասխանեցնելուց հետո:

6. Բնագրերի նախնական ստուգման հաջորդ փուլում բնագրերը ստուգվում են հակագրագողության (անտիպլագիատ) ծրագրով: Նախնական ստուգումը հաղթահարած են համարվում այն բնագրերը, որոնց ինքնատիպության (օրիգինալության) աստիճանը գնահատվում է 70% և բարձր: Բնագրերում ակնհայտ գրագողության բացահայտման դեպքում, հեղինակների հետ համագործակցությունը դադարեցվում է:

7. Նախնական ստուգումն անցած նյութերն ուղարկվում են պարտադիր կույր գրախոսության: Հանդեսին ներկայացված նյութերը հրապարակվում են միայն դրական գրախոսության առկայության դեպքում:

#### 3. ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

8. Բնագրերի գրախոսումն իրականացվում է տվյալ ոլորտում հեղինակություն վայելող առնվազն երկու մասնագետների (գրախոսների) կողմից, որոնց մասին տեղեկատվությունը չի հրապարակվում:

9. Գրախոսության ուղարկելուց առաջ հեղինակային բոլոր նյութերը ենթարկվում են «ապամանձնավորման», այսինքն՝ հեղինակին առնչվող տեղեկատվությունն ամբողջությամբ հեռացվում է:

10. Բնագրերի գրախոսման ժամկետը չի գերազանցում 30 օրացուցային օրը՝ հաշված այն գրախոսին հանձնելու պահից:

11. Գրախոսին արգելվում է կատարել բնագրի պատճենահանում անձնական օգտագործման համար կամ բնագիրը (կամ դրա մի մասը) փոխանցել մեկ այլ անձի:

#### **4. ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

12. Գրախոսությունը պետք է ներառի բնագրի որակյալ վերլուծությունը և օբյեկտիվ հիմնավորված գնահատականը:

13. Գրախոսությունում պետք է ներկայացվի բնագրի որակի մասնագիտական (փորձագիտական) գնահատականը, մասնավորապես.

1) բովանդակության համապատասխանությունը բնագրի վերնագրին,

2) ուսումնասիրության գիտական նորույթի, թեմայի կարևորության և արդիակա- նության, տեսական կամ կիրառական նշանակության վերլուծությունը և գնահատականը,

3) հետազոտությունում օգտագործված մեթոդների, ստացված արդյունքների և կատարված եզրահանգումների համապատասխանությունը ժամանակակից գիտության նվաճումներին,

4) նյութի շարադրման տրամաբանությունը և հետևողականությունը,

5) շարադրված փաստերի ճշգրտության և թեմայի բացահայտման ամբողջականության աստիճանը,

6) բնագրում աղյուսակների, գծապատկերների և այլ ցուցադրական նյութերի առկայության նպատակահարմարությունն ու հիմնավորվածությունը,

7) շարադրված փաստարկների և եզրակացությունների հավաստիությունը և հիմնավորվածությունը,

8) ուսումնասիրվող խնդրի լուծման գործում բնագրի հեղինակի անձնական ներդրման գնահատականը,

9) բնագրի շարադրման լեզվի և ոճի համապատասխանությունը գիտական հրապարակումներին ներկայացվող պահանջներին,

10) բնագրում թերությունների, անճշտությունների, սխալների առկայությունը, օգտագործված աղբյուրներին հղումների բացակայությունը,

11) գրականության ցանկում աղբյուրների ներկայացման ամբողջականությունը, որակը և դրանց համապատասխանությունը հոդվածի առարկային,

12) գրագողության առկայությունը:

12. Գրախոսը կարող է՝

1) առաջարկություններ ներկայացնել ուղղումների և լրացումների վերաբերյալ, այդ

թվում նաև՝ հղումների ճիշտ ներկայացման վերաբերյալ,

2) թույլատրել բնագրի հրապարակումը՝ միայն հեղինակի կողմից լրամշակվելու (փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու) պայմանով,

3) երաշխավորել բնագիրը հրապարակման,

4) մերժել ներկայացված բնագրի հրապարակումը:

13. Գրախոսը բնագրի վերաբերյալ պատրաստում է գրավոր կարծիք՝ առաջնորդվելով «Գիտական հոդվածների գրախոսման ձևանմուշով», որը ներկայացված է սույն կարգի Հավելված 1-ում: Գրավոր կարծիքն ուղարկվում է «Հանրային կառավարում» գիտական հանդեսի խմբագրության էլեկտրոնային հասցեով՝ [journal@paara.am](mailto:journal@paara.am):

## 5. ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԵՂԻՆԱԿՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ

14. Խմբագրությունը գրախոսությունը (դրա հիմնական բովանդակությունը) ուղարկում է հեղինակին միայն նախապես գրախոսության «ապասանվորումից», այսինքն՝ գրախոսին առնչվող տեղեկատվությունն ամբողջությամբ հեռացնելուց հետո:

15. Երկու գրախոսների կողմից դրական գնահատման դեպքում խմբագրությունը հեղինակին տեղեկացնում է բնագիրը հրապարակման ընդունելու և հրապարակման մոտավոր ժամկետի մասին:

16. Երկու գրախոսների կողմից բացասական գնահատականի դեպքում բնագրի հրապարակումը մերժվում է:

17. Երկու գրախոսների կողմից հակասական գնահատականների դեպքում հրապարակման վերաբերյալ վերջնական որոշումը կայացնում է Հանդեսի գլխավոր խմբագիրը, որը նաև իրավասու է որոշում կայացնելու բնագիրը երրորդ գրախոսության ուղարկելու վերաբերյալ:

18. Գրախոսման արդյունքում հեղինակի կողմից բնագիրը լրամշակելու (փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու) անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում բնագիրը վերադարձվում է հեղինակին՝ նշելով հստակ ժամկետները, որի ընթացքում հեղինակը պարտավոր է հրապարակվող նյութը լրամշակել և/կամ պատասխանել կատարված դիտողություններին: Հեղինակը, բնագիրը լրամշակելուց և/կամ գրախոսի կողմից կատարված դիտողություններին պատասխանելուց հետո այն վերստին ներկայացնում է խմբագրություն:

19. Լրամշակված բնագիրը կրկին ուղարկվում է գրախոսման, որի արդյունքում կարող է առաջարկվել լրամշակված բնագիրը՝

1) երաշխավորել հրապարակման.

2) կրկին լրամշակել.

3) մերժել:

20. Եթե բնագիրը գրախոսների կողմից ընդհանուր առմամբ դրական է գնահատվել, սակայն առկա են տարածայնություններ մոտեցումների, հիմնավորումների և այլ հարցերում, ապա այն կարող է հրապարակվել «Գիտական բանավեճ» խորագրի ներքո:

21. Նյութի հրապարակման մերժման դեպքում հեղինակը (էլեկտրոնային) նամակով տեղեկացվում է այդ մասին, որում նշվում է նաև մերժման պատճառը(ները):

22. Խմբագրությունը պարտավոր է ապահովել բնագրերի գրախոսականների պահպանության համապատասխան պայմանների ստեղծումը:

Բնագրերի գրախոսականները պահպանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

23. Բոլոր կարծիքները պահպանվում են խմբագրությունում, իսկ պահանջի դեպքում՝ տրամադրվում Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն որակավորման կոմիտեին:

## Հավելված 1

### ԳԻՏԱԿԱՆ ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻ ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ ՁԵՎԱՆՄՈՒՇ

1. Հոդվածի ամբողջական վերնագիրը:

Օրինակ՝

#### ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆ

«Տնտեսության պետական կարգավորման եղանակները և դրանց առանձնահատկությունները Հայաստանի Հանրապետությունում» վերտառությամբ հոդվածի վերաբերյալ

2. Հոդվածի հիմքում ընկած խնդրի համառոտ նկարագրությունը:

Օրինակ՝

Հոդվածում ներկայացվել են պետության գործառույթները, այն խնդիրները, որոնց բախվում է պետությունը՝ հասարակության զարգացման որոշակի փուլում: Հեղինակը տնտեսության պետական կարգավորման անհրաժեշտությունը հիմնավորել է ազատական տնտեսագիտական դպրոցի կողմնակիցների կողմից տնտեսական առաջընթացի ապահովման հիմնական աղբյուրների առանձնացմամբ:

3. Գիտական հոդվածի արդիականությունը:

4. Գիտական հոդվածի նորոյթը:

#### Աշխատանքի գիտական արժեք

5. Տեսական և/կամ կիրառական արժեքը

6. Հետազոտության մեթոդաբանության մշակվածությունը

7. Արդյունքների վերլուծությունը և դրանց մեկնաբանությունը, քննադատական մոտեցման առկայությունը

8. Աշխատանքի կատարման ինքնուրույնության (օրիգինալության) աստիճանը

9. Հղումների հստակությունը

10. Հոդվածի առանձնահատկությունները

#### Ձևավորման և շարադրանքի որակ

11. Աշխատանքի կառուցվածքը և տրամաբանական հաջորդականությունը

12. Շարադրանքի որակը (քերականություն, ուղղագրություն, եզրույթների հստակություն և

այլն)

### **Որոշում**

13. Երաշխավորել բնագրի հրապարակումը
14. Թույլատրել բնագրի հրապարակումը՝ միայն հեղինակի կողմից լրամշակվելու (փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու) պայմանով
15. Մերժել ներկայացված բնագրի հրապարակումը

**Մեկնաբանություններ և փոփոխությունների առաջարկներ  
և/կամ մերժման հիմնավորում**

### **Տեղեկություններ գրախոսի վերաբերյալ**

16. Գրախոսի անունը, ազգանունը, գիտական աստիճանը և/կամ գիտական կոչումը, պաշտոնը, աշխատանքի վայրը (առանց հապավումների), ստորագրությունը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը (ըստ՝ ցանկության):