

**Հաստատված է**

Հայաստանի Հանրապետության պետական  
կառավարման ակադեմիայի գիտական խորհրդի  
2019 թվականի մայիսի 31-ի  
նիստում (արձանագրություն N 6):

## **Կ Ա Ն Ո Ն Ն Ե Ր**

### **ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ «ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ» ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ**

#### **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիայի (այսուհետ՝ Ակադեմիա) «Հանրային կառավարում» գիտական հանդես (այսուհետ՝ Հանդես) ներկայացվող բնագրերի ձևավորման չափանիշները և պահանջները, ինչպես նաև դրանց հրատարակման պայմանները:

2. Հրատարակվելու համար ընդունվում են սույն կարգի դրույթներով նախատեսված չափանիշներին և պահանջներին համապատասխանող բնագրերը:

3. Սույն կարգով նախատեսված բնագրերի ձևավորման պահանջները չափահովելու դեպքում բնագիրը վերադարձվում է հեղինակին: Հեղինակը կարող է հրատարակվող նյութը կրկին ներկայացնել՝ այն պահանջվող չափանիշներին և պահանջներին համապատասխանեցնելուց հետո:

#### **2. ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍԻ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՄԱՆ ՎՃԱՐԻ ՉԱՓԸ**

4. «Հանրային կառավարում» գիտական հանդեսը հրատարակվում է տարեկան երկու անգամ:

5. Հանդեսում հրատարակման ընդունվում են գիտական հոդվածներ հետևյալ խորագրերով՝

1) Հանրային կառավարում

2) Տնտեսագիտություն և կառավարում

3) Իրավագիտություն (հանրային և մասնավոր իրավունք)

4) Քաղաքագիտություն (քաղաքական գործընթացներ և ինստիտուտներ. միջազգային հարաբերություններ)

5) Հոգեբանություն (կազմակերպությունում միջանձնային հարաբերությունների հոգեբանություն, հաղորդակցման, կոնֆլիկտի հոգեբանություն, կառավարչի, մասնագետի, աշխատակցի անձի հոգեբանական առանձնահատկությունները, աշխատանքային միջավայրի, մոտիվացիայի հոգեբանություն, աշխատակազմի հոգեբանական հարցեր, մասնագիտական գործունեության հոգեբանական, հոգեֆիզիոլոգիական և սոցիալական առանձնահատկություններ, գործարար հոգեբանություն:

6. Բնագրերն ընդունվում են հայերեն, ռուսերեն կամ անգլերեն: Այն պետք է ունենա երեք լեզուներով ամփոփագիր և **բանալի բառեր** (օգտվել տերմինաբանական բառարաններից):

7. Բնագիրը տպագրության է ընդունվում միայն գրավոր կարծիքի կամ երաշխավորության առկայության դեպքում:
8. Բոլոր հոդվածները տրվում են երկկողմանի «կույր» գրախոսման:
9. Բնագիր աշխատանքը պետք է ներկայացվի **տպագիր** (թղթային) և **էլեկտրոնային** (տեքստային խմբագրիչ MS WORD, արտաքին հիշողության կրիչով կամ էլեկտրոնային փոստով՝ [journal@paara.am](mailto:journal@paara.am)) տարբերակներով:
10. Բնագիրը պետք է ներկայացվի երկու ֆայլով՝ մեկը պետք է պարունակի հեղինակ(ներ)ի մասին մանրամասները, իսկ մյուսը՝ «կուրացված» բնագիրը՝ առանց հեղինակների մասին որևէ տեղեկատվության:
- Սույն կետի պահանջը իրականացվում է «Երկկողմանի «կույր» գրախոսության ուղեցույցի» դրույթների համաձայն:
11. Ֆայլի անվան մեջ անհրաժեշտ է նշել հեղինակի ազգանունը և հոդվածի վերնագրի առաջին երեք բառերը: Երկրորդ՝ «կույր» բնագրում՝ միայն հոդվածի վերնագրի առաջին երեք բառերը: Տպագիր և էլեկտրոնային տարբերակների բովանդակությունները պետք է նույնական լինեն:
12. Նյութի հրապարակման և հեղինակին/համահեղինակներին Հանդեսի մեկ օրինակի առաքման համար գանձվող գումարը կազմում է՝
- 1) Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինների, ռեզիդենտ (Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված) բուհերի ու այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների համար՝ 1 էջը 2 000 ՀՀ դրամ.
  - 2) Ոչ ռեզիդենտ (Հայաստանի Հանրապետությունում չգրանցված) բուհերի և այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների համար՝ 1 էջը 2 500 ՀՀ դրամ:
- Ոչ լրիվ էջի համար գանձվում է լրիվ էջին համապատասխանող գումար:
13. Հանդեսի լրացուցիչ օրինակի համար (ընդգրկում է նաև առաքումը) բոլոր խմբերի հեղինակները/համահեղինակները պետք է վճարեն՝
- 1) Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինների, ռեզիդենտ (Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված) բուհերի և այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչները՝ 2 500 ՀՀ դրամ.
  - 2) Ոչ ռեզիդենտ (Հայաստանի Հանրապետությունում չգրանցված) բուհերի և այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչները՝ 4 000 ՀՀ դրամ:
14. Նյութը հրապարակման ընդունելուց հետո հեղինակը տեղեկացվում է այդ մասին, ինչպես նաև դրա հրապարակման և առաքման համար հաշվարկված վճարի չափի մասին:
- Այս մասին տեղեկացվելուց հետո հեղինակը յոթ աշխատանքային օրվա ընթացքում Ակադեմիայի հաշվին կատարում է համապատասխան վճարում:
- Հեղինակը վճարումը կատարելու պահից տասնօրյա ժամկետում վճարումը հավաստող անդորրագիրը հանձնում է Ակադեմիայի հաշվապահություն կամ ուղարկում էլեկտրոնային փոստով:
15. Բնագրերի հրապարակումը կատարվում է համաձայն դրանց մուտքագրման հերթականության՝ ըստ բաժինների:

### 3. ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

16. Հանդեսում տպագրության ներկայացվող բնագրերի տեխնիկական պահանջները.

1) հոդվածի ծավալը՝ 16 էջից ոչ ավելի (30.000 նիշից ոչ ավելի (ներառյալ բացակները)),

2) թղթի ձևաչափը՝ A5 (14.8x21.0 սմ),

3) տառատեսակը՝ հայերեն շարվածքի՝ GHEA Grapalat (Armenian Unicode), անգլերեն և ռուսերեն շարվածքներինը՝ Arial,

4) տառաչափը՝ 11,

5) միջտողային հեռավորությունը՝ 1 (Single),

6) սահմանները՝ բոլոր կողմերից 1 սմ,

7) էջադրումը՝ էջի ներքևում (footer), կողմնորոշումը՝ կենտրոն,

8) հոդվածի սկզբում գրվում է ՀՏԴ՝ համընդհանուր տասնորդական դասիչը (տե՛ս <http://www.udcsummary.info/php/index.php?tag=1&lang=hy> հղումը),

9) հաջորդ տողում՝ հեղինակ(ներ)ի անուն(ներ)ը, ազգանուն(ներ)ը ամբողջությամբ (գլխատառերով),

10) յուրաքանչյուր հեղինակի աշխատավայրի՝ կազմակերպության ամբողջական անվանումը,

11) յուրաքանչյուր հեղինակի պաշտոնը, գիտական աստիճանը և (կամ) կոչումը,

12) յուրաքանչյուր հեղինակի էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը,

13) 2 տող ներքև գրվում է բնագրի վերնագիրը (գլխատառերով),

14) վերնագրից հետո գրվում է ամփոփագիրը բնագրի լեզվով՝ 500 նիշից ոչ ավելի (ներառյալ բացակները) և բանալի բառերը՝ մինչև 10 բառ,

15) ամփոփագիրը պետք է լինի հակիրճ և փաստական: Այն պետք է համառոտ ցույց տա ուսումնասիրության նպատակը, հիմնական արդյունքները և եզրահանգումները,

16) ամփոփագրին հաջորդում է բնագիրը,

17) օգտագործված աղբյուրների և գրականության հղումները համարակալվում են ըստ տեքստում, աղյուսակներում և նկարներում ցիտումների հաջորդականության: Գրվում են քառակուսի փակագծերում՝ միացյալ և հաջորդական համարակալումով: Եթե հղման աղբյուրը մեկ անգամից ավելի է օգտագործվում հոդվածում, ապա այդ համարի կողքին նշվում է հղման էջ(եր)ը: Էջը պետք է նշել աղբյուրի բնագրի լեզվով՝ էջ (հայերեն), շ. (ռուսերեն), թ. (անգլերեն, ֆրանսերեն կամ այլ լեզվով աղբյուրներ), օրինակ՝ [1], [2, շ. 11-12],

18) **ընդունված խորհրդանշանների** (% , \$ և այլն) օգտագործումն անհրաժեշտ է: **Թվականի հապավումները** գրվում են բացակով և կետով (օրինակ՝ «1824 թ. պայմանագրով» կամ «1980-2000 թթ. ընթացքում»),

19) ներկայացված հոդվածների **ենթատողային մեկնաբանությունները** կամ հավելումները (footnotes) բերվում են սովյալ էջի ստորին հատվածում՝ յուրաքանչյուր էջում սկսելով 1 թվային համարակալումով (Restart each page), 9 տառաչափով,

20) հոդվածի հետ տպագրության ներկայացված **նկարները, գծապատկերը, աղյուսակները** և այլ վիզուալ նյութերը պետք է հստակ և հաջորդաբար համարակալվեն արաբական թվերով և ներկայացվեն էլեկտրոնային տարբերակով՝ ներմուծված հոդվածի մեջ WORD ծրագրում իբրև նկարներ (paste special/as picture) և EXCEL ֆայլով (գծապատկերների և

այլ դեպքերում): Գունավոր նկարներ և գծապատկերներ չեն ընդունվում: Հոդվածում նկարների հղումները բերվում են հապավումով. օրինակ՝ «(տե՛ս Գծապատկեր 8)» կամ «ինչպես հետևում է Աղյուսակ 4-ից»,

21) նկարների, գծապատկերների և աղյուսակների լայնությունը՝ մինչև 125 մմ,

22) բոլոր նկարները, գծապատկերները և աղյուսակները պետք է ունենան անվանումներ: Աղյուսակի վերնագիրը գրվում է աղյուսակի վերևում, իսկ նկարներինը կամ գծապատկերներինը՝ ներքևում,

23) բնագրին հաջորդում է «**ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ**»-ի ցանկը: Հոդվածի վերջում, այս բաժնում, նույն հաջորդականությամբ բերվում է գրականության ցանկը՝ 11 տառաչափով, բնագրի լեզվով: Հաջորդաբար նշվում են կարգային համարը (առանց քառակուսի փակագծերի), հեղինակների ազգանուններն ու անվանատառերը՝ թավ (Bold) և շեղ (Italic), հրատարակության վերնագիրը, հրատարակչության անունը, վայրը (քաղաքը), թվականը և ընդհանուր էջերի թիվը: Պարբերական հրատարակությունների համար հեղինակի անվան և ազգանվան ու աշխատանքի վերնագրին հաջորդում են պարբերականի անվանումն առանց չակերտների, հրատարակման թվականը, հատորի և/կամ թողարկման համարները, վայրը, հերթական համարը և էջ(եր)ը: Էլեկտրոնային աղբյուրների դեպքում նշվում են հեղինակների ազգանուններն ու անվանատառերը, աշխատանքի վերնագիրը, կայքի հասցեն ամբողջությամբ (link-ը), հրապարակման (եթե հայտնի է) և վերջին այցելության ամսաթիվը, ամիսը, տարին,

24) կայքում տեղադրված հոդվածների տեքստերը հաճախ տարբերվում են դրանց տպագիր տարբերակներից, ուստի վերջիններիս համացանցային տարբերակներին հղում կատարելիս հարկ է նշել համապատասխան կայքէջի էլեկտրոնային հասցեն և ոչ թե տպագիր տարբերակը՝ նշելով մուտք գործելու օրը, ամիսը, տարեթիվը:

25) գրականության ցանկից հետո ներկայացվում են մյուս երկու լեզուներով (որոնք տարբերվում են բնագրից) հեղինակային «Ամփոփագիրը» և «Բանալի բառերը»՝ այն նույն պահանջներով ինչ առաջադրված է բնագրի ամփոփագրին,

26) ամփոփագրերին հաջորդում են տեղեկությունները հեղինակի մասին հավելվածը: Այն պահանջվում է ներկայացնել աղյուսակի տեսքով՝ երեք լեզվով՝ համաձայն հավելվածի (հավելվածը կցվում է նաև Word տարբերակով):

27) բնագրի վերջին էջում հեղինակը գրում է՝ «Բնագրի նյութը նախկինում չի հրատարակվել», որին հաջորդում է հեղինակի ստորագրությունը (բոլոր համահեղինակների ստորագրությունները) և ամսաթիվը:

17. Եթե խմբագրությունը չի կարողանում կապ հաստատել բնագրի հեղինակների հետ նրանց նշած հասցեներով և հեռախոսահամարներով, ապա Հանդեսն իրավունք ունի հետաձգելու հրապարակումը:

## ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԵՂԻՆԱԿԻ ՄԱՍԻՆ

Հեղինակի անունը, հայրանունը, ազգանունը ( <b>առանց կրճատումների</b> )	
Աշխատանքի վայրը ( <b>առանց կրճատումների</b> )	
Պաշտոնը, գիտական աստիճանը, գիտական կոչումը	
Հոդվածի վերնագիրը	
<b>ՀՏԴ</b> (Համընդհանուր տասնորդական դասիչ)	
Աշխատանքային հասցեն	
Էլ. փոստի հասցեն	
Հեռախոսի համարը (աշխատանքային, բջջային)	
Հոդվածի ներկայացման օրը, ամիսը, տարեթիվը	

## СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРЕ

Фамилия, имя, отчество автора ( <b>без сокращений</b> )	
Место работы ( <b>без сокращений</b> )	
Должность, ученая степень, ученое звание	
Название статьи	
<b>УДК</b> (Универсальная десятичная классификация)	
Рабочий адрес	
E-mail	
Телефон рабочий, мобильный	
Дата представления статьи	

## INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Given name and Surname of the Author ( <b>without abbreviations</b> )	
Institution ( <b>without abbreviations</b> )	
Position, Academic Title	
Title of article	
<b>UDC</b> (Universal Decimal Classification)	
Institution Address	
E-mail	
Phone Number (Office, Mobile)	
Article submission date	