

Հաստատված է

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

Կ Ա Ր Գ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱՎԱԴԵՄԻԱՅԻ
«ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ» ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԲՆԱԳՐԵՐԻ
ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԵՎ ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը սահմանում է 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 վարչանիստը:

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:

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

6. Նախնական ստուգումն անցած Հանդեսում հրապարակվող նյութերը պետք է գրախոսվեն: Հանդեսին ներկայացված նյութերը հրապարակվում են միայն դրական գրախոսության առկայության դեպքում:

3. ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Բնագրերի գրախոսումն իրականացվում է որակյալ մասնագետների (գրախոսների) կողմից, որոնց մասին տեղեկատվությունը չի հրապարակվում:

8. Ստացված հեղինակային բոլոր նյութերը (բնագրերը) ենթարկվում են «ապամանձնավորման», այսինքն՝ հեղինակին առնչվող տեղեկատվությունն ամբողջությամբ հեռացվում է, որից հետո այն ուղարկվում է գրախոսման:

9. Բնագրերի գրախոսման ժամկետը չպետք է գերազանցի 30 օրացուցային օրը՝ հաշված այն գրախոսին հանձնելու պահից:

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

4. ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

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

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

1) բովանդակության համապատասխանությունը բնագրի վերնագրին,

2) ուսումնասիրության գիտական մակարդակի, նորույթի, թեմայի կարևորության և արդիականության, 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 տեղեկատվության աղբյուրներին հղումների բացակայությունը,

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

12) գնահատել աղբյուրների կազմը, թույլ չտալ, որ ներառված լինեն ոչինչ չասող, աննշան աղբյուրներ,

13) պահանջել ուղղումներ, լրացումներ կատարել (օրինակ, պահանջել, որ ատենախոսության կամ սեղմագրի վրա կատարված հղումները փոխարինվեն ատենախոսության թեմայով հոդվածների և մենագրությունների հղումներով, որոնցում հրապարակվել են հեղինակի հետազոտությունների արդյունքները) և այլն,

14) պահանջել հղումների ճիշտ ներկայացում:

13. Գրախոսությունը պետք է ներառի հետևյալ առաջարկություններից մեկը՝

1) երաշխավորել բնագրի հրապարակումը.

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

3) մերժել ներկայացված բնագրի հրապարակումը:

14. Գրախոսը, բնագիրն ուսումնասիրելուց հետո, պատրաստում է գրավոր կարծիք՝ այն հանձնելով (ուղարկելով) «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիայի «Հանրային կառավարում» գիտական հանդեսի հրատարակության կանոնակարգով» սահմանված խմբագրություն:

5. ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԵՂԻՆԱԿՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ

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

16. Բնագրի դրական գնահատման դեպքում խմբագրությունը հեղինակին տեղեկացնում է բնագիրը հրապարակման ընդունելու և հրապարակման մոտավոր ժամկետի մասին:

17. 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:

18. Մասնագիտական կարծիք ստանալու նպատակով լրամշակված բնագիրը կրկին ուղարկվում է գրախոսման, որի արդյունքում առաջարկվում է լրամշակված բնագիրը՝

1) երաշխավորել հրապարակման.

2) կրկին լրամշակել.

3) մերժել:

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

20. Եթե գրախոսման արդյունքում բնագիրը գնահատվել է բացասական, ապա խմբագրությունն իրավունք ունի այն՝

1) ներկայացնել լրացուցիչ գրախոսման.

2) վերադարձնել այն հեղինակին՝ հետագա լրամշակման համար, որին հաջորդելու է նոր գրախոսում.

3) մերժել հրապարակումը:

21. Երկրորդ գրախոսման արդյունքում տրված եզրակացությունը հրապարակման երաշխավորելու կամ մերժելու վերաբերյալ համարվում է վերջնական և փոփոխման ենթակա չէ:

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

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

Բնագրերի գրախոսականները պահպանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

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