

**Հաստատված է՝**  
Հայաստանի Հանրապետության  
պետական կառավարման ակադեմիայի  
գիտական խորհրդի 2022 թվականի մայիսի 30-ի նիստում  
(արձանագրություն N 9)

**Հաստատված է նոր խմբագրությամբ**  
Հայաստանի Հանրապետության  
պետական կառավարման ակադեմիայի  
գիտական խորհրդի 2023 թվականի փետրվարի 28-ի նիստում  
(արձանագրություն N 2 )

Ռեկտոր՝

Խ. Ղազեյան

## **Կ Ա Ն Ո Ն Ն Ե Ր**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ  
ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ  
«ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ» ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՆԴԵՍԻ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ  
ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ  
ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ**

### **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կանոնները սահմանում են «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ Ակադեմիա) «Հանրային կառավարում» գիտական հանդես (այսուհետև՝ Հանդես) ներկայացվող բնագրերի ձևավորման չափանիշները և պահանջները, ինչպես նաև դրանց հրատարակման պայմանները:

2. Հանդեսում հրատարակման ենթակա են միայն սույն կանոններով նախատեսված չափանիշներին և պահանջներին համապատասխանող բնագրերը:

3. Սույն կանոններով նախատեսված բնագրերի ձևավորման պահանջներին չհամապատասխանելու 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 (կառավարման հոգեբանություն):

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

7. Բոլոր հոդվածները ենթարկվում են երկկողմանի «կոյր» գրախոսման:

8. Բնագիր աշխատանքը պետք է ներկայացվի **թղթային** (բացառությամբ արտերկրից ուղարկվող հոդվածների) և **էլեկտրոնային** տարբերակով (արտաքին հիշողության կրիչով կամ էլեկտրոնային փոստով՝ [journal@paara.am](mailto:journal@paara.am)):

8. 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 պահանջն իրականացվում է «Երկկողմանի «կոյր» գրախոսության ուղեցույցի» դրույթների համաձայն:

9. Ֆայլի անվան մեջ անհրաժեշտ է նշել հեղինակի ազգանունը, անունը, հայրանունը և հոդվածի վերնագրի առաջին երեք բառերը: Երկրորդ՝ «կոյր» բնագրում՝ միայն հոդվածի վերնագրի առաջին երեք բառերը:

10. Նյութի հրապարակման և հեղինակին/համահեղինակներին Հանդեսի մեկ օրինակի տրամադրման համար գանձվող գումարը կազմում է 3000 ՀՀ դրամ՝ 1 տպագիր էջի համար: Ոչ լրիվ էջի համար գանձվում է լրիվ էջին համապատասխանող գումար:

11. «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության «ՀՀ ՊԿԱ ՊՈԱԿ-ի «Հանրային կառավարում» գիտական հանդեսի հրատարակության կանոնակարգով» (1-ին կետի 16-18-րդ ենթակետերով) սահմանվում են որոշ արտոնություններ հոդվածների հրապարակման համար: Մասնավորապես.

1) Նյութերը հրապարակվում են *անվճար (տարեկան միայն մեկ անգամ)*, եթե դրանց հեղինակները (համահեղինակները)՝

ա) Հանդեսի խմբագրական խորհրդի կամ վարչանու անդամ են.

բ) Ակադեմիայի կամ Ակադեմիայի հետ համապատասխան պայմանագիր ունեցող և դրա հիման վրա համագործակցող հայաստանյան կամ օտարերկրյա բուհի դասախոս, դոկտորանտ, ասպիրանտ, հայցորդ կամ մագիստրանտ են,

2) 11-րդ կետի առաջին ենթակետում նշված հեղինակները երկրորդ գիտական հոդվածը հրապարակում են 50 տոկոս զեղչով:

3) Ակադեմիայի ռեկտորատի որոշմամբ կարող են սահմանվել Հանդեսում հոդվածների անվճար հրապարակման այլ արտոնություններ:

12. Հանդեսի լրացուցիչ օրինակի համար գանձվող վճարը կազմում է 4000 ՀՀ դրամ:

13. Նյութը հրապարակման ընդունելուց հետո հեղինակը տեղեկացվում է այդ մասին, ինչպես նաև դրա հրապարակման համար հաշվարկված վճարի չափի մասին: Այս մասին տեղեկացվելուց հետո հեղինակն Ակադեմիայի հաշվեհամարին

վճարում կատարում է հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, և վճարումը կատարելու պահից տասնօրյա ժամկետում վճարումը հավաստող անդորրագիրը ներկայացնում է Ակադեմիայի ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման բաժին կամ ուղարկում է էլեկտրոնային փոստով՝ [info@paara.am](mailto:info@paara.am) հասցեին:

14. Բնագրերի հրապարակումը կատարվում է համաձայն դրանց մուտքագրման հերթականության՝ ըստ բաժինների:

### **3. ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ ԵՎ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ**

15. Հանդեսում տպագրության ներկայացվող հոդվածները պետք է ունենան հստակ տրամաբանական կառուցվածք: Որպես կառուցվածքի օրինակելի ձև առաջարկվում է հետևյալ տարբերակը.

- **Ներածություն** (հիմնավորվում է հոդվածում քննարկվող հիմնահարցի արդիականությունը, դրա լուծման գիտական և գործնական կարևորությունը, հետազոտության հիմնական նպատակը, ներկայացվում է հիմնական վարկածը),

- **Գրականության ակնարկ կամ վերլուծություն** (վերլուծվում են հետազոտության թեմայով նախկինում կատարված գիտական հրապարակումները, ներկայացվում են ուսումնասիրվող հիմնահարցի մշակման պատմությունը և ժամանակակից հայացքները, հոդվածում արտացոլված մոտեցումների հիմնական տարբերությունները մինչ այդ կատարված աշխատանքներից, առանձնացվում են հիմնահարցի այն ասպեկտները, որոնք ուսումնասիրվում են հոդվածում),

- **Հետազոտության մեթոդաբանություն** (հիմնավորվում է հետազոտության մեթոդաբանության ընտրությունը և նկարագրվում է հետազոտության մեթոդը՝ գործընթացի հաջորդականության, փուլերի, պայմանների, գիտափորձի համար օգտագործվող տվյալների, նյութերի, առարկաների, ընտրանքի առանձնահատկությունների տեսանկյուններից, ներկայացվում են նաև արդյունքների գնահատման և ստուգման մեթոդները),

- **Հետազոտության արդյունքներ** (առանց ստացված արդյունքների մեկնաբանության, ըստ դրանց ստացման հստակ հաջորդականության շարադրվում են հետազոտության արդյունքները, ինչպես նաև՝ դրանց գնահատման և ստուգման արդյունքները, որոնք կարող են ներկայացվել աղյուսակների, նկարների, գծապատկերների և գրաֆիկների տեսքով),

- **Արդյունքների քննարկում** (այս բաժինը կարող է նաև միավորվել կամ նախորդ, կամ հաջորդ բաժինների հետ, քանի որ այստեղ մեկնաբանվում են ստացված արդյունքները, դրանց ստուգման արդյունքում առաջադրված վարկածի հերքումը կամ հաստատումը, առանձնացվում են նոր և կարևոր դիտարկումները, գիտական նորույթը կամ հետազոտության գիտական արժեքը՝ համեմատելով ստացված արդյունքներն այլ հետազոտությունների արդյունքների հետ),

- **Եզրակացություն** (առավել մանրամասն կերպով ներկայացվում են հետազոտության արդյունքները, դրանց համապատասխանությունն առաջադրված վարկածին, դրանց գիտագործնական նշանակությունը, որոնց հիման վրա կատարվում են կանխատեսումներ և հիմնահարցի լուծման առաջարկություններ):

16. Տեսական բնույթի հոդվածների դեպքում կառուցվածքը կարող է էապես տարբերվել ներկայացված տարբերակից, սակայն պահպանելով հոդվածի տրամաբանական կառուցվածքավորման պահանջը (պարտադիր ներածությունից և եզրակացությունից բացի ներառելով նաև այլ բաժիններ)

17. Հոդվածի կառուցվածքի պարտադիր բաղադրիչ են կազմում նաև

- Ամփոփագիրը (հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն), որը հակիրճ և փաստական ցույց կտա ուսումնասիրության նպատակը, հիմնական արդյունքները և եզրահանգումները,

- Բանալի բառերը (հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն),

- Գրականության ցանկը, որի նկատմամբ պահանջները սահմանված են սույն կարգի 19-րդ կետի 14-րդ ենթակետով:

18. Հանդեսում տպագրության ներկայացվող բնագրերի տեխնիկական պահանջներն են.

- 1) տեքստային խմբագրիչ (MS Office Word (ԷՄԷՍ Օֆֆիս Վորդ),

- 2) թղթի ձևաչափը՝ A5 (14.8x21.0 սմ),

- 3) տառատեսակը՝ հայերեն շարվածքի՝ Ջիէջիէյ Գրապալատ (GHEA Grapalat), անգլերեն և ռուսերեն շարվածքներինը՝ Արիալ (Arial), տառաչափը՝ 11,

- 4) միջտողային հեռավորությունը՝ 1 (Single),

- 5) սահմանները՝ բոլոր կողմերից 1 սմ,

- 6) Էջադրումը՝ էջի ներքևում (footer), կողմնորոշումը՝ կենտրոն,

- 7) հոդվածի ծավալը՝ 16 էջից ոչ ավելի (30.000 նիշից ոչ ավելի (ներառյալ բացատները)):

19. Հոդվածներում ներկայացվող տեղեկատվության նկատմամբ պահանջներ.

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

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

- 3) յուրաքանչյուր հեղինակի աշխատավայրի՝ կազմակերպության ամբողջական անվանումը,

- 4) յուրաքանչյուր հեղինակի էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը,

- 5) 2 տող ներքև գրվում է բնագրի վերնագիրը (գլխատառերով),

- 6) վերնագրից հետո գրվում է ամփոփագիրը բնագրի լեզվով՝ 150-250 բառ, և բանալի բառերը՝ մինչև 5-7 բառ,

- 7) ամփոփագրին հաջորդում է բնագիրը,

- 8) 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), ք. (անգլերեն, ֆրանսերեն կամ այլ լեզվով աղբյուրներ), օրինակ՝ [1], [2, շ. 11-12],

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

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

11) հոդվածի հետ տպագրության ներկայացված **նկարները, գծապատկերները, աղյուսակները** և այլ վիզուալ նյութերը պետք է հստակ և հաջորդաբար համարակալվեն արաբական թվերով և ներկայացվեն էլեկտրոնային տարբերակով՝ ներմուծված հոդվածի մեջ MS Office Word (էՄէՍ Օֆֆիս Վորդ) ծրագրում իբրև նկարներ (paste special/as picture) և Excel (էքսել) տարբերակով (գծապատկերների և այլ դեպքերում), նկարների հղումները բերվում են հապավումով (օրինակ՝ «տե՛ս Գծապատկեր 8» կամ «ինչպես հետևում է Աղյուսակ 4-ից»), գունավոր նկարներ և գծապատկերներ չեն ընդունվում,

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

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

14) բնագրին հաջորդում է «**ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ**»-ի ցանկը: Հոդվածի վերջում, այս բաժնում, նույն հաջորդականությամբ բերվում է գրականության ցանկը՝ 11 տառաչափով, բնագրի լեզվով: Նախընտրելի է, որ գրականության աղբյուրները ներառեն առնվազն 13 աղբյուր, որոնցից առնվազն երեքը վերջին 5 տարիներին տպագրված գիտական աշխատություններ: 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, իսկ օբյեկտի թվային նույնականացման կոդ (DOI) ունեցող հոդվածների դեպքում՝ նաև DOI-ները (DOI-ների գեներացման համար ցուցումները ներկայացված են կայքում<sup>1</sup>): 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:

15) կայքում տեղադրված հոդվածների տեքստերը հաճախ տարբերվում են դրանց տպագիր տարբերակներից, ուստի վերջիններիս համացանցային տարբե-

<sup>1</sup> [https://paara.am/wp-content/uploads/2012/04/DOI\\_%D5%80%D5%B2%D5%B8%D6%82%D5%B4-%D5%A3%D6%80%D5%A1%D5%AF..pdf](https://paara.am/wp-content/uploads/2012/04/DOI_%D5%80%D5%B2%D5%B8%D6%82%D5%B4-%D5%A3%D6%80%D5%A1%D5%AF..pdf)

րակներին հղում կատարելիս հարկ է նշել համապատասխան կայքէջի էլեկտրոնային հասցեն և ոչ թե տպագիր տարբերակը՝ նշելով մուտք գործելու օրը, ամիսը, տարեթիվը,

16) գրականության ցանկից հետո ներկայացվում են մյուս երկու լեզուներով (որոնք տարբերվում են բնագրից) հեղինակային ամփոփագրերը և բանալի բառերը,

17) ամփոփագրերին հաջորդում է «Տեղեկություններ հեղինակի մասին» հավելվածը: Այն պահանջվում է ներկայացնել աղյուսակի տեսքով՝ երեք լեզվով՝ համաձայն Հավելված 1-ի (Հավելվածը կցվում է նաև Word տարբերակով),

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

19) համահեղինակությամբ հոդվածների դեպքում հեղինակները ներկայացնում են աշխատանքում իրենց մասնաբաժնի վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ համաձայն Հավելված 2-ի, ինչպես նաև նշում են աստղանիշով (\*) այն հեղինակի անունը, ում հետ Գիտական գործունեության բաժինը կարող է կապ հաստատել հոդվածի տպագրության ողջ գործընթացի ընթացքում:

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

## ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԵՂԻՆԱԿԻ ՄԱՍԻՆ

Հեղինակի անուն, հայրանուն, ազգանուն ( <i>առանց կրճատումների</i> )	
Աշխատանքի վայր ( <i>առանց կրճատումների</i> ), պաշտոն	
Գիտական աստիճան, գիտական կոչում	
Հոդվածի վերնագիր	
ՀՏԴ (Համընդհանուր տասնորդական դասիչ)	
Աշխատանքային հասցեն	
Էլ. փոստի հասցեն	
Հեռախոսի համար (աշխատանքային, բջջային)	
Հոդվածի ներկայացման օր, ամիս, տարեթիվ	

## СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРЕ

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

## INFORMATION ABOUT AUTHOR

The author's given name and surname ( <i>without abbreviations</i> )	
Institution ( <i>without abbreviations</i> ) & Position	
Academic Title	
Title of article	
UDC ( <i>Universal Decimal Classification</i> )	
Institution Address	
E-mail	
Phone Number (Office, Mobile)	
Article submission date	

## Հեղինակների մասնակցության վերաբերյալ տեղեկատվություն<sup>2</sup>

Բոլոր հեղինակներն իրենց մասնակցությունն են ունեցել սույն աշխատանքի գաղափարի առաջադրմանն ու ձևակերպմանը: Տեսական նյութի նախապատրաստումն իրականացրել է \_\_\_\_\_:  
Հետազոտական տվյալների հավաքումն իրականացրել է \_\_\_\_\_:  
Տվյալների վերլուծությունը կատարել է \_\_\_\_\_:  
Աշխատանքի մեթոդաբանությունը մշակել է \_\_\_\_\_:  
Հոդվածի նախնական տարբերակը կազմել է \_\_\_\_\_,  
և բոլոր հեղինակները մեկնաբանել են այն: Բոլոր հեղինակները կարդացել և հաստատել են հոդվածի վերջնական տարբերակը:

---

<sup>2</sup> Հոդվածում հեղինակների մասնակցության վերաբերյալ տեղեկատվությունը կարող է ձևակերպվել նաև այլ շարադրանքով՝ կախված մասնակիցների թվից ու աշխատանքում մասնակցության բնույթից: