

Հաստատված է
«ՀՈՒՄԿ» ԿՀ Գիտական խորհրդի
2022 թ. հունվարի 26-ի թիվ 1 նիստում
«ՀՈՒՄԿ» ԿՀ Գիտական խորհրդի նախագահ՝



Հ.Մ. Սահակյան

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**«ՀԱՇՎԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ԿՐԹԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ «ՖԻՆԱՆՍՆԵՐ ԵՎ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ» ԳԻՏԱԿԱՆ
ՀԱՆԴԵՍԻ ՏՊԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ,
ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ ԷԹԻԿԱՅԻ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն ընթացակարգը սահմանում է «Հաշվապահության Ուսուցման Միջազգային Կենտրոն» կրթական հիմնադրամի «Ֆինանսներ և հաշվապահական հաշվառում» գիտական հանդեսի (այսուհետ՝ հանդես) հրատարակման կազմակերպման գործընթացը, տպագրության ներկայացվող գիտական հոդվածների պատրաստման, ներկայացման պահանջները և հրապատակման պայմանները:

2. Հոդվածների ներկայացման պայմանները և վճարման կարգը

2.1 Հրապարակման ընդունվում են միայն սույն կարգով սահմանված պահանջներին համապատասխանող գիտական աշխատանքները:

2.2 Տպագրության են ընդունվում գիտատեսական և գիտամեթոդական հոդվածներ, գիտական հաղորդումներ, ակնարկներ, զեկույցներ, գիտաժողովների, սիմպոզիումների և սեմինարների նյութեր, վերլուծական հոդվածներ ըստ հետևյալ բնագավառների՝

- Հաշվապահական հաշվառում,

- Ֆինանսներ,
- Առողիտ,
- Ֆինանսական վերլուծություն և վերահսկողություն,
- Հարկեր և հարկա-բյուջետային քաղաքականություն,
- Մակրո և միկրո – տնտեսագիտություն,
- Ֆինանսական կրթություն և գրագիտություն:

2.3 Հանդեսը հրատարակվում է տպագիր և էլեկտրոնային՝ տարեկան առնվազն երկու անգամ:

2.4 Հանդեսի էլեկտրոնային տարբերակը տեղադրվում է «ՀՈԻՄԿ» ԿՀ պաշտոնական կայքէջի «ՀՈԻՄԿ» ԿՀ «Ֆինանսներ և հաշվապահական հաշվառում» գիտական հանդեսի բաժնում՝ www.iatc.am:

2.5 Հանդեսը տպագրությունից հետո առաքվում է Հայաստանի ազգային գրապալատ, Հայաստանի ազգային գրադարան և այլ մասնագիտական և գիտական գրադարաններ:

2.6 Հոդվածների հրատարակումը կատարվում է վճարովի, որը կազմում է 30000 ՀՀ դրամ:

2.7 Հոդվածների հեղինակներին հոնարար չի տրվում:

2.8 Հոդվածները հեղինակների կողմից ներկայացվում են էլեկտրոնային ֆորմատով (MS Word) ուղարկելով խմբագրության պաշտոնական էլեկտրոնային փոստային հասցեին՝ info@iatc.am:

2.9 «ՀՈԻՄԿ» ԿՀ մագիստրատուրայի ուսանողները կարող են ներկայացնել հոդվածներ իրենց գիտական ղեկավարի հետ համահեղինակությամբ:

2.10 Հոդվածները պետք է ներկայացվեն հոդվածների հավաքագրման հայտարարության մեջ նշված ժամկետում: Ժամկետից ուշ ներկայացված հոդվածները չեն դիտարկվում:

2.11 Հանդեսում նշվում են հոդվածների ներկայացման, գրախոսման և տպագրության ընդունման ամսաթվերը:

2.12 Գիտական հանդեսի տպագիր տարբերակում հոդվածների ներկայացման և գրախոսման ամսաթվերը համընկնում են:

2.13 Հանդեսը հրապարակվում է «ՀՈԻՄԿ» ԿՀ Գիտական խորհրդի երաշխավորությամբ:

3. Հոդվածների պատրաստման պահանջները

3.1 Սկսած 2022 թվականից հոդվածները կարող են ներկայացվել միայն անգլերեն լեզվով՝ 15-20 էջի սահմաններում:

3.2 Հոդվածը պատրաստվում է MS Word տեքստային խմբագրիչով: Սահմանվում են էջերի հետևյալ չափանիշները և պահանջները (Page Setup և Paragraph), տե՛ս աղյուսակ 1.

Աղյուսակ 1. Էջերի չափանիշներն ու պահանջները.

Paper size	A5
Font (հայերեն լեզվի համար)	GHEA Grapalat

Font (ռուսերենը և անգլերեն լեզուների համար)	GHEA Grapalat
Top	2 սմ
Bottom	2 սմ
Left	2,5 սմ
Right	2,5 սմ
Size	11 pt.
Line spacing	1,15
Tab	1 սմ

3.3 Հոդվածը պետք է ունենա հետևյալ կառուցվածքը.

3.3.1 **Վերնագիր.** վերնագիրը դրվում է կենտրոնում, մեծատառերով, մգեցված (BOLD)՝ 11 տառաչափով:

3.3.2 Հոդվածի հեղինակի (հեղինակների) անուն - ազգանուն, գիտական աստիճան և կոչում (առկայության դեպքում), էլեկտրոնային փոստի հասցե:

3.3.3 **Ամփոփում.** այն պետք է ընդգրկի 40-60 բառ, որում հակիրճ պետք է ներկայացված լինեն կատարված հետազոտության հիմնական դրույթները:

3.3.4 **Հիմնաբառեր.** հիմնաբառերը պետք է լինեն 5-10 բառ կամ բառակապակցություն:

3.3.5 Հոդվածի տեքստում տողադարձեր արվում են:

3.3.6 **Աղյուսակներ և գծապատկերներ.** աղյուսակները և գծապատկերները դրվում են տեքստում դրանց մասին հիշատակվելուց հետո: Աղյուսակների վերնագրերը դրվում են աղյուսակի վերևում, իսկ գծապատկերների վերնագրերը՝ ներքևում: Աղյուսակների և գծապատկերների վերնագրերը պետք է գրվեն 10 տառաչափով՝ Italic:

3.3.7 **Բանաձևերը** հավաքվում են MathType ծրագրով՝ տողի կենտրոնում: Բանաձևի հերթական համարը դրվում է նույն տողի վերջում՝ փակագծերով: Սիմվոլների չափերը սահմանվում են Default (Full Size=11) ֆորմատով:

3.3.8 **Գրականության ցանկ.** գրականության ցանկը հաջորդում է հոդվածի հիմնական բովանդակությանը: Հոդվածի տեքստում օգտագործված գրականությունից կամ աղբյուրներից հղումները դրվում են տեքստի համապատասխան մասում՝ քառակուսի փակագծերում՝ հաջորդական համարակալմամբ՝ համարի կողքին նշելով տվյալ աղբյուրի էջերը, որին հղում է արվել՝ բնագրի լեզվով:

Հղումների աղբյուրները և գրականության ցանկը ձևակերպվում են ըստ հետևյալ պահանջների.

- Գրքերի դեպքում նշվում են հեղինակի (հեղինակների) ազգանունը (ազգանունները) և անվան, հայրանվան սկզբնատառերը, գրքի լրիվ անվանումը, հրատարակման վայրը, տարեթիվը, հրատարակչությունը, օրինակ՝

Երիցյան Ս., Ճուղուրյան Ա., Բոլոնիայի գործընթացի մարտահրավերները, «Էդիթ Պրինտ», Եր., 2012, էջ 56:

- Գիտական հոդվածներից և ատենախոսություններից հղումներ անելու դեպքում նշվում են հեղինակի (հեղինակների) ազգանունը (ազգանունները) և անվան և հայրանվան սկզբնատառերը, հոդվածի լրիվ անվանումը, թողարկման համարը, վայրը, տարեթիվը, օրինակ՝

Ա. Հակոբյան, «Արտադրական ծախսումների կառավարչական հաշվառումը ՀՀ սննդի արդյունաբերության կազմակերպությունների օրինակով», ատենախոսություն, Երևան 2001 թ.:

- Էլեկտրոնային աղբյուրի դեպքում հեղինակի (հեղինակների) ազգանունը (ազգանունները) և անվան և հայրանվան սկզբնատառը (սկզբնատառերը), աշխատանքի լրիվ անվանումը, կայքի հասցեն ամբողջությամբ (link-ը), հրապարակման (եթե հայտնի է) և ռեսուրսի վերջին այցելության ամսաթիվը, ամիսը, տարին, օրինակ՝

ՀՀ Կառավարության որոշումը պետական գույքօտարելու մասին, 12 ապրիլի 2018, 406-Ա, [decrees/item/30204/](https://decrees.am/item/30204/) , 20.02.2018թ.

3.3.9 Օգտագործված գրականության ցանկին հաջորդում են բնագրից տարբերվող երկու աշխատանքային լեզուներով հոդվածի վերնագիրը, հեղինակի (հեղինակների) անուն-ազգանունը, գիտական աստիճանը և կոչումը (առկայության դեպքում), ամփոփում և հիմնաբառերը:

3.3.10 Հոդվածի տեքստում արված հղումները, բացատրությունները, մեկնաբանությունները կամ հավելումները (footnotes) դրվում են նույն էջի տողատակում՝ հաջորդական համարակալմամբ՝ տառաչափը՝ 9pt:

3.4 Հոդվածի բոլոր էջերը պետք է համարակալված լինեն՝ էջի ներքևում, կողմնորոշումը՝ կենտրոն:

3.5 Նախկինում հրատարակված կամ այլ հրատարակչություններին ներկայացված հոդվածները չեն ընդունվում և քննարկման ենթակա չեն:

3.6 Հոդվածը ներկայացնելիս հեղինակը վերջին էջում գրում է՝ «Հոդվածը ներկայացվում է հրատարակման», որին հաջորդում է ներկայացման ամսաթիվը և հեղինակի ստորագրությունը:

4. Հանդեսի հրապարակման կազմակերպումը

4.1 Հանդեսի հրապարակումը և աշխատանքները կազմակերպում են Խմբագրությունը (Գլխավոր խմբագիրը և համապատասխան աշխատակիցները) և Խմբագրական խորհուրդը:

4.2 Խմբագրական խորհրդի կազմը հաստատում է «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ ռեկտորը:

4.3 Խորհուրդն անմիջականորեն ենթարկվում է «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ ռեկտորին:

4.4 Խմբագրական խորհուրդը ստեղծվում, վերակազմավորվում և լուծարվում է ռեկտորի հրամանով:

4.5 Խմբագրական խորհուրդը մասնակցում է Ժողովածուի խմբագրական քաղաքականության մշակմանը, հրապարակվող գիտական աշխատանքների համար արդիական ուղղությունների մշակմանը, նյութերում առկա փոխառված մտքերի ու պնդումների համար հղումների առկայությանը:

4.6 Հանդեսի հրապարակման կազմակերպչական աշխատանքներն իրականացնում է գլխավոր խմբագիրը:

4.7 Հանդեսի գլխավոր խմբագիրն է՝ **Արմեն Ճուղուրյան, տ.գ.դ., պրոֆեսոր:**

4.8 Խմբագրական խորհրդի անդամների պարտականությունները

4.8.1 Խմբագրական խորհրդի անդամների պարտականություններն են.

4.8.2 Ընթերցել հոդվածը և գրախոսի կարծիքը,

4.8.3 Մասնակցել գրախոսների ընտրման և հոդվածների գրախոսման հասցեագրման կոլեգիալ որոշումների կայացմանը,

4.8.4 Ներկայացնել անձնական դիրքորոշում հոդվածի որակական հատկանիշների և գրախոսականի վերաբերյալ,

4.8.5 Ներկայացնել կարծիք՝ կոնկրետ գիտահետազոտական խնդիրների լուծման առկայության և դրանց ուղիների առաջադրման հիմնավորվածության վերաբերյալ,

4.8.6 Ներկայացնել կարծիք հոդվածում ընդգրկված նոր ուղղությունների կամ հեռանկարների առկայության վերաբերյալ,

4.8.6 Տալ կարծիք հրապարակման նպատակահարմարության վերաբերյալ:

4.9 Գլխավոր խմբագրի պարտականությունները.

4.9.1 Կոորդինացնում է պարբերականի աշխատանքների հետ կապված բոլոր գործառույթները,

4.9.2 Իրականացնում է գրախոսությունների մոնիտորինգ,

4.9.3 Կատարում է հոդվածների որակական բնութագրիչների գնահատում՝ դրանով իսկ ապահովելով հրապարակման ընթացակարգի էթիկայի նորմերը,

4.9.4 Ներկայացնում է գրախոսի կողմից հոդվածի մերժման հիմնավորումը,

4.9.5 Պատասխանատու է գրախոսությունների պահպանման և արխիվացման համար,

4.9.6 Պատասխանատու է պարբերականի թվայնացման և հիմնադրի պաշտոնական կայքէջում զետեղման համար:

5. Գրագողության կանխարգելումը

5.1 Գրագողության կանխարգելումը և այլոց աշխատանքներից մեջբերումների կոռեկտությունը գիտության էթիկայի կարևորագույն նորմերից են: Ցանկացած գիտական հոդված չի կարող համարվել լիարժեք, եթե այն հիմնված չլինի մինչ այդ իրականացված հետազոտական մշակումների վրա:

5.2 Հանդեսում հրատարակվող հեղինակները պետք է նրբանկատորեն մոտենան իրենց գործընկերների մշակումներին՝ փորձելով հնարավորինս մասնագիտական գրականությունից մեջբերումներով ընդգծել և արժևորել վերջիններիս կողմից մշակած նորույթի դրույթները, ու, հետո միայն, ձևակերպել այդ դրույթների զարգացման սեփական մոտեցումները:

5.3 Գրագողության կանխարգելման նպատակով հանդեսի խմբագրական խորհուրդը նախքան հոդվածի գրախոսման ուղարկելը կիրառում է անտիպլագիատ ծրագիր:

5.4 Գրագողության հայտնաբերման դեպքում գիտական հոդվածի հրատարակումը անմիջապես մերժվում է:

6. Համահեղինակության էթիկան

6.1 Համահեղինակության էթիկան որոշիչ դերակատարում ունի գիտնականների բարոյական գործելաոճի վարքագծում: Երբ գիտական խոշոր աշխատություններում նշվում է յուրաքանչյուր հեղինակի կողմից շարադրված գլուխը կամ պարագրաֆը, այս դեպքում հստակեցվում են համահեղինակության սահմանագծերը և յուրաքանչյուրի գիտական պատասխանատվությունը: Սակայն համահեղինակության էթիկայի նորմերը դժվար իրագործելի են դառնում, երբ համահեղինակները հոդված են հրատարակում և նրանցից յուրաքանչյուրը տարբեր բաժնեմասնակցություն է ունենում մտքերի շարադրման, նորույթի ձևակերպման, ինովացիոն առաջարկների վերարտադրման գործընթացում: Այս դեպքում, համահեղինակների կողմից տրվում է միասնական տեղեկանք՝ հրատարակված հոդվածում յուրաքանչյուրի տոկոսային բաժնեմասնակցության վերաբերյալ:

6.2 Էթիկայի նորմերի կոպիտ խախտում է հանդիսանում «կեղծ համահեղինակությունը», երբ ասպիտանտները, երիտասարդ գիտնականները հրատարակվում են իրենց գիտական ղեկավարների հետ, կամ երիտասարդ հետազոտողները՝ գիտական ստորաբաժանումների վարչակազմի հետ, այսինքն՝ այնպիսի մարդկանց հետ, որոնք ընդամենն ուղղորդել և նպաստել են հրատարակմանը և ոչ թե լուրջ ներդրում ունեցել հոդվածի պատրաստման գործընթացում: Ստեղծված իրավիճակում անհրաժեշտ է փորձառու գիտնականների ազգանունը նշել ոչ թե համահեղինակների կազմում, այլ հրատարակվող հոդվածում հեղինակների կողմից ուղղակի երախտագիտության խոսքեր ուղղել նրանց:

6.3 Երկու կամ ավելի գիտնականների համատեղ ստեղծագործական աշխատանքով ստեղծված հոդվածի նկատմամբ հեղինակային իրավունքը համահեղինակներին է պատկանում համատեղ՝ անկախ նրանից՝ այդ հոդվածը մեկ միասնական ամբողջություն է, թե կազմված է մասերից, որոնցից յուրաքանչյուրն ունի նաև ինքնուրույն նշանակություն:

6.4 Համահեղինակների փոխհարաբերությունները սահմանվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:

6.5 Եթե համահեղինակների հոդվածը կազմում է մեկ անբաժանելի ամբողջություն, ապա համահեղինակներից որևէ մեկն իրավունք չունի առանց բավարար հիմքերի արգելել մյուս համահեղինակներին օգտագործելու հոդվածը:

7. Մտավոր սեփականության պահպանումը

7.1 Գիտական հոդվածի հրատարակման էթիկայի նորմերից է մտավոր սեփականության նկատմամբ պատշաճ վերաբերմունքի ցուցաբերումը: Մտավոր սեփականությունը ամրագրվում է հեղինակային իրավունքով, որը տարածվում է ստեղծագործական գործունեության արդյունք համարվող գիտության, գրականության և արվեստի ստեղծագործությունների վրա՝ անկախ ստեղծագործության նշանակությունից ու արժանիքներից, ինչպես նաև այն արտահայտելու եղանակից: Ընդ որում, այդ իրավունքը տարածվում է ինչպես հրապարակված, այնպես էլ չհրապարակված ստեղծագործությունների վրա:

7.2 Մտավոր սեփականության տիրապետողն իր իրավունքների մասին ծանուցելու նպատակով կարող է օգտագործել հեղինակային իրավունքի պահպանության նշան, որը տեղադրվում է ստեղծագործության բնօրինակի կամ յուրաքանչյուր օրինակի վրա և կազմված է՝

- շրջանակի մեջ վերցված լատիներեն «C» տառից,
- բացառիկ հեղինակային իրավունքները տիրապետողի անունից (անվանումից),
- ստեղծագործության առաջին հրատարակության տարեթվից:

7.3 Հրատարակված հոդվածն, առանց հեղինակի համաձայնության, հանդեսն իրավունք չունի վերահրատարակելու կամ փոխանցելու այլ ամսագրում կամ պարբերականում հրատարակման:

8. Հոդվածների տպագրության թույլտվության և գնահատման չափորոշիչները

8.1 Հրապարակման ներկայացվող հոդվածներն անցնում են հետևյալ ընթացակարգը.

8.1.1 Նախնական դիտարկում և յուրօրինակության ստուգում,

8.1.2 գրախոսություն,

8.1.3 հրապարակում:

8.2 Հրապարակման ներկայացված հոդվածների նախնական դիտարկումը և յուրօրինակության ստուգումն իրականացնում է խմբագրությունը:

8.3 Նախնական դիտարկման ժամանակ ստուգվում է հոդվածի համապատասխանությունը սույն կանոնակարգով սահմանված հոդվածների ներկայացման չափանիշներին և պահանջներին:

8.4 Վերջինիս չհամապատասխանելու դեպքում հոդվածի հեղինակին (հեղինակներին) տեղեկացվում է այդ մասին և ժամանակ է տրվում սահմանված ձևին համապատասխանեցնելու համար:

8.5 Եթե հոդվածը համապատասխանում է սույն կանոնակարգով սահմանված չափորոշիչներին և պահանջներին, ապա հաջորդիվ ստուգվում է հոդվածի յուրօրինակությունը՝ համապատասխան ծրագրային ապահովման միջոցով:

8.6 Եթե հոդվածի յուրօրինակությունը 90 և ավելի տոկոս է, ապա այն թույլատրվում է գրախոսման, եթե 70-90 տոկոս է, ապա թույլատրվում է գրախոսման լրամշակելուց հետո, իսկ եթե 70 տոկոսից ցածր է, ապա հետագա գրախոսումը կամ հրատարակումը մերժվում է:

8.7 Նախնական դիտարկումն ու յուրօրինակության ստուգումն անցած հոդվածները տրվում են

գրախոսման:

8.8 Հոդվածը գրախոսման ուղարկում է գլխավոր խմբագիրը և հետևում գրախոսության ժամկետների պահպանմանը:

8.9 Գրախոսությունն իրականացնում են ինչպես «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ բարձր որակավորում ունեցող մասնագետները, այնպես էլ ոլորտի առաջավոր տեղացի և միջազգային մասնագետներ:

8.10 Գրախոսողը պարտավոր է հոդվածը գրախոսել 15 օրվա ընթացքում:

8.11 Գրախոսը ներկայացված հոդվածն ուսումնասիրելուց հետո պետք է ներկայացնի գրավոր կարծիք, որն իրենից ներկայացնում է աշխատանքի վերլուծություն և հիմնավոր, օբյեկտիվ գնահատական:

8.12 Գրախոսն աշխատանքի ուսումնասիրության ընթացքում պետք է գնահատի՝

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

8.13 Գրախոսողի կարծիքը պետք է ներառի աշխատանքի վերաբերյալ գրախոսողի եզրակացությունը.

8.13.1 երաշխավորվում է հրապարակման,

8.13.2 թույլատրել հրապարակումը միայն լրամշակելուց հետո,

8.13.3 մերժել հրապարակումը:

8.14 Դրական կարծիքի դեպքում խմբագրությունն էլեկտրոնային փոստով կամ գրավոր հեղինակին տեղեկացմանում է հոդվածը հրապարակման ընդունելու մասին:

8.15 Լրամշակման անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հոդվածը, հոդվածի վերաբերյալ դիտողությունների հետ միասին, վերադարձվում է հեղինակին՝ առաջարկված լրացումները կամ ճշգրտումները եռօրյա ժամկետում կատարելու համար:

8.16 Լրամշակված և ճշգրտված հոդվածը նախնական տարբերակի հետ միասին վերադարձվում է խմբագրություն:

8.17 Լրամշակված հոդվածներն ուղարկվում են գրախոսման:

8.18 Հողվածի հրապարակումը մերժելու դեպքում, խմբագրությունն այդ մասին տեղեկացնում է հեղինակին էլեկտրոնային փոստով:

8.19 Մերժված հողվածը, ինչպես նաև հողվածի էլեկտրոնային տարբերակը հեղինակին չեն վերադարձվում:

8.20 Խմբագրության կողմից հողվածի մերժման դեպքում խմբագրությունն իրեն է վերապահում հողվածի մերժման պատճառների մասին բանավեճ չվարելու իրավունքը:

8.21 Գրախոսականները պահպանվում են և արխիվացվում են առնվազն 10 տարի:

8.22 Գրախոսականները պահանջի դեպքում կարող են ներկայացվել ՀՀ ԲՈԿ: