



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԽՄԲԱԳՐԱԿԱՆ – ՀՐԱՏԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

1. Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ ԳՊՀ) խմբագրական–հրատարակչական խորհուրդը (այսուհետ՝ ԽՀԽ) ստեղծվում է հրատարակվող գրականության բարձր որակի ապահովման, ԳՊՀ խմբագրական–հրատարակչական գործունեության կազմակերպման և կոորդինացման, դրա զարգացմանն ու կատարելագործմանը օժանդակելու նպատակով:
2. Իր գործունեության ընթացքում ԽՀԽ-ն առաջնորդվում է «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների մասին», «Գիտության և գիտատեխնիկական գործունեության մասին» ՀՀ օրենքներով, ԳՊՀ կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:

II. ԽՀԽ-Ի ԳՈՐԾԱՌՈՒՅՑՆԵՐԸ

1. ԽՀԽ-ն ունի հետևյալ գործառույթները.
 - 1) ուսումնական, մեթոդական, գիտական և այլ տեսակի հրատարակությունների թեմատիկայի առաջնահերթության սահմանում՝ հաշվի առնելով ուսումնական դասընթացների գրականությամբ ապահովվածությունը, գիտական ուսումնասիրությունների հիմնական ուղղվածությունը և ԳՊՀ գործունեության այլ ուղղությունները.
 - 2) մասնակցություն հրատարակումների հեռանկարային և տարեկան թեմատիկ պլանների ձևավորմանը, դրանց ներկայացումը գիտխորհրդի քննարկմանն ու սահմանված կարգով հաստատմանը.
 - 3) ԳՊՀ հրատարակչական գործունեության հիմնական ուղղությունների սահմանում.
 - 4) առկա մասնագիտություններով խմբագրական հանձնախմբերի ձևավորում.
 - 5) հրատարակության ներկայացված ձեռագրերի գրախոսության կազմակերպում, հեղինակային աշխատանքների գրախոսության մեթոդական ղեկավարում, դրանց հրատարակման նպատակահարմարության և պայմանների մասին եզրակացությունների պատրաստում.
 - 6) ԳՊՀ-ում հրատարակչական գործունեության հարցերով սեմինարների և գիտաժողովների կազմակերպում, մասնակցություն նմանատիպ միջոցառումների այլ կազմակերպություններում,
 - 7) ԳՊՀ-ի լավագույն հրատարակումների ընտրություն, դրանք խրախուսանքի ներկայացում: Հրատարակությունների քննարկում և դրանց ներկայացում ցուցահանդեսների, տոնավաճառների և մրցույթների:
 - 8) ԳՊՀ-ի խմբագրական–հրատարակչական գործունեության կազմակերպման, զարգացման և կատարելագործման վերաբերյալ հանձնարարականների մշակում.
 - 9) ԳՊՀ-ի հրատարակչական գործունեության արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում, տվյալ հարցի վերաբերյալ գիտխորհրդի որոշումների նախագծի պատրաստում:

III. ԽՀԽ-Ի ԿԱԶՄԸ, ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. ԽՅԽ-ի գործունեությունը կազմակերպվում է ԽՅԽ-ի նախագահի կողմից, որը հանդիսանում է ԳՊՀ-ի ղեկավարը, և ԽՅԽ-ի նախագահի տեղակալի կողմից:
2. ԽՅԽ-ի կազմը հաստատվում է ղեկավարի հրամանով:
3. ԽՅԽ-ի կազմը ձևավորվում է ԳՊՀ-ի առկա մասնագիտությունների գծով առավել որակյալ դասախոսներից և հեղինակավոր գիտնականներից: ԽՅԽ-ի կազմում ընդգրկվում են ԳՊՀ-ի խմբագրական–հրատարակչական կառույցների ղեկավարներն ու գրադարանի վարիչը:
4. ԽՅԽ-ը կարող է ունենալ նախագահություն, որի կազմի մեջ մտնում են նախագահը, նրա տեղակալը, պատասխանատու քարտուղարը, ԳՊՀ-ի հրատարակչության ղեկավարը: Նախագահությունը կարող է ընդլայնվել իր անդամների համաձայնությամբ:
5. Նախագահությունը կատարում է հետևյալ գործառույթները.
 - 1) ԽՅԽ-ի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում խմբագրական–հրատարակչական գործունեության վերաբերյալ ընթացիկ հարցերի օպերատիվ քննարկում.
 - 2) հրատարակչական գործունեությանն առնչվող ներբուհական նորմատիվ փաստաթղթերի, դրա զարգացման ու կատարելագործման, ինչպես նաև կառուցվածքային, կազմակերպչական և տեխնոլոգիական փոփոխությունների վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկում և համաձայնեցում սահմանված կարգով:
6. ԽՅԽ-ն իր գործունեությունն իրականացնում է ԽՅԽ-ի անդամների նիստերի միջոցով՝ թեմատիկ ուղղվածությամբ (գիտական և գիտահանրամատչելի գրականություն, ուսումնամեթոդական, հրապարակախոսական, մշակութային, գեղարվեստական գրականություն, պարբերական հրատարակություններ, գիտաժողովների նյութեր և այլն) և ԽՅԽ-ի փոքր խորհրդի միջոցով:
7. Նիստերի ընթացքում ԽՅԽ-ն քննարկում և հաստատում է իր գործունեության հիմնական ուղղությունները, աշխատանքային պլանը, ինչպես նաև ԳՊՀ խմբագրական–հրատարակչական գործունեության արդյունքները:
8. Նիստ հրավիրվում է անհրաժեշտության դեպքում, սակայն եռամսյակը մեկ անգամից ոչ պակաս:
9. ԽՅԽ-ի անդամները թեմատիկ ուղղվածությամբ իրականացնում են հետևյալ հեռանկարային գործառույթները.
 - 1) Ներբուհական հրատարակությունների և տարեկան թեմատիկ պլանների նախագծերի, ինչպես նաև հրատարակչության միջոցով գրականության լույս ընծայման վերաբերյալ առաջարկների քննարկում և վերլուծություն.
 - 2) հեղինակային ձեռագրերի արտաքին գրախոսության կազմակերպում և դրանց հրատարակման համար հանձնարարականների մշակում.
 - 3) հրատարակչական հարցերի շուրջ խորհրդատվական և մեթոդական աշխատանքների իրականացում հեղինակների հետ:

IV. ԽՅԽ-Ի ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. ԽՅԽ-ի նախագահը՝
 - 1) ապահովում է ԽՅԽ գործունեությանն առնչվող աշխատանքների ընդհանուր ղեկավարումը,
 - 2) ձևավորում է ԽՅԽ-ի կազմը,
 - 3) հիմնվելով ԽՅԽ-ի որոշման վրա (առաջարկվող հեղինակային ձեռագրերի հրատարակչական գործունեության թույլտվության մասին)՝ հաստատում է ԽՅԽ-ի հետևյալ որոշումներից մեկը՝
 - ա) ներկայացնել ԳՊՀ գիտխորհրդի երաշխավորությանը,
 - բ) լրամշակել կամ վերամշակել,
 - գ) մերժել:
 - 4) Առաջարկվող ձեռագրերի հրատարակմանն առնչվող վիճելի հարցերի վերաբերյալ ընդունում է որոշումներ.
 - 5) ԽՅԽ-ի աշխատանքի վերաբերյալ ԳՊՀ-ի գիտխորհրդին ներկայացնում է հաշվետվություն:
 - 6) ներկայացնում է ԽՅԽ-ն ղեկավարատուն և գիտխորհրդում.
2. ԽՅԽ-ի նախագահն իրավունք ունի ԳՊՀ-ի ամբիոններից և այլ կառույցներից ստանալու աշխատանքի համար անհրաժեշտ տեղեկություններ: