

ԳՊՀ գիտական խորհրդի նախագահ՝



**ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ՀՈՂՎԱԾՆԵՐԻ ԺՈՂՈՎԱԾՈՒԻ ԲՆԱԳՐԵՐԻ
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ, ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ ԵՎ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳ
(փոփոխություններով)**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը սահմանում է Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտական հոդվածների ժողովածուի (այսուհետ՝ ժողովածու) բնագրերի ձևավորման և ներկայացման պահանջները, բովանդակային և տեխնիկական չափանիշները, գրախոսման և հրատարակման կանոնները, հրատարակչական էթիկայի նորմերը, այլ պայմաններ:
2. Հրատարակման նպատակով ընդունվում են սույն կարգի դրույթներով նախատեսված չափանիշներին և պահանջներին համապատասխանող բնագրերը:
3. Սույն կարգով նախատեսված՝ բնագրերի ձևավորման և ներկայացման պահանջները չափազանց չեն պահանջում բնագիրը վերադարձվում է հեղինակին:
4. Հեղինակը կարող է նյութը կրկին ներկայացնել՝ այն սահմանված չափանիշներին և պահանջներին համապատասխանեցնելուց հետո:

II. ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԺՈՂՈՎԱԾՈՒԻ ԽՄԲԱԳՐԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

5. Բնագրերը ներկայացվում են ժողովածուի խմբագրական խորհուրդ՝ տպագիր (թղթային) և էլեկտրոնային տարբերակներով (տեքստային խմբագրիչ՝ «MS WORD») կամ ուղարկվում էլեկտրոնային փոստով (info@gsa.am, infogsu@mail.ru): Տպագիր և էլեկտրոնային տարբերակների բովանդակությունները պետք է նույնական լինեն:
6. Բնագիր նյութերը պետք է ունենան ժողովածուի համար սահմանված նույնատիպ կառուցվածք՝ ըստ հետևյալ մասերի. վերնագիր, տվյալներ հեղինակ(ներ)ի մասին, ամփոփագիր բնագրի լեզվով, բանալի բառեր, ներածական մաս, հիմնական մաս, եզրափակիչ մաս՝ եզրակացություններ և առաջարկություններ, օգտագործված գրականության ցանկ, ամփոփագրեր և բանալի բառեր՝ բնագրից տարբեր երկու լեզուներով:
7. Խմբագրական խորհրդի կողմից ընդունված նյութի հրատարակման և հեղինակին (համահեղինակներին) ժողովածուի մեկ օրինակի տրամադրման համար
 - 1) Համալսարանի դասախոսներից գումար չի գանձվում,
 - 2) Համալսարանի աշխատակից (կամ ուսանող) չհանդիսացող հեղինակներից (համահեղինակներից) գանձվում է գումար՝ 1 էջը 2000 ՀՀ դրամի չափով, , իսկ ԳՊՀ «Գիտական հոդվածների ժողովածու»-ի տպագիր օրինակ ստանալու համար՝ ևս 3000 (երեք հազար) ՀՀ դրամ,

- 3) ոչ լրիվ էջի համար գանձվում է ամբողջական էջին համապատասխանող գումար:
8. Նյութը հրատարակման ընդունելուց հետո հեղինակը (համահեղինակները) տեղեկացվում է (են) այդ մասին, իսկ Համալսարանի աշխատակից (կամ ուսանող) չհանդիսացող հեղինակը (համահեղինակները) իրազեկվում է (են) նաև հոդվածի հրատարակման և տրամադրման համար հաշվարկված գումարի չափի մասին:
9. Վճարի մասին տեղեկացվելուց հետո հեղինակը (համահեղինակները) յոթ աշխատանքային օրվա ընթացքում Համալսարանի հաշվին («ՎՏԲ Հայաստան բանկ» ՓԲԸ Կամո մ/ճ 16021100146800) կատարում են համապատասխան վճարում:
10. Հեղինակը (համահեղինակները) վճարումը կատարելու պահից 10-օրյա ժամկետում վճարումը հավաստող անդորրագիրը հանձնում է (են) Համալսարանի հաշվապահություն կամ ուղարկում էլեկտրոնային փոստով:
11. Ժողովածուի խմբագրական խորհուրդը հեղինակին (համահեղինակներին) կարող է ազատել սույն կարգով սահմանված վճարից, եթե.
- 1) պատերազմի մասնակից, մասնակցի զավակ կամ ամուսին է (են),
 - 2) տվյալ ուսումնական տարում հանդես է (են) եկել որպես Համալսարանի ուսանողների ավարտական աշխատանքների և (կամ) մագիստրոսական թեզերի, և (կամ) դասախոսների գիտական հոդվածների գրախոս(ներ),
 - 3) տվյալ ուսումնական տարում հանդես է (են) եկել որպես Համալսարանի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ կամ անդամ,
 - 4) Համալսարանի շրջանավարտ է (են),
 - 5) ունի (ունեն) տպագրված հոդված (հոդվածներ) բարձր հղման ցուցիչ ունեցող գիտական պարբերականում (պարբերականներում),
 - 6) առկա են խմբագրական խորհրդի կողմից ընդունելի համարված այլ հիմքեր:
12. Լրամշակման նպատակով հեղինակներին վերադարձված և հետ ստացված նյութերը կրկին մուտքագրվում են:

III. ԲՆԱԳՐԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆՆ ՈՒ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

13. Ժողովածուում հրատարակման համար բնագրերը պետք է համապատասխանեն հետևյալ բովանդակային և տեխնիկական չափանիշներին ու պահանջներին՝

- 1) բովանդակեն գիտական նորույթ, ունենան տեսական և գործնական նշանակություն,
- 2) բնագրի ծավալը, որպես կանոն, պետք է լինի 10 էջից ոչ ավելի և ներկայացվի ըստ գիտության հետևյալ բնագավառների.
 - ա) Ֆիզիկամաթեմատիկական գիտություններ
 - բ) Քիմիական գիտություններ
 - գ) Կենսաբանական գիտություններ
 - դ) Տեխնիկական գիտություններ
 - ե) Էկոլոգիական գիտություններ
 - զ) Գյուղատնտեսական գիտություններ
 - է) Բանասիրական գիտություններ
 - ը) Պատմական գիտություններ
 - թ) Տնտեսական գիտություններ

- ժ) Փիլիսոփայական գիտություններ
- ժա) Իրավաբանական գիտություններ
- ժբ) Մանկավարժական գիտություններ
- ժգ) Հոգեբանական գիտություններ
- ժդ) Սոցիոլոգիական և քաղաքական գիտություններ
- ժե) Աշխարհագրություն, երկրաբանություն և երկրաբնապահպանություն:

14. Հոդվածներին ներկայացվող տեխնիկական պահանջներն են.

- 1) վերևում նշել վերնագիրը, մեկ տող բաց թողնելով ձախ կողմում նշվում է հոդվածի միջազգային ստանդարտ համարները (առկայության դեպքում), վերնագիրն ու ամփոփագրերն անհրաժեշտ է տպագրել երեք լեզվով (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն) մեծատառերով (կողմնորոշումը՝ կենտրոն), տառատեսակը՝ մզեցված 10,5 pt տառաչափով (մեծատառերով, թավ՝ Bold), վերնագրից մեկ տող ներքև՝ աջ անկյունում 10,5 pt տառաչափով, նշել հեղինակ(ներ)ի ազգանունը, անունը (թավ), գիտական աստիճանը և կոչումը (սկսել մեծատառով, նոր տողից), զբաղեցրած պաշտոնը (սկսել նոր տողից), մեկ տող ներքև տրվում է հեղինակի էլեկտրոնային փոստի հասցեն,
- 2) մեկ տող բաց թողնելով՝ 10,5 pt տառաչափով, շեղատառ (italic) և թավ՝ բնագրի լեզվով ներկայացվում է զեկուցման ամփոփագիրը (аннотация, abstract): Ամփոփագիրը պետք է բովանդակի որոշակի, հստակ և ընդգրկուն տեղեկատվություն նյութի վերաբերյալ, ներկայացնի հետազոտության առարկան, նպատակները, խնդիրները, մեթոդները, ինչպես նաև հեղինակի հիմնական եզրահանգումներն ու առաջարկությունները և պարունակի առնվազն 150 բառ: Ամփոփագրում չպետք է բառացիորեն կրկնել հոդվածի դրույթները,
- 3) ամփոփագրից հետո մեկ տող բաց թողնելով՝ անհրաժեշտ է գրել՝ (թավ) Բանալի բառեր՝ և նշել բանալի բառերը,
- 4) մեկ տող բաց թողնելով անհրաժեշտ է շարադրել հիմնական նյութը՝ համապատասխան կառուցվածքով,
- 5) գիտական հոդվածի լեզուն կարող է լինել հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն կամ այլ լեզուներով, երկու օրինակից/ թղթային տարբերակով ներկայացման դեպքում/ կամ համակարգչային շարվածքով B 5 (17սմ x 24սմ) չափով, «GHEA Grapalat» տառատեսակով, 1,12 միջտողային հեռավորությամբ, թղթի բոլոր կողմերից 18 մմ լուսանցքով, էջադրումը՝ էջի ներքևում (footer), կողմնորոշումը՝ կենտրոն, սահմանները 1սմ, 10,5 pt տառաչափով, օգտագործված գրականության ցանկը, վերջում նշելով նաև խմբագրական խորհուրդ ներկայացման օրը, ամիսը, տարին,
- 6) լատիներեն և հունարեն տառերը, սիմվոլները, ինչպես նաև բանաձևերն անհրաժեշտ է հավաքել «Microsoft Equation Editor 3.0» ծրագրով, նկարների բացատրությունները և աղյուսակները (ներկայացնել նկարի տեսքով)՝ 10,5 pt տառաչափով,
- 7) մեջբերումներն անհրաժեշտ է կատարել համակարգչային հղման ձևով՝ հոդվածի համար հերթական համարակալմամբ (1-ից մինչև վերջին հղումը): Հղումները տրվում են տողատակում՝ աճման կարգով, տառաչափը՝ 9 նշվում է աղբյուրի հեղինակը (հեղինակները) (թավ), վերնագիրը, հատորը, հրատարակության տեղը, տարեթիվը (մամուլի դեպքում՝ նաև համարը) և էջը,
- 8) հոդվածի վերջում, «Օգտագործված գրականություն ցանկ» բաժնում, նույն հաջորդականությամբ բերվում է գրականության ցանկը՝ 10,5 տառաչափով,

բնագրի լեզվով: Հաջորդաբար նշվում են կարգային համարը (առանց քառակուսի փակագծերի), հեղինակների ազգանուններն ու անվանատառերը՝ թավ և շեղ տառերով, հրատարակության վերնագիրը, հրատարակչության անունը, վայրը (քաղաքը), թվականը, նաև էջ(եր)ը, եթե հղված աղբյուրը միայն մեկ անգամ է օգտագործվում ամբողջ հոդվածում: 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 (հղումը), հրապարակման (եթե հայտնի է) և վերջին այցելության ամսաթիվը, ամիսը, տարին,

9) գիտական հոդվածի վերջում 10,5 pt տառաչափով գրել զեկուցման շարադրանքի լեզվից տարբեր վերը նշված երկու լեզուներով՝ հոդվածի վերնագիրը, հեղինակ(ներ)ի ազգանունը, անունը, գիտական աստիճանը և կոչումը, զբաղեցրած պաշտոնը, հեղինակ(ներ)ի էլեկտրոնային փոստի հասցեն, (այս տեղեկատվությունը պահանջվում է ներկայացնել նաև աղյուսակի տեսքով՝ երեք լեզվով՝ համաձայն հավելվածի), ամփոփագիրը և բանալի բառերը:

15. Ժողովածուում հրատարակման ներկայացված նյութերը պետք է գրախոսվեն կամ երաշխավորված լինեն տպագրության: Երաշխավորությամբ տպագրվող նյութի համար երաշխավորող մասնագետի անվան, ազգանվան առկայությունը պարտադիր է: Գրախոսականները կամ երաշխավորագրերը պետք է պահպանվեն խմբագրությունում (արխիվացվեն):

16. Մերժման կամ վերախմբագրման դեպքերում հեղինակը պետք է տեղեկացվի այդ մասին հեռախոսային կապի, էլեկտրոնային փոստի կամ պարբերականի հոդվածների ընդունման էլեկտրոնային հարթակի միջոցով: Եթե խմբագրությունը չի կարողանում կապ հաստատել բնագրի հեղինակների հետ նրանց նշած հասցեներով և հեռախոսահամարներով, ապա ժողովածուի խմբագրությունն իրավունք ունի հետաձգելու հրապարակումը:

17. Ժողովածուի մեջ նշվում են նյութերի ներկայացման, գրախոսման և տպագրության ընդունման ամսաթվերը:

18. Ժողովածուի տպագրված համարները առաքվում են Հայաստանի ազգային գրապալատ, Հայաստանի ազգային գրադարան, մասնագիտական և գիտական գրադարաններ:

IV. ԲՆԱԳՐԵՐԻ ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

19. Բնագրի ներկայացումից հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարվում է նյութի նախնական փորձաքննություն՝ ժողովածուի ընդհանուր մասնագիտական ուղղվածությանն ու սահմանված պահանջներին դրանց համապատասխանության տեսանկյունից:

20. Եթե բնագիրը չի համապատասխանում ժողովածուի մասնագիտական ուղղվածությանն ու պահանջներին, ապա խմբագրական խորհրդի որոշմամբ նյութը ստանալուց հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում իրազեկում են հեղինակին (հեղինակներին) մերժման մասին:

21. Ընդունված նյութերը գրանցման օրվանից 10-օրյա ժամկետում գրախոսման են ուղարկվում խմբագրական խորհրդի անդամներին կամ մասնագիտական ամբիոններին կամ, անհրաժեշտության դեպքում, խմբագրական խորհրդի որոշմամբ՝ տվյալ ոլորտում Հանրապետության մեկ այլ առաջատար մասնագետի:
22. Գրախոսման օբյեկտիվությունն ապահովելու նպատակով բնագիրը գրախոսին են ուղարկվում՝ առանց հեղինակի անվան նշումի, իսկ հեղինակին հայտնի չի դառնում գրախոսի ով լինելը:
23. Նյութը գրախոսելուց հետո գրախոսը պետք է գրավոր և ստորագրությամբ վավերացված ձևով գրախոսականն ուղարկի խմբագրություն՝ գրախոսման ենթակա նյութը ստանալուց 20 օրվա ընթացքում:
24. Հեղինակները տեղեկացվում են գրախոսման արդյունքների մասին՝ դրանք խմբագրություն ներկայացնելուց 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
25. Գրախոսականները նյութերի հրապարակման օրվանից հետո երեք տարի պահվում են խմբագրության արխիվում:
26. Եթե գրախոսականներում կան դիտողություններ, ապա բնագիրն ուղարկվում է հեղինակին՝ լրամշակման:
27. Հեղինակը նյութը պետք է լրամշակի այն ստանալուց 10 օրվա ընթացքում, որից հետո լրամշակված բնագրին պետք է կցի նամակ, որտեղ կլինեն պատասխաններ բոլոր դիտողություններին և պարզաբանումներ՝ կատարված բոլոր փոփոխությունների վերաբերյալ:
28. Եթե նյութը ենթարկվել է էական լրամշակման, ապա այն ուղարկվում է նոր գրախոսության՝ նույն գրախոսին և առաջին գրախոսման համար սահմանված պահանջների ու ժամկետների պահպանմամբ:
29. Խմբագրությունն իրեն իրավունք է վերապահում մերժելու նյութերի հրապարակումը, եթե հեղինակը (համահեղինակները) չի (չեն) ցանկանում կամ չի (չեն) կարողանում վերացնել գրախոսականի մեջ նշված թերությունները, կամ խախտվել են գիտական հրատարակության էթիկայի կանոնները:
30. Բնագրի վերաբերյալ երկու տարբեր գրախոսներից կամ լրամշակված տարբերակի վերաբերյալ մեկ գրախոսից բացասական գրախոսության ստացման դեպքում հոդվածը խմբագրական խորհրդի որոշմամբ մերժվում է, և ընդունված որոշման մասին տեղեկացվում է (են) հեղինակ(ներ)ը: Նյութերի գրախոսման առավելագույն ժամկետը բնագրի ստացումից մինչև հրապարակման որոշման ընդունում երեք ամիս է:

Վ. ՆՅՈՒԹԵՐԻ ԳՐԱԽՈՍՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

31. Ժողովածուի մեջ հրատարակվելիք նյութերի գրախոսումը պետք է կատարվի՝ ըստ ներքոհիշյալ չափանիշների.
- 1) նյութի բովանդակության արդիականության և գիտականության,
 - 2) հետազոտության արդյունքների գիտական, գործնական կարևորության,
 - 3) բերվող տեղեկությունների լիարժեքության և արժանահավատության,
 - 4) օգտագործված սահմանումների և ձևակերպումների ճշգրտության,
 - 5) նյութի շարադրման ոճի:
32. Գրախոսությունը պետք է բովանդակի նյութի վերաբերյալ հիմնավորված դիտողություններ և եզրակացություն: Գրախոսության եզրափակիչ մասում բնագրի

վերլուծության արդյունքներով պետք է տրվի երաշխավորություն՝ նյութը ներկայացված տեսքով հրապարակելու, կամ եզրակացություն՝ այն լրամշակելու կամ վերամշակելու անհրաժեշտության վերաբերյալ (կառուցողական դիտողություններով) կամ հրապարակման աննպատակահարմարության (մերժման) մասին:

33. Գրախոսականի վերջում նշվում է ամիս, ամսաթիվ, տարեթիվ:

VI. ՀՐԱՏԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ՆՈՐՄԵՐԸ

34. Ժողովածուի գլխավոր խմբագրի և խմբագրական խորհրդի անդամների համար գործում են հետևյալ էթիկական նորմերը.

1) Ժողովածուի գլխավոր խմբագիրը պատասխանատու է խմբագրություն ներկայացված գիտական նյութերի հրապարակման համար՝ հրատարակչական էթիկայի կանոնների խստիվ պահպանմամբ,

2) գլխավոր խմբագրի և խմբագրական խորհրդի անդամների կողմից օբյեկտիվորեն գնահատվում են տվյալ մասնագիտական բաժանմունքին ներկայացված նյութի բովանդակային համապատասխանությունը, գիտականությունը և արդիականությունը: Առաջնահերթ դիտարկվող չափանիշների պահպանման դեպքում բնագիր նյութերը ներկայացվում են անանուն գրախոսման, հակառակ դեպքում՝ մինչև 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հեղինակը ծանուցվում է հոդվածի հրապարակման մերժման և վերջինիս պատճառների վերաբերյալ,

3) գլխավոր խմբագիրը և խմբագրական խորհրդի անդամներն իրավունք չունեն այլ անձանց տեղեկատվություն հայտնելու հեղինակի/համահեղինակների կողմից ներկայացված նյութերի և դրանց անանուն գրախոսման արդյունքների վերաբերյալ,

4) գլխավոր խմբագիրը և խմբագրական խորհրդի անդամներն իրավունք չունեն հեղինակի գրավոր համաձայնության բացակայության պարագայում օգտագործելու դեռևս չհրապարակված նյութերը,

5) գլխավոր խմբագիրը և խմբագրական խորհրդի անդամը չպետք է մասնակցեն գիտական հոդվածի քննությանը, եթե առկա են այնպիսի պատճառներ, որոնք կարող են խոչընդոտել հոդվածի օբյեկտիվ քննությանը,

6) գլխավոր խմբագիրը և խմբագրական խորհուրդը պարտավոր են բնագրի հրապարակումը մերժելու դեպքում հեղինակ(ներ)ին ուղարկելու անանուն գրախոսի կողմից տրված եզրակացությունը՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

35. Հրատարակման ներկայացված բնագրի գրախոսների համար գործում են հետևյալ էթիկական նորմերը.

1) Գրախոսը պետք է ստանձնի բնագրի քննությունը, եթե իր մասնագիտական որակները և հնարավորությունները թույլ են տալիս կատարել նյութի օբյեկտիվ քննություն և ապահովել գրախոսման արդյունքների հստակ ձևակերպում,

2) գրախոսումը պետք է կատարվի նյութի արդիականության, գիտականության, գիտագործնական նշանակության, մեջբերվող տեղեկությունների արժանահավատության վերլուծությամբ, կիրառված մեթոդների արդիականության գնահատմամբ և հոդվածում առկա փորձարարական տվյալների հավաստիության դիտարկմամբ,

3) գրախոսի գնահատականը պետք է լինի անկողմնակալ, փաստարկված և հստակ,

- 4) հողվածի գրախոսումը պետք է միտված լինի գիտական աշխատանքի որակի բարելավմանը,
 - 5) գրախոսի կողմից տպագրման երաշխավորությունը կամ մերժումը պետք է տրվի սահմանված ժամկետներում և ձևաչափով,
 - 6) գրախոսման համար տրված նյութը դիտվում է որպես գաղտնի փաստաթուղթ և, առանց խմբագրի թույլտվության, գրախոսն իրավունք չունի այն քննարկել այլ անձանց հետ:
36. Հեղինակ(ներ)ի համար գործում են հետևյալ էթիկական նորմերը.
- 1) Ժողովածուի խմբագրական խորհրդի նախագահի և անդամների հետ հաղորդակցվելիս՝ պահպանել քաղաքավարության նորմերը, ընդունել խմբագրական խորհրդի որոշումը և չանտեսել գրախոսության մեջ առկա դիտարկումները՝ ըստ անհրաժեշտության իրականացնելով համապատասխան փոփոխություններ,
 - 2) ներկայացնել նախկինում չհրապարակված աշխատանք,
 - 3) միևնույն գիտական աշխատանքը չներկայացնել մեկից ավելի ամսագրերում,
 - 4) ներկայացվող գիտական նյութում բացառել գրագողության որևէ դրսևորում, իսկ այլ հեղինակների հետազոտական աշխատանքներից օգտվելու կամ գիտական գաղափարներ կիրառելու դեպքում հողվածում ներառել համապատասխան մատենագիտական հղումներ կամ բացատրություններ,
 - 5) ապահովել հողվածի վերնագրի և բովանդակության համապատասխանությունը,
 - 6) պահպանել հողվածի ձևավորմանը ներկայացվող տեխնիկական պահանջները, ինչպես նաև պատշաճ կերպով ներկայացնել իրեն (հեղինակին/համահեղինակներին) վերաբերող տեղեկատվությունը:
37. Համահեղինակության դեպքում գիտական հետազոտության մեջ ընդգրկված բոլոր մասնակիցները պետք է հավանություն տան ներկայացվող հողվածի բովանդակությանը և համաձայնեն որպես համահեղինակ հանդես գալու փաստի հետ:
38. Գրախոսության մեջ առկա մասնագիտական դիտարկումների և առաջարկությունների հաշվառմամբ համահեղինակները, համաձայնության դեպքում, պարտավոր են իրականացնել հողվածի կամ վերջինիս առանձին հատվածների լրամշակում՝ վերանայված տարբերակը կրկին ներկայացնելով խմբագրություն:
39. Հեղինակ(ներ)ը պարտավոր է (են) սահմանված ժամկետներում կատարել հողվածի տպագրման և հրատարակման հետ կապված ֆինանսական պարտավորությունը:
40. Համահեղինակության դեպքում Ժողովածուի խմբագրական խորհուրդ բնագրի հետ ներկայացվում է մեկ միասնական հայտ:

Տեղեկություններ հեղինակի (ների) մասին

Հեղինակի (ների) անունը, հայրանունը, ազգանունը (լիարժեք, առանց կրճատումների)	
Աշխատանքի վայրը (լիարժեք, առանց կրճատումների)	
Պաշտոնը, գիտական աստիճանը, գիտական կոչումը (առկայության դեպքում)	
Հոդվածի վերնագիրը	
Հոդվածի մասնագիտական ուղղվածությունը	
Աշխատանքի վայրի հասցեն	
Էլեկտրոնային փոստի հասցեն	
Հեռախոսի համարը (բջջային, աշխատանքային)	

СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРЕ

Фамилия, имя, отчество автора (без сокращений)	
Место работы (без сокращений)	
Должность, ученая степень, ученое звание	
Название статьи	
Научная направленность статьи	
Адрес (рабочий)	
E-mail	
Телефон (мобильный, рабочий)	

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Given name and Surname of the Author	
Institution	
Position, Academic Title	
Title of Article	
Scientific orientation of the article	
Institution address	
E-mail	
Phone Number (Mobile, Office)	