

**«ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՀՈՎՀ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ**

«Հաստատում եմ»

Բուհի ռեկտոր,

_____ **Խաչատրյան Գ.Կ.**

« 05 » _____ 05 _____ 2014թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**«ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՀՈՎՀ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

ԳԻՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

Ընդունված է գիտական խորհրդի նիստում

Արձանագրություն թիվ 3

«_30_» _____ 04 _____ 2014թ.

I Ընդհանուր դրույթներ

1. “Վանաձորի Հովհ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ” պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Բուհ) գիտաժողովների անցկացման կանոնակարգով /այսուհետ Կանոնակարգ/ սահմանվում է Բուհի գիտաժողովներ կազմակերպելու, դրանք անցկացնելու և նյութերը տպագրելու կարգը:
2. Սույն Կանոնակարգի իրավական հիմքերն են “Իրավական ակտերի մասին” “Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին” օրենքները, “Վանաձորի Հովհ. Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ” ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությունը:

II Գիտաժողովների անցկացման կարգ

3. Բուհում գիտաժողովի անցկացման նախաձեռնություն կարող են հանդես բերել Բուհի ամբիոնները՝ առանձին կամ համատեղ ամբիոն(ներ)ի նիստերում ընդունված որոշումներով: Գիտաժողովներ կարող են կազմակերպվել նաև այլ ուսումնական, գիտական կամ արդյունաբերական, այդ թվում նաև՝ այլ երկրների կազմակերպությունների հետ համատեղ:
4. Ամբիոնի առաջարկն ընդունելու դեպքում Բուհի գիտության և միջազգային կապերի գծով պրոռեկտորն այն ներառում է տարեկան աշխատանքային պլանում:
5. Ամբիոնը պետք է ներկայացնի նաև գիտաժողովի անցկացման համար անհրաժեշտ ծախսերի նախահաշիվը:
6. Ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է 3 հոգուց բաղկացած աշխատախումբ, ինչպես նաև խմբագրական խորհուրդ, որի կազմում ընդգրկվում են համապատասխան ոլորտի գիտության դոկտորներ: Խմբագրական խորհրդի անդամներից մեկը գիտաժողովը նախաձեռնած ամբիոնի առաջարկությամբ նշանակում է պատասխանատու քարտուղար:
7. Պատասխանատու քարտուղարը ստուգում է գիտաժողովում ներկայացնելու համար պատրաստված հոդվածներն ու հաղորդումները, դրանք գրախոսման է ներկայացնում խմբագրական խորհրդի համապատասխան մասնագետներից

որևէ մեկին: Աշխատանքները կարող են ուղարկվել նաև արտաքին գրախոսման:

8. Նյութերի ընդունման սահմանված ժամկետի ավարտից հետո խմբագրական խորհուրդը տպագրության է երաշխավորում դրական կարծիք ստացած աշխատանքները:
9. Խմբագրական խորհուրդը պատասխանատվություն է կրում գիտաժողովի նյութերի գրախոսման, տպագրման, ակադեմիական ազնվության սկզբունքների պահպանման համար:
10. Առանց սկզբնաղբյուրը նշելու, այլ հեղինակներից դրույթներ և նյութեր օգտագործելը հայտնաբերելու դեպքում խորհուրդը մերժում է հոդվածի տպագրությունը:
11. Գիտաժողովին մասնակցելու հրավերը ուսումնագիտական հաստատություններին ուղարկվում է գիտաժողովից առնվազն 6 ամիս առաջ, միջազգային գիտաժողովներ կազմակերպելու դեպքում՝ առնվազն 1 տարի առաջ (հրավերը՝ հավելված 1):
12. Գիտաժողովին ներկայացվելու համար նյութերն ընդունվում են համաձայն սահմանված ձևաչափի և ժամանակացույցի (հավելված 2):
13. Գիտաժողովին ներկայացման ենթակա նյութերը (կամ միջազգային գիտաժողովների թեզիսները) տպագրվում են գիտաժողովից առաջ:
14. Գիտաժողովի նյութերը զետեղվում են բուհի ինտերնետային կայքում՝ տեղ հատկացնելով կարծիքների, քննադատությունների և առաջարկությունների համար:
15. Մերժված աշխատանքները պատասխանատու քարտուղարը վերադարձնում է հեղինակներին՝ համապատասխան հիմնավորումներով:
16. Բոլոր հոդվածների բնօրինակները, կարծիքները, երաշխավորությունները, արձանագրությունները, խմբագրական խորհուրդը հանձնում է խմբագրություն, որտեղ դրանք պահպանվում են:

