

Հաստատում եմ՝
Հյուսիսային համալսարանի
ռեկտոր՝ _____ Մ.Մակիչյան
«16 փետրվարի 2021թ.»
(գիտիտրիքի արձ. № 39)

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**«Հյուսիսսփայլ» գիտական հոդվածների ժողովածուում տպագրության ներկայացվող
հոդվածների պատրաստման և ներկայացման**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. «Հյուսիսսփայլ» գիտական հոդվածների ժողովածուում տպագրության ներկայացվող հոդվածների պատրաստման և ներկայացման Կանոնակարգը (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) սահմանում է Հյուսիսային համալսարանի «Հյուսիսսփայլ» գիտական հոդվածների ժողովածուի (այսուհետ՝ Ժողովածու) հրատարակման կազմակերպման գործընթացը, տպագրության ներկայացվող գիտական հոդվածների պատրաստման, ներկայացման պահանջները և հրապարակման պայմանները:

1.2. Սույն Կանոնակարգի համար իրավական հիմք են հանդիսացել ՀՀ Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքը, «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքը, «Հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների մասին» ՀՀ օրենքը, Հյուսիսային համալսարանի կանոնադրությունը և այլ իրավական ակտեր:

2. Հոդվածների ներկայացման պայմանները, հոդվածների գիտական ոլորտը և վճարման կարգը

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

Տպագրության են ընդունվում՝ գիտատեսական և գիտամեթոդական հոդվածներ, գիտական հաղորդումներ, ակնարկներ, զեկույցներ, գիտաժողովների, սիմպոզիումների և սեմինարների նյութեր, վերլուծական հոդվածներ՝ հետևյալ ուղղություններով.

- կառավարում
- տնտեսագիտություն
- հաշվապահական հաշվառում և աուդիտ
- բանկային գործ
- լեզվաբանություն
- հայ գրականություն

- մանկավարժություն
- օտար լեզուների դասավանդման մեթոդիկա
- իրավագիտություն
- փիլիսոփայություն:

2.2. Հոդվածները ժողովածուում խմբավորվում են սույն Կանոնակարգի 2.1. կետում նշված բաժիններով:

2.3. Ժողովածուն հրատարակվում է տպագիր և էլեկտրոնային՝ տարեկան երկու և ավել անգամ:

2.4. Ժողովածուի էլեկտրոնային տարբերակը տեղադրվում է Հյուսիսային համալսարանի պաշտոնական կայք էջի «Հյուսիսափայլ» գիտական հանդես (հոդվածների ժողովածու) բաժնում (www.northern.am/index.php/hy/science/hyusisapayl):

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

2.6. Հոդվածների հրապարակումը կատարվում է անվճար կամ վճարովի հիմունքներով:

2.7. Հյուսիսային համալսարանի, ինչպես նաև բոլոր գործընկեր համալսարանների աշխատակիցների, ասպիրանտների, հայցորդների և ուսանողների հոդվածների հրապարակումն իրականացվում է անվճար:

2.8. Սփյուռքում բնակվող ազգությամբ հայերի հայերենով ներկայացված հոդվածները տպագրվում են անվճար:

2.9. ՀՀ բուհերի և այլ ռեզիդենտ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների համար տպագրական 1 էջի արժեքը 1000 ՀՀ դրամ է:

2.10. Ոչ ռեզիդենտ բուհերի կամ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների համար տպագրական 1 էջը 1500 ՀՀ դրամ է:

2.11. Ժողովածուի մեկական օրինակ բոլոր հեղինակներին տրամադրվում է անվճար:

2.12. Ժողովածուի յուրաքանչյուր լրացուցիչ օրինակի համար հեղինակը վճարում է 1500 ՀՀ դրամ: Համահեղինակությամբ հոդվածների դեպքում յուրաքանչյուր հեղինակ վճարում է 1300 ՀՀ դրամ:

2.13. ՀՀ ոչ ռեզիդենտ հեղինակների համար կամ բուհերի ներկայացուցիչների համար մեկ էջի արժեքը սահմանվում է 3000 ՀՀ դրամ:

2.14. Ոչ լրիվ էջի համար գանձվում է լրիվ էջին համարժեք գումար:

2.15. Հոդվածների հեղինակներին հոնորար չի վճարվում:

2.16. Հոդվածը հրապարակման ընդունվելուց հետո հեղինակը տեղեկացվում է այդ մասին, ինչպես նաև հրապարակման և հոդվածի տպագրության համար հաշվարկված վճարի չափի մասին:

2.17. Հեղինակ/ներ/ը պարտավոր են վճարել հոդվածի համար հաշվարկված գումարը

տեղեկացվելուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

2.18. Վճարումը կատարվում է անկանխիկ՝ փոխանցումով, բուհի կողմից նշված բանկային հաշվին: Հեղինակը 2.17. կետում նշված ժամկետում վճարումը հավաստող անդորրագրի պատճենի սկանավորված տարբերակն ուղարկում է էլ. փոստով՝ journal@northern.am հասցեին:

2.19. Հոդվածները ներկայացվում են էլեկտրոնային տարբերակով (MS Word խմբագրիչով, էլեկտրոնային փոստով՝ journal@northern.am հասցեին):

2.20. Մագիստրատուրայի և բակալավրիատի ուսանողները հոդված կարող են ներկայացնել գիտական ղեկավարի համահեղինակությամբ կամ ամբիոնի երաշխավորմամբ, կամ ավարտական աշխատանքի ղեկավարի կամ մագիստրոսական թեզի ղեկավարի երաշխավորմամբ:

2.21. Հայցորդները և ասպիրանտները հոդվածը ներկայացնում են գիտական ղեկավարի երաշխավորմամբ:

2.22. Հոդվածները պետք է ներկայացվեն հոդվածների հավաքագրման հայտարարությունում նշված ժամկետում: Ժամկետից ուշ ներկայացված հոդվածները չեն դիտարկվում:

2.23. Ժողովածուում նշվում են հոդվածների ներկայացման, գրախոսման և տպագրության ընդունման ամսաթվերը:

Հոդվածը ներկայացվել է խմբագրության _____ ամսաթվին:

Հոդվածն ուղարկվել է գրախոսման _____ ամսաթվին:

Հոդվածը հանձնվել է տպագրության _____ ամսաթվին:

2.24. Ժողովածուն հրապարակվում է Հյուսիսային համալսարանի գիտական խորհրդի երաշխավորությամբ:

3. Հոդվածների պատրաստման պահանջները

3.1. Հոդվածները կարող են ներկայացվել հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն լեզուներով: Էմպիրիկոմ (փորձարարական) բնույթի հոդվածի ծավալն առնվազն 12 էջ է: Գիտատեսական, գիտամեթոդական և վերլուծական բնույթի հոդվածի ծավալն առնվազն 8 էջ է:

3.2. Հոդվածը պատրաստվում է MS Word տեքստային խմբագրիչով: Սահմանվում են էջերի հետևյալ չափանիշները և պահանջները.

- Հոդվածը պատրաստվում է՝ օգտագործելով Microsoft Word-ի (տարբերակ 2003) խմբագրիչը:
- Հոդվածի հայերեն տեքստում օգտագործում է GHEA Grapalat, ռուսերեն և անգլերեն տեքստերում՝ Times New Roman տառատեսակները:
- Հոդվածի առաջին էջի վերին տողի աջ անկյունում թավ (Bold) 11 pt տառաչափով գրվում են հեղինակ(ներ)ի անուն ազգանուն(ներ): Մեկ տող ներքև շեղ գրվում է հեղինակի գիտական աստիճանը, կոչումը (առկայության դեպքում), աշխատանքի

վայրը, պաշտոնը (ամբողջությամբ՝ առանց հապավումների): Մեկ տող ներքև նշվում է հեղինակի էլեկտրոնային փոստի հասցեն և հեռախոսահամարը:

- Հոդվածում հեղինակի տվյալներից անմիջապես հետո՝ էջի մեջտեղում մեծատառով և թավ (Bold) գրվում է հոդվածի վերնագիրը (մինչև 20 բառ): Հոդվածի վերնագրի տողերի միջտողային հեռավորությունը՝ 1,5 է, տառաչափը՝ 12 է:
- Հոդվածի յուրաքանչյուր էջ պետք է լինի A4 (210x297) չափի և ունենա լուսանցքներ. ձախից՝ 3 սմ, աջից՝ 1,5 սմ, վերևից՝ 2 սմ, ներքևից՝ 2 սմ:
- Հիմնական տեքստը շարադրվում է 11, միջտողային հեռավորությունը՝ 1,15, ծանոթագրությունները՝ 1 տառաչափերով:
- Դարերը գրվում են հռոմեական թվերով (օրինակ՝ XXI դար)
- Մեջբերումների համար օգտագործվող չափերտներն են՝ «...»:
- Հոդվածի բոլոր էջերը պետք է համարակալված լինեն՝ էջի ներքևում, կողմնորոշումը՝ կենտրոն:

3.3. Աղյուսակները պետք է ունենան վերնագրեր, օրինակ՝ «Աղյուսակ 1. Աղյուսակի անվանումը»: Աղյուսակի մեջ ներառված բառերը ներկայացվում են ամբողջությամբ: Վերնագրերի և վանդակների վերջում վերջակետ չի դրվում: Աղյուսակների վերնագրերը պետք է գրել 10 տառաչափով՝ շեղատառով՝ *Italic*:

3.4. Այլ աղբյուրներից ներբեռնված աղյուսակները ներկայացվում են համապատասխան աղբյուր(ների) հղում(ներ)ով:

3.5. Հոդվածի տեքստում տողադարձեր չեն արվում:

3.6. Գծապատկերների ներքևում տեղադրվում է նշում «Գծապատկեր 3. Գծապատկերի անվանում»: Վերնագրերի և նշումների վերջում վերջակետ չի դրվում: Այլ աղբյուրներից ներբեռնված գծապատկերները ներկայացվում են հղում/ներ/ով:

3.7. Աղյուսակների ու գծապատկերների ընդհանուր ծավալը չի կարող գերազանցել հոդվածի ծավալի 20 տոկոսը:

Վերնագրերի և վանդակների վերջում վերջակետ չի դրվում: Գծապատկերների վերնագրերը պետք է գրել 10 տառաչափով՝ շեղատառով՝ *Italic*:

3.8. Ծանոթագրություններ.

Ծանոթագրությունները տրվում են հոդվածի վերջում:

4. Հոդվածի հղումները և գրականությունը

4.1. Հոդվածում պետք է նշված լինի առվագն 20 անուն գրականություն, որոնցից առնվազն 40 տոկոսը պետք է հրատարակված լինի 2010 թվականից հետո:

4.2. Էլեկտրոնային հղումները պետք է պարտադիր բացվեն: Խմբագրակազմին իրավունք է վերապահվում մերժել հոդվածի տպագրությունը հղումները չբացվելու դեպքում:

4.3. Էլեկտրոնային յուրաքանչյուր հղման կողքը հարկավոր է նշել մուտքի

(հասանելիության) ամսաթիվը:

4.4. Հոդվածում՝ «*Գրականության ցանկ*»-ից հետո, անհրաժեշտ է ներկայացնել այդ ցանկի գրադարձությունը (տրանսլիտերացիան՝ գրականության ցանկի լատինատառ թարգմանությունը)՝ «**References**» վերնագրից հետո: Անհրաժեշտ է նաև քառակուսի փակագծերում ներկայացնել աղբյուրի անվանումն անգլերեն: Ռուսերեն անվանումները լատինատառ ներկայացնելու համար կարող եք օգտվել <https://bit.ly/2Dweplb> հղումից:

Աղայան Է. Բ., *Արդի հայերենի բացատրական բառարան*, «Հայաստան» հրատարակչություն, Երևան, 1976, 1615 էջ

[Aghayan, E. B., *Ardi hayereni bacatrankan bararan* (Explanatory Dictionary of Modern Armenian), Erevan: «Hayastan» Hratarakhtyun: 1976, 1915 ej. (In Arm.)]

Тихомирова Л. В._ Тихомиров М.Ю. - *Юридическая энциклопедия*, 2005.

[Tikhomirova L. V._ Tikhmirov M. Yu. – *Yuridicheskaya enciklopediya* (Legal encyclopedia) 2005.(In Russ.)]

5. Հղումների ձևավորումը

5.1. Յուրաքանչյուր հղում պետք է ներառի հեղինակի ազգանունը և հրապարակման տարեթիվը՝ գրված փակագծերում:

Քննարկվող հոդվածներից մեկում (Phillips, 2006)

5.2. Եթե հեղինակի անունը նախադասության մեջ ուղղակիորեն կիրառված է, կարիք չկա այն ներկայացնելու փակագծերում:

Քննարկվող հոդվածներից մեկում Ֆիլիպսը (2006)

5.3. Մեկ հեղինակ ունեցող աշխատանքներ

Մեկ հեղինակ ունեցող աշխատանքներում նշվում է հեղինակը և տարեթիվը: Օրինակ՝ (Phillips, 2006), կամ Ֆիլիպսը (2006) այս երևույթը նկարագրում է...

5.4. Երկու կամ երեք հեղինակ ունեցող աշխատանքներ

Երկու կամ երեք հեղինակ ունեցող աշխատանքներին հղումը ձևակերպվում է բոլոր հեղինակների անունները նշելով.

(Daly, Speedy and Jackson, 2006), կամ Դալին, Սփիդին և Ջեքսոնը (2006) քննում են այս հարցը...

5.5. Երեքից ավելի հեղինակ ունեցող աշխատանքներ

Երեքից ավելի հեղինակ ունեցող աշխատանքների դեպքում հարկավոր է է նշել առաջին հեղինակին՝ ավելացնելով «և այլք» (Russel et al., 2005), (Գրիգորյան և այլք, 1996), կամ Ռասսելը և մյուս հեղինակները (2005) սա նկարագրում են...

5.6. Հղում խմբագրված տեքստերին

Եթե որևէ աշխատանքում հեղինակների փոխարեն նշված են խմբագիրների անունները, պետք է նշել վերջիններիս և տարեթիվը այնպես, ինչպես կնշվեր հեղինակների դեպքում:

Օրինակ՝ (Crouch, Jackson and Thompson, 2005) կամ Քրաուչը, Ջեքսոնը և Թոմփսոնը (2005) վստահ են, որ...

5.7. Հղում կազմակերպությանը, ընկերությանը կամ կառավարությանը

Եթե տեքստը գրված է կազմակերպության, ընկերության, կամ կառավարության կողմից, հարկավոր է օգտագործել համապատասխան հեղինակի անունը և տարեթիվը: (British Airways, 2003) կամ Բրիտանական ավիատուղիների (2003) հաղորդման համաձայն...

5.8. Հղում միևնույն հեղինակի մի քանի աշխատանքների

Միևնույն հեղինակի մի քանի աշխատություններ ներկայացնելիս հարկավոր է դրանք տարբերակել.

Ինչպես իր գրքում նշում է Գրեգորին (2004)... Գրեգորին (2008) սա նկարագրում է...

Հղումների ամբողջական ցանկում անհրաժեշտ է աշխատությունները դասակարգել ըստ տարեթվի:

Gregory, P. (2004) Computer viruses for dummies. Hoboken: Wiley.

Gregory, P. (2008) IT disaster recovery planning for dummies. Hoboken: Wiley.

Եթե երկու տարբեր աշխատությունների տարեթվերը համընկնում են, դրանք տարբերակել՝ տարեթվերից հետո այբբենական կարգով տառերով.

(Nielsen, 1993a) բացատրվում է...

(Nielsen, 1993b) ցույց է տալիս

Այս տառերը պետք է երևան նաև գրականության կամ հղումների ցանկում՝

Nielsen, J. (1993a) Hypertext and hypermedia....

Nielsen, J. (1993b) Usability engineering...

5.9. Հղում անհայտ հեղինակի աշխատության

Եթե հնարավոր չէ պարզել աշխատանքի հեղինակին, պետք է մեջբերել աշխատանքի վերնագիրը և այն ներառել հղումների ամբողջական ցանկում:

5.10. Հղում աշխատանքին, եթե աշխատանքի տարեթիվն անհայտ է.

Եթե հնարավոր չէ պարզել աշխատանքի տարեթիվը, անհրաժեշտ է այդ մասին նշել հղման մեջ՝ զետեղելով հայերեն նյութերի համար՝ «տ.բ.» (տարեթիվը բացակայում է), անգլերեն նյութերի համար՝ "n.d." (no date) և ռուսերեն նյութերի համար՝ "н.д." (нет даты) կրճատումը: (Սահակյան, տ.բ.) կամ Սահակյանը (տ.բ.) մեկնաբանում է... (Collins, n.d.) կամ Քոլինզը (n.d.) մեկնաբանում է...

5.11. Հղում ուղղակի տեքստին

Եթե մեջբերման աղբյուրում նշված են էջերը, հեղինակի անվան ու տարեթվին ավելանում են նաև էջի համարը, որտեղ հնարավոր է գտնել տեքստի տվյալ հատվածը:

(Նալբանդյան, 2004, էջ 126); (Giddens, 2002, p. 50)

Եթե հատվածը մեկից ավելի էջ է ընդգրկում, նշվում է էջերի միջակայքը (50-51:), որտեղ այն

սկսվում է: Եթե տեքստում չկան էջերի համարներ, բայց կան համարակալված պարբերություններ կամ տողեր, դրանք ներառվում են հղման տեքստում:

(Majorstake Ltd v Curtis, 2006, 13).

5.12. Հղումների ներկայացումը «Գրականության ցանկ»-ում

Գրականության ամբողջական ցանկը ներկայացվում է աշխատանքի վերջում: Գրականության ցանկը կազմվում է այբբենական սկզբունքով:

Եթե նյութի հղումը սկսվում է թվով, ապա այն նշվում է գրականության ցանկի ամենասկզբում մինչև այբբենական կարգով նշված աղբյուրների դասակարգումը:

Եթե տեքստը ստեղծելիս օգտագործվել է անգլալեզու, ռուսալեզու և հայալեզու գրականություն, ապա նախ և առաջ ներկայացվում են այբբենական կարգով այն լեզվով աղբյուրները, որ լեզվով որ գրված է հոդվածը, հետո՝ հաջորդականությամբ մյուս երկու լեզուներով աղբյուրները՝ կրկին այբբենական կարգով դասավորելով աղբյուրները:

Գրքեր

Введение в литературоведение : учебное пособие / Л.В. Чернец [и др.] ; (2004) под ред. Л.В. Чернец. – М. : Высш. шк. – 680 с.

Հոդվածներ

Ալպոյաճյան, Ա. (1926) Կրթական շարժումը հայոց մէջ (անցյալ դարու կէսէն մինչև ընդհանուր պատերազմ): «Կոչնակ» շաբաթաթերթ, թիվ 1, 147-155: Pavlenko, A (2003) “I feel clumsy speaking Russian”: L2 influence on L1 in narratives of Russian L2 users of English. In: Cook, V. (ed.) Effects of the second language on the first. Clevedon, UK: Multilingual Matters, pp.32-61.

6. Մեջբերումների ձևակերպումը

6.1. Խոսքի մեջբերում և համապատասխան կետադրություն

6.1.1. Հեղինակի ուղղակի խոսքն առանց մտքի ձևակերպման հնարավոր է անել չակերտների, համապատասխան կետադրական նշանների միջոցով: Եթե խոսքն ավելի ծավալուն (ավելի քան 20 բառ) մտքի մասին է, ապա կարելի է ուղղակի այն առանձնացնել ընդհանուր պարբերությունից՝ ցույց տալով, որ դա մեջբերում է:

6.1.2. Եթե մեջբերված խոսքում կատարվում են փոփոխություններ, ապա համապատասխան՝ (...) և [] նշաններով պետք է տարանջատել մեջբերումը սեփական ձևակերպումներից:

Օրինակ՝

Հաճախ վիճում են այն հարցի շուրջ, որ «փաստարկները վկայում են այն մասին, որ այս խնդիրը կառավարությունում մեծ շփոթվածություն է առաջացնում» (Robertson, 1996, p. 34):

/փակագծում նշվում է էջը, որտեղ կարելի է գտնել մեջբերումը/: 20 բառից ավելի մեջբերում կատարելու դեպքում՝ կրկին հարկավոր է նշել, որ ամբողջ հատվածն այլ հեղինակից է մեջբերվում:

Օրինակ՝

Ինչպես նշում է Բյեյզը (1991, p. 1), միկրոքաղաքականությունը վերաբերում է ուժի ֆենոմենին և այն հարցին, թե ինչպես են մարդիկ այն օգտագործում՝ ուրիշների վրա ներազդելու և սեփական ես-ը պաշտպանելու համար: Այն նաև վերաբերում է համագործակցությանը և այն հարցին, թե ինչպես են մարդիկ աջակցում մեկը մյուսին՝ իրենց նպատակներին հասնելու համար:

6.1.3. Մեջբերում անելիս պետք է պահպանել հեղինակի կատարած շեշտադրումները: Եթե անհրաժեշտություն կա շեշտադրելու մեջբերման մեկ հատված, ապա պետք է կիրառել համապատասխան կետադրություն՝ [հեղինակի խոսքի շեշտադրված հատված]: Եթե անհրաժեշտություն կա հեղինակի կատարած շեշտադրման ընդգծման, ապա հարկավոր է անել համապատասխան նշում [ընդգծված փաստարկ հեղինակի կողմից]:

6.1.4. Մեջբերման ժամանակ հարկավոր է պահպանել տեքստի հստակությունը:

Մեջբերումների՝ առանձնացված պարբերությամբ տեքստում օգտագործել միջտողային ավելի փոքր հեռավորություն և ավելի փոքր տառաչափ /1 միջտողային հեռավորություն և 10 տառաչափ/:

6.2. Մեջբերումներ ոչ հայալեզու նյութերից

Եթե մեջբերում է կատարվում ոչ հայալեզու տեքստից, ապա մեջբերումը պետք է կատարվի հայերենով: Հարկավոր է նշել հեղինակին՝ այդ խոսքը տեղադրելով չափերտների մեջ:

6.3. Մեջբերումներ թարգմանված նյութերից

Եթե մեջբերում է կատարվում թարգմանված նյութից, ապա հարկավոր է նշել խոսքերի հեղինակին (ոչ թե թարգմանչին) և մեջբերումը կատարել կրկին հիմնական տեքստի լեզվով:

Եթե այլ լեզվից է կատարվում մեջբերումը, և հեղինակն այն թարգմանում է, նյութը հարկավոր է ներկայացնել որպես անուղղակի մեջբերում՝ վերապատմելով ասելիքը հեղինակի բառերով: Այնուամենայնիվ, պետք է նշել այն աղբյուրը, որին հղում է կատարվում:

7. Վերաձևակերպում

7.1. Երկրորդային հղում

Երբ դուք չեք կարդացել բուն նյութը, սակայն դրա մասին կարդացել եք մեկ այլ տեղում, ներկայացնում եք միջնորդավորված մեջբերում:

Հղում կատարելիս շատ կարևոր է հաշվի առնել տեղեկատվության ստացման առաջնային աղբյուրը:

Օրինակ՝ եթե տեղեկատվություն է դուրս բերվում Ֆրըլոնգի (2012) հետազոտության մասին Պրինգի (2014) գրքից, ապա հարկավոր է գտնել Ֆրըլոնգի համապատասխան գիրքը, կարդալ և հղում կատարել այդ գրքին: Այսկերպ հնարավոր է գերծ մնալ սխալ մեկնաբանումներից:

7.2. Եթե որևէ պատճառով հնարավոր չէ գտնել համապատասխան նյութը, ապա պարտադիր է նշել, որ մեջբերումը երկրորդային աղբյուրից է: Օրինակ՝ Ռոբսոնի (2002)

գրքում մեջբերում կա, որը հեղինակը ներկայացնում է՝ հղում անելով Անաստասին և ՄաքԴոնալդին (1994):

8. Հոդվածի կառուցվածքը

8.1. «Հյուսիսափայլ»-ում կարելի է տպագրել էմպիրիկ հետազոտությունների հիման վրա պատրաստած հոդվածներ:

8.2. Էմպիրիկ հետազոտության հիման վրա պատրաստած հոդվածը պետք է ներառի.

- **Ներածություն** /աշխատանքի նպատակ և արդիականություն, հիմնախնդրի ուսումնասիրվածության աստիճան, առաջադրվող խնդիրներ, խնդիրների լուծման առաջարկվող մեթոդներ կամ եղանակներ, ստացված արդյունքներ, եզրահանգումներ/:

Հոդվածի մասերը ներկայացվում են հետևյալ հաջորդականությամբ.

Ներածություն (Introduction);

Գրականություն (Literature Review);

Մեթոդաբանություն (Methodology);

Հետազոտության արդյունքներ և քննարկում (Results and Discussion);

Եզրակացություն (Conclusion).

8.3. Բոլոր բաժինները հարկավոր է առանձնացնել ենթավերնագրերով:

8.4. Ներածության մեջ (1–2 էջ.) հեղինակը ներառում է հոդվածի արդիականությունը, հիմնախնդրի ուսումնասիրվածության աստիճանը, առաջադրվող խնդիրների կապը ժամանակակից հիմնախնդիրների հետ՝ առանց լրացուցիչ հղումների՝ գրականագիտական աղբյուրների: Այնուհետև ներկայացվում է հոդվածի տեսական և գործնական նշանակությունը, հոդվածի հիմնական գաղափարը, բացահայտված նոր գիտական փաստերը, բացահայտված օրինաչափությունները, հեղինակի դիրքորոշումը և վերջում ներկայացվում է հոդվածի նպատակը՝ հիմնված այն գիտական հիմնախնդրի վրա, որը շարադրված է այս բաժնում:

8.5. Գրականության ամփոփում (1–2 էջ): Հարկավոր է ներկայացնել այն հիմնական աշխատանքները, որոնք հիմք են ծառայել հոդվածի հիմնախնդիրը բացահայտելու համար: Այստեղ ներկայացվում է հիմնախնդրի պատմությունը, ժամանակակից մոտեցումները՝ այդ խնդրի մեկնաբանման վերաբերյալ: Հարկավոր է նաև համեմատություն կատարել տարբեր հեղինակների տեսակետների միջև:

8.6. Նյութեր և մեթոդներ (1–2 էջ.): Նկարագրվում են հետազոտության իրականացման առանձնահատկությունները և մեթոդները /գնում, ընդհանրացում, թեստավորում և այլն/: Այստեղ ներկայացվում է նաև հոդվածի պատրաստման վայրը /ամբիոն, դրամաշնորհային ծրագիր և այլն/ և հոդվածի պատրաստման ժամանակահատվածը:

8.7. Հետազոտության արդյունքներ և քննարկում /հիմնական մաս/

Հետազոտության արդյունքներ և քննարկում – հոդվածի հիմնական բաժինն է, որտեղ վերլուծության, ընդհանրացման և այլ մեթոդների միջոցով փաստարկված ներկայացվում է

հողվածի վարկածը, այնուհետև նկարագրվում են արդյունքները, որոնք ապացուցում են հեղիակի վարկածը:

Ստացված արդյունքները ցանկալի է համեմատել այլ աշխատանքների արդյունքների հետ և ընդգծել հողվածի նորությունը:

8.8. Եզրակացություն և հեռանկարներ.

Այս բաժնում ներկայացվում են եզրահանգումները, ինչպես նաև ներկայացվում են առաջարկություններ՝ արդյունքների հետագա կիրառման նպատակով:

9. Տեսական, գիտամեթոդական հողվածներ

9.1. Տեսական, գիտամեթոդական հողվածները պետք է ունենան հետևյալ կառուցվածքը.

Անոտացիա /Տե՛ս Բաժին 8/:

Հիմնաբառեր /Տե՛ս Բաժին 11/:

9.1.1. Ներածություն, որտեղ հարկավոր է նշել հողվածի հիմնական նպատակը, ուսումնասիրվող հիմնախնդիրը և նորությունը, հողվածի տեսական և կիրառական նշանակությունը:

9.1.2. Հողվածի մեթոդաբանություն

Ներկայացվում է հետազոտության մեջ հաջորդաբար կիրառված մեթոդները՝ հիմնավորված ձևով:

9.1.3. Հիմնական դրույթներ և վերլուծություն և/կամ գրականության ամփոփում

Այս բաժնում հարկավոր է ներկայացնել տեսական հետազոտության հիմնական դրույթներ, ինչպես նաև գնահատել հողվածի թեմայով գոյություն ունեցող աշխատանքները, դրանց քննադատական ամփոփումը:

9.1.4. Եզրակացություն և հեռանկարներ.

Այս բաժնում ներկայացվում են եզրահանգումները, ինչպես նաև ներկայացվում են առաջարկություններ՝ արդյունքների հետագա կիրառման նպատակով:

9.1.5. Ելնելով հետազոտության բնույթից տեսական և գիտամեթոդական հողվածները կարող են ունենալ լրացուցիչ այլ բաժիններ:

9.1.6. Գրականության ցանկ /Տե՛ս Բաժին 12/:

9.1.7. Տեսական և գիտամեթոդական հողվածները կարող են ունենալ նաև երախտիքի խոսք /Տե՛ս Բաժին 11/:

9.1.8. Հողվածի գրականությունը և հղումները /Տե՛ս Կետ 4/:

10. Ամփոփագիր

10.1. Ամփոփագիրը հաջորդում է հեղինակի մասին տեղեկատվությանը, բաց թողնելով 1 միջտողային տարածություն:

Ամփոփագրի համար օգտագործվում է՝ տառատեսակ – 11, տողերի միջև հեռավորություն – 1,

հավասարեցումը՝ էջի լայնության երկայնքով: Ամփոփագրի ծավալը 150-ից 200 բառ է:

10.2. Ամփոփագրի ձևավորման պահանջները

10.2.1. Ամփոփագրի կառուցվածքի բոլոր հատվածները ձևավորվում են նոր պարբերությունից:

10.2.2. Ներածություն /հետազոտության նախապատմությունը, հիմնախնդրի արդիականությունը, խնդրի առաջացման պատճառները և լուծման ճանապարհների որոնման անհրաժեշտությունը/:

10.2.3. Նպատակ /խնդրի համառոտ ձևակերպում, մեթոդներ/ Օգտագործված մեթոդների գործիքակազմ/:

10.2.4. Գիտական նորույթ /գիտության մեջ իրական ներդրումը/:

10.2.5. Կիրառական /գիտական, գիտատեսական, գիտամեթոդական նշանակություն

/հետազոտական կիրառական հայեցակերպերը, արդյունքների կիրառման գործնական հնարավորությունները/:

11. Հիմնաբառերը

11.1. Հիմնաբառերը (տառատեսակ–11, տողերի միջև հեռավորություն–1, հավասարեցումը՝ էջի լայնության երկայնքով):

Հիմնաբառերը պետք է լինեն 5-6 բառ կամ բառակապակցություն: Հիմնաբառերն իրարից անջատվում են ստորակետով:

11.2. Հիմնաբառերը հոդվածը հնարավոր ընթերցողների համար տեղեկատվություն որոնելու գործիք են, ուստի այդպիսի բառերի ցանկը պետք է լինի ամբողջական և միևնույն ժամանակ հակիրճ և ճշգրիտ:

12.Երախտիքի խոսք բաժին

12.1. Ամփոփագրից հետո Հոդվածը կարող է ունենալ

12.1.1. Երախտիքի խոսք բաժին (տառատեսակ–11, տողերի միջև հեռավորություն–1, հավասարեցումը՝ էջի լայնության երկայնքով):

12.1.2. Հեղինակը կարող է շնորհակալություն հայտնել այն կազմակերպություններին, որոնք ֆինանսական աջակցություն են ցուցաբերել հետազոտություններին, կամ անձանց, որոնք օգնել են հոդվածի պատրաստման ընթացքում: Անանուն գրախոսներին շնորհակալություն հայտնելը ևս խրախուսվում է:

13. Օտար լեզուներով տեղեկություն հեղինակ/ներ/ի վերաբերյալ վերնագիր, ամփոփագրեր և հիմնաբառեր

13.1. Օգտագործված գրականության ցանկին հաջորդում են բնագրից տարբերվող 2 աշխատանքային լեզուներով հոդվածի վերնագիրը, հեղինակ/ներ/ի անուն/ներ/ի /առաջին տառը՝ մեծատառ, մյուսները՝ փոքրատառ, ազգանուն/ներ/ը /բոլորը տպատառերով/, բուհը, ամբիոնը, գիտական աստիճանը և կոչումը (առկայության դեպքում), ամփոփագիրը և

հիմնաքառերը:

13.2. Օտար լեզուներով ամփոփագրերը, ինչպես նաև օտարալեզու հոդվածի դեպքում ամփոփագիրը և մեկ այլ օտար լեզվով ամփոփագրերը տե՛ս Կետ 10:

14. Հրապարակում և հրապարակայնացում

14.1. Նախկինում հրատարակված կամ այլ հրատարակչություններ ներկայացված հոդվածները չեն ընդունվում և քննարկման ենթակա չեն:

14.2. Հոդվածը ներկայացնելիս հեղինակը վերջին էջում գրում է՝ «Հոդվածը ներկայացվում է հրապարակման առաջին անգամ», որին հաջորդում է ներկայացման ամսաթիվը և հեղինակ/ներ/ի ստորագրությունը, իսկ էլեկտրոնային փոստով ուղարկելու դեպքում՝ էլեկտրոնային ստորագրությունը:

14.3. Հեղինակ/ներին/ իրավունք է վերապահվում իրենց աշխատանքը տեղադրել համացանցում (օրինակ՝ համալսարանի կայքում կամ անձնական էջում) քանի որ այն կարող է նպաստել հոդվածի արդյունքների արդյունավետ քննարկմանը:

15. Ժողովածուի հրապարակման կազմակերպում

15.1. Ժողովածուի հրապարակումը և աշխատանքները կազմակերպում են՝ Խմբագրությունը (Գլխավոր խմբագիրը և համապատասխան աշխատակիցները), խմբագրական խորհուրդը և պատասխանատու քարտուղարը:

15.2. Խմբագրական խորհրդի կազմը հաստատում է Հյուսիսային համալսարանի ռեկտորը:

15.3. Խորհուրդն անմիջականորեն ենթարկվում է Հյուսիսային համալսարանի ռեկտորին:

15.4. Խմբագրական խորհուրդը ստեղծվում, վերակազմավորվում և լուծարվում է Հյուսիսային համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ ռեկտորի հրամանով:

15.5. Խմբագրական խորհուրդը կազմված է ՀՀ և օտարերկրյա հայտնի գիտնականներից և հետազոտողներից:

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

15.7. Ժողովածուի հրապարակման կազմակերպչական աշխատանքներն իրականացնում է Գլխավոր խմբագիրը:

15.8. Ժողովածուի Գլխավոր խմբագիրը ի պաշտոնե Համալսարանի ռեկտորն է կամ ռեկտորի հրամանի հիման վրա նշանակված անձը:

16. Հոդվածների տպագրության թույլտվության և գնահատման չափորոշիչները

16.1. Հրապարակման ներկայացվող հոդվածներն անցնում են հետևյալ ընթացակարգը.

ա) նախնական դիտարկում և յուրօրինակության ստուգում,

բ) կույր գրախոսություն, գ)

հրապարակում:

16.2. Հրապարակման ներկայացված հոդվածների նախնական դիտարկումը, և յուրօրինակության ստուգումը իրականացնում է խմբագրությունը:

16.3. Նախնական դիտարկման ժամանակ ստուգվում է հոդվածի համապատասխանությունը սույն Կանոնակարգով սահմանված հոդվածների ներկայացման չափանիշներին և պահանջներին:

16.4. Վերջինիս չհամապատասխանելու դեպքում հոդվածի հեղինակ/ներ/ին տեղեկացվում է այդ մասին և ժամանակ է տրվում սահմանված ձևին համապատասխանացնելու համար:

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

16.6. Եթե հոդվածի յուրօրինակությունը 90 և ավել տոկոս է, ապա այն թույլատրվում է գրախոսման, եթե 75-90 տոկոս է, ապա թույլատրվում է գրախոսման լրամշակելուց հետո, իսկ եթե 75 տոկոսից ցածր է, ապա հետագա գրախոսումը կամ հրապարակումը մերժվում է:

16.7. Նախնական դիտարկումն ու յուրօրինակության ստուգումն անցած հոդվածները տրվում են կույր գրախոսման:

16.8. Հոդվածը գրախոսման ուղարկում է Գլխավոր խմբագիրը և հետևում գրախոսության ժամկետների պահպանմանը:

16.9. Գրախոսությունն իրականացվում է կույր գրախոսման միջոցով, այսինքն՝ հոդվածը գրախոսողին է տրվում՝ առանց հեղինակի մասին տեղեկատվության, իսկ հեղինակին գրախոսականը տրվում է՝ առանց գրախոսողի մասին տեղեկատվության:

16.10. Ներկայացված հոդվածի կույր գրախոսության նպատակը Ժողովածուում հրապարակվող հոդվածների բարձր որակի ապահովումն է:

16.11. Գրախոսությունն իրականացնում են ինչպես Հյուսիսային համալսարանի համապատասխան ամբիոնների բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ, այնպես էլ ոլորտի առաջատար մասնագետներ:

16.12. Գրախոսողը պարտավոր է Հոդվածը գրախոսել 15 օրացուցային օրվա ընթացքում:

16.13. Գրախոսողին արգելվում է կրկնօրինակել, օգտագործել կամ տարածել Հոդվածը կամ դրանից որևէ հատված/ներ/:

16.14. Գրախոսողը՝ հոդվածը ուսումնասիրելուց հետո, պետք է ներկայացնի գրավոր կարծիք, որը պարունակում է աշխատանքի վերլուծություն և հիմնավոր, օբյեկտիվ գնահատական:

16.15. Գրախոսողն աշխատանքի ուսումնասիրության ընթացքում պետք է գնահատի

ա) ուսումնասիրվող թեմայի արդիականությունը, տեսական, գիտական, կիրառական նշանակությունը, կարևորությունը,

բ) բովանդակության համապատասխանությունը վերնագրին,

- գ) հետազոտվող խնդրի լուծման հարցում հեղինակի/ներ/ի անձնական ներդրումը
- զ) ներկայացված փաստերի հավաստիությունը և ներկայացվող եզրահանգումների հիմնավորվածությունը, արդյունքների ճշգրտությունը և ստուգելիությունը,
- դ) օգտագործված մեթոդների,
- ե) արդյունքների, եզրակացությունների համապատասխանությունը գիտության ժամանակից գործիքներին,
- զ) լեզվական և ռճային համապատասխանությունը գիտական աշխատանքներին ներկայացվող պահանջներին,
- է) աշխատանքում տեղ գտած տեխնիկական և բովանդակային թերությունները, վրիպակները, անճշտությունները,
- ը) հղումների առկայությունը և հավաստիությունը:

16.16. Գրախոսողի կարծիքը պետք է ներառի աշխատանքի վերաբերյալ գրախոսողի եզրակացությունը.

- ա) երաշխավորվում է հրապարակման,
- բ) թույլատրել հրապարակումը՝ միայն լրամշակելուց հետո,
- գ) մերժել հրապարակումը:

Գրախոսողը կարող է նաև ներկայացնել լրացուցիչ մեկնաբանություններ հետագա բարելավման նպատակով:

Դրական կարծիքի դեպքում՝ խմբագրությունն էլեկտրոնային փոստով կամ գրավոր հեղինակին տեղեկացնում է հոդվածը հրապարակման ընդունելու մասին:

16.17. Լրամշակման անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հոդվածը, հոդվածի վերաբերյալ դիտողությունների հետ միասին, վերադարձվում է հեղինակին՝ առաջարկված լրացումները կամ ճշգրտումները յոթ աշխատանքային օրերի ընթացքում կատարելու համար:

16.18. Լրամշակված և ճշգրտված հոդվածն էլեկտրոնային տարբերակներով ուղղարկվում է «Հյուսիսսփայլ»-ի խմբագրական խորհրդի քարտուղարին՝ journal@northern.am հասցեով:

16.19. Լրամշակված հոդվածները ուղարկվում են գրախոսման, սույն Կանոնակարգի կետերին համապատասխան:

16.20. Հոդվածի հրատարակումը մերժվելու դեպքում խմբագրությունն այդ մասին տեղեկացնում է հեղինակին էլեկտրոնային փոստով:

16.21. Մերժված հոդվածը, ինչպես նաև հոդվածի էլեկտրոնային տարբերակը հեղինակին չեն վերադարձվում:

16.22. Խմբագրության կողմից հոդվածի մերժման դեպքում խմբագրությունն իրեն է վերապահում հոդվածի մերժման պատճառների մասին բանավեճ չվարելու իրավունքը:

17. ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆ ՀՈԴՎԱԾԻ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ ՀՅՈՒՄԻՍԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ «ՀՅՈՒՄԻՍԱՓԱՅԼ» ԳԻՏԱԿԱՆ ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻ ԺՈՂՈՎԱԾՈՒՈՒՄ

Հոդվածի վերնագիրը_____

Հոդվածի հեղինակի ծածկագիրը_____

Հոդվածի գրախոսի ծածկագիրը_____

Գնահատում

1	Ուսումնասիրվող թեմայի արդիականությունը, տեսական, գիտական, կիրառական նշանակությունը, կարևորությունը	
2	Բովանդակության համապատասխանությունը վերնագրին	
3	Հետազոտվող խնդրի լուծման հարցում հեղինակի (հեղինակների) անձնական ներդրումը	
4	Ներկայացված փաստերի հավաստիությունը և ներկայացվող եզրահանգումների հիմնավորվածությունը, արդյունքների ճշգրտությունը և ստուգելիությունը	
5	Աշխատանքում տեղ գտած տեխնիկական և բովանդակային թերությունները, վրիպակները, անճշտությունները	
6	Լեզվական և ոճային համապատասխանությունը գիտական աշխատանքներին ներկայացվող պահանջներին	
6	Աշխատանքում տեղ գտած տեխնիկական և բովանդակային թերությունները, վրիպակները, անճշտությունները	
7	Աշխատանքում հղումների առկայությունը և հավաստիությունը	

8	Գրախոսողի կարծիքը/եզրակացությունը/ընդգծել համապատասխան տողը/	ա) երաշխավորվում է հրատարակման, բ) թույլատրել հրատարակումը՝ միայն լրամշակելուց հետո, գ) մերժել հրատարակումը
9	Լրացուցիչ մեկնաբանություններ հետագա բարելավման նպատակով	