

## ԿԱՐԳ

### «Բանբեր Արդարադատության ակադեմիայի» գիտագործնական հանդեսի հրատարակման աշխատանքների կազմակերպման

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով կարգավորվում են «Բանբեր Արդարադատության ակադեմիայի» գիտագործնական հանդեսի (այսուհետ՝ Հանդես) հրատարակման աշխատանքների կազմակերպման հարաբերությունները:

2. Հանդեսը գիտագործնական հրատարակություն է, որի հիմնադիրն ու հրատարակողն «Արդարադատության ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունն է (այսուհետ՝ Ակադեմիա):

3. Հանդեսում հրատարակվում են հայրենական և արտասահմանյան գիտնականների, մասնագետների և հետազոտողների՝ իրավագիտության և հարակից այլ մասնագիտությունների տեսական և գործնական հիմնախնդիրներին վերաբերող հոդվածները, ինչպես նաև Ակադեմիայի գիտաժողովների և նմանաբնույթ այլ միջոցառումների նյութերը (այսուհետ՝ Նյութ):

4. Հանդեսի հրատարակման աշխատանքները կազմակերպում է խմբագրական խորհուրդը:

#### II. ԽՄԲԱԳՐԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ

5. Խմբագրական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) նպատակն է ապահովել Հանդեսում հրապարակվող Նյութի գիտական նորույթը, Նյութում առկա փոխառված մտքերի ու պնդումների համար հղումների առկայությունը, հրատարակչական էթիկայի պահպանումը:

6. Խորհրդի խնդիրներն են.

1) Հանդեսի զարգացման ռազմավարական և գերակա թեմատիկ ուղղությունների որոշումը.

2) խմբագրական քաղաքականության մշակումը և խմբագրական էթիկայի պահպանումը.

3) հրատարակվող նյութերի գրախոսման աշխատանքների իրականացումը.

4) Հանդեսի հերթական համարների բովանդակության, ինչպես նաև հատուկ թեմատիկ համարների (թողարկումների) քննարկումը և հաստատումը.

5) հրատարակման համար ներկայացված Նյութի՝ գրախոսումից հետո տպագրության ընդունելու կամ տպագրության մերժման մասին որոշման կայացումը.

6) Հանդեսի գիտական և հրատարակչական գործունեության արդյունքների վերլուծությունն ու ընդհանրացումը:

7. Խորհրդի կազմը ձևավորվում և փոփոխվում է Ակադեմիայի ռեկտորի կողմից: Խորհուրդը բաղկացած է գլխավոր խմբագրից, գլխավոր խմբագրի տեղակալից, Խորհրդի քարտուղարից և անդամներից:

8. Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են իրավագիտության և հարակից այլ բնագավառներում հեղինակություն վայելող հայրենական և արտասահմանյան գիտնականներ, մեծ փորձառություն ունեցող մասնագետներ, կրթական, գիտական, հետազոտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ: Ընդ որում, Խորհուրդում պետք է ընդգրկվեն առնվազն 2 գիտությունների դոկտոր և արտերկրի գիտական կամ կրթական կազմակերպության աշխատակից հանդիսացող, փիլիսոփայության դոկտորի (PhD) գիտական աստիճան ունեցող առնվազն 1 մասնագետ (այսուհետ՝ արտերկրի մասնագետ) պարբերականի յուրաքանչյուր բնագավառի համար:

9. Խմբագրական խորհրդի անդամների 10 տոկոսից ավելին վերջին 5 տարիներին պետք է ունենա տպագրություն Սկոպուս (Scopus), կամ Վեբ օֆ Սայնս Քոր Բուքս (Web of Science Core Collection, այսինքն՝ Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, Emerging Sources Citation Index, Conference Proceedings Citation Index, Book Citation Index կամ Ռաշն Սայնս Սայթեյշն Ինդեքս (Russian Science Citation Index) շտեմարաններում ընդգրկված պարբերականներում:

10. Խմբագրական խորհրդի անդամները չպետք է միաժամանակ ընդգրկված լինեն 4 և ավելի տեղական պարբերականների խմբագրական խորհուրդներում:

11. Խորհրդի անդամներն իրենց գործառույթներն իրականացնում են հասարակական հիմունքներով:

12. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով, այդ թվում՝ հեռավար: Նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են Խորհրդի անդամների կեսից ավելին: Խորհրդի որոշումները կայացվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են:

13. Ներկայացված Նյութը Խորհրդի համապատասխան անդամի կողմից ենթակա է գրախոսման՝ ստանալու պահից երկամսյա ժամկետում:

14. Խորհրդի կողմից տպագրության ընդունման մասին որոշման կայացումից հետո գրախոսված Նյութը հրատարակվում է Հանդեսի հերթական համարում:

15. Խորհրդի կողմից Նյութի տպագրության ընդունելու մասին որոշման կայացումը չի ենթադրում նրա համաձայնությունը հեղինակների տեսակետներին:

### **III. ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՄԲԱԳԻՐԸ**

16. Հանդեսի խմբագրական գործունեությունը ղեկավարում է գլխավոր խմբագիրը:

17. Հանդեսի գլխավոր խմբագիրն Ակադեմիայի ռեկտորն է:

18. Գլխավոր խմբագիրը.

1) ղեկավարում է Խորհրդի աշխատանքները.

2) ապահովում է Խորհրդի որոշումների կատարումը.

3) Հանդեսի թողարկման և տարածման համար ստեղծում է ստեղծագործական կապեր այլ գիտական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ.

4) ներկայացնում է Հանդեսը գիտական շրջանակներում և ուսումնական հաստատություններում, հասարակական միավորումներում, զանգվածային լրատվության միջոցներում և այլ կազմակերպություններում:

#### **IV. ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՄԲԱԳՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼԸ**

19. Գլխավոր խմբագրի տեղակալն Ակադեմիայի պրոռեկտորն է:

20. Գլխավոր խմբագրի բացակայության դեպքում գլխավոր խմբագրի գործառույթները կատարում է գլխավոր խմբագրի տեղակալը:

#### **V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ**

21. Խորհրդի քարտուղարը Ակադեմիայի գիտահետազոտական և ծրագրամեթոդական աշխատանքների կազմակերպման բաժնի ղեկավարն է:

22. Խորհրդի քարտուղարը.

1) ստանում և հաշվառում է հեղինակների կողմից ուղարկած Նյութը.

2) ստուգում է ստացվող Նյութի ձևավորմանը ներկայացվող պահանջների պահպանումը.

3) հեղինակների հետ պահպանում է հետադարձ կապ.

4) պահպանում է Նյութը, գրախոսականները.

5) կազմակերպում է Հանդեսի նախապատրաստման, թողարկման հետ կապված աշխատանքները.

6) կազմակերպում է Խորհրդի նիստերը, արձանագրում Խորհրդի նիստերի ընթացքը.

7) կատարում է Հանդեսի խմբագրական խորհրդի որոշումները.

8) ապահովում է Հանդեսի հերթական համարի՝ Ակադեմիայի կայքում տեղադրումը, առաքումը ԲՈԿ, Հայաստանի ազգային գրադարան, մասնագիտական և գիտական գրադարաններ:

#### **VI. ՀԱՆԴԵՍԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

23. Հանդեսը հրատարակվում է Խորհրդի և Ակադեմիայի գիտական խորհրդի երաշխավորությամբ:

24. Հանդեսը գրանցվում է պարբերականների միջազգային ստանդարտ համարակալման (ISSN) համակարգում և պետք է ունենա ISSN համարանիշ:

25. Հանդեսն ունի բովանդակության տարանջատում՝ ըստ բնագավառների և մասնագիտությունների:

26. Հանդեսն ունի որոշակի ծավալ և պարբերականություն՝ տարին առնվազն երկու համար: Հավելվածները և լրացուցիչ թողարկումները համարժեք են Հանդեսի համարներին:

27. Հանդեսում նշվում են Նյութի ներկայացման, գրախոսման և տպագրության ընդունման ամսաթվերը:

28. Հանդեսում տարվա ընթացքում տպագրվող Նյութի առնվազն 10 տոկոսը պետք է տպագրվի օտար լեզվով, և առնվազն 2 Նյութ պետք է գրախոսի արտերկրի մասնագետ:

29. Հանդեսում տարվա ընթացքում տպագրված այն աշխատանքները, որոնց հեղինակը կամ համահեղինակներից առնվազն մեկն ունի գիտական աստիճան, պետք է կազմեն տպագրված Նյութի առնվազն 30 տոկոսը:

30. Հանդեսն ունի համացանցային կայք՝ հայերեն, անգլերեն և ռուսերեն լեզուներով, որտեղ ընդգրկվում է ստորև բերված տեղեկատվությունը.

ա) Խորհրդի անդամների մասին տեղեկություն՝ ներառյալ անդամների հետ կապ հաստատելու եղանակը (էլեկտրոնային փոստ կամ հղում անձնական կայք էջին).

բ) պարբերականին վերաբերող հիմնական տեղեկությունը (այդ թվում՝ միջազգային ստանդարտ համարակալման (ISSN) համարանիշը), տպագրված Նյութի ամփոփագրերը, հիմնաբառերը, հեղինակների մասին տվյալները.

գ) ուղեցույց հեղինակների համար.

դ) պարբերականի հրատարակչական էթիկայի կանոնները, գրախոսելու կանոնները, նյութը տպագրելու վճարովի կամ անվճար հիմունքները, վճարովի լինելու դեպքում՝ տպագրելու համար պահանջվող վճարի չափը.

ե) ամբողջական արխիվը՝ սկսած 2019 թվականից.

զ) պարբերականի էլեկտրոնային փոստի հասցեն և աշխատանքային հեռախոսահամարը (առկայության դեպքում):

## VII. ՆՅՈՒԹԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

31. Խորհուրդը քննարկում է միայն այն Նյութը, որը համապատասխանում է սույն կարգով սահմանված պահանջներին:

32. Նյութն ընդունվում է հեղինակի կոնտակտային տվյալներով, էլեկտրոնային տարբերակով (տեքստային խմբագրիչ՝ MS WORD, CD/DVD-ով կամ էլեկտրոնային փոստով):

33. Հանդեսում հրապարակվող Նյութը պետք է գրախոսվի Խորհրդի կողմից: Գրախոսականները պետք է պահպանվեն խմբագրությունում, իսկ պահանջելու դեպքում ներկայացվեն ԲՈԿ:

34. Պարբերականում տպագրվող Նյութը պետք է ունենա թվային օբյեկտի նույնականացուցիչ (Digital Object Identifier - DOI):

35. Նյութը պետք է ունենա որոշակի կառուցվածք՝ ներածություն, հիմնական հետազոտություն (որը կարող է ունենալ բաժիններ և ենթաբաժիններ), եզրակացություն: Նյութի վերջում նշվում է օգտագործված գրականության ցանկը՝ այբբենական կարգով թվարկելով հեղինակի տվյալները, վերնագիրը, հատորը, հրատարակության տեղը, տարեթիվը (մամուլի դեպքում՝ նաև համարը) և էջերի քանակը: Համացանցում տեղադրված աղբյուրին հղում անելիս գրականության ցանկում նշվում է աղբյուրի էլեկտրոնային հասցեն և վերջին մուտքի ամսաթիվը, ամիսն ու տարեթիվը:

36. Նյութը կարող է ներկայացվել հայերեն, ռուսերեն կամ անգլերեն լեզուներով, պետք է ունենա երեք լեզուներով ամփոփագրեր (ընդ որում՝ եթե Նյութն անգլերեն կամ ռուսերեն չէ, ամփոփագիրը պետք է լինի 150-ից 250 բառի սահմաններում), որոնք պարունակում են որոշակի, հստակ և ընդգրկուն տեղեկատվություն Նյութի վերաբերյալ, ինչպես նաև երեք լեզվով մինչև տասը հիմնաբառ և հեղինակի գունավոր լուսանկար (չափը՝ 714X960):

37. Նյութին ներկայացվում են հետևյալ տեխնիկական պահանջները.

1) Նյութի սկզբում նշվում է վերնագիրը (գլխատառերով), հաջորդ տողում՝ հեղինակ(ներ)ի անուն(ներ)ը, ազգանուն(ներ)ը (գլխատառերով), այնուհետ՝ հեղինակ(ներ)ի գիտական աստիճանը, կոչումը, աշխատանքի վայրը, պաշտոնը (առկայության դեպքում).

2) էջի ձևաչափը՝ A 4.

3) տեքստի լուսանցքները՝ վերևից 25 մմ, ներքևից 25 մմ, աջից 25 մմ, ձախից 20 մմ,

4) հայերեն շարվածքի տառատեսակը՝ GHEA Grapalat, ռուսերեն և անգլերեն շարվածքների տառատեսակը՝ Times New Roman.

5) հիմնական տառաչափը՝ 12.

6) միջտողային ինտերվալը՝ 1.5.

7) գրաֆիկների, աղյուսակների և նկարների լայնությունը՝ մինչև 125 մմ.

8) հղումները տրվում են տեքստի մեջ՝ փակագծերում նշելով գրականության ցանկում նշված աղբյուրի հերթական համարը և էջը. իրավական ակտերին հղում տրվում է Նյութի տեքստում՝ նշելով ընդունման ամսաթիվը, ամիսը ու տարեթիվ.

9) ծանոթագրությունները տրվում են տողատակով, տառաչափը՝ 10:

**PROCEDURE:**  
**on organization of publication of the Scientific - practical journal**  
**"Bulletin of academy of justice"**

**I. GENERAL PROVISIONS**

1. Following provisions regulate the requirements for the publication of the scientific-practical journal "Bulletin of Academy of Justice" (hereinafter referred to as "Journal").
2. The Journal is a scientific publication, the founder and publisher of which is the "Academy of Justice" state non-commercial organization (hereinafter, the Academy).
3. Articles of national and foreign scientists, specialists and researchers related to the theoretical and practical issues of law and other related disciplines, as well as the academic conferences of the Academy and materials of other similar events (hereinafter: Materials) are published in the journal.
4. The publication of the magazine is organized by the editorial board.

**II. EDITORIAL BOARD**

5. The purpose of the Editorial Board (hereinafter referred to as the Board) is to ensure the scientific novelty of the Material published in the Journal, the existence of references for borrowed ideas and claims in the Material, and the maintenance of publishing ethics.
6. The tasks of the Board are:
  - 1) Determination of the strategic and priority thematic directions of the magazine's development.
  - 2) Development of the editorial policy and maintenance of editorial ethics;
  - 3) Implementation of review process of published materials.
  - 4) Discussion and approval of the content of regular issues of the magazine, as well as the special thematic issues (issues);
  - 5) Decision making to accept or reject publication of the Material submitted for publication after review;
  - 6) Analysis and generalization of the results of scientific and publishing activities of the Journal.
7. The Board is formed and changed by the rector of the Academy. The Board consists of the Editor-in-Chief, Deputy Editor-in-Chief, Secretary of the Board and members.
8. National and foreign well-known scientists in jurisprudence and other related fields, specialists with great experience, representatives of educational, scientific and research institutions are included in the Board. Moreover, the Board must include at least 2 doctors of science and at least 1 expert who is an employee of a foreign scientific or educational

institution and has a PhD degree (hereinafter: foreign specialist) for each area of the magazine.

9. More than 10 percent of the members of the Board in the last 5 years should have articles published in database of Scopus or Web of Science Core Collection (ie: Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index). Emerging Sources Citation Index, Conference Proceedings Citation Index, Book Citation Index or Russian Science Citation Index.

10. The members of the editorial board should not be involved in the editorial boards of 4 or more local periodicals at the same time.

11. Board members perform their functions on a general basis.

12. The Board carries out its activities through meetings, including remote mode. The meeting is valid if more than half of the members of the Board participate. Decisions of the Board are made by a simple majority of the votes of the members present at the meeting. Board meetings are recorded.

13. The submitted material is subject to review by the relevant member of the Board within two months from the moment of receipt.

14. After the Board makes a decision on acceptance of printing, the peer-reviewed Material is published in a regular issue of the Journal.

15. The Board's decision to accept the Material for publication does not imply its agreement with the views of the authors.

### **III. EDITOR-IN-CHIEF**

16. The editor-in-chief manages the editorial activities of the magazine.

17. The editor-in-chief of the magazine is the rector of the Academy.

18. The editor-in-chief.

1) Manages the activities of the Board.

2) Ensures the implementation of the Board's decisions;

3) Creates creative connections with other scientific institutions and organizations for the publication and distribution of the journal.

4) Represents the Journal in scientific circles and educational institutions, public associations, mass media and other organizations.

### **IV. DEPUTY EDITOR-IN-CHIEF**

19. The deputy editor-in-chief is the vice-rector of the Academy.

20. In the absence of the editor-in-chief, the duties of the editor-in-chief are performed by the deputy editor-in-chief.

## **V. THE SECRETARY OF THE BOARD**

21. The secretary of the Board is the head of the Academy's unit of organization of the research and programmatic-methodical activities.

22. The Secretary of the Board.

1) receives and records the Material sent by the authors;

2) checks the compliance of the design requirements of the received Material;

3) keeps contacts with the authors.

4) maintains the Material, reviews.

5) organizes activities related to the preparation and publication of the Journal.

6) organizes the Board meetings, records the proceedings of the Board meetings;

7) executes the decisions of the Board of the Journal.

8) ensures the posting of the next issue of the Journal on the website of the Academy, its delivery to SCC, the National Library of Armenia, professional and scientific libraries.

## **VI. REQUIREMENTS SUBMITTED TO THE JOURNAL**

23. The Journal is published under the guarantee of the Board and the Scientific Board of the Academy.

24. The journal is registered in the International Standard System of Periodicals (ISSN) and must have an ISSN number.

25. The journal has a distinguished content according to spheres and specialties.

26. The magazine has a certain volume and periodicity, at least two issues a year. Supplements and additional issues are equivalent to the general issues of the Journal.

27. The dates of submission, review and publication of the material are indicated in the Journal.

28. At least 10 percent of the material published in the journal during the ongoing year must be published in a foreign language, and at least 2 materials must be reviewed by a foreign specialist.

29. The works published in the journal during the ongoing year, whose author or at least one of the co-authors has a scientific degree, must make up at least 30 percent of the published material.

30. The journal has a website in Armenian, English and Russian languages, which includes the following information:

a) Information about the members of the Board, including how to contact the members (e-mail or link to a personal website page);

b) the main information related to the periodical (including the international standard numbering (ISSN) number), the published Material's amendments, keywords, data about the authors;



- c) guide for authors;
- d) the rules of publishing ethics of the periodical, the rules of review, the paid or free basis of publishing the material, in case of paid, the tariffs required for printing;
- e) the complete archive, since 2019;
- f) e-mail address and work telephone number of the periodical (if available).

## VII. REQUIREMENTS FOR MATERIALS

31. The Board considers only the Material that satisfies the requirements established in this order.

32. The material is accepted with the author's contact information, electronic version (text editor: MS WORD, CD/DVD or e-mail).

33. The Material published in the Journal must be reviewed by the Board. The reviews should be kept in the editorial office, and in case of request, submitted to Supreme Certifying Committee.

34. Material published in the periodical must have a Digital Object Identifier (DOI).

35. The material should have a certain structure: introduction, main research (which may have sections and sub-sections), conclusion. At the end of the article, is indicated the bibliography with the author's data, title, volume, place of publication, year (in the case of a press, also the number) and the number of pages in alphabetical order. When referring to a source posted on the Internet, the e-mail address of the source and the date, month and year of the last access are indicated in the list of literature.

36. The material can be submitted in Armenian, Russian or English languages, with envelopes in three languages (if the material is not in English or Russian, the summary must be between 150 and 250 words), which - contains specific, clear and comprehensive information about the material, as well as up to ten keywords in three languages and a color photo of the author (size: 714x960).

37. The Material must satisfy following technical requirements:

1) The title (in capital letters) must be indicated at the beginning of the article, in the next line must be mentioned the author(s) name(s), surname(s) (in capital letters), then the author(s) academic degree, title, place of work, position (if any).

2) Page format: A 4.

3) Text margins: 25 mm from the top, 25 mm from the bottom, 25 mm from the right, 20 mm from the left,

4) Armenian font: GHEA Grapalat, Russian and English font: Times New Roman.

5) Main font size: 12.

6) Line spacing: 1.5.

7) Width of graphs, tables and pictures - up to 125 mm.

8) The references are mentioned in the text, indicating in parentheses the serial number and page of the source indicated in the bibliography; Legal acts are referenced in the text of the article, indicating the date, month and year of adoption.

9) Comments are noted in footnotes, font size: 10.

**ПОРЯДОК**  
**об организации работ по изданию научно-практического журнала**  
**«Вестник Академии юстиции»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим порядком (далее – Порядок) регулируются отношения, связанные с организацией работ по изданию научно-практического журнала «Вестник Академии юстиции» (далее – Журнал).

2. Журнал является научно-практическим изданием, учредителем и издателем которого является государственная некоммерческая организация «Академия юстиции» (далее – Академия).

3. В Журнале публикуются статьи отечественных и зарубежных ученых, специалистов и исследователей, касающиеся теоретических и практических вопросов права и других смежных дисциплин, а также материалы научных конференций и других подобных мероприятий Академии (далее – Материал).

4. Работы по изданию Журнала организует редакционная коллегия.

**II. РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ**

5. Целью редакционной коллегии (далее – Коллегия) является обеспечение научной новизны Материала, публикуемого в Журнале, наличие ссылок на заимствованные идеи в Материале, соблюдение издательской этики.

6. Задачами Коллегии являются:

1) определение стратегических и приоритетных тематических направлений развития Журнала;

2) разработка редакционной политики и соблюдение редакционной этики;

3) осуществление рецензирования опубликованного Материала;

4) обсуждение и утверждение содержания очередных номеров Журнала, а также специальных тематических номеров (выпусков);

5) принятие решения о публикации или отказе в публикации Материала, представленного после рецензирования;

6) анализ и обобщение результатов научной и издательской деятельности Журнала.

7. Состав Коллегии формируется и изменяется ректором Академии. В состав Коллегии входят главный редактор, заместитель главного редактора, секретарь и члены.

8. В состав Коллегии входят отечественные и зарубежные ученые, пользующиеся авторитетом в области юриспруденции и других смежных областях, специалисты с большим опытом работы, представители образовательных, научных и исследовательских учреждений. При этом в состав Коллегии должны входить не менее 2 докторов наук и не менее

1 специалиста, являющегося сотрудником иностранной научной или образовательной организации и имеющего степень доктора философии (далее – иностранный специалист) по каждой публикуемой в издании отрасли.

9. Более 10 процентов членов Коллегии должны иметь публикации в изданиях, включенных в базы данных Scopus или Web of Science Core Collection (т.е. расширенный индекс научного цитирования, индекс цитирования социальных наук, индекс цитирования искусств и гуманитарных наук, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, Emerging Sources Citation Index, Conference Proceedings Citation Index, Book Citation Index или Russian Science Citation Index) за последние 5 лет.

10. Члены Коллегии не должны входить в редакционные коллегии 4-х и более местных периодических изданий одновременно.

11. Члены Коллегии осуществляют свои функции на общественных началах.

12. Коллегия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, в том числе заочных. Заседание правомочно, если в нем участвует более половины членов Коллегии. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Заседания Коллегии протоколируются.

13. Представленный Материал подлежит рассмотрению соответствующим членом Коллегии в двухмесячный срок с момента поступления.

14. После принятия Коллегией решения об опубликовании статьи рецензированный Материал публикуется в очередном номере Журнала.

15. Решение Коллегии принять Материал к публикации не предполагает его согласия с мнением Автора.

### **III. ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**

16. Редакционную деятельность Журнала возглавляет главный редактор.

17. Главный редактор Журнала – ректор Академии.

18. Главный редактор:

1) руководит деятельностью Коллегии;

2) обеспечивает выполнение решений Коллегии;

3) создает творческие связи с другими научными учреждениями и организациями для издания и распространения Журнала;

4) представляет Журнал в научных кругах и образовательных учреждениях, общественных объединениях, средствах массовой информации и иных организациях.

### **IV. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА**

19. Заместителем главного редактора является проректор Академии.

20. В случае отсутствия главного редактора обязанности главного редактора выполняет его заместитель.

## **V. СЕКРЕТАРЬ КОЛЛЕГИИ**

21. Секретарем Коллегии является руководитель отдела по организации научно-исследовательских и программно-методических работ Академии.

22. Секретарь Коллегии:

- 1) принимает и ставит на учет присланный авторами Материал;
- 2) проверяет соответствие полученного Материала требованиям, предъявляемым к его оформлению;
- 3) поддерживает обратную связь с авторами;
- 4) хранит Материалы, рецензии;
- 5) организует работы, связанные с подготовкой и изданием Журнала;
- 6) организует заседания Коллегии, ведет протокол заседаний Коллегии;
- 7) исполняет решения Коллегии Журнала;
- 8) обеспечивает размещение очередного номера Журнала на сайте Академии, его доставку в ВАК, Национальную библиотеку Армении, профессиональные и научные библиотеки.

## **VI. ТРЕБОВАНИЯ К ЖУРНАЛУ**

23. Журнал издается по рекомендации Коллегии и Научного совета Академии.

24. Журнал регистрируется в Международной стандартной системе периодических изданий (ISSN) и должен иметь номер ISSN.

25. Журнал имеет разделение содержания по отраслям и специальностям.

26. Журнал имеет определенный объем и периодичность – не менее двух номеров в год. Приложения и дополнительные выпуски равнозначны номерам Журнала.

27. В Журнале указываются даты подачи, рецензирования и публикации Материала.

28. Не менее 10 процентов Материала, публикуемого в Журнале в течение года, должно быть опубликовано на иностранном языке, и не менее 2-х материалов должно быть прорецензировано иностранным специалистом.

29. Опубликованные в Журнале в течение года работы авторами (хотя бы одним из соавторов), которые имеет ученую степень, должны составлять не менее 30 процентов публикуемого в Журнале Материала.

30. Журнал имеет веб-сайт на армянском, английском и русском языках, на котором размещена следующая информация:

а) сведения о членах Коллегии, в том числе о способах связи с ними (электронная почта или ссылка на персональный сайт);

б) основные сведения о периодическом издании (включая международный стандартный номер периодических изданий (ISSN)), аннотации опубликованного Материала, ключевые слова, данные об авторах;

- в) руководство для авторов;
- г) правила издательской этики Журнала, правила рецензирования, условия платной или бесплатной публикации Материала, в случае платной – размер платы за печать;
- д) полный архив, начиная с 2019 года;
- е) адрес электронной почты и рабочий телефон периодического издания (при наличии).

## VII. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛУ

31. Коллегия рассматривает только тот Материал, который соответствует требованиям, изложенным в настоящем Порядке.

32. Материал принимается в электронном варианте (текстовый редактор: MS WORD, CD/DVD или по электронной почте) с указанием контактных данных автора.

33. Материал, публикуемый в Журнале, подлежит рецензированию Коллегией. Рецензии должны храниться в редакции, а в случае необходимости направляться в ВАК.

34. Материал, публикуемый в периодическом издании, должен иметь цифровой идентификатор объекта (DOI).

35. Материал должен иметь определенную структуру: введение, основное исследование (которое может иметь разделы и подразделы), заключение. В конце Материала указывается список использованной литературы в алфавитном порядке с указанием данных автора, названия, тома, места издания, года (в случае печатного издания – также номер) и количества страниц. При ссылке на ресурс, размещенный в сети Интернет, в списке литературы указывается электронный адрес ресурса и дата, месяц и год последнего входа на веб-сайт.

36. Материал может быть представлен на армянском, русском или английском языке. Материал должен иметь аннотации на трех языках (при этом, если Материал не на английском или русском языке, резюме должно составлять от 150 до 250 слов), которые содержат определенную, четкую и исчерпывающую информацию о Материале, а также до десяти ключевых слов на трех языках и цветное фото автора (размер: 714x960).

33. К Материалу предъявляются следующие технические требования:

1) в начале Материала указывается название (прописными буквами), на следующей строке – имя и фамилия автора(-ов) (прописными буквами), затем – ученая степень автора(-ов), звание, место работы, должность (если есть при наличии);

2) формат страницы: А4;

3) поля: сверху, снизу, справа – по 25 см, слева – 20 мм;

4) шрифт для армянского текста – GHEA Grapalat, для русского и английского – Times New Roman;

5) размер основного шрифта: 12;

6) междустрочный интервал: 1,5;

7) ширина графиков, таблиц и рисунков – до 125 мм;

8) ссылки даются в тексте Материала с указанием в скобках порядкового номера и страницы источника, указанного в списке литературы; ссылки на правовые акты даются в тексте статьи с указанием числа, месяца и года принятия.

9) примечания ставят в сносках, размер шрифта: 10.