

ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆԻՆ ՏՊԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՏՐՎՈՂ ՀՈՂՎԱԾԻՆ
ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

Համակարգչային շարվածքը.

- Microsoft Office Word 2007 ծրագրով

- A4 չափսի թղթի վրա

- Լուսանցքները վերևից (Top)՝ 20 մմ, ներքևից (Bottom)՝ 25 մմ, ձախից (Left)՝ 30 մմ, աջից (Right)՝ 10 մմ

- Տառատեսակը՝ Unicode (Sylfaen)

- Տառաչափը՝ 12

- Միջտողային հեռավորությունը (Line spacing)՝ 1,5

- Պարբերությունը (First line)՝ 0,75 սմ

- Չօգտագործել մեկից ավելի տառաբացատ (пробел)

- Աղյուսակները, նկարները, գրաֆիկական պատկերները պետք է ունենան համարակալում, վերնագրային բացատրություն՝ 10 տառաչափով, հաստ, թեք (Bold, Italic): Դրանց բարձրությունը չգերազանցի 170 մմ, լայնությունը՝ 110 մմ: Աղյուսակների տեքստը պետք է լինի 10 տառաչափով:

- Բանաձևերը և մաթեմատիկական արտահայտությունները ներկայացվում են Microsoft Equation, թեք (Italic), 10 տառաչափով, իսկ հիմնականները՝ առանձին տողով, մեջտեղում, կարող են համարակալվել նույն տողի աջ անկյունում՝ կոր՝ (), փակագծերի մեջ:

- Այն հոդվածների համար, որոնք պարունակում են սիմվոլներ, որոնք Sylfaen տառատեսակի մեջ չկան, պարտադիր է նաև այդ սիմվոլների էլեկտրոնային ֆոնտը:

- Առաջին էջի վերևում, մեջտեղում տրվում է վերնագիրը (Bold)՝ գլխատառերով:

- Հաջորդ տողում՝ ազգանուն, անուն (Bold, Italic):

- Հաջորդ տողում նշվում է բուհը, ֆակուլտետը, բաժինը և կուրսը, գիտական ղեկավարի անունը, ազգանունը, կոչումը:

- Հաջորդ տողում գրել «Հանգուցային բառեր» արտահայտությունը և 4-8 հանգուցային բառ կամ բառակապակցություն:

- Տեքստում գրականության հղումները նշվում են ուղղանկյուն փակագծերով՝ [].¹:

- Իսկ ծանոթագրությունները տրվում են էջի ներքևում՝ աճման կարգով համարակալված:

- Տեքստի վերջում գրվում է «Գրականություն» բառը:

- Հաջորդ տողից գրականության ցանկը աճման կարգով համարակալված²:
Նշվում են հեղինակը, գիրքը, հրատարակության վայրը, հրատարակչությունը, թվականը, էջերի քանակը:

Եթե ինտերնետային հղում է, ապա նշվում է նախ տեղեկատվությունը, ապա կայքը. փակագծում գրվում է հղման ամսաթիվը:

- Գրականության³ ցանկին հաջորդում են մյուս երկու լեզուներով ամփոփումները:

Ամփոփումները՝ երկու լեզուներով, իրենց բովանդակությամբ և առանցքային բառերով, պետք է լինեն նույնական և բաղկացած 50-60 բառից:

Գրվում է ամփոփման վերնագիրը, հաջորդ տողում՝ անունը, ազգանունը, ֆակուլտետը, բաժինը, կուրսը և առանձին տողերով «Ամփոփում» բառը՝ համապատասխան լեզվով, հանգուցային բառերը, ամփոփման տեքստը:

ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊ

Հոդվածների ներկայացման հետ կապված բոլոր հարցերով դիմել Վանաձորի Հովհաննես Թումանյանի անվան պետական համալսարանի Ուսանողական գիտական ընկերություն:

Հասցեն՝ ք. Վանաձոր, Տիգրան Մեծի 36, հեռախոս (0322) 2-24-78, 043 20 70 89:

¹ Օրինակ՝ [5, 60; 8, 136-151], որտեղ 5-ը և 8-ը գրականության ցանկի համապատասխան համարն են, իսկ 60, 136-151-ը՝ համապատասխան էջերը:

² Պարբերական հրատարակությունների դեպքում ներկայացվում են հետևյալ կարգով՝ հեղինակի ազգանունը, անվան, հայրանվան սկզբնատառերը, վերնագիրը, հանդեսի անվանումը կամ ընդունված հապավումը, հրատարակման տարեթիվը, հատորի ու թողարկման համարները, հերթական համարը, նյութի գետեղման էջերը, գրքերի դեպքում՝ հեղինակի ազգանունը, անվան-հայրանվան սկզբնատառերը, վերնագիրը, հրատարակման վայրը, հրատարակչությունը, թվականը, էջերի քանակը:

³ Եթե տեքստը հայերեն է, ամփոփումները նախ ռուսերեն, ապա անգլերեն, եթե ռուսերեն է, նախ հայերեն, ապա անգլերեն, եթե անգլերեն է, նախ հայերեն, ապա՝ ռուսերեն: Օտարերկյա քաղաքացիների հոդվածների հայերեն ամփոփումները կազմում է խմբագրական խորհուրդը: