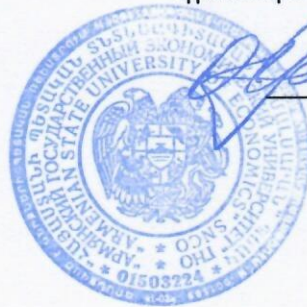


**ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն**

**«Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարան»  
պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն**

Հաստատված է  
«Հայաստանի պետական տնտեսագիտական  
համալսարան» պետական ոչ առևտրային  
կազմակերպության գիտական խորհրդի  
2021 թվականի դեկտեմբերի 23-ի N 7 - 4 որոշմամբ,  
գիտական խորհրդի նախագահ, ռեկտոր



Դ. Գալոյան

23 դեկտեմբերի 2021 թ.

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ  
ՊԱՀՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ  
ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ**

ԵՐԵՎԱՆ 2021



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

**MINERVA**  2019-2022  
Strengthening Research Management and  
Open Science Capacities of HEIs in Moldova and Armenia

«Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության պահոցի գործունեության կազմակերպման և կարգավորման կանոնակարգը մշակվել է Եվրոպական Միության կողմից համաֆինանսավորված «Մոլդովայի և Հայաստանի բուհերի հետազոտությունների կառավարման և բաց գիտության կարողությունների զարգացում» ԷՐԱՋՄՈՒՍ+ ՄԻՆԵՐՎԱ ("MINERVA-Strengthening Research Management and Open Science Capacities of HEIs in Moldova and Armenia" (Ref. nr.: 597912-EPP-1-2018-1-MD-EPPKA2-CBHE-SP) of Erasmus+, the Key Action 2 Capacity Building in the field of Higher Education) ծրագրի շրջանակներում:

*Եվրահանձնաժողովի աջակցությամբ հրատարակված սույն փաստաթղթի բովանդակությունն արտացոլում է միայն հեղինակների կարծիքները և Եվրահանձնաժողովը որևէ պարտավորություն չի կրում սույն փաստաթղթում ներկայացված տեղեկության օգտագործման համար:*

## 1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) պահոցի (այսուհետ՝ Պահոց) գործունեության կազմակերպման և կարգավորման կանոնակարգը սահմանում է օգտագործված հիմնական հասկացությունները, Պահոցի գործունեության հիմնական նպատակը, խնդիրները, կառուցվածքը, Պահոցի գործունեության կազմակերպման և կառավարման սկզբունքներն ու մոտեցումները:

1.2. Պահոցը բաց, կուտակային էլեկտրոնային արխիվ է, որը ստեղծվում է Համալսարանի գրադարանի կառուցվածքում և կառավարվում է գրադարանի կողմից՝ համագործակցելով այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ (գիտության բաժին, «Տնտեսագետ» հրատարակչություն, «Ամբերդ» հետազոտական կենտրոն, դեկանատներ, ամբիոններ և այլն) և որի նպատակն է կուտակել, պահել, պահպանել և տարածել Համալսարանի գիտական գործունեության արդյունքները՝ դառնալով հետազոտությունների դյուրացման և ակադեմիական հարթակներում հետազոտությունների առաջնական միջոց:

1.3. Պահոցի անվանումն է՝

1. հայերեն՝ լրիվ՝ Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի պահոց,
2. հայերեն՝ կրճատ՝ ՀՊՏՀ պահոց,
3. անգլերեն՝ լրիվ՝ Repository of Armenian State University of Economics,
4. անգլերեն՝ կրճատ՝ ASUE Repository:

1.4. Պահոցի կազմավորումն ու գործունեությունը հիմնված են հետևյալ նորմատիվ իրավական ակտերի վրա.

1. «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, 14.12.2004, ՀՕ-62-Ն:
2. «Հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, 22.07.2006, ՀՕ-142-Ն:
3. Հայաստանի թվայնացման ռազմավարությունը 2021-2025 թթ. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշում, 11.02.2021, N 183-Լ:
4. «Հայաստանի թվայնացման ռազմավարության միջոցառումների ծրագիրն ու արդյունքային ցուցանիշներին հավանություն տալու մասին» Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշում, 11.02.2021, N 183:
5. Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի 2020-2024 թթ. գիտահետազոտական գործունեության զարգացման ռազմավարական ծրագիր, հաստատված Համալսարանի գիտական խորհրդի N 8-1 որոշմամբ, 06.04.2020:

6. Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի 2021-2026 թթ. «Բաց գիտության» ռազմավարություն, հաստատված Համալսարանի գիտական խորհրդի N 7-2 որոշմամբ, 23.12.2021:
7. Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի «Բաց հասանելիության» (Open Access Policy of ASUE) քաղաքականություն, հաստատված Համալսարանի գիտական խորհրդի N 7-3 որոշմամբ, 23.12.2021:
8. Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի պահոցում հրապարակումների արխիվացման վերաբերյալ համաձայնագիր:

## 2. Օգտագործված հասկացություններ

Սույն կանոնակարգում օգտագործված տերմիններն ու հասկացություններն են.

**Բաց հասանելիություն** - փաստաթղթերի, աշխատությունների անվճար, մշտական, անսահմանափակ առցանց հասանելիություն, ինչը հնարավորություն է տալիս դիտելու, վերբեռնելու, տարածելու և վերարտադրելու բոլոր տեսակի կրիչների վրա՝ առանց ֆինանսական, իրավական և տեխնիկական սահմանափակումների՝ պահպանելով վերջիններիս նկատմամբ հեղինակային իրավունքի սահմանված նորմերը:

**Արխիվացում** - Պահոցում փաստաթղթերի գրանցում՝ նախապես սահմանված չափանիշների հիման վրա:

**Ինքնաարխիվացում** - Պահոցում փաստաթղթերի գրանցում հեղինակի կողմից՝ նախապես սահմանված չափանիշների և հեղինակային իրավունքի պաշտպանության կարգավորումների հիման վրա:

**Հեղինակ** - ֆիզիկական անձ, որի ստեղծագործական ջանքերով ստեղծվել է մտավոր սեփականություն հանդիսացող աշխատանք կամ այլ ապրանք, որի նկատմամբ վերջինս ունի մտավոր սեփականության իրավունք:

**Դեպոնենտ** - հեղինակ կամ հրատարակչություն, որն ունի Պահոցում տեղաբաշխված փաստաթղթի նկատմամբ բացառիկ իրավունք:

**Փաստաթուղթ** - գրանցված տեղեկատվություն կամ նյութական օբյեկտ, որը արխիվացման գործընթացում կարելի է դիտարկել որպես միավոր:

**Հեղինակային իրավունք** - իրավական նորմերի ամբողջություն, որոնք կարգավորում են գրական, գեղարվեստական կամ գիտական ստեղծագործությունների ստեղծման և վերջինիս նկատմամբ մտավոր սեփականության իրավահարաբերությունները: Հեղինակային իրավունքն իրենից ներկայացնում է սուբյեկտիվ իրավունքների փաթեթ, որի նպատակը ստեղծագործության նկատմամբ հեղինակներին և նրանց ժառանգներին օրինական շահերի պաշտպանությունն է:

**Հեղինակային բարեվարքություն** - անձի ոչ գույքային իրավունքների ամբողջություն, որոնք կարող են իրացվել միայն հեղինակի կողմից: Հեղինակային բարեվարքությունը ենթադրում է.

1. ստեղծագործության վերնագրի (անվան) իրավունք - որոշվում է, թե ինչ վերնագրով (անվանումով) է ստեղծագործությունը հրատարակվում,
2. ստեղծագործության հանրայնացման իրավունք - որոշվում է, թե ինչպես, երբ և ինչ տեսքով է ստեղծագործությունը հանրայնացվում,
3. ստեղծագործության անձեռնմխելիության իրավունք - որոշում է ստեղծագործության ամբողջական տեսքով օգտագործումը և ենթադրում հակազդեցություն, եթե վնասված է հեղինակի պատիվը կամ արժանապատվությունը,
4. ստեղծագործության հետ կանչի իրավունք - սահմանում է ստեղծագործությունը հրատարակումից հանելու հեղինակի բացառիկ իրավունքը:

**Բացառիկ հեղինակային իրավունք** - ստեղծագործության նկատմամբ գույքային իրավունք, որն ունի տնտեսական բովանդակություն: Սեփականության իրավունքով պատկանում է մեկ կամ մի քանի ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց, որոնք իրավունք ունեն ստեղծագործության առևտրայնացումից ստանալու նյութական օգուտներ՝ ստեղծագործությունը այլ անձանց ամբողջությամբ կամ մասնակի օգտագործման, տարածման, թարգմանության և այլ իրավունք տրամադրելու (կամ սահմանափակելու) դիմաց:

**Creative Commons թույլտվություն (Լիցենզիա)** - ստանդարտ միջոց, որով հեղինակը կարող է ստեղծագործության օգտագործման թույլտվություն տալ (հեղինակային իրավունքի սահմաններում) այն հաշվով, որ ստեղծագործության բովանդակությունը թույլատրվում է պատճենել, տարածել և այլ ձևերով օգտագործել՝ կախված լիցենզիայի տեսակից:

**SHERPA / RoMEO** - տվյալների բազա, որը ներառում է հրատարակչի հեղինակային ու ինքնաարխիվացման իրավունքները:

**SHERPA / JULIET** - տվյալների բազա, որը ներառում է գիտական հետազոտությունների բաց հասանելիության ֆինանսավորման պայմանները:

### **3. Նպատակն ու խնդիրները**

Համալսարանի Պահոցի ստեղծման նպատակն է՝ ստեղծել և կառավարել Համալսարանի հետազոտական արդյունքների արխիվացման վստահելի համակարգ, որը կդառնա համալսարանի մտավոր սեփականությունը և հասանելի կլինի յուրաքանչյուրին ցանկացած վայրում:

## Խնդիրներն են.

1. Համալսարանի ինստիտուցիոնալ և հետազոտողների անհատական վարկանիշի բարձրացում գլոբալ տեղեկատվական միջավայրում:
2. Ազգային և միջազգային մակարդակներում գիտական հետազոտությունների արդյունքների մրցունակության, տեսանելիության և ազդեցության բարձրացում:
3. Ինստիտուցիոնալ գիտական հետազոտությունների արդյունքների հասանելիության բարձրացում:
4. Համալսարանի հետազոտական գործունեության թափանցիկության բարձրացում և գիտական հաղորդակցության պարզեցում:
5. Հետազոտողների հրապարակումների հղումների քանակի ավելացում:
6. Պահոցում իրենց աշխատությունների արխիվացման գործընթացում հեղինակների մոտիվացվածության բարձրացում:
7. Հեղինակների և հրապարակումների վերահսկողության համակարգի ստեղծում՝ ըստ տարբեր չափանիշների (ֆակուլտետներ, ամբիոններ, հոդվածներ, հղումների քանակ/գործակից և այլն):

## 4. Կառուցվածքն ու բովանդակությունը

4.1. Համալսարանի Պահոցը կազմված է բաժանմունքներից և հավաքածուներից: Բաժանմունքներն իրենց հերթին ունեն հետևյալ ենթաբաժանմունքները.

1. Տնտեսագիտություն և կառավարում
  - 1.1. Մակրոտնտեսագիտություն
  - 1.2. Միկրոտնտեսագիտություն
  - 1.3. Կառավարում
  - 1.4. Մարքեթինգ
  - 1.5. Բնօգտագործման տնտեսագիտություն
  - 1.6. Գործարար վարչարարություն
2. Ֆինանսներ
  - 2.1. Ֆինանսներ
  - 2.2. Հաշվապահական հաշվառում և աուդիտ
  - 2.3. Բանկային գործ և ապահովագրություն
  - 2.4. Վիճակագրություն
3. Միջազգային տնտեսական հարաբերություններ
4. Տնտեսագիտության տեսություն

5. Տնտեսության մաթեմատիկական մոդելավորում
  - 5.1. Տնտեսամաթեմատիկական մոդելներ
  - 5.2. Տնտեսական ինֆորմատիկա և տեղեկատվական համակարգեր
6. Այլ:

4.2. Հավաքածուները կազմավորվում են ըստ փաստաթղթերի տեսակների.

1. գիտական հոդվածներ (ամսագրեր, թեմատիկ հավաքածուներ, գիտաժողովների նյութեր),
2. դիդակտիկ հրապարակումներ (դասագրքեր, դասախոսություններ, համալսարանական դասընթացներ, մեթոդական ցուցումներ և այլն),
3. մենագրություններ,
4. թեկնածուական ատենախոսություններ,
5. դոկտորական ատենախոսություններ,
6. ավարտական աշխատանքներ,
7. մագիստրոսական թեզեր,
8. գիտական զեկույցներ,
9. արտոնագրեր և գյուտեր,
10. մուլտիմեդիայի նյութեր,
11. վիդեո փաստաթղթեր,
12. մատենագիտություններ,
13. այլ:

## **5. Պահոցի գործունեության կազմակերպման և կառավարման սկզբունքները**

5.1. Պահոցի կազմակերպման և գործունեության սկզբունքներն են՝ բացություն, հասանելիություն, թափանցիկություն, փոխգործունակություն:

5.2. Պահոցը ստեղծվելու է բաց կոդով ծրագրային ապահովման (OSS) DSpace հիմքի վրա:

5.3. Պահոցում փաստաթղթերի արխիվացման համար օգտագործվելու է փաստաթղթերի էլեկտրոնային PDF տարբերակը:

5.4. Հրապարակումների տեղաբաշխումը պահոցում կարող է իրականացվել 2 եղանակով՝ արխիվացման և ինքնաարխիվացման:

5.5. Պետական հաստատությունների փաստաթղթերն ու դրամաշնորհային հիմունքներով իրականացվող հետազոտությունների արդյունքները Պահոցում տեղաբաշխվելու են առանց սահմանափակումների:

5.6. Մնացած բոլոր դեպքերում, հրապարակման ամբողջական տեքստը տեղաբաշխվում է Պահոցում միայն հեղինակի հետ հրապարակումը բաց հասանելի

ռեժիմում տեղաբաշխման պայմանագրի (հեղինակի համաձայնագրի) ստորագրումից հետո:

5.7. Ստորագրված համաձայնագրի բացակայության պարագայում Պահոցում կարող են տեղաբաշխվել միայն հրապարակման մատենագրական տվյալները (հեղինակի անունը, ազգանունը, համառոտագիրը, հիմնաբառերը՝ հայերենով, անգլերենով և ռուսերենով):

5.8. Պահոցի ադմինիստրատորը ստուգում է հեղինակի ներկայացրած փաստաթղթերի, մետատվյալների ու փաստաթղթի ֆորմատի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին:

5.9. Ադմինիստրատորը պատասխանատվություն չի կրում Պահոցում տեղաբաշխված փաստաթղթերի իսկության ու արժանահավատության համար, որոնք բացառապես հեղինակի(ների) պատասխանատվության տիրույթում է(են):

5.10. Եթե փաստաթուղթը, հեղինակի կարծիքով, կարող է վաճառվել, ապա բաց հասանելի կարող է լինել միայն մատենագիտական տեղեկատվությունը՝ հեղինակի անունը, համառոտագիրը, հիմնաբառերը: Միաժամանակ նշվում է, որ փաստաթուղթը հրապարակվել է սահմանափակ տեսանելիության/օգտագործման ռեժիմում:

5.11. Հեղինակի խնդրանքով Պահոցի ադմինիստրատորը կարող է փոխել Պահոցում տեղաբաշխված փաստաթղթի հասանելիության ռեժիմը: Դրա համար հեղինակի նախորդ համաձայնագիրը չեղարկվում է և կնքվում է նոր համաձայնագիր:

5.12. Այն հրապարակումները, որոնք Պահոցում տեղաբաշխվում են Creative Commons լիցենզիայի լոգոյով և օգտագործվում են ամբողջ աշխարհում որպես այլ անձանց կողմից աշխատանքի օգտագործման անսահմանափակ իրավունք, Պահոցում տեղաբաշխվում են առանց հեղինակի հետ համաձայնագրի ստորագրման:

5.13. Եթե փաստաթուղթն ունի մի քանի հեղինակ, ապա համաձայնագիրը ստորագրվում է բոլոր հեղինակների կողմից:

5.14. Եթե հեղինակը(ները) փաստաթղթի հեղինակային իրավունքը փոխանցել է(են) հրատարակչությանը, ապա փաստաթուղթը Պահոցում տեղաբաշխվում է հրատարակչության հետ կնքված համաձայնագրի հիման վրա:

5.15. SHERPA / RoMEO համակարգում գրանցված ամսագրերում հրապարակված հոդվածները Համալսարանի Պահոցում արխիվացվում են SHERPA / RoMEO համակարգի տվյալների բազայի ծանոթության հիման վրա:

5.16. Այն փաստաթղթերը, որոնք պարունակում են հետազոտության ֆինանսավորողի վերաբերյալ տեղեկատվություն, արխիվացման վերաբերյալ որոշումը կայացվում է SHERPA / JULIET համակարգի տվյալների բազայի ծանոթության հիման վրա:



5.17. Փաստաթղթերը պահոցում պահվում են անժամկետ՝ ապահովելով վերջինիս բովանդակությանը մշտական հասանելիություն:

5.18. Փաստաթղթերը տեղակայվելու են Համալսարանի սեփական սերվերի վրա:

5.19. Պահոցում կստեղծվեն բոլոր փաստաթղթերի պատճենները, որպեսզի տեխնիկական խնդիրների դեպքում վերականգնվի ողջ բազան:

5.20. Դատական գործընթացների դեպքում (հեղինակային իրավունքի խախտումներ, ապացուցված գրագողություն, փաստաթղթերի կեղծում և այլն) փաստաթղթերը ժամանակավորապես դուրս կբերվեն բաց հասանելիության ռեժիմից, մինչև դատարանի վճռի օրինական կարգով ուժի մեջ մտնելը:

5.21. Վիճահարույց դեպքերում և խնդիրների լուծման համար (տարածայնություններ) Համալսարանի ռեկտորի հրամանով ստեղծվում է հանձնաժողով յուրաքանչյուր գործի համար, որի որոշումները քվեարկվում և հաստատվում են գիտական խորհրդում:

## **6. Պատասխանատվությունը**

Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումները, որոնք ներգրավված են պահոցի գործունեության կազմակերպման և զարգացման գործում, ինստիտուցիոնալ առումով ունեն հետևյալ պարտականությունները.

### **6.1. Գիտության բաժինը**

- համակարգում և վերահսկում է Պահոցի ստեղծման, գործունեության և զարգացման գործընթացները,
- իրականացնում է մուտքագրված փաստաթղթերի վերլուծություններ՝ ըստ տարբեր չափանիշների՝ ֆակուլտետ, ամբիոն, հոդվածների քանակ, հղումների քանակ և այլն,
- գրադարան է ներկայացնում «Բանբեր ՀՊՏՀ» հանդեսի հրատարակված համարների բոլոր հոդվածների էլեկտրոնային տարբերակները,
- լուծում է առաջացած խնդիրներն ու վիճելի/անհասկանալի իրավիճակները, որոնք առաջանում են հրապարակումների արխիվացման գործընթացում:

### **6.2. Գրադարանը**

- ապահովում է Համալսարանի Պահոցի ստեղծումն ու զարգացումը՝ որպես պահոցի գործունեություն իրականացնող գլխավոր կառույց և ադմինիստրատոր,
- ապահովում է Պահոցի զարգացումը տեխնոլոգիական և բովանդակային առումով,

- ստանում է փաստաթղթեր/տեղեկատվություն հեղինակներից Պահոցում արխիվացման համար,
- ստուգում է բաց հասանելիության ռեժիմում տարածվող փաստաթղթերի օրինականությունը,
- իրականացնում է Պահոցում փաստաթղթերի արխիվացման գործունեություն:

### 6.3. Ասպիրանտուրայի բաժինը

- գրադարան է ներկայացնում թեկնածուական և դոկտորական ատենախոսությունների էլեկտրոնային տարբերակները:

### 6.4. Ամբիոնները

- գրադարան են ներկայացնում բակալավրական ավարտական աշխատանքների ու մագիստրոսական թեզերի էլեկտրոնային տարբերակները:

### 6.5. «Ամբերդ» հետազոտական կենտրոնը

- գրադարան է ներկայացնում կենտրոնի շրջանակներում իրականացված հետազոտությունները՝ էլեկտրոնային տարբերակով,
- գրադարան է ներկայացնում «Ամբերդ» տեղեկագրի հրատարակված համարների բոլոր հոդվածները՝ էլեկտրոնային տարբերակով:

### 6.6. «Տնտեսագետ» հրատարակչությունը

- գրադարան է ներկայացնում խմբագրվող բոլոր փաստաթղթերի էլեկտրոնային տարբերակները:

## 7. Հասանելիություն և մատչելիություն

7.1. Համալսարանի Պահոցում պահվող փաստաթղթերի բաց հասանելիությունը չի չեղարկում հեղինակային իրավունքը և չի ազդում վերջինիս վրա:

7.2. Ապահովվում է անսահմանափակ հասանելիություն Պահոցում պահվող փաստաթղթերի մատենագիտական տեղեկատվությանը և համառոտագրերին:

7.3. Պահոցում պահվող փաստաթղթերի ամբողջական տեքստին հասանելիության ռեժիմը կարող է լինել.

- ա. բաց - ընթերցելու, ներբեռնելու, պատճենելու, տպագրելու, օգտագործելու և տարածելու թույլտվությամբ՝ հեղինակի հեղինակային իրավունքի նորմերի պահպանմամբ,

- բ. անհատականացված (authorized) - բաց միայն Համալսարանի օգտատերերի համար (ուսանողներ, ամբիոններ, ֆակուլտետներ, «Ամբերդ» հետազոտական կենտրոն, լաբորատորիաներ և այլն),
- գ. փակ - երրորդ անձանց համար ամբողջական տեքստը հեղինակի թույլտվությամբ ձեռքբերելու հնարավորությամբ, օգտագործման նպատակի պարտադիր նշումով:

7.4. Փաստաթղթերի հասանելիության ռեժիմը որոշում է հեղինակը՝ իր պատասխանատվությամբ: Հեղինակի կողմից սահմանված հասանելիության ռեժիմի պահպանման ու Պահոցում արխիվացման պատասխանատուն Պահոցի ադմինիստրատորն է:

7.5. Արխիվացված փաստաթղթի փոփոխության, մասնատման կամ ամբողջական պատճենման միջոցով կամ այլ կրիչի միջոցով երրորդ անձի փոխանցման իրավունք ադմինիստրատորը չունի:

7.6. Խիստ արգելվում է նաև Համալսարանի Պահոցում արխիվացված փաստաթղթերի օգտագործումը առևտրային կամ այլ տնտեսական օգուտների ակնկալիքով:

## **8. Եզրափակիչ դրույթներ**

8.1. Սույն կանոնակարգի բոլոր փոփոխությունները, որոնք վերաբերում են Համալսարանի Պահոցի գործունեության կազմակերպմանն ու կառավարմանը, կարող են տեղի ունենալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության փոփոխությունների կամ Համալսարանի ներքին կարգավորումների փոփոխության դեպքում՝ միայն գիտական խորհրդի կողմից:

8.2. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի գիտական խորհրդի ընդունումից անմիջապես հետո: