ԲՈԿ-Ի

ԱՌՑԱՆՑ ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՐԹԱԿԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Նախաբան 4
Գրանցում և մուտք համակարգ 5
Բաժին 1 5
Գրանցում 5
Բաժին 2 7
Մուտք համակարգ 7
Օգտատիրոջ պրոֆիլ 8
Բաժին 1 10
Իմ պրոֆիլը 10
Բաժին 2 23
Իմ հրապարակումները 23
Քննություններ 39
Բաժին 1 40
Հետազոտողի պրոֆիլ 40
Բաժին 2 47
Հանձնաժողովի նախագահի պրոֆիլ 47
Բաժին 3 54
Հաստատության ղեկավարի պրոֆիլ 54
Պաշտպանության գործընթացի ստեղծում 57
Աստիճանաշնորհում 61
Բաժին 1 61
Պաշտպանություններ 61
Մոտակա պաշտպանություններ 62
Պաշտպանությունների արխիվ 78
Բաժին 2 82
Մասնագիտական խորհուրդներ 82
Բաժին 3 86
Քննություններ 86
Բաժին 4 87
Հայցորդներ 87
Բաժին 5 92
Գիտական ղեկավարներ 92
Բաժին 6 93
Անվանացանկ 93

Ուղեցույցներ 97
Բաժին 1 98
Հայցորդի ուղեցույց 98
Բաժին 2 100
Գիտական ղեկավարի համար 100
Բաժին 3 100
Խմբագիրների համար 100
Բաժին 4 101
Հաճախ տրվող հարցեր 101
Օրենքներ և կանոնակարգեր 102
Բաժին 1 103
Օրենքներ և կանոնակարգեր 103
Բաժին 2 104
ԲՈԿ-ի կանոնադրություն 104
Բաժին 3 104
Համաձայնագրեր 104
Բաժին 4 105
Հրամաններ 105
Գիտական գործունեություն 105
Բաժին 1 106
Հայ հետազոտողներ 106
Բաժին 2 119
Ամսագրեր 119
Բաժին 3 123
Կազմակերպություններ 123
Գլխավոր 125
Մեր մասին 127

Նախաբան

Սույն ուղեցույցի նպատակը **ՀԱՅ ՀԵՏԱԶՈՏՈՂՆԵՐ** կայքից օգտվելու կանոնները մանրամասն ներկայացնելն է:

Կայքը հայ հետազոտող-գիտնականների համար ստեղծված հարթակ է, որում մեկտեղված են աստիճանաշնորհման համակարգին առնչվող բոլոր գործընթացները: Փաստացի այն աստիճանաշնորհման «Մեկ պատուհան»-ն է, որն իր տեխնիկական հնարավորություններով ապահովում է աստիճանաշնորհման համակարգի լիազոր մարմնի և գիտական հանրույթի միջև հետադարձ ու անընդհատ կապը, տեղեկությունների հարահոս փոխանակումը:

Կայքի հիմնական գործառույթներից է պաշտպանության գործընթացի առցանց կազմակերպումը՝ գրանցումից մինչև գիտական ղեկավարի ընտրություն և քննությունների անցկացում ու պաշտպանություն, ինչպես նաև արդեն տեղի ունեցած և մոտ ապագայում տեղի ունենալիք պաշտպանություններին ծանոթանալը: Ըստ էության կայքում հնարավոր է ծանոթանալ Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական աստիճան ունեցող բոլոր անձանց տվյալներին:

Մյուս էական հնարավորությունը, որ պետք է առանձացնել, մասնագիտական խորհուրդներին, գիտական պարբերականներին, կազմակերպություններին և ոլորտային փաստաթղթերին ծանոթանալն է:

Արդյունքում մեկ միասնական առցանց տարածքում են հավաքվել հայ գիտնականների և նրանց գիտական գործունեության մասին տեղեկությունները՝ ներկայացնելով նրանց գործունեության կարևոր դրվագները՝ մասնագիտական փորձառություն, մասնակցություն գիտաժողովներին, տպագրած հոդվածներ և այլ գիտական աշխատանքներ:

Լինելով գիտական համայնքի ներկայացուցիչների համար ստեղծված հարմար գործիք՝ հարթակը միաժամանակ ապահովում է հանրության տեղեկացվածությունը այս ոլորտի վերաբերյալ:

Կայքը բաղկացած է ***աստիճանաշնորհում, ուղեցույցներ, օրենքներ*** և ***կանոնակարգեր, գիտական գործունեություն*** հիմնական բաժիններից:

Կայք հնարավոր է մուտք գործել որպես ***հետազոտող, քննական հանձնաժողովի նախագահ*** և ***հաստատության ղեկավար:***

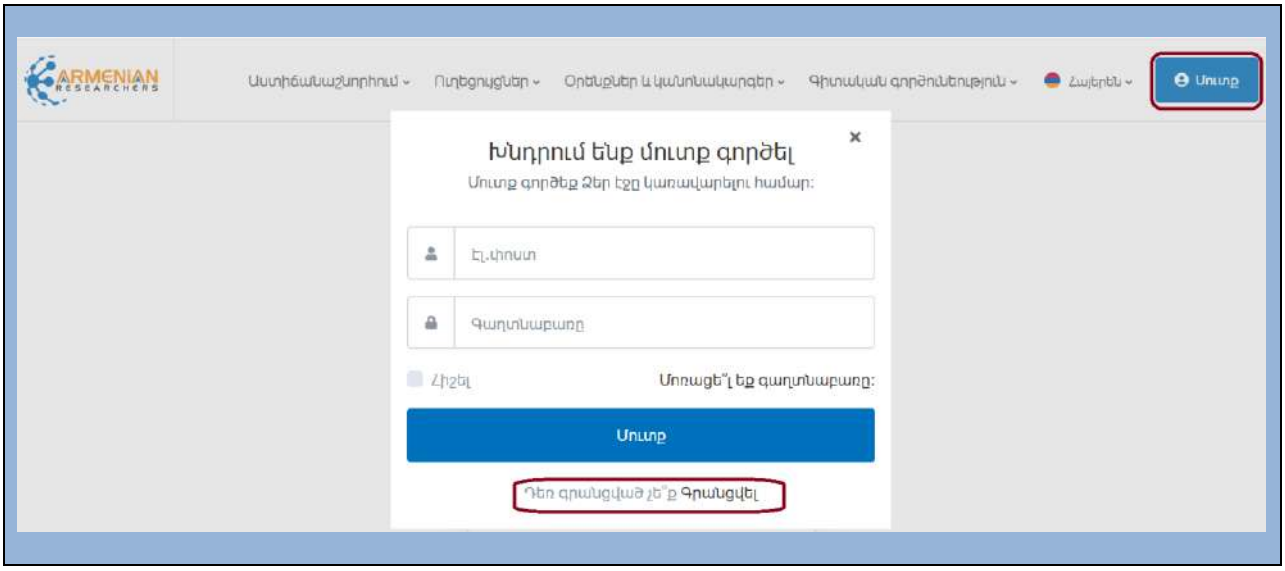
Գրանցում և մուտք համակարգ

Հարթակն ունի 3 օգտատեր՝ *հետազոտող, քննական հանձնաժողովի նախագահ* և *հաստատության ղեկավար*: Այս կայքում պրոֆիլ ունենալու համար նրանցից յուրաքանչյուրը նախ պետք է գրանցվի համակարգում:

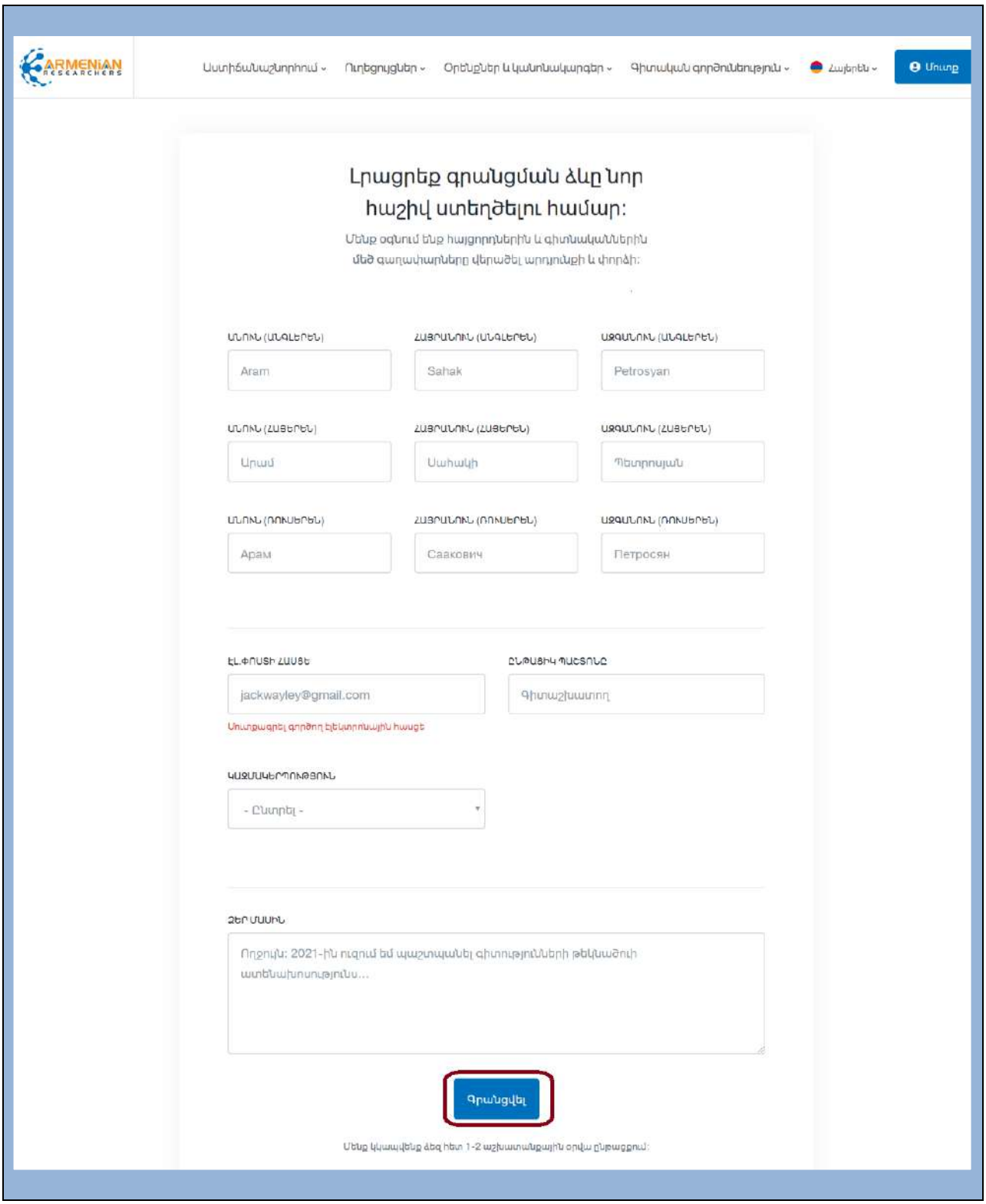
Բաժին 1
Գրանցում

Կայքում գրանցվելու և սեփականը էջը բացելու համար սեղմեք կայքի աջ անկյունում գտնվող **ՄՈՒՏՔ** կոճակը:

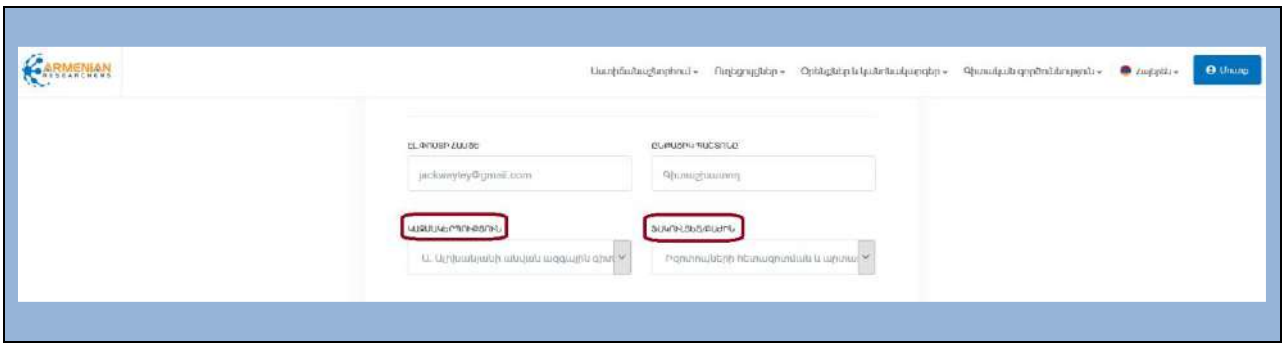
Բացվող պատուհանում սեղմեք **ԳՐԱՆՑՎԵԼ** կոճակը:



Այնուհետև լրացրեք անհրաժեշտ տեղեկությունները և սեղմեք **ԳՐԱՆՑՎԵԼ** կոճակը:



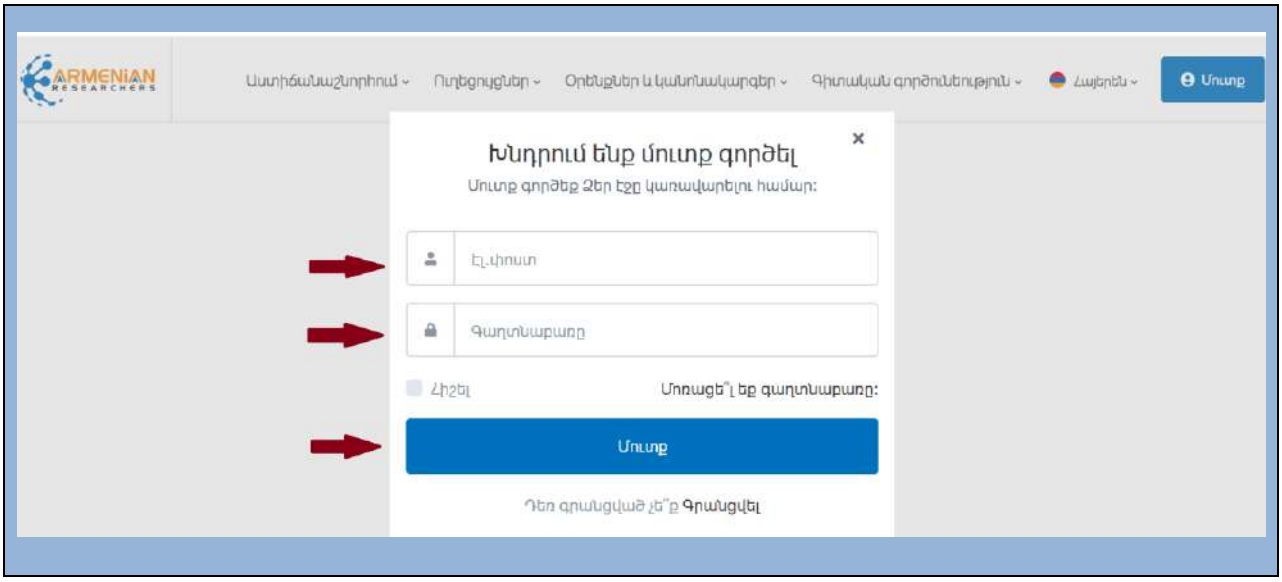
Ուշադրություն: Եթե Ձեր ընտրած կազմակերպությունն ունի ստորաբաժանումներ՝ ֆակուլտետ/բաժին, ապա և՝ ամբիոն, համակարգը Ձեզ հնարավորություն կտա կատարելու նաև այդ նշումը:



Բաժին 2
Մուտք համակարգ

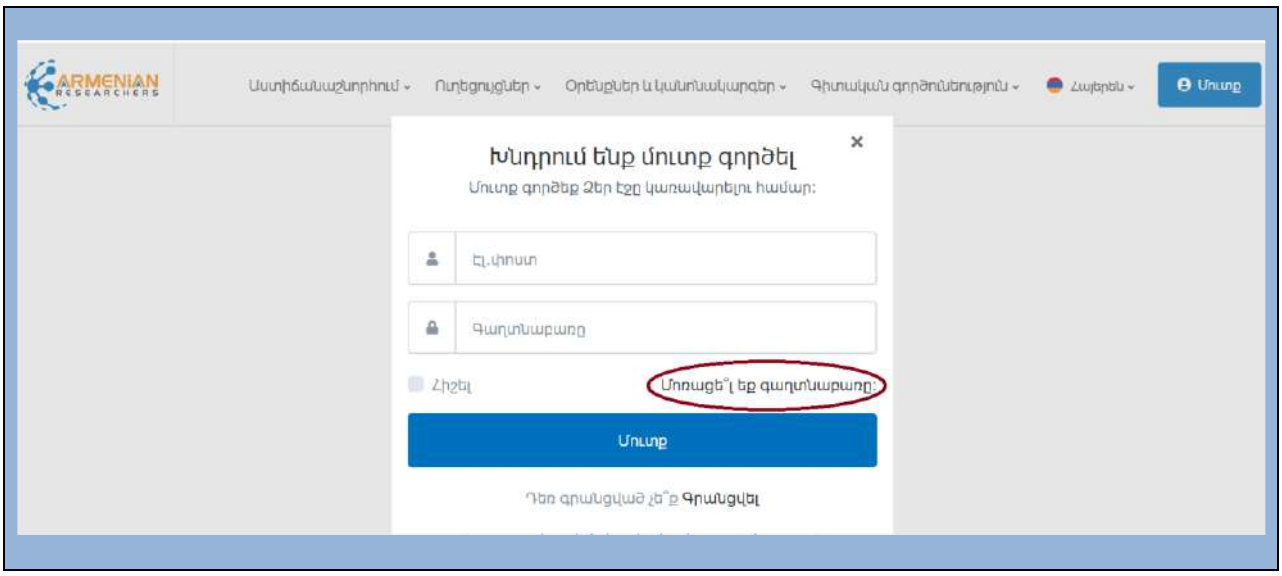
Այժմ, երբ արդեն գրանցված եք համակարգում, Ձեր պրոֆիլ մտնելու համար կատարեք հետևյալ գործողությունները՝

- ✓ հավաքեք Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը,
- ✓ սեղմեք <u>ՄՈՒՏՔ</u> կոճակը:

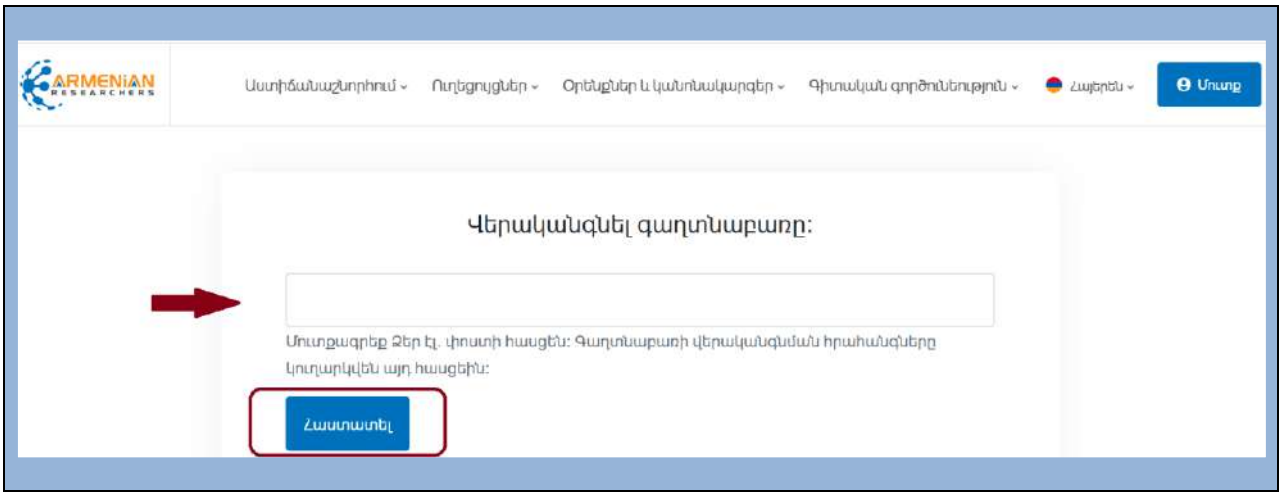


! Գաղտնաբառը մոռանալու դեպքում կատարեք հետևյալ գործողությունները՝

- ✓ սեղմեք <u>ՄՈՌԱՑԵ՞Լ ԵՔ ԳԱՂՏՆԱԲԱՌԸ</u> կոճակը,



✓ բացվող դաշտում գրեք Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեն և սեղմեք **ՀԱՍՏԱՏԵԼ** կոճակը:



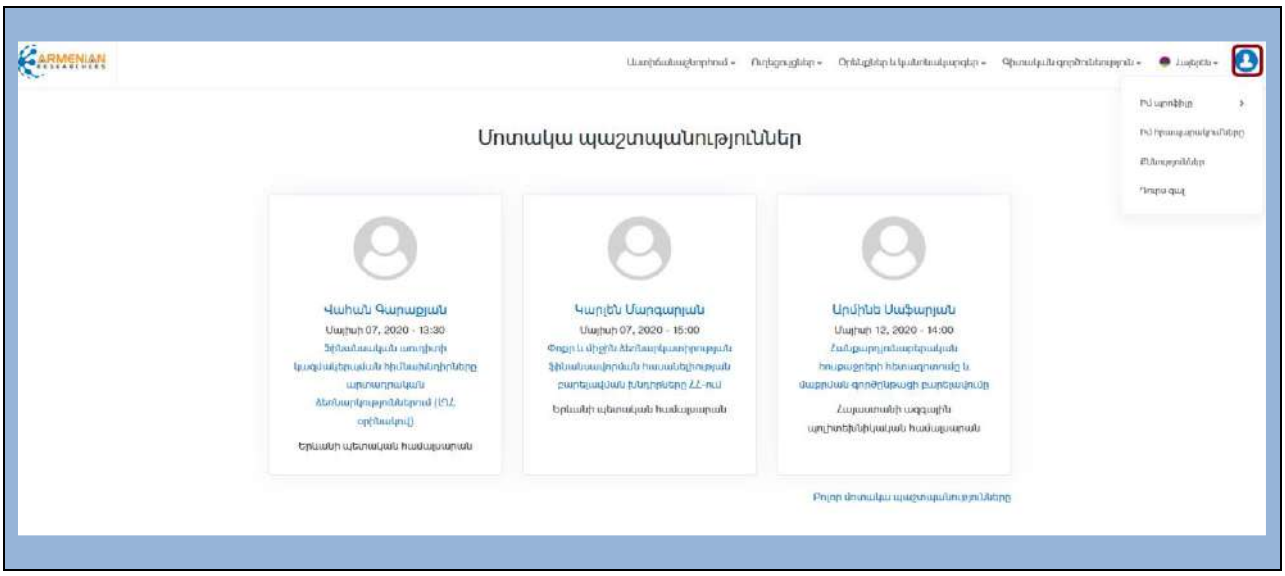
☑ Գաղտնաբառը վերականգնելու համար կատարեք Ձեր էլեկտրոնային փոստին ուղարկված հրահանգները:

Օգտատիրոջ պրոֆիլ

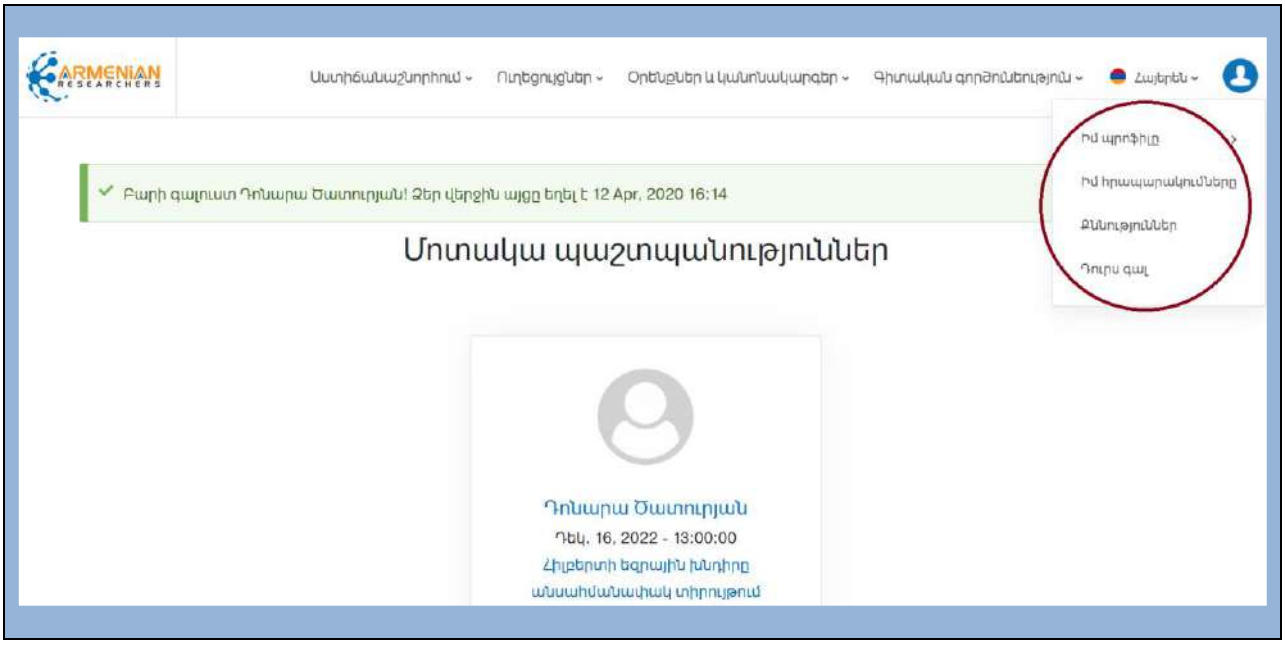
Կայքի բոլոր օգտատերերը, անկախ վերոնշյալ կարգավիճակից, իրենց էջերում հիմնականում ունեն նույնական ֆունկցիոնալ հնարավորություններ: Տարբերվում են միայն **ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ** բաժնի գործառույթները:

Եթե Դուք կայքի օգտատեր եք, ապա ինքներդ պետք է լրացնեք Ձեր էջի բովանդակությունը:

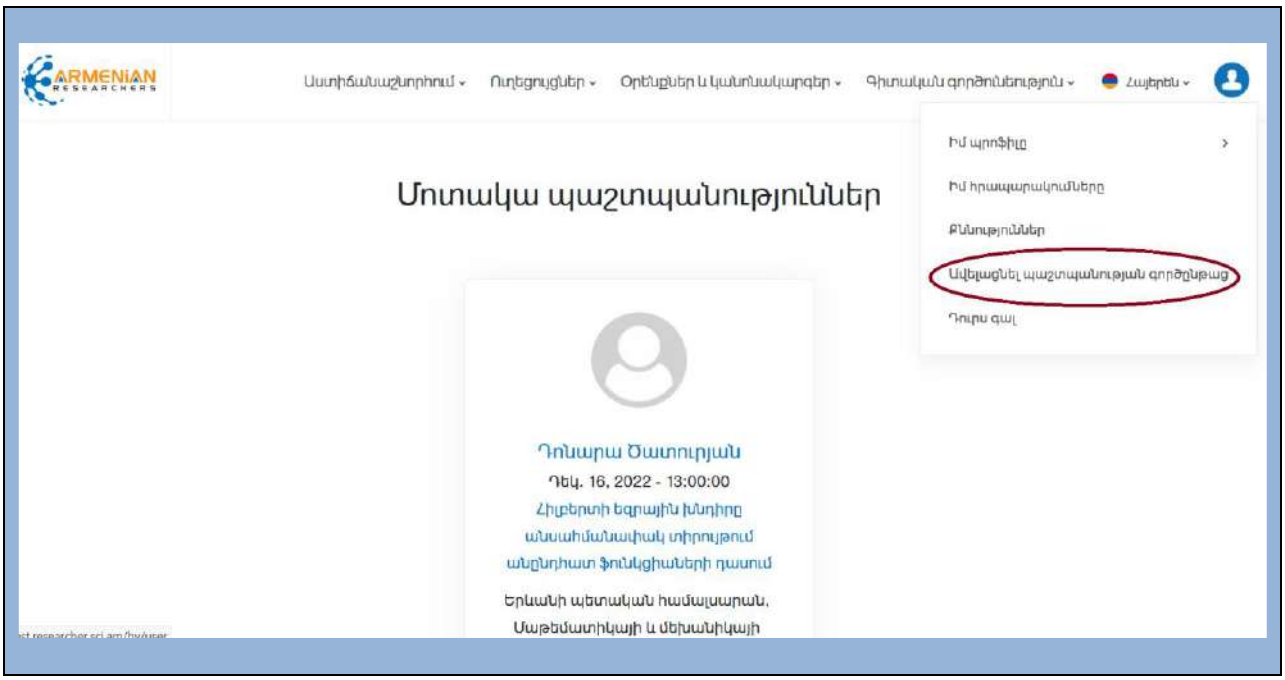
Ձեր էջին առնչվող տեղեկություններն ամբողջությամբ լրացնելու համար սեղմեք էջի աջ անկյունում գտնվող նկարը:



- Հետազոտողի և քննության բաժնի ղեկավարի պրոֆիլները բաղկացած են 4 ենթաբաժնից՝
  - ✓ *իմ պրոֆիլը,*
  - ✓ *իմ հրապարակումները,*
  - ✓ *քննություններ,*
  - ✓ *դուրս գալ:*

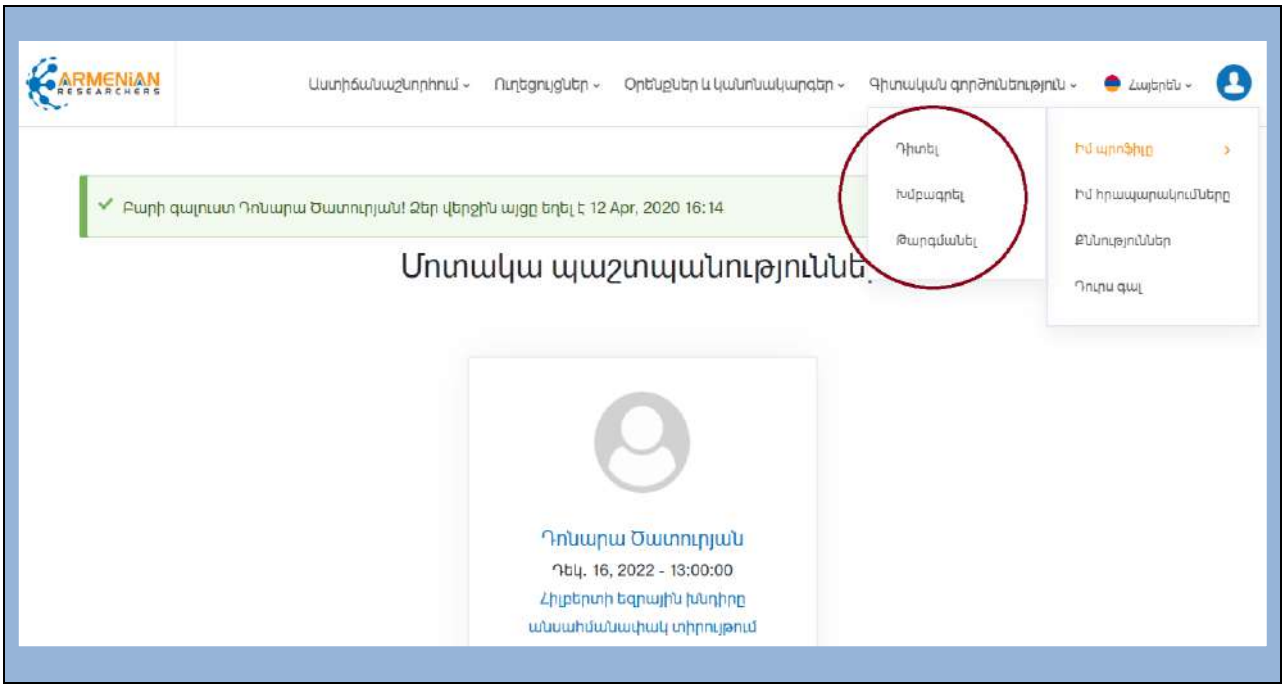


Հաստատության ղեկավարի պրոֆիլում առկա է նաև **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ** բաժինը:

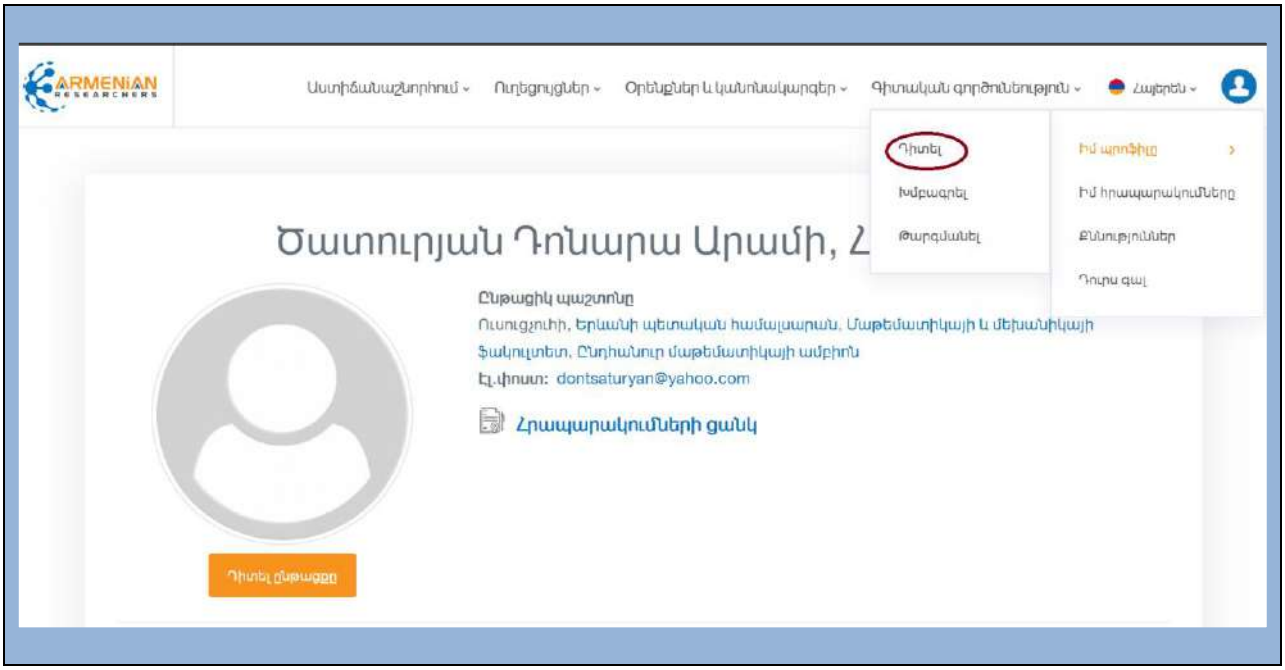


Բաժին 1
Իմ պրոֆիլը

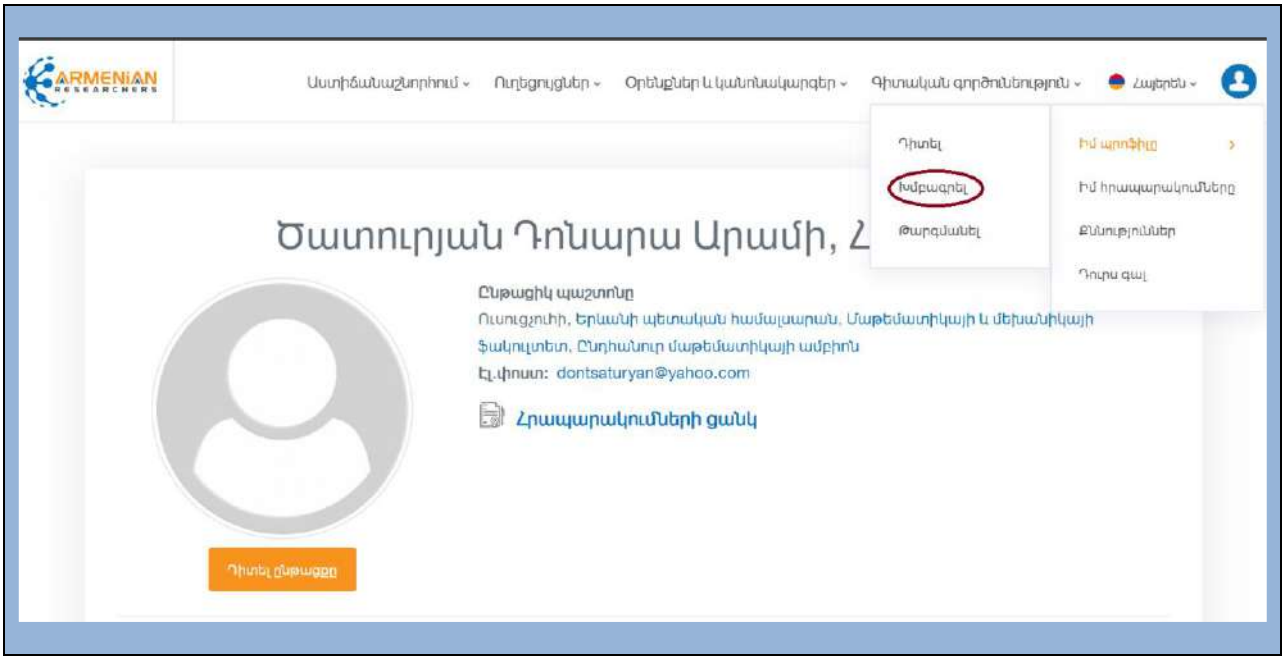
- Այս էջը բաղկացած է 3 գործառույթից՝
  - դիտել,
  - խմբագրել,
  - թարգմանել:



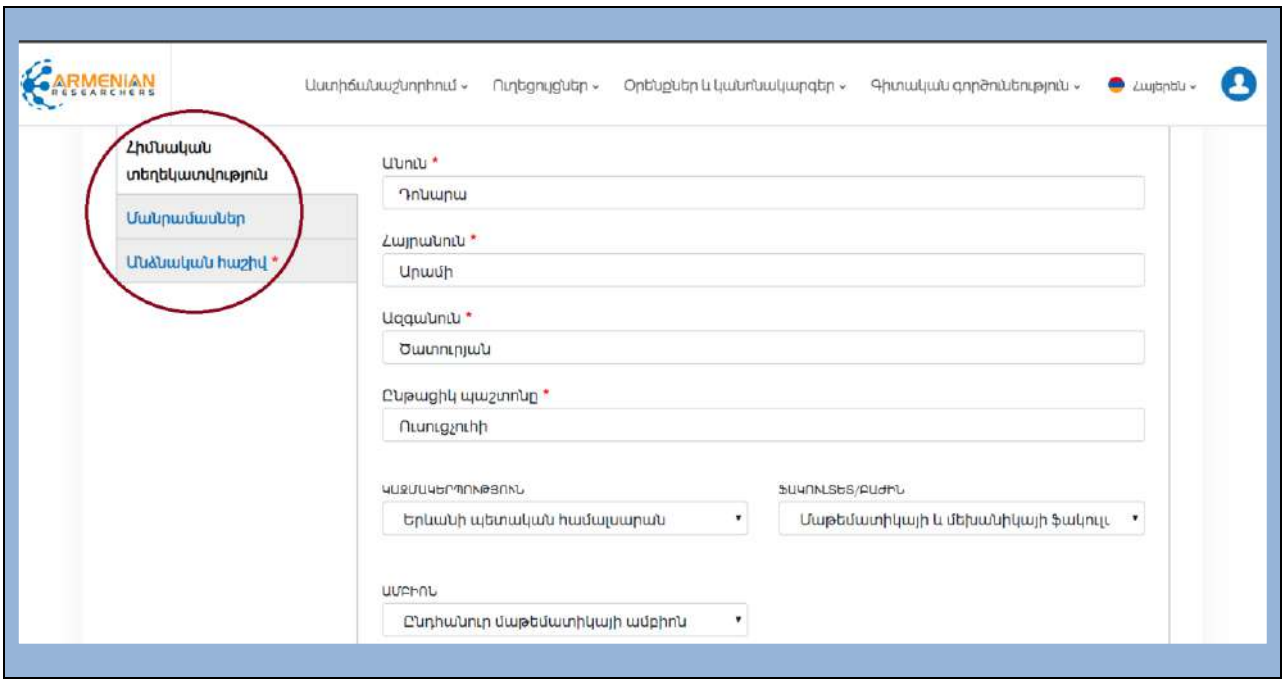
ԴԻՏԵԼ Ձեր էջի ներկա տեսքը տեսնելու համար սեղմեք այս կոճակը:



ԽՄԲԱԳՐԵԼ Ձեր էջը լրացնելու, նոր տեղեկություններով համալրելու և խմբագրելու համար սեղմեք այս կոճակը:



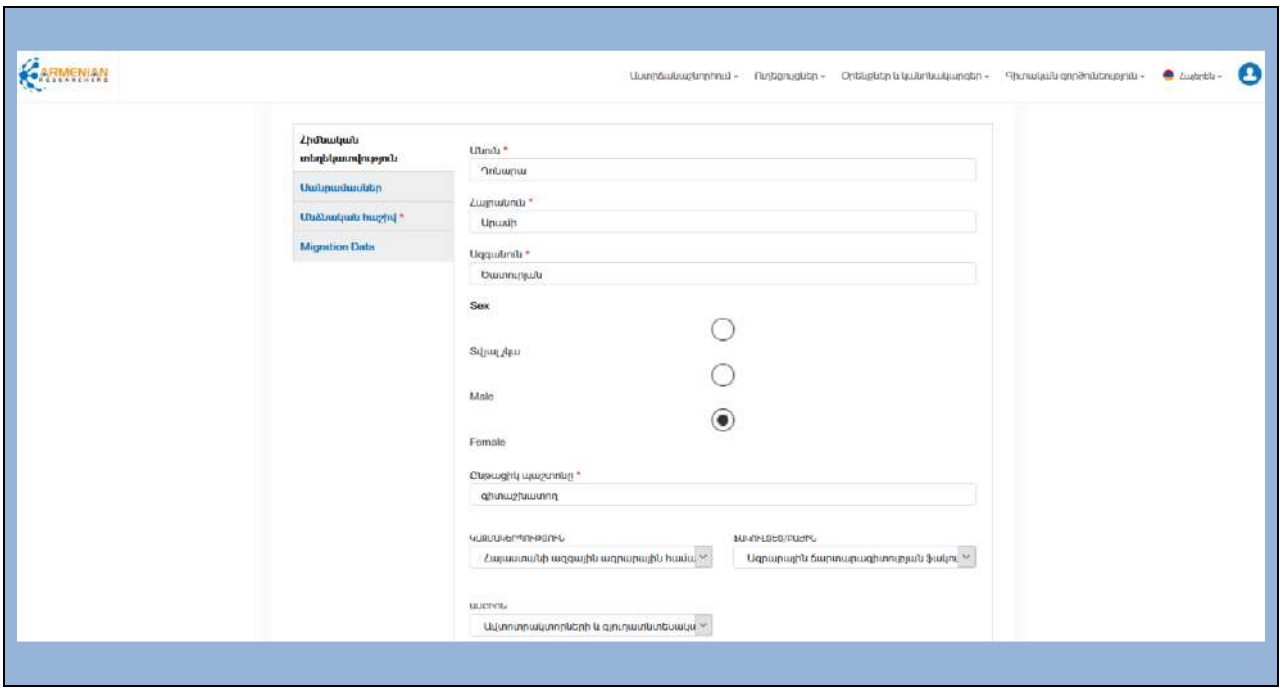
- Դուք կարող եք խմբագրել 3 դաշտ՝
  - հիմնական տեղեկատվություն,
  - մանրամասներ,
  - անձնական հաշիվ:



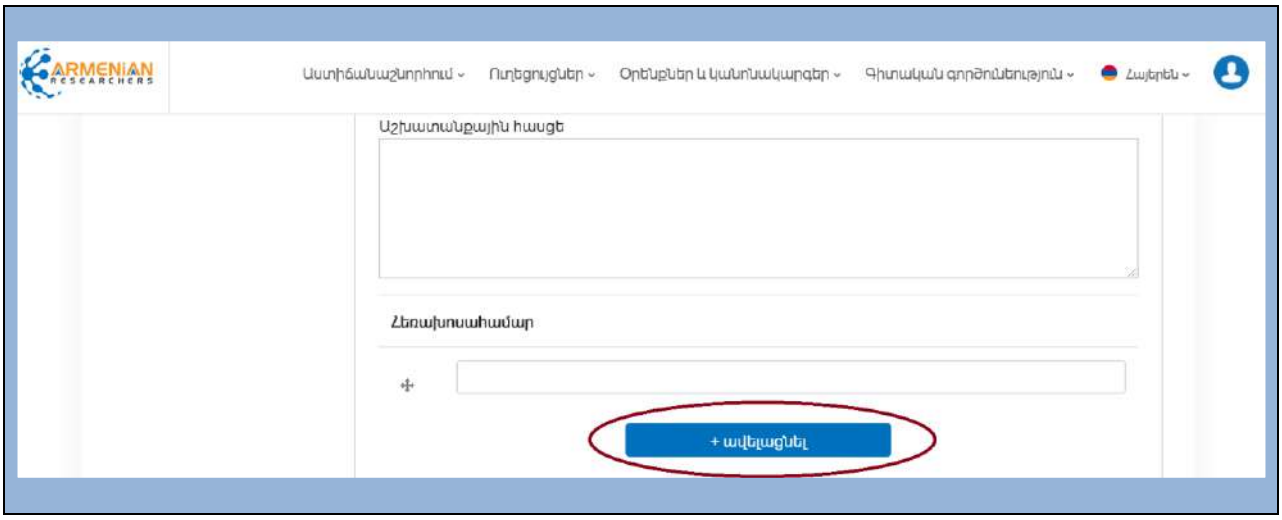
<u>Ուշադրություն:</u> Ձեր տվյալներն այստեղ պետք է լրացնեք նախ այն լեզվով, որը համակարգում գրանցվելիս ընտրել եք որպես Ձեր նախընտրած լեզու, ապա թարգմանեք մյուս լեզուներով:

<u>ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ</u> Այս դաշտում Դուք լրացնում եք Ձեր մասին պահանջվող տվյալները՝

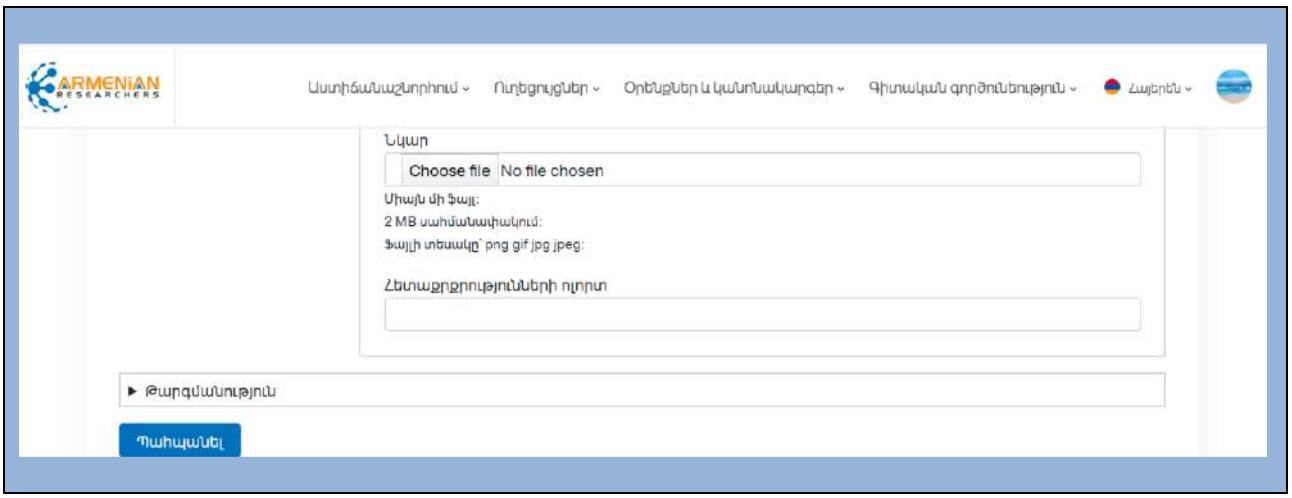
- անուն,
- հայրանուն,
- ազգանուն,
- սեռ,
- ընթացիկ պաշտոն,
- կազմակերպություն,
- ֆակուլտետ/բաժին,
- ամբիոն,



- աշխատանային հասցե,
- հեռախոսահամար,

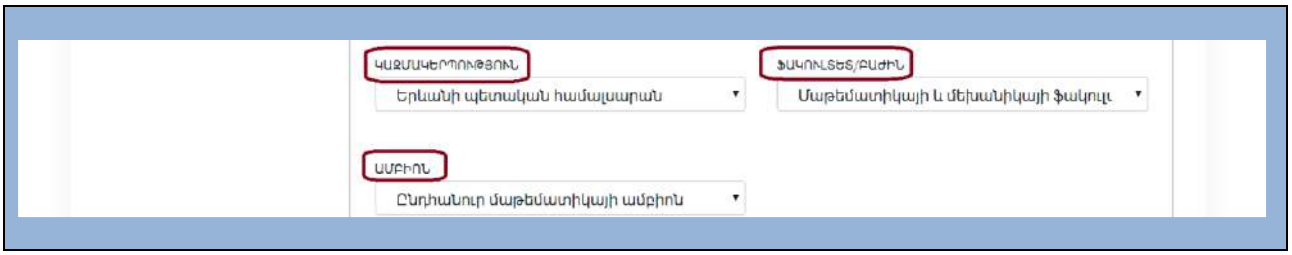


- նկար,
- հետաքրքրությունների ոլորտ։



Ուշադրություն

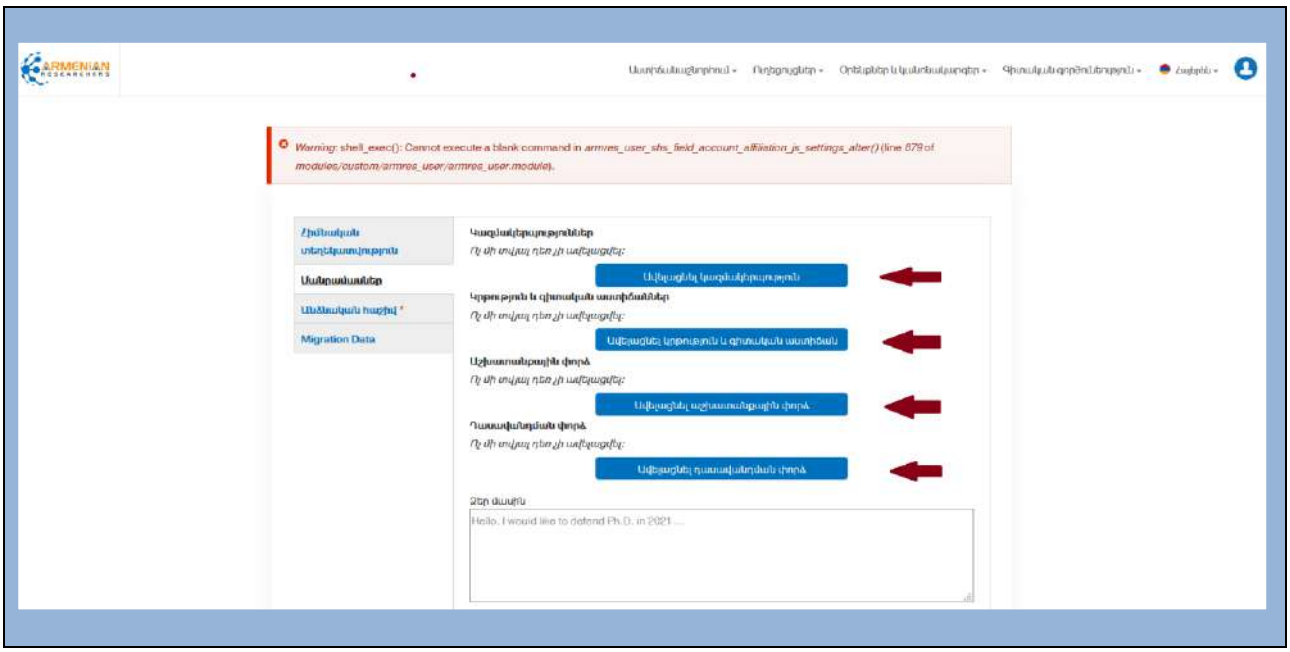
- *Ամբիոն* դաշտը բացվում է *ֆակուլտետն* ընտրելուց հետո. Ձեզ տեսանելի են դառնում Ձեր ընտրած ֆակուլտետի ամբիոնները:



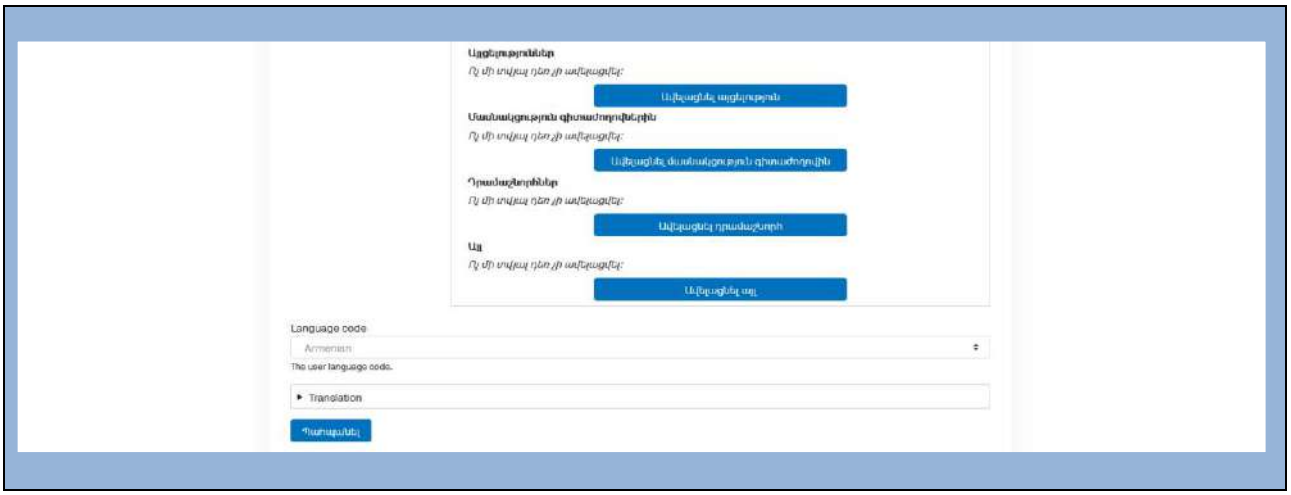
- Յուրաքանչյուր հաջորդ հեռախոսահամար ավելացնելու համար սեղմեք հեռախոսահամար դաշտի ներքևում առկա **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ** կոճակը, ապա բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք Ձեր հեռախոսահամարը:

ՄԱՆՐԱՄԱՍՆԵՐ Այստեղ Դուք լրացնում եք հետևյալ տվյալները՝

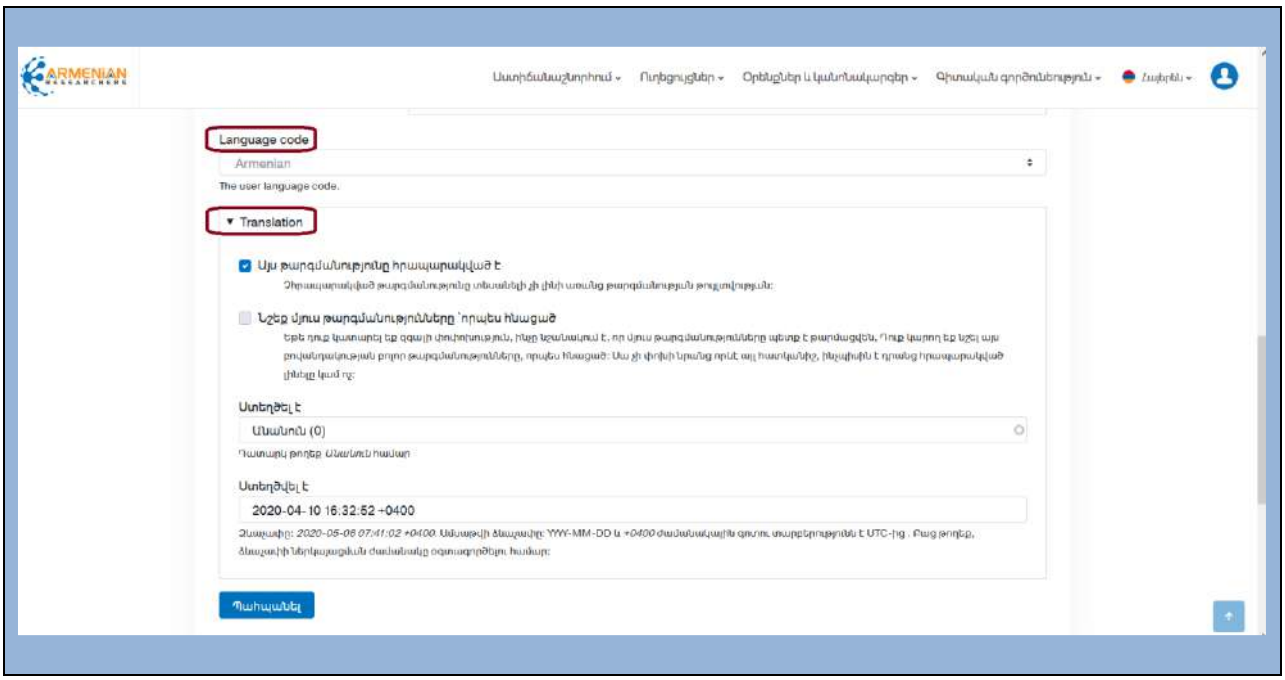
- կազմակերպություններ,
- կրթություն և գիտական աստիճաններ,
- աշխատանքային փորձ,
- դասավանդման փորձ,
- Ձեր մասին,



- այցելություններ,
- մասնակցություն գիտաժողովներին,
- դրամաշնորհներ,
- այլ:



Ուշադրություն: Լեզվի կոդ դաշտում նշված է այն լեզուն, որով այդ պահին օգտվում եք կայքից, իսկ թարգմանություն դաշտում առկա են տեղեկություններ Ձեր էջի թարգմանության մասին:



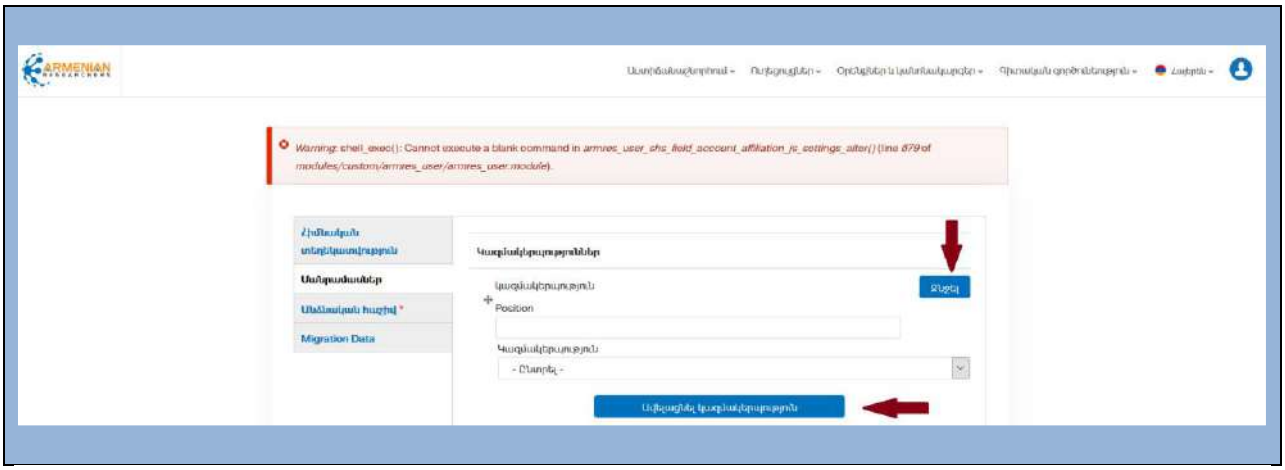
Վերոնշյալ դաշտերից յուրաքանչյուրը լրացնելու համար համապատասխանաբար սեղմեք ***<u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ</u>*** *կոճակը:*

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ Այս դաշտը լրացնելու համար սեղմեք **<u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ</u>** կոճակը: Դուք պետք է լրացնեք 2 տվյալ՝

- պաշտոն,
- համալսարան:

✧ **Պաշտոն:** Այս վանդակում լրացրեք Ձեր զբաղեցրած պաշտոնը:
✧ **Համալսարան:** Այս վանդակում նշեք այն համալսարանը, որտեղ աշխատում եք:

⌖ Եթե ցանկանում եք ավելացնել այլ կազմակերպության տվյալներ, ապա սեղմեք **<u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ</u>** կոճակը և բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք տվյալները:
☒ Եթե ցանկանում եք ջնջել լրացրած տվյալը, սեղմեք **<u>ՋՆՋԵԼ</u>** կոճակը:

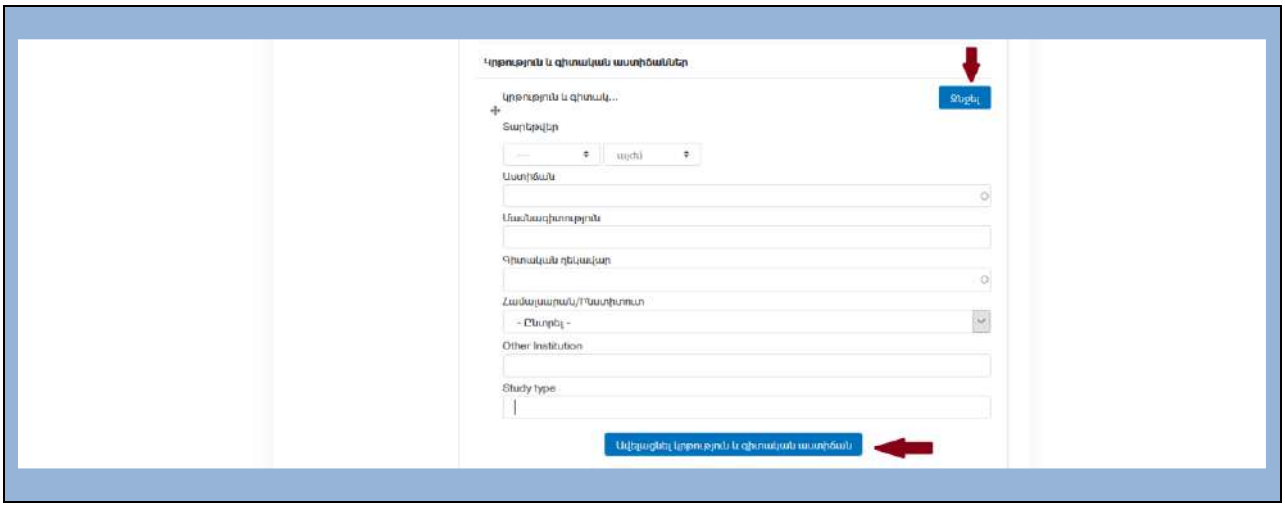


ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆՆԵՐ Այս դաշտը լրացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆՆԵՐ** կոճակը: Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

- **տարեթվեր**. առաջին վանդակում նշեք համալսարան ընդունվելու տարեթիվը, երկրորդում՝ ավարտելու.
- **աստիճան.** նշեք *բակալավր, մագիստրոս, գիտությունների թեկնածու, գիտությունների դոկտոր* տարբերակները.
- **մասնագիտություն.** նշեք Ձեր մասնագիտության անունը.
- **գիտական ղեկավար**. նշեք Ձեր ավարտական աշխատանքը ղեկավարած անձի անուն-ազգանունը.
- **համալսարան/ինստիտուտ**. նշեք ուսումնառության հաստատության անունը.
- **այլ համալսարան/ինստիտուտ.** լրացրեք այն դեպքում, եթե Ձեր համալսարանի անունն առկա չէ նախորդ դաշտի ցանկում.
- **ուսումնառության տեսակ.** նշեք գիտությունների թեկնածու կամ դոկտոր տարբերակը:

✧ Եթե ցանկանում եք ավելացնել այլ կրթության և գիտական աստիճանների մասին տեղեկություն, ապա սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ՕԳՏԱՏԻՐՈՋ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆ** կոճակը և բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք տվյալները:

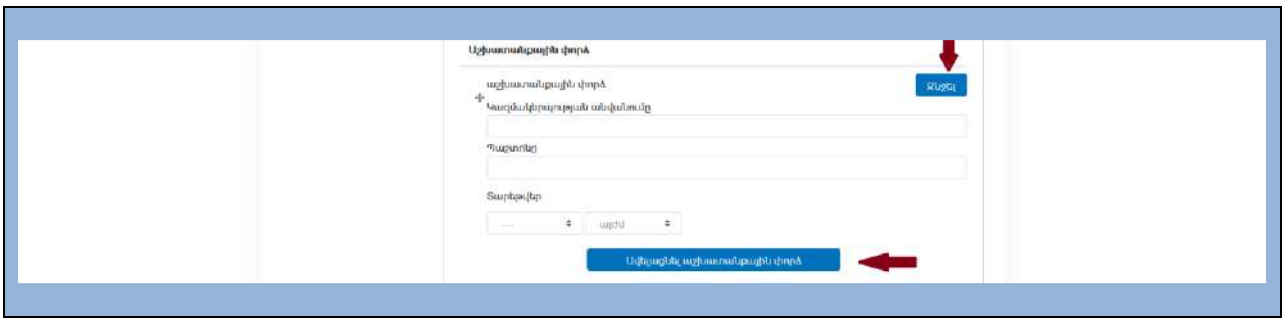
☒ Եթե ցանկանում եք ջնջել լրացրած տվյալները, սեղմեք **ՋՆՋԵԼ** կոճակը:



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ Այս դաշտը լրացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ՕԳՏԱՏԻՐՈՋ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ** կոճակը: Այնուհետև Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

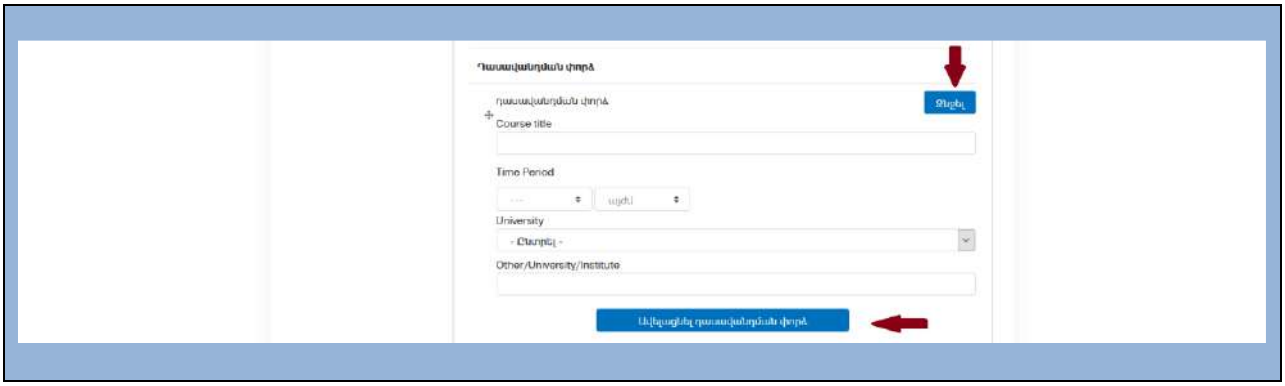
- **կազմակերպության անվանումը.** լրացրեք գործատու կազմակերպության կամ կառույցի անունը.
- **պաշտոնը**. լրացրեք կազմակերպությունում Ձեր զբաղեցրած հաստիքի անունը.
- **տարեթվեր.** լրացրեք տվյալ կազմակերպությունում Ձեր աշխատելու ժամանակահատվածը՝ ձախ վանդակում նշելով այն տարեթիվը, երբ սկսել եք աշխատել, իսկ աջում՝ այն տարեթիվը, երբ դադարել եք աշխատել:
  - ✧ Եթե ցանկանում եք ավելացնել այլ աշխատավայր, ապա սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ** կոճակը և բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք տվյալները:

☒ Եթե ցանկանում եք ջնջել լրացրած տվյալները, սեղմեք **ՋՆՋԵԼ** կոճակը:

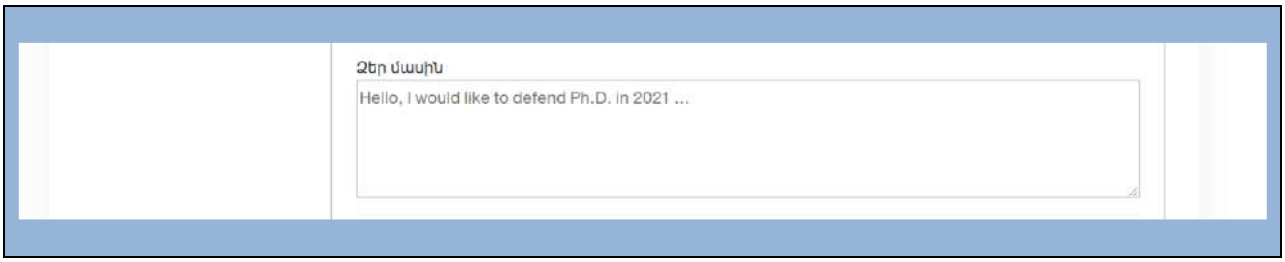


ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ՓՈՐՁ Այս դաշտը լրացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ՓՈՐՁ** կոճակը: Այնուհետև Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

- **դասընթացի անվանումը.** այս տողում լրացրեք այն առարկայի կամ ծրագրի անունը, որ դասավանդել եք.
- **ժամանակահատված.** նշեք այն ժամանակային միջակայքը, որի ընթացքում դասավանդել եք տվյալ առարկան.
- **համալսարան/ինստիտուտ.** նշեք այն համալսարանը/ինստիտուտը,որտեղ դասավանդել եք տվյալ առարկան կամ ծրագիրը.
- **այլ.** լրացրեք այն դեպքում, երբ Ձեր համալսարանի անունն առկա չէ նախորդ դաշտում:

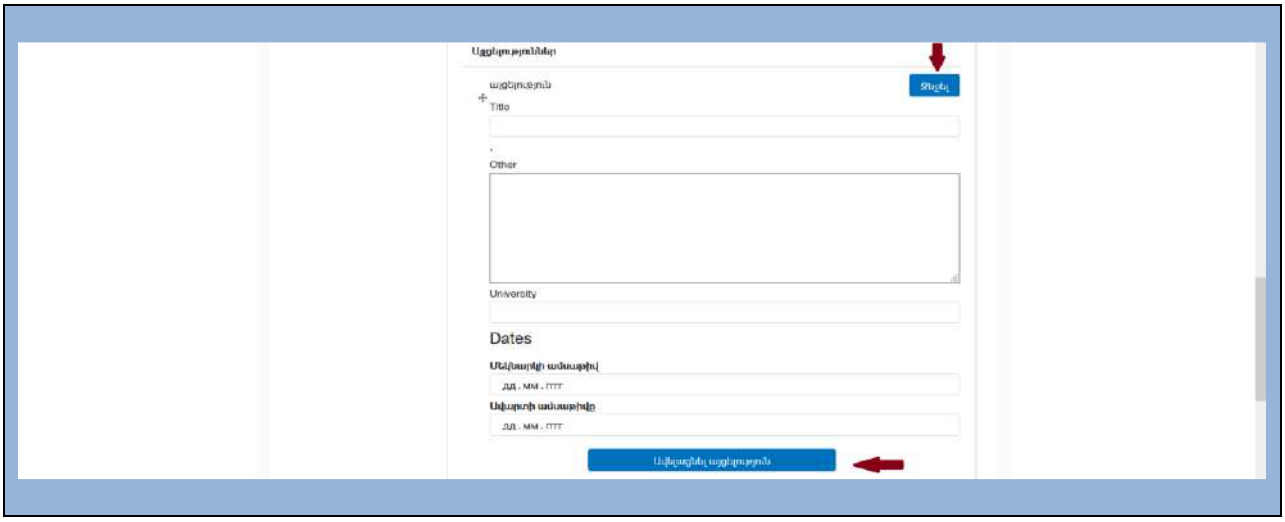


ՁԵՐ ՄԱՍԻՆ Այս դաշտում Դուք կարող եք գրել Ձեր մասին այնպիսի ամփոփ տեքստ, որը կարդալով՝ Ձեր էջ այցելողները կկարողանան հնարավորինս սպառիչ պատկերացում կազմել Ձեր գործունեության վերաբերյալ:



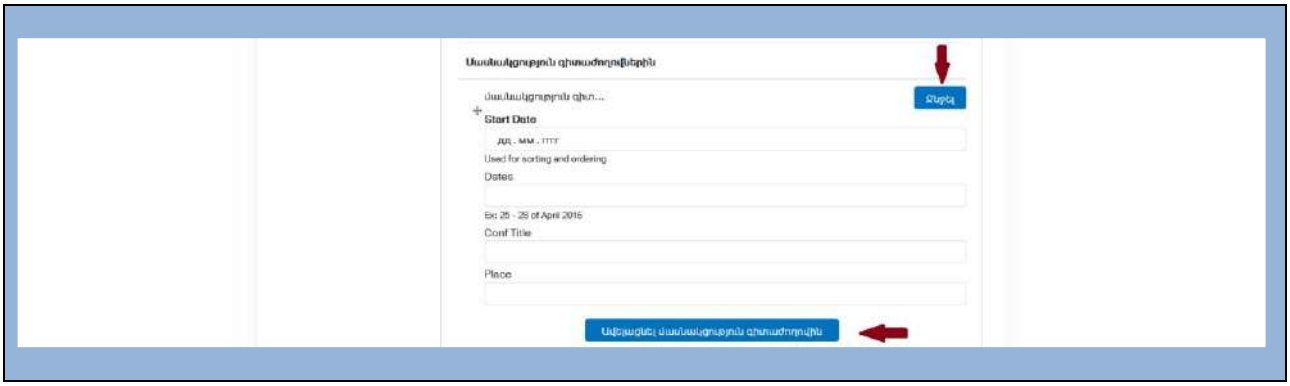
ԱՅՑԵԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ Այստեղ Դուք կարող եք լրացնել Ձեր մասնակցած դասընթացների և վերապատրաստումների մասին տեղեկությունները: Լրացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԱՅՑԵԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ** կոճակը: Այնուհետև Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ դաշտերը՝

- **վերնագիր.** այս դաշտում նշեք դասընթացի կամ վերապատրաստման անունը.
- **այլ**. այս դաշտում գրեք այդ դասընթացի նկարագիրը.
- **համալսարան.** նշեք այն համալսարանի անունը, որտեղ վերապատրաստվել եք.
- **ամսաթվեր.** մեկնարկի ամսաթիվ և ավարտի ամսաթիվ վանդակներում լրացրեք համապատասխան ամսաթվերը:
  - Նոր այց ավելացնելու համար սեղմեք <u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԱՅՑԵԼՈՒԹՅՈՒՆ</u> կոճակը:



ԳԻՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ Ձեր մասնակցած գիտաժողովների մասին նշելու համար սեղմեք <u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԳԻՏԱԺՈՂՈՎ</u> կոճակը: Այնուհետև Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

- **սկսելու ամսաթիվ**. այս դաշտում լրացրեք գիտաժողովի ամիսը, օրը և տարին.
- **ամսաթվեր**. այս դաշտում լրացրեք գիտաժողովի օրերը, *օրինակ՝ 2018 թ.-ի մայիսի 5-ից 9-ը.*
- **գիտաժողովի անվանումը.** այս դաշտում լրացրեք տվյալ գիտաժողովի անունը.
- **վայր.** այստեղ լրացրեք այն վայրի անունը, որտեղ կայացել է գիտաժողովը:
  - Այլ գիտաժողովի տվյալներ լրացնելու համար սեղմեք <u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԳԻՏԱԺՈՂՈՎ</u> կոճակը և վերը նկարագրված ձևով լրացրեք դրա տվյալները:



ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ Ձեր ստացած հետազոտական դրամաշնորհների մասին տեղեկություններ լրացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ** կոճակը: Այնուհետև Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

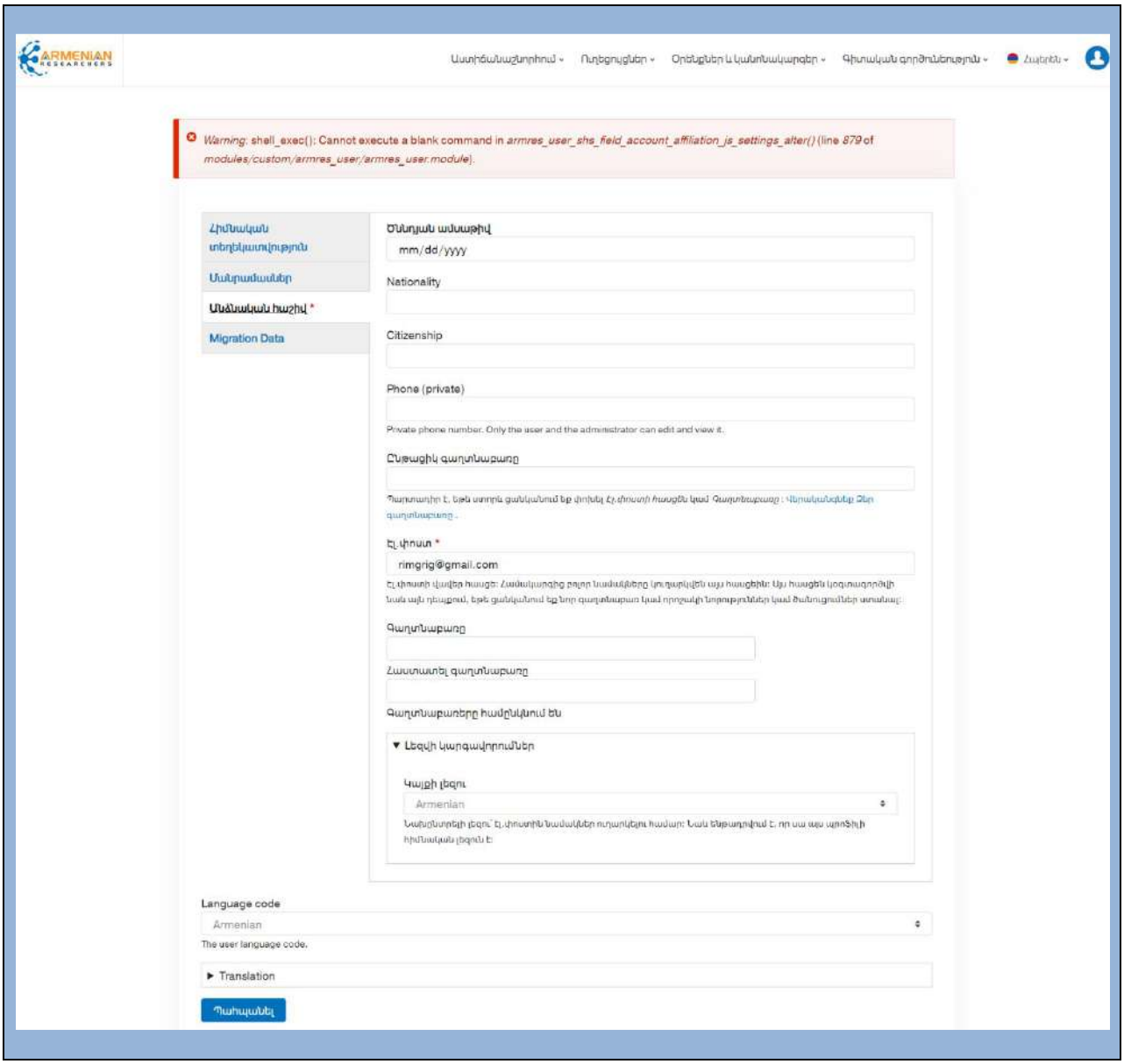
- **հիմնադրամի անվանումը.** լրացրեք դրամաշնորհատու կազմակերպության անունը.
- **տարեթվեր.** նշեք հետազոտությունը սկսելու և ավարտելու ամսաթվերը.
- **դրամաշնորհի անվանումը.** նշեք Ձեր ստացած դրամաշնորհի անունը.
- **ծրագրի անվանումը.** նշեք իրականացրած ծրագրի անունը:
  - Նոր հետազոտական դրամաշնորհ ավելացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ՕԳՏԱՏԻՐՈՋ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀ** կոճակը:

ԱՅԼ Այս դաշտում Դուք կարող եք լրացնել ցանկացած տեղեկություն, որը, ըստ Ձեզ, կարևոր է, սակայն հնարավորություն չեք ունեցել լրացնելու համակարգում առկա դաշտերի շրջանակում:

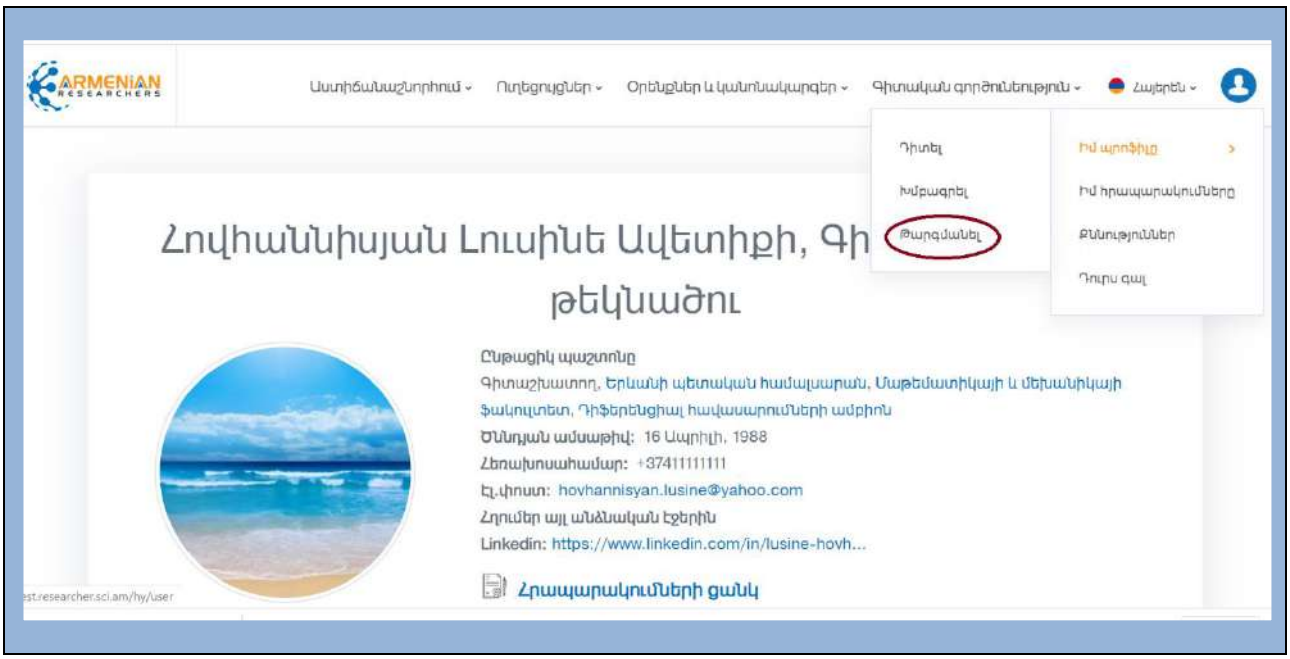
ՀԱՇԻՎ Այս էջում Դուք լրացնում եք հետևյալ տվյալները՝

- ծննդյան ամսաթիվ.
- ազգություն.
- քաղաքացիություն.
- անձնական հեռախոսահամար.
- ընթացիկ գաղտնաբառ. *լրացնում եք այն դեպքում, երբ ցանկանում եք վերականգնել այն.*
- էլեկտրոնային փոստի հասցե. *այստեղ ինքնաստինքյան գրված է գրանցվելիս Ձեր նշած էլեկտրոնային փոստի հասցեն.*
- գաղտնաբառ. *գաղտնաբառը փոխելու ցանկության դեպքում այստեղ գրեք նոր գաղտանաբառը.*
- հաստատել գաղտնաբառը. *նորից հավաքեք նոր գաղտնաբառը.*
- գաղտնաբառերը համընկնում են. *հայտնվում է համապատասխան իրավիճակի դեպքում.*

- լեզվի կարգավորումներ. *կայքի լեզու վանդակում նշում եք այն լեզուն, որով նախընտրում եք օգտագործել Ձեր հաշիվը և ստանալ համակարգից Ձեր էլեկտրոնային փոստին ուղարկված նամակները:*

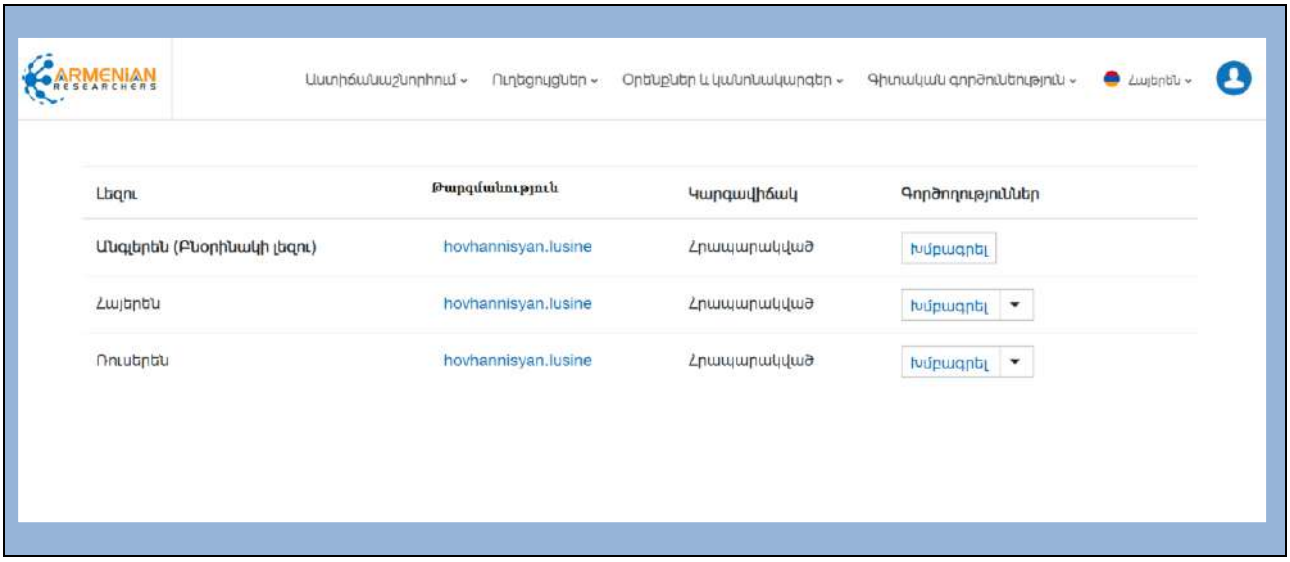


ԹԱՐԳՄԱՆԵԼ. Ձեր պրոֆիլի տվյալները թարգմանելու համար սեղմեք այս կոճակը:



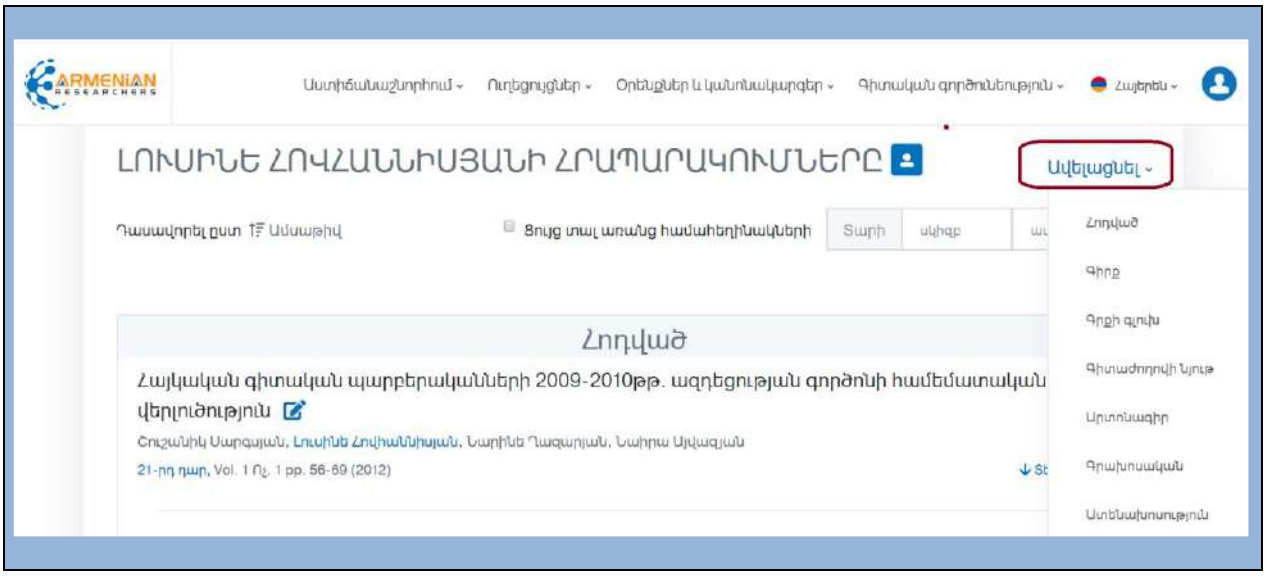
Բացվում են հետևյալ դաշտերը՝

- **լեզու.** այս դաշտում նշված են այն լեզուները՝ *անգլերեն, հայերեն, ռուսերեն,* որոնցով հնարավոր է լրացնել Ձեր պրոֆիլում առկա տեղեկությունները.
- **թարգմանություն**. տվյալ լեզվի դիմաց գտնվող կոճակը սեղմելով՝ Դուք կհայտնվեք այդ լեզվով պրոֆիլում.
- **կարգավիճակ.** այս դաշտում երևում է թարգմանության հրապարակման կարգավիճակը, *օրինակ՝ հրապարակված է.*
- **գործողություններ.** այս դաշտում առկա <u>ԽՄԲԱԳՐԵԼ</u> կոճակը սեղմելով՝ Դուք կկարողանաք լրացնել տվյալները համապատասխան լեզվով: *Օրինակ, եթե ուզում եք տվյալները թարգմանել ռուսերեն, ապա այս լեզվի դիմացի վանդակում սեղմեք* <u>ԽՄԲԱԳՐԵԼ</u> *կոճակը և լրացրեք տվյալները, այնուհետև սեղմեք* <u>ՀԱՍՏԱՏԵԼ</u> *կոճակը:*



Բաժին 2
Իմ հրապարակումները

Հրապարակում ավելացնելու համար սեղմեք այս կոճակը: Մկնիկի սլաքը մոտեցնելով աջ անկյունում երևացող <u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ</u> գրվածքին՝ Դուք կտեսնեք հրապարակման այն բոլոր տեսակները, որոնց խորագրի ներքո կարող եք նոր նյութ ավելացնել:

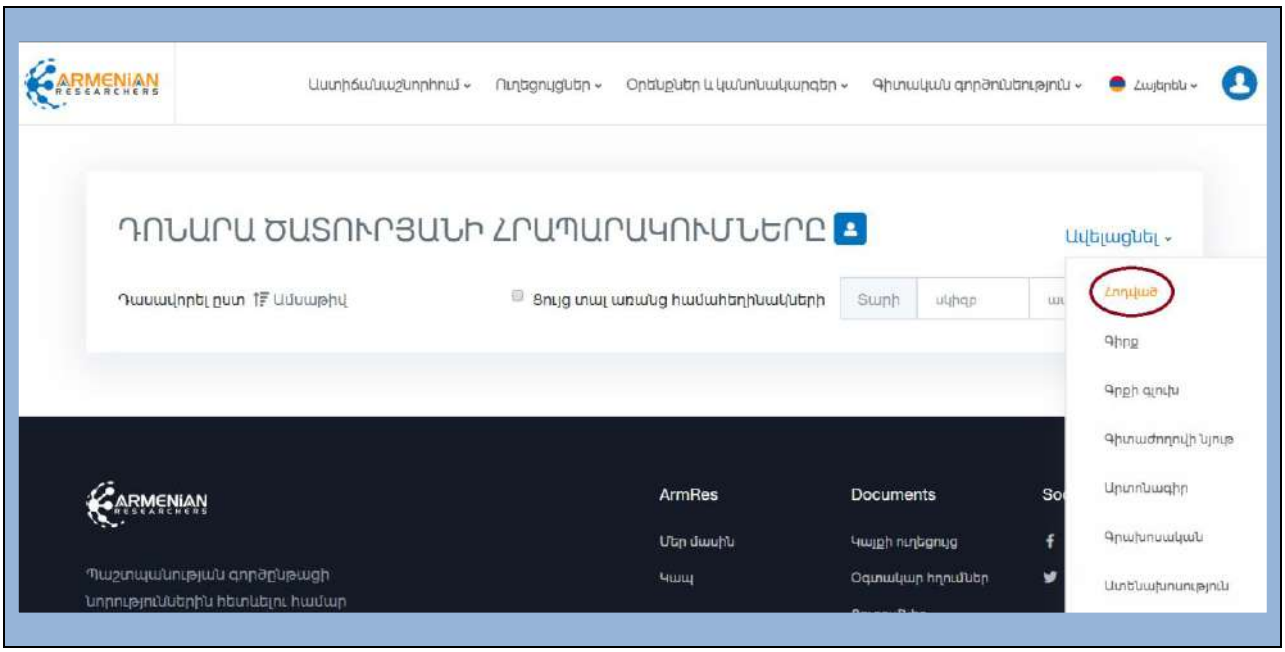


Այսպես՝ Դուք կարող եք ավելացնել

- հոդված,
- գիրք,
- գրքի գլուխ,
- գիտաժողովի նյութ,
- արտոնագիր,
- գրախոսական,
- ատենախոսություն:

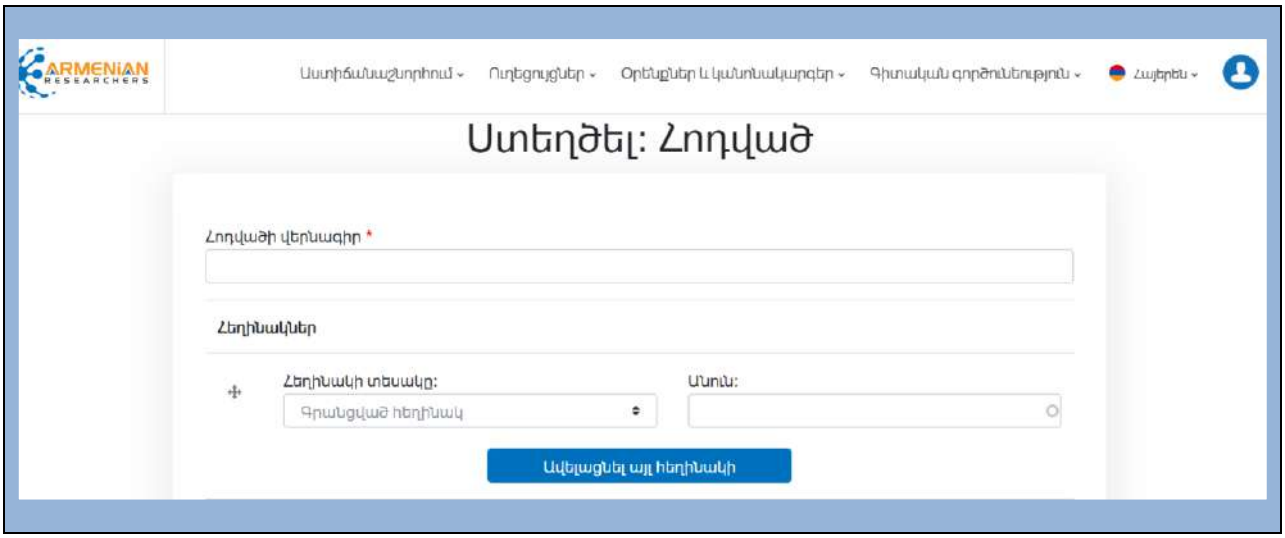
<u>Ուշադրություն:</u> Հոդվածների մասին տեղեկությունները Դուք կարող եք ավելացնել միայն մեկ լեզվով: Դա կարող է լինել թե՛ տվյալ հրապարակման բնագրի լեզուն, թե՛ այն լեզուն, որը նախընտրում եք՝ անկախ վերոնշյալ հանգամանքից:

❒ **ՀՈԴՎԱԾ** Ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

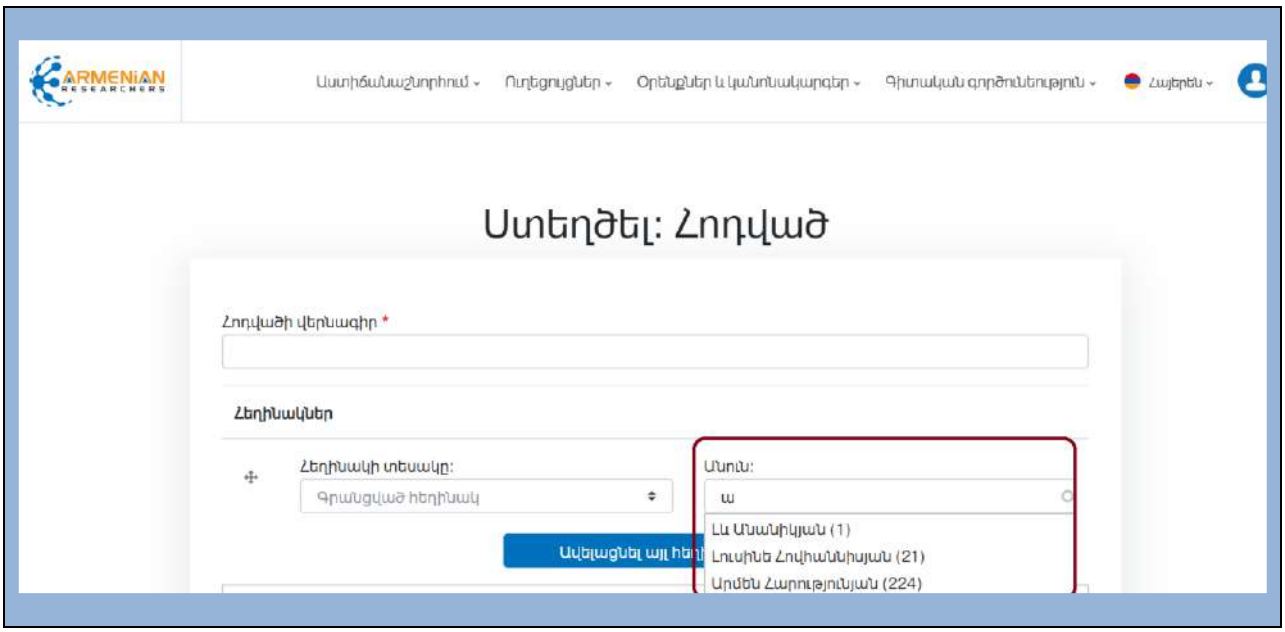


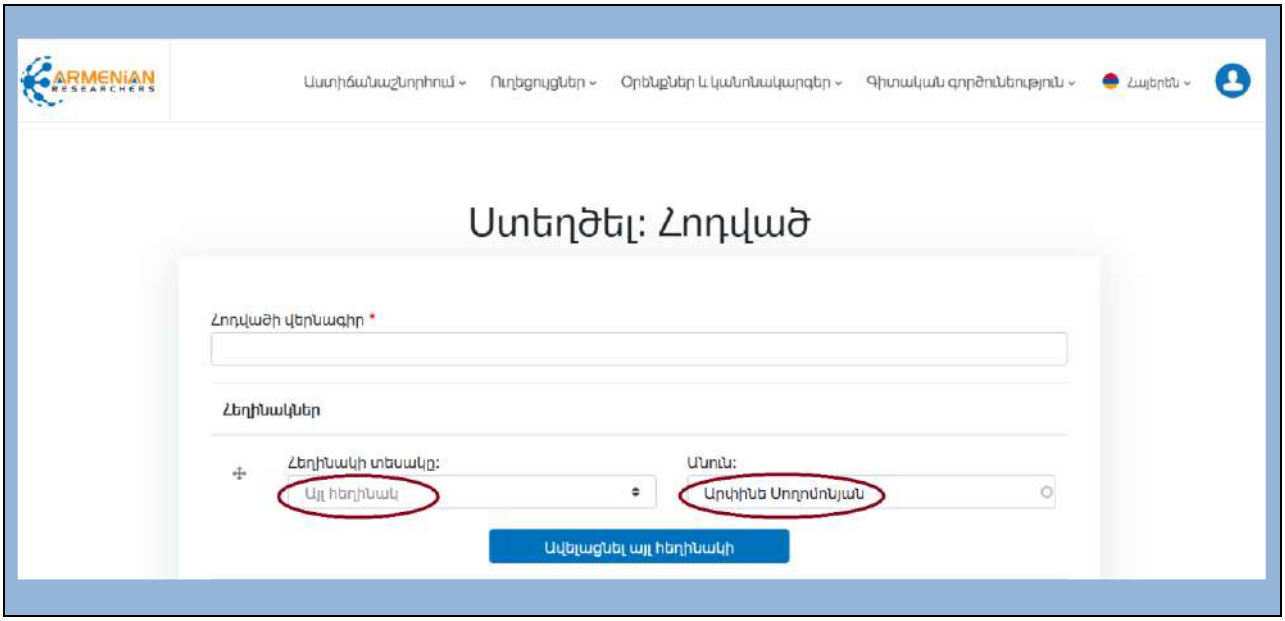
Այնուհետև բացվող էջում լրացրեք հետևյալ տվյալները՝

- **Հոդվածի վերնագիր:** Այս դաշտում լրացրեք հոդվածի վերնագիրը:
- **Հեղինակներ:** Այս խորագիրն ունի 2 դաշտ՝
  - **հեղինակի տեսակ.** եթե հեղինակը գրանցված է համակարգում, ապա նշեք ԳՐԱՆՑՎԱԾ ՀԵՂԻՆԱԿ տարբերակը, իսկ եթե ոչ, ապա ընտրեք ԱՅԼ ՀԵՂԻՆԱԿ-ը.
  - **անուն.** այս դաշտում գրեք հեղինակի անունը:



- Եթե Ձեր ընտրած հեղինակը գրանցված է համակարգում, և նախորդ դաշտում Դուք կատարել եք համապատասխան նշում, ապա ***անուն*** դաշտում կարող եք հավաքել Ձեզ հետաքրքրող հեղինակի անվան կամ ազգանվան սկզբնատառը, և համակարգը Ձեզ կառաջարկի գրանցված հեղինակների անունները: Այն դեպքում, երբ հեղինակը գրանցված չէ համակարգում, ***հեղինակի տեսակը*** դաշտում ընտրեք *այլ հեղինակ* տարբերակը, իսկ ***անուն*** դաշտում լրացրեք նրա անուն-ազգանունը:

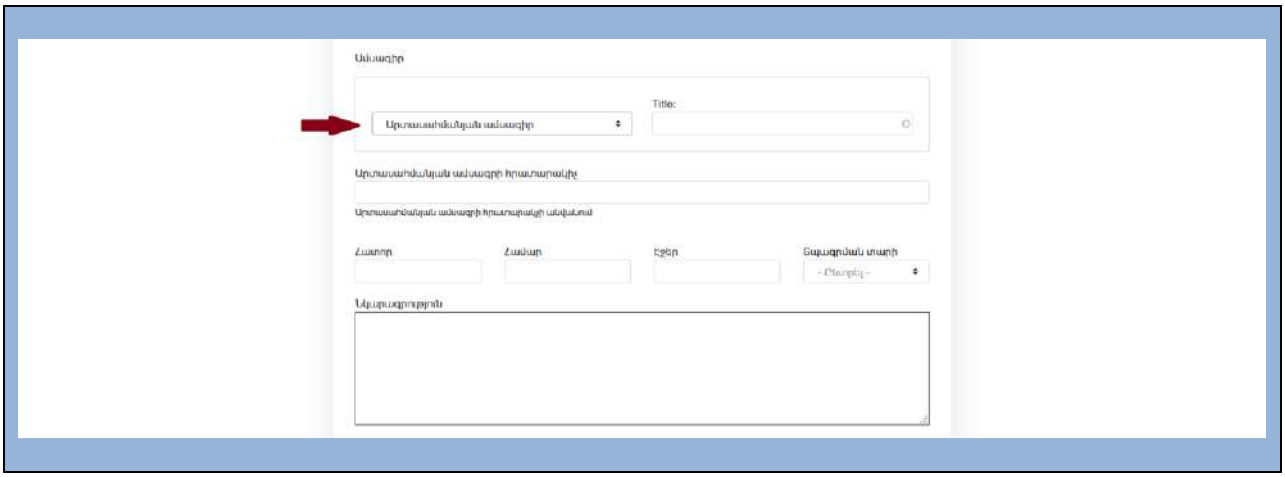




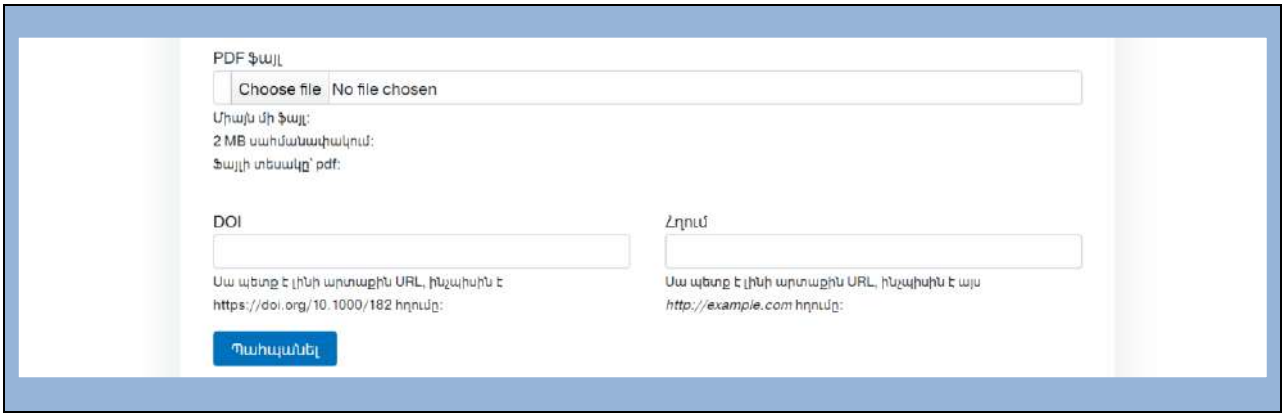
- **Ավելացնել այլ հեղինակի:** Եթե հոդվածը Ձեզնից բացի ունի այլ հեղինակ, ապա սեղմեք <u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ</u> կոճակը: Բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք պահանջվող տվյալները:
  - Եթե Ձեր հոդվածի համահեղինակը գրանցված է համակարգում, և վերոնշյալ դաշտում կատարել եք դրա մասին համապատասխան նշում, ապա Ձեր ավելացրած նյութը կավելանա նաև նրա պրոֆիլում:

- **Ամսագիր:** Այս դաշտում լրացրեք այն ամսագրի տվյալները, որում հրապարակվել է հոդվածը: Դաշտն ունի 2 վանդակ՝
  - **ամսագրի ծագումը.** այս վանդակում ընտրեք կա՛մ ***հայկական***, կա՛մ ***արտասահմանյան*** տարբերակը.
  - **անունը.** այս դաշտում նշեք ամսագրի անունը:
  - Արտասահմանյան ամսագիր նշելու դեպքում բացվում է հետևյալ դաշտը՝
- **արտասահմանյան ամսագրի հրատարակիչ.** լրացրեք հրատարակչի անունը:
- **Հատոր:** Նշեք ամսագրի հատորը:

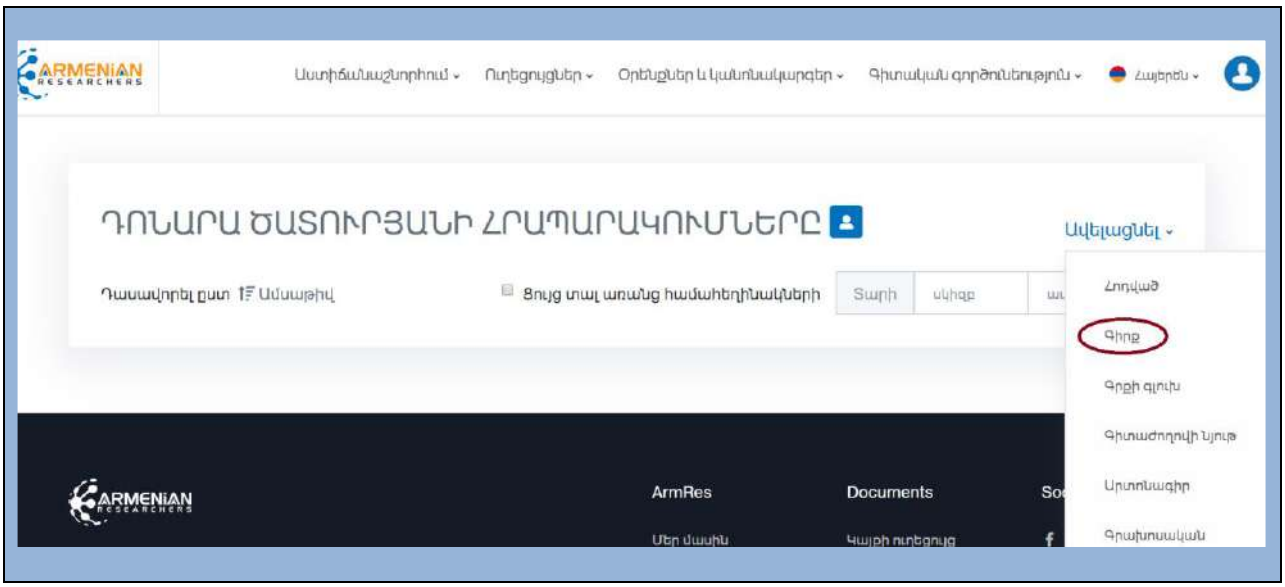
- **Համար**: Նշեք ամսագրի համարը.
- **Էջեր**: Նշեք ամսագրի այն էջերը, որոնցում տպագրվել է հոդվածը:
- **Տպագրման տարի**: Նշեք տվյալ ամսագրի հրատարակման տարեթիվը:
- **Նկարագրություն:** Գրեք Ձեր հոդվածի մասին ամենաառանցքային տեղեկությունները:



- **PDF ֆայլ:** Այստեղ կարող եք վերբեռնել հոդվածը՝ սեղմելով **ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼԸ** կոճակը:
- **DOI:** Այս վանդակում լրացրեք հոդվածի համապատասխան տվյալը:
- **Հղում:** Այստեղ լրացրեք հոդվածի հղումը:
- **Պահպանել:** Գրանցված տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:

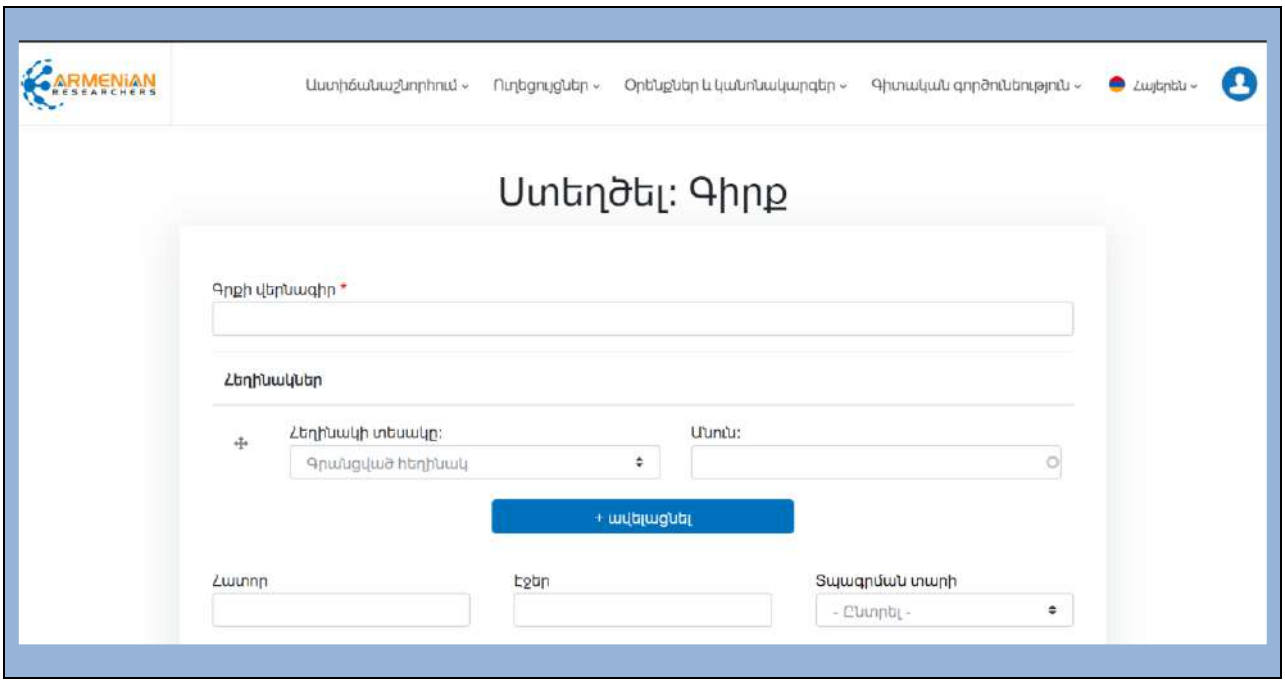


❒ **ԳԻՐՔ** Ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

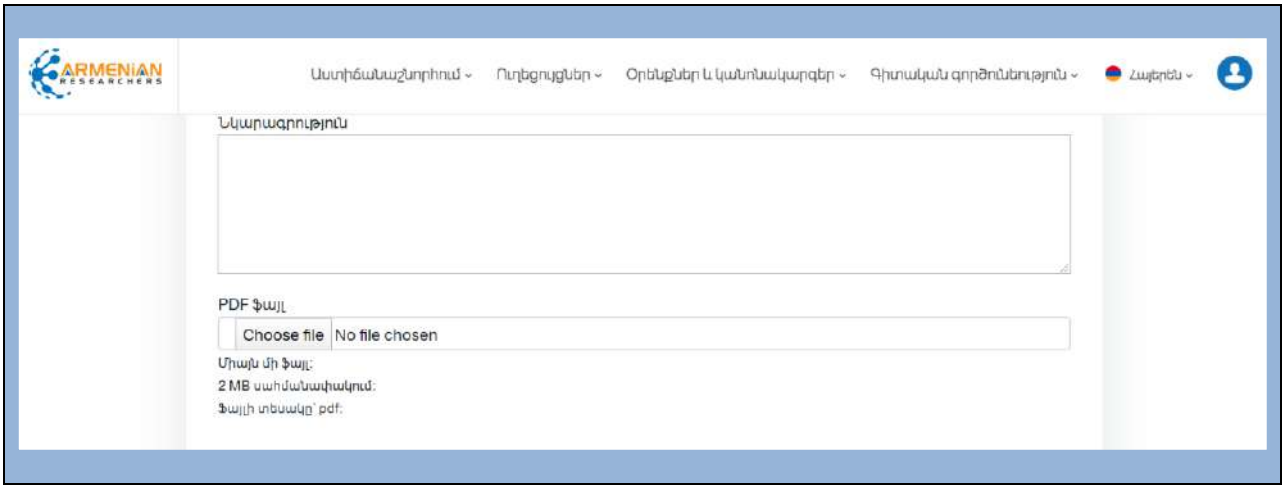


Բացվող էջում Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

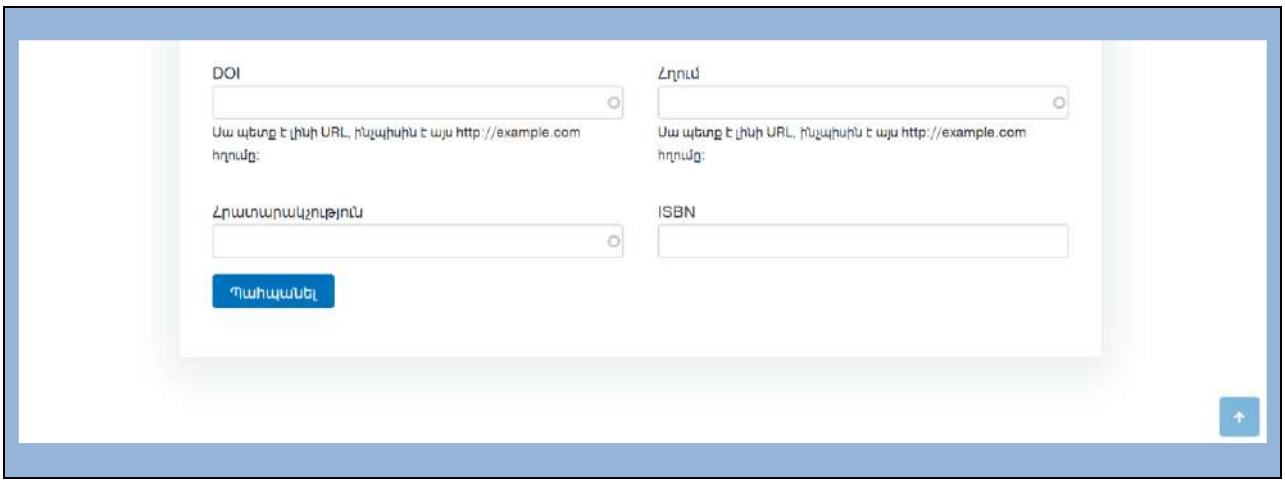
- **Գրքի վերնագիր:** Այս դաշտում լրացրեք գրքի վերնագիրը:
- **Հեղինակներ:** Այս խորագիրն ունի 2 դաշտ՝
  - **հեղինակի տեսակ.** եթե հեղինակը գրանցված է համակարգում, ապա նշեք ԳՐԱՆՑՎԱԾ ՀԵՂԻՆԱԿ տարբերակը, իսկ եթե ոչ, ապա ընտրեք ԱՅԼ ՀԵՂԻՆԱԿ-ը.
  - **անուն.** այս դաշտում գրեք հեղինակի անունը:
  - Եթե Ձեր ընտրած հեղինակը գրանցված է համակարգում, և նախորդ դաշտում Դուք կատարել եք համապատասխան նշում, ապա ***անուն*** դաշտում կարող եք հավաքել Ձեզ հետաքրքրող հեղինակի անվան կամ ազգանվան սկզբնատառը, և համակարգը Ձեզ կառաջարկի գրանցված հեղինակների անունները: Այն դեպքում, երբ հեղինակը գրանցված չէ համակարգում, ***հեղինակի տեսակը*** դաշտում ընտրեք *այլ հեղինակ* տարբերակը, իսկ ***անուն*** դաշտում լրացրեք նրա անուն-ազգանունը: *(Տե՛ս էջ 25-ի նկարներում:)*
    - **Ավելացնել այլ հեղինակի**: Եթե գիրքը Ձեզնից բացի ունի այլ հեղինակ, ապա սեղմեք ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ կոճակը: Բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք պահանջվող տվյալները:
  - Եթե Ձեր գրքի համահեղինակը գրանցված է համակարգում, և վերոնշյալ դաշտում կատարել եք դրա մասին համապատասխան նշում, ապա Ձեր ավելացրած նյութը կավելանա նաև նրա պրոֆիլում:
- **Հատոր**: Նշեք համապատասխան տվյալը, եթե գիրքը լույս է տեսել հատորներով:
- **Էջեր**: Նշեք գրքի էջերի քանակը:
- **Տպագրման տարի**: Նշեք գրքի հրատարակման տարեթիվը:



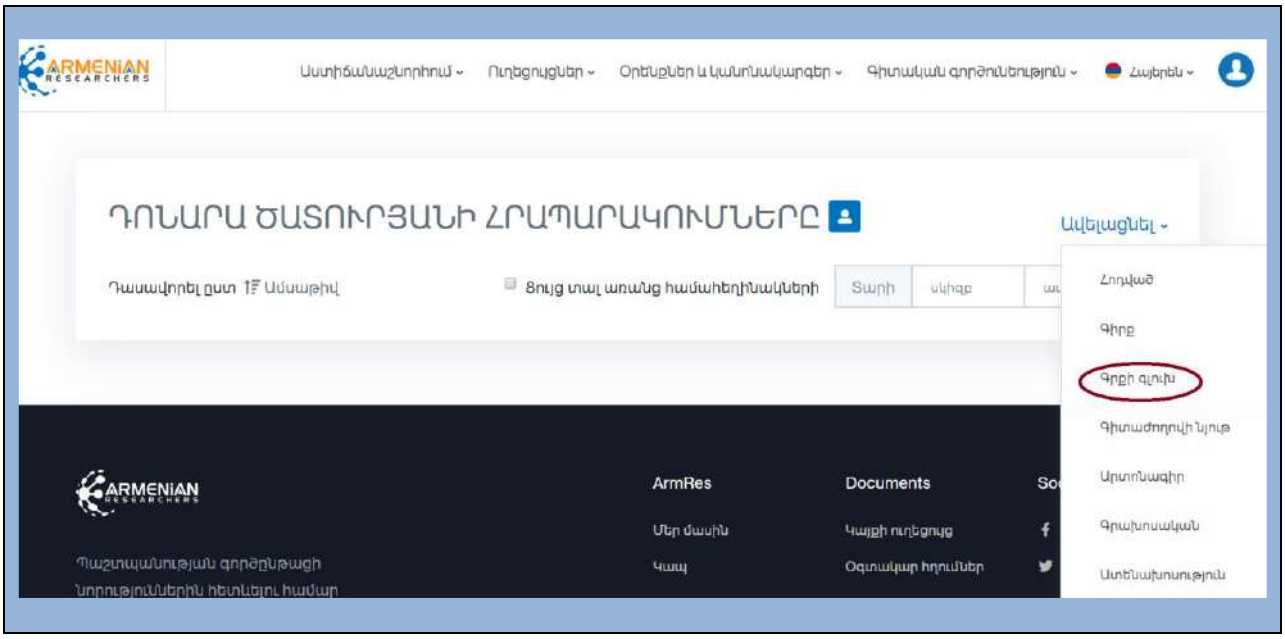
- **Նկարագրություն**: Գրեք գրքի մասին ամենաէական տեղեկությունները:
- **PDF ֆայլ:** Եթե ուզում եք վերբեռնել գիրքը և այն հասանելի դարձնել հարթակում, ապա սեղմեք **ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼ** կոճակը:



- **DOI:** Նշեք գրքի համապատասխան տվյալը:
- **Հղում:** Նշեք գրքի հղումը:
- **Հրատարակչություն:** Նշեք գիրքը տպագրած հրատարակչության անունը:
- **ISBN:** Նշեք գրքի համապատասխան տվյալը:
- **Պահպանել:** Գրանցված տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:



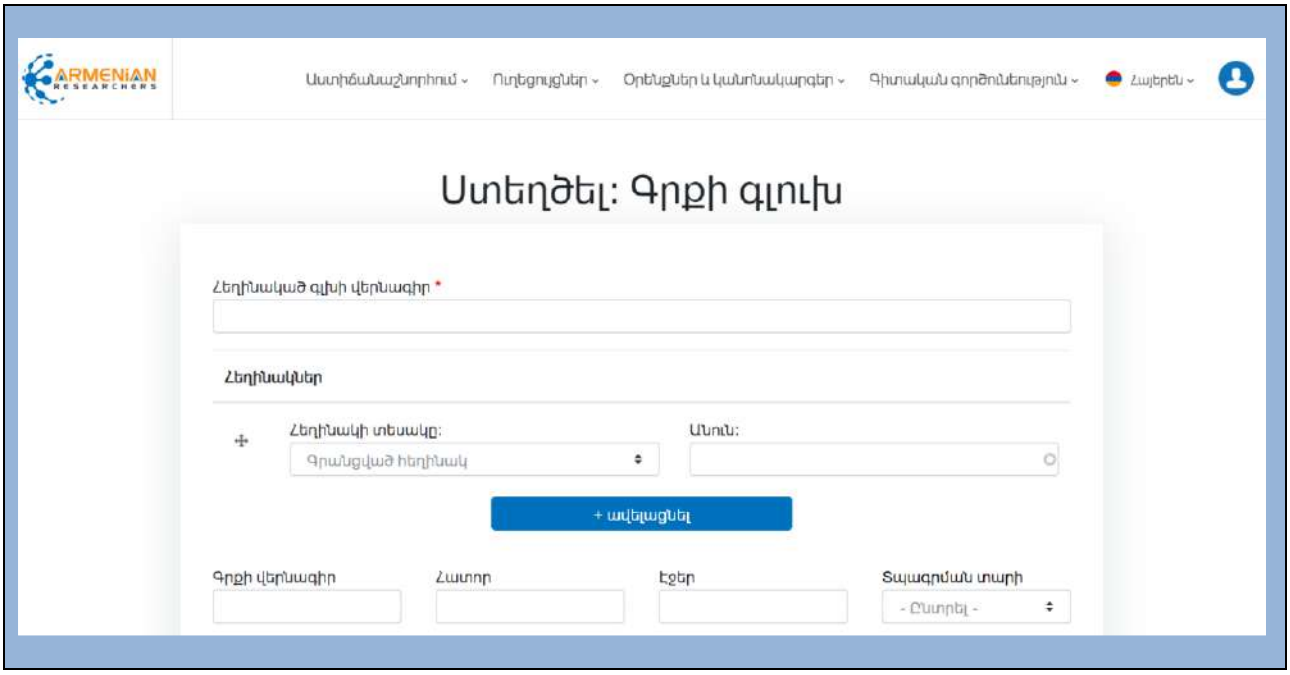
❒ **ԳՐՔԻ ԳԼՈՒԽ** Ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:



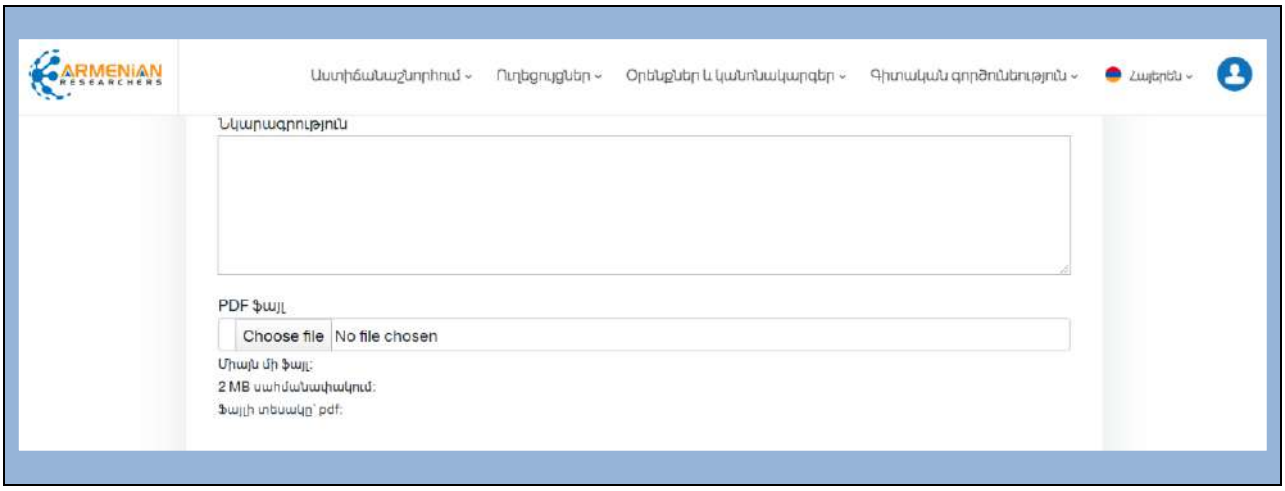
Բացվող էջում լրացրեք հետևյալ տվյալները՝

- **Հեղինակած գլխի վերնագիր:** Այս դաշտում լրացրեք գրքի համապատասխան գլխի վերնագիրը:
- **Հեղինակներ:** Այս խորագիրն ունի 2 դաշտ՝
  - **հեղինակի տեսակ.** եթե հեղինակը գրանցված է համակարգում, ապա նշեք **ԳՐԱՆՑՎԱԾ ՀԵՂԻՆԱԿ** տարբերակը, իսկ եթե ոչ, ապա ընտրեք **ԱՅԼ ՀԵՂԻՆԱԿ**-ը.
  - **անուն.** այս դաշտում գրեք հեղինակի անունը:
  - Եթե Ձեր ընտրած հեղինակը գրանցված է համակարգում, և նախորդ դաշտում Դուք կատարել եք համապատասխան նշում, ապա ***անուն*** դաշտում կարող եք հավաքել Ձեզ հետաքրքրող հեղինակի անվան կամ ազգանվան սկզբնատառը, և համակարգը Ձեզ կառաջարկի գրանցված հեղինակների անունները: Այն դեպքում, երբ հեղինակը գրանցված չէ համակարգում, ***հեղինակի տեսակը*** դաշտում ընտրեք *այլ հեղինակ* տարբերակը, իսկ ***անուն*** դաշտում լրացրեք նրա անուն-ազգանունը: *(Տե՛ս էջ 25-ի նկարներում:)*

- **Ավելացնել այլ հեղինակի:** Եթե գրքի գլուխը Ձեզնից բացի ունի այլ հեղինակ, ապա սեղմեք ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ կոճակը: Բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք պահանջվող տվյալները:
  - Եթե Ձեր գրքի գլխի համահեղինակը գրանցված է համակարգում, և վերոնշյալ դաշտում կատարել եք դրա մասին համապատասխան նշում, ապա Ձեր ավելացրած նյութը կավելանա նաև նրա պրոֆիլում:
- **Գրքի վերնագիր:** Նշեք այն գրքի վերնագիրը, որի գլխի հեղինակն եք:
- **Հատոր:** Նշեք համապատասխան տվյալը, եթե գիրքը լույս է տեսել հատորներով:
- **Էջեր:** Նշեք գրքի գլխի էջերը:
- **Տպագրման տարի:** Նշեք տվյալ գրքի հրատարակման տարեթիվը:



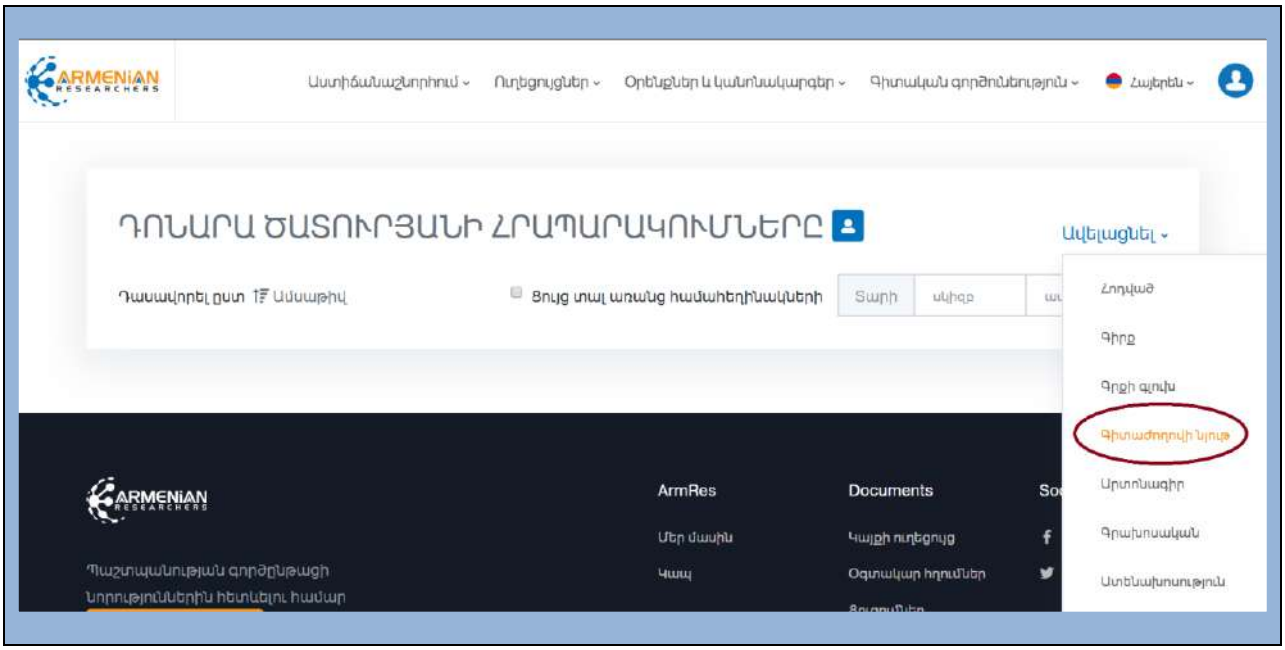
- **Նկարագրություն:** Գրեք գրքի գլխի մասին ամենաէական տեղեկությունները:
- **PDF ֆայլ:** Եթե ուզում եք վերբեռնել գրքի գլուխը և այն հասանելի դարձնել հարթակում, ապա սեղմեք ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼ կոճակը:



- **DOI:** Նշեք գրքի համապատասխան տվյալը:
- **Հղում:** Նշեք գրքի գլխի հղումը:

- **Հրատարակչություն:** Նշեք գիրքը տպագրած հրատարակչի անունը:
- **ISBN:** Նշեք համապատասխան տվյալը:
- **Պահպանել:** Գրանցված տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:

❒ **ԳԻՏԱԺՈՂՈՎԻ ՆՅՈՒԹ** Ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:



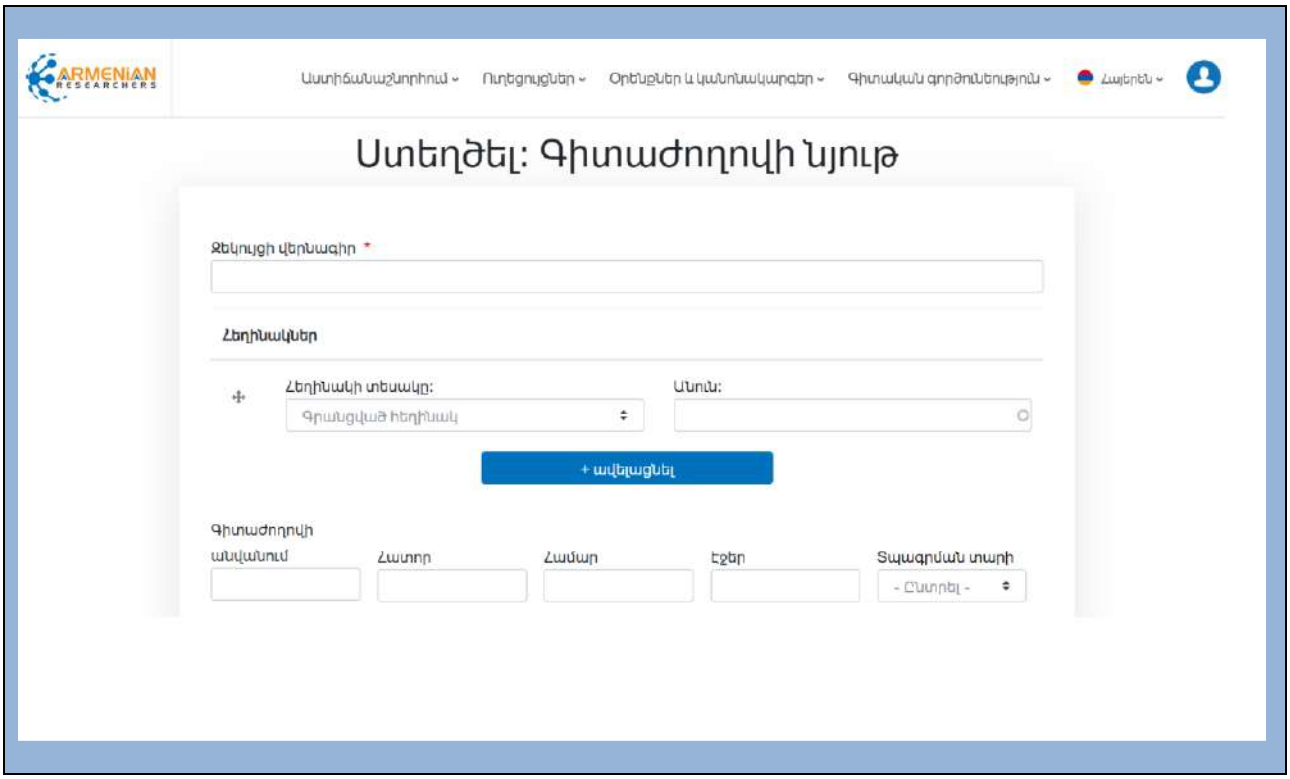
Բացվող էջում Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

- **Զեկույցի վերնագիր:** Այս դաշտում լրացրեք գիտաժողովի նյութի վերնագիրը:
- **Հեղինակներ:** Այս խորագիրն ունի 2 դաշտ՝
  - **հեղինակի տեսակ.** եթե հեղինակը գրանցված է համակարգում, ապա նշեք **ԳՐԱՆՑՎԱԾ ՀԵՂԻՆԱԿ** տարբերակը, իսկ եթե ոչ, ապա ընտրեք **ԱՅԼ ՀԵՂԻՆԱԿ**-ը.
  - **անուն.** այս դաշտում գրեք հեղինակի անունը:
  - Եթե Ձեր ընտրած հեղինակը գրանցված է համակարգում, և նախորդ դաշտում Դուք կատարել եք համապատասխան նշում, ապա ***անուն*** դաշտում կարող եք հավաքել Ձեզ հետաքրքրող հեղինակի անվան կամ ազգանվան սկզբնատառը, և համակարգը Ձեզ կառաջարկի գրանցված հեղինակների անունները: Այն դեպքում, երբ հեղինակը գրանցված չէ համակարգում, ***հեղինակի տեսակը*** դաշտում ընտրեք *այլ հեղինակ* տարբերակը, իսկ ***անուն*** դաշտում լրացրեք նրա անուն-ազգանունը: *(Տե՛ս էջ 25-ի նկարներում:)*

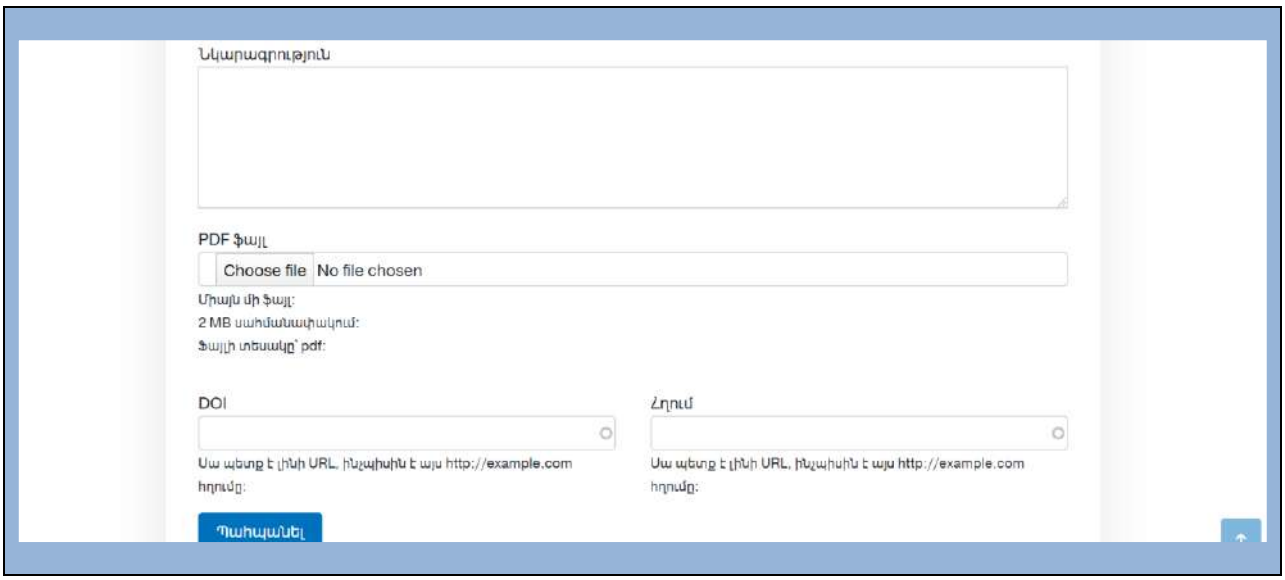
- **Ավելացնել այլ հեղինակի**: Եթե գիտաժողովի նյութը Ձեզնից բացի ունի այլ հեղինակ, ապա սեղմեք <u>ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ</u> կոճակը: Բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք պահանջվող տվյալները:

- Եթե Ձեր գիտաժողովի նյութի համահեղինակը գրանցված է համակարգում, և վերոնշյալ դաշտում կատարել եք դրա մասին համապատասխան նշում, ապա Ձեր ավելացրած նյութը կավելանա նաև նրա պրոֆիլում:

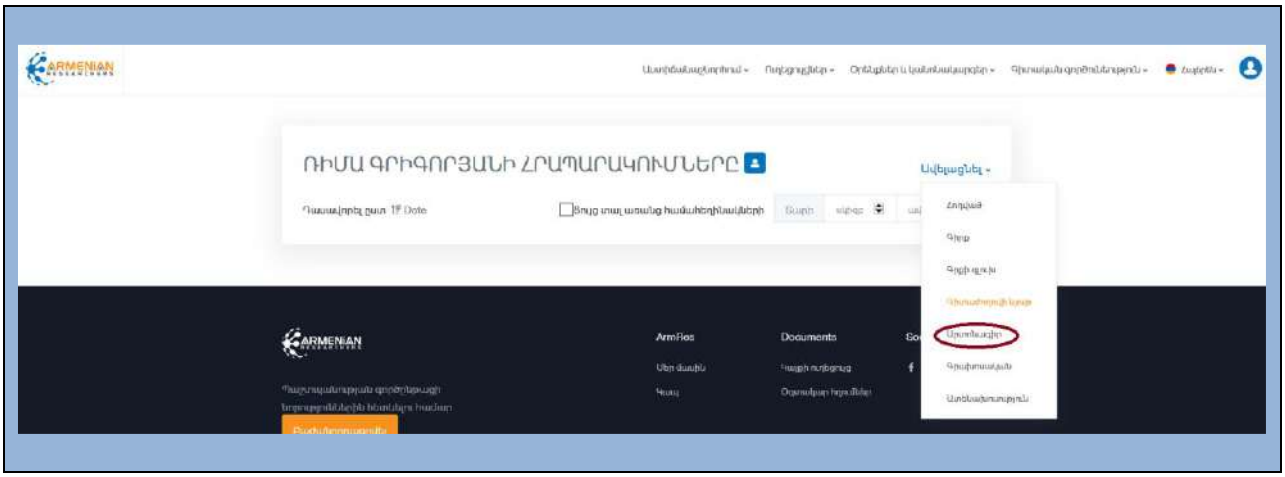
- **Գիտաժողովի անվանում:** Նշեք այն գիտաժողովի անունը, որի ընթացքում ներկայացրել եք այս նյութը:
- **Հատոր:** Նշեք գիտաժողովի նյութերի հատորը, որում լույս է տեսել նյութը:
- **Համար:** Նշեք գիտաժողովի նյութերի համարը, որում լույս է տեսել նյութը:
- **Էջեր:** Նշեք գիտաժողովի նյութերի այն էջերը, որում լույս է տեսել Ձեր նյութը:
- **Տպագրման տարի:** Նշեք տվյալ նյութի հրատարակման տարեթիվը:



- **Նկարագրություն:** Գրեք Ձեր նյութի մասին ամենաէական տեղեկությունները:
- **PDF ֆայլ:** Եթե ուզում եք վերբեռնել գիտաժողովի նյութը և այն հասանելի դարձնել հարթակում, ապա սեղմեք <u>ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼ</u> կոճակը:
- **DOI:** Նշեք գիտաժողովի նյութի համապատասխան տվյալը:
- **Հղում:** Նշեք գիտաժողովի նյութի հղումը:
- **Պահպանել:** Գրանցված տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:



❒ **ԱՐՏՈՆԱԳԻՐ** Ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

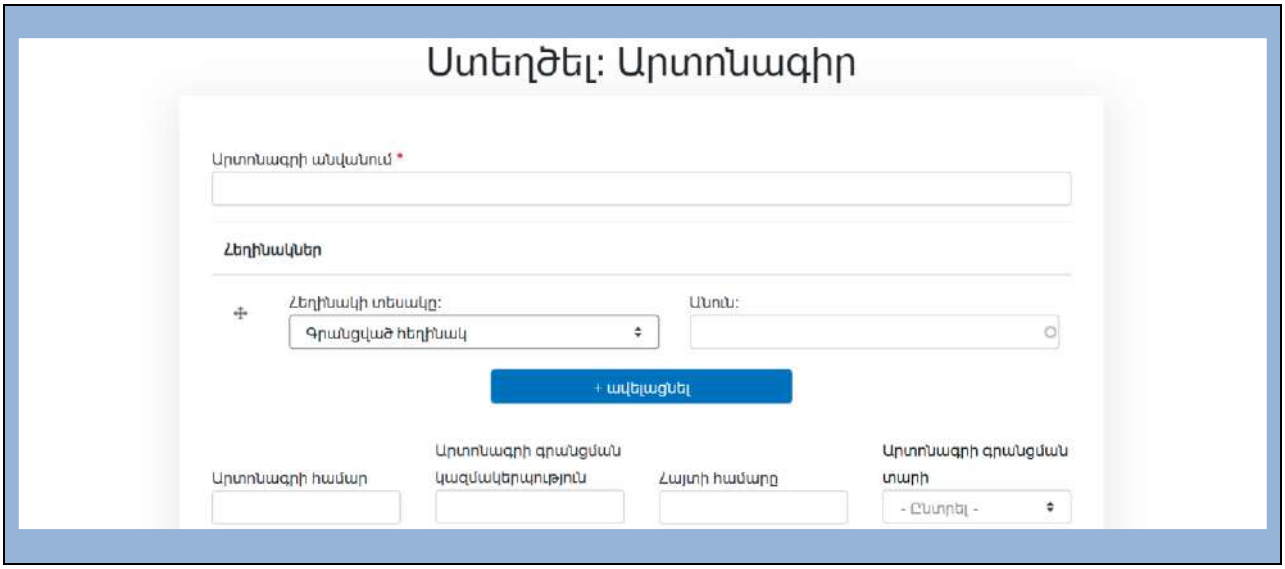


Բացվող էջում լրացրեք հետևյալ տվյալները՝

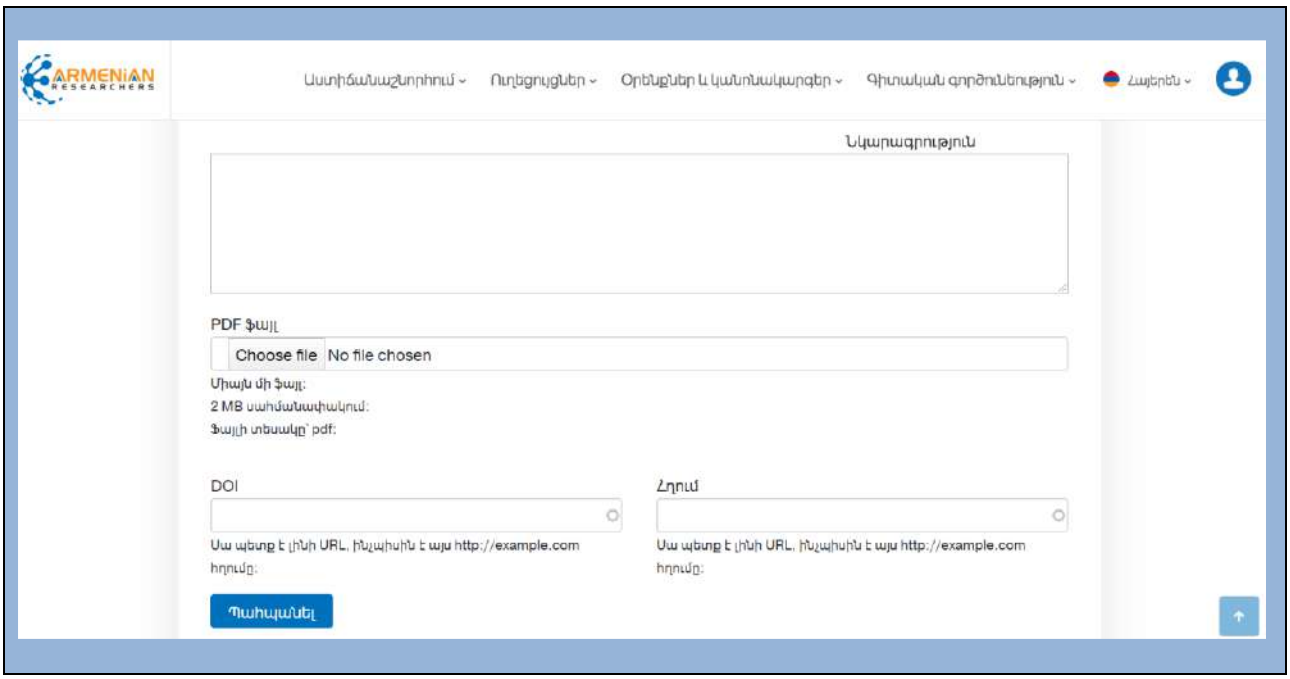
- **Արտոնագրի անվանում:** Նշեք Ձեր արտոնագրի անունը:
- **Հեղինակներ:** Այս խորագիրն ունի 2 դաշտ՝
  - **հեղինակի տեսակ.** եթե հեղինակը գրանցված է համակարգում, ապա նշեք **ԳՐԱՆՑՎԱԾ ՀԵՂԻՆԱԿ** տարբերակը, իսկ եթե ոչ, ապա ընտրեք **ԱՅԼ ՀԵՂԻՆԱԿ**-ը.
  - **անուն.** այս դաշտում գրեք հեղինակի անունը:
  - Եթե Ձեր ընտրած հեղինակը գրանցված է համակարգում, և նախորդ դաշտում Դուք կատարել եք համապատասխան նշում, ապա ***անուն*** դաշտում Դուք կարող եք հավաքել Ձեզ հետաքրքրող հեղինակի անվան կամ ազգանվան սկզբնատառը, և համակարգը Ձեզ կառաջարկի գրանցված հեղինակների անունները: Այն դեպքում, երբ հեղինակը գրանցված չէ համակարգում, ***հեղինակի տեսակը*** դաշտում ընտրեք *այլ հեղինակ* տարբերակը, իսկ ***անուն*** դաշտում լրացրեք նրա անուն-ազգանունը: *(Տե՛ս էջ 25-ի նկարներում:)*
    - **Ավելացնել այլ հեղինակի:** Եթե գյուտը Ձեզնից բացի ունի այլ հեղինակ, ապա սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ** կոճակը: Բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք պահանջվող տվյալները:

- Եթե Ձեր գյուտի համահեղինակը գրանցված է համակարգում, և վերոնշյալ դաշտում կատարել եք դրա մասին համապատասխան նշում, ապա Ձեր ավելացրած նյութը կավելանա նաև նրա պրոֆիլում:

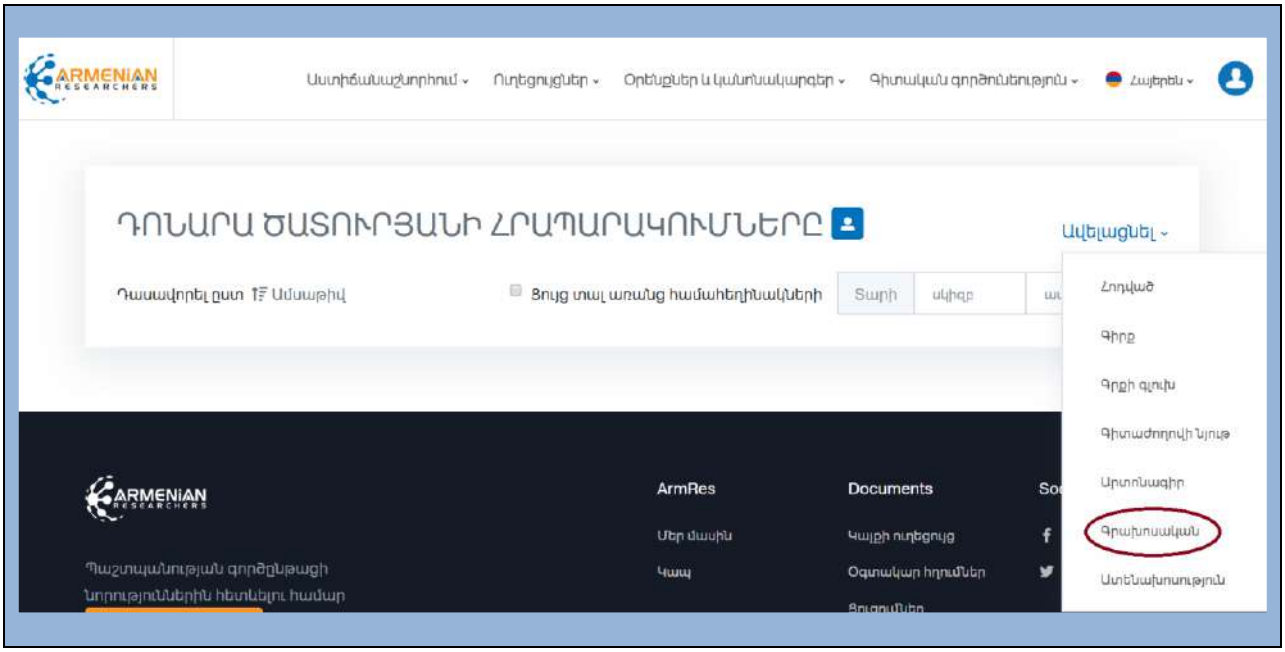
- **Արտոնագրի համար:** Լրացրեք արտոնագրի համարը:
- **Արտոնագրի գրանցման կազմակերպություն:** Լրացրեք արտոնագրի գրանցման կազմակերպության անունը:
- **Հայտի համար:** Լրացրեք գյուտը գրանցելու հայտի համարը:
- **Արտոնագրի գրանցման տարի:** Լրացրեք գյուտի արտոնագրի գրանցման տարեթիվը:



- **Նկարագրություն:** Գրեք գյուտի ամփոփ նկարագիրը:
- **PDF ֆայլ:** Եթե ուզում եք վերբեռնել գյուտի արտոնագիրը և այն հասանելի դարձնել հարթակում, ապա սեղմեք <u>ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼ</u> կոճակը:
- **DOI:** Լրացրեք գյուտի արտոնագրի համապատասխան տվյալը:
- **Հղում:** Լրացրեք գյուտի արտոնագրի հղումը:
- **Պահպանել:** Գրանցված տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:



❒ **ԳՐԱԽՈՍԱԿԱՆ** Ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

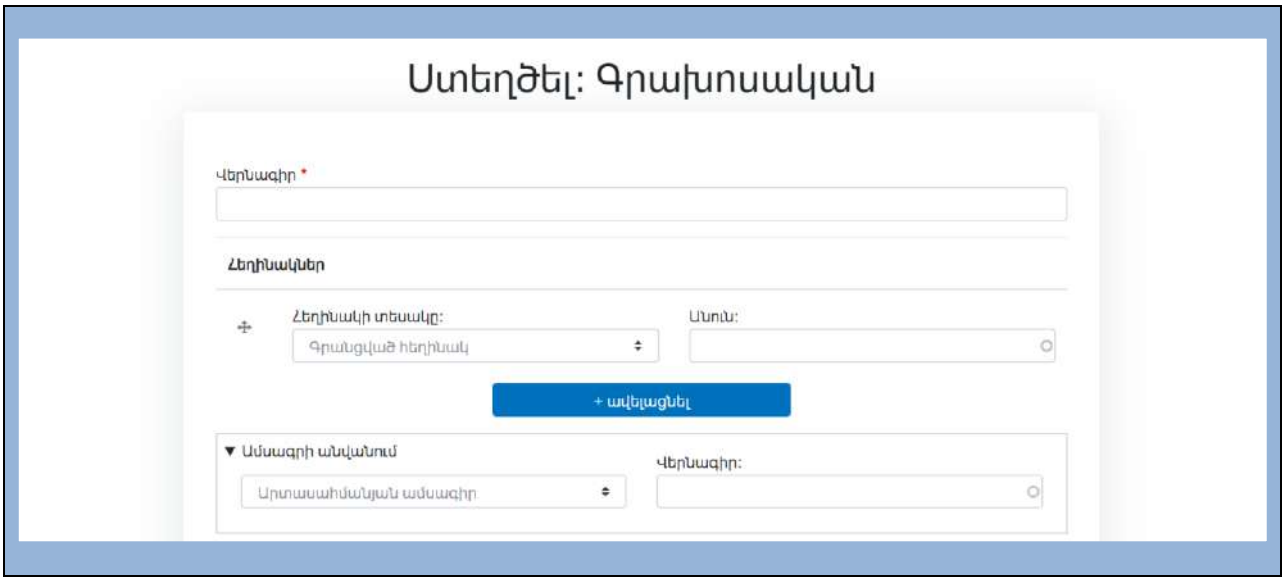


Բացվող էջում Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

- **Վերնագիր:** Այս դաշտում լրացրեք գրախոսականի վերնագիրը:
- **Հեղինակներ:** Այս խորագիրն ունի 2 դաշտ՝
  - **հեղինակի տեսակ.** եթե հեղինակը գրանցված է համակարգում, ապա նշեք **գրանցված հեղինակ** բառը, իսկ եթե ոչ, ապա ընտրեք **այլ հեղինակ** տարբերակը.
  - **անուն.** այս դաշտում գրեք հեղինակի անունը:
  - Եթե Ձեր ընտրած հեղինակը գրանցված է համակարգում, և նախորդ դաշտում Դուք կատարել եք համապատասխան նշում, ապա ***անուն*** դաշտում կարող եք

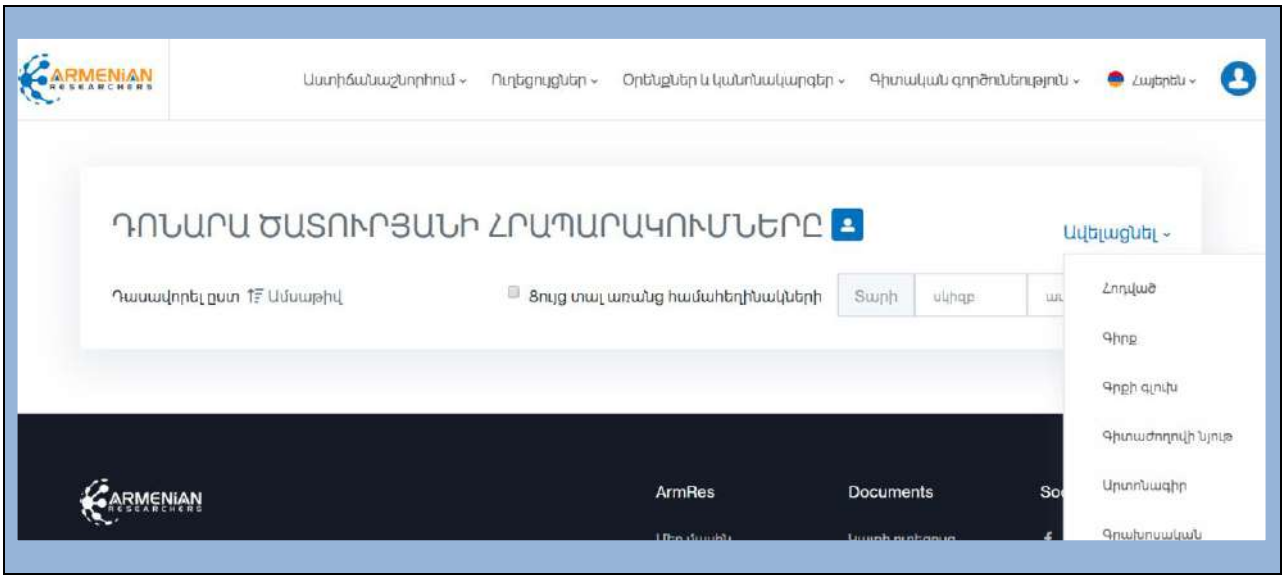
հավաքել Ձեզ հետաքրքրող հեղինակի անվան կամ ազգանվան սկզբնատառը, և համակարգը Ձեզ կառաջարկի գրանցված հեղինակների անունները: Այն դեպքում, երբ հեղինակը գրանցված չէ համակարգում, ***հեղինակի տեսակը*** դաշտում ընտրեք *այլ հեղինակ* տարբերակը, իսկ ***անուն*** դաշտում լրացրեք նրա անուն-ազգանունը: *(Տե՛ս էջ 25-ի նկարներում:)*

- **Ավելացնել այլ հեղինակի:** Եթե գրախոսականը Ձեզնից բացի ունի այլ հեղինակ, ապա սեղմեք ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ կոճակը: Բացվող դաշտում նույն կերպ լրացրեք պահանջվող տվյալները:
  - Եթե Ձեր գրախոսականի համահեղինակը գրանցված է համակարգում, և վերոնշյալ դաշտում կատարել եք դրա մասին համապատասխան նշում, ապա Ձեր ավելացրած նյութը կավելանա նաև նրա պրոֆիլում:
- **Ամսագիր**: Այս դաշտում լրացրեք այն ամսագրի տվյալները, որում հրապարակվել է գրախոսականը: Դաշտն ունի 2 վանդակ՝
  - **ամսագրի ծագումը.** այս վանդակում ընտրեք կա՛մ ***հայկական***, կա՛մ ***արտասահմանյան*** տարբերակը.
  - **անունը.** այս դաշտում նշեք ամսագրի անունը:
  - Արտասահմանյան ամսագիր նշելու դեպքում բացվում է հետևյալ դաշտը՝
- **արտասահմանյան ամսագրի հրատարակիչ.** լրացրեք հրատարակչի անունը:



- **Տպագրման տարի**: Նշեք ամսագրի հրատարակման տարեթիվը:
- **PDF ֆայլ:** Եթե ուզում եք վերբեռնել գրախոսականը և այն հասանելի դարձնել հարթակում, ապա սեղմեք ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼ կոճակը:
- **DOI**: Լրացրեք գրախոսականի համապատասխան տվյալը:
- **Հղում**: Լրացրեք գրախոսականի հղումը:
- **Պահպանել:** Գրանցված տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:

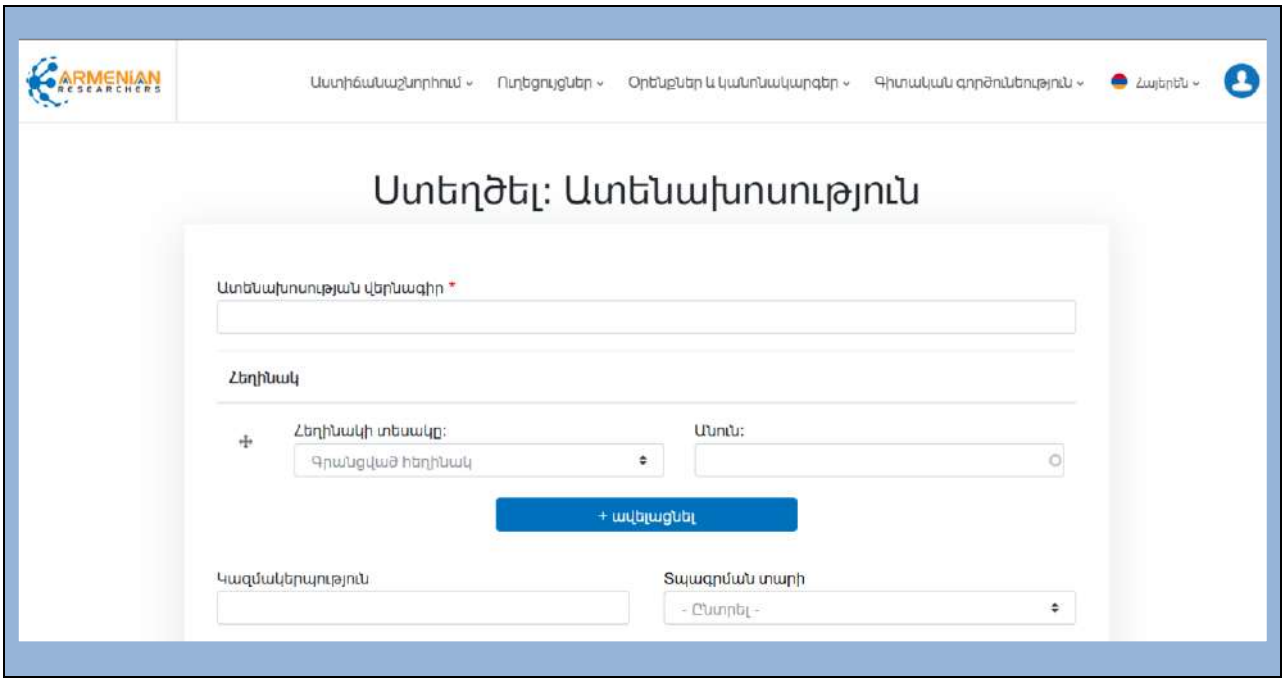
- **ԱՏԵՆԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆ** Ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:



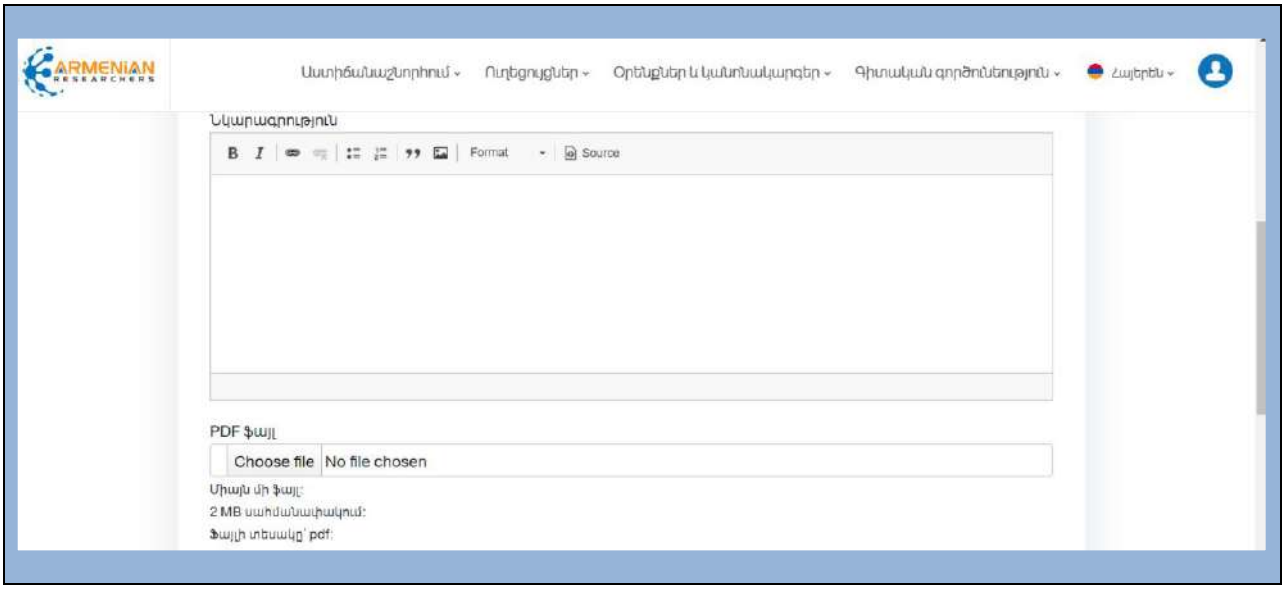
Բացվող էջում Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ տվյալները՝

- **Ատենախոսության վերնագիր:** Այս դաշտում լրացրեք ատենախոսության վերնագիրը:
- **Հեղինակ:** Այս խորագիրն ունի 2 դաշտ՝
  - **հեղինակի տեսակ.** եթե հեղինակը գրանցված է համակարգում, ապա նշեք **ԳՐԱՆՑՎԱԾ ՀԵՂԻՆԱԿ** տարբերակը, իսկ եթե ոչ, ապա ընտրեք **ԱՅԼ ՀԵՂԻՆԱԿ**-ը.
  - **անուն.** այս դաշտում գրեք հեղինակի անունը:
  - Եթե Ձեր ընտրած հեղինակը գրանցված է համակարգում, և նախորդ դաշտում Դուք կատարել եք համապատասխան նշում, ապա ***անուն*** դաշտում կարող եք հավաքել Ձեզ հետաքրքրող հեղինակի անվան կամ ազգանվան սկզբնատառը, և համակարգը Ձեզ կառաջարկի գրանցված հեղինակների անունները: Այն դեպքում, երբ հեղինակը գրանցված չէ համակարգում, ***հեղինակի տեսակը*** դաշտում ընտրեք *այլ հեղինակ* տարբերակը, իսկ ***անուն*** դաշտում լրացրեք նրա անուն-ազգանունը:

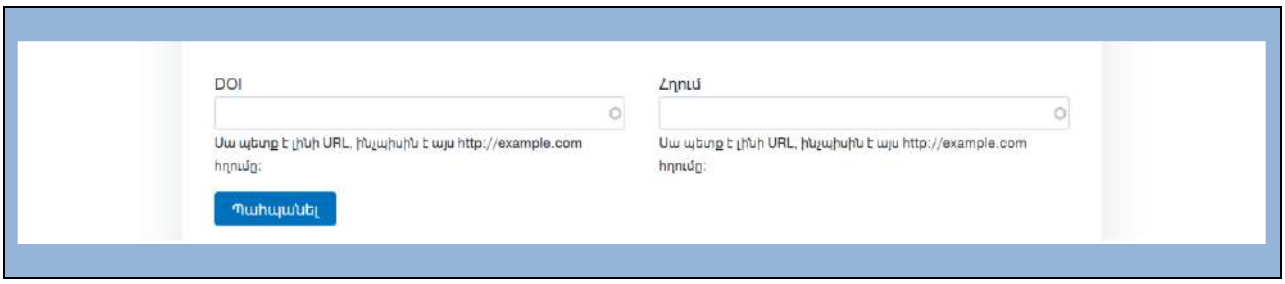
- **Կազմակերպություն:** Նշեք այն կազմակերպության անունը, որտեղ պաշտպանել եք ատենախոսությունը:
- **Տպագրման տարի:** Նշեք ատենախոսության հրատարակման տարեթիվը:



- **Նկարագրություն**: Գրեք ատենախոսության մասին ամենաէական տեղեկությունները:
- **PDF ֆայլ**: Եթե ուզում եք վերբեռնել ատենախոսությունը և այն հասանելի դարձնել հարթակում, ապա սեղմեք <u>ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼ</u> կոճակը:

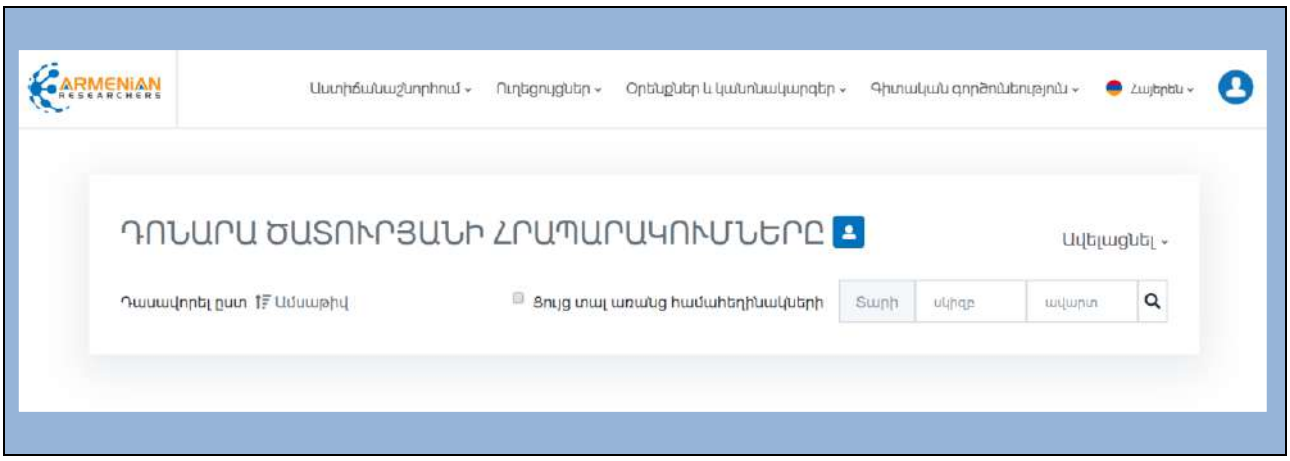


- **DOI:** Լրացրեք ատենախոսության համապատասխան տվյալը:
- **Հղում**: Լրացրեք ատենախոսության հղումը:
- **Պահպանել:** Գրանցված տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:



Ուշադրություն: Ձեր հրապարակումները Դուք կարող եք տեսնել հետևյալ դասակարգմամբ՝

- ժամանակագրական դասավորություն.
- ցույց տալ առանց համահեղինակների.
- կոնկրետ ժամանակահատվածի հրապարակումներ:



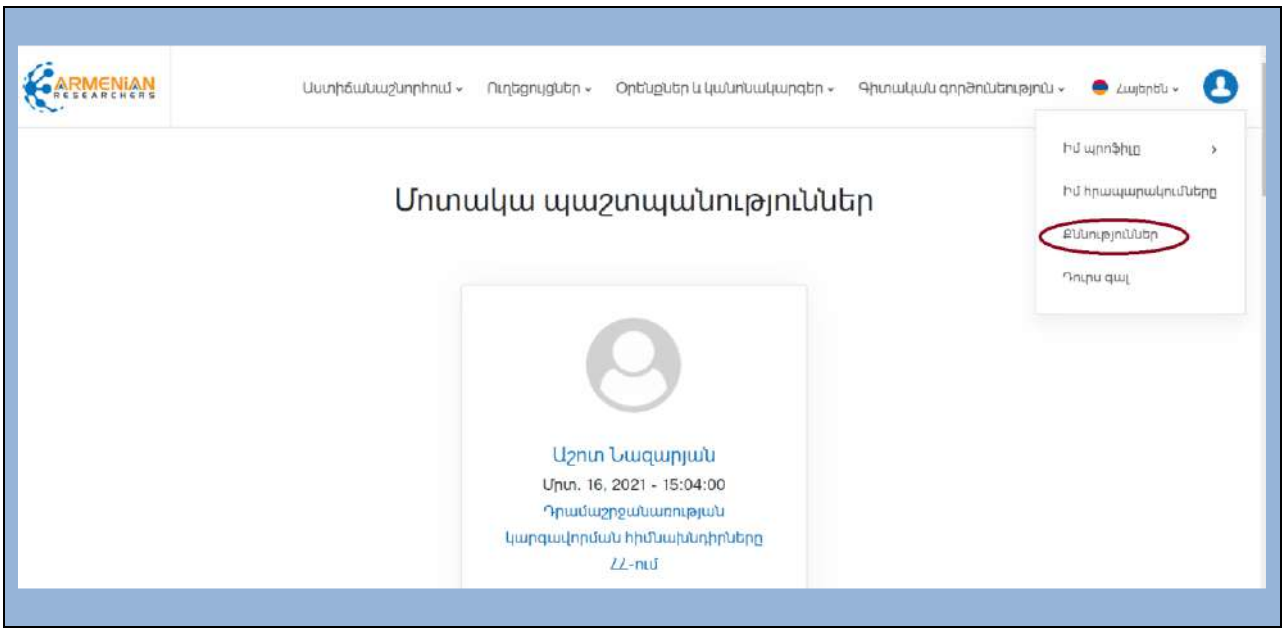
ԺԱՄԱՆԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԴԱՍԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ **ԴԱՍԱՎՈՐԵԼ ԸՍՏ ԱՄՍԱԹՎԵՐԻ** կոճակը սեղմելով՝ Ձեր հրապարակումները կդասավորվեն ըստ լույս տեսնելու ամսաթվերի:

ՑՈՒՅՑ ՏԱԼ ԱՌԱՆՑ ՀԱՄԱՀԵՂԻՆԱԿՆԵՐԻ Այս կոճակը սեղմելով՝ Դուք կկարողանաք տեսնել միայն Ձեր հեղինակած հրապարակումները: Համահեղինակությամբ նյութերն այս դեպքում չեն երևա:

ԿՈՆԿՐԵՏ ԺԱՄԱՆԱԿԱՀԱՏՎԱԾԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄՆԵՐ Կոնկրետ ժամանակահատվածի հրապարակումները տեսնելու համար համապատասխանաբար լրացրեք **ՍԿԻԶԲ** և **ԱՎԱՐՏ** վանդակները: *Օրինակ, եթե ուզում եք տեսնել 2000-2006 թթ.-ին լույս տեսած հոդվածները, առաջին վանդակում գրեք 2000, երկրորդում՝2006, ապա սեղմեք որոնման կոճակը:*

Քննություններ

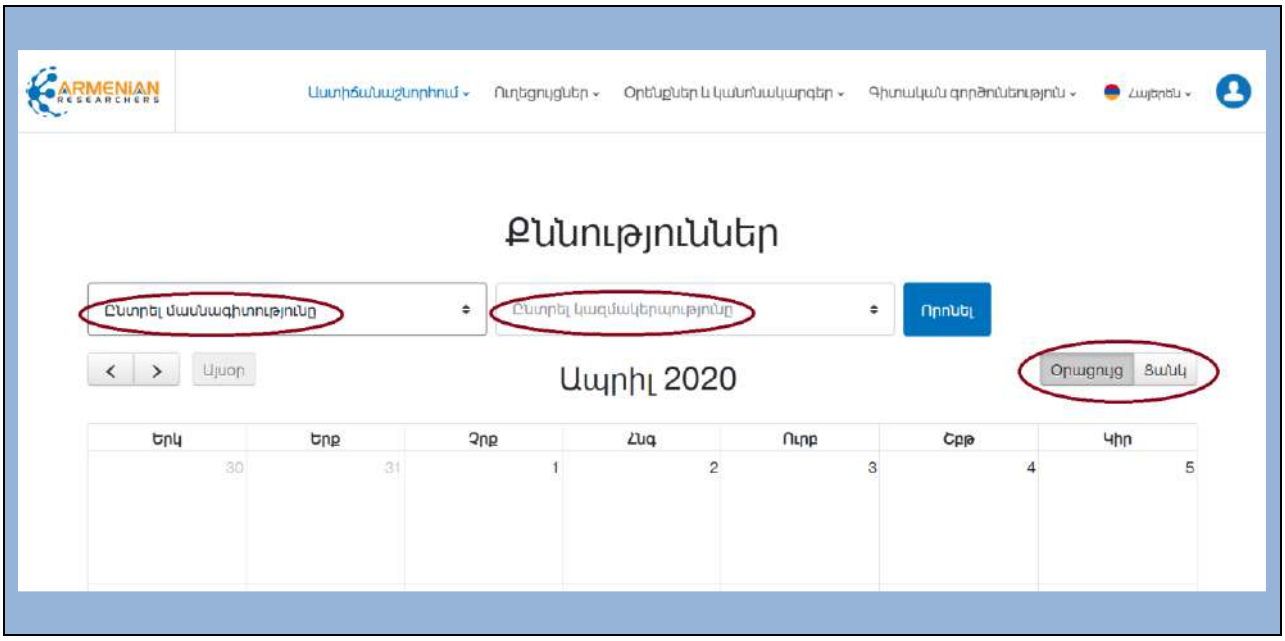
- Ինչպես արդեն նշել ենք, օգտվողներից յուրաքանչյուրի պրոֆիլում այս էջն ունի առանձնահատուկ գործառույթներ, ինչի պատճառով էլ դրանք կներկայացվեն առանձին-առանձին: Այնուամենայնիվ, բոլոր պրոֆիլներում քննության էջ մտնելու համար նախ պետք է սեղմել **ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ** կոճակը:



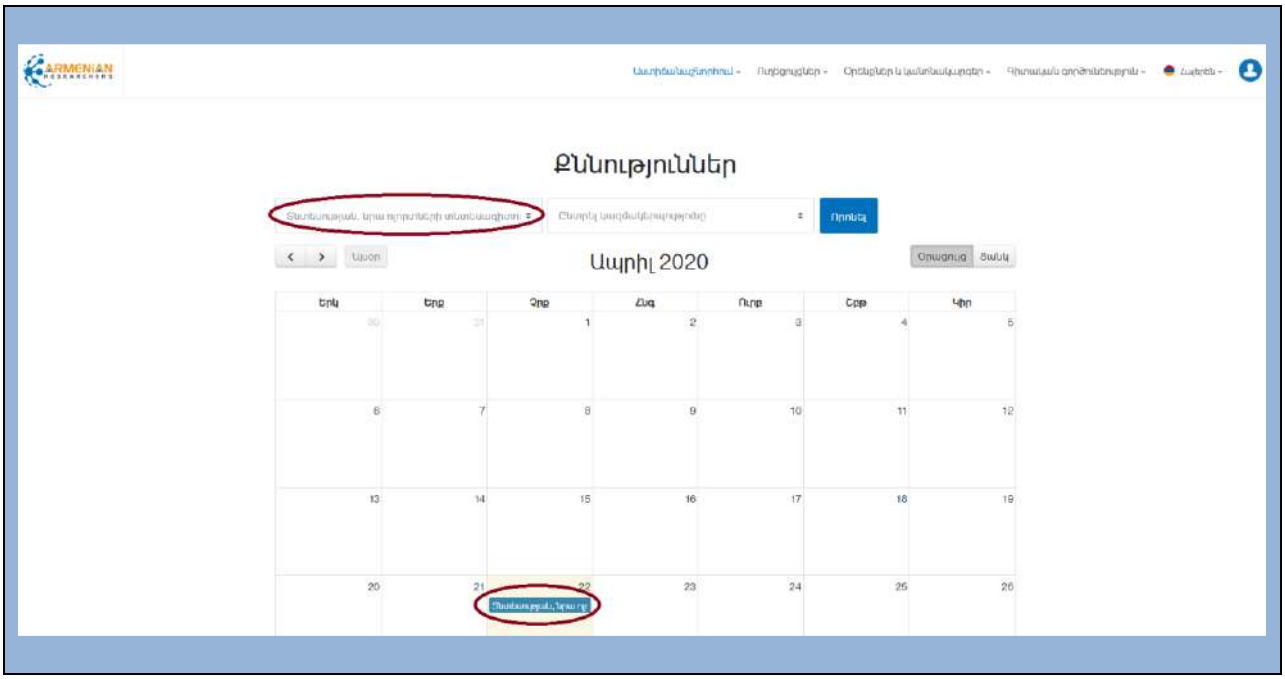
Բաժին 1
Հետազոտողի պրոֆիլ

Հետազոտողի էջում քննություններին առնչվող հիմնական գործառույթներն են ***քննությանը գրանցվելը***, ***քննության պահին իր հարցերը տեսնելը***, ապա և ***գնահատականն իմանալը***:

Քննություններ էջ մտնելով՝ Դուք կտեսնեք ***ընտրել մասնագիտությունը, ընտրել կազմակերպությունը*** դաշտերը, ***քննության օրացույցը*** և ***ցանկը:***

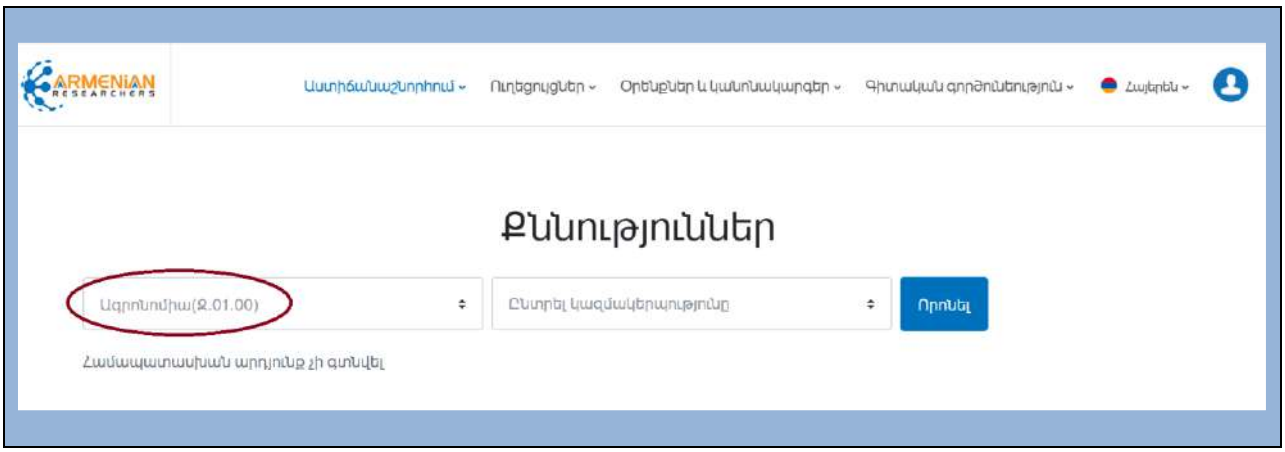


Նախ նշենք, որ համակարգը բացում է քննության օրացույցն ըստ Ձեր մասնագիտության՝ միանգամից ցույց տալով Ձեր մասնագիտական քննության օրը: Այսպես, եթե Ձեր մասնագիտությունը *տնտեսության, նրա ոլորտների տնտեսագիտություն և կառավարումն* է, ապա *քննություն* էջի *մասնագիտություն* դաշտը միանգամից հայտնվում է այդ նշումով, իսկ օրացույցում երևում են այդ մասնագիտությամբ նշանակված քննության օրերը:

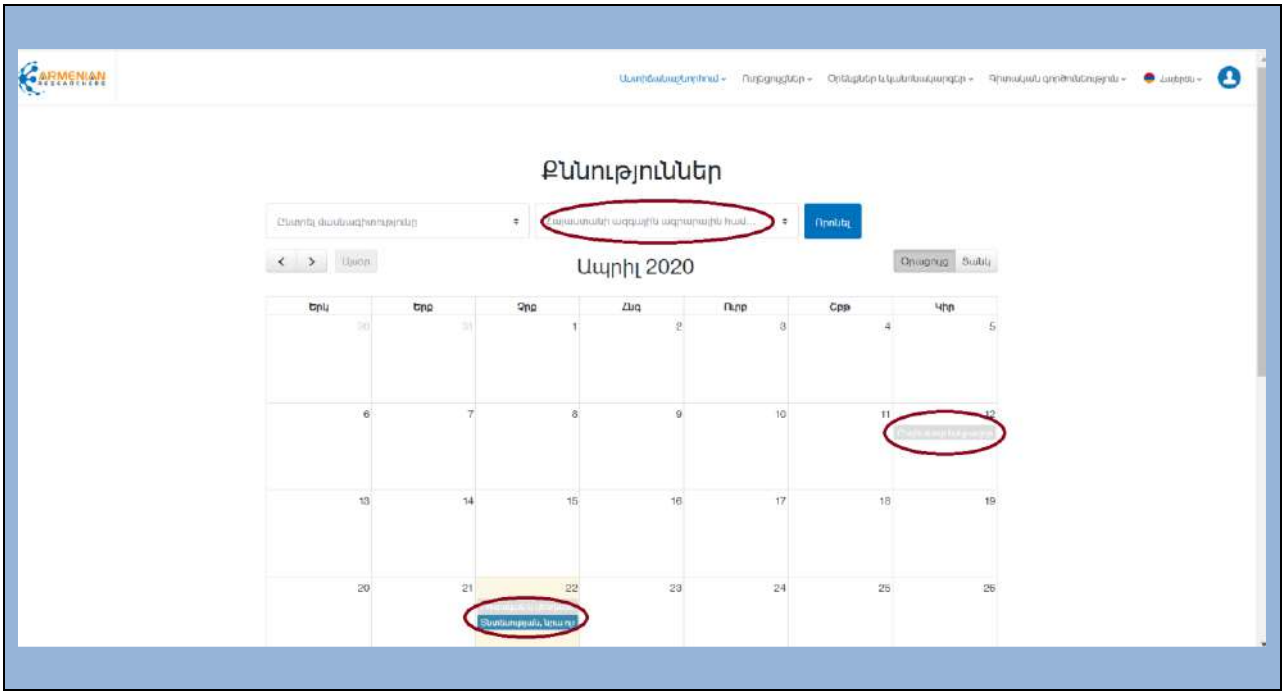


Ուշադրություն: Եթե Ձեր մասնագիտությունն ունի մեկից ավելի քննական հարցաշար, ապա Դուք պետք է կոնկրետացնեք Ձեր ընտրությունը՝ ենթավանդակում կատարելով համապատասխան ընտրություն: Այսպես, եթե Ձեր մասնագիտությունը *թատերական արվեստ, կինոարվեստ և հեռուստատեսությունն* է, ապա Դուք նաև պետք է ընտրություն կատարեք կինոարվեստի և թատերական արվեստի միջև, որպեսզի համակարգը Ձեր քննությանն առնչվող ճիշտ գործողություններ կատարի:

ԸՆՏՐԵԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆԸ Ձեզ հետաքրքրող մասնագիտության քննության օրը տեսնելու համար այս դաշտում կատարեք համապատասխան ընտրություն, ապա սեղմեք **ՈՐՈՆԵԼ** կոճակը: Օրինակ, եթե ցանկանում եք իմանալ *ագրոնոմիա* մասնագիտության քննության օրը, ապա մասնագիտությունների ցանկից ընտրեք այն:

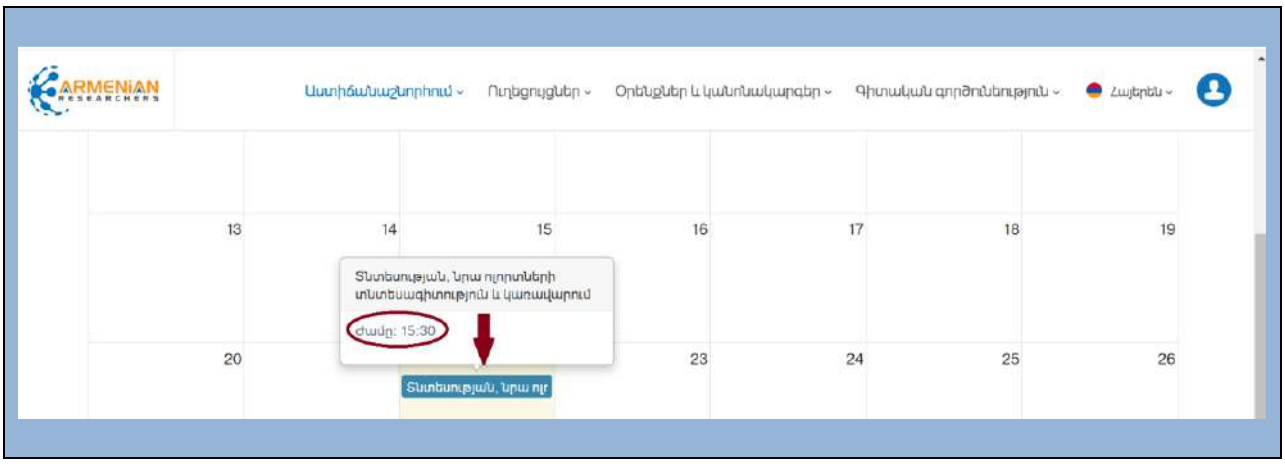


ԸՆՏՐԵԼ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆԸ Ձեզ հետաքրքրող կազմակերպություններում անցկացվող քննությունների ցանկը տեսնելու համար այս դաշտում կատարեք համապատասխան ընտրություն, ապա սեղմեք **ՈՐՈՆԵԼ** կոճակը: Օրինակ, եթե ուզում եք իմանալ Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանում տեղի ունենալիք քննությունների մասին, ցանկից ընտրեք այս հաստատության անունը:

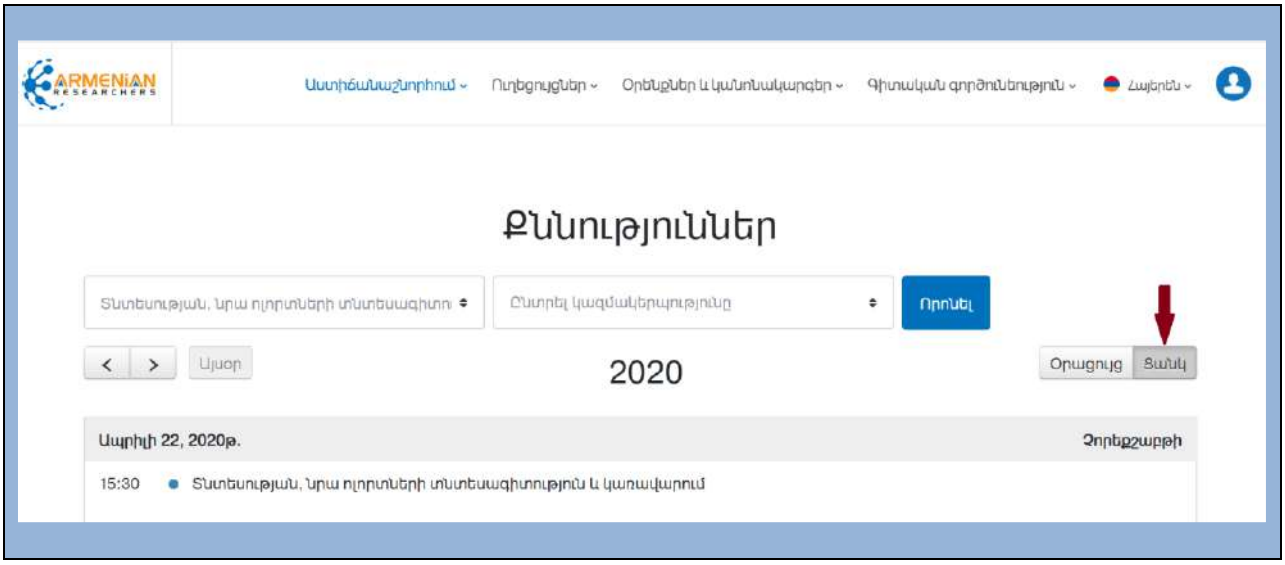


ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՕՐԱՑՈՒՅՑ Քննությանը գրանցվելու գործընթացը կատարվում է օրացույցի միջոցով: Քննության օրվա, ժամի, տեղի մասին որոնման արդյունքները երևում են այստեղ:

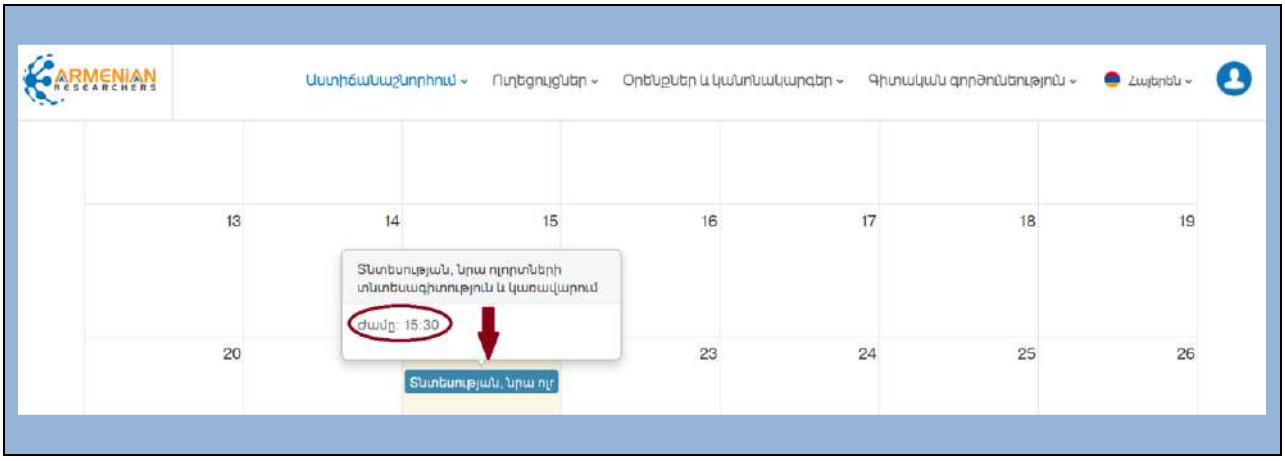
Ուշադրություն: Օրացույցում սլաքը քննության օրվան մոտեցնելով՝ Դուք կտեսնեք նաև քննության ժամը:



ՑԱՆԿ Այս կոճակը սեղմելով՝ Դուք կտեսնեք առաջիկա և արդեն կայացած բոլոր քննությունների ցանկը:



❖ Քննությանը գրանցվելու համար կատարեք հետևյալ գործողությունը՝
  ✓ սեղմեք օրացույցում ակտիվ օրը:

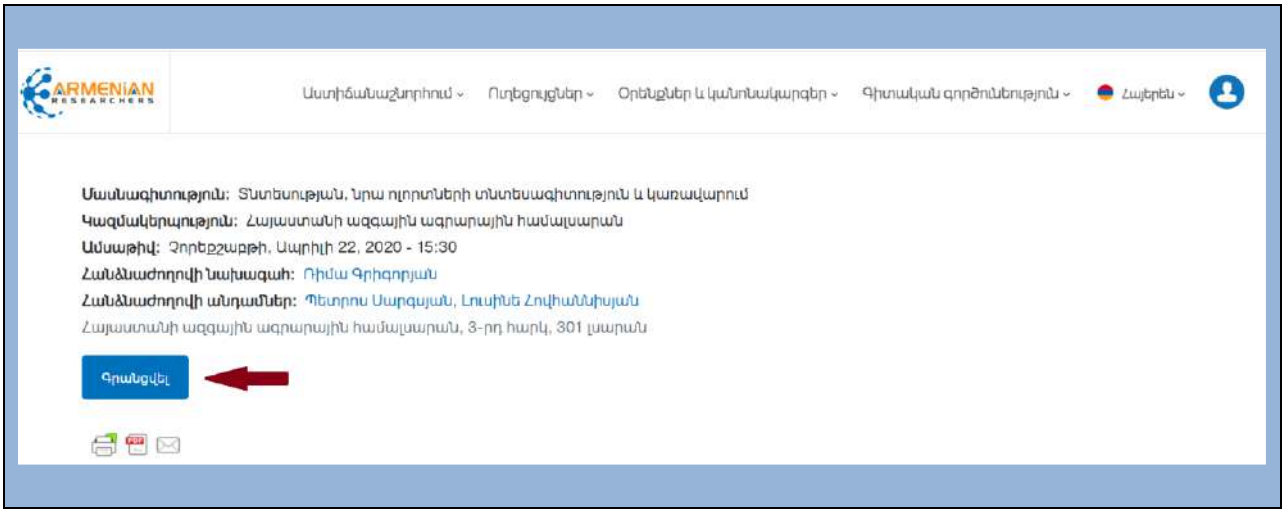


Բացվող էջում Դուք կտեսնեք հետևյալ տվյալները՝

- մասնագիտություն,
- կազմակերպություն,
- ամսաթիվ,
- հանձնաժողովի նախագահ,
- հանձնաժողովի անդամներ,
- քննության վայր:

! Գրանցվելու համար սեղմեք **ԳՐԱՆՑՎԵԼ** կոճակը:

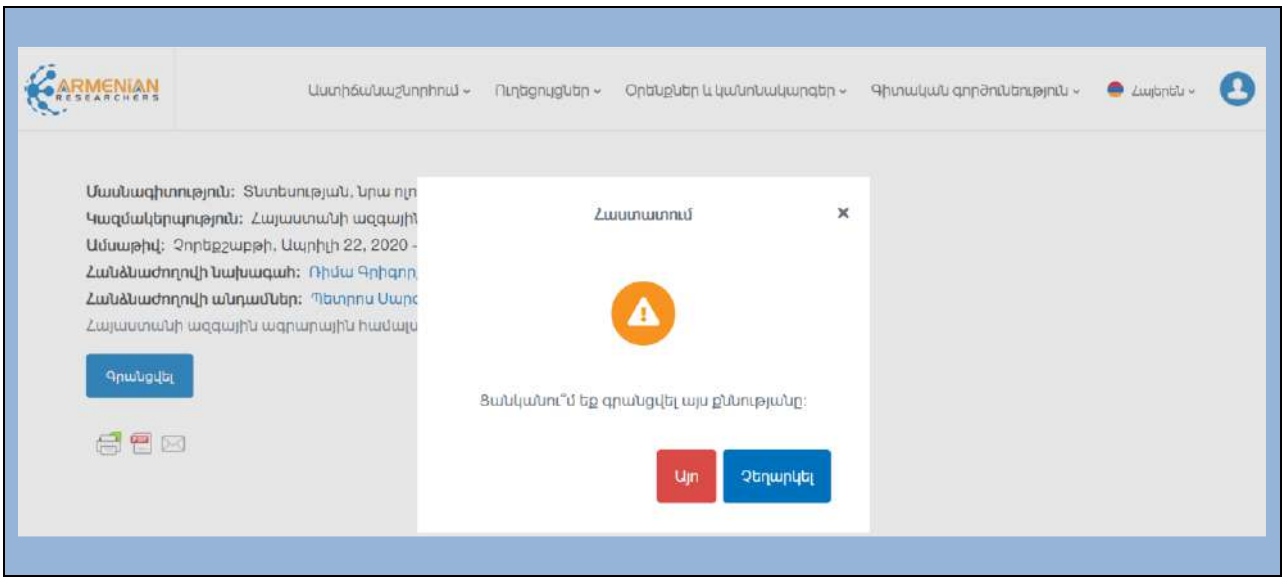
Եթե արդեն կան քննությանը գրանցված անձինք, ապա այս դաշտերի ստորին հատվածում երևում է **ԳՐԱՆՑՎԱԾՆԵՐ** խորագիրը՝ ***հայցորդ, գնահատական, հարցեր*** սյուներով:



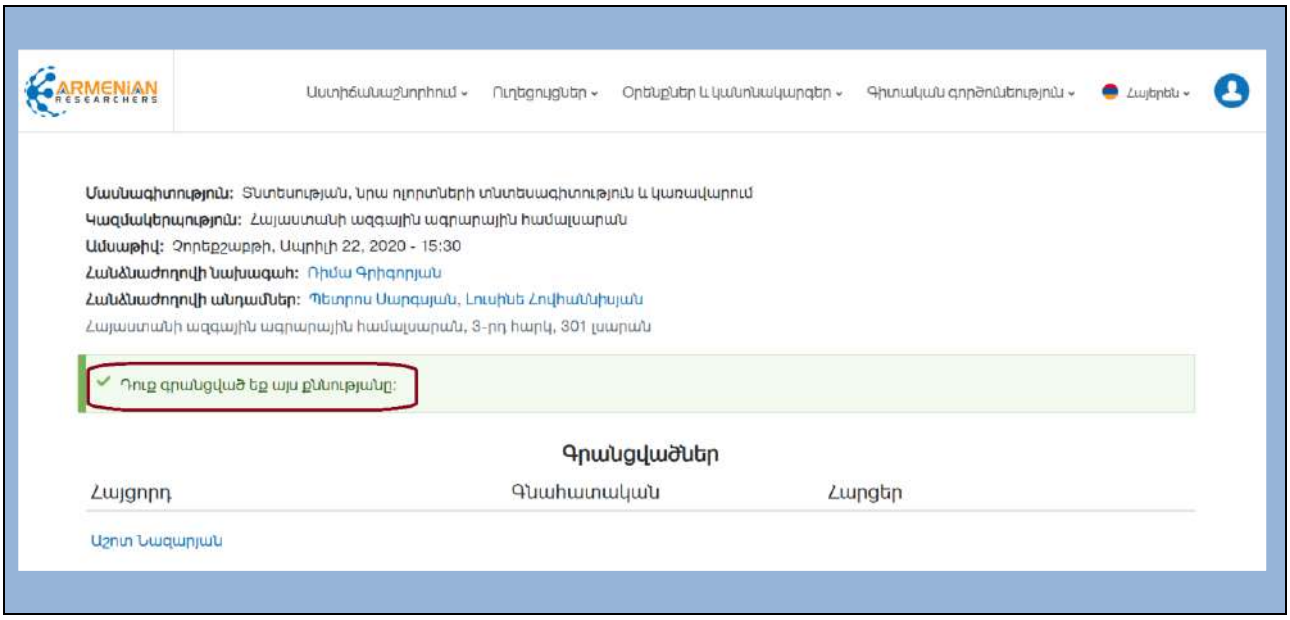
❒ Այնուհետև բացվող պատուհանում համակարգը ևս մեկ անգամ Ձեզ կհարցնի՝ **ցանկանու՞մ եք գրանցվել այս քննությանը:**

☑ Դրական պատասխանի դեպքում սեղմեք **ԱՅՈ** կոճակը:

☒ Բացասական պատասխանի դեպքում սեղմեք **ՉԵՂԱՐԿԵԼ** կոճակը:



Հաստատելուց հետո կտեսնեք **Դուք գրանցված եք այս քննությանը** գրությունը:



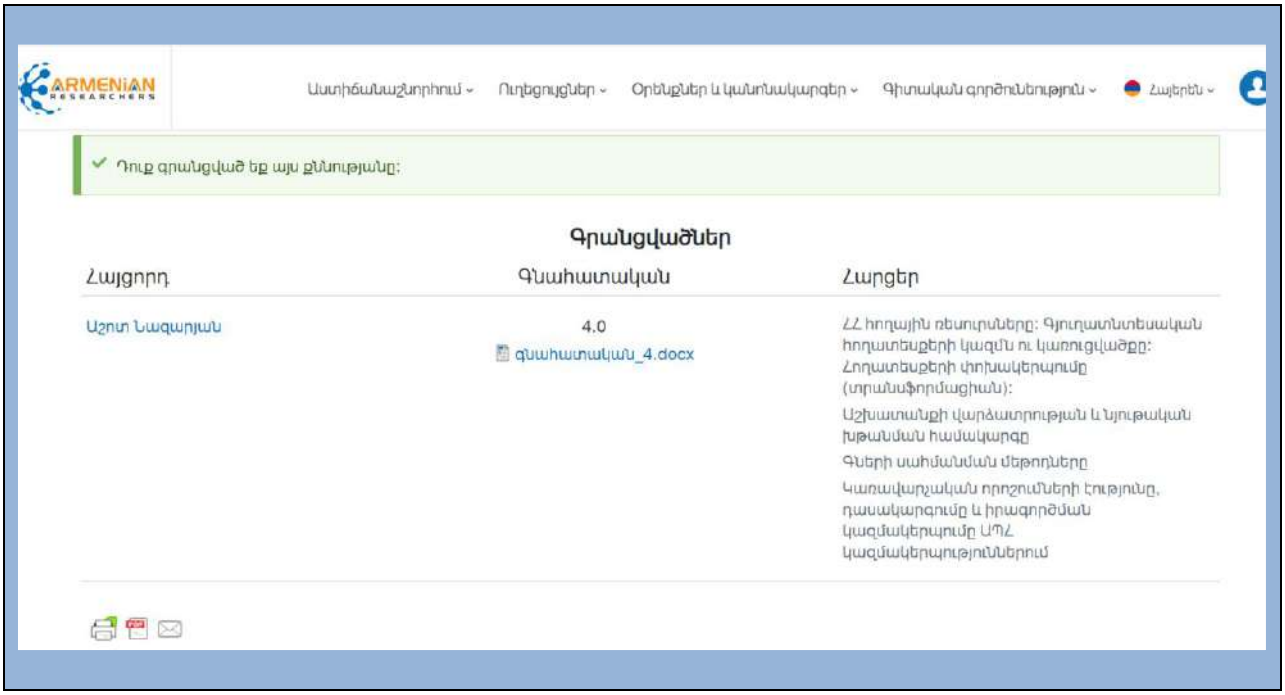
Ինչպես տեսնում ենք, գրանցվելուց հետո միանգամից բացվում է նոր դաշտ, որում, բացի արդեն առկա տվյալներից, երևում են հետևյալ տվյալները՝

- հայցորդ,
- գնահատական,
- հարցեր:

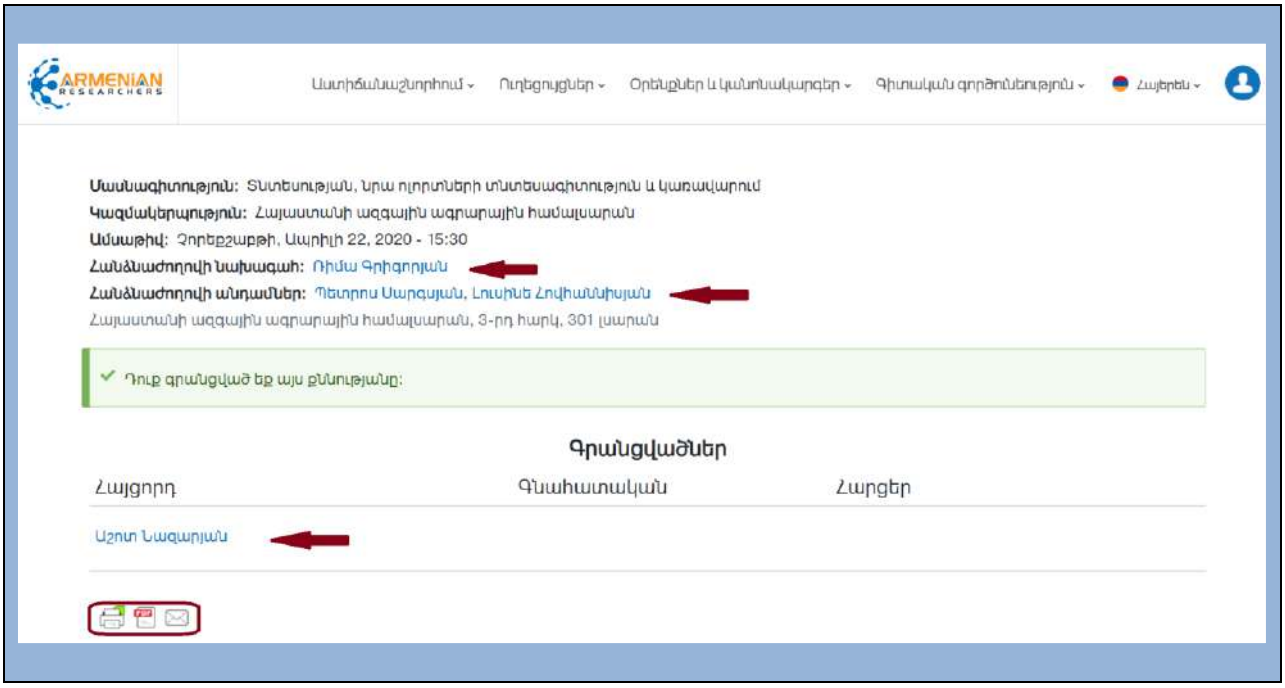
Հայցորդ: Գրանցման պահին ավտոմատ հաստատվում է գրանցվողի անուն-ազգանունը, այսինքն՝ Ձեր գրանցվելուց հետո Դուք այստեղ կտեսնեք Ձեր անուն-ազգանունը:

Գնահատական: Այս դաշտում քննությունը հանձնելուց հետո սահմանված ժամանակահատվածում երևում են Ձեր գնահատականը և դրա մասին համապատասխան որոշումը:

Հարցեր: Քննության ժամանակ այս դաշտում երևում են Ձեր քննական տոմսի հարցերը:



Ուշադրություն: Թե՛ գրանցված ուսանողի, թե՛ հանձնաժողովի նախագահի և անդամների անուններն ակտիվ են: Սեղմելով դրանք՝ Դուք կհայտնվեք նրանց էջերում և ավելի մանրամասն կծանոթանաք նրանց գործունեությանը:

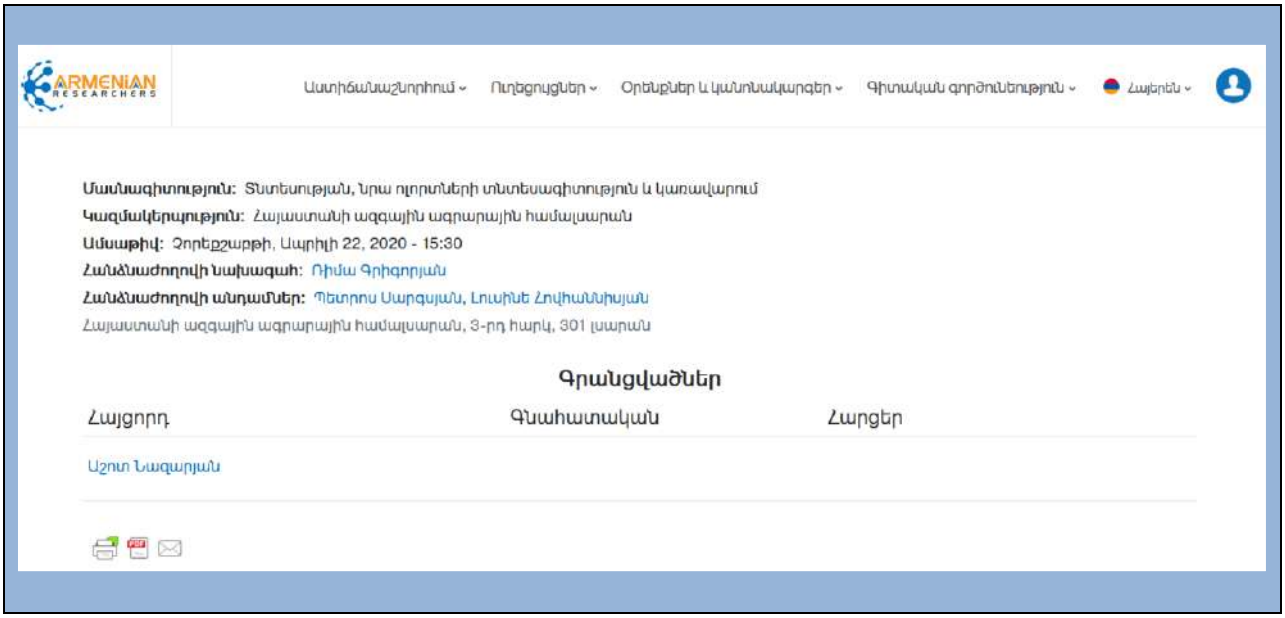


Ուշադրություն: Դուք կարող եք տպել քննությանն առնչվող տեղեկությունները՝ սեղմելով այս կոճակներից առաջինը: PDF ֆայլով ներբեռնելու ցանկության դեպքում սեղմեք երկրորդը, իսկ էլեկտրոնային փոստով ուղարկելու համար՝ երրորդը:

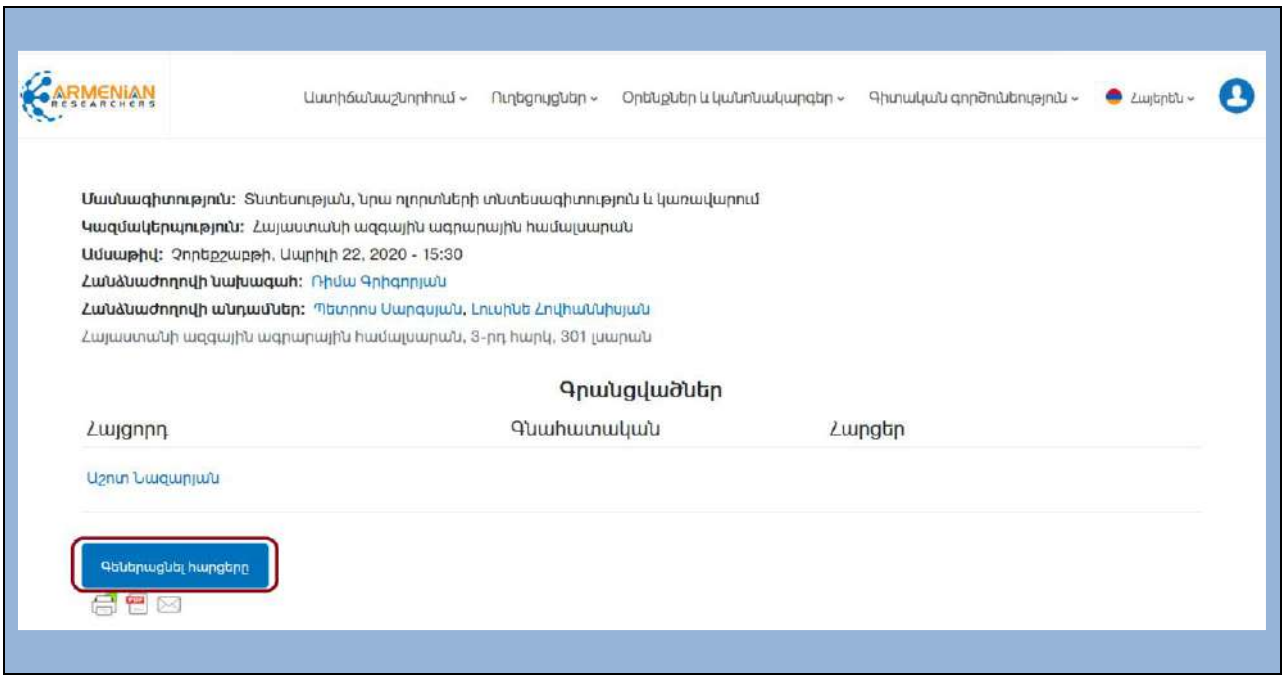
Բաժին 2
Հանձնաժողովի նախագահի պրոֆիլ

Հանձնաժողովի նախագահի պրոֆիլում քննություններին առնչվող հիմնական գործառույթներն են ***քննության հարցեր գեներացնելը*** և ***գնահատական դնելը:***

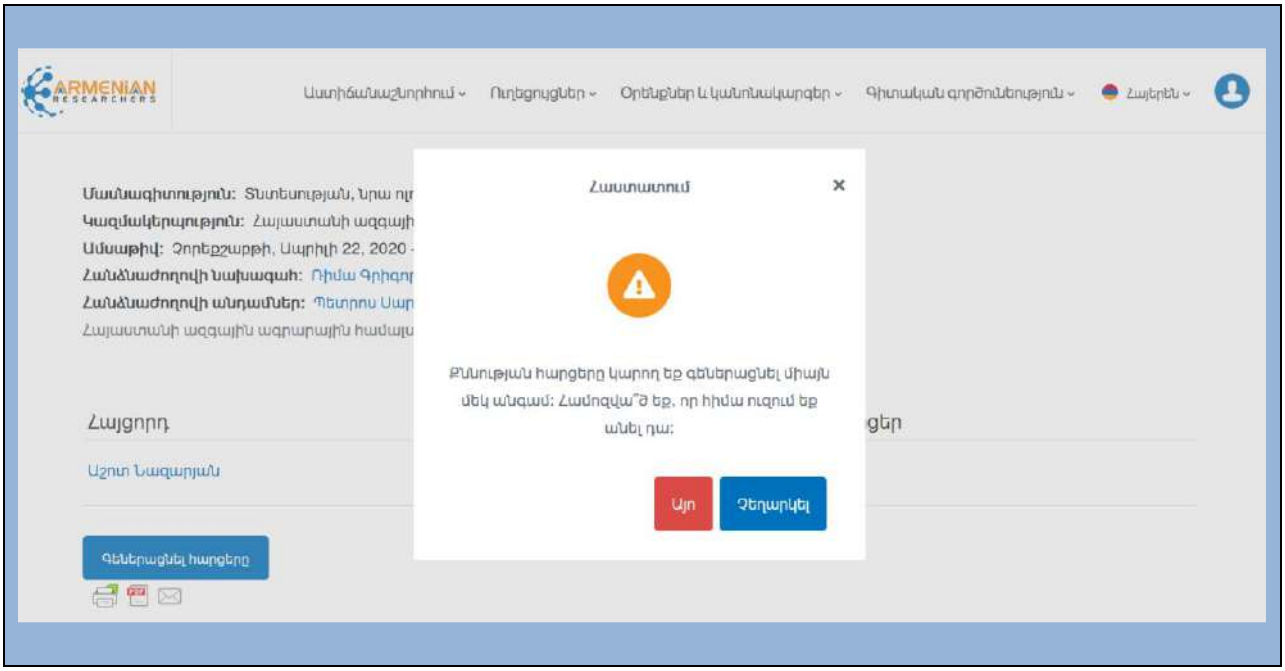
ՀԱՐՑԵՐԻ ԳԵՆԵՐԱՑՈՒՄ Այս գործողությունը կատարելու համար օրացույցում միանգամից սեղմեք Ձեզ անհրաժեշտ քննության օրը կամ ԸՆՏՐԵԼ ՄԱՄՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆԸ դաշտի միջոցով գտեք Ձեզ հետաքրքրող քննությունը, ապա սեղմեք այն: Բացվող էջում Դուք կտեսնեք քննության տվյալները:



ԳԵՆԵՐԱՑՆԵԼ ՀԱՐՑԵՐԸ կոճակը կհայտնվի միայն քննությունը սկսելու ժամին: Սեղմեք այն, որպեսզի հարցերը գեներացվեն, և քննություն հանձնողները կարողանան տեսնել իրենց հարցերը:

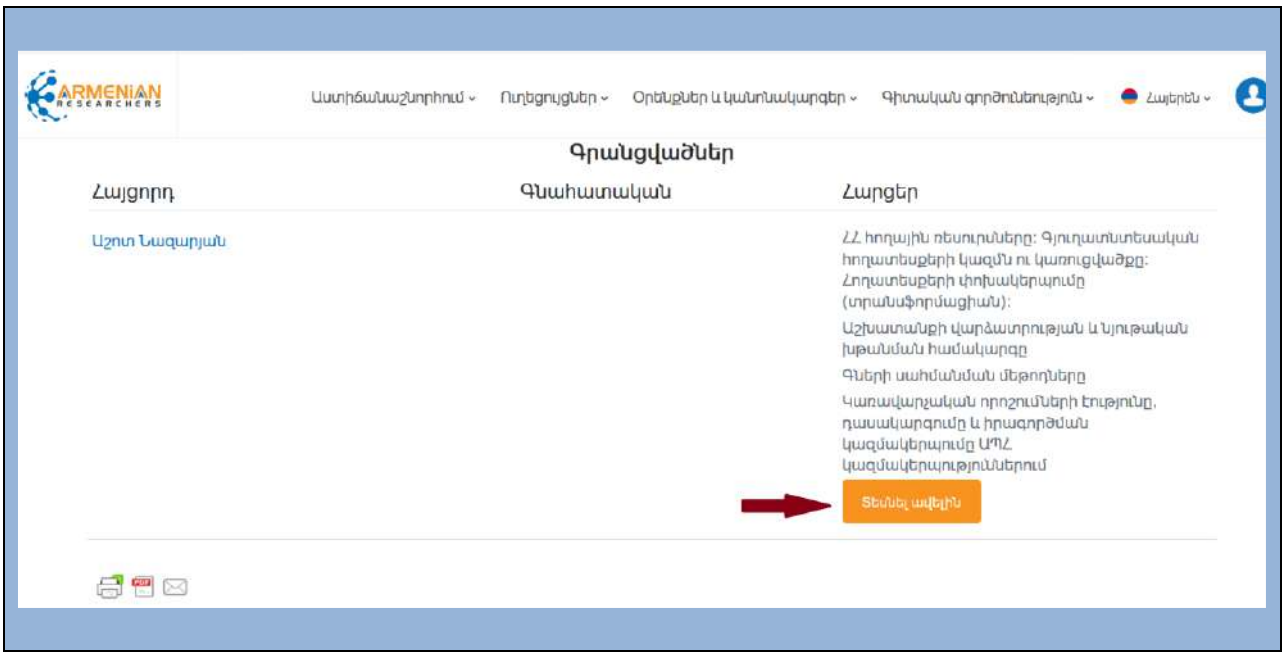


Քանի որ համակարգը Ձեզ հարցերը գեներացնելու ընդամենը մեկ հնարավորություն է տալիս, ապա վստահ լինելու համար կհարցնի, թե արդյո՞ք այդ պահին եք գեներացնում հարցերը։

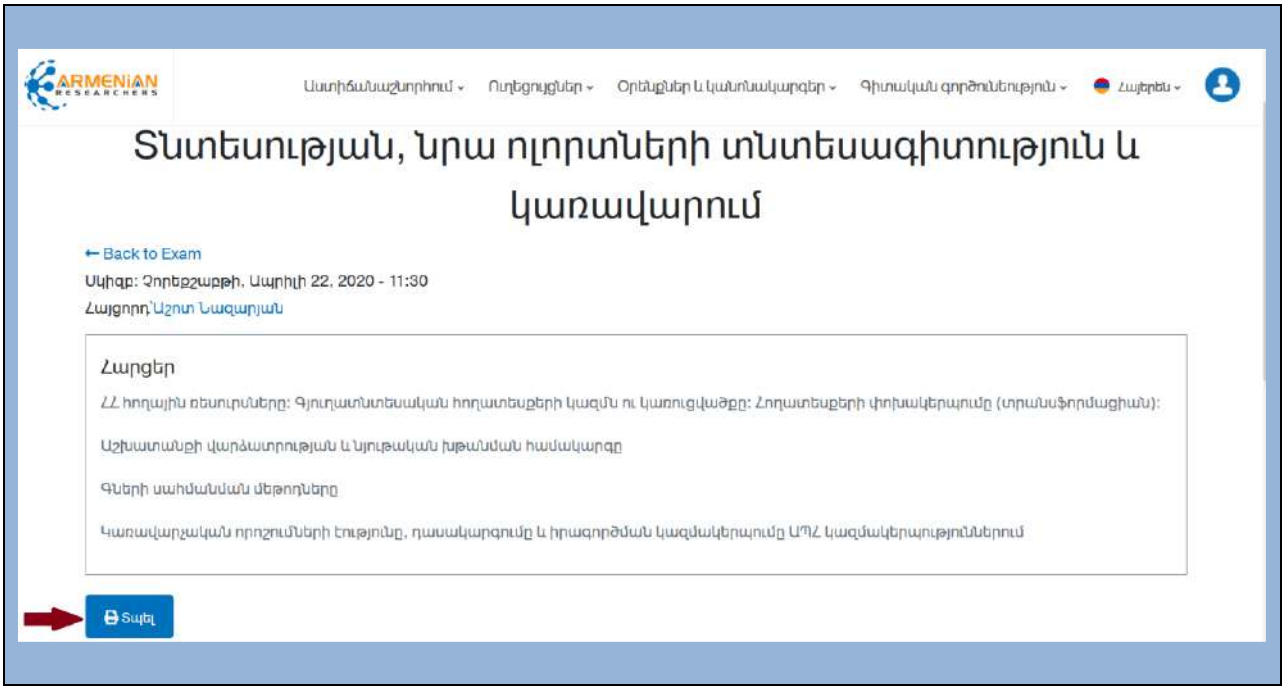


Այդ պահին հարցերը գեներացնելու դեպքում սեղմեք <u>ԱՅՈ</u> կոճակը, հետաձգելու դեպքում՝ <u>ՉԵՂԱՐԿԵԼ</u>։

Եթե Դուք սեղմեք <u>ԱՅՈ</u> կոճակը, ապա հարցերը բարեհաջող կգեներացվեն;



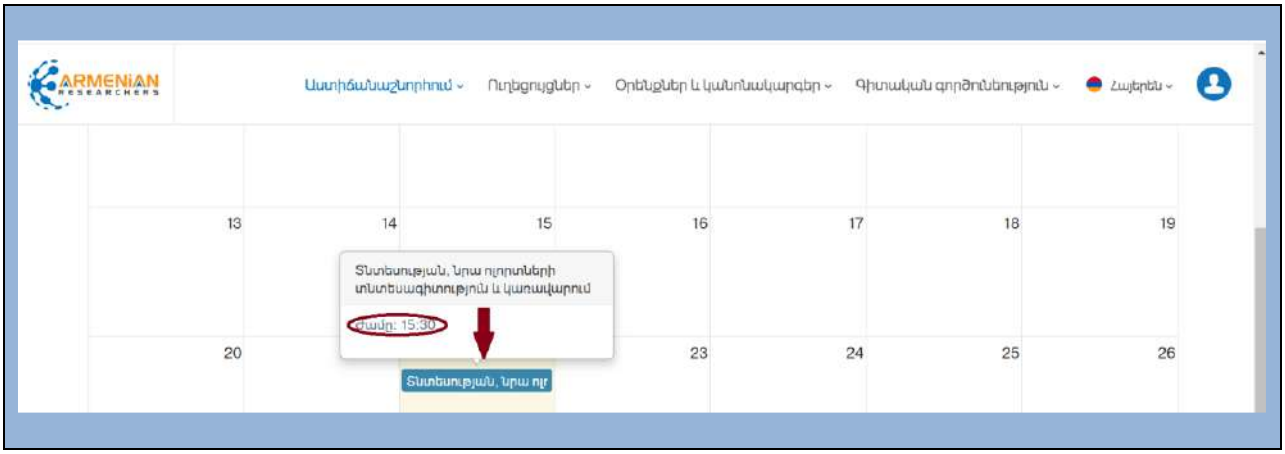
Հարցերն ավելի մանրամասն տեսնելու համար սեղմեք <u>ՏԵՍՆԵԼ ԱՎԵԼԻՆ</u> կոճակը:



! Հարցերը տպելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆ Այս գործողությունը կատարելու համար օրացույցում նշեք այն քննությունը, որի համապատասխան տվյալները պետք է լրացնեք: Նույն գործողությունը կարող եք անել նաև Ձեզ անհրաժեշտ մասնագիտությունն ընտրելով և <u>ՈՐՈՆԵԼ</u> կոճակը սեղմելով, ապա և օրացույցում տվյալ օրը սեղմելով:

<u>Ուշադրություն:</u> Օրացույցում սլաքը քննության օրվան մոտեցնելով՝ Դուք կտեսնեք նաև քննության ժամը:



Բացվող էջում Դուք կտեսնեք *քննության և քննությանը գրանցված անձանց* տվյալները:

ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ Դուք կտեսնեք քննությանն առնչվող հետևյալ տվյալները՝

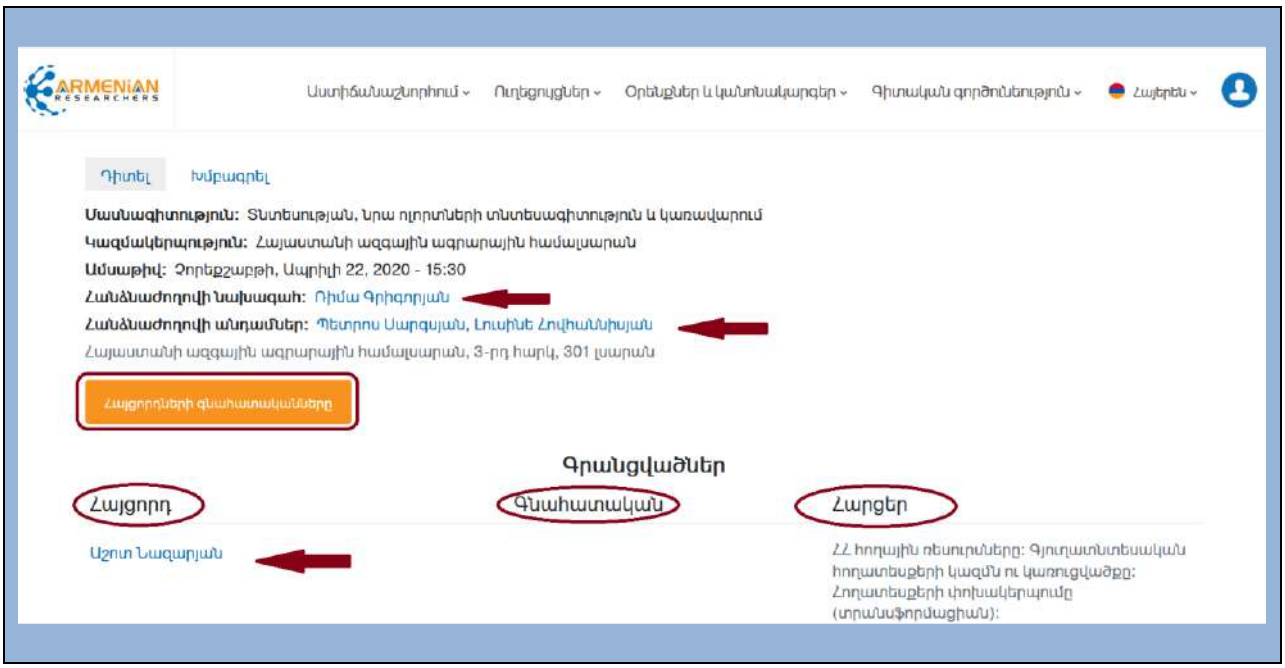
- մասնագիտություն,
- կազմակերպություն,
- ամսաթիվ,
- հանձնաժողովի նախագահ,
- հանձնաժողովի անդամներ,
- վայր:

Հայցորդների գնահատականներ: Այս կոճակը սեղմելով՝ Դուք կկարողանաք խմբագրել հայցորդների գնահատականները:

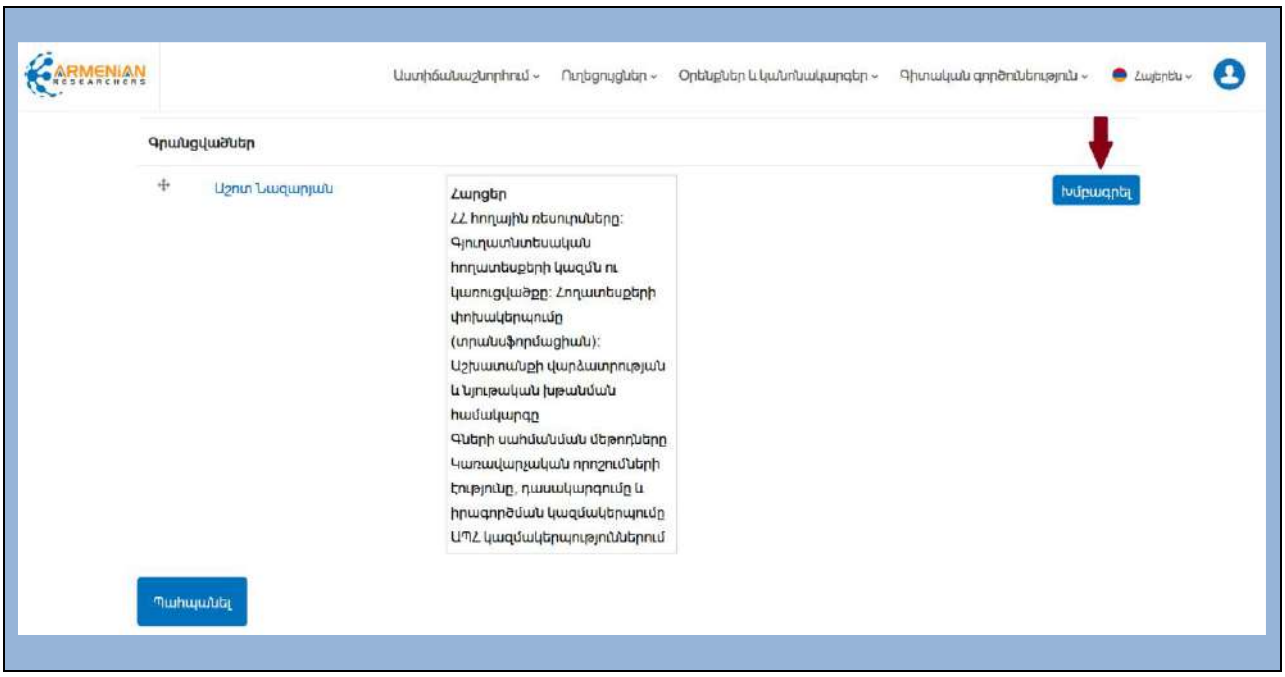
Գրանցվածներ: Այս խորագրի ներքո Դուք կտեսնեք հետևյալ տվյալները՝

- **հայցորդ**. այստեղ կտեսնեք քննության համար գրանցված անձի անուն-ազգանունը.
- **գնահատական**. այստեղ Դուք պետք է քննությունից հետո լրացնեք հայցորդի գնահատականը և վերբեռնեք համապատասխան որոշումը.
- **հարցեր**. այստեղ քննության սկսելու պահին պետք է գեներացնեք քննական տոմսի հարցերը:

Ուշադրություն: Թե՛ գրանցված հայցորդի, թե՛ մասնագիտական խորհրդի նախագահի և անդամների անուններն ակտիվ են: Սեղմելով դրանք՝ Դուք կհայտնվեք նրանց էջերում և ավելի մանրամասն կծանոթանաք նրանց գործունեությանը:



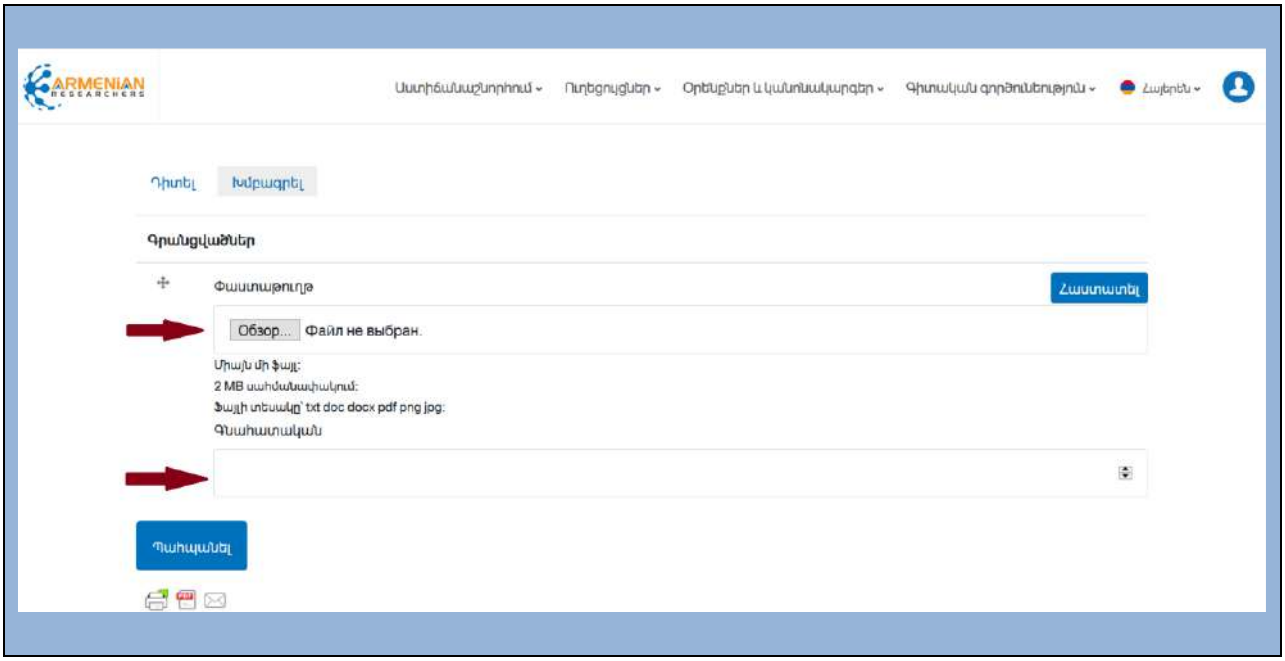
ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆ Գնահատական դնելու համար սեղմեք **ՀԱՅՑՈՐԴՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐԸ** կոճակը: Յուրաքանչյուր հայցորդի անվան կողքին առկա է **ԽՄԲԱԳՐԵԼ** կոճակը: Գնահատականը լրացնելու համար սեղմեք այն:



- Բացվում են *փաստաթուղթ* և *գնահատական* դաշտերը:

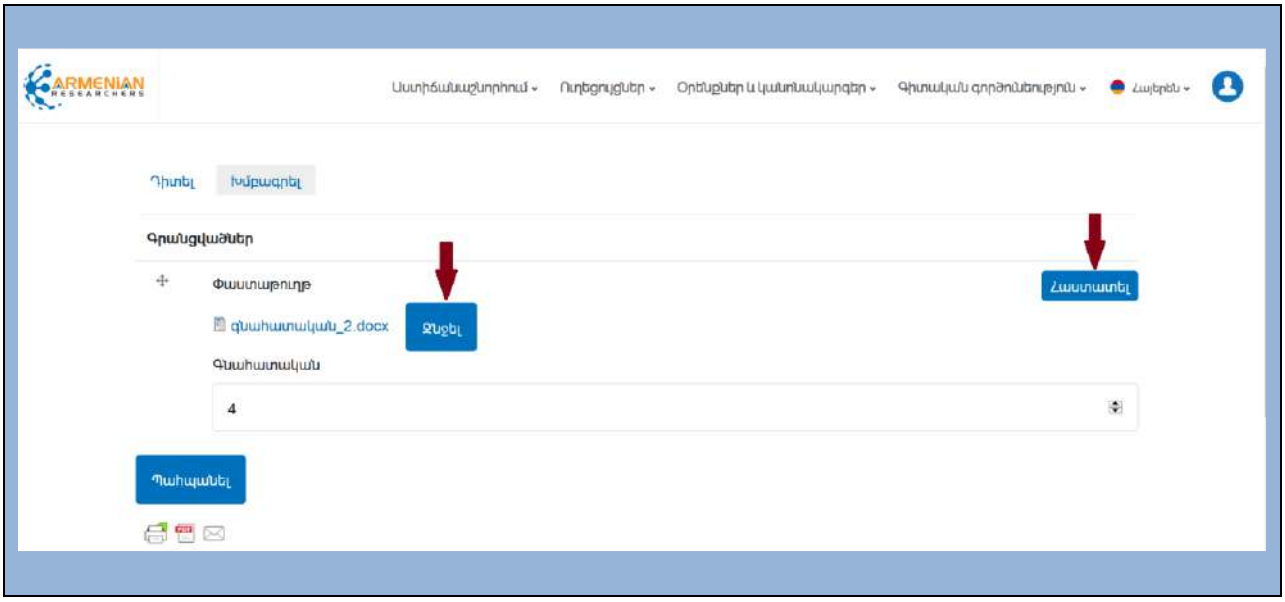
ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹ Այս վանդակում վերբեռնեք քննության գնահատականի վերաբերյալ հանձնաժողովի որոշումը՝ սեղմելով **ԸՆՏՐԵԼ ՖԱՅԼ** կոճակը:

ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆ Այս վանդակում լրացրեք քննության գնահատականը:



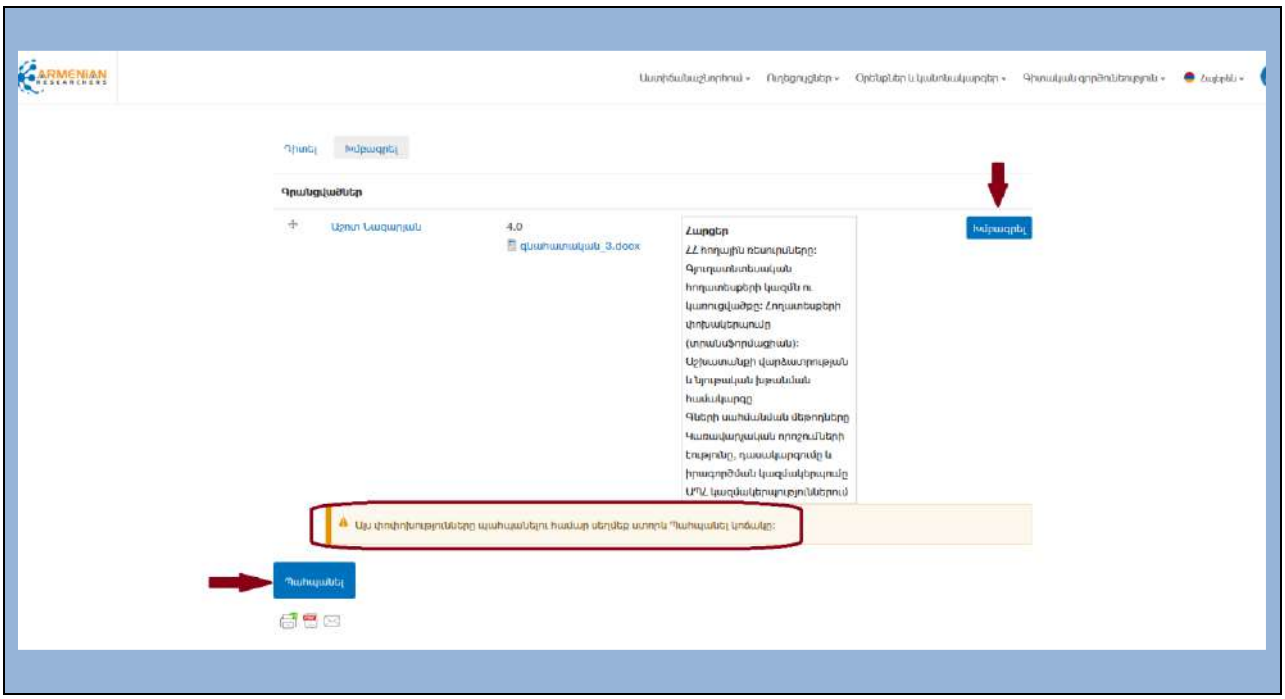
ՀԱՍՏԱՏԵԼ Լրացրած տվյալները հաստատելու համար սեղմեք այս կոճակը:

ՋՆՋԵԼ Վերբեռնած փաստաթուղթը ջնջելու համար սեղմեք այս կոճակը:

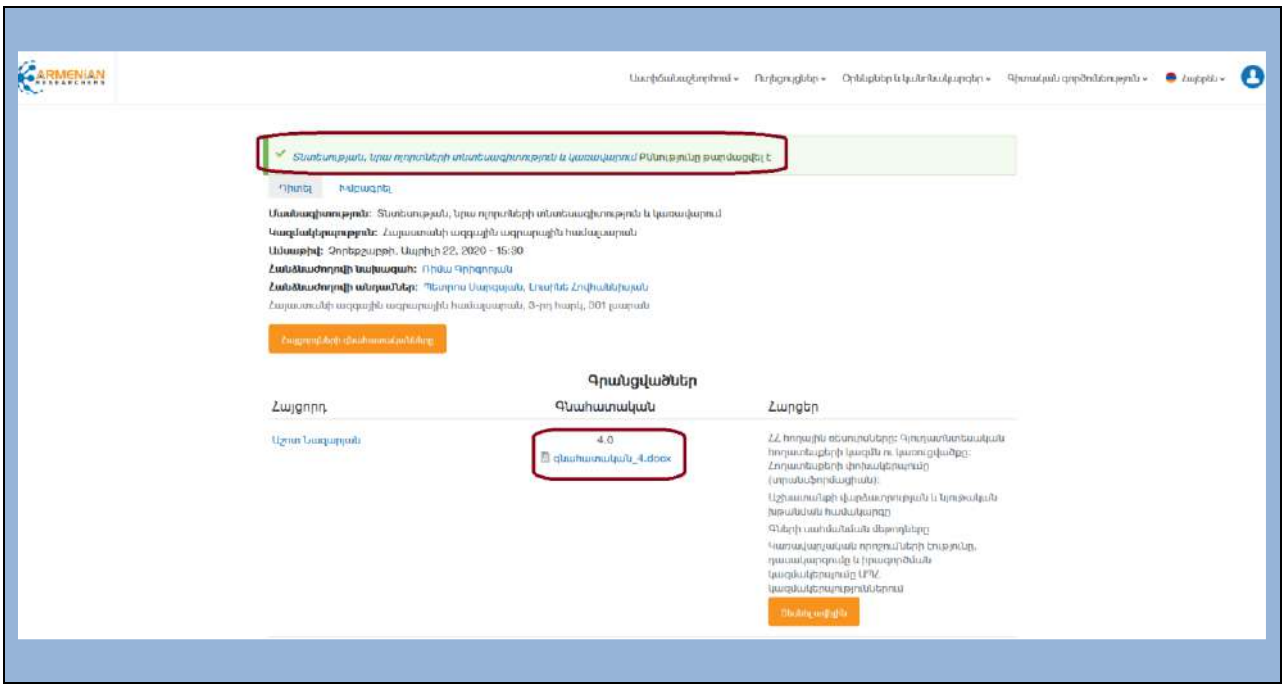


ԽՄԲԱԳՐԵԼ Լրացրած տվյալները փոխոխելու համար սեղմեք այս կոճակը:

ՊԱՀՊԱՆԵԼ Լրացրած տվյալները պահպանելու համար սեղմեք այս կոճակը:



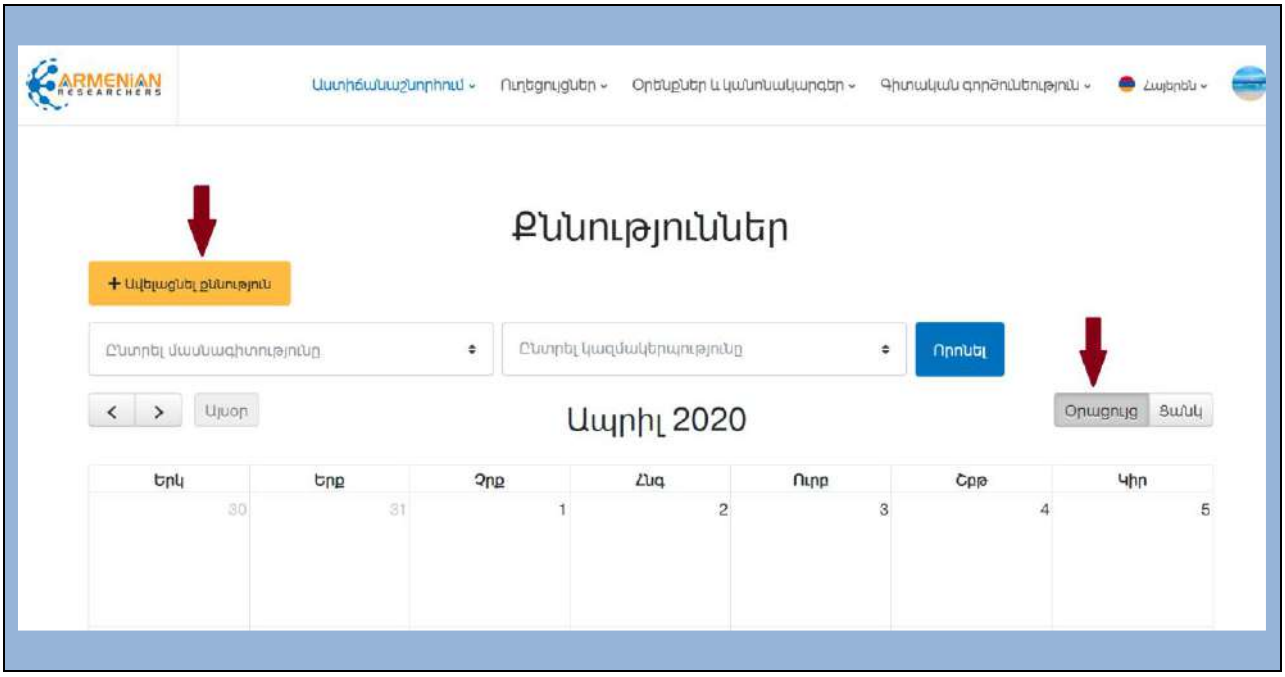
Պահպանել կոճակը սեղմելուց հետո Դուք կտեսնեք քննության էջը՝ համապատասխան փոփոխություններով:



Բաժին 3
Հաստատության ղեկավարի պրոֆիլ

Հանձնաժողովի նախագահի պրոֆիլում քննություններին առնչվող հիմնական գործառույթը քննություն ավելացնելն է:

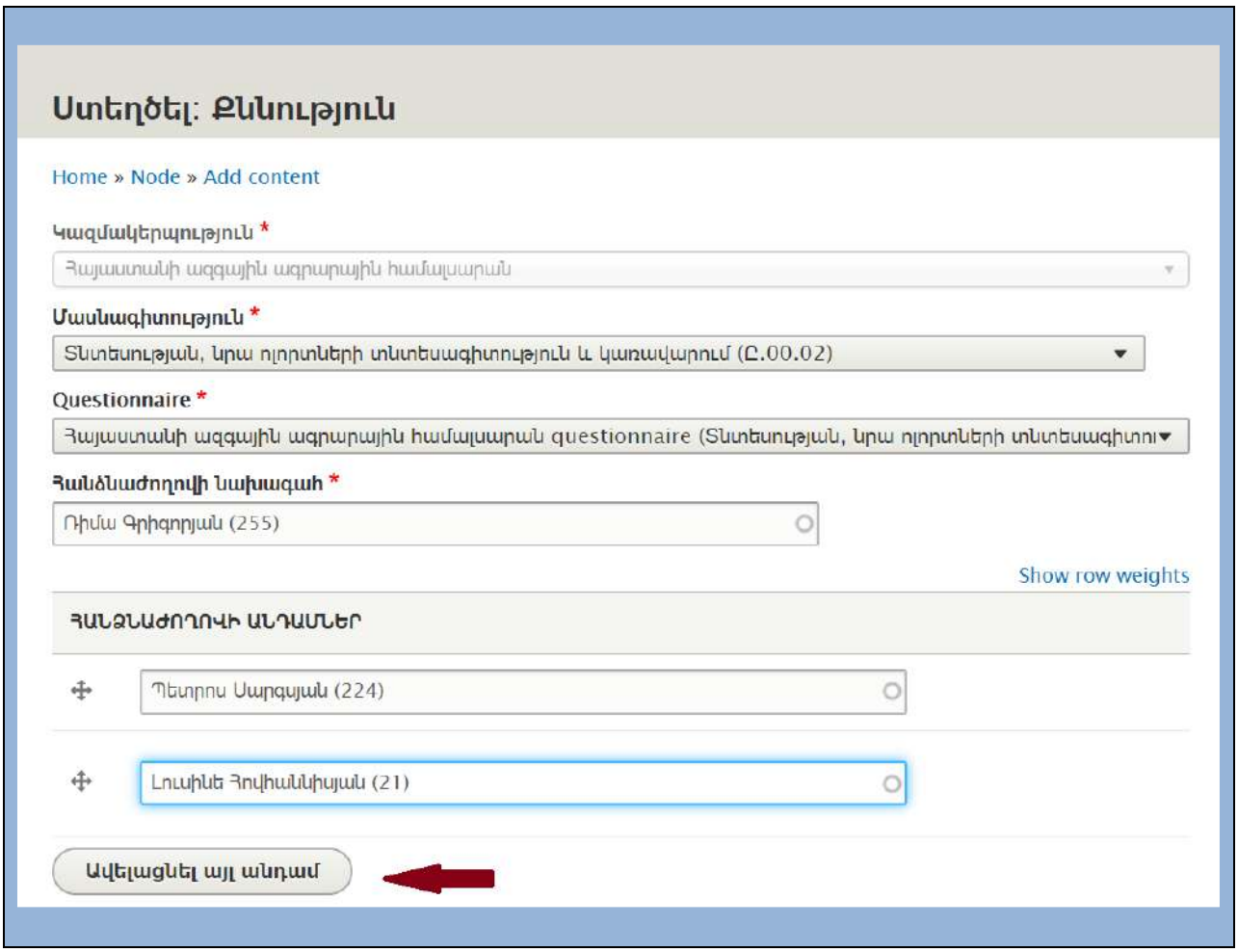
Քննություններին առնչվող անհրաժեշտ գործողությունները կատարելու համար սեղմեք **ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ** կոճակը: Բացվող էջում կտեսնեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ** կոճակը և քննության՝ արդեն ծանոթ **ՕՐԱՑՈՒՅՑԸ:**



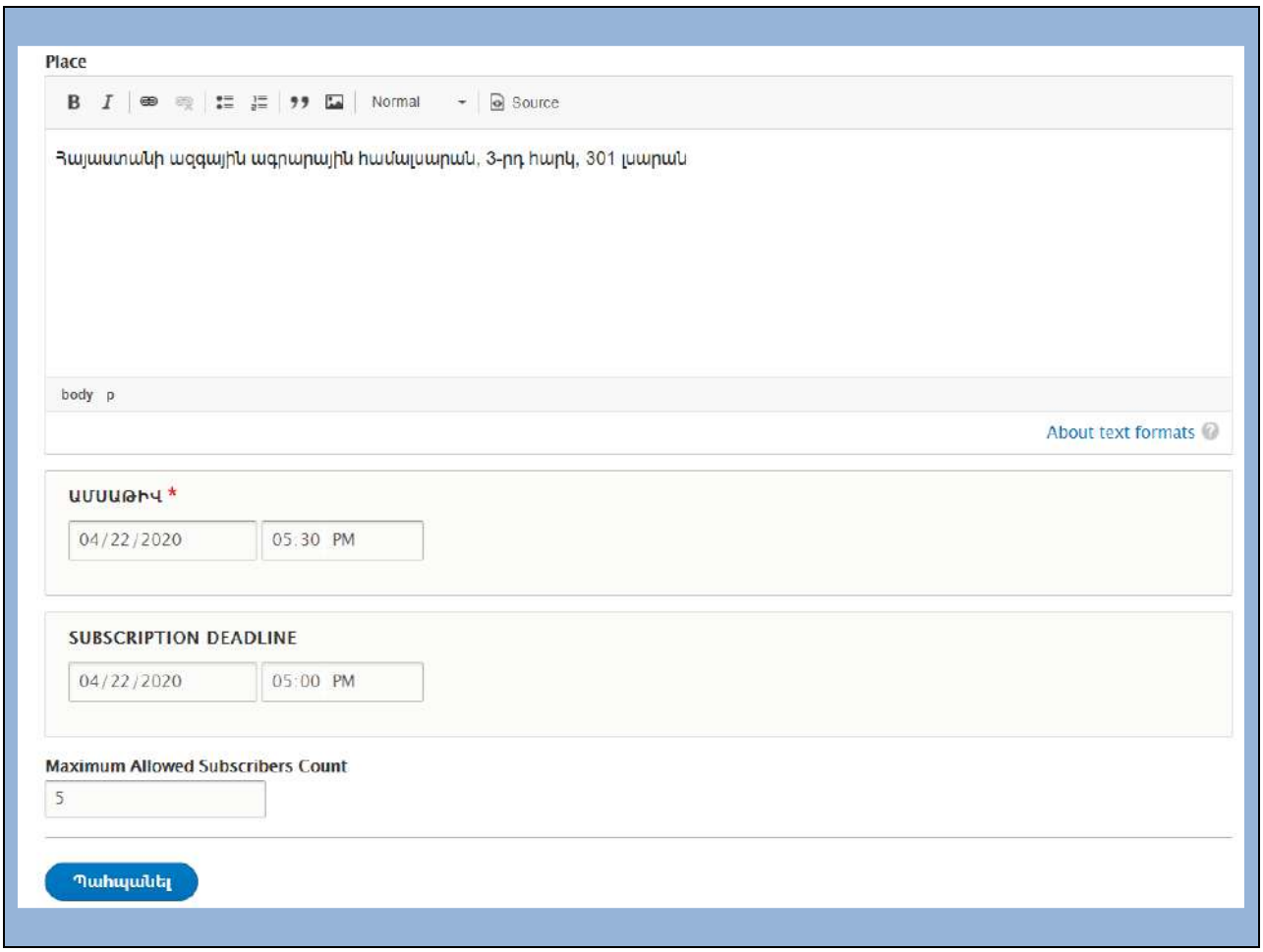
ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ Քննություն ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

Դուք պետք է լրացնեք հետևյալ դաշտերը՝

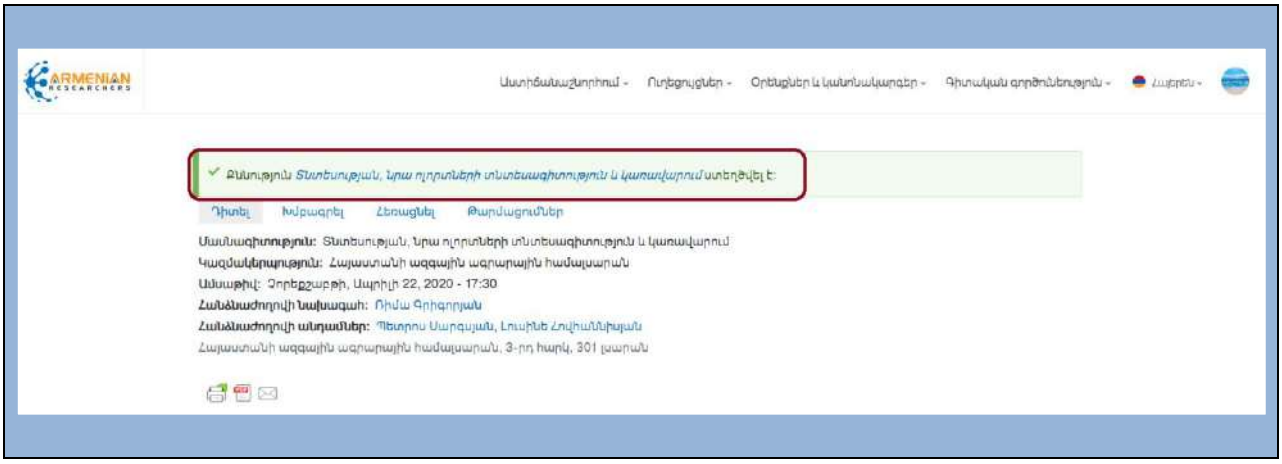
- **Կազմակերպություն.** լրացրեք այն կազմակերպության անունը, որտեղ հանձնելու են քննությունը:
- **Մասնագիտություն.** լրացրեք այն մասնագիտության անունը, որից պետք է քննություն հանձնեն:
- **Հարցաշար.** ընտրեք տվյալ քննության հարցաշարը:
- **Հանձնաժողովի նախագահ.** լրացրեք տվյալ քննական հանձնաժողովի նախագահի անուն-ազգանունը:
- **Հանձնաժողովի անդամներ**. լրացրեք տվյալ քննական հանձնաժողովի անդամների անուն-ազգանունները:
    - Ամեն նոր անդամի տվյալները լրացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ ԱՅԼ ԱՆԴԱՄ** կոճակը և նույն ձևով լրացրեք տվյալները:



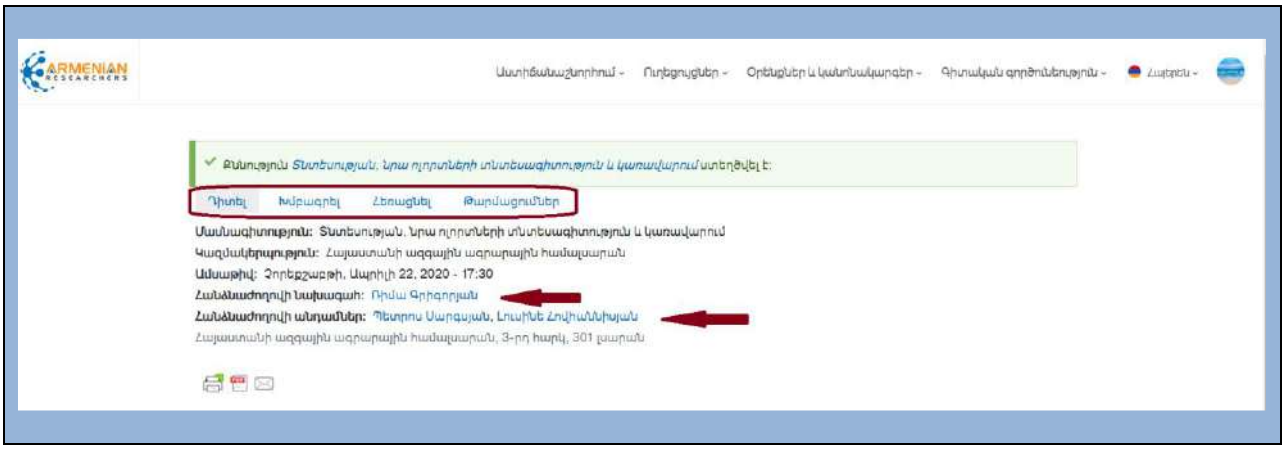
- **Վայր.** լրացրեք այն վայրի անունը, որտեղ կայանալու է քննությունը:
- **Ամսաթիվ.** առաջին վանդակում լրացրեք քննության ամսաթիվը, իսկ երկրորդում՝ ժամը:
- **Գրանցման վերջնաժամկետ.** լրացրեք այն ամսաթիվը և ժամը, որից հետո հնարավոր չէ գրանցվել քննությանը:
- **Գրանցվածների թույլատրելի առավելագույն քանակ.** նշեք գրանցվելու հնարավորություն ունեցող անձանց թույլատրելի առավելագույն քանակը:



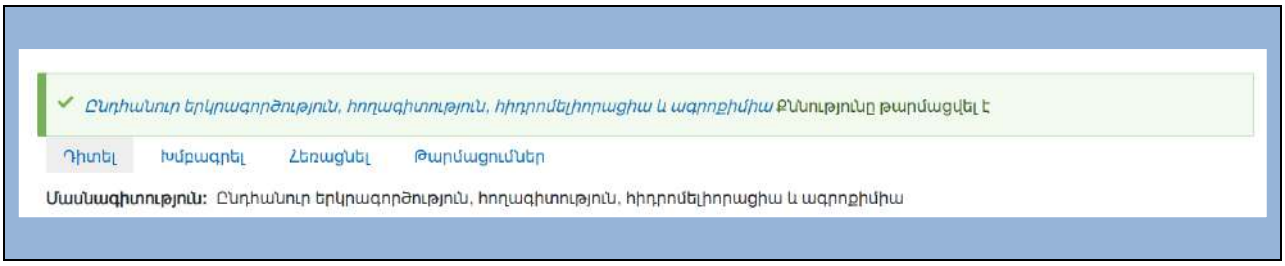
- ✓ Լրացրած տվյալները պահպանելու համար սեղմեք **ՊԱՀՊԱՆԵԼ** կոճակը:
- ✓ Տվյալները պահպանելուց հետո անմիջապես համակարգը Ձեզ ցույց կտա արդեն ստեղծված քննությունը:



<u>Ուշադրություն:</u> Թե՛ գրանցված ուսանողի, թե՛ հանձնաժողովի նախագահի և անդամների անուններն ակտիվ են: Սեղմելով դրանք՝ Դուք կհայտնվեք նրանց էջերում և ավելի մանրամասն կծանոթանաք նրանց գործունեությանը:



Համակարգը Ձեզ հնարավորություն է տալիս տեսնելու էջն արդեն լրացրած բովանդակությամբ, համալրելու այն նոր տվյալներով և տեղեկություն ստանալու կատարված վերջին փոփոխությունների մասին: Այս ամենի համար էջի վերին հատվածում առկա է 4 կոճակ՝ ***դիտել***, ***խմբագրել***, ***հեռացնել***, ***թարմացումներ***:



ԴԻՏԵԼ էջը տվյալ վիճակում տեսնելու համար սեղմեք այս կոճակը:

ԽՄԲԱԳՐԵԼ էջում փոփոխություններ կատարելու համար սեղմեք այս կոճակը: Կբացվի այն էջը, որը Դուք լրացրել էիք քննություն ավելացնելիս: Այժմ կատարեք անհրաժեշտ փոփոխությունները և սեղմեք **պահպանել** կոճակը:

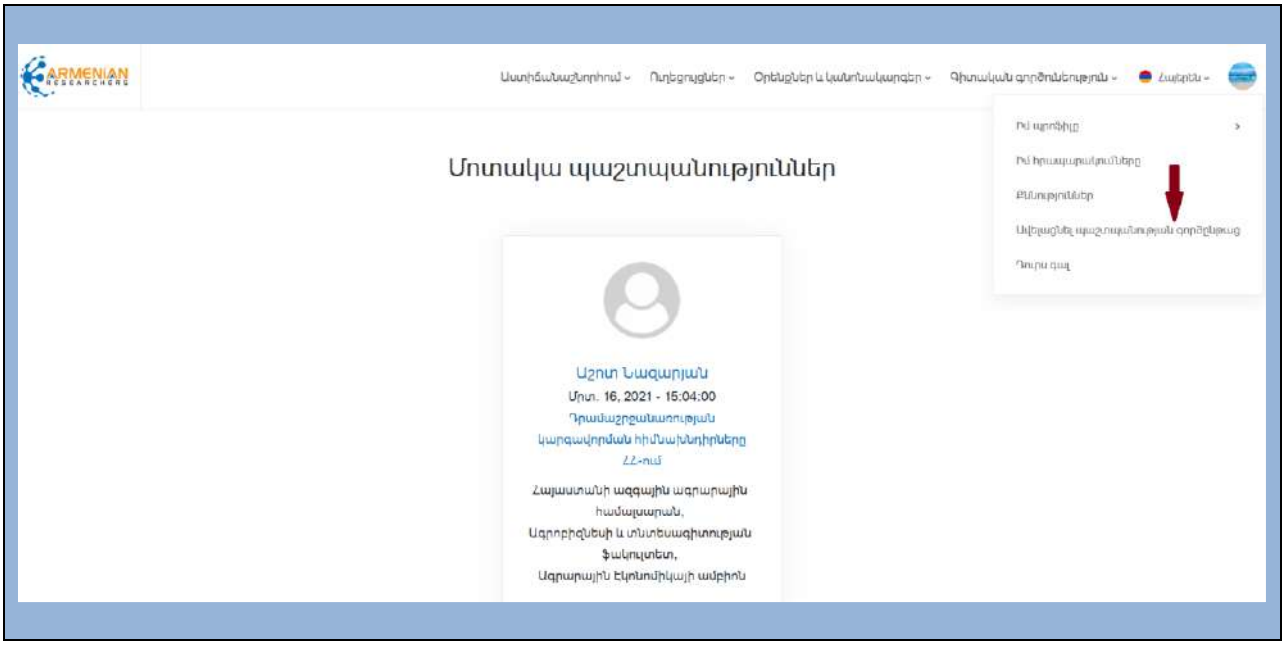
ՀԵՌԱՑՆԵԼ Քննությունը ջնջելու համար սեղմեք այս կոճակը:

ԹԱՐՄԱՑՈՒՄՆԵՐ Քննության էջում կատարված խմբագրական փոփոխությունները տեսնելու համար սեղմեք այս կոճակը:

Պաշտպանության գործընթացի ստեղծում

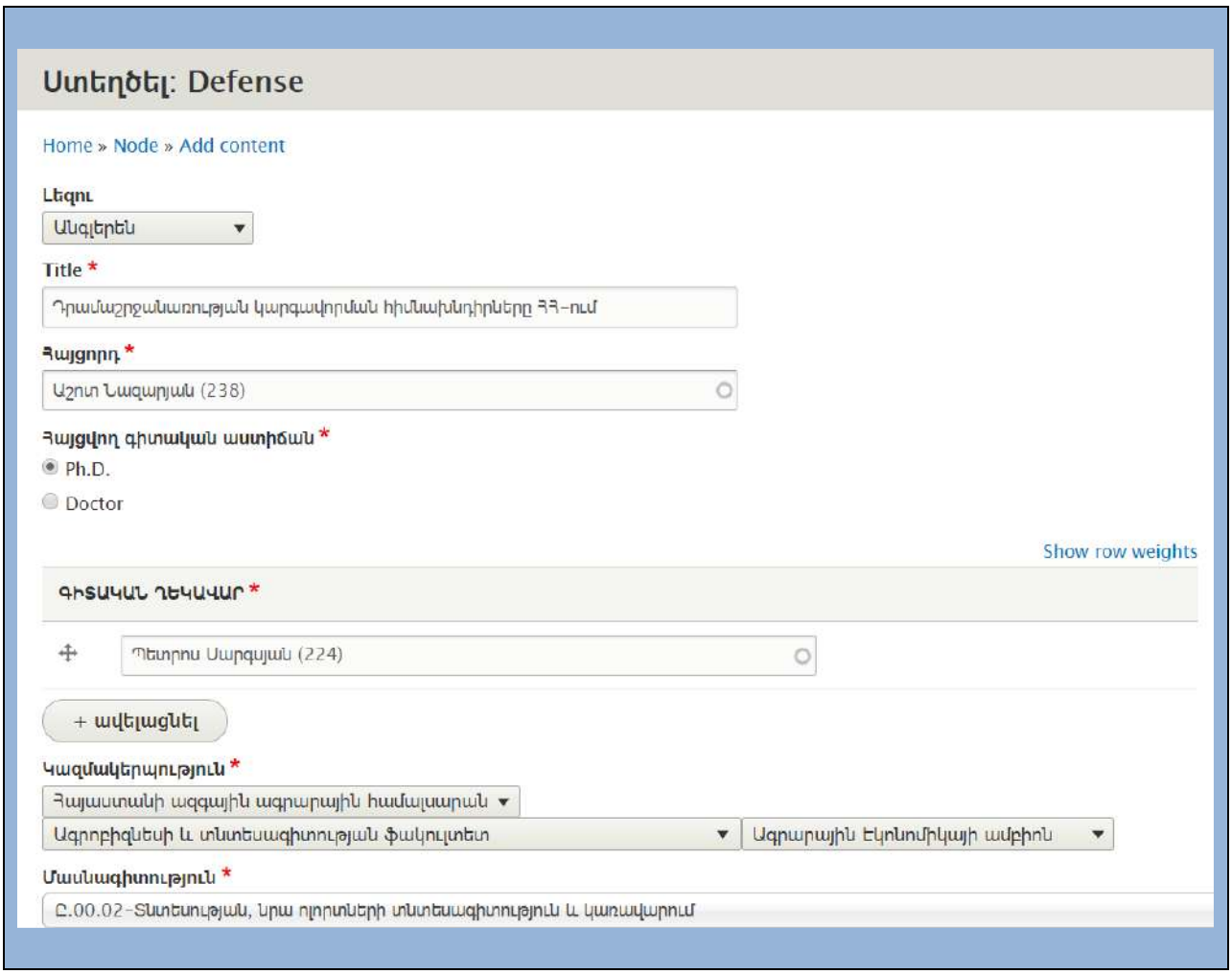
Հաստատության ղեկավարի մյուս կարևոր գործառույթը պաշտպանության գործընթաց ստեղծելն է:

Պաշտպանության գործընթաց ավելացնելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

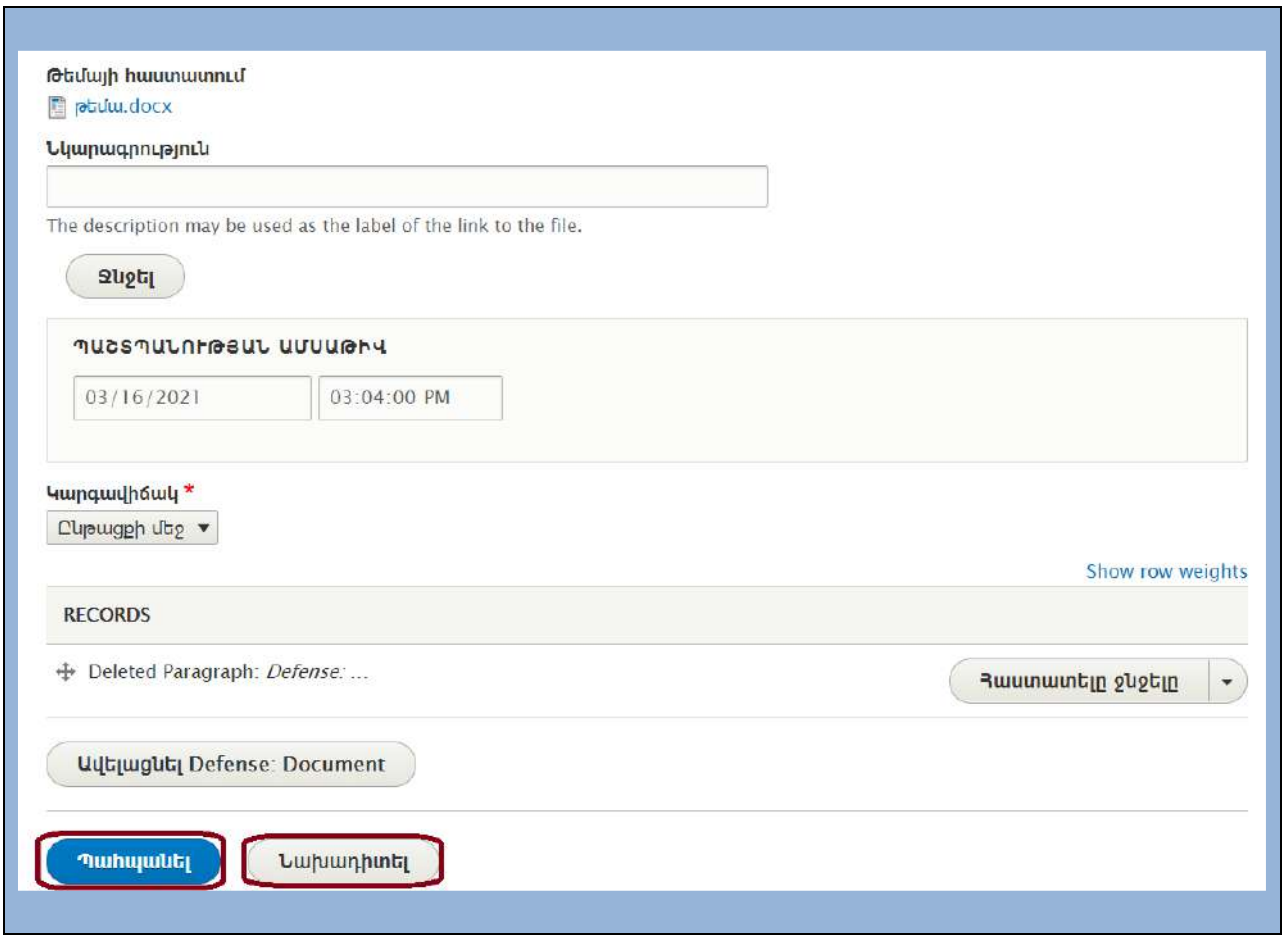


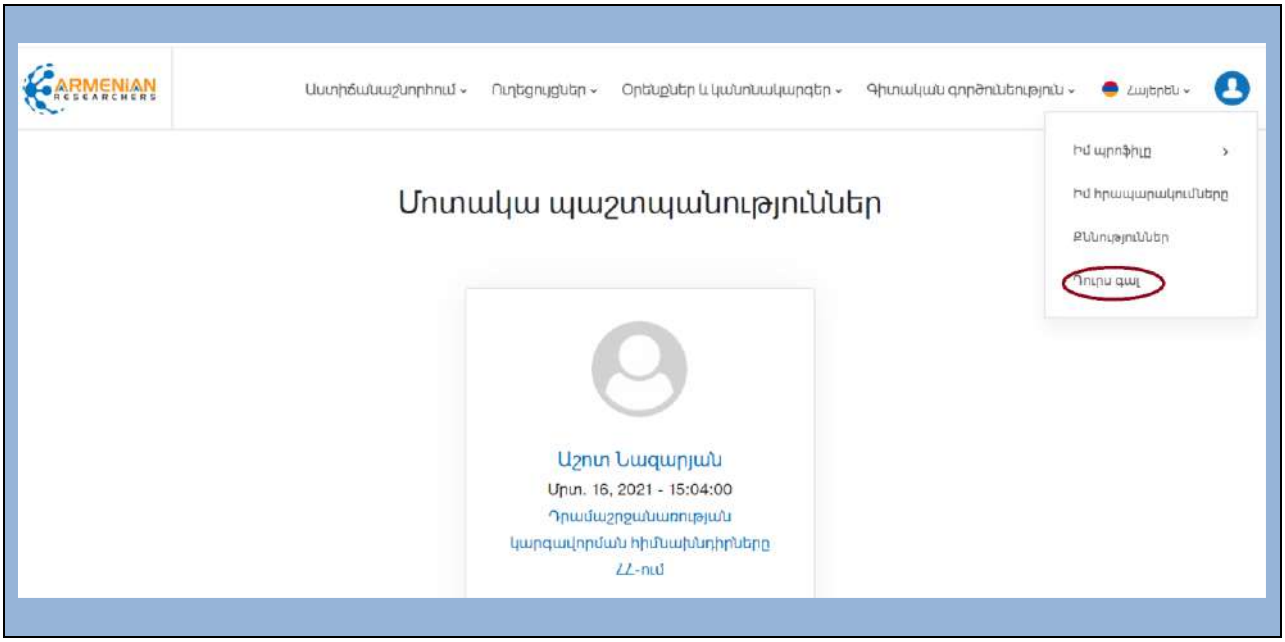
Բացվող էջում լրացրեք հետևյալ դաշտերը՝

- **Լեզու.** նշեք Ձեր նախընտրած լեզուն:
- **Վերնագիր.** այս դաշտում լրացրեք պաշտպանության թեմայի վերնագիրը:
- **Հայցորդ.** լրացրեք հայցորդի անուն-ազգանունը:
- **Հայցվող գիտական աստիճան.** լրացրեք համապատասխան տվյալը:
- **Գիտական ղեկավար.** լրացրեք գիտական ղեկավարի անուն-ազգանունը:
  - Այլ գիտական ղեկավարի տվյալներ լրացնելու համար սեղմեք **ԱՎԵԼԱՑՆԵԼ** կոճակը:
- **Կազմակերպություն.** լրացրեք կազմակերպության, ապա և դրա ստորաբաժանումների տվյալները:
- **Մասնագիտություն.** լրացրեք հայցորդի մասնագիտությունը:



- **Թեմայի հաստատում.** ավելացրեք պաշտպանության թեմայի հաստատումը վկայող փաստաթուղթը:
- **Նկարագրություն.** ավելացրեք պաշտպանության թեմայի նկարագիրը:
- **Պաշտպանության ամսաթիվ.** առաջին դաշտում լրացրեք պաշտպանության օրը, երկրորդում՝ ժամը:
- **Կարգավիճակ.** նշեք պաշտպանության կարգավիճակը՝
  - ✓ ընթացքի մեջ.
  - ✓ հետաձգված.
  - ✓ չեղարկված.
  - ✓ մերժված.
  - ✓ ավարտված:
  - **Նյութեր.** այս խորագրի ներքո գտնվող **ԱՊԵԼՍՏԵԼ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹ** կոճակը սեղմելով՝ Դուք կարող եք ավելացնել պաշտպանության կարգավիճակին կամ առհասարակ գործընթացին առնչվող անհրաժեշտ փաստաթուղթ:



- Մուտքագրած տվյալները նախադիտելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:
- Մուտքագրած տվյալները պահպանելու համար սեղմեք համանուն կոճակը:

ԴՈՒՐՍ ԳԱԼ. Ձեր պրոֆիլից դուրս գալու համար սեղմեք այս կոճակը: