

PATVIRTINTA  
Lietuvių kalbos instituto Mokslo tarybos  
2022 m. spalio 26 d.  
protokolo Nr. MT-5 nutarimu

## LIETUVIŲ KALBOS INSTITUTO MOKSLO LEIDINIŲ LEIDYBOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvių kalbos instituto (toliau – Institutas) mokslo leidinių leidybos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Institute leidžiamų mokslo leidinių leidimą: leidinių vertinimo, recenzavimo ir tvirtinimo tvarką, publikavimo etikos principus, leidinių finansavimą, leidybos organizavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Kasmetiniu universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros, meno veiklos vertinimo aprašu (patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-1593), Publikavimo etikos gairėmis (patvirtintomis Lietuvos universitetų rektorių konferencijos 2019 m.), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327), Instituto įstatais, Instituto Akademinės etikos kodeksu, Instituto leidinių platinimo tvarka, Instituto viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis ir kitais vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais; šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ir aiškinamos šiuose dokumentuose ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Leidyba yra sudedamoji Instituto veiklos dalis, prisidedanti prie mokslinės veiklos ir mokslo tyrimų rezultatų sklaidos.

4. Mokslo leidiniai (toliau – Leidinys / Leidiniai) šiame Apraše vadinami visų rūšių elektroniniai ir spausdinti mokslo darbai (mokslo monografija, mokslo studija, sintezės mokslo darbas, taikomojo mokslo darbo leidinys), parengti ir išleisti Institute.

5. Tiek elektroniniai, tiek spausdinti Leidiniai, turintys ISSN ar ISBN registracijos numerius, yra lygiaverčiai Leidiniai, tik publikuojami skirtingomis formomis.

6. Autoriui autorinis atlyginimas (honoraras) nemokamas, jei Leidinys sukurtas Instituto darbuotojui atliekant darbo funkcijas, vykdant Instituto teisėtus pavedimus ir (ar) paskirtas užduotis.

7. Leidiniai, parengti darbuotojui atliekant darbo funkcijas, yra Instituto nuosavybė, yra leidžiami su Instituto prieskyra ir tik Institutas, suderinęs su autoriumi, turi išimtinę teisę šiuos Leidinius leisti, platinti, tiražuoti, suteikti prie Leidinio prieigą ir kitaip naudotis autorinėmis teisėmis nepažeisdamas Lietuvos Respublikos teisės aktų.

8. Šio Aprašo nuostatos yra netaikomos Instituto leidžiamiems mokslo žurnalams, „Bendrinės lietuvių kalbos žodynui“ (jo recenzavimu rūpinasi Valstybinė lietuvių kalbos komisija), mokslo sklaidos leidiniams, nedidelės apimties bibliografiniams, informaciniams ir pan. pobūdžio leidiniams, už kurių parengimą ir kokybę atsako autorius (vyriausiasis redaktorius, sudarytojas, rengėjas).

## **II SKYRIUS**

### **LEIDINIŲ VERTINIMO, RECENZAVIMO IR TVIRTINIMO TVARKA**

9. Leidiniai, parengti atliekant Instituto planinius darbus, įgyvendinant mokslo projektus arba užsakomuosius mokslinius tyrimus, teikiami Instituto Mokslo tarybai (toliau – Mokslo taryba) tvirtinti toliau aprašyta tvarka.

9.1. Leidinių vertinimas ir recenzavimas:

9.1.1. parengtas Leidinys svarstomas centre (arba išplėstiniame kelių centrų posėdyje). Jeigu centro sprendimu nutariama, kad Leidinys tinkamas spausdinti, numatomi recenzantai, centro vadovas užsako recenzijas;

9.1.2. visus Leidinius turi recenzuoti ne mažiau kaip du recenzantai. Recenzantai turi atstovauti kitoms mokslo ar studijų institucijoms ir būti mokslininkai, dirbantys toje srityje. Recenzijos turi būti išsamios, išvados – aiškios, recenzantai turi pareikšti nuomonę, ar Leidinys publikuotinas, ar ne. Recenzentų nuomonėms išsiskyrus, centre svarstomas trečio recenzento skyrimas, centro vadovas turi užsakyti dar vieną recenziją;

9.1.3. jeigu Leidinio recenzavimu rūpinasi kitos institucijos (pavyzdžiui, Valstybinė lietuvių kalbos komisija), tų institucijų ekspertų išvados gali būti prilyginamos Instituto užsakytomis recenzijoms;

9.1.4. Leidinio autorius (vyriausiasis redaktorius, sudarytojas, rengėjas), atsižvelgdamas į recenzentų pastabas, turi atlikti reikiamas korekcijas;

9.1.5. esant neigiamoms recenzijoms, Leidinys grąžinamas autoriui (vyriausiajam redaktoriui, sudarytojui, rengėjui) taisyti. Ištaisius jis recenzuojamas pakartotinai tų pačių arba kitų centro skirtų recenzentų;

9.1.6. autorius (vyriausiasis redaktorius, sudarytojas, rengėjas), nesutinkantis su centro arba recenzentų išvadomis, gali raštu kreiptis į Mokslo tarybą dėl jo parengto Leidinio tvirtinimo leidybai. Mokslo taryba gali užsakyti papildomą Leidinio recenzavimą;

9.1.7. duomenys apie recenzentus įrašomi Leidinio antraštinio lapo antroje pusėje, nurodant jų mokslo laipsnį, vardą, pavardę ir, jei įmanoma, darbovietę;

9.1.8. pagal recenzentų pastabas ištaisytą ir galutinai parengtą Leidinį autorius perduoda centro vadovui;

9.1.9. centro vadovas parengtą Leidinį, centro posėdžio protokolo išrašą, recenzijas ir, jeigu reikia, kitus dokumentus perduoda Mokslo tarybai.

9.2. Leidinio tvirtinimas:

9.2.1. Mokslo taryba, peržiūrėjusi Leidinį, išnagrinėjusi recenzijas ir kitus pateiktus dokumentus, tvirtina Leidinį spausdinti;

9.2.2. Mokslo taryba Leidinį leidybai tvirtina atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Mokslo tarybos narių balsų dauguma. Jeigu yra esminių pastabų dėl Leidinio turinio ar parengimo, Mokslo taryba gali nepritarti jo leidybai ir savo nutarimu nustatyti tolesnę šio Leidinio tvirtinimo tvarką.

## **III SKYRIUS**

### **PUBLIKAVIMO ETIKOS PRINCIPAI**

10. Leidiniai turi atitikti jiems keliamus reikalavimus.

10.1. Autorystės principai:

10.1.1. visi Leidinyje nurodyti autoriai turėtų reikšmingai prisidėti prie mokslinių tyrimų ir teksto rašymo. Visi autoriai turi prisiimti bendrą atsakomybę už Leidinio galutinę versiją, kuri bus paskelbta;

10.1.2. bet kokius autorystės (autorių) pasikeitimus, atliktus recenzavimo proceso metu arba po Leidinio priėmimo spaudai, turi patvirtinti visi Leidinyje įvardyti autoriai;

10.1.3. asmuo, labiausiai prisidėjęs prie Leidinio rengimo, turi tapti pirmuoju autoriumi;

10.1.4. sprendimas, kas turėtų būti autoriai, kokia autorių eilės tvarka ir kas daugiausia prisidėjo prie Leidinio rengimo, pasiūlomas pirmojo autoriaus ir priimamas pasikonsultavus su bendraautoriais;

10.1.5. visi asmenys, atitinkantys autorystės kriterijus, turi būti išvardijami pagal indėlį. Kai indėlis yra vienodas, autoriai išdėstomi pagal pavardes abėcėlės tvarka;

10.1.6. plagiatas yra šiurkštus akademinės etikos pažeidimas, nepriimtinas jokiais atvejais ir sąlygomis. Plagiatas apima ne tik kitų autorių minčių pasisavinimą ar netinkamą citavimą, bet ir saviplagiatą, kai pateikiamas tekstas savo esme labai artimas anksčiau publikuotam ir kai nėra tinkamai pateiktos nuorodos į ankstesnę savo publikaciją.

10.2. Autoriaus pareigos:

10.2.1. autorius turi užtikrinti, kad visi Leidinyje naudojami duomenys yra patikimi ir tikslūs;

10.2.2. autorius turi užtikrinti, kad Leidinyje nėra nieko įžeidžiančio, šmeižiančio, apgaulingo ar neteisėto;

10.2.3. autorius turi užtikrinti, kad Leidinys yra autentiškas ir kad jis tinkamai nurodo bet kokio turinio, kuris nėra autoriaus autentiškas turinys, šaltinį;

10.2.4. autorius yra atsakingas už leidimo naudoti savo Leidinyje, pavyzdžiui, paveikslus, lenteles, tekstus ir pan., kuriuos anksčiau paskelbė ar sukūrė kitas asmuo, gavimą;

10.2.5. autorius yra atsakingas, kad Leidinyje būtų nurodyti finansavimo šaltiniai;

10.2.6. autorius yra atsakingas, kad Leidinyje būtų nurodyta institucijos prieskyra;

10.2.7. autorius yra atsakingas, kad Leidinyje būtų nurodyta Leidinio tvirtinimo Mokslo taryboje žyma.

11. Publikuoto elektroninio Leidinio taisyimas.

11.1. Po to, kai Leidinys buvo patvirtintas spausdinti, autorius neturi jame daryti esminių (turinio) pataisymų. Jei pastebima esminė klaida (-os) patvirtintame ir / ar jau publikuotame Leidinyje, autorius privalo nedelsdamas pranešti apie tai centro vadovui ir tik su juo suderinęs nuspręsti, kaip toliau darbą taisyti. Esant esminių taisyčių ir prireikus papildomo recenzavimo, recenzentų kandidatūros svarstomos centro posėdyje, centro vadovas užsako recenzijas.

11.2. Gavus skundų Leidinys Instituto direktoriaus gali būti atšauktas, jei yra neetiškų tyrimų įrodymų, nepatikimų duomenų ar plagijavimo arba jei yra pakankamai klaidų, kad Leidinys būtų pripažintas negaliojančiu. Sutarus su centro vadovu toks Leidinys turi būti pataisytas, iš naujo recenzuotas (žr. 9.1 poskyrį) ir gavus teigiamas recenzijas teikiamas Mokslo tarybai tvirtinti ir leidžiamas atskiru pataisytu leidimu.

12. Skundai dėl Leidinio (iš autorių, recenzentų, skaitytojų ar kitų asmenų) pateikiami raštu kreipiantis į Instituto direktorių.

#### **IV SKYRIUS LEIDINIŲ FINANSAVIMAS**

13. Leidinių finansavimo šaltiniai gali būti Instituto lėšos, projektinės lėšos, trečiųjų šalių skiriamos lėšos ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktus atitinkantys

finansavimo šaltiniai. Nesant galimybės Leidinio finansuoti nė iš vieno iš nurodytų finansavimo šaltinių, Leidinio išleidimas gali būti finansuojamas autoriaus.

14. Instituto lėšomis finansuojami Leidiniai yra leidžiami elektronine versija (išskyrus daktaro disertacijas ir jų santraukas, esant poreikiui, leidžiamos spausdintos ir kitų Leidinių versijos).

## **V SKYRIUS LEIDYBOS ORGANIZAVIMAS**

15. Už Leidinių leidybos duomenis atsakingas leidybos organizavimo specialistas.

16. Leidybos organizavimo specialistas, gavęs iš autoriaus patvirtinto spausdinti Leidinio rankraštį, organizuoja Leidinio leidybą.

16.1. Leidybos etapai:

16.1.1. redagavimas ir korektūra;

16.1.2. maketavimas ir maketo korektūra;

16.1.3. meninis apipavidalinimas;

16.1.4. vertimas (jei reikia);

16.1.5. registravimas ISBN ar ISSN agentūrose;

16.1.6. DOI registravimas (elektroninių Leidinių);

16.1.7. elektroninės prieigos suteikimas (elektroninių Leidinių);

16.1.8. spaudos darbai.

17. Leidybos etapus (išskyrus vertimą) koordinuoja leidybos organizavimo specialistas.

18. Jei šių etapų paslaugas suteikia ne Instituto darbuotojai, paslaugos perkamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Instituto viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis. Viešuosius pirkimus organizuoja ir už juos atsako viešųjų pirkimų specialistas.

19. Autorius, bendradarbiaudamas su Leidinio redaktoriumi, peržiūri suredaguotą Leidinio rankraštį. Po redagavimo autorius gali taisyti tik korektūros, stiliaus klaidas, bet negali keisti Leidinio turinio, iliustracijų ir kitos esminės medžiagos.

20. Leidinio maketą koreguoja maketuotojas, atsižvelgdamas į Leidinio autoriaus pastabas, o prireikus koreguoja kartu su Leidinio autoriumi.

21. Už Leidinio ar jo santraukos vertimo pateikimą yra atsakingas autorius.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šiame Apraše nenumatytais atvejais visus su mokslo Leidinio leidyba susijusius klausimus Leidinio autorius, centras, kuriame jis dirba, leidybos organizavimo specialistas sprendžia bendru sutarimu.

23. Aprašas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Mokslo tarybos nutarimu.