

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto Filologijos fakulteto tarybos
2018 m. rugsėjo 28 d. nutarimu, protokolo Nr. 180000-TP-2

FILOLOGIJOS FAKULTETO RANKRAŠČIŲ APROBAVIMO LEIDYBAI TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rankraščių aprobavimo leidybai tvarka reglamentuoja VU Filologijos fakulteto (toliau – Fakultetas) mokslo ir studijų leidinių rankraščių įteikimą, recenzavimą, konfliktinių situacijų sprendimą ir aprobavimą leidybai. Ši tvarka gali būti tikslinama, atsiradus joje nenumatytiems atvejams.

2. Rankraščių įteikimas, recenzavimas ir aprobavimas leidybai atliekamas vadovaujantis Vilniaus universiteto leidybos nuostatais (patvirtintais VU senato 2017 m. spalio 24 d. nutarimu Nr. S-2017-10-1), Filologijos fakulteto nuostatais (patvirtintais Vilniaus universiteto senato 2017 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. S-2017-7-6), Vilniaus universiteto Akademinės etikos kodeksu (patvirtintu Vilniaus universiteto senato 2018 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. S-2018-4-4), Mokslo ir studijų institucijų mokslo (meno) darbų vertinimo metodika (2015-02-05 LR švietimo ir mokslo ministro įsakymo Nr. V-79 redakcija).

3. Mokslo leidiniais laikomi visų rūšių elektroniniai ir spausdinti mokslo darbai (monografijos, studijos, moksliai komentuoti vertimai, šaltinių publikacijos ir pan.), apibrėžti „Mokslo ir studijų institucijų mokslo (meno) darbų vertinimo metodikoje“; studijų leidiniais laikomi visų rūšių studijoms skirtos elektroninės bei spausdintos priemonės.

II. RANKRAŠČIŲ ĮTEIKIMAS, RECENZAVIMAS IR APROBAVIMAS

4. Aprobacijai teikiamas rankraštis turi atitikti pasirinktam mokslo ir studijų žanrui taikomus formas ir apimties reikalavimus, jame turi būti visos atitinkamo tipo leidiniui būtinos sudėtinės dalys.

5. Leidinių su prieskyra „Vilniaus universitetas“ rankraščių aprobacija vykdoma šia tvarka:

5.1. akademiniam darinyje arba atitinkamos mokslo krypties (krypčių) tyrėjų grupės apsvaistytas ir, atsižvelgus į pastabas, pataisytas leidinys su rekomendacija tolesniam aprobavimui įteikiamas atitinkamo Instituto direktoriui (toliau – Direktoriui).

5.2. Direktorius kartu su Akademinio darinio, kuriam priklauso autorius ar mokslinis redaktorius, vadovu siūlo du leidinio recenzentus, kuriuos skiria Fakulteto mokslo kolegija (toliau – Mokslo kolegija);

5.3. tais atvejais, kai Direktorius yra leidinio autorius ar mokslinis redaktorius, recenzentus skiria Mokslo kolegija;

5.4. mokslo leidiniui skiriami du recenzentai, kurie vykdo turinio mokslinės kokybės patikrą. Abu mokslinio leidinio recenzentai turi būti atitinkamos srities mokslų daktarai, bent vienas iš jų turi būti išorinis recenzentas;

5.5. studijoms skirto leidinio rankraštis svarstomas studijų programą, kuriai skirtas leidinys, vykdančiame Akademiniam darinyje kartu su atitinkamos studijų programos komitetu. Apsvarstytas leidinio rankraštis ir Akademinio darinio posėdžio protokolo išrašas įteikiamas atitinkamo Instituto direktoriui;

5.6. studijų leidiniui skiriami du recenzentai, iš kurių bent vienas turi būti mokslų daktaras. Abu recenzentai gali būti vidiniai;

5.7. Direktorius teikimu recenzentus tvirtina Mokslo kolegija;

5.8. recenzijos pateikiamos leidinio rankraščio autoriui ir Mokslo kolegijai;

5.9. jeigu recenzijos prieštarauja viena kitai, Mokslo kolegija skiria trečią recenzentą.

6. Recenzentas įvertina rankraštį kaip: 1) skelbtiną be pataisymų; 2) skelbtiną atlikus smulkius pataisymus, 3) skelbtiną atlikus reikšmingus pataisymus, kuriems įvertinti būtinas pakartotinis recenzavimas, 4) kaip neskelbtiną.

7. Rankraštis, skelbtinas atlikus smulkius pataisymus, pakartotinai netikrinamas.

8. Rankraštis, skelbtinas atlikus reikšmingus pataisymus, teikiamas recenzavimui pakartotinai. Atlikus reikšmingus pataisymus ir pakartotinai teikiant rankraštį recenzavimui autorius atskirame dokumente privalo pateikti visų atliktų pataisymų sąrašą ir pagrįsti nekeičiamas vietas. Jei recenzentai mano, kad rankraštis pataisytas netinkamai, jį teikti pakartotiniam aprobavimui galima ne anksčiau kaip po pusės metų.

9. Rankraštis, įvertintas kaip neskelbtinas, gali būti teikiamas pakartotiniam recenzavimui ne anksčiau kaip po pusės metų.

10. Autoriui ar moksliniam redaktoriui atsižvelgus į recenzentų pastabas, tinkamai parengtą rankraštį kartu su recenzijomis Direktorius teikia svarstyti Filologijos fakulteto tarybai, kuri rekomenduoja Rankraštį leidybai.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Leidinių rankraščių recenzijos saugomos Direktorius kaupiamame recenzijų archyve.
