

ŠIAULIŲ UNIVERSITETO LEIDYBOS NUOSTATAI

BENDROJI DALIS

1. Leidybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių universiteto leidybinę veiklą.
2. Universiteto leidybinę veiklą koordinuoja Leidybos komisija. Redaktorių kolegijos yra leidybos komisijos ekspertai.
3. Leidybos komisija ir redaktorių kolegijos dirba visuomeniniais pagrindais.
4. Universitetas leidžia šiuos leidinius:
 - Aukštosios mokyklos vadovėlius;
 - Monografijas;
 - Žodynus;
 - Mokslinius žurnalus;
 - Konferencijų pranešimų medžiagą;
 - Studijų knygas;
 - Studijų literatūrą;
 - Kitą literatūrą.
5. Darbas gali būti parašytas lietuvių, anglų, vokiečių, prancūzų arba rusų kalbomis. Prie mokslinio darbo, monografijos pateikiamos anotacijos lietuvių, anglų, vokiečių, prancūzų arba rusų kalbomis.
6. Moksliniuose leidiniuose, vadovėliuose nurodomos recenzentų pavardės, vardai, moksliniai laipsniai ir pedagoginiai vardai.
7. Visi leidiniai, išleisti leidybos paslaugų konkursą laimėjusioje leidykloje (toliau tekste – Leidėjas) turi turėti savo registracijos numerį. Registracijos numerį gali suteikti atitinkama redakcijos kolegija arba Leidybos komisija.
8. Universitete išleisti leidiniai yra leidybinės komisijos ir (arba) katedros, mokslo centro, instituto, fakulteto sprendimu talpinami eLABa duomenų bazėje.
9. Leidiniai talpinami eLABa turi būti paruošti leidykloje arba kitoje institucijoje ir atitikti jiems keliamus reikalavimus (pagal Šiaulių universiteto elektroninių dokumentų informacinės sistemos (eLABa) nuostatus).
10. Leidinių finansavimo šaltiniai yra šie:
 - Universiteto lėšos;
 - Vadovėlių leidybos komisijos dotacijos;
 - Švietimo ir mokslo ministerijos dotacijos;
 - Valstybinio mokslo ir studijų fondo parama;
 - Universiteto padalinių rėmėjų lėšos ;
 - Kiti fondai ir šaltiniai.
11. Universitetas pagal galimybes finansuoja mokslinių darbų rinkinių, monografijų, vadovėlių, kurių apimtis neviršija 15 autorinių lankų, leidybą, metodinių, mokomųjų knygų leidybą iki 50 procentų leidinio leidybos kainos.
12. Autorinės teisės priklauso universitetui ir autoriui, su autoriumi arba autorių kolektyvu, kurių leidinys bus talpinamas eLABa duomenų bazėje, yra pasirašoma autorinė - licencinė sutartis (pagal LR švietimo ir mokslo ministro 2006 m. liepos 14 d. įsakymą Nr. ISAK-1506).

II. LEIDYBOS KOMISIJA

13. Leidybos komisiją ir jos pirmininką skiria Rektorius. Ją sudaro prorektorius, mokslo prorektorius ir fakultetų (institūtų) atstovai.
14. Leidybos komisijos funkcijos:
 - Koordinuoti leidinių leidimo tvarką, formuoti leidybos prioritetus;
 - Sudaryti metinius universiteto leidybos planus;
 - Pasirašyti spaudai leidinius, laikantis Spaudos įstatymo reikalavimų;
 - Spręsti iškilusius ginčus tarp autorių, universiteto ir leidyklos;
 - Spręsti apie leidinio parengimo spaudai, recenzavimo, brėžinių, schemų kokybę ir, esant motyvuotiems argumentams, rekomenduoti spaudai, skirti ekspertizę;
 - Organizuoti leidybos materialinį aprūpinimą, spręsti mokslinių leidinių finansavimo klausimus;
 - Kontroliuoti racionalų leidybai skirtų lėšų panaudojimą;
 - Spręsti kitas Universiteto leidyklos ir leidybos problemas;
 - Užtikrinti ŠU eLABa nuostatų vykdymą.

III. STUDIJŲ IR MOKSLINIŲ LEIDINIŲ PLANAVIMAS

15. Kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. Leidybos komisijos pirmininkui pateikiami padalinių leidybos planai bei studijų bei mokslinių leidinių sąrašai ir sudaromas kitų metų leidybos planas, kurį pasirašo leidybos komisijos pirmininkas, fakultetų dekanai, institūtų direktoriai. Leidybos planą tvirtina rektorius.
16. Studijų ir moksliniai leidiniai įrašomi į leidybos planą po aprobavimo katedroje bei fakulteto taryboje, nurodomas rankraščio pateikimo laikas, leidinio apimtis ir tiražas, finansavimo šaltinis ir tinkamumas spaudai, publikavimui ŠU eLABa.
17. Leidėjas įvertina tekstų sudėtingumą (brėžiniai, piešiniai, schemas ir kt.), įvertina publikavimo ŠU eLABa reikalavimus, nustato leidinio apimtį spaudos lankais, sudaro leidinio sąmatą.
18. Patikslinęs paskirų leidinių apimtį ir leidybos sudėtingumą, nustatęs leidybos kaštus, Leidėjas pasirašo leidybos sutartį (kurioje nurodyta kad leidėjas privalo perduoti el. leidinio variantą) su universitetu.

IV. RANKRAŠČIO ĮVERTINIMAS

19. Parengtą leidinio rankraštį autorius pateikia katedrai ar kito mokslo ar studijų padalinio, kuriame jis dirba, svarstymui. Katedros, mokslo ir studijų padalinio sprendimu studijų knyga (metodinė mokomoji knyga) nukreipiama recenzuoti giminingos pagal specialybę katedros (mokslo ir studijų padalinio) mokslininkui, antrą recenziją gali parašyti ir tos pačios katedros (mokslo ir studijų padalinio) mokslininkas.
20. Monografijos, vadovėliai, mokslinių darbų rinkiniai, žodynai, žinynai, aprobuoti autorių darbo vietose (katedrose, mokslo ir studijų padaliniuose), nukreipiami 2 mokslininkams, dirbantiems kitose mokslo ir studijų institucijose, recenzuoti.
21. Jei mokslinės ar studijų knygos autorius yra ne Universiteto darbuotojas, jos rankraštis pirminiam aprobavimui nukreipiamas į Universiteto atitinkančios studijų knygos specifiką katedrą.
22. Katedros vedėjas (mokslo ar studijų padalinio vadovas) rekomendavęs leidinį spaudai, kartu su autoriumi atsako už knygos išleidimo tikslingumą.

23. Leidinys su recenzijomis ir fakulteto tarybos sprendimu perduodamas Leidėjui ir ŠU eLABai (pateikiamos dokumentų kopijos). Jei leidiniui įvertinti recenzijų nepakanka ar yra kitų svarių abejonių dėl parengto leidinio kokybės ar išleidimo tikslingumo, leidybos komisija gali skirti papildomą recenzentą arba ekspertą.

V. RANKRAŠČIO REDAGAVIMAS, MAKETAVIMAS IR SPAUSDINIMAS

24. Įtrauktus į leidybos planą leidinius redaguoja leidėjas redaktorius (tik lietuvių kalba).
25. Redaguotą leidinį Leidėjas suderina su autoriumi arba su atsakinguoju redaktoriumi (mokslinių darbų rinkinių, mokslinių žurnalų) ir atiduoda kompiuteriniam maketui rengti.
26. Parengus leidinio maketą, autorius negali keisti teksto turinio, iliustracijų, literatūros sąrašo. Galima daryti tik redakcinius pakeitimus.
27. Parengtas galutinis leidinio maketas perduodamas ŠU eLABai. Pakeitimai nedaromi.
28. Leidinius spausdina Leidėjas išimties atveju kitoje leidykloje ar spaustuvėje. Leidinių tiražą, atsižvelgdama į fakulteto tarybos nuomonę, nustato Leidybos komisija. Jei nustatytas tiražas leidinio autoriui atrodo per mažas, autorius su Leidėju gali sudaryti sutartį papildomam tiražui, finansuojamam ne iš Universiteto biudžeto ir platinamo sutartine kaina, leisti.

VI. LEIDINIŲ PLATINIMAS

29. Visas studijų ir mokslinės literatūros leidinių tiražas, išleistas Leidėjo (arba pagal ŠU sutartis kitose leidyklose) yra Universiteto nuosavybė, jeigu kitaip nenustatyta specialiose leidybos sutartyse.
30. Leidybos komisijos siūlymu leidinius paskirsto Leidėjas, suderinęs su fakultetų dekanais, bibliotekos direktoriumi, autoriumi. Knygas platina leidėjas ir autorius. Autoriui skiriama 10 procentų tiražo egzempliorių. Visas tiražas išskyrus privalomuosius egzempliorius ir skirtus autoriui pajamuojamas universiteto bibliotekoje.
31. Leidinių kaina derinama su universitetu ir ją nustato Leidėjas .

PRIEDAS

1. Supaprastinta leidybos schema.