

**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO
SKAITMENINIŲ IŠTEKLIŲ IR TARPDISCIPLININIŲ TYRIMŲ INSTITUTO (SITTI)
MOKSLO DARBŲ RECENZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vytauto Didžiojo universiteto Skaitmeninių išteklių ir tarpdisciplininių tyrimų instituto (toliau – Instituto) leidžiamų mokslo darbų (monografijų, studijų, straipsnių rinkinių, šaltinių publikacijų, konferencijų medžiagos, mokslinių žodynų ir kt.) recenzavimo tvarkos aprašu (toliau – aprašu) reglamentuojama mokslo darbų rankraščių (toliau – rankraščių) recenzavimo tvarka.
2. Mokslo darbų recenzavimo tvarka skelbiama Instituto tinklalapyje.

**II SKYRIUS
MOKSLO DARBŲ RECENZAVIMAS**

1. Mokslo darbo rankraščio autorius (-iai) kreipiasi į Instituto direktorių (-ę) dėl galimybės svarstyti rankraštį Instituto posėdyje. Suderinus posėdžio, kuriame bus svarstomas rankraštis, datą, leidinio autorius (-iai) atsiunčia Instituto administratorėi elektroninę rankraščio versiją. Instituto administratorė išsiunčia šią rankraščio versiją visiems Instituto darbuotojams ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki numatyto posėdžio dienos.
2. Instituto posėdyje rankraštis pristatomas, aptariamas, diskutuojama galimybė jį publikuoti, sudaromas galimų recenzentų sąrašas, iš kurio atrenkami du recenzentai. Abu recenzentai turi būti tos pačios mokslo srities kaip ir autorius pripažinti mokslininkai, bet iš kitų mokslo ir studijų institucijų (humanitarinių ir socialinių mokslų srities monografijų bent vienas recenzentas turi būti iš kitos institucijos). Mokslo darbas užsienio kalba gali būti recenzuojamas ir užsienio mokslininkų.
3. Instituto administratorė el. paštu susisiekiama su galimais recenzентаis. Gavus recenzentų sutikimą, jiems išsiunčiama elektroninė rankraščio versija. Recenziją prašoma atsiųsti ne vėliau kaip per mėnesį. Joje turi būti aptartas rankraščio atitikimas pasirinkto akademinio žanro reikalavimams, jo privalumai ir trūkumai, pateiktas vertinimas: a) rankraštis gali būti publikuojamas be pakeitimų, b) rankraštis gali būti publikuojamas po neesminių pataisymų, c) rankraštis turi būti iš esmės pataisytas ir recenzuojamas iš naujo, d) rankraštis nepublikuotinas. Recenzentų taip pat prašoma specifinius komentarus, redakcinio pobūdžio pastabas pateikti pačiame rankraščio tekste, kad autoriui būtų lengviau atlikti pataisymus.
4. Po recenzavimo, atsižvelgiant į pastabas, mokslo darbas gali būti gražintas autoriams taisyti, jei recenzentai siūlo darbą spausdinti nežymiai pataisius. Pataisoms, atsižvelgiant į recenzentų pastabų kiekį, skiriama nuo dviejų savaičių iki dviejų mėnesių, skaičiuojant nuo mokslo darbo rankraščio gražinimo autoriui dienos.

5. Gavus teigiamas recenzijas, mokslo darbo rankraštis teikiamas Instituto Tarybai. Instituto administratorė el. paštu išsiunčia Tarybai elektroninę rankraščio versiją, recenzijas ir autoriaus (-ių) atsakymus į recenzentų pastabas arba motyvuotus paaiškinimus, kodėl į pastabas neatsižvelgta.

6. Sulaukus abiejų neigiamų recenzijų (kai jose nurodoma „rankraštis turi būti iš esmės pataisytas ir recenzuojamas iš naujo“ ar „rankraštis nepublikuotinas“) ir tuo atveju, kai viena iš recenzijų yra neigiama, mokslo darbo rankraštis vėl svarstomas Instituto posėdyje ir pakartotinai recenzuojamas. Jei pakartotinės recenzijos teigiamos, toliau elgiamasi, kaip nurodyta 5 punkte.

7. Taryba ne vėliau kaip per mėnesį nuo dokumentų gavimo organizuoja Tarybos posėdį, kuriame dalyvauja rankraščio autorius (-iai). Tarybos posėdyje autorius (-iai) išsamiai pristato savo darbą, komentuoja recenzentų pastabas, atsako į Tarybos narių klausimus. Po posėdžio Instituto administratorė autoriui išsiunčia Tarybos protokolo išrašą.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Kitų nei mokslo darbo akademinų žanrų rankraščių (vadovėlių, mokomųjų priemonių, mokomųjų žodynų ir kt.) recenzavimas atliekamas remiantis VDU leidybos centro ar kitų leidėjų reikalavimais, jei pageidaujama Instituto Tarybos pritarimo.

2. Šis aprašas gali būti keičiamas arba papildomas Instituto Tarybos nutarimu.