



**VILNIAUS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL APRAŠO TVIRTINIMO**

2010 m. balandžio 14 d. Nr. R-104
Vilnius

Atsižvelgiant į tarptautinių leidybinių standartų reikalavimus ir siekiant sunorminti leidybinių duomenų pateikimą Vilniaus universiteto leidžiamuose leidiniuose,

1. t v i r t i n u *Vilniaus universiteto leidinių leidybinio įforminimo aprašą,*
2. į s a k a u vadovautis šiuo aprašu leidžiant Vilniaus universiteto darbuotojų parengtus leidinius, kurių leidybą pilnai ar dalinai finansuoja Vilniaus universitetas.

Priedas: *Vilniaus universiteto leidinių leidybinio įforminimo aprašas.*

Vilniaus universiteto Rektorius

prof. habil. dr. B. Juodka

Išsiųsti: akademiniams kamieniniams padaliniams.

R. Misiūnas, 268 7165
M. Sniečkutė, 268 7067

Vilniaus universiteto leidinių leidybinio įforminimo a p r a š a s

Vilniaus universiteto leidinių leidybinio įforminimo aprašas rengtas vadovaujantis Lietuvos standartais LST ISO 1086:2001 Informacija ir dokumentai. Antraštiniai knygų lapai; LST ISO 6357 Dokumentai. Knygų ir kitų leidinių nugarėlių antraštės; LST ISO 7275 Dokumentai. Serijų antraščių pateikimas; LST ISO Dokumentai. Periodinio leidinio turinys ir LST ISO 8;2000 Dokumentai. Periodinio leidinio įforminimas. Aprašu turi būti vadovujamasi įforminant Vilniaus universiteto darbuotojų parengtus leidinius, kurie leidžiami Universiteto leidybos konkursą laimėjusioje leidykloje arba kitoje leidykloje, naudojant Universiteto lėšas.

Vartojamos sąvokos:

- *Viršelis* – leidinio apdaras, gaubiantis knygos ir kito leidinio bloką, saugantis leidinį nuo sužalojimo.
- *Nugarėlė* – viršelio dalis, kuri sutvirtina knygos bloką.
- *Antraštinis lapas* – leidinio lapas, kuriame nurodomi knygos atpažinimo duomenys. Jį sudaro antraštinis puslapis ir antraštinio lapo kita pusė. Knygoje gali būti keli antraštiniai lapai.
- *Priešantraštinis puslapis (avantitulas)* – pirmasis knygos puslapis prieš antraštinį lapą.
- *Turinys* – pagalbinis informacinis tekstas leidinio pradžioje, kur pateikiamas jo dalių, straipsnių pavadinimų sąrašas, nurodant puslapius, kuriuose tos dalys išspausdintos. Jis turi būti atskiras ir nesunkiai dauginamas.
- *Metrika* – duomenys apie leidėją ir leidinį, spausdinami nustatyta forma paskutiniame leidinio puslapyje.

I. VIRŠELIS

1. Universiteto herbas



Dedamas viršelyje arba priešantraštiniame puslapyje. Vieta ir spalvinis sprendimas parenkamas atsižvelgiant į viršelio dizainą.

2. Autoriaus(-ių) vardas(-ai) ir pavardė(-ės)

Autorių vardai rašomi nesutrumpinti ir ta pačia forma kaip bus pateikiami turinyje. Jeigu leidinį rengė daugiau negu trys autoriai, viršelyje gali būti nurodomas tik sudarytojas arba sudarytojai.

3. Leidinio pavadinimas (antraštė)

Pavadinimas turi išsiskirti iš kitų duomenų šriftu ir spaudos būdu. Po pavadinimo gali būti pateikiama paantraštė.

 VILNIAUS UNIVERSITETAS UNIVERSITAS VILNENSIS	 VILNIAUS UNIVERSITETAS UNIVERSITAS VILNENSIS
PAVADINIMAS	Autoriaus (-ių) vardas (-ai) ir pavardė (-ės)
Autoriaus (-ių) vardas (-ai) ir pavardė (-ės)	PAVADINIMAS

I priedas. Viršelis ir nugarėlė

II. KETVIRTAS VIRŠELIS

1. Informacija apie autorių ir leidinio turinį.

2. Brūkšninis kodas.

III. NUGARĖLĖ

1. Universiteto herbas

Dedamas nugarėlės viršuje (*jeigu leidžia nugarėlės plotis*).

2. Informacija apie autorių ir leidinio pavadinimą

Išdėstoma žemakrypte kryptimi. Joje neturi būti papildomų elementų ir žodžių formuluotės pakeitimų. Mokslo darbų nugarėlėse nurodoma antraštė, tomo numeris ir leidimo metai.

3. Bibliotekinio atpažinimo laukelis

Nugarėlės apačioje turi būti paliekama laisvos vietos informacijai, nesusijusiai su pagrindine nugarėlės antrašte, iki 30 mm nuo nugarėlės apačios, bibliotekos ar kitų institucijų darbuotojams įrašyti papildomą informaciją.

IV. PRIEŠANTRAŠTINIO PUSLAPIO INFORMACIJA

1. Antraštė

Užrašoma antraštė arba sutrumpinta antraštė.

2. Vilniaus universiteto herbas

Dedamas, jeigu nenaudojamas viršelyje.

V. ANTRAŠTINIO PUSLAPIO TURINYS

1. Universiteto pavadinimas

Padalinių pageidavimu gali būti dedami ir jų pavadinimai hierarchine tvarka.

2. Autoriaus(-ių) vardas(-ai) ir pavardė(-ės)

Autorių vardai rašomi nesutrumpinti ir ta pačia forma kaip bus pateikiami turinyje. Jeigu leidinį rengė daugiau negu trys autoriai, antraštiniame puslapyje gali būti nurodomas tik sudarytojas arba sudarytojai.

3. Leidinio pavadinimas (antraštė)

Leidinio pavadinimas būtinai turi išsiskirti šriftu ir spaudos būdu. Jeigu antraštė yra išplėsta paantrašte arba kita antraštės informacija, pastaroji nuo antraštės turi skirtis šriftu. Paantraštėje nurodomas ir leidinio tipas (monografija, vadovėlis) arba metodinio leidinio rūšis (mokomoji knyga, paskaitų konspektas, laboratorinių (praktinių) darbų aprašas, metodiniai patarimai, papildoma mokomoji medžiaga (2 priedas). Paantraštėje gali būti nurodoma ir metodinio leidinio paskirtis, pvz., Ekonomikos ir vadybos fakulteto pagrindinių studijų studentams.

4. Laidos duomenys

Nurodomi laidos duomenys, pvz., „2-oji laida“.

5. Leidėjo vardas ir išleidimo vieta

Jeigu leidinys leidžiamas Vilniaus universitete, užrašoma leidinio išleidimo vieta „Vilniaus universitetas“. Jei leidinys leidžiamas Vilniaus universiteto leidykloje ar kitoje leidykloje, nurodomas leidyklos pavadinimas ir jos buveinės vieta.

6. Išleidimo data

Užrašomi leidinio išleidimo metai.

VILNIAUS UNIVERSITETAS
Fakulteto pavadinimas
Katedros pavadinimas

(2 ir 3 įrašai – padalinių pageidavimu)

Autoriaus(-ių) vardas(-ai) ir pavardė(-ės)

LEIDINIO PAVADINIMAS

Paantraštė

Leidinio rūšis

LEIDĖJAS
Leidimo vieta
Metai

2 priedas. *Pirmasis (dešinysis) antraštinis puslapis*

VI. KITA ANTRAŠTINIO PUSLAPIO PUSĖ

1. UDK duomenys

Leidinio katalogavimo duomenys rašomi viršuje kairiojoje lapo pusėje. UDK suteikia Lietuvos nacionalinės M. Mažvydo bibliotekos darbuotojai.

2. Leidinio aprobavimas

Užrašoma, kur ir kada leidinys buvo aprobuotas, nurodomas protokolo numeris. Jei yra dvi aprobacijos, nurodoma tik aukštesnės institucijos aprobacija.

Pavyzdžiui:

M o n o g r a f i j o s

Apsvarstė ir rekomendavo išleisti Vilniaus universiteto X fakulteto taryba (data, protokolo numeris).

V a d o v ė l i a i

Bendrasis aukštųjų mokyklų vadovėlis –

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Aukštųjų mokyklų bendrųjų vadovėlių leidybos komisijos rekomenduota. Data; protokolo numeris.

Vilniaus universiteto vadovėlis –

Vilniaus universiteto Senato komisijos nutarimu (data, protokolo numeris) leidiniui suteiktas Vilniaus universiteto vadovėlio statusas.

UDK

Aprobuota:
Institucijos komisijos posėdžio data, protokolo numeris

Recenzavo:
pareigos, vardas, pavardė, institucijos pavadinimas

Vertė (vardas, pavardė)

Leidinio rengimą / išleidimą rėmė (jeigu reikia)

© Autoriaus(-ių) vardas(-ai) ir pavardė(-ės), metai
© Vilniaus universitetas, metai

ISBN

3 priedas. *Antrasis (kairysis) antraštinis puslapis*

3. Leidinio recenzentai

Nurodoma recenzentų mokslinis laipsnis, pareigos, nesutrumpintas vardas ir pavardė. Recenzento, nedirbančio Vilniaus universitete, nurodomas institucijos, kuriai jis priklauso, pavadinimas.

4. Autoriaus(-ių) vardas(-ai) ir pavardė(-ės)

Sudarytojo(-ų), autoriaus(-ių) vardas(-ai) ir pavardė(-ės) rašomi nesutrumpinti. Autorių pavardės surašomos abėcėlės tvarka.

5. Leidinio rėmėjai

Nurodoma, kas rėmė leidinio rengimą ir (ar) išleidimą.

6. Autoriaus teisės duomenys

Autoriaus teisės duomenys kartu su šių duomenų savininko vardu ir autoriaus teisės įgijimo metais pateikiami lapo apačioje kairėje pusėje.

7. ISBN

Tarptautinis standartinis knygos numeris (ISBN) suteikiamas pagal ISO 2108 ir ISO 3297 reikalavimus.

8. Papildoma informacija

Kai knyga leidžiama kartu su kompaktine plokšte, pridedamais žemėlapiais ar kt., nurodomas pridedamas dokumentas, pvz.: „Pridedamasis dokumentas – 2 kompaktinės plokštelės“. Ši informacija gali būti pakartota ir metrikoje.

VII. TURINYS

1. Turinio keliomis kalbomis sudarymo tvarka

Jeigu leidinyje straipsniai pateikiami keliomis kalbomis, turinyje jų antraštės rašomos straipsnio kalba. Jei turinys yra verčiamas į vieną ar daugiau kalbų, rekomenduojama sudaryti turinį kiekviena kalba, nenukrypstant nuo originalo kalbos. Jeigu leidinyje yra straipsnių keliomis kalbomis, kiekvieno straipsnio antraštė turi būti nurodoma originalo kalba.

2. Turinio išdėstymas

Turinys spausdinamas po kitos antraštinio lapo pusės.

3. Turinio elementai

Kiekvienas įrašas pateikiamas tokia tvarka:

- Autoriaus (-ių) asmenvardis (-iai) taip, kaip jis buvo pateiktas straipsnyje.
- Visa antraštė ir visos paantraštės.
- Pirmojo puslapio numeris. Prireikus galima rašyti ir paskutinio puslapio numerį, skiriant brūkšneliu.
- Norint atskirti specialiąsias rubrikas, tokias kaip antai „Naujienos“, „Konferencijos“ ir kt., nuo originalių straipsnių, turinyje jos rašomos po originalių straipsnių.
- Turinyje pateikta informacija apie straipsnius ir kitas rubrikas skiriama tarpais tarp eilučių.

VIII. PASKUTINIS KNYGOS PUSLAPIS

1. Leidybinio katalogavimo įrašas

Pateikiamas puslapio viršuje, jį sudaro: leidinio bibliografinis aprašas, anotacija, autoriaus ženklas, ISBN ir UDK numeriai.

2. Metrika

Pateikiami leidinio leidybiniai duomenys: autorius, leidinio pavadinimas, redaktorius, dailininko, maketuotojo pavardės, spaudos ir autorinių lankų skaičius, tiražas, spaustuvės duomenys.