

LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJOS LEIDYBOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuostatai reglamentuoja Lietuvos mokslų akademijos (toliau – LMA) Leidybos skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. LMA Leidybos skyrius yra LMA struktūrinis padalinys, rengiantis ir spausdintine bei elektronine formomis leidžiantis periodinius mokslo žurnalus, monografijas, mokslo populiarinimo knygas ir kitus leidinius.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, LMA statutu, LMA prezidiumo nutarimais, LMA prezidento įsakymais bei šiais nuostatais. LMA mokslo žurnalai rengiami ir leidžiami vadovaujantis Leidybos etikos komiteto (angl. *Committee on Publication Ethics*; COPE) nustatytais etikos normomis, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, LMA mokslo žurnalų leidybos politika bei gerąja akademinės leidybos praktika.
4. Leidybos skyrių sudaro šios pareigybės – skyriaus vadovas, lietuvių kalbos redaktorius, anglų kalbos redaktorius, elektroninės leidybos specialistas, maketuotojas.

II SKYRIUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. LMA Leidybos skyriaus uždavinys – skelbti ir skleisti tyrimų rezultatus, padėti formuoti šalyje informacinę bei žinių visuomenę.
6. Įgyvendindamas 4 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. spausdintų ir elektroninių knygų, periodinių mokslo žurnalų ir kitų leidinių rengimas;
 - 6.2. informacijos apie leidinius sklaida;
 - 6.3. dalyvavimas organizuojant LMA renginius;
 - 5.4. dalyvavimas nacionalinėse bei tarptautinėse programose;
 - 6.5. kita LMA profilį atitinkanti veikla.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Leidybos skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir vykdydamas nustatytas funkcijas, turi teisę:
 - 7.1.gauti skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš kitų LMA skyrių;

- 7.2.gauti iš kitų LMA skyrių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Leidybos skyriaus rengiamų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų;
- 7.3.teikti siūlymus LMA prezidentui ir (ar) viceprezidentui dėl teisės aktų ir kitų dokumentų tobulinimo.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Leidybos skyriui vadovauja skyriaus vadovas, kuris pavaldus LMA prezidentui.
9. Skyriaus vadovas:
 - 9.1.organizuoja skyriaus darbą – paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir atsako už skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;
 - 9.2.organizuoja skyriaus pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotiniais skyriaus veiklos klausimais;
 - 9.3.teikia LMA vadovui pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo;
 - 9.4.pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio LMA vadovybės pavedimus ir užduotis skyriaus veiklos srityje;
10. Skyriaus vadovui nesant, jį pavaduoja kitas LMA vadovo įsakymu paskirtas skyriaus darbuotojas.
11. Skyrius organizuoja savo darbą pagal LMA prezidento patvirtintus skyriaus nuostatus.
12. Skyriaus darbuotojai atsako už paskirtų užduočių įvykdymą ir pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų atlikimą laiku ir tinkamai teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Leidybos skyriaus nuostatai įsigalioja juos patvirtinus LMA prezidentui ir paskelbus LMA interneto svetainėje.
14. Šie nuostatai gali būti keičiami LMA prezidento įsakymu.