



Komunikacijos fakulteto mokslo straipsnių rinkinys **Komunikacija ir informacija. Studentų mokslinių darbų almanachas**

Apie leidinį

Recenzuojamų mokslo straipsnių rinkinio tematikos:

Kūrybos komunikacija;

Leidyba ir reklama;

Verslo informacijos vadyba;

Žurnalistika;

Analitinė žurnalistika;

Informacijos sistemų vadyba;

Komunikacijos mokslai;

Ryšiai su visuomene;

Tarptautinė komunikacija;

Žinių vadyba ir lyderystė.

Pateiktos tematikos neriboja galimybės teikti tarpkryptinius mokslo darbus bei siūlyti kitas, aktualias temas. Esant poreikiui, dėl straipsnio sumanymo galite kreiptis į vyr. redaktorę.

Svarbios datos

Straipsniai Almanachui gali būti teikiami visus metus. Straipsniai skelbiami iš karto, kai yra parengiami publikavimui (kaupiamojo numerio principas).

Redakcinė kolegija: prof. dr. Asta Mikalauskienė (vyr. redaktorė), prof. dr. Arūnas Gudiničius, prof. dr. Rimvydas Laužikas, prof. dr. Arvydas Pacevičius, doc. dr. Nijolė Bliūdžiuvienė, doc. dr. Ingrida Girnienė, doc. dr. Andrius Gudauskas, doc. dr. Tomas Petreikis, doc. dr. Daiva Siudikienė, doc. dr. Marija Stonkienė, doc. dr. Renata Šukaitytė-Coenen, doc. dr. Kšištof Tolkačevski, asist. dr. Džina Donauskaitė, asist. dr. Lina Jakučionienė, asist. dr. Justina Zamauskė, doktorantas Vytautas Beniušis, doktorantė Ugnė Macijauskaitė-Daunaravičienė, doktorantas Lukaš Kaminski, doktorantė Alisa Žarkova.

Straipsnių pateikimo taisyklės

Visi straipsniai turi būti pateikti per paraiškų priėmimo sistemą:

<https://www.journals.vu.lt/open-series/lt/about/submissions>. Pateikiant rinktis kategoriją „Straipsniai“. Jei jau turite prisijungimo vardą ir slaptažodį į bet kurį iš VU žurnalų, tuomet suvesti juos. Jei neturite, užsiregistruokite.

Pateikiamas straipsnio failas turi būti vienu iš populiarių dokumentų formatų – „Microsoft Word“ (pageidautina, 2007 XML formato DOCX) arba „Open Document Format“ („OpenOffice ODT“).

Pateikiant straipsnį siūlome naudoti šablono, pridėdamą prie kvietimo teikti straipsnius.

Informacija apie autorių (-ius)

- Visi straipsnio autoriai pateikimo formoje turėtų nurodyti savo vardą, pavardę bei darbovietę.
- Pateikite [ORCID](#) numerius.

- Pateikite savo institucijos [ROR](#).
- Vienas autorius turi būti nurodytas kaip kontaktinis asmuo, pateikimo formoje nurodant autoriaus el. pašto adresą.

Kai autorių daugiau nei vienas, prašome straipsnio pabaigoje pateikti paaiškinimą, ką kas konkrečiai atliko, vadovaujantis CRediT kriterijais.

Nuoroda: [CRediT Taxonomy Terms and Definitions list](#).

Pavyzdys praktikoje: **Autorių indėlis**

Ažuolas Uosis: konceptualizavimas, metodologija, formali duomenų analizė, tyrimas, rašymas - originalus tekstas, rašymas - peržiūra ir redagavimas, vaizdavimas. **Eglė Pušis:** konceptualizavimas, metodologija, formali analizė, tyrimas, rašymas - originalus tekstas, rašymas - peržiūra ir redagavimas.

Visi straipsniai turi būti paruošti aklam recenzavimui. Straipsnyje neturėtų būti jokios informacijos, kuri galėtų padėti identifikuoti autorių (-ius) (autoriaus duomenų, padėkų ir t. t.). Ši informacija gali būti pridėta prie straipsnio, kai jis bus priimtas publikuoti. Naudojant „Microsoft Office“, autoriaus identifikavimas taip pat turėtų būti pašalintas iš failo ypatybių: Failas > Informacija > Tikrinti ar yra problemų > Tikrinti dokumentą > spausti Tikrinti > skirsnyje *Dokumentų ypatybės ir asmeninė informacija* rinktis Šalinti viską > Išsaugoti.

Struktūra

Jūsų straipsnis turėtų būti sudarytas tokia tvarka:

Pavadinimas. Pateikti glaustą ir informatyvų pavadinimą. Pavadinimas pateikiamas ir anglų kalba.

Santrauka. Nusakyti tyrimo esmę ir reikšmingumą; ne daugiau kaip 200 žodžių. Taip pat turi būti pateikiama ir santrauka anglų kalba, neviršijanti 200 žodžių.

Pagrindiniai žodžiai. Iki 5 pagrindinių žodžių, atskirtų kabliataškiais, kurie atspindi pagrindinius straipsnio aspektus. Taip pat pateikiami ir pagrindiniai žodžiai anglų kalba (iki 5).

Ivadas. Pristatyti tyrimo aktualumą, tikslus, pagrindimą ir glaustą rezultatų santrauką.

Pagrindinis tekstas. Struktūra gali skirtis, priklausomai nuo tyrimo specifikos. Tačiau empiriniai tyrimai paprastai turėtų apimti (bet neapsiriboti) literatūros analizės, metodologijos, rezultatų, diskusijų ir išvadų dalis. Išvados turėtų būti aiškos ir glaustos.

Priedai (jei reikia). Jie naudojami bet kokiai naudingai papildomai informacijai (matavimo skalėms, svarbiems skaičiavimams ir t. t.) teikti. Jei yra daugiau nei vienas priedas, jie turėtų būti pateikiami kaip A, B ir t. t. arba kaip papildomi failai.

Straipsnio apimtis

Rekomenduojama šio leidinio straipsnio apimtis turėtų būti ne daugiau kaip 40 000 ženklų (su tarpais), įskaitant santrauką, lenteles, šaltinių sąrašą, iliustracijų antraštes, galines pastabas.

Stiliaus gairės

Visi pateikti straipsniai turi griežtai laikytis leidinio stiliaus gairių, išsamiai aprašytų žemiau ir leidinio straipsnio šablono faile.

Šriftas

Naudokite 12 dydžio Times New Roman šriftą su 1,5 arba dvigubais tarpais tarp eilučių.

Paraštės

Paraštės 1”/2,5 cm.

Pavadinimas

Straipsnio pavadinimas – paryškintu šriftu, bet kokio tikrinio daiktavardžio pirmoji raidė rašoma iš didžiosios.

Santrauka

Santraukos pastraipa su antrašte rašoma sumažintu šriftu.

Rašydami santrauką, turėtumėte sutelkti dėmesį į:

- Su kuo susijęs jūsų tyrimas, t. y. tyrimo objektas?
- Kokie buvo naudojami metodai ir tyrimo eiga?
- Kokie gauti tyrimo rezultatai?

Santraukos apimtis neturi viršyti 200 žodžių.

Santraukoje neturi būti trumpinių, išnašų ar neišsamių nuorodų. Įtraukite pagrindinius žodžius, tekstas turi būti rišlus.

Taip pat santraukoje neturi būti jokių iliustracijų, informacijos ar specifinių terminų, kurie gali būti nesuprasti be išsamesnio paaiškinimo.

Rašant santrauką atsižvelgiama į šias gaires:

- Ar aiškiai apibendrinote straipsnį?
- Ar įtraukėte pagrindinius žodžius?
- Ar ji paskatins straipsnį skaityti toliau?
- Ar neviršija žodžių skaičiaus?
- Ar ji lengvai suprantama neturint išankstinių žinių apie šią temą?

Pagrindiniai žodžiai

Pateikite iki penkių pagrindinių žodžių, atskirtų kabliataškiais. Atrinkdami pagrindinius žodžius, įsivaizduokite, kad kažkas ieško straipsnių jūsų tema.

Antraštės

Pirmojo lygio antraštės (pvz., Įvadas, Išvados) turi būti paryškintos, tikrinių daiktavardžių, būdvardžių, veiksmažodžių pirmosios raidės didžiosios.

Antrojo lygio antraštės turi būti paryškintos kursyvu, o tikrinių daiktavardžių pirmosios raidės didžiosios.

Trečiojo lygio antraštės turi būti kursyvu, tikrinių daiktavardžių pirmosios raidės didžiosios. Reikėtų vengti ketvirtojo lygio antraščių. Jei jų naudojimas yra pagrįstas, ketvirtojo lygio antraštės pastraipos pradžioje turi būti paryškintos kursyvu. Tekstas eina iškart po taško ar kito skyrybos ženklo.

Lentelės

Labai svarbu, kad prieš pateikdami straipsnį gautumėte leidimą naudoti bet kokias lenteles ar iliustracijas, kurias atkuriate iš kito šaltinio.

Lentelėse turėtų būti pateikiama nauja informacija, o ne atkartojama tai, kas sakoma tekste. Skaitytojai turėtų interpretuoti lentelę be nuorodos į tekstą, bet tekste turite pateikti nuorodą į lentelę. Lentelės antraštės turėtų būti rašomos virš lentelės, po ja turėtų būti pateiktos pastabos. Jei yra kelios lentelės, jos pateikiamos nuosekliai (taikoma išsėtinė numeracija). Atkreipkite dėmesį, kad spalva, šešėlis ir tinkeliai nesuderinami su galutiniu išspausdinto straipsnio lentelės maketu. Taip pat pateikite pastabas, paaiškinančias bet kokius akronimus ar santrumpas lentelių pavadinimuose ar stulpelių antraštėse.

Skaičiams naudokite tiek skaitmenų po kablelio, kiek tinka jūsų tikslams. Jei įmanoma, šis skaičius turėtų būti nuoseklus stulpelyje ar lentelėje.

Rašyba, skyryba ir nuorodų stilius lentelėse turi atitikti likusį tekstą (nebent atkurta iš kito šaltinio).

Skaičiai

Eilės tvarka sunumeruokite visas lenteles arabiškais skaičiais. Nenaudokite papildomų raidžių (pvz., 3a, 3b, 3c lentelės), o sujunkite susijusias lenteles. Jei straipsnyje yra priedas su lentelėmis, nurodykite jas didžiosiomis raidėmis ir arabiškais skaitmenimis (pvz., A1 lentelė, B2 lentelė). Išsamesnius nurodymus, kaip pateikti lenteles, žiūrėkite [APA style 7th edition](#).

Iliustracijos

Kaip ir lentelės, iliustracijos turėtų būti kiek įmanoma savaime suprantamos, tekste turi būti pateikta nuoroda į jas, paaiškinimas ar komentaras.

Iliustracijos perteikiama mintis ir jos skaitomumas yra galutiniai kriterijai. Venkite naudoti bet kokius specialiuosius efektus. Linijiniai brėžiniai paprastai yra geras pasirinkimas norint pasiekti skaitomumą ir paprastumą; fotografuojant svarbu didelis kontrastas tarp fono ir svarbiausio taško, taip pat iškirpti pašalines detales, kad skaitytojas galėtų sutelkti dėmesį į svarbius nuotraukos aspektus.

Visoms iliustracijoms, kurios yra pagrindinio teksto dalis, naudokite arabiškus skaičius (1 pav., 2 pav. ir kt.). Skaičiai priskiriami atsižvelgiant į iliustracijų eiliškumą tekste ir yra paryškinti bei sulygiuoti kairėje.

Iliustracijos numeris (pvz., 1 pav.) pateikiamas virš iliustracijos pavadinimo ir vaizdo paryškintu šriftu. Numeruokite iliustracijas tokia tvarka, kokia jie paminėti jūsų straipsnyje.

Iliustracijos turi būti aukštos kokybės (1200 dpi linijiniams piešiniams, 600 dpi pilkiems tonams ir 300 dpi spalvoms, esant tinkamam dydžiui). Iliustracijos turėtų būti pateikiamos vienu iš mūsų pageidaujamų failų formatų: EPS, PS, JPEG, TIFF arba Microsoft Word (DOC arba DOCX). Kiekviena iliustracija turi būti pateikiama ir atskirai grafiniu formatu (neįkelta į wordą), kad maketuojant straipsnį būtų galima užtikrinti iliustracijų kokybę.

Išsamesnius nurodymus, kaip pateikti iliustracijas, žiūrėkite [APA 7th edition requirements](#).

Prieinamumas

Nuo 2025 m. įsigaliojo Europos pritaikomumo aktas, kuriuo išreiškiamas reikalavimas, kad el. publikacijos būtų pritaikytos visiems, taip pat ir neregiamis ir silpnaregiams. Leidykla paruoš rinkmenas tinkamai, tačiau reikia, kad savo straipsnyje pateiktas lenteles ir iliustracijas aprašytumėte taip, kad jų turinį suprastų ir neregintys. Iliustracijų aprašymo pavyzdžiai: [Guide to Image Descriptions – AccessiblePublishing.ca](#). Savo aprašymą pateikite po lentelę ar iliustraciją [laužtiniuose skliaustuose]. Jo galutiniame variante nesimatys, tačiau gamybos metu reikia, kad matytų kalbos redaktoriai ir maketuotojai.

Duomenų prieinamumo patvirtinimas

Jei pateikiate savo straipsnio duomenų prieinamumo patvirtinimą, įtraukite jį į straipsnio tekstą prieš skiltį „Šaltiniai“ su antrašte „Duomenų prieinamumo patvirtinimas“.

Informacija apie finansavimą

Pateikite visą informaciją, kurios reikia jūsų finansavimo ir dotacijų skyrimo institucijoms:
jei skirta vienos agentūros dotacija
Šį darbą rėmė [Finansavimo agentūra] pagal dotaciją [numeris xxxx].
jei skirtos kelių agentūrų dotacijos

Šį darbą rėmė [Finansavimo agentūra #1] pagal dotaciją [numeris xxxx], [Finansavimo agentūra #2] pagal dotaciją [numeris xxxx] ir [Finansavimo agentūra #3] pagal dotaciją [numeris xxxx].

Atskleidimo pareiškimas

Tai yra pripažinti bet koki finansinį interesą ar naudą, atsiradusią dėl tiesioginių jūsų mokslinių tyrimų taikymo.

Pastaba. Bet koks rašybos stilius (JK, JAV) yra priimtinas, tačiau straipsnyje laikomasi vieno kurio nors stiliaus.

Šaltiniai

Naudokite [APA 7th edition referencing style](#) bei laikykitės [Komunikacijos fakulteto rašto darbų metodiniuose nurodymuose](#) apibrėžtų citavimo reikalavimų ir bibliografinio apipavidalinimo. Literatūros sąrašo šaltiniai turėtų būti formatuojami be tuščių eilučių tarp šaltinių, pvz., jei taikoma, tai taip pat turėtų apimti hipersaitą, DOI arba kitą nuolatinį identifikatorių, susietą su duomenų rinkiniu (-iais).

Asmens duomenų apsaugos deklaracija. Šiame žurnale pateikti vardai, pavardės ir elektroninio pašto adresai bus naudojami tik nurodytais, su šiuo žurnalu susijusiais tikslais ir nebus viešinami jokiais kitais tikslais ar perduodami bet kokioms trečiosioms šalims.