

Atmena autoriams

Tekstų (straipsnių) autoriai kartu su tekstu pateikia duomenis pirmo puslapio kairėje lietuvių ir anglų kalbomis: darbovietė, adresas, pareigos, mokslinis laipsnis, telefonas, el. pašto adresas. Skelbiant straipsnį, nurodoma įteikimo redakcinei kolegijai data, leidinio pavadinimas, numeris.

Straipsnio sandara yra 8 dalių:

1. duomenys apie autorių
2. pavadinimas
3. santrauka lietuvių kalba
4. esminiai žodžiai lietuvių kalba
5. dėstomoji dalis – (turi būti įvadas, tyrimo objektas, tikslas, problemos ištirtumo lygis, tyrimo metodai, rezultatai)
6. išvados/apibendrinimas
7. literatūros šaltiniai
8. pabaigoje – santrauka anglų kalba su straipsnio pavadinimu

Apimtis gali būti iki 1 autorinio lanko (40 000 spaudos ženklų). Santrauka anglų kalba – ne daugiau kaip 2 000 ženklų. Išimtinu atveju redakcinė kolegija gali leisti išplėsti straipsnio apimtį, taip pat – ir santrauką.

Straipsniai skelbiami lietuvių kalba, santraukos skelbiamos anglų kalba. Pateikus straipsnį užsienio kalba, sprendimą priima redakcinės kolegijos pirmininkas. Autorius pateikia 1 teksto egzempliorių pasirašytą ir 1 kompiuterinę laikmeną. Pagrindinis šriftas – Times New Roman (gali būti Palemonas ir Aistikas), 12 punktų, tarpai tarp eilučių – 1,5 p.

Vaizdinė informacija

Iliustracijos – ne didesnės kaip standartinio A4 formato; įrašomos atskirai, pridėdant jų sąrašą, kiekvienos pavadinimą, autorių (vardą, pavardę).

Recenzavimas

Straipsniai recenzuojami 2 mokslininkų (redakcinės kolegijos nario ir paskirto mokslininko). Rankraščiai negražinami.

1. Šaltiniai ir literatūra nurodomi straipsnio apačioje 10 punktų šriftu.
2. Kai cituojama knyga, autoriaus pavardė ir vardo pirmoji raidė rašoma stačiu šriftu, leidinio pavadinimas – kursyvu (be kabučių), išleidimo vieta, leidykla, metai, tomas (sąsiuvinis, nr.), cituojamo teksto puslapiai – stačiu šriftu.
3. Kai cituojamas straipsnis, po autoriaus pavardės nurodomas stačiu šriftu straipsnio pavadinimas, rašomas taškas, toliau pateikiami leidinio pavadinimas, kiti duomenys (stačiu šriftu).
4. Leidinio sudarytojas, redaktorius nurodomas po leidinio pavadinimo (padėjus tašką) stačiu šriftu. Rankraštinis darbo pavadinimas pateikiamas stačiu šriftu.
5. Archyvo (rankraštyno) pavadinimas – kursyvu; fondus, aprašus, bylas, numerius, lapus (puslapius) žymintys sutrumpinimai pateikiami stačiu šriftu.
6. Leidinio, archyvo, rankraštyno pavadinimai gali būti trumpinami pagal taisykles, santrumpos rašomos kursyvu.
7. Po išnašos su išsamiais leidinio, archyvo bibliografiniais duomenimis kitoje išnašoje gali būti kai kurie duomenys praleisti ir kursyvu rašoma nuoroda: Ten pat.

Adresas:

„Žurnalistikos tyrimai“ / “Journalism Research”

Vilniaus universitetas, Bernardinų g. 11 (Obsto namai)

LT-01124 Vilnius

Straipsnį teikti el. būdu:

<https://www.zurnalai.vu.lt/zurnalistikos-tyrimai/about/submissions>

Information for Authors

Guidelines for contributors to Journalism Research

Journalism Research is a periodical publication of scientific articles, which covers research of the communication study field – journalism (activity, works, structure), and knowledge reflecting the trends and current issues of journalism development (interviews, reviews, surveys, source publications).

The Editorial Board sets forth the following requirements for contributors of manuscripts:

- Particulars of the cover page. Contributors of texts (articles) should submit the following particulars in Lithuanian and English on the left of the first page: workplace, address, position, academic degree, telephone number, e-mail address. When the article is published, the date of submission to the Editorial Board, the title and issue of a publication are specified.
- The structure of an article. An article should consist of 8 parts: particulars of the author (1), the title (2), an abstract in English (3), keywords (4), the main body – the introduction, the subject of a research, the goal, the extent to which the problem has been explored, research methods, results (5), conclusions/discussion (6), bibliographic references (7), at the end – a summary in Lithuanian or in the author's native language with the title of an article (8).
- Size. Up to 1 author's sheet (40,000 printing characters). A summary in Lithuanian cannot exceed 2,000 characters. In exceptional cases, the Editorial Board may allow a larger size of an article and a summary.
- Articles are published in English and Lithuanian. A summary of an article in English is published in Lithuanian. If an article is written in any other foreign language, the decision on publishing is made by the Chairman of the Editorial Board.

- A contributor should submit one signed copy of the text and one electronic copy in a computer medium. The basic font – Times New Roman (alternatively, Palemonas and Aistika), font size – 12 pt, line spacing – 1.5 pt. visual information Illustrations should not exceed the size of a standard A4 format; they should be recorded separately, accompanied by a list, indicating their titles and authors (full names).

Reviewing

- Articles are peer-reviewed by 2 scientists (a member of the Editorial Board and an appointed researcher). The manuscripts are not returned. References. Sources and literature are indicated at the end of an article; font size – 10 pt. A reference to a book should be as follows: the author's surname and the initial of the name in a regular font, the title of a publication in italic (no quotation marks), the place of publishing, a publishing-house, year, volume (part, No.), pages of quoted text in a regular font. A reference to an article should be as follows: the author's surname is followed by the title of an article in a regular font, a full-stop, the title of a publication and other details in a regular font. The compiler or editor is indicated after the title of a publication (after a full-stop) in a regular font.
- The manuscript title of a work is in a regular font. The title of an archive (a collection of manuscripts) – in italic; abbreviations of funds, inventories, files, numbers, sheets (pages) – in a regular font. The title of a publication, archive, collection of manuscripts may be abbreviated according to the rules, and abbreviations are written in italic. A footnote, which follows a footnote with exhaustive bibliographic particulars of a publication or an archive, may omit some details with an indication *ibid.* in italic.