

LINEE GUIDA PER IL MONITORAGGIO OMOGENEO DELLE SPESE DI PUBBLICAZIONE IN “OPEN ACCESS”

Note introduttive alle linee guida

Le seguenti linee guida sono l'esito del lavoro di un gruppo ristretto di atenei, costituito su mandato del CODAU e integrato da componenti della CRUI, al fine di definire una procedura standard per la registrazione delle spese di pubblicazione in ogni università.

La ragione alla base di tale compito è la necessità di rilevare puntualmente e monitorare tali spese a livello locale e nazionale, così da avere dati precisi in merito a quanto è stato speso, su quali riviste, con quali editori e per quali servizi (open access, servizi editoriali, etc.).

Finalità delle seguenti linee guida è pertanto fornire ai singoli atenei italiani e alla loro totalità -intesa come organismo unitario, governato da organi quali la CRUI e il CODAU- indicazioni operative per la registrazione delle suddette spese.

LINEE GUIDA

1. CREAZIONE VOCI DI CONTABILITÀ

- Inserire nel piano dei conti del proprio sistema di contabilità, conti o sottoconti ad hoc, per tre diverse tipologie di spesa (si veda sotto) connesse alla pubblicazione di contributi scientifici.
- Nominare tali voci in modo che siano “parlanti” e facilmente identificabili per l'utente che effettua la registrazione, senza ambiguità.
- Inserire nella denominazione anche le diciture più ricorrenti nelle fatture (a seconda della tipologia), per agevolare l'identificazione della voce adeguata

PROPOSTA DENOMINAZIONE VOCI

1. CA.X.XX.XX.01 Spese per pubblicare in open access articoli, capitoli, dati, libri (es. apc, article processing charge, open access option, open choice, open online, etc.)
2. CA.X.XX.XX.02 Spese per pubblicare in modalità standard (i.e. non open access) articoli, capitoli, dati, libri (es. contratto di edizione, publication fee, etc.)
3. CA.X.XX.XX.03 Spese per servizi editoriali (es. color charges, editing, extra pages, overlenght, submission fee, revisione, traduzione, etc.)

NOTE SULLA CREAZIONE DI VOCI DI CONTABILITÀ

La proposta considera solo le spese necessarie alla pubblicazione di contributi da parte di autori affiliati all'ateneo/istituto di ricerca al quale è riferito il bilancio. Non sono pertanto considerate le spese per acquisto di pubblicazioni già edite in genere né per estratti o reprints di pubblicazioni (seppure di propri autori).

2. MODULO DI RICHIESTA PAGAMENTO SPESA

- Chiedere al richiedente il pagamento di una spesa di pubblicazione la compilazione di tutti i campi di un modulo necessari per una corretta identificazione e registrazione della spesa secondo il modello di seguito proposto.
- Preferire, per la somministrazione del modulo, la modalità online rispetto a quella cartacea, utilizzando uno strumento quanto più semplice possibile.
- Procedere al pagamento solo in presenza di modulo compilato in maniera corretta e completa.

- Inserire, nel campo “Descrizione DG” (o analogo) del sistema di registrazione della spesa, tutte le informazioni presenti nel modulo, standardizzandone la forma (es. attraverso una concatenazione dei campi predefinita).

PROPOSTA FAC-SIMILE MODULO PER RICHIESTA DI PAGAMENTO SPESA DI PUBBLICAZIONE

L'asterisco indica che il campo è obbligatorio.

NB: compilare un modulo per ogni singola spesa, anche nel caso di più spese riferite alla stessa pubblicazione (es. APC e servizio editoriale).

1. Dati identificativi del richiedente

*Email

*Cognome

*Nome

2. Identificazione richiesta

*Cosa devi pagare?

- Costo di pubblicazione del prodotto in open access (e.g. apc, article processing charge, open access option, open choice, open online, etc.)
- Costo di pubblicazione del prodotto (e.g. publication fee per articolo, contratto di edizione per libri)
- Costo di sottomissione del prodotto (i.e. submission fee)
- Costo per un servizio editoriale connesso alla pubblicazione del prodotto (e.g. colore, pagine extra, revisione, traduzione, etc.)
- Altro

*Di che tipologia di prodotto si tratta?

- Articolo
- Monografia
- Capitolo
- Dataset
- Immagine
- Altro

3. Dati identificativi del prodotto

*Titolo del prodotto

*Autore/i del prodotto

4. ARTICOLO SU RIVISTA/SERIE

Inserire i dati richiesti solo nel caso la spesa sia riferita ad un articolo su rivista.

ISSN Rivista

Nome Rivista

Editore Rivista

DOI (se disponibile)

5. MONOGRAFIA/CAPITOLO

Inserire i dati richiesti solo nel caso la spesa sia riferita ad una monografia/capitolo.

Editore

ISBN

6. ALTRI SERVIZI EDITORIALI

Inserire i dati richiesti solo nel caso la spesa sia riferita ad un servizio editoriale connesso alla pubblicazione del prodotto.

Che servizio editoriale si deve pagare?

- Abstract/Poster
- Colore (color charges)
- Copertina (cover charges)
- Pagine extra (extra pages/overlength page charges)
- Revisione (editing)
- Traduzione (translation)
- Altro

NOTA SUL FAC-SIMILE

Il gruppo di lavoro ha utilizzato Google Form per l'elaborazione del modulo. Si tratta di una soluzione molto semplice e pratica sia per quanto riguarda la compilazione da parte del richiedente sia per la raccolta delle risposte. Ciò non toglie che possano essere utilizzati altri sistemi e modalità. Si raccomanda in ogni caso di preferire strumenti il più possibile facili da usare per chi deve compilare il modulo e che il modulo rilevi le medesime informazioni del format proposto.

Nel corso del 2022 sarà esplorata con Cineca, ed eventualmente sviluppata con tempi non prevedibili, la possibilità di integrare il modulo di richiesta di pagamento all'interno degli IRIS dei diversi atenei.