

## PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DI TESTI SCIENTIFICI

### *Premessa*

Il presente documento, approvato dal Comitato scientifico-editoriale della Pavia University Press nella seduta del 1 dicembre 2009, definisce le procedure di valutazione adottate per la pubblicazione di «testi scientifici».

### *Generalità*

1. Requisito minimo, comune a tutte le pubblicazioni scientifiche della Pavia University Press, è la formulazione di titoli e abstract in almeno due lingue (italiano e inglese obbligatori).
2. È obbligatoria la pubblicazione online ad accesso aperto di indice e abstract di articoli, monografie e comunicazioni in atti di convegno. Facoltativa, anche se preferibile, la pubblicazione ad accesso aperto del testo completo.
3. Ai fini della presente procedura «referenti», sono i rappresentanti delle Facoltà nel Comitato scientifico-editoriale.
4. Nell'eventualità l'autore proponente sia un referente, sarà sua cura affidare a un docente della Facoltà di afferenza il compito di identificare i valutatori.
5. Nell'eventualità l'autore sia esterno all'Università di Pavia, uno dei due valutatori potrà essere identificato tra i docenti dell'Università di Pavia, in quanto esterno all'Ateneo del proponente.
6. Le valutazioni dei referenti, di cui ai successivi punti, sono attese entro **un mese** dall'invio della proposta.
7. Il Comitato scientifico-editoriale può discutere, esprimersi, e ratificare anche via e-mail l'accettazione o meno di proposte di pubblicazione.
8. Sono accolte le proposte votate favorevolmente dalla maggioranza dei componenti il Comitato scientifico-editoriale.
9. Le pubblicazioni scientifiche riportano in quarta di copertina una dichiarazione in merito alla valutazione favorevole del Comitato scientifico-editoriale.

### *Monografie*

1. L'autore compila il modulo "Proposta di pubblicazione" e lo invia alla segreteria tecnica Pavia University Press.
2. La segreteria Pavia University Press esamina la proposta, richiede il manoscritto all'Autore e li invia al referente di Facoltà nel Comitato scientifico-editoriale.
3. Il referente identifica almeno due valutatori esterni all'Ateneo, di cui uno preferibilmente non italiano, ai quali inviare sia il modulo descrittivo, sia il manoscritto.
4. I valutatori inviano i pareri per iscritto al referente; è contemplata anche la possibilità che i valutatori formulino un parere positivo con richiesta di modifiche.
5. Il referente – in base ai pareri ricevuti – accetta o respinge la proposta, informa il Comitato scientifico-editoriale, che condivide la responsabilità della valutazione e la conseguente decisione, e invia i risultati del referaggio alla segreteria tecnica Pavia University Press.

6. La segreteria Pavia University Press informa gli autori, inoltrando i risultati del referaggio in forma anonima, salvo diversa richiesta esplicita da parte del referente.

#### *Riviste*

##### Requisiti minimi:

- a. Direttore responsabile iscritto all'albo speciale dei giornalisti.
- b. Registrazione della rivista presso la cancelleria di un Tribunale civile.
- c. Costituzione di un comitato scientifico (composto da docenti dell'Ateneo e studiosi internazionali).
- d. Garanzia di referaggio degli articoli da parte di almeno due valutatori entrambi esterni all'Ateneo, di cui uno preferibilmente non italiano.
- e. Cadenza di pubblicazione almeno annuale.

##### Procedure:

1. Il Direttore responsabile compila il modulo “Proposta di pubblicazione” e lo invia alla segreteria tecnica Pavia University Press.
2. La segreteria inoltra la proposta al Comitato scientifico-editoriale.
3. Il Comitato scientifico-editoriale valuta la proposta e comunica l'esito motivato della procedura alla segreteria Pavia University Press.
4. La segreteria Pavia University Press informa il Direttore responsabile della decisione assunta dal Comitato scientifico-editoriale.

#### *Atti di convegno*

##### Requisiti minimi:

- a. Costituzione di un comitato scientifico, composto da docenti universitari e/o specialisti/esperti della materia e/o studiosi internazionali che valuta le comunicazioni proposte al Convegno.

##### Procedure:

1. Il curatore compila il modulo “Proposta di pubblicazione” e lo invia alla segreteria tecnica Pavia University Press.
2. La segreteria Pavia University Press inoltra la proposta al referente di Facoltà nel Comitato scientifico-editoriale.
3. Il referente di Facoltà presenta la sua valutazione motivata al Comitato scientifico-editoriale e alla segreteria tecnica Pavia University Press.
4. La segreteria tecnica Pavia University Press informa il curatore della decisione assunta dal Comitato scientifico-editoriale

*Traduzioni in lingue straniere o in italiano di testi già editi da case editrici nazionali o internazionali*

1. L'autore compila il modulo “Proposta di pubblicazione” e lo invia alla segreteria Pavia University Press unitamente alla liberatoria della casa editrice dell'edizione originale.
2. La segreteria Pavia University Press invia la proposta al referente di Facoltà e informa il Comitato scientifico-editoriale.
3. Il referente di Facoltà presenta la sua valutazione motivata al Comitato scientifico-editoriale e alla segreteria tecnica Pavia University Press.
4. La segreteria Pavia University Press informa il curatore della pubblicazione della decisione assunta dal Comitato scientifico-editoriale.