CONTRATTI DI EDIZIONE

ACQUISTO COPIE vs CONTRATTO DI EDIZIONE

Acquisto copie

Il libro è già stato pubblicato e se ne acquistano alcune copie per scambio scientifico.

NB: il costo in questo caso è espresso per copia.

Contratto di edizione

Il libro non è ancora stato pubblicato e attraverso questo contratto si regola il rapporto con l'Editore per la sua pubblicazione.

NB: il costo in questo caso è un contributo omni-comprensivo per la stampa.

In entrambi i casi il volume riguarda il Docente richiedente o suo Assegnista/Dottorando collegato alla ricerca.

PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

- Modulo ordine: da presentare in segreteria amministrativa

- Preventivi di n. 3 editori: assegnazione all'offerta al prezzo più basso.

NB: Qualora si faccia richiesta di un editore particolare, devono essere indicate le motivazioni che rendono questa scelta come la migliore e quindi l'unica possibile (specificare in modo dettagliato le condizioni essenziali - es. inserimento in una collana, canali diffusione - che hanno portato a questa scelta).

ITER AMMINISTRATIVO

- Controllo della disponibilità di budget;
- Consegna delle liberatorie da parte degli Autori.

https://docs.google.com/document/d/1c2F5O_FcUQxJNhc9l1Yz5ipDmrIaCQW1?rtpof=true&authuser=matteo.mignolli%40unipd.it&usp=drive_fs

Dopo questi due passaggi, si attiva la procedura in MePa che si conclude dopo pochi giorni con il contratto in U-GOV.

EDIZIONI CON PADOVA UNIVERSITY PRESS

La procedura segue questo iter:

- Modulo determina;
- Preventivo Padova University Press;
- Firma da parte del Direttore;
- Invio dell'approvazione del preventivo a PuP attraverso protocollo interno.