

Linee guida collana Full Paper - Repository memorie congressuali

I volumi della collana Full Paper:

- possono raccogliere solo atti di convegno;
 - non possono rientrare anche in altre collane, ma possono essere inserite all'interno di sottosezioni della collana Full Paper, nominate come la collana GUP a cui si vuole fare riferimento, previa approvazione di chi dirige la relativa collana;
 - vengono pubblicati solo in formato digitale open access;
 - devono rispettare le norme editoriali GUP;
 - rientrano nella serie RICERCA e possono avere:
 - peer review effettuata dal Comitato Scientifico del convegno, compilando i moduli GUP e consegnandoli all'Ufficio per l'archiviazione (se si sceglie questa opzione sul colophon del volume comparirà la seguente dicitura "i contributi qui pubblicati sono stati sottoposti a peer-review da parte del Comitato Scientifico del Convegno");
 - selezione effettuata dal Comitato Scientifico del Convegno (se si sceglie questa opzione sul colophon del volume comparirà la seguente dicitura "i contributi qui pubblicati sono stati selezionati dal Comitato Scientifico del Convegno").
- In entrambi i casi è necessario indicare la composizione del Comitato Scientifico del Convegno che ha revisionato/selezionato i contributi.

Per i volumi della collana Full Papers:

- il/la curatore/trice dovrà inviare all'ufficio GUP il pdf completo dell'interno, sommario compreso (con inizio da pagina 5), utilizzando il modello di Word inviato dopo l'approvazione della proposta (su cui sono indicate tutte le specifiche relative a font, numeri di pagina, testatine, stili di paragrafo e di carattere, inserimento di immagini e didascalie, bibliografia, ecc.). Non si accettano file docx o simili, ma solo pdf che non superino i 20 Mb (l'ideale sarebbe comunque rimanere entro i 10 Mb);
- una volta ricevuto il pdf dagli autori (che dev'essere un unico file corretto e definitivo), entro 10 giorni lavorativi GUP comporrà la copertina e le pagine istituzionali e pubblicherà la scheda del volume con il pdf intero sul sito GUP;
- non è prevista alcuna revisione da parte dell'ufficio GUP sul materiale ricevuto;
- nel caso in cui il/la curatore/trice non fornisca un'immagine pronta e adatta alla copertina, GUP predispose delle copertine standard;
- nelle pagine istituzionali GUP verranno riportati la composizione del Comitato Scientifico del convegno e i nominativi di chi si è occupato dell'impaginazione, dell'editing e della revisione dell'impaginato. Verrà inoltre indicato che la responsabilità delle immagini contenute nel volume è a carico di chi ha curato il testo;
- i pdf dei volumi verranno pubblicati esclusivamente sul sito GUP;
- non si possono aggiornare i file già pubblicati sul sito. In caso di errori di rilievo è concessa l'aggiunta di un pdf di errata corrige (predisposto dagli autori) sulla scheda del libro (nel caso in cui trovassero ulteriori errori non sono possibili integrazioni o aggiornamenti dell'errata corrige pubblicata);
- il costo a pubblicazione è di 200 €. L'aggiunta del file di errata corrige costa ulteriori 20 €.