



**Università degli Studi “G. d’Annunzio”  
Chieti - Pescara**  
*Divisione I Affari Legali  
Settore normativa di Ateneo*



Numero e data di protocollo, UOR e classificazione attribuiti dal sistema di gestione informatica dei documenti

## Regolamento dell’Ud’A University Press

### Sommario

|                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| Art.1 - Oggetto                         | pag.1 |
| Art.2 - Finalità                        | pag.1 |
| Art.3 - Governance                      | pag.1 |
| Art.4 - Comitato Editoriale Scientifico | pag.1 |
| Art.5 - Processo Editoriale             | pag.2 |
| Art.6 - Requisiti delle pubblicazioni   | pag.2 |
| Art.7 - Budget e risorse                | pag.2 |
| Art.8 - Collaborazioni                  | pag.2 |
| Art.9 - Disposizioni finali             | pag.2 |

### Art.1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dell’attività editoriale di Ateneo la cui gestione è supportata dalla struttura organizzativa prevista dall’Ateneo.

### Art.2 - Finalità

L’Ud’A University Press (Ud’AUP) ha come obiettivo principale la diffusione delle conoscenze e la promozione del sapere attraverso la produzione, distribuzione e commercializzazione di prodotti editoriali di soggetti sia interni sia esterni all’Ateneo.

### Art.3 - Governance

L’Ud’A University Press opera sotto la supervisione della Commissione di Ateneo per la University Press (CAUP), che svolge funzioni di indirizzo, programmazione e controllo delle attività editoriali, in coerenza con gli orientamenti strategici dell’Ateneo.

La Commissione, di nomina rettorale, è composta da un delegato/rappresentante di ciascun Dipartimento, da due componenti individuati dal Rettore tra il personale docente/ricercatore, da due rappresentanti del personale TAB individuati dal Rettore e da un funzionario TAB del Settore amministrativo di riferimento individuato dal Direttore Generale.

La Commissione, come struttura della governance, ed al contempo espressione di tutti i Dipartimenti, svolge una funzione fondamentale di garanzia e trasparenza dell’intero processo editoriale.

A tal fine, la Commissione di Ateneo per la University Press:

- definisce le linee editoriali;
- approva le proposte di pubblicazione;
- monitora la qualità scientifica delle opere;
- delibera l'attivazione di collane e riviste;
- esprime parere sui contratti e convenzioni di competenza.

La Commissione rimane in carica fino al termine del mandato del Rettore che l’ha nominata fatte salve eventuali dimissioni e sostituzioni dei singoli componenti.

### Art.4 - Comitato Editoriale Scientifico



**Università degli Studi “G. d’Annunzio”**  
**Chieti - Pescara**  
*Divisione 1 Affari Legali*  
*Settore normativa di Ateneo*



Ogni collana o rivista è gestita da un Comitato Editoriale scientifico, composto da:

- Direttore responsabile
- Redattori
- Referenti scientifici.

Il Comitato Editoriale Scientifico deve essere sottoposto a validazione e approvazione da parte della CAUP, al fine di garantirne la conformità ai criteri di qualità e indipendenza scientifica stabiliti.

#### **Art.5 - Processo Editoriale**

Il processo editoriale si articola in:

- Proposta di pubblicazione con indicazione delle eventuali risorse economiche a copertura
- Valutazione preliminare da parte della CAUP
- Assegnazione al Comitato Editoriale scientifico di riferimento per il parere di competenza
- Sottomissione tramite piattaforma OJS/OM
- Peer review
- Approvazione finale da parte della CAUP nei casi di proposte fuori collana
- Editing e impaginazione
- Pubblicazione con DOI e ISSN/ISBN
- Diffusione e archiviazione.

#### **Art.6 - Requisiti delle Pubblicazioni**

Le pubblicazioni devono:

- essere coerenti con le linee editoriali
- rispettare gli standard scientifici e formali
- includere metadati completi
- essere dotate di DOI/ISBN/ISSN.

Le pubblicazioni sono caratterizzate da un marchio registrato (logo) identificativo dell’Ud’A University Press.

#### **Art.7 - Budget e Risorse**

La Ud’AUP dispone di un budget annuale dedicato:

- all’acquisizione ISBN e ISSN
- all’assegnazione DOI (tramite accordo CRUI)
- alla gestione e manutenzione della piattaforma e degli spazi di archiviazione
- ai servizi di metadattazione
- alle eventuali professionalità da acquisire esternamente.

#### **Art.8 - Collaborazioni**

La Ud’AUP può attivare collaborazioni con editori, enti di ricerca e piattaforme di distribuzione.

#### **Art.9 - Disposizioni Finali**

Il presente regolamento è soggetto a revisione periodica da parte della CAUP e approvazione degli Organi di governo dell'Ateneo.