



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Sistema Bibliotecario di Ateneo
Ufficio Bibliometrico

FORM RICHIESTA SPESE DI PUBBLICAZIONE IN IRIS

Servizio Open Access | openaccess@unimore.it

Nuova modalità di richiesta di pagamento spese di pubblicazione

Da gennaio 2024 UNIMORE adotta una nuova modalità di richiesta pagamento di spese di pubblicazione, uniforme per tutti i Dipartimenti.

Questa novità si rende necessaria per monitorare le spese di pubblicazione -in particolare per l'open access- che negli ultimi anni sono cresciute in maniera esponenziale.

Il nuovo sistema prevede la compilazione da parte dell'autore/autrice di un breve form di richiesta su **IRIS UNIMORE**, con l'indicazione del tipo di spesa da effettuare e i dati della pubblicazione in questione.

Indice

clicca sul titolo per andare alla relativa slide

[Per quali spese va usato il form in IRIS?](#)

[Chi deve compilare il form in IRIS?](#)

[Dove devo andare per compilare il form di richiesta?](#)

[Quali sono i campi da compilare nel form di richiesta?](#)

[Come faccio se devo richiedere due spese per la stessa pubblicazione?](#)

[Come faccio a inviare la richiesta di pagamento?](#)

[Cosa succede una volta che ho inviato la richiesta?](#)

[A chi arriva la mia richiesta di pagamento?](#)

[A chi mi devo rivolgere per assistenza con il form di richiesta in IRIS?](#)

Per quali spese va usato il form in IRIS?



Spese per pubblicare open access:

- articoli
- capitoli
- monografie



Spese per contratti di edizione e/o stampa volumi



Spese per servizi editoriali connessi alla pubblicazione: submission fees, color charges, editing, extra pages, revisione, traduzione, etc.



IL FORM NON VA COMPILATO PER:

- Ogni costo che non sia legato al processo di pubblicazione di un proprio contributo scientifico.
- Costi per l'acquisto di articoli, capitoli, monografie, volumi, etc. Questi costi sono infatti di tutt'altra natura: riguardano l'acquisto di un bene (non di un servizio di pubblicazione). Per questa tipologia di spese segui la modalità standard in essere nel tuo Dipartimento.

Chi deve compilare il form in IRIS?

Il form deve essere compilato da un **autore della pubblicazione afferente al Dipartimento che deve sostenere la spesa.**

Il sistema inserisce in automatico nel form il nominativo del richiedente.

The screenshot displays the IRIS web application interface. The top navigation bar includes the IRIS logo, UNIMORE logo, and user information: Home, Sfoglia, Cerca, IT, and a dropdown menu for 'SEI IN: VISIONE PERSONALE' and 'ANDREA SOLIERI'. The sidebar on the left contains a profile section for 'Andrea SOLIERI' and a list of navigation items: Profilo anagrafico, Risorse, Prodotti (highlighted), Desktop Prodotti, Ricerca avanzata, Il mio profilo pubblico, Richieste di pagamento (highlighted), Form di richiesta, Attività e Progetti, Terza Missione, Reportistica e Analisi, Campagne di raccolta dati (highlighted), and VQR. The main content area is titled 'Form richiesta pagamento spesa di pubblicazione'. It features a light blue header with 'Informazioni' and a red callout bubble stating 'dato compilato in automatico, non modificabile'. The form fields include: 'Richiedente*' (SOLIERI, Andrea), 'Che tipo di spesa devi pagare?' (with checkboxes for OPEN ACCESS, CONTRATTO EDITORIALE e/o STAMPA VOLUME, and SERVIZIO EDITORIALE), 'Titolo pubblicazione*' (text input), 'Autore/i *' (text input with '+ Aggiungi autore' button), 'DOI' (text input), 'Handle' (text input), 'Tipologia IRIS*' (dropdown menu), 'Indica i fondi e/o il progetto su cui pagare la spesa' (text area), and 'Allegato*' (file selection area). The footer includes 'Powered by IRIS', 'about IRIS', 'Utilizzo dei cookie', and 'CINECA Copyright © 2024'.

Dove devo andare per compilare il form di richiesta?

Nel menù a sinistra: **Prodotti/Richieste di pagamento/Form di richiesta**. Nella pagina che si apre, in alto si trova il pulsante **“Nuova richiesta”**. Cliccando su quello si apre il form di richiesta.

The screenshot displays the UNIMORE IRIS web interface. On the left sidebar, the 'Prodotti' menu is expanded, and 'Richieste di pagamento' is selected, with its sub-item 'Form di richiesta' highlighted. Red callout boxes with numbers 1 through 4 indicate the navigation steps: 1 points to 'Richieste di pagamento', 2 points to 'Form di richiesta', 3 points to the 'Form di richiesta' sub-item, and 4 points to the 'Nuova richiesta' button at the top of the page. The main content area shows the 'Form di richiesta spesa' page with a title 'Richieste di pagamento spese di pubblicazione' and a form with fields for 'Data invio', 'Codice', 'Tipologia', 'Struttura destinataria della richiesta', and 'Presenza doc. gest.'. A table at the bottom is currently empty, showing headers for 'Cod. Richiesta', 'Richiedente Iris', 'Titolo pubblicazione', 'Autori', 'Causale', 'DOI', 'Handle', 'Tipologia', 'ISSN', 'ISBN', 'Editore', 'Data invio', and 'Presenza doc. gest.'.

IRIS / Form di richiesta spesa

Richieste di pagamento spese di pubblicazione

1 Informazioni

In questa pagina sono presenti le richieste inviate

2 Form di richiesta

3 Form di richiesta

4 Nuova richiesta

Data invio

Codice

Tipologia

Struttura destinataria della richiesta

Presenza doc. gest.

Cerca azzera ricerca

Cod. Richiesta	Richiedente Iris	Titolo pubblicazione	Autori	Causale	DOI	Handle	Tipologia	ISSN	ISBN	Editore	Data invio	Presenza doc. gest.
La lista è vuota.												

Quali sono i campi da compilare nel form di richiesta?

I campi obbligatori sono:

- **Tipo di spesa** da pagare,
- **Titolo e autore/i** della pubblicazione,
- **Tipologia** pubblicazione
- **Rivista/serie** (nel caso di articolo/atti di convegno),
- **Informazioni utili al pagamento** (es. **progetto/i** da cui prendere i fondi per pagare, centro che deve sostenere la spesa, etc.),
- **Allegato utile a fini contabili** (es. email dell'editore con i dati del pagamento, fattura proforma, etc.)

Form richiesta pagamento spesa di pubblicazione

Informazioni
Da compilare a cura dell'autore/autrice

Richiedente*
SOLIERI, Andrea

Che tipo di spesa devi pagare?
☐ Costo per pubblicare in OPEN ACCESS
☐ Costo per CONTRATTO EDITORIALE e/o STAMPA VOLUME
☐ Costo per SERVIZIO EDITORIALE, es. colore, copyright, editing, pagine aggiuntive, revisione, traduzione, etc.

INSERIRE IL TITOLO DELLA PUBBLICAZIONE

INSERIRE GLI AUTORI DELLA PUBBLICAZIONE (NB: per autori UNIMORE si apre la tendina di autocompletamento)

+ Aggiungi autore

Selezionare... SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DELLA PUBBLICAZIONE DAL MENU A TENDINA

INSERIRE LA DENOMINAZIONE DEL/I PROGETTO/I DA CUI ATTINGERE I FONDI PER PAGARE LA SPESA

NB: VA CARICATO UN FILE UTILE AI FINI DEL PAGAMENTO! ES. EMAIL DELL'EDITORE CON INDICATO IL COSTO DA PAGARE, FATTURA PROFORMA, ETC.

Scegli file Nessun file selezionato

Carica un documento che specifica la spesa e il costo, es. email inviata dalla rivista, fattura, etc. Carica anche il manoscritto accettato per la pubblicazione!

Powered by IRIS - about IRIS - Utilizzo dei cookie

CINECA Copyright © 2024

Annulla Invia richiesta

Come faccio se devo richiedere due spese per la stessa pubblicazione?

Metti la spunta a entrambe le caselle (Costo per pubblicare in OPEN ACCESS, Costo per SERVIZIO EDITORIALE) e carica entrambi i documenti che attestano la spesa da sostenere.

The screenshot shows the 'Informazioni' section of the IRIS UNIMORE website. The form is titled 'Da compilare a cura dell'autore/autrice'. It includes a sidebar with navigation links and a main content area with various input fields. Two red arrows point to the checkboxes for 'Costo per pubblicare in OPEN ACCESS' and 'Costo per SERVIZIO EDITORIALE', indicating they should both be selected. The form also includes fields for 'Richiedente*', 'Che tipo di spesa devi pagare?', 'Titolo pubblicazione*', 'Autore/i *', 'DOI', 'Handle', 'Tipologia IRIS*', 'ISBN', 'Editore', and 'Allegato*'. The 'Allegato*' field shows a file named 'fattura proforma.pdf'.

Powered by IRIS - about IRIS - Utilizzo dei cookie

CINECA Copyright © 2024

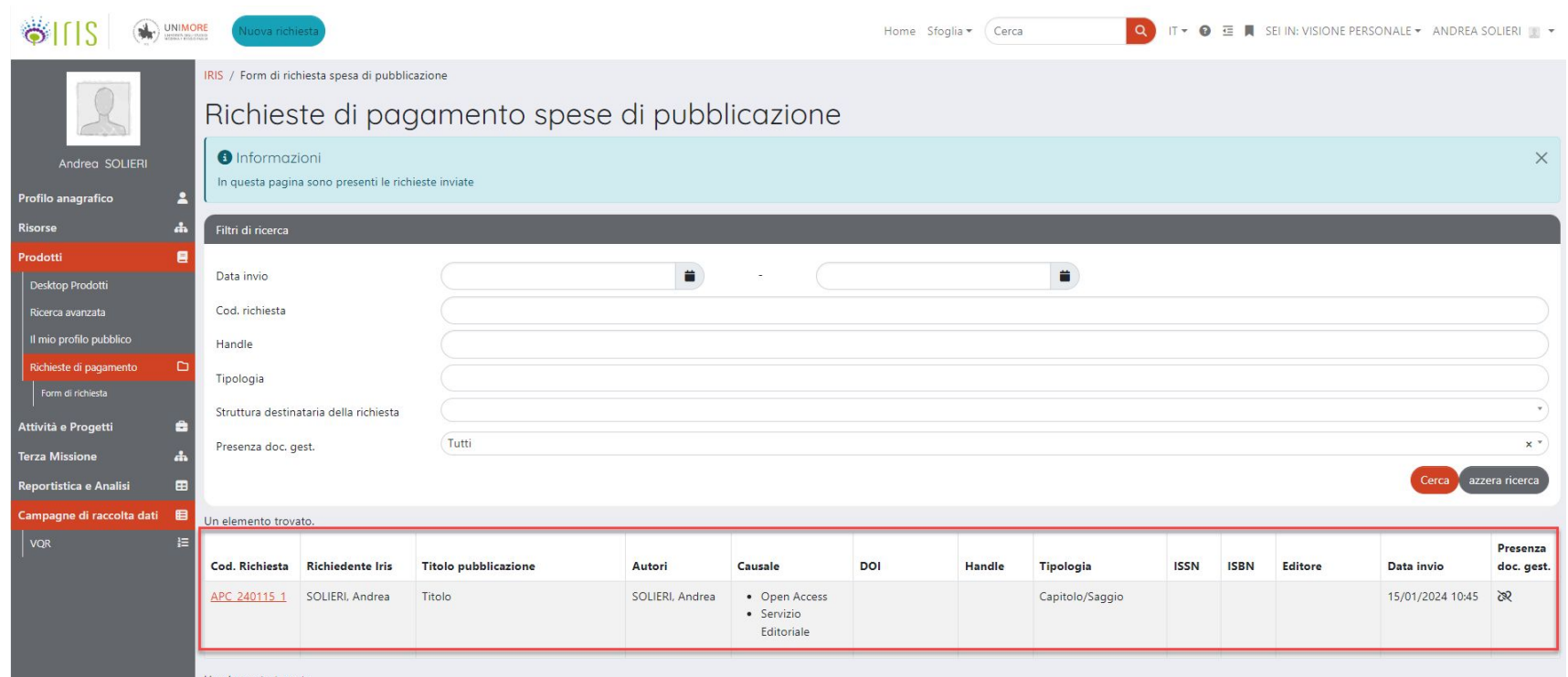
Come faccio a inviare la richiesta di pagamento?

Clicca sul pulsante “Invia richiesta” in fondo alla pagina. Si aprirà una finestra pop up in cui confermare l’invio, cliccando sul pulsante “Invia”.

The screenshot displays the IRIS web interface for user Andrea SOLIERI. The left sidebar contains a menu with options: Profilo anagrafico, Risorse, Prodotti, Desktop Prodotti, Ricerca avanzata, Il mio profilo pubblico, Richieste di pagamento (highlighted), Form di richiesta, Attività e Progetti, Terza Missione, Reportistica e Analisi, Campagne di raccolta dati, and VQR. The main content area is titled 'Informazioni' and contains a form for submitting a payment request. The form includes fields for Richiedente* (SOLIERI, Andrea), Che tipo di spesa devi pagare? (with checkboxes for OPEN ACCESS, CONTRATTO EDITORIALE, and SERVIZIO EDITORIALE), Titolo pubblicazione*, Autore/i* (SOLIERI, Andrea), DOI, Handle, Tipologia IRIS*, ISBN, Editore, and a large text area for 'Indica i fondi e/o il progetto su cui pagare la spesa' (containing 'PRIN 2022'). An 'Allegato*' section shows a file named 'fattura proforma.pdf'. At the bottom right, a red arrow points to the 'Invia richiesta' button. The footer includes 'Powered by IRIS', 'about IRIS', 'Utilizzo dei cookie', and 'CINECA Copyright © 2024'.

Cosa succede una volta che ho inviato la richiesta?

La tua richiesta viene registrata e potrai visualizzarla -insieme alle altre che hai inviato come richiedente o in cui sei presente come autore/autrice- nella pagina “Richieste di pagamento spese di pubblicazione”.



IRIS / Form di richiesta spesa di pubblicazione

Richieste di pagamento spese di pubblicazione

Informazioni
In questa pagina sono presenti le richieste inviate

Filtri di ricerca

Data invio: -

Cod. richiesta:

Handle:

Tipologia:

Struttura destinataria della richiesta:

Presenza doc. gest.:

Cerca **azzerà ricerca**

Un elemento trovato.

Cod. Richiesta	Richiedente Iris	Titolo pubblicazione	Autori	Causale	DOI	Handle	Tipologia	ISSN	ISBN	Editore	Data invio	Presenza doc. gest.
APC 240115_1	SOLIERI, Andrea	Titolo	SOLIERI, Andrea	- Open Access - Servizio Editoriale			Capitolo/Saggio				15/01/2024 10:45	✕

Un elemento trovato.

A chi arriva la mia richiesta di pagamento?

- Il sistema invia in automatico una email all'indirizzo openaccess@unimore.it. Il personale del servizio Open access verificherà i dati presenti nel form.
- Nel caso siano riscontrati problemi con la richiesta, i referenti del servizio Open access ti contatteranno. Nel caso sia invece tutto a posto, inoltreranno la richiesta ai referenti amministrativi del tuo Dipartimento di afferenza per procedere al pagamento.
- A questo punto, potrai essere contattato da loro nel caso siano necessarie altre informazioni.

A chi mi devo rivolgere per assistenza?



Per assistenza relativa al form in IRIS, rivolgiti al servizio open access del Sistema Bibliotecario di Ateneo:
openaccess@unimore.it



Per ogni questione relativa ad aspetti contabili, rivolgiti ai referenti amministrativi del tuo Dipartimento.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Sistema Bibliotecario di Ateneo
Ufficio Bibliometrico

**PER INFORMAZIONI:
openaccess@unimore.it**

Servizio Open Access | openaccess@unimore.it