
Recomanacions per donar d'alta una
publicació a DRAC

1. Introducció

Aquest document pretén oferir al PDI i PAS de suport una guia a l'hora de donar d'alta una nova publicació a DRAC, que posteriorment serà objecte d'una revisió de qualitat per un equip de bibliotecaris del Servei de Biblioteques, Documentació i Arxius (SBDA).

Els llibres, capítols de llibres i llibres d'actes de congrés amb text complet s'han de portar a catalogar a les biblioteques UPC. Si no es porten a catalogar, cal dipositar a DRAC el text complet de l'arxiu, o la URL web o DOI corresponent que permetin la consulta del text complet del treball presentat.

En el cas de no dipositar l'arxiu, ni incloure URL web/DOI, ni portar el document per a ser catalogat, **aquestes activitats quedaran sense revisar, i per tant no apareixeran a [Futur](#), el portal de la producció científica de la UPC.**

Els bibliotecaris revisors comprovaran les polítiques editorials d'accés obert dels editors o titulars dels drets d'explotació de totes les publicacions.

2. Alta d'una nova activitat

Un cop s'han afegit les dades mínimes de la publicació a DRAC, hi ha dues opcions possibles per tal de facilitar el/s corresponent/s arxiu/s:

- a. Inclusió de la URL, DOI o altra web on s'hagi publicat el text complet del document o,
- b. Càrrega de l'arxiu/s del document (dipositats a [UPCommons E-prints](#) des de DRAC)

En el cas de text en actes de congrés, no cal adjuntar a E-Prints: abstracts o presentacions en PowerPoint, tot i que s'han de fer arribar a la biblioteca per revisar les dades.

Quan es fa una tramesa d'arxiu/s, es disposa de la casella "Notes de l'autor" on es pot afegir aquella informació que es consideri rellevant per al dipòsit dels mateixos:

- Motius de confidencialitat pels quals només es poden publicar les dades bibliogràfiques del document sense el text complet (amb ocultació del/s fitxer/s)
- Informació que volen fer constar a la descripció del document i que no l'han pogut afegir als camps anteriors
- Altres

La tramesa d'un document en el DRAC només la pot dur a terme el PDI o PAS de suport.

3. Revisió de les publicacions

Quan un PDI o PAS de suport dóna d'alta una activitat a DRAC aquesta apareix al perfil d'un grup de bibliotecaris revisors de qualitat que la revisen/validen per finalment publicar-la a l'E-Prints.

La revisió/validació per part del bibliotecari es fa en dues parts:

- a DRAC: es validen les metadades (camps que s'han d'omplir per a cada tipus de publicació)
- a E-prints: es diposita l'arxiu amb el text complet de la publicació, s'introdueixen noves metadades, i si s'escau, es modifiquen les condicions d'accés als arxius i la llicència [Creative Commons](#) assignada per defecte.

4. Publicacions que entren en el circuit de revisió de qualitat

Les activitats objecte de revisió de qualitat són:

- Llibres
- Capítols de llibre
- Articles de revista
- Text en actes de congrés
- Documents científico-tècnics
- Concursos d'arquitectura

4.1. Llibres i capítols de llibre

Consideracions generals a l'hora de donar d'alta a DRAC un llibre o capítol de llibre:

- Imprescindible** per a la revisió de qualitat portar el llibre a la biblioteca per a ser catalogat (si es disposa de la versió en paper), o bé d'annexar a DRAC la versió electrònica del document (si es disposa de la mateixa).
- Títol del llibre i/o títol del capítol de llibre:
 - abans de crear un títol de nou, cal verificar si ja està donat d'alta a DRAC
 - escriure'ls en minúscules, excepte les sigles (ex. *La accesibilidad del entorno universitario y su percepción*)
- Respectar l'ordre dels autors del document original, sense ometre cap. Han de constar tant els autors UPC com els no UPC.

➔ Podeu consultar el següent exemple, de capítol de llibre:

<https://drac.upc.edu/drac/activitats/autoriaCapitolLlibre/update.html?id=710209>

➔ Podeu consultar el següent exemple, de llibre:

<https://drac.upc.edu/drac/activitats/autoriaLlibre/update.html?id=5268536>

4.2. Articles de revista

Consideracions generals a l'hora de donar d'alta a DRAC un article de revista:

- a. Tot i que DRAC permet introduir articles pendents d'acceptació i pendents de publicació, només es revisaran els articles en revistes **ja publicats**.
- b. Abans de crear un article, cal verificar si ja està donat d'alta a DRAC a partir del seu títol.
- c. Els articles publicats en premsa es recomana que s'incloguin a: **Col·laboració en publicacions i tesis > Col·laboració en mitjà de comunicació**
- d. Revista:
 - abans de crear una revista, cal verificar si ja està donada d'alta a DRAC a partir del seu títol o ISSN
 - en el cas de crear una nova revista, cal escriure el títol en minúscules (ex. *Advances in applied probability*)
- e. Títol de l'article:
 - escriure'l en minúscules, excepte les sigles (ex.: *Dynamic cache partitioning based on the MLP of cache misses*)
- f. Incloure el DOI, la URL web o bé annexar la versió electrònica del document a DRAC.
- g. Respectar l'ordre dels autors del document original, sense ometre cap. Han de constar tant els autors UPC com els no UPC.

→ Podeu consultar el següent exemple:

<https://drac.upc.edu/drac/activitats/autoriaArticleRevista/update.html?id=5289605>

4.3. Text en actes de congrés

Consideracions generals a l'hora de donar d'alta a DRAC un text en actes de congrés:

- a. Abans de crear-ne un de nou, cal verificar si ja està donat d'alta a DRAC a partir del seu títol.
- b. Congrés:
 - abans de crear el congrés, cal verificar si ja està donat d'alta a partir del seu títol.
 - el nom d'un congrés **mai** no inclou l'any o número d'edició
 - escriure en majúscules les **inicials** de cada paraula del nom del congrés (ex.: **Jornadas Internacionales de Innovación Universitaria**)
- c. Edició de congrés:
 - abans de crear l'edició de congrés, cal verificar si ja està donat d'alta a partir del seu títol.
 - una edició de congrés és aquella denominació que es va repetint cada vegada que es celebra la trobada, i indica quantes vegades s'ha celebrat o en quina data (ex.: **VII Jornadas Internacionales de Innovación Universitaria**, o bé, **2010 IEEE International Conference on Computer Design**)
 - escriure en majúscules les inicials de cada paraula del nom de l'edició del congrés
- d. Treball presentat en congrés:
 - escriure'l en minúscules, excepte les sigles (ex.: *Adapting cache partitioning algorithms to pseudo-LRU replacement policies*)

- e. Llibre d'actes:
 - especificar si s'ha publicat en un llibre d'actes o no. Si s'ha publicat s'ha d'omplir el camp **Llibre en actes**, amb el títol de la publicació (**mai** títols genèrics com: CD-ROM, Libro de actas, Actas del congreso, etc.). En cas de dubte no crear-lo de nou, contactar amb la biblioteca.
 - és el títol del llibre (o CD) en que s'han publicat els treballs del congrés. Moltes vegades el trobareu al [catàleg](#) de la biblioteca
- f. **Imprescindible** per a la revisió de qualitat incloure el DOI, o URL web d'accés al text complet (no la pàgina web del congrés), o annexar la versió electrònica del document a DRAC, o bé portar el llibre a la biblioteca per a ser catalogat.
- g. Tipus de text:
 - indicar si el document publicat és un abstract, o bé el text complet de la comunicació
- h. Respectar l'ordre dels autors del document original, sense ometre cap. Han de constar tant els autors UPC com els no UPC.

→ Podeu consultar el següent exemple:

<https://drac.upc.edu/drac/activitats/presentacioTreballPresentatEnCongres/update.html?id=3271101>

4.4. Documents científico-tècnics

Consideracions generals a l'hora de donar d'alta a DRAC un document científico-tècnics:

- a. Abans de crear un document científico-tècnic nou, cal verificar si ja està donat d'alta a DRAC.
- b. Títol del document científico-tècnic:
 - escriure'l en minúscules, excepte les sigles (ex.: *Hacia un sistema europeo integral de información y seguimiento marítimo*)
- c. Incloure el DOI, la URL web o bé annexar la versió electrònica del document a DRAC.
- d. Respectar l'ordre dels autors del document original, sense ometre cap. Han de constar tant els autors UPC com els no UPC.

→ Podeu consultar el següent exemple:

<https://drac.upc.edu/drac/activitats/autoriaReport/update.html?id=2318413>

4.5. Concursos d'arquitectura

Consideracions generals a l'hora de donar d'alta a DRAC un concurs d'arquitectura:

- a. Abans de crear un concurs, cal verificar si ja està donat d'alta a DRAC.
- b. **Imprescindible** per a l'avaluació (punts PAR) annexar a DRAC la versió electrònica del treball presentat al concurs i una [fitxa/resum](#) seguint el model, que tenen a les biblioteques de l'ETSAB i ETSAV. Les dades de la fitxa del model han de ser les mateixes que apareixen a la fitxa de l'activitat a DRAC.
- c. Nom del concurs d'arquitectura:
 - incloure el nom de la convocatòria del concurs en minúscules, excepte sigles i noms propis. (ex.: *Concurs per al desenvolupament de l'Eixample Nord de Vilanova i la Geltrú*)

- d. Entitat convocant:
- abans de crear una entitat nova, cal verificar si ja està donada d'alta a DRAC.
 - posar el nom de l'entitat convocant en minúscula
- e. Incloure a l'apartat Nom del projecte, el nom del projecte presentat, no el del concurs (ex.: *Mar i muntanya*).

L'informe per als concursos d'arquitectura el podeu trobar en el següent enllaç:
http://drac.upc.edu/info/normatives-reglaments/Informe_concursos.doc

- Podeu consultar el següent exemple:
<https://drac.upc.edu/drac/activitats/premiEnConcursArquitectura/update.html?id=2589717>

5. Altres incidències

En cas de dubtes o consultes, podeu contactar amb les següents persones:

Campus Nord	
Biblioteca Rector Gabriel Ferraté (BRGF)	Ruth Iñigo: ruth.inigo@upc.edu
Campus Sud	
Biblioteca Facultat Matemàtiques i Estadística (FME)	Luz Alberola: luz.alberola@upc.edu
Biblioteca Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB)	Marta Serrat: marta.serrat@upc.edu
Biblioteca Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB)	Montserrat Ramon: montserrat.ramon@upc.edu
Biblioteca Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB)	Cristina Díez: cristina.diez@upc.edu
Campus Terrassa	
Biblioteca del Campus de Terrassa (BCT)	Miquel Puertas: miquel.puertas@upc.edu
Campus del Baix Llobregat	
Biblioteca del Campus del Baix Llobregat (BCBLL)	Consol García: consol.garcia@upc.edu

Campus de Manresa	
Biblioteca del Campus Universitari de Manresa (BCUM)	Roser Gómez: rosier.gomez@upc.edu
Nàutica	
Biblioteca Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB)	Manel Mendoza: manel.mendoza@upc.edu
Urgell	
Biblioteca Escola Universitària d'Enginyeria Tècnica Industrial de Barcelona (EUETIB)	Roser Alonso: rosier.alonso@upc.edu
Vilanova i la Geltrú	
Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG)	Sílvia Colas: silvia.colas@upc.edu Taïs Bagés: tais.bages@upc.edu
Vallès	
Biblioteca Escola Tècnica Superior d'Arquitectura del Vallès (ETSAV)	Lluïsa Amat: lluïsa.amat@upc.edu
Igualada	
Biblioteca Escola d'Enginyeria d'Igualada (EEI)	Mireia Gangoells: mireia.gangoells@upc.edu