

MANUAL DE PROCEDIMENTS REVISTA AUSA

NORMES DE PRESENTACIÓ D'ORIGINALS

Els originals s'han de presentar en suport informàtic manipulable en algun dels programes considerats d'ús habitual, i o bé en paper o en format informàtic fixat (pdf).

L'extensió dels originals no pot superar 60.000 caràcters (inclosos espais). Excepcionalment la direcció, d'acord amb el Consell de Redacció, podrà considerar la publicació d'articles que ultrapassin aquesta extensió.

L'original ha d'incloure en l'inici de l'article un resum, preferentment en català i en anglès, i com a mínim en català. L'extensió del resum serà no superior a 600 espais (aprox. 6 línies de text).

En cas d'incloure il·lustracions, aquestes hauran de ser en blanc i negre, i poden anar incloses directament en la versió informàtica de l'original o adjuntar-se com a il·lustracions originals amb qualitat suficient per a ser reproduïda. Excepcionalment les il·lustracions podran ser en color. En qualsevol cas, les il·lustracions s'hauran d'entregar juntament amb l'original de l'article. Els aspectes de drets d'autor relacionats amb les il·lustracions han de ser resolts i garantits, si escau, per l'autor de l'article.

A banda del nom de l'autor/a s'ha de fer constar la institució acadèmica o de recerca a què està vinculat/da.

El nom dels fitxers informàtics ha de ser indicatiu. El fitxer que contingui el text de l'article ha d'estar identificat de la següent forma:

[Cognom autor] – [títol (o inici títol)]. [extensió]

Exemple: Altés – Una butlla d'indulgències.doc

Els fitxers subsidiaris (annexos, imatges) tindran com a nom el del fitxer de l'article, o una versió escurçada suficientment identificable, amb la informació addicional corresponent:

Exemple: Altés – Una butlla (imatge 1).jpg

NORMES TIPOGRÀFIQUES

1. Normes a seguir en les referències bibliogràfiques

1.1. Monografies

COGNOM, Nom sense abreujar; COGNOM, Nom sense abreujar; COGNOM, Nom sense abreujar. *Títol de la monografia: Subtítol de la monografia*. Número d'edició. Lloc de Publicació-1: Editorial-1; Lloc de Publicació-2: Editorial-2, any. Nombre de volums. Nombre de pàgines. (Nom de la Col·lecció; número dins la col·lecció) [En premsa]

Exemple:

SEGARRA, Dolors; PI, Manuel; BERTRAN, Júlia. *Llibre de les proves. Una prova*. 3a ed. Vic: Eumo; Barcelona: Aglà, 1992. 5 v. 3.000 p. (Manuals; 12) [En premsa]

1.2. Parts de monografies

COGNOM, Nom sense abreujar; COGNOM, Nom sense abreujar; COGNOM, Nom sense abreujar. «Títol de la part de la monografia». A: COGNOM, Nom sense abreujar. *Títol de la monografia: Subtítol de la monografia*. Número del volum: *Títol del volum*. Número d'edició. Lloc d'Edició-1: Editorial-1; Lloc d'Edició-2: Editorial-2, any. (Nom de la Col·lecció; número dins la col·lecció), números de les pàgines en què apareix aquesta part. [En premsa]

Exemple:

OLIVELLA, Mercè; COSTA, Joaquim; FERRAN, Ricard. «La part d'una prova». A: SEGARRA, Dolors; PI, Manuel; BERTRAN, Júlia. *Llibre de les proves. Una prova*. Vol. 2: *La provatura de les proves provades*. 3a ed. Vic: Eumo; Barcelona: Aglà, 1992. (Manuals; 12), p. 150-162. [En premsa]

1.3. Publicacions en sèrie

Títol de la publicació en sèrie [Lloc d'Edició-1; Lloc d'Edició-2], número del volum, número de l'exemplar (dia mes any).

Exemple:

Revista de les Proves [Vic; Barcelona], 3, núm. 111 (1992).

1.4. Parts de publicacions en sèrie

COGNOM, Nom sense abreujar; COGNOM, Nom sense abreujar; COGNOM, Nom sense abreujar. «Títol de la part de la publicació en sèrie». *Títol de la publicació en sèrie* [Lloc d'Edició], número del volum, número de l'exemplar (dia mes any), números de les pàgines en què apareix aquesta part. [En premsa]

Exemple:

OLIVELLA, Mercè; COSTA, Joaquim; FERRAN, Ricard. «La part d'una revista de prova». *Revista de les Proves*. [Vic; Barcelona], 3, núm. 111 (1992), p. 23-64.

1.5. Recursos electrònics o en línia

Recursos electrònics:

AUTOR o DESENVOLUPADOR. *Títol* [Fitxer informàtic]. Edició o versió. Lloc de publicació: editorial o distribuïdora, any de publicació. Descripció material (Col·lecció)

Exemple:

COL·LEGI OFICIAL DE GESTORS ADMINISTRATIUS DE CATALUNYA. *Recursos lingüístics en línia* [Fitxer informàtic]. Barcelona: Col·legi Oficial de Gestors Administratius de Catalunya, 2003. 1 disquet 3 ?

Documents en línia:

AUTOR o DESENVOLUPADOR. *Títol* [En línia]. Edició o versió. Lloc de publicació: editorial o distribuïdora, any de publicació. <adreça web> [Consulta:]

Exemple:

BELGIQUE. MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE. SERVICE DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Banque de données terminologique* [En línia]. Bruxelles: Communauté Française de Belgique, 2004. <<http://www.cfwb.be/franca/bd/bd.htm>> [Consulta: 31 juliol 2004]

1.6. Notes

- Si hi ha més de tres autors, hi posem només el primer, seguit de l'expressió [*et al.*], en cursiva (els claudàtors, però, s'han de compondre en lletra rodona).
- Disposicions gràfiques de la data d'edició: (12 gener 1992) / (març 1985) / (1988) / (1978-1980) / (1990-).
- Abreviatures: Volum: v.
Pàgina o pàgines: p.
Número: núm.
Següent o següents: s.
Edició: ed.

2. Altres consideracions tipogràfiques

- Les crides de nota (en forma de números volats) han d'anar en general darrere el mot que provoca la nota. Si darrere aquest mot hi ha un signe de puntuació, la crida es col·loca després.

- Les citacions es faran entre cometes i en lletra rodona. En el cas que siguin en llengua estrangera aniran entre cometes i en lletra cursiva.

3. Normes a seguir en els títols, capítols i epígrafs

- S'estableix la següent jerarquia de títols, amb les tipografies indicades:

Títol 1: **En lletra negra, minúscula i rodona.**

Títol 2: *En lletra fina, minúscula i cursiva.*

Títol 3: En lletra fina, minúscula i rodona.

- Si convé numerar els epígrafs es fa amb xifres aràbigues separades per un punt. Els capítols es numeren correlativament a partir del número 1; cada epígraf es pot subdividir en *n* parts, també numerades de l'1 fins a *n*; i cada part al seu torn també es pot subdividir, i així successivament.

Exemple:

- 1.
- 2.
- 2.1.
- 2.2.
- 2.2.1.
- 2.2.2.

PROTOCOL D'AVALUACIÓ

De la recepció i acceptació d'articles.

Els articles hauran de ser tramesos a la direcció de la revista complint totes les normes de presentació d'originals. En cas de mancances, la direcció podrà sol·licitar els elements que faltin abans d'admetre els articles al procés d'avaluació. El període de temps que va des de l'admissió d'un article al procés d'avaluació fins a l'acceptació, o no, d'un article no és superior a tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que la direcció hagi notificat per escrit a l'autor l'acceptació de l'article, aquest pot considerar-se com a no acceptat.

La direcció farà una primera avaluació dels articles rebuts. Considerada la temàtica, la metodologia, les aportacions i la conveniència de l'article pot optar per sotmetre'ls al Consell de Redacció o retornar-los a l'autor/a.

En cas de números monogràfics podran ser tramesos al coordinador del número, que farà la primera avaluació dels articles abans de sotmetre'ls al Consell de Redacció.

Del coordinador.

Amb la voluntat de fer una gestió eficaç i d'aplicar criteris científics i de qualitat, el Consell de Redacció pot proposar a la direcció de la revista un coordinador per cada un dels números monogràfics de la revista.

El coordinador del número monogràfic té la doble condició de gestor i d'autor. És gestor en tant que rep i/o encarrega cada una de les col·laboracions, i és autor en tant que presenta i coordina científicament el número monogràfic. Per la primera condició, actua segons els criteris particulars que per a cada un dels monogràfics determinin la direcció i el Consell d'Estudis. Per la condició d'autor, està sotmès als criteris que estableix aquest protocol.

De l'avaluació per part del Consell de Redacció.

L'article proposat serà revisat i avaluat pels membres del Consell de Redacció, i en especial pels de les àrees més afins a l'article, per tal d'avaluar la qualitat dels articles proposats, el seu interès i la conveniència de la seva publicació, i el Consell de Redacció podrà admetre'l al procés d'edició o refusar-lo. En el cas de números monogràfics el Consell de Redacció tindrà en especial consideració el criteri del coordinador.

Un cop acceptat l'article per part del Consell de Redacció s'iniciarà el procés d'avaluació per part dels experts.

De la revisió dels experts.

Un cop aprovat pel Consell de Redacció, la direcció de la revista sotmetrà cada article a la revisió per part de dos experts externs al Consell de Redacció. La selecció d'aquests experts serà efectuada pel Consell de Redacció, i d'entre les persones amb reconegut criteri en l'àmbit científic de l'article proposat ja sigui per la seva condició d'autors, la seva condició acadèmica o la seva relació directa amb el tema de l'article. En el cas dels números monogràfics es tindrà en consideració el criteri del coordinador.

Quedaran exempts de revisió dels experts les seccions de la revista que no són aportacions científiques, com ara presentacions, introduccions generals, memòries, calendaris, recordances...

De l'informe dels experts.

L'informe dels experts sempre serà per escrit seguint la pauta d'avaluació que se'ls farà arribar des de la direcció de la revista, que si bé pot ser modificat a tenor de l'especificitat de cada un dels números, ha de contenir, en essencial, els següents punts.

- 1.- És un article adequat a la temàtica i a la línia editorial de la revista *Ausa*?
- 2.- Presenta una recerca, aplicació o contribució acadèmica noves i/o rellevants?

- 3.- Està escrit i organitzat d'una forma clara i adequada? S'entén bé? El títol respon amb prou exactitud al contingut? S'hi adequen les imatges i taules?
- 4.- S'hi referencia d'una forma adequada el treball d'altres? Suggereixes de fer-hi referències bibliogràfiques addicionals o complementàries?
- 5.- Creus que és un article (molt, força... gens) interessant? En conseqüència en recomanes la publicació...?
 - Sí, tal com ha estat presentat.
 - Sí, però amb modificacions mínimes (indicar quina/quines) (No cal tornar a passar l'avaluació).
 - Sí, però amb modificacions (indicar quina/quines) (Cal tornar a passar l'avaluació).
- 6.- Comentaris específics (en to constructiu, com a suggeriments de millora per als autors).

En cas de proposar esmenes hauran de ser raonades, i expressades de forma objectiva, tenint en compte que seran trameses a l'autor/a de forma anònima. El nom del revisador es mantindrà sempre en l'anonimat. El revisador desconixerà el nom de l'autor fins que aparegui l'article publicat.

Del retorn de l'informe de l'expert.

Els experts hauran de fer arribar per escrit la seva avaluació a la direcció de la revista en el termini d'un mes a partir de la recepció de l'article i de la pauta d'avaluació. En cas que passat aquest temps l'expert no transmeti la seva avaluació s'entendrà que, per *silenci*, aprova sense objeccions l'article i dóna llum verda a la seva publicació. El Patronat d'Estudis Osonencs i la direcció de la revista sempre podran invocar aquesta clàusula per a justificar l'avaluació positiva per part de l'expert.

Només en cas de flagrant inconsistència de l'avaluació, demostrable objectivament sobre l'informe presentat per l'expert, la direcció, escoltat el Consell de Redacció, podrà desestimar una avaluació, i podrà sol·licitar que l'article sigui revisat per un nou expert.

En cas que l'expert recomani correccions, l'autor pot seguir-les, pot presentar al·legacions per escrit a la direcció o, fins i tot, pot retirar l'article del procés de correcció.

Tan solament un dels experts en recomani justificadament la no edició, la direcció de la revista en farà saber els motius a l'autor/a i retirarà l'article del procés d'edició. Des d'aquest moment, l'autor/a quedarà lliure per publicar-lo en qualsevol altre mitjà.

Quan un article ha tingut avaluació positiva per part dels experts externs, la direcció ho farà saber a l'autor.

PROTOCOL DE REVISIÓ LINGÜÍSTICA I IMPRESSIÓ

De la revisió lingüística dels articles:

Un cop acceptats els articles seran sotmesos a revisió per part d'un/a corrector/a que, a més de corregir-ne les possibles errades, tindrà cura del compliment de les normes de presentació d'originals.

La revisió anirà a càrrec de professionals designats per la direcció havent escoltat el Consell de Redacció.

Si en el procés de revisió cal demanar aclariments a l'autor/a de l'article, el corrector/a ho comunicarà a la direcció de la revista, que podrà transmetre la demanda d'aclariments a l'autor, o al coordinador en cas de tractar-se de monogràfics, o podrà posar directament en contacte l'autor/a amb la persona que efectui la revisió.

Un cop acabada la revisió, la persona responsable de la revisió trametrà els articles corregits a la direcció de la revista i a l'impressor.

Del procés tècnic d'impressió:

Un cop l'impressor rep l'article, s'inicia el procés d'impressió.

En cas de sorgir problemes o dubtes tant pel que fa a aspectes de text com problemes tècnics amb il·lustracions o amb la seva ubicació al text, l'impressor podrà adreçar-se a la direcció de la revista, que podrà transmetre la demanda d'aclariments a l'autor, o al coordinador en cas de tractar-se de monogràfics, o podrà posar directament en contacte l'autor/a amb l'impressor.

Els autors no podran fer modificacions en els articles un cop iniciat el procés d'impressió. Només excepcionalment els autors podran sol·licitar a la direcció la incorporació de modificacions en el contingut, sempre que siguin puntuals i justificades. Si les modificacions afectessin una part rellevant de l'article seran sotmeses al Consell de Redacció, que podria decidir sostreure l'article del procés d'edició, que s'hauria de recomençar des de l'inici.

S'imprimiran dues galerades, que seran revisades per la persona responsable de la revisió lingüística.

La direcció de la revista, d'acord amb el Consell de Redacció, podrà establir que la segona galerada, un cop revisada, estigui dipositada al lloc que el Consell de Redacció estableixi durant una setmana, a disposició dels autors per si volen revisar-les. En aquest cas la direcció, directament o a través del coordinador en cas de tractar-se de números monogràfics, avisarà amb l'antelació possible als autors del lloc i els dies on poden revisar les galerades. Exhaurit el termini els autors no podran requerir modificacions.

Un cop retornada a l'impressor la segona galerada revisada i, si escau, supervisada pels autors, l'impressor procedirà a la impressió del número de la revista.