

Temes de Disseny.

Declaració d'ètica i bones pràctiques editorials

Versió 1.1.

Última actualització: 24 de maig de 2024

Temes de Disseny és una revista científica d'accés obert diamant revisada per parells publicada per Elisava, Facultat de Disseny i Enginyeria de Barcelona (UVic-UCC). El codi de conducta de la revista que es presenta tot seguit s'ha elaborat a partir dels "Principis de transparència i bones pràctiques en publicacions acadèmiques" ("Principles of Transparency and Best Practice in Scholarly Publishing") del COPE (Committee on Publication Ethics).

El document ofereix indicacions i informació per a totes les parts implicades: l'equip editorial en cap, l'equip de coordinació editorial, l'equip editorial convidat, el consell editorial, les persones autores, les persones revisores i l'entitat editorial. La direcció de la revista convida a llegir atentament aquesta declaració a tothom que ocupi un d'aquests càrrecs.

1

INFORMACIÓ SOBRE LA REVISTA

1. Nom i titularitat de la revista

1. Elisava, Facultat de Disseny i Enginyeria de Barcelona publica *Temes de Disseny* des de 1986.
2. El 2007 la revista va utilitzar el seu acrònim i es va presentar com *ELISAVA TdD*. Des de 2017 la revista ha recuperat el seu nom original: *Temes de Disseny*. A la secció "About the journal" del nostre web podeu consultar una taula amb tots els canvis.

2. Accés

1. *Temes de Disseny* és una revista d'accés obert diamant. Això vol dir que tot el seu contingut es pot consultar lliurement per internet sense cap cost i es pot difondre sense restriccions.
2. Les persones usuàries poden llegir, descarregar, difondre, imprimir, cercar o enllaçar els textos dels articles en la seva totalitat o bé poden utilitzar-los per

a qualsevol altra finalitat legítima sense haver de demanar permís prèviament a l'entitat editorial o a la persona autora.

3. Determinades biblioteques i institucions de l'àmbit del disseny reben gratuïtament una edició en paper d'alguns números especials de la revista, que estan a la venda per al públic general.

3. Modalitats de publicació

1. *Temes de Disseny* es publica per dues vies diferents:
 - L'edició regular: convocatòria oberta permanent d'articles relacionats amb qualsevol aspecte del disseny.
 - Els números especials: convocatòria biennal oberta d'articles sobre determinats temes, amb un equip editorial convidat format per investigadors/es de prestigi internacional.
2. L'equip editorial, les persones autores i les persones revisores que participen en cada número especial es comprometen a respectar els terminis proposats per assegurar el funcionament correcte del procés editorial.

4. Llengües

1. Els manuscrits per a l'edició regular de la revista es poden enviar en anglès, català o castellà. Els articles es publiquen en la llengua en què s'envien. El resum i les metadades es traduiran a anglès, català i castellà.
2. Els manuscrits per als números especials de la revista s'han d'enviar en anglès. Els articles es publicaran en anglès i en català. El resum i les metadades es traduiran a anglès, català i castellà.
3. La revista s'ocupa de traduir els textos que calgui i es fa càrrec de les despeses corresponents.
4. El títol de la revista és *Temes de Disseny* en totes les llengües.

5. Fonts d'ingressos i publicitat

1. Elisava, Facultat de Disseny i Enginyeria de Barcelona cobreix les despeses d'edició de la revista i de processament dels articles.
2. Els ingressos provinents de la venda de l'edició en paper es destinen únicament a cobrir el cost de las tasques tècniques i no donen beneficis.

6. Arxiu i identificació

1. Elisava, Facultat de Disseny i Enginyeria de Barcelona conserva a l'arxiu de la seva biblioteca almenys cinc exemplars en paper de cada revista publicada.
2. Com a mesura d'arxiu a llarg termini, cada revista s'envia a la Biblioteca de Catalunya i al Centre de Documentació del Museu del Disseny de Barcelona (DHub), així com a biblioteques especialitzades en disseny de tot el món.
3. La versió digital de la revista es conserva a RACO - Revistes Catalanes amb Accés Obert, l'entitat on s'allotja el web de la revista.
4. Els articles publicats després de 2018 (número 34) utilitzen un identificador d'objecte digital (DOI) per a identificar-los.

Qualsevol persona que tingui un càrrec en un òrgan de govern es compromet a tractar de manera confidencial la informació que contenen els arxius compartits.

1. Equip editorial en cap

1. Està format per un o més membres del personal d'Elisava que són nomenats pel Consell de Direcció d'Elisava.
2. S'encarrega de triar el tema de cada número especial —a partir dels suggeriments dels membres del consell editorial i dels temes que són d'interès per a Elisava Research, i no a partir d'interessos personals—; de nomenar l'equip editorial convidat de cada número especial; i de seleccionar els articles que es publicaran a l'edició regular, decisió que justificaran amb un document de metarevisió.
3. Entre les seves responsabilitats hi ha ajudar l'equip editorial convidat quan sorgeixen problemes en la valoració i selecció de manuscrits i quan han de fer la tria final d'articles que es publicaran; ajudar l'equip de coordinació editorial a buscar persones revisores; i col·laborar en la correcció de la proposta final.
4. Pot actuar com a persona autora d'un article bo i sabent que no rebrà tracte de favor (l'equip de coordinació editorial posarà una atenció especial a evitar possibles conflictes d'interessos i a assegurar que la revisió per parells sigui totalment anònima); pot actuar com a persona revisora en determinades circumstàncies si la seva experiència o el seu camp de recerca coincideixen amb el d'algun article d'autors que no coneix.

2. Equip de coordinació editorial

1. Està format per un o més membres del personal d'Elisava que són nomenats pel Consell de Direcció d'Elisava i per l'equip editorial en cap.
2. S'encarrega de coordinar totes les persones que participen en el procés d'edició perquè els números de la revista surtin en el calendari previst; de preparar les convocatòries de persones autores i difondre-les al màxim per obrir-les a un conjunt variat i internacional d'investigadors/es; de proporcionar als equips editorials invitats dels números especials la informació i els recursos que necessiten; de mantenir una comunicació àgil amb les persones autores per compartir decisions editorials i per demanar o aportar la informació que necessiti el procés editorial; de mantenir una comunicació àgil amb les persones revisores i de preservar-ne l'anonimat; de mantenir una comunicació àgil amb els serveis lingüístics i de disseny gràfic per a l'edició final del contingut dels números especials; de crear i supervisar el flux de treball editorial a la plataforma en línia de la revista; de mantenir el web actualitzat amb tots els articles publicats i amb tota la informació prevista.
3. Entre les seves responsabilitats hi ha revisar tot el material que s'envia per garantir que compleix les normes i l'ètica editorial; buscar persones revisores; corregir les propostes finals; determinar la prioritat de comunicació d'informació rellevant que faci l'òrgan de govern; organitzar l'entrega de còpies en paper a les parts implicades en el procés.
4. No pot enviar un article per als números que està gestionant, ja que és responsable del flux de treball de la revista i del contacte amb totes les parts, incloses les persones revisores. No pot actuar com a persona revisora, ja que coneix la identitat de les persones autores.

3. Equip editorial convidat de números especials

1. Està format per persones expertes en el tema del número actual que són nomenades per l'equip editorial en cap de la revista.
2. S'encarrega de preparar les convocatòries per al número especial; de seleccionar les propostes de resums que envien les persones autores; de seleccionar els articles que es publicaran al número especial i de crear un document de metarevisió que justifiqui la seva decisió; i d'escriure un article editorial per a la introducció del número especial de la revista.

3. Entre les seves responsabilitats hi ha ajudar l'equip de coordinació editorial a buscar persones revisores; col·laborar en la correcció de la proposta final; elaborar una llista de potencials conflictes d'interessos en qualsevol punt del procés.
4. No pot actuar com a persona autora ni com a persona revisora del número especial que està editant, però sí que pot enviar articles i actuar com a persona revisora de l'edició regular de la revista.
5. L'equip editorial convidat rebrà gratuïtament còpies en paper del número especial de la revista que ha editat.

4. Consell editorial

1. Està format per persones expertes en el tema de la revista que són nomenades pel Consell de Direcció d'Elisava i per l'equip editorial en cap. L'equip editorial convidat d'un número especial de la revista rep la invitació de formar part del consell editorial després que es publiqui aquest número.
2. Entre les seves responsabilitats hi ha actuar com a ambaixadors de la revista; donar a conèixer el contingut de la revista per promocionar-la; fomentar activament la participació en les seves convocatòries; ajudar a definir els temes dels números futurs de la revista; donar la seva opinió sobre el funcionament de la revista; ajudar l'equip de coordinació editorial a buscar persones revisores; redactar una llista dels seus potencials conflictes d'interessos en qualsevol punt del procés; ajudar i mediar en els conflictes de mala praxi de l'equip editorial en cap, de l'equip de coordinació editorial o de l'equip editorial convidat que puguin sorgir.
3. Pot actuar com a persona autora d'un article bo i sabent que no rebrà tracte de favor; pot actuar com a persona revisora si la seva experiència o el seu camp de recerca coincideixen amb el d'algun article d'autors que no coneix.
4. Se l'informarà sobre canvis en la política de la revista; se li enviaran les comunicacions especials abans no es facin públiques; rebrà gratuïtament còpies en paper de la revista però no rebrà cap retribució econòmica per les seves col·laboracions.

1. Originalitat de les propostes

1. Les persones autores són responsables de presentar treballs totalment originals i si utilitzen obres d'altres persones autores, han de citar-les adequadament.
2. Les persones autores no poden enviar articles que ja s'han publicat o articles que ja s'han enviat a altres revistes i encara estan en fase de revisió.
3. Les persones autores que presentin un article amb un plantejament diferent d'un projecte o d'una recerca que ja està en procés de publicació en una altra revista han de presentar tots dos manuscrits per poder-los acarar.
4. Es desaconsella reutilitzar text. El plagi pren moltes formes, des de fer passar com a propi l'article d'algú altre, fins copiar o parafrasejar extenses parts d'articles aliens (sense citar-ne les persones autores) o atribuir-se el resultat de recerques d'altri. Els manuscrits que es basen en una tesi han de ser una

reelaboració del material que proposa la tesi, s'han de redactar d'acord amb la guia d'estil de la revista i han d'evitar l'autoplagi.

5. Qualsevol forma de plagi demostra manca d'ètica editorial i és inacceptable. Els manuscrits que tinguin un contingut amb més del 20% de text ja publicat anteriorment seran revisats manualment per l'equip editorial convidat, que pot rebutjar el manuscrit, demanar que s'hi introdueixin esmenes o sol·licitar aclariments a les persones autores abans de seguir amb el procés.
6. L'ús d'intel·ligència artificial i de models de llenguatge extensos (LLM), com ara ChatGPT, no compleix els nostres criteris d'originalitat. Si realment és necessari utilitzar un LLM per a determinades parts del manuscrit, aquest ús s'ha de declarar i documentar clarament a la secció de Mètodes o de Reconeixements.

2. Enviament de manuscrits Un cop realitzada la selecció de propostes les persones autores han d'enviar una versió anònima del seu manuscrit per facilitar-ne la revisió doble cec. L'enviament es duu a terme utilitzant la plantilla que posa a disposició l'equip de coordinació editorial.

1. La plantilla informa les persones autores que l'enviament del manuscrit no n'assegura la publicació.
2. Al manuscrit anònim les persones autores han d'escriure al llarg de tot el text "persona autora" —o una expressió similar— en comptes del seu nom, i descripcions genèriques de les institucions en comptes del nom que tenen. A la bibliografia les persones autores han d'utilitzar el format "Persona autora, ANY" en comptes d'escriure la referència sencera. L'equip de coordinació editorial llegeix els articles abans d'enviar-los a les persones revisores i pot anonimitzar informació que podria ajudar a identificar les persones autores del manuscrit i que no s'havia anonimitzat abans.
3. S'encoratja l'ús de llenguatge inclusiu amb perspectiva de gènere. Així doncs, cal evitar l'ús del masculí per defecte. Es recomana utilitzar pronoms neutres i noms col·lectius.
4. Ni l'òrgan de govern de la revista ni les persones revisores no poden utilitzar material no publicat ni manuscrits enviats sense el consentiment previ escrit de les persones autores.
5. Per consultar en quines llengües es poden enviar els manuscrits vegeu el punt 1.4.

3. Autoria i aportacions

1. L'autoria s'ha de limitar a aquelles persones que han realitzat aportacions significatives a la concepció, el disseny, l'execució, la recopilació de dades o l'anàlisi/interpretació del contingut de la recerca.
2. Es poden afegir o treure persones autores després de notificar-ne els motius a l'equip de coordinació editorial. Les dades de les persones autores han de constar a la plantilla del manuscrit abans de la revisió per parells.
3. Si un article té més d'una persona autora es pot sol·licitar un canvi en l'ordre quan s'envia la versió final de l'article (després de la revisió per parells).
4. Aquelles persones que han dut a terme aportacions al treball que reflecteix el manuscrit però que no compleixen els criteris d'autoria seran citades a la secció de Reconeixements.
5. Un cop l'article està publicat, només se'n poden modificar l'autoria i les aportacions en cas d'error atribuïble a la direcció de la revista.

4. Figures

1. Les persones autores han d'indicar quines de les imatges, taules o il·lustracions del seu manuscrit són originals (obra de les persones autores). Per a la resta, han d'indicar que tenen permís del titular dels drets per publicar-les (n'han d'aportar la documentació escaient).
2. Les persones autores han d'ocupar-se de tenir els drets sobre les seves figures, però poden sol·licitar ajuda a l'equip de coordinació editorial per obtenir el permís per publicar figures de tercers. *Temes de Disseny* no destina diners a aquest propòsit. Aquelles figures per a les que, després d'un temps raonable, no s'hagi rebut el permís de publicació no seran publicades.
3. No es permet l'ús d'imatges generades per IA, tret que estiguin directament relacionades amb el tema de l'article; en aquest cas, el peu de la figura ha de contenir informació sobre la seva generació.

5. Compartir dades i reproductibilitat

1. Correspon a les persones autores aportar les dades que han obtingut únicament en la seva recerca.
2. Les persones autores han de poder mostrar a l'equip editorial les dades sense processar relacionades amb un estudi, i han d'estar disposades a fer accessibles públicament aquestes dades.
3. Si el procés de revisió detecta dades falses, es demanarà a les persones autores que eliminin la part del manuscrit afectada per aquestes dades o que esmenin el manuscrit amb un conjunt de dades corregit.
4. Quan es comparteixen dades per reproduir-les, aquestes dades estaran allotjades al web de la revista i l'article inclourà un enllaç a aquestes dades.

6. Supervisió ètica i conflicte d'interessos

1. Les persones autores han d'incloure una declaració sobre la seva conducta ètica quan la seva recerca emprà animals, persones o informació confidencial.
2. Com a editorial de l'àmbit acadèmic, considerem d'importància fonamental la llibertat d'expressió, però no donem suport a la publicació de declaracions falses que vulnerin la reputació de persones, grups o organitzacions.
3. Les persones autores han d'assenyalar els conflictes d'interessos potencials i/o les fonts de finançament en una clàusula d'exempció de responsabilitat al final de l'article, a la secció de Reconeixements.

7. Copyright i llicències

1. Les persones autores són les titulars del copyright del text i dels drets de publicació. Si les persones autores desitgen utilitzar una part o la totalitat de l'article per a una altra publicació, n'han d'informar prèviament a *Temes de Disseny*.
2. Els articles es publiquen i es distribueixen d'acord amb els termes de la llicència Atribució/Reconeixement-NoComercial-SenseDerivats 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0) de Creative Commons, tret que les persones autores en sol·licitin la publicació d'acord amb els termes d'una altra llicència de CC.

8. Costos d'autoria

1. Publicar a *Temes de Disseny* no té cap cost. L'enviament d'articles, la seva traducció i el seu processament no tenen cap cost per a les persones autores.

4
ÈTICA EN EL PROCÉS DE REVISIÓ I
INFORMACIÓ PER A LES PERSONES
REVISORES

Els articles publicats després de 2018 (número 34) se sotmeten a una revisió doble cec per parells abans de la seva publicació¹. El procés de revisió dels articles segueix els passos següents:

1. Selecció de propostes.

1. En l'edició regular, l'equip editorial en cap valora els manuscrits que s'envien a la plataforma en línia de la revista.
2. En els números especials, l'equip editorial convidat revisa totes les propostes rebudes en la convocatòria de persones autores que presenten els temes que més encaixen amb l'objectiu i el discurs de cada número. L'equip editorial en cap també revisa les propostes i pot ajudar l'equip editorial convidat a escatir possibles dilemes durant el procés de selecció.
3. L'equip editorial selecciona les propostes basant-se únicament en 1) la seva idoneïtat per al número especial i per investigar a través del disseny, 2) la seva aportació al camp de la recerca, 3) les seves referències actualitzades, 4) la novetat de les seves propostes i 5) la qualitat del seu text. L'equip de coordinació editorial es compromet a valorar cada proposta rebuda i a compartir amb les persones autores a través de la plataforma en línia de la revista la valoració que fa.
4. L'equip editorial es compromet a no deixar-se influir per interessos personals en el procés de selecció i a seleccionar les propostes sense discriminar cap persona autora per motius de raça, gènere, orientació sexual, religió, origen ètnic, discapacitat o nacionalitat.

2. Detecció de plagis

1. Els articles que envien les persones autores i són seleccionats s'analitzen amb un software de detecció de plagis. Si el resultat de l'anàlisi mostra que més del 20% d'un article ja s'ha publicat abans, aquest article s'envia a l'equip editorial convidat perquè el revisi manualment. L'equip editorial convidat pot rebutjar el manuscrit, demanar que s'hi introdueixin esmenes o sol·licitar aclariments a les persones autores abans de seguir amb el procés.

3. Revisió per parells

1. Les persones autores estan obligades a participar en el procés de revisió per parells i a cooperar plenament bo i atenent les peticions que els fa l'equip editorial.
2. Les persones autores poden suggerir persones revisores per als seus articles en el document d'informació addicional que inclouen en el procés d'enviament. Les persones autores es comprometen a indicar noms d'investigadors amb què no tenen cap mena de relació o de persones que no poden comportar conflictes d'interessos. L'equip editorial pot assignar a cada article un màxim d'una persona investigadora proposada per les persones autores. La segona persona revisora no ha de ser un dels noms suggerits per les persones autores.
3. Les persones revisores són seleccionades per l'equip editorial, que s'encarrega de buscar persones revisores que tinguin un treball de recerca en línia amb el treball que presenta l'article i, per tant, estan qualificades per fer una valoració crítica i experta de l'obra presentada.

4. L'equip editorial s'encarrega de buscar un mínim de dues persones revisores per article sense discriminar cap possible persona candidata per motius de raça, gènere, orientació sexual, religió, origen ètnic, discapacitat o nacionalitat.
5. Les persones revisores han de tenir un doctorat (PhD). Poden haver-hi excepcions puntuals amb persones investigadores que, malgrat no tenir un doctorat (PhD), en relació al tema de l'article acreditin una dilatada trajectòria en publicacions i tinguin una àmplia experiència; cada article ha de ser revisat per, almenys, una persona revisora doctorada (PhD).
6. Les persones revisores accepten revisar el manuscrit després de llegir el text que els tramet l'equip de coordinació editorial i després de confirmar que, d'acord amb el seu criteri, poden fer-ne una revisió crítica i no tenen conflictes d'interessos.
7. Es prega a les persones revisores que acabin la seva revisió en un termini de dues setmanes des que reben el manuscrit. Si necessiten més temps, han de posar-se en contacte ràpidament amb l'equip editorial.
8. Les persones revisores admeten que no coneixen les persones autores del manuscrit i es comprometen a no intentar esbrinar-ne deliberadament la identitat.
9. Les persones revisores han de tractar el manuscrit que reben de manera confidencial i n'han de fer una revisió crítica, honesta, constructiva, sense biaixos i justificada amb la intenció de millorar-lo.
10. Si les persones revisores no poden dur a terme la lectura-avaluació del manuscrit en el temps que s'ha previst ho han de comunicar immediatament.
11. Les persones revisores poden consultar els Ethical guidelines for peer reviewers (Principis ètics de la revisió per parells) del COPE per familiaritzar-s'hi i actuar d'acord amb les bones pràctiques que siguin aplicables.
12. Si les persones revisores no es poden comprometre a complir el que s'ha dit fins ara han de declinar revisar l'article.
13. Les persones revisores han de fer la seva valoració en un formulari que hi ha a la plataforma en línia de la revista i han de justificar cadascuna de les seves intervencions perquè la persona autora entengui quins aspectes necessiten la seva atenció. El formulari planteja preguntes a la persona revisora perquè determini si el manuscrit fa una aportació original i significativa en el seu àmbit; si l'objectiu de l'estudi, la metodologia emprada, els resultats obtinguts i les referències presentades són rellevants i de qualitat; quins són els punts forts i els punts febles del manuscrit; i si la seva estructura i llegibilitat són adequades.
14. Les persones revisores tenen la missió de suggerir si l'article ha de ser rebutjat, si ha de ser acceptat tal com és o si s'hi han de fer canvis majors o menors.
15. Si se sospita que hi ha hagut manipulació o biaix en una revisió, l'equip editorial aplicarà els principis del COPE per a aquests casos. Si no es resol el conflicte de manera diligent, l'equip editorial buscarà una altra persona revisora per prosseguir el procés de publicació.
16. L'equip editorial s'esforça per mantenir la confidencialitat dels manuscrits, de les persones autores i de les persones revisores. Així, el seu anonimat preserva la integritat intel·lectual de tot el procés.
17. La identitat de les persones revisores es mantindrà en secret. Els arxius que rebin les persones revisores no s'enviaran directament a les persones autores per impedir que se'n pugui saber la identitat a través de la informació dels documents.
18. Si una o més persones de l'equip editorial en cap o de l'equip editorial convidat envien un manuscrit, l'equip de coordinació editorial es responsabilitza

- d'anonimitzar la informació personal de la persona revisora que permetria identificar-la en els arxius compartits entre les persones de l'equip editorial.
19. Les persones revisores no rebran una retribució monetària.
 20. Després de finalitzar degudament la seva missió, les persones revisores poden demanar un certificat.

4. Metarevisió

1. L'equip de coordinació editorial fa una revisió tècnica del manuscrit en què revisa, entre altres, el recompte de paraules, el control de plagi i les figures.
2. L'equip editorial en cap —en l'edició regular— i l'equip editorial convidat —en els números especials— afegeixen els seus comentaris i manifesten la seva decisió sobre l'acceptabilitat de publicació de la proposta.
3. L'equip de coordinació editorial s'encarrega d'enviar les metarevisions a les persones autores.

5. Decisió final

1. L'equip editorial en cap —per a l'edició regular— i l'equip editorial convidat —per als números especials— donen un termini d'entre tres i cinc setmanes (en funció de la naturalesa i la quantitat de canvis) a les persones autores dels articles acceptats perquè n'enviïn la versió esmenada.
2. Les persones autores també han de presentar un document amb informació general dels canvis aplicats respecte del manuscrit que van enviar abans de la revisió per parells i amb comentaris de resposta als canvis proposats per les persones revisores i no aplicats.
3. S'informa les persones autores que l'enviament de la versió revisada no n'assegura la publicació.
4. L'equip editorial en cap —per a l'edició regular— i l'equip editorial convidat —per als números especials— comproven si s'han aplicat els canvis pertinents i decideixen si publicar l'article o no.
5. Si l'equip editorial convidat d'un número especial decideix rebutjar un article en aquesta fase del procés, l'equip de coordinació editorial pot plantejar-se demanar que s'hi introdueixin més canvis perquè l'article es pugui publicar a l'edició regular.

6. Correcció i traducció

1. Per a l'edició regular s'envia el resum a una empresa de serveis lingüístics per tal que en dugui a terme la correcció ortogràfica i gramatical, i la traducció a les altres dues llengües.
2. Per als números especials s'envia l'article sencer a una empresa de serveis lingüístics per tal que en dugui a terme la correcció ortogràfica i gramatical, i la traducció a català.
3. L'equip de coordinació editorial i els equips editorials convidats s'encarreguen de corregir les traduccions de les llengües que dominen.
4. Si, a part de la llengua en què han escrit el manuscrit, les persones autores coneixen les altres llengües de publicació dels articles, se'ls envia una còpia del text traduït perquè (en mode suggeriment) indiquin possibles errors de traducció.

Amb l'objectiu que s'apliquin les millors pràctiques des del punt de vista ètic, *Temes de Disseny* pren totes les precaucions i aplica totes les mesures possibles per evitar qualsevol mena de negligència. L'entitat editorial o l'equip editorial utilitzaran recursos en línia d'organitzacions de reconegut prestigi — com ara els principis del Committee on Publication Ethics (COPE) o el Publishing Ethics Resource Kit (PERK)— per abordar conflictes no resolts o acusacions de mala praxi. Quan calgui, l'òrgan de govern pot recórrer a l'opinió de persones externes especialment qualificades.

1. Conflictes, problemes ètics o mala praxi detectada que impliquen les persones autores
 1. L'equip de coordinació editorial —amb l'ajuda dels equips editorials convidats i de l'equip editorial en cap— els abordarà en comunicació per correu electrònic amb totes les parts implicades.
 2. Si la part afectada considera que l'equip editorial no els resol, pot adreçar-se a una instància superior a través dels canals generals de comunicació d'Elisava.
 3. Si cal, el consell editorial tractarà les acusacions de mala praxi, i si en el procés sorgeixen queixes, es remetrà a instàncies superiors d'Elisava i/o de l'organisme d'afiliació de la persona autora.
2. Conflictes, problemes ètics o mala praxi detectada que impliquen l'equip editorial (equip editorial en cap, equip de coordinació editorial, equips editorials convidats)
 1. S'han de comunicar a través dels canals generals de comunicació d'Elisava.
 2. Els abordaran el consell editorial d'Elisava i altres instàncies superiors d'Elisava.
3. Opcions que ofereix la revista per introduir correccions i revisions després de la publicació
 1. Si una persona autora detecta un error significatiu o una imprecisió rellevant en la seva obra publicada, ho haurà de notificar immediatament a l'equip editorial de la revista i proporcionar la informació que calgui a l'equip editorial per fer front al problema.
 2. Agraïm que els lectors i les lectores, les persones revisores i l'equip editorial assenyali sospites o imprecisions que puguin ajudar a corregir, revisar o enretirar articles. A aquest propòsit, es poden posar en contacte amb l'equip editorial afectat o escriure a l'adreça de correu electrònic tdd@elisava.net.
 3. La retirada, correcció o resolució d'una mala praxi en un article publicat anirà acompanyada d'una motivació completa i pública de les accions empreses, motivació que s'afegirà a l'article en línia —mitjançant una nota o un document complementari adjunt— i es notificarà a les lectores i als lectors a la pàgina de crèdits del següent número imprès de la revista.
 4. En la versió digital l'equip editorial pot esmenar errors menors atribuïbles a la gestió de la revista (per exemple, errors en la numeració de pàgines o en l'estil de la font) que es detecten després de la publicació.
4. Màrqueting directe
 1. *Temes de Disseny* es posa en contacte amb persones que poden estar interessades a publicar en un número especial de la revista i amb aquelles que podrien ser persones revisores utilitzant únicament adreces de correu electrònic públiques o adreces de correu electrònic facilitades per altres investigadors/es.

2. Elisava pot utilitzar els contactes personals que ha recopilat en el procés d'edició de *Temes de Disseny* per a les seves necessitats de petició d'articles, col·laboracions o altres contribucions, però únicament mitjançant l'enviament esporàdic de correus electrònics.
3. *Temes de Disseny* només utilitza els canals de màrqueting digital d'Elisava per posar-se en contacte amb persones que van donar el consentiment en el formulari d'enviament de manuscrits o en el formulari de persona revisora. Si una persona no desitja rebre correus electrònics només ha de sol·licitar que la treguin de la llista.
4. *Temes de Disseny* no sol·licita l'elaboració de manuscrits en nom de la revista.

6 WEB

El web de *Temes de Disseny* funciona amb la plataforma Open Journal Systems (OJS3) i està allotjada a RACO - Revistes Catalanes amb Accés Obert. Les seves pàgines principals són:

1. Sobre la revista. Conté informació bàsica de publicació, la declaració d'Objectius i Abast, la disponibilitat de la revista i informació d'indexació. Una taula recopila els diferents títols i ISSN que ha tingut la revista al llarg dels anys.
2. Equip editorial. Conté la llista de noms sencers i afiliació de les persones que formen l'equip editorial en cap, l'equip de coordinació editorial, el consell editorial i l'equip editorial convidat de cada número especial.
3. Indicacions per a l'edició regular i per als números especials de la revista. Exposa els principals aspectes que cal tenir en compte en el procés de publicació.
4. Ètica de la publicació. Enllaç que remet a aquest document.
5. Arxius. Permet consultar tota la llista i el contingut de la col·lecció de la revista.
6. Contacte. Informació de l'oficina editorial, amb adreça sencera inclosa.

Si una persona detecta infraccions de les normes i declaracions anteriors pot presentar el cas a l'òrgan de govern de la revista a través de l'adreça de correu electrònic tdd@elisava.net i rebrà resposta a la seva petició en un termini de trenta dies.

NOTES AL FINAL:

1. Al web hi ha les seccions "Estat de la qüestió", "Articles originals", "Estudi de casos", "Provocacions" i "Càpsules il·lustrades". S'ha creat una secció específica —"Articles"— per diferenciar articles anteriors (no revisats per parells).