

# **Guia per a l'assignació de DOI (Identificació d'Objecte Digital) a Scientia**

**Manuals de la Biblioteca de Ciències de la Salut de Catalunya (BCS)**



Autors:

**Biblioteca de Ciències de la Salut de Catalunya**

Edita:

**Departament de Salut**

Lloc i data:

**Barcelona, febrer de 2025.**

DOI:

**10.62727/DSalut/12594**

Alguns drets reservats

© 2025, Generalitat de Catalunya. Departament de Salut.



Els continguts d'aquesta obra estan subjectes a una llicència de Reconeixement-NoComercial-SenseObresDerivades 4.0 Internacional

La llicència es pot consultar a la pàgina [web de Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).

Disseny de plantilla accessible 1.08.

Oficina de Comunicació. Identitat Corporativa.

## Sumari

Què és el DOI? .....	4
Tipologia de documents .....	5
Recomanacions i requisits del document per incloure DOI .....	5
..... Títol .....	5
..... Autors .....	7
..... Lloc, data .....	7
..... Editor .....	7
..... Drets d'Autor i Llicència .....	8
..... Versió / revisió/ edició del document .....	8
..... Resum i paraules clau .....	9
Forma d'adjudicació del DOI a un document: .....	10
Passos a seguir per incloure el DOI .....	10
..... Abans de finalitzar la publicació .....	10
..... Incorporació a Scientia del document final .....	11
..... Publicació web i difusió .....	12

## Què és el DOI?

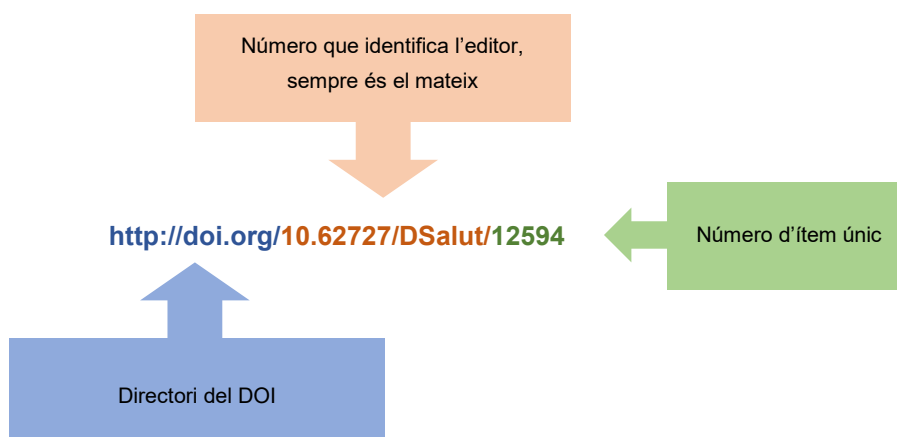
El DOI (Digital Object Identifier) és un identificador únic i permanent per a les publicacions electròniques. El DOI proporciona informació sobre la descripció, a través de metadades, de l'objecte digital (autor, títol, dades de publicació...) i la seva localització a internet. És un codi únic que permet trobar fàcilment un document digital i garanteix l'accés directe i permanent al recurs electrònic que identifica, encara que aquest canviï la seva ubicació a la xarxa.

Els DOI ofereixen diversos avantatges importants:

- **Accés permanent:** Els DOI garanteixen que sempre podràs accedir a un recurs electrònic, fins i tot si la seva ubicació a internet canvia.
- **Identificació única:** Cada DOI és únic, cosa que evita confusions entre documents similars.
- **Facilitat de citació:** Els DOI faciliten la citació precisa de fonts en treballs acadèmics i investigacions.
- **Metadades completes:** Els DOI inclouen metadades detallades sobre l'objecte digital, com ara l'autor, el títol i les dades de publicació.
- **Interoperabilitat:** Els DOI són reconeguts i utilitzats a nivell internacional, cosa que facilita la col·laboració i l'intercanvi d'informació entre institucions.

El format de DOI és sempre similar i es pot desglossar en dues parts principals:

- **Prefix:** Comença amb "10." seguit d'un número que identifica l'editor o l'organització que assigna el DOI. Per exemple, "10.1000".
- **Sufix:** Després del prefix, hi ha una barra inclinada "/" seguida d'una cadena de caràcters alfanumèrics que és única per a cada objecte digital.



Els DOIS del Departament de Salut tenen el format següent:

Format DOI	Entitats corresponents
10.62727/DSALUT/XXX	Per documents del Departament de Salut i Planificació de la Salut
10.62727/DSALUT.AQUAS/XXX	Per documents d'AQUAS
10.62727/DSALUT.SCS/XXX	Per documents de CatSalut
10.62727/DSALUT.ASPC/XXX	Per documents de Salut Pública i Seguretat Alimentària

## Tipologia de documents

Actualment Scientia adjudicarà DOI als següents tipus de documents:

- Documents de recomanacions i protocols.
- Informes tècnics i estudis.
- Guies de pràctica clínica.
- Monografies.

## Recomanacions i requisits del document per incloure DOI

### Títol

- El títol ha de descriure de manera clara i precisa el contingut del document.
- S'han d'evitar termes ambigus i que no aportin informació del tema que tractarà el document. Qui llegeixi el títol ha de poder entendre de què anirà el document que té al davant, sense necessitat d'aclariments.
- Un títol que sigui "Document de bases" o "Informe sobre el projecte" no ofereix cap informació sobre de què tracta, així que seria incorrecte, són informacions que complementen al títol. Per tant, aquestes informacions poden acompanyar al títol però no tenen significat per elles soles.
- **Ús subtítols:** és una informació que complementa al títol. Per tant, considera l'ús de subtítols per afegir context addicional i específic.

- S'ha de tenir en compte que una versió d'un document no és un subtítol, la data no és un subtítol, una col·lecció o un pla de treball no és un subtítol.

Forma correcta d'utilitzar-les:

**Pla de reordenació sanitària: document de bases**

*Títol*                      *informació que  
acompanya al títol*

o

**Pla de reordenació sanitària. Document de bases**

*Títol*                      *informació que  
acompanya al títol*

Forma incorrecta d'utilitzar-les:

x

~~**Informe d'activitat assistencial.**~~ *Títol*

~~**Centres d'atenció i seguiment a les drogodependències**~~ *informació  
que descriu el contingut del document, no és un subtítol*

- Evitar acrònims i abreviatures: poden ser poc comprensibles per als lectors que no estan familiaritzats.
- Diferenciar clarament en el document el que és el títol i del que és la col·lecció. No barrejar conceptes en el document.

Exemple:

*Títol*

**Metodologia del Tractament a Addiccions: tractament de les addiccions als hospitals catalans**

*Col·lecció*

**Recomanacions i guies per als professionals; 10**

- Una vegada has posat títol a l'obra, revisa'l per assegurar-te que no hi ha errors tipogràfics, gramaticals i que resumeix correctament el contingut de l'obra.

Un bon títol és essencial per comunicar de manera efectiva el contingut d'un informe. Seguint aquestes instruccions, asseguraràs que el títol sigui informatiu, clar i fàcil de trobar en cercadors i bases de dades.

## Autors

Es recomana seguir les recomanacions del Departament de Salut: [Resolució de 23 de març de 2015 de recomanació sobre la normalització del nom i la filiació dels autors en la publicació de documents científics](#).

- Nom normalitzat: inclou el nom i cognoms dels autors, la forma que fa servir l'autor per signar les seves publicacions ([Pautes per establir el nom dels autors](#)).
- Filiació: nom oficial de la institució o organització a la qual pertanyen els autors. ([Pautes per establir la filiació dels autors](#)).
- ORCID ID: si és disponible, incloure l'identificador ORCID dels autors per una identificació única i permanent.

Recomanem que s'inclougui en la publicació l'identificador ORCID dels autors, d'aquesta forma s'assegura la correcta identificació de l'autor i l'obra, i evita confusions relacionades amb l'autoria i garanteix la correcta recuperació de les referències de les publicacions pròpies. (Més informació a: [Identificador únic i permanent](#)).

- Cal tenir en compte, que malgrat que apareguin les opcions **col·laboradors i/o direcció** a la "*plantilla accessible corporativa per a monografies, estudis i informes*", Scientia no contempla la seva inclusió a les metadades. Per tant, els coordinadors, direcció, editors i altres persones que han contribuït a l'informe però no estan relacionats com a autors no s'inclouran a la descripció.

## Lloc, data

- Lloc, mes i any de la publicació de l'informe.  
Exemple: Barcelona, juliol 2024.






## Editor

- Per poder adjudicar a l'obra un DOI, l'editor del document ha de formar part d'una d'aquestes quatre entitats:
  - Departament de Salut
  - Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya
  - Servei Català de la Salut
  - Agència de Salut Pública de Catalunya

## Drets d'Autor i Llicència

- És obligatori que els documents disposin d'una llicència CC en la que l'autor /els autors facilitin l'accés obert a l'obra.

Tots els documents que es publiquen a Scientia són d'accés obert, a continuació detallem les 6 llicències de Creative Commons:

Iconografia	Drets dels autors a:
	<a href="#"><u>Reconeixement</u></a>
	<a href="#"><u>Reconeixement - CompartirIgual</u></a>
	<a href="#"><u>Reconeixement - SenseObraDerivada</u></a>
	<a href="#"><u>Reconeixement - NoComercial</u></a>
	<a href="#"><u>Reconeixement - NoComercial - CompartirIgual</u></a>
	<a href="#"><u>Reconeixement - NoComercial - SenseObraDerivada</u></a>

## Versió / revisió/ edició del document

S'ha d'indicar si és una primera versió, revisió, etc.

Exemple: Versió 1.0, Revisió 2., Ed. 3

Tota aquesta informació (títol, etc.) s'ha de trobar disponible entre la portada i la pàgina de crèdits editorials (segona pàgina dels document digitals).



## **Resum i paraules clau**

Es recomanable també incloure en català:

- Un resum breu i concís del contingut de l'informe (màxim 250 paraules).
- Tres paraules clau: que representin el tema principal que tracta el document.

Opcionalment, es poden incorporar també en castellà i/o anglès perquè impacti més el document quan es realitzi una cerca a Internet.

La descripció del document dins de Scientia, facilita la recuperació del document i la informació sobre aquest d'una forma clara i inequívoca, gràcies a l'ús de les metadades que descriuen les diferents parts del document (títol, autors, col·lecció, any d'edició, matèries, etc.) en un registre.

Per tant, les metadades completen el contingut de l'informe i asseguren una gestió eficient i precisa dels documents en bases de dades i sistemes de cerca. Proporcionant aquestes metadades, es facilita l'accés, la recuperació i la verificació de la informació continguda en l'informe. Al mateix temps, fa incrementar l'impacte del mateix a Internet.

## **Forma d'adjudicació del DOI a un document**

Per adjudicar el número DOI a un document es necessita que el document estigui incorporat a Scientia, i, així, obtenir una URL d'accés perpetu que garanteixi l'accés al document des d'Internet.

En el moment que s'incorpora a Scientia i s'obté l'URL d'accés perpetu del document, des del mateix registre, se sol·licita de forma automàtica el número DOI, que queda registrat 24h després.

Una vegada, s'obté el DOI del document la Biblioteca de Ciències de Salut de Catalunya el facilita a la unitat que ha editat el document per tal que l'incorpori a la pàgina de crèdits de l'obra.

## **Passos a seguir per incloure el DOI**

### **Abans de finalitzar la publicació**

1. La unitat responsable de l'obra ha d'enviar a Scientia el document final que estigui en fase revisió prèvia a la publicació. S'ha d'enviar al repositori com a mínim 7 dies abans de la seva publicació definitiva, és el temps mínim que necessita Scientia per donar d'alta el document i obtenir el DOI.
2. A Scientia es crearà el registre de descripció de l'obra per obtenir el número DOI corresponent a l'obra digital.
3. Scientia retornarà el codi DOI corresponent a l'obra a la unitat responsable.
4. La unitat haurà d'incloure el codi de DOI facilitat a la pàgina de crèdits de l'obra.

Aquest codi es farà constar a la pàgina de crèdits de l'obra, tal com mostra l'exemple:

Autors:

**Biblioteca de Ciències de la Salut de Catalunya**

Edita:

**Departament de Salut**

Lloc i data:

**Barcelona, febrer de 2025.**

DOI:

**10.62727/DSalut/12594**

Alguns drets reservats

© 2025, Generalitat de Catalunya. Departament de Salut.



Els continguts d'aquesta obra estan subjectes a una llicència de Reconeixement-NoComercial-SenseObresDerivades 4.0 Internacional

Comercial-

La llicència es pot consultar a la pàgina [web de Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).

Disseny de plantilla accessible 1.08.

Oficina de Comunicació. Identitat Corporativa.

Si voleu que aquest sigui un enllaç, en aquest s'ha d'incloure seguint aquest format:

<https://doi.org/> Codi de DOI

Exemple: <https://doi.org/10.62727/DSalut/12594>

## Incorporació a Scientia del document final

5. La unitat responsable farà arribar a Scientia la publicació final, amb el número DOI incorporat als crèdits de l'obra i amb format .pdf totalment accessible.

Qualsevol document que la Biblioteca detecti que no és accessible, serà retornat a la unitat responsable per tal que el facin accessible.

6. La Biblioteca incorporarà el document al registre de l'obra que s'havia creat a Scientia i el publicarà en obert al repositori.

### **Publicació web i difusió**

7. Scientia facilitarà a la unitat responsable i al Web l'URL d'accés perpetu.