

**Mòdul de Gestió de Drets de
Propietat Intel·lectual per a l'Aula
Virtual**

UNIVERSITAT JAUME I

Índex

1	Introducció	2
2	Drets i deures respecte de la publicació a l'Aula Virtual d'obres protegides	3
2.1	Publicació d'una obra de domini públic	3
2.2	Reproducció d'un xicotet fragment d'una obra protegida	4
2.3	Reproducció parcial d'una obra protegida	4
2.4	Reproducció d'una obra completa o d'un fragment significatiu d'una obra	5
3	El mòdul de gestió de drets de propietat intel·lectual de l'Aula Virtual	5
3.1	Pujada de documents a l'Aula Virtual	6
3.2	Pantalla principal del mòdul GDPI	7
3.2.1	Llistat de documents	9
3.2.2	Accions en massa	9
3.2.3	Filtre de documents	9
3.2.4	Acció "Consulta"	10
3.2.5	Acció "Gestionar"	11
4	Canvis entre versions del mòdul	17
4.1	Canvis respecte de la versió 0.1	17

1 Introducció

La primera part d'aquesta guia proporciona una orientació al professorat sobre les seues obligacions i drets en publicar una obra o fragment d'una obra a l'Aula Virtual. Trobaràs més informació en <http://www.uji.es/serveis/cd/bib/serveis/investigacio/pi>. La segona part d'aquesta guia descriu el mòdul de Gestió de Drets de Propietat Intel·lectual (GDPI) integrat a l'Aula Virtual de la Universitat Jaume I.

Únicament considerem obres impreses o susceptibles de ser-ho (d'ara endavant, "obres impreses"). No considerem altre tipus d'obres (audiovisuals, música ...) perquè:

- el **Text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual (TRLPI)** dona un tractament específic a aquest tipus d'obres que permet la seva publicació en un context educatiu
- i existeix un **conveni entre CRUE¹ i CEDRO²-VEGAP³** que ens habilita per a la reproducció de

¹CRUE és la Conferència de Rectors d'Universitats Espanyoles.

²CEDRO és el Centro Español de Derechos Reprográficos, una entitat de gestió de drets d'autor per a autors i editors d'obres impreses o susceptibles de ser-ho.

³VEGAP és la Visual Entidad de Gestión de Artistas Plásticos, una entitat de gestió de drets d'autor per pintors, escultors, fotògrafs, il·lustradors, disenyadores, videoartistes, arquitectes i creadors visuals en general.

fragments d'obres impreses amb certes limitacions.

En absència de conveni amb EGEDA, SGAE o altres entitats de gestió, no s'haurien de publicar a l'Aula Virtual obres o fragments d'obres de naturalesa audiovisual si no es compta amb les corresponents llicències.

El mòdul de gestió de drets de propietat intel·lectual de l'aula virtual tracta d'assegurar que els usos d'obres o de fragments d'obres impreses s'ajusten a la legalitat. Al mateix temps, recopila informació per determinar criteris de repartiment just de la remuneració equitativa a la qual dona dret la llei.

La informació recollida sobre les obres publicades és auditable per les entitats de gestió, és a dir, aquestes poden verificar la veracitat de les dades que donem sobre elles. Això implica que les entitats de gestió puguin accedir puntualment al contingut dels fitxers al costat de les seues dades descriptives⁴. *En cap cas pot accedir l'entitat de gestió a un curs de l'aula virtual: sols pot auditar el contingut i les dades del fitxer que conté una obra o fragment d'obra impresa.*

2 Drets i deures respecte de la publicació a l'Aula Virtual d'obres protegides

El Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual determina els drets de l'autor d'obres literàries, artístiques o científiques. L'autor té el dret exclusiu a l'explotació de la seua obra en qualsevol forma (article 2 del TRLPI) i pot transmetre'l per escrit (Article 45) a altres persones físiques o jurídiques (articles 42 i 43).

La posada a disposició dels estudiants del fragment d'una obra a través de l'Aula Virtual constitueix un acte de **comunicació pública** (article 20) que facilita la seva **reproducció** (article 18). Aquest acte **requereix la autorització** del titular dels drets d'explotació, amb les excepcions que determina la llei (que comentem més endavant), i **pot generar obligacions econòmiques** per a la universitat.

Així doncs, és important distingir entre la necessitat o no de disposar d'**autorització** i la generació o no d'**obligacions econòmiques**.

2.1 Publicació d'una obra de domini públic

Una obra és de domini públic quan està lliure de tota exclusivitat en el seu accés i ús. A Espanya, les obres passen a ser de domini públic quan han transcorregut setanta anys des de la mort de l'autor (article 26).

⁴Però en cap cas poden accedir al documents administratius que contenen informació normativa de les assignatures, resultats de avaluació dels alumnes, etcètera.

La comunicació pública i reproducció d'obres de domini públic **no requereix autorització i no genera obligacions econòmiques**. És responsabilitat de qui publica un document assegurar-se que l'obra és de domini públic abans de publicar-la a l'Aula Virtual.

2.2 Reproducció d'un xicotet fragment d'una obra protegida

Els centres d'educació reglada, com les universitats, **no necessiten autorització** del titular dels drets quan reproduïen *xicotets fragments* d'obres o *obres aïllades de caràcter plàstic o fotogràfic figuratiu* (article 32.3), sempre que l'ús es limiti a la il·lustració de la activitat educativa i s'utilitzi el nom de l'autor i la font. L'obra de la qual s'extreuen els xicotets fragments *no pot ser un llibre de text o manual universitari* (article 32.3).

S'entén per *xicotet fragment* un extracte o porció quantitativament poc rellevant respecte del conjunt de l'obra. Aquest tipus d'actes **no genera cap obligació econòmica** per la Universitat (article 32.3). El TRLPI no detalla els llindars que determinen amb certesa si una porció d'una obra impresa o audiovisual pot qualificar-se de *xicotet fragment*, de manera que s'ha d'extremar la prudència.

2.3 Reproducció parcial d'una obra protegida

Segons l'article 32.4 del TRLPI, les universitats **no necessiten autorització** del titular dels drets per a dur a terme actes de *reproducció parcial d'obres impreses* amb fins educatius. La reproducció s'ha de limitar a fragments consistents en:

- 1 capítol de llibre,
- 1 article de revista (o extensió equivalent a publicació assimilada),
- o una porció l'extensió de la qual no supera el 10% del total de l'obra.

Només els estudiants del curs (o els seus professors) han de poder accedir al fragment, de manera que el curs de l'Aula Virtual en què s'allotja el fragment *no pot estar obert al públic en general*.

La publicació del fragment genera **obligació econòmica** per a la universitat que **ja està sent satisfeta**. La CRUE va subscriure un conveni amb les entitats de gestió CEDRO i VEGAP que dóna cobertura a la publicació a l'Aula Virtual de fragments d'obres impreses *fins al 31 de desembre de 2018*. El conveni determina una quantia anual que és abonada pel conjunt de les universitats i que permet que els autors percebin una *remuneració equitativa* per aquests actes. La remuneració equitativa ha de ser gestionada, necessàriament, per una *entitat de gestió* de drets de propietat intel·lectual.

Per assegurar que els autors perceben la remuneració equitativa cal que el sistema registre els usos realitzats a l'Aula Virtual i que les entitats de gestió tinguin accés a aquesta informació. El sistema de gestió de drets que posem en explotació en el segon semestre del curs 2017/2018 té aquest objectiu.

Hi ha un parell d'excepcions que convé conèixer. La publicació d'un fragment d'una obra com el descrit **no genera obligacions econòmiques** per a la universitat (Article 32.4) en el següents casos:

- Quan **som els titulars dels drets de propietat intel·lectual** i vam acordar la posada a disposició de l'obra a l'Aula Virtual.
- Quan **la pròpia universitat és cessionària dels drets d'explotació**, és a dir, quan la publicació ha estat editada pel Servei de Publicacions de l'UJI.

2.4 Reproducció d'una obra completa o d'un fragment significatiu d'una obra

Qualsevol altre ús d'una obra o d'un fragment d'una obra **requereix autorització expressa** del titular dels drets i, per regla general, **està subjecta a un pagament**. El contracte que formalitza una cessió específica d'ús, còpia o distribució d'una obra rep el nom de **llicència**.

La gestió de la llicència pot realitzar-se a través de la pàgina <https://www.conlicencia.com/> o contactant amb l'editorial. La llicència està subjecta a un pagament, per la qual cosa cal disposar de crèdit pressupostari. La tramitació d'una llicència no és un procés immediat ni està automatitzat, per la qual cosa s'ha de planificar i executar amb suficient antelació al període en què es necessita l'ús efectiu de l'obra. El procés es semblant al d'adquisició d'un llibre, no depèn només de la universitat i pot tardar dies, setmanes o mesos. Si creu que necessita una llicència, considereu abans la conveniència d'adquirir l'obra impresa o en format electrònic per a la seua posada a disposició dels estudiants a través de la Biblioteca.

3 El mòdul de gestió de drets de propietat intel·lectual de l'Aula Virtual

A fi d'assegurar el compliment del TRLPI a l'Aula Virtual s'ha desenvolupat i integrat un mòdul de Gestió de Drets de Propietat Intel·lectual (GDPI).

Tot i que el sistema s'ha dissenyat pensant en interferir el menys possible en l'activitat normal de l'Aula Virtual, es requereix la col·laboració del professorat. S'ha tractat de facilitar al màxim el procés de pujada i publicació de documents, però s'ha d'efectuar un breu procés de tramitació per a cadascun d'ells. L'objectiu és demanar la informació que permeti **determinar** si el fitxer necessita **autorització de l'autor** i si la seva reproducció **genera obligacions econòmiques** per a la universitat. En certs casos, el professorat ha de proporcionar informació que identifiqui inequívocament l'obra o fragment de obra utilitzada.

Cal tenir en compte que el sistema és auditable per les entitats de gestió de drets, de manera que *sempre s'ha de proporcionar informació fidedigna*. Que el sistema siga auditable vol dir que es permet el accés al contingut i dades de qualsevol fitxer, però només a l'efecte de comprovar que s'efectua una

correcta gestió de drets de propietat intel·lectual. Naturalment, els fitxers que contenen informació administrativa pròpia de l'assignatura (normativa d'avaluació, qualificacions d'estudiants ...) estan exclosos de l'accés per part de les entitats de gestió.

3.1 Pujada de documents a l'Aula Virtual

Durant l'acte de pujada del document no és necessari omplir cap dada relativa a la gestió de drets de propietat intel·lectual.

El fitxer, que passa a estar immediatament disponible per als estudiants (a menys que s'oculti manualment l'activitat) s'integra en una llista de fitxers dels quals està pendent la gestió de drets. Si, transcorregut un termini, no s'ha efectuat la tramitació pertinent, l'activitat que conté el document s'amagarà als estudiants automàticament.

És recomanable, per tant, que *tan aviat es publiqui un document es procedeixi a tramitar la corresponent gestió de drets*.

El menú principal de l'Aula Virtual (panell a mà esquerra) inclou una opció per accedir a la pantalla principal del mòdul GDPI:

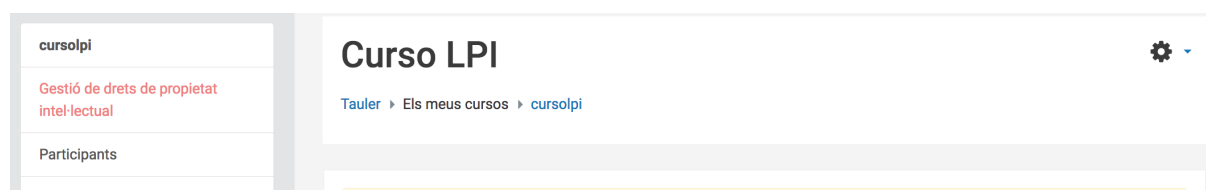


Figura 1: Opció “Gestió de drets de propietat intel·lectual” al menú principal del curs (destacada en vermell).

Si hi ha documents pendents de processar, apareixerà un avís a la pantalla principal com aquest:







Figura 2: Avís de que hi ha fitxers per als que no s'ha tramitat la gestió de drets de propietat intel·lectual.

Punxant en el botó “Iniciar revisió” s’accedeix a la pàgina principal del mòdul GDPI. Des d’ella podem iniciar el procés de gestió de cada document i comprovar el seu estat. Convé recordar que només els fitxers que poden contenir obres impreses s’han de sotmetre a aquest procés de gestió de drets.

3.2 Pantalla principal del mòdul GDPI

La pantalla principal presenta aquest aspecte:

Aquí apareixen tots els fitxers del curs afegits pel professorat del curs per a la gestió dels drets de propietat intel·lectual. Si teniu dubtes podeu consultar la guia [fent clic aquí](#).

<input type="checkbox"/>	Data de pujada	Fitxer	Visible	Estat [▲]	
<input type="checkbox"/>	13/02/18	 AulaVirtual_Mahara.odt <small>AulaVirtual Mahara</small>	Sí	Sense tramitar [?]	<div>Gestiona</div> <div>Consulta</div>
<input type="checkbox"/>	13/02/18	 AulaVirtual.ods <small>AulaVirtual</small>	Sí	Sense tramitar [?]	<div>Gestiona</div> <div>Consulta</div>
<input type="checkbox"/>	8/01/18	 documento-test.pdf <small>documento-test</small>	Sí	No és una obra impresa o susceptible de ser-ho	<div>Gestiona</div> <div>Consulta</div>
<input type="checkbox"/>	19/01/18	 DOC 2018-19 (CD 11-01-2018).pdf <small>Documento organización Otro fichero de revisión</small>	Sí	No és una obra impresa o susceptible de ser-ho	<div>Gestiona</div> <div>Consulta</div>

▼ Accions en massa

Tramita fitxers seleccionats com

Envia

▼ Opcions de filtrat

Visibilitat ☒ Mostra tots ☐ Ocults ☐ Visibles

Estat ☒ Sense tramitar ☒ En tramitació ☒ No autoritzat ☐ Autoritzat
☒ No és una obra impresa o susceptible de ser-ho

Fitxer [?]

Fitxers per pàgina

Tema

Aplica filtres

Figura 3: Pantalla principal del mòdul de gestió de drets de propietat intel·lectual.

A la pantalla apareix un llistat amb tots els fitxers que, pel seu tipus (Document PDF, document Word, document OpenOffice/LibreOffice...), poden correspondre amb obres impreses. Sota el llistat es mostren opcions per filtrar la relació de documents que es mostren en el mateix.

3.2.1 Llistat de documents

El llistat presenta tres columnes:

- **Selecció de fitxers:** És una casella que permeteix seleccionar fitxers individuals per a fer accions en massa.
- **Data de pujada:** Data de creació del fitxer.
- **Fitxer:** Nom del fitxer. Prement en ell s'accedeix al document per a la seua descàrrega.
- **Visible:** Indica si el fitxer és accessible pels estudiants en aquest moment.
- **Estat:** Mostra l'estat de tramitació de la gestió de drets de propietat intel·lectual.

El llistat es pot ordenar per qualsevol ascendent i descendent per qualsevol dels camps. Els camps es poden mostrar o ocultar a voluntat.

És possible efectuar dues accions per a cada document:

- **Gestiona:** Dirigeix al formulari de tramitació de drets del document.
- **Consulta:** Dirigeix una sol·licitud d'assessorament a personal especialista en gestió de drets de propietat intel·lectual per resoldre dubtes relatius al fitxer.

3.2.2 Accions en massa

Donat el gran nombre de fitxers que poden contindre els cursos, aquesta opció permet tramitar més d'un fitxer a la vegada. Les opcions de tramitació són les següents:

- **Obra no impresa o susceptible de ser-ho**
- **Disposicions legals i informació administrativa**
- **Obra titularitat del professorat sense cessió de drets d'explotació**
- **Obra editada pel servei de publicacions de la universitat**
- **Obra de domini públic**

Consulteu l'apartat Formulari de tramitació de drets d'un document per a una descripció detallada d'aquestes opcions.

3.2.3 Filtre de documents

Atès que aquesta pantalla conté un llistat amb tots els documents publicats a l'Aula Virtual i aquest pot ser extens, es proporcionen opcions de filtrat que ens permeten centrar l'atenció en els documents d'interès.

La **primera opció** del filtre permet seleccionar - *tots els documents* el tipus permet deduir que és una obra impresa, - només els documents que romanen *ocults* per als estudiants (recordeu que els

documents dels quals no s'ha fet cap gestió passen a aquest estat en un determinat termini de temps), - o només els *visibles* per als estudiants.

La **segona opció** del filtre selecciona els documents en funció de l'estat de tramitació:

- *Sense tramitar*: fitxers que tenen pendent la tramitació de la gestió de drets de propietat intel·lectual.
- *En tramitació*: s'ha iniciat un procediment de tramitació d'adquisició de llicència que encara no s'ha conclòs.
- *No autoritzat*: fitxers per als que s'ha resolt que no és possible efectuar la publicació a l'Aula Virtual.
- *Autoritzat*: fitxers dels quals es completat amb èxit la tramitació i poden publicar-se en l'Aula Virtual.
- *No és una obra impresa o susceptible de ser-ho*: fitxers que tramitem com a obres no susceptible de ser impreses. Per exemple, programari d'ordinador, bases de dades, etc.

La **tercera opció** del filtre selecciona els documents en funció del nom del fitxer. Permet l'ús de wildcards (* i ?) per a consultes més complexes. Per exemple:

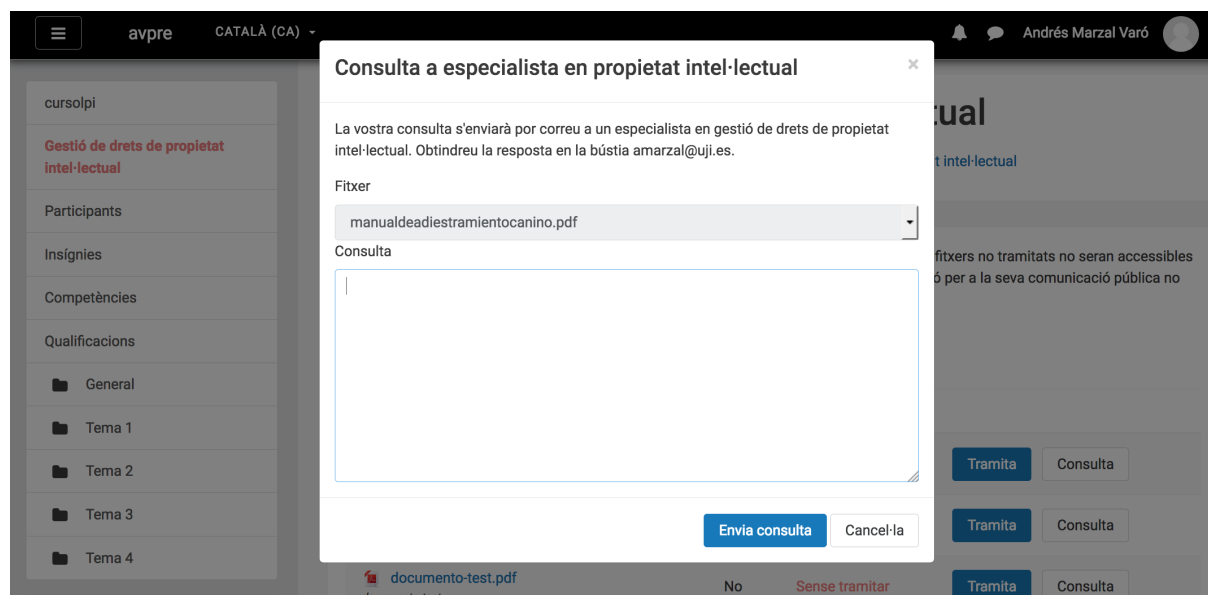
- *Fitxer amb nom apuntes.pdf*: apuntes.pdf
- *Fitxers amb extensió .zip*: *.zip

La **quarta opció** permet seleccionar la quantitat de fitxers per pàgina a mostrar. D'aquesta manera podem reduir la paginació.

La **quinta opció** permet seleccionar els fitxers per la ubicació (la secció) dels mateixos al curs.

3.2.4 Acció “Consulta”

En prémer el botó “Consulta” apareix un formulari com aquest:



The screenshot shows a web application interface for 'avpre' in 'CATALÀ (CA)'. A modal window titled 'Consulta a especialista en propietat intel·lectual' is open. It contains the following elements:

- Header:** 'Consulta a especialista en propietat intel·lectual' with a close button (X).
- Text:** 'La vostra consulta s'enviarà per correu a un especialista en gestió de drets de propietat intel·lectual. Obtindreu la resposta en la bústia amarzal@uji.es.'
- Fitxer:** A dropdown menu showing 'manualdeadiestramientocanino.pdf'.
- Consulta:** A large text area for entering the query.
- Buttons:** 'Envia consulta' (blue) and 'Cancel·la' (white).

The background shows a sidebar with a menu including 'cursolpi', 'Gestió de drets de propietat intel·lectual', 'Participants', 'Insígnies', 'Competències', 'Qualificacions', and a list of folders: 'General', 'Tema 1', 'Tema 2', 'Tema 3', and 'Tema 4'. At the bottom, there's a PDF viewer showing 'documento-test.pdf' and a table with buttons 'Tramita' and 'Consulta'.

Figura 4: Formulari per a la sol·licitud d'assessorament a un especialista sobre un document.

En la capseta de text podem expressar el dubte. La consulta es dirigirà per correu electrònic a un especialista en gestió de drets de propietat intel·lectual que intentarà resoldre-la en el més breu termini possible. la resposta es rebrà per correu electrònic. El mòdul GDPI no fa un seguiment d'aquest procés.

3.2.5 Acció “Gestionar”

El botó “Gestionar” permet iniciar la tramitació dels drets de propietat intel·lectual i condueix a un formulari una mica més complex.

El formulari ofereix una barra horitzontal de navegació a la zona superior. la zona principal de la pantalla es divideix en un visor PDF que facilita la seva identificació i possibilita la seva descàrrega i una zona amb els camps que ha de omplir l'usuari.

Torna

bookdown.pdf
Activitats: BookdownEstat actual: Sense tramitar
< Anterior Següent >


Page 11 of 139

Preface

This short book introduces an R package, **bookdown**, to change your workflow of writing books. It should be technically easy to write a book, visually pleasant to view the book, fun to interact with the book, convenient to navigate through the book, straightforward for readers to contribute or leave feedback to the book author(s), and more importantly, authors should not always be distracted by typesetting details.

The **bookdown** package is built on top of R Markdown (<http://rmarkdown.rstudio.com>), and inherits the simplicity of the Markdown syntax (you can learn the basics in five minutes; see Section 2.1), as well as the possibility of multiple types of output formats (PDF/HTML/Word/...). It has also added features like multi-page HTML output, numbering and cross-referencing figures/tables/sections/equations, inserting parts/appendices, and imported the GitBook style (<https://www.gitbook.com>) to create elegant and appealing HTML book pages. This book itself is an example of how you can produce a book from a series of R Markdown documents, and both the printed version and the online version can look professional. You can find more examples at <https://bookdown.org>.

Despite the package name containing the word “book”, **bookdown** is not only for books. The “book” can be anything that consists of multiple R Markdown documents meant to be read in a linear sequence, such as course handouts, study notes, a software manual, a thesis, or even a diary. In fact, many **bookdown** features apply to single R Markdown documents as well (see Section 3.4).

 The online version of this book is licensed under the Creative Commons

Formulari de tramitació

El document conté !

- ☐ No és una obra impresa o susceptible de ser-ho (fotografies, programari d'ordinador, bases de dades, ...)
- ☐ Informació administrativa (normativa interna, llistats de notes...)
- ☐ Una obra de titularitat del professorat de la universitat
- ☐ Una obra editada pel servei de publicacions de la universitat
- ☐ Una obra de domini públic
- ☐ Un fragment d'una obra (capítol de llibre, article o extensió no superior al 10%)
- ☐ Una obra per a la qual dispose de llicència en vigor
- ☐ Altres (tramitació de llicència amb cost econòmic)

[Envia](#)

Aquest formulari conté camps obligatoris marcats amb !

Figura 5: Formulari de tramitació de drets d'un document.

S'ha de triar una opció de les que apareixen a la dreta de l'etiqueta “El document conté”. Amb elles es classifica el document en relació amb dues qüestions: - Es **necessita autorització** expressa del titular dels drets, si n'hi ha? - Es **genera una obligació econòmica** per a la universitat? - Són **auditable per una entitat de gestió** tant el contingut com les dades del fitxer?

Estudiem detingudament cadascuna de les opcions:

Opció 1: “No és una obra impresa o susceptible de ser-ho (fotografies, programari d'ordinador, bases de dades, ...)”

El sistema ha suposat incorrectament que el fitxer conté una obra o un fragment d'una obra impresa o susceptible de ser-ho. Selecciónant aquesta opció el document es classifica como d'altra naturalesa.

Opció 2: “Disposicions legals i informació administrativa (lleis, resolucions, normativa interna de la universitat, llistats de notes ...)”

Els documents de naturalesa administrativa (normatives d'assignatura, rúbriques d'avaluació, llistats amb els resultats d'avaluació d'estudiants, etcètera) es poden publicar sense necessitat d'obtenir cap autorització. Aquests documents són propis de la universitat i queden fora de l'àmbit de la gestió de drets de propietat intel·lectual. El contingut del document no pot ser consultat per les entitats de gestió com a part d'un procés d'auditoria, ja que pot contenir informació de caràcter personal.

Si s'escull aquesta opció, no cal proporcionar dades descriptives del document. Feu clic al botó “Enviar” per processar el document.

Opció 3: “Obra l'autoria de la qual és del professorat de la universitat i aquest no ha cedit els drets d'explotació a un tercer”

Quan l'autor o autors són part del professorat de la universitat, han realitzat l'obra com a part del seu treball i no han cedit els drets de explotació a un tercer, el document es pot publicar a l'Aula Virtual i no es generen obligacions econòmiques per a la universitat.

Aquest és el cas habitual dels butlletins de problemes, exàmens d'assignatura, apunts de classe, etcètera.

Si s'escull aquesta opció, no cal proporcionar dades relatives al document. Feu clic al botó “Enviar” per processar el document.

El contingut del document pot ser consultat per les entitats de gestió com a part d'un procés d'auditoria.

Opció 4: “Una obra editada pel servei de publicacions de la universitat”

Si l'obra ha estat publicada per la universitat i és cessionària dels drets d'explotació, no es requereix autorització per a la publicació a l'Aula Virtual. La reproducció no genera obligacions econòmiques per a la universitat.

CRUE està treballant en la signatura d'un conveni que permeti a totes les universitats compartir els seus fons editorials. De moment, només es pot publicar sense autorització una obra del fons editorial de l'UJI.

Si s'escull aquesta opció, no cal proporcionar dades relatives al document. Feu clic al botó “Enviar” per processar el document.

El contingut del document pot ser consultat per les entitats de gestió com a part d'un procés d'auditoria.

Opció 5: “Una obres de domini públic”

Les obres de domini públic es poden publicar sense autorització i el seu ús no genera obligacions econòmiques.


Si s'escull aquesta opció, no cal proporcionar dades relatives al document. Feu clic al botó “Enviar” per processar el document.

El contingut del document pot ser consultat per les entitats de gestió com a part d'un procés d'auditoria.

Opció 6: “Un fragment d'una obra (capítol de llibre, article o extensió no superior al 10%)”

Si el fragment té una entitat relativa (és un capítol de llibre, un article de revista o no excedeix el 10% del total de l'obra), aquesta opció obre un formulari amb camps que identifiquen aquest fragment.

Formulari de tramitació

El document conté 

☐ No és una obra impresa o susceptible de ser-ho (fotografies, programari d'ordinador, bases de dades, ...)

☐ Informació administrativa (normativa interna, llistats de notes...)

☐ Una obra de titularitat del professorat de la universitat

☐ Una obra editada pel servei de publicacions de la universitat


☐ Una obra de domini públic

☒ Un fragment d'una obra (capítol de llibre, article o extensió no superior al 10%)

☐ Una obra per a la qual dispose de llicència en vigor


☐ Altres (tramitació de llicència amb cost econòmic)


Títol


Identificador de l'obra 

Autor/s

Editorial

Pàgines 

Pàgines totals 

Nombre de matriculats 

Observacions


Aquest formulari conté camps obligatoris marcats amb .

Figura 6: Camps del formulari de tramitació de gestió de drets.

- **Títol** (opcional): Nom que identifiqui l'obra o fragment de l'obra que s'està utilitzant.
- **Identificador de l'obra** (requerit): Codi d'identificació de l'obra, si n'hi ha. Si l'obra disposa d'ISBN o ISSN, ha d'usar-aquest identificador. Alternativament, pot usar-se algun altre descriptor que permeti identificar l'obra utilitzada (DOI, URL, etcètera).
- **Autor/s** (opcional): Nom de l'autor o autors.
- **Editorial** (opcional): Editorial que ha publicat l'obra.
- **Pàgines**: nombre de pàgines del fragment utilitzat. Si l'obra no està paginada (es tracta d'un llibre electrònic, per exemple) convé indicar el percentatge del fragment respecte del total de l'obra.

- **Pàgines totals:** Nombre total de pàgines de l'obra. Si l'obra no està paginada pot deixar-se en blanc.
- **Nombre de matriculats:** El nombre de matriculats es genera automàticament a partir del nombre d'inscrits al curs. Atès que aquest nombre pot variar en el temps o ser incorrecte en el moment de publicació del document, el seu valor pot editar-se manualment perquè reflecteixi la realitat a partir de l'experiència del professorat en edicions anteriors del curs (tot i que siga de manera aproximada).
- **Observacions:** Camp de format lliure amb un comentari que acompanyarà el document.

El fragment es pot publicar sense demanar autorització i l'obligació econòmica que genera el seu ús ha estat satisfeta en el marc del conveni celebrat entre CRUE i CEDRO-VEGAP. El contingut i dades del document poden ser consultats per les entitats de gestió com a part d'un procés d'auditoria.

Opció 7: “Una obrer a la qual dispose de llicència en vigor”

En escollir aquesta opció es desplega un formulari similar al de l'opció anterior. El formulari inclou dos camps addicionals:

- **Data de fi de llicència:** Indicar la data d'expiració de la llicència. Permet que, si escau, l'ús del mateix document en edicions posteriors del curs no forci a una nova tramitació de la gestió de drets. A la dreta apareix una casella per a marcar si la llicència és perpètua.
- **Llicència:** Descripció de la llicència.

Les obres amb llicències que no generen obligacions econòmiques per a usos no comercials caben en aquesta opció. És el cas de Creative Commons i altres llicències permissives.

El contingut del document i les dades poden ser consultats per les entitats de gestió com a part d'un procés d'auditoria.

Opció 8: “No tinc llicència en vigor (tramitació de llicència amb cost econòmic)”

Aquesta opció s'ha d'escollir si el document no compta amb autorització per a la seva publicació i es disposa de crèdit pressupostari per adquirir una llicència.

L'activitat que conté el document passarà a estar oculta fins que es dispose de la llicència. Una vegada s'haja adquirit la llicència es podrà tornar a tramitar la gestió de drets de propietat intel·lectual del document i mostrar-lo als estudiants del curs.

El procés d'adquisició d'una llicència no és immediat. Pot assimilar-se al d'adquisició d'un llibre, per la qual cosa pot tardar dies, setmanes o mesos. La tramitació de la llicència **no depèn únicament dels serveis de la universitat**. Penseu en la conveniència d'adquirir exemplars de l'obra impresa o llibres electrònics a través de la Biblioteca abans de tramitar la llicència per a l'Aula Virtual.

4 Canvis entre versions del mòdul

4.1 Canvis respecte de la versió 0.1

- El botó “Tramitar” en la pàgina principal del mòdul s’ha renomnat com “Gestiona”.
- El botón “Tramitar” en el formulari de gestió de cada document s’ha renomnat como “Envia”.
- S’ha inclòs l’opció “No és una obra impresa o susceptible de ser-ho (fotografies, programari d’ordinador, bases de dades, ...)” del formulari de gestió d’un document i la seua documentació.
- S’ha modificat l’opció “Informació administrativa (normativa interna, llistats de notes...)”, que passa a ser “Disposicions legals i informació administrativa (lleis, resolucions, normativa interna de la universitat, llistats de notes...)”. Es va optar per modificar una opció existent i no per afegir una nova per tal de no complicar més la interfície.
- Modificat el text de l’opció “Una obra de titularitat del professorat de la universitat” per “Obra l’autoria de la qual és del professorat de la universitat i aquest no ha cedit els drets d’explotació a un tercer”.
- Modificat el text de l’opció “Altres (tramitació de llicència amb cost econòmic)” per “No tinc llicència en vigor (tramitació de llicència amb cost econòmic)”.
- S’ha afegit al formulari de gestió una casella per indicar si una llicència és perpètua.
- El filtre de documents de la pàgina principal inclou una nova opció “No és una obra impresa o susceptible de ser-ho”.
- La pàgina principal inclou un camp “Data de pujada” amb la data de creació de cada fitxer.
- És possible ordenar els fitxers per qualsevol dels camps.
- Es poden restablir les preferències de la taula, de manera que torne a mostrar-se amb la seua configuració per defecte.
- Afegit filtre per nom de fitxer en la Taula de tramitació.
- Afegit nombre de fitxers per pàgina en la Taula de tramitació.
- Afegit filtre per secció en la Taula de tramitació.