

LP3 Métrologie - Méthodes bibliographiques BU Sciences (ressources, veille et éthique de la recherche)

Jean-françois Savang

Service Formation
et
Accompagnement Pédagogique

2024

Objectifs de séance :

- Interpréter son sujet en mots-clés pour faire une recherche documentaire ;
- Trouver des articles scientifiques en ligne ;
- Évaluer la pertinence des documents trouvés.

LP3
Métrologie

BU Sciences

Interpréter
son sujet en
mots-clés

Construire
une
recherche
documen-
taire

Accéder aux
ressources
numériques

Analyse des
résultats

En guise de
conclusion

- 1 Interpréter son sujet en mots-clés
- 2 Construire une recherche documentaire
- 3 Accéder aux ressources numériques
- 4 Analyse des résultats
- 5 En guise de conclusion

La traduction de votre sujet en mots-clés est nécessaire pour produire des équations de recherche qui aboutissent à des résultats pertinents dans les bases de données. Ils vous permettent :

- d'approfondir votre sujet en mettant en valeur les idées principales de votre recherche
- d'adapter les thématiques importantes de votre recherche au vocabulaire des bases de données
- de rebondir entre différentes thématiques et d'ouvrir ou de refermer certaines perspectives soulevées par votre sujet

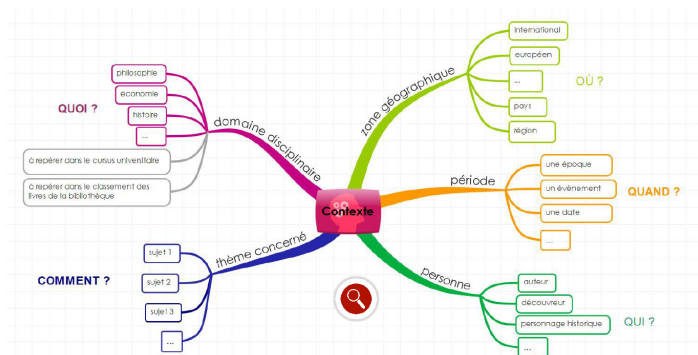
Source :

<https://format30.com/2013/02/25/mindmapping-5-bonnes-raisons-pour-utiliser-des-mots-clés/>



Interpréter son sujet en mots-clés, c'est commencer à l'inscrire dans une dynamique de recherche.

Carte mentale : modèle générique



Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris



J'analyse le sujet

Quoi ? de quoi s'agit-il ? (question, problème, situation)
Qui ? de qui s'agit-il ? (État / institution / groupes / personnes)
Où ? où cela s'est-il produit ? (pays, région, localité)
Quand ? quand cela s'est-il produit ? (période, chronologie des événements)
Pourquoi ? pourquoi cela s'est-il produit ? (causes, origines)
Comment ? comment cela s'est-il produit ? (déroulement des événements)
Conséquences ? répercussions

- ✕ Je dégage les **idées importantes**
- ✕ Je reformule **mon sujet en mots-clés**
- ✕ Je définis les **aspects de mon sujet**
- ✕ Je détermine le **type d'information recherchée**

Quel(s) outil(s) de recherche ?

Traduire ses mots-clés en anglais

ISTEX Loterre

Des terminologies en partage

Entrez le terme recherché

sciences de l'ingénieur...

français ▾



Chercher

Liste des vocabulaires

HOMME & SOCIÉTÉ

Art et Archéologie

Ethnologie

Histoire des sciences et techniques

Histoire et sciences des religions

Linguistique

Littérature

Philosophie

Préhistoire et Protohistoire

Science ouverte (thésaurus)

Sciences administratives

Sciences de l'éducation

Sciences sociales

Loterre ?

Loterre (Linked open terminology resources) est une plateforme d'exposition et de partage de terminologies scientifiques multidisciplinaires et multilingues, conforme aux standards du web des données ouvertes et liées (LOD) ainsi qu'aux principes FAIR.

Actuellement **72** terminologies sont disponibles

SERVICES

CONTACT

Traduire ses mots-clés en anglais

Source : <https://www.youtube.com/watch?v=wAV2m5vwgmg&t=4s>

Loterre - Création, exposition, interrogation et téléchargement de ressources terminologiques

LOTERRÉ 1 Explorer

The screenshot shows the Loterre website interface. At the top, there is a header with the Loterre logo and the text 'LOTERRÉ'. Below the header, there is a navigation bar with a large red circle containing the number '1' and a magnifying glass icon, followed by the word 'Explorer'. The main content area features a central graphic of a document with a magnifying glass and a red question mark. Surrounding this central graphic are four text boxes connected by red lines:

- Naviguer dans les ressources terminologiques**
thésaurus, glossaire, vocabulaires...
- Télécharger des concepts**
en format SKOS / RDF/XML, Turtle ou JSON-LD
- Explorer la base de triplets**
grâce au langage SPARQL
- Faire des recherches et afficher différentes vues**
alphabétique, hiérarchique, par groupe, vue détaillée des concepts

Étapes de la recherche documentaire

- L'analyse du sujet.
- Le choix de mots clés pour le délimiter au mieux dans une source documentaire.
- Le choix de sources d'information
- L'optimisation des outils disponibles pour faire une requête documentaire et pour affiner les tris : utilisation des opérateurs de recherche et des limitations
- La navigation d'un document vers un autre en utilisant toutes les possibilités de rebond
- L'analyse des résultats et l'amélioration de la requête


L'affirmation progressive d'une problématique, la description d'un sujet par mots-clés et les possibilités de tris offertes dessinent et affinent progressivement le paysage d'une recherche : ses auteurs, ses revues, ses laboratoires, ses mots-clés, ses perspectives, ses méthodes, ses résultats, son centre et sa périphérie.

Source : Le Men, Hervé, Belvèze, Damien. "Elaborer une stratégie de recherche d'information".
[https ://formadoct.doctorat-bretagne.fr/recherchedocumentaire](https://formadoct.doctorat-bretagne.fr/recherchedocumentaire)

3 grandes phases pour cerner son sujet de recherche

- **la découverte du sujet** : exploration du sujet et organisation des premières idées (brainstorming) ;
- **la consolidation** : définition des mots-clés et premières lectures bibliographiques (dictionnaires, encyclopédies, manuels,...) ;
- **l'approfondissement** : termes spécialisés et documents plus spécifiques ou techniques (encyclopédies spécialisées, livres et articles de niveau universitaire).

Pour accéder à la documentation numérique, il faut passer par Nantilus (ordinateur bleu)



Nantilus


Le catalogue des bibliothèques

Tous les champs ▾
🔍
+
📖


La BU change son système informatique !

Les conséquences sur Nantilus :


- Les réservations de documents sont suspendues jusque mi-novembre.
- Les documents arrivés dans les BU depuis le 15 octobre ne sont pas visibles dans Nantilus et ne peuvent pas encore être empruntés.




Mon compte
Prêts, prolongations, réservations, PEB, quittus



Documentation numérique
Consultez les modalités d'accès et les listes thématiques pour trouver des articles



Informations et services
Consultez le site web de la BU


Aide
Accessibilité
Crédits et aspects légaux
Données personnelles et cookies

Vous pouvez accéder à l'espace thématique de votre choix.

Sélection par thématique de ressources numériques

**Droit, Politique, Économie,
Gestion**



**Langues, Lettres, Sciences
humaines et sociales**



Santé



Inspé



**Sciences, Technologies,
STAPS**



CONTACTEZ-NOUS

Une question ?
Une réponse sous 48h (Jours ouvrés)

**Comment accéder aux
ressources numériques ?**

- > Modalités d'accès
- > Rechercher dans les collections de la BU

Une partie des ressources disponibles à l'Université a été acquise en lien avec le **Consortium Universitaire de Publications Numériques (Couperin)**.

couperin.org
Consortium Universitaire de Publications Numériques
à l'Université de Nantes

Et ainsi accéder aux documents numérisés des différentes bases de données.

Ressources numériques en Sciences, Technologies, STAPS



Légende

-  : Accès réservé à la communauté de Nantes Université
-  : Accès aux articles avec Nantilien


Accès techniques

- > Modalités
- > FAQ de vos BU

Ressources spécialisées

- > Techniques de l'ingénieur 
- > EDP Sciences 
- > Ialine 

Informatique

- > Bibliothèque numérique ENI 

Mathématiques

- > zbMATH Open
- > Mathematical Sciences Publishers 

Chimie






- > SciFinder-n  
- > American Chemical Society  

Sciences de l'ingénieur

- > IEEEExplore  

Ressources générales

Bases pluridisciplinaires

- > ScienceDirect  
- > Wiley  
- > ISTE (archives) 
- > Pascal et Francis (archives)
- > Calm 
- > Persée
- > Web of Science  
- > Scopus  



Encyclopédie

- > Encyclopaedia universalis 

Presse française et étrangère

- > Europresse 
- > Mediapart 

Revue

- > Development 
- > Mathematica scandinavica 

Autres ressources

Archives ouvertes

- > ArXiv.org
- > HAL
- > Université numérique en Sciences

Thèses et mémoires

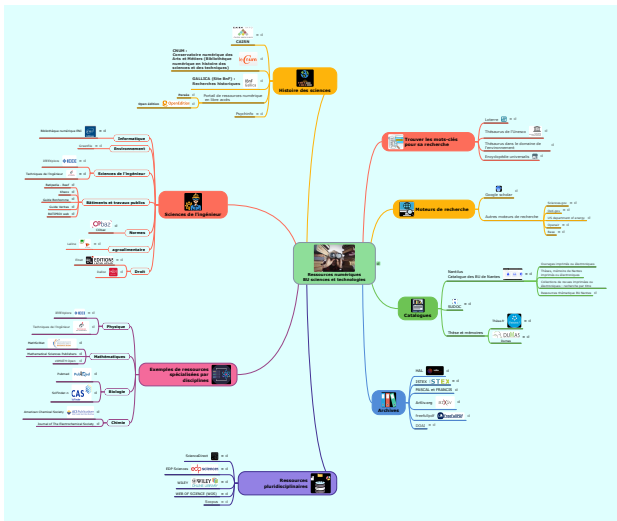
- > Theses.fr
- > DUMAS
- > Formadoc

Catalogues de bibliothèques

- > SUDOC
- > Callica
- > Bibliothèque numérique en histoire des sciences et des techniques

LP3 Métrologie

Accéder aux
ressources
numériques



Voici les principaux types de documents que vous pouvez intégrer à votre travail



- 1) **Les documents de référence ou usuels :**
les dictionnaires, les encyclopédies



- 2) **Les livres ou monographies**
Manuels, ouvrages spécialisés



- 3) **Les revues et journaux ou périodiques**
publications dont les numéros se suivent à intervalle régulier

Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris

D'autres types de documents peuvent être intégrés à votre travail



1) **La littérature grise** : les documents non publiés. Dans le cadre académique ce sont les mémoires d'étudiants, les thèses ou encore des rapports de recherche.



2) **Les documents spécifiques** : les bibliographies spécialisées, les cartes, les images, les données statistiques...



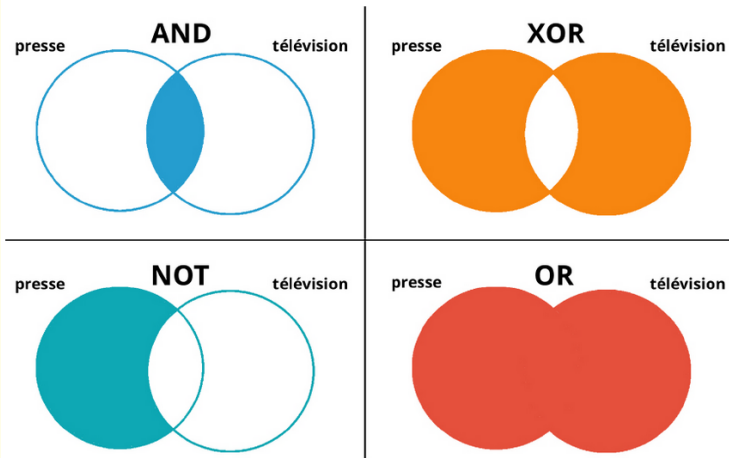
3) **Les publications officielles** : les documents produits par un État et ses organismes ou encore des organisations internationales intergouvernementales (lois, décrets, conventions, rapports, données statistiques, etc.).

Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris

Dans les bases de données vous pouvez articuler vos mots-clés avec les outils suivants :

Opérateur	Signification	Fonction	Exemple
AND	et (tous les mots)	Inclusion	presse AND télévision
NOT	sauf (à l'exception de)	Exclusion	presse NOT magazine
OR	ou (l'un ou l'autre mot)	Union	presse OR quotidiens
XOR	ou (mais pas les résultats comportant les deux mots)	ou exclusif	presse XOR radio
*	troncature, renverra dans les résultats tous les mots commençant, par exemple, par télé : télévision, télévisuelle, télévisuel, télégénique, téléphone, télégraphe...	joker	presse AND télé*
#	masque, renverra dans les résultats les variantes orthographiques, par exemple en cas de pluriel : quotidien et quotidiens	remplacement d'un seul caractère	quotidien#
" "	expression (groupe de mots)	expression	"presse en ligne"

Voici ce que cela donne visuellement :



Accéder à l'information scientifique et technique

SUR LE WEB



Web visible

Regroupe toutes les **pages indexées** par les moteurs de recherche généralistes et que l'on retrouve dans les résultats de recherche.



Google Scholar Microsoft Academic

BASE Mendeley

isidore

96%

Tor

Viet Jeannaud - Urlist Méditerranée

CC BY NC ND

Web invisible

Regroupe les **pages non indexées** : intranet, boîte mail, compte bancaire... Ainsi que des **pages indexées par les moteurs de recherche spécifiques** notamment scientifiques : bases de données académiques, entrepôts de données en ligne...

Dark Web

Regroupe des **pages non indexées** et utilisant des **protocoles d'accès cryptés** aux informations du World Wide Web. Ces pages ne sont accessibles que par des navigateurs spécifiques (par ex. Tor) et nécessitent de connaître leur URL.

Analyse d'un article universitaire



Couverture

Exemple pour l'article de Jean-Yves Mollier. "Naissance et mutations d'un marché éditorial : les manuels du supérieur". Revue d'histoire des sciences humaines, 29 | 2016. p. 25-42.

1. **Date et numéro**
2. **Titre de la revue**
3. **Titre du numéro**
4. **Éditeur**

Première page

1. **Titre de l'article**
2. **Auteur** : avec ici son profil universitaire.
3. **Résumé** : dans cet exemple, au début de l'article ; il peut également être situé à la fin.
4. **Mots-clés** : dans cet exemple, au début de l'article ; ils peuvent être également situés à la fin.



Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris

Crédibilité de l'auteur :

- Est-il identifiable ?
- Est-il spécialiste de la question ?
- Pourquoi et pour quel public a-t-il produit ce document ?
- S'exprime-t-il à un titre personnel ou au nom de son institution ?

Crédibilité du responsable du site ou l'éditeur :

- Est-il institutionnel, commercial, associatif ?
- Est-il reconnu sur son sujet ?



Exactitude des informations :

- Cite-t-on précisément des sources, des liens ou des bibliographies ?
- Peut-on distinguer les éléments factuels du point de vue de l'auteur ?

Rédaction :

- Le document est-il bien structuré ?
- Est-il bien rédigé ?
- Y a-t-il un comité éditorial chargé de valider la publication ?

Périmètre du document :

- L'information s'applique-t-elle à un contexte particulier ?
- Les informations sont-elles à jour ?



Intérêts personnels :

- Le niveau est-il adapté au niveau universitaire ?
- Le document m'apporte-t-il des éléments intéressants ou nouveaux ?

Critères de sélection d'un document

Pour tout document



AUTEUR(S)



TITRE



DATE DE
PUBLICATION

Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris

Selon le type de document *

Édition



Lieu
d'édition



Éditeur

Article / Chapitre



Source



Numéro(s)
de page(s)

Numérique



Date de
consultation



Adresse
URL

* Liste non exhaustive

Construire une référence bibliographique - Étape 1 : Identifier les informations
Bibliothèque Marie Curie, Pôle Compétences Informationnelles (2020)
CC BY NC 4.0

Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris

1 - Évaluation de la démarche

- Avez-vous pris le temps de bien interroger le sujet ?
- Avez-vous couvert les différentes pistes envisagées ?
- Avez-vous choisi les mots-clés les plus adaptés ?
- Avez-vous utilisé les bons outils ?

Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris

2 - Évaluation des résultats obtenus

- Avez-vous recouru à des sources complémentaires ?
- Avez-vous vérifié les références obtenues ?
- Avez-vous consulté des sources fiables, et de préférence universitaires ?
- Les documents trouvés traitent-ils correctement le sujet ?
- Avez-vous croisé vos sources ?

Source : CERISE : Conseils aux Etudiants en Recherche d'Informations Efficace - URFIST Paris

3 - Évaluation du travail à rendre

- Avez-vous cité vos sources correctement ?
- Avez-vous évité toute forme de plagiat ?

Bon courage !