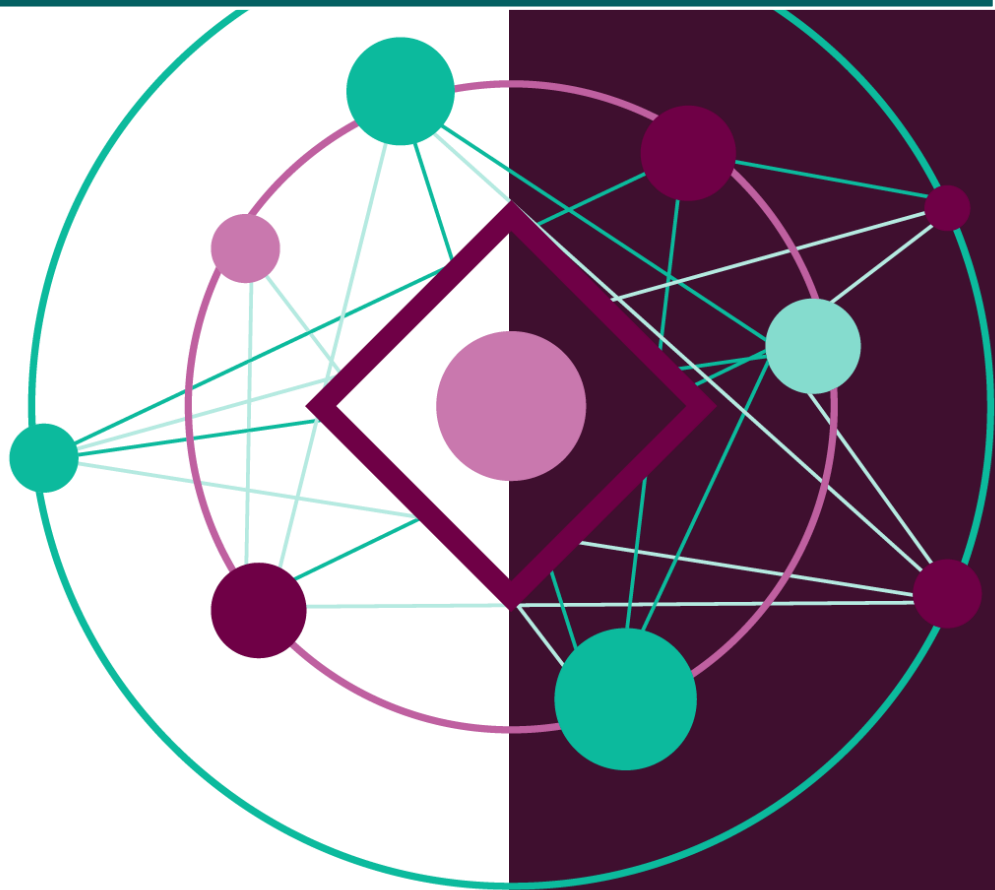


# Interface de gestion – Guide descriptif des données : volet Unité de recherche



# SADV

Centre d'expertise numérique pour  
la recherche (CEN-R)

Université de Montréal

2016-12-15

## Table des matières

---

Notes sur les versions .....	2
Présentation du guide.....	3
Données <i>Unité de recherche</i> .....	4
Identification .....	4
Équipe .....	8
Expertise .....	11
Projets et financement.....	13
Publications et communications .....	14
Annexes.....	15
Logos et acronymes .....	15

## Notes sur les versions

---

En 2014, dans le cadre du projet Vitrine de la recherche, un *Guide descriptif des données* fut réalisé afin de présenter l'Interface de création et de modification de profils développée par le CEN-R pour l'alimentation des répertoires [Vitrine de la recherche](#) et [Experts à l'intention des médias](#).

À l'été 2015, une version remaniée du *Guide* fut réalisée afin de proposer un « état des lieux » des données disponibles dans l'Interface avant le rehaussement planifié dans le cadre du projet SADVR (Service d'accès aux données de la Vitrine-Recherche).

À l'hiver 2015, un premier *Guide descriptif des données SADVR* fut réalisé afin de présenter la première série de modifications apportées à l'Interface de gestion dans le cadre de la phase 1 du projet SADVR. Au printemps 2016, une nouvelle version de ce *Guide* a été produite. Cette nouvelle version tient compte des remaniements de dernière minute apportés au volet Individu dans le cadre de la phase 1 du projet SADVR, et de présenter les ajouts et modifications en cours de réalisation dans le cadre de la phase 2 du projet.

La présente version a été mise à jour suite au déploiement à l'hiver 2016 de la nouvelle Interface de gestion

Pour éviter toute confusion possible entre les données du volet Individu et celles du volet Unité de recherche – notamment au chapitre des données disponibles pour la description des chercheurs, membres d'une unité de recherche (volet Unité) –, le Guide a été scindé en deux documents distincts :

- Guide descriptif des données : volet Individu (2.0)<sup>1</sup>
- Guide descriptif des données : volet Unité de recherche (2.0)

---

<sup>1</sup> Les *Guides* sont disponibles [en ligne] à l'adresse suivante : <http://www.cen.umontreal.ca/espacedoc/sadvr/guides/>

## Présentation du guide

---

Le *Guide descriptif des données : volet Unité de recherche (2.0)* s'inscrit dans le cadre de la documentation mise à la disposition des utilisateurs du SADVR, le Service d'accès aux données de la Vitrine-Recherche.



Le *Guide* a pour objectif de présenter la structure ainsi que les différents champs d'information qui composent le volet Individu de l'Interface de gestion des profils SADVR. Formulaire par formulaire, le *Guide* recense et décrit les champs d'information disponibles dans l'ordre où ils se présentent dans l'Interface. Pour chacun des champs recensés, les indications suivantes sont proposées :

- Nom du champ
- Description et utilisations possibles du champ
- Mode d'enrichissement : saisie manuelle ou importation automatique des données
- Source de données privilégiée pour les champs ciblés par un processus d'enrichissement automatique
- Options de saisie des données : liste déroulante, champ texte libre, WYSIWYG, etc.
- Autre information d'intérêt sur le champ


Une liste des logos et des acronymes utilisés dans le *Guide* complète le document.

## Données *Unité de recherche*

### Identification

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
Nom de l'unité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Champ libre</li> <li>• Limite : 250 caractères</li> </ul>		
Acronyme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Champ libre</li> <li>• Limite : 10 caractères</li> </ul>		
À propos	<p>Texte de type « À propos de » : permet de présenter l'unité de recherche selon l'angle désiré : historique de création, organisation de l'unité, mandats, objectifs, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Champ texte libre</li> <li>• Limite : 7000 caractères</li> <li>• Fonctionnalité : WYSIWYG (options d'édition de texte)</li> </ul>		✓
Coordonnées – Adresse	<p>Pour indiquer une adresse sur le campus UdeM :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Immeuble / Pavillon : liste de valeurs</li> <li>• Local : champ libre</li> </ul> <p>Pour indiquer une adresse hors campus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type d'adresse : liste de valeurs (adresse postale ou adresse géographique)</li> <li>• Numéro et nom de rue : champ libre</li> <li>• Numéro de local /bureau : champ libre</li> <li>• Ville : champ libre</li> </ul> <p>Province / État : champ libre. Ce champ est obligatoire dans les cas du Canada et des États-Unis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays : liste de valeurs</li> <li>• Code postal /ZIP : champ libre (avec vérification dans le cas du Canada)</li> </ul>	 Immeuble   Pays : ISO 3166-1	
Coordonnées –	Pour chaque adresse courriel :		

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
Courriel et téléphone	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse courriel : champ libre</li> <li>• Type de courriel : liste de valeurs (personne contact, autre courriel)</li> </ul>		
	Pour chaque numéro de téléphone : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de téléphone : champ libre</li> <li>• Type de numéro : liste de valeurs (laboratoire, renseignement, télécopieur)</li> </ul>		
Présence Web	Compte sur un réseau social ou site Web offrant de l'information additionnelle ou complémentaire sur l'unité de recherche.  Pour chaque lien : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse URL : champ libre</li> <li>• Type de présence Web : liste de valeurs (blogue, site Web de l'unité de recherche, etc.)</li> </ul> <p><i>Pour tout autre lien d'intérêt, voir la section Infos supplémentaires du formulaire Identification.</i></p>		
Affiliation UdeM	Regroupement de champs permettant de préciser des affiliations à des entités de l'UdeM ou à des établissements affiliés à l'UdeM : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unité de rattachement (département, faculté) : liste de valeurs</li> <li>• Établissement affilié : liste de valeurs</li> <li>• Unité de recherche (chaire, groupe, centre, laboratoire, etc.) : liste de valeurs</li> </ul>	 Unité administrative   Unités de recherche : BDRD, BRDV, facultés, départements et écoles  	

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
		Établissements affiliés : BRDVR	
Autres affiliations et partenariats	<p>Regroupement de champ permettant de préciser des affiliations à des entités et organismes externes (hors UdeM) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Universités canadiennes : liste de valeurs</li> <li>• Université hors Canada : liste de valeurs avec possibilité d'ajout si les données présentent ne conviennent pas.</li> <li>• Autres établissements et unités de recherche : liste de valeurs avec possibilité d'ajout si les données présentent ne conviennent pas.</li> <li>• Partenariats et organismes publics / privés : liste de valeurs avec possibilité d'ajout si les données présentent ne conviennent pas.</li> </ul>	 <p>Universités canadiennes SADVR</p>	
Galerie multimédia	<p>Possibilité d'ajouter des vidéos (hébergés sur Vimeo ou YouTube) ou des images en lien avec les activités de l'unité ou de ses membres : vidéo de conférence : photo de remise de prix, etc.</p> <p>Pour chaque ajout d'un contenu multimédia :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre de la vidéo ou de l'image : champ libre, limite de 100 caractères</li> <li>• Légende descriptive : champ texte, limite de 500 caractères</li> <li>• Droit d'auteur (copyright) : champ libre</li> <li>• URL (vidéo) /téléchargement de fichier JPG, PNG ou GIF (image)</li> </ul> <p>Pour ajouter des liens vers des vidéos hébergées sur d'autres plateformes ou sites Web, voir la section <i>Infos supplémentaires</i> du formulaire Identification.</p>		✓
Infos supplémentaires	Possibilité d'ajouter des liens vers des sites d'intérêt (ex. : lien vers un article ou une	<b>udem</b> nouvelles	✓


Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
	<p>entrevue en ligne).</p> <p>Pour chaque lien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du lien supplémentaire : champ libre, limite de 100 caractères</li> <li>• Légende explicative : champ libre, limite de 500 caractères</li> <li>• URL (adresse du lien) : champ libre</li> </ul> <p>Les articles et les communiqués UdeMNouvelles, mentionnant le professeur/chargé de cours, seront ajoutés automatiquement au profil, lors de la mise en ligne du nouveau site UdeMNouvelles.</p>	<p>ET/OU</p> <p>Saisie manuelle</p>	



## Équipe



Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
Responsable de l'unité	<p><b>Pour chaque responsable (UdeM) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom et affiliation du responsable : liste de valeurs, incluant tous les chercheurs et employés de l'UdeM</li> <li>Titre de fonction du responsable : liste de valeurs. Si une fonction n'existe pas, l'utilisateur doit demander son ajout par courriel à la boîte <a href="mailto:sadvr@cen.umontreal.ca">sadvr@cen.umontreal.ca</a></li> <li>Courriel : sélection d'une adresse courriel parmi celles associées au profil du responsable.</li> <li>Téléphone : sélection d'un numéro parmi ceux associés au profil du responsable.</li> </ul> <p>Pour ajouter ou modifier une adresse courriel ou un téléphone, voir la section <i>Identification</i> du formulaire <i>Membre UdeM</i>.</p> <p>Pour tout autre ajout ou modification aux données du responsable (p. ex : expertise de recherche), voir le formulaire <i>Membre UdeM</i>.</p>		
	<p><b>Pour chaque responsable (hors UdeM) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, Prénom : liste de valeurs ou champ libre le cas échéant (en activant l'icône dédiée à cet effet), (limite de 35 caractères pour le nom, 45 pour le prénom)</li> <li>Si création d'un nouveau membre. Nom de l'établissement d'attache : liste de valeurs ou possibilité d'ajouter un établissement le cas échéant en indiquant le nom (champ libre : limite de 255 caractères) et le pays (liste de valeurs)</li> <li>Fonction du responsable de membre : liste de valeurs</li> <li>URL du profil du membre hors UdeM sur</li> </ul>		








Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
	son institution d'attache		
Membre chercheur	<p><b>Pour chaque membre (UdeM) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom, Prénom : liste de valeurs, incluant tous les chercheurs, employés et étudiants de l'UdeM</li><li>• Catégorie de membre : liste de valeurs</li><li>• Courriel : sélection d'une adresse courriel parmi celles associées au profil du membre.</li><li>• Téléphone : sélection d'une adresse courriel parmi celles associées au profil du membre.</li></ul> <p>Pour ajouter ou modifier une adresse courriel ou un téléphone, voir la section <i>Identification</i> du formulaire <i>Membre UdeM</i>.</p> <p>Pour tout autre ajout ou modification aux données du membre (p. ex : expertise de recherche), voir le formulaire <i>Membre UdeM</i>.</p>		
	<p><b>Pour chaque membre (hors UdeM) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom, Prénom du membre : liste de valeurs ou champ libre le cas échéant (en activant l'icône dédié à cet effet), limite de 35 caractères pour le Nom, 45 pour le prénom)</li><li>• Si création d'un nouveau membre. Nom de l'établissement d'attache : liste de valeurs ou possibilité d'ajouter un établissement le cas échéant en indiquant le nom (champ libre : limite de 255 caractères) et le pays (liste de valeurs)</li><li>• Catégorie de membre : liste de valeurs</li><li>• URL du profil du membre hors UdeM sur son institution d'attache.</li></ul> <p>Pour ajouter ou modifier une adresse courriel ou un téléphone, voir la section <i>Identification</i> du formulaire <i>Membre UdeM</i>.</p>	 Pays : ISO 3166-1	

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
	<p>Pour tout autre ajout ou modification aux données du membre (p. ex : expertise de recherche), voir le formulaire <i>Membre UdeM</i>.</p>		
Personnel administratif et de soutien	<p>Possibilité d'ajouter du personnel de soutien en utilisant le courrier institutionnel de la personne.</p> <p>Pour chaque membre du personnel administratif et de soutien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prénom et Nom du membre : inséré automatiquement à partir de courriel institutionnel</li> <li>• Titre de fonction : liste de valeurs</li> <li>• Courriel : inséré automatiquement, mais le contenu peut être modifié si nécessaire</li> <li>• Téléphone : champ libre</li> </ul>		
Comité	<p>Possibilité d'ajouter des comités (scientifique, consultatif, administratif, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du comité : champ libre</li> </ul> <p>Possibilité d'ajouter les membres desdits comités. Pour chaque membre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom Prénom : liste de valeurs (un membre du comité ne pouvant être qu'un membre de l'unité)</li> <li>• Comité(s) concerné(s) : liste de valeurs</li> <li>• Fonction au sein du comité : liste de valeurs</li> </ul>		
Organigramme	<p>Possibilité de télécharger un fichier illustrant graphiquement la structure organisationnelle de l'unité de recherche.</p>		✓

## Expertise

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
Secteur, domaine et discipline	<p>Regroupement de champs permettant de préciser le ou les domaines de recherche de l'unité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secteur : liste de valeurs</li> <li>• Domaine : liste de valeurs</li> <li>• Discipline : liste de valeurs</li> </ul> <p>↔ Les valeurs sélectionnées peuvent être ordonnées selon la préférence du professeur/chargé de cours.</p>	<p><b>Québec</b>   <small>Fonds de recherche – Nature et technologies  Fonds de recherche – Santé  Fonds de recherche – Société et culture</small></p> <p>Secteur : FRQ</p> <p><b>SAR</b>  <small>Service de l'admission  et du recrutement</small></p> <p>Domaine : SAR</p> <p>  Discipline : SADVR</p>	
Axe de recherche	<p>Pour chacun des axes de l'unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'axe : champ libre, limite de 175 caractères</li> <li>• Nom du ou des responsables de l'axe : liste des membres de l'unité, incluant les membres de la direction de l'unité et les membres des comités.</li> <li>• Description de l'axe <ul style="list-style-type: none"> <li>• Champ texte libre</li> <li>• Limite : 15 000 caractères</li> <li>• Fonctionnalité : WYSIWYG (options d'édition de texte)</li> </ul> </li> <li>• Membres associés à l'axe : liste des membres de l'unité, incluant les membres de la direction, les membres du personnel administratif et les membres de comités d'une unité.</li> </ul>		✓

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
Champ d'expertise	<p><b>Mot-clé (vocabulaire technique ou conceptuel) : liste de valeurs</b></p> <p>Sélection d'une ou plusieurs valeurs dans la liste des mots-clés de l'unité de recherche, s'il y a lieu.</p> <p>↔ Les valeurs sélectionnées peuvent être ordonnées selon la préférence de l'unité de recherche.</p>	 Unités de recherche	
	<p><b>Zone géographique : liste de valeurs</b></p> <p>Permet de préciser la zone géographique visée par l'expertise : continents, régions et pays).</p> <p>↔ Les valeurs sélectionnées peuvent être ordonnées selon la préférence de l'unité de recherche.</p>	 Continent : Classification ONU   Pays : ISO 3166-1   Région : SADVR	
	<p><b>Période historique : liste de valeurs</b></p> <p>Permet de préciser le cadre chronologique visé par l'expertise de recherche : périodes, siècles et dates.</p> <p>↔ Les valeurs sélectionnées peuvent être ordonnées selon la préférence de l'unité de recherche.</p>	 SADVR	
Description des activités	<p>Description en vocabulaire libre des intérêts, objectifs et activités de recherche de l'unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Champ texte libre</li> <li>• Limite : 10 000 caractères</li> </ul>		✓

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnalité : WYSIWYG (options d'édition de texte)</li> </ul>		

## Projets et financement

À compter de l'hiver 2016, les projets consignés dans la base de données Synchro-Recherche seront ajoutés automatiquement aux profils des professeurs et chargés de cours de l'UdeM par le biais du SADVR, le nouveau service d'accès aux données de la Vitrine-Recherche.

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
Projets et réalisations	Possibilité d'ajouter des projets ou réalisations : <ul style="list-style-type: none"> <li>Champ libre</li> <li>Limite : 15 000 caractères</li> <li>Fonctionnalité : WYSIWYG (options d'édition de texte)</li> </ul>	Saisie manuelle	✓
Financement de l'unité	Possibilité d'ajouter des financements : <ul style="list-style-type: none"> <li>Champ libre</li> <li>Limite : 15 000 caractères</li> <li>Fonctionnalité : WYSIWYG (options d'édition de texte)</li> </ul>	Saisie manuelle	✓

## Publications et communications

À compter de l'automne 2016, les références bibliographiques consignées dans le CV commun canadien seront intégrées par le biais d'un processus semi-automatique<sup>2</sup> aux profils des professeurs et chargés de cours.

Nom du champ (ou de la rubrique)	Description	Source de données	Multilingue
Publication	Possibilité d'ajouter manuellement des publications au profil de l'unité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Champ texte libre</li> <li>• Limite : 15000 caractères</li> <li>• Fonctionnalité : WYSIWYG (options d'édition de texte)</li> </ul>	Saisie manuelle	
Communication	Possibilité d'ajouter manuellement des communications : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Champ texte libre</li> <li>• Limite : 15000 caractères</li> <li>• Fonctionnalité : WYSIWYG (options d'édition de texte)</li> </ul>		

---

<sup>2</sup> Le consentement du professeur / chargé de cours est requis pour l'exportation des données bibliographiques conservées dans le CV commun canadien. En raison de ces contraintes, la procédure de récupération des données (exportation) et leur intégration (importation) dans le profil du professeur / chargés de cours ne peut être entièrement « automatisée ».

## Annexes

---

### Logos et acronymes



Bureau Recherche-Valorisation-Développement (BRDV)



Fonds de recherche du Québec (FRQ)



Organisation internationale de normalisation



Organisation des Nations unies (ONU)



Base de données Papyrus, Direction des bibliothèques



CV commun canadien

Service d'accès aux données de la Vitrine-Recherche (SADVR), Centre d'expertise numérique pour la recherche (CEN-R)



Service de l'admission et du recrutement (SAR)



Synchro RH



Synchro Académique





**SYNCHRO** Synchro-Recherche

---

**udemnouvelles** UdeMNouvelles, BCRP

---

**Université de Montréal** Vice-rectorat à la recherche, à la découverte, à la création et à l'innovation (VRRDCI) – Comité des prix