

INVENTAIRE DU FINANCEMENT DE LA RECHERCHE - Le SID-Recherche permet d'obtenir un portrait du financement de la recherche subventionnée du réseau de l'Université du Québec. Vous pourrez effectuer des requêtes selon plusieurs critères et obtenir des données mises à jour quotidiennement sur la recherche universitaire pour un établissement spécifique ou pour l'ensemble du réseau UQ. Nous vous suggérons une méthode facile mais ce système vous offre une multitude de possibilités d'analyses.

A partir du site de l'UQO, choisir - **Recherche et création**

- Inventaire du financement - Appuyer sur l'onglet : SID recherche

Vous êtes maintenant sur le site de l'UQ, choisir **Recherche**

- Appuyer sur - informations - - Financement de la recherche

- statistiques descriptives – vision établissement

vous êtes maintenant sur la page du SID Recherche

The screenshot shows the SID-Recherche web application interface. At the top, there is a dark blue header with a hamburger menu icon and the text "SID - Recherche". Below the header, the interface is divided into several sections with callouts:

- 1. Choisir l'UQO**: A dropdown menu for "Établissement" is set to "Université du Québec en Outaouais".
- 2. Sélectionner PROVINCIAL**: A dropdown menu for "Mode de répartition" is set to "PROVINCIAL".
- 3. Choisir CHERCHEUR**: A dropdown menu for "UNITÉ" is set to "CHERCHEUR".
- 4. Sélectionner l'année désirée. Vous pouvez sélectionner plus d'une année à la fois**: A list of academic years from 2011-2012 to 2017-2018 is shown, with "2015-2016 (Projeté)" selected.
- 5. Sélectionner Tous**: A dropdown menu for "Type(s) de financement" is set to "Tous", with "Contrat" and "Subvention" also visible.
- 6. Sélectionner votre nom**: A list of researcher names is shown, with "Aimé, Annie" selected. A note indicates: "Pour plus d'un prof, appuyez sur le premier nom et maintenir enfoncée la touche shift pour sélectionner chacun des autres profs désirés".
- 7. – Choisir le format de sortie**: A dropdown menu for "Format de sortie" is set to "Sélectionnez un format de sortie".
- 8. Appuyer sur Générer**: A blue button labeled "GÉNÉRER" with a right-pointing arrow is highlighted.

Additional options visible in the interface include "Format de sortie" with options: "A l'écran", "EXCEL", and "PDF".