



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

BIBLIOTHÈQUE

# Politique d'acquisition, de développement et d'évaluation des collections

## Physique

<b>Validation</b>	: Instance de discipline de physique
<b>Date de validation</b>	: 17.12.2024
<b>Mise à jour</b>	: Annuelle
<b>Référent académique</b>	: Marcos Mariño Beiras
<b>Spécialiste de discipline</b>	: Thomas Dartiguepeyrou
<b>Responsable de site</b>	: Annabel Chanteraud
<b>Diffusion</b>	: <a href="#">Portail thématique de la physique</a>



## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Principes généraux.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Collection d'enseignement.....</b>	<b>4</b>
3.1	<b>But de la collection et publics desservis en priorité.....</b>	<b>4</b>
3.1.1	Critères de sélection.....	4
3.1.2	Nombre d'exemplaires en version imprimée.....	5
3.1.3	Étendue de la collection.....	5
3.1.4	Nouvelles éditions.....	5
3.1.5	Choix des supports.....	5
<b>4</b>	<b>Collection de recherche.....</b>	<b>6</b>
4.1	<b>But de la collection et publics desservis en priorité.....</b>	<b>6</b>
4.1.1	Critères de sélection.....	6
4.1.2	Nombre d'exemplaires en version imprimée.....	7
4.1.3	Étendue de la collection.....	7
4.1.4	Nouvelles éditions.....	7
4.1.5	Choix des supports.....	7
<b>5</b>	<b>Collection de référence.....</b>	<b>8</b>
5.1	<b>But de la collection et publics desservis en priorité.....</b>	<b>8</b>
5.1.1	Critères de sélection.....	8
5.1.2	Nombre d'exemplaires en version imprimée.....	9
5.1.3	Étendue de la collection.....	9
5.1.4	Nouvelles éditions.....	9
5.1.5	Choix des supports.....	9
<b>6</b>	<b>Spécificités de la discipline.....</b>	<b>10</b>
6.1	<b>Critères de sélection.....</b>	<b>10</b>
6.1.1	Désherbage.....	10
6.1.2	Gestion des dons.....	10

Pour faciliter la lecture de ce document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes.

## 1 Introduction

- Physique théorique, principes généraux
- Relativité
- Mécanique (des solides et des fluides)
- Acoustique
- Optique, lumière
- Chaleur, thermodynamique
- Electricité
- Physique de la matière condensée, physique de l'état solide
- Physique moléculaire et atomique, physique nucléaire

Par ailleurs, les disciplines connexes ou transversales suivantes présentent également un intérêt pour la discipline de Physique et impliquent une collaboration spécifique avec les bibliothécaires spécialistes de discipline et les référents académiques concernés :

- Discipline A : Mathématiques
  - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Aurélie Jaquet
  - Référent académique concerné : Anders Karlsson
- Discipline B : Astronomie / Astrophysique
  - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Thomas Dartiguepeyrou
  - Référent académique concerné : Marc Audard
- Discipline C : Informatique
  - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Manuela Bezzi
  - Référent académique concerné : Pierre Leone

## 2 Principes généraux

- La présente politique d'acquisition et de développement des collections s'inscrit dans le respect des principes énoncés dans la [Politique documentaire de la Bibliothèque de l'Université de Genève](#).
- Toute intention d'acquisition doit au préalable faire l'objet d'une analyse du coût engendré, afin de ne pas impliquer des dépenses démesurées que le budget alloué ne pourrait pas supporter.
- Avant toute acquisition, la disponibilité des documents sélectionnés sur les autres sites de la bibliothèque de l'UNIGE est prise en compte, tout comme la disponibilité auprès d'autres bibliothèques scientifiques à Genève et en Suisse, afin d'évaluer le degré de complémentarité ou de redondance.
- La présence non-exhaustive et/ou à la demande des publications des chercheurs de l'UNIGE dans les collections pour la discipline de Physique n'est requise que pour les monographies dont les auteurs sont des professeurs de la faculté des Sciences, section de Physique. Les autres publications sont soit déposées dans l'Archive ouverte UNIGE s'il s'agit d'articles de revues scientifiques, soit intégrées aux collections au cas par cas.
- Une veille sur le développement des activités de recherche des départements, des sections et des groupes de recherche devrait être effectuée tous les 3 ans.
- Une veille sur le développement des activités d'enseignement, notamment par l'analyse des bibliographies proposées par les enseignants dans leurs cours, est effectuée chaque année.
- L'analyse de l'usage des collections imprimées (nombre de prêts) est effectuée au cas par cas, principalement dans le cadre des inventaires annuels et des analyses de collections par discipline. L'analyse de l'usage des collections en version électronique (statistiques de consultations) est effectuée chaque année.

### 3 Collection d'enseignement

#### 3.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Ouvrages recommandés par les enseignants dans leur cours et nécessaires aux étudiants pour l'intégration des connaissances durant leur cursus de Bachelor et de Master.

NB : Certains ouvrages de référence (électroniques ou en ligne) sont à considérer comme faisant partie de la collection d'enseignement, leur contenu étant aussi destiné aux étudiants de Bachelor

##### 3.1.1 Critères de sélection

###### *Source*

- Ouvrages recommandés par les enseignants qui sont identifiés sur des bibliographies de cours
- Ouvrages recommandés par les enseignants signalés explicitement et directement à la bibliothèque par le référent académique, les enseignants, les étudiants
- Ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires (veille)
- Ouvrages jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline (veille)

###### *Niveau d'information*

Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (niveau 3 Conspectus<sup>1</sup>)

###### *Langue*

Autant que possible les traductions françaises des éditions américaines des manuels d'enseignement (textbooks).

NB : On peut faire face à plusieurs années de décalage entre une édition US et une traduction. Si le référent académique le juge nécessaire, une édition US peut être achetée en quelques exemplaires (2 ou 4) et l'achat de la traduction se fera dès que possible en exemplaires supplémentaires (4 ou 8 selon le besoin).

###### *Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection*

Pour les monographies : toujours la dernière édition en vigueur, US ou française

###### *Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu*

Idem point 4

###### *Types de documents*

- Ressources imprimées / monographies : manuels, ouvrages généraux
- Bases de données à contenu encyclopédique / général de la discipline

###### *Types de documents à éviter*

- Ouvrages scolaires (niveau collège)
- Certains éditeurs dont le contenu des ouvrages est jugé peu fiable par le milieu académique.

---

<sup>1</sup> <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48460-le-conspectus.pdf>

Selon les indicateurs de profondeur de la méthode du Conspectus :

1 = niveau minimal d'information, 2 = niveau d'information de base (collège, lycée), 3 = niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (bachelor, master), 4 = niveau de recherche (doctorats), 5 = niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité).

Dans le contexte de l'UNIGE, et en adéquation avec la Politique documentaire de la Bibliothèque, la majorité des documents sélectionnés se situent entre les niveaux 3 et 5

### *Supports*

- Support électronique : Quasiment impossible dans le cadre d'acquisition de manuels d'enseignement, les éditeurs ne permettant pas l'achat de ce genre d'ouvrage en version électronique.
- Support imprimé : l'achat de support en ligne étant très compliqué, il est indispensable d'avoir systématiquement plusieurs exemplaires en version imprimée des principaux titres recommandés pour l'enseignement.

### *Complémentarité disciplinaire*

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer :

- Mathématiques
- Astrophysique / astronomie
- Informatique

### **3.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée**

Acquisition d'au moins 4 exemplaires par titre recommandé dans un cours. Dans le cas où un cours est destiné à un nombre important d'étudiants, le nombre d'exemplaires est augmenté. Dans le cas d'un même enseignement donné au sein de plusieurs départements, une monographie sera achetée sur les budgets de plusieurs départements, ce qui permet d'acquérir un nombre important d'exemplaires afin de satisfaire les besoins d'un maximum d'étudiants.

### **3.1.3 Étendue de la collection**

En règle générale, et comme expliqué ci-dessus, mise à disposition d'au moins 4 exemplaires d'un manuel d'enseignement recommandé dans un cours avec mise à jour systématique des nouvelles éditions / traductions françaises après validation du référent académique.

NB : La disponibilité des ouvrages mentionnés dans les bibliographies de cours est conditionnée par l'ancienneté de l'ouvrage en question. Si un enseignant intègre dans sa bibliographie de cours un ouvrage ancien (au moins 10 ans) il se peut qu'il soit indisponible à l'achat donc difficile à mettre à disposition des usagers.

### **3.1.4 Nouvelles éditions**

Sur validation du référent académique, remplacer systématiquement les ouvrages faisant l'objet d'une nouvelle édition / traduction signalés dans les bibliographies de cours. Selon le besoin et le nombre d'étudiants concernés, les anciennes éditions peuvent être conservées en libre accès afin de satisfaire au plus grand nombre.

### **3.1.5 Choix des supports**

- Imprimé : Monographies : / manuels d'enseignement ; raisons expliquées au point 8.
- Electronique : Bases de données à général / contenu encyclopédique de la discipline

## **4 Collection de recherche**

### **4.1 But de la collection et publics desservis en priorité**

Ouvrages recommandés pour les étudiants de niveau avancé (doctorants), enseignants et chercheurs pour leurs activités d'enseignement et de recherche.

#### **4.1.1 Critères de sélection**

##### *Source*

- Documents sélectionnés lors de veilles trimestrielles (book reviews, catalogues d'éditeurs...) et liste des choix validée par le référent académique.
- Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants, les étudiants de niveau avancé (master, doctorat) ou par le référent académique

##### *Niveau d'information*

Niveau de recherche (doctorat - niveau 4 Conspectus), Niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité - niveau 5 Conspectus)

##### *Langue*

Anglais ; Français ; Allemand

##### *Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection*

- Achat systématique trimestriel des nouveautés de certains éditeurs concernant la discipline (Oxford University Press, Cambridge University Press, Princeton University Press).
- Les nouveautés d'autres éditeurs font l'objet d'une sélection et leur achat est validé par le référent académique
- À la demande d'un enseignant ou d'un étudiant, une monographie dont l'ancienneté pourrait dépasser 20 ans peut être achetée selon disponibilité et sur validation du référent académique.

##### *Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu*

Documents publiés dans les 20 dernières années

##### *Types de documents*

- Monographies spécialisées
- Périodiques scientifiques spécialisés
- Bases de données spécialisées

##### *Types de documents à éviter*

Certains éditeurs dont le contenu des ouvrages est jugé par le milieu académique peu fiable.

##### *Supports*

- Support électronique : privilégier dans la mesure du possible une version en ligne permettant un accès simultané multiple, dans la limite des coûts afférents.
- Support physique : reste le support le plus acheté pour les monographies, même si la tendance est de plus en plus à acquérir une version électronique.

##### *Complémentarité disciplinaire*

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer :

- Mathématiques
- Astrophysique / Astronomie
- Informatique

#### **4.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée :**

En règle générale, acquisition d'un seul exemplaire par titre. Dans le cas où une demande particulière d'utilisateurs est faite ou d'une forte demande (selon les statistiques de prêt) un deuxième ou plusieurs exemplaires supplémentaires peuvent être ajoutés sur validation du référent académique.

#### **4.1.3 Étendue de la collection**

Selon les sous-domaines établis avec le correspondant académique, faire figurer au moins 1 titre par sous-domaine en version imprimée et/ou en version ebooks.

Pour les périodiques, garantir un accès aux titres présentant un IF supérieur à 3.00 dans le domaine. Proposer en version imprimée au moins les titres à publication hebdomadaire de nature généraliste.

#### **4.1.4 Nouvelles éditions**

Pour les ouvrages faisant l'objet d'une nouvelle édition, ne remplacer l'édition précédente que sur validation du référent académique ou demande des usagers.

#### **4.1.5 Choix des supports**

- Monographies : support imprimé principalement ; support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus.
- Périodiques : support en ligne dans la mesure du possible ; support imprimé pour les titres répondant à des critères définis (généralistes à parution hebdomadaire, core collection pour la discipline...)
- Bases de données : support en ligne

## 5 Collection de référence

### 5.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Ouvrages permettant un accès facile et rapide à des informations factuelles, utiles à tous les publics de la Bibliothèque.

#### 5.1.1 Critères de sélection

##### *Source*

- Documents jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline (veille d'ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires).
- Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants, assez rarement les étudiants.

##### *Niveau d'information*

Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (1er et 2e cycle – niveau 3 Conspectus), Niveau recherche (doctorat - niveau 4 Conspectus), Niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité - niveau 5 Conspectus).

##### *Langue*

Français, Anglais... + Allemand, Italien pour les dictionnaires de langue et autre si nécessaire.

##### *Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection*

- Pour les ressources imprimées : aussi actuel que possible, sinon, une publication au cours des 10 dernières années au maximum
- Pour les bases de données : renouvellement automatique annuel qui assure l'actualisation du contenu

##### *Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu*

Documents publiés dans les 20 dernières années

##### *Types de documents*

- Bases de données spécialisées
- Encyclopédies spécialisées
- Dictionnaires spécialisés
- En général, dictionnaires bilingues français-anglais, français-allemand

##### *Types de documents à éviter*

Ouvrages au contenu scolaire

##### *Supports*

- Support électronique : privilégier dans la mesure du possible une version en ligne permettant un accès simultané multiple, principalement pour les ouvrages en plusieurs volumes, dans le respect du budget.
- Support physique : mettre à disposition des dictionnaires de langue (français-anglais ; français-allemand...)

##### *Complémentarité disciplinaire*

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer :

- Mathématiques
- Astrophysique / astronomie
- Informatique



### **5.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée**

Acquisition d'un seul exemplaire par titre. Dans le cas où une demande particulière d'usagers est faite ou d'une forte demande, l'achat d'un exemplaire supplémentaire ou d'un support en ligne peut être envisagé, selon le coût.

### **5.1.3 Étendue de la collection**

La collection de référence complète les collections d'enseignement et de recherche, elle se réduit en cela aux ouvrages indispensables.

### **5.1.4 Nouvelles éditions**

- Les titres à contenu encyclopédique faisant l'objet d'une nouvelle édition sont remplacés sur validation du référent académique et dans le respect du budget.
- Le spécialiste de discipline peut proposer au référent académique de remplacer les ressources imprimées par un support en ligne selon son coût.
- Les dictionnaires de langue font l'objet d'une mise à jour tous les 5 à 7 ans.

### **5.1.5 Choix des supports**

- Bases de données : support en ligne
- Encyclopédies : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus, sinon, support imprimé.
- Dictionnaires : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus, support imprimé pour les dictionnaires de langue (quelques exemplaires).

## 6 Spécificités de la discipline

### 6.1 Critères de sélection

#### 6.1.1 Désherbage

*Critères pour le désherbage effectué par un bibliothécaire dans le cadre d'un inventaire ou d'une analyse de collection*

- Date : un livre antérieur à 1970 doit être désherbé (**éliminé\***, descendu en magasin ou versé au DBU). Si plusieurs copies figurent au rayon, une seule doit être conservée. Les autres copies seront éliminées, y compris les manuels de base. Si un exemplaire du livre est déjà présent au DBU, on élimine notre exemplaire.  
\* Si un livre (même si c'est le seul exemplaire) ne présente aucune transaction de prêt depuis au moins 12 mois, et n'a pas/plus d'intérêt scientifique, historique ou pédagogique il peut être éliminé après validation par le référent académique.
- Edition antérieure : un livre dont on vient de recevoir une nouvelle édition doit être désherbé. Si plusieurs copies figurent au rayon, une seule doit être conservée au magasin.
- EXCEPTIONS : Certains manuels de base sont conservés sur plusieurs éditions car ils sont extrêmement utilisés par les étudiants. Certains livres représentant un intérêt majeur ou considérés comme étant LA littérature essentielle d'une discipline, seront conservés en libre accès, après discussion avec les académiques.

*Critères qualitatifs pour le désherbage effectué par un académique dans le cadre d'une analyse de collection*

- Le BDA-s devra s'assurer que l'académique sollicité pour revoir un segment de la collection soit spécialisé dans ce segment.
- L'enseignant devra définir que les domaines revus soient toujours d'importance et d'actualité et que les livres s'y rapportant aient toujours leur place dans la collection.
- Les critères énoncés par les académiques ne devront pas contredire les critères de leurs collègues ni amener à éliminer des livres qui sont des références pour d'autres cours que les leurs.
- Sinon, ces livres seront désherbés en suivant la procédure décrite ci-dessus.

#### 6.1.2 Gestion des dons

Sauf réel intérêt pour l'enseignement ou la recherche, les livres en dons ne sont plus acceptés. Les dons sont examinés au cas par cas par le BDA-s et leur intégration se fait de manière exceptionnelle.