

Rédaction Scientifique

1. Introduction

- Tout contenu scientifique demande une bonne maîtrise rédactionnelle. Pour écrire un bon mémoire ou article scientifique et éviter les erreurs, il est important de connaître certaines règles et méthodes de rédaction.
- Rédiger un travail scientifique et/ou technique, comme un rapport ou un mémoire en informatique, requiert des qualités précises.
- Les éléments fondamentaux de la rédaction sont: la bibliographie, la structure, le contenu, le style et la présentation.
- Les différentes étapes de la rédaction englobent : l'organisation des idées, la rédaction en elle-même et la relecture finale.

2. Types de documents scientifiques

Plusieurs classifications existent :

- Articles (Revue / journal / conférence...)
- Poster
- Thèse (Doctorat)
- Mémoire (de fin d'études Licence / Master...)
- Rapport (de fin d'étude / TP / Technique...)
- Revue (de publications Scientifiques)
- Livres / ouvrage
- Chapitre d'un livre
- Brevet

3. Outils de rédaction

Plusieurs outils de rédaction sont disponibles, le choix parmi ces outils s'effectue selon la nature du document et selon les exigences de l'éditeur (université, journal, conférence, etc.). De ce fait ; le choix d'un outil de rédaction peut être :

- Libre : Le choix est libre.
- Exigé : Articles, conférences...
- Recommandé : Thèses, rapports...
- Imposé :
 - Par l'éditeur de (Ouvrage / revue /journal / conférence)
 - Par la nature et le contenu et/ou domaine (Schéma, Images).

Il est fréquent d'utiliser un logiciel de traitement de texte visuel (WYSIWYG – What you see is what you get), comme :

- **OpenOffice** : une suite bureautique libre et gratuite fondée sur StarOffice, développée par Sun Microsystems
- **adobe Frame Maker** : un logiciel de composition et de mise en pages, adapté à l'édition d'ouvrages importants. Bien que ce logiciel ait évolué lentement au cours des dernières années, il reste très utilisé dans le monde de l'édition scientifique.

- **Microsoft Word** : Word est le logiciel phare de la suite Bureautique Microsoft Office. C'est l'un des logiciels les plus utilisés dans le monde et permet de rédiger des lettres, CV, rapports et tous types de documents texte
- **LATEX** : un langage et un système de composition de documents. Il s'agit d'une collection de macro-commandes destinées à faciliter l'utilisation du « processeur de texte ». Latex permet de rédiger des documents dont la mise en page est réalisée automatiquement en se conformant du mieux possible à des normes typographiques. Une fonctionnalité distinctive de LaTeX est son mode mathématique, qui permet de composer des formules complexes.

4. Méthodologie de rédaction

Une bonne rédaction doit respecter une les phases de la méthodologie suivante :

- Structurer et classer les idées.
- Etablir un plan de rédaction (du document).
- Fixer le vocabulaire et les notations spécifiques au domaine.
- Se mettre à la place du futur lecteur.
- Choisir les outils de rédaction.

5. Structure générale d'un mémoire

Malgré qu'il n'est pas académiquement judicieux de normaliser un mémoire, on y imposant des contraintes de formes ou de fond, sa structure est composée principalement et presque dans tous les cas de :

1. Page de garde (page de couverture ou page de titre)
2. Remerciements
3. Liste de figures
4. Liste des tableaux
5. Table des matières
6. Introduction
7. Chapitres (mémoire) ou Sections (travail plus court)
8. Conclusion & perspectives
9. Bibliographie
10. Annexes (facultatif)

5.1. Page de garde

La page de garde doit contenir l'ensemble des éléments qui permettent d'identifier le document tels que:

- Le nom et le logo de l'école ou de l'université
- Le nom et le logo de l'entreprise
- L'expression "Rapport de Stage / Mémoire de fin d'études"
- Le nom de votre formation / diplôme préparé
- Le titre du rapport si il y a une problématique
- Le nom et prénom (Présenté par...)
- Liste des noms et grades des jurés (facultatifs)
- Les dates (Année) de soutenance et Stages

5.2. Remerciements

Une citation des personnes ou institution...à remercier e

5.3. Liste de figures

Une citation des Figures, Légendes et pages

5.4. Liste des tableaux

Une citation des Tableaux, Légendes et pages

5.5. Table des matières (Sommaire)

Encore appelé « sommaire », est une liste organisée de titres et sous-titres...(Hiérarchique). La table des matières permet de synthétiser, en début de document, les différents chapitres qui y sont traités. Grâce à elle, le lecteur peut, d'un seul coup d'œil, avoir une image globale du contenu du document et, éventuellement, situer le chapitre qui l'intéresse de façon plus spécifique. Elle doit faire référence à la pagination.

5.6. Introduction

L'introduction doit permettre de situer le contexte du rapport et d'en cerner les limites. On doit notamment y trouver la finalité des travaux présentés. Il est souhaitable que l'introduction contienne les éléments suivants :

- contexte,
- définition du problème,
- présentation et limitations des solutions existantes (s'il y en a),
- objectifs du travail et idées principales.
- Elle se termine par une brève description du contenu, chapitre par chapitre.

5.7. Chapitres (Partie développement)

Cette partie est normalement la plus volumineuse du rapport puisqu'il s'agit de la présentation des travaux et des résultats produits. Le développement de cette partie doit être structuré en fonction de l'objectif du travail demandé. L'enchaînement des parties doit être fluide. En bref, cette partie :

- Constituent le cœur du travail.
- Présente l'objet et le développement du travail, idées et résultats de manière à convaincre le lecteur de leur importance et validité.
- Le contenu des chapitres doit suivre une approche scientifique.

5.8. Conclusion

La conclusion est la dernière partie du travail à écrire. A partir des résultats présentés et discutés, l'auteur doit être capable de porter une évaluation voir, faire un jugement objectif du travail achevé. . Il est souhaitable que la conclusion contienne les éléments suivants :

- Résumé du travail et contributions,

- rappel des résultats principaux,
- applications possibles des résultats,
- limitations de la solution proposée et perspectives.

Le texte de la conclusion doit rester neutre mais doit mettre en avant l'apport de l'auteur par rapport au sujet.

5.9. Bibliographie

Les références bibliographiques sont utilisées lorsqu'on reprend les textes, illustrations, données ou conclusions d'un auteur. C'est un élément fondamental de tout travail scientifique et on considère généralement que la base de la démarche scientifique est de s'appuyer sur les travaux existants pour proposer des contributions personnelles. Les références peuvent être situées en bas de page ou reportées en fin de document sous forme de liste bibliographique.

5.10. Annexes (Facultatif)

Les annexes servent à reporter, en fin de document, des informations additionnelles (des algorithmes, implémentation, diagrammes, etc.) qui nuirait à la fluidité de la lecture et encombrerait le texte sans intérêt directe avec les objectifs du rapport.

6. Méthodologie de rédaction


6.1. Les chapitres

Pour élaborer le plan de rédaction, on adopte une approche qui a fait ses preuves en informatique :

- On peut utiliser une approche Top-Down, comme en algorithmique et en programmation.
- La rédaction des chapitres et des sections constitue le cœur du travail.
- Il faut développer les idées principales et les résultats et convaincre le lecteur de leur importance et de leur validité.
- Le contenu des chapitres doit suivre une approche scientifique
- Ne structurez pas votre travail de manière chronologique mais de manière logique et hiérarchique.

1. Etude de la méthode A
2. Abandon de la méthode A
3. Pourquoi ne pas utiliser la méthode B
4. Etude de la méthode C
5. Avantages de la méthode C
6. Implémentation de la méthode C

1. Méthodes existantes
2. Comparaison des différentes méthodes
 - 2.1. Critères objectifs de comparaison
 - 2.2. Avantages et inconvénients
 - 2.3. Choix de la méthode utilisée
3. Implémentation

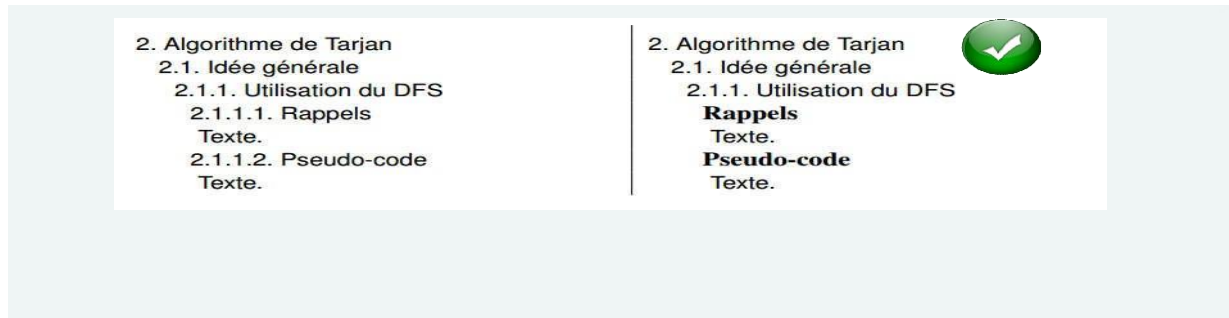


6.2. Les Titres

- Le plan contient déjà les titres des chapitres et des sections.
- Ces titres sont des clés importantes pour le lecteur.
- En écrivant le contenu d'une section, réviser également son titre.

- Choisissez-le de manière à ce qu'il soit bref mais suffisamment informatif (on comprend ce qui va suivre).
- La profondeur du découpage en sections ne doit pas être trop grande (il faut éviter des numérotations du style 1.3.2.1.5).
- On s'arrête généralement aux sous-sections, et parfois, pour un travail plus long, aux sous-sous-sections (1.3.2).

Exemple



- Un bon plan de rédaction ne s'obtient pas dès la première fois.
- Lors de la rédaction, reposez-vous des questions :
Voyez-vous dans quel chapitre ou dans quelle section vous allez placer chacune de vos idées ? La structure est-elle logique ? Les chapitres/sections sont-ils cohérents ?
- Il ne faut pas hésiter à revoir son plan pour arriver au résultat souhaité.
- Si celui-ci est logique, la rédaction n'en sera que plus simple.

6.3. L'Introduction

L'introduction est en général organisée comme suit :

- contexte, définition du problème,
- présentation et limitations des solutions existantes (s'il y en a),
- objectifs du travail et idées principales.
- Elle se termine par une brève description du contenu, chapitre par chapitre.

6.4. Sections & paragraphes

Structurer localement le texte à l'intérieur de chaque section. Les unités de présentation qui servent à structurer le texte dans une section sont les paragraphes. Un paragraphe doit également être organisé lui-même de façon logique. Il est constitué de quelques phrases. Ces phrases sont liées et communes à un point précis du sujet qui est l'objet de la section qui le contient.

6.5. Contenu détaillé d'un mémoire

Pour convaincre le lecteur, une approche scientifique doit être suivie (hypothèses, mesures, vérification, preuve, etc.)

- Toute affirmation ou donnée chiffrée doit être justifiée ou, si elle n'est pas personnelle, doit être référencée.
- Le lecteur doit pouvoir clairement faire la distinction entre ce qui est un apport personnel et ce qui ne l'est pas.

- Discutez toujours les choix technologiques et les alternatives possibles.
- Pourquoi utiliser tel ou tel outil, langage, algorithme, formalisme?

Exemple

En évolution logicielle, seulement 30 à 40% des classes réellement modifiées sont identifiées comme susceptibles de l'être.



Sur base d'une étude empirique, Lindvall et Sandahl [8] observent que seulement 30 à 40% des classes réellement modifiées avaient été identifiées comme susceptibles de l'être.

Nous avons choisi d'utiliser le langage X car nous l'avons déjà utilisé dans le cadre du cours A.



Une des caractéristiques du langage X est de pouvoir utiliser l'héritage multiple, ce qui n'est pas le cas des langages Y et Z. L'héritage multiple est important dans notre cas, car (...).

6.6. Les tests

Dans le cas des tests d'une expérience ou implémentation sur PC, il faut :

- Mentionner la configuration de la machine (hardware).
- Mentionner les spécifications du réseau si l'application est faite sur réseau, avec les différentes configurations des machines utilisées.
- Décrire la nature, type, version, origine des logiciels utilisés. S'ils sont libre ou pas ? Téléchargeables ? Licence payée, leurs exigences minimales...etc.

Le temps d'exécution du programme sur les données X est de 12 secondes et sur les données Y de 23 secondes.



Le Tableau x reprend les temps d'exécution, exprimés en micro-secondes CPU, sur les différents ensembles de données. Ces tests ont été effectués sur une machine ayant les caractéristiques suivantes : Dell Dual Core, 2.66 GHz, 2 Gb RAM, système SuSE Linux 10.0 (kernel 2.4.2), java 1.5.0, etc. Pour calculer le temps CPU, la classe *ThreadMXBean* a été utilisée.

6.7. La conclusion

La conclusion est la dernière partie du travail à écrire. Elle est en général organisée comme suit :

- Résumé du travail et des contributions,
- Rappel des résultats principaux,
- Applications possibles des résultats (s'il y a lieu),
- limitations de la solution proposée et perspectives (pistes pour d'éventuels travaux futurs).

6.8. La bibliographie

- Élément fondamental d'un travail scientifique.
- La base de la démarche scientifique est de s'appuyer sur les travaux existants pour proposer des contributions personnelles.
- On trouve énormément d'informations sur le web, mais il faut faire le tri: des références qui ont été publiées (livres, articles scientifiques dans des journaux ou actes de conférences, etc.).
- **Évitez de n'avoir que des références vers des pages web dans votre bibliographie.**
- D'une manière générale, évitez les références à **Wikipedia**, **commentcamarche.net**, **developpez.com** ou d'autres sites populaires s'il y a des publications scientifiques disponibles.
- Dans le cas où vous faites malgré tout une référence à un site web (logiciel, texte non publié ailleurs), il faut toujours indiquer la date précise de consultation. Un site peut en effet être modifié quotidiennement.
- La bibliographie est construite simultanément à la rédaction. Il est déconseillé d'ajouter les références par après.
- Ne donnez pas de références dans la bibliographie si celles-ci ne sont pas réellement citées dans le texte. Ne donnez pas non plus de références que vous n'avez pas consultées.
- Ne donnez qu'une seule référence dans la bibliographie pour une même publication, même si vous la citez plusieurs fois dans le texte.
- les références bibliographiques sont représentées par [N] où N est un numéro (étiquette) ou par le nom du premier auteur et l'année par exemple (NomAuteur, 2015).
- L'utilisation d'une image, une figure, des données ou des tables que vous n'avez pas réalisées vous-même dans votre travail, il faut absolument y associer une référence.
- Il y a plusieurs façons de préciser vos sources dans le texte en fonction de la manière dont vous les utilisez.
- Si un point de votre développement se base sur un autre travail mais que vous l'exprimez avec vos propres mots, il faut citer sa source en utilisant une référence bibliographique.

Exemple

Cette section est inspirée d'une note écrite par NomAuteur [2] et [3].

- Si par contre vous désirez faire une citation exacte, et donc reprendre les mots d'un autre auteur, vous utilisez des guillemets.

Exemple

- «Les algorithmes optimaux [3, 4] sont basés sur la construction automatique d'un arbre de recherche qui contient tous les appariements possibles entre les nœuds et les arêtes du premier graphe et les nœuds et les arêtes du deuxième graphe. » [5, p. 373].
- **Déconseillé** : « Dans [1], les auteurs proposent.... »
- **Correcte** : « L'auteur (Nom de l'auteur) [1] proposent.... » ou bien « Dans l'article de (Nom des auteurs) [1]..... ».

7. Plagiat

7.1. C'est quoi ?

- a) Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source.
 - b) Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance.
 - c) Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source.
 - d) Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance.
 - e) Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le.
- Des sanctions pouvant aller du Simple refus de votre travail à l'ajournement total, voire même à l'exclusion de l'Université.
 - Des logiciels performants permettent aujourd'hui de détecter les travaux contenant des éléments plagiés et sont utilisés avec succès.

7.2. Comment éviter le plagiat ?

Le respect de quelques règles suffit. Deux moyens existent : la citation et la paraphrase.

7.2.1. **La citation** : reproduisez les idées de l'auteur

- Si vous recopiez ou traduisez des éléments textuels : placez le texte entre guillemets et accompagnez-le d'une référence bibliographique suffisamment complète pour que votre source puisse être identifiée aisément.
- Si vous reprenez des éléments autres que textuels (illustrations, graphiques, données statistiques,...) : indiquez également la référence bibliographique complète.
- Ces règles sont valables quel que soit l'endroit où vous avez découvert l'élément recopié (un livre, un article de journal, un site Web, une revue électronique,...).

7.2.2. **La paraphrase** : vous reprenez avec vos propres mots les idées de l'auteur.

La paraphrase consiste à réécrire complètement les passages que vous exploitez, en changeant le vocabulaire et la structure grammaticale. La paraphrase ne consiste donc pas à traduire au mot à mot un passage ou à recourir à des synonymes.

Même dans le cas d'une paraphrase, vous devez **mentionner la référence bibliographique** de votre source d'information.

8. Styles bibliographiques

8.1. Le style APA

Le style APA est habituellement réservé aux textes en anglais, mais son utilisation est de plus en plus fréquente dans les textes en français dans certaines disciplines. L'adaptation APA vise donc le respect des règles de ce style de référence ainsi que le respect des règles de la langue française.

Pour faciliter le formatage des références bibliographiques nous pouvons utiliser un générateur de sources APA. Ce dernier est un outil simple qui nous aide à citer des sources dans un style de citation spécifique (les normes APA). Nous remplissons simplement les champs avec des informations sur une source, comme les auteurs, le titre et la date de publication. L'outil crée ensuite une référence bibliographique précise et une citation dans le texte que vous pouvez utiliser pour indiquer l'auteur d'origine et éviter le plagiat.

Source narrative ou source entre parenthèses ?

En APA style, la citation d'une source dans le texte peut se faire sous deux formats :

- **Source narrative** : Dupont (2019) indique que...
- **Source entre parenthèses** : D'après cette recherche, ... (Dupont, 2019)

Plusieurs auteurs

Type d'auteur	Source entre parenthèses	Source narrative
Un auteur	(Dupont, 2020)	Dupont (2020)
Deux auteurs	(Dupont & Durant, 2020)	Dupont et Durant (2020)
Trois auteurs ou plus	(Dupont et al., 2020)	Dupont et al. (2020)
Organisation/entreprise	(Scribbr, 2020)	Scribbr (2020)

Informations manquantes

Lorsque l'auteur, la date de publication ou le localisateur ne sont pas disponibles, suivez les étapes ci-dessous :

Élément manquant	Que faire ?	Source entre parenthèses
Auteur	Utilisez le titre du document. Formater le titre de la même manière que dans la référence correspondante (soit en italique, soit, si le titre n'est pas en italique, mis entre guillemets).	(<i>Titre</i> , 2020)
Date	Utilisez "s. d." pour "sans date".	(Dupont, s. d.)
Numéro de page	Soit utiliser un autre localisateur, soit omettez le numéro de page.	(Dupont, 2020, Chapitre 3) ou (Dupont, 2020)

Les sources dans la bibliographie avec les normes APA

Toutes les sources que vous citez dans le texte doivent aussi être citées dans votre bibliographie.

Le format diffère en fonction du type de document (par exemple, un site Internet, une revue, un livre etc.), mais chaque référence débute de la même manière :

- **Format :**
Auteur, Initiale., & Auteur, Initiale. (Date). *Titre*. Source.

Citer un livre

Note : le titre du livre doit être en *italique*.

- **Format :**
Auteur, Initiale. (Année de publication). *Titre du livre* (édition). Maison d'édition.
- **Dans la bibliographie :**
Flaubert, G. (1981). *Madame Bovary*. Bantam Classics.

Citer un article de revue

Note : le titre du journal et numéro du volume doivent être en *italique*.

- **Format :**
Auteur, Initiale. (Année de publication). Titre de l'article. *Titre de la revue*, Volume(Numéro), Plage de pages. DOI
- **Dans la bibliographie :**
Juillard, C., Canut, C., Danos, F., Him-Aquilli, & Panis, C. (2019). Le langage, une pratique sociale. Éléments d'une sociolinguistique politique. *Langage et Société*, 2(3), pp. 167-170. <https://doi.org/237643827654>

Citer une page Internet

- **Format :**
Auteur, Initiale. (année, jour mois). *Titre de la page*. Site Internet. URL
- **Dans la bibliographie :**
Debret, J. (2020, 10 avril). *Manuel APA de Scribbr*. Scribbr. <https://www.scribbr.fr/manuel-normes-apa/>

Citer un rapport

Note : le titre du rapport doit être en *italique*.

- **Format :**
Organisation ou Auteur, Initiales. (Année de publication). *Titre du rapport*. URL
- **Dans la bibliographie :**
Royal Bank of Scotland. (2015). *Annual Report and Accounts 2014*.
<http://investors.rbs.com/~media/Files/R/RBS-IR/2014-reports/annual-report-2014.pdf>

Informations manquantes

Élément manquant	Que faire ?	Format de la référence
Auteur	Commencez la référence avec le titre du document.	Titre. (Date). Source.
Date	Utilisez "s. d." pour "sans date".	Auteur. (s. d.). Titre. Source.
Titre	Décrivez le document entre crochets.	Auteur. (Date). [Description]. Source.

Formatage de votre bibliographie aux normes APA

Vous devez respecter certaines règles de mise en forme de la bibliographie avec les normes APA.

Les exigences de base sont :

- le texte doit avoir un double interligne ;
- les marges doivent être de 2,54 cm ;
- les références ont une indentation (alinéa) de 1,27 cm ;
- il est fortement recommandé d'utiliser Times New Roman en 12 ou Arial en 11 (si votre université le permet, vous pourrez peut-être utiliser une police différente).

8.2. Le style IEEE

Le style IEEE est plutôt utilisé dans les sciences de génie et technologie. L'édition la plus récente est de 2009. Dans l'*IEEE Editorial Style Manual* les références sont numérotées par l'ordre des citations dans le texte. Le style possède les caractéristiques suivantes :

- Le prénom de l'auteur (ou ses initiales) est premier.
- Les titres des articles, des chapitres, etc. sont entre guillemets.
- Les titres des revues et livres sont en italique.
- Les titres des revues et des conférences sont abrégés.
- La bibliographie tient les références en ordre d'apparition dans le texte.
- Utilisez « Auteur et al. » avec 4 ou plus des auteurs.

Exemple de citation en texte :

Plusieurs études [9], [14], [15] (ou [9, 14, 15]) présentent des résultats contraires...

Imprimé :

Livre	<p>Auteur(s), Titre du Livre, #éd. (si applicable), Lieu de publication : l'Éditeur, l'année, pagination.</p> <p>[1] M.J. Carley, 1939 : <i>L'Alliance de la Dernière Chance : Une Réinterprétation des Origines de la Seconde Guerre Mondiale</i>, Montréal : Les Presses de l'Université de Montréal, 2001, pp. 24-25.</p>
Chapitre d'un ouvrage collectif	<p>Auteur(s), « Titre du chapitre, » dans Titre du Livre, l'édition/volume (si applicable), Nom de l'Éditeur, Éd. Lieu de publication : l'Éditeur, l'année, pp. pagination.</p> <p>[2] A. Charvet, « Syndrom de Tako-Tsubo, » dans <i>Maladies Rares en Réanimation</i>, Marc Leone, Éd. Paris : Springer, 2010, pp. 23-28.</p>
Article de revue	<p>Auteur(s), « Titre de l'article, » Titre de la Revue Abrégé, vol., no., pp. pagination, le mois l'année.</p> <p>[3] S. Vibert et A. Cohen de Lara, « Anorexie mentale et fonctionnements limite. Traitement diversifié de la perte et du conflit oedipien à l'adolescence, » <i>Évolution Psychiatr.</i>, vol. 76, no. 1, pp. 55-74, jan. 2011.</p>

Electronique :

Article de revue en ligne	<p>Auteur(s). (L'année, le mois). Titre de l'article. Titre de Revue Abrégé [Moyen]. vol(no), pp. pagination. Disponible : URL/doi.</p> <p>[5] S. Vibert et A. Cohen de Lara. (2001, jan.). Anorexie mentale et fonctionnements limite. Traitement diversifié de la perte et du conflit oedipien à l'adolescence. <i>Évolution Psychiatr.</i> [en ligne]. 76(1), pp. 55-74. Disponible : doi : 10.1016/j.evopsy.2010.11.008.</p>
---------------------------	---

Livre électronique	Auteur(s). (année, mois jour). Titre (édition) [moyen]. Vol(numéro). Disponible : URL. L. Puybasset. (2011, jan.). Enjeux éthiques en réanimation [en ligne]. Disponible : http://site.ebrary.com/lib/jndlu/docDetail.action?docID=10499386&p00
Conférences et Cérémonies	Auteur(s). Titre. Présenter à Conf. Disponible : URL. S. Serfaty. Le calcul révolutionnaire de jeune mathématicien turinois. Présenter à Bibl. Natl. France le 4 avril 2012. Disponible : http://www.bnf.fr/fr/evenements_et_culture/anx_conferences_2012/a.c_1204...

Thèses et mémoires

Material type	In-text example	Reference List example
Ph. D. Dissertation	As shown by Willsky in [3], the various ...	E. R. Willsky, “Nanomaterials for electronic and sensing applications,” Ph.D. dissertation, School of Elect. and Inform. Eng., Univ. Sydney, Sydney, 2012.
Master degree thesis	For more details see [1].	Z. Shen, “Colour differentiation in digital images,” M.S. Thesis, Sch. of Comp. Science and Maths., Victoria Univ., Melbourne, 2003. Accessed on: Oct., 28, 2016. [Online]. Available: http://vuir.vu.edu.au/15529/1/zhenliang_shen.pdf
Bachelor degree thesis	As in [2], the quality of the sound ...	J. O. Williams, “Acoustic analysis of sound,” B.S. Thesis, Sch. of Eng. and Appl. Sciences., Harvard Univ., Cambridge, MA, 2013.

Sites Web

Material type	In-text example	Reference List example
Web based source: Individual author	As mentioned in [9], solar panels ...	M. Crawford, <i>Catching the Sun</i> , American Society of Mechanical Engineers, Feb. 2013. Accessed on: Nov. 2, 2017. [Online]. Available: https://www.asme.org/engineering-topics/articles/renewable-energy/catching-the-sun
Web based source: Corporate author	Engineers Australia [12] provided the evidence ...	Engineers Australia, <i>Cook Islands Renewable Energy</i> , Engineers Australia, Engineering House, Barton, ACT, Australia, July 15, 2015. Accessed on: Oct. 3, 2017. [Online]. Available: https://www.engineersaustralia.org.au/portal/news/cook-islands-renewable-energy
Web based source: No	As seen in [7], the	“ <i>Engineering Triumph That Forged a Nation: Panama Canal Turns 100</i> ,” Aug. 15, 2014. Accessed on: Nov. 3,

Material type	In-text example	Reference List example
author	Panama Canal ...	2016. [Online]. Available: http://www.msnbc.msn.com/news/world/engineering-triumph-forged-nation-panama-canal-turns-100-n181211