

Comment déposer un mémoire dans CIME

Viviane Babeix

2025-03-20

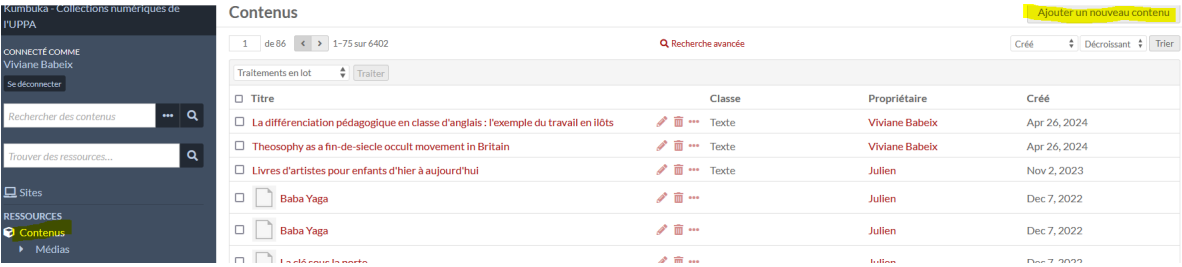
Ce tutoriel permet de voir comment déposer un mémoire à l'unité, un par un. Il est possible de déposer par lot (à partir de 4 ou 5 mémoires par exemple) : voir la page dédiée¹. Se connecter sur <https://kumbuka.univ-pau.fr/login> avec ses identifiants.

Sommaire

Pour ajouter un mémoire	1
1) Dans l'onglet Valeurs	2
2) Dans l'onglet Médias	6
3) Dans l'onglet Collections	7
4) Finalisation du dépôt	8
5) Modification du contenu	8
Pour retrouver ses mémoires	9
1 ^{ère} méthode	9
2 ^{ème} méthode	9

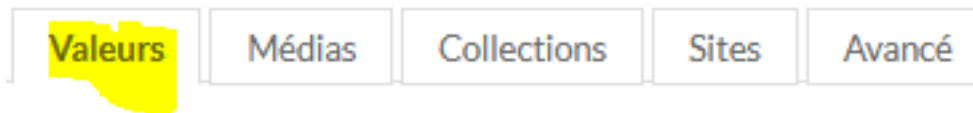
Pour ajouter un mémoire

Cliquer sur **Contenus**, puis sur **Ajouter un nouveau contenu**.



¹[pr%C3%A9parerD%C3%A9p%C3%B4tCime.qmd](https://kumbuka.univ-pau.fr/login)

1) Dans l'onglet Valeurs



Remplir les champs suivants :

Titre ▼ Titre du mémoire dcterms:title	*				...
		+ Ajouter une valeur			
Auteur ▼ Auteur du mémoire dcterms:creator	*				...
		+ Ajouter une valeur			
Résumé (fr) ▼ Résumé en français dcterms:description					...
		+ Ajouter une valeur			
Abstract ▼ Résumé en anglais (facultatif) dcterms:abstract					...
		+ Ajouter une valeur			
Sujet ▼ Mot-clé (clic sur "ajouter une valeur" pour les suivants) dcterms:subject					...
		+ Ajouter une valeur			
DUMAS ▼ url Dumas dcterms:hasVersion			URI		...
			Libellé		
		+ Ajouter une valeur			
Tutelles ▼ UPPA, LABO, INSPE, Thalès... (Cliquez sur "ajouter une ressource") dcterms:publisher					...
		+ Ajouter une valeur			
Année de soutenance ▼ Un point ou une période dans le temps associés à un événement dans le cycle de vie de la ressource. dcterms:date	*				...
		+ Ajouter une valeur			
Responsables pédagogiques ▼ Nom, Prénom (clic sur "ajouter une ressource") dcterms:contributor					...
		+ Ajouter une valeur			

Format ▼ application/pdf dcterms:format	<input type="text" value="application/pdf"/> <div> + Texte Ressource Omeka URI </div>
Langue ▼ Code de langue ISO 639-2 (fre, eng, spa...) dcterms:language	<input type="text"/> <div> + Ajouter une valeur </div>
Type ▼ Master / Licence / BUT dcterms:type	<input type="text"/> <div> + Ajouter une valeur </div>
Diplôme année ▼ Master 1, Licence 3, BUT 2... dcterms:educationLevel	<input type="text"/> <div> + Ajouter une valeur </div>
Mention ▼ vivo:degreeCandidacy	<input type="text"/> <div> + Texte Ressource Omeka URI </div>
Parcours ▼ Lien vers la Collection Omeka du parcours dcterms:isPartOf	Pas de ressource sélectionnée <div> + Collections </div> <div> + Ajouter une valeur </div>
Discipline principale ▼ Anglais, Histoire, Droit public, Biologie, Mathématiques... vivo:majorField	<input type="text"/> <div> + Ajouter une valeur </div>

💡 Saisie des Noms

Les noms de l'auteur et du responsable pédagogique doivent s'écrire dans l'ordre **Nom, Prénom** avec une majuscule en début de nom et en début de prénom. Ne mettre qu'un nom par champ, et cliquer sur **ajouter une valeur** pour chaque nouveau nom.

💡 Champ Dumas

mettre l'url brute de la notice Dumas :

url dumas (brute - ex : <https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-00498321>)

💡 Champ Tutelles

Indiquer UPPA-SSH ou UPPA-STEE ou UPPA-E2I, puis cliquer sur **ajouter une valeur** si nécessaire pour un laboratoire (ALTER, TREE ...).

💡 Champ Langue

Le codage de la langue est le même que pour WinIbw (iso 639-2) : **eng** = anglais, **fre** = français, etc.

💡 Champ Mention

L'intitulé de la mention doit être formulé comme dans la hiérarchie^a - cf. par exemple les Masters du Collège SSH^b :

Arts, lettres et langues - SSH

Arts, lettres et civilisations (LiLAC) (2 items)

— Études anglophones (2 items)

— Études hispaniques

— Lettres et arts

— Français langue étrangère (FLE)

— Généraliste

— PostGraduate Certificate in Education (PGCE)

— Langues Étrangères Appliquées (L.E.A.)

— Traduction, terminologie, documentation (anglais/espagnol)

— Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation - Second degré (MEEF) Lettres et Langues (10 items)

— Langues vivantes étrangères : anglais (CAPES) (10 items)

— Langues vivantes étrangères : espagnol (CAPES)

— Lettres : option lettres modernes (CAPES)

— Lettres : option lettres classiques (CAPES)

^a<https://omeka-s.univ-pau.fr/s/cime/page/welcome>

^b<https://omeka-s.univ-pau.fr/s/cime/page/ssh>

💡 Champ Parcours

Il faut ajouter le lien vers la collection du parcours.


Cliquer sur le bouton **Collection** : il ouvre un volet à droite avec la liste de toutes les


collections. Sélectionner la collection souhaitée, puis cliquer en bas de page sur **choisir une ressource**.


Parcours ▼
Lien vers la Collection Omeka du parcours
dcterms:isPartOf


Pas de ressource sélectionnée
Collections
+ Ajouter une valeur



Discipline principale ▼
Anglais, Histoire, Droit public, Biologie,

 Annuler **Ajouter**


Choisir la collection 





Filtre de recherche 

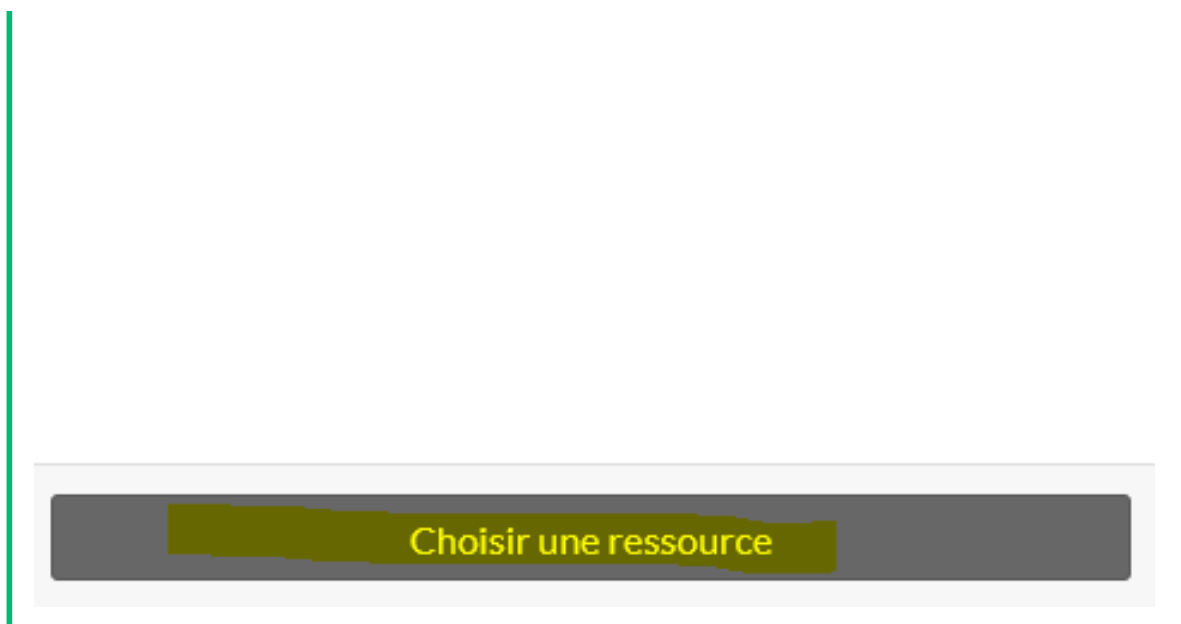
1 de 2   1-75 of 122

☒ Ajout rapide ☐ Tout sélectionner

 **Annales**

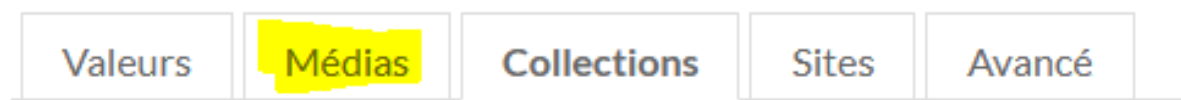
 **Développement durable, Aménagement, Société, Territoire (DAST)**

 **Loisirs, Tourisme et Développement Territorial (LTD)**




2) Dans l'onglet Médias

Insérer le fichier PDF du mémoire.



À droite de l'écran, cliquer sur **Charger** afin de sélectionner le fichier du mémoire :



AnnulerAjouter

Ajouter un média

Charger

+

URL

+

HTML

+



Image IIIF

+

Présentation IIIF

+

Charger



Titre

Charger le fichier ▶

Parcourir...Aucun fichier sélectionné.

3) Dans l'onglet Collections

Insérer la collection du parcours concerné :

Valeurs

Médias

Collections

Sites

Avancé

- **1^{ère} possibilité** : dans le champ Filtrer les collections, indiquer le nom de la collection, puis choisir le parcours.
- **2^{ème} possibilité** : cliquer sur son nom puis sur la mention souhaitée.



Annuler

Ajouter

Cliquez sur une collection pour l'ajouter au panneau de modification.

Filtrer les collections

COLLECTIONS (6)

JULIEN (1)



SANDRA GRANDCOLAS (3)



VIVIANE BABEIX (2)



4) Finalisation du dépôt

Enfin, cliquer sur « ajouter » en haut à droite de l'écran.



Annuler

Ajouter

5) Modification du contenu

Il est possible de Modifier ce contenu, puis d'Enregistrer les modifications, en haut, à droite de l'écran.

Modifier ce contenu



Supprimer

Annuler

Enregistrer

Pour retrouver ses mémoires

1^{ère} méthode

- Aller dans Collections (*Panneau de gauche*).
- Puis sélectionner sa collection.
- Enfin, Afficher les contenus en haut, à droite de l'écran.

2^{ème} méthode

- Aller dans Contenus (*Panneau de gauche*).
- Puis Recherche avancée.
- Enfin Rechercher par propriétaire.