



# SIGNALEMENT DES MEMOIRES ET DES THESES D'EXERCICE

*Dans le SUDoc et dans DUMAS*

Procédure de catalogage dans le SUDoc et de  
dépôt dans DUMAS

Juin 2023

V2 Septembre 2023



1. INTRODUCTION .....	3
2. PREPARATION DU DEPOT .....	4
2.1 Vérification des pièces	4
2.2 Vérification de la conformité du PDF	4
2.3 Renommage du PDF	4
3. CATALOGAGE DES AUTORITES PERSONNES PHYSIQUES DANS LE SUDOC.....	5
3.1 Les auteurs	5
3.2 Les directeurs de recherche	6
3.3 Les membres du jury	6
3.4 L'organisme de soutenance	6
4. CATALOGAGE D'UN MEMOIRE NUMERIQUE NATIF DANS LE SUDOC.....	7
4.1 La notice	7
4.2 L'exemplaire	10
5. CATALOGAGE D'UNE THESE D'EXERCICE DANS LE SUDOC.....	11
5.1 La notice imprimée	11
5.2 La notice numérique	15
5.3 La complétion de la notice de l'imprimé	15
6. DEPOT DANS DUMAS.....	16
6.1 Dépôt du fichier PDF	16
6.2 Import des données via le numéro PPN	17
6.3 Récupération de l'URL pour le SUDoc	19
7. MISE A JOUR DE LA NOTICE NUMERIQUE DANS LE SUDOC .....	20
8. ARCHIVAGE DU PDF.....	20
9. LE LENDEMAIN DANS HORIZON .....	20



## 1. INTRODUCTION

---

Le signalement des mémoires et des thèses d'exercice s'effectue à deux endroits :

- Un catalogage de la notice du document dans le catalogue *SUDoc*
- Un dépôt du fichier PDF et de métadonnées sur la plateforme *DUMAS*

Ces deux signalements sont distincts, et soumis à un circuit spécifique, décrit dans ce document. Il convient, de préférence, de traiter toutes étapes du circuit dans la même journée.

Chaque catalogueur / déposant :

- Possède :
  - Un compte personnel à WinIBW, associé au RCR AMIENS-SCD-Bib. Électronique
  - Un compte « classique », associé, lui, au RCR de sa section
- Utilise :
  - Un ou plusieurs compte.s thématique.s de dépôt dans DUMAS, à choisir en fonction du document à déposer  
⇒ *Voir dans partage-DUMAS > Aide au dépôt DUMAS > Compte de dépôt*



## 2. PREPARATION DU DEPOT

---

### 2.1 VERIFICATION DES PIECES

**Contrôler** la présence des 3 documents :

- PDF du travail universitaire
- Autorisation de diffusion renseignée et signée par l'auteur et contresignée par son ou ses directeur.s
- Formulaire de dépôt renseigné

**Note :** Si l'une des pièces manque, le travail ne peut être diffusé dans DUMAS.

### 2.2 VERIFICATION DE LA CONFORMITE DU PDF

**Ouvrir le PDF**, vérifier avec la fonction Ctrl + F l'absence de données personnelles telles que :

- Numéro de téléphone (rechercher « 06 » et « 07 »)
- Adresse mail (rechercher « @ »)
- Adresse postale (rechercher « rue » ou « avenue » ou « boulevard »)

**Parcourir le PDF**, vérifier visuellement l'absence d'autres données personnelles :

- Signature manuscrite
- Noms de personnes (prénom + nom) dans le corps du texte et les annexes (questionnaires, enquêtes)

**Note 1 :** La présence de ces données empêche la diffusion du travail universitaire en l'état. On ne signalera la version numérique ni dans la SUDoc ni dans DUMAS. On notifiera dans partage-DUMAS que ce travail n'est pas diffusé.

**Note 2 :** Les noms de personnes (prénom + nom) dans les remerciements sont acceptables et ne constituent pas un critère de non-diffusion.

⇒ *Voir dans partage-DUMAS > Aide au dépôt DUMAS > Décision Direction Remerciements*

### 2.3 RENOMMAGE DU PDF

Se conformer aux règles de normalisation locales

⇒ *Voir dans partage-DUMAS > Aide au dépôt DUMAS > 029-Inventaire-Archivage*



### 3. CATALOGAGE DES AUTORITES PERSONNES PHYSIQUES DANS LE SUDOC

Se connecter à WinIBW avec ses codes personnels :

- Ouvrir le *compte RCR AMIENS-SCD-Bib. Électronique* pour le catalogage d'un *mémoire numérique natif* ;
- Ouvrir le *compte « classique », associé au RCR de sa section* pour une *thèse d'exercice* (on commence par le catalogage de la *version imprimée*).

#### 3.1 LES AUTEURS

Utiliser la commande :

**CAT\_creeerPersonnephysique**

Un script est généré.

*Renseigner les données codées* avec les informations du formulaire de dépôt :

⇒ Ne pas toucher à : « Générales / Statut » (toujours « 5 »), « Règles » (toujours « 0 », « 1 », « 0 »)

#### Codes nom de personne (Tp)

NoticeAut / Générales / Langues / Pays / Dates / Personnes / Règles

##### Statut de la notice (008)

Statut (= Etat)

5 : Validation standard

- À remplir : les onglets « Langues », « Pays », « Date », « Personne »

⇒ Exemple : auteur homme né le 18 janvier 1981, auteur d'une thèse d'exercice de médecine en France :

#### Codes nom de personne (Tp)

NoticeAut / Générales / Langues / Pays / Dates / Personnes / Règles

##### Langu (101)

Indicateurs

##

Langue ▾

français

#### Codes nom de personne (Tp)

NoticeAut / Générales / Langues / Pays / Dates / Personnes / Règles

##### Pays(102) (= nationalité)

Indicateurs

##

Pays ▾

France

#### Codes nom de personne (Tp)

NoticeAut / Générales / Langues / Pays / Dates / Personnes / Règles

##### Dates (103)

Dates biographiques (AAAAMJJ) :

date de naissance  
19810118

Indicateurs ##

date de mort

Dates d'activité (AAAA) [imprimeurs-libraires uniquement] :

date de début

date de fin

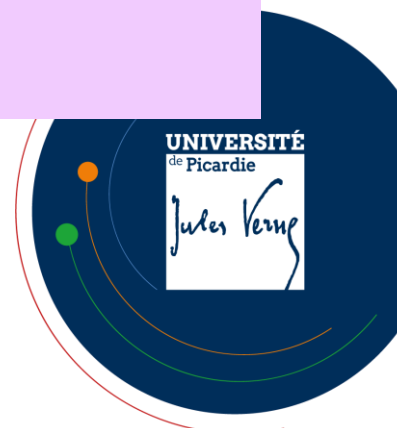
#### Codes nom de personne (Tp)

NoticeAut / Générales / Langues / Pays / Dates / Personnes / Règles

##### Personnes (120)

Sexe

b : masculin



### Renseigner la grille auteur

Points de vigilance :

- Adéquation des zones 103 et 200\$
  - Construction de la zone 340
    - 340 \$Titulaire de Diplôme (Amiens, Année)
  - Construction de la zone 810
    - 810 \$Titre / auteur ; sous la direction de X. Diplôme : Discipline : Amiens : Année
  - Utilisation de la zone 899 pour les auteurs de travaux universitaires
    - 899 \$Né(e) le XX/XX/XXXX (d'après le formulaire de mémoire)
- ⇒ Voir dans partage-DUMAS > Catalogage WinIBW > Autorités Auteurs Travaux universitaires

### Valider la notice

**Note :** A utiliser en 700 (+ 701 le cas échéant) + \$4 070

### 3.2 LES DIRECTEURS DE RECHERCHE

Même application que pour les auteurs, sauf pour les zones 810 et 899.

**Note :** A utiliser en 701 :

- + \$4 003 (Encadrant académique) pour les directeurs de recherche des mémoires de Master
- + \$4 727 (Directeur de thèse) pour les directeurs de recherche des thèses d'exercice

### 3.3 LES MEMBRES DU JURY

Pas de création de notice pour ces personnes (décision du 13/03/2023)

**Note :** Seront à utiliser en zone 701 + \$4 555

### 3.4 L'ORGANISME DE SOUTENANCE

Toujours utiliser l'autorité collectivité PPN 026403714 Université de Picardie Jules Verne

**Note :** A utiliser en zone 711 + \$4 295



## 4. CATALOGAGE D'UN MEMOIRE NUMERIQUE NATIF DANS LE SUDOC

Rester connecté.e à WinIBW avec son compte RCR AMIENS-SCD-Bib. Électronique

### 4.1 LA NOTICE

Utiliser la commande :

CAT\_creeMemoireElec

Renseigner les données codées :

- « Générales » :

**Codes monographies électroniques** / NoticeBib / Générales / Langues / Pays / PériodeHist / ResElectr / Monogr / CartesGén / CartesAtrPhys / CartesEchelle / CartesDesMat

**Données générales (100 / 104)**

<b>Codes date</b> 0 : certain	<b>Année de parution ou de prod. / année de début / la plus ancienne possible</b> Année de :	<b>Année de fin</b>	<b>Etat</b> x3
<b>Année de début (date ouverte)</b>	<b>Année de l'original / de protection / de production</b>	<b>Copyright de l'expression principale</b>	<b>Année la plus récente possible</b>
<b>Niveau intellectuel</b> k : adulte, haut niveau	<b>Publication officielle</b> y : n'est pas une publication	<b>Translittération</b> y : notice sans données trans	<b>Année détaillée</b>
<b>Transcription des données</b> 0 : transcription fidèle	<b>Langue de catalogage</b> Français		<b>Alphabet du titre (sur le document)</b> ba : latin

⇒ **Point de vigilance** : la date (année de soutenance)

- « Langues » :

**Codes monographies électroniques** / NoticeBib / Générales / Langues / Pays / PériodeHist / ResElectr / Monogr / CartesGén / CartesAtrPhys / CartesEchelle / CartesDesMat

**Langue (101)**

<b>Indicateurs</b> 0 : langue originale	<b>Langue du texte</b> français	<b>Langue du texte intermédiaire</b>	<b>Langue de l'oeuvre originale</b>
<b>Langue table des matières</b>	<b>Langue du résumé</b> français	<b>Langue de la page de titre</b>	<b>Langue du titre propre</b>
<b>Langue du livret, etc.</b>	<b>Langue des textes d'accompagnement</b>	<b>Langue des sous-titres</b>	

**Note** : On peut ajouter une langue, notamment si un résumé en anglais est présent, en cliquant sur ▼

- « Pays » (pays de soutenance pour un travail universitaire) :

**Codes monographies électroniques** / NoticeBib / Générales / Langues / Pays / PériodeHist / ResElectr / Monogr / CartesGén / CartesAtrPhys / CartesEchelle / CartesDesMat

**Pays (102)**

Indicateurs ##

**Pays d'édition**  
France

- « ResElectr » :

**Codes monographies électroniques** / NoticeBib / Générales / Langues / Pays / PériodeHist / ResElectr / Monogr / CartesGén / CartesAtrPhys / CartesEchelle / CartesDesMat

**Ressources électroniques (135)**

<b>Type de fichier informatique</b> d : texte	<b>Spécificités matérielles</b> r : en ligne	<b>Indicateurs</b> ##	<b>Dimensions</b>
<b>Son</b>	<b>Bits par pixel</b>	<b>Couleur</b>	<b>Assurance de qualité</b>
<b>Source ou antécédent</b>	<b>Compression</b>	<b>Nombre de formats de fichier</b>	
		<b>Qualité du reformatage</b>	



- « Monogr » :

**Codes monographies électroniques** / NoticeBib / Générales / Langues / Pays / PériodeHist / ResEléctri / Monogr / CartesGén / CartesAltrPhys / CartesEchelle / CartesDesMat

**Textes, monographies (105)**

**Illustration** ▲

Illustration 1:

Illustration 2:

Illustration 3:

Illustration 4:

**Index**

Index:

**Type d'ouvrage de référence** ▲

7 : Autres travaux universitaires

a : bibliographie

**Genre littéraire**

y : il ne s'agit pas d'un texte li

**Indicateurs ##**

Colloque ou congrès

0 : Non

**Mélanges**

0 : Non

**Biographie**

y : n'est pas une biographie

Des mentions d'illustration et/ou d'index peuvent être ajoutées. Exemples : « b » pour cartes, « c » pour portraits, « f » pour planches hors texte, « y » pour un doc non illustré...

**Note :** On indique la présence d'une bibliographie dans « Type d'ouvrage de référence ».

**Point de vigilance :** « Type d'ouvrage de référence » = « 7 » Autres travaux universitaires » (« m » étant réservé aux thèses).





## Renseigner la grille de catalogage

Grille type de mémoire numérique natif pour l'UPJV :

029 ##\$FR\$mAnnéeCodeinventaireNuméroséquentiel\_NOM\_Prenom (code local, Voir dans partage-DUMAS > Aide au dépôt DUMAS > 029-Inventaire-Archivage)

**Point de vigilance :** \$m pour les mémoires

181 ##\$P01\$ctxt

182 ##\$P01\$cc

183 ##\$P01\$aceb (ne pas toucher 181-182-183 : valeurs propres au texte informatique dématérialisé)

200 1#\$a@Titre\$ecomplément du titre\$fAuteur\$g[sous la direction de] (suivre ordre de la page de titre pour le nom et prénom)

**Note :** Attention à l'@ (exemple : Le @médecin généraliste Vs L'@arrêt maladie Vs @Médecine générale Vs @Des médecins généralistes) Règles : <http://documentation.abes.fr/sudoc/regles/Catalogage/Classement.htm>

214 #1\$dAnnée de production (en général = année de soutenance)

304 ##\$aSIGLE = (sigle à développer s'il en apparaît un dans le titre. Exemple : « CHU = Centre hospitalier universitaire »)

307 ##\$aL'impression du document génère XX p.

307 ##\$aEn annexe : les entretiens OU Annexes (à détailler mais pas obligatoire en 327)

314 ##\$aAutre(s) contribution(s) : Prénom Nom (Membre du jury) ; Prénom Nom (Membre du jury) ; Prénom Nom (Membre du jury) - NE PAS UTILISER POUR L'INSTANT

320 ##\$aBibliogr. p. ou f. Liste des abréviations. Index (faire la différence entre les pages ou feuillets)

327 2#\$aEn annexe : Détail des annexes

328 ##\$bMémoire de Diplôme\$cMention. Spécialité. Parcours\$eAmiens\$dAnnée de soutenance (faire attention aux dates)

330 ##\$aRésumé français\$zfre

330 ##\$aRésumé anglais\$zeng (seulement s'il est présent sur le document ou dans le formulaire de dépôt)

337 ##\$aUn logiciel capable de lire un fichier au format PDF

371 0#\$aMémoire confidentiel jusqu'au JJ mois AAAA (seulement si confidentialité)

371 0#\$aMémoire soumis à l'embargo de l'auteur jusqu'au JJ mois AAAA (seulement si embargo)

517 ##\$a@Variante de titre\$esous-titre (si un sigle /une date / un nombre / des abréviations etc. est présent dans le titre, le développer dans la variante)

541 ##\$a@Titre traduit en anglais\$ecomplément du titre\$zeng

606 ##\$3Accès sujet - nom commun\$2rameau

606 ##\$3Accès sujet - nom commun\$2rameau

606 ##\$3Accès sujet - nom commun\$2rameau (essayer de faire des constructions Rameau complètes ; ne pas dépasser les 6 entrées)

608 ##\$3027253139 Thèses et écrits académiques\$2rameau

700 #1\$aNom Auteur\$bPrénom\$4070

701 #1\$aNom Directeur de mémoire\$bPrénom\$4003

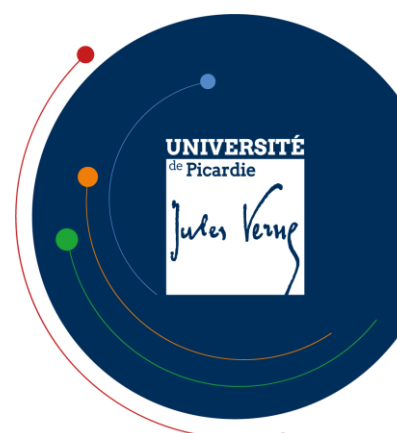
701 #1\$aNom Membre du jury\$bPrénom\$4555 - NE PAS UTILISER POUR L'INSTANT

701 #1\$aNom Membre du jury\$bPrénom\$4555 - NE PAS UTILISER POUR L'INSTANT

711 02\$3026403714 Université de Picardie Jules Verne (1968-....)\$4295

856 4#\$qPDF\$uURL DUMAS\$zAccès au texte intégral - A RENSEIGNER PLUS TARD (RUBRIQUES 6.3 ET 7)

**Valider la notice**



## 4.2 L'EXEMPLAIRE

Utiliser la commande :



**Valider tel quel l'exemplaire** (exemplaire « vide ») :

Grille de saisie des exemplaires		Données de base	1ere séquence	2e séquence	3e séquence	4e séquence	5e séquence	6e séquence	Commentaires
Code de sélection		Clé	x						
Cote		Cote complète							
		Code PEB							
		Code du plan de conservation							
		Statut du pôle dans le cadre d'un PCP							

**Note 1 :** Pas de cote, pas de code PEB, codes PC non applicables.

**Note 2 :** Pour que les métadonnées soient activées et disponibles pour la récupération dans DUMAS, il faut absolument que l'exemplaire soit créé.



## 5. CATALOGAGE D'UNE THESE D'EXERCICE DANS LE SUDOC

Au vu de la politique de conservation de notre établissement, pour les thèses d'exercice, nous collectons l'imprimé et le numérique, d'où un double traitement :

- Catalogage d'une notice relative au document imprimé + localisation « RCR de la section »
- Catalogage d'une notice du document numérique, comprenant un lien direct vers le document dans DUMAS + localisation « SCD-Bib. Électronique »
  - Avec liens réciproques 455/456 entre les notices

### 5.1 LA NOTICE IMPRIMEE

Rester connecté.e à WinIBW avec son compte « classique », associé au RCR de sa section pour une thèse d'exercice (on commence par le catalogage de la version imprimée).

Utiliser la commande :

CAT\_creeThesImprimeOriginelle

Renseigner les données codées :

- « Générales » :

Codes monographies			
Données générales (100 / 104)			
Codes date	Année de parution ou de prod. / année de début / la plus ancienne possible	Année de fin	Etat x3
0 : certain	2017		Année la plus récente possible
Année de début (date ouverte)	Année de l'original / de protection / de production	Copyright de l'expression principale	Année détaillée
Niveau intellectuel	Publication officielle	Translittération	Alphabet du titre (sur le document)
k : adulte, haut niveau	y : n'est pas une publication officielle	y : notice sans données translittérées	ba : Latin
Transcription des données	Langue de catalogage		
0 : transcription fidèle	Français		

⇒ **Point de vigilance** : la date (année de soutenance)

- « Langues » :

Codes monographies			
Langue (101)			
Indicateurs	Langue du texte ▼	Langue du texte intermédiaire ▼	Langue de l'oeuvre originale ▼
0 : langue originale	français		
Langue table des matières ▼	Langue du résumé ▼	Langue de la page de titre ▼	Langue du titre propre
	français		
Langue du livret, etc. ▼	Langue des textes d'accompagnement ▼	Langue des sous-titres ▼	

**Note** : On peut ajouter une langue, notamment si un résumé en anglais est présent, en cliquant sur ▼

- « Pays » (pays de soutenance pour un travail universitaire) :

Codes monographies	
Pays (102)	
Indicateurs ##	
Pays d'édition ▼	
France	
Attention! Pour la zone 102, la saisie et la modification des sous-zones autres que \$a, Pays d'édition, doivent être faites en mode "expert" (=grille de données codées désactivée)	



- « Monogr » :

**Codes monographies** / NoticeBib / Générales / Langues / Pays / PériodeHist / Microformes / Monogr / CaractPhys / MatAnciens

<b>Textes, monographies (105)</b>		<b>Indicateurs ##</b>	
<b>Illustration</b> ▲ a : illustrations <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Type d'ouvrage de référence</b> ▲ m : thèse (document originel) a : bibliographie <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Colloque ou congrès</b> 0 : Non	<b>Mélanges</b> 0 : Non
<b>Index</b> 0 : Non	<b>Genre littéraire</b> y : il ne s'agit pas d'un texte littéraire	<b>Biographie</b> y : n'est pas une biographie	

Des mentions d'illustration peuvent être ajoutées (ne pas oublier de remplir la zone 215 en cohérence). Exemples : « b » pour cartes, « c » pour portraits, « f » pour planches hors texte, « y » pour un doc non illustré...

**Note :** On indique la présence d'une bibliographie dans « Type d'ouvrage de référence ».

**Point de vigilance :** « Type d'ouvrage de référence » = « 7 Autres travaux universitaires » (« m » étant réservé aux thèses).

- « CaractPhys » :

**Codes monographies** / NoticeBib / Générales / Langues / Pays / PériodeHist / Microformes / Monogr / CaractPhys / MatAnciens

<b>Textes, caractéristiques physiques (106)</b>		<b>Indicateurs ##</b>
<b>Présentation physique</b>	r : impression normale	

**Note :** Toujours « r » : impression normale



## Renseigner la grille de catalogage

Grille type d'une thèse d'exercice imprimée pour l'UPJV

029 ##\$aFR\$e

**Point de vigilance :** \$e pour les thèses et thèses d'exercice

181 ##\$P01\$ctxt

182 ##\$P01\$cn

183 ##\$P01\$anga (ne pas toucher 181-182-183 : valeurs propres au texte imprimé)

200 1#\$a@Titre\$e complément du titre\$fAuteur\$g[sous la direction de] (suivre ordre de la page de titre pour le nom et prénom)

**Note :** Attention à l'@ (exemple : Le @médecin généraliste Vs L'@arrêt maladie Vs @Médecine générale Vs @Des médecins généralistes) Règles : <http://documentation.abes.fr/sudoc/regles/Catalogage/Classement.htm>

214 #1\$ddAnnée de production (en général = année de soutenance)

215 ##\$a1 vol. (p. ou f.)\$cill.\$d30 cm\$e1 CD-ROM (faire la différence entre les pages ou feuillets)(ill., ill. en coul. ou ill. en noir et en coul. ; préciser les ill. : graph., tabl. cartes, portr., etc. si cela fait sens)

300 ##\$aThèse soutenue en co-tutelle (à indiquer le cas échéant)

304 ##\$aSIGLE = (sigle à développer s'il en apparaît un dans le titre. Exemple : « CHU = Centre hospitalier universitaire »)

307 ##\$aLe CD-ROM contient les entretiens OU En annexe : les entretiens OU Annexes (à détailler mais pas obligatoire en 327)

314 ##\$aAutre(s) contribution(s) : Prénom Nom (Membre du jury) ; Prénom Nom (Membre du jury) ; Prénom Nom (Membre du jury) - NE PAS UTILISER POUR L'INSTANT

320 ##\$aBibliogr. p. ou f. Liste des abréviations. Index (faire la différence entre les pages ou feuillets)

327 2#\$aEn annexe : Détail des annexes

328 ##\$bThèse d'exercice\$cDiscipline. Spécialité\$eAmiens\$dAnnée de soutenance (attention aux dates ; préciser la spécialité)

330 ##\$aRésumé français\$zfre

330 ##\$aRésumé anglais\$zeng (seulement s'il est présent sur le document ou dans le formulaire de dépôt)

371 0#\$aThèse confidentielle jusqu'au JJ mois AAAA (seulement si confidentialité)

371 0#\$aThèse soumise à l'embargo de l'auteur jusqu'au JJ mois AAAA (seulement si embargo)

517 ##\$a@Variante de titre\$esous-titre (si un sigle /une date / un nombre / des abréviations etc. est présent dans le titre, le développer dans la variante)

541 ##\$a@Titre traduit en anglais\$e complément du titre\$zeng

601 02\$3031128351 Centre hospitalier régional et universitaire (Amiens)\$2rameau (à mettre uniquement si la thèse d'exercice concerne le CHU)

606 ##\$3Accès sujet - nom commun\$2rameau

606 ##\$3Accès sujet - nom commun\$2rameau

606 ##\$3Accès sujet - nom commun\$2rameau (essayer de faire des constructions Rameau complètes ; ne pas dépasser les 6 entrées)

608 ##\$3027253139 Thèses et écrits académiques\$2rameau

700 #1\$aNom Auteur\$bPrénom\$4070

701 #1\$aNom Directeur de thèse\$bPrénom\$4727

701 #1\$aNom Membre du jury\$bPrénom\$4555 - NE PAS UTILISER POUR L'INSTANT

701 #1\$aNom Membre du jury\$bPrénom\$4555 - NE PAS UTILISER POUR L'INSTANT

711 02\$3026403714 Université de Picardie Jules Verne (1968-....)\$4295

856 4#\$qPDF\$uURL DUMAS\$zAccès au texte intégral - A RENSEIGNER PLUS TARD (RUBRIQUES 6.3 ET 7)

**Valider la notice**



### 5.1.1L'exemplaire

Utiliser la commande :



Ne renseigner que le « Code PEB » = « g » : non disponible pour le PEB.

**Valider** l'exemplaire :

**Grille de saisie des exemplaires** / Données de base / 1<sup>ère</sup> séquence / 2<sup>e</sup> séquence / 3<sup>e</sup> séquence / 4<sup>e</sup> séquence / 5<sup>e</sup> séquence / 6<sup>e</sup> séquence / Commentaires

Code de sélection	Clé x	Code PEB
Cote	Cote complète	g : non disponible pour le PEB
		Code du plan de conservation
		Statut du pôle dans le cadre d'un PCP

**Se déconnecter** de WinIBW





## 6. DEPOT DANS DUMAS

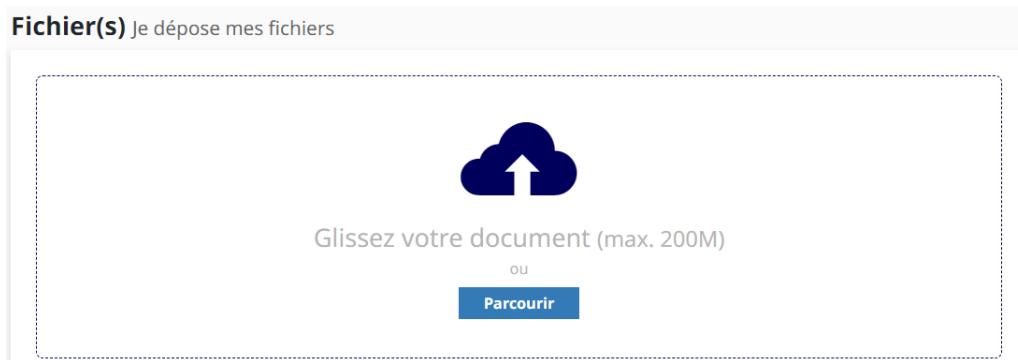
Se connecter au compte de dépôt adéquat (en fonction de la discipline) : <https://dumas.ccsd.cnrs.fr/>

Utiliser le bouton :

**+ Déposer**

### 6.1 DEPOT DU FICHIER PDF

Verser le PDF correctement renommé :

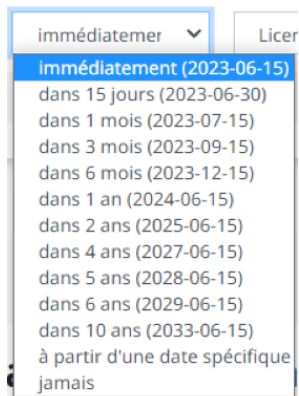


Lui attribuer ses propriétés :

- « Visibilité » : immédiate, ou signaler l'embargo le cas échéant :

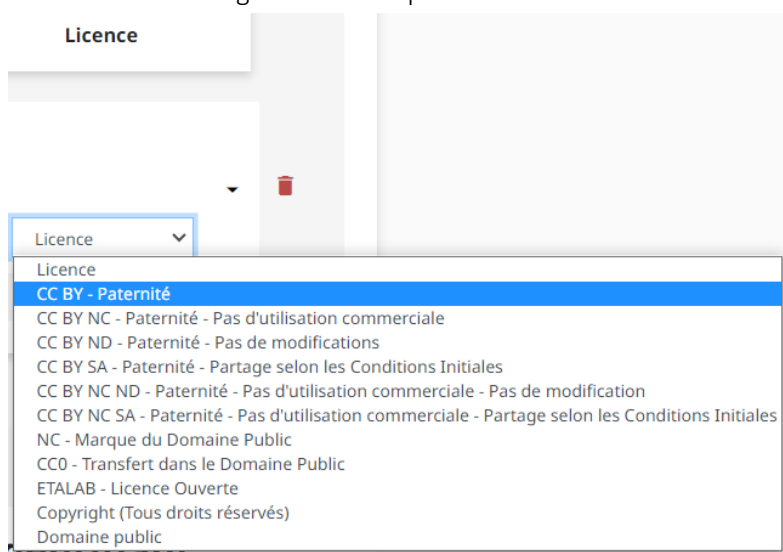
**Visibilité**

**L**





- « Licence » : utiliser « CC BY – Paternité » (la cOAlition S recommande l'utilisation des licences Creative Commons CC et exige l'utilisation par défaut de la licence Creative Commons Attribution (CC BY) 4.0.) :



## 6.2 IMPORT DES DONNEES VIA LE NUMERO PPN

L'ABES, dans le but d'éviter une double saisie (dans WinIBW puis dans Dumas), a développé un webservice permettant la récupération des données SUDoc via le PPN dans DUMAS.

**Point de vigilance pour les thèses d'exercice** : bien utiliser le PPN de la notice numérique (pas celui de la notice imprimée)

**Renseigner le PPN. « Récupérer les métadonnées » :**

L'essentiel des données est bien importé par le système :

- Auteur
- Titre.s (ne pas utiliser le champ sous-titre)
- Résumé.s
- Mots-clés
- Directeur.s de recherche

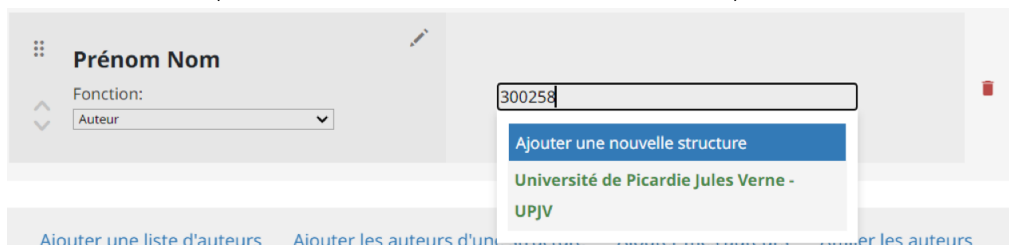


**Points de vigilance :** Voir dans partage-DUMAS > Aide au dépôt DUMAS > Mémo dépôt DUMAS via PPN

- Mots-clefs :
  - Supprimer « Thèses et écrits académiques »,
  - Vérifier les constructions Rameau (recomposer ou supprimer les constructions à virgule qui ont été « cassées » lors du transfert des données)
- Langue du document (parfois « Anglais » par défaut)
- Date de soutenance ou de validation : à modifier (valeur par défaut ou date incomplète)
- Type de mémoire : par défaut, à vérifier et à corriger, le cas échéant
- Date de production/écriture (année) : à supprimer. Seule la date de soutenance est à renseigner
- Entreprise d'accueil (= Université de Picardie Jules Verne) : à supprimer. Cette zone résulte d'un bug de transfert des données.
- Directeur de mémoire ou Maître de stage : vérifier la bonne récupération des données (OK pour les thèses d'exercice, mais pas toujours pour les mémoires)

**Remarques sur les données à reporter manuellement :** il s'agit des données propres à DUMAS :

- Affiliation auteur (Université de Picardie Jules Verne / 300258)



- Domaine : à renseigner
- Licence : renseigner « CC BY – Paternité » dans le corps du dépôt :

#### Licence

CC BY - Paternité

- (En plus de l'avoir déjà fait niveau du document PDF)

Documt | 20: | CC BY -

- Domaine de formation : à renseigner
- Mention et/ou Spécialité : à renseigner
  - (Avec le problème du menu déroulant « en vrac » qu'on connaît...)

Domaine de formation

Mention

Spécialité

Parcours



## Valider le dépôt

**Validation**, Je vérifie mes informations et j'accepte les conditions

### Je vérifie les informations de la citation

Mémoires

Victor Le Roux. Recommandations croisées d'utilisation des antibiotiques critiques en médecine humaine et vétérinaire : une première revue de la littérature. Médecine humaine et pathologie. 2023

### J'accepte les conditions de HAL

En déposant ce document, le contributeur (je) accorde la licence suivante à HAL :

- J'autorise HAL à mettre en ligne et à distribuer cet article ;
- Je reconnais avoir pris connaissance que les dépôts ne peuvent pas être supprimés, une fois acceptés ;
- Je comprends que HAL se réserve le droit de reclasser ou de rejeter tout dépôt.

J'accepte ces conditions

**DÉPOSER**

« Déposer » :

- Génère une URL, qui sera celle du travail en ligne, une fois modéré et visible :
- Déplace le dépôt vers le compte du modérateur, pour vérification et mise en ligne effective.
  - **Note** : Une fois le dépôt modéré, un mail est automatiquement envoyé sur l'adresse mail associée au compte de dépôt.

### 6.3 RECUPERATION DE L'URL POUR LE SUDOC

Afin d'assurer l'accès au texte du document dans DUMAS depuis le SUDoc, l'URL du travail dans DUMAS doit être reportée *dans la notice numérique dans WinIBW*.

- Ouvrir « Mes dépôts » :
- Cliquer sur le titre qui vient d'être déposé (son statut dans la liste est « En modération ») :

**En modération**

- Récupérer (copier) l'URL du travail dans la barre d'adresse :

 <https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-XXXXXXX>

*Se déconnecter* de DUMAS



## 7. MISE A JOUR DE LA NOTICE NUMERIQUE DANS LE SUDOC

---

Revenir sur la notice du document numérique.

**Point de vigilance pour les thèses d'exercice** : ne pas se tromper de notice

Copier-coller URL en zone 856, au format suivant :

- 856 4#qPDF\$uURL DUMAS\$zAccès au texte intégral

**Valider la notice**

**Se déconnecter** de WinIBW

## 8. ARCHIVAGE DU PDF

---

Dans partage-DUMAS > BU XXX, **classer le PDF renommé**, ainsi que ses documents d'accompagnement (autorisation de diffusion, formulaire de dépôt) dans un dossier :

- Au nom de l'étudiant
- Ou au numéro d'inventaire
  - Selon le choix local

**Note** : Dans le cas d'un travail non diffusable, l'identifier comme tel (voir RUBRIQUE 2).

## 9. LE LENDEMAIN DANS HORIZON

---

Comme pour le catalogage de tout type de document, après moissonnage et transfert des données ABES dans le SIGB :

- **Vérifier** la présence de la ou les notice.s par recherche de PPN :
  - Notice de mémoire numérique seul
  - Ou notices de thèses d'exercice imprimée et numérique
- **Corriger** les notices UNIMARC si besoin (coquilles dans le résumé, apostrophes etc.)
- **Exemplariser la notice de l'imprimé** comportant une cote (pour les thèses d'exercice, code PEX) :
  - ⇒ Voir dans partage-DUMAS > BU Santé – Thèses d'exercice et mémoires > Horizon – Créer les exemplaires...
  - **Note** : On n'exemplarise pas les documents numériques

