

PROCÉDURE MÉMOIRE

MASTER EN ÉTUDES MUSÉALES

MASTER EN SCIENCES HISTORIQUES – HISTOIRE DE L'ART

1. Présentation
 2. Plan d'études et validation
 3. Colloque des mémorants
 4. Soumission du sujet de mémoire
 5. Inscription
 6. Définir la date de soutenance
 7. Soutenance du mémoire
 8. Déclaration de non-plagiat
 9. Dépôt du mémoire
 10. Communiquer ses coordonnées
 11. En cas d'échec
-

1. Présentation

Le cursus d'études s'achève par la soutenance d'un mémoire de Master. La procédure d'inscription et de soutenance du travail de mémoire comprend différentes étapes décrites ci-dessous. La liste des mémoires soutenus est disponible dans la rubrique «Recherche» du site web principal de l'IHAM.

2. Plan d'études et validation

Le plan d'études prévoit l'inscription au Colloque des mémorants. La réussite de ce dernier est un prérequis à la soutenance de mémoire de fin d'études. Il est fortement conseillé aux étudiant-e-s de participer une fois en tant qu'auditeur au Colloque avant de participer pour présenter son poster. Le but de ce Colloque de mémorants est d'orienter les étudiant-e-s dans la présentation de leur mémoire de Master. Aussi il est conseillé de ne pas trop attendre de participer à un des trois Colloques organisés durant l'année.



3. Colloque des mémorants

Lorsque l'étudiant-e souhaite faire sa présentation, l'inscription doit se faire par le biais du formulaire suivant: [Inscription au colloque des mémorants](#). L'étudiant-e recevra ensuite un mail de confirmation ainsi que le délai pour l'envoi de son poster.

Une autre inscription via IS-Academia doit être effectuée au début du semestre. Les Colloques sont organisés la semaine qui suit les sessions d'examens (février, juin et septembre). Référence : calendrier académique disponible sur la page principale du site web de la Faculté des lettres et sciences humaines.

Au Colloque, le-la mémorant-e effectue une présentation orale avant la soutenance de son mémoire de fin d'études. Aucune soutenance de mémoire ne pourra être envisagée si le «Colloque des mémorants» n'a pas été préalablement validé.

Le Colloque des mémorants comprend deux points :

1. Présentation orale :

L'étudiant-e présente une communication relative à son sujet de mémoire, dans le cadre du Colloque. La présentation doit soigner la solidité scientifique mais aussi la qualité rhétorique. Le propos doit être professionnel, informatif et percutant. La présentation s'effectuera sans support autre que le poster et quelques brèves notes.

L'exposé, d'une durée de 15 minutes, est suivi d'une discussion d'une durée égale. Le document « Lignes de force d'un exposé oral » que vous pourrez trouver sur le site internet de l'IHAM dans la rubrique « Pour les étudiants / Documents et règlements », facilite la préparation de l'intervention.

2. Réalisation d'un poster :

L'étudiant-e réalisera un poster qui sera affiché sur les écrans de la salle de cours. Dans le cadre de la conception du poster, l'étudiant-e gardera à l'esprit que le but est de promouvoir le sujet de son mémoire, il doit être attractif et contenir les informations utiles et nécessaires à la compréhension du sujet. Les posters seront disponibles sur le website de l'IHAM, les mémorant-e-s feront parvenir le fichier (format pdf) à la secrétaire de l'IHAM (constanze.bonardo@unine.ch) deux semaines avant la date du Colloque. Après chaque Colloque, les professeurs attribuent un prix au meilleur poster.

Le modèle de base (fichier PPT) et toutes les informations utiles et nécessaires sont à disposition des mémorant-e-s sur le website de l'IHAM (page « Formations / Colloque des mémorants »).

Attention : l'étudiant-e qui présente son mémoire est présent-e toute la journée du Colloque. Une arrivée tardive comme un départ anticipé non justifié ne seront pas admis.

4. Soumission du sujet de mémoire

- Directeur-trice du mémoire pressenti-e

L'étudiant-e lui soumet son sujet de mémoire par l'envoi d'un texte bref esquissant la problématique proposée et d'une brève bibliographie (par e-mail). Le/la directeur-trice du mémoire pressenti-e est responsable de la validation du sujet. Le/la directeur-trice de mémoire pressenti-e peut convoquer l'étudiant-e pour un entretien, s'il/elle désire vérifier la pertinence du sujet.

- Le/la responsable du pilier concerné-e

L'étudiant-e tiendra informé-e le/la responsable du pilier concerné-e en le/la mettant en copie de l'email. Le/la responsable du pilier doit veiller à ce que la procédure soit suivie dans les règles et en accord avec les lois, règlements et directives en vigueur.

Vous trouverez les noms des responsables sur le website de l'IHAM dans la rubrique « Collaborateurs-trices » – <http://www2.unine.ch/iham>.

5. Inscription

Après obtention de l'accord du/de la directeur-trice/co-directeur-trice de mémoire pressenti-e sur le sujet de mémoire choisi (puis l'aval du directeur-trice du MA MS), l'étudiant-e s'inscrit auprès du secrétariat de l'Institut. Pour inscrire son sujet, chaque étudiant-e complète le formulaire disponible sur le site web, rubrique « Pour les étudiants / Documents et règlements », en indiquant le titre de son travail, le nom du/de la directeur-trice/co-directeur-trice et de l'expert-e (pour autant qu'il soit connu) et la date de soutenance. Il n'y a pas d'inscription à effectuer via IS-Academia.

6. Définir la date de la soutenance

L'étudiant-e fixe, d'un commun accord avec le/la directeur-trice/co-directeur-trice de mémoire et l'expert-e, la date et le lieu de la soutenance. L'étudiant-e doit ensuite transmettre cette information par le biais du formulaire disponible sur le site de l'IHAM dans la rubrique « Pour les étudiants / Documents et règlements ». Le secrétariat de l'Institut se chargera de réserver une salle pour la date prévue.

7. Soutenance du mémoire

Le jury est composé de deux personnes dont au moins une est titulaire du grade de docteur (selon le Règlement d'études et d'examens de la Faculté des lettres et sciences) et au moins une issue du corps enseignant du Master.

En vue de la soutenance, l'étudiant-e fait parvenir son travail en format Word par e-mail à son/sa directeur-trice /co-directeur-trice et prépare deux exemplaires imprimés de son travail et les remet aux membres du jury un mois avant la date de soutenance prévue.

Ce délai peut être raccourci (ramené à 3 semaines), d'entente avec le/la directeur-trice/co-directeur-trice de mémoire et l'expert-e (Règlement d'études et d'examens de la Faculté des lettres et sciences humaines). La soutenance du mémoire est publique.

8. Déclaration de non-plagiat

L'étudiant-e prend connaissance du document « Ethique et plagiat » disponible sur le site web de l'IHAM, rubrique « Formation / Colloque des mémorants », documents utiles et remplit la sixième page (« Déclaration sur l'honneur »). Celle-ci doit être incorporée à la fin du mémoire et **être reliée avec le travail**. Il n'est pas nécessaire de l'indiquer dans la table des matières mais **elle doit impérativement être présente** dans l'exemplaire remis.

9. Dépôt du mémoire

Après la soutenance, l'étudiant-e dispose d'un mois pour corriger, si nécessaire, le travail. Il/elle dépose un exemplaire final de son mémoire à la bibliothèque de la Faculté des lettres et sciences humaines. Une impression recto-verso convient très bien pour la version définitive. Veuillez noter que le dépôt du travail de mémoire à la bibliothèque est **obligatoire**.

10. Communiquer ses coordonnées

À la fin de son cursus universitaire, l'étudiant-e est prié-e de communiquer ses coordonnées (adresse postale, e-mail), ce qui favorisera le contact et l'échange d'information avec l'Institut, même après l'obtention du diplôme. Ces coordonnées peuvent être communiquées à l'adjoint-e à la direction du Master en études muséales.

11. En cas d'échec

En cas d'échec, l'étudiant-e n'a pas besoin de se réinscrire sur IS-Academia ni de renvoyer le formulaire d'inscription en mémoire. Toutes les informations utiles et nécessaires sont consignées dans le Règlement d'études et d'examens de la Faculté des lettres et sciences humaines.