

Phương pháp nghiên cứu khoa học

Tìm kiếm và trích dẫn tài liệu tham khảo

Nguyễn Thị Minh Huyền

Khoa Toán - Cơ - Tin học
Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG Hà Nội



Nội dung¹

- 1 Tìm kiếm tài liệu
- 2 Tài liệu tham khảo và trích dẫn tài liệu
- 3 Làm danh mục TLTK

- 1 Tìm kiếm tài liệu
- 2 Tài liệu tham khảo và trích dẫn tài liệu
- 3 Làm danh mục TLTK

Tìm tài liệu tham khảo

- Cố gắng xác định chính xác mình cần tìm kiếm gì
 - Trả lời cho một câu hỏi cụ thể?
 - Một tài liệu cụ thể?
 - Tổng quan về một chủ đề nghiên cứu cụ thể?
- Mục đích tìm kiếm:
 - Làm báo cáo tổng quan: Cần tìm các tài liệu chi tiết liên quan
 - Làm tiểu luận: Có thể chỉ cần ít tài liệu
- Tìm kiếm ở đâu: Internet, thư viện

Nguồn tài liệu trên Internet

- Các trang web cá nhân/tổ chức có tập hợp các tài liệu miễn phí
- Các trang web/CSDL của các nhà xuất bản, trong đó các ấn phẩm có thể miễn phí hoặc không. VD: ACM Digital Library, IEEE Xplore, ScienceDirect, SpringerLink, Wiley Inter-Science
- Các CSDL tài liệu và máy tìm kiếm, VD Scopus, Web of Knowledge, Metalib, Research Gate, arxiv, Citeseer, DBLP, Google, Scirus, Windows Live Search Academic
- Việc tìm tài liệu từ các trang tìm kiếm cho phép tìm được nhiều tài liệu hơn, nhưng người dùng cần tự phân biệt được các tài liệu chất lượng cao hay thấp.

Cách thức công bố ấn phẩm khoa học

- Tác giả nộp bài báo khoa học cho hội nghị/tạp chí để được phản biện độc lập
- Nếu được chấp nhận, tác giả sửa bài báo theo yêu cầu và nộp cho ban biên tập kỷ yếu hội nghị hoặc tạp chí để đăng (theo định dạng quy định)
- Bài báo sau đó được đưa vào CSDL của NXB, có thể được công bố trên trang web của NXB. Nếu không xâm phạm bản quyền, tác giả có thể công bố trên trang web cá nhân hay tổ chức của mình.
- Các CSDL thu thập thông tin tài liệu từ nhiều NXB, bổ sung các thông tin như tham chiếu, link tới các tài liệu tham chiếu chéo, ..., link tới bài báo đăng trên trang web của NXB.

Cách thức tìm kiếm

- Tìm theo các thuật ngữ, câu hỏi, có thể sử dụng thêm các toán tử logic (AND, OR, NOT). Nên đọc hướng dẫn sử dụng công cụ để có thể dùng hiệu quả. Ví dụ Google dùng khoảng trống cho AND, OR cho OR, - cho NOT.
- Có thể thêm các ràng buộc để tìm kiếm hẹp hơn: năm xuất bản, nhà xuất bản, ngôn ngữ ...
- Sau mỗi lượt tìm kiếm, nếu thấy các tài liệu hiển thị chưa phù hợp thì cần điều chỉnh câu truy vấn (thay từ khoá, bổ sung từ khoá, tận dụng kí tự thay thế bất kì *, để ý ảnh hưởng của việc để từ ở dạng số ít/số nhiều ...)

- 1 Tìm kiếm tài liệu
- 2 Tài liệu tham khảo và trích dẫn tài liệu**
- 3 Làm danh mục TLTK

Vì sao phải trích dẫn công bố của tác giả khác

- Thừa nhận, biết công trình của các tác giả khác;
- Chỉ rõ nguồn gốc tri thức nền cho công trình của mình
- Cho phép người đọc tìm tài liệu gốc dễ dàng và dẫn dắt người đọc tìm thêm thông tin

Trích dẫn tài liệu không có nghĩa là sao chép y nguyên từ tài liệu. Việc sao chép y nguyên bị coi là đạo văn (plagiarism):

- Sao chép, trình bày lại công trình của người khác, coi như công trình của mình
- Sao chép, trình bày lại tài liệu của người khác không trích dẫn nguồn

Các câu cắt dán từ tài liệu khác phải chú thích tường minh là trích dẫn nguyên văn.

Nguyên tắc trích dẫn TLTK

- Cần trích dẫn bài báo cụ thể khi có thảo luận về kết quả bài báo trong công trình của mình
- Các khẳng định, phát biểu, hay thảo luận về các công trình trước đó nếu không phải dựa trên kết quả từ chính công trình của mình thì đều cần dựa trên tài liệu tham khảo
- Có thể tự trích dẫn tới công trình trước đó của mình nếu thực sự cần thiết
- Cần trích dẫn chính xác tác giả gốc, tránh trích dẫn từ công trình trích dẫn lại mà không đề cập tới công trình gốc.
- Lưu ý khi trích dẫn nguyên văn: tránh lạm dụng trích dẫn nguyên văn, chỉ làm việc này khi muốn bình luận về phát biểu của tác giả hoặc đoạn trích có ý nghĩa lịch sử nào đó. Các trường hợp khác cần diễn đạt bằng văn của chính mình.

Thông tin tài liệu tham khảo

- Tổng quát: Tác giả công trình, tên công trình, năm công bố, nơi xuất bản
- Các loại tài liệu tham khảo:
 - Sách: Tác giả hay chủ biên, tiêu đề và phụ đề, lần tái bản (nếu có), số tập (nếu có), NXB, nơi XB, năm XB
 - Chương sách trong tuyển tập: ngoài thông tin sách tuyển tập cần thêm thông tin tác giả chương sách (nếu có), trang sách
 - Kỷ yếu hội nghị/hội thảo: Chủ biên, tên và số (lần thứ mấy) hội nghị, nơi tổ chức, thời gian, tên kỷ yếu (nếu khác tên hội nghị), số/tập thứ mấy (nếu có), NXB, nơi XB, năm XB
 - Bài báo hội nghị: tên tác giả, tên bài báo, thông tin kỷ yếu hội thảo, số trang bài báo
 - Bài báo tạp chí: tên tác giả, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số mấy, số trang, ngày tháng XB, năm XB
 - Luận văn, luận án: Tác giả, tên công trình, loại công trình, tên và địa chỉ đơn vị đào tạo, năm/tháng xuất bản.
 - Trang web: tác giả trang web, tiêu đề bài viết, URL, ngày cập nhật cuối cùng (nếu có), ngày truy cập.

- 1 Tìm kiếm tài liệu
- 2 Tài liệu tham khảo và trích dẫn tài liệu
- 3 Làm danh mục TLTK**

Danh mục TLTK (1)

- Việc tạo danh mục TLTK có thể tuân theo các kiểu khác nhau:
 - Ghi số thứ tự
 - Ghi theo tác giả - ngày tháng
 - Đánh chỉ mục viết tắt
- Ghi số thứ tự: danh mục TLTK được sắp xếp và đánh số liên nhau theo một thứ tự nào đó, VD tên tác giả, thứ tự xuất hiện trong tài liệu. Trong báo cáo TLTK được trích dẫn thông qua số thứ tự hay dãy số thứ tự đặt trong ngoặc vuông []. Ví dụ:
 - 1. E. Clarke, O. Grumberg, and D. A. Peled. Model Checking. MIT Press, 2000.
 - Theo [1], ...

Danh mục TLTK (2)

- Tác giả - ngày tháng: Các TLTK được xếp theo thứ tự tên tác giả, nếu trùng nhau thì xếp theo năm xuất bản theo thứ tự cũ - mới, nếu trùng cả tên và năm thì thêm chữ cái vào năm xuất bản để phân biệt. Khi trích dẫn, viết cả tên tác giả và năm xuất bản trong ngoặc hoặc nếu đã viết riêng tên tác giả thì năm viết trong ngoặc. Ví dụ:
 - E. Clarke, O. Grumberg, and D. A. Peled (2000). Model Checking. MIT Press.
 - Theo (Clarke et al. 2000), ...
Clark et al. (2000) đã chỉ ra rằng ...

Có thể liệt kê nhiều TLTK trong một cặp ngoặc, cách nhau bằng dấu phẩy. TLTK có 1 hoặc 2 tác giả thì viết tất cả tác giả, có 3 tác giả trở lên thì viết tên người đầu tiên, những người sau viết "và cộng sự" (et al.)

Danh mục TLTK (3)

- Viết tắt: TLTK được viết như kiểu đánh số thứ tự ở trên, tuy nhiên thay số thứ tự bằng cách dùng một định danh duy nhất dựa vào tên tác giả và năm xuất bản, có thể bổ sung các chữ cái để phân biệt trong trường hợp trùng chữ viết tắt. Khi trích dẫn, viết định danh tài liệu trong ngoặc vuông. Ví dụ:
 - [CGP00] E. Clarke, O. Grumberg, and D. A. Peled. Model Checking. MIT Press, 2000.
 - Theo [CGP00], ...
- Lưu ý khi viết trích dẫn: Không viết trích dẫn sau dấu chấm câu; trích dẫn kiểu đánh số thứ tự không dùng làm chủ ngữ như khi trích dẫn bằng tên tác giả.

Làm danh mục TLTK

- Để tiện thay đổi kiểu trích dẫn TLTK (theo quy định của từng nơi xuất bản), nên làm một CSDL các TLTK độc lập với kiểu trích dẫn, và có thể tích lũy, sử dụng lâu dài.
- Muốn như vậy, cần sử dụng công cụ hỗ trợ quản lí danh mục TLTK
 - Soạn thảo bằng Word: có thể sử dụng EndNote
 - Soạn thảo bằng TeX: sử dụng bibtex