

# Tìm kiếm và quản lý tài liệu tham khảo

BS. Kim Văn Thành

Bộ môn Dịch tễ học - Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

24/09/2020



## Mục tiêu bài học

- ① Trình bày lý do tại sao cần quản lý và trích dẫn tài liệu tham khảo.
- ② Xác định được nội dung cần và không cần trích dẫn.
- ③ Thực hiện được kỹ năng quản lý tài liệu tham khảo với EndNote X8.
- ④ Thao tác được kỹ năng trích dẫn tài liệu vào văn bản với EndNote X8.

# Tầm quan trọng của tài liệu tham khảo

- Làm nền tảng của tổng quan y văn
- Cụ thể hóa câu hỏi và phương pháp nghiên cứu
- So sánh, bàn luận với kết quả tìm kiếm được

# Tại sao phải quản lý tài liệu tham khảo

- Càng nhiều tài liệu tham khảo.
- Sắp xếp, tổ chức hợp lý.
- Tìm kiếm, truy xuất tài liệu hiệu quả.

# Lý do cần trích dẫn tài liệu tham khảo

- Tránh việc đạo văn, công nhận công sức của tác giả.
- Cho thấy nền tảng kiến thức vững chắc của nghiên cứu.
- Trình bày nguồn tham khảo cho người đọc với đúng ấn bản.
- Cho phép bản thân và người đọc kiểm chứng chất lượng thông tin.

## Khi nào cần trích dẫn?

- Trích dẫn trực tiếp từ một nguồn.
- Diễn giải một nguồn theo từ ngữ của mình.
- Tóm tắt ý tưởng của người khác.
- Trình bày thông tin, sự thật, hoặc dữ liệu từ một nguồn.

## Khi nào không cần trích dẫn

- Đưa ra những suy nghĩ, quan điểm, hoặc suy luận của mình.
- Trình bày kiến thức phổ quát.

# Nguyên tắc chung

**“Khi cảm thấy nghi ngờ, hãy trích dẫn”**



## Phần mềm EndNote

### Hệ thống quản lý tài liệu tham khảo

- Cơ sở dữ liệu/Thư viện.
  - PubMed, Web of Science
  - Tập tin lưu trữ
- Một bản ghi TLTK chứa được tới 45 đính kèm.
- Việc tìm kiếm TLTK với toán tử Boolean (AND, OR, NOT).
- Import TLTK thay vì phải nhập tay.
- Trích dẫn nhanh, gọn với công cụ Trích dẫn khi đang viết
- Linh động thay đổi phong cách trình bày tương ứng với 6,000 tạp chí khoa học.
- Hoạt động trên Windows, iOS, trực tuyến.