

TẠO TRANG TRÍCH DẪN GOOGLE SCHOLAR

1. Giới thiệu về Google Scholar

Google Scholar là một công cụ tìm kiếm web, cung cấp một phương pháp đơn giản để tìm kiếm các tài liệu mang tính học thuật trên quy mô rộng. Từ một địa điểm, có thể tìm kiếm nhiều ngành học và nguồn như: bài viết được đánh giá độc lập, luận án, sách, bản tóm tắt và bài viết từ các nhà xuất bản học thuật, giới chuyên môn, kho lưu trữ bản thảo, các trường đại học và các tổ chức học thuật khác.

- Tính năng của Google Scholar:

- + Tìm kiếm các nguồn tài liệu đa dạng
- + Tìm các bài viết, các tóm tắt và trích dẫn
- + Định vị toàn bộ bài viết qua thư viện của người dùng hoặc trên trang web.

- **Các bài viết được xếp hạng như thế nào?** Google Scholar phân loại các bài viết theo cách mà các nhà nghiên cứu thực hiện, xem xét toàn văn từng bài viết, tác giả, ấn phẩm mà trong đó bài viết xuất hiện và mức độ thường xuyên được trích dẫn trong các tài liệu mang tính học thuật. Những kết quả có liên quan nhiều nhất sẽ luôn xuất hiện ở trang đầu tiên.

* Trích dẫn của Google Scholar

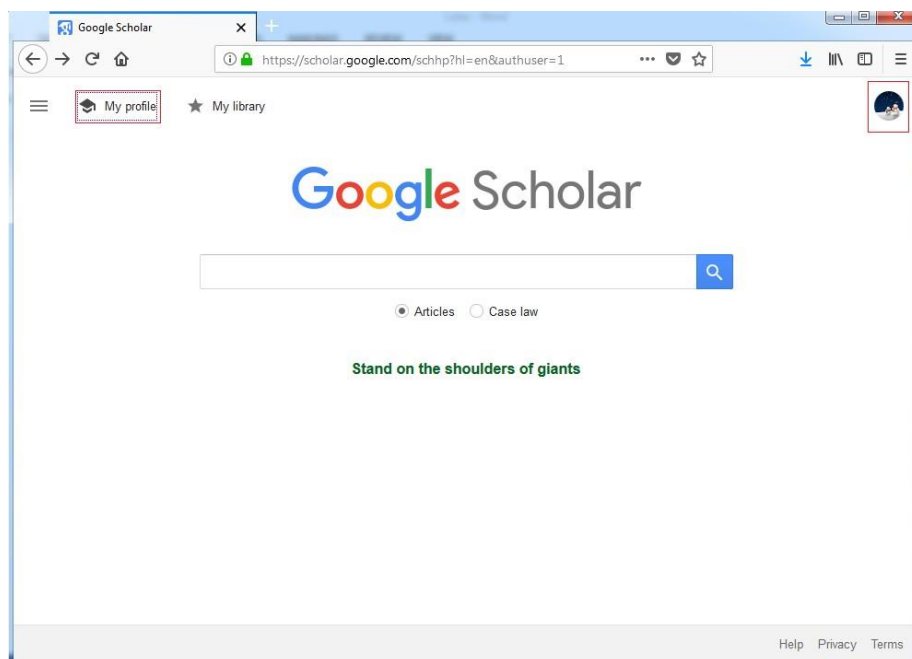
Trích dẫn của Google Scholar cung cấp cách đơn giản cho tác giả để theo dõi trích dẫn cho bài viết họ, có thể kiểm tra người đang trích dẫn ấn phẩm của mình, đồ thị trích dẫn theo thời gian và tính nhiều số liệu trích dẫn; nên đặt tiểu sử ở chế độ công khai (Make it public) để có thể xuất hiện trong kết quả của Google Scholar khi mọi người tìm kiếm tên của mình.

2. Quy trình thiết lập trích dẫn trên Google Scholar

2.1. Tạo trang trích dẫn của Google Scholar

Bước 1: Đăng nhập vào tài khoản hộp thư điện tử. Ví dụ: email do Trường cấp (@tvu.edu.vn).

Bước 2: Truy cập trang chủ Google Scholar: <https://scholar.google.com/>, sau đó chọn "My profile" (giả sử đang sử dụng ngôn ngữ tiếng Anh) như Hình 5.1.



Hình 5.1: Chọn thiết lập thông tin

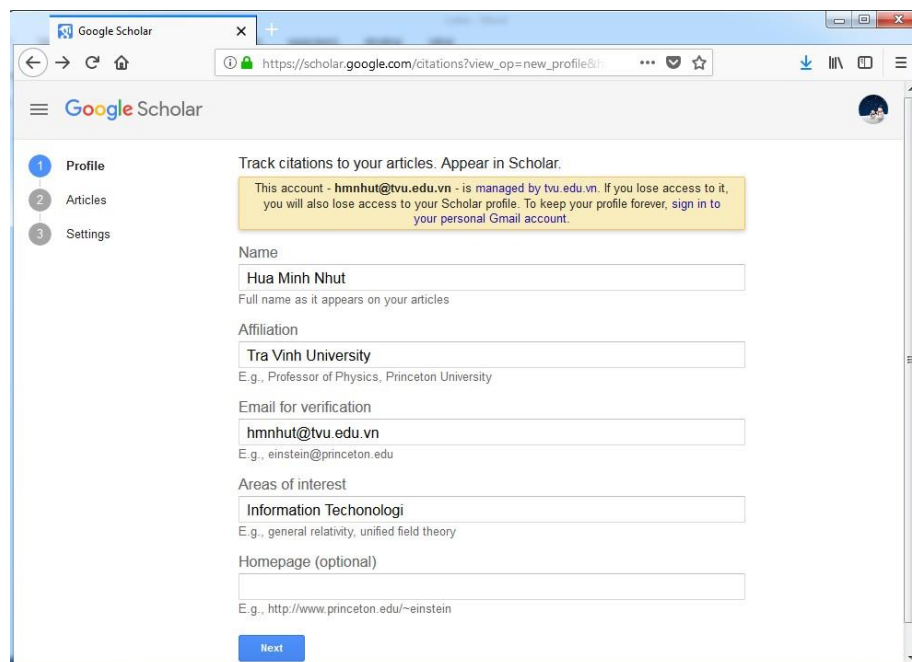
Bước 3: Để tạo trang trích dẫn của Google Scholar, cần thực hiện các bước sau (chỉ làm lần đầu, các lần sau thực hiện như **mục 2**. Thêm bài viết vào trang trích dẫn Google Scholar).

- **Step 1:** Profile: Nhập họ tên, tên trường, email, lĩnh vực nghiên cứu, trang thông tin cá nhân .

Nhập thông tin ở **Step 1: Profile**:

(Ví dụ: Nhập thông tin giảng viên Trường đại học Trà Vinh)

- **Name:** Nhập đầy đủ họ tên của thầy/cô
- **Affiliation:** Nhập "Tra Vinh University"
- **Email for verification:** Địa chỉ email do Trường Đại học Trà Vinh cấp
- **Area of Interest:** Các lĩnh vực nghiên cứu, mỗi lĩnh vực cách nhau bằng dấu phẩy.
- **Homepage:** Trang web cá nhân (nếu có)

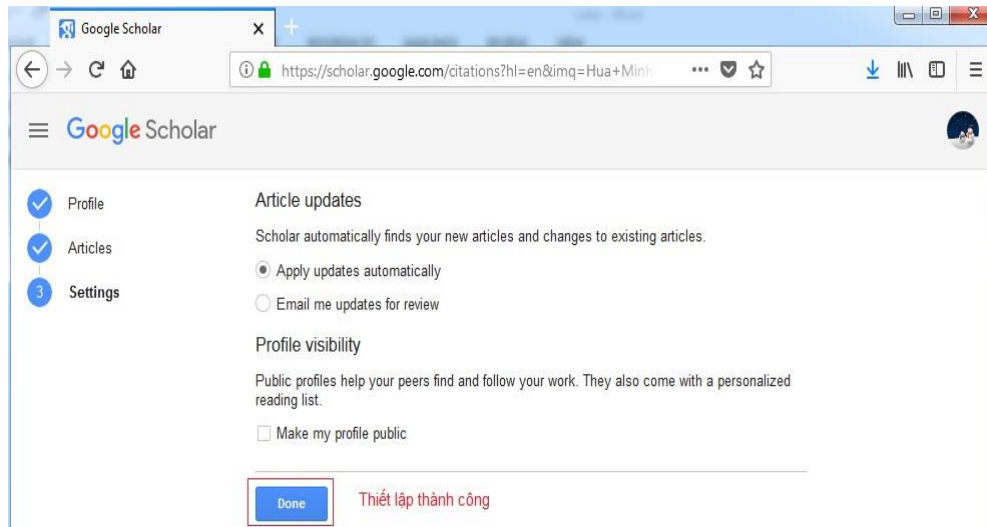


Hình 5.2: Nhập thông tin của thầy/cô

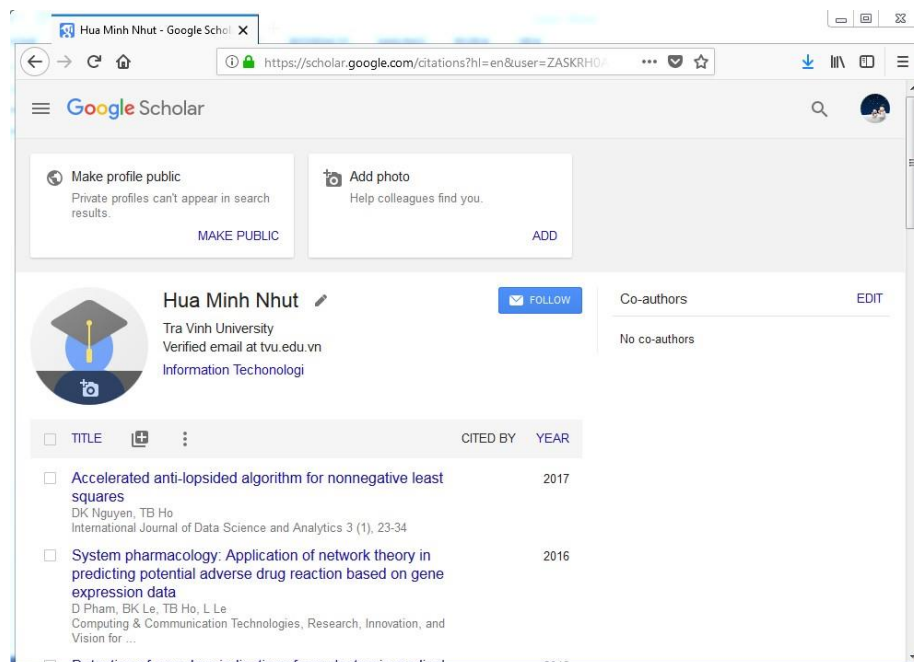
Lưu ý: Nếu muốn thay đổi các thông tin trên đây, Thầy/cô nhấp nút "Edit" tại trang trích dẫn Google Scholar của cá nhân.

- **Step 2: Articles:** Chọn "Add articles", sau đó nhập tên bài viết và nhấp nút tìm kiếm, chọn bài viết tìm được để "Add" vào trang trích dẫn của Google Scholar hoặc chọn "Skip this step" để qua bước kế tiếp.

- **Step 3: Updates:** Chọn "Done" để hoàn thành thiết lập trang trích dẫn của Google Scholar như Hình 5.3 và Hình 5.4.



Hình 5.3: Thiết lập trang trích dẫn thành công



Hình 5.4: Trang trích dẫn Hua Minh Nhut

2.2. Thêm bài viết vào trang trích dẫn Google Scholar

- Chọn nút "Add" và thực hiện tương tự **Step 2:** Articles như mục 1 (Tạo trang trích dẫn của Google như Hình 5.5).

- Thêm bài viết bằng thủ công: nhấp vào "Add article manually" và nhập Title, Authors... sau đó nhấp "Save" như Hình 5.6.

Lưu ý: Trích dẫn cho bài viết được thêm theo cách thủ công có thể không xuất hiện trong tiểu sử trong một vài ngày.

- Thêm nhóm bài viết: Để thêm nhóm bài viết, nhấp vào "Add article groups" và thực hiện các bước tiếp theo.

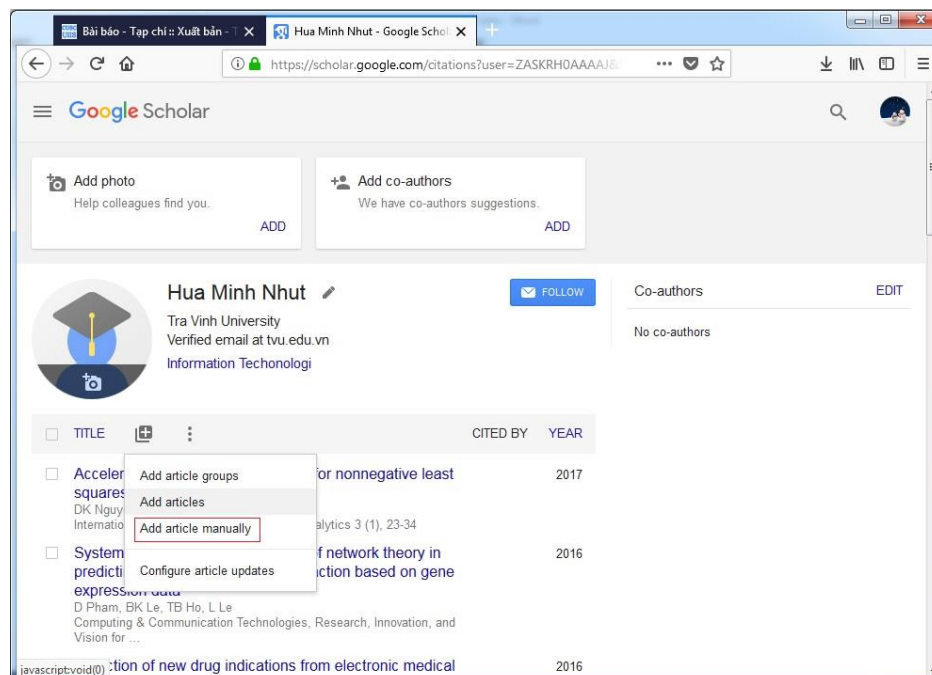
2.3. Xóa bài viết không phải bài viết của mình

Google Scholar sử dụng mô hình thống kê để cố gắng cho biết các tác giả khác nhau. Tuy nhiên, quy trình tự động như vậy thường không chính xác. Cách tốt nhất để khắc phục vấn đề này là xem qua các bài viết trong tiểu sử của mình và xóa những bài viết do những người khác viết.

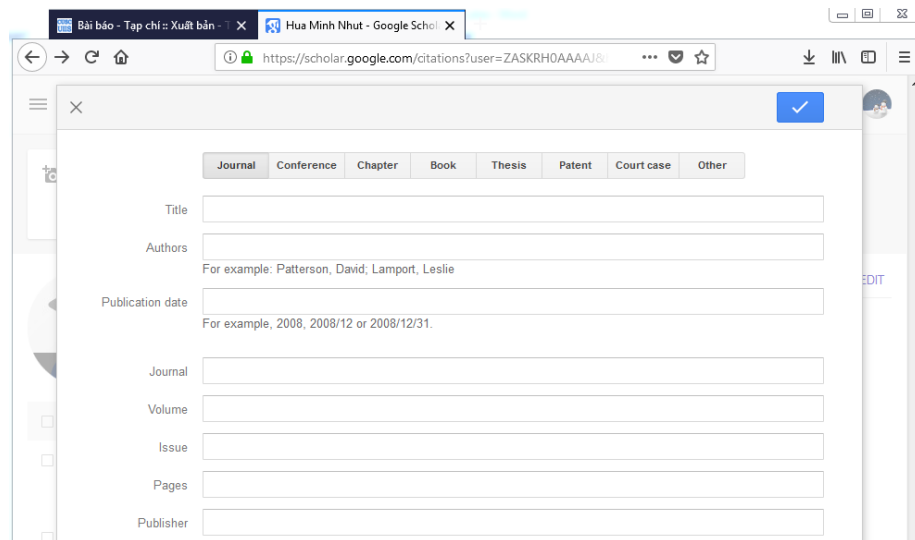
Chọn bài viết muốn xóa. Sau đó, chọn tùy chọn "Delete" mô tả như Hình 5.7

2.4. Sửa mô tả của bài viết

Nhấp vào tiêu đề bài viết, sau đó nhấp vào nút "Edit". Khi hoàn tất thay đổi, nhấp vào nút "Save"



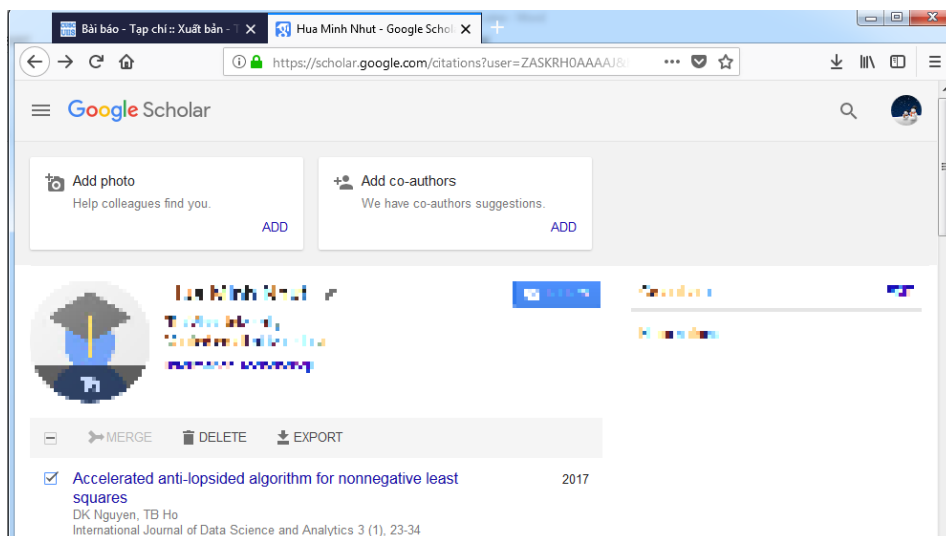
Hình 5.5: Chọn add Articles manually



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://scholar.google.com/citations?user=ZASKRH0AAAAJ&hl=vi>. A modal form is open for adding a citation. The form has tabs for 'Journal', 'Conference', 'Chapter', 'Book', 'Thesis', 'Patent', 'Court case', and 'Other'. The 'Journal' tab is selected. The form contains the following fields:

- Title
- Authors (with example: Patterson, David; Lamport, Leslie)
- Publication date (with example: 2008, 2008/12 or 2008/12/31)
- Journal
- Volume
- Issue
- Pages
- Publisher

Hình 5.6: Thêm bài viết bằng thủ công



Hình 5.7: Xóa bài viết không phải bài viết của mình