**BÀI KIỂM TRA KỸ NĂNG SỬ DỤNG THƯ VIỆN**

**(Dành cho Giảng viên/Viên chức)**

**Yêu cầu:**

* Làm bài trên Microsoft Word, bài làm được lưu theo cấu trúc “Ngày tháng kiểm tra\_Tên\_Khoa”. Vd: 3.7\_TruongThiNgocMai\_ThuVien
* Kết quả làm bài đạt từ 80% trở lên được tính là “ĐẠT”
* Khi thực hiện bài kiểm tra, vui lòng truy cập vào Website của Thư viện (<http://lib.tdt.edu.vn>), nhấp chọn vào tính năng Tìm kiếm (search) trên giao diện chính của Cổng thông tin, đăng nhập tài khoản sử dụng Thư viện bằng tài khoản cá nhân hoặc **tài khoản mẫu\*.**

**Câu 1**: Thầy/Cô tìm kiếm tài liệu với từ khóa **chính xác** là “***Inspire Library”* trong thẻ tìm tất cả** và trả lời những câu hỏi sau:

1. Kết quả tìm kiếm gồm bao nhiêu tài liệu?
2. Kết quả tìm kiếm bao gồm những dạng tài liệu gì (dạng giấy hay dạng số/điện tử)?
3. Mô tả tài liệu đầu tiên tìm thấy theo kiểu trích dẫn APA?
4. Khi thiết lập giới hạn việc tìm kiếm chính xác từ khóa **“Inspire Library”** chỉ xuất hiện trên **nhan đề**; Có bao nhiêu tài liệu trong kết quả tìm kiếm?

**Câu 2:** Thầy/Cô vui lòng tìm kiếm một từ khóa bất kỳ và thiết lập sao cho kết quả tìm kiếm những tài liệu liên quan đến chuyên môn của Thầy/Cô được ưu tiên sắp xếp lên đầu tiên.

*Sử dụng chức năng Print Scr trên máy tính (chức năng chụp lại màn hình) dán vào bài làm (file word) phần cửa sổ thiết lập lĩnh vực chuyên môn.*

**Câu 3**: Thầy/Cô tìm kiếm tài liệu trong thẻ **“Tài liệu môn học/Course Materials”** và trả lời các câu hỏi sau:

1. Thầy/Cô cho biết có thể tìm kiếm tài liệu môn học theo những tiêu chí nào?
2. Thầy/Cô tìm tài liệu cho môn học **“Xã hội học đại cương”**, và cho biết tài liệu **Giáo trình chính** của môn học là tài liệu nào? Mô tả tài liệu **Giáo trình chính** theo kiểu trích dẫn Chicago?
3. Thầy/cô cho biết vị trí và chính sách của một tài liệu bất kỳ có dạng in/dạng giấy?
4. Để có thông tin/số liệu sử dụng tài liệu môn học, thì sinh viên cần phải làm gì?

**Câu 4**: Các ý kiến đóng góp của Thầy/Cô

*\* Thầy/Cô vui lòng gửi email về địa chỉ* *nguyenthithuyduong@tdt.edu.vn* *để* ***lấy tài khoản mẫu*** *và* ***gửi bài*** *sau khi hoàn thành bài kiểm tra kỹ năng sử dụng thư viện.*

*Thư viện chân thành cảm ơn Thầy/Cô đã tham gia lớp hướng dẫn sử dụng Thư viện!*