

ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI
TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN



SỔ TAY KHAI THÁC THƯ VIỆN HaUI

DÀNH CHO GIẢNG VIÊN

Trợ lý ảo **SearchWise** hỗ trợ Tra cứu nhanh • Truy cập đúng • Khai thác hiệu quả



Hà Nội, 2026

LỜI GIỚI THIỆU

Sổ tay dành cho Giảng viên Đại học Công nghiệp Hà Nội

Thư viện HaUI cung cấp các nguồn tài nguyên thông tin phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn của giảng viên, gồm tài liệu in, tài liệu số, sách điện tử, tạp chí điện tử, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu trích dẫn khoa học.

Sổ tay được biên soạn nhằm giúp giảng viên:

- Nhận biết các nguồn tài nguyên hiện có của Thư viện.
- Lựa chọn nguồn phù hợp với từng nhu cầu giảng dạy và nghiên cứu.
- Truy cập, tìm kiếm và khai thác tài liệu thuận tiện.
- Biết cách đề nghị Thư viện hỗ trợ khi chưa tìm thấy hoặc chưa tiếp cận được tài liệu.

Sổ tay không thay thế các tài liệu hướng dẫn chi tiết. Nội dung chuyên sâu, video hướng dẫn và thông tin cập nhật được cung cấp qua website và các kênh hỗ trợ của Thư viện.

Cách sử dụng sổ tay

Bắt đầu bằng nhu cầu của Thầy Cô ở trang tiếp theo, sau đó lựa chọn nguồn tin và cách truy cập phù hợp.



ZALO OA TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN – ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI



TÔI CẦN GÌ?

Bản đồ lựa chọn nhanh theo nhu cầu

Chọn nhóm nhu cầu gần nhất để xác định nguồn nên sử dụng trước.

1 SÁCH VÀ GIÁO TRÌNH Tìm tài liệu đang có tại HaUI Bắt đầu tại: Libol – OPAC	2 TÀI LIỆU SỐ HaUI Đọc giáo trình, luận văn, tài liệu nội sinh Bắt đầu tại: Thư viện số – Libol
3 SÁCH ĐIỆN TỬ Kinh tế, quản trị, khoa học môi trường Bắt đầu tại: Gale eBooks • Alibra • Taylor & Francis	4 BÀI BÁO CHUYÊN NGÀNH Kỹ thuật, kinh tế, dệt may Bắt đầu tại: Gale OneFile • Journal of The Textile Institute • Textile Research Journal
5 NGHIÊN CỨU VÀ CÔNG BỐ Tìm công bố, tác giả, nguồn và trích dẫn Bắt đầu tại: Scopus	6 KHÔNG GIAN VÀ HỖ TRỢ Làm việc nhóm, tư vấn, tìm tài liệu theo yêu cầu Bắt đầu tại: Liên hệ Zalo OA Thư viện

MỘT SỐ TÌNH HUỐNG THƯỜNG GẶP

Tài liệu miễn phí, hợp pháp Nguồn truy cập mở trên website Thư viện	Không biết chọn nguồn Liên hệ Thư viện để được tư vấn
Không tải được toàn văn Gửi tên tài liệu, DOI hoặc đường dẫn cho Thư viện qua Dịch vụ Tìm tin theo yêu cầu	Muốn trao đổi theo nhóm Đăng ký sử dụng phòng học nhóm

Ghi nhớ

Không có một nguồn phù hợp với mọi nhu cầu. Có thể cần phối hợp nhiều nguồn để tìm, kiểm tra và tiếp cận đầy đủ tài liệu.

TRUY CẬP TÀI NGUYÊN

Cổng truy cập, tài khoản và cơ chế xác thực

1

CỔNG TRUY CẬP CHUNG

Truy cập: <https://lic.hau.edu.vn> → Chọn Tra cứu tài liệu, Thư viện số, Nguồn tin KH&CN, Nguồn mở hoặc Dịch vụ.

2

[LIBOL – OPAC VÀ THƯ VIỆN SỐ](#)

Tài khoản: tài khoản eGov của HaUI.

Website Thư viện → Tra cứu tài liệu/Thư viện số → Đăng nhập bằng tài khoản eGov (pass là tên egov) → Tìm và lựa chọn tài liệu.

3

CÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU XÁC THỰC THEO IP HaUI

Kết nối mạng Internet tại HaUI, sau đó mở nguồn từ website Thư viện. Không cần tài khoản dùng chung.

Scopus	Gale eBooks: Kinh tế
Gale OneFile: Engineering	Gale OneFile: Economics
The Journal of The Textile Institute	SAGE – Textile Research Journal
Taylor & Francis eBooks – KH môi trường	Alibra – sách điện tử Quản trị

[CÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU MỞ](#)

Có hơn 55 nguồn tin truy cập mở được Thư viện tổng hợp và giới thiệu

Lưu ý: Việc truy cập toàn văn tại Scopus hoặc các CSDL khác phụ thuộc vào chính sách của từng tạp chí/nhà xuất bản.

4

CẦN HỖ TRỢ?

- Email: lic.hau.edu.vn@gmail.com
- Hotline: **05.84.85.66.88** • Zalo OA: Thư viện ĐH Công nghiệp Hà Nội

Khi báo lỗi, vui lòng gửi: họ tên và đơn vị; tên hoặc đường dẫn tài liệu; ảnh chụp thông báo lỗi; mạng Internet đang sử dụng.

TÌM VÀ MƯỢN SÁCH, GIÁO TRÌNH

Tra cứu [Libol](#) - [OPAC](#) trước khi đến quầy phục vụ

Sử dụng OPAC để kiểm tra Thư viện có tài liệu hay không, tài liệu đang ở cơ sở nào và hiện còn sẵn để mượn hay không.

1

MỞ CÔNG CỤ TRA CỨU

Truy cập lic.hau.edu.vn → chọn [Tra cứu tài liệu](#). Có thể tìm trước mà chưa cần đăng nhập.

2

TÌM THEO THÔNG TIN ĐANG CÓ

Ưu tiên nhan đề, tên tác giả, chủ đề hoặc ISBN. Với tên dài, chỉ nhập các từ có ý nghĩa chính.

3

ĐỌC THÔNG TIN KẾT QUẢ

Kiểm tra vị trí, ký hiệu xếp giá, loại tài liệu và tình trạng còn/mượn. Ghi lại ký hiệu để tìm nhanh tại phòng đọc.

4

MƯỢN VÀ QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

Xuất trình thẻ/tài khoản theo quy định tại quầy. Giảng viên được phục vụ theo nhu cầu; thời hạn và phạm vi mượn phụ thuộc từng loại tài liệu và Nội quy Thư viện.

NẾU CHƯA TÌM THẤY

- Rút gọn cụm từ tìm kiếm.
- Thử tên tác giả hoặc từ khóa khác.
- Kiểm tra cách viết tiếng Việt/tiếng Anh.

TRƯỚC KHI RỜI OPAC

- Ghi lại ký hiệu xếp giá.
- Kiểm tra đúng cơ sở phục vụ.
- Đăng xuất khỏi Libol

Ghi nhớ

Kết quả tra cứu cho biết tài liệu đang được quản lý tại Thư viện; việc đọc, mượn hoặc truy cập số còn phụ thuộc loại tài liệu và quyền sử dụng.

ĐỌC TÀI LIỆU SỐ HAUI

Giáo trình, tài liệu nội sinh và các bộ sưu tập số

Thư viện số giúp giảng viên đọc và khai thác tài liệu số do HaUI tổ chức, quản lý hoặc được phép cung cấp.

1

ĐĂNG NHẬP

Từ [website Thư viện](#), chọn [Thư viện số](#) và đăng nhập bằng tài khoản eGov. Không chia sẻ tài khoản cá nhân.

2

TÌM TÀI LIỆU

Tìm theo nhan đề, tác giả hoặc chủ đề; sử dụng danh mục bên trái để giới hạn theo loại tài liệu hoặc lĩnh vực.

3

XEM VÀ CHỌN PHIÊN BẢN

Mở biểu ghi để xem mô tả, bản xem trước và phiên bản tài liệu được phép sử dụng. Một tài liệu có thể có nhiều định dạng.

4

ĐỌC TRÊN THIẾT BỊ

Đọc trực tuyến hoặc sử dụng [Libol Bookworm](#) khi hệ thống yêu cầu. Thực hiện đúng hướng dẫn hiển thị trên từng tài liệu.

NỘI DUNG THƯỜNG GẶP

- [Giáo trình và học liệu HaUI](#).
- [Luận văn, luận án, tài liệu nội sinh](#).
- Tài liệu số và [học liệu mở](#) được tuyển chọn.

SỬ DỤNG CÓ TRÁCH NHIỆM

- Chỉ dùng cho học tập, giảng dạy, nghiên cứu.
- Không phát tán tệp hoặc tài khoản.
- Tuân thủ quyền tác giả và điều kiện truy cập.

Khi không mở được tài liệu

Đăng xuất và đăng nhập lại; thử trình duyệt khác; kiểm tra đúng phiên bản. Nếu lỗi còn tiếp diễn, chụp màn hình và gửi đường dẫn tài liệu cho Thư viện.

NGUỒN TIN HẠI ĐANG CẤP QUYỀN

Chọn nguồn theo loại tài liệu, lĩnh vực và mục đích sử dụng

Libol sử dụng tài khoản eGov. Các cơ sở dữ liệu còn lại được nhận diện khi thiết bị kết nối với mạng IP HaUI.

NHÓM NGUỒN	NGUỒN ĐƯỢC CẤP QUYỀN	PHÙ HỢP VỚI
Tài nguyên HaUI	Libol - OPAC và Thư viện số	Sách, giáo trình, tài liệu nội sinh
Nghiên cứu	Scopus	Công bố, trích dẫn, tác giả, nguồn công bố
Kỹ thuật	Gale OneFile: Engineering Collection	Bài báo và thông tin chuyên ngành kỹ thuật
Kinh tế - quản trị	Gale eBooks: Kinh tế Gale OneFile: Economics Collection Alibra	Sách điện tử, bài báo kinh tế và quản trị
Môi trường	Taylor & Francis eBooks - KH môi trường	Sách điện tử chuyên ngành
Dệt may	The Journal of The Textile Institute SAGE Journals - Textile Research Journal	Bài báo và nghiên cứu chuyên ngành dệt may

Cơ chế truy cập

Nguồn xác thực theo IP cần được mở khi đang dùng mạng Internet của HaUI. Nên đi từ website Thư viện để sử dụng đúng đường dẫn và phạm vi quyền truy cập.

Lưu ý về Scopus

Scopus là cơ sở dữ liệu tóm tắt và trích dẫn, không phải kho toàn văn. HaUI hiện chưa được cấp quyền SciVal.

CHỌN NGUỒN THEO NHU CẦU

Không có một cơ sở dữ liệu phù hợp với mọi nhiệm vụ

Hãy xác định loại tài liệu và mục đích trước khi tìm. Khi cần, phối hợp nhiều nguồn để tìm thông tin và tiếp cận toàn văn.

A

CẦN SÁCH HOẶC GIÁO TRÌNH

Bắt đầu tại Libol - OPAC/Thư viện số. Với sách điện tử chuyên ngành, chuyển sang Gale eBooks, Alibra hoặc Taylor & Francis eBooks.

B

CẦN BÀI BÁO CHUYÊN NGÀNH

Kỹ thuật: Gale OneFile Engineering. Kinh tế: Gale OneFile Economics. Dệt may: The Journal of The Textile Institute và Textile Research Journal.

C

CẦN THEO DÕI NGHIÊN CỨU VÀ TRÍCH DẪN

Sử dụng Scopus để tìm công bố, tác giả, nguồn công bố, tài liệu tham khảo và tài liệu trích dẫn.

D

CẦN TÀI LIỆU TOÀN VĂN

Ưu tiên các nguồn sách/tạp chí đã được HaUI cấp quyền; kiểm tra nút PDF/Full text. Nếu chỉ có thông tin thư mục, gửi yêu cầu để Thư viện hỗ trợ.

TÌM ĐỂ GIẢNG DẠY

- Ưu tiên sách, giáo trình, bài tổng quan.
- Chọn tài liệu nền tảng và cập nhật.
- Kiểm tra khả năng sử dụng hợp pháp.

TÌM ĐỂ NGHIÊN CỨU

- Ưu tiên bài báo mới và nguồn uy tín.
- Theo dõi trích dẫn và tác giả liên quan.
- Ghi lại biểu thức và ngày tìm kiếm.

Khi chưa biết bắt đầu từ đâu

Gửi chủ đề và mục đích sử dụng cho Thư viện. Cán bộ hỗ trợ sẽ tư vấn nguồn phù hợp trước khi hướng dẫn thao tác chi tiết.

TÌM KIẾM VÀ LỌC KẾT QUẢ

Ba nguyên tắc đủ dùng cho phần lớn nhu cầu thông thường

Không cần bắt đầu bằng một biểu thức phức tạp. Tìm thử, xem kết quả và điều chỉnh từng bước thường hiệu quả hơn.

1

CHỌN TỪ KHÓA CHÍNH

Dùng 2-4 từ hoặc cụm từ thể hiện chủ đề. Tránh nhập nguyên một câu hỏi dài. Khi có thể, thử cả thuật ngữ tiếng Anh.

2

KẾT HỢP TỪ GẦN NGHĨA

Dùng OR giữa các cách gọi tương đương; dùng AND giữa hai nội dung bắt buộc phải cùng xuất hiện.

3

LỌC SAU KHI ĐÃ CÓ KẾT QUẢ

Giới hạn theo năm, loại tài liệu, lĩnh vực hoặc ngôn ngữ. Không lọc quá nhiều ngay từ đầu vì có thể bỏ sót tài liệu phù hợp.

VÍ DỤ: AI TRONG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Tìm đơn giản: generative AI higher education

Tìm có cấu trúc: ("generative AI" OR ChatGPT) AND (university OR "higher education")

Sau đó lọc theo năm xuất bản và loại tài liệu.

KẾT QUẢ QUÁ NHIỀU

- Thêm một khái niệm bắt buộc.
- Giới hạn năm hoặc loại tài liệu.
- Dùng cụm từ chính xác.

KẾT QUẢ QUÁ ÍT

- Bỏ bớt điều kiện phụ.
- Thử từ đồng nghĩa/tiếng Anh.
- Chuyển sang nguồn rộng hơn.

Trước khi lưu tài liệu

Đọc nhan đề và tóm tắt; kiểm tra tác giả, năm, nguồn xuất bản và mức độ phù hợp. Không lựa chọn chỉ vì tài liệu xuất hiện ở vị trí đầu.

KHAI THÁC SCOPUS CƠ BẢN

Tìm công bố khoa học, trích dẫn, tác giả và nguồn công bố

Scopus hỗ trợ khám phá bức tranh nghiên cứu. Quyền truy cập của HaUI có thể được nhận diện bằng dòng "Brought to you by Hanoi University of Industry".

1

SEARCH - TÌM TÀI LIỆU

Nhập từ khóa hoặc chủ đề. Với nhu cầu cơ bản, bắt đầu tại Document search và tìm theo Title, Abstract, Keywords.

2

REFINE - LỌC KẾT QUẢ

Giới hạn theo năm, lĩnh vực, loại tài liệu, nguồn hoặc quốc gia. Mở một số kết quả đầu để kiểm tra mức độ phù hợp.

3

EXPLORE - MỞ RỘNG

Xem tài liệu tham khảo, tài liệu trích dẫn, tài liệu liên quan, hồ sơ tác giả và thông tin nguồn công bố.

4

SAVE/EXPORT - LƯU VÀ XUẤT

Lưu biểu thức, tạo cảnh báo khi cần; xuất thông tin thư mục để quản lý tài liệu và tiếp tục xử lý.

SCOPUS PHÙ HỢP ĐỂ

- Tìm bài báo và công bố khoa học.
- Theo dõi tài liệu được trích dẫn.
- Nhận diện tác giả và tạp chí liên quan.

SCOPUS KHÔNG THAY THẾ

- Kho toàn văn của nhà xuất bản.
- Đánh giá chuyên môn của giảng viên.
- SciVal - HaUI hiện chưa được cấp quyền.

Không có nút toàn văn?

Sao chép nhan đề hoặc DOI và kiểm tra tại các nguồn HaUI được cấp quyền, nguồn mở hợp pháp hoặc gửi thông tin cho Thư viện hỗ trợ.

HỖ TRỢ TỪ THƯ VIỆN HaUI

Hãy sử dụng [Trợ lý ảo SearchWise](#) do Thư viện xây dựng để hỗ trợ Giảng viên tìm kiếm tài liệu

PHÒNG HỌC NHÓM VÀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ

Không gian trao đổi, tư vấn nguồn tin và hỗ trợ tiếp cận tài liệu

Ngoài tài nguyên thông tin, Thư viện cung cấp không gian và hỗ trợ trực tiếp để giảng viên, người học triển khai các nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu.

PHÒNG HỌC NHÓM

- Dành cho trao đổi học thuật, làm việc nhóm và chuẩn bị nội dung giảng dạy/nghiên cứu.
- Đăng ký trực tiếp tại quầy phục vụ của cơ sở có phòng học nhóm.
- Thực hiện theo lịch bố trí, sức chứa và Nội quy Thư viện tại thời điểm sử dụng.
- Người đăng ký chịu trách nhiệm về trật tự, thiết bị và vệ sinh không gian.

TƯ VẤN VÀ HƯỚNG DẪN

- Chọn nguồn theo nhu cầu.
- Hướng dẫn Libol và cơ sở dữ liệu.
- Gợi ý từ khóa và cách tìm cơ bản.
- Hỗ trợ sử dụng Scopus.

HỖ TRỢ TÀI LIỆU

- Xử lý lỗi truy cập.
- Kiểm tra khả năng có toàn văn.
- Hỗ trợ tìm tài liệu theo chủ đề.
- Tiếp nhận phản hồi về tài nguyên.

Để được hỗ trợ nhanh

Chuẩn bị tên tài liệu/chủ đề, đường dẫn hoặc DOI, ảnh chụp lỗi, thông tin mạng đang sử dụng và mục đích cần tài liệu.

Kênh liên hệ

Email: lic.haui.edu.vn@gmail.com

| Hotline: 05.84.85.66.88 | Zalo OA: Thư viện ĐH Công nghiệp Hà Nội

KHI GẶP KHÓ KHĂN

Kiểm tra nhanh trước khi gửi yêu cầu hỗ trợ

TÌNH HUỐNG	CÁCH XỬ LÝ NHANH
Không đăng nhập được Libol	Kiểm tra tài khoản eGov; thử đăng xuất/đăng nhập lại và đổi trình duyệt.
Không được nhận diện quyền CSDL	Kết nối mạng HaUI; mở nguồn từ website Thư viện; tắt VPN cá nhân nếu có.
Không thấy tệp toàn văn	Tìm nút PDF/Full text; kiểm tra nhan đề hoặc DOI ở nguồn khác; gửi yêu cầu hỗ trợ.
Không có kết quả phù hợp	Rút gọn từ khóa; thử thuật ngữ tiếng Anh; đổi cơ sở dữ liệu hoặc nhờ tư vấn.
Giao diện báo lỗi	Chụp toàn màn hình, ghi thời điểm, đường dẫn và mạng đang sử dụng.

TRUNG TÂM THƯ VIỆN – ĐH CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

Website: <https://lic.haui.edu.vn>

Email: lic.haui.edu.vn@gmail.com

Hotline: **05.84.85.66.88**

Zalo OA: Thư viện ĐH Công nghiệp Hà Nội



Quét để truy cập
Zalo Thư viện HaUI

Thông tin nên gửi kèm

Họ tên và đơn vị; tên tài liệu hoặc chủ đề; đường dẫn/DOI; ảnh chụp lỗi; thời điểm và mạng Internet đang sử dụng.