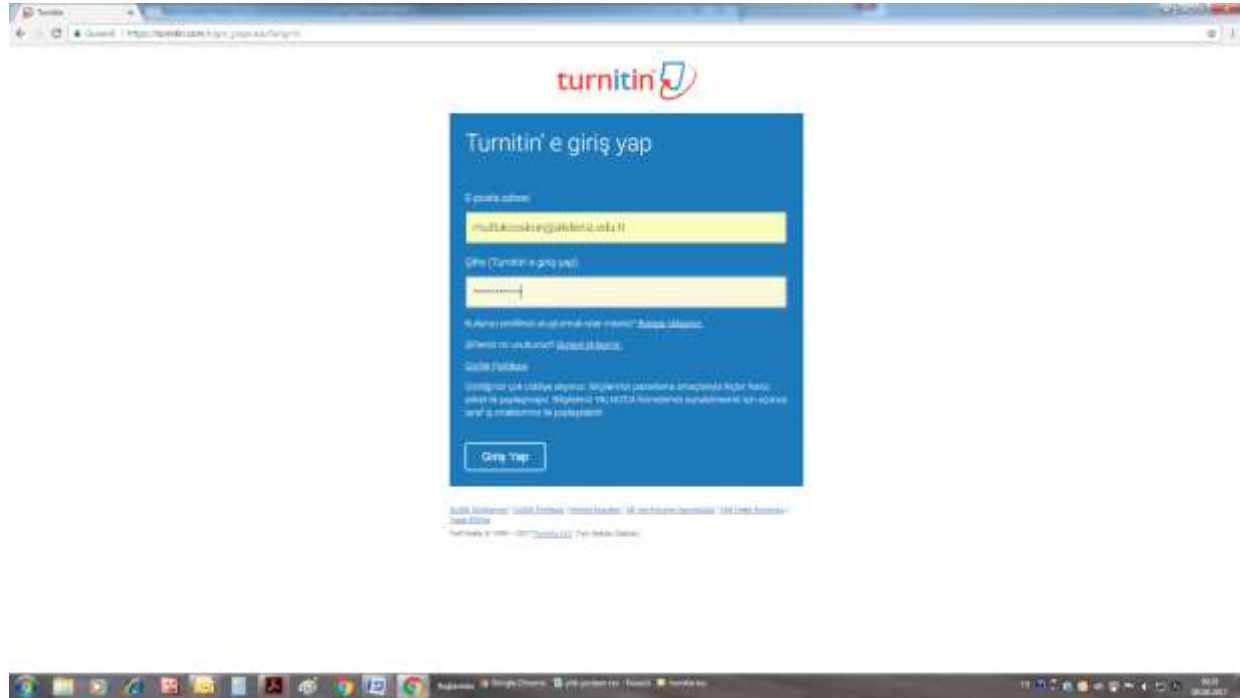
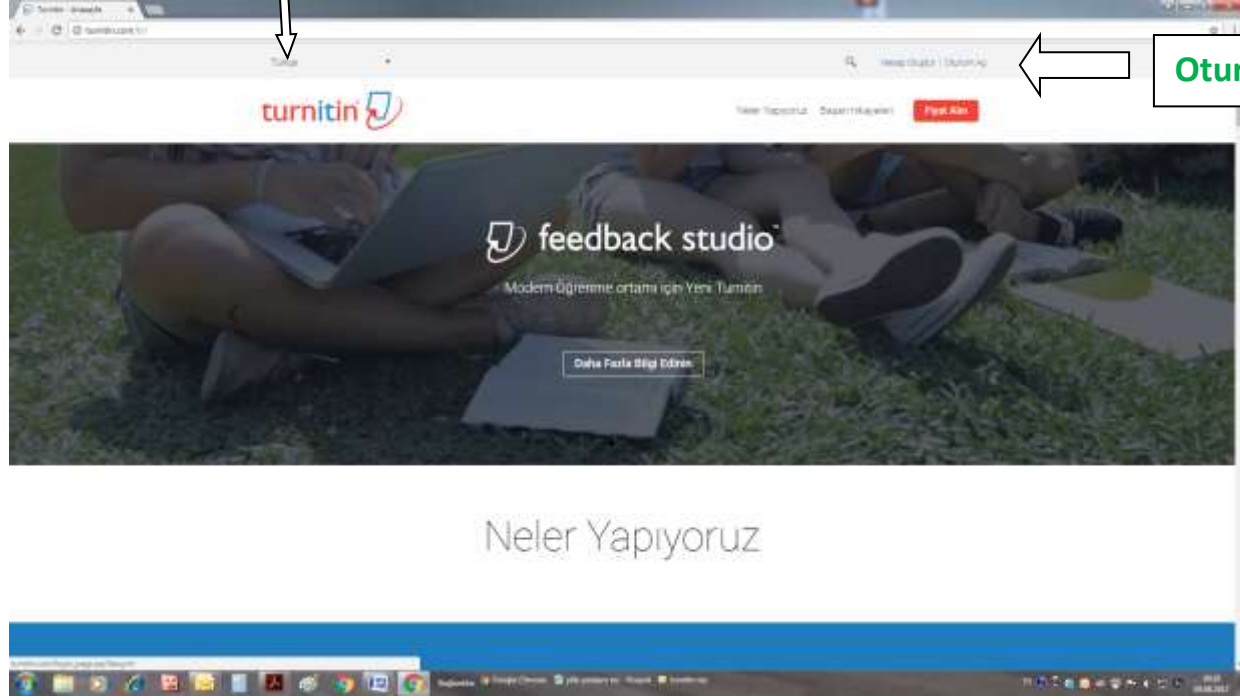


Dil Seçenekleri

## TURNITIN ANA EKLAN VE BİLGİLER

Oturum Aç

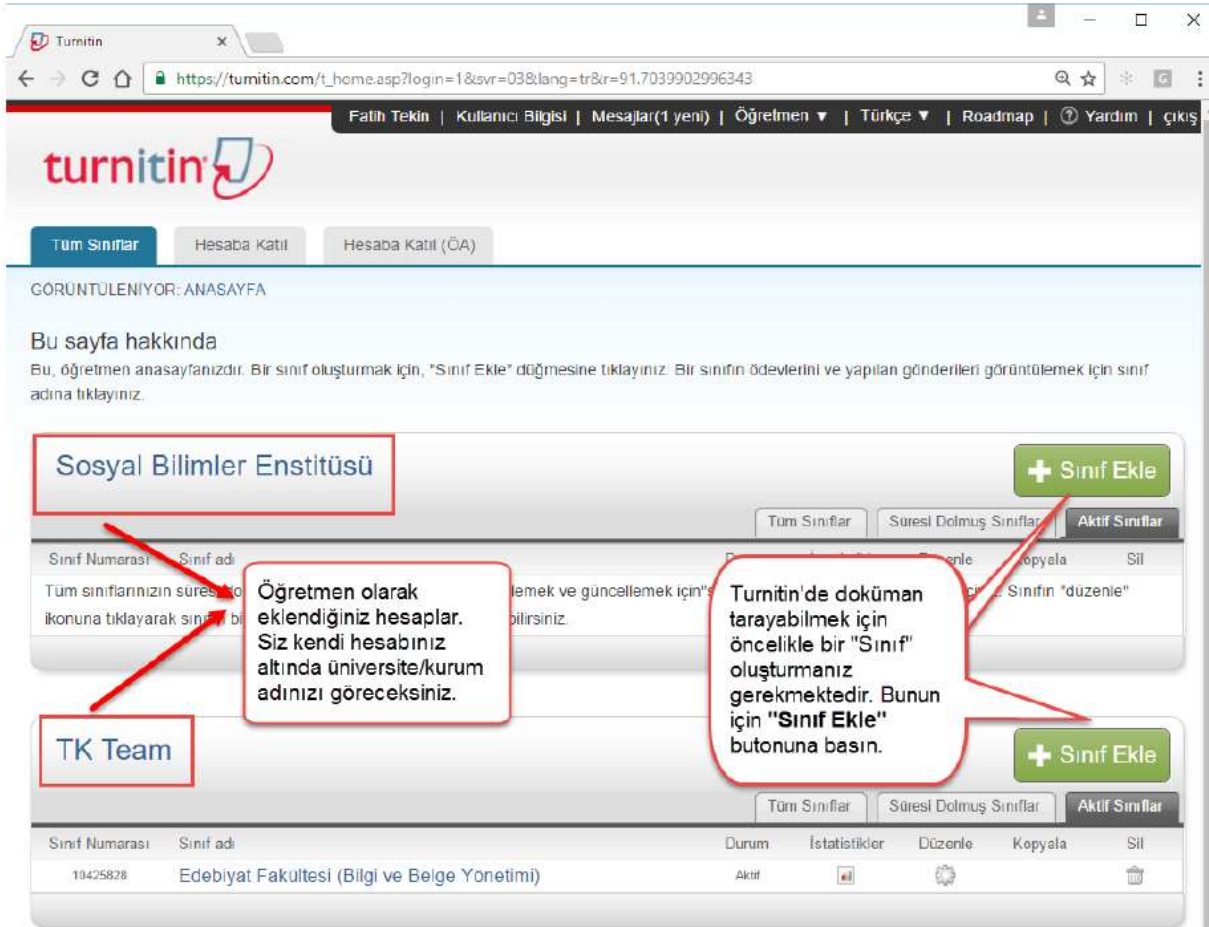


## PROGRAM 4 BÖLÜMDEN OLUŞUYOR

- 1- SINIF EKLE
- 2- ÖDEV EKLE
- 3- DOKÜMANI YÜKLE
- 4- ÇIKTI AL

GİRİŞ YAPTIKTAN SONRA SAĞ ÜST KÖŞEDE "SINIF EKLE" BUTONUNU KULLANARAK SINIF EKLEME İŞLEMİNİ YAPIYORUZ.

### Turnitin Öğretmen Arayüzünde Sınıf Oluşturmak -1



The screenshot shows the Turnitin teacher interface. At the top, there is a navigation bar with the Turnitin logo and several menu items: 'Falih Tekin', 'Kullanıcı Bilgisi', 'Mesajlar(1 yeni)', 'Öğretmen', 'Türkçe', 'Roadmap', 'Yardım', and 'Çıkış'. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Tüm Sınıflar', 'Hesaba Katıl', and 'Hesaba Katıl (ÖA)'. The main content area is titled 'GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA'. Below this, there is a section 'Bu sayfa hakkında' with a brief description. The main part of the interface is a table of classes. The first class is 'Sosyal Bilimler Enstitüsü' and the second is 'TK Team'. Each class has a green '+ Sınıf Ekle' button. There are also three callout boxes with red arrows pointing to the 'Sınıf Ekle' buttons and the class names. The first callout box says: 'Öğretmen olarak eklendiğiniz hesaplar. Siz kendi hesabınız altında üniversite/kurum adınızı göreceksiniz.' The second callout box says: 'Turnitin'de doküman tarayabilmek için öncelikle bir "Sınıf" oluşturmanız gerekmektedir. Bunun için "Sınıf Ekle" butonuna basın.'

Sınıf Numarası	Sınıf adı	Durum	İstatistikler	Düzenle	Kopyala	Sil
	Sosyal Bilimler Enstitüsü					
	TK Team					
10425828	Edebiyat Fakültesi (Bilgi ve Belge Yönetimi)	Aktif				

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Sınıf Oluşturmak -2

**1:** Sınıf adı alanı esnek bir alan olduğu için taramanıza uygun bir isim oluşturabilirsiniz.

**2:** Yazdığınız kayıt şifresi, oluşturduğunuz sınıfın güvenliği için tarafınızdan belirlenmelidir.

**3:** Size uygun «Ders alanlarını» ve «Öğrenci Düzeylerini» seçebilirsiniz.

**Not:** Eğer K12 öğretmeni iseniz ve «Öğrenci düzeyleri» kısmında öğrenci yaşları görünmüyorsa bizimle iletişime geçebilirsiniz.

**4:** Sınıf başlangıç tarihi: Sınıf başlangıç tarihi en az 1 yıl önce ayarlanmaz tavsiye edilir. Bu ayarlamayı yarıda takvim ikonuna tıklayarak yapabilirsiniz. Sıra bitişinde hala bu sınıfı kullanmak isterseniz sınıf ayarlarına gelip

**5:** Sınıf bitiş tarihi: Sınıf bitiş tarihi en az 1 yıl önce ayarlanmaz tavsiye edilir. Bu ayarlamayı yarıda takvim ikonuna tıklayarak yapabilirsiniz. Sıra bitişinde hala bu sınıfı kullanmak isterseniz sınıf ayarlarına gelip

**6:** Sınıf adı alanı esnek bir alan olduğu için taramanıza uygun bir isim oluşturabilirsiniz.

**7:** Kayıt şifresi alanına istediğiniz bir şifre atayabilirsiniz.

**8:** Ders Alanları ve Öğrenci Düzeylerini dilerse birden fazla seçebilirsiniz.

**9:** Sınıf başlangıç tarihi: Sınıf başlangıç tarihi en az 1 yıl önce ayarlanmaz tavsiye edilir. Bu ayarlamayı yarıda takvim ikonuna tıklayarak yapabilirsiniz. Sıra bitişinde hala bu sınıfı kullanmak isterseniz sınıf ayarlarına gelip

**10:** Sınıf bitiş tarihi: Sınıf bitiş tarihi en az 1 yıl önce ayarlanmaz tavsiye edilir. Bu ayarlamayı yarıda takvim ikonuna tıklayarak yapabilirsiniz. Sıra bitişinde hala bu sınıfı kullanmak isterseniz sınıf ayarlarına gelip

**11:** Ayarlamalarınız bitikten sonra sınıfınızı oluşturmak için "Gönder" butonuna basabilirsiniz.

**1:** Sınıf adı alanı esnek bir alan olduğu için taramanıza uygun bir isim oluşturabilirsiniz.

**2:** Yazdığınız kayıt şifresi, oluşturduğunuz sınıfın güvenliği için tarafınızdan belirlenmelidir.

**3:** Size uygun «Ders alanlarını» ve «Öğrenci Düzeylerini» seçebilirsiniz.

**Not:** Eğer K12 öğretmeni iseniz ve «Öğrenci düzeyleri» kısmında öğrenci yaşları görünmüyorsa bizimle iletişime geçebilirsiniz.

Ayarlamalarınız bitikten sonra sınıfınızı oluşturmak için "Gönder" butonuna basabilirsiniz.

SINIF ADININ ÜZERİNE TIKLADIKTAN SONRA SAĞ TARAFTA "ÖDEV EKLE" BUTONUNU KULLANARAK ÖDEV OLUŞTURUYORUZ.

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Klasörü Oluşturmak -1

**1:** Sınıf görüntüsü yukarıdaki gibidir.

**2:** Yanda da sınıfın içinde ödev / doküman tarama klasörü oluşturmamız gerektiğini görüyorsunuz.

**3:** Bu sayfa hakkında: Bu sayfa, sınıfınızın oluşturulmasını sağlar. Sınıfınızın oluşturulmasını sağlar. Sınıfınızın oluşturulmasını sağlar.

**4:** 2016-2017 1. Dönem Kimya Mühendisliği Tezleri

**5:** Ödev Ekle

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Klasörü Oluşturmak -2

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Ayarları İsteğe Bağlı Ayarlar Seçeneği -1

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Ayarları İsteğe Bağlı Ayarlar Seçeneği -2

Bu ödevle gönderilen tüm yazılı ödevlerdeki bibliyografik materyaller Benzerlik Endeksi'nden çıkarılsın mı? [?](#)

Evet  
 Hayır

(Enstitülerin almış oldukları kararlar doğrultusunda) Dokümanlardaki kaynakçalar bu ayar altından çıkarılabilir. Bunu dokümanın benzerlik raporunu açtığınızda da düzenleyebilirsiniz. (Bu işlemle dipnotlar benzerlik indeksinden çıkarılmaz.) Burada yapacağınız ayarlar, benzerlik raporunda yer alacaktır.

Bu ödevle gönderilen tüm yazılı ödevlerdeki alıntılar Benzerlik Endeksi'nden çıkarılsın mı? [?](#)

Evet  
 Hayır

(Enstitülerin almış oldukları kararlar doğrultusunda) Dokümanlardaki tımağ içine alınmış alıntıların benzerlik dışında tutulup tutulmayacağı ile ilgili ayarlamadır. Burada yapacağınız ayarlar, benzerlik raporunda yer alacaktır.

Küçük eşleşmeler çıkarılsın mı? [?](#)

Evet  
 Hayır

(Enstitülerin almış oldukları kararlar doğrultusunda) Dokümanlardaki istenen sayıda kelimeleri ya da yüzdeliği benzerlik dışında tutmanızı sağlayacak ayardır. Burada yapacağınız ayarlar, benzerlik raporunda yer alacaktır.

Öğrencilerin Orjinallik Raporları'nı görmelerine izin verilsin mi? [?](#)

Evet  
 Hayır

(tez) öğrencilerinizin dokümanlarını incelemesi için öğrencilerinizi Turnitin'e eklemek isterseniz "Evet" işaretlemeniz gerekecektir. Bu nedenle bu işlemi ilk başta yaparsanız tekrar ayarlara geri dönüp düzenleme yapmak zorunda kalmazsınız.

Çeviri Eşleştirme etkinleştirilsin mi? (Beta) [?](#)

Evet  
 Hayır

Eğer ödev ayarlarınızda bu opsiyonu görüyorsanız "Evet" işaretleyin. Bu ayar size İngilizce'den diğer dillere yapılan çevirilerdeki benzerliği bulmanıza destek verecektir.

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Ayarları İsteğe Bağlı Ayarlar Seçeneği -3

Ödevleri şuraya gönder: [?](#)

depo yok  
standart yazılı ödev deposu  
depo yok

Kurum ödev deposu  
 Mevcut ve arşivlenmiş internet  
 Süreli yayınlar, dergiler, & yayınlar

Bu ayar öğretmenin öğrenci ödevini Turnitin öğrenci ödev deposunda saklanıp saklanmayacağını seçmesini sağlar. Ödevi öğrenci ödev deposunda saklamak, ödevin mevcut ve önceki sınıflarınıza gönderilmiş ödevler ile karşılaştırılmasını sağlar. Eğer "Depo Yok" seçilmişse, öğrencinizin ödevi Turnitin öğrenci ödev deposunda saklanmaz.

Bu ayarlama yükleyeceğiniz dokümanların, Turnitin veri havuzuna gidip gitmeyeceğini belirleyeceğiniz alandır. Turnitin'e yüklenen her dokümanın Turnitin veri havuzuna gittiğine dair yanlış bir kanı var. Bunu ayarlayacak olan sadece "Öğretmen"dir. O nedenle sisteme yükleme yapmadan önce bu ayarları kontrol edin; özellikle "Ödevleri şuraya gönder" seçeneğini. Eğer yüklediğiniz dokümanın Turnitin veri havuzunda yer almasını istiyorsanız "Standart Yazılı Ödev Deposu"nu seçebilirsiniz. Ancak unutmayın, aynı dokümanı ikinci kere aynı isimle yüklemek için 24 saat geçmiş olması lazım ki doküman bir önce yüklediğiniz versiyonu ile eşleşmesin.

Tezler için:  
Tezleri depoya gönderme işlemi enstitüler yapmaktadır. Genelde uygulanan yöntem jüriden onay almış tezlerin enstitüler tarafından bir defaya mahsus olmak üzere ilgili kurum üzerinden Turnitin Deposu'na atılmasıdır. Bu durumda tez danışmanları yükleme yapacakları zaman "Depo Yok" seçeneğini seçmelidirler. Bu sayede aynı doküman kendisiyle eşleşmeksizin defalarca taranabilir.

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Klasöründeki Bilgiler

The screenshot shows the Turnitin teacher interface for the 2016-2017 1. Dönem Kimya MRENDİSLİĞİ TEZLERİ assignment. The interface includes a navigation bar with 'Ödevler', 'Öğrenciler', 'Not Özetleri', 'Kullanıcılar', 'İstatistikler', 'İstatistikler', and 'İstatistikler'. The main content area displays the assignment title and a table of assignments. The table has columns for 'ÖDEV', 'BAŞLANGIÇ', 'TAMAM', and 'POZİLEME'. The 'ÖDEV' column shows '02-Kas-2016', '09-Kas-2016', and '10-Kas-2016'. The 'TAMAM' column shows '0 / 0' and 'Görünüm'. The 'POZİLEME' column shows 'Gönder' and 'Ödev Ekle'. Red callouts provide explanations for these elements:

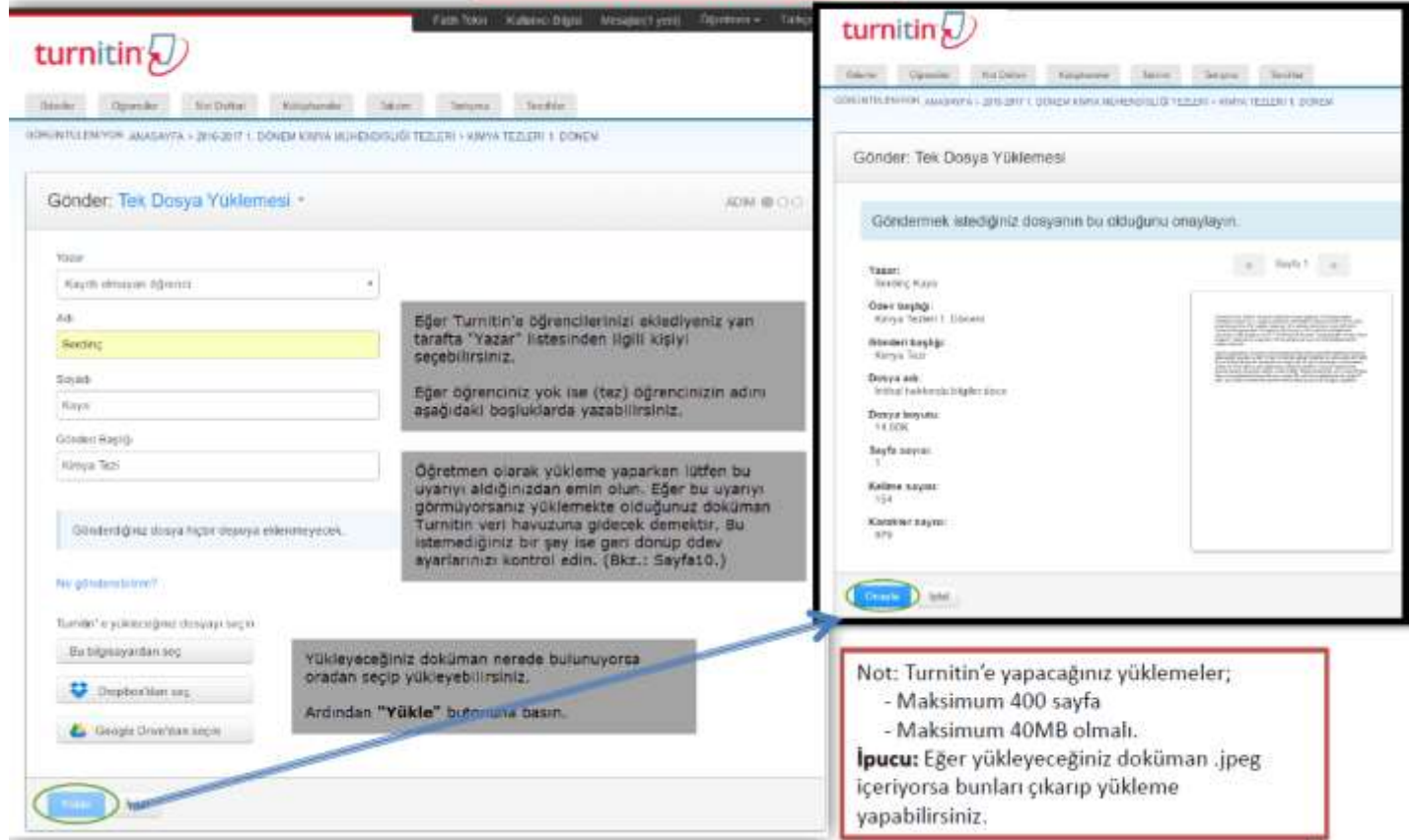
- Ayarları düzenle:** Daha önceden yapmış olduğunuz ödev ayarlarını düzenleyebilirsiniz.
- Gönder:** Doküman yüklemek için kullanacağınız seçenek.
- Ödevi Sil:** Bu seçenek buraya yüklenen tek bir dokümanı değil, ilgili ödevin / klasörün tamamını siler. Bu yüzden bu işlemi kullanırken dikkat etmenizde fayda var.
- Görünüm:** Görünüm'e tıklayarak yüklediğiniz dokümanlara der detayları görebilirsiniz (yazar adı ve soyadı, yüklenen tarih, yüklenen dokümanın adı, benzerlik skoru. )
- Soldaki rakam:** Soldaki rakam yüklediğiniz dokümanları, sağdaki rakam ise ilgili ödevdeki öğrencilerin temsil eder.
- Gönder:** Buradaki kutucuğu işaretleyip "Gönder" butonuna basarsanız, yapmış olduğunuz bu ayarlar bir sonraki ödev oluşturmanızda aynı şekilde karşınıza gelecektir.

## Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Ayarları İsteğe Bağlı Ayarlar Seçeneği -4

The screenshot shows the 'GradeMark' settings page in the Turnitin teacher interface. The page includes the following sections and callouts:

- GradeMark:** Bu ödevde bir performans değerlendirme ölçeği formu eklensin mi? Not: Öğrenciler ekteki performans değerlendirme ölçeği formunu göndermeden önce içeriği görebileceklerdir. Bu ayar, öğretmen bu ödevin puanlamasını yaparken kullanmak için bir performans değerlendirme ölçeği formunu seçmesini sağlar.
- Performans Değerlendirme Ölçeği:** Bir performans değerlendirme ölçeği oluştur. Performans Değerlendirme Ölçeği Form Yöneticisini Başlat. Turnitin Öğretim Araçları'ndaki ödeviniz için doğru performans değerlendirme ölçeğini bulun (Sadece İngilizce).
- ETS® e-rater® Aysrler (Bota):** e-rater® teknolojisini kullanarak dilbilgisi kontrolü etkinleştirdiğiniz mi? Bu özellik etkinleştirildiğinde, GradeMark'ta görüntülenen gönderimler, yazım ve gramerle ilgili gel bildirim işaretlemleri de içerecektir.
- GradeMark:** Not: Turnitin bir iPad® şu an ETS® e-rater®'i desteklememektedir. ETS® e-rater® sonuçları doğrudan Turnitin arayüzüyle olmalıdır.
- GradeMark:** Bir başka ödevlerde tekrar kullanılmak için, bu ayarları varsayılan ayarlarınız olarak kaydetmek ister misiniz?
- Gönder:** Buradaki kutucuğu işaretleyip "Gönder" butonuna basarsanız, yapmış olduğunuz bu ayarlar bir sonraki ödev oluşturmanızda aynı şekilde karşınıza gelecektir.

## Turnitin'e Doküman Yükleme



The screenshot shows the Turnitin web interface for document upload. The main form is titled 'Gönder: Tek Dosya Yükleme' and includes fields for 'Yazar', 'Ad', 'Soyad', 'Gönder Başlığı', and 'Gönder Tarihi'. A 'Gönder' button is highlighted with a blue circle. A blue arrow points from this button to a red-bordered box containing the following text:

**Not:** Turnitin'e yapacağınız yüklemeler;  
- Maksimum 400 sayfa  
- Maksimum 40MB olmalı.  
**İpucu:** Eğer yükleyeceğiniz doküman .jpeg içeriyorsa bunları çıkarıp yükleme yapabilirsiniz.

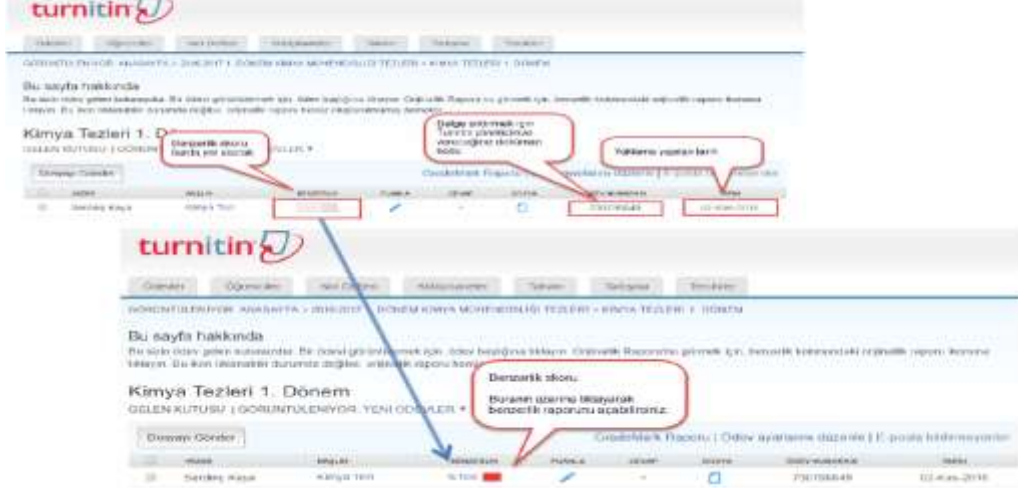
\***DAHA FAZLA İŞLEM** SEKMESİNİN ALTINDA “**GÖNDER**” SEÇENEĞİNİ KULLANARAK DOKÜMANI YÜKLEYEBİLİRİZ.

\*YÜKLEME İŞLEMİ YAPILDIKTAN SONRA RAPORUN ÇIKMASI PROGRAMIN YOĞUNLUĞUNA GÖRE 15 DK İLE 2 SAAT ARASINDA ZAMAN ALABİLİR. SÜREÇ BAŞLADIKTAN SONRA İSTERSENİZ PROGRAMI KAPATIP DAHA SONRA BAŞKA BİR BİLGİSAYARDAN SONUCA BAKABİLİRSİNİZ.

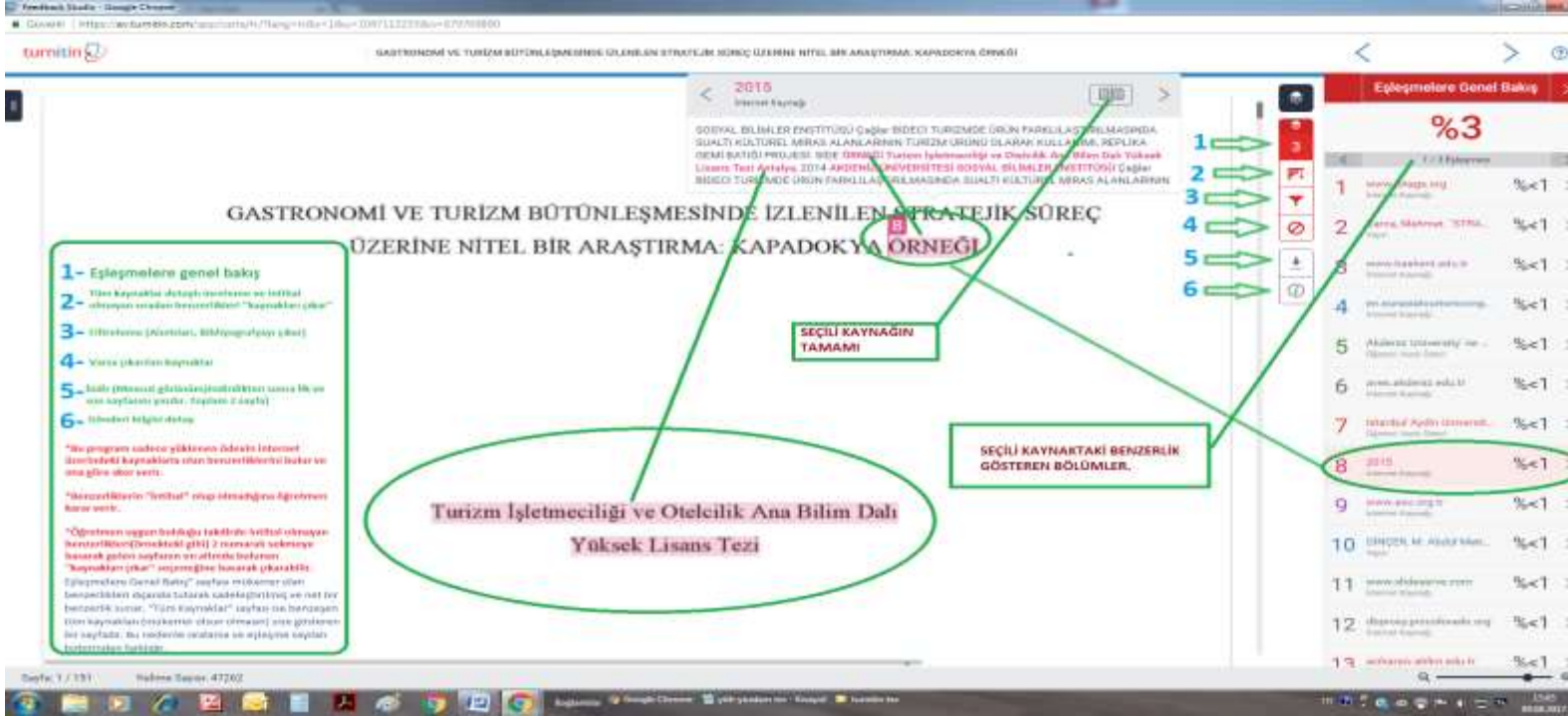
\***GÖRÜNÜM**’Ü TIKLAYARAK BENZERLİK RAPORUNU GÖREBİLİRİZ.

\*GÖNDERDİĞİNİZ ÖDEVİ HERHANGİ BİR SEBEPTEN DOLAYI SİLMEYİNİZ. KALICI OLARAK SİLMEK İÇİN YÖNETİCİDEN SİLME TALEBİNDE BULUNUNUZ.

**Turnitin Doküman Yüklemeden Sonraki Görünüm Bilgileri ve Benzerlik Skoru**

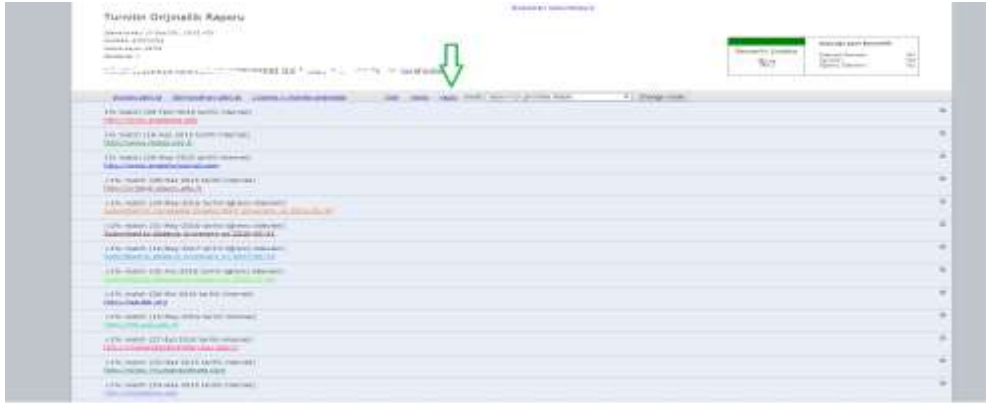
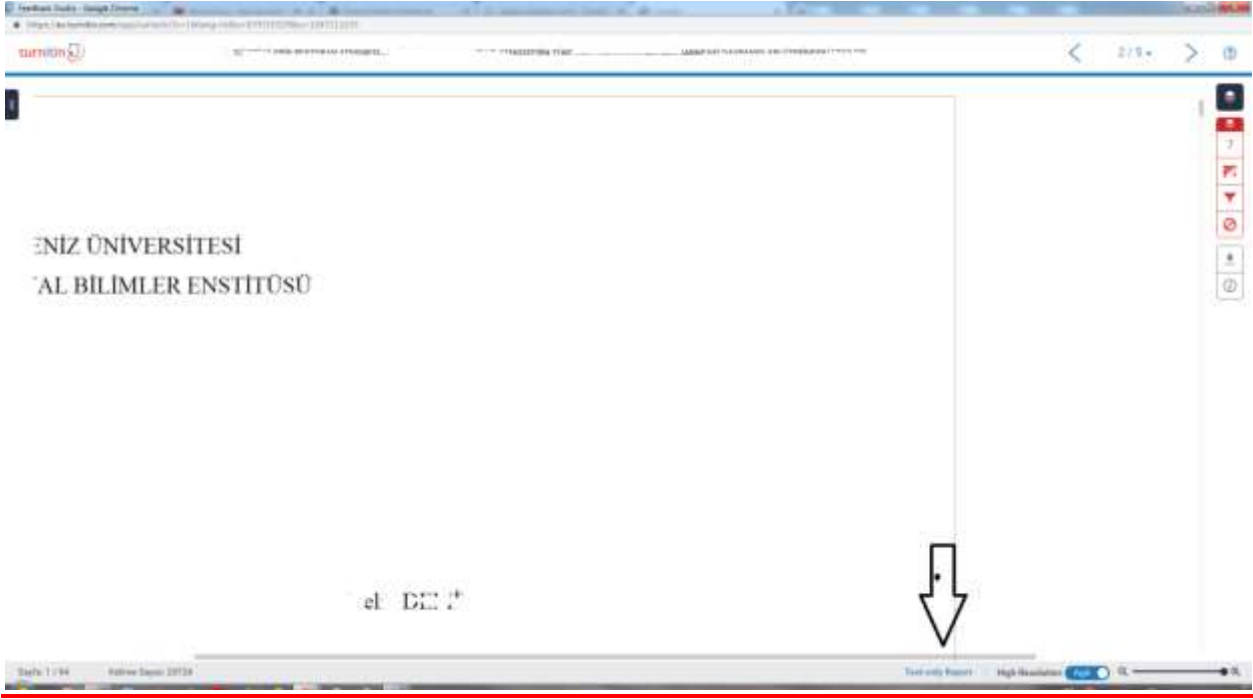


**Turnitin Benzerlik Raporunu Anlama**



**ÇIKTI ALMA**





## DİJİTAL MAKBUZ



Daha fazla bilgi için: [https://guides.turnitin.com/01\\_Manuals\\_and\\_Guides/Instructor\\_Guides/01\\_Quick\\_Start\\_Guide](https://guides.turnitin.com/01_Manuals_and_Guides/Instructor_Guides/01_Quick_Start_Guide)

Sorularınız için: [mutlukcoskun@akdeniz.edu.tr](mailto:mutlukcoskun@akdeniz.edu.tr) – 0242 310 69 28