



TURNİTİN ÖĞRETMEN KILAVUZU

İÇERİK

Turnitin Benzerlik Raporu Oluşturma.....	2
Hızlı Gönder ile Benzerlik Raporu Oluşturma.....	14
Toplu Ödev Yükleme.....	17
Öğrenci Ekleme.....	21
Toplu Öğrenci Ekleme.....	23
Kalıcı Silme Talebi.....	25
Doküman Silme.....	28
Sınıf Ödevleri.....	29
Moodle Entegrasyonu.....	31
Şifre Sıfırlama.....	32





TURNİTİN BENZERLİK RAPORU OLUŞTURMA

Turnitin benzerlik raporunun alınması için öncelikle ilgili tez veya ödevle ilişkin sınıf oluşturmanız gerekmektedir.

Öğrencilerinizin ödevlerini otomatik olarak Turnitin ile kontrol etmek için [Sınıf Ödevleri](#) başlığındaki adımları uygulayınız.

Adım 1: Turnitin hesabınıza giriş yapınız.

Not: Şifrenizi unuttuysanız ya da “Hesabınızın süresi doldu.” uyarısı alıyorsanız [Şifre Sıfırlama](#) başlığındaki adımları uygulayınız.



Turnitin'e giriş yap

E-posta adresi

Şifre

Giriş

Adım 2: Kontrol etmek istediğiniz dokümana ilişkin bir sınıf oluşturmak için sağ üstte yer alan butonunda tıklayınız.

+ Sınıf Ekle

turnitin™

Tüm Sınıflar Hesaba Katıl (ÖA) Hızlı Gönder

GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME

Bu sayfa hakkında
Bu, öğretmen anasayfanızdır. Bir sınıf oluşturmak için, "Sınıf Ekle" düğmesine tıklayınız. Bir sınıfın ödevlerini ve yapılan gönderileri görüntülemek için sınıf adına tıklayınız.

Hacettepe University

+ Sınıf Ekle

Tüm Sınıflar Süresi Dolmuş Sınıflar Aktif Sınıflar

Bu hesaba eklenmiş bir sınıf yok. İlk sınıfınızı eklemek için, [buraya tıklayınız.](#)



Adım 3: Sınıf Bitiş Tarihini gerektiği takdirde güncelleyebilirsiniz.

Yeni sınıf oluştur

Bir ders oluşturmak için ders adı ve derse kayıt anahtarı girin. Dersi anasayfanıza kaydetmek için "Gönder" seçeneğine tıklayın.

Sınıf ayarları

* Sınıf türü Standart

* Sınıf adı Zeynep Kalemci Doktora Tezi

* Kayıt anahtarı 1234

* Ders alan(lar) Sosyal Bilimler x

* Öğrenci düzey(ler)i Doktora x

Sınıf başlangıç tarihi 17-Nis-2024

* Sınıf bitiş tarihi 17-Nis-2025

Not: Gönder'e tıkladığınızda sınıfınız oluşturulacaktır. Kendi yapacağınız yüklemeler için sınıf numarası ve kayıt anahtarını öğrenci veya öğrencilerle paylaşmanız gerekmektedir.

Sınıf oluşturuldu

Tebrikler! Az önce yeni bir sınıf oluşturdunuz: Zeynep Kalemci Doktora Tezi
Öğrencilerin bu sınıfa kendilerinin kayıt olmasını istiyorsanız hem seçtiğiniz kayıt anahtarına hem de Turnitin tarafından oluşturulan benzersiz sınıf Numarasına ihtiyaçları olacaktır.

Sınıf Numarası **43515091**
Kayıt anahtarı **1234**

Not: Eğer sınıf numaranızı unutursanız, bu numara sınıf listenizdeki sınıf adının solundaki numaradır. Sınıfı düzenleyerek kayıt anahtarını görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Sınıfa giriş yapmak ve ödev oluşturmaya başlamak için sınıfa tıklayınız.



Adım 4: Doküman yüklemek için sınıf ismine tıklayınız.

[Tüm Sınıflar](#) [Hesaba Katıl \(ÖA\)](#) [Hızlı Gönder](#)

GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME

✓ Tebrikler! Yeni sınıfı oluşturduunuz: Zeynep Kalemci Doktora Tezi. Sınıf numaranız 43515091 ve kayıt anahtarınız 1234.

Bu sayfa hakkında
Bu, öğretmen anasayfanızdır. Bir sınıf oluşturmak için, "Sınıf Ekle" düğmesine tıklayınız. Bir sınıfın ödevlerini ve yapılan gönderileri görüntülemek için sınıf adına tıklayınız.

Hacettepe University [+ Sınıf Ekle](#)

[Tüm Sınıflar](#) [Süresi Dolmuş Sınıflar](#) [Aktif Sınıflar](#)

Sınıf Numarası	Sınıf adı	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
43515091	Zeynep Kalemci Doktora Tezi	Aktif	17-Nis-2024	17-Nis-2025					

Önemli! Turnitin benzerlik raporu alınabilmesi için **öğrencilerin/yazarların kaydedilmesi gerekmektedir**. Bu işlem için, [Öğrenci Ekleme](#) veya [Toplu Öğrenci Ekleme](#) başlığındaki adımları takip edebilirsiniz.

Adım 5: Rapor alabilmek için oluşturmuş olduğunuz sınıf için ödev oluşturmanız gerekmektedir.

[Ödevler](#) [Öğrenciler](#) [Kütüphaneler](#) [Takvim](#) [Tartışma](#) [Tercihler](#)

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > ZEYNEP KALEMCI DOKTORA TEZİ

Bu sayfa hakkında
Bu, sınıfınızın ana sayfasıdır. Sınıfınızın ana sayfasına ödev eklemek için "Ödev ekle" düğmesini tıklayın. Ödev gelen kutusunu ve bu ödevde yapılan teslimleri görmek için ödevi ya da ödevde ait "Görüntüle" düğmesini tıklayın. Ödevin "Diğer eylemler" menüsündeki "Gönder" sepeğini tıklayarak teslimlerinizi gönderebilirsiniz.

Zeynep Kalemci Doktora Tezi
SINIF ANASAYFASI | QUICKMARK BREAKDOWN

[BAŞLANGIÇ](#) [TESLİM](#) [POSTALAMA](#) [DURUM](#) [İŞLEMLER](#)

Öğrencileriniz bir ödev göndermeden önce, sizin bir ödev oluşturmanız gerekmektedir.

[+ Ödev Ekle](#)

Bu sayfa hakkında

Bir ödev oluşturmak için bir ödev başlığı girin ve ödevin başlangıç ve teslim tarihlerini girin. İsterseniz ek ödev açıklamaları da girebilirsiniz. Varsayılan olarak bu ödevde gönderilen yazılı ödevler tüm veri tabanımız kullanılarak kontrol edilecektir. Özel bir arama oluşturmak veya diğer gelişmiş ödev seçeneklerini görüntülemek isterseniz "İsteğe bağlı ayarlar" bağlantısına tıklayın.

Başlık
Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Maks Not
100

Talimatlar
Ödev talimatları

Başlangıç Tarihi
2024-05-23 14:29

Teslim Tarihi
2024-05-30 14:29

Yazılı ödevleri gönder
Gönderilen ödevleri depolama

Geribildirim Yayınlandığı Tarih
2024-05-30 14:29

İsteğe Bağlı Ayarlar

[Gönder](#)



*Teslim tarihinin kısa süreli olması halinde, yeniden yükleme yapmak istediğinizde teslim tarihini güncelleniz gerekecektir. Bu sebeple ileri bir tarih seçmeniz önerilmektedir.

Önemli! Son haline gelmemiş çalışmalarınız için Turnitin raporu alırken **Gönderilen ödevleri depolama (do not store the submitted papers)** seçeneğini kullanmanız önerilmektedir.

Standart yazılı ödev deposuna (Standart paper repository) seçilerek kaydedilen ve sonrasında yeniden Turnitin raporu alınmak istenen dokümanlarda **%100'e yakın benzerlik oranı çıkacaktır**. Bu sorunun çözülmesi için **Kalıcı Silme (Paper Deletion) Talebinde** bulunulması gerekmektedir.

Not: Depoya kaydedilen ancak kalıcı silme olmaksızın gelen kutusundan kaldırılan ödevlerin silinmesi için, üniversiteniz Turnitin sorumlusunun Turnitin'e durumu bildirmesi gerekmektedir. Turnitin ilgili dokümanı kullanıcının hesabına geri yükleyecek ve sonrasında kullanıcının yeniden Kalıcı Silme Talebinde bulunması gerekecektir. Bu süreç yurt dışıyla yazışma gerektirdiğinden ortalama 2-10+ gün sürmektedir.

Adım 6: Ödevi oluşturduğunuzda henüz yüklenmeyen ödevler için boş sayfa görüntülenmektedir. Oluşturulan ödevde doküman yüklemek için **Gönder'e** ya da **Seçenekler'den Yükle'ye** tıklayıp kapak sayfasında yer alacak öğrenci/yazar bilgisini seçip, gönderinin/dokümanın başlığını doldurduktan sonra dokümanı seçip **Gönder** ya da **Yükle'ye** tıklayınız.

Bu sayfa hakkında

Yazar kutunuzdur. Bir yazılı ödevi görüntülemek için yazılı ödevin başlığını seçin. Bir Benzerlik Raporunu görüntülemek için yazılı ödevin benzerlik sütunundaki Benzerlik Raporu simgesini seçin. Gölge bir simge, Raporunun henüz üretilmediğini belirtir.

Gönder Ara Tüm Ödevler ...

Tümünü İndir Şuraya Taşı

Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
Zeynep Kalemci	Henüz gönderim yapılmadı	--	--		--	--	...
Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılmadı	--	--		--	--	...

Yükle
İndir
Gelen Kutusundan Kaldır

Yazar adı görünmüyorsa Öğrenci Ekleme başlığındaki adımları takip ederek öğrenci eklemeniz gerekmektedir.

Not: Gönder'e ve Yükle'ye tıkladığında, aynı işlemi farklı ara yüzlerle yapılmaktadır.

1. Gönder'e tıkladığında açılan ara yüz de **Adım 7¹'de** gösterilmiştir.
2. Yükle'ye tıkladığında açılan ara yüz de **Adım 7²'de** gösterilmiştir.



Adım 7¹: Gönder'e tıkladığınızda açılan **Tek Dosya Yükleme** sayfasında **Yazar** kısmında açılı sekmeden öğrenci seçiniz.

Gönder: [Tek Dosya Yükleme](#) -

Yazar
Öğrenci seç... ▼

Adı
[Empty text box]

Soyadı
[Empty text box]

Gönderi Başlığı
[Empty text box]

Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.



Yükleme yapacağınız öğrenciniz kayıtlı değilse [Öğrenci Ekleme](#) başlığındaki adımları takip ederek öğrencinizi kaydetmeniz gerekmektedir.

Gönder: [Tek Dosya Yükleme](#) -

Yazar
Zeynep Kalemci (zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr) ▼

Adı
Zeynep

Soyadı
Kalemci

Gönderi Başlığı
Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.



Gönderi Başlığı, kısmına dokümanın orijinal başlığının yazılması gerekmektedir. Turnitin raporunun ilk kapağında bu alana yazdığınız başlık yer alacaktır.



Gönderi Başlığı

Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.

Ne gönderebilirim?

Turnitin' e yükleyeceğiniz dosyayı seçin:

Bu bilgisayardan seç

Dropbox'dan seç

Google Drive'dan seçin

Gizliliğinizi çok ciddiye alıyoruz. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir şekilde sunabilememiz için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.

Yükle

İptal

Yükleme yapacağınız alanda **Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.** İfadesini görebilirsiniz.

Önemli! Son haline gelmemiş çalışmalarınız için Turnitin raporu alırken **Gönderilen ödevleri depolama (do not store the submitted papers)** seçeneğini kullanmanız önerilmektedir.

Standart yazılı ödev deposuna (Standart paper repository) seçilerek kaydedilen ve sonrasında yeniden Turnitin raporu alınmak istenen dokümanlarda **%100'e yakın benzerlik oranı çıkacaktır.** Bu sorunun çözülmesi için [Kalıcı Silme \(Paper Deletion\) Talebinde](#) bulunulması gerekmektedir.

Gönder: Tek Dosya Yükleme

ADIM ●●●○

İşleniyor: Örnek Doküman-Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri-23.05.2024.docx

Yazar:

Zeynep Kalemci

Ödev başlığı:

Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Gönderi başlığı:

Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri



Lütfen bekleyin. İşlemi tamamlamak için onayınız sorulacaktır.

Gizliliğinizi çok ciddiye alıyoruz. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir harici şirket ile paylaşmayız. Bilgileriniz YALNIZCA hizmetimizi sunabilememiz için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.

Onayla

İptal

Bu aşamada dokümanınız yüklenecektir. Bilgilerinizi kontrol edip **Onayla'ya** tıklayınız.



Tebrikleri Gönderiminiz tamamdır. Bu sizin dijital alındı belgenizdir. Bu makbuzu Doküman Görüntüleyicide yazdırabilirsiniz.

Yazar:
Zeynep Kalemci

Ödev başlığı:
Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Gönderi başlığı:
Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Dosya adı:
Örnek Doküman-Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri-23.05.2024.docx

Dosya boyutu:
52.46K

Sayfa sayısı:
34

Kelime sayısı:
5833

Karakter sayısı:
41851

Gönderim Tarihi:
23-May-2024 03:08ÖS (UTC+0300)

Gönderim Numarası:
2386350100

« Sayfa 1 »



Gönderim işlemi başarıyla tamamlandı. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir harici şirket ile paylaşmayız. Bilgileriniz YALNIZCA hizmetimizi sunmak için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.

[Ödev kutusuna git](#) [Başka bir dosya gönder](#)

Gönder	<input type="text" value="Ara"/>	Tüm Ödevler	Yenile	Tümünü İndir	Şuraya Taşı		
<input type="checkbox"/> Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/> Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2386350100	May 28th 2024, 11:37 AM			--	...
Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılmadı	--	--	--	--	--	...

Benzerlik

Yükleme aşamasında **Benzerlik** sütununda saat görseli görüntülenecektir. Sonuç çıktığında bu sütunda çıkan benzerlik oranı görüntülenecektir. Sonucun çıkması süresi dosya boyutuna göre değişkenlik gösterir. Sonucu görüntülemek için sayfayı yenileyiniz.

Gönder	<input type="text" value="Ara"/>	Tüm Ödevler	Yenile	Tümünü İndir	Şuraya Taşı		
<input type="checkbox"/> Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/> Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2386350100	May 28th 2024, 11:37 AM		14%	--	...
Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılmadı	--	--	--	--	--	...

Raporu görüntülemek için çıkan **Benzerlik Oranının (%14)** üzerine tıklayınız.

Not: İş akışının devamı için lütfen [Adım 8'e](#) geçiniz.



Adım 7²: Seçenekler kısmından Yükle'ye tıkladığınızda açılan **Dosyayı Gönder** sayfasında dokümanınızın başlığını girerek dosyanızı seçiniz.

Gönder Tüm Ödevler

<input type="checkbox"/>	Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemci	Henüz gönderim yapılmadı	--	--		--	--	...
<input type="checkbox"/>	Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılmadı	--	--		--	--	...

Yükle
İndir
Gelen Kutusundan Kaldır

Gönderi Başlığı, kısmına dokümanın orijinal başlığının yazılması gerekmektedir. Turnitin raporunun ilk kapağında bu alana yazdığınız başlık yer alacaktır.

Dosyayı Gönder

Yükle Gözden Geçir Tamamla

Sürükleyip bırakın veya cihazınızdan bir dosya seçin.

Gönderi Başlığı

Gönderi Dosyası Örnek Doküman-Ya...i Yeri-28.05.2024.docx

Bu aşamada isterseniz gönderinizi gözden geçirebilirsiniz. Rapor oluşturmak için **Turnitin'e Gönder** butonuna tıklayınız.

Dosyayı Gönder

Yükle Gözden Geçir Tamamla

Başlık
Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Dosya Boyutu
52.46 KiB

Sözcük Sayısı
5.833

Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Yapay zeka (YZ), son yıllarda hayatımızın birçok alanında kendini göstermeye başlamıştır. Sağlıkta eğitime, ulaşımdan güvenliğe kadar geniş bir yelpazede, YZ teknolojileri insan hayatını kolaylaştırmakta ve daha önce imkansız olarak görülen birçok işi mümkün kılmaktadır.

Sağlık Sektöründe Yapay Zeka

Sağlık sektöründe YZ, hastalıkların teşhisinden tedavi yöntemlerinin geliştirilmesine kadar pek çok alanda kullanılmaktadır. Örneğin, derin öğrenme algoritmaları, kanser tümör patolojilerine kıyasla daha hızlı ve doğru sonuçlar verebilen görüntüleme cihazları, robotik cerrahi sistemler, doktorların daha az insani operasyonlarla hastaların iyileşme süreçlerini hızlandırmaktadır (Akbaşoğlu, 2023).

Sayfa 1 / 3



Bu sayfa hakkında

Burası ödev gelen kutunuzdur. Bir yazılı ödevi görüntülemek için yazılı ödevin başlığını seçin. Bir Benzerlik Raporunu görüntülemek için yazılı ödevin benzerlik sütunundaki Benzerlik Raporu simgesini seçin. Gölgeyi bir simge, o Benzerlik Raporunun henüz üretilmediğini belirtir.

✓ Gönderi başarıyla yüklendi.

Gönder	Ara	Tüm Ödevler	Tümünü İndir	Şuraya Taşı				
<input type="checkbox"/>	Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2360313151	Nis 24th 2024, 3:01 PM				

Benzerlik

Yükleme aşamasında **Benzerlik** sütununda saat görseli görüntülenecektir. Sonuç çıktığında bu sütunda çıkan benzerlik oranı görüntülenecektir. Sonucun çıkması süresi dosya boyutuna göre değişiklik gösterir. Sonucu görüntülemek için sayfayı yenileyiniz.

Gönder	Ara	Tüm Ödevler	Tümünü İndir	Şuraya Taşı				
<input type="checkbox"/>	Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2386350100	May 28th 2024, 11:37 AM				
	Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılmadı	--	--				

Raporu görüntülemek için çıkan **Benzerlik Oranının (%14)** üzerine tıklayınız.

Not: İş akışının devamı için lütfen [Adım 8'e](#) geçiniz.

Not: 800 sayfa üzerinde olan dokümanların Turnitin'e bölümler halinde yüklenmesi gerekmektedir. Bunun için aşağıdaki formülü kullanabilirsiniz. Dokümanınız 800 sayfa üzeri değilse lütfen [Adım 8'e](#) devam ediniz.

800 sayfa ve üzeri tezlerin Turnitin'e bölümler halinde yüklenen tezlerin hesaplanması:

Tezin boyutunu yazı karakteri ve puntosunda değişiklik yaparak dosya boyutunu küçültmeyi deneyebilirsiniz. Tüm değişikliklere rağmen dosya boyutunda herhangi bir değişiklik olmaması halinde, tezinizi 800 sayfayı geçmeyecek şekilde bölümlere ayırmanız gerekmektedir.

Bölümlere ayırdığınız tezinizi «ayrı ayrı» yükleyerek hesaplamınızı aşağıdaki gibi yapabilirsiniz.

Örnek hesaplama:

İlk bölüm toplam kelime sayısı (A) x %11 = 6713

İkinci bölüm toplam kelime sayısı (B) x %8 = 3225

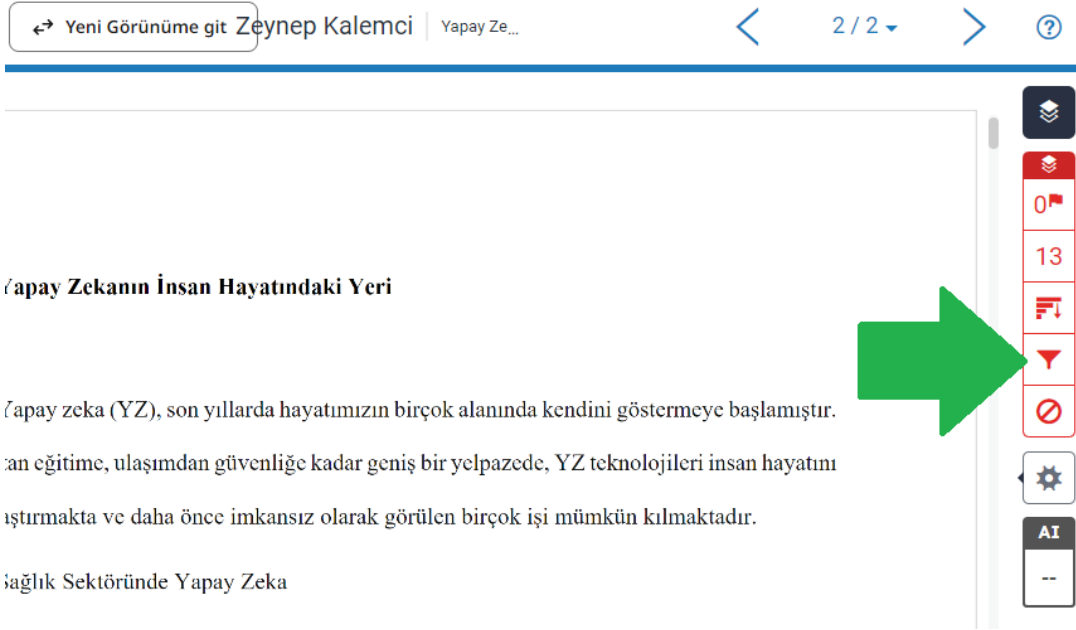
Üçüncü bölüm toplam kelime sayısı (C) x %7 = 4287

Toplam benzeyen kelime sayısı (A)+(B)+(C)= 14225 (D)

Tezdeki toplam kelime sayısı: 162594 (E)

Benzerlik oranını bulmak için; (D/E)x100=%8,75 (Benzerlik Oranı)

Adım 8: Bu aşamada raporu görüntüleyebilir, filtreleyebilir ve indirebilirsiniz.



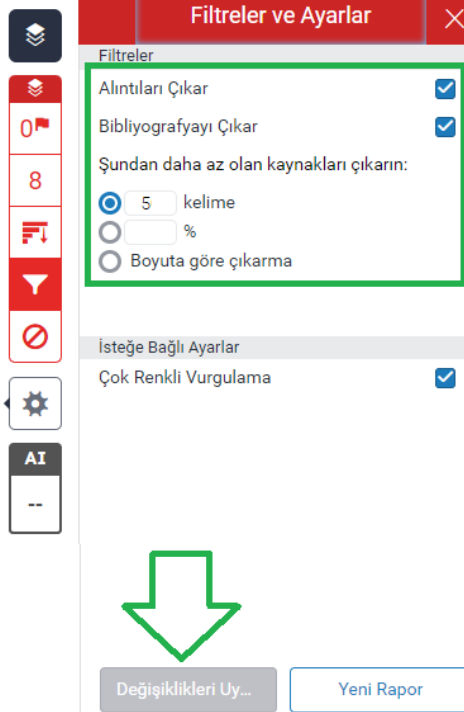
Yeni Görünüme git Zeynep Kalemci Yapay Ze...

Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Yapay zeka (YZ), son yıllarda hayatımızın birçok alanında kendini göstermeye başlamıştır. İnsan eğitime, ulaşımdan güvenliğe kadar geniş bir yelpazede, YZ teknolojileri insan hayatını iyileştirmekte ve daha önce imkansız olarak görülen birçok işi mümkün kılmaktadır.

Sağlık Sektöründe Yapay Zeka

Adım 9: Bağlı bulunduğunuz enstitünün kabul ettiği filtrelemeleri uygulayabilirsiniz.



Filtreler ve Ayarlar

Filtreler

- Alıntılan Çıkar
- Bibliyografyayı Çıkar
- Şundan daha az olan kaynakları çıkarın:
 - 5 kelime
 - %
 - Boyuta göre çıkarma

İsteğe Bağlı Ayarlar

- Çok Renkli Vurgulama

Değişiklikleri Uygula

Yeni Rapor


Bu örnekte, filtersiz %13 olan benzerlik oranıdır. İsteddiğiniz ya da bağlı bulunduğunuz Enstitünün kabul ettiği filtreleri uygulayabilirsiniz. Enstitülerin kabul edeceği filtreler ilgili enstitünün sayfasında yer almakta olup, kütüphanenin bilgisi ve sorumluluğu bulunmamaktadır. İsteddiğiniz filtreleri uyguladıktan sonra **“Benzerlik Raporuna Geri Dön”**e tıklayınız.

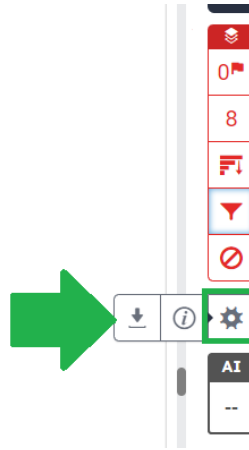


Eşleşmelere Genel Bakış		
%8		
<	>	
1	www.mevzuat.gov.tr İnternet Kaynağı	%3 >
2	envanter.kaysis.gov.tr İnternet Kaynağı	%2 >
3	acikerisim.karatekin.ed... İnternet Kaynağı	%1 >
4	ogrenmetasarimlari.com İnternet Kaynağı	%1 >
5	www.nenerede.com.tr İnternet Kaynağı	%1 >

Bu örnekte, **Bibliyografyayı çıkart, Alıntı yapılan metni çıkart ve 5 kelimedenden az küçük eşleşmeleri çıkart** filtreleri uygulandıktan sonra %8'e düşmüştür. Uyguladığınız filtreler indireceğiniz raporun altında not olarak yer alacaktır.

Alıntıları çıkart	üzerinde	Eşleşmeleri çıkar	< 5 words
Bibliyografyayı Çıkart	üzerinde		

Adım 10:  simgesine tıklayarak Benzerlik Raporunuzu indirebilirsiniz.



Dokümanda yapay zekâ ile yazılmış metin **tespit edilmiş ise** "AI Yazma Raporu"nu indirebilirsiniz. Yapay zekâ tespit edilmemiş dokümanlar için **AI Yazma Raporu** oluşmamaktadır.

Not: Turnitin'in **AI Yazma Raporu** oluşturumaması, ilgili dokümanda %100 yapay zekâ kullanılmadığını göstermemektedir. Program, teknik alt yapısı dolayısıyla rapor oluşturmayabilir.



Adım 11: İndirmiş olduğunuz raporun **Kapak Sayfası** ile **Orijinallik Raporu** kısmını çıktı alıp enstitüye teslim etmeniz gerekmektedir.

Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Yazar Zeynep Kalemci

Gönderim Tarihi: 29-May-2024 03:25PM (UTC+0300)
Gönderim Numarası: 2390763792
Dosya adı: Örnek_Doküman-Yapay_Zekanın_İnsan_Hayatındaki_Yeri-28.05.2024.docx (52.46K)
Kelime sayısı: 5833
Karakter sayısı: 41851

Kapak Sayfası

Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

ORJİNALLİK RAPORU

% 13	% 13	% 6	% 8
BENZERLİK ENDEKSİ	İNTERNET KAYNAKLARI	YAYINLAR	ÖĞRENCİ ÖDEVLERİ

BİRİNCİL KAYNAKLAR

1	www.sp.gov.tr İnternet Kaynağı	% 3
2	www.ttk.gov.tr İnternet Kaynağı	% 2
3	www.ayk.gov.tr İnternet Kaynağı	% 1

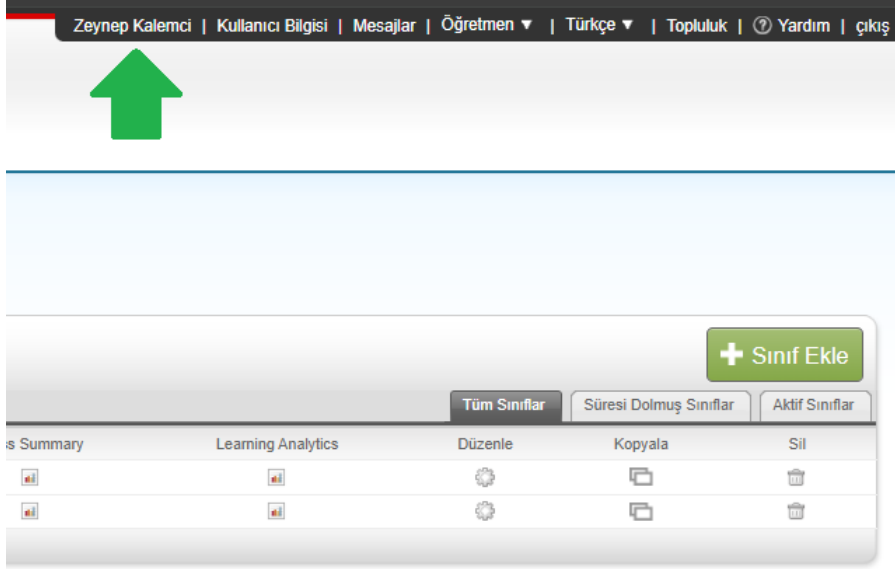
Orijinallik Raporu

-SON-

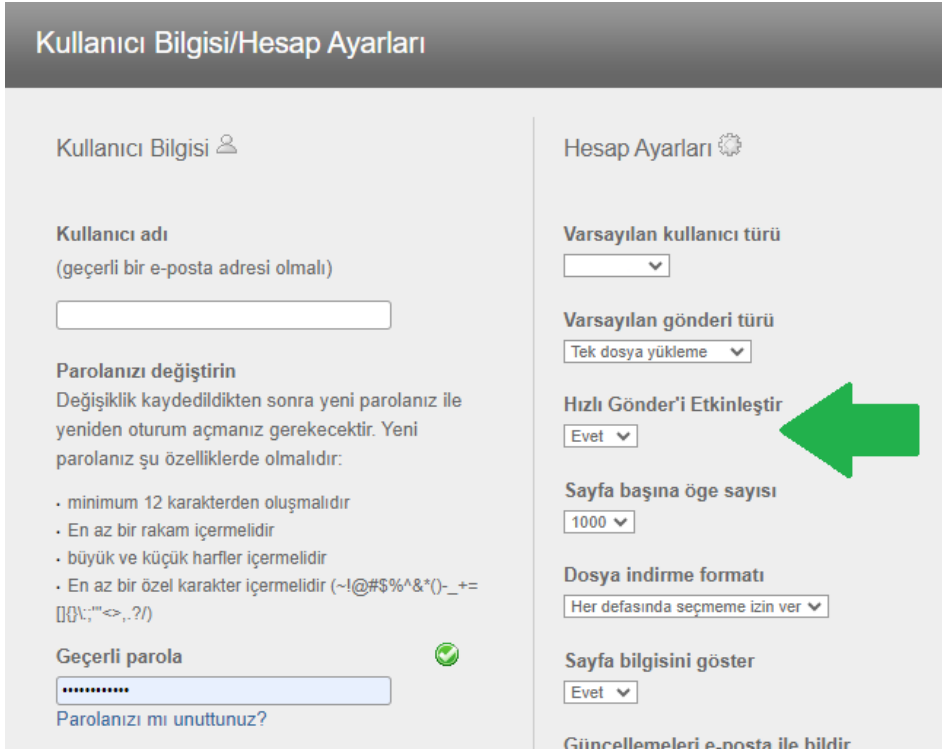
HIZLI GÖNDER İLE BENZERLİK RAPORU OLUŞTURMA

Hızlı Gönder özelliğiyle sınıf oluşturmadan ve öğrenci kaydetmeden benzerlik raporu oluşturabilirsiniz.

Adım 1: Turnitin hesabınıza giriş yaptığınızda sol üstte yer alan isminize tıklayınız.



Adım 2: Hesabınızda Hızlı Gönder'i Etkinleştir seçeneğini **Evet** olarak belirleyiniz.





turnitin™

Tüm Sınıflar Hesaba Katıl (ÖA) Hızlı Gönder

GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME

Bu sayfa hakkında
Bu, öğretmen anasayfanızdır. Bir sınıf oluşturmak için, "Sınıf Ekle" dü

Hacettepe University

Sınıf Numarası	Sınıf adı
43515091	Zeynep Kalemci Doktora Tezi

Hızlı Gönderi etkinleştirdiğinizde ana sayfada sol üstte **Hızlı Gönder** sekmesi görünecektir.

Adım 3: Hızlı Gönderle yükleme yapmak için tıklayınız. Açılan sayfada **doğru rapor alabilmek için** "internette ara, Ödevlerde ara ve Süreli yayınları, dergileri, & yayınları ara" seçeneklerinin **tamamını** seçiniz.

Önemli! **Son haline gelmemiş çalışmalarınız** için Turnitin raporu alırken **Depo yok (do not store the submitted papers)** seçeneğini kullanmanız önerilmektedir.

Aramanızı Özelleştirin

Arama hedeflerinizi özelleştirmek için, bu ödevde gönderilen ödevleri karşılaştırmak istediğiniz veri tabanlarını seçiniz. Ödevi sınıf anasayfanıza eklemek için gönder'e tıklayınız.

- İnternette ara
İlgili internet kaynaklarının güncel içeriklerini, aynı zamanda internet üzerinden artık erişim imkanı olmayan fakat veri tabanlarımızda kayıtlı tutulan arşiv içeriklerini ihtiva eder.
- Ödevlerde ara
Turnitin 'e gönderilen ödevleri kapsar. Bu veri tabanı milyonlarca belgeyi içerir.
- Süreli yayınları, dergileri, & yayınları ara
Lisanslı ticari veri tabanı içeriğini kapsar; pek çok popüler süreli yayın, yayın ve akademik dergiyi içermektedir.

Ödevleri şuraya gönder: ?

depo yok

Gönder

Standart yazılı ödev deposuna (Standart paper repository) seçilerek kaydedilen ve sonrasında yeniden Turnitin raporu alınmak istenen dokümanlarda **%100'e yakın benzerlik oranı çıkacaktır**. Bu sorunun çözülmesi için **Kalıcı Silme (Paper Deletion) Talebinde** bulunulması gerekmektedir.



Adım 4: Tek Dosya Yükleme kısmında “Adı Soyadı” kısmını doldurarak yükleme yapabilirsiniz. İş akışının devamı için lütfen [Turnitin Benzerlik Raporu Oluşturma Adım 8'e](#) geçiniz.

Gönder: [Tek Dosya Yükleme](#) ▾

Adı
Zeynep

Soyadı
Kalemci

Gönderi Başlığı
Örnek Doküman-Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri

Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.

[Ne gönderebilirim?](#)

Turnitin' e yüklediğiniz dosyayı seçin:

[Bu bilgisayardan seç](#)

[Dropbox'dan seç](#)

[Google Drive'dan seçin](#)

Gizliliğinizi çok ciddiye alıyoruz. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir harici sunabilememiz için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.

[Yükle](#) [İptal](#)

-SON-



TOPLU ÖDEV YÜKLEME

Adım 1: Öncelikle [Turnitin Benzerlik Raporu](#) başlığındaki ilk 6 adımı tamamlayınız.

Adım 2: Sınıfa kaydettiğiniz öğrencilerin ödevlerini yüklemek için **Gönder**'e tıklayınız.

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > ÖRNEK SINIF > ÖRNEK ÖDEV

Bu sayfa hakkında

Burası ödev gelen kutunuzdur. Bir yazılı ödevi görüntülemek için yazılı ödevin başlığını seçin. Bir Benzerlik Raporunu görüntülemek için yazılı ödevin benzerlik sütunundaki Benzerlik Raporu simgesini seçin. Gölge bir simge, o Benzerlik Raporunun henüz üretilmediğini belirtir.

Gönder

Tüm Ödevler

Yenile

Tümünü İndir

Şuraya Taşı

<input type="checkbox"/>	Yazar	Başlık	Gönderim Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/>	Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılm...	-- --	-- --	--	--	--	...
<input type="checkbox"/>	Selvi Kara Deniz	Henüz gönderim yapılm...	-- --	-- --	--	--	--	...
<input type="checkbox"/>	Aysen Sahin	Henüz gönderim yapılm...	-- --	-- --	--	--	--	...
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemcı	Henüz gönderim yapılm...	-- --	-- --	--	--	--	...

Adım 3: Açılan sayfada sol üstte bulunan açılır sekmeden **Çoklu Dosya Yükleme** veya **Sıkıştırılmış Dosya Yükleme** seçeneğini seçiniz.

Gönder: **Tek Dosya Yükleme** -

Çoklu Dosya Yükleme
Kes & yapıştır yükle
Sıkıştırılmış Dosya Yükleme

Yazar

Öğrenci s

Adı

Soyadı

Gönderi Başlığı

Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.

Ne gönderebilirim?

Turnitin' e yükleyeceğiniz dosyayı seçin:

Bu bilgisayardan seç

Dropbox'dan seç

Google Drive'dan seçin

1. Çoklu Dosya Yükleme **Adım 4¹**'de gösterilmiştir.

2. Sıkıştırılmış Dosya Yükleme **Adım 4²**'de gösterilmiştir.



Adım 4¹: Çoklu Dosya Yüklemesi seçeneği için gerekli özellikleri sağlayan dosyaları seçiniz.

Ödev Gönder: **Çoklu Dosya Yüklemesi** - ADIM ●●○

Tek veya çoklu dosya yüklemesi için gerekenler:

- Her ödev 0 MB' den az olmalıdır [gerekenlerle ilgili olarak](#) yapılan önerileri okuyun)
- Dosyalar en az 20 kelimelik metin içermeli
- Her dosya için maksimum sayfa sayısı 400 sayfadır
- İzin verilen dosya türleri: Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs ve düz metin belgesi

Dosya Gönderim Önizleme

Gönder	Dosya	Kabul edilsin mi?	Öğrenci	Soyadı	Adı	Başlık
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Dosya Seç"/> Dosya seçilmedi	<input type="checkbox"/>				

Adım 4²: Sıkıştırılmış Dosya Yüklemesi seçeneği için yükleyeceğiniz dosyayı seçiniz.

Ödev Gönder: **Sıkıştırılmış Dosya Yükleme** - ADIM ●●●○

Zip dosyası ol

Sıkıştırılmış

- İçerebilece
- Zip dosya
- Dosyaları
- Her dosya
- Her dosya
- İzin verilen Hangul (H

Yüklemek istediğin

Dos

Aç

Masaüstü > Ödevler >

Ödevler klasöründe ara

Düzenle Yeni klasör

Ad	Değiştirme tarihi	Tür
Ödevler ZIP	21.10.2024 15:07	Sıkıştırılmış Klas

Dosya adı: Tüm Dosyalar



Adım 5: Yüklediğiniz ödevlerin hangi öğrenciye ait olduğunu açılır sekmeden seçerek **ödev başlıklarını** girdikten sonra **Tümünü Yükle**ye tıklayınız.

Dosya Gönderim Önizleme

Gönder	Dosya	Kabul edilsin mi?	Öğrenci	Soyadı	Adı	Başlık
<input checked="" type="checkbox"/>	dev_1.docx	Evet	Zeynep Kalemci (zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr)	Kalemci	Zeynep	Ödev 1
<input checked="" type="checkbox"/>	dev_3.docx	Evet	Selvi Kara Deniz (selvikara@hacettepe.edu.tr)	Kara Deniz	Selvi	Ödev 2
<input checked="" type="checkbox"/>	dev_2.docx	Evet	Songül Karabulut (songul.karabulut@hacettepe.edu.t...)	Karabulut	Songül	Ödev 3
<input checked="" type="checkbox"/>	dev_4.docx	Evet	Öğrenci seç...			

Dosya seçilme

Öğrenci seç...
Zeynep Kalemci (zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr)
Selvi Kara Deniz (selvikara@hacettepe.edu.tr)
Songül Karabulut (songul.karabulut@hacettepe.edu.t...)
Aysen Sahin (aysen.sahin@hacettepe.edu.tr)

Adım 6: Yüklediğiniz ödevlerin dosya, öğrenci ve başlıklarını kontrol edip **Göndere** tıklayınız.

Ödev Gönder: Çoklu Dosya Yükleme

ADIM ●●

Bu dosyaların göndermek istediğiniz dosyalar olduğunu lütfen onaylayınız.


Kabul edilen dosya(lar)

Kabul edilen dosya(lar)	Yazar	E-posta/kullanıcı profili	Başlık
dev_1.docx	Zeynep Kalemci	zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr	Ödev 1
dev_3.docx	Selvi Kara Deniz	selvikara@hacettepe.edu.tr	Ödev 2
dev_2.docx	Songül Karabulut	songul.karabulut@hacettepe.edu.tr	Ödev 3
dev_4.docx	Aysen Sahin	aysen.sahin@hacettepe.edu.tr	Ödev 4


Bir daha değişiklik yapamazsınız. "Gönder" tuşu ile ödeviniz gönderilmiş olacak ve değişiklikler sadece ödev kutusunda bulunan dökümanınız üzerinde yapılabilecek.



Benzerlik

Adım 7: Yükleme tamamlandığında **Benzerlik** sütununda saat görseli  görüntülenecektir. Sonuç çıktığında bu sütunda çıkan benzerlik oranı görüntülenecektir. Sonucun çıkması süresi dosya boyutuna göre değişiklik gösterir.

Benzerlik

Sonucu görüntülemek için sayfayı yenileyiniz. Raporu görüntülemek için çıkan  **11%** üzerine tıklayınız.

Bu sayfa hakkında

Burası ödev gelen kutunuzdur. Bir yazılı ödevi görüntülemek için yazılı ödevin başlığını seçin. Bir Benzerlik Raporunu görüntülemek için yazılı ödevin benzerlik sütunundaki Benzerlik Raporu simgesini seçin. Gölgeledi bir simge, o Benzerlik Raporunun henüz üretilmediğini belirtir.

<input type="checkbox"/>	Yazar	Başlık	Gönderim Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemci	Ödev 1	2489087399	21 Ekim 2024		 0%	--	...
<input type="checkbox"/>	Selvi Kara Deniz	Ödev 2	2489213579	21 Ekim 2024		 11%	--	...
<input type="checkbox"/>	Songül Karabulut	Ödev 3	2489213584	21 Ekim 2024		 1%	--	...
<input type="checkbox"/>	Aysen Sahin	Ödev 4	2489213589	21 Ekim 2024		 1%	--	...

-SON-



ÖĞRENCİ EKLEME

Turnitin benzerlik raporu alınabilmesi için öğrencilerin/yazarların kaydedilmesi gerekmektedir.

Adım 1: Her sınıf için benzerlik raporu alacağınız kişileri, öğrenci olarak kaydetmeniz gerekmektedir. Öğrencilerinizi kaydetmek istediğiniz sınıfa tıklayınız.

*Kendi adınıza Turnitin raporu almak için kendinizi de kaydetmeniz gerekmektedir. Öğrenci olarak kaydedilen kişiler rapor alımında **yazar olarak seçilebilmektedir.**

The screenshot shows the Turnitin interface for a user named 'Hacettepe University'. The top navigation bar includes 'Tüm Sınıflar', 'Hesaba Katılı (ÖA)', and 'Hızlı Gönder'. Below the navigation bar, there is a section for 'GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME' with a description of the page. A table of classes is displayed, with columns for 'Sınıf Numarası', 'Sınıf adı', 'Durum', 'Başlangıç Tarihi', 'Bitiş Tarihi', 'Class Summary', 'Learning Analytics', 'Düzenle', 'Kopyala', and 'Sil'. The class 'Zeynep Kalemci Doktora Tezi' is highlighted with a green arrow. A green '+ Sınıf Ekle' button is visible in the top right corner of the table.

Adım 2: Solda yukarıda bulunan "Öğrenciler" sekmesine tıklayınız.

The screenshot shows the Turnitin interface for a user named 'Zeynep Kalemci Doktora Tezi'. The top navigation bar includes 'Ödevler', 'Öğrenciler', 'Kütüphaneler', 'Takvim', 'Tartışma', and 'Tercihler'. The 'Öğrenciler' tab is selected and highlighted with a red box. A green arrow points to the 'Öğrenciler' tab. Below the navigation bar, there is a section for 'GÖRÜNTÜLENİYOR: SINIF ANASAYFASI > ZEYNEP KALEMCI DOKTORA TEZİ' with a description of the page. A table of assignments is displayed, with columns for 'BAŞLANGIÇ', 'TESLİM', 'POSTALAMA', 'DURUM', and 'İŞLEMLER'. The 'Öğrencileriniz bir ödev göndermeden önce, sizin bir ödev oluşturmanız gerekmektedir.' message is visible. A green '+ Ödev Ekle' button is visible in the top right corner of the table.

Adım 3: "Öğrenci Ekle"ye tıklayınız.

The screenshot shows the Turnitin interface for a user named 'Öğrenciler'. The top navigation bar includes 'Öğrenci Ekle', 'Öğrenci listesini yükle', and 'Tüm öğrencilere e-posta gönder'. The 'Öğrenci Ekle' button is highlighted with a green box. Below the navigation bar, there is a table with columns for 'Kaydolu', 'Öğrenci adı', 'Kullanıcı Numarası', 'E-posta adresi', and 'Ayrıl'. The 'Hoş geldiniz! Şu anda bu sınıfta kayıtlı bir öğrenci bulunmuyor. Öğrencilerin, oluşturduğunuz sınıf numarasını ve sınıf kayıt anahtarını kullanarak kendi kendilerine kayıt olmalarını tavsiye ediyoruz. Tercih ederseniz, sınıfınızdaki öğrencileri manuel olarak da kaydedebilirsiniz. İlk öğrencinizi kaydetmek için buraya tıklayın. İlave öğrenciler eklemek için yukarıdaki "öğrenci ekle" düğmesine tıklayın.' message is visible.



Adım 4: Öğrencinizin bilgilerini girerek kaydediniz. Öğrencinize sizin tarafınızdan sınıfa kaydedildiğine dair onay e-postası gidecektir.

Öğrenci Kaydediniz

Bir öğrenciyi sınıfa kaydetmek için adını, soyadını ve e-posta adresini giriniz ve gönder'e tıklayınız.


Öğrenci bir Turnitin kullanıcı profiline sahipse, bilgilendirilecek ve otomatik olarak sınıfınıza kaydedilecektir. Eğer bir profile sahip değilse, biz bir profil oluşturacağız ve kendisine geçici şifre içeren bir e-posta göndereceğiz.



Öğrencinin ekleneceği yer
Sınıf adı: Hacettepe University, Zeynep Kalemci Doktora Tezi

Adı

Soyadı

E-posta (Kullanıcı adı)



Öğrenciler					<input type="button" value="Öğrenci Ekle"/>	<input type="button" value="Öğrenci listesini yükle"/>	<input type="button" value="Tüm öğrencilere e-posta gönder"/>
Kaydoldu	Öğrenci adı		Kullanıcı Numarası	E-posta adresi	Aynı		
22-Nis-2024	Zeynep Kalemci		1130182023	zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr			

Öğrenci/yazar olarak kaydedilen kişileri, öğrenciler sayfasında görüntüleyebilirsiniz. Öğrenci kaydetmeden yükleme yapmak için [Hızlı Gönder](#) başlığı başlığındaki adımları takip edebilirsiniz.

-SON-



TOPLU ÖĞRENCİ EKLEME

Öğrencilerinizi toplu olarak kaydetmek için Turnitin'in şablonuna uygun olarak isimlerini yükleyebilirsiniz.

Adım 1: Her sınıf için benzerlik raporu alacağınız kişileri, öğrenci olarak kaydetmeniz gerekmektedir. Öğrencilerinizi kaydetmek istediğiniz sınıfa tıklayınız.

The screenshot shows the Turnitin interface for a class named 'Hacettepe University'. The page has a navigation bar with 'Tüm Sınıflar', 'Hesaba Katıl (ÖA)', and 'Hızlı Gönder' buttons. Below the navigation bar, there is a section for 'GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME' and a description of the page. A table lists the class details, including 'Sınıf Numarası', 'Sınıf adı', 'Durum', 'Başlangıç Tarihi', 'Bitiş Tarihi', 'Class Summary', 'Learning Analytics', 'Düzenle', 'Kopyala', and 'Sil'. The class 'Zeynep Kalemci Doktora Tezi' is highlighted with a green arrow. A '+ Sınıf Ekle' button is visible in the top right corner.

Adım 2: Solda yukarıda bulunan "Öğrenciler" sekmesine tıklayınız.

The screenshot shows the Turnitin interface with the 'Öğrenciler' tab selected in the navigation bar. The page title is 'GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > KÜTÜPHANE SINIFI'. Below the navigation bar, there is a section for 'Bu sayfa hakkında' and a description of the page. The main content area is titled 'Kütüphane Sınıfı' and includes a 'SINIF ANASAYFASI | QUICKMARK BREAKDOWN' section. The page has a 'BAŞLANGIÇ' and 'TESLİM' button at the bottom.

Adım 3: "Öğrenci listesini yükle"ye tıklayınız.

The screenshot shows the Turnitin interface for the 'Öğrenciler' page. The page has a navigation bar with 'Öğrenciler', 'Ödevler', 'Kütüphaneler', 'Takvim', 'Tartışma', and 'Tercihler' buttons. Below the navigation bar, there is a section for 'GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > KÜTÜPHANE SINIFI'. The main content area is titled 'Öğrenciler' and includes a 'Hoş geldiniz!' message and a description of the page. A table lists the student details, including 'Kayıtda', 'Öğrenci adı', 'Kullanıcı Numarası', 'E-posta adresi', and 'Ayrıtl'. The 'Öğrenci listesini yükle' button is highlighted with a green box. Other buttons include 'Öğrenci Ekle' and 'Tüm öğrencilere e-posta gönder'.



Adım 4: Uygun formatta hazırladığınız öğrenci listenizi yükleyiniz.

Öğrenci listesini yükle

Yüklenecek dosyayı seçiniz:

Dosya Biçimlendirme Kılavuzu

Dosyanız **Excel veya düz metin** biçiminde olabilir. Listenizdeki her bir kullanıcı için aşağıdaki sırayla kullanıcı adını, soyadını ve e-posta adresini girmelisiniz:
ad, soyad, e-posta adresi

Aşağıda kabul ettiğimiz biçimlerin her biri için doğru şekilde biçimlendirilmiş bir liste örneği verilmiştir (düz metin ve Excel):

Düz metin (.txt)

Ahmet, Williams, ayilmaz@myschool.edu
Bilge, Girgin, bgirgin@myschool.edu

Excel (.xls)

A	B	C
Ahmet	Williams	ayilmaz@myschool.edu
Bilge	Girgin	bgirgin@myschool.edu

Kayıt işlemini gerçekleştirdiğiniz öğrencilerin zaten bir Turnitin kullanıcı profili varsa, kendileri bilgilendirilecek ve hemen kayıt işlemleri gerçekleştirilecektir. Eğer bir profili yoksa, kendileri için bir profil oluşturacağız ve geçici şifrelerini içeren bir e-posta göndereceğiz

	A	B	C	D
1	Zeynep	Kalemci	zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr	
2	Songül	Akfindik Karabulut	songul.karabulut@hacettepe.edu.tr	

Adım 5: Öğrencilerinizin bilgisini kontrol ettikten sonra “evet, gönder” seçeneği ile onaylayınız. Öğrencilerinize sizin tarafınızdan sınıfa kaydedildiklerine dair onay e-postası gidecektir.

Göndermek istediğiniz liste bu mu?

Adı	Soyadı	E-posta	Kabul edilsin mi?
Zeynep	Kalemci	zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr	Evet
Songül	Akfindik Karabulut	songul.karabulut@hacettepe.edu.tr	Evet

Öğrenci/yazar olarak kaydedilen kişileri, öğrenciler sayfasında görüntüleyebilirsiniz. Öğrenci kaydetmeden yükleme yapmak için [Hızlı Gönder](#) başlığı başlığındaki adımları takip edebilirsiniz.

-SON-



KALICI SİLME TALEBİ

Adım 1: Dokümanın bulunduğu sınıfı seçiniz

turnitin™

Tüm Sınıflar Hesaba Katılı (ÖA) Hızlı Gönder

GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME

Bu sayfa hakkında
Bu, öğretmen anasayfanızdır. Bir sınıf oluşturmak için, "Sınıf Ekle" düğmesine tıklayınız. Bir sınıfın ödevlerini ve yapılan gönderileri görüntülemek için sınıfa tıklayınız.

Hacettepe University + Sınıf Ekle

Sınıf Numarası	Sınıf adı	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
43515091	Zeynep Kalemci Doktora Tezi	Aktif	17-Nis-2024	17-Nis-2025					

Adım 2: Depodan kalıcı olarak silmek istediğiniz ödevi **Görünüm**'e tıklayarak açınız

Zeynep Kalemci Doktora Tezi + Ödev Ekle

SINIF ANASAYFASI | QUICKMARK BREAKDOWN

BAŞLANGIÇ	TESLİM	POSTALAMA	DURUM	İŞLEMLER
Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri				
ÖDEV	23-May-2024 14:29PM	30-May-2024 14:29PM	N/A N/A	1 / 2 gönderildi
Örnek Ödev- Standart Depo Seçili!				
ÖDEV	13-Haz-2024 15:21PM	20-Haz-2024 15:21PM	N/A N/A	1 / 2 gönderildi

Adım 3: Kalıcı olarak silmek istediğiniz ödevin **Seçenekler** ⋮ kısmından **Kalıcı silme talep et'i** seçiniz.

Bu sayfa hakkında
Burası ödev gelen kutunuzdur. Bir yazılı ödevi görüntülemek için yazılı ödevin başlığını seçin. Bir Benzerlik Raporunu görüntülemek için yazılı ödevin benzerlik sütunundaki Benzerlik Raporu simgesini seçin. Gölge bir simge, o Benzerlik Raporunun henüz üretilmediğini belirtir.

Gönder Ara Tüm Ödevler ↻ Tümünü İndir → Şuraya Taşı

<input type="checkbox"/>	Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemci	Kalıcı silme örnek doküman	2401733872	Haz 13th 2024, 3:22 PM		94%	--	⋮
<input type="checkbox"/>	Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılmadı	--	--				

Yükle
İndir
Gelen Kutusundan Kaldır
Kalıcı silme talep et



Adım 4: Size uygun olan **Silme Nedenini** açılır sekmeden seçip **Devam'a** tıklayınız

Kalıcı silme isteği ×

Başlık
Kalıcı silme örnek doküman

Gönderim Numarası
2401733872

Yazar
Zeynep Kalemci

Ödev başlığı
Örnek Ödev- Standart Depo Seçili

Silme nedeni*

Lütfen bir neden seçin

Lütfen bir neden seçin

Yanlış yazılı ödev gönderildi

Kişisel verileri kaldır

Yazılı ödevin benzerlik eşleşmelerinde bulunduğu bilmiyordum

Diğer

Adım 5: Kalıcı Silme Talebini onaylamak için kutucuğa **SİL** yazıp **Onayla'ya** tıklayınız.

Kalıcı silme isteği ×

Yazılı Ödev Başlığı
Kaynakça ve Tablolar Dahil- zeynepkalemci...

Ödev Numarası
2091276387

Gönderenin Adı
Zeynep Kalemci


Sınıf Başlığı
Kütüphane Sınıfı



Ödev Başlığı
Kaynakça ve Tablolar Dahil- Üniversite Kütüphanesi...

Silme Nedeni*
Yanlış yazılı ödev gönderildi

Her şey düzgün görünüyor mu? Devam etmek için SİL yazın

SİL

Adım 6: Üniversiteniz Turnitin Sorumlusunun onaylaması için gönderilen Kalıcı Silme Talebiniz onaylanana kadar **Ödev Numarası** sütununda bekleme simgesi  görüntülenecektir.

<input type="checkbox"/> Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/> Zeynep Kalemci	Kalıcı silme örnek doküman	 2401733872	Haz 13th 2024, 3:22 PM		94%	--	...
Songül Karabulut	Henüz gönderim yapılmadı	--	--	--	--	--	...



Adım 7: Kalıcı Silme Talebinizin Onaylaması

Sisteme gelen **kalıcı silme talepleri** üniversiteniz Turnitin Sorumlusu tarafından düzenli olarak kontrol edilip silinmektedir. **Kalıcı Silme Talebinde** bulunan kullanıcılarımızın işlem sürecini hızlandırmak amaçlı turnitin.ith@hacettepe.edu.tr'a **kalıcı silme taleplerini ayrıca bildirmelerini rica ederiz**. Kalıcı olarak sistemden silinen dokümanlar artık benzerlik oluşturmayacaktır. Silme talebiniz onaylandığında, ilgili ödev görünümünüzden kaldırılacaktır.


Not: Kalıcı Silme Talebinde bulunduğunuz doküman **standart yazılı ödev deposu (standard paper repository)** seçili olarak kaydedilmediyse ekranda hiçbir değişiklik olmayacaktır. Bu durumda ödevi doğrudan sınıf içerisinde **Seçenekler** kısmından **Gelen Kutusundan Kaldır** seçeneğiyle silebilirsiniz.

-SON-




DOKÜMAN SİLME

Standart Depo Kayıtlı seçili olarak kaydedilen dokümanların silinmesi için [Kalıcı Silme Talebinde](#) bulunulması gerekmektedir.

Depo Yok seçili olarak kaydedilen dokümanların silinmesi için **Seçenekler**  kısmından **Gelen Kutusundan Kaldır**'ı seçiniz.

Gönder

<input type="checkbox"/>	Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
<input type="checkbox"/>	Songül Karabulut	Gelen Kutusundan Kaldırma Örnek Doküman	2401742906	Haz 13th 2024, 3:46 PM		14%	--	
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2390763792	May 29th 2024, 3:25 PM				



- Yükle
- İndir
- Gelen Kutusundan Kaldır
- Kalıcı silme talep et

Önemli! Yalnızca **Gelen Kutusundan Kaldır** seçeneğiyle silinen ancak **Standart Depoya Kaydedilmiş** dokümanlar Turnitin'in veri havuzundan **silinmezler**.

Standart yazılı ödev deposuna (Standart paper repository) seçilerek kaydedilen ve sonrasında **Kalıcı Silme Talebinde** bulunulmadan silinen dokümanlar **%100'e yakın benzerlik oranının** çıkmasına sebep olacaktır. Bu sorunun çözülmesi için Üniversiteniz Turnitin Sorumlusu ile iletişime geçebilirsiniz.

Turnitin Sorumlusu:

E-posta: turnitin.ith@hacettepe.edu.tr

Telefon: 0312 297 65 85 (Dahili 137)

-SON-



SINIF ÖDEVLERİ

Turnitin'de öğrencileriniz için ödev oluşturabilirsiniz. Öğrencileriniz, sizin belirleyeceğiniz tarihe kadar sistem üzerinden ödevlerini teslim edebilirler. Teslim edilen ödevlerin Turnitin Benzerlik Raporu otomatik olarak oluşturulacaktır.

Öğrencilerinizin ödevlerini Turnitin'den toplu olarak kontrol etmek için öncelikle bir ödev oluşturmanız gerekmektedir.



Adım 1: Sağ üstte yer alan **+ Sınıf Ekle** butonunda tıklayınız.

Sınıf Numarası	Sınıf adı	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
30655577	Kütüphane Sınıfı	Aktif	18-Nis-2023	06-Mar-2025	[İkon]	[İkon]	[İkon]	[İkon]	[İkon]
30613085	Zeynep Kalemci Tez	Aktif	01-Ağu-2023	31-Tem-2024	[İkon]	[İkon]	[İkon]	[İkon]	[İkon]

Adım 2: Kontrol etmek istediğiniz ödev için bir sınıf oluşturunuz. **Sınıf Bitiş Tarihini** gerektiği takdirde güncelleyebilirsiniz.

Sınıf ayarları

* Sınıf türü: Standart

* Sınıf adı: Bilginin Yönetimi 101

* Kayıt anahtarı: 1234

* Ders alan(lar)ı: Sosyal Bilimler x

* Öğrenci düzey(ler)i: Lisans x

Sınıf başlangıç tarihi: 14-Ağu-2023

* Sınıf bitiş tarihi: 31-Ara-2024

İptal Gönder



Adım 3: Gönder'e tıkladığınızda sınıfınız oluşturulacaktır. Halihazırda Turnitin hesabı olan öğrencilerinizin ödevlerini yüklemeleri için sınıf numarası ve kayıt anahtarını paylaşmanız gerekmektedir.

Sınıf oluşturuldu

Tebrikler! Az önce yeni bir sınıf oluşturduunuz: Bilginin Yönetimi 101

Öğrencilerin bu sınıfa kendilerinin kayıt olmasını istiyorsanız hem seçtiğiniz kayıt anahtarına hem de Turnitin tarafından oluşturulan benzersiz sınıf Numarasına ihtiyaçları olacaktır.

Sınıf Numarası: **40025090**

Kayıt anahtarı: **1234**

Not: Eğer sınıf numaranızı unutursanız, bu numara sınıf listenizdeki sınıf adının solundaki numaradır. Sınıfı düzenleyerek kayıt anahtarını görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Sınıfa giriş yapmak ve ödev oluşturmaya başlamak için sınıfa tıklayınız.

[Devam Et](#)

Adım 4: Turnitin hesabı olmayan öğrencilerinizi **Öğrenciler** sekmesinden ekleyebilirsiniz.

Ödevler **Öğrenciler** Kütüphaneler Takvim Tartışma Tarihler

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > [BİLGİNİN YÖNETİMİ 101](#)

Bu sayfa hakkında

Bu, sınıfınızın ana sayfasıdır. Sınıfınızın ana sayfasına ödev eklemek için "Ödev ekle" düğmesini tıklayın. Ödev gelen kutusunu ve bu ödevde yapılan teslimleri görmek için ödevi ya da ödevde ait "Görüntüle" düğmesini tıklayın. Ödevin "Diğer eylemler" menüsündeki "Gönder" seçeneğini tıklayarak teslimlerinizi gönderebilirsiniz.

Bilginin Yönetimi 101

SINIF ANASAYFASI | QUICKMARK BREAKDOWN

[+ Ödev Ekle](#)

	BAŞLANGIÇ	TESLİM	POSTALAMA	DURUM	İŞLEMLER	
Bilginin Yönetimi Ödevi						
ÖDEV	14-Ağu-2023 14:18PM	31-Ara-2023 23:59PM	N/A N/A	1 / 1 gönderildi	Görünüm	Daha Fazla İşlem

Adım 5: Tekil olarak ya da liste halinde öğrenci ekleyebilirsiniz. Öğrencilerinize sizin tarafınızdan sınıfa kaydedildiklerine dair onay e-postası gidecektir.

Öğrencilerinizi tekil olarak kaydetmek için [Öğrenci Ekleme](#) başlığındaki adımları takip ediniz.

Öğrencilerinizi toplu olarak kaydetmek için [Toplu Öğrenci Ekleme](#) başlığındaki adımları takip ediniz.

Adım 6: Öğrencilerinizin yüklediği ödevlerin Turnitin Benzer Raporları otomatik olarak oluşturulacaktır.

Bilginin Yönetimi Ödevi

GELEN KUTUSU | GÖRÜNTÜLENİYOR: YENİ ÖDEVLER

Dosyayı Gönder	Çevrimiçi Derecelendirme Raporu Ödev ayarlarını düzenle E-posta bildirmeyenler							
<input type="checkbox"/>	YAZAR	BAŞLIK	BENZERLİK	PUANLA	CEVAP	DOĞRU	ÖDEV NUMARA BI	TARİH
<input type="checkbox"/>	Zeynep Kalemci	Bilginin Yönetimi Ödevi Örneği	%30	--	--	<input type="checkbox"/>	2145696888	14-Ağu-2023

-SON-



MOODLE ENTEGRASYONU

Moodle içerisinde Turnitin ödevi oluşturabilirsiniz. Oluşturacağınız ödevde yüklenecek ödevlerin otomatik olarak Turnitin benzerlik raporu oluşacaktır. Öncelikle Moodle Turnitin entegrasyonunu yapmanız gerekmektedir.

Not: Entegrasyon için gerekli olan Turnitin Hesap Numaranız (Turnitin ID) ve Shared Key'i üniversiteniz Turnitin sorumlusundan (turnitin.ith@hacettepe.edu.tr) öğrenebilirsiniz.

Turnitin Moodle entegrasyonu talimatları için [tıklayınız.](#)

Moodle üzerinden Turnitin ödevi oluşturma kılavuzu için [tıklayınız.](#)

Moodle sık sorulan sorular için [tıklayınız.](#)



ŞİFRE SIFIRLAMA

Şifrenizi unuttuysanız ya da “Hesabınızın süresi doldu.” uyarısı alıyorsanız şifre sıfırlama işlemi yapmanız gerekmektedir.

Adım 1: Turnitin şifrenizi sıfırlamak için, aşağıdaki görseldeki ilgili alana tıklayınız.

Turnitin'e giriş yap

E-posta adresi

Şifre

Giriş

Veya

Sign in with Google Log in with Clever

Parolanızı mı unuttunuz? [Buraya tıklayınız.](#)

Daha fazla yardıma mı ihtiyacınız var? [Buraya tıklayınız.](#)

Yeni kullanıcı mısınız? [Buraya tıklayınız.](#)

Adım 2: İlgili alanları doldurunuz. Şifrenizi sıfırlayabilmeniz için kayıtlı e-posta adresinize link gönderilecektir. Şifre güncelleme linkinin geçerlilik süresi 24 saattir.

Reset User Password

Please enter the email address you used to create your user profile. Click "next" when you are done.

Email Address

If you do not know the email address for your account...

Ask your instructor (or Turnitin administrator, if you are an instructor) to look up your email address.

NOTE: Due to privacy agreements, Turnitin CANNOT release your email address - even to you. You MUST get this information from your institution.

Next



-SON-