TURNİTİN ÖĞRETMEN KILAVUZU

İÇERİK

Turnitin Benzerlik Raporu Oluşturma2
Hızlı Gönder ile Benzerlik Raporu Oluşturma14
Toplu Ödev Yükleme17
Öğrenci Ekleme21
Toplu Öğrenci Ekleme23
Kalıcı Silme Talebi25
Doküman Silme 28
Sınıf Ödevleri29
Moodle Entegrasyonu31
Şifre Sıfırlama32



Turnitin kullanımına ilişkin hazırlamış olduğumuz video kılavuzlara, <u>YouTube</u> kanalımızdan erişebilirsiniz.



TURNİTİN BENZERLİK RAPORU OLUŞTURMA

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

Öğrencilerinizin ödevlerini otomatik olarak Turnitin ile kontrol etmek için <u>Sınıf Ödevleri</u> başlığındaki adımları uygulayınız.

Adım 1: Turnitin hesabınıza giriş yapınız.

Not: Şifrenizi unuttuysanız ya da "Hesabınızın süresi doldu." uyarısı alıyorsanız <u>Şifre Sıfırlama</u> başlığındaki adımları uygulayınız.

🔁 turnitin
Turnitin'e giriş yap
E-posta adresi urnitin.ith@hacettepe.edu.tr
Şifre
Giriş

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



 Tum Sinuffar
 Hesaba Katil (ÕA)
 Hizli Gönder

 GÖRÜNTÜLENIYOR: 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

 Tum Sınıflar

 Süresi Dolmuş Sınıflar

 Aktif Sınıflar



Adım 3: Sınıf Bitiş Tarihini gerektiği taktirde güncelleyebilirsiniz.

Yeni sınıf oluştur								
ir ders oluşturmak için ders adı ve derse kayıt anahtarı girin. Dersi anasayfanıza kaydetmek için "Gönder" seçeneğine tıklayın.								
	Siniif ayarlari							
* Sınıf türü	Standart 🗸							
* Sinif adı	Zeynep Kalemci Doktora Tezi							
* Kayıt anahtarı	1234							
* Ders alan(lar)	Sosyal Bilimler 🗙							
* Öğrenci düzey(ler)i	Doktora 🗴 👻							
Sınıf başlangıç tarihi	17-Nis-2024							
* Sınıf bitiş tarihi	17-Nis-2025							
	iptal Gönder							

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

	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.	
1	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.	
L	Sınıfa giriş yapmak ve ödev oluşturmaya başlamak için sınıf adına tıklayınız.	1
	Devam Et	



Adım 4: Doküman yüklemek için sınıf ismine tıklayınız.

Tüm Sınıflar	Hesaba Katıl (ÖA) Hızlı Gönder									
GÖRÜNTÜLENİYOR	: HOME									
🔗 Tebrikler! Yeni sınıfı oluşturdunuz: 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.										
Hacettep	Hacettepe University									
							Tüm Sınıflar	Süresi Dolmuş	Siniflar	Aktif Sınıflar
Sinif Numarasi	Sinifadi		Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
43515091	Zeynep Kalemci Doktora Tezi		Aktif	17-Nis-2024	17-Nis-2025		al	Ô		

Önemli! Turnitin benzerlik raporu alınabilmesi için öğrencilerin/yazarların kaydedilmesi gerekmektedir. Bu işlem için, <u>Öğrenci Ekleme</u> veya <u>Toplu Öğrenci Ekleme</u> başlığındaki adımları takip edebilirsiniz.

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

tu 🕞	ırnitir	1 -								
Ödevler	Öğrenciler	Kütüphaneler	Takvim	Tartışma	Tercihler					
GÖRÜNTÜLEN	İYOR: ANASAYFA	> ZEYNEP KALEMCİ	DOKTORA TE2	zi						
Bu sayfa hakkında Bu, sınıfınızın ana sayfasıdır. Sınıfınızın ana sayfasına ödev eklemek için "Ödev ekle" düğmesini tıklatın. Ödev gelen kutusunu ve bu ödeve yapılan teslimleri görmek için ödevi ya da ödeve ait "Görüntüle" düğmesini tıklatın. Ödevin 'Diğer eylemler" menüsündeki "Gönder" seçeneğini tıklatarak teslimlerinizi gönderebilirsiniz.										
		CI Doktora T	ezi							+ Ödev Ekle
BAŞLA	NGIÇ		TESLÍM		POSTALAMA	DURUM		İŞLEMLER		
Öğrencilerini	Öğrencileriniz bir ödev göndermeden önce, sizin bir ödev oluşturmanız gerekmektedir.									

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 ödeve 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.



Danışma ve Eğitim Birimi- Güncelleme: 12.3.2025



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

Önemli! <u>Son haline gelmemiş çalışmalarınız</u> 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 <u>Kalıcı Silme (Paper</u> <u>Deletion) Talebinde</u> 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 ödeve doküman yüklemek için Gönder'e ya da Seçenekler'den Yükleye tıklayıp kapak sayfasında yer alacak öğrenci/yazar bilgisini seçip, gönderinin/dokümanın başlığını doldurduktan sonra dokümanı seçip Gönder ya da Yükle'ye tıklayınız.



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

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

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



Adım 7¹: <u>Gönder'e tıkladığınızda</u> açılan Tek Dosya Yüklemesi sayfasında Yazar kısmında açılı sekmeden öğrenci seçiniz.

Gönder: Tek Dosya Yüklemesi -	
Yazar Oğrenci seç 🗸	
Soyadı]
Gönderi Başlığı]
Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.	

Yükleme yapacağınız öğrenciniz kayıtlı değilse <u>Öğrenci Ekleme</u> başlığındaki adımları takip ederek öğrencinizi kaydetmeniz gerekmektedir.

Gönder: Tek Dosya Yüklemesi -	
Yazar	
Zeynep Kalemci (zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr)	
Adı	
Zeynep	
Soyadı	
Kalemci	
Gönderi Başlığı	_
Yapay Zekanın Insan 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 Insan Hayatındaki Yeri
Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.
Ne gönderebilirim?
Turnitin' e yükleceğiniz dosyayı seçin:
Bu bilgisayardan seç
😂 Dropbox'dan seç
🝐 Google Drive'dan seçin
Gizliliğinizi çok ciddiye alıyoruz. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir sunabilmemiz için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.
Yūkle İptal

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

Önemli! <u>Son haline gelmemiş çalışmalarınız</u> 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 <u>Kalıcı Silme (Paper Deletion) Talebinde</u> bulunulması gerekmektedir.

Gönder: Tek Dosya Yüklemesi	ADIM 🔘 🔘 🔿					
İşleniyor: Örnek Doküman-Yapay Zekanın İnsan Hayatında	aki 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 sunabilmemiz için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir. Onayla İptal						

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



	u Doküman					
	Görüntüleyicide yazdırabilirsiniz.					
	Yazar: Zeynep Kalemci	« Sayfa 1 »				
	Ödev başlığı: Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	Kaydet				
	Gönderi başlığı: Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	Topo anic (77), are plicitly are reacted at a standard sector planning index age Suphane spinse, the point providing transposition (2000) (2000) (2000) (2000) Subdiamentary in (2010) (
	Oosa adı: Örnek Doküman-Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri-23.05.2024.docx	big the limits in Yean Jines big distribution. Yean Jines and An Anton Machine March March March March March March March and Anton Machine March March March March March March March and Anton March Marc				
	Dosya boyutu: 52.46K Savfa savisi:	Eglanda beyo atos Eglanda atos en El Espector el Escence alto terre agen balandarios, gina areandari ananda, terrera discutati a apercandante index a Sala. Yany esto da ada ginar pictores, alto esto encorrece andre antes, retera en suare ignanas-partes constatios, Especial ferrar de				
	Kelime sayısı: 5633	Towardson Si Takala ownerse wald olig development in diskardina lines with the ser instance wald in the diskarding owner behaviour of dev. Velow 2004, mills bell waters are bell and diskarding with influence disk with diskarding in the bell and diskarding with influence disk with diskarding in the behaviour				
	Karakter sayısı: 41851					
	Gönderim Tarihi: 23-May-2024 03:08ÖS (UTC+0300)					
	Gönderim Numarası: 2386350100					
s	Odev kutusuna git Başka bir doşya gönder	niçbir harici şirket ile paylaşmayız. Bilgileriniz YALNIZ	CA hizmetimizi			
Gönder Ara	Tüm Ödevler -		C	Tümünü İn	dir 🗸	Şuraya Taşı
Yazar Yazılı Ödev I	Başlığı Ödev Num	narası Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
Zeynep Kalemci Yapay Ze	ekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2386350100 May 28th 2024, 11:37 A	AM 9	6 0		•••
Songül Karabulut Henüz gö	önderim yapılmadı					•••

Benzerlik

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

Gönder Ara	Tüm Ödevler -		C	Tümünü İn	ndir 🗸	Şuraya Taşı
Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2386350100 May 28th 2024, 11:37 A	M 9	5 💿 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: <u>Seçenekler kısmından Yükle'ye tıkladığınızda</u> açılan Dosyayı Gönder sayfasında dokümanınızın başlığını girerek dosyanızı seçiniz.

Gönder	Tüm Öde	vler _	C 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
			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	
	0	0	0	
Gönderiyi Yükle	🔳 Metin Girişi	Bulut Gönderi 👻		
Sürükleyip bırakın v	veya cihazınızdan	ı bir dosya seçin.		
Gönderi Başlığı	Yapay Zekar	nın İnsan Hayatındak	ki Yeri	
Gönderi Dosyası 😯	Dosya Seç	Örnek Doküman-Ya	.i Yeri-28.05.2024.docx	
			Yükle ve G	özden Geçir

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	*	Yapay Zekanni Insan Hayatindaki Yeri Yapay zeka (VZ), son yillarda hayatinizan hirçok akamida kendini göstermeye başlamıştır.				
52.46 KiB Sözcük Sayısı 5.833	Ŧ	Saljákan ejinine, ulapından gilvenliğe kadar genişbi yelpazetle, VZ.sckunkijileri insan hayanın kolaylaştırmakta ve daha ötner inskarası olarak götellen birçok işi mümkün kalmaktadır. Sağlık Sektöründe VZ, hastalıkların teşhisinden todavi yöntemlerinin geliştirilmesine kadar pek çok alanda kullenimaktadır. Örneğin, dirini öğrenner algoritmiları, kanser tornom patologlara kıyasla daha budı ve doğra sonuşdar verebile <u>sektöründe ve sonuş saşaşında yaşaşı alaşı badı yaşaşı şaş şaşaşı şaşaşı şaşı </u>				
Gönderiyi Önizle		Gönderiyi İptal Et Turnitin'e Gönder				

Danışma ve Eğitim Birimi- Güncelleme: 12.3.2025



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. Gölgeli bir simge, o Benzerlik Raporunu henüz üretilmediğini belirtir.

Gönderi başarıyla yükl	lendi.		×
Gönder Ara	Tüm Ödevler 🧹		C Tümünü İndir . Şuraya Taşı
□ Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası Yüklendi	Görüntülendi Benzerlik Bayraklar Seçenekler
Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2360313151 Nis 24th 2024, 3:01 PM	ø o - ···

Benzerlik

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

Gönder Ara	Tüm Ödevler -		C	Tümünü İn	idir 🗸 📄	Şuraya Taşı
Yazar	Yazılı Ödev Başlığı	Ödev Numarası Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2386350100 May 28th 2024, 11:37 A	AM 9	5 💿 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.

Not: 800 sayfa üzerinde olan dokümanların Turnitin'e bölümler halinde yüklenmesi gerekmektedir. Bunun için aşağıdaki formülü kullanabilirsiniz. Dokümanınız 800 sayfa üzeri değilse lütfen <u>Adım 8'e</u> 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 hesaplamanızı 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	<	2/2 -	>	?
				\$
				© ₽
(apay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri				13
				₽
(apay zeka (YZ), son yıllarda hayatımızın birçok alanında kendini gösterm	neye başlamı	ştır.		0
an eğitime, ulaşımdan güvenliğe kadar geniş bir yelpazede, YZ teknolojile	eri insan haya	atını		*
ıştırmakta ve daha önce imkansız olarak görülen birçok işi mümkün kılma	aktadır.			AI
sağlık Sektöründe Yapay Zeka				

Adım 9: Bağlı bulunduğunuz enstitünün kabul ettiği filtrelemeleri uygulayabilirsiniz.



Bu örnekte, filtresiz %13 olan benzerlik oranıdır. İstediğiniz ya da bağlı bulunduğunuz Enstitünün kabul ettiği filtreleri yapabilirsiniz. Enstitülerin kabul edeceği filtreler ilgili enstitünü sayfasında yer almakta olup, kütüphanenin bilgisi ve sorumluluğu bulunmamaktadır. İstediğiniz filtreleri uyguladıktan sonra **"Benzerlik Raporuna Geri Dön"e** tıklayınız.



Bu örnekte, **Bibliyografyayı çıkart, Alıntı yapılan metni çıkart ve 5 kelimeden 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 tıklayar	ak Benzerlik Raporunuzu i	ndirebilirsiniz.	
			0	
			T	
			± 0 *	
			AI 	

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



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





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.

ullanıcı Bilgisi/Hesap Ayarları	
Kullanıcı Bilgisi 🖴	Hesap Ayarları 🏶
Kullanıcı adı (geçerli bir e-posta adresi olmalı)	Varsayılan kullanıcı türü
Parolanızı değiştirin Değişiklik kaydedildikten sonra yeni parolanız ile	Varsayılan gönderi türü Tek dosya yükleme ✓ Hızlı Gönder'i Etkinleştir
yeniden öturum açmanız gerekecektir. Yeni parolanız şu özelliklerde olmalıdır: • minimum 12 karakterden oluşmalıdır • En az bir rakam içermelidir	Evet V Sayfa başına öge sayısı
 büyük ve küçük harfler içermelidir En az bir özel karakter içermelidir (~!@#\$%^&*()+= [[{\\:;"<>,.?/) 	Dosya indirme formatı Her defasında seçmeme izin ver 🗸
Geçerli parola	Sayfa bilgisini göster Evet 🗸
	Güncellemeleri e-nosta ile hildir





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 ödeve gönderilen ödevleri karşılaştırmak istediğiniz veri tabanlarını seçiniz. Ödevi sınıf anasayfanıza eklemek için gönder'e tıklayınız.
Internette ara İlgil internet kaynaklarının güncel içeriklerini, aynı zamanda internet üzerinden artıl eriş m imkanı olmayan fakat veri tabanlarımızda kayıtlı tutulan arşiv içeriklerini ihtiv 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

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 Yüklemesi kısmında "Adı Soyadı" kısmını doldurarak yükleme yapabilirsiniz. İş akışının devamı için lütfen <u>Turnitin Benzerlik Raporu Oluşturma Adım 8'e</u> geçiniz.

Gönder: Tek Dosya Yüklemesi -	
Adı	
Zeynep	
Soyadı	
Kalemci	
Gönderi Başlığı	
Örnek Doküman-Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	
Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.	
Ne gönderebilirim?	
Turnitin' e yükleceğiniz dosyayı seçin:	
Bu bilgisayardan seç	
💱 Dropbox'dan seç	
🝐 Google Drive'dan seçin	
Gizliliğinizi çok ciddiye alıyoruz. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir ha sunabilmemiz için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.	ari
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.

GÖRÜ	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. Gölgeli bir simge, o Benzerlik Raporunun henüz üretilmediğini belirtir. Gönder									
	Yazar	Başlık	Gönderim Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler	
	Yazar Songül Karabulut	Başlık Henüz gönderim yapılm	Gönderim Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar 	Seçenekler	
	Yazar Songül Karabulut Selvi Kara Deniz	Başlık Henüz gönderim yapılm Henüz gönderim yapılm	Gönderim Numarası 	Yüklendi 	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar 	Seçenekler •••	
	Yazar Songül Karabulut Selvi Kara Deniz Aysen Sahin	Başlık Henüz gönderim yapılm Henüz gönderim yapılm	Gönderim Numarası 	Yüklendi 	Görüntülendi	Benzerlik 	Bayraklar 	Seçenekler	

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

Gönder:	Tek Dosya Yüklemesi 🔹	
	Çoklu Dosya Yüklemesi	
Yazar	Kes & yapıştır yükle	
Öğrenci s	Sıkıştırılmış Dosya Yükleme	~
Adı		
Soyadı		
Gönderi Başl	ğı	
Gönderdi	ğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyec	ek.
Ne gönderel	bilirim?	
Turnitin' e yü	ikleceğiniz dosyayı seçin:	
Bu bilgisa	yardan seç	
😵 Drop	obox'dan seç	
👃 Goog	gle Drive'dan seçin	

- 1. Çoklu Dosya Yüklemesi Adım 41'de gösterilmiştir.
- 2. Sıkıştırılmış Dosya Yükleme Adım 4²'de gösterilmiştir.



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



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

Ödev Gönder	: Sıkıştırılmış Dosya Yükleme -	ADIM O
	O Aç	×
Zip dosyası ol	\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare > Masaüstü > Ödevler >	✓ C Ödevler klasöründe ara 𝒫
	Düzenle 🔻 Yeni klasör	≣ - □ 3
Sıkıştırılmı	Ad Ad	Değiştirme tarihi Tür
İçerebilecZip dosya	🔁 Galeri 🔂 👼 Ödevler ZIP	21.10.2024 15:07 Sıkıştırılmış Klası
Dosyaları	> 🜰 OneDrive	
 Her dosya Her dosya 		
 İzin veriler Hangul (H 	📒 Masaüstü 🔺	
	🛓 İndirilenler 🖈	
Yüklemek istediğir	📑 Belgeler 🖈	
Dosya Seç Dos	🔀 Resimler 🔹 🖈	
	A Müsikler	
Yükle	Dosya adı:	V Tüm Dosyalar V
		Aç İptal



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

Dosya Gönderim Önizleme

Gönder	Dosya	Kabul edilsin mi?	Öğrenci	Soyadı	Adı	Başlık
	dev_1.docx	Evet	Zeynep Kalemci (zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr)	Kalemci	Zeynep	Ödev 1
Z	dev_3.docx	Evet	Selvi Kara Deniz (selvikara@hacettepe.edu.tr)	Kara Deniz	Selvi	Õdev 2
	dev_2.docx	Evet	Songül Karabulut (songul.karabulut@hacettepe.edu.t 🗸	Karabulut	Songül	Õdev 3
	dev_4.docx	Evet	Öğrenci seç 🗸			
Dosya S	Seç Dosya	seçilme	Öğrenci seç Zeynep Kalemci (zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr) Selvi Kara Deniz (selvikara@hacettepe.edu.tr)			Tümünü sil
Tümünü	i Yükle		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 O O 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.

Gönder

Geri dön



Benzerlik

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

Sonucu görüntülemek için sayfayı yenileyiniz. Raporu görüntülemek için çıkan 🔍 🎫 ü

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. Gölgeli bir simge, o Benzerlik Raporunun henüz üretilmediğini belirtir.

Gö	nder Ara		Tüm Ödevler -				C Tümünü	İndir 🗸 🤇 Şuraya Taşı
	Yazar	Başlık	Gönderim Numarası	Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
	Zeynep Kalemci	Ödev 1	2489087399	21 Ekim 2024	ø	0%	-	
	Selvi Kara Deniz	Ödev 2	2489213579	21 Ekim 2024	ø	• 11%	-	•••
	Songül Karabulut	Ödev 3	2489213584	21 Ekim 2024	ø	• 1%	-	
	Aysen Sahin	Ödev 4	2489213589	21 Ekim 2024	95	• 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.**

री tur	nitin										
<u>Tüm Sınıflar</u>	Hesaba Katıl (ÖA)	Hızlı Gönder									
GÖRÜNTÜLENİYO	R: HOME										
Bu sayfa hak Bu, öğretmen ana Hacette	kında sayfanızdır. Bir sınıf oluştu pe University	rmak için, "Sınıf E	kle" düğmesine tıklar	yınız. Bir sınıfı	n ödevlerini ve yaş	oılan gönderil	eri görüntülemek i	çin sınıf adına tıklayı	nız.	∳ Sınıf	Ekle
								Tüm Sınıflar Süre	si Dolmuş Sı	nıflar Akt	if Sınıflar
Sinif Numarasi	Sinif adi			Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
43515091	Zeynep Kalemci Dokto	ora Tezi		Aktif	17-Nis-2024	17-Nis-2025	ai	ai	4	G	ŵ

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

🚽 tu	urnitir	ĩ									• • • • • • •	
Ödevler	Öğrenciler	Kütüphaneler	Takvim	Tartışma	Tercihler							
GÖRÜNTÜLEN	GÖRÜNTÜLENIYOR SAYFA > ZEYNEP KALEMCİ DOKTORA TEZİ											
Bu sayfa h	nakl											
Bu, sınıfınızın düğmesini tıklı	ana sayfasıdır. Sı atın. Ödevin "Diğe	nıfınızın ana sayfa er eylemler" menüsi	sına ödev eklem ündeki "Gönder"	ek için "Ödev el seçeneğini tıkla	kle" düğmesini atarak teslimler	tıklatın. Ödev gel inizi gönderebilirs	en kutusunu iniz.	ı ve bu ödeve	e yapılan teslimler	i görmek için öc	devi ya da ödeve ait "Görüntüle'	
		-				_						
Zeyne	ep Kalemo	ci Doktora	Tezi								🕂 Ödev Ekle	
SINIF ANA	SAYFASI QUİCKN	IARK BREAKDOWN										
BAŞLA	NGIÇ	TES	LİM	POSTALAI	AN		DURUM		İŞLEMLER			
Öğrencilerin	iz bir ödev göndel	rmeden önce, sizin	bir ödev oluşturr	manız gerekmel	ktedir.							

Adım 3: "Öğrenci Ekle" ye tıklayınız.

Öğrenciler	Öğrenci Ekle	Öğrenci listesini yükle
Kaydoldu Öğrenci adı Kullanıcı Numara	E-posta adresi	Ayrıl
Hoş geldiniz! Şu anda bu sınıfta kayıtlı bir öğrenci bulunmuyor. Öğrencilerin, oluşturduğunuz sınıf numarasını ve sı Tercih ederseniz, sınıfınızdaki öğrencileri manuel olarak da kaydedebilirsiniz. İlk öğrencinizi kaydetmek için buraya	ıf kayıt anahtarını kul tıklayın. İlave öğrenc	lanarak kendi kendilerine kayıt olmalarını tavsiye ediyoruz. iler eklemek için yukarıdaki "öğrenci ekle" düğmesine tıklayın.



Adım 4: Öğrencinizin bilgilerini girerek kaydediniz. Öğrencinize sizin tarafınızdan sınıfa kaydedildiğine dair onay epostası 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
Zeynep
Soyadı
Kalemci
E-posta (Kullanıcı adı)
zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr
Gönder

Öğrenciler		Öğrenci Ekle Öğrenci listesini yükle Tüm öğrencilere d	e-posta gönder
Kaydoldu Öğrenci adı	Kullanıcı Numarası	E-posta adresi	Ayrıl
22-Nis-2024 Zeynep Kalemci	1130182023	zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr	ŵ

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.

🛃 turnitin													
Tüm Sınıflar Hesaba Katıl (ÖA)	Hızlı Gönder												
GÖRÜNTÜLENİYOR: HOME													
Bu sayfa hakkında	Bu sayfa hakkında												
Bu, öğretmen anasayfanızdır. Bir sınıf olu	ışturmak için, "Sınıf Ekle" düğmesine	tıklayınız. Bir sınıfı	n ödevlerini ve yap	olan gönderil	eri görüntülemek i	çin sınıf adına tıklayı	niz.						
Hacettepe University								+ Sinif	fEkle				
						Tüm Sınıflar Süre	si Dolmuş Sın	nflar Akt	if Sınıflar				
Sinif Numarasi Sinif adi		Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil				
43515091 Zeynep Kalemci Do	oktora Tezi	Aktif	17-Nis-2024	17-Nis-2025	ai	ai	¢	6	ŵ				

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



K	ütüphane Sınıfı	
SIN	IIF ANASAYFASI QUİCKMARK BREAKDOWN	
	BAŞLANGIÇ	TESLİM

Adım 3: "Öğrenci listesini yükle" ye tıklayınız.

Öğrenciler	Öğrenci Ekle	Öğrenci listesini yükle	Tüm öğrencilere e-posta gönder
Kaydoldu Öğrenci adı Kullanıcı Numarası	E-posta adresi		Ayrıl
Hoş geldiniz! Şu anda bu sınıfta kayıtlı bir öğrenci bulunmuyor. Öğrencilerin, oluşturduğunuz sınıf numarasını ve sınıf Tercih ederseniz, sınıfınızdaki öğrencileri manuel olarak da kaydedebilirsiniz. İlk öğrencinizi kaydetmek için buraya tık	kayıt anahtarını ku layın. İlave öğrenc	llanarak kendi kendilerine k tiler eklemek için yukarıdaki	ayıt olmalarını tavsiye ediyoruz. "öğrenci ekle" düğmesine tıklayın.



Adım 4: Uygun formatta hazırladığınız öğrenci listenizi yükleyiniz.

		Öğrenci list	tesini y	ükle						
		Yüklenecek dosy	ayı seçin	iz:						
		Dosya Seç Do	sya seçilm	edi						
		Dosya Biçimler	ndirme K	ilavuzu						
		Dosyanız Exc için aşağıdaki ad, soyad, Aşağıda kabul liste örneği ver	el veya dü sırayla kul e-posta ad ettiğimiz t rilmiştir (dü	iz metin biçimind lanıcı adını, soya resi biçimlerin her biri iz metin ve Exce	de olabilir, l Idını ve e-p İçin doğru I):	listenizdeki h oosta adresin şekilde biçim	er bir kullanı i girmelisiniz ılendirilmiş bi	cı ir		
		Düz metin (.txl Ahmet, Wil Bilge, Girgi	l) liams, ayılı in, bgirgin@	naz@myschool.ec (myschool.edu	lu					
		Excel (.xls)								
		A	В	С						
		Bilge C	Sirgin bi	girgin@myschool.	edu edu					
		Eğer bir profill içeren bir e-po Yükleme I	eri yoksa, l sta gönder Listesi	kendileri için bir ş receğiz	profil oluştu	racağız ve g	eçici şifrelerii	ni	i F	-1
		C ² T ∓					Ogr	enci List	esi - Exc	el
Do	osya Gir	iş Ekle	Sayfa D	lüzeni Fo	ormüller	Veri	Gözd	en Geçir	Görü	inü
Var	∎ X ⊡ ⊕ -	Calibri	•	11 - A	A =	= =	≫⁄ -	ab C	Genel 😴 👻 9	6
1.01	- V	к <i>і <u>А</u> •</i>	-	- <u>- A</u>	• =	= =	*= *=	₩ *	00, 0, → 0, ← 00,	
	Pano 🕞	Ŷ	azı Tipi		Fa l	Hiza	lama	5	Sayı	
F	3	• : ×	~	f _x						
	А	В				с			D	
1	Zeynep	Kalemci		zeynepka	lemci@	hacette	pe.edu.t	r		
2	Songül	Akfındık Kara	abulut	songul.ka	rabulut	@hacett	tepe.edu	ı.tr		

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

Gönde	rmek isted	liğiniz liste bu mu?	evet, gönder	hayır, geri dön	
Adı	Soyadı	E-posta	Kabul edilsin mi?		
Zeynep	Kalemci	zeynepkalemci@hacettepe.edu.tr	Evet		
Songül	Akfindik Karabulut	songul karabulut@hacettepe.edu.tr	Evet		
20130 - 117	Karabulut				

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

tui 🕞	rnitin										
<u>Tüm Sınıflar</u>	Hesaba Katıl (ÖA)	Hızlı Gönder									
GÖRÜNTÜLENİYO	DR: HOME										
Bu sayfa hal Bu, öğretmen ana Hacette	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.										
								Tüm Sınıflar Süre	si Dolmuş Sır	nıflar 🛛 🖌	Aktif Sınıflar
Sinif Numarasi	Sinif adi			Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
43515091	Zeynep Kalemci Dokto	ora Tezi	_	Aktif	17-Nis-2024	17-Nis-2025	ai	ai	\$	6	ŵ

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

	BAŞLANGIÇ	TESLÍM	POSTALAMA	DURUM	İŞLEMLER		
ay Zekanın	nsan Hayatındaki Yeri						
DEV	23-May-2024	30-May-2024	N/A N/A	1/2 gönderildi	Görünüm	Daha Fazla İşlem	•
ek Ödev- St	andart Depo Seçili!						
DEV	13-Haz-2024	20-Haz-2024	N/A N/A	1/2 gönderildi	Görünüm	Daha Fazla İşlem	•
- -			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	luce and a second second second second second second second second second second second second second second s			
1 5. Kall	ci olarak silmek i	stealginiz odevin	Seçenekler	KISIIIIIUUUII KU	iici siinie ta	alep et i seçimz	•
1 5. Kali	ci olarak silmek i	stediginiz odevin	Seçenekler	KISITIITUUUTI KU		alep et i seçiniz	
sayfa	i hakkında	stealginiz odevin	Seçenekler	Kisininuan Ka		alep et i seçimz	
sayfa	i hakkında					in honzarlik oʻthunundoki	• Popzorlik Pop
Sayfa	ci olarak silmek i I hakkinda utunuzdur. Bir yazılı ödevi Jaeli bir simge o Benzerlik	görüntülemek için yazılı ödev	Seçenekler in başlığını seçin. Bir Benzer ăini belirtir	lik Raporunu görüntülem	ner sinne ta	in benzerlik sütunundaki	• Benzerlik Rapo
sini seçin. Gö	cı olarak sılmek i hakkında utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir.	lik Raporunu görüntülem	ner sinne ta	in benzerlik sütunundaki	Benzerlik Rapo
sayfa ödev gelen k sini seçin. Gö	cı olarak sılmek i I hakkında utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir.	lik Raporunu görüntülem	ner sınıne ta	in benzerlik sütunundaki	Benzerlik Rapo Suraya
I Sayfa I Sayfa I ödev gelen H Issini seçin. Gö Inder A	cı olarak sılmek i hakkında utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir.	lik Raporunu görüntülem	iek için yazılı ödev	in benzerlik sütunundaki	Benzerlik Rapo Şuraya
I Sayfa I Sayfa I ödev gelen H esini seçin. Gö Inder A	ti olarak silmek i hakkinda utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir.	lik Raporunu görüntülem	iek için yazılı ödev	in benzerlik sütunundaki	Benzerlik Rapo Şuraya
I Sayfa I ödev gelen H esini seçin. Gö nder A Yazar	cı olarak sılmek i I hakkında utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a Yazılı Ödev E	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler - Başlığı	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir. Ödev Numarası Yükl	lik Raporunu görüntülem	nek için yazılı ödev	in benzerlik sütunundaki Tümünü İndir - di Benzerlik Bayra	Benzerlik Rap Şuraya aklar Seçe
I Sayfa I Sayfa I ödev gelen H esini seçin. Gö nder A Yazar Zeynep Kale	cı olarak sılmek i hakkında utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a Yazılı Ödev E mci Kalıcı siln	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler Başlığı ne ömek doküman	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir. Ödev Numarası Yükl 2401733872	lik Raporunu görüntülem lendi Haz 13th 2024, 3:22 F	ek için yazılı ödev Görüntülen	in benzerlik sütunundaki Tümünü İndir - di Benzerlik Bayra	Benzerlik Rap Şuraya aklar Seçer
I Sayfa I Sayfa I ödev gelen H Issini seçin. Gö Inder A Yazar Zeynep Kale Songil Kara	ci olarak silmek i i hakkinda utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a Yazılı Ödev E mci Kalıcı silr bulut Henüz oö	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler Başlığı ne örnek doküman	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir. Ödev Numarası Yükl 2401733872	lik Raporunu görüntülem lendi Haz 13th 2024, 3:22 f	ek için yazılı ödev Görüntülen	in benzerlik sütunundaki Tümünü İndir - di Benzerlik Bayra	Benzerlik Rap Şuraya aklar Seçe
I Sayfa Sayfa Sayf	ti olarak silmek i hakkinda utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a Yazılı Ödev E mci Kalıcı siln bulut Henüz gö	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler Başlığı ne örnek doküman inderim yapılmadı	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir. Ödev Numarası Yükl 2401733872	kisiinin udan ka liik Raporunu görüntülem lendi Haz 13th 2024, 3:22 f	iek için yazılı ödev Görüntülen D	in benzerlik sütunundaki Tümünü İndir - di Benzerlik Bayra 94% Yükle İndir	Benzerlik Rap Şuraya aklar Seçe
J Sayfa sı ödev gelen k esini seçin. Gö nder A Yazar Zeynep Kale Songül Kara	ci olarak silmek i i hakkinda utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a Yazılı Ödev E mci Kalıcı siln bulut Henüz gö	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler Başlığı ne örnek doküman önderim yapılmadı	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir. Ödev Numarası Yükl 2401733872	kisiinin udan ka liik Raporunu görüntülem lendi Haz 13th 2024, 3:22 F 	ek için yazılı ödev Görüntülen PM	in benzerlik sütunundaki Tümünü İndir - di Benzerlik Bayra Ø 94% Yükle İndir Gelen Kuture	Benzerlik Rapu Şuraya aklar Seçer •
U Sayfa asi ödev gelen k gesini seçin. Gö önder A Yazar Zeynep Kale Songül Kara	ci olarak silmek i i hakkinda utunuzdur. Bir yazılı ödevi Igeli bir simge, o Benzerlik a Yazılı Ödev E mci Kalıcı siln bulut Henüz gö	görüntülemek için yazılı ödev Raporunun henüz üretilmedi Tüm Ödevler - Başlığı ne örnek doküman inderim yapılmadı	in başlığını seçin. Bir Benzer ğini belirtir. Ödev Numarası Yükl 2401733872	lik Raporunu görüntülem lendi Haz 13th 2024, 3:22 F	ek için yazılı ödev Görüntülen PM	in benzerlik sütunundaki Tümünü İndir - di Benzerlik Bayra Ø 94% Yükle İndir Gelen Kutus	Benzerlik Rapo Şuraya aklar Seçer •



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, öründüğünü bilmiyordum Diğer							

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

Kalıcı silme isteği ×						
Yazılı Ödev Başlığı Kaynakça ve Tablolar Dahil- zeynepkalemc						
Ödev Numarası 2091276387						
Gönderenin Adı Zeynep Kalemci						
Sınıf Başlığı Kütüphane Sınıfı						
Ödev Başlığı Kaynakça ve Tablolar Dahil- Üniversite Kütüphanele						
Silme Nedeni* Yanlış yazılı ödev gönderildi						
Her şey düzgün görünüyor mu? Devam etmek için SİL yazın SiL						
İptal Onayla						

Adım 6: Üniversiteniz Turnitin Sorumlusunun onaylaması için gönderilen Kalıcı Silme Talebiniz onaylanana kadar Ödev

Numarası sütununda bekleme simgesi 🐻 görüntülenecektir.

Gă	önder /	Ara	Tüm Ödevler -					C	Tümünü	İndir 🗸	Şuraya Taşı
	Yazar	Yazılı Ödev Başlığı		Ödev Nu	imarası	Yükler	ndi	Görüntülendi	Benzerlik	Bayraklar	Seçenekler
	Zeynep Ka	alemci Kalıcı silme örnek (doküman	٦	2401733	872 H	łaz 13th 2024, 3:22 PM	9	؛ 🔴	94%	•••
	Songül Kar	rabulut Henüz gönderim ya	apılmadı				-		-		•••



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 <u>turnitin.ith@hacettepe.edu.tr</u>'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 <u>Kalıcı Silme Talebinde</u> bulunulması gerekmektedir.

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

Gönder Ara	Tüm Ödevler -		C	Tümünü İndir 🗸	Şuraya Taşı
Yazar	Yazılı Ödev Başlığı Ödev	Numarası Yüklendi	Görüntülendi	Benzerlik Bayraklar	Seçenekler
Songül Karabulut	Gelen Kutusundan Kaldırma Örnek Dokümar	2401742906 Haz 13th 2024, 3:46 F	M Ø	1 4%	
Zeynep Kalemci	Yapay Zekanın İnsan Hayatındaki Yeri	2390763792 May 29th 2024, 3:25 F	PM Ø	Yükle İndir Gelen Kutusunda	an 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-



Adım 1: Sağ üstte yer alan

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANELERİ

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.



butonunda tıklayınız.

الم turnitin و الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم									
Tüm Sınıflar He	Yum Simfur Hesaba Katil (ÖA)								
GÖRÜNTÜLENİYOR: HON	E								
Bu sayfa hakkında ^{Bu, öğretmen anasayfanı} Hacettepe U	n zdr. Bir sınıf oluşturmak için, "Sınıf Ekla" düğmesine tiklayınız. Bir sınıf NİVERSİİY	ın ödevlerini ve yapılan gönderileri görüntülemek için sı	nıf adına tıklayınız.				Tüm S	elmuş Sınıflar	Sinif Ekle
Sinif Numarasi	Sinif adi	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Class Summary	Learning Analytics	Düzenle	Kopyala	Sil
38855577	Kütüphane Sınıfı	Aktif	18-Nis-2023	06-Mar-2025		-	0	6	1
39813085	Zeynep Kalemci Tez	Aktif	01-Ağu-2023	31-Tem-2024	al	a	0	G	ti di di di di di di di di di di di di di

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

	Sınııf ayarları
× Sınıf türü	Standart 🗸
* Sinif adı	Bilginin Yönetimi 101
* Kayıt anahtarı	1234
* Ders alan(lar)ı	Sosyal Bilimler 🗙
 Öğrenci düzey(ler)i 	Lisans 🗙 👻
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 oluşturdunuz: Bilginin Yönetimi 101 Öğrencilerin bu sınıfa kendilerinin kayıt olmasını istiyorsanız hem seçtiğiniz kayıt anahtarına hem de Turnitin tarafından oluşturulan benzersiz sınıf Numarasına ihtiyaçları olacaktır.								
Sinif Numarasi 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 sınıf adına tıklayınız.								
Devam Et								

Adım 4: Turnitin hesabı olmayan öğrencilerinizi Öğrenciler sekmesinden ekleyebilirsiniz.

t ر	ار turnitin										
Ödevler	Öğrenciler	Kütüphaneler	Takvim	Tartışma	Tercihler						
GÖRÜNTÜLEI	NİYOR: ANASAYFA	BILGININ YÖNETIN	<u>/i 101</u>								
Bu sayfa l Bu, sinifinizin tiklatin. Ödevi Bilgin SINIF ANA	Bu sayfa hakkında Bu, sınıfınızın ana sayfasıdır. Sınıfınızın ana sayfasına ödev eklemek için "Ödev ekle" düğmesini tiklatın. Ödev gelen kutusunu ve bu ödeve yapılan teslimleri görmek için ödevi ya da ödeve ait "Görüntüle" düğmesini iklatın. Ödevin "Diğer eylemler" menüsündeki "Gönder" sepeneğini tiklatarak teslimlerinizi gönderebilirsiniz.										
	В	AŞLANGIÇ	TE	SLÍM	PC	STALAMA	DURUM	İŞLEMLER			
Bilginin	Yönetimi Ödevi										
ÖDEV	14 14	I-Ağu-2023	31 - 23:5	-Ara-2023	N/ 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 GÖRÜNTÜLENIYOR: YENI ÖDEVLER *								
Dosyayı Gönder				Çevrimiçi Derecelendirme Raporu Ödev ayarlarını düzenle E-posta bildirmeyenler				
	YAZAR	BAŞLIK	BENZERLÌK	PUANLA	CEVAP	DO 8YA	ÖDEV NUMARA BI	TARÌH
	Zeynep Kalemci	Bilginin Yönetimi Ödevi Örneği	9630				2145696686	14-Ağu-2023
			-SON-					



MOODLE ENTEGRASYONU

Moodle içerisinde Turnitin ödevi oluşturabilirsiniz. Oluşturacağınız ödeve 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 (<u>turnitin.ith@hacettepe.edu.tr</u>) 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							
turnitin.ith@hacettepe.edu.tr							
Şifre							
Giriş							
Veya							
G Sign in with Google C Log in with Clever							
Parolanızı mı unuttunuz? <u>Buraya tıklayınız.</u> Daha fazla yardıma mı ihtiyacınız var? <u>Buraya 1. yırıız.</u>							
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.





-SON-