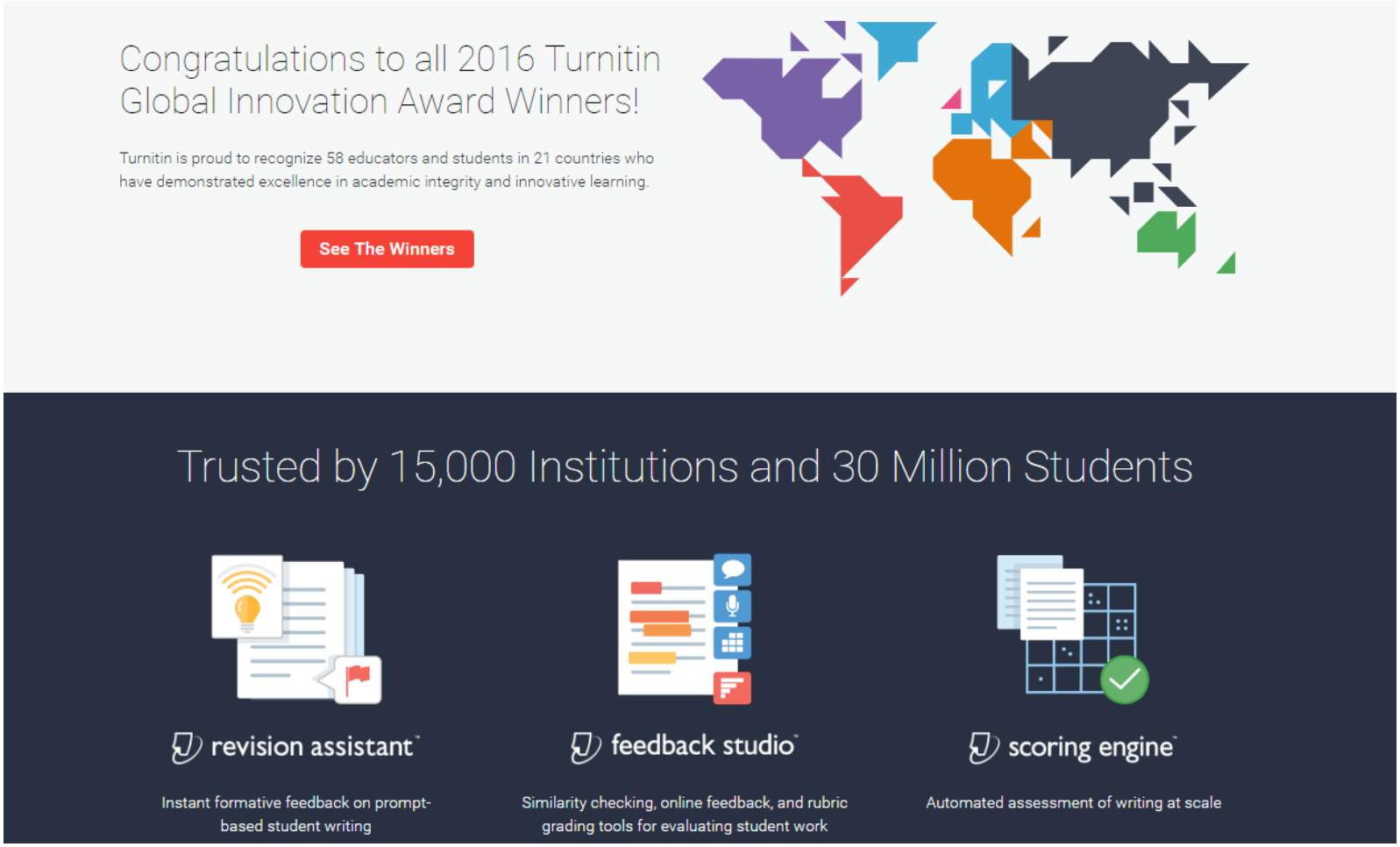
TechKnowledge
Empowering Human Development

turnitin

TURNITIN ÖĞRETMEN KILAVUZU

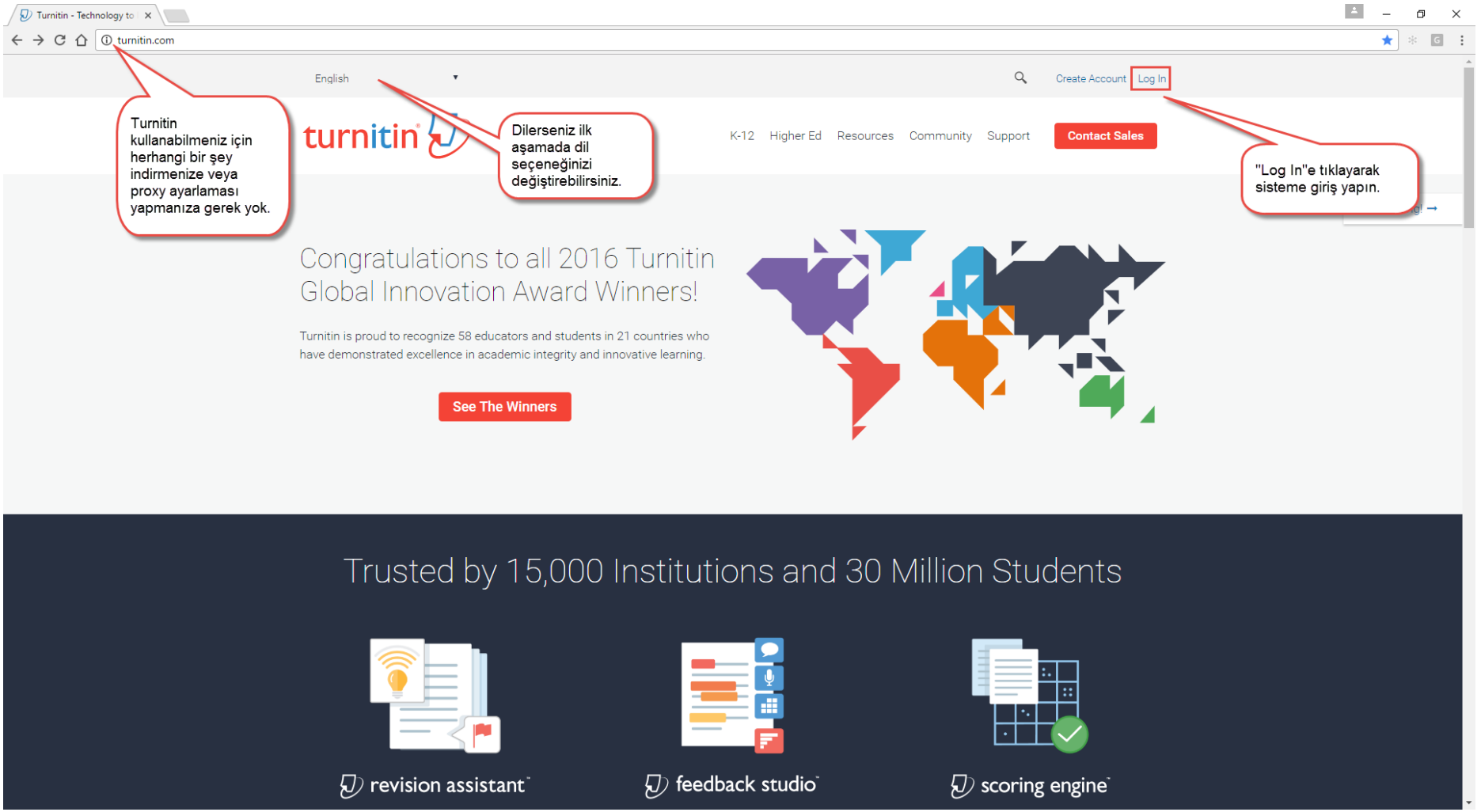


© TechKnowledge, 2016

TechKnowledge
EMPOWERING HUMAN DEVELOPMENT

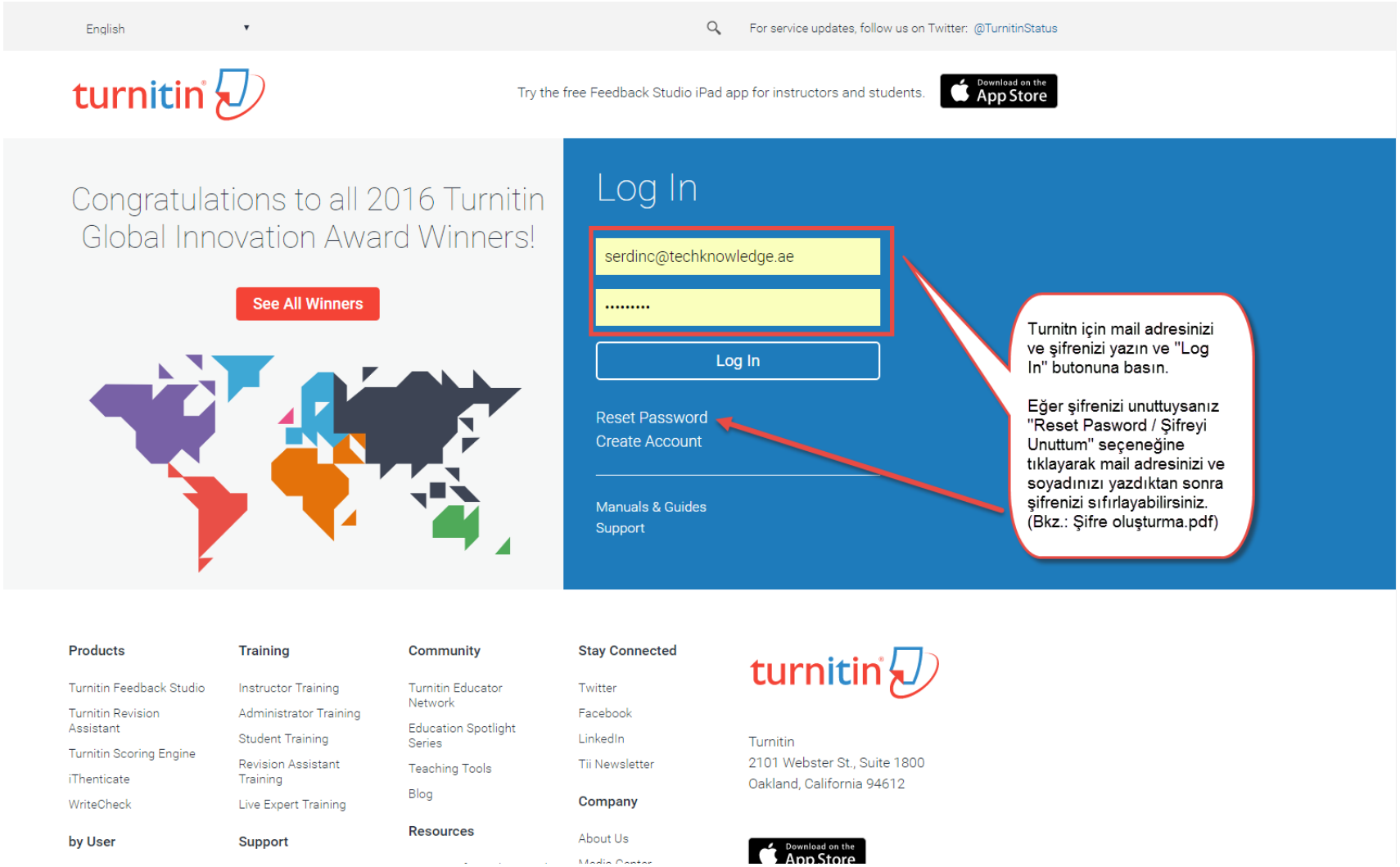
turnitin

Turnitin Ana Ekranındaki Bilgiler

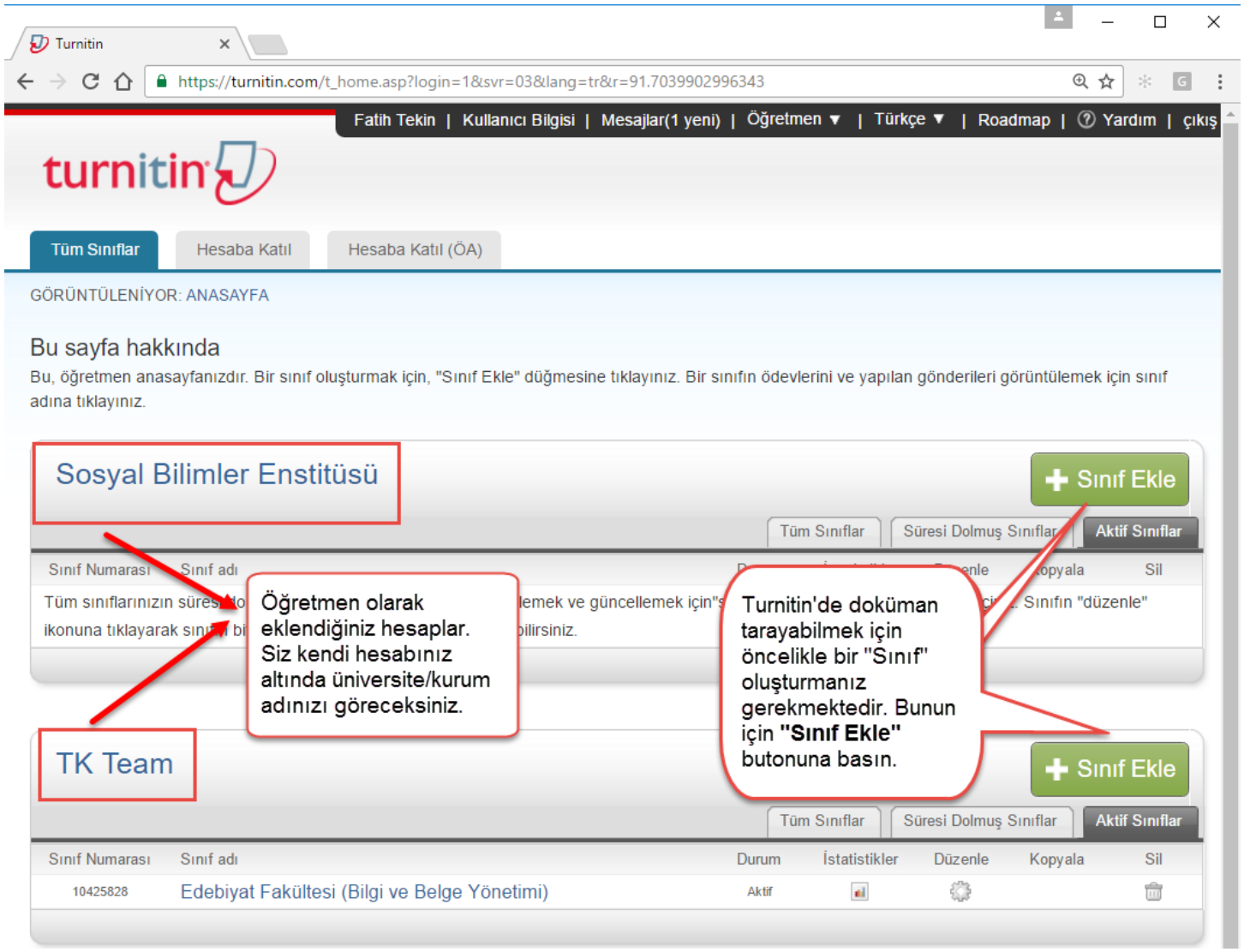


V:20161101.1

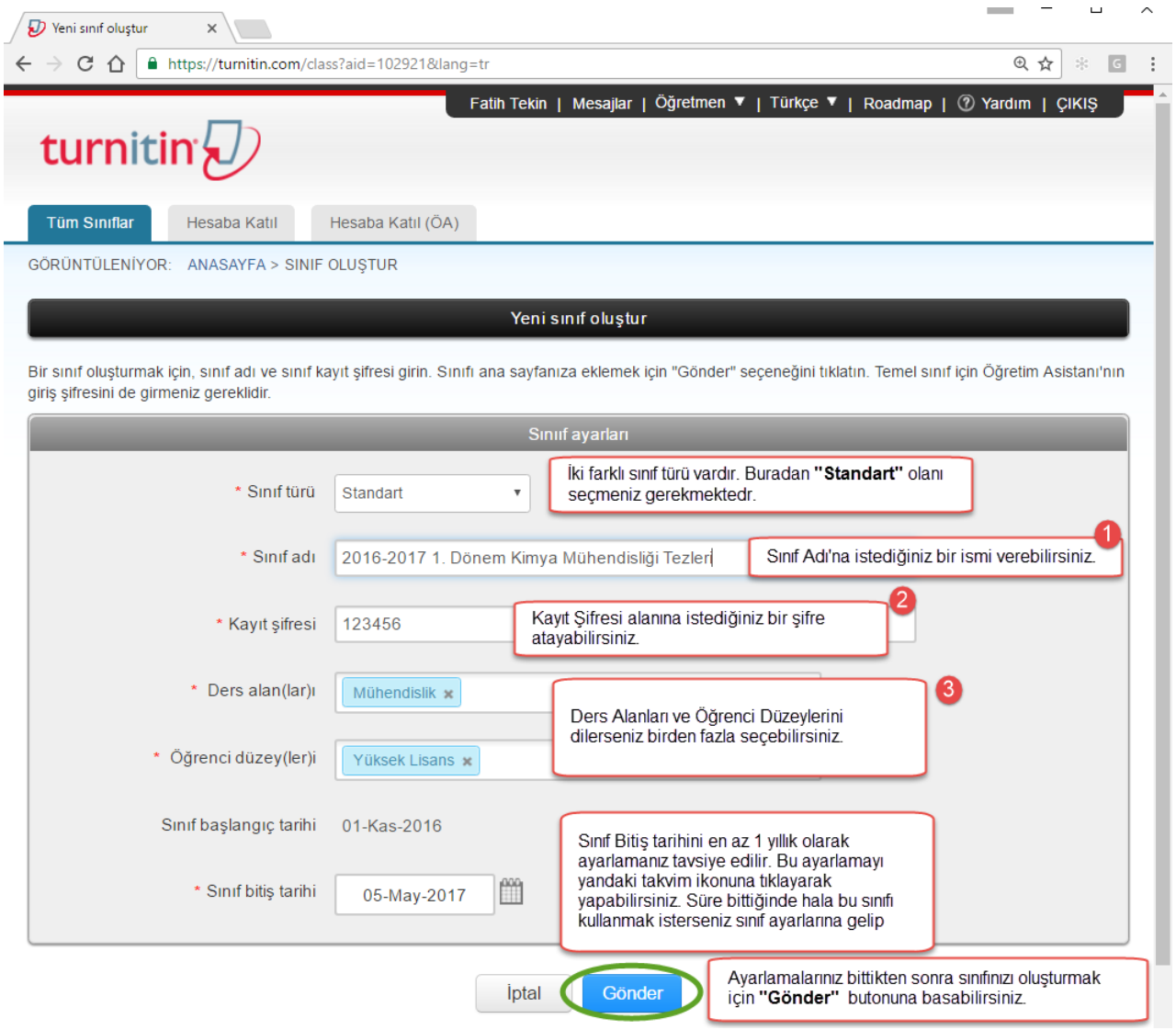
Turnitin'e Giriş Yapmak



Turnitin Öğretmen Arayüzünde Sınıf Oluşturmak -1



Turnitin Öğretmen Arayüzünde Sınıf Oluşturmak -2



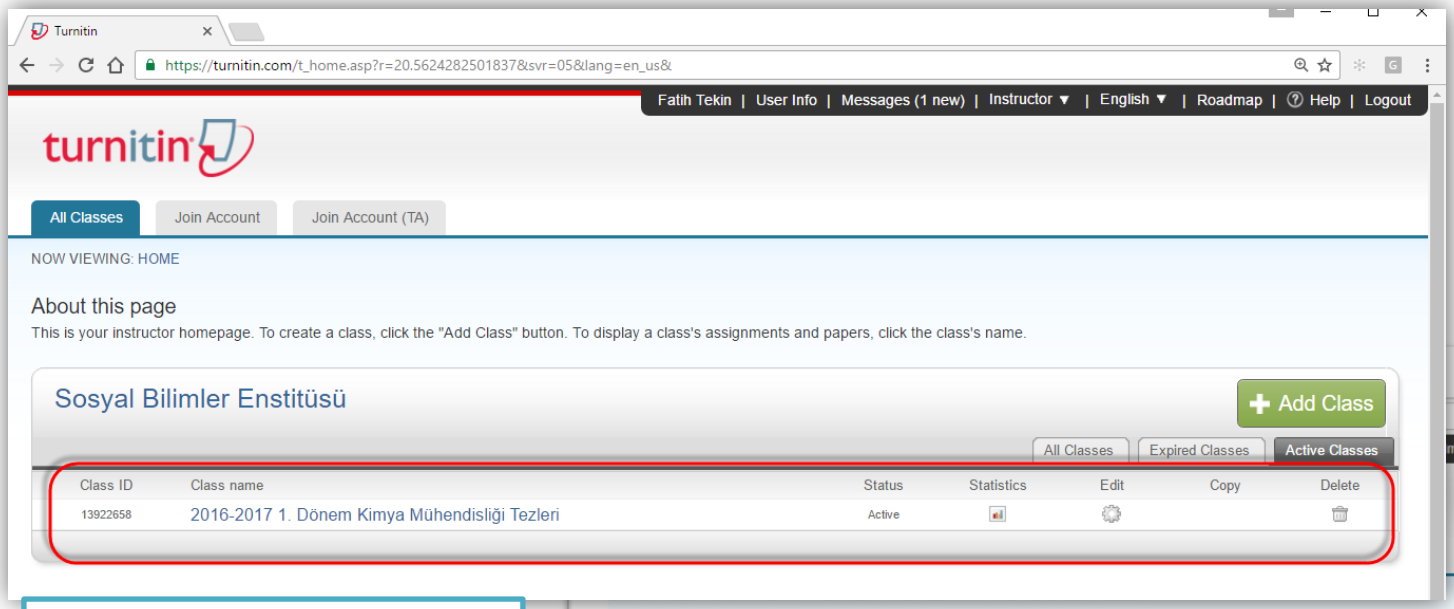
1: Sınıf adı alanı esnek bir alan olduğu için taramanıza uygun bir isim oluşturabiirsiniz.

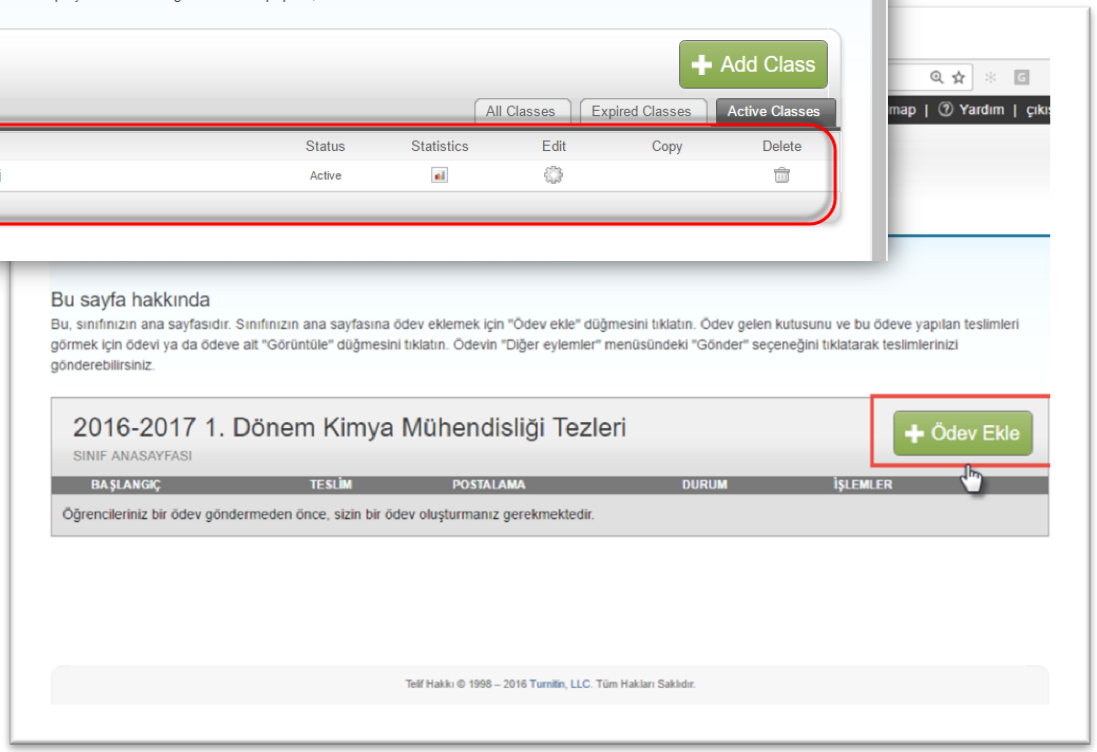
2: Yazdığınız kayıt şifresi, oluşturduğunuz sınıfın güvenliği için tarafınızdan belirlenmelidir.

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

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

Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Klasörü Oluşturmak -1

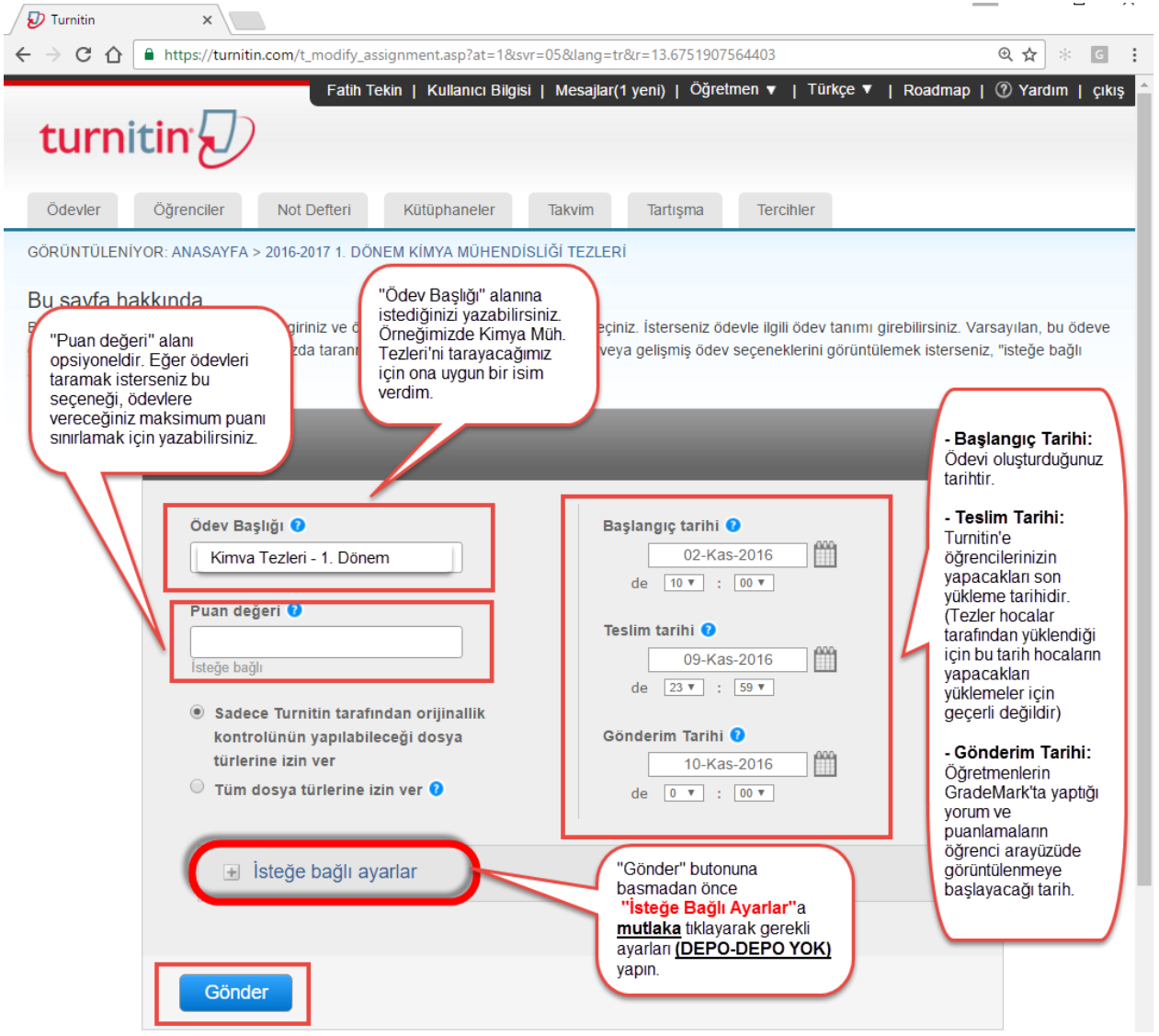




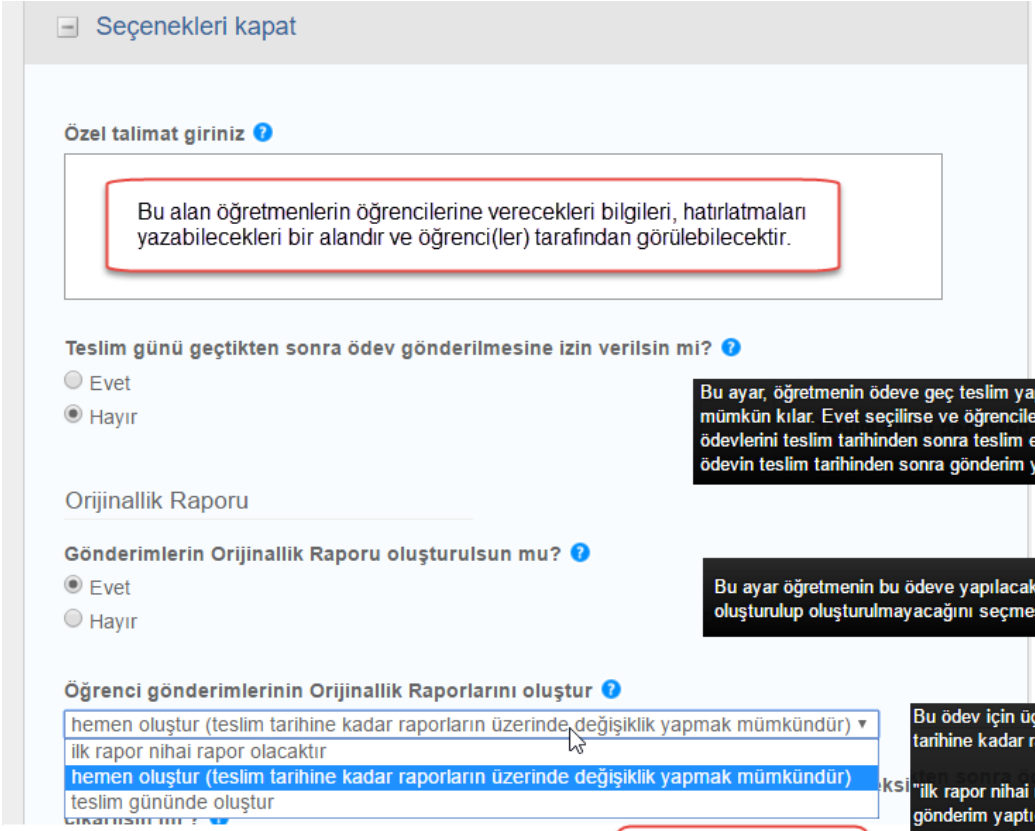
Sınıf görüntüsü yukarıdaki gibidir.

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

Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Klasörü Oluşturmak -2



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



Bu ayar, öğretmenin ödeve geç teslim yapılmasına izin verip vermeyeceğini seçmesini mümkün kılar. Evet seçilirse ve öğrenciler daha önce bir gönderimde bulunmamışlarsa ödevlerini teslim tarihinden sonra teslim edebileceklerdir. Hayır seçilmişse, öğrenciler ödevin teslim tarihinden sonra gönderim yapamayacaklardır.

Bu ayar öğretmenin bu ödeve yapılacak gönderimler için Orijinallik Raporlarının oluşturulup oluşturulmayacağını seçmesini sağlar.

Bu ödev için üç ayar seçeneği bulunur: "ilk rapor nihai rapor olacaktır", " hemen (teslim tarihine kadar raporların üzerinde değişiklik yapmak mümkündür), ve "teslim tarihinde".

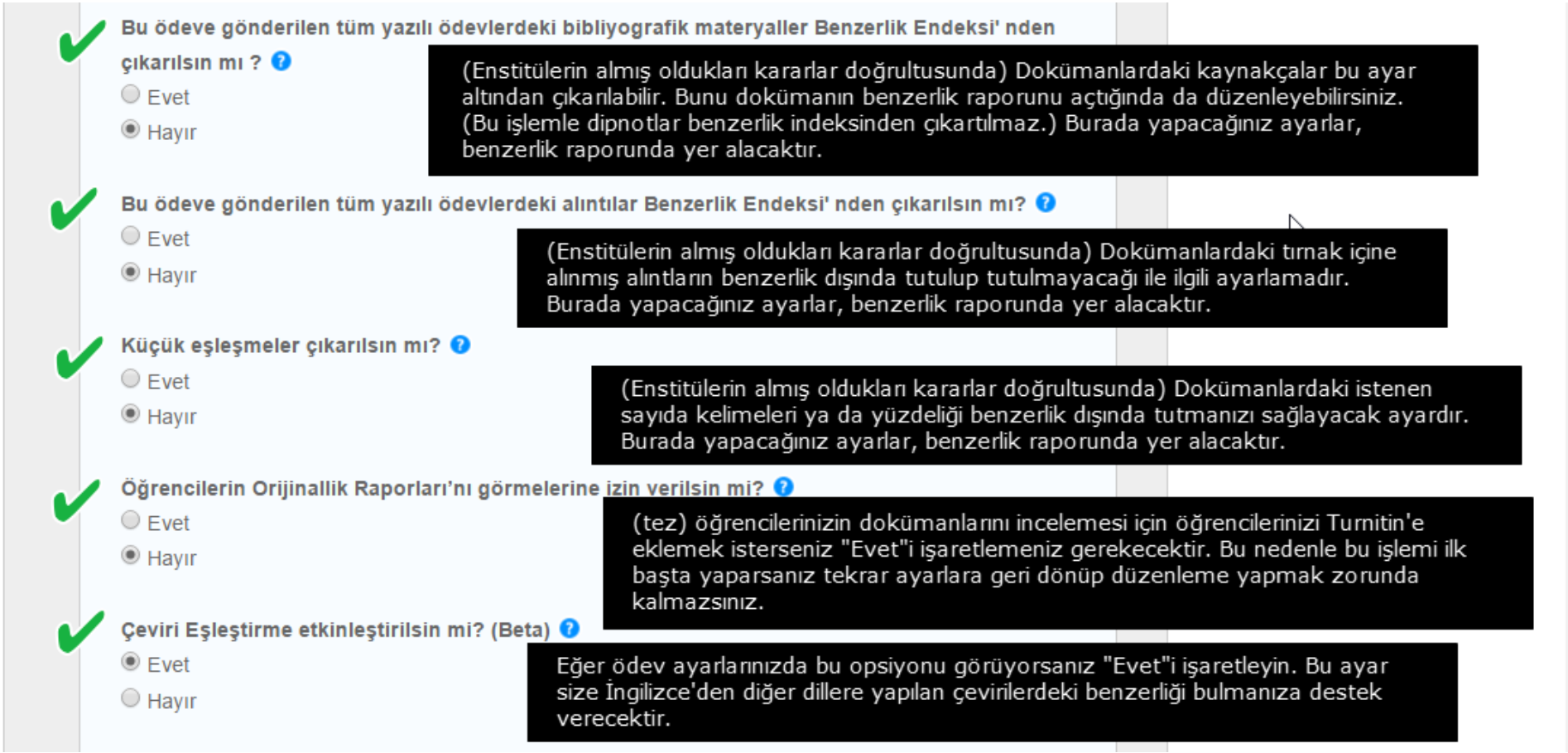
"ilk rapor nihai rapor olacaktır" seçeneği seçilmişse, Orijinallik Raporu öğrenci bir gönderim yaptığında hemen oluşturulur. Bu seçildiğinde öğrencileriniz ödevi yeniden gönderemezler.

Yeniden gönderime izin vermek için, "hemen (teslim tarihine kadar raporların üzerinde değişiklik yapmak mümkündür) seçeneğini seçin. Bu öğrencilerin teslim tarihine kadar ödevlerini sürekli olarak yeniden gönderebilmelerini mümkün kılar. Yeniden gönderim için Orijinallik Raporu 'nun işlenmesine en geç 24 saat sonra başlanır.

"Teslim tarihinde" seçeneği sadece ödevin teslim tarihinde Orijinallik Raporu oluşturulmasını sağlar. Bu ayar Orijinallik Raporu oluşturulduğunda tüm teslim edilen ödevlerin birbirleriyle karşılaştırılmasını sağlar.

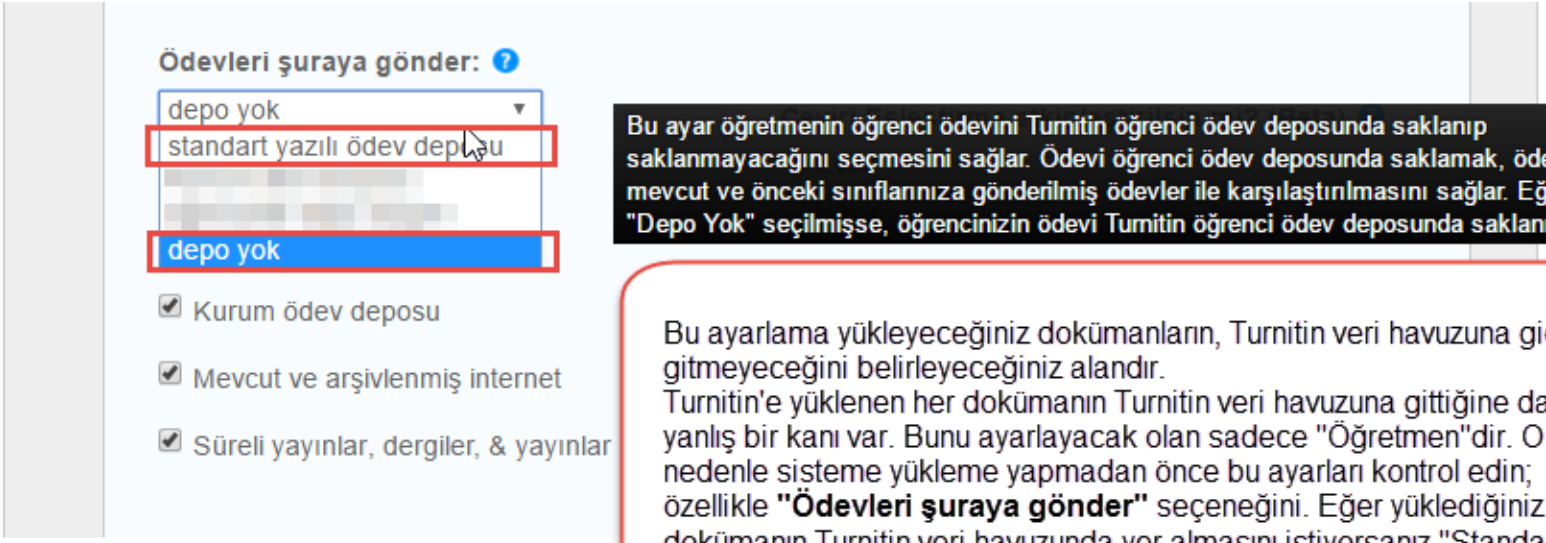
Genelde raporların en kısa sürede oluşturulması istendiği için burada bizim tavsiye ettiğimiz ayar **"Hemen Oluştur"** seçeneğidir.

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



V:20161101.1

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



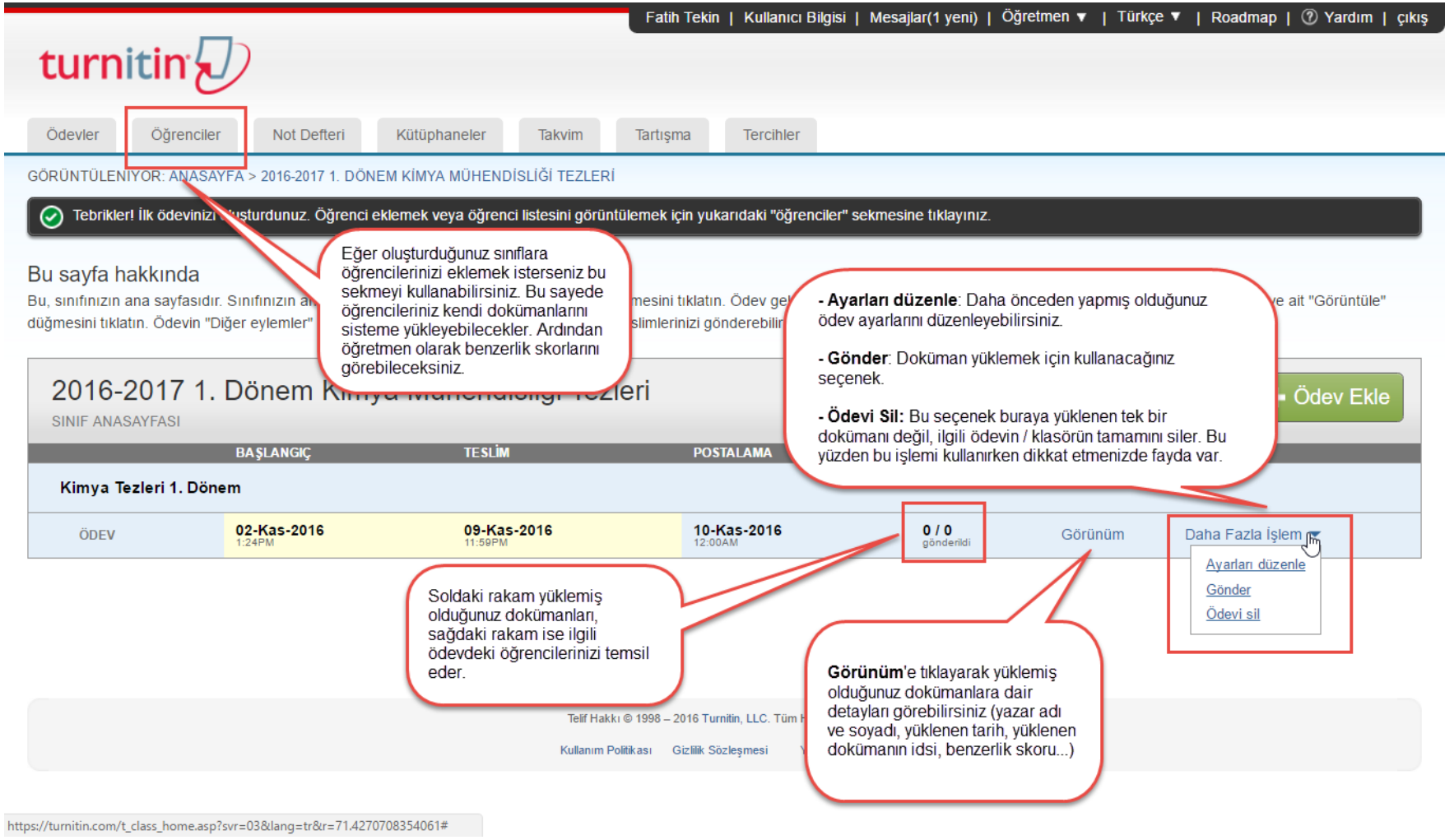
Bu ayar öğretmenin öğrenci ödevini Turnitin öğrenci ödev deposunda saklanıp saklanmayacağını seçmesini sağlar. Ödevi öğrenci ödev deposunda saklamak, ödevin mevcut ve önceki sınıflarınıza gönderilmiş ödevler ile karşılaştırılmasını sağlar. Eğer "Depo Yok" seçilmişse, öğrencinizin ödevi Turnitin öğrenci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

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

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

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

Turnitin Öğretmen Arayüzünde Ödev / Doküman Tarama Klasöründeki Bilgiler



Eğer oluşturduğunuz sınıflara öğrencilerinizi eklemek isterseniz bu sekmeyi kullanabilirsiniz. Bu sayede öğrencileriniz kendi dokümanlarını sisteme yükleyebilecekler. Ardından öğretmen olarak benzerlik skorlarını görebileceksiniz.

- **Ayarları düzenle**: Daha önceden yapmış olduğunuz ödev ayarlarını düzenleyebilirsiniz.

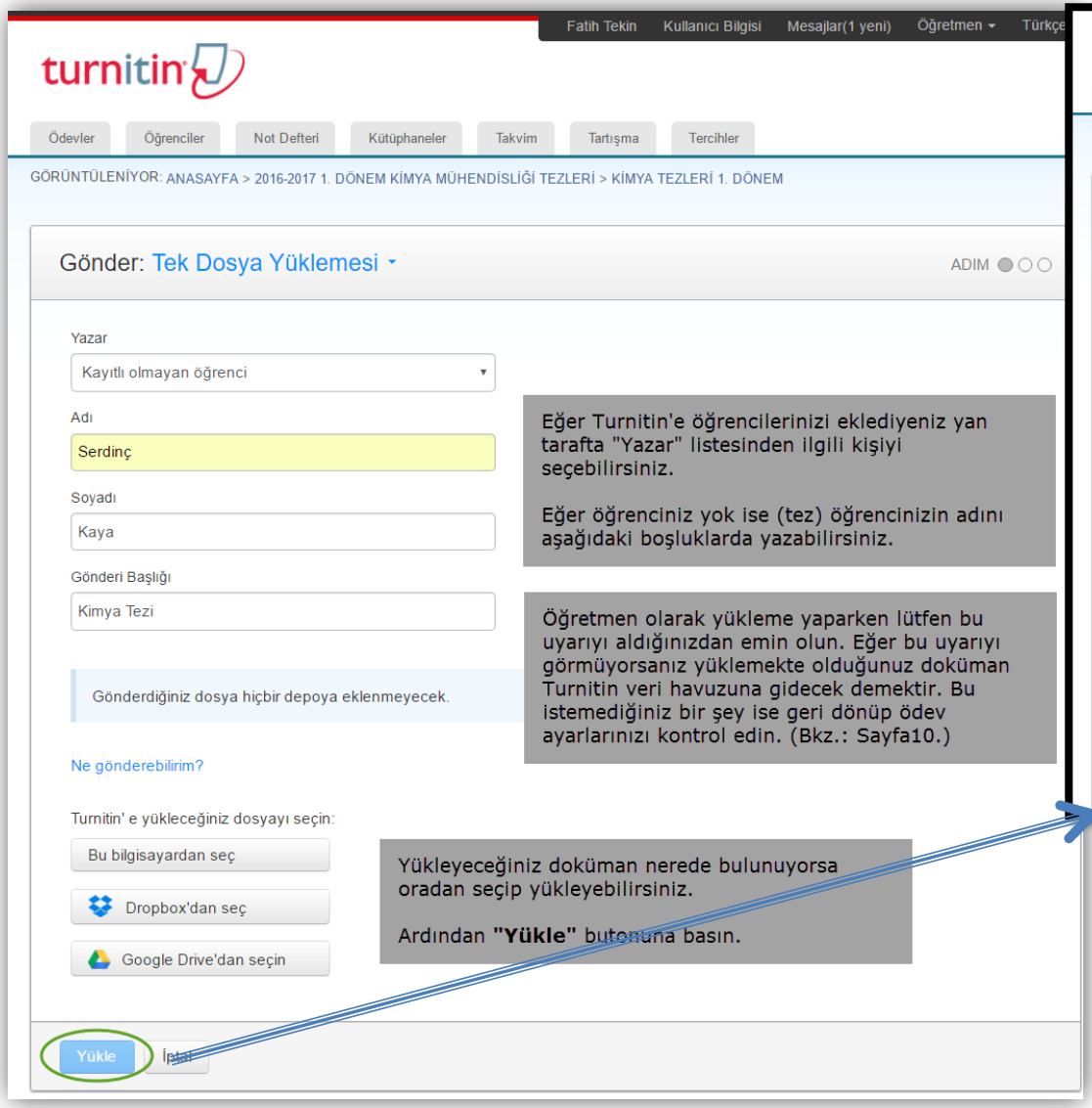
- **Gönder**: Doküman yüklemek için kullanacağınız seçenek.

- **Ödevi Sil:** Bu seçenek buraya yüklenen tek bir dokümanı değil, ilgili ödevin / klasörün tamamını siler. Bu yüzden bu işlemi kullanırken dikkat etmenizde fayda var.

Soldaki rakam yüklemiş olduğunuz dokümanları, sağdaki rakam ise ilgili ödevdeki öğrencilerinizi temsil eder.

Görünüm'e tıklayarak yüklemiş olduğunuz dokümanlara dair detayları görebilirsiniz (yazar adı ve soyadı, yüklenen tarih, yüklenen dokümanın idsi, benzerlik skoru...)

Turnitin'e Doküman Yüklemek



Eğer Turnitin'e öğrencilerinizi eklediyeniz yan tarafta "Yazar" listesinden ilgili kişiyi seçebilirsiniz.

Eğer öğrenciniz yok ise (tez) öğrencinizin adını aşağıdaki boşluklarda yazabilirsiniz.

Öğretmen olarak yükleme yaparken lütfen bu uyarıyı aldığınızdan emin olun. Eğer bu uyarıyı görmüyorsanız yüklemekte olduğunuz doküman Turnitin veri havuzuna gidecek demektir. Bu istemediğiniz bir şey ise geri dönüp ödev ayarlarınızı kontrol edin. (Bkz.: Sayfa10.)

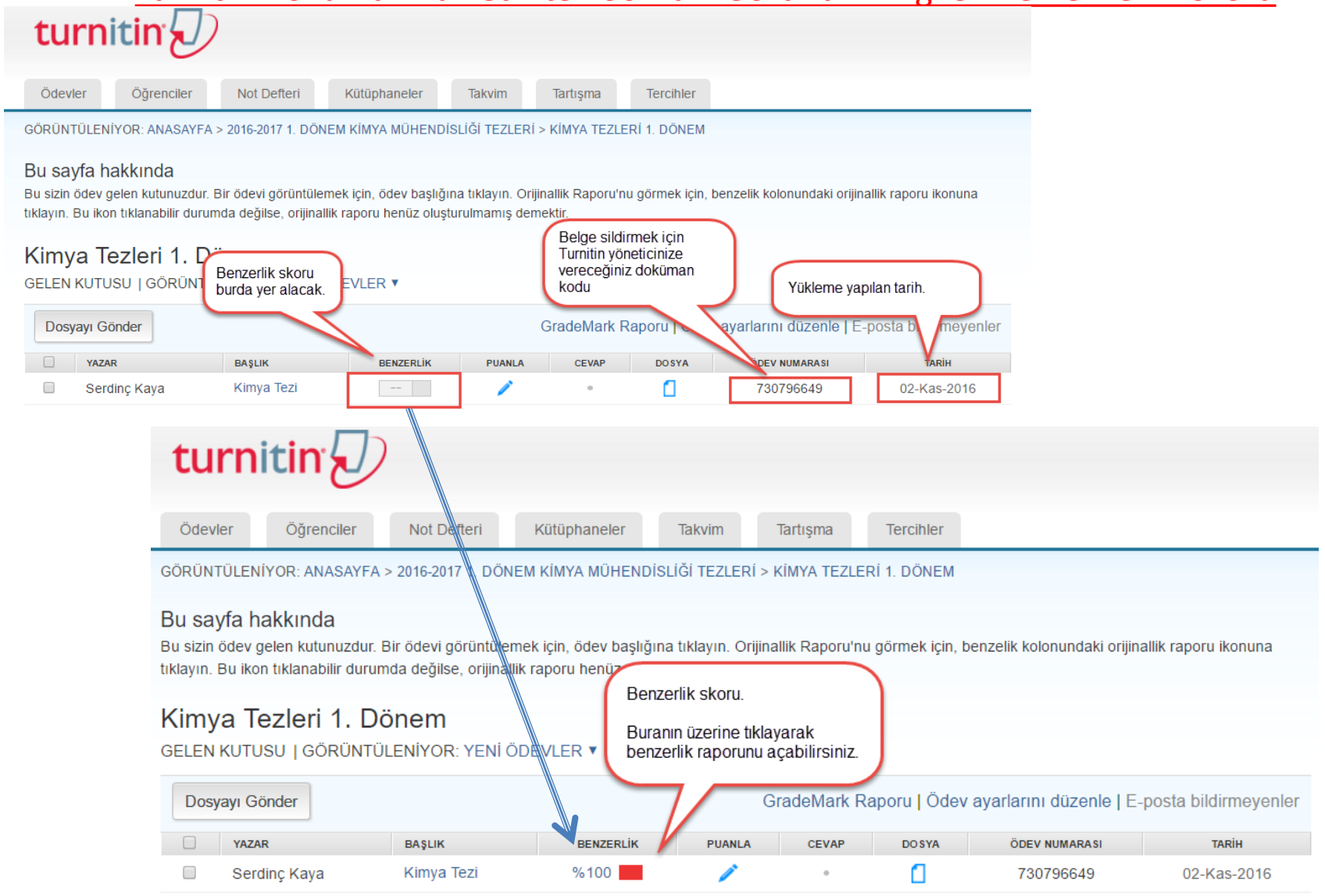
Yükleyeceğiniz doküman nerede bulunuyorsa oradan seçip yükleyebilirsiniz.

Ardından **"Yükle"** butonuna basın.

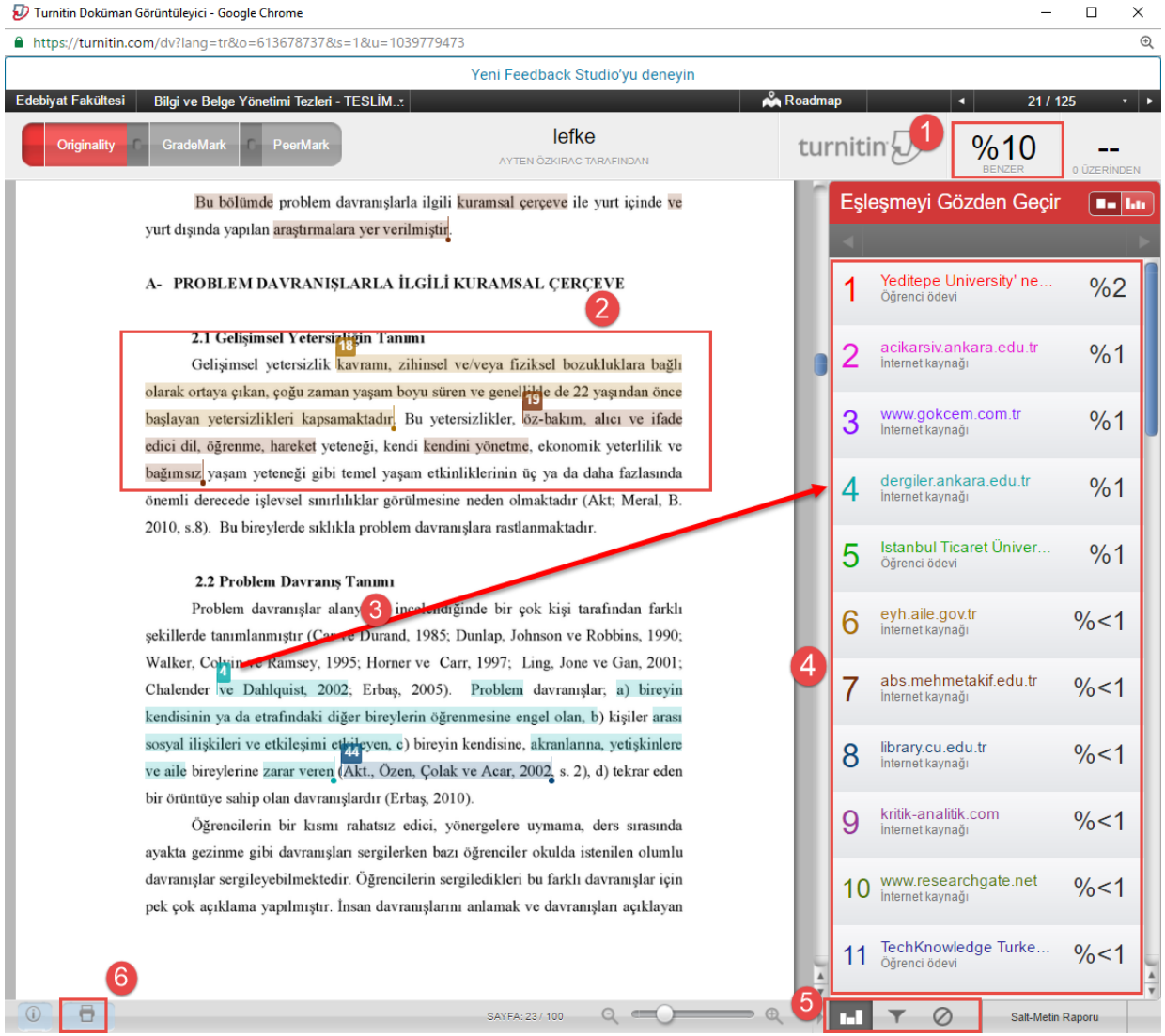
Not: Turnitin'e yapacağınız yüklemeler;
- Maksimum 400 sayfa
- Maksimum 40MB olmalı.

İpucu: Eğer yükleyeceğiniz doküman .jpeg içeriyorsa bunları çıkarıp yükleme yapabilirsiniz.

Turnitin Doküman Yükledikten Sonraki Görünüm Bilgileri ve Benzerlik Skoru



Turnitin Benzerlik Raporunu Anlama -1



1: Benzerlik skoru.

2: Doküman içinde benzeşen yerler.

3: Benzeşen kaynağın benzeşen kaynaklar içindeki yeri.

4: Benzeşen kaynaklar.

5: Filtreleme araçları.

6: Rapor çıktısını almak için kullanılacak araç.

Not: 5 ve 6. madde için açıklamalar için bkz.: sayfa 16.

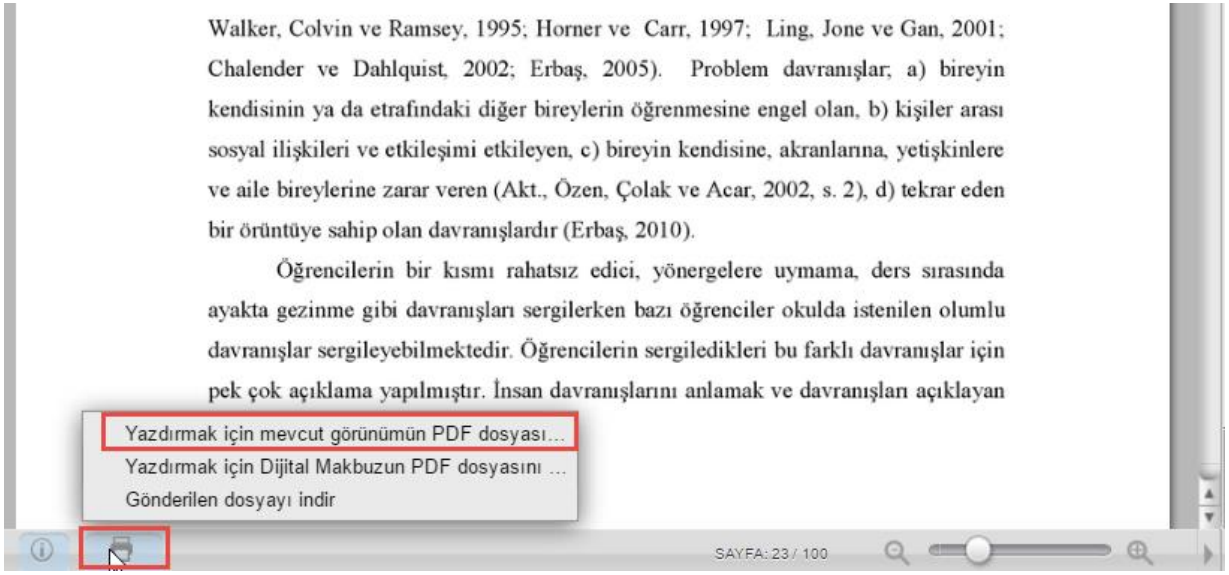
V:20161101.1

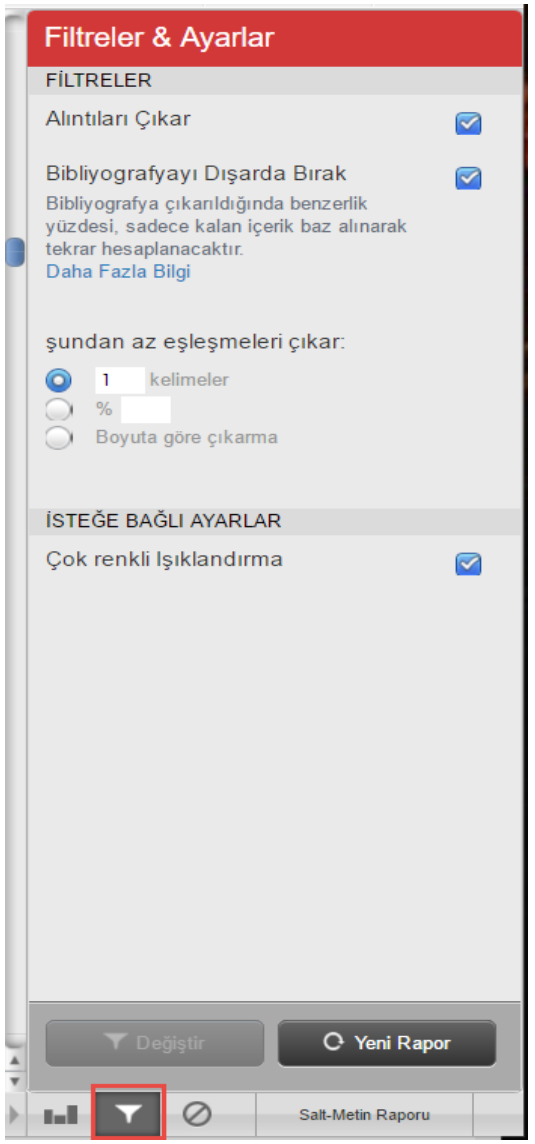
Turnitin Benzerlik Raporunu Anlama -2

Sağ tarafta gördüğünüz ekran kesitinde filtreleme yöntemleri gösterilmiştir. Bunları ödev oluştururken de yapabileceğinizden bahsetmiştik (Bkz.: Sayfa 9)

Alt tarafta ise benzerlik raporunu bilgisayarınıza indirmek için seçmeniz gereken seçenek gösterilmiştir. Bunu işaretledikten sonra rapor bilgisayarınıza .pdf olarak inecektir.

Burada yaptığınız tüm filtrelemeler raporun en son sayfasında benzerlik indeksiyle beraber yer alcaktır.





V:20161101.1

TechKnowledge

EMPOWERING HUMAN DEVELOPMENT

turnitin®

Congratulations to all 2016 Turnitin Global Innovation Award Winners!

Turnitin is proud to recognize 58 educators and students in 21 countries who have demonstrated excellence in academic integrity and innovative learning.

See The Winners

Trusted by 15,000 Institutions and 30 Million Students

revision assistant™

Instant formative feedback on prompt-based student writing

feedback studio™

Similarity checking, online feedback, and rubric grading tools for evaluating student work

scoring engine™

Automated assessment of writing at scale

Sorularınız için: serdinc@techknowledge.ae

© TechKnowledge, 2016

V:20161101.1