TURNİTİN KULLANMA KILAVUZU

(DANIŞMANLAR İÇİN)

ÇANKAYA ÜNİVERİSTESİ

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Hazırlayan: Murat ÇELİK

muratcelik@cankaya.edu.tr

Kullanıcı Adı ve Şifre Alma

- Turnitin İntihal Tespit Programını kullanabilmek için adınıza tanımlanmış hesabınızın olması gerekmektedir. Halen hesabı/şifresi olmayan ve lisansüstü ders veren Dr. ve üzeri unvan sahibi akademisyenlerimiz Çankaya Üniversitesi Kütüphane Müdürlüğünden (Merkez Kütüphane' de bulunan Turnitin yetkilisi Murat Çelik' ten (Tel:2331179 -muratcelik@cankaya.edu.tr) kendileri için bir hesap oluşturulmasını isteyebilirler. Turnitin programı kullanımı üzerine örnek bir uygulama bu kılavuzda verilmiştir.

Turnitin'e Giriş

www.turnitin.com/tr adresine girerek Oturum Aç' a tıklayın.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkalığının size sağladığı kullanıcı adı ve şifreyi giriniz.

Turnitin'e Giriş – Oturum Açma

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkalığının size sağladığı kullanıcı adı ve şifreyi giriniz.

Sınıf Ekleme

Sınıf Oluşturma

Ödev gönderimin son günü

Yeni sınıf oluşturma sayfasında bir ‘’Sınıf Adı’’
ve ‘’Kayıt Şifresi’’ girmeniz gerekmektedir.

Kayıt şifresi, oluşturduğunuz sınıfa öğrencilerin <u>kayıt olması için gereklidir.</u>

Gerekli alanları doldurduktan sonra ‘’Gönder’’ sekmesine tıklayarak sınıf oluşturma
işlemini tamamlayınız.

‘’Sınıf Bitiş Tarihi’’ sınıfın geçerli olacağı son tarihtir. Geçerlilik süresi bittikten sonra öğrenciler bu <u>sınıfa kaydolamaz</u> veya bir <u>ödev teslimi yapamaz.</u>
Her sınıf için önceden tanımlanmış bitiş tarihi 6 ay olarak belirlenmiştir. Bu tarihi daha uzun veya daha kısa bir tarih olarak ayarlayabilirsiniz.

Onay Ekranı

‘’Devam Et’’ sekmesine tıklayarak sınıf oluşturma işlemini sonlandırınız.

Bu alan sadece size aittir. Sizden başka hiç kimse bu alanı görüntüleyemez

Oluşturduğunuz sınıf artık listenizde görüntülenecektir.

Sınıf adının solunda kalan rakamlar, sınıf numarasıdır. Öğrenciler oluşturduğunuz sınıfa kayıt olabilmek için bu numarayı ve belirlemiş olduğunuz kayıt şifresini kullanmak zorundadır.

Her sınıfa ait kayıt şifresini, ‘’Tüm Sınıflar’’ sekmesi altındaki ‘’Düzenle’’ menüsünden istediğiniz zaman görüntüleyebilirsiniz.

Ödev Gönderme Havuzu Oluşturma

Sınıf adına tıklayarak ödev göndermeye başlayabiliriz

Ödev - Tez Gönderme Havuzu Oluşturma

- Turnitin, ödevlerdeki metinlerin benzeşim oranlarını belirleme ve detaylandırma üzerine tasarlanmış bir web tabanlı eğitim teknolojisidir. Yapısal olarak tezler de (yazılı) ödevler gibi metin tabanlı olup yazım etiği çerçevesinde oluşturulduğu için yöntem olarak, tezlerdeki benzeşim oranlarını detaylandırma konusunda da yetkin görülmektedir. Bu nedenle sistemi kullanırken karşımıza çıkan **''ÖDEV''** ifadelerini, Tez Orijinallik Raporu Hazırlama amacı doğrultusunda **''TEZ''** olarak düşünmeliyiz.

''Ödev Ekle'' ifadesine tıklayarak tez gönderme havuzunun niteliksel özelliklerini belirleyeceğiz.

Ödev-Tez Gönderme Havuzunun Niteliklerinin Belirlenmesi

Ödev-Tez gönderme havuzunun adı

Notlandırma isteğe bağlı olarak girilebilir.

Tarihler belirlenirken tez taramasının danışman öğretim üyeleri tarafından yapılacağı unutulmamalıdır.

Ödev-Tez gönderme havuzunun, yüklemeye açılma tarihi

Ödev-Tez gönderme havuzunun , tez gönderimine kapanacağı tarih

Tez gönderim havuzunun, gönderilen tezleri nihai (değiştirilemez) raporlama tarihi

Kriterleri, bu alandan belirleyeceksiniz, Tıklayınız.

Ödev-Tez Gönderme Havuzuna Yüklenen Tezlerin, Benzeşim Oranlarının Hesaplama Kriterlerinin Belirlenmesi - 1

Öğrencilere iletmek istediğiniz mesajı bu alana yazabilirsiniz.
Teslim tarihinden sonra ödev tesliminin yapılmaması için ‘’Hayır’’ seçeneğine tıklayınız.

Sadece benzeşim oranını görüntülemeyi değil tarafımızca indirilebilir bir rapor (.pdf) oluşturulmasını istediğimiz için ‘’Evet’’ seçeneğini tıklayınız.

‘’Hemen Oluştur’’ seçeneği, incelenen tezdeki benzeşim oranını analiz bitince hemen görüntülemenizi sağlayacaktır.

‘’Evet’’ seçeneğini seçerek, tezdeki kaynakça bölümünü, benzeşim oranından düşürülür.

‘’Evet’’ seçeneğini seçerek, tırnak içindeki (alıntılama kurallarına uygun) alıntıları benzeşim oranından düşürülür.

Ödev-Tez Gönderme Havuzuna Yüklenen Tezlerin, Benzeşim Oranlarının Hesaplama Kriterlerinin Belirlenmesi - 2

‘’Evet’’ seçeneğini seçerek ve kelime sayısı kısmına ‘’5’’ girerek,
5 (Beş) kelimeden az olan benzeşimleri, benzeşim oranından düşürebilirsiniz. Veya yüzdelik alanına ‘’1’’ olarak belirleyebilirsiniz.

Oluşturulacak olan raporun öğrenciler tarafından görülmesini istiyorsanız burayı «Evet» olarak değiştirebilirsiniz.

Çeviri eşleştirme beta sürümü olduğu için şimdilik yaptığınız ayar pek fark yaratmayacaktır. «Hayır» seçeneğini de seçebilirsiniz.

Bu alan için ‘’DEPO YOK’’ ifadesini seçmeniz gerekmektedir. Aksi durumda benzerlik oranını inceleyeceğiniz materyal, genel tez gönderim havuzuna eklenerek tezin bir daha tarandığında %100 benzerlik oranıyla görüntülenmesine neden olacaktır.

Bu kriter ÇOK ÖNEMLİDİR. Geri döndürülemez bir hata yapmamak için bu kriteri dikkatlice okuyup seçiminizi ona göre yapınız.

Ödev-Tez Gönderme Havuzuna Yüklenen Tezlerin, Benzeşim Oranlarının Hesaplama Kriterlerinin Belirlenmesi - 3

Bir önceki slaytta bahsettiğimiz «Çeviri Eşleştirme» (beta) ayarlarını varsayılan seçenekleri otomatik olarak seçecektir. Tavsiyemiz varsayılan ayarları değiştirmemenizdir.

Ödev-Tez Gönderme Havuzuna Yüklenen Tezlerin, Benzeşim Oranlarının Hesaplama Kriterlerinin Belirlenmesi - 4

Daha sonra yeni bir ödev-tez gönderme havuzu oluşturduğunuzda, bu seçtiğiniz değerlerin yeni havuz içinde geçerli olmasını istiyorsanız kutucuğu işaretleyebilirsiniz.

‘’Gönder’’ sekmesine tıklayarak Ödev-Tez gönderme havuzu oluşturma işlemini tamamlamış olursunuz.

Oluşturulan Ödev-Tez Gönderme Havuzuna Taranmak Üzere Tez Gönderme - 1

Sadece yeni bir grup açacaktır Ödevler buradan **yüklenmemektedir.**

Yeni oluşturduğumuz Ödev-Tez gönderme havuzu

Sisteme Ödev-Tez yüklemek için ‘’Daha Fazla İşlem » Gönder” sekmesine tıklayınız.

Oluşturulan Ödev-Tez Gönderme Havuzuna Taranmak Üzere Tez Gönderme - 2

Öğrenci Bilgilerini Doldurmanız gerekmektedir

Ödev-Tez Başlığı

Tarayacağınız materyali hangi yöntem ile çağıracağınızı buradan seçiniz.

Bilgileri doldurup Ödevi/Tezi çağırdıktan sonra ‘’Yükle” sekmesine tıklayınız.

Oluşturulan Tez Gönderme Havuzuna Taranmak Üzere Tez Gönderme - 3

Bilgileri doğru girdiyseniz ve doğru dosyayı yüklediyseniz ‘’Onayla” sekmesine basınız.

Oluşturulan Ödev-Tez Gönderme Havuzuna Taranmak Üzere Tez Gönderme - 4

"Ödev Kutusuna git" sekmesini tıklayarak " Gelen Ödev " kutunuza gidebilirsiniz. Bu adımda tezin benzeşim oranının hesaplanması ve detaylandırılması, sayfa sayısına ve sistemin yoğunluğuna bağlı olarak 60 dakikadan uzun sürebilmektedir.

Gelen kutusuna erişim ve Orijinallik Raporunu Görüntüleme -1

Ödev gelen kutunuzu sınıf ana sayfanızda beliren ‘’Ödevler’’ menüsü altındaki ödevlere ait ‘’işlemler’’ sekmesi altında yer alan ‘’Görünüm’’ bağlantısına tıklayarak da açabilirsiniz.

Gelen kutusuna erişim ve Orijinallik Raporunu Görüntüleme -2

Bu adımda ödevin-tezin benzeşim oranının hesaplanması ve detaylandırılması, sayfa sayısına ve sistemin yoğunluğuna bağlı olarak 60 dakikadan uzun sürebilmektedir. İşlem bittikten sonra (tarama bitene kadar bu alan tıklanamaz durumda olacaktır.) bu alanda rakamsal ifadeyi görecek ve bu ifadeye tıklayarak benzeşim oranının detaylarını görüntüleyip üzerinde çalışabileceksiniz.

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı -1

Katman sekmesi özellik penceresinin açılıp kapanmasına yaramaktadır.

Ödev/Tezin ön izleme sekmesidir.

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı -2

Ödev/Tezin üzerine not alma veya sesli mesaj bırakma alanıdır.

Ödev/Tezin benzeşme listesi hangi kaynaklar ile eşleştiği yüzdelik orana göre sıralanmıştır.

Örneğimizde ilk sırada çıkan sonuca tıkladığımızda metin içerisindeki konumuna doğrudan erişip hangi kaynaktan alındığına, erişim linkine ve orijinal metnin içeriğinin özetini göstermektedir.

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı - 2. (örnek)

2. Sıradaki eşleşme görüntüsü

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı - 2.. (örnek)

4. Sıradaki eşleşme özet görünümü.

Açılan pencerede «oku» semesine tıkladığımızda yan pencerede metnin kaynağını getirecektir. «acikarsiv.ankara.edu.tr» linkine tıklarsak doğrudan kaynağa yönlendirecektir.

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı - 2… (örnek)

Alıntı yapılan alanı ve kaynağın tümünü sağdaki pencerede görmekteyiz.

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı - 3

Tüm kaynakların listesini göstermektedir. (Hangi kaynaktan yüzde kaç eşleşmiş ise göstermektedir. Birden fazla kaynakta aynı alan olduğu için genel alıntı yüzdesi %8 dir.)

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı - 4

Filtreleme Ayarı:

Alıntıları ve bibliyografyaları çıkarma seçeneği doğru karar verebilmemiz için önemli bir seçenektir.

Sınıf açarken ayarladığımız filtreleme ayarını ödev değerlendirirken de ayarlayabiliriz. 5 kelime ayarını veya %1 den küçük eşleşmeyi eleme ayarını buradan yapabiliriz.

Benzeşim Oranı ve Detayları Üzerine Çalışma Alanı - 5

Yanlışlıkla çıkardığınız eşleşmeyi tekrar orana dahil etmek için kaynağı seçip «Geri Yükle» sekmesine tıklayınız.

Çıkarılacak kaynaklar seçildikten sonra, Eşleşme Özeti listesi altındaki ‘’Çıkar’’ sekmesini tıklayınız. Çıkardığınız kaynaklar Benzerlik İndeksini etkiliyorsa, tekrar hesaplanacak ve eşleşen içerik oranı yeniden gösterilecektir. (Bu işlemi sadece intihal olmadığına emin olduğunuz kaynaklar için yapınız.)

Tez Benzeşim Durumunun Raporlanması (Tez Orijinallik Raporu)

E-rater alanı İngilizce kaynakların eşleşmesini göstermektedir.

Orijinallik Raporunun İndirme Sekmesi

Ödev veya Tezin bilgilerini içermektedir.

ÖNEMLİ BİLGİLER
Tezin tez havuzuna atılması

- Bu işlemi Tez jüri tarafından onaylandıktan ve imzalandıktan sonra yapılmalıdır.
- Bu işleme 13. slayta kadar olan kısımları tekrar yaparak başlayabilirsiniz. 13. slayttaki **‘’DEPO YOK”** ifadesi yerine **‘’STANDART YAZILI ÖDEV DEPOSU”** seçerek diğer slaytlara devam ediniz. İşlemleri bitirdiğinizde, Teziniz tez havuzuna eklenmiş olacaktır. **Bu işlemin geri alınamaz.**

TEŞEKKÜRLER!