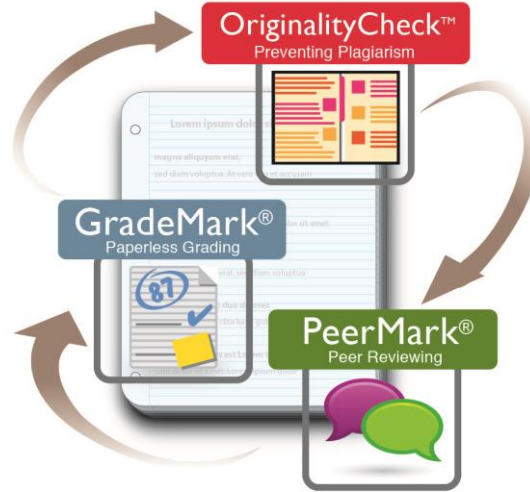




# ENSTİTÜLER İÇİN KOLAY KULLANIM KILAVUZU\*

İntihal  
önleme

Zengin geri  
bildirimler



Öğrenci  
etkileşimi

Ödev yönetimi ve  
koordinasyonu

\*Bu kılavuz, enstitülerin Turnitin kullanımını kolaylaştırmak ve **tezlerin** tek elden taranarak kontrollü bir biçimde intihal kontrollerinin yapılmasına yardımcı olmak üzere **üniversite enstitüleri** için hazırlanmıştır.

1

Bir Turnitin hesabına sahip olmak için öncelikle kurumunuzdaki Turnitin yöneticisiyle iletişime geçmeniz gerekmektedir. Adınız, soyadınız ve kurumunuza ait bir eposta adresi göndermeniz hesabınızın açılması için gereken detaylardır.



Türkçe

Hesap Oluştur Oturum Aç

turnitin

Özellikler Müşterilerimiz Ortaklıklarımız Etkinlikler Destek

Eser hırsızlığının önlenmesinde dünya lideri

15.000 kurum

140 ülke

500.000.000 Gönderi

Daha Fazla Bilgi Edini Fiyat Alın

İntihali adresleme ve zengin geri bildirimde dünya lideri

1 Bir sınıf eklemek için 'Sınıf Ekle' sekmesine tıklayın.



Semih Bakar | Kullanıcı Bilgisi | Mesajlar | Öğretmen ▼ | Türkçe ▼ | Roadmap | ? Yardım | çıkış

Gösterge Paneli

Tüm Sınıflar

Hesaba Katıl

Hesaba Katıl (ÖA)

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA

Örnek Üniversite

+ Sınıf Ekle

Tüm Sınıflar

Süresi Dolmuş Sınıflar

Aktif Sınıflar

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

1 Sınıf eklerken 'Sınıf Türü'nü **TEMEL** olarak seçmeniz daha sonraki adımlar için önemlidir.

Gösterge Paneli **Tüm Sınıflar** Hesaba Katıl Hesaba Katıl (ÖA)

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > SINIF OLUŞTUR

**Yeni sınıf oluştur**

Bir sınıf oluşturmak için, sınıf adı ve sınıf kayıt şifresi girin. Sınıfı ana sayfanıza eklemek için "Gönder" seçeneğini tıklayın. Temel sınıf için Öğretim Asistanı'nın giriş şifresini de girmeniz gereklidir.

**Sınıf ayarları**

\* Sınıf türü

\* Ana sınıfın adı

Not: Bir temel sınıfa öğretim bölümlerinin eklenmesinin iki yolu vardır: Bölümleri kendiniz oluşturabilirsiniz ya da öğretim asistanlarınızın temel sınıfınıza giriş yapıp, kendi bölümlerini oluşturmalarını sağlayabilirsiniz. Kendiniz bölüm eklemek isterseniz "Oluştur" seçeneğini tıklayın ve ardından ana sayfanızda bu temel sınıfın adının yanındaki "bölüm ekle" düğmesine basın. Asistanlarınızın kendilerinin giriş yapmalarını isterseniz, kullanacakları şifreyi lütfen aşağıya girin.

\* ÖA katılım şifresi

\* Ders alan(lar)

\* Öğrenci düzey(ler)

Sınıf başlangıç tarihi

\* Sınıf bitiş tarihi

İptal

Gönder

# İkinci Adım – Sınıf oluşturma

Gösterge Paneli **Tüm Sınıflar** Hesaba Katıl Hesaba Katıl (ÖA)

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > SINIF OLUŞTUR

**Yeni sınıf oluştur**

Bir sınıf oluşturmak için, sınıf adı ve sınıf kayıt şifresi girin. Sınıfı ana sayfanıza eklemek için "Gönder" seçeneğini tıklayın. Temel sınıf için Öğretim Asistan'ın giriş şifresini de girmeniz gereklidir.

**Sınıf ayarları**

\* Sınıf türü Temel

\* Ana sınıfın adı FEN BİLİMLERİ ENSTITUSU

Not: Bir temel sınıfa öğretim bölümlerinin eklenmesinin iki yolu vardır: Bölümleri kendiniz oluşturabilirsiniz ya da öğretim asistanlarınızın temel sınıfınıza giriş yapıp, kendi bölümlerini ekleyebilirsiniz. Kendiniz bölüm eklemek isterseniz "Oluştur" seçeneğini tıklayın ve ardından ana sayfanızda bu temel sınıfın adının yanındaki "bölüm ekle" düğmesine basarak bölüm ekleyebilirsiniz. Öğretim asistanlarınızın bölüm eklemelerini isterseniz, kullanacakları şifreyi lütfen aşağıya girin.

\* ÖA katılım şifresi 123456

\* Ders alan(lar)ı Matematik x Bilim - Doğa/Kimya/Fizik x

\* Öğrenci düzey(ler)i Yüksek Lisans x Doktora x

Sınıf başlangıç tarihi 11-Mar-2015

\* Sınıf bitiş tarihi 01-Oca-2016

**İptal** **Gönder**

Yeni sınıf oluşturma sayfasında, bir 'Sınıf Adı' ve 'Kayıt Şifresi' girmeniz gerekir.

Kayıt şifresi, **tez danışmanlarının** oluşturduğunuz sınıfa kayıt olması için gereklidir. Bu şifreyi kolay hatırlanabilir harflerden/rakamlardan seçmenizi tavsiye ederiz.

'Gönder' sekmesine tıklayarak sınıf oluşturma işlemi tamamlayınız.

Oluşturduğunuz sınıf artık listenizde görüntülenecektir.

**1** Sınıf adının solunda kalan rakamlar, sınıf numarasıdır. Enstitü müdürlüklerinin altında yer alan bölümler ve bu bölümlerdeki danışmanlar, oluşturduğunuz bu Enstitü sınıfının altına kayıt olabilmek için bu numarayı ve belirlemiş olduğunuz kayıt şifresini kullanmak zorundadır.

**2** Her enstitü sınıfına ait kayıt şifresini, 'Tüm Sınıflar' sekmesi altındaki 'Düzenle' menüsünden istediğiniz zaman görüntüleyebilirsiniz.

Danışmanların enstitüler için oluşturulan sınıflara kaydolup öğrenci tezlerini gönderebilmeleri için sınıf numarasını ve kayıt şifresini onlarla paylaşmalısınız.

Örnek Üniversite

+ Sınıf Ekle

Tüm Sınıflar

Süresi Dolmuş Sınıflar

Aktif Sınıflar

Sınıf Numarası

Sınıf adı

Durum

İstatistikler

Düzenle

Kopyala

Sil

9688509

FEN BİLİMLERİ ENSTİTUSU + Bölüm

Aktif



# Dördüncü Adım – Bölüm oluşturma

1

Enstitülerin altında her tez danışmanı için, yeni bir bölüm oluşturmanızı tavsiye ediyoruz. Bunun için sınıf ana sayfanızdaki '+Bölüm' düğmesine tıklayıp tez danışmanı ad, soyad ve e-posta detaylarını girmeniz yeterli olacaktır.

Örnek Üniversite

+ Sınıf Ekle

Tüm Sınıflar

Süresi Dolmuş Sınıflar

Aktif Sınıflar

Sınıf Numarası

Sınıf adı

Durum

İstatistikler

Düzenle

Kopyala

Sil

9000909

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

+ Bölüm

Aktif



Gösterge Paneli

Tüm Sınıflar

Hesaba Katıl

Hesaba Katıl (ÖA)

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA

Yeni bölüm oluştur

Sınıfınıza bölüm eklemek için Öğretim Asistanı'nın bilgilerini girin. Buraya girdiğiniz bilgiler, Turnitin'in nasıl kullanılacağı hakkında açıklamalarla birlikte ÖA'nın e-posta adresine gönderilecektir. ÖA'nın Turnitin ile henüz bir profili yoksa, kullanıcı şifresi oluşturacağız ve e-posta ile birlikte göndereceğiz.

Öğretim asistanı bilgileri (adım 1/2)

\* Öğretim Asistanı'nın adı

Semih

\* Öğretim Asistanı'nın soyadı

BAKAR

\* Öğretim Asistanı'nın e-posta adresi

semih@techknowledge.ae

İptal

Gönder

# Dördüncü Adım – Bölüm oluşturma

2

Aynı bölüm altında birden fazla tez danışmanı eklemesi yapılabilir.

Örnek Üniversite

+ Sınıf Ekle

Tüm Sınıflar

Süresi Dolmuş Sınıflar

Aktif Sınıflar

Sınıf Numarası	Sınıf adı		Durum	İstatistikler	Düzenle	Kopyala	Sil
9688509	FEN BİLİMLERİ ENSTİTUSU	+ Bölüm	Aktif				
9688682	Kimya Bölümü Yüksek Lisans / Doktora Tez... (Semih Bakar)		Aktif				

Gösterge Paneli

Tüm Sınıflar

Hesaba Katıl

Hesaba Katıl (ÖA)

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA

Yeni bölüm oluştur

Sınıfınıza bölüm eklemek için Öğretim Asistanı'nın bilgilerini girin. Buraya girdiğiniz bilgiler, Turnitin 'in nasıl kullanılacağı hakkında açıklamalarla birlikte ÖA' nın e-posta adresine gönderilecektir. ÖA 'nın Turnitin ile henüz bir profili yoksa, kullanıcı şifresi oluşturacağız ve e-posta ile birlikte göndereceğiz.

Öğretim asistanı bilgileri (adım 1/2)

\* Öğretim Asistanı'nın adı

Gorkem

\* Öğretim Asistanı'nın soyadı

Mergen

Öğretim Asistanı'nın e-posta adresi

gorkem@techknowledge.ae

İptal

Gönder



1

Aynı bölüm altında, aynı bölüm adıyla farklı tez danışmaları olabilir. Bu sayede tez danışmanlarının kontrolünü yaptığı tezler enstitü müdürlükleri tarafından da görüntülenebilmektedir.










Örnek Üniversite

+ Sınıf Ekle

Tüm Sınıflar

Süresi Dolmuş Sınıflar

Aktif Sınıflar

Sınıf Numarası	Sınıf adı	Durum	İstatistikler	Düzenle	Kopyala	Sil
9688509	FEN BİLİMLERİ ENSTİTUSU <span>+ Bölüm</span>	Aktif				
9688682	Kimya Bölümü Yüksek Lisans / Doktora Tez... (Semih Bakar)	Aktif				
9688866	Kimya Bölümü Yüksek Lisans / Doktora Tez... (Gorkem Mergen)	Aktif				

Gösterge Paneli

Ödevler

Öğrenciler

Not Defteri

Kütüphaneler

Takvim

Tartışma

Tercihler

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > FEN BİLİMLERİ ENSTİTUSU: KİMYA BOLUMU YUKSEK LİSANS / DOKTORA TEZLERİ

## 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.

## FEN BİLİMLERİ ENSTİTUSU: Kimya Bölümü Yüksek Lisans / Doktora Tezleri

SINIF ANASAYFASI

+ Ödev Ekle

BAŞLANGIÇ

TESLİM




POSTALAMA

DURUM

İŞLEMLER

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

**TEZ DANIŐMANLARI İÇİN TEZ  
ÖDEVİ HAZIRLAMA  
ve  
DEĞERLENDİRME**

Örnek Üniversite							+ Sınıf Ekle
		Tüm Sınıflar	Süresi Dolmuş Sınıflar	Aktif Sınıflar			
Sınıf Numarası	Sınıf adı	Durum	İstatistikler	Düzenle	Kopyala	Sil	
9688866	FEN BİLİMLERİ ENSTITUSU (Kimya Bölümü Yüksek Lisans / Doktora Tezle...	Aktif					

1

Turnitin hesabınıza giriş yaptığınızda, enstitünüzün oluşturduğu tez sınıfı altında adınıza açılmış bölümü ana ekranınızda göreceksiniz. Sınıf Adı altındaki alana tıklayarak tez sınıfınıza gidebilirsiniz.

2

Bu aşamadan sonra, sınıfınıza tez danışmanlığını yaptığınız öğrencileri tek tek ya da toplu halde ekleyebilirsiniz.

Gösterge Paneli

Ödevler

Öğrenciler

Not Defteri

Kütüphaneler

Takvim

Tartışma

Tercihler

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > MANUAL > ÖĞRENCİLER

## Bu sayfa hakkında

Öğrenci listesi sınıfınıza kayıt olan öğrencileri gösterir. Öğrenci eklemek için öğrenci ekle bağlantısına tıklayınız. Sınıfınıza e-posta göndermek isterseniz, tüm öğrencilere e-posta gönder bağlantısına tıklayınız. Öğrencinin gönderimini görüntülemek için öğrencinin adına tıklayınız.

## Öğrenciler

Öğrenci Ekle

Öğrenci listesini yükle

Tüm öğrencilere e-posta gönder

Kaydolu Öğrenci adı

Kullanıcı Numarası E-posta adresi

Ayrı

**Hoşgeldiniz!** Şu anda bu sınıfta kayıtlı öğrenci bulunmuyor. Öğrencilerinizin sizin oluşturduğunuz sınıf numarası ve kayıt şifresini kullanarak, kendilerinin sınıfa kayıt yaptırmalarını tavsiye ederiz. Eğer isterseniz siz de manuel olarak öğrencilerinizi sınıfa kaydedebilirsiniz. İlk öğrencinizi kaydetmek için, buraya [tıklayınız](#). Daha fazla öğrenci eklemek için, yukarıda bulunan "öğrenci ekle" ye tıklayınız.

1

Tek öğrenci kaydetme

## 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: TechKnowledge Turkey, manual

Adı

Soyadı

E-posta (Kullanıcı adı)

Gönder

2

Toplu bir liste ile öğrenci kaydetme

## Öğrenci listesini yükle

Yüklenecek dosyayı seçiniz:

Dosya seçilmedi

Dosya Biçimlendirme Kılavuzu

Dosyanız **Word, Excel veya düz metin** formatında olabilir. Listenizdeki her bir kullanıcı için bu sıralama ile, ad, soyad ve e-posta adresi eklemelisiniz:

ad, soyad, e-posta adresi

[Daha fazla bilgi...](#)

Yükleme Listesi

# İkinci Adım – Öğrenci ekleme

1

Tez öğrencilerinizin tezlerine dair tüm detayları (tez teslim tarihi, notlar, vs.), "Ödev Ekle" düğmesine tıklayarak belirleyebilirsiniz.

Gösterge Paneli **Ödevler** Öğrenciler Not Defteri Kütüphaneler Takvim Tartışma Tercihler

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > FEN BİLİMLERİ ENSTITUSU > KİMYA BOLUMU YUKSEK LİSANS / DOKTORA TEZLERİ

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.

FEN BİLİMLERİ ENSTITUSU: Kimya Bolumu Yuksek Lisans / Doktora Tezleri **+ Ödev Ekle**

SINIF ANASAYFASI

BAŞLANGIÇ **Yeni Ödev** İŞLEMLER

Öğrencileriniz bir

Ödev Başlığı ?  
Kimya 101 Yuksek Lisans Tezleri ✓

Puan değeri ?  
100 ✓  
İsteğe bağlı

Sadece Turnitin tarafından orijinallik kontrolünün yapılabileceği dosya türlerine izin ver

Tüm dosya türlerine izin ver ?

Başlangıç tarihi ?  
11-Mar-2015  
de 18 : 20

Teslim tarihi ?  
18-Mar-2015  
de 23 : 59

Gönderim Tarihi ?  
31-Ara-2015  
de 0 : 00

+ İsteğe bağlı ayarlar

Gönder

Tezini Turnitin arayüzüne yükleyemeyen öğrencilerin tezlerini, ödev satırının sağında bulunan 'Daha Fazla İşlem' menüsü altındaki 'Gönder' sekmesine tıklayarak sisteme yükleyebilirsiniz.

1

FEN BİLİMLERİ ENSTİTUSU: Kimya Bölümü Yüksek Lisans / Doktora Tezleri

SINIF ANASAYFASI

[+ Ödev Ekle](#)

	BAŞLANGIÇ	TESLİM	POSTALAMA	DURUM	İŞLEMLER
<b>Kimya 101 Yüksek Lisans Tezleri</b>					
ÖDEV	11-Mar-2015 6:20PM	18-Mar-2015 11:59PM	31-Ara-2015 12:00AM	0 / 1 gönderildi	Görünüm <a href="#">Daha Fazla İşlem</a>

- Ayarları düzenle
- Gönder**
- [Ödevi sil](#)

## Üçüncü Adım – Tez yükleme

Ödev gönderim sayfasında, bir tez başlığı ve bir yazar adı seçiniz.

Göndereceğiniz tezi, 'Bu bilgisayardan seç' sekmesine tıklayıp bilgisayarınızdan seçebilirsiniz.

Tek dosya yüklemesi söz konusu olduğunda:

- **Dosya boyutu 20 MB' den küçük olmalıdır.**
- **Yüklenen tezlerin maksimum 400 sayfa uzunlukta olması ayrıca önem taşımaktadır.**
- **Tüm dosya türlerine izin verilir ve GradeMark ve PeerMark'ta üzerine işaretleme yapılabilir; ancak, sadece Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, ve en az yirmi kelimelik düz metin belgeleri Orijinallik Raporuna sahip olabilir.**

Tüm adımları tamamladıktan sonra, "Yükle" düğmesine tıklayarak, tez gönderme işlemini bitirebilirsiniz.

Gönder: Tek Dosya Yüklemesi -

ADIM ● ○ ○

Yazar

Kayıtlı olmayan öğrenci ▼

Adı

Soyadı

Gönderi Başlığı

Gönderdiğiniz dosya hiçbir depoya eklenmeyecek.

Tek dosya yüklemesi için gerekenler:

- Dosya 20 MB' den küçük olmalı [gereklerle ilgili olarak](#) yapılan önerileri okuyun)
- Maksimum ödev uzunluğu 400 sayfadır
- Tüm dosya türlerine izin verilir ve GradeMark ve PeerMark'ta üzerine işaretleme yapılabilir; ancak, sadece Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, ve en az yirmi kelimelik düz metin belgeleri Orijinallik Raporuna sahip olabilir.

Turnitin' e yükleyeceğiniz dosyayı seçin:

Bu bilgisayardan seç

2

Dropbox'dan seç

Google Drive'dan seçin

Yükle

İptal

1 Tez gönderimini tamamladıktan sonra sistem otomatik olarak tezi işlemde geçirecek ve birkaç dakika içinde bir Orijinallik Raporu oluşturacaktır. Bu rapora 'Gelen Kutusu' altında yer alan tezin 'Benzerlik' sekmesine tıklayarak ulaşabilirsiniz. **Not:** Silik rapor ikonu, raporun henüz oluşturulmadığını gösterir. Lütfen birkaç dakika bekleyiniz ve tarayıcınızın yenile düğmesine tıklayınız.

2 Orijinallik Raporu, Doküman Görüntüleyici olarak isimlendirilen yeni bir pencerede açılacaktır. Doküman Görüntüleyici, öğretmenlerin her bir Turnitin ürününe aynı yerde erişmelerini ve tüm ürünleri katman halinde aynı zamanda görüntüleyebilmelerini sağlar.

Gösterge Paneli **Ödevler** Öğrenciler Not Defteri Kütüphaneler Takvim Tartışma Tercihler

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA > MANUAL > MANUAL


### Bu sayfa hakkında

Bu sizin ödev gelen kutunuzdur. Bir ödevi görüntülemek için, ödev başlığına tıklayın. Orijinallik Raporu'nu görmek için, benzerlik kolonundaki orijinallik raporu ikonuna tıklayın. Bu ikon tıklanabilir durumda değilse, orijinallik raporu henüz oluşturulmamış demektir.

## Manual

GELEN KUTUSU | GÖRÜNTÜLENİYOR: YENİ ÖDEVLER ▾

Dosyayı Gönder GradeMark Raporu | Ödev ayarlarını düzenle

<input type="checkbox"/>	YAZAR	BAŞLIK	BENZERLİK	PUANLA	CEVAP	DOSYA	ÖDEV NUMARASI	TARİH
<input type="checkbox"/>	Turnitin Turnitin	Turnitin Tanıtım	%99 		•		506698527	18-Şub-2015



# Dördüncü Adım – Benzerlik/Orijinallik Raporu

1 Gönderilen tezle eşleşen tüm ana kaynaklar, tez içeriğinin sağında bulunan kenar çubuğundadır. Ana kaynaklar, dokümanın içeriğiyle en yüksek oranda eşleşen kaynaklardır. (aynı kelimelerin değişik varyasyonlarının değil, birebir olarak kelimelerin en çok eşleştiği kaynaklardır).

2 Bir kaynağı Eşleşme Özeti listesinden çıkarmak için, kaynak listesinin altında bulunan 'Kaynakları Çıkar' düğmesine tıklayınız. Çıkarmak istediğiniz kaynağın yanında bulunan kutucuğu seçerek işaretleyiniz.

Çıkarılacak kaynaklar seçildikten sonra, Eşleşme Özeti listesinin altındaki 'Çıkar' düğmesine tıklayınız. Çıkardığınız kaynaklar Benzerlik İndeksi'ni etkiliyorsa, tekrar hesaplanacak ve eşleşen içerik oranı yeniden gösterilecektir.

Originality GradeMark PeerMark

Turnitin Tarihim  
TURNİTİN TURNİTİN TARAFINDAN

turnitin® %99 --

1

turnitin®

Tüm kaynaklar

1in1 Eşleşmesi

• kutuphane.kocaeli.edu.tr	İnternet kaynağı	%99
• TechKnowledge Turkey' ...	Öğrenci ödevi	%97
• dis.fatih.edu.tr	İnternet kaynağı	%97
• turnitin.com	İnternet kaynağı - 3 url's	%44
• www.fatihun.edu.tr	İnternet kaynağı	%35
• www.fatih.edu	İnternet kaynağı	%35
• kutuphane.fatih.edu.tr	İnternet kaynağı - 3 url's	%35

Kaynakları Çıkar

SAYFA: 1 / 4

Salt-Metin Raporu



Daha fazla bilgi için Turnitin eğitim videolarına göz atabilirsiniz...

<http://www.turnitin.com/en-us/training/getting-started>