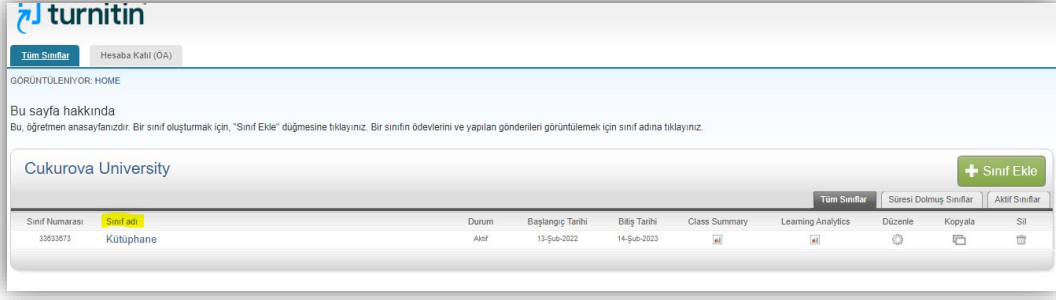


Turnitin “Kalıcı Ödev Silme Talebi” Nasıl Oluşturulur?

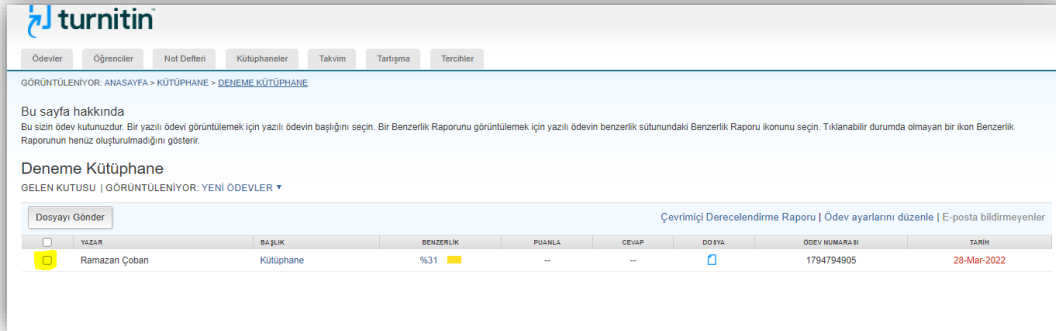
- 1) Turnitin hesabınıza giriş yaptıktan sonra ödevin/tezin yüklü olduğu sınıf adına tıklayınız.



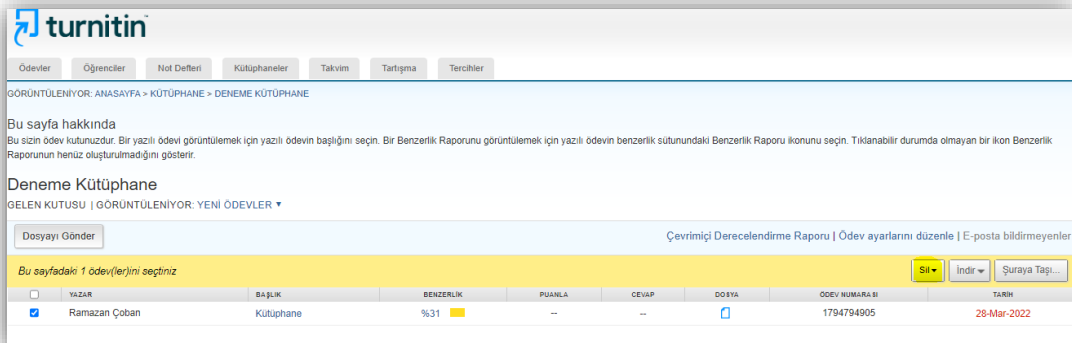
- 2) Sınıf adına tıkladıktan sonra “Görünüm” butonuna tıklayınız.



- 3) Açılan ekranda sınıfa yüklenmiş ödevler karşınıza gelecektir. Bu ekranda depodan silmek istediğiniz ödev/tez için soldaki kutucuğu işaretleyiniz.

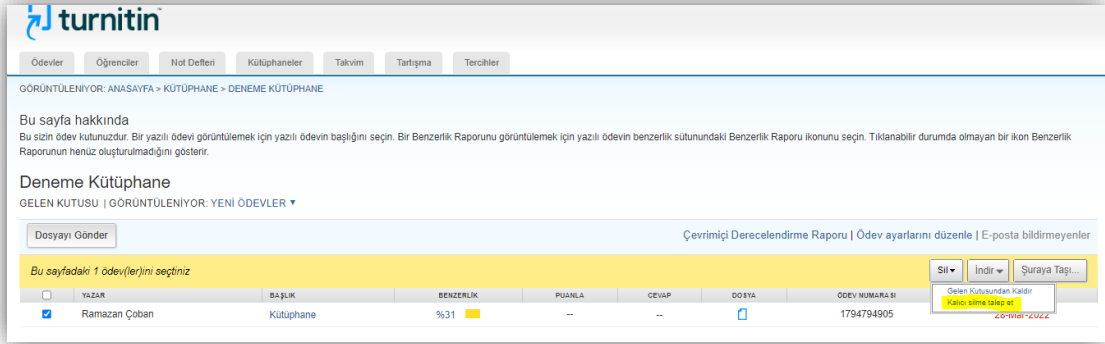


- 4) Kutucuğu işaretledikten sonra sağ kısımda “Sil” seçeneği belirecektir.

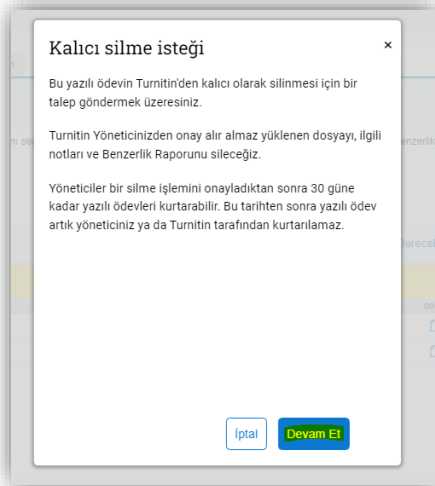


5) “Sil” seçeneğine tıkladığınızda çıkan “Kalıcı Silme Talep Et” butonuna tıklayınız.

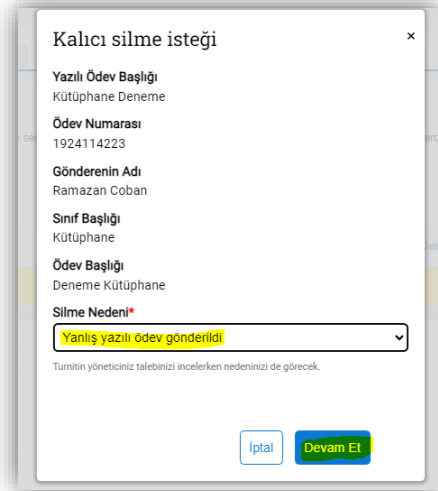
* “Gelen Kutusundan Kaldır” seçeneği depoya yüklenmeyen ödevler içindir. Bu seçenekle, ödevi sınıfınızdan kaldırmış/silmiş olursunuz. Depoya eklenmiş bir ödevde “Gelen Kutusundan Kaldır” seçeneğini seçerseniz, ödev depodan silinmez ve benzerlik oranınız tekrar eden yüklemelerinizde **%100** çıkar.



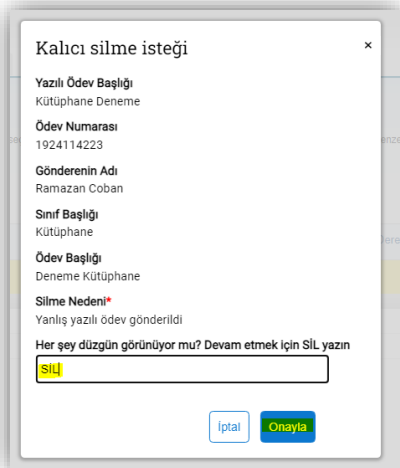
6) Kalıcı silme talebinde, açılan sekmede uyarıları okuduktan sonra “Devam Et” butonuna tıklayınız.



7) Bu ekranda “Silme Nedeni”nizi seçiniz ve “Devam Et” butonuna tıklayınız.



8) Kontrollerden sonra kutucuğa “SİL” yazınız ve “Onayla” butonuna tıklayınız.



9) Onayladıktan sonra isteğiniz, Kurum Turnitin Yöneticisine iletilecektir.

- İletilen silme talepleri yönetici tarafından uygun bulunduğu silme işlemi gerçekleşir ve Turnitin hesabınızda ana menünün sağ üst kısmında bulunan “Mesajlar” kısmına bilgi düşer.
- Ödev/kağıt silme işleminiz onaylandı uyarısından sonra ödevi/tezi tekrar yüklediğinizde benzerlik oranı düşecektir.
- Benzerlik oranı %100 olarak gözükmeye devam ediyorsa başka bir yüklemeye de ödevin/tezin depoya eklenmiş olduğu anlamına gelmektedir.