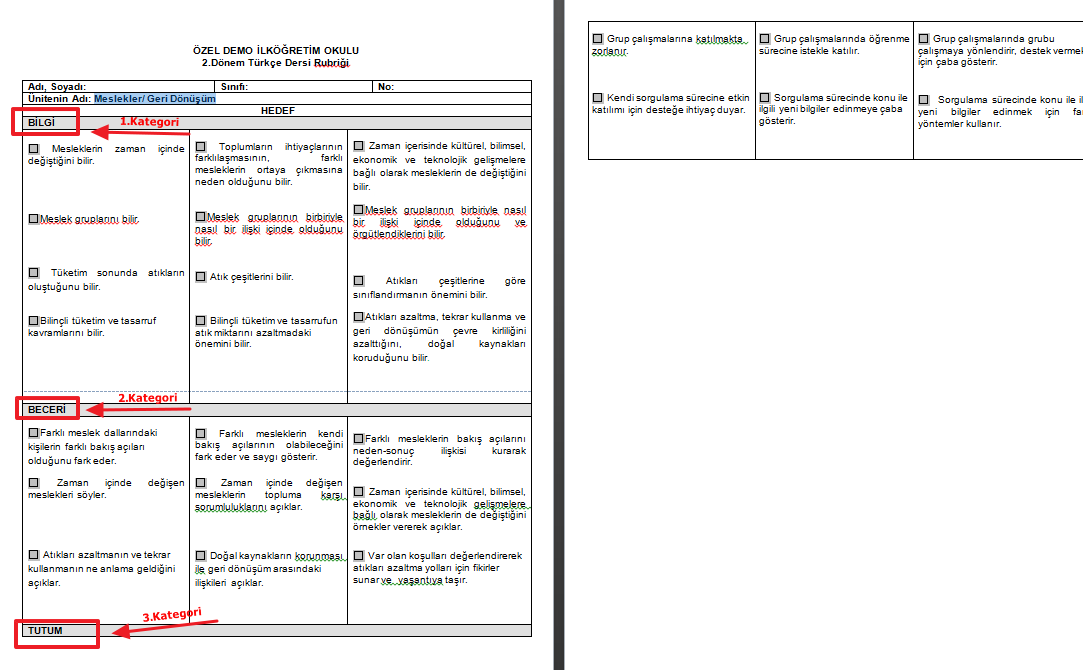
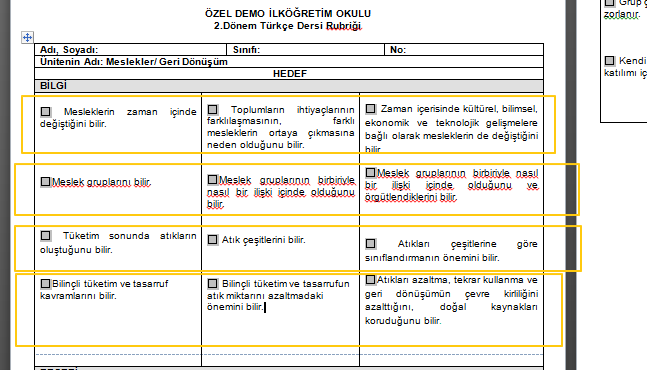
**RUBRİK KARNESİ**

1. **Rubrik Sınavı Nasıl Tanımlanır?**

Rubrik Karneniz için ilk olarak kaç kategoriden oluşacak, her kategoride kaç tane soru olacak ve standart olarak her soruda kaç tane seçenek olacak. Aşağıda, örnek olarak bir Rubrik karnesinde 3 adet kategori olacağına karar verilmiş;

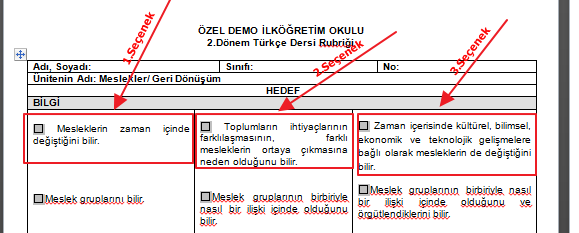


Yine örnek olarak Bilgi adlı kategoride toplamda 4 soru var;



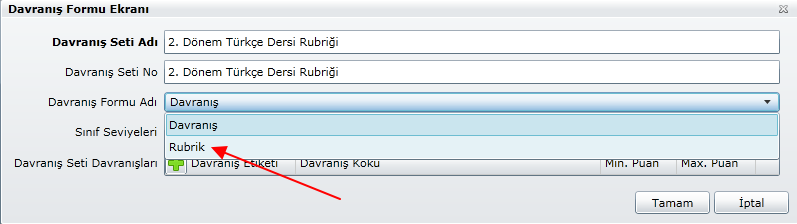
**DİKKAT:** Bir Rubrik karnesinde her kategoride standart kaç seçenek var ise bütün kategorilerde aynı şekilde olması gerekiyor.

Bu örnek Rubrik çalışmasında bütün kategorilerde 3 seçenek mevcut;



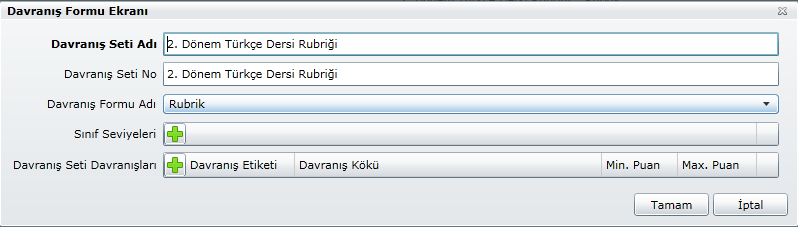
Bu doğrultuda Davranış Değerlendirme ana modülünde bulunan Davranış Formları ekranından Rubrik tanımı yapılması gerekiyor. Buradayken  butonu ile Davranış Formu ekranını açınız.

Rubrik karnesinde başlığınız nasıl çıkmasını istiyorsanız Davranış Seti Adı ve Davranış Seti No alanını aynı şekilde girebilirsiniz. Davranış Formu Adı olarak Rubrik olarak seçiniz. **Bu alanı Rubrik olarak seçmez iseniz Rubrik raporu oluşturamazsınız.**



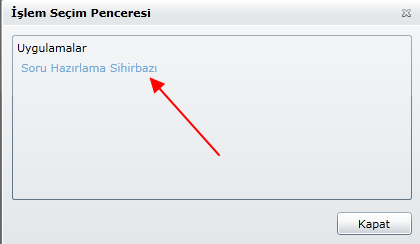
Belirli sınıf seviyeleri için Rubrik karne oluşturulacak ise sınıf seviyesi seçilmeli, oluşturulmayacak ise sınıf seviyesi seçmeyiniz.

Tamam butonuna tıklayarak Rubrik tanımlamasını yapınız.

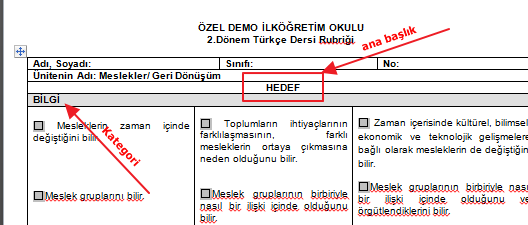


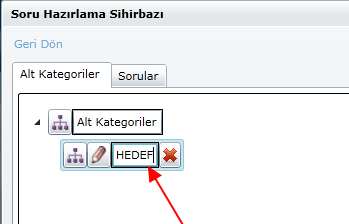
1. **Rubrik İçin Soru Hazırlığı**

Rubrik tanımlama işlemlerinizi yaptıktan sonra, tanımladığınız Rubrik’ in bulunduğu satırın sonundaki  butonuna basınız. Soru Hazırlama Sihirbazı linkine tıklayınız.

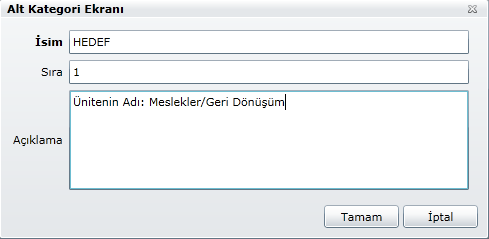


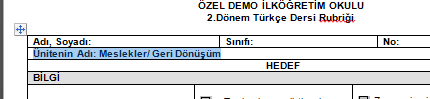
**Alt Kategoriler** sekmesinden Rubrik raporunda çıkmasını istediğiniz ana başlığı ve o başlığın altındaki kategorileri eklemelisiniz. Bizim örneğimizde ana başlığımız Hedef, siz bunu Rubrik ya da herhangi bir şey yapabilirsiniz;





Kategorinin bulunduğu alanın sol tarafında  butonuna tıklayarak açıklama girebilirsiniz. Yazdığınız açıklamalar raporda ana başlığın üstündeki satıra gelecektir.

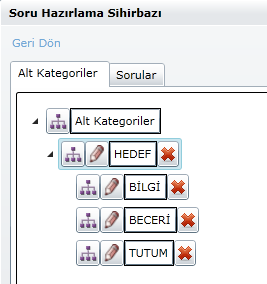




**Bilgi:** Eğer her kategorinin üstüne bu şekilde açıklama alanı ekleyecekseniz kategorileri eklerken açıklama alanlarını doldurmalısınız.

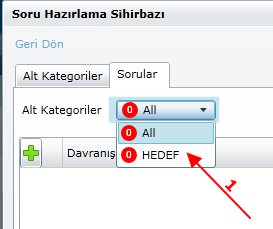
Artık her alt kategoriyi eklerken ana başlığın yanındaki  butonu ile eklemelisiniz;



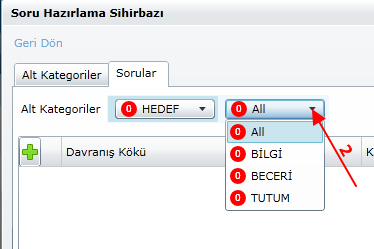


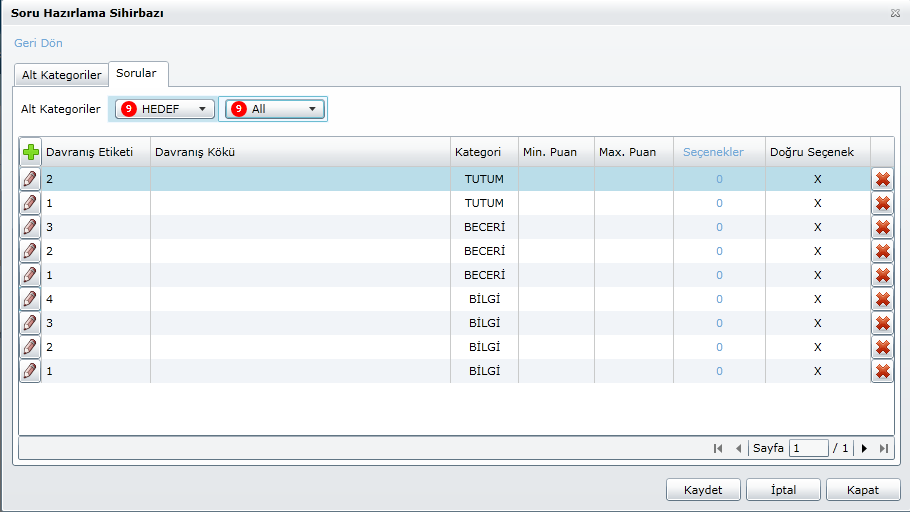
**Sorular** sekmesinden Rubrik raporunda çıkmasını istediğiniz kategorilerin soru ve seçeneklerini eklemelisiniz. Örneğimizde Bilgi kategorisi 4, Beceri kategorisi 3 ve Tutum kategorisi 2 sorudan oluşmaktadır. Siz Rubrik raporunda Kategoriler kaçar soru ise siz o kadar soru ekleyiniz.

Sorular sekmesinde Alt kategoriler Alanından HEDEF ana başlığını seçiniz.

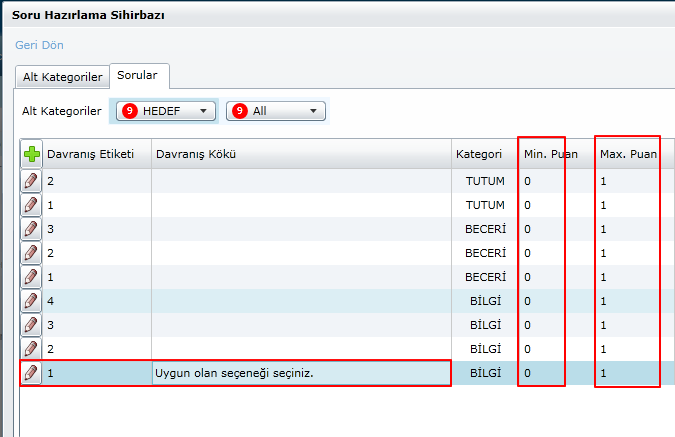


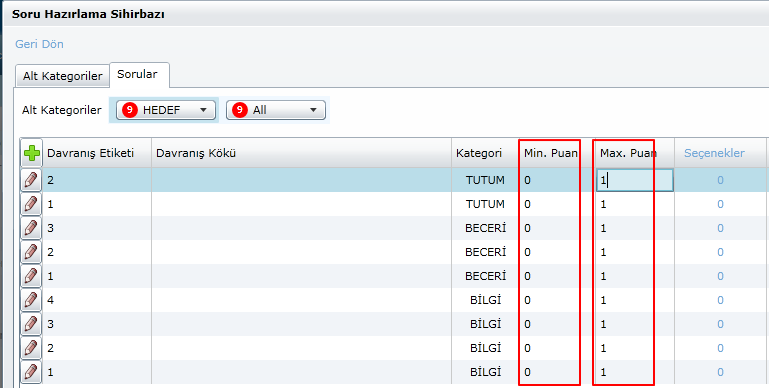
Ana başlığınız altında soru eklemek isterseniz All seçeneğini seçiniz ve  butonu ile sorularınızı ekleyiniz. Ancak kategorilerinize soru eklemek için açılır alandan kategorilerinizi seçerek sorularınızı ekleyiniz.





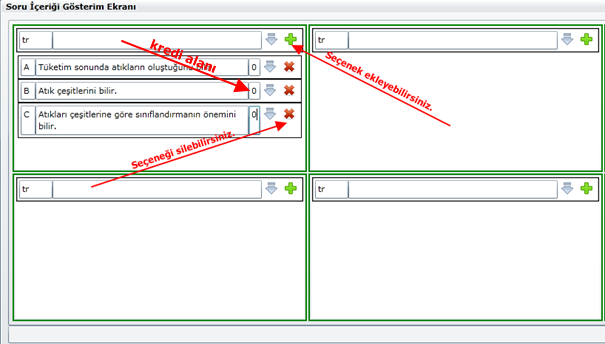
İlk sorunun köküne öğretmenlerin ne yapacaklarını anlaması adına “uygun olan seçeneği seçiniz” gibi bir ifade giriniz. Diğer soru köklerini boş bırakınız. Her sorunun minimum değerini 0 maksimum değerini de 1 yapıp kayıt ediniz.



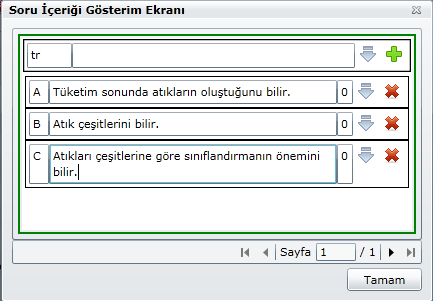


Her kategoride standart olması gereken seçenek sayınızı Seçenekler sütunundan belirleyiniz. Birden fazla sorunuza aynı ekranda görebilir ve seçeneklerini Seçenekler sütuna tıklayarak girebilirsiniz.

Burada  butonu ile seçenek ekleyerek içeriklerini girebilir ,  butonu ile de seçeneklerinizi silebilirsiniz.



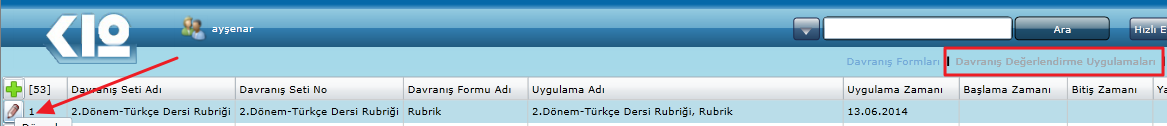
Ancak tek tek sorularınıza seçenek girmek isterseniz seçenekler sütunun altında soruya denk gelen 0 rakamına tıklayarak da seçeneklerinizi girebilirsiniz.



**Bilgi:** İçeriklerinizi girdikten sonra mutlaka kredi alanına 0 değerini girmelisiniz. Aksi takdirde 0 değerini girmezseniz öğretmen değerlendirme yaparken seçenekleri göremez.

1. **Rubrik İçin Oluşan Davranış Setini Düzenleme**

Sorularınızı Davranış Formları ekranından girdikten sonra ***Davranış Değerlendirme Uygulamaları*** ekranına otomatik uygulaması düşmektedir. Bu ekrana gelip, uygulamanızın düzenle butonuna basarak,



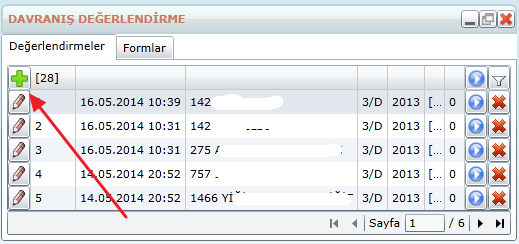


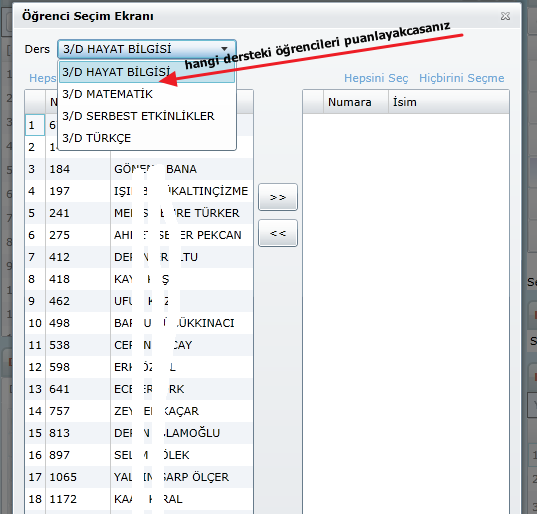
**Bir Kere Puanlayı** mutlaka seçmelisiniz. Başlama Zamanını öğretmenlerinizin portallarında görünmesini istediğiniz zaman giriniz. Eğer Puanlamayı bitirecekleri zaman belli ise Bitiş tarihini de giriniz. Öğrencilerin portallarında yayınlanmasını istiyorsanız hangi tarihten itibaren görünsün istiyorsanız o tarihi girmelisiniz. Eğer hiç görünmesin istiyorsanız yayın tarihini boş bırakınız.

**4.Öğretmenlerin Rubrik İçin Puanlama ve Yorum Girme İşlemi**

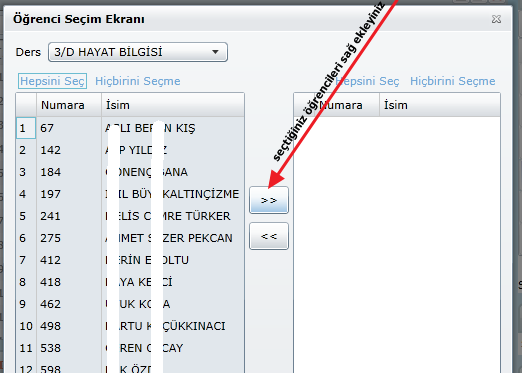
Kullanıcı adı ve parolası ile öğretmen portalınıza giriş yapınız.

***Davranış Değerlendirme*** web parçasındaki ***Değerlendirmeler***de bulunan + butonuna tıklayınız;

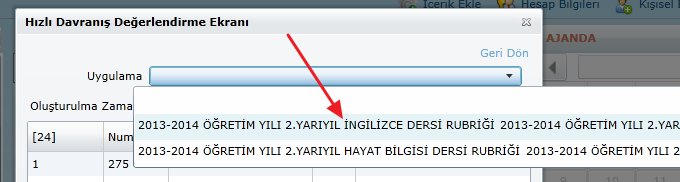




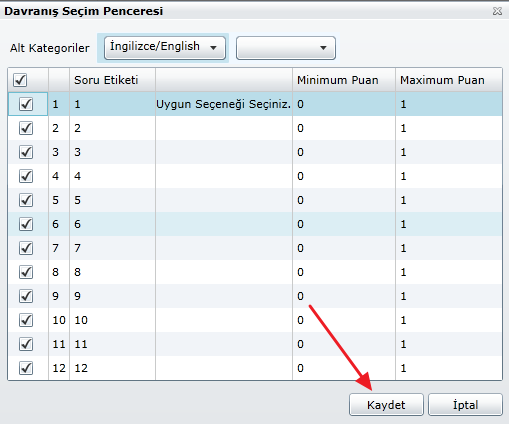
Karşınıza gelen ekrandan Ders listesinden hangi derse ait öğrencileri puanlayacaksanız listeden o dersi seçiniz. Eğer birkaç öğrenciyi seçecekseniz klavyenizdeki CTRL tuşuna basarak seçim yapınız, tamamını seçecekseniz ***Hepsini Seç*** seçeneğini seçiniz;



Ekledikten sonra Tamam butonu ile diğer ekranın gelmesini sağlayınız.

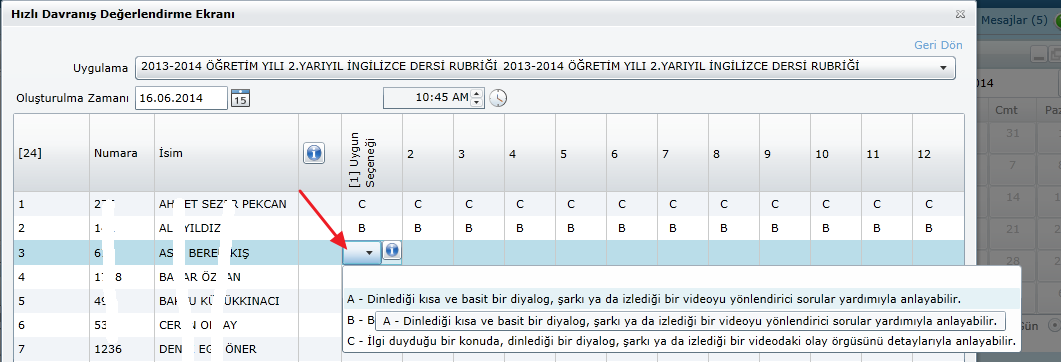


Hangi çalışmayı puanlayacaksanız onu seçiniz. Karşınıza başka bir seçim ekranı gelecektir, hepsini puanlamak istiyorsanız hepsini seçip Kaydet deyiniz;

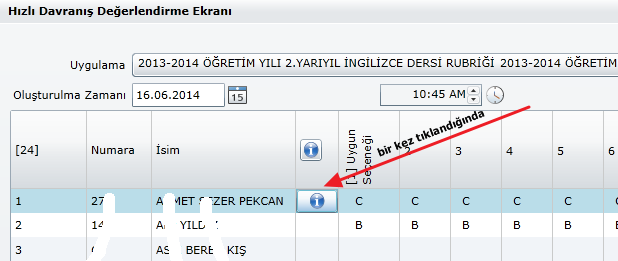


Birkaç soruyu puanlayacaksanız ona göre seçenekleri kaldırabilirsiniz.

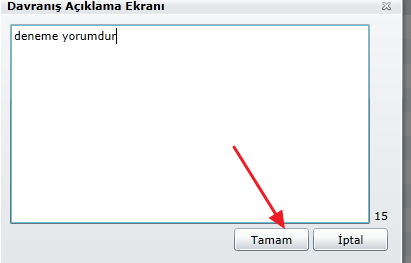
Seçenekleri burada belirlemelisiniz. Eğer seçenekleri biliyorsanız açılır butona tıklamadan klavyenizdeki A, B, C tuşuna basarak ya da aşağıdaki gibi açılır listeden direkt olarak seçebilirsiniz.



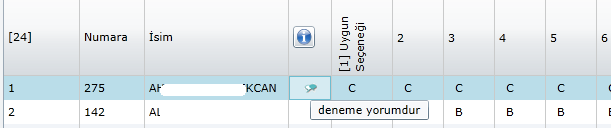
Rubrik için seçenekleri belirlerken isterseniz rubriğin geneli için yorum girebilirsiniz. Puanlama yaparken öğrencinin hemen sağ tarafında yer alan boşluğa bir kez tıkladığınızda İ işareti çıkacaktır;



Bu işarete bir kez daha tıkladığınızda yorum gireceğiniz alan gelecektir;



Buraya yorumunuzu girip, Tamam butonu ile kayıt etmelisiniz. Yorum girdikten sonra aşağıdaki gibi bir işaret oluşmaktadır, üzerine geldiğinizde ne yazdığınızı gözlemleyebilirsiniz;



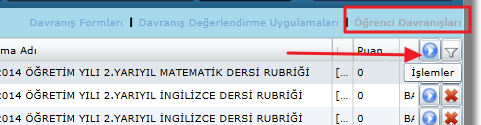
Puanlamasını yaptığınız bütün öğrencilere aynı yorumu girecekseniz, bütün öğrencilerin isimlerinin bulunduğu en üst sütundaki İ işaretine tıklayıp yazdığınız yorum her öğrenci için eklenecektir;



**5.Rubrik Karnesinin Sistemden Alınması**

Bunun için ***Davranış Değerlendirme*** ana modülünde bulunan ***Öğrenci Davranışları*** ekranına gidiniz.

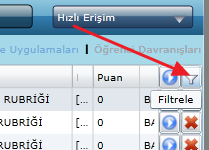
Burada İşlemler butonuna basarak Rubrik Raporunu seçerek karnenizi oluşturabilirsiniz.



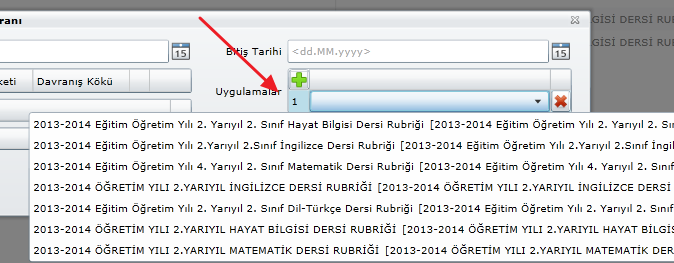


Bu ekranda dilediğiniz gibi filtreleme yapabilirsiniz ve bu filtreleme doğrultusunda istediğiniz gibi Rubrik raporunu basabilirsiniz. İsterseniz bir Rubrik setinde sadece bir şubeye ait karneyi, ya da bir öğrenciye ait karneyi alabilirsiniz.

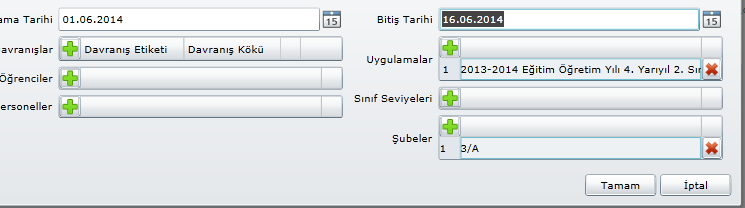
Bunun için sayfanın sağ köşesindeki Filtre butonuna tıklamalısınız;



Burada isterseniz başlama bitiş aralığı vererek o tarih aralığında puanlanan öğrencileri getirebilirsiniz.



Uygulamalardan Ekle butonuna basarak istediğiniz Rubrik çalışmasını seçip, puanlananları getirebilirsiniz.

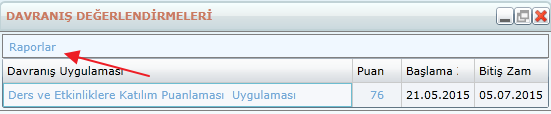


Yukarıdaki örnekte 1 Haziran ile 16 Haziran arası 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı 4. Yarıyıl diye başlayan uygulamada 3/Aya ait öğrencilerin Rubrik puanlamalarını getirmesi isteniyor. Buna göre sayfanın başındaki İşlemler butonu ile karnesini alabilirler.

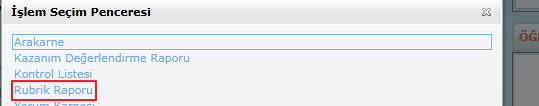
**6. Rubrik Karnesinin Öğrenci-Veli Portalından Alınması**

Rubrik Karnesi Personel Portallarından alınabildiği gibi öğrenci/velileriniz kendi portallarından da aşağıdaki işlem adımlarını gerçekleştirerek alabilmektedirler.

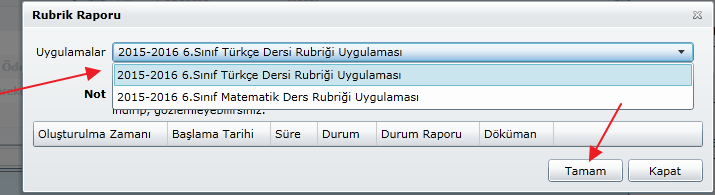
**Öğrenci/Veli Portalı**nda iken **Davranış Değerlendirmeleri** Web Parçasında **Raporlar** alanına tıklayınız.



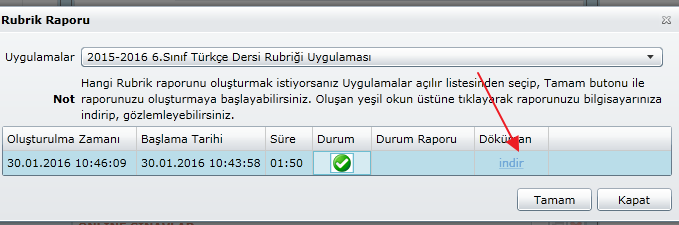
**İşlem Seçim Penceresi**nden **Rubrik Raporu** linkine tıklayınız.



**Uygulamalar** alanından hangi davranış uygulamasına dair rubrik karnesi almak istiyor iseniz o uygulamayı seçip **Tamam** butonuna basarak raporu oluşturabilirsiniz.



Oluşturulan raporu **İndir** butonu yardımı ile bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

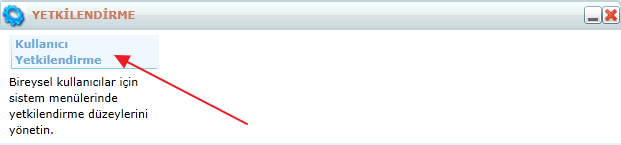


Aşağıdaki gibi bir Rubrik Karnesi alacaksınızdır;

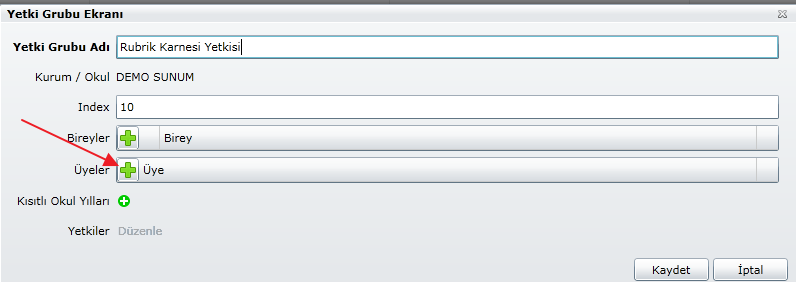


Öğrenci ve velilere Rubrik Karnesini açmak için aşağıdaki işlem adımlarını takip etmelisiniz.

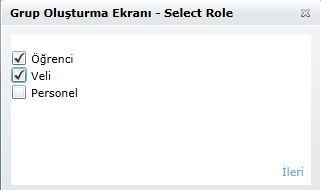
Yetkilendirme ana modülü altındaki **Kullanıcı Yetkilendirme** ekranına geliniz.



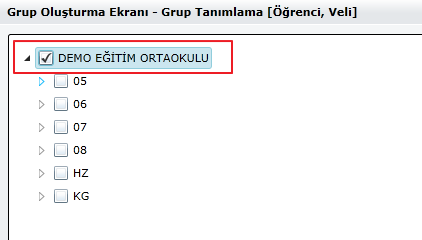
Açılan ekranda cid:image003.png@01D09F94.2A59AA80butonuna tıklayınız. **Üyeler** alanından cid:image003.png@01D09F94.2A59AA80 butonuna tıklayınız.



Öğrenci ve Veli seçeneğini seçiniz. **İleri** linkine tıklayınız.



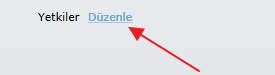
Okulunuzu seçip **Tamam** butonuna tıklayınız.



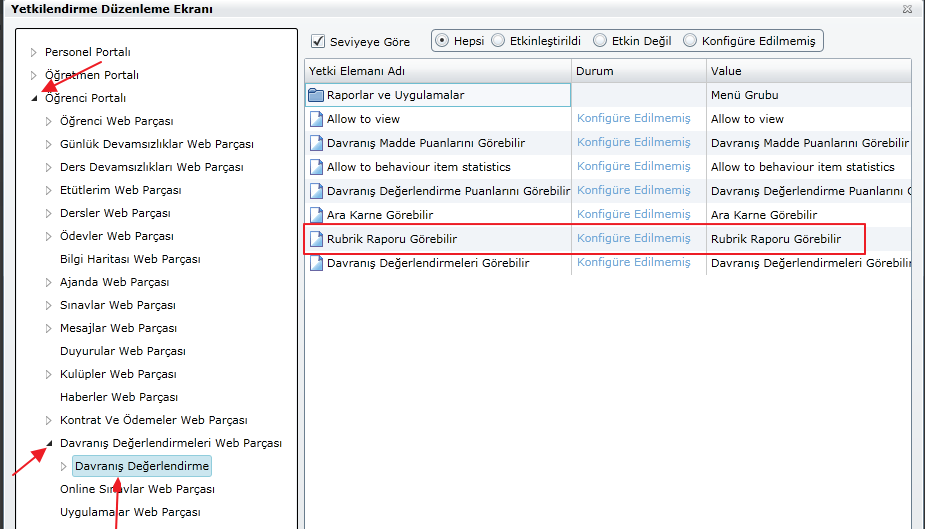
Ardından **Kaydet** butonuna basınız.

Oluşturmuş olduğunuz yetki grubunun bulunduğu satırın sol tarafındaki cid:image007.png@01D09F94.2A59AA80 butonuna tıklayınız.

**Yetkiler** alanından **Düzenle** linkine tıklayınız.



Yetkilendirme Düzenleme Ekranında **Öğrenci Portalı 🡪 Davranış Değerlendirme Web Parçası 🡪 Davranış Değerlendirme** işlem adımlarını takip ediniz. Davranış Değerlendirme sekmesinin üzerine tıkladıktan sonra pencerenin sağ tarafındaki alanda **Rubrik Raporu Görebilir** yetkisinin bulunduğu satırdaki **Konfigüre Edilmemiş** linkinin üzerine tıklayınız.



Açılan ekranda **Etkinleştirildi** seçip, kayıt ediniz.

WEB SİTESİ ÜRÜN TANITIM VİDEOSU

[www.k12net.com](http://www.k12net.com) <http://www.k12net.com/urun-videosu.html>

REFERANSLAR BLOG

<http://www.k12net.com/referanslar.html> <http://k12net-tr.blogspot.com>

FACEBOOK TELEFON MAİL

<http://www.facebook.com/k12net> 0-(312)299.23.13 destek@k12net.com