Academical-AI

# Ödevden Projeye 500 Prompt

Ödev, araştırma ve proje için yapay zeka rehberi

Sıradaki adımı bul.

# İçindekiler


**Kullanım rehberi** ..... 3

**Kitabın haritası** ..... 8

**Kısım I — Başlangıç: ödevi anlama ve planlama** ..... 11

**Bölüm 1. Ödev yönergesini çözümleme** ..... 12

1.1 Yönergeyi parçalarına ayırma ..... 12
1.2 Değerlendirme ölçütünü okuma ..... 14
1.3 Belirsizlikleri netleştirme ..... 15
1.4 Kapsam ve beklentiyi belirleme ..... 17
1.5 Önceki geri bildirimden ders çıkarma ..... 19

**Bölüm 2. Zaman ve iş planı** ..... 21

2.1 İşi adımlara bölme ..... 21
2.2 Takvim ve teslim tarihleri ..... 23
2.3 Ertelemeyle başa çıkma ..... 24
2.4 Birden çok işi dengeleme ..... 26
2.5 Son gün kurtarma planı ..... 28

**Bölüm 3. Konu seçme ve daraltma** ..... 30

3.1 Konu adayları bulma ..... 30
3.2 Konuyu daraltma ..... 32
3.3 Soruya veya ana fikre dönüştürme ..... 33
3.4 Uygulanabilirliği sınama ..... 35
3.5 Konu onayı alma ..... 37

**Bölüm 4. Yapay zekayı kurallara uygun kullanma** ..... 39

4.1 Ders ve kurum kurallarını okuma ..... 39
4.2 Yapay zekayı öğrenme aracı yapma ..... 41
4.3 İzinli ve izinsiz kullanım sınırı ..... 42
4.4 Kullanım kaydı ve beyan ..... 44
4.5 Çıktıyı sorgulama ..... 46

**Kısım II — Araştırma, okuma ve kaynaklar** ..... 48

**Bölüm 5. Kaynak bulma ve değerlendirme** ..... 49

5.1 Arama terimleri oluşturma ..... 49
5.2 Kütüphane ve veri tabanlarını kullanma ..... 51
5.3 Kaynak türlerini tanıma ..... 52
5.4 Güvenilirliği değerlendirme ..... 54
5.5 Ders materyalinden yararlanma ..... 56

**Bölüm 6. Okuma ve not alma** ..... 58

6.1 Akademik metni okuma ..... 58
6.2 Kendi cümlelerinle özetleme ..... 60
6.3 Not sistemi kurma ..... 61
6.4 Kaynakları karşılaştırma ..... 63
6.5 Anlamadığını çözme ..... 64

**Bölüm 7. Kaynak gösterme ve intihalden kaçınma** ..... 66

7.1 Alıntı ve kendi cümlelerinle aktarma ..... 66
7.2 Metin içi atıf ..... 68
7.3 Kaynakça hazırlama ..... 69
7.4 İntihal riskini fark etme ..... 71
7.5 Benzerlik raporunu okuma ..... 72

**Bölüm 8. Argüman kurma ve düşünceyi düzenleme** ..... 75




Örnek sayfa · s. 5 · www.academical-ai.com

### T151 Doğrudan alıntı mı aktarım mı karar verme

**AMAÇ** Bir kaynaktaki ifadeyi tırnakla mı alıntılayacağınıza yoksa kendi cümlelerinizle mi aktaracağınıza karar vermek istediğinizde kullanın.

**GİRDİ** Kaynaktaki ifade · Ödevde kullanma amacınız

**KOPYALANABİLİR PROMPT**

Kaynaktaki ifade: **[ifade]**. Kullanma amacım: **[amaç]**. Bu ifadenin doğrudan alıntı olarak mı yoksa kendi cümlelerimle aktarım olarak mı kullanılmasının daha uygun olduğunu gerekçesiyle değerlendir. Doğrudan alıntının hangi durumlarda tercih edildiğini kısaca açıkla. Yanıt dili: **[Türkçe/İngilizce]**. Bilgi eksikse varsayımlarını ayrıca belirt ve tamamlamam gerekenleri sor; kaynak, veri, alıntı veya bulgu uydurma.

**BEKLENEN ÇIKTI** Karar önerisi ve gerekçesi.

**ÖĞRENCİNİN KONTROLÜ** Hangi yolu seçerseniz seçin kaynağı gösterin.

### T251 Taslağı rubriğe göre değerlendirme

**AMAÇ** Teslimden önce taslağınızın değerlendirme ölçütlerini ne ölçüde karşıladığını görmek istediğinizde kullanın.

**GİRDİ** Taslak · Rubrik

KOPYALANABİLİR PROMPT

Rubrik: [metin]. Taslağım: [metin]. Taslağımı her ölçüt için rubrikteki düzeylere göre değerlendir ve gerekçesini taslaktan örnek yerle göster. Bu değerlendirmenin hocanın vereceği notun yerine geçmediğini belirt. En çok gelişme gereken iki ölçütü işaretle. Yanıt dili: [Türkçe/İngilizce]. Bilgi eksikse varsayımlarını ayrıca belirt ve tamamlamam gerekenleri sor; kaynak, veri, alıntı veya bulgu uydurma.

**BEKLENEN ÇIKTI** Ölçüt bazında değerlendirme ve iki öncelik.

**ÖĞRENCİNİN KONTROLÜ** Değerlendirmeyi düzeltme sırasını belirlemek için kullanın; not tahmini olarak görmeyin.

### T404 Yazılı ödevi sunuma dönüştürme planı

**AMAÇ** Yazdığınız rapor veya ödevi sunuma çevirmeniz gerektiğinde kullanın.

**GİRDİ** Ödevin bölüm başlıkları ve ana noktaları · Sunum süresi

**KOPYALANABİLİR PROMPT**

Bölümler ve ana noktalar: **[liste]**. Süre: **[dakika]**. Yazılı metnin hangi kısımlarının sunumda yer alması, hangilerinin çıkarılması gerektiğini öner. Yazılı metni slayta aktarmak yerine her slaytın tek bir fikre odaklanmasını sağlayacak bir slayt planı ver. Yanıt dili: **[Türkçe/İngilizce]**. Bilgi eksikse varsayımlarını ayrıca belirt ve tamamlamam gerekenleri sor; kaynak, veri, alıntı veya bulgu uydurma.

**BEKLENEN ÇIKTI** Seçme ve slayt planı.

**ÖĞRENCİNİN KONTROLÜ** Slaytlara uzun paragraflar kopyalamayın.

# Kullanım rehberi

## Kitap nasıl düzenlendi?

Kitap, bir ödevin veya projenin doğal akışını izleyen 5 kısım ve 20 bölümden oluşur: ödevi anlama ve planlama; araştırma, okuma ve kaynaklar; yazılı ödevler ve öğrenme; proje çalışmaları; sunma, teslim ve sonrası. Her bölüm beş alt türe ayrılır; her alt türde beş prompt vardır. Promptlar T001'den T500'e kadar kesintisiz numaralanmıştır. Promptlar, her biri farklı bir karar, işlem veya çıktıya odaklanacak biçimde hazırlandı; yakın görevlerde aralarındaki fark başlıkta ve beklenen çıktıda belirtildi.

**Kapsam dışı.** Kitap önlisans ve lisans düzeyindeki ödev, proje, sunum, staj ve bitirme projesi süreçlerine odaklanır. Lisansüstü tez yazımı, sistematik derleme ve ileri istatistik analizleri ele alınmaz. Sınav sorularını veya ödev sorularını yapay zekaya çözdürmeye yönelik prompt yer almaz.

## Doğru promptu nasıl bulursunuz?

- **Sık kullanılan görevlere göre dizin** (kitabın sonunda): "Sürekli erteliyorum" veya "Notuma itiraz etmeyi düşünüyorum" gibi ihtiyaçlardan ilgili prompt numaralarına gider.
- **İçindekiler ve kitabın haritası**: Kısım, bölüm ve alt tür başlıkları tıklanabilir; her başlığın yanında numara aralığı yer alır.
- **PDF araması**: Bir sözcük (örneğin "rubrik", "kaynakça", "poster") veya bir numara (örneğin "T091") aratabilirsiniz.

## "Kullanıma hazır" ne anlama gelir?

> Kitaptaki promptlar kullanıma hazırdır: kopyalayıp köşeli parantezli alanları kendi bilgilerinizle doldurduğunuzda doğrudan bir yapay zeka aracında kullanabilirsiniz. Bu, aracın üreteceği sonuçların doğru, eksiksiz veya kullanılabilir olacağının garantisi değildir. Her çıktıyı "Öğrencinin kontrolü" alanındaki noktalara göre siz doğrulamalısınız.

## Bu kitap ödevinizi yapmaz

> Promptlar, ödevi yapay zekaya yaptırmak için değil; yönergeyi anlamanıza, planlamanıza, öğrenmenize, kendi taslağınızı sınamanıza ve işinizi denetlemenize yardım etmek için tasarlandı. Yazma gerektiren promptlar hazır metin üretmez; iskelet, soru veya geri bildirim verir ve cümleleri size bırakır. Ödev sizin emeğinizdir. Dersinizin yapay zeka kuralı bu kitaptaki her öneriden önce gelir; kural bir kullanımı yasaklıyorsa o promptu kullanmayın.

## Bir prompt kaydı nasıl okunur?

| | |
|---|---|
| **T000 — Başlık** | Promptun yaptığı iş. |
| **Amaç** | Promptu hangi durumda kullanacağınız. |
| **Girdi** | Prompta eklemeniz gereken bilgi, belge veya notlar. |
| **Veri uyarısı** | Yalnızca katılımcı verisiyle çalışan promptlarda görünür; kopyalamadan önce okuyun. |
| **Kopyalanabilir prompt** | Yapay zeka aracına yapıştıracağınız komut. Köşeli parantezli [alanları] kendi bilgilerinizle değiştirin. |
| **Beklenen çıktı** | Aracın teslim etmesi gereken somut ürün. |