

## Açık Erişim Sistemi Nedir?

- Üniversitelerin birçoğunda akademisyenler tarafından üretilen akademik çalışmaların depolanması, saklanması ve erişime sunulması için kurulan bir sistemdir.
- Bilimsel iletişimin güçlendirilmesi amacıyla bilginin hızlı ve kolay bir şekilde dağıtımının yapılabilmesi için oluşturulan bir kurumsal akademik arşiv sistemidir. Bilimsel çalışmaların herhangi bir engel (yasal, finansal ve teknik engeller) olmaksızın elektronik ortamda erişime sunulmasına olanak tanır.

## Açık Erişim Sisteminin Amaçları Nedir?

- Çankırı Karatekin Üniversitesi bünyesinde üretilen akademik çalışmaların paylaşılması, erişime açılması ve uzun süreli korunması,
- Çankırı Karatekin Üniversitesi bünyesinde üretilen akademik çalışmaların en uygun şartlarda derlenmesi ve olabildiğince geniş kitlelere sunulması,
- Çankırı Karatekin Üniversitesi'nin akademik çalışmalarının reel anlamda bilimsel verimliliğinin ortaya konması.
- Çankırı Karatekin Üniversitesi'nin kurumsal hafıza merkezinin oluşturulması.

## Açık Erişim Sisteminin Yararları Nedir?

- Bilgi kaynaklarının daha geniş kitlelere ulaşmasını sağlayarak araştırmanın etkisini artırır.
- Bilgi kaynaklarının başka araştırmalara temel oluşturmasına aracılık eder.
- Bilginin ve çalışmaların görünürlüğünü artırır.
- Bilginin yayılmasında kolaylık sağlar.
- Bilginin yayılmasında ortaya çıkan sorunları giderir.
- Araştırmacıların aldığı atıf sayısını artırır.
- Araştırmacıların tanınırlığını artırır.
- Araştırmaların tekrarının önüne geçer.
- İntihali önler.
- Araştırma çıktılarına ücretsiz ve hızlı erişim sağlar.
- Üniversitenin görünürlüğünü ve saygınlığını artırır.
- Üniversitenin desteklediği faaliyetlerin çıktılarına erişim sınırlamasını ortadan kaldırır.
- Araştırma faaliyetlerinin yönetimini kolaylaştırır.
- Kurumsal hafızanın oluşturulmasını sağlar.
- Bilimin ilerlemesine katkı sağlar.

- Teknolojik gelişmelere ve yeniliklere katkı sağlar.
- Üretilen yayınların arama motorlarınca indekslenmesini sağlar.
- Yayınları dünya çapında görünür ve erişilebilir hale getirir.
- Bilimsel rekabet ortamında önemli avantajlar sağlar.
- İşbirliği fırsatları yaratır.
- Disiplinler arası araştırmaları güçlendirir.
- Eğitim-öğretim materyallerinin geliştirilmesine ve paylaşımına aracılık eder.



**ÇANKIRI KARATEKİN  
ÜNİVERSİTESİ AÇIK ERİŞİM  
SİSTEMİ KULLANICI KAYIT  
REHBERİ**





DSpace'de Ara

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace
<a href="#">Bölümler &amp; Koleksiyonlar</a>
<a href="#">Tarihe Göre</a>
<a href="#">Yazara Göre</a>
<a href="#">Başlığa Göre</a>
<a href="#">Konuya Göre</a>

HESABIM

<a href="#">Giriş</a>
<a href="#">Kayıt</a>

## ÇAKÜ Açık Erişim Sistemi

ÇAKÜ ta  
çalışma  
kaynakla  
metinleri  
bulunan  
oluşturul

It collect  
Access t  
Scientific  
records  
these are  
indexes.

### DSp

Koleksiy

Enst

Fakü

**Çankırı Karatekin Üniversitesi (ÇAKÜ)  
Açık Erişim Sistemi'ne giriş yapmak için:**

**Tarayacağınız adres satırına,**

**[openaccess.karatekin.edu.tr](https://openaccess.karatekin.edu.tr)**

**Yazabilir ya da linke tıklayabilirsiniz.**

tüm akademik  
ndartlarda  
bilimsel makale, bildiri  
koleksiyonunda  
ndartlarda

CAKU researchers.  
access system.  
sters and video  
red that the records of  
d in international



## Alternatif Yöntem

Çankırı Karatekin Üniversitesi (ÇAKÜ) Açık Erişim Sistemi'ne giriş yapmak için:

- ÇAKÜ Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı Web Sitesine gidiniz.
- Ana sayfanın sağ tarafında yer alan «Hızlı Erişim» menüsünde bulunan «ÇAKÜ Açık Erişim Sistemi»ne tıklayınız.

### Hızlı Erişim



E-Kaynaklar Veritabanları



Deneme Veritabanı



Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi (TÜBESS)



Kütüphanelerarası Ödünç Verme ve Doküman Sağlama Hizmeti (II 1)



Kütüphane Kaynakları



ÇAKÜ Açık Erişim Sistemi



Ödünç Verme Hizmetleri



Faydalı Linkler



Referans Yönetim Araçları



Kitap İstekleri



DSPACE'DE ARA

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace
<b>Bölümler &amp; Koleksiyonlar</b>
Tarihe Göre
<b>Yazara Göre</b>
Başlığa Göre
Konuya Göre

HESABIM

<b>Giriş</b>
Kayıt

## Bir Giriş Yöntemi Seçiniz

İle Giriş Yapın:

- LDAP Doğrulama (Üniversitemiz mensupları buradan giriş yapabilir)
- Şifre Doğrulama

**Giriş butonuna tıklayınız. Eğer üniversitemiz mensubu iseniz; 'LDAP Doğrulama' butonuna, üniversite mensubumuz değilseniz; 'Şifre Doğrulama' butonuna tıklayınız.**



DSPACE'DE ARA

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace
<b>Bölümler &amp; Koleksiyonlar</b>
Tarihe Göre
<b>Yazara Göre</b>
Başlığa Göre
Konuya Göre

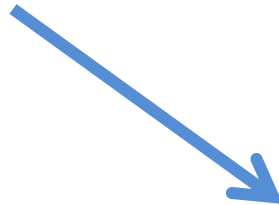
HESABIM

<b>Giriş</b>
Kayıt

## DSpace'e Giriş

Mail Adresiniz (Ör: eroglu@karatekin.edu.tr):

Şifreniz (@karatekin.edu.tr uzantılı mail adresinizin şifresi):



**Üniversitemiz mensubu iseniz;**

**Üniversitemiz tarafından  
verilen (@karatekin.edu.tr  
uzantılı) mail  
adresinizi ve şifresini giriniz.**

**Bu yöntemle sisteme kayıt olmaya gerek  
kalmaksızın otomatik giriş yapabilirsiniz.**



DSPACE'DE ARA

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace
<a href="#">Bölmeler &amp; Koleksiyonlar</a>
<a href="#">Tarihe Göre</a>
<a href="#">Yazara Göre</a>
<a href="#">Başlığa Göre</a>
<a href="#">Konuya Göre</a>

HESABIM

<a href="#">Giriş</a>
<a href="#">Kayıt</a>

## DSpace'e Giriş

E-Posta Adresi:

Şifre:

[Şifrenizi mi unuttunuz?](#)

E-posta göndermemeniz için koleksiyonlara abone olun ve DSpace'e yeni öge göndermek için bir hesap oluşturun.

Kayıt için buraya tıklayın.

**Üniversitemiz mensubu değilseniz  
'Giriş' sayfasındaki 'Şifre  
Doğrulama' butonuna tıklayınız. Bu  
sayfadan 'Yeni kullanıcı kaydı'  
butonuna tıklayınız.**





DSPACE'DE ARA

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace
<a href="#">Bölümler &amp; Koleksiyonlar</a>
<a href="#">Tarihe Göre</a>
<a href="#">Yazara Göre</a>
<a href="#">Başlığa Göre</a>
<a href="#">Konuya Göre</a>

HESABIM

<a href="#">Giriş</a>
<a href="#">Kayıt</a>

## Yeni kullanıcı kaydı

[E-Posta Doğrulama](#) → [Profil Oluştur](#) → [Bitti](#)

E-posta güncellemeleri için koleksiyonlara abone olun ve DSpace'e yeni öge göndermek için bir hesap oluşturun.

### E-Posta Adresi:

Bu adres doğrulanacak ve kullanıcı adı olarak tanımlanacaktır.

- **E posta adresinizi giriniz (e-posta adresiniz (@Karatekin.edu.tr harici bir uzantıya sahip olabilir).**
- **Daha sonra «Kayıt» butonuna tıklayınız.**
- **Ardından mailinize gelen aktivasyon linkine tıklayarak üyeliğinizi aktif ediniz.**



DSPACE'DE ARA

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace
Bölümler & Koleksiyonlar
Tarihe Göre
Yazara Göre
Başlığa Göre
Konuya Göre

HESABIM

Giriş
Kayıt

## Profil Oluştur

[E-Posta Doğrulama](#) → [Profil Oluştur](#) → [Bitti](#)

Belirle

E-Posta Adresi:

Adı:

Soyadı:

Telefon:

Dil:

English ▾

- E posta adresinizi doğruladıktan sonra 'Profil Oluştur' kısmından sizden istenen bilgileri yazıp onaylayınız.
- Kayıt olurken kullandığınız ve belirlediğiniz şifre ile 'Açık Erişim Sistemi'ne giriş yapabilirsiniz.



DSPACE'DE ARA

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace

Bölümler & Koleksiyonlar

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

HESABIM

Giriş

## Bir Giriş Yöntemi Seçiniz

İle Giriş Yapın:

- LDAP Doğrulama (Üniversitemiz mensupları buradan giriş yapabilir)
- Şifre Doğrulama

- **Açık Erişim Sistemi'ne ([openaccess.karatekin.edu.tr](http://openaccess.karatekin.edu.tr)) gidiniz ve giriş yapacağınız yöntemi seçiniz.**
- **Kayıt olduktan sonra sistem yetkilisi tarafından 24 saat içerisinde bağlı bulunduğunuz birimlere ait koleksiyonlara yayın girişi için sizlere yetki tanımlanacağını göz önünde bulundurunuz.**
- **Bu sürenin uzaması halinde [openaccess@karatekin.edu.tr](mailto:openaccess@karatekin.edu.tr) Adresine mail gönderebilirsiniz.**



DSpace'DE ARA

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace

Bölümler & Koleksiyonlar

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

HESABIM

Çıkış

Profil

Gönderiler

## ÇAKÜ Açık Erişim Sistemi

ÇAKÜ tarafından doğrudan yada dolaylı olarak desteklenen ve ÇAKÜ araştırmacıları tarafından oluşturulan tüm akademik çalışmalarını bir araya toplayarak paylaşılmasını sağlar. Oluşturulan bu açık erişim sistemi ile uluslararası standartlarda kaynakların bilgisine ve tam metnine erişim sağlanır. Bu sistem ile ÇAKÜ çalışanları tarafından oluşturulan bilimsel makale, bildiri metinleri, kitap ve kitap bölümleri, ders materyalleri, tezler, proje raporları, afiş ve video kayıtları, kütüphane koleksiyonunda bulunan nadir eser vb. yayınlar arşivlenebilmektedir. Arşivlenen bu çalışmaların kayıtlarının, uluslararası standartlarda oluşturulması, kaynakların uluslararası indekslerde yer alması sağlanır.

It collects and shares all academic studies that are directly or indirectly supported by ÇAKÜ and created by ÇAKÜ researchers. Access to the information and full text of the sources in international standards is provided through the open access system. Scientific articles, proceedings texts, book and book chapters, course materials, theses, project reports, posters and video records, rare works in the library collection, etc. publications can be archived through this system. It is ensured that the records of these archived studies are created in accordance with international standards and the resources are located in international indexes.

## DSpace'teki Bölümler

Koleksiyonunu görmek istediğiniz bölümü seçiniz.

Enstitüler / Institutes

Fakülteler / Faculties

**Yetkilendirildiğiniz bölümü seçiniz.**



DSPACE'DE ARA

DSpace'de Ara

Bu Bölüm

[Gelişmiş Arama](#)

GÖZ AT

Tüm DSpace

Bölümler & Koleksiyonlar

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

**Bu Bölüm**

Tarihe Göre

Yazara Göre

## Fakülteler / Faculties

GÖZ AT

- Tarihe Göre
- Yazara Göre
- Başlığa Göre
- Konuya Göre

Bu bölüm ve koleksiyonların içinde ara:

BU BÖLÜM İÇİNDEKİ ALT BÖLÜMLER

Diş Hekimliği Fakültesi  
Faculty of Dentistry

**Edebiyat Fakültesi**  
Faculty of Letters

Fen Fakültesi

**Materyal ekleyeceğiniz birimi seçiniz.**



DSPACE'DE ARA

Dspace'de Ara

Bu Bölüm

[Gelişmiş Arama](#)

GÖZ AT

Tüm DSpace

Bölümler & Koleksiyonlar

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

**Bu Bölüm**

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

## Edebiyat Fakültesi

GÖZ AT

- Tarihe Göre
- Yazara Göre
- Başlığa Göre
- Konuya Göre

Bu bölüm ve koleksiyonların içinde ara:

BU BÖLÜM İÇİNDEKİ ALT BÖLÜMLER

Arkeoloji Bölümü

Archeology Department

Batı Dilleri Ve Edebiyatları Bölümü

Department of Western Languages and Literatures

**Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü**

Information Management

Coğrafya Bölümü

Geography Department

**Materyal  
ekleyeceğiniz  
bölümü seçiniz.**



DSPACE'DE ARA

Dspace'de Ara

Bu Bölüm

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace
Bölümler & Koleksiyonlar
Tarihe Göre
Yazara Göre
Başlığa Göre
Konuya Göre
<b>Bu Bölüm</b>
Tarihe Göre
Yazara Göre
Başlığa Göre
Konuya Göre

## Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü

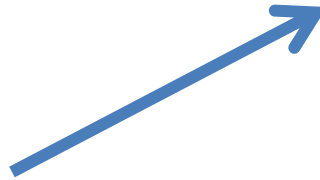
GÖZ AT

- Tarihe Göre
- Yazara Göre
- Başlığa Göre
- Konuya Göre

Bu bölüm ve koleksiyonların içinde ara:

BU BÖLÜMDEKİ KOLEKSİYONLAR

- Bildiriler  
Proceedings
- Ders Materyalleri  
Training Materials
- Kitaplar  
Books
- Makaleler  
Article



**Materyal ekleyeceğiniz koleksiyonu seçiniz.**



DSPACE'DE ARA

Dspace'de Ara

Bu Koleksiyon

Gelişmiş Arama

GÖZ AT

Tüm DSpace

Bölümler & Koleksiyonlar

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

Bu Koleksiyon

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

## Makaleler

Göz at

- Tarihe Göre
- Yazara Göre
- Başlığa Göre
- Konuya Göre

Bu koleksiyon içinde ara:

Bu koleksiyona yeni bir öğe gönder

**Bu koleksiyona yeni bir  
öğe gönder butonuna  
tıklayınız.**





DSPACE'DE ARA

DSpace'de Ara  
 Bu Koleksiyon  
Gelişmiş Arama

GÖZ AT

- Tüm DSpace
- Bölümler & Koleksiyonlar
- Tarihe Göre
- Yazara Göre
- Başlığa Göre
- Konuya Göre
- Bu Koleksiyon

## Öğe gönderisi

[Başlangıç Soruları](#) → [Tanımla](#) → [Tanımla](#) → [Yükle](#) → [İncele](#) → [Lisans](#) → [Tamamla](#)

## Başlangıç Soruları

### Çoklu başlıklar:

Ögenin birden çok başlığı var. (Ör. Türkçe/İngilizce)



### Yayımlandı:

Öğe daha önce yayımlandı veya dağıtımı yapıldı



[Kaydet & Çık](#)

[Sonraki >](#)

«Yayına ait alternatif başlık var mı?» ve «yayın daha önce herhangi bir yerde yayınlandı mı?» sorularına cevap verdikten sonra, «Sonraki» butonuna tıklayınız.



DSPACE'DE ARA

Bul

## Öğe gönderisi

Başlangıç Sorular

Tanımla

## Öğe Tanımlama

Yazar:

Bu yayının yazarlarını aşağıya giriniz.

Soyadı, Ör. Eroğlu

Ad(lar), Ör. Ertuğrul Burak

Add

Araştırmacı ID:

Bu yayın için girmeniz gereken yazar ID'yi

"https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/" adresinden sorgulayabilirsiniz.

Add

ORCID:

ORCID giriniz.

Add

Yayın sahibi soyadını ve adını yazınız. «Add» butonuna tıklayınız. Birden fazla yazar varsa aynı işlemleri tekrar ediniz ve «Add» butonuna tıklayınız.

Araştırmacı ID'sine ulaşmak için [\(https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/\)](https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/) sitesine bakabilirsiniz.

ORCID numarası; eğitimci, araştırmacı ve bilim insanlarına kimlik karışıklığı yaşamadan çalışma yapma imkanı sunan bir numaradır. ORCID numarası almak için [\(https://orcid.org/\)](https://orcid.org/) sitesine girip gerekli bilgileri yazarak ORCID numarası alabilirsiniz.

**Materyal girişi rneęi ařaęıda gösterilmiřtir.**

### **Başlık:**

Bu yayının temel başlığını giriniz.

**Learning analytics and an avaluation apacific to university libraries**

### **Diğer başlıklar:**

Eğer yayının alternatif başlıkları var ise lütfen aşağıya giriniz.

**Add**

### **Yayın tarihi:**

Yayının yayın veya dağıtım tarihini giriniz. Eğer gün ve/veya ay bilgisi mevcut değilse sadece yıl bilgisini giriniz.

**2021**

**Haziran** ▼

**26**

Yıl

Ay

Gün

**Yayın tarihi kısmında en azından yayın yılı girilmelidir.**

### **Yayıncı:**

Yayıncı adını giriniz.

**Balkan Libraries Union**

### **Dergi Adı:**

Dergi adını giriniz.

**Journal of Balkan Libraries Union**

**Cilt Bilgisi:**

Dergi cilt bilgisini giriniz.

**Sayı Bilgisi:**

Dergi sayı bilgisini giriniz.

**Başlangıç Sayfası:**

Makalenin başlangıç sayfası bilgisini giriniz.

**Bitiş Sayfası:**

Makalenin bitiş sayfası bilgisini giriniz.

**Bibliyografik künye:**

Bu yayının standart bibliyografik künyesini (atıf biçimi) giriniz.

https://doi.org/10.16918/jblu.937396"/>

## Tanımlayıcılar:

Eğer yayın ile ilgili kimlik numarası veya kodları varsa, lütfen türlerini ve gerçek sayılarını ya da kodlarını giriniz.

**Yayın ile ilgili kimlik  
(ISBN, ISSN vb.)  
numarasını giriniz.**

## Tür:

Öğe içeriğinin türünü seçiniz. Birden çok tür seçmek için "CTRL" veya "Shift" tuşunu kullanabilirsiniz.

**Yayın türünü seçiniz.**

## Dil:

Öğenin ana içerik dilini seçiniz. Seçmek istediğiniz dil listede yoksa "Diğer" seçeneğini kullanınız. "Veri seti", "resim" gibi öğeler için "Yok" ifadesini seçiniz

**Yayın dilini seçiniz.**

# Öğe gönderisi

Başlangıç Soruları → Tanımla → **Tanımla** → Yükle → İncele → Lisans → Tamamla

## Öğe Tanımlama

### Anahtar Kelimeler:

Çalışmanıza ait anahtar kelimeleri uygun dillerde giriniz.

Add

Konu Kategorileri

### Özet:

Yayının özetini giriniz.

- **Yayına ait Türkçe özeti giriniz.**

- **Yayının anahtar kelimelerinizi hem Türkçe hem İngilizce olarak giriniz.**
- **Tüm anahtar kelimeler için ayrı ayrı «Add» butonuna tıklanması gerektiği unutulmamalıdır.**

**Abstract:**

Yayının özetini İngilizce olarak giriniz.

- **Yayına ait İngilizce özeti giriniz.**

**Sponsor:**

Sponsor kurumların adlarını ve/veya finansman kodlarını aşağıya giriniz.

**Açıklama:**

Diğer açıklamaları ve yorumları giriniz.

**Varsa «Sponsor»  
bilgileri ve  
«Açıklamaları» giriniz.**

[< Önceki](#)[Kaydet & Çık](#)[Sonraki >](#)

# Öge gönderisi



## Dosya Yükle

### Dosya:

Bilgisayarınızdaki ögenin tam yolunu girin. Eğer "Göz at.." butonuna tıklarsanız açılacak yeni bir pencere bilgisayarınızdaki dosyayı seçmenize aracılık edecektir.

 Dosya seçilmedi

### Dosya Açıklaması:

İsteğe bağlı olarak, dosya için kısa bir açıklama girin. Örneğin, "Makale Dosyası", "Proje Dosyası" veya "Deney verisi okumaları".

**Bilgisayarınızdan  
yayın için  
yükleyeceğiniz  
dosyayı seçin.**



## Özel tarihe kadar ambargolu erişim:

Tarih yazım biçimi: yyyy, yyyy-aa, yyyy-aa-gg / Telif durumu kontrolü için:  
http://www.sherpa.ac.uk/romeo/

**Eğer yayına belirli bir tarihe kadar erişim kısıtlaması getirmek istiyorsanız, ambargo tarihini ve ambargo nedenini yazınız.**

### Neden:

Genellikle sadece dahili kullanımda olan öğeler için ambargo nedeni. Opsiyonel.

**Dosya yükle & başka ekle**

**< Önceki**

**Kaydet & Çık**

**Sonraki >**

# Öge gönderisi

Başlangıç Soruları → Tanımla → Tanımla → Yükle → **İncele** → Lisans → Tamamla

## Gönderi Değerlendirme

### Başlangıç Soruları

**Çoklu başlıklar:**

Evet

**Yayımlandı:**

Evet

[Bunlardan birini düzelt](#)

### Öge Tanımlama

**Araştırmacı ID:**

264352

**Başlık:**

**Eklediğiniz materyal ile ilgili bilgileri kontrol ediniz.**

**Yayın tarihi:**

2021

[Bunlardan birini düzelt](#)

## Öge Tanımlama

Bunlardan birini düzelt

## Dosya Yükle

Bunlardan birini düzelt

< Önceki

Kaydet & Çık

Sonraki >

**Bilgilerinizi kontrol ettikten  
sonra  
«Sonraki» butonuna basarak  
devam ediniz.**

## Öge gönderisi

Başlangıç Soruları → Tanımla → Tanımla → Yükle → İncele → Lisans → Tamamla

## Dağıtım Lisansı

**Son bir adım daha var.** DSpace'in gönderinizi yeniden üretme, çevirme ve dağıtma işlemlerini dünya çapında gerçekleştirebilmesi için, aşağıdaki koşulları kabul etmeniz gerekmektedir.

Seçilmiş standart dağıtım lisansını, "Lisansı Kabul Ediyorum" tuşuna basarak kabul ediniz ve "Gönderiyi Tamamlamak" için tıklayınız.

Eğer gönderi ÇAKÜ dışında başka bir kuruluş tarafından desteklenen bir çalışmaya dayalı ise, bu tarz bir anlaşma veya sözleşmenin gerektirdiği diğer zorunlulukları yerine getirdiğinizi sunarsınız.

ÇAKÜ isminizi gönderinin yazarı veya sahibi olarak açıkça tanımlayacaktır ve bu lisansın izin verdiğinin dışında herhangi bir değişiklik yapmayacaktır.

Eğer bu lisansla ilgili sorularınız var ise sistem yöneticiniz ile temasa geçiniz.

### Dağıtım lisansı:

Lisansı Kabul Ediyorum

< Önceki Kaydet & Çık Gönderiyi tamamla

- «Dağıtım Lisansı»nı okuduktan sonra kabul ediyorum kısmını onaylayıp, gönderiyi tamamlayabilirsiniz.
- Gönderiyi tamamladıktan sonra yetkili tarafından onaylanmasını bekleyiniz. Onaylandıktan sonra erişime açılacaktır.