

YABANCI AKADEMİSYENLERİN ÇALIŞMA İZİNİ BAŞVURU KILAVUZU



**T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**
ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



İÇİNDEKİLER

GİRİŞ SAYFASI (e-Devlet)	2
ANASAYFA	3
YENİ İŞYERİ KAYDININ YAPILMASI.....	4
İŞVEREN YÖNETİM PANELİ	5
KAYITLI İŞYERİ SEÇİMİ	6
YABANCI AKADEMİSYENLER İÇİN BAŞVURU TÜRLERİ.....	7
BAŞVURU YAPILMASI.....	8
1. YÖK Ön İzin Onayı olan ya da Onay Aşamasındaki Akademisyenler	9
2. KKTC Uyruklu ya da YÖK Ön İzninden Muaf Olan Akademisyenler	10
3. Başvuru Adımları.....	13
BAŞVURU SONUÇLANDIRMA	16
BAŞVURU TAKİP İŞLEMLERİ.....	17
İZİN SONRASI İŞLEMLER	18
YARDIM VE TEKNİK DESTEK.....	19

KILAVUZ REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	01.07.2021	İlk yayın
1	22.01.2024	Başvuru süreçleri güncellendi.
2	31.07.2024	Başvuru süreçleri güncellendi.

GİRİŞ SAYFASI (e-Devlet)



T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ
BAŞVURU SİSTEMİ

i Bu uygulamayı kullanarak ÇSGB Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğüne yabancı çalışma izni başvurularınızı yapabilirsiniz.

e-Devlet İle Giriş | Elektronik İmza İle Giriş



T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra uygulamaya giriş yapabilirsiniz.

E-Devlet İle Giriş

? Yardım Dokümanı

Kullanıcı, Yabancıların Çalışma İzinleri Otomasyon Sistemi (e-İzin) uygulamasına ""<https://ecalismaizni.csqb.gov.tr>"" veya ""<https://www.turkiye.gov.tr/csgb-yabancilarin-calisma-izinleri-otomasyon-sistemi>"" adreslerinin herhangi birinden bağlandıktan sonra "e-Devlet" veya "Elektronik İmza ile Giriş" sekmelerinden birini seçerek e-İzin uygulamasına giriş yapar.

T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Ana Sayfa

İşyeri Kayıt

İşveren Yönetim Paneli

Başvuru Yap

Başvuru Takip İşlemleri

İzin Sonrası İşlemler

Oturumu Kapat

İŞVEREN KAYIT İŞLEMLERİ

UYARI!

Sistemde yetkilisi olduğunuz herhangi bir işyeri kaydı bulunamadı.

Ev Hizmetleri kapsamında (çocuk bakımı, hasta ve yaşlı bakımı) Çalışma İzni Başvurusu yapmak için;

- "İşyeri Kayıt" paneli altında yer alan "Ev Hizmetleri" sekmesinden Ev Hizmetleri işveren kaydınızı oluşturabilirsiniz.

Ev Hizmetleri haricinde SGK Tescil numaralı bir işverenlik adına Çalışma İzni Başvurusu yapabilmek için;

- Öncelikle e-bildirge kullanıcısı olduğunuz işyerinin işveren kaydını "İşyeri Kayıt" paneli altında yer alan "SGK Tescil Numaralı İşveren" sekmesinden yapmanız gerekmektedir.

* Çalışma İzni başvurusu kayıtlı işverenlikler adına e-bildirge yetkilisi ya da e-bildirge yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş işyeri sorumlusu tarafından yapılabilir.

İşyeri kaydının tamamlanabilmesi ve çalışma izni başvurusu yapılabilmesi için elektronik imzanızın olması gerekmektedir.

Ev Hizmetleri için İşveren Kaydını Oluşturmak İstiyorum.

E-bildirge yetkilisiyim, SGK tescil numarası ile İşveren Kaydı Oluşturmak İstiyorum.

Kullanıcıların e-İzin uygulamasına ilk kez giriş yapmaları durumunda karşılaştıkları sayfadır.

Öncelikli olarak yabancıнын çalışacağı işyerine ait işveren kaydının oluşturulması gereklidir.

Yabancı akademisyenlerin çalışma izni başvurusunun yapılabilmesi için "e-Bildirge yetkilisiyim, SGK tescil numarası ile işveren kaydı oluşturmak istiyorum" şeklindeki ikinci seçenek tercih edilir ve "Devam Et" butonu ile ilgili sayfaya geçilir.

Eğer daha önce işveren kaydı oluşturulmuş ve bu kayıtlı bir işyeri üzerinden başvuru gerçekleştirilecekse yeniden işveren kaydının oluşturulmasına gerek bulunmamakta olup giriş ekranında "[Kayıtlı İşyeri Seçimi](#)" yapılarak "Başvuru Yap" sekmesi üzerinden ilerlenebilir.

YENİ İŞYERİ KAYDININ YAPILMASI


© 2018, ÇSGB Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü - Tüm Hakları Saklıdır

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İŞYERİ BİLGİLERİ

İŞYERİ BİLGİLERİ

Bu menüde SGK kayıtlarında E-bildirge yetkilisi olduğunuz iş yerleri listelenmektedir.
Lütfen e-çalışma izni sisteminde kayıt yapmak istediğiniz işyerini seçiniz.
Oluşturmakta olduğunuz işyeri kaydının; yabancının çalışacağı adrese ait SGK işyeri tescil numarası üzerinden oluşturulması gerekmektedir.

İşyeri Seçimi 

İşyeri Türü


Ünvan

Nace Açıklama

Kanun Kap. Alınış Tarihi

Vergi No

İşyeri Adresi

Telefon 

E-posta Mersis No

Geçici Koruma Kapsamındaki Suriye uyruklu yabancı için çalışma izin başvurusu yapmak üzere işyeri kaydı oluşturmaktayım.

Destek: ALO 170 / eizindestek@csgb.gov.tr

İşyeri kaydı oluşturma sayfasıdır. Solda yer alan menüden sırasıyla “İşyeri Kayıt” ve “Yeni İşyeri” seçilir. Bu sayfada kullanıcının e-Bildirge yetkilisi olduğu işyerleri, “İşyeri Seçimi” satırında listelenmektedir. Kullanıcı, çalışma izni başvurusu için kaydını yapacağı işyerini açılır listeden seçer.

Kullanıcıların e-posta adreslerini girerek “Doğrulama Kodu Gönder” butonunu kullanması ile e-posta adresine doğrulama kodu gönderilir. Gelen bu kod ilgili alana girilir ve doğrulama sağlanır.

Kullanıcı sayfa sonunda bulunan “Yüklenmesi Gereken Belge Listesi” bölümünde istenen belgeleri sisteme eksiksiz ve doğru olarak yükledikten sonra “İşyeri Kaydet” butonu ile e-İzin sisteminde işyeri kaydını tamamlar.

İŞVEREN YÖNETİM PANELİ

T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Türkçe

Ana Sayfa

İşyeri Kayıt

İşveren Yönetim Paneli

Başvuru Yap

Başvuru Takip İşlemleri

İzin Sonrası İşlemler

Oturumu Kapat

E-BİLDİRGE KULLANICISI OLDUĞUNUZ E-İZİN UYGULAMASINDA KAYITLI İŞYERİ LİSTESİ

Sayfada 25 kayıt göster

Ara:

Sıra	İşyeri Unvan / SGK Tescil No	İşyeri Tür	Telefon	E-posta	İşlemler
1	ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Kamu Kurumu			İşyeri Bilgileri Başvuru Listesi Yetkilendirme İşlemleri Başvuru Atama İşlemleri

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

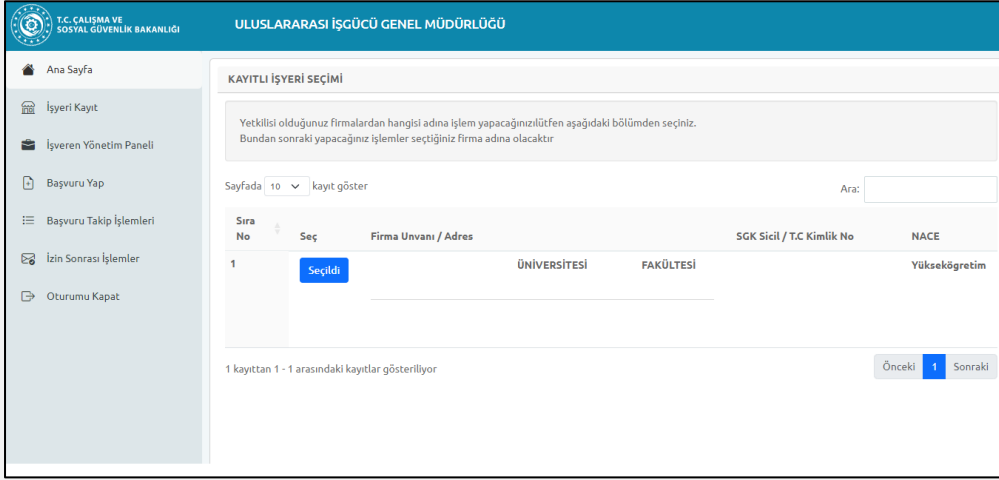
Önceki 1 Sonraki

Yöneticisi olunan işyerlerinin listelendiği sayfadır. İşyerlerine ait alt sekmeler yer alır.

Bu sekmeler:

- İşyeri Bilgileri: İşyerine ait bilgi ve yüklenen belgelere erişim sağlar.
- Başvuru Listesi: İşyerine ait tüm başvurular yer alır.
- Yetkilendirme İşlemleri: İşyerine ait kullanıcı yetkilendirme işlemleri yapılır.
- Başvuru Atama İşlemleri: Birden fazla işyeri yetkilisi olması halinde yetkililer arasında başvuruların atanması işlemleri yapılır.

KAYITLI İŞYERİ SEÇİMİ



T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KAYITLI İŞYERİ SEÇİMİ

Yetkilisi olduğunuz firmalardan hangisi adına işlem yapacağınız lütfen aşağıdaki bölümden seçiniz. Bundan sonraki yapacağınız işlemler seçtiğiniz firma adına olacaktır.

Sayfada 10 kayıt göster Ara:

Sıra No	Seç	Firma Unvanı / Adres	SGK Sicil / T.C Kimlik No	NACE
1	Seçildi	ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ		Yükseköğretim

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor Önceki 1 Sonraki

Yetkilisi olunan işverenlerden hangisi adına başvuru yapılacağına seçildiği bölümdür. Kullanıcı, birden fazla işyerinin yetkilisi ise başvuru yapacağı işyerini "İşveren Seçiniz" bölümündeki açılır listeden seçer.

İşveren seçimi yapıldıktan sonra kullanıcı, sol paneldeki menüden "Başvuru Yap" seçeneği tıklandığında aktif hale gelen başvuru türlerinden birini seçerek ilgili sayfaya yönlendirilir.

Yabancı akademisyenler içinse ilgili üniversiteye ait işveren kaydı seçilerek "Başvuru Yap" seçeneği altındaki "Akademisyen Başvurusu" sekmesi ile devam edilir.

YABANCI AKADEMİSYENLER İÇİN BAŞVURU TÜRLERİ

YÖK Ön İzin Onayı olan ya da Onay Aşamasındaki Akademisyenler

KKTC Uyruklu ya da YÖK Ön İzninden Muaf Olan Akademisyenler

BAŞVURU YAPILMASI

“Başvuru Yap” sekmesine tıklandığında karşınıza çıkan “Akademisyen başvurusu yapmak için tıklayınız.” butonuna tıklanarak başvuru işlemleri başlatılmaktadır.

Çalışma İzni Başvurusu Hakkında Bilgilendirme

 Akademisyen başvurusu yapmak için tıklayınız.

[Sıfırla](#)

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Başvuru yapılması için öncelikli olarak Yüksek Öğretim Kurumuna (YÖK) ön izin başvurusu yapılması gerekmektedir.

Not: Yabancının KKTC uyruklu ya da ön izinden muaf olması durumunda ön izin başvurusu yapılması gerekmez.

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Başvurusu Yapıldı mı?

YÖK Ön İzin Başvuru Yapıldı veya Onaylandı Yabancı KKTC uyruklu, Ön İzinden Muaf

1. YÖK Ön İzin Onayı olan ya da Onay Aşamasındaki Akademisyenler

YÖK ön izni olan veya onay aşamasında olan akademisyenler için çalışma izni başvurusunun yapıldığı ekrandır.

Yükseköğretim Kurulundan alınmış bir ön izin varsa veya ön izin başvurusu yapılmış ancak halen sonuçlanmamış ise “YÖK Ön İzin Başvurusu Yapıldı veya Onaylandı” seçeneği seçilir. Gelen ekrana “YÖK Ön İzin Numarası” girilerek “Ön İzin Bilgilerini Sorgula” butonuna tıkladığında ön izin sahibi yabancıya ait bilgilerin yer aldığı ekran karşınıza gelecektir.

Başvuru Bilgileri	
Ön İzin Başvurusu Yapıldı mı?	<p>Sıfırla</p> <p>✓ Ön İzin Başvurusu Yapıldı</p> <p>Ön izin başvurusu tamamlanmış akademisyene ait ön izin numarası, pasaport ve vize bilgilerini girdikten sonra işleme devam edebilirsiniz.</p>
YÖK'ten Alınmış Ön İzin Numarası	<input type="text"/> Ön İzin Bilgilerini Sorgula



2. KKTC Uyraklu ya da YÖK Ön İzninden Muaf Olan Akademisyenler

Eđer Yůksekůđretim Kurulu ön izninden muaf olan ya da KKTC uyraklu bir akademisyen için bařvuru yapılacak ise “KKTC Uyraklu ya da YÖK Ön İzninden Muaf Olan Akademisyenler” butonu seřilerek iřleme devam edilecektir.

Başvuru Bilgileri

↻ Sıfırla

Ön İzin Başvurusu Yapıldı Mı?

✓ Yabancı Ön İzinden Muaf

Yabancıнын Kimlik Numarası Var Mı?

✓ Evet ✗ Hayır

Bu sekme seşildiğinde karşınıza 2 seçenek sunulmaktadır. “Yabancı Kimlik Numarası” var ise “Evet”, yok ise “Hayır” seçilerek ilerlemeye devam edilecektir.

- “Evet” seşeneği seşilir ise Gůç İdaresi Başkanlığı tarafından yabancıya tahsis edilmiş yabancı kimlik numarası ile işlemler devam edecektir.
- “Hayır” seşeneği seşilir ise; yabancıнын yurt içinde olması durumunda Tůrkiye’ye giriş yaptığı pasaport numarası, yabancıнын yurt dışında olması durumunda bulunduğu yere en yakın dış temsilcilikten alınmiş referans numarası ile işlemlere devam edecektir.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalışma İzin Başvurusu

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı? Sıfırla

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? Ön İzin Onay Aşamasında

Yabancıya ait 9'la başlayan kimlik numarası var

Yabancı Kimlik No

Doğum Tarihi

Yabancı kimlik numarası olan yabancılar için “Evet” seçeneği seçilir ve gelen ekrana “Yabancı Kimlik Numarası” ve yabancının “Doğum Tarihi” (GG/AA/YYYY) girilir ve bilgileri sorgula denilerek yabancının bilgileri getirilir.

Yabancının bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru süreci ile aynı şekilde ilerleyecektir.

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Başvurusu Yapıldı mı? Sıfırla

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? Yabancı Ön İzinden Muaf

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı? Yurt içinde Yurt dışında

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Kullanıcı tarafından adına çalışma izni başvurusu yapılacak yabancıya ait daha önce alınmış bir yabancı kimlik numarası yoksa “Hayır” seçeneği seçilmelidir.

“Hayır” seçeneği seçildiğinde yabancının “Yurt İçinde” veya “Yurt Dışında” olmasına göre başvuru süreci devam edecektir.

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı? Sıfırla

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? Ön İzin Onay Aşamasında

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı? Yurt içinde Yurt dışında

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Yabancı yurt dışında bulunduğu durumda çalışma izin başvurusu yapılabilmesi için dış temsilciliklerden referans numarası alınması gerekmektedir.

Temsilcilikten alınmış referans numarasını giriniz:

Referans Bilgilerini Getir

“Yurt Dışında” seçeneğinin seçilmesi halinde yabancının bulunduğu yere en yakın Türkiye Cumhuriyeti dış temsilciliğinden alınmış referans numarası girilerek başvuru işlemine devam edilecektir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru sistemi ile aynı şekilde ilerleyecektir.

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı? Sıfırla

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? Ön İzin Onay Aşamasında

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı? Yurt içinde Yurt dışında

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Yabancı şuan Türkiye’de

Ön izin süreci devam eden ve kimlik numarası olmayan yabancıların ülke içinde olduklarının doğrulanması gerekmektedir.

Pasaport Numarası


Uyruğu

Bilgileri Getir

“Yurt İçinde” seçeneğinin seçilmesi halinde yabancının Türkiye’ye giriş yaparken kullanılan pasaport numarası ve uyruğu seçilerek “Bilgileri Getir” butonu ile başvuru işlemine devam edilecektir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru süreci ile aynı şekilde ilerleyecektir.

3. Başvuru Adımları

Başvuru Bilgileri	Yabancı Kimlik Bilgileri
Fotoğraf Bilgisi <i>Bu kısma yabancıya ait son 6 ay içinde çekilmiş, renkli, ön cepheden, yüzü açık, kendisini kolaylıkla tanıtabilecek şekilde, arka fonu beyaz Biyometrik Fotoğraf yüklenilmesi zorunlu olup, aksi durumda başvurunuz geçersiz olacaktır. Detay için tıklayınız.</i>	Kimlik Bilgileri
Bilgisayarınızdan seçiniz	Uyruk
	<small>Ad ve Soyad bilgileriniz Emniyet Genel Müdürlüğü veri tabanından sağlanmıştır, bu bilgilerde hata olduğunu düşünüyorsanız aşağıdaki kilidi kaldır butonuna basarak el ile girişi aktive edebilirsiniz.</small>
	Uyruğu Kilidi Kaldır
	Adı ?
	Soyadı
	Ana Adı
	Baba Adı
	Doğum Yeri <input type="text" value="İlk 3 harfi giriniz."/>
	Doğum Tarihi <input type="text" value="gg/aa/yyyy formatında giriniz"/>
	Cinsiyeti <input type="text"/>
	Medeni Hali <input type="text"/>
	Pasaport Bilgileri
	Pasaport No <input type="text"/>
	Pasaport Türü <input type="text" value="--Pasaport Türü Seçiniz--"/>
	Son Geçerlilik Tarihi ? <input type="text" value="gg/aa/yyyy formatında giriniz"/>
	Yabancı'nın İletişim Bilgileri
	Cep Telefonu <input type="text" value="0_____"/>
	E-Posta <input type="text"/>

[Önceki Sayfa](#) [Sonraki Sayfa](#)

Bu aşamada "Yabancı Kimlik Bilgileri" (Kişisel Bilgiler, Pasaport Bilgisi ve İletişim Bilgileri) doldurulur ve yabancıya ait biyometrik fotoğraf yüklenir.

Başvuru Bilgileri Yabancı Kimlik Bilgileri

Başvuru Bilgileri ✓ Yabancı Kimlik Bilgileri ✓ Genel Bilgiler

Yabancı'nın Çalışacağı Adres Bilgisi
İl

Yabancı'nın Dil Bilgileri
Ana Dili

Türkçe Düzeyi

Bildiği Diller

Eğitim Bilgileri
Eğitim Durumu

Önceki Sayfa Sonraki Sayfa

Yabancı'nın kimlik bilgileri doldurulduktan sonra "Genel Bilgiler" sekmesinde yer alan bilgiler (çalışacağı adres bilgisi, dil bilgisi ve eğitim durumu) doldurulur. Ardından "Görev Bilgileri" sekmesine geçilerek yapacağı görev, alacağı ücret, çalışma tipi ve istihdam gerekçesi bilgileri girilir.

Başvuru Bilgileri ✓ Yabancı Kimlik Bilgileri ✓ Genel Bilgiler ✓ Görev Bilgileri

Yabancı'nın Bu İşyerinde Yapacağı Görev
Görev

İşyerinde Yapacağı Görev Hakkında Açıklama

Yabancı Şirket Ortağı / İşyeri Sahibidir

Yabancı'nın Alacağı Aylık Brüt Ücret

Çalışma Tipi

Türk Vatandaşı Yerine Yabancı İstihdamı Talebinin Gerekçesi

Prim Yurtdışından yatıyor
Yabancı,
 1. Kamu kurum ve kuruluşlarınca sözleşme veya ihale usulleriyle mal ve hizmet alımı işlerinde çalıştırılacak veya
2. Bakanlıkça verilmiş ileri teknoloji gerektiren işlerde veya aynı vasıflarda Türk uzmanın bulunmadığı hallerde istihdam edilmesine dair onayı mevcut.
 Yabancı, TÜBİTAK-Uluslararası Proje kapsamında istihdam edilecek

Önceki Sayfa Sonraki Sayfa

Yabancı akademisyenin primleri yurt dışında görev yaptığı üniversite tarafından yatırılıyorsa "Prim yurtdışından yatıyor" seçeneği seçilmelidir.

Başvuru Bilgileri ✓ Yabancı Kimlik Bilgileri ✓ Genel Bilgiler ✓ Görev Bilgileri ✓ **Belge Yükleme**

Yüklenmesi Gereken Belge Listesi

Belge Türü	Açıklama	Belge	Boyutu	Tipi	İlerleme	Sil
Pasaport	Kimlik bilgileri ile Türkiye'ye son girişini gösteren vize sayfasının olduğu sayfanın, Pasaport latin alfabeye yazılmıyışsa Türkçe tercümesi ve orijinalinin sisteme taranması gerekmektedir	Dosya Yükleme	0,00 MB		<div style="width: 100%;"></div>	
İş Sözleşmesi	Sözleşme örnekleri: http://www.calismaizni.gov.tr/calisma-izni-hakkinda/yardimci-kilavuzlar/	Dosya Yükleme	0,00 MB		<div style="width: 100%;"></div>	
Diploma	Türkçe tercümesi yeminli mütercim veya resmi makamlarca onaylı Diploma veya Çeçici Mezuniyet Belgesi sureti	Dosya Yükleme	0,00 MB		<div style="width: 100%;"></div>	
Başvuru Ek Belge	Başvurunuzla ilgili ek bilgi / belge beyan etmek istiyorsanız yükleyiniz.	Dosya Yükleme	0,00 MB		<div style="width: 100%;"></div>	

[Önceki Sayfa](#) [Sonraki Sayfa](#)

Sonuç aşamasında “Başvuru dilekçesini inceledim, okudum, onaylıyorum.” Butonu tıklanır. Ardından başvuru e-imza ile imzalanarak tamamlanır.

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Türkçe

ÜNİVERSİTESİ: FAKÜLTESİ/DEKANLIĞI:

Sonuç ✓

Başvuru Özeti

- Başvuru bilgi ve belge girişiniz tamamlanmıştır.
- Başvuru bilgilerinizi kontrol ederek, talep ettiğiniz izin türüne göre girilmiş olduğunuz başvuruya ait beyan ettiğiniz tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu e-imza ile onaylamazı durumunda değerlendirme işlemine alınacaktır.
- Başvurunuzu e-imza ile şuan tamamlayabiliye de daha sonraki bir zamanda **Tamamlanmayan Başvurular Menüsünden** tamamlayabilirsiniz.
- Başvurunuzu e-imza ile tamamladıktan sonra Başvuru Takip İşlemleri menüsünden başvurunun değerlendirme durumunu takip edebilirsiniz.

[Başvuru bilgi ve belgelerinizi içeren formu indirmek için TIKLAYINIZ](#)

bf45eb23-0c56-425b-97bb-1ac75b4ae86f 1 / 4 80%

T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞINA
(Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü)
Emek Mahallesi, Bosna Hersek Cd. No:29, 06490 Çankaya/ANKARA

Konu: Çalışma İzin Başvurusu
Başvuru No:

Aşağıda adresi belirtilen işyerimizde Suriye uyruklu Yabancı Adı Yabancı Soyadı adı yabancıya çalışma izni almak için başvuruyuz. Yapmış olduğumuz 3.592.068 barkod (İD) no.lu elektronik çalışma izin başvurusuna ilişkin bilgi ve belgeler e-devlet üzerinden sunulmuştur. Adı geçen yabancıların (B) görev unvanı ile aşağıda belirtilen adreste istihdam edilebilmesinin teminin gerekli çalışma izninin verilmesini arz ederim/edileriz.

İşveren Unvanı
ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ
DEKANLIĞI

İş Yeri Adresi:

Başvuru dilekçesini inceledim, okudum, onaylıyorum.

BAŞVURU SONUÇLANDIRMA

Başvuru Bilgileri ✓ Yabancı Kimlik Bilgileri ✓ Genel Bilgiler ✓ Görev Bilgileri ✓ Belge Yükleme ✓ Sonuç ✓

Başvuru Bilgi ve Belge Girişi Tamamlanmıştır

- Başvuru bilgilerinizi kontrol ederek, talep ettiğiniz izin türüne göre girmiş olduğunuz başvuruya ait beyan ettiğiniz tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu e-İMZA ile onaylamanız durumunda değerlendirme işlemine alınacaktır.
- E-İMZA ancak başlamayacaktır. Başvurunuz başvurunuz bu değerlendirme durumunda ile imzalamadan işlemi işlemi kayıt tamamlanmayacak ve yapabilirsiniz üzerinde
- Başvurunuzu e-İMZA ile şuan tamamlayabilir ya da daha sonraki bir zamanda **Tamamlanmayan Başvurular Menü'sü'nden** tamamlamak üzere şuan sadece kayıt edebilirsiniz.
- Başvurunuzu e-İMZA ile tamamladıktan sonra **Tamamlanan Başvurular Menü'sü'nden** başvurunun değerlendirme durumunu takip edebilirsiniz.

[Taslak Olarak Kaydet](#) [Elektronik İmza İle Tamamla](#)

Tüm başvuru bilgi ve belgeleri eksiksiz doldurulduğunda erişilen sonuç ekranında iki adet buton yer alır. Bunlar:

- “e-İMZA ile Tamamla”: Kullanıcı talep ettiği izin türüne göre girmiş olduğu başvuruya ait beyan ettiği tüm bilgilerin ve ibraz ettiği belgelerin doğruluğunu e-İMZA ile onayladığında başvuru tamamlanmış hale gelir. Kullanıcı “Başvuru Takip İşlemleri” menüsünden başvurunun değerlendirme durumunu kontrol edebilir.
- “Taslak Olarak Kaydet”: e-İMZA ile imzalamadan da kayıt işlemi yapılabilir. Bu işlemde başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır. Kullanıcı daha sonra isterse “Başvuru Yap” sekmesi altında yer alan “Tamamlanmayan Başvurular” menüsünden başvurusunu tamamlayabilir.

Uyarı: Çalışma izni bitiş tarihinin, yabancının pasaportunun bitiş tarihinin 60 (altmış) gün öncesini aşamayacağı unutulmamalıdır.

Uyarı: Çalışma izni uzatma başvurusu, çalışma izni süresinin dolmasına 60 (altmış) gün kalmasından itibaren ve her durumda çalışma izni süresi dolmadan yapılır.

BAŞVURU TAKİP İŞLEMLERİ

DEĞERLENDİRME AŞAMASINDAKİ BAŞVURU LİSTESİ

Aşama seçim: -TÜMÜ-

Sayfada 25 kayıt göster

Başvuru No	Başvuru Türü	Soyadı	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Süre
Tabloda herhangi bir veri mevcut değil					

Kayıt yok

SONUÇLANMIŞ BAŞVURU LİSTESİ

Değerlendirme Sonucu Seçim

[Onaylanmış Başvurular](#) [Reddedilen Başvurular](#)

Bu sekmede işyerinin tamamlanmayan başvuruları ile Bakanlığa iletilen başvurularının farklı aşamalarına ilişkin işlemler yapılır.

Burada yer alan alt bölümler:

- Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular: Değerlendirme aşamasında olan başvuruların durumu yer almaktadır.
 - Eksik Evrak Yükleme Bekleyen Başvurular: Değerlendirme aşamasında Bakanlıkça eksik evrak istenen başvurulara ulaşılabilir.
 - Güncelleme Yapılması Bekleyen Başvurular: Değerlendirme aşamasında Bakanlıkça güncelleme istenen başvurulara ulaşılabilir.
 - Harç Ödemesi Bekleyen Başvurular: Harç yatırılması gereken başvuruların listelendiği sayfadır.
- Sonuçlanmış Başvurular: Bu sekmede "Onaylanmış Başvurular" ve "Reddedilmiş Başvurular" listelenmektedir.

İZİN SONRASI İŞLEMLER

İZİN SONRASI İŞLEMLER										İŞVEREN:	ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜ...
Sayfada 25 kayı göster										Ara:	
Başvuru No	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	Başvuru Tarihi	İzin Başlangıç Tarihi	İzin Bitiş Tarihi	Son Durum	İşlemler			
							3 Ay 14 Gün izin süresi var	Kart Kargo Takip İşe Başlama Bildirimi Dilekçe / Belge Yükleme Kayıp Kart Talebi İzin Sonlandırma Talebi			
							İzin süresi bitmiştir				
							3 Gün izin süresi var	Kart Kargo Takip İşe Başlama Bildirimi Dilekçe / Belge Yükleme Kayıp Kart Talebi İzin Sonlandırma Talebi			
							İzin süresi bitmiştir				
							İzin süresi bitmiştir				

5 kayıttan 1 - 5 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

“İzin Sonrası İşlemler” izne dönüşmüş başvurulara yapılacak güncellemelerin takip edildiği ekrandır. Bu sekme altında yapılacak işlemler:

- Kart Kargo Takip: İzni çıkmış başvuru için gönderilmiş “Çalışma İzni Belgesi”nin kargo takibinin yapıldığı sekmedir.
- İşe Başlama Bildirimi: İşe girişinin yapıldığı başvurularda “İşe Başlama Bildirimi”nin yüklendiği sekmedir.
- Dilekçe / Belge Yükleme: Bu sekme onay sonrası yüklemesi talep edilmiş belgelerin ya da talep dilekçelerinin yüklendiği sekmedir.
- Kayıp Kart Talebi: Çalışma izni belgesinin kayıp, çalınma ya da tahrip olması halinde yeni kart talebinin yapıldığı sekmedir.
- İzin Sonlandırma Talebi: Yabancıнын çalışmasının, çalışma izni bitiş tarihinden önce sonlandırılmak istenmesi halinde talebin yapıldığı sekmedir.

The logo of the Ministry of Labor and Social Security of the Republic of Turkey is centered in the image. It features a circular emblem with a gear and a hand, surrounded by the text "T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI" and a ring of stars. The background is a dark blue with a network of glowing nodes and lines, and a large gear pattern.

eizindestek@csgb.gov.tr