

Yabancı ve işveren arasında bir **iş sözleşmesi** imzalanır.



1



İşveren veya yetkilendirdiği e-Bildirge kullanıcısı, e-Devlet üzerinden **Yabancıların Çalışma İzinleri Başvuru Sistemine (e-İzin) giriş yaparak e-İmzası** ile işyeri kaydı oluşturur.

e-İmza, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun (BTK) yetkilendirdiği kurumlardan temin edilebilmektedir.

İşveren ya da yetkilendirilen 3. kişi **"Başvuru Yap"** menüsüne girerek **"Yurt İçi"** seçeneğinden istenilen bilgileri doldurarak gerekli belgeleri sisteme yükler. **e-İmza ile onaylanarak** başvuru tamamlanır.

Başvurunun değerlendirme süreci **"Başvuru Takip İşlemleri"** menüsünden takip edilebilmektedir.



4

Başvurunun Bakanlığımızca **olumlu değerlendirilmesi halinde** tarafınıza bildirilecek olan çalışma izni harcı ve değeri kağıt bedelinin, Dijital Vergi Dairesi üzerinden veya anlaşmalı bankalar aracılığıyla **ayrı ayrı** yatırılması gerekmektedir.

Yabancı adına düzenlenmiş olan çalışma izni belgesi PTT Kargo ile işyeri adresine gönderilir.



5



Yabancınn çalışma izninin başlangıç tarihinden itibaren **bir ay içerisinde**, çalışma izni belgesinin işverene tebliğ tarihi ile çalışma izni başlangıç tarihinin farklı olması halinde ise çalışma izni belgesinin **işverene tebliğ tarihinden itibaren bir ay içerisinde** ilgili mevzuat kapsamında yükümlülüklerini yerine getirmek suretiyle çalışmaya başlaması zorunludur.

Sigorta primlerinde esas alınacak tutar, çalışma izni başvurusunda yabancıya ödeneceği beyan edilen ücretten daha düşük olamaz.



Çalışma izni uzatma başvuruları, yurt içi başvurularla aynı süreç takip edilerek yapılır.

İSTENEN BELGELER

Yabancı için :

- İş Sözleşmesi
- Biyometrik Fotoğraf
- Pasaport
- Diploma
- Yabancınn durumuna göre ilave belgeler

İşveren için :

- Vergi Levhası
- Ticaret Sicil Gazetesi
- İşyeri Bilançosu
- İşyeri Faaliyet Belgesi
- Sektör ve mesleğe göre ilave belgeler

Başvuru için:
www.calismaizni.gov.tr

Daha fazla bilgi için:
www.csgb.gov.tr/uigm



Yabancı ve işveren arasında bir **iş sözleşmesi** imzalanır.



İşveren veya yetkilendirdiği e-Bildirge kullanıcısı, e-Devlet üzerinden **Yabancıların Çalışma İzinleri Başvuru Sistemine (e-İzin)** giriş yaparak e-İmzası ile işyeri kaydı oluşturur.

e-İmza Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun (BTK) yetkilendirdiği kurumlardan temin edilebilmektedir.



Başvurunun Bakanlığımızca **olumlu değerlendirilmesi** halinde;

a.) Tarafınızda bildirilecek olan çalışma izni harcı ve değerli kağıt bedelinin Dijital Vergi Dairesi üzerinden veya anlaşmalı bankalar aracılığıyla **ayrı ayrı** yatırılması gerekmektedir.
b.) Ardından, yabancı tarafından başvuru yapılan Türkiye Cumhuriyeti temsilciliğinden **çalışma vizesi** alınır.



Yurt dışından yapılan başvurularda yabancıların yurda giriş tarihinden itibaren **bir ay** içerisinde ve her halükarda çalışma izninin başlangıç tarihinden itibaren **altı ay** içerisinde ilgili mevzuat kapsamında yükümlülüklerini yerine getirmek suretiyle çalışmaya başlaması zorunludur.

Sigorta primlerinde esas alınacak tutar, çalışma izni başvurusunda yabancıya ödeneceği beyan edilen ücretten daha düşük olamaz.



İSTENEN BELGELER

Yabancı için:

- İş Sözleşmesi
- Biyometrik Fotoğraf
- Pasaport
- Diploma
- Yabancıların durumuna göre ilave belgeler

İşveren için:

- Vergi Levhası
- Ticaret Sicil Gazetesi
- İşyeri Bilançosu
- İşyeri Faaliyet Belgesi
- Sektör ve mesleğe göre ilave belgeler

1

2

3

4

5

6

7

8



Yabancı, yasal olarak bulunduğu ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti temsilciliğine başvurur; aldığı 16 haneli referans numarasını 30 gün içinde başvuruda bulunmak üzere Türkiye'deki **işverene** iletir.



İşveren, "**Başvuru Yap**" menüsüne girerek "**Yurt Dışı**" seçeneğinden istenilen bilgileri doldurarak gerekli belgeleri sisteme yükler. **e-İmza ile onaylanarak** başvuru tamamlanır.

Başvurunun değerlendirme süreci "**Başvuru Takip İşlemleri**" menüsünden takip edilebilmektedir.



Yabancı adına düzenlenmiş olan çalışma izni belgesi PTT Kargo ile işyeri adresine gönderilir.



Yabancıların yurda giriş tarihinden itibaren 20 gün içinde İl Göç İdaresi Müdürlüğüne başvurularak adres kaydını yaptırması gerekmektedir.

Başvuru için:
www.calismaizni.gov.tr

Daha fazla bilgi için:
www.csgb.gov.tr/ugm

