

YABANCILARA İLİŞKİN ONLINE ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURUSUNUN YAPILMASI

4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzni Kanunu uyarınca Ülkemizde çalışmak isteyen yabancıların çalışma izni alması gerekmektedir.

Türkiye’de Emniyet makamlarından alınmış en az altı (6) ay süreli ikamet tezkeresi (Öğrenim amacı hariç) sahibi olan yabancıların işverenleri Bakanlığımıza on-line Çalışma izni başvurusu yapabilir.

Yabancıların ikamet tezkeresi olmadığı durumda, uyuşunda bulunduğu ülkedeki T.C. dış temsilciliğine giderek çalışma vizesi başvurusunda bulunması ve oradan kendisine verilecek olan 16 haneli referans numarasını Türkiye’deki işverene bildirmesi, işverenin de bu referans numarasını kullanarak Bakanlığımıza on-line Çalışma izni başvurusu yapması gerekmektedir.

Başvuruya başlamadan önce aşağıdaki belge ve bilgilerin elinizde hazır bulunması gerekmektedir.

1. Yabancı şahıs adına Türkiye’de Emniyet makamlarından alınmış en az altı (6) ay süreli ikamet tezkeresi. (Yurtiçi başvurularda)
-Eğer başvuru **yurtdışından** yapılmışsa yabancıya T.C. dış temsilciliğinden verilen 2012-asdfg123-2507 (yıl-8haneli kod-gün ay) şeklinde 16 haneli bir referans numarası.
2. Yabancı şahsa ait Pasaport sureti. (Pasaport’un Latin harfleri ile yazılı olmadığı durumlarda yeminli mütercim veya resmi makamlarca onaylı çevirisi de başvuruya eklenecektir.)
3. Yabancı şahsa ait bir adet fotoğraf. (Son 6 ay içinde çekilmiş)
4. Yurtiçi başvurularda, Yabancı T.C. Kimlik Numarası (Bu numara en az 6 ay süreli ikamet tezkeresi sahibi olan tüm yabancılar verilmektedir. Aşağıdaki link ’ten sorgulanabilir.)
<https://tckimlik.nvi.gov.tr/YabanciKimlikNo/DogumYilivelkametTezkereNoSorguModul.aspx>
Önemli : Lütfen başvuruya başlamadan önce yabancı şahsın Doğum yılı ve ikamet tezkere numarası (İkamet tezkeresinin 1’inci sayfasında yer alır) ile Yabancı T.C. Kimlik Numarasını sorgulayınız. Çıkacak ekranda yabancıların kimlik bilgilerinde orijinal pasaportundaki bilgilere göre hata/farklılık tespit ederseniz, başvuru yapmadan önce ilgili Emniyet makamına müracaat ederek bilgilerin düzeltilmesini sağlayınız.
5. Dilekçe (Ev Hizmetlerinde Yabancı Çalıştıracak İşveren Başvuru Dilekçesi -Örneği: <http://www.csqb.gov.tr/csqbPortal/yabancilar.portal?page=formlar> adresinde mevcuttur.)
6. İşverene ait Nüfus Cüzdanı fotokopisi.
7. İşveren kişi adına E-devlet şifresi (PTT merkez şubelerinden 2 TL karşılığında sadece Türk vatandaşları edinebilmektedir.)
8. İşveren kişi adına E-mail adresi. (İnternette bir çok siteden ücretsiz olarak temin edilebilir.)
9. Başvuru başka biri adına giriliyorsa, işveren olacak kişi adına Nüfus Müdürlüğünden alınmış ikametgah Belgesi.
10. Başvurunun işveren adına başka bir şahsın e-devlet şifresi ile yapılması halinde, kişinin bu konuda yetkilendirildiğine dair vekaletname gereklidir. Ancak, Ev hizmetlerinde istihdam edilecek yabancılar ilişkin başvurularda işverenin kendi e-devlet şifresi ile başvurmasının mümkün olmadığı hallerde işverenin annesi, babası, çocuğu veya kardeşinin e-devlet şifresi ile yapılacak başvurular ayrıca vekaletname istenilmeksizin sonuçlandırılacaktır.

NOT : Başvuruya başlamadan önce yukarıda belirtilen dokümanların bir tarayıcı vasıtasıyla .pdf uzantılı taranarak bilgisayara yüklenmesi gerekmektedir.

BAŞVURUYA BAŞLARKEN

1. Başvurularınız için <http://www.cs gb.gov.tr/cs gbPortal/yabancilar.portal#> internet sitemizdeki linkten ya da doğrudan www.turkiye.gov.tr adresi üzerinden aşağıda belirtilen yöntemler ile giriş yapılabilecektir:

Uygulamaya giriş için tercihen Internet Explorer 8.0 ya da Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera gibi tarayıcılarınızı kullanınız. Sistem Internet Explorer 9.0 üzerinde çakışma yaşadığı için çalışmamaktadır. Pop-up Blocker (Açılır Pencere Engelleyicisi) benzeri eklentiler yüklü ise bu eklentilerinizi tamamen kaldırınız. Aşağıdaki işlemler e-devlet şifresi kullanılarak yapılmıştır.

ADIM-1

Yabancı Çalışanların Sosyal Güvenliği hakkında merak ettikleriniz için tıklayın...

ÇALIŞMA İZİN BAŞVURULARININ ONLINE YAPILMASI ZORUNLUDUR... SİSTEME GİRMEK İÇİN TIKLAYINIZ...

Online Başvuru Sistemi hakkında bilgi almak için tıklayınız...

-Ev Hizmetlerinde Çalıştırılmak İstenilen Yabancılar İlişkin Başvuru İşlemleri YENİ

» Kaçak Yabancı İşçi Çalıştırmanın Cezası

4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun 21'inci maddesi gereğince

YABANCI ÇALIŞMA İZİNİ İŞ VE İŞLEMLERİNİZ İÇİN

Önerileriniz Tüm Duyurular

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK İLETİŞİM MERKEZİ ALO 170

ADIM-2

Türkiye Cumhuriyeti Vatandaş Kimlik Doğrulama Sistemi

Hosgeldiniz, Kimlik doğrulama sistemini kullanarak kamu İnternet sitelerine tek noktadan, güvenli ve hızlı kullanıcı girişi yapabilirsiniz. Kimliğinizi aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak doğruladıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. Kimlik Bilgi

» **TIKLAYINIZ**

» e-Devlet Şifresi Kimlik Doğrulama ve e-Devlet şifrenizi kullanarak giriş yapın. e-Devlet Şifresi Nasıl Alınır? !

» Mobil İmza Cep telefonunuz ve hattınıza kayıtlı mobil imzanız ile giriş yapın. Mobil İmza Nasıl Alınır? !

» Elektronik İmza Şahsınıza ait elektronik imza kartınız ve dijital imzanız ile giriş yapın. Elektronik İmza Nasıl Alınır? !

» T.C. Kimlik Kartı T.C. Kimlik Kartınız ile giriş yapın. T.C. Kimlik Kartı Nasıl Alınır? !

Giriş Yapacağınız Adres <http://calismaizni.cs gb.gov.tr>

Giriş Yapacağınız Uygulama Yabancıların Çalışma İzinleri Otomasyon Sistemi

İptal Et ve Geri Dön

Güvenliğiniz için tarayıcınızın adres satırında <https://giris.turkiye.gov.tr> yazdığından ve tarayıcınızın güvenlik (kilit) simgesinin görüldüğünden emin olunuz. Eğer görünmüyorsa işleminize devam etmeyiniz.

ADIM-3

NOT: (1) İlgili bölümlere T.C. Kimlik Numaranızı ve PTT'den edindiğiniz e-devlet şifrenizi girdikten sonra "Gönder" butonuna tıklayınız.
(2)e-devlet şifrenizi ilk defa kullanıyorsanız, girişte şifrenizi değiştirmeniz gerekecektir. Şifrenizi değiştirdikten sonra yeni şifreniz ile tekrar giriş yapınız.

BAŞVURU İKİ AŞAMADAN OLUŞMAKTADIR.

1.AŞAMA: İŞVEREN KAYDI (Kullanıcı Hesabı Açılması)

2.AŞAMA : ÇALIŞMA İZİNİ BAŞVURUSU.

1.AŞAMA: İŞVEREN KAYDI

ADIM-4

-Sorgula dediğinizde şirketinizin SGK da bulunan en son bilgileri gelir. Eğer bilgilerde bir yanlışlık varsa SGK ile görüşüp düzelttiniz. İşleminize düzeltmeden sonra devam ediniz.

ADIM-5

1 - İşveren / Kurum / Kuruluş Hakkında Bilgiler	2 - İşveren Kullanıcı Bilgileri	3 - Sermaye Bilgisi
1.Kullanıcı Kaydı		
*E-Posta :	isterseniz ikinci bir mail adresi, isterseniz ilk sekmede girdiğiniz mail adresini girebilirsiniz. yukarıda girdiğiniz e postayı tekrar giriniz.	
*E-Posta(Tekrar) :		
T.C. Kimlik No :		
Ad :		
Soyad :		
Telefon :	telefon ve varsa faks numaralarını giriniz.	
Faks :		

-Boş alanları doldurunuz.

ADIM-6

1 - İşveren / Kurum / Kuruluş Hakkında Bilgiler	2 - İşveren Kullanıcı Bilgileri	3 - Sermaye Bilgisi
Sermaye Bilgisi		
Sermaye Yapısı : ☐ Yabancı Sermayeli ☐ Yerli Sermayeli		
şirketinizin sermaye yapısını seçiniz. yabancı sermayeli ise açılan alana yabancı sermaye oranını giriniz.		
Cari Yıl Bilgileri		Önceki Yıl Bilgileri
Kayıtlı Sermayesi (TL) :		Kayıtlı Sermayesi (TL) :
Ödenmiş Sermayesi (TL) :		Ödenmiş Sermayesi (TL) :
Cirosu (TL) :		Cirosu (TL) :
Ihracatı (ABD Doları Olarak) :		Ihracatı (ABD Doları Olarak) :
Kar (+) :		Kar (+) :
Zarar (-) :		Zarar (-) :
Ihracatı Yapılan Ülkeler :		
* Yatırımda bulunulacak olması halinde, öngörülen asgari sabit yatırım tutarı en az 20,8 milyon TL mi? : ☐ Evet ☐ Hayır		
* Ana şirketin merkezinin bulunduğu ülke dışında en az bir ülkede daha doğrudan yabancı yatırımı var mı? : ☐ Var ☐ Yok		

-Boş alanları doldurunuz.

ADIM-7

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
1 - İşveren / Kurum / Kuruluş Hakkında Bilgiler	2 - İşveren Kullanıcı Bilgileri
Onaylama Asaması	
Yabancıların Çalışma İzinleri başvurusunda kullanmak üzere Kullanıcı Hesabının açılması için doldurulmuş bu Formda yer alan bilgilerin doğruluğunu beyan eder, aksi takdirde her türlü hukuki ve cezai sorumluluğu üstlendiğini kabul ve taahhüt ederim.	
Onaylıyorum Onaylamıyorum	
T.C. Kimlik No :	496000
Ad :	AHMET
Soyad :	DOĞAN
Telefon :	312436
Faks :	

Onaylama işleminden sonra; **işveren kaydınızın** tamamlandığına dair aşağıdaki mesajı göreceksiniz. Aynı zamanda sistemden otomatik olarak çıkmış olacaksınız.

ADIM-10

İşveren ve Kullanıcı Kaydınız Tamamlanmıştır.

Bilgileriniz onaylandığında, sağlamış olduğunuz e-mail adreslerine bilgilendirme gelecektir.

Uygulamaya Yeniden Giriş Yaparak Girmiş Olduğunuz İşyerine Yabancı Çalışma İzni Başvuru İşlemi Yapabilirsiniz.

www.yabancicalismaizni.gov.tr

2.AŞAMA: ÇALIŞMA İZİNİ BAŞVURUSU.

Şimdi kaydını yaptığınız işveren adına “Çalışma İzni Başvurusu” girmeye başlayabilirsiniz.

Yeniden <http://www.csqb.gov.tr/csqbPortal/yabancilar.portal#> adresinden e-devlet şifrenizle giriş yapınız.

ADIM-11

-Firma bölümünden, biraz önce oluşturduğunuz işveren adını seçerek “Tamam” butonuna tıklayınız.

ADIM-12

-Başvuru İşlemleri bölümünden “Yeni Başvuru” sekmesini tıklayınız.

-Doldurduğunuz her bölümden sonra “Kaydet” butonuna tıklamanız; başvurunuz sürerken herhangi bir şekilde bilgisayarınızın kapanması veya başvuruya daha sonra devam etmeniz gerektiği durumlarda, o ana kadar yaptığınız çalışmaların silinmemesi açısından önemlidir.

ADIM-13-A (Yurtiçi)

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri Kullancı Hesabı - İşveren İşlemleri Yardım Aktif Kullanıcı: MEHMET KEÇİ İşlem Yapılan Firma: MEHMET KEÇİ Çıkış

Kaydet Başvuruyu Tamamla

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgi 3 - Kişisel Bilgi (Devam) 4 - Kişisel Bilgi (Devam) 5 - Kişisel Bilgi (Devam) 6 - Genel Bilgi 7 - Genel Bilgi (Devam) 8 - İstenilen Belgeler 9 - Fotoğraf Yükleme

Başvuru Formu'nu doldurabilmek için ilk olarak aşağıdaki bilgileri giriniz...

Çalışma izin başvurusu yapılacak Yabancı Şahıs, Emniyet Makamları'ndan alınmış ve süresi sona ermemiş en az 6 ay süreli ikamet tezkeresi sahibi ise; Lütfen "Yurtiçi Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz.

Yabancı şahsın yukarıda belirtilen ikamet tezkeresi yok ise; Lütfen "Yurtdışı Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz. Bu durumda yabancı şahsın daimi ikamet ettiği ya da uyuşunda bulunduğu ülkedeki T.C. Temsilcilikleri kanalı ile çalışma izin ve vize başvurusu da yapması gerekmektedir.

Uzatma başvurularında (yabancınn geçerli ikamet tezkeresi varsa) "Yurtiçi Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz.

* Başvuru Şekli : ☒ Yurt İçi ☐ Yurt Dışı

* Başvuru Türü : ☒ İlk Başvuru ☐ Uzatma Başvurusu

-1.sekmede başvurunun şekli bölümünde, Yabancı şahsın en az 6 aylık ikamet tezkeresi var ise “Yurtiçi” kutucuğunu işaretledikten sonra, başvuru türünü de seçerek sağ üst köşedeki “**kaydet**” butonuna basınız.

ADIM-13-B (Yurtdışı)

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri Kullancı Hesabı - İşveren İşlemleri Yardım Aktif Kullanıcı: FUSUN USLU İşlem Yapılan Firma: FUSUN USLU Çıkış

Kaydet Başvuruyu Tamamla

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgi 3 - Kişisel Bilgi (Devam) 4 - Kişisel Bilgi (Devam) 5 - Kişisel Bilgi (Devam) 6 - Genel Bilgi 7 - Genel Bilgi (Devam) 8 - İstenilen Belgeler 9 - Fotoğraf Yükleme

Başvuru Formu'nu doldurabilmek için ilk olarak aşağıdaki bilgileri giriniz...

Çalışma izin başvurusu yapılacak Yabancı Şahıs, Emniyet Makamları'ndan alınmış ve süresi sona ermemiş en az 6 ay süreli ikamet tezkeresi sahibi ise; Lütfen "Yurtiçi Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz.

Yabancı şahsın yukarıda belirtilen ikamet tezkeresi yok ise; Lütfen "Yurtdışı Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz. Bu durumda yabancı şahsın daimi ikamet ettiği ya da uyuşunda bulunduğu ülkedeki T.C. Temsilcilikleri kanalı ile çalışma izin ve vize başvurusu da yapması gerekmektedir.

Uzatma başvurularında (yabancınn geçerli ikamet tezkeresi varsa) "Yurtiçi Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz.

* Başvuru Şekli : ☐ Yurt İçi ☒ Yurt Dışı

* Başvuru Türü : ☒ İlk Başvuru ☐ Uzatma Başvurusu

Konsolosluk (*):

Referans No :

Referans numarası örneği: 2011-abcdelfgh-1234

Sorgula

Referans No	Adı	Soyadı	Konsolosluk Adı	Kodu	Başvuru Tarihi	Meslek

İleri

-1.sekmede başvurunun şekli bölümünde, yabancı şahıs yurtdışındaki T.C. konsolosluk vasıtasıyla başvuru yapmış ise Yurtdışı işaretledikten sonra ,

(1) Aşağıda açılacak ekrandan başvurunun yapıldığı konsolosluk ismi seçilir.

(2) Referans no bölümüne başvuruda konsolosluktan yabancıya verilen **2012-asdfg123-2507** (yıl-8haneli kod-gün ay) şeklindeki 16 haneli referans numarası yazılarak, sorgula butonuna tıklanır ve yabancıya ait bilgilerin doğrulanması sağlanır ve sağ üst köşedeki “**kaydet**” butonuna tıklanarak başvuru kaydedilir.

Önemli Not : Henüz online sisteme dahil olmayan az sayıda konsolosluk mevcut olup, bu konsolosluklardan verilen referans numaraları yukarıdaki formata uymamaktadır. Bu durumda, konsolosluk ismi seçildikten sonra referans numarası ilgili bölüme yazılarak, sorgula butonuna tıklanmadan, **direk sağ üst köşedeki “kaydet” butonuna basınız.**

ADIM-14

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri Kullancı Hesabı - İşveren İşlemleri Yardım Aktif Kullanıcı: AHMET ERBAŞ İşlem Yapılan Firma: AHMET ERBAŞ Çıkış

Tamamlanmayan Başvurular

Not : Ekranda sürekli "Veriler Yüklüyor" ibaresini görüyorsanız, Internet Explorer 9 yerine Internet Explorer 8 veya Mozilla Firefox kullanmanız gerekmektedir.

Başvuru Id	Yabancı Adı	Yabancı Soyadı	Yabancı Telefonu	Değişiklik Yapılan Tarih	Devam Et	Sil
143305				14.05.2012	Devam Et	Sil

-Başvurunuzu ilk kaydettiğiniz anda sistem tarafından otomatik olarak 6 rakamlı bir “**Başvuru Id**” no. üretilir. Bu numara, başvurunuzun takibinde ve başvuru dilekçenizde kullanacağınız başvuru numaranızdır.

-“**Devam et**” butonuna tıklayarak başvuruza devam ediniz.

ADIM-15

Başvuru İşlemleri Kullancı Hesabı - İşveren İşlemleri Yardım Aktif Kullanıcı: AHMET ERBAŞ İşlem Yapılan Firma: AHMET ERBAŞ Çıkış

Kaydet Başvuruyu Tamamla

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam)

Yabancı Kimlik Bilgileri

TC Yabancı Kimlik No : 99187311111 Sorgula

Yabancı ile İlgili Bilgiler

Adı (*): Soyadı (*): Baba Adı (*): Ana Adı (*): Cinsiyeti (*): Kadın Erkek Doğum yeri (*): Seçiniz... Doğum Tarihi (*): Seçiniz... Medeni Hali (*): Seçiniz... Uyruğu (*): Seçiniz... Kız Çocuk Sayısı : 0 Erkek Çocuk Sayısı : 0 T.C. Sosyal Güvenlik No : Bir Önceki İlaahet : Seçiniz...

Önceki İzin Bilgileri

Önceki İzin Belge No : İzin Başlangıç Tarihi : Sorgula

Yabancı Eşi ile İlgili Bilgiler

Uyruğu : Seçiniz... Adı : Soyadı : TC Kimlik No : Türkiye'de ise : Çalışıyor Çalışmıyor

- 2.Kişisel Bilgiler sekmesine tıklayınız.
- **Yurtdışı başvurularda** Yabancı ile ilgili bilgiler bölümü doldurulmuş olarak gelecektir.
- **Yurtiçi başvurularda** çalıştıracağınız Yabancıya ait “[T.C. Yabancı Kimlik Numarasını](#)” mavi ok ile gösterilen bölüme girerek “sorgula” butonuna tıklayınız. Formda ilgili bölümler otomatik olarak doldurulacaktır.
- Otomatik olarak dolmayan bölümlere yabancıya ait bilgileri giriniz.
- Daha önce çalışma izni almamışsa “Önceki İzinler Bölümü” nü, Bekar veya Boşanmışsa “Yabancı Eşi ile İlgili Bilgiler” bölümünü doldurmanıza gerek yoktur.
- **Uzatma başvurularında**, önceki izin bilgilerini girerek sorgula butonuyla doğrulamanız gerekmektedir.

T.C. Yabancı Kimlik Numarasını Öğrenmek

-Eğer “T.C. Yabancı Kimlik Numarasını” bilmiyorsanız, <https://tckimlik.nvi.gov.tr> adresinden öğrenebilirsiniz.

Online Sorgulamalar

T.C. Kimlik No Doğrulama

Nüfusa Kayıt Yeri ve Kişi Bilgisi ile T.C. Kimlik No Sorgulama

Yabancı Kimlik No Doğrulama

Doğum Yılı ve İkamet Tezkere No ile Yabancı Kimlik No Sorgulama

Kişi Bilgileri ile Yabancı Kimlik No Sorgulama

Servisler

T.C. İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından kullanıma sunulan web servislerinin listesini görmek ve kullanmak için aşağıdaki adresi kullanınız.

DİKKAT! 01.06.2011 tarihi itibarı ile KPS Servisi yalnızca aşağıdaki SSL (https adresi) üzerinden hizmet verecektir. Http adresi (http://tckimlik.nvi.gov.tr/Service/KPSPublic.aspx) hizmete kapatılacaktır.

- <https://tckimlik.nvi.gov.tr/Service/KPSPublic.aspx>

-Ok ile gösterilen butona tıklayınız.

Doğum Yılı ve İkamet Tezkere No ile Yabancı Kimlik No Sorgulama

Arama Kriterleri

Yabancı Kimlik No Sorgulama Bilgileri

Doğum Yılı :

İkamet Tezkere No :

Resimdeki harfleri ve sayıları sırayla giriniz.(Onay kodunu okuyamıyorsanız 'Yenile' düğmesine basınız.)

Resimde görüntülenen karakterleri, resmin altındaki boşluğa giriniz.

[Okuyamadıysanız yenilemek için tıklayınız.](#)

73212

Sorgula

-İlgili bölümleri doldurarak “sorgula” butonuna tıklayınız. Açılacak ekranda T.C. Yabancı Kimlik No görülecektir.

-**İkamet Tezkere Numarası** yabancıya ait İkamet Tezkeresinin ilk sayfasında orta kısımda yazılı numaradır. (Örn.1/123456 gibi)

ADIM-16

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam)

Yabancı Beraberinde Getireceği Aile Ferdi

Adı Soyadı :
Derecesi :
Cinsiyeti : ☐ Kadın ☐ Erkek
Uyruğu : Seçiniz...
Yaşı : 0
Eğitim Durumu : Seçiniz...
Mesleği :
Kaydet

İletişim Bilgileri

* Telefon :
E-Posta :
Adresi :
Yabancı Yurt İçi İkamet Adresi Bilgisi
İl :
İlçe :
Bucak :
Belde / Koy :
Mahalle :
Cadde/Sokak :
Adres Güncelle Adres Temizle
Yurt Dışı İkamet Adresi :
Dikkat: Yabancı Yurt İçi Adres Bilgisi Sistemde Bulunmıyorsa İkamet Ettiği Yerdeki Nüfus Müdürlüğünde Bu Adresin Kaydı Gerekir.
İleri

- 3.Kişisel Bilgiler sekmesine tıklayarak başvuruza devam ediniz.
- Yabancı'nın beraberinde getireceği aile ferdi yok ise ilgili bölümü doldurmanıza gerek yoktur.
- İletişim bilgileri bölümüne yabancı şahısa ulaşılabilir telefon ve e-posta adreslerini giriniz. (Farklı bir ikamet söz konusu değilse bu bilgiler yabancı'nın çalışacağı adrese ait bilgiler olabilir.)
- Yabancı'nın yurtdışındaki ikamet adresinin mutlaka doldurulması gerekmektedir.
- “Adres Güncelle” butonuna tıklayarak yabancı'nın halen ikamet ettiği adresi giriniz. (Yabancı halen çalışacağı adreste ikamet ediyorsa buraya çalışma adresi de girilebilir.)

ADIM-17

Adres Seçiniz...

İl : ANKARA
İlçe : ÇANKAYA
Bucak : Seçiniz...
Koy / Belde : Seçiniz...
Mahalle : Seçiniz...
Tamam İptal

- Adresinizi, ok işaretlerine tıkladığınızda açılacak seçeneklerden tanımladıktan sonra tamam butonunu tıklayınız.(il seçildiğinde ilçe, ilçe seçildiğinde bucak ...seçilerek aşağı doğru devam edilir.)
- Eğer adresinizi sistemde tam olarak tanımlayamıyorsanız, önce bağlı bulunduğunuz belediyenin numarataj servisini arayarak adresinizin kayıtlı olup olmadığını sorgulatin. Eğer kayıtlı ise konutun kayıtlı olduğu ilçe nüfus müdürlüğünden bu **Adresin Kaydı Gerekir.**

ADIM-18

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) **4 - Kişisel Bilgiler (Devam)** 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam)

Yabancı Dil Bilgi Diller

Ana Dil (*): Seçiniz...

Türkçe Düzeyi: ☐ Az ☐ Normal ☐ İyi ☐ Çok İyi

Ana Dilin Dışında Bildiği Diller ve Düzeyleri

Dil: Seçiniz...

Düzeyi: ☐ Az ☐ Normal ☐ İyi ☐ Çok İyi

Kaydet

İş Deneyimi Bilgileri

İşyerinin Unvanı:

İşyerinin Adresi:

Yapılan Görev:

İşe Başlama Tarihi:

İsten Ayrılış Tarihi:

İsten Ayrılış Nedeni:

Kaydet

Daha Önce Türkiye'de Bulunduğu Yerler

Bulunduğu Yer:

Bulunma Tarihi:

Ziyaret Nedeni:

Kaydet

Bulunulan Yer | Bulunma Tarihi | Ziyaret Nedeni

İleri

- 4. Kişisel Bilgiler sekmesini tıklayınız.
- Yabancı dil bildiği diller ve düzeylerini giriniz.
- İş deneyimi ve daha önce Türkiye’de bulunduğu yerler bölümlerini doldurunuz. Yoksa boş bırakabilirsiniz.

ADIM-19

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) **5 - Kişisel Bilgiler (Devam)** 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam)

Diploma ve Pasaport Bilgileri

Mezun Olunan Okul (Adı / Yeri): LISE/GÜRCİSTAN

Tahsil (*): LISE

Diploma Mesleği (*): Seç

İhtisas Konusu (*): L PROGRAMLAR

Pasaport Bilgileri

Pasaport No (*):

Son Geçerlilik Tarihi (*):

Pasaportun Verildiği Makam (*):

Referans Bilgileri

Adı Soyadı:

Firma:

Telefon:

Faks No:

E-Posta:

Referans Adres Bilgisi

Adres:

Kaydet

İkamet Tezkeresi ve Önceki İzin Bilgileri

İkamet Tezkeresi No:

Verildiği Valilik:

Tezkeresi Başlangıç Tarihi:

Tezkeresi Bitiş Tarihi:

Veriliş Amacı:

İlgili Şahsa İlişkin Daha Önce Yapılan Başvuru Bilgisi

Başvuru Yapılan Mercî:

Yapılan İşlem Türü: Seçiniz...

Önceki İzin Başlangıç Tarihi:

Önceki İzin Bitiş Tarihi:

İleri

- 5. Kişisel Bilgiler sekmesinde ilgili bölümleri doldurunuz.
- Referans Bilgileri, yabancı şahsa referans olacak kişi bilgileridir. Zorunlu alan değildir.
- Bu bölümde **Diploma, Pasaport ve İkamet Tezkeresi** bölümleri mutlaka doldurulması zorunlu bölümlerdir.
- Mavi ok ile gösterilen **SEÇ** butonuna tıklayarak “Diploma Mesleği” ni seçiniz.

ADIM-20

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam)

Diploma ve Pasaport Bilgileri

Mezun Olunan Okul(Adı / Yeri): LİSE/GÜRCİSTAN (*)

Tahsil (*): LİSE

Diploma Mesleği (*): Seç

İhtisas Konusu (*):

Pasaport Bilgileri

Pasaport No (*):

Son Geçerlilik Tarihi (*):

Pasaportun Verildiği Makam (*):

Referans Bilgileri

Adı Soyadı / Firma:

Telefon No:

Faks No:

İkamet Tezkeresi ve Önceki İzin Bilgileri

İkamet Tezkere No:

Verildiği Valilik:

Tezkere Başlangıç Tarihi:

Tezkere Bitiş Tarihi:

Önceki İzin Bitiş Tarihi:

Diploma Mesleği Seçiniz

Diploma Meslek Sınıf 1: 0 - Genel Programlar

Diploma Meslek Sınıf 2: 01 - Temel/geniş, genel programlar

Diploma Meslek: 010 - Temel/geniş, genel programlar

Tamam İptal

Kaydet

Adı Soyadı Telefon Faks

ADIM-21

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam)

Yabancıların Beyanları

Adli Sicil Durumu

Daha önce hiç bir suç için tevkif edildiniz mi yada hüküm giydiniz mi? ☐ Evet ☒ Hayır

Herhangi bir ülkede, henüz dava süreci başlamamış olanlar dahil, ilgili ülkenin ceza hukuku kapsamında herhangi bir suçtan dolayı itham edildiniz mi? ☐ Evet ☒ Hayır

Daha önce herhangi bir ülkede insan ticareti suçuna dahil oldunuz mu veya bundan dolayı soruşturmaya tabi tutulduunuz mu? ☐ Evet ☒ Hayır

Sağlık Durumu

Daha önce kamu sağlığını tehlikeye sokacak bir hastalığa veya uyuşturucu madde bağımlılığına maruz kaldınız mı? ☐ Evet ☒ Hayır

Eski Başvuru ve Seyahat Bilgileri

Son 10 Yıl içinde Türkiye'de veya kendi ülkeniz dışında başka bir ülkede çalıştınız mı? ☐ Evet ☒ Hayır

Daha önce Türkiye'ye yapmış olduğunuz vize veya çalışma izni başvurunuz reddedildi mi? ☐ Evet ☒ Hayır

Daha önce herhangi bir ülkeden sınır dışı edildiniz mi? ☐ Evet ☒ Hayır

İleri

-6.Genel bilgiler bölümünde yabancıların durumu ile ilgili seçenekleri işaretleyiniz.

ADIM-22

-7 nci sekmeye geçiniz.

-Mavi ok ile gösterilen SEÇ butonuna tıklayarak yabancı'nın çalışacağı görevi seçiniz. Bu noktada İŞKUR'un Türk Meslekler Sözlüğü baz alındığı için <http://esube.iskur.gov.tr/Meslek/meslek.aspx> adresinden mesleği bulup sınıflarına bakmanız kolaylık sağlayabilir.

ADIM-23

-Bu sekmede yabancı'nın alacağı aylık ücret bölümüne yönetmelik gereği, asgari ücret katlarında giriş yapmalısınız.

-“Süresiz” izin talep edebilmeniz için Türkiye’de en az sekiz yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olmanız veya toplam altı yıllık kanuni çalışmanız olması gereklidir. Bu şartları sağlamıyorsanız “Sürekli” izin talebini seçiniz. Bağımsız ve İstisnai hanelerini karşılamıyorsanız boş bırakınız. Bu şartları mevzuatı okuyarak öğrenebilirsiniz.

-İzin süresini ilk başvuruda en fazla 12 ay olarak seçiniz.

-Yabancı'nın çalışacağı adresi “Adres Güncelle” butonuna tıklayarak açılacak pencerede tanımlayınız.

ADIM-24

www.iskur.gov.tr web adresinde online işlemler sekmesinden Türk Meslek adı kutucuğuna yazıp ara butonuna basarak gelen meslek kodu üzerine t

İşyerinde yapacağınız görevle ilgili olarak sahip olduğunuz tüm vasıflar hakkında lütfen detaylı

EV HİZMETLERİ

Adres Seçiniz...

İl : Seçiniz...
İlçe : Seçiniz...
Bucak : Seçiniz...
Belde / Köy : Seçiniz...
Mahalle : Seçiniz...

Tamam İptal

Yabancıların Çalıştığı Adres(*)

İl :
İlçe :
Bucak :
Belde / Köy :
Mahalle :

- Adresinizi tanımlamaya İl den başlayıp aşağı doğru devam ediniz. Ok işaretlerine tıklayarak açılan pencerelerden size ait olan bölümlere tıklayarak adresinizi tanımlayınız.
- Adresinizi tam olarak tanımladıktan sonra tamam butonuna tıklayınız.
- Sağ üst köşedeki **Kaydet** butonuna tıklayarak başvurunuzun bu aşamaya kadar olan bölümünü kaydediniz.

ADIM-25

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Tamamlanmayan Başvurular

Not : Ekranda sürekli "Veriler Yükleniyor" ibaresini görüyorsanız, Internet Explorer 9 yerine Internet Explorer 8 veya Mozilla Firefox kullanmanız gerekmektedir.

Başvuru Id	Yabancı Adı	Yabancı Soyadı	Yabancı Telefonu	Değişiklik Yapılan Tarih	Devam Et	Sil
143305	ASDF	ASDF	1111111111	14.05.2012	Devam Et	Sil

- 7. sekmede başvuruyu **kaydettikten** sonra başvuru giriş ekranına dönersiniz. "**Devam Et**" butonuna tıklayarak başvuruya tekrar döndüğünüzde, üstte 8. (İstenilen Belgeler) ve 9.(fotoğraf Yükleme) sekmelerinin de açılmış olduğunu göreceksiniz.

Şimdi 8 inci sekmeye girerek daha önce tarayıcı vasıtasıyla tarayarak bilgisayarınıza yüklemiş olduğunuz belgeleri başvurunuza ekleyelin.

ADIM-26

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam) **8 - İstenilen Belgeler** 9 - Fotoğraf Yükleme

Gerekli Belgeler:

Bu listedeki tüm belgeleri tarayarak yüklemiş olmanız zorunludur.
Sadece PDF türünde dosyalar yükleyebilirsiniz.
Yüklediğiniz dosyaları görüntüleyerek okunaklı olduklarından emin olunuz.
Yüklediğiniz bir dosyanın üzerine yeniden yükleme yapabilirsiniz.
PDF belgeleri standart Adobe Uygulamaları ile PDF 1.4 ve üzeri versiyonlarda oluşturulmalıdır.
PDF belgeleri taranırken OCR teknolojisi kullanmanıza gerek yoktur.
- Dosya boyutu maksimum 3600 KB ;
- Ortalama sayfa boyutu en fazla 600 KB olmalıdır.

Belge ID	Belge Türü	Ekleme Tarihi	Eklendi
258851	Türkçe tercümesi yeminli mütercim veya resmi makamlar...		×
258852	İkamet Tezkeresi		×
258853	Çalışma İzni Başvuru Dilekçesi		×

NOT: Sadece PDF türünde dosyalar yükleyebilirsiniz. Yüklediğiniz dosyaları görüntüleyerek okunaklı olduklarından emin olunuz. Yüklediğiniz bir dosyanın üzerine yeniden yükleme yapabilirsiniz. PDF belgeleri standart Adobe Uygulamaları ile PDF 1.4 ve üzeri versiyonlarda oluşturulmalıdır. Dosya boyutu maksimum 3600 KB, Ortalama sayfa boyutu en fazla 600 KB olmalıdır.

ADIM-27/A

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam) **8 - İstenilen Belgeler** 9 - Fotoğraf Yükleme

Gerekli Belgeler:

Bu listedeki tüm belgeleri tarayarak yüklemiş olmanız zorunludur.
Sadece PDF türünde dosyalar yükleyebilirsiniz.
Yüklediğiniz dosyaları görüntüleyerek okunaklı olduklarından emin olunuz.
Yüklediğiniz bir dosyanın üzerine yeniden yükleme yapabilirsiniz.
PDF belgeleri standart Adobe Uygulamaları ile PDF 1.4 ve üzeri versiyonlarda oluşturulmalıdır.
PDF belgeleri taranırken OCR teknolojisi kullanmanıza gerek yoktur.
- Dosya boyutu maksimum 3600 KB ;
- Ortalama sayfa boyutu en fazla 600 KB olmalıdır.

Belge ID	Belge Türü	Ekleme Tarihi	Eklendi
262460	Türkçe tercümesi yeminli mütercim veya resmi makamlar...		×
262461	İkamet Tezkeresi		
262462	Çalışma İzni Başvuru Dilekçesi		

Dosya Seç **Dosya Seç** Dosya seçilmedi

Belge Yükle

- (1) Yükleme istediğiniz belgenin üzerine tıklayınız.
- (2) Aşağıda açılacak “**Dosya Seç**” butonuna tıklayarak, taranmış belgeyi bilgisayarınıza yüklediğiniz hedefi işaretleyiniz.
- (3) “**Belge Yükle**” butonuna tıklayarak seçili belgenin sisteme yüklenmesini sağlayınız.

ADIM-27/B

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Bagvuru İşlemleri - Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri - Yardım - Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam) 8 - İstenilen Belgeler 9 - Fotoğraf Yükleme

Gerekli Belgeler:

Bu listedeki tüm belgeleri tarayarak yüklemiş olmanız zorunludur.
Sadece PDF türünde dosyalar yükleyebilirsiniz.
Yüklediğiniz dosyaları görüntüleyerek okunaklı olduklarından emin olunuz.
Yüklediğiniz bir dosyanın üzerine yeniden yükleme yapabilirsiniz.
PDF belgeleri standart Adobe Uygulamaları ile PDF 1.4 ve üzeri versiyonlarda oluşturulmalıdır.
PDF belgeleri taranırken OCR teknolojisi kullanmanıza gerek yoktur.
Dosya boyutu maksimum 3600 KB;
Ortalama sayfa boyutu en fazla 600 KB olmalıdır.

Belge ID	Belge Türü	Eklene Tarihi	Eklendi
258851	Türkçe tercümesi yeminli mütercim veya resmi makamlar...	16.05.2012	
258852	İkamet Tezkeresi		
258853	Çalışma İzni Bagvuru Dilekçesi		

Dosya Seç: pasaport.pdf Güncelle...

Belge Yükle Belge Göster

-Belgenizi başarılı olarak yüklediğinizde “Eklendi “ bölümünde **yeşil** renkli tamam işaretini göreceksiniz.

- **Diğer belgeler** bölümüne, istediğiniz herhangi bir belgeyi tarayabilirsiniz. Eğer taramak istediğiniz bir belge yoksa boş bir A+ tarayıp yüklemelisiniz.

-Diğer belgeleri de bu şekilde yükleyerek tüm belgelerin yanında yeşil tamam işaretini gördükten sonra, 9 ncu sekmeye (fotoğraf yükleme) geçebilirsiniz.

FOTOĞRAFIN UYGUN BOYUTA GETİRİLMESİ

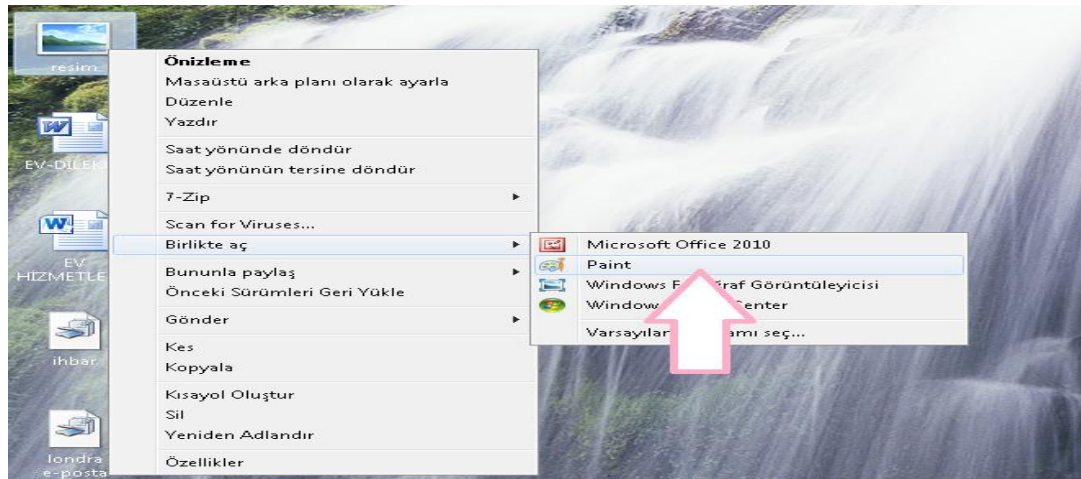
(Windows 7 Paint Programında)

-Yükleyeceğiniz fotoğraf 150x120 ebatlarında , en fazla 50 KB boyutunda ve JPEG ya da PNG formatında olmalıdır.

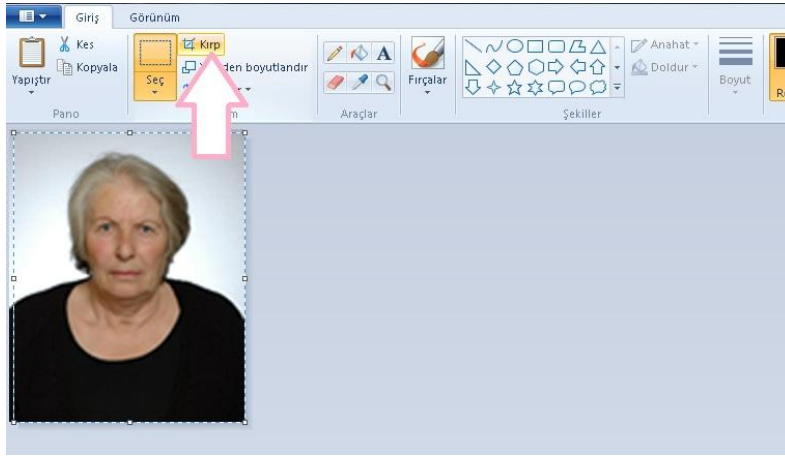
-Bir scanner ile taradığınız fotoğrafınızı “jpeg” formatında kaydediniz.

-Bilgisayarınıza kaydettiğiniz fotoğrafın üzerine farenizin sağ tuşu ile tıklayarak Birlikte Aç sekmesinden “Paint” programını seçiniz.

1.

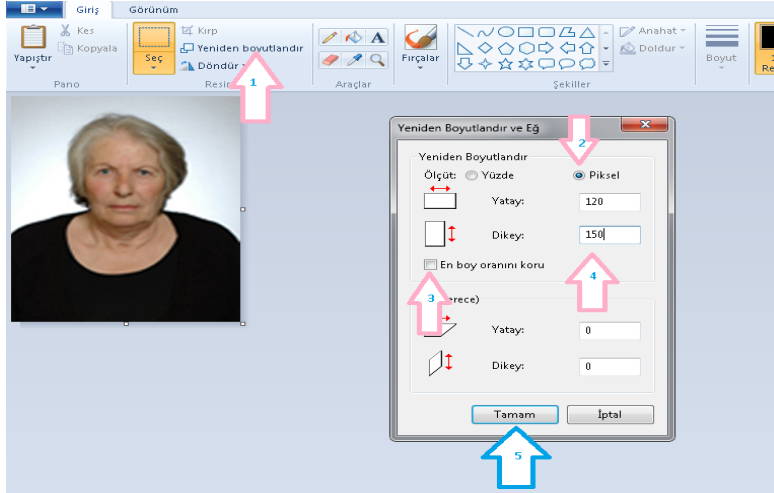


2.



-Paint de açtığınız resminizin etrafını çerçeveleyerek "KIRP" butonu kırpınız.

3.



-Kırdığınız resim boyutlarını ayarlamak için 1 nolu ok ile gösterilen "Yeniden Boyutlandır" butonuna tıklayınız.

-Açılacak olana pencerede **ölçüt**'ü 2 nolu ok ile gösterildiği şekilde "**Piksel**" olarak işaretleyiniz.

-3 nolu ok ile gösterilen "**En Boy Oranını Koru**" butonunun önündeki çentiği kaldırınız.

-4 nolu ok ile gösterilen bölümde **Yatay=120, Dikey=150** değerlerini giriniz.

-Mavi ok ile gösterilen tamam butonuna tıklayarak resim boyutlandırmayı tamamlayınız. Ve resminizin yeni halini kaydediniz.

NOT: Bu işlemi,

1. MS Office 2003 programında, resminizi çerçeveleyerek kestikten sonra yeni bir sayfaya yapıştırdıktan sonra Resim sekmesinden **Öznitelikler**'i seçerek yukarıda belirtilen değerleri girmek suretiyle de yapabilirsiniz.
2. MS Office Picture Manager programında, Resim sekmesinin altında Kırp ve Yeniden Boyutlandır özelliklerini kullanarak da yapabilirsiniz.

ADIM-28

-9 ncu Sekme Fotoğraf Yükleme.

-“**Dosya seç**” butonuna tıklayarak açılan pencerede daha önce boyutlarını ayarlayarak kaydettiğiniz fotoğrafınızı seçiniz.

-Seçmiş olduğunuz fotoğrafı “**Belge Yükle**” butonuna tıklayarak yükleyiniz.

ADIM-29

-Böylece fotoğraf yükleme sekmesini de tamamladınız.

ADIM-30

-Sağ üst köşedeki “Kaydet” butonuna tıklayarak, başvuru giriş ekranına dönünüz.

ADIM-31

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Tamamlanmayan Başvurular

Not : Ekranda sürekli "Veriler Yükeniyor" ibaresini görüyorsanız, Internet Explorer 9 yerine Internet Explorer 8 veya Mozilla Firefox kullanmanız gerekmektedir.

Başvuru Id	Yabancı Adı	Yabancı Soyadı	Yabancı Telefonu	Değişiklik Yapılan Tarih	Devam Et	Sil
175173	EKA	GELIA	312 448	16.05.2012	Devam Et	Sil

-Bu aşamada Kullanıcı-İşveren Bilgileri bölümüne tekrar dönmeniz ve işveren ile ilgili belgeleri yüklemeniz gerekmektedir.

ADIM-32

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

1 - İşveren Kullanıcı Bilgileri 2 - İşveren / Kurum / Kuruluş Hakkında Bilgiler 3 - Sermaye Bilgisi 4 - Belgeler

İşyeri için Yüklenen Belgeler

Belge ID	Belge Türü	Nedeni	Ekleme Tarihi	Eklendi
77231	Vekaletname			×
77232	Diğer Belgeler			×
77233	T.C. Kimlik Numarasının yer aldığı ...			×

UYARI !!
Sadece PDF türünde dosyalar PDF için ;
- Dosya boyutu maksimum 3
- Ortalama sayfa boyutu en l
- Tercihen en yeni Adobe Acı

Kullanıcı için Yüklenen Belgeler

Belge ID	Belge Adı	Ekleme Tarihi	Eklendi
----------	-----------	---------------	---------

Sadece PDF türünde dosyalar Personeli olmadığınız bir şirk almış olduğunuz vekaletnam Vekaletname, yapılan başvu

- Diğer belgeler bölümüne, istediğiniz herhangi bir belgeyi tarayabilirsiniz. Eğer taramak istediğiniz bir belge yoksa boş bir A+ tarayıp yüklemelisiniz.

ADIM-33

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Firma Seçim Ekranı

Yetkilisi olduğunuz firmalardan hangisi adına işlem yapacağınızı lütfen aşağıdaki bölümden seçiniz. Bundan sonraki yapacağınız işlemler seçtiğiniz firma adına olacaktır. İşlemlerinizi bittikten sonra başka firma adına işlem yapmak istiyorsanız, "Çıkış" yapınız, uygulamayı tamamen kapatıp tekrar giriş yapınız.

İşlem yaptığınız firmayı seçip TAMAM a tıklayınız. Firma :

Tamam

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü Yabancıların Çalışma İzinleri Daire Başkanlığı © 2009

-Ana giriş ekranında önce işveren'i seçiniz sonra da,
-Başvuru işlemleri bölümünden "Tamamlanmayan Başvurular" sekmesini tıklayınız.

ADIM-34

Bayvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Tamamlanmayan Başvurular

Not : Ekranda sürekli "Veriler Yüklemiyor" ibaresini görüyorsanız, Internet Explorer 9 yerine Internet Explorer 8 veya Mozilla Firefox kullanmanız gerekmektedir.

Başvuru Id	Yabancı Adı	Yabancı Soyadı	Yabancı Telefonu	Değişiklik Yapılan Tarih	Devam Et	Sil
123456	ASDF	ASDF		16.05.2012	Devam Et	Sil

-Devam Et butonuna tıklayınız.

ADIM-35

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Bayvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Kayıt Kaydet Başvuruyu Tamamla

1 - Giriş 2 - Kişisel Bilgiler 3 - Kişisel Bilgiler (Devam) 4 - Kişisel Bilgiler (Devam) 5 - Kişisel Bilgiler (Devam) 6 - Genel Bilgiler 7 - Genel Bilgiler (Devam) 8 - İstenilen Belgeler 9 - Fotoğraf Yükleme

Başvuru Formu'nu doldurabilmek için ilk olarak aşağıdaki bilgileri giriniz...

Çalışma izin başvurusu yapılacak Yabancı Şahıs, Emeklilik Makamları'ndan alınmış ve süresi sona ermemiş en az 6 ay süreli ikamet tezkeresi sahibi ise; Lütfen "Yurtiçi Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz.

Yabancı şahıs yukarıda belirtilen ikamet tezkeresi yok ise; Lütfen "Yurtdışı Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz. Bu durumda yabancı şahıs daimi ikamet ettiği ya da uğruğunda bulunduğu ülkedeki T.C. Temsilcilikleri kanalı ile çalışma izin ve vize başvurusu da yapması gerekmektedir.

Uzatma başvurularında (yabancıların geçerli ikamet tezkeresi varsa) "Yurtiçi Başvuru" seçeneğini işaretleyiniz.

* Başvuru Şekli : ☒ Yurt İçi ☐ Yurt Dışı

* Başvuru Türü : ☒ İlk Başvuru ☐ Uzatma Başvurusu

Beri

-Ok işareti ile gösterilen **"Başvuruyu Tamamla"** butonuna tıklayarak başvurunuzu tamamlayınız. **Başvuruyu Tamamla** butonuna basmadığınız sürece başvurunuz Bakanlığımıza aktarılmayacaktır. Yaklaşık 1 dakikalık işlem bekleme süresi sonrasında, ekrana aşağıdaki bildirim çıkacaktır.

ADIM-36

Bayvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı - İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı İşlem Yapılan Firma: Çıkış

İstenilen Belgeler

Başvuru Takip kısmından tamamlanmış olduğunuz çalışma izin müracaatına ilişkin Başvuru Formunun bir takım çıktı alınacaktır. Bu Formun son sayfasında bulunan ilgili kısımlar **KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ** ve çalışma izni istenilen **YABANCI şahıs** tarafından imzalanacaktır.

Başvurunun tamamlanmasından sonra aşağıdaki belgeler Bakanlığınıza gönderilecektir.

1- Başvuru Formu (Başvuru Formu çıktı üzerinde işveren ve yabancıların imzalarının olmadığı durumda taraflar arasında yapılan ve imzalarının yer aldığı sözleşmesi tarafların "diğer belgeler" kısmına yüklenilecek ve ayrıca kağıt ortamında Başvuru Formuyla birlikte Bakanlığınıza gönderilecektir.)

2- Tarafların sisteme eklenmiş bulunan işveren yetkilisinin imzasının yer aldığı Çalışma İzni Başvuru Dilekçesi

3- Elektronik başvuru esnasında taratılması istenildi ise;

- Türkiye tercümesi yemini müşteri veya resmi makamlarca onaylı diploma veya geçici mezuniyet belgesi sureti,
- pilot lisansı örneği (pilot olarak istihdam olunacak yabancılar için),
- Türkiye ve yabancı dilinde düzenlenen iş sözleşmesi ve yemini müşteri onaylı bonservis (Yabancı sanatlar çalışacak belgeli Turizm İşletmeleri için)

BELGELERİN BAKANLIĞIMIZA ULAŞTIRILMASI

a) Yurt içi başvurularında yukarıda belirtilen belgelerin Bakanlığınıza yapılan elektronik (online) başvuru takip eden 6 iş günü içerisinde,

b) Yurt dışı başvurularında ise T.C. Dış Temsilciliklerine (Konsolosluk) yabancı şahıs tarafından yapılan çalışma izin ve vize başvurusunu takip eden 10 iş günü içinde Türkiye'deki işveren tarafından elektronik (online) başvurunun tamamlanması ve yine aynı 10 iş günü içerisinde yukarıda belirtilen belgelerin Bakanlığınıza ulaştırılması gerekmektedir.

İstenilen belgelerin belirtilen süre içerisinde Bakanlığınıza ulaştırılmaması halinde çalışma izin başvurusu geçerli kabul edilmeyecektir.

YASAL SORUMLULUK

Burada olduğumu, sebeple y...
yer alan Beyan...
Çalışma ve S...
iş bulunduğumuzu tüm beyanların ve eki belgelerin doğru ve gerçek in tespiti durumunda başvurunuzun geçersiz kabul edileceğini ve bu ak yasal işlemleri kabul ettiğimizi, Başvuru Formunun son sayfasında ibaretleri okuduğumuzu kabul ve teyit ederim. Çalışma izin başvurumuza Güvenlik Bakanlığınca yapılacak tüm işlemlerin elektronik ortamda e-mail yolu ile tarafımıza bildirilmesini kabul ederim...

Kabul Ediyorum İptal

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü Yabancıların Çalışma İzinleri Daire Başkanlığı © 2009

-Ekrandaki bildirimi okuduktan sonra, **"Kabul Ediyorum"** butonuna tıklayınız.

ADIM-37

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı ▾ İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Tamamlanan Başvurular

Başvuru Id	Yabancı Adı	Yabancı Soyadı	Yabancı Telefonu	Başvuru Tarihi	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce
1751	EKA	GELIA	312 48*	16.05.2012	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü Yabancıların Çalışma İzinleri Daire Başkanlığı © 2009

-Başvurunuz tamamlanmış olup, “Çıktı al” butonuna tıklayarak, açılan yeni pencerede ki başvuru formunuzun (3-5 syf.) yazdırılmasını sağlayınız.

ADIM-38

-Eğer çıktı alı tıklatmanıza rağmen yeni bir pencere açılmıyorsa Firefox için seçeneklere tıklayarak açılan pencerelere her zamana izin ver seçin. Daha sonra yeniden deneyin.

calismaizni.csgb.gov.tr/7007/CSGB_YABANCILAR_2-ViewController-context-root/faces/tamamlananBasvurular?_afdf.ctrl-state=3e9hpg5m_9

bu sitenin istenmeyen pencere açmasını engelledi.

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı ▾ İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Tamamlanan Başvurular

Başvuru Id	Yabancı Adı	Yabancı Soyadı	Yabancı Telefonu	Başvuru Tarihi	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce
135103				31.01.2012	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce
133235				13.03.2012	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü Yabancıların Çalışma İzinleri Daire Başkanlığı © 2009

-Google chrome için açılır pencere engellendi uyarısı şeklindeki gibidir. Uyarıya tıklayıp açılır pencerelere her zaman izin ver seçin.

Calisma Izni - Devletin Kisi | calismaizni.csgb.gov.tr/7007/

calismaizni.csgb.gov.tr/7007/CSGB_YABANCILAR_2-ViewController-context-root/faces/tamamlananBasvurular?_afdf.ctrl-state=1c7ycaafsl_98_afriLoop=80928696137914

T.C. Ziraat Bankası A.Ş. | Vatandaş - www.tur... | 190.90.150.245/7007/... | T.C. Çalışma ve Sosy... | T.C. Çalışma ve Sosy... | gmail Google'dan E... | MeganeForumB - A... | YouTube - Broadcas... | fizy | System Dashboard - ... | kısayollar | Diğer yer imleri

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü
YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başvuru İşlemleri ▾ Kullanıcı Hesabı ▾ İşveren İşlemleri ▾ Yardım ▾ Aktif Kullanıcı: İşlem Yapılan Firma: Çıkış

Tamamlanan Başvurular

Başvuru Id	Yabancı Adı	Yabancı Soyadı	Yabancı Telefonu	Başvuru Tarihi	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce
135103				31.01.2012	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce
133235				13.03.2012	Başvuru Durum Gözetüle	Çıktı Al	İngilizce

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü Yabancıların Çalışma İzinleri Daire Başkanlığı © 2009

- Yurt içi başvurularında (Yabancı 6 aylık ikamet tezkeresinin bulunduğu durumda) Çıktısını aldığınız başvuru formunun son sayfasında ilgili bölümü işveren ve Çalışacak Yabancı personel imzaladıktan sonra, Çalışma izni Başvuru Dilekçesi ile birlikte elektronik başvurunun tamamlandığı tarihten itibaren **6 iş günü içinde** elden veya posta yolu ile Bakanlığımıza ulaştırınız.

-Yurtdışı başvurularında ise; yabancı şahıs tarafından T.C. Dış temsilciliğine yapılan çalışma izin başvurusunu takip eden **10 iş günü içerisinde**, Türkiye'deki işvereni tarafından elektronik başvurunun tamamlanması ve belgelerin elden veya posta yolu ile Bakanlığımıza ulaştırılması gerekmektedir.

-İstenilen tüm belgelerin süresi içerisinde Bakanlığımıza ulaştırılmaması halinde elektronik başvuru geçersiz olacak ve hiçbir şekilde işleme alınamayacaktır.

Belgeleri zımbasız, telsiz ve okunaklı olarak aşağıdaki adrese ulaştırınız.

ADRES:

Türkiye Cumhuriyeti Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Çalışma Genel Müdürlüğü
Yabancıların Çalışma İzinleri Daire Başkanlığı

İnönü Bulvarı No:42 Pk: 06520 Emek / ANKARA

ÇALIŞMA İZİN BAŞVURUSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Çalışma izin başvurusu Bakanlığımız tarafından 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun, uygulama Yönetmelikleri ve ilgili diğer mevzuat kapsamında incelenip, ilgili kurumların da görüşleri alınarak değerlendirilir. Usulüne uygun olarak yapılan başvurular, belgelerin tam ve eksiksiz olması kaydıyla Bakanlığımız tarafından en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır.

Bakanlığımızda yapılan inceleme sonucunda, başvurunuzun olumlu değerlendirilmesi durumunda, (yurt içi başvurularda) başvuru sahibine “Çalışma İzin Belgesi Harcı Yatırılması hakkında” bilgilendirme e-mail’i gönderilecektir. Bu nedenle başvurunuzu girerken yazacağınız e-mail adresi doğru ve aktif olarak kullanılan bir e-mail adresi olmalı ve başvurunun yapılmasını müteakip gelen postalar zaman zaman kontrol edilmelidir.

Harç yatırıldıktan sonra, herhangi bir şekilde dekont’un Bakanlığımıza getirilmesi veya ibrazına gerek yoktur. Harcın yatırıldığı Bakanlığımızca online olarak görülmektedir.

Bu işlemlerden sonra düzenlenecek Çalışma İzin Belgesi başvuruda belirttiğiniz adresinize PTT kanalıyla iadeli-taahhütlü olarak gönderilecektir.

ÇALIŞMA İZNİ ALINMASINI MÜTEAKİP YAPMANIZ ZORUNLU İŞLEMLER:

1- Vize ve ikamet işlemleri: Çalışma izin başvurusu neticesinde çalışma izninin verilmesi halinde yabancı şahıs 30 gün içinde il emniyet müdürlüğü yabancılar şubesine başvuru yaparak (Çalışma izin süresi kadar) çalışma meşruhatlı ikamet tezkeresi alacaktır. Yurtdışından yapılan başvurularda yabancı şahsın 90 gün içerisinde ilgili T.C. konsoloslüğundan çalışma vizesi alması ve Türkiye’ye giriş yaptıktan sonraki 30 içinde de emniyet makamlarından ikamet izni alması gerekmektedir.

2- Sigorta işlemleri: Çalışma izninin alınmasını müteakip 7 gün içerisinde yabancı şahsın sigortalı giriş kaydının yaptırılması zorunludur. Bu işlem için işveren konumundaki şahsın ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu il müdürlüğüne başvuru yaparak işyeri kaydı yaptırması ve yabancı şahsın sigortalılığını başlatması gerekmektedir.