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

ADIM ADIM ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURUSU

YURT İÇİ BAŞVURU

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

2. 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.

3. 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 değerli kağıt bedelinin, Dijital Vergi Dairesi üzerinden veya anlaşmalı bankalar aracılığıyla **ayrı ayrı** yatırılması gerekmektedir.

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

6. Yabancının 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 İçin :

- İş Sözleşmesi
- Biyometrik Fotoğraf
- Pasaport
- Diploma
- Yabancının 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

4336552O - 4336552O - 4333

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

ADIM ADIM ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURUSU

YURT DIŞI BAŞVURU

1

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

2

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

3

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.

4

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.

5

Başvurunun Bakanlığımızca **olumlu değerlendirilmesi** halinde;
a.) Tarafınıza 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.

6

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

7

Yurt dışından yapılan başvurularda yabancının 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.

SGK
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

8

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

İSTENEN BELGELER

Yabancı İçin:
- İş Sözleşmesi
- Biyometrik Fotoğraf
- Pasaport
- Diploma
- Yabancının 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

4336552043336552043336552043