



**ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**  
**Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü**

**e-İZİN**  
**YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ**  
**BAŞVURU KILAVUZU**





# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>GİRİŞ VE UYGULAMAYA KAYIT</b> .....	1
<b>2.</b>	<b>KULLANICI BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ</b> .....	2
<b>3.</b>	<b>İŞYERİ KAYDININ OLUŞTURULMASI</b> .....	3
<b>4.</b>	<b>İŞVEREN YÖNETİM PANELİ</b> .....	4
<b>4.1.</b>	<b>İşyeri Bilgileri</b> .....	4
4.1.1.	İşyeri Kayıt Bilgileri .....	4
4.1.2.	İletişim Bilgileri .....	5
4.1.3.	Sermaye Bilgileri.....	5
4.1.4.	Yüklenmesi Gereken Belgeler Listesi.....	5
<b>4.2.</b>	<b>Başvuru Listesi</b> .....	6
<b>4.3.</b>	<b>Yetkilendirme İşlemleri</b> .....	6
<b>5.</b>	<b>BAŞVURU YAPILMASI</b> .....	7
<b>5.1.</b>	<b>Yurt İçinden Başvuru</b> .....	7
5.1.1.	İlk Başvuru .....	7
5.1.2.	Uzatma/Yenileme Başvurusu.....	8
<b>5.2.</b>	<b>Yurt Dışından Başvuru</b> .....	8
<b>5.3.</b>	<b>Başvuru Aşamaları</b> .....	9
5.3.1.	Kişisel Bilgiler .....	9
5.3.2.	Genel Bilgiler.....	10
5.3.3.	Görev Bilgileri.....	10
5.3.4.	Belge Yükleme.....	11
5.3.5.	Başvurunun Tamamlanması.....	12
5.3.6.	Tamamlanmayan Başvurular.....	13
<b>6.</b>	<b>BAŞVURU TAKİP İŞLEMLERİ</b> .....	14
<b>6.1.</b>	<b>Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular</b> .....	14
6.1.1.	Eksik Evrak Yükleme Bekleyen Başvurular .....	14
6.1.2.	Güncelleme Yapılmasını Bekleyen Başvurular.....	15
6.1.3.	Harç Ödemesi Bekleyen Başvurular.....	15
<b>6.2.</b>	<b>Sonuçlanmış Başvurular</b> .....	15
6.2.1.	Sonuçlanmış Başvurular Listesi.....	15
6.2.2.	Redde İtiraz Süreçleri.....	16



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

<b>7.</b>	<b>ÖDEME VE BELGE BASIM SÜRECİ</b>	17
<b>7.1.</b>	<b>Ödeme Süreci</b>	17
7.1.1.	Kredi Kartıyla Doğrudan Ödeme	17
7.1.2.	Alternatif Ödeme Yöntemi	18
<b>7.2.</b>	<b>Çalışma İzni Belgesi Basım Süreci</b>	18
<b>8.</b>	<b>İZİN SONRASI İŞLEMLER</b>	19
<b>8.1.</b>	<b>Kart Kargo Takip</b>	19
<b>8.2.</b>	<b>İşe Başlama Bildirimi</b>	19
<b>8.3.</b>	<b>Kayıp Kart Talebi</b>	19
<b>8.4.</b>	<b>İzin Sonlandırma Talebi</b>	20
	<b>İLETİŞİM VE DESTEK</b>	22



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### KILAVUZ REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	28.02.2018	İlk Yayın
1	12.09.2024	Yeni Sistem Güncellemeleri



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 1. GİRİŞ VE UYGULAMAYA KAYIT

Çalışma izni ve çalışma izni muafiyetine ilişkin bilgilere <https://calismaizni.gov.tr> ile <https://www.csqb.gov.tr/uiqm/> internet adreslerinden ulaşabilirsiniz.

Çalışma izni başvuruları ilgili işverenlikler tarafından yapılır. Başvuru adresine (<https://calismaizni.gov.tr>) girilerek sağ üst köşede yer alan "Başvuru Yap" butonundan Yabancıların Çalışma İzinleri Başvuru Sistemine (e-izin) erişebilirsiniz.

- Açılan ekranda "e-Devlet ile Giriş" butonuna tıklayarak e-Devlet Kapısı aracılığıyla çalışma izni başvuru uygulamasına giriş yapabilirsiniz.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 2. KULLANICI BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ

Uygulamaya ilk giriş yapıldığında profil bilgilerinizi doldurmanızı isteyen bir uyarı metni karşınıza çıkacaktır. "Profil Sayfasına Git" butonuna tıklanarak profil bilgilerinizin tamamlayabilirsiniz.

**BİLGİLENDİRME**

Sistemde kayıtlı e-posta veya cep telefonu adresinizin doğrulanmamış olduğu ya da doğum tarihi bilgisinin eksik tespit edilmiştir.

Yabancıların Çalışma İzinleri Otomasyon Sistemi'nde işlem yapmaya devam edebilmek için "Profil" sayfasından cep telefonu ve e-posta adresinizi doğrulamanız ve doğum tarihi bilgisini doldurmanız gerekmektedir.

[Profil Sayfasına Git](#)

Açılan sayfada T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, ad ve soyadı bilgileri e-Devlet kapısı aracılığıyla dolu olarak gelmektedir. Ancak e-posta ve cep telefonu bilgilerinizin girilerek doğrulanmasının yapılması gerekmektedir.

**Kullanıcı Profili**

T.C.

Doğum Tarihi

Adı

Soyadı

E-Posta  X

E-posta adresiniz doğrulanmıştır.

Cep Telefonu  X

Cep telefonu numaranız doğrulanmıştır.

[Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Aydınlatma Metni](#)

**Sistemde Yetkilisi Olduğunuz İşyerleri**

Sayfada 25 kayıt göster Ara:

Sıra	İşyeri Ünvanı	İşyeri Türü	Tescil No	NACE
1				

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

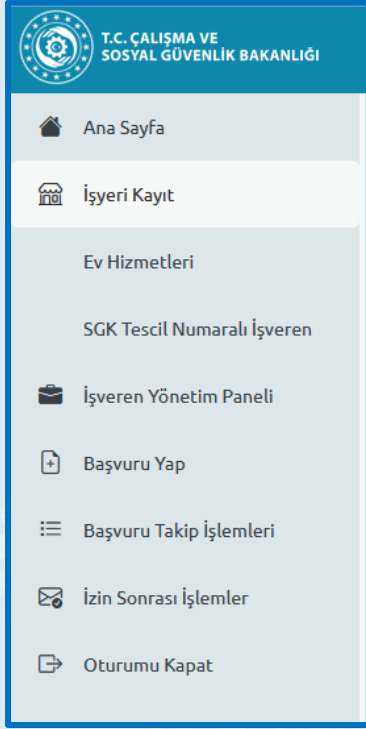
[Önceki](#) [1](#) [Sonraki](#)



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 3. İŞYERİ KAYDININ OLUŞTURULMASI



- Profil bilgilerinizi oluşturduktan sonra sol menüde yer alan işyeri kayıt menüsü altından yapacağınız başvuru türüne göre **“Ev Hizmetleri”** veya **“SGK Tescil Numaralı İşveren”** sekmelerinden işyeri kaydınızı oluşturabilirsiniz.
- Ev hizmetlerinde; yaşlı, engelli, veya çocuk bakımı ile hasta refakati için yabancı çalıştırmak üzere çalışma izni başvurusu yapılabilmektedir. Bu kapsamda yabancı çalıştırmak üzere işyeri kaydı oluşturacaksanız “Ev Hizmetleri” seçeneği üzerinden gerçek kişi adına kayıt oluşturmanız gerekmektedir.
- “SGK Tescil Numaralı İşveren” sekmesi üzerinden ise Sosyal Güvenlik Kurumunda e-Bildirge kullanıcısı olarak kaydedildiğiniz işyerleri için kayıt oluşturabilirsiniz.

- Kaydını yapmış olduğunuz işyerlerinin listesi ana sayfada yer almaktadır. İşlem yapılacak işyeri **“Seç”** butonuna basılarak seçilebilmektedir.

**KAYITLI İŞYERİ SEÇİMİ**

Yetkilisi olduğunuz firmalardan hangisi adına işlem yapacağınızı 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	<input type="button" value="Seç"/>	OSMANGAZİ		Belirli bir mala tahsis edilmiş mağazalarda mobilya, aydınlatma teçhizatı ve diğer ev eşyalarının perakende ticareti
2	<input type="button" value="Seç"/>	ANKARA		Bilgisayar programlama faaliyetleri
3	<input type="button" value="Seç"/>	YENİMAHALLE / ANKARA		Ev içi çalışan personelin işverenleri olarak hanehalklarının faaliyetleri

3 kayıttan 1 - 3 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 4. İŞVEREN YÖNETİM PANELİ

**İşlemler**

- İşyeri Bilgileri
- Başvuru Listesi
- Yetkilendirme İşlemleri
- Başvuru Atama İşlemleri

İşveren adına İşveren Yönetim Panelini SGK tescil numaralı işyerinde sadece e-Bildirge yetkilisi, ev hizmetlerinde ise kişinin kendisi kullanmaya yetkilidir. Bu panel altında;

- İşyeri Bilgileri,
- Başvuru Listesi,
- Yetkilendirme İşlemleri,
- Başvuru Atama İşlemleri,

kısımları düzenlenebilmektedir.

#### 4.1. İşyeri Bilgileri

Bu ekranda işyerinize ait;

- İşyeri Kayıt Bilgileri,
- İletişim Bilgileri,
- Sermaye Bilgisi,
- Yüklenmesi Gereken Belgeler Listesi,

yer almaktadır.

##### 4.1.1. İşyeri Kayıt Bilgileri

**İŞYERİ KAYIT BİLGİLERİ**

İşyeri Seçimi

SGK Veri Güncellemesi

Unvan

Nace Açıklama

Kanun Kap. Alınış Tarihi

İşyeri Adresi

Vergi No

İşyeri Türü

Mersis No

İşyeri kaydını Geçici Koruma Kapsamındaki Suriye uyruklu yabancı için çalışma izin başvurusu yapmak üzere oluşturmaktayım.

Bu ekranda oluşturduğunuz işyeri kaydına ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan bilgiler yer almaktadır. Bu bilgilerde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmiş bir değişiklik var ise (işyeri adres değişikliği gibi) "Bilgilerimi Getir" butonunu kullanarak güncel işyeri bilgilerinizi aktarabilirsiniz.





# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

- Güncel olmayan işyeri bilgileriyle bir çalışma izni başvurusu yapılması halinde başvurunuzdaki bilgiler ile Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı güncel veriniz uyuşmadığından başvuru bilgilerinizin güncellenmesi talep edilecektir.
- İşyerinizde sadece geçici koruma kapsamındaki yabancı için başvuru yaparsanız “İşyeri kaydını geçici koruma Kapsamındaki yabancı çalışma izni başvurusu yapmak üzere oluşturmaktayım.” kutucuğunun işaretlenmesi halinde işyeri belgeleri zorunlu alan olarak gelmeyecektir. Ancak farklı statüde yabancılar için başvuru yapılacaksa bu kutucuk seçilmemelidir.

### 4.1.2. İletişim Bilgileri

İşverene ait iletişim bilgileri bu bölümde yer almaktadır. Burada yer alan telefon ve e-posta adreslerine, çalışma izni başvurusu süreçlerine ilişkin bildirimler yapılmaktadır.

İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Telefon	<input type="text" value="0 ( ) ____"/>
E-posta	<input type="text" value="eposta@csqb.gov.tr"/> <input type="button" value="Doğrulama Kodu Gönder"/> <input type="button" value="Temizle"/>

**Uyarı:** Çalışma izni başvurusunda bildirilen e-posta adresinin doğrulanması gerekmektedir.

### 4.1.3. Sermaye Bilgileri

İşyerinizin sermaye yapısına ait bilgiler bu kısımda yer almaktadır. Bu kısımda beyan etmiş olduğunuz bilgiler yapacağınız çalışma izni başvurularında dikkate alındığından doğru bilgilerin beyan edilmesi ve değişiklik olması halinde güncellenmesi önemlidir.

SERMAYE BİLGİLERİ	
Sermaye Yapısı	<input checked="" type="radio"/> Yerli Sermayeli <input type="radio"/> Yabancı Sermayeli
Kayıtlı Sermaye (TL)	<input type="text" value="0,00"/>
Ödenmiş Sermaye (TL)	<input type="text" value="0,00"/>

### 4.1.4. Yüklenecek Belgeler Listesi

İşyerinize ait güncel Ticaret Sicil Gazetesi, Bilanço ve Faaliyet Belgesi'nin taranarak yüklenmesi gerekmektedir. Bu kısımda yüklenecek belgeler “.pdf” formatında ve en fazla 2 MB boyutunda olmalıdır.

YÜKLENMESİ GEREKEN BELGE LİSTESİ					
Belge Türü	Belge	Boyutu	Tipi	İlerleme	Sil
<a href="#">Ticaret Sicil Gazetesi</a>	belge 2.pdf	0,01 MB	pdf	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00a651;"></div>	
<a href="#">Bilanço</a>	belge.pdf	0,00 MB	pdf	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00a651;"></div>	
<a href="#">Faaliyet Belgesi</a>	belge 2.pdf	0,01 MB	pdf	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00a651;"></div>	



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 4.2. Başvuru Listesi

Bu ekranda işyeri üzerinden yapılmış çalışma izni başvuruları listelenmektedir. Sadece işyerinin e-Bildirge yetkilisi (ev hizmetlerinde ise işverenin kendisi) ve yetkilendirdiği kişiler tarafından yapılan tüm başvurular görüntülenebilir.

İşveren Yetkili Seçiniz		TÜM BAŞVURULAR			
BAŞVURU LİSTESİ					
Sayfada	25	kayıt göster	Ara:		
Başvuru No	Ad	Soyad	Kullanıcı	Başvuru Tarihi	Durum
					DEVAM EDİYOR
					DEVAM EDİYOR
					DEVAM EDİYOR
					DEVAM EDİYOR
					DEVAM EDİYOR

### 4.3. Yetkilendirme İşlemleri

“Yetkilendirme İşlemleri” sekmesi altında işyerinde çalışacak yabancıların çalışma izni başvurusunu yapmak üzere işveren ve e-Bildirge kullanıcısı dışındaki kişileri yetkilendirebilir, listeleyebilir veya yetkilerini kaldırabilirsiniz.

YETKİLİ KULLANICI LİSTESİ			
Yetkili Kullanıcı Ekle			
Sayfada	25	kayıt göster	Ara:
T.C. Kimlik Numarası	Ad	Soyad	Durum
			AKTİF

Yetkilendirme yapabilmek için solda yer alan “Yetkili Kullanıcı Ekle” butonuna tıklanır ve kişinin T.C. kimlik numarası ve doğum tarihi girilerek “Kişi Bilgilerini Getir” butonuna tıklanır. Maskelenmiş kişinin bilgilerini teyit etmeniz halinde “Kaydet” butonuna basmanız ve yetkilendirme işlemi elektronik imza (e-İmza) ile onaylamanız halinde işlem tamamlanır.

Yetkili Kullanıcı Ekle	
T.C. Kimlik Numarası	<input type="text"/>
Doğum Tarihi	<input type="text" value="gg/aa/yyyy formatında giriniz"/>
	<input type="button" value="Kişi Bilgilerini Getir"/> <input type="button" value="X"/>
Ad	<input type="text"/>
Soyad	<input type="text"/>
	<input type="button" value="X İptal"/> <input type="button" value="✓ Kaydet"/>

Yetkilendirme yapılmış kişinin yetki listesinde isminin yanında yer alan “Sil” butonu kullanılarak verilmiş olan başvuru yapma yetkisi kaldırılabilir.

YETKİLİ KULLANICI LİSTESİ			
Yetkili Kullanıcı Ekle			
Sayfada	25	kayıt göster	Ara:
T.C. Kimlik Numarası	Ad	Soyad	Durum
			AKTİF
			AKTİF <input type="button" value="X Sil"/>
2 kayıttan 1 - 2 arasındaki kayıtlar gösteriliyor			
			Önceki <input type="button" value="1"/> Sonraki



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 5. BAŞVURU YAPILMASI

Çalışma izni başvurusu sol menüde yer alan “Başvuru Yap” sekmesinden yapılmaktadır. Başvuru yapılması için öncelikle “Yurt içinde” veya “Yurt dışında” seçeneklerinden yabancıнын durumuna uygun olanın seçilmesi gerekmektedir. Yabancı eğer Türkiye içerisinde bulunuyor ise “Yurt içinde”, Türkiye dışında bulunuyor ise “Yurt dışında” seçeneği seçilmelidir.

The screenshot shows the 'Başvuru Yap' (Apply) button in the left sidebar. The main content area displays the 'Çalışma İzni Başvurusu Hakkında Bilgilendirme' (Information about the Work Permit Application) section. It includes a 'Sıfırla' (Reset) button and two radio buttons for 'Yurt içinde' (In Turkey) and 'Yurt dışında' (Outside Turkey). A message at the top right indicates that the user is not logged in as an employer and prompts them to log in if they have unsubmitted applications.

**Not:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına kayıtlı bir üniversitede çalışacak yabancı akademisyenler için başvuru yaparsanız “<https://www.csqb.gov.tr/uiqm/calisma-izni/basvuru-kilavuzlari/>” adresinde yer alan Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Çalışma İzni Başvuruları Kılavuzundan yararlanabilirsiniz.

#### 5.1. Yurt içinden Başvuru

Bu aşamada önünüze gelen “*Bu yabancı için yapılacak ilk başvuru mu, uzatma başvurusu mu?*” sorusuna cevap verilmesi gerekmektedir.

Yurt içi başvurularda sahip olmanız gereken bilgiler;

- Yabancıнын Göç İdaresi Başkanlığından almış olduğu Yabancı Kimlik Numarası,
- Yabancıнын doğum tarihi.

**Uyarı:** Yurt içi başvurularda yabancıнын en az 6 ay geçerli bir ikameti olması gerekmektedir.

##### 5.1.1. İlk Başvuru

Yabancı adına ilk kez çalışma izni başvurusu yapılacak ise “*Bu yabancı için ilk defa başvuru yapıyorum.*” seçeneğini seçmeniz gerekmektedir. Bu aşamada sizden istenilen bilgiler, yabancıнын kimlik numarası ve doğum tarihi bilgisi olacaktır. Bilgiler girildikten sonra “Bilgileri Getir” butonu ile başvuru işlemi başlatılacaktır.

The screenshot shows the 'Bilgileri Getir' (Get Information) button and the 'Temizle' (Clear) button. The form fields include 'Yabancı Kimlik No' (Foreigner ID No) and 'Doğum Tarihi' (Date of Birth). The 'Doğum Tarihi' field has a calendar icon and a dropdown menu for the date format (gg/aa/yyyy). A 'Sıfırla' (Reset) button is also visible at the top.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 5.1.2. Uzatma/Yenileme Başvurusu

İşyerinizde çalışma izni ile çalışan bir yabancı için çalışma izni için uzatma/yenileme başvurusu yapılacak ise *"İzni devam eden bir çalışan için uzatma/yenileme başvurusu yapıyorum."* seçilmelidir.

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?	Yabancı Türkiye'de bulunuyor.						
Bu yabancı için yapılacak ilk başvuru mu, uzatma başvurusu mu?	Aktif izni bulunan çalışan için yapılan uzatma/yenileme başvurusu						
Seçim yaptığınız işyeri için yapılabilecek uzatma başvuruları için aktif izinleriniz aşağıda listelenmiştir.							
Başvuru No	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	İzin Bitiş Tarihi	İzin Bitimine Kalan Süre	Başvuru Türü	İşlemler
3	99			01.06.2024	23 Gün		<a href="#">Başvuruya Devam Et</a>

Bu ekranda işyerinizde çalışma izni devam eden yabancılar listelenecektir. Uzatma/yenileme başvurusu yapılacak yabancı için satırda yer alan "Başvuruya Devam Et" butonuna tıklanarak başvuru aşamasına geçilecektir.

### 5.2. Yurt Dışından Başvuru

Adına çalışma izni başvurusu yapılacak yabancı Türkiye dışındaysa "Yurt dışında" seçilmelidir. Bu başvuru türünde yabancı için yasal olarak bulunduğu ülkedeki Türk dış temsilciliğinden alınmış 16 haneli referans numarası uygulamaya girilir. Dış temsilciliklerin listesine <https://www.mfa.gov.tr/yurtdisi-teskilati.tr.mfa> adresinden ulaşabilirsiniz.

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?	<a href="#">Sıfırla</a>
Yabancı yurt dışında bulunuyor.	<a href="#">Yurt içinde</a> <a href="#">Yurt dışında</a>
Temsilcilikten alınmış referans numarasını giriniz:	<input type="text"/>
	<a href="#">Referans Bilgilerini Getir</a>

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

**Uyarı:** Referans numarasının **geçerlilik süresi 30 gündür**. Kullanılan veya geçerlilik süresi aşıl原因 referans numarası ile başvuru yapılamamaktadır.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 5.3. Başvuru Aşamaları

#### 5.3.1. Kişisel Bilgiler

Yabancı kimlik numarası ve doğum tarihi girildikten sonra karşınıza gelecek ekranda, yabancıнын

- Kişisel bilgileri,
- İkamet/statü bilgileri,
- İletişim bilgileri,
- Biyometrik fotoğrafının yüklenebileceği alan

yer almaktadır.

**YURTIÇİ ÇALIŞMA İZİNİ BAŞVURUSU**

Yabancı Kimlik No

Doğum Tarihi

Fotoğraf Bilgisi	Kişi Bilgileri
<small>Bu kısma yabancıya ait son 5 ay içinde çekilmiş, renkli, ön cephe-den, yüzü açık, kendisini kolaylıkla tanıtabilecek şekilde, arka fonu beyaz biyometrik fotoğraf yüklenmesi zorunlu olup, aksi durumda başvurunuz geçersiz olacaktır.</small>	Uyruk
<input type="button" value="Bilgisayarınızdan seçiniz"/>	Adı
<input type="text"/>	Soyadı
<input type="text"/>	Ana Adı
<input type="text"/>	Baba Adı
<input type="text"/>	Doğum Yeri
<input type="text"/>	Cinsiyeti
<input type="text"/>	Medeni Hali
<input type="text"/>	<b>İkamet Tezkere Bilgisi</b>
<input type="text"/>	İkamet izni Başlangıç Tarihi
<input type="text"/>	İkamet izni Bitiş Tarihi
<input type="text"/>	Verildiği Kurum
<input type="text"/>	Veriliş Amacı
<input type="text"/>	<b>Yabancıнын İletişim Bilgileri</b>
<input type="text"/>	Yabancıнын İkamet Adresi
<input type="text"/>	Cep Telefonu <input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	E-Posta <input type="text"/>

Yurt içi başvurularda fotoğraf ve iletişim bilgileri haricindeki temel bilgiler Göç İdaresi Başkanlığından, yurt dışı başvurularda ise Dışişleri Bakanlığından sistem üzerinden temin edilmekte olup kalan alanların (iletişim bilgileri, fotoğraf, vb.) ayrıca tamamlanması gerekmektedir.

Başvurularda yüklenecek fotoğrafın **son 6 ay** içerisinde çekilmiş **biyometrik fotoğraf** olması gerekmekte olup yüklenecek dosya, resim formatında (.jpg, .png, vb.) ve en fazla 2 MB büyüklüğünde olmalıdır. Fotoğrafın çalışma izni belgesine basılacak şekilde yabancıнын yüzü net ve ilgili alana sığacak şekilde kırılarak düzenlenmesi ve "Fotoğrafı Onaylayınız" butonu aracılığıyla onaylanması gerekmektedir.

**Not:** Yabancıнын medeni durumu "Evli" ise eşine ait bilgilerin (eşin adı, soyadı ve uyruğu) ayrıca girilmesi gerekmektedir. Eşi Türk vatandaşı ise T.C. kimlik numarası ile doğum tarihi bilgilerinin girilmesi istenecektir.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 5.3.2. Genel Bilgiler

Pasaport Bilgileri	
Pasaport No	<input type="text" value="Pasaport No Yazınız"/>
Pasaport Türü	<input type="text" value="--Pasaport Türü Seçiniz--"/>
Son Geçerlilik Tarihi	<input type="text" value="gg/aa/yyyy formatında giriniz"/>
Yabancı Diller Bilgileri	
Ana Dili	<input type="text"/>
Türkçe Düzeyi	<input type="text"/>
Bildiği Diller	<input type="text" value="Kişinin bildiği dilleri giriniz"/>
Eğitim Bilgileri	
Eğitim Durumu	<input type="text"/>

Genel Bilgiler sayfasında,

- Pasaport bilgisi,
  - Dil bilgisi,
  - Eğitim bilgisi,
- alanları yer almaktadır.

Çalışma izni, yabancıya beyan ettiği pasaportun son geçerlilik tarihinden 60 gün öncesine kadar düzenlenebilir.

Eğitim bilgisi ön lisans veya daha üstü olan yabancılar için mezun olduğu meslek ve eğitim aldığı ihtisas konusu bilgilerinin doldurulması gerekmektedir.

**Not:** Uluslararası koruma kapsamındaki yabancılar için başvuru yapıldığında pasaport bilgileri talep edilmemektedir.

### 5.3.3. Görev Bilgileri

Görev Bilgileri sayfasında, istihdam edilecek yabancıya

- Çalışacağı adres,
- Yapacağı görev/meslek bilgileri
- Alacağı ücret,
- Çalışma şekli, tipi ve süresi,
- İstihdam gerekçesi

alanlarının doldurulması gerekmektedir.

Yabancıya Çalışacağı Adres Bilgisi	
İl	<input type="text" value="İl Seçiniz"/>
Görev	<input type="text" value="Yabancıya görevi"/>
İşyerinde Yapacağı Görev Hakkında Açıklama	<input type="text" value="İşyerinde Yapacağı Görev Hakkında Lütüfen Detaylı Bilgi Veriniz (Maksimum 999 karakter)"/>
Çalışma İzin Türü	<input type="radio"/> Bağımsız İzin <input type="radio"/> Bir İşyerine Bağlı İzin <input type="checkbox"/> Yabancı Şirket Ortağı / İşyeri Sahibidir
Yabancıya Alacağı Aylık Brüt Ücret	<input type="text" value="Aylık Brüt ve TL Olarak Yazınız"/>
Çalışma Tipi	<input type="radio"/> SÜRELİ <input type="radio"/> SÜRESİZ
Talep Edilen Çalışma Süresi	<input type="text" value="Yıl Seçiniz"/> <input type="text" value="Ay Seçiniz"/> <input type="text" value="Gün Seçiniz"/>
Türk Vatandaşı Yerine Yabancı İstihdam Talebinin Gerekçesi	<input type="text" value="Gerekçe Yazınız (Maksimum 1000 karakter)"/>
<input type="checkbox"/> Prim yurtdışından yatıyor	
<input type="checkbox"/> Yabancı, 1. Kamu kurum ve kuruluşlarının sözleşme veya ihale usullerine mal ve hizmet alımı işlerinde çalıştırılacak veya 2. Bakanlıkça verilmiş ileri teknoloji gerektiren işlerde veya aynı vasıflarda Türk uzmanının bulunmadığı hallerde istihdam edilmesine dair onayı mevcut.	
<input type="checkbox"/> Yabancı, TÜBİTAK-Uluslararası Proje kapsamında istihdam edilecek	



## e-İZİN

### YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

Yabancı şirket ortağı ya da işyeri sahibi ise “Yabancı Şirket Ortağı / İşyeri Sahibidir” kutucuğunun işaretlenmesi gerekmektedir.

Çalışma izni ilk başvuruda en fazla 1 yıl, uzatma başvurusunda ise ilk uzatmada 2 yıl, daha sonraki uzatmalarda ise 3 yıla kadar düzenlenebilmektedir.

Çalışma izni talep edilecek yabancı, ülkemizle yapılmış ikili anlaşma doğrultusunda ülkemize gelerek çalışacak ve sosyal güvenlik prim ödemeleri yurt dışında kendisini görevlendiren firma tarafından yapılacaksa “Prim yurt dışından yatıyor” seçeneğinin seçilmesi gerekmektedir.

Yabancı, kamu kurum ve kuruluşlarınca sözleşme veya ihale usulleriyle mal ve hizmet alımı işlerinde çalıştırılacak veya Bakanlıkça verilmiş ileri teknoloji gerektiren işlerde veya aynı vasıflarda Türk uzmanın bulunmadığı hallerde istihdam edilmesine dair onayı mevcut ise buna ilişkin seçeneğin seçilmesi gerekmektedir.

Yabancı, TÜBİTAK-Uluslararası Proje kapsamında istihdam edilecek ise ilgili kutucuğun işaretlenmesi gerekmektedir.

#### 5.3.4. Belge Yükleme

Başvuruda ihtiyaç duyulan belgelerin taranmış hali bu aşamada yüklenecektir. İş sözleşmesi, yabancıya diploması, pasaportun kişi bilgilerini içeren sayfası ve başvuru özeline göre belirlenmiş belgeler ile beyan edilecek ek belgeler taranarak (.pdf formatında) yüklenmelidir.

Çalışma İzni Başvurusu Hakkında Bilgilendirme Kişİ Bilgileri ✓ Genel Bilgiler ✓ Görev Bilgileri ✓ Belge Yükleme

Başvuru için belge beyan etmek istiyorum

Başvuru Esnasında Yüklenecek Belge Listesi

Belge Türü	Açıklama	Belge	Boyutu	Sil
İş Sözleşmesi	Sözleşme örnekleri: <a href="https://calismaizni.gov.tr/calisma-izni-hakkinda/yaridimci-kilavuzlar/">https://calismaizni.gov.tr/calisma-izni-hakkinda/yaridimci-kilavuzlar/</a>	<input type="button" value="Dosya Yükleme"/>	0,00 MB	
Başvuru Ek Belge	Başvurunuzla ilgili ek bilgi / belge beyan etmek istiyorsanız yükleyiniz.	<input type="button" value="Dosya Yükleme"/>	0,00 MB	

**Not:** Başvuru yapılan meslek, sektör veya yabancıya statüsüne göre talep edilen belgeler farklılık gösterebilmektedir.

**Uyarı:** Gerekli belgeler yüklendikten sonra sağ alt köşedeki “Kaydet ve İlerle” butonuna tıklayarak başvuruya ilişkin bilgi ve belge girişinizi kaydedebilirsiniz. Ancak bu aşamada başvuru henüz tamamlanmış olmayacaktır. Bu aşamada başvurunuz sadece taslak olarak kaydedilmiş olacaktır.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 5.3.5. Başvurunun Tamamlanması

Belgeler yüklendikten sonra gelen "Sonuç" sayfasında başvuru bilgilerinizi kontrol ederek, başvuruya ait beyan ettiğiniz tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu teyit edebilirsiniz.

Bu ekranda başvuru esnasında girmiş olduğunuz bilgiler kullanılarak oluşturulan başvuru dilekçeniz ".pdf" formatında tarafınıza sunulmaktadır. "Başvuru Dilekçesini inceledim, okudum, onaylıyorum" butonuna bastıktan sonra başvurunuzu e-İmza ile tamamlayabileceğiniz ekrana yönlendirileceksiniz.

Elektronik imza için ekranda çıkan uyarıda yer alan "Bağlantıyı Aç" butonuna tıklanarak açılacak java dosyasına izin verilmeli ve sonrasında başvurunuzun e-İmza ile tamamlanması gerekmektedir.

**Not:** Başvuruyu e-İmza ile tamamlayabilmek için bilgisayarınızda java programı ile imza için gerekli programların yüklü ve güncel olması gerekmektedir.





# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 5.3.6. Tamamlanmayan Başvurular

Son bir aylık süre içerisinde tamamlanmayarak taslak olarak kaydedilmiş başvurulara “Başvuru Yap” ekranında yer alan “*Tamamlanmamış başvurularınızı görüntülemek için tıklayınız.*” butonuna tıklayarak ulaşabilirsiniz.

Tamamlanmamış başvurularınız mevcutsa liste halinde getirilecek olup ilgili başvurunun sağ tarafında yer alan “Devam Et” seçeneğinden başvurunuzu tamamlayabilirsiniz.

Başvuru No	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	Değişiklik Yapılan Tarih	Başvuru Türü	İşlemler
33	99			08.05.2024	Yurt İçi	<a href="#">Devam Et</a> <a href="#">Başvuruyu Sil</a>
33	99			01.05.2024	Geçici Koruma	<a href="#">Devam Et</a> <a href="#">Başvuruyu Sil</a>
33	99			01.05.2024	Geçici Koruma	<a href="#">Devam Et</a> <a href="#">Başvuruyu Sil</a>

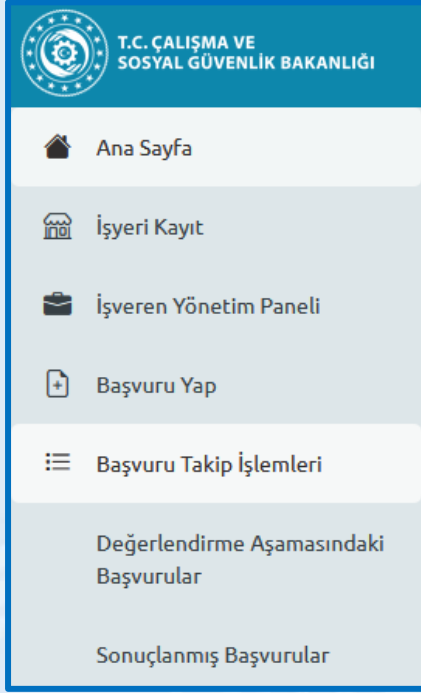
**Not:** Bir aydan fazla taslak olarak kalan başvuruların kaydı silinecektir.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 6. BAŞVURU TAKİP İŞLEMLERİ



Başvuru Takip İşlemleri sekmesi altında,

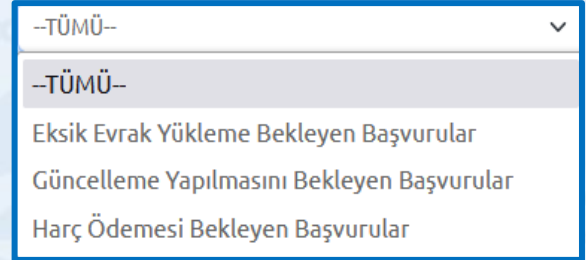
- Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular
- Sonuçlanmış Başvurular

görüntülenmektedir.

#### 6.1. Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular

Bu ekranda, Bakanlığımızca değerlendirilme süreci henüz tamamlanmamış başvuruların takibi yapılabilmektedir. Bu başvurular arasında

- Eksik Evrak Yükleme Bekleyen Başvurular,
- Güncelleme Yapılmasını Bekleyen Başvurular,
- Harç Ödemesi Bekleyen Başvurular



filtrelenerek görüntülenebilmekte ve başvuruya ilişkin gerekli işlemler yapılabilmektedir.

##### 6.1.1. Eksik Evrak Yükleme Bekleyen Başvurular

Yapmış olduğunuz başvurunun değerlendirilmesi sürecinde talep edilen belge/belgelerin en geç 30 günlük süre içerisinde yüklenebileceği alandır. İlgili başvuruya ait "Eksik Evrak Yükleme İşlemine Devam Et" seçeneğinden gerekli belgeler (.pdf formatında) yüklenir ve sistem üzerinden Bakanlığımıza gönderilir.

Başvuru No	Başvuru Türü	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Süre	Detay	İşlem
3	Yurt Dışı				08.05.2024	Başvuruda eksik tespit edildi.	-	<a href="#">Başvuru Detay</a>	<a href="#">Eksik Evrak Yükleme İşlemine Devam Et</a>

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 6.1.2. Güncelleme Yapılmasını Bekleyen Başvurular

Yapmış olduğunuz başvurunun değerlendirilmesi sürecinde talep edilen bilgilerde gerekli güncellemelerin yüklenebileceği alandır. "Başvuru Durumu" altında belirtilen güncellenmenin en geç 30 günlük süre içerisinde "Güncelleme İşlemlerine Devam Et" butonu kullanılarak yapılması gerekmektedir.

Başvuru No	Başvuru Türü	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Süre	Detay	İşlem
3	Yurt İçi	99			15.05.2024	Başvuruda güncelleme talep edilmiştir.	-	<a href="#">Başvuru Detay</a> <a href="#">Çalışma İzni Süre Uzatma Müracaat Belgesi</a>	<a href="#">Güncelleme İşlemlerine Devam Et</a>

\* Yabancıya ait fotoğraf son 6 ay içerisinde çekilmiş renkli, ön cepheaden, yüzü açık, yabancıyı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde, arka fonu beyaz (biyometrik) olmalıdır. 1 adet eksik evrak tespit edilmiştir.

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

### 6.1.3. Harç Ödemesi Bekleyen Başvurular

Başvurusu Bakanlığımızca ilk aşamada onaylanmış olup harç ve değerli bedelinin ödenmesi aşamasına geçen başvurularınızı bu ekrandan takip edebilirsiniz. Ödeme süreçlerine ve işlem referans numaralarına dair bilgiler işyeri e-Bildirge kullanıcısı/yetkili kişi tarafından beyan edilmiş e-posta adreslerine gönderilmektedir. Belirtilen tutarların en geç 30 gün içerisinde ödenmesi gerekmekte olup aksi halde başvurunuz reddedilecektir.

Başvuru No	Başvuru Türü	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Süre	Detay	İşlem
35	Yurt Dışı				13.05.2024	Harç Ödemesi / YKN tahsisi bekleniyor.	-	<a href="#">Başvuru Detay</a>	

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

## 6.2. Sonuçlanmış Başvurular

### 6.2.1. Sonuçlanmış Başvurular Listesi

Sonuçlanmış Başvurular sekmesinde Bakanlığımızca değerlendirilmesi tamamlanarak "Onay" veya "Ret" kararı verilmiş olan çalışma izni başvurularınızın listesini "Onaylanan Başvurular" veya "Reddedilen Başvurular" butonuna tıklayarak görebilirsiniz.

SONUÇLANMIŞ BAŞVURU LİSTESİ	
Değerlendirme Sonucu Seçim	<a href="#">Onaylanmış Başvurular</a> <a href="#">Reddedilen Başvurular</a>



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 6.2.2. Redde İtiraz Süreçleri

Sonuçlanmış Başvurular sekmesi altında “Reddedilen Başvurular” butonu tıklandığında Bakanlığımızca reddedilen başvurular listelenmektedir. İlk aşamada reddedilmiş başvurularınıza geçerli bir gerekçenin bulunması ve bunu kanıtlayıcı bilgi ve belgeleri sunabilmeniz halinde 30 günlük yasal süresi içerisinde itiraz başvurunuzu “Redde İtiraz Et” butonuna tıklayarak başlatabilirsiniz.

SONUÇLANMIŞ BAŞVURU LİSTESİ LIMITED ŞİRKETİ...

Değerlendirme Sonucu Seçim Onaylanmış Başvurular Reddedilen Başvurular

Sayfada 25 kayıt göster Ara:

Başvuru No	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	Başvuru Tarihi	Geçen Süre	Son Durum	İşlemler	E-posta
3	99	B	A	07/05/2024	0 gün	-	<span>Redde İtiraz Et</span> <span>Redde İtirazdan Feragat Et</span>	

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor Önceki 1 Sonraki

Redde itiraz başvurunuzu, gerekçeyi bildirir belgeyi yüklemenizin ardından e-İmza ile tamamlamanız gerekmektedir.

Redde İtiraz Belge Yükleme X

Redde itirazınız hakkında bir belge yüklemelisiniz.

Belge Adı	İlerleme	Dozya Seçiniz	Belgeyi sil
<input type="text" value="Dosya Seçiniz"/>	MB	<input type="text"/>	<input type="text"/>

İptal Belgeyi Yükle

Eğer 30 günlük süre içerisinde redde itiraz hakkınızdan yararlanmak istemiyorsanız veya yabancı adına farklı bir işyerinden başvuru yapılacaksa, “Redde İtirazdan Feragat Et” butonuna tıklayabilirsiniz. Karşınıza çıkan bilgilendirme mesajının altında yer alan “e-İmzaya Devam Et” butonu ile e-İmza işlemlerini başlatabilir ve redde itiraz hakkından feragat edebilirsiniz.

**Redde İtiraz Feragati Bilgilendirmesi**

İsimli yabancıya ilişkin Bakanlığınızca reddedilmiş bulunan 3 numaralı çalışma izni başvurusuna itiraz hakkımızdan feragat ediyoruz.

Bu şekilde;  
feragat talebimizin kabul edilerek, adı geçen yabancıya ilişkin yapılacak yeni çalışma izni başvurusunun değerlendirmeye alınmasını arz ve talep ederiz.

E-İMZAYA DEVAM ET



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 7. ÖDEME VE BELGE BASIM SÜRECİ

#### 7.1. Ödeme Süreci

Çalışma izni başvurunuz olumlu değerlendirildiğinde kayıtlı e-postanıza buna ilişkin bildirim gönderilecektir. Gelen e-postada detayları yer alacağı üzere belirlenen tutarların ilgili hesaplara ödenmesi gereklidir. 30 gün içinde istenen ödemelerin belirtilen şekilde yapılmaması halinde başvurunuz olumsuz sonuçlandırılacaktır.

Ödemeler Gelir İdaresi Başkanlığına ait Dijital Vergi Dairesi üzerinden kredi kartıyla doğrudan yapılabilir ya da Türkiye içerisinde anlaşmalı bankalar üzerinden gerçekleştirilebilir. Yapılan tüm ödemeler uygulama üzerinden görülebilmekte olup, Bakanlığımıza ayrıca makbuz/dekont ibraz edilmesine gerek bulunmamaktadır.

##### 7.1.1. Kredi Kartıyla Doğrudan Ödeme

Ödemenizi, Dijital Vergi Dairesi (<https://dijital.gib.gov.tr>) ana sayfasındaki Hızlı Ödeme bölümünde bulunan "Referans Numarası İle Ödeme" ekranı üzerinden yapabilirsiniz.

The screenshot shows the 'Hızlı Ödeme' (Fast Payment) section of the Dijital Vergi Dairesi website. The page features a navigation bar with the 'DİJİTAL VERGİ DAİRESİ' logo and '100%' branding. Below the navigation bar, there are several service icons including 'HAZIR BEYAN', 'e-BEYANNAME', 'e-BELGE', 'YENİ NESİL ÖKÇ', 'BTRANS', 'e-DEFTER', 'İTERAKTİF VERGİ DAİRESİ', and 'İNERNET VERGİ DAİRESİ'. The main content area is divided into four tabs: 'Hızlı Ödeme', 'Doğrulamalar', 'Potential Tax Identification Number Application', and 'Hesaplamalar'. Under the 'Hızlı Ödeme' tab, there are 14 payment options, each with an icon and a label. The 'REFERANS NUMARASI İLE ÖDEME' option is highlighted with a red box. Other options include 'MTV VE TRAFİK PARA CEZASI ÖDEME', 'TAPU HARCİ ÖDEME', 'CEP TELEFONU HARCİ ÖDEME', 'PASAPORT HARCİ ÖDEME', 'SÜRÜCÜ BELGESİ HARCİ ÖDEME', 'YURT DIŞINA ÇIKIŞ HARCİ ÖDEME', 'PASAPORT DEĞERLİ KAĞIT BEDELİ ÖDEME', 'SÜRÜCÜ BELGESİ DEĞERLİ KAĞIT BEDELİ ÖDEME', 'T.C. KİMLİK KARTI BEDELİ ÖDEME', 'GÖÇ İDARESİ İKAMET TEZKERESİ HARÇ ÖDEME', 'ÖDEME PLAN NO İLE YAPILANDIRMA ÖDEMESİ', 'BELGE NUMARASI İLE ÖDEME', and 'YABANCI PLAKALI ARAÇ ÖDEMELERİ (Foreign Vehicle Payments)'.

The screenshot shows the 'Referans Numarası ile Ödeme' (Payment with Reference Number) form. The form is titled 'Referans Numarası ile Ödeme' and includes a sub-header 'Bu sayfada referans numarası ile ödeme yapabilirsiniz.' (You can make a payment with a reference number on this page). The form contains several input fields: 'T.C. / Vergi Kimlik Numarası', 'Kurum Adı' (highlighted with a red box, showing 'ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'), 'İşlem (Referans ID) Numarası', and 'Güvenlik Kodu'. There is also a '3b4r6' logo and two buttons: 'TEMİZLE' (Clear) and 'SORGULA' (Search).

Ödemeleri, açılan ekranda kurum adını "Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü" olarak seçip 9 ile başlayan T.C. Yabancı Kimlik Numarası ve e-posta ile tarafınıza iletilen "İşlem Referans Numarası" bilgileriyle çalışma izni harcı ve değerli kâğıt bedeli için ayrı ayrı yapabilirsiniz.



## e-İZİN

### YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

#### 7.1.2. Alternatif Ödeme Yöntemi

Eğer ödemelerinizi Türkiye içerisinde anlaşmalı bankalardan (Ziraat Bankası, Halk Bankası, VakıfBank) yaparsanız; e-postanızda belirtilen tutarlardan **Çalışma İzni Harcı** tutarını 9130 kodlu hesaba tek makbuzla, **Değerli Kâğıt Bedeli** tutarını 9267 kodlu hesaba tek makbuzla olmak üzere, yabancı uyruklu şahsın 9 ile başlayan yabancı kimlik numarasını beyan ederek ve tam olarak yatırmanız gerekmektedir. Bu işlemler kapsamında bankalara ilave herhangi bir havale veya benzeri masraf ödenmeyecektir.

**Uyarı:** Çalışma izni harç tutarı ve değerli kâğıt bedelinin istenen miktardan eksik veya fazla yatırılması halinde işlem sonuçlandırılmamaktadır.

#### 7.2. Çalışma İzni Belgesi Basım Süreci

Ödeme süreci tamamlanarak onaylanan çalışma izni başvurusu için yabancı adına düzenlenen **Çalışma İzni Belgesi**, PTT Kargo aracılığıyla işyeri adresine gönderilecektir.

**T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI** | TÜRKİYE CUMHURİYETİ | REPUBLIC OF TÜRKİYE  
**ÇALIŞMA İZİNİ BELGESİ** | **WORK PERMIT DOCUMENT**

Yabancı Kimlik No / Foreigner Id No: 00000000000  
Adı / Name: AAAAAAA  
Soyadı / Surname: AAAAAAA  
Anne Adı / Mother Name: AAAAAAA  
Baba Adı / Father Name: AAAAAAA  
Uyruk / Nationality: AAAAAAA  
Doğum Tarihi / Date of Birth: 00.00.0000

Çalışma İzni Türü / Work Permit Type: SÜRELİ  
Belge No / Document Number: 0000000

**ÖRNEKTİR**

İşletilim / Title of Firm: AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA  
Çalışacağı İl / Province of Working: AAAAAAA  
Sahipler / Annotations: 00  
Veriliş Tarihi / Date of Issue: 00.00.0000  
İzin Başlangıç Tarihi / Permit Valid From: 00.00.0000  
Son Geçerlilik Tarihi / Valid Until: 00.00.0000

Düzenleyen Makam / Issuing Authority: Uluslararası İlgücü Genel Müdürlüğü  
General Directorate of International Labour Force

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

**ÖRNEKTİR**

\* Bu çalışma izni belgesinin geçerliliği, yabancıların çalışacağı adres, alacağı görev ve ücret bilgileri <http://www.calismaizni.gov.tr> internet adresindeki Yabancı Çalışma İzni Sorgulama Sistemi'nden kontrol edilebilir. / Validity of work permit, working address, assigned work and wage of foreigner could be checked via Work Permit Inquiry System on <http://www.calismaizni.gov.tr>  
\* Bu çalışma izni belgesi geçerli olduğu süresince ikamet izni yerine geçer. / This work permit substitutes for a residence permit within its validity.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### 8. İZİN SONRASI İŞLEMLER

İzin Sonrası İşlemler menüsünden Bakanlığımızca onaylanmış çalışma izinlerinizin son durumlarını görüntüleyebilirsiniz.

Son Durum	İşlemler
Çalışma izni işveren tarafından sonlandırılmıştır.	
21 Gün izin süresi var	<input type="button" value="Kart Kargo Takip"/> <input type="button" value="İşe Başlama Bildirimi"/> <input type="button" value="Kayıp Kart Talebi"/> <input type="button" value="İzin Sonlandırma Talebi"/>
İzin süresi bitmiştir	

Ayrıca bu ekran üzerinden, onaylanan çalışma izinlerine ilişkin

- Kart Kargo Takibi,
- İşe Başlama Bildirimi,
- Kayıp ya da yıpranmış kartların yeniden basımı için Kayıp Kart Talebi,
- İzin Sonlandırma Talebi

işlemlerini yapabilirsiniz.

#### 8.1. Kart Kargo Takip

Bu buton üzerinden işyerinize kargolanan çalışma izni belgelerinizin PTT Kargo üzerinden süreçlerini takip edebilirsiniz.

#### 8.2. İşe Başlama Bildirimi

Bu buton ile işe girişini yaptığınız yabancıya ait işe giriş bildirgesini Bakanlığımıza bildirebilirsiniz.

**Not:** İlgili mevzuat gereğince çalışma izni verilen yabancıların işe başlayışlarına ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan işe giriş bildirimleri ve çalışma izni süresi bitiş tarihinde yapılan işten çıkış bildirimleri için ayrıca bildirimde bulunulmasına gerek bulunmamaktadır.

#### 8.3. Kayıp Kart Talebi

Adına çalışma izni başvurusu yapılmış olan yabancıнын çalışma izni kartında oluşacak herhangi bir tahribat ya da kartın kaybolması halinde "Kayıp Kart Talebi" sekmesinden çalışma izni belgesinin yeniden düzenlenmesini talep edebilirsiniz.



# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

İlgili butona tıklandığı zaman ödenmesi gereken ücret görüntülenir. Açılan ekranda “Ödeme İşlem Referans Numarası Oluştur” butonuna tıklanarak ödeme referans numarası oluşturulur ve ödeme işlemine geçilir. Ödeme işleminin 30 gün içerisinde yapılması gerekmektedir.

Yeni Kart Talep Ekranı

**DİKKAT!**

- Bu ekrandan sadece mevcut çalışma iznin bitiş tarihinden önce çalışma izin kartının yıpranması veya kaybolması halinde yenilenmesi için talepte bulunabilirsiniz.
- Çalışma izin belgenizde yer alan bilgilerde bir değişiklik talebiniz var ise bu durumu “Belge/Dilekçe yükleme” ekranından Bakanlığımıza iletmeli ve gelecek cevaba göre hareket etmelisiniz.
- Bu bölümden çalışma izni süresini uzatamaz veya yeni bir çalışma izni talep edemezsiniz.
- Buradan yapacağınız işlemler yeni bir izin yerine geçmez, sadece kaybettüğünüz / yıpranan çalışma izin kartınızın yeniden basılması içindir.
- Yeni kart basımı değerli kağıt bedeli ve harca tabi olup ödememiz gereken miktarı aşağıda görüntüleyebilirsiniz.**

Değerli Kağıt Bedeli	Çalışma İzin Harç Bedeli
₺	₺

Ödeme Yapmanız Gerekli Harç Miktarı

[İptal](#) [Ödeme İşlem Referans Numarası Oluştur](#)

492 sayılı Harçlar Kanunu'nun 90'uncu maddesi uyarınca, çalışma izni belgesi kaybedildiğinde yeniden basılması için harç tutarının yarısı ile değerli kâğıt bedelinin tamamı güncel tutarlar üzerinden tahsil edilir.

Ödemelerinizi <https://dijital.gib.gov.tr> adresi üzerinde “Hızlı Ödeme” sekmesinde bulunan “Referans Numarası ile Ödeme” ekranından kurum adını “Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü” olarak seçip 9 ile başlayan Yabancı Kimlik Numarası ve talep anında sizin için oluşturulmuş İşlem Referans ID Numarası bilgilerini kullanarak yapabilirsiniz.

Ödeme işlemini tamamladıktan sonra “Ödeme Bildirimi Yap” butonu ile kart yenileme talebinizi Bakanlığımıza bildirebilirsiniz.

Yeni Kart Talep Ekranı

Değerli Kağıt Bedeli	Çalışma İzin Harç Bedeli
₺	₺

- Ödemelerinizi <https://dijital.gib.gov.tr> adresi üzerinde “Hızlı Ödeme” sekmesinde bulunan “Referans Numarası ile Ödeme” ekranından kurum adını “Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü” olarak seçip 9 ile başlayan T.C. Yabancı Kimlik Numaranız ve aşağıda yer alan İşlem Referans ID Numarası bilgilerinizi kullanarak yapabilirsiniz.
- Ödeme işlemini tamamladıktan sonra aşağıda yer alan buton ile ödeme bildirimini yapabilirsiniz.

Yabancı Kimlik Numarası	99
Kurum Adı	Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü
İşlem Referans Numarası	2024

[Ödeme Bildirimi Yap](#) [-> Ödeme Yap](#)

Ödeme Yapmanız Gerekli Harç Miktarı

### 8.4. İzin Sonlandırma Talebi

İzin Sonrası İşlemler menüsünde yer alan listede halen geçerli olan bir çalışma izni herhangi bir sebeple sonlandırılmak istendiğinde gerekli işlemler bu sekmeden yapılabilmektedir. İzin sonlandırma butonuna tıklandıktan sonra doğru çalışma izninin seçildiği ve gelen bilgilerin doğruluğu gelen ekrandan doğrulandıktan sonra “Devam” seçeneği ile izin sonlandırma işlemini başlatabilirsiniz.





# e-İZİN

## YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU SİSTEMİ

### İzni Sonlandırılacak Yabancıнын Bilgileri

	Başvuru Numarası:	
	Kimlik Numarası:	
	Ad:	
	Soyadı:	
	Başvuru Tarihi:	
	İzin Başlangıç Tarihi:	
	İzin Bitiş Tarihi:	
	Kalan Süre:	

İzin sonlandırma işlemi yapacağınız yabancıyı doğru seçtiğinizden eminensiz 'Devam' butonu seçiniz.

**Iptal** **Devam**

Sonrasında açılan sayfada iznin sonlandırılacağı tarih ile doğru sonlandırma gerekçesinin seçilmesi gerekmektedir.

Lütfen çalışma iznini sonlandırmak istediğiniz tarihi seçin. (Yasal olarak son 15 gün içerisinde işlem yapabilirsiniz.)

gg/aa/yyyy Formatında giriniz

Lütfen çalışma iznini sonlandırma gerekçesini seçiniz.

- Yabancı çalışanın istifası
- Yabancı çalışanın vefatı
- Yabancı çalışanın evlenmesi
- Sözleşme sona ermeden sigortalının aynı işverene ait diğer işyerine nakli
- İşyerinin kapanması
- İşin sona ermesi
- İşverenin ölümü
- Görev değişikliği
- Yabancı tarafından sağlık nedeniyle fesih
- Yabancıнын, işverenin güvenini kötüye kullanması, hırsızlık, vb. davranışlarda bulunması
- Yabancıнын sınır dışı edilmesi veya cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi
- Yabancıнын yapmakla ödevli bulunduğu görevleri yapmaması
- Yabancı çalışanın iznili olarak yurt dışına çıkıp geri dönmemesi
- Diğer nedenler

Seçenekler arasında gerekçenizi kapsayan madde yoksa 'Diğer Nedenler' seçeneğini seçerek açıklama alanını doldurunuz.

**Not:** İlgili mevzuat gereği çalışma izninin ileri tarihli olarak sonlandırılması talep edilemez. Çalışma izninin sona ermesini veya iptalini gerektirecek hâllerin ise on beş gün içinde Bakanlığa bildirilmesi zorunludur.

# İLETİŞİM VE DESTEK

eizindestek@csgb.gov.tr

 /csgb\_uigm

 /csgb\_uigm

 /uigm.csgb

 in /csgbuigm

Adres : Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü  
Emek Mh. Bosna Hersek Cd. No:29  
Çankaya / Ankara

Telefon : +90 312 296 6000