



Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü



**EV HİZMETLERİNDE İSTİHDAM
EDİLECEK YABANCILARIN ÇALIŞMA
İZNİ BAŞVURU SÜREÇLERİ**



İÇİNDEKİLER

EV HİZMETLERİNDE ADIM ADIM ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURUSU	2
A. ELEKTRONİK İMZA TEMİNİ SÜREÇLERİ	3
B. ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURU İŞLEMLERİ	4
1. Kullanıcı Bilgilerinin Girilmesi	5
2. Ev Hizmetleri İşveren Kaydının Oluşturulması.....	6
3. Başvuru Yapılması.....	7
3.1. Yurt İçinden Başvuru	7
3.2. Yurt Dışından Başvuru	8
4. Başvuru Aşamaları	9
4.1. Kişisel Bilgiler	9
4.2. Genel Bilgiler	10
4.3. Görev Bilgileri	10
4.4. Belge Yükleme	11
4.5. Başvurunun Tamamlanması	12
4.6. Tamamlanmayan Başvurular	13
5. Başvuru Takip İşlemleri.....	14
5.1. Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular	14
5.2. Sonuçlanmış Başvurular	15
6. Ödeme ve Belge Basım Süreci	17
6.1. Ödeme Süreci	17
6.2. Çalışma İzni Belgesi Basım Süreci	18
7. İzin Sonrası İşlemler.....	19
7.1. Kart Kargo Takip	19
7.2. İşe Başlama Bildirimi.....	19
7.3. Kayıp Kart Talebi.....	19
7.4. İzin Sonlandırma Talebi	20
İLETİŞİM VE DESTEK.....	22

KILAVUZ REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	18.11.2025	İlk Yayın

EV HİZMETLERİNDE ADIM ADIM ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURUSU

Kimler Başvuru Yapabilir?

Aşağıdaki durumlarda belirtilen kişiler yabancı uyruklu bir personel için ev hizmetlerinde çalışma izni başvurusunda bulunabilirler:

Çocuk bakımı için:

- Evli Aileler: Çocuğun annesi veya babası.
- Boşanmış Aileler: Velayeti bulunan anne veya baba.
- Diğer Durumlar: Çocuğu evlat edinen kişi, vasisi, koruyucu ailesi veya evlilik birliği dışındaysa çocuğun annesi veya resmi olarak tanıyan babası.

Engelli veya yaşlı bakımı ile hasta refakati için:

- Kişinin Kendisi: Engelli, hasta veya yaşlı olan kişi.
- Yakınları: Birinci veya ikinci derece yakınları.
- Vasi Durumu: Vasisi veya vasinin onayıyla bakılacak kişinin birinci veya ikinci derece yakınları.

Başvuru Süreçleri

1

İş Sözleşmesi İmzalanması:
Yabancı ve işveren arasında bir iş sözleşmesi imzalanır.



2

Ev Hizmetleri İşyeri Kaydı Oluşturma:
İşveren, e-Devlet üzerinden **Yabancıların Çalışma İzinleri Başvuru Sistemine (e-İzin)** sistemine giriş yaparak e-İmza ile kaydı oluşturur.

NOT: e-İmza yok ise <https://eimzaonbasvuru.ptt.gov.tr/> adresi üzerinden veya yetkili kurumlardan temin edilebilir.

3

Çalışma İzni Başvurusu (e-İzin) :
"Başvuru Yap" menüsü üzerinden yabancının durumuna göre "Yurt İçi" veya "Yurt Dışı" seçeneği belirlenir. Gerekli bilgi ve belgeler (biyometrik fotoğraf, sözleşme, gelir belgesi vb.) yüklenir ve başvuru e-İmza ile onaylanır.

NOT: Yurt İçi Başvuru: Yabancı Kimlik Numarası üzerinden (en az 6 ay geçerli ikamet izni olmalı). Yurt Dışı Başvuru: Türk dış temsilciliğinden alınan 16 haneli referans numarası üzerinden yapılır.

4

Başvurunun Takibi ve Eksik Bilgi Tamamlama:
Başvurunun durumu ve aşamaları e-İzin sistemi üzerinden takip edilir. Eksik belge/bilgi tespit edilirse sistem üzerinden yüklenir.



5

Harç ve Değerli Kâğıt Bedeli Ödemesi:
Başvurunun onaylanması halinde, e-posta ile gelen ödeme tutarları 30 gün içinde yapılır.

NOT: Ödemeler, Dijital Vergi Dairesi veya anlaşmalı bankalar aracılığıyla yapılabilir.

6

Çalışma İzni Belgesinin Gönderilmesi:
Ödeme süreci tamamlandıktan sonra belge, yabancının çalışacağı adrese PTT Kargo aracılığıyla gönderilir.



7

SGK Yükümlülüklerinin Yerine Getirilmesi:

İşveren ve yabancı, kanuni süresi içinde 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre sosyal güvenlik yükümlülüklerini yerine getirmelidirler.



Önemli Bilgilendirmeler

Yurt Dışı Başvurular

* Yurt dışından yapılan başvurularda çalışma izninin onaylanması akabinde yabancı adına çalışma vizesi düzenlenir.

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

Sigorta ve Ücret

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

Uzatma Başvuruları

* Çalışma izni uzatma başvuruları, yurt içi başvurularla aynı süreç takip edilerek izin süresi bitmeden yapılmalıdır.





A. ELEKTRONİK İMZA TEMİNİ SÜREÇLERİ

Elektronik imza (e-İmza) başvurunuzu PTT üzerinden gerçekleştirmek için, aşağıdaki bağlantıya tıklayarak çevrimiçi ön başvurunuzu tamamlamanız gerekmektedir.

<https://eimzaonbasvuru.ptt.gov.tr/> adresine giriş yaparak firmalar arasından herhangi birini seçerek başvuru sürecinizi başlatabilirsiniz.

Online başvurunuzu tamamladıktan sonra, PTT tarafından cep telefonunuza bir "Online Ön Başvuru Kodu" gönderilecektir.

Bu kodu alarak en yakın PTT şubesindeki yetkilisine verin ve gerekli belgeleri teslim edin. Başvuru sırasında, tercih ettiğiniz elektronik imza paketini (1, 2 veya 3 yıllık) seçerek ilgili ücretin ödemesini yapmanız gerekmektedir.

Elektronik imzanız, başvuru işlemlerinin tamamlanmasının ardından PTT Kargo aracılığıyla adresinize gönderilecektir.

Başvuru İçin Gerekli Belgeler:

- Online Ön Başvuru Kodu (PTT tarafından SMS olarak cep telefonunuza iletilmektedir.)
- Geçerli Kimlik Belgesi.¹

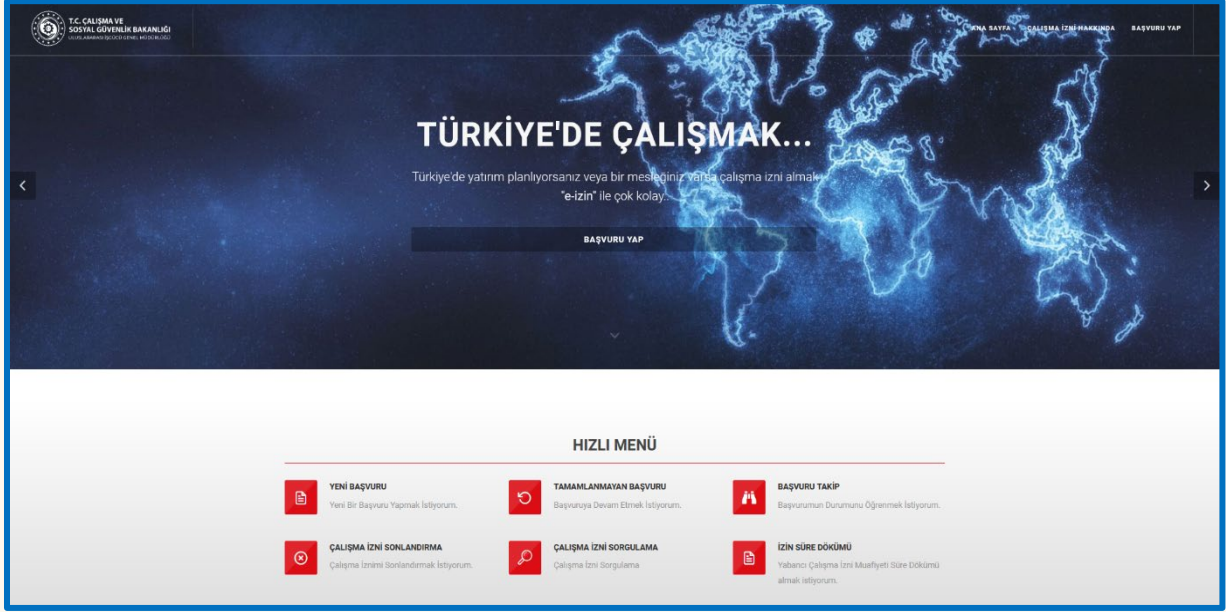
¹ <https://pttkep.gov.tr/wp-content/uploads/2025/05/E-imza-Basvuru-Belgeleri.pdf>



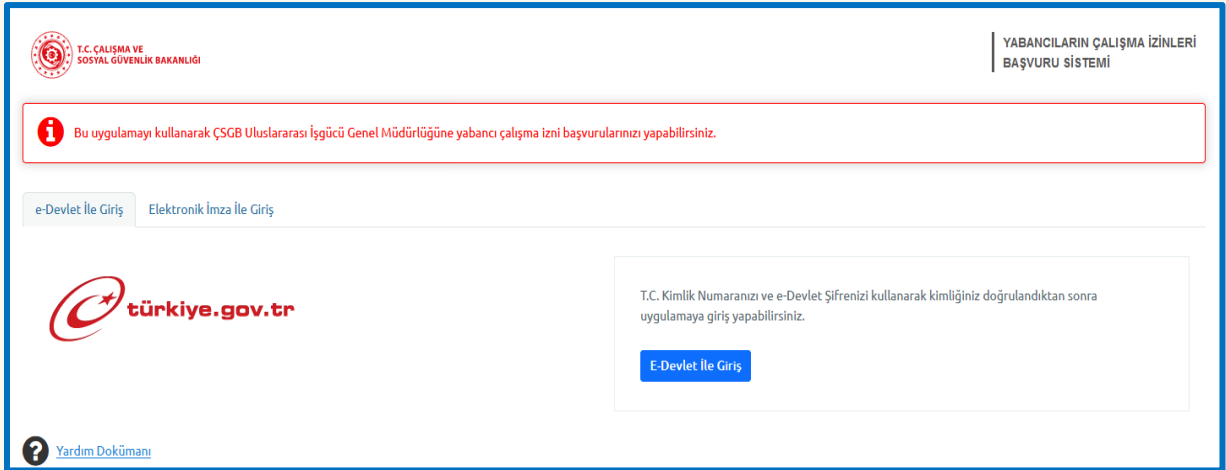
B. ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURU İŞLEMLERİ

Çalışma iznine ilişkin bilgilere <https://calismaizni.gov.tr> ile <https://www.csqb.gov.tr/uigm/> internet adreslerinden ulaşabilirsiniz.

Çalışma izni başvuruları ilgili işverenlikler tarafından yapılır. Başvuru için Yabancıların Çalışma İzinleri Başvuru Sistemine (e-İzin) e-Devlet Kapısı üzerinden veya <https://calismaizni.gov.tr> adresine girilerek sağ üst köşede yer alan “Başvuru Yap” butonundan erişebilirsiniz.



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





1. Kullanıcı Bilgilerinin Girilmesi

Uygulamaya ilk giriş yapıldığında profil bilgilerinizi doldurmanızı isteyen bir uyarı metni karşınıza çıkacaktır. "Profil Sayfasına Git" butonuna tıklayarak profil bilgilerinizi 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 soyad bilgileri e-Devlet kapısı aracılığıyla dolu olarak gelmektedir. Ancak e-posta ve cep telefonu bilgilerinizin girilerek doğrulamasının yapılması gerekmektedir.

Kullanıcı Profili

T.C.

Doğum Tarihi

Adı

Soyadı

E-Posta

Doğrulama Kodu Gönder

X

E-posta adresiniz henüz doğrulanmamıştır.

Cep Telefonu

0 _ _ _ _ _

Doğrulama Kodu Gönder

X

Cep telefonu numaranız henüz doğrulanmamıştır.

[Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Aydınlatma Metni](#)

Sistemde Yetkilisi Olduğunuz İşyerleri



2. Ev Hizmetleri İşveren Kaydının Oluşturulması

- Profil bilgilerinizi oluşturduktan sonra sol menüde yer alan “İşyeri Kayıt” menüsü altından **“Ev Hizmetleri”** sekmesinden 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.
- Kaydını yapmış olduğunuz işyerlerinin listesi ana sayfada yer almaktadır. İşlem yapılacak işyeri **“Seç”** butonuna basılarak seçilebilmektedir.



3. Başvuru Yapılması

Çalışma izni başvurusu, öncelikle başvuru yapacağınız işyerinin ana ekranda seçildikten sonra sol menüde yer alan **“Başvuru Yap”** sekmesinden yapılmaktadır. Başvuru yapılması için öncelikle **“Yurt içinde”** veya **“Yurt dışında”** seçeneklerinden yabancının durumuna uygun olanın seçilmesi gerekmektedir. Yabancı eğer Türkiye içerisinde bulunuyor ise “Yurt içinde”, Türkiye dışında bulunuyor ise “Yurt dışında” seçeneği seçilmelidir.

3.1. Yurt İçinden 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;

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

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

3.1.1. 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, yabancının kimlik numarası ve doğum tarihi bilgisi olacaktır. Bilgiler girildikten sonra **“Bilgileri Getir”** butonu ile başvuru işlemi başlatılacaktır.



[Sıfırla](#)

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Yabancı Türkiye'de bulunuyor.

Bu yabancı için yapılacak ilk başvuru mu, uzatma başvurusu mu?

Bu yabancı için ilk çalışma izni başvurusu

Yabancı Kimlik No

Doğum Tarihi

gg/aa/yyyy formatında giriniz

Bilgileri Getir

Temizle

3.1.2. 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 yapılacak 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		Başvuruya Devam Et

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

3.2. Yurt Dışından Başvuru

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

[Sıfırla](#)

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Yurt içinde

Yurt dışında

Yabancı yurt dışında bulunuyor.

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

Temsilcilikten alınmış referans numarasını giriniz:

Referans Bilgilerini Getir

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



4. Başvuru Aşamaları

4.1. Kişisel Bilgiler

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

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

yer almaktadır.

YURTİÇİ ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURUSU	
Yabancı Kimlik No	
Doğum Tarihi	
Bilgileri Getir Temizle	
Fotoğraf Bilgisi Bu kısma yabancıya ait son 6 ay içinde çekilmiş, renkli, ön cepheden, yüzü açık, kendisini kolaylıkla tanımlayacak şekilde, arka fonu beyaz Biyometrik Fotoğraf yüklenilmesi zorunlu olup, aksi durumda başvurunuz geçersiz olacaktır.	Kişİ Bilgileri
Bilgisayarınızdan seçiniz	Uyruk
	Adı
	Soyadı
	Ana Adı
	Baba Adı
	Doğum Yeri
	Cinsiyeti
	Medeni Hali
	İkamet Tezkere Bilgisi
	İkamet izni Başlangıç Tarihi
	İkamet izni Bitiş Tarihi
	Verildiği Kurum
	Veriliş Amacı
	Yabancınn İletişim Bilgileri
	Yabancınn İkamet Adresi
	Cep Telefonu
	E-Posta

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 yabancının yüzü net ve ilgili alana sığacak şekilde kırılarak düzenlenmesi ve "Fotoğrafı Onaylayınız" butonu aracılığıyla onaylanması gerekmektedir.

Not: Yabancınn 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 ayrıca istenecektir.



4.2. Genel Bilgiler

Genel Bilgiler sayfasında,

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

Pasaport Bilgileri	
Pasaport No	Pasaport No Yazınız
Pasaport Türü	--Pasaport Türü Seçiniz--
Son Geçerlilik Tarihi ?	gg/aa/yyyy formatında giriniz
Yabancı Dil Bilgileri	
Ana Dili	
Türkçe Düzeyi	
Bildiği Diller	Kişinin bildiği dilleri giriniz
Eğitim Bilgileri	
Eğitim Durumu	

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.

4.3. Görev Bilgileri

Görev Bilgileri sayfasında, istihdam edilecek yabancıya

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

alanlarının doldurulması gerekmektedir.

Not: Çalışma izni ilk başvuruda en fazla 1 yıl; uzatma başvurusunda ise ilk uzatmada 2 yıl, daha sonraki uzatmalarda ise 3 yıla kadar düzenlenebilmektedir.



Yabancıncın Çalışacağı Adres Bilgisi	
İl	ANKARA
Yabancıncın Çalışacağı Adres:	BEYAZIT MAH. DESTAN SK. NO: 3 AKYURT / ANKARA
Görev	5311.02 - Evde Çocuk Bakım Elemanı
Bakımı Yapılacak Kişi	TC Kimlik numarası TC Kimlik numarası Doğum tarihi gg/aa/yyyy formatında giriniz Bakımı Yapılacak Kişi ile İlişkinizi Seçiniz Seçiniz
Sorgula	
İşyerinde Yapacağı Görev Hakkında Açıklama	İşyerinde Yapacağı Görev Hakkında Lütfen Detaylı Bilgi Veriniz (Maksimum 999 karakter)
Çalışma İzin Türü	Bir İşyerine Bağlı İzin Ev Hizmetleri Başvurusu, bir işyerine bağlı izindir.
Yabancıncın Alacağı Aylık Brüt Ücret	Aylık Brüt ve TL Olarak Yazınız
Çalışma Tipi	SÜRELİ
Talep Edilen Çalışma Süresi	Yıl Seçiniz Ay Seçiniz Gün Seçiniz
Türk Vatandaşı Yerine Yabancı İstihdamı Talebinin Gerekçesi	Gerekçe Yazınız (Maksimum 1000 karakter)

Uyarı: Bakımı yapılacak kişi ile başvuru sahibi arasındaki yakınlık ilişkisi, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünden doğrulanmaktadır.

4.4. Belge Yükleme

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

Başvuru Ön Kontrol	Kişi Bilgileri ✓	Genel Bilgiler ✓	Görev Bilgileri ✓	Belge Yükleme
Başvuru Enasında Yüklenecek Belge Listesi				
Belge Türü	Açıklama	Belge	Boyutu	Sil
İş Sözleşmesi	Sözleşme örnekleri: https://calismaizni.gov.tr/calisma-izni-hakkinda/yaridimci-kilavuzlar/	Dosya Yükleme	0,00 MB	
Pasaport	Kimlik bilgileri ile Türkiye'ye son girişini gösteren vize sayfasının olduğu sayfa larının, Pasaport latin alfabeye yazılmamışsa Türkçe tercümesi ve orijinalinin sisteme taranması gerekmektedir	Dosya Yükleme	0,00 MB	
Gelir Durumunu Gösterir Belge	İstihdam edilecek yabancıncın giderlerini karşılayacak olan işyerinin ve/veya aynı konutta ikamet eden kişilerin sürekli ve düzenli gelirini gösterir; 1-Ücretli çalışan veya emekli işe (Filtrelenmiş son 3 aylık ödemeyi gösterir) banka hesap dökümü, 2-Şirket sahibi veya ortağı ise, güncel tarihli ortaklık durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, Bilanço, Gelir İdaresi başkanlığından alınmış Kurumlar Vergisi beyannamesi, 3- Diğer kazançlara ilişkin ise Gelir Vergisi Beyannamesinin (Ticari kazançlar, Ziraat kazançlar, Ücretler, Serbest meslek kazançları, Gayrimenkul sermaye iratları, Menkul sermaye iratları, Diğer kazanç ve iratlar)	Dosya Yükleme	0,00 MB	
Önceki Sayfa				Kaydet ve İlerle

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 olmayacak, sadece taslak olarak kaydedilmiş olacaktır.

Not: Başvuruyu yapan kişinin, bakımı yapılacak kişinin vasisi olması halinde “**Vasilik Gösterir Belge**”nin, vasisi olan kişi adına birinci veya ikinci derece yakını tarafından başvuru yapılacak olması halinde ise “**Vasinin Başvuruya İlişkin Onayını Gösteren Belge**”nin sisteme yüklenmesi gerekmektedir.



4.6. 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.

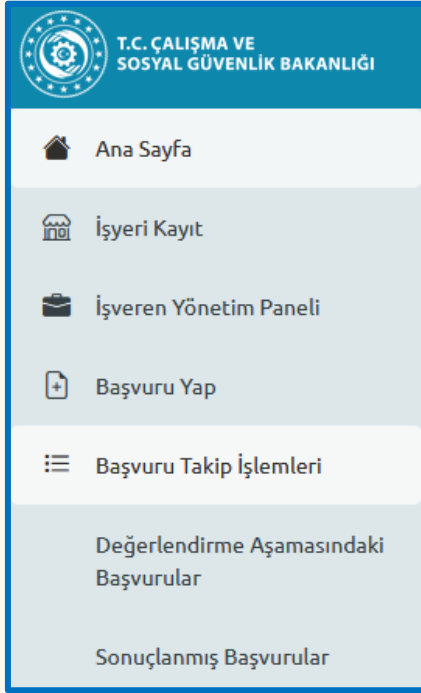
Tamamlanmamış başvurularınız mevcutsa liste halinde getirilecek olup ilgili başvurunun sağ tarafında yer alan “Devam Et” seçeneğinden başvurunuzu tamamlayabilirsiniz.

Başvuru No	Yabancı Kimlik No	Adı	Soyadı	Değişiklik Yapılan Tarih	Başvuru Türü	İşlemler
33	99			08.05.2024	Yurt İçi	Devam Et X Başvuruyu Sil
33	99			01.05.2024	Geçici Koruma	Devam Et X Başvuruyu Sil
33	99			01.05.2024	Geçici Koruma	Devam Et X Başvuruyu Sil

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



5. Başvuru Takip İşlemleri



Başvuru Takip İşlemleri sekmesi altında,

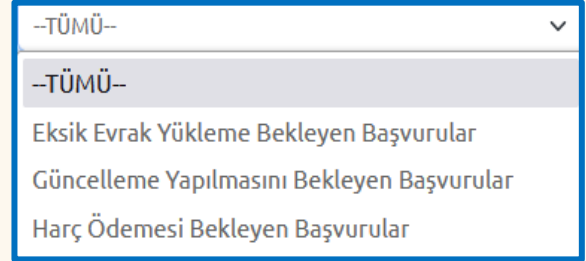
- Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular
- Sonuçlanmış Başvurular

görüntülenmektedir.

5.1. Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular

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

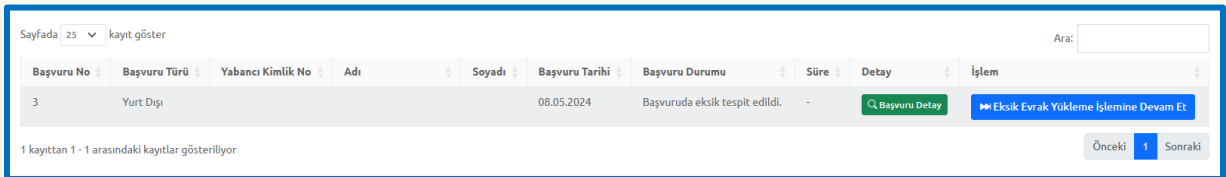
- Eksik Evrak Yükleme Bekleyen Başvurular,
- Güncelleme Yapılmasını Bekleyen Başvurular,
- Harç Ödemesi Bekleyen Başvurular



filtrelenerek görüntülenebilmekte ve başvuruya ilişkin gerekli işlemler yapılabilmektedir.

5.1.1. 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.





5.1.2. 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.

Sayfada 25 kayıt göster

Ara:

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.	-	Başvuru Detay Çalışma İzni Süre Uzatma Müracaat Belgesi	Güncelleme İşlemine Devam Et
						* Yabancıya alt fotoğraf son 6 ay içerisinde çekilmiş renkli, ön cepheden, yüzü açık, yabancıyı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde, arka fonu beyaz (biyometrik) olmalıdır. 1 adet eksik evrak tespit edilmiştir.			

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

5.1.3. Harç Ödemesi Bekleyen Başvurular

Başvurusu Bakanlığımızca ilk aşamada onaylanmış olup harç ve değerli kâğıt 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.

Sayfada25kayıt göster

Ara:

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.	-	Başvuru Detay	

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

[Önceki](#)1[Sonraki](#)

5.2. Sonuçlanmış Başvurular

5.2.1. 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		
Onaylanmış Başvurular Reddedilen Başvurular		



5.2.2. Redde İtiraz Süreçleri

Sonuçlanmış Başvurular sekmesi altında “Reddedilen Başvurular” butonu tıklandığında Bakanlığımızca reddedilen başvurular listelenmektedir. İlk aşamada reddedilmiş başvurularınıza, geçerli bir gerekçenizin 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	-	Redde İtiraz Et Redde İtirazdan Feragat Et	

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

Redde itirazınız hakkında bir belge yüklemelisiniz.

Belge Adı	İlerleme	Dozya Seçiniz	Belgeyi sil
Dosya Seçiniz	MB		

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



6. Ödeme ve Belge Basım Süreci

6.1. 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.

6.1.1. Kredi Kartıyla Doğrudan Ödeme

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

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.



6.1.2. 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.

6.2. 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 ÇALIŞMA İZİNİ BELGESİ** | **REPUBLIC OF TÜRKİYE WORK PERMIT DOCUMENT**

Yabancı Kimlik No / Foreigner Id No: 000000000000

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

İşyeri Unvanı / Title of Firm: AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Çalışacağı İl / Province of Working: AAAAAAA

Serhiyer / 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

QR Code

* Bu çalışma izni belgesinin geçerliliği, yabancının 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 süresi içinde ikamet izni yerine geçer. / This work permit substitutes for a residence permit within its validity.



7. İzin Sonrası 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	Kart Kargo Takip İşe Başlama Bildirimi Kayıp Kart Talebi 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.

7.1. Kart Kargo Takip

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

7.2. 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.

7.3. Kayıp Kart Talebi

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



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 izninin bitiş tarihinden önce çalışma izninin ypranması 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 kaybettiğiniz / ypranan çalışma izin kartınızın yeniden basılması içindir.
- Yeni kart basımı değerli kağıt bedeli ve harca tabi olup ödemeniz gereken miktarı aşağıda görüntüleyebilirsiniz.**

Değerli Kağıt Bedeli	Çalışma İzin Harç Bedeli
₺	₺

Ödeme Yapmanız Gereken Harç Miktarı

İptal

Ödeme İşlem Referans Numarası Oluştur

492 sayılı Harçlar Kanunu’nun 90’ıncı 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 bildirimi yapabilirsiniz.

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

Ödeme Bildirimi Yap

İ> Ödeme Yap

Ödeme Yapmanız Gereken Harç Miktarı

7.4. 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.



İzni Sonlandırılacak Yabancıнын Bilgileri

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

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

İptalDevam

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 alt 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 açılan 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 6600