



# Yabancı Akademisyenlerin Çalışma İzni Başvuru Kılavuzu



# İÇİNDEKİLER

|   |    |
|---|----|
| GİRİŞ SAYFASI (e-Devlet) .....                        | 2  |
| ANASAYFA .....  | 3  |
| YENİ İŞYERİ KAYIT .....                               | 4  |
| İŞVEREN YÖNETİM PANELİ .....                          | 5  |
| KAYITLI İŞYERİ SEÇİMİ .....                           | 6  |
| YABANCI AKADEMİSYENLER İÇİN BAŞVURU TÜRLERİ .....     | 7  |
| YÖK Ön İzin Onayı Olan Akademisyenler .....           | 8  |
| YÖK Ön İzni Onay Aşamasında Olan Akademisyenler ..... | 12 |
| YÖK Ön İzninden Muaf Olan Akademisyenler .....        | 14 |
| BAŞVURU SONUÇLANDIRMA .....                           | 17 |
| BAŞVURU TAKİP İŞLEMLERİ .....                         | 18 |
| İZİN SONRASI İŞLEMLER .....                           | 19 |
| YARDIM VE TEKNİK DESTEK .....                         | 20 |

## KILAVUZ REVİZYON BİLGİLERİ

| Revizyon No | Revizyon Tarihi | Revizyon Açıklaması            |
|-------------|-----------------|--------------------------------|
| 0           | 01.07.2021      | İlk yayın                      |
| 1           | 22.01.2024      | Başvuru süreçleri güncellendi. |

## GİRİŞ SAYFASI (e-Devlet)

**T.C. ÇALIŞMA VE  
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**

YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ  
BAŞVURU SİSTEMİ

 Bu uygulamayı kullanarak ÇSGB Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğüne yabancı çalışma izni başvurularınızı yapabilirsiniz.

e-Devlet İle GirişElektronik İmza İle Giriş

**türkiye.gov.tr**

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra uygulamaya giriş yapabilirsiniz.

E-Devlet İle Giriş

 Yardım Dokümanı

Kullanıcı, Yabancıların Çalışma İzinleri Otomasyon Sistemi (e-İzin) uygulamasına ""<https://ecalismaizni.csqb.gov.tr>"" veya ""<https://www.turkiye.gov.tr/csgeb-yabancilarin-calisma-izinleri-otomasyon-sistemi>"" adreslerinin herhangi birinden bağlandıktan sonra "e-Devlet" veya "Elektronik İmza ile Giriş" sekmelerinden birini seçerek e-İzin uygulamasına giriş yapar.

T.C. ÇALIŞMA VE  
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Ana Sayfa
 İşyeri Kayıt
 İşveren Yönetim Paneli
 Başvuru Yap
 Başvuru Takip İşlemleri
 İzin Sonrası İşlemler
 Oturumu Kapat

İŞVEREN KAYIT İŞLEMLERİ

**UYARI!**

Sistemde yetkilisi olduğunuz herhangi bir işyeri kaydı bulunamadı.

**Ev Hizmetleri kapsamında (çocuk bakımı, hasta ve yaşlı bakımı) Çalışma İzni Başvurusu yapmak için;**

- "İşyeri Kayıt" paneli altında yer alan "Ev Hizmetleri" sekmesinden Ev Hizmetleri işveren kaydınızı oluşturabilirsiniz.

**Ev Hizmetleri haricinde SGK Tescil numaralı bir işverenlik adına Çalışma İzni Başvurusu yapabilmek için;**

- Öncelikle e-bildirge kullanıcısı olduğunuz işyerinin işveren kaydını "İşyeri Kayıt" paneli altında yer alan "SGK Tescil Numaralı İşveren" sekmesinden yapmanız gerekmektedir.

\* Çalışma İzni başvurusu kayıtlı işverenlikler adına e-bildirge yetkilisi ya da e-bildirge yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş işyeri sorumlusu tarafından yapılabilir.

**İşyeri kaydının tamamlanabilmesi ve çalışma izni başvurusu yapılabilmesi için elektronik imzanızın olması gerekmektedir.**

☐ Ev Hizmetleri için İşveren Kaydını Oluşturmak İstiyorum.
☐ E-bildirge yetkilisiyim, SGK tescil numarası ile İşveren Kaydı Oluşturmak İstiyorum.

Kullanıcıların e-İzin uygulamasına ilk kez giriş yapmaları durumunda karşılaştıkları sayfadır.

Öncelikli olarak yabancıнын çalışacağı işyerine ait işveren kaydının oluşturulması gereklidir.

Yabancı akademisyenlerin çalışma izni başvurusunun yapılabilmesi için “e-Bildirge yetkilisiyim, SGK tescil numarası ile işveren kaydı oluşturmak istiyorum” şeklindeki ikinci seçenek tercih edilir ve “Devam Et” butonu ile ilgili sayfaya geçilir.

Eğer daha önce işveren kaydı oluşturulmuş ve bu kayıtlı bir işyeri üzerinden başvuru gerçekleştirilecekse yeniden işveren kaydının oluşturulmasına gerek bulunmamakta olup giriş ekranında “[Kayıtlı İşyeri Seçimi](#)” yapıla rak “Başvuru Yap” sekmesi üzerinden ilerlenebilir.

# YENİ İŞYERİ KAYIT

İÇİŞİLERİ VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İŞYERİ BİLGİLERİ

Ana Sayfa

İşyeri Kayıt

Ev Hizmetleri

Yeni İşyeri

İşveren Yönetim Paneli

Başvuru Yap

Başvuru Takip İşlemleri

Sonuçlanmış Başvurular

COVID-19 Taahhütname

Oturumu Kapat

İŞYERİ BİLGİLERİ

Bu menüde SGK kayıtlarında E-bildirge yetkilisi olduğunuz iş yerleri listelenmektedir. Lütfen e-çalışma izni sisteminde kayıt yapmak istediğiniz işyerini seçiniz. **Oluşturmakta olduğunuz işyeri kaydının; yabancının çalışacağı adrese ait SGK işyeri tescil numarası üzerinden oluşturulması gerekmektedir.**

İşyeri Seçimi

İşyeri Türü

Unvan

Nace Açıklama

Kanun Kap. Alınış Tarihi

Vergi No

İşyeri Adresi

Telefon

E-posta

Mersis No

☐ Geçici Koruma Kapsamındaki Suriye uyruklu yabancı için çalışma izin başvurusu yapmak üzere işyeri kaydı oluşturmaktayım.

Geri

İleri

© 2018, ÇSGB Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü - Tüm Hakları Saklıdır


Destek: ALO 170 / elizindstek@csgb.gov.tr

İşyeri kaydı oluşturma sayfasıdır. Solda yer alan menüden sırasıyla “İşyeri Kayıt” ve “Yeni İşyeri” seçilir. Bu sayfada kullanıcının e-Bildirge yetkilisi olduğu işyerleri, “İşyeri Seçimi” satırında listelenmektedir. Kullanıcı, çalışma izni başvurusu için kaydını yapacağı işyerini açılır listeden seçer.

Kullanıcıların e-posta adreslerini girerek “Doğrulama Kodu Gönder” butonunu kullanması ile e-posta adresine doğrulama kodu gönderilir. Gelen bu kod ilgili alana girilir ve doğrulama sağlanır.

Kullanıcı sayfa sonunda bulunan “Yüklenmesi Gereken Belge Listesi” bölümünde istenilen belgeleri sisteme eksiksiz ve doğru olarak yükledikten sonra “İşyeri Kaydet” butonu ile e-izin sistemine işyeri kaydını tamamlar.

# İŞVEREN YÖNETİM PANELİ

T.C. ÇALIŞMA VE  
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Türkçe

Ana Sayfa

İşyeri Kayıt

İşveren Yönetim Paneli

Başvuru Yap

Başvuru Takip İşlemleri

İzin Sonrası İşlemler

Oturumu Kapat

E-BİLDİRGE KULLANICISI OLDUĞUNUZ E-İZİN UYGULAMASINDA KAYITLI İŞYERİ LİSTESİ

Sayfada: 25 kayıt göster

Ara:

| Sıra | İşyeri Unvan / SGK Tescil No              | İşyeri Tür  | Telefon | E-posta | İşlemler   |
|------|---|-------------|---------|---------|--|
| 1    | ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI | Kamu Kurumu |         |         | <div>İşyeri Bilgileri</div> <div>Başvuru Listesi</div> <div>Yetkilendirme İşlemleri</div> <div>Başvuru Atama İşlemleri</div> |

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

Yöneticisi olunan işyerlerinin listelendiği sayfadır. İşyerlerine ait alt sekmeler yer alır.

Bu sekmeler:

- İşyeri Bilgileri: İşyerine ait bilgi ve yüklenen belgelere erişim sağlanır.
- Başvuru Listesi: İşyerine ait tüm başvurular yer alır.
- Yetkilendirme İşlemleri: İşyerine ait kullanıcı yetkilendirme işlemleri yapılır.
- Başvuru Atama İşlemleri: Birden fazla işyeri yetkilisi olması halinde yetkililer arasında başvuruların atanması işlemleri yapılır.

# KAYITLI İŞYERİ SEÇİMİ

Ana Sayfa

İşyeri Kayıt

İşveren Yönetim Paneli

Başvuru Yap

Akademisyen Başvurusu

Yurt İçi İlk Başvuru

Yurt Dışı İlk Başvuru

Uluslararası Koruma Başvuru

Geçici Koruma Başvuru

Uzatma / Yenileme Başvurusu

Tamamlanmayan Başvurular

Başvuru Takip İşlemleri

İzin Sonrası İşlemler

Oturumu Kapat

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 gösterAra:

| Sıra No | Seç     | Firma Unvanı                              | Sgk Sicil / T.C Kimlik No | NACE             |
|---------|---------|---|---------------------------|------------------|
| 1       | Seçildi | ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI | 18                        | 00 Yükseköğretim |

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyorÖnceki1Sonraki

DUYURULAR

(Kendi nam ve hesabına çalışacak yabancılar)

Çalışma izni başvuru sistemimizde kendi nam ve hesabına çalışacak yabancıların işyeri kayıt işlemlerini yapabilmeleri için ayrı bir başvuru sekmesi açılmıştır.

Kendi nam ve hesabına çalışmak isteyen yabancılar işyerlerini Türkiye Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'ne kaydetmeleri ve vergi numarası almalarının ardından bu sekmeden işyeri kaydını yapmaları mümkün bulunmaktadır.

Kendi nam ve hesabına çalışacak yabancıların da çalışma izni kriterlerini karşılamaları zorunlu olup, bu kriterleri karşılamadığı tespit edilen başvurulara çalışma izni verilemeyecektir.

DUYURU

-YABANCI ÇALIŞMA İZNİ BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

-YABANCI ÇALIŞMA İZNİ İPTALİ

-İŞE BAŞLAMA BİLDİRİMİ

-KAYIP VE ÇALINAN ÇALIŞMA İZİN KARTLARININ YENİDEN BASILMASI,

-TALEPLERİ SADECE SİSTEM ÜZERİNDEN ALINDIĞINDAN, BU TÜR TALEPLERE İLİŞKİN GELEN(ELDEN VEYA POSTA YOLUYLA) DİLEKÇELER BAKANLIK GELEN EVRAK SERVİSİNCE KABUL EDİLMEMEYECİTİR. BİLGİLERİNİZE SUNULUR.

Yetkilisi olunan işverenlerden hangisi adına başvuru yapılacağını seçildiği bölümdür. Kullanıcı, birden fazla işyerinin yetkilisi ise başvuru yapacağı işyerini "İşveren Seçiniz" bölümündeki açılır listeden seçer.

İşveren seçimi yapıldıktan sonra kullanıcı, sol paneldeki menüden "Başvuru Yap" seçeneği tıklandığında aktif hale gelen başvuru türlerinden birini seçerek ilgili sayfaya yönlendirilir.

Yabancı akademisyenler için ise ilgili üniversiteye ait işveren kaydı seçilerek "Başvuru Yap" seçeneği altındaki "Akademisyen Başvurusu" sekmesi ile devam edilir.

## YABANCI AKADEMİSYENLER İÇİN BAŞVURU TÜRLERİ

**YÖK Ön İzin Onayı Olan Akademisyenler**

**YÖK Ön İzni Onay Aşamasında Olan Akademisyenler**

**YÖK Ön İzninden Muaf Olan Akademisyenler**



## YÖK Ön İzin Onayı Olan Akademisyenler

YÖK Ön İzni Olan Akademisyenler için çalışma izni başvurusunun yapıldığı ekrandır.

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

Ana Sayfa  
İşyeri Kayıt  
İşveren Yönetim Paneli  
Başvuru Yap  
**Akademisyen Başvurusu**  
Yurt İçi İlk Başvuru  
Yurt Dışı İlk Başvuru  
Uluslararası Koruma Başvuru  
Geçici Koruma Başvuru  
Uzatma / Yenileme Başvurusu  
Tamamlanmayan Başvurular  
Başvuru Takip İşlemleri  
İzin Sonrası İşlemler  
Oturumu Kapat

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalışma İzin Başvurusu

İŞVEREN: ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVER...

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

☒ YÖK Ön İzni var ☐ YÖK Ön İzni Onay aşamasında ☐ Ön İzinden Muaf

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalışma İzin Başvurusu

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

☐ Sıfırla  
☐ Ön İzin Onayı Alındı

Ön İzin süreci tamamlanmış akademisyene ait ön izin numarası, pasaport ve uyruk bilgilerini girdikten sonra işleme devam edebilirsiniz.

YÖK'ten Alınmış Ön İzin Numarası

YÖK Ön İzin Numarası

Ön İzin Bilgilerini Sorgula

Yükseköğretim Kurulu'ndan (YÖK) alınmış bir ön izin mevcutsa "YÖK Ön İzni Var" seçeneği seçilir. Gelen ekrana "YÖK Ön İzin Numarası" girilerek "Ön İzin Bilgilerini Sorgula" butonuna tıklandığında ön izin sahibi yabancıya ait bilgilerin yer aldığı ekran karşınıza gelecektir.

Başvuru Bilgileri

Yabancı Kimlik Bilgileri

**Fotoğraf Bilgisi**

Bu kısma yabancıya ait son 6 ay içinde çekilmiş, renkli, ön cepheden, yüzü açık, kendisini kolaylıkla tanıtılabilecek şekilde, arka fonu beyaz **Biyometrik Fotoğraf** yüklenilmesi zorunlu olup, aksi durumda başvurunuz geçersiz olacaktır.

Detay için tıklayınız.

Bilgisayarınızdan seçiniz

**Kimlik Bilgileri**

Uyruk

Ad ve Soyad bilgileriniz Emniyet Genel Müdürlüğü veri tabanından sağlanmıştır, bu bilgilerde hata olduğunu düşünüyorsanız aşağıdaki kilidi kaldır butonuna basarak el ile girişi aktive edebilirsiniz.

Uyru

Kilidi Kaldır

Adı ?

Soyadı

Ana Adı

Baba Adı

Doğum Yeri

İlk 3 harfi giriniz.

Doğum Tarihi

gg/aa/yyyy formatında giriniz

Cinsiyeti

Medeni Hali

**Pasaport Bilgileri**

Pasaport No

Pasaport Türü

—Pasaport Türü Seçiniz—

Son Geçerlilik Tarihi ?

gg/aa/yyyy formatında giriniz

**Yabancınn İletişim Bilgileri**

Cep Telefonu

E-Posta

Önceki Sayfa

Sonraki Sayfa

Bu aşamada “Yabancı Kimlik Bilgileri” (Kişisel Bilgiler, Pasaport Bilgisi ve İletişim Bilgileri) doldurulur ve yabancıya ait biyometrik fotoğraf yüklenir.

Başvuru Bilgileri

Yabancı Kimlik Bilgileri

Başvuru Bilgileri ✓

Yabancı Kimlik Bilgileri ✓

Genel Bilgiler

Yabancı'nın Çalışacağı Adres Bilgisi

İl

İl Seçiniz

Yabancı'nın Dil Bilgileri

Ana Dili

Türkçe Düzeyi

Türkçe Düzeyi Seçiniz...

Bildiği Diller

Bildiği Dilleri Seçiniz...

Eğitim Bilgileri

Eğitim Durumu

Önceki Sayfa

Sonraki Sayfa

Yabancı'nın kimlik bilgileri doldurulduktan sonra “Genel Bilgiler” sekmesinde yer alan bilgilerin (çalışacağı adres bilgisi, dil bilgisi ve eğitim durumu) doldurulur. Ardından “Görev Bilgileri” sekmesine geçilerek yapacağı görev, alacağı ücret, çalışma tipi ve istihdam gerekçesi açıklanır.

Başvuru Bilgileri ✓

Yabancı Kimlik Bilgileri ✓

Genel Bilgiler ✓

Görev Bilgileri

Yabancı'nın Bu İşyerinde Yapacağı Görev

Görev

Görev Seçimi için en az 3 harf giriniz...

İşyerinde Yapacağı Görev Hakkında Açıklama

İşyerinde Yapacağı Görev Hakkında Lütfen Detaylı Bilgi Veriniz

Yabancı'nın Alacağı Aylık Brüt Ücret

Aylık Brüt ve TL Olarak Yazınız

Çalışma Tipi

İzin Türü Seçiniz...

Türk Vatandaşı Yerine Yabancı İstihdamı Talebinin Gerekçesi

Gerekçe Yazınız

☐ Yabancı Şirket Ortağı / İşyeri Sahibidir

☐ Prim Yurtdışından Yatıyor

☐ Yabancı, 1. Kamu kurum ve kuruluşlarınca sözleşme veya ihale usulleriyle 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.

☐ Yabancı, TÜBİTAK-Uluslararası Proje kapsamında istihdam edilecek

Önceki Sayfa

Sonraki Sayfa

Yabancı akademisyenin primleri görev yaptığı yabancı üniversite tarafından yatıyorsa “Prim yurtdışından yatıyor” seçeneği seçilmelidir.

Başvuru Bilgileri ✓Yabancı Kimlik Bilgileri ✓Genel Bilgiler ✓Görev Bilgileri ✓Belge Yükleme

Yüklenmesi Gereken Belge Listesi

| Belge Türü       | Açıklama  | Belge         | Boyutu  | Tipi | İlerleme | Sil |
|------------------|---|---------------|---------|------|----------|-----|
| Pasaport         | Kimlik bilgileri ile Türkiye'ye son girişini gösteren vize sayfasının olduğu sayfalarının, Pasaport latin alfabeyle yazılmamışsa Türkçe tercümesi ve orijinalinin sisteme taranması gerekmektedir | Dosya Yükleme | 0,00 MB |      |          |     |
| İş Sözleşmesi    | Sözleşme örnekleri:<br>http://www.calismaizni.gov.tr/<br>/calisma-izni-hakkinda/<br>/yardimci-kilavuzlar/   | Dosya Yükleme | 0,00 MB |      |          |     |
| Diploma          | Türkçe tercümesi yeminli mütercim veya resmi makamlarca onaylı Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesi sureti   | Dosya Yükleme | 0,00 MB |      |          |     |
| Başvuru Ek Belge | Başvurunuzla ilgili ek bilgi / belge beyan etmek istiyorsanız yükleyiniz.   | Dosya Yükleme | 0,00 MB |      |          |     |

Önceki SayfaSonraki Sayfa

Başvuru Bilgileri ✓Yabancı Kimlik Bilgileri ✓Genel Bilgiler ✓Görev Bilgileri ✓Belge Yükleme ✓Sonuç ✓

**Başvuru Bilgi ve Belge Girişi Tamamlanmıştır**

- Başvuru bilgilerinizi kontrol ederek, talep ettiğiniz izin türüne göre girmiş olduğunuz başvuruya altı beyan ettiğiniz tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu e-imza ile onaylamanız durumunda değerlendirme işlemine alınacaktır.
- E-imza ancak başlanmayacaktır. başvurunuz başvurunuz bu değerlendirme durumda ile imzalamadan işlemi işlemi kayıt tamamlanmayacak ve yapabilirsiniz üzerinde
- Başvurunuzu e-imza ile şuan tamamlayabilir ya da daha sonraki bir zamanda **Tamamlanmayan Başvurular Menüsü'nden** tamamlamak üzere şuan sadece kayıt edebilirsiniz.
- Başvurunuzu e-imza ile tamamladıktan sonra **Tamamlanan Başvurular Menü'sünden** başvurunun değerlendirme durumunu takip edebilirsiniz.

Taslak Olarak KaydetElektronik İmza ile Tamamla

Son aşamada başvuru için gerekli olan belgeler yüklenir ve elektronik imza ile başvuru tamamlanır.

## YÖK Ön İzni Onay Aşamasında Olan Akademisyenler

ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalışma İzin Başvurusu

Başvuru Bilgileri

Ön İzni Süreci Tamamlandı mı? ☒ YÖK Ön İzni var ☒ YÖK Ön İzni Onay aşamasında ☐ Ön İzinden Muaf

↑

Eğer Yükseköğretim Kurulu Ön İzni Başvurusu yapılmış ancak sonuçlanmamış ise “YÖK Ön İzni Onay Aşamasında” butonu seçilerek işleme devam edilecektir.

Ön İzni Süreci Tamamlandı mı? ☒ Sıfırla

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? ☒ Ön İzni Onay Aşamasında

☒ Evet ☐ Hayır

Bu sekme seçildiğinde karşınıza 2 seçenek sunulmaktadır. “Yabancı Kimlik Numarası” var ise “Evet” yok ise “Hayır” seçilerek ilerlemeye devam edilecektir.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalışma İzin Başvurusu

Başvuru Bilgileri

Ön İzni Süreci Tamamlandı mı? ☒ Sıfırla

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? ☒ Ön İzni Onay Aşamasında

Yabancıya ait 9'la başlayan kimlik numarası var

Yabancı Kimlik No

Doğum Tarihi

Yabancı kimlik numarası olan yabancılar için gelen ekrana “Yabancı Kimlik Numarası” ve yabancıya ait “Doğum Tarihi” (GG/AA/YYYY) girilerek bilgileri sorgula denilerek yabancıya ait bilgileri getirilir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru sistemi ile aynı şekilde ilerleyecektir.

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

Yabancı Kimlik Numarası Var mı?

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Sıfırla

Ön İzin Onay Aşamasında

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Yurt içinde

Yurt dışında

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

Yabancı Kimlik Numarası Var mı?

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Yurt içinde

Yurt dışında

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

Temsilcilerden alınmış referans numarasını giriniz:

Referans Bilgilerini Getir

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

Yabancı Kimlik Numarası Var mı?

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Yabancı şu an Türkiye'de

Ön izin süreci devam eden ve kimlik numarası olmayan yabancıların ülke içinde olduklarının doğrulanması gerekmektedir.

Pasaport Numarası ?

Uyruğu

Pasaport Numarası

İlk 3 harfi giriniz...

Bilgileri Getir

Kullanıcı tarafından adına çalışma izni başvurusu yapılacak yabancıya ait daha önce alınmış bir yabancı kimlik numarası yoksa “Hayır” seçeneği seçilmelidir.

“Hayır” seçeneği seçildiğinde yabancının “Yurt İçinde” mi yoksa “Yurt Dışında” mı olmasına göre seçenekler gelecektir.

“Yurt Dışında” Seçeneğinin seçilmesi halinde yabancının yurt dışında bulunduğu T.C. dış temsilciliğinden aldığı referans numarası girilerek başvuru işlemine devam edilecektir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru sistemi ile aynı şekilde ilerleyecektir.

“Yurt İçinde” seçeneğinin seçilmesi halinde yabancının Türkiye’ye giriş yaparken kullanılan Pasaport Numarası ve yabancının uyruğu seçilerek Bilgileri Getir butonu ile başvuru işlemine devam edilecektir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru sistemi ile aynı şekilde ilerleyecektir.

## YÖK Ön İzninden Muaf Olan Akademisyenler


ULUSLARARASI İŞGÜCÜ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalışma İzin Başvurusu

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

☒ YÖK Ön İzni var ☒ YÖK Ön İzni Onay aşamasında ☐ Ön İzinden Muaf



Eğer Yükseköğretim Kurulu Ön İzninden muaf olan bir akademisyen için başvuru yapılacak ise “Ön İzinden Muaf” butonu seçilerek işleme devam edilecektir.

Sıfırla

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

Ön İzin Onay Aşamasında

Yabancı Kimlik Numarası Var mı?

☒ Evet ☐ Hayır

Bu sekme seçildiğinde karşınıza 2 seçenek sunulmaktadır. “Yabancı Kimlik Numarası” var ise “Evet” yok ise “Hayır” seçilerek ilerlemeye devam edilecektir.

Yabancı Uruklu Öğretim Elemanı Çalışma İzin Başvurusu

Başvuru Bilgileri

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı? [Sıfırla](#)

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? [Ön İzin Onay Aşamasında](#)

Yabancı Kimlik No

Doğum Tarihi

[Bilgileri Sorgula](#) [Temizle](#)

Yabancı kimlik Numarası olan yabancılar için “Evet” seçeneği seçilir ve gelen ekrana “Yabancı Kimlik Numarası” ve yabancının “Doğum Tarihi” (GG/AA/YYYY) girilerek bilgileri sorgula denilerek yabancının bilgileri getirilir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru sistemi ile aynı şekilde ilerleyecektir.

[Sıfırla](#)

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı? [Ön İzin Onay Aşamasında](#)

Yabancı Kimlik Numarası Var mı? [Yabancıya ait kimlik numarası yok](#)

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı? [Yurt içinde](#) [Yurt dışında](#)

Kullanıcı tarafından adına çalışma izni başvurusu yapılacak yabancıya ait daha önce alınmış bir yabancı kimlik numarası yoksa “Hayır” seçeneği seçilmelidir.

“Hayır” seçeneği seçildiğinde yabancının “Yurt İçinde” mi yoksa “Yurt Dışında” mı olmasına göre ilerleme devam edecektir.



Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

Yabancı Kimlik Numarası Var mı?

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Temsilcilikten alınmış referans numarasını giriniz:

Sıfırla

Ön İzin Onay Aşamasında

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Yurt içinde

Yurt dışında

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

Referans Bilgilerini Getir

“Yurt Dışında” Seçeneğinin seçilmesi halinde yabancıнын bulunduğu yere en yakın Türkiye Konsoloslğundan alınmış referans numarası girilerek başvuru işlemine devam edilecektir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru sistemi ile aynı şekilde ilerleyecektir.

Ön İzin Süreci Tamamlandı mı?

Yabancı Kimlik Numarası Var mı?

Yabancı yurt içinde mi, yurt dışında mı?

Sıfırla

Ön İzin Onay Aşamasında

Yabancıya ait kimlik numarası yok

Yabancı şu an Türkiye’de

Ön izin süreci devam eden ve kimlik numarası olmayan yabancıların ülke içinde olduklarının doğrulanması gerekmektedir.

Pasaport Numarası ?

Pasaport Numarası

Ülk 3 harfi giriniz...

Bilgileri Getir

“Yurt İçinde” seçeneğinin seçilmesi halinde yabancıların Türkiye’ye giriş yaparken kullanılan Pasaport Numarası ve yabancıların uyuğu seçilerek Bilgileri Getir butonu ile başvuru işlemine devam edilecektir.

Yabancı bilgileri getirildikten sonra başvuru işlemleri “YÖK Ön İzni Olan” yabancı akademisyenlerin başvuru sistemi ile aynı şekilde ilerleyecektir.

## BAŞVURU SONUÇLANDIRMA

Yabancı ile ilgili Bilgiler ✓

Genel Bilgiler ✓

Görev Bilgileri ✓

Belge Yükleme ✓

Sonuç ✓

İşyeri Kayıt

İşveren Yönetim Paneli

Başvuru Yap

Yurt İçi İlk Başvuru

Yurt Dışı İlk Başvuru

Uluslararası Koruma Başvuru

Geçici Koruma Başvuru

Uzatma Başvurusu

Tamamlanmayan Başvurular

Başvuru Bilgi ve Belge Girişi Tamamlanmıştır

Başvuru bilgilerinizi kontrol ederek, talep ettiğiniz izin türüne göre girmiş olduğunuz başvuruya ait beyan ettiğiniz tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu e-imza ile onaylamanız durumunda değerlendirme işlemine alınacaktır. E-imza ile imzalamadan kayıt işlemi yapabilirsiniz ancak bu durumda başvurunuz tamamlanmayacak ve başvurunuz üzerinde değerlendirme işlemi başlamayacaktır. Başvurunuzu e-imza ile şuan tamamlayabilir ya da daha sonraki bir zamanda **Tamamlanmayan Başvurular Menüsü'nden** tamamlamak üzere şuan sadece kayıt edebilirsiniz. Başvurunuzu e-imza ile tamamladıktan sonra **Tamamlanan Başvurular Menü'sünden** başvurunun değerlendirme durumunu takip edebilirsiniz.

E-imza ile Tamamla

Taslak Olarak Kaydet

Tüm başvuru bilgi ve belgeleri eksiksiz doldurulduğunda erişilen sonuç ekranında iki adet buton yer alır. Bunlar:

- “e-İmza ile Tamamla”: Kullanıcı talep ettiği izin türüne göre girmiş olduğu başvuruya ait beyan ettiği tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu e-imza ile onayladığında başvuru tamamlanmış hale gelir. Kullanıcı 'Başvuru Takip İşlemleri" menüsünden başvurunun değerlendirme durumunu kontrol edebilir.
- “Taslak Olarak Kaydet”: e-imza ile imzalamadan da kayıt işlemi yapılabilir. Başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır. Kullanıcı daha sonra isterse “Başvuru Yap” sekmesi altında yer alan “Tamamlanmayan Başvurular” menüsünden başvurusunu tamamlayabilir.

**UYARI:** Çalışma izni bitiş tarihinin, yabancının pasaportunun bitiş tarihinin 60 gün öncesini aşamayacağı hatırd tutulmalıdır.

**UYARI:** Çalışma izni uzatma başvurusu, çalışma izni süresinin dolmasına 60 (altmış) gün kalmasından itibaren ve her durumda çalışma izni süresi dolmadan yapılır.

17

## BAŞVURU TAKİP İŞLEMLERİ

Ana Sayfa

İşyeri Kayıt

İşveren Yönetim Paneli

Başvuru Yap

Başvuru Takip İşlemleri

Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular

Sonuçlanmış Başvurular

DEĞERLENDİRME AŞAMASINDAKİ BAŞVURU LİSTESİ

Aşama seçim: 

-TÜMÜ-

Sayfada 25 kayıt göster

Başvuru No

Başvuru Türü

Soyadı

Başvuru Tarihi

Başvuru Durumu

Süre

Kayıt yok

Tabloda herhangi bir veri mevcut değil

Ana Sayfa

İşyeri Kayıt

İşveren Yönetim Paneli

SONUÇLANMIŞ BAŞVURU LİSTESİ

Değerlendirme Sonucu Seçim

Onaylanmış Başvurular

Reddedilen Başvurular

Bu sekmede işyerinin tamamlanmayan başvuruları ile Bakanlığa iletilen başvurularının farklı aşamalarına ilişkin işlemler yapılır.

Burada yer alan alt bölümler:

- Değerlendirme Aşamasındaki Başvurular: Değerlendirme aşamasında olan başvuruların durumu yer almaktadır.
  - Eksik Evrak Yükleme Bekleyen Başvurular: Değerlendirme aşamasında Bakanlıkça eksik evrak istenen başvurulara ulaşılabilir.
  - Güncelleme Yapılması Bekleyen Başvurular: Değerlendirme aşamasında Bakanlıkça güncelleme istenen başvurulara ulaşılabilir.
  - Harç Ödemesi Bekleyen Başvurular: Harç yatırılması gereken başvuruların listelendiği sayfadır.
- Sonuçlanmış Başvurular: Bu sekmede "Onaylanmış Başvurular" ve "Reddedilmiş Başvurular" listelenmektedir.

## İZİN SONRASI İŞLEMLER

İZİN SONRASI İŞLEMLER

İŞVEREN: ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜ...

Sayfada 25 kayıtlar göster

Ara:

| Başvuru No | Yabancı Kimlik No | Adı | Soyadı | Başvuru Tarihi | İzin Başlangıç Tarihi | İzin Bitiş Tarihi | Son Durum                   | İşlemler  |
|------------|-------------------|-----|--------|----------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------|---|
|            |                   |     |        |                |                       |                   | 3 Ay 14 Gün izin süresi var | <div>Kart Kargo Takip</div> <div>İşe Başlama Bildirimi</div> <div>Dilekçe / Belge Yükleme</div> <div>Kayıp Kart Talebi</div> <div>İzin Sonlandırma Talebi</div> |
|            |                   |     |        |                |                       |                   | İzin süresi bitmiştir       |   |
|            |                   |     |        |                |                       |                   | 3 Gün izin süresi var       | <div>Kart Kargo Takip</div> <div>İşe Başlama Bildirimi</div> <div>Dilekçe / Belge Yükleme</div> <div>Kayıp Kart Talebi</div> <div>İzin Sonlandırma Talebi</div> |
|            |                   |     |        |                |                       |                   | İzin süresi bitmiştir       |   |
|            |                   |     |        |                |                       |                   | İzin süresi bitmiştir       |   |

5 kayıttan 1 - 5 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

- “İzin Sonrası İşlemler” de izine dönüşmüş başvurulara yapılacak güncellemelerin takip edildiği ekrandır. Bu sekme altında yapılacak işlemler;
- Kart Kargo Takip: İzni çıkmış başvuru için gönderilmiş “Çalışma İzin Belgesi”nin kargo takibinin yapıldığı sekmedir.
  - İşe Başlama Bildirimi: İşe girişinin yapıldığı başvurularda “İşe Başlama Bildirimi”nin yüklendiği sekmedir.
  - Dilekçe / Belge Yükleme: Bu sekmede onay sonrası yüklemesi talep edilmiş belgelerin ya da talep dilekçelerinin yüklendiği sekmedir.
  - Kayıp Kart Talebi: Çalışma İzni Belgesinin kayıp, çalınma ya da tahrip olması halinde yeni kart talebinin yapıldığı sekmedir.
  - İzin Sonlandırma Talebi: Yabancıнын çalışmasının çalışma izni bitiş tarihinden önce sonlandırılması halinde çalışma izninin sonlandırılma talebinin yapıldığı sekmedir.

## YARDIM VE TEKNİK DESTEK

[eizindestek@csgb.gov.tr](mailto:eizindestek@csgb.gov.tr)

