

ADIM ADIM ÇALIŞMA İZNI BAŞVURUSU

YURT İÇİ BAŞVURU

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



1



İşveren veya yetkilendirdiği e-Bildirge kullanıcısı, e-Devlet üzerinden **Yabancıların Çalışma İzinleri Başvuru Sistemine (e-İzin)** giriş yaparak e-İmzası ile işyeri kaydı oluşturur.

e-İmza, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun (BTK) yetkilendirdiği kurumlardan temin edilebilmektedir.

2

İşveren ya da yetkilendirilen 3. kişi **"Başvuru Yap"** menüsüne girerek **"Yurt İçi"** seçeneğinden istenilen bilgileri doldurarak gerekli belgeleri sisteme yükler. **e-İmza ile onaylanarak** başvuru tamamlanır.

Başvurunun değerlendirme süreci **"Başvuru Takip İşlemleri"** menüsünden takip edilebilmektedir.

3



Başvurunun Bakanlığımızca **olumlu değerlendirilmesi halinde** tarafınıza bildirilecek olan çalışma izni harcı ve değerli kağıt bedelinin, Dijital Vergi Dairesi üzerinden veya anlaşmalı bankalar aracılığıyla **ayrı ayrı** yatırılması gerekmektedir.

4

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

5



Yabancı çalışma izninin başlangıç tarihinden itibaren **bir ay içerisinde**, çalışma izni belgesinin işverene tebliğ tarihi ile çalışma izni başlangıç tarihinin farklı olması halinde ise çalışma izni belgesinin **işverene tebliğ tarihinden itibaren bir ay içerisinde** ilgili mevzuat kapsamında yükümlülüklerini yerine getirmek suretiyle çalışmaya başlaması zorunludur.

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

6

Çalışma izni uzatma başvuruları, yurt içi başvurularla aynı süreç takip edilerek yapılır.

İSTENEN BELGELER

Yabancı için :

- İş Sözleşmesi
- Biyometrik Fotoğraf
- Pasaport
- Diploma
- Yabancı durumuna göre ilave belgeler

İşveren için :

- Vergi Levhası
- Ticaret Sicil Gazetesi
- İşyeri Bilançosu
- İşyeri Faaliyet Belgesi
- Sektör ve mesleğe göre ilave belgeler

Başvuru için:
www.calismaizni.gov.tr

Daha fazla bilgi için:
www.csgb.gov.tr/uigm

