

**YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ HAKKINDA KANUNUN  
UYGULAMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**

Genel Hükümler

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1** —Bu Yönetmeliğin amacı; 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun kapsamında, Türkiye’de çalışacak yabancıların her türlü çalışma izinlerinin verilmesi, sınırlandırılması, iptali, çalışma izninden muaf tutulacak yabancılar ile bildirim yükümlülüklerinin nasıl yerine getirileceğine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2** —Bu Yönetmelik, 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun 22 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3** —Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

Kanun: 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunu,

Yönetmelik: Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliğini,

Kanuni Çalışma: Kanunlara uygun şekilde verilmiş çalışma izni, ikamet ve diğer ilgili kanunlar ile mevzuat hükümlerince düzenlenen yükümlülüklerin yanı sıra, sosyal güvenlik primleri ödenmiş veya muaf olarak çalışmayı,

Birlikte İkamet: Medeni Kanun hükümlerine göre aile birliği içinde aynı çatı altında oturmayı,

İlgili Merciler: İlgili görülen Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını,

Akademik Yeterlilik: 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununa istinaden, uzmanlık gerektiren mesleki hizmetler kapsamında hizmet sunmayı isteyen yurt dışında lisans eğitimi almış olan yabancıların, mesleki unvanını ispat edebilmesi amacıyla alınması gereken, mesleki yeterliliklerin tanınmasının ön koşulu olan belgeyi,

Mesleki Hizmetler: Akademik ve mesleki yeterlilik gerekleri yerine getirilerek sunulabilen uzmanlık gerektiren hizmetleri, (Bu hizmetler, ulusal ve uluslar arası yeterlilik istemleri ve lisans istem ve prosedürlerine tabidir.)

Mesleki Yeterlilik: Hizmet kalitesinin sağlanabilmesi açısından, hizmet sunucusunun, akademik yeterliliğinin gereğini yerine getirdikten sonra, mesleki yeterlilik istem ve prosedürlerini tamamlamasını, (Hizmet sunucusunun kendi ülkesindeki meslek kuruluşuna üye olması, mesleğini icra ettiğine dair belgenin, üyesi olduğu meslek kuruluşu tarafından verilmesi ve çalışacağı alanda yeterli deneyime sahip olması mesleki yeterliliğin ön koşullarıdır.)

**Yeterlilik İstemleri:** Mesleki hizmet sunucusunun bir sertifika veya lisans almak üzere yerine getirmesi gereken eğitim, sınav, uygulamalı staj, deneyim, dil veya benzer istemleri,

**Yeterlilik Prosedürleri:** Yeterlilik istemlerinin tamamlanmasına ilişkin idari gereklilikler veya şekli süreçleri,

**Lisans İstemleri:** Yeterlilik istemlerinden farklı olarak, bir hizmet sunucusunun bir hizmeti sunmak için alması gereken resmi iznin gereği olan bağımsız istemleri,

**Lisans Prosedürleri:** Bir lisans başvurusu yapılabilmesine ilişkin başvuru ve işlem süreci ile ilgili idari prosedürleri, (Bunlar, lisans başvurusu için işlem süresi, belge sayısı veya bilgi miktarını kapsar.)

**Kilit Personel:** Türkiye’de kurulu bulunan ve tüzel kişiliğe sahip bir şirketin, aşağıdaki şartlardan en az birini sağlayan personeli "Kilit Personel" sayılır;

- 1) Şirketin üst yönetiminde ya da yürütme pozisyonunda çalışmak,
- 2) Şirketin tamamını veya bir bölümünü yönetmek,
- 3) Şirketin denetçilerinin, idari veya teknik personelinin işlerini denetlemek veya kontrol etmek,
- 4) Şirkete yeni personel almak ya da mevcut personelin işine son vermek veya bu konularda teklif yapmak, alanlarından en az bir tanesinde görev alan veya bu konularda yetki sahibi; şirket ortağı, yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyesi, genel müdür, genel müdür yardımcısı, şirket müdürü, şirket müdür yardımcısı ve benzeri mevkilerde görev yapan kişiyi,

**Uzman:** Kuruluşun hizmetleri, araştırma cihazları, teknikleri ya da yönetimi için temel sayılan, herkes tarafından bilinmeyen bilgiye sahip olan kişiyi, (Böyle bir bilginin olduğunun irdelenmesi için, sadece kuruluşa özgü olan veriler göz önünde tutulmayacak, aynı zamanda bu kişinin özel teknik bilgi gerektiren bir işle ilgili yüksek nitelik düzeyine sahip olup olmadığı da ilgili merciler tarafından incelenecektir.)

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İzin ve İzin Uzatma Başvuruları

#### **Başvuru Yapılacak Merciler**

**Madde 4** —Başvurular, yurt dışında Türkiye Cumhuriyeti temsilciliklerine, yurt içinde doğrudan Bakanlığa yapılabilir.

#### **Başvuru ve İzin Verilmesinde Şekil**

**Madde 5** —Bu Kanun kapsamında yapılacak tüm başvuruların yazılı olarak Yönetmelikte belirlenen mercie dilekçe ile yapılması, Yönetmelik eki form ve belgelerin formun açıklama bölümünde belirtilen şekilde doldurulması ve yine form ekinde belirlenen tüm belgelerin başvuru dilekçesine eklenmesi gerekmektedir.

Bakanlık tarafından, bu Yönetmelikte istenilen belgeler dışında istenilecek belgeler, ulusal mevzuat ve değişen sosyo - ekonomik konjonktüre göre belirlenir.

Çalışma izinleri, Bakanlıkça yazılı olarak verilir. Çalışma izni verilen veya izni uzatılan yabancı mesleki hizmet sunucusuna verilecek ikamet izninde, ilgili meslek odasına geçici üyelik koşulu aranır.

#### **Yurt Dışından Yapılacak Başvurular**

**Madde 6** —Yabancılar, yurt dışından çalışma izni için başvurularını, uyuğunda buldukları veya daimi ikamet ettikleri ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti temsilciliklerine yaparlar.

Temsilcilikler, çalışma izin talebine ilişkin olabilecek değerlendirmeleri ile birlikte bu başvuruları doğrudan Bakanlığa iletirler.

Türkiye Cumhuriyeti temsilcilikleri ile Bakanlık, yurt dışından yapılacak çalışma izni başvuruları ile ilgili işlemleri, elektronik posta yolu ile yürütür. Başvuru sırasında istenilen belgeler ise, yabancının temsilciliğe başvurduğu tarihten itibaren en geç üç iş günü içerisinde yabancının işverenince Bakanlığa intikal ettirilir.

Bu durumda Kanununun 12 nci maddesindeki doksan günlük süre tüm belgelerin Bakanlığa intikal ettiği tarih itibariyle başlar.

### **Yurt İçinden Yapılacak Başvurular**

**Madde 7** —Yurt içinden, sadece en az altı ay süreli ikamet tezkeresi almış ve bu süresi sona ermemiş olan yabancılar veya bunların işverenleri, başvurularını doğrudan Bakanlığa yapabilirler.

Türkiye’de öğrenim amacıyla verilen ikamet izinleri hariç, herhangi bir sebebe istinaden en az altı ay süreli ikamet izni almış olup da bu izin süresi içerisinde çalışma izni verilmiş yabancılardan, Türkiye’nin dış temsilcilikleri kanalı ile çalışma vizesi alması koşulu aranmaz. Ancak, insan ticaretine konu olan veya olabilecek alanlarda çalışacak yabancılar için altı ay süreyle ikamet etmiş olması konusu dikkate alınmayarak, her defasında dış temsilciliklerimizden çalışma vizesi almaları koşulu aranır.

Turistik vize ya da çalışma amacı dışındaki vizelerle veya iki ülke arasındaki vize muafiyeti programı ve diğer vize kolaylıklarından yararlanarak Türkiye’ye gelmiş olan ve ikamet tezkeresi olmayan yabancıların, çalışma izni için yurt içinden başvuruları alınmaz.

### **Uzatma Başvuruları**

**Madde 8** —Çalışma izninin uzatılması talebi, Yönetmeliğin 5 inci maddesinde açıklanan esaslara göre; başvuru formu ve Yönetmelik ekinde belirtilen belgelere, önceki çalışma izin belgesinin aslının da eklenmesi suretiyle, yabancı veya işvereni tarafından doğrudan Bakanlığa yapılır.

Süresi sona ermiş bir çalışma izninin uzatılması için, sürenin bitiminden itibaren en geç onbeş gün içinde uzatma başvurusunda bulunulması gerekir. Bu süreden sonra yapılan uzatma başvuruları, ilk defa başvuru yapan yabancılara uygulanan esaslara tabidir.

Çalışma izninin bittiği tarihten geriye doğru en fazla iki aylık sürede olmak kaydıyla, izin süresi sona ermeden de uzatma başvurusunda bulunulabilir.

Çalışma izninin uzatılması halinde, uzatılan çalışma izninin başlangıç tarihi, süresi biten çalışma izninin sona erdiği tarihtir.

Çalışma izni uzatma başvurusunda bulunan yabancılar, çalışma izni uzatma başvurusunun sonuçlanmasına kadar geçen zaman diliminde, alacağı görevin mahiyeti değişmemek kaydıyla aynı işyeri ve meslekteki çalışmalarını sürdürebilirler.

Bu yabancılar, işyerinde fiilen çalıştıkları sürece geçerli olmak üzere uzatma başvurusunda bulduklarına ilişkin Bakanlık tarafından verilen belgeyi taşırlar. Bu belge verilmiş tarihten itibaren doksan gün sonra geçerliğini yitirir. Bakanlık, belgeye konuyla ilgili bilgilendirici kaydı düşer.

Yabancının bu belgeyi taşıdığı süre içerisindeki çalışması, doğuracağı sonuçlar bakımından kanuni çalışma olarak kabul edilir. Bu süre içerisinde yabancının, ilgili mercilerin ve işverenin kanuni yükümlülükleri devam eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İzin ve İzin Uzatma Başvurularının Değerlendirilmesi

#### **Bakanlığın Eksik Evrak Tespiti**

**Madde 9** —Başvurunun eksik evrak ile yapıldığının Bakanlıkça tespiti halinde, eksik evrakların tamamlanması istemiyle başvuru sahibine bilgi verilir. Bu durumda Kanunun 12 nci maddesindeki doksan günlük süre eksik evrakların Bakanlığa intikal ettiği tarih itibariyle başlar.

#### **İlgili Mercilerden Görüş Alınması**

**Madde 10** —Bakanlık, başvuruyu ilgili mercilere iletir ve görüşlerini alır.

İlgili merciler görüşlerini, Bakanlık kayıt çıkış tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde Bakanlığa bildirirler. İlgili merciler, zorunluluk halinde, makul ek süre talebinde bulunabilirler.

Bakanlık ve ilgili merciler, bildirimlerin nasıl yapılacağına ilişkin, elektronik posta dahil iletişimi kolaylaştıracak araç, gereç ve yöntemler konusunda aralarında işbirliği yaparlar.

Süresi ve verilen ek süre içinde bildirilmeyen görüşler, Bakanlıkça olumlu kabul edilir.

Çalışma izin uzatma başvuruları için Bakanlıkça, ilgili mercilerin görüşleri istenmez. Ancak bu durum, mesleki hizmetler kapsamında olmak üzere, sadece yabancının alacağı görev mahiyetinin değişmemesi koşuluyla geçerlidir.

#### **İlgili Mercilerin Eksik Evrak Tespiti**

**Madde 11** —İlgili mercilerin eksik evrakların tamamlanması istemleri üzerine, Bakanlıkça eksik evrakların tamamlattırılmasından sonra, ilgili mercilerden görüş alınmasına ilişkin prosedür tekrarlanır. Bu durumda Kanunun 12 nci maddesindeki doksan günlük süre eksik evrakların Bakanlığa intikal ettiği tarih itibariyle başlar.

#### **İlgili Mercilerce Evrakların İncelenmesi**

**Madde 12** —Kanunun 13, 26, 27, 28, 29, 30, 31 ve 32 nci maddeleri uyarınca Bakanlığın görüş istediği ilgili merciler, çalışma izni başvurusu ile ilgili değerlendirmelerini yaparken, başvuru eki bilgi ve evrakların kendi görev ve yetkileri kapsamında gerekli incelemelerini de yaparlar.

İlgili merciler bilgi ve evrakların muteberliğini incelerken, Yönetmeliğin 22 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan çalışma izninin iptaline ilişkin gerekçeleri de dikkate alırlar.

#### **İzinlerin Verilmesi veya Uzatılmasında Değerlendirme**

**Madde 13** —Bakanlık ilgili mercilerin görüşlerini de dikkate almak suretiyle çalışma izni başvurusunu değerlendirir. Ancak Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin beşinci fıkrası hükmü saklıdır.

Bakanlık, Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerde aksi öngörülmedikçe, çalışma izni ve izin uzatma başvurularının değerlendirilmesinde; yabancının ikamet ve çalışma izninin süresi ile hizmet akdinin ve işin süresine göre belirli bir işyeri ya da işletmede ve belirli bir meslekte, yalnız bu işe münhasır kalmak kaydıyla iş piyasasındaki durum, çalışma hayatındaki gelişmeler, istihdama ilişkin sektörel, coğrafi ve ekonomik konjonktür değişikliklerini dikkate alır.

Bu değerlendirme kriterleri çerçevesinde, Kanunun 12 nci maddesine göre Bakanlığın yapacağı değerlendirmelerde dikkate alınmak üzere; Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerin hükümleri de dikkate alınmak suretiyle; Türkiye İş Kurumu tarafından periyodik olarak dört haftalık sürelerde, il bazında "yabancıların istihdamının uygun görülmediği iş ve meslekler" Bakanlığa rapor olarak bildirilir. Periyodik dönemler dışında olabilecek değerlendirmelerini de, dört haftalık raporları beklemeden ayrıca bildirirler.

Bakanlık, ülke içinden istihdam yerine yabancı istihdamı için yapacağı değerlendirmede, başvuru sırasında istenecek belgelerin yanı sıra, yabancıların istihdamını haklı kılacak, işin özel niteliği ile yabancı personelin bonservis, referans mektubu, görevlendirme yazısı ya da kabul yazısı gibi yetkili makamlarca onaylı bilgi ve belgeleri de dikkate alarak karar verir.

Bakanlık üçüncü ve dördüncü fıkrada belirtilen değerlendirmesine esas olmak üzere anılan kuruma başvuru ile ek bilgi ve evrakları ileterek de görüşlerini alabilir.

#### **Kanuni Çalışmaya Dahil Edilecek Süreler**

**Madde 14** —Yıllık izinler, iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık ve analık, geçici iş göremezlik ödenekleri ile işsizlik sigortası ödeneği alınan süreler, kanuni çalışma süresine dahil edilir.

#### **Çalışma Süreleri ve İkamet İzninde Kesinti**

**Madde 15** —Çalışma izinleri bakımından Kesintisiz İkamet kavramından; ilgili kanunlara uygun şekilde verilmiş ikamet izniyle Kanununun 9 uncu maddesinde sayılan sürelerin de dahil olduğu ikamet ve çalışma süreleri anlaşılır.

İşvereni tarafından geçici süre ile ve izinle iş amaçlı yurt dışına gönderilen ve primleri Türk sosyal güvenlik kurumuna ödenen yabancı çalışanın ülke dışında geçen çalışma süreleri ikamet ve çalışma sürelerine dahil edilir.

Ancak Türkiye’de bulunmasına rağmen ikamet tezkeresini altı aydan fazla süreyle temdit ettirmeyen yabancıların ikameti, çalışma izinleri açısından kesinti sayılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İzin ve Uzatma Kararları ile Kararların İlgili Mercilere Bildirimi**

#### **Karar**

**Madde 16** —Bakanlık; değerlendirme sonucunda, ilgili mercilerin görüşlerini de dikkate alarak karar verir. Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin beşinci fıkrası hükmü saklıdır.

#### **Düzeltilme Kararı**

**Madde 17** —Bu Kanuna göre alınan kararlarda maddi bir hata bulunduğu sonradan anlaşılırsa, Bakanlık re’sen düzeltme veya değiştirme kararı alır. Gerekçeli karar taraflara bildirilir.

#### **Bakanlık Kararının İlgili Mercilere Bildirimi**

**Madde 18** —Bakanlık çalışma izni kararını, yurt dışından yapılan başvurularda; başvuruyu yapan yabancıya bildirmek üzere Türkiye Cumhuriyeti temsilciliğine, yurt içinden yapılan başvurularda; çalışma izni ve uzatma kararını başvuruyu yapan yabancıya veya başvuruyu yapan işverenine bildirir.

Bakanlıkça, çalışma izni ve uzatma ile ilgili olumlu kararlar ilgili mercilere de bildirilir.

#### **İzin ve Uzatmaya İlişkin Üst Sınır**

**Madde 19** —Çalışma izninin süresi, Kanunda ve Yönetmelikte yer alan çalışma izinlerinin verilmesi ve uzatılmasına ilişkin süreler de dikkate alınarak, hizmet akdinin veya işin süresinden daha uzun olamaz.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### İzinlerin Sınırlandırılması, Reddi, İptali, İadesi, Geçerliliğini Kaybetmesi

#### **İzinlerin Sınırlandırılması ve Sınırlandırmaya İlişkin İstisnai Durumlar**

**Madde 20** —Türkiye'nin taraf olduğu ikili veya çok taraflı sözleşmelerle sağlanan haklar saklı kalmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde çalışma izinleri, iş piyasasındaki durum ve çalışma hayatındaki gelişmeler, istihdama ilişkin sektörel ve ekonomik konjonktür koşullarının gerekli kıldığı hallerde, belirli bir süre için, tarım, sanayi veya hizmet sektörleri, belirli bir meslek, işkolu veya mülki ve coğrafi alan itibarıyla sınırlandırılabilir.

Ancak Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen hüküm uyarınca süresiz çalışma izninin verilmesinde bu sınırlandırma yapılmaz.

Bakanlık, sınırlandırmayı gelişmelere ve taleplere bağlı olarak re'sen yapabilir.

#### **İzin İsteminin Reddi**

**Madde 21** —Kanunun 14 üncü maddesinde öngörülen hükümler ile diğer kanunlarda yer alan yabancıların çalışamayacağı iş ve mesleklere dair hükümler çerçevesinde ve ilgili ulusal ve uluslararası mevzuata aykırı davranıldığı tespit edildiğinde, ayrıca Yönetmeliğin 22 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan gerekçelerin varlığı halinde, çalışma izni veya çalışma izninin uzatılması istemi reddedilir.

Mesleki hizmetler kapsamında çalışacaklar için, yabancıların ulusal ve uluslararası mesleki örgütlerden, meslekten men cezası almadıklarını, üye olduklarını, mesleklerini icra ettiklerini ve mesleki yeterliliklerini gösterir son altı ay içerisinde almış oldukları belgeleri, başvuruları sırasında, başvuru formlarına eklemeleri gerekmektedir. Meslekten men cezası almış olan ve akademik yeterliliği olmayan yabancıların başvuruda bulunmaları mümkün değildir.

Bakanlık, çalışma izni veya çalışma izninin uzatılması talebini; Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen rapor içeriğinde; çalışma izni talebinde bulunulan işyerindeki aynı iş için aynı nitelikte yurt içinden bir talep olduğunun bildirilmesi halinde, Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin dördüncü fıkrasına göre değerlendirmesini yapar. Yabancıların niteliklerinin daha uygun olmaması durumunda Kanunun 14 üncü maddesinin (b) fıkrası gereğince izin istemini reddeder.

Yönetmeliğin 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen başvuru yasağına rağmen yapılan başvurular, Kanunun 12 nci ve 14/c maddeleri uyarınca reddedilir.

#### **İzin İptali**

**Madde 22** —Yabancıların, Kanunun 11 ve 13 üncü maddesinde sayılan sınırlamalara, Türkiye'deki ulusal mevzuata, ilgili mercilerin mevzuat ve düzenlemelerine aykırı olarak çalışması ya da Kanunun 14 üncü maddesinde öngörülen hallerden birinin varlığı ile yabancıların ya da işverenin, çalışma izni talep dilekçesinde eksik, sahte veya yanlış bilgi ve belge verdiğinin sonradan tespit edilmesi halinde Bakanlık verdiği çalışma iznini iptal ederek durumu ilgili mercilere ve başvuru sahibine bildirir.

Ayrıca, ilgili merciin gerekçeli talebi halinde, Bakanlık iptale ilişkin değerlendirmeyi yapar.

#### **İptal Edilen İzin Belgesinin İadesi**

**Madde 23** —Bakanlık, çalışma izni verilen yabancı personelin çalışmaya başlamaması veya ayrı bir firmada çalışmak üzere başvuruda bulunması halinde, nedenlerine ilişkin değerlendirme sonucunda, daha önce verdiği izin belgesinin iade edilmesini talep edebilir.

İptal edilmiş çalışma izinlerinin asıllarının kullanıcı tarafından, bildirim yapıldığı tarihten itibaren bir hafta içinde Bakanlığa iade edilmesi zorunludur.

### **İzin Geçerliliğini Kaybetmesi**

**Madde 24** —Çalışma izinleri, Kanunun 16 ncı maddesinde düzenlenen hükümler uyarınca geçerliliğini kaybeder.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Çalışma İzin Türleri**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Sürelİ Çalışma İzinlerinin Verilmesi ve Uzatılması**

### **Sürelİ Çalışma İzni**

**Madde 25** —Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerde aksi öngörülmedikçe sürelİ çalışma izni; belirli bir işyeri veya işletmede ve belirli bir meslekte çalışmak ve en çok bir yıl geçerli olmak üzere verilir.

### **Sürelİ Çalışma İzininin Coğrafi Alanı**

**Madde 26** —Bakanlık, sürelİ çalışma izninin geçerlilik alanını şehir, idari sınır veya coğrafi bölge gibi girdileri baz alarak genişletebilir veya daraltabilir.

Bu durumun uygulanması halinde, Bakanlık bu kararını çalışma izni bildiriminde bulunduğu ilgili mercilere bildirir.

### **Sürelİ Çalışma İzininin Uzatılması**

**Madde 27** —Sürelİ çalışma izninin uzatılmasında; Kanunun 5 inci maddesinde öngörülen uzatılmaya ilişkin süreler esas alınır.

Bir yıllık kanuni çalışma süresinden sonra; aynı işyeri veya işletme ve aynı meslekte çalışmak üzere çalışma izninin süresi en fazla iki yıl daha uzatılabilir.

Üç yıllık kanuni çalışma süresinin sonunda, aynı meslekte ve dilediği işverenin yanında çalışmak üzere çalışma izninin süresi en fazla üç yıl daha uzatılabilir.

### **Yabancınnın Eş ve Bakmakla Yükümlü Olduğu Çocuklarının Sürelİ Çalışma İzni Başvuruları**

**Madde 28** —Türkiye'ye çalışmak üzere gelen bir yabancınnın eş ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarına da; yabancınnın kendisi ile birlikte en az beş yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olmaları koşulu ile Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre sürelİ çalışma izni verilebilir.

### **Kanuni ve Kesintisiz İkameti Gösterir Belgenin İbrazı**

**Madde 29** —Kanunun 5 inci maddesi ile Yönetmeliğın 28 inci maddesinde öngörülen en az beş yıllık kanuni ve kesintisiz ikamet koşulunun yerine getirildiği emniyet makamlarından alınacak belge ile kanıtlanır. Bu belge diğer belgelerle birlikte Bakanlığa sürelİ çalışma izni başvurusu sırasında iletilir. Beş yıl kanuni ve kesintisiz olarak ikamet koşulunun değerlendirilmesi, Kanunun 9 uncu maddesinde belirtilen hususlara tabidir.

### **Eş ve Çocukların Kanuni ve Kesintisiz İkamet Sürelerinin Hesaplanması**

**Madde 30** —Yabancınnın eş ve çocuklarının Yönetmeliğın 28 inci maddesine göre en az beş yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olması koşulunun yerine getirilip getirilmediği değerlendirilirken, öğrenimde geçen süreleri ikametden sayılır.

Ancak, çalışabilmeleri için 2922 sayılı Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Kanun uyarınca çıkarılmış olan Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik uyarınca öğrenci olmamaları koşulu aranır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Süresiz Çalışma İzinlerinin Verilmesi ve Uzatılması ile Uzatmanın İkametle İlişkisi

#### **Süresiz Çalışma İzni**

**Madde 31** —Türkiye’nin taraf olduğu ikili veya çok taraflı sözleşmelerde aksi öngörülmedikçe, Türkiye’de en az sekiz yıl kanuni ve kesintisiz ikamet eden veya toplam altı yıllık kanuni çalışması olan yabancılara, iş piyasasındaki durum ve çalışma hayatındaki gelişmeler dikkate alınmaksızın ve ilgili mercilerin uygun görmesi durumunda; belirli bir işletme, meslek, mülki veya coğrafi alanla sınırlandırılmaksızın süresiz çalışma izni verilebilir.

#### **Kanuni ve Kesintisiz İkameti Gösterir Belgenin İbrazı**

**Madde 32** —Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen, yabancının en az sekiz yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olması koşulunun yerine getirildiği emniyet makamlarından alınacak belge ile kanıtlanır. Bu belge diğer belgelerle birlikte Bakanlığa süresiz çalışma izni başvurusu sırasında iletilir. Sekiz yıl kanuni ve kesintisiz ikamet koşulunun değerlendirilmesi Kanunun 9 uncu maddesinde belirtilen hususlara tabidir.

#### **Yabancının, Eşinin ve Çocukların Kanuni ve Kesintisiz İkamet Sürelerinin Hesaplanması**

**Madde 33** —Yabancının en az sekiz yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olması koşulunun yerine getirilip getirilmediği değerlendirilirken, öğrenimde geçen süreler dikkate alınmaz. Ancak, Kanunun 5 inci maddesinin 4 üncü fıkrası uyarınca, yabancının beraberinde Türkiye’ye gelerek, yabancı ile birlikte ikamet eden, aynı zamanda öğrenim gören eş ve çocuklarının öğrenim süreleri ikametden sayılır.

Ancak, çalışabilmeleri için 2922 sayılı Kanun uyarınca çıkarılan, Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik uyarınca öğrenci olmamaları koşulu aranır.

#### **Kanuni Çalışma Süresinin Hesaplanması ve Bu Durumu Gösterir Belgenin İbrazı**

**Madde 34** —Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen yabancının toplam altı yıllık kanuni çalışmasının bulunması koşulunun yerine getirildiği hususu ilgili mercilerden alınacak belge ile kanıtlanır ve bu belge diğer belgelerle birlikte Bakanlığa süresiz çalışma izni başvurusu sırasında iletilir. Toplam altı yıllık kanuni çalışma koşulu değerlendirilirken Kanunun 9 uncu maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınır.

#### **Süresiz Çalışma İznine Bağlı Olarak Verilecek İkamet İzni**

**Madde 35** —Süresiz çalışma izni verilen yabancılardan ikamet izin süreleri, yabancılardan Türkiye’de ikamet ve seyahatlerine ilişkin mevzuata göre İçişleri Bakanlığınca belirlenir.

Süresiz çalışma izni, kapsamında bir değişiklik olmadığı sürece, ikamet izin sürelerine bağlı olarak kullanılır.

Emniyet makamlarınca, süresiz çalışma iznine istinaden verilen ikamet izin sürelerinin uzatılmaması halinde, Bakanlığa bilgi verilir.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Bağımsız Çalışma İzinlerinin Verilmesi ve Uzatılması ile Uzatmanın İkametle İlişkisi

#### **Bağımsız Çalışma İzni**

**Madde 36** —Bağımsız çalışma izni; yabancıların, Türkiye’de en az beş yıl kanuni ve kesintisiz olarak ikamet etmiş olmaları, çalışmalarının, ekonomik kalkınma açısından katma değer yaratması ve istihdam üzerinde olumlu etki yapacak olması koşuluyla verilebilir.

İstihdam üzerindeki etkinin belirlenmesinde ilgili mercilerin görüşleri de dikkate alınır.

Mesleki hizmetler kapsamında kalan yabancılar, ilgili mevzuat çerçevesinde, ilgili mercilerden aldıkları, mesleklerini icra ettiklerine dair bir belgeyi diğer belgelerin yanı sıra Bakanlığa ibraz ederler.

#### **Kanuni ve Kesintisiz İkameti Gösterir Belgenin İbrazı**

**Madde 37** —Kanunun 7 nci maddesinde öngörülen, yabancıların en az beş yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olması koşulunun yerine getirildiği emniyet makamlarından alınacak belge ile kanıtlanır. Bu belge diğer belgelerle birlikte Bakanlığa bağımsız çalışma izni başvurusu sırasında iletilir. Beş yıl kanuni ve kesintisiz olarak ikamet etme koşulunun değerlendirilmesi Kanunun 9 uncu maddesinde belirtilen hususlara tabidir.

#### **Yabancıların, Eşinin ve Çocuklarının Kanuni ve Kesintisiz İkamet Sürelerinin Hesaplanması**

**Madde 38** —Yabancıların en az beş yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olması koşulunun yerine getirilip getirilmediği değerlendirilirken, öğrenimde geçen süreler dikkate alınmaz. Diğer taraftan, Kanunun 5 inci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, yabancıların beraberinde Türkiye’ye gelerek, yabancı ile birlikte ikamet eden, aynı zamanda öğrenim gören eş ve çocuklarının, öğrenim süreleri ikametten sayılır. Ancak, çalışabilmeleri için 2922 sayılı Kanun uyarınca çıkarılan Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik uyarınca öğrenci olmamaları koşulu aranır.

#### **Bağımsız Çalışma İznine Bağlı Olarak Verilecek İkamet İzni**

**Madde 39** —Bağımsız çalışma izni verilen yabancıların ikamet izin süreleri, yabancıların Türkiye’de ikamet ve seyahatlerine ilişkin mevzuata göre İçişleri Bakanlığınca belirlenir.

Bağımsız çalışma izni, işin mahiyeti değişmediği sürece, yabancı tarafından ikamet izin sürelerine bağlı olarak kullanılır.

Emniyet makamlarınca, bağımsız çalışma iznine istinaden verilen ikamet izin sürelerinin uzatılmaması halinde, Bakanlığa bilgi verilir.

#### **Bağımsız Çalışma İznine Esas Belgelerin Yanı Sıra, İstenilebilecek Diğer Belgeler**

**Madde 40** —Bağımsız çalışma izninin değerlendirilmesinde dikkate alınmak üzere; yabancıların faaliyetinin, ulusal ekonomiye sağlayacağı katkı ve yabancıların icra edeceği faaliyet için yeterli miktarda gelire sahip olduğunu kanıtlayan belgeler, diğer belgelerle birlikte Bakanlığa iletilmesi istenebilir.

#### **Bağımsız Çalışma İzni Müracaat Belgesi**

**Madde 41** —Bağımsız çalışma izni verilmesi uygun bulunan yabancıya, bağımsız çalışabileceğine ilişkin "Bağımsız Çalışma İzni Müracaat Belgesi" verilir.

#### **Bağımsız Çalışma İzni Müracaat Belgesinin Geçerliliği**

**Madde 42** —Bağımsız çalışma izni müracaat belgesi, verildiği tarihten itibaren üç ay süreyle geçerlidir. Yabancıya, işyerini kurmasının ardından, ticaret sicil kaydını Bakanlığa ibraz etmesi halinde bağımsız çalışma izni verilebilir.

Yabancıya bağımsız çalışma izni verilmemesi halinde, ticaret sicil kayıtlarını tutan makama ve yabancıya Türkiye'deki durumunun ikamet izni açısından değerlendirilebilmesi ve gerektiğinde yabancıya izinsiz ikametinin önlenmesi amacıyla Bakanlıkça emniyet makamlarına bilgi verilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İstisnai Haller

#### **İstisnai Haller**

**Madde 43** —Türkiye'nin taraf olduğu ikili veya çok taraflı sözleşmelerde aksi öngörülmedikçe; ulusal mevzuata aykırı davranmamak ve mesleki hizmetlere ilişkin mevzuata uymak kaydıyla, ilgili mercilerin görüşleri de dikkate alınmak suretiyle, statüleri bu bölümün müteakip maddelerinde belirtilen yabancıya, çalışma izinleri istisnai olarak verilebilir.

İstisnai çalışma izinlerinin uzatılması ve iptali, Yönetmeliğin genel hükümlerindeki prosedüre tabidir. Ayrıca, istisnai çalışma izinleri, ilgili mesleki mevzuatın gereklerinin yerine getirilmediğinin tespit edilmesi halinde de iptal edilir. İstisnai çalışma izinlerinin verilmesi, iptali ve uzatılmasına ilişkin kararlar, ilgili mercilere iletilir.

#### **Türk Vatandaşı ile Evli Olanlar**

**Madde 44** —Bir Türk vatandaşı ile evli olan ve eşiyle Türkiye'de evlilik birliği içinde yaşayan yabancıya; ikamete ilişkin süre koşulu aranmaksızın Türkiye'de kanuni olarak bulunanlar, doğrudan Bakanlığa istisnai çalışma izni başvurusunda bulunabilirler.

Evli kalma süresi üç yılı doldurmadan evliliğin sona ermesi veya evliliğin aile birliği kurmak amacıyla yapılmadığının belirlenmesi durumunda, çalışma izin belgesi geçerliğini kaybeder. Bu belge ile çalışmaya devam edilmesi, kaçak çalışma ve çalıştırma kapsamında değerlendirilir. Bakanlık, bu kapsamda verdiği çalışma izin belgelerine bu konuyla ilgili bilgilendirici kayıtları düşer.

#### **Yerleşmiş Sayılan Yabancılar**

**Madde 45** —Bir Türk vatandaşı ile olan evlilik birliği en az üç yıl sürdükten sonra sona ermiş olmakla birlikte, Türkiye'de yerleşmiş olan yabancıya çalışma izinleri, Türkiye'de kanuni olarak bulunmaları kaydıyla istisnai olarak verilebilir.

Yerleşmiş yabancı kavramından, İçişleri Bakanlığının ikamet izinleri açısından bu kapsamda mütalaa ettiği kişiler anlaşılır. Bu yabancıya, emniyet makamlarından aldıkları durumlarını kanıtlayan belgeyi diğer belgelerle birlikte başvuruları sırasında Bakanlığa iletmeleri gerekir.

#### **Yerleşmiş Sayılan Yabancıların Çocukları**

**Madde 46** —Bir Türk vatandaşı ile olan evlilik birliği en az üç yıl sürdükten sonra sona ermiş olmakla birlikte, Türkiye'de yerleşmiş olan yabancıya Türk vatandaşı eşinden olan çocuklarının çalışma izinleri de, Türkiye'de kanuni olarak bulunmaları kaydıyla istisnai olarak verilebilir.

#### **Türk Vatandaşlığını Kaybedenler**

**Madde 47** —403 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 19, 27 ve 28 inci maddeleri kapsamında bulunan yabancıya çalışma izni talebinde bulunmaları halinde, Bakanlığa başvuru sırasında durumlarını belgelemek koşuluyla çalışma izinleri istisnai olarak verilebilir.

### **Rüşt Yaşını Doldurmadan Türkiye'ye Gelerek Eğitimini Türkiye'de Tamamlayanlar**

**Madde 48** —Türkiye'de doğan veya kendi millî kanununa, vatansız ise Türk mevzuatına göre rüşt yaşını doldurmadan Türkiye'ye gelen ve Türkiye'de meslek okulu, yüksek okul veya üniversiteden mezun olan yabancıların çalışma izni talebinde bulunmaları halinde, Bakanlığa başvuru sırasında durumlarını belgelemek koşuluyla çalışma izinleri istisnai olarak verilebilir.

### **2510 Sayılı İskan Kanunu Kapsamında Olanlar**

**Madde 49** —2510 sayılı İskan Kanununa göre muhacir, mülteci veya göçebe olarak kabul edilen yabancıların çalışma izni talebinde bulunmaları halinde, Bakanlığa başvuru sırasında durumlarını belgelemek koşuluyla çalışma izinleri istisnai olarak verilebilir.

### **Avrupa Birliği Üyesi Ülke Vatandaşları ile Bunların Eş ve Çocukları**

**Madde 50** —Avrupa Birliği üyesi ülke vatandaşları ile bunların Avrupa Birliği üyesi ülkelerin vatandaşı olmayan eş ve çocuklarının çalışma izni talebinde bulunmaları halinde, çalışma izinleri istisnai olarak verilebilir.

Avrupa Ekonomik Topluluğu-Türkiye Ortaklık Konseyinin 1/80 sayılı Kararının, bu yabancıların iş piyasasına girmeleri ile ilgili daha lehte olan 6 ncı ve 7 nci maddelerinin hükümleri, söz konusu Kararın 11 inci maddesiyle bağlantılı olarak saklıdır.

### **Büyükelçilik, Konsolosluk ve Uluslararası Kuruluşların Türkiye'deki Temsilciliklerinde Görevlendirilenler ile Eş ve Çocukları**

**Madde 51** —Yabancı devletlerin Türkiye'deki büyükelçilikleri ile konsolosluklarında ve uluslararası kuruluşların temsilciliklerinde görevli diplomat, idarî ve teknik personelin hizmetinde çalışanlar ile karşılıklılık ilkesi çerçevesinde olmak ve görev süresiyle sınırlı kalmak üzere Türkiye'de bulunan büyükelçilikler, konsolosluklar ve uluslararası kuruluşların temsilciliklerinde görevlendirilen diplomatların ve idari ve teknik personelin eş ve çocuklarının çalışma izinleri; Dışişleri Bakanlığı kanalı ile Bakanlığa intikal eden başvuruları üzerine, anılan Bakanlığın görüşleri doğrultusunda istisnai olarak verilebilir.

### **Bilimsel, Kültürel ve Sportif Amaçlarla Kısa Süreli Gelenler**

**Madde 52** —Bilimsel ve kültürel faaliyetler amacıyla bir ayı aşan ve sportif faaliyetler amacıyla dört ayı aşan süre ile geçici olarak Türkiye'ye gelecek yabancıların çalışma izni talebinde bulunmaları halinde, Türkiye'de bulunacakları süre için, çalışma izinleri istisnai olarak verilebilir.

### **Kilit Personel Niteliğindeki Yabancılar**

**Madde 53** —Kanunla yetki verilen bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarınca sözleşme veya ihale usulleriyle; mal ve hizmet alımı, bir işin yaptırılması veya bir tesisin işletilmesi işlerinde ayrıca, yapım ve her türlü inşaat işinde çalıştırılacak kilit personel niteliğindeki yabancıların çalışma izni talebinde bulunmaları halinde, sözleşme veya ihalede belirtilen süre için çalışma izinleri istisnai olarak verilebilir.

### **Türkiye'de Bulunan Büyükelçilik veya Konsolosluklar Bünyesinde Faaliyet Gösteren Okullardaki Yabancı Öğretmenler, Kültür Kurumlarında Görevlendirilenler ile Din Kurumlarında Görev Alacak Yabancıların Çalışma İzinleri**

**Madde 54** —Türkiye'de bulunan büyükelçilik veya konsolosluklar bünyesinde faaliyet gösteren okullardaki yabancı öğretmenlere, Türkiye'de yabancı ülkelerin kültür kurumlarındaki görevlilerine, din kurumlarında görevlendirilecek din görevlilerine, çalışmak üzere ikamet izinleri İçişleri Bakanlığınca verilir.

Bu konulardaki izin başvuruları Dışişleri Bakanlığı kanalı ile yapılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM  
Çalışma İzni Muafiyetleri, Bildirim Yükümlülüğü,  
Denetleme Yetkisi ve Harç Alımı  
BİRİNCİ BÖLÜM  
Çalışma İzni Muafiyetleri

**Muafiyetler**

**Madde 55 –( Değişik: RG 24/4/2004-25442)** Özel kanunlarda belirlenen hükümler saklı kalmak ve yabancı ile işverenin diğer kanunlardan doğan yükümlülüklerini yerine getirmeleri kaydıyla;

- a) Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerle çalışma izninden muaf tutulanların,
- b) Daimi ikametgahları yurt dışında olup bilimsel, kültürel ve sanatsal faaliyetler amacıyla bir aydan az süre için geçici olarak Türkiye'ye gelen yabancıların,
- c) Türkiye'ye ithal edilen makine ve teçhizatın montajı, bakım ve onarımı, kullanımına ilişkin eğitiminin verilmesi veya teçhizatı teslim almak veya Türkiye'de arızalanan araçların tamiri amacıyla; Türkiye'ye giriş tarihinden itibaren üç ayı geçmemek ve bu durumu ibraz edeceği belgeler ile kanıtlamak koşuluyla gelenlerin,
- d) Türkiye'den ihraç edilen ya da Türkiye'ye ithal edilen mal ve hizmetlerin kullanılmasına ilişkin eğitim amacıyla Türkiye'ye giriş tarihinden itibaren üç ayı geçmemek ve bu durumu ibraz edeceği belgeler ile kanıtlamak koşuluyla Türkiye'de bulunanların,
- e) Türkiye'de fuar ve sirklerde gösteri ve benzeri görevli olarak Türkiye'ye giriş tarihinden itibaren altı ayı geçmemek ve bu durumu ibraz edeceği belgeler ile kanıtlamak koşuluyla bulunanların,
- f) Eğitim süresiyle sınırlı olmak üzere durumunu ibraz edeceği belgeler ile kanıtlayarak üniversiteler ile kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi ve görgülerini artırmak üzere gelen yabancıların,
- g) Sosyo-kültürel ve teknolojik alanlar ile eğitim konularında üç ayı aşmayan bir sürede Türkiye'ye önemli hizmet ve katkı sağlayabilecekleri ilgili mercilerce bildirilenlerin,
- h) Karşılıklılık esasına göre, öğrenci değişim programları çerçevesinde staj süreleri ile sınırlı kalmak kaydıyla özel veya kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapacak yabancı öğrencilerin,
- i) Türkiye'nin taraf olduğu ikili yada çok taraflı sözleşmeler gereğince veya konsorsiyumlar tarafından yürütülecek ulusal, uluslararası projelerde veya uluslararası kuruluşlarda çalışacak yabancıların,
- j) Bir yıl içerisinde görev süresi altı ayı geçmemek kaydıyla Türkiye'ye gelen tur operatörü temsilcisi yabancıların,
- k) Türkiye Futbol Federasyonunca veya Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğüne talepleri uygun bulunan yabancı futbolcular ile diğer sporcu ve antrenörlerin sözleşmeleri süresince, çalışma izni almalarına gerek bulunmamaktadır.

Ancak mesleki hizmetler kapsamında olup, muafiyet hükümlerine tabi yabancı mimar, mühendis ve şehir plancılarının, hizmet sürelerinin bir ayı aşması, (i) bendi kapsamındakilerin ise bir yılı aşması durumunda akademik ve mesleki yeterliliğini tamamlayarak Bakanlıktan çalışma izni alması, ilgili meslek kuruluşuna geçici üye olması ve ulusal kurum ve kuruluşların uygulamalarına uyması zorunludur.

Muafiyet süreleri uzatılamaz. Ayrıca, (b), (c), (d), (e), (g) ve (j) bentleri kapsamındaki yabancılar, muafiyet başlangıç tarihinden itibaren oniki ay içinde muafiyet hükümlerinden sadece bir kez yararlanır.

Bu maddede sayılan yabancılar, geliş amaçlarını, ne kadar süre ile ve nerede kalacaklarına ilişkin bilgileri, buldukları yerin emniyet makamlarına bildirirler. Bu bildirimlerde şahsi başvuru zorunluluğu yoktur.”

### **Çalışma İzni Muafiyet Teyit Belgesi**

**Madde 56** —Çalışma izninden muaf olan yabancılara istekleri halinde şekli ve içeriği Bakanlıkça belirlenecek "Çalışma İzni Muafiyet Teyit Belgesi" düzenlenir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Bildirim Yükümlülüğü, Denetleme Yetkisi ve Harç Alımı**

#### **Bildirim Yükümlülükleri**

**Madde 57** —Kanunun 18 ve 19 uncu maddeleri ile Geçici 2 ve Geçici 3 üncü maddelerinde düzenlenen bildirimle ilişkin yükümlülükler, Kanunun öngördüğü hallerde ve Kanunun öngördüğü süreler içerisinde, Yönetmelik ekindeki, Yabancı Personel Başvuru Formunun doldurulması suretiyle yerine getirilir.

Bu bildirimler ayrıca, Bakanlığa elektronik posta yolu ile de iletilir.

#### **Denetleme Yetkisi**

**Madde 58** —Kanun ve Yönetmelikte yabancılara ve yabancıları çalıştıran işverenlere atfedilmiş yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediği, Bakanlık iş müfettişleri ve Sosyal Sigortalar Kurumu sigorta müfettişleri tarafından, yürürlükteki İş Kanununun, Çalışma Hayatının Denetimi ve Teftişi başlıklı bölümünde yer alan hükümlerine göre denetlenir.

Genel bütçeye dahil daireler ve katma bütçeli idarelerin teftiş ve denetim elemanları, kendi mevzuatları gereğince işyerlerinde yapacakları her türlü denetim ve incelemeler sırasında, yabancı çalıştıran işverenlerle yabancıların Kanundan doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini de denetler. Denetim sonuçları ayrıca Bakanlığa bildirilir.

Bakanlık gerekli gördüğü hallerde, denetim sonuçlarını ilgili mercilere bildirir.

#### **Harç Alımı**

**Madde 59** —Yabancılara verilecek çalışma izin belgeleri ve süre uzatımları 492 sayılı Harçlar Kanununa bağlı (6) sayılı tarifenin (IV) nolu bölümüne göre harca tabidir.

Çalışma izin belgesi harçlarını tespit etmeye, karşılıklılık ilkesi göz önünde tutularak Dışişleri Bakanlığı yetkilidir.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Özel Öğretim Kurumları Kanunu Kapsamında Çalışacak Yabancıların Çalışma İzinleri**

**Madde 60** —Kanunun 29 uncu maddesi uyarınca; 8/6/1965 tarihli ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında çalışacak yabancılar, Kanun ve Yönetmelik hükümlerine tabidir. Bu kapsamdaki yabancıların çalışma izinleri, Kanun ve Yönetmelik hükümleri uyarınca Bakanlık tarafından verilir. Çalışma izinlerinin verilmesinde Milli Eğitim Bakanlığı ile diğer ilgili mercilerin görüşleri alınır.

#### **İlgili Mercilerin İç Mevzuat Düzenlemeleri**

**Madde 61** —İlgili merciler Kanun ve Yönetmeliğin uygulamasına ilişkin iç düzenlemelerini, Kanunun yürürlük tarihinden itibaren en geç bir ay içinde yaparlar.

### **Mesleki Hizmetler Kapsamında Çalışacak Yabancıların İlgili Meslek Kuruluşlarına Üye Olmaları**

**Madde 62** —Mesleki hizmetler kapsamında yurt dışından yapılan başvurularda çalışma izni alan mühendis, mimar ve şehir plancılarının Türkiye'ye giriş yaptıkları tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde, ilgili meslek odasına üyelikleri zorunludur.

Bu durumda olan yabancıların meslek odasına üyelik yükümlülüğünün başlangıcı, yabancıların Türkiye'ye giriş yaptığı tarih itibariyle başlar.

Mesleki hizmetlerle ilgili çalışma iznine bağlı ikamet izni verilmesinde, ilgili meslek odasına üyelik koşulu dikkate alınır.

**GEÇİCİ MADDE 1** —( Ek: RG 24/4/2004-25442) Mesleki hizmetler kapsamında çalışma izni uzatma talebinde bulunan yabancıların Kanunun yürürlüğe girmesinden önce diğer merciler tarafından verilen çalışma izinleri akademik ve mesleki yeterliliğe ilişkin prosedürün tamamlanabilmesi için bir yılı geçmemek kaydıyla uzatılabilir.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 63** —Bu Yönetmelik, 6/9/2003 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 64** —Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür



## B. ÇALIŞMA İZİNİ İSTENEN YABANCI PERSONEL HAKKINDA BİLGİLER

### 1. YABANCI PERSONELİN

- Pasaport No :
- Adı ve Soyadı :
- Baba Adı :
- Ana Adı :
- Doğum Yeri ve Tarihi (Gün, ay, yıl) :
- Uyuşu : \_ \_ \_ \_ \_
- Cinsiyeti : K !\_\_! E !\_\_!
- Medeni Hali : Evli !\_\_! Bekar !\_\_! Boşanmış !\_\_! Eşi ölmüş !\_\_!
- Evli ise, Eşinin Uyuşu : \_ \_ \_ \_ \_
- Çocuk : Var !\_\_! Yok !\_\_!
- Çocuk Varsa Sayısı : K !\_\_! E !\_\_!
- Bakmakla Yüklümlü Olduğu Kişi Varsa Sayısı :  
Çocuk : K !\_\_! E !\_\_!  
Yaşlı : K !\_\_! E !\_\_!  
Özürlü : K !\_\_! E !\_\_!

### 2. İLGİLİ ŞAHIS DAHA ÖNCE İZİN ALMIŞ İSE

- İzni Veren Mercii :
- İzin Yazısı Tarih-Sayı :
- İzinin Geçerlilik Süresi :  
( Başlangıç ve Bitiş Tarihi )

### 3. DAHA ÖNCE ÇALIŞTIĞI YERLER (Sondan itibaren üçünü yazınız)

İşyerinin Adı : .....

Çalıştığı Süre :

Meslek..... Görev..... Vasıflı !\_\_! Vasıfsız !\_\_!  
Özürlü !\_\_! Eski Hükümlü !\_\_!

Ayrılış Nedeni:

İşyerinin Adı : .....

Çalıştığı Süre :

Meslek..... Görev..... Vasıflı !\_\_! Vasıfsız !\_\_!  
Özürlü !\_\_! Eski Hükümlü !\_\_!

Ayrılış Nedeni:



İşyerinin Adı : .....

Çalıştığı Süre :

Meslek..... Görev..... Vasıflı !\_\_! Vasıfsız !\_\_!  
Özürlü !\_\_! Eski Hükümlü !\_\_!

Ayrılış Nedeni:

#### 4. TAHSİL DURUMU

- Son Mezun Olduğu Okul ( Adı / Yeri ) :

- İhtisas Konusu:

#### 5. İKAMETGAH ADRESİ

- Yurt içi :

- Yurt dışı:

#### 6. TÜRKİYE'DE DAHA ÖNCE BULUNMUŞ İŞE

Bulunduğu Yer (ler) :

- Tarihleri :

- Sebepleri :

#### 7. TÜRKİYE'DE REFERANS OLARAK VEREBİLECEĞİ KİŞİ VE/VEYA KURULUŞLARIN İLETİŞİM BİLGİLERİ

( Adı - Soyadı / Adres / Telefon numaraları / e-posta adresi )

.....  
.....

#### 8. ALACAĞI GÖREVİN MAHİYETİ

İş :.....

Meslek :.....

#### 9. ÇALIŞMA TALEBİNDE BULUNULAN SÜRE

10. ALACAĞI ÜCRET (Aylık Brüt)

#### C. TÜRK VATANDAŞI YERİNE YABANCI İSTİHDAMI TALEBİNİN GEREKÇESİ

YUKARIDAKI BİLGİLERİN DOĞRULUĞUNU ONAYLARIZ .../.../...

**İŞVEREN KURUM / KURULUŞ SORUMLUSU**  
(Yetkilinin Adı-Soyadı-Unvanı/Şirket Kaşesi ve İmza)

**YABANCI PERSONEL**  
(Adı-Soyadı ve İmza)

**NOT: Form ekinde belirtilen, yabancidan ve yabancı personel istihdam edecek kuruluştan istenilen belgelerin tümü forma eklenecektir.**

## **FORMUN DOLDURULMASINDA UYULACAK ESASLAR**

1- Yabancı Personel Başvuru Formları, 4 adet olmak üzere hazırlanacak ve formların her biri Türkçe olarak, eksiksiz ve okunaklı biçimde doldurulacaktır. Her bir form, istihdam edilecek personelin son altı ay içerisinde çekilmiş vesikalık fotoğrafını ve formların tamamı Yabancı Personelin ve işverenin orijinal imzasını içerecektir. (Fotokopi olan imzalar kabul edilmeyecektir.)

2- Yabancı Personel ya da firmaya uymayan şıklar için mutlaka açıklayıcı not düşülecektir.

3- Form doldurulduktan sonra, ilgili yönetmelik ve ekinde belirtilen belgeler (Noter onaylı ve Türkçe tercümeli) eklenerek müracaat edilecektir.

4- Formların eksik doldurulması ya da yukarıda belirtilen belgelerin eksik olması ya da usulüne uygun olmaması ve Türkçe olarak doldurulmaması halinde, müracaatlar işleme konulmayacak ve form başvuru sahibine iade edilecektir.

5- Süre uzatımı müracaatlarında aynı şekilde form doldurulacak ve süre uzatımına ilişkin ilişikte belirtilen belgelere önceki izin yazısının aslı eklenerek müracaat edilecektir.

6- Yabancıların icra edemeyecekleri mesleklerle ilgili olarak, çalışma ve çalıştırma izni için müracaatlar kabul edilmeyecektir.

7- Yönetmelikte belirtilen belgeler dışında istenilecek ulusal mevzuat ve değişen sosyo-ekonomik konjunktüre göre belirlenen belgeler, Bakanlık Web sitesinde yayımlanacaktır.

**BAŞVURU İÇİN İSTENİLEN VE BAŞVURUYA EKLENECEK BELGELER****A- BAŞVURUYA ESAS BELGELER****I- YABANCIDAN İSTENİLEN BELGELER**

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı hitaplı çalışma izni talep dilekçesi,
  - Yabancı Personel Başvuru Formu (4 nüsha, son altı ay içerisinde çekilmiş fotoğraflı, işveren ve yabancı personelin orijinal imzalarını içeren. İşveren ve yabancı personelin her ikisinin de orijinal imzasının olmadığı durumlarda taraflar arasında yapılmış bireysel sözleşme veya işverence yapılan iş teklifinin işçi tarafından kabul edildiğine dair işe kabul belgesi veya onaylı sureti.)
  - Noter Onaylı ve Türkçe tercümelili Pasaport sureti,
  - Noter Onaylı ve Türkçe tercümelili Diploma sureti,
  - Türkiye'den yapılacak başvurular için, geçerli İkamet Tezkeresi, (İkamet tezkeresinin süresinin en az altı ay olması ve başvurunun bu süre içerisinde yapılması zorunludur)
  - Özgeçmiş (ilişikteki özgeçmiş formatı doldurulacaktır.)
- Yabancı personel ve sanatkar çalıştıracak Belgeli Turizm İşletmeleri için:
- İş mukavelesi,
  - Döviz gelirlerine ait belgeler,
  - Bonservisler (Ciddiyeti konusunda tereddüt yaratan müesseselerin bonservisleri hariç),

**Mesleki hizmetler kapsamında çalışma izni talep eden yabancının yukarıdaki belgelere ek olarak**

- Yurt dışında yüksek öğrenim görmesi halinde 2547 sayılı Kanunun 3 ve 7/p maddeleri uyarınca, "Yurt dışı Yüksek Öğretim Diplomaları Denklik Yönetmeliği'ne uygun olarak alacağı "Diploma Denklik Belgesi",
- Ülkesindeki meslek kuruluşundan mesleğini icra ettiğine, kendi ülkesindeki meslek örgütüne üye olduğuna ve "meslekten men cezası olmadığına" ilişkin son altı ay içinde alınmış belge,
- Danışmanlık ve teknik tedrisat amacıyla hizmet sunması durumunda, iş tanım belgesi ile sözleşme (firma-firma arası veya firma-kışı arası) örneği,
- Mühendis, mimar ve şehir plancılarının her tür ve ölçekte danışmanlık ve teknik tedrisat amacıyla uzman olarak hizmet sunması ya da kamu kurum ve kuruluşlarınca uluslararası ihale açılmış projelerde proje hazırlaması ve imza yetkisi alması durumunda, noter ya da konsolosluk onaylı ve yalnız bu işe münhasır kalmayı öngören taahhütname

ibraz etmesi gerekmektedir.

**Çalışma izin türlerine göre başvuruya esas istenilen diğer belgeler aşağıda yer almaktadır.****Sürelili Çalışma İzni**

- Türkiye'de çalışmak üzere gelen yabancının eş ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının çalışma izni talebinde bulunmaları durumunda, yabancı ile birlikte en az beş yıl süreyle kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olduklarını kanıtlayan emniyet makamlarından alınan belge,

**Süresiz Çalışma İzni**

- Yabancının en az sekiz yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olması şartının yerine getirildiğini kanıtlayan emniyet makamlarından alınan belge,

Yabancıнын toplam altı yıllık kanuni çalışmasının bulunması şartının yerine tirildiğini kanıtlayan ilgili mercilerden alınan belge,

- Mühendis, mimar ve şehir plancısı olarak çalışacak yabancıların, 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu'nun 36 ncı maddesine istinaden alması gereken geçici üyelik belgesi.

### **Bağımsız Çalışma İzni**

- Yabancıнын geldiği ülkeden alacağı vergi sicil belgesi,

- Yabancıнын icra etmeyi arzuladığı faaliyete yönelik bilimsel, teknik veya mesleki eğitimi olduğunu ispatlayan belgeler,

- Mühendis, mimar ve şehir plancısı yabancıнын icra etmeyi arzuladığı faaliyete yönelik akademik ve mesleki yeterliliği olduğunu kanıtlayan yetkili mercilerden alınmış belgeler,

- Yabancıнын en az beş yıl kanuni ve kesintisiz ikamet etmiş olması şartının yerine getirildiğini kanıtlayan emniyet makamlarından alınan belge,

- Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinde istenilebileceği belirtilen belgeler

### **İstisnai Çalışma İzni**

- Yabancıların Kanununun 8 inci maddesinde sayılan statülerini kanıtlayan belgeler,

- Türk vatandaşı bir kişi ile evli olan yabancılar için, vukuatlı nüfus kayıt örneği,

- Türk vatandaşı bir kişi ile evli olan yabancılar için noter onaylı evlenme cüzdanı sureti,

## **II- YABANCI PERSONEL İSTİHDAM EDECEK KURUM/KURULUŞTAN İSTENİLEN BELGELER**

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı hitaplı çalışma izni talep dilekçesi,

- Son yıla ait, vergi dairesince onaylı bilanço ve kar/zarar tablosu,

- Kuruluş yabancı sermayeli ise, kuruluşun en son sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya kuruluşça onaylı örneği,

- Yabancı uyruklu öğretmen istihdam edecek Özel Öğretim Kurumları için; Kurum Ruhsatı ve Milli Eğitim Bakanlığı onay yazısı suretleri,

- Turizm kuruluşlarının istihdam edecekleri idari personel için varsa Turizm Bakanlığı'ndan alınmış işletme ve yatırım belgesinin sureti,

- Kamu kurum ve kuruluşlarınca uluslararası ihale açılmış projeleri yapma hakkı kazanmış kuruluşların (konsorsiyumlar dahil) ilgili kurum ve kuruluştan alacakları işi yüklediklerini tevsik eden belge,

- Mühendislik, mimarlık, müteahhitlik ve danışmanlık hizmetleri kapsamında yabancı uzman istihdam edecek tüzel kişiliklerde, aynı meslekte Türk mühendis/mimar/şehir plancısı istihdam edildiğini ispata dair ücret bordrosu ve yabancı ile yapılan sözleşme örneği.

## **B- BAŞVURUYA EK BELGELER**

- Yabancı, ortak temsilcisi ya da kilit personel ise, durumunu kanıtlayan yetkili makamlardan onaylı işverenince verilen belge,
- Vatandaşlık Kimlik Belgesi örneği,
- Türk vatandaşı bir kişi ile evli olan yabancılar için, vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- Türk vatandaşı bir kişi ile evli olan yabancılar için noter onaylı evlenme cüzdanı sureti,
- Türk soylu olduğuna ilişkin belge,
- Mesleki eğitim diploma ve sertifika örnekleri,
- Bonservis, referans mektubu, görevlendirme yazısı, kabul yazısı gibi diğer belgeler.

## **C- SÜRE UZATIMI BAŞVURULARINDA İSTENİLEN BELGELER**

- Yabancı Personel Başvuru Formu (4 nüsha, son altı ay içinde çekilmiş fotoğraflı),
- Son ay ücret bordrosu (işveren ile mali müşavir kaşeli ve imzalı, SSK onaylı)
- Önceki çalışma izninin aslı,
- Mühendis, mimar ve şehir plancısı olarak çalışacak yabancıların, 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu'nun 36 ncı maddesine istinaden alması gereken geçici üyelik belgesi.
- Pasaportun, vizeler ve geçerlilik süresine ilişkin kısmının noter onaylı sureti,
- Vergi dairelerinden alınacak vergi borcu olmadığına dair belge.

**NOT 1** - Ayrı firma başvuruları, ilk başvuru gibi ele alınacağından, aynı form ve belgelerle yeniden müracaatta bulunulacaktır. Ayrıca, daha önce çalışılan tüzel kişilikten alınacak ilişik kesilmesine ilişkin yazı başvuruya eklenecektir.

**NOT 2-** Bakanlık, gerek görülmesi halinde yukarıda belirtilen tüm belgelerin yanı sıra ek belge talebinde bulunabilir.

**NOT 3-** Başvuru için Bakanlıkça istenilen evrakların tümü noter onaylı Türkçe tercümeleri ile birlikte iletilecektir. Bu şekilde iletilmeyen bilgi ve evraklar olması halinde başvuru işleme alınmayacak ve iade edilecektir.

<p><b>ÖZGEÇMİŞ FORMATI</b></p> <p><b>KİŞİSEL BİLGİLER</b></p> <p>Ad</p> <p>Adres</p> <p>Telefon</p> <p>Faks</p> <p>E-Posta</p> <p>Uyruğu</p> <p>Doğum Tarihi</p> <p><b>İŞ DENEYİMİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarihler (başlangıç-bitiş)</li> <li>• İşverenin Adı-Adresi</li> <li>• İşin Mahiyeti veya Sektörü</li> <li>• Görev veya Pozisyon</li> <li>• Temel Faaliyet ve Sorumluluklar</li> </ul> <p><b>EĞİTİM VE STAJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarihler (başlangıç-bitiş)</li> <li>• Eğitim ve Staj Sağlayan Organizasyonun İsmi ve Tipi</li> <li>• Temel Konular/Sahip Olunan Mesleki Yetiler</li> <li>• Alınan Titri</li> <li>• (gerekli ise) Ulusal Sınıflandırmada Seviyesi</li> </ul>	<p>[Soyadı, diğer isim(ler)]</p> <p>[Ev numarası, cadde/sokak ismi, posta kodu,kent, ülke]</p> <p>[Gün, ay, yıl]</p> <p>[En son işten başlayarak çalışılan her iş için ayrı girdi yapın]</p> <p>[En son işten başlayarak, çalışılan her iş için ayrı girdi yapın]</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>EUROPEAN CURRICULUM VITAE FORMAT</b>	
<b>PERSONAL INFORMATION</b>	
Name	[SURNAME, other name(s)]
Address	[House number, street name, postcode, city, country]
Telephone	
Fax	
E-mail	
Nationality	
Date of birth	[Day, month, year]
<b>WORK EXPERIENCE</b>	[Add separate entries for each relevant post occupied, starting with the most recent.]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates (from-to)</li> <li>• Name and address of employer</li> <li>• Type of business or sector</li> <li>• Occupation or position held</li> <li>• Main activities and responsibilities</li> </ul>	
<b>EDUCATION AND TRAINING</b>	[Add separate entries for each relevant post occupied, starting with the most recent.]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates (from-to)</li> <li>• Name and type of organization providing education and training.</li> <li>• Principal subjects/occupational skills covered</li> <li>• Title of qualification awarded</li> <li>• Level in national classification (if appropriate)</li> </ul>	

<p><b>KİŞİSEL BECERİ VE YETENEKLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yaşam ve iş hayatına ilişkin bir istemdir ancak, resmi sertifika ve diplomalarla tanımlanmayan hususlardır.</li> </ul> <p><b>ANA DİLİ</b></p> <p><b>DİĞER DİLLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okuma Yeteneği</li> <li>Yazma Yeteneği</li> <li>Sözel Yetenek</li> </ul> <p><b>SOSYAL BECERİ VE YETENEKLER</b></p> <p>Çok kültürlü ortamlar, iletişimin önemli olduğu pozisyonlar ve ekip çalışmasının gerekli olduğu durumlar (örneğin kültür ve spor) vs. insanlarla birlikte yaşam ve çalışmaya ilişkin olarak.</p> <p><b>ORGANİZASYONEL BECERİ VE YETENEKLER</b></p> <p>İş, gönüllü iş (örneğin kültür ve spor gibi), ev veya benzeri yerlerde kişi, proje ve bütçelerin koordinasyonu ve idaresi.</p> <p><b>TEKNİK BECERİ VE YETENEKLER</b></p> <p>Bilgisayar, belirli bazı ekipman, makine, vesaire.</p> <p><b>SANATSAL BECERİ VE YETENEKLER</b></p> <p>Müzik, yazım, tasarım, vesaire.</p> <p><b>DİĞER BECERİ VE YETENEKLER</b></p> <p>Yukarıda Tanımlanmayan Yetenekler</p> <p><b>SÜRÜCÜ EHLİYET(LER)İ</b></p> <p><b>EK BİLGİ</b></p> <p><b>EKLER</b></p>	<p>[Anadili tanımlayın]</p> <p>[Dili tanımlayın]</p> <p>[Seviyeyi belirleyin: mükemmel, iyi, temel] [Seviyeyi belirleyin: mükemmel, iyi, temel] [Seviyeyi belirleyin: mükemmel, iyi, temel]</p> <p>[Yetenekleri tanımlayın ve nerelerde kullanıldığını belirleyin.]</p> <p>[Yetenekleri tanımlayın ve nerelerde kullanıldığını belirleyin.]</p> <p>[Yetenekleri tanımlayın ve nerelerde kullanıldığını belirleyin.]</p> <p>[Yetenekleri tanımlayın ve nerelerde kullanıldığını belirleyin.]</p> <p>[Yetenekleri tanımlayın ve nerelerde kullanıldığını belirleyin.]</p> <p>[Bu bölüme ilgili olabilecek diğer bilgileri aktarın, örneğin iletişim kurulabilecek kişiler, referanslar vs.]</p> <p>[İliştirilen ekleri listeleyiniz]</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p><b>PERSONAL SKILLS AND COMPETENCES</b></p> <p>Acquired in the course of life and career but not necessarily covered by formal certificates and diplomas.</p> <p><b>MOTHER TONGUE</b></p> <p><b>OTHER LANGUAGES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reading skills</li> <li>• Writing skills</li> <li>• Verbal skills</li> </ul> <p><b>SOCIAL SKILLS AND COMPETENCES</b></p> <p>Living and working with other people, in multicultural environments, in positions where communication is important and situations where teamwork is essential (for example culture and sports), etc.</p> <p><b>ORGANISATIONAL SKILLS AND COMPETENCES</b></p> <p>Coordination and administration of people, projects and budgets; at work, in voluntary work (for example culture and sports) and at home, etc.</p> <p><b>TECHNICAL SKILLS AND COMPETENCES</b></p> <p>With computers, specific kinds of equipment, machinery, etc.</p> <p><b>ARTISTIC SKILLS AND COMPETENCES</b></p> <p>Music, writing, design, etc.</p> <p><b>OTHER SKILLS AND COMPETENCES</b></p> <p>Competences not mentioned above.</p> <p><b>DRIVING LICENCE(S)</b></p> <p><b>ADDITIONAL INFORMATION</b></p> <p><b>ANNEXES</b></p>	<p>[Specify mother tongue]</p> <p>[Specify language ]</p> <p>[Indicate level: excellent, good, basic.]  [Indicate level: excellent, good, basic.]  [Indicate level: excellent, good, basic.]</p> <p>[Describe these competences and indicate where they were acquired.]</p> <p>[Describe these competences and indicate where they were acquired.]</p> <p>[Describe these competences and indicate where they were acquired.]</p> <p>[Describe these competences and indicate where they were acquired.]</p> <p>[Describe these competences and indicate where they were acquired.]</p> <p>[Describe these competences and indicate where they were acquired.]</p> <p>[Include here any other information that may be relevant, for example contact persons, references, etc.]  [List any attached annexes.]</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------