



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



**HAYVANCILIK İŞLETMELERİNDE  
İSTİHDAM EDİLECEK ÇOBAN VE  
HAYVAN BAKICILARI İÇİN ÇALIŞMA  
İZNİ SÜREÇLERİ**





## İÇİNDEKİLER

Adım Adım Çalışma İzni Başvuru Süreçleri.....	3
SGK İşyeri Tescili İşlemleri .....	4
Elektronik İmza Temini Süreçleri.....	11
Çalışma İzni Başvuru İşlemleri.....	12
İletişim ve Destek.....	14



## KILAVUZ REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	12.06.2025	İlk Yayın



## Adım Adım Çalışma İzni Başvuru Süreçleri

1. Her 200 küçükbaş, 100 büyükbaş besi, 50 büyükbaş süt ya da 75 karma büyükbaş (besi ve süt) hayvanı için **1 çoban veya hayvan bakıcısı** istihdam edilebilir. Aynı işveren, **üç yabancı çalışana kadar** başvuru yapılabilir. Başvuruların değerlendirilmesinde Tarım ve Orman Bakanlığının görüşü alınır.
2. Eğer işletmenin SGK tescili bulunmuyorsa, çalışma izni başvurusu yapabilmek için öncelikle hayvancılık faaliyetinin yürütüldüğü en yakın Sosyal Güvenlik Merkezine başvurularak işyeri tescili yaptırılır ve işletmenin **e-Bildirge yetkilisi** belirlenir.
3. e-Bildirge yetkilisince <https://www.calismaizni.gov.tr/> adresi üzerinden yetkili olduğu işyerleri için çalışma izni sistemi (e-İzin) üzerinden kayıt ve başvuru yapılabilmektedir. e-İzin sistemine kayıt ve başvuru yapma hakkında detaylı bilgi için <https://www.calismaizni.gov.tr/calisma-izni-hakkinda/yarimci-kilavuzlar/> sitemizde yer alan kılavuzdan yararlanılabilir.
4. Başvuru sahibinin elektronik imzası (e-İmza) yok ise <https://eimzaonbasvuru.ptt.gov.tr/> adresi üzerinden başvuru yaparak PTT aracılığıyla temin edilebilir.
5. **Yurt içinde** bulunan ve **en az 6 ay süreyle düzenlenmiş geçerli bir ikameti olan** yabancılar için çalışma izni başvuruları yabancıya ait Yabancı Kimlik Numarası üzerinden; **yurt dışından yapılan** başvurular ise yabancının yasal olarak bulunduğu ülkedeki **Türk dış temsilciliğine yaptığı çalışma vizesi başvurusuna istinaden temin ettiği 16 haneli referans numarası** üzerinden **işveren veya yetkilendirdiği üçüncü kişiler tarafından** e-İzin sistemi vasıtasıyla yapılır.
6. Talep edilen bilgi ve belgeler (iş sözleşmesi, biyometrik fotoğraf, yapılacak görev, iletişim vb.) **e-İzin** sistemine eklendikten sonra başvuru, **e-İmza** ile onaylanarak tamamlanır.
7. Başvuru tamamlandıktan sonra, başvurunun durumu ve işlem aşamaları e-İzin sistemi üzerinden takip edilebilir, ayrıca kayıtlı telefon ve e-posta adresinize başvuruya ilişkin aşamalar hakkında bilgilendirme yapılır. Başvuruda eksik bilgi veya belge tespit edilmesi halinde ek bilgi veya belge talep edilir, bu durumda ek bilgi ve belgelerin yüklenmesi için sistem üzerinden gerekli işlemler yapılabilir.
8. Başvurunun onaylanması halinde e-posta adresinize çalışma izni harcı ve değerli kâğıt bedeli ödeme bildirimleri gönderilmekte olup 30 gün içerisinde bu ödemeler yapılmalıdır.
9. Ödeme süreci tamamlanarak düzenlenen çalışma izni belgesi, işyeri adresinize PTT Kargo aracılığıyla gönderilir.
10. Çalışma izni alan yabancılar ile yabancı çalıştıran işverenler, sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan **yükümlülüklerini kanuni süresi içinde** 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yerine getirmelidirler.



## SGK İşyeri Tescili İşlemleri

Sosyal Güvenlik Kurumu işyeri tescil işlemi için en yakın Sosyal Güvenlik Kurumuna müracaat edebilir ya da e-Devlet kapısında yer alan "İşyeri Bildirgesi (4-a'lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)" isimli Sosyal Güvenlik Kurumunca sunulan hizmeti kullanarak işyeri açma işlemi gerçekleştirilebilir.

**e-Devlet Kapısı**  
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

[turkiye.gov.tr](https://www.turkiye.gov.tr)  
e-Devlet Kapısı  
<https://www.turkiye.gov.tr>

e-Devlet Şifresi Mobil İmza Elektronik İmza Diğer Yöntemler

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

\* T.C. Kimlik No

\* e-Devlet Şifresi

\* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

İptal Giriş Yap

Sosyal Güvenlik Kurumu  
İşyeri Bildirgesi (4-a'lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)

Bu hizmet sadece izmirli kimliği ibaretili e-Devlet Kapısı arayışı üzerinden sunulmaktadır.

Giriş yapacağınız uygulamaya ile ilgili bilgiler:

Uygulama Adı	İşyeri Bildirgesi (4-a'lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)
Uygulama Adresi	<a href="https://uygulama.gov.tr/DevletGiris">https://uygulama.gov.tr/DevletGiris</a>
Hizmet Açıklaması	Bu hizmet kullanılarak, sigortalı çalışmaya başlayacak işyerilerinin işyeri bildirimleri elektronik ortamda alınır.

["Uygulamaya Git"](#) bağlantısına tıklayarak [www.turkiye.gov.tr/](https://www.turkiye.gov.tr/)yi tarama ederek, profil bilgileriniz ile kullanıcı girişi yaparak ilgili hizmetin web arayüzüne yönlendirilecektir. İlgili uygulamaya yeni bir parolayı girerek açılacaktır.

[Uygulamaya Git](#)



Uygulama giriş yapıldıktan sonra “Gerçek kişi işyeri bildirgesi düzenle” seçeneği seçilerek işyeri kaydı işlemleri başlatılır.

The screenshot shows the SGK E-Devlet Giriş page. The header includes the SGK logo, the text 'Türkiye Cumhuriyeti SOSYAL GÜVENLİK KURUMU', and a portrait of Mustafa Kemal Atatürk. The navigation bar contains 'Ana Menü', 'Tescillerim', 'Değişiklik İşlemleri', 'E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri', 'Yardım', and 'Çıkış'. The date and time '28.08.2025 11:22:17' are displayed. The main content area features a list of buttons for various registration and update operations, with 'GERÇEK KİŞİ İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE =' selected.

İşyerinize ait il, ilçe ve en yakın Sosyal Güvenlik Merkezi ile diğer talep edilen bilgiler sisteme girilmelidir.

The screenshot shows the SGK E-Devlet Giriş page with the 'İşyeri Bilgileri' form. The header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. The date and time '28.08.2025 11:23:11' are displayed. The form is titled 'İşyeri Bilgileri' and includes the following fields:

Tescil Tipi	GERÇEK KİŞİ
İl - İlçe - Sosyal Güvenlik Merkezi	Lütfen bir İl Seçiniz   Lütfen bir İlçe Seçiniz   Lütfen bir SGK Seçiniz
İşyeri Bilgileri	<i>İlçe listede yerli gelmezse barınma izin alanlarından birini seçiniz.</i>
Sigortalı Çalıştırmaya Başlanacak Tarih	Yapılan İşin Niteliği
Kolay Erkenlik Kapsamında İşyeri	HAYIR
Mutlak İhtiyaçla en çok 30 iş günü süren bir işte	HAYIR
Çalışmaya Başlanacak Sigortalı Sayısı	İşyeri Mahiyeti: DEVAPLI
Meslek Tesekkülü	Defter Tipi: EBLANÇ
Yabancı bir ülkede işçi çalıştırılacak mı?	Ticaret Sicil Vakaif Dernek No
	İşçi Çalıştırılacak Yabancı Ülke: Lütfen bir Ülke Seçiniz

The form also includes a 'İleri' button at the bottom.



İkinci ekranda, işyerinizin adres ve iletişim bilgileri doldurulmaktadır.

The screenshot shows the SGK E-Devlet Giriş page. The header includes the SGK logo and the text 'Türkiye Cumhuriyeti SOSYAL GÜVENLİK KURUMU'. The navigation bar contains 'Ana Menü', 'Tescillerim', 'Değişiklik İşlemleri', 'E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri', 'Yardım', and 'Çıkış'. The date and time are 28.05.2025 11:26:37. The progress bar shows 'İşyeri Bilgileri' as the current step. The 'İşyeri Adres Bilgileri' form is displayed with the following fields:

Tescil Tipi	GERÇEK KİŞİ
Mahalle ismi	<input type="text"/>
Dış Kapı	<input type="text"/>
İç Kapı	<input type="text"/>
İçin	<input type="text"/>
Posta Kodu	<input type="text"/>
Fuka	<input type="text"/>
E-Posta	<input type="text"/>
Merkez Adresi var mı?	<input type="checkbox"/>
Cadde-Sokak	<input type="text"/>
İç Kapı	<input type="text"/>
İçin	<input type="text"/>
Telefon Numarası(1)	<input type="text"/>
Telefon Numarası(2)	<input type="text"/>

Buttons: + EKLE, - İZLE -

Bir sonraki aşamada, işyerinizin NACE kodunu ilk bölümdeki "6'lı NACE Kodu" alanından ya da alt bölümde yer alan "Kısım, Bölüm, Grup, Sınıf ve Alt Sınıf" alanlarından seçim işlemi yapılarak "EKLE" butonuna tıklamak suretiyle sisteme kaydetmeniz gerekmektedir.

The screenshot shows the SGK E-Devlet Giriş page. The header includes the SGK logo and the text 'Türkiye Cumhuriyeti SOSYAL GÜVENLİK KURUMU'. The navigation bar contains 'Ana Menü', 'Tescillerim', 'Değişiklik İşlemleri', 'E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri', 'Yardım', and 'Çıkış'. The date and time are 28.05.2025 11:26:37. The progress bar shows 'NACE Bilgileri' as the current step. The 'NACE Bilgileri' form is displayed with the following fields:

Tescil Tipi	GERÇEK KİŞİ
Nace kodları ve açıklamaları için tıklayınız	
İşyerinizin ilgili kodunu tıklayarak aşağıya girerek seçiniz	
6'lı Nace kodu	<input type="text"/>
Veri	<input type="button" value="EKLE"/>
Aşağıdaki listelerden seçerek tıklayınız	
Kısım	<input type="text" value="Lütfen bir kısım seçiniz"/>
Bölüm	<input type="text" value="Lütfen bir bölüm seçiniz"/>
Grup	<input type="text" value="Lütfen bir grup seçiniz"/>
Sınıf	<input type="text" value="Lütfen bir sınıf seçiniz"/>
Alt Sınıf	<input type="text" value="Lütfen bir alt sınıf seçiniz"/>
Veri	<input type="button" value="EKLE"/>

Buttons: + EKLE, - İZLE -



**Önemli Not:** Hayvancılık işkolunda kullanmanız gereken NACE kodu olarak aşağıdakilerden birinin seçilmesi gerekecektir.

“**01.41.31**-Sütü sağılan büyükbaş hayvan yetiştiriciliği (sütü için inek ve manda yetiştiriciliği)”

“**01.42.09**-Diğer sığır ve manda yetiştiriciliği (sütü için yetiştirilenler hariç)”

“**01.45.01**-Koyun ve keçi (davar) yetiştiriciliği (işlenmemiş süt, kıl, tiftik, yapağı, yün vb. üretimi dahil)”

Bir sonraki aşamada, yönetici bilgileri girildikten sonra “SORGULA” denir ve iletişim bilgileri doldurulduktan sonra “İLERİ” denilerek bilgilerin bu alana kaydedilmesi sağlanır.

The screenshot shows the SGK E-Devlet portal interface. At the top, there is the SGK logo and the text 'Türkiye Cumhuriyeti SOSYAL GÜVENLİK KURUMU'. Below this, there is a navigation bar with 'Ana Menü', 'Tescillerim', 'Değişiklik İşlemleri', 'E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri', 'Yardım', and 'Çıkış'. The date and time '28.05.2025 11:30:18' are displayed in the top right corner. A progress bar indicates the current step is 'Yönetici Bilgileri'. The main form is titled 'İşveren Bilgileri' and contains the following fields: 'Tescil Tipi' (GERÇEK KİŞİ), 'İşveren / İşveren vâdî' (selected), 'Ülke' (Türkiye), 'TC Kimlik No' (with a 'SORGULA' button), 'İletişim Bilgileri' section with 'Telefon Numarası(1)' and 'Fax' fields, and 'İLERİ' and 'GERİ' buttons at the bottom.



Diğer aşamada ise “e-Bildirge Kullanıcı” bilgileri girildikten sonra, eğer bu yetki sınırlı süreli olarak verilecekse “Vekâlet Bitiş Tarihi” girilir ve iletişim bilgileri doldurulduktan sonra “EKLE” ve sonra “İLERİ” denilerek bilgilerin bu alana kaydedilmesi sağlanır.

The screenshot shows the SGK E-Bildirge Kullanıcı registration form. The form is titled "E-Bildirge Kullanıcı" and is part of the "E-Devlet Giriş" process. The form includes the following fields and buttons:

- Tescil Tipi:** GERÇEK KİŞİ
- Uyruk:** Türkiye (dropdown menu)
- TC Kimlik No:** [Text input field] **SORGULA** button
- Vekalet Bitiş Tarihi:** [Text input field]
- İletişim Bilgileri:**
  - Telefon Numarası(1):** [Text input field] **EKLE** button
  - E-Posta:** [Text input field]
- Buttons:** - GERİ - İLERİ -

A progress bar at the top of the form shows the current step is "E-Bildirge Kullanıcı".

Bu aşamadan sonra bilgiler kaydedilerek açılan ekranda SGK tarafından talep edilen belgeler sisteme yüklenir. Bu belgeler:

- Yönetici Atama Onayı
- Yönetici Göreve Başlama Yazısı
- Yönetici İmza Sirküsü
- Yönetici TC Kimlik Belgesi Örneği

İlgili belgeler yüklendikten sonra yetkili SGK merkezi başvuruyu kontrol ederek onay verecektir.



**Türkiye Cumhuriyeti  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**

**E-Devlet Giriş**

[Ana Menü](#) [Tasarrüf](#) [Başvurular İşlemleri](#) [E-Devlet Yeterli Aktivasyon İşlemleri](#) [Yardım](#) [Çıkış](#)

30.05.2025 11:50:28

[İşyeri Bildirimi](#) [İşyeri Bildirimi](#) [İşyeri Bildirimi](#) [İşyeri Bildirimi](#) [E-Devlet Kullanıcı](#) [Kayıt](#)

**İşyeri Yeterli İşlemler**

Tecrübe Tipi (G4/G4 K12)	İşyeri Türü (TURKDE)	T.C. Kimlik No
Ad Soyad (I)	İsim	Sıra No (SOSYAL GÜVENLİK KURUMU)
İşyeri Mühürü (SOSYAL)	Zarflar Tipi (SOSYAL YAKIN İLİŞKİ)	YERLİK/EL KAPASİTESİ İŞYERİ
Şube Kodu	Şube Makamı Ormanı	Şube Makamı Adresi
Faaliyette Bulunan Sektör (G4/G4 K12)	İşyeri Türü (SOSYAL)	Adı No
Çalışmaya Başlayacak Sigortalı Sayısı	Sigortalı Çalıştırılmaya Başlayacak Tarihi	Parasız No
Teslim İşlemi Tarihi	30 Gün İçinde Başlatılacak İşlem	İstisna Tarihi
Mevki Teşvikiyesi	Thesavir Üstü Vahid Dersleri No	İstisna Kodu (0-0000000000000000)
Yabancı Bir Alanda işçi çalıştırılacak mı? (SOSYAL)	İşçi Çalıştırılacak Tutarı (SOSYAL)	

**İşyeri Adres ve İletişim Bilgileri**

Mahalle İsmi	Yakın Sokak	E-Posta
İl	İlçe	Şifre
Posta Kodu	Foto	Telefon Numarası(2)
Telefon Numarası(2)	E-Devlet	

**İşyeri Bilgileri**

İşyeri Adı	İşyeri Türü	İşyeri Türü
İşyeri Türü	İşyeri Türü	İşyeri Türü

**E-Devlet Kullanıcı Bilgileri**

T.C. Kimlik No	Ad	Soyadı	Yeni	E-Devlet
----------------	----	--------	------	----------

[GİRİŞ](#) [KAYIT](#)

**Not:** Burada yer alan açıklamalar bilgilendirme amacıyla yapılmıştır. İşyeri kayıt işlemleri yapılırken ihtiyaç duyulacak herhangi bir bilgi ve destek için "İşyeri Bildirgesi (4-a'lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)" uygulaması üzerinde yer alan "YARDIM" bölümünden destek alınabilir ya da en yakın Sosyal Güvenlik Merkezine başvurulabilir.



Tescillerim alanından yapılan başvuruların takibi yapılabilir ve varsa daha önceki tesciller listelenir. "Kaydet" adımından sonra ilgili başvuruya SGK tarafından onay verilmeden bu ekran üzerinden güncelleme veya belge yükleme işlemi yapılabilmektedir.



SGK'nın onayından sonra ilgili yöneticinin e-Devlet sistemine işyeri bildirgesine ait sözleşme örneği gönderilir ve yönetici tarafından e-Devlet - "e-Bildirge Başvuru Yetkili Onay" uygulamasından sözleşmeye onay verilir. Bu aşamadan sonra kullanıcı olarak görevlendirilen personele sisteme giriş yetkisi ve şifreleri e-Devlet üzerinden gönderilecektir.

Personel istihdam edilmeye başlamadan tescil işlemleri tamamlanarak işyeri açılmalıdır. İşyeri tescil kaydı oluşturulurken çalıştırılacak personele ait bilgilere de ihtiyaç duyulmaktadır.



## Elektronik İmza Temini Süreçleri

Elektronik İmza (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.<sup>1</sup>

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



## Çalışma İzni Başvuru İşlemleri

Tarım ve Orman Bakanlığının Hayvan Bilgi Sistemine (HAYBİS) kayıtlı olarak büyükbaş ve/veya küçükbaş hayvancılık işi yapan işverenler yanlarında yabancı uyruklu çoban veya hayvan bakıcısı çalıştırmak istemeleri halinde “Yabancıların Çalışma İzni Başvuru Sistemi (e-İzin)” üzerinden çalışma izni başvurusu yapabilecektir.

Başvuruların değerlendirilmesinde hayvancılık sektöründe geçerli “Çalışma İzni Değerlendirme Kriterleri” aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Hayvancılık sektörü
Hayvancılık sektöründe büyükbaş veya küçükbaş hayvanı bulunan ve Hayvan Bilgi Sistemine kayıtlı hayvancılık işletmelerinde istihdam edilecek çobanlara ve hayvan bakıcılarına ilişkin çalışma izni başvurularının değerlendirilmesinde; a) Küçükbaş hayvancılık işletmesinin en az 200 küçükbaş hayvan varlığına sahip olması veya, b) Besi hayvancılık işletmesinin en az 100 büyükbaş hayvan varlığına sahip olması veya, ç) Karma (besi ve süt) hayvancılık işletmesinin ise en az 75 büyükbaş hayvan varlığına sahip olması gerekir.
Her bir küçükbaş hayvancılık işletmesinde 200 küçükbaş hayvan, besi hayvancılık işletmesinde 100 büyükbaş hayvan, süt hayvancılık işletmesinde 50 büyükbaş hayvan ve karma (besi ve süt) hayvancılık işletmesinde 75 büyükbaş hayvan için bir çoban/hayvan bakıcısı olmak üzere aynı hayvancılık işletmesinde en fazla üç yabancıya kadar istihdam kriteri uygulanmaksızın çalışma izni düzenlenmesi esastır.
Bu kapsamda yapılacak başvuruların değerlendirilmesinde Tarım ve Orman Bakanlığının görüşü alınır.
Hayvancılık sektöründe yurt dışı başvurusuna istinaden düzenlenen çalışma izniyle bir işverene bağlı çalışan yabancılar bakımından, izin başlangıç tarihinden itibaren <b>altı ay</b> içerisinde başka bir işverene bağlı çalışmak üzere yurt içinden yapılan çalışma izni başvuruları, mücbir sebepler hariç olmak üzere, olumsuz değerlendirilir.

Yukarıda belirtilen hayvan sayılarına sahip olmayan hayvancılık işletmesinde, genel değerlendirme kriterleri uygulanacak olup istihdam kriteri bakımından her 5 (beş) Türk çalışan için en fazla 1 (bir) yabancı uyruklu personel çalıştırabilecektir.

**Not :** Kriterler incelemelerinde işverene ilişkin baz alınacak hayvan sayıları, Tarım ve Orman Bakanlığına ait HAYBİS üzerinden web servis aracılığıyla temin edilmektedir. Bu nedenle işyeri kaydınızı oluştururken HAYBİS numaranızı e-İzin sistemine kaydetmeniz gerekmektedir.

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 adresine (<https://calismaizni.gov.tr>) girilerek sağ üst köşede yer alan “Başvuru Yap” butonundan Yabancıların Çalışma İzinleri Başvuru Sistemine (e-İzin) erişebilirsiniz.



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



Çalışma izni başvurusunda izlenecek süreçlere ilişkin olarak gerekli desteğe kurum tarafından <https://www.csqb.gov.tr/uigm/calisma-%C4%B1zni/basvuru-kilavuzlari/> adresinde yayımlanmış olan “**e-İZİN YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ BAŞVURU KILAVUZU**” isimli belgeden yararlanabilirsiniz.

# 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



## HAYVANCILIK İŞLETMELERİNDE İSTİHDAM EDİLECEK ÇOBAN VE HAYVAN BAKICILARI İÇİN ÇALIŞMA İZİNİ BAŞVURU SÜREÇLERİ

**1** Her 200 küçükbaş, 100 büyükbaş besi, 50 büyükbaş süt ya da 75 karma büyükbaş (besi ve süt) hayvanı için **1 çoban veya hayvan bakıcısı** istihdam edilebilir. Aynı işveren, **üç yabancı çalışana kadar** başvuru yapılabilir. Başvuruların değerlendirilmesinde Tarım ve Orman Bakanlığının görüşü alınır.

**2** Eğer işletmenin SGK tescili bulunmuyorsa, çalışma izni başvurusu yapabilmek için öncelikle hayvancılık faaliyetinin yürütüldüğü en yakın Sosyal Güvenlik Merkezine başvurarak işyeri tescili yaptırılır ve işletmenin **e-Bildirge yetkilisi** belirlenir.

**3** e-Bildirge yetkilisince <https://www.calismaizni.gov.tr/> adresi üzerinden yetkili olduğu işyerleri için çalışma izni sistemi (e-İzin) üzerinden kayıt ve başvuru yapılabilmektedir. e-İzin sistemine kayıt ve başvuru yapma hakkında detaylı bilgi için <https://www.calismaizni.gov.tr/calisma-izni-hakkinda/yardimci-kilavuzlar/> sitemizde yer alan kılavuzdan yararlanılabilir.

**4** Başvuru sahibinin elektronik imzası (e-İmza) yok ise <https://eimzaonbasvuru.ptt.gov.tr/> adresi üzerinden başvuru yaparak PTT aracılığıyla temin edilebilir.

**5** **Yurt içinde** bulunan ve **en az 6 ay süreyle düzenlenmiş geçerli bir ikametli olan** yabancılar için çalışma izni başvuruları yabancıya ait Yabancı Kimlik Numarası üzerinden; **yurt dışından yapılan başvurular** ise yabancıya ait yasal olarak bulunduğu ülkedeki **Türk dış temsilciliğine yaptığı çalışma vizesi başvurusuna istinaden temin ettiği 16 haneli referans numarası üzerinden işveren veya yetkilendirdiği üçüncü kişiler tarafından** e-İzin sistemi vasıtasıyla yapılır.

**6** Talep edilen bilgi ve belgeler (iş sözleşmesi, biyometrik fotoğraf, yapılacak görev, iletişim vb.) **e-İzin** sistemine eklendikten sonra başvuru, **e-İmza** ile onaylanarak tamamlanır.

**7** Başvuru tamamlandıktan sonra, başvurunun durumu ve işlem aşamaları e-İzin sistemi üzerinden takip edilebilir, ayrıca kayıtlı telefon ve e-posta adresinize başvuruya ilişkin aşamalar hakkında bilgilendirme yapılır. Başvuruda eksik bilgi veya belge tespit edilmesi halinde ek bilgi veya belge talep edilir, bu durumda ek bilgi ve belgelerin yüklenmesi için sistem üzerinden gerekli işlemler yapılabilir.

**8** Başvurunun onaylanması halinde e-posta adresinize çalışma izni harcı ve değerli kâğıt bedeli ödeme bildirimleri gönderilmekte olup 30 gün içerisinde bu ödemeler yapılmalıdır.

**9** Ödeme süreci tamamlanarak düzenlenen çalışma izni belgesi, işyeri adresinize PTT Kargo aracılığıyla gönderilir.

**10** Çalışma izni alan yabancılar ile yabancı çalıştıran işverenler, sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan **yükümlülüklerini kanuni süresi içinde** 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yerine getirmelidirler.

