



**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

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

Favorilere ekle Puanla Paylaş

Bu hizmet Sosyal Güvenlik Kurumu işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Giriş yapacağınız uygulama ile ilgili bilgiler:

Uygulama Adı	İşyeri Bildirgesi (4-a lı Sigortalı Çalıştırılanlar Yönünden)
Uygulama Adresi	<a href="https://uyg.sgk.gov.tr/stw/eDevletGiris">https://uyg.sgk.gov.tr/stw/eDevletGiris</a>
Hizmet Açıklaması	Bu hizmet kullanılarak, sigortalı çalıştırmaya başlayacak işverenlerin işyeri bildirimleri elektronik ortamda alınır.

["Uygulamaya Git"](#) bağlantısına tıkladığınızda, [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr)'yi terk ederek, profil bilgileriniz ile kullanıcı girişi yapmış olarak ilgili kurumun web sayfasına yönlendirileceksiniz. İlgili uygulama yeni bir pencere içinde 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 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 11:22:17. The main content area displays a list of options for reporting a workplace:

- GERÇEK KİŞİ İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »
- TÜZEL KAMU İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »
- TÜZEL ÖZEL İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »
- ADI ORTAKLIK\İŞ ORTAKLIĞI İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »
- KONUT KAPICILIĞI İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »
- NAKİL İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »
- E-BİLDİRGE KULLANICI DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ »

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 are 28.05.2025 11:23:11. The form is titled 'İşyeri Bilgileri' and contains the following fields:

Tescil Tipi	GERÇEK KİŞİ
İl - İlçe - Sosyal Güvenlik Merkezi	Lütfen Bir İl Seçiniz! Lütfen Bir İlçe Seçiniz! Lütfen Bir SGM Seçiniz! <small>ilçe listesi yanlış geliyorsa tarayıcınızın ayarlarından ön belleğini temizleyip tekrar deneyiniz</small>
Sigortalı Çalıştırmaya Başlanacak Tarih	Yapılan İşin Niteliği
Kolay İşverenlik Kapsamında İşyeri	HAYIR
Niteliği İtibariyle En Çok 30 İş Günü Süren Bir İştir	HAYIR
Çalışmaya Başlayacak Sigortalı Sayısı	İşyeri Mahiyeti
Meslek Teşekkülü	DEVAMLI
Yabancı bir ülkede işçi çalıştırılacak mı?	HAYIR
	Defter Tipi
	BİLANÇO
	Ticaret Sicil Vakıf Dernek No
	İşçi Çalıştırılacak Yabancı Ülke
	Lütfen Bir Ülke Seçiniz!

İLERİ »



İkinci ekranda, işyerinizin adres ve iletişim bilgileri doldurulmaktadır.

**SGK** Türkiye Cumhuriyeti  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

Hoşgeldiniz, E-Devlet Giriş

Ana Menü Tescillerim Değişiklik İşlemleri E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri Yardım Çıkış

28.05.2025 11:25:37

İşyeri Bilgileri Adres Bilgileri Nace Bilgileri Yönetici Bilgileri E-Bildirge Kullanıcı Kaydet

**İşyeri Adres Bilgileri**

Tescil Tipi	GERÇEK KİŞİ		
Mahalle-semb	<input type="text"/>	Cadde-Sokak	<input type="text"/>
Dış Kapı	<input type="text"/>	İç Kapı	<input type="text"/>
İl	<input type="text"/>	İlçe	<input type="text"/>
Posta Kodu	<input type="text"/>	Telefon Numarası(1)	<input type="text"/>
Faks	<input type="text"/>	Telefon Numarası(2)	<input type="text"/>
E-Posta	<input type="text"/>		
Merkez Adresi Var mı?	HAYIR		

« GERİ İLERİ »

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.

**SGK** Türkiye Cumhuriyeti  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

Hoşgeldiniz, E-Devlet Giriş

Ana Menü Tescillerim Değişiklik İşlemleri E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri Yardım Çıkış

28.05.2025 11:26:51

İşyeri Bilgileri Adres Bilgileri Nace Bilgileri Yönetici Bilgileri E-Bildirge Kullanıcı Kaydet

**Nace Bilgileri**

Tescil Tipi	GERÇEK KİŞİ	
Nace kodları ve açıklamaları için tıklayınız		
İşyerinizin işkolu kodunu biliyorsanız aşağıya girerek ekleyiniz		
6 lı Nace kodu	<input type="text"/>	EKLE
Veya		
Aşağıdaki listelerden seçerek ekleyiniz		
Kısım	Lütfen Bir Kısım Seçiniz!	
Bölüm	Lütfen Bir Bölüm Seçiniz!	
Grup	Lütfen Bir Grup Seçiniz!	
Sınıf	Lütfen Bir Sınıf Seçiniz!	
Alt Sınıf	Lütfen Bir Alt Sınıf Seçiniz!	
EKLE		

« GERİ İLERİ »



**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 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 "28.05.2025 11:30:18" are displayed. The main content area shows a progress bar with steps: İşyeri Bilgileri, Adres Bilgileri, Nace Bilgileri, Yönetici Bilgileri (current step), E-Bildirge Kullanıcı, and Kaydet. Below the progress bar is a form titled "İşveren Bilgileri" with the following fields: Tescil Tipi (GERÇEK KİŞİ), İşveren (selected) / İşveren Vekili, Uyruk (Türkiye), TC Kimlik No, and a SORGULA button. Below this is the "İletişim Bilgileri" section with fields for Telefon Numarası(1) and Fax, and buttons for « GERİ and İLERİ ».



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.

**SGK** Türkiye Cumhuriyeti **SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**

Hoşgeldiniz, E-Devlet Giriş

Ana Menü Tescillerim Değişiklik İşlemleri E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri Yardım Çıkış

28.05.2025 11:31:42

İşyeri Bilgileri Adres Bilgileri Nace Bilgileri Yönetici Bilgileri **E-Bildirge Kullanıcı** Kaydet

**E-Bildirge Kullanıcı**

Tescil Tipi GERÇEK KİŞİ

Uyruk Türkiye

TC Kimlik No  SORGULA

Vekalet Bitiş Tarihi

**İletişim Bilgileri**

Telefon Numarası(1)  E-Posta

EKLE

« GERİ İLERİ »

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**


Hoşgeldiniz, E-Devlet Giriş

[Ana Menü](#)
[Tescillerim](#)
[Değişiklik İşlemleri](#)
[E-Borcun Yoktur Aktivasyon İşlemleri](#)
[Yardım](#)
[Çıkış](#)

28.05.2025 11:32:20

[İşyeri Bilgileri](#)
[Adres Bilgileri](#)
[Nace Bilgileri](#)
[Yönetici Bilgileri](#)
[E-Bildirge Kullanıcı](#)
[Kaydet](#)

İşyeri Tescil Bilgileri			
Tescil Tipi	GERÇEK KİŞİ	Uyruk	TÜRKİYE
Ad Soyad		T.C.Kimlik No	
İl		İlçe	
İşyeri Mahiyeti	DEVAMLILIK	DeFTERE TABİ DEĞİL	5335/30 Kapsamında İşyeri
İhale Kodu		İhale Makamı Ünvanı	
Faaliyette Bulunulan Sektör	GERÇEK KİŞİ	Yapılan İşin Niteliği	Ada No
Çalışmaya Başlayacak Sigortalı Sayısı		Sigortalı Çalıştırmaya Başlanacak Tarih	Parsel No
Tescil İşlem Tarihi		30 İş Günü Süren Bir İştir	HAYIR
Meslek Teşekkülü		Ticaret Sicil Vakıf Demek No	Müracaat Tarihi
Yabancı bir ülkede işçi çalıştırılacak mı?	HAYIR	İşçi Çalıştırılacak Yabancı Ülke	Müracaat Şekli
			E-SİGORTA KANALILYLA
İşyeri Adres ve İletişim Bilgileri			
Mahalle Semt		Cadde Sokak	Dış Kapı
İl		İlçe	İç Kapı
Posta Kodu		Faks	Telefon Numarası(1)
Telefon Numarası(2)		E-Posta	
Nace Bilgileri			
Nace Kodu		Nace İsmi	
İşveren Bilgileri			
T.C.Kimlik No / Vergi No / Pasaport No		Adı Soyadı / Ünvanı	Yönetici Ünvanı
E-Bildirge Kullanıcı Bilgileri			
T.C.Kimlik No	Adı	Soyadı	Telefon
			E-Posta

[GERİ](#)
[KAYDET](#)

**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.

The screenshot shows the SGK E-Devlet portal interface. At the top left is the SGK logo and the text 'Türkiye Cumhuriyeti SOSYAL GÜVENLİK KURUMU'. A red arrow points to the 'Tescillerim' menu item in the navigation bar. The navigation bar also includes 'Ana Menü', 'Değişiklik İşlemleri', 'E-Borcu Yoktur Aktivasyon İşlemleri', 'Yardım', and 'Çıkış'. The date and time '28.05.2025 11:22:17' are displayed in the top right corner. Below the navigation bar, there is a list of menu items for managing reports: 'GERÇEK KİŞİ İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »', 'TÜZEL KAMU İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »', 'TÜZEL ÖZEL İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »', 'ADI ORTAKLIK\İŞ ORTAKLIĞI İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »', 'KONUT KAPICILIĞI İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »', 'NAKİL İŞYERİ BİLDİRGESİ DÜZENLE »', and 'E-BİLDİRGE KULLANICI DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ »'.

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.

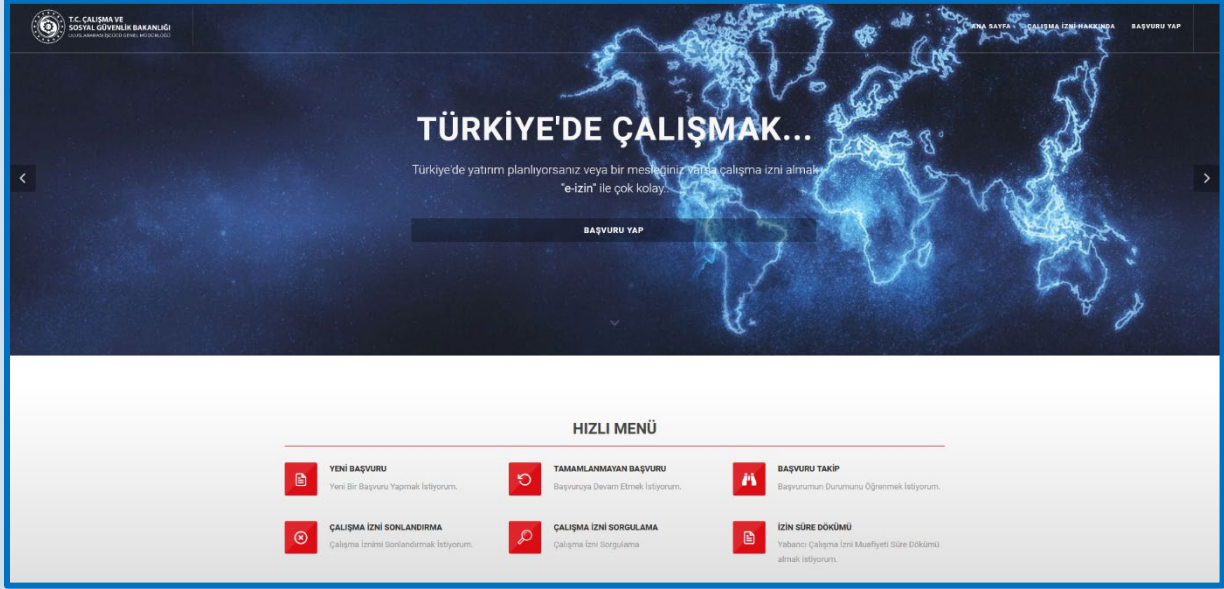
Yukarıda belirtilen hayvan sayılarına sahip olmayan hayvancılık işletmesinde, genel değerlendirme kriterleri uygulanacak olup istihdam kriteri bakımından her 5 (beş) Türk çalışan için en fazla 1 (bir) yabancı uyruklu personel çalıştırabilecektir.

**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.

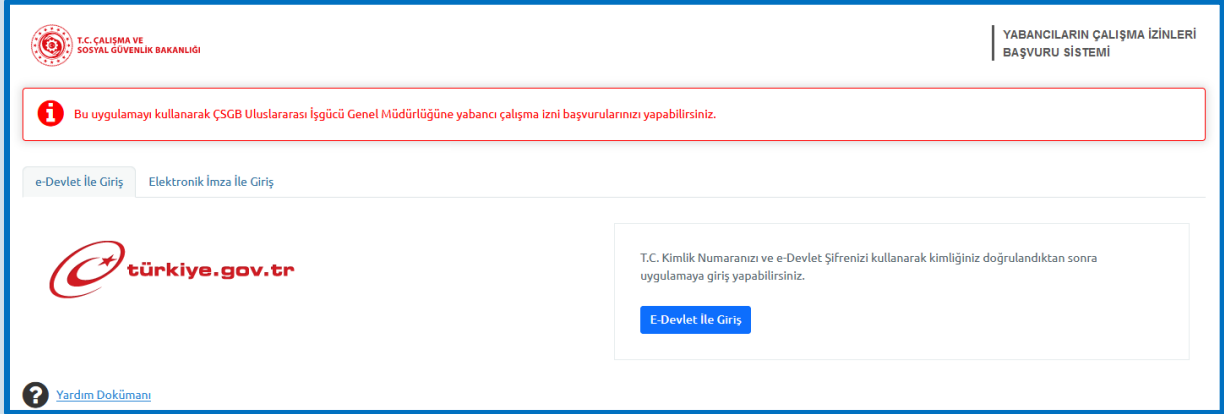
Çalışma iznine ilişkin bilgilere <https://calismaizni.gov.tr> ile <https://www.csqb.gov.tr/uigm/> internet adreslerinden ulaşabilirsiniz.



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 ikameti olan** yabancılar için çalışma izni başvuruları yabancıya ait Yabancı Kimlik Numarası üzerinden; **yurt dışından yapılan başvurular** ise yabancıların 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.

