



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

Sayı : 34249659-311.99/1329
Konu: Yükseköğretim Kurulu ve Göç
İdaresi Genel Müdürlüğü Arasında
İmzalanan Protokol

Yükseköğretim Kurulu-(Giden No)
13.09.2017 15.53 - 61738

DAĞITIM YERLERİNE

- İLGİ: a) 31.03.2017 tarihli ve 34249659-311.99/422-23047 sayılı yazımız.
b) 13.04.2017 tarihli ve 34249659-311.99/473-25915 sayılı yazımız.
c) 04.05.2017 tarihli ve 34249659-311.99/526-31058 sayılı yazımız.
d) İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 06.09.2017 tarihli ve 59277437-000-38879 sayılı yazısı.

Yükseköğrenim görmek amacı ile ülkemize gelen yabancı uyruklu öğrenciler, doktora sonrası araştırmacılar ve üniversitelerde çalışmak için Başkanlığımızdan çalışma izni alan yabancı uyruklu akademik personel'in ailelerinin vize ve ikamet izni işlemlerinde Göç İdaresi Genel Müdürlüğü, Başkanlığımız ve yükseköğretim kurumları arasındaki koordinasyon ve iş birliğinin artırılmasını sağlamak amacıyla İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında bir protokol imzalanmıştır.

Söz konusu protokolün uygulanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi ve gerek il göç idaresi müdürlüğü personeli, gerekse uygulamaya katılacak üniversite personelinin eğitimine yönelik bölgesel istişare toplantılarının birincisi, 07/04/2017 tarihinde Başkanlığımız konferans salonunda, ikincisi 08/05/2017 tarihinde İstanbul'da, üçüncüsü 22/05/2017 tarihinde Erzurum'da yapılmıştır.

İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü'nün ilgi (d) yazısı ekinde alınan İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Arasında imzalanan "Yükseköğretim Kurumlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrenciler, Doktora Sonrası Araştırmacılar ve Akademisyenler ile Bunların Ailelerinin İkamet İzni Başvurularına İlişkin İşbirliği Esaslarına Dair Protokol"ün uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ilişikte gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.


Prof. Dr. Hasan MANDAL
Başkan Vekili

EK: Protokolün Uygulanmasına İlişkin
Usul ve Esaslar (14 Sayfa)

DAĞITIM:
-Üniversitelere
-Vakıf Meslek Yüksekokullarına

**İKAMET İZİNİ BAŞVURU İŞLEMLERİ HAKKINDA GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI ARASINDA İMZALANAN
PROTOKOLÜN UYGULANMASINA İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR**

Bilindiği üzere 6458 sayılı Kanunun;

19 uncu maddesi; “*Türkiye’de, vizenin, vize muafiyetinin tanıdığı süreden ya da doksan günden fazla kalacak yabancıların ikamet izni almaları zorunludur*” ,

Kısa dönem ikamet izni verilebilecek yabancıları düzenleyen 31 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi; “*Türkiye’de yükseköğretimini tamamlayanlardan mezuniyet tarihinden itibaren 6 ay içerisinde müracaat edenler*” ,

Aile ikamet iznini düzenleyen 34 üncü maddesinin birinci fıkrası; “*... 5901 sayılı Kanunun 28 inci maddesi kapsamında olanların veya ikamet izinlerinden birine sahip olan yabancıların, (a) Yabancı eşine, (b) Kendisinin ve eşinin ergin olmayan yabancı çocuğuna ve (c) kendisinin veya eşinin bağımlı yabancı çocuğuna her defasında üç yılı aşmayacak şekilde aile ikamet izni verilebilir*” ,

Öğrenci ikamet iznini düzenleyen 38 inci maddenin birinci fıkrası “*Türkiye’de bir yükseköğretim kurumunda ön lisans, lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrenimi göreceğ yabancılar öğrenci ikamet izni verilir*” ,

Göç İdaresi Genel Müdürlüğü’nün görev ve yetkilerini düzenleyen 104 üncü maddesinin ikinci fıkrası ‘*Genel Müdürlük görevleriyle ilgili konularda ... üniversitelerle ... iş birliği ve koordinasyonu sağlamakla yetkilidir.*’ hükümlerini amirdir.

Bu itibarla 27/10/2016 tarihinde Bakanlığımız ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında “Yükseköğretim Kurumlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrenciler, Doktora Sonrası Araştırmacılar ve Akademisyenler ile Bunların Ailelerinin İkamet İzni Başvurularına İlişkin İşbirliği Esaslarına Dair Protokol” ve “Veri Paylaşımına İlişkin Protokol” imzalanmış ve imzalandığı tarihte yürürlüğe girmiştir.

İkamet İzni Başvurularına İlişkin İşbirliği Esaslarına Dair Protokol aşağıda belirtilen yabancıları kapsamaktadır.

- 1) Yükseköğretim kurumlarında öğrenim görmek amacıyla ülkemize gelen yabancı uyruklu ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ve üniversitelere öğrenci değişim programı kapsamında gelen yabancı öğrencilerin,
- 2) Yükseköğretim kurumlarında çalışma izni bulunan araştırmacı ve akademisyenlerin yabancı eş ve çocuklarının,
- 3) Yükseköğretim kurumlarında doktora eğitimi yapan ve geçerli ikamet izni bulunan yabancıların eş ve çocuklarının,
- 4) Doktora eğitimini tamamladıktan sonra ikamet izni almak isteyenlerden YÖK tarafından uygun görüşle Bakanlığımıza bildirilen yabancıların ikamet izni başvuru süreçlerine ilişkin iş birliği ve koordinasyonun sağlanması amaçlanmaktadır.

Ayrıca; ülkemizde geçici koruma kapsamında bulunan Suriyeliler ile uluslararası koruma başvuru/statü sahibi yabancıların ikamet izni başvurularına ilişkin iş ve işlemleri bahse konu protokol kapsamında **yürütülmeyecek** olup bu yabancılar ikamet izni talep etmeleri halinde İl Göç İdaresi Müdürlüklerine yönlendirilecektir.

İKAMET İZİNİ MÜRACAATLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

A) GENEL HÜKÜMLER

İl Göç İdaresi Müdürlükleri ve üniversitelerce yapılacak işbirliği doğrultusunda **ilk kez ikamet izni başvurusunda** yabancıların ikamet izni gerekli belgelerin toplanması aşamasında veya ihtiyaç duyulması halinde (üniversite kayıtlarının yoğun olduğu dönemlerde veya üniversitelerin talepleri doğrultusunda) İl Göç İdaresi Müdürlüğüne üniversitelere personel ve eğitim desteği sağlanacaktır. Bununla birlikte Göç İdaresi Genel Müdürlüğüne beş (5) dilde hazırlanan (Türkçe, İngilizce, Rusça, Arapça, Farsça) “öğrenci broşürünün” üniversiteler tarafından yabancı öğrenciye dağıtımının sağlanması ikamet izni başvuru sürecinde yabancı öğrenciye rehberlik etmesi açısından oldukça önemlidir.

Üniversite görevlileri tarafından teslim alınan belgeler İl Göç İdaresi Müdürlüğüne belirlenecek irtibat personeline teslim edilecektir. Ayrıca; İl Göç İdaresi Müdürlüğü tarafından yabancıların ikamet izni başvurusuna ilişkin yapılan değerlendirme sonucunda, başvuruları olumlu sonuçlandırılan yabancıların “ikamet izni belgesi” ilgili yükseköğretim kurumlarına gönderilecek ve bu belgelerin yabancıya teslim edilmesi yükseköğretim kurumlarınca sağlanacaktır.

Bu kapsamda ülkemize yükseköğrenim görmek amacıyla gelen yabancıların ikamet izni müracaatları hakkında yapılacak iş ve işlemlere ilişkin dikkat edilecek hususlar aşağıda belirtilmiştir.

1) Üniversiteye Kayıt Sırasında Öğrencinin Yükseköğretim Kurumu Personeli Tarafından Bilgilendirilmesi

1.1) Göç İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan “öğrenci broşürünün” dağıtımını sağlanacaktır.

1.2) İkamet izni başvuru sürecinin nasıl işleyeceği konusunda yabancı öğrenciler;

-Vize veya vize muafiyeti süresi içerisinde www.goc.gov.tr adresinde yer alan e-İkamet linki üzerinden ikamet izni başvuru formunu doldurmaları gerektiği,

-180/90 uygulaması çerçevesinde EK-5’te yer alan “İkamet İzni Şartlı Giriş Formu” ile ülkeye giriş yapanların ise ülkeye giriş tarihinden itibaren on (10) gün içerisinde www.goc.gov.tr adresinde yer alan e-İkamet linki üzerinden ikamet izni başvuru formunu doldurmaları gerektiği,

-Ek-1 de yer alan “İstenilen Belgeler Listesi” kısmında belirtilen belgeleri hazırlamaları ve ikamet izni başvuru formu üzerinde yer alan başvuru tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde üniversitenin ilgili birimine teslim etmeleri gerektiği,

-Türkiye’ye giriş, Türkiye’de kalış ve Türkiye’den çıkışları ile ilgili konularda Yabancılar İletişim Merkezi’ni (YİMER) 157 numaralı telefonu arayarak, e-İkamet başvuru sürecine ilişkin www.goc.gov.tr adresinde yer alan videolu anlatımlardan faydalanabilecekleri hususlarında bilgilendirilecektir.

2) İkamet İzni Başvurusunda İstenilecek Belgeler

İkamet izni başvurularında istenilecek belgeler Ek-1’de yer almaktadır.

2.1) İkamet İzni Başvurularına (Öğrenci, Aile ve Kısa Dönem İkamet İzinleri) İlişkin Ortak Belgeler

- a) E-ikametden Alınan İkamet İzni Başvuru Formu:** Bu form e-İkamet sistemi üzerinden yabancının talep ettiği her ikamet izni türünde başvuru tamamlandığında sistem tarafından oluşturulur. Başvuru formunun çıktısı alınıp yabancı tarafından imzalanmalıdır.
- b) Pasaport veya pasaport yerine geçen belgenin fotokopisi:** Öncelikli olarak; talep edilen ikamet izni süresinden altmış gün daha uzun süreli pasaport ya da pasaport yerine geçen belgeye sahip olunmalıdır. (Örneğin; e-İkamet başvuru formunda talep edilen ikamet izin süresi 01.03.2018 ise yabancının pasaportunun en az 30.04.2018 tarihine kadar geçerli olması gerekmektedir.) Belgelerin teslim edildiği sırada yabancı pasaportunun aslını ibraz etmelidir. Kişisel bilgilerinin yer aldığı sayfa olan pasaportunun ön yüzünün, pasaportun giriş-çıkış mührünün ve varsa vize etiketinin bulunduğu sayfaların fotokopisi alınmalıdır. Ayrıca; bu sayfaların fotokopilerine “*ash görüldü/ash ile aynı*” mührü basılması gerekmektedir.
- c) Dört (4) adet fotoğraf:** Fotoğraflar son 6 ay içinde çekilmiş, fonu beyaz ve biyometrik olmalıdır.
- d) Geçerli sağlık sigortası:** İkamet izni alınabilmesi için yabancının kalacağı süreyi kapsayacak sağlık sigortasının olması gerekmektedir. İkamet izni başvurusu için aşağıda belirtilen **sağlık sigortası türlerinden yalnızca birinin ibraz edilmesi yeterli olacaktır. Ayrıca barınma, iâşe ve sağlığa ilişkin giderleri ilgili kamu kurumlarınca karşılanan yabancılardan geçerli sağlık sigortası şartı aranmaz.**
- İkili sosyal güvenlik sözleşmeleri kapsamında Türkiye’de sağlık hizmetlerinden faydalandığına dair il sosyal güvenlik birimlerinden alınan e-imzalı belge veya imzalı ve kaşeli/mühürlü belge,
 - Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış e-imzalı provizyon belgesi veya imzalı ve kaşeli/mühürlü provizyon belgesi,
 - Sosyal Güvenlik Kurumuna genel sağlık sigortalısı olmak için yapılan başvuruya dair e-imzalı belge veya imzalı ve kaşeli/mühürlü belge.(5510 sayılı Kanuna göre yabancı öğrenciler kayıt tarihinden itibaren 3 ay içinde başvurularını halinde Genel Sağlık Sigortası kapsamına girebilmektedir.)
 - Özel Sağlık Sigortası: Özel sağlık sigortalarında “*İşbu poliçe 10/05/2016 tarihli ve 16/2016 sayılı vize ve ikamet izni taleplerinde yaptırılacak özel sağlık sigortalarına ilişkin genelgede belirlenen asgari teminat yapısını kapsamaktadır.*” ibaresi bulunmalıdır. Başvuru sırasında sigorta poliçesinin imzalı ve mühürlü/kaşeli belge veya e-imzalı belgenin aslının görülmesi kaydıyla örneği alınmalıdır. (Üniversiteye ilk kayıt tarihinden itibaren 3 ay içinde Genel Sağlık Sigortası için başvuru yapılmazsa özel sağlık sigortası yaptırılması gerekmektedir.
- e) Adres bilgilerini gösteren belge:** Adres bilgilerine dair; yabancının ülkemizde kaldığı yere ilişkin (kira, yurt, pansiyon vb.) bir belge ibraz etmesi ve bu belgede o adreste kalınıyor olduğunun **açık ve anlaşılır** olması gerekmektedir. (Örneğin; yabancı öğrenci yurttaki kalıyorsa yurt yönetiminden alacağı imzalı/kaşeli belge, kiracı olarak kalıyorsa noter onaylı kira sözleşmesi, yakınının yanında kalıyorsa yanında kaldığı kişi/kişiler tarafından noter huzurunda düzenlenecek taahhütname belgesi ya da bu sayılanların dışında başka bir yerde/şekilde kalınıyorsa bu durumu gösterir bir belge ibraz edilmesi gerekmektedir.)
- f) İkamet izni belge bedelinin ödendiğine ilişkin makbuz:** Belge bedeli ikamet izni başvuru formunda yer almaktadır. Yabancı bu bedeli yetkilendirilmiş maliye veznelerine veya yetkilendirilmiş bankalara yatırarak düzenlenecek makbuzu başvuru formuna eklemelidir.(Bu bedel Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmekte olup 2017 yılı için 63 TL olarak belirlenmiş ve her yıl ayrıca düzenlenmektedir.)

g) Yabancınnın 18 yaşından küçük olması halinde aşağıda sayılan belgelerin de bulunması gerekmektedir.

- i. **Muvafakatname:** Anne ve babasının yabancınnın Türkiye’de öğrenim görmesine ve yaşamasına izin vermesi ve bunun için de ülkesindeki yetkili merciler tarafından düzenlenmiş muvafakatname belgesinin bulunması gerekmektedir. Ancak; anne ve babasının ülkemizde yasal olarak bulunması halinde bu belge ayrıca talep edilmeyecektir.)
- ii. **Doğum belgesi:** Yabancınnın geçerli bir kimlik/pasaport belgesinden anne ve/veya babasının tespitinin sağlanamaması durumunda yabancıdan istenecek belgedir.

Muvafakatname ve doğum belgesi için bazı önemli hususlar belirlenmiştir. Onaya tabi olan bu belgelere ilişkin olarak; ilgili ülke Apostil Antlaşmasına taraf ise ülke makamlarının düzenlemiş olduğu belgenin “*apostil şerhli*” olması gerekmektedir.

ğ) Apostil bir belgenin geçerliliği tasdik edilerek başka bir ülkede yasal olarak kullanılmasını sağlayan belge onay sistemidir. Apostil uygulamasında dikkat edilecek hususlar aşağıda belirtilmektedir.

- i. **Apostile taraf ülke makamlarınca düzenlenen her türlü resmi belge**, Apostil şerhinin bulunması halinde, belgenin aslı, noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte kabul edilerek işleme alınacaktır.
- ii. **Apostile taraf bir ülkenin Türkiye'deki temsilciliğince düzenlenen resmi belgelere** Sözleşmenin 1 inci maddesi gereği tasdik şerhi (Apostil) uygulanmaz. Bu tür belgeler, yabancı ülke temsilciliğinin bulunduğu il valiliği/kaymakamlık (hukuk işleri vb.) veya Dışişleri Bakanlığımızca (Temsilcilik Ankara'da bulunuyorsa) "Belgedeki imza ve mühür... Konsoloslughuna/Büyükelçiliğine aittir" şeklinde tasdik edilmesinden sonra, belge yabancı dilde düzenlenmiş ise noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte işleme alınacaktır.
- iii. **Yabancı bir ülkenin yerel makamlarınca (belediye, nüfus idaresi, noter senetleri vb.) düzenlenen belgeler**, düzenleyen ülkenin Türkiye'deki temsilciliğince tasdik edilmesinden sonra, Dışişleri Bakanlığı/İl Valiliği/Kaymakamlık (Hukuk işleri vb.) tarafından belgenin aslına "Belgedeki imza ve mühür... Büyükelçiliği/Konsoloslughuna aittir" şeklinde şerh edilmesinden sonra Türkçe tercümesi ile birlikte işleme alınacaktır.
- iv. **Yabancı ülkenin yerel makamlarınca (belediye, nüfus idaresi, noter senetleri vb.) düzenlenen ve düzenlendiği ülkedeki Büyükelçiliğimiz/Konsoloslughumuz tarafından "imza ve mühür...makama aittir" şeklinde aslı tasdik edilen resmi belgeler**, Büyükelçiliğimiz/Konsoloslughumuz veya yeminli tercümanlar tarafından yapılmış çevirileriyle birlikte doğrudan işleme alınır. Tercümeleri yeminli tercümanlarca yapılmış belgelerde Büyükelçiliğimiz/Konsoloslughumuzun imza mühür ve tasdiki de bulunmalıdır.
- v. **Ülkemizde dış temsilciliği bulunmayan devlet makamlarınca veya adına akredite olmuş (ilgili devlet adına işlem yapmakla yetkili) devletin yetkili makamlarınca verilmiş belgeler** akredite devletin Türkiye’deki dış temsilciliğince belgenin onaylanmasının ardından, dış temsilciliğinin bulunduğu İl Valiliği veya Dışişleri Bakanlığımızca “Belgedeki imza ve mühür... Konsoloslughuna/Büyükelçiliğine aittir” şeklinde şerh verilmesinden sonra belgenin aslı noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte işleme alınacaktır.

Dış temsilciliklerimizden vize olarak gelen 18 yaşından küçük yabancıardan yukarıda belirtilen (muvafakatname, doğum belgesi vb.) belgeler talep edilmeyecektir.

2.2) İkamet İzni Başvurularında (Öğrenci, Aile ve Kısa Dönem İkamet İzinleri) İstenen Belgelere İlişkin Özel Hususlar

İkamet izni başvurularına ilişkin ortak belgeler kısmında belirtilen belgelere ek olarak ikamet izni türlerine göre aşağıda yer alan belgeler de istenecektir.

2.2.1) Öğrenci ikamet izni için istenilecek ek belgeler

- 1) Aktif olarak öğrencilik haklarından faydalandığını gösterir nitelikte öğrenim görülen kurumlardan alınmış öğrenci belgesi (e-imzalı/ imzalı ve mühürlü/ kaşeli belge),
- 2) Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık (TUS- DUS) eğitimi alan yabancılardan TUS veya DUS kapsamında olduğuna dair belge,
- 3) Üniversiteye kayıt yaptırıp üniversite tarafından Türkçe dil kursuna yönlendirilenlerden, Türkçe dil kursu vermeye yetkili kurum veya kuruluştan alınacak eğitim görüldüğüne dair e-imzalı/imzalı ve kaşeli/mühürlü belge (kursun süresi de belirtilmeli),

2.2.2) Aile ikamet izni için istenilecek ek belgeler

Aile ikamet izni talebinde bulunan yabancılardan ortak belgeler kısmında düzenlenen belgelere ek olarak aşağıda belirtilen belgeler istenir.

İkamet izni harç bedelinin ödendiğine dair makbuzların başvuru belgelerine eklenmesi gerekmektedir. (Ödenecek olan ikamet izni harç bedeli ikamet izni başvuru formunda yer almaktadır.)

Ayrıca evlilik cüzdanının veya evli olduğunu kanıtlayan belgenin (bilgileri içeren sayfaların) fotokopisi de alınmalıdır. (Fotokopilerine asıyla aynı şekilde olduğunu belirtir “aslı görüldü/aslı ile aynı” mührü basılması gerekmektedir.)

Destekleyiciden İstenecek Belgeler

- 1) Destekleyicinin yabancı olması halinde pasaportunun veya pasaport yerine geçen belgenin fotokopisi,
- 2) T.C. vatandaşı ise vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- 3) T.C. vatandaşı değil ise ikamet/çalışma izni belgesinin, mavi kartlı ise belgesinin, mülteci veya ikincil koruma statü sahibi kimlik belgesinin fotokopisi,
- 4) Kalınacak sürede yeterli ve düzenli maddi imkâna sahip olduğuna dair onaylı, e-imzalı/imzalı belge,
- 5) Tüm aile bireylerini kapsayan geçerli sağlık sigortası,
- 6) Adli sicil kaydı,
- 7) Adres kayıt sistemine kayıtlı olduğuna dair belge,

(Fotokopileri alınan belgelere, asıllarının görülmesi şartıyla “aslı görüldü/aslı ile aynı” mührü basılması gerekmektedir.)

2.2.3) Kısa dönem ikamet izni için istenilecek ek belgeler

Kısa dönem ikamet izni talebinde bulunan yabancılardan ortak belgeler kısmında düzenlenen belgelere ek olarak aşağıda belirtilen belgeler istenir.

Erasmus vb. öğrenci değişim programları kapsamında üniversiteye öğrenci olarak kayıt yaptıranlardan “değişim programı” kapsamında olduğunu gösterir imzalı ve mühürlü/kaşeli belge veya e-imzalı belge.

B) BAŞVURU BELGELERİNİN TESLİM SÜRECİ

1) Başvuru Belgelerinin Teslimi

Yabancılar ikamet izni müracaatına ilişkin belgelerini e-İkamet sistemi üzerinden aldığı ikamet izni başvuru formunda yer alan başvuru tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde üniversitenin ilgili birimine teslim etmesi gerektiği hususunda Ek-2’de yer alan “Tebliğ-Tebellüğ Belgesi” aracılığıyla bilgilendirilecektir.

Üniversiteye müracaat edilen ikamet izni türüne göre, evraklarda eksiklik olup olmadığını kontrol edecek, tamamlanmış olması kaydıyla yabancıyı evraklarını imza karşılığında teslim alacaktır.

Ayrıca yabancıların belgelerinde eksiklik bulunması halinde belgeler teslim alınmayacak olup eksik evraka ilişkin gerekli bilgilendirme yapılarak yukarıdaki belirtilen süre içerisinde evraklarını tamamlaması hususu Ek-3’de belirtilen şekilde tebliğ edilecektir. (Örneğin; ikamet izni müracaat formundaki başvuru tarihi 01.09.2017 olan yabancı öğrenci, evraklarını en geç 30.09.2017 tarihi mesai bitimine kadar teslim etmesi gerekmektedir. 15.09.2017 tarihinde evraklarını teslim etmek için gelen yabancıların belgelerinde eksiklik olduğunun anlaşılması halinde belgelerini en geç 30.09.2017 tarihine kadar tamamlayarak üniversitenin ilgili birimine teslim etmesi gerekmektedir.)

Yabancıların 30 (otuz) günlük süre içerisinde belgelerini teslim etmemesi veya eksik belgelerini teslim etmemesi halinde belgeler üniversite tarafından teslim alınmayacak ve ilgili yabancı İl Göç İdaresi Müdürlüğüne yönlendirilecektir

Ayrıca; ikamet izni başvurusu için gereken belgeler mutlaka yabancıların kendisi, yasal temsilcisi veya avukatı tarafından teslim edilecektir.

Üniversite personeli tarafından yabancıların eksiksiz belgeleri imza karşılığında teslim alınacaktır. Teslim alınan belgeler İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeline teslim edilmek üzere her bir yabancı için ayrı ayrı dosyalar halinde muhafaza edilmesi gerekecektir. Bu dosyalar İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeline Ek-4’te yer alan “Teslim-Tesellüm Tutanağı” doldurularak teslim edilecektir.

Üniversitesi tarafından İl Göç İdaresi Müdürlüğüne teslim edilecek dosya sayısı, 10 günde bir teslim edilecek olup dosya sayısının 100 dosyayı bulması halinde 10 günlük süre beklenmeyecektir.

2) İkamet İzni Değerlendirme Süreci ve İkamet İzni Belgelerinin Teslimi

İkamet izni müracaatının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması, belgelerini teslim alan üniversitenin bulunduğu İl Göç İdaresi Müdürlükleri tarafından 6458 sayılı Kanun ve ilgi (a) Yönetmelikte bildirilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

Ayrıca; üniversite tarafından ikamet izni başvuru belgeleri teslim alınan ve değerlendirme süreci devam eden yabancılar talep etmeleri halinde İl Göç İdaresi Müdürlüklerince “ikamet izni müracaat belgesi” düzenlenebilecektir. Bu belge; ikamet izni başvurusu sonuçlanıncaya kadar yabancıya ülkemizde yasal kalış hakkı sağlamakla birlikte başvurusu henüz sonuçlanmadan yurt dışına çıkmak isteyen yabancılar yurtdışında geçirecekleri süre 15 (on beş) günü aşmamak kaydıyla ülkemize giriş-çıkış hakkı sağlamaktadır.

Yabancıya verilen 30 (otuz) günlük süre içerisinde belgelerini teslim etmeyerek İl Göç İdaresi Müdürlüklerine başvuran yabancılar ilgi (b) yazımız çerçevesinde değerlendirilecek ve mazeret değerlendirmesinde öğrencinin yazılı beyanı esas alınarak gereği yapılacaktır.

İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeli tarafından değerlendirme sonrasında; öğrenci ikamet izni başvuruları için öğrenci ikamet izni belgelerinin gönderileceği adres olarak **öğrencinin kayıtlı olduğu üniversite adresi seçilecektir.** Bunun mümkün olmaması halinde ise; ikamet izni belgesi öğrencinin ikamet adresine gönderilecektir. Diğer ikamet izni türleri için yapılan başvurularda ikamet izin belgesi yabancıların ikamet adresine gönderilecektir.

Üniversiteye teslim edilen ikamet izni belgeleri, üniversitenin ilgili personeli tarafından pasaport kontrolü yapılarak imza karşılığı yabancıya teslim edilecektir.

İkamet izni belgesinin, posta yoluyla üniversiteye ulaştırıldığı tarihten itibaren **6 ay içerisinde** yabancı tarafından teslim alınmaması halinde ikamet izin belgesi **İl Göç İdaresi Müdürlüğüne** teslim edilecektir.

İkamet izni başvurusunun olumsuz değerlendirilmesi halinde; İl Göç İdaresi Müdürlükleri tarafından genel hükümler kapsamında iş ve işlemler yürütülecek olup ilgili üniversiteye de yazılı olarak bilgi verilecektir.

C) ÖZEL HÜKÜMLER

1) İkamet İzni Belge Bedeli ve Harçlarının Ödenmesi

Halihazırda ikamet izni harcı, tek giriş vize harcı, ikamet izni belge bedelleri Maliye Bakanlığı vezneleri ve Maliye Bakanlığının anlaşmalı olduğu bankalarca tahsil edilmektedir. Bununla birlikte Gelir İdaresi Başkanlığı ile yapılan entegrasyon kapsamında ikamet izni harcı ve ikamet izni belge bedeli e-İkamet sisteminden yapılan başvuru esnasında yabancıya bildirilen tahakkuk numarası ile bankalar ve Maliye Bakanlığının veznelerinin yanı sıra “sanal pos” kullanılmak suretiyle elektronik olarak tahsil edilebilmektedir.

İkamet izni düzenlenecek yabancılardan talep ettiği ikamet izni süresine göre tahsil edilecek ikamet izni harç miktarları 492 sayılı Harçlar Kanununda düzenlenmiştir. Bununla birlikte söz konusu Kanunun 88 inci maddesi uyarınca Türk okulları veya fakültelerinde okuyan öğrenciler, devlet, il özel idareleri, belediyeler, iktisadi devlet teşekkülleri ve bunlara bağlı resmi müesseseler tarafından istihdam edilen profesör ve uzmanlarla, iş sahibi olmayan eşleri ve çocukları ikamet izni harcından muaf tutulmuştur. Bu itibarla ikamet izni başvurusunda bulunan öğrenciler ile ülkemizdeki üniversitelerde çalışan akademisyenlerin ve araştırmacıların **iş sahibi olmayan eşlerinden ve çocuklarından ikamet izni harç bedeli alınmayacak olup yalnızca ikamet izni belge bedeli tahsil edilecektir.**

İlgi (c) yazıda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 56/b maddesinde “üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri genel bütçeye dahil kamu kurum ve kuruluşlarına tanınan mali muafiyetler, istisnalar ve diğer mali kolaylıklardan aynen yararlanırlar” hükmünün,

Ek 7 inci maddesinde “Vakıflarca kurulacak yükseköğretim kurumlarının bu kanunun 56. Maddesinde yer alan mali kolaylıklardan, muafiyetlerden ve istisnalardan aynen istifade ederler” hükmünün yer aldığı,

Buna göre 2547 sayılı Kanunda belirtilen üniversiteler tarafından istihdam edilen öğretim görevlileri ile iş sahibi olmayan eş ve çocuklarını tanzim edilecek ikamet tezkereleri harçsız olarak düzenlenebileceği belirtilmiştir.

Yabancı uyruklu doktora öğrencilerinin eş ve çocukları ise 492 sayılı Harçlar Kanunu kapsamında e-İkamet sisteminde başvuru esnasında hesaplanan miktar üzerinden ikamet izni harcı ve ikamet izni kart bedelini ödeyerek makbuzunu istenilen belgelerle birlikte üniversiteye teslim edeceklerdir.

2) Ülkemizde Doktora Eğitimini Tamamladıktan Sonra İkamet İzni Almak İsteyen Yabancıların İşlemleri

Ülkemizde doktora eğitimini tamamlayan ve 6458 sayılı Kanununun 31/1-i bendi kapsamında kısa dönem ikamet izni talep eden yabancıların başvuruları e-İkamet sistemi üzerinden yapılacak, başvuru değerlendirme sürecinde gerekli hallerde yabancı hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının da görüşü alınabilecektir.

Bu grupta yer alan yabancıların işlemleri genel hükümler doğrultusunda sonuçlandırılacaktır.

3) Kamu Kurum ve Kuruluşları Aracılığıyla Ülkemize Getirilen Yabancı Öğrenciler

Kamu Kurum ve Kuruluşları aracılığıyla ülkemize getirilen (Türkiye burslusu vb.) yabancı öğrencilerin sağlık giderleri ilgili kamu kurumu tarafından karşılandığının belgelenmesi halinde öğrenci ikamet izni işlemlerinde sağlık sigortası ve burslu olmaları sebebiyle de gelir beyanı istenmemektedir

Ayrıca Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı (YTB) ile Bakanlığımız arasında imzalanan protokol kapsamında Türkiye Burslusu öğrencilerin bursluluk durumu Genel Müdürlüğümüzün veri tabanı tarafından sorgulanabilmektedir. .

4) Personelin Eğitimi, İşbirliği ve Koordinasyon

Yapılan protokol çerçevesinde kapsam kısmında belirtilen yabancıların işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan dönemlerde İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeli üniversite personeliyle birlikte belirleyeceği bir yöntem ile eğitim çalışması düzenlenecek ve işbirliği yapılacaktır.

Protokol kapsamında yukarıda belirtildiği şekilde uygulama başladığı andan itibaren İl Göç İdaresi Müdürlükleri illerinde bulunan üniversitelere ikamet izni işlemlerinin aksamadan yürütülebilmesi için eğitim ve işbirliği konusunda her türlü desteği sağlayacaktır.

Taraflar işlemlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli görülen şekillerde veya telefon, mail, ve yazışma kanallarını kullanabilecektir. Her iki tarafta protokol kapsamındaki işlemlerin yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sayı kadar sorumlu kişi belirleyecek ve kişi bilgilerini karşı tarafa yazılı olarak bildirilecektir. Sorumlu kişilerin değişmesi halinde belirlenen yeni kişinin bilgileri karşı tarafa yine yazılı olarak bildirilecektir.

İllere göre değişen şartlar altında öğrencilerin kayıt yaptırdığı dönemlerde aksaklık yaşanmaması için protokolün tarafları gerekli planlamaları yapacak ve tedbirleri alacaktır

5) Diğer Hususlar

e-İkamet sisteminden yapılan ikamet izni başvurusu esnasında yabancı öğrencilerin Ulusal Adres Veri Tabanına kayıtlı doğru bir adres beyan etmeleri gerekmektedir. Öğrenci ikamet izni başvurusu esnasında adres bilgilerinin, nüfus bilgilerinin ve okul bilgilerinin değişmesi halinde 20 gün içerisinde bildirimde bulunma yükümlülüğü olduğu konusunda belge teslimi sırasında bilgilendirme yapılacaktır.

İkamet izni süreçlerinde yükseköğretim kurumları belgelerin teslim alınmasında, kurumlar arasında aktarılmasında, ikamet izni belgelerinin dağıtımında gizlilik kurallarına azami ölçüde dikkat edeceklerdir.

Üniversiteler tarafından yabancıların öğrencilik durumlarına ilişkin değişiklik olması halinde (kayıt dondurma, kayıt silme, ilişiği kesme, mezuniyet, devamsızlık vb.) İl Göç İdaresi Müdürlüklerine bilgi verilmesi gerekmektedir.

İkamet izni işlemlerinde yabancı öğrencilerin kendileri ya da yasal temsilcileri dışında üçüncü kişilerin onların adına işlem yapmasına, belge teslim etmesine ve ikamet izni belgelerinin teslim almasına izin verilmeyecektir. İkamet izni işlemleri süreçlerinde kurumlara arasında resmi olarak görevlendirilmeyen çalışanlar üzerinden de herhangi bir işlem yürütülmeyecektir.

Ekler:

Ek 1: İstenilen Belgelerin Listesi

Ek 2: Tebliğ – Tebellüğ Belgesi 1

Ek 3: Tebliğ – Tebellüğ Belgesi 2

Ek 4: Teslim – Tesellüm Belgesi

Ek 5: İkamet İzni Şartlı Giriş Bilgi Formu

İSTENİLEN BELGELERİN LİSTESİ

- 1. e-İkametten alınan başvuru formu
- 2. Pasaport ya da pasaport yerine geçen belgenin fotokopisi
- 3. Dört (4) adet fotoğraf
- 4. Sağlık sigortası
- 5. Öğrenci belgesi
- 6. Adres bilgilerini gösterir yazılı belge
- 7. İkamet izni kart bedeli makbuzu
- 8. Gelir Beyanı
- 9. Yabancının 18 yaşından küçük olması halinde
 - a. Muvafakatname
 - b. Doğum Belgesi

Not: Yukarıdaki kutucuklara işaret konularak var olan evrakların kontrolü sağlanmalıdır

TEBLİĞ TEBELLÜĞ

.../.../2017 tarihinde üniversitemizin FakültesineBölümüne kayıt yaptıran isimli, uyruklu yabancıya vize veya vize muafiyeti süresi bitmeden öğrenci ikamet izni almak için başvuru yapması gerektiği ve başvuru yaptığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde evraklarını teslim etmesi gerektiği hususu tebliğ edilmiştir.

İş bu tebliğ tebellüğ belgesi tarafımızdan tanzimle doğruluğu anlaşıldıktan sonra birlikte imza altına alınmıştır. .../.../2017

TEBLİĞ EDEN

Üniversite Görevlisinin

Adı-Soyadı-İmzası

TEBELLÜĞ EDEN

Yabancı Öğrencinin

Adı -Soyadı-İmzası

TEBLİĞ TEBELLÜĞ

.../.../2017 tarihinde **Öğrenci/Aile İkamet İzni Başvurusu** için belgelerini teslim etmek üzere hazır bulunan isimli, uyruklu yabancının belgelerinde eksiklik olduğu tespit edilmiştir.

İlgili yabancıya eksik belge/belgelerini en geç 1 hafta (7 gün) içinde tamamlayıp işbu belgeyle birlikte üniversitemizin ilgili birimine tekrar müracaat etmesi gerektiği tebliğ edilmiştir.

İş bu tebliğ tebellüğ belgesi tarafımızdan tanzimle doğruluğu anlaşıldıktan sonra birlikte imza altına alınmıştır. .../.../2017

Eksik Belge/Belgeler

- 1.
- 2.

TEBLİĞ EDEN

Üniversite Görevlisinin

Adı-Soyadı-İmzası

TEBELLÜĞ EDEN

Yabancı Öğrencinin

Adı -Soyadı-İmzası

TESLİM VE TESELLÜM BELGESİ

İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü ile Yüksek Öğretim Kurulu arasında imzalanan **İkamet İzni Başvurularına İlişkin İşbirliği Esaslarına Dair Protokol** kapsamında
Üniversitesi tarafından yabancı öğrencilerin ikamet izni başvurularında teslim alınan belgeler İl
Göç İdaresi Müdürlüğüne teslim edilmiştir. .../.../2017

Ek 1 : ... sayfa (isim listesi)

Ek 2 : ... sayıda öğrenci dosyası

TESLİM EDEN

Üniversite Görevlisinin

Adı-Soyadı-İmzası

TESLİM ALAN

İl Göç İdaresi Görevlisinin

Adı-Soyadı-İmzası

180 GÜNDE 90 GÜN UYGULAMASI KAPSAMINDA İKAMET İZİNİ ŞARTLI GİRİŞ BİLGİ FORMU
INFORMATION FORM ON RESIDENCE PERMIT CONDITIONAL ENTRY WITHIN THE
SCOPE OF 90 DAYS IN 180 DAYS IMPLEMENTATION

Kayıtlara göre 6458 Sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununun 11 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında 180 günde 90 gün kalma süresini doldurduğunuz anlaşılmıştır.

As per the records it is understood that you have expired 90 days stay period within 180 days within the scope of first paragraph of article 11 of the Law on Foreigners and International Protection No. 6458.

Ancak, yaşadığımız il/ilçedeki Yabancılar Şube Müdürlüğüne/Yabancılar Büro Amirliğine en geç 10 gün içinde ikamet izni talebinde bulunma koşulunu yerine getirmeyi kabul ettiğiniz takdirde ülkeye girişiniz yapılabilecektir.

However, your entry to the country may be permitted in the case that you accept the condition of applying for residence permit within 10 days to the Foreigners Branch Directorate/Foreigners Bureau Directorate in the province/town that you live.

Kabul Ediyorum / Kabul Etmiyorum

I accept / I Do Not Accept

GÖREVLİ OFFICIAL

Adı Soyadı :
Name Surname

Ünvanı :
Title

Tarihi :
Date

İmza :
Signature

YABANCI FOREIGNER

Adı Soyadı :
Name Surname

Uyruğu :
Nationality

Doğum Tarihi :
Date

Tarih/İmza :
Date/Signature

Not: Bu belge iki suret düzenlenerek bir sureti yabancıya verilecektir.