

Summer Internship and Work Permit Exemption for International Students

International students (with ID numbers starting with 98 and 99) who plan to complete their summer internship in Türkiye are required to obtain a Work Permit Exemption Certificate so that their mandatory insurance (Occupational Accident and Professional Disease Insurance) can be processed. Legally, internship procedures cannot begin without this certificate.

Since the approval process by the Directorate General of International Labour can take anywhere from 24 hours up to 1 month, you must complete the steps below at least 30 days before your internship start date to avoid any disruptions.

Step-by-Step Procedure

1. Action Required by Students:

- Fill out the attached form completely and accurately.
- Submit the completed form along with your internship petition (dilekçe) to your department head or the faculty member responsible for internships.

2. Action Required by Responsible Faculty Members:

There are two alternative methods to forward the student's documents to the Internship Coordinator:

- **Option 1 (Via Email):** Scan the form and send it along with the student's petition to the Internship Coordination Office via email.
- **Option 2 (Direct Referral):** Write "Approved" (Uygundur) on the petition, add your name, surname, and signature, and direct the student to the Internship Coordination Office in person with their documents.

3. Institutional Approval and Rectorate Process:

- Once the petition reaches the Internship Coordination Office, the documents will be submitted to the Rectorate via an official cover letter.
- After receiving the Rectorate's approval, the officially signed document will be sent to the student's email address.

4. Official Application via e-Devlet (e-Government):

As soon as you receive the approved official letter from the Rectorate in your email, you must submit your official application online.

- **Application Links:**
 - [Ministry of Labour and Social Security Exemption Portal](#)
 - [e-Devlet Work Permit Exemption for Foreigners System](#)
- **Required Documents to Upload:**
 1. The official letter signed by the Rectorate
 2. Passport

3. Current Student Certificate (Öğrenci Belgesi)

Important Note: After completing the application via e-Devlet, the evaluation and response time by the Directorate General of International Labour can take 3 to 20 business days. To avoid any grievance or loss of rights, it is of critical importance that the procedures are initiated well in advance.

The application form that needs to be filled out is attached to this email: Work Permit Exemption Certificate for International Students

Uluslararası Öğrenciler İçin Yaz Stajı ve Çalışma İzni Muafiyeti

Türkiye'de yaz stajını gerçekleştirmeyi planlayan uluslararası öğrencilerin (98 ve 99 ile başlayan kimlik numarasına sahip öğrenciler), zorunlu sigorta işlemlerinin (İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası) yapılabilmesi için **Çalışma İzni Muafiyet Belgesi** almaları gerekmektedir. Yasal mevzuat gereği, bu belge olmadan staj işlemleri başlatılamamaktadır.

Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen onay süreci 24 saat ile 1 ay arasında sürebildiğinden, herhangi bir aksaklık yaşanmaması için aşağıdaki işlemlerin **staj başlangıç tarihinden en az 30 gün önce** tamamlanması gerekmektedir.

Adım Adım İşlem Süreci

1. Öğrencinin Yapması Gerekenler

- Ekte yer alan başvuru formunu eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurunuz.
- Doldurduğunuz formu, staj dilekçeniz ile birlikte bölüm başkanınıza veya stajdan sorumlu öğretim elemanına teslim ediniz.

2. Sorumlu Öğretim Elemanının Yapması Gerekenler

Öğrencinin belgeleri, aşağıdaki yöntemlerden biri kullanılarak Staj Koordinasyon Ofisine iletilmelidir.

Seçenek 1 (E-posta ile):

- Formu taratarak öğrencinin staj dilekçesi ile birlikte e-posta yoluyla Staj Koordinasyon Ofisine gönderiniz.

Seçenek 2 (Doğrudan Yönlendirme):

- Staj dilekçesinin üzerine "**Uygundur**" ibaresini yazarak adınızı, soyadınızı ve imzanızı ekleyiniz.
- Daha sonra öğrenciyi belgeleriyle birlikte şahsen Staj Koordinasyon Ofisine yönlendiriniz.

3. Kurumsal Onay ve Rektörlük Süreci

- Dilekçe Staj Koordinasyon Ofisine ulaştıktan sonra belgeler resmi üst yazı ile Rektörlüğe iletilecektir.

- Rektörlük onayı alındıktan sonra, resmi olarak imzalanmış belge öğrencinin e-posta adresine gönderilecektir.

4. e-Devlet Üzerinden Resmî Başvuru

Rektörlük tarafından onaylanmış ve imzalanmış resmi yazı e-posta adresinize ulaştıktan sonra, çevrim içi başvurunuzu gecikmeden tamamlamanız gerekmektedir.

Başvuru Bağlantıları:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma İzni Muafiyeti Başvuru Sistemi
- e-Devlet Yabancılar İçin Çalışma İzni Muafiyeti Sistemi

Sisteme Yüklenmesi Gereken Belgeler:

1. Rektörlük tarafından imzalanmış resmi yazı
2. Pasaport
3. Güncel Öğrenci Belgesi

Önemli Not

e-Devlet üzerinden başvurunuzu tamamladıktan sonra, başvurunun Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü tarafından değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması **3 ila 20 iş günü** sürebilmektedir. Herhangi bir mağduriyet veya hak kaybı yaşanmaması için işlemlerin mümkün olan en erken tarihte başlatılması büyük önem taşımaktadır.

Doldurulması gereken "Uluslararası Öğrenciler İçin Çalışma İzni Muafiyet Belgesi Başvuru Formu" bu e-postaya eklenmiştir.