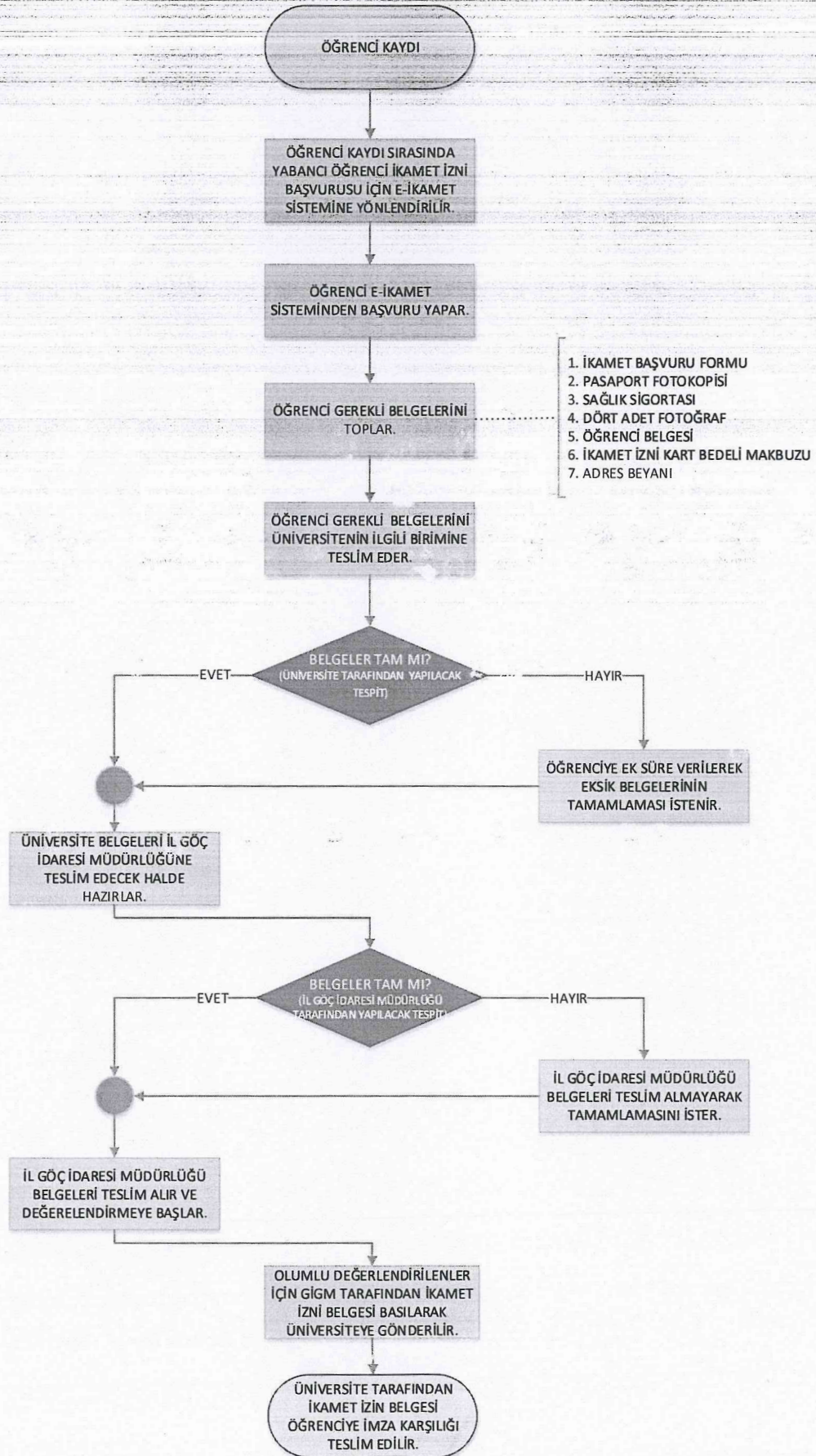




YABANCI ÖNLİSANS, LİSANS, YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA ÖĞRENCİLERİNİN İKAMET İZNİ İŞ VE İŞLEMLERİ



YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLERİN İKAMET İZNI İŞ VE İŞLEMLERİ

İkamet İzni Hakkında

Yabancılar ülkemize dış temsilciliklerimizden kalış vizesi olarak ya da vize muafiyeti kapsamında yasal giriş yaparak gelebilmektedir. Ülkemizde ikamet iznine müracaat edebilmek için yabancıların hudut kapılarından geçerli pasaport ile giriş yapmaları zorunludur. Ayrıca; pasaport incelendiğinde işlem sayfası üzerinde yer alan giriş-çıkış kaşesinden hangi tarihte, hangi hudut kapısından giriş veya çıkış yapıldığı da anlaşılabilmektedir.

Türkiye’de vize veya vize muafiyetinin tanıdığı süreden ya da doksan günden fazla kalacak yabancıların ikamet izni almaları yasa gereği zorunludur. İkamet izinleri 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu ve bu kanunun uygulama yönetmeliğine göre düzenlenmektedir. Kanunun 30 maddesinde ikamet izni türleri düzenlenmiş olup “Öğrenci İkamet İzni” bu türlerden birisidir.

Vize ya da vize muafiyeti kapsamında ülkemize gelen bir yabancı öğrenci, vize süresi sona ermeden mutlaka okul kaydını yaptırmalı ve ikamet izni için başvuruda bulunmalıdır. Ancak; açık öğretim, uzaktan eğitim, beklemeli öğrenci, özel öğrenci statüsünde bulunan yabancılar bu haktan yararlanamamakta olup şartlarını taşıdığı Kanunda belirtilen diğer ikamet izni türlerinden faydalanabilmektedir.

6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında, ülkemizde bir yükseköğretim kurumunda **ön lisans, lisans, yüksek lisans** ya da **doktora** öğrenimi gören yabancılara öğrenim süreleri kadar “öğrenci ikamet izni” düzenlenebilmektedir. **EK-1**’de bir örneği yer alan bu ikamet izin belgesi üzerinde (arka yüzünde) bulunan tarih aralığı içerisinde yabacının ülkemizde yasal kalış hakkı bulunmaktadır.



Ayrıca; ikamet izni için başvuracak yabancılardan, talep ettikleri ikamet izni süresinden altmış gün daha uzun süreli pasaport ya da pasaport yerine geçen belgeye sahip olma şartı aranır.

Giriş kısmında bahsedilen protokoller kapsamında yürütülmesi planlanan işbirliği; tüm ikamet izni türlerinde geçerli olmak üzere yalnızca “İlk Başvuruyu” kapsamaktadır. “Uzatma Başvurularına” ilişkin iş ve işlemler İl Göç İdaresi Müdürlükleri bünyesinde yürütülecektir.

Kurumlar arası işbirliği kapsamında ikamet izni başvurusunun nasıl alınacağı ve yabancı tarafından hangi belgelerin ibraz edileceği hususları aşağıda işlem sırasına göre ele alınacaktır:

ADIM 1: Üniversitede yabancı öğrencinin kayıt işlemleri yürütüldüğü sırada bu uygulama rehberinin son kısmında taslağına yer verilen “*öğrenci broşürü*” yabancı uyruklu öğrenciye verilerek ikamet izni başvuru süreci hakkında bilgilendirme yapılmalıdır. Öncelikli olarak broşürde de bahsedildiği üzere; yabancı vize veya vize muafiyeti süresi bitmeden ikamet izni başvurusu yapması gerektiği konusunda bilgilendirilir. Bununla birlikte <https://e-ikamet.goc.gov.tr> adresinden ikamet izni başvurusunu yaparak başvuru formu ve belirtilen diğer belgeleri de ekleyerek üniversiteye teslim etmesi hususunda gerekli bilgilendirmenin yapılması sürecin etkinliği konusunda önem arz etmektedir. 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 1**” aracılığıyla bilgilendirilecektir.

ADIM 2: Yabancı öğrenci e-İkamet sisteminden almış olduğu imzalı başvuru formunu üniversitenizin ilgili birimine ibraz ettikten sonra kişisel bilgilerin doğruluğu incelenir. Ve diğer belgelerde de eksiklik olmaması halinde imza karşılığında belgeler öğrenciden teslim alınır. Burada teslim alınacak belgeler aşağıda sıralanmakta olup bu belgeler dışında üniversitelerimiz tarafından başka bir belge talep edilmeyecektir. (İl Göç İdaresi Müdürlüğü değerlendirme aşamasında iken bu belgeler dışında başka bir belgeye ihtiyaç duyarsa yabancı ile irtibata geçerek yabancıyı İl Göç İdaresi Müdürlüğüne davet edebilecektir.) Üniversitenizin yabancı uyruklu öğrenciden teslim alacağı ikamet izni başvuru belgeleri **EK-5’de** liste halinde yer almakla birlikte aşağıda da maddeler halinde açıklamalarına yer verilmektedir.

- 1. E-ikametden alınan Öğrenci İkamet İzni Başvuru Formu:** Bu form e-İkamet sistemi üzerinden başvuru tamamlandığında sistem tarafından oluşturulur. Başvuru formunun çıktısı alınıp yabancı ve/veya yasal temsilcisi tarafından imzalanır. Başvuru formunda randevu tarihi yer almaktadır. Ancak yabancı öğrenci belgelerini

üniversitenin ilgili birimine teslim ettiğinde randevu tarihi dikkate alınmayacaktır. Burada; il bazlı işlem yoğunlukları farklılık gösterdiğinden; öğrencinin ikamet izni başvuru tarihinden itibaren kaç gün içerisinde belgelerini teslim etmesi gerektiği hususunun ilgili üniversite ve İl Göç İdaresi Müdürlüğü arasında ikili görüşmelerle belirlenmesi sistemin daha etkin işlemesi açısından önem arz etmektedir.

2. **Pasaport veya pasaport yerine geçen belgenin fotokopisi:** Talep edilen ikamet izni süresinden altmış gün daha uzun süreli pasaport ya da pasaport yerine geçen belgeye sahip olunmalıdır. Belgelerin teslim edildiği sırada öğrenci pasaportunun aslını ibraz etmelidir. Kişisel bilgilerinin yer aldığı sayfa olan pasaportunun ön yüzünün ve pasaportuna giriş-çıkış damgasının vurulduğu sayfaların da fotokopisi alınmalıdır. Ayrıca; bu sayfaların fotokopilerine aslıyla aynı şekilde olduğunu belirtir “*aslı görüldü/aslı ile aynı*” mührü basılması gerekmektedir.
3. **Dört adet fotoğraf:** Son 6 ay içinde çekilmiş, fonu beyaz ve biyometrik olmalıdır.
4. **Geçerli sağlık sigortası:** İkamet izni alınabilmesi için yabancının kalacağı süreyi kapsayacak sağlık sigortasının olması gerekmektedir. İkamet izni başvurusu için aşağıda belirtilen **sağlık sigortası türlerinden birinin ibraz edilmesi yeterli olacaktır:**
 - a. İkili sosyal güvenlik sözleşmeleri kapsamında Türkiye’de sağlık hizmetlerinden faydalandığına dair il sosyal güvenlik birimlerinden alınan e-imzalı/imzalı ve mühürlü/kaşeli belge,
 - b. Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış e-imzalı/imzalı ve kaşeli/mühürlü provizyon belgesi,
 - c. Sosyal Güvenlik Kurumuna genel sağlık sigortalısı olmak için yapılan başvuruya dair e-imzalı veya imzalı, kaşeli belge.(Bu belgenin üniversiteye ilk kayıt tarihinden itibaren 3 ay içinde İl Sosyal Güvenlik Müdürlüklerine başvuru yapılarak alınması gerekmektedir.)
 - d. Özel Sağlık Sigortası (Üniversiteye ilk kayıt tarihinden itibaren 3 ay içinde Genel Sağlık Sigortası için başvuru yapılmazsa özel sağlık sigortası yaptırılması gerekmektedir.)
5. **Öğrenci belgesi:** Üniversiteniz birimlerinden alınmış olunan bu belgenin e-imzalı/imzalı ve kaşeli/mühürlü olması gerekmektedir.
6. **Adres bilgilerini gösteren belge:** Adres bilgilerine dair; yabancı öğrencinin 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, yakını 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.

7. **İkamet izni kart bedelinin ödendiğine ilişkin makbuz:** Kart bedeli miktarı ikamet izni başvuru formunda yer almaktadır. Yabancı bu bedeli yetkilendirilmiş maliye veznelerine veya yetkilendirilmiş bankalara yatırarak düzenlenecek makbuzu başvuru formuna eklemelidir. Bu bedel 2017 yılı için 63 TL olarak belirlenmiş olup her yıl ayrıca düzenlenmektedir.

8. **Yabancı öğrencinin 18 yaşından küçük olması halinde aşağıda sayılan belgelerin de bulunması gerekmektedir.**

- a. **Muvafakatname:** Yabancı öğrencinin anne ve babasının Türkiye’de öğrenim görmesine ve yaşamasına izin vermesi ve bunun için de ülkesindeki yetkili merciler tarafından düzenlenmiş muvafakatname belgesini bulunması gerekmektedir.

b. Doğum belgesi

DİKKAT: Bu iki belge için (muvafakatname ve doğum belgesi) bazı önemli hususlar belirlenmiştir.

Onaya tabi olan belgelere ilişkin olarak; ilgili ülke Apostil Antlaşmasına taraf ise ülke makamlarının düzenlemiş olduğu belgenin “*apostil şerhli*” olması gerekmektedir.

Apostil şerhi bulunan belgenin tercüme edilmiş halinin noterce onaylanarak ibraz edilmesi gerekmektedir. Ancak; yabancı öğrencinin kendi ülkesinde düzenlettirdiği ve apostil şerhi yaptırmadan ülkemize getirdiği belgenin ülkemizde bulunan kendi Büyükelçiliklerinde veya Konsolosluklarında onaylatırılması gerekmektedir.

Apostil anlaşmasına taraf olmayan ülke vatandaşları ile apostil şerhli belge getiremeyenler için söz konusu belgelerin ilgili ülke makamları tarafından onaylanması (konsolosluk onayı ve Dışişleri Bakanlığı veya bu konuda yetkilendirilmiş Türk Makamları) halinde bu belgeler başvuru sürecinde kullanılabilir.

Yabancı bir ülkenin yerel makamlarınca (belediye, nüfus idaresi vb.) düzenlenen belgeler, düzenleyen ülkenin Türkiye’deki temsilciliğince tasdik edildikten sonra Dışişleri Bakanlığı/Valilik tarafından «*Belgedeki imza ve mühür..... Büyükelçiliğine / Konsolosluğuna aittir.*» şeklinde tasdik edilmesi

(belge yabancı dilde düzenlenmişse noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte işlemle alınacaktır) gerekmektedir.

Ülkemizde bulunan yabancılardan yukarıda belirtilen şartları yerine getiremeyenlerden ihtiyaç duyulan uyruklar için ülkemiz politikaları gereğince belge onayı uygulamasında bir takım kolaylıklar sağlanmaktadır. Bu durumda yabancı öğrencinin gerekli belgelerini apostil şerhi yaptırmadan getirmesi ya da ülkemizde bulunan temsilciliklerine onaylatamaması veya söz konusu temsilciliklerin ileri tarihe randevu vermesi durumlarında ilgili yabancının İl Göç İdaresi Müdürlüğüne yönlendirilmesi gerekmektedir.

İKAMET İZNİ BAŞVURU BELGELERİNİN TESLİM İŞLEMLERİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Yabancı öğrenci ikamet izni başvurusu için gerekli belgelerini üniversiteye teslim ettiği sırada üniversite görevlisi tarafından belgelerin eksik olup olmadığı kontrol edilecektir. Uygulamayı kolaylaştırmak adına; **EK-5**'de yer alan **“İstenilecek Belgelerin Listesi”**nde her belgenin yanında bulunan kutucuklar işaretlenerek belgelerin eksik olup olmadığının tespiti yapılabilir.

Belgelerin Eksik Olması Durumu

Yabancı öğrencinin ikamet izni başvuru belgelerini teslim ettiği esnada eksiklik olup olmadığı kontrol edilecektir. Hangi belgelerin eksik olduğu bilgisi **EK-5**'de yer alan **“İstenilecek Belgelerin Listesi”** üzerinden gerekli işaretlemeler yapılarak belirlenecektir. Kontrol sırasında belgelerde eksiklik olduğu tespit edildiğinde belgeler teslim alınmayacak olup eksik evraka ilişkin gerekli bilgilendirme yapılarak, evraklarının tamamlaması hususu **EK-3**' yer alan **“Tebliğ-Tebellüğ Belgesi 2”** 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 yabancının 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.

Belgelerin Tam Olması Durumu

Belgeleri tam olan öğrenciden evrakları imza karşılığında teslim alınır ve öğrencinin dosyası oluşturulur. Oluşturulan bu dosya İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeline teslim edilmek üzere muhafaza edilmesi gerekecektir. Bu dosyalar İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeline **EK-4**'de yer alan **“Teslim-Tesellüm Belgesi”** doldurularak teslim edilmelidir.

Üniversite personeli tarafından İl Göç İdaresi Müdürlüğü ile iletişime geçilerek belgelerin teslimi sağlanacaktır. İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeli evrakları teslim almadan önce gerekli kontrolleri yaparak eksiklik olması halinde dosyayı teslim almayarak evrakların tamamlanmasını talep edecektir.

Teslim alınan evraklar için üniversite personeli ile karşılıklı olarak teslim- tesellüm belgesi hazırlanacak, alınan dosyalara ilişkin bilgiler bulunacaktır. **EK-4**'de hazırlanan **“Teslim-Tesellüm Belgesi”**nin örneğine yer verilmiştir.

Evraklar teslim alındıktan sonra İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeli tarafından veri girişi yapılacaktır. Veri girişi tamamlanan personelin ikamet izni kartı yabancı öğrencinin bulunduğu üniversiteye gönderilecektir. Ancak ikamet izni kartının basım aşaması zaman alabilmektedir. Yabancı öğrencinin talebi doğrultusunda müracaat formunu alabilmek için İl Göç İdaresi Müdürlüğüne yönlendirilecektir. (Örneğin ikamet izni kartı bulunmayan yabancı yurtdışına çıkış yapamamaktadır. Ancak ikamet izni müracaat formunu elinde bulunduran yabancıya 15 günlük yurtdışında kalış hakkı tanınmaktadır.)

Son aşamada ise ikamet izni kartı üniversite görevlileri tarafından imza karşılığı yabancı öğrenciye verilecektir. Yabancı öğrenci tarafından 6 ay içerisinde teslim alınmayan ikamet izni kartı İl Göç İdaresi Müdürlüğüne gönderilecektir.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1- Ülkemizde geçici koruma kapsamında bulunan Suriyeliler, uluslararası koruma başvuru/statü sahibi yabancıların ikamet izni başvuruları ile uzatma başvurularına ilişkin iş ve işlemler biriminiz tarafından alınmayacak, bu kapsamdaki öğrenciler Konya İl Göç İdaresi Müdürlüğüne yönlendirilecektir.
- 2- Yabancı öğrencilerin 30 (otuz) günlük süre içerisinde belgelerini teslim etmemesi veya eksik belgelerini teslim etmemesi halinde belgeler üniversite tarafından teslim alınmayacak ve ilgili yabancı Konya İl Göç İdaresi Müdürlüğüne yönlendirilecektir.
- 3- İkamet izni başvurusu için gereken belgeler mutlaka yabancıнын kendisi, yasal temsilcisi veya avukatı tarafından teslim edilecektir.
- 4- Eksiksiz teslim alınan belgeler her bir yabancı uyruklu öğrenci için ayrı ayrı dosyalanarak muhafaza edilecek, Hazırlanan Öğrenci Listesi ile birlikte Konya İl Göç İdaresi Müdürlüğüne teslim edilmek üzere Daire Başkanlığımıza teslim edilecektir.

EK LİSTESİ

EK-1 : İkamet İzin Belge Formatı (İkamet izni başvuru sonucu olumlu olan yabancılara düzenlenen belgeyi ifade eder.)

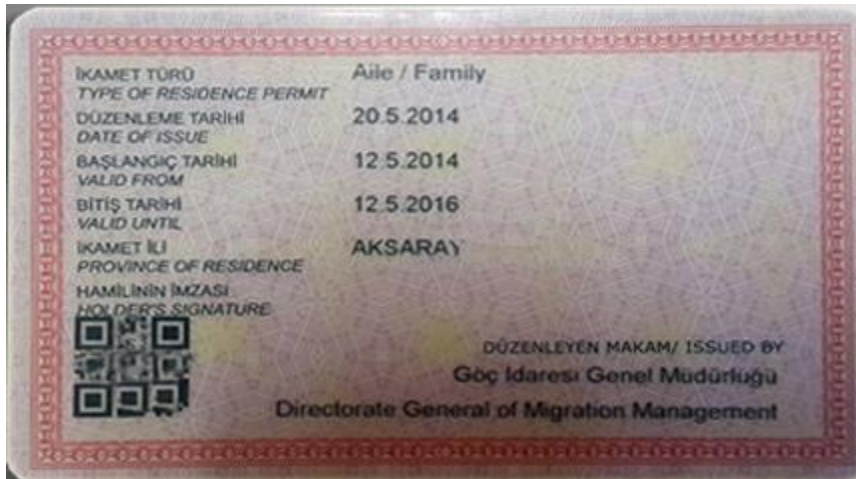
EK-2 : Tebliğ – Tebellüğ Belgesi 1 (Yabancı uyruklu öğrencilere vize veya vize muafiyeti süresi bitmeden öğrenci ikamet izni almak için başvuru yapması gerektiği ve başvuru yaptığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde evraklarını teslim etmesi gerektiği hususu tebliğ edilerek bu belge düzenlenecektir.)

EK-3 : Tebliğ – Tebellüğ Belgesi 2 (Yabancı uyruklu öğrencinin teslim edeceği belgelerde eksiklik olduğunun anlaşılması halinde üniversite görevlisi tarafından hazırlanarak öğrenciye verilmesi gerekmektedir.)

EK-4 : Teslim – Tesellüm Belgesi (Yabancı uyruklu öğrencilerden teslim alınan belgelerin İl Göç İdaresi Müdürlüğü personeline teslim edildiği sırada düzenlenecektir.)

EK-5 : İstenilen Belgelerin Listesi (Yabancı uyruklu öğrenci ikamet izni başvurusuna ilişkin belgelerini teslim ettiği sırada eksiklik olup olmadığının kontrolü belgelerin yanında bulunan kutucuk işaretlenerek tespit edilebilecektir.)

İkamet izni belgeleri, 210 sayılı Değerli Kâğıtlar Kanunu uyarınca değerli kâğıt kapsamında olup, miktarı her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen bir belge bedeline tabidir. Belge bedelinden herhangi bir ülke vatandaşı için muafiyet söz konusu olmamakla birlikte, ikamet izni belge bedelleri 2017 yılı itibariyle 63 TL olarak belirlenmiştir.





TEBLİĞ TEBELLÜĞ

.../.../2017 tarihinde Üniversitemizin
Fakültesi Bölümüne 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 hafta (..... 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 Başkanlığı arasında imzalanan **İkamet İzni Başvurularına İlişkin İşbirliği Esaslarına Dair Protokol** kapsamında Üniversitemiz tarafından yabancı öğrencilerin ikamet izni başvurularında teslim alınan belgeler Konya İl Göç İdaresi Müdürlüğüne teslim edilmiştir. .../.../2017

Ek 1: ... Sayfa (İsim Listesi)

Ek 2: ... Adet (Öğrenci Dosyası)

TESLİM EDEN

Üniversite Görevlisinin
Adı-Soyadı-İmzası

TESLİM ALAN

İl Göç İdaresi Görevlisinin
Adı-Soyadı-İmzası

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. Yabancıнын 18 yaşından küçük olması halinde
 - ☐ a. Muvafakatname
 - ☐ b. Doğum Belgesi

Not: Yukarıdaki kutucuklara işaret konularak var olan evrakların kontrolü sağlanmalıdır.