

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN ÇALIŞMA İZNİ
İŞ AKIŞI
(STF Makine Mühendisliği)

Sıra	Sorumlu	İşlem
1	Öğrenci	Öğrenci Belgesi temin edilir.
2	Öğrenci	İş Yeri Eğitimi Kabul Formu temin edilir.
3	Öğrenci	Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Belgesi temin edilir.
4	Öğrenci	Belgeler, Bölüm Başkanlığına e-mail olarak (stfmakine@dpu.edu.tr) teslim edilir.
5	Bölüm	Belgelerin uygunluğu ve eksiksiz olup olmadığı kontrol edilir.
6	Bölüm	EBYS üzerinden gerekli yazı/belge hazırlanır.
7	Bölüm	Onaylanan/hazırlanan belge PDF formatında öğrenci e-mailine (...@dpu.edu.tr) olarak iletilir.
8	Öğrenci	PDF formatında belge ile çalışma izni https://ecalismaizni.csgeb.gov.tr/eizin başvurusu gerçekleştirilir.
9	Öğrenci	Başvuru https://www.calismaizni.gov.tr/ üzerinden takip edilir. Bakanlık tarafından sonuç belgesi öğrencinin iletişim numarasına gönderilir.
10	Öğrenci	Sonuç belgesi stfmakine@dpu.edu.tr adresine iletilir.
11	<i>Yabancı Uyruklu Geçici koruma</i> sağlanan öğrenciler, bu iş akışına tabi olmadan https://randevu.goc.gov.tr/#/homepage üzerinden "Çalışma İzni Muafiyet Bilgi Formu" oluşturabilir.	