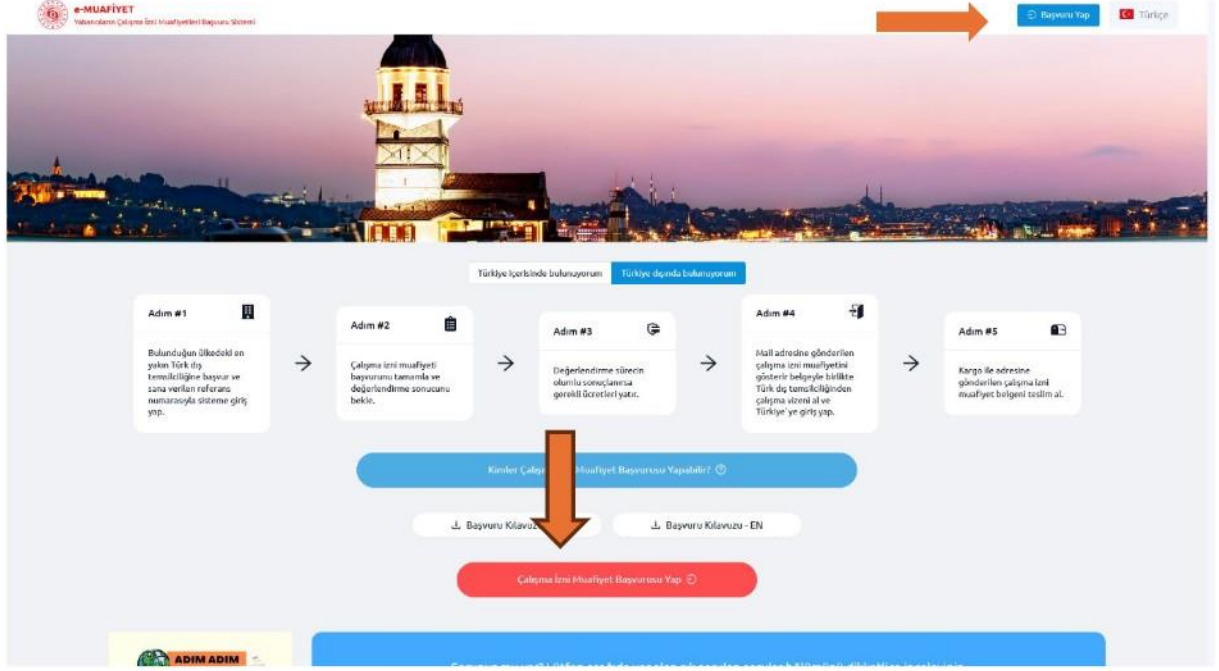


YABANCI UYRUKLU BURSİYER ÇALIŞMA İZNİ MUAFİYET BAŞVURUSU

Çalışma izni muafiyeti başvuruları yabancı tarafından <https://emuafiyet.csgb.gov.tr/> sitesi üzerinden yapılmaktadır.



E-Devlet üzerinden sisteme giriş yapınız.

The screenshot shows the login page of the e-MUAFİYET system. It features the e-MUAFİYET logo and the text "Yabancıların Çalışma İznini Muafiyetleri Başvuru Sistemi". The page asks the user if they have previously entered the system, with options "Evet, daha önce giriş yaptım" and "Hayır, daha önce hiç giriş yapmadım". It then asks the user's current location, with options "Evet, Türkiye'de bulunuyorum" and "Hayır, Türkiye dışında bulunuyorum". Next, it asks if the user has a foreign ID number and an E-devlet password, with options "Evet" and "Hayır". A red button labeled "E-Devlet ile Giriş" is prominently displayed. At the bottom, there is a link "Kullanıcı adıma erişemiyorum / değiştirmek istiyorum".

Başvuru yapılmadan önce “Kişisel Bilgiler” sekmesinde istenilen bilgi ve belgelerin eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

1. Yeni Başvuru sekmesine tıklayın ve ilerleyin.

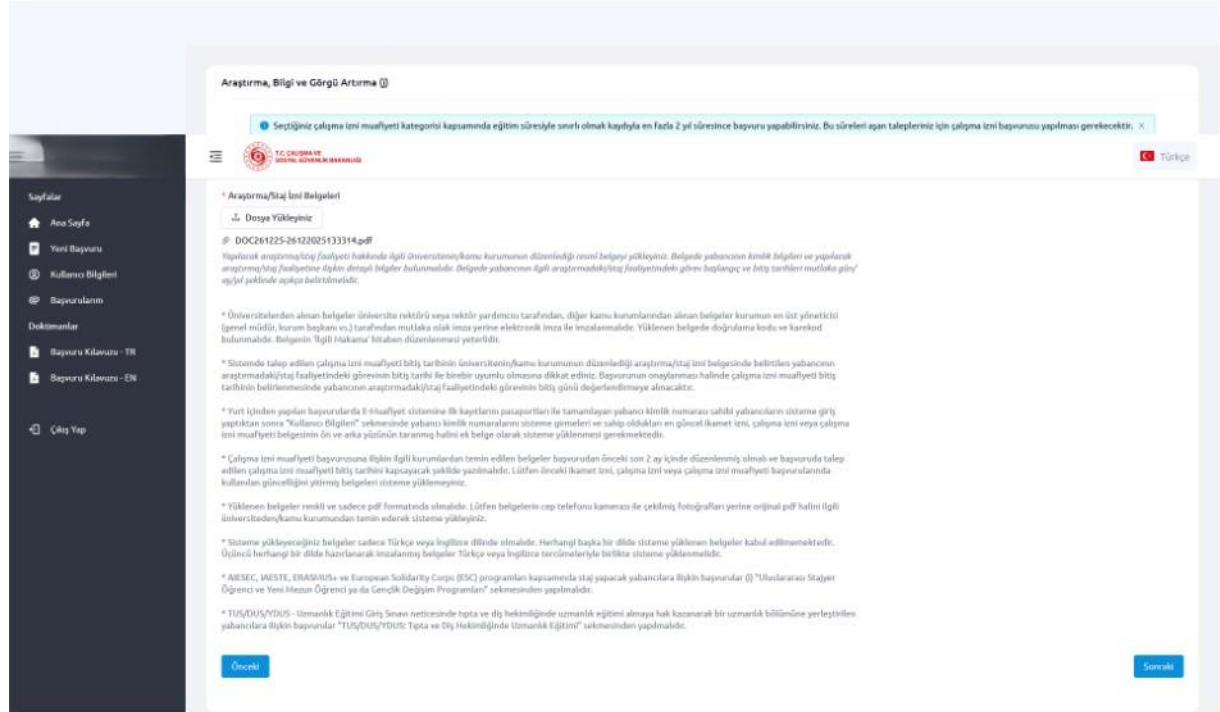
2. “Eğitim Sektörü ve Staj” seçip ilerleyin.

3. “Araştırma, Bilgi ve Görgü Artırma (i)” seçip ilerleyin.

4. KVKK metnini okuyunuz ve eğer kabul ediyorsanız devam ediniz.

5. İş yeri ve İşveren Bilgileri bölümünde muafiyet tarihi başlangıç tarihinden itibaren **12 ay** (Fazla Girilmesi Durumunda Harç Ücreti Artacaktır) olacak şekilde giriniz.
6. Muafiyet Belgesi gönderilecek yer kısmına için Adres Kayıt Sistemine (<https://adres.nvi.gov.tr/Home>) giriş yaparak ikametgâhınıza ait “Bağımsız Bölüm Kimlik Numarası” girilmelidir.
7. İşyeri SGK Sicil Numarası BAP Bursiyeri için **1854001011126730381361000** Tübitak/Tüseb Bursiyeri için **1854001011126730381361000** olarak girilmelidir. Aylık Brüt Ücret kısmına Projelerde belirtilen burs miktarı girilmelidir. İş Sözleşmesi bölümüne “[Yabancı Uyruklu Bursiyer Bilgi Formu](#)” belgesinin **elektronik imzalı** olarak yükleyiniz. **Belgenin; Proje Yürütücüsü (paraf) ve Rektör Yardımcısı tarafından imzalanması gerekmektedir.**

8. Araştırma/Staj izin belgesi olarak “[Yabancı Uyruklu Bursiyer Bilgi Formu](#)” belgesinin [elektronik imzalı](#) olarak yükleyiniz.



9. Sonraki sayfada sırasıyla “Başvuru Önizlemesini Göster” ve “Başvuru Oluştur” tıklayarak süreci tamamlayın.
10. Muafiyet başvurusu kabul edilen Bursiyerler; **12.500TL-Çalışma İzni Muafiyeti Belgesi Harcını** ve **964 TL olan Değerli Kâğıt Bedelini** Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğüne ödemek zorundadır.

Not: Başvurunuz onaylanıp muafiyet belgenizi teslim aldıktan sonra Bursiyer evraklarıyla birlikte Burs/Maaş Birimine teslim etmeniz gerekmektedir.