



AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BİLGİ NOTU

Bilindiği üzere; yurt dışında görevlendirilen öğretmenlerin seçim esas ve usulleri, görev süreleri, aylıkları, izinleri, geri çağrılmaları ve diğer hususlara ilişkin iş ve işlemler 3 Temmuz 2003 tarih ve 25157 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 05/06/2003 tarih ve 2003/5753 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Bu Karara istinaden görevlendirilecek öğretmenlerin görevlendirildikleri ülkeye gitmeden önce Türkiye'de yapacakları iş ve işlemler hakkındaki bilgiler aşağıda yer almaktadır.

LÜTFEN AŞAĞIDAKİ BİLGİLERİ DİKKATLİCE OKUYUNUZ!

- A) Pasaport işlemleri:** Yurt dışında görevlendirilecek öğretmenler, görevlendirme yazıları *dairelerine/il millî eğitim müdürlüklerine ulaştıktan sonra* pasaport almak üzere kadrolarının bulunduğu *dairelere/il millî eğitim müdürlüklerine başvuracaklardır*. Kadro derecesi 1-2-3 olanlar Hususi, diğerleri Hizmet damgalı e-pasaport alabileceklerdir. Hizmet damgalı e-pasaportun başvuru formunda bulunan yurt dışında görevlendirildiği tarih ile ilgili kısmının başlangıcı bölümüne pasaport başvurusunun yapıldığı günün tarihi, bitiş bölümüne ise pasaport tarihinden itibaren dördüncü yılın bitiş tarihinin yazılması gerekmektedir.
- B) Sağlık Kurulu raporu:** Yurt dışında görevlendirilen öğretmenler *tam teşekküllü devlet ya da üniversite hastanelerinden* yurt dışında görev yapmalarında sağlık yönünden sakınca bulunmadığını gösteren sağlık kurulu raporu alacaklardır. *Eş ve çocuklar için sağlık kurulu raporu alınmayacaktır.*

C) Vize Başvurusu İçin Yapılması Gereken İş ve İşlemler

1. Almanya ve İsviçre Vize Başvurusu için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası:

- Başvuruda bulunacak kişi için 2 adet başvuru formu doldurulacaktır. Örnek başvuru formunun dikkatlice incelenmesi önemlidir.
- 2 tanesi başvuru formlarına yapıştırılmak ve bir tanesi vize için ataç ile eklenmek üzere **3 adet biometrik fotoğraf** hazırlanacaktır.

- Pasaportlar (yeşil veya gri olmak zorundadır) tüm evraklarla birlikte hazırlanarak **çok ivedi** olarak kapalı zarfta dosya içerisinde Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'ne kargo ile gönderilecektir.
- İsteyen öğretmenlerimiz, işlemlerini kendileri de yürütebilecektir.

Ailesi için başvuruda bulunacak öğretmenlerimizin dikkatine:

- Başvuruda bulunacak her aile üyesi için 2 adet başvuru formu doldurulacaktır. Örnek başvuru formunun dikkatlice incelenmesi önemlidir.
- Her aile üyesi için "**tam tekmil vukuatlı nüfus kayıt örneği**" alınarak (aslı + fotokopisi) belgelere eklenecektir.
- Başvuruda bulunacak her aile üyesi için 2 tanesi başvuru formlarına yapıştırılmak ve bir tanesi vize için ataç ile eklenmek üzere **3 adet biometrik fotoğraf** hazırlanacaktır.
- Başvuruda bulunacak her aile üyesi için nüfus müdürlüğünden alınacak uluslararası doğum kayıt örneğinin (Form - A) aslı ve fotokopisi eklenecektir.
- **Yalnızca çocuğunu beraberinde götürecek olanların çocuklarını yurt dışına götürebileceklerine dair noter onaylı muvafakatname almaları gerekmektedir.**

Eşini Götürmek İsteyenler için:

- Nüfus müdürlüğünden uluslararası evlenme bildirim (Form- B) alınacak, aslı ve bir adet fotokopisi, yurt dışına gidecek olan öğretmen ve eşinin Başvuru Formlarına ayrı ayrı eklenecektir.

!!! Almanya'da görevlendirilen öğretmenlerin, ihtiyaç olmadıkça yurt dışı görevlerine başlamadan eş ve çocukları için vize başvurusunda bulunmamaları önerilmektedir. Eş ve çocukların vize başvuruları, aile birleşimi için gerekli belgeler öğretmenler tarafından hazırlandıktan sonra Ankara'daki Almanya Büyükelçiliğine şahsen yapılacaktır.

2. Fransa Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası:

- Vize formları ilgili büyükelçilik veya konsolosluktan alınabileceği gibi ilgili web sayfalarından bu formların çıktıları alınarak da doldurulabilir.

3. İngiltere Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası:

- İngiltere'de görevlendirilen öğretmenler kendilerine ve beraberlerinde götürecekleri eş ve çocuklarına ait pasaportları ile birlikte Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'nce tespit edilecek bir tarihte Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğüne gelerek vize başvurusu yapacaklardır. Vize başvurusu yapacak öğretmenler yanlarında vize formlarına yapıştırılmak üzere 4'er adet biometrik vesikalık fotoğraf bulunduracaklardır.

- Fransa ve Almanya'da görevlendirilecek öğretmenlerin vize işlemlerini uygulamada bir değişiklik olmadığı takdirde grup adına görevlendirilen aşağıda iletişim bilgileri yazılı öğretmenlerin yürütmesi planlanmaktadır.

4. Yunanistan Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası:

- Hususî damgalı pasaportu olanlara vize uygulandığından, bu durumda olanlar tüm işlemleri tamamladıktan sonra Yunanistan'ın Ankara Büyükelçiliğine vize başvurusunda bulunacaklardır.
- **Vize için istenen belgeler**
 - ✓ Lahey onaylı savcılık Belgesi
 - ✓ Apostilli adli sicil kaydı
 - ✓ Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair kan testi
 - ✓ Vukuatlı nüfus kayıt örneği
- Vize başvurusu yapacak öğretmenler yanlarında vize formlarına yapıştırılmak üzere 4'er adet biometrik vesikalık fotoğraf bulunduracaklardır.
- Yukarıdaki evrakların tamamı öğretmenin beraberinde götüreceği eş ve çocukları içinde hazırlanacaktır

5. Kuveyt Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası:

Sağlık raporu için gereken belgeler

- Devlet veya Üniversite Hastanesinde kurum onaylı yaptırılacak "HİV-HBSAG-HCV-VDRL" testleri,
- Verem Savaş Dispanserinden alınacak "Verem Yoktur" yazısı,
- Sabıka Kaydı (İngilizce veya Arapça tercüme yaptırılıp Noterden Tasdikli ve valilik onaylı olup, Dış İşleri Bakanlığında ve ilgili Elçilik onayları yaptırılacak,
- Hususî damgalı pasaportu olanlara vize uygulandığından, bu durumda olanlar tüm işlemleri tamamladıktan sonra Yunanistan'ın Ankara Büyükelçiliğine vize başvurusunda bulunacaklardır.

Vizesi için istenen belgeler

- Apostil onaylı savcılık Belgesi
- Sağlık Kurulu Raporu
- Vukuatlı nüfus kayıt örneği

- Vize başvurusu yapacak öğretmenler yanlarında vize formlarına yapıştırılmak üzere 4'er adet biyometrik vesikalık fotoğraf bulunduracaklardır.
- Yukarıdaki evrakların tamamı öğretmenin beraberinde götüreceği eş ve çocukları içinde hazırlanacaktır.

6. Suudi Arabistan Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

ÖNEMLİ NOT: Suudi Arabistan'da görevlendirilen öğretmenler pasaportlarını çıkarttıktan sonra Bakanlığımızda görevli personel Nermin AKDENİZ ile telefonla irtibata geçmesi gerekmektedir.

- Nüfus cüzdanı örneği (Noterden tasdikli olacaktır),
- Nüfus cüzdanı fotokopisi, (Noterden tasdikli olacaktır.)
- Sabıka kayıt (Savcılık) belgesi,(Son 1 ayda alınmış olması gerekmektedir.)
- Sabıkası olanlar Suudi Arabistan'a gidememektedirler.
- Nüfus il müdürlüğünden aile kayıt örneği.
- Vize formu, (Meslek hanesi pasaporttaki meslek hanesi ile aynı olacak) ve 3 adet biyometrik fotoğraf ,(Fotoğraflarda arka fon beyaz olacaktır.)
- Pasaport, (pasaport süresinin geçerliliği en az 2 yıl olması ve emniyetten kaç adet pasaporta sahip olduğuna dair mühürlü yazı alınması gerekmektedir.)
- Pasaportların işlem görmüş sayfalarının fotokopisi,
- Sağlık kurulu raporu (Raporda bulunan imza ve mühürlerin açık ve anlaşılmasının kolay olması, söz konusu raporun son bir ayda alınmış olması gerekmektedir.), (Ankara'da konsoloslüğün anlaştığı hastaneden alınması gerekmektedir.)
- Akciğer mikro filmi (Verem Savaş Dispanserlerinde çektirilebilir), (Son 1 ayda alınmış olması gerekmektedir.)
- HEPATİT testleri (HBS-AG, ANTİ HCV, HIV), (Son1 ayda alınmış olması gerekmektedir.)
- Bayanlar için muvafakat name
- Çocuklar için aşı kartı (Çocuklarına vize almak isteyenler için),
- Evlilik cüzdanının fotokopisi (Eşlerine vize alacaklar için)
- Vize yazısının fotokopisi (Vize başvurusu yapılırken AB ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğüne verilecektir)
- **Harç ücreti:** (Suudi Arabistan Büyükelçiliğinin belirlediği Bankaya ödenecektir.

!!! Gidecek öğretmenlerin diplomalarının Arapça tercümesini yaptırarak noterden tasdik ettirmeleri ve daha sonra Dışişleri Bakanlığı, Suudi Arabistan Kültür Ataşeliği ile Suudi Arabistan konsolosluğundan da onaylatmaları ve bunun yanı sıra diploma asıllarının yanlarında getirmeleri gerekmektedir.

Söz konusu işlemler yanlarında götürecekleri eş ve çocukları adına Suudi Arabistan da yapacakları yetkili eş ve çocuk başvurusu için gerekmektedir.

- Gecen sene giden öğretmenlerimizin ayrıca, nüfus kayıt örneğinin Arapça tercümesi, noter, Dışişleri Bakanlığı ve Suudi Arabistan Konsolosluğundan onaylatması gerekmektedir.
- Rapor ve tetkikler önce sağlık raporunun alındığı ilin sağlık müdürlüğüne ve valiliğine, daha sonra Dışişleri Bakanlığında onaylatılacaktır, Dışişleri Bakanlığı Protokol Genel Müdürlüğünden alınacak nota yazısı ile Suudi Arabistan Büyükelçiliğine başvurulacaktır.

!!! Suudi Arabistan'da görevlendirilen öğretmenler Sağlık Kurulu Raporunu Ankara'ya gelerek ilgili konsolosluğun anlaştığı hastaneden alacaklardır.

- Suudi Arabistan da görevlendirilecek öğretmenler kendilerine ait pasaportları ile birlikte Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'nce tespit edilecek bir tarihte gelerek vize başvurusu yapacaklardır. Vize başvurusu yapacak öğretmenler yanlarında vize formlarına yapıştırılmak üzere 4'er adet biyometrik vesikalık fotoğraf bulunduracaklardır.
- Suudi Arabistan'da görevlendirilecek öğretmenler görev yerlerine ulaştıktan ve oturum aldıktan sonra eş ve çocukları için vize başvurusunda bulunacaklardır.

7. İran Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

- İran' da görevlendirilen öğretmenler için; vize uygulanmamakta olup, görev yerine gidince vize müracaatında bulunacaklardır. Vize başvurusu yapacak öğretmenler yanlarında 2'şer adet biyometrik vesikalık fotoğraf bulunduracaklardır.

8. Lübnan Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Lübnan'da görevlendirilen öğretmenler için; vize uygulanmamaktadır.

9. Tunus Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Tunus' da görevlendirilen öğretmenler için; vize uygulanmamaktadır.

10. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde görevlendirilen öğretmenler için; vize uygulanmamaktadır.

11. Gürcistan Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Gürcistan'da görevlendirilen öğretmenler için; vize uygulanmamaktadır.

12. Azerbaycan Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Azerbaycan' da görevlendirilen öğretmenler için; vize uygulanmamaktadır.

13. Özbekistan Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Özbekistan'da görevlendirilen öğretmenlerin pasaportlarını almalarına müteakiben (aile bireyleri de yanlarında gidecekse onların da pasaportları gerekmektedir.) Genel Müdürlüğümüzce verilecek vize yazısı ile birlikte görevlendirildikleri ülkenin Ankara'da bulunan Büyükelçiliğinden vize alarak pasaportlarına işlettireceklerdir. Özbekistan'da görevlendirilenlerin vizeleri, ilgili ülkelerin Dışişleri Bakanlığı'nca vize konusundaki talimatın Ankara'daki Büyükelçiliklerine ulaştığında vizeleri Ankara'daki Özbekistan Büyükelçiliğince verilecektir. Bu sebeple Özbekistan'da görevlendirilecek öğretmenler, varsa yanlarında gidecek aile bireylerinin pasaport veya pasaportlarının işlemlerini sayfa fotokopilerinin ivedilikle Genel Müdürlüğümüze gönderilmesi ve diğer yapılacak işlemlerin de eş zamanlı olarak yürütülmesi gerekmektedir.

14. Kırgızistan ve Romanya Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Kırgızistan ve Romanya'ya görevlendirilen öğretmenler pasaportlarını almalarına müteakiben (aile bireyleri de yanlarında gidecekse onların da pasaportları gerekmektedir.) Genel Müdürlüğümüzce verilecek vize yazısı ile birlikte görevlendirildikleri ülkenin Ankara'da bulunan Büyükelçiliğinden vizelerini pasaportlarına işleteceklerdir.

15. Türkmenistan Vizesi için Hazırlanacak Belgeler ve İşlem Sırası

Türkmenistan'da görevlendirilen öğretmenler pasaportlarını almalarına müteakiben (aile bireyleri de yanlarında gidecekse onların da pasaportları gerekmektedir.) Türkmenistan'da uygulanan vize rejimi gereği bu ülkede görevlendirilen öğretmenler ve varsa yanlarında gidecek aile bireylerinin her birine pasaport çıkarılması zorunlu olup ilgililere ait pasaportların işlemlerini sayfa fotokopilerinin ivedilikle Genel Müdürlüğümüze gönderilmesi ve diğer yapılacak işlemlerin de eş zamanlı olarak yürütülmesi gerekmektedir.

16. Moldova vize başvurusu için, hazırlanacak belgeler ve işlem sırası

Moldova'da görevlendirilen öğretmenlerin pasaportlarını almalarına müteakiben (aile bireyleri de yanlarında gidecekse onların da pasaportları gerekmektedir.) Genel Müdürlüğümüzce verilecek vize yazısı ile birlikte görevlendirildikleri ülkenin Ankara'da bulunan Büyükelçiliğinden vizelerini pasaportlarına işlettireceklerdir. Moldova'da görevlendirilen öğretmen/öğretmenler için aşağıda belirtilen evrakın onaylı örneklerinin Moldova Makamlarına sunulmak üzere ivedi olarak Genel Müdürlüğümüze gönderilmesi gerekir.

Moldova Makamlarından davet yazısı gelmeden pasaport, boş kadroya atanma vs. işlemler tamamlanacak ancak göreve devam edilecektir. Davet yazısı alındıktan sonra öğretmen vize için Moldova'nın Ankara'daki Büyükelçiliğine yönlendirilecektir.

Gerekli Belgeler:

- ❖ İlgili Makamlardan alınacak Apostil onaylı sabıka kayıt belgesi, (**Apostil**, bir belgenin gerçekliğinin tasdik edilerek başka bir ülkede yasal olarak kullanılmasını sağlayan bir belge onay sistemidir. **İlgili Valiliğin ve ilgili ülke konsoloslğunun onayını gerektirir.**)
- ❖ Noterden onaylanmış ve Apostil onayı yapılmış diploma örneği,
- ❖ Öğretmenin eşine de Moldova'da oturma (ikamet) izni alınacaksa, aile cüzdanının (evlenme cüzdanı) noter onaylı ve Apostil tasdikli örneği ve öğretmenin eşine de ilgili makamlardan alınacak Apostil onaylı sabıka kayıt belgesi,
- ❖ Diploma ve aile cüzdanı asıllarının da Moldova Makamlarınca istenmesi halinde ibraz edilmek üzere öğretmenlerin yanlarında bulundurmaları gerekmektedir.

NOT: Apostil onayları için Valilik, Kaymakamlık ve sabıka kaydı için Adliyeden bilgi alınabilecektir.

!!! Öğretmenlerin yurt dışı görev yerlerinde oturma izni almadan izinli olarak Türkiye'ye gelmeleri yeniden vize almalarını gerektireceğinden kesinlikle oturma alınmadan Türkiye'ye gelinmemelidir.

!!!Vize alındıktan sonra en geç 90 gün içinde kullanılacaktır. Tüm öğretmenlerimize yurt dışı görevlerine başladıktan sonra eş ve çocuklarını götürmeleri önemle tavsiye edilmektedir.

C. GÖREV YERLERİNE HAREKET VE AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLECEK BELGELER:

1. Yurt dışında görevlendirilen öğretmenler görev yerlerine hareket edecekleri tarihe kadar yurt içi görevlerine devam edeceklerdir.
2. Öğretmenler görev yerlerine hareket etmek üzere Bakanlığımıza davet edildikleri tarihte aşağıdaki belgelerle birlikte Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'nde hazır bulunacaklardır.
 - a) Tam teşekküllü devlet ya da üniversite hastanelerinden alınacak sağlık kurulu raporu,
 - b) Yurt dışında görevlendirilen öğretmenin üzerinde yöneticilik veya müfettişlik (denetmenlik) görevi bulunmadığını gösteren belge (Okul veya Millî Eğitim Müdürlüklerinden alınacaktır. Okul müdürleri kendilerine ait belgeleri bir üst makama imzalatacaklardır),

D- UÇAK REZERVASYONLARI:

Öğretmenlerimizin uçak rezervasyonları Bakanlığımızca yaptırılmaktadır. Beraberinde eş ve çocuklarını götürmek isteyenler bilet rezervasyonlarını kendileri yaptıracaklardır.

E- YOLLUK BELGELERİ:

Öğretmenlerimiz yurt dışı görev yerlerine hareket edecekleri tarihte Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü Yurtdışı Teşkilatı Daire Başkanlığından yolluk belgelerini alacaklardır.

F- ÖĞRETMENLERİN GÖREV YERLERİNDE KARŞILANMALARI:

Yurt dışında görevlendirilen öğretmenlerimiz görev yerlerine ulaştıklarında eğitim müşavirliklerimiz/eğitim ataşeliklerimiz, misyon görevlileri veya kültür merkezi görevlilerince karşılanacaktır.

!!!!Yurt dışı aylıklarının Dışişleri Bakanlığı bütçesinden ödenmeye başlanması 1-2 ay gibi bir zaman alabilecektir. Bu nedenle öğretmenlerimizin yurt dışına giderken hazırlıklı olmaları tavsiye edilmektedir.

İLETİŞİM:

Öğretmenlerimiz, vize iş ve işlemleri ile diğer konularla ilgili olarak karşılaşacakları sorunlar için aşağıda isimleri belirtilen şubemiz personeli ile iletişim kuracaklar ve <http://abdigm.meb.gov.tr> adresinde yapılacak duyuruları takip edeceklerdir.

Almanya ve İsviçre için ilgili personel	Bil.İşl.	İklima GÖRGÜLÜ	(0312)418 82 88/4031
Fransa ve İngiltere için ilgili personel	Şef	Baki SARI	(0312)418 82 88/4131
Suudi Arabistan, Kuveyt, Bahreyn ve Lüksemburg için ilgili personel	Şef	Nermin AKDENİZ	(0312)418 82 88/4111
Yunanistan, Lübnan, İran, Tunus, KKTC için ilgili personel	Bil.İşlt.	Ferhan DÜNDAR	(0312)418 82 88/4091
Gürcistan, Romanya, Moldova ve Türk Cumhuriyetleri	VHKİ	Selda KORKMAZ	(0312)418 82 88/4091