**İltica Statüsünden Nitelikli İstihdam Amaçlı İkamet Statüsüne Geçişe Yönelik Danışmanlık Hizmeti Süreç ve Yükümlülük Protokolü**

**Alternativkraft GmbH  
Bismarckstraße 85, 40210 Düsseldorf  
+49 211 966 13 501**[**antrag@alternativkraft.com**](mailto:antrag@alternativkraft.com)[**www.alternativkraft.com**](https://www.alternativkraft.com)

1. **PROTOKOLÜN MAİYETİ, TARAFLAR VE GİZLİLİK**
   1. **Protokolün Hukuki Niteliği ve Konusu:** İşbu protokol, Alternativkraft GmbH (bundan sonra "Danışman Şirket" olarak anılacaktır) ile imzalanan "Danışmanlık Hizmeti Sözleşmesi"nin ayrılmaz bir parçası ve eki niteliğinde olup; söz konusu sözleşmede "Müşteri" olarak tanımlanan taraf arasında, Almanya'da iltica prosedürü devam eden Müşteri'nin, Alman İkamet Yasası'nda (Aufenthaltsgesetz - AufenthG) düzenlenen özel hükümlerden istifade ederek nitelikli istihdam temelli bir ikamet unvanına geçiş yapmasına yönelik danışmanlık hizmetinin usul ve esaslarını, süreç akışını, tarafların mütekabil hak ve yükümlülüklerini teferruatlı olarak tanzim eder.
   2. **Gizlilik ve Ticari Sırların Korunması:** İşbu protokol ve eklerinde yer alan tüm bilgiler, süreç akış şemaları, stratejiler ve metodolojiler, Danışman Şirket'in fikri mülkiyet ve ticari sırları kapsamında olup, münhasıran Müşteri'nin bilgisine sunulmuştur. Müşteri, Danışman Şirket'in önceden verilmiş, açık ve yazılı muvafakati olmaksızın, işbu protokolün veya hizmet kapsamında edindiği herhangi bir bilginin tamamını veya bir kısmını, doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişi veya kurumlarla paylaşmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu gizlilik yükümlülüğünün ihlali, Ana Sözleşme'de atıf yapılan "Gizlilik ve Veri Koruma Beyannamesi"nin (Ek 1) ağır ihlali teşkil edecek ve Danışman Şirket'in bu durumdan kaynaklanan tüm müspet ve menfi zararlarının, kar mahrumiyetinin ve itibar kaybının tazmini için her türlü yasal ve cezai yola başvurma hakkını saklı tutar.
2. **HİZMETİN YASAL ÇERÇEVESİ, DAYANAĞI VE KAPSAMI**
   1. **Yasal Dayanak:**Bu danışmanlık hizmetinin hukuki temeli, Alman İkamet Yasası'nın (AufenthG) § 10 Abs. 3 hükmüdür. Mezkûr hüküm, 29 Mart 2023 tarihinden önce Almanya ya giriş yapmış olmak ve/veya bu tarihten önce resmi olarak iltica müracaatında bulunmuş yabancılara, devam eden iltica prosedürlerini sonlandırmaları şartıyla ve Almanya'yı terk etmelerine gerek kalmaksızın, aşağıdaki ikamet unvanlarından birine geçiş yapma imkânı tanımaktadır; § 18a: Mesleki eğitim veya nitelikli bir kalfalık/ustalık belgesine sahip zanaatkâr ve teknisyenler gibi nitelikli işçiler için ikamet izni. § 18b: Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan mezun, akademik yetkinliğe sahip uzmanlar için ikamet izni. § 19c Abs. 2:18a ve 18b kategorilerine girmeyen ancak Almanya'nın ekonomik çıkarları veya özel kamusal menfaatler gereği istihdamına ihtiyaç duyulan, belirli bir mesleki tecrübeye sahip diğer nitelikli çalışanlar için verilen özel ikamet izni.
   2. **Hizmetin Kapsamı:** Danışmanlık hizmeti, Müşteri'nin kişisel ve mesleki durumunun analizi, yukarıda belirtilen yasal düzenlemelerden hangisine uygun olduğunun tespiti, başvuru dosyasının hazırlanması, resmi makamlarla iletişimin yönetilmesi ve sürecin takibini içeren bütüncül bir profesyonel destek hizmetidir. Müşteri'nin yazılı talebi, ek ücretin kabulü ve yasal şartların elvermesi halinde, bu hizmet Müşteri'nin yasal eşi ve velayeti altındaki 18 yaşını doldurmamış reşit olmayan çocuklarının aile birleşimi prosedürlerini de kapsayacak şekilde genişletilebilir.
3. **HİZMETTEN İSTİFADE İÇİN GEREKLİ ASGARİ ŞARTLAR   
   (UYGUNLUK KRİTERLERİ)**
   1. İşbu protokolde tanımlanan danışmanlık hizmetinin sunulabilmesi ve geçiş başvurusunun hukuken mümkün olabilmesi için, aşağıda sıralanan tüm şartların Müşteri nezdinde kümülatif olarak mevcut olması zaruridir:
   2. 29 Mart 2023 tarihinden önce Almanya Federal Cumhuriyeti topraklarına giriş yapmış olmak ve/veya bu tarihten önce resmi olarak iltica müracaatını yapmış olmak.
   3. İltica başvurusunun, Federal Göç ve Mülteciler Dairesi (BAMF) veya yetkili İdare Mahkemeleri (Verwaltungsgericht) ya da Temyiz Mahkemeleri (Oberverwaltungsgericht) tarafından, esastan incelenerek "apaçık temelsiz" (offensichtlich unbegründet) veya "nihai" (unanfechtbar) olarak reddedilmemiş olması; diğer bir deyişle, iltica sürecinin hukuken devam ediyor olması.
      1. BAMF nezdinde gerçekleştirilen ana mülakat (Anhörung) neticesinde henüz bir karar tebliğ edilmemiş ise, iltica süreci hukuken devam etmektedir.
      2. BAMF tarafından verilen idari ret kararına karşı, kararın tebliğini izleyen yasal süreler içerisinde yetkili İdare Mahkemesi'ne (Verwaltungsgericht) itiraz davası (Klage) ikame edilmiş ve dava henüz karara bağlanmamışsa, iltica süreci devam ediyor kabul edilir. Aynı şekilde, İdare Mahkemesi'nin ret kararına karşı süresi içinde temyiz başvurusunda (Antrag auf Zulassung der Berufung) bulunulmuş ve Temyiz Mahkemesi (Berufungsgericht) tarafından henüz nihai bir karar verilmemişse, süreç devam etmektedir.
      3. Alman İkamet Yasası'nın § 18a, § 18b veya § 19c Abs. 2 maddelerinde belirtilen ikamet unvanlarından en az birinin gerektirdiği eğitim, denklik, dil yeterliliği ve mesleki tecrübe gibi spesifik şartları taşıyor olmak.
   4. Müşteri, Almanya’da yerleşik bir işveren ile imzalanmış, Almanya’nın yasal asgari standartlarına ve Entgeltatlas’ta belirtilen kriterlere (ücret, çalışma saatleri, görev tanımı, unvan vb.) uygun, geçerli bir iş akdi veya bağlayıcı bir iş teklifi sunmakla yükümlüdür. Bu iş akdine istinaden, müşteri ayrıca işveren tarafından eksiksiz ve gerçeğe uygun şekilde doldurulmuş bir İşveren Beyanı (Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis) belgesini temin ederek danışman şirkete sunacaktır.
   5. Müşteri, danışman şirket tarafından talep edilen belgeleri **eksiksiz, doğru ve zamanında** temin etmekle yükümlüdür. Müşteri, bu belgelerin eksiksiz ve gerçeğe uygun şekilde sunulmasının, başvuru sürecinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi açısından **zorunlu**olduğunu bildiğini kabul eder. Müşteri, istenilen belgelerin eksik, hatalı veya geç temin edilmesi durumunda doğabilecek gecikmelerden, başvuru sürecinin olumsuz etkilenmesinden ya da ret kararlarından **danışman şirketin sorumlu olmayacağını** bilir ve kabul eder.
   6. **İtiraz Yükümlülüğü ve Hukuki Süreç Sorumluluğu:** Müşteri, iltica süreci esnasında BAMF veya mahkemeler tarafından kendisine tebliğ edilen her türlü olumsuz karara karşı, kararın tebliğ tarihinden itibaren başlayan yasal süreler (genellikle bir veya iki hafta) içerisinde itiraz etmekle bizzat yükümlüdür. İlgili kişi, 29 Mart 2023 tarihli Aufenthaltsgesetz’in 10. maddesi kapsamında herhangi bir haktan yararlanmak istiyorsa, kendisine tebliğ edilen idari işlemlere veya kararlara karşı, ilgili makamlar tarafından belirlenmiş yasal süreler içerisinde bizzat ve usulüne uygun şekilde itiraz etmekle yükümlüdür. Yasal süresi içinde itiraz edilmeyen kararlar kesinleşmiş sayılır ve bu durum, işbu protokol kapsamında tanınabilecek olası geçiş haklarının kaybına yol açabilir. İlgili kişi, yasal süresi içinde itirazda bulunmamanın tüm hukuki sonuçlarının farkında olduğunu, bu sonuçları kabul ettiğini ve ortaya çıkabilecek her türlü idari, hukuki veya fiili sonuçtan yalnızca kendisinin sorumlu olacağını beyan eder. Danışman şirketin bu konuda herhangi bir yükümlülüğü veya sorumluluğu bulunmamaktadır. Bu hususta danışman şirkete karşı herhangi bir hak veya talepte bulunulamaz. Müşteri, bu süreçlerin takibi ve gerekli adımların zamanında atılması için Danışman Şirket'e ve/veya avukatına derhal ve eksiksiz bilgi vermekle mükelleftir.
   7. Müşterinin, danışman şirketin yönlendirmelerine ve yapılan bilgilendirmeye rağmen belgelerini eksiksiz ve zamanında sunmaması ya da resmi sürecin dış etkenler nedeniyle olumsuz sonuçlanması halinde, **Schengen bölgesine giriş yasağı (Einreiseverbot) konmadan önce** Almanya’dan **gönüllü dönüş (Freiwillige Rückkehr)** (Yasal dayanakları Ek 12 içerisinde belirtilmiştir.) yolunu tercih edebileceğini kabul eder. Müşteri, gönüllü dönüş gerçekleştirmesi halinde, **Almanya İkamet Yasası’nın (AufenthG) 81a maddesi veya diğer vize türleri** uyarınca yeniden başvuru hakkına sahip olduğunu ve danışman şirketin desteğiyle bu sürecin yeniden başlatılabileceğini bilir ve kabul eder. Bu durumda, yeniden başvuru işlemleri danışman şirketin takdirine ve mevcut yasal düzenlemelere göre yürütülür. Gönüllü dönüş işlemi zamanında yapılmadığı için Schengen yasağı uygulanması durumunda, danışman şirket bu yaptırımdan sorumlu tutulamaz.
4. **DANIŞMANLIK HİZMET SÜRECİNİN AŞAMALARI VE İŞLEYİŞİ**
   1. Danışmanlık hizmeti, sistematik bir metodoloji ile aşağıda tanımlanan ve birbiriyle entegre şekilde yürütülen aşamalar doğrultusunda icra edilecektir.
   2. **Aşama 1: Stratejik Hazırlık ve Ön Değerlendirme** Bu aşama, Müşteri'nin durumunun hukuki ve teknik analizini yaparak yol haritasının çizilmesini kapsar.
      1. **Hukuki Durum Analizi ve Strateji Tespiti:** Müşteri ile yapılacak derinlemesine görüşmede, mevcut hukuki durumu (iltica dosyasının safahatı, kişisel ve mesleki profil) analiz edilir. Geçiş sürecinin potansiyel riskleri, faydaları, maliyetleri ve olası sonuçları hakkında kapsamlı bir hukuki bilgilendirme yapılır.
      2. **Hizmetin Resmi Başlangıcı:** Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi ve Müşteri tarafından, Danışman Şirket'in belirleyeceği bir avukata verilecek olan vekâletnamenin (Ek 4) usulüne uygun olarak imzalanıp Danışman Şirket'e teslim edilmesiyle hizmet süreci hukuken başlar.
      3. **Gerekli Evrak Listesinin Tevdii ve Ön Uygunluk İncelemesi:** Başvuru dosyasının tesisi için gerekli belgeleri içeren detaylı evrak listesi (Ek 6) Müşteri'ye iletilir. Müşteri tarafından sunulan belgeler, AufenthG §18a, §18b ve §19c Abs. 2 (*bkz. Ek 2*) maddeleri çerçevesinde bir ön incelemeye tabi tutulur.
   3. **Aşama 2: Başvuru Dosyasının Hukuki ve Teknik Olarak Tesis Edilmesi** Bu aşama, başvurunun temelini oluşturacak tüm belge ve bilgilerin toplanması, işlenmesi ve başvuruya hazır hale getirilmesidir.

**Belge Tevdii ve Sorumluluğun Reddi:** Müşteri, başvuru dosyasının temelini teşkil edecek olan diploma, transkript, sertifika, pasaport, kimlik, iş geçmişi belgeleri ve benzeri her türlü evrakı Danışman Şirket'e tevdi etmekle yükümlüdür. Danışman Şirket, kendisine sunulan bu belgeleri yalnızca şekli olarak, yani başvuru için gerekli belgeler listesiyle adet ve isim bakımından karşılaştırarak kontrol eder. **Danışman Şirket'in, Müşteri tarafından sunulan belgelerin içeriklerinin doğruluğunu, gerçekliğini, orijinalliğini veya sahte olup olmadığını araştırma, teyit etme, soruşturma veya denetleme gibi bir yükümlülüğü kesinlikle bulunmamaktadır.** Belgelerde yer alabilecek her türlü yanlışlık, eksiklik, tahrifat veya gerçeğe aykırı beyandan doğacak tüm hukuki, cezai ve idari sorumluluk (örneğin, sahte belge ibrazı nedeniyle Alman Ceza Kanunu (StGB) § 267 uyarınca açılabilecek cezai soruşturma, ikamet izninin iptali, süresiz veya süreli giriş yasağı (Einreisesperre) konulması gibi) münhasıran ve tamamen Müşteri'ye aittir. Müşteri, bu hususu gayrikabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt eder.

**Pasaport**; Müşteri, işbu protokol kapsamında sunulacak hizmetlerden yararlanabilmek için, geçerli bir pasaportu veya pasaport yerine geçerli sayılan bir seyahat belgesini Danışman Şirket’e ibraz etmekle yükümlüdür. Müşteri pasaport temin edemediği takdirde, bu durumu resmî kurumlardan alacağı belgelerle gerekçelendirerek ilgili yabancılar makamına (Ausländerbehörde) sunmak zorundadır. Bu bilgilendirme işlemi hakkında Danışman Şirketi de bilgilendirmelidir. Bu şekilde yapılan başvuru değerlendirmeye alınabilir; ancak başvurunun kabul edilip edilmeyeceği tamamen yetkili resmi mercilerin takdirindedir. Müşteri, başvurunun olumlu veya olumsuz sonuçlanabileceğini peşinen bilir ve kabul eder. Danışman şirket tesir yetkisi olmaması sebebiyle, ilgili kurumların vereceği karar ve bu kararın sonuçlarından sorumlu tutulamaz.

* 1. **Resmi tercüme hizmetleri,** danışmanlık hizmetinin ana ücretine dahil değildir ve bu hizmetin bedeli müşteri tarafından ayrıca karşılanır. Müşteri, tercümeleri kendi inisiyatifiyle yaptırma hakkına sahiptir
     1. Başvuru sürecinde veya süreç devam ederken, resmi makamlar tarafından ek belge tercümeleri talep edilmesi hâlinde, bu durum danışman şirket tarafından müşteriye bildirilecektir.
     2. Müşteri, bu tercümeleri ya kendi belirlediği bir yeminli tercümana yaptırabilir ya da danışman şirketin gerçekleştirilmesini talep edebilir. Her iki durumda da tercüme hizmeti karşılığında oluşacak ücret, müşteri tarafından ödenecektir.
  2. **Mesleki ve Akademik Denklik (Anerkennung) Prosedürleri:**
     1. **Mesleki ve Akademik Denklik Başvurusu:** Müşteri’nin mesleki veya akademik yeterliliklerinin Almanya’da geçerli olup olmadığının belirlenmesi amacıyla, yetkili denklik kurumlarına (örneğin: ZAB – Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen, IHK-FOSA – Industrie- und Handelskammer – Foreign Skills Approval, Handwerkskammer – Esnaf ve Zanaatkârlar Odası) resmi denklik başvurusu yapılır. Bu başvuru süreci, Almanya’daki mesleki tanınma sürecinin en kritik aşamalarından biridir. Denklik işlemi başvurusunun yapılabilmesi veya kısmi denklik işlemlerinin tam denkliğe tamamlanması için denklik kurumları (A2,B1,B2 veya C1) Almanca dil sertifikası talep edebilir. Böyle bir talep olması halinde Müşteri bu şartı karşılayacağını bilir.
     2. Bu kapsamda, müşterinin sahip olduğu diploma, mesleki yeterlilik belgesi veya akademik eğitimine ilişkin belgeler dikkate alınarak, danışman şirketin denklik birimi tarafından, müşterinin ikamet etmeyi planladığı veya başvuru yapılan eyalette yetkili kurum tespit edilir. Tespit edilen kuruma denklik başvurusu yapılır ve kurum tarafından müşterinin belgesinin Almanya’daki eşdeğerliği değerlendirilir.
        1. Lisans derecesine sahip bireyler için genellikle ZAB tarafından yürütülen “Akademik Denklik (Zeugnisbewertung)” süreci uygulanır.
        2. Meslek lisesi; çıraklık, kalfalık, usatalık meslek okulu veya ön lisans mezunu bireyler için ilgili meslek alanına göre IHK-FOSA, Handwerkskammer veya başka yetkili kurumlar nezdinde DAB (Diplomanın Denklik Değerlendirmesi) süreci işletilir.
        3. Ayrıca mesleki veya akademik unvanların Almanya’da tanınması amacıyla, gerekli görüldüğü durumlarda ayrıntılı unvan tanımı ve eşleştirme işlemleri yapılır.
     3. Danışman şirket, denklik başvurusunun içerik ve şekil şartlarına uygun yapılmasını sağlamakla yükümlüdür. Ancak başvurunun olumlu ya da olumsuz sonuçlanması yalnızca yetkili kurumların değerlendirmesine bağlı olup, bu sonuçlardan danışman şirket sorumlu tutulamaz.
  3. **Kısmi Denklik (Teilweise Anerkennung) ve Denklik Tamamlama Süreci**
     1. Müşteri tarafından sunulan mesleki yeterlilik belgesi, ilgili Alman kurumu tarafından değerlendirilerek kısmi denklik (Teilweise Anerkennung) kararı verilebilir. Bu karar, müşterinin mesleki yeterliliğinin Alman sistemiyle yalnızca kısmen örtüştüğünü ve tam denklik (volle Anerkennung) sağlanabilmesi için bazı eksikliklerin giderilmesi gerektiğini ifade eder. Kısmi denklik kararı, özellikle Meslek lisesi; çıraklık, kalfalık, usatalık meslek okulu veya ön lisans lisans mezunları için sık karşılaşılan bir durumdur.
  4. **Denklik Tamamlama Süreci (Anpassungsqualifizierung)**
     1. Danışman şirketin Denklik Departmanı, kısmi denklik belgesinde yer alan eksiklikleri inceleyerek, müşteriye özel bir tamamlama planı oluşturur. Eksiklikler; teorik bilgi eksikliği, pratik mesleki deneyim yetersizliği veya Almanca dil yeterliliği gibi nedenlerden kaynaklanabilir. Bu analiz doğrultusunda, ilgili denklik kurumu (örneğin IHK-FOSA) tarafından kişiye özel bir denklik tamamlama planı (Anpassungsplan) hazırlanır.
     2. Belirlenen bu plan çerçevesinde, müşteri belirli bir eğitim programı, mesleki staj veya dil eğitimi gibi tamamlayıcı süreçlere katılmakla yükümlüdür. Bu sürecin başarıyla tamamlanmasının ardından, tam denklik için yeniden başvuru yapılır. Yabancılar dairesi izin vermeyebilir.
     3. Müşteri, kısmi denklik durumunda ilgili tamamlayıcı süreci uygulamanın Ek 2 kapsamında ikamet izni (oturum) alınabilmesi için yasal bir gereklilik olduğunu peşinen kabul eder. Danışman şirket, bu süreçlerin organizasyonu ve takibinde rehberlik sağlar; ancak denklik tamamlamasının içeriği ve onayı ilgili kurumların takdirindedir.
  5. **İş Sözleşmesinin Hukuki Uygunluk Denetimi:**
     1. Müşteri’nin mevcut iş sözleşmesi; başvurulacak oturum türü ile görev tanımının uyumu, unvan, maaş ve iş koşullarının Federal İş Ajansı (Bundesagentur für Arbeit) tarafından belirlenen kriterleri ve sektöre özel asgari şartları karşılayıp karşılamadığı yönünden detaylı şekilde incelenir. Bu inceleme sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için işveren ile iletişim ve gerekli düzenlemelerin yapılması, Müşteri'nin sorumluluğundadır.
  6. **Aşama 3: Başvuru ve Stratejik Süreç Yönetimi** Bu aşama, dosyanın resmi makamlara sunulması ve iltica sürecinin yönetilmesini içerir.
     1. **Başvuru Evraklarının Nihai Kontrolü ve Tanzimi:** Yukarıdaki aşamalarda toplanan tüm belgeler (denklik belgesi, tercümeler, iş sözleşmesi, EZB formu, pasaport, dil sertifikası vb.) bir araya getirilir, son kontrolleri yapılır ve başvuruya hazır bir dosya haline getirilir.
     2. **Hukuki Başvuru Dilekçesinin Hazırlanması:** Toplanan tüm deliller ışığında, Müşteri'nin durumunu hukuki bir argümantasyonla açıklayan, hangi yasa maddesine istinaden başvuru yapıldığını belirten ve hukuki mütalaa niteliğinde olan profesyonel başvuru dilekçesi, Danışman Şirket'in anlaşmalı avukatı tarafından hazırlanır. (Bkz. Ek 4 Avukat vekaleti)
  7. **İltica Başvurusunun Geri Çekilmesine İlişkin Stratejik Uygulama:**
     1. **Standart Prosedür (Riski Minimize Etme):** Müşteri'nin iltica dosyasının karara bağlanması için yeterli zaman varsa, öncelikle Yabancılar Dairesi'ne (Ausländerbehörde) ikamet izni için "ön onay" başvurusu yapılır. Bu onayın alınmasını müteakip, Müşteri'nin nihai onayı ile BAMF nezdindeki iltica başvurusu resmi olarak geri çekilir.

**4.11. Zamana Duyarlı Prosedür (Hukuki Zorunluluk):**  
Müşteri'nin iltica dosyasının **BAMF** veya ilgili mahkeme tarafından aşağıdaki gerekçelerden biriyle kesin (unanfechtbar) olarak reddedilme riski mevcutsa:

* gerekçesiz (unbegründet),
* açıkça gerekçesiz (offensichtlich unbegründet),
* kabul edilemez (unzulässig),

veya **AsylG §30 (3)** gibi özel hükümler kapsamında olumsuz bir karar verilme ihtimali varsa, **bu ret kararları gerçekleşmeden önce** iltica başvurusunun gönüllü olarak geri çekilmesi durumunda, Almanya İkamet Yasası (AufenthG) kapsamında ikamet izni alma hakkı doğabilir.

**Ancak**, bu ret kararlarından biri kesinleştikten sonra başvuru geri çekilirse, ikamet izni verilmemesi riski doğar.

Bu nedenle, başvuru geri çekme işlemi, Yabancılar Dairesi’ne yapılacak ikamet izni başvurusu ile eş zamanlı ve dikkatli bir şekilde yürütülmelidir. Sürecin stratejisi, hukuki sonuçları ve doğurabileceği riskler Danışman Şirket tarafından Müşteri’ye açık ve detaylı biçimde izah edilir.

(Bkz. Ek 10)

* 1. **Resmi Başvurunun Yapılması:** Hazırlanan başvuru dosyası, Danışman Şirket'in avukatı aracılığıyla Müşteri'nin ikametinin bağlı bulunduğu yetkili Yabancılar Dairesi'ne ikamet yasası 10. Madde uyarınca ilticanın çekilmesi ve 18a, 18b veya 19c 2 maddelerinden ikamet izni talebi için resmi olarak sunulur.

1. **BAŞVURU SONRASI SÜREÇ YÖNETİMİ VE TAKİP**
   1. **Kurumsal Yazışmaların Yürütülmesi:** Başvuru yapıldıktan sonra, Yabancılar Dairesi'nin dosyayı incelemesi, Federal İş Ajansı'na onay için göndermesi ve diğer ilgili kurumlarla (varsa) yapacağı yazışmalar süreci başlar. Bu süreçteki tüm resmi iletişim, Danışman Şirket tarafından profesyonelce yönetilir ve takip edilir. Yapılan her bir işlem Müşteriye yazılı olarak sunulur.
   2. **Resmi Makam Taleplerinin Karşılanması:** Süreç içerisinde Yabancılar Dairesi, Federal İş Ajansı veya diğer kurumlar ek bilgi, belge veya sözleşmede değişiklik talep edebilir. Bu gibi durumlarda Müşteri ile derhal koordinasyon sağlanarak talep edilen hususların zamanında yerine getirilmesi sağlanır. Müşteri'nin bu taleplere süratle yanıt vermesi, sürecin selameti açısından hayati önem taşır.
   3. **İkamet Adresi Değişikliğinin Yönetimi:** Müşteri, başvuru süreci devam ederken ikamet adresini değiştirirse, bu durum başvurudan sorumlu Yabancılar Dairesi'nin de değişmesine (yetki devri) neden olur. Bu, dosyanın yeni Yabancılar Dairesi'ne transferini gerektirir ve sürecin ciddi şekilde uzamasına yol açabilir. Müşteri, ikamet adresindeki herhangi bir değişikliği, gerçekleşmeden önce veya gerçekleştiği anda Danışman Şirket'e derhal bildirmekle yükümlüdür. Bu bildirimin yapılmamasından kaynaklanacak her türlü gecikme ve olumsuz sonuçtan Müşteri bizzat sorumludur.
2. **TARAFLARIN MÜTEKABİL HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**
   1. **Danışman Şirket'in Yükümlülükleri:**
      1. Hizmeti, Alman kanunlarına, mesleki etik kurallarına ve basiretli bir tacir özenine uygun olarak icra etmek.
      2. Süreçteki önemli gelişmeler hakkında Müşteri'yi makul süre içinde bilgilendirmek.
      3. Müşteri'nin kişisel verilerini, Ek 1 Gizlilik ve Güvenlik Beyannamesi uyarınca en üst düzey gizlilikle korumak.
   2. **Müşteri'nin Yükümlülükleri:**
      1. **Tam ve Doğru Bilgi Verme (Wahrheitspflicht):** Başvuru sürecinin her aşamasında, kendisiyle ilgili tüm bilgileri eksiksiz, doğru ve zamanında Danışman Şirket'e tevdi etmek.
      2. **Belge Sorumluluğu:** Belgelerin orijinalliğinden ve içeriğinin doğruluğundan münhasıran sorumlu olduğunu kabul etmek.
      3. **Değişiklikleri Bildirme (Anzeigepflicht):** İkamet adresi, işveren, medeni durum gibi hukuki statüsünü etkileyebilecek her türlü değişikliği derhal bildirmek.
      4. **İşbirliği ve Katılım (Mitwirkungspflicht):** Resmi makamlarca talep edilen ek bilgi, belge veya şahsen görüşme gibi talepleri ivedilikle yerine getirmek.
      5. **Mali Yükümlülükler:** Ana Sözleşme'de belirtilen danışmanlık ücreti ve diğer masraflara ilişkin ödeme yükümlülüklerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
3. **KARAR AŞAMASI, HİZMETİN TAMAMLANMASI VE SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİ**
   1. **Karar Aşaması ve Resmi Kurum Takibi:** Danışman Şirket, başvurunun takibini sağlar ve sürecin makul olmayan bir şekilde uzaması halinde, ilgili resmî kurumlara yazılı hatırlatmalarda (Sachstandsanfrage) bulunur. Ancak, resmi makamların yanıt verme veya karar verme süreleri üzerinde herhangi bir zorlayıcı yetkisi yoktur. Müşteri, bu süreçte resmî kurumların ek bilgi talep edebileceğini, başvurunun geri çekilmesini isteyebileceğini veya doğrudan ret kararı verebileceğini ve bu ihtimallerin sürecin doğal bir parçası olduğunu peşinen bilir ve kabul eder.
   2. **Sorumluluğun Sınırlandırılması ve Süreç Yönetimi Hususu:** Başvuru hakkındaki nihai karar, tamamen ve münhasıran Almanya'nın yetkili resmi makamlarının bağımsız takdirindedir. Danışman Şirket, başvurunun olumlu sonuçlanacağına dair açık veya zımni hiçbir garanti vermez. Müşteri'nin gizlediği veya yanlış beyan ettiği bilgiler, adli sicil kaydı, kamu güvenliğine tehdit oluşturan durumlar veya hizmetin başlamasından sonra yürürlüğe giren yasa değişiklikleri nedeniyle başvurunun reddedilmesinden Danışman Şirket kesinlikle sorumlu değildir.
   3. **Hizmetin Başarıyla Tamamlanması (İkmal):** Müşteri'nin başvurusunun yetkili Yabancılar Dairesi tarafından kabul edilmesi ve AufenthG § 18a, 18b veya 19c(2) uyarınca ikamet izninin verildiğine dair resmi yazının (Aufenthaltstitel veya ön onay niteliğindeki Fiktionsbescheinigung ve ayrı bir belge/beyan) Müşteri'ye veya vekili olan avukata tebliğ edilmesiyle, işbu protokol kapsamındaki danışmanlık hizmeti asli edimiyle başarıyla tamamlanmış ve sona ermiş sayılır. Eş ve çocuklar için de hizmet veriliyorsa, onların da onay belgelerinin alınmasıyla süreç tamamlanır.
   4. **Ret veya Olumsuz Sonuç Durumlarında Rehberlik ve Ek Hizmetler**  
      Müşteri adına yapılan işlemlerin ilgili resmi makamlarca reddedilmesi veya olumsuz sonuçlanması halinde, Danışman Şirket, Müşteri’ye söz konusu ret kararına ilişkin gerekçeler ve olası itiraz, yeniden başvuru veya dava yolları hakkında yazılı bilgilendirme ve rehberlik sağlar.
   5. Ret kararının tebliği ile birlikte, işbu sözleşme kapsamında verilen danışmanlık hizmeti kendiliğinden sona erer. Ancak, Müşteri, söz konusu karara karşı **itirazda bulunmak (Widerspruch)**, **İdare Mahkemesi'nde dava açmak (Klage)** veya **yeni bir başvuru yapmak** isterse, Danışman Şirket bu talebi değerlendirerek **ayrı bir hukuki hizmet sözleşmesi veya ek protokol** kapsamında, Müşteri’nin kendi avukatı veya Danışman Şirket’in tavsiye edeceği bağımsız bir avukat aracılığıyla sürecin yürütülmesi konusunda destek sunabilir.
   6. Bu süreç, Müşteri ile tam koordinasyon içinde yürütülür ve ortaya çıkacak tüm hukuki ve mali sorumluluklar münhasıran Müşteri’ye aittir. Ek danışmanlık hizmeti, yeni bir hukuki süreci teşkil ettiğinden, ayrıca ücretlendirilir.
4. Kişi devam eden iltica sürecinin Almanya iltica kabul veya ret yasalarına göre uygun olup olmadığının bilgi ve eğitimini danışman şirketten süreç içerisinde alır. Eğer 29 Mart 2023 öncesi Almanya’ya giriş yapmış veya iltica etmişse müşterinin ret alma olasılığı varsa Almanya ikamet yasası 10. Maddeden yararlanması tavsiye edilir. Bu karara uyup uymama kararı müşteriye aittir. (Bkz. Ek 9 ve Ek 10)
5. Müşteri Almanya ilticadan ek 10 daki ret yasalarından maddelerinden herhangi birisinden ret almışsa özellikle 30. Madde refereas yapılmışsa ikamet yasası 10. Maddeden ilticasının çekerek nitelikli göçten yararlanma hakkının verilmeyebileceğinin farkındadır. Bu karar tamamen Yabancılar dairesinin tasarrufundadır.
6. İlticadan kabul alma olasığığı bulunmayan ya da 29 mart 2023 ten sonra gelmişse ya da her ne kadar 29 m 2023 öncesi gelmiş. Olsa bile usül hatası yapılmış ya da yasadan yararlanma hakkı olmayan kişinin ek 11 de bahsedilen ek 11 de bahsedilen Almanyada alternatif kalma yöntemlerinden birine uyup uymadığı kontrol edilir. Şayet kalma imkanı varsa ilgili duurma göre başvuru yapılabilir. Tüm yöntemlerle ilgili kapsamlı bir tespit işlemi ile Müşterinin almanyada kalabilme imkanları gözden geçirilir. Şartlar oluşmuyorsa müşterinin Schengen yasağı almaması için Müşterinin Freiwillige rückkehr imkanlarından yararlanması tavsiye edilir.

Sonuç: İşbu Ek 5 hizmet protokoü ve Ek 5 in bağlı olduğu sözleşme ve eklerinde bahsedilen bilgi belge ve uygulamalar ve raporlar müşteriye sunulan hizmetin tamamını ifade eder. Yukarıda verilen işlemleri yaptığı taktirde süreci başarıyla tamamlanmış sayılır.

*İşbu yedi (7) maddeden oluşan****"İltica Statüsünden Nitelikli İstihdam Amaçlı İkamet Statüsüne Geçişe Yönelik Danışmanlık Hizmeti Süreç ve Yükümlülük Protokolü"****belgesini tüm detaylarıyla okuduğumu, anladığımı ve içeriğindeki tüm şartları, hakları ve yükümlülüklerimi herhangi bir tereddüde yer bırakmayacak şekilde kabul ettiğimi beyan ederim.*

**Müşteri Adı Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Ekler:**

**../../2025 tarihli sözleşme ve işbu sözleşmeye bağlı ekler listesi.**

* + 1. **Ek 1:** Gizlilik ve Veri Koruma Beyanı
    2. **Ek 2:** Hizmete İlişkin Temel Yasal Dayanaklar Bilgi Notu
    3. **Ek 3:** Cayma Fesih/Hakkı Bilgilendirmesi ve Cayma Formu
    4. **Ek 4:** Avukat Vekâletnamesi
    5. **Ek 5:** Hizmet Tanım Protokolü
    6. **Ek 6:** Gerekli Evrak Listesi
    7. **Ek 7:** Hizmet Bedeli Dökümü (Talep Üzerine)
    8. **Ek 8:** Tanımlar
    9. **Ek 9:** İltica Kabul Yasaları
    10. **Ek 10:** İltica Ret Yasaları
    11. **Ek 11:** Mültecinin Almanya’da Kalabilme Hakları
    12. **Ek 12:** Ret, Deport ve Gönüllü Geri Dönüş Maddeleri

Müşteri ile yapılan her türlü görüşme (yazılı, sesli, görüntülü, yüz yüze) Ek 7 Müşteri görüşme raporunda yer alır. Müşteri Danışman Şirket tarafından adımlar hakkında belirtilir.