**Profesyonel Sürücüler için Hızlandırılmış Almanya Vize Başvuru Süreç Yönetim**

**Hizmet Tanımı Belgesi**

Alternativkraft GmbH

Bismarckstraße 85, 40210 Düsseldorf

+4921196613500

antrag@alternativkraft.com

www.alternativkraft.com

*Bu belge, Alternativkraft GmbH tarafından hazırlanmış olup, ikamet yasası* §*81a*

*(AufenthG) uyarınca profesyonel sürücüler için Almanya‘ya Nitelikli is gücünün*

*Hızlandırılmış Şekilde kazanılmasına yönelik prosedürün; uygulanması ve*

*yönetimi hizmetlerinin tanım ve işleyiş sürecini içermektedir.*

*Belge şirketin stratejilerini barındırır ve kişiye özeldir. Sadece imzalı ve yazılı*

*onayla paylaşılabilir.*

*Alternativkraft GmbH’nın önceden verilmiş yazılı izni olmaksızın paylaşılması,belgenin*

*kullanım koşullarına aykırılık teşkil eder ve tazminat talebine konu olur.*

Belge içerisinde Geçen Kısaltmalar ve Türkçe Karşılıkları

**ABH** *Ausländerbehörde* – Yabancılar Dairesi

**BA** *Bundesagentur für Arbeit* – Federal İş Ajansı

**IHK** *Industrie- und Handelskammer* – Sanayi ve Ticaret Odası

**BeschV** *Beschäftigungsverordnung* – İstihdam Yönetmeliği

**FeV** *Fahrerlaubnis-Verordnung* – Sürücü Yetki Yönetmeliği

**StVG** *Straßenverkehrsgesetz* – Trafik Kanunu

**SRC** *Sürücü Sertifikası*

**eIDAS** *Electronic Identification, Authentication and Trust Services*

**Ek 5** *İşbu ektir. İşbu ekin bağlı olduğu Danışmanlık Hizmet Sözleşmesinde*

*ifade edilen hizmetin kapsam, tanım ve akışını içerir.*

*İşbu ekin bağlı olduğu Danışmanlık Hizmet Sözleşmesinde ifade edilen*

**Ek 6** *hizmetin ifası için gerekli olan Evrakların listesinin bulunduğu sözleşme*

*ekidir.*

1. **Hızlandırılmış vize prosedürü kapsamı nedir**
   1. Almanya İkamet Yasasının (AufenthG) §81a maddesi ve ilgili §§ 16a, 16d, 18a, 18b, 18c fıkra 3, § 18g ve § 19c fıkra 1,2  maddeleri uyarınca nitelikli is gücü hızlandırılmış vize prosedüründen yararlanabilir.
   2. Müşteri, § 81a hızlandırılmış ön onay vizesine başvurmayı talep ve kabul ettiğini, bu sözleşmeyi imzalayarak beyan eder.
   3. Bu süreçte, Danışman Şirket ile Müşteri arasında ve Müşterinin iş sözleşmesi imzaladığı Almanya’daki işveren arasında iş birliği, karşılıklı mutabakat ve Danışman Şirket ile onun alt yüklenicilerinin yetkilendirilmesiyle sağlanır.
   4. Gerekli yetkilendirme belgeleri hakkında bilgilendirme Danışman Şirket tarafından yapılır.
   5. Almanya’da işverenler veya diğer yetkili kişiler, istihdam etmek istedikleri nitelikli yabancı çalışanlar (Fachkräfte) için ilgili Yabancılar Dairesine başvuru yapma yetkisini, Danışman Şirket veya onun yetkilendirdiği kişi/kuruluşlara verebilir.
   6. İşveren veya yetkilendirilmiş kişi bu süreç kapsamında ilgili yabancılar dairesine başvuru yapma yetkisine sahiptir, başvuru işveren tarafından sağlanan yazılı yetki belgesi ile yürütülür. Bu prosedür, istihdam edilecek nitelikli kişinin Almaya ya daha hızlı bir şekilde çalışma ve oturum izni almasını sağlar.
2. **Hızlandırılmış Vize Prosedüründen Kimler Faydalanabilir**
   1. Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi Ek 2 belgesinde ifade edilen nitelikli kişiler §81a Hızlandırılmış Vize Ön Onay Prosedüründen yararlanabilir.
   2. Nitelikli Kişi (Fachkaft) : Almanya’da tanınmış mesleki yeterliliğe sahip(önlisans, MYO, Meslek Lisesi, çıraklık/kalfalık ve ustalık belgesine sahip kişileri ifade eder) ve akademik (Lisans eğitimi ve üzeri akademik), belirli bir alanda uzmanlığı bulunan(Yazılımcı vb.) ve nitelikli işçilere(kaynakçı gibi) denir.
   3. Bu kişiler; mesleki denklik süreci tamamlanmış ya da Almanya tarafından tanınan diploma/is tecrübesine sahip bireylerdir.
3. **Hizmetin başlangıcı**
   1. Genel bilgilendirme görüşmesi
      1. Müşteri, ikamet yasası §81a hızlandırılmış ön onay vizesine başvurmayı talep ve kabul ettiğini, işbu ekin ayrılmaz bir parçası olan Danışmanlık Hizmet Sözleşmesini imzalayarak beyan eder.
      2. Bu süreçte, Danışman Şirket ile Müşteri arasında ve Müşterinin iş sözleşmesi imzaladığı Almanya’daki işveren arasında iş birliği, karşılıklı mutabakat ve Danışman Şirket ile onun alt yüklenicilerinin yetkilendirilmesiyle sağlanır.
      3. Gerekli yetkilendirme belgeleri hakkında bilgilendirme Danışman Şirket tarafından yapılır.
      4. Almanya’da işverenler veya diğer yetkili kişiler, istihdam etmek istedikleri nitelikli göçmenler/çalışanlar (Fachkräfte) için ilgili Yabancılar Dairesine başvuru yapma yetkisini, Danışman Şirket veya onun yetkilendirdiği kişi/kuruluşlara verebilir.
      5. İşveren veya yetkilendirilmiş kişi bu süreç kapsamında ilgili yabancılar dairesine başvuru yapma yetkisine sahiptir, başvuru işveren tarafından sağlanan yazılı yetki belgesi ile yürütülür. Bu prosedür, istihdam edilecek nitelikli kişinin Almaya ya daha hızlı bir şekilde çalışma ve oturum izni almasını sağlar.
4. **Müşteri Yükümlülükleri ve Sorumlulukları**
   1. Müşteri, ikamet yasası (AufenthG) §81a madddesi kapsamından yararlanmak için Almanya’da mesleki yeterliliğine uygun geçerli bir iş sözleşmesini ve bir iş ilişkisi beyanını (EZB), işlemlerin başlatılabilmesi için Danışman Şirkete yazılı olarak sunar. Müşteri EZB belgesi olmaksızın işlemlerinin başlatılamayacağının farkındadır. Alternativkraft GmbH, sunulan iş sözleşmesini ikamet yasası §81a yasasının kriterlerine göre değerlendirir ve uygun bulunmayan durumlarda eksiklikleri tespit eder. Müşteriye ve iş verenine bulunan eksiklik, yasaya uygun olmayan her türlü ifadeyi müşteri ve iş verenine Danşman Şirkete sağlanan iletişim kanalları üzerinden tebliğ eder.
   2. Müşteri tarafından sunulan iş sözleşmesinin Danışman Şirket tarafından uygun bulunması halinde, vize, oturum, danışmanlık ve diğer destek hizmetleri (bkz. Ek hizmetler) işbu ekin bağlı olduğu Sözleşme çerçevesinde yürütülmeye devam eder.
   3. Müşteri, Danışman Şirket aracılığıyla yürütülen süreç sonucunda işverenle imzalanan iş sözleşmesinin hukuken bağlayıcı olduğunu kabul eder. Müşteri tarafından Müşteri ile İşvereni arasındaki iş sözleşmenin tek taraflı olarak iptali halinde;
      1. Şayet işvereninin Müşteri ile iş ilişkisini sonlandırma talebi olursa ya da Müşteri süreci farklı bir işvereni ile devam ettirme talebinde bulunur ise Müşteri ile durum istişare edilerek durum değerlendirmesi yapılır.
      2. Müşteri bu şartlarda Müşterinin Danışman Şirkete sunduğu yeni işveren ile çalışmak istediğinin bilgisini verir ve müşteri yeni çalışacağı firma ile görüşür. Yeni işveren bilgileri ışığında işveren değişikliği belgesi (Arbeitsgeberwechsel) doldurmak suretiyle süreci devam ettirir.
      3. Taraflar, her bir iş değişikliği sürecinin ortalama 2 (iki) ay süreceğini bilmektedir. Bu süre zarfında ortaya çıkacak yaşam, barınma, ulaşım, sağlık ve benzeri kişisel masraflar müşteriye aittir. Müşteri, bu süre içerisindeki tüm masraflarını kendi imkânlarıyla karşılayacağını kabul ve taahhüt eder.
   4. Her durumda iş sözleşmesi Müşteri tarafından temin edilerek Alternativkraft GmbH’ye sunulur.
   5. Profesyonel şoför olarak istihdam dilecek kişiler, şayet Almanya vize başvurularını aileleri ile birlikte yapacaklarsa bu taktirde Başvuru öncesi Almanya’dan bir kira sözleşmesi talep edilebilmektedir.
   6. Profesyonel şoförlerin Almanya’ya geldiğinde ehliyetini değiştireceğinin garantisi olarak vize ön onay başvuru öncesi Almanya’da Almanca B1 sertifikası hakkı kazanmak üzere dil kursuna ön kayıt belgesi ve ayrıca profesyonel sürücü olarak ehliyetini değiştireceğine (umschreibung) dair bir ehliyet kursu kaydı yaptırması bir ön şarttır. Kişi ve ailesinin minimum dil koşullarını karşılamadığı durumda işlemler devam edemez.
5. **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:** 
      1. **Stratejik Hazırlık ve Ön Değerlendirme** Bu aşama, Müşteri'nin durumunun hukuki ve teknik analizini yaparak yol haritasının çizilmesini kapsar.
      2. **Hukuki Durum Analizi ve Strateji Tespiti:** Müşteri ile yapılacak derinlemesine görüşmede, mevcut hukuki durumu (kişisel ve mesleki profil) analiz edilir. §81a vasıtasıyla Almanya’da ikamet izni almanın faydaları, maliyetleri ve olası sonuçları hakkında kapsamlı bir hukuki bilgilendirme yapılır.
      3. **Hizmetin Resmi Başlangıcı:** Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi ve Müşteri tarafından, Danışman Şirket'in hizmetin ifası içingerekli 81a matbu vekâletnamenin ve alt vekaletin (Ek 4) usulüne uygun olarak imzalanıp Danışman Şirket'e teslim edilmesiyle hizmet süreci hukuken başlar.
      4. **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 §81a, §19c Abs. 1,2 (*bkz. Ek 2*) BeschV §24a maddeleri çerçevesinde bir ön incelemeye tabi tutulur.
   3. **Aşama 2:** 
      1. **Başvuru Dosyasının Hukuki ve Teknik Olarak Tesis Edilmesi** Bu aşama, başvurunun temelini oluşturacak tüm belge ve bilgilerin toplanması, işlenmesi ve başvuruya hazır hale getirilmesidir.
      2. **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.
      3. **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.
      4. **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.
      5. Başvuru sürecinde veya süreç devam ederken, resmi makamlar tarafından ek belge tercümeleri talep edilmesi hâlinde, bu durum danışman şirket tarafından müşteriye bildirilecektir.
      6. 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.
   4. **Aşama 3 İş Sözleşmesinin ve İş ilişkisi beyanının 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.
      2. **Resmi Hazırlıklar ve Yetkilendirme Süreci**
         1. İlgili kurumlarla yazışmaların başlatılması adına gerekli **vekalet (Ek 4)** ve alt vekalet (Untervollmacht) belgeleri hem müşteri hem de işveren tarafından alınır. *Müşteriden vekalet, şirketten Untervollmacht alınır*
         2. Alınan vekalet doğrultusunda **EZB doldurulması için müşteri ve işveren ile** (Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis) iletişime geçilir.
   5. **Evrak Hazırlığı ve Ön İnceleme Süreci** 
      1. Danışmanlık Şirketi, başvuru için gerekli belgelerin listesini Ek 6 ile müşteriye sunar.
      2. Müşteri tarafından temin edilen belgeler Danışmanlık Şirketi tarafından kontrol edilir, eksiklikler tespit edilerek müşteriye bildirilir.
      3. Aşağıdaki alt hizmet adımları sırasıyla gerçekleştirilir:
         1. Tercüme edilmesi gereken belgelerin belirlenmesi ve dosyaların ön onay/vize başvurusuna uygun biçimde hazırlanması,
         2. Özgeçmişin kontrol edilmesi ve gerekiyorsa revize edilmesi,
         3. Müşterinin mesleki unvan ve ücret seviyesinin, Alman Federal İstihdam Kurumu’nun **Entgeltatlas** sistemi üzerinden kontrol edilmesi,
         4. Müşteriyle birebir durum değerlendirmesi yapılması,
         5. Müşteri ve işveren arasında iletişimin kurulması ve iş ilişkisine dair karşılıklı onayın alınması.
      4. Müşteri, 45 yaşından büyükse, Almanya İkamet Yasası (Aufenthaltsgesetz) uyarınca, 2025 yılı itibarıyla iş sözleşmesinde belirtilen aylık brüt maaşın en az **4.427,50 €** olması zorunludur. Müşteri evli ve/veya çocuk sahibi ise, ailevi durum maaş kriterlerinin değerlendirilmesinde dikkate alınabilir.
   6. **Ehliyet Uygunluk Kontrolü**
      1. **Genel İnceleme ve Beyan:** Danışmanlık Şirketi, Müşteri tarafından ibraz edilen sürücü belgesinin Almanya’daki yasal düzenlemelere uygunluğunu ve geçerlilik süresini kontrol eder. Müşteri, Almanya sınırları içerisinde ticari amaçla yük (C, CE vb. sınıflar) veya yolcu (D, DE vb. sınıflar) taşımacılığı yapmak için gerekli olan geçerli bir sürücü belgesine sahip olduğunu beyan ve taahhüt eder.
      2. **Mesleki Yeterlilik Zorunluluğu (95 Kodu):** Almanya'da ve Avrupa Birliği genelinde ticari amaçla yük veya yolcu taşımacılığı yapabilmek için, sürücü belgesine işlenmiş ve geçerli bir **"95 Kodu" (Schlüsselzahl 95)** bulunması yasal bir zorunluluktur. Bu kod, sürücünün Profesyonel Sürücü Yeterlilik Yasası (BKrFQG) kapsamındaki mesleki yeterliliğe sahip olduğunu gösterir.
      3. **Periyodik Mesleki Yenileme Eğitimi Yükümlülüğü:** Müktesep haklara sahip olup olmadığına bakılmaksızın, tüm profesyonel sürücüler, "95 Kodu"nun geçerliliğini sürdürmek amacıyla **her 5 (beş) yılda bir** 35 saatlik "mesleki yenileme eğitimi" (Weiterbildung) almakla yükümlüdür (BKrFQG § 5 uyarınca). Bu eğitimin tamamlanmasının ardından "95 Kodu"nun geçerliliği sürücü belgesinde uzatılır.
      4. **Yükümlülüklerin Kabulü ve Sorumluluk:** Müşteri, Almanya'da ticari taşımacılık yapabilmek için "95 Kodu"nu alma ve her 5 yılda bir yenileme yükümlülüğünün tamamen kendi sorumluluğunda olduğunu anladığını ve kabul ettiğini beyan eder.
   7. **İş Sözleşmesinin Müşteri Tarafından Temini ve Uygunluk Denetimi**
      1. Müşteri, Almanya’da profesyonel sürücü statüsünde istihdam edilmek amacıyla, kendi imkânlarıyla veya işvereni aracılığıyla geçerli ve uygun bir iş sözleşmesi temin ederek Danışmanlık Şirketi’ne yazılı olarak sunar.
      2. Danışmanlık Şirketi, Müşteri tarafından temin edilen iş sözleşmesini Alman mevzuatına uygunluk açısından değerlendirir. Bu kapsamda, sözleşmede yer alan mesleki unvan, görev tanımı, çalışma şartları ve maaş bilgileri özellikle Federal İş Ajansı (BA) **Entgeltatlas** verilerine göre kontrol edilir. Uygunsuzluk tespiti halinde, müşterinin lehine gerekli düzeltmelere ilişkin yazılı bilgilendirme Müşteri ve/veya müşterini bilgisi dahilinde müşterinin işverenine yapılır.
      3. Danışmanlık Şirketi, yalnızca iş sözleşmesinin uygunluk denetimini üstlenir; işveren temini veya iş bulma hizmeti; is bu ekin bağlı olduğu Danışmanlık Hizmet sözleşmesine dahil değildir,
      4. Uygunluk onayı verilen iş sözleşmesine dayanarak, Danışmanlık Şirketi vize başvurusu, oturum izni gibi yasal süreçlerin yürütülmesine ilişkin danışmanlık hizmetlerini başlatır.
   8. **Gerekli Evrak Listesinin ve Yasal Dayanakların Paylaşılması**
      1. Danışmanlık sürecine ilişkin gerekli belge listesi ve başvuru evrakları, işbuekin bağlı olduğuDanışmanlık Hizmet Sözleşmesi’nin eki olan Ek 6 Evrak Listesibelgesinde detaylı olarak belirtilmiştir.
      2. Danışmanlık hizmetlerinin kapsamı, sınırları ve tarafların yükümlülükleriişbu ekte açıklanmıştır.
   9. **Başvuru Öncesi Hazırlıklar**
      1. **Başvuru evraklarının hazırlanması:** Danışman Şirket tarafından talepedilen belgeler listesinde yer alan tüm evraklar — Almanca yeminlitercümeler, işveren tarafından sağlanan iş sözleşmesi ve iş ilişkisi beyanı(Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis) ile Ek 6 belgesinde belirtilendiğer belgeler — Danışman Şirket, bu belgeleri başvuruya esas teşkiledecek şekilde kontrol eder; eksiklik veya düzenleme gerektiren hususlarvarsa ilgili düzeltmelerin koordinasyonunu yaparak başvuruöncesi hazırlıkları tamamlar.
   10. **Başvuru dilekçesinin hazırlanması:** Danışman Şirket, Müşteriye aiteksiksiz ve kontrolü yapılmış belgelerle birlikte, Almanya İkametYasası’nın **§81a** maddesi uyarınca, başvuruya özel dilekçeyi hazırlar.
       1. Hazırlanan dilekçe ve ilgili belgeler, Danışmanlık Şirketi tarafından yetkilendirilmiş müşteri temsilcisi ve/veya danışman şirketin avukatı aracılığıyla, müşterinin çalışacağı firmanın bulunduğu yerden sorumlu Yabancılar Dairesi (Ausländerbehörde), Zentralstelle veya diğer yetkili kuruma sunulur.  
          Başvuru, kurumun uygulamasına göre ya çevrim içi sistem üzerinden elektronik olarak yapılır ya da fiziki başvuru gerekiyorsa ilgili dilekçe ve belgeler posta yoluyla iletilir.
       2. Eğer Müşteriye ait daha önce yapılmış bir **§81a başvurusu** bulunuyor iseve bu başvuruya atanmış bir memur (Sachbearbeiter) varsa, Müşteridenveya işvereninden bu bilgi Danışman Şirketi ise paylaşılmasıgerekmektedir. Söz konusu dosyadan sorumlu memur biliniyor ise, memurile doğrudan iletişime geçilir ve mevcut başvuru dosyasının durumuhakkında bilgi alınır; eksiklikler varsa ilgili eksiklikler tamamlanarakbaşvuru süreci devam ettirilir.
       3. Eğer Müşteri hakkında yapılmış bir başvuru bulunmuyor ve/veya sorumlumemur bilgisine ulaşılamamışsa, ilgili Yabancılar Dairesi’ne yeni başvurusüreci başlatılır ve başvuru dosyası Danışman Şirket tarafından takipedilerek sonuçlandırılır.
   11. **Yabancılar Dairesi, İş Ajansı (Agentur für Arbeit) ve Diğer İlgili Kurumlarla Yazışmaların Yürütülmesi**
       1. Başvuru süreci başladıktan sonra, Yabancılar Dairesi (Ausländerbehörde)tarafından sunulan belgeler incelenir ve iş sözleşmesi Federal İş Ajansı’na(Bundesagentur für Arbeit) iletilir. Bu kurumlardan alınacak onaylar vebelgelerin uygunluğu, sürecin sağlıklı bir şekilde ilerlemesi açısındanbelirleyicidir. Tüm bu süreç boyunca ilgili kurumlarla gerekli yazışmalarDanışman Şirket tarafından düzenli olarak yürütülür.
       2. Firma ticari merkez adresinde değişikliğe giderse yeni adresin bağlı olduğu yetkili yabancılar dairesinden başvuru yapılır. Firma adres değişikliği olması halinde Müşteri bu durumda Danışman Şirketi bilgilendirmekle yükümlüdür.
       3. Müşteri, ikamet adresinde veya işvereninde herhangi bir değişiklik yapmayı planlıyorsa, bu değişikliği gerçekleştirmeden önce **Danışmanlık Şirketi’ne yazılı olarak ve derhal bildirmekle yükümlüdür.** Bu yükümlülüğün ihlali hâlinde, ortaya çıkabilecek gecikmeler, ilgili kurumlarla iletişim kopuklukları, başvuru sürecinin askıya alınması veya yeniden başlatılması gibi tüm olumsuz sonuçlardan **yalnızca Müşteri sorumludur.** Danışmanlık Şirketi, bu gibi durumlarda doğrudan veya dolaylı hiçbir sorumluluk üstlenmez.
   12. **Başvurunun Onaylanması**
       1. Almanya Yabancılar Dairesi (Ausländerbehörde) tarafından 81a maddesikapsamındaBaşvurunun Onaylanması ile ön onay işlemleri tamamlanır. **A**lmanya Yabancılar Dairesi (Ausländerbehörde) tarafından 81a maddesikapsamında hızlandırılmış ön onay yazısı (Vorabzustimmung) verildiktensonra, Müşteri adına vize süreci başlatılır.
       2. Danışman Şirket, Müşteri'nin vatandaşı olduğu veya yasal olarak ikametettiği ülkedeki Almanya Büyükelçiliği veya Konsolosluk/ temsilcilikleri’nden randevutalep eder. Konsolosluk tarafından belirlenen görüşme tarihine istinaden,Danışman Şirket Müşteri'ye görüşmeye ilişkin gerekli bilgilendirme veyönlendirmeleri yapar.
       3. Müşteri, belirlenen tarihte, vize alma işlemine dahil ettiği eş ve çocuklarıyla birlikte konsoloslukgörüşmesine katılır ve gerekli belgeleri ibraz eder.
   13. **Aile Bireyleri İçin Almanca Dil Yeterliliği Şartları**
       1. **Eş İçin Dil Sertifikası:**
          1. **Genel Kural:** Aile birleşimi yoluyla Almanya'ya gelecek olan Müşteri'nin eşinin, vize başvurusu esnasında asgari **A1 seviyesinde Almanca dil sertifikası** ibraz etmesi genel bir zorunluluktur. Profesyonel sürücü olarak istihdam edilecek Müşterilerin eşleri için bu kural (eğer Konsolosluğun uyguladığı bir istisna yoksa) her durumda geçerlidir.
       2. **Çocuklar İçin Dil Sertifikası:**
          1. **16 Yaşından Küçük Çocuklar:** 16 yaşını doldurmamış çocuklar için aile birleşimi vizesi başvurularında dil sertifikası ibraz etme zorunluluğu bulunmamaktadır.
          2. **16-18 Yaş Arası Çocuklar:** 16 yaşını doldurmuş ancak 18 yaşından gün almamış olan çocuğun, velayet sahibi ebeveynlerden yalnızca biri ile birlikte Almanya'ya göç etmesi durumunda, çocuktan **C1 seviyesinde Almanca dil sertifikası** talep edilir. Her iki ebeveynin de Almanya'da yasal olarak ikamet etmesi veya birlikte göç etmesi halinde bu şart genellikle aranmaz.
       3. **Dil Sertifikasının Başvuru Anında Sunulamaması ve Sonuçları:**
          1. Müşteri’nin eşi veya çocuklarının, vize başvurusu esnasında ilgili maddelerde belirtilen zorunlu dil sertifikasını sunamaması halinde, Alman Konsolosluğu tarafından belgeyi tamamlaması için ilgili kişiye genellikle **3-6 aylık bir ek süre** tanınır. Bu süre zarfında sertifikanın ibraz edilmesi durumunda vize işlemi tamamlanır. Sertifikanın tanınan sürede sunulmaması halinde ise başvuru dosyası işlemden kaldırılarak iade edilir.
          2. Başvurunun iade edilmesi durumunda, ilgili aile bireyinin Almanya’ya gelebilmesi amacıyla yeniden “Aile Birleşimi Vizesi” başvurusu yapılması gerekir. Müşteri; yeni bir vize başvurusu için randevu almanın **1 (bir) yıla kadar sürebileceği** ve başvurunun sonuçlanmasının ise **2 (iki) ila 4 (dört) ay** arasında zaman alabileceği konusunda Danışmanlık Şirketi tarafından bilgilendirildiğini kabul eder.
          3. Müşteri, bu maddede açıklanan tüm süreci, olası gecikmeleri ve sonuçları anladığını ve peşinen kabul ettiğini beyan eder. Bu nedenle, aile bireylerinin dil sertifikasını zamanında temin edememesinden kaynaklanan vize başvuru süreçlerindeki aksaklıklar, gecikmeler veya başvurunun iadesi gibi durumlarda Danışmanlık Şirketi'nin herhangi bir hukuki veya mali sorumluluğu bulunmamaktadır.
   14. **Konsolosluk Vize Onayı**
       1. Müşteri, vatandaşı olduğu ya da ikamet etmekte olduğu ülkedeki Alman Konsolosluğu veya yetkili temsilcilikten randevu alarak vize başvuru sürecini başlatır. Danışman Şirket, vize başvurusu için gerekli tüm belgelerin eksiksiz şekilde hazırlanmasını sağlar ve Müşteriyi vize görüşmesine hazırlık amacıyla potansiyel sorular hakkında bilgilendirir. Vize başvurusu onaylandıktan sonra, Müşteri vizesini teslim alır ve bir kopyasını tarayarak Danışman Şirkete dijital ortamda iletir. Akabinde, Müşterinin Almanya’ya geliş süreci Danışman Şirket tarafından organize edilir ve belirlenen tarihler doğrultusunda Müşterinin Almanya’ya girişi gerçekleştirilir.
   15. **Yerleşim ve Uyum Süreci Planlaması**
       1. Danışman şirket, müşterinin çalışacağı şirketle iletişime geçerek konaklama desteği olup olmadığını öğrenir ve müşteriyi bilgilendirir.
       2. **Not:** Tek başına gelen ve bekar olan kişiler için bazı firmalar geçici konaklama sağlayabilmektedir.
       3. Eğer konaklama ayarlanmamışsa:
          1. Bekar ve yalnız gelen müşteriler, vize çıktıktan sonra **en az 3 hafta önceden**,
          2. Ailesiyle gelen müşteriler ise **en az 3 ay önceden** danışman şirkete bilgi vermelidir.
          3. İlk günlerde otel, pansiyon, tanıdık yanında kalma gibi geçici çözümler önerilir.
          4. Almanya’daki şirketin bulunduğu bölgedeki **ikamet kaydı ve bürokratik işlemler**, karışık yapısı nedeniyle danışman şirketin rehberliğinde planlanmalıdır.
   16. **Almanya’daki İşlemler**
       1. **İkamet Edilecek Yerin Belirlenmesi** Müşteri, Almanya’ya geldikten sonra ikamet kaydını (Anmeldung) gerçekleştirebilmek için kalacağı bölgeyi belirlemekle yükümlüdür.
       2. **Wohnungsgeberbestätigung (WGB) Belgesinin Alınması:** Müşteri, yerleşeceği konut için ev sahibinden ikamet kaydı işlemlerinde kullanılmak üzere *Wohnungsgeberbestätigung* (WGB) belgesi almakla yükümlüdür.
       3. **İkamet Kaydının Yapılması (Anmeldung):** Müşteri, WGB belgesine istinaden kalacağı adresin bağlı bulunduğu **Bürgerbüro, Bürgerservice** veya **Belediye Nüfus Dairesi** (Einwohnermeldeamt) üzerinden *Anmeldung* randevusu alır ve anmeldung ikamet kaydını gerçekleştirir.
       4. **Vergi Numarasının (Steuer-ID) Teslim Alınması:** İkamet kaydının ardından yaklaşık 15 gün içinde müşterinin kişisel **vergi numarası (Steueridentifikationsnummer) ikamet adersine** adresine posta yoluyla gönderilir.
       5. Müşteri dilerse, ikamet adresine kayıtlı olduğu **vergi dairesine (Finanzamt)** şahsen başvurarak vergi numarasını doğrudan da temin edebilir. (2025 yılı için 9€ karşılığında)
       6. **Banka Hesabı Açılması:** Almanya'da işe başlama, kira sözleşmeleri ve resmi işlemler için banka hesabı açılması zorunludur. Hesap açılışında pasaport, ikamet kaydı (Anmeldung) ve vergi numarası (Steuer-ID) talep edilir.
       7. **Schufa Skoru:** Müşteri adına banka hareketleri başladıktan sonra otomatik olarak **Schufa skoru (kredi puanı)** oluşur. 100 puan üzerinde 97 ila 100 olan en idelidir.
   17. **İşe Başlayabilme Koşulları**
       1. Müşteri, işe başlamadan önce, çalışacağı şirket ile danışman şirket tarafından veya müşterinin kendisi aracılığıyla bir **ön görüşme** yapılır. Bu görüşmede, müşterinin işe ne zaman başlayabileceği, çalışma süresi ve iş başlangıcına dair detaylar belirlenir.
          1. Görüşme sonrasında şu adımlar izlenir:
          2. Müşterinin işe başlayabilmesi ve **sosyal güvenlik (sigorta) kaydının** yapılabilmesi için işveren tarafından gerekli belgeler hazırlanır. Müracaat şirket tarafından yapılması gerekmektedir.
          3. Müşterinin oturum izni kartının (*Aufenthaltstitel*) çıkarılabilmesi amacıyla, yerleştiği bölgedeki **Yabancılar Dairesi (ABH)**’nden randevu talep edilir.
          4. Müşteri adına, ilgili Yabancılar Dairesi (Ausländerbehörde) nezdinde yapılan randevu kapsamında **ikamet kartı (Aufenthaltstitel)**başvurusu gerçekleştirilir. Profesyonel sürücü statüsünde Almanya’da yasal olarak çalışabilmek ve **oturum izni kartının düzenlenebilmesi,** Müşterinin sahip olduğu sürücü belgesinin Alman ehliyetine (Führerschein) çevrilmesine bağlıdır. Bu nedenle, oturum izni süreci ancak **ehliyetin Almanya mevzuatına uygun olarak dönüştürülmesinden sonra tamamlanabilir** ve oturum kartı bu aşamadan sonra verilir.
          5. Almanya’daki uygulamalara göre, ikamet izni başvurularında ilgili bölgenin prosedürüne bağlı olarak, **ilk 3 ila 6 ay içinde işverenden maaş bordrosu (Lohnabrechnung)** talep edilebilir. Bu nedenle işveren ile yapılan anlaşmanın belgelenmesi önemlidir.
          6. Müşteri, başvuru sürecine ilişkin tüm yasal ve idari yükümlülükleri (örneğin: vize onayı, oturum izni, iş sözleşmesi, mesleki denklik vb.) yerine getirdikten sonra, Alman mevzuatına göre ticari araç kullanma yeterliliği olan uygun ehliyeti henüz değiştirmemiş olsa dahi, işveren firmanın onayı doğrultusunda, geçici olarak **muavin, depocu** veya işverenin uygun gördüğü benzeri görev unvanlarında **resmi olarak çalışmaya başlayabilir.**
          7. Bu geçici çalışma durumu, Müşteri’nin ilgili sürücü belgesini Almanya’da geçerli hâle getirinceye kadar sınırlıdır ve yalnızca işveren firmanın yazılı onayıyla mümkündür. Bu süreçte yapılacak görev değişiklikleri, yürürlükteki iş sözleşmesine aykırı olmamak kaydıyla uygulanır.
6. **Kişinin profesyonel Sürücü olarak Mesleğe Başlayabilmesi İçin sartlar**
   1. Müşteri, Almanya’da **Berufskraftfahrer (Profesyonel Sürücü)** olarakçalışabilmek için, yürürlükteki yasal düzenlemeler uyarınca, mevcut yabancı sürücü belgesini **Alman sürücü belgesi (Führerschein)** iledeğiştirme (Umschreibung) yükümlülüğünü peşinen kabul eder. Ehliyet değişimi (Umschreibung) işlemlerine bağlı masraflar, danışmanlık hizmet bedeline dahil değildir.
      1. Bu işlem, **Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV)** veilgili **Straßenverkehrsgesetz (StVG)** hükümleri doğrultusunda zorunluolup, Almanya’da yasal profesyonel şoför olarak çalışma hakkının elde edilmesi için temel bir ön koşuldur.
      2. Danışmanlık Şirketi, müşteriye **ehliyet değişim süreci** hakkında gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi sağlar. Ancak, bu sürecin zamanında yürütülmesi, gerekli belgelerin hazırlanması ve resmi başvurularınyapılması müşterinin kendi sorumluluğundadır.
   2. **Berufskraftfahrer Statüsü İçin Gereklilikler**
      1. Müşteri, Almanya’da Berufskraftfahrer olarak çalışabilmek için geçmesigereken yasal süreçleri ve yerine getirmesi gereken yükümlülükleri bilmekle yükümlüdür. Bu kapsamda:
         1. **Alman sürücü belgesi (Führerschein)** ile birlikte **Kod 95 (Schlüsselzahl 95) ibaresi** alındıktan sonra, müşteri Almanya’da (eğer süresiz iş sözleşmesine sahipse) 4 yıla kadar oturum ve çalışma izni başvurusunda bulunma hakkına sahip olur.
         2. Profesyonel sürücüler **Alman sürücü belgesi (Führerschein)** ile birlikte **Kod 95 (Schlüsselzahl 95)** alabilmesi için müşterinin en az A2/B1 seviyesinde Almanca bilmesi gerekmektedir. Müşteri belirli bir seviyedeAlmanca bilmek zorunda olduğunu bilir ve kabul eder. Dil yetersizliğinden kaynaklanan gecikme ve işlemlerin yapılamamasından müşteri sorumludur.
   3. Danışmanlık Şirket, yukarıda belirtilen süreçler hakkında müşteriyi bilgilendirmekle yükümlüdür. Ancak kişisel belgelerin temini, kurslara devam ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi müşterinin bireysel sorumluluğudur.
   4. **Vize Süresinde Ehliyet Değişiminin Tamamlanamaması Durumu:** Müşteri, Almanya’daki yasal vize süresi içerisinde ehliyet değişimini ve temel yeterlilik seviyesine ulaşamaz veya tamamlayamazsa, ilgili kurumların takdirine bağlı olarak oturum süresini 15 aya kadar uzatma hakkına sahip olabilir. Uzatıp uzatmama tasarrufu yetkili dairededir.
7. **Amaç Değişikliği (Zweckwechsel) ve Alternatif İstihdam**
   1. Müşteri, üniversite mezunuysa veya **ön lisans, meslek lisesi diploması ya da kalfalık/ustalık belgesi** bulunuyorsa ve bu belgeler Almanya tarafından denkliği kabul edilmişse, kişinin sürücülük dışında başka bir meslekte istihdam edilmesi mümkündür.
      1. Bu durumda, uygun bulunması halinde vizede **amaç değişikliğine (Zweckwechsel)** gidilerek, **18a, 18b veya 19c** maddeleri çerçevesinde yeni bir oturum izni başvurusu yapılabilir).
8. **Aileli gelenler için;**
   1. Aile üyelerinin vize işlemlerinin müşterinin kendi işlemlerine paralel olarak Danışman Şirket tarafından takibini isteyen müşterilere Danışmanlık Şirketi çocukları için okul kaydının nasıl yapılması gerektiği konusunda yol gösterir.
      1. Kindergeld için başvurular ikamet kartı alındıktan sonra mümkündür. Kindergeld hesaplaması 4 ila 6 ay arası sürmektedir ve sonrasında toplu olarak yatırılmaktadır.
   2. Vize başvurusuna aile üyelerini dahil etmek isteyen müşteriler bu durumu işbu ekin 5.2.1. maddesinde ifade edilen aşamada Danışman Şirkete bildirmelidir.
9. **Danışmanlık Hizmetinin Tamamlanması ve Oturum Süreci**
   1. Danışmanlık hizmeti, Müşterinin Almanya’ya yasal olarak giriş yapmasının ardından yerel Yabancılar Dairesi'nde (Ausländerbehörde) parmak izi işlemlerinin tamamlanması ile sona ermiş kabul edilir. Oturum kartının (Aufenthaltstitel) hazırlanma ve teslim süreci, ilgili resmi makamların sorumluluğunda olup, bu süre zarfındaki bekleme ve takip yükümlülüğü Müşteriye aittir.
10. Ek hizmetler
    1. Danışman Şirket, Müşterinin Almanya’daki yaşamını kolaylaştırmakamacıyla çeşitli ek hizmetler sunmaktadır. Bu hizmetler arasında olan ama bu hizmetlerle sınırlı olmayan hizmetler arasında,
       1. ikametkaydı (Anmeldung),
       2. vergi numarası (Steuernummer) temini,
       3. Banka hesabıaçılması,
       4. Deutschlandticket basvurusu,
       5. Almanya mobil SIM kartı temini süreci hakkinda bilgilendirme,
       6. Kişiye uygun dilkursu ve sürücü kursu (Fahrschule) bulunması,
       7. çocuk parası (Kindergeld)başvurusu gibi Müşterinin Almanya entegrasyonunu kolaylaştıracakişlemlerde rehberlik eder. Bu hizmetler Danışmanlık Hizmet Sözleşmesine dahil olmayıp, Danışman Şirketin Müşterilerine destek amacıyla sağladığıhizmetlerdir. İşbu ek ve Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi bu hizmetler içinbağlayıcı değildir.
    2. Ev/araç kiralama/satın alma işlemleri temel danışmanlık hizmet bedelinedahil olmayıp, ayrı bir “Ek Hizmetler Sözleşmesi” kapsamındasunulmaktadır.
11. **Almanya Entegrasyonu**
    1. Danışman Şirket, Müşterilerinin kültürel ve çevresel değişim sürecini kolaylaştırmak adına müşterileri için çeşitli sorumluluk ve tavsiyelerine dair işbu ek ve Danışmanlık Hizmet Sözleşmesine hukuki ve mali bağlayıcılığı olmamak şartı ile işbu Danışmanlık Sözleşme ekinde “Almanya Entegrasyonu” başlığı altında sunmaktadır.
    2. Danışman Şirketin hazırladığı maddelerde ismi geçen marka, uygulama, bankalar gibi kaynakları önerirken hiçbir mali ve/veya ticari kaygısı yoktur ve örnekler ifade edilen başlıklarda bahsedilen hizmetleri veren marka, kurum ve kuruluşların tamamını içermemektedir.
    3. Danışmanlık Şirketi, Almanya Entegrasyonu için dikkate alınmasını tavsiye ettiği başlıkları ve hizmet veren birkaç marka ve kuruluşu aşağıdaki gibi listeler:
       1. **Banka hesabi açılması:** Müşteri, aşağıdaki yollarla hesap açabilir:
          1. **Klasik bankalar:** Commerzbank, Sparkasse, Postbank, SpardaBank gibi fiziksel şubesi olan geleneksel bankalar üzerinden başvuru yapılabilir.
          2. **Dijital bankalar (online):** N26, Revolut, Tomorrow vb. dijital bankalar aracılığıyla online başvuru ile hızlı hesap açılışı mümkündür. Bu bankalar, genellikle düşük masraf ve mobil uygulama kolaylığı sunar.
          3. Hesap açılışında pasaport, ikamet kaydı (Anmeldung) ve vergi numarası (Steuer-ID) talep edilir.
       2. **Schufa skoru (kredi puanı):** 100 puan üzerinde 97 ila 100 olan en idelidir. Bu puan, Almanya'da kira sözleşmeleri, Mobil hat veya abonelikler, taksitle alışveriş ve kredi başvurularında talep edilebilecek temel finansal güvenilirlik göstergesidir. İlk aşamada skor düşük olabilir ancak zamanla düzenli ödeme davranışı ile yükselir.
       3. **Konaklama yeri,** Aşağıdaki yöntemlerle temin edilebilir:
          1. Emlak danışmanları aracılığıyla,
          2. Danışman şirketten ek konut bulma hizmeti talep ederek,
          3. Alternatif olarak, müşterinin kendisi tarafından çevrimiçi platformlar (örneğin: *kleinanzeigen.de*, *immobilienscout24.de*, *immobilien.de*) üzerinden yer arayışı yapılarak.
       4. Yasal Sorumluluk: Yayın Vergisi (Rundfunkbeitrag): Almanya’da her ev için zorunlu olan kamu yayın vergisi (yaklaşık 18,36 €/ay) bulunmaktadır. Müşteri ikamet kaydını yaptıktan sonra **Beitragsservice** tarafından otomatik olarak bilgilendirilir.
          1. Bu ücretin ödenmesi yasal bir zorunluluktur.
       5. **Ulaşım:** Almanya genelinde çeşitli ulaşım araçları ile ulaşım sağlanabilir. Henüz yeni gelmiş kişiler için araç alım ve kullanımı öncesi toplu taşıma araçlarının kullanım önerilir. Almanya oldukça iyi bir raylı sisteme sahiptir ve bunu ulaşılabilir kılmak adına deutschland ticket isimli bir servis sunar. Şehir içi ve şehirlerarası ulaşım bu bilet ile cüzi bir ödeme ile elde edilebilir. Danışman Şirket bu biletin alınması için müşteriye yol gösterir.
       6. **Alışveriş**
          1. **Genel marketler**: Aldi, Lidl, Rewe, Penny, Netto, Kaufland
          2. **Kişisel bakım / ev eşyası**: DM, Rossmann, Woolworth, Tedi, Kodi, Action
          3. **Elektronik**: MediaMarkt, Saturn, Coolblue
          4. **Yapı marketleri**: Toom, Bauhaus
          5. **İkinci el platformlar**: Vinted, eBay, Kleinanzeigen
          6. **Faydalı Uygulamalar**
             1. *Alles Prospekte, DHL, Airbnb, Nebenan.de, Immoscout24, Doctolib, Payback, Lidl Plus, Zalando, Nordsee, ZDF, tagesschau,*
       7. **Sim Kart Temini ve Mobil Hatlar**
          1. Müşterinin Almanya'daki iletişim süreçlerini sorunsuz sürdürebilmesi için yerel bir SIM kart edinmesi gerekmektedir. Aşağıdaki yöntemler izlenebilir:
          2. **Fiziksel SIM kartlar:** Aldi Talk, Lidl Connect, O2, Vodafone, Telekom, Freenetfunk gibi operatörlerin marketlerden veya elektronik mağazalardan temin edilebilen ön ödemeli SIM kartları yaygındır.
       8. **eSIM seçenekleri:** Uyumlu telefonlar için dijital SIM (eSIM) tercih edilebilir. Operatör portallarından veya mobil uygulamalardan doğrudan aktif edilebilir.
          1. **Tarife seçimi:** Kişisel ihtiyaçlara göre aylık sınırsız internet, yurtdışı görüşme veya düşük maliyetli konuşma tarifeleri arasından seçim yapılabilir.
             1. Danışman firma, uygun operatör ve tarife seçimi konusunda müşteriye rehberlik edebilir.
       9. **Medya ve Televizyon:** Almanya’da kamu yayıncılığı güçlüdür. Vatandaşlar genellikle şu kanalları kullanır:
          1. **ARD (Das Erste):** Almanya’nın kamu televizyon ağı, haber, belgesel ve kültürel içerikler sunar.
          2. **ZDF (Zweites Deutsches Fernsehen):** Bağımsız kamu yayın kuruluşudur; haber, film ve eğitici programlar yayınlar.
          3. **3sat, Arte, Phoenix:** Belgesel, kültür ve uluslararası yayınlar içerir.
          4. **Tagesschau App:** ARD’nin resmi haber uygulamasıdır.
          5. **Mediatheken:** Televizyon programlarının internet üzerinden ücretsiz izlenmesini sağlayan kamu yayın arşiv servisleridir.
12. **Alternatif Vize Türleri için Diploma Denkliği talepleri**
    1. Profesyonel Sürücüler farklı amaçlarla mesleki yeterlilik ve diplomalarının denkliğini talep edebilirler.
    2. **Mesleki ve Akademik Denklik (Anerkennung) Prosedürleri:**
       1. Müşteri Almanaya’ya ikamet izni başvurusu için Lisans ya da mesleki diploması üzerinden gelmek istiyorsa,
       2. 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.
          1. 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.
          2. Lisans derecesine sahip bireyler için genellikle ZAB tarafından yürütülen “Akademik Denklik (Zeugnisbewertung)” süreci uygulanır.
          3. 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.
          4. Ayrıca mesleki veya akademik unvanların Almanya’da tanınması amacıyla, gerekli görüldüğü durumlarda ayrıntılı unvan tanımı ve eşleştirme işlemleri yapılır.
          5. 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.
       2. **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.
          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.
    4. Müşterinin kendisi için yapılan Denklik işlemi Danışmanlık hizmet ücretine dahildir. Şayet Müşteri kendisi haricindeki bir aile üyesi veya 3. Kişiler için denklik hizmeti talep ederse Bu işlem ayrıca ücretlendirilir.
    5. **Dil yeterliliği:**
       1. **Müşterinin Kendi Dil Yeterliliği:** Müşteri'nin mesleki yeterliliğinin Alman makamlarınca "kısmi denklik" olarak tanınması durumunda (örneğin; ön lisans, meslek lisesi, çıraklık veya kalfalık okulu mezuniyeti), Müşteri'nin **kendisi için** meslek grubuna bağlı olarak A2 ile C1 seviyeleri arasında Almanca dil yeterliliği talep edilebilir. Böyle bir talep, başvuru sürecinde yetkili kurum tarafından iletilir ve Danışmanlık Şirketi bu durumu derhal Müşteri'ye bildirir.
          1. **İstisnai Durumlar:** Alman Göç Yasası uyarınca, Müşteri'nin yükseköğrenim mezunu olması ve mesleki denkliğinin tam olarak tanınması gibi belirli istisnai durumlarda eş için dil sertifikası şartı aranmayabilir. Bu durumun geçerliliği, başvuru esnasında Alman konsolosluğunun nihai değerlendirmesine tabidir.
13. **İmza Hakkında Bilgilendirme**

*Bu belge elektronik ortamda oluşturulmuş ve Alternativkraft GmbH adına eIDAS* *yönetmeliklerine uygun şekilde elektronik olarak imzalanmıştır.* *5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve AB eIDAS Yönetmeliği (EU No.910/2014) uyarınca bu elektronik imza, ıslak imza ile aynı hukuki geçerliliğe* *sahiptir.*

*Belgenin yazdırılması gerekli değildir.*

AufenthG 16d denklik tamamlama vizesi ya da 19c 1 kapsamında berufskraftfahrerr ünvanın ile gelen kişiler ebeveynlerini bu yasa kapsamında getirememktedir.

**İşbu belgede yer alan hizmet adımlarını okuduğumu, anladığımı ve kabul ettiğimi**

**beyan ederim.**

Müşteri İmza:

* + 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:** untervolmacht 81a Vekâletnamesi
    5. **Ek 5:** Hizmet Tanım Protokolü
    6. **Ek 8:** Tanımlar
    7. **Ek 6:** Gerekli Evrak Listesi
    8. **Ek 7:** Müşteri görüşme raporu

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.