|  |
| --- |
| **土耳其（安卡拉）** |
|  |
|  |
|   |
|     一、持外交、公务、公务普通护照者免办签证，由颁照单位开具出境证明。    二、申请工作签证所需材料：    1、签证申请表（英文大写字母填写），两照（近期拍摄的5×6cm证件照，一张贴、一张别在签证表上）。    2、雇佣公司出具的邀请函原件（用土耳其语书写，公司抬头纸打印，盖章、签字，注明日期和致驻沪领馆。函中须注明申请人姓名、护照号码、雇佣期限、担任职位。不接受通过传真或电子邮件发送的邀请函。）    3、劳动合同原件（雇佣公司和员工签名，无需认证）。    4、身份证原件和复印件（如护照非上海领区签发, 需提供居住证）。    5、护照复印件（护照有效期长于申请日期60天以上，至少一页正反面空白的签证页）。    6、曾经去过土耳其，建议提供旧护照或土耳其的居留许可证。    7、在www.visa.gov.tr网上预约，下载并打印预约单。    \* 工作签证申请递交领馆后，土方公司须在10个工作日内在土耳其劳动与社会保障部网上递交工作许可申请材料，并在递交网上申请后的6天内向该部门递交书面文件。有关工作许可的申请流程和所需材料可在劳动与社会保障部网站www.csgb.gov.tr查询。工作许可签发后，领馆将签发工作签证。 |