Okul Kaydı İçin Vekaletname Örneği

Vekalet Verenin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekalet Veren T.C. Kimlik Numarası]

Doğum Tarihi: [Doğum Tarihi]

Adresi: [Vekalet Veren Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Öğrenciyle İlişkisi veya Yasal Sıfatı: [Anne/Baba/Vasi/Yasal Temsilci/Öğrencinin Kendisi]

Vekilin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekil T.C. Kimlik Numarası]

Doğum Tarihi: [Vekilin Doğum Tarihi]

Adresi: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekilin Telefon Numarası]

Öğrencinin Bilgileri

Adı Soyadı: [Öğrenci Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Öğrenci T.C. Kimlik Numarası]

Doğum Tarihi: [Öğrencinin Doğum Tarihi]

Önceki Okulu ve Öğrenci Numarası: [Varsa Önceki Okul ve Öğrenci Numarası]

Kayıt Yapılacak Okula İlişkin Bilgiler

Okulun Adı: [Okulun Tam Adı]

Okulun Adresi: [Okul Adresi]

Eğitim ve Öğretim Yılı: [Eğitim ve Öğretim Yılı]

Sınıf, Bölüm veya Program: [Sınıf/Bölüm/Program]

İşlemin Türü: [İlk Kayıt/Kayıt Yenileme/Nakil Kaydı]

Vekalet Beyanı

Yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin [Vekalet Verenin Öğrenciyle İlişkisi veya Yasal Sıfatı] sıfatıyla, öğrencinin belirtilen okula kayıt işlemlerini benim adıma yürütmek ve aşağıda sayılan işlemleri gerçekleştirmek üzere [Vekil Ad Soyad] adlı kişiyi vekil olarak tayin ettim.

Verilen Yetkiler

• Belirtilen okulun müdürlüğü, öğrenci işleri birimi ve kayıt işlemiyle ilgili diğer idari birimleri nezdinde kayıt başvurusunda bulunmak, başvuruyu takip etmek ve sonuçlandırmak.

• Kayıt için istenen başvuru formu, öğrenci bilgi formu, kayıt belgesi ve doğrudan kayıt işlemiyle bağlantılı diğer belgeleri doldurmak ve imzalamak.

• Öğrenciye ve vekalet verene ait gerekli bilgi ve belgeleri ilgili okula sunmak; eksik olduğu bildirilen belgeleri tamamlamak.

• Kayıt başvurusunun kabulü, eksiklik bildirimi ve kayıt sonucu hakkında bilgi almak; kayıt belgesi, öğrenci numarası ve kayıt teyit yazısını teslim almak.

• Sunulan bilgi ve belgelere uygun olmak şartıyla kayıt evrakındaki maddi yazım veya bilgi giriş hatalarının düzeltilmesini istemek.

• Kayıt işleminin tamamlanması için gerekli teslim, tesellüm ve belge alındı kayıtlarını imzalamak.

• Okul idaresine, yalnızca kayıt işleminin yürütülmesi ve tamamlanmasıyla sınırlı açıklama ve başvurularda bulunmak.

Özel Olarak Belirlenecek Yetkiler

Kayıt veya başvuru ücretini ödeme ve makbuz alma yetkisi: [Var/Yok]

Özel okul kayıt veya eğitim sözleşmesini imzalama yetkisi: [Var/Yok/Uygulanmaz]

Kayıtla doğrudan bağlantılı kitap, kart veya okul tarafından teslim edilen kayıt materyallerini alma yetkisi: [Var/Yok]

Vekaletin Sınırı ve Süresi

Bu vekaletname yalnızca [Okulun Tam Adı] nezdinde, [Eğitim ve Öğretim Yılı] için yapılacak yukarıda belirtilen kayıt işlemleriyle sınırlıdır. Öğrencinin kaydını sildirme, başka bir okula nakletme, üçüncü bir kişiyi vekil tayin etme, borç veya kredi sözleşmesi imzalama ve kayıt işlemi dışında öğrenci adına karar verme yetkisini kapsamaz.

Vekaletin Başlangıç Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Vekaletin Sona Erme Tarihi: [Sona Erme Tarihi]

Alt Vekil Tayin Yetkisi: [Yok/Varsa Açıklayınız]

Beyan ve Onay

Bu vekaletnamede yer alan bilgilerin doğru olduğunu, kapsamı belirtilen yetkileri kendi irademle verdiğimi ve vekilin yalnızca burada açıklanan okul kayıt işlemleri için yetkili olduğunu beyan ederim.

Düzenleme Yeri: [İl/İlçe]

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Vekalet Veren: [Ad Soyad]

İmza: [İmza]