Lise Kaydı İçin Vekaletname Örneği

[Kayıt Yapılacak Lisenin Adı] Müdürlüğüne

Vekalet Veren Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

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

Öğrenciyle İlişkisi veya Sıfatı: [Öğrencinin Kendisi / Annesi / Babası / Yasal Temsilcisi]

Adres: [Vekalet Veren Adres]

Telefon Numarası: [Vekalet Veren Telefon Numarası]

Vekil Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

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

Adres: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

Öğrenci ve Kayıt Bilgileri

Öğrencinin Adı Soyadı: [Öğrenci Ad Soyad]

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

Öğrencinin Doğum Tarihi: [Doğum Tarihi]

Kayıt Yapılacak Lise: [Lisenin Tam Adı]

Kayıt Yapılacak Sınıf veya Program: [Sınıf / Program Bilgisi]

Eğitim ve Öğretim Yılı: [Eğitim ve Öğretim Yılı]

Yerleştirme veya Başvuru Numarası: [Varsa Başvuru Numarası]

Vekaletin Konusu

Yukarıda belirtilen sıfatımla, bilgileri yazılı öğrencinin [Lisenin Tam Adı] nezdindeki lise kayıt işlemlerini benim adıma yürütmek üzere [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi aşağıdaki yetkilerle vekil tayin ediyorum.

Verilen Yetkiler

• Öğrencinin belirtilen lise ve eğitim öğretim yılı için kayıt başvurusunu yapmak, başvuruyu takip etmek ve kesin kayıt işlemlerini tamamlamak.

• Kayıt için gerekli başvuru formlarını, dilekçeleri, bilgi formlarını ve mali yükümlülük doğurmayan diğer idari belgeleri doldurmak ve imzalamak.

• Öğrenciye ve vekalet verene ait kimlik, öğrenim, yerleşim ve kayıt belgelerini ilgili okul yönetimine veya kayıt işlemiyle görevli eğitim birimlerine sunmak.

• İncelenmek üzere sunulan belgelerin asıllarını, teslim alındı belgelerini ve kayıt işlemiyle ilgili yazıları teslim almak.

• Kayıt sırasında bildirilen eksiklikleri öğrenmek, gerekli belgeleri tamamlamak ve kayıt dosyasındaki maddi bilgi hatalarının düzeltilmesi için başvuruda bulunmak.

• Kayıt sonucunu, öğrenci numarasını, sınıf veya program bilgisini ve kayıt durumuna ilişkin diğer idari bilgileri öğrenmek ve teslim almak.

• Yalnızca lise kayıt işleminin tamamlanması amacıyla okul yönetimi ve ilgili eğitim birimleri önünde gerekli başvuru, takip ve teslim işlemlerini yapmak.

Vekaletin Kapsamı ve Süresi

Bu vekalet yalnızca [Öğrenci Ad Soyad] adına, [Lisenin Tam Adı] nezdinde yapılacak [Eğitim ve Öğretim Yılı] lise kayıt işlemleri için geçerlidir. Vekalet [Başlangıç Tarihi] tarihinde başlar ve [Bitiş Tarihi / Kayıt İşlemlerinin Tamamlandığı Tarih] tarihinde sona erer.

Vekil, verilen yetkileri bizzat kullanacak olup bu yetkileri başka bir kişiye devredemez. Bu vekalet; okul nakli, kayıt sildirme, diploma teslim alma, eğitim sözleşmesi kurma, ücret veya borç taahhüdünde bulunma gibi lise kayıt işlemi dışındaki işlemleri kapsamaz.

Beyan

Yukarıda belirtilen bilgilerin doğru olduğunu, vekaletin kapsamını okuyup anladığımı ve [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi açıklanan işlemlerle sınırlı olmak üzere vekil tayin ettiğimi beyan ederim.

Ekler

• Vekalet verenin kimlik belgesi örneği

• Vekilin kimlik belgesi örneği

• Öğrencinin kimlik belgesi örneği

• Varsa yerleştirme sonucu veya kayıt bildirim belgesi

• Vekalet veren yasal temsilci ise velayet, vesayet veya temsil yetkisini gösteren belge

Düzenleme Yeri: [İl / İlçe]

Tarih: [Tarih]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]