# LGS İşlemleri İçin Vekaletname

## İlgili Makama

**Vekalet Verenin Bilgileri**

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekalet Veren T.C. Kimlik No]

Öğrenci ile Yakınlığı / Yasal Temsil Sıfatı: [Anne / Baba / Vasi / Diğer]

Adres: [Vekalet Veren Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

**Vekilin Bilgileri**

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekil T.C. Kimlik No]

Adres: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

**Öğrencinin Bilgileri**

Adı Soyadı: [Öğrenci Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Öğrenci T.C. Kimlik No]

Okulu: [Okul Adı]

Okul Numarası: [Okul Numarası]

Sınıfı / Şubesi: [Sınıf ve Şube]

**Vekaletin Konusu**

Yasal temsilcisi bulunduğum yukarıda bilgileri yazılı öğrencinin Liselere Geçiş Sistemi (LGS) kapsamındaki [Başvuru / Sınav / Tercih / Yerleştirme / Kayıt] işlemlerini, aşağıda belirtilen yetki ve sınırlar çerçevesinde benim adıma yürütmek üzere [Vekil Ad Soyad] adlı kişiyi vekil tayin ediyorum.

**Verilen Yetkiler**

• LGS başvuru bilgilerinin kontrol edilmesi; gerekli başvuru, düzeltme ve güncelleme taleplerinin ilgili okul veya kuruma sunulması

• Öğrenciye ait sınav giriş belgesi ile LGS sürecine ilişkin diğer belge ve bildirimlerin ilgili okul veya kurumdan teslim alınması

• LGS işlemleri için istenen dilekçe, form, beyan ve belgelerin hazırlanması, imzalanması ve ilgili mercilere teslim edilmesi

• Eksik veya hatalı öğrenci bilgilerinin düzeltilmesi amacıyla başvuruda bulunulması ve başvurunun takip edilmesi

• Sınav sonuç belgesi, yerleştirme sonucu ve ilgili diğer belgelerin teslim alınması

• Sınav uygulaması veya sonuçlarına ilişkin itiraz ve inceleme başvurularının süresi içinde yapılması, gerekli belgelerin sunulması ve sonuçların teslim alınması

• Tercih döneminde, tarafımdan bildirilen okul ve program tercihleri doğrultusunda tercih formunun hazırlanması, onaylatılması, teslim edilmesi ve tercih işlemlerinin takip edilmesi

• Yerleştirme, nakil ve ek yerleştirme süreçlerinde tarafımdan verilen talimatlar doğrultusunda gerekli başvuruların yapılması ve sonuçların takip edilmesi

• Öğrencinin yerleştiği okula kayıt işlemleri için gerekli belgelerin sunulması, kayıt evrakının imzalanması ve kayıtla ilgili belgelerin teslim alınması

• Bu işlemlerle sınırlı olmak üzere okul müdürlükleri, sınav ve yerleştirme işlemlerini yürüten ilgili eğitim kurumları ile diğer yetkili merciler nezdinde işlem yapılması

**Yetkinin Sınırları ve Süresi**

Vekil, yalnızca yukarıda belirtilen öğrenciye ve LGS sürecine ilişkin işlemleri yapmaya yetkilidir. Tercih ve kayıt işlemleri, vekalet veren tarafından bildirilen tercihler ve talimatlar doğrultusunda yürütülecektir. Bu vekaletname, [Başlangıç Tarihi] tarihinden [Bitiş Tarihi] tarihine kadar geçerlidir.

Vekilin bu vekalet kapsamındaki yetkilerini başka bir kişiye devretme yetkisi [vardır / yoktur]. Vekalet kapsamı dışında kalan mali, hukuki veya idari işlemler için bu belgeye dayanılarak işlem yapılamaz.

**Beyan**

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan kişiyi, belirtilen kapsam ve süreyle vekil tayin ettiğimi; vekil tarafından bu yetkiler çerçevesinde yapılacak işlemleri kabul ettiğimi beyan ederim.

Düzenleme Yeri: [İl / İlçe]

Tarih: [Tarih]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]

**Ekler**

• Vekalet verenin kimlik belgesi örneği

• Vekilin kimlik belgesi örneği

• Öğrencinin kimlik belgesi örneği

• Varsa yasal temsil veya vesayet durumunu gösteren belge