

Resebeställning STOFU inför uppstartsvecka i Halmstad v632

För att kunna hantera era resebeställningar måste ni skyndsamt göra era beställningar så fort ni får antagningsbesked från högskola universitet. Nedan finns 4 kategorier av deltagare uppräknade: De som har TEID-kort, de som inte har TEID-kort med två alternativ och de som får ett väldigt sent antagningsbesked från högskola/universitet.

1. För deltagare med TEID-kort

- a. Följ mallen i PDF-filen *Manuell Reseansökan utanför PRIO*
- b. Kostnadsställe ska vara 50033375
- c. Boka resa så fort du får antagningsbesked från högskola/universitet

2. För deltagare utan TEID-kort (ALT 1 förordas)

- a. Du har fått ett mail stofu@mil.se till den e-postadress som du angav i din ansökan till STOFU
- b. Mailet från stofu@mil.se har ett bifogat word-dokument *Manuell Reseansökan utanför PRIO*
- c. Fyll i alla uppgifter- ändra INTE på de som är ifyllda i förväg
- d. Kostnadsställe ska vara 50033375
- e. Döp dokumentet till *STOFU_RESA_För och Efternamn*
- f. Skicka det ifyllda dokumentet med epost till fmts-utbe-skolstab@mil.se
- g. Boka resa så fort du får antagningsbesked från högskola/universitet

3. För deltagare utan TEID-kort (ALT 2)

- a. Skriv ut PDF-filen *Manuell Reseansökan utanför PRIO*
- b. Fyll i alla uppgifter där det är gulmarkerat
- c. Kostnadsställe ska vara 50033375
- d. Skanna in dokumentet
- e. Skicka det med epost till fmts-utbe-skolstab@mil.se
- f. Boka resa så fort du får antagningsbesked från högskola/universitet

4. För deltagare som får sitt antagningsbesked i v31

- a. Kontroller med FMTS på telefon 0702-880538 om FM hinner boka din resa.
- b. Om NEJ:
 - i. Boka och betala själv resa till Halmstad enl *Manuell Reseansökan utanför PRIO*
- c. Spara alla kvitton för utlägg
- d. Hantering av ersättning kommer att göras på plats i Halmstad v32.