



När uppdraget eller kursen är slutförd så gör man enligt nedan:

- Kurschefen fyller i kursrapporten
- samlar in allas reseräkningar (elever + instruktörer)
- ser till att alla uppgifter är på plats i reseräkningarna , inklusive erforderliga underskrifter.
- skickar in kursrapport och reseräkningar till kansliet i ett kuvert och mailar rapporten till utbildning@sjovarnskaren.se med kopia till bjorn.almqvist@sjovarnskaren.se

I samband med att blanketten har fyllts i ska eleverna skrivas in i Arc Member.

Eventuella fakturor kan även mailas till ekonomi@sjovarnskaren.se

Referensnummer/Uppdragsnummer		Kurs/Uppdrag				
Kurschef		Telefonnummer		Email		
Antal Elever						
Anmälda		Inryckta	Utryckta	Godkända	Underkända	
Antal Instruktörer						
YO	RO/fd YO	Frivillig instruktör	Biträdande instruktör	Civil instruktör		
Kortfattad beskrivning av genomförandet. Vad, hur, var.						

