

Kommunal vuxenutbildning: slutbetyg och gymnasieexamen, första halvåret 2024, 1/1-30/6

Uppgifterna ska vara SCB tillhanda **senast 15 september 2024** och lämnas via Internet på webbplatsen www.scb.se/komvux

Om ni inte har några uppgifter att lämna för den här insamlingsperioden, fyll i detta efter inloggning.

Enstaka kurser, som inte ingår i slutbetyg eller gymnasieexamen, ska inte rapporteras.

Om ni skickar in en textfil ska ni endast skicka in filen för slutbetyg och gymnasieexamen, inte filen med enstaka kurser.

Gör så här

Använder ni er av ett IT-system så ska ni ta ut en textfil ur systemet och spara den. Gå sedan ner till avsnittet Logga in.

Om ni inte använder ett IT-system för att ta ut en textfil till SCB, börja med att gå till www.scb.se/komvux och spara Excelmallen till din dator. SCB tar inte emot andra typer av Excelfiler.

Fyll i mallen så att inga kontrollfärger finns kvar i bladet. Spara och stäng mallen.

Logga in

Gå till www.scb.se/komvux och klicka på länken

A blue rounded rectangular button with the text "Logga in" in white.

Logga sedan in med hjälp av det användarnamn och lösenord som skickas till skolenheten i augusti 2024. Välj sedan blanketten Komvux: slutbetyg och gymnasieexamen genom att klicka på länken under **Period**

Efter det lämnar du kontaktuppgifter, dvs. namn, e-post och telefon. Tänk på att kontaktpersonen ska vara en person med god kännedom om de inskickade uppgifterna och kunna besvara frågor om dessa.

Efter sidan med kontaktuppgifter kommer du till en sida med tre alternativ, där du behöver välja ett.

Välj ett av nedanstående alternativ:

- Skicka uppgifter via SCB:s Excelmall
- Vi har inte utfärdat några slutbetyg/gymnasieexamen under aktuell tidsperiod
- Skicka uppgifter via textfil

Om du väljer alternativet "Vi har inte utfärdat några slutbetyg/gymnasieexamen..." kommer du till slutet av blanketten. Tänk på att du måste skicka in ditt svar och kontaktuppgifter och få bekräftelse: "Tack för dina svar!".

Skicka in filen till SCB

Observera att uppgiftslämnandet inte är avslutat förrän du klickat på pilen ”Fortsätt och Spara” och på nästa webbsida fått ett tack för dina svar.

VIKTIGT! Alla fel som kommer upp antingen vid insändande till SCB via webben eller i form av en senare kontrollista, ska ändras i ert IT-system eller i Excelfilen. Därefter ska den upprättade filen skickas till SCB via webben. Den fil som skickas ska innehålla **samtliga elevers uppgifter**, inte bara de rättade.

Vid filinskick via webben finns ett antal inbyggda kontroller till er hjälp, skicka därför aldrig in era filer på något annat sätt.

Uppgifter som ska rapporteras

Lämna uppgifter endast för slutbetyg och gymnasieexamen utfärdade under insamlingsperioden 2024-01-01 till 2024-06-30.

Samtliga kurser som ingår i slutbetyg eller gymnasieexamen ska redovisas till SCB.

Enstaka kurser, som inte ingår i slutbetyg eller gymnasieexamen, ska inte rapporteras.

Personnummer

Skrivs i formen ÅÅÅÅMMDDXXXX utan bindestreck. Observera att även de fyra sista siffrorna ska vara med. Numret ska vara formaterat som text om ni lämnar Excelfil, man ska kunna läsa alla tolv siffrorna. Uppgiften omfattar även elever med skyddade identiteter. För elever som saknar personnummer/samordningsnummer anges födelsedatum (ÅÅÅÅMMDD) följt av TF10 för man och TF20 för kvinna.

Namn

Elevens namn, max 36 tecken. Namn är en frivillig uppgift och samlas endast in för att underlätta ifyllandet och eventuella frågor i granskningsarbetet.

Skolenhetskod

Skolenhetskoden avser den skolenhet som utfärdar slutbetyget/gymnasieexamen och finns på dokumentet. Uppgifter om huvudmannen hämtas med hjälp av skolenhetskoden.

Utfärdandedatum

Datum för utfärdandet av hela slutbetyget/gymnasieexamen skrivs med 10 tecken ÅÅÅÅ-MM-DD.

Minsta poäng

Uppgiften visar om det är ett slutbetyg eller en gymnasieexamen som utfärdats.

1 = Slutbetyg, ska innehålla minst 2301 poäng.

2 = Slutbetyg, ska innehålla minst 2350 poäng.

3 = Gymnasieexamen, ska innehålla minst 2400 poäng.

Examenstyp

Fyll i Examenstyp för elever som har erhållit en gymnasieexamen, dvs. Minsta poäng = 3.

Ange typ av gymnasieexamen enligt nedan:

Y = Yrkesexamen

H = Höskoleförberedande examen

Om eleven inte har en gymnasieexamen - lämna blank.

Program/Studieområde

Fyll i yrkesprogram för elever som har erhållit en yrkesexamen.

Yrkesprogram

BA = Bygg- och anläggning

EE = El- och energi

BF = Barn- och fritid

FS = Försäljnings- och serviceprogrammet

FT = Fordons- och transport

HA = Handels- och administration

HV = Hantverk

HT = Hotell- och turism

IN = Industritekniska

NB = Naturbruk

RL = Restaurang- och livsmedel

VF = VVS- och fastighet

VO = Vård- och omsorg

Fyll i studieområde för elever som har erhållit en höskoleförberedande examen.

Studieområde

SH = Höskoleförberedande examen inom studieområdet samhällsvetenskap och humaniora

NT = Höskoleförberedande examen inom studieområdet naturvetenskap och teknik

Om eleven inte har en gymnasieexamen - lämna blank.

Kurskod

Kurskod enligt Skolverkets kurskodsregister eller kod för lokal kurs eller specialarbete. T.ex. EN050.

Vid redovisning av kurs i ämne med specialisering skall den kurskod som gäller för specialisering anges, om sådan finns.

Betyg

För kurser som påbörjats före 2012-07-01 gäller följande betyg:

G = Godkänt

V = Väl godkänt

M = Mycket väl godkänt

I = Icke godkänt

För kurser som påbörjades 2012-07-01 eller senare gäller följande betyg:

A, B, C, D, E, F

Tänk på att rapportera endast det senaste betyget (om en kurs har lästs både i gymnasiet och komvux). Båda betygen ska inte redovisas.

Kursens poäng

Kursens omfattning, kursens poäng 20 - 1250.

Totalt poäng

Omfattningen av elevens studier totalt i poäng enligt slutbetyget/gymnasieexamen.

Denna poäng bör vara minst 2301 (om Minsta poäng är 1) och minst 2350 (om Minsta poäng är 2) för att vara ett slutbetyg.

Har eleven läst gymnasieexamen så ska totalt poäng vara minst 2400 och Minsta poäng 3.

Läst eller prövad i komvux

Har eleven läst kursen på komvux eller i gymnasieskolan.

1 = Komvuxkurs

0 = Ej komvuxkurs

Lokal kurs

Är kursen en lokal kurs eller inte.

1 = Lokal kurs

0 = Ej lokal kurs

Återrapport

Gå gärna in i blanketten **Återrapport** dagen efter insändning och kontrollera att alla uppgifter kommit in på den skolenhetskod.

Spara alltid en kopia av era lämnade uppgifter på skolenheten!

SCB får inte skicka tillbaka individuppgifter, speciellt som innehåller personnummer eller namn.

Stort tack för er medverkan!