

# STATISTIKENS FRAMSTÄLLNING

## Sökande och antagna

### Ämnesområde

Utbildning och forskning

### Statistikområde

Skolväsende och barnomsorg

### Produktkod

UF0105

### Referenstid

1 juli 2024

### Kontaktuppgifter

Statistikansvarig myndighet	Skolverket
Kontaktinformation	Christina Sandström
E-post	<a href="mailto:Förnamn.efternamn@skolverket.se">Förnamn.efternamn@skolverket.se</a>
Telefon	08 527 332 00

## Innehåll

1	Statistikens sammanhang .....	3
2	Undersökningsdesign .....	3
2.1	Målstorheter .....	3
2.2	Ramförfarande .....	3
2.3	Förfaranden för urval och uteslutning .....	3
2.3.1	Urvalsförfarande.....	3
2.3.2	Uteslutning från insamling (cut-off) .....	4
2.4	Insamlingsförfarande.....	4
2.4.1	Datainsamling .....	4
2.4.2	Mätning.....	4
2.4.3	Bortfallsuppföljning .....	4
2.5	Bearbetningar.....	5
2.6	Granskning.....	5
2.6.1	Granskning under direktinsamlingen .....	5
2.6.2	Granskning av mikrodata och insamlade statistikvärden.....	5
2.6.3	Granskning av makrodata .....	6
2.6.4	Granskning av redovisning .....	6
2.7	Skattningsförfarande .....	6
2.7.1	Principer och antaganden .....	6
2.7.2	Skattningsförfarande för målstorheter.....	6
2.7.3	Skattningsförfarande för tillförlitlighet.....	6
2.7.4	Röjandekontroll .....	7
3	Genomförande .....	7
3.1	Kvantitativ information.....	7
3.2	Avvikelser från undersökningsdesignen .....	7

## 1 Statistikens sammanhang

Uppgifter om sökande och antagna i gymnasieskolan har samlats in på ett likartat sätt sedan undersökningen startade i början av 1970-talet. Uppgifterna utgör en del i Skolverkets nationella uppföljningssystem för skolektorn. Syftet med uppföljningssystemet är att det ska ge en samlad bild av skolans kostnader och vara underlag för uppföljning och utvärdering på nationell och lokal nivå. Statistiken publiceras på Skolverkets [hemsida](#) och redovisas i form av tabeller innehållande antal, andelar, summor, medelvärden och spridningsmått. resultatet publiceras även i form av PM, rapporter och analyser.

Statistiken passar bra att sammanvända med annan statistik om skolväsendet, exempelvis registren Grundskolan: slutbetyg, Gymnasieskolan; slutbetyg, övergång till högskolan, pedagogisk personal etc.

Det här dokumentet avser undersökningsomgången 2024. Dokumentationen kompletteras med kvalitetsdeklarationen, som finns tillgänglig på [produkt sidan](#) på SCB:s hemsida.

## 2 Undersökningsdesign

### 2.1 Målstorheter

De centrala målstorheterna i undersökningen är antal och andel sökande och antagna elever till gymnasieskolans olika program och studievägar, skolår 1 samt tekniskt fjärde år.

### 2.2 Ramförfarande

Rampopulationen för undersökningen är sökande till skolår 1 till gymnasieskolans program för kommande läsår. Observationsobjekt för undersökningen är skolelever som söker till gymnasieskolan. Ansökan om inträde i gymnasieskolan sänds av den sökande till antagningskansli för den gymnasierregion som den sökande tillhör. Fristående skolor som inte är knutna till något antagningskansli sköter själva sin antagning och elevernas ansökningar skickar i de fallen direkt till dem. Antagningskanslierna och de övriga fristående skolorna utgör urvalsramen för undersökningen och det är dessa som rapporterar in uppgifter till SCB (uppgiftskällor/uppgiftslämnare). Ramen hämtas från Skolverkets Skolenhetsregister.

### 2.3 Förfaranden för urval och uteslutning

#### 2.3.1 Urvalsförfarande

Urval förekommer inte i denna undersökning.

### **2.3.2 Uteslutning från insamling (cut-off)**

Elever som gör en sen ansökan till gymnasieskolan ingår inte i målpopulationen.

Elever inskrivna i gymnasiesärskolan ingår inte i målpopulationen.

## **2.4 Insamlingsförfarande**

### **2.4.1 Datainsamling**

Första kontakten med uppgiftslämnare sker i början av juni då ett missiv skickas ut. I missivet ingår inloggningsuppgifter, sista insändningsdatum, samt övrig information om insamlingen. Sista insändningsdatum är oftast runt månadsskiftet mellan juni och juli.

Datainsamling görs antingen genom att antagningskanslierna och de fristående skolorna hämtar ut en fil från sina administrativa system, eller att de fyller i en Excelfil som tillhandahålls av SCB.

Uppgiftslämnarna loggar sedan in i SCB:s insamlingsverktyg SIV och skickar in sin fil.

De uppgiftslämnare som inte har skickat in sina uppgifter vid sista insändningsdatum, kontaktas via en skriftlig påminnelse via e-mail för att påminnas om att skicka in sina uppgifter snarast. De uppgiftslämnare som återstår efter att den första påminnelsen skickats ut kontaktas via ytterligare en skriftlig påminnelse. Efter att samtliga uppgiftslämnare skickat in sina uppgifter stängs insamlingen så att inga nya uppgifter därefter kan skickas in.

### **2.4.2 Mätning**

De huvudsakliga uppgifterna som samlas in utgörs av studievägs kod, rangordning på val, markering för om eleven är antagen på valet, meritvärde och behörighet. För mer information om variabler som ingår, se kvalitetsdeklarationen.

### **2.4.3 Bortfallsuppföljning**

De uppgiftslämnare som inte rapporterar in något svar över huvud taget i en insamling benämns som objektsbortfall. För undersökningen om sökande och antagna så föreligger uppgiftsskyldighet, vilket leder till att objektsbortfallet hålls på en låg nivå.

Arbetet med skriftliga påminnelser och telefonpåminnelser används för att objektsbortfallet ska hållas så lågt som möjligt. Detta anses vara en viktig del i att hålla objektsbortfallet nere.

Partiellt bortfall förekommer när uppgifterna som skickas in saknar värden för vissa variabler. Det partiella bortfallet anses vara lågt, då filerna från uppgiftslämnarnas system antas vara korrekta och

fullständiga. I viss mån kan partiellt bortfall förhindras genom granskningskontroller och återkontakter under insamlingens gång.

## **2.5 Bearbetningar**

De insamlade uppgifterna kompletteras med registeruppgifter så som individernas föräldrars utbildningsbakgrund, födelseland och uppgifter om betyg från årskurs 9. Se kvalitetsdeklarationen för mer information om vilka register som används vid bearbetningen. Se dokumentation om [metadata](#) för fullständig variabelista.

## **2.6 Granskning**

Granskning av inkommande uppgifter görs kontinuerligt under insamlingen. Granskningen sker både i form av automatiska kontroller vid inläsningen av den inskickade filen, samt i form av manuella kontroller. Materialet granskas både på mikronivå, som exempelvis att personnummer är korrekta, samt på makronivå för att kontrollera att antal ansökningar som skickats in ungefär är lika många som vid föregående års insamling.

### **2.6.1 Granskning under direktinsamlingen**

Vid inläsning av fil till SCB finns både så kallade hårda och mjuka granskningskontroller. Ett exempel på en hård kontroll är att man kontrollerar så att personnumren innehåller giltiga siffror och att en elevs behörighet endast antar värde 0 eller 1. Att samtliga studievägs-koder som inkommer bland ansökningarna är giltiga för det specifika läsåret är också ett exempel på en hård kontroll. En mjuk kontroll kan vara att man kontrollerar att elevernas ålder stämmer. Om en elev har en orimlig ålder så görs återkontakter med uppgiftslämnaren för att kontrollera att uppgifterna verkligen stämmer.

### **2.6.2 Granskning av mikrodata och insamlade statistikvärden**

Efter att filen gått genom de automatiska kontrollerna så görs granskning på mikronivå. Man kontrollerar bland annat att alla elever finns med i RTB och att alla skolenhets-koder finns med i skolenhetsregistret och är aktiva under tiden för ansökan. Vid mikrogranskning sambearbetar man också uppgifterna med andra register.

Det görs också kontroll av dubletter i materialet. Dubletter förekommer ofta, men med det varierar i vilken information som skiljer och inte. Man kallar till exempel sådana elever som förekommer två gånger med exakt samma information för helradsdublett, men detta är inte något problem. Det kan däremot förekomma andra typer av dubletter, där exempelvis två identiska ansökningar har kommit in från olika antagningskanslier. För att avgöra vilken dublett som ska behållas, så görs dels en rangordning

av ansökningarna hos SCB, men ibland kan också återkontakter behöva göras för att kontrollera vilken dubblett som är den riktiga.

### **2.6.3 Granskning av makrodata**

Granskning på makronivå är sådan granskning som jämför ackumulerade uppgifter från materialet. Här görs exempelvis kontroller av frekvenser av olika variabler jämfört med tidigare år så att inga stora avvikelser föreligger. Det är rimligt att förvänta sig att antalet behöriga/obehöriga elever som ansöker inte skiljer i särskilt stor grad mot föregående år.

Andra kontroller som görs på makronivå är till exempel att antalet ansökningar per kommun och skola överensstämmer med tidigare år, samt att antal sökande i jämförelse med antal avgångna från åk 9. Vid dessa kontroller används statistiska metoder för att avgöra rimliga gränser för antal ansökningar i förhållande till exempelvis storlek på kommun.

### **2.6.4 Granskning av redovisning**

Endast mikrodata levereras till Skolverket från SCB.

## **2.7 Skattningsförfarande**

Insamlingen av sökande och antagna i gymnasieskolan har sett liknande ut sedan insamlingens start. Det gör att jämförelsen över tid lämpar sig bra. Gymnasieskolans utformning har genomgått ett antal större förändringar. 2011 trädde en gymnasiereform i kraft, vilket innebär att en del insamlade värden har fått nya definitioner. Se kvalitetsdeklaration för mer information om variabelers definitioner. Även om vissa definitioner för specifika variabler har förändrats, så har ansökningsförfarandet sett ut på liknande sätt sedan insamlingens start, vilket gör att tolkningen av statistikens målstorheter inte bör påverkas.

### **2.7.1 Principer och antaganden**

Undersökningen är en totalundersökning, vilket innebär att inga antaganden behöver göras. Bedömningen är att insamlat material håller hög kvalitet och inkluderar i princip samtliga individer i målpopulationen.

### **2.7.2 Skattningsförfarande för målstorheter**

Statistiken redovisas som antal och andelar.

### **2.7.3 Skattningsförfarande för tillförlitlighet**

Ej aktuellt då det är en totalundersökning

#### **2.7.4 Röjandekontroll**

Vid produktion av statistiktabeller görs röjandekontroll för statistikvärden som baseras på låga antal, där mått som baseras på färre än 10 elever sekretessmarkeras. Detta för att förhindra risken för röjande av enskilda individer.

### **3 Genomförande**

#### **3.1 Kvantitativ information**

Det var totalt 139 158 elever som ansökte till gymnasiets skolår 1 läsåret 2024/25.

#### **3.2 Avvikelser från undersökningsdesignen**

Ej aktuellt