

Studeranderapportering via fil i Mina tjänster

– komvux

Innehåll

Inledning	4
Kundstöd	4
Om CSN	5
Studiemedel	5
Studiestartsstöd	5
Studiehjälp	6
Skolans ansvar	7
Att lämna information till CSN	7
Behörighet för att rapportera	7
Därför behöver CSN uppgifter från skolan	8
Den studerandes ansvar	9
Söka studiemedel	9
Söka studiestartsstöd	9
Ändringar	9
Studiemedel/studiestartsstöd	9
Studiehjälp	10
Att skicka filer till CSN	11
När ska du skicka filer till CSN?	11
Om filen innehåller fel	11
Vilka uppgifter ska du rapportera?	12
Antagningsuppgifter	12
Påbörjade studier	12
Ändringar	12
Studieresultat	13
Vad ska finnas med i filen?	14
Händelser	14
– Skolkod	14
– Personnummer	14
– Kurskod	14
– Delkurser som beslutas av rektor	14
– Del av kurs	14
– Färdighetsträning	15
– Kursens omfattning	15
– Ändring av omfattning	16
– Ändring av omfattning vid sjukdom	16
– Nivå	16
– Startdatum	17
– Slutdatum	17
– Meddelandeorsak	17

– Meddelandeorsak som enbart kan användas för yngre studerande med studiehjälp (studerande under 20 år)	18
– Händelsedatum	18
– Omfattning för yngre studerande med studiehjälp (studerande under 20 år)	19
– Påbörjade studier/registrering	19
– Uppdragsutbildning	19
– Uppgifter om betyg	19
– Datum för betyg	20
– Utbildning som kan kombineras med traineejobb	20
– Om filen innehåller fel	20

Titta på inskickade uppgifter **21**

Om något går fel **22**

Inledning

Det här häftet vänder sig till dig som är rapportör på en skola som är ansluten till komvuxrutinen. Rutinen innebär att du hämtar uppgifter ur skolans administrationsprogram och för över dessa via en fil till Centrala studiestödsnämnden (CSN). Rutinen kan också innebära att din skola för över en gemensam fil tillsammans med andra skolor som bedriver kommunal vuxenutbildning i kommunen. De uppgifter du skickar ligger till grund för CSN:s beslut om studiemedel, studiestartsstöd och studiehjälp.

I häftet beskriver vi vilka uppgifter du ska rapportera och när du ska skicka uppgifterna till oss. Vi beskriver också hur ditt arbete med att rapportera uppgifter till oss påverkar den studerandes rätt till studiemedel, studiestartsstöd och studiehjälp.

Tillsammans kan vi göra studier möjliga!

Kundstöd

Har du frågor om rapporteringen av studerandeuppgifter eller har du problem med att logga in i tjänsten? På www.csn.se/partner hittar du information om rapportering. Du är också välkommen att ringa vår skoltelefon, 0771-276 400. Kom ihåg att du behöver din skolkod när du ringer. Våra öppettider finns på vår webbplats.

Om CSN

CSN är den myndighet i Sverige som beslutar om och betalar ut det svenska studiestödet, det vill säga bidrag och lån till studerande. Det finns olika typer av studiestöd. Vad den studerande kan få beror på hur gammal han eller hon är och vilken nivå studierna är på. CSN hanterar även återbetalningen av studielån.

Du kan läsa mer om reglerna för studiemedel, studiestartsstöd och studiehjälp på www.csn.se under Studerande komvux, folkhögskola, gymnasium.

Studiemedel

En studerande på komvux, folkhögskola eller gymnasiet kan ansöka om studiemedel från och med hösten det år han eller hon fyller 20 år. Studiemedel består av bidrag och lån.

För att få studiemedel gäller ett antal krav, bland annat ska studieresultaten vara tillräckliga. Den studerandes ålder, om han eller hon läser på hel- eller deltid och hur många veckor han eller hon studerar, påverkar om den studerande kan få studiemedel och hur mycket. För den som är utländsk medborgare gäller särskilda regler.

Innan den studerande kan få några pengar måste han eller hon ha

- fått ett beslut om studiemedel
- meddelat Swedbank vilken bank och vilket konto han eller hon har
- lämnat sin studieförsäkrans. Om den studerande fått blanketten "Studieförsäkrans/skolans intygande", måste både den studerande och skolan skriva under den. Sedan ska den studerande skicka in blanketten till CSN.

Utbetalningarna av studiemedel sker i förskott. Den första utbetalningen för terminen kommer i samband med att studierna börjar. De följande utbetalningarna kommer omkring den 25 varje månad.

Studiestartsstöd

Studiestartsstödet är ett bidrag som studerande kan få för att läsa

- utbildningar på grundskole- och gymnasienivå inom komvux
- allmänna kurser på grundskole- och gymnasienivå på folkhögskola.

Den studerande kan få studiestartsstöd under maximalt 50 veckors studier på heltid. Den som har vårdnaden om barn kan även få tilläggsbidrag. För att ansöka om studiestartsstöd ska personen vända sig till sin hemkommun.

För att kunna få studiestartsstöd gäller vissa krav. Kommunen prövar först om personen tillhör målgruppen för att få studiestartsstöd. Sedan prövar CSN övriga villkor, till exempel att personen

- är 25–56 år
- är anmäld som arbetssökande hos Arbetsförmedlingen
- inte har haft studiestöd under de senaste 3 åren
- studerar på minst 50 procent.

De som har studielån sedan tidigare, måste dessutom ha skött sin återbetalning. Utländska medborgare behöver även uppfylla villkoren för att ha rätt till svenskt studiestöd.

För att CSN ska kunna betala ut studiestartsstödet måste personen ha lämnat en studieförsäkran, senast en månad in på perioden. Dessutom ska skolan ha rapporterat påbörjade studier. Utbetalningarna av studiestartsstöd sker i förskott. Den första utbetalningen för terminen kommer i samband med att studierna börjar. De följande utbetalningarna kommer omkring den 25 varje månad.

Studiehjälp

En studerande kan få studiehjälp till och med vårterminen det år han eller hon fyller 20 år för studier på en gymnasieskola, komvux eller folkhögskola. En förutsättning är att han eller hon studerar på heltid. För den som är utländsk medborgare gäller särskilda regler.

Studiehjälp består av tre olika bidrag:

- studiebidrag
- extra tillägg
- inackorderingstillägg.

CSN skickar automatiskt ut ett beslut om studiebidrag inför varje ny termin. Bara de som har rätt till studiebidrag får beslut. Extra tillägg och inackorderingstillägg måste den studerande däremot ansöka om. Även den som ska studera utanför Sverige måste själv ansöka om bidragen.

Innan den studerande kan få några pengar måste skolan ha anmält till CSN att han eller hon går i skolan.

Studiehjälp betalas ut i efterskott varje månad, oftast den sista vardagen i månaden. I regel kommer pengarna första gången under läsåret i slutet av september. Om den studerande är under 18 år, är det en av föräldrarna eller båda som får studiehjälpen. Från och med 18-årsdagen är det i stället den studerande själv som får pengarna.

Skolans ansvar

För att kunna handlägga studiestödsärenden behöver CSN uppgifter från skolan. Vilka uppgifter det gäller regleras i studiestödslagen och i lagen om studiestartsstöd. Där framgår att skolan har skyldighet att lämna uppgifter om utbildning, studietid, studiernas omfattning, studieaktivitet och studieresultat.

Uppgifterna är viktiga för att CSN ska kunna avgöra den studerandes rätt till fortsatt studiestöd.

På www.csn.se under Om CSN>Lag och rätt hittar du de lagar och förordningar som är grunden för CSN:s verksamhet. Här finns även de föreskrifter och allmänna råd som CSN har beslutat om.

Att lämna information till CSN

CSN har en webbtjänst för utbildningsanordnare. Den heter Mina tjänster och finns på www.csn.se/partner. I Mina tjänster ska din skola rapportera uppgifter till CSN. Mina tjänster består av två delar:

- **Studietider och utbildningar**

Här ska ni rapportera din skolas utbildningar och dess studietider, samt skol- och kontaktuppgifter. Det är viktigt att uppgifterna både är korrekta och rapporteras in i god tid. På www.csn.se/partner hittar du mer information om rapporteringen av studietider och utbildningar.

- **Studeranderapportering**

Här ska ni rapportera individuella uppgifter om de studerande. Det är viktigt att du som rapporterar har rätt uppgifter, eftersom vi baserar den studerandes beslut om studiestöd på dessa uppgifter.

I det här häftet beskriver vi rapporteringen av just studerandeuppgifter.

Behörighet för att rapportera

Behörigheter till Mina tjänster administrerar ni själva i ett speciellt behörighetsverktyg som heter Identity Manager. Du hittar Identity Manager på www.csn.se/partner.

Där finns också information om hur du som är behörighetsadministratör ska göra för att tilldela behörigheterna.

Har du problem med din behörighet till Mina tjänster? Kontakta din skolas behörighetsadministratör eller ring till CSN:s skoltelefon, 0771-276 400.

Därför behöver CSN uppgifter från skolan

Skolans antagningsuppgifter, det vill säga uppgifter om utbildning, studietid och studieomfattning, visas för den studerande i tjänsten Ansök om studiemedel.

Uppgifter om påbörjade studier, det vill säga registrering, behövs för att vi ska kunna betala ut studiehjälp, studiemedel eller studiestartsstöd.

CSN behöver även uppgifter om studieresultat från varje termin för att kunna fatta beslut om studiemedel. Om en studerande ansöker om studiestartsstöd för första gången, prövar vi inte hans eller hennes studieresultat från tidigare studier. Söker han eller hon fler gånger fungerar prövningen som för studiemedel.

Den studerandes ansvar

Söka studiemedel

Den studerande ansvarar själv för att söka studiemedel i tjänsten Ansök om studiemedel som finns i Mina sidor på www.csn.se. Det går snabbast att ansöka om den studerande loggar in med e-legitimation. Det går även att ansöka med personlig kod. Läs mer om att ansöka om studiemedel på vår webbplats under ingången Studerande komvux, folkhögskola, gymnasium på sidan Hur ansöker du?

När ansökan har kommit in till CSN kontrollerar vi om den studerande uppfyller villkoren för att få rätt till studiemedel. Därefter skickar vi ett beslut. Den studerande kan välja att få beslutet direkt i Mina sidor eller med brev.

För att den studerande ska få sin första utbetalning, måste han eller hon lämna en studieförsäkran. Genom sin studieförsäkran försäkrar den studerande att han eller hon studerar eller tänker börja studera enligt de uppgifter som står i beslutet om studiemedel. Studieförsäkran kan lämnas i Mina sidor, i CSN:s app, via Talsvar eller på blankett.

Söka studiestartsstöd

Den studerande ansöker om studiestartsstöd hos sin hemkommun. Kommunen skickar därefter ansökan till CSN.

När ansökan har kommit in till CSN kontrollerar vi om den studerande uppfyller villkoren för att få rätt till studiestartsstöd. Därefter skickar vi ett beslut. Den studerande kan välja att få beslutet direkt i Mina sidor eller med brev.

För att den studerande ska få sin första utbetalning, måste han eller hon lämna en studieförsäkran. Genom sin studieförsäkran försäkrar den studerande att han eller hon studerar eller tänker börja studera enligt de uppgifter som står i beslutet om studiestartsstöd. Studieförsäkran kan lämnas i Mina sidor, i CSN:s app, via Talsvar eller på blankett.

Ändringar

Den studerande ska själv anmäla ändringar som påverkar hans eller hennes rätt till studiestöd. När CSN får veta om ändringen, tar vi ett nytt beslut. Det kan innebära att den studerande får mer eller mindre pengar. Hur ändringarna påverkar studiestödet beror på vad som hänt.

Studiemedel/studiestartsstöd

Den studerande ska anmäla till CSN om han eller hon

- avbryter sina studier
- ändrar omfattning under terminen eller ändrar studiernas nivå
- byter skola eller utbildning
- får ändrad inkomst
- gör ett uppehåll i sina studier i sju dagar eller mer för tillfällig vård av barn eller vård av närstående
- börjar studera igen efter ett uppehåll i mer än sju dagar.

Den studerande anmäler ändringar i Mina sidor på www.csn.se med hjälp av e-legitimation eller personlig kod. Han eller hon kan också meddela ändringar

- med brev
- via e-post (i vissa situationer)
- per telefon (i vissa situationer).

Studiehjälp

Den studerande ska anmäla till skolan om han eller hon slutar studera eller byter skola. Skolan meddelar sedan ändringarna till CSN.

Studerande som har extra tillägg eller inackorderingstillägg ska anmäla ändringar direkt till CSN på den ändringsblankett som de fick med sitt beslut. Det kan exempelvis vara om

- den egna eller familjens ekonomi ändras
- familjesituationen ändras
- han eller hon flyttar.

Om den studerande har studiestartsstöd kan han eller hon behöva kontakta sin hemkommun för att göra vissa ändringar.

Om en studerande är sjuk eller är hemma för vård av barn ska han eller hon anmäla det själv. Egen sjukdom ska den studerande anmäla till Försäkringskassan, och vård av barn till CSN. En godkänd sjukperiod från Försäkringskassan ger rätt till studiemedel eller studiestartsstöd under sjukdom. Den studerande kan också få behålla studiemedlen eller studiestartsstödet om han eller hon vårdar sjukt barn eller en svårt sjuk närstående.

Att skicka filer till CSN

I tjänsten Studeranderapportering ska du rapportera uppgifter om de studerande på din skola.

När du ska rapportera skapar du en fil i skolans administrativa program. Sedan loggar du in i Mina tjänster, väljer tjänsten Studeranderapportering och laddar upp filen.

Du kan se dina inskickade uppgifter genom att söka på den studerandes personnummer. Du kan se uppgifterna så fort CSN läst in filen. Vill du ändra något som du rapporterat, måste du skicka in en ny fil.

När ska du skicka filer till CSN?

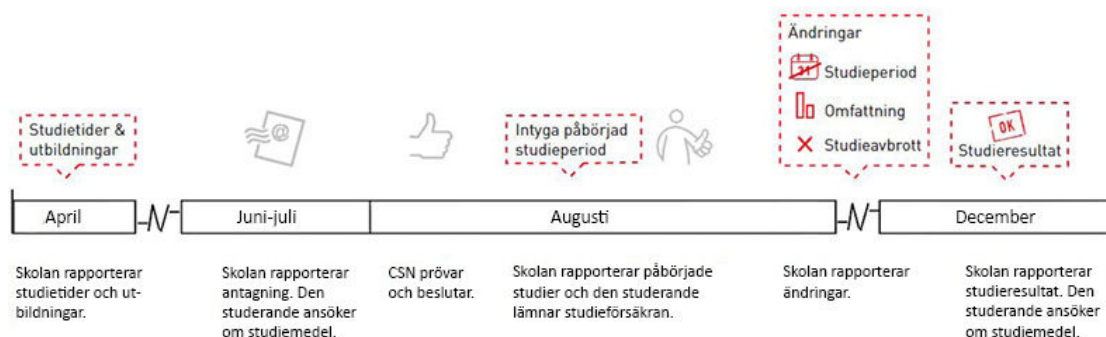
Du ska skicka filer så snart du har registrerat förändringar i systemet. Som riktlinje kan du dock utgå från att skicka filerna oftare i början och i slutet av en studieperiod, cirka 2–3 gånger/vecka.

CSN läser in filerna på kvällen varje vardag. Det innebär att om du skickar en fil till oss på söndagen och sedan en på måndagen, är det endast filen på måndagen som vi kommer att läsa in. Om du skickar två filer samma dag, tar vi bara emot den senast inskickade filen.

Om filen innehåller fel

Om filen innehåller fel kommer du att få ett felmeddelande när du klickat på knappen Skicka in. Det innebär att inga uppgifter tagits emot av CSN. Du måste då åtgärda felet eller felen och sedan skicka in hela filen igen. När filen är korrekt får du upp ett meddelande som bekräftar att vi har tagit emot filen.

Vilka uppgifter ska du rapportera?



Bilden visar ett exempel över hur en hösttermin kan se ut. Observera att den studerandes uppgifter alltid är individuella. Det är därför inte säkert att skolan ska rapportera påbörjade studier just i augusti. Bilden visar sambandet mellan skolans rapportering av antagnings- och studerandepåbörjade studier samt CSN:s hantering av ansökan och utbetalning av studiemedel. Alla uppgifter har betydelse för att den studerande ska få sina pengar utbetalda.

Antagningsuppgifter

Du ska rapportera antagning för de studerande som har antagits till en utbildning på skolan. Vi behöver uppgifter för både nya studerande och de studerande som fortsätter sina studier på skolan.

Du ska skicka filen med antagningsuppgifter när den preliminära antagningen är klar. Skicka filen senast vecka 24 för studier med studiestart i augusti, och senast vecka 51 för studier med studiestart i januari. Antagningsuppgifter för studerande med andra studiestarter än augusti och januari skickar du löpande till CSN.

Den studerande använder era inskickade antagningsuppgifter när han eller hon ansöker om studiemedel. Det är därför viktigt att antagningsuppgifterna ni skickar till CSN stämmer. Det blir då enklare för den studerande att ansöka om studiemedel.

Påbörjade studier

Vid studiestarten ska du bekräfta att den studerande påbörjat studierna. Det gör du genom att skicka en registrering med uppgifter om studieaktivitet.

Det är viktigt att du skickar uppgifterna så fort studierna börjar, annars kan den första utbetalningen av studiestöd bli försenad.

Ändringar

Om den studerande inte påbörjar sina studier, avbryter studierna, byter utbildning eller ändrar omfattning, ska du så snart som möjligt skicka en fil med de nya uppgifterna till CSN.

Ändrade uppgifter kan medföra att CSN prövar beslutet om studiemedel, studiestartsstöd eller studiehjälp på nytt. Det nya beslutet kan innebära att den studerande får mer eller mindre pengar. Om vi redan har betalat ut för mycket studiestöd kan den studerande få betala tillbaka pengar som han eller hon inte haft rätt till.

Studieresultat

När studieperioden är avslutad ska du rapportera studieresultaten till CSN.

Rapportera studieresultaten så fort som möjligt, så att den studerande slipper vänta på sitt beslut om studiemedel eller studiestartsstöd om han eller hon har ansökt på nytt.

Vi prövar alltid studieresultaten från tidigare studier vid varje ny ansökan om studiemedel eller studiestartsstöd.

Vad ska finnas med i filen?

I detta avsnitt beskriver vi vilka studieuppgifter du ska registrera och skicka till oss.

Händelser

Skolkod

Skolkoden fastställs av CSN och består av fyra siffror. Det är inte samma kod som ni använder när ni skickar uppgifter till SCB. Förväxla inte heller skolkoden med kommunkoden.

Personnummer

Du kan bara rapportera personer med "riktiga" personnummer och samordningsnummer på fil till CSN. Det går alltså inte att skicka tillfälliga personnummer. En person som inte är folkbokförd i Sverige får ett samordningsnummer som identitetsbeteckning. Du kan skicka samordningsnummer i filen. Om personen senare blir folkbokförd ersätts samordningsnumret av ett personnummer.

För studerande med skyddade personuppgifter ska du skicka uppgifter via fil med fullständigt personnummer. Informationen i filen är krypterad för säker överföring till CSN. Studieuppgifter för personer med skyddade personuppgifter (sekretess) hanteras av ett fåtal handläggare med särskild behörighet på CSN.

Kurskod

Med kurskod menas de nationella kurskoder som Skolverket har fastställt.

Delkurser som beslutats av rektor

En rektor för en kommunal vuxenutbildning får besluta om att nationella kurser får delas upp i delkurser samt hur många verksamhetspoäng varje delkurs ska omfatta. Betyg ska sättas på varje sådan avslutad delkurs. CSN resultatprövar sedan dessa.

Rapportera en delkurs som en avslutande delkurs till CSN så fort den är avslutad. Rapportera delkursen som 1:1 för att CSN ska kunna pröva studieresultaten.

Del av kurs

En längre kurs, som inte har delats upp i delkurser efter beslut av rektor, kan pågå under en eller flera studieperioder.

Beteckningen Del av kurs visar om en och samma kurs är fördelad över en eller flera studieperioder. Med hjälp av koden för del av kurs talar skolan om vilken del av kursen den studerande läser, till exempel 1:1 som betyder att kursen pågår under en studieperiod och är avslutad efter denna. Ett annat exempel är 1:3 som talar om att den studerande läser den första delen av tre.

Observera att det endast är betygsatta kurser som kan räknas med i resultatprövningen. Undantaget är orienteringskurser och individuella kurser.

Exempel

Pia läser 3 kurser som beräknas pågå under 3 terminer:

Studieperiod 1

- Svenska 100 poäng 1:3
- Matematik 100 poäng 1:3
- Engelska 100 poäng 1:3

Pia gör en ny studiemedelsansökan inför kommande period.

Studieperiod 2

- Svenska 100 poäng 2:3
- Matematik 100 poäng 2:3
- Engelska 100 poäng 2:3

CSN kontrollerar studieresultaten från studieperiod 1. Då godkända betyg saknas från perioden kan Pia inte få nya studiemedel/studiestartsstöd.

Färdighetsträning

Med färdighetsträning menar vi studier i att läsa, skriva och räkna som motsvarar grundskolans årskurs 1–6.

Studerande som saknar grundskoleutbildning eller motsvarande utbildning har rätt till studiemedel under 80 veckor. Om den studerande dessutom behöver färdighetsträning i att läsa, skriva och räkna kan han eller hon få studiemedel under ytterligare 20 veckor för studier på grundskolenivå.

Du ska rapportera om studierna gäller färdighetsträning för att CSN ska kunna avgöra om den studerande har rätt till studiemedel i totalt 100 veckor på grundläggande nivå. Du måste rapportera så snart som möjligt när den studerande har börjat sina studier.

En studerande som har grundskoleutbildning eller motsvarande kan inte få de 20 extra veckorna till färdighetsträning.

”J” = deltar i färdighetsträning.

Kursens omfattning

CSN behöver uppgifter om i vilken omfattning studierna bedrivs för att kunna avgöra hur många veckor och i vilken omfattning den studerande har rätt till studiemedel eller studiestartsstöd. Vi behöver även uppgiften för att kunna avgöra en yngre studerandes rätt till studiehjälp. Studiehjälp kan en studerande få till och med vårterminen det år han eller hon fyller 20 år.

Vi behöver uppgifter om hur många verksamhets- eller gymnasiepoäng en kurs ger rätt till för varje separat kurs som den studerande är antagen till.

När vi beräknar omfattningen av studier gör vi en tolkning av vilka kurser som hör ihop med varandra tidsmässigt och tillhör samma nivå (Gr och Gy). Vi räknar alltså samman den totala poängen per nivå och tittar sedan på hur många veckor den studerande läser genom att utgå från det tidigaste startdatumet och det senaste slutdatumet på kurserna. På det sättet får vi fram en kvot som bestämmer omfattningen som den studerande läser.

Exempel

Ted ska läsa på både grundskolenivå och gymnasienivå:

- 160 poäng på grundskolenivå, studieperiod 20 augusti (måndag) till 21 december (fredag)
- 200 poäng på gymnasienivå, studieperiod 10 september (måndag) till 21 december (fredag).

Studierna motsvarar totalt 360 poäng och pågår under perioden 20 augusti till 21 december (18 veckor). Det innebär att Ted kan få studiemedel för heltidsstudier under 18 veckor.

Exempel

Olle ska läsa på både grundskolenivå och gymnasienivå:

- 160 poäng på grundskolenivå, studieperiod 20 augusti (måndag) till 21 december (fredag)
- 200 poäng på gymnasienivå, studieperiod 6 augusti (måndag) till 7 december (fredag).

Studierna motsvarar totalt 360 poäng och pågår under tiden 6 augusti till 21 december (20 veckor). Det innebär att Olle kan få studiemedel för en studieomfattning som motsvarar 75 procent av heltid under 20 veckor.

Ändring av omfattning

Om en studerande ändrar sin omfattning från heltid till deltid ska du rapportera det. En sådan ändring kan innebära att den studerande får mindre studiestöd.

Om en studerande ändrar omfattning från heltid till deltid redan från periodens start ska du rapportera ändrade poäng. Om den studerande ändrar omfattning under pågående studier ska du rapportera kod 99. Du kan läsa mer om kod 99 och andra meddelandeorsaker på nästa sida.

För studerande som utökar och lägger till kurser rapporterar du kurskod följt av poäng för kurs som han eller hon är antagen till.

Ändring av omfattning vid sjukdom

För en studerande som studerar på heltid blir sjukskriven på deltid, ska du meddela ändring av omfattning (kod 99). Detta innebär att den studerande bara får ersättning för den nya studieomfattningen, inte för den del han eller hon är sjukskriven. Om en studerande med studiehjälp, studiemedel eller studiestartsstöd däremot läser på heltid och blir sjuk på heltid ska du inte rapportera ändrad omfattning, utan låta den studerande vara kvar på samma omfattning som tidigare. Den studerande ska själv anmäla sjukdomen till Försäkringskassan.

Yngre studerande med studiehjälp kan inte vara sjukskrivna på deltid och få studiehjälp på deltid.

Du kan läsa mer om reglerna för studiemedel under sjukdom på www.csn.se under Studerande komvux, folkhögskola, gymnasium>Studiemedel – från hösten det år du fyller 20 år>När du eller närstående blir sjuk>När du blir sjuk.

Nivå

Du kan rapportera följande värden:

- "GR" = grundläggande vuxenutbildning och lokala kurser inom grundläggande vuxenutbildning.
- "GY" = gymnasial vuxenutbildning och lokala kurser inom gymnasial vuxenutbildning.

Startdatum

Här ska du fylla i när den studerande börjar studera. Vi vill alltså veta den individuella studiestarten. Om den studerande exempelvis börjar en kurs två veckor senare än skolans egentliga kursstart, ska du fylla i den studerandes kursstartsdatum.

Exempel

Ordinarie datum för storköksutbildningen på Eskilstuna Komvux är den 18 augusti, men Line börjar sin utbildning den 1 september. Du registrerar då den 1 september som startdatum för Line.

Slutdatum

Här ska du fylla i studieperiodens slutdatum. Vi vill alltså veta det individuella slutdatumet. Om den studerande exempelvis avslutar en kurs två veckor tidigare än skolans egentliga kursslut, ska du fylla i den studerandes kursslutsdatum.

Eftersom startdatum och slutdatum används för att beräkna den exakta tid den studerande läser, är det viktigt att dessa datum är korrekta. Tänk också på att om kurstiden förlängs eller förkortas av någon anledning, påverkas även beräkningen av omfattning för den studerande. Det påverkar också hur mycket pengar vi kommer att betala ut till den studerande.

Om en studerande förlänger en kurs med två veckor, räknas den totala poängen ihop för de kurser och den nivå som den studerande läser, även på de två förlängda veckorna. Den studerandes totala kvot förändras och omfattningen kan därmed bli lägre. Det kan innebära att den studerande får mindre pengar utbetalt.

Meddelandeorsak

Meddelandeorsak är den händelse som orsakat en förändring. Du kan rapportera följande värden:

- Kod 81 = ej påbörjat studierna.
- Kod 99 = avbrott eller ej påbörjat enstaka kurs.
- Kod 31 = hel frånvaro börjar (gäller endast yngre studerande med studiehjälp).
- Kod 32 = hel frånvaro upphör (gäller endast yngre studerande med studiehjälp).

81 – ej påbörjat studierna

Om den studerande inte påbörjar sina studier ska du rapportera det så snart som möjligt. Annars kan den studerande få studiestöd utbetalt även om han eller hon inte studerar. Du rapporterar Ej påbörjat studierna (kod 81). I fältet Händelsedatum skriver du det datum som den studerande skulle ha påbörjat sina studier. Om den studerande inte påbörjar en enstaka kurs ska du rapportera avbrott (kod 99) på den kursen.

Exempel

Elisa söker studiemedel för att läsa på heltid vid komvux under perioden 20 augusti–21 december. CSN beslutar att Elisa får studiemedel för sina studier. Elisa kommer inte till skolan den 20 augusti och meddelar några dagar senare att hon inte kommer läsa utbildningen. Du ska då rapportera att Elisa inte har påbörjat sina studier. Det gör du genom att rapportera kod 81. Som händelsedatum skriver du den 20 augusti.

När uppgiften kommer in till CSN skickar vi ett brev till Elisa för att kontrollera om hon har börjat studera vid en annan skola. Får vi inte in några andra uppgifter från Elisa eller en ny skola, upphäver vi Elis beslut om studiemedel för den perioden.

99 – avbrott eller ej påbörjat enstaka kurs

Du rapporterar avbrott när den studerande avbryter en kurs. I fältet Händelsedatum skriver du det datum då den studerande avbröt sina studier.

Om den studerande ändrar sin omfattning från heltid till deltid under pågående studier ska du använda kod 99 för att rapportera omfattningsändringen. Du ska också använda kod 99 om en heltidsstuderande blir sjukskriven på deltid och därför går ner i omfattning.

Tänk på!

- Rapportera inte avbrott på en studerande som är sjuk.
- Ta inte bort kursen ur systemet om den studerande avbryter en kurs.

Exempel

Reza söker studiemedel för att läsa tre kurser (matematik, svenska och engelska) under tiden 20 augusti–21 december. Den 10 oktober avbryter Reza sina studier i matematik. Du ska då rapportera avbrott (kod 99) på matematikkursen. I fältet Händelsedatum skriver du den 10 oktober.

När uppgiften kommer in till CSN skickar vi ett brev till Reza för att kontrollera att uppgifterna är riktiga. Får vi inte in några andra uppgifter, ändrar vi beslutet om studiemedel utifrån den senaste rapporteringen. Ändringen kan innebära att Reza får studiemedel för en lägre omfattning från och med det datum då studierna förändrades.

Om kursen istället hade plockats bort ur systemet hade inte Reza fått räkna med poängen för den kursen fram till avbrottsdatumet.

Meddelandeorsak som enbart kan användas för yngre studerande med studiehjälp (studerande under 20 år)

31 – hel frånvaro börjar/inte studieaktiv

Om den studerande är frånvarande i minst 15 kalenderdagar i följd ska du rapportera frånvaro (kod 31) till CSN. Kod 31 ska alltid följas av ett händelsedatum som är lika med sista närvarodag. Om en måndag är första frånvarodag ska du rapportera söndagen innan som sista närvarodag.

Observera att sjukdom, tillfällig vård av barn och vård av närstående inte räknas som frånvaro för studerande med studiehjälp. Det är ni på skolan som avgör om frånvaron kan anses bero på sjukdom.

32 – hel frånvaro upphör/studieaktiv igen

Rapportera Hel frånvaro upphör när den studerande åter studerar. Kod 32 ska alltid följas av ett händelsedatum som är lika med den dag då den studerande åter studerar.

Händelsedatum

Om du rapporterar en meddelandeorsak ska du också fylla i ett händelsedatum, det vill säga det datum när den studerande gör förändringen i sina studier. Händelsedatumet måste ligga inom studieperioden.

Det är viktigt att du registrerar rätt datum, eftersom ett avbrott eller en annan ändring nästan alltid påverkar rätten till studiestöd.

Exempel

Erik avbryter sina studier på Komvux Sundsvall den 15 februari.

Scenario 1: Skolan rapporterar avbrottet när det inträffar

Erik har avbrutit sina studier den 15 februari. Ni rapporterar till oss den 20 februari att Erik avbrutit sina studier den 15 februari. Vi stoppar Eriks kommande utbetalningar av studiemedel och gör ett tillfälligt beslut till Erik där vi talar om att skolan har rapporterat att han har avbrutit sina studier den 15 februari och att han därför inte kommer att få några mer utbetalningar av studiemedel från CSN. Stämmer inte detta avbrottsdatum kommer han att höra av sig till er och ni får skicka nya uppgifter till oss.

Scenario 2: Skolan väntar med att rapportera avbrottet

Erik avbryter sina studier den 15 februari. Ni rapporterar till oss först den 30 april att Erik avbröt sina studier den 15 februari. Erik har då fått studiemedel utbetalat den 25 februari, den 25 mars och den 25 april. Dessa utbetalningar har Erik inte haft rätt till. När vi får in meddelandet om avbrott den 30 april, stoppar vi kommande utbetalningar om det finns några kvar och meddelar Erik att vi fått in en avbrottsrapportering från skolan. Erik kommer nu att få betala tillbaka 3 månaders studiemedel som han inte har haft rätt till.

Om du är sen med att rapportera till exempel ett avbrott i en kurs, kan det innebära att den studerande får för mycket studiemedel utbetalat. CSN måste då återkräva det som den studerande har fått för mycket. Om du däremot rapporterar så snart som möjligt, kan CSN ändra beslutet tidigare och på så sätt även betala ut rätt belopp.

Omfattning för yngre studerande med studiehjälp (studerande under 20 år)

Vid rapportering för yngre studerande med studiehjälp ska du normalt inte registrera eleven med H (heltidsstuderande) eller D (deltidsstuderande). CSN beräknar omfattningen för eleven med hjälp av de poäng som skolan rapporterat att eleven läser. För heltidsstudier krävs i genomsnitt minst 20 poäng per vecka.

Ett lägre poängantal kan godtas om den studerande på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning inte kan studera på heltid. Du ska bara registrera H (heltidsstuderande) om den studerande läser deltid, mindre än 20 poäng per vecka, men bedöms som heltidsstuderande på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning.

Påbörjade studier/registrering

Genom att rapportera påbörjade studier talar du om för CSN att den studerande har börjat sina studier för perioden. Skicka uppgifterna om påbörjade studier när studierna börjar.

”J” = den studerande har börjat studera.

” ” = den studerande har ännu inte börjat studera. Fältet är blankt före kursstart.

Uppdragsutbildning

Du ska också rapportera om den studerande har en utbildningsplats som är en uppdragsutbildning. Det gör du genom att bocka i en ruta i tjänsten. Med uppdragsutbildning menas att den studerande får utbildningen betald av sin arbetsgivare eller annan juridisk person. Om en studerande studerar på en uppdragsutbildning har han eller hon inte rätt till studiestöd.

”U” = uppdragsutbildning.

Uppgifter om betyg

När den studerande ansöker om studiemedel eller studiestartsstöd för fortsatta studier, behöver CSN uppgifter om tidigare studieresultat från skolan. Det är därför viktigt att du rapporterar studieresultat så snart som möjligt efter varje avslutad studieperiod. När terminen/perioden är slut ska du rapportera betygen för avslutande delkurser på antagningsfilen.

Den studerande får information om att CSN inte kan ta ett beslut på ansökan innan skolan har lämnat uppgift om studieresultaten.

”Nya” betygssystemet

”A–E” = godkänd.

”F” = ej godkänd (inte ok i studieresultatsprövningen).

”-” = ej godkänd (inte ok i studieresultatprövningen).

”Gamla” betygssystemet

”M” = mycket väl godkänd.

”V” = väl godkänd.

”G” = godkänd.

”I” = ej godkänd.

CSN:s betygskoder

”E” = kurs som inte betygsätts. Användes före 2012-07-01 (inte ok i studieresultatsprövningen).

”Z” = underlag saknas – betyg kan inte sättas på grund av att den studerande exempelvis har en rest (inte ok i studieresultatsprövning).

”X” = kurs på grundläggande nivå som har rapporterats med kursdel 1:1, men där kursen efter kursslutet fortsätter ytterligare en studieperiod (inte ok i studieresultatsprövningen).

” ” = blanksteg innebär att kursen eller den studerande ej är betygsatt.

Du ska också rapportera om en studerande gör en så kallad prövning i en kurs och då uppnår godkänt betyg. Den studerande kan dock inte få studiemedel eller studiestartsstöd för den kursen, eftersom inga studier har bedrivits utan endast en prövning är gjord. De uppgifter som du då ska rapportera är kurskod, poäng, startdatum och slutdatum (ska vara samma datum) samt betyg och datum för betyg.

Datum för betyg

Datum för betyg är det datum då den studerande uppnått betygsnivån. Observera att det inte handlar om det datum när du rapporterar betyget till CSN. Normalt rapporterar du ett datum inom studieperioden. Du kan rapportera ett senare datum om skolan fastställer betyget senare, eller om betyget uppnås efter kursslut. Du ska däremot inte rapportera ett framtida betygsdatum.

Utbildning som kan kombineras med traineejobb

Om en studerande läser en utbildning som kan kombineras med traineejobb ska du rapportera det till CSN. CSN kan inte betala ut studiestartsstöd för en utbildning som kombineras med traineejobb. Därför är det viktigt att detta framgår i filen som du skickar till CSN.

Om filen innehåller fel

Om filen innehåller fel, kommer du att få ett felmeddelande när du klickat på Skicka in. Det innebär att inga uppgifter tagits emot av CSN. Du måste då åtgärda felet eller felen och sedan skicka in hela filen igen.

När filen är korrekt får du upp ett meddelande som bekräftar att vi har tagit emot filen.

Titta på inskickade uppgifter

I Mina tjänster kan du titta på din skolas inskickade uppgifter på personnivå. Så fort CSN har hämtat filen kan du söka uppgifter om en specifik person. Eftersom CSN hämtar filerna varje vardag kl. 17 kan du som regel se de inskickade uppgifterna dagen efter ni rapporterat.

Skriv in den studerandes personnummer, så visas uppgifterna som CSN har om personen. Du kan se en sammanställning över personens kurser, del av kurs, kurstid, poäng/omfattning, påbörjat studier och datum för senaste rapportering. Du kan klicka på varje kurskod för att få detaljerad information om den kursen.

Du kan titta på uppgifter om den studerande från dagens datum och 12 månader bakåt. Du kan också se innevarande period, och framtida uppgifter om du redan rapporterat dessa.

Du kan även titta på uppgifter om studerande med skyddade uppgifter. Vi visar att det är en person med skyddade uppgifter genom att markera med en stjärna efter personnumret.

När det gäller studerande med samordningsnummer kan det ta lite längre tid än ett dygn innan dessa kan visas i Titta på inskickade uppgifter. Det beror på att CSN måste hantera dessa manuellt först. Det krävs också att studerande med samordningsnummer har sökt studiemedel för att de ska visas i tjänsten.

Du kan också se när och vad skolan rapporterat under Skolans rapporteringar – historik. Här ser du när skolan skickat in filen, och vem som har skickat in den. Du kan se hur många studerande som fanns med på filen och om den innehöll några fel.

Om något går fel

Om något går fel, eller om du får problem kan du kontakta oss. För att få rätt hjälp med en gång har vi olika kontaktvägar för olika typer av frågor:

- Om du har frågor om vilka uppgifter CSN har tagit emot från din skola, eller om du har frågor om vad och när skolan ska rapportera till CSN, ska du ringa CSN:s skoltelefon på telefonnummer 0771-276 400. Öppettiderna finns på www.csn.se/partner. Tänk på att du behöver din skolkod när du ringer till skoltelefonen.
- Om det uppstår problem med studeranderapporteringen eller om du har frågor om hur du lägger in uppgifter i ert system, ska du ta kontakt med supporten hos din systemleverantör.
- Om det uppstår problem när du för över din fil ska du ta kontakt med CSN:s it-enhet. Skicka då ett e-brev till studierapporter@csn.se.

Mer information om studeranderapportering finns på www.csn.se/partner. Där kan du också bli prenumerant på vårt nyhetsbrev. På www.csn.se kan du läsa mer om reglerna för studiehjälp, studiestartsstöd och studiemedel.