Rutiner för studeranderapportering

– yrkeshögskolor, högskolor och eftergymnasiala utbildningar

Senast uppdaterad, april 2017
CSN nr 1403A/1704

Innehåll

Inledning **3**
Kundstöd 3

Om CSN **4**

Skolans ansvar **5**
Att lämna information till CSN 5
Behörighet för att rapportera 5

Den studerandes ansvar **7**
Ändringar 7

Det här händer när du rapporterar till CSN **8**
Studietider och utbildningar 8
Intyga påbörjad studieperiod 8
Ändringar 8
Studieresultat 9

Studieperioder – viktigt på flera sätt **10**

Rapportering av studerandeuppgifter **11**
Hur ska du rapportera uppgifterna? 11

Vilka uppgifter ska du rapportera? **13**
Intyga påbörjad studieperiod 13
Rapportera ändringar 16
Redovisa studieresultat 21
Titta på inskickade uppgifter 26

Om jag skickar fil till CSN, vad måste finnas med i den? **27**
Händelser 27

Hur gör jag om jag har rapporterat fel? **29**

Inledning

Det här häftet vänder sig till dig som rapporterar till Centrala studiestödsnämnden (CSN) och som arbetar på en
- yrkeshögskola
- högskola (som inte är ansluten till Ladok)
- övrig eftergymnasial utbildning.

Här beskriver vi rutinerna för din rapportering av uppgifter om studerande till CSN. Vi beskriver också vad som är skolans och CSN:s roll och ansvar.

Uppgifterna som du lämnar utgör en grund till CSN:s beslut om studiemedel. Uppgifterna behövs också för att de studerande ska få sina pengar utbetalda. Tillsammans kan vi göra studier möjliga!

Kundstöd

Har du frågor om rapporteringen av studerandeuppgifter, eller har du problem med inloggningen till rapporteringstjänsten? På www.csn.se under Utbildningsanordnare och vägledare finns användarhandböcker som steg för steg beskriver hur du ska gå till väga.

Du är också välkommen att ringa vår skoltelefon, 0771-276 400. Kom ihåg att ha er skolkod hos CSN till hands. Våra öppettider hittar du på www.csn.se.

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. Vi hanterar även återbetalningen av lån.

De studiestöd som CSN har hand om är
- studiehjälp – till studerande på gymnasienivå (16–20 år)
- studiemedel – till studerande på gymnasium, komvux, folkhögskolor, kvalificerade yrkesutbildningar, yrkeshögskolor, högskolor, universitet, kompletterande utbildningar och övriga eftergymnasiala utbildningar.
- Rg-bidrag – bidrag till resor och boende för studerande med funktionshinder som studerar på riksgymnasier.

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 heltid eller deltid och hur många veckor han eller hon studerar, påverkar också om den studerande kan få studiemedel och hur mycket. För den som är utländsk medborgare gäller särskilda regler.

Innan den studerande kan få pengar utbetalda måste han eller hon ha
- fått ett beslut om studiemedel
- anmält till Swedbanks kontoregister vilken bank och vilket konto han eller hon har
- lämnat sin studieförsäkran.

Innan pengarna kan betalas ut måste också skolan intyga att den studerande har påbörjat sina studier.

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:e varje månad.

Skolans ansvar

För att kunna handlägga studiestödsärenden behöver CSN uppgifter från skolan. I studiestödslagen framgår det att skolan har en uppgiftsskyldighet till CSN. Vilka uppgifter det gäller, regleras i studiestödsförordningen. Där framgår att skolan har skyldighet att lämna uppgifter om

- utbildning
- studietid
- studiernas omfattning
- studieaktivitet
- studieresultat.

Uppgifterna behöver vi för att kunna bedöma hur mycket studiemedel den studerande har rätt till, för att kunna betala ut pengar och för att kunna avgöra den studerandes rätt till fortsatta studiemedel.

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 under Utbildningsanordnare och vägledare. I Mina tjänster ska din skola rapportera uppgifter till CSN. Mina tjänster består av två delar:

1. 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. De studietider ni rapporterar i Mina tjänster är de som vi visar för era studerande när de söker studiemedel i Mina sidor på www.csn.se. Finns inga studietider inrapporterade till CSN, kan inte den studerande söka studiemedel. På www.csn.se under Utbildningsanordnare och vägledare hittar du mer information om rapporteringen av studietider och utbildningar.

Om ni har någon övrig information som ni anser att CSN kan behöva, skriver ni det i fältet Meddelande till CSN. Det kan exempelvis vara att ni har fått beslut från Myndigheten för yrkeshögskolan om att få bedriva enstaka kurser.

2. Studeranderapportering

Här ska ni rapportera individuella uppgifter om varje studerande. I det här häftet beskriver vi rapporteringen av just studerandeuppgifter.

Behörighet för att rapportera

Behörigheter till tjänsten Studeranderapportering administrerar högskolor, yrkeshögskolor och övriga eftergymnasiala utbildningar själva i ett speciellt behörighetsverktyg som heter Identity Manager. Du hittar Identity Manager på www.csn.se under Utbildningsanordnare och vägledare.

Rektor eller motsvarande har utsett en eller flera personer på din skola till behörighetsadministratör. Behörighetsadministratören delar ut behörigheter till de personer som ska rapportera i Mina tjänster.

Behörighetsadministratören använder Identity Manager för att lägga till de personer som ska använda tjänsten Studeranderapportering. Tilldelning av behörigheter görs i två steg:

1. Lägg till ny användare.
2. Tilldela behörighet till Studeranderapportering. Om samma person också ska ha behörighet till Studietider och utbildningar lägger du till det här.

Först när detta är gjort går det att logga in och rapportera i Mina tjänster.

Om den som är behörighetsadministratör också ska rapportera i Studerande-rapportering, måste han eller hon tilldela behörigheten till sig själv.

Är du både behörighetsadministratör och rapportör i Mina tjänster, har du samma användarnamn och lösenord till Identity Manager och Mina tjänster.

Om behörighetsadministratören eller rektor/skolchef slutar, ska du kontakta ansvarig för utbildningsregistret på CSN. Han eller hon skickar då ut en ny blankett ”Försäkran om hantering av behörigheter” till er. CSN måste alltid ha aktuella uppgifter om rektor och vilka som är behörighetsadministratörer på skolan.

Har du problem med din behörighet till studeranderapporteringen, ring CSN:s skoltelefon, 0771-276 400.

Den studerandes ansvar

Den studerande ansvarar själv för att söka studiemedel 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.

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. Där ska den studerande intyga att han eller hon studerar enligt det som står i beslutet. Studieförsäkran kan lämnas i Mina Sidor, via Talsvar eller på blankett.

Ändringar

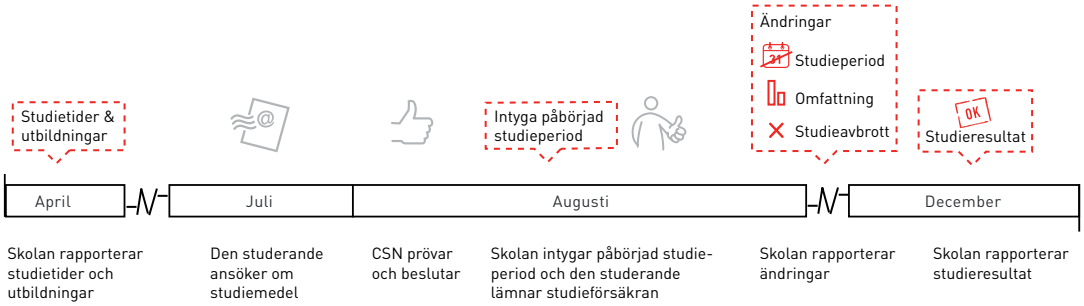
Den studerande ska själv anmäla ändringar som kan påverka hans eller hennes rätt till studiestöd. När CSN får veta om ändringen, fattar vi ett nytt beslut om studiemedel. Det kan innebära att den studerande får mer eller mindre pengar.

Det är viktigt att den studerande meddelar oss så snart en förändring sker, på så sätt kan den studerande slippa återkrav av studiemedel. Hur ändringarna påverkar studiestödet beror på vad som hänt. Om den studerande exempelvis slutar studera helt, kan han eller hon inte längre få studiestöd. Om den studerande byter skola eller får ändrad inkomst, kan beloppen förändras.

Den studerande ska anmäla till CSN om han eller hon
- avbryter sina studier
- minskar antalet poäng, eller ändrar omfattning under terminen
- byter skola eller utbildning
- får ändrad inkomst
- gör ett uppehåll i sina studier i sju dagar eller mer
- 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.

Om den studerande är sjuk, ska han eller hon själv anmäla detta till Försäkringskassan.

Det här händer när du rapporterar till CSN



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 intyga påbörjad studieperiod just i augusti.

Studietider och utbildningar

Den studerande använder era inrapporterade studietider och uppgifter om utbildningar när han eller hon ansöker om studiemedel. Det är därför viktigt att studieperioderna är rätt utlagda från början.

Vi vill att ni rapporterar era utbildningars studietider till oss så snart ni har fastställt dem. Två gånger om året, på våren och hösten, påminner vi er dessutom om att rapportera studietiderna till CSN. Det gör ni i tjänsten Studietider och utbildningar i Mina tjänster.

När CSN fått in den studerandes ansökan prövar och beslutar vi om studiemedel. Om studietiderna som din skola rapporterat in inte stämmer, kan den studerande få ett felaktigt beslut om studiemedel.

Intyga påbörjad studieperiod

För att få pengarna utbetalda, måste den studerande lämna en studieförsäkran till CSN. Dessutom måste du intyga att den studerande har påbörjat sina studier. Det kan du göra tidigast samma dag som den studerande faktiskt påbörjar sina studier. Du använder tjänsten Studeranderapportering i Mina tjänster.

Ändringar

Om den studerande gör ändringar i sin utbildningsplan, ska både du och den studerande meddela oss detta. Den studerande anmäler enklast sina ändringar i Mina sidor. Du rapporterar ändringar i tjänsten Studeranderapportering i Mina tjänster. Ändringar kan exempelvis vara studieavbrott eller studieuppehåll. Ändringar i den studerandes utbildningsplan kan innebära att han eller hon ska få mindre pengar utbetalda. Det är viktigt att CSN får veta om ändringarna så snart som möjligt, på så sätt kan den studerande slippa återkrav av studiemedel.

Studieresultat

Så snart som möjligt efter varje studieperiods slut ska du rapportera in den studerandes studieresultat till oss. Det gör du i tjänsten Studeranderapportering i Mina tjänster. Att du rapporterar studieresultatet är viktigt, eftersom vi prövar om den studerandes studieresultat är tillräckliga nästa gång han eller hon ansöker om studiemedel.

Exempel
Kalle ansöker om studiemedel för första gången i juli 2014. Han ansöker bara om studiemedel för höstterminen 2014. I januari 2015 ansöker Kalle om studiemedel för vårterminen 2015. CSN prövar då om Kalles studieresultat för hösten 2014 är tillräckliga för att han ska få studiemedel igen.

Studieperioder – viktigt på flera sätt

Det finns två olika typer av studieperioder som ni ska rapportera till CSN:
1. Era utbildningars studieperioder. Dessa rapporteras i tjänsten Studietider och utbildningar.
2. Varje enskild studerandes studieperioder. Dessa rapporteras i tjänsten Studeranderapportering.

Den enskilde studerandes studieperioder är oftast samma som utbildningens studieperioder. Innan du ska rapportera intygande av påbörjade studier för de studerande, bör du därför kontrollera vilka utbildningsuppgifter din skola har rapporterat, så att du har samma uppgifter.

Även om utbildningens studieperiod och den studerandes studieperiod oftast stämmer överens, kan det finnas fall då de inte gör det. Om den studerande exempelvis påbörjar sina studier senare än på studieperiodens första dag, ska du rapportera honom eller henne med det startdatumet. Du rapporterar alltid individuellt för varje studerande.

Hur lång varje studieperiod ska vara bestämmer varje skola själv när ni lägger upp utbildningens utbildningsplan. Alla skolans utbildningar behöver inte ha samma studieperioder.

När ni rapporterar utbildningarnas studieperioder till CSN är det vissa saker som ni bör tänka på:
- De studieperioder som ni rapporterar till oss visar vi på webben när den studerande ansöker om studiemedel. Det är därför viktigt att de är korrekt angivna.
- Varje studieperiod ska vara upplags med hela veckor. På yrkeshögskolor ska den studerande läsa 5 yh-poäng per vecka om det är heltidsstudier. På högskolor är det 1,5 högskolepoäng per vecka som gäller för att det ska räknas som heltidsstudier.
- En studieperiod kan vara som längst 52 veckor utan brytdatum. Så här kan en studieperiod delas upp:
  – Som en period, exempelvis 2014-08-17–2015-06-15,
  eller
  – Som två perioder, exempelvis 2014-08-17–2015-01-11 och 2015-01-12–2015-06-15

Om ni väljer att ha en lång studieperiod är det extra viktigt att du rapporterar ändringar, exempelvis studieavbrott, så snart som möjligt. Detta för att vi inte ska betala ut pengar till den studerande som han eller hon inte har rätt till.

Om utbildningen har lov, exempelvis jullov, ska du rapportera en studieperiod fram till jullovet och en ny period när den studerande börjar igen efter jullovet. Under lovet har den studerande inte rätt till studiestöd från CSN. Samma sak gäller vid andra lov, till exempel höst- och påsklov.

Rapportering av studerandeuppgifter

I tjänsten Studeranderapportering ska du rapportera uppgifter om de studerande på din skola. Här ska du vid varje studieperiod rapportera när den studerande påbörjat sina studier och hans eller hennes studieresultat. Du ska också rapportera eventuella ändringar, exempelvis studieavbrott.

Eftersom du ska rapportera individuella uppgifter för den studerande till CSN kommer du inte att få någon påminnelse när det är dags att rapportera. Du som rapporterar måste själv skapa fungerande rutiner för rapporteringen.

Hur ska du rapportera uppgifterna?

Din skola kan välja att rapportera uppgifterna via fil eller genom att fylla i uppgifterna direkt i webbtjänsten Studeranderapportering i Mina tjänster. Du hittar mer information om respektive sätt att rapportera på www.csn.se under Utbildningsanordnare och vägledare. Vill du byta sätt att rapportera ska du kontakta din skolas kontaktperson på CSN. Telefonnumret hittar du i Mina tjänster, under fliken Kontakta oss.

Rapportera i webbtjänsten i Mina tjänster

Du rapporterar genom att logga in i Mina tjänster, välja Studeranderapportering och fylla i den studerandes uppgifter. Sedan skickar du in uppgifterna till CSN.

Rapportera via fil

För att kunna rapportera via fil krävs att din skola, eller din skolas systemleverantör, skapar en fil med rätt format. Filen ska sedan testas hos CSN.

CSN erbjuder två varianter av filöverföring:

1. Din skola kan välja att logga in i Mina tjänster och ladda upp filen därifrån. För att kunna rapportera via fil krävs det att filen har formatet XML och att den har klarat tester hos CSN.
2. Din skola kan skicka en datafil direkt från ert administrativa skolsystem. Filen måste ha formatet XML. Det behövs också ett säkerhetscertifikat så att uppgifterna i filen är skyddade.

Väljer din skola alternativ 1 ska du logga in i Mina tjänster på www.csn.se, välja tjänsten Studeranderapportering och sedan ladda upp filen och skicka den till CSN.

Väljer din skola alternativ 2 innebär rapporteringen att du laddar över den information CSN behöver från ert skoladministrativa system. Skolan eller skolans systemleverantör måste då utveckla egen funktionalitet för att skicka filen till CSN. Det krävs också ett certifikat för att skydda uppgifterna i filen.

Oavsett vilket alternativ du väljer, kan du när du vill logga in i Mina tjänster och titta på de inskickade uppgifterna på individnivå. Vill du göra ändringar, måste du skicka in dessa via fil.

När ska du skicka filer till CSN?

Du kan skicka in filer hur ofta du vill. CSN läser in filerna på kvällen varje vardag. Det innebär att om du skickar in en fil till oss på söndagen och sedan på måndagen, är det endast filen du skickade in på måndagen som vi kommer att läsa in. Om du behöver skicka två filer samma dag, tar vi bara ta emot den sist inskickade filen. Tänk därför på att skicka med alla korrekta uppgifter från den första filen, även i den andra.

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.

Vilka uppgifter ska du rapportera?

I tjänsten Studeranderapportering ska du rapportera uppgifter om samtliga studerande på din skola, även de som inte får studiemedel. På så sätt behöver du inte ta reda på vilka av era studerande som får eller inte får studiemedel. Om din skola har studerande som betalar sin utbildning själv, ska du däremot inte rapportera in honom eller henne.

Du ska också rapportera personer som har skyddade personuppgifter. Vårt system är krypterat och det är därmed säkert för er att skicka uppgifter den vägen istället för intyg med post.

I tjänsten Studeranderapportering ska din skola:
- Intyga påbörjad studieperiod
- Redovisa studieresultat
- Rapportera ändringar, exempelvis helt studieavbrott

I tjänsten Studeranderapportering finns ingen funktion för att ta ut listor på inskickade uppgifter klassvis. Du kan däremot titta på vad du har rapporterat för varje enskild studerande i tjänsten.

Det är därför alltid bra att ha en klasslista eller liknande att utgå ifrån när du rapporterar. För att ha koll på vilka studerande som du har rapporterat för, kan du exempelvis bocka av dem på din egen lista allt eftersom.

Intyga påbörjad studieperiod

För att den studerande ska få sina utbetalningar av studiemedel ska ni intyga till CSN att han eller hon har påbörjat sina studier. Det kallas att intyga påbörjad studieperiod. Du ska göra ett sådant intygande för varje studieperiod.

Om den studerande läser enstaka kurser under en studieperiod och lägger till ytterligare kurser, ska du rapportera Ändring av studieperiodens längd (se sidan 19).

Alla studerande på skolan ska intygas, även de som inte har studiemedel. På så sätt behöver du inte hålla reda på vilka av era studerande som har ansökt om studiemedel.

Du ska intyga från och med dag den studerande börjar sina studier. Du kan tidigast intyga påbörjad studieperiod från och med den dag den studerande börjar sina studier. Du kan alltså inte rapportera i förväg.

Det är viktigt att du intygar så snart som möjligt efter varje påbörjad studieperiod. Först när du har gjort det kan den studerande få sina pengar. Intygandet tillsammans med den studerandes studieförsäkran gör att den studerande får sina utbetalningar för perioden.

Den studerandes studieperioder är oftast samma som utbildningens studieperioder. Innan du ska rapportera intygande av påbörjade studier för de studerande, bör du därför kontrollera vilka utbildningsuppgifter din skola har rapporterat, så att du har samma uppgifter.

Exempel – Pelle påbörjar studierna på studieperiodens första dag
Pelle läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng).

Pelle börjar studera den 25 augusti 2014. Du ska intyga påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11 Omfattning: 100 yh-poäng.

För nästa studieperiod, med början den 12 januari 2015, ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2015-01-12–2015-05-31 Omfattning: 100 yh-poäng

Även om utbildningens studieperiod och den studerandes studieperiod oftast stämmer överens, kan det finnas fall då de inte gör det. Om en studerande exempelvis påbörjar sina studier senare än på studieperiodens första dag, ska du rapportera honom eller henne med det startdatumet. Du rapporterar alltid individuellt för varje studerande.

Exempel – Amina påbörjar studierna senare än studieperiodens första dag
Amina läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng).

Amina börjar studera senare än de andra i klassen, det vill säga den 1 september 2014. Du ska intyga den första påbörjade studieperioden så här:
Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-11 Omfattning: 100 yh-poäng (Den studerande läser nämligen i kapp de övriga i klassen).

För nästa studieperiod, med början den 12 januari 2015, ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2015-01-12–2015-05-31 Omfattning: 100 yh-poäng

Exempel – Tage har tillgodoräknade kurser
Tage läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Tage har fått en del av tidigare studier tillgodoräknade och ska därför inte läsa en av höstens kurser under perioden 2014-10-06–2014-11-16 (6 veckor). Du ska intyga den första påbörjade studieperioden så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2014-10-05 (6 veckor) Omfattning: 30 yh-poäng

För nästa studieperiod, med början den 17 november 2014, ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-11-17–2015-01-11 (8 veckor) Omfattning: 40 yh-poäng

För våren 2015 ska intygandet av påbörjad studieperiod se ut så här:
Studieperiod: 2014-01-12–2015-05-31 (20 veckor) Omfattning: 100 yh-poäng

Exempel – Emma
Emma läser en utbildning på totalt 200 yh-poäng som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
varav 6 veckor LIA: 2014-10-06–2014-11-16
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng).

LIA-perioden under hösten 2014 kommer Emma i stället att göra under sommaren 2015 i direkt anslutning till ordinarie studieperiods slut våren 2015 (2015-06-01–2015-07-12).
Du ska intyga påbörjade studier för den första påbörjade studieperioden så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2014-10-05 (6 veckor) Omfattning: 30 yh-poäng

För nästa studieperiod, med början den 17 november 2014, ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-11-17–2015-01-11 (8 veckor) Omfattning: 40 yh-poäng

För våren 2015 ska intygandet av påbörjad studieperiod se ut så här:
Studieperiod: 2014-01-12–2015-07-12 (26 veckor) Omfattning: 130 yh-poäng

Exempel – Robert
Robert läser en utbildning på totalt 200 yh-poäng som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Robert ska vara pappaledig från och med den 12 januari 2015. Du ska intyga påbörjad studieperiod för den första studieperioden så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor) Omfattning: 100 yh-poäng

När Robert börjar studera igen ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod från och med den dagen.

Exempel – Po
Po läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Po ska få barn under våren 2015 och har kommit överens med skolan om att göra uppehåll från och med den 20 april 2015. Du ska intyga påbörjad studieperiod för den första studieperioden så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor) Omfattning: 100 yh-poäng

För våren 2015 ska intygande av påbörjade studier se ut så här:
Studieperiod: 2015-01-12–2015-04-19 (14 veckor) Omfattning: 70 yh-poäng

När Po börjar studera igen ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod från och med den dagen.

Om utbildningen har lov, exempelvis ett jullov, ska du rapportera en studieperiod fram till jullovet och en ny period när den studerande börjar igen efter jullovet. Under lovet har den studerande inte rätt till studiestöd från CSN. Samma sak gäller vid andra lov, exempelvis höst- eller påsklov.

Exempel – Hanna läser en utbildning med jullov
Hanna läser en utbildning med följande studieperioder:
2014-08-18–2014-12-19 (18 veckor, 90 yh-poäng)
2015-01-12–2015-06-12 (22 veckor, 110 yh-poäng)

Hanna börjar studera på studieperiodens första dag, det vill säga den 18 augusti 2014. Du ska intyga påbörjade studier för den första studieperioden så här:
Studieperiod: 2014-08-18–2014-12-19 Omfattning: 90 yh-poäng.

Nästa studieperiod, efter jullovet, ska du intyga påbörjad studieperiod när den studerande har påbörjat studierna igen.

Rätt antal poäng per studieperiod

Yrkeshögskolor

När du intygar påbörjad studieperiod ska du för varje studieperiod fylla i rätt antal poäng som den studerande läser per studieperiod. För att den studerande ska ha rätt till studiemedel på heltid måste den studerande läsa 5 yh-poäng per vecka. Det innebär exempelvis att om studieperioden under hösten är 18 veckor så måste den studerande läsa 90 yh-poäng för att kunna få studiemedel på heltid.

När du rapporterar intygad påbörjad studieperiod för den studerande är det därför viktigt att det blir rätt antal yh-poäng inrapporterade för varje studieperiod.

Högskolor

När du intygar påbörjad studieperiod ska du för varje studieperiod fylla i rätt antal poäng som den studerande läser per studieperiod. I de allra flesta fall läser den studerande 30 högskolepoäng under en 20-veckorsperiod.

Rätt omfattning per studieperiod

Eftergymnasiala utbildningar

När du intygar påbörjad studieperiod ska du för varje studieperiod fylla i den studerandes omfattning i procent, 25, 50, 75 eller 100.

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.

Studerande som betalar sin egen utbildningsplats på en yrkeshögskola

Vissa yrkeshögskolor väljer att ta in fler studerande än vad de får statsbidrag för, om de studerande betalar sin egen utbildningsplats. Du ska inte rapportera dessa studerande i tjänsten Studeranderapportering. Utbildningsplatserna ingår inte i yrkeshögskolan och ger därför inte rätt till studiestöd. De studerande kommer inte heller att få en yrkeshögskoleexamen efter avslutad utbildning.

Rapportera ändringar

För att en studerande ska ha rätt till studiemedel krävs att han eller hon bedriver studier. CSN:s uppgift är att se till att studiemedel bara lämnas till studerande som bedriver aktiva studier. Det är ni själva som bestämmer vad ni ska kräva av de studerande för att dessa ska anses vara aktivt studerande. Det är bra om ni i början av utbildningen talar om för de studerande vad ni kommer att kräva av dem för att ni ska anse att de är i studier och att ni kommer att rapportera exempelvis avbrott till CSN.

Om en studerande exempelvis avbryter sina studier, kontaktar vi den studerande och talar om att skolan har rapporterat studieavbrott från ett visst datum. Om det är så att den studerande inte har avbrutit sina studier kommer han eller hon att höra av sig till er. Visar det sig då att den studerande inte har avbrutit sina studier, gör du ett nytt intygande av påbörjade studier från och med samma datum som du hade rapporterat som avbrottsdatum. Den studerande går därmed inte miste om några utbetalningar.

Bedömningen om den studerande är i studier eller ska anses ha gjort ett studieavbrott, kan skilja sig åt mellan CSN och exempelvis Myndigheten för yrkeshögskolan. När du ska rapportera studieavbrott i tjänsten Studeranderapportering är det CSN:s krav på studieaktivitet som ligger till grund för studieavbrottet. Den studerande har endast rätt till studiemedel för tid som han eller hon är aktiv i studier.

Ändringar ska du rapportera så fort de inträffar. Om den studerande ändrar sin utbildningsplan kan det innebära att han eller hon ska få mindre pengar utbetalda. Studiemedel betalas ut i förskott därför är det viktigt att CSN får veta om ändringarna så snart som möjligt, på så sätt kan den studerande slippa återkrav av studiemedel. Både du och den studerande ska meddela oss ändringarna. Den studerande anmäler enklast sina ändringar i Mina sidor.

Ändringar du ska rapportera till CSN är helt studieavbrott, studieuppehåll, ändrad längd på studieperioden samt ökad eller minskad studieomfattning.

När ska du rapportera ändringar?

- Studieavbrott och ändringar meddelas så fort de inträffar
- Studieavbrott kan meddelas senast 90 dagar efter studieperiodens slut
- Studieavbrott kan meddelas tidigast 90 dagar innan planerat avbrottsdatum
- Övriga ändringar kan meddelas senast 90 dagar efter studieperiodens slut.

Om du behöver göra en ändring senare är 90 dagar efter studieperiodens slut, ska du ringa CSN:s skoltelefon.

I tjänsten Studeranderapportering finns ingen funktion för att göra ändringar klassvis. Om du exempelvis ska ändra studieperiodens slutdatum för en hel klass, måste du ändra uppgiften för varje enskild studerande, en och en.

Det är därför alltid bra att ha en klasslista eller liknande att utgå ifrån när du rapporterar. För att ha koll på vilka studerande som du har rapporterat för, kan du exempelvis bocka av dem på din egen lista allt eftersom.

De flesta av exemplen i texten går att tillämpa på både yrkeshögskolor, högskolor och andra eftergymnasiala utbildningar. Yrkeshögskolor redovisar omfattning i yh-poäng, högskolor i högskolepoäng och andra eftergymnasiala utbildningar i procent.

Meddela helt studieavbrott

Helt studieavbrott betyder att den studerande helt avbryter sin utbildning eller gör studieuppehåll under pågående studieperiod.

Studiemedel betalas ut i förskott. Det är därför viktigt att du rapporterar studieavbrott till CSN så fort som möjligt. Då slipper den studerande få onödiga återkrav av studiemedel i efterhand. Om skolan rapporterat ett studieavbrott utreder vi ärendet tillsammans med den studerande och skolan. Under utredningstiden stoppar vi utbetalningarna av studiemedel. Du kan rapportera ett planerat avbrott tidigast 90 dagar innan det faktiska avbrottet, och senast 90 dagar efter studieperiodens slut.

Exempel – Erik avbryter sina studier

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.

När du rapporterar studieavbrott till oss behöver vi veta från vilket datum den studerande avbrutit sina studier. Du ska ange avbrottsdatum, som är den första dagen som den studerande inte är i studier.

Samtidigt som du meddelar studieavbrott för en studerande på en yrkeshögskola eller en eftergymnasial utbildning, ska du också lämna en bedömning om den studerande fram till avbrottet har uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen. Bedömningen gör du i samband med att du meddelar avbrottet. När det gäller resultatbedömning vid avbrott ska alla avklarade kurser vara godkända. Om det i utbildningsplanen ingår pågående kurser ska ni bedöma om dessa har bedrivits enligt utbildningsplan fram till avbrottsdatumet. Vid minsta tvekan ska skolan rapportera nej. Ett nej innebär att CSN utreder detta när en ny ansökan om studiemedel kommer in.

För att en studerande ska ha rätt till studiemedel krävs att han eller hon bedriver studier. CSN:s uppgift är att se till att studiemedel bara lämnas till studerande som bedriver aktiva studier. CSN kan inte på egen hand kontrollera att alla som beviljats studiemedel verkligen är aktivt studerande. För det behöver CSN uppgifter från er.

Det är ni själva som bestämmer vad ni ska kräva av de studerande för att dessa ska anses vara aktivt studerande. Det är bra om ni i början av utbildningen talar om för de studerande vad ni kommer att kräva av dem för att ni ska anse att de är i studier. Och att så fort ni anser att de inte är i studier kommer ni att rapportera studieavbrott till CSN.

När vi får in ett studieavbrott från er, kontaktar vi den studerande och talar om att ni har rapporterat studieavbrott från ett visst datum. Om det är så att den studerande inte har avbrutit sina studier kommer han eller hon att höra av sig till dig omgående. Visar det sig så att den studerande inte har avbrutit sina studier, så gör du bara ett nytt intygande av påbörjade studier från och med samma datum som ni hade rapporterat som avbrottsdatum. Den studerande går därmed inte miste om några utbetalningar.

Bedömningen om den studerande är i studier eller gör ett studieavbrott, kan skilja sig åt mellan CSN och exempelvis Myndigheten för yrkeshögskolan. Vi får bara betala ut studiemedel om den studerande är i studier.

Exempel – Du har rapporterat ett studieavbrott men den studerande har inte avbrutit studierna
Lykke läser en utbildning där en studieperiod är enligt följande:
2014-09-01–2015-01-18 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Du har tidigare rapporterat att Lykke har avbrutit sina studier den 6 oktober. Lykke har nu hört av sig till skolan och meddelat att hon inte har avbrutit sina studier. För att ta bort studie-avbrottet ska du intyga ny påbörjad studie-period från och med tidigare meddelat avbrotts-datum så här:
Studieperiod: 2014-10-06–2015-01-18, 15 veckor Omfattning: 75 yh-poäng

Lykke kommer nu att få studiemedel för hela studieperioden.

Meddela studieuppehåll

Om den studerande har läst hela studieperioden ut och därefter gör uppehåll, exempelvis efter vårterminens slut, behöver du inte meddela detta studieuppehåll till oss. Du lämnar studieresultat som vanligt för vårterminen och gör ett nytt intygande av påbörjad studieperiod om eller när den studerande kommer tillbaka i studier hos er.

Om den studerande däremot gör ett studieuppehåll under pågående studieperiod rapporterar du detta till oss som ett studieavbrott. Vi gör ingen skillnad på om det är ett studieuppehåll eller ett studieavbrott när vi prövar rätten till studiemedel.

Exempel – Po gör studieuppehåll
Po läser en utbildning på totalt 200 yh-poäng som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 Yh-poäng)
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 Yh-poäng)

Po ska få barn under våren 2015 och har i april kommit överens med skolan om att göra uppehåll från och med den 20 april 2015. Du har intygat vårens studieperiod så här:
Studieperiod: 2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor) Omfattning: 100 yh-poäng

För våren 2015 ska du nu ändra Pos uppgifter och meddela helt studieavbrott från och med den 20 april 2015. Du ska också lämna en bedömning om Po har läst enligt utbildnings-planen fram till studieavbrottet. När Po börjar studera igen ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod från och med den första dagen hon börjar studera igen.

Övriga ändringar

Omfattningsändring

Du ska fylla i en omfattningsändring om den studerande tar bort eller lägger till kurser så att studiernas omfattning påverkas.

Ändringsdatum: Fyll i det datum då den studerande börjar sina studier med den nya omfattningen.

Exempel – Gustaf avbryter en kurs och ändrar därmed omfattningen på studierna
Gustaf läser en utbildning där en studieperiod är enligt följande:
2014-09-01–2015-01-18 (20 veckor, 30 högskolepoäng)

Gustaf började studera den 1 september 2014. Du har intygat påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-18 Omfattning: 30 högskolepoäng

Gustaf avbryter en kurs och läser därför endast 22,5 poäng från och med den 17 november.

Du måste ändra Gustafs uppgifter om studier och ändra omfattningen till 22,5 högskolepoäng. Datum som ändringen gäller från ska i detta fall vara den 17 november.

Om din skola rapporterar den studerandes omfattning i procent i stället för poäng, gör du ändringen på samma vis som ovan. Du ändrar bara omfattningen i procent i stället.

Ändring av studieperiodens längd

Om den studerande förlänger eller kortar ner studieperioden ska ni meddela det till oss. Det kan exempelvis vara om den studerande flyttar en LIA-period eller läser enstaka kurser.

Flyttad LIA-period

Datumet som ändringen gäller från är i detta fall det datum ni och den studerande kom överens om att ändra perioden. När den studerande senare gör sin LIA-period, intygar ni påbörjad studieperiod för den perioden.

Exempel – Patricia flyttar sin LIA-period till annan tid än fastställd utbildningsplan (yrkeshögskola)
Patricia läser en utbildning på totalt 200 yh-poäng som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
varav 6 veckor LIA: 2014-10-06–2014-11-16
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng).

LIA-perioden kommer Patricia i stället att göra under sommaren 2015 i direkt anslutning till ordinarie studieperiods slut våren 2015 (2015-06-01–2015-07-12). Du har intygat den första påbörjade studieperioden så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11, (20 veckor) Omfattning: 100 yh-poäng

Du måste ändra den till:
Studieperiod: 2014-08-25–2014-10-05 (6 veckor) Omfattning: 30 yh-poäng
För nästa studieperiod, med början den 17 november 2014, ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-11-17–2015-01-11 (8 veckor) Omfattning: 40 yh-poäng

För våren 2015 ska intygande av påbörjad studieperiod se ut så här:
Studieperiod: 2014-01-12–2015-07-12 (26 veckor) Omfattning: 130 yh-poäng

Enstaka kurser

Om den studerande lägger till ytterligare en kurs ska ni meddela det till oss. Datumet som ändringen gäller från är datumet för studiestarten på den första kursen.

Exempel – Penny lägger till ytterligare en enstaka kurs
Penny läser en enstaka kurs under perioden 21 augusti till 27 oktober på totalt 50 yh-poäng.

Du har intygat den första påbörjade studieperioden såhär:
Studieperiod: 170821-171027, (10 veckor) Omfattning: 50 yh-poäng.
Penny ska läsa ytterligare en enstaka kurs som pågår under perioden 30 oktober till 22 december på totalt 40 yh-poäng.

Du ändrar då uppgifterna om studier så här:
Studieperiod: 170821-171222, (18 veckor) Omfattning: 90 yh-poäng. Du ändrar alltså bara slutdatumet och poängen.

Studerande som är sjuk eller vårdar sjukt barn eller närstående

Du ska inte rapportera ändring i studierna för studerande som är frånvarande på 100 procent på grund av sjukdom, tillfällig vård av sjukt barn eller tillfällig vård av närstående. Observera att du däremot ska rapportera ändrad omfattning för en studerande som exempelvis är sjukskriven på halvtid.

Om den studerande är fortsatt sjukskriven på 100 % eller vårdar sjukt barn när nästa studieperiod börjar, ska du intyga påbörjad studieperiod för den nya studieperioden. Kom också ihåg att redovisa studieresultat för föregående studieperiod. Om den studerande inte har läst enligt utbildningsplanen, eller om det finns några tveksamheter kring detta, ska du fylla i Nej i resultatbedömningen. När vi får in detta Nej i er resultatbedömning kommer vi att utreda den studerandes ärende vidare.

Om den studerande blir sjuk och inte kan studera ska han eller hon alltid göra en sjukanmälan till Försäkringskassan inom sju dagar från den första sjukdagen. Det gör den studerande på Försäkringskassans webbplats eller genom att ringa till Försäkringskassan. Det är alltid Försäkringskassan som utreder och godkänner sjukperioden. CSN får sen automatiskt dessa uppgifter från dem.

För att ha rätt att behålla studiemedlen ska man vara helt oförmögen att studera på heltid och Försäkringskassan ska ha godkänt sjukperioden. Om man är sjukskriven på deltid, kan man bara få studiemedel för den tid man studerar.

Om den studerande vårdar sjukt barn och inte kan studera ska han eller hon alltid göra en anmälan till CSN inom en vecka från och med första vårddagen. Det gör man genom att ringa eller e-posta CSN. Det är vi som utreder och godkänner rätten att behålla studiemedel vid tillfällig vård av barn. Som vård av barn räknas också de första tio dagarna man kan få för ledighet vid barns födelse. Förälder har rätt att behålla sitt studiemedel om man inte kan studera på grund av vård av sjukt barn.

Godkända sjukdagar eller vårdperioder räknas inte med när vi prövar den studerandes studieresultat.

Godkända sjukdagar eller vårdperioder räknas inte heller med i det totala antalet veckor som den studerande haft studiemedel.

Lånedelen kan skrivas av från och med den 31:a sjukdagen under förutsättning att Försäkringskassan har godkänt sjukperioden eller att CSN har godkänt vårdperioden. Om den studerande behöver vårda en närstående som är svårt sjuk gäller samma regler som vid vård av barn.

Redovisa studieresultat

Om en studerande har haft studiemedel tidigare så krävs det godkända studieresultat från tidigare studier för att kunna få nya studiemedel. Vi prövar den senaste perioden med studiemedel, som ibland kan ligga längre tillbaka i tiden. Du kan läsa mer om reglerna kring studieresultat på www.csn.se>studieresultat

Så snart som möjligt efter varje studieperiods slut ska du rapportera in den studerandes studieresultat till oss.

Saknas aktuell studieperiod när du ska rapportera studieresultat, så kan det bero på att den studerande inte har haft studiemedel under denna period och uppgifterna har därför gallrats bort hos CSN. Rapportering av resultat behövs därför inte göras för denna period. Uppgifter som skolorna har rapporterat och som CSN inte har använt i ett beslut om studiemedel, måste vi gallra bort efter 11 månader.

Exempel
Louise läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11
2015-01-12–2015-05-31

Du ska redovisa studieresultat så snart som möjligt vid varje studieperiods slut, det vill säga efter den 11 januari och sedan också efter den 31 maj.

Yrkeshögskolor och eftergymnasiala utbildningar (YH och EG)
Studieresultatet redovisas genom att ni bedömer om den studerande har uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen. Du redovisar studieresultatet genom att fylla i ett *Ja* eller ett *Nej* i resultatbedömningen. Fyll också i *Datum för bedömning* som är det datum då den studerande fullgjort sina studier, oftast sista dagen i studieperioden. Du ska redovisa den studerandes studieresultat så snart som möjligt efter varje studieperiods slut. Du kan inte ändra ett ”Ja, den studerande har läst enligt utbildningsplanen” till ett ”Nej, den studerande har inte läst enligt utbildningsplanen” när du har redovisat studieresultat för en studieperiod.

Den studerande har uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen om han eller hon har fått godkända resultat på alla tentor, inlämningsuppgifter och övriga moment som framgår av utbildningsplanen under den aktuella studieperioden. Det innebär att den studerande måste ha godkänt på allt. Pågående kurser som går över flera studieperioder, räknas som godkända så länge inget moment är missat.

Exempel – Ashraf har läst enligt utbildningsplanen
Ashraf läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11
2015-01-12–2015-05-31

Ashraf har läst enligt utbildningsplanen och har klarat alla moment och kurser under hela hösten 2014.

Du redovisar studieresultatet så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11
Resultatbedömning: Ja, Skolan bedömer att den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen under den valda studieperioden. Datum för bedömning: 2015-01-11

En studerande som har missat något eller några moment, och som vid rapporteringstidpunkten inte har hunnit ta igen det som missats, har inte uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen. Detta innebär exempelvis att en studerande, som efter ett terminsslut har en omtenta kvar att göra, inte har uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen.

Om den studerande inte har läst enligt utbildningsplanen, eller om det finns några tveksamheter kring detta, ska du fylla i *Nej* i resultatbedömningen. När vi får in detta *Nej* i er resultatbedömning kommer vi att utreda den studerandes ärende vidare.

Exempel – Ulrika har inte uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen
Ulrika läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11
2015-01-12–2015-05-31

Ulrika har inte läst enligt utbildningsplanen utan ligger efter med en tentamen under hösten 2014. Du redovisar studieresultatet så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11

Resultatbedömning: Nej, Skolan bedömer att den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen under den valda studieperioden. Datum för bedömning: 2015-01-11

Om ni tidigare har redovisat ett studieresultat med ett *Nej* för att den studerande legat efter i sina studier och han eller hon nu har läst i kapp, ska ni ändra bedömningen till ett *Ja*, den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen. Det gör ni i *Titta på eller ändra inskickade uppgifter*. Tänk på att datum för bedömning i dessa fall är det datum när ni gjorde den nya bedömningen.

Exempel – Ulrika har uppnått studieresultat efter omtentamen
Ulrika läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-08-25–2015-01-11
2015-01-12–2015-05-31

Du har tidigare rapporterat att Ulrika inte har uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen för hösten 2014. Ulrika har nu läst ikapp och gjort en omtentamen den 1 februari 2015. I och med denna godkända tentamen är nu Ulrika i fas enligt utbildningsplanen.

Du ska ändra Ulrikas studieresultat från hösten 2014 så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11

Resultatbedömning: Ja, Skolan bedömer att den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen under den valda studieperioden. Datum för bedömning: 2015-02-01 (Det datum som omtentamen gjordes).

När den studerandes studieresultat inte räcker till (YH och EG)

När vi får in uppgift från er om att den studerande inte klarat sina studier, det vill säga ni har rapporterat ”Nej, den studerande har inte läst enligt utbildningsplanen”, kontaktar vi den studerande och vill veta varför.

Om studieresultaten inte räcker till kan vi ta hänsyn till särskilda skäl som har påverkat studieresultaten. Det kan exempelvis vara att den studerande själv eller nära anhörig blivit sjuk eller att han eller hon har en funktionsnedsättning som gör att studierna tar längre tid. Det måste finnas ett tydligt samband mellan skälen och de bristande studieresultaten. Den studerande måste också beskriva hur skälen har påverkat studierna. Eventuella skäl ska också styrkas med intyg från exempelvis läkare.

Ytterligare skäl vi kan ta hänsyn till är om det har förekommit allvarliga brister i utbildningen, då ska ni som skola också intyga att den studerandes uppgifter stämmer. Vi kan godta mindre och tillfälliga förseningar i studierna om du bedömer att den studerandes studier som helhet inte kommer att försenas. När du då har rapporterat ett *Nej* i redovisningen av studieresultat kommer vi också att vilja ha en

kopia av studieresultaten som visar vilka kurser den studerande har klarat och inte klarat. Vi vill också ha er bedömning om förseningen är tillfällig och om det finns en plan för hur den studerande ska ta igen den.

CSN gör då en sammantagen bedömning och vi avgör om den studerande kan få studiemedel trots otillräckliga studieresultat.

Vid ett eventuellt avslag på den studerandes studiemedelsansökan skriver vi alltid i beslutet vad som krävs för att den studerande ska kunna få nya studiemedel. När den studerande sedan har uppnått tillräckliga studieresultat måste han eller hon göra en ny ansökan.

När kan den studerande få nya studiemedel? (YH och EG)

Den studerande kan läsa in resultat som saknas under pågående utbildning på två sätt:

Klara resultat fyra veckor in på nya studieperioden – Om den studerande klarar resultatkraven inom de fyra första veckorna på terminen, får han eller hon nya studiemedel för hela terminen. Det betyder att den studerande får studiemedel för alla veckorna på terminen, alltså även för de fyra första.

Visa resultat senare än fyra veckor – Om den studerande däremot inte klarar tillräckliga resultat senast fyra veckor in på terminen, kan han eller hon få avslag på sin ansökan om studiemedel. När resultatkravet uppnåtts kan den studerande få studiemedel igen, men tidigast från och med veckan efter att resultaten är godkända.

Exempel
Lisa började sin tredje termin den 20 augusti men ligger efter med vårens studier. Skolan rapporterar vid vårterminens slut att Lisa inte klarat studieresultaten för vårens studier. Lisa läser ikapp det hon ligger efter med och är den 15 oktober åter igen i fas med utbildningsplanen.

Skolan ändrar den tidigare lämnade uppgiften om studieresultat från Nej till ett Ja och anger den 15 oktober som är i vecka 42, som datum för bedömning. Nya studiemedel kan då beviljas från och med vecka 43.

Datumet då den studerande gör sin resttenta eller liknande är viktigt i detta sammanhang, då det kan göra stor skillnad för den studerandes ekonomi. Det är till fördel för den studerande om ni kan erbjuda den studerande att göra eventuell resttenta så snabbt som möjligt. När den studerande har uppnått studieresultat på en studieperiod där ni tidigare har rapporterat ”Nej, den studerande har inte läst enligt utbildningsplanen”, ändrar ni detta resultat till ett *Ja* i webbtjänsten och sätter då det datum som den studerande gjorde sin resttenta eller liknande i Datum för bedömning.

Läsa in otillräckliga studieresultat från tidigare studier på annan skola (YH och EG)

Det händer att studerande inte har klarat sina studieresultat från sina tidigare studier på andra skolor innan de började hos er. De behöver inte uppnå resultatkrav inom samma utbildningsform som tidigare. En studerande som exempelvis har studerat på högskola behöver inte läsa in poäng från den utbildningen för att få nytt studiemedel. Vi räknar i stället ut hur många heltidsveckor den studerande ligger efter med från den tidigare utbildningen och meddelar den studerande att han eller hon måste läsa ikapp dessa veckor hos er för att få nya studiemedel.

Exempel
Josefin har studerat på högskola under ett läsår för några år sedan. Hon saknar 15 godkända högskolepoäng och kan därför inte få nya studiemedel. Josefin börjar i stället studera hos er, men utan studiemedel. 15 högskolepoäng motsvarar 10 veckors studier hos er. När hon har studerat enligt utbildningsplanen i 10 veckor kan hon söka studiemedel på nytt.

Med sin nya ansökan om studiemedel ska hon skicka med ett intyg från er. I intyget ska det framgå att hon studerat enligt utbildningsplanen de första 10 veckorna på terminen och datum för den perioden. Josefin kan sedan få studiemedel från och med veckan efter de 10 första veckorna.

När ni skriver intyg är det viktigt att ni kommer ihåg att vi vill veta
- att den studerande har läst enligt utbildningsplanen,
- under vilken period och antalet veckor som den studerande har läst.

Högskolor (HÖ)
Du kan redovisa studieresultat efter varje kurs eller varje studieperiods slut. Du rapporterar studieresultat i form av avklarade poäng.

Rapporterar du direkt i webbtjänsten, väljer du vilken studieperiod som poängen hör till i rullisten. Det vill säga, du väljer den period som den studerande läste kursen. Om den studerande exempelvis har klarat en omtenta, väljer du den studieperiod som de poängen hör till.

Du kan fylla i godkända poäng efter varje kurs, eller redovisa en hel studieperiods resultat som en totalsumma. Du kan dock endast fylla i godkända poäng för en studieperiod i taget. Du kan alltså inte lägga ihop poäng från olika studieperioder.

Exempel – Redovisa den studerandes totala studieresultat vid varje studieperiods slut
Gustaf läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-09-01–2015-01-18 (20 veckor, 30 högskolepoäng)
2015-01-19–2015-06-07 20 veckor, 30 högskolepoäng)
Gustaf har totalt 22,5 godkända högskolepoäng under hösten 2014 vid höstterminens slut.

Du ska redovisa studieresultat för hösten 2014 så här:
Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-18 Godkända poäng: 22,5 högskolepoäng
Datum för resultat: Det senaste datumet som den studerande fick de godkända poängen (sista tentamensdatumet).

Gustaf klarar resterande 7,5 högskolepoäng från hösten 2014 den 15 februari 2015. Du redovisar studieresultatet så här:
Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-18 Godkända poäng: 7,5 högskolepoäng.
Datum för resultat: 2015-02-15.

Exempel – Redovisa den studerandes studieresultat kursvis för varje studieperiod
Maggie läser en utbildning som har följande studieperioder:
2014-09-01–2015-01-18 (20 veckor, 30 högskolepoäng)
2015-01-19–2015-06-07 20 veckor, 30 högskolepoäng)
Maggie har klarat högskolepoäng under hösten 2014 enligt följande:
7,5 poäng den 3 oktober 2014
15 poäng den 12 december 2014
7,5 poäng den 16 januari 2015

Du kan redovisa studieresultat för hösten 2014 så här:
Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-18 Godkända poäng: 7,5 högskolepoäng
Datum för resultat: 2014-10-03

Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-18 Godkända poäng: 15 högskolepoäng
Datum för resultat: 2014-12-12

Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-18 Godkända poäng: 7,5 högskolepoäng
Datum för resultat: 2015-01-16

När den studerandes studieresultat inte räcker till (HÖ)

När vi får in uppgift från er om att den studerande har klarat för få poäng, kontaktar vi den studerande och vill veta varför.

Om studieresultaten inte räcker till kan vi ta hänsyn till särskilda skäl som har påverkat studieresultaten. Det kan exempelvis vara att den studerande själv eller nära anhörig blivit sjuk eller att han eller hon har en funktionsnedsättning som gör att studierna tar längre tid. Det måste finnas ett tydligt samband mellan skälen och de bristande studieresultaten. Den studerande måste också beskriva hur skälen har påverkat studierna. Eventuella skäl ska också styrkas med intyg från exempelvis läkare.

Ytterligare skäl vi kan ta hänsyn till är om det har förekommit allvarliga brister i utbildningen, då ska ni som skola också intyga att den studerandes uppgifter stämmer.

CSN gör då en sammantagen bedömning och vi avgör om den studerande kan få studiemedel trots otillräckliga studieresultat.

Vid ett eventuellt avslag på den studerandes studiemedelsansökan skriver vi alltid i beslutet vad som krävs för att den studerande ska kunna få nya studiemedel. När den studerande sedan har uppnått tillräckliga studieresultat måste han eller hon göra en ny ansökan.

När kan den studerande få nya studiemedel? (HÖ)

Den studerande kan läsa in resultat som saknas under pågående utbildning på två sätt:

Klara resultat fyra veckor in på nya studieperioden – Om den studerande klarar resultatkraven inom de fyra första veckorna på terminen, får han eller hon nya studiemedel för hela terminen. Det betyder att den studerande får studiemedel för alla veckorna på terminen, alltså även för de fyra första.

Visa resultat senare än fyra veckor – Om den studerande däremot inte klarar tillräckliga resultat senast fyra veckor in på terminen, kan han eller hon få avslag på sin ansökan om studiemedel. När resultatkravet uppnåtts kan den studerande få studiemedel igen, men tidigast från och med veckan efter att resultaten är godkända.

Exempel
Anita börjar sin tredje termin den 20 augusti men ligger efter med vårens studier. Skolan har vid vårterminens slut rapporterat att Anita har klarat 22,5 högskolepoäng under vårens studier. Den 15 oktober har Anita läst ikapp de 7,5 högskolepoäng som hon låg efter med. Du rapporterar in 7,5 godkända högskolepoäng den 15 oktober som är i vecka 42. Nya studiemedel kan då beviljas från och med vecka 43.

Datumet då den studerande gör sin resttenta eller liknande är viktigt i detta sammanhang, då det kan göra stor skillnad för den studerandes ekonomi. Det är till fördel för den studerande om ni kan erbjuda den studerande att göra eventuell resttenta så snabbt som möjligt.

När den studerande har klarat en omtenta från en tidigare studieperiod, väljer du den studieperiod som poängen hör till. Som datum för resultat väljer du det tentamens-datum som den studerande klarade tentamen

Läsa in otillräckliga studieresultat från tidigare studier på annan skola (HÖ)

Det händer att studerande inte har klarat sina studieresultat från sina tidigare studier på andra skolor innan de började hos er. De behöver inte uppnå resultatkrav inom samma utbildningsform som tidigare. En studerande som exempelvis har studerat på yrkeshögskola behöver inte läsa in resultat från den utbildningen för att få nytt studiemedel. Vi räknar i stället ut hur många heltidsveckor den studerande ligger efter med från den tidigare utbildningen och meddelar den studerande att han eller hon måste läsa ikapp dessa veckor hos er för att få nytt studiemedel. 1,5 högskolepoäng motsvarar en veckas heltidsstudier.

Exempel
Heidi har studerat på yrkeshögskola under ett läsår för några år sedan. Hon saknar 10 veckors godkända studier och kan därför inte få nya studiemedel. Heidi börjar i stället studera hos er, men utan studiemedel. 10 veckors studier motsvarar 15 högskolepoäng. När hon har 15 godkända högskolepoäng kan hon söka studiemedel på nytt.

Med sin nya ansökan om studiemedel ska hon då bifoga ett intyg från er där det ska framgå att hon har 15 godkända högskolepoäng och datum för tentamen av dessa poäng. Hon kan då få studiemedel från och med veckan efter hon har klarat 15 högskolepoäng.

Titta på inskickade uppgifter

Du kan när som helst titta på dina inrapporterade uppgifter.

Du kan välja att söka på en enskild studerande och se all rapportering som gjorts för honom eller henne. Du kan också välja att se skolans rapporteringshistorik. Där kan du se hur många studerande som exempelvis intygats eller ändrats ett visst datum. Du kan däremot inte se en lista över vilka studerande du har rapporterat in ett visst datum.

I tjänsten Studeranderapportering finns ingen funktion för att ta ut listor på inskickade uppgifter klassvis. Du kan däremot titta på vad du har rapporterat för varje enskild studerande i tjänsten.

Det är därför alltid bra att ha en klasslista eller liknande att utgå ifrån när du rapporterar. För att ha koll på vilka studerande som du har rapporterat för, kan du exempelvis bocka av dem på din egen lista allt eftersom.

Om jag skickar fil till CSN, vad måste finnas med i den?

I det här avsnittet beskriver vi vilka uppgifter som ska finnas med i den fil som du skickar till oss.

Händelser

Skolkod

Skolkoden är fastställd av CSN och består av fyra eller fem siffror. Har du glömt din skolkod kan du ringa CSN:s skoltelefon, 0771 276 400.

Personnummer

Den studerandes personnummer ska skrivas med tolv siffror i följd. CSN kan bara ta emot svenska personnummer eller samordningsnummer.

Studieperiodens startdatum

Du ska fylla i det datum då studieperioden började. Du kan inte fylla i ett datum som inte inträffat.

Studieperiodens slutdatum

Du ska fylla i det datum då studieperioden avslutas. Den totala längden på studieperioden får inte vara längre än 365 dagar.

Omfattning

- Yrkeshögskolor: Fyll i de yrkeshögskolepoäng som den studerande ska läsa under studieperioden. Poängen får vara mellan 0 och 400 och ha en decimal.
- Högskolor: Fyll i de högskolepoäng som den studerande ska läsa under studieperioden. Poängen får vara mellan 0 och 120 och ha en decimal.
- Övriga eftergymnasiala utbildningar: Fyll i den omfattning i procent som den studerande ska läsa under studieperioden: 25, 50, 75 eller 100.

Resultat

Det krävs även ett resultatdatum för att kunna rapportera ett resultat.

- Högskolor: Fyll i avklarade högskolepoäng mellan 0 och 120.0.
- Yrkeshögskolor och övriga eftergymnasiala utbildningar: Fyll i *J* om den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen, annars *N*.

Resultatdatum

Resultatdatumet är det datum då den studerande uppnådde studieresultatet (exempelvis ett tentamensdatum). Du ska alltså inte fylla i det datum när skolan rapporterar resultatet till CSN.

Normalt rapporteras datumet inom studieperioden. Datumet kan dock vara ett senare datum om skolan fastställer resultaten senare.

Ändringsdatum
Ändringsdatum är det datum då den studerande gör en ändring av exempelvis omfattning eller studieperiodens slutdatum. Fyll alltid i det datumet som den studerande ändrar sitt studieåtagande. Ändringsdatumet måste vara dagens datum, eller ett datum högst 30 dagar bakåt i tiden. Ändringsdatumet måste vara inom studieperioden.

Avbrottsdatum
Avbrottsdatum ska du rapportera om den studerande gör helt studieavbrott. Avbrottsdatumet är den första dagen den studerande inte längre studerar.

Datum för helt studieavbrott får vara max 30 dagar bakåt från dagens datum och 90 dagar framåt från dagens datum.

Uppdragsutbildning
Fyll i om utbildningen är en uppdragsutbildning eller inte med *J* eller *N*. Lämnas detta element tomt blir det synonymt med ett *N*. En uppdragsutbildning ger inte rätt till studiestöd.

Resultatavbrott
Yrkeshögskola eller övrig eftergymnasial utbildning: Fyll i *J* om den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen fram till avbrottet, annars *N*. Ska alltid anges för yrkeshögskola och övriga eftergymnasiala utbildningar när ett studieavbrott registreras. Posten är inte aktuell för högskola.

Hur gör jag om jag har rapporterat fel?

Jag har rapporterat Ruts startdatum felaktigt (yrkeshögskola och andra eftergymnasiala utbildningar)

Rut läser en utbildning där en studieperiod är enligt följande:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Rut började studera den 25 augusti 2014.
Du har felaktigt intygat påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-11
Omfattning: 95 yh-poäng

För att ändra startdatum ska du göra så här:
Rapportera först studieavbrott för Rut och fyll i startdatumet som avbrottdatum, 2014-09-01, samt Nej, att den studerande inte har uppnått studieresultat fram till avbrottsdatumet. CSN kommer inte att använda uppgiften om studieresultat i dessa fall.

Sedan gör du ett nytt intygande av påbörjade studieperiod:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11
Omfattning: 100 yh-poäng

Jag har rapporterat Oves startdatum felaktigt (högskola)

Ove läser en utbildning där en studieperiod är enligt följande:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 30 högskolepoäng)

Ove började studera den 25 augusti 2014.
Du har felaktigt intygat påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-09-01–2015-01-11
Omfattning: 30 högskolepoäng

För att ändra startdatum ska du göra så här:
Rapportera först studieavbrott för Ove och fyll i startdatum som avbrottdatum, 2014-09-01.

Sedan gör du ett nytt intygande av påbörjad studieperiod:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11
Omfattning: 30 högskolepoäng

Jag har rapporterat fel antal poäng per studieperiod

Muhammed läser en utbildning där en studieperiod är enligt följande:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Muhammed började studera den 25 augusti 2014.
Du har felaktigt intygat påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-11
Omfattning: 95 yh-poäng

Du måste ändra Muhammeds uppgifter om studier och ändra omfattningen till 100 yh-poäng. Ändringsdatumet du fyller i, ska vara studieperiodens första dag 2014-08-25.

Jag har rapporterat ett slutdatum felaktigt

Nova läser en utbildning där en studieperiod är enligt följande:
2014-08-25 - 2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Nova började studera den 25 augusti 2014.
Du har felaktigt intygat påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-01-18
Omfattning: 100 yh-poäng

Du måste ändra Novas uppgifter om studier och korta ner studieperioden till 2015-01-11. Ändringsdatumet måste vara inom studieperioden, men inte senare än dagens datum. Du kan senast rapportera ändringen 90 dagar efter studieperiodens slut.

Jag har rapporterat en lång studieperiod i stället för två kortare studieperioder

Pelle läser en utbildning som har följande studieperioder under första läsåret:
2014-08-25–2015-01-11 (20 veckor, 100 yh-poäng)
2015-01-12–2015-05-31 (20 veckor, 100 yh-poäng).
Pelle började studera den 25 augusti 2014.
Du har felaktigt intygat påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2014-08-25–2015-05-31 Omfattning: 200 yh-poäng

Du måste ändra Pelles uppgifter om studier och korta ner studieperioden till 2015-01-11 och ändra antal poäng till 100 yh-poäng. Ändringsdatumet måste vara inom studieperioden, men inte senare än dagens datum. Du kan senast rapportera ändringen 90 dagar efter studieperiodens slut.

För nästa studieperiod, med början den 12 januari 2015, ska du göra ett nytt intygande av påbörjad studieperiod så här:
Studieperiod: 2015-01-12–2015-05-31
Omfattning: 100 yh-poäng

Jag har rapporterat ett avbrottsdatum felaktigt

Kamil läser en utbildning där en studieperiod är enligt följande:
2014-09-01–2015-01-18 (20 veckor, 100 yh-poäng)

Du har tidigare rapporterat att Kamil har avbrutit sina studier den 6 oktober. Kamil har nu hört av sig till skolan och meddelat att han inte har avbrutit sina studier den 6 oktober. Det var den 20 oktober som han avbröt sina studier, han gjorde faktiskt den sista tentamen den 20 oktober. För att ändra avbrottsdatumet ska du intyga ny påbörjad studieperiod från och med tidigare meddelat avbrottsdatum så här:
Studieperiod: 2014-10-06–2015-01-18, 15 veckor
Omfattning: 75 yh-poäng

Nästa vardag efter att du har gjort detta nya intygande av studieperiod, ska du meddela studieavbrott på nytt, nu med det rätta avbrottsdatumet, den 20 oktober. På grund av datatekniska problem kan inte detta göras samma dag.