

# **Rutiner för studerande- rapportering i Mina tjänster**

– folkhögskolor, kompletterande utbildningar  
samt konst- och kulturutbildningar

# Innehåll

<b>Inledning</b>	<b>3</b>
Kundstöd	3
<b>Om CSN</b>	<b>4</b>
Studiehjälp	4
Studiemedel	4
Studiestartsstöd	5
<b>Skolans ansvar</b>	<b>6</b>
Att lämna information till CSN	6
Behörighet till studeranderapportering	6
<b>Den studerandes ansvar</b>	<b>7</b>
Studiehjälp	7
Studiemedel/studiestartsstöd	7
<b>Rutiner för studeranderapportering</b>	<b>8</b>
För studerande med studiehjälp	8
För studerande med studiemedel	8
För studerande på kompletterande utbildningar samt på konst och naturutbildningar	8
När ska du rapportera?	8
Rapportera alltid för hela läsåret	9
Om rapporten innehåller fel	9
Listor med studerande	9
Det här gäller när du rapporterar	9
<b>Händelser</b>	<b>11</b>
Studietid för terminen	11
Jullov	11
Ej studieaktiv/frånvaro	11
Planerat uppehåll	12
Ändrad omfattning	12
Avbrott	13
Byte av skola	13
Ej påbörjat studierna	13
Titta på inskickade uppgifter	13
<b>Vill din skola börja rapportera via fil?</b>	<b>14</b>
Hur går det till?	14

# Inledning

Det här häftet vänder sig till dig som arbetar på en folkhögskola eller en kompletterande utbildning och som rapporterar till Centrala studiestödsnämnden (CSN). Här beskriver vi rutinerna för din rapportering av studerandeuppgifter till CSN.

De uppgifter som du skickar ligger till grund för CSN:s beslut om studiehjälp. CSN använder även uppgifterna som du rapporterar för att fatta beslut om studiemedel.

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 studiehjälp, studiestartsstöd och studiemedel.

Tillsammans kan vi göra studier möjliga!

## Kundstöd

Har du frågor om rapporteringen av studerandeuppgifter, eller har du problem med att logga in i rapporteringstjänsten? På [www.csn.se/partner](http://www.csn.se/partner) hittar du information om rapportering. Du är också välkommen att ringa vår skoltelefon. På [www.csn.se](http://www.csn.se) under Utbildningsanordnare och vägledare 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 hittar du 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. Vilket studiestöd den studerande kan få beror på hur gammal han eller hon är och vilken nivå studierna är på. CSN hanterar även återbetalningen av studielån.

## Studiehjälp

Studerande på gymnasieskolor, komvux eller folkhögskolor kan få studiehjälp till och med vårterminen det år han eller hon fyller 20 år. 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 nytt läsår. Bara de som har rätt till studiebidrag får beslut. Extra tillägg och inackorderingstillägg måste den studerande däremot ansöka om. Den som ska studera utanför Sverige måste själv ansöka om bidragen.

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.

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

## Studiemedel

Studerande på gymnasieskolor, komvux eller folkhögskolor 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 måste den studerande uppfylla vissa 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 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 i handen måste han eller hon ha:

- fått ett beslut om studiemedel
- meddelat Swedbank vilken bank och vilket konto han eller hon har
- lämnat sin studieförsäkransblankett. 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 arbetsökande 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.

# 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](http://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](http://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. De studietider ni rapporterar i Mina tjänster är de som vi visar för era studerande när de ansöker om studiemedel i Mina sidor. På [www.csn.se/partner](http://www.csn.se/partner) hittar du mer information om rapporteringen av studietider och utbildningar.

- **Studeranderapportering**

Här ska din skola rapportera uppgifter om studerande. De uppgifter som du rapporterar har betydelse för den studerandes rätt till studiestöd.

I det här häftet beskriver vi rapporteringen av just studerandeuppgifter.

## Behörighet till studeranderapportering

För att rapportera i tjänsten Studeranderapportering behöver du en behörighet. Alla folkhögskolor som rapporterar i Mina tjänster har en behörighetsansvarig som beställer nya behörigheter till de personer på skolan som ska rapportera studerandeuppgifter. Det är också han eller hon som avanmäler rapportörer samt meddelar om rapportören byter e-postadress. Den behörighetsansvarige beställer behörigheterna genom att skicka in en blankett till CSN.

Har du frågor om, eller problem med din behörighet till studeranderapporteringen kan du kontakta CSN:s skoltelefon, 0771-276 400. Du hittar öppettiderna på vår webbplats

Behöver du ändra eller beställa ett nytt lösenord, kan du göra det själv i Mina tjänster.

# Den studerandes ansvar

Den studerande ska själv anmäla ändringar som påverkar hans eller hennes rätt till studiehjälp, studiestartsstöd eller studiemedel.

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. Om den studerande slutar studera helt kan han eller hon inte längre få studiestöd. Om den studerande byter skola eller om familjen får ändrad ekonomi, kan beloppen förändras.

## Studiehjälp

Den studerande ska anmäla till skolan om han eller hon

- slutar studera
- byter skola.

Skolan ska snarast rapportera ändringarna till CSN.

## 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
- 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
- gör något annat som har betydelse för rätten till studiemedel eller studiestartsstöd.

En ändring som innebär att den studerande söker ytterligare studiestöd för studieperioden, måste vara skriftlig och underskriven av den studerande. I övrigt finns det inget krav på att ändringen ska vara skriftlig.

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

# Rutiner för studeranderapportering

## För studerande med studiehjälp

I tjänsten Studeranderapportering ska du rapportera

- vilka studerande som ska ha studiehjälp när de har börjat studera.
- avvikelser, exempelvis frånvaro och avbrott.

I tjänsten kommer du att se de uppgifter din skola rapporterat in tidigare.

Tänk på att en studerande som har studiehjälp och som går på ett introduktionsprogram i gymnasieskolan, men som har sin utbildning förlagd till en folkhögskola, ska rapporteras av gymnasieskolan. Om både folkhögskolan och gymnasieskolan rapporterar antagning till CSN, skapas ett utredningsärende på CSN. Då kan det dröja innan den studerande får sina pengar.

## För studerande med studiemedel

Den studerande lämnar in blanketterna

- ”Redovisning av studieresultat” tillsammans med ansökan
- ”Studieförsäkrans/skolans intygande”.

I tjänsten Studeranderapportering ska du rapportera avvikelser, exempelvis frånvaro och avbrott. I tjänsten kommer du att se

- vilka elever skolan ska rapportera avvikelser för
- de uppgifter som din skola rapporterat in tidigare.

Du inte kan rapportera studerande som behöver färdighetsträning (studier som motsvarar grundskolans årskurs 1-6) i tjänsten Studeranderapportering i Mina tjänster. Dessa uppgifter måste du skicka in med brev till CSN.

## För studerande på kompletterande utbildningar, samt konst- och kulturutbildningar

Rapportera alla studerande som är 18-20 år, oavsett vilken studiestödsform de har. CSN utreder sedan om de studerande har studiemedel eller studiehjälp.

För studerande på konst- och kulturutbildningar som inte har jullov, kan du lämna fältet Jullov tomt.

## När ska du rapportera?

En uppgift om att en studerande börjat studera på ett nytt läsår ska du skicka tidigast den dag som den studerande börjar studera. Därefter ska du rapportera till CSN så fort något förändras i den studerandes studieåtagande.

Det är viktigt att vi får uppgifterna så snart som möjligt för att:

- studiestöd ska kunna betalas ut i tid
- förhindra att studiestöd betalas ut felaktigt, exempelvis efter ett avbrott.

När du rapporterar in ändringar i webbtjänsten får du upp en lista med de händelser som din skola tidigare rapporterat. Du kan då:

- lägga till den nya händelsen
- ändra eller ta bort tidigare lämnade uppgifter.



## Rapportera alltid för hela läsåret

Varje gång du rapporterar något för en studerande ska du rapportera allt som hänt eller planeras hända den studerande under terminen. Det gäller både när du rapporterar in nya uppgifter och ändringar. Du ska alltså ge hela bilden för den studerande vid varje rapporteringstillfälle.

När du rapporterar in ändringar får du upp en lista med de händelser som din skola tidigare rapporterat. Du kan då

- lägga till den nya händelsen
- ändra eller ta bort tidigare lämnade uppgifter.

## Om rapporten innehåller fel

Om rapporten innehåller fel kommer du att få ett felmeddelande från CSN. Du måste då rätta felet och skicka in uppgifterna på nytt.

## Listor med studerande

Under menyn Återrapporering finns listor i pdf-format med studerande. Här visas alla studerande som har studiehjälp, studiemedel eller studiestartsstöd eller som du rapporterat under pågående läsår.

I listan kan du se uppgifter om vilka studerande som du ska rapportera ändringar för. Listan uppdateras med jämna mellanrum, normalt varje måndag.

## Det här gäller när du rapporterar...

### ... samordningsnummer

Skatteverket kan tilldela en person som saknar personnummer ett. Studerande med samordningsnummer ska rapporteras på samma sätt som studerande med vanliga personnummer. Webbtjänsten klarar av att verifiera samordningsnummer.

När den studerande registreras hos CSN behandlas han eller hon på samma sätt som en studerande med personnummer.

### ... skyddade personer

Du ska rapportera personer med skyddad identitet med deras riktiga personnummer.

### ... sjukdom

#### För studerande med studiehjälp och lärlingsersättning

Studerande som är inskrivna vid skolan men som inte kan studera alls eller bara studera delvis på grund av sjukdom, får behålla studiehjälpen och lärlingsersättningen så länge han eller hon är sjuk under studietiden. Om den studerande blir frisk före terminens slut men då avbryter sina studier, har han eller hon rätt till studiehjälp och lärlingsersättning fram till studieavbrottet. Du ska inte rapportera avbrott så länge den studerande är sjuk.

Om den studerande är frånvarande på grund av sjukdom, ska han eller hon kunna styrka sjukdomen med ett läkarintyg. Detta gäller både vid längre sjukdom och vid upprepad frånvaro.

#### För studerande med studiemedel eller studiestartsstöd

Det är inte din uppgift att rapportera om en studerande är sjuk eller är hemma för vård av barn. Den studerande anmäler själv egen sjukdom till Försäkringskassan, och vård av barn till CSN.

**... studerande som avlidit**

Du ska inte rapportera studieavbrott på en studerande om avbrottet beror på att han eller hon har avlidit. CSN får den uppgiften från Skatteverket inom några dagar.

Om skolan rapporterar in ett studieavbrott, skickar CSN automatiskt ut ett brev om avbrottet till den studerande eller vårdnadshavaren. Det vill vi undvika när det handlar om en studerande som avlidit. Studerande som avlidit kommer att ligga kvar på klasslistan hela läsåret.

# Händelser

I detta avsnitt beskrivs de händelser som du ska skicka in till CSN och hur dessa händelser ska rapporteras.

## Studietid för terminen

Händelsen används för att

- rapportera yngre studerandes start- och slutdatum för en utbildning
- ändra start- och slutdatum. Redan avklarad eller planerad studietid skrivs då in.

Händelsen ska innehålla uppgift om

- utbildning
- startdatum
- slutdatum
- jullov.

Tänk på detta:

- Du ska rapportera läsårsvis, där höst och efterföljande vår hålls samman.
- Du ska tidigast rapportera den dag som den studerande börjar studera.
- Läser den studerande på olika utbildningar ska du rapportera separat för de olika utbildningarna. Varje utbildning ska innehålla en egen uppgift om elevens studietid för terminen.
- Vid ändring av start- och slutdatum ska du skicka en ny uppgift om den studerandes studietid för terminen. Redan avklarad eller planerad studietid ska du skriva in.

## Jullov

Händelsen används då någon av jullovsdagarna mellan terminens start och slut inträffar mellan den 24 december och den 1 januari, om inte den studerande även läser under jullovet.

Som startdatum skriver du jullovet första dag och som slutdatum den sista.

## Ej studieaktiv/frånvaro

### För studerande med studiehjälp

Händelsen används om den studerande gör helt uppehåll i sina studier under mer än 14 kalenderdagar i följd. Du ska inte rapportera uppehåll på grund av sjukdom, tillfällig vård av barn eller tillfällig vård av närstående. Inte heller om en studerande beviljats ledighet av skolan. Om en studerande är ledig i samband med att hans eller hennes barn under 18 år har avlidit, ska du inte rapportera uppehåll.

### För studerande med studiemedel

Händelsen används då skolan anser att en studerande som har studiemedel eller studie-startsstöd inte följer studierna på ett tillfredsställande sätt, alltså inte längre är studieaktiv. Det är skolan, inte CSN, som gör denna bedömning.

Tänk på detta:

- Som startdatum ska du skriva den första dagen i perioden då den studerande varit frånvarande eller inte studieaktiv.

- Som slutdatum ska du skriva den sista frånvarodagen om den är känd.
- Om det finns fel i rapporten ska du rätta händelsen med en ny uppgift om den studerandes studietid för terminen, där du tagit bort den felaktiga händelsen.
- Vill du ändra datumet för en tidigare inrapporterad händelse, ska du skicka en ny händelse med ändrat datum tillsammans med den studerandes studietid för terminen.
- Vid flera perioder då den studerande inte är studieaktiv eller är frånvarande, måste alla perioder utom den sista innehålla slutdatum.
- Perioder då du rapporterat Ej studieaktiv/frånvaro får inte överlappa varandra.

## Planerat uppehåll

Händelsen används för den tid då inga studier är planerade, alltså uppehåll mellan kurser på en utbildning.

Tänk på detta:

- Som startdatum ska du skriva den första dagen i uppehållet och som slutdatum den sista. Det får endast finnas start- och slutdatum.
- Om det finns fel i rapporten ska du rätta händelsen med en ny uppgift om den studerandes studietid för terminen där du tagit bort den felaktiga händelsen.
- Vill du ändra datumet för en tidigare inrapporterad händelse, ska du skicka en ny händelse med ändrat datum tillsammans med den studerandes studietid för terminen.
- Perioder med uppehåll under en utbildning får inte överlappa varandra.

## Ändrad omfattning

Händelsen används om den studerande läser med olika omfattning under olika delar av året.

Händelsen ska innehålla

- startdatum
- omfattning
- eventuellt slutdatum.

Omfattningen kan vara 1–100 procent.

Tänk på detta:

- Om en studerande med studiemedel eller studiestartsstöd läser på heltid, men utblir från undervisningen eller på annat sätt inte längre kan bedömas bedriva studier, ska du inte rapportera ändrad omfattning. För en studerande som däremot studerar på heltid och avbryter delar av sina studier helt (till exempel vissa bestämda delkurser eller delmoment) och därmed endast läser på deltid, ska du rapportera den nya studieomfattningen.
- Om en studerande med studiemedel eller studiestartsstöd läser på heltid och blir sjuk på heltid, ska du inte rapportera ändrad omfattning. För en studerande som däremot studerar på heltid och blir sjukskriven på deltid, ska du meddela den nya studieomfattningen. Detta innebär att den studerande bara får ersättning för den nya studieomfattningen, inte för den del han eller hon är sjukskriven.
- Studerande med studiehjälp kan inte vara sjukskrivna på deltid och få studiehjälp på deltid.
- Om den studerande ändrar omfattning rapporterar du Ändrad omfattning med omfattning och startdatum för det ändrade studieprogrammet. Om det också finns ett slutdatum gäller den ändrade poängen för perioden mellan start- och slutdatumet. För den period som kommer efter gäller i stället den poäng som skolan rapporterat med händelsen Studietid för terminen.

- Om flera händelser med Ändrad omfattning rapporteras för samma termin och utbildning måste alla händelser utom den sista innehålla slutdatum.
- Händelser med Ändrad omfattning får inte överlappa varandra.

## **Avbrott**

Händelsen används när den studerande avbrutit sina studier på utbildningen.

Tänk på detta:

- Som startdatum ska du skriva den första dagen när den studerande inte längre studerar.
- Om den studerande trots avbrottet fortsätter studierna på skolan samma läsår ska du rapportera detta med händelsen Frånvaro/ej studieaktiv i stället för Avbrott.
- Om det finns fel i rapporten ska du rätta händelsen med en ny uppgift om den studerandes studietid/er för läsåret där du tagit bort den felaktiga händelsen.
- Vill du ändra datumet för ett tidigare inrapporterat avbrott, ska du skicka en händelse med ändrat datum.
- Händelsen Avbrott får inte följas av en annan händelse på samma utbildning. Ett undantag är vid jullov.

## **Byte av skola**

Händelsen används när den studerande har avbrutit sina studier vid skolan och tänker börja på en annan skola inom en nära framtid.

Tänk på detta:

- Du ska rapportera på samma sätt som för händelsen Avbrott.
- Du ska bara registrera startdatum.
- Som startdatum ska du skriva den första dagen när den studerande inte längre studerar på utbildningen.

## **Ej påbörjat studierna**

Händelsen används när skolan tidigare rapporterat att en studerande börjat studera under läsåret, men det senare visat sig att han eller hon inte gjort det.

Tänk på detta:

- Händelsen ska alltid skickas ensam.
- Om den studerande börjar studera igen efter att skolan meddelat att han eller hon inte studerar, ska du skicka in en ny uppgift om Studietid för terminen, utan händelsen Ej påbörjat studierna.

## **Titta på inskickade uppgifter**

### **Listor med studerande**

Under menyn Återrapportering finns listor i pdf-format med studerande. Här visas alla studerande som har studiehjälp, studiemedel eller studiestartsstöd eller som du rapporterat under pågående läsår.

I listan kan du se uppgifter om vilka studerande som du har rapportera ändringar för. Listan uppdateras med jämna mellanrum, normalt varje måndag.

# Vill din skola börja rapportera via fil?

Nu finns det möjlighet för folkhögskolor att rapportera studerandeuppgifter via fil i Mina tjänster på [csn.se](http://csn.se). Att rapportera via fil är både enkelt och säkert. Dessutom blir det lätt att överblicka vilka uppgifter skolan har rapporterat in.

Om ni väljer att rapportera via fil, hämtar du alla uppgifter i din skolas administrativa system och skickar dem via fil till oss. Du skickar filen genom att logga in i Mina tjänster och ladda upp den där.

Det är en säker överföring, och enklare för både dig och den studerande. Ni slipper till exempel flera av de blanketter som ni fyller i idag, som ”redovisning av studieresultat” och ”Studieförsäkran skolans intygande”.

Skolor som rapporterar via fil kan när som helst kontrollera vilka uppgifter de har skickat in till CSN genom att söka på en studerandes personnummer. På så sätt blir också rapporteringen överblickbar.

## Hur går det till?

För att kunna rapportera via fil krävs det att ni kan skicka filen i formatet .xml. Ni måste därför se till att ert elevadministrativa system kan uppdateras och exportera uppgifterna till en fil med formatet xml. Prata med er skolas systemleverantör om det.

För att börja rapportera via fil nästkommande hösttermin vill vi att ni hör av er till oss senast den 1 maj, men gärna tidigare.

Hur du för över filer till CSN och vad som krävs för att kunna göra det, kan du läsa mer om på [www.csn.se/partner](http://www.csn.se/partner).

För att säkerställa kvaliteten på filen och att CSN:s system kan ta emot den, ska din skola genomföra olika tester innan ni godkänns. Ni ska testa filens format och innehåll. Ni ska också testa överföringen av filen.

CSN:s it-enhet finns tillgängliga för att svara på frågor gällande filöverföring. Mejla gärna till [studierapporter@csn.se](mailto:studierapporter@csn.se) om du undrar över något.