

# **Studeranderapportering via fil i Mina tjänster**

– folkhögskola

# Innehåll

<b>Inledning</b>	<b>3</b>
Kundstöd	3
<b>Om CSN</b>	<b>4</b>
Studiemedel	4
Studiestartsstöd	4
Studiehjälp	5
<b>Skolans ansvar</b>	<b>6</b>
Att lämna information till CSN	6
Behörighet för att rapportera	6
Därför behöver CSN uppgifter från skolan	6
<b>Den studerandes ansvar</b>	<b>8</b>
Söka studiemedel	8
Söka studiestartsstöd	8
Ändringar	8
Studiemedel/studiestartsstöd	9
Studiehjälp	9
<b>Att skicka filer till CSN</b>	<b>10</b>
När ska du skicka filer till CSN?	10
Om filen innehåller fel	10
<b>Vilka uppgifter ska du rapportera</b>	<b>11</b>
Antagningsuppgifter	11
Påbörjade studier	11
Ändringar	12
Studieresultat	12
<b>Vad ska finnas med i filen?</b>	<b>13</b>
Händelser	13
– Skolkod	13
– Personnummer	13
– Kommunkod	13
– Omfattning	13
– Omfattning vid parallella studier	13
– Utbildningsgrupp	14
– Färdighetsträning	14
– Startdatum	14
– Slutdatum	14
– Studieresultat	14
– Datum för betyg	15
– Meddelandeorsak	15
– Händelsedatum	17
– Studieaktivitet/registrering	17
– Om filen innehåller fel	17
<b>Titta på inskickade uppgifter</b>	<b>18</b>
<b>Om något går fel</b>	<b>19</b>

# Inledning

Det här häftet vänder sig till dig som är rapportör på en skola som är ansluten till folkhögskolerutinen. Rutinen innebär att du hämtar uppgifter ur skolans administrationsprogram och för över dessa via en fil till Centrala studiestödsnämnden (CSN). 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](http://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](http://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 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 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 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 några pengar måste skolan ha anmält till CSN att han eller hon går i skolan.

# 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 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](http://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

CSN använder skolans antagningsuppgifter, det vill säga uppgifter om utbildning, studietid och studieomfattning, till olika saker:

- De studerande som vi har fått antagningsuppgifter på får ett meddelande när det är dags att söka studiemedel.
- Uppgifterna 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](http://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 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](http://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).

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.

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.

### **Studiehjälp**

Den studerande ska anmäla till skolan och till CSN 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.

# 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 filer 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 ni ska rapportera påbörjade studier just i augusti. Bilden visar sambandet mellan skolans rapportering av antagnings- och studerandeuppgifter 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 januari och augusti ska du rapportera 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.

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.

## Påbörjade studier

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

Det är viktigt att du skickar uppgifterna så fort studierna börjar, annars finns det risk för att den första utbetalningen av studiestöd blir 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 föra över 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.

### Kommunkod

Vi använder kommunkoden för att fastställa vilken utbildning i vårt utbildningsregister som den studerande läser. Koden består av både läns- och kommunkod och visar på vilken ort folkhögskolan finns. Om skolan har verksamhet på någon annan ort ska du ange läns- och kommunkod för den orten.

### 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 uppgifterna för att kunna avgöra om en yngre studerande har rätt till studiehjälp. Studiehjälp kan en studerande få till och med vårterminen det år han eller hon fyller 20 år.

Fyll i omfattningen i procent av studieåtagandet. Om en studerande exempelvis studerar på heltid, rapporterar du alltså 100 procent i omfattning.

Det är viktigt att du redan vid registrering av antagningsuppgifter registrerar den omfattning som den studerande är antagen till. Uppgifterna visas för den studerande i tjänsten Ansök om studiemedel.

### Omfattning vid parallella studier

I fältet parallell omfattning registrerar du uppgifter för en studerande som läser allmän kurs på två nivåer (grundskole- och gymnasienivå). Fyll i omfattning i procent av studieåtagandet.

#### Exempel

Kalle läser 50 procent på grundskolenivå och 50 procent på gymnasienivå, det vill säga heltidsstudier. Du ska registrera Kalle på gymnasienivå 306010D med omfattning 50 procent. Samtidigt registrerar du 50 procent i fältet Parallell omfattning. Den parallella omfattningen omvandlas sedan till studier på grundskolenivå med omfattning 50 procent när uppgifterna förs över till CSN. Kalle blir därmed registrerad för studier på heltid.

### **Utbildningsgrupp**

Utbildningsgrupp är en kod som visar nivå, skolform och inriktning på utbildningen. Vi använder koden för att se vilken utbildning och vilken nivå den studerande läser på.

Läs mer om utbildningsgrupp på [www.csn.se/partner](http://www.csn.se/partner).

### **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 läsning, skrivning och räkning 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.

” ” = deltar inte i färdighetsträning.

### **Startdatum**

Här ska du fylla i när den studerande börjar studera. Vi vill alltså veta den individuella studiestarten. Fram till den 15:e kursdagen efter ordinarie startdatum ska du fylla i den studerandes kursstartsdatum i fältet Senare start, under fliken Kursuppgifter.

Om den studerande börjar efter den 15:e kursdagen efter startdatum lägger du upp en egen kurs för den studerande.

#### **Exempel**

Ordinarie datum för kursstart på allmän kurs är den 18 augusti, men Anna börjar sin utbildning den 1 september. Du registrerar då den 1 september som startdatum.

### **Slutdatum**

Här ska du fylla i studieperiodens slutdatum. Vi vill alltså veta den studerandes individuella slutdatum.

### **Studieresultat**

När den studerande lämnar en ansökan om studiemedel eller studiestartsstöd för fortsatta studier, behöver CSN uppgift om tidigare studieresultat från skolan. Det är därför viktigt att du rapporterar studieresultatet så snart som möjligt efter varje avslutad studieperiod.

”J” = den studerande har bedrivit sina studier i normal takt.

”N” = den studerande har inte bedrivit sina studier i normal takt.

Vid sjukdom eller vid studieavbrott ska du rapportera den studerandes studieresultat fram till avbrottsdatumet eller när sjukperioden börjar.

Rapportera studieresultatet direkt vid studieperiodens slut. CSN behöver uppgiften om studieresultat för att kunna besluta om nytt studiemedel eller studiestartsstöd.

Du kan inte skicka en betygsfil för till exempel höstterminen samma dag som du skickar en fil med antagningsuppgifter för till exempel vårterminen. Om du skickar två filer samma dag, tar vi bara emot den senast inskickade filen. Det innebär att du alltid måste skicka föregående termins fil ena dagen och innevarande termins fil nästa dag.

### **Datum för betyg**

Datum för betyg är det datum då den studerande uppnått betygsnivån. Observera att det inte handlar om det datum då du rapporterar betyget. Datumet kan inte ligga utanför studieperiodens start- och slutdatum.

### **Meddelandeorsak**

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

- Kod 31 = frånvaro börjar/inte studieaktiv.
- Kod 32 = frånvaro upphör/studieaktiv igen.
- Kod 41 = ändring av omfattning.
- Kod 81 = inte börjat studierna.
- Kod 99 = avbrott av kurs.

### **31 - frånvaro börjar/inte studieaktiv**

Fyll i personnummer och senaste närvarodag. Om första frånvarodagen är en måndag, ska du rapportera söndagen innan som senaste närvarodag.

### **Frånvaro – studerande med studiehjälp (under 20 år)**

Rapportera Frånvaro börjar/ej studieaktiv (kod 31) om den studerande är helt frånvarande under mer än 14 kalenderdagar i följd. 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.

Du ska inte rapportera frånvaro på grund av sjukdom, tillfällig vård av barn eller tillfällig vård av närstående. Detsamma gäller om en studerande beviljats ledighet av skolan.

### **Frånvaro – studerande med studiemedel eller studiestartsstöd**

Du ska endast använda koden om en studerande är helt frånvarande under en längre period.

För en studerande med studiemedel eller studiestartsstöd som har ogiltig frånvaro ska du inte

- rapportera ströfrånvaro (skolk)
- rapportera ändrad omfattning.

Det beror på att rätten till studiemedel eller studiestartsstöd inte påverkas om en studerande har ogiltig frånvaro. Om den studerande däremot avbryter kurser eller ändrar sin studiegång ska du rapportera ändrad studieomfattning.

### **32 - hel frånvaro upphör/studieaktiv igen**

Kod 32 ska alltid följas av ett händelsedatum som är lika med den dag då den studerande åter studerar. Om du vet att en studerande kommer att ha en begränsad frånvaro i framtiden, kan du rapportera både meddelandeorsak 31 och 32 i förskott.

**Exempel**

Amir får studiemedel för att läsa på heltid på Visingsö folkhögskola under perioden 20 augusti–21 december. Amir anmäler att han kommer att vara bortrest 10 oktober–3 november. Du ska då rapportera kod 31 på kursen. I händelsedatum skriver du datumet då Amir inte längre studerar, det vill säga den 10 oktober. Du kan samtidigt rapportera kod 32 med datumet 4 november. När uppgiften kommer in till CSN meddelar vi Amir de nya uppgifterna som vi har fått från Visingsö folkhögskola om hans studier. Får vi inte in några andra uppgifter från skolan, ändrar vi beslutet om studiemedel utifrån de sista inrapporterade uppgifterna.

**41 – ändring av omfattning**

När en studerande ändrar studieomfattning ska du rapportera in meddelandeorsak 41 tillsammans med händelsedatum och ny omfattning.

**Exempel**

Lina söker studiemedel för att läsa på heltid på Härnösands folkhögskola under perioden 20 augusti–21 december. Den 10 oktober ändrar Lina sin studietakt till 50 procent. Du ska då rapportera kod 41 på utbildningen och ny omfattning med 50 procent. I fältet Händelsedatum skriver du datumet för ändringen, det vill säga den 10 oktober. När uppgiften kommer in till CSN ändrar vi beslutet om studiemedel utifrån den nya uppgiften.

För en studerande som 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, men uteblir från undervisningen eller på annat sätt inte längre kan bedömas bedriva studier, ska du rapportera studie- avbrott. Du ska inte rapportera ändrad omfattning. Studerande som har studiemedel eller studiestartsstöd och som har ogiltig frånvaro ska inte rapporteras med ändrad studieomfattning. Rätten till studiemedel eller studiestartsstöd påverkas inte om den studerande har ogiltig frånvaro.

Om en studerande med studiehjälp, 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 studiemedel eller studiestartsstöd 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.

Du kan läsa mer om reglerna för studiestöd under sjukdom på [www.csn.se](http://www.csn.se):

**Studiemedel**

Studerande komvux, folkhögskola, gymnasium>Studiemedel – från hösten det år du fyller 20 år>När du eller närstående blir sjuk>När du blir sjuk.

**Studiehjälp**

Studerande komvux, folkhögskola, gymnasium>Studiehjälp – till vårterminen det år du fyller 20 år>När du eller närstående blir sjuk>När du blir sjuk.



## 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. I fältet Händelsedatum skriver du det datum den studerande skulle ha påbörjat sina studier.

### Exempel

Elias söker studiemedel för att läsa på heltid på Eslövs folkhögskola under perioden 20 augusti–21 december. CSN beslutar att Elias får studiemedel för sina studier. Elias kommer inte till skolan den 20 augusti, och meddelar några dagar senare att han inte kommer att studera på skolan. Du ska då rapportera att Elias 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 Elias för att kontrollera om han har börjat studera på en annan skola. Får vi inte in några andra uppgifter från Elias eller en ny skola, upphäver vi hans beslut om studiemedel för den perioden.

## 99 – avbrott

Du ska rapportera avbrott om den studerande avbryter en utbildning. I fältet Händelsedatum skriver du det datum då den studerande avbröt sina studier.

### Exempel

Delshad får studiemedel för att läsa på heltid på Fridhems folkhögskola under perioden 20 augusti–21 december. Delshad avbryter sina studier den 10 oktober. Du ska då rapportera kod 99 på utbildningen. I fältet Händelsedatum skriver du datumet för avbrottet, det vill säga den 10 oktober om det är den första dag som den studerande inte längre studerar. När uppgiften kommer in till CSN skickar vi ett brev till Delshad för att kontrollera att uppgifterna är riktiga. Får vi inte in några andra uppgifter efter det, ändrar vi beslutet om studiemedel utifrån den senaste rapporteringen. Ändringen kan innebära att Delshad måste betala tillbaka studiemedel.

## Händelsedatum

Om du anger en meddelandeorsak ska du också ange 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 studiehjälp, studiemedel eller studiestartsstöd.

## Studieaktivitet/registrering

Genom att rapportera studieaktivitet eller registrering talar du om för CSN att den studerande har börjat sina studier för studieperioden. Skicka uppgifterna om studieaktivitet när studierna börjar.

”J” = den studerande har börjat studera, det vill säga är studieaktiv.

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

## 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. Det gäller utbildning, start- och slutdatum, omfattning, nivå och registrering. Klicka på utbildningsgruppen för att få utökad information. Du kan titta på uppgifter om den studerande från dagens datum och 12 månader bakåt. Du kan också se innevarande termin, även de framtida uppgifterna om du rapporterat sådana.

Du kan även titta på uppgifter om studerande med skyddade uppgifter. Vi visar att det är en person med skyddade uppgifter genom att det syns en stjärna efter personnumret. En förklaring till stjärnan finns längre ned på sidan.

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 sorts 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](http://www.csn.se). Kom ihåg 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 filer eller hämtar återrapporteringsfiler, ska du ta kontakt med CSN:s it-enhet. Skicka då ett e-brev till [studierapporter@csn.se](mailto:studierapporter@csn.se).

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