

## Kommunal vuxenutbildning: gymnasieexamen, första halvåret 2026, 5/1–5/7

Om ni är anslutna till BEDA/UHR så behöver ni inte skicka in någon fil. Vi får uppgifterna direkt från UHR.

Uppgifterna ska vara SCB tillhanda **senast 15 september 2026** och lämnas via Internet på webbplatsen [www.scb.se/komvux](http://www.scb.se/komvux)

Om ni inte har några uppgifter att lämna för den här insamlingsperioden, fyll i detta efter inloggning.

Enstaka kurser eller nivåer, som inte ingår i gymnasieexamen, ska inte rapporteras.

### Nyheter

**Nytt från HT2025:** Från den 1 juli 2025 är det inte längre möjligt för komvux att utfärda slutbetyg på gymnasial nivå. Vi samlar endast in gymnasieexamen.

**Nytt från VT2026:** Variablerna ”Minsta poäng” och ”Lokal kurs” samlas inte längre in.

### Skapa fil med uppgifter

Börja med att gå till [www.scb.se/komvux](http://www.scb.se/komvux) och spara Excelmallen till din dator. SCB tar inte emot andra typer av Excelfiler.

Fyll i mallen så att inga kontrollfärger finns kvar i bladet. Spara och stäng mallen.

### Uppgiftslämnarsidan

#### Logga in

Gå till [www.scb.se/komvux](http://www.scb.se/komvux) och klicka på knappen:



Logga sedan in med hjälp av det användarnamn och lösenord som skickas till skolenheten i augusti 2026. Välj sedan blanketten **Komvux - Gymnasieexamen VT** genom att klicka på länken under rubriken **Period:**



Efter det lämnar du kontaktuppgifter, dvs. namn, e-post och telefon. Tänk på att kontaktpersonen ska vara en person med god kännedom om de inskickade uppgifterna och kunna besvara frågor om dessa.

Efter sidan med kontaktuppgifter kommer du till en sida med tre alternativ, där du måste välja ett.

**Välj ett av nedanstående alternativ:**

- Skicka uppgifter via SCB:s Excelmall
- Vi har inte utfärdat några gymnasieexamen under aktuell tidsperiod eller uppgifterna lämnas via en annan skolenhet/inloggning.

Om du väljer andra alternativet ”Vi har inte utfärdat gymnasieexamen under aktuell tidsperiod” kommer du till slutet av blanketten.

Skicka in

**Tänk på att du alltid måste skicka in ditt svar och få bekräftelsen: ”Tack för dina svar!”.**

## Excelmall

Hämta den senaste versionen av Excelmallen från sidan [www.scb.se/komvux](http://www.scb.se/komvux)

## Skicka in för andra skolenheter

Om du skickar uppgifter inte bara för din egen skolenhet utan även för en annan anordnare/skolenhet, som har en annan skolenhetskod, tänk på att fylla i rätt skolenhetskod för eleven, dvs. den skolenhetskod där eleven bedrivit sina studier.

## Så bifogar du filen

Leta reda på din färdiga fil som du vill skicka genom att klicka på Välj fil. När du har hittat filen, klicka på Öppna. När du ser rätt filnamn i rutan Ange fil, klicka på Bifoga fil. Klicka på OK för att komma vidare:

**www.insamling.scb.se säger**

Bifogad fil förs över till SCB så att vi kan hjälpa dig om det uppstår frågor eller problem.

Observera att du måste klicka på ”Spara och fortsätt” och därefter när du har svarat på eventuella ytterliga frågor klicka på ”Skicka in” för att svaren ska registreras hos SCB.

OK

Avbryt

Här kan det dyka upp en kontrollista, och du måste då korrigera felen och därefter skicka in den upprättade filen på samma sätt igen.

## Skicka in filen till SCB

Observera att uppgiftslämnandet inte är avslutat förrän du klickat på pilen ”Spara och fortsätt” och på sista webbsidan klickat på ”Skicka in” samt fått bekräftelsen: ”Tack för dina svar!”.

Klicka på ”Skicka in” för att slutföra ifyllandet och skicka in dina svar.

◀ Bakåt

Skicka in

**VIKTIGT!** Alla fel som kommer upp antingen vid insändande till SCB via webben eller i form av en senare kontrollista, ska ändras i ert IT-system eller i Excelfilen.

Därefter ska den upprättade filen skickas till SCB via webben.

Den fil som skickas ska innehålla **samtliga elevers uppgifter**, inte bara de rättade.

Vid filinskick via webben finns ett antal inbyggda kontroller till er hjälp, skicka därför aldrig in era filer på något annat sätt.

## Uppgifter som ska rapporteras

Lämna uppgifter endast för gymnasieexamen utfärdade under insamlingsperioden. Samtliga nivåer eller kurser som ingår i gymnasieexamen ska redovisas till SCB. Enstaka nivåer eller kurser, som inte ingår i gymnasieexamen, ska inte rapporteras.

## Personnummer

Skrivs i formen ÅÅÅÅMMDDXXXX utan bindestreck. Observera att även de fyra sista siffrorna ska vara med. Numret ska vara formaterat som text om ni lämnar Excelfil, man ska kunna läsa alla tolv siffrorna. Uppgiften omfattar även elever med skyddade identiteter. För elever som saknar personnummer/samordningsnummer anges födelsedatum (ÅÅÅÅMMDD) följt av TF10 för man och TF20 för kvinna.

## Namn

Elevens namn, max 36 tecken. Namn är en frivillig uppgift och samlas endast in för att underlätta ifyllandet och eventuella frågor i granskningsarbetet.

## Skolenhetskod

Skolenhetskoden avser den skolenhet som utfärdar gymnasieexamen och finns på dokumentet. Uppgifter om huvudmannen hämtas med hjälp av skolenhetskoden.

## Utfärdandedatum

Datum för utfärdandet av gymnasieexamen skrivs med 10 tecken ÅÅÅÅ-MM-DD.

## Examenstyp

Ange typ av gymnasieexamen enligt nedan:

**Y** = Yrkesexamen

**H** = Högskoleförberedande examen

## Program/Studieområde

Fyll i yrkesprogram för elever som har erhållit en yrkesexamen.

### Yrkesprogram

**BA** = Bygg- och anläggning

**EE** = El- och energi

**BF** = Barn- och fritid

**FR** = Frisör och stylist

**FS** = Försäljnings- och serviceprogrammet

**FT** = Fordons- och transport

**HA** = Handels- och administration

**HV** = Hantverk

**HT** = Hotell- och turism

**IN** = Industritekniska

**NB** = Naturbruk

**RL** = Restaurang- och livsmedel

**VF** = VVS- och fastighet

**VO** = Vård- och omsorg

### **Studieområde**

Fyll i studieområde för elever som har erhållit en högskoleförberedande examen.

**SH** = Högskoleförberedande examen inom studieområdet samhällsvetenskap och humaniora

**NT** = Högskoleförberedande examen inom studieområdet naturvetenskap och teknik

### **Nivå eller Kurskod**

Nivåkod eller Kurskod enligt Skolverkets register eller kod för specialarbete. T.ex. EN050.

Vid redovisning av kurs i ämne med specialisering ska den kod som gäller för specialisering anges, om sådan finns.

### **Betyg**

**A, B, C, D, E, F**

Tänk på att rapportera endast det senaste betyget (om en nivå/kurs har lästs både i gymnasiet och komvux). Båda betygen ska inte redovisas.

### **Kursens poäng**

Kursens/nivåns omfattning, kursens poäng 50 - 1250.

### **Totalt poäng**

Omfattningen av elevens studier totalt i poäng ska vara minst 2400.

### **Läst eller prövad i komvux**

Har eleven läst kursen på komvux eller i gymnasieskolan.

**1** = Komvuxkurs

**0** = Ej komvuxkurs

### **Åtterrapport**

Gå gärna in i blanketten **Åtterrapport** dagen efter insändning och kontrollera att alla uppgifter kommit in på den skolenhetskoden.

### **Spara alltid en kopia av era lämnade uppgifter på skolenheten!**

SCB får inte skicka tillbaka individuppgifter, speciellt som innehåller personnummer eller namn.

### **Stort tack för er medverkan!**