

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

Uppgifterna ska vara SCB tillhanda **senast 15 september 2026** och kan endast 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.

## Skapa fil med uppgifter

Använder ni er av ett IT-system så ska ni ta ut en textfil ur systemet och spara den. Gå sedan ner till avsnittet Logga in.

Om ni inte använder ett IT-system för att ta ut en textfil till SCB, 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 – Nationella prov: resultat 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 två alternativ, där du måste välja ett.

### Välj ett av nedanstående alternativ:

- Skicka uppgifter till SCB
- Vi har inga uppgifter att lämna eller uppgifterna lämnas via en annan Skolenhet/inloggning.

Om du väljer andra alternativet ”Vi har inga uppgifter att lämna” 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!”.

## Välj hur du vill lämna uppgifterna till SCB

Här kan du välja mellan att skicka en fil som är uttagen från ert IT-system (textfil) eller en Excelfil.

**Gör så här för att bifoga fil:**

1. Klicka på ”Välj fil”.
2. Dubbelklicka på filen, filnamnet visas i fönstret.
3. Klicka på ”Bifoga fil”, uppgifterna kontrolleras. Om filen är felfri måste du klicka på Fortsätt och spara för att gå vidare. Finns det felaktigheter i filen kommer det istället upp en kontrollista, listan kan sparas på din dator vid behov.
4. Rätta eventuella fel enligt kontrollistan och skicka in filen på nytt.
5. **Observera att uppgiftslämnandet inte är avslutat** förrän du klickat på ”Fortsätt och Spara” och fått meddelandet ”Tack för dina svar”.
6. Gå gärna in i blanketten **Återrapport** dagen efter insändning och kontrollera att alla uppgifter kommit in på den skolenhetskod.

**Observera att filen ska innehålla resultat från samtliga kurser.**

**Textfil**

Ange fil

Ingen fil vald

Tillåtna filtyper: \*.CSV;\*.SKV;\*.TXT;\*.SCK

**Excelfil**

Ange fil

Ingen fil vald

Tillåtna filtyper: \*.XLS;\*.XLSX

## IT-system (textfil)

Om skolenheten använder ett IT-system så måste du se till att den **senaste versionen** av systemet används. Hör med skolenhetens/kommunens IT-administratör om du är osäker.

## Excelmall

Om du i stället väljer att skicka en Excelfil så ska den Excelmall som ligger på sidan [www.scb.se/komvux](http://www.scb.se/komvux) användas, se till att det är den **senaste versionen**.

## Skicka in för andra skolenheter

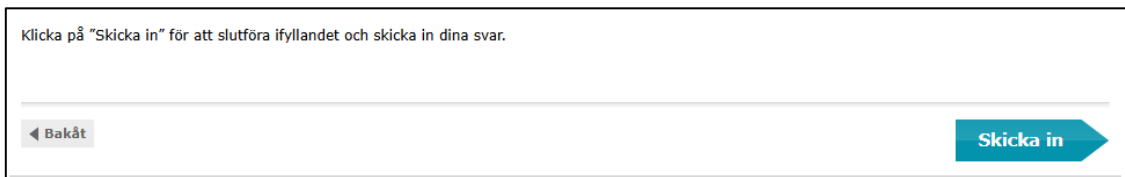
Om du skickar uppgifter inte bara för din egen skolenhet utan även för en annan anordnare/skolenhet, som har en annan skolenhetskod, tänk på att fylla i rätt skolenhetskod för eleven. Dvs. den skolenhetskod där eleven bedrivit sina studier. Tänk på att skicka in svar på alla blanketter.

## 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. 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!”.



**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 resultat för alla giltiga prov som genomförts, oavsett om eleven avbrutit eller slutfört kursen/nivån. Prov som används i samband med prövning ska dock inte rapporteras.

Lämna uppgifter endast för provversionerna **VT26, HT25, VT25, HT24, SEP25, SEP24** utförda under insamlingsperioden.

## Skolenhetskod

Skolenhetskod är en 8-siffrig kod som anger vilken skolenhet eleven studerat vid. Uppgifter om huvudmannen hämtas med hjälp av skolenhetskoden.

## Organisationsnummer

Fyll i organisationsnummer med 10 siffror utan bindestreck, för annan utbildningsanordnare än kommunal.

## 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 skyddad identitet. För elever som saknar personnummer/samordningsnummer anges födelsedatum (ÅÅÅÅMMDD) följt av TF10 för man och TF20 för kvinna.

## Kurskod/nivåkod

Den kurs/nivå eleven deltagit i.

### Gy11:

**SVESVE01** = Svenska 1

**SVESVE03** = Svenska 3

**SVASVA01** = Svenska som andraspråk 1

**SVASVA03** = Svenska som andraspråk 3

**ENGENG05** = Engelska 5

**ENGENG06** = Engelska 6

**MATMAT01a** = Matematik 1A

**MATMAT01b** = Matematik 1B

**MATMAT01c** = Matematik 1C

**MATMAT02a** = Matematik 2A

**MATMAT02b** = Matematik 2B

**MATMAT02c** = Matematik 2C

**MATMAT03b** = Matematik 3B

**MATMAT03c** = Matematik 3C

**MATMAT04** = Matematik 4

### Gy25:

**SVEN1000X** = Svenska nivå 1

**SVEN3000X** = Svenska nivå 3

**SVEA1000X** = Svenska som andraspråk nivå 1

**SVEA3000X** = Svenska som andraspråk nivå 3

**MATE1A00X** = Matematik nivå 1a

**MATE1B00X** = Matematik nivå 1b

**MATE1C00X** = Matematik nivå 1c

**MATE2A00X** = Matematik nivå 2a

**MATE2B00X** = Matematik nivå 2b

**MATE2C00X** = Matematik nivå 2c

**MATO1B00X** = Matematik – fortsättning nivå 1b

**MATO1C00X** = Matematik – fortsättning nivå 1c

**MATO2000X** = Matematik – fortsättning nivå 2

**ENGE1000X** = Engelska nivå 1

**ENGE2000X** = Engelska nivå 2

## Provversion

**VT26** = Vårterminens prov 2026

**HT25** = Höstterminens prov 2025

**VT25** = Vårterminens prov 2025

**HT24** = Höstterminens prov 2024

**SEP25** = Särskilt komvuxprov 2025

**SEP24** = Särskilt komvuxprov 2024

## Provdatum

Giltigt format: ÅÅÅÅ-MM-DD

Om delprov gjorts på olika datum ska datum för det senaste delprovet anges.

[Provdatum i komvux gymnasial - Skolverket](#)

## Läsa och Lyssna/Reading and Listening

### Gy11:

Besvaras om kursen är Svenska 1, Svenska som andraspråk 1, Engelska 5 eller Engelska 6

#### **Delprovspoäng**

Svenska 1/Svenska som andraspråk 1: 0–9 delprovspoäng  
Engelska 5/Engelska 6: 1–9 sammanvägningspoäng (Engelska ska inte dubbleras här)

Skriv **X** om eleven inte har deltagit i delprovet.

### Gy25:

Besvaras om nivån är Svenska nivå 1, Svenska som andraspråk nivå 1, Engelska nivå 1 eller Engelska nivå 2.

#### **Delprovspoäng**

Svenska nivå 1/Svenska som andraspråk nivå 1: 0–9 delprovspoäng  
Engelska nivå 1 och 2: 1–9 sammanvägningspoäng (Engelska ska inte dubbleras här)

Skriv **X** om eleven inte har deltagit i delprovet.

## Tala/Speaking

### Gy11:

Besvaras om kursen är Svenska 1, Svenska som andraspråk 1, Svenska 3, Svenska som andraspråk 3, Engelska 5, Engelska 6.

#### **Delprovspoäng**

Svenska 1/Svenska som andraspråk 1: 0–9 delprovspoäng  
Svenska 3/Svenska som andraspråk 3: 0–16 delprovspoäng  
Engelska 5/Engelska 6: 1–9 sammanvägningspoäng

Skriv **X** om eleven inte har deltagit i delprovet.

### Gy25:

Besvaras om nivån är Svenska nivå 1, Svenska som andraspråk nivå 1, Svenska nivå 3, Svenska som andraspråk nivå 3, Engelska nivå 1 eller Engelska nivå 2.

#### **Delprovspoäng**

Svenska nivå 1/Svenska som andraspråk nivå 1: 0–9 delprovspoäng  
Svenska nivå 3/Svenska som andraspråk nivå 3: 0–16 delprovspoäng  
Engelska nivå 1 och 2: 1–9 sammanvägningspoäng

Skriv **X** om eleven inte har deltagit i delprovet.

## **Skriva/Writing**

### **Gy11:**

Besvaras om kursen är Svenska 1, Svenska som andraspråk 1, Svenska 3, Svenska som andraspråk 3, Engelska 5 eller Engelska 6.

### ***Delprovspoäng***

Svenska 1/Svenska som andraspråk 1: 0–9 delprovspoäng  
Svenska 3/Svenska som andraspråk 3: 0–24 delprovspoäng  
Engelska 5/Engelska 6: 1–9 sammanvägningspoäng

Skriv **X** om eleven inte har deltagit i delprovet.

### **Gy25:**

Besvaras om nivån är Svenska nivå 1, Svenska som andraspråk nivå 1, Svenska nivå 3, Svenska som andraspråk nivå 3, Engelska nivå 1 eller Engelska nivå 2.

### ***Delprovspoäng***

Svenska nivå 1/Svenska som andraspråk nivå 1: 0–9 delprovspoäng  
Svenska nivå 3/Svenska som andraspråk nivå 3: 0–24 delprovspoäng  
Engelska nivå 1 och 2: 1–9 sammanvägningspoäng

Skriv **X** om eleven inte har deltagit i delprovet.

## **Totalt Provbetyg**

Skriv det samlade provbetyget på provet. Alla förekommande delprov måste vara genomförda för att eleven ska kunna få ett provbetyg.

Skriv något av betygsstegen **A-F**.

Skriv **X** om du skrivit **X** i något av delproven, dvs. att eleven inte har deltagit i något eller flera av delproven.

## **Återrapport**

Gå gärna in i blanketten **Återrapport** 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!**