

**Senaste lydelse av**

**SKOLFS 2012:8**

Utkom från trycket den 21 mars 2012

*(Senaste ändring SKOLFS 2022:18.)*

**Skolverkets föreskrifter  
om betygs katalog för vuxenutbildning;**

beslutade den 22 februari 2012.

Skolverket föreskriver följande med stöd av 4 kap. 26 § förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning.

**Innehåll**

**1 §** Dessa föreskrifter innehåller bestämmelser dels om hur betygs katalogen ska utformas, dels om hur ett utdrag ur betygs katalogen ska utformas. I bilagorna 1–4 regleras utformningen av utdrag ur betygs katalogen.

Bestämmelser om betygs katalog finns även i 4 kap. 11 och 12 §§ förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning.

**2 §** Föreskrifterna gäller för kommunal vuxenutbildning.

Det som sägs om huvudman i dessa föreskrifter gäller även för sådan utbildningsanordnare som enligt 5 eller 6 kap. förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning anordnar utbildning motsvarande kommunal vuxenutbildning. Det som sägs om skolenhet i dessa föreskrifter gäller även sådan verksamhet där utbildning motsvarande kommunal vuxenutbildning enligt 5 eller 6 kap. förordningen om vuxenutbildning bedrivs.

Med personnummer avses i dessa föreskrifter personnummer eller motsvarande.

**Hur betygs katalogen ska föras**

**3 §** Betygs katalogen ska utformas så att den skyddas mot förlust och olovlig ändring samt så att dokumentets äkthet över tiden kan säkerställas.

**4 §** Skolenheten ska ha rutiner för att säkerställa att samtliga beslut om betyg i betygs katalogen har fattats av den eller de som enligt 3 kap. 16 § skollagen (2010:800) ska besluta om betyg.

**5 §** Betygs katalogen ska föras löpande. Betygs katalogen får föras på papper eller elektroniskt.

**6 §** Beslut om betyg ska föras in i betygs katalogen i anslutning till att kursen har avslutats.

Betyg efter provning ska föras in i betygs katalogen i anslutning till provningen.

Uppgifter i intyg ska föras in i betygs katalogen i anslutning till att intyget utfärdas.

**7 §** Den eller de som beslutar om ett betyg ska datera uppgiften i betygs katalogen och förse uppgiften med egenhändig signatur. Om betygs katalogen förs elektroniskt får uppgiften i stället skrivas under elektroniskt. Det ska ske med en sådan avancerad elektronisk underskrift som avses i artikel 3 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 910/2014 av den 23 juli 2014 om elektronisk identifiering och betrodda tjänster för elektroniska transaktioner på den inre marknaden och om upphävande av direktiv 1999/93/EG, i den ursprungliga lydelsen.

## Vad betygskatalogen ska innehålla

### Identifieringsuppgifter

**8 §** En betygskatalog ska innehålla

1. Statistiska centralbyråns skolenhetskod,
2. skolform och i förekommande fall nivå inom skolformen,
3. namn på huvudman, skolenhet och den kommun där skolenheten är belägen,
4. namn på eleven och elevens personnummer, samt
5. namn och titel på den eller de som har beslutat om betyg.

### Uppgifter om beslut om betyg och intyg för kommunal vuxenutbildning på grundläggande och gymnasial nivå

**9 §** En betygskatalog i kommunal vuxenutbildning på *grundläggande nivå* ska innehålla kursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången kurs.

Om eleven har genomgått delkurs eller orienteringskurs ska betygskatalogen innehålla uppgifter om

1. delkursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången delkurs, eller
2. orienteringskursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt uppgifterna i intyg på genomgången orienteringskurs.

I förekommande fall ska uppgifter i intyg som utfärdats enligt 20 kap. 44 § skollagen (2010:800) anges i betygskatalogen.

Betyg efter prövning ska framgå av betygskatalogen. Om eleven har ett betyg i kursen sedan tidigare ska såväl det gamla som det nya betyget framgå.

Beslut om att inte sätta betyg ska enligt 4 kap. 11 § förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning markeras med ett horisontellt streck.

Av 4 kap. 22 § förordningen om vuxenutbildning framgår att en anteckning ska göras i betygskatalogen om ett slutbetyg har utfärdats samt vilka kurser som tagits med i slutbetyget.

**10 §** En betygskatalog i kommunal vuxenutbildning på *gymnasial nivå* ska innehålla kursens namn, gymnasiepoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången kurs.

Om eleven har genomgått delkurs, orienteringskurs, individuell kurs eller sammanhållen yrkesutbildning ska betygskatalogen innehålla uppgifter om

1. delkursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången delkurs,
2. orienteringskursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt uppgifterna i intyg på genomgången orienteringskurs,
3. individuella kursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt uppgifterna i intyg på genomgången individuell kurs, eller
4. den sammanhållna yrkesutbildningens namn, gymnasiepoäng samt kod eller annan beteckning.

I förekommande fall ska uppgifter i intyg som utfärdats enligt 20 kap. 44 § skollagen (2010:800) samt elevens betyg på komvuxarbetet anges i betygskatalogen.

Betyg efter prövning ska framgå av betygskatalogen. Om eleven har ett betyg i kursen sedan tidigare ska såväl det gamla som det nya betyget framgå.

Beslut om att inte sätta betyg ska enligt 4 kap. 11 § förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning markeras med ett horisontellt streck.

Av 4 kap. 22 § förordningen om vuxenutbildning framgår att en anteckning ska göras i betygskatalogen om ett examensbevis har utfärdats samt vilka kurser som tagits med i examensbeviset.

## **Uppgifter om beslut om betyg och intyg för kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare**

**11 §** En betygskatalog för kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare ska innehålla kursens namn, kurskod samt elevens betyg efter genomgången kurs.

I förekommande fall ska uppgifter i intyg som utfärdats enligt 20 kap. 44 § skollagen (2010:800) anges i betygskatalogen.

Betyg efter provning ska framgå av betygskatalogen. Om eleven har ett betyg i kursen sedan tidigare ska såväl det gamla som det nya betyget framgå.

Beslut om att inte sätta betyg ska enligt 4 kap. 11 § förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning markeras med ett horisontellt streck.

## **Uppgifter om beslut om betyg och intyg för kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning på grundläggande och gymnasial nivå**

**12 §** En betygskatalog i kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning på *grundläggande nivå* ska innehålla kursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången kurs.

Om en elev har genomgått delkurs eller orienteringskurs ska betygskatalogen innehålla uppgifter om

1. delkursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången delkurs, eller
2. orienteringskursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt uppgifterna i intyg på genomgången orienteringskurs.

I förekommande fall ska uppgifter i intyg som utfärdats enligt 20 kap. 35, 36 eller 44 § skollagen (2010:800) anges i betygskatalogen.

Beslut om att inte sätta betyg ska enligt 4 kap. 11 § förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning markeras med ett horisontellt streck.

Av 4 kap. 22 § förordningen om vuxenutbildning framgår att en anteckning ska göras i betygskatalogen om ett slutbetyg har utfärdats samt vilka kurser som tagits med i slutbetyget.

**13 §** En betygskatalog i kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning på *gymnasial nivå* ska innehålla kursens namn, gymnasiesärskolepoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången kurs.

Om eleven har genomgått delkurs, orienteringskurs eller sammanhållen yrkesutbildning ska betygskatalogen innehålla uppgifter om

1. delkursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt elevens betyg efter genomgången delkurs,
2. orienteringskursens namn, verksamhetspoäng, kurskod samt uppgifterna i intyg på genomgången orienteringskurs, eller
3. den sammanhållna yrkesutbildningens namn, gymnasiesärskolepoäng samt kod eller beteckning.

I förekommande fall ska uppgifter i intyg som utfärdats enligt 20 kap. 36 eller 44 §§ skollagen (2010:800) samt elevens betyg på komvuxarbetet anges i betygskatalogen.

Beslut om att inte sätta betyg ska enligt 4 kap. 11 § förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning markeras med ett horisontellt streck.

Av 4 kap. 22 § förordningen om vuxenutbildning framgår att en anteckning ska göras i betygskatalogen om ett komvuxbevis har utfärdats samt vilka kurser som tagits med i komvuxbeviset.

## **Rättelser och ändringar i betygskatalogen**

**14 §** Bestämmelser om rättelse av betyg och om ändring av uppenbart oriktiga betyg finns i 3 kap. 19 och 20 §§ skollagen (2010:800).

Av bestämmelserna i 20 kap. 45 § skollagen framgår att vad som sägs i 3 kap. 19 och 20 §§ skollagen om rättelse och ändring av betyg även är tillämpligt på intyg.

Rättelser och ändringar ska anges i betygskatalogen. Om ett betyg eller intyg rättas eller ändras ska såväl det gamla som det nya betyget och intyget framgå. Rättelser och ändringar ska dateras och signeras på samma sätt som anges i 7 §.

Det ska framgå av betygskatalogen om det är en rättelse eller ändring som är beslutad.

## **Utdrag ur betygskatalogen**

**15 §** Utdrag ur betygskatalogen från kommunal vuxenutbildning ska innehålla de uppgifter som anges i bilaga 1 och vara utformade på det sätt som anges i bilaga 2. Bilaga till utdrag ur betygskatalog om sammanhållen yrkesutbildning ska innehålla de uppgifter som anges i bilaga 3 och vara utformad på det sätt som anges i bilaga 4.

---

1. Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2012 och ska tillämpas från detta datum om inte annat följer av övergångsbestämmelserna.

2. Genom föreskrifterna upphävs

– Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:80) om betygskatalog för kommunal vuxenutbildning, och

– Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:81) om betygskatalog för svenska för invandrare.

3. För kurser, delkurser eller projektarbetet som påbörjats före den 1 juli 2012 ska de upphävda föreskrifterna fortsätta att gälla.

På Skolverkets vägnar

ANNA EKSTRÖM

Anna Sundborg

## Uppgifter i utdrag ur betygskatalogen

### 1. Dokumenthuvud

Utdraget ur betygskatalogen ska innehålla ett dokumenthuvud. Dokumenthuvudet får innehålla huvudmannens eller skolenhetens logotyp på den plats som anges i bilaga 2.

*Dokumenthuvudet på utdragets första sida ska innehålla följande uppgifter och utformas enligt följande:*

- dokumentnamn: Utdrag ur betygskatalogen
- skolform och i förekommande fall nivå inom skolformen
- datum för utfärdande
- namn på huvudman och namn på skolenhet
- sidnumrering exkl. bilagor
- antal bilagor
- elevens efternamn, tilltalsnamn och personnummer (fältet för personnummer ska vara rasterat)
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.

*Övriga sidors dokumenthuvud ska innehålla följande uppgifter:*

- dokumentnamn: Utdrag ur betygskatalogen
- skolform och i förekommande fall nivå inom skolformen
- datum för utfärdande
- namn på huvudman och namn på skolenhet
- sidnumrering exkl. bilagor
- elevens efternamn, tilltalsnamn och personnummer (fältet för personnummer ska vara rasterat)
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.

### 2. Kolumner

*Utdraget ur betygskatalogen ska innehålla följande uppgifter:*

#### *A. Kolumn för kursnamn och komvuxarbete*

I denna kolumn ska kurser och delkurser redovisas i bokstavs- och eventuell nummerordning. Komvuxarbete ska redovisas efter kurserna. I kolumnen ska Komvuxarbete skrivas. Redovisningen får inte innehålla blankrader.

#### *B. Kolumn för kurskod och kod för komvuxarbete*

I kolumnen anges Skolverkets kurskod för kurs, delkurs och kod för komvuxarbete. Om kursnamnet skrivs på fler än en rad ska kurskoden anges på den sista raden.

Om eleven har läst en specialiseringskurs, kurs som kan läsas med olika innehåll eller specialområdeskurs ska Skolverkets kurskod med ett tillägg anges.

#### *C. Kolumn för betyg*

I denna kolumn ska betyg på respektive kurs, delkurs och komvuxarbete anges.

Om betyg inte har kunnat sättas på en kurs enligt 20 kap. 39 § skollagen (2010:800) ska det enligt 4 kap. 11 § förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning markeras med ett horisontellt streck.

För kurser som inte betygssätts enligt 20 kap. 35 § skollagen eller 4 kap. 7 § förordningen om vuxenutbildning samt om en elev i kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning inte har uppfyllt betygskriterierna för betyget E eller Godkänt spärras betygskolumnen med följande markering: \*\*\*.

Betygsbeteckningarna ska vänsterställas.

Kolumnen ska vara rasterad.

#### *D. Kolumn för gymnasiepoäng och gymnasiesärskolepoäng*

För kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå ska det i denna kolumn anges antalet fastställda gymnasiepoäng för varje kurs eller komvuxarbete.

För kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning på gymnasial nivå ska det i denna kolumn anges antalet fastställda gymnasiesärskolepoäng för varje kurs eller komvuxarbete.

Om poäng inte ska anges, spärras kolumnen med följande markering: \*\*\*.

#### *E. Kolumn för markeringar*

Om kursen är en delkurs ska kursen markeras med DK.

#### *F. Kolumn för datum av betygssättning*

I denna kolumn anges datum för när betyg satts för respektive kurs, delkurs och komvuxarbete.

Om betyg inte sätts, ska kolumnen spärras med följande markering: \*\*\*.

#### *G. Kolumn för övriga upplysningar*

I denna kolumn ska titel eller annan benämning på komvuxarbetet anges.

Vid behov kan övriga upplysningar lämnas i denna kolumn.

### **3. Noteringar**

Utdrag ur betygskatalog ska innehålla ett fält för noteringar.

*Följande uppgifter ska anges i noteringsfältet eller i bilaga till utdraget:*

- en beskrivning av delkursens innehåll och omfattning i det fall delkursen inte är en nationell delkurs
- en beskrivning av den individuella kursens innehåll och omfattning
- en beskrivning av orienteringskursens innehåll och omfattning
- en beskrivning av innehållet i en specialiseringskurs, kurs som kan läsas med olika innehåll eller specialområdeskurs
- en beskrivning av komvuxarbetets innehåll

Dessutom kan andra uppgifter anges i noteringsfältet eller i bilaga till utdraget.

### **4. Underskrift**

Rektorn ska skriva under sista sidan i utdrag ur betygskatalog samt signera *varje annan sida* i utdraget och i förekommande fall bilaga till utdraget. Underskriften på sista sidan i utdraget ska ges ett namnförtydligande.

### **5. Förklaringar**

Av utdraget ska följande förklaringar framgå:

Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F. Endast betyget E och F kan sättas på komvuxarbetet. Inom kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning används inte beteckningen F. Betyg sätts inte på kurser inom kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning som motsvarar träningskolan. Betyg sätts inte på orienteringskurser eller individuella kurser. För betyg satta före den 1 juli 2013 inom särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå används beteckningarna G eller VG.

Vidare ska det framgå vad som avses med de markeringar och förkortningar som används i utdraget.

- Betyg har inte kunnat sättas
- \*\*\* Spärrmarkering
- DK Om kursen är en delkurs

<b>UTDRAG UR BETYGSKATALOGEN</b>		Plats för logotyp
Skolform:		
Datum för utfärdande	.....	Sidnr (av antal sidor)
Huvudman och skolenhet	.....	Antal bilagor (    )
		Skolenhetskod

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
-------------------------	--------------

Kurs, komvuxarbete	Kurskod, kod	Betyg	Gymnasiepoäng, gymnasie-särskolepoäng	Markeringar	Datum för betygssättning	Övriga upplysningar
		.....				
Noteringar:						

Rektorns underskrift

.....

Rektorns namnförtydligande

.....

Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F. Endast betyget E och F kan sättas på komvuxarbetet. Inom kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning används inte beteckningen F. Betyg sätts inte på kurser inom kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning som motsvarar träningskolan. Betyg sätts inte på orienteringskurser eller individuella kurser. För betyg satta före den 1 juli 2013 inom särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå används beteckningarna G eller VG.



## **Uppgifter om sammanhållen yrkesutbildning i bilaga till utdrag ur betygskatalogen**

### **1. Dokumenthuvud**

Bilagan till utdraget ur betygskatalogen om sammanhållen yrkesutbildning ska innehålla ett dokumenthuvud. Dokumenthuvudet får innehålla huvudmannens eller skolenhetens logotyp på den plats som anges i bilaga 4.

*Dokumenthuvudet på bilagans första sida ska innehålla följande uppgifter:*

- dokumentnamn: Sammanhållen yrkesutbildning – bilaga till utdrag ur betygskatalogen
- skolform
- datum för utfärdande
- namn på huvudman och namn på skolenhet
- sidnumrering
- elevens efternamn, tilltalsnamn och personnummer
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.

*Övriga sidors dokumenthuvud ska innehålla följande uppgifter:*

- dokumentnamn: Sammanhållen yrkesutbildning – bilaga till utdrag ur betygskatalogen
- skolform
- datum för utfärdande
- namn på huvudman och namn på skolenhet
- sidnumrering
- elevens efternamn, tilltalsnamn och personnummer
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.

### **2. Beskrivning av vilket eller vilka yrkesområden utbildningen är avsedd för**

Bilagan ska innehålla ett fält för beskrivning av vilket eller vilka yrkesområden som den sammanhållna yrkesutbildningen är avsedd för.

I fältet ska dessutom den sammanhållna yrkesutbildningens kod eller beteckning anges.

### **3. Notering om utbildningen har genomförts som lärlingsutbildning**

I fältet ska det anges om utbildningen har genomförts som lärlingsutbildning.

### **4. Kolumn för kursnamn**

Bilagan ska innehålla en kolumn för kurs. I denna kolumn ska kurser och delkurser som ingår i den sammanhållna yrkesutbildningen som eleven har genomgått redovisas i bokstavs- och eventuell nummerordning.

### **5. Kolumn för kurskod**

Bilagan ska innehålla en kolumn för kurskod. I denna kolumn anges Skolverkets kurskod för kurs eller delkurs. Om kursnamnet skrivs på fler än en rad ska kurskoden anges på den sista raden.

Om eleven har läst en specialiseringskurs, kurs som kan läsas med olika innehåll eller specialområdeskurs ska Skolverkets kurskod med ett tillägg anges.

## **6. Beskrivning av kunskaper, förmågor och färdigheter**

Bilagan ska innehålla ett fält för beskrivning av kunskaper, förmågor och färdigheter. I detta fält ska de kunskaper, förmågor och färdigheter som utbildningen syftar till att ge eleven i förhållande till nationella kurs- och ämnesplaner anges.

## **7. Förklaring**

Bilagan ska innehålla en förklaring om att betyg på kurser i den sammanhållna yrkesutbildningen framgår av ett eller flera utdrag ur en eller flera betygskataloger.

## **8. Underskrift**

Rektorn ska skriva under sista sidan i bilagan samt signera varje annan sida i bilagan. Underskriften på sista sidan i bilagan ska ges ett namnförtydligande.

<b>SAMMANHÅLLEN YRKESUTBILDNING</b>	
bilaga till utdrag ur betygskatalogen <span style="float: right;">Plats för logotyp</span>	
Skolform .....	Sidnr..... Datum för utfärdande .....
Yrkesområde.....	Kod.....
Antal gymnasiepoäng/gymnasiesärskolepoäng.....	
Huvudman och skolenhet .....	Skolenhetskod.....
Efternamn, tilltalsnamn .....	Personnummer .....
<b>Utbildningen har genomförts som lärlingsutbildning</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<b>Kurser i den sammanhållna yrkesutbildningen som eleven har genomgått</b>	<b>Kurskod</b>
<b>Kunskaper, förmågor och färdigheter som utbildningen syftar till</b>          	

Rektors underskrift

.....

Rektors namnförtydligande

.....

Betyg på kurser i den sammanhållna yrkesutbildningen framgår av ett eller flera utdrag ur en eller flera betygskataloger.