

# Arbeidsnotater

S T A T I S T I S K S E N T R A L B Y R Å

Dronningensgt. 16, Oslo-Dep., Oslo 1. Tlf. 41 38 20, 41 36 60

IO 73/4

1. februar 1973

## BEARBEIDINGSPLAN FOR STATISTIKK OVER PÅBEGYNT OG AVSLUTTET UTDANNING

Av Idar Møglestue

### INNHold

|   | Side |
|---|------|
| I. Innledning .....   | 2    |
| II. Omfang .....  | 3    |
| III. Kjennemerker .....                                       | 4    |
| IV. Oppgaveinnsamling .....                                   | 6    |
| V. Revisjon og koding .....                                   | 10   |
| VI. Punching .....  | 12   |
| VII. Kontroller .....   | 13   |
| VIII. Båndkonvertering .....                                  | 15   |
| IX. Tabeller .....  | 18   |
| X. Arkivering .....   | 19   |
| XI. Tidsplan .....  | 20   |
| V e d l e g g   |      |
| 1. Elever pr. 1. oktober 1973. Skjema .....                   | 21   |
| 2. Melding om påbegynt utdanning. Skjema .....                | 22   |
| 3. Melding om avsluttet utdanning. Fortrykt maskinliste ..... | 23   |
| 4. Melding om fortsatt utdanning. Fortrykt maskinliste .....  | 24   |
| 5. Tabellskisser .....  | 25   |

## 1. INNLEDNING

Å sørge for et hensiktsmessig utdanningssystem er blant de viktigste oppgaver våre myndigheter har. De mange planleggingsoppgaver, prioriterings-spørsmål og samfunnsmessige kontrolloppgaver innenfor dette store og stadig voksende offentlige virksomhetsområde stiller store krav til det dataunderlag de sentrale og lokale myndigheter må ha for å kunne treffe rasjonelle beslutninger.

Dataunderlaget for utdanningspolitikken har tradisjonelt vært skaffet til veie gjennom en summarisk utdanningsstatistikk og gjennom opplysninger innhentet som ledd i det løpende administrative arbeid, men dette dekker ikke behovet for informasjon om utdanningsforhold. Statistisk Sentralbyrå har derfor i samarbeid med Kirke- og undervisningsdepartementet og andre statistikkbrukere i de senere år arbeidet med planer om en omfattende utbygging av utdanningsstatistikken. Byrået har fra og med 1971 utarbeidet en ny statistikk over avsluttet utdanning. Denne nye statistikken bygger på oppgaver fra skolene over enkeltelever som avslutter en utdanning av en minstevarighet på 300 undervisningstimer pr. år.

Statistikken over avsluttet utdanning skal fra og med skoleåret 1973-74 utvides til også å omfatte elever som påbegynner en utdanning. Ved denne utvidelse vil det bli mulig å utarbeide en detaljert statistikk over elever ved skoleårets begynnelse og over endringer i elevmassen i løpet av skoleåret. Elevregnskapet vil også kunne gi noen informasjon om elevgruppers utdanningsmessige, bostedsmessige og miljømessige bakgrunn ellers; samtidig som det vil bli mulig å utarbeide tabeller som kan gi grunnlag for studier av elevgruppers valg av videregående utdanninger m.m.

En stor del av de problemstillinger som statistikken skal gi dataunderlag for studier av, refererer seg til hele utdanningssystemet. Statistikken må derfor bygges opp som en integrert elevstatistikk for hele skoleverket. Dette utelukker imidlertid ikke at det for enkelte skoleslag kan innføres særskilte regler om oppgaveinnsamling m.m. Slike særrutiner kan det bli aktuelt å utarbeide for skoleslag hvor administrative registreringsoppbygg, informasjonsbehov m.v. tilsier visse tillempinger i hovedopplegget for elevstatistikken.

Dette notat skal beskrive hovedrutinene for innsamling, bearbeiding og arkivering av oppgavene til statistikken over påbegynt og avsluttet utdanning (elevstatistikken).

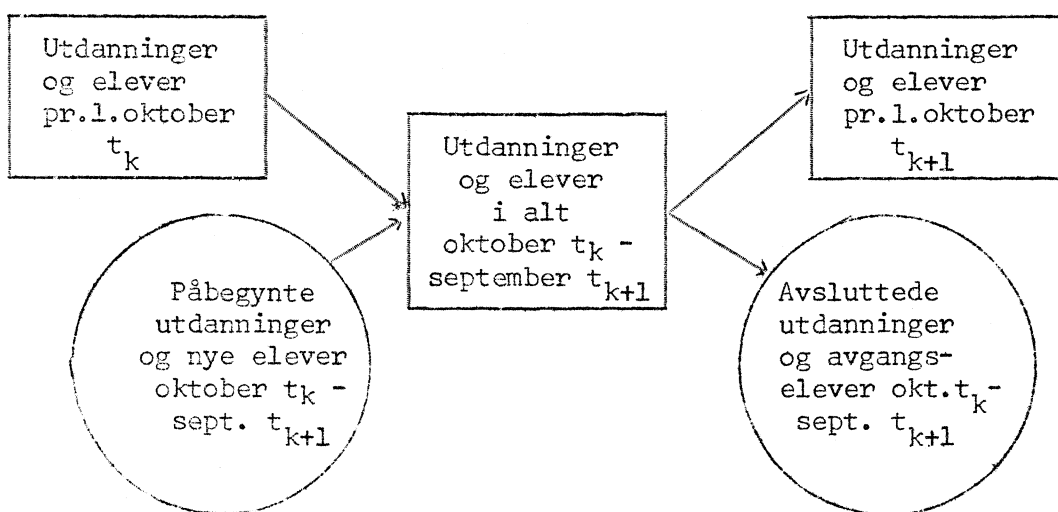
## II. OMFANG

Oppgavene skal omfatte elever som deltar i utdanningsaktiviteter av en minstevarighet på 300 undervisningstimer pr. skoleår. En utdanningsaktivitet er definert slik som fastsatt i Standard for utdanningsgruppering (NUS), nemlig som en gruppe utdanningstilbud som er like med hensyn på opptakskrav, varighet, fagkrets, klasseinndeling, heltids-/deltidsutdanning og utdanningsinstitusjon.

Melding om utdanningene og elevene skal gis av skolene til Statistisk Sentralbyrå snarest mulig etter påbegynt og etter avsluttet utdanning/kurs. For flerårige utdanningsaktiviteter skal det dessuten sendes melding om påbegynt 2. skoleår, 3. skoleår osv. Elevoppgaver etter nytt opplegg gis første gang pr. 1. oktober 1973.

De obligatoriske utdanningsaktiviteter (folkeskoleutdanning, grunnskoleutdanning og spesialskoleutdanning) vil ikke bli berørt av det nye statistikkopplegget. For disse utdanninger skal det fortsatt hentes inn summariske oppgaver over elevtall og klassetall pr. 1. oktober hvert år samt meldinger om avsluttet utdanning på samme måte som tidligere.

Diagrammet nedenfor gir en oversikt over grunnstrukturen i opplegget av statistikken:



Privatister som går opp til prøver eller eksamener som normalt forutsetter minst 300 undervisningstimer, skal tas med i statistikken på lik linje med elever.

### III. KJENNEMERKER

For å karakterisere utdanningsaktivitetene og/eller elevene skal det innhentes opplysninger om følgende kjennemerker:

#### 1. Utdanningens art

I NUS er det fastsatt regler for hvorledes utdanningsaktivitetene skal grupperes i det standarden kaller enkeltutdanninger, dvs. utdanningsaktiviteter som er like med hensyn på opptakskrav, varighet og fagkrets. Enkeltutdanning er å oppfatte som ett av de viktigste kjennemerker i statistikken. For å muliggjøre en sikker identifikasjon av utdanningsaktivitetene skal det blant annet innhentes opplysninger om kurstype, linje og fagområde.

#### 2. Klassestrinn

Klassestrinn skal i statistikken oppfattes som en gjennomgående klassestrinnsinndeling. Verdien av dette kjennemerket vil således variere fra 01 for 1. klasse i grunnskolen til 10 for første utdanningsår etter grunnskole og videre til f.eks. 18 for siste år i et embetsstudium ved universitetene.

For fullførte utdanningsaktiviteter eller for siste skoleåret i en utdanningsaktivitet er kjennemerkeverdiene for klassestrinn angitt i kartoteket over utdanningsaktiviteter. Klassestrinnet for utdanningsaktiviteter i nest siste skoleår osv. fastsettes ut fra det klassestrinn som er angitt for fullført utdanning.

Gjennom en registrering av verdien på kjennemerket klassestrinn, kan vi gi en mer spesifisert nivågruppering enn fastsatt i NUS.

#### 3. Heltids- eller deltidsutdanninger

Heltidsutdanninger er slike som forutsetter at elevene er ikke-yrkesaktive eller bare delvis yrkesaktive, mens deltidsutdanninger er kurs o.l. lagt opp med sikte på deltaking fra fullt yrkesaktive. I tvilstilfelle nyttes følgende regel: utdanninger med under 18 undervisningstimer pr. uke regnes som deltidsutdanninger, mens utdanninger på 18 timer eller mer pr. uke oppfattes som heltidsaktiviteter.

#### 4. Måned og år for utdanningsaktivitetens påbegynnelse

Det er tidspunktet (måned og år) for utdanningens begynnelse som skal registreres. Elever som opptas på et kurs et stykke ut i skoleåret eller ved påbegynnelsen av 2. eller 3. skoleår skal tilføyes på oppgaven

over elever ved påbegynt 2. skoleår, oppgaven over elever ved påbegynt 3. skoleår eller på oppgaven over avsluttet utdanning. For slike elever skal tidspunkt (måned og år) for opptak oppgis i merknadsrubrikken på oppgavene.

#### 5. Måned og år for avsluttet utdanning

Som avslutningstidspunkt for en utdanning regnes siste eksamensdag eller siste undervisningsdag i et eksamensfritt kursopplegg. For elever med avbrudd eller overføring til annen skole oppgis måned og år for avbrudd eller overføring i merknadsrubrikken på melding om avsluttet utdanning eller eventuell oppgave over påbegynt 2. eller 3. skoleår.

#### 6. Skolens nummer

Dette nummeret er et sju-sifret nummer som skolene er tildelt i Byråets register over utdanningsinstitusjoner. Nummeret gir en entydig identifikasjon av den enkelte skole, men det inneholder ingen informasjon om skolen. Slik informasjon kan eventuelt hentes fra registeret, som inneholder følgende opplysninger om skolene:

- a) Skolenummer (i.nr.)
- b) Navn
- c) Postadresse
- d) Foretaksnummer
- e) Kommune
- f) Næringsgruppe
- g) Eierforhold (private, staten, kommune/fylket)

Skolene gis melding om tildelt i.nr., slik at skolene kan føre dette nummeret på oppgaver til Byrådet.

#### 7. Klasse

Klasse er medtatt i variabellisten av to grunner. For det første for å muliggjøre utkjøring av tabeller over klassetall, klassestørrelse m.v. For det andre vil det, dersom en har flere skjema for hver utdanningsaktivitet (f.eks. parallelle klasser), lette arbeidet med å finne fram i materialet ved kontroll av mulige feil (jfr. pkt. 9 nedenfor).

#### 8. Voksenopplæring

Som voksenopplæring regnes i statistikken alle utdanningsaktiviteter finansiert ved offentlige bevilgninger til voksenopplæringsformål.

#### 9. Skjemalinjenummer

Et nummer som utelukkende tar sikte på å lette arbeidet med å finne tilbake til punchegrunnlaget for et hullkort eller en record i forbindelse med feilretting.

10. Født: dag, måned og år.

11. Personnummer.

12. Utfall

Kjennemerkealternativene for utfallet av deltakingen i en utdanningsaktivitet skal i statistikken spesifiseres slik:

- 0. Overført
- 2. Avbrutt
- 5. Ikke fullført ellers
- 8. Fullført

Kjennemerkeverdien "fullført" nyttes når eleven har bestått avgangseksamen eller når han på annen måte har oppfylt de oppsatte krav for gjennomgåing av vedkommende utdanningsaktivitet. Utstedt vitnemål eller attest for gjennomgått utdanning er et vanlig kriterium på fullført utdanning. Elever som har vært oppe til avgangsprøve, men som av forskjellige grunner ikke gjennomfører eksamen med godkjent resultat, grupperes under "ikke fullført ellers". Elever som trekker seg fra eksamen, som må gå opp til ny (kontinuasjon) eller utsatt prøve, eller som stryker til eksamen, skal altså grupperes under "ikke fullført ellers". Elever som avbryter en utdanning før påbegynt slutteksamen eller uten at de oppsatte minstekrav til deltaking i en eksamensfri utdanningsaktivitet er oppfylt, grupperes under "avbrutt". Elever som er overført til annen klasse eller skole for å fortsette samme utdanning, regnes ikke som elever med avbrudd. Disse elever skal spesifiseres under "overført".

#### IV. OPPGAVEINNSAMLING

Rundskriv og instruksjoner m.v. til skolene om innsendingen av statistikkoppgaver utarbeides av Byrået i samarbeid med Kirke- og undervisningsdepartementet og andre skolemyndigheter. Dette materialet ordnes i en mappe kalt Oppgaver til Statistisk Sentralbyrå. Mappen som skal holdes løpende ajour, sendes skolene i juni 1973.

Oppgaveinnsamlingen foretas slik:

1. Elever pr. 1. oktober 1973

Elevregistreringen er forutsatt påbegynt fra og med skoleåret 1973-74. Som et startgrunnlag pålegges skolene å sende inn til Byrået melding om elever pr. 1. oktober 1973. Slik melding gis klassevis og på skjemaer utformet slik vedlegg 1 viser. Meldingene sendes Byrået innen utgangen av oktober måned. Denne melding erstatter den summariske oppgave over elever

og klasser pr. 1. oktober som skolene har sendt inn i tidligere år. Læreroppgaver må imidlertid innhentes særskilt.

## 2. Melding om påbegynt utdanning

For utdanninger som påbegynnes etter 1. oktober 1973, sender skolene inn elevoppgaver på skjemaer utformet slik som vist i vedlegg 2. Oppgavene skal bare omfatte nye kurs eller nye 1. klasser i flerårige utdanninger. Ved igangsetting av nye kurs eller utdanninger er det ofte en god del avgang og overføringer i oppstartingsperioden. Elever som slutter eller som overføres annen skole eller klasse i de første to ukene etter utdanningens påbegynnelse, tas ikke med på meldingen om påbegynt utdanning for den klasse eleven har forlatt. Melding om påbegynt utdanning sendes Byrået snarest mulig etter igangsatt undervisning. For utdanning påbegynt i august og september kan melding sendes inn samtidig med eventuelle oppgaver over fortsatt utdanning, dvs. i oktober måned.

## 3. Melding om avsluttet utdanning

Om avsluttede utdanninger gir skolene melding til Byrået tre ganger hvert år:

- i mars måned for utdanninger avsluttet i oktober-februar,
- i juni-juli for utdanninger avsluttet i mars-juni,
- i oktober måned for utdanninger avsluttet i juli-september.

Meldingene om avsluttet utdanning gis av skolene ved ajourføring av maskinlister (jfr. vedlegg 3) som Byrået sender til skolene i februar, juni og september. Det er selvsagt bare skoler som har kurs som avsluttes i de nevnte tidsrom, som får tilsendt maskinlister for ajourføring for vedkommende periode.

Maskinlistene skrives ut fra egne magnetbånd (files) som inneholder de aktuelle records fra statistikkfilen for elever i alt oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$  (jfr. avsnitt VIII, 3 og 4).

Februarlistene (utdanninger som avsluttes i oktober-februar) skrives ut så snart statistikkfilen er ajourført med opplysninger om påbegynte utdanninger i oktober-januar. Samtidig kjøres det ut adresserlipper fra institusjonsregisteret for skoler som har utdanninger som avsluttes i oktober-februar.

Junilistene (utdanninger som avsluttes i mars-juni) skrives på samme måte ut fra statistikkfilen etter ajourføring for utdanninger påbegynt i februar-mai. Adresserlipper skrives ut.

Septemberlistene (utdanninger avsluttet i juli-september) og adresse-

slipper skrives ut etter at opplysninger om påbegynte utdanninger i juni-juli er tilført statistikkfilen for elever i alt.

Skolenes ajourføring består i at de krysser av i rubrikker for overføring, avbrutt, ikke fullført ellers og fullført. Dessuten tilføres listene opplysninger om eventuelle avgangselever som mangler på klasselistene.

Om privatister uten skolegang som har vært oppe til avsluttende eksamen eller prøve (som normalt forutsetter minst 300 timers skoleundervisning), må skolene fylle ut meldinger om avsluttet utdanning for hver eksamen.

#### 4. Melding om fortsatt utdanning

I september (første gang 1974) sender Byrået klasselister (jfr. vedlegg 4) til skolene over elever i 2. eller høyere klasser samt over elever i første skoleår som påbegynte utdanningen i mars eller tidligere. Listene ajourføres av skolene pr. 1. oktober og returneres til Byrået i løpet av oktober.

Listene skrives ut fra en egen file som inneholder de aktuelle records fra statistikkfilen oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$  (records med 03  $t_{k+1}$  eller tidligere måneder i pos. 9-12 og med no -{0, 2, 5 eller 8} i pos.41). Pos. 41 skal være blank i listefilen for fortsatt utdanning. Fra institusjonsregisteret skrives det samtidig ut adresseslipper for de skoler som listene gjelder.

For elever som har avbrutt sin deltaking i den utdanningen meldingen gjelder, setter skolen et kryss i rubrikken for avbrudd. Det settes kryss for overført ut for elever som er overført til annen klasse eller skole. Nye elever i klassen tilføyes nederst på listen. For disse elever oppgis måned for opptak i klassen samt opplysning om overføring fra samme utdanning i annen klasse eller skole eller om ny elev i vedkommende utdanningsaktivitet.

#### 5. Kontroll med oppgavegivingen

Kontrollen med oppgaveinngangen er i første rekke et problem knyttet til meldingene om påbegynt utdanning. Inngangen av disse meldinger kontrolleres i to trinn:

- a) Først kontrolleres det at meldinger om påbegynt utdanning er mottatt fra alle utdanningsinstitusjoner.
- b) Dernest kontrolleres det at skolene har sendt inn melding om all påbegynt utdanning.

A-kontrollen foretas med utgangspunkt i journaler utskrevet fra registeret over utdanningsinstitusjoner, journaler hvor mottak av meldinger om påbegynt



utdanning noteres. Når det gjelder b-kontrollen er det ikke mulig å skaffe et tilsvarende grunnlag. Her må vi ta utgangspunkt i det kjennskap vi har til de utdanningsaktiviteter som vanligvis settes i gang ved de enkelte skoler. Ellers må vi bygge på et tillitsforhold overfor skolene når det gjelder deres rapportering av alle igangsatte utdanningsaktiviteter av minst 300 timers varighet.

Hovedtyngden av utdanningene påbegynnes i august-september, som samtidig er de to siste måneder i statistikkperioden. Dette gjør at hovedkontrollen av oppgaveinngangen skal foretas ved månedsskiftet oktober/november. Alle skoler som pr. dette tidspunkt antas å stå til rest med meldinger om påbegynt utdanning, anmodes om å sende inn eventuelt manglende oppgaver straks. Purrebrevene sendes skolene i første uke av november. Denne purrerunde samordnes med purringer på eventuelt manglende oppgaver over avsluttet utdanning og over fortsatt utdanning.

I samband med innsamlingen 15/2 - 15/4 og 8/6 - 15/8 av oppgaver over avsluttet utdanning gis det påminnelser til skolene om at eventuelle påbegynte utdanninger i henholdsvis oktober-februar og mars-juli skal rapporteres på melding om påbegynt utdanning ca. 14 dager etter igangsatt undervisning. Manglende påbegynningsmeldinger bes skolene om å sende inn sammen med de ajourførte lister over avsluttet utdanning.

Kontrollen med skolenes rapportering av avsluttet utdanning baseres på kopier av de lister som sendes skolene. Når en melding om avsluttet utdanning mottas fra skolen, kvitteres det for mottaket på listekopien. Det pures på meldinger som det ikke er kvittert for ved innsendingsfristens utløp (1/4, 15/7 og 1/11).

Når det gjelder kontrollen med inngangen av meldinger om fortsatt utdanning, legges den opp på samme måte som for avsluttet utdanning. Purring på meldinger som mangler returkvittering, sendes skolene i første uke av november.

Når det gjelder meldinger om privatister skal disse gis på skjemaet Melding om avsluttet utdanning. Utdanningsinstitusjonene anmodes om å fylle ut slike meldinger som supplement til de preutfylte meldinger om avsluttet utdanning. En påminnelse om at eventuelle prøver avlagt av privatister skal meldes på denne måte, gis på følgeskrivet til de preutfylte listene. Kontrollen med at slike meldinger gis foretas på samme måte som beskrevet for meldinger om påbegynt utdanning.

## V. REVISJON OG KODING

### 1. Oppgavene over elever pr. 1. oktober 1973

Revisjonen og kodingen tar til snarest mulig etter at skjemaene er registrert innkommet.

#### 1.1. Utdanningens art

Kodes fem-sifret etter Standard for utdanningsgruppering (NUS). Koden skrives til høyre i spørsmålsfeltet. Dersom tvil om gruppeplasseringen av vedkommende utdanning, konfereres med føreren av kartoteket over utdanningsaktiviteter.

Uspesifisert fagfelt, faggruppe, utdanningsgruppe eller enkeltutdanning kodes 0 i henholdsvis 2., 3., 4. og 5. siffer.

#### 1.2. Klassetrinn

Kodes to-sifret i tilknytning til koden for utdanningens art. Se ellers merknadene foran i avsnittet om kjennemerker.

#### 1.3. Heltid eller deltid

Prekodet. Kontroller at det er satt et kryss i en - og bare i en - av rutene.

#### 1.4. Måned og år for påbegynt utdanningsaktivitet

Punches direkte (to siffer for måned og to siffer for år). Dersom uoppgitt, kodes den sannsynlige påbegynningsmåned.

For privatister uten skolegang som går opp til en avgangseksamen eller -prøve, kodes/punches måned og år for avsluttet eksamen eller prøve. Oppgave over privatister er forutsatt gitt på egne skjema for hver eksamen eller prøve. Det kontrolleres at opplysningene om påbegynnings- og avslutningstidspunktet samt klasseangivelsen er innbyrdes konsistente.

#### 1.5. Måned og år for avslutning av utdanningsaktiviteten

Punches direkte (to siffer for måned og to siffer for år). Påse at måned og år alltid er oppgitt.

#### 1.6. Skolens nummer

Punches direkte. Det kontrolleres at riktig skolenummer er ført på skjemaene ved registreringen av mottaket av oppgavene.

#### 1.7. Klasse

Klasse kodes med ett siffer som angir klassetrinnet (ikke oppfattet som en gjennomgående inndeling som under 1.2) og inntil to bokstaver. For

10. klasse kodes X (en klasse 10 A kodes således XA). Ved klassekodingen må oppgavene fra den enkelte skole ses i sammenheng, slik at vi unngår å nytte samme kode på to parallellklasser innenfor samme utdanningsaktivitet. Klasseangivelsen må ellers angis slik at den sammenfaller så langt råd er med den klassebetegnelse som skolene selv bruker.

1.8. Voksenopplæring

Prekodet. Påse at det er satt et kryss i en av rutene.

1.9. Linjenummer

Prekodet.

1.10. Født: dag, måned og år.

Punches direkte. Kontroller at fødselsdato er oppgitt på skjemaet.

1.11. Personnummer

Punches direkte. Kontroller at personnummer er oppgitt. Manglende personnummer påføres skjemaet.

2. Melding om påbegynt utdanning

Revisjonen og kodingen av meldingene om påbegynt utdanning foretas på samme måte som for elevoppgavene pr. 1. oktober 1973.

3. Melding om avsluttet utdanning

Da disse meldingene er ajourførte maskinlister, er det ajourføringen som må kontrolleres. I første rekke må en se etter at det er satt ett og bare ett kryss for hver elev i rubrikkene for utfall. Kontroller også at fødselsnummer er oppgitt for elever tilføyd på listene.

4. Melding om fortsatt utdanning

Også for disse meldingene vil revisjonen bestå i en kontroll av den ajourføring som er gjort av skolene. For elever som har avbrutt sin deltaking i vedkommende enkeltutdanning siden 1. oktober foregående skoleår, skal det være satt et kryss i rubrikken for avbrudd. Elever som i dette tidsrom er overført til samme enkeltutdanning i annen klasse eller ved annen skole, skal ha kryss i rubrikken for overføring. Kontroller også at fødselsnummer er oppgitt for eventuelle nye elever i klassen.

## VI. PUNCHING

## 1. Elever pr. 1. oktober 1973

| Felt nr.   | Feltets navn          | Kolonne |     | Merknader       |
|--|-----------------------|---------|-----|-----------------|
|  |                       | Fra     | Til |                 |
| 1  | Utdanningens art      | 1       | 5   | Kodet           |
| 2  | Klassetrim            | 6       | 7   | Kodet           |
| 3  | Heltid eller deltid   | 8       |     | Prekodet        |
| 4  | Påbegynt, mnd. og år  | 9       | 12  | Punches direkte |
| 5  | Avsluttes, mnd. og år | 13      | 16  | Punches direkte |
| 6  | Skolens nr.           | 17      | 23  | Punches direkte |
| 7  | Klasse                | 24      | 26  | Punches direkte |
| 8  | Voksenopplæring       | 27      |     | Prekodet        |
| Felt 1-8 er masteropplysninger som er delles for alle kort punchet fra samme skjema. |                       |         |     |                 |
| 9  | Linjenr.              | 28      | 29  | Prekodet        |
| 10   | Fødselsnummer         | 30      | 40  | Punches direkte |
| 11   | Utfall                | 41      |     | Blank           |

Punching i november og desember 1973.

## 2. Meldinger om påbegynt utdanning

Punches etter samme instruks som for elever pr. 1. oktober 1973.

Meldingene punches puljevis slik:

Primo februar (påbegynt okt.-jan.)  
 Primo juni (påbegynt febr.-mai)  
 Primo august (påbegynt juni-juli)  
 Ultimo november (påbegynt aug.-sept.)

## 3. Melding om avsluttet utdanning

| Felt nr.   | Feltets navn          | Kolonne |     | Merknader                   |
|--|-----------------------|---------|-----|-----------------------------|
|  |                       | Fra     | Til |                             |
| 1  | Utdanningens art      | 1       | 5   | Preutfylt                   |
| 2  | Påbegynt, mnd. og år  | 6       | 9   | Preutfylt                   |
| 3  | Avsluttet, mnd. og år | 10      | 13  | Preutfylt                   |
| 4  | Skolens nr.           | 14      | 20  | Preutfylt                   |
| 5  | Klasse                | 21      | 23  | Preutfylt                   |
| Felt 1-5 er masteropplysninger som er felles for alle kort punchet fra samme skjema. |                       |         |     |                             |
| 6  | Linjenr.              | 24      | 25  | Preutfylt/kodet             |
| 7  | Fødselsnummer         | 26      | 36  | Preutfylt / punches direkte |
| 8  | Utfall                | 37      |     | Prekodet                    |

Bare linjer (elever) hvor det er foretatt opprettinger eller tilføy-

elser i fødselsnummer og linjer med kryss i rubrikkene for overføring, avbrutt eller ikke fullført ellers skal punches.

Meldingene punches i tre puljer, nemlig i de samme puljer som er nevnt i avsnitt IV.3.

#### 4. Melding om fortsatt utdanning

Som for melding om avsluttet utdanning. Bare linjer med oppretting i fødselsnummer eller med kryss i avbruddsrubrikkene punches.

Punching i november og desember.

### VII. KONTROLLER

Etter at de punchede kort er overført til bånd (kontrollbånd disponert på samme måte som hullkortene), foretas disse kontroller:

#### 1. Elever pr. 1. oktober 1973

| Kontroll-<br>nr. | Kolonne<br>eller<br>posisjon | Kontrollbeskrivelse   |
|------------------|------------------------------|---|
| 1                | 1 - 5                        | Skal bare forekomme koder som forekommer i katalog over enkeltutdanninger. (En katalog over utdanningsaktiviteter forutsettes opprettet og ajourholdt.) |
| 2                | 6                            | Skal bare forekomme 1.  |
| 3                | 6 - 7/1                      | 10 i pos. 6-7 betinger 3-4 i pos. 1.  |
| 4                | "                            | 11-12 i pos. 6-7 betinger 4-5 i pos. 1.   |
| 5                | "                            | 13-14 " " " " 5-7 " " "   |
| 6                | "                            | 15-16 " " " " 6-7 " " "   |
| 7                | "                            | 17-18 " " " " 7 " " "   |
| 8                | 8                            | Bare 1 eller 2 kan forekomme.   |
| 9                | 9 - 10                       | Bare 01-12 kan forekomme.   |
| 10               | 11                           | Bare 7 kan forekomme.   |
| 11               | 13 - 14                      | Bare 01-12 kan forekomme.   |
| 12               | 15 - 16                      | Når $t_k$ betegner statistikkåret skal $t_k \leq t \leq t_{k+4}$ .  |
| 13               | 17 - 23                      | Identifikasjonsnummer kontrolleres etter Bedrifts- og foretaksregisterets kontrollprogram for i.nr.   |
| 14               | 28                           | Bare 0, 1, 2 eller 3 kan forekomme.   |
| 15               | 30 - 40                      | Vanlig fødselsnummerkontroll.   |

Feilkort listes. Feillistene som skal inneholde opplysning om alle kjennemerker, ordnes etter skolenummer, utdanningens art, klasse og feiltype. Oppretting foretas på feillistene.

Feilkontrollen avsluttes i januar 1974.

## 2. Melding om påbegynt utdanning

Samme kontroller som for elever pr. 1. oktober 1973. Feilkontrollene tas puljevis, jfr. avsnitt VI.2.

## 3. Melding om avsluttet utdanning

| Kon-<br>troll-<br>nr. | Kolonne<br>eller<br>posisjon | Kontrollbeskrivelse  |
|-----------------------|------------------------------|--|
| 1                     | 1 - 5                        | Skal bare forekomme koder som forekommer i katalog over enkeltutdanninger. |
| 2                     | 6 - 7                        | Bare 01-12 kan forekomme.  |
| 3                     | 8                            | Bare 7 kan forekomme.  |
| 4                     | 12 - 13                      | Bare statistikkåret $t_k$ eller $t_{k+1}$ kan forekomme.                   |
| 5                     | 12-13/10-11                  | Kort med $t_{k+1}$ i 12-13 skal ha 01-07 i 10-11.                          |
| 6                     | "                            | Kort med $t_k$ i 12-13 skal ha 08-12 i 10-11.                              |
| 7                     | 14 - 20                      | Kontrolleres etter kontrollprogram for i.nr.                               |
| 8                     | 24                           | Bare 0, 1, 2 eller 3 kan forekomme.  |
| 9                     | 26 - 36                      | Vanlig fødselsnummerkontroll.  |
| 10                    | 37                           | Bare 0, 2, 5 eller 8 kan forekomme.  |

Feilkontrollene tas puljevis, jfr. avsnitt IV.3.

## 4. Melding om fortsatt utdanning

| Kon-<br>troll-<br>nr. | Kolonne<br>eller<br>posisjon | Kontrollbeskrivelse   |
|-----------------------|------------------------------|---|
| 1                     | 1 - 5                        | Bare koder som forekommer i katalog over enkeltutdanninger.                                       |
| 2                     | 6 - 7                        | Bare 01-12 kan forekomme.   |
| 3                     | 8                            | Bare 7 kan forekomme.   |
| 4                     | 10 - 11                      | Bare 01-12 kan forekomme.   |
| 5                     | 12 - 13                      | Når $t_k$ betegner statistikkåret, skal $t_k \leq t \leq t_{k+4}$<br>( $t$ = indikasjon i 12-13). |
| 6                     | 14 - 20                      | Kontrolleres etter kontrollprogram for i.nr.  |
| 7                     | 21                           | Bare 1, 2, 3 eller 4 kan forekomme.   |
| 8                     | 21/8-9                       | 1 i pos. 21 betinger $t_k$ i pos. 8-9.  |
| 9                     | "                            | 2 " " " " $t_{k-1}$ i pos. 8-9.   |
| 10                    | "                            | 3 " " " " $t_{k-2}$ " " "   |
| 11                    | "                            | 4 " " " " $t_{k-3}$ " " "   |
| 12                    | 24                           | Bare 0, 1, 2 eller 3 kan forekomme.   |
| 13                    | 26 - 36                      | Vanlig fødselsnummerkontroll.   |
| 14                    | 37                           | Bare blankt, 0 eller 2 kan forekomme.   |

Feilkontrollene gjennomføres i januar måned.

## VIII. BÅNDKONVERTERING

## 1. Kontrollfile for elever pr. 1. oktober 1973

Når filen er kontrollert og funnet i orden, tilføres filen følgende opplysninger:

| Felt nr. | Feltets navn       | Posisjon |     | Merknader                         |
|----------|--------------------|----------|-----|-----------------------------------|
|          |                    | Fra      | Til |                                   |
| 12       | Skolekommune       | 41       | 44  | Opplysningene hentes fra register |
| 13       | Skolegruppe        | 45       | 46  | over utdanningsinstitusjoner.     |
| 14       | Bostedskommune     | 47       | 50  | Opplysningene hentes fra Det sen- |
| 15       | Etternavn, fornavn | 51       | 77  | trale personregister.             |

Dermed er filen klar som input ved utkjøringen av tabeller over elever pr. 1. oktober 1973. Filen går deretter til arkivering som en del av statistikkfilen for elever i alt oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ , hvor  $t_k = 73$ .

2. Kontrollfiles for påbegynt utdanning oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ 

Kontrollfile I (påbegynte utdanninger i oktober-januar) tilføres de samme opplysninger som kontrollfilen for elever pr. 1. oktober 1973. Deretter integreres filen i statistikkfilen for elever i alt oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .

Kontrollfile II (påbegynte utdanninger i februar-mai) behandles på samme måte som kontrollfile I.

Kontrollfile III (påbegynte utdanninger juni-juli) behandles på samme måte som kontrollfile I.

Kontrollfile IV (påbegynte utdanninger august-september) behandles på samme måte som kontrollfile I.

3. Statistikkfile for elever oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ 

Se under punktene 1 og 2 foran.

4. Listefiles for avsluttet utdanning oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ 

Fra statistikkfilen (3) skal det konverteres tre listefiles for skriving av meldingslister for avsluttet utdanning (jfr. avsnitt IV.3). Listefile I skal omfatte records i statistikkfilen med både 10  $t_k$  - 02  $t_{k+1}$  i pos. 13-16 og med no.-{0, 2, 5 eller 8} i pos. 41. Listefile II skal omfatte records med både 10  $t_k$  - 06  $t_{k+1}$  i pos. 13-16 og med no.-{0, 2, 5 eller

8) i pos. 41. Listefile III skal omfatte records med både  $10 t_k - 09 t_{k+1}$  i pos. 13-16 og med no. - { } i pos. 41. Listefilene konverteres slik:

| Statistikkfile |       | Tekst                  | Listefile |       | Merknader                                      |
|----------------|-------|------------------------|-----------|-------|--|
| Felt           | Pos.  |                        | Felt      | Pos.  |  |
| 1              | 1-5   | Utdanningens art, kode | 1         | 1-5   | Direkte overføring                             |
| -              |       | " " , tekst            | 2         | 6-35  | Hentes fra en katalog for utdanningsstandarder |
| 4              | 9-12  | Påbegynt, mnd. og år   | 3         | 36-39 | Direkte overføring                             |
| 5              | 13-16 | Avsluttet, mnd. og år  | 4         | 40-43 | " "  |
| 6              | 17-23 | Skolens nummer         | 5         | 45-51 | " "  |
| 7              | 24-26 | Klasse                 | 6         | 52-54 | " "  |
| 9              | 28-29 | Linjenr.               | 7         | 55-56 | " "  |
| 13             | 51-77 | Etternavn, fornavn     | 8         | 57-83 | " "  |
| 10             | 30-40 | Fødselsnummer          | 9         | 84-94 | " "  |
| 11             | 41    | Utfall                 | 10        | 95    | Blankt   |

Listefilene ajourføres med kontrollfilene for avsluttet utdanning (se punkt 5 nedenfor). Deretter tilføres records i listefilene som fortsatt er blanke i pos. 95 kode 8 i denne posisjon.

Deretter foretas konvertering fra listefile til statistikkfile, dvs. at statistikkfilen ajourføres med opplysningene i listefilene.

5. Kontrollfiles for avsluttet utdanning oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$

De tre kontrollfiles (file I, file II og file III) for avsluttet utdanning overføres til tilhørende listefile.

6. Listefile for fortsatt utdanning pr. 1. oktober  $t_k$

Fra statistikkfilen konverteres det som forklart i avsnitt IV.4 en egen listefile for skriving av meldingslister om fortsatt utdanning. Listefilen skal omfatte alle records i statistikkfilen for elever oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$  med 03  $t_{k+1}$  eller tidligere måneder i pos. 9-12 og med no. - {0, 2, 5 eller 8} i pos. 41. Listefilen konverteres slik:



| Statistikkfile |       | Tekst                   | Listefile |       | Merknader                                 |
|----------------|-------|-------------------------|-----------|-------|---|
| Felt           | Pos.  |                         | Felt      | Pos.  |   |
| 1              | 1-5   | Utdanningens art, kode  | 1         | 1-5   | Direkte overføring                        |
| -              |       | Utdanningens art, tekst | 2         | 6-35  | Hentes fra katalog for utdanningsstandard |
| 2              | 6-7   | Klassetrinn             | 3         | 36-37 | Transformeres etter instruks              |
| 4              | 9-12  | Påbegynt, mnd. og år    | 4         | 38-41 | Direkte overføring                        |
| 5              | 13-16 | Avsluttes, mnd. og år   | 5         | 42-45 | " "                                       |
| 6              | 17-23 | Skolens nummer          | 6         | 46-52 | " "                                       |
| 7              | 24-26 | Klasse                  | 7         | 53-55 | Transformeres etter instruks              |
| 9              | 28-29 | Linjenummer             | 8         | 56-57 | Direkte overføring                        |
| 13             | 51-77 | Etternavn, fornavn      | 9         | 58-84 | " "                                       |
| 10             | 30-40 | Fødselsnummer           | 10        | 85-95 | " "                                       |
| 11             | 41    | Utfall                  | 11        | 96    | Blankt                                    |

For records med  $10 t_{k-1} - 03 t_k$  i pos. 9-12 overføres klassetrinn og klasse direkte. For records med  $10 t_{k-4} - 09 t_{k-1}$  i pos. 9-12 gis klassetrinn og første pos. i klasse begge et tillegg på +1 ved overføringen. Annen og tredje pos. i klasse overføres direkte.

Etter at listefilen er korrigert og ajourført i samsvar med kontrollfilen (7) foretas konvertering fra listefile til statistikkfile.

#### 7. Kontrollfile for fortsatt utdanning pr. 1. oktober $t_k$

Den opprettede kontrollfile overføres til listefilen (6).

#### 8. Statistikkfile for elever oktober $t_{k+1}$ - september $t_{k+2}$

Når tabellkjøringer fra statistikkfilen for oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$  (jfr. de skisserte tabeller i vedlegg 5) er avsluttet, opprettes det en statistikkfile for neste periode, oktober  $t_{k+1}$  - september  $t_{k+2}$ . Denne filen opprettes ved:

- overføring av records i statistikkfilen for  $t_k - t_{k+1}$  som har no. - {0,2,5 eller 8} i pos. 41,
- ajourføring etter samme program som beskrevet for statistikkfilen for foregående periode.

## IX. TABELLER

De skisserte tabeller kjøres alle ut for de tre massene: A. Menn og kvinner, B. Menn og C. Kvinner.

1. Elever pr. 1. oktober 1973 ( $t_k = 73$ )

Fra kontrollfile 1 (se avsnitt VIII.1) kjøres det ut de tabeller som er skissert i vedlegg 5, tabell 1-7. Tabellutkjøringen foretas primo februar 1974.

2. Påbegynt utdanning oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ 

De tabeller som er skissert i vedlegg 5, tabell 8-14 (samme tabellprogram som for tabell 1-7) kjøres ut fra statistikkfilen (3) etter at denne er ajourført slik som beskrevet i avsnitt VIII.4. Tabellene skal omfatte alle records med 10  $t_k$  - 09  $t_{k+1}$  i pos. 9-12, unntatt records med 0 i pos. 41. Også records med de samme indikasjoner i pos. 9-12 som i pos. 13-16 holdes utenfor ved utkjøringen av tabellene 8-14. For sistnevnte records kjøres det ut egne tabeller, tabell 15 og 16.

Tabellene kjøres ut januar/februar  $t_{k+2}$ .

3. Avsluttet utdanning oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ 

De tabeller som er skissert i vedlegg 5, tabell 17-22, kjøres i januar/februar  $t_{k+2}$  ut fra statistikkfilen (3). Tabellene skal omfatte alle records med 10  $t_k$  - 09  $t_{k+1}$  i pos. 13-16 og med 2, 5 eller 8 i pos. 41.

4. Elever pr. 1. oktober  $t_{k+1}$ 

Fra statistikkfilen for oktober  $t_{k+1}$  - september  $t_{k+2}$  (8), etter at denne er opprettet slik som nevnt i avsnitt VIII.8a, kjøres det ut tabeller over elever pr. 1. oktober  $t_{k+1}$ . Tabellene kjøres ut etter det tabellprogram som er skissert i vedlegg 5, tabell 1-7. Tabellutkjøringen foretas like etter at tabellene 8-20 for foregående periode er kjørt ut, dvs. primo februar.

## X. ARKIVERING

### 1. Skjema og maskinlister

Innsendte skjema og ajourførte maskinlister arkiveres i Byrået i bearbejdingsperioden. Så snart tabellene for en statistikkperiode (10  $t_k$  - 09  $t_{k+1}$ ) er kjørt ut og funnet i orden, makuleres alle skjema og maskinlister for vedkommende statistikkperiode.

### 2. Hullkort

Hullkort makuleres etter at indikasjonene i disse er overført til magnetbånd.

### 3. Kontroll- og listefiles

Kontroll- og listefiles for en statistikkperiode (10  $t_k$  - 09  $t_{k+1}$ ) slettes så snart tabellene for vedkommende periode er kontrollert og funnet i orden.

### 4. Statistikkfilen

Når tabellene for en periode (10  $t_k$  - 09  $t_{k+1}$ ) er kontrollert og funnet i orden, slettes navnefeltet i statistikkfilen (pos. 51-77). Statistikkfilen går deretter til arkivering på ubestemt tid som en del av Byråets dataarkiv for påbegynt og avsluttet utdanning.

## XI. TIDSPLAN

Hovedpunktene i tidsplanen for arbeidet med statistikken over påbegynt og avsluttet utdanning er fastlagt slik:

|                                     | Jan.  | Febr. | Mars  | April | Mai   | Juni  | Juli  | Aug.  | Sept. | Okt.  | Nov.  | Des.  |
|-------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <b>1. Elever pr. 1. okt. 73</b>     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Oppgaveinnsamling ...               |       |       |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- |       |       |
| Revisjon og koding ..               |       |       |       |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- |       |
| Punching .....                      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- |
| Kontrollfile .....                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | ----- |
| Kontroller .....                    | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Statistikkfile .....                |       | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Tabellkjøringer .....               |       | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>2. Påbegynt utdanning</b>        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Oppgaveinnsamling ...               | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| Revisjon og koding ..               | ----- | ----- |       |       | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| Punching .....                      |       | ----- |       |       |       | ----- | ----- | ----- |       |       | ----- | ----- |
| Kontrollfile .....                  |       | ----- | ----- |       |       | ----- | ----- | ----- |       |       |       | ----- |
| Kontroller .....                    | ----- |       | ----- |       |       | ----- | ----- | ----- | ----- |       |       | ----- |
| Statistikkfile .....                | ----- |       | ----- |       |       |       | ----- | ----- | ----- |       |       |       |
| Tabellutkjøringer ...               | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>3. Avsluttet utdanning</b>       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Listefiles .....                    |       | ----- |       |       | ----- |       |       | ----- |       |       |       |       |
| Listeskrijving .....                |       | ----- |       |       | ----- |       |       | ----- |       |       |       |       |
| Oppgaveinnsamling ...               |       | ----- | ----- | ----- |       | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |       |       |
| Revisjon og koding ..               |       |       | ----- | ----- | ----- |       | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |       |
| Punching .....                      |       |       |       | ----- | ----- |       |       | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| Kontrollfiles .....                 |       |       |       |       | ----- |       |       | ----- | ----- | ----- |       | ----- |
| Kontroller .....                    | ----- |       |       |       | ----- | ----- |       | ----- | ----- | ----- |       | ----- |
| Listefiles og statistikkfiles ..... | ----- |       |       |       |       | ----- |       |       |       | ----- |       |       |
| Tabellutkjøringer ...               |       | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>4. Fortsatt utdanning</b>        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Listefiles .....                    |       |       |       |       |       |       |       | ----- |       |       |       |       |
| Listeskrijving .....                |       |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- |       |       |       |
| Oppgaveinnsamling ...               |       |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- | ----- |       |       |
| Revisjon og koding ..               |       |       |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- | ----- |       |
| Punching .....                      |       |       |       |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- | ----- |
| Kontrollfile .....                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | ----- |
| Kontroller .....                    | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Listefile og statistikkfile .....   | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Tabellkjøringer .....               |       | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>Publisering</b>                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| AS og SU .....                      |       |       | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| AF .....                            |       |       | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Manuskripter til:                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Oversiktspublikasjon                |       |       |       | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |       |
| Delpublikasjon I ..                 |       |       |       |       | ----- | ----- |       |       |       |       |       |       |
| "    II ..                          |       |       |       |       |       | ----- | ----- |       |       |       |       |       |
| "    III ..                         |       |       |       |       |       |       | ----- | ----- |       |       |       |       |

ELEVER PR. 1. OKTOBER 1973

| Utdanningens art (kurstype, linje, fagområde)   |        |                      |                |                       |  |           |
|---|--------|----------------------|----------------|-----------------------|--|-----------|
| Heltids- eller deltidsundervisning (Sett kryss) |        | Påbegynt, mnd. og år |                | Avsluttes, mnd. og år |  |           |
| 1   | Heltid | 2                    | Deltid         |                       |  |           |
| Skolens navn                                    |        |                      | Skolens nummer |                       | Klasse   |           |
|   |        |                      |                |                       | Finansieres utd. (kurset) ved voksenopp- læringsmidler? 1 Ja 2 Nei |           |
| Etternavn og fornavn                            |        | Født                 |                |                       | Person- nummer   | Merknader |
|   |        | Dag                  | Mnd.           | År                    |  |           |
| 01  |        |                      |                |                       |  |           |
| 02  |        |                      |                |                       |  |           |
| 03  |        |                      |                |                       |  |           |
| 04  |        |                      |                |                       |  |           |
| 05  |        |                      |                |                       |  |           |
| 06  |        |                      |                |                       |  |           |
| 07  |        |                      |                |                       |  |           |
| 08  |        |                      |                |                       |  |           |
| 09  |        |                      |                |                       |  |           |
| 10  |        |                      |                |                       |  |           |
| 11  |        |                      |                |                       |  |           |
| 12  |        |                      |                |                       |  |           |
| 13  |        |                      |                |                       |  |           |
| 14  |        |                      |                |                       |  |           |
| 15  |        |                      |                |                       |  |           |
| 16  |        |                      |                |                       |  |           |
| 17  |        |                      |                |                       |  |           |
| 18  |        |                      |                |                       |  |           |
| 19  |        |                      |                |                       |  |           |
| 20  |        |                      |                |                       |  |           |
| 21  |        |                      |                |                       |  |           |
| 22  |        |                      |                |                       |  |           |
| 23  |        |                      |                |                       |  |           |
| 24  |        |                      |                |                       |  |           |
| 25  |        |                      |                |                       |  |           |
| 26  |        |                      |                |                       |  |           |
| 27  |        |                      |                |                       |  |           |

MELDING OM PÅBEGYNT UTDANNING

| Utdanningens art (kurstype, linje, fagområde)   |        |                      |        |                       |   |
|---|--------|----------------------|--------|-----------------------|---|
| Heltids- eller deltidsundervisning (Sett kryss) |        | Påbegynt, mnd. og år |        | Avsluttet, mnd. og år |   |
| 1   | Heltid | 2                    | Deltid |                       |   |
| Skolens navn                                    |        | Skolens nummer       |        | Klasse                | Finansieres utd. (kurset) ved voksenopp-<br>læringsmidler? 1   Ja 2   Nei |
| Etternavn og fornavn                            | Født   |                      |        | Person-<br>nummer     | Merknader   |
|   | Dag    | Mnd.                 | År     |                       |   |
| 01  |        |                      |        |                       |   |
| 02  |        |                      |        |                       |   |
| 03  |        |                      |        |                       |   |
| 04  |        |                      |        |                       |   |
| 05  |        |                      |        |                       |   |
| 06  |        |                      |        |                       |   |
| 07  |        |                      |        |                       |   |
| 08  |        |                      |        |                       |   |
| 09  |        |                      |        |                       |   |
| 10  |        |                      |        |                       |   |
| 11  |        |                      |        |                       |   |
| 12  |        |                      |        |                       |   |
| 13  |        |                      |        |                       |   |
| 14  |        |                      |        |                       |   |
| 15  |        |                      |        |                       |   |
| 16  |        |                      |        |                       |   |
| 17  |        |                      |        |                       |   |
| 18  |        |                      |        |                       |   |
| 19  |        |                      |        |                       |   |
| 20  |        |                      |        |                       |   |
| 21  |        |                      |        |                       |   |
| 22  |        |                      |        |                       |   |
| 23  |        |                      |        |                       |   |
| 24  |        |                      |        |                       |   |
| 25  |        |                      |        |                       |   |
| 26  |        |                      |        |                       |   |
| 27  |        |                      |        |                       |   |

62 509. 3-71. A.L.N.

| Utdanningens art     |      |      |    |              | Påbegynt, mnd. og år |         |                      |          | Avsluttet, mnd. og år                        |  |  |  |
|----------------------|------|------|----|--------------|----------------------|---------|----------------------|----------|--|--|--|--|
| Skolens nummer       |      |      |    |              | Klasse               |         |                      |          |  |  |  |  |
| Erternavn og fornavn | Født |      |    | Personnummer | Sett kryss           |         |                      |          | Merknader<br>(Måned og år for avbrudd m. v.) |  |  |  |
|                      | Dag  | Mnd. | År |              | Overført             | Avbrutt | Ikke fullført ellers | Fullført |  |  |  |  |
|                      |      |      |    |              | 0                    | 2       | 5                    | 8        |  |  |  |  |
| 01                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 02                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 03                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 04                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 05                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 06                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 07                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 08                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 09                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 10                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 11                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 12                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 13                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 14                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 15                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 16                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 17                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 18                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 19                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 20                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 21                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 22                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 23                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 24                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 25                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 26                   |      |      |    |              |                      |         |                      |          |  |  |  |  |
| 27                   |      |      |    |              | 0                    | 2       | 5                    | 8        |  |  |  |  |

G 398. 3-71. A.L.N.

MELDING OM FORTSATT UTDANNING

(Elever pr. 1. oktober)

| Utdanningens art     |      |      |    | Påbegynt, mnd. og år |              | Avsluttet, mnd. og år |           |
|----------------------|------|------|----|----------------------|--------------|-----------------------|-----------|
| Skolens nummer       |      |      |    | Klasse               |              |                       |           |
| Etternavn og fornavn | Født |      |    | Personnummer         | Sett kryss   |                       | Merknader |
|                      | Dag  | Mnd. | År |                      | Oven<br>født | Av-<br>brutt          |           |
| 01                   |      |      |    |                      | 0            | 2                     |           |
| 02                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 03                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 04                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 05                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 06                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 07                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 08                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 09                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 10                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 11                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 12                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 13                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 14                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 15                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 16                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 17                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 18                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 19                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 20                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 21                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 22                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 23                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 24                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 25                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 26                   |      |      |    |                      |              |                       |           |
| 27                   |      |      |    |                      | 0            | 2                     |           |





Tabell 5. Elever etter klasstrinn, skolefylke og utdanningens art. 1. oktober  $t_k$ 

| Skolefylke og utdanningens art<br>(3 siffer) | I alt | Klasstrinn |    |    |    |    |    |    |    |    |
|--|-------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|  |       | 10         | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Fylke  |       |            |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Nivå   |       |            |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Fagfelt                                      |       |            |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Faggruppe                                    |       |            |    |    |    |    |    |    |    |    |
| I alt  |       |            |    |    |    |    |    |    |    |    |

Tabell 6. Elever etter alder, bostedsfylke og utdanningens art. 1. oktober  $t_k$ 

| Bostedsfylke og utdanningens art<br>(3 siffer) | I alt | Alder pr. 31/12 $t_k$ |    |    |    |    |    |       |       |            |
|--|-------|-----------------------|----|----|----|----|----|-------|-------|------------|
|  |       | 19                    | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25-29 | 30-34 | 35 og over |
| Fylke  |       |                       |    |    |    |    |    |       |       |            |
| Nivå   |       |                       |    |    |    |    |    |       |       |            |
| Fagfelt  |       |                       |    |    |    |    |    |       |       |            |
| Faggruppe                                      |       |                       |    |    |    |    |    |       |       |            |
| I alt  |       |                       |    |    |    |    |    |       |       |            |

Tabell 7. Elever etter tid for påbegynt utdanning og etter utdanningens art. 1. oktober  $t_k$ 

| I og alt<br>år        | $t_{k-2}$              | $t_{k-1}$ |       |      | $t_k$ |     |      |      |      |       |
|-----------------------|------------------------|-----------|-------|------|-------|-----|------|------|------|-------|
|                       | Jan.-<br>Okt.<br>sept. | Jan.      | Febr. | Mars | April | Mai | Juni | Juli | Aug. | Sept. |
| Nivå                  |                        |           |       |      |       |     |      |      |      |       |
| Fagfelt               |                        |           |       |      |       |     |      |      |      |       |
| Faggruppe             |                        |           |       |      |       |     |      |      |      |       |
| Utdannings-<br>gruppe |                        |           |       |      |       |     |      |      |      |       |
| I alt                 |                        |           |       |      |       |     |      |      |      |       |

Tabell 8. Elever som påbegynte en utdanning etter klasstrinn og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .Tabell 9. Elever som påbegynte en utdanning etter alder og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .Tabell 10. Elever som påbegynte en utdanning på heltid eller deltid etter alder og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .Tabell 11. Elever som påbegynte en utdanning etter klasstrinn og skolegruppe. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .

Tabell 12. Elever som påbegynte en utdanning etter klasstrinn, skolefylke og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .

Tabell 13. Elever som påbegynte en utdanning etter alder, bostedsfylke og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .

Tabell 14. Elever som påbegynte en utdanning etter tid for påbegynt utdanning og etter utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ .

Tabell 15. Privatister etter klasstrinn og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ . (Samme tabellhode og forspalte som tabell 8 eller tabell 1).

Tabell 16. Privatister etter klasstrinn og skolegruppe. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$ . (Samme tabellhode og forspalte som tabell 11 eller tabell 4).

Tabell 17. Elever som avsluttet en utdanning etter utfall, avslutningstid og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$

| Utdanningens art | I alt | Utfall   |                      |           | Avslutningstid |                        |                         |
|------------------|-------|----------|----------------------|-----------|----------------|------------------------|-------------------------|
|                  |       | Av-brutt | Ikke fullført ellers | Full-ført | $t_k$          | Jan.-juni<br>$t_{k+1}$ | Juli-sept.<br>$t_{k+1}$ |

Nivå  
Fagfelt  
Utdanningsgruppe  
I a l t

Tabell 18. Elever som avsluttet en utdanning etter utfall, avslutningstid og skolegruppe. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$

Skolegruppe Som tabell 17.

Tabell 19. Elever som fullførte en utdanning etter alder og utdanningens art. Oktober  $t_k$  - september  $t_{k+1}$

| Utdanningens art | I alt | Alder pr. 31/12 $t_k$ |    |    |    |    |    |       |       |               |
|------------------|-------|-----------------------|----|----|----|----|----|-------|-------|---------------|
|                  |       | 19                    | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25-29 | 30-34 | 35 år og over |

Nivå  
Fagfelt  
Faggruppe  
Utdanningsgruppe  
I a l t



