



Primärvårdens utbildningsenhet  
2026-03-16

# Kurs- och resebokningsguide för ST-läkare i allmänmedicin i VGR

## Kursbokning

VGR finansierar kurser för dig som är ST-läkare i allmänmedicin. Primärvårdens utbildningsenhet administrerar kursbudgeten.

Kursbudgeten är relaterad till din tjänstgöringsgrad under året. Vid 100% tjänstgöring under hela året är summan 30 000 kronor. Prioritera de obligatoriska kurserna.

Budgeten täcker även eventuella hotell- och resekostnader.

Primärvårdens utbildningsenhet kan bara godkänna finansiering av kurser som ges i VGR:s egen regi eller är upphandlade av VGR.

För dig som deltar i PLUS-programmet ska PLUS alltid prioriteras. Deltagande i kurser utöver PLUS beviljas endast om en kurs inte kan vänta tills du är färdig med PLUS och inte krockar med PLUS-programmet. Stäm av med din studierektor.

## Så söker du kurs

1. Kontrollera att uppgifterna under Klinisk tjänstgöring i ST-planering är uppdaterade, så att din tjänstgöring för året framgår.
2. Ta reda på om kursen är relevant nu eller senare. Utgå från din uppdaterade utbildningsplan. Stäm av med din handledare.
3. Kontrollera att kursen inte krockar med andra moment (t. ex ST-dagar, sidotjänstgöringar eller andra kurser).
4. Inhämta godkännande av vårdcentralchef för kurs och frånvaro.
5. Mejla din studierektor för godkännande att söka kursen. Eventuella resor och boende ska också godkännas av studierektor innan de

bokas. Studierektors godkännande innebär att utbildningsenheten finansierar kursen samt eventuella resor och boende.

6. Ansök formellt hos kursgivaren och boka vid behov resa och boende via dib Travel. Se under rubriken Resebokning, sida 3.
7. När du blivit antagen, registrera kursen i ST-planering under Min planering, Andra aktiviteter och koppla aktuella delmål. Ladda även upp ett kursprogram.
8. Efter genomförd kurs, ändra status till Utförd i ST-planering under Min planering, Andra aktiviteter.
9. Om du inte genomför kursen, radera den från Min planering, Andra aktiviteter.

## Kurskostnaden debiteras din vårdcentral

- Om kursen inte är godkänd och bekräftad av din studierektor via mejl.
- Om du avbokar en kurs för sent.
- Om du utan giltigt skäl uteblir från kursen.

## Länkar till kurser

- [Allmänläkarkurser \(Primärvårdens utbildningsenhet\)](#)
- [Regionkalendern \(Västra Götalandsregionen\)](#)
- [Kurser i forsknings- och utvecklingsmetodik \(FoU Regionhälsan\)](#)
- [Vårdgivarwebben \(Västra Götalandsregionen\)](#)
- [SK-kurser \(Socialstyrelsen\)](#)

## Resebokning

För att Primärvårdens utbildningsenhet ska bekosta resor och boende till, från och under kursen, måste dessa bokas via **dib Travel**. Boka i första hand det mest miljövänliga och billigaste färd sättet. Välj också det billigaste alternativet för logi. Övernattning beviljas inte inom rimligt pendlingsavstånd.

### 1. Aktivera din resenärsprofil

I samband med att du skrivs in som ST-läkare kommer du att få ett välkomstmejl från dib Travel. Om du inte får mejlet, kontakta utbildningskoordinatören i ditt område.

Klicka på aktiveringslänken i mejlet och fyll i efterfrågade uppgifter. Du väljer själv ett lösenord.

### 2. Fyll i din profil

Logga in i bokningsportalen via: <https://app.dibtravel.com/login>

- Klicka på menyikonen (tre linjer) uppe till höger.
- Välj Profil under fliken Personliga inställningar.
- Fyll i dina personliga uppgifter såsom födelsedatum och mobilnummer.

Tips: Via flaggikonen uppe till höger kan du ändra språk.

### 3. Så bokar du

Logga in i bokningsportalen via: <https://app.dibtravel.com/login>

Systemet är enkelt att använda, men om du behöver en mer detaljerad instruktion finns en bokningsmanual på [VGR:s webbplats](#).

När du kommer till steget för betalning, tänk på följande:

- Du kan **namnge** resan för att enklare hitta den i portalen.
- Välj **Företagsresa** som reseform (om det inte redan är förvalt).
- Under **Betalningsmetod**, ange: Regionhälsan.
- Under **Beställarid**, ange det Beställarid du fått från din studierektor eller utbildningskoordinator.
- Klicka på Betala när alla uppgifter är ifyllda.

Obs: Tänk på att boka alla resor till kursen samtidigt. En administrationsavgift tillkommer vid varje bokning, så om du bokar varje resa separat blir kostnaden högre.