

Gäller för: Primärvårdens utbildningsenhet
Innehållsansvar: Christina Vestlund, (chrve3), Distriktsläkare
Granskad av: Christina Vestlund, (chrve3), Distriktsläkare
Godkänd av: Camilla Sandin Bergh, (camsa4), Områdeschef

Giltig från: 2024-09-25

Giltig till: 2026-09-25

Byte av vårdcentral under ST- allmänmedicin

Syfte

En rutin anger hur ett uppdrag ska genomföras och vara vägledande för vårt sätt att agera. Rutinen tar upp viktig information till ST, handledare och vårdcentralchefer.

Beskrivning

Ett ST-kontrakt är undertecknat och överenskommet på vårdcentralen mellan ST-läkare, handledare, vårdcentralchef och ST-studierektor. **Byte av arbetsplats medför att ST-kontrakt avslutas och även den särskilda ST-ersättning som regionen eventuellt betalar ut till vårdcentralen.**

För läkare som ”står i kö” för att få ST-tjänst/ST-kontrakt finns ett godkännande och en överenskommelse mellan parterna ovan, ”köplatsen” kan därför inte automatiskt flyttas med läkaren till annan vårdcentral.

Byte inom samma nämnd/område, det vill säga mellan godkända vårdcentraler med gemensam ST-kö, kan genomföras efter bedömning och godkännande av studierektor. Vid godkänt byte upprättas nytt ST-kontrakt och ST-ersättning kan utgå till den nya vårdcentralen. Ansvarig person är ST-studierektor.

Vid byte inom VGR men **till annan nämnd eller studierektorsområde** tillämpas samma regelverk som vid anställning av ny ST i det området. I område med kö för ST-kontrakt sätts läkaren då upp i kö för att fortsätta sin ST-utbildning. Observera att detta gäller även byten mellan Göteborg och Södra Bohuslän.

Allmänt om byte av vårdcentral

När en ST-läkare överväger att byta vårdcentral tas **kontakt med studierektor** för att kartlägga på vilket sätt ett byte kan **påverka ST-läkarens utbildning** och utveckling. Det behövs även en kartläggning av vilka faktorer som gör att ST-läkare överväger ett byte. Vid problem med arbetsmiljön eller utbildningsförutsättningarna på nuvarande arbetsplats rekommenderas i första hand att ST-läkare, handledare och chef jobbar med dessa frågor. Studierektorn kan stödja vid behov.

Även studierektor har möjlighet att föreslå ett vårdcentralbyte vid bristande utbildnings/arbetsmiljö trots förbättringsförsök.

Studierektor kan neka vårdcentralbyte med förnyat ST-kontrakt i vissa fall, även vid byte inom området:

- om den nya vårdcentralen ej uppfyller kriterier för godkänd utbildningsvårdcentral alt det finns påtalade brister i utbildningskvaliteten för befintliga ST, som inte åtgärdats
- då kontinuiteten i patientarbete och/eller handledning förväntas blir ett problem till exempel vid upprepade vårdcentralbyten utan särskilda skäl
- under pågående insatser och åtgärdsplan pga bristande kompetensutveckling som innebär en redan identifierad risk för förlängning av ST-utbildningen

Byte av vårdcentral innebär ofta **en förlängning av ST-utbildningen**.

Vid byte till annat studierektorsområde inom VGR gäller samma "kösystem" som vid alla nyanställningar av ST. ST-läkare med fastställd tjänstgöringsplan får diskutera med studierektor om det är möjligt att behålla inplanerade **obligatoriska sidotjänstgöringar**. Tidigare regel var att ST-läkaren fick behålla planeringen upp till 6 månader från bytet, det kan dock bli en annan situation om ST-kontrakt saknas efter bytet. Inbokade sidotjänstgöringar senare än 6 månader efter bytet, särskilt de obligatoriska, behöver ersättas med nya bokningar i nya området - vilket kan leda till en förlängning av ST-utbildningen.

Vårdcentralbyte inom samma studierektorsområde möjliggör att ST behåller sina inbokade sidotjänstgöringar, om nytt ST-kontrakt godkänns och undertecknas av studierektor vid bytet.

Vid byte sent under ST gäller att ST-läkaren behöver tjänstgöra kliniskt minst 6 månader på den nya vårdcentralen för att ny handledare skall ha en rimlig möjlighet att bedöma kompetens och intyga måluppfyllelse, inklusive de specifika allmänmedicinska delmål som innebär kontinuitet i patientarbete.

Innan byte av vårdcentral

Nuvarande studierektor tar kontakt med nuvarande handledare och eventuell ny studierektor för att diskutera **innan ett byte kan godkännas**.

Aktuella regler/kösituation för ST-utbildningskontrakt och särskild ST-ersättning kontrolleras av vårdcentralchef i samband med byte.

Följande regler gäller för att främja kontinuiteten i ST-utbildningen:

Individuell utbildningsplan uppdateras så att det blir tydligt vilka delmål redan har uppfyllts och vad som är kvar att jobba med.

- ✓ Handledaren beskriver ST-läkarens utveckling hittills och gällande planering. Använd gärna dokumentet "Kompetensvärdering Allmänmedicin".
- ✓ **Årliga handledarrapporter** skall finnas i portföljen på ST-forum.
- ✓ **ST-läkaren ansvarar för att få med sig signerade intyg.** Handledaren intygar tjänstgöringstid/tjänstgöringsgrad och uppfyllda delmål/del av delmål på Socialstyrelsens blankett för aktuell målbeskrivning. Om fler obligatoriska moment genomförts, även intyg för dessa. Kvalitetsarbete? HSV/äldreboende? BVC-tjänstgöring?
- ✓ All tidigare dokumentation om handledning och bedömningar skannas in och läggs på stforum.se.
- ✓ Studierektor avslutar i rätt tid ST-utbildningskontraktet som var kopplat till den gamla vårdcentralen och ny studierektor hjälper till med ett nytt ST-kontrakt alternativt kö-plats för nytt ST-kontrakt/ST-ersättning.
- ✓ Studierektor informerar ansvarig handläggare på Koncernkontoret, Enhet vårdval och fördjupad uppföljning att byte skett samt skickar in avslutat och nytt ST-kontrakt. Koncernkontoret diarieför ST-kontrakten.

Efter byte av vårdcentral

- ST-läkare ansvarar för att kompetensvärdering till exempel **Först-i-ST** genomförs med nya handledaren.
- ST och handledare går tillsammans genom alla dokument om ST-läkarens utveckling hittills inklusive individuell utbildningsplan och tjänstgöringsplan, vid behov anpassning utifrån förutsättningarna på den nya arbetsplatsen
- Ett **möte med studierektor**, ST och ny handledare bokas in för planering av resterande ST-utbildning

Ansvar

Utbildningschef ansvarar för att riktlinjen är känd och implementerad inom sitt område.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Primärvårdens utbildningsenhet

Innehållsansvar: Christina Vestlund, (chrve3), Distriktsläkare

Granskad av: Christina Vestlund, (chrve3), Distriktsläkare

Godkänd av: Camilla Sandin Bergh, (camsa4), Områdeschef

Dokument-ID: RHS9920-564005618-4

Version: 6.0

Giltig från: 2024-09-25

Giltig till: 2026-09-25