

Kære afdelingsledelser

Som led i sundhedsreformen og den kommende etablering af Region Østdanmark har koncerndirektionen besluttet at samle en række administrative opgaver inden for lægelig videreuddannelse i Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Øst.

Det betyder, at Sekretariatet overtager en række uddannelsesadministrative opgaver, som hidtil har været varetaget lokalt på Holbæk Sygehus. Formålet er at sikre en mere ensartet opgavevaretagelse på tværs af de to nuværende regioner.

Overdragelsesdatoer og kontaktoplysninger

Opgaveområde	Overdragelsesdato	Kontakt
Introduktionsstillinger, alle specialer/afdelinger	26. oktober 2026	Sekretariatets Fællespostkasse Mail: laegeuddannelsen@regionh.dk
Klinisk basisuddannelse (KBU)	1. november 2026	Christina Henriksen - chenri@regionsjaelland.dk
Hoveduddannelse i almen medicin	1. november 2026	Benedicte West - bwt@regionsjaelland.dk

Fra de angivne datoer skal henvendelser vedrørende nedenstående opgaver rettes til Sekretariatet.

1. Introduktionsstillinger – fra 26. oktober 2026

Sekretariatet overtager:

- Registrering af introduktionsforløb i alle specialer i Uddannelseslæge.dk, når afdelingen har ansat en introduktionslæge.
- Uddannelsesadministrativ sagsbehandling ved ændringer i forløbet, herunder sygdom, barsel, forskning, ophør af ansættelse mv.

Afdelingerne skal fremover give Sekretariatet besked om både nye ansættelser, ændringer i uddannelsesforløb og fratrædelser på samme måde som ved hoveduddannelsesforløb.

2. Klinisk basisuddannelse (KBU) – fra 1. november 2026

Sekretariatet overtager:

- Planlægning og fordeling af KBU-forløb i samarbejde med afdelingerne.
- Løbende uddannelsesadministrativ sagsbehandling, herunder revidering af forløb ved sygdom, barsel, forskning, orlov, deltid og ophør af ansættelse.

- Uddannelsesadministrativ håndtering af evaluerings-KBU og KBU-forløb for nordiske læger, når der er indgået aftale med en afdeling, og eventuelle nødvendige tilladelser er på plads.

Afdelingerne skal orientere Sekretariatet om ændringer, der kan påvirke eller påvirker uddannelsesforløbene og ved ansættelse af evalueringsslæger og nordiske læger i KBU-forløb.

3. Hoveduddannelse i almen medicin – fra 1. november 2026

Sekretariatet overtager:

- Planlægning og fordeling af hoveduddannelsesforløb i samarbejde med afdelingerne.
- Løbende uddannelsesadministrativ sagsbehandling, herunder revidering af forløb ved sygdom, barsel, forskning, orlov, deltid og ophør af ansættelse.

Afdelingerne skal i god tid orientere Sekretariatet om ændringer, der kan påvirke eller påvirker uddannelsesforløbene.

Hvad varetages fortsat lokalt?

Overdragelsen omfatter alene de **uddannelsesadministrative opgaver**.

Ansættelsesretlige og personalemæssige forhold, herunder ansættelseskontrakter, løn, registrering og godkendelse af fravær samt opslag og besættelse af introduktionsstillinger i andre specialer end almen medicin, varetages fortsat på Holbæk Sygehus/HR.

Der sker således ingen ændringer på disse områder, og de hidtidige arbejdsgange og procedurer fortsætter uændret.

Vær opmærksom på at Sekretariatet altid skal inddrages tidligt i uhensigtsmæssige forløb.

Sygehuset har ligeledes fortsat ansvaret for den lokale kvalitet, understøttelse og udvikling af uddannelsesområdet.

Overgang til de nye arbejdsgange

Overdragelsen af igangværende sager og relevant materiale koordineres mellem Sekretariatet på Holbæk Sygehus og Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Øst, så der sikres kontinuitet i sagsbehandlingen.

Vi ser frem til det fortsatte gode samarbejde om den lægelige videreuddannelse.

Har I spørgsmål til den nye opgavefordeling, er I meget velkomne til at kontakte os.

Denne mail vil være tilgængelig på Sekretariatets hjemmeside sammen med den øvrige tidsplan for overdragelser fra Region Sjælland til Sekretariatet.

<https://www.laegeuddannelsen.dk/nyheder-aendringer-og-orienteringer/ny-opgavefordeling-inden-for-laegelig-videreuddannelse-oest.aspx>

Med venlig hilsen

Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Øst