

Anvisningar till

**Ansökan om bevis om specialistkompetens för
läkare i enlighet med SOSFS 2015:8**

Denna publikation skyddas av upphovsrättslagen. Vid citat ska källan uppges. För att återge bilder, fotografier och illustrationer krävs upphovspersonens tillstånd.

Publikationen finns som pdf på Socialstyrelsens webbplats. På begäran kan vi ta fram publikationen i ett alternativt format för personer med funktionsnedsättning. Skicka frågor om alternativa format till alternativaformat@socialstyrelsen.se.

Artikelnummer: 2026-9-10397

Publicerad: www.socialstyrelsen.se, september 2026

Innehåll

Allmänt.....	4
Ansök via e-tjänst eller med ansökningsblankett	4
Socialstyrelsens handläggning	5
Specialiseringstjänstgöring.....	6
Tillgodoräknade av kompetens.....	6
Så fyller du i ansökan	8
ANSÖKAN om bevis om specialistkompetens	8
INTYG om uppnådd specialistkompetens	10
INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav - Auskultation	10
INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav - Klinisk tjänstgöring under handledning	10
INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav - Kurs	11
INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav - Självständigt skriftligt arbete enligt vetenskapliga principer	11
INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav - Kvalitets- och utvecklingsarbete	13
INTYG om uppfyllda kompetenskrav för specialistläkare från tredjeland (bilaga 8a)	13
INTYG om uppfyllda kompetenskrav för specialistläkare från tredjeland – Uppnådd specialistkompetens (bilaga 8b)	14
Ansvariga personer enligt föreskrifterna	15
Frågor	17

Allmänt

Dessa anvisningar gäller för ansökan om bevis om specialistkompetens för sökande som har fullgjort sin specialiseringstjänstgöring (ST) i Sverige. Läs anvisningarna parallellt med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2015:8) om läkarnas specialiseringstjänstgöring.

Ansök via e-tjänst eller med ansökningsblankett

Ansök via e-tjänst med hjälp av Bank-id eller skicka din ansökningsblankett och alla intyg via post till:

Socialstyrelsen
106 30 Stockholm

Ansökningsavgiften är 3300 kronor

Om du ansöker via e-tjänst så betalar du ansökningsavgiften direkt i e-tjänsten, med bankkort eller Swish. Om du inte har Bank-id, så kan du ansöka via post och då betalar du in avgiften på bankgirokonto 790-3750. I meddelanderutan fyller du i personnummer (ÅÅÅÅMMDDXXXX) så att betalningen kan registreras.

I e-tjänsten ska dina intyg bifogas i pdf-format. Om du har intygen i pappersformat så behöver du därför först skanna in dem. För att underlätta utredningen av din ansökan, så skannar du in alla intyg för varje utbildningsaktivitet i en och samma fil, det vill säga ladda endast upp en fil i varje fält i e-tjänsten och blanda inte intygen för de olika utbildningsaktiviteterna i filerna (till exempel intyg för klinisk tjänstgöring i en fil och intyg för kurs i en fil). Kontrollera gärna innan du skickar in ansökan att hela dokumentet är med och texten är tydlig.

Socialstyrelsen kommer främst kontakta den sökande via e-post. Det är därför viktigt om du ansöker utanför e-tjänsten att noggrant ange en aktuell e-postadress i ansökningsblanketten. Vid ansökan i e-tjänsten sker kontakt främst genom den.

Socialstyrelsens handläggning

Efter en första granskning av din ansökan kan Socialstyrelsen komma att begära kompletteringar av dig. I samband med att du får en begäran om komplettering får du också kontaktuppgifter till din utredare på Socialstyrelsen. Det är av stor vikt att du skickar in begärda kompletteringar till myndigheten senast det datum som har angivits. Om du av någon anledning inte kan det, måste du kontakta utredaren och begära att få svara senare. Finns det särskilda skäl kan du få förlängd svarstid.

När Socialstyrelsen har fått in alla uppgifter och medicinskt sakkunnig alternativt extern bedömare har inkommit med utlåtande utan att komplettering efterfrågas, görs en samlad bedömning av din ansökan och beslut fattas. Om du har ansökt via e-tjänst skickas beslutet i e-tjänsten. Om du har ansökt via post skickas beslutet som pdf till den e-postadress som du har angivit i ansökan.

Om vi efterfrågar komplettering ska den begärda informationen alltid intygas av den ansvariga personen. Om du har ansökt via e-tjänst skickar du kompletteringar via e-tjänsten. Om du har ansökt via post skickar du kompletteringar via e-post till socialstyrelsen@socialstyrelsen.se eller via post till samma adress som du skickade ansökan till:

Socialstyrelsen
106 30 Stockholm

Specialiseringstjänstgöring

ST ska fullgöras genom tjänstgöring som läkare under handledning och genom deltagande i kompletterande utbildning under minst fem år. Är den sökande inte specialist sedan tidigare ska ST motsvara heltid under minst fem år. Om ST fullgörs på deltid, ska tjänstgöringstiden förlängas så att den sammanlagt motsvarar heltid.

Socialstyrelsen tar inte ställning i frågor om upplägg av ST utan vi gör vår bedömning först när en komplett ansökan kommit in till oss. Enligt SOSFS 2015:8 är det den huvudansvariga verksamhetschefen eller motsvarande som ska ansvara för att ett utbildningsprogram som utgår från målbeskrivningen för specialiteten tas fram, följs upp regelbundet och vid behov revideras i samråd med studierektor, handledare och ST-läkaren.

Tillgodoräknade av kompetens

Den sökande som är specialist sedan tidigare kan tillgodoräkna sig utbildningsaktiviteter från tidigare ST vilket i praktiken kan korta ned den andra ST:n. Möjlighet finns att tillgodoräkna sig upp till två år och sex månader av tjänstgöringstiden i den tidigare ST:n. Det är i första hand upp till huvudansvarig handledare att i varje enskilt fall bedöma vad den enskilda ST-läkaren kan tillgodoräkna sig. Vid ansökan måste samtliga krav i den nya målbeskrivningen vara uppfyllda. Detta gäller även för den som påbörjat en ST enligt äldre föreskrifter men som vill ansöka om bevis om specialistkompetens enligt SOSFS 2015:8.

Om ST-läkaren inte tidigare prövats enligt 2015 års regelverk ska den huvudansvariga handledaren specificera vad den sökande kan tillgodoräkna sig från sin tidigare ST. Detta redovisar den huvudansvariga handledaren på Socialstyrelsens intyg för den utbildningsaktivitet det gäller. Den huvudansvariga handledaren ska skriva på intyget och ange vilket eller vilka delmål i den nya målbeskrivningen som utbildningsaktiviteten avser. På så sätt överförs informationen i tidigare intyg till de intyg som hör till SOSFS 2015:8. De gamla intygen behöver inte skickas med ansökan.

Om ST-läkaren sedan tidigare har bevis om specialistkompetens enligt 2015 års regelverk så behöver han eller hon inte redovisa delmålen från den gemensamma kunskapsbasen.

En läkare får tillgodoräkna sig upp till fyra års tjänstgöring från annat EES-land än Sverige eller tredjeland förutsatt att ST-läkaren har genomfört tjänstgöringen under handledning och,

1. har fått intyg om tjänstgöringen från en verksamhetschef eller motsvarande i tjänstgöringslandet,

2. enligt en handledare i Sverige uppfyller kompetenskraven i delmålen i målbeskrivningen och,
3. har genomfört tjänstgöringen efter att ha fått behörighet att utöva läkaryrket i tjänstgöringslandet.

Den läkare som har ett bevis om specialistkompetens från tredjeland ska få ett bevis om specialistkompetens i motsvarande specialitet i Sverige om han eller hon

1. har fullgjort minst tre års ST och därefter tjänstgjort som specialist i sådan omfattning att den sammanlagda tjänstgöringstiden inom specialiteten eller tiden för ST:n utgör minst fem år,
2. har genomfört minst ett års ST i Sverige efter att ha fått svensk legitimation, och
3. uppfyller samtliga kompetenskrav i målbeskrivningen.

När en specialistläkare som har ett bevis om specialistkompetens från tredjeland ansöker om bevis i motsvarande specialitet i enlighet med ovan ska detta intygas intyg om uppfyllda kompetenskrav för specialistläkare från tredjeland (bilaga 8a) och intyg om uppfyllda kompetenskrav för specialistläkare från tredjeland – uppnådd specialistkompetens samt intyg för delmål för specialistläkare från tredjeland. Även det individuella utbildningsprogrammet ska bifogas.

Utländska tjänstgöring innefattar all tjänstgöring under handledning som genomförs i ett land utanför Sverige efter det datum då man fått behörighet att utöva läkaryrket i tjänstgöringslandet.

Den tjänstgöring som önskas tillgodoräknas ska redovisas i tjänsteförteckningen och på intyg för den/de utbildningsaktiviteter som är aktuella för tillgodoräknanden. Till ansökan ska bifogas ett intyg från den utländska tjänstgöringen översatt till svenska eller engelska.

Meriter från forskarutbildning kan tillgodoräknas i ST. Om sökande har en svensk doktorexamen kan han eller hon tillgodoräkna sex månader av tiden i sin ST. Detta gäller under förutsättning att kompetenskraven i målbeskrivningen är uppfyllda. Detta gäller även för en utländsk doktorexamen som av ett svenskt universitet, en svensk högskola eller Universitets- och högskolerådet har bedömts motsvara en svensk doktorexamen. Tillgodoräknande av doktorexamen ska styrkas med relevant dokumentation. Bifoga exempelvis en kopia av examensbeviset till ansökan.

Så fyller du i ansökan

En ansökan enligt SOSFS 2015:8 ska alltid göras på de SOSFS-intyg som tillhör den författningen. Följande ansöknings- och intygsblanketter hittar du på Socialstyrelsens webbplats.

Av målbeskrivningen för din specialitet framgår vilka intyg som behöver redovisas. Av målbeskrivningens ruta för uppföljning framgår om en viss utbildningsaktivitet gällandet ett visst delmål ska redovisas i ansökan. Är rutan för uppföljning ifylld betyder det att intyg ska bifogas ansökan för att redovisa utbildningsaktiviteten. Observera att Socialstyrelsens intyg ska skickas in i original. Andra intyg som du bifogar ansökan ska skickas in som vidimerade kopior, till exempel utländska diplom. Att kopian är vidimerad innebär att en annan person än du själv, till exempel en vän eller släkting, intygar att kopian överensstämmer med originalet. Personen ska direkt på kopian skriva sin namnunderskrift, ett namnförtydligande samt adress eller telefonnummer.

Alla dokument på andra språk än svenska, danska och norska ska översättas från originalspråket till svenska eller engelska. Kammarkollegiet har ett register över auktoriserade översättare. Socialstyrelsen godkänner inte översättningar av tolkar.

ANSÖKAN om bevis om specialistkompetens

Här fyller du i vilken specialistkompetens som ansökan gäller, personuppgifter, kontaktuppgifter, arbetsplats och datum för läkarexamen. Här fyller du även i om du tidigare fått svensk eller utländsk legitimation eller bevis om specialistkompetens.

I tjänsteförteckningen är det viktigt att tjänstgöringstiden för din ST tydligt framgår. Den som är specialist sedan tidigare behöver även redovisa den tid som önskas tillgodoräknas från tidigare ST (se exempel tjänsteförteckning på sidan 9). Semester och jourkompensationer uttagna i tid får tillgodoräknas i tjänstgöringen. Föräldraledighet får inte tillgodoräknas.

Förteckning över bifogade intyg samt övriga handlingar fylls i om man vill förtydliga ansökan genom numrering av bilagorna. I ansökningsblanketten ska även datum för inbetald avgift fyllas i. Blanketten ska sedan skrivas under av den sökande. Observera att blanketten måste skrivas under av den sökande.

Om du ansöker via e-tjänst fyller du i alla uppgifter som efterfrågas i e-tjänsten och betalar direkt i den.

SOSFS 2015:8 - Bilaga 1

INTYG om uppnådd specialistkompetens

Intyget ska fyllas i och undertecknas av verksamhetschef och huvudansvarig handledare. Handledaren ska ha specialistkompetens inom avsedd specialitet. Om verksamhetschefen inte är specialist inom avsedd specialitet ska han eller hon delegera till en person som har specialistkompetens i avsedd specialitet men det kan inte delegeras till den huvudansvariga handledaren. Vid sådan delegering ska intyget skrivas på av tre personer: verksamhetschefen, den verksamhetschefen delegerat till samt den huvudansvariga handledaren. Verksamhetschefen och den huvudansvariga handledaren ska intyga uppnådd specialistkompetens efter samråd med studierektor. Studierektorns namn och tjänsteställe ska anges på intyget men studierektor behöver inte själv skriva under intyget.

Fyll i den specialitet som ansökan avser och sökandes namn och personnummer.

INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav – Auskultation

Ansvarig handledare för aktuell auskultation fyller i och undertecknar intyget. Fyll i sökandes namn och personnummer, den specialitet som ansökan avser, tjänstgöringsställe, vilket eller vilka delmål i målbeskrivningen som intyget avser, period för auskultationen och en beskrivning av auskultationen. Observera att utbildningsaktiviteten auskultation endast ska redovisas och kan endast tillgodoräknas i avsett delmål när rutan för uppföljning är ifylld för auskultation.

INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav – Klinisk tjänstgöring under handledning

All tjänstgöring som du vill tillgodoräkna dig för delmålsuppfyllnad ska redovisas på Socialstyrelsens intyg om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav för klinisk tjänstgöring under handledning.

Ansvarig handledare för aktuell tjänstgöring fyller i och undertecknar intyget. Fyll i sökandes namn och personnummer, den specialitet som ansökan avser, tjänstgöringsställe, vilket eller vilka delmål i

målbeskrivningen som intyget avser, period för den kliniska tjänstgöringen samt en beskrivning av den kliniska tjänstgöringen.

Utländsk tjänstgöring ska redovisas både på Socialstyrelsens tjänstgöringsintyg samt genom intyg från verksamhetschef eller motsvarande i tjänstgöringslandet. Din huvudansvariga handledare ska då skriva på Socialstyrelsens intyg samt ange vilket eller vilka delmål i målbeskrivningen som tjänstgöringen avser. Till Socialstyrelsens intyg ska du bifoga en vidimerad kopia av det intyg eller diplom som du fick från den utländska tjänstgöringen. Intyget ska innehålla en beskrivning av tjänstgöringens innehåll och omfattning och det ska av intyget framgå att tjänstgöringen skett under handledning.

INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav – Kurs

Alla kurser som du vill tillgodoräkna dig i din ST ska redovisas på Socialstyrelsens intyg om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav för kurs.

Kursledare eller handledare fyller i och undertecknar intyget. Fyll i sökandes namn och personnummer, den specialitet som ansökan avser, vilket eller vilka delmål i målbeskrivningen som intyget avser, kursens ämne och en beskrivning av kursen.

Om du som ST-läkare läst en utländsk kurs ska det redovisas både på Socialstyrelsens kursintyg samt genom det utländska kursintyget. Din huvudansvariga handledare ska då skriva på Socialstyrelsens intyg samt ange vilket eller vilka delmål i målbeskrivningen kursen avser. Till Socialstyrelsens intyg ska du bifoga en vidimerad kopia av det kursintyg eller diplom som du fick från den utländska kursen.

INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav – Självständigt skriftligt arbete enligt vetenskapliga principer

Det är handledaren för det skriftliga arbetet som fyller i och skriver under Socialstyrelsens intyg om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav för självständigt skriftligt arbete enligt vetenskapliga

principer. Handledaren ska inneha specialistkompetens inom det område som arbetet avser samt ha genomgått handledarutbildning. Observera att föreskriften inte ställer krav på att handledaren för det skriftliga arbetet måste ha någon särskild vetenskaplig examen.

Fyll i den specialitet som ansökan avser, ämnet i rubrikform och en kort beskrivning av arbetet. Det är viktigt att arbetets innehåll och utformning tydligt framgår av intyget. Om du har skrivit arbetet tillsammans med en annan kollega så bör även din egen arbetsinsats i arbetet förtydligas.

Socialstyrelsen har inte några specifika krav på ämnet för arbetet och ställer heller inga krav på omfattningen av arbetet. Det skriftliga individuella arbetet bör ha en grundläggande vetenskaplig form men utöver detta är det i första hand upp till handledare och verksamhetschef att avgöra vad som krävs för att uppnå aktuellt delmål. Arbeten skrivna innan ST kan redovisas förutsatt att verksamhetschef och handledare godkänner arbetet. Det finns inget krav på att man ska skicka in det skriftliga arbetet eller delar av det tillsammans med ansökan. Däremot kan medicinskt sakkunnig alternativt extern bedömare vilja ta del av materialet och i dessa fall kommer du meddelas detta av den utredare som är ansvarig för ditt ärende. Det är inget som hindrar att du bifogar ett abstract eller en sammanfattning till ansökan.

Med grundläggande vetenskaplig form menas att arbetet ska innehålla alla vetenskapliga delar såsom

1. syfte (Vad vill man studera och ta reda på?)
2. metod (Hur har man tagit reda på det man vill studera?)
3. eventuellt etiskt resonemang och eventuell redovisning av etikansökan
4. resultat (Vad har man kommit fram till?)
5. sammanfattning och konklusion
6. referenslista.

På det intyg där genomfört arbete ska redovisas vid ansökan om specialistkompetensbevis ska det

- framgå att arbetet är genomfört
- framgå att det är individuellt/självständigt
- ingå en kort presentation av arbetets frågeställning
- ingå en kort beskrivning av resultatdelen och en slutsats.

I de fall där ST-läkaren har varit del av en vetenskaplig grupp och där ett arbete redovisas med flera författare, ska ST-läkarens arbetsinsats tydligt beskrivas på intyget.

INTYG om genomförd utbildningsaktivitet och uppfyllda kompetenskrav – Kvalitets- och utvecklingsarbete

Det är handledaren för kvalitets- och utvecklingsarbetet som fyller i och undertecknar intyget. Handledaren ska inneha specialistkompetens inom det område som arbetet avser eller i avsedd specialitet och ska ha genomgått handledarutbildning.

Fyll i sökandes namn och personnummer, den specialitet som ansökan avser, vilket eller vilka delmål i målbeskrivningen som intyget avser, ämnet i rubrikform och en beskrivning av sökandes deltagande i arbetet.

Socialstyrelsen har inte har några specifika krav på ämnet för arbetet och ställer inga krav på omfattningen av arbetet. Det som bör framgå av beskrivningen av arbetet är på vilket sätt det har varit ett kvalitets- och utvecklingsarbete.

Till exempel:

- Hur har arbetet implementerats?
- På vilket sätt har det följts upp och utvärderats inom verksamheten?

Arbetet behöver inte vara utfört individuellt utan kan vara en del av pågående kvalitets- och utvecklingsarbeten på enheten.

INTYG om uppfyllda kompetenskrav för specialistläkare från tredjeland (bilaga 8a)

Den huvudansvariga handledaren och verksamhetschefen ska skriva under intyget. Handledaren ska vara specialistkompetent inom avsedd specialitet. Om verksamhetschefen inte är specialist inom avsedd specialitet ska han eller hon delegera till en person som har specialistkompetens i avsedd specialitet men det kan inte delegeras till den huvudansvariga handledaren. Vid sådan delegering ska intyget skrivas på av tre personer: verksamhetschefen, den verksamhetschefen delegerat till samt den huvudansvariga handledaren.

Under ST:n i Sverige ska verksamhetschef och handledare kontrollera att tredjelandsspecialistens kompetens motsvarar den kompetens som krävs för specialistkompetensbevis i Sverige. Detta ska intygas på Socialstyrelsens intyg om uppfyllda kompetenskrav för specialistläkare från tredjeland.

Intyget ska innehålla en detaljerad beskrivning över hur handledare och verksamhetschef kontrollerat att aktuella delmål är uppfyllda. Denna kontroll gäller både den reella och formella kompetensen och det är inte tillräckligt att hänvisa till den utländska tjänstgöringen eller den utländska ST:n.

Fyll i den specialitet som ansökan avser, tjänstgöringsställe eller tjänstgöringsställen och period för respektive tjänstgöring. Verksamhetschef och huvudansvarig handledare ska sedan beskriva på vilket sätt det kontrollerats att samtliga kompetenskrav i delmålet eller delmålen är uppfyllda. Specificera exempelvis genom att ange metoder för bedömningen. Intyget kan avse ett eller flera delmål och i så fall ska en detaljerad beskrivning göras separat för vart och ett av de delmål som intyget avser.

Observera att de utbildningsaktiviteter som kompletterats under specialiserings-tjänstgöringen i Sverige alltid ska redovisas på Socialstyrelsens intyg för respektive utbildningsaktivitet.

INTYG om uppfyllda kompetenskrav för specialistläkare från tredjeland – Uppnådd specialistkompetens (bilaga 8b)

Detta intyg motsvarar intyg om uppnådd specialistkompetens (bilaga 2).

Den huvudansvariga handledaren och verksamhetschefen ska skriva under intyget. Handledaren ska vara specialistkompetent inom avsedd specialitet. Om verksamhetschefen inte är specialist inom avsedd specialitet ska han eller hon delegera till en person som har specialistkompetens i avsedd specialitet men det kan inte delegeras till den huvudansvariga handledaren. Vid sådan delegering ska intyget skrivas på av tre personer: verksamhetschefen, den verksamhetschefen delegerat till samt den huvudansvariga handledaren.

Verksamhetschef och huvudansvarig handledare ska intyga uppnådd specialistkompetens efter samråd med studierektor. Studierektorns namn och tjänsteställe ska anges på intyget men studierektor behöver inte själv skriva under intyget.

Ansvariga personer enligt föreskrifterna

Vårdgivaren ska ansvara för att det i sådan verksamhet som tar emot läkare för ST finns de förutsättningar som behövs för att genomföra ST av hög och jämn kvalitet. Detta ska säkerställas genom systematisk granskning och utvärdering av verksamheten. Vårdgivaren bör se till att studierektorerna har relevant specialistkompetens. Vårdgivaren ansvarar för att det finns tillgång till:

- en studierektor,
- handledare som motsvarar behovet av handledning, och
- medarbetare som kan ge nödvändiga instruktioner om verksamhetsspecifika tekniker och tillvägagångssätt.

Studierektorn bör utgöra en organisatorisk stödfunktion till verksamhetschef, handledare och ST-läkare. Denna deltar i arbetet med att ta fram, följa upp och revidera ST-läkarnas individuella utbildningsprogram och en arbetsuppgift bör vara att utarbeta introduktionsprogram för ST-läkarna. Studierektorn bör även ta del av den kontinuerliga bedömning som görs av ST-läkarens kompetensutveckling och deltar i samråd vid intygande av uppnådd specialistkompetens (bilaga 2 eller 8b).

Verksamhetschefen vid det tjänstgöringsställe där ST-läkaren huvudsakligen genomför sin ST ska ansvara för att:

- det individuella utbildningsprogrammet tas fram, regelbundet följs upp och vid behov revideras i samråd med studierektor, handledare och ST-läkaren,
- en huvudansvarig handledare utses till ST-läkaren, och
- den kontinuerliga bedömningen dokumenteras.

Verksamhetschefen bör hålla regelbundna utvecklingssamtal med ST-läkaren.

Huvudansvarig handledare ska ha specialistkompetens i den specialitet som ST-läkaren avser att uppnå och ska ha genomgått handledarutbildning. Den huvudansvarige handledaren bör tjänstgöra där ST-läkaren huvudsakligen genomför sin ST.

Handledaren ska kontinuerligt stödja, vägleda samt bedöma ST-läkaren avseende dennes professionella utveckling med målbeskrivningen som utgångspunkt.Handledningen bör planeras in i ordinarie tjänstgöringsscheman.

För varje utbildningsperiod ska ST-läkaren ha tillgång till en handledare som ska ha relevant specialistkompetens och ska ha genomgått handledarutbildning. Detta kan vara huvudhandledaren eller en aktuell handledare.

Frågor

Om du har frågor gällande din ansökan kan du ringa 075-247 30 00 under utredarnas telefontid. Du kan även kontakta Socialstyrelsens upplysningstjänst. De kan svara på de flesta av dina frågor om ansökningsprocessen. För aktuell information om telefontider och andra kontaktvägar se information under **Kontakta oss** på <https://www.socialstyrelsen.se/>. Det går även bra att mejla oss på socialstyrelsen@socialstyrelsen.se. På Socialstyrelsens hemsida under frågor och svar finns ytterligare information om specialiseringstjänstgöringen.



Anvisningar till – Ansökan om bevis om specialistkompetens för läkare i enlighet med
SOSFS 2015:8 (artikelnr 2026-9-10397)
kan laddas ner från socialstyrelsen.se/publikationer.