Kandin työopas

Julkaistu 6/2025

Päivitetty 7/2026

Suomen Medisiinariliitto
Finlands Medicinarförbund
Finnish Medical Students' Association

Puheenjohtajan (v. 2025) tervehdys 3
Toimituksen tervehdys 4
1. AMANUENSSIT 5
1.1. Työaika 5
1.2. Peruspalkkaus 5
1.3. Lomakorvaus ja lomaraha 5
2. LÄÄKÄRIT 6
2.1. Työaika 6
2.1.1. Laajennettu säännöllinen työaika 6
2.1.2. Arkipyhien vaikutus työaikaan 6
2.2. Päivittäinen lepoaika (ruokatauko) sekä palautumistauko 7
2.3. Vuorokausilepo 7
2.4. Viikkolepo 7
2.5. Sairauspoissaolo 8
2.6. Päivystys 8
3. PALKKAUS 10
3.1. Peruspalkka 10
3.2. Tuntipalkan laskeminen 10
3.3. Palkan lisät 10
3.3.1. Lääkärintodistus- ja lausuntopalkkiot 10
3.3.2. Ylityö 11
3.4. Perusterveydenhuollon lääkärien suoritepalkkausjärjestelmä 11
3.5. Työpaikkapäivystyksen päivystyskorvaukset 11
3.6. Lomakorvaus ja lomaraha 12
4. LÄÄKETIETEEN OPISKELIJAN TOIMIMINEN LAILLISTETUN AMMATTIHENKILÖN TEHTÄVÄSSÄ 14
4.1. Neljän vuoden opinnot suorittanut lääketieteen opiskelija 14
4.2. Viidennen vuoden opinnot suorittanut lääketieteen opiskelija 14
4.3. Ulkomailla lääketiedettä opiskeleva opiskelija 14
4.4. Etävastaanotto 15
5. TERVEYDENHUOLLON AMMATTIKORTTI 16
5.1. Kortinhankintaprosessi (4. vsk) 16
5.2. Kortinhankintaprosessi (5. vsk) 17
5.3. Mahdollisia syitä varmennekortin toiminnan lakkaamiselle 17
5.4. Ulkomaat: Lupa- ja valvontaviraston oikeuksien hakeminen ja kortin hankinta 17
6. TYÖJAKSON JÄLKEEN 20

Puheenjohtajan (v. 2025) tervehdys

Ensimmäinen kesä lääkärin sijaisena, eli tuttavallisemmin "kesäkandina", on monella tapaa jännittävää ja unohtumatonta aikaa. Tämä vaihe toimii merkittävänä virstanpylväänä matkalla kohti lääkärin ammattia. Kesäkandina työskentely tarjoaa arvokkaan ensikosketuksen lääkärin työelämään ja siihen liittyviin haasteisiin. Lääkärin työ tuo mukanaan paitsi suurta vastuuta myös monia velvollisuuksia, unohtamatta kuitenkaan oikeuksia. Tämä opas on suunniteltu vastaamaan juuri näitä tarpeita ja tarjoamaan tietoa työnteon velvollisuuksista ja oikeuksista ensimmäisiä lääkärintöitään aloitteleville. Työoppaaseen on koottu keskeisimpiä nostoja kunnallisesta lääkärien virka- ja työehtosopimuksesta (tiiviimmin Lääkärisopimuksesta), jotka koskevat lääketieteen kandidaatteja sekä amanuensseja. Työopas sisältää siis hyödyllistä tietoa amanuenssien ja kandien palkkarakenteesta, jotta tärkeät asiat ovat helposti saatavilla.

Kandilla on oikeus saada riittävä perehdytys työtehtäviin jo työn alussa sekä jatkuva senioritуki työpisteellä paikan päällä. Samalla on hyvä tiedostaa, että Suomen lainsäädäntö asettaa tiettyjä rajoitteita lääketieteen opiskelijoiden työnteolle. Käytännön työ voi vaihdella merkittävästi eri työpaikoissa, ja käytänteet saattavat poiketa toisistaan jonkin verran. Siksi on tärkeää, että sekä kandidaatti että työnantaja ymmärtävät, ettei kandidaatti voi ennakolta tietää kaikkea tarvittavaa. Keskeistä onkin, että kandilla on aina oikeus kysyä apua ja saada tukea. Seniorituen tulee olla saatavilla koko työsuhteen ajan – ensimmäisestä työpäivästä viimeiseen asti – varmistaen, että kandidaatti voi työskennellä turvallisesti ja kehittyä ammatissaan.

Työpaikalta saatavan tuen lisäksi ei tule unohtaa vertaistuen merkitystä. Kesän aikana kandidaatit voivat hyödyntää Medisiinariliiton ja Duodecimin yhteistä mentorointiprojektia, joka tarjoaa arvokkaan tilaisuuden jakaa kokemuksia, onnistumisen hetkiä ja pettymyksiä. Mentorointiprojektin keskeisenä tavoitteena on auttaa käsittelemään tunteita ja lievittämään kesätöiden aikana mahdollisesti koettuja vaikeuksia. Näiden teemojen käsittely on erityisen tärkeää, sillä ne ovat kiinteä osa lääkärin ammattia ja auttavat kehittämään resilienssiä sekä ammatillista kasvua.

Mikäli jokin asia jää omassa työsuhteessa tai työsopimusasioissa mietityttämään tai koet työpaikalla haasteita esim. perehdytykseen tai työnkuvaan liittyen, Medisiinariliitto, Lääkäriliitto sekä Nuorten Lääkärien Yhdistys ovat tukena näissäkin kysymyksissä. Muista pyytää myös apua ja ohjeistusta työpaikallasi – kukaan meistä ei selviä ilman toisten tukea!

Antoisia kesätöitä ja amanuenssuureja toivottaen,

Matin Moradi, LK
Puheenjohtaja v. 2025, Suomen Medisiinariliitto - Finlands Medicinarförbund ry

Toimituksen tervehdys

Hei kandit ja amanuenssit!

Sinulla on edessäsi Kandin työopas vuosimallia 2026! Kandin työopas pyrkii tiivistämään amanuensseja ja viransijaisina toimivia kandeja koskevia ydinkohtia Hyvinvointialan yleisestä virka- ja työehtosopimuksesta (HYVTES) sekä Lääkärisopimuksesta (LS). Kandin työoppaan sisältö on päivitetty vastaamaan nykyistä Lääkärisopimusta, joka on voimassa 1.5.2025-29.2.2028 ajan.

Lääkärisopimus koskee hyvinvointialueilla virka- ja työsuhteessa toimivia lääkäreitä ja siten myös lääkäreitä sijaistavia lääketieteen kandidaatteja ja amanuensseja. Ensimmäisistä lääkärintöistä lähtien on tärkeää olla perillä omista oikeuksista ja velvollisuuksista työntekijänä tai viranhaltijana. Tuntemalla virka- ja työehtosopimuksen pääpiirteet osaat perustellusti vedota oikeisiin asioihin ja tahoihin, mikäli epäselviä tilanteita esimerkiksi palkkaukseen tai työaikaan liittyen syntyisi. Lisäksi oppaaseen on koostettu kandien työoikeuksia koskeva kappale sekä tietoa ammattikortin hakemisesta. Työoppaassa on myös kirjaus etätöistä lääkärin sijaisen roolissa. Vakiintuneiden toimintamallien puuttuessa Medisiinariliitto ei voi suositella etätöiden tekemistä kandeille.

Ulkomailla opiskeleville Medisiinariliitto on julkaissut Ulkosuomalaisen medisiinarin oppaan. Opas tarjoaa kattavan katsauksen muun muassa opiskelijaoikeuden hakemiseen Lupa- ja valvontavirastosta, tarvittaviin asiakirjoihin, varmennekortin hankintaan sekä muihin keskeisiin käytäntöihin, jotka koskevat ulkomailla opiskelevia suomalaisia lääketieteen opiskelijoita.

Toivottavasti Kandin työoppaasta ja Ulkosuomalaisen medisiinarin oppaasta on hyötyä lääkärin sijaisena tai amanuenssina! Tarkempaa tietoa työskentelyä koskevista lakipykälistä ja sopimuksista löytyy esimerkiksi Lääkäriliiton, Lupa- ja valvontaviraston ja Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajien nettisivuilta.

Antoisia työkokemuksia!

Kandin työoppaan toimitus

1. AMANUENSSIT

1.1. Työaika

Amanuenssilla eli lääkäriharjoittelijalla tarkoitetaan lääketieteen opiskelijaa, joka suorittaa lääkärikoulutukseen vaadittavaa palvelua amanuenssina työ- tai virkasuhteessa. Yleensä amanuenssit ovat työsuhteessa. Amanuenssit kuuluvat Lääkärisopimuksen piiriin. Amanuenssin säännöllinen työaika on 38 h 15 min viikossa.

1.2. Peruspalkkaus

Amanuenssin vähimmäispalkka on alkaen 1.10.2025 1830,48 euroa. 1.8.2026 alkaen vähimmäispalkka on 1872,03€. Huomioithan, että kyseessä on kuukausipalkka, eli jos amanuenssuuri kestää esimerkiksi 4 täyttä viikkoa täyden kuukauden sijaan, on myös maksettu palkka suhteutettuna tähän.

1.3. Lomakorvaus ja lomaraha

Amanuenssille maksetaan HYVTES:n mukaisesti lomakorvausta ja lomarahaa, mikä on samoin kuin muillekin työntekijöille. Katso kappale 3.6.

2. LÄÄKÄRIT

2.1. Työaika

Säännöllinen työaika on 38 h 15 min / vko tai keskimäärin edellä mainittu tuntimäärä viikossa työaikajaksossa, jonka aikana säännöllinen työaika ennalta laaditun työvuoroluettelon mukaan tasoittuu edellä mainittuun tuntimäärään. Tasoittumisjakson enimmäispituus on 52 viikkoa. Tasoittumisjakso voi olla myös lyhyempi, mikäli hyvinvointialueella on näin sovittu. Kaikki lääkäreitä koskevat työaikamääräykset löytyvät Lääkärisopimuksesta.

2.1.1. Laajennettu säännöllinen työaika

Lääkärin säännöllistä työaikaa voidaan sijoittaa työnantajan päätöksellä ma-to klo 7.30-20.00 välille ja pe klo 7.30-18 välille. Mikäli säännöllisen työajan vuoroja on sijoitettu ma-to 17–20 tai pe klo 17–18, maksetaan tästä laajennetun toiminnan korvaus. Jos laajennettuja työvuoroja on kuukauden aikana 1-2, korvauksena maksetaan 5-6 % tehtäväkohtaisesta palkasta ja jos laajennettuja työvuoroja on 3-5, maksetaan 7-9 % tehtäväkohtaisesta palkasta. Laajennettuja työvuoroja voi olla työnantajan määräämänä enintään viisi kertaa kuukaudessa. Mikäli lääkäri haluaa itse tehdä laajennettuja työvuoroja enemmän, on se sovittava erikseen työnantajan kanssa.

Lisäksi klo 18-22 välisenä aikana tehdystä laajennetusta säännöllisestä työstä maksetaan normaali iltatyökorvaus 15% korottamattomasta tuntipalkasta.

Päivystys ja kiirevastaanotto eivät ole em. laajennetun toiminnan työtä. Esimerkiksi klo 16 eli perinteisen virka-ajan päättymisen jälkeen voi kaksi lääkäriä samassa työpaikassa tehdä eri työvuoroa: toinen tekee yhä säännöllistä työaikaa (esim. klo 10-18) ja toinen jo päivystää (esim. klo 16-22).

2.1.2. Arkipyhien vaikutus työaikaan

Pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, helatorstain ja juhannusaaton sisältävillä viikoilla sekä niillä viikoilla tai työaikajaksoilla, joilla uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä sattuu muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi, työviikon tai työaikajakson säännöllinen työaika on 7 tuntia 39 minuuttia lyhyempi. Mikäli samalle työaikajaksolle sattuu kaksi tai useampi edellä mainituista arkipyhistä, on työaika kutakin arkipyhää kohden em. tuntimäärää lyhyempi.

Osa-aikatyöaikaa lyhennetään tällaisella työviikolla/työaikajaksolla kutakin työaikaa lyhentävää arkipyhää kohti vastaavalla osuudella em. 7 tunnista 39 minuutista kuin viranhaltijan/työntekijän osa-aikatyöaika on kohdan 2.1 mukaisesta työajasta.

Tätä kohtaa ei sovelleta, mikäli palvelussuhde ei kestä yhtään täyttä työviikkoa/työaikajaksoa (esimerkiksi alle viikon mittaiset sijaisuudet pyhien ympärillä).

2.2. Päivittäinen lepoaika (ruokatauko) sekä palautumistauko

Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan vähintään puolen tunnin pituinen työaikaan kuulumaton ruokailutauko, tai hänen niin halutessaan tilaisuus ateriointiin työaikana työpaikalla tai työnantajan osoittamassa asianomaisen laitoksen ruokasalissa tms. siten, ettei järjestelystä aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluksille ja että ruokailusta aiheutuva työstä poissaolo kestää enintään 15–20 minuuttia. Jos työaika ylittää 10 tuntia, viranhaltijalle/työntekijälle on annettava edellä mainitun tauon lisäksi tilaisuus ruokailla työajalla 15–20 minuutin ajan kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. Mikäli ruokatauko ei ole työaikaa, työpaikalta on lupa poistua.

Ruokatauon lisäksi viranhaltijalle/työntekijälle järjestetään päivittäin yksi 10 minuutin pituinen palautumistauko (esim. kahvitauko), joka luetaan työaikaan. Tällöin ei saa poistua työpaikalta. Tauon järjestämisestä ei saa aiheutua häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluille. Taukoa ei saa sijoittaa työvuoron/työpäivän alkuun tai loppuun eikä päivittäisen lepoajan yhteyteen.

2.3. Vuorokausilepo

Viranhaltijalle/työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24h aikana vähintään 11h keskeytymätön lepoaika, lukuun ottamatta vapaamuotoisena päivystyksenä tehtyä työtä. Vuorokausilepo voidaan suunnitella 11 tuntia lyhyemmäksi seuraavin edellytyksin, jos päivystysjärjestelyjä tai muuta toimintaa ei saada muutoin tarkoituksenmukaisesti järjestettyä.

- Työntekijällä/viranhaltijalla on mahdollisuus aikavälillä klo 23-8 vähintään 3h keskeytymättömään lepoon työrupeaman aikana tai
- Kyse on yhteispäivystyksen työpaikkapäivystyksestä tai jaetusta työpaikkapäivystyksestä enintään klo 23 saakka.

Paikallisesti on voitu myös sopia poikkeamisesta Lääkärisopimuksen vuorokausilepomääräyksestä. Lääkärisopimuksesta ilmenee tarkemmin tällaisen paikallisen sopimuksen reunaehdot.

Saamatta jäänyt vuorokausilepo on annettava viranhaltijalle/työntekijälle korvaavana lepoaikana seuraavan vuorokausilevon yhteydessä. Mikäli tämä ei ole painavista syistä mahdollista, korvaava lepoaika on annettava niin pian kuin se on mahdollista, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa. Korvaava lepoaika on annettava yhdenjaksoisena, eikä sitä saa sijoittaa viikkolevon, päivittäisen lepotauon tai vapaamuotoisen päivystyksen ajalle.

2.4. Viikkolepo

Viikkolepo on järjestettävä niin, että viranhaltija/työntekijä saa kerran kalenteriviikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mahdollisuuksien mukaan sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo 35 tuntia voi muodostua 11 tunnin vuorokausilevosta ja vähintään 24 tunnin erillisestä viikkolevosta. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vrk:n ajanjakson aikana. Viikkolevon tulee olla vähintään 24 tuntia viikossa.

Viranhaltijan/työntekijän säännöllinen työaika suunnitellaan lähtökohtaisesti viidelle työpäivälle viikossa. Työvuorot suunnitellaan siten, että viranhaltijalle/työntekijälle pyritään antamaan kaksi peräkkäistä vapaapäivää viikon aikana, jotka mahdollisuuksien mukaan ovat lauantai ja sunnuntai.

Kuitenkin edellä mainittujen lisäksi Lääkärisopimuksessa on kirjattu mahdollisuus poiketa edellä mainitusta pääsäännöstä sekä viikkolevon menettämisen korvaamisesta. Tarvittaessa käy lukemassa Lääkärisopimuksesta tarkemmat esimerkkitapaukset ja määritelmät viikkolevon poikkeamisesta.

2.5. Sairauspoissaolo

Myös kandi ja amanuenssi voi sairastua lyhyenkin työjakson aikana. Monesti lyhyet poissaolot (1-3 vrk, paikoittain pidemmätkin jaksot) onnistuvat työntekijän/viranhaltijan omalla ilmoituksella esihenkilölle, mutta käytänteet tästä vaihtelevat. Varmista aina palvelussuhteen alussa talon tavat sekä työterveyden tarjoava taho. HYVTESin mukaan alle 60 kalenteripäivää kestäneessä palvelussuhteessa sairausajalta maksetaan palkkaa enintään 14 kalenteripäivältä. Jos palvelussuhde on kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää, maksetaan sairausajalta täysi palkka 60 kalenteripäivältä ja tämän jälkeen maksetaan 120 kalenteripäivää 2/3 palkasta.

Huomaathan, mikäli olet sairaana ensimmäisenä työpäivänä ja jäät kotiin, työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa tuolta ajalta palkkaa.

Äkillisen sairastumisen yhteydessä on aina oikeus käydä lääkärissä ja muissa tutkimuksissa myös kesken työpäivän. Sama koskee myös kiireellistä hoitoa vaativaa hammaslääkärikäyntiä.

2.6. Päivystys

Päivystyksellä tarkoitetaan työnantajan määräykseen perustuvaa lääkärin olemista työpaikalla tai muualla valmiina työskentelemään säännöllisen työaikansa ulkopuolella. Päivystys on kiireellistä hoitoa ja hoidon arviointia, jota ei voida siirtää ilman hengenvaaraa tai terveydellistä haittaa. Selvitä, kuuluuko sinulle päivystysvelvollisuutta.

Päivystyksen osalta Lääkärisopimuksessa on eroteltu viranhaltijat ja työntekijät erikseen. Viranhaltijana säännöllisen työajan lisäksi suoritettava päivystys kuuluu osana jokaisen lääkärin virkavelvollisuutta. Työsuhteisen lääkärin päivystäminen perustuu

työntekijän suostumukseen. On tärkeää, että myös työsuhteiset lääkärit päivystävät, jotta toiminnot saadaan järjestettyä tarkoituksenmukaisesti.

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu arvioida vuosittain päivystyksen vaatimat resurssit huomioiden lepoajat sekä huolehtia, että lääkäreitä on riittävästi päivystyksen järjestämiseksi. Työnantaja päättää päivystysmuodoista sekä päivystyksen alkamis- ja päättymisajankohdista.

Työpaikkapäivystyksellä tarkoitetaan ympärivuorokautista tai osavuorokautista päivystystä, jota lääkäri on kummassakin tapauksessa määrätty suorittamaan työpaikalla. Yleensä suurin osa keskussairaaloiden päivystyksistä on työpaikkapäivystystä. Lääkäriä ei ilman hänen suostumustaan tule velvoittaa päivystämään työpaikkapäivystyksenä yli 5 krt/kk eikä yli 85h/kk.

Vapaamuotoisella päivystyksellä tarkoitetaan päivystystä, jota ei suoriteta työpaikalla, eli toisin sanottuna päivystetään etänä puhelimen päässä. Vapaamuotoista päivystystä kutsutaan myös takapäivystykseksi. Lääkäri on tällöin velvollinen tulemaan kutsuttuna työpaikalle työnantajan määrittelemän enimmäisajan kuluessa. Tätä käytetään esimerkiksi monien pienten erikoisalojen päivystyksissä. Lääkäriä ei ilman suostumustaan tule velvoittaa päivystämään vapaamuotoisena päivystyksenä yli 6 krt/kk.

Raskaana oleva viranhaltija/työntekijä tulee vapauttaa työaikalain mukaisesta klo 23–6 välillä tapahtuvasta yötyöstä ja työnantajan tulee osoittaa viranhaltija/työntekijä työskentelemään klo 23–6 ulkopuolella, jos yötyö lääkärin lausunnon perusteella on haitallista raskaana olevan viranhaltijan/työntekijän terveydelle tai sikiön terveydelle ja kehitykselle.

Raskaana olevan työkyky huomioiden 28. raskausviikon jälkeen suositellaan, että viranhaltija/työntekijä vapautetaan kokonaan päivystysvelvollisuudesta. Työnantaja voi aina vapauttaa viranhaltijan/työntekijän päivystysvelvollisuudesta tai vähentää /lyhentää päivystysvuoroja riippumatta raskausviikkojen lukumäärästä, jos tämä on aiheellista.

3. PALKKAUS

3.1. Peruspalkka

Palkkahinnoittelu 1.10.2025 lukien noudattaen uraporrasjärjestelmää, johon kannattaa tutustua tarkemmin Lääkärisopimuksesta. Alla mainitut palkat ovat vähimmäispalkkoja.

Perusterveydenhuollon lääkärit:

Lääketieteen opiskelija: 2 945,52 € (porras 1B)
Laillistettu lääkäri: 3 962,24 € (porras 1C)

1.8.2026 alkaen:
Lääketieteen opiskelija: 3 012,38 € (porras 1B)
Laillistettu lääkäri: 4 052,18 € (porras 1C)

Erikoissairaanhoidon lääkärit:

Lääketieteen opiskelija: 2 827,33 € (porras 1 B)
Laillistettu lääkäri: 3 961,51 € (porras 1C)

1.8.2026 alkaen:
Lääketieteen opiskelija: 2 891,51 € (porras 1B)
Laillistettu lääkäri: 4 051,44 € (porras 1C)

3.2. Tuntipalkan laskeminen

Lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntai- ja aattotyön sekä päivystyskorvausten rahakorvauksen laskemiseksi tarvittava tuntipalkka saadaan jakamalla kalenterikuukauden varsinainen palkka luvulla 160.

3.3. Palkan lisät

Työpaikasta ja -tehtävästä riippuen lääkäri voi olla oikeutettu lääkärintodistus- ja lausuntopalkkioihin (erikoissairaanhoidossa toimivat) ja suoritekorvauksiin. Suoritekorvauksiin ovat oikeutettuja myös lääketieteen opiskelijat lääkärinä toimiessaan, mutta lääkärintodistun ja -lausuntopalkkioita ei opiskelijoille makseta. Kliinisen lisätyön ja ylityön palkkioihin ovat oikeutettuja kaikki lääkärit, jotka näitä töitä tekevät.

3.3.1. Lääkärintodistus- ja lausuntopalkkiot

Lääkärille maksetaan palkkio sellaisista lääkärintodistuksista ja -lausunnoista, jotka eivät liity potilaan hoitoon. Tätä palkkiota ei makseta lääketieteen opiskelijoille. Todistus tai lausunto on hoitoon liittyvä (ei siis palkkioon oikeuttava), kun se annetaan hoidettavana tai tutkittavana olevalle potilaalle

1. työnantajalta haettavaa sairauslomaa varten
2. toiseen sairaanhoitolaitokseen pääsemistä varten, tai
3. sairauden hoidon vuoksi tarpeellisen lääkinnällisen toimenpiteen suorittamista varten.

3.3.2. Ylityö

Lääkärisopimuksen mukaan korvattavaa ylityötä on työnantajan aloitteesta tehtävä normaalin työajan ylittävä työ, joka ei ole päivystystyötä, eikä kliinistä lisätyötä. Käytännöt ylitöiden korvaamisesta voivat vaihdella työpaikkakohtaisesti. Mikäli ylitöistä maksetaan, ovat ylityökorvaukset kultakin ylityötunnilta 50 %:lla korotettu tuntipalkka. Ylityöt voidaan vastaavasti korvata antamalla ylityötunteja vastaava vapaa-aika. Käytännössä ylitöiden maksaminen ei ole aina näin yksinkertaista, vaan epäselvyyttä voi olla esimerkiksi siitä, mikä määritellään työnantajan aloitteesta tehtäväksi työksi. Kandit ovat ymmärrettävästi alkuun hieman hitaampia työntekijöitä, joten ylitöitä saattaa tästä syystä kertyä. Ylitöiden seuraamis- ja merkitsemiskäytänteet vaihtelevat paikoittain. Tästä on hyvä keskustella esihenkilön kanssa heti alkuun, jotta vältytään ikäviltä yllätyksiltä. On pidettävä mielessä, että työntekijän/viranhaltijan omasta aloitteesta tehty työ ei lähtökohtaisesti ole korvattavaa ylityötä.

3.4. Perusterveydenhuollon lääkärien suoritepalkkausjärjestelmä

Pääosin vastaanottotoimintaa pitäville terveyskeskuslääkäreille on kehitetty suoritepalkkausjärjestelmä. Jos lääkärin työnkuvaan ei kuulu vastaanottotoimintaa, hän ei kuulu suoritepalkkauksen piiriin. Lääkärin tulee tietää, kuuluuko hän suoritepalkkauksen piiriin. Suoritehinnat määritellään paikallisesti ja lääkäreiden tulee sovitusti kirjata tietojärjestelmään tekemänsä suoritteet. Palkkiot määräytyvät suoritteiden kokonaisvaativuuden perusteella.

Suoritteita voivat esimerkiksi olla potilaan vastaanottokäynnit, lääkärin käynnit potilaan luona, hoidonsuunnittelu ilman potilaan läsnäoloa sekä konsultaatiot. Reseptin uusiminen omalle potilaalle ei ole suorite, ellei se sisällä hoidon suunnittelua. Konsultaatio tulee kirjata potilasasiakirjoihin, muuten kyseessä ei ole suorite. Suoritteiden tasoja on neljä: suppea, perus, vaativa tai laaja ja erittäin vaativa tai laaja.

3.5. Työpaikkapäivystyksen päivystyskorvaukset

Lääkärille maksetaan säännöllisen työajan lisäksi tehdyn työpaikkapäivystyksen tunnilta ja kultakin vapaamuotoisen päivystyksen aktiivityötunnilta taulukon 1. mukaisella kertoimella korotettu varsinaisesta palkasta laskettu tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

Taulukko 1. Työpaikkapäivystyksessä maksetaan alla olevan taulukon mukaisella kertoimella korotettu tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

	klo 0–8	klo 8–15	klo 15–18	klo 18–22	klo 22–24
maanantai	3	–	1,75	1,75	2,5
tiistai–torstai	2,5	–	1,75	1,75	2,5
perjantai	2,5	–	1,75	2,25	3
lauantai–sunnuntai*	3	2,25	2,25	2,25	3

* sekä juhlapyhät, niiden aatot klo 18 alkaen, juhannusaatto ja muuksi päiväksi kuin sunnuntaiksi sattuva jouluaatto. Ks. esimerkki.

Esimerkki

Kaisa Kandin työpaikalla maksetaan kandeille LS:n määrittämää erikoissairaanhoidon lääkärin vähimmäispalkkaa eli 2 827,33 euroa. Tästä laskettuna perustuntipalkka on 1.2.2026 lähtien 2 827,33 €/160 = 17,67 €. Kaisa päivystää työpaikkapäivystystä tiistai-keskiviikkoyönä klo 15–08. Hän saa siis klo 15–22 (7 tuntia) päivystetyistä tunneista kertoimella 1,75 korotettua palkkaa, ja klo 22-08 (10 tuntia) päivystetyistä tunneista kertoimella 2,5 korotettua palkkaa. Kaisalle maksetaan 7 h x 1,75 x 17,67 €/h* + 10 h x 2,5 x 17,67 €/h* = 658,24 €

* desimaalit huomioitu perustuntipalkassa

3.6. Lomakorvaus ja lomaraha

Lomakorvaus muodostuu siten, että vuosilomapäiviä kertyy työssäolokuukautta kohti tietty määrä vaihdellen työsuhteen pituuden ja työkokemuksen mukaan. HYVTESin mukaan alle vuoden mittaisista työ- ja virkasuhteista saa vuosilomapäiviä kaksi päivää per lomanmääräytymiskuukausi ensimmäisen kahden kuukauden ajan, jonka jälkeen hieman vaihdellen. Vuosiloman pituuden määrittävä taulukko löytyy HYVTESista.

Lomapäiviin oikeuttaa kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijä on ollut töissä vähintään 35 h tai 14 työpäivää JA kuukauden aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää. Nämä lomapäivät jäävät kandeilla usein lyhyiden työsuhteiden vuoksi käyttämättä, jolloin työnantajan tulee maksaa pitämättömät lomapäivät työsuhteen päätyttyä lomakorvauksena. Lomakorvaus lasketaan jakamalla lomakorvauksen laskemisajankohdan varsinainen kuukausipalkka luvulla 20,83 ja kertomalla se pitämättömien vuosilomapäivien lukumäärällä.

Lomakorvauksen lisäksi jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta saadaan myös lomaraha, joka lyhyissä työsuhteissa on 4 % maksetuista palkoista. Lomaraha on

mahdollista saada myös vapaana, mutta kuten vuosilomapäivienkin kohdalla, kandit saavat yleensä nämä etuudet rahana lyhyet työsopimukset huomioiden.

Ansiotuloksi katsottavat lomakorvaukset maksetaan palvelussuhteen päätyttyä, mikä kannattaa huomioida opintotuen tulorajaa laskiessa.

Esimerkki

Suoritat kuukauden amanuenssuurin työpaikassa, jossa palkkasi on Lääkärisopimuksen määrittämä vähimmäispalkka. Yhden kuukauden työsuhteesta kertyy käytännössä 2 vuosilomapäivää. Vuosilomien määräytyminen on selvitetty tarkemmin HYVTESissa.
Lomakorvaus yhdeltä kuukaudelta on siis: (1830,48 € / 20,83) x 2 = 175,75 €. Lomarahaksi tulee 1830,48 € x 0,04 = 73,22 €. Palkaksi tulee siis 1830,48 € + 175,75 € + 73,22 € = 2079,45 €.

4. LÄÄKETIETEEN OPISKELIJAN TOIMIMINEN LAILLISTETUN AMMATTIHENKILÖN TEHTÄVÄSSÄ

4.1. Neljän vuoden opinnot suorittanut lääketieteen opiskelija

Lääketieteen opiskelija, joka on suorittanut hyväksytysti neljän ensimmäisen vuoden opinnot, voi toimia tilapäisesti lääkärin tehtävissä erikoissairaanhoidon toimintayksikössä tai terveyskeskuksen vuodeosastolla laillistetun lääkärin johdon ja valvonnan alaisena. Opiskelijalla pitää olla suoritettuna myös sen erikoisalan opintojaksot, johon kuuluvissa tehtävissä hän aikoo toimia. Opiskelijalle on nimettävä kirjallisesti ohjaajalääkäri.

Jos edellä mainituissa tehtävissä toimivalla opiskelijalla on myös niihin liittyviä päivystävän lääkärin tehtäviä, hänen on toimittava laillistetun lääkärin välittömässä johdossa ja valvonnassa eli vanhemman kollegan rinnalla. Samoin edellytyksin opiskelija voi toimia myös ympärivuorokautisessa yhteispäivystysyksikössä, jos hänen tehtävänsä on mahdollista rajata suoritettujen erikoisalan perusopintojen mukaisesti esimerkiksi sisätauteihin.

Neljän vuoden opintojen jälkeen ei saa todeta kuolemaa ja edunvalvontalausunnon saa kirjoittaa vain laillistettu lääkäri. Mikäli toimipisteen ohjeistuksiin on kuulunut kuolintodistusten laatiminen, opiskelijan tulee keskustella asiasta esihenkilönsä kanssa.

4.2. Viidennen vuoden opinnot suorittanut lääketieteen opiskelija

Suomessa tai ulkomailla opiskeleva lääketieteen opiskelija, joka on suorittanut hyväksytysti vähintään viiden ensimmäisen opintovuoden opinnot, voi toimia tilapäisesti lääkärin tehtävissä erikoissairaanhoidon toimintayksikössä tai perusterveydenhuollon toimintayksikössä. Päivystäjänä toimiessaan viiden vuoden opinnot suorittaneella opiskelijalla on oltava nimetty takapäivystäjä, joka on itsenäisesti ammattiaan harjoittamaan oikeutettu lääkäri. Päivystysyksikössä on kuitenkin oltava kaikkina vuorokauden aikoina paikalla laillistettu lääkäri johtamassa toimintaa.

Viidennen vuoden opinnot suorittanut lääketieteen opiskelija saa todeta kuoleman. Edunvalvontalausunnon saa kirjoittaa vain laillistettu lääkäri.

4.3. Ulkomailla lääketiedettä opiskeleva opiskelija

Ulkomailla lääketiedettä opiskelevan säännöt määritetään pääsääntöisesti samojen periaatteiden mukaisesti, kun hän on suorittanut asianmukaisesti neljännen tai viidennen vuoden opinnot sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston mahdollisesti määräämät muut opinnot ja harjoittelun. Käytänteet ja vaaditut asiakirjat voivat hieman vaihdella riippuen opiskelumaastasi. Suomen kansalaisille kielikoetta ei ole, työnantajat ovat velvoitettuja takaamaan, että heidän työntekijöillään on tarvittavan tasoinen kielitaito.

Lisätietoa ulkomailla lääketiedettä opiskelevien oikeuksista ja käytännöistä Suomessa on saatavilla Suomen Medisiinariliiton julkaisemasta oppaasta: Ulkosuomalaisen medisiinarin opas. Tämä opas tarjoaa kattavan katsauksen muun muassa työnhakuprosesseihin, Lupa- ja valvontaviraston vaatimuksiin, kielitaitoon liittyviin seikkoihin ja muihin keskeisiin asioihin, jotka koskevat ulkomailla opiskelevia suomalaisia lääketieteen opiskelijoita.

4.4. Etävastaanotto

Medisiinariliitto ja Lääkäriliitto ovat tehneet omat kannanottonsa lääketieteen opiskelijoiden etävastaanottojen pitämisestä. Medisiinariliiton kannanotossa todetaan, että lainsäädäntö jää tulkinnanvaraiseksi lääketieteen opiskelijoiden etävastaanottojen kohdalla. Opiskelijan toimiessa laillistetun ammattihenkilön tehtävässä tulee hänen olla samassa yksikössä toimivan laillistetun lääkärin johdon ja valvonnan alaisena. Seniorilla on oltava mahdollisuus puuttua välittömästi epäkohtiin. Etätyöskentelyssä ammatillisen tuen saaminen on haastavampaa ja opiskelijan ohjaus sekä valvominen hankaloituvat. Niin kauan kuin lainsäädännöllinen runko on etälääketieteen osalta epäselvä, tulisi opiskelijoiden pitää etävastaanottoa mahdollisimman vähän tai ei lainkaan. Riittävä senioritukі ja perehdytys on ehdottomasti varmistettava, jos opiskelija toimii etävastaanottotyössä. Lääkäriliiton suosituksessa todetaan niin ikään, että etävastaanottotoiminta soveltuu lääketieteen opiskelijalle rajoitetusti ja ainoastaan silloin, kun tosiasiallinen senioritukі voidaan taata.

Sekä Medisiinariliitto että Lääkäriliitto ovat sitä mieltä, ettei lääketieteen opiskelijan työ voi koostua ainoastaan etävastaanotoista. Medisiinariliiton kannanoton etävastaanotosta (11/2022) voit käydä lukemassa Medisiinariliiton nettisivuilta. Lääkäriliiton etälääketieteen suosituksen löydät Lääkäriliiton nettisivuilta.

5. TERVEYDENHUOLLON AMMATTIKORTTI

Esimerkiksi e-reseptin tekemiseen ja Kanta-arkistoon pääsyyn tarvitaan terveydenhuollon ammattikortti eli ns. varmennekortti tai vrk-kortti. Lääketieteen opiskelija voi hankkia ammattikortin suoritettuaan ensimmäisen neljän vuoden opinnot, saatuaan niistä merkinnän Lupa- ja valvontaviraston hallinnoimaan JulkiTerhikki-rekisteriin ja saatuaan oman yksilöintitunnuksen. Varmennekortti myönnetään terveydenhuollon ammattilaisille potilastietojärjestelmiin tunnistautumiseen. Varmennekortin saa Väestörekisterikeskuksen rekisteröidyistä toimipisteistä. Lähimmän pisteen yhteystiedot saat esimerkiksi oman työpaikkasi HR-pisteestä tai Digi- ja väestötietoviraston sivuilta.

Työpaikasta riippuen varmennekortin voi saada työ- tai virkasuhteessa ollessaan työnantajan kustantamana. Sosiaali- ja terveysministeriö suosittelee, että työpaikka kustantaa kaikki lääkärin työvälineet mukaan lukien varmennekorttiin liittyvät maksut. Opiskelijan kannattaa selvittää asia työpaikalta ja ainakin henkisesti varautua palvelumaksuun, joka on noin 40–70 euroa. Palvelumaksun suuruus riippuu alueesta.

1.1.2017 alkaen sähköisen reseptin käyttö on ollut pakollista ja vain painavissa poikkeusolosuhteissa voi käyttää paperireseptiä. JulkiTerhikki-rekisterimerkinnän puuttuminen ei ole Lupa- ja valvontaviraston ohjeistuksen mukaan poikkeustapaus käyttää paperireseptiä. Käytännössä reseptien määräämiseen tarvitset siis varmennekortin. Erikseen ei ole opiskelijan varmennekorttia, vaan opiskelijan ammattikorttia käsitellään kuten muitakin SOTE-alan kortteja. Jo myönnettyä korttia ei voida tietoturvasyistä päivittää, vaan aina henkilötietojen tai oikeuksien päivittyessä tulee hankkia uusi varmennekortti. Uuden kortin hankinta tulee siis eteen esimerkiksi silloin, kun oikeudet päivittyvät viidennen vuosikurssin suorittamisen jälkeen. Tällöin edellisenä kesänä neljännen vuoden oikeuksilla saatu kortti vanhenee. Varmennekortti on voimassa 5 vuotta, ellei ammattikorttioikeuteen liity jokin rajoittava tekijä. Kortin voi tilata joko kuvallisena tai kuvattomana. Korttia hakiessasi tarvitset mukaasi voimassa olevan passin tai henkilökortin (HUOM! Ajokortti ei riitä).

5.1. Kortinhankintaprosessi (4. vsk)

1. Opiskelija suorittaa kaikki neljännen vuoden opinnot.
2. Tiedekunnan opintotoimisto vahvistaa käydyt opinnot ja lähettää tiedot Lupa- ja valvontavirastoon.
3. Lupa- ja valvontavirasto vastaanottaa tiedot, tarkistaa ja merkitsee opiskelijan Terhikki-rekisteriin. Lupa- ja valvontavirasto lähettää opiskelijalle postitse kirjallisen ilmoituksen ja yksilöintitunnuksen. Yksilöintitunnusta voi tiedustella Lupa- ja valvontavirastosta myös puhelimitse, kunhan omat tiedot ovat Terhikkiin ilmaantuneet.
4. Opiskelija voi tilata varmennekortin kesätyöpaikkansa läheisestä vrk-toimipisteestä esimerkiksi ensimmäisenä työpäivänä. Muista ottaa henkilötodistus (passi tai henkilökortti) mukaan.

5. Tilaus lähetetään ja opiskelija saa tilapäisen varmennekortin vrk-toimipisteestä. Opiskelija pääsee tekemään mm. sähköisiä reseptejä.
6. Lopullinen varmennekortti saapuu postissa. Käy vielä työpaikkasi vrk-toimipisteessä aktivoimassa kortti.

5.2. Kortinhankintaprosessi (5. vsk)

1. Opiskelija suorittaa viidennen vuoden opinnot.
2. Tiedekunnan opintotoimisto vahvistaa käydyt opinnot ja lähettää tiedot Lupa- ja valvontavirastoon.
3. Lupa- ja valvontavirasto vastaanottaa, tarkistaa ja päivittää opiskelijan tiedot Terhikki-rekisteriin. Tässä vaiheessa vanha ammattikortti lakkaa toimimasta!
4. Opiskelija ottaa yhteyttä vrk-toimipisteeseen ja tilaa uuden kortin aiempaan tapaan.

5.3. Mahdollisia syitä varmennekortin toiminnan lakkaamiselle

- Kortti on vanhentunut. Kortti on voimassa viisi vuotta kerrallaan.
- Ammattioikeuden voimassaolo on päättynyt, kun henkilölle on merkitty valvontaseuraamus.
- Olet aloittanut opintosi yli 10 vuotta sitten. Lääketieteen opiskelijaoikeuden ammattioikeuden voimassaolo päättyy automaattisesti, kun opintojen alkamisesta on kulunut 10 vuotta, mikäli opiskelija ei ole valmistunut lääketieteen lisensiaatiksi.
- Olet valmistunut tai ammattioikeutesi on päivittynyt. Lääketieteen opiskelijaoikeuden ammattioikeus päättyy automaattisesti, kun hänet merkitään laillistetuksi lääkäriksi tai ammattioikeus päivittyy esimerkiksi 4. vuosikurssin lääketieteen kandidaatin oikeuksista 5. vuosikurssin lääketieteen kandidaatin oikeuksiin.
- Vaihdoit nimeä. Tällöinkin on tilattava uusi kortti, vaikka oikeudet pysyvät ennallaan.
- Kortti on vaurioitunut.

Mikäli mikään yllä olevista syistä ei ole mahdollinen, ota yhteyttä työpaikkasi vrk-toimipisteeseen. Joissain potilastietojärjestelmissä hiljattain rekisteröidyn varmennekortin toiminta vaatii uuden kirjautumisen potilastietojärjestelmään varmennekortin rekisteröimisen jälkeen.

5.4. Ulkomaat: Lupa- ja valvontaviraston oikeuksien hakeminen ja kortin hankinta

1. Opiskelija suorittaa kaikki 4. tai 5. vuoden opinnot

2. Kun kaikki kurssien merkinnät ovat näkyvissä, täytä omalta osaltasi ja pyydä yliopistosi opintotoimistoa tai dekanaattia täyttämään Lupa- ja valvontaviraston sivuilta löytyvä hakemuslomake.

3. Liitteeksi hakemukseen vaaditaan opintorekisteriote (joko alkuperäinen tai virallisesti oikeaksi todistettu versio). Liitteeksi tulee laittaa myös virallinen kopio voimassa olevasta passista tai henkilökortista, jotta voidaan varmistua hakijan henkilöllisyydestä ja kansalaisuudesta.

4. Jos olet opiskellut eri yliopistoissa lääketiedettä, niin kaikista yliopistoista on liitettävä asianmukaiset paperit hakemukseen. Huomioitavaa on, että jos sinulla on hyväksiluettuja opintoja, niin näiden osalta tulee liittää myös opintorekisteriote hakemukseen. Opintorekisteriotteessa tulee näkyä päivämäärät hyväksiluettujen kurssien suorituksista.

5. Jos Lupa- ja valvontaviraston hakemuslomaketta ei ole käytetty, hakemukseen on liitettävä yliopiston virallinen vahvistus siitä, että suoritetut opinnot vastaavat 4. vuoden / 5. vuoden opintoja. Sähköposti tulee laatia seuraavaa asiakirjapohjaa käyttäen: “Student (name, surname and social security number) has passed all theoretical and practical studies for the 4th/5th study year”. Vahvistuksen tulee myös sisältää:
    A. Tarkat tiedot opintojen aloittamisajankohdasta sekä päivämäärä, jolloin opinnot ovat kokonaisuudessaan hyväksytysti suoritettu
    B. Arvioitu valmistumispäivä
    C. Yhteystiedot yliopistoon. Edellä mainituista yhteystiedoista Lupa- ja valvontavirasto tarkistaa opiskeluoikeutesi, joten yhteystietoja voi ilmoittaa useita, jotta tarkastaminen onnistuu myös loma-aikana.

    Yliopisto voi lähettää vahvistuksen tai täytetyn hakemuslomakkeen suoraan Lupa- ja valvontavirastoon sähköpostilla, joka saattaa nopeuttaa hakemuksen käsittelyä.

6. Tarkista, että olet hankkinut kaikki tarvittavat liitteet ja postita hakemus Lupa- ja valvontavirasto liitteineen. Kirjattuna kirjeenä voit seurata postin lähetysseurannasta, että kirje menee perille. Lupa- ja valvontavirasto, PL 20, 13035 LVV Helsinki Finland tai Kuriiriposti (esimerkiksi DHL tai Fedex) toimitetaan osoitteeseen: Lupa- ja valvontavirasto Wähäjärvenkatu 6 13100 Hämeenlinna. Vaihtoehtoisesti voit toimittaa täytetyn lomakkeen liitteineen sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@lvv.fi. Kannattaa käyttää turvaviestiä, koska salassa pidettäviä tietoja ei suositella lähettämään sähköpostitse.

    Lupa- ja valvontavirasto pyrkii käsittelemään hakemuksen kuukauden kuluessa. Käsittelyaika alkaa siitä, kun kaikki tarvittavat asiakirjat ovat saapuneet Lupa- ja valvontavirasto. Kun hakemuksesi on käsitelty, ilmestyvät tietosi JulkiTerhikkiin. Saat postitse hyväksymistodistuksen ja yksilöintitunnuksen sekä laskun käsittelystä. Yksilöintitunnuksen saamisen jälkeen voit hakea ammattikorttia, kuten on aikaisemmin neuvottu. Tarkemmat tiedot hakemusohjeista, tarvittavista liitteistä sekä hakemuslomakkeen löydät:

    Aiheet → Sosiaali- ja terveydenhuolto → Ammattioikeudet→Hae ammattioikeutta → Valitse ammatti ja alue → lääketieteen opiskelija jonka jälkeen valitse kohdassa

“Missä olet suorittanut ammattiin liittyvän koulutuksesi?” EU- tai ETA-valtiossa tai EU- tai ETA-alueen ulkopuolella → jatka hakemusohjeisiin

Lisätietoa aiheesta Lupa- ja valvontaviraston oikeuksien hakeminen ja kortinhankintaprosessi on saatavilla Suomen Medisiinariliiton julkaisemasta oppaasta: **Ulkosuomalaisen medisiinarin opas**. Tämä opas tarjoaa kattavan katsauksen muun muassa opiskelijaoikeuden hakemiseen Lupa- ja valvontavirastosta, tarvittaviin asiakirjoihin, varmennekortin hankintaan sekä muihin keskeisiin käytäntöihin, jotka koskevat ulkomailla opiskelevia suomalaisia lääketieteen opiskelijoita.

6. TYÖJAKSON JÄLKEEN

Töiden aikana ja viimeistään töiden päätyttyä on hyvä tarkistaa palkkakuitit, että palkka sekä korvaukset on maksettu oikein. Lisäksi kannattaa tarkistaa opintotuen tulorajojen ylärajat Kelan nettisivuilta, ettet joudu maksamaan takaisin tukikuukausia. Tarvittaessa sinun tulee maksaa takaisin opintotukea tai peruuttaa tulevaa opintotukea. Pyydä työtodistus ja mikäli olet aikeissa hyväksilukea opintoihin työjakson kokemusta, tarkista vaatiiko yliopistosi tähän jotakin kaavaketta työnantajan allekirjoittamana. Muista pyytää palautetta omasta työstäsi sekä anna itse palautetta työnantajalle. Kannattaa käydä lukemassa Lääkäriliiton sivuilta Kandi työelämässä -osio, josta löytyy lisää hyödyllistä tietoa ja esimerkiksi kesätöiden muistilista.