

Studieguide, polis (YH)-examen 2025–2026



Innehåll

1 Handbok för nya studerande	4
2 Studier vid Polisyreshögskolan	4
2.1 Att vara studerande vid Polisyreshögskolan	4
2.2 Orienterande studier	5
2.3 Studierätt	6
2.4 Att anmäla sig till studieperioder och delta i undervisningen	7
2.5 Läsårets tidtabeller och läsordningar	7
2.6 Studiehandledning	8
2.7 Webbstudier	8
2.8 Polisutbildningens särdrag	9
3 Rätt till trygg studiemiljö	12
4 Att planera studierna	13
4.1 Läroplanen och genomförandeplanen för polis (YH)	13
4.2 Studieförvaltningssystemet Peppi	14
4.3 Individuell studie- och karriärplan	15
4.4 Tillgodoräknande av studier och kompetens	15
4.5 Praktik	15
4.6 Studiernas tillgänglighet	15
4.7 Respons från studerande och övriga responskanaler	16
4.8 Studentutbyte	16
4.9 Toppidrott och studier	17
5 Tjänster för studerande	17
5.1 Studerandetjänsterna	17
5.2 Biblioteket	17
5.3 Dataförvaltning och användarstöd	18
5.4 Datorer	18
6 Kommunikation i studierelaterade ärenden	18
7 Att bo på campus	19
8 Studiestöd	20
9 Studerandenas välmående och hälsovård	20
9.1 Studerandehälsovården	20
9.2 Motion för studerande	21
9.3 Försäkring av studerande	21
10 Förmåner för studerande	22
10.1 Tjänsteuniform	22
10.2 Studiekort	22

10.3 Måltidsstöd och måltider	22
10.4 VR:s och Matkahuoltos studiekort.....	22
10.5 Tammerforsregionens kollektivtrafik	23
11 Studerandekåren.....	23
12 Examensstadgan och examensnämnden.....	23
13 Kontaktuppgifter	24
14 Parkering och position.....	24

1 Handbok för nya studerande

I denna handbok har det sammanfattats information som du kommer att behöva redan innan studierna inleds samt under studierna. Under din studietid hittar du även denna information på intranätet. På intranätet finns också andra guider och anvisningar som behövs i dina studier samt annan viktig information som berör studierna.

Välkommen och studera vid Polisyreshögskolan!



2 Studier vid Polisyreshögskolan

2.1 Att vara studerande vid Polisyreshögskolan

Vid Polisyreshögskolan (Polamk) ordnas examensundervisning som leder till högskoleexamen inom området för inre säkerhet, specialiseringsutbildningar och yrkesinriktad fortbildning.

Examen polis (YH) har som mål att den studerande då han eller hon avlagt sin yrkeshögskoleexamen har färdigheter att fungera både självständigt och i yrkesövergripande arbetsgrupper som expert i polisarbetet och utveckla polisverksamheten.

YH-examen inleds fyra gånger per läsår: studerandenas studier kan beroende på ansökningstid börja i augusti, oktober, januari eller mars.



Figur 1 Examenssystemet.

2.2 Orienterande studier

Studierna inleds med två veckor av orienterande studier som omfattar viktig information för nya studerande. Under de orienterande studierna krävs närvaro, eftersom de studerande under de första veckorna bland annat får användarnamn till de system som behövs i studierna.

Första dagen anmäler man sig vid jouren i aulan vid huvudingången till A-byggnaden. Det är skäl att boka tid för anmälningen, eftersom allas identitetsbevis kontrolleras. Under de första dagarna ska de studerande också vara beredda att visa upp sina examensintyg i original och körkort (körrätt) samt ett giltigt identitetskort eller pass. Observera att du också behöver ett pass eller id-kort för att styrka din identitet under dina studier. Ett körkort är inte ett officiellt identifieringsintyg.

Redan innan de orienterande studierna börjar lönar det sig att bekanta sig med läroplanen och eventuella studier som kan tillgodoräknas på grund av tidigare studier eller kompetens.

Ansökan om tillgodoräknande av kunskaper i svenska och engelska ska lämnas direkt vid studiестarten. Språkens utgångsnivåtest ordnas också genast i början av studierna.

Vad gäller språkstudierna inleds Svenska språket och kommunikation direkt i början av studierna. Om en studerande vill ansöka om tillgodoräkning av tidigare förvärvad kompetens i svenska språket ska han eller hon avlägga ett tredelat prov för att visa sin kompetens. Provet ska avläggas under de första tre veckorna av studierna, innan studieperioden inleds.

Programmet för de orienterande studierna (obs. ändringar kan förekomma) sänds ut till de studerande innan studierna inleds. En programstomme på allmän nivå finns också på sidan www.polamk.fi/sv/for-nya-studerande.

Under de orienterande studierna träffar de studerande lärar- och studerandetutorna och representanterna för studerandekåren som introducerar Polamk för de nya studerandena och hjälper dem med praktiska saker. Tillsammans med lärartutorn planerar de studerande sina studier och har det inledande samtalet som hör till i början av studierna.Handledningssamtal med lärartutorn förs under hela studietiden.

Under de första veckorna får de studerande användarnamn och en kort introduktion till de data-system som används vid Polamk. För att logga in på läroanstaltens nät får studerandena ett användarnamn samt en e-postadress i formatet fornamn.efternamn@edu.polamk.fi.

I början av studierna får studerandena även det studiekort som behövs för att logga in i säkerhetsnätet (TUVÉ). För detta kort fotograferas de studerande under den första studiedagen, varvid de ska bestyrka sin identitet med pass eller identitetskort.

I samband med de orienterande studierna utprovas dessutom tjänstekläder och skyddsutrustning under handledning.

2.3 Studierätt

Studieplatsen bör tas emot inom den tidsfrist som anges i antagningsbrevet. När den studerande accepterat studieplatsen ska han eller hon anmäla sig närvarande till det första studieåret.

När den studerande accepterat studieplatsen kan han eller hon anmäla sig som frånvarande under det första studieåret, om han eller hon under denna tid

- 1) utför tjänstgöring i enlighet med värnpliktslagen (1438/2007), civiltjänstlagen (1446/2007) eller lagen om frivillig militärtjänst för kvinnor (194/1995)
- 2) behöver befrielse från studierna för att vårda sitt barn i samband med barnets födelse eller adoption (21/2022)
- 3) är oförmögen att inleda sina studier på grund av sjukdom eller skada
- 4) är förhindrad att påbörja studier på grund av den vård som en nära anhörigs allvarliga sjukdom eller skada förutsätter.

Efter det första studieåret anmäler sig den studerande endera som närvarande eller frånvarande varje läsår. Anmälan görs i studieförvaltningssystemet enligt en separat tidtabell.

De som inte anmäler sig som studerande inom utsatt tid förlorar sin studierätt. En studerande kan även förlora sin studierätt om han eller hon inte har slutfört sina studier inom utsatt tid och inte har ansökt om / beviljats förlängning.

På läroanstaltens intranät finns också anvisningar om anmälan. Informationen finns också på Polamks sida för nya studerande.¹

2.4 Att anmäla sig till studieperioder och delta i undervisningen

Utöver närvar oanmälan anmäler sig den studerande till varje genomförande av studieperiod och denna anmälan sker två gånger per läsår. Närmare anvisningar om detta ges i början av studierna.

Anmälan till de valfria studieperioderna görs på motsvarande sätt som till de s.k. obligatoriska studieperioderna. Ansökan till dessa öppnas alltid vid varje periodskifte (fyra perioder per läsår). Utbudet av valfria studieperioder varierar från period till period och planen för utbudet under läsåret finns på läroanstaltens intranät.

I regel är det meningen att de obligatoriska studierna ska avläggas i den ordning som de planerats i studerandenas genomförandeplaner och läsordning. Vid närundervisning förutsätts i allmänhet närvaro. Mer information om närvarokrav finns i Moodle-plattformen för varje studieperiod.

2.5 Läsårets tidtabeller och läsordningar

Läsåret vid Polamk börjar i augusti och slutar i juli följande år. Under juli förekommer ingen undervisning.

Läsåret delas in i två terminer:

- höstterminen: 1.8–31.12.
- vårterminen: 1.1–31.7.

En Polamk-studerandes studier börjar inte alltid i början av terminen. Polis (YH)-studerande kan inleda sina studier antingen i augusti, oktober, januari eller mars.

Under läsåret 2025–2026 genomförs undervisningen vid Polisyreshögskolan vid följande tidpunkter (ändringar kan förekomma):

- Period 1: 4.8 - 12.10.2025
- Period 2: 13.10 - 21.12.2025
- Period 3: 12.1 - 29.3.2026
- Period 4: 30.3 - 21.6.2026

Mellan perioderna finns två uppehåll: jul- och sommaruppehåll. Tidpunkterna för uppehållen varierar från år till år. Polamk har inget höst- eller vinterlov. Närmare uppgifter om perioderna och ledigheterna mellan dessa finns på läroanstaltens intranät (den s.k. periodvisionen).

¹ <https://polamk.fi/sv/for-nya-studerande>

Läroplanen finns på Polisyrkeshögskolans webbplats under [Utbildning och studier](https://polamk.fi/sv/utbildning-och-studier).² Under studierna finns läroplanen och läsordningen i studieförvaltningssystemet Peppi, till vilket studerandena får användarrättigheter i början av studierna.

2.6 Studiehandledning

Under studierna får de studerande stöd av bland annat lärar- och studerandetutorerna, studiehandledaren, studieperiodernas lärare samt studerandetjänsternas personal. Innan studierna börjar delas studerandena in i grupper, och varje grupp får sin egen lärartutor och studerandetutor. Lärartutorn fungerar som stöd för den studerande under hela studietiden och ansvarar bland annat för karriärhandledningssamtalen.

Studiehandledaren handleder de studerande i främjandet av studierna särskilt i fråga om längre frånvaro samt i frågor som gäller studierätt, specialarrangemang och tillgodoräkande. Alla lärare deltar också i studiehandledningen, bland annat genom att i början av studieperioden förklara studieperiodens målsättningar för de studerande, hur studieperioden bedöms och hur studieperioden stöder den studerandes sakkunskap och professionella utveckling.

Ansvarspersonerna för praktiken ansvarar för läroanstaltens praktik. Under praktiken introducerar handledarna den studerande till arbetslivet och fördjupar arbetslivsmotsvarigheten av studierna och ger stöd för att stärka polisens yrkesbild.

Mot slutet av studierna fokuserar handledningen på att slutföra lärdomsprovet och examen. Dessutom ges de studerande handledning i arbetslivspraxis och ges information om möjligheterna till vidareutbildning och fortbildning.

2.7 Webbstudier

Vid Polisyrkeshögskolan används den elektroniska inlärningsmiljön Moodle. Dessutom utnyttjas olika virtuella miljöer i undervisningen.

Vid Polamk finns två Moodle-miljöer. Moodle (OV-Moodle) som används i läroanstaltens nät kan användas flexibelt på den studerandes dator eller i mobilen eller surfplattan. Moodle som används i säkerhetsnätet (TUVE) används då studiematerialet och inlärningsuppgifterna är sekretessbelagda. Studerande kan endast använda TUVE-Moodle genom inloggning med kort på polisatorer som är kopplade till TUVE-nätet, så användningen är begränsad till Polamks utrymmen och polisinrättningarna.

Studieperioderna har vanligen sitt eget kursunderlag i Moodle. I underlaget har det bland annat sparats material, inlärningsuppgifter och kompletterande material som berör studieperioden. Via Moodle kan lärarna även ge feedback om prestationerna under studieperioden samt handleda studerandenas självständiga arbete (ensamma eller i små grupper).

I webbstudierna utnyttjas videokonferenssystemet Teams. I självständiga studieuppgifter behöver den studerande en egen dator och för nätstudier även en headset-mikrofon.

² <https://polamk.fi/sv/utbildning-och-studier>

2.8 Polisutbildningens särdrag

2.8.1 Uppförande och klädsel



Polisyrkeshögskolans ordningsstadga föreskriver hur en studerande vid Polisyrkeshögskolan ska uppföra sig. Dessutom har polisens uppförande reglerats i polisförvaltningslagen.

Enligt 47 § i lagen om Polisyrkeshögskolan (1164/2013) ska studerande som avlägger yrkeshögskoleexamen använda polisuniform då de deltar i utbildningen. Då studerande rör sig på Polamks område ska de alltid bära sitt identitetskort med bild (passerkortet) synligt, även på kvällar och veckoslut.

Polamk skaffar tjänstekläder och tillbehör åt studerande som avlägger polis YH-examen. Polisens tjänstekläder beställs i början av studietiden och anvisningarna och bestämmelserna om hur uniformen används går igenom innan den tas i bruk. Tjänstekläderna och skyddsutrustningen provas genast i början av studierna.

Polisuniformen får endast användas på Polisyrkeshögskolans område eller vid övningar som ordnas av läroanstalten. Det finns anvisningar om användningen av polisuniform och arbetssäkerhet, och dessa går igenom närmare under studierna.

Den studerande är förpliktad att återlämna Polisyrkeshögskolans tjänsteuniform i slutet av studierna, om den studerande inte blivit utnämnd till en tjänst. Likaså är den studerande förpliktad att återlämna tjänsteuniformen om den studerande trots närvaro inte ämnar delta i utbildningen, anmäler sig frånvarande, avbryter studierna eller studierna avbryts efter ett beslut av Polisyrkeshögskolan eller den studerandes studierätt återkallas. Tjänsteuniformen och dess utrustning återlämnas till den ansvarige för uniformerna vid Polisyrkeshögskolan.

2.8.2 Tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande av information

Enligt 48 § i lagen om Polisyrkeshögskolan (1164/2013) får en studerande vid polisläroanstalten inte röja sekretessbelagt innehåll i ett dokument eller sådana uppgifter som vore sekretessbelagda om de skrevs ner i ett dokument. Den studerande får inte heller röja övriga uppgifter som han eller hon fått kännedom om under utbildningen och för vilka tystnadsplikt föreskrivs genom lag. Tystnadsplikten gäller bland annat uppgifter som sparats i polisens informationssystem samt polisen taktiska och tekniska metoder.

Information som omfattas av tystnadsplikten får inte heller röjas efter att utbildningen eller verksamheten inom myndigheten slutförts. En studerande vid polisyrkeshögskolan får inte utnyttja sekretessbelagda uppgifter för sin egen eller någon annans nytta eller någon annans skada. Följderna för ovan nämnda gärningar avgörs enligt den allmänna strafflagen.

Studerandena får inte föra utskrifter från polisens register utanför utbildningsutrymmena, utan senast då utbildningstillfället avslutats ska de läggas i en låsbar insamlingsplats (avfallsbehållare) för dokument som ska förstöras som finns i utrymmet eller förstöras på ett annat sätt som läraren bestämt.

2.8.3 Polisens emblem och dess användning

Emblemet för polisen i Finland är ett lejon med svärd. Det är förbjudet att använda polisens emblem eller ett märke som på ett vilseledande sätt liknar det utan lov.

Användningen av polisens emblem och övriga visuella element regleras av polisens visuella profil. Vid Polamk ansvarar kommunikationsteamet för ärenden som gäller polisens visuella profil.

2.8.4 Läroanstaltens nät och säkerhetsnätet

Polisyrkeshögskolan använder två olika datanät: säkerhetsnätet (TUVE) och läroanstaltens nät (OV). TUVE är statsförvaltningens interna myndighetsnät där man bland annat hittar de system som används i polisens arbete. Läroanstaltens nätverk är Polamks egen arbets- och studiemiljö.

Läroanstaltens intranät är huvudkanal för den interna kommunikationen vid läroanstalten. Polisens intranät fungerar inom säkerhetsnätet och är polisförvaltningens gemensamma kanal för intern kommunikation. Där publiceras innehåll och nyheter som är relevanta för polisens och Polamks verksamhet. Studerandena och personalen använder båda intranäten i det dagliga arbetet. Där hittar den studerande all viktig information gällande studierna och länkar till de system som används.

Praxis och regler gällande läroanstaltens nät och TUVE-nätet behandlas närmare i början av studierna.

2.8.5 Passernyckel och passerkort

Polisyркeshögskolans studerande får en personlig passernyckel (s.k. passertag) med fastställda passerrättigheter. Den personliga passernyckeln fungerar som passerkontroll. Den får inte överlämnas till en annan person. Information om passerrättigheter ges genom orienterande studier och mer information om dem finns i Polamks ordningsstadga.

De som besöker Polisyркeshögskolan anmäler sig till jouren vid huvudingången och visar upp identitetsbevis. Jouren delar ut passerkort som ska hållas synliga när man vistas i läroanstaltens utrymmen. Läs mer om jourens öppettider och andra [anvisningar för besökare på Polamks webbplats](#).³

2.8.6 Som polisstuderande i sociala medier



Den som studerar till polis bör notera att anvisningarna om polisens kommunikation också gäller polisstuderande. Anvisningar om till exempel användningen av sociala medier behandlas genast i början av studierna. I början av studierna får du också höra om olika möjligheter att göra polisstudier och polisyрket kända till exempel genom att producera innehåll på Polamks plattformar i sociala medier eller genom att skriva studerandebloggar.

Polisen verkar på olika plattformar i sociala medier. Du hittar polisens alla konton listade på webbplatsen poliisi.fi/some. Du hittar också Polamks och Polismuseets konton på sidan [Polamk i sociala medier – Polisyркeshögskolan](#).⁴

³ <https://polamk.fi/sv/for-besokare>

⁴ <https://polamk.fi/sv/polamk-i-sociala-medier>

Du kan redan i det här skedet observera följande:

- Sociala medier är en viktig nätverksplats också för polisens anställda och studerande och en väsentlig del av polisens och polisutbildningens synlighet i samhället.
- Var och en överväger själv om hen vill berätta om sin arbetsgivare eller studieplats och i så fall på vilken plattform. Man kan berätta om sitt eget arbete och sina studier på ett allmänt plan genom att beakta tystnadsplikten, dataskyddet och integritetsskyddet. Var och en kan stöda polisens rykte genom att berätta om sitt arbete och diskutera konstruktivt och sakligt.
- Personer som fungerar som poliser eller polisstuderande i sociala medier har fått särskild introduktion i uppgiften. Även på sociala medier fungerar man som polis och använder polisens symboler, såsom uniformer, endast i tjänsteuppdrag. Till exempel på profilbilden för ett personligt konto på sociala medier ska man inte vara iklädd polisuniform.
- En polis ska i tjänsten och i sitt privatliv uppföra sig "på ett sätt som inte äventyrar tilltron till att polisens uppgifter sköts på behörigt sätt" (15 f § i lagen). Som privatperson eller bakom signaturen på sociala medier ska du också fundera på hur din verksamhet passar in i polisens värderingar och skyldighet att uppträda.
- Var angelägen om datasäkerheten och dataskyddet. Använd till exempel inte organisationens e-postadresser eller användarnamn för att registrera dig i olika tjänster.
- En del av polisförvaltningens personal vill eller kan inte berätta om sitt arbete offentligt. Respektera dina arbets- och studiekamraters arbetsuppgifter och önsknings. Låt bli att tagga dem i inlägg, bjuda in dem till grupper eller lägga ut bilder där de kan identifieras utan deras tillstånd.
- Polisstuderande producerar innehåll för Polamks sociala medier och studerandebloggar (polamk.fi/opiskelijablogit) som en del av studierna eller mot arvode. Kontakta kommunikationsavdelningen (viestinta.polamk@poliisi.fi) om du vill medverka till att synliggöra utbildningen och yrket!

3 Rätt till trygg studiemiljö

Med Polisyrkeshögskolans ordningsstadga främjar man läroanstaltens interna ordning, att studierna löper obehindrat samt en trygg och trivsamt studiemiljö. I den ges bestämmelser om bland annat säkerhet, uppförande, vistelse och passage.

Man får inte delta i Polamks undervisning om man är påverkad av alkohol eller något annat rusmedel. På Polamks område är rökning endast tillåten på separat utmärkta rökplatser. Under de orienterande studierna berättas det mer om ordningsstadgan och övriga bestämmelser som gäller studierna. Ordningsstadgan finns bl.a. på intranätet. Se även 35 § i lagen om Polisyrkeshögskolan (1164/2013).

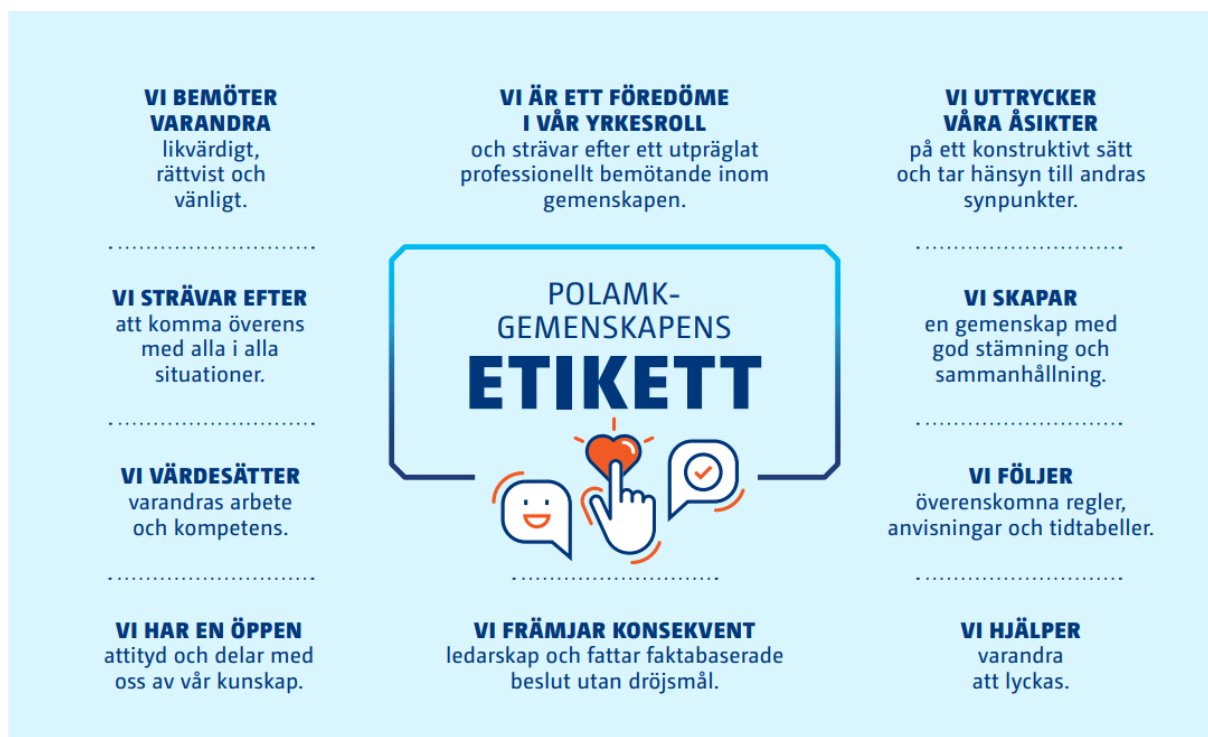
Vid Polisyrkeshögskolan behandlas alla jämlikt. Var och en har rätt att studera i en gemenskap som stöder välbefinnandet utan faktorer som försvagar hälsan eller säkerheten.

Bekanta dig med polisyrkeshögskolans webbplats:

- Likabehandlings- och jämställdhetsplan⁵

⁵ <https://polamk.fi/documents/25254699/33938795/Likabehandlings-+och+jamstalldhets-plan.pdf/a10664a6-0354-5be3-d4e7-07238ccdb541/Likabehandlings-+och+jamstalldhets-plan.pdf?t=1615893247359>.

- Handlingsanvisning mot trakasserier och osakligt bemötande ⁶ och
- Polamk-gemenskapens etikett (figur 2).



Figur 2 Polisyrykeshögskolans etikett.

4 Att planera studierna

4.1 Läroplanen och genomförandeplanen för polis (YH)

Examen polis (YH) omfattar 180 studiepoäng och den målsatta tiden för avläggande är tre år.

Läroplanen byggs upp av studiehelheter och -perioder, och på basis av dessa ordnas studierna med tillhörande undervisning. I studieperiodsbeskrivningarna som finns i läroplanen anges varje studieperiods omfattning, nivå och kompetensmål. Där fastställs dessutom studieperiodens innehåll, prestationer som krävs, bedömningsskala och eventuella tidigare studier som ska ha avlagts innan den aktuella studieperioden inleds eller före praktiken.

Den svenskspråkiga utbildningen följer en undervisningsplan som motsvarar den finskspråkiga.

⁶ <https://polamk.fi/documents/25254699/37709942/Hairinnan-epa-asiallisen-kohtelun-vastainen-toimintaohje-opiskelijaille.pdf/>

POLIS (YH) 180 sp

Kompetens som stöder polisarbetet 26 sp		Brottsbekämpnings- och utredningskompetens 18 sp	Kompetens för övervaknings- och alarmverksamhet 24 sp	Utvecklingskompetens i samhällssäkerhet 32 sp	
Orienterande studier 3 sp	Poliskommunikation 3 sp	Grunderna i brottsbekämpning 3 sp	Grunderna i övervaknings- och alarmverksamhet 3 sp	Polisen, individen och samhället 4 sp	Polisens tillstånds-förvaltning 3 sp
Finska språket och kommunikation 3 sp	Engelska språket och kommunikation 3 sp		Trafiksäkerhet 7 sp	Planering av polisverksamheten och grunderna i ledning 6 sp	Forskning, utveckling och innovationer 7 sp
Körteknik och -taktik 3 sp	Idrottsundervisning och fysisk fostran 3 sp	Förundersökning 15 sp	Operativ fältverksamhet och ledning 14 sp	Polisverksamhetens rättsliga grund 12 sp	
Maktmedel och taktik 8 sp					
Praktik 55 sp					
Övervakning och alarmverksamhet samt trafikövervakning		Brottsbekämpning		Kundbetjäning och tillståndsövervakning samt teknisk brottsundersökning	
Fritt valbara studier 10 sp					
Lärdomsprov 15 sp					

Figur 3 Struktur för polis (YH)-examen.

Studiehelheterna består av två eller flera obligatoriska studieperioder, som avläggs under olika studieår.

Struktur för polis (YH)-examen:

- grundstudier (19 sp)
- yrkesstudier (81 sp)
- praktik (55 sp)
- lärdomsprov (15 sp)
- valfria studier (10 sp).

Studierna för polis (YH)-examen byggs upp av följande studiehelheter:

- kompetens som stöder polisarbetet
- övervaknings- och alarmeringsverksamhetskompetens
- brottsbekämpnings- och utredningskompetens
- utvecklingskompetens i samhällelig säkerhet.

4.2 Studieförvaltningssystemet Peppi

Polamks studieförvaltningssystem är Peppi, där den studerande kan granska uppgifter i läroplanen, sin egen läsordning, sina egna studieprestationer, skriva ut ett inofficiellt studieprestationsutdrag och uppdatera sina personuppgifter.

I Peppi syns även studieperiodernas bedömningar och där finns studierelaterade blanketter. I Peppi görs också ansökningar om tillgodoräknande, anmälningar till genomförande samt när- och frånvaroanmälningar.

4.3 Individuell studie-och karriärplan

Den studerande kartlägger sin egen kompetens och fastställer mål för sin professionella utveckling redan i början av studierna under lärartutorns handledning. I fastställandet av målen ska förutom undervisnings- och genomförandeplanerna även kunskapsbehoven i framtiden och arbetslivet beaktas. De studerande deltar i handledningssamtal med sin lärartutor gällande sina karriärmöjligheter.

4.4 Tillgodoräknande av studier och kompetens

Med tillgodoräknande menas en process där studier som avlagts någon annanstans eller kunskaper som skaffats på något annat sätt godkänns som en del av den examen eller studieperiod som avläggs. Tillgodoräknade studier eller kompetenser kan ersätta en studieperiod eller en del av den eller inkluderas i studierna i läroplanen.

Studeranden inleder själv processen genom att ansöka om identifiering och erkännande av tidigare förvärvat kompetens. Anvisningar för tillgodoräknande finns bland annat på Polamks webbplats.

Det bör noteras att tillgodoräknade studieprestationer inte ger studiepoäng som berättigar till studiestöd om studeranden inte har avlagt dessa studier som del av de pågående studierna. I uppföljningen av framsteg i studierna för studiestöd uppmärksammas endast studiepoäng som avlagts under de nuvarande studierna.

4.5 Praktik

Praktiken som ingår i polis (YH)-examen börjar ungefär ett och ett halvt år efter att studierna inletts. Praktiken genomförs vid en polisinrättning som anvisats av Polisyrkeshögskolan. Under praktiken sköter studerandena polisuppgifter under ledning av en erfaren polis.

Polisyrkeshögskolan planerar praktikplatserna och antalet praktiker för varje studerandegrupp under Polisstyrelsens handledning. De studerande får inte själva välja sin praktikplats. Praktikplatser per kurs meddelas under den första perioden av det andra studieåret, varefter de studerande får framföra sina önskemål om praktikplats. Antalet praktikplatser är begränsat, och därför har inte alla polisstationer praktikplatser till förfogande för varje kurs. Därför måste de studerande räkna med att alla önskemål inte kommer att kunna uppfyllas. Under tiden för praktiken utnämns studeranden till ett tidsbundet tjänsteförhållande som yngre konstapel. För praktikperioden betalas lön enligt polisens lönesystem.

Ytterligare information om praktiken ges i början av studierna.

4.6 Studiernas tillgänglighet

Som en del av sin verksamhet ansvarar Polisyrkeshögskolan för att studierna och arbetet ska vara tillgängliga (bl.a. Diskrimineringslagen 1325/2014).

Med tillgänglighet i högskolor avses att man skapar olika arbets- och studiemiljöer så att alla studerande och personalen kan agera jämlikt oberoende av sina personliga egenskaper. Tillgänglighet innebär också att man omformar studieomständigheterna så väl som möjligt på olika flexibla sätt för att stödja varje studerandes inläring.

Ibland är läroplanens flexibla studiemöjligheter inte tillräckliga för att stödja ett smidigt framskridande av studierna. Den studerande kan erbjudas specialarrangemang under studierna till exempel på grund av en konstaterad inläringssvårighet eller en sjukdom eller skada som påverkar studierna. Specialarrangemang i undervisningen eller studierna innebär inte att man avviker från kunskapsmålen, utan att man stödjer uppnåendet av målen. Specialarrangemang i undervisningen och studierna kräver att den studerande gör ärendet anhängigt genom att lämna in ett officiellt dokument om inläringssvårigheten eller annat stödbehov till studiehandledaren.

Mer information och närmare anvisningar finns i Polisyrkeshögskolans verksamhetshandbok [Studerande med särskilda behov och tillgänglighet vid Polisyrkeshögskolan](https://polamk.fi/documents/25254699/37709942/Studerande-med-sarskilda-behov-och-tillganglighet-Polamk.pdf/).⁷

4.7 Respons från studerande och övriga responskanaler

Det samlas regelbundet in respons från studerandena om studierna och praktiken.

Responsen från studerande är ett viktigt moment i utvecklingen av undervisningen, läroplanerna och handledningen. Studerande kan påverka och ge respons på undervisningen, studierna, handledningen och tjänsterna under olika studiestadier. De studerande får också respons på varje studieperiod. Responsen från de studerande är viktig för att kunna kvalitetssäkra studierna och inläringen och utveckla verksamheten.

Förutom responsen som samlas in efter varje studieperiod har studeranden möjlighet att kontinuerligt ge respons på undervisningen, handledningen och sin inläring via en öppen, elektronisk responsblankett som finns på intranätet.

Under praktiken och efter den ger handledarna för praktiken respons, som behandlas som en del av studeranderesponsen. Redan utexaminerade studerande ombeds också lämna in respons.

4.8 Studentutbyte

Det är möjligt att delta i studentutbyte under studierna. Genom Erasmus-programmet kan studerande åka till europeiska partnerhögskolor på utbyte på minst tre månader. Studerande kan också delta i internationella veckor bl.a. i Tyskland och Estland. Studerandena kan även delta i verksamheten genom att fungera som internationella tutorer och värdar för besök och på så sätt internationalisera sig i hemlandet. Studentutbyte och internationella veckor kan inkluderas i fritt valda studier.

⁷ <https://polamk.fi/documents/25254699/37709942/Studerande-med-sarskilda-behov-och-tillganglighet-Polamk.pdf/>

4.9 Toppidrott och studier

Polisyrkeshögskolan samarbetar med Tammerfors idrottsakademi. Idrottsakademin stöder toppidrottare och dem som vill bli toppidrottare med att kombinera studier och idrott.

Läs mer om ämnet på [Tammerfors idrottsakademis webbplats](http://www.tampereenurheilukaatemia.fi/).⁸

5 Tjänster för studerande

5.1 Studerandetjänsterna

Studerandetjänsternas personal handleder och stöder studerande i studierna och studiesociala ärenden, planerar och utvecklar utbildningen samt administrerar studieärenden, bland annat studieprestationsutdrags- och betygsärenden, planering av läsordningar samt tentamensarrangemang.

5.2 Biblioteket



Polamks bibliotek ligger centralt i huvudbyggnaden. Biblioteket erbjuder mångsidigt material och utrymmen för både studier och fritid. Du är kund vid biblioteket under hela din studietid.

Vid biblioteket har du tillgång till datorer anslutna till läroanstaltens nätverk, utrymmen för grupp- och andra arbetsutrymmen, tysta läsutrymmen samt möjlighet att skriva ut och skanna

⁸ <http://www.tampereenurheilukaatemia.fi/>

eget material. Dessutom erbjuder biblioteket tryckt och elektroniskt material som stöd för dina studier. Vi skickar också tryckt material gratis till andra orter om du inte är på plats och studerar.

Bibliotekets samlingsdatabas Etsivä Finna finns på Polisyrkeshögskolans biblioteks webbplats polamk.fi/kirjasto. Andra databaser som du kan använda finns även på samma webbplats. Alla bibliotekets databaser kan användas på distans. En del av databaserna är fritt tillgängliga online och andra kan i regel nås genom att logga in med läroanstaltsnätverkets OV-koder. När din enhet är ansluten till läroanstaltens nätverk behöver du inga användarnamn för att logga in.

Du är hjärtligt välkommen som bibliotekskund! Kundtjänsten är öppen på vardagar. Efter att dörarna stängts kommer du till biblioteket med din passernyckel.

5.3 Dataförvaltning och användarstöd

Vid Polisyrkeshögskolan används det centraliserade Användarstödet TUVE. Studerande kan kontakta Användarstödet direkt för att få ICT-stöd och tillhörande tjänster. Telefonnummer till Användarstödet är 0295790300 och e-postadressen asiakastuki@tuve.fi.

5.4 Datorer

Polamks datasalar och utrymmen för självstudier kan användas för studier då de inte är i undervisningsbruk. Särskilt vid distans- och webbstudier behöver den studerande en egen dator och en headset-mikrofon. De flesta av Polamks utrymmen har trådlös anslutning.

På läroanstaltens datorer används operativsystemet Windows. I studierna används kontorsprogram som studerandena också kan installera gratis på sina egna enheter (dator, surfplatta, telefon). Dessutom kan de studerande köpa ett datasäkerhetsprogram till sina egna enheter till studerandepris.

6 Kommunikation i studierelaterade ärenden

Huvudkanalerna för Polamks interna kommunikation är intranätet (TUVE-nätet och OV-nätet) och e-post.

Information om studierelaterade frågor ges i huvudsak via läroanstaltsnätets intranät. I intranätet hittar du läroanstaltens nyheter och information om studierna. Intranätet för TUVE-nätet är gemensamt för hela polisförvaltningen.

Huvudkanalen för Polamks interna kommunikation om studiefrågor är läroanstaltens intranät. Där publiceras meddelanden och information som gäller läroanstaltens verksamhet. På läroanstaltens intranät finns information som i synnerhet handlar om studier. På säkerhetsnätets intranät får studerande och hela polisförvaltningens personal information.

Studerandena får också information om ärenden som gäller studierna bl.a. via Moodle. Moodle är en virtuell inlärningsmiljö. På Moodle finns studieperiodernas material, inlärningsuppgifter och referensmaterial samt en funktion för att lämna in dessa, diskussion som gäller studieperioderna samt lärarens verbala feedback om uppgifter.

Från studerandetjänsterna fås information om ärenden som berör studievardagen. Aktuell information om Polamk och till exempel nya anvisningar ges i intranäten. Både personalen och de studerande är skyldiga att följa intranätet och e-postmeddelandena.

7 Att bo på campus



På vårt campusområde finns det studentbostäder som i regel kan reserveras för de studerande inom polisens vidareutbildning och fortbildning under närutbildningsdagarna. En del av bostadsbyggnaderna på campusområdet används inte längre för inkvartering eller används inte på grund av reparationsprojekt. Tills vidare ingår vi inga hyresavtal med studerande inom polisutbildningen (YH). Mer information om boende finns bl.a. på Polamks webbsida [För nya studerande](https://polamk.fi/sv/for-nya-studerande)⁹ under Boende.

I Tammerfors finns flera aktörer inom uthyrningstjänster, såsom Tampereen seudun opiskelija-asuntosäätiö (www.toas.fi), Pirkan opiskelija-asunnot (www.poas.fi) och Opiskelijan Tampere (www.opiskelijantampere.fi).

⁹ <https://polamk.fi/sv/for-nya-studerande>

8 Studiestöd

För högskolestudier på heltid kan man ansöka om studiestöd från Folkpensionsanstalten (FPA). På FPA:s webbplats www.kela.fi/web/sv finns mer information om förmåner för studerande. Studiestöd kan sökas via FPA:s webbplats. Studiestöd kan beviljas tidigast från och med inledningen av den månad under vilken ansökan lämnas in. Rådgivning om studiestödet fås också från studerandetjänsterna.

9 Studerandenas välmående och hälsovård

9.1 Studerandehälsovården

Studerande som avlägger yrkeshögskoleexamen har rätt till Studenternas hälsovårdsstiftelses, dvs. [SHVS tjänster](#).¹⁰

Högskolestuderandenas hälsovårdsavgift betalas till FPA. Avgiften betalas två gånger om året, under vårterminen och höstterminen, om den studerande har anmält sig som närvarande studerande.

Studeranden får ingen faktura, utan avgiften ska betalas på eget initiativ. På FPA:s webbplats finns anvisningar om hur man betalar avgiften och [där kan du också betala hälsovårdsavgiften](#).

¹¹

¹⁰ <http://www.yths.fi/sv/>

¹¹ <https://www.kela.fi/web/sv/sa-har-betalar-du-halsovardsavgiften-for-hogskolestuderande>

9.2 Motion för studerande



I Polamks motionsutrymmen finns gym, simhall, brottningsal samt motionssal och bollhall. Motionsutrymmena kan användas av studerandena, även på kvällar och veckoslut.

På fredagar kl.14–16 är gymmet reserverat för personalen.

Bokningen av motionsutrymmena kan ses på anslagstavlorna i huvudbyggnaden, motionssalen och studentbostäderna. På läroanstaltens område finns det dessutom en idrottsplan, en fotbollsplan och en kilometerlång motionsbana. I närheten finns goda motionsmarker för till exempel joggning, cykling och skidåkning.

Polamks studerandekår ordnar aktivt motionsverksamhet.

9.3 Försäkring av studerande

Vid olycksfall som sker vid Polamk är Statskontoret ersättningsmyndighet. Det rekommenderas att studerande har en egen frivillig olycksfallsförsäkring för fritiden.

Statskontoret ersätter endast olyckor som skett under lektioner som överensstämmer med läroplanen och som antecknats i läsordningen. En anmälan om olycksfallet ska fyllas i direkt efter att olyckan skett, om möjligt, på [Statskontorets webbplats](#).¹² Närmare anvisningar om olycksfall finns på läroanstaltens intranät.

¹² asiointipalvelu.valtiokonttori.fi/tyotapaturmat

10 Förmåner för studerande

10.1 Tjänsteuniform

För studietiden får studeranden polisens tjänste- och fältuniform med accessoarer och utrustning. Mot slutet av studierna får den studerande polisens besöksdräkt för polisens etiska ed. Anvisningar om tjänsteuniformen och om hur tjänstekläder och utrustning ska förvaras studeras under utbildningen.

Den studerande är förpliktad att återlämna Polisyrkeshögskolans tjänsteuniform i slutet av studierna, om den studerande inte blivit utnämnd till en tjänst. Likaså är den studerande förpliktad att återlämna tjänsteuniformen om den studerande trots närvaro inte ämnar delta i utbildningen, anmäler sig frånvarande, avbryter studierna eller studierna avbryts efter ett beslut av Polisyrkeshögskolan eller den studerande avskedas. Tjänsteuniformen samt dess accessoarer och utrustning återlämnas till den ansvarige för uniformerna vid Polisyrkeshögskolan.

10.2 Studiekort

Studerande kan ansluta sig till studerandekåren och mot en engångsavgift får de då ett officiellt studiekort från Slice för hela studietiden. Med studiekortet får studerande de nationella förmånerna för studerande, förutom måltidsförmånen även rabatt på VR:s och Matkahuoltos biljetter. Det lönar sig även att visa upp kortet på museer, teatrar, i simhallar eller på andra ställen som säljer biljetter till studerandepreis.

10.3 Måltidsstöd och måltider

Under den första studiedagen får studerandena FPA:s måltidsstödkort. Med kortet får man köpa måltider i Polisyrkeshögskolans restaurang Miekkaleijona till ett förmånligare pris.

Polis (YH)-studerande har rätt till FPA:s måltidsstöd, som berättigar till rabatt på alla restauranger som stöds av FPA. Man får YH-måltider till FPA-understött pris genom att visa upp ett studiekort som FPA godkänner vid kassan.

Restaurang Miekkaleijona serverar frukost, lunch och middag. Restaurangens serveringstider och matlistor finns på intranätsidan.

10.4 VR:s och Matkahuoltos studiekort

Studerande får rabatt på tågbiljetter med ett studiekort som godkänts av VR. Med studiekortet får studerande rabatt på både tåg- och bussbiljetter.

Mer information: www.vr.fi/sv

10.5 Tammerforsregionens kollektivtrafik

Från Tammerfors centrum kommer man till Hervanta med spårvagn och flera olika busslinjer. Närmare information om linjer och tidtabeller finns på Tammerfors kollektivtrafiks webbplats Nysse.fi.

Läs mer om villkoren för Tammerfors kollektivtrafiks biljetter och studerandeförmåner på adressen nysse.fi.

11 Studerandekåren

Polamk har en studerandekår vars syfte är att bevaka de studerandes intressen samt främja gemenskap och fritidsaktiviteter. Alla som studerar vid Polamk inom en utbildning som leder till YH-examen kan bli medlemmar i studerandekåren. Man kan bli medlem i studerandekåren genom att fylla i en medlemsblankett och betala en medlemsavgift som man får information om i början av studierna. Som medlem i studerandekåren har den studerande rätt till Slices riksomfattande studiekort.

Studerandekårens intressebevakningsuppgift är att föreslå för Polisstyrelsen vem som ska utses som representanter för studerandena i Polamks styrelse, delta i Polamks övriga verksamhet samt fungera som en förbindelse mellan sina medlemmar och främja deras samhällliga, sociala och mentala strävanden samt strävanden som relaterar till studierna och studerandens ställning i samhället. Vid behov stöder och handleder studerandekåren även studerandena i ärenden som berör studielivet och praktiska frågor. Genom studerandekåren har studerandena möjlighet att påverka och främja polisstuderandenas ställning.

Studerandekåren uppehåller och främjar förhållandena mellan kurser, erbjuder fritidssysselsättningar samt ordnar olika slags evenemang. Studerandekåren samarbetar med olika läroanstalters studerandekårer och är även aktiv tillsammans med Polamk och dess personal i ärenden som gäller utbildning och studier. Studerandekåren använder också kanalen Polamk Hannele i Teams, som studerandena själva upprätthåller. Med hjälp av kanalen delar de information och främjar bland annat god studiepraxis.

Polamks utbildningsledning och studerandekår sammanträder minst en gång per termin till ett samarbetsmöte. Mötets uppgift är att behandla studerandekårens initiativ och respons, följa upp effekten av responsen, diskutera aktuella teman i anslutning till polisutbildningen och intensifiera samarbetet mellan de studerande och utbildningsledningen.

12 Examensstadgan och examensnämnden

Examensstadgan är för den studerande ett centralt dokument som vid sidan av läroplanen styr studierna.

I examensstadgan ges specificerande bestämmelser och anvisningar om examina, läroplanerna, studierna, studiehandledningen, deltagande i undervisningen, tillgodoräknande av övriga studier, praktik, lärdomsprov, bedömning och betyg.

Examensnämnden har bl.a. som uppgift att behandla rättelseyrkanden om studieprestationer och tillgodoräknanden. En studerande som är missnöjd med bedömningen eller med tillgodoräknande av sina studieprestationer kan inom 14 dagar efter att bedömningen meddelats skriftligen begära rättelse hos examensnämnden vid Polisyrkeshögskolan.

13 Kontaktuppgifter

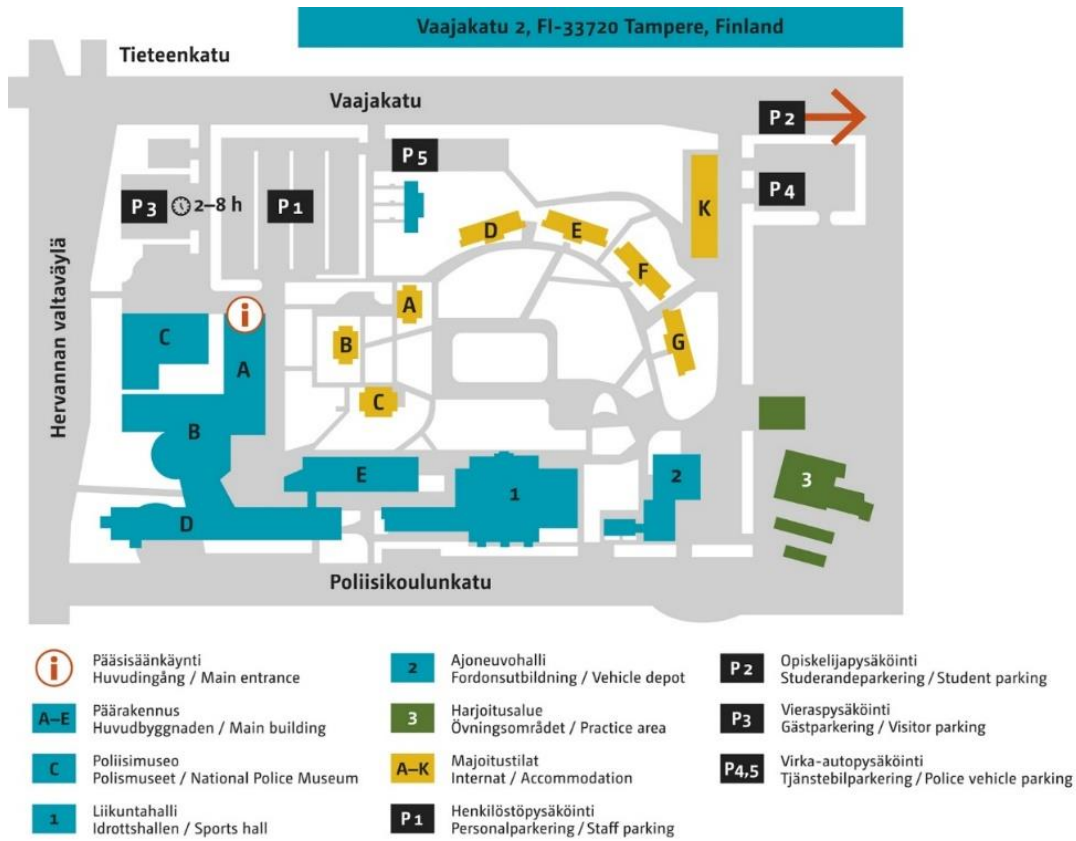
Hela personalens telefonnummer och kontaktuppgifter finns på intranätet. Personalens e-postadresser har i regel formen fornamn.efternamn@poliisi.fi eller fornamn.efternamn@polamk.fi, varav det senare används av personalen i läroanstaltens nät. De studerandes e-postadresser har formen fornamn.efternamn@edu.polamk.fi.

14 Parkering och position

Studerande kan parkera på den inhägnade parkeringen på Vaajakatu 15 (se karta P2). Tillträdesrätten överläts efter att de studerande anmält sig till kontrollrummet. Passernyckeln är kodad för att öppna portarna. Vid porten finns också en telefon med vilken man vid behov kan kontakta kontrollrummet.

Polamk omfattas av den regionala parkeringsövervakningen och alla markerade parkeringsplatser på Poliisikoulunkatu är reserverade för Polamks personal. Det är förbjudet att parkera på vägarna som leder till studentbostäderna. Det är endast tillåtet att parkera på markerade parkeringsplatser. Läs mer om platsen, förbindelserna och parkeringen på Polisyrkeshögskolans webbplats polamk.fi/sv/for-besokare.¹³

¹³ <https://polamk.fi/sv/for-besokare>



Figur 4 Karta över Polisyrkeshögskolans område.