

Studiehandledning vid Polisyrkeshögskolan

POL-2023-50555, 18.4.2023



Innehåll

Studiehandledning vid Polisyreshögskolan.....	1
1 Principer som styr verksamheten	2
2 Handledningens målområden.....	3
2.1 Handledning i lärande och studier.....	3
2.2 Handledning av professionell utveckling och karriärplanering	3
2.3 Studieförmåga och välbefinnande.....	4
3 Handledningens aktörer och uppgifter	4
4 Innehåll i handledningens olika skeden	10
4.1 Handledning före studierna.....	10
4.2 Studiernas inledande skede.....	10
4.3 Studiernas framskridande och praktik	11
4.4 Studiernas slutskede och utexaminering.....	12
5 Utvärdering och utveckling av handledningen	13

1 Principer som styr verksamheten

Handledningen vid Polisyreshögskolan grundar sig bland annat på lagen om Polisyreshögskolan (1164/2013) och Statsrådets förordning om Polisyreshögskolan (282/2014), samt på Polisyreshögskolans strategi, pedagogiska riktlinjer samt likabehandlings- och jämställdhetsplan. I handledningen av studerande följer man i tillämpliga delar även de kriterier för god handledning som Utbildningsstyrelsen fastställt.

Enligt Polisyreshögskolans examensstadga (25 §) har den studerande rätt till studiehandledning under hela studietiden. Den studerande är skyldig att delta i studiehandledningen och ta ansvar för att studierna framskrider. I denna anvisning definieras i synnerhet genomförandet av handledningen för studerande inom polis (YH). ISP-handledning för studerande som avlägger befälsexamen för räddningsbranschen (YH) ges vid Räddningsinstitutet.

Den studerandes rätt till handledning i alla skeden av studierna är också en central princip i modellen med studievägar.

För den studerande innebär en fungerande handledning att studeranden har tillgång till tillräckligt med handledningstjänster som stöd för sina studier så att studierna kan avläggas på ett målinriktat sätt och enligt den planerade tidtabellen. En framgångsrik handledning utgår från studerandens behov och förutsätter förutom samarbete mellan hela läroanstaltens personal även deltagande av och stöd från arbetslivet. Beträffande studiernas tidsmässiga framskridande är det viktigt för studeranden att handledningen sker i rätt tid vid olika skeden av studievägen. Utgångspunkten för handledningen är att **studeranden har ansvar för sina studier, sitt**

lärande och att be om det stöd som hen behöver. Detta stöder Polamks pedagogiska riktlinjer och framgång i arbetslivet.

Handledningen är jämlik, likvärdig och etiskt hållbar och handledningssituationerna grundar sig på konfidentialitet. I handledningssamtalen kan man utnyttja olika handledningsformer och genomförandesätt. Varje medlem i högskolegemenskapen ansvarar för handledningen inom ramen för sina arbetsuppgifter. Vid Polamk koordineras studiehandledningen av studiehandledaren och vid Räddningsinstitutet av ISP-handledaren.

2 Handledningens målområden

Målet för studiehandledningen vid Polisyreshögskolan är att den studerande får tillräckligt med ändamålsenlig handledning i rätt tid i olika skeden av studierna.

Målet med ISP-handledningen som genomförs vid Räddningsinstitutet är att främja den studerandes framsteg i studierna enligt den målsatta tidtabellen.

Genom handledningen stöds följande tre delområden under den studerandes studieväg.

2.1 Handledning i lärande och studier

Genom handledning i lärande och studier stöder vi den studerande i att slutföra sina studier enligt den målsatta tidtabellen. Målet med handledningen är att den studerande får en uppfattning om Polisyreshögskolans verksamhetssätt till de delar som berör lärandet, att hen identifierar de inlärningssätt som är bäst för hen själv, och på basis av detta utnyttjar effektiva studiemetoder och kanaler för informationssökning, samt lär sig att utveckla studiefärdigheter som passar hen själv.

Vid Polisyreshögskolan beaktar vi många slags studerande och stöder många olika sätt att lära sig. Den studerande är en aktiv aktör vars lärande vi främjar med mångsidiga undervisningsmetoder, bedömningspraxis och lärmiljöer. Vi uppmuntrar studeranden att dela kompetens och information samt att pröva nya metoder.

Vi uppmuntrar studerandena att tänka, agera, undersöka och pröva kreativt. Vi uppmuntrar studerandena till kontinuerligt lärande och att ge respons.

2.2 Handledning av professionell utveckling och karriärplanering

Vi stöder och stärker den studerandes professionella utveckling och karriärplanering under hela studievägen.

Målet med handledningen är att den studerande lär sig identifiera och beskriva sina egna styrkor och kunskaper samt bedöma utvecklingen av sin egen expertis.

Vi handleder den studerande att skapa en kompetensmapp som utvidgas och kompletteras under studierna. Vi uppmuntrar den studerande att söka sina egna intressen, uttrycka sin kompetens och förbereda sig inför övergången till arbetslivet och nya arbetsuppgifter.

Målet är att den studerande skaffar information om polisens arbetsliv och olika utmaningar inom polisyrket samt får en tillräcklig kännedom om polisens utbildningssystem och verksamhetsmodellerna för utveckling av personalens kompetens. Målet är också att den studerande uppmuntras till kontinuerligt lärande och kompetensutveckling och lär sig att söka information om studier och arbete inom polisens verksamhetsområde vid andra högskolor och läroanstalter samt utomlands. Vi uppmuntrar till kontinuerlig utveckling av kompetensen, arbetet och utbildningen också genom att göra den studerande förtrogen med alumntänkandet.

Målet är att den studerande tillägnar sig polisens gemensamma värderingar och agerar på ett etiskt sätt och enligt principerna för hållbar utveckling.

2.3 Studieförmåga och välbefinnande

Polisen har en lagstadgad skyldighet att upprätthålla sin kondition och yrkesskicklighet. Vi vägleder den studerande att förstå sitt eget välbefinnande som en del av hela arbetsgemenskapens välbefinnande och arbetssäkerhet. Målet med handledningen är att den studerande vid behov kan utnyttja olika stödformer samt upprätthålla och främja sitt eget välbefinnande.

Genom handledning stöder vi den studerandes studieförmåga och välbefinnande, som är förutsättningar för att studierna ska framskrida smidigt. Målet är att stödja den studerandes övergripande tillväxt och utveckling samt att säkerställa studieförutsättningarna under studietiden.

Vi uppmuntrar de studerande att ta ansvar för sitt eget och andras välbefinnande och att tillsammans stärka den interaktiva högskolegemenskapen.

Målet är att den studerande lär sig att utveckla sin självkännedom, bedöma sin egen verksamhet samt att upprätthålla och främja sin psykiska och fysiska studie- och arbetsförmåga.

Vi sörjer för den studerandes välbefinnande genom multiprofessionellt samarbete där förutom Polamks personal även hälso- och sjukvården, läroanstaltspastorn samt studerandetutorerna och studerandekåren deltar.

3 Handledningens aktörer och uppgifter

Flera aktörer deltar i studiehandledningen. I handledningen utnyttjas individuell, smågrupps-, grupp- och kamrathandledning. I förteckningen nedan beskrivs dessa aktörers uppgifter och ansvarsområden. En del av uppgifterna definieras närmare i Polisyркeshögskolans reglemente.

Tabell 1 Handledningens aktörer och uppgifter

Aktör	Uppgift
Alumner	Alumnverksamheten stärker samarbetet med arbetslivet i undervisningen och lärandet.

Aktör	Uppgift
Kontaktperson för osakligt bemötande	Den tjänsteman som Polamk utsett till kontaktperson för osakligt bemötande inleder behandlingen av bemötande mellan studerande som upplevts som osakligt, leder diskussioner mellan parterna samt för ärendet till disciplinärt förfarande vid behov. Om den ena parten hör till personalen för den utsedda personen ärendet till denna persons chef för behandling.
Praktikhandledare (polisen)	För en studerande som genomför en praktikperiod utses praktikhandledare vid polisinrättningen i fråga som bedömer praktikperioderna med godkänd–underkänd enligt bedömningskriterierna och som vid behov för handledningssamtal med den studerande ensam eller under ledning av kontaktpersonen för praktiken. Den lärare som ansvarar för praktiken vid Polamk eller andra representanter för ansvarsområdet för praktiken deltar vid behov i handledningssamtalen under praktiken.
Ansvarsområdet för praktik	Ledaren för ansvarsområdet för praktik fattar beslut om praktikplatserna för varje studerande som anmält sig till praktiken. Ansvarsområdet för praktik ansvarar för informationen om praktikplatserna och för att fatta beslut om tjänsteutnämningar. Ansvarsområdet har också i uppgift att ansvara för handledningsprocessen under praktikperioden och helhetsbedömningen av studieperioden.
Kontaktperson för trakasserier (studerandekåren)	Den kontaktperson för trakasserier som utnämnts av studerandekåren fungerar som stöd i diskussionerna om behandlingen av bemötande som upplevs som osakligt och för vid behov ärendet vidare till officiell behandling.
Biblioteket	Biblioteket handleder, ger råd och handledning i frågor som gäller informationssökning samt i användningen av databaser och andra informationskällor.
Utbildningsdirektören	Utbildningsdirektören beslutar om antagning av examensstuderande. Utbildningsdirektören beslutar om utfärdande av skriftlig varning till studerande,

Aktör	Uppgift
	avstängning av en studerande för viss tid, avbrytande av studier och indragning av studierätten Utbildningsdirektören beslutar om befrielse av en studerande från kravet på visande av språkkunskaper
Utbildningschef (examensutbildning)	Utbildningschefen fattar beslut om att inkludera grundexamen för polis i examen polis (YH). Utbildningschefen inleder utredningen av fall av studiefusk i enlighet med anvisningen i ärendet (POL-2014-9674).
Utbildningssekreteraren	Utbildningssekreteraren handleder, ger råd och informerar de studerande om ärenden som relaterar till studiesociala frågor, studieintyg, samt studerande- och tjänstekort. Utbildningssekreteraren ger allmän rådgivning i frågor som gäller studierna.
Utbildningsplaneraren (högre YH)	Utbildningsplaneraren handleder de studerande i frågor som gäller internationell mobilitet (utbytesstudier) och nätverksstudier (korsstudier).
Läraren	Läraren handleder den studerande och bedömer prestationerna inom sitt eget undervisningsområde. Lärarna deltar också i rekryteringen av studerande samt i genomförandet av urvals- och lämplighetsproven.
Lärartutorn	Lärartutorn handleder sin studerandegrupp ända från studiernas början, stöder studerandenas gruppbildning och följer med gruppens studieväg ända till studiernas slut. Tyngdpunkten i handledningsarbetet ligger helt i början av studierna, på de orienterande studierna och å andra sidan på slutskedet av den studerandes studier när den egna gruppens kamratstöd minskar i och med utexamineringen. Lärartutorn för regelbundna handledningssamtal med den studerande under studierna. Lärartutorn samarbetar med de övriga lärartutorerna, studerandetutorn och studiehandledarna och

Aktör	Uppgift
	garanterar för sin del informationsutbytet och att en helhetsbild kan skapas av studerandens situation. Lärartutorn handleder studeranden enligt behov i att få hjälp med sina studier av andra handledningsexperter. Lärartutorn har för närvarande tilldelats minst 40 timmar arbetstid per grupp som handleds. En del av resurserna har antecknats färdigt i läsordningarna, en del kan lärartutorn själv allokera.
Lärdomsprovets handledare	När studeranden genomför lärdomsprovet handleds hen av en LP-handledare som utsetts för den studerande (bl.a. LP-seminarier).
Chefen för studieärenden	Chefen för studieärenden beslutar om inkallande av sökande till urvalsprov, antagning av studerande till annan utbildning än examensutbildning, beviljande av tilläggstid, återställande av förlorad studierätt samt förordnande av en studerande till granskning och undersökning av en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården för bedömning av studieförutsättningarna.
Koordineringsgruppen för studiehandledning	Koordineringsgruppen för studiehandledning koordinerar yrkeshögskolans handledningsverksamhet och dess utveckling. Till gruppen hör förutom studiehandledarna även representanter för lärartutorerna, studerandetjänsterna, ansvarsområdet för praktik, urval samt den svenskspråkiga utbildningen. Koordineringsgruppen för studiehandledning behandlar frågor som är centrala och aktuella med tanke på handledningen.
Studiehandledaren (Polamk)	Studiehandledaren fungerar som stöd för den studerande när hen behöver hjälp med att samordna studierna och det övriga livet, hens studier hotar att dra ut på tiden, hen återvänder till studierna efter en paus eller hen behöver stöd för att välja studier och planera sin karriär. Studiehandledaren handleder den studerande särskilt i frågor som gäller studierätt, närvaro och frånvaro, tillgodoräknande och förslag till

Aktör	Uppgift
	specialarrangemang samt säkerställande av studieförutsättningarna. Studiehandledaren koordinerar lärar- och studerandetutorverksamheten.
Studiesekreteraren (YH)	Studiesekreteraren handleder, ger råd och informerar de studerande i frågor som gäller läsårsanmälan, ansökan om examensbetyg och utexaminering.
Kommissarien vid studerandetjänsterna	Utför hörandet av parterna och bereder besluten vid omprövning av den studerandes lämplighet och disciplinära ärenden.
Studeranderekryteringsgruppen	Rekryteringsgruppen planerar och koordinerar handledning, rådgivning och information för dem som är intresserade av polisens arbete och studier.
Studerandetutorn (polis YH)	För nya yrkeshögskolestuderande utses en studerandetutor per klass. Studerandetutorn fungerar som kamrathandledare för nya studerande i frågor som gäller studierna och läroanstaltens praxis särskilt i början av studierna (under två perioder) samt stöder deras gruppbildning. Studerandetutorn ordnar gemensamma diskussionstillfällen för gruppen som handleds samt möjlighet till personliga möten/diskussioner. Studerandetutorn samarbetar intensivt med lärartutorn samt med de andra studerandetutorerna och studiehandledarna.
Läroanstaltspastorn	Läroanstaltspastorn ger stöd till Polamks studerande i vardagen och erbjuder möjlighet till privata samtal. Absolut konfidentialitet, tystnadsplikt och respekt för allas personliga övertygelse utgör kärnan i läroanstaltspastorns arbete. Läroanstaltspastorn lyssnar, stöder, uppmuntrar och tillhandahåller krishjälp. Läroanstaltspastorn deltar gärna i olika projekt och utbildningar.

Aktör	Uppgift
Räddningsinstitutets ISP-handledare	ISP-handledaren genomför personliga planeringssamtal för de YH-studerande som inleder sina studier, ger råd om hur man ansöker om tillgodoräknande av studier och stöder studiernas framskridande enligt den målsatta tidtabellen genom att ordna flera ISP-samtal under studierna.
Räddningsinstitutets kamrattutor	Kamrattutorerna stöder studerande som inleder studier för befälsexamen för räddningsbranschen (YH) att bekanta sig med studiemiljön och anpassa sig till studievardagen. Tutorerna är studerande som inlett sina studier året innan.
Polamks ICT-team	Polamks ICT-team ger de studerande inloggningsuppgifter till läroanstaltens nätverk och ger handledning i användningen av ICT-system under de orienterande studierna.
Urval	Urval informerar, ger råd och handleder i frågor som gäller ansökan och antagning av studerande.
Den ansvariga läraren	Den ansvariga läraren handleder den studerande i genomförandet av studierna inom sitt eget ansvarsområde. Den ansvariga läraren säkerställer att bedömningarna av studieperioden och responsprocessen genomförs samt fattar beslut om tillgodoräknande beträffande sin studieperiod.
Ansvarig för uniformer	Den ansvarige för uniformer handleder, vägleder och ger råd i frågor som gäller uniform: användning, innehav, anskaffningar, provning.
SHVS	SHVS, Studenternas hälsovårdsstiftelse, stöder den studerandes hälsa och studieförmåga under hela studietiden. SHVS tjänster kan användas av studerande som har anmält sig som närvarande för terminen i fråga.

4 Innehåll i handledningens olika skeden

Vid Polisyrkeshögskolan har handledningsfaserna för den studerandes studieväg delats in i fyra skeden.

4.1 Handledning före studierna

Mål

Vi ger handledning redan innan studierna inleds. Målet är att en person som är intresserad av att studera till polis får en så realistisk bild som möjligt av studierna vid Polisyrkeshögskolan, urvalsförfarandet och polisens arbete. Målet är också att en person som är behörig att söka och bli antagen ska söka till rätt utbildning i rätt tid (inkl. fortbildning och vidarebildning). Genom den givna handledningen strävar vi efter att Polisyrkeshögskolans dragningskraft hålls på en hög nivå och på så sätt stöder hela polisorganisationens verksamhet.

Genomförande

Handledningen som ges innan studierna inleds utgörs i huvudsak av rekrytering och av att presentera polisstudierna och polisyrket. Vi riktar presentationerna till potentiella sökande och särskilt till studiehandledare. Sökande kan lätt hitta information om studierna på Polisyrkeshögskolans webbplats.

I fråga om högre yrkeshögskoleexamen och specialiseringsstudier får de som arbetar inom polisförvaltningen information särskilt från polisförvaltningens intranät Sinetti.

Tidigare utexaminerade poliser (alumner) och polisstuderande handleder den som vill bli studerande till exempel på mässor och rekryteringsevenemang.

Den som söker till studierna får information om ansöknings- och antagningsförfarandet och om hur ovannämnda processer framskrider enligt tidtabellen. Den sökande får också handledning och rådgivning i vardagliga studieärenden (anmälan, studiestöd, boende).

Tidigare utexaminerade poliser, alltså alumner, handleder den som vill bli studerande till exempel när de fungerar som intervjuare i urvalsprovsskedet.

4.2 Studiernas inledande skede

Mål

Målet är att den studerande ska orientera sig i yrkeshögskolestudierna och få en tydlig uppfattning om Polisyrkeshögskolans lär- och verksamhetsmiljö. Studeranden får även en klar uppfattning om examen eller specialiseringsstudierna och den kompetensnivå som krävs för att avlägga dem. Den studerande bekantar sig med andra studerande, lärar- och studerandetutorerna samt andra personer som ger handledning. Den studerande vet av vem man får handledning och hur man når handledaren. Den studerande börjar identifiera och beskriva tidigare förvärvad kompetens som en del av utarbetandet av sin studieplan,

bedömningen av sina inlärningsbehov och planen för professionell utveckling (karriärvägledning).

Genomförande

Tillsammans med sitt beslut om antagning får eleven en studiehandbok samt anvisningar om att bekanta sig med informationen om studiernas inledande fas och studiehandledningen på Polisyrkeshögskolans webbplats, samt även information på intranätet för dem som inleder fortsatta studier. På förhand kan studeranden bekanta sig med examens eller specialiseringsstudiernas läroplan; regler, bestämmelser och anvisningar som berör studierna; processen för tillgodoräknande; programmet för de orienterande studiernas första veckor; samt information om boende och studiestöd. Mer detaljerad information om studiehandledningen har även samlats på läroanstaltnätets Moodle samt på läroanstaltens intranät, dit studeranden får tillgång då hen inlett sina studier.

Studiehandledaren presenterar studiehandledningssystemet och dess aktörer för studerandena under de orienterande studierna. Vi handleder studeranden i att identifiera och beskriva sin egen kompetens och planera hur hens studier ska framskrida under de olika studieåren. Lärartutorerna och studerandetutorerna (i YH-examen) gör nya studerande bekanta med studiemiljön och studielivet samt stöder gruppbildningen.

Den studerande sätter sig in i läroplanen och genomförandeplanen för examen. Den som studerar för examen polis (YH) anmäler sig till studieperioderna under de orienterande studierna. (Anmälan till studieperioder görs två gånger per år.)

Studeranden samlar information om sin egen kompetens och sina tidigare studier samt om faktorer som påverkar studiernas framskridande (t.ex. eventuella tillgodoräknanden, frånvaro) och utarbetar sin studieplan med lärartutorns stöd. Den studerande kan använda kartläggningen av kunnandet och planerna för förvärvande av kunnande som grund när hen utarbetar den kompetensmapp som ingår i karriärvägledningen. I slutet av den första studieperioden för lärartutor studieplanssamtal med studerandena i ändamålsenliga smågrupper och vid behov personligen.

Studeranden har också alltid möjlighet att själv be om ett personligt handledningssamtal.

Under studieplanssamtalen uppmuntrar vi studeranden till självutvärdering och motiverar hen att ta ansvar för sina studier. Studeranden har möjlighet att få stöd i att identifiera sin kompetens. Vid behov styr lärartutor studeranden till studiehandledarna eller andra instanser som kan ge handledning.

Studiehandledarna handleder den studerande särskilt i de mest utmanande fallen, till exempel vid fördröjda studier på grund av långvarig frånvaro eller andra orsaker.

4.3 Studiernas framskridande och praktik

Mål

Målet med handledningen är att den studerande kan främja sina studier enligt sina planer och uppnå de kompetensmål som ställts upp för studierna.

Den studerandes yrkeskunskap och kompetens ökar och stärks. Studeranden förstår studiernas och karriärplaneringens betydelse för sysselsättningen.

Genomförande

Den studerande har regelbundna handledningssamtal med sin lärartutor under studierna. På så sätt säkerställer vi att studierna framskrider planenligt och vid behov kan stödåtgärder tas i bruk. Den studerande har under vissa förutsättningar möjlighet att få specialarrangemang som stöd för sina studier. Den studerande kan uppdatera sin studieplan enligt behov.

Handledningssamtalen kan hållas personligen, i små grupper, i grupp eller via webben enligt lärartutorns bedömning. Den studerande förmedlar information till lärartutorn om väsentliga ändringar i sin studieplan, såsom frånvaro eller andra faktorer som påverkar tidtabellen för studierna.

Till den studerandes skyldigheter hör att se till att göra närvaro- eller frånvaroanmälan enligt tidtabellen för varje studieår. Studerande som studerar för examen polis (YH) ska dessutom anmäla sig till studieperioderna två gånger per år (juni och december). Vid behov stöder lärartutorn studeranden i detta.

För praktikperioden inom polis (YH)-examen kan en studerande utnämnas till en tjänst som yngre konstapel endast när de kompetensmål som krävs har uppnåtts. För praktikperioden under specialiseringsstudierna för underbefäl kan en studerande utnämnas till en tjänst som överkonstapel när de kompetensmål som krävs för praktik har uppnåtts i de ovannämnda studierna. För ledarskapspraktikperioden inom polis (högre YH)-examen kan en studerande utnämnas till en tjänst som kommissarie när de kompetensmål som krävs har uppnåtts i enlighet med genomförandeplanen för ovannämnda examen. Under praktikperioderna för båda examina och specialiseringsstudierna för underbefäl har de studerande personliga handledare som stöder och handleder dem. Även under praktiken ska studeranden sköta sina närvaro- och frånvaroanmälningar samt anmälningar till studieperioder inom utsatt tid.

Den som studerar för polis (YH)-examen har möjlighet att få handledning av sin lärartutor även under praktikperioden. Vid behov får studeranden också annan handledning och stöd i att föra sina studier framåt.

4.4 Studiernas slutskede och utexaminering

Mål

Handledningens mål är att studeranden slutför sina studier som planerat och hen har de färdigheter som behövs för att gå ut i arbetslivet och utvecklas där. Den studerande är intresserad av livslångt lärande, fortsatta studier och fortbildning samt att upprätthålla och utveckla arbetsförmågan.

Målet är att den utexaminerade sysselsätts och kan vid behov söka sig till fortsatta studier och fortbildning samt utvecklar hela tiden sin yrkeskompetens (identifiering av kompetensbehov). Den utexaminerade är intresserad av att delta i informationen för och rekryteringen och urvalet av nya studerande (alumnverksamhet). Målet är att den utexaminerade ivrigt besvarar uppföljningsenkäter och deltar i olika evenemang och träffar på läroanstalten och därigenom också i utvecklingen av undervisningen.

Genomförande

I regel gör studerande sitt lärdomsprov eller sin utvecklingsuppgift i studiernas slutskede. Lärdomsprovets eller utvecklingsuppgiftens handledare erbjuder handledning som gäller provet eller uppgiften.

Vi handleder den studerande i tidtabellsplaneringen i anslutning till utexamineringen och i vilka åtgärder som krävs av den studerande för att få ett examensbetyg/annat intyg. Den studerande får också information om uniformsfrågor och användarrättigheterna till datasystemen i anslutning till utexamineringen.

Karriärhandledningen fokuserar på studiernas slutskede. Vi ger studeranden handledning i saker som berör rekrytering till arbete och tjänstekarriären (att söka jobb, att marknadsföra sin kompetens, information om sysselsättning, matrikeluppdatering) samt styr och uppmuntrar hen till olika studievägar för fortsatta studier och fortbildning (förutsättningar för arbete o.s.v.). Personer som utexaminerats tidigare (från läroanstalten) agerar som alumner för studerande som studerar för examina polis (YH) och polis (högre YH).

Den utexaminerade får information om möjligheter till fortsatt utbildning och fortbildning (intra och webbplatsen). En del utexaminerade deltar i fördröjda utvärderingsenkäter som kartlägger hur väl polisutbildningen motsvarar arbetslivets behov och de mål som ställts upp.

5 Utvärdering och utveckling av handledningen

Målet för handledningen av studerande vid Polamk är att de studerande och deras behov står i centrum för handledningen och utvecklingen. Handledningen och studerandetjänsterna ska vara lätta att hitta och tillgå för studerandena. Vi utför handledningen och utvecklingen av den utifrån responsen från de studerande. Vi ber studerandena om respons på hur handledningen fungerar och hurdan tillgången till den är bland annat genom Studerandebarmetern, AVOP-enkäten samt som studieperiodsrespons av dem som fungerat som studerandetutorer och via den rapportering som ingår i deras studieprestationer. Vi behandlar responsen i styrgruppen för utbildningsverksamheten och utvecklar studiehandledningen utifrån den.