



Allmänna riktlinjer för styrelseledamot

Varje styrelseledamot ska:

- Arbeta för föreningens syfte och ändamål.
- Delta aktivt i det gemensamma styrelsearbetet.
- På ett positivt och ansvarsfullt sätt representera föreningen utåt.
- Aktivt arbeta för föreningens utvecklande.
- Delta på styrelsemöten, aktiviteter och föreläsningar anordnade av FLiNS, i mån av tid och förmåga.

Postbeskrivning

Alumniansvarig ansvarar för kontakten med redan examinerade studenter och är därför en viktig länk mellan programmet och arbetslivet. Alumniansvarig anordnar evenemang och aktiviteter som främjar kommunikation mellan examinerade och nuvarande studenter.

Ansvarsområden

Examenssitningen

Alumniansvarig anordnar en sittning för studenter som tagit en Politics Kandidatexamen, Filosofie Kandidatexamen, Ekonomie Kandidatexamen, Filosofie Masterexamen, Ekonomie Masterexamen & International and European Relations Masterexamen. Sitningen är en finare tillställning som äger rum under hösten. Under tillställningen delas diplom ut.

Skapa tillfällen för integration mellan studenter och alumner

Under styrelseåret arbetar Alumniansvarig med att föra studenter och alumner närmre varandra med flera olika tillvägagångsätt:

- **Pol.Ar:** Alumniansvarig har en central del i arbetsmarknadsdagen då man kontaktar alumner och anordnar föreläsningar för studenterna.
- **Alumniporträtt:** I varje upplaga av Polemiken finns ett Alumniporträtt där en före detta student berättar om sin studietid och karriär.
- **Föreläsningar:** Alumniansvarig anordnar föreläsningar med alumner då tillfälle och intresse finns.



Sektionssittningen

Alumniansvarig anordnar även en sittning för aktiva medlemmar i sektionen. Sittningen äger rum på våren då nya FLiNS-styrelsen och FBI tillsatts. Även utskottsmedlemmar och andra medlemmar som engagerat sig under styrelseåret bjuds in.