



Alumniohjesääntö

1 §

Tällä ohjesäännöllä annetaan tarkempia säädöksiä Farmasian opiskelijayhdistys Fortis ry:n (jatkossa Fortis) alumnitoiminnasta.

2 §

Fortiksen alumniksi voi liittyä henkilö, joka täyttää Fortiksen säännöissä alumnijäsenyydelle säädetyt ehdot. Jäseneksi liitytään ja yhdistyksestä erotaan Fortiksen säännöissä säädetyllä tavalla.

3 §

Alumnitoiminnan tarkoituksena on

- ylläpitää ja kehittää Fortiksen alumnien keskinäistä suhdeverkostoa
- ylläpitää ja kehittää alumnien ja yhdistyksen varsinaisten jäsenten välistä suhdeverkostoa
- tarjota alumneille mahdollisuus toimia työelämän kontakteina yhdistyksen varsinaisille jäsenille
- auttaa alumnien ammatillista kehittymistä
- tarjota alumneille mahdollisuus tukea yhdistyksen varsinaisten jäsenten ammatillista kehittymistä.

Tarkoituksen toteuttamiseksi Fortis voi järjestää erilaisia vapaamuotoisia tutustumis-, keskustelu-, juhla- ja koulutustilaisuuksia.

4 §

Alumnit suorittavat alumnijäsenmaksun, jonka suuruus ja kantotapa päätetään vuosittain yhdistyksen syyskokouksessa.

5 §



Alumnitoiminta on Fortiksen alaista toimintaa. Alumnitoiminnan kehittämisen ja toteuttamisen suuntaviivoista ja talousasioista päättää Fortiksen hallitus yhdistyksen syyskokouksessa hyväksytyn toimintasuunnitelman sekä tulo- ja menoarvion mukaan. Alumnitoiminnan rahoitus ja maksuliikenne hoidetaan Fortiksen pankkitilin kautta.

6 §

Fortiksen alumnitoiminnan toteuttamisesta vastaa alumnivastaava, joka valitaan vuosittain yhdistyksen syyskokouksessa. Alumnivastaavan toimikausi on kalenterivuosi. Alumnivastaava voi olla joko yhdistyksen varsinainen jäsen tai alumnijäsen. Alumnivastaava toimii yhteistyössä Fortiksen hallituksen kanssa.

7 §

Alumnivastaavan tehtävänä on

o toteuttaa ja kehittää Fortiksen alumnitoimintaa yhdistyksen toimintasuunnitelman, tulo- ja menoarvion sekä hallituksen antamien ohjeiden mukaan

- ylläpitää alumnien omia tiedotuskanavia
- huolehtia alumnitoiminnan rahankäytöstä yhdessä Fortiksen taloudenhoitajan kanssa
- toimia alumnien yhteyshenkilönä Fortiksen hallitukselle.

8 §

Alumnivastaavan avuksi voidaan koota alumnityöryhmä hoitamaan alumnitoimintaa. Fortiksen hallitus nimittää alumnityöryhmän ja päättää työryhmän koosta. Työryhmän puheenjohtajana toimii alumnivastaava. Työryhmän jäsenet voivat olla Fortiksen varsinaisia jäseniä tai alumnijäseniä. Alumnityöryhmän toimikausi on kokoamisesta kalenterivuoden loppuun.

9 §



**Farmasian opiskelijayhdistys Fortis ry.
Alumniohjesääntö**

Päivitetty 19.11.2025

Tarkistettu 19.11.2025

Alumnivastaava tai alumnityöryhmä ei ole velvollinen tekemään pöytäkirjoja kokouksistaan, mutta on velvollinen vapaamuotoisesti raportoimaan Fortiksen hallitukselle toiminnastaan ja suunnitelmistaan tarvittaessa toimikauden aikana sekä erikseen pyydettyäessä.

10 §

Fortiksen alumnit voivat osallistua Fortiksen järjestämiin tapahtumiin jäsenhinnoilla varsinaisten jäsenten kuitenkin ollessa etusijalla ilmoittautumistilanteessa. Vuosijuhlaan alumneille varataan oma kiintiö osallistujille.

11 §

Fortiksen alumneille tarjotaan mahdollisuus Fortiksen jäsenlehden lukemiseen joko paperisena ja/tai digitaalisena versiona.

12 §

Alumneilla on läsnäolo- ja puheoikeus yhdistyksen kokouksissa.

13 §

Tätä ohjesääntöä voidaan muuttaa Fortiksen säännöissä säädetyllä tavalla.