

## FELKÉSZÜLÉSI TERV A GTE XLII. KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉSÉRE

### TARTALOM:

1. A KÖZGYŰLÉST ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZÉSI FELADATOK
2. A KÖZGYŰLÉSI DOKUMENTUMOK ELŐÁLLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK
3. A KÖZGYŰLÉST KÖZVETLEN MEGELŐZŐ FELADATOK
4. A KÖZGYŰLÉS NAPJÁN AZ ÜLÉST MEGELŐZŐ ELVÉGZENDŐ FELADATOK
5. FELADATOK A KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS ALATT
6. FELADATOK A KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS UTÁN
7. GÉPIPAR, HONLAP ÉS EGYÉB „PR”-FELADATOK

### A GTE KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉSÉRE VALÓ FELKÉSZÜLÉS IDŐRENDJE:

Határidők:	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Márc	Ápr.	Máj.
<b>Feladatok:</b>								
1. A KÖZGYŰLÉST ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZÉSI FELADATOK								
2. A KÖZGYŰLÉSI DOKUMENTUMOK ELŐÁLLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK								
3. A KÖZGYŰLÉST KÖZVETLEN MEGELŐZŐ FELADATOK								
4. A KÖZGYŰLÉS NAPJÁN AZ ÜLÉS ELŐTT ELVÉGZENDŐ FELADATOK								
5. FELADATOK A KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS ALATT								
6. FELADATOK A KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS UTÁN								
7. GÉPIPAR, HONLAP ÉS EGYÉB „PR”-FELADATOK								
GÉPIPAR: Híryanag az előkészületekről								
GÉPIPAR. Alapszabály módosítások előkészítése								
GÉPIPAR. Szervezetek felkészülésének közleményei								
GÉPIPAR. Közgyűlési dokumentumok feldolgozása								
GÉPIPAR. Küldöttnévsor közzététele								
GÉPIPAR. Közgyűlési szám lapzárta								
GÉPIPAR: Közgyűlési ünnepi szám								
GÉPIPAR: A kitüntetettek és a közgyűlés bemutatása								

A Küldöttközgyűlés lehetséges időpontjainak és helyszíneinek előzetes kijelölése:

Javasolt terminusok:

<b>OTT:</b>	<b>2010. december 11. (szombat), Budapest, Fő u. 68/ I.109.</b>
<b>Országos Elnökség:</b>	<b>2010. december 14 (kedd), Budapest, Fő u. 68/ Fsz. 2.</b>
Húsvéti ünnepek:	Húsvét előtti hérvége 2011. április 16. (szombat) 2011. április 23. (Nagyszombat); ápr. 24. (Húsvét vasárnap), ápr. 25 (hétfő)
Május 1.:	2011. április 30. (szombat); 2011. május1. (vasárnap)
<b>Küldöttközgyűlés:</b>	<b>2011. május 07. (szombat)</b>
Javasolt <b>helyszínek</b> , küldöttközgyűlés:	MTESZ Fő utca 6. emelet?, Óbudai Egyetem? BME „A” épületi előadó? SZTAKI Kende u.?

**TECHNIKAI FORGATÓKÖNYV**  
**A GTE XLII. KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉSÉRE VALÓ FELKÉSZÜLÉSHEZ**  
**EZ A DOKUMENTUM A GTE OE 2010. DECEMBER. 14-I ÜLÉSÉRE ELŐTERJESZTETT MUNKAANYAG**

**1. A KÖZGYŰLÉST ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZÉSI FELADATOK**

Határidők:		Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Márc	Ápr.	Máj.
1.	A KÖZGYŰLÉST ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZÉSI FELADATOK								
1.1.	Országos Titkári Tanácskozás összehívása a feladatok megbeszélése érdekében Felelős: Dr. Borbás Lajos								☺
1.2.	A Közgyűlés felkészülési tervének előterjesztése és elfogadtatása az OTT ülésén Felelős: Dr. Igaz Jenő								☺
1.3.	A szervezetek javaslatának összeállítása a 2010. évi GTE kitüntetésekre Felelős: Szervezetek Elnökei, Titkárai								☹
1.4.	A közgyűlési technikai forgatókönyv elfogadtatása az Országos Elnökség ülésén Felelős: Országos Elnökség								☹
1.5.	Híryanag összeállítása a közgyűlési előkészületekről a GÉPIPAR aktuális számának lapzártáig és megjelentetése a honlapon is Felelős: Országos Elnökség PR alelnöke								☹
1.6.	A Díjbizottság javaslatának összeállítása 2010. évi GTE kitüntetések adományozására Felelős: Díjbizottság								
1.7.	A küldöttek alapszabály szerinti létszamarányos keretszámainak megállapítása a küldöttek névsorának bekérése levélben a szervezetektől Felelős: Mandátumvizsgáló Bizottság elnöke								☹
1.8.	A meghívandó vendégek névsorának elkészítése Felelős: Országos Elnökség								
1.9.	A Küldöttközgyűlés előkészületeinek bemutatása a GÉPIPAR számában Felelős: Országos Elnökség,								
1.10.	A meghívandó vendégekkel előzetes terminus-egyeztetés Felelős: Dr. Igaz Jenő								
1.11.	A Küldöttközgyűlés végleges helyének és időpontjának rögzítése Felelős: Országos Elnökség								
1.12.	A közgyűlés költségvetési kereteinek megtervezése és jóváhagyatása Felelős: Dr. Igaz Jenő								
1.13.	A lefoglalandó helységek és technikai szolgáltatások előzetes megrendelése Felelős: Szakács Annamária								
1.14.	A 2009. évi GTE kitüntetések adományozásának véglegesítése Felelős: Országos Elnökség								
1.15.	A közgyűlési ünnepi program anyagának előzetes megvitatása Felelős: Országos Elnökség								
1.16.	A kitüntetések és oklevelek elkészíttetésének megrendelése Felelős: Szakács Annamária								
1.17.	Küldöttek névsorának lezárása, a mandátum igazoló lapok elkészítése Felelős: Mandátumvizsgáló Bizottság,								
1.18.	A közgyűlés küldött-névsorának közzététele a GÉPIPARBAN Felelős: Országos Elnökség								
1.19.	A küldöttközgyűlési meghívók tervezetének elkészíttetése, nyomdai megrendelése Felelős: Dr. Igaz Jenő								
1.20.	A közgyűlési meghívók postázása Felelős: Dr. Igaz Jenő								
1.21.	A közgyűlési szám tartalmára vonatkozó írásos javaslat megfogalmazása a GÉPIPAR szerkesztőbizottsága számára Felelős: Dr. Macskási Levente								
1.22.	A GÉPIPAR közgyűlési szám kéziratának leadása, lapzártára való előkészítése, nyomdai példányszámának megnövelése a helyszíni szétosztásra való tekintettel Felelős: Országos Elnökség								
1.23.	GTE kitüntettek meghívása és szervezeteik értesítése Felelős: Dr. Igaz Jenő								
1.24.	A technikai és audiovizuális szolgáltatások megrendelése Felelős: Szakács Annamária								

**TECHNIKAI FORGATÓKÖNYV**  
**A GTE XLII. KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉSÉRE VALÓ FELKÉSZÜLÉSHEZ**  
**EZ A DOKUMENTUM A GTE OE 2010. DECEMBER. 14-I ÜLÉSÉRE ELŐTERJESZTETT MUNKAANYAG**

- |              |                                                                                                                                     |                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>1.25.</b> | Büfé és étkeztetés megrendelése<br>Felelős: Mühl Márta                                                                              | Határidő: 2011. ápr. 15.  |
| <b>1.26.</b> | Ruhatári szolgáltatás megrendelése<br>Felelős: Szakács Annamária                                                                    | Határidő: 2011. ápr. 15.  |
| <b>1.27.</b> | Feliratok és információs táblák elkészíttetése<br>Felelős: Szakács Annamária                                                        | Határidő: 2011. ápr. 15.  |
| <b>1.28.</b> | Kitűzők elkészíttetése<br>Felelős: Szakács Annamária                                                                                | Határidő: 2011. ápr. 15.  |
| <b>1.29.</b> | A közgyűlési iroda felszerelésének megtervezése és biztosítása<br>Felelős: Dr. Igaz Jenő                                            | Határidő: 2010. ápr. 15.  |
| <b>1.30.</b> | Jogi tag vállalatoknak hirdetési és szponzorálási lehetőségek felajánlása<br>Felelős: Dr. Igaz Jenő                                 | Határidő: 2011. febr. 15. |
| <b>1.31.</b> | Közgyűlési protokoll előkészítése és véglegesítése<br>Felelős: Dr. Igaz Jenő                                                        | Határidő: 2011. márc. 15. |
| <b>1.32.</b> | A közlegő GTE Közgyűlés ismertetésének előkészítése a sajtó és egyéb média „PR” képviselői számára<br>Felelős: Dr. Macskási Levente | Határidő: 2011. ápr.15.   |
| <b>1.35.</b> | A fényképezés, DVD készítés megrendelése, rendjének technikai előkészítése<br>Felelős: Szakács Annamária                            | Határidő: 2011. márc. 15. |
| <b>1.36.</b> | A kitüntetett kolléganők virágcsokráról gondoskodik<br>Felelős: Szakács Annamária                                                   | Határidő: 2011. ápr. 15.  |

