

Tidsfrister arrangement

Generelle frister som faggruppene må overholde:

- 30. mai Dato og tema for høstens arrangementer avklart og på web
- 1. des. Dato og tema for vårens arrangementer avklart og på web
- 15. des. Årsplan innlevert

Disse fristene gjelder for én dags arrangementer og ikke større konferanser

Bestilling av lokalet	Så snart arrangementet er bestemt avholdt
Planlegging bør starte	Så snart arrangementet er bestemt avholdt eller 4-6 mnd. før
Budsjett	Så snart hovedrammen er bestemt eller 2-4 mnd. før. Budsjett må godkjennes av styret i distriktsforeningen før utgifter påløper og bindende avtaler er inngått.
Programutkast sendes foredragsholdere	Straks etter aksept og senest 2-3 mnd. før, og før programmet trykkes, slik at foredragsholderne har mulighet til å kommentere programmet.
Frist for kommentarer eller innsending av tekst	Ca. 2-3 uker før programmet skal være ferdig
Korrektur sendes til programkomité	Så snart den foreligger
Program sendes ut til medlemmene	Ca. 4-8 uker før. Kurs med overnatting eller båt 6-9 uker før
Ferdig program og øvrig informasjon til foredragsholdere og programkomité	Så snart programmet foreligger
Innlevering av dokumentasjon	Ca. 1-2 uker før.
Eventuell annonsering (avhengig av frister)	Ca. 2-3 uker før
Påmeldingsfrist: <ul style="list-style-type: none">• Uten overnatting• Med overnatting	Ca. 1-2 uker før Ca. 2-4 uker før - ta hensyn til avbestillingsfrister for hotellrom

Ta hensyn til avbestillingsfrist for arrangementstedet. Noen steder er det opptil 3-6 mnd. avbestillingsfrister.