



DGK.

Formblatt für Referenten für DGK-Kongresse

Interessenkonflikt

Wir als kardiologische Fachgesellschaft möchten dazu beitragen, dass unsere Kongresse als allein den Interessen der Wissenschaft und Forschung verpflichtete Veranstaltungen angesehen werden. Daher möchten wir Sie aufgrund eines Vorstandsbeschlusses bitten, auf einen eventuell bestehenden „Interessenkonflikt“ hinzuweisen, der vor Vortragsbeginn gezeigt werden muss.

Hierfür fertigen Sie bitte eine Folie an, in der folgende Sachverhalte angezeigt werden sollen:

- 1) Vortragshonorare
- 2) Honorierte Advisory Board Aktivitäten
- 3) Teilnahme an klinischen Studien
- 4) Forschungsunterstützung

Es soll ebenfalls aufgezeigt werden, wenn **kein** „Interessenkonflikt“ besteht.

Muster-Folien finden Sie auf unserer Homepage unter: <http://jt2022.dgk.org/referenten/coi-interessenkonflikt/>

Präsentationen

Unabhängig von der Sitzungssprache sollen auf Beschluss der Programmkommission **alle Folien in Englisch** erstellt werden.

Nutzungsrecht

Als Referent übertragen Sie der Deutschen Gesellschaft für Kardiologie – Herz- und Kreislaufforschung e.V. das Recht, Ihren Beitrag nicht ausschließlich aber unentgeltlich für den Kongress sowie für die Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der DGK zu verwenden. Auf Ihren Wunsch können einzelne Abbildungen ausgeschlossen werden.

Informationen zur Technik

Einlesen aus Datenträgern von folgenden Medien

- CD-ROM, DVD-ROM
- unverschlüsselte USB-Speichermedien, welche Windows 10 kompatibel sind. (FAT / NTFS formatiert)

Ausschließlich zugelassenes Programm

- Microsoft Powerpoint im Format 16:9 (bis Office 2013)

Zugelassene Videoformate

- Standards (z.B. *.wmv, *.mpg), die mit dem Windows Media Player in der Standardinstallation von Windows 10 abspielbar sind.

Empfehlungen für die Referenten

- Erstellen eines eigenen Verzeichnisses, in dem alle Dateien den Vortrag betreffend abgespeichert sind (z.B. C:\Veranstaltungsname_Referentename_Sitzungstitel_Datum_Uhrzeit_Raum), falls vorhanden auch Sitzungsnummer
- Verlinkte Videos als zusätzliche Datei im o. g. Verzeichnis abspeichern.
- Das komplette Verzeichnis auf einen Datenträger speichern. Möglichst eine „readme.txt“-Datei beifügen, in der auf eventuelle Besonderheiten hingewiesen wird.
- Bitte verwenden Sie ausschließlich Schriftarten aus dem Standard von Windows 10.

Generell gilt

Die Präsentationen können in der Medienannahme abgegeben werden. Die Dateien sollen während des Kongresses nach Möglichkeit einen Tag, **spätestens 1 Stunde vor Beginn der Sitzung** (nicht vor Beginn des Vortrags) abgegeben sein, damit die Präsentationen entsprechend überprüft und ggf. konvertiert werden können.

Jede Konvertierung kann Abweichungen vom Original beinhalten, das heißt es können Änderungen in Layout auftreten. Dies kann vor allem bei der Benutzung von älteren Powerpoint Versionen oder Schriftarten und Videoformaten, die nicht im Standard von Windows 10 enthalten sind, auftreten.

Dateien, deren Größe unter 15 MB liegen, können per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse eingesendet werden:

vortragsannahme@mcon-mannheim.de

Bitte Verwenden Sie den Veranstaltungstitel im Betreff da m:con oft auch zeitgleich verschiedene Veranstaltungen durchführt. Die E-Mails müssen in jedem Fall eindeutig dem jeweiligen Vortrag zuzuordnen sein. Bitte geben Sie daher in der E-Mail, Datum, Uhrzeit, Raum und Sitzungstitel der Sitzung an.

Nach Absenden Ihrer Email erhalten Sie in wenigen Minuten vom System eine Übermittlungsbestätigung. Ihre Email wird dann rechtzeitig vor der Veranstaltung von einem Mitarbeiter überprüft und noch mal bestätigt. Erst dann gilt der Vortrag als angenommen.

Auskunft zu technischen Fragen, PowerPoint betreffend, erteilt:

Denis Raff
c/o m:con - mannheim:congress GmbH
Rosengartenplatz 2
68161 Mannheim
Tel/Fax: +49 (0) 621 4106-270 / -80270
E-Mail: denis.raff@mcon-mannheim.de