

# INFORMATIONEN FÜR SITZUNGSLEITENDE DER DAGA 2023

Sehr geehrte Sitzungsleiterin, sehr geehrter Sitzungsleiter,

vielen Dank, dass Sie die Leitung einer Vortragsitzung der diesjährigen DAGA übernehmen. Bitte beachten Sie dabei Folgendes:

## NEUHEITEN / AUF EINEN BLICK

- ✓ Die DAGA 2023 ist eine reine Vor-Ort-Veranstaltung ohne Internetübertragung und ohne Aufzeichnungen
- ✓ Es bestehen keine coronabedingten Einschränkungen: Keine Sitzplatzbeschränkungen, keine Maskenpflicht
- ✓ Das aktuelle Programm inkl. Änderungen/ markierter Absagen: <https://app2023.daga-tagung.de/konferenz>
- ✓ Dieses Jahr entfallen die Posterkurzvorträge am Ende der Vortragsession. Bitte weisen Sie die Teilnehmenden darauf hin, dass es thematisch passende Poster gibt. Diese werden auf Ebene Z vor dem Plenarsaal ausgestellt. Jedes Poster kann in einem der drei Posterforen (Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag) mit dem/der Autor(in) diskutiert werden.
- ✓ Es ist nicht gestattet, Vorträge oder auch einzelne Folien während abzufotografieren bzw. abzufilmen: Bitte stellen Sie sicher, dass sich alle Teilnehmer\*innen daran halten
- ✓ Bitte teilen Sie der DEGA im Anschluss mit, falls einzelne Vorträge aus Ihrer Sicht keine wissenschaftlichen Inhalte vermitteln, sondern kommerzielle Produkte beworben werden.

## ABLAUF

- ✓ Bitte frühzeitig im Saal erscheinen und vergewissern: Sind alle Redner\*innen anwesend?
- ✓ Bitte Sitzung pünktlich starten, um den synchronen Zeitplan und Raumwechsel zu ermöglichen
- ✓ Entfällt ein Vortrag, wird ein Kaffeepause eingelegt (keine Beiträge vorziehen!)

## VORTRAGSDAUER

Vortragssitzungen richten sich strikt nach dem Zeitraster:

- 15 min Vortrag
- 3 min Diskussion
- 2 min Pause / Rednerwechsel mit damit verbundenen Umbauarbeiten

Diese Zeiten werden von automatischen Zeitgebern signalisiert. Sie zeigen optisch an, wie viele Minuten in der aktuellen Phase noch verbleiben und geben deutliche akustische Signale zum Ende der aktuellen Phase. Sollte ein Vortragender seinen Beitrag innerhalb seiner Redezeit nicht rechtzeitig zum Ende bringen, müssen Sie ggf. eingreifen und um ein rasches Ende des Vortrages bitten (bzw. den Vortrag notfalls auch abbrechen).

Falls bei der anschließenden Diskussion nur wenige Fragen aus dem Publikum kommen, sollten Sie selbst mindestens eine Frage zum Thema an den Vortragenden richten. Bitte wiederholen Sie schwer verständliche Diskussionsbeiträge.

## SAALTECHNIK

Die Vorträge werden mit Hilfe des vorhandenen Beamers präsentiert; hierzu kann der im Saal vorhandene Laptop benutzt werden. Es können Hörbeispiele über die bereitgestellte Audio-Anlage wiedergegeben werden.

Bitte beachten Sie, dass die Vortragenden ihre Präsentation vorzugsweise in der **zentralen Medienannahme** (Foyer im Erdgeschoss neben dem Tagungsbüro) abgeben sollen. Das Aufspielen auf die Saallaptops ist jedoch auch möglich.

In allen Sälen steht eine Hilfskraft bereit, die bei technischen Angelegenheiten behilflich ist.

Bei weiteren Fragen vor Ort wenden Sie sich bitte an das Tagungsbüro.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Sitzung und bedanken uns herzlich für Ihre Mitarbeit!