



# DGK.

# Hinweise 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://ht2023.dgk.org/referenten/coi-interessenkonflikt/>

## Präsentationen:

Laut Beschluss der Programmkommission sollen **grundsätzlich alle Folien in Englisch** erstellt werden. Die Sitzungssprache ist ausschließlich deutsch, ausgenommen sind vereinzelte Sitzungstypen (z.B. Basic Science Meeting, Internationale Sessions etc.). Auf Beschluss des Vorstandes erfolgt bei wissenschaftlichen Vorträgen eine **automatisierte Redezeitbegrenzung**. Nach Ablauf der vorgegebenen Redezeit wird der Vortrag unwiderruflich beendet, indem sich die Präsentation automatisch auf das Hintergrundbild der Tagung schaltet.

## 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

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

### Ausschließlich zugelassenes Programm

- Microsoft Powerpoint im Format 16:9 (bis Office 2019)

### Zugelassene Videoformate

- Standards (z.B. \*.wmv, \*.mp4), 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\_Referentenname\_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 20 MB liegen, können per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse eingeschickt werden:

[vortragsannahme@mcon-mannheim.de](mailto: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:

#### **Savvas Zaris**

c/o m:con - mannheim:congress GmbH

Rosengartenplatz 2

68161 Mannheim

Tel: +49 (0) 621 4106-158

E-Mail: [savvas.zaris@mcon-mannheim.de](mailto:savvas.zaris@mcon-mannheim.de)