

## Hinweise zur Einreichung eines Vorschlags für eine wissenschaftliche Sitzung oder einen Workshop

### 1. Formatvorlage und Festlegung der Veranstaltungsart

- (A) Sitzung
- (B) Workshop

#### **Titel/Thema der Sitzung/des Workshops**

#### **Vorsitzende inkl. Kontaktdaten**

1. Vorsitzender (Ort, E-Mail), 2. Vorsitzender (Ort, E-Mail)

#### **Beschreibung des Inhalts**

##### **Vortragsthema 1**

Referent (Ort, E-Mail), Dauer des Vortrages in Minuten

##### **Vortragsthema 2**

Referent (Ort, E-Mail), Dauer des Vortrages in Minuten

usw.

Bitte bedenken Sie, dass die zur Verfügung stehende Gesamtzeit

- (A) für **Vorträge** auf **60–90 Minuten** und
- (B) für **Workshops** auf **60–180 Minuten** festgelegt ist.

Planen Sie bestenfalls auch ca. 2 Minuten für die Einleitung in das Thema durch die Vorsitzenden sowie Rednerwechsel ein.

### **Organisatorische Hinweise**

Die internationalen Gastredner wurden bereits ausgesucht und eingeladen. Wir dürfen im Vorfeld außerdem darauf hinweisen, dass die Zahl der zur Verfügung stehenden Zeiteinheiten **begrenzt** ist und im Sinne einer ausgewogenen Programmgestaltung gegebenenfalls thematisch ähnliche oder überlappende Einreichungen zu einer Sitzung/einem Workshop zusammengefasst werden.

### **2. Reisekosten**

Zur finanziellen Absicherung unterstützt die ADO die Finanzierung der Hotelkosten (1 Übernachtung pro Verpflichtungstag), Reisekosten entfernungsabhängig bis max. 300 EUR sowie Registrierungsgebühren für Redner und Vorsitzende der ausrichtenden Sitzungen und Workshops.

Bitte haben Sie Verständnis, dass die ADO mit den zur Verfügung stehenden Geldern achtsam wirtschaften muss und für Reisekosten von Referenten der Jahrestagung nur in begrenztem Umfang aufkommen kann. Sofern Sie die Möglichkeit haben, anfallende Kosten über ein Industrie-Sponsoring abzurechnen, bitten wir Sie hiervon Gebrauch zu machen.