

*** Informationen für Sitzungsleiter*Innen ***



➤ Zeitliche Einplanung und Sitzungsdauer:

- Die **zeitliche Einteilung** sowie die finale **Dauer** der von Ihnen zu leitenden Sitzung **entnehmen Sie bitte Ihrem personalisierten Link**, der Ihnen per E-Mail zugesandt wurde.

➤ Redezeiten:

Bitte achten Sie aufgrund der Vielzahl der angemeldeten Beiträge strikt auf die **Einhaltung der u. a. Redezeiten** - auch im Interesse der/des letzten Vortragenden sowie der Folgesitzungen. Hierzu wird veranstalterseits geeignete Software eingesetzt.

• Freier Vortrag	8 Min. + 2 Min. Diskussion
• Multimedia-Präsentation	gemäß angegebener Laufzeit
• Erläuterung zum Poster	3 Min. + 2 Min. Diskussion
• Vortrag Preisträger	8 Min. + 2 Min. Diskussion
• Hauptvortrag	18 Min. + 2 Min. Diskussion
• Vortrag auf Einladung	13 Min. + 2 Min. Diskussion

➤ Zur besonderen Beachtung:

- Bitte achten Sie zu Beginn der Sitzung darauf, dass alle Referent*Innen eine Erklärung zu möglichen **Interessenskonflikten** abgeben müssen; dies kann entweder mündlich oder auch in Form einer Folie im Rahmen der Vortrags-Präsentation geschehen. Die Referent*Innen wurden veranstalterseits gleichermaßen informiert.
- Damit Sie sich auch inhaltlich auf die Sitzung vorbereiten können, empfehlen wir die Durchsicht der entsprechenden **Abstracts**. Diese werden wie üblich voraussichtlich 4 Wochen vor dem Kongress über die Homepage der DGHNO-KHC zur Verfügung gestellt: www.hno.org → Publikationen

➤ ** **WICHTIG** **

Wir bitten freundlich um Ihre **kurzfristige Rückantwort**, **ob Sie den Sitzungsvorsitz gemäß Einplanung im Kongressprogramm übernehmen** – bitte per E-Mail an Frau C. Gentzen, COCS GmbH (E-Mail: christina.gentzen@cocs.de)

- Ja**, ich übernehme den Sitzungsvorsitz
- Nein**, ich bin leider verhindert