

Administration der Posterausstellung und Präsentation im KKL Luzern

Datum	Inhalt	Verantwortlich
Juli	<p>Das Call for Abstracts:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung Vorschlag des Call for Abstracts in Deutsch und Französisch • Publikation auf der Website mit Link zu den Abstract - und Poster-Guidelines auf der SIGA-FSIA-Website, die Deadlines und die Abgabe-Adressaten. • Publikation in den Verbandsnews des Journals Nr. 3 & 4 sowie im Newsletter Nr. 3 & 4 des laufenden Jahres. 	<p>Posterverantwortliche und Geschäftsstelle der SIGA-FSIA</p>
August	<p>Event informieren und absprechen von:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitraum der Poster-Besuche und Poster-Videopräsentationen am Kongress festlegen. • Ablauf der Postervideos im Kongressprogramm sowie Platzierung der Posterstellwänden mit Event und Moderation klären. 	<p>Posterverantwortliche in Absprache mit der SIGA-FSIA Practice</p>
Bis zum kommunizierten Termin	<p>Abgabetermin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstracts werden bis zum kommunizierten Termin bei der Geschäftsstelle eingereicht. • Die Geschäftsstelle legt die Abstracts im MS Teams der SIGA-FSIA Practice ab, versehen mit den Mailadressen und Telefonnummern der Autoren. 	<p>Autoren Geschäftsstelle Posterverantwortliche</p>
31.01.	<p>Die SIGA-FSIA Practice beurteilt die Abstracts anlässlich einer dafür vorgesehenen Sitzung Anfang Januar des Kongressjahres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Posterverantwortlichen informieren die Autoren (und Geschäftsstelle) über Annahme ihres Abstracts bis <u>15. Februar</u>. Die Geschäftsstelle bestellt die entsprechende Anzahl Stellwände. • Bei Annahme werden die Autoren von der SIGA-FSIA Practice über den weiteren Ablauf informiert. 	<p>Kommission Practice Posterverantwortliche (Mehrere "Tutors" und je nach Sprache)</p>
31.03.	<p>Abgabetermin der Poster an die Geschäftsstelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das fertige Poster als PDF und Powerpoint-Datei sowie die Videopräsentation müssen bis 31. März bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. Das Poster wird von der Geschäftsstelle gedruckt an das KKL gebracht. • Die Poster und Videopräsentationen werden von der Geschäftsstelle im Intranet bei der SIGA-FSIA Practice abgelegt. • Im April findet eine Sitzung der Practice statt, bei der die Poster gemäss erstellten Richtlinien beurteilt werden. • Es wird ein Siegerposter für den Posterpreis bestimmt, welches umgehend dem Präsidium und Vorstand bekannt gegeben wird. • Die Autoren erhalten einen Brief, in dem die Annahme des Posters bestätigt wird und der die Abläufe am Kongresstag erklärt (wo, wann, Präsentationszeit, abhängen der Poster). • Das Präsidium bereitet die Übergabe des Posterpreises während der Moderation vor. 	<p>Geschäftsstelle Autoren Posterverantwortliche Präsidium</p>
Kongresstag:	<p>Die Geschäftsstelle bringt die Stellwände und die Poster an den Kongress. Die SIGA-FSIA Practice ist verantwortlich für das Aufhängen der Poster. Die Autoren sind für das Entfernen der Poster am Ende des Kongresstages verantwortlich (siehe Brief an die Autoren)</p>	<p>Geschäftsstelle Autoren</p>