

Obligatorisk læsning for arrangører

FORSK
NINGENS
DØGN

Obligatorisk læsning for arrangører

I dokumentet her har vi samlet en række retningslinjer og praktiske oplysninger, som er vigtige for dig som arrangør under Forskningens Døgn. Se også informationer i arrangørforum på forsk.dk

Ud over vejledningen her får du som arrangør adgang til en lukket arrangørudel på hjemmesiden forsk.dk. Det er vigtigt, at du får oprettet en bruger og en arrangørprofil på forsk.dk, for det er her, du som arrangør løbende får nyheder om kommende deadlines osv.

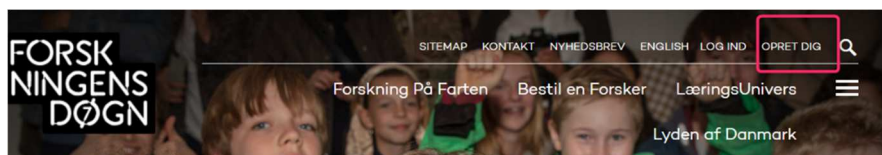
Hvem kan deltage?

Forskningens Døgn er en landsdækkende videnskabsfestival, og alle, der arbejder med eller har direkte eller indirekte relation til forsknings- og innovationsaktiviteter, er oplagte arrangører på Forskningens Døgn.

Sådan tilmelder du dig som arrangør

Der er to måder, du kan tilmelde sig som arrangør på, alt efter om du ønsker at oprette dig som en ny bruger og en ny arrangørprofil, eller om du ønsker at blive tilknyttet en arrangørprofil, der allerede eksisterer.

Du tilmelder dig som bruger og din institution/virksomhed som arrangør ved at oprette en brugerprofil og en arrangørprofil på forsk.dk. Det gør du via ikonet 'Opret dig' øverst til højre på forsk.dk.



Ønsker du at blive tilknyttet en eksisterende arrangørprofil, går du ind samme sted og udfylder den samme formular - i listen finder du de oprettede arrangørprofiler. Hvis flere brugere er tilknyttet den samme arrangørprofil, er det jeres eget ansvar at koordinere bestillinger i den tilknyttede markedsføringsportal og at oprette events.

Du finder en vejledning til, hvordan du opretter dig som bruger og laver en arrangørprofil på siden [Bliv arrangør](#). Du behøver ikke have overblik over indholdet i jeres event, når du tilmelder dig.

Alle brugere og arrangørprofiler skal godkendes af sekretariatet. Vi godkender nye brugere og arrangørprofiler løbende.

Events og program

Forskningens Døgn spænder over alle forskningsområder, og som arrangør kan du vælge et særligt, afgrænset tema for dit event.

Temaet kan f.eks. sætte fokus på jeres egen dagsorden. Det kan være lokale udfordringer, styrkepositioner eller nye tiltag, som I gerne vil informere borgere eller andre interessenter om.

Krav til events

Som arrangør skal du afholde mindst ét arrangement i løbet af de syv dage, som Forskningens Døgn varer.

Det er et krav, at en event har en forskningsmæssig vinkel. Eventen skal også gennemføres inden for formålet med Forskningens Døgns formål og skal formidle forskningsbaseret viden. Hermed menes viden, der er genereret med videnskabelige metoder og gennem videnskabelige processer.

Mindre dele af eventen behøver ikke direkte at relatere sig til forskning, så længe disse dele ligger i relation til emnet, og de primære aktiviteter ligger inden for Forskningens Døgns formål.

Eventen skal afvikles på en måde, der overholder de retningslinjer for COVID-19, som Sundhedsstyrelsen angiver i april 2021. Find gode råd på www.forsk.dk.

Formidling

Formidlingen kan forestås af forskerne selv, men også af forskerstuderende (ph.d.'er), forsknings- og kulturformidlere samt ansatte medarbejdere ved den institution/virksomhed, der afholder eventen, hvis det kan godtgøres, at det er fagligt forsvarligt.

Målgruppe

Du bestemmer selv, hvem målgruppen for jeres event er, og du kan bruge Forskningens Døgn som en platform til at kommunikere målrettet med grupper, der er særlig relevante for jer.

Evt. afvisning

Vi forbeholder os ret til at afvise brugere og/eller arrangører og events, der 1) kan mistænkes for at forsøge at udbrede pseudovidenskab, 2) udelukkende bruger Forskningens Døgn til at reklamere for egne produkter, 3) er usaglige eller 4) kan mistænkes for at bruge Forskningens Døgn til at udbrede ekstreme og/eller samfundsfjendtlige holdninger.

Deadline for oprettelse af event og efterfølgende proces

Du skal senest den **27. marts 2021** beskrive din event i kalenderen på forsk.dk. Herefter godkender vi hurtigst muligt eventen. Det samlede program for Forskningens Døgn kan ses på forsk.dk fra starten af april.

Sekretariatet har indgået samarbejde med en freelance redaktør om en redaktionel gennemgang af alle de events, der bliver oprettet på forsk.dk. Ved større redaktionelle ændringer, eller hvis der er uklarheder om beskrivelsen af din event, vil redaktøren kontakte dig. Ved mindre grammatiske og sproglige rettelser vil du ikke blive kontaktet.

Det er dit ansvar, at alle oplysninger i programmet er korrekte og til enhver tid opdaterede. Eventuelle rettelser, herunder aflysninger, foretager du via din arrangørprofil. Hvis det bliver nødvendigt at aflyse en event, skal du meddele det til os hurtigst muligt.

Hvad koster det?

Det er gratis at være arrangør på Forskningens Døgn. Som arrangør skal du selv afholde alle udgifter i forbindelse med dit event. Der er dog mulighed for at søge tilskud til at afholde en event via de såkaldte puljemidler. Du kan finde information om tilskudsmuligheder på forsk.dk

Publikumsadgang, tilmelding og entré

Som udgangspunkt er der krav om, at alle events skal være gratis. Vi kan dog give dispensation, hvis lokaliteten er et sted, hvor der normalt tages entré, eller hvis der er tale om ekstraordinære events.

En evt. publikumsbetaling skal tydeligt fremgå af eventbeskrivelsen på forsk.dk og må ikke overstige de faktiske udgifter til afholdelse af eventen.

Det er sekretariatet for Forskningens Døgn, der giver denne dispensation. Hvis du ønsker at få dispensation, skal du sende en mail til e-mail: forsk@ufm.dk, hvor du redegør for, hvorfor du ønsker at tage entré, samt hvor stor entréen vil være.

Ved nogle events kan det være nødvendigt at begrænse antallet af besøgende til en event ved en forhåndstilmelding. Det skal i så fald fremgå klart i din markedsføring af eventen (på forsk.dk og i andre medier), ligesom du skal huske at oplyse, hvor publikum kan tilmelde sig. I sekretariatet administrerer vi ikke tilmeldinger for arrangører.

Tilladelser fra myndigheder

Som arrangør har du ansvaret for, at din event overholder diverse myndighedskrav, og at du har indhentet de fornødne tilladelser hos politi, brandvæsen, kommune m.v.

Persondata

Som arrangør er det dit ansvar, at navngivne forskere eller andre navngivne personer i eventbeskrivelsen har givet deres samtykke til, at deres persondata fremgår af eventlisten på forsk.dk. Det samme gælder for andet markedsføringsmateriale, som du som arrangør laver, eller hvis du markedsfører jeres event på andre platforme.

Markedsføring

Du er selv ansvarlig for at markedsføre din event. Vi stiller forskellige grafiske elementer til rådighed, f.eks. Forskningens Døgns logo og grafiske elementer, som du kan bruge i din markedsføring. I det lukkede arrangørforum på forsk.dk tilbyder vi desuden en række markedsføringsprodukter, som vi yder delvist tilskud til. F.eks. plakater og bannere.

Når du er oprettet som bruger, vil du have adgang til markedsføringsportalen i det lukkede arrangørforum 'For arrangører'.

Når du markedsfører jeres event, skal du henvise til, at eventen er en del af Forskningens Døgn, og du skal som minimum bruge logoet for Forskningens Døgn i dit markedsføringsmateriale.

Kontakt sekretariatet

Du er altid velkommen til at kontakte os i Sekretariatet for Forskningens Døgn. Du kan skrive til os på e-mail: forsk@ufm.dk

Vores adresse er:
Uddannelses- og Forskningsministeriet
Børsgade 4
1215 København K