

# Obligatorisk læsning for arrangører 2022

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. Husk, at dit event skal være beskrevet på [forsk.dk](https://forsk.dk) senest den 11. marts 2022. Se også informationer i arrangørforum på [forsk.dk](https://forsk.dk).

## Hvem kan være arrangør?

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

## Hvad koster det?

Det er gratis at være arrangør på Forskningens Døgn. Som arrangør skal du selv afholde alle udgifter forbindelse med din 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](https://forsk.dk).

### OPRET DIG SOM ARRANGØR

I det lukkede arrangørforum på [forsk.dk](https://forsk.dk) kan du beskrive din event, se tidsfrister, hente logoer m.m. og bestille plakater osv.

**GÅ IND PÅ [BLIV ARRANGØR](#)**

## 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 Døgn og skal formidle forskningsbaseret viden. Med det menes viden, der er skabt gennem 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 Forsknings Døgns formål.

## **Corona**

I 2022 opfordres alle til at planlægge events, så de kan være fleksible og tilpasses den corona-situation, der måtte være i foråret 2022. Find gode råd på [www.forsk.dk/bliv-arrangør](http://www.forsk.dk/bliv-arrangør).

## **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. Det kan være voksne, familier, skoleelever, medlemmer af en bestemt forening osv.

## **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](mailto: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 ved en forhåndstilmelding. Det skal i så fald fremgå klart i din markedsføring af eventen (på [forsk.dk](http://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.

## **Deadline for oprettelse af event og efterfølgende proces**

Din event skal beskrives i det samlede program for Forskningens Døgn. Senest den **11. marts 2022** skal du have beskrevet din event i kalenderen på [forsk.dk](http://forsk.dk). Herefter godkender vi hurtigst muligt eventen. Det samlede program for Forskningens Døgn kan ses på [forsk.dk](http://forsk.dk) fra starten af april.

Sekretariatet har indgået samarbejde med Videnskab.dk 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.

### **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.

### **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.

### **Markedsføring**

Du er selv ansvarlig for at markedsføre din event. Forskningens Døgn markedsfører festivallen nationalt, herunder laver PR for udvalgte events.

Når du markedsfører jeres event, skal du henvise til, at eventen er en del af Forskningens Døgn. Du skal som minimum bruge logoet for Forskningens Døgn i dit markedsføringsmateriale. Logo m.m. finder du i det lukkede arrangørforum på forsk.dk – For arrangører - som du får adgang til, når du er godkendt som arrangør.

I forummet tilbyder vi desuden en række markedsføringsprodukter, som vi yder delvist tilskud til. F.eks. plakater og bannere.

### **Persondata**

Som arrangør er det dit ansvar, at alle, der er navngivet i eventbeskrivelsen, har givet deres samtykke til, at deres persondata må fremgå 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.

## Sådan tilmelder du dig som arrangør

Der er to måder, du kan tilmelde dig 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 behøver ikke have overblik over indholdet i jeres event, når du tilmelder dig.

### Ny bruger- og arrangørprofil

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 på siden [Bliv arrangør](#):

### Tilknyttes eksisterende arrangørprofil

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 uddybende vejledning om profiler på siden [Bliv arrangør](#).

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

## 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](mailto:forsk@ufm.dk)

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