

INSTRUKCIJE ZA PREDSEDavajuće SESIJAMA

- Prije sesije preuzmite konferencijski program od organizatora;
- Svaka sesija treba da traje 90 minuta;
- U svakoj sesiji će biti predstavljena po četiri rada; za svaki rad treba potrošiti 10 minuta za izlaganje/prezentaciju i 5 minuta za diskusiju;
- Tokom konferencijske sesije:
 - budite u konferencijskoj sali bar 5 minuta prije početka sesije;
 - predstavite sesiju, kao i prezentere na početku svake prezentacije;
 - pazite na vrijeme dodijeljeno svakom presenteru i upozorite ga nakon isteka 10, odnosno 15 minuta;
 - organizujte pitanja i diskusije i tretirajte svaki rad pravično i jednako;
 - u slučaju nepojavljivanja učesnika, ispunite vrijeme organizujući otvorenu diskusiju.

INSTRUKCIJE ZA DISKUTANTE

- Unaprijed pročitati sve radove u svojoj sesiji;
- Pomoći drugima u razvoju konverzacije;
- Pružiti podršku.

INSTRUKCIJE ZA UČESNIKE KONFERENCIJE

- Pobrinuti se da ne potrošite više od 10 minuta na samu prezentaciju, niti više od 5 minuta za odgovore na pitanja i diskusiju;
- Prilagoditi broj slajdova u svojoj Power Point prezentaciji kako bi se uklopili u 10 minuta;
- Pobrinuti se da se slova i boje pozadine jasno vide;
- Ograničite broj slika na 1-3 po stranici kao i broj grafičkih oznaka na 6 ili manje po slajdu, koristeći ne više od 5 ili 6 riječi po oznaci;
- Koristite jednu vrstu fonta slova po slajdu i ukupno dvije vrste po prezentaciji;
- Svoju prezentaciju dajte prvog dana sekretaru konferencije i dajte naslov „prezime i ime autora“ (ako ima više, onda samo prvog)