

Scientific Advisory Board

ROMA Villa Maraini Via Ludovisi 48 00187 Roma +39 06 420421 roma@istitutovisvizzero.it

MILANO Via Vecchio Politecnico 3 20121 Milano +39 02 76016118 milano@istitutovisvizzero.it

Information

Kooperationen

Istituto Svizzero



Istituto Svizzero Kooperationen mit der wissenschaftlichen Gemeinschaft in der Schweiz und Italien

Das Istituto Svizzero ist eine Plattform für den internationalen Austausch insbesondere zwischen der wissenschaftlichen Gemeinschaft in der Schweiz und Italien. Rom bietet gerade eine breite Palette von möglichen hochkarätigen Partnern - sei es die lokalen italienischen Institutionen oder die akademischen Vertretungen zahlreicher Länder, die in der italienischen Hauptstadt präsent sind. Das Istituto beteiligt sich lebhaft an dieser Gemeinschaft durch die Organisation von Residenzprogrammen, wissenschaftlichen Veranstaltungen und weiteren Initiativen (vgl. Istituto Svizzero Programme). Gleichzeitig bleibt das Istituto offen für externe Vorschläge von Schweizer Universitäten und Hochschulen, die ein Interesse daran haben, die Plattform für den wissenschaftlichen Austausch und / oder die Verbreitung eigener Forschung in Italien zu nutzen.

Zwischen Mitte September und Mitte Juni kann das Istituto eine Vielzahl möglicher Veranstaltungen anbieten, darunter z.B. Konferenzen, Fachsymposien, Workshops, Doktorandenkolloquien, Podiumsdiskussionen oder Buchpräsentationen. Veranstaltungen können in Dauer und Format variieren, von 2 Stunden bis zu 3 Tagen, von geschlossenen Sitzungen bis hin zu öffentlichen Veranstaltungen oder einer Kombination aus beiden Möglichkeiten. Für die Einreichung eines Vorschlags sollten die folgenden Richtlinien berücksichtigt werden:

- 1) Jeder Vorschlag sollte einen kurzen Überblick über das Projekt enthalten, der aus einem Abstract besteht, in dem die Inhalte und Ziele der Veranstaltung formuliert werden. Darüberhinaus soll die Eingabe Angaben zu den Veranstaltern, den Terminen und / oder zeitlichen Einschränkungen, eine vorläufige Rednerliste sowie ein vorläufiges Programm und Bestätigung der Machbarkeit und der finanziellen Beteiligung der Universität/Hochschule enthalten.
- 2) Unter den Organisatoren und Teilnehmern der Veranstaltung sollten mindestens 50% mit akademischen Institutionen in der Schweiz verbunden sein.
- 3) Aus organisatorischen Gründen sollten Vorschläge rechtzeitig unterbreitet werden. Bei grösseren Projekten wie Konferenzen oder Workshops, die länger als einen Tag dauern, benötigt das Istituto mindestens 9 Monate Vorlaufzeit. Bei kleineren Veranstaltungen sollten die Vorschläge 6 Monate vor Beginn der Veranstaltung eingereicht werden. Für Einzelvorträge und Buchpräsentationen werden 4 Monate Vorankündigung erwartet.
- 4) Mit Blick auf die praktische Durchführung der Veranstaltung – und nur bei Bedarf – behält sich das Istituto das Recht vor, Änderungen hinsichtlich der inhaltlichen Ausgestaltung oder der Logistik zu verlangen. Die Organisatoren werden benachrichtigt, falls Änderungen besprochen werden müssen.
- 5) Die Direktion bewertet den Vorschlag in Bezug auf die Qualität, Durchführbarkeit, Öffentlichkeitswirkung und den Mehrwert für den schweizerisch-italienischen wissenschaftlichen Austausch. Das Istituto teilt dem Antragsteller seine Entscheidung schriftlich mit.

Alle Vorschläge sind schriftlich an die Direktion des Istituto zu richten. Der Ansprechpartner für die Wissenschaften ist Maria Böhmer, maria.boehmer@istitutovisvizzero.it.

Es ist zu beachten, dass die folgenden Dienstleistungen vom Istituto erwartet werden können, sobald der Antrag von der Direktion genehmigt wurde:

- 1) Für die Koproduktion wird ein adäquater Konferenzraum vor Ort zur Verfügung gestellt. Das Istituto kann in seinen Einrichtungen Veranstaltungen verschiedener Grösse und Formate veranstalten: Der grösste Raum hat eine Kapazität von bis zu 100 Personen. Weitere Optionen schliessen einen Raum mit 55-60 Plätzen und einen mit 10-15 Plätze bestückten Workshopraum für kleinere Gruppen ein. Die Entscheidung, wo die Veranstaltung stattfindet, liegt in der Verantwortung des Istituto.
- 2) Genehmigte Veranstaltungen werden mit der notwendigen Ausrüstung für eine grundlegende Konferezeinrichtung (inkl. Mikrofone, Beamer, Leinwand) ausgestattet. Alle Kosten für zusätzliche oder anspruchsvollere Ausrüstung und Dienstleistungen müssen von den Veranstaltern selbst getragen werden. Dies beinhaltet auch eine eventuelle Simultanübersetzung der Veranstaltung.
- 3) Während der Veranstaltung wird das Istituto Standard Kaffeepausen anbieten, die mit den Veranstaltern zu vereinbaren sind (max. 2 pro Tag).
- 4) Das Istituto kann maximal 6 Gästezimmer in der Villa Maraini oder im Nebengebäude für die Organisatoren und Teilnehmer für die Dauer der Veranstaltung anbieten. Dies ist kein garantiertes Angebot, da die Zimmer nur nach Verfügbarkeit vergeben werden können. Jede zusätzliche Nacht muss von den Organisatoren oder den Gästen selbst übernommen werden. Für den Fall, dass weitere Unterkünfte benötigt werden, kann das Istituto bei der Suche nach preiswerten externen Lösungen behilflich sein.
- 5) Eventuelle Mittagspausen bei Veranstaltungen (bis zu 25 Personen) können zu niedrigen Preisen (8-10 Euro pro Person) organisiert werden.
- 6) Falls das Programm eine öffentliche Veranstaltung umfasst, kann auf Anfrage ein Networking-Cocktail mit Getränken und Snacks organisiert werden. Die Kosten für die Verpflegung und weitere Erfordernisse wie spezielle Getränke oder ein Konferenzdinner sind von den Veranstaltern selbst zu tragen oder werden je nach Art der Veranstaltung und Anzahl der Teilnehmer mit dem Istituto vereinbart.
- 7) Alle Standard-Organisationskosten für Logistik, Unterkunft, Speisen und Getränke werden vom Istituto als Teil der Koproduktion gedeckt. Sonderwünsche werden ad hoc besprochen.
- 8) Das Istituto übernimmt keine Reisekosten. Sie müssen von den Veranstaltern selbst gedeckt werden.
- 9) Um die Gastveranstaltung in Rom zu bewerben, stellt das Istituto dem Veranstalter sein umfangreiches Netzwerk ohne Aufpreis zur Verfügung. Die Veranstaltung wird dem Online-Kalender mit einem Abstract, den Details des Programms und den Kurzbiographien der Teilnehmer hinzugefügt. Es liegt jedoch in der Verantwortung des Veranstalters, diese Materialien rechtzeitig bereitzustellen. In Absprache mit der Direktion dürfen die Verantwortlichen darüber hinaus das Logo des Istituto zu Werbezwecken verwenden.
- 10) Ein Mitglied der Direktion des Istituto wird die Veranstaltung verfolgen und eine Willkommensansprache halten.