

Vortragsveranstaltungen: Organisation und Abwicklung

Die sogenannten „**Dienstagsvorträge**“ sind Auftritten externer Künstler*innen oder Wissenschaftler*innen vorbehalten. Die Veranstaltungen finden während der Vorlesungszeit **wöchentlich um 19 Uhr im Vortragssaal** statt.

Einladungen sprechen die **Professor*innen**, aber auch die **Vertretungsprofessor*innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen** aus. Pro Semester kann jede Person bis zu zwei Vorträge vorschlagen.

Die Liste mit den möglichen Terminen erhalten sie im Vorfeld in einer Rundmail mit regelmäßigen Aktualisierungen von Frau Schiller aus der **Hochschulkommunikation** (presse@kunstakademie-karlsruhe.de). Frau Schiller übernimmt die **Terminkoordination**.

Frau Schiller spricht auch die **offizielle Einladung an die Gastvortragenden** aus und unterrichtet diese über das Vortragshonorar und den Modus der Abrechnung von Hotel- und Fahrtkosten. **Das Honorar beträgt 320 Euro**, Hotel und Fahrtkosten werden erstattet. Im Gegenzug bittet sie die Gastvortragenden um ein Foto, eine Kurzbiografie und ein Abstract zur Ankündigung des Vortrages über die Kanäle der Akademie.

Drei Mal im Semester besteht die Option, einen Gast zu einem Vortrag und einem anschließenden **Workshop** oder zu **Studio Visits** einzuladen. Das Honorar hierfür beträgt **560 Euro für das Gesamtpaket**. Diese Formate sind vor Beginn der Vorlesungszeit anzumelden.

Die Vorträge werden von einem Team **studentischer Hilfskräfte technisch begleitet**. Vor der Veranstaltung findet – wegen der technischen Anforderungen – ein Mailaustausch zwischen den Gastvortragenden und der studentischen Hilfskraft statt. Dies wird von der Hochschulkommunikation vermittelt. Die technischen Hilfskräfte treffen sich vor der Veranstaltung mit den Gastvortragenden **zur Vorbereitung der technischen Einstellungen**. Sie verfügen über einen Schlüssel für den Vortragssaal.

Die Gastvortragenden sind für die Organisation der An- und Abreise selbst verantwortlich. Die Fahrkarte DB 2. Klasse und die notwendigen Übernachtungskosten werden auf Antrag erstattet. Die Buchung eines **Vertragshotels** für Universitäten übernimmt **Frau Günthner** (info@kunstakademie-karlsruhe.de) und kommuniziert dies mit der/dem Referent*in.

Für die **Abrechnung** muss der Gast ein Formular ausfüllen, das **Frau Pittman** (nancy.bejic-pittman@kunstakademie-karlsruhe.de) ihm im Vorfeld als Datei zusendet. Dieses ist an Sie mit den Originalbelegen der Auslagen zurückzuschicken. Danach erfolgt die Honoraranweisung.