

Prozessablauf bzgl. Datenbank

1. Interessierte, die Zugriff auf die Datenbank haben:

Mithilfe des jeweiligen Datenbankaccounts kann in der Datenbank nach geeigneten ExpertInnen für eine Veranstaltung gesucht und mit diesen dann gegebenenfalls Kontakt aufgenommen werden. Nachdem diese ExpertInnen ein Angebot erstellt haben, kann die anfragende Person der IBH-Hochschule mittels des [Formulars „Antrag auf Gewährung eines finanziellen Zuschusses“](#) bei der/dem AdministratorIn (ibh-experts@uni-konstanz.de) einen [Kostenzuschuss](#) beantragen.

Der/die AdministratorIn gibt daraufhin der anfragenden Person eine Rückmeldung bzgl. der Entscheidung des Kostenzuschusses.

Vorgehen, wenn der Kostenzuschuss bewilligt wird: Die Veranstaltung findet statt und der/die ExpertIn schickt an die anfragende Person bzw. deren IBH-Hochschule eine Rechnung. Diese begleichen die ausstehende Rechnung des/der ExpertIn. Anschließend reicht die anfragende Person bzw. deren IBH-Hochschule eine Kopie der Originalrechnung des/der ExpertIn sowie das ausgefüllte [Formular „Abrechnung des bewilligen Zuschusses“](#) bei der/dem AdministratorIn (ibh-experts@uni-konstanz.de) ein. Diese/r veranlasst anschließend die Überweisung des Zuschusses. Der/die AdministratorIn bittet abschließend per Mail die auftraggebende Person bzw. deren Hochschule um eine kurze Rückmeldung bzgl. der Weiterempfehlung des/der ExpertIn.

Wird kein Kostenzuschuss bewilligt, kann es zu einer bilateralen Vereinbarung zwischen der anfragenden Person bzw. deren Hochschule und der/dem ExpertIn kommen. Diesbezüglich wird eine Rückmeldung sowie nach dem Stattfinden der Veranstaltung eine kurze Rückmeldung bzgl. der Weiterempfehlung des/der ExpertIn an den/die AdministratorIn (ibh-experts@uni-konstanz.de) erbeten.

2. Interessierte Angehörige der IBH-HS, die keinen Zugriff auf die Datenbank haben:

Wenn InteressentInnen, die einer der IBH-HS angehören, eine/n ExpertIn für eine Veranstaltung suchen, können sich diese an den/die AdministratorIn (ibh-experts@uni-konstanz.de) der Datenbank wenden. Diese/r richtet dann für die entsprechende Person einen Gastaccount ein. Mit diesem Datenbankzugriff kann nach einem/r geeigneten ExpertIn gesucht und diese/r dann gegebenenfalls angefragt werden.

Die/der ExpertIn erstellt daraufhin ein Angebot. Anschließend kann die anfragende Person mittels des [Formulars „Antrag auf Gewährung eines finanziellen Zuschusses“](#) bei der/dem AdministratorIn (ibh-experts@uni-konstanz.de) einen [Kostenzuschuss](#) beantragen.

Der/die AdministratorIn gibt daraufhin der anfragenden Person eine Rückmeldung bzgl. der Entscheidung des Kostenzuschusses.

Vorgehen, wenn der Kostenzuschuss bewilligt wird: Die Veranstaltung findet statt und der/die ExpertIn schickt an die anfragende Person bzw. deren Hochschule eine Rechnung. Diese begleichen die ausstehende Rechnung des/der ExpertIn. Anschließend reicht die anfragende Person bzw. deren Hochschule eine Kopie der Originalrechnung des/der ExpertIn sowie das ausgefüllte [Formular „Ab-](#)

[rechnung des bewilligen Zuschusses](#)“ bei der/dem AdministratorIn (ibh-experts@uni-konstanz.de) ein. Diese/r veranlasst anschließend die Überweisung des Zuschusses. Der/die AdministratorIn bittet abschließend per Mail die auftraggebende Person bzw. deren Hochschule um eine kurze Rückmeldung bzgl. der Weiterempfehlung des/der ExpertIn.

Wird kein Kostenzuschuss bewilligt, kann es zu einer bilateralen Vereinbarung zwischen der anfragenden Person bzw. deren Hochschule und der/dem ExpertIn kommen. Diesbezüglich wird eine Rückmeldung sowie nach dem Stattfinden der Veranstaltung eine kurze Rückmeldung bzgl. der Weiterempfehlung des/der ExpertIn an den/die AdministratorIn (ibh-experts@uni-konstanz.de) erbeten.