

---

**Prozessablauf „Einsatz von Referentinnen und Referenten“**


---

Die Abteilung 4 des NLQ organisiert Veranstaltungen für:

- MK
- NLSchB
- STS
- Qualitätsnetzwerke

Die Veranstaltungsleitung (VA-Leitung) im MK/in der NLSchB/im STS/des Qualitätsnetzwerkes ist zuständig für die ersten fünf Punkte des Prozesses.

<b>Punkt</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
1. Beschreibung	Bezeichnung des Auftrags	VA-Leitung
2. Umfang	Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Anzahl der Personen im Veranstaltungsteam, Anzahl der Referentinnen und Referenten, technische Ausstattung	VA-Leitung
3. Zeit	Daten und Uhrzeiten	VA-Leitung
4. Ort	Adresse der Veranstaltungsstätte, ggf. Raumnr.	VA-Leitung
5. Referentinnen und Referenten	pro gewünschte Referentin bzw. pro gewünschten Referenten mindestens drei Vorschläge mit jeweils vollständigen Kontaktdaten  oder  Suche geeigneter Referentinnen bzw. Referenten durch das NLQ	VA-Leitung
6. Einholen der Angebote	potentielle Referentinnen bzw. Referenten anfragen	NLQ
7. Bewertung der Angebote	Bewertung der Angebote der potentiellen Referentinnen bzw. Referenten nach Wirtschaftlichkeit	NLQ
8. Rücksprache mit VA-Leitung	Besprechung der Angebote mit der VA-Leitung	NLQ
9. Entscheidung für eine Referentin bzw. einen Referenten	Auswahl einer Referentin bzw. eines Referenten für jede Honorartätigkeit	NLQ
10. Geschäftsprozess Honorarvertrag abschließen	Genehmigung, Ausfertigung und Unterschreiben des Honorarvertrags	NLQ
11. Information an VA-Leitung nach Abschluss des Honorarvertrags	Information der VA-Leitung darüber, welche Referentin bzw. welcher Referent tätig wird	NLQ