

Fernleihe

- Bestellung
- Kosten
- Benachrichtigung und Abholung
- Ausleihe
- Internationaler Leihverkehr
- Ansprechpartner
- Schulung

Über die Fernleihe können Sie Literatur, die in der Universitätsbibliothek Siegen nicht vorhanden ist, aus anderen Bibliotheken bestellen. Dazu benötigen Sie einen gültigen Bibliotheksausweis der UB Siegen.

Die Lieferzeiten betragen durchschnittlich 1-2 Wochen, es kann jedoch auch zu wesentlich längeren Lieferzeiten kommen. Den Bearbeitungsstand Ihrer Fernleihbestellungen können Sie in Ihrem Fernleihkonto überprüfen.

▶ BESTELLUNG VON BÜCHERN, AUFSÄTZEN AUS BÜCHERN ODER ANDEREN MEDIEN

- **Zugang:** *Homepage → Benutzung & Service → Fernleihe und Dokumentlieferung → Aufgeben einer Fernleihbestellung für Bücher, Aufsätze aus Büchern oder sonstigen Medien.*
Anmeldung mit Ihrer Benutzernummer und Ihrem Passwort.
- Suchen Sie über die Recherchemaske den gewünschten Titel.
- Wählen Sie den entsprechenden Treffer aus und legen Sie fest, ob der komplette Band zur Ausleihe oder ein Aufsatz bzw. Abschnitt als Kopie bestellt werden soll.
- Im Abschnitt "Lieferbedingungen" geben Sie bitte an, ob Sie ggf. auch eine andere Ausgabe wünschen und ob der Titel für Sie vorgemerkt werden soll, falls er bei allen leihverkehrsrelevanten Bibliotheken entliehen ist. Da bei einer Vormerkung zunächst abgewartet werden muss, bis der Titel wieder zurückgegeben wurde, verlängert sich die Lieferfrist entsprechend.
- Am Ende des Bestellvorgangs erhalten Sie eine Zusammenfassung der Bestelldaten, einschließlich einer Bestellnummer für eventuelle Rückfragen.
- Bitte beachten Sie, dass bei mehrbändigen Werken für jeden Band eine gesonderte Bestellung aufgegeben werden muss.
- Wenn Sie den gewünschten Titel über die Suche nicht finden, können Sie die Bestellung über eine freie Eingabemaske aufgeben. Den Link zu diesem Bestellformular finden Sie am Ende der Liste mit den Suchergebnissen.

▶ BESTELLUNG VON AUFSÄTZEN AUS ZEITSCHRIFTEN

- **Zugang:** *Homepage → Benutzung und Service → Fernleihe und Dokumentlieferung → Aufgeben einer Bestellung für Aufsätze aus Zeitschriften.*
Anmeldung mit Ihrer Benutzernummer und Ihrem Passwort.
- Suchen Sie über die Recherchemaske den Titel der Zeitschrift, in der der gewünschte Aufsatz erschienen ist.
- Wählen Sie die Druckausgabe der Zeitschrift (**nicht** die [Elektronische Ressource]) aus der Trefferliste aus. Falls Sie die gewünschte Zeitschrift über die Suche nicht finden, oder es keine Druckausgabe davon gibt, können Sie die Bestellung über eine freie Eingabemaske aufgeben. Den Link zu diesem Bestellformular finden Sie am Ende der Liste mit den Suchergebnissen. Bitte beachten Sie, dass es bei Zeitschriften, die nur elektronisch erschienen sind, von den Lizenzbedingungen abhängt, ob ein Aufsatz geliefert werden kann.
- Ergänzen Sie die Angaben für den benötigten Aufsatz in der Bestellmaske.
- Im Abschnitt „Lieferbedingungen“ legen Sie die Art der Lieferung und Benachrichtigung fest. Aufsätze werden nur als Kopien verschickt. Diese werden in der Regel an der Leihstelle der Hauptbibliothek Adolf-Reichwein-Straße (AR) zur Abholung bereitgestellt. Hochschulbedienstete können Kopienlieferungen per Hauspost erhalten, sofern sie die Lieferart „Zustellung über Hauspost“ ausgewählt und die komplette Hausanschrift (Name, Fakultät/Department, Gebäudeteil und Straße) angegeben haben.
- Bei Aufsätzen, die mehr als 20 Seiten umfassen, können Mehrkosten anfallen. Füllen Sie bitte das Feld „Kostenübernahme bis“ aus.
- Am Ende des Bestellvorgangs erhalten Sie eine Zusammenfassung der Bestelldaten und eine Transaktionsnummer (TAN) für eventuelle Rückfragen.

▶ BESTELLUNGEN IM ANSCHLUSS AN RECHERCHE ÜBER DIGIBIB-METASUCHE

- **Zugang:** *Homepage* → *Recherche und Kataloge* → *eRessourcen* → *DibiBib-Metasuche*.
- Wählen Sie zunächst das gewünschte Datenbankprofil und in diesem Profil die gewünschten Datenbanken aus.
- Suchen Sie über die Recherchemaske nach der benötigten Literatur.
- Über den Link „Wie komme ich dran“ wird auch die Möglichkeit geboten, den Titel per Fernleihe zu bestellen.

▶ KOSTEN

Eine Fernleihbestellung kostet 1,50 Euro. Mit dieser Auslagenpauschale wird Ihr Benutzerkonto belastet. Die Gebühr fällt auch dann an, wenn die Bestellung nicht erfüllt werden kann. Für Hochschulbedienstete sind Fernleihbestellungen derzeit kostenlos. Bei den Lieferbedingungen können Sie angeben, in welcher Höhe Sie darüberhinaus Kosten übernehmen (empfohlen: mindestens 8 Euro). Zusatzkosten können zum Beispiel entstehen, wenn ein Aufsatz aus mehr als 20 Seiten besteht oder wenn ein Titel im Wege der Internationalen Fernleihe bestellt werden soll. Daneben werden für eine Benachrichtigung per Post zusätzlich die Portokosten in Rechnung gestellt, falls Sie keine E-Mail-Adresse angegeben haben.

▶ BESCHRÄNKUNGEN

Nicht alle Titel können per Fernleihe geliefert werden; ausgeschlossen sind in der Regel:

- Titel, die in Siegen vorhanden sind
- Titel, die für weniger als 15 Euro im Buchhandel erhältlich sind
- Neuerwerbungen und Medien, für die kein Besitznachweis in einer Bibliothek ermittelt werden kann
- Loseblattausgaben und komplette Zeitschriftenhefte/-bände

- Medien, die in der Regel nicht öffentlich zugänglich sind, wie z. B. Haus- und Abschlussarbeiten, Tests oder Fernsehmitschnitte
- Werke, die elementare oder rein praktische Kenntnisse vermitteln, z. B. Kochbücher oder Reiseführer
- Werke von besonderem Wert, insbesondere Werke, die vor 1800 erschienen sind
- Werke, die besonderen urheberrechtlichen Bestimmungen unterliegen, z. B. elektronische Bücher, Normen und Patente

▶ BENACHRICHTIGUNG UND ABHOLUNG

Sobald die Lieferung in der Bibliothek eingetroffen ist, erhalten Sie eine Nachricht per E-Mail bzw. Post (Porto s. Kosten).

Die gelieferten Medien werden zehn Kalendertage für Sie bereitgestellt. Bitte holen Sie die Bestellung innerhalb dieser Frist unter Vorlage Ihres Bibliotheksausweises an der Leihstelle der Hauptbibliothek Adolf-Reichwein-Straße (AR) ab.

▶ AUSLEIHE

Die Leihfrist für rückgabepflichtige Bücher und Medien wird von der gebenden Bibliothek festgesetzt und ist dem Verbuchungsbeleg zu entnehmen. Die Frist beginnt mit der Bereitstellung des Buches, nicht mit dessen Abholung!

Die Rückgabe erfolgt unter Vorlage aller Belege an der Leihstelle der Hauptbibliothek Adolf-Reichwein-Straße (AR).

Benötigen Sie eine Fernleihe über die vorgesehene Leihfrist hinaus, kann unter Vorlage des Mediums, der Fernleihbelege und des Bibliotheksausweises eine Leihfristverlängerung erfolgen, wenn die gebende Bibliothek dies genehmigt. Eine Leihfristverlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist am Fernleihschalter in der Hauptbibliothek Adolf-Reichwein-Straße (AR) beantragt werden. Sollte der Antrag nicht genehmigt werden, erhalten Sie eine Rückgabeaufforderung.

Bei Leihfristüberschreitung fallen Säumnisgebühren gemäß der Gebühren- und Entgeltordnung der Universitätsbibliothek Siegen an.

▶ BENUTZUNGSAUFLAGEN

Die Universitätsbibliothek muss alle Benutzungsauflagen erfüllen, die von der gebenden Bibliothek festgelegt werden. Dazu gehören Einschränkungen wie „Nur Lesesaalbenutzung“ oder „Kopierverbot“. Die entsprechenden Medien können zu den Servicezeiten (Montag bis Freitag: 08:00 - 18:00) im Lesesaal, Hauptbibliothek Adolf-Reichwein-Straße (AR), Ebene 0, eingesehen werden. Für Mikroformen steht nach Terminvereinbarung ein Lesegerät (Reader-Printer / Film-Scanner) zur Verfügung.

▶ INTERNATIONALER LEIHVERKEHR

Falls ein im Ausland erschienenes Buch in keiner dem Leihverkehr angeschlossenen deutschen Bibliothek vorhanden ist, kann eine Bestellung nach Rücksprache mit Ihnen von der Bibliothek in den Internationalen Leihverkehr gegeben werden. Hierbei ist in der Regel mit längeren Wartezeiten und höheren Kosten zu rechnen, die von Ihnen zu tragen sind.

Für Auskünfte in Einzelfällen wenden Sie sich bitte an die Fernleihe.

▶ ANSPRECHPARTNER

- **Zentrale Information**, Tel.: 0271/740-4203, zinfo@ub.uni-siegen.de
- **Fernleihe**, Tel.: 0271/740-4262, fernleihe@ub.uni-siegen.de

▶ SCHULUNG

Wir bieten regelmäßig die Veranstaltung „Fernleihe und elektronische Volltexte - suchen und beschaffen“ an. Die genauen Termine finden Sie über unsere Homepage, Führungen und Schulungen.