

Bücher und Aufsätze per Fernleihe bestellen

Sie können **selbst Literatur** über den Gesamtkatalog und die Online-Contents-Datenbanken des GBV (Gemeinsamer Bibliotheksverbund der Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen) *elektronisch bestellen*. Sie benötigen dazu einen Bibliotheksausweis der Leuphana Universität Lüneburg, ein *Fernleihkonto* und einen Internet-Zugang.

Dabei spielt es keine Rolle, von wo aus Sie Ihre Bestellung aufgeben.

GBV-Datenbanken

Der **GVK** (Gemeinsamer Verbundkatalog) enthält derzeit mehr als 32,7 Mio. Titeldatensätze von Büchern, Zeitschriften, Dissertationen, Mikroformen und elektronischen Dokumenten mit mehr als 70,7 Mio. Besitznachweisen aus dem Verbundbereich.

Die **OLC-Datenbank** (Online Contents) weist mehr als 30,6 Mio. Aufsatztitel (Erscheinungsjahr 1993 ff.) aus über 24.000 Zeitschriften aller Fachgebiete mit Schwerpunkt Human-/ Biomedizin, Natur- und Ingenieurwissenschaften nach.

Der **GVK-Plus** (Gemeinsamer Verbundkatalog mit Online-Contents) enthält alle Titeldaten des Gemeinsamen Verbundkataloges (GVK) sowie der Online Contents (OLC) Zeitschriften- und Aufsatzdatenbank in einer Datenbank mit einem gemeinsamen Index.

Alle Datenbanken finden Sie unter: <http://www.gbv.de>. (Eintrag: „Datenbanken“).

Fernleihkonto und Gebühren

Fernleihbestellungen sind gemäß der Gebührenordnung des Landes kostenpflichtig. Für das Aufgeben einer Online-Fernleihbestellung benötigen Sie ein Fernleihkonto, das für Sie an der Ortsleihe oder bei den Mitarbeiter/innen der Fernleihe (Teilbibliotheken) unter Ihrer Bibliotheksausweisnummer eingerichtet wird. Auf das Fernleihkonto müssen Sie einen beliebigen Betrag einzahlen, der Mindestbetrag beträgt 1,50 € Fernleihgebühr pro Bestellung. Die Benachrichtigung über eingetroffene Fernleihbestellungen erfolgt per E-Mail.

Wenn Sie Kopien von Zeitschriftenaufsätzen bestellen, können zusätzlich Kopierkosten entstehen, falls mehr als 20 Seiten kopiert werden müssen. Wir gehen davon aus, dass Sie **Kosten bis zu € 8,00 übernehmen**. Wenn Sie auch einen höheren Betrag akzeptieren oder gar keine Kosten übernehmen wollen, geben Sie dies bitte im Feld Kostenübernahme an.

Bitte beachten Sie, dass die Beträge auf Ihrem Fernleihkonto und ggf. anfallende Mahn- oder zusätzliche Benachrichtigungsgebühren nicht gegeneinander verrechnet werden können.

Recherche und Bestellung

Vergewissern Sie sich **vor Ihrer Recherche**, dass die von Ihnen gewünschte Literatur in Lüneburger Bibliotheken nicht vorhanden ist (Onlinekatalog der UB und Ratsbücherei). Falls ein Dokument in Lüneburg nicht nachgewiesen ist, können Sie den Titel in den GBV-Verbunddatenbanken wie folgt recherchieren und bestellen:

⇒ **Aufsätze**: Recherche und Bestellung in der OLC-Datenbank (ab 1993)

⇒ **Bücher, Dissertationen, Mikroformen**: Recherche im GVK oder im GVK-Plus.

Die Recherche ist menügeführt und im Wesentlichen selbsterklärend. Bei Problemen nutzen Sie bitte die Online-Suchhilfe oder wenden sich an die Information oder das Fernleihbüro.

Im GVK oder GVK-Plus kann es vorkommen, dass Ihnen der gleiche Titel mehrfach angezeigt wird. Für Ihre Bestellung sollten Sie sich durch Aufrufen der **Vollanzeige die Aufnahme aussuchen, an der überwiegend Universitätsbibliotheken hängen** (z.B. UB/TIB Hannover, TUB Braunschweig, UB Osnabrück, UB Oldenburg, SUB Hamburg usw.).

Durch einen Klick auf den Button "**Leihbestellung/Kopiebestellung**" können Sie das von Ihnen gewünschte Dokument bestellen. Jetzt müssen Sie Ihre **Bibliotheksausweisnummer** und Ihr **Passwort** eingeben.

Achtung: Falls Ihre **Benutzernummer auf X endet, muss dieses X unbedingt als Großbuchstabe eingegeben werden.** Überprüfen Sie bitte auch Ihre **Adressangaben**, die auf dem Bildschirm erscheinen.

Bei Adressenänderungen denken Sie bitte daran, die Adresse an der Ortsleihe sowohl für das Ausleihsystem als auch für die Fernleihe ändern zu lassen.

Bei erfolgreich abgeschickter Bestellung können Sie den Bearbeitungsstatus Ihrer Bestellung im GVK oder GVK-Plus unter dem Button **Benutzerkonto** überprüfen.

Erscheint die Meldung "*Dokument ist in der eigenen Bibliothek vorhanden*", wird die Bestellung nicht abgeschickt. Ihr Fernleihkonto wird nicht belastet.

Falls die Meldung "*Dokument kann nicht online bestellt werden*" erscheint, besteht in einigen Fällen die Möglichkeit über **P7 eine verbundübergreifende Fernleihbestellung** durchzuführen.

Erscheint der P7-Button nicht, benutzen Sie bitte unser **Bestellformular für Fernleihen, die nicht über den GVK oder Online-Contents bestellt werden können.** Sie finden es auf unserer Homepage www.leuphana.de/ub unter Service>Fernleihe>Bestellformular. Wählen Sie dort bitte aus, ob Sie ein Buch oder einen Aufsatz bestellen möchten. Bei Aufsätzen müssen Sie auswählen, ob sich der gewünschte Text in einem Buch oder einer Zeitschrift befindet. Dann geben Sie Ihre Bibliotheksausweisnummer ein. Eine weitere Seite des Formulars erscheint, in der Sie die weiteren Angaben eingeben können. Bestimmte Angaben wie z.B. Autor, Titel und Erscheinungsjahr müssen angegeben werden, da wir die Bestellung sonst nicht bearbeiten können. Zum Schluss tragen Sie noch Ihre E-Mail-Adresse ein und senden das Formular dann ab. Die Fernleihgebühr wird nach der Bearbeitung durch unsere Fernleihmitarbeiterinnen von Ihrem Fernleihkonto abgezogen. Ist kein Guthaben vorhanden, erhalten Sie die Bestellung zurück.

Auch hier erhalten Sie die Benachrichtigung über eingetroffene Bestellungen per E-Mail.

Ausleihe und Verlängerung

Sobald Sie die Benachrichtigung über eingetroffene Bestellungen erhalten haben, können Sie die Kopien und Bücher bei der Ortsleihe bzw. bei den Fernleihmitarbeiter/innen abholen. Kopien können Sie behalten, für Bücher gilt normalerweise eine Ausleihfrist von 28 Tagen.

Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht über Ihr normales Nutzerkonto möglich.

Wichtig:

Eine Verlängerung ist nur per Antrag an die Fernleihstelle der UB möglich!

Fernleihverlängerungsantrag auf unserer Homepage

<http://www.leuphana.de/bibliothek/service/fernleihe/verlaengerungsantrag.html>

*Für Fernleihe, die nur im Lesesaal zu benutzen sind, sind Sie verantwortlich. Vergessen Sie bitte nicht, diese **Fernleihbücher zurückzugeben** bzw. zu **verlängern**.*

Der Datenträger muss unbedingt im Buch bleiben!

☞ Der Verlust ist kostenpflichtig.

Im eigenen Interesse sollten Sie **Verlängerungsanträge einige Tage vor Ablauf der Rückgabefrist** stellen. Bei vorgemerkten Titeln können Sie dann rechtzeitig – vor der Mahnung – wegen Rückgabe benachrichtigt werden.