



# Tipps für Mitarbeiter/Innen der Universität

[www.ub.uni-konstanz.de/](http://www.ub.uni-konstanz.de/)

September 2009

## Inhalt

1. Normalausleihe
2. Ausleihe in Ihrem Handapparat
3. Zwischenausleihe aus Ihrem Handapparat
4. Beschaffung von Literatur aus Sondermitteln
5. Semesterapparate
6. Dokumentlieferdienste

## Ansprechpartner

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich an die **Information der Bibliothek**: Montag bis Freitag 9-18 Uhr, Samstag 11-17 Uhr; Telefon 07531/ 88-2871; E-Mail: [Information.ub@uni-konstanz.de](mailto:Information.ub@uni-konstanz.de)

oder an Ihren zuständigen Fachreferenten:

**Homepage=>Die Bibliothek=>Wir über uns=>Personal=>Fachreferate**

Weitere Informationen finden Sie unter:

<http://www.ub.uni-konstanz.de/serviceangebote/wissenschaftlicher-nachwuchs.html>

## Direktion

Direktorin:

Petra Hätscher, Tel.: 88-2800, Raum B 912

E-Mail: [Petra.Haetscher@uni-konstanz.de](mailto:Petra.Haetscher@uni-konstanz.de)

Stellv. Direktor:

Oliver Kohl-Frey, Tel. 2802, Raum B 914

E-Mail: [Oliver.Kohl@uni-konstanz.de](mailto:Oliver.Kohl@uni-konstanz.de)

## 1. Normalausleihe

### **Mitarbeiterausweis**

Ihr Mitarbeiterausweis der Universität ist zugleich Benutzerausweis der Bibliothek.

Wir empfehlen Ihnen, uns für Benachrichtigungen von der Bibliothek Ihre E-Mail-Adresse mitzuteilen.

### **Ausleihfristen**

#### **Monographien:**

4 Wochen garantierte Leihfrist + achtwöchige bedingte Verlängerung, falls keine Vormerkung vorliegt. Bei Eingang einer Vormerkung erfolgt sofortiger (kostenfreier) Rückruf.

Bitte geben Sie die Medien dann umgehend zurück, da mit der darauf folgenden ersten bzw. weiteren Mahnungen Ihr Gebührenkonto belastet wird. Während etwaiger Abwesenheiten sollten Sie eine entsprechende Vertretung organisieren, da sonst die Mahnungen weiter laufen. Auch eine automatische Mail-Abwesenheitsbenachrichtigung (Vacation mail) unterbricht den Mahnprozess nicht.

#### **Zeitschriften:**

keine Ausleihe

Ausnahmen: gebundene Zeitschriftenbände aus den Geisteswissenschaften und Jura: 1 Woche garantierte Leihfrist + zweiwöchige bedingte Verlängerung.

#### **Bände mit Gelbpunkt und inf-Bestand:**

Keine Ausleihe

## 2. Ausleihe in Ihren Handapparat

Für längerfristigen Bedarf und ständigen Gebrauch können Sie eine bestimmte Anzahl Monographien unbefristet in Ihren Handapparat ausleihen. Bitte erfragen Sie die Obergrenze am Schalter 4-6 der Bibliothek, wo Sie auch den Ausweis für Ihren Handapparat erhalten. Bringen Sie bitte dazu Ihren Mitarbeiterausweis mit. Die Bände sollen in Ihrem Büro an der Universität aufgestellt werden.

- Nicht entleihbar** Nicht in Handapparate entliehen werden können:  
Präsenzbestände:
- Bücher mit gelbem Punkt (Ausnahme: Jura-Bestände)
  - Bücher, die mit „keine Ausleihe“ gekennzeichnet sind
  - Bücher mit der Signatur „inf“

außerdem:

- Bücher aus der Lehrbuchsammlung (lbs)
- Bücher aus Semesterapparaten
- Bücher aus der Fernleihe
- Zeitschriften

Die Namen der Apparateinhaber werden im Lokalen Katalog genannt. Nach der Benutzungsordnung ist anderen Personen Einsicht in die Bücher zu gewähren, die in Handapparate ausgeliehen wurden.

### **3. Zwischenausleihe aus Ihrem Handapparat**

Ist ein von Benutzer/innen gewünschtes Buch in einen Hand- oder Bereichsapparat ausgeliehen, kann es unter folgenden Voraussetzungen zur Zwischenausleihe angefordert werden:

- Das gewünschte Buch ist das einzigste Exemplar in der Bibliothek
- Das gewünschte Buch ist mehrmals vorhanden, aber alle Exemplare sind in Hand- Bereichs-, oder Grundbetragsapparate ausgeliehen

Die Leihfrist für eine Zwischenausleihe beträgt eine Woche. Eine Verlängerung ist ausgeschlossen.

Die Zwischenausleihe darf nur in besonders dringenden Fällen vom Apparateinhaber schriftlich abgelehnt werden -

z.B. ununterbrochener Gebrauch des entsprechenden Werkes.

### 3. Beschaffung von Literatur aus Sondermitteln

Sie können über die Ihnen zur Verfügung stehenden universitären Literaturmittel (Drittmittel, Grundbetragsmittel und Verbrauchsmaterial) Bücher und Zeitschriften kaufen.

Hinweise zur Beschaffung von Literatur aus Grundbetragsmitteln, Projektmitteln und Literatur als Arbeitsmaterial aus Sachmitteln finden Sie unter

**Homepage=>Serviceangebote=> Anschaffungsvorschlag,**

dort rechts auf den Link Grundbetrags- u. Projektmittel klicken.

In diesen Hinweisen ist auch ein Anforderungsformular hinterlegt.

Den Einkauf erledigt die Bibliothek für Sie:

- Bei Buchbestellungen: Team Sozialwissenschaften / Sonderbeschaffungen, Raum B 709, Tel. 2815, E-Mail: [ub.teamhk@uni-konstanz.de](mailto:ub.teamhk@uni-konstanz.de)
- Bei Zeitschriftenbestellungen: Zeitschriftenstelle, Raum B 805, Tel. 4165, E-Mail: [ub.teamzs@uni-konstanz.de](mailto:ub.teamzs@uni-konstanz.de)

Ein entsprechender Ausweis (13/...bzw 17/....) wird Ihnen beim Schalter 4-6 ausgestellt. Der Ausweis verbleibt bei der Bibliothek.

Die Literatur ist an der Signatur „sf“ (Drittmittel) „y“

(Grundbetrag) oder „V“ (Verbrauchsliteratur) zu erkennen.

Auch hier werden die Namen der Appareateinhaber im Lokalen Katalog genannt und können von anderen Benutzern zur Einsichtnahme erbeten werden.

### 4. Semesterapparate

#### **Konventionelle Semesterapparate**

Sie können für Lehrveranstaltungen Semesterapparate einrichten. Dadurch bieten Sie Studierenden einen einfachen Zugriff auf die wichtigste veranstaltungsrelevante Literatur. Durch kurze von Ihnen definierte Leihfristen kann möglichst allen Studierenden der Zugang zu der Literatur ermöglicht werden. Der

**Semesterapparatsausweis (15/...)** wird von der Bibliothek

(Schalter 4-6) ausgestellt. Er gilt für alle Ihre Semesterapparate. Er verbleibt bei der Bibliothek.

**Formulare** für Semesterapparate bekommen Sie an den Verbuchungsstellen und an der Information. Bei mehreren Exemplaren eines gleichen Titels genügt ein Formular. Bücher, die in der Bibliothek vorhanden sind, bringen Sie bitte selbst mit dem Formular zum Raum für die Semesterapparate:

**Ansprechpartnerin:**

Frau Rosenkranz, Tel: 88-3235, Raum H 300 im Buchbereich G3 direkt bei den Semesterapparaten.

E-Mail: [Semesterapparate.ub@uni-konstanz.de](mailto:Semesterapparate.ub@uni-konstanz.de)

Wenn Sie wünschen, dass ein Buch, das Sie bisher persönlich ausgeliehen hatten, in Ihren Semesterapparat umgestellt wird, achten Sie bitte darauf, es zuvor zurückbuchen zu lassen. Richten Sie Ihre Semesterapparate bitte frühzeitig vor Vorlesungsbeginn ein. Zum Semesterbeginn sollen ja alle Apparate aufgestellt sein.

In einen Semesterapparat soll wegen der Übersichtlichkeit und guten Handhabung nur die wichtigste Literatur gestellt werden. Literatur mit der Signatur „inf“ sowie präsent stehende Zeitschriftenbände und ungebundene Zeitschriftenhefte können nicht in einen Semesterapparat gestellt werden.

Wenn Sie für Ihren Semesterapparat Literatur benötigen, die nicht in der Bibliothek der Universität Konstanz vorhanden ist, wenden Sie sich bitte für die Beschaffung an Ihren zuständigen Fachreferenten.

**Ausleihe** Es gibt zwei Möglichkeiten, Studierenden diese Literatur zur Verfügung zu stellen:

- a) Zwei-Tage-Leihfrist
- b) keine Ausleihe

Sie bestimmen die zutreffende Frist durch Ankreuzen auf dem Formular.

Für Präsenzbestände (Gelbpunkte) gilt immer: keine Ausleihe

**Extras:**

Sie persönlich können aus Ihrem **eigenen** Semesterapparat Literatur auf Ihren Mitarbeiterausweis (03/...) bis zu zwei Wochen ausleihen. Wenden Sie sich hierfür an die Information.

Sie können auch Studierenden im Einzelfall erlauben, Bücher aus Ihrem Semesterapparat bis zu zwei Wochen auszuleihen. Einen Vordruck hierfür gibt es bei der Information oder bei Frau Rosenkranz. Die Ausleihe erfolgt über die Information.

- Auflösung** Den Zeitpunkt, wann ein bestehender Semesterapparat aufgelöst werden soll, bestimmen Sie:
1. zum Vorlesungsende (Ferienbeginn)
  2. Apparat soll mehrere Semester lang stehen bleiben (Empfehlung: nicht länger als ein Jahr)
  3. Apparat soll am ... (Datum) aufgelöst werden. Damit kann auf Prüfungstermine Rücksicht genommen werden.

**Elektronische Semesterapparate** Kursbegleitendes Lehrmaterial kann auch elektronisch bereit gestellt werden. Das können z.B. sein: Skripte, elektronische Versuche, Aufgaben, Referate von Studierenden oder Literaturlisten. Diese digitalen Materialien können von Ihnen eingestellt werden und sind von den Studierenden online über das Internet abrufbar.  
**Homepage=>digitale Bibliothek =>Semesterapparate**

**Ansprechpartner** für Hilfestellungen und Fragen hierzu:  
Paul Kuhn, Tel.: 88-2813, Raum: B 606  
E-Mail: [paul.kuhn@uni-konstanz.de](mailto:paul.kuhn@uni-konstanz.de)

## 5. Dokumentlieferdienste

**KonDoc** KonDoc ist der hausinterne Dokumentlieferdienst für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Konstanz. Es können aus unserem Bestand Zeitschriftenaufsätze und Teilkopien aus Büchern in geringem Umfang (ca. 10% des Werkes) bestellt werden, aus urheberrechtlichen Gründen jedoch keine vollständigen Werke.

Für eine Bestellung müssen Sie zunächst in unserem [Lokalen Katalog](#) nach dem Titel der Zeitschrift bzw. des Buches suchen. Prüfen Sie bei Zeitschriften bitte anhand der Bestandsangaben, ob der Band/Jahrgang bei uns vorhanden ist. In der Titelbeschreibung finden Sie den KonDoc-Button für die Bestellung.

Für die Authentifizierung benötigen Sie Ihre Mitarbeiternummer und Ihr Bibliothekspasswort.

Ergänzen Sie im Bestellformular die erforderlichen Angaben zum Aufsatz/Kapitel, z. B. Autor, Aufsatztitel, Seitenzahl, Erscheinungsjahr.

Die Lieferung des Aufsatzes/Kapitels erfolgt als pdf-Datei an Ihre E-Mail-Adresse.

**Subito** Mit einem einfachen Verfahren ermöglichen wir Ihnen die Benutzung des bundesweiten Dokumentlieferdienstes **SUBITO** (Lieferung innerhalb von 72 Stunden). Sie können die in der Bibliothek nicht vorhandenen Dokumente bequem von Ihrem PC am Arbeitsplatz aus bestellen. Aufsätze werden entweder per Fax, per Post oder elektronisch als attached document an Ihre E-Mail-Adresse geliefert.

**Konventionelle Fernleihe    Homepage=>Serviceangebote=> Dokumentlieferung**

Anfallende Kosten für dienstliche Dokumentlieferungen übernimmt bis auf weiteres die Universität.

Das bekannte Verfahren der **konventionellen Fernleihe** besteht weiterhin.

**Ansprechpartner:**

Information der Bibliothek, Tel.: 88-2871

E-Mail: [information.ub@uni.konstanz.de](mailto:information.ub@uni.konstanz.de) oder

Frau Christa Kuon, Tel.: 88-2824, Raum: B 406

E-Mail: [dokumentlieferung.ub@uni-konstanz.de](mailto:dokumentlieferung.ub@uni-konstanz.de)

