

Universitätsbibliothek

Dokumentenlieferung leicht gemacht

Inhalt

Wozu Dokumentenlieferung?	3
Welche Dienste gibt es und wie unterscheiden sie sich?	
Fernleihe	
<i>Bestellung von Büchern</i>	4
<i>Freie Bestellung von Büchern</i>	6
<i>Bestellen von Abschnitten aus Büchern</i>	7
<i>Freie Bestellung von Abschnitten aus Büchern</i>	9
<i>Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen</i>	10
<i>Freie Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen</i>	12
Fragen und Antworten zur Fernleihe	13

Wozu Dokumentenlieferung?

Bücher und Zeitschriftenartikel, die in der Universitätsbibliothek Trier nicht vorhanden sind, können über verschiedene Dokumentenlieferdienste beschafft werden.

Welche Dienste gibt es und wie unterscheiden sie sich?

Fernleihe

Über die Fernleihe kann Literatur aus anderen Bibliotheken bestellt werden, sofern es sich um Bücher oder Zeitschriftenaufsätze handelt, **die nicht im Bestand** der Universitätsbibliothek Trier sind. Medien, die lediglich nicht verfügbar sind, etwa weil sie ausgeliehen sind, sind von der Fernleihe ausgenommen.

subito

subito ist ein Dienst, mit dem man Kopien von Aufsätzen oder ganze Bücher bestellen kann. Die Literatur wird gegen Rechnung direkt an Sie nach Hause geliefert. Je nach Bestellweg und Dokument stehen verschiedene Lieferwege zur Verfügung: elektronische Lieferung (PDF), Post und Fax. Sie können auch Bücher und Aufsätze bestellen, die sich im Bestand unserer Bibliothek befinden. Es fallen aber deutlich höhere Kosten an als bei der Fernleihe.

Bei der Erstbestellung ist eine Registrierung erforderlich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter: <https://www.subito-doc.de>.

Fernleihe

Literatur, die in der Universitätsbibliothek Trier nicht vorhanden ist, beschaffen wir im Rahmen des Leihverkehrs aus anderen Bibliotheken.

Es können Bücher zum Entleihen und einzelne Aufsätze für den Verbleib bestellt werden.

Sie können auf der Homepage der Bibliothek entweder direkt über die **Digitale Bibliothek** (DigiBib) Fernleihen aufgeben, über den Menüpunkt **Suchen & Finden** auf Dokumentenlieferung gehen oder im **TRiCAT** in der Menüleiste den Punkt Fernleihe auswählen.

Die Anmeldung in der **Online-Fernleihe der Digitalen Bibliothek** erfolgt mit Ihrer **Benutzernummer** (neunstellige Nummer auf Ihrer TUNIKA ohne Leerzeichen und ohne „UBT“). Beispiele: 001344921, 100123452.

Das voreingestellte **Passwort** ist Ihr Geburtsdatum als sechsstellige Zahl in der Form TTMMJJ. Zum Beispiel wird aus dem Geburtsdatum 1. April 1990 das Passwort 010490.

The screenshot shows the website interface for UB Trier's DigiBib. At the top, there are navigation links for 'English', 'Kontakt', 'Benutzernummer', 'Passwort', and 'anmelden'. Below this is a banner image of the library building. A main navigation bar includes 'Suche', 'Elektron. Angebote', 'Fernleihe', 'Einstellungen', and 'Info / Kontakt'. The 'Fernleihe' section is active, showing a breadcrumb trail: 'Fernleihe > Bestellung > Bücher und Abschnitte aus Büchern'. A prominent message reads 'Anmeldung erforderlich!' (Registration required!). Below this, a light green box contains a lightbulb icon and the text: 'Damit die Bestellungen korrekt verbucht werden können, müssen sie einem Besteller zugeordnet werden können. Bitte melden Sie sich daher zuerst mit Benutzernummer und Passwort an!'. There are input fields for 'Benutzernummer' and 'Passwort', followed by an 'anmelden' button. A sidebar on the left lists menu items: 'Bestellung', 'Bücher und Abschnitte aus Büchern', 'Zeitschriftenartikel', 'Fernleihkonto', 'Bücher/E-Medien', 'Aufsätze', and 'Nutzungshinweise'. The footer contains copyright information and links for 'Übersicht / Sitemap', '© hbz NRW, 2008-2022', 'Gestaltet mit YAML', 'Powered by IPS 5.6', 'Impressum', 'Datenschutzerklärung', 'Mobile Version', and 'Zum Seitenanfang'.

Wenn es bei der Anmeldung Probleme mit dem Passwort geben sollte, wenden Sie sich bitte an den Zentralschalter im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale, um es zurücksetzen zu lassen. Falls Sie nicht vor Ort sind, können Sie sich per E-Mail an die Reklamationsstelle (reklamat@uni-trier.de) wenden. Dazu muss die universitäre E-Mail-Adresse verwendet werden.

Bestellung von Büchern

Die Bestellung von Büchern erfolgt in 3 Schritten:

- Schritt 1: Dokument ermitteln
- Schritt 2: Auswahl des gewünschten Dokuments
- Schritt 3: Angaben zur Bestellung

Im Schritt 1 recherchieren Sie im Fernleihmodul nach Ihrer gewünschten Publikation. Wenn Sie ein oder mehrere Felder (z.B. Autor, Titel, ISBN) ausgefüllt haben und auf „Weiter“ klicken, wird automatisch überprüft, in welchen Bibliotheken der gewünschte Titel vorhanden ist. Sollte dieser doch im Bestand der Universitätsbibliothek Trier sein, so werden Sie darauf in der Regel bereits in der Ergebnisliste hingewiesen.

Bitte beachten Sie, dass Sie bei mehrbändigen Werken für jeden Band eine separate Fernleihbestellung aufgeben müssen.

English Kontakt "20003663": abmelden




Suche Elektron. Angebote **Fernleihe** Einstellungen Info / Kontakt

Fernleihe > Bestellung > Bücher und Abschnitte aus Büchern

Schritt 1 von 3: Dokument ermitteln

Suchen Sie zunächst nach dem **Buch**, welches Sie bestellen wollen (oder das den Abschnitt enthält, den Sie bestellen wollen):

Wörter aus dem Buchtitel:

Autor (Name, Vorname):



ISBN:

Jahr:

Übersicht / Sitemap | © hbz NRW, 2008-2022 | Gestaltet mit YAML | Powered by IPS 5.6 | Impressum | Datenschutzerklärung | Mobile Version [Zum Seitenanfang](#)

In der nun erscheinenden Ergebnisliste können Sie den gewünschten Titel auswählen (Schritt 2). Hier legen Sie auch fest, ob Sie das ganze Buch oder lediglich einen Abschnitt daraus bestellen möchten (s. *Bestellung von Abschnitten aus Büchern*).

English Kontakt "20003663": abmelden

Suche Elektron. Angebote **Fernleihe** Einstellungen Info / Kontakt

Fernleihe > Bestellung > Bücher und Abschnitte aus Büchern > Dokumentauswahl (Trefferliste)

Schritt 2 von 3: Auswahl des gewünschten Dokuments

Suchanfrage war: **Wörter aus dem Titel: kunst erfolgreichen integration und Autor/in: sonntag, elisabeth** - [Anfrage verändern](#)

Bitte bestellen Sie nur dann ein Dokument per Fernleihe, wenn es nicht vor Ort vorhanden ist!

Fernleih-Bestände [1 Treffer]

Datenbank	#
Universitätsbibliothek Trier	0
Fernleih-Bestände	1
Treffer gesamt:	1

001. Die **Kunst der erfolgreichen Integration** in Unternehmen : Ethno-Ökonomie als Managementstrategie
Sonntag, Elisabeth; Stargardt, Jochen. - 2018
 Vorhanden in 45 Bibliotheken. Auch in Ihrer Fernleihregion!
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie

Hinweise

Ihre Suche erzielte insgesamt 1 Treffer in 2 Datenbank(en).

Suchanfrage war: **Wörter aus dem Titel: kunst erfolgreichen integration und Autor/in: sonntag, elisabeth** - [Anfrage verändern](#)

Übersicht / Sitemap | © hbz NRW, 2008-2022 | Gestaltet mit YAML | Powered by IPS 5.6 | Impressum | Datenschutzerklärung | Mobile Version [Zum Seitenanfang](#)

Sollte Ihre Suche nicht zu dem gewünschten Ergebnis führen, haben Sie die Möglichkeit über die Eingabemaske der freien Bestellung dennoch Ihre Bestellung aufzugeben (s. *Freie Bestellung von Büchern*).

Nachdem Sie einen Treffer aus der Liste ausgewählt haben, müssen Sie im Schritt 3, bevor Sie die Bestellung endgültig abschicken, noch weitere Angaben machen. Sie können hier festlegen, ob auch eine andere Ausgabe/Auflage gewünscht ist.

Wenn das gewünschte Buch in allen besitzenden Bibliotheken ausgeliehen sein sollte, kann es für Sie vorgemerkt werden. In diesem Fall ist mit einer längeren Wartezeit zu rechnen, bis das Buch geliefert werden kann. Andernfalls würde die Bestellung an dieser Stelle storniert werden.

Achten Sie darauf, dass der Abholort (Zentralschalter oder Lesesaal F) ausgewählt werden muss. Bitte wählen Sie auch im Feld Fachzuordnung das Fachgebiet Ihres Bestellwunsches aus. Damit kann Ihre Fernleihbestellung als Erwerbungsanschlag für die Bibliothek weitergeleitet werden.

Schritt 3 von 3: Angaben zur Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#) oder [Zurück zur Trefferliste](#)

Bestelldaten	
Autor (Name, Vorname):	Sonntag, Elisabeth; Stargardt, Jochen
Titel:	Die Kunst der erfolgreichen Integration in Unternehmen : Ethno-Ökonomie als Managementstrategie
Auflage:	1. Auflage
Erscheinungsort:	Freiburg ; München ; Stuttgart
Verlag:	Haufe Group
Erscheinungsjahr:	2018
ISBN:	978-3-648-11373-8

Fachzuordnung	
Fachzuordnung*:	<input type="text" value="[Bitte auswählen]"/>

Lieferbedingungen	
<u>Ggf. andere Ausgabe*:</u>	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
<u>Ggf. Vormerkung durchführen*:</u>	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein [Info]
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	<input type="text"/>
<u>Abholort*:</u>	<input type="radio"/> Lesesaal F <input type="radio"/> Zentralschalter

Freie Bestellung von Büchern

Wenn Sie ein Buch bestellen möchten, welches Sie nicht in der Trefferliste (s. *Bestellung von Büchern*) angezeigt bekommen haben, so können Sie dies über die Eingabemaske der freien Bestellung tun. Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zu dem betreffenden Buch. Mit einem Sternchen (*) markierte Felder

sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Sie können festlegen, ob auch eine andere Ausgabe (Auflage, Erscheinungsjahr, etc.) gewünscht ist.

Wenn das gewünschte Buch in allen besitzenden Bibliotheken ausgeliehen sein sollte, kann es für Sie vorgemerkt werden. In diesem Fall ist mit einer längeren Wartezeit zu rechnen, bis das Buch geliefert werden kann. Andernfalls würde die Bestellung an dieser Stelle storniert werden.

Achten Sie auch darauf, dass der Abholort (Zentralschalter oder Lesesaal F) ausgewählt werden muss.

Wenn das Buch zwar im TRiCAT enthalten, dort aber als „Vermisst“ gebucht ist, schreiben Sie dies bitte in das Feld „Anmerkungen zu dieser Bestellung“.

Freie Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#)

Bestelldaten	
Die mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder	
Autor (Name, Vorname)*:	Tunc, Elif
Titel*:	Karrieremodelle in Unternehmen
Auflage:	
Erscheinungsort:	
Verlag:	Schäffer-Poeschel
Erscheinungsjahr*:	2022
ISBN:	978-3-7910-5636-4

Lieferbedingungen	
<u>Ggf. andere Ausgabe*</u> :	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
<u>Ggf. Vormerkung durchführen*</u> :	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein [Info]
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	
<u>Abholort*</u> :	<input type="radio"/> Lesesaal F <input type="radio"/> Zentralschalter

Bestellung von Abschnitten aus Büchern

Wenn Sie nur einen Abschnitt aus einem Buch bestellen möchten, so können Sie dies in der Trefferliste auswählen (s. *Bestellung von Büchern*).

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zu dem betreffenden Kapitel oder Aufsatz. Mit einem Sternchen (*) markierte Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Schritt 3 von 3: Angaben zur Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#) oder [Zurück zur Trefferliste](#)

Angaben zum Buch

Autor: Röhe, Achim
Titel: Das resiliente Unternehmen - die Krisen der Zukunft erfolgreich meistern
Erscheinungsjahr: 2022
Erscheinungsort: Berlin
Verlag: Springer
Umfang: XVI, 195 Seiten : 36 Illustrationen
ISBN: 3-662-64814-8
Quelle: Bibliotheksverbund Bayern (BVB)
ID: BV048357386

Angaben zum Aufsatz

Aufsatzautor*: Röhe, Achim
Aufsatztitel*: Kennzeichen resilienter Unternehmen
Seitenangaben*: 51 - 67
Aus urheberrechtlichen Gründen können nur bis zu 10 % des Werkes als Kopie geliefert werden.

Lieferbedingungen

Bevorzugte Lieferart*: Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail
Abholort*: Zentralschalter
 Lesesaal F
Kostenübernahme bis maximal (in Euro): 8
Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. [[Info](#)]
Anmerkungen zu dieser Bestellung:
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*: Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken.

Bitte beachten Sie, dass nach dem UrhWissG (Gesetz zur Angleichung des Urheberrechts an die aktuellen Erfordernisse der Wissensgesellschaft vom 1. März 2018) nur bis zu 10% des Buchumfangs geliefert werden können. Benötigen Sie einen größeren Teil, bestellen Sie bitte das ganze Buch.

Legen Sie auch den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Abschnitt persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Freie Bestellung von Abschnitten aus Büchern

Wenn Sie einen Abschnitt aus einem Buch bestellen möchten, welches Sie nicht in der Trefferliste (s. *Bestellung von Büchern*) angezeigt bekommen haben, so können Sie dies über die Eingabemaske der freien Bestellung tun.

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zu dem betreffenden Buch sowie zu Kapitel oder Aufsatz.

Angaben zum Buch	
Autor (Name, Vorname):	Wiegandt, Klaus
Titel*:	3 Grad mehr Bitte keine Abkürzungen verwenden
Erscheinungsjahr*:	2022
Erscheinungsort:	
Verlag:	oekom Verlag
ISBN:	9783962383695
Quelle:	Freie Eingabe

Angaben zum Aufsatz	
Aufsatzautor*:	Chazalnoel, Mariam Traore
Aufsatztitel*:	Flucht vor Hitze, Dürre und Extremwetter
Seitenangaben*:	79 - 93 Aus urheberrechtlichen Gründen können nur bis zu 10 % des Werkes als Kopie geliefert werden.

Lieferbedingungen	
Bevorzugte Lieferart*:	Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail
Abholort*:	<input type="radio"/> Zentralschalter <input type="radio"/> Lesesaal F
Kostenübernahme bis maximal (in Euro):	8 Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. [Info]
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*:	<input type="checkbox"/> Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken.

Bitte beachten Sie, dass nach dem UrhWissG (Gesetz zur Angleichung des Urheberrechts an die aktuellen Erfordernisse der Wissensgesellschaft vom 1. März 2018) nur bis zu 10% des Buchumfangs geliefert werden können. Benötigen Sie einen größeren Teil, bestellen Sie bitte das ganze Buch.

Legen Sie auch den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Abschnitt persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen

Auch die Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen erfolgt in 3 Schritten:

Schritt 1: Dokument ermitteln

Schritt 2: Auswahl des gewünschten Dokuments

Schritt 3: Angaben zur Bestellung

Im Schritt 1 recherchieren Sie im Fernleihmodul nach dem gewünschten Zeitschriftentitel (nicht dem Aufsatztitel). Sie können mit Stichworten aus dem Zeitschriftentitel suchen oder Sie geben im Feld „Titelanfang (Phrase)“ den Zeitschriftentitel Wort für Wort in exakter Folge ein. Bitte verwenden Sie zur Suche der Zeitschriftentitel keine Abkürzungen.

Wenn Sie die Felder ausgefüllt haben und auf „Weiter“ klicken, wird überprüft, in welchen Bibliotheken die gewünschte Zeitschrift vorhanden ist. Sollte diese doch im Bestand der Universitätsbibliothek Trier sein, so werden Sie in der Ergebnisliste darauf hingewiesen.

Bitte beachten Sie, dass nach UrhWissG nur einzelne Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften und keine Artikel aus Zeitungen oder sogenannten Kioskzeitschriften (z.B. Focus, Stern etc.) bestellt werden können.

UB Trier
DigiBib

Suche Elektron. Angebote **Fernleihe** Einstellungen Info / Kontakt

Fernleihe > Bestellung > Zeitschriftenartikel

Schritt 1 von 3: Dokument ermitteln

Suchen Sie zunächst nach der **Zeitschrift**, die den Artikel enthält, den Sie bestellen wollen:

Wörter aus dem Zeitschriftentitel:

Titelanfang (Phrase):

Körperschaft:

ISSN:

▪ Aufsätze aus Zeitungen und sogenannten Kioskzeitschriften (z.B. Focus, Stern, Geo Magazin u.ae.) dürfen aus urheberrechtlichen Gründen nach [Paragraf 60e UrhG](#) nicht über die Fernleihe geliefert werden.

In der nun erscheinenden Ergebnisliste (Schritt 2) können Sie die gewünschte Zeitschrift auswählen. Bitte wählen Sie immer die gedruckte Ausgabe, da Aufsätze aus elektronischen Zeitschriften aus lizenzrechtlichen Gründen nicht über Fernleihe bestellt werden können.

Schritt 2 von 3: Auswahl des gewünschten Dokuments

Suchanfrage war: **zeitschrift für corporate governance** - [Anfrage verändern](#)

Bitte bestellen Sie nur dann einen Artikel per Fernleihe, wenn er nicht vor Ort vorhanden ist!

Zeitschriftendatenbank (ZDB) [2 Treffer]

001. [Zeitschrift für Corporate Governance](#) : ZCG : Leitung und Überwachung in der Unternehmens- und Prüfungspraxis
1.2006 -
Diese Online-Ressource kann leider **nicht** per Fernleihe bestellt werden!
002. [Zeitschrift für Corporate Governance](#) : ZCG; Leitung und Überwachung in der Unternehmens- und Prüfungspraxis
1.2006 -



Auch wenn Sie in den vorstehenden Trefferlisten das gewünschte Dokument nicht finden konnten, besteht dennoch die Möglichkeit, dass dieses per Fernleihe bestellbar ist.
Sie können daher eine **freie Bestellung für einen Zeitschriftenartikel** mit den Ihnen bekannten Angaben aufgeben. Ihre Bibliothek wird dann versuchen, das gewünschte Dokument doch noch zu ermitteln.

Sollte Ihre Suche nicht zu dem gewünschten Ergebnis führen, haben Sie die Möglichkeit über die Eingabemaske der freien Bestellung dennoch Ihre Bestellung aufzugeben (s. *Freie Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen*).

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt 3 präzise Angaben zu dem betreffenden Aufsatz. Mit einem Sternchen (*) markierte Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Sollten Sie mehrere Aufsätze bestellen wollen, so müssen Sie je Aufsatz eine separate Bestellung aufgeben.

Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen.

Legen Sie den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Abschnitt persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Angaben zur Zeitschrift

Titel: Zeitschrift für Corporate Governance : ZCG; Leitung und Überwachung in der Unternehmens- und Prüfungspraxis
Erscheinungsort: Berlin
Verlag: Erich Schmidt Verl.
ISSN: 1862-8702
Quelle: Zeitschriftendatenbank (ZDB)
ID: 2247350-6

Angaben zum Aufsatz

Aufsätze aus Zeitungen und sogenannten Kioskzeitschriften (z.B. Focus, Stern, Newsweek u.ä.) dürfen aus urheberrechtlichen Gründen nach [§ 60e UrhG](#) nicht über die Fernleihe geliefert werden.

Aufsatzautor*:
Aufsatztitel*:
Erscheinungsjahr*:
Band / Heft*:
Seitenangaben*:

Lieferbedingungen

Bevorzugte Lieferart*: Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail
Abholort*: Zentralschalter
 Lesesaal F
Kostenübernahme bis maximal (in Euro):
Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. [\[Info \]](#)
Anmerkungen zu dieser Bestellung:
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*: Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken.

Freie Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen

Wenn Sie einen Aufsatz aus einer Zeitschrift bestellen möchten, welche Sie nicht in der Trefferliste (s. *Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen*) angezeigt bekommen haben, so können Sie dies über die Eingabemaske der freien Bestellung tun.

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zur betreffenden Zeitschrift sowie zum Aufsatz. Mit einem Sternchen (*) markierte Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Wenn Ihnen Angaben fehlen sollten, wenden Sie sich bitte an die Auskunft in der Bibliothekszentrale.

Legen Sie auch den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Aufsatz persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Freie Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#)

Angaben zur Zeitschrift

Titel*:	Chroniques de droit public Bitte keine Abkürzungen verwenden
Erscheinungsort:	Gent
Verlag:	Mys & Breesch
ISSN:	1379-0323
Quelle:	Freie Eingabe

Angaben zum Aufsatz

Aufsätze aus Zeitungen und sogenannten Kioskzeitschriften (z.B. Focus, Stern, Newsweek u.ä.) dürfen aus urheberrechtlichen Gründen nach [§ 60e UrhG](#) nicht über die Fernleihe geliefert werden.

Aufsatzautor*:	L. Théry N. Dupont
Aufsatztitel*:	Echo's van het Koningsplein
Erscheinungsjahr*:	2014
Band / Heft*:	3
Seitenangaben*:	s. 451 - 456

Lieferbedingungen

Bevorzugte Lieferart*:	Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail
Abholort*:	<input type="radio"/> Zentralschalter <input type="radio"/> Lesesaal F
Kostenübernahme bis maximal (in Euro):	8 <input type="text"/>
	Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. [Info]
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	<input type="text"/>
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*:	<input type="checkbox"/> Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken.

Fragen und Antworten zur Fernleihe

Was kostet eine Fernleihbestellung?

- Für Studierende der Universität Trier: 1,50 Euro
- Für Lehrende der Universität Trier: 3,00 Euro
- Für Externe: 3,00 Euro

Bitte beachten Sie, dass es sich um eine Bearbeitungsgebühr handelt. Sie fällt unabhängig davon an, ob die Bestellung letztlich geliefert werden kann. Auch im Fall einer versehentlichen Doppelbestellung kann keine Rückerstattung erfolgen.

Die angefallene Gebühr bezahlen Studierende und Externe am Kassensystem im Eingangsbereich der Bibliothekszentrale oder im Lesesaal F.

Lehrende können diese Gebühr mit Fernleihmarken am Zentralschalter oder am Schalter F begleichen. Fernleihmarken sind gegen Angabe der Kostenstelle und des PSP-Elements im Sekretariat der Bibliothek (Raum BZ 212, Tel. 201-2496, biblioth@uni-trier.de) erhältlich.

Wann ist mit einer Lieferung der Fernleihbestellung bei Büchern zu rechnen?

- Die Erledigungsdauer kann nicht genau vorhergesagt werden, da sie von der jeweiligen Lieferbibliothek und dem Versandweg abhängig ist.
- Ein großer Teil der bestellten Medien wird innerhalb von zwei bis vier Wochen geliefert, in Einzelfällen kann die Lieferzeit aber auch länger sein. Diese Angaben sind Richtwerte.
- Wenn Sie eine Fernleihbestellung aufgeben, wird zunächst versucht, verfügbare Exemplare zu ermitteln. Es kann aber vorkommen, dass Medien in allen zur Verfügung stehenden Bibliotheken ausgeliehen sind. In diesem Fall können wir auf Ihren Wunsch um eine Vormerkung bitten. Allerdings verlängert sich dadurch die Bearbeitungszeit.
- Bis zum Eintreffen der mit „Das Medium wurde verschickt“ gekennzeichneten Literatur können ohne Einflussmöglichkeit der Universitätsbibliothek Trier mehrere Wochen vergehen.
- Mit der Eingangsverbuchung des bestellten Titels werden Sie per E-Mail über die Bereitstellung informiert.
- Es gibt keine Liefergarantie.

Welche Titel können Sie über Fernleihe nicht bestellen?

Der Fernleihverkehr in Deutschland ist in der Leihverkehrsordnung (LVO) geregelt. Diese bestimmt unter anderem auch, welche Materialien **nicht** bestellt werden dürfen. Dabei handelt es sich zum Beispiel um:

- Literatur, die in der Universitätsbibliothek Trier vorhanden ist oder bereits für die Bibliothek bestellt wurde.
- Werke, die im Buchhandel zu einem geringen Preis (bis 15,00 Euro) erhältlich sind.
- Frei im Internet verfügbare Materialien.

- Werke, die besonderen urheberrechtlichen Bestimmungen unterliegen.
- Werke von besonderem Wert. *Kopien oder Mikroverfilmungen können aber meist gegen Gebühr angefertigt werden.*
- Loseblattausgaben
- Diplom-, Master-, Bachelor-, Magister- und Examensarbeiten
- Normen und Patente
- Fernsehmitschnitte
- Großformatige Materialien, die sich nicht für einen Versand eignen.
- Einzelne Zeitschriftenhefte, ganze Zeitungsbände und gebundene Zeitschriftenjahrgänge. *Aufsätze oder Inhaltsverzeichnisse einzelner Hefte sind über die Aufsatzbestellmaske bestellbar.*

Bitte beachten Sie, dass Bestellungen auf derartige Literatur nicht automatisch vom System abgewiesen werden, sondern sich einer der o.g. Absagegründe erst im Verlauf der Bearbeitung Ihrer Bestellung ergeben kann.

Medien, die in anderen Bibliothekskatalogen als verfügbar nachgewiesen sind, können trotzdem von der Fernleihe ausgenommen sein, z.B. Pflichtexemplare, Werke in schlechtem Erhaltungszustand oder in Bearbeitung befindliche Medien. Hierüber entscheidet die besitzende Bibliothek.

Sonderwünsche (z.B. "nur ausleihbares Exemplar") können im automatisierten Bestellablauf in der Regel nicht berücksichtigt werden.

Wie können Sie sich über den Bearbeitungsstand Ihrer Bestellung informieren?

Einblick in die von Ihnen aufgegebenen Bestellungen erhalten Sie nach persönlicher Anmeldung über das Fernleihkonto. Bücher und Aufsätze sind separat aufgeführt.

Wie werden Sie benachrichtigt, wenn Ihre Fernleih-Lieferung eingetroffen ist?

Sie erhalten per E-Mail eine Benachrichtigung von der Universitätsbibliothek Trier, sobald Ihre Bestellung eingetroffen ist und für Sie zur Abholung am Zentralschalter oder am Ausleihschalter im Lesesaal F bereit liegt.

Welche Einschränkungen gibt es für die Benutzung von über Fernleihe entliehenen Werken?

Die liefernde Bibliothek kann die Benutzung Ihres bestellten Werkes auch unter Auflagen stellen, z.B. Lektüre nur im Rara-Leseraum, Kopierverbot, verkürzte Leihfrist.

Da die Universitätsbibliothek Trier nur Treuhänderin der gelieferten Werke ist, muss sie sich strikt an diese Auflagen halten.

Wie bestelle ich Literatur aus anderen Trierer Bibliotheken?

Aus folgenden Trierer Bibliotheken können Sie über die Fernleihe bestellen:

- Stadtbibliothek Trier = Standort: 121
- Priesterseminar Trier = Standort: Tr2
- Hochschule Trier = Standort: Tr5

Für die Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen aus Zeitschriften, die in einer dieser Bibliotheken vorhanden sind, nutzen Sie bitte die Eingabemaske der freien Bestellung, die am Ende der Seite "Auswahl des gewünschten Dokuments" verlinkt ist.

Wie bestelle ich Literatur aus dem Ausland?

- Wenn Ihre Fernleihbestellung innerhalb Deutschlands erfolglos geblieben ist, werden Sie darüber informiert.
- Wünschen Sie eine Bestellung im Ausland, werden wir versuchen, Ihre Bestellung über den Internationalen Leihverkehr zu beschaffen.
- Für eine Bestellung aus dem Ausland fällt eine Pauschalgebühr an: Diese beträgt für Studierende 6 Euro und für Lehrende und Externe 12 Euro. Das heißt, zusätzlich zur normalen Bearbeitungsgebühr werden bei Studierenden 4,50 Euro, bei Lehrenden und Externen 9 Euro berechnet.
- Die Bearbeitungszeit ist nicht vorhersehbar, da der Bestellaufwand wesentlich größer ist und längere Lieferzeiten bis zu einigen Monaten entstehen können.

Wie bestelle ich Literatur, die in der Universitätsbibliothek Trier als vermisst gebucht ist?

Die Seite "Auswahl des gewünschten Dokuments" enthält am Ende einen Link auf die Eingabemaske der freien Bestellung. Bitte tragen Sie im Bemerkungsfeld ein, dass das Buch in der Universitätsbibliothek Trier vermisst oder vergriffen ist.

Was bedeutet Vormerkung bei Fernleihen?

Wenn das gewünschte Buch in allen besitzenden Bibliotheken ausgeliehen ist, kann es für Sie vorgemerkt werden. In diesem Fall ist mit einer längeren Wartezeit zu rechnen, bis das Buch geliefert werden kann. Bei der Bestellung können Sie auswählen, ob Sie das gegebenenfalls in Kauf nehmen möchten.

Wo holen Sie die Werke ab und wo geben Sie sie zurück?

Die Abholung und die Rücknahme der von Ihnen entliehenen Werke erfolgt am Zentralschalter in der Bibliothekszentrale oder am Ausleihschalter im Lesesaal F der Universitätsbibliothek Trier. Bitte lassen Sie den Begleitabschnitt im Werk.

Wie lang ist die Leihfrist?

Die Leihfrist wird von der jeweiligen Lieferbibliothek festgesetzt und kann nicht verlängert werden. Sie beträgt in der Regel 4 Wochen und läuft ab dem Eingangsdatum Ihrer Fernleihe. Die Bereitstellungsfrist für Fernleihen beträgt 14 Tage. Die Leihfrist und ggf. die besonderen Benutzungsbedingungen entnehmen Sie bitte Ihrer Benachrichtigung.

Können Leihfristen bei Fernleihen verlängert werden?

Eine Verlängerung der Leihfrist ist bei Fernleihen nicht möglich.

Können Sie Fernleihbestellungen stornieren?

Sie selbst können bereits aufgegebenen Bestellungen nicht stornieren. Falls Sie eine Bestellung über die Fernleihe versehentlich mehrfach aufgegeben haben oder den Titel nicht mehr benötigen, wenden Sie sich bitte an die Fernleihstelle. Die Bearbeitungsgebühr der Bestellung fällt auch im Stornierungsfall an.

An wen können Sie sich bei Fragen oder Problemen wenden?

Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Aufgabe einer Fernleihbestellung haben, hilft Ihnen die Auskunft im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale gerne weiter.

Für Informationen über den Bearbeitungsstand einer Bestellung, Fragen zu Gebühren und Reklamationen können Sie sich auch direkt an die Fernleihstelle wenden: per E-Mail an **fernleihe@uni-trier.de** oder telefonisch: **0651-201-2406/2421**.