

Sonderausleihen der Universitätsbibliothek Duisburg-Essen: Handapparate

Zur Unterstützung von Lehre und Forschung bietet die Universitätsbibliothek hauptamtlich Lehrenden die Möglichkeit der Sonderausleihe in Handapparate an. Sie können ständig benötigte Literatur aus dem Bestand der Bibliothek bzw. Neuanschaffungen für die Dauer des Dienstverhältnisses als Handapparat an ihren Arbeitsplatz entleihen.

Anzahl der Titel/Einschränkungen

Handapparate dürfen

- 100 Ausleihen (Professoren/Professorinnen)
- 15 Ausleihen (wissenschaftliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen)

nicht überschreiten.

Fortsetzungswerke, Zeitschriftenbände und Loseblattausgaben sind von der Aufnahme in den Handapparat ausgenommen.

Finanzierung

Bücher für Handapparate werden aus Literaturmitteln des Faches gekauft. Das zuständige Fachreferat der UB entscheidet über die Duplizierung von Bänden für den Bibliotheksbestand.

Nachweis im Katalog/Haftung

- Die Bücher der Handapparate sind als Bibliotheksbestand im Katalog nachgewiesen. Sie sind in dringenden Fällen für die allgemeine Benutzung zugänglich zu machen. Der Ausweisinhaber erklärt sich damit einverstanden, dass die Bibliothek im Bedarfsfall Dritten Auskunft über einzelne Titel des Handapparats erteilt.
- Der Ausweisinhaber/die Ausweisinhaberin haftet für seine/ihre Ausleihen.

Ausleihe und Rückgabe

- Der für die Einrichtung eines Handapparats benötigte separate Benutzerausweis kann über das Online-Formular bei der Leitung der Ortsleihe beantragt werden. Der Ausweis wird bei den Angehörigen des Mittelbaus auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses befristet. Als Grundlage dient der jeweilige Arbeitsvertrag.
- Bücher, die für einen Handapparat beschafft worden sind, werden durch die Ortsleihe bereitgestellt und können nach einer schriftlichen Benachrichtigung in der jeweiligen Fachbibliothek abgeholt werden.
- Verlässt der Inhaber/die Inhaberin des Handapparats die Universität Duisburg-Essen, sind sämtliche Bücher aus dem Handapparat zurückzugeben. Die Überschreibung auf den Handapparat eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin ist nach Überprüfung der Vollständigkeit durch Vorlage in der Bibliothek möglich.

Über Einzelheiten des Verfahrens informieren Sie die zuständigen Fachreferenten und Fachreferentinnen (<https://www.uni-due.de/ub/abisz/fachref.php>) sowie die folgenden Kontaktpersonen:

Ausweisbeantragung:

Frau Grabowsky (Campus Duisburg)

Tel.: 0203/379-2060

paula.grabowsky@uni-due.de

Frau Willems-Schaum (Campus Essen)

Tel.: 0201/183-3694

mechthild.willems-schaum@uni-due.de

Bestellungen:

Frau Woelke (Campus Duisburg)

Tel.: 0203/379-2015

karin.woelke@uni-due.de

Frau Holthausen (Campus Essen)

Tel.: 0201/183-3709

angelika.holthausen@uni-due.de