

VORGEHENSWEISE

1. Anmeldung bei der Hochschulbibliothek

- Anmeldung muss persönlich bei einer der drei Bibliotheken erfolgen
- [Anmeldeformular](#) im Internet herunterladen oder vom Bibliothekspersonal aushändigen lassen und ausfüllen
- weitere Dokumente sind vorzulegen:
 - o für deutsche Studierende: gültiger Personalausweis oder anderer entsprechender Nachweis aus dem der Wohnsitz ersichtlich ist
 - o für ausländische Studierende: Reisepass
Meldebestätigung des Einwohnermeldeamtes
- der Studentenausweis (Chipkarte) ist gleichzeitig die Bibliothekskarte und bei jeder Ausleihe von Literatur vorzulegen
- auf dem Studentenausweis ist die Bibliotheksnummer vermerkt

2. Öffnungszeiten und Nutzungsbedingungen der Hochschulbibliothek beachten

Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek am Standort Bernburg-Strenzfeld

- Aushang im Hauptgebäude (Bibliotheksgebäude)
- Aushang beim Pförtner
- im Internet unter: <http://www.hs-anhalt.de/hsb-home/>
- **Öffnungszeiten Ausleihe** (während des Semesters)
Montag - Donnerstag von **9:30 Uhr bis 17:00 Uhr**
Freitag von **9:30 Uhr bis 15:00 Uhr**
- **Öffnungszeiten Lesesaal** (während des Semesters)
Montag - Donnerstag von **9:30 Uhr bis 19:00 Uhr**
Freitags von **9:30 Uhr bis 15:00 Uhr**

Nutzungsbedingungen

- sind im Internet veröffentlicht <http://www.hs-anhalt.de/fileadmin/Dateien/BIBO/Material/Formulare1/Benutzungsordnung.pdf>
- Bibliothekspersonal gibt jederzeit Auskunft bei Benutzungsfragen

Hinweis:

- zu Beginn eines Semesters werden nach Bedarf **Nutzerschulungen** angeboten (Terminbekanntgabe über das Hochschulinformationssystem und im Internet)

3. Überblick über das Bibliotheksangebot verschaffen

- Buchaufstellungen sind nach Freihandbereichen und Sachgebieten geordnet
- „Wegweiser“ hängen in den Bibliotheken aus
- im Internet sind Raumübersichtspläne der einzelnen Bibliotheken veröffentlicht
- Nutzung des Online-Katalogs (Web-OPAC) auf der Hochschulbibliotheksseite (<http://www.hs-anhalt.de/hochschulbibliothek>), dafür sind u.a. in den Bibliotheken Computerplätze bereitgestellt



VORGEHENSWEISE

4. gewünschte Literatur ausleihen

vorhandene Exemplare an den Standorten der Hochschulbibliotheken

- es gibt Ausleih- und Lesesaalexemplare je nach Literatur
 - o **Ausleihexemplare:** sind zu den Ausleihzeiten jederzeit ausleihbar sowie über den **Selbstverbuchungsterminal auch außerhalb der Ausleihzeiten ausleihbar**
 - o **Lesesaalexemplare** (gekennzeichnet durch einen Punkt): sind nur übers Wochenende ausleihbar, d.h. am Freitag ausleihen und am folgenden Montag zurückgeben

- **ausgenommen von einer Ausleihe** sind grundsätzlich Handschriften und Autographen, Werke von besonderem Wert, Sammelbände und Loseblattausgaben, Tafelwerke, Karten, Atlanten, ungebundene Werke, einzelne Hefte, ungebundene Zeitschriften, Zeitungen, maschinenschriftliche Dissertationen, Mikroformen, Tonträger und audiovisuelle Medien

- **Diplomarbeiten, Masterarbeiten, Bachelorarbeiten, Dissertationen** sind jederzeit ausleihbar

- bestellte und vorgemerkte Werke werden im Allgemeinen nicht länger als eine Woche zur Abholung bereitgehalten

- zwei Möglichkeiten der Ausleihe:
 1. ausgewählte Literatur beim Personal an dem Ausleihtresen mit dem Studentenausweis (Chipkarte) vorlegen, die Ausgabe der Literatur erfolgt dann nach der Eintragung des Leihendes im Buch (Datumsstempel) durch das Personal
 2. ausgewählte Literatur selber über den Selbstverbuchungsterminal ausleihen, dazu wird der Studentenausweis benötigt

Fernleihexemplare

- **Fernleihe:** in den HS-Bibliotheken nicht vorhandene Literatur kann aus allen, dem Fernleihverkehr angeschlossenen, Bibliotheken (national und international) bestellt werden; Bücher können auf diesem Weg ausgeliehen und Zeitschriftenartikel als Kopie bezogen werden
 - o **konventionelle Fernleihe-Bestellung:** Abgabe eines ausgefüllten roten Fernlehscheines (an jedem Standort möglich), Fernlehschein an der Ausgabetheke erhältlich
 - o **elektronische Fernleihe:** Online Fernleihe des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes (GBV) (Endbenutzerfernleihe)
 - Voraussetzung ist, dass mit dem Studentenausweis (Chipkarte) ein Konto in der Fernleihe eingerichtet wird (Personal fragen), dann kann von jedem PC-Arbeitsplatz (innerhalb und außerhalb der Hochschule) Literatur, welche im GBV recherchiert werden kann, bestellt werden
 - o **Lieferung und Wiederabgabe:** Lieferung erfolgt über die Hochschulbibliothek / Bereich Fernleihe in Köthen und wird dort ausgegeben bzw. an die Standorte Bernburg und Dessau weitergeleitet, rückgabepflichtige Literatur wird über die Bibliothek zurückgesandt
 - o **Kosten:** für jede aufgegebenen Fernleihbestellung fällt eine Gebühr an, derzeit beträgt sie 1,50 €, zuzüglich eventueller Portokosten, Versicherung und ähnlicher Kosten

weitere Informationen unter http://www.hs-anhalt.de/hsb_home/service/fernleihe.html
sowie www.gbv.de

- es dürfen insgesamt maximal 15 Literaturexemplare pro Student ausgeliehen werden (ohne Fernleihe)



VORGEHENSWEISE

5. generelle Leihfristen

- für Leihexemplare der Hochschulbibliotheken in der Regel vier Wochen, danach Verlängerung möglich
- Leihexemplare können max. sieben Mal ohne Buchvorlage verlängert werden, danach ist die Vorlage des Buches notwendig
- für Fernleih-Exemplare in der Regel vier Wochen bzw. Angabe eines genauen Rückgabetermins, keine Verlängerung möglich

TIPP: www.buecherwecker.de – Erinnerungsservice, rechtzeitige Erinnerung an die Buchrückgabe!!!

6. Verlängerung der Leihfrist bzw. Rückgabe ausgeliehener Literatur

Verlängerung des Leihendes

- persönlich in der Bibliothek oder
- per E-Mail oder Telefon
 - Bernburg: Tel.: 03471 355-5690;
E-Mail: ausleihe-bbg@hsb.hs-anhalt.de
 - Dessau: Tel.: 0340 5197-5688;
E-Mail: ausleihe-de@hsb.hs-anhalt.de
 - Köthen: Tel.: 03496 67-5627;
E-Mail: ausleihe-koet@hsb.hs-anhalt.de
- oder
- im Internet unter <http://www.hs-anhalt.de/hochschulbibliothek> → OPAC HSB aufrufen → auf „Benutzer-Info“ gehen → vollständige Ausweisnummer (auf dem Studentenausweis (Chipkarte) verzeichnet) und Passwort (automatisch von der Bibliothek vergeben, sind die ersten drei Anfangsbuchstaben des Nachnamens; kann unter „Passwort“ auch geändert werden) → unter „Entleihung“ Verlängerung der gewünschten Literatur
- eine **Verlängerung** der ausgeliehenen Literatur ist **nicht möglich**, wenn die Literatur von einem anderen Hochschulbibliotheksnutzer vorbestellt wurde

Rückgabe ausgeliehener Literatur

- ausgeliehene Literatur muss vor Ende der Ausleihfrist an einem Standort der Hochschulbibliothek abgegeben werden
- ausgeliehene Literatur kann zu den Öffnungszeiten der Ausleihe am Ausleihtresen zurückgegeben werden
- ausgeliehene Literatur kann zu den Öffnungszeiten des Lesesaals über den Buchrückgabe-Container zurückgegeben werden

Fristversäumnis der Rückgabe ausgeliehener Literatur

- bei Fristversäumnis erfolgt eine schriftliche Mahnung unter Fristsetzung
- bis zu drei schriftlichen Mahnungen
- mit dritter Mahnung gleichzeitig Hinweis auf rechtliche Folgen bei Nichteinhaltung der Frist (nähere Informationen siehe „Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Hochschule Anhalt“ § 23, <http://www.hs-anhalt.de/fileadmin/Dateien/BIBO/Material/Formulare1/Benutzungsordnung.pdf>)



VORGEHENSWEISE

7. Abmeldung von der Hochschulbibliothek

- das Benutzungsverhältnis endet mit der Exmatrikulation
- dafür müssen folgende Pflichten erfüllt werden:
 - o alle aus der Bibliothek entliehenen Werke zurückgeben
 - o ausstehende Verpflichtungen (z.B. Mahngebühren) begleichen
- Abmeldeformular ausfüllen (Aushändigung erfolgt vom Personal)

