


Urheberrecht in Lehre und
Forschung
Gemeinsame
Bibliothekskommission
Lehrende EUF Medienbestellung
Lehrende HS Medienbestellung
Nutzungsbedingungen für
Lehrende
Fernleih-Guthaben online
beantragen
Seminarliteratur oder Dauerapparat
einrichten

Bestellungen für ZHB via:

Online-Bestellplattform ([Le2b](#))
ODER

Bestellformular

Bestellformular



Datum: 14.03.2017
Datei: 15 KB (XLSX)

[Download](#)

Nicht bearbeitet werden:

- » Unvollständig oder falsch ausgefüllte Bestellformulare.
- » Bestellungen in anderer Form.

Die Medienbestellung der Hochschule Flensburg

NEU: Online-Medienbestellung via Le2b

Komfortables Bestellsystem für Dozierende

Lehmanns-Bestellportal Le2b

Das [Lehmanns-Bestellportal Le2b](#) ist ein Bestellportal für gedruckte Bücher, einzelne E-Books oder E-Book-Pakete.

Le2b verfügt über ein komfortables Recherchemenü, über einen Dublettenabgleich mit dem ZHB-Bestand (s. Webopac) und über ausführliche Produktdetails, sog. Fact sheets (sehr hilfreich bei der Bestellung von E-Books). Gute Dienste leistet auch der Neuerscheinungsdienst (Lehmanns-Alerting-Service LAS), in dem jeder seine eigenen Profillisten anlegen und pflegen kann. Mit Hilfe dieses Dienstes verschaffen Sie sich einen schnelleren Überblick über den Buchmarkt und können Ihre Warenkörbe bequem an die ZHB verschicken, wo diese weiterbearbeitet werden.

Falls Sie über kein eigenes Budget verfügen, können Sie diesen Dienst trotzdem nutzen. Bitte teilen Sie uns Ihren Ansprechpartner (Institutssprecher/in oder Bibliotheksbeauftragte/r) mit und wir leiten Ihre Bestellwünsche dorthin weiter.

Wenn Sie in Zukunft mit dem [Le2b](#) arbeiten möchten, wenden Sie sich bitte an das Erwerbungssteam der ZHB (erwerbung@zhb-flensburg.de; Betreff: Dozentenzugang Le2b).

Allgemeiner Geschäftsgang

Wenn Sie als Lehrende Medien für die Bibliothek bestellen möchten, so wenden Sie sich bitte direkt an Ihren [Bibliotheksbeauftragten](#). Dieser wird Sie in die vorgegebenen Abläufe in Ihrem Fachbereich einweisen.

Sie können sich auch an die entsprechenden Ansprechpartnerinnen in den Sekretariaten wenden. Diese stehen ebenfalls mit der ZHB in Kontakt.

- » Fachbereich 1: [Manuela Petersen](#)
- » Fachbereich 2: [Manuela Petersen](#)
- » Fachbereich 3: [Ingrid Schäfer](#) und [Jasmin Höck](#)
- » Fachbereich 4: [Manuela Stresau](#)

**Für Bestellungen ist das Bestellformular obligatorisch.
Bestellungen in anderer Form können nicht bearbeitet werden.**

Bibliotheksbeauftragte

Für die Koordinierung der Erwerbungsangelegenheiten der Hochschule Flensburg (HSF) und der Zentralen Hochschulbibliothek (ZHB) wird von jedem Fachbereich der HSF ein Bibliotheksbeauftragter bzw. eine Bibliotheksbeauftragte ernannt.

Derzeit stehen Ihnen als Ansprechpartner für Ihren Fachbereich folgende Personen zur Verfügung:

- » Fachbereich 1: [Prof. Pawel Ziegler](#)
- » Fachbereich 2: [Prof. Claudia Werner](#)
- » Fachbereich 3: [Dipl. VK Tobias Hiep](#)
- » Fachbereich 4: [Prof. Martin Klem](#)

Aufgaben

Ihre Ansprechpartnerin

Dipl.-Bibl. Silke Ruß

Tel.: +49 461 805 2903
Fax: +49 461 805 2900
russ@zhb-flensburg.de
ZHB - ZHB 22a

Ihre Ansprechpartnerin für Zeitschriften

Kathrin Polz

Tel.: +49 461 805 2934
Fax: +49 461 805 2900
polz@zhb-flensburg.de
ZHB - ZHB 22

In Zusammenarbeit mit den Lehrenden und der ZHB beaufsichtigen die Bibliotheksbeauftragten den fachbereichseigenen Erwerbungssetat für Medien. Mindestens zweimal jährlich findet in der ZHB eine Haushaltssitzung statt. Für die alltäglichen Erwerbungsanfragen steht in der ZHB die Ansprechpartnerin [Frau Ruß](#) zur Verfügung.

Bestandspflege

Die Bestandspflege der Bibliothek ist Aufgabe der Lehrenden der Flensburger Hochschulen. Sie werden dabei von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der ZHB unterstützt.

Das Ziel

Die Bibliothek soll permanent auf einem aktuellen Niveau gehalten werden und den Bedürfnissen der Lehrenden und Studierenden angepasst sein. Um dieses Ziel zu erreichen, muss der Bestand kontinuierlich gepflegt werden. Das bedeutet, veraltete Auflagen und unbrauchbar gewordene Werke auszusortieren und durch neue zu ersetzen. Dies kann nur durch eine regelmäßige Aussonderung und Erneuerung der Bestände durch kompetentes Personal gewährleistet werden.

Der Weg dorthin

Um einen ausgewogenen Bestand zu erreichen, beachten Sie bitte folgende Punkte:

- › **Lernen Sie Ihren Bestand kennen:** Informieren Sie sich über die Bestände Ihrer Fächer in der ZHB mittels der [Systematik RVK](#) und des [Katalogs](#).
- › **Prüfen Sie Ihren Bestand:** Wie aktuell ist die Literatur vor Ort? In welchem Zustand befinden sich stark frequentierte Lehrbücher? Stimmen die Bestände in der ZHB mit den aktuellen Lehrinhalten überein? Ist die von Ihnen empfohlene Literatur in der ZHB vorhanden?
- › **Nutzen Sie den Medienetat aus:** Bitte nutzen Sie die [ZHB-Mittel Ihres Instituts](#), um das Angebot für Ihre Studierenden zu verbessern.
- › **Lassen Sie sich unterstützen:** Die ZHB unterstützt Sie bei der Bestandspflege. Treten Sie mit uns in [Kontakt](#).

Medienarten

Bei Medienarten wird zwischen Printmedien (z. B. Buch, Zeitschrift), audiovisuellen Medien (z. B. CD, DVD) und elektronischen Medien (z. B. CD-R, E-Books, Datenbanken) unterschieden. Alle diese Medienarten werden in der Zentralen Hochschulbibliothek (ZHB) angeschafft und zur Verfügung gestellt.

Die Medienart bestimmt häufig auch den Standort ([Aufstellung](#)) und die regulären [Ausleihbedingungen](#) des Mediums.

Hier die häufigsten Sonderfälle:

Medienart	Standort	Ausleihbedingungen
frei zugängliche Medien	1. OG, 2. OG	regulär 29 Tage
CD, DVD etc.	Medien-schrank	regulär 29 Tage
E-Books	Online	Anbieter abhängig, s. Übersicht
Datenbanken	Online	nicht ausleihbar
Loseblatt	Lesesaal	nicht ausleihbar
Normen	Medien-schrank	nicht ausleihbar
Präsenzbestand	Lesesaal	Kurzausleihe über Nacht
Zeitschriften akt. Jahrgang	1. OG Mitte	nicht ausleihbar

Medienart	Standort	Ausleihbedingungen
Zeitschriften ältere Jahrgänge	UG Süd	Kurzausleihe über Nacht
<p>Lieferzeiten</p> <p>Die Lieferzeiten der bestellten Medien können sehr unterschiedlich sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> » deutschsprachige Bücher i.d.R. innerhalb weniger Tage » Bücher aus dem Ausland benötigen 10 Tage bis drei Wochen » E-Books sind häufig sofort verfügbar. In einigen Fällen dauert die Freischaltung auch mehrere Tage. » einige ältere oder selten nachgefragte Titel werden erst bei der Bestellung gedruckt (Print on demand oder PoD). Dies kann auch mehrere Tage in Anspruch nehmen. <p>In wirklich dringenden Fällen machen Sie bitte eine Bemerkung bei Ihrer Bestellung!</p>		
<p>Kassenschluss / Bestellschluss</p> <p>Der an den Hochschulen jährlich bekanntgegebene Kassenschluss gilt auch für die Zentrale Hochschulbibliothek (ZHB). Die ZHB wird daraufhin einen Bestellschluss bekannt geben.</p> <p>Alle später eintreffenden Bestellungen können dann nicht mehr für das geltende Haushaltsjahr berücksichtigt werden!</p>		

[Zum Seitenanfang](#)

Seitennr. [15378](#)

[Permalink](#)

09.04.2020