

ABHOLUNG, NUTZUNG UND RÜCKGABE

Sobald die bestellten Medien im Bibliothekshauptgebäude bereitliegen, werden Sie per E-Mail benachrichtigt.

Bitte haben Sie Verständnis, dass ein verspätetes Abholen die Leihfrist entsprechend verkürzt. Die Benutzungsbedingungen (z. B. Benutzung im Lesesaal, Kopierverbot) legt die liefernde Bibliothek fest.

Entlehene Medien geben Sie bitte an der Zentralen Ausleihe zurück. Kopien verbleiben in Ihrem Besitz.

LEIHFRIST UND VERLÄNGERUNG

Die Leihfrist wird von der verleihenden Bibliothek vorgegeben und beträgt für Bücher in der Regel 4 Wochen. Die Leihfrist finden Sie auf dem beigelegten Fristzettel und in Ihrem ThULB-Benutzerkonto. Verlängerungen können 3 - 4 Arbeitstage vor Ablauf der Leihfrist an der Zentralen Ausleihe im Bibliothekshauptgebäude beantragt werden sowie per E-Mail an: fernleihe_thulb@uni-jena.de.

Bei Rückfragen im Zusammenhang mit der Benutzung der Medien wenden Sie sich bitte an die Fernleihe.

ONLINE-BESTELLUNG NICHT MÖGLICH

Ergibt sich bei der Recherche in den Katalogen nicht der gewünschte Treffer oder ist eine Online-Fernleihe nicht möglich, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung:
fernleihe_thulb@uni-jena.de

WEITERE INFORMATIONEN

Weitere Informationen zur Fernleihe erhalten Sie auf der Website der ThULB unter:

Bestellen & Ausleihen – Fernleihe



<http://www.thulb.uni-jena.de/fernleihe.html>

KONTAKT

FERNLEIHE

Telefon: 03641 9-404 131
E-Mail: fernleihe_thulb@uni-jena.de

Servicezeiten:
Montag - Freitag 9 - 16 Uhr



www.thulb.uni-jena.de

IMPRESSUM
Friedrich-Schiller-Universität Jena
Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek

Stand: Juli 2020
Druckzentrum der Friedrich-Schiller-Universität, Ernst-Abbe-Platz 4

3 - FERNLEIHE



Online-Fernleihe

WAS IST DIE ONLINE-FERNLEIHE?

Über Fernleihe können Medien beschafft werden, die nicht in der ThULB oder einer anderen Jenaer Bibliothek vorhanden und nicht als elektronischer Volltext direkt verfügbar sind. Nutzen Sie vor dem Auslösen einer Fernleihbestellung unsere ThULB Suche und Fachinformationsangebote für die Recherche.

Für jede Bestellung wird eine Gebühr von 1,50 Euro erhoben. Die Lieferung dauert ca. 1 - 2 Wochen.

An den Informationstheken der ThULB erhalten Sie Informationen zur Fernleihe allgemein, die Anmeldung und Beantragung von Fernleihguthaben sind dort ebenfalls möglich.

VORAUSSETZUNGEN

- Sie sind im Besitz einer *thoska*.
- Sie sind als Benutzer*in in der ThULB angemeldet.
- Sie besitzen eine gültige Nutzerkennung des Universitätsrechenzentrums.

ANMELDUNG ZUR FERNLEIHE

Für Ihre Bestellungen benötigen Sie ein Fernleihkonto mit Fernleihguthaben oder rote Fernleibscheine. Sie können beides über die Website der ThULB beantragen unter:

Bestellen & Ausleihen – Fernleihe – Webformular



<https://fernleihe.thulb.uni-jena.de>

Anfallende Fernleihgebühren begleichen Sie bitte mit Ihrer *thoska* bei Ihrem nächsten Bibliotheksbesuch an der Zentralen Ausleihe oder am Selbstverbucher.

ZUGANGSDATEN

Ihre Zugangsdaten für ein neu eingerichtetes Fernleihkonto senden wir per Mail an Ihre in der ThULB hinterlegte E-Mail-Adresse. Haben Sie Ihre Zugangsdaten vergessen, können Sie die Zusendung des Passwortes ebenfalls über das Webformular beantragen.

DIENSTLICHE BESTELLUNGEN

Wenn Sie als Mitarbeiter*in der Friedrich-Schiller-Universität Jena dienstliche Fernleihbestellungen aufgeben möchten, füllen Sie bitte das Formular **Antrag auf dienstliche Fernleihberechtigungen** aus und senden es an die Fernleihe.

Die anfallenden Gebühren werden über die auf dem Antrag angegebene Kostenstelle abgerechnet. Die Fernleihbestellung selbst erfolgt – wie alle Entleihungen – personenbezogen. Bitte geben Sie deshalb auf dem Formular immer Ihre Benutzernummer an.

START UND SUCHE

Online-Fernleihen lösen Sie im **Gemeinsamen Verbundkatalog (GVK)** des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes (GBV) aus. Sie finden den GVK auf der Website der ThULB

- unter **Bestellen & Ausleihen – Fernleihe**
- in der Fußzeile unter **Recherche**.

Ergab Ihre Suchanfrage mehrere Treffer, so werden diese als Kurzliste präsentiert. Für die Vollanzeige klicken Sie einen der angezeigten Titel an.

Sollte die gewünschte Medien im GBV nicht vorhanden oder nicht bestellbar sein, können Sie Ihre Anfrage in die **Verbundübergreifende Fernleihe (VFL)** weiterleiten.

BESTELLEN

Klicken Sie auf **Leihbestellung** bzw. **Kopiebestellung** in der Funktionsleiste über der Titelanzeige. Geben Sie auf dem folgenden Schirm Ihre Benutzernummer und Ihr Fernleihpasswort ein. Nach dem Anmelden gelangen Sie zum elektronischen Bestellformular.

Falls Sie einen Aufsatz aus einem Zeitschriftenband oder ein Buchkapitel als Kopie bestellen möchten, ergänzen Sie bitte die noch fehlenden bibliographischen Angaben.

Das Bemerkungsfeld können Sie für eine kurze Mitteilung an die besitzende Bibliothek nutzen. Anschließend tragen Sie erneut Ihr Passwort ein und schicken Ihre Fernleihbestellung mit **Bestellen** ab.

FERNLEIHKONTO

Wenn Sie im GVK in der oberen Menüleiste auf **Fernleihkonto** klicken, können Sie Ihre aufgegebenen Bestellungen einsehen und erhalten einen Überblick über den jeweiligen Bearbeitungsstatus.

Sie haben hier außerdem die Möglichkeit, Ihr Passwort zu ändern oder die Höhe Ihres Guthabens einzusehen.

Bestellungen, die nicht erledigt werden konnten (verliehen oder nicht verfügbar), werden von der Fernleihe der ThULB weiterbearbeitet. Hierbei wird versucht, die Medien aus anderen Bibliotheken für Sie zu beschaffen.