



## Fernleihe

Über die Fernleihe beschaffen wir für Sie Medien und Zeitschriftenaufsätze, die an der Fachhochschule nicht vorhanden sind. Medien aus den Kieler Bibliotheken und Archiven sind nicht über die Fernleihe bestellbar.

Bitte benutzen Sie pro Medium einen Bestellschein.

Die Lieferung dauert ca. 1-2 Wochen.

Das Recherchetool für die Fernleihe ist der **GVK (Katalog des Gemeinsamen Bibliotheksverbandes)**.



## Seminare

### Bibliothekseinführungen

- Einführung in die Benutzung der Bibliothek
- Einführung in die Literaturrecherche
- Zu Beginn jedes Semesters

Weitere Seminare zu Literaturverwaltung und Recherche auf Anfrage.

## Zentralbibliothek – Informationen für Dozierende

### Kontakt

Zentralbibliothek  
Grenzstraße 3  
24149 Kiel  
Telefon: 0431 210-4800  
Telefax: 0431 210-64800  
E-Mail: [ausleihe.zb@fh-kiel.de](mailto:ausleihe.zb@fh-kiel.de)

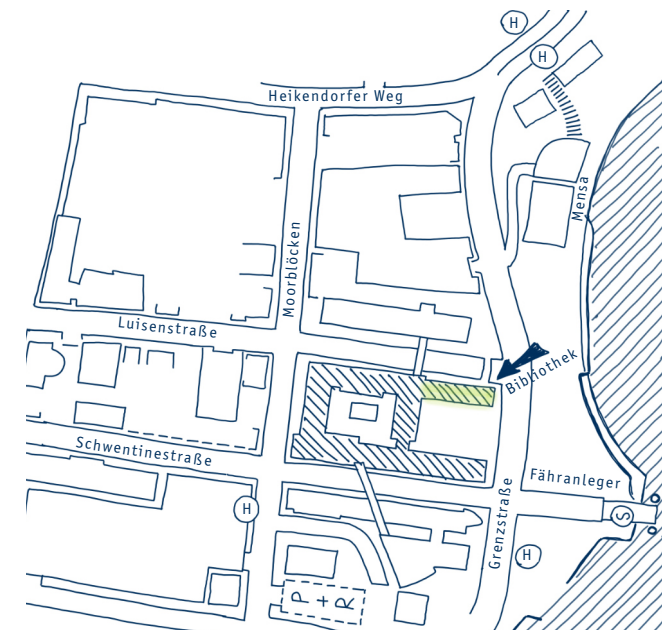
Bibliothekseitung  
Diana Haderup  
Telefon: 0431 210-4801  
E-Mail: [diana.haderup@fh-kiel.de](mailto:diana.haderup@fh-kiel.de)

Erwerbung Monografien  
Christiane Haas  
Telefon: 0431 210-4803  
E-Mail: [christiane.haas@fh-kiel.de](mailto:christiane.haas@fh-kiel.de)

Öffnungszeiten  
Mo – Do: 09.00 – 19.00 Uhr  
Fr: 09.00 – 18.00 Uhr

In den Sommersemesterferien gelten eingeschränkte Öffnungszeiten.

Stand: März 2023





## Benutzung

- Anmeldung in der Bibliothek mit Dienstadresse  
Benutzung mit Mitarbeiterkarte:
- Benutzernummer über Barcode
  - Passwort wird bei der Anmeldung mitgeteilt



## Ausleihe

- 100 Medien gleichzeitig
- 6 Monate
- 5 Verlängerungen möglich, sofern keine Vormerkung
- Dienstexemplare (begrenzte Anzahl pro Fachbereich)



## Recherche Tools

### Online-Katalog

Bestand der Bibliothek vor Ort, inkl. laufender und gebundener Zeitschriften sowie E-Books

### Discovery System

- Inhalte des Online-Katalogs inkl. lizenzierter E-Ressourcen sowie Datenbanken
- Zusätzlich Volltexte von Artikeln
- Nicht enthaltene Datenbanken sind einzeln aufgeführt

### Regionalkatalog

Bestände von Kieler Bibliotheken und Archiven



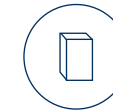
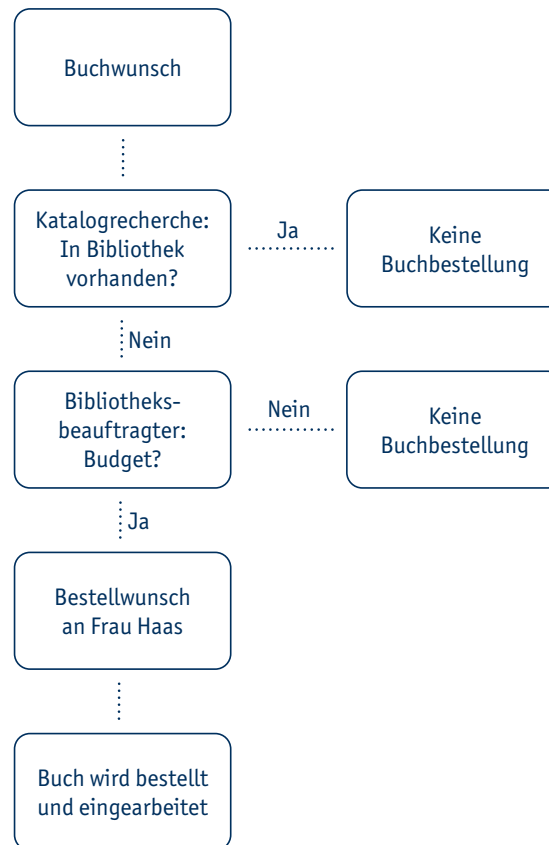
## Erwerbung

### Mittel / Budget

- Literatenauswahl und Bestandsaufbau durch Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Professores
- Keine Fachreferenten
- Mittelzuweisung je nach Fachbereich unterschiedlich

Empfehlungen für Studierende sollten mit dem Bestand der Zentralbibliothek abgeglichen sein. Dies übernehmen wir gern für Sie!

### Medienbestellung: Was ist zu beachten?



## Bestellungen

### Print: Bestellart

- Eilbestellung: 1-3 Tage  
Normalbestellung: 1-2 Wochen  
Antiquarisch: auf Rückfrage  
Ansichtsexemplar: auf Rückfrage

### Standort + Exemplarzahl

- Freihandbestand Bibliothek:
- ausleihbar für 4 Wochen
  - 5 Mal verlängerbar
  - ggf. bis zu 5 Mehrfachexemplare

### Präsenzbestand Bibliothek:

- nicht ausleihbar
- in den Räumen der Bibliothek nutzbar
- 1 Exemplar

### Dienstexemplar:

- im Büro des Dozierenden
- nachgewiesen im Katalog
- 1 Exemplar
- 100 Exemplare pro Fachbereich

### E-Book

- Verlagsabhängige Lizenzen:  
Einzel- oder Mehrfachlizenz oder Pakete
- individuell zu prüfen

### Bindungen

- Keine einmalige Anschaffung. Es entsteht eine Zahlungsverpflichtung für einen längeren Zeitraum.
- Zeitschriften, Loseblattsammlungen und e-Ressourcen
  - Bestellung durch Bibliotheksbeauftragten

### Benachrichtigungsverfahren

- Nach Einarbeitung jedes bestellten Mediums per E-Mail
- Bei gewünschter Ausleihe Rücklage des Mediums an der Ausleihtheke für 14 Tage bzw. 4 Wochen (Semesterferien)

Alle Medien durchlaufen einen Geschäftsgang in der Bibliothek, um die Auffindbarkeit im Discovery System / Online-Katalog zu gewährleisten.