

FAQs zur Fernleihe

Allgemeines

Fernleihe - was ist das?

Unter Fernleihe versteht man die Ausleihe von Büchern oder das Kopieren von Artikeln aus Werken, die nicht in der eigenen Bibliothek bzw. in der eigenen Stadt vorhanden sind. Die Lieferung des Bestellten erfolgt dabei immer an Ihre Bibliothek (im Gegensatz zu Lieferdiensten, wo Kopien und Bücher an frei wählbare Adressen geschickt werden können).

Die Fernleihe dient dem Zweck der Forschung, der Lehre und der beruflichen wie privaten Weiterbildung. Sie unterliegt gesetzlichen Bestimmungen. Die Details sind in der [Leihverkehrsordnung](#) (LVO) bzw. in den entsprechenden Landesgesetzen dazu geregelt.

Wie gebe ich eine Fernleihbestellung auf?

Voraussetzung für die Aufgabe einer Fernleihbestellung ist ein Fernleihkonto mit einem Guthaben von mindestens 1,50 €. (entspricht der Gebühr für eine Bestellung). Sie können sich dieses Konto bei Ihrer Bibliothek einrichten lassen.

Sie melden sich mit Ihren Nutzerdaten im [HeBIS-Portal](#) an und recherchieren nach dem von Ihnen gesuchten Titel. Anschließend klicken Sie auf "Bestellen". Wenn das Buch nicht in Ihrer Bibliothek vorhanden ist wird Ihnen eine Fernleih-Bestellung angeboten. Diese schicken Sie mit der erneuten Angabe Ihres Passwortes ab. Die Gebühr von 1,50 € wird Ihnen direkt bei der Aufgabe der Bestellung vom Fernleihkonto abgebucht. Nach dem Abschicken der Bestellung erhalten Sie eine Meldung, dass die Bestellung angenommen wurde sowie die jeweilige Bestellnummer (A.....). Eine Übersicht über Ihre Bestellungen sowie deren Bearbeitungsstatus finden Sie bei Ihren Benutzerdaten.

Was wird über die Fernleihe geliefert?

Sie können grundsätzlich alle Materialien, die in den Bibliotheken gesammelt werden und dort als ausleihbar gekennzeichnet sind, per Fernleihe bestellen. Bücher, Kopien von Zeitschriftenaufsätzen, CD-ROMs, Blindenschriftträger, Mikroformen, Karten etc.

Einige besondere Materialien werden nicht oder nur unter bestimmten Auflagen per Fernleihe ausgeliehen. Ihre Bibliothek, die Ihnen das Material bereitstellt, muss sich an diese Bedingungen halten. Zu diesen besonderen Auflagen gehören z. B. die Benutzung des Bestellten im Lesesaal oder ein generelles Kopierverbot.

Was wird nicht über die Fernleihe geliefert?

Die gesetzlichen Bestimmungen zur Fernleihe sehen einige generelle Einschränkungen vor. Diese Materialien sollen nicht per Fernleihe bestellt werden bzw. die Lieferung folgender Materialien kann verweigert werden:

- Materialien, die in der eigenen Bibliothek vorhanden sind. Auch, wenn diese gerade verliehen sind.
- Alte und schutzwürdige Literatur. Darunter fallen Bücher, die vor 1800 erschienen sind, oder besonders seltene Bestände. In der Regel können jedoch Fotoreproduktionen oder Mikrokopien davon bestellt werden.
- Hobby- und Freizeitlektüre, neuere Reiseführer
- Bachelor-, Master-, und Examensarbeiten (früher Diplom - bzw. Magisterarbeiten)
- Literatur, die im Buchhandel zu einem Preis unter 15 € erhältlich ist
- Nachschlagewerke und Loseblattsammlungen
- Zeitungsbände und andere großformatige Werke
- Neuerscheinungen

Wohin wende ich mich mit Fragen zum Bereich Fernleihe?

Das hängt von der Fragestellung ab.

Bei Fragen zu Anmeldung und Authentifizierung sowie zum Fernleihkonto wenden Sie sich an die gleiche Stelle, bei der Sie sich auch für lokale Ausleihen als Benutzer angemeldet haben.

Bei Fragen zum Stand einer bestimmten Bestellung wenden Sie sich an das Fachpersonal der Fernleihabteilung Ihrer Bibliothek. Sie finden die Kontaktdaten auf deren Homepage.

Allgemeine Fragen zu Recherche- und Bestellmöglichkeiten richten Sie entweder an das Infopersonal Ihrer Bibliothek oder an die HeBIS-Verbundzentrale.

Anmeldung

Wie kann ich mich zur Online-Fernleihe anmelden?

Die HeBIS Online-Fernleihe können Sie nutzen, wenn Sie angemeldeter Nutzer einer dieser HeBIS-Bibliotheken sind:

- Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt
- Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg in Frankfurt
- Bibliothek der Frankfurt University of Applied Sciences
- Hochschul- und Landesbibliothek Fulda
- Universitätsbibliothek Gießen
- Universitätsbibliothek Kassel mit allen Bereichsbibliotheken
- Bibliothek der Hochschule Mainz
- Stadtbibliothek Mainz

- Universitätsbibliothek Mainz
- Universitätsbibliothek Marburg
- Hochschul- und Landesbibliothek Rhein-Main
- Stadtbibliothek Worms

Lassen Sie sich von Ihrer Bibliothek ein Fernleihkonto einrichten. Von diesem wird dann automatisch die pro Bestellung fällige Auslagenpauschale von 1,50 € abgebucht.

Bestellung und Stornierung

Wie gebe ich eine Fernleihbestellung auf?

Voraussetzung für die Aufgabe einer Fernleihbestellung ist ein Fernleihkonto mit einem Guthaben von mindestens 1,50 € (der Gebühr für eine Bestellung). Sie können sich dieses Konto bei Ihrer Bibliothek einrichten lassen.

Sie melden sich mit Ihren Nutzerdaten im [HeBIS-Portal](#) an und recherchieren nach dem von Ihnen gesuchten Titel. Anschließend klicken Sie auf "Bestellen". Wenn das Buch nicht in Ihrer Bibliothek vorhanden ist wird Ihnen eine Fernleih-Bestellung angeboten. Diese schicken Sie mit der erneuten Angabe Ihres Passwortes ab. Die Gebühr von 1,50 € wird Ihnen direkt bei der Aufgabe der Bestellung vom Fernleihkonto abgebucht. Nach Abschicken der Bestellung erhalten Sie eine Meldung, dass die Bestellung angenommen wurde sowie die jeweilige Bestellnummer (A.....).

Ihre Bestellungen sowie deren Bearbeitungsstatus können Sie in Ihrem Nutzerkonto einsehen.

Wo kann ich den Bearbeitungsstand einer Bestellung einsehen?

Melden Sie sich auf der Seite des [HeBIS-Portals](#) wie gewohnt mit Ihren Benutzerdaten an. Über den Button "Benutzerdaten" können Sie sich nach nochmaliger Bestätigung des lokalen Passwortes und entsprechender Auswahl entweder die Ausleihen bei Ihrer Heimatbibliothek ansehen, die Liste Ihrer Fernleihbestellungen anzeigen lassen oder Ihre Daten im HeBIS-Portal ansehen.

Im Feld "Status" sehen Sie den Bearbeitungsstand Ihrer Fernleihbestellung:

- Die Bearbeitung konnte positiv erledigt werden, das bestellte Buch bzw. die bestellten Kopien sind versandbereit. Beachten Sie, dass von diesem Status bis zur tatsächlichen Bereitstellung Ihrer Bestellung in Ihrer Bibliothek bis zu zwei Wochen vergehen können.
- Die Bestellung ist noch in Bearbeitung. Ihre Bestellung wurde an eine potentielle Lieferbibliothek geschickt.
- Die Bestellung konnte leider nicht positiv erledigt werden. Ihre Bestellung wird nun von Ihrer Bibliothek nachbearbeitet, d.h. es wird versucht, die Literatur auf anderem Weg doch noch zu beschaffen. Eine Nachverfolgung ist dann für Sie im System nicht mehr möglich. Erst wenn alle Möglichkeiten ausgeschöpft sind, bekommen Sie von Ihrer Bibliothek einen abschließenden Bescheid.

Nach Anklicken einer Bestellung finden Sie unter "Lieferdaten" nähere Informationen zum Stand. In diesem Verlaufsprotokoll ist aufgelistet, wann welche Bibliothek die Bestellung bearbeitet hat und mit welchem Ergebnis.

Ist das Feld "Erläuterung" leer, dann ist die Bestellung bei der hier angezeigten Bibliothek noch in Bearbeitung.

Die Bestelldaten werden 12 Monate archiviert, danach werden sie gelöscht.

Wie kann ich eine Bestellung stornieren?

Sie selbst können eine Bestellung nicht stornieren. Rufen Sie in Ihrer Bibliothek an oder schicken Sie eine E-Mail dorthin. Nennen Sie dabei unbedingt Ihre Benutzerkennung und die Bestellnummer der betreffenden Fernleihe ("A0....."). Eine Rückerstattung der erfolgsunabhängigen Auslagenpauschale von 1,50 € ist leider nicht möglich.

Wie kann ich einen Titel bestellen, der in den HeBIS-Katalogen nicht enthalten ist (Freie Bestellung)?

Konnten Sie das Gewünschte im [HeBIS-Portal](#) mit der einfachen Suche in den HeBIS-Katalogen nicht finden, suchen Sie über die "Erweiterte Recherche" nochmal überregional in den anderen Bibliotheksverbänden.

Wenn Sie auch dort keinen Treffer erzielt haben benutzen Sie den Button "Freie Bestellung" unten links neben der Trefferliste im [HeBIS-Portal](#).

Im nachfolgenden Formular machen Sie möglichst vollständige Angaben zum gesuchten Buch oder Artikel und schicken die Bestellung wie gewohnt nach Angabe des Fernleihpasswortes ab. Das Fachpersonal Ihrer Heimatbibliothek bearbeitet diese Bestellung und wird sich bemühen, die gewünschte Literatur für Sie zu beschaffen.

Wie bestelle ich ein mehrbändiges Werk?

Wenn sie einen oder mehrere Bände eines mehrbändigen Werkes bestellen möchten rufen Sie zunächst dessen einzelnen Bände auf. Nach einem Klick auf "Bände" bekommen sie diese angezeigt und können sie bestellen.

Leider funktioniert die Anzeige der Bände nur bei Treffern im HeBIS-Verbundkatalog, im GBV-Verbundkatalog und im SWB-Verbundkatalog. Bei Treffern in den anderen Bibliotheksverbänden fehlt diese Verknüpfung, so dass man nicht auf die Bandebene gelangt, auf der die Bestellung möglich ist. In diesen Fällen können Sie leider nur eine sogenannte Freie Bestellung aufgeben (pro Band ist eine Bestellung notwendig), die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek sorgen dann für die korrekte Weiterleitung.

Wie bestelle ich einen Aufsatz?

Um einen Zeitschriftenaufsatz zu bestellen recherchieren Sie zunächst im [HeBIS-Portal](#) nach der Zeitschrift, in der der gesuchte Aufsatz enthalten ist. Nach einem Klick auf "Bestellung" (gedruckte Ausgabe) oder "Volltext" (elektronische Ausgabe) werden Sie aufgefordert, den Jahrgang der gesuchten Zeitschrift anzugeben. Ist dieser Jahrgang in Ihrer Bibliothek nicht vorhanden können Sie eine Fernleihbestellung auf einen Aufsatz aus dieser Zeitschrift aufgeben. Nach dem Klick auf "Sie können den Titel per Fernleihe bestellen" wird Ihnen ein Formular angezeigt, in welchem Sie die Angaben des gewünschten Aufsatzes ergänzen. Wenn Sie nur unvollständige Aufsatzdaten haben (Verfasser, Titel oder Seitenangaben fehlen), tragen Sie in das betreffende Feld ein Fragezeichen ein. Damit vermeiden Sie, dass die Bestellung automatisch abgewiesen wird (wie es bei unvollständigen Bestellungen in manchen anderen Bibliotheksverbänden passiert).

Um einen Aufsatz aus einem Buch zu bestellen recherchieren Sie dieses im [HeBIS-Portal](#). Nach dem Klick auf "Sie können den Titel per Fernleihe bestellen" wird Ihnen ein Bestellformular angezeigt. Hier ändern Sie im oberen Bereich die Angabe "Leihen" in "Kopie" und ergänzen die Angaben zu dem von Ihnen gesuchten Aufsatz. Beachten Sie, dass aufgrund des Urheberrechtes max. 10% des Buches als Kopie verschickt werden darf.

Aufsätze aus Zeitungen dürfen aufgrund des Urheberrechts-Wissensgesellschafts-Gesetz (UrhWissG) nicht mehr in die Fernleihe gegeben werden.

Fernleihkonto und Gebühren

Mit welchen Kosten muss ich rechnen?

Pro Fernleihbestellung wird eine erfolgsunabhängige Auslagenpauschale von 1,50 € fällig. Bei positivem Verlauf der Bestellung wird ein Buch zur Ausleihe oder eine Aufsatzkopie bis 20 Seiten an Ihre Bibliothek geliefert. Die Aufsatzkopie können Sie natürlich behalten.

Die Kosten der Fernleihe sind in der "[Leihverkehrsordnung \(LVO\)](#)" geregelt. Darüber hinaus gibt es für jede Bibliothek eine individuelle Benutzungs- und /oder Gebührenordnung. Fragen Sie ggf. bei Ihrer Bibliothek danach.

Was bedeutet die Meldung "Fernleihkonto unter dem Mindestsaldo" ?

Sie haben nicht mehr genügend Guthaben auf Ihrem Fernleihkonto, um eine Bestellung aufgeben zu können. Das für die Aufgabe einer Fernleihe erforderliche Mindestguthaben beträgt 1,50 €. Einzahlungen auf das Fernleihkonto sind leider nur persönlich in bar in Ihrer Bibliothek möglich. Einen Überblick über den Kontostand erhalten Sie im [HeBIS-Portal](#) über "Benutzerdaten" beim Aufruf Ihrer Daten im Fernleihsystem.

Wie ist der Stand meines Fernleihkontos?

Nachdem Sie sich im [HeBIS-Portal](#) mit Ihren lokalen Daten angemeldet haben, klicken Sie oben auf den Button "Benutzerdaten". Im folgenden Bildschirm können Sie nach nochmaliger Bestätigung mit dem lokalen Passwort Ihre Daten im Fernleihsystem aufrufen und bekommen den Stand des Fernleihkontos angezeigt.

Was bedeutet die Meldung "Ihr Fernleihkonto ist am ... abgelaufen" ?

Ihre Bibliothek hat bei der Einrichtung des Fernleihkontos aus internen Gründen ein Ablaufdatum eingetragen. Wenden Sie sich an die KollegInnen an der Ausleihe Ihrer Bibliothek, um das Konto verlängern zu lassen. Dies können Sie auch telefonisch erledigen, die dafür notwendigen Kontaktdaten finden Sie auf der Homepage Ihrer Bibliothek.

Welche zusätzlichen Kosten können auf mich zu kommen?

Falls für Ihre Bestellung eine umfangreiche Kopie angefertigt werden muss (mehr als 20 Seiten, wobei viele Bibliotheken inzwischen auch 40 Seiten kostenfrei liefern), man für Sie eine Reproduktion (z.B. bei Altbestand) anfertigt oder ähnliche Sonderwünsche erfüllt werden sollen, stellt die liefernde Bibliothek Ihnen dies in Rechnung.

Sie können bei der Fernleihbestellung anhaken dass Sie evtl. anfallende Mehrkosten bis zu einem Betrag von 8,- € ohne Rückfrage akzeptieren. Damit erübrigen sich Rückfragen an Sie und die Bestellung kann schneller erledigt werden.

Geht der erwartete Rechnungsbetrag darüber hinaus so werden Sie vor der Erledigung der Bestellung gefragt und erhalten einen Kostenvoranschlag.

Falls Sie unter keinen Umständen erhöhte Kosten akzeptieren möchten setzen Sie das entsprechende Häkchen auf dem Bestellformular.

Wird die Fernleihgebühr bei Stornierung oder Nichterledigung einer Bestellung zurückerstattet?

Nein, die Auslagenpauschale von 1,50 € wird gemäß §19 LVO ([Leihverkehrsordnung](#)) bei der Bestellabgabe fällig; unabhängig von einem Erfolg der Bestellung. Auch bei einer versehentlichen Doppelbestellung ist eine Rückerstattung der automatisch vom Fernleihkonto abgebuchten Gebühr nicht möglich. Wenn Sie unsicher sind, ob Sie ein Buch bereits bestellt haben können Sie dies mit einem Blick in Ihre Nutzerdaten überprüfen.

Leihfristen und Verlängerung

Kann die Leihfrist verlängert werden?

Beantragen Sie über Ihre Heimatbibliothek eine Verlängerung der Leihfrist. Wenn die Publikation nicht anderweitig benötigt wird, wird eine Verlängerung in der Regel gewährt.

Wie lange ist die Leihfrist für Bücher und Zeitschriften im Rahmen der Fernleihe?

Die Leihfrist für Bücher und Zeitschriftenbände beträgt i.d.R. vier Wochen und kann ggf. bei der Lieferbibliothek auf Antrag über die eigene Bibliothek verlängert werden, sofern nichts anderes vermerkt ist und vor Ort keine Vormerkungen vorliegen.
Mit Ablauf der Leihfrist muss die ausgeliehene Publikation an Ihre Bibliothek zurückgegeben werden.

Lieferung und Lieferzeiten

Bei der Bestellung steht "versandbereit". Wann kann ich das Buch abholen?

Zwischen dem Bearbeitungsvermerk "versandbereit" bzw. "Kopie(n) versandbereit" und der Bereitstellung von Buch oder Aufsatzkopie in Ihrer Bibliothek vergehen mehrere Werktage. Aufsatzkopien können unter Umständen schneller bereitgestellt werden. Warten Sie die Abholbenachrichtigung Ihrer Bibliothek ab oder fragen Sie an Ihrer Ausleihe nach, ob bereits etwas für Sie bereit liegt.

In welchem Zeitraum kann ich mit der Lieferung rechnen?

Wir können Ihnen aufgrund der unterschiedlichen Lieferbedingungen der Bibliotheken keine festen Lieferzeiten garantieren. Viele Fernleihbestellungen können innerhalb von 1-2 Wochen erledigt werden. Manche Bestellungen dauern aber auch 4-6 Wochen.

Wenn Sie dringend ein bestimmtes Dokument brauchen, nutzen Sie einen Lieferdienst wie beispielsweise Subito.

Muss ich die Bestellung neu aufgeben, wenn keine HeBIS-Bibliothek liefern konnte?

Nein. Ihre Bestellung wird automatisch an andere Bibliotheken in Deutschland weitergeschickt. Sie erhalten dann das Buch oder die Kopie aus einer dieser Bibliotheken. In der Regel werden Sie benachrichtigt, sobald das Bestellte abgeholt werden kann.

Wenn klar ist, dass keine Bibliothek im Bundesgebiet Ihren Bestellwunsch erfüllen kann, erhalten Sie eine Benachrichtigung. Sie können, falls es sich um Literatur aus dem Ausland handelt und es Ihnen lohnend erscheint, eine internationale Fernleihbestellung aufgeben. Diese verursacht zusätzliche Kosten und hat eine längere Bearbeitungsdauer. Informationen zu den voraussichtlichen anfallenden Kosten erhalten Sie bei Ihrer Bibliothek. Diese wird Ihnen auch beim Aufgeben einer solchen Bestellung behilflich sein,

Werden Kopien oder Bücher auch nach Hause oder an meinen Arbeitsplatz geliefert?

Nein, die Bestellungen werden ausschließlich an Ihre Bibliothek geschickt.

Wenn Sie eine Lieferung nach Hause oder an Ihren Arbeitsplatz wünschen können Sie einen kostenpflichtigen Lieferdienst wie Subito nutzen.

Wie erfahre ich, wann ich das Buch oder den Aufsatz abholen kann?

In der Regel werden Sie von Ihrer Bibliothek per E-Mail darüber benachrichtigt, dass Ihre Fernleihbestellung abholbereit ist.

Erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bei Ihrer Bibliothek, ob Sie eine solche Abholbenachrichtigung erwarten können.

Wohin wende ich mich mit einer Reklamation?

Wenden Sie sich bei Reklamationen an die Fernleihabteilung Ihrer Bibliothek. Kontaktdaten finden Sie über die Homepage Ihrer Bibliothek unter "A-Z, Fernleihe". Dort kann man Ihnen nähere Informationen über die Gründe und Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise geben. Die dortigen KollegInnen können auch bei der verleihenden Bibliothek nachfragen, sollte eine Bestellung länger als üblich auf sich warten lassen.

Benutzerdaten

Ich habe mein Passwort vergessen. Was nun?

Ihr Fernleihpasswort ist dasselbe, mit dem Sie sich auch als Nutzer bei Ihrer Bibliothek anmelden. Als Standardpasswort wird Ihr Geburtsdatum (TTMMJJ) vergeben. Wenn Sie dieses Passwort geändert hatten, wenden Sie sich bitte an Ihre Bibliothek und bitten Sie darum, das Passwort wieder auf den Standardwert zurücksetzen zu lassen.

Meine Adresse ist falsch bzw. hat sich geändert. Wo kann ich das eintragen?

Wenn sich Ihre Adresse geändert hat oder falsch in Ihren Nutzerdaten gespeichert ist wenden Sie sich an Ihre Bibliothek und teilen Sie den Mitarbeitern dort Ihre richtige Adresse mit. Sie selbst können diese Angabe nicht im System berichtigen.

Wie kann ich den Bearbeitungsstand einer Bestellung einsehen?

Im Verbundkatalog:

Sie werden beim Anklicken des Buttons "Nutzerdaten" in das HeBIS-Portal umgeleitet, wo der Aufruf der Daten wie unten beschrieben funktioniert.

Im HeBIS-Portal:

Melden Sie sich wie gewohnt mit Ihren lokalen Benutzerdaten an. Über den Button "Benutzerdaten" können Sie sich nach nochmaliger Bestätigung des lokalen Passwortes und entsprechender Auswahl entweder die Ausleihen bei Ihrer Heimatbibliothek ansehen, die Liste Ihrer Fernleihbestellungen anzeigen lassen oder Ihre Daten im HeBIS-Portal ansehen.

Am Status können Sie sehen, ob Ihre Bestellung positiv () erledigt werden konnte oder nicht (), noch in Bearbeitung ist () oder über einen anderen Bestellweg weitergeleitet wurde.

Nach Anklicken einer Bestellung finden Sie unter Lieferdaten nähere Informationen zu deren Stand. In diesem Verlaufsprotokoll ist aufgelistet, wann welche Bibliothek die Bestellung bearbeitet hat und mit welchem Ergebnis.

Ist das Feld "Erläuterung" leer, dann ist die Bestellung bei der hier angezeigten Bibliothek noch in Bearbeitung.

Was bedeuten die Statusangaben?

- Die Bearbeitung konnte positiv erledigt werden, das bestellte Buch bzw. die bestellten Kopien sind versandbereit. Beachten Sie, dass von diesem Status bis zur tatsächlichen Bereitstellung Ihrer Bestellung in Ihrer Bibliothek bis zu zwei Wochen vergehen können.
- Die Bestellung ist noch in Bearbeitung. Ihre Bestellung wurde an eine potentielle Lieferbibliothek geschickt.
- Die Bestellung konnte leider nicht positiv erledigt werden. Ihre Bestellung wird nun von Ihrer Bibliothek nachbearbeitet, d.h. es wird versucht, die Literatur auf anderem Weg doch noch zu beschaffen. Eine Nachverfolgung ist dann für Sie im System nicht mehr möglich. Erst wenn alle Möglichkeiten ausgeschöpft sind, bekommen Sie von Ihrer Bibliothek einen abschließenden Bescheid.

Nach Anklicken einer Bestellung finden Sie unter "Lieferdaten" nähere Informationen zum Stand. In diesem Verlaufsprotokoll ist aufgelistet, wann welche Bibliothek die Bestellung bearbeitet hat und mit welchem Ergebnis.

Ist das Feld "Erläuterung" leer, dann ist die Bestellung bei der hier angezeigten Bibliothek noch in Bearbeitung.

Die Bestelldaten werden 12 Monate archiviert, danach werden sie gelöscht.

Wo kann ich meine E-Mail-Adresse eintragen oder ändern?

Änderungen der E-Mail-Adresse können im Fernleihsystem nicht mehr selbst gemacht werden. Wenden Sie sich hierfür direkt an Ihre Bibliothek.