

## ABHOLEN DER LIEFERUNG

Die gelieferten Aufsatzkopien bekommen Sie an der Servicetheke (Ebene 0). Bringen Sie dazu bitte die Abholbenachrichtigung (Brief oder ausgedruckte E-Mail) mit, oder nennen Sie uns die Bestellnummer (7 Ziffern).

## WARUM WIRD DER AUFSATZ NICHT ALS ELEKTRONISCHE KOPIE (Z.B. PDF) GELIEFERT?

Seit dem 01.01.2008 ist eine Lieferung von Kopien an den Fernleihkunden nur noch in Papierform möglich. Wir bedauern diese Entwicklung, sind jedoch an die gesetzlichen Vorgaben gebunden. Der Hintergrund: Am 01.01.2008 wurden die im "zweiten Korb" verabschiedeten Neuregelungen des Urheberrechts wirksam, zu denen auch § 53a UrhG gehört, der die Versendung von elektronischen Kopien betrifft. Die Regelung enthält mehrere unscharfe und auslegungsbedürftige Begriffe, die für die Betreiber von Kopienversanddiensten innerhalb und außerhalb der Fernleihe zu einer Rechtsunsicherheit führen, die erst nach einer gerichtlichen Klärung ganz ausgeräumt werden kann. Um eventuelle Rechtsrisiken so gering wie möglich zu halten, wird auf den Versand von elektronischen Kopien an den Fernleihkunden vorläufig verzichtet.

Mehr zur aktuellen Entwicklung des Urheberrechts hier:

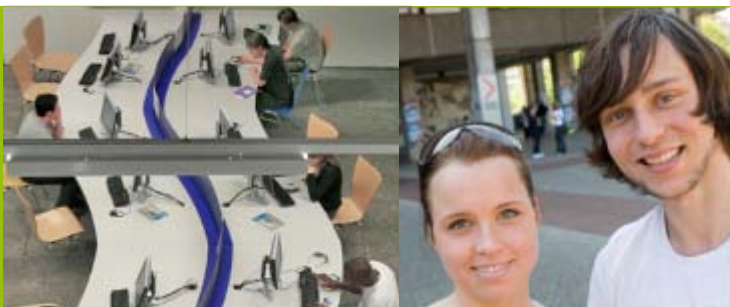
[www.ub.rub.de/Informationen/urhg.html](http://www.ub.rub.de/Informationen/urhg.html)

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

RUB

## FERNLEIHE AUF EINEN BLICK ZEITSCHRIFTEN- AUFSÄTZE BESTELLEN

STAND: APRIL 2014



RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM | UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK  
Universitätsstraße 150 | D-44801 Bochum  
[www.ub.rub.de](http://www.ub.rub.de)

Ansprechpartner für Fragen:

**Information**

Fon: +49(0)234 32-26929 | Email: [ub-information@rub.de](mailto:ub-information@rub.de)

UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK BOCHUM

## ZUGANG ZUM BESTELLSYSTEM

[www.ub.rub.de](http://www.ub.rub.de) | Link "FERNLEIHE/DIGIBIB"

## KOSTEN

- Grundgebühr: 1,50 Euro
- Leistungsumfang für die Grundgebühr bei Lieferung aus NRW: bis zu 60 Seiten Kopien im Format DIN A 4
- Leistungsumfang für die Grundgebühr bei Lieferung aus anderen Bundesländern: bis zu 20 Seiten Kopien im Format DIN A 4
- Fallweise können weitere Gebühren hinzukommen.

Die Grundgebühr ist kein Erfolgshonorar, sondern eine Unkostenbeteiligung, die in jedem Fall zu zahlen ist.

## BEZAHLUNG

### BESTELLUNG NUR GEGEN VORKASSE

Die Grundgebühr wird vorab bezahlt. Pro Bestellung erwirbt man einen elektronischen Bestellschein, eine so genannte Transaktionsnummer (TAN). Der Bestellvorgang wird durch Eingabe der TAN in das Bestellsystem ausgelöst.

TAN sind ausschließlich an den Ausleihschaltern der Servicetheke (Ebene o ) erhältlich und können auf Vorrat erworben werden.. Kassenzeiten: Montag bis Freitag 8.00 Uhr bis 20.00 Uhr.

## ZAHLUNGSARTEN

### BARZAHLUNG

Transaktionsnummern für Bestellungen von Studierenden der RUB und externen Lesern der Universitätsbibliothek sowie für private Bestellungen von Mitarbeitern der RUB werden nur gegen Bargeld ausgegeben.

### UMBUCHUNG AUS DEM ETAT DER HOCHSCHULEINRICHTUNG, DER MAN ANGEHÖRT

So werden die Gebühren für dienstliche Bestellungen von Mitarbeitern der RUB bezahlt. Umbuchungsformulare erhalten Sie an den Ausleihschaltern. Sie können das Formular auch von der Website der Universitätsbibliothek herunterladen: [www.ub.rub.de/DigiBib/Download/Download.html](http://www.ub.rub.de/DigiBib/Download/Download.html) #Formulare

## WAS IST BESONDERS ZU BEACHTEN?

- Sie erhalten eine Papierkopie des Aufsatzes, die Sie nur für nicht kommerzielle private oder wissenschaftliche Zwecke verwenden dürfen.
- Kopien kompletter Hefte oder Jahrgänge dürfen aus urheberrechtlichen Gründen nicht angefertigt werden.
- Ungebundene Hefte werden von Bibliotheken grundsätzlich nicht verliehen.
- Gebunde Zeitschriftenjahrgänge werden in der Regel nicht verliehen. Wenn Sie sich le-

diglich einen Überblick über den Inhalt einer Zeitschrift verschaffen wollen, bestellen Sie bitte eine Kopie des Inhaltsverzeichnisses, oder prüfen Sie mithilfe der elektronischen Zeitschriftenbibliothek EZB (<http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml?bibid=RUBO>), ob Inhaltsverzeichnisse oder Abstracts im Netz zugänglich sind.

- Wenn Sie ganze Zeitschriftenjahrgänge zur Durchsicht benötigen, bestellen Sie bitte jeden Jahrgang separat. Benutzen Sie dazu die freie Eingabemaske für eine Buchbestellung. Beratung und Hilfe bekommen Sie an der Information.

## LIEFERZEIT | BEARBEITUNGSSTAND

Die Lieferzeit beträgt im Durchschnitt 3 bis 5 Arbeitstage. Wenn die Bestellung aus dem elektronischen Bestellverfahren in den konventionellen Leihverkehr übergeleitet werden muss, kann es auch deutlich länger dauern.

Wenn Sie zusätzliche Informationen zum Bestellvorgang benötigen, wenden Sie sich bitte an die Information. Wir benötigen die TAN, um das Verkaufsprotokoll des Bestellvorgangs aufrufen zu können.

