

Merkblatt Kurierdienst

Der Kurierdienst ist ein bibliothekarischer Lieferservice der ULB für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universitätsinstitute außerhalb des Stadtkerns (d.h. außerhalb des Innenstadtrings). Die Belieferung erfolgt nur nach besonderer Vereinbarung. Geliefert werden Medien aus dem Bestand Zentralbibliothek und aus Fernleihebestellungen, nicht aber aus dem Bestand von Institutsbibliotheken der WWU.

Für die medizinischen Einrichtungen gelten gesonderte Bedingungen und Ansprechpartner.

1. Benutzungsbedingungen und Haftungsübernahme

- a) Der Kurierdienst kann nur vom wissenschaftlichen Personal in Anspruch genommen werden. Es gibt für diesen Personenkreis nur die persönliche Entleihung.
- b) Die Lieferung der Medien erfolgt ausschließlich per Hauspost.
- c) Die/der Antragsteller/in verpflichtet sich mit dem Erhalt des Benutzungsausweises der ULB, mit dem die Teilnahme am Kurierdienst beantragt wird, das erhöhte Risiko des Lieferdienstes zu übernehmen. Sie/Er haftet dadurch persönlich für die fristgerechte Rückgabe der Bücher und sonstigen Medien, die auf ihre/seine Bestellung an das Institut geliefert wurden, auch wenn eine verspätete Rückgabe oder ein Buchverlust nicht von ihr/ihm unmittelbar persönlich zu verantworten war.
- d) Bestellungen können auch von einem/einer Beauftragten des Ausweisinhabers / der Ausweisinhaberin vorgenommen werden. Jedoch haftet auch in diesem Fall der Ausweisinhaber / die Ausweisinhaberin (siehe Punkt c).
- e) Ein Ausweisverlust muss umgehend der Leihstelle (Tel. 83-24032, nach 17:30 Uhr und am Wochenende 8324027) zur Sperrung gemeldet werden.
- f) Es gelten die Bestimmungen der *Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der WWU* und der *Verordnung über die Erhebung von Gebühren im Bereich Information, Kommunikation, Medien* in der jeweils gültigen Fassung (s. <http://www.ulb.uni-muenster.de/bibliothek/recht/>). Fristüberschreitungsgebühren sind innerhalb von 4 Wochen nach ihrem Entstehen zu zahlen, sonst ergeht ein Gebührenbescheid.

2. Bestellmodalitäten und Ausleihkonditionen

- a) Bestellung von Büchern und sonstigen Medien:
Melden Sie sich mit Ihrer WWU-Kennung im **Katalog Plus** (<https://www.ulb.uni-muenster.de/katalogplus>) an und recherchieren Sie den gewünschten Titel. Wenn ein Bestand in der Zentralbibliothek nachgewiesen ist, klicken Sie auf **Bestellung** und wählen den **Abholort „Institutsadresse“**, sowie **Nutzungsbedingungen: 4 Wochen ausleihbar**, aus. Sie erhalten, nach einer Bereitstellungszeit von 1-2 Tagen, eine Lieferbestätigung per E-Mail. Bitte schicken Sie keine Listen per E-Mail, sondern bestellen jeden gewünschten Titel separat über den KatalogPlus.
Wenn Ihre Bestellung Versand fertig gemacht wurde, erhalten Sie von uns einen Ausleihbeleg per E-Mail. Der Versand erfolgt über die Hauspost an Ihre Institutsadresse zu den üblichen Lieferzeiten.
Alternativ können Sie Medien auch persönlich vor Ort abholen, dann muss der Abholort „Zentralbibliothek“ ausgewählt werden. Ausnahme sind Fernleihbestellungen, diese können nicht vor Ort abgeholt werden, sondern werden ausschließlich per Hauspost ausgeliefert.

Bücher und sonstige Medien, die nach Überprüfung aller Kataloge nicht in Münster vorhanden sind, bestellen Sie über die Fernleihe (<http://www.ulb.uni-muenster.de/fernleihe>).

b) Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen:

Bestellen Sie bitte grundsätzlich alle Zeitschriftenaufsätze über die Fernleihe. In das Feld *Bemerkungen* tragen Sie *Kurier* ein. Wenn eine Zeitschrift in der ULB vorhanden ist, wird der Aufsatz von uns kopiert und per Hauspost an Sie geliefert. Wenn eine Zeitschrift in Münster nicht vorhanden ist, erfolgt die Lieferung über die Fernleihe. Wenn eine Zeitschrift nicht in der ULB, aber in einem Institut in Münster vorhanden ist, wird die Bestellung abgelehnt.

c) Die Leihfrist beträgt:

- Für alle Bücher/Medien der ULB 4 Wochen. Danach erfolgen 10 automatische Verlängerungen um jeweils 4 Wochen, sofern keine Vormerkung vorliegt.
- Für über die Fernleihe beschaffte Literatur 4 Wochen, sofern die verleihende Bibliothek keine kürzere Leihfrist bestimmt hat. Wenn möglich, erfolgen 3 automatische Verlängerungen um jeweils 4 Wochen.

Vor Ablauf der Leihfrist erhalten Sie eine Rückgabeaufforderung.

d) Die Lieferungen erfolgen durch die Hauspost zu Ihrer Institutsadresse.

3. Ansprechpartner und Zuständigkeiten

Kontakt: Universitäts- und Landesbibliothek Münster
Dezernat Benutzung – Kurierdienst
Tel. 83-25570, kurierdienst.ulb@uni-muenster.de (Petra Zummach)
Krummer Timpen 3, 48143 Münster – Postfach 8029, 48043 Münster