

Leihfristen

Die maximale Anzahl der Entleihungen ist für Studierende auf 50 Exemplare und für externe Nutzer auf 30 Exemplare beschränkt. Die Ausleihfrist beträgt:

- für Bücher: 28 Tage
- für DVDs, CDs, CD-ROMs: 28 Tage

Die Leihfrist kann bis zu fünfmal online verlängert werden (die neue Frist wird immer ab dem Verlängerungszeitpunkt berechnet). Präsenzexemplare können nur im Lesesaal genutzt werden und sind nicht regulär ausleihbar. Diese Medien können jedoch über Nacht oder über das Wochenende entliehen werden (die Ausleihe ist je nach Teilbibliothek verschieden geregelt). Einzelne Zeitschriftenhefte und Loseblattsammlungen sind nicht ausleihbar.

Erinnerungsservice für Bibliotheksbenutzer

Wir erinnern Sie rechtzeitig an die Rückgabe bzw. Verlängerung Ihrer entliehenen Medien. Sie erhalten drei Tage vor Ablauf der Leihfrist eine Voraberinnerung per E-Mail.

Alle Nutzer, die bei uns eine gültige E-Mail Adresse hinterlegt haben, erhalten automatisch eine Erinnerungsmail. Ob die korrekte E-Mail-Adresse vorliegt, können Sie in Ihrem Konto über den Punkt <Benutzerdaten> überprüfen. Teilen Sie uns bitte Änderungen Ihrer Mailadresse umgehend mit. Bitte beachten Sie: die Erinnerungsmail ist ein zusätzlicher Service unserer Bibliothek und daher rechtlich nicht bindend. Sollten Sie einmal aufgrund technischer Probleme keine E-Mail erhalten, besteht kein Anspruch auf Stornierung eventuell angefallener Mahngebühren.

ZIMT Bibliotheken der HAWK

HAWK

Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst
Hildesheim/Holzminden/Göttingen

Bibliothek auf dem Campus

Renatastraße 11 (Haus A) | 31134 Hildesheim
Tel.: 0 51 21/881-119
E-Mail: bibliothek.bib@haw.de

Bibliothek Management, Soziale Arbeit, Bauen

Billerbeck 2 | 37603 Holzminden
Tel.: 0 55 31/126-256
E-Mail: bibliothek-hol.bib@haw.de

Bibliothek Ressourcenmanagement

Büsgenweg 1a | 37077 Göttingen
Tel.: 05 51/50 32-153
E-Mail: bibliothek-r.bib@haw.de

Bibliothek Ingenieurwissenschaften und Gesundheit

Von-Ossietzky-Straße 99 | 37085 Göttingen
Tel.: 05 51/37 05-156
E-Mail: bibliothek-i.bib@haw.de

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter:
www.hawk.de/bibliothek



HAWK

Bibliotheksinformationen

NUTZERKONTO UND VERLÄNGERUNG DER LEIHFRIST



Benutzerkonto

Über den Online-Katalog der Bibliothek können Sie jederzeit auf Ihr Benutzerkonto zugreifen.

Ihr Nutzerkonto bietet Ihnen die Möglichkeit:

- Rückgabetermine für von Ihnen entliehene Medien einzusehen
- Leihfristen zu verlängern
- festzustellen, ob ein von Ihnen vorgemerkt Titel schon im Vormerkregal bereitgehalten wird
- Vormerkungen zu löschen
- Forderungen einzusehen (diese Funktion steht nicht in jeder Bibliothek zur Verfügung)
- Ihr Passwort zu ändern

Der Zugriff im Online-Katalog erfolgt über den Punkt „Benutzerkonto“. Für die Anmeldung benötigen Sie Ihre Nutzernummer (diese befindet sich neben dem Barcode auf der Rückseite Ihres Ausweises) und Ihr Passwort (voreingestellt Ihr Geburtsdatum in der Form TTMMJJJJ).

In Ihrem Nutzerkonto können Sie folgende Funktionen auswählen:

- Benutzerdaten
- Entleihungen
- Vormerkungen
- Kosten
- Passwort

Benutzerdaten

Hier werden Ihre Adressdaten, die Nutzungsberechtigung sowie die Gültigkeitsdauer (Mitgliedschaft) bei der jeweiligen Bibliothek angezeigt. Sollte Ihre Nutzungsberechtigung abgelaufen sein (Gültigkeit jeweils ein Jahr), können Sie diese an der Ausleihtheke kostenlos verlängern lassen. Änderungen Ihrer Postanschrift melden Sie bitte umgehend der Bibliothek unter Vorlage Ihres Personalausweises.

Entleihungen

In dieser Übersicht wird Ihnen angezeigt, welche Medien Sie ausgeliehen haben und ob vorgemerkt Titel in der Bibliothek für Sie zur Abholung bereit liegen (Status: „Vormerkregal“).

Um die Leihfrist Ihrer Medien zu verlängern, wählen Sie die jeweiligen Titel aus (Häkchen in das entsprechende Kästchen durch Mausklick) und klicken auf „Verlängern“.

In der Verlängerungsübersicht werden Ihnen Medien, deren Leihfrist nicht verlängert werden kann, oberhalb unter dem Punkt „nicht verlängerte Entleihungen“ angezeigt. Sie erhalten hier auch den Hinweis, warum der entsprechende Titel nicht verlängert werden konnte.

Die Leihfrist kann bis zu fünfmal online verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Sobald Ihre Mitgliedschaft abgelaufen ist oder Mahngebühren auf Ihrem Konto entstanden sind, können Sie Ihre Leihfristen nicht mehr online verlängern. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an die Bibliothek.

Vormerkungen

Hier werden die von Ihnen vorgemerkt Medien angezeigt. Die maximale Anzahl der Vormerkungen ist auf 25 Exemplare beschränkt. Bitte beachten Sie, dass das angegebene Datum nur den Zeitpunkt der Vormerkung anzeigt und nicht das Rückgabedatum des jeweiligen Titels. Sobald vorgemerkt Medien für Sie in der Bibliothek eintreffen, werden Sie per E-Mail benachrichtigt.

Zum Stornieren einer Vormerkung wählen Sie den gewünschten Titel aus (Häkchen in das entsprechende Kästchen durch Mausklick) und klicken auf „Löschen“.

Kosten

Sollten Sie die Leihfrist Ihrer entliehenen Medien überschreiten, fällt eine gebührenpflichtige Mahnung an. Die Mahngebühren sind mit Erstellung der Mahnung fällig. In der Forderungsübersicht werden Ihnen Höhe und Zeitpunkt entstandener Mahngebühren angezeigt.

Die Mahngebühren betragen für jedes ausgeliehene Exemplar:

- für die 1. Mahnung 2,00 Euro*
 - für die 2. Mahnung 5,00 Euro* (+ 1. Mahnung)
 - für die 3. Mahnung 10,00 Euro* (+ 1. und 2. Mahnung)
- * Nach der gültigen Gebührenordnung des Landes Niedersachsen

Die gültige Gebührenordnung finden Sie auf unserer Homepage. Bitte beachten Sie, dass die Übersicht über ausstehende Forderungen nicht in jeder Bibliothek zur Verfügung steht.

Passwort

Passwort ändern

Geben Sie Ihre Nutzernummer, Ihr derzeit gültiges Passwort und zusätzlich Ihr neues Passwort ein. Zur Überprüfung wiederholen Sie Ihr neues Passwort und klicken auf „Speichern“. Ein von Ihnen individuell gewähltes Passwort schützt gegen Missbrauch Ihres Benutzerausweises!

Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, kann die Bibliothek das Passwort wieder zurücksetzen (Geburtsdatum in der Form TTMMJJJJ).