

Stellvertretung im Bibliothekskonto für Mitarbeiter*innen und Kolleg*innen

Wenn Sie sich regelmäßig bei der Abholung bzw. Ausleihe von Büchern vor Ort von Ihren Mitarbeiter*innen oder Kolleg*innen vertreten lassen möchten oder Ihren Mitarbeiter*innen die Möglichkeit einräumen möchten, Ihr Bibliothekskonto zu verwalten, dann können Sie nun eine oder mehrere Personen als Stellvertreter*innen in Ihrem Bibliothekskonto eintragen lassen.

Es gibt nur zwei Voraussetzungen:

1. Sie teilen uns bitte selbst persönlich oder schriftlich mit, welche Person(en) wir als Stellvertreter*in(nen) in Ihr Bibliothekskonto eintragen sollen.
2. Die Stellvertreter*innen benötigen ebenfalls ein Bibliothekskonto bei uns.

Die Stellvertreter*innen können dann z.B. für Sie bereitgestellte Medien an der Ausleihtheke abholen und weisen sich dabei lediglich mit Ihrem eigenen Bibliotheksausweis aus. Sie müssen Ihren Bibliotheksausweis also nicht an andere weitergeben. Dies gilt für Normalausleihen und Projektausleihen.

Für Dauerleihgaben ist weiterhin der Lehrgebiets-Ausweis mitzubringen.

Ihre Stellvertreter*innen haben darüber hinaus auch Zugriff auf Ihr Bibliothekskonto – so können Ihre Mitarbeiter*innen z.B. Ihre persönlichen Leihfristen im Blick behalten und diese ggf. verlängern. Und auch Fernleihbestellungen können die Stellvertreter*innen für Sie tätigen.

Der Login geschieht über das je eigene Bibliothekskonto, d.h. Sie müssen Ihr persönliches Passwort selbstverständlich nicht an andere weitergeben. Die Stellvertreter*innen wechseln aus ihrem eigenen Bibliothekskonto heraus in die Konten, für die sie als Stellvertretung eingetragen sind.



Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die Zentrale Information:

info.ub@fernuni-hagen.de

Tel.: +49 (0)2331 987-2836

Oder nutzen Sie unseren [Chat](#).