

Die UB Hagen aus dem Ausland nutzen

Sie wohnen und studieren derzeit nicht in Deutschland? Die UB Hagen können Sie dennoch nutzen!

1. Gedruckt vorliegende Literatur

a. Bücher als Direktleihe oder Fernleihe bestellen:

Bücher aus dem Bestand der UB Hagen (= Direktleihe) können Sie über den [Katalog](#) bestellen – diese werden von uns weltweit verschickt. Bitte beachten Sie die u.U. längeren Postlaufzeiten sowie die im Vergleich zum Inland höheren Portokosten: Diese betragen derzeit pro Sendung ins europäische Ausland €4,09, für den Überseeversand die jeweils anfallenden Luftpostkosten. Bei Sendungen in Länder wie Israel und insbesondere der Schweiz kann es zu Verzögerungen durch den Zoll kommen.

Achtung! Seit dem 01.07.2021 benötigen Sendungen aus dem Nicht-EU-Ausland eine Zollanmeldung. Daher füllen Sie bitte bei jeder Rücksendung an die UB Hagen eine Zollinhaltserklärung aus (siehe Beispiel am Ende des Dokuments) und befestigen den Ausleihbeleg außen am Paket. Zusätzlich markieren Sie die Sendung bitte deutlich als:

ZOLLFREI / DUTY FREE / HORS TAXES

Rücksendung von ausgeliehenen Bibliotheksbüchern

Return of borrowed library books

Retour des livres empruntés à la bibliothèque

Die FernUniversität kann Sendungen, für die Zollgebühren anfallen, nicht annehmen, d.h. diese werden ausnahmslos zurückgeschickt, wodurch es zu erheblichen zeitlichen Verzögerungen und zusätzlichen Kosten kommen kann.

Benötigen Sie ein Buch, das die UB Hagen nicht im Bestand hat, können Sie es über die [Fernleihe](#) bestellen. Das Buch kommt dann aus einer anderen Bibliothek zu uns und wir schicken es an Sie weiter. Bitte planen Sie für die Lieferung einer Fernleihe mind. 2–3 Wochen zusätzlich ein und beachten Sie, dass Fernleihen nicht nach Übersee versandt werden. Die Portokosten betragen bei der Fernleihe die jeweils anfallenden Kosten für den versicherten Versand.

b. Kopien aus Büchern und Zeitschriften bestellen:

Falls Sie Abschnitte/Kapitel aus Büchern, Aufsätze aus Sammelwerken oder Zeitschriftenartikel benötigen, können sie diese ebenfalls über die Fernleihe bestellen. Kopien aus dem Bestand der UB Hagen können wir Ihnen per E-Mail mit einem Link zu einer PDF-Datei elektronisch zur Verfügung stellen – hier fallen demzufolge keine Portokosten oder lange Versandzeiten an. Kopien aus anderen Bibliotheken schicken wir Ihnen als Ausdruck zu – auch ins außereuropäische Ausland. Es fallen die gleichen Portokosten an, wie bei einer Buchbestellung.

2. Elektronisch zugängliche Literatur: E-Books, E-Journals, Datenbanken

Bei elektronisch zugänglicher Literatur besteht für im Ausland lebende Studierende grundsätzlich keinerlei Unterschied in der Nutzung im Vergleich zu Studierenden in Deutschland. Einzige Notwendigkeit für den Zugriff auf die E-Medien ist die Authentifizierung als FeU-Angehörige mittels VPN-Verbindung zum Hochschulnetz. Auf unserer Website finden Sie [Zugangshinweise](#), wie Sie eine solche Verbindung herstellen können.

3. Bibliotheken vor Ort

Selbstverständlich spricht – sofern vorhanden – nichts gegen die Nutzung einer Bibliothek bei Ihnen vor Ort. Die jeweiligen Nutzungsbedingungen erfragen Sie bitte bei der betreffenden Bibliothek. Unter Umständen kann Ihnen dabei Ihr Regionalzentrum weiterhelfen.

4. Anschaffungsvorschläge und Fachreferate

Sie benötigen ein Buch bzw. E-Book, aber die UB Hagen hat es nicht im Bestand und eine Fernleihe kommt für Sie nicht in Frage, weil sie z.B. im außereuropäischen Ausland leben? Dann können Sie einen [Anschaffungsvorschlag](#) machen

Die bzw. der zuständige Fachreferent*in prüft Ihren Anschaffungsvorschlag. Wird das Buch angeschafft, können Sie sich dafür vormerken lassen. Es wird Ihnen dann automatisch zugesandt, sobald es in den Bestand aufgenommen wurde. Dies benötigt etwas Zeit, da das Buch erst bibliothekarisch erfasst und bearbeitet werden muss. Bei E-Books kann dies etwas schneller gehen, so dass Sie z.T. schon innerhalb einiger Tage darauf zugreifen können.

Darüber hinaus stehen Ihnen die [Fachreferent*innen](#) als Ansprechpartner*innen zur Verfügung, wenn Sie Probleme haben, dringend benötigte Literatur zu beschaffen oder Hilfe bei der Recherche für Ihre Haus-, Seminar- oder Abschlussarbeit benötigen.

5. Betreuende ansprechen

Sollten Sie Schwierigkeiten haben, die für Ihr Thema notwendige Literatur zu finden bzw. zu beschaffen, sprechen Sie neben unseren Fachreferaten auch Ihre Betreuer*innen in den Modulen an, die Ihnen i.d.R. ebenfalls Tipps zur Literaturrecherche und -beschaffung für Ihr spezielles Thema, sowie Ihre Studiensituation im Ausland berücksichtigend, geben können.

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](#).

UB Hagen Tipp

Beispiel für eine Zollinhaltserklärung

Bei Rücksendungen aus Staaten außerhalb der EU ist immer eine Zollinhaltserklärung auszufüllen.

Ohne vollständig ausgefüllte Erklärung kann sich die Zustellung verzögern und/oder es wird Einfuhrumsatzsteuer berechnet.

Bitte beachten Sie v.a. die gelb markierten Bereiche. Danke!

Paketschein Waybill Lettre de voiture				
Absender/Sender/Expéditeur: Vorname Name, Vollständige Anschrift + Telefonnummer		Empfänger/Destinaire/Adress: <i>Universitätsbibliothek FernUniversität in Hagen Universitätsstr. 21 58097 Hagen</i>		
Art der Sendung Category of item Contenu		<i>Dokumente (documents) oder Warenrücksendung (returned goods) auf keinen Fall „Handelsware“ (merchandises/goods)</i>		
Inhaltsbeschreibung / contents / contenu	Zolltarifnummer / tariff code / numéro tarifaire	Anzahl /#/no.	Gewicht / weight / poids	Wert / value / valeur
<i>Geliehene Bücher Loaned books from property of Bibliothek auch bei mehreren Büchern genügt eine Position</i>	<i>Die Zolltarifnummer für Bücher ist 49019900</i>			<i>1 €/\$/... Der Wert 0 wird von manchen Zollstellen nicht akzeptiert.</i>