



## > Lern- und Arbeitsort

In der ZB Med finden Sie zum Lernen und Arbeiten mehr als 400 Einzel- und Gruppenarbeitsplätze. 45 der Einzelarbeitsplätze sind mit einem Computer ausgestattet.

### Arbeitsplätze

- Computer: Im Eingangsbereich sowie im 1. Obergeschoss
- Bücher einscannen können Sie an zwei Kopierern und am E-Scanner im Eingangsbereich.
- Einzelarbeitsplätze: in allen Räumen der ZB Med
- Einzelarbeitskabinen: 31 Kabinen im Monographienlesesaal
- Gruppenarbeitsplätze: Die ZB Med besitzt je einen Gruppenarbeitsraum im Erdgeschoss und im 1. Obergeschoss.
- Bistro: Am Ende des Gruppenarbeitsraums im Erdgeschoss befinden sich Getränkeautomaten für Heiß- und Kaltgetränke, sowie ein Snack- und Brötchenautomat. Hier können Sie auch Mitgebrachtes verzehren.
- Ruheraum: Steht Ihnen für ein kleines Pauschen zur Verfügung (neben dem Lesesaal).



## > Kontakt

### Zweigbibliothek Medizin

Albert-Schweitzer-Campus 1, Geb. A11  
48149 Münster

Mo-Fr 8-24 Uhr, Sa+So 10-24 Uhr  
Die Ausleihe schließt jeweils um 21:45 Uhr  
Tel.: +49 251 83-58560  
E-Mail: [info.zbmed@uni-muenster.de](mailto:info.zbmed@uni-muenster.de)  
Internet: <http://zbmed.uni-muenster.de>

## > Weiterführende Informationen

### Universitäts- und Landesbibliothek (ULB)

Krummer Timpen 3  
48143 Münster

ULB / Information  
Mo-Fr 8-19 Uhr  
Tel.: +49 251 83-24040  
E-Mail: [info.ulb@uni-muenster.de](mailto:info.ulb@uni-muenster.de)

ULB / Leihstelle  
Mo-Fr 8-21:30, Sa+So 10-19:30 Uhr  
Tel.: +49 251 83-24032  
E-Mail: [leihstelle.ulb@uni-muenster.de](mailto:leihstelle.ulb@uni-muenster.de)  
Internet: <http://www.ulb.uni-muenster.de>

## > Information

## Ausleihe, Benutzung

## und Katalog





## › Ausleihe

### Grundlagen

Alle Bücher in der ZB Med können von Ihnen ohne weiteres in der Bibliothek benutzt werden. Sie können alle Bücher ausleihen - bis auf die Präsenzlehrbücher im Wintergarten und den Bestand am Infoplatz. Wenn Sie ein Buch mit nach Hause nehmen wollen, müssen Sie dieses an der Leihstelle mit Ihrem Benutzungsausweis auf Ihr Benutzerkonto verbuchen lassen. Die Leihfrist beträgt 20 Werktage. Sie wird auf dem Verbuchungsbeleg und in Ihrem Konto angezeigt.

Alle Bücher sind elektronisch gesichert! Vergewissern Sie sich deshalb, bevor Sie die Bibliothek verlassen, dass Sie kein Buch mehr bei sich tragen, das nicht zuvor auf Ihren Namen verbucht wurde. Wenn ein von Ihnen ausgeliehenes Buch beschädigt wird oder verloren geht, muss es von Ihnen ersetzt werden.

### Leihfristverlängerung

Um die Leihfrist der ausgeliehenen Bücher zu verlängern, müssen Sie sich mit Ihrer Benutzernummer und Ihrem Kennwort (Ihr Geburtsdatum im Format TTMM) am Katalog anmelden.

Die meisten Bücher können Sie dreimal über den Katalog verlängern, wenn sie von niemandem vorgemerkt wurden. Nach drei Verlängerungen ist eine weitere Ausleihe nur an der Leihstelle unter Vorlage des Buches möglich. Verlängerungen sind weder telefonisch noch per E-Mail möglich!

Falls Sie ein Buch nicht rechtzeitig zurückbringen, entstehen Gebühren von 2/5/10/20 EUR (10/20/30/40 Kalendertage). Ab 40 Tagen droht die Sperrung Ihres Kontos und Vollstreckung.



# »75000 Fach- bücher warten auf Sie«

## › Benutzung

### Büchersuche

Entweder Sie holen sich das Buch direkt aus dem Regal (siehe Bücheraufstellung rechts) oder Sie suchen das Buch zunächst über den Online-Katalog bzw. die Suchmaschine disco. Dort sehen Sie auch, ob das Buch ausgeliehen ist und können es vor-merken. (<http://www.ulb.uni-muenster.de/katalog> und <http://disco.uni-muenster.de>)

### Benutzungsausweis

Studierende benötigen für die Ausleihe der Bücher die Studierendenkarte, die - nach Aktivierung - als Benutzungsausweis gilt. Bringen Sie dafür einen amtlichen Lichtbildausweis und Ihre Studierendenkarte mit (Mo-Fr 8:00-16:30). Studierende können ihren Ausweis auch online aktivieren (<http://www.ulb.uni-muenster.de/studierendenkarte/aktivierung>).

Nicht-Studierende müssen den Benutzungsausweis online oder persönlich in der Bibliothek beantragen.

### Schließfächer

Jacke und Taschen sollten Sie in den Tages-Schließfächern unterbringen (2-Euro-Münze oder Chip an der Leihstelle kaufen).

Es gibt eine Reihe von Dauer-Schließfächern (vor dem Lesesaal und im 1.OG), die für 12 Wochen reserviert werden können.

## › Bücheraufstellung

### National Library of Medicine (NLM)

Alle Bücher sind nach dem System der NLM aufgestellt. Angehängte Ziffern kennzeichnen Themengebiet und Erscheinungsjahr. So findet man z.B. Bücher zu dem Thema „Biochemisches Labor“ unter der Systemstelle QU25. „Qu25 16/3“ ist die Signatur für das dritte Buch im Jahr 2016 zu diesem Thema.

### Vorklinik

QS Anatomie	QW Mikrobiologie, Immunologie
QT Physiologie	QX Parasitologie
QU Biochemie	QY Klinische Chemie
QV Pharmakologie	QZ Pathologie Medizin

### Klinik

W Medizinberuf/Forensik	WK Endokrinologie
WA Öff.Gesundheitswesen	WL Nervensystem
WB Medizinische Praxis	WM Psychiatrie
WC Infektionskrankheiten	WN Radiologie
WD100 Mangelkrankheiten	WO Chirurgie, Anästhesie
WD200 Stoffw.krankheiten	WP Gynäkologie
WD300 Allergien	WQ Geburtshilfe
WD400 Vergiftung	WR Dermatologie
WD600 Verletzung	WS Kinderheilkunde
WD700 Luft-/Raumfahrt	WT Geriatrie. Chron.Krankheiten
WE Skelett, Muskulatur	WU Zahn-Mund-Kieferheilkunde
WF Atmungsorgane	WV Hals-Nasen-Ohrenheilkunde
WG Kardiovaskuläres System	WW Augenheilkunde
WH Hämatologie, Lymphe	WX Krankenhauswesen
WI Magen- und Darmsystem	WY Krankenpflege
WJ Harn-, Geschlechtsorgane	WZ Medizingeschichte