



## Bestellung von gedruckten Handbüchern des IT-Service der Leibniz Universität Hannover

**Besteller \***

Name: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_@w-hs.de

Tel.: \_\_\_\_\_

**Diese Bestellung soll aus folgendem Abrechnungsobjekt bezahlt werden\*\*:**

**Bestellung \*\*\***

Anzahl:      Titel und Artikelnummer aus Lagerliste \*\*\*\*

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Datum und Unterschrift des Bestellers: \_\_\_\_\_

\*) Ausschließlich Mitarbeiter der Westfälischen Hochschule sind zu Bestellung für sich selbst und ihre Studierenden berechtigt. Mindestbestellmenge: zehn Exemplare als Verpackungseinheit, bei wenigen Titeln auch zwanzig Exemplare als Verpackungseinheit.

\*\*) Zu den tatsächlichen Kosten der Handbücher fallen Frachtkosten der Universität Hannover an, die im Vorfeld nicht bestimmbar sind.

\*\*\*) Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular per Fax an 0209 9596 224 oder per E-Mail an [support@w-hs.de](mailto:support@w-hs.de). Die Handbücher werden schnellstmöglich durch das ZIM beschafft. Sobald die Handbücher zur Abholung in der Bibliothek am Standort Gelsenkirchen zur Abholung bereitstehen, wird der Besteller telefonisch oder per Email informiert.

\*\*\*\*) Eine aktuelle Lagerliste kann Ihnen durch das ZIM zugestellt werden.

Stand: 03/2018