



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

### I Besteller \*

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

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

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

### II Abrechnungsobjekt \*\*

Diese Bestellung soll aus folgendem Abrechnungsobjekt bezahlt werden:

\_\_\_\_\_

### III Bestellung \*\*\*

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift des  
bestellenden Mitarbeiters: \_\_\_\_\_

\*) 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.