|  |
| --- |
| **LITERATURBESCHAFFUNGEN AUS SACHMITTELN**  **Universitätsbibliothek Duisburg-Essen**  [sachmittel-bestellungen.ub@uni-due.de](mailto:sachmittel-bestellungen.ub@uni-due.de) |

Bitte beschaffen Sie aus meiner u.a. Kostenstelle nachfolgend aufgeführte Titel / Medien.

Ich versichere,

* Die geforderte Literatur ist zur Erfüllung der Aufgaben der Bedarfsstelle unter Beachtung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zum beantragten Zeitpunkt erforderlich. Die zweckentsprechende Verwendung ist gesichert. Es ist geprüft, dass der ermittelte Bedarf aus den vorhandenen Beständen nicht gedeckt bzw. anderweitig ausgeliehen / mitbenutzt werden kann.
* Zur Anschaffung stehen auf der Kostenstelle ausreichend Mittel zur Verfügung.

**Verbuchungsstelle:**

Fonds:

Kostenstelle:

PSP-Element:

Sachkonto:

**Kontaktdaten:**

Name:

E-Mail:

Telefon:

Raumnr.:

Datum / Unterschrift

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Titel / bibliographische Angaben / Preis | Anzahl |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |