

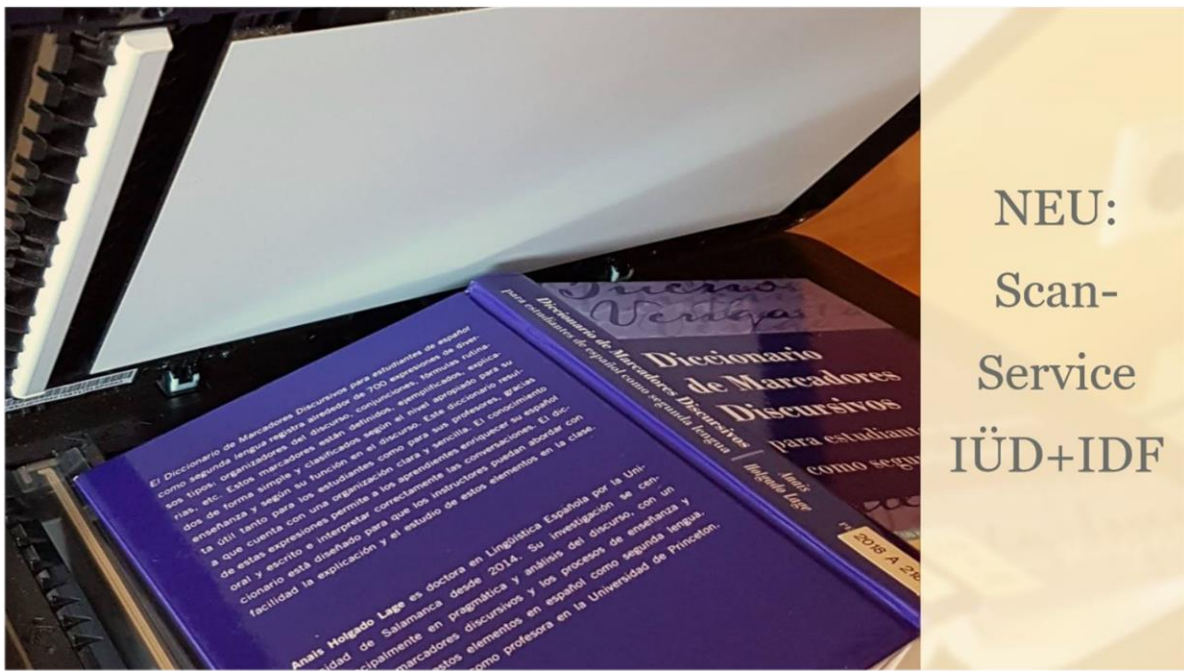


## SCAN- UND AUSLEIH-SERVICE DER BIBLIOTHEK DES IÜD UND DES IDF

### SCAN-SERVICE

Um Ihnen von zuhause aus Zugang zur Literatur der Institutsbibliothek zu ermöglichen, ist es ab sofort möglich, einzelne Seiten, Artikel oder Kapitel scannen zu lassen.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Gesamtwerte scannen können.



Im Folgenden erhalten Sie eine **Schritt-für-Schritt-Anleitung**, um den Scan-Service in Anspruch zu nehmen:

1. Loggen Sie sich einmalig mit Ihrer Uni-ID in der heiBox ein: <https://heibox.uni-heidelberg.de/accounts/login/?next=/>.
2. Schreiben Sie eine E-Mail an die Aufsicht der Bibliothek: [aufsicht.bibliothek@iued.uni-heidelberg.de](mailto:aufsicht.bibliothek@iued.uni-heidelberg.de)  
Bitte geben Sie bei der Anfrage Ihren **Namen**, Ihre **Uni-ID** und die **Signatur** des Buches (laut HEIDI) an. Geben Sie zusätzlich das/die genauen **Kapitel mit Seitenzahlen** an.
3. Die Anfragen werden während der üblichen Öffnungszeiten bearbeitet. Sobald Ihnen die Literatur über die heiBox zur Verfügung steht, werden Sie automatisch per E-Mail benachrichtigt.
4. Sie haben dann einen Lesezugriff auf die Literatur. Aus urheberrechtlichen Gründen können Sie nur online über die heiBox auf die Scans zugreifen.



## AUSLEIH-SERVICE

Zusätzlich zum Scan-Service können nun auch ganze Werke aus der Institutsbibliothek ausgeliehen werden. Bitte gehen Sie dabei wie im Folgenden beschrieben vor. Unangemeldete Ausleihen sind nicht möglich.

### Voraussetzungen

- Der Service steht nur Mitgliedern der Universität Heidelberg offen.
- Regelmäßige Anwesenheit in Heidelberg und Umgebung: Bücher müssen umgehend zurückgegeben werden, wenn sie von anderen gebraucht werden (z.B. für den Scan-Service).
- Es können maximal sieben Bücher gleichzeitig ausgeliehen werden.
- Die Leihfrist beträgt 14 Tage. Es besteht die Möglichkeit der Verlängerung, sofern die Bücher nicht von anderen gebraucht werden. Bei häufig nachgefragten Büchern ist die Leihfrist ggf. kürzer.

### Bestellung

- Wenn Sie ein Werk anfragen möchten, melden Sie sich bitte unter [aufsicht.bibliothek@iued.uni-heidelberg.de](mailto:aufsicht.bibliothek@iued.uni-heidelberg.de).
- Geben Sie dabei bitte **Titel**, **Erscheinungsjahr** und **Signatur** des Werkes an.
- Die Bibliotheksaufsicht wird dann einen Abholtermin mit Ihnen vereinbaren.

### Abholung

- Kommen Sie bitte nur, wenn Sie symptomfrei im Sinne der durch das RKI-formulierten typischen Symptome von Covid-19 sind und keinen Kontakt mit Coronapatienten haben/hatten.
- Bringen Sie zur Abholung Ihren **Studierendenausweis** mit.
- Im IÜD sind Sie dazu verpflichtet, einen **Mund-Nasen-Schutz** zu tragen und einen **Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern** zu anderen Personen einzuhalten.
- Sollte Ihnen die Eingangstür nicht geöffnet werden, melden Sie sich telefonisch bei der Bibliotheksaufsicht: +49 (0)6221-54 75 65
- Bitte desinfizieren Sie Ihre Hände am Spender im Eingangsbereich des IÜD.
- Zur Kontaktnachverfolgung im Falle auftretender Infektionsfälle wird eine **Besucherliste** geführt. Sie müssen Ihre Kontaktdaten in diese Liste eintragen. Sie liegt bei Abholung der Bücher aus. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an unsere Bibliothekarin Birgit Becher: [birgit.becher@iued.uni-heidelberg.de](mailto:birgit.becher@iued.uni-heidelberg.de).