



## Eigenständige Bibliotheksführungen mit Schülergruppen an der UB Heidelberg

### Merkblatt

#### 1) Führungsberechtigungen

- Eigenständige Bibliotheksführungen dürfen nur von Lehrkräften durchgeführt werden, die über eine Führungsberechtigung verfügen. Führungen durch nichtberechtigte Personen werden nicht zugelassen.
- Die Führungsberechtigung wird durch Teilnahme an einer entsprechenden Fortbildung der Universitätsbibliothek Heidelberg erworben und durch eine entsprechende Bescheinigung nachgewiesen. Diese Bescheinigung ist Bedarf vorzulegen.

#### 2) Ort

- Eigenständige Bibliotheksführungen können sowohl in der *Hauptbibliothek Altstadt* als auch in der *Zweigstelle Neuenheim* durchgeführt werden. Die Entscheidung über den Durchführungsort sollte vom fachlichen Schwerpunkt abhängig gemacht werden. In der Hauptbibliothek ist vornehmlich geistes- und gesellschaftswissenschaftliche sowie philologische Literatur aufgestellt, naturwissenschaftliche, mathematische und geographische Literatur finden Sie in der Zweigstelle.

#### 3) Anmeldung und Termine

- Eine vorherige Anmeldung bzw. Buchung eines Führungstermins ist unbedingt erforderlich. Pro Termin kann nur eine Führung stattfinden.
- Die Buchung erfolgt über die Schulungsseiten der UB Heidelberg:  
<http://www.ub.uni-heidelberg.de/schulung/>
- Maximale Teilnehmerzahl: 20 Personen.
- Für angemeldete Gruppen werden Übungsarbeitsplätze reserviert (in der Regel 4-6 Arbeitsplätze in den Nutzungsbereichen → Stillarbeitsplätze)
- Termine können ganzjährig an den Tagen Montag bis Freitag gebucht werden.  
*Ausnahme:* Im April und Oktober sind keine Führungen möglich.

#### 4) Vorbereitung

- Kenntnis der Benutzungsordnung und entsprechendes Verhalten wird vorausgesetzt.  
<http://www.ub.uni-heidelberg.de/allg/profil/jurbasics/ordnung.html>
- Wenn Ihre SchülerInnen Nuterausweise erhalten sollen, müssen sie ausgefüllte Anmeldeformulare und einen Personalausweis mitbringen. Die Ausstellung von Nut-

zungsausweisen ist nur sinnvoll, wenn zu erwarten ist, dass die SchülerInnen die Bibliothek auch nach der Führung regelmäßig nutzen werden.

<http://www.ub.uni-heidelberg.de/allg/profil/Anmeldeformular.pdf>.

- Minderjährige SchülerInnen benötigen zusätzlich für die Anmeldung eine Kopie des Ausweises eines Erziehungsberechtigten sowie die unterschriebene Haftungserklärung auf dem Anmeldeformular.
- Ausländische SchülerInnen benötigen zudem eine Kopie ihrer Meldebescheinigung (Adressnachweis) und ggf. ihrer Aufenthaltsgenehmigung.

## 5) Am Schulungstermin

- Wenn Ihre SchülerInnen Nutzersausweise erhalten möchten, gehen Sie bitte zu Beginn der Einführung in die Ausleihe zum Anmeldeschalter und melden sich dort an. (Wartezeit einkalkulieren!)
- Melden Sie sich anschließend im Informationszentrum. Sie bekommen dann die für Sie reservierten Arbeitsplätze gezeigt.
- Störungen anderer Nutzer sind zu vermeiden.
- Der Lesesaal soll von den SchülerInnen nur allein oder in Zweiergruppen betreten werden, damit die dort arbeitenden Nutzer möglichst wenig gestört werden.
- 2€Stück für Garderobenschränke und Schließfächer nicht vergessen!

## 6) Tipps

- Lassen Sie unser Online-Tutorial FIT-GYM im Vorfeld durch die Schüler bearbeiten und sichern Sie die Bearbeitung durch ergänzende Aufgaben, um so den Bibliotheksbesuch optimal vorzubereiten.
- Überlegen Sie sich im Vorfeld, wie Sie den Besuch am besten organisieren. Planen und Verteilen Sie insbesondere schon im Vorfeld geeignete Arbeitsaufträge für die Recherche an den PC-Arbeitsplätzen und den Besuch des Lesesaals in Zweiergruppen.

## 6) Bei Rückfragen:

- Informieren Sie sich auf unserer Website <http://www.ub.uni-heidelberg.de/> unter den Rubriken „Kurse und Tutorials“ und „A bis Z“.
- Kontaktieren Sie das Schulungsteam:  
[schulung@ub.uni-heidelberg.de](mailto:schulung@ub.uni-heidelberg.de)