

# Scan-Auftrags-Service

**BestellerIn:** \_\_\_\_\_

Fakultät/Lehrstuhl: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

**Kostenabrechnung** (Zutreffendes bitte markieren):

- über Kostenstelle der Universität Regensburg (bitte Nr. angeben):  
 Kap.: \_\_\_\_\_ Titel: \_\_\_\_\_ Kostenstelle: \_\_\_\_\_  
 Barzahlung bei Abholung

**Quelle** (Vorlage, die eingescannt werden soll):

Titel: \_\_\_\_\_

ggf. Band/Jahr/Seiten: \_\_\_\_\_

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

**Gewünschtes Ausgabeformat** (Zutreffendes bitte markieren):

- auf CD-ROM  
 als S/W-Ausdruck:  
 DIN A4       DIN A3       einseitig       zweiseitig

Hiermit beauftrage ich die Universitätsbibliothek Regensburg, gegen Abrechnung der Kosten, die angegebene Vorlage einzuscannen.

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

- Matthias Hartmann, Zentralbibliothek Erdgeschoß Zi. 506 A, Tel. -1553,  
E-Mail: matthias.hartmann@bibliothek.uni-regensburg.de
- Gabriele Gerber, Zentralbibliothek Erdgeschoß Zi. 519 B, Tel. -1608,  
E-Mail: gabriele.gerber@bibliothek.uni-regensburg.de

**Bitte beachten Sie das Urheberrecht!**

---

**Vom Bearbeiter auszufüllen:**

Auftragsnummer: \_\_\_\_\_ Anzahl CD-ROMs: \_\_\_\_\_

Bearbeiter: \_\_\_\_\_ Anzahl Scans: \_\_\_\_\_

Erledigt am: \_\_\_\_\_ Sonstiges: \_\_\_\_\_

Scanner: \_\_\_\_\_ Preis: \_\_\_\_\_