

Dieses Formular wird nach der Auftrags erledigung von der Landesbibliothek Coburg vernichtet

Besteller (bitte gut leserlich ausfüllen)

Name, Vorname

Benutzernummer

Straße

Ort

Telefon/Fax

E-Mail

Bestellung

Signatur

Kurztitel

Band, Seite, Blatt

Ist eine **bildliche Wiedergabe**¹ in einem neuen Werk beabsichtigt?

ja nein

Bildliche Wiedergaben² (Publikation, Werbemittel, Internet, etc.) müssen bei der Bibliothek beantragt und von ihr genehmigt werden. Dafür fällt eine Gebühr an.
Die Sätze für diese Reproduktionsgebühren betragen laut Kostengesetz zwischen 12,50€ (Mindestsatz) und 400,00 €
 Der Benutzer verpflichtet sich, bei bildlichen Wiedergaben die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

Farbe s-w grau farbig

Bereitstellungsart:

Elektronisch (Dateiformat wählen)	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> JPEG
Speicherung auf Datenträger (CD, DVD...)	<input type="checkbox"/>	
Papierausdruck	<input type="checkbox"/> A4	<input type="checkbox"/> A3
Ausdruck auf Fotopapier	<input type="checkbox"/> A4	<input type="checkbox"/> A3

Bitte beachten Sie die Rückseite

¹ § 9 ABOB

² Bildliche Wiedergabe: Originalgetreue Abbildung aus der Vorlage in ein einem neuen Werk.

Herstellungskosten für Kopien (konventionell oder digital)

Konventionelle Kopie durch Personal	0,20 € je Seite (A4, schwarz/weiß) 0,40 € je Seite (A3, schwarz/weiß) 1,50 € je Seite (A4, Farbe) 2,50 € je Seite (A3, Farbe)
Münzkopierer	0,10 € je Seite (A4, schwarz/weiß) 0,20 € je Seite (A3, schwarz/weiß)
Scan oder Readerprinter- Aufnahme	0,50 € je Seite

=> Scan/RP-Aufnahme + Ausdruck (aus Zeitungen, alte Bücher etc.):
0,70 € je Seite (A4, s/w)
0,90 € je Seite (A3, s/w)
2,00 € je Seite (A4, Farbe)
3,00 € je Seite (A3, Farbe)

Übermittlung über Datentransfer, CD oder DVD 6,00 € - 10,00 €

Porto / Versand abhängig von der Größe der Ausdrucke/
des Datenträgers (2,00 € - 4,50 €)

Für Arbeiten, die einen **außerordentlichen Zeit- und Materialaufwand** erfordern, werden die Kosten nach dem Zeitaufwand berechnet (Stundensatz: 40,00€) bzw. die zusätzlichen Materialkosten in Rechnung gestellt.

Bezahlung mittels: Rechnungsüberweisung
(aufgrund der aktuellen Situation können Kopieraufträge nur per Rechnung bezahlt werden, welche wir Ihnen digital per Mail zukommen lassen)

Datum Unterschrift

Von der Bibliothek auszufüllen

Angenommen von

Dienstweg Verwaltung