

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

**Besteller** (bitte gut leserlich ausfüllen)

Name, Vorname .....

Firma, Dienststelle .....

Straße .....

Ort .....

Telefon/Fax .....

E-Mail .....

**Bestellung**

Signatur .....

Kurztitel .....

.....

Band, Seite, Blatt .....

Ist eine **bildliche Wiedergabe**<sup>1</sup> in einem neuen Werk beabsichtigt?

ja  nein

**Bildliche Wiedergaben**<sup>2</sup> (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:

Übermittlung per Link

Speicherung auf Datenträger (CD, DVD...)

Papierausdruck  A4  A3

Ausdruck auf Fotopapier  A4  A3

**Bitte beachten Sie die Rückseite**

<sup>1</sup> § 9 ABOB

<sup>2</sup> 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)

Bereitstellung über E-Mail, Dropbox	kostenfrei
Bereitstellung auf CD, DVD	6,00 €
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:  Überweisung  Barzahlung

Datum ..... Unterschrift .....

**Von der Bibliothek auszufüllen**

- Angenommen von .....
- Zugesagt bis .....
- Auftrags-Nr. ....
- Benennung .....
- Verbuchung  DK/Scan Benutzernr.: 02210025531
- Dienstweg  Katalog
- Scan-Station angefertigt von: .....
- Anzahl Seiten: .....
- Gesamtpreis Scan-Auftrag: .....
- Gesamtpreis Rechnung: .....
- Versand Bestellung am: .....
- Rechnung BKZ 5302.....
- Rechnungsbegleichung