



**Haus Birkach,
Studienzentrum der Evangelischen Landeskirche in
Württemberg**

Bibliothek

Haus Birkach Bibliothek, Grüninger Str. 25, 70599 Stuttgart

Tel. 0711/45804-27 (Ausleihe),

Tel. 0711/45804-30 (Dokumentation), e-mail: Dokumentation.Birkach@elk-wue.de

Fax 0711/45804-87, e-mail: Bibliothek.Birkach@elk-wue.de, www.hausbirkach.de/biblio

Haus Birkach – Ein Zentrum für Leib, Seele und Geist -

Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement nach EMAS^{plus} zertifiziert

Benutzungsordnung

Die Bibliothek im Haus Birkach ist eine öffentlich zugängliche wissenschaftliche Ausleihbibliothek. In der Regel ist persönliche Anmeldung erforderlich. Sie erhalten dann einen Bibliotheksausweis und die Benutzungsordnung. Die Ausleihe ist grundsätzlich kostenlos.

Kataloge und Internet:

Den Kursteilnehmer/innen, den Zielgruppen Pfarrer/innen, Vikar/innen, Religionslehrer/innen und den Bibliotheksbenutzer/innen, die in der Bibliothek wissenschaftlich arbeiten, stehen PCs für die Recherche im Bestand und der Internetnutzung zur Verfügung. Sie dienen in erster Linie der Informationsbeschaffung im Rahmen des wissenschaftlichen Arbeitens.

Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, das Internet in rechtlich korrekter Weise zu nutzen.

Die Internet-Arbeitsplätze sind nicht öffentlich

Ausleihbestimmungen:

Die **Grundleihfrist** beträgt 4 Wochen. Dann muss das entlehene Buch - bzw. Heft oder sonstiges Medium - ohne besondere Erinnerung zurückgegeben oder ggf. verlängert werden.

Verlängerungen werden in der Regel für jeweils weitere 4 Wochen, längstens jedoch bis zu 6 Monaten Gesamtleihzeit gewährt, sofern keine Vorbestellungen vorliegen. Die Bibliothek kann für bestimmte Bestände und in Einzelfällen abweichende Leihfristen festlegen. Insbesondere gelten für die Signaturen-Gruppen unter Mr...: maximal 2 Verlängerungen (Gesamtleihzeit bis zu 3 Monaten).

Bei **Vorbestellungen** wird das Medium ab der 5. Verleihwoche durch einen **Rückruf** mit Terminangabe zurückgefordert.

Medienversand direkt an den Benutzer/die Benutzerin erfolgt auf Wunsch. Für fristgemäße Rücksendung zählt das Datum des Poststempels. Nicht vorhandene Medien können über uns durch den Innerkirchlichen Leihverkehr (von Bibliothek zu Bibliothek) angefordert werden.

Bei **Fristüberschreitungen** erhält der Entleiher / die Entleiherin kostenpflichtige Mahnungen. Die Rückgabe/n und die Begleichung der Gebühr müssen innerhalb einer Woche nach Empfang erfolgen, bei Überschreitung der Frist wird eine Überziehungsgebühr von € 3,-/Medium berechnet.

Der Entleiher / die Entleiherin hat eine **Bringschuld**. Er / sie trägt das Risiko für den Rücktransport auch im Fall der Rücksendung per Post oder der Rückgabe durch Dritte. Dies gilt auch für die Entrichtung der Mahngebühren.

Die **Anzahl** der gleichzeitigen **Ausleihen** pro Benutzer/in kann von der Bibliothek begrenzt werden.

Mahnungen:

Die **1. Mahnung** erfolgt 3 Tage nach dem Fristablauf der Erstentleihung bzw. **unverzüglich** nach Überschreiten der gesetzten 4-wöchigen Verlängerungs- oder kurzzeitigen Rückrufrfrist.

Mahngebühren:

1. Mahnung	€ 1.50 pro Medium
2. Mahnung	€ 3.-- pro Medium
3. Mahnung	€ 4.50 pro Medium

(1., 2. und 3. Mahnung addieren sich!)

Sobald die Mahnung abgesandt wurde, ist sie von dem Benutzer/der Benutzerin zu zahlen, auch bei Überschneidung mit Medienrückgabe.

Medienersatz / Medienreparatur:

Die Bibliothek entscheidet, ob Ersatz geleistet oder eine Reparatur vorgenommen werden muss.

• **Medienersatz:**

Für nicht zurückgegebene oder stark beschädigte Medien hat der Entleiher / die Entleiherin Ersatz zu leisten und ggf. Bearbeitungsgebühren zu entrichten.

- Die Bibliothek beschafft das Medium und der Benutzer / die Benutzerin zahlt außer dem Neupreis eine Bearbeitungsgebühr nach Aufwand bis zu einer Höhe von € 30.- pro Medium.
- Ein vergriffenes Medium kann durch Kopie eines anderen Exemplars ersetzt werden. Der Benutzer / die Benutzerin trägt die Materialkosten (Porto, Kopien, Buchbinder u.ä.); hinzu kommt eine dem Aufwand entsprechende Bearbeitungsgebühr bis zu einer Höhe von € 30.-.
- Falls die Bibliothek in besonderen Fällen auf eine Wiederbeschaffung verzichtet, fällt in der Regel eine Bearbeitungsgebühr von mindestens € 15.- an, dazu ein prozentualer Anteil im Verhältnis zum Neuwert.

Reparaturen:

Der Benutzer / die Benutzerin trägt ggf. die anfallenden Buchbinderkosten, andernfalls eine angemessene Bearbeitungsgebühr.

Gebühren für besondere Leistungen:

- Bei **Postversand** wird zusätzlich zum Porto eine Bearbeitungspauschale von € 0.50 pro Buch berechnet.
- Von der Bibliothek angefertigte **Fotokopien** kosten € 0.15 (A4) bzw. € 0.30 (A3) pro Seite. Bei der Versendung wird das Porto zusätzlich berechnet.
- Im Auftrag des Benutzers / der Benutzerin versendete **Faxe** kosten € 0.25 pro Seite.
- Von der Bibliothek erstellte **Ausdrucke aus dem OPAC** (EDV-Katalog) werden wie Fotokopien berechnet. Umfangreichere Literaturrecherchen je nach Aufwand.
- Neu erstellte **Ausdrucke aus der Datenbank der Dokumentation** werden mit € 0.10 pro Dokument berechnet. Umfangreichere Literaturrecherchen je nach Aufwand.
- E-Mail- und scan-Versendung einzelner Seiten ist z. Zt. kostenlos.