



## Europäische Bibliothek für Homöopathie (EBH) in Köthen Benutzungs- und Gebührenordnung der Bibliothek des DZVhÄ

### 1. Aufgaben

Die Bibliothek ist eine Einrichtung des Deutschen Zentralvereins homöopathischer Ärzte (DZVhÄ). Sie dient wissenschaftlichen Zwecken, beruflicher Arbeit, der Fortbildung der Mitglieder und der Öffentlichkeit.

Die Aufgabe der Bibliothek besteht unter anderem darin, folgende Benutzungsmöglichkeiten anzubieten:

- (1) Benutzung der Medienbestände in der Bibliothek
- (2) Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek (persönlich, via Fernleihe oder Postversand für Mitglieder des DZVhÄ)
- (3) Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte, Recherchen

### 2. Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung sind alle natürlichen und juristischen Personen (z. B. Bibliotheken) berechtigt, die einen der o. g. Zwecke verfolgen.

Die Bibliothek unterscheidet verschiedene Benutzer. Der Benutzerstatus wird bei der Zulassung festgestellt. Der Benutzungsberechtigte ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Status oder persönlicher Angaben mitzuteilen.

Zwischen der Bibliothek und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

### 3. Allgemeine Rechte und Pflichten der Benutzer

- (1) Die Benutzer haben das Recht, die in der Benutzungsordnung genannten Leistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- (3) Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln. Das Entfernen loser und gehefteter Seiten aus Büchern, Eintragungen, Unterstreichungen, Berichtigung von Druckfehlern, Umbiegen der Blätter und Durchzeichnen sind untersagt.
- (4) Der Benutzer hat den Zustand des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und ggf. vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Für Schäden und Verluste am Bibliotheksgut, die während der Benutzung entstanden sind, hat der Benutzer, auch wenn ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist, in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.

Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei unersetzbaren Werken kann neben dem Ersatz für die Herstellung der Reproduktion voller Wertersatz gefordert werden. Kann ein beschädigtes Werk instand gesetzt werden, so hat der Benutzer die Kosten zu ersetzen.

### 4. Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, insbesondere im Lesesaal, ist im gemeinsamen Interesse aller Benutzer Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet.
- (2) Taschen dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.
- (3) Kontrollrecht der Bibliothek: Zur Sicherung ihrer Bestände ist die Bibliothek des DZVhÄ berechtigt, die erforderlichen Kontrollmaßnahmen zu treffen. Bei Kontrollen hat der Benutzer einen Ausweis sowie mitgeführte Bücher, Zeitschriften und Ähnliches vorzuzeigen, ebenso mitgeführte Aktenmappen und Handtaschen.
- (4) Haftung der Bibliothek: Für den Verlust von Geld und Wertgegenständen haftet die Bibliothek nicht. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Haftung wegen Vorsatzes bleibt unberührt.

### 5. Benutzung im Lesesaal

- (1) Alle im Lesesaal der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Bücher und Zeitschriften können an Ort und Stelle benutzt werden.
- (2) Der Präsenzbestand darf in der Regel nur in der Bibliothek benutzt werden. Nach der Benutzung ist er dem Bibliothekspersonal zurück zu geben.
- (3) Alle im Magazin aufgestellten Werke können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden.
- (4) Bibliotheksgut, das für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet ist, kann nur bei Nachweis eines beruflichen oder wissenschaftlichen Zweckes eingesehen werden. Zum Schutz von Persönlichkeitsrechten kann Bibliotheksgut für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausgeschlossen werden.

### 6. Benutzung durch Entleihen

#### 6.1. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- (1) Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung persönlich oder über eine bestellende Institution außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden.

Ausgenommen sind grundsätzlich:

- 1.1. der Präsenz- und nicht entleihbare Bestand des Lesesaals sowie Bücher, die innerhalb der Bibliothek zu dienstlichen Zwecken benötigt werden,
- 1.2. Werke von besonderem Wert,
- 1.3. Werke, die vor 100 Jahren oder früher erschienen sind,
- 1.4. Loseblattausgaben,
- 1.5. ungebundene Lieferungswerke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
- 1.6. Zeitschriften- und Zeitungsbande,
- 1.7. Tafelwerke und Karten,
- 1.8. Mikrofilme, Mikrofiches

- (2) Die Ausleihe häufig verlangter Werke kann auf den Lesesaal beschränkt werden.
- (3) Es ist unzulässig, entlehene Werke an Dritte weiter zu verleihen oder auf Reisen mitzunehmen.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der einem Benutzer bei einem Ausleihvorgang überlassenen Bücher zu beschränken.
- (5) Vom Entlehnungsverbot der unter 1.1. und 1.6. genannten Werke können in begründeten Fällen Ausnahmen gemacht werden.
- (6) Falls die Gebührenschuld bei der Bibliothek des DZVhÄ 20,00 Euro oder mehr beträgt, ist eine Ausleihe von Medien solange nicht möglich, bis die Gebührenschuld beglichen ist.

### 6.2. Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen.
- (2) Die Leihfrist von Monographien kann verlängert werden, wenn das Werk nicht von einem anderen Leser benötigt wird und der Entleiher seinen Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek nachgekommen ist.
- (3) Leihfristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist vom Leser bei der Bibliothek zu beantragen.
- (4) Die Bibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.
- (5) Die Leihfrist von CDs, DVDs und Videos kann in der Regel nicht verlängert werden.

### 6.3. Vormerkung

- (1) Verliehene Werke können für den Zeitpunkt ihrer Rückgabe gebührenpflichtig zur Entleihung vorgemerkt werden. Der Besteller wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk bereitliegt. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, mehr als eine Vormerkung je Medium aufzunehmen.
- (2) Auskunft über den derzeitigen Entleiher wird nicht erteilt.

### 6.4. Rückgabe

Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind die entlehnen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht besteht auch dann, wenn die Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist ein Medium zurückfordert.

### 6.5. Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Verleihungen an Bibliotheken in anderen Orten erfolgen im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs der deutschen Bibliotheken und des internationalen Leihverkehrs sowie der jeweils geltenden Vorschrift der Leihverkehrsordnung.
- (2) Die technische Abwicklung der Verleihung wird von der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg vorgenommen.
- (3) Die Bibliothek des DZVhÄ kann Werke von der Verleihung nach auswärts ausnehmen.

## 7. Sonstige Benutzung: Vervielfältigungen

- (1) Die Leser können das aufgestellte Kopiergerät kostenpflichtig benutzen.
- (2) Vor der Benutzung ist zu prüfen, ob das Gerät unbeschädigt ist und einwandfrei arbeitet. Auf Mängel ist das Bibliothekspersonal unverzüglich hinzuweisen. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet bei Gebrauch der Benutzer.
- (3) Ablichtungen aus wertvollen Beständen, die beim Kopieren Schaden nehmen könnten, sind grundsätzlich nicht erlaubt.
- (4) Der Benutzer hat beim Kopieren die Urheberrechte zu beachten.

## 8. Herausgabe und Verwendung von digitalisierten Werken durch die Bibliothek des Deutschen Zentralvereins homöopathischer Ärzte (DZVhÄ)

### 8.1. Nutzungsrichtlinien

Bibliotheksnutzer können die Dokumente vor Ort einsehen und gegen Entrichtung einer Gebühr Kopien erhalten. Die Kosten hierfür sind der nachstehenden Gebührenordnung (Punkt 9) zu entnehmen.

Bei Auftragsrecherchen versendet die Bibliothekseinrichtung des DZVhÄ gegebenenfalls Kopien. Dies können im Einzelfall auch Artikelauszüge in digitalisierter Form sein. Ganze Werke werden jedoch bis auf Ausnahmen (s. u.) nicht herausgegeben.

### 8.2. Ausnahmen

- (1) Interessierte Bibliotheken und Wissenschaftliche Arbeitsgruppen sind an die Bibliothekseinrichtung zu verweisen.
- (2) Partnerschaftliche Bibliotheken: Partnerschaftliche Bibliotheken können auf Anfrage digitalisierte Werke durch die Bibliothek des DZVhÄ erhalten. Sie verpflichten sich jedoch im Gegenzug, diese bei Anfragen einzig in Form von Ausdrucken herauszugeben.
- (3) Wissenschaftliche Arbeitsgruppen: Wissenschaftliche Arbeitsgruppen des DZVhÄ und Partnerorganisationen können auf Anfrage digitalisierte Werke erhalten. Sie müssen sich jedoch im Gegenzug dazu verpflichten, die Ergebnisse ihrer Arbeit wiederum der Bibliothekseinrichtung des DZVhÄ zur Verfügung zu stellen. Das Copyright an den daraus entstehenden Arbeiten verbleibt selbstverständlich bei den Autoren. Die Herausgabe der Dokumente an Dritte durch die Arbeitsgruppen ist untersagt.

### 8.3. Nutzung der Dateien zu kommerziellen Zwecken

Der Gebrauch der digitalisierten Werke für kommerzielle Zwecke ist nur mit schriftlicher Genehmigung durch den Vorstand des DZVhÄ gestattet.

### 8.4. Dokumentenschutz

Die digitalisierten Werke sind mit einem Wasserzeichen und Schutzmaßnahmen zur Identifizierung versehen. Diese dürfen nicht entfernt werden.

### 8.5. Urheberrecht

Im Rahmen des Digitalisierungsprojekts der Bibliothekseinrichtung des DZVhÄ werden Werke digitalisiert, die das Urheberrecht überdauern haben und nun öffentlich zugänglich gemacht werden können.

Ein öffentlich zugängliches Werk ist ein Werk, das niemals Urheberrechten unterlag, oder bei dem die Schutzfrist des Urheberrechts abgelaufen ist.

Ob ein Buch öffentlich zugänglich ist, kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Daher ist es – unabhängig von dem Verwendungszweck – die Pflicht des Nutzers, sich zu vergewissern, ob die Nutzung legal ist.

### 8.6. Einverständnis

Mit der Entgegennahme digitalisierter Werke aus dem Bestand der Bibliothekseinrichtung des DZVhÄ erklären Sie sich mit diesen Nutzungsrichtlinien einverstanden.

## 9. Gebührenordnung

<b>Leihgebühren pro Medium</b> (Buch / E-Medium) Ausleihfrist: 4 Wochen	Mitglieder (DZVhÄ, WissHom, fHBH)	kostenfrei
	Studierende an Universitäten und Hochschulen	kostenfrei
	alle anderen Nutzer pro Buch / E-Medium	1,50 / 3,00 Euro
<b>Überschreitung der Leihfrist</b> pro Öffnungstag / Buch / E-Medium		0,25 Euro
<b>Mahngebühr</b> pro Mahnschreiben		5,00 Euro
<b>Vormerkungsgebühr</b>	Mitglieder (DZVhÄ, WissHom, fHBH)	kostenfrei
	alle anderen	1,00 Euro
<b>Fotokopien</b>	Selbstkopierer	0,10 Euro
	Auftragskopien	0,50 Euro
<b>Wiederbeschaffungspauschale</b> für verlorene oder beschädigte Medien je Medium zzgl. Ladenpreis je Medium		10,00 Euro
<b>Recherche-Aufträge inkl. Kopien</b>	Mitglieder (DZVhÄ, WissHom, fHBH) pro ¼ Stunde	5,00 Euro
	Studierende an Universitäten und Hochschulen pro ¼ Stunde	10,00 Euro
	Nichtmitglieder pro ¼ Stunde	15,00 Euro
	Firmen und Institutionen pro ¼ Stunde	40,00 Euro
<b>Post-Versand Kopien Inland*</b>	bis 50 g	1,00 Euro
	bis 1000 g	3,00 Euro
	bis 2000 g	5,00 Euro
<b>Post-Versand Bücher Inland*</b>	bis 10 kg	10,00 Euro

\* Kosten für den Versand außerhalb Deutschlands auf Anfrage

## 10. Zahlungsmodalitäten

- (1) Die Beträge sind, sofern nicht anders angegeben, innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt der Sendung zu bezahlen. Andernfalls fallen Mahngebühren in Höhe von 5,00 Euro pro Mahnschreiben an.
- (2) Bei Überweisungen aus dem Ausland tragen Sie als Auftraggeber sämtliche anfallende Bankgebühren. Bitte achten Sie daher darauf, auch diese Gebühren mit zu überweisen.
- (3) Die Zahlungen überweisen Sie bitte unter Angabe der jeweiligen Rechnungsnummer auf das Konto der Bibliothek des DZVhÄ:

Empfänger	DZVhÄ, HOMBIB
Bank	Deutsche Apotheker- und Ärztebank, Hamburg
BLZ	200 906 02
Konto-Nummer	090 216 6801
IBAN	DE86 3006 0601 0902 1668 01
BIC (Swift Code)	DAAE DE DD

## 11. Weitere Informationen

### Europäische Bibliothek für Homöopathie (EBH) in Köthen

Wallstraße 48  
06366 Köthen (Anhalt)  
Deutschland

Fon: 0049-(0)3496-512-893  
Fax: 0049-(0)3496-512-894  
Mail: [hombib-koethen@dzvhae.de](mailto:hombib-koethen@dzvhae.de)  
Web: [www.hombib-dzvhae.de](http://www.hombib-dzvhae.de)

Köthen (Anhalt), im August 2014