



**Прейскурант на дополнительные (платные) библиотечно-информационные услуги
Алтайской краевой универсальной научной
библиотеки им. В. Я. Шишкова**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ	Единицы измерения	Цена (руб.)	Отделы-исполнители
1	2	3	4	5
Услуги документного обслуживания				
1.	МБА (межбиблиотечный абонемент) – для индивидуального обслуживания пользователей и библиотек, обеспечивающий получение отсутствующих документов из фондов других библиотек	Бандероль	Почтовый сбор от 100 граммов 42-00	Сектор МБА
1.1.	МБА для иногородних абонентов – библиотек, обеспечивающий получение документов из фондов АКУНБ	Бандероль	Почтовый сбор от 100 граммов 42-00	Сектор МБА
1.2.	МБА (межбиблиотечный абонемент) – для индивидуального обслуживания пользователей и библиотек, обеспечивающий получение отсутствующих документов из фондов АКУНБ	Экземпляр	15-00	Сектор МБА
2.	Электронная доставка документов (ЭДД) из фондов других библиотек и из фонда АКУНБ	Заказ	20-00	Сектор МБА
2.1.	Стоимость отказа по ЭДД	Заказ	10-00	Сектор МБА
Копии документов, полученных по МБА, оплачиваются дополнительно согласно действующему Прейскуранту на услуги копирования библиотечных материалов.				
3.	Предварительный заказ документа по известным библиографическим данным, в т. ч. по телефону	Название	6-00	Отделы обслуживания
4.	Информационные материалы, изданные библиотекой	Экземпляр	Отдельная калькуляция на каждый материал	Отделы обслуживания

Услуги справочно—библиографического и информационного обслуживания				
5.	Индивидуальное тематическое информирование – систематическое обеспечение информацией о документах определенного потребителя в форме:	Экземпляр		Отделы обслуживания
5.1.	- библиографических списков;		Согласно п. 6	
5.2.	- дайджестов;		400-00	
5.3.	- копий документов;		2-50	
5.4.	- текстовых документов;		3-00	
5.5.	- информационных писем (форма сигнального оповещения потребителя о новых поступлениях в фонд библиотеки в соответствии с профилем его запросов)		300-00	
6.	Составление тематического списка: - для написания реферата 20- 25 ист.		250-00	Отделы обслуживания
6.1.	- для написания курсового проекта 40- 45 ист.		350-00	
6.2.	- для написания магистерской диссертации от 100 ист.		500-00	
6.3.	- для написания кандидатской диссертации более 200 ист.		1000-00	
6.4.	- для написания дипломного проекта 55-60 источников		400-00	
6.5.	- экспресс-справка		50-00	
7.	Коллективное информирование (систематическое обеспечение информацией о документах группы потребителей информации с профилем их запросов) в форме:			Отделы обслуживания
7.1.	- библиографических списков;		Согласно п. 6	
7.2.	- дней специалистов;		1000-00	
7.3.	- дней информации;		1000-00	
7.4.	- выставок-просмотров		700-00	
8.	Редактирование библиографического списка с оформлением по ГОСТу и с уточнением недостающих библиографических данных.	1 запись	3-00	Отделы обслуживания
9.	Редактирование библиографического списка с оформлением по ГОСТу и без уточнением библиографических данных.	1 запись	2-00	Отделы обслуживания
10.	Предоставление машинного времени для индивидуальной работы (набор текста)	час	30-00	Отделы обслуживания
10.1.	Поиск информации пользователем в Интернете с помощью консультанта (независимо от результатов поиска)	Час	130-00	Отделы обслуживания

10.2.	Поиск информации в Интернете с помощью консультанта на иностранном языке (независимо от результатов поиска)	Час	180-00 (30-00 – машинное время + 150-00 – услуга консультанта)	Отделы обслуживания
11.	Просмотр компакт-дисков, требующих звукового сопровождения	Час	40-00	ОГЛ
12.	Информационное обслуживание на основе видеоматериалов	Документ	40-00	ОГЛ
13.	Поиск по базам данных «Патенты России» на CD-R	1 диск	15-00	ОТЭЛ
13.1.	Патентный поиск через Интернет по ЭБД ФИПС (глубина поиска 10 лет)		700-00	ОТЭЛ

**Копировально-множительные услуги.
Копирование документов из фондов библиотеки
с использованием технических средств библиотеки**

Разрешается копировать журнальные, газетные статьи и небольшие отрывки книг (не более 15% от объема произведения). Копирование полных книжных текстов, являющихся объектами авторского права, запрещено 4 частью Гражданского Кодекса РФ.

14.	Набор текстов на компьютере (размер шрифта 14):	Формат А4	30-00	Отделы обслуживания
14.1.	- таблиц		50-00	
14.2.	- титульный лист		15-00	
14.3.	- редактирование текста		24-00	
15.	Копирование библиотечных материалов:	Страница А4		Все отделы библиотеки
15.1.	- одна страница формата А4		2-50	
15.2.	- одна страница формата А3		5-00	
15.3.	- одна страница формата А4 сложных схем, иллюстраций, портретов, газет из подшивки		5-00	
15.4.	- одна страница формата А3 сложных схем, иллюстраций, портретов, газет из подшивки		10-00	
16.	Копирование библиотечных материалов из редкого фонда:	Страница А4		ОРК
16.1.	- одна страница формата А4		10-00	

16.2.	– одна страница формата А3		15-00	
16.3.	– одна страница формата А4 схем, иллюстраций, портретов		15-00	
16.4.	– одна страница формата А3 схем, иллюстраций, портретов		25-00	
17.	Сканирование текста без распознавания (tiff, 300 dpi)	Страница А4	4-00	Отделы обслуживания
17.1.	Сканирование текста с автоматическим распознаванием и конвертацией в Microsoft Word без последующей корректировки	Страница А4	5-00	Отделы обслуживания
17.2.	Сканирование изображения (tiff, jpeg; до 400 dpi)	Страница А4	5-00	Отделы обслуживания
17.3.	Сканирование изображения	Страница А3	7-00	Отдел оцифровки
17.4.	Сканирование микроплёнки	Кадр	3-00	Отдел оцифровки
17.5.	Сканирование на широкоформатном сканере	Страница А1, А2	10-00	Отдел оцифровки
18.	Тиражирование материалов на ризографе:	Оттиск 1 листа формата А3	1-13	РИО
19.	Звукозапись на компакт-диск	1 минута	10-00	ОГЛ
20.	Распечатка текста на принтере	Страница А4	3-00	Отделы обслуживания
21.	Копирование информации на электронный носитель	1 МБ	10-00	Отделы обслуживания
22.	Перенос информации из ЭБД на бумажный носитель	1 документ	4-00	ООНС
Коммуникативные услуги				
23	Массовые мероприятия для организаций по заявленной теме, в т. ч. обзоры	Мероприятие	Согласно п.7	Отделы обслуживания
24.	Проведение занятий по основам библиотечного и информационного ориентирования «Библиотечные уроки»	Занятие	20-00	Отдел каталогов и картотек
Прочие услуги				
25.	Консультации по вопросам автоматизации. Обслуживание информационной системы АБИС «ИРБИС»	Консультация	1000-00	ОА
26.	Читательский билет – дубликат	Одна выдача	20-00	Сектор учета
27.	Ламинирование	Формат А3 Формат А4	34-00 16-00	Отдел консервации

				библиотечного фонда
28.	Переплет документов из материалов библиотеки	Документ	250-00	Отдел консервации библиотечного фонда
29.	Переплет документов из материалов заказчика	Документ	50-00	Отдел консервации библиотечного фонда
30.	Термоклеевое скрепление книжных блоков	1 блок (не менее 50 стр.)	29-00	РИО
31.	Дезинфекция книг	1 страница	40-00	Отдел консервации библиотечного фонда
32.	Прослушивание аудиозаписи	Документ	10-00	ОГЛ
33.	Работа ноутбука	Час	5-00	Отделы обслуживания
34.	Систематизация литературы по ББК для организаций и индивидуальных заказчиков	Документ	35-00	Отдел обработки
35.	Мастер-класс углубленного обучения работе на ПК	1 урок	120-00	
36.	Отдел литературных и издательских проектов			
36.1.	Консультация (поэзия)	1 страница формата А-4, шрифт 14	200-00	Отдел литературных и издательских проектов
36.2.	Консультация (проза)	1 страница формата А-4, шрифт 14	230-00	Отдел литературных и издательских проектов
36.3.	Предиздательская подготовка поэтической книги	Объем от 50 до 100 стихотворений	18000-00	Отдел литературных и издательских проектов
36.4.	Предиздательская подготовка книги прозы	Объем от 50 до 100 страниц, формат А-4, шрифт 14	23000-00	Отдел литературных и издательских проектов
36.5.	Вступительная статья к книге (поэзия, проза)	Вне зависимости от объема	1300-00	Отдел литературных и издательских проектов
36.6.	Рецензирование поэтической книги	1 книга (60-120стр.)	1600-00	Отдел литературных и издательских проектов
36.7.	Рецензирование книги прозы	1 книга (100-200 стр.)	2100-00	Отдел литературных и изда-

				тельских проектов
36.8.	Письменный отзыв о произведении (поэзия, проза)	Вне зависимости от объема	1350-00	Отдел литературных и издательских проектов