



Прейскурант дополнительных услуг

Перечень услуг		Единица услуги	Стоимость в рублях
1.	Дополнительные услуги по основной деятельности		
1.1.	Читательский билет для студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников ТГУ	читательский билет	250
1.2.	Читательский билет для студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников вузов г. Томска	читательский билет	250
1.3.	Читательский билет для сторонних пользователей - один день - один месяц - один год	читательский билет	60/150/350
1.4.	Замена читательского билета в случае его утери (для всех категорий читателей)	читательский билет	50
2.	Услуги по межбиблиотечному абонементу и доставке документов		
2.1.	Открытие абонемента (оформление договора с юридическим лицом на год, предоплата)	договор	договорная
2.2.	Прием и оформление заказов МБА (для сторонних читателей)	заказ	30
2.3.	Доставка документов		
2.3.1.	Оригинал книги (в зависимости от веса) из фондов НБ ТГУ (по договору с юридическим лицом)	документ	100 + почтовые расходы по расценкам ФУПС
2.3.2.	Оригинал книги (в зависимости от веса) из фондов библиотек РФ	документ	100 + стоимость услуги по расценкам библиотек-фондодержателей + почтовые расходы по расценкам ФУПС
2.3.3.	Электронная копия документов из фонда НБ ТГУ	документ	30 доставка электронной копии + сканирование согласно прејскуранту
2.3.4.	Электронная копия документа из фондов других библиотек РФ	документ	30 доставка электронной копии + стоимость услуги по расценкам библиотек-фондодержателей
2.4.	Продление срока пользования документом		
2.4.1.	до 2 недель	документ	20
2.4.2.	до одного месяца		30
2.5.	Неустойка за задержку выданного документа по МБА	документ/сутки	8

3.	Продление использования книг		
3.1.	1 семестр/ 30 дней / 7 дней	1 документ/1 день	0.50/2/5
3.2.	1 день	1 документ/за каждый час	2
4.	Компенсация за утерю или порчу документов из фонда	1 документ	восстановительная стоимость (средняя стоимость учебной или научной книги на текущий год).
5.	Библиографические услуги (в случае отказа читателя от самостоятельной работы)		
5.1.	Справочные услуги		
5.1.1.	Тематическая справка: составление списков литературы по теме курсовых, дипломных, диссертационных работ		
5.1.2.	С использованием Электронного каталога, Электронной библиотеки	1 источник	20
5.1.3.	С использованием подписных ресурсов и правовых баз данных	1 источник	22
5.1.4.	С использованием карточного каталога	1 источник	22
5.1.5.	Комбинированный поиск	1 источник	25
5.1.6.	Уточняющая справка: уточнение или установление автора, заглавия документа, выходных данных и т.д.	1 источник	23
5.1.7.	Адресная справка: установление наличия / места хранения документа	1 источник	20
5.1.8.	Фактографическая справка: выявление фактов и данных (точная дата, цифра, цитата, термин)	1 источник	22
5.2.	Услуги по продвижению результатов НИР		
5.2.1.	Редактирование списков литературы:		
	• без уточнения	1 наименование	15
	• с уточнением		25
	• с уточнением иной графикой		30
	• редактирование ссылок		10
5.2.2.	Присвоение документам библиотечной классификации (УДК, ББК) (для сторонних читателей)	1 индекс	100
5.2.3.	Составление биобиблиографических и библиографических списков, пособий, справочников, каталогов, указателей	1 список / пособие/ справочник/ каталог / указатель	договорная
5.2.4.	Выявление вариантов написания ФИО, организации в зарубежных базах цитирования (для сторонних читателей)		договорная
5.2.5.	Подготовка и отправка запросов на изменение информации в зарубежных базах цитирования (для сторонних читателей)	Запрос	договорная
5.2.6.	Уточнение библиометрической информации и ее представление согласно формам отчета (например, по диссертационным советам, заявкам на конкурсы и т.п.)	1 отчетная форма	договорная
5.2.7.	Размещение полных текстов статей в РИНЦ из сборников, изданных в ТГУ		договорная
5.2.8.	Оформление отчетов о НИР в соответствии с ГОСТом	1 отчет	договорная
5.2.9.	Постоянное информационно-библиографическое обслуживание клиентов (физических и юридических) по определенной теме		договорная

5.2.10.	Подготовка дайджестов, тематических обзоров	1 дайджест / тематический обзор	договорная
6.	Каталогизация документов в соответствии с принятыми стандартами		
6.1.	Составление электронной базы данных (создание машиночитаемых библиографических записей)	1 машиночитаемая запись	25
7.	Переплет, консервация и реставрация документов		
7.1.	Переплет		
7.1.1.	Переплет дипломных и диссертационных работ (бумвинил/коленкор)	единиц	
	• до 100 лл		250
	• до 200 лл		300
	• до 300 лл		350
	• до 400 лл		400
	• до 500 лл		450
	• до 600 лл		500
7.1.2.	Термопереплет (цвет алюминиевый)	единиц	
	Обложка		
	• 9мм		90
	• 12мм		100
	• 15мм		ПО
	Отрывная обложка		
	• 24мм		85
	• 30мм		95
	• 36мм		105
7.1.3.	Переплет архивных, бухгалтерских документов (на 4 прокола, корешок бумвинил: без оклейки сторон/с оклейкой сторон крафт-бумагой/весь переплет бумвинил)		единиц
	• До 200 лл	150/200/250	
	• до 300 лл	160/230/300	
	• до 400 лл	190/270/350	
	• до 500 лл	230/320/400	
	• до 600 лл	270/360/450	
	• до 700 лл	300/400/500	
7.1.4.	Переплет газет, журналов (Стоимость работ зависит от оценки сохранности и состояния документа)	подшивка	от 200
7.2.	Консервация		
7.2.1.	Изготовление микроклиматических контейнеров для книг (из СКВ картона)	единиц	105
7.2.2.	Обеспыливание (полистное)	страница	
	• книг		5
	• газет		7
7.2.3.	Дезинфекция	страница	
	• книг		10
	• газет		15
7.2.4.	Измерение параметров микроклимата в помещении		
	• температура	1 замер	100
	• относительная влажность воздуха		100
	• освещенность, УФ		100
	• измерение параметров влагосодержания		100

7.2.5.	Экспертиза биологического состояния документов и помещений		
	• микробиологический анализ материалов стен, потолка	1 посев	675
	• микробиологический анализ документов	1 книга	675
7.2.6.	Экспертное заключение с приложениями	1 заключение	от 2000
7.2.7.	Консультирование по вопросам превентивной консервации	1 консультация	600
7.3.	Реставрация (Стоимость работ зависит от оценки сохранности и состояния документа)		
7.3.1.	Отделение переплета от блока	1 книга	от 200
7.3.2.	Проверка нумерации страниц или контрольная нумерация	1 книга	от 100
7.3.3.	Выбор метода реставрации. Определение кислотности бумаги, текучести текста, помет, штампов, иллюстраций.	1 книга	от 600
7.3.4.	Механическое удаление старого клея с корешка тетрадей	1 книга	от 400
7.3.5.	Разброшюровка книги на отдельные тетради	1 книга	от 600
7.3.6.	Механическая чистка листов	1 стр.	от 10
7.3.7.	Удаление предыдущей реставрации (наклеек, липкой ленты, силикатного клея)	1 стр.	от 200
7.3.8.	Химическая обработка пятен, выведение затеков	лист	от 200
7.3.9.	Промывка в проточной и дистиллированной воде	лист	от 10
7.3.10.	Нейтрализация листов ручным способом _____	лист	от 20
7.3.11.	Реставрация листов блока		
7.3.12.	Механизированный долив листа, ручной долив листа, восполнение утраченных частей листа методом стыка и наложения	1 лист	от 50 до 600
7.3.13.	Реставрация графических произведений	1 лист А4	от 1400
7.3.14.	Комплектование листов в тетради (прессование, обрезка по контуру листа после реставрации, тонирование, комплектование тетрадей)	1 книга	от 1000
7.3.15.	Реставрация переплета - цена договорная		
	Реставрация современного переплета	1 книга	от 200
	Реставрация полукожаного переплета	1 книга	от 5500
	Реставрация кожаного переплета	1 книга	от 5500
	Реставрация кожаного переплета в досках с замками	1 книга	от 15000
8.	Копирование, сканирование, печать документов, в том числе из фонда Научной библиотеки (Осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, Глава 70 «Авторское право»); «Правилами по предоставлению услуг по копированию и сканированию в НБ ТГУ)		
8.1.	Копирование документов		
8.1.1.	Одностороннее копирование	1 страница А4	4
8.1.2.	Двухстороннее копирование	1 лист А4	6

8.2.	Сканирование документов		
8.2.1.	Сканирование документов с распознаванием	1 страница А4	10
8.2.2.	Сканирование фотодокументов, разрешение от 300 до 600 dpi, формат файлов – jpg, tiff, pdf	1 страница А5	15
		1 страница А4	25
		1 страница А3	40
8.2.3.	Простое сканирование: выпуск издания после 1950 г., твердый переплет, хорошее состояние		
8.2.4.	Сканирование документов, изображение RGB, формат файлов - jpg, tiff, pdf (без кадрирования), разрешение до 300 dpi	1 страница А4	10
		1 страница В4	15
		1 страница А3	20
		1 страница В3	30
		1 страница А2	40
		1 страница В2	80
		1 страница А1	100
8.2.5.	Сканирование документов, изображение RGB, формат файлов - jpg, tiff pdf (без кадрирования), разрешение от 300 до 600 dpi,	1 страница А4	12
		1 страница В4	18
		1 страница А3	24
		1 страница В3	36
		1 страница А2	48
		1 страница В2	80
		1 страница А1	100
8.2.6.	Сканирование документов, изображение RGB, формат файлов - jpg, tiff, pdf, формат оригинала до А3, разрешение от 600 до 900 dpi,	1 страница А4	100
		1 страница В4	150
		1 страница А3	200
8.2.7.	Сканирование газет без переплета	1 страница А4	15
		1 страница А3	35
		1 страница А2	70
		1 страница А1	115
8.2.8.	Сканирование газет в переплете	1 страница А4	20
		1 страница А3	45
		1 страница А2	90
		1 страница А1	125
8.2.9.	Сканирование редких книжных, картографических и изобразительных документов ,	1 документ	договорная
8.2.10.	Сложное сканирование: документы, относящиеся к книжным памятникам и особо ценному движимому имуществу		
8.2.11.	Сканирование документов, изображение RGB, формат файлов - jpg, tiff pdf, разрешение до 300 dpi	1 страница А4	40
		1 страница В4	60
		1 страница А3	80
		1 страница В3	120
		1 страница А2	160
		1 страница В2	240
		1 страница А1	320
8.2.12.	Сканирование документов, изображение RGB, формат файлов - jpg, tiff, pdf, разрешение от 300 до 600 dpi,	1 страница А4	80
		1 страница В4	120
		1 страница А3	160
		1 страница В3	240
		1 страница А2	320
		1 страница В2	480
		1 страница А1	640

8.2.13.	Сканирование газет без переплета	1 страница А4 1 страница А3 1 страница А2 1 страница А1	40 80 160 320
8.2.14.	Сканирование газет в переплете	1 страница А4 1 страница А3 1 страница А2 1 страница А1	45 90 180 360
8.3.	Печать		
8.3.1.	Печать на лазерном черно-белом принтере	1 страница А4	4
8.3.2.	Печать на лазерном цветном принтере	1 страница А4	15
9.	Подготовка и оформление макета автореферата кандидатской и докторской		
9.1.	Подготовка и оформление макета кандидатской диссертации	1 макет	700
9.2.	Подготовка и оформление макета кандидатской диссертации с размещением диаграмм, таблиц и иных вспомогательных материалов	1 макет	1000
9.3.	Подготовка и оформление макета докторской диссертации	1 макет	1000
9.4.	Подготовка и оформление макета докторской диссертации с размещением диаграмм, таблиц и иных вспомогательных материалов	1 макет	1300
10.	Печать штриховых кодов для библиотек	1 этикетка	2,32 с НДС
11.	Организация и сопровождение мероприятий культурно-просветительного и научно-образовательного характера совместно со сторонними организациями (бесплатно для ТГУ)		
11.1.	Большой конференц-зал	1 час	от 5000
11.2.	Малый конференц-зал		от 3000
11.3.	Аудитории исследовательского зала, немецкий читальный зал, читальный зал английской и американской литературы		от 700
11.4.	Зал для проведения презентаций		от 1200
11.5.	Дополнительное привлечение технических специалистов с 1 8.00 до 22.00, в выходные и праздничные дни для студентов и сотрудников ТГУ	1 час	600
12.	Организация выставок-презентаций, иных рекламных акций на территории библиотеки	1 день	1000
13.	Проведение фотосессий (в том числе свадебных)	1 час	1000
14.	Трансляции видеороликов (плазменные панели)		договорная
15.	Предоставление условий работы повышенной комфортности		
15.1.	Предоставление ноутбука /планшета для работы в помещениях НБ	1 час	25
15.2.	Работа в индивидуальных кабинетах в исследовательском зале	1 час	50