



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

ПРИКАЗ

№ ОД - 114

01.04.2022

Об утверждении преysкуранта
на услуги Научной библиотеки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.04.2022 преysкурант на услуги Научной библиотеки на 2022 год.
2. Считать утратившим силу приказ от 30.11.2021 № ОД - 388 «Об утверждении преysкуранта на услуги Научной библиотеки».

Основание: представление директора Научной библиотеки С.В. Гриценко от 29.03.2022.

И.о. ректора

А.П. Андреев

УТВЕРЖДЕН

приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от «01» 04 2022 № ОД - 114

ПРЕЙСКУРАНТ
на услуги Научной библиотеки на 2022 год

| № п/п | Наименование услуги | Единица учета | Стоимость для обучающихся и работников ПГАТУ (руб.) | Стоимость для посторонних читателей | Отдел предоставляющий услугу |
|-------|--|----------------|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Индексирование изданий, научных работ по УДК, ББК* и авторский знак | 1 индекс | 25-00 | 30-00 | Отдел справочно-библиографического обслуживания (ауд. 26, гл. корпус) и общий читальный зал (ауд. 90, инж. корпус) |
| 2 | Составление библиографических списков | 1 библ. запись | 20-00 | 25-00 | |
| 3 | Редактирование библиографического списка для курсовой, ВКР, диссертации и научной статьи | 1 библ. запись | 10-00 иностраный источник – 15-00 | 15-00 иностраный источник – 20-00 | |
| 4 | Оформление библиографического списка | 1 библ. запись | 5-00 | 6-00 | |
| 5 | Использование фонда выполненных справок | 1 справка | 30-00 | 40-00 | |
| 6 | Переплет пластиковой пружинкой: | | | | Читальный зал (ауд. 21, гл. корпус) |
| | - до 25 листов | | 60-00 | 80-00 | |
| | - до 45 листов | | 80-00 | 100-00 | |
| | - до 70 листов | | 100-00 | 120-00 | |
| | - до 100 листов | | 150-00 | 180-00 | |
| | - до 145 листов | | 180-00 | 200-00 | |
| | - до 200 листов | | 200-00 | 250-00 | |
| | - до 350 листов | | 300-00 | 350-00 | |
| | - вставка, замена листов | 1 страница | 10-00 | 10-00 | |
| 7 | Распечатка результатов поиска в БД (ЭК) | 1 страница | 20-00 | 30-00 | Интернет-зал (ауд. 21, гл. корпус) |
| 8 | Предоставление машинного времени для индивидуального пользования ПЭВМ** | 1 час | 30-00 | 40-00 | |
| 9 | Набор текста пользователя администратором | до 1 страницы | 40-00 | 50-00 | |
| 10 | Распечатка на принтере: - текста | 1 страница | 10-00 | 15-00 | |
| 11 | Работа пользователей в Интернет** | 1 час | 40-00 | 50-00 | |
| 12 | Выполнение библиографической консультации | 1 консультация | 40-00 | 50-00 | |

* Возможно самостоятельное определение индекса с помощью таблиц УДК, ББК и авторского знака.

** Минимальное оплачиваемое время пользователем – 10 минут.
В том числе НДС 20 %