

## CENNIK OPŁAT I USŁUG

## DLA OSÓB FIZYCZNYCH NIEPROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

## OPŁATY

Nazwa	Całkowita kwota do zapłaty	Jednostka
▪ Opłata za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych	1,00 zł	wol./tydzień
▪ Opłata za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów alternatywnych – gry planszowe	10,00 zł	egz./za dzień
Wypożyczanie międzybiblioteczne (koszt wysyłki)	według cen usług pocztowych/kurierskich	
Zniszczenie, uszkodzenie lub utrata materiałów bibliotecznych	należność szacowana według wartości szkody	
Wymiana zamka szafki	należność szacowana według rzeczywistych kosztów wymiany	
Monity (upomnienia)	4,00 zł	monit
Wydanie duplikatu karty bibliotecznej	10,00 zł	duplikat karty
Utrata numerka do szatni	10,00 zł.	numerek

## USŁUGI

Nazwa usługi	Całkowita kwota do zapłaty	Jednostka
<b>KWERENDY</b>		
Kwerenda bibliograficzno-biblioteczna	50,00 zł	każda rozpoczęta godzina poszukiwań
<b>WYDRUK</b>		
Wydruk czarno-biały z bazy danych i Internetu	0,70 zł	Każda rozpoczęta strona
<b>SKANOWANIE</b>		
Skan zbiorów wydanych po 1800 r. ( z wyjątkiem zbiorów specjalnych)	5,00 zł 10,00 zł	skan
Skany zbiorów specjalnych: rękopisy, stare druki, kartografia, ikonografia, dokumenty życia społecznego	10,00 zł 20,00 zł	skan
Kartografia wielkoformatowa	25,00 zł	strona
Mikrofilmy	3,00 zł	skan
<b>FOTOGRAFIA CYFROWA</b>		
Fotografia zbiorów wydanych po 1800 r. (z wyjątkiem zbiorów specjalnych)	4,00 zł	zdjęcie
Fotografia zbiorów specjalnych: rękopisy, stare druki,	8,00 zł.	zdjęcie

kartografia, ikonografia, dokumenty życia społecznego		
Kartografia wielkoformatowa	13,00 zł	zdjęcie
<b>NAGRYWANIE</b>		
Nagranie danych na nośnik CD/DVD	8,00 zł	nośnik
<b>KONWERSJA</b>		
Konwersja do formatu PDF	2,00 zł	skan

#### UWAGI

1. Do rachunku za prace wysyłane pocztą dolicza się koszt opłat pocztowych.
2. Zlecenia na usługę skanowania i/lub fotografowania składane drogą elektroniczną zostaną przekazane po zaksięgowaniu płatności.
3. Zamawiający zleca wykonanie usługi na własny użytek zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994 r.
4. Wykonane ze zbiorów Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu kopie (zdjęcia, skany) nie mogą być wykorzystywane do celów komercyjnych.
5. Pliki zapisujemy w formacie JPG i TIFF
6. Maksymalna rozdzielczość kopii cyfrowych – 600 dpi.
7. **Skanowanie i fotografowanie zbiorów o formacie większym niż A3 należy wcześniej uzgodnić.**
8. Wykonywanie zdjęć własnym aparatem (bez lampy błyskowej) lub skanerem ręcznym, zbiorów wydanych po roku 1800 z wyjątkiem zbiorów specjalnych jest bezpłatne.

**OPŁATY ZA USŁUGI WYKONYWANE NA RZECZ INSTYTUCJI, OSÓB FIZYCZNYCH PROWADZĄCYCH DZIAŁANOŚĆ GOSPODARCZĄ ORAZ OSÓB PRAWNYCH USTALANE SĄ INDYWIDUALNIE.**

DYREKTOR  
*Danetta Ryszkowska-Mirowska*