

ATHUGIÐ!

- Úthlutun herbergis tengist ákveðnu verkefni. Úthlutað er til einstaklings vegna þess og er óheimilt að leyfa öðrum afnot af herberginu.
- Ef í ljós kemur að safngestur notar ekki herbergi sem honum hefur verið úthlutað áskilur safnið sér rétt til að rýma herbergið og úthluta öðrum.
- **Bækur safnsins sem teknar eru til notkunar í herbergi skal skrá í lán. Að öðrum kosti virðast þær „týndar“ og getur það haft mikil óþægindi í för með sér fyrir aðra gesti.**
- **Handbókum, tímaritsheftum og námsritgerðum skal skila á sinn stað á hverju kvöldi.**
- Ekki er heimilt að bera mat í herbergin.
- Fyrsta hvers mánaðar er öllum skjölum eytt af harða disknum. Gestum er bent á að **vista öll skjöl sín á minnislykil eða skýi.**
- Herbergisgólf eru ryksuguð eftir lokun á miðvikudögum.
- Tölvur í herbergjum má ekki taka úr sambandi.



Í safninu eru **26 lesherbergi** sem leigð eru út. Herbergin eru ætluð fræðimönnum, háskólanemum í framhaldsnámi sem vinna að lokaverkefni og öðrum sem eru að vinna að ákveðnu rannsóknarverkefni og þurfa að nota rit safnsins í því skyni.

Úthlutun

Á 3. og 4. hæð safnsins eru **26 les-herbergi** sem eru ætluð fræðimönnum, háskólanemum í framhaldsnámi sem eru að vinna að lokaverkefni og öðrum sem eru að vinna að ákveðnu rannsóknarverkefni og þurfa að nota rit safnsins í því skyni.

Sækja skal um lesherbergi með því að fylla út eyðublað á heimasíðu safnsins. Safnið getur óskað eftir **staðfestingu** skóla eða stofnunar sem umsækjandi vinnur verkefnið fyrir. Ef umsækjandi er kennari eða nemandi við Háskóla Íslands útvegar safnið staðfestingu.

Herbergjunum er úthlutað til mismunandi langs tíma, allt frá einni viku til eins misseris. Ef nýting herbergis hefur verið góð getur leigutaki beðið um framlengingu á leigutíma. Það ræðst síðan af eftirspurn hvort hægt er að verða við slíkri beiðni.

Greitt er fyrir lesherbergi samkvæmt gjaldskrá.

Umsækjendur skulu staðfesta umsókn sína innan viku frá úthlutun með því að greiða **staðfestingar-gjald** sem er í raun fyrsta mánaðarleigan. Þeir skulu sækja lykil í þjónustuborð innan þriggja daga frá upphafi umsamins leigutíma. Að öðrum kosti geta þeir átt á hættu að herberginu verði úthlutað til annarra.

Greiða skal fyrir hvern mánuð fyrirfram og í síðasta lagi 7. hvers mánaðar. Ef leigutaki óskar eftir að rýma herbergið á miðju leigutímabili getur hann fengið leigugjaldið að hluta endurgreitt hafi hann látið vita af uppsögn sinni með a.m.k. viku fyrirvara.

Aðstaða fyrir fatlað fólk

Eitt herbergi er sérstaklega ætlað fyrir fatlað fólk. Það er lánað til skemmri tíma. Nemendur Háskóla Íslands geta sótt um aðgang að því til Náms- og starfsráðgjafar HÍ en aðrir geta haft samband við þjónustuborð, sími 525-5681, utlan@landsbokasafn.is.

Notendatölvur

Í fjórum herbergjum eru PC-tölvur. Hugbúnaður: MS Office Professional 2019. Vafrar IE og Google Chrome. Annar hugbúnaður er Adobe Reader, VLC margmiðlunarspilari og Endnote.

Leigutakar fá notendanafn hjá umsjónarmanni lesherbergja.

Netið

Í öllum lesherbergjum er **þráðlaust net**.

Prentun gagna

Tölvur í lesherbergjum eru tengdar prentara í þjónustuborði á 2. hæð. Greitt er fyrir prentun samkvæmt gjaldskrá.

Notendur með aðgengi hjá HÍ og prentkvóta á Uglu geta einnig nýtt tölvur á 3. og 4. hæð, þær eru tengdar prentara sem er í ljósritunarherbergi.

Flutningur gagna af Netinu

Safngestur skal halda umfangi gagna sem flutt eru um Netið í hófi. Leyfilegt gagnamagn er 1000mb á dag. Ef gagnamagn fer yfir þau mörk ber notandanum að greiða 2 kr. á hvert umfram mb.

Umsjónarmaður lesherbergja er Sigríður Bjarnadóttir netfang:

sigridur.bjarnadottir@landsbokasafn.is