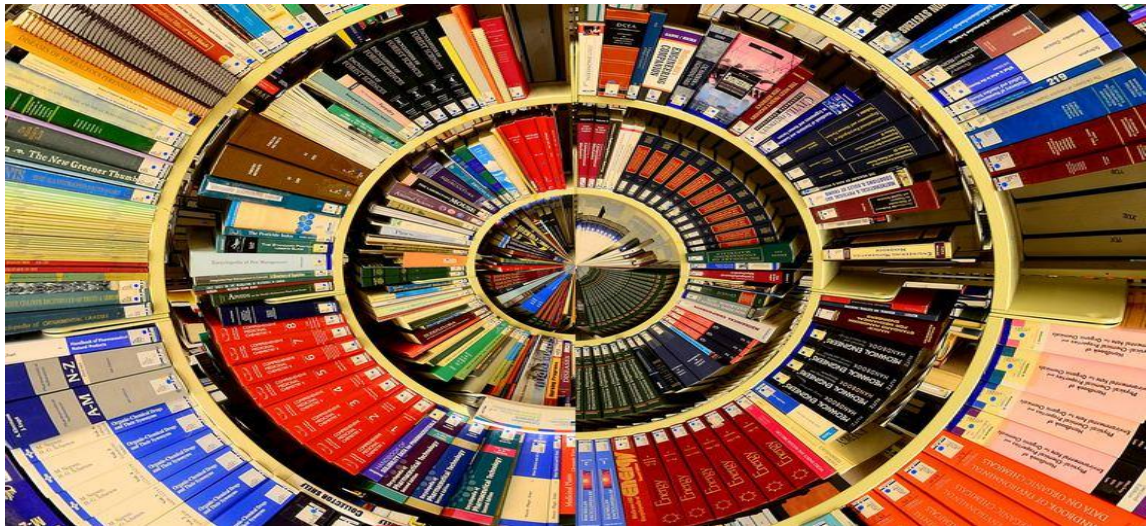


Bókasafn og upplýsingamiðstöð

Menntaskólans við Sund



VELKOMIN Á BÓKASAFNIÐ!

K Y N N I N G

2021

Bókasafn og upplýsingamiðstöð Menntaskólans við Sund þjónar nemendum (um 700) og starfsfólki Menntaskólans við Sund (um 80).

Forstöðumaður bókasafnsins er Kristín Konráðsdóttir bókasafns- og upplýsingafræðingur og er hún í fullri stöðu. Brynja Dís Valsdóttir kennari er einnig í hlutastarfi á bókasafninu.

Afgreiðslutími

Á kennslu- og prófatíma er safnið opið sem hér segir:

Mánudaga, kl. 8:00-15:00

Þriðjudaga og fimmtudaga, kl. 8-16

Miðvikudaga og föstudaga, kl. 8-14:50

HELSTU REGLUR SAFNSINS

Útlán safnsins eru endurgjaldslaus og er **útlánstími mánuður** nema annað sé sérstaklega tekið fram. Ef ekki liggur fyrir pöntun má framlengja útlán. Uppsláttarbækur og handbækur (t.d. orðabækur og alfræðirit) eru að jafnaði ekki lánaðar út en eru til afnota á lestrarsal. Hið sama gildir um blöð, tímarit og námsbækur.

Öll útlán skal skrá. Skammtímalán (t.d. lán kennslugagna) á **eyðublað** sem liggur frammi á safninu og **heimlán eru tölvuskráð í Gegni**. Þegar útlánstími er útrunninn skal lánþegi skila safngögnunum þegar í stað, í afgreiðslu safnsins eða í skilakassa (læstur kassi utan við safnið). Vinsamlegast athugið að önnur skil eru ekki tekin gild.

Lánþegi ber ábyrgð á þeim safngögnum sem hann tekur að láni og er bóta-skyldur ef þau glatast eða skemmast.

Bækur og tímarit, sem notuð eru á lestrarsal, skal setja á sinn stað eða á bóka-vagninn að notkun lokinni. Gæta skal þess að gögn séu sett á réttan stað því erfitt getur verið að hafa upp á bók sem sett hefur verið á rangan stað.

Vinsamlegast athugið að öll meðferð og neysla matar og sælgætis er algerlega bönnuð á bókasafninu! – Aðeins eru leyfðir drykkir.

Á safninu er aðstaða fyrir **einstaklingsnám á lessal** safnsins og auk þess aðstaða fyrir **hópvinnu (litlir hópar) í safnrýminu**. Annars staðar í skólanum er aðstaða fyrir stærri hópa, t.d. á gulum svæðum.

Mikilvægt er að hafa hljótt á bókasafninu og virða vinnufrið annarra!

Athygli er sérstaklega vakin á því að nemendur þurfa að skila safngögnum í lok hvernna annar og hafa gert full skil við bókasafnið áður en einkunnir eru afhentar. Semja þarf sérstaklega um lán í skólafríum.

SAFNKOSTUR

Bókakostur safnsins er um 20.000 bindi bóka og um 20 tímarit berast reglulega. Einnig eru á safninu meðal annars mynddiskar og myndbönd (um 560).

Ennfremur eintök af þeim námsbókum sem kenndar eru við skólann.

Innan skólans er aðgangur að rafrænu efni, til dæmis að orðabókinni Snöru. Safnið er einnig aðili að Landsaðgangi að rafrænum gögnum.

HÚSNÆÐI

Safnið hefur yfir 205 fermetra húsnæði að ráða. Á lessal er aðstaða er fyrir 24 nemendur í senn (einstaklingsvinna). Í safnrýminu er aðstaða fyrir 24 nemendur. Ennfremur hefur safnið aðgang að geymslu á 2. hæð.

UPPRÖÐUN SAFNKOSTS

Bókum safnsins og myndefni er skipað niður í efnisflokkar eftir bandarísku flokkunarkerfi *Dewey Decimal Classification* (23. útg.) sem er tugstafakerfi og spannar tugina 000-999. Dewey-kerfið er notað á nær öllum bókasöfnum héraðs og víða erlendis.

Hér verða einungis tilfærðir aðalflokkar kerfisins, en nánari sundurgreiningu þess er að finna á bókasafninu:

- 000 Rit almenns efnis Tölvufræði
- 100 Heimspeki Sálfræði
- 200 Trúarbrögð
- 300 Samfélagsvísindi Félagsvísindi
- 400 Tungumál
- 500 Raunvísindi Náttúrufræði
- 600 Tækni Hagnýtt vísindi
- 700 Listir Skemmtanir Íþróttir
- 800 Bókmenntir
- 900 Saga Landfræði Ævisögur

Hverri einstakri bók og myndbandi er gefin flokkstala (marktákn) í samræmi við efni. Flokkstalan ásamt raðorði (fyrstu þrjú stafirnir í nafni höfundar eða titils) eru síðan prentuð á kjalmiða. Bókunum er svo raðað í hillur eftir flokkstölu og innan hvers flokks eftir raðorði. Á kjalmiða eru ennfremur þrjú fyrstu stafirnir í

titli og eru þeir notaðir við röðun ef margar bækur í tilteknum efnisflokkum eru eftir sama höfund. Ennfremur er útgáfuár að finna á kjalmiða.

Tímarit safnsins eru skráð á sérstök spjöld. Nýkomin tímarit eru geymd í sýnihillu, en eldri árgangar tímarita eru í geymslu safnsins. Sækja bókaverðir þau ef beðið er um. Tímaritum er raðað í hillur eftir stafrófsröð titla.

GEGNIR

Gegnir er sameiginleg verkaskrá flestra bókasafna á Íslandi, rekin af Landskerfi bókasafna. Leita má eftir mannanöfnum, stofnunum, titlum, ritraðartitlum, efnisorðum og flokkstölum (marktáknum) og hvaða orði sem er í færslu. Hér eru upplýsingar um hvernig sérstakt framhaldsskólabókasafn er valið https://leitir.is/primo_library/libweb/help/Leit_i_safni.pdf

Öll safngögn eru skráð jafnóðum og þau berast.

Á safninu eru tvær nettengdar tölvur fyrir almenningsaðgang. Ætlast er til að nemendur noti þær með **eigin notendanafni og lyklilorði.**

SAFNKYNNING - SAFNFRÆÐSLA

Haldin er í byrjun haustannar einnar kennslustundar safnkynning og safnfræðsla fyrir nemendur 1. árs. Að öðru leyti er kennsla í safnnotkun tengd upplýsingaþjónustu og heimildaleit í sambandi við verkefnagerð í einstökum námsgreinum.

UPPLÝSINGAÞJÓNUSTA - MILLISAFNALÁN

Notendum bókasafnsins er bent á að leita aðstoðar hjá starfsfólki þess og fá leiðbeiningar við heimildaleit og upplýsingaöflun þegar þörf krefur.

Ef rit er ekki að finna á safninu er veitt aðstoð við að nálgast það á öðru safni.

SKAMMTÍMALÁN

Vegna verkefnagerðar eru bækur settar á skammtímalán eða jafnvel bundnar inni um ákveðinn tíma til að tryggja öllum nemendum jafnan aðgang að þeim.

Kristín Konráðsdóttir tók saman, ©2021