# Gjaldskrá Auðarstofu - Nýsköpunarseturs Dalabyggðar

**Gjaldskrá – almennt**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 dagur | 3.500 kr.- | pr. dag | verð fyrir hvern stakan dag |
| 1 vika | 14.000 kr.- | pr. 7 daga | verð fyrir samfellda 7 daga |
| 1 mánuður | 25.000 kr.- | pr. 1 mánuð | verð fyrir stakan, samfelldan mánuð |
| Langtímaleiga | 18.000 kr.- | pr. 1 mánuð | verð fyrir að lágmarki 2 samfellda mánuði |
| Lokuð skrifstofa | 50.000 kr.- | pr. 1 mánuð | skrifstofur aðeins leigðar í langtímaleigu |

Innifalið í almennri leigu er aðgangur að samvinnurými setursins, borðpláss, stóll, aðgangur að setustofu, internet tenging, aðgangur að kaffi- og vatnsvél ásamt möguleika á að bóka fundarsal með fjarfundabúnaði.

Bókun á fundarsal fer í gegnum skrifstofu Dalabyggðar á 2. hæð milli kl.9-13 á virkum dögum.

**Gjaldskrá – nemendur**

| | | |
|---|---|---|
| Nemendur í framhaldsskólum og grunnnámi í háskóla fá frí afnot af aðstöðu í samvinnurými setursins gegn framvísun á staðfestingu skólavistar fyrir hverja önn/lotu. Gerður er samningur við viðkomandi. | | |
| Nemendur í framhaldsnámi á háskólastigi greiða: | 1.500 kr.- pr. staka viku | 5.000 kr.- pr. stakan mánuð |
| Símenntun á Vesturlandi sér um próftöku í setrinu, sjá www.simenntun.is | | |

Innifalið í leigu nemenda er aðgangur að samvinnurými setursins, borðpláss, stóll, aðgangur að setustofu, internet tenging og aðgangur að kaffi- og vatnsvél.

Notendur sem leigja lengur en einn dag fá afhentan lykil sem skráður er á viðkomandi. Ef lykill týnist í umsjón leigjanda verður 2500 kr.- bætt á reikning fyrir greiðslu á afnotum setursins.

**Ákvæði varðandi leigu á skrifstofu**

Athugið að möguleiki á lokaðri skrifstofu er háð framboði hverju sinni.
Nemendur sem vilja leigja lokaða skrifstofu greiða skv. almennri gjaldskrá.

Innifalið í leigu á lokaðri skrifstofu er aðgangur að samvinnurými setursins, aðgangur að setustofu, internet tenging, aðgangur að kaffi- og vatnsvél ásamt möguleika á að bóka fundarsal með fjarfundabúnaði. Aðgangur að húsgögnum fer eftir framboði hverju sinni.

Forgangsröðun í skrifstofur:

1. Virk atvinnustarfsemi t.d. sjálfstætt starfandi, fyrirtæki, þjónustuaðilar, störf án staðsetningar.
2. Frumkvöðlastarf og nýsköpun t.d. þróunar- og sprotaverkefni, frumkvöðlar og nýsköpunarfyrirtæki.
3. Rannsóknir og verkefni t.d. háskólanema í lokaverkefnum, doktorsnemar, rannsakendur o.s.frv.
4. Náms- og vinnuaðstaða t.d. háskólanemar, framhaldskólanemar eða til námsaðstöðu utan heimilis.