

Mynämäen pääkirjaston näyttelytilan säännöt

Yleistä

Kirjastoihin pystytettävien näyttelyjen tulee olla hyvän maun mukaisia ja tukea kirjaston sivistyksellistä tehtävää sekä vastata lainsäädännöllisesti, tekniseltä toteutukseltaan, laadultaan ja sisällöltään niitä yleisiä vaatimuksia, joita voidaan asettaa julkisissa tiloissa esillä oleville näyttelyille. Kirjasto on avoin tila, joten näyttelysisältöjen tulee soveltua kaikenikäisen yleisön tarkasteltavaksi. Mynämäen kirjaston tiloihin sopivia näyttelyitä ovat mm. taide-, valokuva-, käsityö- ja tekstiilinäyttelyt sekä esine- ja tekstiaineistoa sisältävät informatiiviset näyttelyt.

Näyttelytila on maksuton.

Kirjasto ei ota vastaan kaupallisia mainos- tai myyntinäyttelyjä. Myynti on sallittua näyttelyissä vain pienimuotoisesti näyttelyyn oleellisesti liittyen. Myynti tapahtuu ainoastaan näytteilleasettajan toimesta.

Kirjaston näyttelytilat ja näyttelyrakenteet

Mynämäen kulttuuritoimen näyttelytilat sijaitsevat Mynämäen pääkirjastossa, keskustassa, osoitteessa Keskuskatu 13, 23100 Mynämäki.

Näyttelytilan koko on noin 30 m² ja tilassa on ripustuskiskolliset seinät (365 cm ja 362 cm). Näyttelytilaan kuuluu myös kirjaston käytävän seinäpinta kaunokirjallisuusosastoon saakka sekä pieni seinä (mahtuu 2-3 teosta) kaunokirjallisuusosastolta. Myös näissä seinissä on ripustuskiskot.

Näytteilleasettaja saa käyttöönsä tarvittaessa matalan vitriinipöydän ja lasivitriinin.

Näyttelyaika, näyttelyn ripustus ja purku sekä avajaiset

Näyttelyjakso on kuukausi.

Ripustuspäivä on kuukauden ensimmäinen päivä tai sitä seuraava päivä. Teosten pakkausmateriaalit tulee viedä pois kirjaston tiloista näyttelyn ajaksi.

Avajaiset järjestää näytteilleasettaja aikaisintaan näyttelyn alkamispäivänä, mutta myös myöhemmät ajankohdat ovat mahdollisia. Kirjaston tiloissa on toimiva keittiö ja jääkaappi sekä astiastoa lainaksi.

Purkupäivä on kuukauden viimeinen päivä tai sitä edeltävä päivä. Näytteilleasettaja tyhjentää näyttelytilan viimeistään kuukauden viimeisenä päivänä ja kuljettaa puretun näyttelyn työt pois kirjaston tiloista.

Näyttelyt rakennetaan ja puretaan näytteilleasettajan toimesta pääsääntöisesti kirjaston aukioloaikoina. Näytteilleasettaja vastaa itse näyttelyn ripustuksesta, käytännön järjestelyistä ja näyttelyn aiheuttamista mahdollisista muista kustannuksista. Kirjastossa on tarjolla ripustustarvikkeita ja tikkaat.

Teoksia saa ripustaa ainoastaan niille seinille, joissa on tauluja varten asennetut ripustuskiskot. Näytteilleasettajalla ei ole oikeutta kiinnittää teoksia seiiniin nauloilla tai poraamalla. Näyttelyn loputtua näytteilleasettaja huolehtii, että seinät ja näyttelytila ovat siinä kunnossa, kuin ne olivat ennen näyttelyn ripustamista.

Näyttelyn hakeminen

Näyttelyaikoja haetaan kirjallisesti vapaamuotoisella hakemuksella, joka on osoitettu kulttuuripäällikölle. Mynämäen kirjaston näyttelytila on mukana Uudenkaupungin, Vehmaan ja Taivassalon yhteisessä haussa (vuosittain, syyskuu).

Näyttelyn peruutus

Kirjasto voi perustellusta syystä perua tai muuttaa hyväksytyn näyttelyn varauksen. Näyttelyn järjestäjällä on oikeus peruuttaa vahvistettu näyttelyaika ilman erityistä syytä kuukausi ennen aiottua näyttelyä. Kirjasto voi hyväksyä peruutuksen johdosta vapautuvaan näyttelytilaan toisen näytteilleasettajan.

Valvonta ja aukiolo

Näyttely on avoinna kirjaston aukioloaikana. Tilassa ei ole erillistä valvontaa. Kirjaston vakituinen aukioloaika on lautakunnan vahvistama, väliaikaisista poikkeamista aukioloaikoihin päättää kulttuuripäällikkö. Mynämäen pääkirjaston säännöllinen aukioloaika ma-ke klo 12-19, to klo 12-20, pe klo 10-16 sekä la klo 10-14, kesäisin ma-to-klo 12-19 ja pe klo 10-16.

Viestintä

Kulttuuritoimi ilmoittaa näyttelyistä kotisivuillaan mynamaki.fi, sosiaalisen median kanavissaan, omissa tiloissa (infotaulu ja julisteet), Meidän Mynämäki –tiedotuslehdessä sekä Vaski-kirjastojen tapahtumakalenterissa. Näytteilleasettaja voi halutessaan ostaa itselleen näkyvyyttä somessa sekä esimerkiksi perustaa näyttelylleen Facebook-tapahtuman. Näytteilleasettaja voi myös tehdä tai teettää julisteita ja huolehtia itse niiden levityksestä. Kirjasto tiedottaa myös näyttelyn avajaisista näytteilleasettajan niin halutessa. Näytteilleasettaja hoitaa itse näyttelyyn liittyvän muun markkinoinnin ja viestinnän.

Näyttelyn ennakkoaineistot

Näytteilleasettaja ilmoittaa ja toimittaa kulttuuripäällikölle seuraavat aineistot:

- Näyttelyn nimi sekä tekijät
- Hyvälaatuisia teoskuvia, joita voi käyttää näyttelyn ennakkomainonnassa
- Selkeä ja informatiivinen esittelyteksti näyttelystä
- Taiteilijan esittely ja linkit verkkosivuille sekä sosiaalisen median kanaviin. Kirjasto voi editoida esittelytekstejä normaalin toimitustyön tapaan, mutta pyrkii siihen, että taiteilijan oma ääni saa niissä kuulua.
- Juliste. Jos näyttelyn asettaja ei toimita omaa julistetta, kirjasto voi käyttää ennakkoon tehtyä esitettä.
- Jos näytteilleasettaja laatii itse lehdistötiedotteen, hän toimittaa sen myös kulttuuritoimelle.

Vastuu ja vakuutukset

Näytteilleasettaja vastaa itse halutessaan teostensa vakuuttamisesta. Työt ovat näyttelyn järjestäjän vastuulla koko näyttelyn ajan kuljetuksesta näyttelyn purkamiseen asti tai niin kauan kuin ne ovat kirjaston tiloissa. Jos näyttelyssä on esillä arvotaidetta, näyttelyn järjestäjä on velvollinen ottamaan sille vakuutuksen. Näytteilleasettaja on velvollinen korvaamaan kirjastolle mahdollisesti aiheutuneet vahingot.