

Loviisan pääkirjaston näyttelytilan säännöt, hakemus ja sopimus

Loviisan pääkirjasto tarjoaa avoimen ja maksuttoman näyttelytilan. Näyttelytila on varattavissa 2–4 viikoksi kerrallaan seuraavina aikoina:

1.6.–31.8.

1.12.–31.1.

Muina aikoina näyttelytilassa on pysyviä varauksia kouluille ja päiväkodeille suunnatuille näyttelyille.

Tila ja tarvikkeet

Näyttelytila sijaitsee pääkirjaston kirjaston alakerrassa (Kuningattarenkatu 3). Seinillä on kiinteä ripustusjärjestelmä ripustuskiskoineen. Mahdollisuus myös vitriinien käyttöön.

Ripustus ja purku

Näyttelyn järjestäjä huolehtii näyttelyn pystytyksestä ja purkamisesta sovitun aikataulun mukaisesti.

Tiedotus ja markkinointi

Näyttelyn järjestäjä vastaa näyttelyn tiedottamisesta ja markkinoinnista, kuten julisteista, mediatiedotteista ja kutsuista.

Kirjasto voi jakaa *valmista markkinointimateriaalia* omissa kanavissaan. Seuraavat tiedot tulee toimittaa osoitteeseen tapani.hakkinen@loviisa.fi viimeistään kaksi viikkoa ennen näyttelyn alkua: Esittelyteksti tapahtuman tai näyttelyn sisällöstä, mahdollisuuksien mukaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

Ainakin yksi kuva näyttelyaineistosta, tms. esittelykuva. Kuvan resoluutio tulee olla vähintään 96 dpi. Kuvan tulee olla jpeg-muodossa ja mielellään vaakakuva.

Halutessasi voit laittaa Facebook-tapahtumasi rinnakkaisjärjestäjäksi Loviisan Kirjastot.

Kirjastolla on käytössä myös mainosnäyttö. Toimita näyttelyjuliste jpg-muodossa mainosnäyttöä varten.

Vahingonkorvausvastuu ja vakuutus

Kirjasto ei vastaa näyttelyaineistosta eikä se ole vakuutettu kirjaston toimesta. Jos näyttelyn järjestäjä aiheuttaa vahinkoa kirjaston tiloissa, vahingonkorvauslain mukaan hän vastaa vahingosta.

Hakemus pääkirjaston näyttelytilasta

Toimita hakemus sähköpostitse osoitteeseen tapani.hakkinen@loviisa.fi tai pääkirjaston palvelutiskille.

Näyttelyn nimi: _____

Toivomus näyttelyn ajankohdaksi: _____

Näyttelyn järjestäjän / yhteyshenkilön nimi: _____

Osoite: _____

Sähköposti: _____

Puh.: _____

Näyttelysuunnitelma ja näyttelyn teema lyhyesti:

Sopimus

Hakemuksen hyväksymisen jälkeen tehdään seuraava näyttelysopimus. Kirjastonjohtajalla on oikeus valita hakemusten perusteella näyttelyt kirjaston tiloihin.

Näyttelyn pystytyspäivä: _____

Näyttelyn purkupäivä: _____

_____ Aika ja paikka

_____ Kirjastonjohtajan allekirjoitus

Allekirjoittamalla sitoudun huolehtimaan kaikista näyttelyyn liittyvistä kustannuksista ja toimenpiteistä.

_____ Aika ja paikka

_____ Järjestäjän tai vastuuhenkilön allekirjoitus