

Aulagalleria Vikmanin näyttelytilan varaus- ja rakentamishjeet

Tee näyttelytilan varausanomus sähköisellä lomakkeella, jonka löydät täältä:

<https://manttavilppula.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kulttuuripalvelut/nayttelyt/>

Ohje

1. Varaajan tiedot (näyttelyn yhteyshenkilö)

2. Näyttelyn nimi (Laitamme näyttelyn nimen näkyviin ala-auilan näyttötaululle.)

3. Näyttelyn toivottu ajankohta. **Huom! Heinäkuussa sekä muina kaupungintalon sulkuaikoina näyttelytilaa ei voi varata eikä näyttely ole avoinna yleisölle (mm. joulun välipäivät).**

4. Näyttelyn kuratointi. Täytä tämä vain, jos näyttelyn mahdollinen kuratointi tapahtuu eri päivänä kuin näyttelyn rakentaminen.

5. Näyttelyn rakentaminen ja purku

Näyttelyn rakentaminen ja purku tapahtuvat arkipäivänä sovitusasi. Kaupungintalo on avoinna arkisin klo 9-15, joka on näyttelyn aukioloaika. Rakentaminen ja purku on aloitettava kaupungintalon aukioloaikana. Ovet on pidettävä lukittuna kaupungintalon kiinniloaikana ja ovia ei tarvitse avata muille kulkijoille. Näyttelyn varaaja/pitäjä on vastuussa, ettei kaupungintalon tiloihin pääse aukioloajan (9-15) ulkopuolella ulkopuolisia henkilöitä (näyttelyn rakentaminen, avajaistilaisuus ja purku). Oven kiilaaminen auki pidemmäksi ajaksi saattaa aiheuttaa hälytyksen.

Mikäli näyttelyllä on avajaistilaisuus, siitä sovitaan erikseen kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikön kanssa. Lähtökohtaisesti näyttelyihin ja mahdollisiin avajaisiin ei ole osoittaa henkilöstöresurssia.

Katossa oleviin valokiskoihin ei saa koskea eikä ripustaa mitään roikkumaan. Näyttelyvalot toimivat ajastuksella kaupungintalon aukioloajan mukaisesti sekä ajastetaan näyttelyn rakentamisen ajaksi niin sovittaessa.

Taulujen kiinnittäminen rappusiin on kielletty. Ääniteokset tulee toteuttaa kuulokkeilla.

Näyttelyseinät on vakioaseteltu turvallisuussyistä ja niiden mahdollisesta siirtämisestä on sovittava etukäteen. Seinien siirron saa suorittaa ainoastaan kaupungin henkilökunta, jotta taataan seinien turvallinen asemointi.

Näyttelytila on merkitty alla olevaan pohjakuvaan. Asiointipisteen odotustilan sohvia ei saa siirtää. Lattialla olevaa isoa taideteosta ei voi siirtää.

Näyttelyssä käytettävä oma tekniikka (mm. kannettavat tietokoneet/tykit) ovat myös näytteilleasettajan vastuulla. Näyttelytilaan ei kuulu tekniikkaa kaupungin puolesta.

Rahalippaiden jättäminen näyttelytilaan on kielletty. Näyttelytilan varaaminen ja käyttäminen eivät edellytä kaupungilta näyttelyä valvovaa henkilökuntaa.

Tutustu pohjakuvaan ja siinä oleviin tilan rakenteisiin/rakennelmiin. Löydät kuvat kaupungin kotisivuilta:

<https://manttavilppula.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kulttuuripalvelut/nayttelyt/>

Tilaan voi käydä tutustumassa kaupungin aukioloaikoina.

6. Avajaiset

Voi järjestää vain arkipäivänä. Näytteilleasettaja tuo mahdolliset tarjoilut, astiat ja kylmä/kuumasäilytysastiat mukanaan. Kaupungintalon henkilökunnan taukotila ei ole näytteilleasettajien käytössä. Näytteilleasettaja tuo tilaisuuteen omat somisteet (esim. pöytäliinat).

7. Näyttelyn markkinointi ja mainonta/ilmoitukset

Näyttelyn markkinointi tapahtuu näyttelyn varaajan/pitäjän toimesta. Näyttelyn yhteyteen voi laittaa ilmoituksen näyttelystä (esim. vieraskirjapöytä) tai kellotornin ilmoitustaululle. Näyttelyn järjestäjä ilmoittaa näyttelynsä Mänttä-Vilppulan kaupungin verkkosivujen tapahtumakalenteriin manttavilppula.fi.

8. Myyntinäyttely

Näyttely voidaan toteuttaa myyntinäyttelynä järjestäjän omaan lukuun. Ostaja tulee ohjata ottamaan yhteyttä näyttelyn järjestäjään / taiteilijaan. Taulujen hintatiedot tulee toteuttaa erillisellä luettelolla (ei merkitsemällä niitä esittelytilaan taulujen/teosten yhteyteen).