

Aikatoivomus (alkamis- ja loppumispäivämäärä sisältäen myös pystytys- ja purkamisajan)					
Näyttelyn nimi/aihe					
Näyttelysuunnitelma Pystytys-/ purkamisaika _____ Avajaiset _____ klo _____ - klo _____ Avoimna yleisölle _____ kirjaston aukioloaikoina					
Tarvitsen näyttelyä varten: tikkaat _____ seinäkkeitä _____ kpl vaihtokehyksiä _____ kpl (maksulliset) avustajan pystytyksessä (maksullinen palvelu) _____ päivystys kirjaston aukioloajan ulkopuolella avajaisissa (maksullinen palvelu) _____ työkalupakki _____ palautettu _____ muuta _____					
Onko kyseessä myyntinäyttely: kyllä ☐ ei ☐					
Näyttelyn järjestäjä: <table><tr><td>Yhteyshenkilö:</td><td>Puhelin:</td></tr><tr><td>Osoite:</td><td>Email:</td></tr></table>		Yhteyshenkilö:	Puhelin:	Osoite:	Email:
Yhteyshenkilö:	Puhelin:				
Osoite:	Email:				
Laskutusosoite: <u>Laskun maksajan henkilö- tai y-tunnus:</u>					
Päiväys, allekirjoitus, nimen selvennys HUOM! Lomakkeen myötä Varkauden kaupunki saa luvan tallentaa tiedot käytössään olevaan Timmi-tilanvarausjärjestelmään.					

1. NÄYTTELYTILAT

Varkauden kirjasto vuokraa tiloja ulkopuolisille näyttelyjärjestäjille. Toisen kerroksen näyttelysali on kooltaan 172 neliömetriä. Sen vieressä on 20 neliömetrin näyttelytasanne. Näyttelyiden pitämiseen voi vuokrata myös kirjaston pohjakerroksen kokoussalia. Aikuisten lainausosastolla on käytettävissä lukollinen lasivitriini, joka koostuu 9 lasikuutiosta (60cm x 50 cm x 90 cm). Tarvittaessa näyttelytilana voi tarvittaessa käyttää lyhytaikaisesti muitakin kirjastotiloja.

2. TILAN VARAAMINEN, VAHVISTAMINEN JA PERUMINEN

Näyttelytilan voi varata erityisellä varauslomakkeella. Siinä tulee selvittää näyttelyn sisältö, järjestäjä sekä tarkat pystytys- ja purkupäivämäärät. Lomaketta saa kirjaston henkilökunnalta. Täytetty varauslomake toimitetaan kirjastolle, Osmajoen tie 1. Varaajan on vahvistettava näyttelyaika viimeistään 1 kk ennen ehdotetun näyttelyajan alkamista. Varatun näyttelyn perumisesta kirjasto perii maksun. (ks. liite perittävistä maksuista). Mikäli näyttelyajat ovat täynnä, on mahdollista päästä varasijalle. Asiakkaan on varattava aika, joka menee näyttelyn rakentamiseen, avajaisiin, varsinaisesti yleisölle auki olevaan näyttelyyn sekä purkamiseen. Esitteisiin ja lehdistölle annetaan se aika, jolloin näyttelyä on mahdollisuus päästä katsomaan eli varsinainen näyttelyaika.

3. NÄYTTELYN PYSTYTTÄMINEN, AVAJAISET, KUSTANNUKSET

Näyttelytilat eivät ole varsinaisesti valvottuja tiloja. Tilat ovat auki kirjaston aukioloaikoina. Kirjasto opastaa tarvittaessa pystytykseen liittyvissä ongelmissa, mutta jokainen näytteilleasettaja huolehtii itse näyttelyn pystyttämisestä ja purkamisesta. Pystyttäminen ja purkaminen tapahtuvat kirjaston aukioloaikoina. Kirjasto ei osallistu näyttelyiden rakentamis-, purku- eikä kuljetuskustannuksiin. Pystyttämisessä avustaminen on maksullista palvelua.

Kirjastossa on erilaisia seinäkkeitä näyttelysalin vuokraajan käyttöön. Seinäkkeiden vuokra sisältyy näyttelytilan vuokraan, muissa tiloissa seinäkkeet ovat maksullisia. Maksullisia vaihtokehyksiä on n. 30 kpl. Ripustus näyttelysalin seinille tehdään naruilla. Nauvoja voi käyttää vain kirjaston henkilökunnan luvalla. Pystytysvälineet, näyttelyjulisteet sekä maljakot on asiakkaan tuotava tullessaan. Kirjasto lainaa työkalupakkia.

Näytteilleasettaja vastaa näyttelytilan valvonnasta, näyttelyaineiston mahdollisesta vakuuttamisesta ja avajaiskustannuksista. Mikäli avajaiset järjestetään kirjaston aukioloajan ulkopuolella, kirjasto perii maksun päivystyksestä. Kirjasto ilmoittaa näyttelyistä verkkosivujensa kautta. Asiakas huolehtii lehdistön tilaamisesta paikalle.

Näyttelytilan vuokrat ja muut maksut ovat erillisenä taulukkona ja löytyvät esimerkiksi kirjaston kotisivulta.

Tiloihin ja varusteisiin voi käydä tutustumassa kirjaston aukioloaikoina

YHTEYDENOTOT
kirjasto@varkaus.fi