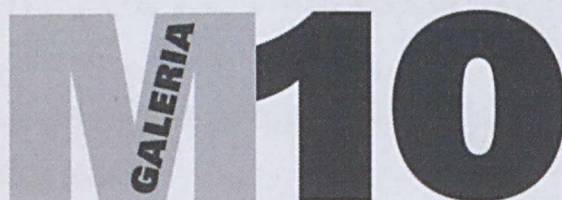


**Regulamin wystaw w sali wystawienniczo-odczytowej  
oraz Galerii Ekslibris i Galerii M10  
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Radomiu**



1. W sali wystawienniczo-odczytowej oraz Galerii Ekslibris i M10 eksponowane są różnorodne wystawy, wymieniane raz w miesiącu (sala wystawiennicza) i raz na dwa miesiące (M10, Ekslibris).
2. Autor planujący wystawę zobowiązany jest podać informacje o ekspozycji (reprodukcja jednej pracy, kilka słów o sobie i o planowanej wystawie, tytuł ekspozycji) do 2 dnia miesiąca poprzedzającego otwarcie, w celu przekazania tych informacji do Radomskiego Informatora Kulturalnego.
3. Autor planujący wystawę wyraża zgodę na udostępnianie i rozpowszechnianie w celu promocji wydarzenia reprodukcji swojej pracy, fotoreportażu z otwarcia wystawy oraz fotografii samej ekspozycji.
4. Biblioteka dysponuje srebrnymi ramami (z pleksą) o wymiarach 50x70 oraz 100x70 oraz szklanymi gablotami (pięć gablot z jedną półką, cztery gabloty z pięcioma półkami).
5. Ilość udostępnionych ram jest uzależniona od charakteru wystaw odbywających się na terenie biblioteki i jest ustalana przed przygotowaniem do wystawy.
6. Autor zobowiązany jest do samodzielnego dostarczenia swoich prac. W wyjątkowych sytuacjach biblioteka dysponuje samochodem służbowym, w którym jednak mieszczą się prace nie większe niż 100x140.
7. Biblioteka dysponuje brytolami kolorowymi pod prace fotograficzne i plastyczne, a pracownicy pomagają przy przyklejaniu prac na plansze.
8. Prace przyklejane są do podkładów gumą plastyczną.
9. Rozkład prac i aranżacja wystawy odbywa się we współpracy Autora z pracownikami Działu Promocji.
10. Pracownicy Biblioteki nie biorą odpowiedzialności za uszkodzenie prac w trakcie wieszania oraz trwania ekspozycji.
11. Biblioteka projektuje planszę tytułową i informacyjną, która jest wywieszana przed salą wystawienniczą/w Galerii Ekslibris
12. Zredagowanie i wydrukowanie katalogu/folderu wystawy leży po stronie Autora.



13. Biblioteka redaguje elektroniczną wersję plakatu oraz - na życzenie - zaproszenia, które rozsyła przy pomocy listy mailingowej.
14. Pracownicy Działu Promocji zajmują się rozpowszechnieniem informacji o wystawie w mediach lokalnych.
15. Pracownicy tworzą wydarzenie dotyczące otwarcia wystawy na stronie biblioteki na Facebooku.
16. Pracownicy zamieszczają po otwarciu fotorelację z wernisażu wystawy na stronie internetowej biblioteki/Facebooku.
17. Poczęstunek przeznaczony na wernisaż autor organizuje we własnym zakresie.
18. Biblioteka dysponuje zapleczem gastronomicznym (filiżanki, talerzyki, sztucce, kieliszki, termosy na kawę i herbatę, serwetki, obrusy).
19. Pracownicy biblioteki pomagają w rozmieszczeniu poczęstunku podczas wernisażu.
20. Autor powinien odebrać swoje prace najpóźniej do 2 tygodni od demontażu ekspozycji.
21. Galeria M10 znajduje się w korytarzu biblioteki i długość jej powichrzeni wystawienniczej wynosi 8,5 m, dane dotyczące pozostałych galerii znajdują się w załącznikach do regulaminu.

Załączniki do regulaminu:

1. Plan sali wystawienniczej z wyszczególnieniem długości powichrzeni wystawienniczej
2. Plac Galerii Ekslibris z wyszczególnieniem długości powierzchni wystawienniczej

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. J.A. i A.S. Załuskich w Radomiu  
mgr Anna Skubisz-Szymanowska