لیست برنامه ریزی کلی

عنوان نمایشگاه :
نام گالری :
تاریخ های نمایشگاه :

سازمان یافته مطابق با نظر هنرمندان نمایشگاه بر اساس حروف الفبا
توجه: در رابطه با ابعاد، ارتفاع بر عرض و بر عمق تقدم دارد

برای هر هنرمند ، سابقه: .....
نام هنرمند ، [مکان سکونت] .....
.....

برای هر اثر هنری، همه موارد زیر باید مورد توجه باشند:
- عنوان و تاریخ
- رسانه (ویدئو/فیلم است، سیاه و سفید یا رنگی است، چند دقیقه است، و یا صدا دارد)
- ابعاد (اندازه تصویر در صورت قاب شده بودن تصویر، ذکر شود یا اندازه قاب درصورتی که این تنها ابعاد موجود است، بیان شود)
- خط تجلیل

[برای مثال: «لطف و عنایت هنرمند» یا «لطف هنرمند و [نام نماینده یا کلکسیونر یا موسسه قرض دهنده و مانند آن]

- ارزش بیمه: ..... تومان

[فرض می شود این رقم، ارزش بازار جاری باشد مگر آن که خلاف آن بیان شده باشد. گاهی ارزش جایگزینی استفاد می شود ا ما باید به صورت صریح بیان گردد - مثلا در مورد عکس ها. چنانچه ارزش مربوطه به سال های گذشته است، تاریخ ارزش آن ذکر شود. ممکن است نیاز به روزرسانی داشته باشد]

تایید قرض: [تاریخ ثبت؛ تایید شده توسط چه کسی]

اطلاعات تماس (ممکن است برای هر اثر متفاوت باشد یا همگی یکی باشد):

هنرمند:

در مورد هنرمند، آدرس خیابان، آدرس ای-میل، تلفن/فاکس را قرار دهید

در صورتی که هنرمند فوت کرده باشد، اطلاعات تماس همسر یا نماینده او را قرار دهید.

قرض دهنده:

همانند بالا، نام قرض دهنده، شامل اطلاعات تماس .....

[در صورت امکان]

نماینده هنرمند، همه اطلاعات تماس.....

(حتی در صورتی که قرض دهنده نباشد. اغلب اطلاعات هنرمند از طریق نماینده به دست می آید)

اطمینـان حاصـل کنیـد فـرم قـرض بـه کجـا بایـد فرسـتاده شـود. گاهـی اثـر تحـت تملـک فـردی اسـت کـه متفـاوت از شـخصی اسـت کـه هـم اکنـون آن را در اختیـار دارد و آن را بـرای نمایشـگاه ارائـه مـی کنـد.

دستمزد هنرمند:

بـه هرگونـه توافـق خاصـی در رابطـه بـا دسـتمزد هنرمنـد و/یـا حـق بازتولیـد شـامل هرگونـه الـزام پرداخـت مثـل انتقـال بانکـی بـه حسـاب خارجـی توجـه داشـته باشـید (بایـد اطلاعـات بانکـی بـرای ایـن گونـه تراکنـش هـا فراهـم شـود). در صورتـی کـه اثـر هنـری منتخـب یـک هنـر رسـانه ای باشـد، قـرض دهنـده ممکـن اسـت توزیـع کننـده هنرمنـد باشـد، کـه در آن صـورت، دسـتمزد هنرمنـد توسـط توزیـع کننـده تعییـن شـده و بـه او پرداخـت مـی گـردد.

الزامـات اثـر هنـری : .....

.....

نقل و انتقال : .....

آدرس محـل برداشـتن و بازگردانـدن و اطلاعـات تمـاس .....

.....

از طریق چه روش انتقالی؟ .....

مطمئن شوید به موارد زیر توجه کرده باشید:

- قاب بندی شده یا نیازمند قاب گذاری یا روشی دیگر؟
- نصـب ویـژه یـا الزامـات جابجایـی؛ نیازهـای ویـژه در رابطـه بـا تجهیـزات (در صـورت امـکان، دقیقـا سـطح تجهیـزات را مشـخص کنیـد - برخـی هنرمنـدان خواهـان پروژکتورهـای سـطح بـالا، دِک دی.وی.دی، تجهیـزات صوتـی، و/یـا سـاخت اتـاق پیچیـده هسـتند)
- هرگونـه هزینـه مرتبـط بـا مـوارد بـالا را مـد نظـر داشـته باشـید (مثـلا بـرای کار ویدئویـی، مـی تـوان از گالـری انتظـار داشـت هزینـه تولیـد نسـخه هـای جدیـد دی.وی.دی یـا انتقـال از نـوار ویدئویـی بـه دی.وی.دی را پوشـش دهـد، کـه گاهـی در چنـد قالـب خواهـد بـود)
- آیا هنرمند یا نماینده او باید برای چیدمان حضور داشته باشند
- فضای لازم در صورتی که از روی ابعاد مشخص نباشد.