



Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos galerija priima paraiškas parodoms lietuvių arba anglų kalba 2017 m. Prašome **iki š.m. gruodžio 15 d.** siųsti užpildytas paraiškos formas ir papildomą medžiagą el. p. milda@unesco.lt

Kasmet Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriatas kviečia menininkus teikti parodų bei su jomis susijusių renginių paraiškas kitiems metams. Atrenkant parodas pirmenybė teikiama paraiškoms, kurių tematika gali būti siejama su UNESCO veikla (kultūrų, meninės raiškos įvairovės, kultūros paveldo, kultūrų dialogo, darnaus vystymosi, aplinkos apsaugos, biologinės įvairovės, žmogaus teisių, pilietinės visuomenės), išsiskiria menine ar šviečiamąja verte, skatina atsiskleisti jaunas talentingas asmenybes, mini pasaulinės ar nacionalinės reikšmės sukaktis, tarptautines dienas ar pan.

Parodų planas 2017 m. bus patvirtintas ir paskelbtas iki 2017 m. sausio 6 d.

Milda Valančiauskienė
Kultūros programų vadovė
Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriatas
Šv. Jono g. 11, 01123, Vilnius
Tel. (5) 210 73 40,
Faks. (5) 210 73 43
El. p. milda@unesco.lt
www.unesco.lt
www.facebook.com/UNESCO.LT

Atmintinė parodos autoriui/ kuratoriui
Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos galerija (Šv. Jono g. 11, Vilnius)

Galerijos darbo laikas:

Pirmadieniais - ketvirtadieniais 09.00-17.00 val.*

Penktadieniais 09.00-15.45 val.*

Šeštadieniais ir sekmadieniais – poilsio dienos

* Parodos atidarymo dieną galerija dirba iki 19.00-19.30 val.

- **Parodos trukmė.** Parodos trukmę Galerija su Autoriumi/ Kuratoriumi derina iš anksto ir artėjant parodos atidarymo laikui įtvirtina tai sutartyje, tačiau Galerija pasilieka teisę nežymiai keisti parodos trukmę, nutikus nenumatytiems aplinkybėms ir iš anksto apie tai išpėjus Autorių/ Kuratorių.
- **Anotacija.** Likus 1 mėn. iki parodos atidarymo, Autorius/ Kuratorius pateikia Galerijai elektroninę parodos anotaciją/ aprašymą lietuvių kalba (ne daugiau kaip 1 psl.), kuri bus platinama kaip kvietimas. Jei yra galimybė, pageidautina pateikti Galerijai anotaciją/ aprašymą ir anglų k.
- **Fotografijos.** Kartu su anotacija Autorius/ Kuratorius pateikia ne mažiau kaip 3 kokybiškas charakteringiausias parodos darbų nuotraukas (elektroniniu formatu).
- **Darbų tvirtinimas.** Autorius/ Kuratorius iš anksto apžiūri Galerijos darbų kabinimo įrangą ir pritaiko jai savo darbus.
- **Etikečių/ darbų pavadinimų tvirtinimas.** Autorius/ Kuratorius iš anksto parengia darbų pavadinimus/ etiketes lietuvių kalba ir numato, kaip tai bus tvirtinama. Etiketės turi būti taip pritvirtintos, kad po parodos ant Galerijos sienų neliktų žymių. Jei yra galimybė, šalia darbų pavadinimų lietuvių kalba, pageidautina įrašyti pavadinimą anglų kalba.
- **Mokestis už salės nuomą.** Galerija salę Autoriui suteikia neatlygintinai.
- **Kokia įranga disponuoja Galerija.** Autoriai/ Kuratoriai parodos atidarymo dieną ar su paroda susijusiuose viešiniuose renginiuose gali neatlygintinai naudotis salėje esama įranga: darbų kabinimo, apšvietimo sistemomis, vaizdo projektoriumi, nešiojamu kompiuteriu, nuleidžiamu ekranu, kopėčiomis ir pan.
- **Viešinimas.** Elektroninį kvietimą į parodos atidarymą ar papildomus su paroda susijusius renginius visuomenei, žiniasklaidos atstovams platina Galerija. Galerija taip pat viešina informaciją, susijusią su paroda, interneto svetainėje (www.unesco.lt) ir Facebook paskyroje (www.facebook.com/UNESCO.LT).
- **Kas apmoka išlaidas.** Su ekspozicijos organizavimu (transporto, eksponatų rėminimo, įrengimo, nuėmimo, plakatų spaudos, vaišių, jei Autorius/ Kuratorius jų pageidauja, ir pan.) susijusias išlaidas apmoka Autorius/ Kuratorius arba parodos rėmėjai.
- **Kas kabina/nukabina parodą.** Techninius darbus, susijusius su parodos įrengimu ir nukabinimu, atlieka pats Autorius/ Kuratorius arba (ir) jo iniciatyva pakviesti padėjėjai.
- **Kada įrengiama paroda.** Pageidautina, kad paroda būtų įrengiama likus vienai dienai iki jos atidarymo Galerijos darbo metu arba pagal susitarimą. Jei tokios galimybės nėra, paroda įrengiama parodos atidarymo dieną iš ryto.
- **Plakatų kiekis.** Iki parodos atidarymo Autorius/ Kuratorius parengia ir atspausdina Galerijai 4 (A3 formato) plakatus. Galerija savo languose ir išoriniame stende kabina 3 plakatus, 1 plakatą paliekamas Galerijoje atsargai/ archyvams. Jei Autorius/ Kuratorius to pageidauja, jis gali išspausdinti didesnę plakatų kiekį ir savo nuožiūra juos iškabinti mieste, Galerijos atstovai gali pakonsultuoti, kuriose vietose galima kabinti plakatus nemokamai.
- **Plakato turinys.**
 - Plakate turi būti nurodytas tikslus parodos pavadinimas, autoriaus (-ių) vardas, pavardė, parodos trukmė, pvz. *2016 sausio 15 d.-vasario 15 d.*, Galerijos pavadinimas bei adresas: *Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos galerija, Šv. Jono 11, Vilnius*;
 - Autoriui/ Kuratoriui pageidaujant, jam suteikiama teisė plakate naudoti Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos logotipą;
 - Plakato maketas turi būti iš anksto suderintas su Galerijos atstovais.
- **Atidarymo trukmė.** Parodos atidarymas pradedamas ne anksčiau kaip 17.30 val. ir trunka ne ilgiau kaip 2 valandas.
- **Parodos lankymo laikas.** Parodos lankymas, Autoriaus ar Kuratoriaus susitikimai su lankytojais vyksta Galerijos darbo laiku.
- **Papildomi renginiai.** Lietuvos nacionalinė UNESCO komisija labai palankiai vertina ir skatina su paroda tematika susijusių papildomų šviečiamųjų renginių: paskaitų, pristatymų, ekskursijų organizavimą, grupių lankymą parodos metu.
- **Galerijos kontaktinė informacija. Atsakingas asmuo.** Milda Valančiauskienė, Kultūros programų vadovė, Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriatas, Šv. Jono g. 11, 01123, Vilnius, Tel. (5) 210 73 42, el. p. milda@unesco.lt

PARAIŠKA

rengti parodą Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos galerijoje 2017 m.

Paraiškos pildymo data:

Autoriaus vardas, pavardė:

Autoriaus gimimo data:

Autoriaus asmens kodas :

Autoriaus adresas:

Autoriaus el. pašto adresas:

Autoriaus telefono numeris:

Kuratoriaus vardas, pavardė:

Kuratoriaus gimimo data:

Kuratoriaus asmens kodas:

Kuratoriaus adresas:

Kuratoriaus el. Paštas :

Kuratoriaus telefono numeris:

Koordinuojančios organizacijos pavadinimas:

Koordinuojančios organizacijos kodas:

Koordinuojančios organizacijos adresas:

Koordinuojančios organizacijos telefonas, el. paštas:

Eksponuojamų darbų technika:

Eksponuojamų darbų formatas ir skaičius:

Ekponuojamų darbų pateikimo pobūdis (drobė/ popierius/ pasportavimas/ rėminimas/ pakylos):

Numatomas parodos pavadinimas:

Parodos koncepcija ir jos sąsaja su UNESCO prioritetais, minimomis datomis ar pan. (ne daugiau kaip 200 žodžių):

Pageidaujamas parodos eksponavimo laikotarpis:

PRIE PARAIŠKOS PRIDEDAMA ELETRONINĖ VERSIJA ŠIŲ DOKUMENTŲ:

Autoriaus kūrybinio gyvenimo išsamus aprašymas (laisva forma);

Ne mažiau kaip 5 kokybiškos darbų nuotraukos;

Išsamus parodos koncepcijos aprašymas (laisva forma);

Atsiliepimai apie surengtas parodas, jeigu tokių parodų buvo (laisva forma);

Autoriaus portretinė fotografija.
