

AMAÇ

Güzel Sanatlar Fakültesi Sergi Salonunun amacı, fakültemiz öğretim elemanları, öğrencileri, ulusal veya uluslararası sanatçılar ve kurumların sanat çalışmalarını sergilemelerine olanak sağlamak, yapılan etkinliklerle fakültemiz öğrencilerini profesyonel sanat yaşamına hazırlamak, mesleki deneyim kazandırmaktır.

SORUMLULAR

Güzel Sanatlar Fakültesi öğretim elemanları, öğrenciler, Güzel Sanatlar Fakültesi Sergi Salonunu kullanmak isteyen sanatçılar veya kuruluşlar ve sergi salonu sorumlusu.

DOKÜMANLAR

-

YÖNTEM

- (1) Sergi açmak isteyen özel veya tüzel kişiler bir dilekçe ve portfolyo ile Dekanlık Yazı İşlerine en az 30 gün önce başvurur. Başvuru dilekçesinde; etkinliğin adı, içeriği, eser sayısı, etkinliğe davet edilen konuklar veya sanatçılar, etkinlik tarihi ve saatleri ile etkinliği düzenleyen kişi ya da birim, etkinlik sorumlusunun adı soyadı, e-posta adresi ve telefon numaraları, kullanılacak teknik donanımlar veya varsa ikram hizmetleri ile ilgili bilgiler ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
- (2) Seçici Kurulca sergilenmeye değer görülen eserlerin sergi tarihleri, başvuru sahiplerinin istekleri ve salonun uygunluk durumu göz önünde bulundurularak Seçici Kurulun değerlendirmesini takiben Dekanlık tarafından belirlenir. Talepler başvuru sırasına göre dikkate alınır ve sonuç başvuru sahibine resmi yazı ile bildirilir.
- (3) Sergi süresi en fazla 10 gündür. Gerektiğinde bu süre Dekanlık onayı ile uzatılabilir.
- (4) Belirlenen sergi tarihlerinde herhangi bir nedenle yapılacak değişiklik talebi sergi sahiplerince en az 15 gün önce Dekanlığa yazılı olarak bildirilir.
- (5) Güzel Sanatlar Fakültesi sergi salonunda yapılacak etkinlikler için ücret alınmaz. Sergi açmak isteyen kişi veya kuruluş arzu etmeleri halinde Dekanın önereceği eserlerden bir tanesini Güzel Sanatlar Fakültesi arşivine bağışlayabilir. Sergi açan sanatçı veya kuruluş, sergi mekânlarında meydana getirdikleri her türlü hasardan sorumludur.

- (6) Sergi salonunda sergilenecek eserler sergiyi açacak kişi veya kuruluş tarafından salona getirilir, yerleştirme işlemleri yapılır ve serginin kapandığı günün mesai saatleri içerisinde toplanarak salon boşaltılır.
- (7) Planlanan faaliyete ilişkin tahsisi yapılan salona getirilecek olan her türlü malzeme, araç ve gerecin paketlenmesi, nakliyesi, taşınması, yerleştirilmesi ve sigortası, etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişilerin sorumluluğundadır. Tahsis edilen süre sonunda alınmayan eserlerin hasar görmesinden veya kaybindan Mersin Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi sorumlu değildir.
- (8) Sergi salonunun düzeni (panolar, sabit elemanlar, vb.) sergi açmak isteyen kişi veya kuruluş tarafından değiştirilemez ve bu elemanlar üzerinde kalıcı değişiklik yapılamaz. Düzen değişiklikleri, gerekli olduğu durumlarda Sergi Salonu Görevlisi nezaretinde yapılabilir. Salonun kullanımı sırasında üniversite demirbaş malzemelerine ve salonların eklentileri dâhil çevreye veya binalara zarar verilmesi durumunda sorumluluk etkinliği düzenleyen kurum ve/veya kişilere aittir. Bu kurum ve/veya kişiler oluşan zararları ödeme yükümlülüğünü kabul etmiş sayılırlar.
- (9) Sergileme için gerekli malzemeler (askı aparatı, kaide vb.) Dekanlık tarafından temin edilerek sergi sahibine teslim edilir ve sergi sahibi teslim aldığı bu malzemeleri sergi sonunda Dekanlığa eksiksiz olarak teslim eder.
- (10) Sergi salonunda düzenlenen etkinlikler için afiş, program ve davetiye basımı, etkinliği düzenleyen kurum veya kişilere aittir.