ENG BELOW

Manual dla Dyplomantów ASP Wrocław

Praktyczne informacje dla koordynatorów/kuratorów/autorów wystaw:

1. Rzuty przestrzeni: do pobrania ze strony ASP Galerie ASP | Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu.
2. Akademia nie zapewnia transportów prac dyplomowych (za wyjątkiem wystaw w Sztuce na Miejscu).
3. W sprawie wyboru i rezerwacji **postumentów i ram** prosimy o kontakt z panem Jackiem Śliwowskim j.sliwowski@asp.wroc.pl
4. O potrzebie wsparcia technicznego rusztowanie, drabina nietypowe obiekty (duży gabaryt, ciężar) należy poinformować z wyprzedzeniem pana Jacka Śliwowskiego z DPW podając numer tel. osoby zainteresowanej.
5. Poza przestrzeniami – Aula, Za Szkłem, Neon, Hol CSU – **Uczelnia nie zapewnia krzeseł na obronę oraz elektroniki.**

Zasady montażu:

AULA / PRZED AULĄ / ZA SZKŁEM / POSTUMENT / NEON /HOL CSU/ ZAUŁEK CSU/
SZTUKA NA MIEJSCU

- **Zakaz** wbijania gwoździ.
- Należy korzystać z dostępnych systemów montażowych - na szyny i żyłki/druty.
- Należy zostawić po sobie przestrzeń w stanie dobrym, posprzątaną, gotową do kolejnej wystawy.
- Kubików **NIE NALEŻY** przesuwać po podłodze, a przenosić, podnosząc je lub przewozić specjalnie do tego przystosowanym wózkiem, zabezpieczone. Na podstawę kubika, bez względu na to czy stoi w pionie, czy w poziomie należy nakleić **filcowe podkładki**. W sprawie pobrania wózka i podkładek prosimy o kontakt z panem Jackiem Śliwowskim j.sliwowski@asp.wroc.pl
- Do kubików **nie przyklejamy niczego**, co ingeruje lub może zaingerować przy demontażu w powierzchnię kubika (taśmy, mocne kleje, kropelka). Zalecamy używanie żelowych mocowań do napisów umieszczanych na kubikach.
- **Link do przykładowych żelowych mocowań (pod napisy, plansze)** https://allegro.pl/oferta/zelowe-kropki-mocujace-yellow-one-w-rolce-15048179695?utm_medium=product-carousel&utm_campaign=product-listing&utm_content=%2Flisting%3Fstring%3D%25C5%25BCelowe%2520kropki%2520mocuj%25C4%2585ce&dd_referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com%2F
- Należy we własnym zakresie usunąć po wystawie ze ścian, podłóg i postumentów wszystkie elementy typu podpisy i informacje o pracach, włącznie z masą mocującą.

I. NEON

Ściany galerii są pomalowane **farbą magnetyczną** - można wykorzystać magnesy znajdujące się na zapleczu galerii Neon (informacja u opiekunki przestrzeni Pani Kingi Widery k.widera@asp.wroc.pl).

II. HOL CSU. ZAUŁEK CSU

Obowiązuje **zakaz** samowolnego:

1. Mocowania elementów do ścian, okien, sufitu i podłogi przy pomocy elementów klejących (taśma, guma, klej).

2. Blokowania, zasłaniania, zastawiania ciągów komunikacyjnych (drzwi, korytarz).
3. Ingerowania w ściany, sufit i podłogę poprzez wiercenie, nawiercanie, kłucie, rycie, zarysowanie itp.
4. Ściągania zawiesi i haków metalowych znajdujących się pod sufitem.
5. Pozostawiania mebli i elementów towarzyszących po zakończeniu wystawy.

Naprawa ewentualnych uszkodzeń powinna zostać wykonana przez osoby odpowiedzialne za wystawę bezpośrednio po jej zakończeniu własnym staraniem i na własny koszt. Odbiór prac musi zostać potwierdzony przez Dział Techniczno-Gospodarczy – Ewelina Lemanowicz

Przed montażem wystawy, który może wpływać na zachowanie ciągów komunikacyjnych należy ustalić jego zakres i sposób realizacji z Działem Produkcji Wystaw (j.sliwowski@asp.wroc.pl oraz Zarządcą budynku CSU – Ewelina Lemanowicz e.lemanowicz@asp.wroc.pl

III. **Sztuka na miejscu, ul. Łaciarska 4**

Ze względu na specyfikę przestrzeni, preferowane są prezentacje prac **dwuwymiarowych** - możliwych do powieszenia na ścianach na istniejącym tam systemie. W przypadku konieczności włączenia elementów przestrzennych - prosimy o przekazanie tej informacji możliwie jak najwcześniej na mail: kontakt@sztukanamiejscu.art .

Galeria zapewnia: produkcję podpisów pod prace, organizację wernisażu i wydarzeń towarzyszących (spotkania autorskie i inne), promocję, projekt cyfrowego plakatu do użycia w internecie.

Na **2 tygodnie** przed otwarciem należy skontaktować się z menadżerem galerii i przesłać mu treść podpisów pod prace oraz wybrane zdjęcia na plakat. Przed każdą wystawą, z miesięcznym wyprzedzeniem odbywają się również spotkania online z udziałem Działu Produkcji Wystaw i PR-u, koordynatorem i autorem wystawy oraz menadżerem Sztuki na Miejscu, na którym omawiane są sprawy promocyjne i organizacyjne. Termin spotkania ustala pani Marlena Karczmarczyk z DPW m.karczmarczyk@asp.wroc.pl

W JEDNYM TYGODNIU MOŻLIWA JEST WYSTAWA I OBRONA JEDNEJ OSOBY DYPLOMANCKIEJ.

Dodatkowe informacje:

Regulamin wystaw wewnętrznych (do pobrania z https://www.asp.wroc.pl/pl/dzialalnosc/dzial-produkcji-wystaw - u dołu strony)

ENG

Manual for Graduating Students of the Eugeniusz Geppert Academy of Art and Design in Wrocław (ASP Wrocław)

Practical Information for Coordinators / Curators / Exhibition Authors:

1. **Space layouts:** Available for download from the ASP website: ASP Galleries | Eugeniusz Geppert Academy of Art and Design in Wrocław.
2. The Academy does **not** provide transportation for diploma works (with the exception of exhibitions held at *Sztuka na Miejscu*).
3. For the selection and reservation of plinths and frames, please contact Mr. Jacek Śliwowski at: **j.sliwowski@asp.wroc.pl**
4. If technical support is required (scaffolding, ladders, or handling of unusual objects—large size, weight), please inform Mr. Jacek Śliwowski (DPW) **in advance** and provide the phone number of the person responsible.

5. Outside of the following spaces: Aula, Za Szkłem, Neon, CSU Hall — **the Academy does not provide chairs for the thesis defence. or electronic equipment.**

Installation Rules:

AULA / IN FRONT OF THE AULA / ZA SZKŁEM / POSTUMENT/ NEON / CSU HALL / CSU ALLEY / SZTUKA NA MIEJSCU

- **Nailing is prohibited.**
- Only use the available hanging systems: rails with nylon strings/wires.
- Leave the space clean and in good condition, ready for the next exhibition.
- **Plinths must not be dragged** across the floor — they should be carried or transported using a dedicated cart, secured. Felt pads must be attached to the base of the plinth, regardless of whether it stands vertically or horizontally. For carts and felt pads, contact Mr. Jacek Śliwowski.
- **Do not stick anything to the plinths** that could damage the surface during removal (e.g., tape, strong adhesives, superglue). It is recommended to use gel adhesive dots for mounting labels on the plinths.

Example link for gel adhesive dots (for labels, boards):
https://allegro.pl/oferta/zelowe-kropki-mocujace-yellow-one-w-rolce-15048179695?utm_medium=product-carousel&utm_campaign=product-listing&utm_content=%2Flisting%3Fstring%3D%25C5%25BCelowe%2520kropki%2520mocuj%25C4%2585ce&dd_referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com%2F%C2%A0

All elements such as labels and information about works must be removed by the exhibitor after the exhibition from the walls, floors, and plinths — including any adhesive residue.

I. NEON Gallery

The gallery walls are coated with **magnetic paint** — magnets (available in the Neon gallery's storage room) can be used. Contact Ms. Kinga Widera k.widera@asp.wroc.pl, the space manager, for more information.

II. CSU Hall and CSU Alley

The following actions are **strictly prohibited:**

- Attaching elements to walls, windows, ceilings, or floors using any adhesive materials (tape, glue, etc.).
- Blocking, covering, or obstructing circulation paths (doors, hallways).
- Altering walls, ceilings, or floors through drilling, puncturing, engraving, scratching, etc.
- Removing the metal hangers and hooks suspended from the ceiling.
- Leaving furniture or auxiliary elements after the exhibition ends.

Any damage must be repaired by the exhibition organizers **immediately after the exhibition ends**, at their own expense. The removal of the exhibition must be **confirmed by the Technical and Maintenance Department** – contact: **Ewelina Lemanowicz.**

If the exhibition affects circulation paths, its scope and installation method must be approved **in advance** by:

- Exhibition Production Department – **j.sliwowski@asp.wroc.pl**
- CSU Building Manager – Ewelina Lemanowicz, e.lemanowicz@asp.wroc.pl

III. Sztuka na Miejscu, Łaciarska street, 4

Due to the nature of the space, **2D works suitable for wall mounting using the existing system are preferred**. If spatial elements must be included, please inform the gallery as early as possible by emailing: **kontakt@sztukanamiejscu.art**

The gallery provides:

- Production of artwork labels
- Organization of the opening and accompanying events (artist talks, etc.)
- Promotion
- Digital poster design for online use

Two weeks before the opening, contact the gallery manager and send the text for the labels and selected images for the poster.
One month before each exhibition, **online meetings** are held with the Exhibition Production and PR departments, the exhibition coordinator and author, and the *Sztuka na Miejscu* manager to discuss promotional and organizational matters.
Meeting schedules are arranged by **Marlena Karczmarczyk** from the Exhibition Production Department: **m.karczmarczyk@asp.wroc.pl**

IN SZTUKA NA MIEJSCU ONLY ONE STUDENT EXHIBITION AND DEFENSE CAN TAKE PLACE IN A GIVEN WEEK.