

Rinkodaros ir intelektinių paslaugų skyriui

**PARAIŠKA**

Data

**DĖL PARODOS RENGIMO LIETUVOS NACIONALINĖJE MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parodos pavadinimas** |  |
| Numatomas parodos laikas (nurodyti, jei laikas yra griežtai apibrėžtas ir netinka alternatyvos) |  |
| Organizatorius |  |
| Atsakingo asmens kontaktai  (vardas, pavardė, telefonas, el. paštas) |  |
| Parodos partneriai |  |
| Parodos rėmėjai |  |
| Trumpas parodos aprašymas |  |
| Pateikiami priedai:  1. Nuoroda į menininko (-ų) darbus.  2. Surengtų parodų sąrašas.  3. Biografija  Medžiaga pateikiama vienu PDF dokumentu su aktyviomis nuorodomis |  |
| Planuojamos parodos darbų pavyzdžiai, vizualizacijos  Medžiaga pateikiama vienu PDF dokumentu su aktyviomis nuorodomis |  |
| Numatomi (jei yra) su paroda susiję renginiai, filmų peržiūros, paskaitos ar kita veikla, planuojama rengti parodos veikimo laikotarpiu |  |
| Parodos eksponavimo techniniai aspektai: eksponavimo būdai, transportavimas, kita naudinga informacija |  |

**Parodos poreikiai**

|  |  |
| --- | --- |
| Parodos erdvė (pažymėti) | III a. parodų salė  V a. atrijus  Kita |
| Reikalinga techninė įranga (pažymėti) | Planšetės  ... skaičius Projektorius III a. parodų salėje   TV |
| Svarbi informacija | Ne vėliau kaip 1 mėnesį iki patvirtintos parodos atidarymo datos organizatorius privalo pateikti parodos anotaciją, tekstinę ir vaizdinę medžiagą plakatui, kvietimui ir kitai sklaidai internete. Jeigu informacinė medžiaga yra užsienio kalba, organizatorius turi pasirūpinti vertimu į lietuvių kalbą. |
| Ar parodos atidaryme bus viešai atliekami kūriniai?[[1]](#footnote-1) | Taip  Ne |
| Kitos pastabos / klausimai |  |

\* Perskaičiau, susipažinau ir įsipareigoju laikytis Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje organizuojamų renginių, tiesioginių transliacijų ir parodų rengimo bei viešinimo tvarkos aprašo, patvirtinto generalinio direktoriaus 2018 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. B-28 [„Dėl Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje organizuojamų renginių, tiesioginių transliacijų ir parodų rengimo bei viešinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.](https://www.lnb.lt/media/public/documents/Renginiu_tiesioginiu_transliaciju_parodu_rengimo_viesinimo_tvarka.pdf)

\*\* Užtikrinu, kad darbų eksponavimo Nacionalinėje bibliotekoje ir susijusio viešinimo Nacionalinės bibliotekos kanalais klausimai bus tinkamai suderinti su eksponatų autorių teisių turėtojais, o už kūrinių viešą atlikimą renginyje (jei tai numatyta) ar filmo peržiūrą bus tinkamai atsiskaityta su kūrėjais, autorių teisių turėtojais arba asociacija LATGA.

Vardas, pavardė, data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



To the Marketing and Intellectual Services Unit of

the Communication and Marketing Department

**REQUEST**

**FOR HOSTING EXHIBITION AT MARTYNAS MAŽVYDAS NATIONAL LIBRARY OF LITHUANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exhibition title** |  |
| Planned exhibition date and time |  |
| Organiser  Contact details of responsible person  (address, phone, e-mail) |  |
| Exhibition partners |  |
| Exhibition sponsors |  |
| Brief description of the exhibition |  |
| Enclosed additional information:  1. A link to the works created by the artist(s)  2. A list of previously held exhibitions  3. Biography  The material is provided as a single PDF document with active links |  |
| Please specify (if any)  exhibition-related events,  film screenings, lectures or  other activities that you  you intend to organize during the exhibition period |  |
| Technical aspects of the exhibition: display methods, transportation, other useful information |  |

**Exhibition needs**

|  |  |
| --- | --- |
| Exhibition space (mark) | 3rd floor Exhibition Hall  5th floor atrium  Another |
| Required furniture and their arrangement (mark) | Chairs  ... number  Tables  ... number  Sign stands  ... number  Barriers  ... number  Easels  ... number  Display furniture  ... number |
| Required hardware (mark) | Tablets  ... number  Projector in the 3rd floor Exhibition Hall   TV |
| Important information | At least 1 month before the confirmed opening date of the exhibition, the organiser must provide an annotation, text and visual material for the poster, invitation and other online dissemination materials. If the information material is in a foreign language, the organiser must arrange for a translation into Lithuanian. |
| Other remarks/issues |  |

\* I have read, understood and agree to be bound by the procedure for organizing and publicising events, live broadcasts and exhibitions held at the Martynas Mažvydas National Library of Lithuania approved by Order No. B-24 of 31 June 2018 of the Director General “On the Approval of the Procedure for Organizing and Publicising Events, Live Broadcasts and Exhibitions Held at the Martynas Mažvydas National Library of Lithuania”.

\*\* I ensure that the display of the works in the National Library and the related publicity through the National Library’s channels will be properly coordinated with the copyright holders of the exhibits, and that the public performance of the works at the event (if applicable) or the screening of the film will be duly settled with the authors, the copyright holders, or with the association LATGA.

Name, surname, date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Kūrinių atlikimas (kūrinio vaidinimas, dainavimas, grojimas, deklamavimas, skaitymas, šokis ar kitas kūrinio viešo atlikimo būdas tiek tiesiogiai (gyvai), tiek pasitelkus bet kokias priemones ar įrangą (kūrinių įrašų naudojimas renginyje, foninė muzika (prieš renginį, pertraukų metu ir pan.). [↑](#footnote-ref-1)