

## **Postup přípravy a realizace konání výstavy**

### **A/ Úvodní informace (více než 1 rok před realizací)**

- Název/ přesný nebo pracovní název výstavy:
- Autor námětu nebo autorský kolektiv:
- Původ informace / převzatá nebo nová výstava:
- Dřívější realizace kde a kdy:
- Námět: (téma, význam, předměty)
- Stručná charakteristika obsahu a zaměření výstavy:
- Navrhovaný termín konání:

Předkladatel úvodní informace: .....

Datum podání informace: .....

### **B/ Parametry přípravy (1 rok před realizací)**

- Termín konání:
- Datum vernisáže:
- Místo konání výstavy:
- Odpovědný garant realizace výstavy:
- Autor architektonického a výtvarného řešení:
- Konzultant za oddělení Ochrany sbírkových předmětů:
- Konzultant za oddělení Výstavba a údržba expozic:
- Rozsah výstavy v m<sup>2</sup>:
- Harmonogram realizace:
- Finanční kalkulace nákladů a jejich krytí:
- Seznam vlastních a zapůjčených exponátů:
- Autor/ři libreta:
- Termíny průběžných konzultací celého realizačního týmu:

#### Plánované doprovodné akce:

- publikace (viz příloha 1 )
- semináře, konference (viz příloha 2)
- prezentace v průběhu konání výstavy (viz příloha 3)
- vernisáž (viz příloha 4)

### **C/ Příprava výstavy (cca 9 měsíců před realizací)**

- Adresář zainteresovaných osob a kontakty:

#### Agenda výstavy:

- smlouvy k autorským právům:
- výpůjční smlouvy:
- reklama:
- propagace výstavy: (www, plakáty, pozvánky,...)
- garant realizace doprovodných programů / muzeopedagog:
  
- Libreto výstavy: příloha 5
- Autor/ři scénáře:

**D/ Realizace výstavy (cca 6 měsíců před realizací)**

- Přesný harmonogram instalace výstavy
- Scénář výstavy: příloha 6

**E/ Vyhodnocení výstavy**

- Dodatek scénáře
- Fotodokumentace realizované výstavy