

**Tommy De Monaco**Hochschulkommunikation/Projekte  
Telefon +41 43 446 20 14, Fax +41 43 446 445 87  
tommy.demonaco@zhdk.ch  
Ausstellungsstrasse 60, Postfach, CH-8031 Zürich

www.zhdk.ch

Zürcher Fachhochschule

21. Februar 2014

**Diplomausstellung 2014**Liebe Studentin, Lieber Student  
Liebe Ausstellungsverantwortliche

Die Diplomausstellung 2014 findet vom 31. Mai bis 12. Juni 2014 statt, Vernissage am Freitag, 30. Mai. Damit Ihr über alle nötigen Informationen verfügt, bitten wir Euch dieses Merkblatt aufmerksam durchzulesen.

Die für die Planung der Ausstellung verantwortlichen Personen aus den Departementen sind grundsätzlich für Organisation und Koordination des Ausstellungsteils ihres Departements und dessen Bereichen verantwortlich.

**Inhaltsverzeichnis**

1.	Ausstellungsorte	Seite 1
2.	Verantwortliche/Kontakte	Seite 1
3.	Ablauf und Termine	Seite 2
4.	Allgemeines	Seite 2
5.	Material	Seite 3
6.	Audiovisuelle Medien	Seite 3
7.	Hardware	Seite 4
8.	Aufbau	Seite 4
9.	Auflagen der Feuerpolizei	Seite 4
10.	Versicherung und Schadenfälle	Seite 4
11.	Signaletik	Seite 5
12.	Vernissage	Seite 5
13.	Öffnungszeiten und Aufsicht	Seite 5
14.	Öffentlichkeitsarbeit	Seite 5
15.	Diplomfeier, Sommerfest	Seite 6
16.	Abbau	Seite 6

**1. Ausstellungsorte**

Ausstellungsstrasse 60, Sihlquai 125 und 131, Hafnerstrasse 39/41 (Dittinghaus), Herostrasse 5

**2. Verantwortliche/Kontakte**

Abteilung/Departement	Verantwortlich	Email
<b>Projektleitung</b>	Stefan Kreysler	stefan.kreysler@zhdk.ch
	Tommy De Monaco	tommy.demonaco@zhdk.ch
<b>Dept. Design</b>	Martin Bölsterli	bolsterli@bolsterlihitz.ch
Cast/Audiovisuelle Medien	Nicolas Büchi	nicolas.buechi@zhdk.ch
Game Design	Livio Lunin	livio.lunin@zhdk.ch

Industrial Design	Christine Urech	christine.urech@zhdk.ch
Interaction Design	Andrés Villa Torres	andres.villa_torres@zhdk.ch
Scientific Visualization	Rahel Arnold	rahel.arnold@zhdk.ch
	Jonas Christen	jonas.christen@zhdk.ch
Style & Design	Frederik Kunkel	fk@frederikkunkel.ch
Visuelle Kommunikation	Daniela Mirabella	daniela.mirabella@zhdk.ch
	Rebecca Morganti-Pfaffhauser	rebecca.morganti-pfaffhauser@zhdk.ch
Master Design	Karin Zindel	karin.zindel@zhdk.ch
MAS Typografie	Anton Studer	anton.studer@zhdk.ch
MAS Spacial Design	Alexandra Carambellas	alexandra.carambellas@zhdk.ch
<b>Dept. Kulturanalysen und Vermittlung</b>		
BA Vermittlung von Kunst und Design	Serge Lunin	serge.lunin@zhdk.ch
MA Art Education	Hannah Horst	hannah.horst@zhdk.ch
	Ruedi Widmer	ruedi.widmer@zhdk.ch
MA Transdisziplinarität	Katja Gläss	katja.glaess@zhdk.ch
	Delphine Chapuis Schmitz	delphine.chapuis-schmitz@zhdk.ch
MAS Curating	Dorothee Richter	dorothee.richter@zhdk.ch
	Mirjam Bayerdörfer	mirjam.bayerdoerfer@zhdk.ch
<b>Dept. Kunst &amp; Medien</b>		
Bildende Kunst	Bea Schlingelhoff	beate.schlingelhoff@zhdk.ch
	Christian Fürholz	christian.fuerholz@zhdk.ch
Fotografie	Martin Jaeggi	martin.jaeggi@zhdk.ch
Mediale Künste	Kerstin Schroedinger	kerstin.schroedinger@zhdk.ch
	Romy Rüegger	romy.ruegger@zhdk.ch
Theorie	Simon Graf	simon.graf@zhdk.ch
<b>Sicherheit/Feuerpolizei</b>	Werner Triet	werner.triet@zhdk.ch
<b>Werkstatt Museum für Gestaltung</b>	Jürg Abegg	juerg.abegg@zhdk.ch
<b>Produktionszentrum, AV-Ausleihe</b>	Claudio Pavan	claudio.pavan@zhdk.ch
<b>Informationstechnologie Zentrum</b>	Michael Koch	micheal.koch@zhdk.ch

Erste Ansprechperson der Diplomierenden sind die jeweiligen Bereichsverantwortlichen.

### 3. Ablauf und Termine

Wann	Was	Wer
Do, 27. Feb. 2014, 11h	Informationsveranstaltung im Vortragssaal	Alle
Donnerstag, 10. April 2014	Abgabe Bestelllisten Material/AV/Hardware	Ausstellungsverantw.
Montag, 19. Mai 2014	Beginn Aufbau Diplomausstellung	Verantw. + Studies
Freitag, 23. Mai 2014	Abgabe Inventarliste Versicherung	Ausstellungsverantw.
Freitag, 30. Mai 2014, 17h	Vernissage, Vortragssaal	Alle
31. Mai – 12. Juni 2014	Ausstellung, Offen täglich 12-20 Uhr	Studies (für Aufsicht)
Donnerstag, 12. Juni 2014	Finissage und Sommerfest	Alle
Fr/Sa, 13. + 14. Juni 2014	Abbau Ausstellung	Verantw. + Studies
Montag, 16. Juni 2014	Letzter Termin für Schadenmeldung an W. Triet	Ausstellungsverantw.

### 4. Allgemeines

Die Studierenden und Verantwortlichen der Departementen werden an der Informationsveranstaltung vom 27.2.2014 über die Organisation der Diplomausstellung, im Speziellen über die Zusammenarbeit mit dem Handwerkerteam und die Auflagen der Feuerpolizei informiert.

Die für das Departement vorgesehene Ausstellungsflächen wird von den Ausstellungsverantwortlichen der Departemente unter den Bereichen/Studierenden aufgeteilt. Achtung: Der Platz ist beschränkt. Die zugewiesenen Standorte müssen für alle Ausstellenden ausreichen.

Die Ausstellungsräume werden wie vorgefunden zurückgegeben: Wände, Böden und Decken der Ausstellungsräume, Korridore und Zimmer dürfen weder bemalt, noch verbohrt, behängt oder sonst beschädigt werden!

## 5. Material

Von Seite der Hochschule steht folgendes Material zur Verfügung: Diverse Sockel, Röhrigestell, Spanplatten, Beleuchtung (Klemmspots für Ausstellungsstrasse 60), Glas (Max. Weltformat = 90x128cm), Papier (Max. Weltformat = 90x128cm) und Drahtseil. Alles weitere Material muss vom Departement selbst organisiert werden. Das Malen der Stellwände, Sockel und Podeste ist Aufgabe der Studierenden. Materialverluste müssen von den Departementen übernommen werden, falls bezogenes Material nicht retourniert wird.

Ist die Gestaltung der Ausstellung Teil der Projekt- bzw. Abschlussarbeit, müssen die Rahmenbedingungen wie feuerpolizeiliche Vorschriften, Materialaufwand, etc. ebenfalls berücksichtigt und vom Departement koordiniert werden.

Abgabe Material-Bestelllisten:

Planung und Koordination der einzelnen Ausstellungen sind bis **10. April 2014** abgeschlossen. Dies ist der Termin, an dem die Ausstellungsverantwortlichen der Departemente die **Bestellungen der Museumswerkstatt abgeben und besprechen**. Da für gewisse Materialien zum Teil mit langen Lieferfristen zu rechnen ist, muss dieser Termin unbedingt eingehalten werden. Bei verspäteter Eingabe der Bestellliste kann die Museumswerkstatt die Lieferung von Material und allfällige Arbeiten nicht garantieren.

## 6. Audio-Visuelle Medien

Werden für Projekte AV-Medien verwendet, muss eine Bestellung der gewünschten Geräte inkl. einer Kurzbeschreibung der Verwendung und der Installation bis spätestens **10. April 2014** beim Produktionszentrum (PZ) eingereicht werden. Dazu ist das Bestell- und Verleihformular unter [www.zhdk.ch/diplomausstellung\\_pz](http://www.zhdk.ch/diplomausstellung_pz) herunterzuladen, mit allen Angaben auszufüllen und ausschliesslich per E-Mail zu senden an: [diplomausstellung.pz@zhdk.ch](mailto:diplomausstellung.pz@zhdk.ch). Es werden keine Sammelbestellungen akzeptiert! Jede Studentin, jeder Student muss ihr/sein eigenes Bestellformular abgeben! Studierende aus Studienvertiefungen mit eigenem AV-Geräten-Verleih sollen zuerst dort anfragen.

Bitte nur benötigte Geräte bestellen, da das Produktionszentrum eine beschränkte Anzahl an Geräten zur Verfügung hat. Das PZ ist bemüht, solange Vorrat, alle Wünsche der Studierende zu berücksichtigen. Bitte bestellt beim PZ nicht benötigte Geräte so früh wie möglich ab. Eine Mitstudentin/ein Mitstudent ist vielleicht froh darüber!

Jede/r Student/in erhält bis zum 17. April 2014 Bescheid, welche Geräte für ihn/sie reserviert sind. Alle Studierende die AV-Geräte für die Diplomausstellung ausleihen, müssen **pauschal CHF 100.- Depot hinterlegen**; dieses wird nach vollständiger Rückgabe zurückerstattet.

Ausgabezeiten:

19. bis 30. Mai: 8.30 bis 11 Uhr und 12.30 bis 16.30 Uhr (Sa/So sowie Auffahrt geschlossen)

Rücknahme:

Freitag, 13. Juni, 9 bis 18 Uhr und Samstag, 14. Juni, 9 bis 16 Uhr bzw. bis alles Material zurück ist.

Aus- und Rückgabestelle: Keller Ausstellungsstrasse 60, Raum K11

Für Fragen bitte Claudio Pavan, Tel. 043 446 21 48 kontaktieren. Weitere Informationen unter: [www.zhdk.ch/diplomausstellung\\_pz](http://www.zhdk.ch/diplomausstellung_pz)

## 7. Hardware

Exklusiv für die Diplomausstellung stehen Computer des Typs **iMac 21"** zur Verfügung. Diese können bis **Donnerstag, 10. April 2014** via Ausleihformular unter [www.zhdk.ch/diplomausstellung\\_pz](http://www.zhdk.ch/diplomausstellung_pz) beim PZ bestellt werden.

Für jeden bestellten iMac wird eine **Leihgebühr von CHF 100.- erhoben**. Die Gebühr beinhaltet auch Maus und Tastatur. Die Leihgebühr von CHF 100.- pro Computer wird mit der Abgabe der Bestellung in bar oder Maestro-Card fällig (bis spätestens 10.4.2014 im **macITZ-Shop**).

Abhol- und Rückgabestelle der iMacs ist die Ausgabestelle des Produktionszentrum im Keller Ausstellungsstrasse 60 (siehe Punkt 6).

## 8. Aufbau

Die Ausstellung wird ab **Montag, 19. Mai 2014** durch die Studienvertiefungen mit der Unterstützung des Handwerkerteams aufgebaut. **Achtung: Werkzeuge werden keine abgegeben. Diese müssen selber mitgebracht werden.**

**Solides Schuhwerk** (keine Sandalen oder Flipflops!) ist während der Auf- und Abbauphase Pflicht!

**Lärmemissionen:** Wegen der Lehrabschlussprüfungen der Allgemeinen Berufsschule Zürich (ABZ) während der Ausstellungszeit sowie dem Auf- und Abbau an der Ausstellungsstrasse 60 bitten wir um entsprechende Rücksichtnahme. Besonders Bereiche im 1., 2. und teilw. 3. OG (=ABZ Etagen) müssen lärmintensive Arbeiten (zB. Röhrigestell aufbauen oder Bohren) im UG oder abends erledigen. Die Ausstellungen auf diesen Etagen dürfen am 13. und 14. Juni erst ab 18 Uhr abgebaut werden.

## 9. Auflagen der Feuerpolizei

Die Ausstellungsgestaltung hat sich nach den Auflagen der Feuerpolizei zu richten. Da die Auflagen und die Kontrolle der Feuerpolizei sehr streng sind, muss jede Ausstellungsgestaltung durch die Verantwortlichen der Departemente Werner Triet vorgelegt werden.

- Die Feuerpolizei wird die Ausstellung abnehmen.
- **Nicht konforme Ausstellungsteile müssen von den Studierenden abgeändert oder entfernt werden.**
- Für allfällige Fragen während der Planung und Realisierung steht Werner Triet zur Verfügung.

## 10. Versicherung und Schadenfälle

Jede Arbeit als Ganzes ist mit einer Pauschalsumme von CHF 5000.- versichert. Für das gesamte zu versichernde Material müssen die Ausstellungsverantwortliche eine Versicherungs-Inventarliste ausfüllen. Diese Liste erhalten die Verantwortlichen via E-Mail. Die Listen sind bis **Freitag, 23. Mai 2014 (mit und ohne Seriennummern, jedoch mit dem Wert aller IT + AV-Geräte)** an [tommy.demonaco@zhdk.ch](mailto:tommy.demonaco@zhdk.ch) zu senden. Bitte bis **Freitag, 30. Mai 2014 Listen mit fehlenden Seriennummern erneut zusenden**. Der Versicherungsschutz beginnt an der Vernissage und endet an der Finissage.

**ACHTUNG:** Später als 23.5.2014 eingereichte Listen können nicht berücksichtigt werden dh. der Versicherungsanspruch entfällt bzw. muss selbst organisiert werden.

### Wichtige Versicherungsaufgaben:

**Sämtliche Geräte müssen mechanisch gesichert werden. Werke die nicht berührt oder betreten werden dürfen, müssen deutlich mit einem Hinweis versehen werden (zB Hinweisschild oder Sicherheitslinie am Boden). Bei Nichteinhaltung entfällt der Versicherungsanspruch.**

**Schadenfälle müssen unmittelbar an Werner Triet schriftlich gemeldet werden:**  
[werner.triet@zhdk.ch](mailto:werner.triet@zhdk.ch). Letzter Termin der Schadenmeldung: **Montag, 16. Juni 2014.**

### 11. Signaletik

Eine übergeordnete Signaletik wurde im 2010 entwickelt und wird dieses Jahr letztmals eingesetzt. Die Beschriftungen und Besucherinformationen innerhalb der Ausstellungen müssen durch die Departemente/Studienvertiefungen vorgenommen werden.

### 12. Vernissage

Die Vernissage findet am **Freitag, 30. Mai 2014, um 17 Uhr**, mit Eröffnungsrede und Apéro im Vortragssaal statt. Eigene Vernissagen am 30. Mai 2014 sind ab 18 Uhr anzusetzen!

Falls die Studierenden an der Vernissage Bars organisieren möchten, weisen wir darauf hin, dass die Museumswerkstatt damit nicht belastet werden kann. Die Studierenden bzw. Studienvertiefungen müssen diesbezüglich für Material und Infrastruktur selber aufkommen. Der Standort der Bar muss mit dem Ausstellungsverantwortlichen oder mit Werner Triet abgesprochen werden (Achtung! Keine Bars in die Fluchtwege!). **Bars in den Studienvertiefungen sind nur an der Vernissage erlaubt und müssen bis spätestens 31. Mai 2014, 12 Uhr abgebaut werden.**

**Reinigung:** Flaschen und Abfall müssen nach der Vernissage umgehend entsorgt und verschmutzte Bereiche selber gereinigt werden. Dies ist nicht Aufgabe des Reinigungsdienstes. Am darauf folgenden Tag ist die Ausstellung bereits geöffnet.

**Bewilligungen:** planen die Departementen bzw. Studienvertiefungen an der Vernissage oder an weiteren Rahmenveranstaltungen Programme mit Lärmemissionen und/oder Festwirtschaft, liegt die Verantwortung zur Einholung sowie die Übernahme der Bewilligungsgebühren bei ihnen. Achtung: nur natürliche Personen mit ihrer Privatanschrift können Bewilligungen einholen.

### 13. Öffnungszeiten und Aufsicht

Während den Öffnungszeiten der Ausstellung sind die Studierenden für die Sicherheit ihrer Ausstellung und der Exponate verantwortlich. Die ZHdK kann diesbezüglich nicht verantwortlich gemacht werden.

**Jede Studienvertiefung organisiert die Bewachung während der Ausstellungszeit selbst.** Die Ausstellungsverantwortlichen der Studienvertiefungen koordinieren und organisieren die Aufsicht. Studierende können so auch den Besuchern der Ausstellung kompetent Auskunft über die Arbeiten geben. Auf Wunsch erteilt Werner Triet Instruktionen zur Aufsicht. Einsatzpläne der Aufsicht bitte vor Vernissage an Stefan Kreysler oder Tommy De Monaco mailen.

**Das An- und Abstellen von AV-Medien, Computern etc. ist Aufgabe der Aufsicht.** Werden vorübergehend Arbeiten oder Einzelobjekte aus der Ausstellung entfernt, ist dies zu markieren. Werke die nicht berührt werden dürfen, müssen deutlich mit einem Hinweis versehen werden.

**Öffnungszeiten Ausstellung:** Alle Tage 12.00-20.00 Uhr. Die Aufsicht wird während diesen Öffnungszeiten von den Studienvertiefungen gewährleistet.

### 14. Öffentlichkeitsarbeit

Die Gestaltung der Werbemittel wurde im 2010 entwickelt und wird dieses Jahr leicht angepasst letztmals eingesetzt. Als offizielle Öffentlichkeitsarbeit ist folgendes geplant:

- Flyer: Massenversand an ZHdK-Verteiler Mitte/Ende April 2014. Jede/r Aussteller/in erhält mind. 25 Flyer für die Individualverteilung.
- Medienmitteilung: Versand Mitte Mai
- Tramlakate VBZ
- Plakate für Kultursäulen
- Kinodia
- Inserate
- Web: [www.zhdk.ch/agenda](http://www.zhdk.ch/agenda), Social Media

**15. Diplomfeier / Finissage / Sommerfest**

Die Diplomfeiern werden von den Departementen organisiert. Eine entsprechende Einladung erfolgt direkt durch deren Sekretariate. Die Finissage und das Sommerfest finden am 12. Juni 2014 statt. Der Food- und Barbetrieb wird durch das Team des Sommerfestes gewährleistet. Es ist daher den Studienbereichen untersagt am Sommerfest Bars oder Esstische zu betreiben.

**16. Abbau**

Der Abbau der Ausstellung findet am **Freitag und Samstag, 13. und 14. Juni 2014 statt**. Die Abbauarbeiten werden wie der Aufbau von den Studierenden durchgeführt. Für einen reibungslosen Ablauf sind die Verantwortlichen der Departementen bzw. Studienvertiefungen zuständig. Die Aufbewahrungsorte werden auf Hinweisplakaten bekannt gegeben. **Wegen den Lehrabschlussprüfungen der Allgemeinen Berufsschule Zürich ABZ dürfen die Bereiche im 1., 2. und teilw. 3. OG der Ausstellungsstrasse 60 erst ab 18 Uhr abbauen.**

Viel Erfolg und freundliche Grüsse

Stefan Kreysler und Tommy De Monaco  
Projektleiter Diplomausstellung 2014