

Jahresausstellung 2009

Liebe Studentin, Lieber Student
Liebe Ausstellungsverantwortliche

Die Jahresausstellung 2009 findet in hochschuleigenen Räumlichkeiten in und um die Ausstellungsstrasse vom 28. Mai bis 4. Juni 2009 statt. 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.	Ausstellungsräume	Seite 1
2.	Verantwortliche/Kontakte	Seite 1
3.	Ablauf und Termine	Seite 2
4.	Allgemeines	Seite 2
5.	Material	Seite 2
6.	Audiovisuelle Medien	Seite 3
7.	Hardware	Seite 3
8.	Aufbau	Seite 3
9.	Auflagen der Feuerpolizei	Seite 4
10.	Versicherung und Schadenfälle	Seite 4
11.	Signaletik	Seite 4
12.	Vernissage	Seite 4
13.	Öffnungszeiten und Aufsicht	Seite 4
14.	Öffentlichkeitsarbeit	Seite 5
15.	Diplomfeier, Sommerfest	Seite 5
16.	Abbau	Seite 5

1. Ausstellungsräume

Ausstellungsstrasse 60 sowie Sihlquai 125 und 131.

2. Verantwortliche/Kontakte

- Projektleitung: Georges Wyss, georges.wyss@zhdk.ch, Tel. 079 664 17 18
- Koordination/Administration: Tommy De Monaco, tommy.demonaco@zhdk.ch, Tel. 043 446 20 14
- Kommunikation: Heike Pohl, heike.pohl@zhdk.ch, Tel. 043 446 20 70
- Sicherheit/Feuerpolizei: Werner Triet, werner.triet@zhdk.ch, Tel. 043 446 22 22, (Notfall 079 664 42 94)
- Werkstatt: Jürg Abegg und Handwerkerteam, juerg.abegg@zhdk.ch
- Produktionszentrum/AV-Technik: Jörg Schellenberg, Tel. 043 446 21 44, joerg.schellenberg@zhdk.ch und Claudio Pavan, Tel. 043 446 21 48, claudio.pavan@zhdk.ch

- Informationstechnologie Zentrum itz: Michael Koch: michael.koch@zhdk.ch, Tel. 043 446 21 25
- Versicherung: Birgit Sandona, birgit.sandona@zhdk.ch, Tel. 043 446 23 44

Ausstellungsverantwortliche der Departementen:

- Departement Design: Martin Bölsterli und Boris Hitz, info@bolsterlihit.ch
- Departement Kunst & Medien: Frank Hesse, frank.hesse@akme.de
- Departement Kulturanalysen- und Vermittlung: Vera Franke, vera.franke@zhdk.ch und Stefan Wettstein, stefan.wettstein@zhdk.ch

3. Ablauf und Termine

Wann	Was	Wer
Dienstag, 10. März 2009	Informationsveranstaltung	Alle
Freitag, 3. April 2009	Abgabe Bestellliste Material DDE und DKV	Dept.-Verantwortliche
Freitag, 17. April 2009	Abgabe Bestellliste Material DKM	Dept.-Verantwortliche
Freitag, 17. April 2009	Bestellung AV-Geräte und IMacs	Studierende
Montag, 18. Mai 2009	Beginn Aufbau Diplomausstellung	Verantw. + Studies
Freitag, 22. Mai 2009	Abgabe Inventarliste für Versicherung	Dept.-Verantwortliche
Donnerstag, 28. Mai 2009	Vernissage um 17 Uhr	Alle
29. Mai – 4. Juni 2009	Ausstellung	Studies (für Aufsicht)
Donnerstag, 4. Juni 2009	Finissage/Diplomfeier/Sommerfest	Alle
Freitag, 5. Juni 2009	Abbau Ausstellung	Studierende
Samstag, 6. Juni 2009	Abbau Ausstellung 1.+2. OG Ausstellungsstr. 60 (wegen LAP der Allg. Berufsschule Zürich))	Studierende
Montag, 9. Juni 2009	Letzter Termin für Schadenmeldung an W. Triet	Dept-Verantwortliche

4. Allgemeines

Die Studierenden und Verantwortlichen der Departemente werden an der Informationsveranstaltungen vom 10.3.2009 über die Ausstellungsgestaltung und Raumzuteilung sowie über personelle, finanzielle und organisatorische Modalitäten orientiert. Im Speziellen wird über die Zusammenarbeit mit dem Handwerkerteam und über die Auflagen der Feuerpolizei sowie über den allgemeinen Ablauf informiert.

Der für das Departement vorgesehene Ausstellungsbereich 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: Röhrligestell, Spanplatten, Beleuchtung (Klemmspots), Glas (Max. Weltformat = 90x128cm), Papier (Max. Weltformat = 90x128cm) und Drahtseil. Alles weitere Material muss vom Department selbst organisiert und bezahlt werden. Auch 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 **3. April (DDE/DKV) bzw. 17. April (DKM) 2009** 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 Ausstellungs-Projekte AV-Medien benötigt, muss eine Bestellung der gewünschten Geräte inkl. einer Kurzbeschreibung der Verwendung und der Installation bis spätestens

17. April 2009 beim Produktionszentrum/AV-Technik eingereicht werden. Dazu ist das Bestell- und Verleihformular auf <http://avz.zhdk.ch> > Geräteverleih > Jahresausstellung 2009 mit allen Angaben genau auszufüllen und ausschliesslich per E-Mail zu senden an: jahresausstellung.pz@zhdk.ch.

Es werden keine Sammelbestellungen akzeptiert! Jede Studentin, jeder Student muss ihr/sein eigenes Bestellformular abgeben!

Bitte nur wirklich benötigte Geräte bestellen, da das Produktionszentrum/AV-Technik nur eine beschränkte Anzahl an Geräten zur Verfügung hat. Das Produktionszentrum/AV-Technik ist bemüht, solange Vorrat, alle Wünsche der Studierenden zu erfüllen. Jede/r Student/in erhält bis zum 24. April 2009 Bescheid, welche Geräte für ihn/sie reserviert sind! Studierende aus Studienvertiefungen mit eigenem AV-Geräten-Verleih sollen zuerst dort anfragen.

Für Geräte mit einem Wert über 1000.- muss pro Gerät ein **Depot von 100.- hinterlegt werden**. Dieses wird nach der Rückgabe wieder zurückerstattet. Fehlendes Material, Beschädigungen, Reparaturen werden vom Depot abgezogen, bzw. verrechnet wenn der Schaden die Depotsumme übersteigt.

Ausgabezeiten:

18. bis 22. Mai: NUR nachmittags 13.00 bis 16.00 Uhr (Auffahrt, Donnerstag, 21. Mai geschlossen)

25. bis 28. Mai: 9.00 - 11.00 Uhr und 13.00 bis 16.00 Uhr

Rücknahme:

Freitag, 5. Juni, 9.00 bis 19.00

Samstag, 6. Juni 9.00 bis 17.00

Aus- und Rückgabestelle: Keller Ausstellungsstrasse 60, Raum K11

Für Fragen bitte Claudio Pavan, Tel. 043 446 21 48 oder Jörg Schellenberg Tel. 043 446 21 44 kontaktieren.

7. Hardware

Es stehen **ausschliesslich** Computer des Typs **iMac 20"** für die Jahresausstellung zur Verfügung. Wer einen 20" iMac für das Projekt benötigt, bestellt diesen bis **Freitag, 17. April 2009** via Ausleihformular unter <http://itz.zhdk.ch> > Ausleihe.

Für jeden bestellten iMac wird eine **Leihgebühr von CHF 100.- sowie ein Depot über CHF 200.- erhoben**. Die Gebühr beinhaltet Maus, Tastatur sowie vorinstalliertes Design-Softwarepaket. Das Depot und die Leihgebühr von insgesamt CHF 300.- pro Computer, werden mit der Abgabe der Bestellung in bar fällig (spätestens am 17.4.2009). Weitere Infos: siehe Ausleihformular.

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

8. Aufbau

Die Ausstellung wird ab **Montag, 18. Mai 2009** durch die Studienvertiefungen und 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!

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. Im Zweifelsfalle müssen die Pläne der Feuerpolizei gezeigt 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.

Das Rauchen ist in allen Ausstellungsräumen verboten!

10. Versicherung und Schadenfälle

Jede Arbeit ist mit einer Pauschalsumme von CHF 5000.- versichert. Für das gesamte zu versichernde Material muss der oder die Verantwortliche fürs Departement eine Versicherungs-Inventarliste ausfüllen. Diese Liste erhalten die Verantwortlichen von Tommy De Monaco via E-Mail. Diese Liste ist bis **Freitag, 22. Mai 2009** an birgit.sandona@zhdk.ch, Buchhaltung, Tel. 043 446 23 44, zu senden.

ACHTUNG: Später eingereichte Listen können nicht berücksichtigt werden dh. der Versicherungsanspruch entfällt bzw. muss selbst organisiert werden. Es werden keine Ausnahmen gemacht.

Sämtliche Geräte müssen mechanisch gesichert werden (Versicherungsauflagen)!

Schadenfälle müssen unmittelbar an Werner Triet, Tel. 079 664 42 94, gemeldet werden. Letzter Termin der Schadenmeldung: 8.6.2009.

11. Signaletik

Die übergeordnete Ausstellungsbeschriftung/Signaletik wird von einer externen Firma entwickelt. Die Beschriftungen und Besucherinformationen innerhalb der Ausstellungen müssen durch die Departemente vorgenommen werden.

12. Vernissage

Die Vernissage findet am **Donnerstag, 28. Mai 2009, um 17 Uhr**, im Foyer des Museum für Gestaltung statt. Nach der Eröffnungsrede wird eine Apéro offeriert.

Falls die Studierenden an der Vernissage kleine Bars organisieren möchten, weisen wir darauf hin, dass die Museumswerkstatt damit nicht belastet werden kann. Die Studierenden bzw. Studienvertiefungen oder Departemente 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 anschliessend 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!.

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 Departemente oder Studienvertiefungen koordinieren und organisieren die Aufsicht. Studierende können so auch den Besuchern der Ausstellung kompetent Auskunft über die Arbeiten geben.

Ebenfalls das An- und Abstellen von AV-Medien, Computern etc. ist Sache der Aufsicht. Werden vorübergehend Arbeiten oder Einzelobjekte aus der Ausstellung entfernt, ist dies zu markieren.

Öffnungszeiten Ausstellung: Alle Tage 12.00-22.00 Uhr, auch über das Pfingstwochenende!

14. Öffentlichkeitsarbeit

Als offizielle Öffentlichkeitsarbeit ist folgendes geplant:

- Einladungskarte/Flyer: Massenversand an ZHdK-Verteiler und Kulturversand Stadt Zürich gegen Ende April 09. Jede/r Aussteller/in erhält mind. 25 Karten für die Individualverteilung.
- Medienmitteilung: Versand Anfangs/Mitte Mai
- Tramlakate VBZ
- Inserate
- Kinodia

15. Diplomfeier / Finissage / Sommerfest

Die Diplomfeier mit anschliessendem Sommerfest findet am Donnerstag, 4. Juni 2009 statt. Die Einladung zur Diplomfeier erfolgt über die Departemente.

16. Abbau

Der Abbau der Ausstellung findet am **Freitag, 5. Juni 2009 statt, für die Ausstellenden im 1. und 2. OG der Ausstellungsstrasse erst am Samstag, 6. Juni 2009** (LAP der Allg. Berufsschule! – keine Lärmimmissionen in den Korridoren am Freitag). 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.

Viel Erfolg und freundliche Grüsse

Georges Wyss
Projektleiter Jahresausstellung 2009

Tommy De Monaco
Koordination/Administration