

REGULAMIN GALERII BETWEEN

1. Galeria Between (dalej: Galeria) jest prowadzoną przez Zakład Fotografii UJD galerią funkcjonującą w budynku przy ul. Dąbrowskiego 14, w przestrzeni koło sal 201/203. Opiekunką Galerii od 1 stycznia 2026 jest mgr Jadwiga Janowska (j.janowska@ujd.edu.pl).
2. Celem Galerii jest przede wszystkim prezentacja prac fotograficznych osób studiujących na kierunku fotografia i kreacja przekazu wizualnego. W Galerii mogą być także prezentowane projekty wykładowcze i gościnne zgłaszane przez społeczność kierunku.
3. Zgłaszanie projektów
 - a) kto może zgłaszać?
 - wszystkie osoby studiujące na kierunku fotografia i kreacja przekazu wizualnego,
 - grono wykładowcze,
 - b) rodzaje wystaw:
 - wystawy indywidualne (prace jednej osoby),
 - wystawy zbiorowe (prace kilku osób),
 - projekty kuratorskie (spójne, tematyczne zestawienia prac),
 - c) propozycje wystaw zgłaszane do opiekunki galerii powinny zawierać:
 - tytuł oraz merytoryczny opis koncepcji wystawy (temat, przesłanie),
 - komplet lub przynajmniej wybór prac do ekspozycji (fotografie lub ich wizualizacje),
 - podstawowe informacje o autorach/autorkach,
 - założenia ekspozycji (jak prace będą prezentowane w galerii).
4. Wystawy standardowo prezentowane są przez 3 tygodnie.



5. Zasady realizacji

- zgłoszenia wystaw przyjmowane są na początku każdego semestru. Informacje o naborze ogłaszane będą na grupie kierunku na portalu Facebook. Przed zgłoszeniem projektu można go skonsultować z opiekunką galerii,
- zgłoszenia są rozpatrywane przez opiekunkę galerii, która przy podejmowaniu decyzji o wyborze wystaw może zasięgać opinii innych pracowników Zakładu Fotografii,
- podstawowym kryterium oceny jest koncepcja i merytoryczność przygotowania pomysłu,
- opiekunka galerii ma prawo do merytorycznej konsultacji koncepcji i wyboru prac,
- montaż i demontaż wystawy odbywa się w terminie w uzgodnionym z opiekunką Galerii, przy obecności pracownika technicznego Zakładu (mgr Oskar Lubos),
- w ramach wystawy mogą być wykorzystywane ramy będące w zasobie Zakładu Fotografii (ich wykazem dysponuje opiekunka),
- uczelnia co do zasady nie pokrywa kosztów organizacji wystawy, ale prace do formatu A3+ mogą być drukowane na drukarce Zakładowej w D204 (w wyjątkowych sytuacjach opiekunka galerii po konsultacji z kierownikiem Zakładu może zgodzić się na pokrycie innych kosztów).

6. Obowiązki osoby zgłaszającej

- dotrzymanie ustalonych terminów montażu i demontażu,
- przygotowanie krótkiego opisu wystawy i zdjęcia do wydarzenia na Facebooku oraz posta na Instagramie,
- dbałość o estetykę prezentacji,
- przywrócenie przestrzeni do stanu pierwotnego po zakończeniu wystawy,
- fotograficzna dokumentacja wystawy.

7. Wszelkie inne kwestie ustala opiekunka galerii, w ewentualnej konsultacji z kierownikiem Zakładu.