**WNIOSEK o wyrażenie zgody na zorganizowanie wystawy**

**na terenie Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

*Wniosek należy złożyć - nie później niż miesiąc przed planowanym otwarciem wystawy - w biurze Sekcji ds. Zarządzania Infrastrukturą Lokalową, pok. CTW-21 (tel. 81 445 32 15) oraz CTW-22 (tel. 81 445 41 03), e-mail:**sala@kul.pl*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł wystawy** |  |
| **Organizator wystawy***kontakt* |  |
| **Kurator wystawy***kontakt* |  |
| **Tematyka wystawy***krótki opis, cel wystawy,**profil odbiorcy* |  |
| **Przedmiot ekspozycji z podaniem przybliżonego formatu i ilości eksponatów***książki, fotografie, obrazy, rzeźba, inne* |  |
| **Forma ekspozycji** /**system wystawienniczy***tablice, gabloty, antyramy, sztalugi, inne\** |  |
| **Miejsce ekspozycji** |  |
| **Czas trwania** |  |
| **Czy planowany jest wernisaż/finisaż wystawy?***nazwisko osoby prowadzącej, obecność autora* |  |
| **Czy wystawa odbywa się w ramach innego wydarzenia (np. konferencja, sympozjum)? Jakiego?** |  |

**Oświadczam, że na potrzeby organizacji wystawy posiadam wszystkie niezbędne pozwolenia od autorów prezentowanych materiałów oraz zgody na publikację wizerunku.**

……………………………………………………….

Data, podpis wnioskodawcy

**Rezerwacja systemu wystawienniczego, którym dysponuje Dział Administracji Obiektami KUL\***

Proszę o wypożyczenie na czas wystawy (np. sztalug, tablic, inne) …………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………….

Data, podpis wnioskodawcy

**Opinia administratora budynku nt. dostępności wybranego miejsca wystawy oraz wybranego systemu wystawienniczego w ww. terminie** …….…………………..……..........

……………………………………………………………………………………………..……

………………………….………………………………..

Data, podpis administratora budynku

**Opinia Dyrektora Muzeum KUL**

…………………………………………………………………………………………………...

.......................................................................................................................................................

…………..……………………………………………..

Data, podpis

\* Wypełnia się w przypadku, gdy Organizator chciałby skorzystać z systemów wystawienniczych, którymi dysponuje Dział Administracji Obiektami KUL.