

# Archívum

A PTE Művészeti Kar Doktori Iskola archívumának kezelője:

Kiviteli ügyek menete

1. Az archivált műtárgyak kikérésére, kivitelére engedélyt kell kérni a Doktori Iskola vezetőjétől, Prof. Colin Fostertől.

A kiviteli engedélyt alá kell írni a Doktori Iskola titkárával is. (A két aláírt példányból egyet megtart a kölcsönző művész, ezzel tudja kiszállítani a műtárgyat az épületből.)

2. Az archívum kezelőjével e-mailben vagy telefonon egyeztetni kell a kikért műtárgy kiadásának időpontját.

Kiviteli engedély letölthető ITT

Kinyomtatandó és aláírandó KÉT példányban!