



Taiteen edistämiskeskus
Centret för konstfrämjande
Arts Promotion Centre Finland

Taiteen edistämiskeskus
Hakaniemenranta 6
PL 1001, 00531 Helsinki

Centret för konstfrämjande
Hagnäskajen 6
PB 1001, 00531 Helsingfors

Saapumispäivämäärä
Ankomstdatum

Dnro
Rn

Liikkuvuusapurahat Mobilitetsstipendier

Hakuohjeet www.taike.fi/fi/web/taike/hakuohjeet-taiteilijalle – Ansökningsanvisningarna www.taike.fi/sv/web/taike/guide-for-konstnarer

1. Haen (vain yksi) – Jag ansöker om (bara ett)

- Apurahaa yksityishenkilönä
Stipendium som privatperson
- Apurahaa yksityishenkilöistä koostuvan työryhmän yhteyshenkilönä. Hakijana voi olla myös yksityinen elinkeinoharjoittaja (toiminimi). Työryhmä ei voi olla yhdistys tai muu rekisteröity yhteisö. – Stipendium, som kontaktperson för en arbetsgrupp bestående av privatpersoner. Sökande kan också vara en enskild näringsidkare (firmanamn). Arbetsgruppen kan inte vara en förening eller annan registrerad sammanslutning.

2. Hakijan tiedot – Uppgifter om sökanden

Sukunimi ja etunimet – Efternamn och förnamn		
Henkilötunnus – Personbeteckning		Taiteilijanimi – Konstnärsnamn
Jakeluosoite – Utdelningsadress		
Postinumero – Postnummer	Postitoimipaikka – Postanstalt	Verotuskunta – Beskattningskommun
Puhelin (myös suuntanumero) – Telefon (med riktnummer)		Sähköposti – E-post
Internetsivut – Internetsidor		
Äidinkieli Modersmål	<input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> svenska <input type="checkbox"/> Muu, mikä? Annat, vilket? _____	Sukupuoli Kön <input type="checkbox"/> mies man <input type="checkbox"/> nainen kvinna
Koulutus – Utbildning		Ammatti – Yrke
Pankkitili – Bankkonto, IBAN-tilinumero – IBAN kontonumret		BIC-pankkikoodi – BIC bankkoden

3. Taiteenala – Konstart

Valitse vain yksi taiteenala – Välj endast en konstart

- | | | | | |
|--|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arkkitehtuuri
Arkitektur | <input type="checkbox"/> Elokvataide
Filmkonst | <input type="checkbox"/> Kirjallisuus
Litteratur | <input type="checkbox"/> Kuvataide
Bildkonst | <input type="checkbox"/> Mediataide
Mediekonst |
| <input type="checkbox"/> Monitaide
Multikonst | <input type="checkbox"/> Muotoilu
Formgivning | <input type="checkbox"/> Musiikki
Musik | <input type="checkbox"/> Näyttämötaide
Scenkonst | <input type="checkbox"/> Sarjakuva- ja kuvitustaide
Seriekonst- och illustrationskonst |
| <input type="checkbox"/> Sirkustaide
Cirkuskonst | <input type="checkbox"/> Taidejournalismi
Konstjournalistik | <input type="checkbox"/> Tanssitaide
Danskonst | <input type="checkbox"/> Valokuvataide
Fotokonst | |

- Jos hakemus koskee ympäristötaidetta, valitse taiteenalaksi kuvataide – Om ansökan gäller miljökonst, välj bildkonst som konstart
- Jos hakemus koskee valo- ja äänitaidetta, valitse taiteenalaksi mediataide. Jos kysymyksessä on kuitenkin näyttämötaideteosten valo- ja äänisuunnittelu, valitse taiteenalaksi näyttämötaide – Om ansökan gäller ljus- och ljudkonst, välj mediekonst som konstart. Men om det handlar om ljus- och ljuddesign för ett scenkonstverk, välj då scenkonst som konstart
- Jos hakemus koskee performanssi- ja esitystaidetta, valitse joko kuvataide tai näyttämötaide – Om ansökan gäller performanskonst och experimentell scenkonst, välj antingen bildkonst eller scenkonst

4. Haettava summa – Summa som ansöks. Liikkuvuusapurahat myönnetään pääsääntöisesti 1 000, 2 000, 3 000, 4 000 tai 5 000 euron suuruusina. Alle 1 000 euron liikkuvuusapurahoja ei pääsääntöisesti myönnetä. Mobilitetsstipendierna som beviljas är i regel på 1 000, 2 000, 3 000, 4 000 eller 5 000 euro. Mobilitetsstipendier under 1 000 euro beviljas vanligtvis inte.

€

Käyttötarkoitus ja matkasuunnitelma – Användningsändamål och reseplan

Kerro käyttötarkoitus lyhyesti -kentässä, mihin matkaan haet apurahaa. Kerro matkan sisällöstä tarkemmin kohdassa matkasuunnitelma. Yhdellä hakemuksella voi hakea vain yhteen matkaan/projektiin. Jos haet liikkuvuusapurahaa työryhmälle, aloita teksti sanalla työryhmälle ja kirjoita sulkuihin, kuinka monta henkeä työryhmässä on. Esimerkiksi: Matka- ja residenssikuluihin, Circolo Scandinavo, Rooma, Italia; Matkakuluihin festivaaleille, Bardentreffen, Nürnberg, Saksa; Työryhmälle (2) matka- ja majoituskuluihin tapahtumaan, ACCAC Nepal, Kathmandu

Skriv i Användningsändamål i korthet-fältet in resan för vilken du ansöker stipendium. Beskriv resans innehåll mer ingående i punkten Resplan. Med en ansökan kan du ansöka stipendium bara för en resa/ett projekt. Om du ansöker om mobilitetsstipendium för en arbetsgrupp, inled texten med för arbetsgruppen och ange i parentes hur många personer som arbetsgruppen består av. Exempel: För rese- och residenskostnader, Circolo Scandinavo, Rom, Italien; För resekostnader till festival, Bardentreffen, Nürnberg, Tyskland; För arbetsgruppens (2) rese- och logikostnader till evenemanget ACCAC Nepal, Kathmandu

5. Käyttötarkoitus lyhyesti – Användningsändamål i korthet

6. Matka alkaa (pvm) – Resan inleds (datum)

7. Esiintymispaikka, residenssin nimi tms. – Plats för uppträdande, residensets namn osv.

8. Paikkakunta tai kaupunki, jonne matkustetaan – Orten eller staden som du/ni reser till

9. Maa, johon matkustetaan – Landet som du/ni reser till

10. Matkasuunnitelma tarkemmin. Kirjoita kenttään selkeä ja tiivis matkasuunnitelma – Resplan (ange noggrant). Skriv en tydlig och koncis reseplan i fältet.

11. Tulot ja menot – Inkomster och Kostnader

Apurahat on tarkoitettu ulkomaanmatkojen matkakuluihin. Kuluja tulee budjetoida vähintään haetun apurahan verran. Voit sisällyttää budjettiin työskentelyä. Laadi arvio tuloista ja menoista, joihin haettava summa perustuu. Kerro kokonaisbudjetti, vaikka hakisit vain osarahoitusta. Tulojen ja menojen on vastattava toisiaan.

Stipendierna är avsedda för resekostnader för utlandsresor. De budgeterade utgifterna ska uppgå minst till det ansökta stipendiebeloppet. Du kan räkna in arbete i budgeten. Upprätta en budget (kostnads kalkyl och finansieringsplan), vilken det ansökta beloppet grundar sig på. Ange totala budget fastän du endast skulle ansöka om delfinansiering. Intäkterna och utgifterna i budgeten ska motsvara varandra.

A) Kustannusarvio; Kirjoita kustannusarvio. Erittele matka- ja asumiskustannukset ja työskentelykustannukset omille riveilleen. Hyväksyttäviä kuluja ovat matkaliput (edullisinta julkista liikennevälinettä käyttäen), kohtuulliset majoituskulut, residenssikulut, muut välittömät matkakulut, kohtuulliset elinkustannukset (työskentely)

A) Budget; Ange en kostnads kalkyl. Specificera rese-, logi-, arbets- och övriga kostnader på egna rader. Bidragsberättigade kostnader är resebiljetter (med förmånligaste allmänna färdmedel), rimliga logikostnader, residenskostnader, övriga nödvändiga resekostnader, rimliga levnads kostnader (arbete)

B) Rahoitussuunnitelma; Kirjoita rahoitussuunnitelma. Erittele esim. muut saamasi/hakemasi apurahat ja oma rahoitus.

B) Finansieringsplan; Ange en finansieringsplan. Specificera t.ex. andra stipendier du erhållit/ansöker och egen finansiering.

C) Lisätietoja kustannusarviosta ja rahoitussuunnitelmasta (tarvittaessa)

C) Ytterligare information om kostnads kalkylen och finansieringsplanen (vid behov)

12. Tiivistelmä aikaisemmasta taiteellisesta toiminnasta – En sammanfattning av tidigare konstnärlig verksamhet

Jos haet työryhmän yhteyshenkilönä, kirjoita tähän tiivistelmä työryhmän jäsenten aikaisemmasta taiteellisesta toiminnasta. Pelkkä viittaus ansioluetteloon ei riitä. – Om du ansöker som kontaktperson för en arbetsgrupp, ange en sammanfattning av tidigare konstnärlig verksamhet av medlemmarna i arbetsgruppen. Det räcker inte att endast hänvisa till meritförteckningen.

13. Aikaisemmat apurahat – Tidigare stipendier

Henkilöhakijan ja työryhmän yhteyshenkilön henkilökohtaiset apurahat kolmen edellisen vuoden ajalta. Pelkkä viittaus ansioluetteloon ei riitä: vuosi, myöntäjä, summa. – Ange personliga stipendier under de tre senaste åren som erhållits av individuella sökande eller arbetsgruppens kontaktperson. Det räcker inte att endast hänvisa till meritförteckningen: beviljningsår, bidragsgivare och summan

14. Työryhmän jäsenten apurahat kolmen edellisen vuoden ajalta – Ange stipendier från de tre senaste åren som erhållits av medlemmarna i arbetsgruppen

15. Liitteet – Bilagor

- Ansioluettelo, pakollinen liite. Jos haet työryhmän yhteyshenkilönä, koosta tähän työryhmän jäsenten ansioluettelot Meritförteckning, obligatorisk bilaga. Om du ansöker som kontaktperson för en arbetsgrupp, sammanfatta ett dokument av meritförteckningarna för medlemmarna i arbetsgruppen.
- Kutsu tai vahvistus ulkomaiselta yhteistyötaholta tai vahvistus hyväksymisestä taiteilijaresidenssiin ulkomailla. – Inbjudan eller bekräftelse från den utländska samarbetspartnern eller bekräftelse över antagning till konstnårsresidens utomlands.
- Lisäksi voit halutessasi liittää mukaan enintään kaksi muuta hakemuksesi kannalta olennaista liitettä tai linkin kotisivulle. Därtill kan du om du vill bifoga högst två övriga bilagor som är väsentliga för din ansökan eller en länk till din hemsida.

Lisätietoja liitteistä ja internet-linkit – Tilläggsuppgifter om bilagorna och internet länkar

16. Allekirjoitus – Underskrift

Paikka ja aika – Ort och datum

Allekirjoitus – Underskrift

Nimenselvennys – Namnförtydligande

Apurahaa koskevat päätöstiedot (saaja, kotipaikka, käyttötarkoitus ja myöntösomma)
Uppgifter om stipendium som beviljats (mottagare, hemort, ändamål och belopp)

- saa julkaista internetissä – får publiceras på internet
- ei saa julkaista internetissä – får ej publiceras på internet