



Liikkuvuusapurahat Mobilitetsstipendier

Hakuohjeet <https://www.taike.fi/fi/apurahat-hakeminen> – Ansökningsanvisningarna www.taike.fi/en/applying

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

- Apurahaa yksityishenkilönä Stipendium som privatperson Apurahaa yksityishenkilöistä koostuvan työryhmän yhteyshenkilönä. Stipendium, som kontaktperson för en arbetsgrupp bestående av privatpersoner.

Valitse haetko apurahaa yksityishenkilönä itsellesi vai työryhmälle sen yhteyshenkilönä. Hakijana voi olla myös yksityinen elinkeinonharjoittaja (toiminimi). Et voi hakea apurahaa toisen puolesta. Yhteyshenkilö on yksi matkalle lähtijöistä. Työryhmähakemuksen täyttäjä on aina yhteyshenkilö ja vastuussa hakemuksella annetuista tiedoista. Apurahan selvittää ja siinä annetuista tiedoista vastaa hakemuksen jättänyt yhteyshenkilö. Työryhmä vastaa apurahan käytöstä ja selvittämisestä yhteisvastuullisesti. Liikkuvuusapurahoissa työryhmällä tarkoitetaan niitä henkilöitä, joiden matkakustannuksiin apurahaa haetaan (ei projektin työryhmää). Työryhmä ei voi olla yhdistys tai muu rekisteröity yhteisö. – Välj om du söker om stipendium som privatperson eller som en kontaktperson för en arbetsgrupp. Sökande kan också vara en enskild näringsidkare (firmanamn). Du kan inte ansöka om stipendium för någon annan. Kontaktpersonen är en av resenärerna. Den som fyller i ansökan för en arbetsgrupp är alltid kontaktpersonen och därmed ansvarig för informationen som anges i ansökan. Kontaktpersonen som inlämnat ansökan ansvarar för stipendiets redovisning och informationen som anges. Arbetsgruppen ansvarar gemensamt för användningen och redovisningen av stipendiet. Inom mobilitetsstipendierna avses en arbetsgrupp bestå av de personer vars resekostnader stipendiet ansöks för (inte projektets arbetsgrupp). 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? _____	
Koulutus – Utbildning		Ammatti – Yrke
Pankkitili – Bankkonto, IBAN-tilinumero – IBAN kontonumret		BIC-pankkikoodi – BIC bankkoden

3. Taiteenala – Konstart

Valitse taiteenala, jota hakemus koskee – 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 Circuskonst	<input type="checkbox"/> Taidejournalismi Konstjournalistik	<input type="checkbox"/> Tanssitaide Danskonst	<input type="checkbox"/> Valokuvataide Fotokonst	

- Huom! Hae kohdeapurahaa siltä taiteenalalta, jota projekti pääsisä koskee. Jos projektiyhdistää eri taiteenaloja siten, että vakiintuneet taiteenalat eivät tule kysymykseen, valitse monitaide. – OBS! Ansök projektstipendium inom den konstart som projektet huvudsakligen handlar om. Om projektet förenar olika konstarter så att det inte faller inom någon etablerad konstart, välj multikonst.
- Jos hakemus koskee valo- ja äänitaidetta, valitse taiteenalaksi mediataide. – Om ansökan gäller ljus- och ljudkonst, välj mediekonst 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.

euroa
euros

Liikkuvuusapurahat myönnetään pääsääntöisesti 1 000, 2 000, 3 000, 4 000 tai 5 000 euron suuruisina. Alle 1 000 euron liikkuvuusapurahoja ei pääsääntöisesti myönnetä. – Mobiliteetsstipendierna som beviljas är i regel på 1 000, 2 000, 3 000, 4 000 eller 5 000 euro. Mobiliteetsstipendier 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 baraför en resa/ett projekt. Om du ansöker om mobiliteetsstipendium 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, Kathman

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 eller staden 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 – Revenues and expenditure

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 levnadskostnader (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

Jos haet työryhmän yhteyshenkilönä, kirjoita tähän tiivistelmä työryhmän jäsenten aikaisemmasta taiteellisesta toiminnasta. Pelkkä viittaus ansioluetteloon ei riitä.

– En sammanfattning av tidigare konstnärlig verksamhet

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.

15. Liitteet – Bilagor

- Ansioluettelo, pakollinen liite. Jos haet työryhmän yhteyshenkilönä, koosta tähän työryhmän jäsenten ansioluettelot CV (obligatorisk). 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

14. 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