



Kohdeapurahahakemus Ansökan om projektstipendium

Hakuohjeet <http://www.taike.fi/fi/apurahat-hakeminen> – Ansökningsanvisningarna <http://www.taike.fi/sv/stipendier-att-ansoka>

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

kohdeapurahaa yksityishenkilönä
projektstipendium som privatperson

kohdeapurahaa yksityishenkilöistä koostuvan työryhmän yhteyshenkilönä
projektstipendium, som kontaktperson för en arbetsgrupp bestående av privatpersoner

Valitse haetko apurahaa yksityishenkilönä itsellesi vai työryhmälle sen yhteyshenkilönä. Et voi hakea apurahaa toisen puolesta. Työryhmähakemuksen täyttäjällä 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. Työryhmä koostuu yksityishenkilöistä, jotka hakemallaan apurahalla aikovat toteuttaa hankkeen. Työryhmä ei voi olla yhdistys, osuuskunta, yritys, säätiö tai muu yhteisö.

Välj om du söker om stipendium som privatperson eller som en kontaktperson för en arbetsgrupp. Du kan inte ansöka om stipendium för någon annan. 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. En arbetsgrupp utgörs av privatpersoner, vilka ämnar genomföra ett projekt med det ansöktastipendiet. Arbetsgruppen kan inte utgöras av en förening, ett andelslag, ett företag, en fond eller annan 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

suomi

svenska

Muu, mikä?
Annat, vilket?

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

Arkkitehtuuri
Arkitektur

Elokuvataide
Filmkonst

Kirjallisuus
Litteratur

Kuvataide
Bildkonst

Mediataide
Mediekonst

Monitaide
Multikonst

Muotoilu
Formgivning

Musiikki
Musik

Näyttämötaide
Scenkonst

Sarjakuva- ja kuvitustaide
Serie- och illustrationskonst

Sirkustaide
Cirkuskonst

Taidejournalismi
Konstjournalistik

Tanssitaide
Danskonst

Valokuvataide
Fotokonst

▪ Huom! Voit hakea kohdeapurahaa vain yhdellä hakemuksella. Hae kohdeapurahaa siltä taiteenalalta, jota projekti pääasiassa koskee. Jos projekti kuitenkin yhdistää eri taiteenaloja siten, että vakiintuneet taiteenalat eivät tule kyseeseen, valitse monitaide. – Obs! Du kan ansöka projektstipendium med bara en ansökan. Välj den konstart som projektethuvudsakligen handlar om. Om projektet förenar olika konstarter så att det inte faller inom någon etablerad konstart, ansök stipendiet inom multikonst.

▪ Jos hakemus koskee valo- ja äänitaidetta, valitse taiteenalaksi mediataide. Jos kysymyksessä on kuitenkin näyttämötaideteoksen valo- ja äänisuunnittelu, valitse taiteenalaksi näyttämö-, sirkus- tai tanssitaide riippuen hankkeesta. – Om ansökan gäller ljus- och ljudkonst, välj mediekonst som konstart. Om du ansöker projektstipendium för ljus- och ljuddesign för ett scenkonstverk ska du välja scen-, cirkus- eller danskonst som konstart beroende på projektet.

▪ 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
Euro

5. Käyttötarkoitus lyhyesti – Användningsändamål i korthet

6. Työryhmän jäsenet – Arbetsgruppens medlemmar

7. Kirjoita hankesuunnitelma (kerro tarkemmin, mitä, missä, milloin) – Skriv projektplanen (ange i detalj vad, var, när)

Jos hanke tapahtuu ulkomailla, laita rasti ruutuun – Om projektet genomförs i utlandet, kryssa i rutan.

8. Kuvaille hankkeen idea ja taiteelliset tavoitteet – Beskriv projektets idé och konstnärliga mål

9. Kenelle hanke on suunnattu? – För vem är projektet riktat?

10. Kerro sovitut/varmistuneet yhteistyötahot (esim. sopimukset, esityspaikka) – Ange överenskomna/bekräftade samarbetsparter (t.ex. avtal, spelplats)

11. Hankkeen talousarvio – Projektets budget

Laadi hankkeesta talousarvio (kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma), johon haettava summa perustuu. Kerro talousarviossa hankkeen kokonaisbudjetti, vaikka hakisit vain osarahoitusta. Talousarvion tulojen ja menojen on vastattava toisiaan.

Upprätta en budget för projektet (kostnadskalkyl och finansieringsplan), vilken det ansökta beloppet grundar sig på. Ange projektets totala budget fastän du endast skulle ansöka om delfinansiering. Intäkterna och utgifterna i budgeten ska motsvara varandra.

A) Kustannusarvio; Ilmoita hankkeen kokonaismenot, vaikka hakisitkin osarahoitusta. Erittele kaikki kulut menolajeittain, pelkkä kokonaissumma ei riitä.

1) Työskentelykustannukset (oman työn kustannukset, hakemuksessa nimettyjen työryhmän jäsenten työn kustannukset) 2) Ostopalvelut 3) Tarvikkeet, tavarat;

4) Matkakustannukset 5) Muut kustannukset (erittele) 6) Kustannukset yhteensä

A) Kostnadskalkyl; Specificera alla kostnader genom att lägga till rader enligt utgiftsposter, endast ett totalt belopp räcker inte. 1) Kostnader för arbetet (kostnader för eget arbete, kostnader för arbetsgruppens medlemmar som anges i ansökan) 2) Köpta tjänster 3) Material, varor; 4) Resekostnader 5) Övriga kostnader (specificera)

6) Totala kostnader

11. Hankkeen talousarvio – Projektets budget

B) Rahoitussuunnitelma; Ilmoita hankkeen kokonaistulot, vaikka hakisitkin osarahoitusta. Erittele kaikki tulot tulolajeittain, pelkkä kokonaissumma ei riitä. 1) Taikelta haettava summa; 2) Muut Taikelta haettavat apurahat 3) Muu julkinen rahoitus (esim. kunnat, valtio) 4) Yksityinen rahoitus (esim. rahastot, säätiöt) 5) Erittele oma rahoitus (esim. lipputulot, myyntituotot, oma tai työryhmän laskennallinen työskentelyn osuus) 6) Rahoitus yhteensä

B) Finansierungsplan; Ange projektets totala intäkter fastän du endast skulle ansöka om delfinansiering. Specificera alla intäkter genom att lägga till rader enligt intäktsposter, endast ett totalt belopp räcker inte. 1) Belopp som ansöks från Taike 2) Övriga stipendier som ansöks till projektet av Taike 3) Övrig offentlig finansiering (t.ex. kommunal, statlig) 4) Privat finansiering (t.ex. fonder, stiftelser) 5) Specificera egen finansiering (t.ex. biljettintäkter, försäljningsvinster, den kalkylerade andelen av eget eller arbetsgruppens arbete) 6) Total finansiering

C) Kohdistus; Mihin kustannusarviosi kuluihin kohdennat Taiken apurahan?; Haettavan apurahan prosentiosuus projektin rahoitussuunnitelmasta

C) Stipendiets allokering; Till vilka kostnader kommer du att allokera Taikes stipendium?; Det ansökta stipendiets procentandel av projektets finansiering

D) Lisätietoja kustannusarviosta ja rahoitussuunnitelmasta (tarvittaessa)

D) Ytterligare information om kostnadskalkylen och finansierungsplanen (vid behov)

12. Tiivistelmä aikaisemmasta taiteellisesta toiminnasta – Resumé 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 hänvisa till bilagan.

13. Aikaisemmat apurahat – Tidigare stipendier

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

14. Liitteet – Bilagor

Hakemus on jätettävä mahdollisimman täydellisenä – Lämna en så fullständig ansökan som möjligt

Ansioluettelo, pakollinen liite. Jos haet työryhmän yhteyshenkilönä, koosta työryhmän jäsenten ansioluettelo. – Meritförteckning, obligatorisk bilaga. Om du ansöker som kontaktperson för en arbetsgrupp, sammanfatta ett dokument av meritförteckningarna för medlemmarna i arbetsgruppen.

Lisäksi voit halutessasi liittää mukaan enintään kaksi muuta hakemuksesi kannalta olennaista liitettä. Katso liitteitä koskevat tarkemmat ohjeet hakuilmoituksesta. Liitteen nimestä tulee käydä ilmi sen sisältö. Visuaalisten alojen hakijoiden tulee liittää lisäksi hakemukseensa 1–5 teoskuva (koko A4). Teoksista mainitaan nimi, tekniikka, koko ja vuosiluku. Video- ja muita liikkuvaa kuvaa sisältäviä tiedostoja ei voi toimittaa liitteenä. Suosittelemme lisäämään hakemukseen linkin hakijan kotisivuille.

Dessutom kan du bifoga högst två bilagor som är väsentliga med tanke på din ansökan. För utförligare anvisningar om bilagorna, se utlysningkungörelsen. Bilagans innehåll skall framgå från dess namn. Sökande från visuella områden skall härutöver bifoga 1–5 (storlek A4) bilder på verk till sin ansökan. Namn, teknik, storlek och årtal skall framgå från verken. Filer som innehåller video eller annan rörlig bild kan inte bifogas som bilaga. Vi rekommenderar att ange en länk till sökandes webbsidor.

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

15. Allekirjoitus – Underskrift

Paikka ja aika – Ort och datum

Allekirjoitus – Underskrift

Nimenselvennys – Namnförtydligande

Apurahaa koskevat päätöstiedot saa julkaista Taiteen edistämiskeskuksen kotisivuilla (saaja, kotipaikka, käyttötarkoitus ja myöntösomma). Uppgifter om stipendium som beviljats får publiceras på Centret för konstfrämjandes webbplats (mottagare, hemort, ändamål och belopp).

saa julkaista internetissä – får publiceras på internet

ei saa julkaista internetissä – får ej publiceras på internet