# Ansøgningsskema til Udvalget for Kunstnerisk Udviklingsvirksomhed 2021

Det kan i nogle ansøgninger være relevant at aflevere materiale i anden form end skrift f.eks. billeder, lyd eller tegninger. Hvis der ønskes at henvise til anden form for beskrivelse af KUV-projektet, kan dette vedhæftes som fil til ansøgningen. Herudover er det kun muligt at vedlægge CV’er som bilag (husk at fremsende både i word og indscannet udgave).

Fsva. angår felt 7 (projektbeskrivelse) må teksten samlet set ikke overskride **17.500 tegn inkl. mellemrum**. Det er således op til ansøger at disponere ansøgningsteksten. Figurer, billeder, tegninger, lydoptagelser mv. kan vedlægges som bilag, og indgår ikke i tegnangivelsen.

**xx**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hvad søges der støtte til?**  | **Sæt kryds** |
| **Kunstnerisk udviklingsprojekt** |  |
| **Projektmodning**  |  |

|  |
| --- |
| **1. Kort om projektet**  |
| **1a** | **Projektets titel** |  |
| **1b** | **Kort projektbeskrivelse** **(max. maks. 400 tegn med mellemrum)** |  |
| **1c** | **Tidsramme for projektet** | Planlagt startdato:  |
| Planlagt slutdato:  |

|  |
| --- |
| **2. Ansøgt beløb**  |
| **2a** | **Hvor stort et beløb ansøges der om?** |  |
| **2b** | **I hvilken periode ønskes det ansøgte beløb anvendt?** | Planlagt startdato:  |
| Planlagt slutdato:  |

|  |
| --- |
| **3. Oplysninger om uddannelsesinstitutionen**  |
| **3a** | **Uddannelsesinstitutionens navn** |  |
| **3b** | **Afdeling / enhed** |  |
| **3c** | **Adresse** |  |

|  |
| --- |
| **4. Oplysninger om uddannelsesinstitutionens kontaktperson** |
| **4a** | **Navn** |  |
| **4b** | **Stilling**  |  |
| **4c** | **Telefon** |  |
| **4d** | **Mail** |  |
| **4e** | **Adresse** |  |

|  |
| --- |
| **5. Oplysninger om projektleder** |
| **5a** | **Navn** |  |
| **5b** | **Stilling**  |  |
| **5c** | **Telefon** |  |
| **5d** | **Mail** |  |
| **5e** | **Adresse** |  |

|  |
| --- |
| **6. Oplysninger om samarbejdspartner** |
| **6.1a** | **Navn** |  |
| **6.1b** | **Stilling i projektperioden** |  |
| **6.1c** | **Institutions- / virksomhedsnavn** |  |
| **6.1d** | **Afdeling / enhed** |  |
| **6.1e** | **Telefon** |  |
| **6.1f** | **Mail** |  |
| **6.1g** | **Adresse** |  |

|  |
| --- |
| **6.2 Oplysninger om samarbejdspartner** |
| **6.2a** | **Navn** |  |
| **6.2b** | **Stilling i projektperioden** |  |
| **6.2c** | **Institutions- / virksomhedsnavn** |  |
| **6.2d** | **Afdeling / enhed** |  |
| **6.2e** | **Telefon** |  |
| **6.2f** | **Mail** |  |
| **6.2g** | **Adresse** |  |
| **6.3 Oplysninger om samarbejdspartner** |
| **6.3a** | **Navn** |  |
| **6.3b** | **Stilling i projektperioden** |  |
| **6.3c** | **Institutions- / virksomhedsnavn** |  |
| **6.3d** | **Afdeling / enhed** |  |
| **6.3e** | **Telefon** |  |
| **6.3f** | **Mail** |  |
| **6.3g** | **Adresse** |  |

|  |
| --- |
| **7. Projektbeskrivelse** |
| Der ønskes en beskrivelse af projektets problemstilling/er, afgrænsning, forventede resultater og samfundsmæssige perspektiver. I projektbeskrivelsen skal der redegøres for:**7.1. Kontekst** - projektets forankring i kunstnerisk praksis, samt placering i forhold til relevant eksisterende kunstnerisk udviklingsarbejde både i national og international sammenhæng**7.2.** **Arbejdsformer og metode** - valg af arbejdsformer og metode i forhold til projektets overordnede problemstilling og målsætninger. Der ønskes ligeledes en redegørelse for de eventuelle faglige og metodemæssige udfordringer, der er forbundet med projektet.**7.3. Dokumentation og kommunikation af projektet -** overvejelser om, hvordan dokumentation og kommunikation af projektet samt processen undervejs kan gøres relevant for fagfæller. Der ønskes ligeledes overvejelser om formidling og præsentation af projektets endelige resultater.**7.4. Organisering, ledelse og kvalifikationer** – projektets organisering og ledelse samt arbejdsdelingen mellem de involverede deltagere og for projektlederens og eventuelle samarbejdspartneres, kvalifikationer og erfaringer i forhold til projektledelse og kunstnerisk udviklingsvirksomhed. CV for nøglepersoner kan vedhæftes ansøgningen.**7.5. Forankring og ressourcer på uddannelsesinstitutionen –** projektets forankring i uddannelses-institutionens organisation samt for, at den deltagende uddannelsesinstitution har de fornødne faglige rammer for projektet, samt at der allokeres de nødvendige ressourcer til projektet, herunder personale, faciliteter og andet udstyr. **7.6.** **Projektets bidrag til kunstnerisk udviklingsvirksomhed** - projektets potentiale for at generere ny viden inden for kunstnerisk udviklingsvirksomhed samt dets bidrag til dansk udviklingsvirksomhed i et internationalt perspektiv.**7.7. Projektets bidrag til undervisning** - projektets potentiale for at bidrage til udviklingen af undervisningen inden for sit fagområde og projektets konkrete implementering i undervisning i projektperioden.**7.8. Overvejelser om kønsbalance** - ved ansøgning om støtte til en gruppe af projektdeltagere eller lignende samarbejdsprojekter skal der redegøres for overvejelser om gruppens eller samarbejdets kønssammensætning.**7.9. Eventuelle samfundsmæssige og etiske problemstillinger** – hvis der er eventuelle samfundsmæssige og etiske aspekter i projektet, redegøres for disse. |
|  |

|  |
| --- |
| **8. Tidsplan for projektet** |
| En gennemarbejdet tidsplan for projektets proces skal anføres. |
|  |

|  |
| --- |
| **9. Budget** |
| Et gennemarbejdet budget for projektet skal anføres. Budgettet skal dels redegøre for det ansøgte beløb, dels for evt. egen finansiering. |
|  |

|  |
| --- |
| **10. Bilagsoversigt** |
| Hvis der er vedlagt bilag i form af enten figurer, billeder, tegninger, lydoptagelser mv. eller CV’er skal de anføres i rubrikken. |
|  |

|  |
| --- |
| **11. Dato og signatur** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Institutionsledelsen/ institutionsledelserne  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Projektleder / Ansøger |