

BILAG 1

Opstart af ny udstillingsplatform

Obligatorisk bilag - vedhæftes til det elektroniske ansøgningsskema

I dette skema skal du udfylde otte dele:

1. Koncept og kunstfaglig profil
2. Organisering
3. Strategi
4. Publikum og målgruppe
5. Formidlings- og kommunikationsplan
6. Budget
7. Finansiering
8. Oversigt over udstillingsprogram

Vi anbefaler, at du læser skemaet grundigt igennem før du udfylder det

Skemaet er obligatorisk. Det betyder, at din ansøgning ikke bliver behandlet, hvis du ikke har udfyldt alle otte dele og vedhæftet skemaet til din ansøgning.

Det er vigtigt, at du benytter dette officielle skema, dvs. du må ikke indsende din egen skabelon for projektbeskrivelse eller budget.

Hvis du har spørgsmål til, hvordan du skal udfylde skemaet er du velkommen til at kontakte Billedkunstkontoret. Ring til Theis Petersen på 33 74 45 34 eller Ane Bülow på 33 74 50 36.

Grundlæggende oplysninger

Udstillingsplatformens navn:

Angiv samme titel i det elektroniske ansøgningsskema

Udstillingsplatformens adresse mv.

Gade

By:

Hjemmeside:

Kontaktperson:

Periode for opstart

(mindst 1 år højst 2 år)

Startdato:

Slutdato:

Er udstillingsplatformen uden fast adresse eller er den udelukkende online?

I feltet nedenunder skal du beskrive udstillingsplatformens koncept og kunstfaglige profil. Max 4.000 tegn

- Beskriv udstillingsplatformens grundlæggende koncept og kunstfaglige profil . Hvad er ideen bag? Hvad vil kendetegne stedets udstillinger og aktiviteter? Hvad er sammenhængen i stedets program? Osv.
- Beskriv hvordan udstillingsplatformen vil bidrage med nyt til kunstscenen lokalt og/el. internationalt

1 Koncept og kunstfaglig profil

2 Organisering

I feltet herunder skal du beskrive hvordan udstillingsplatformen er organiseret. Angiv navn og faglig baggrund for initiativtagerne, beskriv hvordan platformen skal ledes og hvordan den er struktureret? Er der andre samarbejdspartnere involveret, evt. lokale? –og hvis ja, hvilken rolle spiller de så? osv.

3 Strategi

I feltet herunder skal du beskrive strategien for udstillingsplatformen. Er platformen tænkt som et tidsafgrænset initiativ, eller er der et fremtidsperspektiv og/el. en tidsplan for udstillingsplatformens drift, som ligger udover den periode, der bliver søgt til nu? Beskriv platformens sigte og hvad du/I vil gøre for at sikre, at det bliver nået? Fx hvad er strategien for at skabe lokal forankring / opbakning? Osv.

4 Publikum

I feltet herunder skal du beskrive udstillingsplatformens potentielle publikum. Hvilke forskellige målgrupper vil platformen i kontakt med?

5 Formidlings- og kommunikationsplan

I feltet nedenunder skal du beskrive udstillingsplatformens formidlings- og kommunikationsplan. Hvordan vil du/I sikre, at målgrupperne bliver nået? I hvilke medier bliver platformens aktiviteter formidlet? Er der fokus på specifikke medier fx lokale el. sociale? Osv.

Vejledning til udfyldelse af budget for periodens samlede drifts- og udstillingsudgifter

I skemaet på næste side skal du angive **de samlede beløb for hver udgiftspost i perioden**, f.eks. hvor meget der **i alt** betales til honorar til kunstnere i **hele** perioden; hvor stor udgiften **i alt** er til transportudgifter i **hele** perioden, osv.

Først i **BILAG 2** skal du udspecificere hvordan de *samlede* udstillingsudgifter er fordelt på de *enkelte* udstillinger.

Typiske udgifter til opstart af ny udstillingsplatform er f.eks.:

- **Drift:** f.eks. lokaleleje, varme, elektricitet, fast løn til kurator mv.
- **Udstillinger:**
Typiske udgifter til udstillinger er fx:

Leje af teknisk udstyr, installering, forsikring af værker, transport af værker, rejse, hotel eller andre udgifter, der er relateret til udstillingerne, men som ikke er produktion af selve værket/værkerne. Hvis du søger til rejse og hotel skal du angive hvem, hvor og hvor længe. Vær opmærksom på, at der ikke kan søges om mad, drikke og lokaltransport under et ophold.

Formidling:

Udgifter til formidling kan f.eks. være oversættelse, tryk, layout, installering el. andet. Hvis du søger støtte til en publikation skal du skrive hvor mange sider den får og hvor mange eksemplarer den skal trykkes i.

Udstillingshonorar:

Udgifter til udstilling kan også være udstillingshonorar til kunstner eller gæstekurator.

Udstillingshonorar omfatter den del af kunstnerens arbejde med en udstilling, som ikke direkte kan henføres til produktion af værker, fx deltagelse i møder, opsætning og nedtagning af udstilling, deltagelse i PR og formidling osv. Du kan søge udstillingshonorar til både danske og udenlandske kunstnere og kuratorer.

Produktionshonorar til udenlandske kunstnere:

Udgifter til udstilling omfatter også danske udstillingssteders udgifter til produktionshonorar til udenlandske kunstnere, der skal producere stedsspecifikke værker på udstillingsstedet (max kr. 5.000 kr. om ugen i min. 2 og max 4 uger). Der kan desuden søges om støtte til boligudgifter til den udenlandske kunstner i produktionsperioden (max. kr. 2.500 om ugen). Kunstneren skal være tilstede i hele perioden.

Børn og unge:

Hvis du søger ekstra støtte (Fast beløb på kr. 5.000) i forbindelse med en planlagt formidlingsaktivitet, der omfatter børn og unges møde med den udstillende kunstner, skal du angive hvem kunstneren er og hvilken type møde det drejer sig om, f.eks. workshop, omvisning eller andet.

Uanset udgift skal du specificere så detaljeret som muligt hvem eller hvad udgiften angår

8 Oversigt over udstillingsprogrammet

Skriv periode, udstillingstitel og kunstner/e

Nr.	Periode	Udstillingstitel
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		

Husk, at du også skal udfylde og vedhæfte **BILAG 2**, med beskrivelse og budget af hver enkelt udstilling