

Prüfliste für eine fehlerfreie und vollständige Stipendienbewerbung



Grundsätzlich ist für die Beantragung das Online-Formular der Kulturstiftung zu verwenden.

Der Online-Antrag für ein Stipendium muss am Tag des Antragsschlusses, am **01.07.**, spätestens **bis 23.59 Uhr** abgesendet werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie das Ausfüllen des Online-Antrags **nicht unterbrechen** können, weil ein Zwischenspeichern Ihrer Angaben nicht möglich ist. Deshalb empfehlen wir, alle erforderlichen Informationen, Dokumente und Dateien vorzubereiten, ehe Sie mit dem Ausfüllen des Online-Antrags beginnen.

Alle mit einem **Sternchen** gekennzeichneten Felder sind **Pflichtfelder**. Diese müssen vollständig ausgefüllt werden.

Korrekturhinweise erhalten Sie, wenn Sie das Formular absenden. Zusätzliche Dateien können Sie am Ende des Formulars **hochladen**. Bitte beachten Sie die notwendigen Pflichtanhänge. Übermitteln Sie alle antragsrelevanten Informationen und Dateien möglichst mit dem Online-Formular. **Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nicht doppelt per Post oder Mail ein.**

Das Online-Formular besteht aus drei unterschiedlichen Feldtypen:

- (1) Felder, die durch Anklicken direkt beschrieben werden können.
- (2) Felder mit einer Auswahlliste (Dropdown-Menü). Klicken Sie hier zuerst mit dem Cursor auf den nach unten zeigenden Pfeil. Daraufhin öffnet sich eine Liste. Bitte wählen Sie die zutreffenden Angaben aus.
- (3) Felder mit separater Auswahlmaske. Die Maske öffnet sich, wenn Sie rechts auf das Plussymbol klicken. Daraufhin öffnet sich eine Liste zur Auswahl. Bitte wählen Sie die zutreffende Angabe aus. Mit „Ok“ kann die Eingabe beendet werden. Durch einen erneuten Klick auf das Plussymbol kann eine weitere Auswahl vorgenommen werden.

Bitte beachten Sie folgende Punkte:

1.	Die Antragsstellerin/der Antragssteller ist eindeutig zu benennen und sollte unter der angegebenen Telefonnummer/E-Mail-Adresse für Rückfragen erreichbar sein.
2.	Die Stipendien werden ausschließlich an Einzelpersonen vergeben. Bewirbt sich eine aus mehreren Künstlerinnen und Künstlern bestehende Gruppe, so erhält im Falle einer Förderung die Person das Stipendium, die den Antrag gestellt hat.
3.	Sparte: Bitte informieren Sie sich vor dem Ausfüllen des Online-Antrags darüber, in welcher Sparte Sie sich um ein Stipendium bewerben wollen. Es kann nur eine Sparte ausgewählt werden. Bitte beachten

	Sie, dass die Aufenthaltsstipendien an die Sparten Bildende Kunst bzw. Literatur gebunden sind.
4.	Auswahl des Stipendiums: In den Sparten Film sowie Darstellende Kunst und Musik werden nur Arbeitsstipendien vergeben. In der Bildenden Kunst und der Literatur vergibt die Kulturstiftung zudem verschiedene Aufenthaltsstipendien . Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Das heißt, dass Sie sich mit einer Bewerbung auf mehrere Stipendienangebote bewerben können.
5.	Anhänge: Hier können Sie zusätzliche Dateien (jeweils max. 6 MB) hochladen. Mögliche Dateiformate sind: pdf, jpeg, gif, bmp, tif, eps, mp3. Textdokumente sollten generell als pdf-Dateien hochgeladen werden. Verwenden Sie keine Sonderzeichen bei der Vergabe von Dateinamen. Ein Upload von Filmdateien ist nicht möglich. Bitte per Links, File-Sharing-Dienste (wetransfer, sharepa) oder Datenträger zugänglich machen. Jedem Antrag auf ein Stipendium ist eine ausführliche Beschreibung des Arbeitsvorhabens sowie eine Vorstellung des Antragsstellers (Vita, Informationen zu bisherigen Arbeiten und Projekten, Preise, Stipendien, Ausstellung, Veröffentlichungen, Aufführungen, Publikationen) beizufügen. Im Bereich Literatur muss zusätzlich eine 10-seitige Leseprobe zu dem mit der Bewerbung vorgeschlagenen Arbeitsvorhaben eingereicht werden. Weiterhin sollten je nach Sparte weitere Arbeitsproben/Dateien eingereicht werden, die einen Einblick in die künstlerische Arbeit der letzten fünf Jahre geben.
6.	Absenden des Antrags: Wenn Sie den Antrag komplett ausgefüllt und alle notwendigen Dokumente/Dateien angehängt haben, können Sie den Antrag über den braun unterlegten Button unten rechts an uns „ Absenden “. Wenn die Übertragung Ihrer Daten erfolgreich war, erhalten Sie eine automatisch generierte Übermittlungsbestätigung sowie eine PDF-Datei des Antrags für Ihre Unterlagen.

Nach der Prüfung Ihres Antrags erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Die Prüfung kann bis zu drei Wochen in Anspruch nehmen. Über das Ergebnis des Entscheidungsverfahrens informieren wir Sie Ende Oktober.

Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie uns bitte an oder senden uns eine kurze Nachricht per Email.
Kontakt: <http://www.kdfs.de/stiftung/mitarbeiter/>