

Lees de handleiding a.u.b. goed voordat u begint in te vullen.
 Gebruik hoofdletters en schrijf met zwarte inkt.

Please read the guide carefully before you fill in this form.
 Write in capitals, using black ink.

Achternaam	Surname
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Voornaam	First name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
straat	street
<input type="text"/>	<input type="text"/>
postcode/plaats	postal code/ town
<input type="text"/>	<input type="text"/>
land	country
<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefoon/fax	telephone/ fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>
e-mail	e-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
website	website
<input type="text"/>	<input type="text"/>
nationaliteit	nationality
<input type="text"/>	<input type="text"/>
geboorteplaats	place of birth
<input type="text"/>	<input type="text"/>
geboortedatum	date of birth
<input type="text"/>	<input type="text"/>

man / / male

vrouw / / female

Heeft u een beroeps- of academische opleiding gevolgd?
 Indien nodig voegt u een CV of apart vel bij.

Did you receive academic or vocational training?
 If necessary please append a CV or seperate sheet.

naam van opleiding of instituut	name of insitute
<input type="text"/>	<input type="text"/>
plaats	town
<input type="text"/>	<input type="text"/>
afstudeerrichting of specialiteit	course of study/ specialism
<input type="text"/>	<input type="text"/>
opleiding gevolgd in de periode	period of study
<input type="text"/>	<input type="text"/>
afgestudeerd	certificate
ja / <input type="checkbox"/> / yes	nee / <input type="checkbox"/> / no
batchelor / <input type="checkbox"/> / BA	MA / <input type="checkbox"/> / master
stage gelopen bij	workplacement
<input type="text"/>	<input type="text"/>
in de periode	period
<input type="text"/>	<input type="text"/>
gewerkt bij	work experience
<input type="text"/>	<input type="text"/>
in de periode	period
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indien nodig voegt u een CV of apart vel bij.

If necessary please append a CV or separate sheet with further information

gewerkt aan - titel

worked on - title

werkzaamheden aan dat project

activities on that project

cursussen en/of workshops

courses and/or workshops

docent

lecturer

jaar

year

filmografie - titel

filmography - title

jaar

year

festivalvertoningen - tentoonstellingen

festivalscreenings - exhibitions

jaar

year

prijzen, beurzen en subsidies

prizes, grants and subsidies

jaar

year

indien nodig voegt u een CV of apart vel bij

If necessary please append a CV or seperate sheet

WERKPLAN

Kunt u, in aansluiting op uw meegzonden project- of onderzoeksvoorstel, in een korte globale planning weergeven hoe u de periode van twee jaar binnen het NIAf zou willen besteden.

WORKPLAN

Can you, supplementary to your project- or researchproposal, make a rough plan or outline on how you would like to spend the two years in the NIAf studios.

Hoe wilt u uw documentatie retour ontvangen?

How would you like your documentation returned?

Ik sluit een voldoende gefrankeerde retourenveloppe in.

I enclose Dutch stamps or international reply coupons.

Ik zorg ervoor, dat het documentatiemateriaal wordt opgehaald.

I will arrange to collect the material myself.

Ik hoef het documentatiemateriaal niet terug.

I do not need the documentation back.

CHECKLIST CHECKLIST

Heeft u alle vragen beantwoord en/of alles ingevuld?

All questions must be completed.

Verzendt het **aanvraagformulier** en evt. uw **CV** in zevenvoud naar het NIAf

Enclose seven copies of the completed **application form** and if necessary your **CV**.

Sluit uw **portfolio** ook in zevenvoud in.

Enclose seven copies of your **portfolio**

Sluit uw **schriftelijke motivatie** in zevenvoud in.

Enclose seven copies of your **written motivation**

Sluit uw **project- of onderzoeksplan** in zevenvoud in.

Enclose seven copies of your **project- or researchproposal**

Noteer uw naam duidelijk op alle meegezonden documentatie; bij video's en cd-roms zowel op de hoes als de tape of schijf.

Mark your name on the documentation; in case of videos or cd-rom, on the medium as well as on the box.

Zorg dat uw video- en ander beeldmateriaal "op scherp" staat.

Cue the videotape to the start of the programme.

SELECTIEPROCEDURE

De uiterste inzenddatum voor de eerstvolgende selectie is op:

21 DECEMBER 2009 (deadline)

Een aanvraag om in aanmerking te komen voor een Atelier bestaat uit:

- een volledig ingevuld aanvraagformulier, met eventueel CV
- een schriftelijke motivatie
- een project- of onderzoeksvoorstel
- een portfolio, ofwel een overzicht van eerder gemaakt werk.

Na een maand van inlezen en bekijken, zal een commissie van begeleiders en directie van het NIAf de aanvragen beoordelen. Aanvragers ontvangen zo snel mogelijk daarna bericht. Ingebruikname van het Atelier en de eerste betaling van het stipendium geschiedt na overleg tussen NIAf en geselecteerde.

DOCUMENTATIE

De documentatie moet een goed beeld geven van de ontwikkelingen van uw werk in de afgelopen 3 tot 5 jaar. Hoewel het NIAf zorgvuldig met al het toegezonden materiaal om zal gaan, wordt u verzocht geen origineel materiaal toe te zenden of materiaal waarvan u zelf geen kopie behoudt. Bij samenwerkingsprojecten wordt u verzocht aan te geven welke werkzaamheden door u werden verricht.

uw documentatie kan bestaan uit:

Portfolio

Een portfolio is een door u samengestelde en ingebonden selectie uit uw werk. Het kan bestaan uit (A4 kopieën van) tekeningen, stills, schilderijen, foto's etc. Het portfolio dient representatief te zijn voor uw werk en zal ter voorbereiding worden toegezonden aan de leden van de selectiecommissie. Op de dag, dat de leden bijeenkomen, zal uw overige beeldmateriaal worden getoond.

Video

Wij verwachten uiteraard een videoband van goede kwaliteit. Wij kunnen video's bekijken op de volgende systemen: (mini)DV-tape, S-VHS en VHS (NTSC en PAL)
 Vermeldt op het formulier, op de band en op de hoes:
 uw naam
 titels van de werken of films
 tijdsduur per titel
 Vermeldt u er apart bij wanneer er géén geluid bij de film staat.
 Zorg dat er niet te veel zwart tussen de verschillende items staat en geen onbedoelde herhalingen.
 Zorg dat de band "op scherp" staat.

DVD/ CD-rom

Zorg voor overzicht en bedieningsgemak. Maak heel duidelijk welke bestanden moeten worden aangeklikt. Zorg dat de commissie uw werk ziet zoals u het bedoeld heeft en maak een goede volgorde. Liever een goede selectie van 5 tot 15 minuten, dan het complete oeuvre met de lengte van een uur. Test zelfgebrande DVD's en CD-roms van tevoren uit. De CD-rom moet af te spelen zijn op PC-systemen. Wij hebben geen Macintosh. Zorg dat de bestanden zonder al te speciale software te bekijken zijn.

Neem bij twijfel contact op over bestanden en leesbaarheid. Grote bestanden kunt u beter overzetten naar video.

SELECTIONPROCEDURE

The last entry date for the next selection will be on:

21 DECEMBER 2009 (deadline)

In order to qualify for a Studio an application should comprise:

- * a fully completed application form, if necessary with CV
- * a written motivation
- * a project- or researchproposal
- * a portfolio, or an overview of work completed

After a month of preparation, a committee of supervisors from the NIAf will assess the applications. Applicants will subsequently be informed as soon as possible. Occupation of the Studio and the first payment of the grant will take place following consultation between the NIAf and the applicant selected.

DOCUMENTATION

The documentation should provide a clear picture of the developments in your work over the past 3 to 5 years. Although the NIAf handles the materials you submit with care, you are asked not to submit original material or materials of which you have not kept a copy. In the event of team projects you are asked to indicate which work you have undertaken.

Your documentation can comprise:

Portfolio

A portfolio is a bound selection of your work, selected by you. It can comprise A4 prints/ copies of drawings, stills, paintings, photographs etcetera. The portfolio should be representative of your work and will be sent to the members of the selection committee for preparation. Your remaining visual material will be shown on the selection day, the day the members of the committee will meet.

Video

We naturally expect a videotape of good quality. We can view the videos on the following systems: (mini)DV-tape, S-VHS and VHS (NTSC and PAL)
 State on the form, on the tape and on the box:
 your name
 titles of the works or films
 the length per title
 State separately if the film has no soundtrack
 Ensure there are no lengthy black intervals between the various items and no unnecessary repetitions.
 Ensure that the tape is on cue.

DVD/ CD-roms

Ensure the material is conveniently arranged and easy to operate. Make it very clear which files should be clicked on. Ensure that the committee sees your work as you intended it to be seen and arrange it in the right order. We prefer a good selection of 5 to 15 minutes, above a very complete oeuvre of almost one hour. Check your selfmade DVDs or CDs before sending them. It should be possible to play the CD-roms on PC systems. We do not have Macintosh. Ensure that the files are do not need specific computerprogrammes to view them.

If there is any doubt please contact us. Large files are best transferred to video.