

FAQs – Kreativfonds

1. Wer ist antragsberechtigt?

In der *Förderlinie Projekte* sind (Junior-)Professorinnen und -Professoren aller Fakultäten der Bauhaus Universität Weimar antragsberechtigt.

In der *Förderlinie Nachwuchs* können (Junior-)Professorinnen und -Professoren, künstlerische und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fakultäten sowie an der Bauhaus-Universität Weimar Promovierende und immatrikulierte Studierende Anträge einreichen.

Bitte beachten Sie, dass bei (Junior-)Professorinnen und -Professoren und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein reguläres Arbeits- bzw. Beamtenverhältnis bestehen muss. Lehrbeauftragte und Honorarprofessorinnen und -professoren sind beispielsweise nicht antragsberechtigt. Bei Rückfragen können Sie sich gern an das Dezernat Forschung wenden.

2. Wie umfangreich dürfen die Antragsunterlagen sein?

Förderlinie Projekte und Förderlinie Nachwuchs (Anträge über 700 Euro)

Das Antragsformular „Antrag auf Förderung im Kreativfonds. Förderlinie Projekte, Förderlinie Nachwuchs (Antragssumme über 700 Euro)“ muss verwendet werden. Der Umfang des Dokuments ist auf die vorgegebene Seitenzahl begrenzt. Als Anlage dürfen zusätzlich zwei Seiten mit Grafiken, Bildern oder ähnlichem (keine zusätzliche textliche Ausführung) ergänzt werden.

Sofern Nachweise vorliegen, die die Rahmenbedingung zur Projektdurchführung bestätigen, sollen diese zusätzlich beigelegt werden. Dies können beispielsweise Finanzierungs- oder Kooperationszusagen sein.

Förderlinie Nachwuchs (Anträge bis 700 Euro)

Das Antragsformular „Antrag auf Förderung im Kreativfonds. Förderlinie Nachwuchs (Antragssumme bis 700 Euro)“ muss verwendet werden. Der Umfang des Dokuments ist auf die vorgegebene Seitenzahl begrenzt. Als Anlage dürfen zusätzlich zwei Seiten mit Grafiken, Bildern oder ähnlichem (keine zusätzlichen textlichen Ausführungen) ergänzt werden.

Studierende müssen außerdem ein Empfehlungsschreiben und ihre Immatrikulationsbescheinigungen einreichen. Promovierende müssen neben dem Empfehlungsschreiben den Nachweis über die erfolgte Annahme zur Promotion durch die Graduierungskommission der jeweiligen Fakultät mit einreichen.

Anträge, die dieser Form nicht entsprechen, werden der Kommission nicht zur Entscheidung vorgelegt.

3. Können Antragsunterlagen nachgereicht werden?

Nein. Alle Unterlagen (einschließlich des Empfehlungsschreibens) müssen zum Ausschreibungstichtag fristgerecht eingereicht sein. Nur vollständige Antragsunterlagen werden der Vergabekommission vorgelegt.

4. Ich habe mein Studium fast beendet bzw. meine Arbeitsvertrag läuft bald aus. Kann ich trotzdem eine Förderung beantragen?

Ja, allerdings müssen Sie während der Umsetzung und Abrechnung des Projekts Mitglied oder Angehörige/r der Universität sein.

5. Wann kann ich meinen Antrag stellen?

Die Stichtage finden Sie auf der Kreativfonds-Webseite. Diese Termine sind bindend. Auch bei Vorhaben, die sich kurzfristig entwickelt haben, kann leider keine Ausnahme gemacht werden.

6. Wer entscheidet über die Förderung?

Über die Förderung entscheidet eine interdisziplinär besetzte Vergabekommission (vgl. Pkt. 5 in der Richtlinie). Über kleinere Anträge bis 700 Euro entscheidet der Ausschuss für Forschung und Projekte im Rahmen seiner turnusmäßigen Sitzungen.

7. Wie viel Geld steht jedes Jahr für den Kreativfonds zur Verfügung?

Die Mittel für den Kreativfonds werden aus dem Universitätshaushalt zur Verfügung gestellt. Über die Höhe entscheidet jährlich der Senat. Die Vergabe des Fonds ist an die verfügbaren Mittel gebunden. Wenn im Laufe des Kalenderjahrs alle Mittel bereits vergeben wurden, wird auf der Kreativfonds-Webseite darüber informiert, dass keine weiteren Anträge eingereicht werden können.

8. Benötige ich ein Empfehlungsschreiben?

Studierende und Promovierende müssen ihrem Antrag ein Empfehlungsschreiben beifügen.

9. Wer darf ein Empfehlungsschreiben ausstellen und was ist zu beachten?

(Junior-)Professoren und (Junior-)Professorinnen und akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Fakultäten der Bauhaus-Universität Weimar können Empfehlungen aussprechen. Allerdings dürfen sie maximal ein Vorhaben pro Antragsrunde bzw. Stichtag zur Förderung im Kreativfonds empfehlen.

Es muss das Formular „Empfehlungsschreiben – Kreativfonds“ verwendet werden.

Hinweise zu den Gliederungspunkten im Antragsformular

10. Zusammenfassung

Fassen Sie Ihr Vorhaben so zusammen, dass es anhand dieses Textabschnitts verständlich ist. Wenn Ihr Projekt gefördert wird, kann der Text auf der Kreativfonds-Webseite veröffentlicht werden.

11. Ziele und Herangehensweise

Erläutern Sie die Intention des Projekts und wie Sie das Vorhaben umsetzen wollen. Stellen Sie beispielsweise dar, was Ihr künstlerischer Ansatz ist und welche Materialien Sie wie einsetzen möchten.

12. Innovationsgehalt und Relevanz

Beschreiben Sie die Besonderheiten Ihres Projekts in Bezug auf Innovationsgehalt und Relevanz. Stellen Sie beispielsweise dar, wenn ein Thema mit besonderer gesellschaftlicher Relevanz aufgegriffen wird.

13. Präsentation: Form/Ort/Zeit

Erläutern Sie, in welchem Kontext das Projekt präsentiert und der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Beschreiben Sie, wenn eine dauerhafte, nachhaltige Präsentation der Ergebnisse angestrebt wird (beispielsweise Einreichung eines Films bei einem Festival, Erstellung eines Katalogs etc.).

14. Zeit- und Projektablaufplan

Der Zeit- und Projektablaufplan soll einen Überblick über die geplanten Arbeitsschritte und die Zeitplanung geben.

Beispiel für einen Kurzfilm

30. – 33. KW: Finalisierung des Drehbuchs, Casting der Schauspielerinnen und Schauspieler

34. – 35. KW: Dreh in Weimar (34.KW), Dreh in Erfurt (35. KW)

36. – 42. KW: Schnitt (bis 38. KW Rohschnitt, bis 42. KW Feinschnitt)

45. KW: Premiere (Lichthaus Kino angefragt)

Empfehlung: Wählen Sie für Ihren Projektstart einen Termin, der frühestens vier Wochen nach der Ausschuss-Sitzung liegt.

15. Ausgaben- und Finanzierungsplan

Für die Vorhaben können projektbezogene Ausgaben beantragt werden. Die Ausgabenkategorien, die nicht übernommen werden können, finden Sie in der Richtlinie unter Punkt 4.

Stellen Sie im Ausgaben- und Finanzierungsplan bitte dar, welche Ausgaben entstehen und wie sie finanziert werden.

Hinweis: Ausgaben, die vor der Bewilligung liegen, können rückwirkend nicht erstattet werden.

Beispiel eines Finanzplans

Ausgaben:

1. Material

1.1 Material Kulissenbau (OSB-Platten, Schrauben, Acrylfarbe): 550 Euro

1.2 Requisiten und Kostüme 280 Euro

2. Reise (2x Weimar-Leipzig, Berlin-Leipzig, 5 Personen, 2 Übern. /Hostel): 400 Euro

Gesamt 1230 Euro

Finanzierung:

Kreativfonds: 1.1 und 2 (anteilig) 700 Euro

Sponsoring (Zusage von Galeria Kaufhof): 1.2 280 Euro

Eigenmittel 2 (anteilig): 250 Euro

Gesamt 1230 Euro

16. Voraussetzungen zur Durchführung des Projekts/Folgekosten

Sofern bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein müssen, um das geplante Projekt umzusetzen, dokumentieren Sie bitte, dass sie abgeklärt sind. Es kann sich dabei beispielsweise um Kooperations- oder Finanzierungszusagen, die Bestätigung zur Nutzung von Ausstellungsräumen oder Klärung von sicherheitsrelevanten Fragen handeln. Falls Folgekosten entstehen, zeigen Sie diese bitte auf und erklären Sie, wie sie finanziert werden (beispielsweise über Haushaltsmittel der Professur).

Checkliste - Folgendes gehört zu einem vollständigen Antrag:

- 1) Vollständig ausgefülltes Antragsformular mit Unterschrift
- 2) Maximal zwei Seiten Anhang
- 3) Vollständiges Empfehlungsschreiben mit Unterschrift der Gutachterin bzw. des Gutachters (bei Studierenden und Promovierenden)
- 4) Immatrikulationsbeschreibung (bei Studierenden) für das kommende Semester
- 5) Nachweis über die erfolgte Annahme zur Promotion durch die Graduerungskommission der jeweiligen Fakultät (bei Promovierenden)
- 6) ggf. Nachweise (bspw. Kooperations- und Finanzierungszusagen)

Anträge die nicht den formalen Kriterien entsprechen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.