

Stage Informatie
AHK Internationaliseringsfonds
Lichting 2016
IMVFX

28 oktober 2014
Nederlandse Filmacademie

Beste student,

In dit mapje zitten een aantal handreikingen voor het aanvragen van beurzen als je stage gaat lopen in het buitenland. Er zitten voorbeelden in van de benodigde documenten voor het aanvragen van een beurs. Op de site van de AHK kan je dit allemaal hier vinden:

<http://www.ahk.nl/voorzieningen/studentenzaken/naar-het-buitenland/ahk-fonds-internationalisering/>

De formulieren zitten in dit mapje. Maar je kan ze ook gewoon op de website vinden. Er zijn verschillende fondsen die je kan aanvragen als je in het buitenland gaat studeren. En er zijn diverse mogelijkheden om studie- en stagebeurzen aan te vragen naar het buitenland. De hoogte van de beurstoelagen kan behoorlijk verschillen; echt kostendekkende toelagen zijn er niet. De twee meest voor de hand liggende opties zijn het Erasmus programma en het AHK Internationaliseringsfonds. Het grote verschil is dat het Erasmus-programma zeer ruim van te voren moet worden aangevraagd. En dat er dan minstens drie maanden stage moet worden gelopen. De aanvraagperiode voor een stage aan het einde van het derde jaar (dat is de periode waarin jullie stage lopen) , ligt bij het Erasmus programma al aan het begin van het tweede jaar. Waarschijnlijk ben je dan nog niet echt met je stage bezig. En misschien duurt je stage nog geen drie maanden. Om bijvoorbeeld in het studiejaar 2015-2016 in aanmerking te komen voor een beurs in het kader van een Erasmus-uitwisseling, moet je uiterlijk in februari 2015 je plannen aangeven bij de coördinator internationalisering (**Nicolette Jongkind/ Annelie Spaans**). Je krijgt een uitnodiging voor het tekenen van het Erasmuscontract wanneer je uitwisseling wordt goedgekeurd vanuit de opleiding. Door de lange aanlooptijd van de aanvraag en de restricties rondom de stageduur, wordt er binnen de filmacademie het meest gebruik gemaakt van het **AHK stimuleringsfonds**. In dit mapje vind je daarom de juiste informatie voor het aanvragen en gebruikt te maken van het AHK Internationaliseringsfonds. Dit mapje bevat: de benodigde formulieren, een checklist, voorbeeld begroting, voorbeeld motivatiebrief, voorbeeld stagecontract. Ook vind je hier de stageadressen van Lichting 2014. Mocht je interesse hebben loop dan even binnen bij het vierdejaars lokaal en vraag de betreffende student om informatie. Zij kunnen je van alles vertellen over het stageadres, contact leggen en woonruimte regelen. Het is van belang dat er secuur wordt omgegaan met de stagecontacten. Ga daarom **ALTIJD** eerst langs je voorganger (als die er was). Succes alvast en ik wens jullie een leuke en leerzame stage!

Groetjes Fleur

Inhoudsopgave

1. AHK Internationaliseringsfonds	p.1
2. Checklist voor het aanvragen van het AHK Internationaliseringsfonds	p.2
3. Informatie overige fondsen	p.3
4. Formulier: Voorwaarden & criteria Internationaliseringsfonds	p.4
5. Formulier: Aanvraagformulier Internationaliseringsfonds AHK	p.6
6. Voorbeeldbegroting	P.9
7. Voorbeeld motivatiebrief	p.10
8. Voorbeeld Stagecontract	p.11
9. Instructiebrief bij een toewijzing van het Internationaliseringsfonds	p.14
10. Adressen/Contactgegevens stages Lichting 2014	p.18

Het AHK Internationaliseringsfonds

De Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten heeft een eigen beurzenprogramma voor studenten die tijdens hun studie een korte periode willen studeren of stage lopen in het buitenland: het AHK Internationaliseringsfonds. Jaarlijks zijn er twee periodes waarin AHK studenten een gemotiveerde aanvraag kunnen indienen. De deadlines vallen rond 15 november en 15 mei. Voor een stage die begint in mei / juni zou je gebruik kunnen maken van de deadline in mei, maar dan weet je dus pas eind juni of het fonds wordt toegekend. Waarschijnlijk ben je dan al op stage. De aanvragen worden beoordeeld door de Beoordelingscommissie, bestaande uit leden uit het platform Internationalisering van de AHK. Er zijn twee soorten aanvragen; bij beide soorten is de erkenning door de opleiding door toekenning van studiepunten vereist. Dit fonds is het meest toegankelijk. Het grote verschil met het Erasmusprogramma is dat de aanlooptijd voor het aanvragen van dit fonds veel korter is.

Individuele reizen zijn buitenlandse studie- en stagereizen van **minimaal twee weken tot 9 maanden**. De toekenning bestaat uit een tegemoetkoming in de reiskosten (100% binnen Europa tot max. € 350; 50% buiten Europa tot max. € 500) en een maandelijkse toelage van € 175 tot een maximum van € 1.000 (in totaal).

Je moet hiervoor wel een aantal formulieren invullen.

De buitenlandse studieperiode of stageperiode duurt minimaal 2 weken en maximaal 9 maanden. Voor studie- of stageperiodes korter dan 4 weken zal streng worden beoordeeld op de beredenering ervan). Op de volgende pagina staat een checklist voor het aanvragen van een beurs.. Loop die goed door.

Checklist:

1. **Motivatiebrieft:** De student kan in heldere bewoordingen de buitenlandse studie- of stage motiveren.
Schrijf een motivatie. Hierin vermeld waarom je in deze fase van je studie naar het buitenland gaat en wat is de meerwaarde? (Maximaal één A-4) Zie bladzijde2 van het aanvraagformulier Internationaliseringsfonds AHK.En het voorbeeld op bladzijde
- 2 **is de stage onderdeel van het lesprogramma?:** De buitenlandse studie- of stageperiode maakt onderdeel uit van het studieprogramma van de aanvrager; de student krijgt hiervoor studiepunten in ECTS. Indien er geen studiepunten wordt toegekend, dan moet de erkenning van de studie- of stageperiode in het buitenland worden bekrachtigd met een korte maar heldere toelichting van de studieleiding.
- 3 **Ondertekenen aanvraagformulier door studieleider:** De studieleiding bevestigt de erkenning door het aanvraagformulier mede te ondertekenen.
- 4 **Ondertekende Stage overeenkomst door studieleider en stag verlener:** Bij buitenlandse stages is vereist: een stage-overeenkomst tussen de student, de stage coördinator in het buitenland en de school.
- 5 **Bevestigingsbewijs:** Bevestigingsbewijs dat de stageplaats of buitenlandse studieperiode is geaccepteerd door de buitenlandse instelling. Dit kan door een kopie van de **bevestigingsbrief op briefhoofd** van de buitenlandse instelling mee te sturen. E-mailcorrespondenties mogen alleen tellen als de kopie van de uitgeprinte e-mail in zijn geheel wordt meegezurd. E-mailcorrespondentie waarvan delen ervan uit zijn geknipt worden niet goed gekeurd.
- 6 **Begroting (op aanvraagformulier) :** De student kan aantonen dat financiële ondersteuning noodzakelijk is. (Begroting op aanvraagformulier)De begroting van de buitenlandse studie/stageperiode is realistisch opgesteld.
- 7 **Aanvraagformulier:** Het ingevulde aanvraagformulier is voorzien van handtekening van de aanvragende student, de studieleider en van de coördinator internationalisering van de faculteit.
- 8 **Checken van de formulieren en alle punten bij de coördinator Internationalisering**
Deze bovenstaande formulieren/brief/begroting/overeenkomst/bevestigingsbewijs laat je eerste even checken bij de coördinator van het internationaliseringsfonds van de AHK (Nicollette Jongkind of Annelie Spaans). Zij lopen graag met je de formulieren door en kunnen je helpen bij je motivatie/ begroting en de formulieren.

Informatie over overige fondsen

Elke faculteit heeft een contactpersoon/coördinator Internationalisering. Bij hem of haar kun je terecht met al je vragen over studeren in het buitenland. Op de filmacademie zijn dat Nicolette Jongkind en Annelie Spaans. Op de website staat ook uitgebreide informatie over het Erasmusfonds. Maar je mag natuurlijk ook altijd aankloppen bij de een van de twee coördinatoren internationaliseringsfonds.

Raadpleeg de website [Beursopener](#) voor informatie over andere beurzen en fondsen. De Nuffic heeft voor studenten de handige website [wilweg.nl](#), waar allerlei informatie over studeren en stage in het buitenland te vinden is.



Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Voorwaarden & criteria Internationaliseringsfonds

Individuele aanvraag

Versie oktober 2013

(Scroll down for English version)

Wat is het AHK Internationaliseringsfonds?

Het AHK Internationaliseringsfonds is in het leven geroepen studenten te stimuleren een buitenlandervaring op te doen tijdens hun studie door middel van financiële ondersteuning te verlenen voor een buitenlandse stage- of studieperiode.

Voor wie is dit fonds bedoeld?

Alle voltijdstudenten aan de AHK kunnen vanaf hun derde studiejaar van de bacheloropleiding **één keer** tijdens de studie een beroep doen op dit fonds. Deeltijdstudenten kunnen alleen een beroep doen op dit fonds mits hun buitenlandse studie- of stageperiode voltijd is en een essentieel onderdeel uitmaakt van hun curriculum, zoals onderdeel van hun afstuderen. Voor Uitnodiging op Naam geldt afwijkende criteria (zie aparte voorwaarden).

Criteria

- De buitenlandse studieperiode of stageperiode duurt minimaal 2 weken en maximaal 9 maanden. Voor studie- of stageperiodes korter dan 4 weken zal streng worden beoordeeld op de beredenering ervan).
- De student kan in heldere bewoordingen de buitenlandse studie- of stage motiveren.
- De buitenlandse studie- of stageperiode maakt onderdeel uit van het studieprogramma van de aanvrager; de student krijgt hiervoor studiepunten in ECTS. Indien er geen studiepunten wordt toegekend, dan moet de erkenning van de studie- of stageperiode in het buitenland worden bekrachtigd met een korte maar heldere toelichting van de studieleiding.
- De studieleiding bevestigt de erkenning door het aanvraagformulier mede te ondertekenen.
- Bij buitenlandse stages is vereist: een stage-overeenkomst tussen de student, de stagecoördinator in het buitenland en de school.
- De student krijgt bij buitenlandse stage zowel ondersteuning als begeleiding door de stagecoördinator in het buitenland en van de opleiding.
- Bevestigingsbewijs dat de stageplaats of buitenlandse studieperiode is geaccepteerd door de buitenlandse instelling. Dit kan door een kopie van de bevestigingsbrief op briefhoofd van de buitenlandse instelling mee te sturen. E-mailcorrespondenties mogen alleen tellen als de kopie van de uitgeprinte e-mail in zijn geheel wordt meegestuurd. E-mailcorrespondentie waarvan delen ervan uit zijn geknipt worden niet goed gekeurd.
- De student kan aantonen dat financiële ondersteuning noodzakelijk is.
- De begroting van de buitenlandse studie/stageperiode is realistisch opgesteld.
- Het aanvraagformulier is voorzien van handtekening van de aanvragende student, de studieleider en van de coördinator internationalisering van de faculteit.
- Bij hoge uitzondering kan een buitenlandse onderzoeksperiode in het kader van een afstudeerproject worden toegekend. Hiervoor moet de aanvraag voldoen aan aanvullende eisen:
 - Het afstudeeronderwerp is definitief
 - Het afstudeeronderwerp bevindt zich in het buitenland
 - H annex hoofd studieleiding et afstudeervoorstel is goedgekeurd; er is een schriftelijke goedkeuring van de examencommissie
 - De buitenlandse onderzoeksperiode is goed gemotiveerd

Buiten de criteria vallen:

- Individuele projecten van studenten in het buitenland.
- (Zomer)cursussen, deelname in conferenties of workshops.

Wat kan je aanvragen?

Je kunt financiële tegemoetkoming aanvragen voor reis- en verblijfkosten gedurende de studie- of stageperiode in het buitenland.

Reiskosten: *binnen Europa:* de student mag een reiskostenvergoeding aanvragen volgens het goedkoopste tarief en tot een maximum van € 350. *Buiten Europa:* maximaal 50% van de reiskosten volgens het goedkoopste tarief, en tot het maximum van € 500.

Verblijfkosten: € 175,- per maand tot een maximumtoekenning van € 1.050 (< 6 maanden).

Studenten kunnen vanaf 2010 geen tegemoetkoming meer aanvragen voor visumkosten.

Als het totale aantal aanvragen het beschikbare budget overstijgt, wordt het maandbedrag per student naar ratio verlaagd. Voor het aanvragen van Uitnodiging op Naam bestaat een apart formulier.

Nationaliteit

In principe mogen alle studenten ongeacht hun nationaliteit een aanvraag indienen bij het fonds. Uitzondering geldt voor niet-Nederlandse studenten die in hun land van herkomst een studie of stage willen volgen tijdens hun studie aan de AHK. Zij kunnen niet rekenen op een toekenning uit dit fonds omdat er geen sprake meer is van een 'buitenlandervaring'.

Duur

De verblijfsduur moet minimaal 2 weken zijn en maximaal 9 maanden (een studiejaar).

Uitwisselingsprogramma Erasmus

Studie of stage van minimaal 13 weken aan een Europese instelling kunnen in veel gevallen vallen binnen de bestaande Europese samenwerkingsverbanden van de AHK en kunnen om die reden in aanmerking komen voor een beurs uit het ERASMUS-beurzenprogramma. De student wordt in de eerste plaats aangeraden gebruik te maken van het ERASMUS-beursprogramma. Informeer van tevoren bij de internationaliseringcoördinator op jouw eigen faculteit of jouw Europese buitenlandse studie/stageperiode binnen de criteria van het ERASMUS-programma valt

Procedure

Elk jaar vinden twee aanvraagrondes plaats: in mei en oktober. Elke jaar kunnen studenten ruim 6 weken voor de deadline een aanvraag indienen. Het dient de voorkeur binnen deze periode een aanvraag in te dienen.

Na de inleverdatum komt de AHK Internationaliseringsfonds beoordelingscommissie bijeen om de aanvragen te beoordelen op criteria en motivatie. In regel streven we 6 weken na de inleverdeadline de aanvragers schriftelijk te kunnen berichten over de status van hun aanvraag. Alle aanvragers krijgen altijd schriftelijk bericht per post.

Als de buitenlandse studieperiode of stage niet doorgaat, vervalt de beurs.

Een beurs voor een individuele buitenlandse studieperiode kan slechts één keer gedurende de studie worden toegekend. Wie een toekenning krijgt, krijgt een instructiebrief hoe hij of zij een voorschot van de toekenning kan aanvragen en wat de verplichtingen zijn na afloop, zoals inhoudelijke rapportage en financiële verantwoording.

Ga naar www.ahk.nl om de formulieren voor de komende aanvraagronde te downloaden!



Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Aanvraagformulier Internationaliseringsfonds AHK - Individueel (Periode januari t/m juni 2015)

S.v.p. download het formulier, sla het op op jouw computer en vul deze digitaal in.
www.buitenland.ahk.nl

DE AANVRAGER:

Naam:..... m / v Leeftijd:.....

Adres :

Postcode:..... Woonplaats:.....

Telefoon:..... E-mail:.....

Faculteit:.....

Studierichting/opleiding:..... studiejaar:.....

Heb je al eerder een beurs ontvangen uit het Internationaliseringsfonds? Ja / Nee

Nationaliteit:

WAAR GA JE NAAR TOE?

Naam instelling:.....

Stad:..... Land:.....

Het verblijf in het buitenland is een:

- studie
- stage

Soort opleiding / stage aan gastinstelling:.....

Ben je toegelaten tot de buitenlandse opleiding / aangenomen voor de stage?

- ja → bevestiging bijvoegen
- nee → leg uit waarom niet?

.....
.....

In welke periode wil je naar de buitenlandse opleiding / stageplaats?

Van (dd/mm/yy)..... tot (dd/mm/yy).....

Heeft je opleiding een (structureel) samenwerkingsverband met de buitenlandse instelling van je keuze?

- ja
- nee

Vormt de buitenlandse studieperiode/ stage een onderdeel van je opleiding?

- ja → hoeveel studiepunten krijg je ervoor?
- nee → leg uit waarom niet (antwoorden met 'niet van toepassing' worden niet geaccepteerd!)

.....
.....

MOTIVATIE

- a) Wat is jouw motivatie om in deze fase van je studie naar deze buitenlandse instelling/ opleiding te willen gaan?
- b) Wat zie je als de meerwaarde van deze buitenlandse studie/stageperiode voor je opleiding?
 → Geef je motivatie op een apart blad weer (maximaal één A-4, getypt).

FINANCIËN → BEGROTING VOOR DE BUITENLANDSE STUDIE- OF STAGEPERIODE

Geef hieronder aan op welke wijze je je stage/studie gaat financieren. Het is voor toekenning van het Internationaliseringsfonds van belang dat je begroting realistisch is, d.w.z. dat je budget toereikend is om de reis te laten doorgaan.

Let op: het totaal van de uitgaven moet gelijk zijn aan het budget!

Uitgaven

Studiekosten buitenlandse instelling	
overige studiekosten/ materialen	
Reiskosten: retourreis;	
Visum	
Huisvesting in het buitenland	
Verblijfkosten in het buitenland	
Verzekering	
Overige, namelijk...	
Totale uitgaven	€

Budget

Studiefinanciering	
Verzilvering OV-kaart	
Bijdrage opleiding/ faculteit	
Stagevergoeding	
Bijdrage uit het Internationaliseringsfonds (aantal maanden x € 175 + reiskosten*)	
Andere fondsen	
Andere bronnen (zoals spaargeld, bijdrage ouders, lening).	
Totaal budget	€

* lees de voorwaarden voor het berekenen van de reiskosten

Paraaf / akkoord studieleiding:

.....

Heb je andere fondsen aangevraagd?

- ja → welke en met welk resultaat?

.....

- nee → leg uit waarom niet

.....

VERKLARING STUDENT:

Hierbij verklaar ik bovenstaande gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en op de hoogte te zijn van de voorwaarden verbonden aan een beurs van het Internationaliseringsfonds Mobiliteit Studenten.

Plaats:.....

Datum:..... Handtekening:.....

Uiterlijk 17 november 2014 inleveren bij de contactpersoon van
jouw faculteit!

*ent 15 mei, maar open hoor je pas
eind juni of het akkoord is*

+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+

(Onderstaande alleen in te vullen door de contactpersoon Internationalisering)

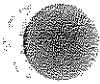
Contactpersoon Internationalisering per faculteit:

Conservatorium van Amsterdam	Rita Spin
Nederlands Film en Televisie Academie	Nicolette Jongkind/Annelie Spaans
Academie voor Beeldende Vorming	Ans Horn
Reinwardt Academie	Mirjam Wijnands
Academie van Bouwkunst	Elsbeth Falk
Theaterschool: afdeling Dans	Ria Higler
Theaterschool: afdeling Drama	Joost Njio
Theaterschool: afdeling OTT/OPP/Scenografie	Laurens Runderkamp
Master Kunsteducatie	Alyda Buik

COMMENTAAR +AKKOORD CONTACTPERSOON INTERNATIONALISERING (VERPLICHT!)

Commentaar/aanbeveling:.....
.....
.....
.....

Akkoord contactpersoon Internationalisering:.....Datum:.....



Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

MOTIVATIE

- a) Wat is jouw motivatie om in deze fase van je studie naar deze buitenlandse instelling/ opleiding te willen gaan?
- b) Wat zie je als de meerwaarde van deze buitenlandse studie/stageperiode voor je opleiding?
 → Geef je motivatie op een apart blad weer (maximaal één A-4, getypt).

FINANCIËN → BEGROTING VOOR DE BUITENLANDSE STUDIE- OF STAGEPERIODE

Geef hieronder aan op welke wijze je je stage/studie gaat financieren. Het is voor toekenning van het Internationaliseringsfonds van belang dat je begroting realistisch is, d.w.z. dat je budget toereikend is om de reis te laten doorgaan.

Let op: het totaal van de uitgaven moet gelijk zijn aan het budget!

Uitgaven

Studiekosten buitenlandse instelling	-
overige studiekosten/ materialen	-
Reiskosten: retourreis;	110
Visum	-
Huisvesting in het buitenland	2400
Verblijfkosten in het buitenland	2550
Verzekering	-
Overige, namelijk...	-
Totale uitgaven	€ 5060

Budget

Studiefinanciering	1350
Verzilvering OV-kaart	408
Bijdrage opleiding/ faculteit	-
Stagevergoeding	1750
Bijdrage uit het Internationaliseringsfonds (aantal maanden x € 175 + reiskosten*)	985
Andere fondsen	-
Andere bronnen (zoals spaargeld, bijdrage ouders, lening).	567
Totaal budget	€ 5060

* lees de voorwaarden voor het berekenen van de reiskosten

Paraaf / akkoord studieleiding:

= Voorbeeld

Heb je andere fondsen aangevraagd?

- ja → welke en met welk resultaat?
- nee → leg uit waarom niet

Aangezien dit fonds van de AHK zelf is en ik mij heb laten vertellen dat mijn kansen bij dit fonds het grootst zijn, heb ik besloten eerst dit fonds te proberen, alvorens andere fondsen aan te schrijven.

VERKLARING STUDENT:

Hierbij verklaar ik bovenstaande gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en op de hoogte te zijn van de voorwaarden verbonden aan een beurs van het Internationaliseringsfonds Mobiliteit Studenten.

Plaats: Amsterdam

Datum: 01/04/2014

Handtekening:

(voorbeeld)

Mijn naam is Wouter Gilsing. Ik ben twintig jaar oud en student aan de Nederlandse Filmacademie. Ik zit momenteel in het derde jaar van de richting *Interactieve Media en Visual Effects*. Ik specialiseer mij in "compositing", wat je zou kunnen beschrijven als "het samenvoegen en integreren van alle verschillende beeldelementen tot het uiteindelijke, geloofwaardige plaatje". Mijn stage mag ik gaan lopen als compositor bij RISE, een visual effects studio in Berlijn.

Als kind ben ik altijd erg geïnteresseerd geweest in film en dan met name de grote blockbusters (*Harry Potter*, *Lord of the Rings*, *Pirates of the Caribbean* etc). Zelf was ik was altijd druk aan het tekenen en knutselen en ervan overtuigd dat ik later zou gaan studeren aan de kunstacademie om uiteindelijk illustrator te worden. Rond m'n 12e maakte het potlood plaats voor Photoshop. Al snel ontdekte ik dat Photoshopen ook toepasbaar was op film. Alle vrije tijd die ik toentertijd had naast school ging op aan het leren van nieuwe techniekjes en het maken van korte filmpjes waarvoor ik mijn vrienden bombardeerde tot acteurs. Ik was actief bij de video/techniek-groep van mijn school en ik nam baantjes om een nieuwe computer te kunnen bekostigen. Ook de muren van mijn kamer moesten er aan geloven: die moesten felgroen en felblauw worden (blue/greenscreen). Ik struinde het internet af op zoek naar tutorials ("videolesen") en probeerde op deze manier zoveel mogelijk kennis te vergaren. Op mijn 17e, in het jaar van mijn VWO eindexamen, meldde ik mij aan bij de Filmacademie, waar ik toegelaten werd.

Na het eerste jaar op de academie ging ik op zoek naar een zomerbaantje en kwam terecht bij STORM postproducties. STORM behoort tot de grotere bedrijven van Nederland als het op visual effects aan komt en zij wilden mij wel een stage aanbieden. Ik heb enorm veel geleerd en het er erg naar m'n zin gehad. Ik kreeg de kans om aan grote Nederlandse films, televisieseries en reclames te werken. Het jaar daarop ben ik dan ook teruggekeerd om nogmaals mijn zomervakantie bij STORM te spenderen.

Gezien ik al twee maal mijn zomervakanties gevuld heb als stagiair in Nederland wilde ik het in het derde jaar (nu we stage "moeten" gaan lopen voor studiepunten) wat hoger op zoeken. Mijn doel is om uiteindelijk aan diezelfde soort blockbusterfilms te werken, die mij als kind enthousiasmeerden om me te verdiepen in visual effects. Ik denk dat ik bij RISE (waar onder andere gewerkt is aan producties als *Harry Potter*, *Cloud Atlas* en *Iron Man*) aan het goede adres ben en een grote stap maak in de richting van het verwezenlijken van dat doel. Daarnaast is de naam RISE op je CV wereldwijd gezien van hele grote waarde als ik na mijn afstuderen opzoek zal gaan naar een baan.

Binnen visual effects heb je veel verschillende disciplines. In Nederland zijn artiesten over het algemeen "manisjes-van-alles" die van alles een beetje weten. Bij de grote internationale bedrijven zijn artiesten veelal gespecialiseerd in één bepaalde discipline. Hierdoor beheersen die artiesten misschien minder verschillende disciplines maar zijn het experts op het gebied van hun eigen discipline. Ik zal bij RISE gaan werken als compositor aan internationale films en televisieseries. Ik kijk enorm uit om samen te werken met ervaren compositors en ik ben er zeker van dat zij mij, met hun gespecialiseerde kennis, veel bij kunnen brengen.

In Berlijn spreekt men uiteraard Duits. Ik heb vijf jaar Duits gehad op de middelbare school, dus de basisbeginselen van deze taal beheers ik redelijk. RISE is zelf een bedrijf met veel buitenlandse artiesten in dienst en Engels als voertaal. Het opdoen van ervaring met deze twee talen zie ik ook als voordeel aan mijn buitenlandse stage. Daarnaast krijg ik van alle kanten te horen dat Berlijn een prachtige stad schijnt te zijn. Zelf ben ik er nog nooit geweest, dus dat zal ik gaan mogen ondervinden in de komende vijf maanden.

Visual effects is dus al jaren mijn grootste hobby en tijdverdrijf. Ik heb enorm veel zin om aan te slag te gaan bij RISE en ik hoop veel extra kennis en ervaring te vergaren door mijn stage in het buitenland (bij de "grote jongens") te doen.

(voorbeeld)

TRAINEESHIP CONTRACT

1. The public limited company RISE fx GmbH, hereinafter referred to as the 'Training Organisation', having its registered office and primary place of business in Berlin, and duly represented in this matter by its Managing Director, Sven Pannicke, hereinafter referred to as the 'Training Supervisor';

and

2. The Amsterdam School of the Arts (AHK), faculty Netherlands Film Academy, Interactive Media / Visual Effects (IMVFX) programme, hereinafter referred to as the 'Educational Institution', established in Amsterdam, and duly represented in this matter by Harry Schreurs, hereinafter referred to as the 'Course Leader IMVFX';

and

3. Mr Wouter Gilsing, born on 22/06/1993, resident in Amsterdam at Willemsstraat 126-2, hereinafter referred to as the 'Trainee';

Whereas:

- the Trainee is attending a compositing internship at the educational institution.
- all 3rd year students in the IMVFX programme of this course participate in a traineeship with a view to gaining practical experience.
- the Trainee wishes to participate in the traineeship, and the Training Organisation is prepared to offer a traineeship.
- the parties wish to formalise said traineeship by means of this contract.

Have agreed as follows:

a. Duration

The Trainee shall participate in a traineeship with the Training Organisation commencing from May 1, 2014, for the duration of no longer than 5 months.

b. Training allowance

The Trainee shall receive a monthly training allowance from the Training Organisation of € 350 net, which shall be transferred to a bank account number indicated by the Trainee at the end of the applicable month. ~~The Trainee shall also receive a commuting allowance related to the distance involved and in keeping with the standard tax deductible travelling allowance.~~

c. House rules, etc.

The Trainee is obliged to observe the rules applied by the Training Organisation in the interests of order, safety, health and established rules of conduct, regulations and instructions, as applicable to the Training Organisation's employees.

(unbold)

d. Illness

The Trainee shall abide by the usual rules established for reporting sick. The Trainee shall also notify the Course Leader IMVFX in the event of absence due to illness and on returning to work.

e. Working hours

The traineeship shall take place during normal working hours at the Training Organisation's premises.

The Trainee shall perform his or her duties for a total period not exceeding 45 hours a week, and during a working week not exceeding 5 days.

f. Duties

The duties appointed by the Training Organisation shall be chosen in such a manner that they have educational value for the Trainee on the one hand, while also serving the Training Organisation's interests on the other.

g. Leave

~~The Trainee is entitled to 1 day of study leave per 4 week training period, to be taken in consultation. The Trainee may also take time off in consultation with the Training Organisation, in order to attend necessary school activities.~~ The intern has a holiday entitlement of 10 days for the duration of this contract. Section 3 Company contract

h. Preparation

The educational institution shall prepare the Trainee in advance with regard to the purpose of the traineeship, the Trainee's position within the organisation, and the agreements as laid down in this contract.

i. Evaluation

The educational institution shall provide scope within the programme in question to evaluate the traineeship experience, with a view to maximising the benefits gained from the parties' efforts.

j. Assessment

Before or on termination of the traineeship at the very latest, the Course Leader IMVFX shall take the initiative to contact all parties with a view to assessing the traineeship.

k. Problems during the traineeship

In the event that any problems arise during the traineeship, the Trainee shall first approach the Training Organisation with a view to finding a solution. If no reasonable solution to the problem is found, both the Trainee and the Training Organisation are entitled to approach the Course Leader IMVFX. A suitable solution to the conflict shall then be sought in consultation with the parties.

l. Publications

The Trainee shall apply to the Training Organisation for permission prior to the publication and/or broadcasting of dissertations, reports, audiovisual productions or other documents, created as a consequence of the traineeship.

(Woodbeeld)

m. Confidentiality

Throughout the period during which the Trainee works for the Training Organisation as well as thereafter, he or she shall observe strict confidentiality with regard to all knowledge gained during the performance of his/her duties with regard to or related to the Training Organisation's business and/or interests. This confidentiality obligation also applies to all data on customers and other business relations of the Training Organisation, to which the Trainee directly or indirectly becomes party during the performance of his or her duties.

n. Ownership of the Training Organisation's data

All data recorded in any form whatsoever, received from or through the Training Organisation, is and shall remain the property of the Training Organisation. It is therefore strictly forbidden to take such data home, copy it or provide third parties with insight, unless the Trainee's duties render this necessary.

Thus agreed and signed in duplicate:

On behalf of the NFA:

Harry Schreurs

NFA - Head IMVFX

Amsterdam

02/04/2014

On behalf of the Training Organisation:

Kerstin Kency

(name)

VFX Producer

(post)

Berlin,

(place)

03 04 2014

(date)

On behalf of the Trainee:

Wouter Gilsing

Amsterdam

02/04/2014



Instructiebrief bij een toewijzing uit het Internationaliseringsfonds

(see English version on page 2)

Beste student,

Je bent inmiddels op de hoogte van jouw toewijzing van een beursbedrag vanuit het Internationaliseringsfonds. Hieronder staan een aantal verplichtingen beschreven waaraan jij moet voldoen om ook daadwerkelijk je geld te ontvangen. Lees dit zorgvuldig door!

Regelen voor vertrek:

- 1) Zodra je een toekenning van het Internationaliseringsfonds hebt ontvangen, d.m.v. een toewijzingsbrief, kun je contact opnemen met de financiële administratie van je faculteit voor het regelen van een voorschot van 80%. * De toekenning wordt geregeld via de financiële medewerker van de faculteit en wordt niet automatisch aan je overgemaakt.

De financiële medewerker is op de hoogte van jouw toekenning en informeert je verder over de gang van zaken op jouw faculteit. Belangrijk is in ieder geval dat je jouw IBAN-nummer (bankrekeningnummer) doorgeeft!

De overige 20% van je beursbedrag wordt uitbetaald na terugkomst en inlevering verslag en bonnen, zie 'Afhandeling'.

* De facultaire administraties kunnen een afwijkend percentage aan voorschot hanteren.

Aandachtspunt tijdens studie/stage:

- 2) Verzamel alle originele bonnen van uitgaven die je in het kader van je studie/stage maakt. Deze heb je bij terugkomst nodig om het resterende geld te kunnen ontvangen d.m.v. het invullen een declaratieformulier.

Regelen binnen 6 weken na terugkomst:

- 3) Verslagformulier invullen en inleveren bij of opsturen naar het algemeen secretariaat van het Servicebureau.

Servicebureau
Algemeen Secretariaat
Postbus 15079
1001 MB Amsterdam

Of scan het origineel in en stuur het als PDF naar secretariaat@ahk.nl

- 4) Declaratieformulier invullen* en bijbehorende (originele) bonnen inleveren bij contactpersoon financiële administratie. Je krijgt als alles ingeleverd is, de uitbetaling van de resterende 20% van de toekenning (zie pagina 3 voor de naam van de financiële administrateur)

* Vanaf heden gebruik maken van IBAN en BIC.

Hoe vind je de IBAN en BIC van jouw bankrekening?

a) het staat standaard op jouw bankafschrift

b) je kunt jouw bankrekeningnummer laten converteren naar IBAN via deze site:

<http://www.iban-converteren.nl/>

- 5) De formulieren zijn digitaal te downloaden vanaf MyAHK op www.buitenland.ahk.nl > internationaliseringsfonds

NB: je moet eerst ingelogd zijn op MyAHK om deze digitale formulieren te kunnen downloaden.

Wat gebeurt er als je de inhoudelijke en financiële verantwoording niet inlevert?

De AHK is dan genoodzaakt het ontvangen beursbedrag terug te vorderen.

Let op:

Bij het te laat of niet opvragen van je voorschot voor vertrek of het niet tijdig (binnen 4 weken) afhandelen van je beurs, is er een kans dat de gelden niet meer worden uitgekeerd.

Mochten er zich problemen of onvoorziene omstandigheden voordoen neem dan in ieder geval contact met een van de internationaliseringscoördinatoren (zie gegevens op de volgende pagina) en informeer hen wat er aan de hand is. Op deze manier voorkomen we het onnodig intrekken van beurzen.



Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Instructions regarding your Internationalisation Grant

Dear student,

You receive this letter because your application for funding from the "Internationaliseringsfonds" has been granted. With this letter, you received:

1. the grant letter
2. this letter with additional information about your obligations
3. 'declaratieformulier'
4. student report form

This letter explains to you the requirements and obligations to receive this grant. So please read this carefully and keep this letter in your records.

Arrangements before leaving abroad

- pre-payment of your grant

Before leaving to the destination of your trip, you can arrange a pre-payment of 80% * of your grant.

1. Make an appointment with the financial administrator of your faculty. (check for his/her name on the list that is included with this letter).
2. Bring the original grant letter with you at your appointment with the financial administrator. He or she will go through some administrative requirements with you before you can receive the pre-payment in your account.

NOTE: the grant won't be paid into your account automatically!

* The financial administration of the faculties have the right to apply a different percentage for the pre-payment (for example: Film Academy). You will be notified when you arrange your pre-payment with the financial administrator of the faculty.

During your stay abroad

You should keep a records of your spending during your trip abroad. It is important to keep all **original receipts** of the costs you made for this trip: travel tickets, receipts for buying food and health care (from supermarket etc.) and local travel costs.

Obligations after you return from your trip:

Please hand in the following documents **within 6 weeks** after returning from your trip:

- Student report

Please write a student report of your trip. A student report document is sent to you with your grant letter. The student report needs to be hand in to:

Service Bureau, Algemeen Secretariaat, Jodenbreestraat 3, Postbus 15079, 1001 MB Amsterdam. You can also scan the original report and send this on email to secretariaat@ahk.nl

- Financial report

Make an appointment with the financial administrator of your faculty to hand in the financial report. The financial report consists of a "Declaratieformulier" (Expenses Claim form) filled in by you regarding the travel and subsistence costs you made during your stay abroad, together with the original receipts. * This is to proof that you indeed need the grant to make this trip. If only you have handed in both reports, the financial administrator will pay the 20% of your grant into your bank account.

* The use of IBAN and BIC instead of the bank account number is obligatory for the AHK's financial administration from June 1, 2013. Your IBAN and BIC can be found on your bank statement. Dutch bank account numbers can also be converted into IBAN and BIC online at www.iban-converter.nl

All documents can be downloaded directly from MyAHK at

<http://www.ahk.nl/en/facilities/student-affairs/studying-abroad/internationalization-fund/>

Please note that you have to log in at MyAHK as student before you can download the documents from the site.

If you failed to fulfill these requirements, the school has the right to cancel the grant and even requires the student to pay back the entire grant amount. If you encounter unexpected situation that can cause your trip to be cancelled, please contact the coordinator internationalization of your faculty first.



Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Conservatorium van Amsterdam

Internationaliseringscoördinator:

Rita Spin / E. rita.spin@ahk.nl / T. 020 – 527 7558

Financiële administratie/ Financial Administrator:

Frank Kuipers / E. cva-finadmin@ahk.nl / T. 020 – 527 7596

Academie voor Beeldende Vorming

Internationaliseringscoördinator:

Ans Hom / E. ans.hom@ahk.nl

Financiële administratie/ Financial Administrator:

Robin Valkenburg / E. robin.valkenburg@ahk.nl / T. 020-527 7756

Academie van Bouwkunst

Internationaliseringscoördinator:

Elsbeth Falk / E. elsbeth.falk@ahk.nl / T. 020 – 531 8210

Financiële administratie/ Financial Administrator:

Robin Valkenburg / E. robin.valkenburg@ahk.nl

De Theaterschool

Internationaliseringscoördinator DANS:

Ria Higler / E. ria.higler@ahk.nl / T. 06 – 111 531 86

Internationaliseringscoördinator THEATER:

Joost Njio / E. joost.njio@ahk.nl / T. 527 7660

Internationaliseringscoördinator OPP/ OTT/ Scenografie:

Laurens Runderkamp / E laurens.runderkamp@ahk.nl

Financiële administratie/ Financial Administrator:

Silke Schröder / E. silke.schroder@ahk.nl / T. 020 – 527 7698

Marit Ruperti / E. marit.ruperti@ahk.nl / T. 020 – 527 7720

Nederlandse Film en Televisie Academie

Internationaliserings coördinator:

Nicolette Jongkind / E. nicollette.jongkind@ahk.nl / T. 020 – 527 7394

Annelie Spaans / E. annelie.spaans@ahk.nl / T. 020- 527 7394

Financiële administratie/ Financial Administrator:

Kim Siban / E. kim.siban@ahk.nl / T. 020 – 527 7395

Reinwardt Academie

Internationaliseringscoördinator:

Mirjam Wijnands / E. mirjam.wijnands@ahk.nl / T. 020 – 527 7134

Financiële administratie/ Financial Administrator:

Syja Bergsma / E. syja.bergsma@ahk.nl / T. 020 – 527 7109

Master Kunsteducatie

Internationaliseringscoördinator:

Alyda Buik / E. alyda.buik@ahk.nl / T. 020 – 527 7703

Financiële administratie/ Financial Administrator:

Jan-Hein Klous / E. jan-hein.klous@ahk.nl / T. 020 – 527 7722

Servicebureau AHK / afdeling Beleidsondersteuning

Beheerder Internationalisering/ Manager Internationaliseringsfonds

Kam Wai Kui / E. kamwai.kui@ahk.nl / T. 020 – 527 7772

Servicebureau AHK/ Algemeen Secretariaat

Administratie Internationalisering / Administration Internationaliseringsfonds

Algemeen Secretariaat / E. secretariaat@ahk.nl / T. 020 – 527 7711

4/4

Stageadressen Lichting 2014

Heb je interesse in één van onderstaande adressen?
Loop dan even langs bij de betreffende student!

Bedrijf:	Adres:	Mail:	Telefoon:	Event. Contactpersoon	Wie liep er stage? Contactpers binnen de Filmacademie
Buitenland					
Moving Picture Company	127 Wardour Street, Soho London W1F 0NL, UK	matt-roc@moving-picture.com	0044(0)20 7434 3100	Matt Rock	Aram Hakze
Framestore	19-23 Well Street London W1T3PQ	Rond febr. Komt er info op de site	0044(0)20 7344 8000	Anna Swift	Brian Scherbinski
Rise FX	Berlijn	recruiting@risefx.com			Wouter Gilsing
Red Star 3D	Electric Works Sheffield S12BJ	jobs@redstar3d.com	0044(0)0114 2866 232		Jim de Brouwer
Cinesite	Medius House 2 Sheraton Street W1F 8BH, London	jobs@cinesite.com.uk	0044 (0)20 79734000		Stef Mesman
The Mill		info@themill.com			Guido Ekker
Ghost VFX	Rosenborggade 15 1130 Copenhagen Denmark	aksel@ghost.dk	0045 (0)2164 5108	Aksel Studsgarth	Lynn Dekker
Aaron Sims Company	www.asc-vfx.com	steffen@asc-vfx.com	32 (0) 3638 5746	Steffen Reichstadt	Didier Konings

Nederland

PlanetX FX	Timorplein 43 1094 CC Amsterdam	violette@planetx.nl	020-4682528	Violette Kleyn	Aram Hakze
Bosti/Flow	Duivendrechtsekade 65 Amsterdam	florentijn.bos@gmail.com		Florentijn Bos	Nina Lankveld
Filmmore	Entrepotdok 66 1018 AD Amsterdam	ben@filmmore.nl	020-5309696	Kasper Oerlemans	Rocky Schouten

18.