

# Moholy-Nagy László Formatervezési Ösztöndíj

## Pályázati szabályzat

### **AZ ÖSZTÖNDÍJ CÉLJA**

Elősegíteni a hazai formakultúra fejlődését és elterjedését, a design integrációját az innovációs folyamatokban, a gazdaságban. Segíteni az önálló alkotói munkát folytató fiatal formatervezők szakmai fejlődését, tehetségük kibontakoztatását. Lehetőség biztosítása saját kezdeményezésű vagy meghatározott témával, gyártói háttérrel együtt pályázók munkáinak, illetve teoretikus, oktatásfejlesztéssel, kutatással foglalkozó pályázatok megvalósulására.

### **AZ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM FINANSZÍROZÓI**

*Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (SZTNH) és a Magyar Formatervezési Tanács (MFT), valamint a külön megállapodással csatlakozó, a finanszírozásban szerepet vállaló gazdálkodó szervezet.*

Az ösztöndíj kifizetését a Magyar Alkotóművészeti Nonprofit Kft. végzi, ha az ösztöndíjással megkötött szerződésből más nem következik.

### **AZ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM SZAKMAI DÖNTÉSHOZÓ SZERVE**

Az Ösztöndíjbizottság.

### **AZ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM KEZELŐ INTÉZMÉNYE**

Az ösztöndíjas program szervezését, lebonyolítását a Magyar Formatervezési Tanács Irodája (a továbbiakban: MFTI) szükség esetén az általa megbízott titkár (a továbbiakban: titkár) végzi.

### **AZ ÖSZTÖNDÍJ ÖSSZEGE**

Az Ösztöndíjbizottság javaslata alapján az ösztöndíj összegét az ösztöndíj időtartamára, a pályázati felhívás tartalmazza. Az ösztöndíj nem osztható meg.

### **AZ ÖSZTÖNDÍJ IDŐTARTAMA**

Az ösztöndíj időtartama hat hónap. Indokolt esetben a befejezett program továbbfejlesztésére az Ösztöndíjbizottság ezt újabb egy ösztöndíjjal meghosszabbíthatja.

### **PÁLYÁZATI FELTÉTELEK**

Az ösztöndíjra pályázhat minden 35 év alatti, természetes személy, aki Magyarország területén folytat önálló, alkotói tevékenységet és szakirányú egyetemi diplomával rendelkezik.

A pályázó programjának elő kell segítenie az ösztöndíj céljait.

Az ösztöndíjas nem részesülhet más, hazai államháztartási forrásból finanszírozott ösztöndíjban, mely korlátozás az ösztöndíj teljes időtartamára vonatkozik. E szabály megsértéséért az ösztöndíjas teljes anyagi felelősséggel tartozik. Az összeférhetlenségi szabály megsértése esetén az Ösztöndíjbizottság az ösztöndíjat visszavonja. Ez esetben az ösztöndíjas az ösztöndíjat köteles visszafizetni.

### **PÁLYÁZATI KATEGÓRIÁK**

A pályázati kategóriákat az éves pályázati felhívás határozza meg.

### **PÁLYÁZATI DOKUMENTUMOK**

1. szabályosan kitöltött pályázati adatlap és nyilatkozat,
2. részletes szakmai program, ütemezéssel,
3. szakmai önéletrajz,
4. a diplomamunkát és a szakmai alkotómunkát bemutató portfólió,
5. diploma másolata (külföldön szerzett végzettség esetén, a magyar nyelvű hivatalos fordítás, illetve honosítás).

Érvénytelen a pályázat, amennyiben

- a pályázati feltételeknek nem felel meg,
- hiányos a mellékelt dokumentáció,
- az adatlap/nyilatkozat hiányos, vagy a valóságnak nem megfelelő adatokat tartalmaz,
- határidőn túl történik feladása vagy benyújtása
- a pályázati program más személy szerzői, illetve iparjogvédelmi jogát sérti.

#### **A PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI**

- a program újszerűsége, jelentősége, indokoltsága,
- a pályázó szakmai alkalmassága, felkészültsége;
- a program megvalósíthatósága és fenntarthatósága;
- szakmai megalapozottsága, átgondoltsága és reális ütemezése;
- várható eredménye, hazai és nemzetközi, szakmai, társadalmi és gazdasági jelentősége;
- a felvetett problémakör kezelése, megoldása a fenntarthatóbb életmód követésére ösztönöz, illetve a környezettudatos gondolkodás/cselekvés katalizátoraként működik és/vagy a környezetminőség javításához hozzájárul;
- Magyarország kedvező országimázsának alakítását.
- az éves pályázati felhívásban meghatározott egyéb szempontok.

Ösztöndíjas időszakot követő évre benyújtott, meghosszabbított pályázat értékelése során is a tárgyévi pályázati feltételek irányadóak (pl.: a benyújtást és a korhatárt illetően is).

#### **További értékelési szempontok:**

- a pályázatok elbírálásánál előnyt élvez az a pályázó, aki a 2. sz. mellékletben található gyártói együttműködéssel kiírt témák közül választva fogalmaz meg pályázati programot;
- a pályázó tervezői programjába gyártói és/vagy közreműködő háttérrel is biztosító, együttműködő gazdálkodó szervezetet is bevon;
- a pályázatban foglalt program lehatárolása (más pályázati programban való részvétel esetén) egyértelmű, világos.

#### **ADATKEZELÉS**

Az Ösztöndíjbizottság a benyújtott pályamunkákat titkosan kezeli, a nyertes pályamunkákat archiválja. A nem nyertes pályázati anyagokat – írásos értesítés mellett – a pályázó részére visszaadja. A vissza nem vett pályázatokat az eredményhirdetést követő hat hónap elteltével megsemmisíti.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján, az ösztöndíj folyósításához önként megadott adatokat a kifizetéssel megbízott intézmény kizárólag e célra kezeli és tartja nyilván.

A pályázati adatlapon közölt személyes és szakmai adatok a pályázat dokumentációjához tartoznak, azokat az ösztöndíjprogram finanszírozói és az MFTI nyilvántartják, szakmai feldolgozások céljából kezelhetik (felhasználhatják, nyilvánosságra hozhatják). A pályázó a pályázat benyújtásával hozzájárulását adja ezen adatainak a fent említett célból történő kezeléséhez.

## **FELHASZNÁLÁSI JOG**

Az MFT nevében eljáró SZNTH szervezeti egységét képező MFTI és az ösztöndíjas között létrejött szerződés (ami egyúttal felhasználási szerződésnek is minősül) eltérő rendelkezése hiányában a szakmai program eredményeként létrejött szellemi alkotáshoz fűződő jogok az ösztöndíjast vagy a külön szerződés szerinti jogosultat illetik. Az ösztöndíjprogram célkitűzéseivel összhangban álló felhasználási módok tekintetében az MFTI javára különösen a következő felhasználási jogokról kell rendelkezni a felhasználási szerződésben: az alkotás (mű) kiállításán, mint Moholy-Nagy László ösztöndíjban részesített műként történő bemutatása, az ösztöndíjjal vagy a kiállítással összefüggésben az alkotás képfelvételen történő rögzítése és nyilvános bemutatása. A felhasználási szerződés alapján az előzőek szerinti felhasználásért az ösztöndíjasnak járó jogdíjat az ösztöndíj részére történő kifizetésével megfizetettnek kell tekinteni.

## **GAZDÁLKODÓ SZERVEZET KÖZREMŰKÖDÉSÉBEN MEGVALÓSULÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM KÜLÖNÖS SZABÁLYAI**

A gazdálkodó szervezet közreműködésével/finanszírozásában megvalósuló ösztöndíjprogram esetében a gazdálkodó szervezet külön együttműködési szerződést is köt az ösztöndíjassal, e szerződés nem része, de feltétele az ösztöndíjprogramban történő részvételnek. Az aláírt megállapodás másolatát, vagy elektronikus másolatát a gazdálkodó szervezet megküldi az MFTI-nek. A szerződés szabályozza az ösztöndíjas és a gazdálkodó szervezet jogait és kötelezettségét, (feladatok, elvárások, ütemezés stb.) továbbá rendelkezik a felhasználási jog kérdéseit illetően is. Az ösztöndíjas az Ösztöndíjbizottság döntése, a gazdálkodó szervezettel kötött szerződés és az ösztöndíjas-MFTI-gazdálkodó szervezet által megkötött szerződés aláírása esetén jogosult az ösztöndíjra.

## **AZ ÖSZTÖNDÍJASOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

Az ösztöndíjas az ösztöndíjas program futamidejéig részesülhet az ösztöndíjban, amely – különösen indokolt esetben – a befejezett program továbbfejlesztésére, legfeljebb újabb egy ösztöndíjjal hosszabbítható meg. Az Ösztöndíjbizottság az ösztöndíjas munkája és beszámolója alapján dönt a program teljesítésének elfogadásáról.

### **JOGOK**

Az ösztöndíjas jogosult

- a pályázatra elnyert ösztöndíj összegét előre meghatározott ütemezésben megkapni;
- indokolt esetben – legfeljebb egy alkalommal – ösztöndíjas programja halasztását kérni (a halasztási kérelmet legalább 60 nappal az írásbeli beszámoló határideje előtt, írásban kell előterjeszteni);
- a kötelező konzultációkon kívül, az Ösztöndíjbizottság tagjaitól évközben is – előzetes egyeztetés után – szakmai segítséget kérni;
- a beszámoló nyilvános kiállításán részt venni (ennek feltétele az elfogadott beszámoló);
- az ösztöndíj időtartama alatt egyéb, olyan szakmai tevékenységet folytatni, amely nem veszélyezteti az ösztöndíj keretében végzett munkáját;
- az ösztöndíjprogramra beadott pályázati munkáján kívüli ötletével, tervével, alkotásával korlátozás nélkül részt vehet nem állami finanszírozású szakmai pályázatokon, csoportos, illetve egyéni kiállításokon.

### **KÖTELEZETTSÉGEK**

Az ösztöndíjas köteles

- gondoskodni programja maradéktalan megvalósításáról;
- részt venni az Ösztöndíjbizottság által összehívott tájékoztatón, konzultációkon (min. 2 alkalommal) és beszámolón, és a gazdálkodó szervezet által meghatározott egyéb beszámolón;
- teljesíteni az időközi konzultációk és a beszámoló követelményeit;

- teljesíteni az ösztöndíjjal kapcsolatban megkötött szerződés szerinti kötelezettségeket;
- az ösztöndíjas beszámolóról született ösztöndíjbizottsági döntéséig ösztöndíjas programjával, terveivel, alkotásával stb. csoportos, illetve egyéni kiállításon csak az MFTI előzetes írásbeli jóváhagyásával vehet részt, továbbá ugyanezen döntésig szintén az MFTI előzetes jóváhagyása szükséges az ösztöndíj programjának publikálásához is (gazdálkodó szervezet közreműködésével/finanszírozásában megvalósuló ösztöndíjprogram esetében az MFTI véleményéhez előzetesen egyeztet az érintett gazdálkodó szervezettel);
- az ösztöndíjat lezáró beszámolón, az ösztöndíjprogram jellegének megfelelő prototípust, modellt, tanulmányt bemutatni az Ösztöndíjbizottság részére;
- az ösztöndíj keretében végzett munkájáról a pályázati program lezárásakor fotódokumentációt biztosítani az MFTI részére;
- az MFTI-t az adataiban bekövetkezett változásokról 8 napon belül írásban értesíteni (lakcím, telefonszám, e-mail cím változása, más állami ösztöndíj, DLA elnyerése, stb.);
- pályája bemutatása során feltüntetni, hogy Moholy-Nagy László Formatervezési Ösztöndíjban részesül(t);
- az ösztöndíjas időszak alatti, az ösztöndíjtól független kiállításairól, bemutatóiról meghívót küldeni az MFTI címére;
- eleget tenni az Ösztöndíjbizottság, illetve a vele szerződést kötött gazdálkodó szervezet az ösztöndíjprogrammal kapcsolatban hozott döntéseinek;
- megfelelni a jelen Pályázati Szabályzat előírásainak;
- amennyiben az Ösztöndíjbizottság, illetve a vele szerződést kötött gazdálkodó szervezet a program teljesítését részben, vagy egészben nem fogadja el, az adott program keretében felvett ösztöndíjat, vagy a program megvalósításához kapott egyéb anyagi támogatást (pl.: anyag-, eszköz rendelkezésre bocsátása, egyéb támogatás stb.) az erről hozott Ösztöndíjbizottsági, illetve gazdálkodó szervezeti döntés szerint visszafizetni.

A pályamunkák (műszaki megoldások, formai kialakítások, védjegyek) jogi védelméről az ösztöndíjas feladata gondoskodni, célszerűen azok nyilvánosságra hozatala előtt.

Ha jogszabályváltozás közvetlenül kihat az ösztöndíjassal megkötött szerződés rendelkezéseire, erről az MFTI vagy ha megbízásra került a titkár írásban értesíti az egyes ösztöndíjban részesülőket, tájékoztatva a változás tartalmáról és kezdőidőpontjáról.

## **A BESZÁMOLÁS RENDJE**

Az Ösztöndíjbizottság az ösztöndíjas program futamideje alatt legalább két alkalommal, konzultációk keretében értékeli az ösztöndíjasok munkáját. A konzultációk és a beszámoló ütemezését az MFTI (vagy ha megbízásra került a titkár) készíti, egyetértésben az Ösztöndíjbizottság tagjaival és az MFTI vezetőjével.

### **IDŐKÖZI KONZULTÁCIÓK**

Az időközi egyeztetések konzultációs jellegűek, ahol az ösztöndíjas egyeztet az Ösztöndíjbizottság valamely tagjával.

### **BESZÁMOLÓ**

Az időszak végi beszámoló a következőkből áll:

- írásos záró-beszámoló az ütemterv szerint elvégzett munkáról;
- ha volt opponens, akkor az opponensi vélemény;
- szóbeli beszámoló az Ösztöndíjbizottság (és ha volt, az opponens) előtt;
- nyilvános kiállítás/szakmai program

A gazdálkodó szervezet közreműködésében/finanszírozásában vállalt ösztöndíjprogram esetében az ezen felül esedékes további beszámolási, teljesítési stb. elvárásokat a

gazdálkodó szervezet határozhatja meg és rögzíti az ösztöndíjassal kötött külön szerződésben.

#### **A BESZÁMOLÓ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI**

- a pályázatban vállalt feladat és ütemezés teljesítése;
- a pályázat prezentációjának minősége;
- a pályázati felhívásban meghatározott egyéb szempontok.

Amennyiben az időközi munka vagy a beszámoló értékelése során az Ösztöndíjbizottság, illetve a gazdálkodó szervezet úgy ítéli meg, hogy az ösztöndíjas a beszámolás rendjének, vállalt kötelezettségeinek nem tett eleget, az ösztöndíjat megszüntetheti, illetve visszavonhatja.

## **AZ ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG**

Legalább hét, legfeljebb tizenhárom főből áll. Tagjainak legalább kétharmadát a szakma elismert képviselői alkotják. Az Ösztöndíjbizottság tagjait a Magyar Formatervezési Tanács elnöke – a szakmai és érdekképviselői szervek javaslatát figyelembe véve – nevezi ki. A tagok mandátuma két évre szól. A tagokat, kivéve a finanszírozók képviselőit – munkájuk ellenértékéért – tiszteletdíj illeti meg.

Az Ösztöndíjbizottság és annak minden egyes tagja az értékelés során köteles az elvárható legnagyobb gondossággal és pártatlansággal eljárni, a pályaművek épségét, beérkezési állapotát, rendjét megőrizni.

Az Ösztöndíjbizottság kivételesen saját hatáskörében az előírt képesítés hiányában is elfogadásra javasolhatja a kiemelkedő tehetségű pályázó kimagasló színvonalú pályázatát, a program sikeres teljesítésének megfelelő referenciával való alátámasztottsága, vélelmezhetősége esetén.

#### **AZ ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG FELADATAI:**

- a beérkezett pályázatok pártatlan és szakszerű értékelése, döntés az ösztöndíjak odaítéléséről;
- az ösztöndíjprogram munkarendjének meghatározása, a határidők kitzúzése;
- az ösztöndíjasok munkájának figyelemmel kísérése, segítése, időközi ellenőrzése, valamint konzultációs lehetőség biztosítása;
- az ösztöndíjasok beszámolóinak értékelése;
- szükség esetén döntés az ösztöndíjas részéről benyújtott halasztási kérelemről;
- szükség esetén döntés az ösztöndíj folytatásáról, megszüntetéséről vagy visszafizetéséről (részben, vagy egészben);
- szükség esetén javaslattétel az opponensek személyére;
- minden olyan kezdeményezés és feladat meghatározása, amely az ösztöndíjprogram működéséhez, fejlesztéséhez szükséges.

–

#### **AZ ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG MUNKARENDEJE:**

- az Ösztöndíjbizottság döntéseit testületként, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az Ösztöndíjbizottság határozatképességéhez a szavazásra jogosultak kétharmadának jelenléte szükséges. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A tagok előzetesen írásban is leadhatják szavazatukat;
- az ülésekről emlékeztető készül, amit az Ösztöndíjbizottság elnöke és az MFTI képviselője együttesen hitelesít. Az Ösztöndíjbizottság üléseit az elnök vezeti, a bizottság éves munkáját, az emlékeztetők készítését az elnök irányítja;
- az Ösztöndíjbizottság bármely résztvevője a bírálati munka során jogosult ellenvéleményét vagy különvéleményét az emlékeztetőben rögzíttetni;
- az Ösztöndíjbizottság ülésein és a konzultációkon túl is folytathat véleményező, értékelő vagy egyéb egyeztető tevékenységet (személyesen, telefon vagy e-mail útján), amelynek eredménye a következő emlékeztetőben rögzítésre kerül;

- az Ösztöndíjbizottság munkája nem nyilvános;
- az Ösztöndíjbizottság munkáját segíti a gazdálkodó szervezet képviselője a gazdálkodó szervezet közreműködésével megvalósuló ösztöndíj(ak) tekintetében azzal, hogy ennek a képviselőnek véleményezési joga van – szavazati jog nélkül – az ilyen pályázat(ok) esetében, ugyanakkor az Ösztöndíjbizottság nem támogathat olyan gazdálkodó szervezet közreműködésében megvalósuló ösztöndíjprogramot, amely tekintetében a gazdálkodó szervezet képviselője egyértelműen kifejezésre juttatta, hogy a gazdálkodó szervezet arra nem fog szerződést kötni.

### **ELNÖK**

Az Ösztöndíjbizottság elnökét a Magyar Formatervezési Tanács elnöke nevezi ki.

Az Elnök szervezi és irányítja az Ösztöndíjbizottság munkáját, vezeti üléseit, gondoskodik a döntések végrehajtásáról. Az Elnök az Ösztöndíjbizottság nevében jár el.

### **OPPONENSEK**

Az Ösztöndíjbizottság a beszámoló értékeléséhez szakértő (opponens) közreműködését veheti igénybe. A szakértők személyére az Ösztöndíjbizottság tagjai tesznek javaslatot. A szakértők felkérését, díjazását az MFTI szervezi. A szakértők véleményüket írásban adják le, a záró beszámolón azonban, személyesen vehetnek részt.

### **TITKÁR**

Az ösztöndíjprogram operatív és adminisztratív tevékenységét az MFTI, vagy az általa megbízott titkár látja el.

A titkári feladatok:

- segíti az Ösztöndíjbizottság működését (előkészíti a pályázati felhívást, gondoskodik a meghirdetésről, összegyűjti a pályázatokat, előkészíti az Ösztöndíjbizottság üléseit és a konzultációkat, elkészíti azok jegyzőkönyvét);
- nyilvántartást vezet a pályázókról és az ösztöndíjasokról;
- kapcsolatot tart az Ösztöndíjbizottság tagjaival és az ösztöndíjasokkal;
- gondoskodik a konzultációk és a beszámoló lebonyolításáról;
- évente megszervezi az ösztöndíjas pályamunkák kiállításon való bemutatását;
- archiválja az ösztöndíjhoz kapcsolódó dokumentumokat;
- kapcsolatot tart az ösztöndíj finanszírozóival;
- közreműködik az Ösztöndíjbizottság döntéseinek végrehajtásában.

Budapest, 2018. február.