

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 pályázó munkák, 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 *MANK Magyar Alkotóművészeti Nonprofit Kft.*, a finanszírozásban szerepet vállaló gazdálkodó szervezettel külön megkötött szerződés esetén *a gazdálkodó szervezet* végzi.

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 keretösszegét 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.

A jogszabályokban vagy a pályázati szabályzatban foglaltak megsértéséért az ösztöndíjas teljes felelősséggel tartozik; ilyen esetben az Ösztöndíjbizottság az ösztöndíjat visszavonhatja, amely esetben az ösztöndíjas köteles azt 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

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

A PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

- o a program újszerűsége, hazai és nemzetközi relevanciája,
- o a program szakmai és pénzügyi megvalósíthatósága; versenyképessége
- o a program várható eredménye, szakmai, társadalmi és gazdasági jelentősége;
- o a program valós problémafelvetésen alapuljon, arra komplex megoldást kínáljon a fenntarthatóságot is szem előtt tartva;
- o a pályázó szakmai alkalmassága, felkészültsége;
- o az éves pályázati felhívásban meghatározott egyéb szempontok.

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

További értékelési szempontok:

A pályázatok elbírálásánál előnyt élvez az a pályázó, aki

- a 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) legyen egyértelmű, világos.

ADATKEZELÉS

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

A pályamunkák beadásával együtt, illetve az ösztöndíjat nyert pályázók esetében a felhívásnak megfelelően esetlegesen azt követően megadott személyes adatok kezelése a pályázati felhívás 9) pontjában írtaknak megfelelően történik.

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 meg. 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 képfelvételén 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 szerződés másolatát vagy elektronikus másolatát a gazdálkodó szervezet küldi meg az MFTI-nek. A szerződés szabályozza az ösztöndíjas és a gazdálkodó szervezet jogait és kötelezettségeit, (feladatok, elvárások, ütemezés stb.), továbbá rendelkezik a felhasználási jog kérdéseiről 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 futamideje alatt 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 év közben 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, továbbá csoportos, illetve egyéni kiállításokon.

KÖTELEZETTSÉGEK

Az ösztöndíjas köteles

- gondoskodni programja maradéktalan megvalósításáról;
- részt venni az Ösztöndíjbizottság által összehívott tájékoztatón, konzultációkon (min. 3 alkalommal) és beszámolón, továbbá 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 kiállításán 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 véleménye kialakítása érdekében 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 (lakcím, telefonszám, e-mail cím változása, más állami ösztöndíj, DLA elnyerése, stb.) bekövetkezett változásokról 8 napon belül írásban értesíteni;
- 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 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) – célszerűen azok nyilvánosságra hozatala előtt megtett – jogi védelméről az ösztöndíjas feladata gondoskodni.

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 őket a változás tartalmáról és kezdődőpontjáról.

A BESZÁMOLÁS RENDJE

Az Ösztöndíjbizottság az ösztöndíjas program futamideje alatt legalább három alkalommal, konzultációk keretében értékeli az ösztöndíjasok munkáját. A konzultációk és a beszámoló ütemezését az MFTI vagy – ha megbízásra került – a titkár készíti el, 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 ismertetésre kerül 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 határozza 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 kitűzése;
- az ösztöndíjasok munkájának figyelemmel kísérése, segítése, időközi ellenőrzése, valamint konzultációs lehetőségek biztosítása;
- az ösztöndíjasok beszámolóinak értékelése;
- szükség esetén döntés az ösztöndíjas részéről benyújtott halasztási kérelemről;
- szükség esetén döntés az ösztöndíj folytatásáról, megszüntetéséről vagy (részben vagy egészben való) visszafizetéséről;
- szükség esetén javaslattevés az opponensek személyére;
- minden olyan kezdeményezés és feladat meghatározása, amely az ösztöndíjprogram működéséhez, fejlesztéséhez szükséges.

AZ ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG MUNKARENDJE:

- 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 vesznek részt.

TITKÁR

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

Az MFTI vagy a titkár által végzett 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, 2022. január

