

Moholy-Nagy László Formatervezési Ösztöndíj Pályázati szabályzat

AZ ÖSZTÖNDÍJ CÉLJA

Elősegíteni a hazai formakultúra fejlődését és elterjedését, a design integrációját az innovációs folyamatokba, a gazdaságba. 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 pályázatoknak a 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) és az általa megbízott titkár (a továbbiakban: titkár) végzi.

AZ ÖSZTÖNDÍJ ÖSSZEGE

Az Ösztöndíjbizottság javaslatára az ösztöndíj összegét a pályázat kiírói – egyeztetés útján – az ösztöndíj időszakra, előre határozzák meg és a pályázati kiírásban feltüntetik. Az ösztöndíj nem osztható meg.

AZ ÖSZTÖNDÍJ IDŐTARTAMA

Az ösztöndíj időtartama hat hónap. Indokolt esetben, a befejezett program továbbfejlesztésére az Ösztöndíjbizottság ezt újabb hat hónappal 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 célkitűzéseit.

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.

PÁLYÁZATI KATEGÓRIÁK

A pályázati kategóriákat az éves pályázati kiírás határozza meg.

PÁLYÁZATI DOKUMENTUMOK

1. szabályosan kitöltött pályázati adatlap és nyilatkozat,
2. részletes szakmai program, ütemezéssel,
3. szakmai életrajz,
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, indokoltsága, hazai és nemzetközi, szakmai, társadalmi és gazdasági jelentősége;
- a program megvalósíthatósága;
- a pályázó szakmai felkészültsége;
- a program a pályázati felhívás céljaival való összhangja;
- az éves pályázati kiírásban meghatározott egyéb szempontok.

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, mint egyúttal felhasználási szerződés 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 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. 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 kiállításon részt venni (ennek feltétele az elfogadott beszámoló);
- az ösztöndíj időtartama alatt egyéb, olyan szakmai tevékenységet folytatni, amely nem veszélyezteti az ösztöndíj keretében végzett munkáját.

KÖTELEZETTSÉGEK

Az ösztöndíjas köteles

- gondoskodni programja maradéktalan megvalósításáról;
- részt venni az Ösztöndíjbizottság által összehívott tájékoztatón és konzultáción;
- teljesíteni az időközi konzultáció és a beszámoló követelményeit;
- az ösztöndíj keretében végzett munkájáról fotódokumentációt biztosítani az MFTI részére;
- a titkárt, vagy 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 is meghívót küldeni az MFTI címére;

- megfelelni a jelen Pályázati Szabályzat előírásainak és az Ösztöndíjbizottság egyéb döntéseinek;
- amennyiben az Ösztöndíjbizottság a program teljesítését nem fogadja el, az adott program keretében felvett ösztöndíjat 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 a titkár írásban értesíti az egyes ösztöndíjban részesülőket, tájékoztatva a változás tartalmáról és kezdődőpontjáról.

A BESZÁMOLÁS RENDJE

Az Ösztöndíjbizottság az ösztöndíjas program futamideje alatt legalább két alkalommal értékeli az ösztöndíjasok munkáját. A konzultációk és a beszámolók ütemezését a titkár készíti, egyetértésben az Ösztöndíjbizottság tagjaival és az MFTI vezetőjével.

IDŐKÖZI KONZULTÁCIÓK

Az időközi egyeztetések konzultációs jellegűek, ahol az ösztöndíjas a szakterületében leginkább jártas ösztöndíjbizottsági taggal egyeztet.

BESZÁMOLÓ

Az időszak végi beszámoló a következőkből áll:

- írásos záróbeszámoló az ütemterv szerint elvégzett munkáról;
- opponensi vélemény;
- szóbeli beszámoló az Ösztöndíjbizottság és az opponens előtt;
- nyilvános kiállítás.

A gazdálkodó szervezet közreműködésében/finanszírozásában vállalt ösztöndíjprogram esetében az ezen felül esedékes további beszámolási elvárásokat a gazdálkodó szervezet fogalmazza 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 kiírásban meghatározott egyéb szempontok.

Amennyiben a munka értékelése során az Ösztöndíjbizottság úgy ítéli meg, hogy az ösztöndíjas a beszámolás rendjének, vállalt kötelezettségeinek nem tett eleget, vagy munkája nem felel meg az értékelési szempontoknak, az ösztöndíjat megszüntetheti.

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 érdek-képviseleti 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 FELADATAI:

- a beérkezett pályázatok pártatlan és szakszerű értékelése, döntés az ösztöndíjak odaítéléséről;
- az ösztöndíjprogram munkarendjének meghatározása, a határidők kitűzése;
- az ösztöndíjasok munkájának figyelemmel kísérése, 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;
- javaslatétel 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 (telefon, fax 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 veszi 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 által megbízott titkár látja el.

A titkár feladatai:

- segíti az Ösztöndíjbizottság működését (előkészíti a pályázati kiírást, 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 beszámolók 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, 2014. január 10.