

# VUISTREGELS VOOR HET SAMENSTELLEN VAN DIGITALE READERS

**Regels en tips voor het verwerken van auteursrechtelijk beschermde content in een digitale reader.**

## 1. LINKEN MAG ALTIJD

Je mag altijd linken naar auteursrechtelijk beschermde content op het internet, mits deze publicaties rechtmatig openbaar zijn gemaakt. Denk aan artikelen, boeken, hoofdstukken en video's. Linken naar illegale kopieën of downloads mag niet. Door de links zorgvuldig aan te brengen voorkom je op termijn zogenaamde 'dode links'. Zorg daarom dat de gekozen link blijvend is, bijvoorbeeld via een DOI of een permalink<sup>1</sup>. Als er geen permalink aanwezig is, gebruik dan de URL in de navigatiebalk.

## 2. DE CONTENT HEEFT EEN CREATIVE COMMONS-LICENTIE

Voor content met een licentie zijn de mogelijkheden vaak ruimer. De licentie bepaalt wat je mag doen en of een vergoeding aan auteursrechthebbenden verplicht is. Bekijk daarvoor de licentievoorwaarden. Veel gebruikte licenties zijn de Creative Commons-licenties. Meer informatie vind je op [creativecommons.nl/uitleg](https://creativecommons.nl/uitleg). Let op: ook content uit Open Acces-bronnen mag niet vrij worden gebruikt.<sup>2</sup>

## 3. CONTENT UIT DE DIGITALE BIBLIOTHEEK VAN DE INSTELLING

Veel uitgeverijen staan in de licenties expliciet toe dat de content mag worden gebruikt in readers. De medewerkers van [Auteursrechtenloket@avans.nl](mailto:Auteursrechtenloket@avans.nl) kunnen je hierover informatie geven.

## 4. PUBLICATIES VAN DE OVERHEID OF DE RECHTERLIJKE MACHT OPNEMEN IN ONDERWIJSMATERIAAL

- openbaar gemaakt werk van de overheid
  - werk zonder expliciet auteursrecht
  - wetten, besluiten en verordeningen, rechterlijke uitspraken of administratieve beslissingen
- Deze publicaties mag je zonder problemen opnemen in een reader.

<sup>1</sup> Een permalink of een Digital Object Identifier (DOI) is een functie die zorgt voor een permanente link.

<sup>2</sup> Open Access wil zeggen dat de informatie vrij toegankelijk is voor iedereen, maar wil niet zeggen dat je de informatie zomaar kan hergebruiken. Kijk dus altijd naar de licentievoorwaarden of vraag dit na bij de uitgever of auteur.

## 5. DE READER BEVAT KORTE AUTEURSRECHTERLIJK BESCHERMDE OVERNAMES

Korte overnames kun je zonder problemen opnemen in de reader. Avans heeft daarvoor een readeroverkomst met de Stichting PRO.

### Korte overnames zijn:

- niet-literair boek: maximaal 10.000 woorden, maar niet meer dan een derde van het originele werk
- tijdschriften en andere periodieke uitgaven: maximaal 8.000 woorden, maar niet meer dan een derde van de betreffende uitgave
- literaire geschriften: maximaal 2.500 woorden proza of 100 regels poëzie
- liedtekst: maximaal 1 couplet en 1 refrein
- notenschrift: maximaal 5 notenbalken, maar niet meer dan een vijfde van het originele werk
- grafieken, tabellen, schema's, foto's en illustraties tellen voor 200 woorden: maximaal 25 van deze 'eenheden' mogen uit een oorspronkelijk werk worden overgenomen
- een door de uitgever in een boekwerk of periodiek gebundelde en bewerkte rechterlijke uitspraak, inclusief annotatie
- uitgave van een mondelinge voordracht in het kader van een plechtigheid, bijvoorbeeld een oratie of lectorale rede

## 6. HET ONDERWIJSMATERIAAL BEVAT LANGE AUTEURSRECHTERLIJK BESCHERMDE OVERNAMES

Een lange overname mag je volgens de readerovereenkomst niet zonder meer in een reader opnemen. We beschouwen alles wat geen korte overname is als een lange overname.

### Er zijn 3 mogelijkheden:

- Je kijkt of de publicatie op internet rechtmatig toegankelijk is en linkt naar deze publicatie.
- De publicatie is beschikbaar in de databanken van Xplora. De licentievoorwaarden maken duidelijk of je de publicatie in je reader kunt opnemen of moet linken.
- Je vraagt toestemming bij de Stichting PRO voor de overname. Via het [Auteursrechtenloket@avans.nl](mailto:Auteursrechtenloket@avans.nl) kun je informatie opvragen. Let op: Aan lange overnames zijn kosten verbonden. Deze worden bij de academie in rekening gebracht. Lange opnames die zonder voorafgaande toestemming van de Stichting PRO worden gebruikt leiden tot boetes. Deze komen ten laste van het betreffende organisatieonderdeel.

## 7. ZORG ALTIJD VOOR GOEDE BRONVERMELDING

Je bent verplicht om bij zowel korte als lange overnames te zorgen voor een correcte bronbeschrijving: titel, auteur, uitgever en indien beschikbaar ISBN. Bij overname uit een dagblad of tijdschrift vermeld je ook de jaargang en de uitgave. Overnames zonder bronvermelding leiden tot boetes van de Stichting PRO. Deze boetes komen ten laste van het betreffende organisatieonderdeel.

## 8. ZORG VOOR DE CORRECTE GEBRUIKSCIJFERS

Zorg dat je bij het opnemen van zowel korte als lange overnames correcte 'gebruikscijfers' gebruikt. Geef aan hoeveel studenten toegang hebben tot de overnames, niet hoeveel studenten de overnames daadwerkelijk gebruiken.

## 9. MEERDERE OVERNAMES NIET BIJ ELKAAR VOEGEN IN 1 READER

Werk altijd met 1 overname in 1 bestand. Voeg niet meerdere overnames samen in 1 bestand. Want als een bestand meer dan 1 overname bevat, moet je dit ter controle aan de Stichting PRO sturen. Bij 1 overname per bestand geldt deze verplichting niet.

## VRAGEN OF ONDUIDELIJKHEDEN?

Je vragen over auteursrechten kun je stellen aan: [Auteursrechtenloket@avans.nl](mailto:Auteursrechtenloket@avans.nl)

### Voor meer informatie over auteursrechten zie:

[auteursrechten.avans.nl](http://auteursrechten.avans.nl)  
[onderwijsauteursrecht.nl](http://onderwijsauteursrecht.nl)  
[stichting-pro.nl/nl/HBO](http://stichting-pro.nl/nl/HBO)

