

4. august 2016

Udarbejdet af Udvalget vedr. rettigheder til undervisningsmateriale og  
godkendt af HSU den. 8. december 2016

# Principper for rettigheder til undervisningsmaterialer på UCN

## Principper for rettigheder til undervisningsmaterialer på UCN

UCN er en uddannelses – og videninstitution, hvor medarbejderne aktivt arbejder med at udvikle en videnorienteret organisationskultur. Det vil sige en motiverende kultur, der understøtter distribution og skabelse af viden og minimerer barrierer for videndeling.

Principperne tager derfor udgangspunkt i, at medarbejderne deler den viden, som kommer til udtryk i form af undervisningsmaterialer.

Undervisningsmateriale er beskyttet af ophavsretsloven og eventuelt andre juridiske regelsæt. Der er derfor behov for en afklaring af, hvem der har rettigheder til materialet, og hvad det indebærer.

Principperne skal rammesætte området, men er ikke dækkende. Der vil være gråzoner, som skal afklares mellem leder og medarbejder i den konkrete situation.

### Udvalget er nået frem til følgende principper:

1. UCN har de juridiske rettigheder til det undervisningsmateriale, som er udarbejdet med henblik på, og som en forudsætning for at kunne gennemføre og udvikle de læringsaktiviteter, der indgår i medarbejderens opgaveportefølje.
2. Ved undervisningsmateriale forstås alle typer materiale, som anvendes i forbindelse med læringsaktiviteter, det kan være tekster, PowerPoint, billeder m.m.
3. Medarbejderen overdrager sine rettigheder til materialet, når læringsaktiviteten er afholdt.
4. At rettighederne tilhører UCN betyder, at UCN's medarbejdere kan anvende hinandens undervisningsmaterialer i deres læringsaktiviteter.
5. Anvendelse skal altid ske ud fra "god akademisk praksis" med kildehenvisninger m.m. En medarbejder har mulighed for at få sit navn fjernet som kildehenvisning, hvis det ønskes.
6. Undervisningsmateriale skal opbevares på de digitale platforme, som UCN stiller til rådighed.
7. Medarbejderens navn, UCN's navn og dato skal som minimum fremgå af materialet i det omfang, det er naturligt og muligt.
8. Den enkelte medarbejder har ret til at redigere og slette i eget udarbejdet materiale. Er materialet udarbejdet i nært samarbejde med andre, skal der være en dialog med disse. Ønsker en medarbejder at slette væsentlige dele af et undervisningsmateriale, skal det aftales med nærmeste leder.
9. UCN kan videresælge materialet til andre, men det forudsætter en konkret aftale mellem UCN og den enkelte medarbejder.
10. Ved ophør af ansættelsesforhold tilhører undervisningsmaterialet UCN, men ved ansættelse uden for UCN kan medarbejderen dog anvende undervisningsmateriale, vedkommende selv har lavet, og som UCN har ret til. UCN kan modsætte sig dette, hvis der er saglige grunde hertil. Det kan fx være materiale udarbejdet til kursusvirksomhed på det kommercielle marked m.m. Ønsker medarbejderen at slette materiale, skal det ske i dialog med nærmeste leder.