

Retningslinjer for optagelse af undervisning mv. og brug af undervisningsmateriale

1.1 **Indledning**

1.2 CBS¹ ønsker at levere undervisning, der imødekommer de studerendes og samfundets behov for god, tidssvarende og fleksibel undervisning. Formålet med retningslinjerne er at klarlægge gældende rettigheder til undervisning og undervisningsmateriale mv., udført af CBS-ansatte.

1.3 Retningslinjerne fratager ikke de ansatte deres lovbestemte og kutymemæssige ophavsret til værker de frembringer, men klargør CBS' ret til at gøre brug af udarbejdede undervisningsmaterialer samt til at optage undervisning mv. og gøre brug heraf.

1.4 Baggrunden er ønsket om fortsat at anvende optagelse af undervisning og online kurser mv i udviklingen af CBSs' uddannelser og udnytte alle leveranceformer til at erstatte en del envejskommunikation med øgede muligheder for dialog mellem underviser og studerende. Sigtet er således ikke at reducere undervisningsstaben, men udelukkende at opnå en bedre og mere tidssvarende udnyttelse af de samlede undervisningsressourcer.

1.5 Optagelse af undervisning og brug af undervisningsmateriale foregår som en naturlig del af den daglige undervisning i en række fag og kurser, og det fungerer normalt uproblematisk. Da der imidlertid investeres meget tid og ressourcer i dette, har vi fundet det hensigtsmæssigt at beskrive, hvordan man skal forholde sig, hvis der i sjældne tilfælde ikke er enighed, fx når ansatte stopper, så vi kan sikre, at det arbejde kolleger har lagt, og den investering CBS har lavet fortsat kan komme de studerende til gavn.

¹ CBS anvendes her som betegnelse for hele universitetet. Hvem der på CBS har kompetence til at tage stilling til faglige spørgsmål mv. følger bestemmelserne i universitetslov, vedtægter og delegations-skriver og uddybes ikke yderligere her.

2 Anvendelsesområde

- 2.1 Retningslinjerne omfatter alle videnskabelige medarbejdere, der er ansat på CBS. De ansatte repræsenteres af VIP Klubben eller Professorforeningen.²

3 Optagelse af undervisning mv.

- 3.1 Det er en naturlig del af undervisningen, at undervisning kan optages, så det kan anvendes til en række formål fx til repetition, i e-læringsforløb og meget andet. CBS kan derfor optage enhver form for undervisning, foredrag eller oplæg mv. (herefter samlet benævnt "Undervisning"), der foregår i lokaler benyttet af CBS. Optagelsen kan ske på enhver måde, som måtte være hensigtsmæssig (lyd, film, livestream osv) og ved at andet materiale, herunder slides, integreres i optagelsen (herefter samlet benævnt "Optagelserne").
- 3.2 Billedoptagelse vil normalt ske ved, at der i det relevante lokale vil være ét eller flere kameraer, som primært vil fokusere på underviseren/foredrags-/oplægsholderen (herefter blot "Underviseren"), og det Undervisningsmateriale (som defineret nedenfor) som han eller hun fremviser under Undervisningen. Optagelserne kan lagres på ethvert medium og i ethvert format.
- 3.3 Som underviser er det rimeligt, at man på forhånd ved om undervisningen skal optages, ligesom den undervisning der optages ikke bare kan tages ud af en sammenhæng. CBS skal oplyse om at undervisning kan blive optaget i så god tid at den enkelte underviser kan indrette sig efter det. Det kan fx være for at tilpasse indhold eller form, eller undersøge muligheder for at ændre sin deltagelse³. Oplysninger om planlagt optagelse skal gives på en sådan måde, at underviseren ved hvilke(n) undervisningsgange, der vil blive optaget.

² Retningslinjerne omfatter også det arbejde DVIP laver som ansatte på CBS. Hvis der er særlige grunde kan uddannelsesdekanen dog give dispensation fra retningslinjerne. De studerendes rettigheder behandles ikke i disse retningslinjer.

³ Den enkelte kan ikke modsætte sig at undervisning optages, men CBS vil som hidtil bestræbe sig på, at de opgaver den enkelte skal løse i så høj grad som muligt tilrettelægges så den enkelte gør det han eller hun er bedst til og har det bedst med.

- 3.4 Optagelserne tilhører CBS og må ikke benyttes af andre uden CBS' skriftlige samtykke, medmindre andet er anført i disse retningslinjer, jvf 4.8 og 5.8. Hvis der indgås aftale om tilladelse til brug af andre, angives det samtidig på hvilke vilkår.

4 Brug af Optagelser

- 4.1 CBS er berettiget til at gøre brug af optagelserne, i det omfang det er nødvendigt for CBS' sædvanlige virksomhed. Det kan fx være ved, at ansatte bruger optagelserne i forbindelse med forberedelse og afvikling af undervisning eller ved at gøre optagelserne tilgængelige for studerende ved CBS. Det kan ske både i de lokaler CBS bruger eller på CBS' hjemmesider, intranet, LMS el.lign.
- 4.2 CBS må gerne redigere optagelserne ved at klippe imellem de forskellige kameraer, ved at tilføje undervisningsmateriale (som defineret nedenfor) og ved at anvende uddrag af materialet, så længe det sker i meningsfulde dele. CBS er herudover ikke berettiget til at ændre i optagelserne uden underviserens samtykke.
- 4.3 Underviserens navn, titel og ansættelsessted samt datoen for optagelsen skal altid anføres i samtlige eksemplarer af optagelserne, og når optagelserne gøres tilgængelige, som nævnt i pkt. 4.1. Underviseren skal krediteres så længe han eller hun har bidrag i materialet. Underviseren kan, hvis han eller hun ønsker det, bede om ikke at blive krediteret.
- 4.4 Underviseren får adgang til det optagne inden dettes videre anvendelse. Hvis der optræder åbenlyst utilsigtet uheldig optræden i enkelte optagelser kan underviseren henvende sig til uddannelsesdekanen og anmode om at disse fjernes.
- 4.5 Hvis indholdet i en optagelse viser sig at blive fagligt forældet eller urigtigt, kan underviseren henvende sig til uddannelsesdekanen og anmode om, at optagelsen fjernes eller tilpasses af denne grund. Ved uenighed eller tvivl om, hvorvidt der er tale om fagligt forældet eller urigtigt materiale, kan tillidsrepræsentant samt studieleder indrages i diskussionen⁴.

⁴ Her beskrives medarbejderens ret til at få materiale fjernet. Normalt vil den fagansvarlige, som led i sin kvalitetssikring løbende vurdere hvornår materiale er forældet og få det fjernet.

- 4.6 CBS' rettigheder i henhold til pkt. 4.1 og 4.2 består, uanset om ansættelsesforholdet mellem CBS og underviseren efterfølgende måtte ophøre.
- 4.7 Når der er forløbet 5 år fra tidspunktet for en optagelse, kan underviseren ved at fremsende en anmodning til uddannelsesdekanen kræve, at CBS ophører med at gøre brug af og sletter optagelsen senest 3 måneder efter udløbet af det studieår (1. september - 31. august), hvori anmodningen er fremsat.
- 4.8 CBS er ikke berettiget til at overdrage sine rettigheder i henhold til dette pkt. 4 til tredjemand eller på anden måde stille det til rådighed for tredjemand uden underviserens samtykke. En aftale om at bruge det uden for CBS indgås mellem underviseren og uddannelsesdekanen og vil kunne indeholde kompensation til underviseren.

5 Brug af undervisningsmateriale

- 5.1 Ved undervisningsmateriale forstås enhver form for materiale, der er frembragt af CBS' ansatte, jf. pkt. 2.1 (herefter "frembringeren") og benyttet i forbindelse med Undervisning på CBS. Det kan fx være tekster, billeder, tegninger, grafik, præsentationer i PowerPoint, slides, skemaer, opgaver, rettevejledninger, e-learning, quizzes, film- og lydoptagelser mv. (herefter "undervisningsmateriale").
- 5.2 CBS er berettiget til at gøre brug af undervisningsmateriale, i det omfang det er nødvendigt for CBS' sædvanlige virksomhed. Det kan fx være til andre CBS' ansatte i forbindelse med forberedelse, til at fremstille eksemplarer eller gøre det tilgængeligt for de studerende. Brugen kan ske i ethvert format og både i lokaler benyttet af CBS eller på hjemmesider, intranet, learning management systemer og lignende, for de studerende.
- 5.3 CBS kan kræve, at frembringeren af undervisningsmateriale sender eller uploader et elektronisk eksemplar heraf til CBS.
- 5.4 CBS er ikke berettiget til at ændre i undervisningsmateriale uden frembringerens samtykke. Dette hindrer ikke, at materialet bruges i uddrag, så længe det sker i meningsfulde dele.

- 5.5 Frembringerens navn, titel og ansættelsessted samt datoen for frembringelsen skal altid anføres i samtlige eksemplarer af undervisningsmaterialer, der gøres tilgængeligt.
- 5.6 CBS' rettigheder i henhold til dette pkt. 5 består, uanset om ansættelsesforholdet mellem CBS og frembringeren efterfølgende måtte ophøre.
- 5.7 CBS er ikke berettiget til at overdrage sine rettigheder i henhold til dette pkt. 5 til tredjemand eller på anden måde stille det til rådighed for tredjemand uden frembringerens samtykke. En aftale om at bruge det uden for CBS sædvanlige virksomhed indgås mellem underviseren og uddannelsesdekanen og hvis den medfører indtægter til CBS vil disse i udgangspunktet blive delt mellem CBS og underviseren.
- 5.8 Undervisningsmateriale frembragt på CBS kan kun benyttes i anden sammenhæng efter aftale mellem CBS og frembringeren. I udgangspunktet kan materialet ikke bruges til konkurrerende virksomhed. Simpelt undervisningsmateriale (fx powerpoints, noter, mindre opgaver etc.), der er fremstillet af frembringeren alene, kan frembringeren dog anvende uden for CBS, uden at der skal indgås aftale herom. Der henvises endvidere til de til enhver tid gældende retningslinjer for bibeskæftigelse.
- 5.9 Nærværende retningslinjer ændrer ikke ved den hidtidige praksis, hvorefter underviseren kan publicere lærebøger. Frembringeren/underviseren indgår da selv relevante forlagsaftaler og aftaler om salg mv. under iagttagelse af de forpligtigelser man har som ansat på CBS.

Undervisningsmateriale fremstillet i forbindelse med beskæftigelse andet sted end CBS, er ikke omfattet af disse retningslinjer, forudsat at CBS' regler om bibeskæftigelse er overholdt.

6 Andre bestemmelser

- 6.1 Underviseren/frembringeren modtager ikke særskilt vederlag eller godtgørelse for anvendelsen af materiale medfør af disse retningslinjer.

- 6.2 Underviseren og/eller frembringeren af undervisningsmateriale skal så vidt muligt undgå eller subsidiært gøre opmærksom på mulige krænkelser af tredjemand's rettigheder.
- 6.3 Retningslinjerne er fastsat efter drøftelse mellem CBS og VIP tillidsrepræsentanterne.
- 6.4 Retningslinjerne skal løbende tilpasses udviklingen, og de skal derfor som udgangspunkt drøftes hvert 2. År, i efterårssemesteret. Drøftelserne sker mellem CBS og VIP tillidsrepræsentanterne.