



## Retningslinjer for publicering for ansatte ved KU

Formidling af forskningsresultater i form af tidsskriftsartikler, monografier og tilvejebringelsen af forskningsbaseret undervisningsmateriale i form af lærebøger m.v. udgør en central del af en universitetsansat forskers arbejdsforpligtelse og en central del af universitetets samfundsmæssige forpligtelse. Det er derfor vigtigt at sikre, at de ansatte har gode og frie rammer til at drive og formidle deres forskning. De danske forskere skal også kunne begå sig i den hårde internationale konkurrence om adgangen til de bedste tidsskrifter. Reglerne om ophavsret har stor betydning for universitetsansatte forskere. Det er ophavsretten, som sikrer grundlaget for formidlingen af viden i form af artikler og bøger. De ophavsretlige regler er baseret på en grundlæggende respekt for den skabende ophavsmand, der sikres retlig kontrol med udnyttelsen af sine værker. Universitetet har som arbejdsgiver en berettiget interesse i at opnå en brugsret til de ansattes værker i visse tilfælde. Dette balanceforhold er indeholdt i ophavsretslovgivningen. De ophavsretlige regler og principper er dog ikke meget klare. Det er nødvendigt at opnå klarhed over de ophavsretlige reglers betydning for de universitets ansatte.

På denne baggrund udstedes følgende retningslinjer for publicering for ansatte ved KU. Retningslinjerne hviler på gældende ret.

1. Ophavsretten til ophavsretligt beskyttet materiale ("værker"), som er frembragt af en universitetsansat forsker, tilhører den pågældende.
2. Beslutningen om at offentliggøre et værk, hvortil retten tilhører den ansatte, træffes af den ansatte, som også fastlægger vilkårene for offentliggørelsen.
3. Den ansatte og universitetet deler brugsretten i overensstemmelse med efterfølgende beskrivelse. Det indebærer, at værker, som er frembragt i administrativ sammenhæng (og som beskyttes ophavsretligt), undervisningsplaner, eksamensopgaver o.lign., kan udnyttes på sædvanlig vis inden for institutionen, herunder ved fotokopiering, udgivelse i materialesamlinger og kompendier, publikation på Internettet mv. med henblik på intern brug. Retten til at udnytte administrative værker på en måde, der ikke er udtryk for universitetets sædvanlige virksomhed, tilkommer de ansatte.
4. Universitetets brugsret afskærer ikke den ansatte fra at disponere over ophavsretten til værket. Adgangen til kommerciel udnyttelse og retten til at oppebære vederlag for direkte og anden udnyttelse tilkommer ophavsmanden.

## **Hvad er ophavsret?**

Tidsskriftsartikler, lærebøger, akademiske afhandlinger og monografier nyder ophavsretlig beskyttelse. Det samme gør manuskripter, power point præsentationer og noter til forelæsninger og foredrag; og forelæsningerne og foredragene selv. Fotografier og andre billeder er også omfattet ligesom debatindlæg, kroniker o.lign. Også eksamensopgaver, rettevejledninger og øvelsesopgaver vil almindeligvis være beskyttet sammen med bedømmelser, notater, besvarelser af klager og andet administrativt materiale såsom undervisningsplaner, oplysninger til lektionskatalogen og anden studieinformation.

En universitetsansats hverdag består således i at fremstille materiale, som er beskyttet af ophavsretten. Ophavsretten indebærer en eneret til at råde over værket ved at fremstille eksemplarer af det. Herunder falder både fremstillingen af fysiske (papir)eksemplarer og digitale eksemplarer herunder lagring (upload) på en database. Eneretten betyder, at det er ophavsmanden selv, som bestemmer hvordan, hvornår, af hvem og på hvilke vilkår udnyttelsen skal finde sted. Udover disse "økonomiske" rettigheder indebærer den danske ophavsret, at ophavsmanden har en række ideelle rettigheder ("le droit moral"). Disse regler betyder, at ophavsmanden har krav på at blive krediteret som forfatter, og at forlaget eller andre ikke ændrer på værket på en krænkende måde.

Den ophavsretlige beskyttelse indtræder automatisk, når kravet om originalitet er opfyldt. Også udkast til artikler, preprints osv. nyder ophavsretlig beskyttelse. Der gælder heller ingen formkrav i form af registrering af ophavsret, deponering el.lign.

Visse værkskategorier er ikke genstand for ophavsret. Det gælder bl.a. love, administrative forskrifter og "lignende offentlige aktstykker", herunder interne notater, administrative vejledninger og korrespondance. For værker, som indgår som selvstændige bidrag til de nævnte aktstykker, er ophavsret mulig, men værket kan gengives i forbindelse med aktstykket.

## **Hvem har ophavsretten?**

Ophavsretten er en personlig og individuel ret. Retten tilkommer den, der har ydet den indsats, som har ført til, at værket er originalt, dvs. "ophavsmanden". Ophavsretten er en formueret, som ophavsmanden kan overdrage ved aftale. Virkningen af en sådan aftale er, at det er erhverver - forlaget eller arbejdsgiveren - som kan håndhæve ophavsretten i stedet for ophavsmanden. Ophavsretten kan overdrages både fuldstændigt eller delvist. Ved en fuldstændig (eksklusiv) overdragelse af "alle" rettigheder til et forlag vil ophavsmanden ikke selv kunne disponere yderligere over værket uden at krænke forlagets (ophavs- og aftale)ret. De ideelle rettigheder (f.eks. om navneangivelse) består dog også efter en aftale.

## **Ansatte forskeres ophavsret**

Udgangspunktet om, at ophavsretten er en personlig og individuel ret, gælder også for værker, som er frembragt i arbejdstiden og til brug for udførelsen af ophavsmandens tjeneste. Loven indeholder ingen særlige regler om dette forhold - bortset fra en bestemmelse om edb-programmer (§ 59) - men der har i retspraksis udviklet sig den tommelfingerregel, at ophavsretten til værker, som er frembragt i et fast ansættelsesforhold overgår til arbejdsgiveren i den udstrækning, dette er "nødvendigt" for dennes "sædvanlige virksomhed", uden at der skal indgås en særlig aftale.

Der skal således altid anlægges en konkret vurdering, hvor ansættelsesforholdets karakter, værkets art og arbejdsgiverens forhold indgår. De ophavsretlige regler og principper fører til, at vurderingen er forholdsvis restriktiv, således at arbejdsgiveren normalt må kunne påvise, at udnyttelse af det pågældende værk virkelig er nødvendig og falder inden for hans sædvanlige virksomhed. Hvis dette ikke er tilfældet, kan arbejdsgiveren kun udnytte værket, hvis ophavsmanden giver sit samtykke, og der indgås en aftale.

Der findes ingen retspraksis om universitetsansattes rettigheder, men noget kan dog siges med en vis klarhed i relation til de værkskategorier, som er nævnt ovenfor.

**Administrative værker** – f.eks. breve, bedømmelser, notater, kursusplaner og anden studieinformation – er ofte ikke ophavsretligt beskyttet. I det omfang de er beskyttet, tilkommer retten til sædvanlig udnyttelse universitetet, som frit og uden at indhente tilladelse el.lign. kan disponere over sådant materiale ved at kopiere det, stille det til rådighed på Internettet osv. Retten hertil består, også efter at den ansatte har forladt institutionen. For materiale af denne karakter vil ophavsretten normalt ikke indebære en forpligtelse til at give oplysninger om ophavsmandens identitet.

Den ophavsretlige beskyttelse af **eksamensopgaver** kan give anledning til tvivl om identifikationen af den rette ophavsmand (-mænd). Det må dog under alle omstændigheder antages at høre med til universitetets sædvanlige virksomhed at stille sådanne opgaver til rådighed for de studerende på den måde inden for universitetet, som universitetet anser det for bedst, herunder on-line eller ved trykning af opgavesamlinger o.lign. Universitet erhverver alene en brugsret, som omfatter den brug, som er nødvendig af hensyn til den sædvanlige drift. Universitetets brugsret er ikke til hinder for, at ophavsmænd til opgaver o.lign. udgiver samlinger af disse kommercielt. Universitetet begrænses ikke i sin råden af sådanne aftaler. Den ophavsretlige bedømmelse af **rettevejledninger** er noget usikker, idet man kan argumentere for, at sådanne skal anses som "aktstykker" (der ikke er behæftet med ophavsret). Hvis man antager, at de nyder beskyttelse som ophavsretlige værker, må universitetet opnå en brugsret til at udnytte sådanne, som svarer til retten til at udnytte eksamensopgaver.

For forskningsmateriale i form af **tidsskriftsartikler, monografier** o.lign. fører det almindelige udgangspunkt til, at retten til forskningsmateriale forbliver hos den ansatte. Ansættelsesaftalen kan ikke antages at indebære nogen rettighedsoverdragelse. Institutionen vil således normalt kun kunne råde, hvis der foreligger en særlig aftale herom, som omfatter den ansatte. Den ansatte kan disponere over sine værker i forhold til institutionen uden ophavsretlige bindinger og herunder bestemme 1) om et arbejde skal offentliggøres, 2) ad hvilken kanal offentliggørelse skal ske og 3) vilkår herfor. Universitetet kan i kraft af sin sædvanlige ledelsesret fastsætte visse vilkår for værkets udnyttelse, men kan ikke ensidigt tiltage sig retten. Hertil kræves en (kollektiv eller individuel) aftale eller en særlig lovhjemmel. Som eksempler på vilkår, som må antages at kunne fastsættes i en sådan aftale, kan nævnes en anbefaling om at søge, at aftaler med forlag gøres ikke-eksklusive og således giver den ansatte forfatter mulighed for at lægge artikler o.lign. på en ikke kommerciel hjemmeside, f.eks. i form af et såkaldt institutional repository. Retten til at oppebære vederlag tilkommer den ansatte. Dette gælder vederlag både for den direkte udnyttelse (forlagsaftalen) og for anden udnyttelse f.eks. fotokopiering (via COPY-DAN).

Retten til **lærebøger** behandles som (andet) forskningsmateriale, og universitetet kan således ikke uden aftale disponere over sådanne værker. Retten til at oppebære vederlag tilkommer den ansatte, jf. lige ovenfor.

Retten til **undervisningsmateriale** herunder forelæsningsnoter, handouts, power point-præsentationer beror hos den ansatte, og ansættelsen kan ikke i sig selv antages at indebære en rettighedsovergang. Hvis materialet er frembragt med henblik på en mere almen anvendelse, f.eks. udgør en del af et e-learning-projekt, må den ansattes deltagelse i dette projekt normalt antages at have indebåret en overdragelse af retten til udnytte værket i den sammenhæng. Denne ret for universitetet må antages at bestå, også efter den ansatte har forladt institutionen. Hvis projektet ændrer karakter, eller hvis udnyttelsen bliver en anden – projektet kommerialiseres eller der gives adgang for en helt ny gruppe studerende – kræves der tilladelse til anvendelsen.

/Tiltrådt af HSU 24. juni 2005