

Planning

- De blokcoördinator ontvangt per e-mail een herinnering waarin hij/zij op de deadline voor het aanleveren van de blok- en/of werkboeken wordt geattendeerd.
- Uiterlijk 6 weken voor aanvang van het blok dienen de blok- en/of werkboeken als één **pdf-bestand** (eventueel als hardcopy) te worden aangeleverd bij Onderwijscoördinatie (Gerda.Mahler@radboudumc.nl, huispost 162, routenr 84, kamer 1.70).
- De blokcoördinator dient de [akkoordverklaring](#) te tekenen.
- Indien er sprake is van overname van copyrightplichtig materiaal lees dan de informatie onder *Toelichting copyrights en Readermeldformulieren*
- Via de [website](#) wordt aangegeven welke blok- en werkboeken beschikbaar zijn en via het [IWOO-portaal](#) is meer informatie over blok- en werkboek van uw onderwijsblok te raadplegen.
- Docentexemplaren kunnen met een model-8 bon bij de portier van het Studiecentrum Medische Wetenschappen worden opgehaald (Geert Groteplein 21, routenr 75).

Toelichting copyrights en Readermeldformulieren:

- Afdragen van copyrightkosten is een wettelijke verplichting (Auteursrecht). Verder is het een wettelijke verplichting om bij een overname aan correcte bronvermelding te doen.
- De blokcoördinator is verantwoordelijk voor de samenstelling van blokboek en eventueel werkboek, en voor juiste en volledige melding van overnames uit copyrightplichtig materiaal.
- Korte overnames vallen binnen onderstaande grenzen. Overnames die onderstaande grenzen overschrijden worden aangemerkt als lange overname. Neem bij twijfel contact op met onderwijscoördinatie.
 - Uit niet-literaire boekwerken: max. 10.000 woorden met een max. van 1/3 van het werk;
 - Uit tijdschriften en andere periodieke uitgaven met een niet-literaire inhoud: max. 8.000 woorden met een max. van 1/3 deel van het werk;
 - Uit literaire geschriften: max. 100 regels poëzie of 2500 woorden proza, met een max. van 1/10 deel van het werk;
 - Korte werken: grafieken, tabellen, schema's en soortgelijke werken, mits niet meer omvattend dan 25 van dergelijke werken uit dezelfde oorspronkelijke uitgave.
 - Alle grafieken, tabellen, foto's en andere afbeeldingen hebben een omvang van 200 woorden, met een max. van 25 werken uit dezelfde oorspronkelijke uitgave.
- Korte overnames hoeven niet gemeld te worden en kunnen zonder tussenkomst van Onderwijscoördinatie/St Pro gebruikt worden, mits aan correcte bronvermelding wordt gedaan.
- Betreft het een *Lange overname*:
 - Doorloop op de site van de Universiteitsbibliotheek het [stroomschema](#) en check m.b.v. de [verificatiemodule](#) of de overname wel of niet is toegestaan op basis van de licenties van de Universiteit of via OpenAccess.
 - Indien hieruit blijkt dat overname is toegestaan dan hoeft deze niet gemeld te worden en mag deze ook in Blackboard worden opgenomen, mits aan correcte bronvermelding wordt gedaan.
 - Is de overname niet toegestaan dan dient het [Readermeldformulier](#) compleet te worden ingevuld. Deze overname mag **niet** in Blackboard worden opgenomen.

- *Lange overnames* die **niet** vallen onder licenties van de Universiteitsbibliotheek of OpenAccess kunnen alleen worden opgenomen als Onderwijscoördinatie voorafgaand aan de productie toestemming tot overname heeft verkregen bij de uitgever.
- Om de overnamekosten van *Lange overnames* te beperken, wordt aangeraden om zoveel mogelijk:
 - Lange overnames te gebruiken die vallen onder de licentie van de Universiteitsbibliotheek of OpenAccess of lange overnames te vervangen door *links* of te verwijzen naar de kernboeken.
 - uitgever en ISBN/ISSN te vermelden, ter vermijding van een hoger kostentarieff.
 - het aantal woorden te beperken door alleen ter zake doende tekst te kopiëren (b.v. referenties weglaten).
- Tip: bewaar een kopie van de readermeldformulieren die u aanlevert, zodat u deze eventueel een volgend jaar opnieuw kunt gebruiken.