



Voorwaarden bij de readerregeling

Algemeen:

Uw onderwijsinstelling is een afkoopregeling overeengekomen met Stichting PRO voor het gebruik van korte overnames (zowel papier als digitaal) in onderwijsmateriaal. Dit levert een groot voordeel op voor de onderwijsinstellingen. Slechts eenmaal per jaar ontvangt uw onderwijsinstelling een factuur terwijl de docent zonder problemen korte overnames kan aanbieden aan de studenten.

Om deze regeling mogelijk te maken hebben de Nederlandse en internationale uitgevers (resp. verenigd in het Nederlands Uitgeversverbond en IPRO) in overleg met de Vereniging Hogescholen en vertegenwoordigers van de Auteursrechten Informatiepunten enkele voorwaarden gesteld. In dit document vindt u alle informatie die u nodig heeft op het moment dat u auteursrechtelijk beschermd materiaal opneemt in papieren onderwijspublicaties of op een digitale leeromgevingen (ELO) plaatst binnen het HBO-onderwijs in Nederland, voor zover dit gebruik niet geregeld is middels licenties.

De voorwaarden kort samengevat:

- De HBO-instelling zendt van elke reader, syllabus of andere papieren en/of digitale bundeling van onderwijsmateriaal, binnen één maand na publicatie een bewijsexemplaar aan Stichting PRO;
- Verzenden van de bewijsexemplaren kan eenvoudig digitaal via de webportal van Stichting PRO door in te loggen met uw unieke relatienummer en inlogcode. Dit scheelt u verzendkosten en u hebt altijd een actueel overzicht van ingestuurde readers;
- Als u de readers nog in papier aanbiedt aan Stichting PRO, dient de onderwijsinstelling op of bij elke reader het relatienummer van de HBO-instelling, referentie/kostenplaatsnummer, publicatiedatum en de oplage van de reader te vermelden. Deze informatie presenteert PRO voor u op de facturen zodat de facturen bij de onderwijsinstelling eenvoudig verwerkt kunnen worden;
- Als uw onderwijsinstelling auteursrechtelijk beschermd materiaal verstrekt aan studenten via een ELO of andere vorm van intranetomgeving, ontvangt Stichting PRO een vorm van toegang tot deze omgeving zodat ook dit materiaal gecontroleerd kan worden. In het 'Protocol controle intranetomgevingen' vindt u aanvullende informatie.

Niet-korte overnames

- Deze afkoopregeling geldt enkel voor de korte overnames, voor de langere overnames (de zogenoemde niet-korte overnames) die worden opgenomen in een reader/syllabus of op een ELO, vraagt u vooraf toestemming. Dit kunt u eenvoudig regelen via de portal van Stichting PRO. U ontvangt de toestemming direct. Dit gebruik wordt aanvullend in rekening gebracht;
- Na het indienen van een toestemmingsaanvraag op de portal, kunt u eenvoudig een bewijsexemplaar van de reader uploaden. Eventuele licenties of toestemmingen van uitgeverijen kunnen ook worden geupload;
- Bij een papieren bewijsexemplaar van de reader wordt het nummer van de toestemmingsaanvraag op of bij de reader vermeld of wordt een kopie van de van Stichting PRO ontvangen toestemming met de reader mee ingezonden;



Contactpersoon per onderwijsinstelling:

Iedere instelling stelt één vast contactpersoon aan als aanspreekpunt voor Stichting PRO. Deze contactpersoon, al dan niet verbonden aan het overleg van Auteursrechten Informatiepunten, helpt en faciliteert Stichting PRO bij vragen, verzoeken en (intranet)controles zoals vastgelegd in het bijbehorende Protocol intranetcontroles. Tegelijkertijd ondersteunt Stichting PRO deze contactpersoon bij vragen vanuit de onderwijsinstelling.

De per hogeschool door het College van Bestuur toegewezen contactpersoon heeft, middels de ondertekende readerovereenkomst, het mandaat van de betreffende Colleges van Bestuur om op te treden namens de gehele onderwijsinstelling.

Leeswijzer:

1.	Wat is een kort gedeelte?	3
2.	De afkoopregeling: de overige afspraken	4
3.	Het overnemen van een langer gedeelte	5
4.	Let op! Inbreuken.....	6
5.	Materiaal waar geen vergoeding voor verschuldigd is:.....	7
6.	Controlebezoeken, inzicht in papieren gebruik.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.	Digitaal gebruik.....	8
8.	Controle op digitaal gebruik	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
9.	Algemene informatie.....	10

Vragen?

Heeft u naar aanleiding van dit document nog vragen, neemt u dan gerust contact met ons op. Wij zijn u graag van dienst. U kunt ons bereiken op 023-8700205 of via pro@cedar.nl. Of bezoek onze website, daar vindt u namelijk al veel informatie over de diensten die door Stichting PRO worden aangeboden: www.stichting-pro.nl. Zoals hierboven aangegeven heeft uw instelling tevens een vast contactpersoon voor Stichting PRO aangewezen. U kunt bij vragen ook bij deze persoon terecht.



1. Wat is een overname van een kort gedeelte (korte overname)?

Aangezien de afkoopregeling alleen geldt voor korte overname, is het van belang te weten waar de grens ligt tussen korte en niet-korte gedeeltes. De onderstaande grenzen worden gehanteerd voor korte gedeeltes. Neemt u meer over dan de hieronder genoemde grenzen, dan kan dat ook. Stichting PRO biedt u een extra service aan waarbij u eenvoudig het gebruik van een niet-kort gedeelte kunt regelen (zie hieronder bij 3. Het overnemen van een niet-kort gedeelte).

Overzicht van korte overnames:

Soort werk	Max. aantal woorden	Mits niet meer dan...	Aanvullende informatie
Boekwerk, niet-literair	10.000 woorden	1/3 van geheel v.h. oorspronkelijke werk	Het gaat hierbij om een woordgrens, het daadwerkelijk aantal woorden wordt geteld.
Tijdschrift/ ander periodiek niet-literair	8.000 woorden	1/3 van de aflevering	Het gaat hierbij om een woordgrens, het daadwerkelijk aantal woorden wordt geteld.
Geschrift, literair	100 regels poëzie 2500 woorden proza	1/10 van geheel oorspronkelijk werk	Het gaat hierbij om een woordgrens, het daadwerkelijk aantal woorden wordt geteld.
Grafieken, tabellen, schema's, illustraties, cartoons, foto's, afbeeldingen en soortgelijke werken	Niet van toepassing	25 grafieken/afbeeldingen/etc. uit 1 werk	1 grafiek/afbeelding/etc. wordt geteld als 200 woorden en tellen mee bij de bepaling van het aantal woorden in de overname.
Geredigeerde rechterlijke uitspraak uit boek, verzamelwerk of periodiek	1 hele uitspraak.	1/3 van geheel oorspronkelijk door de uitgever gebundelde werk.	Elke rechterlijke uitspraak, incl. annotatie, wordt altijd aangemerkt als een korte overname.
Liedtekst:	Een refrein en een couplet		Geen
Notenschrift:	5 Notenbalken	1/5 van het oorspronkelijk werk	

Om te voorkomen dat een docent zelf de woorden van de overname dient te tellen, is er op de portal van Stichting PRO een woordenteller beschikbaar. Maakt u vooral gebruik van deze service. Stichting PRO maakt gebruik van dezelfde woordenteller om vast te stellen of de overname kort of niet-kort is. Deze woordenteller is leidend.

LET OP: Om te bepalen of een overname kort is, worden alle woorden geteld inclusief eventuele voetnoten. Elke grafiek/afbeelding/etc. wordt als 200 woorden geteld en tellen mee bij de bepaling van het aantal woorden in de overname. Helaas is het nog NIET mogelijk om deze grafieken/afbeeldingen/etc. ook automatisch in de telling op te nemen. Indien er dus sprake is van een grafiek/afbeelding/etc. in een overname dan dient deze er dus nog handmatig bij opgeteld te worden.



2. De afkoopregeling: de overige afspraken

Door het aanbieden van een afkoopregeling voor de korte overnames is er sprake van een enorme administratieve lastenverlichting bij onderwijsinstellingen. Deze regeling is echter alleen uitvoerbaar als instellingen voor de niet-korte overnames toestemming vragen en dit aanvullende gebruik afrekenen. Daarom blijft een controle noodzakelijk op de gepubliceerde readers en de digitale overnames op ELO's. Van elke reader met daarin auteursrechtelijk beschermd materiaal moet, om deze controle in de praktijk mogelijk te maken, één exemplaar binnen één maand na publicatie geüpload worden via de portal van Stichting PRO. Dit kan digitaal via de portal maar vooralsnog ook in hardkopie. Bij het toesturen van een papieren bewijsexemplaar moeten enkele praktische gegevens vermeld worden om de gewenste vereenvoudiging in de uitvoering ook te kunnen realiseren. Het ontbreken hiervan leidt tot extra administratie en de kosten hiervan kunnen wij in rekening brengen bij de betreffende onderwijsinstelling. In de laatste kolom zijn de administratiekosten per omissie, per reader vermeld. Het bedrag wordt met de oplage van de reader vermenigvuldigd.

Actie	Inhoud	Administratiekosten
Bij niet-korte overname: vermelden toestemmingsnummer of voegen kopie toestemmingsverlening	Op of bij de reader	EUR 11,50 per reader
Toesturen reader (digitaal of hardkopie)	Binnen één maand na publicatie	EUR 11,50 per reader
Vermelden gegevens onderwijsinstelling	Relatienummer instelling Naam contactpersoon	EUR 11.50 per reader
Bronvermelding	Volledige bronvermelding bij elke overname	EUR 11.50 per reader
Vermelden gegevens reader	Publicatiedatum Oplage	EUR 11.50 per reader

Het is in ieders belang om deze eenvoudige richtlijnen blijvend te hanteren. Hiermee kan de door partijen gewenste vereenvoudiging worden gerealiseerd en worden extra administratie en kosten voorkomen.



3. Het overnemen van een niet-kort gedeelte, PRO helpt u graag

In de afkoopregeling is alleen het gebruik van korte gedeelten geregeld. Bij veel instellingen bestaat echter ook de behoefte om soms langere gedeelten (de zogenoemde niet-korte overnames) te gebruiken op ELO's of op te nemen in een reader. Ondanks de onderwijsexceptie (artikel 16 Auteurswet), die slechts kort gebruik toestaat, faciliteert Stichting PRO namens de uitgevers ook graag dit gebruik. Stichting PRO biedt de onderwijsinstellingen dus een extra service aan waardoor zij eenvoudig en direct toestemming kunnen regelen voor het gebruik van niet-korte overnames. Via de webportal van Stichting PRO voert u alle relevante gegevens in, u ontvangt de toestemming vervolgens direct. Het aanvragen kost u slechts enkele minuten van uw tijd.

3.1 Procedure overnemen lange overnames

Stap 1: Toestemming aanvragen

Als u een lang gedeelte (niet-kort gedeelte) wilt gebruiken, moet er voorafgaand aan de publicatie of plaatsing op een ELO toestemming verkregen zijn. Deze toestemming kan eenvoudig online aangevraagd worden via de webportal van Stichting PRO. Deze is te vinden op de website www.stichting-pro.nl. U ontvangt direct toestemming voor het hergebruik van dit materiaal en u ziet direct de aanvullende kosten voor dit gebruik. Stichting PRO verleent toestemming voor vrijwel alle uitgegeven content in binnen- en buitenland. Stichting PRO heeft het mandaat om tot 1/3^e deel van de bron toestemming te verlenen. Indien u een groter deel wilt opnemen, kunt u het boek of tijdschrift laten aanschaffen of contact opnemen met de uitgever.

Stap 2: Productie reader/digitaal gebruik

Na de aanvraag op de webportal wordt de toestemming direct verleend. Per e-mail ontvangt u direct een toestemming voor hetgeen u heeft aangevraagd. Vervolgens kunt u de overname opnemen in de reader of de overname plaatsen op een ELO.

Stap 3: Bewijsexemplaar en facturatie

Eén exemplaar van de reader moet vervolgens binnen een maand na de publicatiedatum toegestuurd worden. Dit kan door de betreffende reader te uploaden via de webportal van Stichting PRO. Mocht u geen digitaal exemplaar hebben, dan kan u vooralsnog ook nog een papieren exemplaar versturen. PRO streeft er echter naar om alle bewijsexemplaren digitaal te ontvangen. Stichting PRO zal dit aanvullende gebruik aan de instelling factureren conform de jaarlijks vastgestelde paginatarieven.

Bij het gebruik van een lange overname die op een ELO wordt geplaatst, hoeft er geen bewijsexemplaar te worden geüpload/verzonden. Om dit gebruik te controleren, krijgt Stichting PRO immers een vorm van toegang tot de ELO.



3.2 Niet meer in de handel

Er geldt een lager paginataraief voor overnames uit werken die niet meer in de handel zijn. Deze werken mogen daarnaast wel volledig worden gebruikt. In dat geval zal een bevestiging van de uitgever, dat het werk inderdaad niet meer in de handel is, afdoende zijn om voor dit tarief in aanmerking te komen. Een bevestiging van de uitgever moet u uploaden bij het aanvragen van de toestemming.

3.3 Annuleren van toestemmingsaanvragen

Een toestemmingsaanvraag kan via de webportal binnen 7 dagen geannuleerd worden mits de publicatiedatum niet is verstreken. Na de publicatiedatum van de reader of overname is het niet meer mogelijk om de aanvraag te annuleren. De gevraagde toestemming wordt in dit geval in rekening gebracht, vermeerderd met de administratiekosten.

3.4 Licenties

Onderwijsinstellingen sluiten licenties af met uitgevers of andere leveranciers om toegang te krijgen tot content. In sommige gevallen mag de onderwijsinstelling dit materiaal ook hergebruiken ter toelichting van het onderwijs. Let op, dit moet **expliciet** worden gemeld in de licentievoorwaarden. Indien dit het geval is, is er al een redelijke vergoeding betaald aan de rechthebbenden en hoeft er uiteraard niet nogmaals aan Stichting PRO een bedrag worden afgedragen voor deze overname. Om vast te kunnen stellen dat er een licentieovereenkomst is afgesloten, dient er een kopie van de licentie bij de reader worden toegevoegd (het is niet nodig om de gehele licentie mee te sturen, alleen dat deel waaruit blijkt dat het materiaal in readers mag worden opgenomen). Hiermee wordt voorkomen dat Stichting PRO een inbreukfactuur stuurt, terwijl u over een licentie beschikt. De Vereniging van Hogescholen en Stichting PRO proberen overigens een alternatieve werkwijze uit te werken. De aangewezen contactpersoon binnen de instelling kan in overleg met Stichting PRO aanvullend afspraken maken om op centraal niveau inzicht te geven in de licentievoorwaarden.

4. Inbreuken

Stichting PRO heeft de procedure rond het aanvragen van toestemming voor niet-korte gedeelten zo eenvoudig mogelijk gemaakt. Via de webportal kan toestemming worden aangevraagd door het invullen van een aantal gegevens. De toestemming wordt direct verleend per e-mail. Als de instelling desondanks verzuimt om vooraf toestemming te vragen, dan wordt inbreuk gemaakt op het auteursrecht van de rechthebbende(n). Stichting PRO zal in dat geval een zogenoemd inbreuktarief per pagina in rekening brengen.



5. Materiaal waar geen vergoeding voor verschuldigd is:

Het kan voorkomen dat er voor bepaald materiaal geen vergoeding verschuldigd is, omdat het bijvoorbeeld om eigen werk gaat. In het volgende, niet uitputtende, overzicht worden er meer voorbeelden gegeven van dergelijke overnames.

Soort werk	Maximum	Aanvullende informatie
Eigen werk	Onbeperkt	Het moet dan wel gaan om door de gebruiker volledig zelf geschreven materiaal. Een bijzonder aandachtspunt is het beeldmateriaal waarvoor ook geldt dat dit door de gebruiker zelf geproduceerd moet zijn. Bij werk dat door de gebruiker is geschreven maar is uitgegeven, zijn de rechten geheel of gedeeltelijk overgegaan naar de uitgever (tenzij expliciet/contractueel anders is afgesproken). Ook in dat geval gaat het niet om eigen werk.
Rechterlijke uitspraak, van www.rechtspraak.nl	Onbeperkt	Uitspraken gepubliceerd op www.rechtspraak.nl kunnen zonder meer worden gebruikt, mits de bron wordt vermeld. Dit geldt niet voor uitspraken die zijn geredigeerd door een uitgever.
Wetteksten	Wetteksten die niet geredigeerd zijn mogen worden gebruikt.	Let wel, wetteksten zoals bijvoorbeeld de Kluwer college bundel, zijn geredigeerd en vallen hier niet onder.
Uitgave mondelinge plechtigheid bij onderwijsinstelling	Onbeperkt	Geen
Hyperlink naar rechtmatig openbaar gemaakte werken	Onbeperkt	Indien er content op een website wordt aangeboden, kunt u eenvoudig een hyperlink opnemen welke verwijst naar deze content.
Publicaties van de overheid	Onbeperkt	Publicaties van de overheid zijn vrij te gebruiken, tenzij nadrukkelijk een auteursrechtvoorbehoud wordt gemaakt. Controleer dus altijd of u bijvoorbeeld in de colofon aanvullende informatie te vinden is.
Werken met een Creative Commons licentie	Onbeperkt	Een Creative Commons licentie dient verstrekt te zijn door de maker van het werk waarbij er toestemming voor hergebruik gegeven wordt. Let wel dat in alle gevallen naamsvermelding van de maker vereist is.



6. Digitaal gebruik

Het gebruik van digitaal materiaal binnen onderwijsinstellingen neemt voortdurend toe. In principe gelden voor digitaal gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal dezelfde regels als voor de papieren readers. Stichting PRO faciliteert namens de uitgevers graag het gebruik van deze content. Het gebruik van korte digitale overnames is ook geregeld in de afkoopregeling, mits deze voor onderwijsdoeleinden worden gebruikt. Het gebruik van auteursrechtelijk beschermd niet-korte overnames (op een intranet / ELO, via mail, etc) is eenvoudig via Stichting PRO te regelen. U kunt via de portal van Stichting PRO eenvoudig toestemming aanvragen. .

Hieronder de omschrijving van enkele gehanteerde begrippen en bepalingen die van toepassing zijn op het digitaal gebruik.

6.1 Intranet

Intranet is een elektronische omgeving die alleen toegankelijk is voor geautoriseerde gebruikers, internet met slot erop dus. Blackboard is daar een voorbeeld van. Er bestaan ook andere "elektronische leeromgevingen". Studenten en docenten gebruiken dit als platform. Vaak worden daar documenten aangeboden, waaronder readers, losse artikelen, boekhoofdstukken, rapporten en afbeeldingen. Let op, auteursrechtelijk beschermd materiaal mag nooit op **internet** worden aangeboden, tenzij de rechthebbenden daar uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij online onderwijs of MOOCs.

6.2 Digitale readerwinkel

Een digitale readerwinkel is een online shop, waar studenten hun readers kunnen bestellen. Soms kunnen de readers gedownload worden na betaling, soms worden de bestelde readers gedrukt en op papier geleverd aan de student of kan een student kiezen tussen deze twee opties. Wanneer een reader op aanvraag van de student wordt besteld bij een digitale readerwinkel, noemen we dit Printing on Demand, (POD). Indien u gebruik wilt maken van deze constructie, neemt u dan contact op met Stichting PRO. Stichting PRO heeft voor het Printing on Demand namelijk een aanvullende service waardoor het mogelijk is om achteraf per kwartaal oplages te melden in plaats van vooraf bij de publicatie. Wij staan u graag te woord om deze service toe te lichten.

6.3 Digitale reader

Zodra meerdere overnames in één digitaal bestand worden geplaatst, kwalificeren wij dit als een digitale reader.

6.4 Bewijsexemplaar opsturen van digitale readers?

Van digitale readers moet binnen een maand na publicatie een bewijsexemplaar worden geüpload via de portal van Stichting PRO.

6.5 Bewijsexemplaren opsturen van digitale, losse artikelen?

Onderwijsinstellingen hoeven op dit moment geen losse artikelen die op intranet worden geplaatst aan PRO te sturen. Dit geldt overigens voor zowel korte als lange artikelen. De controle vindt plaats door het aangeboden materiaal op de intranetomgevingen te controleren.



6.6 Oplage voor berekening factuur

Als oplagecijfer voor digitale overnames, wordt het aantal studenten gehanteerd dat ingeschreven is voor het betreffende vak of module. Het is daarbij niet van belang of de studenten het artikel of de digitale reader daadwerkelijk inkijken (indien men een papieren reader koopt, zien immers wellicht ook niet alle studenten alle artikelen).

7. Controle

7.1 Controlebezoeken, inzicht in papieren gebruik

De in de nieuwe overeenkomst vastgelegde werkwijze om readers te registreren is gebaseerd op volledige en tijdige inzending van alle readers en tijdig vooraf vragen van toestemming voor niet-korte overnames. Deze uitgangspunten zullen regelmatig getoetst worden. Met dit doel zullen door de Stichting PRO controlebezoeken uitgevoerd worden. Deze bezoeken zullen altijd vooraf worden aangekondigd en in overleg met de betreffende instelling, maar uiterlijk binnen een termijn van twee weken na het eerste contact, worden ingepland. Als tijdens dergelijke controles wordt vastgesteld dat readers waarin auteursrechtelijk beschermd materiaal is opgenomen niet zijn ingestuurd, wordt een administratievergoeding in rekening gebracht (zie de tabel onder 2. De afkoopregeling: de overige afspraken).

Als er sprake is van inbreuken, wordt het gebruik conform het inbreuktarief afgerekend. Omdat de instelling de readers niet heeft opgestuurd, kan deze inbreukfactuur worden verhoogd met een percentage van maximaal 50%. Als er aantoonbaar sprake is van het achterwege blijven van inzending van een significante hoeveelheid readers, kunnen de kosten van het controlebezoek doorbelast worden aan de instelling. Indien de instelling al enige jaren de readers niet of niet volledig instuurt, kan de inbreukfactuur geëxtrapoleerd worden over deze jaren, tot een maximum van vijf jaren.

Als er bij het controlebezoek slechts een beperkt deel van de readers beschikbaar is of er in het geheel geen readers overlegd kunnen worden, zal op basis van de wel beschikbare gegevens of op basis van het gemiddelde gebruik van overige instellingen, alsnog de te betalen vergoeding vastgesteld worden.

7.2 Inzicht in digitaal gebruik

Indien er auteursrechtelijk beschermd materiaal op een intranet wordt aangeboden, moet aan Stichting PRO een vorm van toegang worden verstrekt tot dat intranet. De uitgangspunten voor deze controles zijn vastgelegd in het 'Protocol intranetcontroles' dat als bijlage bij de overeenkomst is opgenomen.



8. Algemene informatie

Aangepaste afkoopregeling vanaf 2015

Met ingang van 1 januari 2015 geldt een nieuwe afkoopregeling readers voor de hogescholen. Het Nederlands Uitgeversverbond en de Stichting IPRO, respectievelijk namens de Nederlandse en de in het buitenland gevestigde uitgevers en de Vereniging Hogescholen namens de Nederlandse hogescholen, hebben deze nieuwe regeling afgesproken om de procedures rond het overnemen van auteursrechtelijk beschermd materiaal in readers en op intranetomgevingen voor alle betrokkenen zo eenvoudig mogelijk te maken. Kernpunt in de nieuwe regeling is een duidelijkere omschrijving van de (intranet)controles en het digitale gebruik. Daarnaast blijven de jaarlijkse afkoopsommen gebaseerd op bedragen per student per hogeschool.

Achtergrond: De auteurswet als basis

Zonder toestemming van de rechthebbende mag niemand werk overnemen. Dit is geregeld in Artikel 1 van de Auteurswet. Er bestaat een aantal uitzonderingen op deze regel. Een belangrijke uitzondering geldt voor het onderwijs, dit wordt ook wel de onderwijsexceptie genoemd (artikel 16 van de Auteurswet). De toestemming van de rechthebbende is niet vereist als *korte gedeelten* van werken worden gebruikt in een *publicatie* die wordt gemaakt als *toelichting op het onderwijs*. Overnemen is in dit geval dus toegestaan als dit gebeurt onder bepaalde voorwaarden en binnen de gestelde grenzen. Belangrijke voorwaarde is uiteraard dat voor dit gebruik wel een billijke vergoeding betaald wordt en dat de bron wordt vermeld bij de overname.

Melden en betalen: Stichting PRO

Stichting PRO is het *meld- en betaalpunt* voor het gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal in het onderwijs. Stichting PRO zorgt dat het gebruikte werk wordt geregistreerd en gecontroleerd en zorgt er tevens voor dat het geld bij de juiste rechthebbenden terecht komt.

Waarom een afkoopregeling?

Om te voorkomen dat onderwijsinstellingen elk kort gedeelte apart moeten melden en afrekenen, heeft de Vereniging Hogescholen een readerovereenkomst gesloten met Stichting PRO. Omdat deze onderwijsinstellingen met Stichting PRO afspreken, een jaarlijkse afkoopsom te betalen voor korte overnames, wordt de readerovereenkomst ook wel een afkoopregeling genoemd. Alleen de overnames van korte gedeelten kan op deze wijze worden afgekocht. Voor de overnames van niet-korte gedeelten dient dus altijd vooraf toestemming gevraagd te worden aan Stichting PRO. Deze overnames worden aanvullend gefactureerd.

Geschillen

Indien er een geschil ontstaat over de toepassing van de in het voorgaande omschreven regels, gaan de betrokken HBO-instelling en Stichting PRO allereerst in overleg een oplossing zoeken. Mocht dit overleg niet tot een voor beide partijen bevredigend resultaat leiden, kan het geschil worden voorgelegd aan de betrokken partijen bij de readerovereenkomst (NUV, IPRO en Vereniging van Hogescholen). Daarnaast bestaat er een [klachten-en geschillenregeling](#) voor gebruikers.