

Utrechts Provinciaal Filmarchief

Het Utrechts Provinciaal Filmarchief is een initiatief van en wordt beheerd door Het Utrechts Archief, maar het is bedoeld als facilitaire instelling voor alle instellingen die audiovisueel materiaal over stad en provincie Utrecht bezitten. Het Utrechts Archief stelt daarvoor gratis een volgens de normen geklimatiseerd depot ter beschikking en neemt daarnaast een deel van de werkzaamheden en de aanschaf en onderhoud van de andere faciliteiten voor zijn rekening. De overige personele kosten worden voor de komende vier jaar door de provincie Utrecht gedragen. Dit geldt ook voor de kosten van conservering en conversie van een aantal nog te selecteren films. Het is niet uitgesloten dat daarvoor nog andere fondsen kunnen worden gevonden. Daarnaast kan iedere deelnemer op eigen kosten via het Utrechts Provinciaal Filmarchief materiaal laten conserveren en converteren. Het Utrechts Archief laat zich bijstaan door een commissie van advies bestaande uit de consulent regionale geschiedenis, de inspecteur der archieven, deskundigen op het terrein van historische films en vertegenwoordigers uit het veld.

Kort samengevat stelt het Utrechts Provinciaal Filmarchief zich het volgende ten doel:

- Bewaren van het originele audiovisuele materiaal in een daarvoor geklimatiseerd depot van Het Utrechts Archief
- Conserveren en converteren van deze originelen naar digitale dragers
- Ter beschikking stellen van gebruikskopieën aan de betreffende eigenaren (archiefdiensten, historische verenigingen en musea)
- Inrichten van een centrale raadpleeglocatie van alle gebruikskopieën in het nieuwe gebouw van Het Utrechts Archief in de Utrechtse binnenstad
- Opbouwen van een filmografie, een catalogus van historisch film- en geluidsmateriaal over stad en provincie Utrecht
- Presenteren van deze filmografie op het internet
- Organiseren van provinciale filmbijeenkomsten
- Onderhouden van faciliteiten voor het viewen van 8, 15 en 35 mm films

Een deel van deze plannen is momenteel al in uitvoering en wij hopen binnenkort met de aanstelling van een parttime-projectmedewerker naar een hogere versnelling over te schakelen. Zijn of haar takenpakket ziet er als volgt uit:

- Acquisitie van historisch filmmateriaal op basis van een samen te stellen prioriteitenlijst
- Het ontsluiten van filmmateriaal, onder meer door het uitbreiden en onderhouden van de filmografie voor stad en provincie Utrecht
- Beheer van het filmmateriaal in de voor dit materiaal bestemd geklimatiseerd depot
- Begeleiding van de conservering en de conversie naar een digitale drager van filmmateriaal op basis van een samen te stellen prioriteitenlijst
- Leveren van bijdragen aan de organisatie van filmvertoningen en de dienstverlening aan onderzoekers
- Deelname aan externe overlegorganen en onderhouden van contacten met de deelnemers aan het Utrechts Provinciaal Filmarchief en andere betrokkenen

Voor alle duidelijkheid: de acquisitie in het eigen werkgebied, de eigendom van het geacquireerde materiaal en de daarbij behorende rechten en inkomsten blijven in handen van de deelnemende instelling.

Deelnemersreglement van het Utrechts Provinciaal Filmarchief

Onder de naam Utrechts Provinciaal Filmarchief beheert Het Utrechts Archief (HUA) de eigen collectie bewegend beeld (inclusief geluid) en bewaart en stelt in de studiezaal ter beschikking het voor de geschiedenis van de provincie Utrecht relevante materiaal van andere archiefdiensten, historische verenigingen, lokale musea en andere instellingen in de provincie Utrecht die als deelnemer zijn ingeschreven.

- De aanmelding als deelnemer aan het Utrechts Provinciaal Filmarchief geschiedt via bijgaand formulier.
- Het deelnemerschap geldt voorlopig tot 1 januari 2009.
- Een instelling kan zijn deelnemerschap opzeggen per 1 januari van een kalenderjaar door HUA hiervan minimaal drie maanden van tevoren schriftelijk in kennis te stellen.
- HUA kan het deelnemerschap van een instelling intrekken, indien deze instelling zich niet aan haar verplichtingen houdt.
- In het beheer van het Utrechts Provinciaal Filmarchief wordt HUA bijgestaan door een commissie van advies. Hierin hebben ook een of meer deelnemers zitting.

Tegenover de deelnemers verplicht HUA zich tot het volgende:

1. Het onderhouden en aanvullen van een online filmografie van de provincie Utrecht, waarin ook het relevante materiaal van de deelnemers wordt opgenomen. Hieraan zijn voor de deelnemer geen kosten verbonden.
2. Het doen conserveren van originelen, doen converteren naar een digitale drager en doen vervaardigen van gebruiksexemplaren. De kosten hiervan zijn voor rekening van de deelnemer, tenzij sprake is van geselecteerd materiaal voor projecten waarvoor het Utrechts Provinciaal Filmarchief subsidie ontvangt.
3. Het opnemen van originelen van het relevante materiaal van de deelnemers in een volgens de geldende voorschriften geklimatiseerde ruimte in het gebouw van HUA. Hieraan zijn voor de deelnemer geen kosten verbonden.
4. Het indienen van subsidieverzoeken namens het Utrechts Provinciaal Filmarchief voor provinciale projecten conservering en conversie van bewegend beeld.
5. Het gratis ter beschikking stellen in de studiezaal van HUA van gebruikskopieën aan individuele onderzoekers of voor groepsonderzoek. Voor publieke vertoningen is toestemming van de eigenaar/deelnemer nodig en gelden de door deze vastgestelde tarieven.
6. Het adviseren bij acquisitie, selectie, beschrijving en vertoning van materiaal. Hieraan zijn voor de deelnemer geen kosten verbonden.
- Het gebruik in het gebouw van HUA van de volgende apparatuur: viewing/montagetafel voor 16 mm en 35 mm films, omroltafel met motor, handomroller voor kwetsbare films, dubbelformaatviewer voor super 8 en 8 mm films. Hieraan zijn voor de deelnemer geen kosten verbonden.
7. Het organiseren van provinciale presentaties van bewegend beeld.

Tegenover HUA verplichten de deelnemers zich tot het volgende:

1. Het leveren van gegevens ten behoeve van de filmografie.
2. Het via het Utrechts Provinciaal Filmarchief doen conserveren van originelen, doen converteren naar een digitale drager en doen vervaardigen van gebruiksexemplaren.
3. Het ter bewaring in het gebouw van HUA aanbieden van originelen. Originelen zijn niet voor vertoning bestemd en dienen slechts voor conversie naar een andere drager en het maken van een gebruikskopie.
4. Het Utrechts Provinciaal Filmarchief ontvangt gratis een gebruikskopie. Deze mag uitsluitend worden vertoond in de studiezaal van HUA aan individuele onderzoekers of voor groepsonderzoek. Hieraan zijn voor HUA geen kosten verbonden en HUA mag hiervoor geen kosten in rekening brengen bij de onderzoekers.
5. Indien de deelnemer filmmateriaal nader ontsluitdoor middel van een shotlist, gebeurt dit zoveel mogelijk volgens het stramien van het Utrechts Provinciaal Filmarchief. Het Utrechts Provinciaal Filmarchief ontvangt van de beschrijving een digitale kopie.

6. Bij acquisities hanteert iedere deelnemer bij voorkeur de standaard-akten van schenking, en van opname en beheer van het Utrechts Provinciaal Filmarchief. Het Utrechts Provinciaal Filmarchief ontvangt hiervan een kopie ter informatie.
7. Ten behoeve van commercieel gebruik hanteert iedere deelnemer bij voorkeur de standaard-akte van gebruik en de tarievenlijst van het Utrechts Provinciaal Filmarchief.

Bijlagen:

1. Opgaveformulier
2. Gegevensstructuur filmografie
3. Gebruiksreglement apparatuur
4. Normen en selectiecriteria voor conservering en conversie
5. Gegevensstructuur shotlists
6. Standaard-akte van schenking door derden aan HUA en deelnemers
7. Standaard-akte van inbewaringgeving door derden aan HUA en deelnemers
8. Standaard-akte van gebruik door derden van materiaal van HUA en deelnemers
9. Tarievenlijst

November 2005

1 Opgaveformulier

Ondergetekende

Handelende in diens hoedanigheid van ...

Verklaart hierbij zich als deelnemer aan te sluiten bij het Utrechts Provinciaal Filmarchief en akkoord te gaan met het Deelnemersreglement.

Datum

Contactpersoon

Adres

Telefoon

Email

2 Gegevensstructuur filmografie

Gegevens film:

- Titel (of toegevoegde titel)
- Genre
- Korte beschrijving van de inhoud
- Trefwoorden
- Datering
- Maker(s) (rol aangeven)

Gegevens van ieder bewaard gebleven exemplaar:

- Vindplaatsgegevens (eventueel inventarisnummer, bewaarplaats)
- Eigenaar
- Technische gegevens:
 - Drager (film /video)
 - Materiaal
 - Speelduur
 - Formaat /bandsoort (16mm/positief; VHS; U-matic)
 - Kleur /zwart wit
 - Geluid (magnetisch of optisch)/stom
 - Technische kwaliteit
- Ontsluiting

3 Gebruiksreglement apparatuur

- De deelnemers aan het Utrechts Provinciaal Filmarchief kunnen ten behoeve van acquisitie, selectie of voorbereiding van conservering van films kosteloos gebruik maken van de montagetafel voor 16 mm en 35 mm-film, de omroltafel, de handomroller en de dubbelformaatviewer voor super 8 en 8 mm-film. Voor het ontsluiten van de films maken zij gebruik van gebruikskopieën.
- Bediening van de apparatuur geschiedt uitsluitend door de projectmedewerker film.
- Voor gebruik dient een afspraak gemaakt te worden met de projectmedewerker. De duur van de afspraak wordt bepaald door de projectmedewerker.

Om schade aan de apparatuur te voorkomen kan de projectmedewerker weigeren verontreinigde films te viewen. Dergelijke films dienen voor viewing te worden gereinigd door een gespecialiseerd bedrijf.

4 Normen en selectiecriteria voor conservering en conversie

Voor conservering bekostigd uit door het Utrechts Provinciaal Filmarchief ontvangen subsidies komen slechts films in aanmerking waarvan in geen enkele openbare collectie een geconserveerd exemplaar berust.

Bij conservering wordt uitgegaan van de zogenaamde minimale variant. Dit houdt in dat van een film alleen een nieuw negatief wordt gemaakt. Hiermee wordt het beeld veilig gesteld. Het doel is dus niet het in stand houden van de originele film.

Als standaard-gebruikskopie wordt gekozen voor DVD, getrokken uit een Digitale Betacam als moederkopie. De werkzaamheden worden uitbesteed aan een gespecialiseerd bedrijf op dit terrein.

Daarnaast gelden de volgende inhoudelijke criteria:

- Relevant voor de geschiedenis van stad en provincie
- Verslechterende materiële staat
- Geografische spreiding
- Onderwerp
- Stijl/school
- Maker
- Actualiteitswaarde

5 Gegevensstructuur shotlists

Een shotlist is een beschrijving van de inhoud van een film per afzonderlijke opname of tot een deelonderwerp/scène behorende serie opnamen. Een tussentitel wordt daarbij als een afzonderlijke opname gezien. In de shotlist worden ook begin- en eindtijd van de opnamen/scènes (' = minuten, " = seconden) genoteerd.

Hieronder volgt als voorbeeld de shotlist van de uit ca. 1938 daterende film *Utrecht... een benauwde veste*.

00'00"	titel: <u>Opname Willem van Malsen</u>
00'04"	titel: <u>Utrecht... een benauwde veste</u>
00'07"	opnamen van de Westerkade: verkeer wachtend voor de overweg; fietsers maken gebruik van een tunnel onder de spoorlijn; beelden van de drukte bij de overweg, van de overwegwachters, van het voorbijrijden van (stoom)treinen
13'23"	titel: <u>De omgeving van het station...</u>
13'25"	Beelden van de verbouwing van de benedenverdieping van het Utrechtse Centraal Station (1937)
13'41"	titel: <u>... is een nachtmerrie voor het snelverkeer...</u>
13'43"	beelden van een verkeersagent, de verkeersborden op het Leidseveer en de Leidseweg
14'08"	titel: <u>In plaats van één groote weg ontmoet men duizend verboden</u>
14'10"	als bij 13.41: druk verkeer, veel fietsers
15'06"	titel: <u>Maar het grootste schrikbeeld is...</u>
15'08"	beelden van fietsers die hun rijwielen over een loopbrug dragen
15'17"	titel: <u>Zie maar dat je er het vlugste komt</u>
15'17"	beelden van het verkeer op de Leidseweg en in de daar aanwezige verkeerstunnel
15'56"	opnamen van fietsers, voetgangers en karren op de overweg in de Vleutenseweg en op de overweg in de Amsterdamsestraatweg (met aan beide zijden de voetgangerstunnels)
16'57"	titel: <u>Einde</u>
17'02"	zwartfilm

6 Akte van schenking

De eerste ondertekenaar, de heer/mevrouw ... , optredende en in rechten handelende namens ..., *volledige adresgegevens*, hierna te noemen 'de schenker',

verklaart middels schenking de volledige eigendom van het hierna genoemde beeldmateriaal over te dragen aan de tweede ondertekenaar,

..., die verklaart in eigendom te hebben ontvangen ter opneming in de collectie beeldmateriaal van ..., hierna te noemen 'de ontvanger':

de uit ... daterende ... mm film getiteld

Voor deze schenking gelden de volgende voorwaarden:

1. De schenker draagt alle rechten, inclusief het auteursrecht, die hij/zij op het materiaal kan doen gelden geheel over aan de ontvanger.
2. De bruikleennemer zal het materiaal onder de voorgeschreven klimatologische omstandigheden bewaren.
3. De bruikleennemer draagt zorg voor de conservering van het materiaal en de conversie naar een digitale drager en wel uiterlijk ..., c.q. zodra hiervoor voldoende middelen zijn gevonden. Ook zal hij een gebruikskopie van het materiaal laten vervaardigen. Op aanvraag van de schenker zal hem in dat geval uitsluitend voor privégebruik een gebruikskopie van het beeldmateriaal ter beschikking gesteld worden. De kosten hiervan zijn voor rekening van de ontvanger.
4. De bruikleennemer zal zorgdragen voor de ontsluiting van het materiaal en wel uiterlijk ..., c.q. zodra hiervoor capaciteit beschikbaar is.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te ... op ...

De schenker

De ontvanger ...

7 Akte van inbewaringgeving

De eerste ondertekenaar, de heer/mevrouw ..., optredende en in rechten handelende namens ..., *volledige adresgegevens*
hierna te noemen: 'de bruikleengever',

en

de tweede ondertekenaar, ..., hierna te noemen 'de bruikleenemer',

verklaren te zijn overeengekomen dat de bruikleengever in beheer geeft aan de bruikleenemer, die verklaart ter opneming in de collectie beeldmateriaal van ... te hebben ontvangen:

.....

Voor deze bruikleengeving en -neming gelden de volgende voorwaarden:

1. De bruikleengeving en -neming geschiedt op kosten van de bruikleenemer en wordt aangegaan voor een periode van tien jaren, ingaande ... waarna de overeenkomst geacht zal worden voor telkens vijf jaren te worden verlengd, totdat zij tenminste zes maanden voor het einde van de lopende termijn schriftelijk door een der partijen zal worden opgezegd.
2. De bruikleengever blijft eigenaar van het materiaal.
3. De bruikleenemer zal het materiaal onder de voorgeschreven klimatologische omstandigheden bewaren.
4. De bruikleenemer draagt zorg voor de conservering van het materiaal en de conversie naar een digitale drager en wel uiterlijk ...; c.q. zodra hiervoor voldoende middelen zijn gevonden. Ook zal hij een gebruikskopie van het materiaal laten vervaardigen. Op aanvraag van de bruikleengever zal hem in dat geval uitsluitend voor privégebruik een gebruikskopie van het beeldmateriaal ter beschikking gesteld worden. De kosten hiervan zijn voor rekening van de bruikleengever.
5. De bruikleengever heeft altijd, op een nader overeen te komen wijze, toegang tot het materiaal. Hij kan het materiaal echter niet lenen.
6. De bruikleenemer zal zorgdragen voor de ontsluiting van het materiaal en wel uiterlijk ..., c.q. zodra hiervoor capaciteit beschikbaar is.
7. Indien de bruikleengever eigenaar is van de auteursrechten op het materiaal, draagt hij deze over aan de bruikleenemer.
8. Indien deze overeenkomst op verzoek van de bruikleengever wordt beëindigd, heeft de bruikleenemer het recht de kosten, verbonden aan het beheer, in rekening te brengen, tot een maximum van € ... per blik/band per jaar, te rekenen vanaf de datum van ondertekening van deze overeenkomst. Tevens heeft de bruikleenemer het recht om de conserveringskosten en kosten van vervaardiging van een gebruikskopie in rekening te brengen.
9. Wanneer door één van de partijen wordt gehandeld in strijd met deze overeenkomst heeft de andere partij het recht de bruikleengeving c.q. bruikleeneming te beëindigen, met terzijdestelling van punt 1 en 8 van deze voorwaarden.
10. Bij overlijden van de bruikleengever of opheffing van de instelling/ het bedrijf gaat de eigendom van het beeldmateriaal over op: óf de eigenaar/rechtsopvolger die binnen een periode van 3 maanden aan de bruikleenemer kenbaar dient te worden gemaakt, óf aan de bruikleenemer.
11. De bruikleengever is gehouden binnen vier weken na een verhuizing een volledige adreswijziging (inclusief telefoonnummer, email-adres en de naam van de contactpersoon) aan de bruikleenemer te doen toekomen. Bij gebreke hiervan is de bruikleenemer gerechtigd alle noodzakelijke beheershandelingen te verrichten.
12. In geval van calamiteiten is ... in spoedeisende gevallen gerechtigd alle noodzakelijke beheershandelingen te verrichten.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te ... op ...

De bruikleengever

De bruikleenemer ...

8 Akte van gebruik

De eerste ondertekenaar, de heer/mevrouw ..., optredende en in rechten handelende namens ..., gevestigd te ..., ..., hierna te noemen 'de bewaarder'

en

de tweede ondertekenaar, de heer/mevrouw ..., optredende en in rechten handelende namens ..., hierna te noemen 'de gebruiker',

komen overeen als volgt:

1. Bewaarder verleent toestemming aan de gebruiker om fragmenten uit ... en ..., behorende tot de collectie beeldmateriaal van bewaarder te gebruiken ten behoeve van *vertoning/opname in een televisieprogramma of reclamespot; opname in een film- of videoproductie; opname in een Internettoepassing*.
2. Dit gebruik houdt in een niet-exclusief recht.
3. De toestemming wordt verleend voor *periode/aantal vertoningen/aantal uitzendingen/aantal exemplaren*.
4. De gebruiksvergoeding is vastgesteld op een bedrag van ... , met een minimum van ...
5. De gebruiker stuurt bewaarder uiterlijk binnen veertien dagen na eindmontage een overzicht van het uiteindelijk gebruikte materiaal in seconden, alsmede een bewijsexemplaar (op DVD of VHS-videoband met tijdcode) van de gehele productie waarin de beelden zijn verwerkt, ter berekening van de definitieve gebruiksvergoeding.
6. Indien het hierboven vermelde overzicht, alsmede het bewijsexemplaar niet vóór in het bezit zijn van bewaarder dan is de gebruiker aan bewaarder een gebruiksvergoeding verschuldigd, welke wordt berekend op grond van de gehele lengte van het aan de gebruiker geleverde materiaal.
7. De gebruiker stuurt bewaarder uiterlijk binnen veertien dagen na eindmontage de band met het bij bewaarder bestelde materiaal retour.
8. De gebruiker draagt er zorg voor dat het door bewaarder ter beschikking gestelde materiaal niet voor een ander doel of op een andere wijze wordt gebruikt dan waarvoor toestemming is verleend en vrijwaart bewaarder ter zake van alle aanspraken door derden.
9. De gebruiker verklaart alle rechten met betrekking tot het gebruikte materiaal voortvloeiende uit de Auteurswet 1912 te zullen eerbiedigen en bewaarder te vrijwaren van alle auteursrechtelijke aanspraken voortvloeiende uit het gebruik van het materiaal.
10. De gebruiker verplicht zich de na(am(en) van de maker(s) - voor zover deze bekend is/zijn - alsmede de herkomst van het verwerkte materiaal (bewaarder) in de credits van de productie op te nemen

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te ... op ...

De bewaarder ...

De gebruiker

9 Tarievenlijst

Bekijken VHS banden of DVD's in de studiezaal	Gratis
Kopiëren van moederkopie naar ieder gewenst formaat of het maken van een still	Op aanvraag; wordt uitbesteed aan gespecialiseerd bedrijf

Gebruiksvergoeding / licentiekosten in het geval van openbaarmaking:

1.	<i>Licentiekosten voor vertoning</i>	
-	Voor vertoning in museum e.d. per tentoonstelling of evenement (voor een afgesproken tijdsduur) Per seconde gebruikt beeld Met een minimumafname	€ 1,30 € 150
-	Voor eenmalige vertoning in filmhuizen, bioscopen e.d. Per minuut gebruikt beeld Met een minimumafname	€ 5 € 100
2.	<i>Licentiekosten voor uitzending</i>	
-	Voor gebruik in een programma van lokale / regionale tv voor één uitzending + één herhaling Per seconde gebruikt beeld Met een minimumafname	€ 2,50 € 150
-	Voor gebruik in een programma van landelijke en buitenlandse tv voor één uitzending + één herhaling Per seconde gebruikt beeld Met een minimumafname	€ 5 € 300
-	Voor gebruik in reclamespots Per seconde gebruikt beeld	€ 300
3.	<i>Licentiekosten voor producties en Internet</i>	
-	Voor gebruik in video-, cd-rom en filmproducties Per seconde gebruikt beeld Per exemplaar van de oplage (vanaf een oplage van 100 exemplaren)	€ 2,50 € 1
-	Voor gebruik op Internet Per seconde gebruikt beeld Met een minimumafname	€ 2,50 € 150
4.	<i>Afwijkende vertoningen, uitzendingen en producties</i>	Op aanvraag

Gebruiksvergoeding / licentiekosten in het geval van openbaarmaking van geluidsmateriaal:

1.	<i>Licentiekosten voor gebruik in museum e.d.</i>	
-	Per tentoonstelling of evenement (voor een afgesproken tijdsduur) Per minuut gebruikt geluid Met een minimumafname	€ 5 € 50

2. *Licentiekosten voor uitzending*
- Voor gebruik in een programma van lokale / regionale tv voor één uitzending + één herhaling
 - Per seconde gebruikt geluid € 1
 - Met een minimumafname € 50
 - Voor gebruik in een programma van landelijke en buitenlandse tv voor één uitzending + één herhaling
 - Per seconde gebruikt beeld € 2,50
 - Met een minimumafname € 100
 - Voor gebruik in reclamespots
 - Per seconde gebruikt beeld € 125
3. *Licentiekosten voor producties en Internet*
- Voor gebruik in video-, cd-rom en filmproducties
 - Per seconde gebruikt geluid € 1
 - Per exemplaar van de oplage € 0,50
 - Voor gebruik op Internet
 - Per seconde gebruikt geluid € 2,50
 - Met een minimumafname € 125
4. *Afwijkende vertoningen, uitzendingen en producties* Op aanvraag

Leveringsvoorwaarden

- In de studiezaal kunt u gebruikskopieën van films gratis bekijken. Er worden geen zichtkopieën verkocht of uitgeleend.
- Wilt u materiaal gebruiken voor een vertoning, uitzending, productie of Internet, dan kunt u een dubkopie bestellen bij een gespecialiseerd bedrijf tegen betaling. U ondertekent hierbij een overeenkomst voor hergebruik annex vrijwaringsverklaring. Daarin zijn afspraken omtrent de wijze van gebruik, de overeengekomen kosten en de auteursrechtbepalingen vastgelegd. De kopie wordt in principe door u geleend voor presentatie en montage. De band moet na gebruik geretourneerd worden.
- In het geval van openbaarmaking zoals een vertoning, productie of uitzending bent u de hierbij behorende licentiekosten verschuldigd aan de eigenaar. Indien er auteursrechten op het gebruik van het materiaal berusten dient u dit zelf met de auteursrechthebbenden te regelen. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:
 - Teken van licentieovereenkomst.
 - Correcte vermelding van de eigenaar in aftiteling e.d.
 - Toesturen van een bewijsexemplaar aan de eigenaar van de video, Cd-Rom e.d.

Stappenplan voor gebruik films:

Zoeken	Gratis via de website
Viewen gebruikskopieën	Gratis in de studiezaal
Kopieën voor gebruik	Geen uitleen of verkoop zichtkopieën Via gespecialiseerd bedrijf Teken van overeenkomst hergebruik / vrijwaringsverklaring Na gebruik kopie retour
Rechten	Auteursrechten zelf regelen met auteursrechthebbenden Licentiekosten betalen aan eigenaar Teken van licentieovereenkomst

