

## 滨州医学院图书馆电子资源试用申请表

希望试用的 电子资源名称			
电子资源供应商			
希望试用的时间	开始时间		截止时间
申请人所在单位			
申请人签名（教师） (注：可填写多人)		职务/ 职称	
申请人签名（学生） (注：可填写多人，如申请人 为学生，需主管教师签字)		主管 教师	
联系人	姓名	电话	
		E-mail	
申请试用的原因  (注：请在相关项目 前打☑)	<input type="checkbox"/> 专业需要 专业名称：  相关教师人数：                      相关学生人数：		
	<input type="checkbox"/> 课程需要 课程类别：                              课程名称：  相关教师人数：                      相关学生人数：		
	<input type="checkbox"/> 课题需要 课题类别：                              课题名称：  相关教师人数：		
	<input type="checkbox"/> 硕士、博士学位点需要 学位点类别：                              学位点名称：  相关教师人数：                      相关学生人数：		
	<input type="checkbox"/> 其他需要 详细说明：		

试用说明	此试用申请表是滨州医学院师生向图书馆提出电子资源试用申请的表格。图书馆接到申请后向电子资源供应商申请试用,若得到批准,图书馆将组织该电子资源的试用活动,试用时间以电子资源供应商提供的日期为准。
------	--

申请人所在单位负责人:

公章:

年 月 日

**图书馆电子资源试用联系人: 李老师 联系电话: 6913266, 内线: 63266**

**附: 滨州医学院图书馆关于保护电子资源知识产权的公告**

为了保护电子资源的知识产权,保障学校合法用户的正当权益,维护滨州医学院的声誉,确保电子资源的正常使用,图书馆要求各使用单位和个人重视并遵守以下规定:

1.图书馆购买的电子资源仅供本校读者使用。

2.严禁使用下载工具批量下载图书馆购买的电子资源。

3.不得连续、系统、集中、批量地进行下载、浏览、检索数据库等操作(由于各数据库商对“滥用”的界定并不一致,因此图书馆无法制订统一标准。一般数据库商认为,如果超出正常阅读速度下载文献就视为滥用,通常正常阅读一篇文献至少需要几分钟。)

4.读者有责任保护自己的网络账号,防止被他人盗用;也不得将个人网络账号提供给他人使用本校电子资源。

5.严禁利用获得的文献资源进行非法牟利。

6.未经图书馆批准,严禁设置代理服务下载或阅读电子资源。

7.如发现以上违规行为,图书馆视情节轻重将对违规者进行如下处理:

违规者须向图书馆提交书面陈述和检查,删除违规下载的数据和文献;

对违规者视情节轻重,给予通报批评、停止电子资源访问权、停止借书权等处罚;情节特别严重的,将报请学校及相关部门给予行政处分。处罚结果将在学校和图书馆网站公示(包括违规者姓名、所在单位、违规行为等);

因违规引起的法律纠纷,全部责任由违规者承担;因违规行为造成的经济损失,全部由违规者赔偿。

滨州医学院图书馆

二〇一一年九月十二日