

图书馆版权规定

一、版权纸质资料的复印

为尊重知识产权，使用图书馆提供的复印服务，必须尊重任何个人、社会团体或机构享有的著作权，严禁整本复印馆藏印本文献。

复印资料时要遵守“合理利用”这一原则，复印量不超过一本书内容的三分之一，或者一本书的一个章节；当复印某一刊物时，复印量不超过其中的一篇文章（该篇文章所占篇幅不超过该刊物总篇幅的三分之一）。

二、保护电子资源著作权

为了保护电子资源的知识产权，维护香港中文大学（深圳）的声誉，也为了保证广大合法用户的正当权益，图书馆要求校内各使用单位和个人重视并遵守以下电子资源知识产权的有关规定：

- ◆ 不得使用非法网络下载工具下载图书馆购买的电子资源；
- ◆ 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；
- ◆ 不得将所获得的文献提供给校外人员，不得将个人网络账号提供给校外人员使用本校电子资源，更不允许利用获得的文献资料进行非法牟利；
- ◆ 校内任何个人不得设置代理服务器阅读或下载电子资源。校内单位若由于特殊需要需设置代理服务器，一定要事先得到图书馆允许，并且保证该服务器不得允许校外人员通过它访问图书馆购买的电子资源；
- ◆ 读者有义务妥善保管个人网络账号及电脑（服务器）；如出现账号被盗、电脑受攻击等情况而造成了电子资源的违规使用，读者将承担相应责任。

如发现违规行为，图书馆视情节轻重将对违规者进行如下处理：

- ◆ 违规者在收到图书馆发出的通知后的三个工作日内到图书馆接收调查；
- ◆ 当违规得到确认后，图书馆将取消违规者使用图书馆各种资源的所有权利，时限为学期中的 8 个星期；
- ◆ 情节严重者，将报请学校予以纪律处分；

由此而引起的法律上的一切后果由违规者自负。