

PCT/A/44/4 REV.

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 19 سبتمبر 2013

اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات

الجمعية

الدورة الرابعة والأربعون (الدورة العادية التاسعة عشرة)

جنيف، من 23 سبتمبر إلى 2 أكتوبر 2013

تعيين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية لإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات

وثيقة من إعداد المكتب الدولي

1. يُعد تعيين إدارات البحث الدولي وإدارات الفحص التمهيدي الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات مسألة تنظر فيها الجمعية وتحكمها المادتان (3)16 و(3)32 من المعاهدة المذكورة. وتقتضي القاعدتان 1.36 و1.63 "4" من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات بأن أي تعيين يُجرى سيكون شاملاً للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي كليهما.

2. وفي خطاب استلمه المكتب الدولي في 29 يوليو 2013، ويرد نصه في الملحق الأول وترد التفاصيل الإضافية المرفقة به في الملحقين الثاني والثالث، التمس رئيس مكتب الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية تعيين تلك الدائرة كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات.

3. وتقتضي المادتان (3)16 و(3)32 من معاهدة التعاون بشأن البراءات بأنه على الجمعية، قبل أن تتخذ قراراً بتعيين إدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي، أن تستمع إلى المكتب المعني أو المنظمة المعنية، وعليها أن تستشير اللجنة المعنية بالتعاون التقني لمعاهدة التعاون بشأن البراءات. وستنظر تلك اللجنة، في دورتها السادسة والعشرين المزمع عقدها في جنيف في الفترة من 23 سبتمبر إلى 2 أكتوبر 2013، في تعيين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي، وستُرفع مشورة اللجنة في هذا الشأن إلى الجمعية أثناء دورتها (التي ستُعقد في الفترة نفسها).

4. وبمقتضى المادتين 16(3) و 32(3) من معاهدة التعاون بشأن البراءات، يتوقف تعيين إدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي على اتفاق يُبرم، رهن موافقة الجمعية، بين المكتب المعني أو المنظمة المعنية والمكتب الدولي. ويرد في المرفق الرابع نص مشروع اتفاق بين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية والمكتب الدولي. ومواد ذلك الاتفاق مطابقة للأحكام الواردة في الاتفاقات المتعلقة بالإدارات القائمة كما وافقت عليها الجمعية العامة في دورتها الأربعين.

5. وإذا وافقت الجمعية على التعيين، فإنه سيصبح سارياً مع بدء نفاذ الاتفاق بين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية والمكتب الدولي. وسيكون بدء النفاذ، بموجب المادة 9 من مشروع الاتفاق، في تاريخ تحدده الدائرة المعنية من خلال إخطار توجهه إلى المدير العام وتعلن فيه عن استعدادها لبدء العمل كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي، على أن يكون ذلك التاريخ بعد تاريخ الإخطار بشهر واحد على الأقل. وبموجب المادة 10 من مشروع الاتفاق، سيظل مشروع الاتفاق سارياً حتى 31 ديسمبر 2017، وهو تاريخ انتهاء سريان الاتفاقات المتعلقة بجميع الإدارات القائمة.

6. إن جمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات مدعوة، طبقاً لأحكام المادتين 16(3) و 32(3) من تلك المعاهدة، إلى ما يلي:

"1" الاستماع إلى ممثل الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية ومراعاة مشورة اللجنة المعنية بالتعاون التقني لمعاهدة التعاون بشأن البراءات؛

"2" الموافقة على نص مشروع الاتفاق بين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية والمكتب الدولي، كما جاء في الملحق الرابع؛

"3" وتعيين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي لتبدأ عملها بهذه الصفة اعتباراً من بدء نفاذ الاتفاق وحتى 31 ديسمبر 2017.

[تلي ذلك الملحقات]

نص الرسالة المؤمّحة من رئيس الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية إلى المدير العام للويبو

(تاريخ الاستلام: 29 يوليو 2013)

السيد: فرانسيس غري
المدير العام
المنظمة العالمية للملكية الفكرية
34, chemin des Colombettes
CH-1211 Genève 20
سويسرا
الفاكس: 733 54 28 (41 22)

معالي المدير العام، السيد غري،

يسر الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية، وفقاً للمادتين 16(3) و32(3) من معاهدة التعاون بشأن البراءات، أن تتقدم بالوثائق إلى اللجنة المعنية بالتعاون التقني لمعاهدة التعاون بشأن البراءات للحصول على المشورة، وإلى جمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات للموافقة عليها، وذلك بغرض تعيين الدائرة كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي.

وقد قامت الدائرة بالعمل التحضيري بالتشاور مع السيد كلاوس ماتيس – مدير شعبة تطوير الأعمال لمعاهدة التعاون بشأن البراءات – وفريقه، الذي أوفد، بناء على طلبنا، بعثة تقنية إلى أوكرانيا بشأن هذا الموضوع.

إننا مقتنعون بأن الدائرة سوف تقدم أفضل معايير الجودة، وتشجع النشاط الابتكاري في المنطقة. ونحن مستعدون أيضاً لتخفيف عبء العمل عن إدارات البحث الدولي الأخرى.

ونود أن نؤكد أن هذه المبادرة لقيت دعماً كبيراً من المنظمات الحكومية، إضافةً إلى المنظمات غير الحكومية، وال نقابات المختلفة، والجمعيات، والمستخدمين في أوكرانيا.

وبناءً على ذلك، فإننا نلتمس النظر في هذا الأمر خلال سلسلة الاجتماعات الحادية والخمسين لجمعية الدول الأعضاء في الويبو في شهري سبتمبر وأكتوبر من عام 2013.

واغتناماً لهذه الفرصة نود أن نعرب عن خالص تقديرنا لسيادة المدير العام على المساعدة القيمة الحالية وعلى تعزيز التعاون الناجح القائم بين الويبو وأوكرانيا.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام.

[توقيع: ميكولا كوفينيا]

رئيس الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية]

[يلي ذلك الملحق الثاني]

الملحق الثاني

تعيين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات

أولاً. معلومات أساسية

السياق، والتاريخ، ولحمة عامة

1. دائماً ما كان العقل البشري والعمل الإبداعي أساس التقدم المحرز نحو تطور المجتمع البشري. والتغيرات الجذرية المتكررة في هيكل الاقتصاد موجهة نحو استخدام حقوق الملكية الفكرية على أوسع نطاق ممكن، مثلها في ذلك مثل التقدم السريع في مجالات التكنولوجيا المتقدمة التنافسية في جميع أنحاء العالم. وليس بوسع بلدنا أن يتخلف عن الاشتراك في هذه العملية. إنها حقوق الملكية الفكرية التي تصير تدريجياً وبانتظام من أكثر عناصر الناتج الاجتماعي قيمةً، ومن ثم تتطلب مزيداً من الإنفاذ القانوني الصارم والدعم المستمر من جانب الدولة.
2. وكانت أوكرانيا تكتسب بثقة شهرةً عالميةً بأنها دولة ذات إمكانات فكرية فائقة وفيها نظام حكومي للحماية القانونية للملكية الفكرية يُحدث أولاً بأول. والدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية – بوصفها الهيئة الحكومية التنفيذية المركزية التي تُطبق سياسة الدولة في مجال الملكية الفكرية – تُعنى دائماً بتوفير المستوى المناسب من الحماية القانونية للملكية الفكرية، وتُعزز الإجراءات الرامية إلى ضمان ارتفاع مستوى جودة عملية اكتساب حقوق الملكية الفكرية.
3. والدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية مؤسسةٌ حديثةٌ وقويةٌ ومتطورةٌ تمتلك أفضل الموارد البشرية والتقنية لإنجاز مهام إدارة البحث الدولي وإدارة الفحص التمهيدي الدولي، وهي ليست قادرة على تقديم خدمات فائقة الجودة فحسب، بل وعلى التفاعل مع نظام الملكية الفكرية الدولي ككل.
4. وسوف يصبح ظهور إدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في أوكرانيا تأكيداً على وجود مستوى عالٍ من الحماية القانونية للملكية الفكرية، وسوف يُسهّل تحسين نشاط المشاريع التجارية، ويُعزز جودة حماية الملكية الفكرية، ويُعزز الأمن الفكري للنشاط الاقتصادي الأجنبي للشركات الأوكرانية.
5. ومع وضع المعلومات المشار إليها آنفاً في الاعتبار، يؤيد الاتحاد الأوكراني لأصحاب المصانع ومنظمي المشاريع، والهيئات الحكومية حصول الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية على صفة إدارة البحث الدولي وصفة إدارة الفحص التمهيدي الدولي، ويعتبر الاتحاد والهيئات الحكومية ذلك خطوةً بالغة الأهمية في عملية تعزيز العنصر الإبداعي في الاقتصاد الأوكراني، ووضع الدولة في مكانة دولية فعالة في مجال الملكية الفكرية.
6. وأنشئ مكتب براءات الاختراع الحكومي للجنة المعنية بالتقدم العلمي والتقني (مكتب البراءات الأوكراني) التابع لمجلس الوزراء الأوكراني في 27 يناير 1992، وذلك طبقاً لقرار مجلس الوزراء الأوكراني رقم 29. وعُهدت إلى مكتب البراءات الأوكراني مهمة ضمان الحماية القانونية لحقوق الملكية الصناعية، ومنح الاختراعات والرسوم والنماذج الصناعية براءات الاختراع وغيرها من سندات الحماية، إضافةً إلى تسيير نظام واحد لبراءات الاختراع في الأراضي الأوكرانية.
7. وفي شهر مارس من العام نفسه، أنشئ مركز فحص البراءات للبحث والتطوير، وتحول بعد ذلك إلى منشأة حكومية باسم "معهد الملكية الصناعية".
8. وبهدف ضمان الحماية القانونية لجميع أنواع حقوق الملكية الصناعية في أوكرانيا، بما في ذلك مقترحات الترشيد، إضافةً إلى التسيير الفعال لنظام براءات واحد، صادق قرار رئيس أوكرانيا رقم 92/479 بتاريخ 18 سبتمبر 1992 على لأحقة مؤقتة بشأن الحماية القانونية لحقوق الملكية الصناعية ومقترحات الترشيد في أوكرانيا، مما دلّ على أن الدولة تحمي حقوق الملكية

الصناعية، ونظّم علاقات الملكية والعلاقات الشخصية لغير الملكية المرتبطة بها التي تصاحب إيجاد هذه الحقوق وحمايتها واستخدامها.

9. وفي ديسمبر من عام 1992، مُنحت أول براءات اختراع في أوكرانيا.
10. وفي ديسمبر من عام 1993، صدر قانون "حماية حقوق الاختراعات ونماذج المنفعة" الأوكراني.
11. ووفقاً لقرار رئيس أوكرانيا رقم 1572 بتاريخ 15 ديسمبر 1999 "بشأن نظام الهيئات الحكومية التنفيذية المركزية"، أقر مجلس وزراء أوكرانيا بموجب القرار رقم 997 بتاريخ 20 يونيو 2000 لائحة الإدارة الحكومية للملكية الفكرية (الإدارة الحكومية - فيما بعد). وكانت الإدارة الحكومية هيئة حكومية في الجهاز الإداري للدولة تعمل في إطار وزارة التعليم والعلوم وتتبعها.
12. وطوال السنوات العشر الأخيرة تقريباً، قامت الإدارة الحكومية بما ينبغي لضمان تنفيذ سياسة الدولة في مجال الملكية الفكرية.
13. وبهدف تحقيق الاستفادة المثلى من نظام الهيئات الحكومية التنفيذية المركزية، أُنشئت الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية بقرار رئيس أوكرانيا رقم 1085/2010 بتاريخ 9 ديسمبر 2010؛ ويتولى مجلس وزراء أوكرانيا توجيه أنشطة الدائرة وتنسيقها من خلال وزير التعليم والعلوم في أوكرانيا.
14. والمهمتان الرئيسيتان اللتان تؤديهما الدائرة هما:
تنفيذ سياسة الدولة في مجال الملكية الفكرية؛
وتقديم مقترحات بشأن وضع سياسة الدولة في مجال الملكية الفكرية إلى الوزير.
15. وتقوم الدائرة بما يلي، وفقاً للمهام الموكّلة إليها:
 - (1) تلخيص ممارسة تطبيق القوانين على الأمور التي تندرج ضمن اختصاصها، وإعداد مقترحات بشأن تعزيز الأعمال التشريعية وأعمال رئيس أوكرانيا ومجلس وزراء أوكرانيا والأعمال القانونية التنظيمية التي تقوم بها الوزارات، وتقديمها إلى الوزير حسب الإجراء المعمول به؛
 - (2) وتنظيم فحص حقوق الملكية الفكرية، ومنح براءات الاختراع أو شهادات حقوق الملكية الفكرية، وذلك حسب الإجراء المعمول به؛
 - (3) والقيام بالتسجيل الرسمي لحقوق الملكية الفكرية وحفظ سجلاتها، والقيام بتسجيل اتفاقات التنازل عن حقوق الملكية الفكرية المحمية في الأراضي الأوكرانية واتفاقات الترخيص؛
 - (4) وتعيين هيئات فحص مُعتمدة، وتكليفها بفحص الطلبات.
16. ويضم نظام الدولة للحماية القانونية للملكية الفكرية منشأة حكومية باسم "المعهد الأوكراني للملكية الصناعية" الذي أنشئ في عام 2000 على أساس المكتب الحكومي لبراءات الاختراع في أوكرانيا و"معهد الملكية الصناعية" الحكومي. ويعمل المعهد الأوكراني للملكية الصناعية تحت إدارة "الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية".

17. والمعهد الأوكراني للملكية الصناعية هيئة تقوم بفحص طلبات الحصول على حقوق الملكية الصناعية (الاختراعات ونماذج المنفعة، والرسوم والنماذج الصناعية، والعلامات التجارية، وعلامات الخدمة، وتصاميم الدوائر المتكاملة، وبيان منشأ السلع) من حيث تماشياً مع شروط توفير الحماية القانونية، وتستخلص استنتاجات بشأن فحص الطلبات، وتُخَصَّر للتسجيل الرسمي لحقوق الملكية الفكرية والنشر الرسمي لمعلومات عنها، وتضمن الاحتفاظ بالسجلات الرسمية المعنية، وتضمن، في حدود صلاحياتها، تنفيذ الالتزامات الدولية لأوكرانيا في مجال حماية الملكية الفكرية.

إحصاءات

18. حتى 1 مايو 2013 (منذ عام 1992)، سُجِّل ما مجموعه 383 861 سند حماية، منها 106 927 براءة اختراع.

19. وخلال الفترة من عام 1992 إلى عام 2012، قُدِّم أكثر من 96 500 طلب تسجيل اختراع، كان من بينها نحو 31 400 طلب قُدِّم من مُودعين أجنبي بناء على إجراءات معاهدة التعاون بشأن البراءات ودخل المرحلة الوطنية. وفي عام 2012، على غرار السنوات السابقة، كان أعلى نشاط إيداع من قبل مودعين من الولايات المتحدة الأمريكية (27 بالمائة)، وألمانيا (16,9 بالمائة)، وسويسرا (10,3 بالمائة)، وفرنسا (6,1 بالمائة)، وبريطانيا العظمى (4,2 بالمائة)، واليابان (4,1 بالمائة)، وإيطاليا (3,2 بالمائة)، وهولندا والاتحاد الروسي (3 بالمائة لكل منهما). وتبلغ نسبة عدد الطلبات القادمة من هذه البلدان نحو 78 بالمائة من إجمالي عدد الطلبات المُودعة بناءً على إجراءات معاهدة التعاون بشأن البراءات.

20. وخلال الفترة المذكورة، قُدِّم مودعون وطنيون ما يقرب من 1 200 طلب للحصول على براءات اختراعات بناء على إجراءات معاهدة التعاون بشأن البراءات في البلدان الأجنبية. وكان من بينها أكثر من 250 طلب (24 بالمائة) أُودِع في عامي 2011 و2012.

21. والآن تتراوح مدة فحص طلبات البراءات من 17 إلى 19 شهراً. ومدة المعالجة هذه ثابتة لبضع سنوات، والدائرة تؤيد بقاء المدة بهذا المستوى. والنجاح في تحقيق مدد كهذه مع الحفاظ في الوقت نفسه على ارتفاع جودة البحث والفحص يرجع إلى الاهتمام بالتدريب الداخلي للفاحصين. فيُعَيَّن مرشدون جدد للفاحصين، وتُجرى دورات تدريبية منتظمة للفاحصين على مختلف المستويات، على سبيل المثال لدراسة جميع أنظمة البحث الحديثة والمؤمنة تأميناً فائقاً (مثل EPOQUENet) لتحسين ووضع أفضل استراتيجيات للبحث.

22. ويعقد الفاحصون بانتظام اجتماعات للنظر في جميع الطعون في حالات الشكاوى، وتُطبَّق أيضاً خلال عملية البحث والفحص أفضل الممارسات المُتبعة في أبرز مكاتب البراءات في العالم مثل الدائرة الاتحادية للملكية الفكرية والبراءات والعلامات التجارية، والمكتب الأوروبي للبراءات.

23. وتولي الدائرة عنايةً كبيرةً بمسائل الجودة. ويُطبَّق في الدائرة النظام الثلاثي المستويات لمراقبة جودة عمليات البحث والفحص: رئيس الشعبة، ورئيس الإدارة، ونائب المدير في مسائل فحص.

24. ويُرصد وقت معالجة الطلبات والرد على الالتماسات في هذه المستويات أيضاً.

25. وتُرصد في تلك المستويات أيضاً شروط فحص الطلبات، والردود على الوثائق الواردة.

26. وتُرَفَع إلى الإدارة العليا تقارير بكل بيانات الرصد مرتين في السنة، وتُوضَع التعليمات على أساس التقارير، ويُعاد النظر أيضاً في كمية العمل الذي يُكَلَّف به الفاحصون وفي توزيع الطلبات، وتُحلَّل الحاجة إلى أنظمة بحث جديدة أو زيادة النفاذ إلى الأنظمة المتوفرة.

27. ويرجع أيضاً تقصير فترة فحص الطلبات مع الحفاظ على جودة فائقة في البحث والفحص إلى ارتفاع مستوى عملية أتمتة الفحص.
28. ولا شك أن كل ما سبق يكفي لتلبية الاحتياجات عند فحص مصفوفة الطلبات الوطنية، وسوف يُوفّر إمكانية التعامل مع العدد المتزايد من الطلبات الدولية في أقصر وقتٍ مع الحفاظ على الجودة الفائقة.
29. وخلال الفترة من عام 1992 إلى عام 2012، سُجِّلت أكثر من 60 500 براءة اختراع، مُنحت منها 16 ألف براءة اختراع تقريباً على أساس طلبات مُودّعة بموجب إجراءات معاهدة التعاون بشأن البراءات.
30. وورد في عام 2012 نحو 5 000 طلب تسجيل اختراع، كان 43 بالمائة منها تقريباً طلبات مُودّعة بناءً على معاهدة التعاون بشأن البراءات (المرحلة الوطنية). وخلال عام 2012، دخل المرحلة الوطنية 2 215 طلب بناءً على معاهدة التعاون بشأن البراءات. وفي عام 2012، تلقت الدائرة، بوصفها مكتب استلام طلبات، وفحصت 121 طلباً دولياً مُقدّماً من مودعين محليين.
31. ويُجري الفاحصون نحو 4 500 فحص خلال العام.
32. والأرقام الإحصائية لأنشطة الدائرة الواردة أعلاه تُثبت دور الدائرة الفعّال في مجال تسجيل براءات الاختراع الدولية.

ثانياً. طلب التعيين كإدارة دولية

أسباب طلب التعيين

استفادة نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات

33. وفقاً للقاعدة 19 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، يُودّع الطلب الدولي لدى مكتب تسلم طلبات مختصّ. ويُستوفى على مستوى عالٍ في أوكرانيا ما تنص عليه معاهدة التعاون بشأن البراءات من شروط بشأن تلقي مكتب تسلم للطلبات الدولية. وإدارتا البحث الدولي المختصتان في أوكرانيا هما الدائرة الاتحادية للملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية، والمكتب الأوروبي للبراءات.
34. واعتباراً من 1 مارس 2011، تُقبّل الطلبات الدولية (الائتماسات والملخصات) بنسق نظام PCT-EASY إضافةً إلى الوسائط المادية (CD-R، CD-RW، DVD-R، DVD-RW)، وذلك وفقاً للمادة 89(ثالثاً) من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات والقسم 102(ثانياً) من التعليمات الإدارية بناءً على معاهدة التعاون بشأن البراءات.
35. وسيكون تعيين الدائرة كإدارة دولية مفيداً لنظام معاهدة التعاون بشأن البراءات ككل، وسوف يؤدي إلى تعميم نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات في أوكرانيا وزيادة عدد طلبات معاهدة التعاون بشأن البراءات المُقدّمة من مودعين أوكرانيين.
36. واستخدام اللغات الإنكليزية والألمانية والفرنسية والروسية بوصفها لغات عمل في الدائرة فضلاً عن قدرة الدائرة وعزمها على تقديم خدمات ذات جودة فائقة في البحث والفحص في أقصر مدة سوف يجعل المودعين من أي بلد عضو في معاهدة التعاون بشأن البراءات يلجؤون بإرادتهم إلى الدائرة.
37. وتعتزم الدائرة تقديم خدمات البحث والفحص للمستخدمين (المودعين) من الدول المتعاقدة بعد حصولها على صفة إدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي.

38. وأداء المهام الموكلة إلى هذه الإدارة الدولية، فضلاً عن الجودة الفائقة للتقارير، سوف يكفلها فاحصون يتمتعون بخبرة كبيرة في مجموعة كبيرة من الأمور المتعلقة بمعاهدة التعاون بشأن البراءات.

39. وظهور إدارة جديدة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي أمرٌ مهمٌ لتفادي التأخيرات المحتملة في عملية فحص الطلبات الدولية المودعة بموجب إجراءات معاهدة التعاون بشأن البراءات.

40. ويبلغ مجموع عدد الفاحصين الذين يعملون بدوام كامل في الدائرة 131 فرداً. وما يتمتع به هؤلاء الفاحصون من خبرة ومعرفة يسمح بإجراء بحث وفحص بجودة فائقة في مجالات مثل التكنولوجيات النانوية، والصيدلة، والكيمياء، والتكنولوجيا الحيوية، والزراعة، وعلم المعادن، والإلكترونيات، والاتصالات السلكية واللاسلكية، إلخ.

41. ويوجد حالياً ما يكفي من الفاحصين لإجراء عمليات البحث والفحص. وفي حالة زيادة عبء العمل، سوف يُعيّن العدد المطلوب من الفاحصين الجدد، وسوف يُقدّم لهم التدريب المناسب دون أن تتأثر نوعية البحث والفحص أو مُددهما.

42. وتُحلّل هيئة إدارة الدائرة كمية العمل المُكلّف بها الفاحصون بشكل أسبوعي وشهري، إلى جانب تحديد احتياجات قسم شؤون الموظفين لتعيين فاحصين جدد وتدريب الفاحصين الحاليين.

تلبية المتطلبات الدنيا لمعاهدة التعاون بشأن البراءات

الموارد البشرية

43. يبلغ مجموع عدد الفاحصين الذين يعملون بدوام كامل ويقومون بفحص طلبات تسجيل الاختراعات والبحث عن المعلومات المتعلقة بالبراءات لهذا الغرض (بما في ذلك فحص الطلبات بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات) 131 فرداً. وجميع فاحصي البراءات حاصلون على درجة الماجستير أو التخصص في التكنولوجيا أو العلوم الطبيعية، ويوجد أيضاً 6 أشخاص منهم حاصلون على درجة الدكتوراه.

44. وجميع الفاحصين حاصلون على شهادة جامعية ثانية في مجال الملكية الفكرية، ومستوى تأهيل اختصاصيّ أو خبير في الملكية الفكرية.

45. ويجيد جميع الفاحصين اللغات الأوكرانية والروسية والإنكليزية، ويُلمّ بعض الفاحصين أيضاً باللغات الألمانية والفرنسية والإسبانية والبولندية واليابانية إماماً كافياً.

46. وتتألف إدارة فحص طلبات تسجيل الاختراعات ونماذج المنفعة وتصاميم الدوائر المتكاملة من الشعب التالية: الصيدلة، والكيمياء، وعلم المعادن، والتكنولوجيات الكيميائية والبيولوجية، والبناء والتعدين، وصناعة الإضاءة والطباعة، والهندسة الميكانيكية العامة، والأعمال المعدنية واللحام، إضافةً إلى قطاع الاتصالات السلكية واللاسلكية وغيرها من التقسيمات الفرعية: شعبة تحديد تاريخ الإيداع، وشعبة الفحص الشكلي، وشعبة الطلبات الدولية، وشعبة البحث في براءات الاختراع، وشعبة التعامل مع الوثائق، وقطاع تحليل قواعد بيانات المعلومات المتعلقة بالبراءات.

47. وتُنظّم عمليات البحث والفحص وفقاً للتشريعات الأوكرانية، والإجراءات القانونية التنظيمية، ومعايير الويبو ذات الصلة، والمبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات للإدارات الدولية. ومن ثمّ لا توجد حاجة إلى إدخال تعديلات كبيرة في هذه العمليات في حالة حصول الدائرة على صفة إدارة البحث الدولي.

48. وجميع الفاحصين مؤهلون في مختلف مجالات العلوم الطبيعية والتقنية. وقد تخرجوا جميعاً في أفضل الجامعات الأوكرانية المشهورة عالمياً مثل جامعة تاراس شيفتشينكو الوطنية في كييف، وجامعة أوكرانيا التقنية الوطنية "معهد كييف البوليتقني"، إلخ. ويتمتع كثيرٌ منهم بخبرة طويلة في العمل في مؤسسات أكاديمية العلوم الأوكرانية، ومؤسسات التعليم العالي الأوكرانية، ومختلف المجالات الصناعية الرئيسية. وبعض الفاحصين حاصلون على درجة الدكتوراه التي تمكنهم من إجراء عمليات البحث والفحص على مستوى عالٍ جداً، ويتمتعون بمعرفة وافية في نطاق واسع من الأمور المحددة.
49. ويجيد جميع الفاحصين اللغات الأوكرانية والإنكليزية والروسية، وتُلمّ بعض الفاحصين أيضاً باللغات الألمانية والفرنسية والإسبانية والبولندية واليابانية إماماً كافياً. ويستطيع معظم الفاحصين استخدام لغتين أجنبيتين في عملهم.
50. ويُخصّص للفاحصين المُعيّنين حديثاً مرشداً من كبار الفاحصين ذوي الخبرة الذين يمتلكون سلطة التوقيع. وينظم هؤلاء المرشدون دورات تدريبية، ويراجعون العمل الذي يقوم به الفاحصون المبتدئون؛ ويشاركون أيضاً في برنامج التدريب الإجباري على عمليات الفحص والبحث للفاحصين المبتدئين؛ ويتضمن البرنامج تدريبات على مستويات الأقسام والشعب، والمشاركة في دورة الويبو العامة عن الملكية الفكرية (DL-101)، ومدخل إلى قواعد بيانات البحث التي يستخدمها الفاحصون للبحث عن المعلومات المتعلقة بالبراءات، والتدريب على البحث في قواعد البيانات هذه.
51. ويُنظّم تدريب الفاحصين باستمرار في شكل امتحانات تدريبية مع التركيز على الدراسات الفردية والتدريبات المُخصّصة لإجراء عمليات البحث وتوثيقها.
52. ويشارك الفاحصون في التدريبات التي تقيّمها الويبو، وفي حلقات دراسية شبكية عن الفحص والبحث يرتبها المكتب الأوروبي للبراءات والويبو، وفي حلقات دراسية عن مسائل التدريب وغيرها من أحداث التدريب عبر الإنترنت المُخصّصة للفحص وعمليات البحث عن المعلومات المتعلقة بالبراءات والتي تنظمها الويبو والمكتب الأوروبي للبراءات، وكذلك في حلقات دراسية عن مسائل أخرى تتعلق بتعظيم الاستفادة من استخدام نظام EPOQUENet لاسترجاع المعلومات، وتدريب مدرّبي نظام EPOQUENet، ويشاركون أيضاً في أحداث أخرى يُنظّمها المكتب الأوروبي للبراءات بشكل منتظم بشأن مسائل مراقبة الجودة في البحث في البراءات وفحصها والأمور الأخرى التي تتعلق بالفحص والبحث في البراءات.
53. وتُنظّم مشاركة الفاحصين أيضاً باستمرار في أنشطة الأفرقة العاملة للجنة اتحاد خبراء التصنيف الدولي للبراءات التي تُجرى تحت رعاية الويبو.
54. وتُولى عنايةً كبيرةً بما تُنظّمه الويبو من زيارات دراسية أو حلقات دراسية أو كليهما لتعزيز تبادل الخبرات والربط الشبكي بين ممثلي المكاتب التي تتسلم الطلبات بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات، وذلك في مسائل إجراءات الطلبات الدولية، ومعالجة الطلبات الدولية المُودّعة في شكل إلكتروني باستخدام برنامج الويبو للإيداع الإلكتروني الآمن للطلبات (PCT-SAFE) واستخدام الخدمات الإلكترونية (لا سيما نظام الخدمات الإلكترونية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات (ePCT) ونظام إدارة مكاتب تسلم الطلبات (PCT-ROAD) أو كليهما).
55. ومن أجل الحفاظ على ارتفاع مستوى المعرفة في مختلف المجالات الطبيعية والتقنية، يشارك فاحصونا بانتظام في الحلقات الدراسية والمؤتمرات التي تنظمها الأكاديمية الوطنية للعلوم، وفرع أكاديميات العلوم في أوكرانيا.
56. ويُطبّق في الدائرة نظام تدريب الفاحصين، من أجل تقديم خدمات البحث والفحص الفائقة الجودة في أقصر مدة. ويُشترط للتعيين في الدائرة الحصول على تعليم عالٍ ثانٍ في مجال الملكية الفكرية. وإضافةً إلى تدريب الفاحصين الجدد، يُولى اهتمامٌ كبيرٌ بتعليم الفاحصين على مستوى داخلي، ويُجرى تعليم دائم للفاحصين في مستويات الشعب الميدانية وإدارة فحص الاختراعات. وهذا التعليم أمرٌ معتاد. ويشمل التعليم أنظمة البحث الحديثة والمؤمّنة (أي EPOQUENet) لوضع أفضل

استراتيجية بحث والاستفادة منها على الوجه الأمثل، وتدريبات نهج البحث والفحص، والطلبات المُعدَّة في مناقشات مجالس الفاحصين، ودراسات الوثائق التنظيمية والمنهجية الجديدة، إلخ. وتُعقد مجالس الفاحصين بانتظام مع نائب المدير بشأن مسائل الفحص، حيث يُنظر في جميع الشكاوى والطعون.

57. ويتضمن نظام التدريب الداخلي أفضل ممارسات البحث والفحص المُتبعة في أبرز مكاتب البراءات في العالم، مثل المكتب الأوروبي للبراءات، والدائرة الاتحادية للملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية، ومكتب الولايات المتحدة الأمريكية للبراءات والعلامات التجارية.

58. ويشارك فاحصو الدائرة في الأحداث التدريبية التي تُنظَّمها مكاتب البراءات والويبو، وهي:

(أ) المشاركة المنتظمة في برنامج الويبو للتعلم من بعد:

حصل كل الفاحصين تقريباً على شهادات دورة الويبو العامة عن الملكية الفكرية (DL-101).

المشاركة المنتظمة في دورات DL-320 و DL-318 و DL-301 و DL-202 و DL-204 (المستوى المتقدم).

(ب) المشاركة الدورية فيما ينظمه المكتب الأوروبي للبراءات عبر شبكة الإنترنت من أحداث تدريبية مُخصَّصة لمسائل الفحص والبحث عن المعلومات المتعلقة بالبراءات، وفي رحلات العمل الخاصة بالتدريب والمسائل الأخرى المتصلة بتعظيم الاستفادة من استخدام نظام EPOQUENet لاسترجاع المعلومات.

(ج) الأحداث التي يُنظَّمها المكتب الأوروبي للبراءات بانتظام بشأن مسائل مراقبة الجودة في البحث في البراءات وفحصها وغير ذلك من الفحص والمسائل المتعلقة بالبحث في البراءات.

(د) مشاركة الفاحصين المستمرة في أنشطة أفرقة عمل لجنة اتحاد خبراء التصنيف الدولي للبراءات.

(هـ) ما تُنظَّمه الويبو من زيارات دراسية أو حلقات دراسية أو كليهما لتعزيز تبادل الخبرات والربط الشبكي بين ممثلي المكاتب التي تتسلم الطلبات بناءً على معاهدة التعاون بشأن البراءات، وذلك في مسائل إجراءات الطلبات الدولية، ومعالجة الطلبات الدولية المودَّعة في شكل إلكتروني باستخدام برنامج الويبو للإيداع الإلكتروني الآمن للطلبات (PCT-SAFE) واستخدام الخدمات الإلكترونية (لا سيما نظام الخدمات الإلكترونية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات (ePCT) ونظام إدارة مكاتب تسلم الطلبات (PCT-ROAD) أو كليهما).

59. الأحداث المُنظَّمة في أوكرانيا:

1. المؤتمر الدولي العلمي والعملية "القضايا الإشكالية الفعلية للملكية الفكرية" (مرتان في السنة).

2. الحلقتان الدراسيتان السنويتان: "خصوصيات طلبات تسجيل الاختراعات" و"استخدام تكنولوجيات المعلومات غير الورقية في عمليات اكتساب حقوق الملكية الصناعية".

3. تدريب الفاحصين على مسائل الفحص واستخدام قواعد البيانات (STN، و REAXYS، و EPOQUENet، و DWPI، إلخ) لا سيما التدريب الذي أجراه مُقدِّمو قواعد البيانات المذكورة.

4. الحلقات الدراسية والمؤتمرات التي تنظمها الأكاديمية الوطنية للعلوم، وفرع أكاديميات العلوم في أوكرانيا.

5. الحلقات الدراسية الإقليمية التي تُنظَّم بهدف زيادة وعي الشعب الأوكراني بنظام معاهدة التعاون بشأن البراءات.

وخلال عام 2012، شارك فاحصونا في 15 مؤتمراً علمياً وعملياً، وحلقات دراسية، وغيرها من الأحداث.

النفاز إلى الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في معاهدة التعاون بشأن البراءات

60. المتطلبات الدنيا الواجب توافرها في أي مكتب لكي يكون بمثابة إدارة للبحث الدولي فيما يتعلق بموارد البحث المذكورة في القاعدة 1.36 من معاهدة التعاون بشأن البراءات على النحو التالي:

"المتطلبات الدنيا المشار إليها في المادة 16(3)(ج) هي كالتالي:

""2" يجب أن يكون في حوزة المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية الحد الأدنى على الأقل لمجموعة الوثائق المشار إليه في القاعدة 34 أو يكون في إمكانها الحصول عليه، على أن تكون مُرتبةً على الوجه السليم لأغراض البحث على ورق أو بطاقات مصغرة أو مخزونة في دعامة إلكترونية."

61. ولذلك فإن الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في معاهدة التعاون بشأن البراءات هو أحد العوامل الحاسمة والشروط الصريحة لضمان جودة فحص الطلبات الدولية. وترد الأحكام الرئيسية فيما يتعلق بالحد الأدنى من الوثائق في القاعدة 1.34 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات وفقاً للمادة 15(4) من المعاهدة المذكورة.

62. ومجموعة معلومات البراءات في الدائرة تشمل وثائق البراءات من المنظمات ومكاتب البراءات في بلدان الحد الأدنى من وثائق معاهدة التعاون بشأن البراءات (المرفق 1، الجدولان 1 و2).

63. وظلت مجموعة معلومات البراءات لنحو 20 عاماً تُجمَع في المقام الأول من خلال التعاون الدولي مع الويبو والمكتب الأوروبي للبراءات والمكاتب الوطنية. وفي عام 2003، وبموجب قانون "حماية حقوق الاختراعات ونماذج المنفعة" في أوكرانيا، أُعلن أن المعهد الأوكراني للملكية الصناعية هو مركز التبادل الدولي للمنشورات التي توفر البيئة التشريعية لمجال النشاط المُحدّد.

64. ووثائق البراءات الوطنية في مجموعة معلومات البراءات تُقدّم في شكل النشرة الرسمية "Promyslova Vlasnist" (المشار إليها فيما يلي باسم النشرة الرسمية) على ورق (تُنشر منذ عام 1993 حتى الآن) وعلى قرص مضغوط (CD) أو قرص فيديو رقمي (DVD) (يُنشر منذ عام 2005 حتى الآن)، وتُقدّم مواصفات البراءات الأوكرانية للاختراعات على ورق (نُشرت من 1993 إلى 2011)، والتي تُنشر أيضاً على الأقراص المضغوطة "الاختراعات في أوكرانيا" (منذ عام 2005 حتى الآن)، إضافةً إلى تقديم منتج معلومات البراءات الإقليمية لبلدان رابطة الدول المستقلة على القرص المضغوط - CISPATENT (يُنشر منذ عام 2002 حتى الآن)، والذي يضم، على وجه الخصوص، مواصفات براءات الاتحاد الروسي والمنظمة الأوروبية الآسيوية لبراءات الاختراع.

65. وشهد العُقد الماضي وجود بدائل جديدة للنفاز إلى الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في معاهدة التعاون بشأن البراءات (وثائق البراءات وسندات غير البراءات) عن طريق شبكة الإنترنت، مما سمح بزيادة عدد موارد المعلومات المتاحة وبتحسُّن جودتها.

66. وفي مرحلة معينة، اكتسب الفاحصون الذين يقومون بفحص موضوعي لطلبات الاختراعات خبرةً حاسمةً في البحث عن وثائق البراءات في مجموعة المعلومات المتعلقة بالبراءات الوطنية وعلى شبكة الإنترنت، مما أدى إلى توسع كبير في نطاق المعلومات المتاحة المستخدمة لتحديد حالة التقنية الصناعية السابقة، فضلاً عن تحسين جودة البحث وتخفيض النفقات ذات الصلة.

67. وتُستخدَم منذ عام 2007 قواعد البيانات التجارية الأجنبية التي توفر إمكانية النفاذ إلى الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في معاهدة التعاون بشأن البراءات (وثائق البراءات وسندات غير البراءات) وإلى المعلومات المرجعية المناسبة، والمجهزة بأدوات بحث أكثر تعقيداً، ولكن ذات كفاءة عالية. واعتباراً من 1 يونيو 2013، تُستخدَم في أثناء الفحص 10 قواعد بيانات تجارية أجنبية يتم النفاذ إليها بموجب العقود والاتفاقات المناسبة (المرفق 1، الجدول 3).
68. وعلاوة على ذلك، أبرم اتفاق مع مكتبة الاتحاد الروسي العلمية والتقنية، وهي مكتبة حكومية عامة، لتعزيز مستوى إمداد الفاحصين بسندات غير البراءات، ويشمل الاتفاق النفاذ إلى نسخ إلكترونية من موارد المعلومات اللازمة الموجودة ضمن مقتنيات المكتبة.
69. ويستخدم الفاحصون كلاً من قواعد البيانات المجانية والتجارية في عمليات البحث. ولكن لدواعٍ أمنية، ينصبُّ التركيز الرئيسي الآن على استخدام الأنظمة الآمنة، فيستخدم نظام EPOQUENet في المقام الأول.
70. ونظام EPOQUENet الخاص بالمكتب الأوروبي للبراءات هو أداة البحث الرئيسية من بين موارد الإنترنت الأجنبية، والتي يستخدمها الفاحصون لضمان كفاءة البحث في البراءات وجودته ضمن الفحص الموضوعي لطلبات الاختراعات ونماذج المنفعة، لأنَّ هذا النظام يحتوي على وثائق براءات من عدد كبير من البلدان كما هو مطلوب لتلبية المتطلبات المتعلقة بإمكانية النفاذ إلى الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في معاهدة التعاون بشأن البراءات، للمكاتب التي لا تعمل باللغة اليابانية أو الكورية أو الروسية أو الإسبانية كلغات رسمية.
71. وتوفرت إمكانية النفاذ إلى EPOQUENet منذ عام 2007 بموجب الاتفاقات المناسبة. ولذلك فإن EPOQUENet استُخدِم في عام 2013 بموجب الاتفاق للفترة من 1 يناير 2012 حتى 31 ديسمبر 2013.
72. ويجرى النفاذ إلى EPOQUENet حالياً عن طريق ستة مراكز عمل. وبدءاً من عام 2013، طبق المكتب الأوروبي للبراءات سياسة تسعيرية جديدة، ووفقاً لهذه السياسة لا يعتمد بعض مستخدمي EPOQUENet المصرح لهم على رقم مركز العمل. وبناء على ذلك، يمكن اعتماداً على الطلب تنظيم عدد مستخدمي EPOQUENet المصرح لهم الذين يتمتعون بإمكانية النفاذ الدائم إلى نظام البحث المذكور.
73. يتلقى فاحصو الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية – المدربون على نظام EPOQUENet – تدريباً مستمراً في المكتب الأوروبي للبراءات. ويُطبَّق في الدائرة نظامُ التدريب الداخلي الذي يتضمَّن أفضل ممارسات استخدام نظام EPOQUENet. ويسمح بزيادة عدد مستخدمي EPOQUENet في أي وقت، وبضمان مستوى مناسب من التأهيل لهؤلاء المستخدمين.
74. وقد شكّل فريقُ عاملٍ دائمٍ من أجل جعل استخدام نظام EPOQUENet أكثر نفعاً، ويتبادل أعضاء الفريق خبرتهم الشخصية، ويُعالجون المعلومات الواردة في الحلقات الدراسية والجلسات التدريبية الخاصة بالمكتب الأوروبي للبراءات لمستخدمي نظام EPOQUENet، ويضعون وسائل لتحسين استراتيجية البحث في براءات الاختراع مع المراعاة الواجبة لتجربة المكتب الأوروبي للبراءات ومكاتب البراءات الرائدة في العالم.
75. وتُجرى مجموعة من الأعمال الرامية إلى إبرام اتفاق جديد لمدة 4 سنوات مع المكتب الأوروبي للبراءات قبل 30 يونيو 2013، وذلك بسبب تغير السياسة التسعيرية وسياسة توزيع بيانات EPOQUENet، الذي دخل حيز التنفيذ في 1 يناير 2013.
76. ومن المهم أيضاً ضمان نفاذ الفاحصين إلى نظام EPOQUENet بموجب الاتفاق الجديد للفترة المحددة، بسبب إمكانية النفاذ إلى "مؤشر البراءات العالمي درونت (Derwent)" عن طريق قاعدة بيانات المكتب الأوروبي للبراءات.

77. ولتقديم الدعم المعلوماتي لفحص طلبات تسجيل اختراعات مع سندات غير البراءات - التي توافق على قائمتها إدارات البحث الدولي بموجب القاعدة 1.34(ب) "3" من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات - تُستخدم أيضاً موارد الإنترنت الوطنية والأجنبية العامة على نطاقٍ واسع، لا سيما المكتبات الرقمية الإلكترونية والمجموعات (الرقمية في المقام الأول) لأكبر سبع مكتباتٍ أوكراينية عامة على المستوى الوطني، و29 مكتبة للمؤسسات العلمية المتخصصة التابعة للأكاديمية الوطنية للعلوم في أوكرانيا، وست مكتبات للمؤسسات العلمية التابعة للأكاديمية الوطنية للعلوم الطبية في أوكرانيا، وست مكتبات لمؤسسات أكاديمية العلوم الزراعية في أوكرانيا، وثمانية مكتبات في مؤسسات التعليم العالي الرئيسية، إلخ، (المرفق 1، الجدول 4)، بالإضافة إلى قواعد البيانات التجارية الأجنبية المذكورة في الجدول 3 من المرفق 1. ويتم استلام نسخ إلكترونية لمصادر المعلومات المطلوبة، وخاصةً مقالات النشرات الدورية، عن طريق نظام تسليم الوثائق الإلكترونية.

78. واليوم يُضَمَّن النفاذ إلى الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في معاهدة التعاون بشأن البراءات إلى أقصى مدى بواسطة قواعد البيانات التجارية الأجنبية، وموارد المعلومات الخاصة، وكذلك المجموعات العامة في أكبر 59 مكتبة وطنية ومتخصصة (بما في ذلك المكتبات الرقمية الإلكترونية الوطنية والمجموعات الإلكترونية)، المستخدمة لإجراء البحث.

التصنيف الدولي للبراءات

79. انضمت أوكرانيا إلى اتفاق ستراسبورغ بشأن التصنيف الدولي لبراءات الاختراع الذي صدّق عليه القانون الأوكراني في شهر ديسمبر من عام 2008، ودخل حيز النفاذ في 7 أبريل 2010.

80. وبذلك، مع مراعاة القيمة الإجمالية للتصنيف الدولي لبراءات الاختراع وأهميته لجميع الدول الأعضاء في اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية، وطوال فترة وجود النظام الحكومي للحماية القانونية للملكية الفكرية في أوكرانيا (من عام 2000)، تُنفَّذ أعمال ترجمة الإصدارات الحالية إلى اللغة الأوكرانية من أجل الوفاء بالالتزامات المحددة وتوفير إمكانيات استخدام الفاحصين وعامة الشعب للتصنيف الدولي للبراءات بلغة الدولة بوصفه نظام التصنيف الدولي الوحيد والعنصر الأساسي لأداة البحث في الموارد العالمية للمعلومات المتعلقة بالبراءات.

81. وتُتاح للفاحصين فرصة استخدام الإصدار IPC-2013.01 من نظام التصنيف الدولي للبراءات - الذي دخل حيز النفاذ بدءاً من 1 يناير 2013 - باللغة الإنكليزية والأوكرانية والروسية.

82. ويُتاح النفاذ إلى الإصدار IPC-2013.01 لعدد كبير من المستخدمين مجاناً عبر البوابة الإلكترونية للدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية.

83. وسوف تُنفَّذ في المستقبل بشكلٍ دائم مجموعة الأعمال الموجهة نحو تنفيذ النظام المعدّل للتصنيف الدولي للبراءات في أوكرانيا في الوقت المناسب لاستخدامه في فحص الاختراعات ولكي يستخدمه المودعون، وذلك لمواصلة تنفيذ الالتزامات الدولية لاتفاق ستراسبورغ، ولأن الويبو تقدّم كل سنة إصداراً جديداً من نظام التصنيف الدولي للبراءات.

84. وفي سياق إنجاز العمل المذكور، يشارك الفاحصون باستمرار في دورات فريق الويبو العامل المعني بمراجعة التصنيف الدولي للبراءات، وقد شاركوا على وجه الخصوص في الدورة التاسعة والعشرين (من 13 إلى 17 مايو 2013).

85. وجدير بالذكر أن الفاحصين في الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية كثيراً ما يستخدمون التصنيف الموحد للبراءات عند إجراء عمليات البحث من خلال نظام EPOQUENet.

86. يستخدم الفاحصون في عملهم أدواتين في الغالب: أداة إدارة سير العمل ("نظام الاختراعات الآلي")، وكلاً من نظامي البحث الداخلي والخارجي.

87. و"نظام الاختراعات الآلي" مُصمَّم لدعم إجراءات طلبات الاختراعات. وبفضل هذا النظام الآلي، لا يتعامل الفاحصون مع وثائق ورقية وإنما يستخدمون نسخها الإلكترونية عوضاً عن ذلك. وهذا النظام مُصمَّم وفقاً للنهج المناطقي، بحيث يمكن تعديل وظائف (وحدات) معينة، أو يمكن إضافة وظائف جديدة، أو يمكن حجب الوظائف غير الضرورية، إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك، إذا كان يلزم مثلاً التكيف مع التغييرات التشريعية. وتُنفَّذ هذه العمليات في أثناء صيانة النظام الآلية.

88. وفي يومنا هذا تُنفَّذ 227 وظيفة آلية تشمل الدورة الكاملة لفحص طلبات الاختراعات في "نظام الاختراعات الآلي".

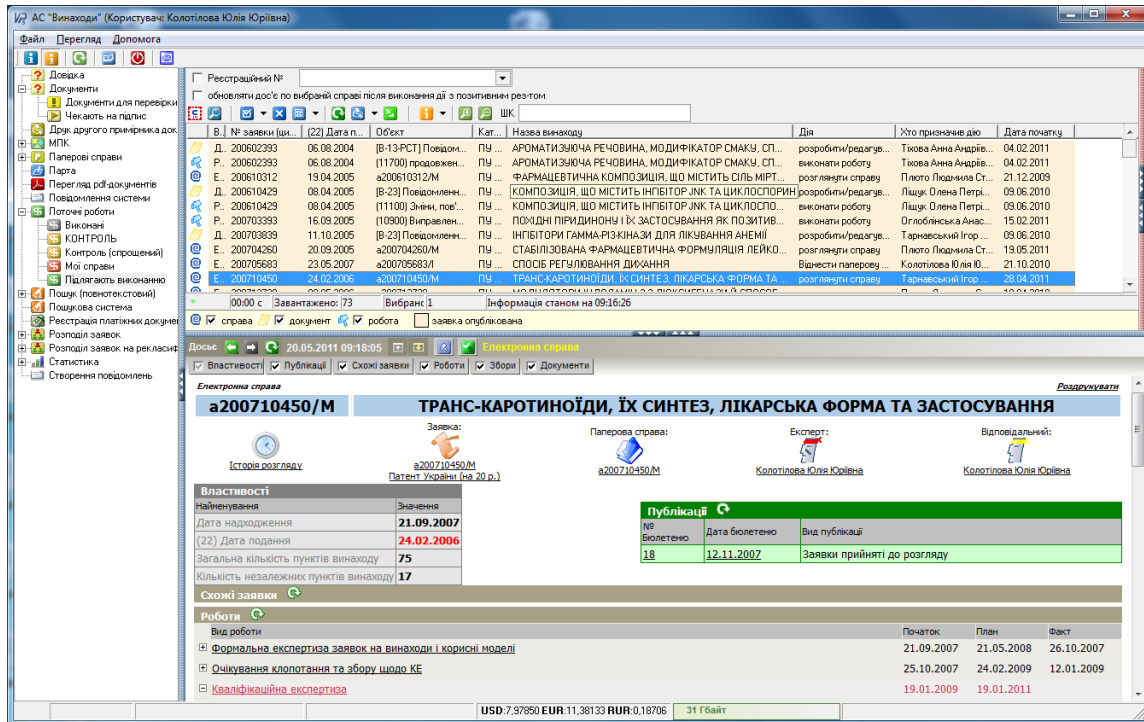
89. وكمثال على ذلك، ترد فيما يلي صورةٌ لنافذة "نظام الاختراعات الآلي"، وتوجد في الجزء الأيسر من هذه النافذة قائمة الوظائف المتاحة لمسؤول النظام (الشكل 1).

The screenshot shows the 'AS Vinaxodi' software interface. The main window displays search results for the patent 'a200813662'. The title of the patent is 'SCHEMA DOZUVANNIA KLADRYBINU DLYA LIKUVANNIA ROZSIANOHO SKLEROZU'. The interface includes a sidebar with various navigation options, a main content area with search details, and a task list table.

Код	Початок	План	Факт	Назва
11200	29.12.2010	29.12.2010	27.12.2010	За подання клопотання про продовження строку подання додаткових матеріалів до заявки на винахід (корисну модель) на вимогу закладу експертизи на кожний повний чи неповний місяць

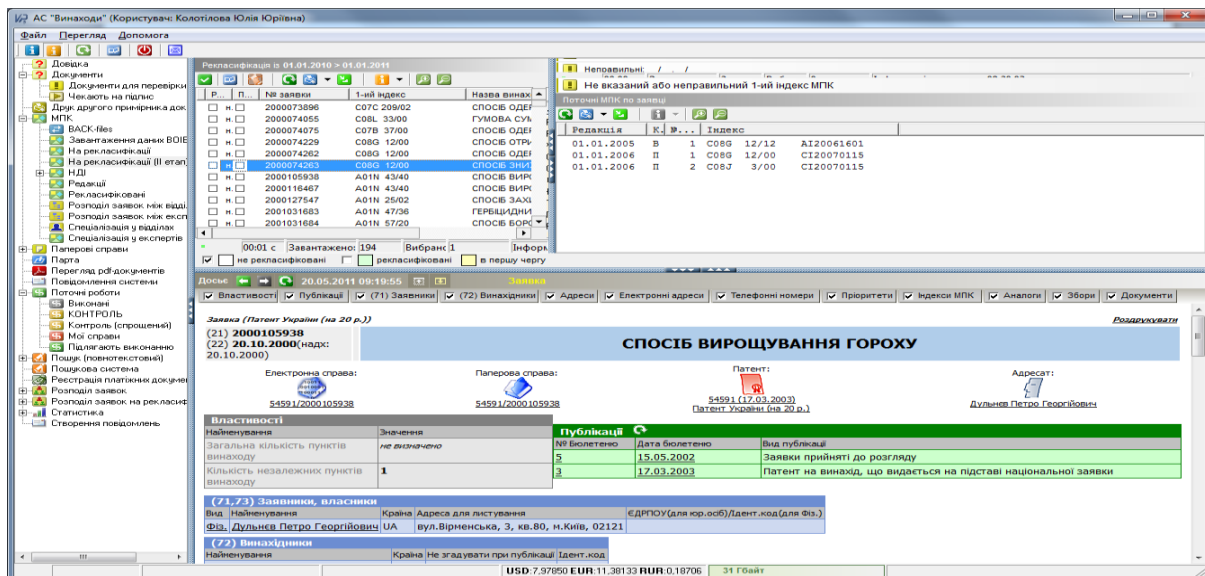
الشكل 1: النافذة الرئيسية "نظام الاختراعات الآلي" المتاحة لمسؤول النظام

90. ويختلف عدد الوظائف المتاحة حسب حالة إجراءات الطلب وسلطة الفاحص الذي ينظر في الطلب. فعلى سبيل المثال، ترد فيما يلي صورة نافذة "نظام الاختراعات الآلي" الخاصة بمستخدم يتمتع بحقوق الفاحص (الشكل 2):



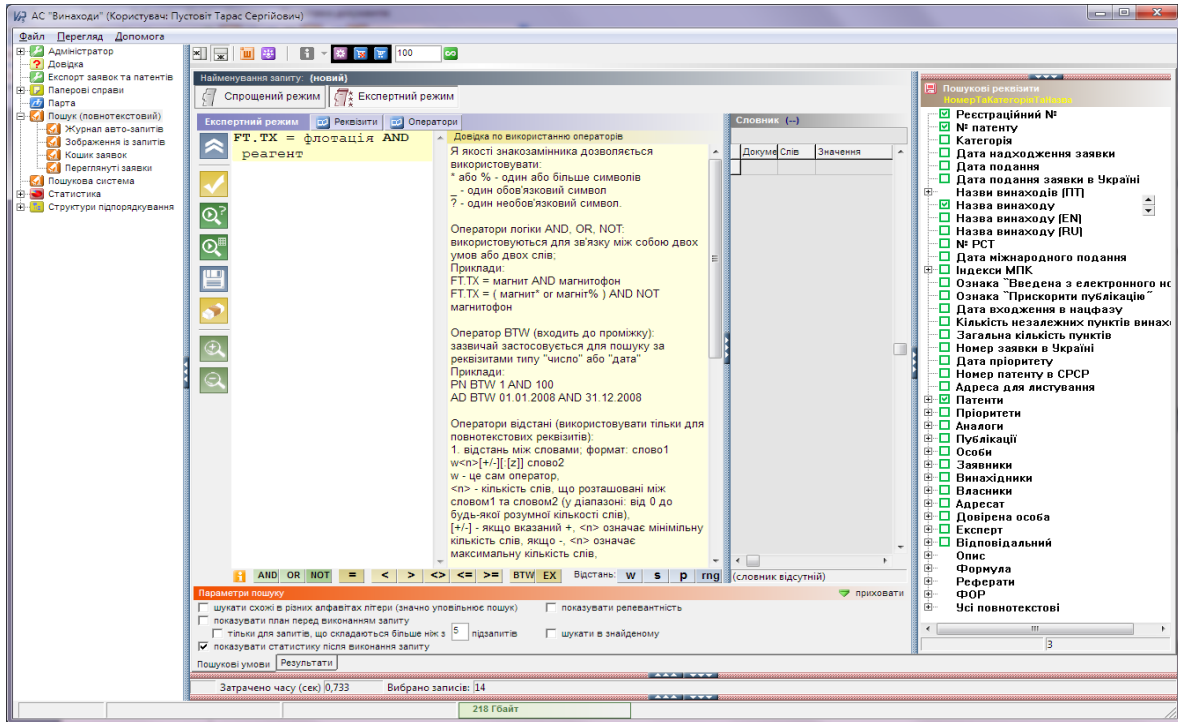
الشكل 2: النافذة الرئيسية "نظام الاختراعات الآلي" تحت تصرف الفاحص باستخدام وظيفة "التنفيذ"

91. وقد يختار الفاحصون أياً من الوظائف المتاحة بغرض أداء عملهم. ولكل وظيفة واجهة معينة. فعلى سبيل المثال، يمكن المقارنة بين صورتين النافذة الرئيسية "نظام الاختراعات الآلي" عند استخدام وظيفة "التنفيذ" (الشكل 2) ووظيفة "إعادة تصنيف نظام تصنيف البراءات (المرحلة الثانية)" (الشكل 3).



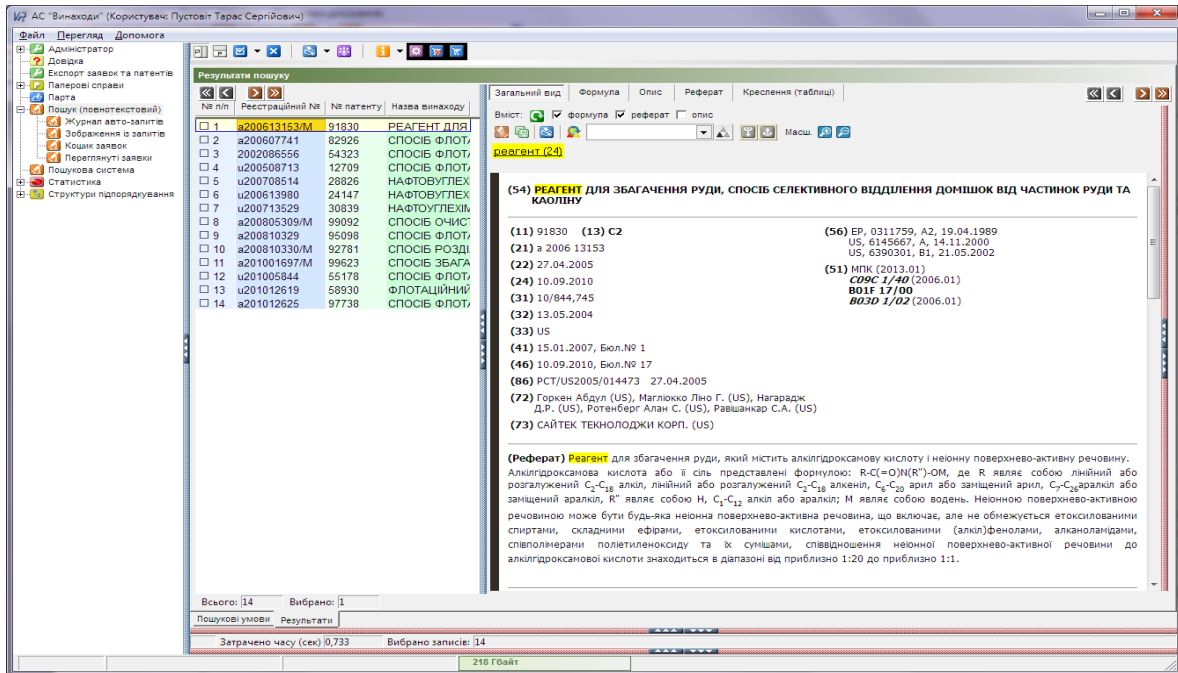
الشكل 3: النافذة الرئيسية "نظام الاختراعات الآلي" تحت تصرف الفاحص باستخدام وظيفة "إعادة تصنيف نظام التصنيف الدولي للبراءات (المرحلة الثانية)"

92. "Нظام الاختراعات الآلي" مُجهَّز أيضاً بوظيفتي البحث القياسي والبحث في النص بأكمله. ويوضح الشكل التالي صورةً لنافذة البحث في النص بأكمله (الشكل 4).



الشكل 4: النافذة الرئيسية "نظام الاختراعات الآلي" تحت تصرف الفاحص باستخدام وظيفة "البحث (في النص بأكمله)"

93. ويُحدِّد الفاحص في هذه النافذة معايير البحث. وبعد اكتمال البحث، سوف يعرض "نظام الاختراعات الآلي" نافذةً أخرى (الشكل 5):



الشكل 5: النافذة الرئيسية لنتائج البحث في "نظام الاختراعات الآلي"

94. ويُنشئ النظام في هذه النافذة قائمةً بالاختراعات الموجودة. وسوف يكون بإمكان الفاحص عرض كل وثيقة من الوثائق التي عُثِرَ عليها عن طريق اختيارها واحدة تلو الأخرى.

95. ومن أدوات الفاحص المهمة الأخرى بوابة البحث، وقد وُضعت هذه الأداة بغرض إجراء البحث الآلي وتمكين الفاحصين من البحث عن المعلومات المتعلقة بالبراءات وسندات غير براءات في مرحلة الفحص الموضوعي.

96. وبوابة البحث مُجهَّزةٌ بآلية بحث متعددة الوظائف ووسائل لعرض المعلومات تسمح بما يلي:

– إجراء بحث في النص بأكمله في مصادر مُحدَّدة أو في مجموعة من المصادر؛

– وعرض نتائج البحث في كل مصدر؛

– والانتقال السريع إلى الجزء الذي يحتوي على كلمات البحث في النص؛

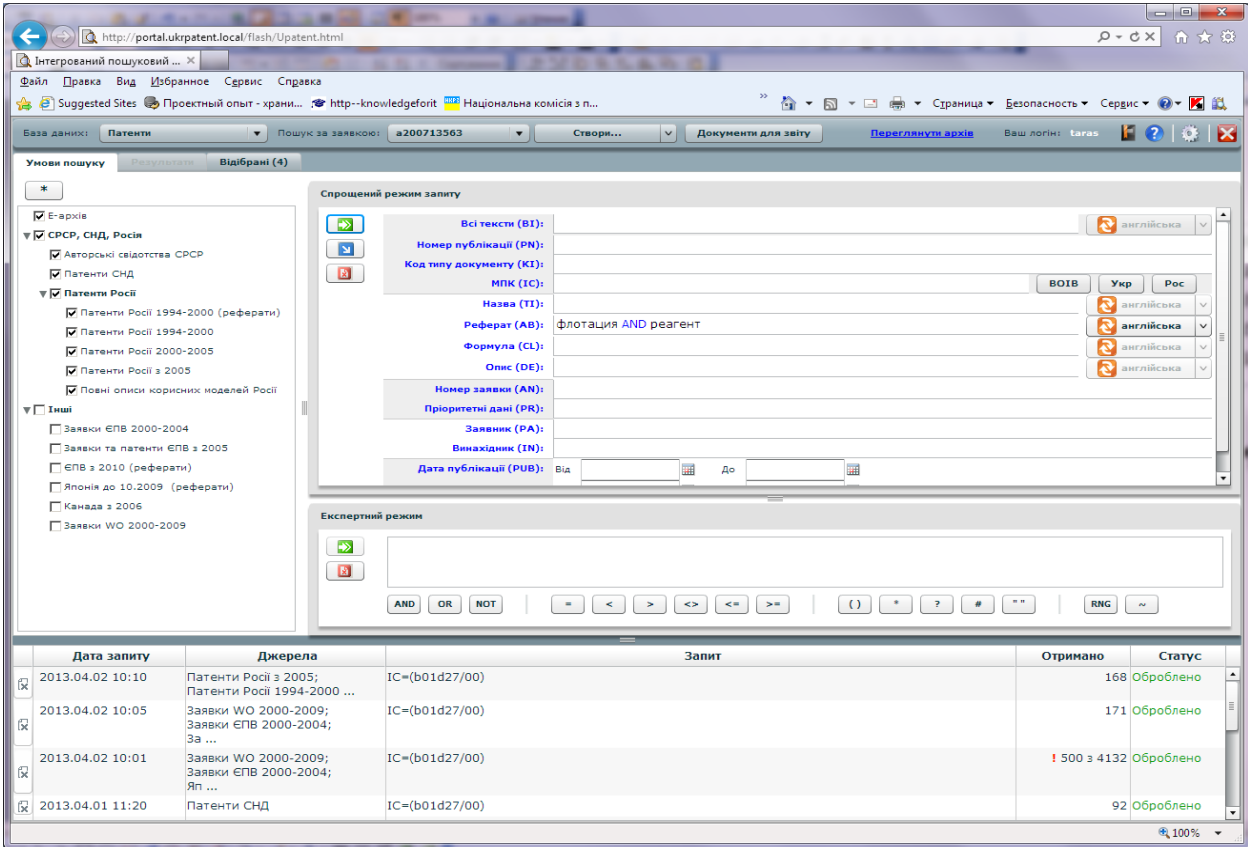
– وإعداد تقارير بناءً على نتائج البحث؛

– والاحتفاظ بكلمات البحث السابقة؛

– وطباعة الوثائق؛

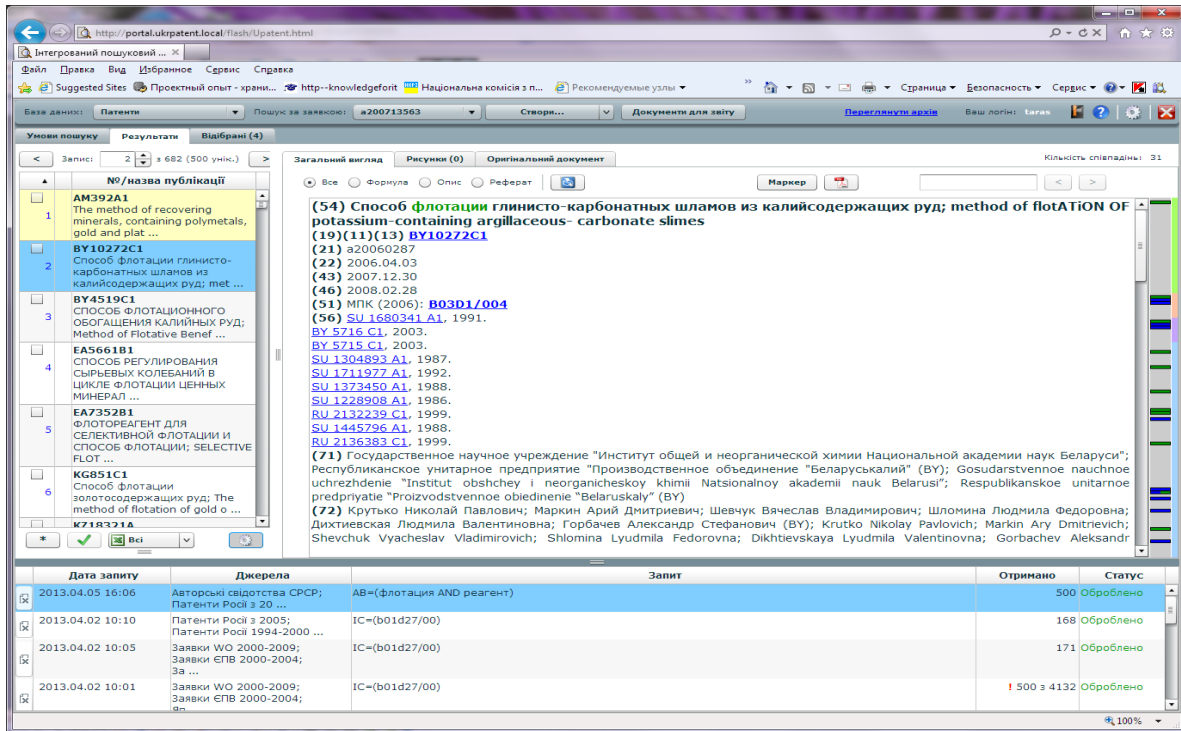
– وتصدير الوثائق.

97. وعلى سبيل المثال، تم تحديد أوامر البحث (الشكل 6):



الشكل 6: النافذة الرئيسية لبوابة البحث

98. وبعد إجراء استعلام البحث، سوف يتلقى الفاحص نتيجة بحثه (الشكل 7):



الشكل 7: نافذة بوابة البحث وتتضمن نتائج البحث

99. وللقيام بإجراءات الفحص الموضوعي، يتمتع الفاحصون باتصال فائق السرعة بشبكة الإنترنت للنفاذ إلى ثروة من موارد البحث، بما في ذلك موارد الويبو، وأنظمة البحث EPOQUENet، و STN، و REAXYS، و DWPI، إلخ.

نظام إدارة الجودة

100. تُولى المسائل المتعلقة بالجودة عنايةً كبيرةً عند تنفيذ الإجراءات المذكورة آنفاً.

101. ويحتوي التقرير المبدئي المُقدّم بشأن أنظمة إدارة الجودة (المرفق الثالث) على معلومات مُفصّلة عن الالتزام بمتطلبات أنظمة إدارة الجودة المطبقة في الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية والواردة في الفصل الحادي عشر من المبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناءً على معاهدة التعاون بشأن البراءات.

102. وصدرت شهادة التزام نظام إدارة الجودة بمعيار ISO 9001:2008 في أكتوبر عام 2012، بما يؤكد التزام نظام إدارة الجودة المُطبق بمتطلبات المعيار المشار إليه.

103. مجال الاعتماد:

(1) فحص طلبات الحصول على حقوق الملكية الفكرية (الابتكارات، ونماذج المنفعة، والرسوم والنماذج الصناعية، والعلامات التجارية، وعلامات الخدمة، وتصاميم الدوائر المتكاملة، وبيان منشأ السلع) من حيث التزامها بشروط الحصول على الحماية القانونية وعمليات دعم الفحص؛

(2) وتقديم الإعدادات للتسجيل الرسمي لحقوق الملكية الفكرية والنشر الرسمي للمعلومات ذات الصلة به؛

(3) والبحث في طلبات الاختراعات وفحصها وفقاً لمعاهدة التعاون بشأن البراءات.

104. وقد صدرت الشهادة بناءً على تقرير المراجعة والتدقيق رقم Z-A 710312/A12/U/9001 وهي سارية المفعول حتى 16 أكتوبر 2015.

105. ومن المقرر أن تقوم منظمة اعتماد مستقلة بالتحقق من امتثال نظام إدارة الجودة في شهر سبتمبر من عام 2013.

106. ووفقاً لما ذُكر في الفصل الثاني، بلغ عدد الفاحصين العاملين حالياً بدوام كامل 131 فاحصاً يتمتع عدداً كبيراً منهم بخبرة تزيد عن 10 سنوات في مجالات العلوم والتكنولوجيا ذات الصلة. والفاحصون مُلمّتون باللغات الضرورية على الأقل لفهم اللغات المحرر بها أو المترجم إليها الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المشار إليها في القاعدة 34 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، وهم يجيدون أيضاً العديد من اللغات الأخرى.

107. ولا تدخر الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية جهداً في سبيل تطبيق أعلى مستوى ممكن من التكنولوجيا على النحو المُوصَّح في الفصل الثالث.

108. ومن أجل القيام بعمليات فحص وبحث فائقة الجودة، جرى تمكين كل فاحص من النفاذ من موضع عمله إلى القواعد القانونية التنظيمية الدولية والوطنية (وخاصةً معاهدة باريس لحماية الملكية الفكرية، ومعاهدة التعاون بشأن البراءات، واللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، والتعليقات الإدارية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، ومعاهدة قانون البراءات، واللائحة التنفيذية لمعاهدة قانون البراءات، ومعايير الويبو، والمبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناءً على معاهدة التعاون بشأن البراءات، والوثائق التشريعية الأوكرانية) والمواد النظامية والمنهجية، وما إلى ذلك.

109. ويتناول الفصل الرابع والمرفق الأول أموراً تتعلق بالنفاذ إلى الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في القاعدة 34 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات.

110. وتولي الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية مسألة تدريب الفاحصين الأولية من أجل ضمان ارتفاع مستوى ما يتمتعون به من معرفة وكفاءة، ويتناول الفصل الثاني هذه المسألة بالتفصيل.

الإدارة

111. تُوثق جميع الإجراءات المتعلقة باكتساب الحماية القانونية للاختراعات، بما في ذلك جميع التدابير المتخذة لتحقيق الجودة، وتُحفظ في "نظام الاختراعات الآلي". وهذا يضمن إمكانية استمرار عملية مراقبة الجودة عن طريق إعداد تقارير إحصائية وتحليل البيانات. وتُستخدم نتائج هذا التحليل لدراسة التقلبات التي تحدث في الطلب على الخدمات، ولتنظيم توزيع الطلبات المتعلقة المتراكمة.

112. وإضافةً إلى ذلك، جرى تطبيق آلية تحليل آراء المودعين وتعقيباتهم فيما يخص الطلبات المُودعة. وتُفحص التماسات المودعين بدقة وعناية، وتُستخدم آلية تحكم آلي في الرد على هذه التماسات لضمان اتخاذ الإجراءات المطلوبة في الوقت المناسب. ويجب النظر في جميع التماسات في غضون شهر واحد من تاريخ تقديمها؛ وتتحكم هيئة الإدارة في حسن التوقيت في الرد على التماسات. وقد أنشئ قطاع خاص للنظر في التماسات المودعين من أجل تحليلها.

113. ومن المعتاد تنظيم حلقات دراسية ومؤتمرات مجانية لمُودعي الطلبات، واجتماعات مائدة مستديرة ولقاءات مع محامي البراءات، لا سيما بشأن الأمور المتعلقة بالجودة، فضلاً عن إجراء دراسات استقصائية بخصوص تلبية احتياجات المودعين ومحامي البراءات.

114. ويحتوي الموقع الإلكتروني للدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية على مواد استشارية بشأن أمور البحث والفحص.

ضمان الجودة

115. جرى وضع نظام لدعم الجودة والحفاظ عليه بهدف تقديم نهج موحد لعمليات الفحص والبحث في جميع الشعب. وتحقيقاً لهذه الغاية، تُراقب الجودة على مستوى رئيس إدارة فحص طلبات الاختراعات (يطلق عليها فيما يلي: الإدارة) وعلى يد أفراد مُعيَّنين للقيام بوظائف تحقيق الجودة في الإدارة، وكذلك على يد أعضاء مجلس تنسيق الجودة.

116. وتُطبق التوزيع الآلي للطلبات على مجموعات الفاحصين (باستخدام التصنيف بحسب الموضوعات الذي يتضمن مزيجاً من الرموز والكلمات المفتاحية لنظام التصنيف الدولي للبراءات) بهدف تحقيق مستوى أعلى من جودة الفحص والبحث وضمان أعلى مستوى ممكن من التوافق بين موضوع الطلبات وتخصص فاحصي الشعبة الصناعية.

117. ويقصد ضمان إجراء عمليات الفحص والبحث بجودة فائقة وفي الوقت المناسب، تُطبق نظاماً للتحكم في توقيت نظر الفاحصين في طلبات الاختراعات، والتحكم في حسن توقيت القيام بالبحث ومتابعة حالة سير العمل في أي طلب ينظر فيه كل فاحص. وعمليات التحكم والمتابعة آليتان، وتُجران من خلال "نظام الاختراعات الآلي" على مستوى رئيس الإدارة، والأفراد المُعيَّنين لأداء وظائف تحقق الجودة في الإدارة، وكذلك بواسطة أعضاء مجلس تنسيق الجودة.

118. ويوضَع تقريرٌ إحصائيٌّ بناءً على ما يُجمَع من بيانات خلال المتابعة الآلية، ويُرفَع إلى رئيس الإدارة، ثم يُحلَّل في اجتماع يعقده مجلس تنسيق الجودة. وتُلخَّص البيانات التحليلية التي تُجمَع، ثم تُرسل النتائج إلى رؤساء الشُعَب المعنية لضمان وجود مراقبة أكثر فعالية لكمية العمل الذي يقوم الفاحصون به.

119. ويستطيع جميع الفاحصين الاطلاع على هذه البيانات الإحصائية، وبإمكانهم التحكم في كمية العمل الخاص بهم وفي ترتيب النظر في الطلبات وعمليات البحث.

120. وتم المراقبة الدورية لجودة الوثائق الصادرة على مستوى رئيس الشعبة الصناعية الذي يقوم بفحص عشوائي يومي للأعمال الجارية ويتحقق من جودة الوثائق الصادرة عن الشعبة المعنية.

121. ويقوم بالمراقبة العشوائية لجودة الوثائق الصادرة رئيس الإدارة والأفراد المسؤولون عن مراقبة الجودة في الإدارة.

122. وتصدر جميع القرارات الخاصة بعدم التزام اختراع ما بمعيار الأهلية للحماية بموجب براءة عن ثلاثة أشخاص، هم: الفاحص، ورئيس الشعبة، ورئيس الإدارة (أو نائب رئيس الإدارة).

123. وبإمكان الشخص المسيطر إصدار قرار وإعادة الوثائق ذات الصلة للتحسين من خلال نظام "الاختراعات الآلي" عند التحقق من تقارير البحث والالتزامات والآراء التمهيدية.

124. وتُجمَع كل هذه القرارات وتُحلَّل في نهاية كل شهر من أجل اكتشاف الأخطاء المتكررة. وبعد دراسة الأمور المذكورة، يُعدُّ ملخَّصٌ، ويُقدَّم التدريب المناسب لكل من الفاحصين ورؤساء الشُعَب. ويوفر "نظام الاختراعات الآلي" إمكانية نفاذ جميع الفاحصين إلى كل المواد النظامية التي جرى تفصيلها على أساس هذه التدريبات.

125. وبعد التحليل المبدئي لهذه المسائل الناشئة المتعلقة بالجودة، تُنتقى المسائل الأهم التي تتطلب تصحيحاً. ويعقد مجلس تنسيق الجودة اجتماعات ربع سنوية للنظر في المسائل المُنتقاة بغرض ضمان الالتزام بمعايير الجودة.

126. وقد أنشئ قطاعٌ خاصٌ لتحليل قواعد بيانات معلومات البراءات، بهدف ضمان جودة عمليات البحث. وتشمل مهام الشعبة السالفة الذكر رصد استخدام الفاحصين لأنظمة البحث وجودة عمليات البحث والارتقاء بمستوى ذلك.

معلومات إضافية

نظام تكنولوجيا المعلومات

127. شرع مكتب الملكية الفكرية الأوكراني منذ إنشائه عام 1992 في تطوير بنية تحتية معلوماتية لتطبيق حماية حقوق الملكية الصناعية. وتُمثل البنية التحتية حالياً نظاماً معلوماتياً آلياً مُعقداً يشمل جميع مراحل متابعة طلبات الاختراعات والقيام بمهام تسجيل براءات الاختراعات:

- إيداع طلب
- تسجيل الطلب
- نشر بيانات طلبات الاختراعات المُودعة (تصميم الطلب)
- الفحص الشكلي والموضوعي للطلب

- منح براءة اختراع
- منح نشر الإخطار بالبراءة في النشرة الرسمية
- عملية تسجيل براءات الاختراعات
- العمليات الأخرى ذات الصلة بمتابعة الطلب وتنفيذ تسجيل براءات الاختراع.

الأتمتة

128. تمثل الأهداف الرئيسية للأتمتة في متابعة طلبات الاختراعات وعمليات التسجيل.
129. و"نظام الاختراعات الآلي" هو جوهر نظام متابعة الطلبات، وهو يقوم على مبادئ تدفق العمل إلكترونياً. ويوفر "نظام الاختراعات الآلي" إدخال البيانات، وتكوين "ملف إلكتروني" للطلب، وإجراء دورة الفحص الكاملة، وتسجيل الحالة، والأرشفة، وإعداد التقرير الإحصائي.
130. وتُنظَّم جميع مكونات "الاختراعات" مع المراعاة الواجبة لمعايير الويبو ذات الصلة، بما في ذلك المعيار ST.36 "توصيات لمعالجة معلومات البراءات باستخدام لغة الترميز الموسعة (إكس إم إل)".
131. وتُسجَل الوثائق الواردة مبدئياً بواسطة مركز العمل الآلي المُسمَّى "السجل الإلكتروني للوثائق الواردة"، ويتم إنشاء بطاقة عمل لملف جديد. وبعد ذلك يتم إدخال البيانات الببليوغرافية باستخدام مركز العمل الآلي المُسمَّى "السجل الإلكتروني للوثائق الواردة". ثم تُمسح جميع الوثائق الورقية مسحاً ضوئياً، وتُرفَع إلى قاعدة بيانات الأرشفة الإلكتروني. والوثائق المستلمة من خلال نظام التقديم عبر شبكة الإنترنت تُرسل تلقائياً إلى الأرشفة الإلكتروني. وبذلك يُنشأ "الملف الإلكتروني" لطلب الاختراع.
132. وبإمكان الفاحص النفاذ إلى معلومات الطلب بعد إدخال البيانات، لإجراء الفحص الشكلي أولاً، ثم الفحص الموضوعي.
133. ويشمل "نظام الاختراعات الآلي" عنصر المدد الآلية ومراقبة إجراءات الفاحصين، وعنصر إرسال رسائل بشكل آلي لتبليغ المودعين وحاملي البراءات بالرسوم الواجب دفعها، ورصد المدفوعات آلياً، في مرحلتي الفحص والصيانة على التوالي.
134. وجرى تطوير بوابة البحث وتنفيذها من أجل البحث في براءات الاختراع وسندات غير البراءات.
135. وتشتمل البنية التحتية المعلوماتية على الموقع الإلكتروني الرسمي الذي تُنشر عليه المعلومات باللغتين الإنكليزية والأوكرانية. والموقع مُزوّد بنظام بحث يُعَدَّى ويُحدَّث بالمواد الإنكليزية والأوكرانية. وتُنشر معلومات حقوق الملكية الصناعية مرتين شهرياً في النشرة الرسمية. ويوفّر الموقع الإلكتروني للجمهور إمكانية النفاذ إلى قاعدة بيانات تفاعلية عبر شبكة الإنترنت وأنظمة معلومات تتضمن معلومات عن طلبات الاختراعات ونماذج المنفعة ومرحلة متابعتها والبراءات التي مُنحت.
136. وتم إعداد قناة اتصال ثنائية لتوفير التبادل الإلكتروني للوثائق بين مكتب البراءات الأوكراني ومكتب الويبو الدولي من خلال نظام التبادل الآمن للوثائق الإلكترونية بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات (PCT-EDI).
137. وتم أيضاً توفير إمكانية النفاذ إلى الخدمات الإلكترونية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات (ePCT) التي ترسل إدارة الطلبات الدولية من خلالها الوثائق التي جرى تحويلها إلى نسق إلكتروني، وهي طلبات معاهدة التعاون بشأن البراءات.

البنية التحتية الشبكية

138. تتكون البنية التحتية الشبكية من جهاز سيسكو PIX525 الذي يحتوي على وحدات الجدار الناري وشبكة خاصة افتراضية VPN للاتصال بالإنترنت وجهاز مُوجّه مُثبَّت في خادم من طراز UNIX لدعم الشبكة الداخلية. ويعزز الجداران الناريان أمن الشبكة.

139. وتُستخدَم معدات سيسكو وإتش بي كلوحدات مفاتيح.

140. وتُقسَّم الشبكة الداخلية إلى ثماني شبكات افتراضية (VLANs).

الموارد التقنية للشبكة

141. تُستخدَم الموارد التقنية التالية في الشبكة:

(1) إتش بي، إنتل، خوادم بالغة الصغر، وكذلك خوادم افتراضية في VMware ESXI و HYPER-V (ميكروسوفت)؛

(2) و"إتش بي" و"آي بي إم" ومخازن المعلومات Infortrend؛

(3) ومعدات شبكات سان (SAN)؛

(4) وويندوز سيرفر 2008R2، وويندوز سيرفر 2008، وويندوز سيرفر 2003، وأنظمة تشغيل UNIX؛

(5) وأنظمة إدارة قواعد البيانات - MS SQL 2008R2، و MS SQL 2005، و MS SQL 2000.

142. وتُنفَّذ عدة وحدات تحكم في النطاق لتوفير مرونة في بنائه.

143. ويوفر خادم WSUS التحديثات لخوادم أنظمة التشغيل وحواسيب العملاء. ويوفر مكافح الفيروسات "كاسبرسكي أنتي فيروس" برنامجاً شاملاً لإدارة مكافحة الفيروسات على حواسيب المستخدمين، وتحديث قاعدة مكافحة الفيروسات، وتجهيز وإصدار تقارير تحديث قاعدة تعريفات الفيروسات والتهديدات القائمة.

144. وتُستخدَم الشرائط المغناطيسية وأقراص التخزين للنسخ الاحتياطي للبيانات. وتم إعداد مخطط لاسترجاع كافة الخوادم والخدمات في حال حدوث فشل أو عطل مفاجئ.

145. وتشتمل الشبكة الحاسوبية على 600 حاسوب و30 خادماً بالإضافة إلى معدات أخرى.

الإيداع الإلكتروني

146. تم الانتهاء من تطوير النظام الإلكتروني لإيداع الطلبات واختباره في عام 2010. وبدأ تشغيل النظام من عام 2011. وتوفر قدرات النظام التشغيلية إمكانية إيداع الطلبات وتبادل الوثائق الإلكترونية بين مودعي الطلبات والمعهد الأوكراني للملكية الصناعية. وشهد عام 2011 إيداع 911 طلباً للحصول على حقوق الملكية الفكرية في شكل وثائق إلكترونية (كطلبات إلكترونية)، ووصل عدد الطلبات الإلكترونية المودعة 1 867 طلباً إلكترونياً في عام 2012.

147. ويتطلب إعداد الطلب الإلكتروني ملء حقول استمارة الطلب الإلكتروني وإرفاق مواد الطلب بها. ويُجرى توقيع مواد الطلب وتشفيرها بمساعدة توقيع رقمي إلكتروني بما يضمن سلامة البيانات وسريتها خلال نقلها من المودع. ويُجرى التحقق من حقول الاستمارة الإلكترونية تلقائياً.

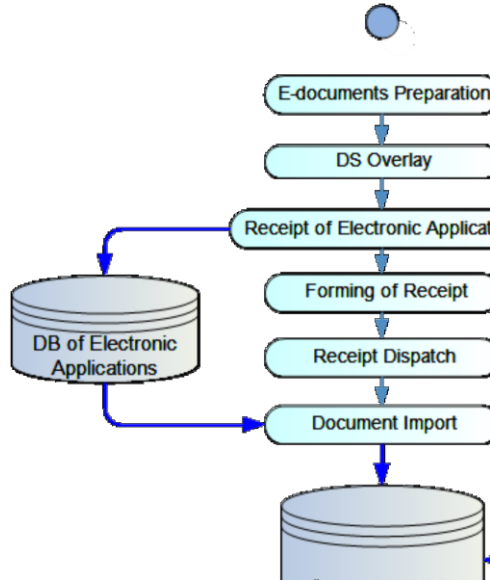
148. وتُخزّن الطلبات المودعة في الأرشيف الشخصي لطلبات المودع.

149. ويُوفّر النظام إمكانية عرض وثائق الفحص الخاصة بكل طلب إلكتروني (الإخطارات، الاستنتاجات، القرارات، إلخ).

150. وترسل الإخطارات المتعلقة بالوثائق الجديدة القادمة من الفاحص بشأن الطلبات الإلكترونية إلى البريد الإلكتروني لمودع الطلب فوراً.

151. وعلاوة على ذلك، يسمح النظام لمودع الطلب باستخدام القوالب المعيارية للوثائق الثانوية.

152. ويوضح الرسم التخطيطي التالي سير عملية إيداع طلب في شكل وثيقة إلكترونية:



153. ويأتي نظام الإيداع الإلكتروني في شكل موقع إلكتروني مزود بإمكانات خاصة ومواد مرجعية ذات صلة.

154. وبعد إعداد مواد الطلب وإرسالها، يحدث التفاعل الوظيفي للخوارزميات الآلية للبرامج الثابتة. ونتيجةً لهذا التفاعل، تدخل المعلومات المتعلقة بتسجيل الطلب في الإيصال الذي يُرسل إلى المودع بالبريد الإلكتروني. وتُرفَع جميع مواد الطلب إلى قواعد البيانات التكنولوجية ذات الصلة.

155. وبعد دخول مواد الطلب الإلكتروني إلى قاعدة البيانات الوسيطة، تُوجَّه هذه الوثائق إلى قواعد البيانات التكنولوجية حيث يُضاف الطلب إلى صف انتظار الفحص. وفي واقع الأمر لا تختلف العمليات الأخرى التي تُجرى مع وثائق الطلب الإلكتروني عن نظيرتها التي تُجرى مع الوثائق الورقية.

156. ولعرض حالة سير الطلبات التي سبق إيداعها، يستخدم المودعون الواجهة التالية:



157. وعلاوة على ذلك يُمكن لمودعي الطلبات عرض جميع الوثائق التي تلقوها وأرسلوها. أما في حالة الحاجة إلى الاتصال بمسؤول النظام، فيمكن أن يستخدم المودعون البريد الإلكتروني المُدرج.

الاستنتاجات

158. الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية:

بخصوص الموارد البشرية:

- يعمل بها 131 فاحصاً بنظام الدوام الكامل يتمتعون بالمؤهلات التقنية الكافية لتنفيذ عمليات البحث والفحص، وفيها موظفون قادرين على القيام بعمليات البحث المطلوبة في المجالات التقنية ومُلمون باللغات الضرورية على الأقل لفهم اللغات المحرر بها أو المترجم إليها الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المشار إليها في القاعدة 34 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات؛

بخصوص الحد الأدنى من الوثائق المنصوص عليه في معاهدة التعاون بشأن البراءات

– تمتلك في حوزتها الحد الأدنى من الوثائق المشار إليه في القاعدة 34 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، وهذه الوثائق مرتبة على الوجه السليم لأغراض البحث والفحص، ويمكن الحصول عليها؛
بخصوص نظام إدارة الجودة:

– لديها نظام لإدارة الجودة وترتيبات داخلية للمراجعة وفقاً لقواعد البحث الدولي المشتركة.

159. ومن ثم فإن الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية تفي بما تنصه عليه القاعدتان 36 و63 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات من متطلبات يجب توافرها لتعيين إدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي

[يلي ذلك المرفق الأول للملحق الثاني]

المرفق الأول، الجدول 1

ملف المعلومات المتعلقة بالبراءات (المحمل على قرص مدمج أو قرص فيديو رقمي)
والمستخدم لإتاحة النفاذ إلى أدبيات البراءات
التي تتضمنها قائمة الوثائق الدنيا وفقا لقواعد معاهدة التعاون بشأن البراءات

الرقم	اسم البلد/المنظمة الناشرة للوثائق	الرمز حسب معياري ST.3	سنة نشر الوثائق المتاحة المتعلقة بالبراءات
1	النمسا	AT	المواصفات الكاملة للبراءات والبيانات الببليوغرافية المتعلقة بها، منذ سنة 1993
2	المنظمة الأفريقية للملكية الفكرية (OAPI)	OA	براءات الاختراعات من 1966 إلى 1992
3	بريطانيا العظمى	GB	المواصفات الكاملة لطلبات البراءات: منذ 2005. ملخصات ووثائق البراءات: GlobalPat (من 1971 إلى 2003)
4	المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات (EAPO)	EA	ملخصات البراءات الأوروبية الآسيوية ومواصفاتها الكاملة: منذ 2002 (CISPATENT ESPACE)
5	المكتب الأوروبي للبراءات (EPO)	EP	المواصفات الكاملة لطلبات البراءات الأوروبية: من 1978 إلى 2004 المواصفات الكاملة للبراءات الأوروبية: من 1980 إلى 2004 المواصفات الكاملة للبراءات وطلبات البراءات الأوروبية والبيانات الببليوغرافية المتعلقة بها: من 2005 إلى 2009 المواصفات الكاملة لطلبات البراءات الأوروبية وطلبات البراءات بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات، وملخصاتها: من 1978 إلى 2009 البيانات الببليوغرافية والصور بالفاكس للصفحات الأولى من طلبات البراءات الأوروبية وطلبات البراءات الدولية بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات: من 1978 إلى 2005 ملخصات ووثائق البراءات: GlobalPat (الفترة من 1971 إلى 2003)
6	كندا	CA	بيانات صفحة العنوان والمواصفات الكاملة لطلبات براءات الاختراعات: من 1999 إلى 2000؛ ومنذ 2002 بيانات صفحة العنوان والمواصفات الكاملة لبراءات الاختراعات: سنة 2000؛ ومنذ 2002
7	المكتب الدولي للويو	WO	البيانات الببليوغرافية والمواصفات الكاملة لطلبات البراءات بناء على معاهدة

الرقم	اسم البلد/المنظمة الناشرة للوثائق	الرمز حسب معياري ST.3	سنة نشر الوثائق المتاحة المتعلقة بالبراءات
			التعاون بشأن البراءات: من 1978 إلى 2009 البيانات الجغرافية لطلبات البراءات الأوروبية وطلبات البراءات بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات، وملخصاتها: من 1978 إلى 2009 ملخصات وثائق البراءات: GlobalPat (من 1971 إلى 2003)
8	ألمانيا	DE	وثائق البراءات: من 1991 إلى 1994 البيانات الجغرافية وملخصات البراءات وطلبات البراءات: من 1991 إلى 2004 المواصفات الكاملة للبراءات والبيانات الجغرافية لوثائق البراءات (نماذج المنفعة): من 1995 إلى مايو 2011 ملخصات وثائق البراءات: GlobalPat (من 1971 إلى 2003)
9	الاتحاد السوفيتي (سابقا)	SU	المواصفات الكاملة للاختراعات بناء على شهادات المؤلف والبراءات في اتحاد الجمهوريات الاشتراكية السوفيتية: من 1924 إلى 1993 (باستثناء بعض الفترات)
10	الاتحاد الروسي	RU	المواصفات الكاملة للبراءات في روسيا: منذ 1994 (منذ 2005 – النشرة الرسمية "البراءات. نماذج المنفعة" وتتضمن المواصفات الكاملة للاختراعات) المواصفات الكاملة للبراءات في روسيا (CISPATENT): منذ 2002 البيانات الجغرافية لبراءات الاختراعات في روسيا وملخص مواصفاتها (جهاز استعادة المعلومات المتعلقة بمواصفات الاختراعات): من 1994 إلى 2010 "مواصفات نماذج المنفعة لسندات الحماية في الاتحاد الروسي": منذ 1994
11	الولايات المتحدة الأمريكية	US	المواصفات الكاملة لطلبات البراءات: من 2001 إلى 2011 المواصفات الكاملة للبراءات: من 1790 إلى 1999 (أرشفيف)، ومن 1975 إلى 2011 ملخصات وثائق البراءات: GlobalPat (من 1971 إلى 2003)
12	فرنسا	FR	البيانات الجغرافية لوثائق البراءات في فرنسا والمكتب الأوروبي للبراءات ولووائح البراءات بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات، وملخصاتها: من 1978 إلى 2007 المواصفات الكاملة لطلبات البراءات: من 1992 إلى 2007

سنة نشر الوثائق المتاحة المتعلقة بالبراءات	الرمز حسب معياري ST.3	اسم البلد/المنظمة الناشرة للوثائق	الرقم
ملخصات وثائق البراءات: GlobalPat (من 1971 إلى 2003)			
المواصفات الكاملة للبراءات: من 1993 إلى 2008 ملخصات وثائق البراءات: GlobalPat (من 1971 إلى 2003)	CH	سويسرا	13
المواصفات الكاملة لطلبات البراءات ونماذج المنفعة: من 1994 إلى 2002، ومنذ 2004 المواصفات الكاملة للبراءات: من 1994 إلى 2002، ومنذ 2004 ملخصات طلبات البراءات بالإنكليزية: منذ 1976 البيانات الببليوغرافية للملخصات بالإنكليزية: منذ 1998	JP	اليابان	14

المرفق الأول، الجدول 2

نشرات البراءات للبلدان التي تنص على إيداع قائمة الوثائق الدنيا وفقا لقواعد معاهدة التعاون بشأن البراءات، على دعامة ورقية وإلكترونية وتتيحها في ملف المعلومات المتعلقة بالبراءات

الرقم	اسم البلد/المنظمة الناشرة للوثائق	الرمز حسب معيار ST.3	الدعامة	سنة النشر	الملاحظات
1	أستراليا	AU	ورقية قرص مدمج	من 2002 إلى 2003 من 2003 إلى 2009	على الإنترنت منذ 2010
2	النمسا	AT	ورقية ورقية	من 1993 إلى 2002 (الاختراعات) من 1995 إلى 2002 (نماذج المنفعة)	على الإنترنت منذ 2003 على الإنترنت منذ 2003
3	بريطانيا العظمى	GB	ورقية قرص مدمج	من 1994 إلى 2003 (الاختراعات) من 2004 إلى 2005 (الاختراعات)	على الإنترنت منذ 2006
4	المكتب الدولي لليويو	WO	ورقية قرص مدمج	من 1992 إلى 1998 من 1998 إلى 2005	على الإنترنت منذ 2006
5	المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات (EAPO)	EA	ورقية قرص مدمج	من 1996 إلى 2006 2007	
6	المكتب الأوروبي للبراءات (EPO)	EP	ورقية قرص مدمج قرص فيديو رقمي	من 1995 إلى 2004 من 1996 إلى 2005 من 1978 إلى 2009	على الإنترنت منذ 2004

الملاحظات	سنة النشر	الدعامة	الرمز حسب معيار ST.3	اسم البلد/المنظمة الناشرة للوثائق	الرقم
	من 1994 إلى 2004 (الاختراعات ونماذج المنفعة) منذ 2005 – النشرة الرسمية "الاختراعات. نماذج المنفعة" (تتضمن المواصفات الكاملة لبراءات الاختراعات)	ورقية قرص مدمج/قرص فيديو رقمي	RU	الاتحاد الروسي	7
	من 1963 إلى 1990 (الاختراعات)	ورقية	SU	الاتحاد السوفيتي (سابقا)	8
على الإنترنت منذ 2012	من 1993 إلى 2002 من 2002 إلى 2011	ورقية قرص مدمج	US	الولايات المتحدة الأمريكية	9
على الإنترنت منذ 2007	من 1997 إلى 2006	ورقية	FR	فرنسا	10
على الإنترنت منذ 2002	من 1993 إلى 2006 من 1996 إلى 2001	ورقية قرص مدمج	CH	سويسرا	11
	من 1993 إلى 1994	ورقية	JP	اليابان	12

المرفق الأول، الجدول 3

قائمة قواعد البيانات التجارية التي تتيح النفاذ إلى قائمة الوثائق الدنيا وفقا لقواعد معاهدة التعاون بشأن البراءات (أدبيات البراءات والأدبيات غير المتعلقة بالبراءات)

شروط النفاذ	اسم قاعدة البيانات (نظام البحث) ومحتوياتها	المزود (الاسم، البلد)	الرقم
<p>النفاذ التجريبي:</p> <p>من 9 يناير 2007 إلى 9 أكتوبر 2008</p> <p>النفاذ الكامل:</p> <p>من 22 سبتمبر 2008 إلى الوقت الحاضر</p>	<p>نظام البحث EPOQUENet</p> <p>يتضمن وثائق البراءات لعدد كبير من البلدان، في حجم كاف يستجيب إلى متطلبات قائمة الوثائق الدنيا وفقا لقواعد معاهدة التعاون بشأن البراءات، التي تنص عليها المكاتب التي لا تعتمد اليابانية أو الكورية أو الروسية أو الإسبانية كلغة رسمية</p>	<p>المكتب الأوروبي للبراءات (ألمانيا)</p>	1
<p>في الخدمة منذ يوليو 2008 إلى الوقت الحاضر</p>	<p>"خدمة ملخصات البراءات الكيميائية" (CAS)، الولايات المتحدة الأمريكية)</p> <p>قاعدة بيانات متخصصة في مجالات الكيمياء العضوية والصناعات الدوائية والطب والبيوتكنولوجيا والمجالات التكنولوجية الأخرى</p>	<p>STN International:</p> <p>مركز المعلومات الكيميائية FIZ Karlsruhe ومركز الخدمات الأوروبية STN European Service (ألمانيا)</p>	2
<p>في الخدمة منذ مطلع يناير 2011 إلى الوقت الحاضر</p>	<p>REAXYS</p> <p>مجمع فريد من نوعه لاسترجاع المعلومات، يتيح النفاذ إلى معلومات مدججة وموحدة متعلقة بالبراءات، بالإضافة إلى أدبيات غير متعلقة بالبراءات، في مجالات الكيمياء والطب والصناعات الدوائية والبيولوجيا</p>	<p>شركة Elsevier Information Systems GmbH (ألمانيا)</p>	3
<p>في الخدمة EPOQUE Net منذ أبريل 2011 إلى الوقت الحاضر عن طريق نظام بحث المكتب الأوروبي للبراءات</p>	<p>مؤشر البراءات العالمي Derwent</p> <p>قاعدة بيانات متعددة المواضيع للبراءات، تتيح النفاذ إلى وثائق أكثر من 40 منظمة وطنية ودولية للبراءات منذ 1936</p>	<p>شركة "Thomson Reuters (PROFESSIONAL) UK LIMITED" (بريطانيا العظمى)</p>	4

شروط النفاذ	اسم قاعدة البيانات (نظام البحث) ومحتوياتها	المزود (الاسم، البلد)	الرقم
في الخدمة منذ يونيو 2009 إلى الوقت الحاضر	Science Direct Article Choice أكبر مرجع إلكتروني في العالم للمعلومات النصية الكاملة العلمية والتقنية، ويتيح النفاذ على الإنترنت إلى النص الكامل لما يقارب 10 ملايين مقال نشرت في ما يزيد عن 2 500 مجلة علمية وتقنية، بالإضافة إلى ما أكثر من 11 000 كتابا من مجموعة Elsevier	ELSEVIER B.V (هولندا)	5
في الخدمة منذ 2005 إلى الوقت الحاضر	قاعدة بيانات VINITI تتضمن معلومات متعددة المواضيع، على شكل ملخصات منذ 1981	معهد المعلومات العلمية والتقنية باللغة الروسية فقط (VINITI) التابع لأكاديمية العلوم الروسية	6
في الخدمة منذ 2004 إلى الوقت الحاضر	قاعدة بيانات "All Encyclopedias of Rubicon" بوابة للنفاذ إلى موسوعات وقواميس وكتب مرجعية	TVINKOM (روسيا)	7
النفاذ التجريبي: من ديسمبر 2011 إلى 16 سبتمبر 2012 النفاذ بمقابل: من سبتمبر 2012 إلى الوقت الحاضر	برنامج الويبو للنفاذ إلى الأبحاث من أجل التنمية والابتكار (ARDI)	المنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) (سويسرا)	8
تستخدم منذ يناير 2013	المكتبة الرقمية IEEE Xplore قاعدة بيانات متخصصة في مجال الهندسة الكهربائية وعلوم الحاسوب والإلكترونيات والفيزياء والهندسة الحيوية وعلم المعادن	معهد المهندسين الكهربائيين والإلكترونيين (IEEE) (الولايات المتحدة الأمريكية)	9
في الخدمة منذ فبراير 2013	قاعدة بيانات Journals of American Chemical Society (تنزيل النص الكامل لمقالات نشرت في المجالات المتخصصة الأجنبية)	الجمعية الأمريكية للكيمياء (ACS) (الولايات المتحدة الأمريكية)	10

المرفق الأول، الجدول 4

المجموعات المكتبية المتخصصة الوطنية والموارد الإلكترونية المفتوحة على الإنترنت المستخدمة مجانا قصد تغطية متطلبات فحص قائمة الوثائق الدنيا وفقا لقواعد معاهدة التعاون بشأن البراءات، بما في ذلك الأدبيات غير المتعلقة بالبراءات

الرقم	اسم المكتبة/موارد المعلومات
	المكاتب على الصعيد الوطني
1.	المكتبة الوطنية بأوكرانيا وتحمل اسم في أي فرنادسكي
2.	المكتبة الوطنية للعلوم والطب بأوكرانيا
3.	المكتبة الحكومية للعلوم والتقنية بأوكرانيا
4.	مكتبة البرلمان الوطنية بأوكرانيا
5.	المكتبة العلمية الحكومية للهندسة المعمارية والهندسة المدنية، وتحمل اسم في جي زابولوتني
6.	المكتبة الزراعية العلمية الحكومية التابعة للأكاديمية الوطنية لعلوم الزراعة بأوكرانيا
7.	المكتبة العلمية والتقنية المركزية للصناعات الغذائية والتحويلية بأوكرانيا
	مكاتب المعاهد التابعة للأكاديمية الوطنية للعلوم بأوكرانيا
8.	معهد الكيمياء الغروانية الحيوية ويحمل اسم أف دي أوفنشارينكو
9.	معهد الكيمياء الحيوية العضوية والبتروكيميا
10.	معهد أو في بالادين للكيمياء الحيوية
11.	معهد علوم النبات ويحمل اسم أم جي خولودني
12.	معهد الغاز
13.	معهد العلوم الجيولوجية
14.	معهد الجيوفيزياء ويحمل اسم أس أي سوبوتين
15.	معهد الجيوكيمياء وعلم المعادن وتشكيل المواد الخام ويحمل اسم أم بي سيمينكو
16.	معهد البيولوجيا المائية
17.	معهد اللحام الكهربائي ويحمل اسم بي أو باتون

18.	معهد الكيمياء العامة والكيمياء غير العضوية ويحمل اسم في أي فيرنادسكي
19.	معهد علم الحيوان ويحمل اسم أي أي شمهاوزن
20.	معهد الكيمياء الغروانية وكيمياء المياه ويحمل اسم أي في دومانسكي
21.	معهد فيزياء المعادن ويحمل اسم جي في كورديوموف
22.	معهد علم الميكروبات وعلم الفيروسات ويحمل اسم دي كاي زابولوتني
23.	معهد البيولوجيا الجزيئية وعلم الوراثة
24.	معهد المواد الصلبة جدا ويحمل اسم في أم باكول
25.	معهد الكيمياء العضوية
26.	معهد علم مشاكل المواد ويحمل اسم أي أن فرانسيفيتش
27.	معهد مشاكل الصلابة ويحمل اسم جي أس بيسارنكو
28.	معهد هندسة الفيزياء الحرارية
29.	معهد الفيزيولوجيا ويحمل اسم أو أو بوهومولاتس
30.	معهد فيزيولوجيا النباتات وعلم وراثتها
31.	معهد الفيزياء
32.	معهد فيزياء أشباه الموصلات
33.	معهد الكيمياء المادية ويحمل اسم آل في بيساروهفسكي
34.	معهد كيمياء مركبات الجزيئات الكلية
35.	معهد كيمياء الأسطح ويحمل اسم أو أو تشوويكو
36.	المعهد الفيزيائي التكنولوجي للمعادن وخط المعادن
	مكتبات المعاهد التابعة لأكاديمية العلوم الطبية بأوكرانيا
37.	معهد علم الشيخوخة
38.	معهد الرعاية البيئية وعلم السموم ويحمل اسم آل أي ميدفيدف
39.	معهد جراحة الأعصاب ويحمل اسم أي بي رومودانوف

40.	معهد علم الأورام
41.	معهد جراحة القلب والشرايين ويحمل اسم أم أم أموسوف
42.	معهد الصيدلة وعلم السموم
	مكتبات المعاهد التابعة لأكاديمية العلوم الزراعية بأوكرانيا
43.	معهد النحالة ويحمل اسم بي أي بروكوفيتش
44.	معهد محاصيل الطاقة الحيوية واللفت السكري
45.	معهد الطب البيطري
46.	معهد المشاكل المائية واستصلاح الأراضي
47.	المكتبة العلمية لمعهد قطاع صيد الأسماك
	مكتبات المؤسسات التعليمية
48.	المكتبة العلمية والتقنية وتحمل اسم جي أي دينسينكو، التابعة للجامعة التقنية الوطنية بأوكرانيا "المعهد الفني التطبيقي في كييف". تتيح مجاناً الاستخدام المجاني للموارد الإلكترونية التي تملك المكتبة عضوية مدفوعة فيها: - قواعد بيانات EBSCO host Research – 12 موسوعة شاملة ومواضيعية تتضمن معلومات نصية كاملة ومعلومات بيليوغرافية، أخذت من أكثر من 7 000 عنوان من المجلات والصحف الرسمية والنشرات الإخبارية والكتب المرجعية المخزنة بطريقة المسح الضوئي، - مكتبة World eBook وتتضمن أكثر من مليون كتاب في نسق PDF بأكثر من 100 لغة من جميع أنحاء العالم. وتحتوي المكتبة على 125 مجموعة كتب ووثائق إلكترونية تم نشرها على الإنترنت.
49.	المكتبة العلمية التابعة للجامعة الوطنية "أكاديمية كييف - موهيلا" تتيح مجاناً استخدام بدون مقابل للمراجع الإلكترونية التي تملك المكتبة عضوية مدفوعة فيها: - قواعد بيانات EBSCO host Research – 12 موسوعة شاملة ومواضيعية تتضمن معلومات نصية كاملة ومعلومات بيليوغرافية، أخذت من أكثر من 7 000 عنوان من المجلات والصحف الرسمية والنشرات الإخبارية والكتب المرجعية المخزنة بطريقة المسح الضوئي، - مجموعة Springer eBook – 1 700 كتاب بنصها الكامل في تخصصات متعددة؛ - مجموعة Springer eJournal – تتيح النفاذ إلى ما يزيد عن 2 000 مجلة علمية تصدر عن دار نشر Springer في مجالات الرياضيات والتكنولوجيا والطب والطب الأحيائي والكيمياء والكيمياء الحيوية، إلخ. كما

<p>تحتوي المجموعة على ما يقارب 200 طبعة في مجال الاقتصاد وعلم الاجتماع والقانون. وتحتوي المجموعة أيضا على الأرشيف الكامل لبعض المجالات انطلاقا من المجلد الأول، العدد الأول.</p> <p>- مجلات أكسفورد – 211 مجلة أكاديمية في مجالات العلوم الإنسانية وعلوم الحياة والعلوم الاجتماعية والقانون والطب، تصدر عن دار نشر أكسفورد. وتتيح المجموعة النفاذ إلى الأرشيف منذ 1996 إلى الوقت الحاضر؛</p> <p>- <i>ERIC; GreenFILE, Business Source Premier, Academic Search Premier</i> <i>Health Source: Nursing/Academic Edition, Health Source - Consumer Edition,</i> <i>MasterFILE Premier, Library - Information Science & Technology Abstracts,</i> <i>Regional Business News, Newspaper Source, MEDLINE,</i></p>	
<p>50. المكتبة العلمية التي تحمل اسم أم ماكسيموفيتس التابعة لجامعة تاراس شيفشينكو الوطنية في كييف</p>	
<p>51. المكتبة العلمية والتكنولوجية التابعة للجامعة الوطنية للتكنولوجيات الغذائية</p>	
<p>52. المكتبة العلمية التابعة للمكتبة الوطنية لعلوم الحياة والبيئة بأوكرانيا</p>	
<p>53. المكتبة العلمية والتقنية التابعة للجامعة الوطنية للطيران</p>	
<p>54. الأكاديمية الطبية الوطنية للدراسات الجامعية العليا وتحمل اسم بي آل شويك</p>	
<p>55. جامعة الطب الحكومية بأوكرانيا وتحمل اسم أو أو بوهوموليتس</p>	
<p>المكتبات التابعة للشركات العاملة في قطاع النفط والغاز</p>	
<p>56. VNIPITRANSغاز (تصميم أم أنابيب نقل الغاز والنفط والمخزون الباطني من الغاز ومنشآت معالجة الغاز وتطوير الغاز والغاز المكثف ويرك النفط)</p>	
<p>57. الشركة الفرعية "معهد البحث العلمي في قطاع النفط والغاز"</p>	
<p>58. معهد نقل النفط</p>	
<p>59. معهد تصميم احتياجات قطاع النفط ("Ukrغازproekt")</p>	
<p>المراجع الإلكترونية المجانية (المفتوحة) على الإنترنت</p>	
<p>1. ABC Chemistry – مجموعة من النصوص الكاملة للمجلات المتخصصة في الكيمياء بالإنجليزية قام الأقران باستعراضها. ويتكون الأرشيف من جزأين، يمثل الأول في دليل للنصوص الكاملة للمجلات المتاحة بشكل دائم على الإنترنت، والثاني في دليل للمجلات التي يمكن النفاذ إليها مجانا بشكل مؤقت. كما تتضمن المجموعة قائمة منفصلة للمجلات الصادرة بالروسية.</p>	
<p>2. قاعدة بيانات Biology&Science وتتضمن مقالات وأعمال بحثية في مجالات البيولوجيا وعلوم الحياة والرعاية الصحية والبيولوجيا العامة. ويمكن النفاذ إلى معظم المنشورات مجانا، ويكون التاريخ الذي ستصبح فيه المنشورات متاحة مبينا في حالة بعض المنشورات الأخرى. وقد نظمت المقالات والمجلات حسب فتحها وحسب تاريخ نشرها.</p>	

وتتيح قاعدة البيانات النفاذ المفتوح إلى 205 مجلة استعرضها الأقران في مجالات البيولوجيا والطب والتكنولوجيا والعلوم المجاورة.	
BioMed Central وتتيح النفاذ إلى كل المقالات البحثية مباشرة بعد نشرها.	.3
Directory of Open Access Journals – تتيح النفاذ إلى النصوص الكاملة لبعض المجلات العلمية بعد أن يستعرضها الأقران، في كل مجالات المعرفة.	.4
Free Medical Journals – وتتيح النفاذ إلى النصوص الكاملة للمجلات الطبية.	.5
Open J-Gate – وهي إحدى أكبر قواعد البيانات المفتوحة في العالم. وتتضمن 4 595 مجلة علمية (2 487 منها استعرضها الأقران) وما يزيد عن مليون مقال من المجلات.	.6
PubMed – قاعدة بيانات للملخصات (أرشيف رقمي للمقالات) في مجال الطب والصيدلة، تابعة للمكتبة الوطنية الطبية الأمريكية.	.7
HIGH WIRE Stanford University – وتتيح النفاذ إلى 1 764 عنوانا من المجلات العلمية التي استعرضها الأقران، في مجالات البيولوجيا والطب والفيزياء، بالإضافة إلى منشورات علمية أخرى.	.8
موارد أخرى مفتوحة على الإنترنت تتضمن دوريات أجنبية.	.9

[يلي ذلك المرفق الثاني للملحق الثاني]

المرفق الثاني

قواعد بيانات تقنيات المعلومات

تقنيات المعلومات

بدأ المكتب الأوكرائي للبراءات، منذ تأسيسه في 1992، في تطوير البنية التحتية لتقنيات المعلومات، من أجل دعم إجراءات حماية حقوق الملكية الصناعية. ويتواصل حالياً تطوير البنية التحتية المذكورة وصارت تمثل نظام أمتة معلومات معقد يغطي كل مراحل إجراءات طلبات براءات الاختراعات ومراحل عمل سجل براءات الاختراعات، وهي:

- إيداع طلب البراءة؛
- وتسجيل الطلب؛
- ونشر بيانات طلبات الاختراعات التي تم إيداعها (الكشف عن الطلبات)؛
- والفحص الشكلي والموضوعي للطلب؛
- ومنح البراءة؛
- ونشر إشعار في النشرة الرسمية بشأن منح البراءة؛
- وإجراءات عمل سجل براءات الاختراعات؛
- والعمليات الأخرى التي تشكل جزءاً من الإجراءات المتعلقة بطلبات براءات الاختراع وعمل سجل براءات الاختراع.

الأمتة

تشمل الأمتة أساساً عمليات الإجراءات المتعلقة بطلبات براءات الاختراع وعمل السجل.

وتودع الطلبات باستخدام نظام الإيداع الإلكتروني.

ويمثل النظام المؤتمت "Inventions" جوهر نظام معالجة الطلب، ويستند إلى مبادئ سير العمل الإلكتروني. ويتيح النظام المؤتمت "Inventions" إدخال بيانات الطلب والوظائف الكاملة للفحص والسجل الحكومي والأرشفة وتوليد التقارير الإحصائية.

وقد تم عند إنشاء كل مكونات النظام المؤتمت "Inventions"، إيلاء اهتمام خاص بمعايير الويبو الخاصة بكل مكون، ومنها معيار الويبو رقم 36: "توصية لمعالجة المعلومات المتعلقة بالبراءات باستعمال لغة XML (لغة الترميز الموسعة)".

وتسجل الوثائق الواردة أولاً باستخدام محطة عمل مؤتمتة، وهي "السجل الإلكتروني للوثائق الواردة"، فيتم إنشاء بطاقة عمل للملف الجديد، ثم تدخل البيانات الجغرافية باستخدام محطة العمل "إدخال البليوغرافيا". وتمسح كل الوثائق التي يتضمنها الملف ضوئياً ويتم تحميلها في قاعدة البيانات، فينشأ بالتالي ملف إلكتروني لطلب براءة الاختراع.

وتتاح المعلومات بشأن الطلب، بعد إدخالها، للفاحصين للقيام أولاً بالفحص الشكلي ثم بالفحص الموضوعي بعد ذلك.

ويمكن للفاحصين، لأغراض الفحص الموضوعي (تقييم الجودة والنشاط الابتكاري)، النفاذ إلى عدد كبير من موارد البحث، باستخدام ربط سريع بالإنترنت، منها موارد الويبو (قاعدة بيانات معاهدة التعاون بشأن البراءات) ونظام البحث الخاص بالملكيب الأوروبي للبراءات، والعديد من الموارد الأخرى.

وقد طورت بوابة البحث ونفذت من أجل تسهيل عملية تقييم الجودة في طلبات البراءات.

وترسل بعد ذلك المعلومات آلياً إلى مرحلة توليد النشرة الرسمية وإعداد سندات الحماية.

وتحول المعلومات، بعد إتمام الإجراءات المذكورة أعلاه، إلى السجل.

وتنجز الأعمال الموالية والمتعلقة بالاختراعات في السجل، باستخدام محطة العمل المؤتمتة "السجل الحكومي للاختراعات".

وتستمد كل محطات العمل المؤتمتة المذكورة أعلاه المعلومات التي تستخدمها، من قاعدة بيانات واحدة.

ويتضمن النظام المؤتمت "Inventions" عناصر تتعقب آلياً استلام الأموال التي سدها مودعو الطلبات في مختلف مراحل الفحص ومن أصحاب سندات الحماية بهدف تمديد صلاحيتها، ثم ترسل إشعاراً باستلام تلك الأموال المسددة.

وتتضمن البنية التحتية للمعلومات الموقع الإلكتروني الذي تنشر فيه المعلومات بالإنكليزية والأوكرانية في آن واحد. وقد جهز الموقع بنظام بحث يتم ملؤه بالإنكليزية والأوكرانية وتتم الصيانة أيضاً بكلتا اللغتين. كما تنشر المعلومات المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية في النشرة الرسمية التي تصدر مرتين في الشهر. ويمكن للجمهور النفاذ من خلال الموقع الإلكتروني إلى قواعد البيانات التفاعلية ونظم المعلومات والنظم المرجعية (الشبكية) المتعلقة بطلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة ووضعها الإجرائي، بالإضافة إلى سندات الحماية المسجلة.

نموذج إجراءات الطلب العام

يودع الطلب العام، طبقاً لنموذج إجراءات الطلب العام، على دعامة ورقية. ويتم التدقيق في مدى تطابق الطلب مع الشروط المحددة (الوثائق المعدة كاملة وصحيحة)، وفي صورة كانت مجموعة الوثائق كاملة، يشكل ملف ورقي للطلب. ثم تسمح كل الوثائق الورقية ضوئياً ويتم تحميلها في قاعدة بيانات النظام المؤتمت "Inventions" وفي أرشيف الوثائق الإلكترونية المركزي. فينشأ بالتالي ملف إلكتروني للطلب.

وبعد توليد ملف الطلب، يتم تحويله إلى مرحلة الفحص الشكلي، ويتم التدقيق في مدى تطابق الوثائق المودعة مع الشروط المحددة. وإن تم اكتشاف أوجه عدم تطابق مع الشروط المحددة أو دعت الحاجة إلى إيداع مواد إضافية، يمكن للفاحص أن يولد آلياً الوثائق الضرورية. ثم تدخل النسخ الإلكترونية لتلك الوثائق إلى قاعدة البيانات.

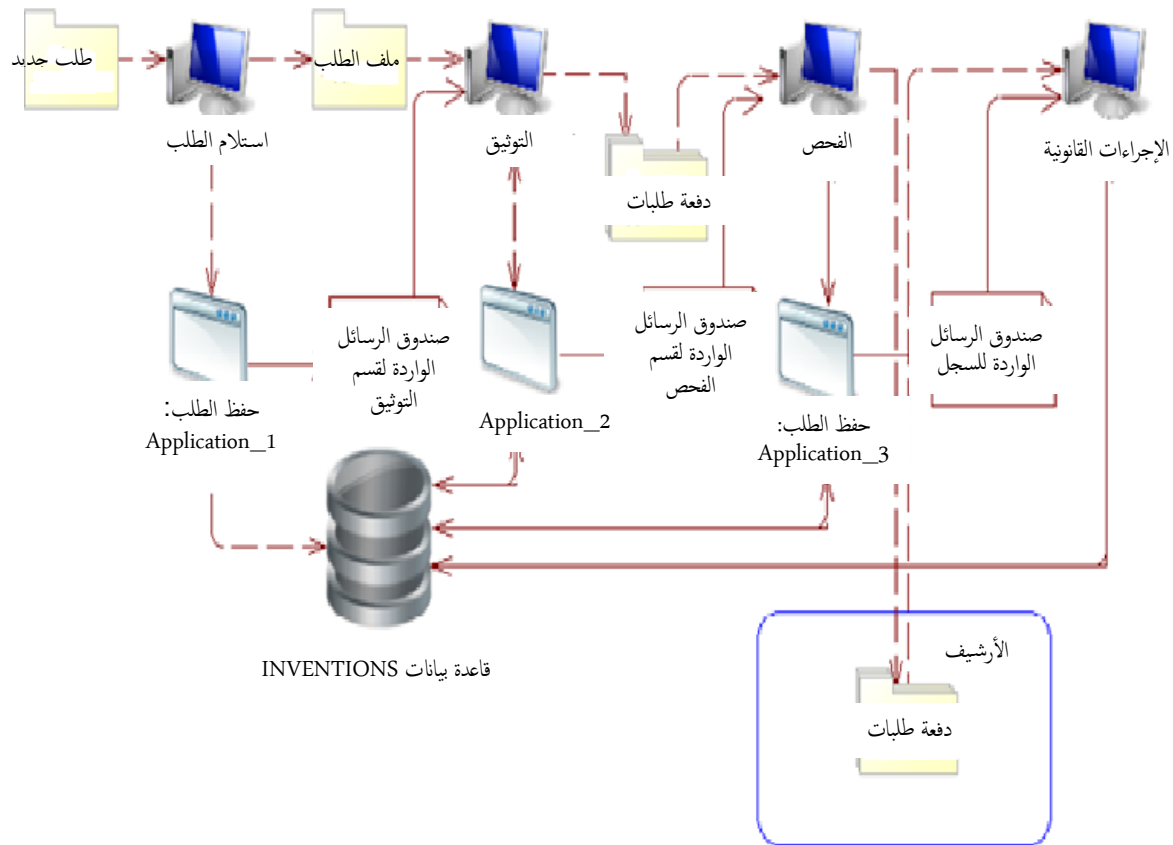
ويتم تحويل الطلب بعد ذلك إلى مرحلة البحث الموضوعي.

وفي تلك المرحلة، يتم التدقيق في مدى التطابق مع معايير أهلية الحماية. وتولد، عند الضرورة، إشعارات والتاسات لمودعي الطلب، وتخزن نسخ إلكترونية من تلك الإشعارات والتاسات في قاعدة البيانات، بعد إمضاءها من طرف الفاحصين.

وتسمح ردود مودعي الطلب، الواردة على دعامات ورقية، ضوئياً وتحمل في قاعدة البيانات. ويتم بالتالي إنشاء ملف لطلب براءة الاختراع على الشكلين الورقي والإلكتروني. وتكون محتويات ملف الطلب الإلكتروني، بعد الانتهاء من مرحلة الفحص الموضوعي، مماثلة تماماً لمجموعة الوثائق الإلكترونية التي تتضمنها قاعدة البيانات.

وشهدت 2008 تنفيذ صيغة جديدة للنظام المؤتمت "Inventions"، أنشئت طبقاً لمبادئ سير العمل الإلكتروني. وتمسح كل الوثائق الواردة ضوئياً. وكنتيجة لذلك تحمل صور الوثائق التي يتم استلامها في قاعدة البيانات. ويقوم النظام آلياً بالتعرف على الوثائق من سبيل المطالبات وملخص الاختراع ومواصفاته، ثم يقوم المصححون بتعديلها. وتخزن الصور والنصوص التي تم التعرف إليها، في قاعدة البيانات.

وتحول كل الوثائق الورقية، بعد مسحها ضوئياً إلى الأرشيف، ولا تعالج عبر النظام إلا الوثائق الإلكترونية. وبالتالي يمكن تمثيل النموذج العام، كما يلي:



البنية التحتية الشبكية

تتكون البنية التحتية الشبكية Cisco PIX525E الذي يتضمن وحدة شبكة خاصة افتراضية ووحدة جدار ناري تستندان إلى موجه داخلي أنشئ على خادم UNIX. ويعزز استخدام جدارين ناريتين أمن الشبكة.

وتتكون لوحات توزيع الاتصالات من معدات Cisco و HP.

وتنقسم الشبكة الداخلية إلى الشبكات المحلية الافتراضية التالية:

- الشبكة المحلية الافتراضية للاختراعات؛

- والشبكة المحلية الافتراضية للعلامات التجارية؛
 - والشبكة المحلية الافتراضية للمحاسبة؛
 - والشبكة المحلية الافتراضية للأمن.
- وتحتوي الشبكة على الأجزاء التالية:
- خوادم HP (هيولت باكارد) و Intel و Supermicro، بالإضافة إلى خوادم افتراضية على منصة VMware ESX و Hyper-V (مايكروسوفت)؛
 - ونظم التشغيل Windows 2003 و Windows 2008 و Windows 2008R2 و UNIX.
- ويتيح حقل الدليل الفعلي (Active Directory) إدارة إعدادات بيئة عمل المستخدمين والحواسيب في الشبكة، أي:
- يقسم المستخدمين والحواسيب إلى مجموعات؛
 - ويستخدم سياسات المجموعة لكل مجموعة مستخدمين ولكل محطة عمل؛
 - ويدعم البنية التحتية – من أسماء الحقول على الإنترنت (DNS) وبروتوكول تهيئة المضيف ديناميكياً (DHCP).
- ويستخدم لتنظيم إجراءات الوقاية التلقائية لبنية الحقل، مراقبا الحقل التاليين:
- خادم WSUS يتيح تحديث نظم تشغيل كل الخوادم وكل الحواسيب الطالبة للخدمة،
 - وخادم الحماية من الفيروسات "Kaspersky Antivirus" الذي يتيح إدارة كل برمجيات الحماية من الفيروسات المثبتة على الحواسيب الطالبة للخدمة، وتحديث قواعد بيانات الفيروسات وتوليد تحديث قاعدة بيانات الفيروسات وتقرير التهديدات الراهنة.
- وتستخدم الخوادم التالية:
- خوادم قاعدة البيانات (MS SQL 2000 و MS SQL 2005 و MS SQL 2008R2)؛
 - وخوادم الملفات لتبادل المعلومات ضمن الشبكة الداخلية؛
 - والخوادم الاحتياطية؛
 - وخوادم الويب www.SIPSU.gov.ua و www.uipv.org؛
 - وخادم البريد الإلكتروني؛
 - وخادم EPOQUE لإتاحة النفاذ إلى قاعدة بيانات EPOQUENet للمستخدمين المصرح لهم، طبقاً لعناوين بروتوكول الإنترنت المحددة.

وتستخدم أنظمة تخزين المعلومات والأشرطة المغناطيسية لحفظ النسخ الاحتياطية من البيانات. كما تم ترتيب مخطط لاسترجاع بيانات الخوادم والخدمات.

الأجهزة:

تم نشر نظام المعلومات على شبكة الحواسيب المحلية الداخلية، وتعمل برمجية الطلب في تلك الشبكة، ويمكن البحث عن المعلومات ومشاهدة الوثائق، بفضل ربط بالإنترنت خصص لهذا الغرض.

وتتضمن الشبكة المحلية للحواسيب 600 حاسوباً شخصياً و25 خادماً ومعدات أخرى، حسب ما هو مبين فيما يلي:

النوع	الاستعمال
Dell 2950 و HP DL380	المحاكاة الافتراضية للخادم
افتراضي	خادم الدليل الفعلي (Active Directory)
افتراضي	خادم مراقبة الحقول الإضافية
Intel و HP DL380 و Compaq ML570 Supermicro و Intel SE7501WV و SE7520JR 6025B	خادم قاعدة بيانات
Intel SE7501WV	خادم الملفات
Intel SE7501WV و HP DL380	خادم الطلبات
علامة تجارية محلية	موجه Unix
افتراضي	خادم الويب
افتراضي	خادم البريد
افتراضي	الخادم الوكيل
HP و HP Procurve 2910 و Cisco 2650 3Com 4500 و Procurve 2510	مفاتيح الشبكة
Cisco	PIX 525E
IBM Xseries 206 Type 8482 -	نظام EPOQUE Net - خادم EPOQUE

Cisco 2950 - Cisco 2691 -	- مفتاح الشبكة - موجه
علامة تجارية محلية	حواسيب محطات عمل
HP- LJ 3015X و HP- LJ P2055D و HP-LJ 4100 HP- LJ 1300 و HP- LJ 1200 و HP- LJ 4015X و HP- LJ 2420 و HP- LJ 3005 و HP- LJ 1320 و HP- LJ 4200 و 4050 و HP- LJ 4000 و (2400) HP- LJ 2015 و HP-LJ 5000 و HP- LJ 4250 و Samsung و HP-LJ 3700 و HP- LJ 5500color و Epson Stylus و Samsung ML-2010 و ML-1210 Epson و Epson R340 و Epson R390 و 830U Canon LBP- و Canon LBP-800 و StylusC86 Xerox PH3450 DN و 2460	الطابعات
Fujitsu fi-5120C و Canon CanoScan Lide100 Fujitsu و Fujitsu fi-4120C2 و Fujitsu fi-5220C و HP SJ 7400C و Fujitsu fi-4220C و fi-5530C HP SJ 2410G و HP SJ 3800 و HP SJ 8290 و HP SJ G2710 و HP SJ 8200 و HP SJ 5550C و Mustek 2400CU و UMAX Astra 6700 و	الماسحات الضوئية

البرمجيات

2003 و 2008 و Microsoft Windows Server 2008R2 —

XP و Microsoft Windows 7 —

Microsoft SQL 2008R2, 2005, 2000 —

2003 و 2007 و Microsoft Office 2010 —

برنامج الحماية من الفيروسات (KAV). Kaspersky Antivirus —

[يلي ذلك الملحق الثالث]

تقرير عن نظام إدارة الجودة

من إعداد الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية

ينبغي للإدارة أن تقدم معلومات أساسية عامة عن نظام إدارة الجودة على النحو المبين في هذا النموذج. وتعتبر الأوصاف الواردة أسفل كل عنوان رئيسي في هذا النموذج أمثلة لنوع المعلومات التي ينبغي أن تدرج أسفل كل عنوان وكيفية تنظيمها. ولكل إدارة أن تضيف معلومات إضافية غير تلك المبينة في هذه الوثيقة إن أرادت ذلك.

المختصرات المستخدمة في النص الإنكليزي

SIPSU - الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية (الدائرة)

SE "UIPI" - معهد الملكية الصناعية الأوكراني " التابع للحكومة

مقدمة (الفصول 01.21 - 03.21)

إن اقتضى الأمر، يجوز للإدارة أن تشير في هذا الجزء إلى أي مرجع أو أساس معياريين معترف بهما لنظام إدارة الجودة الخاص بها بجانب الفصل 21، مثل ISO 9001 تحت عنوان "مرجع معياري لنظام إدارة الجودة" على سبيل المثال: "مرجع معياري لنظام إدارة الجودة: ISO 9001 ، EQS (نظام الجودة الأوروبي)" ثم ينبغي لكل إدارة أن تقدم المعلومات الواردة في إطارات الأوصاف، وذلك تحت العناوين التالية

طبقت الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية نظامًا لإدارة الجودة واستخدمته وفقًا لمتطلبات معيار ISO 9001:2008.

وتغطي شهادة امتثال نظام إدارة الجودة لمعيار ISO 9001:2008 التي حصلت عليها الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية في أكتوبر 2012 مجالات العمل التالية: فحص طلبات حقوق الملكية الفكرية (الابتكارات ونماذج المنفعة والرسوم والنماذج الصناعية والعلامات التجارية وعلامات الخدمة وتصاميم الدوائر المتكاملة وبيانات منشأ البضائع) بشأن استيفائها لشروط الحصول على الحماية القانونية، بالإضافة إلى فحص إجراءات الدعم؛ وتوفير الاستعداد لتسجيل حقوق الملكية الفكرية لدى الدولة ونشر المعلومات المتعلقة بذلك رسميًا؛ وبمجرد طلبات براءات الاختراع المودعة حسب اتفاقية التعاون بشأن البراءات وفحصها.

ومن المقرر أن تجري منظمة تصديق مستقلة تدقيقًا في مطابقة نظام إدارة الجودة للمعايير في سبتمبر 2013.

1. القيادة والسياسة

4.21 التأكيد على توثيق ما يلي بوضوح، وأن الوثائق متوفرة داخلياً:

(أ) سياسة الجودة التي وضعتها الإدارة العليا.

(ب) أدوار الهيئات والأفراد المسؤولين عن نظام إدارة الجودة بموجب تفويض الإدارة العليا وأسماؤهم.

(ج) مخطط تنظيمي يظهر جميع الهيئات والأفراد المسؤولين عن نظام إدارة الجودة.

(أ) سياسة الجودة التي وضعتها الإدارة العليا

من المهام ذات الأولوية بالنسبة للدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية في تصور إنشاء النظام الوطني للحماية القانونية للملكية الفكرية للفترة 2009-2014 تحسين فحص طلبات حقوق الملكية الصناعية عن طريق:

- تنفيذ إجراءات فحص طلبات حقوق الملكية الصناعية إلكترونياً؛
- وتحسين تقنية الطلبات بالنسبة لحقوق الملكية الصناعية على أساس تنفيذ الأنظمة المؤتمتة؛
- وتعزيز الدعم المنهجي لإجراءات فحص طلبات حقوق الملكية الصناعية، وتوفير تطبيق مماثل للقواعد والمعايير التشريعية، وحالات إضفاء الصفة الرسمية السابقة؛
- وتطبيق نظام ملء الطلبات عبر الإنترنت من خلال نموذج إلكتروني وتقليل حجم الطلبات المودعة ورقياً؛
- والإبقاء على وقت الانتظار بالنسبة لحقوق الملكية الصناعية في المستوى الذي تنص عليه أولويات الاتفاقية المعمول بها حسب اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية؛
- وتحسين مراقبة جودة فحص الطلبات.

وفي إطار إجراءات الاستعداد لطلب الحصول على صفتي "إدارة بحث دولي" و"إدارة فحص تمهيدي دولي" في النظام الدولي لمعاهدة التعاون بشأن البراءات ولاستيفاء شروط معيار ISO 9001:2008 العالمي، تم إنشاء مجلس تنسيق الجودة داخل الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية، كما عيّنت ممثل لإدارة الجودة وعتين موظفون مسؤولون عن شؤون تنفيذ نظام إدارة الجودة وصيانتها في الأقسام الهيكلية؛ وتم تحديد الإجراءات الموثقة اللازمة وتطويرها.

وقد حُددت سياسة الجودة وقدمت في دليل الجودة الذي أقره القرار 221 بتاريخ 21.08.2012.

(ب) أدوار الهيئات والأفراد المسؤولين عن نظام إدارة الجودة بموجب تفويض الإدارة العليا وأسماؤهم

لتنسيق أعمال تطوير إجراءات نظام إدارة الجودة وتنفيذها وصيانتها، ولإعداد تقارير المعلومات الموجزة فيما يخص عمل نظام إدارة الجودة وفعاليتها والحاجة إلى تحسينه ورفعها للإدارة العليا، تم تعيين سيرهي موسوف، نائب المدير لشؤون المعلومات والدعم التقني للفحص، ممثلاً لإدارة الجودة.

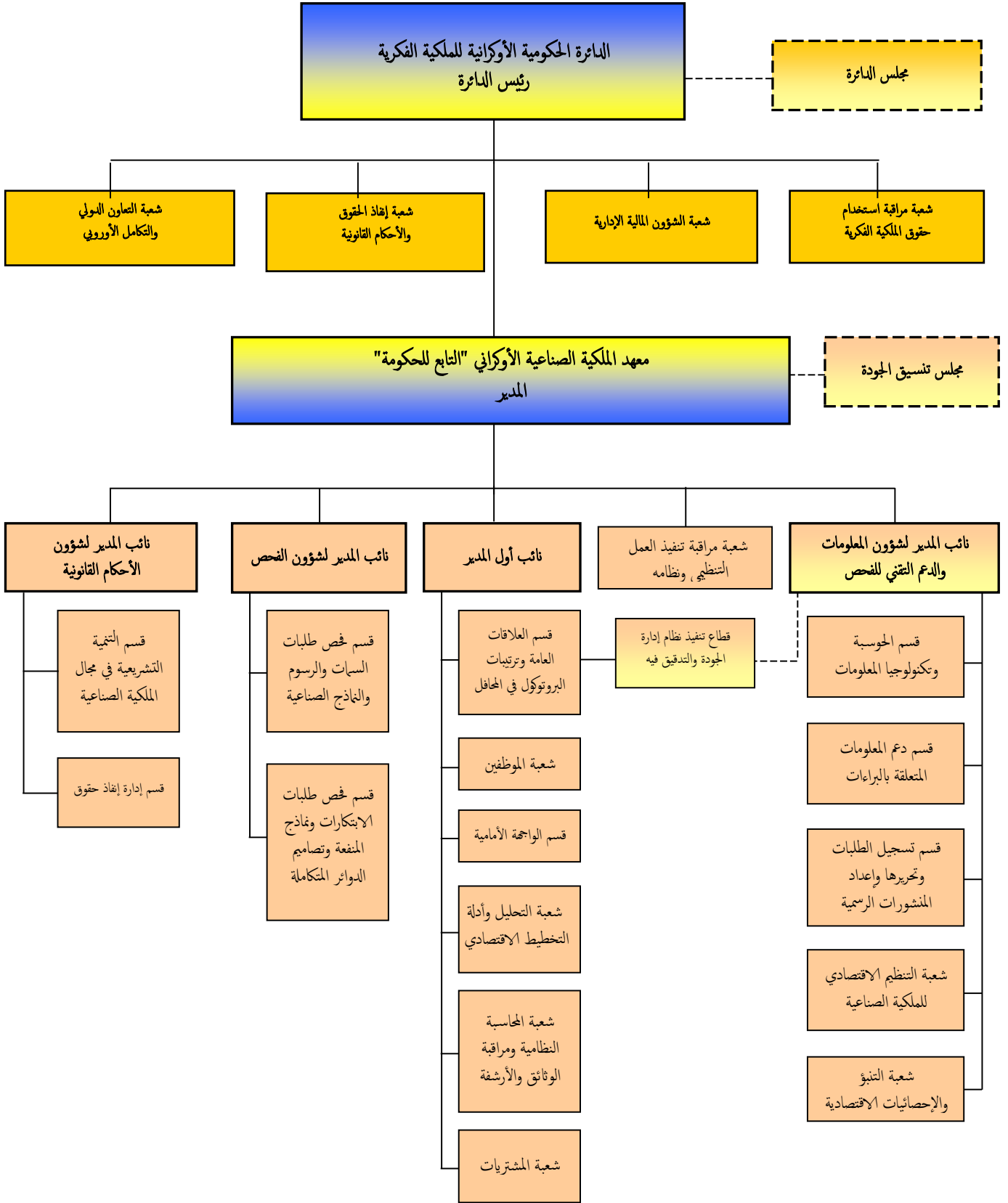
ويعد مجلس تنسيق الجودة لجنة جماعية استشارية دائمة تشرف عليها الدائرة.

والمهام الرئيسية لمجلس تنسيق الجودة هي: وضع السياسات وتحديد الأهداف في مجال الجودة؛ وتحديد مبادئ نظام إدارة الجودة وإجراءاته ونموذجه بما يتفق وشروط ISO 9001:2008 والجزء السابع من المبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات وتلبية احتياجات الزبائن؛ ومراقبة نظام إدارة الجودة وإدارته وتحليله وتحسينه.

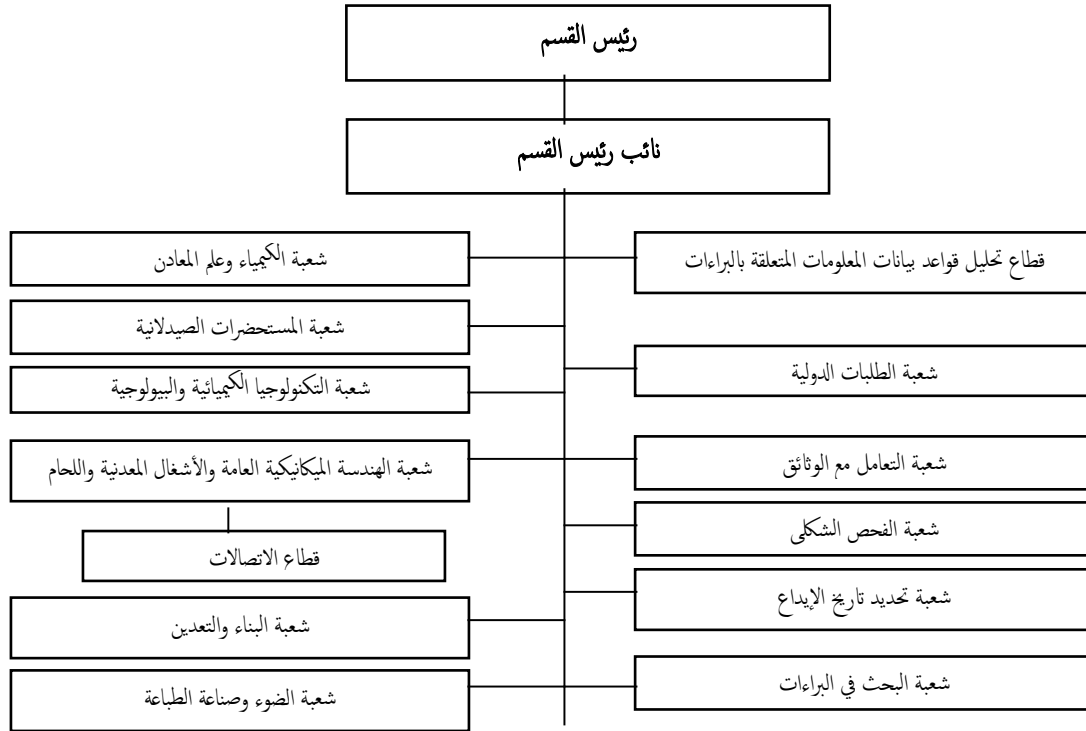
ويعقد مجلس تنسيق الجودة اجتماعا واحدا على الأقل كل 6 أشهر.

ويرد أدناه الهيكل التنظيمي لنظام إدارة الجودة.

(ج) مخطط تنظيمي يظهر جميع الهيئات والأفراد المسؤولين عن نظام إدارة الجودة



الهيكل التنظيمي لقسم فحص طلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة وتصاميم الدوائر المتكاملة



5.21. توضيح (عن طريق جدول) مدى استيفاء نظام إدارة الجودة بالإدارة لشروط الفصل 21 من المبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي.

أو بدلاً من ذلك، توضيح المواضيع التي لا تستوفي فيها الإدارة هذه الشروط.

مدى الاستيفاء			شروط الفصل 21		
غير مستوف	جزئي	كلي			
		✓	توفر سياسة الجودة	(أ)	04.21
		✓	تحديد أدوار المسؤولين عن نظام إدارة الجودة وأسائهم	(ب)	
		✓	توفر مخطط تنظيمي	(ج)	
		✓	تأكيد استيفاء نظام إدارة الجودة لشروط الفصل 21		05.21
		✓	آليات ضمان فعالية نظام إدارة الجودة	(أ)	06.21
		✓	مراقبة عملية التحسين المستمر	(ب)	
		✓	توعية الموظفين بهذا المعيار من قبل الإدارة	(أ)	07.21
		✓	تماشي المبادئ التوجيهية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات مع نظام إدارة الجودة بالإدارة	(ب)	

مدى الاستيفاء			شرط الفصل 21		
غير مستوف	جزئي	كلي			
		✓	إجراء مراجعات إدارية	(أ)	08.21
		✓	استعراض أهداف الجودة	(ب)	
		✓	التوعية بأهداف الجودة في جميع أقسام الإدارة	(ج)	
		✓	إجراء مراجعة سنوية لنظام إدارة الجودة بغية:	(أ)	09.21
		✓	"1" تحديد مدى تطابق نظام إدارة الجودة مع شروط الفصل 21	(ب)	
		✓	"2" تحديد مدى تماثل البحث والفحص للمبادئ التوجيهية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات		
		✓	منهج موضوعي وشفاف	(ج)	
	✓		استخدام مدخلات تشمل معلومات وفقاً للفقرة 17.21	(د)	
		✓	تسجيل النتائج	(هـ)	
		✓	التأكد من رصد أعباء العمل الفعلية والتكيف معها		10.21
		✓	وجود بنية تحتية لضمان كمية موظفين:	(أ)	11.21
		✓	"1" كافية للتعامل مع تدفق العمل		
		✓	"2" تحافظ على المؤهلات التقنية للبحث والفحص في جميع المجالات التقنية		
		✓	"3" تحافظ على التسهيلات اللغوية لفهم اللغات وفقاً للقاعدة 34		
		✓	بنية تحتية لتوفير كمية موظفين إداريين محرة:	(ب)	
		✓	"1" على مستوى يؤهلهم لدعم الموظفين المؤهلين تقنيا		
		✓	"2" لتوثيق السجلات		
		✓	"1" التأكد من وجود معدات مناسبة لإجراء البحث والفحص	(أ)	12.21
		✓	"2" التأكد من توفر الوثائق وفقاً للقاعدة 34		
		✓	"1" تعليمات لمساعدة الموظفين في فهم معايير الجودة والتصرف بناءً عليها	(ب)	
		✓	"2" تعليمات لاتباع إجراءات العمل بدقة والمحافظة على تحديثها		
		✓	"1" برنامج التعلم والتطوير لضمان توفر المهارات المطلوبة للبحث والفحص والمحافظة عليها		13.21
		✓	"2" برنامج التعلم والتطوير لضمان وعي الموظفين بالامتثال لمعايير الجودة		
		✓	وجود نظام لرصد الموارد المطلوبة لتلبية الطلب	(أ)	14.21
		✓	وجود نظام لرصد الموارد المطلوبة للامتثال لمعايير الجودة في البحث والفحص	(ب)	
		✓	آليات مراقبة لضمان إصدار تقارير البحث والفحص في الأوقات المحددة	(أ)	15.21

مدى الاستيفاء			شرط الفصل 21		
غير مستوف	جزئي	كلي			
		✓	آليات مراقبة للتغلب في الطلب وتراكم العمل	(ب)	
		✓	نظام داخلي لضمان الجودة للتقييم الذاتي:	(أ)	16.21
		✓	"1" لاستيفاء المبادئ التوجيهية للبحث والفحص		
		✓	"2" لإرسال ردود الأفعال للموظفين		
		✓	نظام لقياس البيانات ورفع التقرير بشأن التحسين المستمر	(ب)	
		✓	نظام للتحقق من فعالية الإجراءات المتخذة لتصحيح العجز في أعمال البحث والفحص	(ج)	
	✓		موظف اتصال يساعد في تحديد الممارسات المثلى بين المصالح	(أ)	17.21
		✓	موظف اتصال يتولى التحسين المستمر	(ب)	
	✓		موظف اتصال يوفر حلقة اتصال فعالة مع المصالح الأخرى للحصول على ردود الأفعال والتقييم	(ج)	
		✓	"1" نظام ملائم للتعامل مع الشكاوى	(أ)	18.21
		✓	"2" نظام ملائم لاتخاذ الإجراءات الوقائية/التصحيحية		
		✓	"3" نظام ملائم لتوفير ردود الأفعال للمستخدمين		
		✓	"1" إجراء لرصد رضا المستخدمين وتصورهم	(ب)	
		✓	"2" إجراء للتأكد من تلبية الاحتياجات والتوقعات المشروعة		
		✓	إرشادات واضحة ودقيقة للمستخدم بشأن إجراءات البحث والفحص	(ج)	
	✓		تحديد ما إذا كانت الإدارة تتيح أهداف الجودة الخاصة بها للعامة وكيفية ذلك	(د)	
		✓	إنشاء حلقة اتصال مع الويبو والمكاتب المنتخبة/المعينة		19.21
		✓	نظام إدارة الجودة بالإدارة موصوف بوضوح (في دليل الجودة مثلاً)		20.21
		✓	إعداد الوثائق التي يتألف منها دليل الجودة وتوزيعها	(أ)	21.21
		✓	توفر الوسائط لدعم دليل الجودة	(ب)	
		✓	اتخاذ إجراءات مراقبة الوثائق	(ج)	
		✓	سياسة جودة بالإدارة والالتزام بنظام إدارة الجودة	(أ)	22.21
		✓	نطاق نظام إدارة الجودة	(ب)	
		✓	مسؤوليات تنظيمية وهيكل تنظيمي	(ج)	
		✓	إجراء العمليات الموثقة في الإدارة	(د)	
		✓	توفر الموارد لإجراء العمليات	(هـ)	

مدى الاستيفاء			21 شرط الفصل		
غير مستوف	جزئي	كلي			
		✓	(و) وصف التفاعل بين العمليات والإجراءات في نظام إدارة الجودة	23.21	
		✓	(أ) تسجيل أي الوثائق تحفظ وأين تحفظ		
		✓	(ب) تسجيل نتائج المراجعة الإدارية		
		✓	(ج) تسجيل ما يتعلق بتدريب الموظفين ومهاراتهم وخبراتهم		
		✓	(د) الأدلة على اتساق العمليات مع المعايير		
		✓	(هـ) نتائج مراجعات المتطلبات المتعلقة بالمنتجات		
		✓	(و) تسجيل عملية البحث والفحص المنفذة في كل طلب		
		✓	(ز) تسجيل البيانات بما يسمح بتعقب العمل الفردي		
		✓	(ح) تسجيل عمليات التدقيق في نظام إدارة الجودة		
		✓	(ط) تسجيل الإجراءات المتخذة حيال المنتجات غير المتسقة		
		✓	(ي) تسجيل الإجراءات المتخذة حيال الإجراءات التصحيحية		
		✓	(ك) تسجيل الإجراءات المتخذة حيال الإجراءات الوقائية		
		✓	(ل) تسجيل وثائق عمليات البحث		
		✓	(أ) "1" تسجيل قواعد البيانات المستخدمة في البحث	24.21	
		✓	"2" تسجيل كلمات البحث وتركيبية الكلمات وتشذيب الكلمات أثناء البحث		
		✓	"3" تسجيل اللغات المستخدمة في البحث		
		✓	"4" تسجيل الأصناف والتركيبات المستخدمة في البحث		
		✓	(ب) تسجيل المعلومات الأخرى المتصلة بالبحث		
		✓	(ج) "1" تسجيل قصر البحث وتبرير ذلك		
		✓	"2" تسجيل نقص وضوح الدعاوى		
		✓	"3" تسجيل نقص الوحدة		
		✓	تقارير بشأن إجراءات المراجعة الداخلية		25.21
		✓	معلومات إضافية حول المدخلات الإضافية للمراجعات الداخلية	26.21 – 28.21	
		✓	التقرير المبدئي الذي نصت عليه الفقرة 19.21	29.21	

6.21 توضيح، مع الإشارة إلى المخطط التنظيمي، الهيئات والآليات التي تستعين بها الإدارة لضمان:

(أ) فعالية نظام إدارة الجودة؛

(ب) وتقديم عملية التحسين المستمر.

(أ) فعالية نظام إدارة الجودة

تعد عملية وضع السياسات وتنفيذها من مسؤوليات إدارة الدائرة وممثل إدارة الجودة.

ولتقييم فعالية نظام إدارة الجودة، تضع إدارة الدائرة بصفة سنوية أهدافاً معيارية وتبين الشعب و/أو رؤساء الشعب المسؤولين عن ضمان تحقيقها، وتعتمد برنامج التدقيق الداخلي في نظام إدارة الجودة.

وتناقش نتائج عمليات التدقيق الداخلي وتحلل في اجتماع مجلس تنسيق الجودة ويرسل ملخص الاستنتاجات إلى رئيس الدائرة لاتخاذ قرارات ترمي إلى تحسين أنشطة الجودة.

(ب) تقديم عملية التحسين المستمر

يياشر ممثل إدارة الجودة محام الإدارة والتنسيق العامين لأنشطة الموظفين المسؤولين فيما يخص شؤون تنفيذ نظام إدارة الجودة وصيانتها في الشعب الهيكلية، ويشرف أيضاً على قطاع تنفيذ نظام إدارة الجودة والتدقيق فيه فيما يخص التطوير الفعال لنظام إدارة الجودة وتنفيذه وتحسينه.

وتناقش أهم الموضوعات والاقتراحات المجهزة في اجتماعات مجلس تنسيق الجودة وجلسات التوجيه الإداري؛ وتسجل القرارات المتخذة في هذه الاجتماعات وجلسات التوجيه في البروتوكولات والتعليقات والتوجيهات.

7.21 توضيح كيف تبين الإدارة لموظفيها أهمية الوفاء بشروط المعاهدة والشروط التنظيمية بما في ذلك:

(أ) تلك المتعلقة بهذا المعيار؛

(ب) الامتثال لنظام إدارة الجودة بالإدارة.

تبين الدائرة للموظفين أهمية الوفاء بشروط نظام إدارة الجودة، بما في ذلك شروط معاهدة التعاون بشأن البراءات، فيما يتعلق بتحقيق الجودة بخصوص البحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي، وذلك من خلال تعليمات وتوجيهات إدارة الدائرة، والاجتماعات التشغيلية الأسبوعية مع رئيس الدائرة وندوات التدريب وتقارير مجلس تنسيق الجودة وبروتوكولاته وتقارير الدائرة السنوية؛ وتوزع المعلومات بشأن هذه الأحداث والوثائق بشكل سريع عن طريق البريد الإلكتروني من خلال شبكة المعلومات الداخلية.

وبجانب ذلك، تلفت الدائرة انتباه الفاحصين إلى شروط المعايير المتعلقة بإدارة الجودة والوثائق التنظيمية من خلال قسم المعلومات والمراجع المنشأ خصيصاً لهذا الغرض في نظام الابتكارات المؤتمت والذي يمكن لجميع الفاحصين أن ينفذوا إليه من محطات عملهم.

8.21 توضيح كيف ومتى تجري الإدارة العليا أو الموظفون المحولون:

(أ) مراجعات إدارية وضمان توفر الموارد الملائمة؛

(ب) ومراجعة لأهداف الجودة؛

(ج) والتأكد من التوعية بأهداف الجودة وفهمها في جميع أقسام الإدارة المعنية.

(أ) مراجعات إدارية وضمان توفر الموارد الملائمة

تحدد إدارة الدائرة أهدافاً ثلاثية الأبعاد، موجهة نحو تحسين الجودة، وذلك بناء على سياسة الجودة.

ويجري تحليل نظام إدارة الجودة ومستوى تحقيق الأهداف مرتين في السنة في اجتماعات مجلس تنسيق الجودة.

ويعد تقرير سير نظام إدارة الجودة وثيقة موجزة من الإدارة، بناء عليها تضع الإدارة خطط تطوير نظام إدارة الجودة، وتحسن تعديلات نظام إدارة الجودة و/أو قرارات التحسين، وتخصص الموارد المطلوبة لسير نظام إدارة الجودة.

وبالنسبة لسنة 2013، تخطط الإدارة لإجراء تحليل نظام إدارة الجودة في أغسطس وسبتمبر.

(ب) مراجعة لأهداف الجودة

وتتم مراجعات إدارة الدائرة عن طريق قطاع تنفيذ نظام إدارة الجودة والتدقيق فيه بتعليمات من رئيس الدائرة وفقاً لبرنامج التدقيق في نظام إدارة الجودة.

وإذا اقتضى الأمر، من الممكن أن تُجرى مراجعات بصفة غير منتظمة بشأن مواضيع منفصلة.

وتراجع مهام نظام إدارة الجودة في سياق التخطيط لأنشطة الدائرة للعام القادم.

(ج) التأكد من التوعية بأهداف الجودة وفهمها في جميع أقسام الإدارة المعنية

لدى الموظفين القدرة على النفاذ السريع للوثائق الضرورية واستعراض نتائج سير نظام إدارة الجودة من خلال التعليمات أو التوجيهات المرسلة إلى الشعب الهيكلية والمنشورة في شبكة الدائرة الداخلية، وأيضاً في سياق اجتماعات الموظفين في الشعب.

وبجانب ذلك، تُرسل المعلومات بشأن مراجعات جودة الفحص وإجراءات التشغيل الجديدة وغيرها من المعلومات المتعلقة بأنشطة الدائرة إلى رؤساء شعب الفحص لتحويلها إلى موظفي الشعب للرجوع إليها في المستقبل.

9.21 توضيح ما إذا كانت الإدارة العليا أو الموظفون المخولون يجرّون مراجعة داخلية لنظام إدارة الجودة وفقاً للفقرات 25.21 - 28.21:

(أ) مرة واحد سنوياً على الأقل (انظر الفقرة 25.21):

(ب) ووفقاً للنطاق الأدنى لهذه المراجعات كما هو مبين في المادة 8، وهو كما يلي:

"1" تحديد إلى أي مدى يستوفي نظام إدارة الجودة شروط المادة 21 (انظر الفقرات 25.21، 27.21(أ))؛

"2" وتحديد إلى أي مدى يستوفي البحث والفحص المبادئ التوجيهية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات (انظر الفقرات 25.21، 27.21(أ))؛

(ج) وبطريقة موضوعية وشفافة (انظر الفقرة 25.21):

(د) والاستعانة بمدخلات مثل المعلومات وفقاً للفقرات 27.21 (ب) - (و)؛

(هـ) وتسجيل النتائج (انظر الفقرة 28.21).

انظر 05.21، 08.21.

تعقد بصفة شهرية اجتماعات بمشاركة نائب الرئيس لشؤون الفحص ونائب المدير لشؤون المعلومات والدعم التقني للفحص ورئيس قسم فحص طلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة وتصاميم الدوائر المتكاملة، فضلاً عن الموظفين المسؤولين عن مراقبة الجودة.

وتخصص هذه الاجتماعات لمناقشة مسائل إدارة الجودة الحالية وتوفير الموارد المطلوبة والإجراءات الواجب اتخاذها لتلبية الحاجات الملحة.

وترسل نتائج هذه الاجتماعات إلى شعب الفحص المعنية أو الفاحصين الأفراد لمزيد من المراجعة.

وبجانب ذلك، تجري الدائرة عمليات رصد مؤتمت عشوائي وروتيني لجودة الفحص.

ويجري الرصد الروتيني للجودة على مستوى رؤساء شعب الفحص.

ويجري الرصد العشوائي على مستوى رئيس/نائب رئيس قسم فحص طلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة وتصاميم الدوائر المتكاملة والموظفين المسؤولين عن مراقبة الجودة في القسم.

وتتخذ جميع القرارات بشأن عدم وفاء اختراع بمعايير استحقاق البراءة من قبل 3 أشخاص: الفاحص ورئيس الشعبة ورئيس القسم (نائب رئيس القسم).

وعند إجراء البحث، ينبغي على الفاحصين:

– التأكد من مراعاة مبدأ وحدة الابتكار؛

– وتصحيح التصنيف الأساسي؛

- والالتزام بالحد الأدنى لمجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات عند إجراء البحث في المعلومات المتعلقة بالبراءات؛
- وتحديد الفئات المتصلة بالموضوع في تقارير البحث؛
- وتقديم أسباب واضحة في حالة عدم وفاء اختراع بشروطي الجودة والنشاط الابتكاري.

2. الموارد

10.21 ملاحظة توضيحية: إن منح صفة "إدارة بحث دولي" يعنى أن الإدارة أظهرت أن لديها البنية التحتية والموارد المطلوبة لدعم عملية الفحص والبحث. ويطلب الفصل 21 بالتأكيد على أن الإدارة يمكنها أن تدعم باستمرار هذه العملية مع التكيف مع التغير في أعباء العمل والوفاء بشروط نظام إدارة الجودة. وينبغي أن توفر الردود على المواد 11.21 إلى 14.21 أدناه هذا التأكيد.

11.21 الموارد البشرية:

(أ) توفير معلومات حول البنية التحتية الموجودة لضمان كمية موظفين:

"1" كافية للتعامل مع تدفق العمل؛

"2" وتحافظ على المؤهلات التقنية للبحث والفحص في جميع المجالات التقنية؛

"3" وتحافظ على التسهيلات اللغوية لفهم - على الأقل - اللغات المكتوبة بها الوثائق المطلوبة كحد أدنى والمشار إليها في القاعد 34 أو المترجمة إليه، وتتكيف مع أعباء العمل

(ب) تصف البنية التحتية الموجودة لضمان وجود كمية من الموظفين الإداريين المهرة/المدرين جيدًا وتكيفهم مع أعباء العمل:

"1" على مستوى يؤهلها لدعم الموظفين المؤهلين تقنيًا وتسهيل عملية البحث والفحص؛

"2" ولتوثيق السجلات.

(أ) توفير معلومات حول البنية التحتية الموجودة لضمان كمية موظفين:

يبلغ إجمالي عدد الفاحصين الذين يباشرون فحص الابتكارات 131 شخصًا.

وجميعهم موظفون بدوام كامل وذوو تعليم عالي (درجة متخصص/ماجستير) في مجالاتهم ودرجة جامعية ثانية في مجال الملكية الفكرية؛ من بينهم 6 حاصلين على درجة الدكتوراه. وتسمح خبرة الفاحص في الدائرة ودرايته بمستوى عالي من جودة البحث والفحص في المجالات التالية: التكنولوجيا النانوية والمستحضرات الصيدلانية والكيمياء والتكنولوجيا البيولوجية والزراعة وعلم المعادن والإلكترونيات والاتصالات السلكية واللاسلكية، إلخ.

ويجيد جميع الفاحصين الأوكرانية والروسية والإنكليزية؛ وبعض الفاحصين لديهم دراية كافية بالألمانية والفرنسية والإسبانية والبولندية واليابانية.

ويقوم نائب الرئيس لشؤون الفحص ونائب المدير لشؤون المعلومات والدعم التقني للفحص ورئيس قسم فحص طلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة وتصاميم الدوائر المتكاملة ورئيس شعبة الموارد البشرية والموظفون المسؤولون عن مراقبة الجودة ما يلزم بخصوص الموارد البشرية بصفة منتظمة في الاجتماعات الإدارية الشهرية وفقاً لأحجام العمل الحالية.

وتتخذ قرارات في هذه الاجتماعات بشأن تجنيد الفاحصين الجدد والمؤهلات المطلوبة لأداء عمليات الفحص. كما يُعتمد جدول أنشطة التطوير التعليمي و/أو المهني في الاجتماعات الإدارية الشهرية.

ويخصص للفاحصين المعيينين حديثاً معلم من بين كبار الفاحصين ذوي الخبرة الذين لديهم سلطة التوقيع. وينظم هؤلاء المعلمون حلقات التدريب ويتفقدون العمل المنجز من قبل الفاحصين المبتدئين.

ويتم تنظيم حلقات تدريب الفاحصين بصفة مستمرة في شكل تدريبات مخصصة لإجراء عمليات البحث والدراسات الإفرادية وتوثيق ذلك.

وبجانب ذلك، يمكن للفاحصين أن يحسنوا من مؤهلاتهم في إطار التعاون الدولي وأن يشاركوا في المحافل التي تنظمها أوكرانيا.

(ب) تصف البنية التحتية الموجودة لضمان وجود كمية من الموظفين الإداريين المهرة/المدرّبين جيّداً وتكفيهم مع أعباء العمل:

"1" على مستوى يؤهلها لدعم الموظفين المؤهلين تقنياً وتسهيل عملية البحث والفحص؛

لتوفير فحص عالي الجودة، أتيح لكل فاحص في مكان عمله النفاذ إلى قواعد معالجة الوثائق والمواد المتعلقة بمنهجية البحث والتعليمات والتوجيهات والتفسيرات المقدمة بناء على الوظيفة القانونية والمقدمة على مستوى القسم بناء على نتائج التدريب المعني عن طريق وضعها في قسم المراجع والمعلومات لنظام "الابتكارات" المؤتمت.

ويتاح بنفس الطريقة النفاذ إلى الوثائق التشريعية لأوكرانيا ومعايير الويبو واتفاقية باريس لحماية الملكية الفكرية ومعاهدة التعاون بشأن البراءات واللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات والتعليمات الإدارية الخاصة بمعاهدة التعاون بشأن البراءات ومعاهدة قانون البراءات واللائحة التنفيذية لمعاهدة قانون البراءات والمبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات إلخ.

وفي إطار التعاون الدولي، يشارك الفاحصون في المحافل التالية:

1. برنامج المنظمة العالمية للملكية الفكرية بشأن التعلم عن بعد (بصفة مستمرة).

وقد تلقى معظم الفاحصين شهادات DL-101 (دورة عامة).

ويشارك هؤلاء الفاحصون الذين تلقوا شهادات DL-101 في المزيد من برامج التعلم عن بعد، DL-318 و DL-320 و DL-301 و DL-202 و DL-204 (مستوى متقدم).

2. حلقات تدريب عبر الإنترنت ينظمها المكتب الأوروبي للبراءات في مجال الفحص والبحث في المعلومات المتعلقة بالبراءات ورحلات عمل متعلقة بالتدريب والنواحي الأخرى المتعلقة بتعظيم الاستفادة من نظام EPOQUE لاسترجاع المعلومات عبر الإنترنت (بصفة منتظمة).

3. حلقات تدريب ينظمها المكتب الأوروبي للبراءات بانتظام حول مراقبة جودة البحث في البراءات وفحصها وغيرها من الأمور المتعلقة بالبحث في البراءات وفحصها.

4. المشاركة في اجتماعات الفرق العاملة التابعة للجنة اتحاد خبراء التصنيف الدولي للبراءات.

5. زيارات الدراسة و/أو الندوات التي تنظمها الويبو للنهوض بتبادل الخبرات والربط الشبكي بين ممثلي المكاتب التي تستلم الطلبات المقدمة بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات حول النواحي المتعلقة بإجراءات الطلبات الدولية، ومعالجة الطلبات الدولية المودعة في صورة رقمية باستخدام برنامج نظام الإيداع الإلكتروني الآمن للطلبات (WIPO PCT-SAFE) الحاسوبي وباستخدام الخدمات الإلكترونية (نظام ePCT و/أو نظام PCT-ROAD على وجه الخصوص).
المحافل المنظمة في أوكرانيا:

1. المؤتمر الدولي العلمي والعملي "القضايا الإشكالية الفعلية للملكية الفكرية" (مرتان سنويا).

2. ندوات سنوية "خصوصيات طلبات براءات الاختراعات ونماذج المنفعة" و"استخدام تكنولوجيا المعلومات بلا أوراق في عمليات اكتساب حقوق الملكية الصناعية".

3. تدريب الفاحصين فيما يخص فحص قواعد البيانات واستخدامها (STN، REAXYS، EPOQUENet، DWPI (إلخ) تحديداً من قبل مزودي قواعد البيانات المذكورة.

4. تنظيم الندوات والمؤتمرات من قبل الأكاديمية الوطنية للعلوم وأكاديميات العلوم الفرعية في أوكرانيا.

5. ندوات إقليمية تنظم بغية زيادة توعية الشعب الأوكراني بنظام معاهدة التعاون بشأن البراءات.

"2" لتوثيق السجلات.

يوفر قسم الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات دعماً إضافياً للموظفين المؤهلين تقنياً عن طريق إمدادهم بالبرامج الحاسوبية والمعدات المطلوبة.

12.21 الموارد المادية

(أ) وصف البنية التحتية الموجودة لضمان:

"1" توفر المعدات والتسهيلات الملائمة مثل برامج ومعدات تكنولوجيا المعلومات لدعم عملية البحث والفحص والمحافظة عليها؛

"2" وتوفر الحد الأدنى من الوثائق كما تنص القاعدة 34 والنفاذ إليها وترتيبها جيداً والمحافظة عليها لأغراض البحث والفحص. وبيان ما إذا كانت ورقية أو في بطاقات مجهرية أو مخزنة في وسائط إلكترونية، وأين.

(ب) بيان تعليمات الكيفية:

"1" لمساعدة الموظفين في فهم معايير الجودة والتصرف بناء عليها؛

"2" ولاتباع إجراءات العمل بدقة وثبات وتوثيقها وتقديمها للموظفين والمحافظة على تحديثها وتعديلها عند الحاجة.

ولدعم المعلومات، تستخدم جميع الطرق والأشكال والسبل الحديثة: الإنترنت (موقع الدائرة على الإنترنت، والموقع الإلكتروني لمعهد الملكية الصناعية الأوكراني التابع للحكومة، وبوابة الشبكة الداخلية، وموقع المكتبة الرقمية للبراءات) والمنشورات الرسمية

والمختصة ووسائل الإعلام العامة المطبوعة والإلكترونية، والتعاون الدولي في مجال المعلومات والوثائق المتعلقة بالبراءات. وتفوض الشعب الهيكلية المعنية لمعهد الملكية الصناعية الأوكراني التابع للحكومة بإجراء مهام محددة فيما يخص العناصر المكونة للأعمال المتعلقة بدعم المعلومات، خاصة قسم دعم المعلومات المتعلقة بالبراءات وقسم الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات.

(أ) وصف البنية التحتية الموجودة لضمان

"1" توفر المعدات والتسهيلات الملائمة مثل برامج ومعدات تكنولوجيا المعلومات لدعم عملية البحث والفحص والمحافظة عليها

ضمان توفر الدعم التقني والمعلوماتي عن طريق الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات ويتألف هذا القسم من:

– شعبة تنفيذ تكنولوجيا المعلومات وصيانتها والتي تتولى تطوير البرامج الحاسوبية وتنفيذها وصيانتها وتشغيلها وإدارة قواعد البيانات؛

– وشعبة تشغيل الأنظمة المؤتمتة والتي تقدم خدمات المعدات؛

– وشعبة تكامل الأنظمة وتكنولوجيا الاتصالات والتي تضمن عمل أنظمة الاتصالات ومعدات الخوادم؛

– وقطاع تحليل نظام تكنولوجيا المعلومات والذي يتولى تنفيذ نظام الإيداع الإلكتروني لطلبات حقوق الملكية الصناعية وإدارته، وإدارة المكتبة الرقمية للبراءات وإدارة قواعد البيانات على الإنترنت؛

– وقطاع تسجيل المشتركين في مركز شهادات المفاتيح والذي يباشر مهام تسجيل المشتركين في مركز شهادات المفاتيح المعتمد وخدمتهم، والذي يتيح إنشاء شهادات المفاتيح الشخصية والتوقيعات الرقمية الإلكترونية؛ ويوفر المشورة للمشاركين المسجلين والشعب الهيكلية المعنية بالدائرة حول شؤون استخدام التوقيعات الرقمية الإلكترونية وما يعنيه العمل معها؛ ويوفر الإرشاد لمستخدمي نظام إيداع الطلبات الإلكترونية.

ولدى كل فاحص حاسوب شخصي حديث تحت تصرفه متصل بالإنترنت. ومثبت على هذه الحواسيب برمجيات مخصصة للزبون لأداء مهام الفاحص في نظام "الابتكارات" المؤتمت والذي يوفر دورة كاملة لتدقيق الوثائق المتعلقة بالفحص على صعيدي الطلبات الوطنية وطلبات معاهدة التعاون بشأن البراءات (المرحلة الوطنية).

فضلاً عن ذلك، أنشئت حلقة وصل بين الدائرة والمكتب والدولي للويبو في صورة نظام تبادل الوثائق الإلكتروني (PCT-EDI). وتستخدم هذه القناة شعبة الطلبات الدولية التي تؤدي مهام المكتب المتلقي فيما يخص تبادل الوثائق (المرحلة الدولية). ويتم إنشاء الإشعارات بخصوص حالة الطلبات آلياً وترسل إلى المكتب الدولي كل شهر.

كما صممت آلية للنفاد إلى نظام ePCT؛ ويهدف النظام إلى توفير وسيلة نفاذ آمن عبر الإنترنت إلى وثائق الطلبات الدولية وعرضها وتنزيلها.

ويتلقى معهد الملكية الصناعية الأوكراني التابع للحكومة الوثائق سواء في صورة ورقية أو إلكترونية.

وتمسح جميع الوثائق الواردة في صورة ورقية ضوئياً لإنتاج صورة ملونة معترف بها. ومن ثم يُرسل ملف بنسق PDF/A إلى قاعدة البيانات. وتم فهرسة نص الوثيقة لتمكين البحث في النص بالكامل. وتُخزن الوثائق في قواعد بيانات تكنولوجية يديرها نظام إدارة قواعد البيانات الذي يعتمد على منصة Microsoft SQL Server 2008.

وفي معهد الملكية الصناعية الأوكراني التابع للحكومة، يستخدم نظام للإيداع الإلكتروني للوثائق مع الاستعانة بالتوقيع الرقمي الإلكتروني. وترسل الوثائق الإلكترونية أيضا من خلال مخزن وسيط خاص إلى نفس قواعد البيانات التكنولوجية وتخزن هناك في صورتها الأصلية مع التوقيع الرقمي الإلكتروني. وتُحوّل هذه الوثائق الإلكترونية إلى نسق PDF/A وتخزن في قواعد البيانات التكنولوجية بجوار الملفات الأصلية.

"2" توفر الحد الأدنى من الوثائق كما تنص القاعدة 34 والنفاذ إليها وترتيبها جيدا والمحافظة عليها لأغراض البحث والفحص. وبيان ما إذا كانت ورقية أو في بطاقات مجهرية أو مخزنة في وسائط إلكترونية، وأين.

تغطي مجموعة المعلومات المتعلقة بالبراءات في الإدارة الوثائق المتعلقة بالبراءات من المنظمات ومكاتب البراءات في البلدان التي تقدم الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات.

وتُنظم المعلومات المتعلقة بالبراءات في مجموعات على مدار 20 سنة تقريبا من خلال التعاون الدولي مع الويبو والمكتب الأوروبي للبراءات والمكاتب الوطنية. وفي 2003، بموجب القانون الأوكراني "بشأن حماية حقوق الاختراعات ونماذج المنفعة"، أعلن أن معهد الملكية الصناعية الأوكراني هو مركز التبادل الدولي للمنشورات والذي يقدم البيئة التشريعية لمجال النشاط المحدد.

وتقدم وثائق البراءات الوطنية ضمن مجموعة معلومات البراءات في شكل نشرة رسمية "Promyslova Vlasnist" (يشار إليها فيما يلي باسم النشرة الرسمية) حيث تنشر في صورة ورقية (منذ سنة 1993 حتى الآن) وتنشر على أقراص مدجة CD-ROM/DVD (منذ عام 2005 حتى الآن)، وتنشر مواصفات براءات الاختراع في أوكرانيا في صورة ورقية (منذ 1993 إلى 2011)، وتنشر أيضا على أقراص مدجة CD-ROM "الاختراعات في أوكرانيا" (منذ عام 2005 حتى الآن)، كما تنشر منتجات المعلومات المتعلقة بالبراءات الإقليمية في بلدان كومنولث الدول المستقلة على أقراص مدجة - CD-ROM CISPATENT (منذ عام 2002 حتى الآن)، وهي تضم، على وجه الخصوص، مواصفات براءات الاختراع من الاتحاد الروسي والمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات.

وشهد العقد الأخير ظهور بدائل جديدة للنفاذ إلى الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات (وثائق البراءات وسندات غير البراءات) عبر الإنترنت، بما يسمح بزيادة عدد موارد المعلومات المتاحة وتحسين جودتها.

وفي مرحلة ما، حصل الخبراء الذين يجرون فحوصا موضوعيا لطلبات براءات الاختراع على الخبرة الضرورية للبحث في وثائق البراءات في مجموعة المعلومات المتعلقة بالبراءات الوطنية وعلى الإنترنت، مما يمكن من توسيع نطاق المعلومات المتاحة المستخدمة في تحديد حالة التقنية الصناعية السابقة وتحسين جودة البحث وتقليل النفقات المرتبطة به بشكل كبير.

ومنذ سنة 2007، تم الاستعانة بقواعد البيانات التجارية الأجنبية التي تتيح النفاذ إلى الحد الأدنى من مجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات (وثائق البراءات وسندات غير البراءات) ومعلومات مرجعية ملائمة، والمجهزة بأدوات بحث فعالة جدا وأكثر تعقيدا. واعتبارا من 1 يونيو 2013، تُستخدم في الفحص 10 قواعد بيانات تجارية، والتي يتاح النفاذ إليها بموجب العقود والاتفاقات المبرمة، وهي:

– جميع موسوعات Rubricon (منذ 2004)؛

– قاعدة بيانات معهد عموم روسيا للمعلومات العلمية والتقنية (VINITI) التابع للأكاديمية العلوم الروسية (منذ 2005)؛

- EPOQUENet (منذ 2007)؛
- ودائرة المستخلصات الكيميائية (منذ 2008)؛
- ومقالات Science Direct Article Choice (منذ 2009)؛
- ومؤشر Derwent العالمي لبراءات الاختراع (منذ 2011)؛
- وREAXYS (منذ 2011)؛
- وبرنامج النفاذ إلى الأبحاث من أجل التنمية والابتكار (منذ 2012)؛
- ومكتبة IEEE Xplore الرقمية (منذ 2013)؛
- ومجلات ونشرات الجمعية الكيميائية الأمريكية (منذ 2013).

وعلاوة على ذلك، تم التوصل إلى اتفاق مع المكتبة العلمية والتقنية الوطنية العامة للاتحاد الروسي، والذي بموجبه يتاح الحصول على نسخ إلكترونية من موارد المعلومات اللازمة ضمن مجموعتها، وذلك لتعزيز مستوى المعارض أمام الفاحصين من سندات غير البراءات.

وتعد أداة EPOQUENet التابعة للمكتب الأوروبي للبراءات أداة البحث الرئيسية بين موارد الإنترنت الأجنبية التي تُستخدم من قبل الفاحصين لضمان كفاءة البحث في براءات الاختراع وجودته ضمن الفحص الموضوعي لطلبات براءات الاختراعات ونماذج المنفعة، وذلك لأنها تحتوي على وثائق براءات الاختراع من عدد كبير من البلدان كما هو مطلوب لتلبية الشروط المتعلقة بالنفاذ إلى الحد الأدنى من مجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات، وذلك بالنسبة للمكاتب التي تعمل باللغة اليابانية أو الكورية أو الروسية أو الإسبانية كلغة رسمية.

وقد أُتيح النفاذ إلى EPOQUENet منذ 2007 بموجب الاتفاقات المبرمة. ومن ثم، استخدمت EPOQUENet في سنة 2013 بموجب الاتفاق في الفترة من 1 يناير 2012 إلى 31 ديسمبر 2013.

وبسبب التغيير في سياسة التسعير وسياسة توزيع بيانات EPOQUENet، التي دخلت حيز التنفيذ في 1 يناير 2013، تُتخذ مجموعة من الإجراءات لإبرام اتفاق جديد مدته 4 سنوات مع المكتب الأوروبي للبراءات قبل 30 يونيو 2013.

ومن المهم أيضاً ضمان نفاذ الفاحصين إلى EPOQUENet بموجب الاتفاق الجديد طوال المدة المحددة بسبب إمكانية النفاذ إلى مؤشر Derwent العالمي للبراءات عبر قاعدة بيانات المكتب الأوروبي للبراءات.

ولتوفير الدعم المعلوماتي لفحص طلبات الاختراعات التي تشمل سندات غير البراءات، والتي وافقت إدارات البحث الدولي على قائمة بها بموجب المادة 1.34(ب) "3" من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، تستخدم على نطاق واسع موارد الإنترنت الوطنية والأجنبية العامة، خاصة المكتبات والمجموعات الرقمية الإلكترونية (الرقمية في المقام الأول) من 7 من أكبر المكتبات العامة على المستوى الوطني في أوكرانيا، و29 من مكاتب المؤسسات العلمية المتخصصة التابعة للأكاديمية الوطنية للعلوم في أوكرانيا، و6 من مكاتب المؤسسات العلمية التابعة للأكاديمية الوطنية للعلوم الطبية في أوكرانيا، و6 من مكاتب مؤسسات أكاديمية العلوم الزراعية في أوكرانيا، و8 من مكاتب مؤسسات التعليم العالي الرائدة إلخ جنباً إلى جنب مع قواعد البيانات التجارية. وترد نسخ إلكترونية من مصادر المعلومات المطلوبة، خاصة المقالات في النشرات الدورية، عبر نظام توصيل الوثائق الإلكتروني.

واليوم، تُستخدم قواعد البيانات التجارية الأجنبية وموارد معلومات خاصة، وكذلك المجموعات العامة في 59 من أكبر المكتبات الوطنية والمتخصصة (بما في ذلك المكتبات الرقمية الإلكترونية والمجموعات الإلكترونية الوطنية)، في تنفيذ البحث وضمان النفاذ إلى الحد الأدنى من مجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات لأقصى حد.

ولدعم عمليات البحث في البراءات لتحديد ما إذا كان الابتكار المطلوب حمايته يستوفي معايير استحقاق البراءة، تتاح لكل فاحص إمكانية النفاذ إلى بوابة البحث. والبوابة متكاملة وظيفيًا مع الأنظمة التكنولوجية المؤتمتة ومعدلة لتناسب مصادر المعلومات المتعلقة بالبراءات (قواعد البيانات)، بما في ذلك مجموعات الملفات الوطنية ووثائق البراءات الأجنبية الواردة في صورة ضوئية.

ولتبسيط الاستخدام وزيادة فعالية البحث وسرعته، تحول جميع وثائق البراءات الواردة في صورة ضوئية أو عبر بروتوكول نقل الملفات FTP إلى قاعدة بيانات إلكترونية مفردة مخزنة في مستودع المعلومات في نظام PostgreSQL DMS.

ولتوفير النفاذ إلى قواعد بيانات البراءات ودعم البحث فيها، أنشئت آلية بحث متعددة الوظائف وأدوات لعرض المعلومات في بوابة البحث. وتسمح آلية البحث وأدوات عرض المعلومات بما يلي:

– البحث في النص بالكامل في المصادر المختارة أو مجموعة المصادر؛

– وعرض نتائج البحث لكل مصدر؛

– والانتقال السريع إلى أجزاء من النص تحتوي على مصطلحات البحث؛

– وإنشاء التقارير بناء على نتائج البحث؛

– والإبقاء على تاريخ البحث عن المصطلح؛

– وطباعة الوثائق؛

– وتصدير الوثائق.

ويستخدم الفاحصون جميعًا بوابة البحث لإجراء عمليات البحث في البراءات.

وباستخدام بوابة البحث، يمكن للفاحصين أن يجروا بحثهم في النص بالكامل باستخدام المزايا المتقدمة، على سبيل المثال تقليل الفواصل بين الكلمات وإعادة كلمات البحث إلى جذرها إلخ.

The screenshot shows a patent search interface. On the left, there is a list of search results with columns for '№/назва публікації', 'Дата запису', 'Джерела', 'Запит', 'Отримано', and 'Статус'. The main area displays the details of a patent document, including its title '(54) СПОСІБ ВИЗНАЧЕННЯ РОЗТАШУВАННЯ МІСЦЯ ТЕЧІ В ТРУБОПРОВОДІ', abstract, and claims. The document is in Ukrainian and describes a method for determining the location of a leak in a pipeline.

№/назва публікації	Дата запису	Джерела	Запит	Отримано	Статус
UA15392a СПОСІБ ВИЗНАЧЕННЯ РОЗТАШУВАННЯ МІСЦЯ ТЕЧІ В ТРУБОПРОВОДІ	2013.04.05 10:52	E-архів	bi=((якість OR качество OR контроль) AND датчик) AND ic=f16155	20	Оброблено
UA19476a ПРИСТРІЙ ДЛЯ СТВОРЕННЯ КАВІТАЦІЙ У РІДИНІ	2013.04.05 08:19	E-архів	bi=((якість OR качество OR контроль) AND датчик) AND ic=f16155	20	Оброблено
UA2100u НОСІЙ ДАТЧИКІВ ДЛЯ ВНУТРІШНЬОТРУБНОГО ІНСПЕКЦІЙНОГО СНАРЯДА (ВАРІАНТИ)	2013.04.04 08:06	E-архів	bi=((якість OR качество OR контроль) AND датчик) AND ic=f16155	20	Оброблено
UA24737u КОМПЕНСАТОР ГІДРАВЛІЧНОГО УДАРУ З ЛІЧІЛЬНИКОМ ПАЛИВА У ПАЛИВНИХ СИСТЕМАХ ...	2013.04.03 08:11	E-архів	bi=((якість OR качество OR контроль) AND датчик) AND ic=f16155	20	Оброблено
UA38918u ПАЛИВНА СИСТЕМА ДВИГУНА З ДІЛЯКОЮ ДЛЯ ВИМІРЮВАННЯ ВИТРАТИ ПАЛИВА	2013.04.02 08:12	E-архів	bi=((якість OR качество OR контроль) AND датчик) AND ic=f16155	20	Оброблено

وبوابة البحث مصممة لكي تكون قادرة على تحويل البيانات لنظام "الابتكارات" المؤتمت لإنشاء تقارير البحث آليا.

وتتولى شعبة المحاسبة النظامية ومراقبة الوثائق والأرشفة إجراءات المحاسبة النظامية للوثائق المتعلقة بحقوق الملكية الصناعية وتراقب سيرها في العملية التكنولوجية والمعلوماتية ومتابعة طلبات حقوق الملكية الصناعية وتتولى التخزين المستمر لمواد طلبات حقوق الملكية الصناعية وملفات تسجيل حقوق الملكية الصناعية في الأرشيف.

وعند الضرورة، يمكن تكملة البحث المؤتمت في البراءات عن طريق إجراءات البحث التقليدية من خلال استخدام المعلومات الورقية المتاحة في مخازن أرشيفية خاصة.

ويمكن إرسال وثائق المعلومات إلى الفاحصين في صورة ورقية وفي صورة وثائق إلكترونية توزع من خلال شبكة المعلومات الداخلية.

(ب) "1" - "2"

وتعد مراقبة وثائق نظام إدارة الجودة جزءاً من عملية "مراقبة وثائق نظام إدارة الجودة" التي تنظمها منهجية مراقبة وثائق نظام إدارة الجودة وقواعد إدارة تدفق العمل ويتم ذلك عن طريق تشغيل نظام تدفق الوثائق المؤتمت المعني. وتوضح المنهجية ولوائح إدارة تدفق العمل ما يلي: نظام التصديق على وثائق نظام إدارة الجودة؛ ونظام مراجعة وثائق نظام إدارة الجودة وتحديثها وإعادة التصديق عليها؛ وسبل تحديد التغييرات وحالة المراجعة الحالية لوثائق نظام إدارة الجودة؛ ونظام توزيع وثائق نظام

إدارة الجودة؛ ومتطلبات وضوح الوثائق وتعيين هويتها؛ ونظام تعيين هوية الوثائق ذات المصدر الخارجي وإدارة توزيعها؛ وتدابير الوقاية من استخدام الوثائق المهجورة عن غير قصد ونظام تعيين الهوية بشكل ملائم في حالة الاحتفاظ بهذه الوثائق لأي سبب؛ ومتطلبات تحديد فترة الاحتفاظ بوثائق نظام إدارة الجودة.

ويمكن الاحتفاظ بوثائق نظام إدارة الجودة وتوزيعها في صورة إلكترونية من خلال شبكة الحواسيب أو نظام تدفق الوثائق المؤتمت أو ناقلات المعلومات الإلكترونية شريطة توفر نسخ مراقبة من الوثائق المعنية في صورة ورقية و/أو في شكل صورة ضوئية بنسق PDF. وممثل إدارة الجودة هو المسؤول عن مراقبة وثائق نظام إدارة الجودة. أما مراقبة تدفق الوثائق والوفاء بمتطلبات مراقبة الوثائق فيباشر ذلك كل من قسم الواجبة الأمامية ورؤساء الشعب والموظفون المسؤولون عن تطوير نظام إدارة الوثائق.

ومن خلال قسم المراجع والمعلومات من نظام "الابتكارات" المؤتمت، يتاح لكل فاحص من مكان عمله النفاذ إلى المعايير المعنية والقواعد والتعليمات والتفسيرات والوثائق التنظيمية والقانونية والإشعارات والعروض والتوصيات والإشعارات الإعلامية المرسلّة من قبل الويبو إلخ. وهذا يمكن الفاحصين من الحفاظ على مستوى عالٍ من الوعي ويوفر القدرة على التكيف بسرعة مع التغييرات والتحسينات في نظام إدارة الجودة ويضمن جودة عمليات البحث والفحص.

13.21 موارد التدريب:

وصف التدريب والبنية التحتية للتنمية والبرنامج الذي يضمن أن جميع الموظفين المسؤولين عن عملية البحث والفحص:

"1" يكتسبون المهارات والخبرات اللازمة ويحافظون عليها؛

"2" وعلى وعي تام بأهمية الامتثال لمعايير الجودة.

ويحدد رؤساء الشعب ما إذا كانت الحاجة تدعو إلى تدريب الموظفين وذلك بناء على تقييم مستوى كفاءة الموظفين والنظر كما يجب في طلبات الموظفين الذين يرغبون في تحسين مهاراتهم. وتستخدم نتائج الاجتماعات أيضا في هذا الغرض. وتخصص التكاليف اللازمة للتدريب وتحسين المهارات وفقا لتقدير النفقات السنوية المخطط لها.

وتجرى مرة كل 3 سنوات عملية مراجعة لأداء الموظفين مخطط لها، والتي من خلالها يتم تقدير نتائج عملهم ومعاملاتهم التجارية وسلوكهم المهني الذي يظهر من خلال أداء مهام عملهم. وفي الفترة بين المراجعات، يتم تقييم أداء الموظفين للمهام والواجبات المفروضة عليهم. وتوثق نتائج المراجعة والتقييم في سجلات الإدارة المعنية وتُحفظ التعليمات في شعبة الموظفين.

ويأخذ التدريب الأشكال التالية:

- ندوات للفاحصين؛
- وحلقات عمل حول شؤون الملكية الفكرية والبحث في البراءات وفحصها؛
- والتعلم عن بعد وفق برنامج الويبو؛
- وندوات النقاش مع الممثلين والمنظمات المهنية في مجال الملكية الفكرية، بما في ذلك مودعي الطلبات ووكلاء البراءات؛
- ودورات تحسين المهارات بالنسبة لمتخصصي تكنولوجيا المعلومات؛

– وتوفير الدرجة الجامعية الثانية في مجال "الملكية الفكرية" التخصصي.

وبغية تبادل الخبرات والممارسات المثلى للمكاتب الأجنبية (بما في ذلك إدارات البحث الدولي وإدارات الفحص التمهيدي الدولي) في شؤون الفحص، خاصة البحث في البراءات باستخدام قواعد البيانات المختلفة وإعداد تقارير البحث وظهور قواعد البيانات الجديدة واستخدام التصنيف الدولي للبراءات وغيره من أنظمة التصنيف وشؤون التطوير التشريعي في مجال الملكية الصناعية في بلدان العالم، اتخذت إجراءات للنهوض بدراسة هذه المجالات وتطبيق الخبرة المكتسبة في أنشطة نظام الدولة للحماية القانونية للملكية الفكرية وتحسين مهارات الموظفين، وأولها مهارات الفاحصين.

وبجانب ذلك، تحفظ نتائج محافل تحسين المهارات وتعد تقارير شهرية عنها وفقاً للنماذج المعيارية المحددة وترسل إلى شعبة الموظفين لمعالجتها وتلخيصها ولكي تصبح أساس الاقتراحات المرتبطة بالموضوع.

وصف التدريب والبنية التحتية للتنمية والبرنامج الذي يضمن أن جميع الموظفين المسؤولين عن عملية البحث والفحص:

"1" يكتسبون المهارات والخبرات اللازمة ويحافظون عليها

يخصص للفاحصين المعينين حديثاً معلم من بين كبار الفاحصين ذوي الخبرة الذين لديهم سلطة التوقيع. وينظم هؤلاء المعلمون تدريبات (يصمم برنامج التدريب ليدوم لمدة سنة) ويتفقدون العمل الذي يؤديه الفاحصون المبتدئون.

وبعد تقييم كفاءة الفاحصين ومهاراتهم تقيماً صارماً، تخول للفاحص سلطة التوقيع، والتي تمكنه من اتخاذ إجراءات مستقلة حول استيفاء الابتكار لمعايير استحقاق البراءة وإجراء عمليات البحث في المعلومات المتعلقة بالبراءات لهذا الغرض.

وتخضع القرارات الآن للمراقبة الداخلية فقط دون مشاركة المعلم بشكل مستمر؛ ومع ذلك، تُراجع جميع القرارات بشأن رفض منح الحماية القانونية على مستوى رئيس قسم الفحص.

ويتم تنظيم حلقات تدريب جميع الفاحصين بصفة مستمرة في شكل إجراء عمليات البحث والدراسات الفردية وتوثيق ذلك (انظر 11.21).

ويوفر قسم المراجع والمعلومات من نظام "الابتكارات" المؤتمت لجميع الفاحصين نفاذاً مستمراً للمواد التالية:

- العروض التقديمية ومواد التدريب والتفسيرات والتعليمات والمنهجيات الخاصة بتقنيات الفحص والبحث؛
- والتعليقات المتعلقة بالنواحي المتخصصة بشأن إجراء عمليات البحث في الكيمياء والمستحضرات الصيدلانية والبيولوجيا الجزيئية؛
- وبرامج التدريب الداخلي والتوضيحات بشأن استخدام نظام EPOQUENet (بناء على المواد المقدمة من المكتب الأوروبي للبراءات)؛
- ومواد التدريب والتوضيح بشأن التصنيف الدولي للبراءات وشؤون إعادة تصنيف التصنيف الدولي للبراءات؛
- ومواد معلوماتية وتدريبية بخصوص تصنيف البراءات المشتركة.

ويتاح النفاذ عبر الشبكة الداخلية إلى التدريبات وحلقات العمل المنظمة على مستوى الإدارة، فضلاً عن الندوات والمؤتمرات المنعقدة خارجياً، بشكل خاص من قبل مزودي أنظمة البحث (STN و EPOQUENet)، واجتماعات الفاحصين مع ممثلي القطاعات الصناعية المعنية.

ويولى اهتمام كبير بإجراء الفاحصين المدربين لعمليات البحث من خلال EPOQUENet. ويجزر الفاحصون بانتظام الندوات المقامة على الإنترنت وغيرها من المحافل التدريبية التي ينظمها المكتب الأوروبي للبراءات على الإنترنت، فضلاً عن ندوات تدريب المدربين لكي يحصل الفاحصون الآخرون على المعرفة المكتسبة باستخدام EPOQUENet.

ولتعظيم الفائدة من استخدام EPOQUENet، تم إنشاء فريق عامل دائم، يتبادل أعضاؤه تجاربهم الخاصة، وهو يعالج المعلومات الواردة في ندوات المكتب الأوروبي للبراءات ودوراته التدريبية المقدمة لمستخدمي EPOQUENet، ويضع وسائل لتحسين استراتيجية البحث في البراءات مع مراعاة تجربة المكتب الأوروبي للبراءات وتجارب مكاتب البراءات الرائدة حول العالم.

ويتلقى الفاحصون باستمرار المعلومات عبر البريد الإلكتروني حول التدريبات المجانية والندوات المجانية عبر الإنترنت بشأن معاهدة التعاون بشأن البراءات والتي تعقدها الويبو، فضلاً عن الندوات التي يعقدها المكتب الأوروبي للبراءات لتسليط الضوء على الأخبار وأحدث التطورات في مجال خدمات المعلومات المتعلقة بالبراءات وما هو جديد من أنظمة المعلومات والخدمات المتعلقة بالبراءات.

وصف التدريب والبنية التحتية للتنمية والبرنامج الذي يضمن أن جميع الموظفين المسؤولين عن عملية البحث والفحص:

"2" على وعي تام بأهمية الامتثال لمعايير الجودة

وبفضل النماذج المذكورة أعلاه للتدريب وتوفير النفاذ إلى المواد المذكورة في الجزء 13.21"1"، فإن الفاحصين دائماً ما يكونوا على دراية بالجوانب الهامة المتعلقة بالحفاظ على معايير الجودة عند إجراء عمليات الفحص والبحث في المعلومات المتعلقة بالبراءات.

14.21 الرقابة على الموارد:

وصف النظام الموجود لرصد الموارد المطلوبة وتحديدتها باستمرار:

(أ) لتلبية الطلب؛

(ب) وللوفاء بمعايير الجودة فيما يخص البحث والفحص

انظر 08.21، 09.21، 16.21.

(أ) لتلبية الطلب

تمتلك الدائرة الموارد اللازمة، ومن أهمها ما يلي: الموظفون المهرة ذوو مستوى الخبرة الملائم؛ البنية التحتية المثلى التي تضمن استيفاء شروط الخدمات؛ بيئة تشغيل مراقبة ومصونة توفر المواد والمناخ الاجتماعي الملائم للعمل والتحفيز وتلبية الطلب ودعم أداء الموظفين.

ويجري طاقم الدائرة الإداري باستمرار تحليلاً للامتثال لمستوى توفر/كفاية هذه الموارد بالنسبة للاحتياجات الحالية فيما يتعلق بالفحص والبحث الجيدين، وذلك استناداً إلى أعباء العمل على الفاحصين، وبناءً على نتائج مراجعة التقارير الشهرية من قبل رؤساء الشعب الهيكلية المعنية. وتتخذ قرارات وإجراءات تصحيحية (علاجية) بناءً على نتائج هذا التحليل.

(ب) وللوفاء بمعايير الجودة فيما يخص البحث والفحص

ويعد نائب المدير لشؤون الفحص والذي يمثل الإدارة هو الشخص المسؤول عن دعم عملية الوفاء بالمتطلبات بخصوص معايير البحث في البراءات وفحصها.

ويرد وصف عملية مراقبة جودة الفحص والبحث بالتفصيل في الجزء 16.21.

ولمراقبة الموارد المستخدمة في البحث في البراءات وتحسينها وتعزيز جودتها وإتباع الأساليب المنهجية الموحدة عند إجراء عمليات البحث في البراءات، ثمة تعليمات خاصة تنظم أداء البحث في البراءات في إطار الفحص الموضوعي لطلبات براءات الاختراع؛ ويتم على وجه الخصوص تحديد قائمة موارد المعلومات الإلكترونية الداخلية وموارد الإنترنت المجانية وقواعد البيانات التجارية الأجنبية التي تشكل، فوق كل شيء، الحد الأدنى من مجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات واللازمة للاستخدام.

وتتخذ باستمرار إجراءات لتعزيز ملفات المعلومات الداخلية المتعلقة بالبراءات، فضلاً عن استخدام قواعد البيانات التجارية الأجنبية المحددة على نحو سلس في إطار الاتفاقات الموقعة مع الويبو والمكتب الأوروبي للبراءات والمزودين الأجانب.

فضلاً عن ذلك، تُراقب بشكل منظم المعلومات المتعلقة بموارد الإنترنت المتاحة بوجه عام (قواعد بيانات حقوق الملكية الفكرية وقواعد البيانات العلمية والتقنية والموارد المرجعية) وتحدث وتوضع في موارد الدائرة على الإنترنت.

3. إدارة أعباء العمل الإداري

15.21 توضيح كيفية تنفيذ الممارسات والإجراءات التالية بشأن التعامل مع طلبات البحث والفحص وأداء الوظائف المتعلقة بها مثل إدخال البيانات والتصنيف:

(أ) آليات مراقبة فعالة بخصوص إصدار تقارير البحث والفحص في الوقت المناسب بالمستوى المطلوب من الجودة كما تتطلب الإدارة المعنية؛

(ب) وآليات مراقبة ملائمة بخصوص التقبل في الطلب وإدارة تراكم العمل

وبغية ضمان إجراء الفحص والبحث بجودة عالية وفي الوقت المناسب، نُفذ نظام مراقبة مؤتمت داخل نظام "الابتكارات" المؤتمت ليُجعل من الممكن مراقبة:

– إكمال نظر الفاحصين في طلبات براءات الاختراع في الوقت المناسب؛

– وإكمال البحث في الوقت المناسب؛

– واستمرار النظر في الطلبات من قبل كل فاحص.

ويمكن النظام إدارة شعبة الفحص من تلقي معلومات كاملة عبر الإنترنت حول التزام الفاحصين بالمواعيد النهائية للنظر المبدئي في الطلبات، والاستجابة لمودعي الطلبات والتوصل إلى الاستنتاجات والطلبات التمهيدية وصوغ تقارير البحث واتخاذ أي إجراءات تصحيحية ووقائية لضمان عدم الانحراف عن الإجراءات المحددة.

فضلاً عن ذلك، ينبثق الموظف المسؤول تقريراً إحصائياً شهرياً بناءً على نتائج رصد معالجة الطلبات، والذي يرسل بعد ذلك إلى رئيس قسم فحص طلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة وتصاميم الدوائر المتكامل للنظر فيه وتحليله في إطار اجتماع

عمل يعقده نائب المدير لشؤون الفحص. ويرسل ملخص البيانات التحليلية والقرارات المتخذة في هذه الاجتماعات إلى رؤساء الشعب التابعة لقسم فحص طلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة وتصاميم الدوائر المغلقة لاتخاذ الإجراءات اللازمة من قبلهم لتوفير رصد أكثر فعالية لأعباء عمل الفاحصين وتوزيع الطلبات.

ويتاح لجميع الفاحصين النفاذ إلى هذه البيانات الإحصائية ويمكنهم مراقبة نظام النظر في الطلبات وعمليات البحث.

4. ضمان الجودة

16.21 ما يلي إجراءات ضمان جودة واجبة لإكمال تقارير البحث والفحص في الوقت المناسب وبالمستوى المطلوب من الجودة وفقاً للمبادئ التوجيهية. توضح كيفية تنفيذ ما يلي:

(أ) نظام ضمان جودة داخلي للتقييم الذاتي، ويشمل التحقق من أعمال البحث والفحص وتشبيتها ورصدها:

"1" للامتثال لهذه المبادئ التوجيهية بخصوص البحث والفحص؛

"2" وإرسال ردود الأفعال للموظفين.

(ب) نظام لقياس البيانات وجمعها ورفع التقارير. وإظهار كيف تستخدم الإدارة النظام لضمان التحسين المستمر للعمليات المتبعة.

(ج) نظام للتحقق من فعالية الإجراءات المتخذة لتصحيح العجز في أعمال البحث والفحص والقضاء على المسببات والوقاية من حدوث المشاكل مجدداً.

توثق جميع الإجراءات المتعلقة باكتساب الحقوق (من إيداع الطلبات وحتى منح البراءات أو رفضها) بما في ذلك جميع الإجراءات المتخذة لتوفير الجودة وتخزين في نظام "الابتكارات" المؤتمت. وهذا يضمن إمكانية رصد عملية تحقيق الجودة بشكل كلي عن طريق الاستعانة بحالة معالجة الطلبات حالياً.

وكل شعبة فحص مسؤولة عن جودة الفحص في مجالها الخاص. ويتضمن نظام ضمان الجودة مراجعات نظراء يجريها كبار الفاحصين ومراجعات للجودة يجريها رؤساء الشعب ورئيس القسم. ويتألف نظام المراقبة من المراجعات المزدوجة التالية:

– مراجعة جودة يجريها فاحص كبير بالشعبة - حتى 50 - 70 بالمائة من جميع القرارات المتخذة من قبل الفاحصين؛

– ومراجعة جودة يجريها رئيس القسم - حتى 7 بالمائة من جميع القرارات المتخذة من قبل الفاحصين.

وبجانب ذلك، يجري رؤساء الشعب مراجعات يومية عشوائية لتقارير الفاحصين. وبدون تصديق الرئيس (توقيعه) لا يمكن أن يرفع العمل (التقرير).

ولتسوية المسائل الخلافية المعقدة، أنشئ مجلس مهجي كفؤ داخل شعبة الفحص يتألف من أكثر الفاحصين خبرة.

وتراجع عمليات البحث التي يجريها الفاحصون وتراقب عن طريق قطاع تحليل قواعد بيانات المعلومات المتعلقة بالبراءات وأيضاً من قبل كبار الفاحصين الذين يرصدون صحة إعداد تقارير البحث ورفعها في الوقت المناسب.

ويجري رؤساء الشعب وكبار الفاحصين المراقبة الداخلية. وتنظم هذه المراقبة بشكل روتيني وتنفذ فوراً في سياق العمل أو في المرحلة التي تسبق رفع نتائج العمل. وكقاعدة، تشمل المراقبة الداخلية مراجعة امتثال البحث والفحص للشروط الواجبة.

وقد تم تنفيذ نظام لدعم الجودة، واتباع هذا النظام. ويهدف النظام إلى توفير منح موحدة للفحص والبحث في جميع شعب المجال. ولذلك، تجري المراقبة المطلوبة على مستوى قسم الفحص من قبل أعضاء مجلس تنسيق الجودة المعينين لأداء مهام تحقيق الجودة. وهؤلاء هم أكثر الفاحصين خبرة والذين يتمتعون ببايع طويل في إجراء البحث باستخدام مختلف أنظمة البحث وقواعد البيانات. وتتحقق هذه المراقبة من خلال مراجعات روتينية وعشوائية لتقارير البحث والاستخدام الأمثل لأنظمة البحث وقواعد البيانات وملاءمة اعتراض الوثائق المسترجعة وتقييم جودتها.

وتراجع جميع تقارير البحث أولاً من قبل المعلمين، ثم عشوائياً من قبل رؤساء الشعب في المجال ورئيس القسم. ويجري مراجعات المستوى الثاني عضو من مجلس تنسيق الجودة.

وتشمل عملية تحقيق جودة التقارير الخطوات التالية:

- المراجعة الذاتية للفاحص من خلال قائمة مرجعية تشمل متطلبات الجودة؛
- ومراجعة روتينية مؤتمنة من قبل المعلم أو رئيس شعبة المجال؛
- ومراجعة عشوائية مؤتمنة من قبل عضو في مجلس تنسيق الجودة.

وعند النظر في طلب براءة اختراع، يجب على الفاحص، وفقاً للدليل، أن يراجع وحدة الاختراع وتميزه ودليله الداعم، وأن يتبع منطقة البحث المحددة ويستخدم الرموز المعنية للتصنيف الدولي للبراءات، وإذا اقتضى الأمر، تصنيف البراءات المشتركة.

وفي سياق الفحص والبحث فيما يتعلق بطلبات براءات الاختراع الوطنية وطلبات معاهدة التعاون بشأن البراءات، يستخدم نظام "الابتكارات" المؤتمت".

ولضمان النظر في طلبات براءات الاختراع وإجراء البحث في الوقت المناسب، طبقت إجراءات للمراقبة المؤتمتة للمواعيد النهائية بالنسبة للإجراءات الضرورية المرتبطة بالطلبات وإنشاء تقارير البحث، فضلاً عن مراقبة المواعيد النهائية للنظر المبدئي في الطلبات والاستجابة للطلبات والقرارات التمهيدية للفاحصين.

ولضمان الجودة في هذا النظام المؤتمت، نفذت مهام رصد أداء الإجراءات الضرورية.

ولتحقيق مستوى أعلى من جودة الفحص والبحث وضمان أعلى مستوى ممكن من تطابق موضوع الطلبات مع تخصص الشعبة الصناعية، نفذ نظام للتوزيع المؤتمت للطلبات على مجموعات الفاحصين (باستخدام المجالات الموضوعية التي تشمل مجموعات رموز التصنيف وكلمات البحث الخاصة بالتصنيف الدولي للبراءات).

وبناء على نتائج مراجعة تقارير البحث والطلبات والقرارات التمهيدية، يلتزم الشخص الذي يجري المراقبة بالتوصل إلى قرار، وإذا دعت الحاجة، لديه الحق في إرجاع الوثائق المعنية لتحسينها.

وفي نهاية كل شهر، تُجمع جميع هذه القرارات وتُحلل للكشف عن الأخطاء المطبعية. وبعد دراسة الأمور المذكورة، يجري تدريب مناسب للفاحصين ورؤساء الشعب في المجال. ويوفر قسم المراجع والمعلومات من نظام "الابتكارات" المؤتمت النفاذ إلى المواد المنهجية المبينة في هذه التدريبات.

وبعد التحليل المبدئي لهذه المسائل المتعلقة بالجودة، يتم اختيار أهم المسائل التي تتطلب إجراءات تصحيحية لضمان الامتثال لمعايير الجودة. وإذا اقتضى الأمر، ينظر في المسائل المختارة في اجتماعات مجلس تنسيق الجودة.

ولضمان جودة الفحص والبحث، يتاح لجميع الفاحصين النفاذ عبر الإنترنت إلى معاهدة التعاون بشأن البراءات واللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات والتعليمات الإدارية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات ومعايير الويبو المعنية وجميع المبادئ التوجيهية والقوانين التنظيمية اللازمة من خلال قسم المراجع والمعلومات من نظام "الابتكارات".

5. التواصل

17.21 التواصل داخل الإدارة:

توفير الاسم والمسمى الوظيفي وبيانات الاتصال لموظف الاتصال المعنى بالجودة والمعين من قبل الإدارة والذي يتولى مسؤولية:

(أ) المساعدة في تحديد الممارسات المثلى بين المصالح ونشرها؛

(ب) ودعم التحسين المستمر؛

(ج) وتوفير التواصل الفعال مع المصالح الأخرى للسماح بتلقي ردود الأفعال السريعة منها لتقييم المسائل النظامية المحتملة ومعالجتها.

الشخص المسؤول عن تبادل المعلومات بين مكاتب البراءات هو ماريا ستويانوفا

هاتف: 494-06-54 (0038044)

فاكس: 494-06-69 (0038044)

بريد إلكتروني: m.stoianova@sips.gov.ua

وقد أُجري التبادل الدولي للوثائق المتعلقة بالبراءات مع المنظمات الإقليمية ومكاتب البراءات الأجنبية منذ 1993. وفي إطار هذا التبادل، أرسلت العناصر التالية من وثائق البراءات الوطنية في 2012: النشرة الرسمية "Promyslova Vlasnist" على قرص DVD - إلى 26 بلد ومنظمة أجنبية، و "National CD-ROM "Inventions v Ukraini" - إلى 7 مكاتب.

ويجري بصفة منتظمة تبادل التقارير السنوية حول أنشطة الدائرة مع عدد كبير من مكاتب البراءات الأجنبية - سيرسل تقرير 2012 إلى الويبو والمكتب الأوروبي للبراءات و58 من مكاتب الملكية الفكرية.

وفي إطار التعاون الدولي مع الويبو، تعد تقارير الدائرة التقنية السنوية بصفة سنوية وفقاً للنموذج المحدد وترسل إلى الويبو.

18.21 التواصل مع المستخدمين وإرشادهم:

وصف النظام الموجود لرصد ردود أفعال الزبائن واستخدامها بما في ذلك العناصر التالية على الأقل:

(أ) نظام ملائم لما يلي:

"1" معالجة الشكاوى وإجراء التصحيحات؛

"2" واتخاذ الإجراءات التصحيحية و/أو الوقائية حيثما أمكن؛

"3" وتقديم ردود الأفعال للمستخدمين.

(ب) إجراء لما يلي:

"1" رصد رضا المستخدمين وتصورهم؛

"2" وضمان تلبية احتياجاتهم وتوقعاتهم المشروعة.

(ج) إرشادات ومعلومات واضحة ودقيقة وشاملة للمستخدمين (خاصة مودعي الطلبات غير الممثلين) بشأن عملية البحث والفحص، وتقديم التفاصيل بشأن مكان العثور عليها، على سبيل المثال رابط للإرشادات على موقع الإدارة الإلكتروني.

(د) تحديد ما إذا كانت الإدارة تتيح أهداف الجودة الخاصة بها للمستخدمين وكيفية ذلك.

(أ) - (ب) لمراقبة نشاط الدائرة وتحسين التواصل الفعال مع العامة ومراعاة آراء العامة عند وضع سياسة الملكية الفكرية وتنفيذها، أنشأت الدائرة المجلس المجتمعي، كهيئة استشارية جماعية دائمة.

وفضلاً عن ذلك، لتحديد الحاجة ومستوى الرضا بالنسبة للمستخدمين والأشخاص المعنيين فيما يخص أمور مثل جودة الخدمات والنفذ واكتمال المعلومات وإجراءات وشروط حل أي مشاكل ناشئة، أنشأت الدائرة نظام ردود الأفعال الآمن مع توفر جميع السبل الحديثة الممكنة، خاصة وسائل الاتصال عبر الهاتف/الفاكس، والتواصل عبر البريد العادي والإلكتروني، بشكل دائم من خلال قسم "التواصل" في الموقع الإلكتروني الرسمي للدائرة.

ويتاح لكل مودع التواصل مع الفاحص وجهًا لوجه أثناء تنفيذ إجراءات الفحص أو التواصل معه/معها من خلال الهاتف/الفاكس، البريد الإلكتروني إلخ. وترسل جميع المعلومات الضرورية إلى المودع.

وتعالج جميع طعون المودعين في السجل الإلكتروني المناظر، وتخضع شروط الاستجابة إلى مراقبة قسم تنظيم العمل ومراقبة تنفيذ التعليمات، والتي تقدم تقارير أسبوعية بشأن نتائج هذه المراقبة إلى الإدارة.

وأثناء إقامة المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية ومناقشات المائدة المستديرة والاجتماعات وغيرها من المحافل بشأن قضايا الملكية الفكرية، تجري الدائرة دراسات استقصائية (باستخدام الاستبيانات إلخ) بين المشاركين، بحيث تطلب منهم أن يقيموا نشاط الدائرة ويقدموا اقتراحاتهم بخصوص تحسين جودة خدمات الدائرة أو يوضحوا المسائل التي ينبغي تسويتها أو المقترحة لمناقشتها ضمن المحافل الماثلة التالية.

وبناء على تحليل المعلومات الواردة من المودعين والعامّة، تتخذ إدارة الدائرة إجراءات لتصحيح هذه الأخطاء (الإجراءات التصحيحية) ولتجنب المزيد من الأخطاء (الإجراءات الوقائية)، خاصة عن طريق تدريب الفاحصين وتوضيح الأمور الإشكالية والمقترحات المتعلقة بتحسين جودة عمل الفاحصين إلخ.

(ج) إرشادات ومعلومات واضحة ودقيقة وشاملة للمستخدمين (خاصة مودعي الطلبات غير الممثلين) بشأن عملية البحث والفحص، وتقديم التفاصيل بشأن مكان العثور عليها، على سبيل المثال رابط للإرشادات على موقع الإدارة الإلكتروني.

لتعريف المستخدمين بالمعلومات والقواعد المتعلقة بالبحث في البراءات وفحصها، تتيح الدائرة على بوابتها الإلكترونية معلومات عامة متعلقة بعملية الحصول على حقوق الابتكارات بموجب اتفاقية التعاون بشأن البراءات مع توفير روابط للوائح والمؤشرات المعنية على موقع الويبو. كما تتضمن البوابة الإلكترونية للدائرة قواعد بيانات تفاعلية وأنظمة معلومات ومراجع تحتوي على نصوص الصكوك القانونية بما في ذلك الاتفاقات وغيرها من المعلومات الضرورية لصوغ الطلب وتقديمه. كما أن المكتبة الرقمية للبراءات متاحة، وهي مصدر معلومات منفصل.

ويمكن للمستخدمين أن يحصلوا على جميع المعلومات والنصائح المتعلقة بإيداع الطلبات الوطنية والدولية بموجب معاهدة التعاون بشأن البراءات وفحصها عن طريق مخاطبة قسم الاستشارة والعلاقات العامة.

(د) تحديد ما إذا كانت الإدارة تتيح أهداف الجودة الخاصة بها للمستخدمين وكيفية ذلك.

وتتاح للمستخدمين - من خلال البوابة الإلكترونية للدائرة - الفرصة للتعرف على برنامج تطوير حماية نظام الملكية الفكرية الوطني وتصوره، وخطط عمل الدائرة فيما يخص تحقيق التوجهات الأساسية وأهداف الأولوية بالنسبة لأنشطتها، بما في ذلك تحقيق الجودة إلخ.

كما يبلغ المستخدمون أيضاً بشؤون تحقيق جودة الفحص في سياق المؤتمرات والندوات العلمية والعملية.

19.21 التواصل مع الويبو والمكاتب المعنية والمنتخبة:

وصف كيف تحقق الإدارة التواصل الفعال مع الويبو والمكاتب المعنية والمنتخبة. وبالتحديد وصف كيف تضمن الإدارة تقييم ردود أفعال الويبو بسرعة ومعالجتها.

يتم التواصل بين الويبو والدائرة عن طريق البريد والفاكس والبريد الإلكتروني. وشعبة التكامل الأوروبي والتعاون الدولي هي المسؤولة عن شؤون هذا التواصل.

وفيما يخص المراسلات والوثائق الأجنبية الواردة من الويبو (التوجيهات والتعاميم والرسائل والإخطارات، بما في ذلك اجتماعات الجمعية العامة للويبو، وجمعيات الدول الأعضاء في الويبو وجمعيات كل اتحاد، واللجان الدائمة وفرق العمل الخاصة بها، والاستبيانات والنماذج والمعلومات حول إعداد التقارير الفنية والإحصائية السنوية، والمنشورات المطبوعة للتصنيفات الدولية لحقوق الملكية الصناعية، ومنشورات الويبو المجانية، بما في ذلك النشرات الدورية، وغيرها من الوثائق)، والمكتب الأوروبي للبراءات، ومكاتب البراءات الأجنبية، والشركات والمنظمات والمؤسسات الأجنبية الأخرى (بشكل أساسي باللغة الإنكليزية، ولكن أيضاً بالفرنسية والألمانية وغيرها من اللغات)، فكلها تعالج بالكامل حسب الإجراءات المحدد، والذي ينص على أن كل وثيقة:

- تسجل في نظام "إدارة السجل العام" المؤتمت؛

– وتخضع لمعالجة معلوماتية وتحليلية، حيث تتم دراسة محتوى الوثيقة وتحليلها بشكل تمهيدي، ويترجم خطاب التقديم المرفق (إن وجد)، وترجم الوثائق الواردة بشكل انتقائي ويُعد ملخص لها.

وتكتمل المعالجة المعلوماتية والتحليلية للوثيقة بإعداد إشعار إعلامي وفقاً للنموذج المحدد (مرفقة به نسخ من الوثائق الضرورية أو تذكر إشارة إلى مكان حفظها)، ثم يرسل إلى المدير الأعلى.

وبعد أن ينظر المدير الأعلى في هذا الإشعار، يصدر تعليماته بالقرار المتخذ إلى نوابه (حسب نطاق مسؤولياتهم) ويعين منفذين مسؤولين عنه ويحدد الميعاد النهائي لتنفيذ التعليمات.

ثم تحول الوثيقة من نواب المدير الأعلى (المنفذين المسؤولين) إلى المنفذين.

وجميع القرارات عبارة عن تعليمات ومواعيد نهائية مكتوبة تُرسل إلى نظام "إدارة السجل العام" المؤتمت. وعند الضرورة، تُترجم أجزاء معينة من الوثيقة أو الوثيقة بأكملها.

ويضمن الإجراء الموصوف لمعالجة الوثائق الواردة النظر فيها بسرعة والمراقبة المنظمة لتنفيذ التعليمات المرتبطة بها من قبل الشعبة المعنية في إطار نظام "إدارة السجل العام" المؤتمت؛ ولتحقيق هذه المراقبة، يوفر النظام المؤتمت وسيلة لتوليد المعلومات آلياً من خلال رقم الوثيقة الواردة وتاريخها، ورقم تسجيل الوارد والمرسل والمنفذ المسؤول والمنفذ الفوري والأجل المحدد بالنسبة للتعليمات المعنية إلخ.

وترسل منشورات الويبو المجانية، بما في ذلك النشرات الدورية، وفقاً للإجراء المحدد إلى مكتبة معهد الملكية الصناعية الأوكراي التابع للحكومة أو مكتبة براءات عامة تعمل وفقاً للنظام الوطني للحماية القانونية للملكية الفكرية.

6. التوثيق

20.21 ملاحظة توضيحية: يجب على نظام إدارة الجودة بالإدارة أن يُوصف بوضوح ويُنفذ بحيث يمكن رصد جميع العمليات داخل الإدارة والمنتجات والخدمات الناتجة عنها ومراقبتها ومراجعتها اتساقاً. ويتم ذلك من خلال الوثائق التي تشكل دليل جودة الإدارة (انظر الفقرة 21.21).

(ملحوظة: هذه النقطة للعالم فقط. ليس من الضروري الرد وفقاً لقلب الفقرة 20.21)

21.21 وترمي الوثائق التي تشكل دليل الجودة إلى توثيق الإجراءات والعمليات التي تؤثر على جودة العمل، مثل التصنيف والبحث والفحص والعمل الإداري المتعلق بذلك. وعلى وجه الخصوص، يشير دليل الجودة إلى أماكن العثور على التعليمات بشأن الإجراءات الواجب اتباعها.

ولأغراض هذا التقرير، ينبغي توضيح ما يلي:

(أ) الوثائق التي يتألف منها دليل الجودة والتي أعدت ووزعت؛

(ب) والوسائط التي تنتقل من خلالها (النشر الداخلي والإنترنت والشبكة الداخلية على سبيل المثال)؛

(ج) والإجراءات المتخذة لمراقبة الوثائق، على سبيل المثال ترقيم النسخ، النفاذ إلى النسخة الأحدث.

وُضع نظام إدارة الجودة بالدائرة ونفذ وفقاً لشروط معيار ISO 9001:2008 والشروط التشريعية والتنظيمية المعمول بها، وقد طبق على أنشطة جميع الشعب الهيكلية والمنفذين المسؤولين المدرجين في نظام إدارة الجودة.

وينطبق نظام إدارة الجودة على:

- تلقي طلبات حقوق الملكية الفكرية وفحصها لتبين امتثالها لشروط توفير الحماية القانونية؛
- والدعم المعلوماتي بشأن عمل نظام حماية الملكية الفكرية الوطني، بما في ذلك إنشاء ملف المعلومات الخاص بالبراءة والضروري للفحص وتحديثه وضمان قابلية تشغيله، فضلاً عن أدوات البحث والمراجع المتعلق بذلك؛
- وتوفير المعلومات بشأن حقوق الملكية الفكرية للأشخاص الطبيعيين والاعتباريين؛
- والنظر في الاعتراضات والشكاوى بشأن إصدار عناوين الحماية وغيرها من العناوين في الأمور المتعلقة بحماية حقوق الملكية الفكرية.

وقد طُبق المنهج في تطوير نظام إدارة الجودة وتنفيذه وضمان قابلية تشغيله وتحسينه. وقد تم تحديد تتابع العمليات وتفاعلها، ومعايير الكفاءة وسبل إدارة العملية؛ وقد تم رصد جودة عمليات وخدمات نظام إدارة الجودة في جميع المراحل المعنية من مراحل تنفيذ عمليات نظام إدارة الجودة. وتُقسم عمليات نظام إدارة الجودة إلى المجموعات التالية:

- العمليات المتعلقة بأنشطة الإدارة وإدارة التوثيق؛

- وعمليات توفير الموارد لنظام إدارة الجودة؛

- وعمليات دورة حياة الخدمات؛

- وقياس العمليات وتحليلها وتحسينها.

ويحدد دليل الجودة متطلبات نظام إدارة الجودة بالدائرة ويتضمن وصفه.

وتقدم وثائق نظام إدارة الجودة في صورة ورقية وإلكترونية.

كما تتوفر أيضاً المعلومات المتعلقة بوثائق نظام إدارة الجودة بالدائرة وإجراءاته وعملياته والروابط المتعلقة بالمعلومات المتصلة بالموضوع والمقدمة من الويبو عبر موقع الدائرة الإلكتروني الداخلي.

ويتاح للفاحصين الذين يتعاملون مع نظام "الابتكارات" المؤتمت تلقي المعلومات الضرورية في أي وقت من خلال المواد التعليمية والتنظيمية المرفقة. ويمكن للمستخدمين اللجوء إلى قسم المراجع والمعلومات من نظام "الابتكارات" المؤتمت. وعند تحديث المراجع أو الوثائق التنظيمية، تصبح أحدث النسخ من الوثائق متاحة لجميع مستخدمي نظام "الابتكارات" المؤتمت في آن واحد.

22.21 توضيح ما إذا كانت الوثائق التي تشكل دليل الجودة تتضمن ما يلي:

- (أ) سياسة الجودة بالإدارة بما في ذلك بيان واضح للالتزام الإدارة العليا بنظام إدارة الجودة؛
- (ب) ونطاق نظام إدارة الجودة، بما في ذلك تفاصيل أي استثناءات ومبرراتها؛
- (ج) والهيكل التنظيمي للإدارة ومسؤوليات كل قسم من أقسامه؛
- (د) والعمليات الموثقة المنفذة في الإدارة مثل تلقي الطلبات الواردة والتصنيف التوزيع والبحث والفحص والنشر وعمليات الدعم، والإجراءات المحددة لنظام إدارة الجودة، أو المراجع الخاصة بها؛
- (هـ) والموارد المتاحة لتنفيذ العمليات وتنفيذ الإجراءات؛
- (و) ووصف التفاعل بين العمليات والإجراءات في نظام إدارة الجودة.

تتألف وثائق نظام إدارة الجودة بالدائرة من الوثائق التالية:

- سياسة الجودة؛
 - وأهداف الجودة؛
 - ودليل الجودة؛
 - ومنهجيات نظام إدارة الجودة الموثقة؛
 - والأحكام (التي تخص الشعب الهيكلية والهيئات الإدارية والعمليات إلخ)؛
 - والتعليقات (الموظفين، السلامة المهنية، التشغيل الآمن، تعليمات التشغيل إلخ)؛
 - والجداول الزمنية؛
 - والمخططات الهيكلية؛
 - والسجلات (البروتوكولات)؛
 - ووثائق التنظيم ذات الأصل الخارجي؛
 - والوثائق الأخرى المستخدمة في عمليات نظام إدارة الجودة.
- وقد وضعت المنهجيات الموثقة التالية لنظام إدارة الجودة ونفذت في الدائرة:
- المنهجية رقم 1 "مراقبة وثائق نظام إدارة الجودة"؛
 - والمنهجية رقم 2 "مراقبة سجلات (بروتوكولات) نظام إدارة الجودة"؛
 - والمنهجية رقم 3 "التدقيق الداخلي في نظام إدارة الجودة"؛

- والمنهجية رقم 4 "مراقبة الخدمات غير المطابقة للمواصفات";
- والمنهجية رقم 5 "الإجراء التصحيحي";
- والمنهجية رقم 6 "الإجراء الوقائي";
- والمنهجية رقم 7 "رصد عمليات نظام إدارة الجودة".

23.21 توضيح أنواع السجلات التي تحتفظ بها الإدارة، مثل:

- (أ) تحديد أي الوثائق تحفظ وأين تحفظ؛
- (ب) ونتائج المراجعة الإدارية؛
- (ج) وتدريب الموظفين ومهاراتهم وخبرتهم؛
- (د) والأدلة على اتساق العمليات، والمنتجات والخدمات الناتجة عنها، مع معايير الجودة؛
- (هـ) ونتائج مراجعات المتطلبات المتعلقة بالمنتجات؛
- (و) وعمليات البحث والفحص المنفذة بشأن كل طلب؛
- (ز) وبيانات تسمح بتتبع وتعقب العمل الفردي؛
- (ح) وسجلات عمليات التدقيق في نظام إدارة الجودة؛
- (ط) والإجراءات المتخذة بشأن المنتجات غير المطابقة للمواصفات، على سبيل المثال الإجراءات التصحيحية؛
- (ي) والإجراءات المتخذة حيال الإجراء التصحيحي؛
- (ك) والإجراءات المتخذة حيال الإجراء الوقائي؛
- (ل) وتوثيق عمليات البحث كما هو موضح في الجزء 7.

وفقاً لمتطلبات معيار ISO 9001، تصون الدائرة الوثائق التالية وتحافظ عليها:

- دليل الجودة؛
- والإجراءات وتعليمات العمل المتعلقة بتحقيق الجودة؛
- ونتائج مراقبة الإدارة؛
- والسجلات المتعلقة بتدريب الموظفين؛
- والسجلات المتعلقة بمؤهلات الموظفين وخبراتهم؛

- والتقارير المتعلقة بمهارات الفاحصين بناء على نتائج المؤتمرات والندوات؛
- والتقارير المتعلقة باتساق العمليات مع المتطلبات؛
- والسجلات المتعلقة بمراقبة المتطلبات المتعلقة بالمنتج؛
- والسجلات المتعلقة بالإجراءات التصحيحية والوقائية؛
- والسجلات المتعلقة بالإجراءات المتخذة حيال المنتجات غير المطابقة للمواصفات؛
- وسجلات مراقبة نظام إدارة الجودة؛
- والسجلات المتعلقة بالبحث في البراءات وفحصها بالنسبة لكل طلب حصول على براءة؛
- والتقارير الموجزة حول عمليات المراقبة الروتينية لجودة تقارير البحث وقرارات الفاحصين.

7. توثيق عملية البحث

24.21 لأغراض داخلية، ينبغي على الإدارة أن توثق عمليات البحث بها.

ينبغي على الإدارة أن تبين:

(أ) أي مما يلي مدرج في هذا السجل:

"1" قواعد البيانات التي تم الرجوع إليها (سندات البراءات وغير البراءات)؛

"2" وما استخدم من كلمات البحث، وتركيبات الكلمات والتشذيب؛

"3" واللغة (اللغات) التي تم بها البحث؛

"4" والأصناف وتركيبات الأصناف التي تم البحث عنها، على الأقل وفقاً للتصنيف الدولي للبراءات أو ما يعادله؛

"5" وقائمة بجميع جمل البحث المستخدمة في قواعد البيانات التي تم الرجوع إليها.

(ب) ما إذا كانت معلومات أخرى متعلقة بالبحث نفسه أدرجت في هذا السجل، على سبيل المثال بيان بموضوع البحث؛ وتفاصيل أوجه الارتباط بالبحث على الإنترنت؛ وسجل بالوثائق المعروضة؛ وقواعد بيانات مفردات أو مرادفات أو مفاهيم على الإنترنت إلخ؛

(ملاحظة توضيحية: ينبغي على الإدارة أن تدرج قائمة بالمعلومات الأخرى التي قد تجمعها لرصد عملية البحث وتحسينها)

(ج) أي الحالات الخاصة وثقت وما إذا كانت السجلات المحفوظة تشير إلى أي:

"1" تقييم للبحث ومبرره؛

"2" وغياب وضوح المطالبات؛

"3" وغياب الوحدة.

24.21 لأغراض داخلية، ينبغي على الإدارة أن توثق عمليات البحث بها.

ينبغي على الإدارة أن تبين:

(أ) أي مما يلي مدرج في هذا السجل:

تقرير بحث في البراءات يشمل المعلومات التالية:

- التأكد من مراعاة شرط وحدة الابتكار؛
- ومطالبات الابتكار التي تم النظر فيها في سياق البحث؛
- وتصنيف موضوع الابتكار (باستخدام رموز التصنيف الدولي للبراءات)؛
- ومجال البحث (باستخدام رموز التصنيف الدولي للبراءات)؛
- وقواعد بيانات وثائق البراءات وسندات غير البراءات؛
- وتركيبات كلمات البحث والكلمات ورموز التصنيف الدولي للبراءات المستخدمة في سياق البحث؛
- وفي حالة غياب وحدة الابتكار، يقدم إشعار خاص فيما يتعلق بمجموعة الابتكارات التي تم النظر فيها في سياق البحث؛
- والإشعارات الخاصة بخصوص المطالبات المعدلة التي تم النظر فيها في سياق البحث؛
- وبيان تاريخ إجراء البحث والشخص الذي أجراه.

(ب) ما إذا كانت معلومات أخرى متعلقة بالبحث نفسه أدرجت في هذا السجل، على سبيل المثال بيان بموضوع البحث؛ وتفاصيل أوجه الارتباط بالبحث على الإنترنت؛ وسجل بالوثائق المعروضة؛ وقواعد بيانات مفردات أو مرادفات أو مفاهيم على الإنترنت إلخ،

تحفظ سجلات عمليات البحث في بوابة البحث ونظام "الابتكارات" المؤتمت، وأيضا في أنظمة البحث التي يستعين بها الفاحصون، وهي EPOQUENet و DWPI من خلال EPOQUENet، و STN إلخ.

وتحفظ معلومات تاريخ البحث، خاصة موضوع البحث، ونصوص الاستعلام، وقوائم الوثائق المسترجعة، والوثائق المميزة بعلامة تشير إلى عرضها، بشكل آلي في بوابة البحث.

ثم تحفظ المعلومات إلى أجل غير مسمى وتسمح بإجراء المراقبة الداخلية لجودة البحث من قبل الفاحصين واستخدام نتائج البحث في العمل المقبل.

ويمكن نقل قائمة الوثائق المعنية التي تم الحصول عليها نتيجة للبحث من خلال بوابة البحث لإنشاء تقرير البحث بشكل آلي من خلال نظام "الابتكارات" المؤتمت.

وتتيح بوابة البحث توفير البيانات الإحصائية، خاصة فيما يتعلق بقواعد البيانات المستخدمة، والفاحصين الذين قاموا بالبحث وعدد استعلامات البحث والوثائق المعروضة.

وتتاح البيانات الإحصائية وبيانات تاريخ البحث المنفذ للأشخاص الذين يجرون المراقبة الداخلية

8. المراجعة الداخلية

25.21 ملاحظة توضيحية: ينبغي أن تعد الإدارة تقارير عن ترتيبات المراجعة الداخلية بها. وهذه المراجعات تحدد إلى أى مدى قد أنشأت نظام إدارة جودة بناء على نموذج الفصل 21 وإلى أى مدى تمتثل لشروط نظام إدارة الجودة والمبادئ التوجيهية للبحث والفحص. وينبغي أن تكون المراجعات موضوعية وشفافة لإظهار ما إذا كانت هذه الشروط والمبادئ التوجيهية تطبق بشكل ثابت وفعال وينبغي أن تجرى مرة واحدة على الأقل في السنة. وفيما يتعلق بالنقطة 08.21 من هذا النموذج، يجوز للإدارة أن تقدم معلومات إضافية بشأن ترتيبات المراجعة الداخلية بها بموجب هذا الجزء، إذا أرادت.

26.21 – 28.21 وترفع تقارير بهذه الترتيبات وفقاً لهذا النموذج في الجزء 1، أعلاه، في النقاط 04.21 - 09.21. ويجوز للإدارة أن تقدم معلومات إضافية حول المدخلات الإضافية في عمليات المراجعة الداخلية بها بموجب هذا الجزء، إذا أرادت.

وتجرى عمليات التدقيق الداخلي في نظام إدارة الجودة مرتين في السنة. أما التدقيق الخارجي فيجرى مرة واحدة في السنة. ويرمي التدقيق إلى التأكيد على اتساق نظام إدارة الجودة مع معيار ISO 9001.

9. ترتيبات رفع التقارير من قبل المصالح إلى اجتماع الإدارات الدولية

29.21 ثمة مرحلتان في ترتيبات رفع التقارير. فالوثيقة حتى هذه النقطة تتعلق بالتقرير المبدئي المنصوص عليه في الفقرة 29.21. والذي تكمله تقارير أخرى بشكل سنوي وفقاً للفقرة 30.21.

وقد أعدّ تقرير الدائرة الذي سيُنظر فيه في اجتماع مكاتب البراءات الدولية.

[يلي ذلك الملحق الرابع]

اتفاق

بين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية
والمكتب الدولي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية

فيما يخص عمل الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية كإدارة للبحث الدولي
وإدارة للفحص التمهيدي الدولي
بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات

ديباجة

الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية والمكتب الدولي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية،

اعتباراً منها أن جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات قامت، بعد الاستماع إلى مشورة اللجنة المعنية بالتعاون التقني
لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، بتعيين الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي
الدولي بناء على معاهدة التعاون بشأن البراءات ووافقت على هذا الاتفاق طبقاً للمادتين 16(3) و 32(3).

يوافقان على ما يلي:

المادة 1

المصطلحات والعبارات

(1) لأغراض هذا الاتفاق:

(أ) "المعاهدة" تعني معاهدة التعاون بشأن البراءات؛

(ب) و"اللائحة التنفيذية" تعني اللائحة التنفيذية للمعاهدة؛

(ج) و"التعليمات الإدارية" تعني التعليمات الإدارية طبقاً للمعاهدة؛

(د) و"المادة" تعني إحدى مواد المعاهدة (ما لم توجد إشارة محددة إلى إحدى مواد هذا الاتفاق)؛

(هـ) و"القاعدة" تعني إحدى قواعد اللائحة التنفيذية؛

(و) و"الدولة المتعاقدة" تعني دولة طرف في المعاهدة؛

(ز) و"الإدارة" تعني الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية؛

(ح) و"المكتب الدولي" يعني المكتب الدولي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

(2) ولأغراض هذا الاتفاق يكون لكل المصطلحات و العبارات الأخرى المستخدمة في الاتفاق والمستخدمه أيضا
في المعاهدة أو اللائحة التنفيذية أو التعليمات الإدارية المعنى نفسه الوارد في المعاهدة واللائحة التنفيذية والتعليمات الإدارية.

المادة 2 الالتزامات الأساسية

- (1) تضطلع الإدارة بالبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي، وتقوم بوظائفها الأخرى كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي، حسبما هو منصوص عليه في المعاهدة واللائحة التنفيذية والتعليمات الإدارية وهذا الاتفاق.
- (2) وتطبق الإدارة، في اضطلاعها بالبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي، كل القواعد المشتركة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي وتلتزم بها، وتهتدي على وجه خاص بالمبادئ الإرشادية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات فيما يخص البحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي.
- (3) ويكون لدى الإدارة نظام لإدارة الجودة وفقا للمتطلبات الواردة في المبادئ الإرشادية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات فيما يخص البحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي.
- (4) ويتبادل كل من الإدارة والمكتب الدولي المساعدة في أداء الوظائف المبيّنة أدناه، بالنظر إلى وظائف كل منهما بموجب المعاهدة واللائحة التنفيذية والتعليمات الإدارية وهذا الاتفاق وبالقدر الذي يُعتبر مناسباً بالنسبة للإدارة والمكتب الدولي على حد سواء.

المادة 3 اختصاصات الإدارة

- (1) تعمل الإدارة كإدارة للبحث الدولي فيما يتعلق بأي من الطلبات الدولية التي تودع لدى مكتب تسلم الطلبات التابع لأية دولة متعاقدة أو المكتب الذي يعمل نيابة عن تلك الدولة بشرط أن يحدّد ذلك المكتب الإدارة المعنية بهذا الغرض، وأن تكون تلك الطلبات أو ترجماتها المقدمة لأغراض البحث الدولي واردة بلغة واحدة أو أكثر من اللغات المحدّدة في المرفق ألف من هذا الاتفاق، وأن يكون صاحب الطلب قد قام، حسب الاقتضاء، باختيار الإدارة.
- (2) وتعمل الإدارة كإدارة للفحص التمهيدي الدولي فيما يتعلق بأي من الطلبات الدولية التي تودع لدى مكتب تسلم الطلبات التابع لأية دولة متعاقدة أو المكتب الذي يعمل نيابة عن تلك الدولة، بشرط أن يحدّد ذلك المكتب الإدارة المعنية بهذا الغرض، وأن تكون تلك الطلبات أو ترجماتها المقدمة لأغراض الفحص التمهيدي الدولي واردة بلغة واحدة أو أكثر من اللغات المحدّدة في المرفق ألف من هذا الاتفاق، وأن يكون صاحب الطلب قد قام، حسب الاقتضاء، باختيار الإدارة.
- (3) وفي الحالات التي يودع فيها طلب دولي لدى المكتب الدولي باعتباره مكتباً لتسليم الطلبات طبقاً للقاعدة 1.19 (أ) "3"، تطبق الفقرتان (1) و(2) كما لو كان الطلب قد أودع لدى مكتب تسلم مختص بموجب القاعدة 1.19 (أ) "1" أو "2"، أو (ب) أو (ج) أو القاعدة 2.19 "1".
- (4) وتقوم الإدارة بأنشطة البحث الدولي الإضافي طبقاً للقاعدة 45^(ثانياً) وتغطي في ذلك على الأقل الوثائق المشار إليها في المرفق هاء من هذا الاتفاق، رهنا بأية تقييدات أو شروط مبيّنة في ذلك المرفق.

المادة 4

الموضوعات غير المطلوب بحثها أو فحصها

لا تلتزم الإدارة بالبحث طبقاً للمادة 17(أ)1"، أو الفحص طبقاً للمادة 34(أ)1"، فيما يخص أي طلب دولي طالما اعتبرت أنّ ذلك الطلب يتصل بموضوع منصوص عليه في القاعدة 1.39 أو 1.67، حسب الحال، فيما عدا الموضوعات الوارد بيانها في المرفق باء من هذا الاتفاق.

المادة 5

الرسوم والأعباء

(1) يرد في المرفق جيم من هذا الاتفاق جدول بكل الرسوم وكل الأتعاب الأخرى التي يحق للإدارة تحصيلها فيما يخص الوظائف التي تضطلع بها كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي.

(2) وتقوم الإدارة، ضمن الشروط والحدود المبينة في المرفق جيم من هذا الاتفاق، بما يلي:

"1" ردّ كل المبلغ الذي دُفع لسداد رسم البحث أو ردّ جزء منه، أو التنازل عن ذلك الرسم أو تخفيضه، في الحالات التي يمكن أن يستند فيها تقرير البحث الدولي، بشكل كلي أو جزئي، إلى النتائج الواردة في بحث سابق (القاعدتان 3.16 و 1.41؛

"2" وردّ المبلغ الذي دُفع لسداد رسم البحث في الحالات التي يُسحب فيها الطلب الدولي أو يُعتبر مسحوباً قبل بدء البحث الدولي.

(3) وتقوم الإدارة، ضمن الشروط والحدود المبينة في المرفق جيم من هذا الاتفاق، برّد كل المبلغ الذي دُفع لسداد رسم الفحص التمهيدي أو ردّ جزء منه في الحالات التي يُعتبر فيها الطلب كما لو لم يُقدم (القاعدة 3.58) أو في حال سحب طلب الفحص التمهيدي الدولي أو الطلب الدولي من قبل صاحبه قبل بدء الفحص التمهيدي الدولي.

المادة 6

التصنيف

لأغراض تطبيق القاعدتين 3.43(أ) و 5.70(ب) ينبغي أن لا تشير الإدارة سوى إلى التصنيف الدولي لبراءات الاختراع.

المادة 7

لغات المراسلة التي تستخدمها الإدارة

لأغراض المراسلة بما في ذلك الاستمارات، وخلاف المراسلات التي تتم مع المكتب الدولي، تستخدم الإدارة اللغة أو إحدى اللغات المشار إليها في المرفق دال، مع مراعاة اللغة أو اللغات المذكورة في المرفق ألف واللغة أو اللغات التي تصرّح الإدارة باستخدامها طبقاً للقاعدة 2.92(ب).

المادة 8

البحث الدولي الطابع

تضطلع الإدارة بأنشطة "البحث الدولي الطابع" ضمن الحدود التي تقرّها.

المادة 9 بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذا الاتفاق ~~في تاريخ تحدده الإدارة وتبلغه~~ بعد شهر من تاريخ إخطار الإدارة المدير العام للمنظمة العالمية للملكية الفكرية عبر القنوات الدبلوماسية بأنها على استعداد لبدء العمل كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي ~~في إخطار توجهه إليه، على أن يكون ذلك التاريخ بعد تاريخ الإخطار بشهر واحد على الأقل.~~

المادة 10 المدة والتجديد

يظل هذا الاتفاق سارياً حتى 31 ديسمبر 2017. وعلى الطرفين فيه بدء التفاوض على تجديده في موعد أقصاه يوليو 2016.

المادة 11 التعديل

- (1) دون الإخلال بأحكام الفقرتين (2) و(3) يجوز، رهن موافقة جمعية الاتحاد الدولي للتعاون بشأن البراءات، إدخال تعديلات على هذا الاتفاق بموجب اتفاق بين الطرفين فيه. ويبدأ نفاذ تلك التعديلات في التاريخ المتفق عليه.
- (2) ودون الإخلال بأحكام الفقرة (3) يجوز إدخال تعديلات على مرفقات هذا الاتفاق بموجب اتفاق بين المدير العام للمنظمة العالمية للملكية الفكرية والإدارة. وبخلاف أحكام الفقرة (4)، يبدأ نفاذ التعديلات في التاريخ المتفق عليه.
- (3) ويجوز للإدارة، في إخطار توجهه إلى المدير العام للمنظمة العالمية للملكية الفكرية:
"1" إضافة لغات إلى ما ورد في المرفق ألف من هذا الاتفاق؛
"2" وتعديل جدول الرسوم والأتعاب الوارد في المرفق جيم من هذا الاتفاق؛
"3" وتعديل لغات المراسلة الواردة في المرفق دال من هذا الاتفاق؛
"4" وتعديل البيانات والمعلومات المتعلقة بالبحث الدولي الإضافي والواردة في المرفق هاء من هذا الاتفاق.

- (4) ويبدأ نفاذ أي تعديل أخطر به وفقاً للفقرة (3) في التاريخ المحدد في الإخطار، شرط أن يكون ذلك التاريخ بعد تاريخ استلام الإخطار من قبل المكتب الدولي بشهرين على الأقل فيما يخص أي تغيير في العملة أو مبلغ الرسوم أو الأتعاب الواردة في المرفق جيم، وأية إضافة لرسوم أو أعباء جديدة، وأي تغيير في الشروط الخاصة بردّ الرسوم الواردة في المرفق جيم أو تخفيضها.

المادة 12 الإنهاء

- (1) ينتهي سريان هذا الاتفاق قبل 31 من ديسمبر 2017 في الحالتين التاليتين:
"1" إذا وجهت الإدارة ~~الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية~~ إلى المدير العام للمنظمة العالمية للملكية الفكرية، عبر القنوات الدبلوماسية، إشعاراً مكتوباً بإنهاء هذا الاتفاق؛

"2" أو إذا وجه المدير العام للمنظمة العالمية للملكية الفكرية ، عبر القنوات الدبلوماسية، إشعاراً مكتوباً إلى الإدارة الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية بإنهاء هذا الاتفاق.

(2) وينتهي سريان هذا الاتفاق بموجب الفقرة (1) بعد عام واحد من استلام أحد الطرفين ، عبر القنوات الدبلوماسية، الإشعار بإنهائه، ما لم تُحدّد مدة أطول في الإشعار أو يتفق الطرفان على مدة أقصر.

وإثباتاً لما تقدم وقع الطرفان على هذا الاتفاق.

حُزّر في [المدينة] في [التاريخ] بنسختين أصليتين باللغتين الإنكليزية والأوكرانية، والنصان متساويان في الحجية.

نيابة عن الدائرة الحكومية الأوكرانية للملكية الفكرية: نيابة عن المكتب الدولي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية

[...]

[...]

المرفق ألف

اللغات

طبقاً للمادة 3 من هذا الاتفاق، تقبل الإدارة اللغات التالية:

الإنكليزية والروسية والألمانية والأوكرانية والفرنسية.

المرفق باء

الموضوعات غير المستبعدة من البحث أو الفحص

الموضوعات المنصوص عليها في القاعدة 1.39 أو القاعدة 1.67 والتي، طبقاً للمادة 4 من هذا الاتفاق، لا تُستبعد من البحث أو الفحص هي كالتالي:

كل الموضوعات التي خضعت للبحث أو الفحص بموجب القانون الوطني الأوكراني.

المرفق جيم الرسوم والأتعاب

الجزء الأول: جدول الرسوم والأتعاب

المبلغ (بالهريفنيا/اليورو)	نوع الرسوم أو الأتعاب
300/3360	رسم البحث (القاعدة 1.16(أ))
300/3360	الرسم الإضافي (القاعدة 2.40(أ))
200/2240	رسم البحث الإضافي (القاعدة 45 (ثانياً) 3(أ))
200/2240	- في وثائق أوروبا وأمريكا الشمالية فقط
150/1680	- في وثائق الاتحاد السوفياتي السابق المعدة باللغة الروسية والوثائق المعدة باللغة الأوكرانية فقط
100/1120	رسم البحث الإضافي الخاص ببحث يُجرى طبقاً للفقرة (3) من المرفق هاء، في الحالات التي يكون فيها الإعلان المشار إليه في المادة 17(2) قد صدر بسبب الموضوع المشار إليه في القاعدة 1.39"4".
180/2016	رسم الفحص التمهيدي (القاعدة 1.58(ب))
160/1792	- تقرير البحث الدولي أعد من قبل الإدارة
180/2016	- تقرير البحث الدولي أعد من قبل إدارة أخرى للبحث الدولي
180/2016	الرسم الإضافي (القاعدة 3.68(أ))
40/448	رسم الاعتراض (القاعدتان 2.40(هـ) و 3.68(هـ))
0,7/11,2	التكلفة الخاصة بإعداد صور (القاعدتان 3.44(ب) و 2.71(ب)) لكل صفحة

~~* سعر الصرف الرسمي المطبق من قبل البنك الوطني الأوكراني بتاريخ 13 فبراير 2013.~~

الجزء الثاني: الشروط والنطاق فيما يخص ردّ الرسوم وتخفيضها:

(1) يُردّ أي مبلغ يُدفع خطأً، بدون سبب، أو تجاوزاً للمبلغ المستحق، لسداد الرسوم المشار إليها في الجزء الأول من هذا المرفق.

(2) وفي الحالات التي يُسحب فيها الطلب الدولي أو يُعتبر مسحوباً طبقاً للمادة 14(1) أو (3) أو (4)، قبل بدء البحث الدولي، يُردّ كامل المبلغ المدفوع لسداد رسم البحث الدولي.

(3) وفي الحالات التي تستفيد فيها الإدارة من بحث سابق أجرته الإدارة نفسها أو أجرته إدارة أخرى للبحث الدولي بخصوص طلب سابق، يُردّ 25% إلى 75% من المبلغ المدفوع لسداد رسم البحث، حسب درجة استفادة الإدارة من ذلك البحث السابق.

(4) وفي الحالات المنصوص عليها في القاعدة 3.58، يُردّ كامل المبلغ المدفوع لسداد رسم الفحص التمهيدي.

(5) وفي الحالات التي يُسحب فيها الطلب الدولي أو طلب الفحص التمهيدي الدولي قبل بدء الفحص التمهيدي الدولي، يُردّ 75% من المبلغ المدفوع لسداد رسم الفحص التمهيدي الدولي.

(6) وتردّ الإدارة المبلغ المدفوع لسداد رسم البحث الدولي الإضافي في الحالات التي يُعتبر فيها التماس ذلك البحث الإضافي، قبل الشروع في إجرائه طبقاً للقاعدة 45^(ثانياً) 5(أ)، كما لو لم يُقدم طبقاً للقاعدة 45^(ثانياً) 5(ز).

المرفق دال لغات المراسلة

طبقاً للمادة 7 من الاتفاق تحدد الإدارة اللغات التالية :

الإنكليزية والفرنسية والألمانية والروسية والأوكرانية، حسب اللغة التي أودع بها الطلب الدولي أو تُرجم إليها؛ غير أنّه يجوز استخدام الإنكليزية أو الروسية في جميع الحالات.

المرفق هاء
البحث الدولي الإضافي
الوثائق المشمولة؛ والتقييدات والشروط

(1) تقبل الإدارة التماسات البحث الدولي الإضافي بناء على الطلبات الدولية المودعة، أو الترجمات المقدمة، باللغات الإنكليزية أو الفرنسية أو الألمانية أو الروسية أو الأوكرانية.

(2) ويغطي البحث الدولي الإضافي أحد مستويات البحث التالية:

"1" الوثائق المتاحة في مجموعة الوثائق التي تبحث فيها الإدارة، بما في ذلك الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات والمبيّنة في القاعدة 34.

"2" ووثائق أوروبا وأمريكا الشمالية؛

"3" ووثائق الاتحاد السوفياتي السابق المعدة باللغة الروسية والوثائق المعدة باللغة الأوكرانية.

(3) وإذا كانت إدارة البحث الدولي المختصة بإجراء البحث الدولي الرئيسي أصدرت الإعلان المشار إليه في المادة 17(2) بسبب الموضوع المشار إليه في القاعدة 1.39"4"، وكان الرسم المناسب المشار إليه في المرفق جيم قد دُفع، فينبغي أن يغطي البحث الدولي الإضافي على الأقل الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات والمبيّنة في القاعدة 34 فضلا عن الوثائق المشار إليها في الفقرة (2) من هذا المرفق.

(4) وتقوم الإدارة بإخطار المكتب الدولي إذا تجاوز طلب البحث الدولي الإضافي الموارد المتاحة وكذلك عند العودة إلى الأوضاع العادية.

[نهاية الملحق الرابع والوثيقة]