

PCT/A/50/3

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 23 يوليو 2018

اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات

الجمعية

الدورة الخمسون (الدورة الاستثنائية التاسعة والعشرون)

جنيف، من 24 سبتمبر إلى 2 أكتوبر 2018

استمارة طلب التعيين كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

وثيقة من إعداد المكتب الدولي

ملخص

1. تتضمن هذه الوثيقة بعض الاقتراحات لإحداث استمارة طلب تستخدمها المكاتب الساعية إلى أن تعين كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات.

معلومات أساسية

2. اعتمدت جمعية معاهدة البراءات، إبان دورتها السادسة والأربعين المعقودة في جنيف في شهر سبتمبر 2014، تفاهماً يحدد الإجراءات الواجب على المكاتب اتباعها عند طلب التعيين كإدارة دولية (انظر الفقرة 12 من الوثيقة PCT/A/46/6). وشمل ذلك التفاهم الخطوات الإجرائية ولكن ليس شكل الطلب ومضمونه.

3. في فبراير 2015، وعلى إثر تعثر النقاشات التي أجراها الفريق الفرعي المعني بالجودة التابع لاجتماع الإدارات الدولية، في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات، وضمن مهمة استعراض "المتطلبات الدنيا" للتعين المنصوص عليها في القاعدتين 36 و63 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة البراءات، أوصى الفريق الفرعي المعني بالجودة بإحداث استمارة طلب تستخدمها المكاتب الساعية إلى التعيين كإدارة دولية (الفقرة 50 من المرفق الثاني من الوثيقة PCT/MIA/22/22 المدرجة أيضاً في الوثيقة PCT/WG/8/2).

4. وأعد المكتب الدولي مشاريع استمارات الطلب خضعت للمناقشة، منذ 2016، من طرف الفريق الفرعي المعني بالجودة واجتماع الإدارات الدولية. واستند إلى مشاريع الاستمارات المذكورة في طلبي تعيين مكتب تركيا للبراءات والعلامات التجارية ومكتب الفلبين للملكية الفكرية فضلاً عن العديد من طلبات تمديد التعيين التي نظرت فيها لجنة التعاون التقني لمعاهدة البراءات في دورتها الثلاثين المعقودة في عام 2017، وقد وردت مشاريع الاستمارات المذكورة ضمن التعميم C. PCT 1519 الذي أرسل إلى جميع المكاتب المكلفة بأدوار في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات.

5. وأعد المكتب الدولي، بناء على طلب الدورة الخامسة والعشرين لاجتماع الإدارات الدولية (انظر الفقرتين 13 و69 من المرفق الثاني من الوثيقة PCT/MIA/25/13)، مشروعاً آخر لاستمارة الطلب آخذاً بعين الاعتبار الردود الواردة بخصوص التعميم C. PCT 1519، وقدم مشروع الاستمارة للدورة الحادية عشرة للفريق العامل المعني بمعاهدة التعاون بشأن البراءات، المعقودة بجنيف من 18 إلى 22 يونيو 2018 (انظر الوثيقة PCT/WG/11/6). وقد تضمن الاقتراح أيضاً اقتراحاً حول كيفية إدراج الاستمارة كأحد متطلبات عملية طلب التعيين.

6. ودعا الفريق العامل المعني بمعاهدة التعاون بشأن البراءات المكتب الدولي إلى تقديم الاقتراحات، بعد إدخال بعض التعديلات، إلى الدورة الراهنة لجمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات (انظر الفقرة 102 من الوثيقة PCT/WG/11/26).

7. وسيرا على خطى الفريق العامل، أقر المكتب الدولي بضرورة التمكن من مزيد تطوير استمارة الطلب بالاستناد إلى الخبرة المكتسبة. وتبعاً لذلك، تضمن الاقتراح، بعد التشاور مع الدول الأعضاء والمكاتب التي تعمل كإدارات بحث، آلية تمكن من تحديث الاستمارة دون الحاجة إلى أي قرار رسمي إضافي من الجمعية، شبيه بالنظام الساري في حالة التعليمات الإدارية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات.

الاقتراحات

8. يتضمن مرفق هذه الوثيقة اقتراح استمارة طلب التعيين كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات، بالإضافة إلى ملاحظات تساعد على فهم المحتوى المناسب لكل قسم من أقسام الاستمارة.

9. وقصد إدراج الاستمارة كأحد متطلبات عملية إيداع الطلب، ورد اقتراح بتعديل الفقرة (هـ) من تفاهم الجمعية الوجيه، لتكون كما يلي:

"إجراءات تعيين الإدارات الدولية:

"(أ) يُوصى بشدة المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية ("المكتب") الذي يطلب التعيين بأن يحصل على المساعدة من إدارة واحدة أو أكثر من الإدارات الدولية القائمة لإعانتته على تقييم مدى استيفائه المعايير قبل تقديم الطلب.

"(ب) وينبغي أن يُقدّم أي طلب لتعيين مكتب ما إدارةً دوليةً قبل الموعد المقرر بوقت كافٍ لتُنظر فيه جمعية معاهدة البراءات، لإتاحة الوقت للجنة التعاون التقني لتستعرض الطلب استعراضاً كافياً. وينبغي للجنة التعاون التقني أن تجتمع بوصفها هيئة خبراء حقيقية قبل ثلاثة أشهر على الأقل من انعقاد جمعية معاهدة البراءات، في أعقاب دورة الفريق العامل المعني بمعاهدة البراءات (التي تُعقد عادةً في شهر مايو أو يونيو تقريباً من كل عام) إذا أمكن ذلك، لكي يُسدي خبراءؤها المشورة بشأن الطلب إلى جمعية معاهدة البراءات.

"(ج) وعليه، ينبغي أن يرسل المكتب التماساً لاجتماع لجنة التعاون التقني إلى المدير العام في موعد يُفضّل ألا يتجاوز 1 مارس من السنة التي ستنظر فيها جمعية معاهدة البراءات في الطلب، وفي جميع الحالات في موعد يتيح للمدير العام الوقت الكافي لإرسال رسائل الدعوة إلى اجتماع اللجنة المذكورة قبل شهرين على الأقل من افتتاح الدورة.

"(د) وينبغي تقديم أي طلب من هذا القبيل على أساس أن المكتب الطالب للتعيين يجب أن يستوفي جميع معايير التعيين الموضوعية في وقت تعيينه من قبل الجمعية، ويكون مستعداً لبدء العمل بوصفه إدارةً دوليةً في أقرب وقت ممكن على نحو معقول بعد التعيين، بما لا يتجاوز 18 شهراً تقريباً بعد التعيين. وفيما يخص شرط أن يكون لدى المكتب الطالب للتعيين نظام لإدارة الجودة وترتيبات داخلية للمراجعة وفقاً لقواعد البحث الدولي الجاري بها العمل، فعند انعدام ذلك النظام وقت التعيين من قبل الجمعية، يكفي أن يكون قد حُطط للنظام بشكل كامل، ويُفضّل أن تكون هناك أنظمة مماثلة مستخدمة في أعمال البحث والفحص الوطني لإبراز الخبرة المناسبة.

"(هـ) ~~وينبغي أن يحيل المكتب جميع الوثائق الداعمة لطلبه~~ تُحال استمارة الطلب المستوفاة والمقدمة إلى لجنة التعاون التقني لتُنظر فيها إلى المدير العام قبل شهرين على الأقل من افتتاح دورة لجنة التعاون التقني، باستخدام الاستمارة المعيارية التي أتاحتها لجنة التعاون الفني لهذا الغرض. وينبغي أن يتضمن الطلب كل المعلومات الإلزامية المحددة في ملاحظات الاستمارة. ومتى كان سؤال في الاستمارة غير وجيه للطلب المعني، تعيّن على المكتب تغييره، عند الاقتضاء، بسؤال بديل يؤدي الغرض نفسه.

"(و) وينبغي أن يُحال بعد ذلك أي طلب من هذا القبيل إلى جمعية معاهدة البراءات (التي تنعقد عادةً في شهر سبتمبر/أكتوبر تقريباً من كل عام)، إلى جانب أي مشورة تصدر عن لجنة التعاون التقني، بهدف البت في الطلب."

10. وبناءً عليه، يُقترح أن تعتمد الجمعية القرار التالي:

"يعدل التفاهم الذي اعتمده جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات في دورتها السادسة والأربعين، المنعقدة في جنيف من 22 إلى 30 سبتمبر، والمتعلق بإجراءات تعيين الإدارات الدولية، ويستعاض عن الفقرة (هـ) بما يلي:"

"(هـ) وينبغي أن تُحال استمارة الطلب المستوفاة والمقدمة إلى لجنة التعاون التقني لتُنظر فيها إلى المدير العام قبل شهرين على الأقل من افتتاح دورة لجنة التعاون التقني، باستخدام الاستمارة المعيارية التي أتاحتها لجنة التعاون الفني لهذا الغرض. وينبغي أن يتضمن الطلب على الأقل المعلومات الإلزامية المحددة في ملاحظات الاستمارة. ومتى كان سؤال في الاستمارة غير وجيه للطلب المعني، تعيّن على المكتب تغييره، عند الاقتضاء، بسؤال بديل يؤدي الغرض نفسه."

"وسترد الاستمارة الأولية المعدة للغرض في مرفق الوثيقة PCT/A/50/3. ويجوز للمدير العام تعديل هذه الاستمارة بعد التشاور مع الدول المتعاقدة وإدارات البحث الدولي وإدارات الفحص التمهيدي الدولي، الأعضاء في لجنة التعاون الفني لمعاهدة التعاون بشأن البراءات."

"وتطبق إجراءات التعيين الجديدة في حال تعديلها، على كل طلبات التعيين كإدارة للبحث الدولي، التي تحال بعد اختتام الدورة الحالية لجمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات.

11. إن جمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات مدعوة إلى اعتماد القرار المقترح الواردة في الفقرة 10 من الوثيقة PCT/A/50/3، المتعلق بإحداث استمارة طلب تعيين مكتب أو منظمة حكومية دولية كإدارة للبحث الدولي أو كإدارة للفحص التمهيدي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات.

[يلي ذلك المرفق]

مشروع استمارة

استمارة طلب التعيين كإدارة للبحث الدولي

وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

1 - معلومات عامة

- (أ) اسم المكتب أو المنظمة الحكومية الدولية:
- (ب) التاريخ الذي تسلم فيه المدير العام طلب التعيين:
[يملاه المكتب الدولي]
- (ج) دورة الجمعية التي يُطلب فيها التعيين:
- (د) التاريخ الذي من المتوقع بدء العمل فيه كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي:
- (هـ) إدارات البحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي التي تساعد في تقييم مدى استيفاء المعايير:

2 - المعايير الموضوعية: متطلبات التعيين الدنيا

1.2 - الكفاءات في مجال البحث والفحص

تنص القاعدتان "1.36" و"1.63"1، على أنه: يجب أن يضم المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية مائة موظف على الأقل يشتغلون طوال ساعات الدوام العادية، ويملكون المؤهلات التقنية اللازمة لإجراء البحوث والفحوص.

(أ) الموظفون المؤهلون لإجراء البحث والفحص:

المجال التقني	العدد (دوام كامل)	متوسط خبرة كفاحص (بالسنوات)	التوزيع بحسب المؤهلات
الميكانيكا			
الكهرباء/الإلكترونيات			
الكيمياء			
البيوتكنولوجيا			
المجموع			

(ب) برامج التدريب

2.2 - الحد الأدنى للوثائق

تنص القاعدتان "1.36" و"1.63"2، على أنه: يجب أن يكون في حوزة المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية على الأقل الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المشار إليه في القاعدة 34 أو يكون في إمكانها الحصول عليه، على أن يكون مرتباً على الوجه السليم لأغراض البحث على ورق أو بطاقات مصغرة أو دعامة إلكترونية.

(أ) النفاذ إلى الحد الأدنى من الوثائق لأغراض البحث:

(ب) أنظمة البحث:

3.2 - اللغات

وتنص القاعدتان "1.36"3 و"1.63"3، على أنه: يجب أن يكون تحت تصرف المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية موظفون قادرين على البحث في المجالات التقنية المطلوب بحثها، وملمون باللغات الضرورية على الأقل لفهم اللغات المحرر بها أو المترجم إليها الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المشار إليها في القاعدة 34

(أ) اللغة (اللغات) التي يمكن بها إيداع الطلبات الوطنية ومعالجتها:

(ب) اللغات الأخرى التي يتقنها عدد كبير من الفاحصين:

(ج) الخدمات المتاحة للمساعدة في البحث أو فهم حالة التقنية السابقة بلغات أخرى:

4.2 - إدارة الجودة

تنص القاعدتان "1.36"4 و"1.63"4، على أنه: يجب أن يكون لدى المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية نظام لإدارة الجودة وترتيبات داخلية للمراجعة وفقاً لقواعد البحث الدولي المشتركة.

يستوفي نظام إدارة الجودة الوطني المتطلبات المنصوص عليها في الفصل 21 من المبادئ التوجيهية الخاصة بالبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

3- نطاق التشغيل المنشود

(أ) اللغة (أو اللغات) التي ستقدم بها الخدمات:

(ب) الدولة (الدول) أو مكتب (مكاتب) تسلم الطلبات التي ستختص الإدارة بالنظر في طلباتها:

(ج) التقييمات المفروضة على نطاق العملية:

(د) الإدارات الدولية الأخرى التي ستظل مخصصة بالطلبات المودعة لدى المكتب بصفته مكتباً لتسليم الطلبات:

4 - دوافع الطلب

5 - الدولة (الدول) مقدّمة الطلب

(أ) الموقع الإقليمي

(ب) عضوية المنظمات الإقليمية:

(ج) عدد السكان:

(د) نصيب الفرد من الناتج المحلي الإجمالي:

(هـ) الإنفاق الوطني المقدر على البحث والتطوير (% من الناتج المحلي الإجمالي):

(و) عدد جامعات البحث:

(ز) موجز عن الشبكة الوطنية للمعلومات المتعلقة بالبراءات:

(ح) الصناعات المحلية الكبرى:

(ط) أكبر الشركاء التجاريين من الدول:

(ي) معلومات أساسية أخرى:

6 - نوعية طلبات البراءات

(أ) عدد الطلبات الوطنية المتسلمة - بحسب المجال التقني

س-1	س-2	س-3	س-4	س-5	السنة	المجال التقني
						الميكانيكا
						الكهرباء/الإلكترونيات
						الكيمياء
						البيوتكنولوجيا
						المجموع

(ب) عدد الطلبات الوطنية المتسلمة - بحسب المسار

س-1	س-2	س-3	س-4	س-5	السنة	المسار
						الإيداع الوطني الأول/الأولوية الداخلية
						الأولوية بناء على نظام باريس
						دخول المرحلة الوطنية في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

(ج) عدد الطلبات الدولية الواردة من مواطنين الدولة (أو الدول) أو المقيمين فيها

س-1	س-2	س-3	س-4	س-5	السنة	المجال التقني
						الميكانيكا
						الكهرباء/الإلكترونيات
						الكيمياء
						البيوتكنولوجيا
						المجموع

(د) متوسط الوقت المستغرق في معالجة البراءات الوطنية

المؤشر	محسوب اعتباراً من	الوقت (بالأشهر)
البحث		
الفحص الأول		
المنح		

(هـ) عبء العمل الوطني

عدد الطلبات	المقياس
	جميع الطلبات العالقة
	طلبات في انتظار البحث (في حال دفعت الرسوم المعنية)
	طلبات في انتظار الفحص الأول (في حال دفعت الرسوم المعنية)

(و) الزمن والبيئة المتاحان للفاحصين لإجراء البحث والفحص:

(ز) جودة البحث والفحص الوطنيين:

7 - الدعم المطلوب

8- مسائل أخرى

9 - تقييم الإدارات الأخرى

بعض الملاحظات عن طريقة ملء استمارة طلب التعيين كإدارة للبحث الدولي

وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

بمقتضى التفاهم الذي اعتمده جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات في دورتها الخمسين (انظر الوثيقة PCT/A/50/3) ينبغي على جميع المكاتب والمنظمات الحكومية الدولية التي تقدم طلب التعيين كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات أن تستخدم هذه الاستمارة. ويستحسن أن تقدم استمارة الطلب إلى المكتب الدولي، قبل تاريخ 1 مارس من السنة التي تنتظر فيها جمعية التعاون بشأن البراءات في الطلب، أو بصفة عامة، قبل شهرين على الأقل قبل افتتاح دورة لجنة التعاون الفني التي تنتظر في طلب التعيين.

ويفضل أن ترسل استمارة الطلب بنسق DOCX، باستخدام الأنماط المدمجة في النموذج. ويجب أن يقتصر النص الوارد ضمن الرسوم على الحد الأدنى الممكن، وأن يدمج في الرسم أو أن يرسل ذلك النص بنسق أو عرض يساعد على ترجمته إلى اللغات الخمس الأخرى التي ترد فيها وثائق لجنة التعاون الفني.

ويجب ملء القسمين 1 و 2 من الاستمارة. غير أنه يوصى بشكل كبير بملء جميع الأقسام الأخرى من أجل مد الدول الأعضاء بصورة مكتملة عن المكتب والدور الذي يقترح أن يؤديه ضمن نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات. وتقدم الملاحظات الواردة أدناه بعض المعلومات الإضافية عن طريقة ملء أقسام الاستمارة المختلفة.

القسم 1 - معلومات عامة

1(ب) ينبغي ترك تاريخ استلام طلب التعيين فارغاً. ويتكفل المكتب الدولي بملء التاريخ.

1(هـ) يُرجى بيان الإدارة أو الإدارات التي تساعد المكتب الملتزم التعيين إذا اتبع مكتبكم التوصية الواردة في الفقرة (أ) من إجراءات تعيين الإدارات الدولية التي اعتمدها جمعية معاهدة البراءات (الفقرة 25 من الوثيقة PCT/A/46/6). وينبغي عادة أن ترد تقييمات تلك الإدارات ضمن القسم 9 أو ضمن مرافق الطلب.

القسم 2 - متطلبات التعيين الدنيا

1.2 - القدرة على البحث والفحص

1.2(أ) يرمي التوزيع المبين في نموذج الجدول إلى تقديم مثال عن طريقة تحديد المكتب لسعة خبرة كل فاحص وعمقها. غير أنه يعن للمكتب أن يوزع معلومات أخرى تؤدي نفس الغرض، بشكل مختلف، إذا رأى أن ذلك سيستفيد لأعضاء لجنة التعاون الفني فيها أفضل.

1.2(ب) ينبغي أن يقدم المكتب تفاصيل برامج التدريب المعدة للفاحصين الجدد وأنشطة التدريب الجارية للفاحصين الحاليين. ويمكن أن تغطي التفاصيل البحث والفحص العاميين وموضوعات الحماية الخاصة وتدريب المدربين، بما في ذلك الفترات الزمنية العادية المكرسة للتدريب.

2.2 - الحد الأدنى من الوثائق

2.2(أ) ينبغي أن يتضمن هذا البند، أحد البيانين التاليين، وهما: "1" بيان ينص على أنه "لدى المكتب إمكانية النفاذ الكامل إلى الحد الأدنى من الوثائق لأغراض البحث"; أو "2" بيان ينص على أن المكتب لديه إمكانية النفاذ الجزئي. وينبغي على المكتب، في الحالة الثانية، أن يبين ماهي مجالات الوثائق غير المتاحة لديه حالياً، وكيف ومتى ينوي المكتب أن تكون لديه إمكانية النفاذ للأجزاء الوجيهة (يجب أن يتم ذلك قبل تعيين المكتب من طرف جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات كإدارة دولية).

2.2(ب) وينبغي أن يبين المكتب نظم تكنولوجيا المعلومات (قواعد البيانات أو المجموعات الورقية) المستخدمة في البحث عن أشكال مختلفة من التقنية الصناعية السابقة. وينبغي بيان نطاق تغطية قواعد البيانات إذا لم يكن معروفاً أو بديهاً من السياق. ويجب، عموماً، التركيز في هذا القسم على نطاق تغطية قواعد البيانات المتاحة عوضاً الأدوات المحددة المستخدمة للنفاذ إليها.

3.2 - اللغات

3.2(أ) أدرج هذا البند في الاستمارة كأساس، إذ ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة التعاون الفني قادرين دون أي استفسار إضافي على افتراض أن أغلب الفاحصين، إن لم يكن جميعهم، يتمتعون بمهارات جيدة في اللغات التي يمكن بها إيداع الطلبات الوطنية ومعالجتها.

3.2(ب) و(ج) تتعلق هاتان القاعدتان أساساً بالمعلومات التي تبين قدرة الفاحصين على التعامل مع الوثائق الواردة مع الطلب بلغات الحد الأدنى للوثائق. غير أنه يمكن ذكر المعلومات المتعلقة بأي لغة أخرى. ويمكن أن يتضمن الرد على البند (ب) المعلومات المتعلقة بعدد الفاحصين وتوزعهم حسب المجالات التقنية والخبرات اللغوية المتاحة. وقد يكون من المفيد أن يشمل الرد على البند (ج) المعلومات المتعلقة بالترجمة الآلية المدعجة في خدمات البحث أو إمكانية تواصل الفاحصين مع أخصائيين لغويين عند الحاجة.

4.2 - إدارة الجودة

أقرت إجراءات تعيين المكاتب كإدارة دولية (الفقرة (د) من التفاهم الوارد في الوثيقة PCT/A/50/3) بأنه لا يمكن تفعيل نظم إدارة الجودة المطلوبة في هذه المرحلة بالكامل. ولذا ينبغي إرفاق تقرير، وفقاً للنموذج الذي تستخدمه الإدارات الدولية، يبين إلى أي مدى يستوفي نظام إدارة الجودة الوطني المتطلبات المنصوص عليها في الفصل 21 من المبادئ التوجيهية الخاصة بالبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات وعند الاقتضاء، التعديلات المخطط لها لضمان أن يلي النظام متطلبات التشغيل كإدارة دولية.

وسيكون من المفيد أن تتضمن المعلومات التي ترد مباشرة في هذا القسم استعراضاً موجزاً لنظام إدارة الجودة. يتضمن معلومات عما إذا كان المعيار يخضع لاستعراض خارجي بما يتلاءم مع معيار الجودة الدولي ISO 9001 أو معايير دولية أخرى، ومدة تشغيل النظام.

وفي حال إيداع طلب بصفة منظمة دولية تتألف من مجموعة من المكاتب الوطنية، يُرجى بيان تفاصيل الأنظمة المطبقة في كل مكتب وطني.

وفي حال إيداع طلب بصفة منظمة دولية تتألف من مجموعة من المكاتب الوطنية، يرجى بيان الترتيبات التي وضعت لضمان توزيع ملائم للتقارير في توقيت مناسب وبالجودة المطلوبة.

3 - نطاق التشغيل المنشود

يهدف هذا القسم إلى تمكين لجنة التعاون الفني من تقييم أي دور سيلعبه المكتب في نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات برمته. وقد تضاف بعض الأسئلة، كلما كان ذلك مناسباً، من أجل اكتساب فهم أفضل للمسائل الوجيهة بخلاف اللغات ونطاق التشغيل الجغرافي المنشود.

4 - دوافع الطلب

يمكن هذا البند المكتب من بيان تفسير عام ومكتمل لدوافع تقديم الطلب بإيجاز، بما في ذلك خاصة الفوائد التي يتوقع المكتب أن يحققها التعيين: "1" لدولته أو إقليمه، "2" وللمكتب في حد ذاته، "3" ولنظام معاهدة التعاون بشأن البراءات برمته.

5 - الدولة (الدول) مقدّمة الطلب

تكون أغلب الإدارات عند بدء عملياتها متخصصة في قبول الطلبات في دولها، بالإضافة ربما إلى دولة أو دولتين مجاورتين، لذا فإن الغرض من هذا القسم هو توفير معلومات عن المستويات المحتملة للطلب المحلي على خدمات المكتب إذا عيّين والمستوى العام للدعم الذي تقدمه الحكومة (أو الحكومات) المعنية في مجال الابتكار والمسائل المرتبطة به.

وقد لا يكون ذلك وجيهاً إذا كان المكتب الملتزم التعيين منظمة حكومية دولية أو مكتباً وطنياً لا يعترف توفير خدمات إلى مواطني بلده أو المقيمين فيه. وفي تلك الحالة، يمكن إغفال هذا القسم أو تقديم معلومات بديلة تتقدم معلومات أفضل عن الإقليم الذي سترد منه الطلبات التي ينشد أن يعالجها المكتب في المراحل الأولى للعمليات.

5(أ) ويمكن أن يتضمن الطلب خريطة إذا كان ذلك سيساعد على إبراز الموقع، وعضوية المنظمة الحكومية الدولية التي يتألف منها المكتب، والدول المجاورة، وأهم الشركاء التجاريين، وشركاء الملكية الفكرية أو أي عوامل أخرى قد تكون وجيهة للطلب.

5(ب) وليس الغرض من هذا القسم أن تقدم المكاتب قائمة كاملة لجميع المنظمات الإقليمية التي تنتمي إليها، ولكن سيكون من المفيد أن يلفت الطلب الانتباه إلى المنظمات التي تؤثر بشكل هام على بيئة الملكية الفكرية والتجارة ونقل التكنولوجيا في الدولة المعنية.

5 من (ج) إلى (ط) ينبغي أن تعتمد هذه البنود كأمثلة عن أنواع الوقائع والأرقام التي قد تساعد على إثبات:

- موقف المكتب من الصناعات وأنشطة البحث والتطوير على الصعيد الوطني التي قد تعتمد على خدماته،

- نظام الملكية الفكرية الوطني الذي يدعمه المكتب في الوقت الراهن،

- خدمات دعم الملكية الفكرية ذات الصلة المتاحة لمودعي الطلبات الذين قد يستخدمون المكتب أثناء أداء دوره المقبل كإدارة دولية، والتي قد تساعد على تطوير سوق الطلبات الدولية في إطار معاهدة التعاون الفني، أو قد تتطور بتعيين المكتب كإدارة دولية.

5(ز) ويمكن في هذا القسم على سبيل المثال إدراج مكنتبات البراءات أو مراكز دعم التكنولوجيا والابتكار.

5(ي) ويمكن في هذا القسم إدراج ملخص أو رابط إلى استراتيجيات ابتكار وطنية أو خطط تنمية إقليمية تشمل الملكية الفكرية، وتساعد على إبراز مدى تلاءم الطلب مع تلك الاستراتيجيات والخطط.

6 - نوعية طلبات البراءات

إن الغرض من هذا القسم هو توفير معلومات عن خبرة المكتب المؤثقة في معالجة طلبات في كل المجالات التقنية. ونظراً إلى أن أغلب الإدارات الدولية تخدم أولاً وبشكل كبير مواطني دولها أو المقيمين فيها، فستبين هذه المعلومات، بالإضافة إلى المعلومات المطلوبة في القسم 2، قدرة المكتب على استيعاب عبء عمل أكبر من دون تأخيرات كبيرة في محل معالجة الطلبات الوطنية أو الدولية.

وفي حال استخدم هذا القسم، فليس من الضروري اتباع نفس شكل الجدول الوارد في النموذج. ويجوز إدراج إحصاءات أو توزيع المعلومات بطرق بديلة، إذا كان ذلك سيعطي فكرة أفضل عن عمل المكتب. غير أنه في حال توزيع المعلومات حسب المجالات التقنية بشكل مختلف، يجذب أن يتلاءم التوزيع مع بيانات مجالات خبرة الفاحصين المبين في القسم 1.2.

6(د) وتجدر الإشارة إلى أن النظم الوطنية تتباين تبايناً كبيراً ولا سيما عندما يتعين طلب إنجاز أعمال بحث وفحص. وغالباً ما تقيس المكاتب الأداء بطرق مختلفة. وينبغي، في حال أدرج هذا الجدول، أن يذكر المؤشر أساس قياسه مثل تاريخ الإيداع أو الأولوية أو طلب تنفيذ العملية المعنية أو تاريخ آخر. وحيث أن النظام الوطني يشمل عدداً من المسارات الطوعية التي تختلف آثارها اختلافاً جذرياً (من قبيل الفحص المؤجل)، يجوز توزيع المؤشرات إلى فئات مختلفة. وينبغي للمكتب أن ينظر في إمكانية توزيع البيانات بحسب المجال التقني في حال وجود تفاوت كبير بين المجالات.

6(و) ويمكن أيضاً أن يقدم المكتب معلومات عن المهل التي يقضيها الفاحصون عادة من أجل إجراء بحث وفحص للطلبات الوطنية، أو التي يتوقع أن يسمح بها خلال البحث الدولي أو الفحص التمهيدي، بالاستناد إلى الدراسات التحضيرية. ويمكن أيضاً تقديم تفاصيل بيئة العمل المتاحة لضمان سلامة عمل الفاحصين وإنتاجيتهم.

6(ز) ويجوز أن يقدم المكتب معلومات تثبت جودة بحثه وفحصه الوطنيين مثلاً عن طريق دراسات مقارنة أنجزت بشأن طلبات متكافئة بحثها وفحصها المكتب ومكاتب أخرى.

7 - الدعم المطلوب

يتوقع أن يحتاج كل مكتب يلتمس التعيين، بدرجة معينة، إلى بعض المساعدة في إعداد وضبط أنظمتهم وإجراءاته لمباشرة أعماله كإدارة دولية فضلاً عن ضمان صيانتها المستمرة وتطويرها على النحو السليم. غير أنه ينبغي أن يكون للدول المتعاقدة

الحق في اعتبار أن أي مكتب يفيد بأنه يستوفي معايير التعيين قادر على "العمل بذاته" بشكل كبير، وأن يكون على دراية بمدى الحاجة إلى مساعدات كبرى للاستجابة لاحتياجات طارئة نتيجة التعيين.

وينبغي في هذا القسم إدراج بيان نوع المساعدة التي ستُلمس من المكتب الدولي أو الدول المتعاقدة الأخرى فيما يخص استكمال الاستعدادات للعمل كإدارة دولية، مثل طلب المساعدة لتدريب الفاحصين أو تطوير نظم تكنولوجيا معلومات لمعالجة استمارات واتصالات وتدفعات عمل جديدة.

ولا يسعى هذا القسم إلى تناول مسائل المساعدات التقنية الخارجة عن نطاق عمل المكتب كإدارة دولية وإن كان من الممكن أن يؤدي نجاح التعيين كجزء من استراتيجية وطنية فعالة للملكية الفكرية إلى زيادة الطلب المحلي على طلبات البراءات فزيادة الحاجة إلى المساعدة في تلك المسائل.

8 - مسائل أخرى

يتيح هذا القسم المجال لإدراج أية تعليقات إضافية يراها المكتب مهمة للطلب، ولا تلائم أي أقسام أخرى.

9 - تقييم الإدارات الأخرى

يمكن في هذا القسم إدراج معلومات عن التقييمات التي أجرتها الإدارات المشار إليها في القسم 1(هـ) (إن وردت إشارات مماثلة)، أو أن يتضمن إشارة إلى التقييمات التي أرفقت على حدة.

[نهاية المرفق والوثيقة]