

PCT/CTC/31/2

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 20 مارس 2020

معاهدة التعاون بشأن البراءات اللجنة المعنية بالتعاون التقني

الدورة الحادية والثلاثون

جنيف، من 26 إلى 29 مايو 2020

اقترح تعيين المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

وثيقة من إعداد المكتب الدولي

مقدمة

1. إن اللجنة مدعوة إلى تقديم المشورة إلى جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات حول اقتراح تعيين المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات.

معلومات أساسية

2. في رسالة مؤرخة 24 ديسمبر 2019، التمتت رئيسة المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، السيدة سول تليفليسوفا، من المدير العام لليويو عقد دورة للجنة المعنية بالتعاون التقني (لجنة التعاون التقني) بغية الحصول على مشورة جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات فيما يتعلق بتعيين المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات. وطلب المكتب الأوروبي الآسيوي أيضاً إضافة المسألة إلى جدول

أعمال جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات بغية اتخاذ قرار فيها خلال سلسلة الاجتماعات الحادية والسنتين لجمعية الدول الأعضاء في الويبو، المقرر عقدها من 21 إلى 29 سبتمبر 2020.

3. وترد الوثائق الداعية لهذا الطلب، التي استلمها المكتب الدولي بتاريخ 3 مارس 2020، في مرفقات هذه الوثيقة من الأول إلى الرابع على النحو التالي:

(أ) يرد في المرفق الأول (اللغة الأصلية: الروسية) طلب تعيين المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي؛

(ب) يرد في المرفق الثاني (اللغة الأصلية: الروسية) التقرير المبدئي الصادر عن المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات بشأن أنظمة إدارة الجودة فيه؛

(ج) يرد في المرفق الثالث (اللغة الأصلية: الصينية) التقرير الصادر عن إدارة الصين الوطنية للملكية الفكرية (CNIPA) بشأن المساعدة التي قدمها إلى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في تقييم مدى استيفائه لمعايير التعيين المنصوص عليها في الفقرة (أ) من التفاهم الخاص بإجراءات تعيين الإدارات الدولية (انظر الفقرة 5 أدناه)؛

(د) يرد في المرفق الرابع (اللغة الأصلية: الروسية) التقرير الصادر عن المكتب الفيدرالي الروسي للملكية الفكرية (ROSPATENT) بشأن المساعدة التي قدمها إلى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في تقييم مدى استيفائه لمعايير التعيين المنصوص عليها في الفقرة (أ) من التفاهم الخاص بإجراءات تعيين الإدارات الدولية (انظر الفقرة 5 أدناه)؛

4. وتعيين إدارات البحث الدولي وإدارات الفحص التمهيدي الدولي هو من اختصاص جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات، ويخضع للمادتين 16 و32(3) من المعاهدة. وتشترط المادتان 16(3) و32(3) من المعاهدة على الجمعية أن تستشير لجنة معاهدة التعاون بشأن البراءات المعنية بالتعاون التقني قبل اتخاذ قرار في التعيين.

5. وفي الدورة السادسة والأربعين (الدورة الاستثنائية السابعة والعشرين) لجمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات، التي عُقدت من 22 إلى 30 سبتمبر 2014، اعتمدت الجمعية تفاهماً بشأن إجراءات تعيين الإدارات الدولية. وأدخلت الجمعية تعديلات على ذلك التفاهم في دورتها الخمسين (الدورة الاستثنائية التاسعة والعشرين)، التي عُقدت في جنيف من 24 سبتمبر إلى 2 أكتوبر 2018. وينص التفاهم المعدل الذي يطبق على أي طلب تعيين كإدارة دولية قُدّم عقب اختتام الدورة الخمسين لجمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات، على ما 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 لتنظر 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 خبراءها المشورة بشأن الطلب المقدم إلى جمعية معاهدة البراءات.

"(ج) وعليه، ينبغي أن يرسل المكتب التماساً لاجتماع لجنة التعاون التقني إلى المدير العام في موعد يفضل 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 للتعين يجب أن يستوفي جميع معايير التعيين الموضوعية في وقت تعيينه من قبل الجمعية، ويكون مستعداً لبدء العمل بوصفه إدارة دولية 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 للتعين 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 تُحال استشارة الطلب المستوفاة والمقدمة إلى لجنة التعاون التقني لتنظر فيها إلى المدير العام قبل شهرين على الأقل من افتتاح دورة لجنة التعاون التقني، باستخدام الاستشارة المعيارية التي أتاحتها لجنة التعاون الفني لهذا الغرض. وينبغي أن يتضمن الطلب كل المعلومات الإلزامية المحددة في ملاحظات الاستشارة. ومتى كان سؤال في الاستشارة غير وحيه للطلب المعني، ينبغي أن يغيره المكتب، 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."

6. وترد الاستشارة النموذجية لتقديم طلب التعيين المشار إليه في الفقرة (هـ) من التفاهم في مرفق الوثيقة PCT/A/50/3.

7. وستُسدي اللجنة المشورة فيما يتعلق بتعيين المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي، خلال الدورة الثانية والخمسين (الدورة الاستثنائية الثلاثين) لجمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات التي من المقرر أن تُعقد من 21 إلى 29 سبتمبر 2020.

المتطلبات الواجب استيفاؤها

8. تنص القاعدة 1.36 على المتطلبات الدنيا الواجب استيفاؤها في أي مكتب للعمل كإدارة للبحث الدولي، وهي على النحو التالي:

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

"1" يجب أن يضم المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية مائة موظف على الأقل يشتغلون طوال ساعات الدوام العادية، ويملكون المؤهلات التقنية اللازمة لإجراء البحوث؛

"2" يجب أن يكون في حوزة المكتب أو المنظمة الحكومية الدولية على الأقل الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المشار إليها في القاعدة 34 أو يكون في إمكانهما الحصول عليه، على أن يكون مرتباً على الوجه السليم لأغراض البحث على ورق أو بطاقات مصغرة أو دعامة إلكترونية؛

"3" يجب أن يكون تحت تصرف المكتب أو المنظمة الحكومية الدولية موظفون قادرون على البحث في المجالات التقنية المطلوب بحثها، وملمون باللغات الضرورية على الأقل لفهم اللغات المحتر بها أو المترجم إليها الحد الأدنى لمجموعة الوثائق المشار إليها في القاعدة 34؛

"4" يجب أن يكون لدى المكتب أو المنظمة الحكومية الدولية نظام لإدارة الجودة وترتيبات داخلية للمراجعة وفقاً لقواعد البحث الدولي المشتركة؛

"5" يجب أن يكون المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية مُعيّناً كإدارة للفحص التمهيدي الدولي.

9. وتحدد القاعدة 1.63 نفس المتطلبات الدنيا السابقة للعمل كإدارة للفحص التمهيدي الدولي فيما عدا البند "5" الذي يشترط أن يكون المكتب مُعيّناً كإدارة للبحث الدولي. ولهذا السبب، يكون من الضروري تعيين المكتب للعمل بصفة الإدارتين حتى يستوفي المتطلبات.

10. إن اللجنة مدعوة إلى إسداء المشورة في هذه المسألة.

[يلي ذلك المرفق الأول]

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

اللغة الأصلية: الروسية

1- معلومات عامة

(أ) اسم المكتب أو المنظمة الحكومية الدولية:

المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات التابع للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات (EAPO)

(ب) التاريخ الذي تسلم فيه المدير العام طلب التعيين:

3 مارس 2020

(ج) دورة الجمعية التي يُطلب فيها التعيين:

الدورة الثانية والخمسين (الدورة الاستثنائية الثلاثين)

(د) التاريخ الذي من المتوقع بدء العمل فيه كإدارة للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي:

1 يناير 2021

(هـ) إدارات البحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي التي تساعد في تقييم مدى استيفاء المعايير:

إدارة الصين الوطنية للملكية الفكرية (CNIPA)

المكتب الفيدرالي للملكية الفكرية (ROSPATENT) (الاتحاد الروسي)

2- 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 يشغلون طوال ساعات الدوام العادية، ويملكون المؤهلات التقنية اللازمة لإجراء البحوث والفحوص.

(أ) الموظفون المؤهلون لإجراء البحث والفحص:

في مارس 2020، كان يعمل لدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات 105 فاحصين للبراءات بدوام كامل. ويتمتعون بمؤهلات فنية كافية لإجراء بحث في البراءات في المجالات التقنية التقليدية للبراءات (الهندسة الميكانيكية، الكيمياء، الهندسة الكهربائية، إلخ) ومجالات التكنولوجيا المتقدمة (البيوتكنولوجيا، الاتصالات، إلخ) على حد سواء.

ويجب أن يكون الفاحصون حاملين لشهادة البكالوريوس على الأقل وأكملوا برنامجاً تدريبياً خاصاً يتبعه اختبار لإثبات قدرتهم على إجراء بحث للبراءات وفحصها. وبالإضافة إلى شهادة البكالوريوس، لدى جميع الفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات شهادات تخصص (درجة التخصص تعلق البكالوريوس بدرجة واحدة)؛ و13 في المائة من الفاحصين مرشحين لنيل شهادة علمية¹ في التكنولوجيا و/أو القانون.

ويشمل الفاحصون العاملون في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات أخصائيين مؤهلين وذوي خبرة عالية، بالإضافة إلى فاحصين شباب واعدين من جميع الدول الأعضاء في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات.

الجدول 1: عدد فاحصي البراءات في كل مجال تقني

المجال التقني	العدد (على أساس مكافئ الموظفين بدوام كامل)	متوسط الخبرة كفاخص (بالسنوات، في المتوسط)	التوزيع حسب المؤهلات
الكيمياء	24	13	الفاحصون الرئيسيون - 24
البيوتكنولوجيا	13	9	كبار الفاحصين - 7
المستحضرات الصيدلانية والأدوية	15	10	الفاحصون - 29
التكنولوجيات الكيميائية	8	10	
الهندسة الميكانيكية	9	8	الفاحصون الرئيسيون - 13
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	15	7	كبار الفاحصين - 5
الآليات	11	9	الفاحصون - 27
معدات التكنولوجيا	10	9	
المجموع	105		

(ب) برامج التدريب

قدم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في عام 2016 برنامجاً تدريبياً لفاحصي البراءات، والذي يوفر تدريباً شاملاً للفاحصين الجدد، بالإضافة إلى التطوير المهني لجميع الموظفين الفاحصين، على أساس منتظم.

ويشارك الفاحصون الجدد في برنامج تدريبي مكثف لمدة عامين يلتحقون خلاله دورات تعليمية ويعملون تحت إشراف مرشد يُعيّنه رئيس القسم.

¹ تُعادل شهادة الدكتوراه.

ويقدم للمبتدئين برنامج تدريبي من مستويين، يشمل دورة أساسية أولية ودورات تدريبية متقدمة في مجال قانون البراءات، وفحص الطلبات المودعة، ونظم تصنيف الاختراعات (التصنيف الدولي للبراءات، والتصنيف التعاوني للبراءات)، واستخدام قواعد البيانات للبحث في البراءات.

وبعد الدورة الأساسية الأولية التي تدوم ثمانية أسابيع، يستمر تدريب كل فاحص أثناء العمل تحت إشراف مرشد. وفي هذه المرحلة من التدريب، يجري الفاحص فحصاً موضوعياً لطلبات مُعَيَّنة، ويُعدّ تقارير البحث والإشعارات كجزء من الاختبار. وخلال فترة التدريب أثناء العمل، يتبع الفاحصون دورتين تدريبيتين متقدمتين، تدوم كل منهما أسبوعين. فتهدف الأولى إلى إجراء بحث في البراءات (بعد ستة أشهر من التدريب أثناء العمل) وتتناول الثانية معايير تقييم أهلية الاختراعات للحماية بموجب براءة (في نهاية السنة التدريبية الأولى). وتقدّم كلا الدورتين مع مراعاة الخلفية التقنية للفاحص.

ويعتمد النجاح في الدورات التدريبية على تقييم نتائج الامتحان الكتابي الذي يجري في نهاية الدورة الأساسية، وتقييم جودة نتائج العمل في فحص الطلبات خلال التدريب أثناء العمل.

ويهدف التدريب المستمر المُقدّم للفاحصين ذوي الخبرة إلى تحسين مؤهلاتهم المهنية في مجالاتهم التقنية، وتحسين ممارسات الفحص، وتغطية التغييرات في القانون الأوروبي الآسيوي للبراءات، ويعرض تحديثات أنظمة سير العمل المؤتمتة، بالإضافة إلى تطورات أدوات البحث.

ويُنظّم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات باستمرار (شهرياً) حلقات عمل داخلية للفاحصين لمناقشة القضايا المتعلقة بفحص الطلبات، ونُهج تقييم أهلية الاختراعات في الحماية بموجب براءات، والسوابق القضائية في المنازعات المتعلقة بصلاحيات البراءات، وما إلى ذلك. وبالإضافة إلى ذلك، يقوم الفاحصون أي كانت مستويات خبراتهم بتحسين مهاراتهم المهنية باتباع مختلف مناهج أكاديمية الويبو، والأكاديمية الأوروبية للبراءات، والأكاديمية الحكومية الروسية للملكية الفكرية (مع إمكانية الحصول على تعليم محني عالٍ ثانٍ في المجال القانوني عادة) والمعهد الاتحادي للملكية الصناعية (الاتحاد الروسي)، وحضور دورات متخصصة التي تقدمها المؤسسات التعليمية الأخرى. كما أن دورات الأكاديمية الأوروبية للبراءات وأكاديمية الويبو للتعليم عن بعد تستخدم على نطاق واسع. وتعدّ الدورات التي ينظمها المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات باللغة الإنجليزية.

ويواصل الفاحصون ذوو الخبرة المتقاعدون من المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات التعاون مع المكتب على أساس تعاقدية، وكثيراً ما يُستعان بهم لتدريب الفاحصين الجدد.

ويقدم الجدول 2 أدناه وصفاً موجزاً للبرامج التدريبية المقدمة للفاحصين الجدد.

الجدول 2. البرنامج التدريبي الخاص بالفاحصين الجدد

المدة	الموضوع	الدورة	
أسبوع واحد	مقدمة عن الملكية الفكرية	مقدمة عامة	الدورة الأساسية
	قانون البراءات		
	الاتفاقات الدولية		
أسبوع واحد	القانون الموضوعي	النظام الأوروبي الآسيوي للبراءات	
	إجراء منح براءات أوروبية آسيوية		
	الإجراء الأوروبي الآسيوي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات		
أسبوع واحد	وثائق الطلبات الأوروبية الآسيوية والمتطلبات العامة	الطلبات الأوروبية الآسيوية المودعة	المطالبات
	نطاق الحماية بموجب براءة		
	شروط تقديم المطالبات		
أسبوعان	وحدة الاختراع	متطلبات إيداع الطلبات الأوروبية الآسيوية	
	الوضوح		
	كفاية الكشف		
	المطالبات التي يدعمها الوصف		
أسبوعان	المواضيع المستبعدة من الحماية بموجب براءة	شروط أهلية الحماية بموجب براءة	
	قابلية التطبيق الصناعي		
	الجدة		
	الخطوة الابتكارية		
	منهجية تقييم معايير أهلية الحماية بموجب براءة		

المدة	الموضوع	الدورة	
أسبوع	تصنيف الاختراع	مقدمة عن البحث في البراءات	
	استراتيجيات البحث في البراءات		
	قواعد البيانات		
	تقرير البحث في البراءات		
أسبوعان	الهندسة الميكانيكية / الإلكترونيات / الكيمياء / البيوتكنولوجيا	البحث في البراءات	الدورة المتقدمة الأولى
أسبوعان	الهندسة الميكانيكية / الإلكترونيات / الكيمياء / البيوتكنولوجيا	تقييم معايير أهلية الحماية بموجب براءة	الدورة المتقدمة الثانية

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:

يتمتع المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات بإمكانية النفاذ الكامل إلى الحد الأدنى من الوثائق لأغراض البحث في البراءات.

ويجري العمل بمجموعات وثائق البراءات في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في نسق إلكتروني فقط وذلك باستخدام الأداة EAPATIS الخاصة به للبحث في البراءات واسترجاع الوثائق. ولدى المكتب إمكانية النفاذ أيضاً إلى أنظمة أخرى للبحث في البراءات من قبيل النظامين EPOQUE Net (المكتب الأوروبي للبراءات) و PatSearch (المكتب الفيدرالي للملكية الفكرية (ROSPATENT))، ويستخدم الفاحصون في المكتب تلك الأنظمة للبحث في البراءات في مجالات تكنولوجية محددة، مع مراعاة تكوين مجموعات وثائق البراءات في كل نظام ونطاق تغطيتها.

ويجري البحث في الوثائق غير المتعلقة بالبراءات في مصادر مفتوحة، في مجموعة الوثائق غير المتعلقة بالبراءات والمجمعة في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، وكذلك في بعض قواعد البيانات المفتوحة.

(ب) أنظمة البحث:

للبحث في البراءات فيما يتعلق بالتقنية الصناعية السابقة، يُستخدم النظام EAPATIS الذي يحتوي على أكثر من 80 مليون وثيقة براءة من الحد الأدنى من وثائق معاهدة التعاون بشأن البراءات، بما في ذلك، قاعدة بيانات فريدة لوثائق البراءات الخاصة بالمكتب وبلدان المنطقة الأوروبية الآسيوية باللغة الروسية. وإذا لزم الأمر، يجري البحث في البراءات و/أو استرجاع الوثائق أيضاً باستخدام مصادر أخرى يمكن للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات النفاذ إليها، من قبيل النظامين المهنيين EPOQUE Net (المكتب الأوروبي للبراءات) و PatSearch (المكتب الفيدرالي للملكية الفكرية (ROSPATENT))، بالإضافة إلى الأنظمة المفتوحة للجمهور مثل ركن البراءات و Espacenet و Google Patents وما إلى ذلك. وفي نظام EPOQUE Net يمكن للفاحصين النفاذ إلى فهرس البراءات العالمي (WPI, Derwent) وفهرس البراءات العالمي حسب قواعد بيانات الإيداعات (WPIAP, Derwent).

واستناداً إلى قائمة مصادر الوثائق غير المتعلقة بالبراءات المنصوص عليها في القاعدة 1.34 (ب) "3" من لوائح معاهدة التعاون بشأن البراءات، أنشأ المكتب الأوروبي الآسيوي فهرساً للموارد المتاحة على الإنترنت، منظماً حسب المجال التقني، يمكن استخدامه للبحث في البراءات. ويحتوي الفهرس على مصادر حسب نوع المدخل (وثائق في مختلف مجالات التكنولوجيا)، بالإضافة إلى موارد متخصصة في بعض فروع المعرفة - الكيمياء، الطب، التكنولوجيا الحيوية، الفيزياء وغيرها، تبلغ حوالي 30 مدخلاً في المجموع. كما يُحافظ المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات على مجموعته الخاصة من الوثائق غير المتعلقة بالبراءات ويقوم بتحديثها باستمرار (حوالي 4 ملايين من المجلات والمقالات)، ويعمل من أجل ضمان البحث عن نص كامل في هذه المجموعة باستخدام EAPATIS. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن لفاحصي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات النفاذ إلى عدد من قواعد البيانات المتخصصة في نظام EPOQUE Net الذي يحتوي على مطبوعات غير متعلقة بالبراءات، من قبيل XPTK (المعارف التقليدية)، XPMISC (نصوص كاملة غير متعلقة بالبراءات لموزودي الخدمات المتنوعة)، و XPOAC (مقالات مركزية مفتوحة النفاذ)، وما إلى ذلك. وإذا لم يتمكن الفاحص من الوصول إلى النص الكامل لمقالة، فسيتم الحصول على هذا المنشور بواسطة المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات إما على أساس مدفوع وإما من خلال تنزيله من مصادر مجانية متاحة. ونظراً لحصة الطلبات الأوروبية الآسيوية الكبيرة المودعة للاختراعات في مجال الطب الحيوي والتكنولوجيا الحيوية، فمن المخطط بالفعل، تزويد فاحصي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في النصف الأول من عام 2020 بإمكانية النفاذ إلى قاعدة البيانات Elsevier Embase، التي تحتوي على ملخصات موجزة وروابط لنصوص مقالات كاملة من مجلات طبية حيوية وملخصات مؤتمرات.

لإجراء بحث في البراءات بشأن المواد والتفاعلات الكيميائية، مُنح الفاحصون إمكانية النفاذ إلى نظام Elsevier Reaxys. ويُنظر حالياً في مسألة تنظيم الوصول إلى أكبر قاعدة بيانات منظمة للكيمياء الطبية والصيدلة Elsevier Reaxys للكيمياء الطبية في المستقبل القريب.

3.2 - اللغات

وتنص القاعدتان "3"1.36 و"3"1.63، على أنه: يجب أن يكون تحت تصرف المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية موظفون قادرون على البحث في المجالات التقنية المطلوب بحثها، وملعون 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:

الروسية

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

الإنكليزية

يجيد جميع الفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات اللغتين الروسية والإنكليزية بطلاقة كافية لفهم الوثائق التقنية في المجالات ذات الصلة بالتكنولوجيا. كما أن 17٪ من الفاحصين يعرفون اللغة الفرنسية و/أو الألمانية؛ ويُوزع هؤلاء الفاحصين بالتساوي تقريباً على جميع الأقسام الخاصة بالصناعة. وبالإضافة إلى ذلك، يتمتع معظم الفاحصين بالقدرة على البحث في الطلبات المودعة باللغات الوطنية في المنطقة الأوروبية الآسيوية: الأرمنية والأذربيجانية والبيلاروسية والكازاخستانية والقيريغزية والطاجيكية والتركمانية.

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

يستخدم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات لترجمة وثائق البراءات خدمات Google للترجمة وأداة WIPO Translate المفتوحة مجاناً، كما تجري ترجمة الوثائق في نظامي Espacenet و Yandex للترجمة، ويستعين المكتب بخدمات الترجمة التي تقدمها مؤسسة PROMPT (الاتحاد الروسي). ونظام الترجمة الآلية TAPTA الذي توفره الويبو مثبت محلياً ومدمج في أداة البحث EAPATIS. وفي نهاية عام 2019، أبرم المكتب اتفاق مع الويبو لاستبدال نظام ترجمة TAPTA بنظام أكثر حداثة – WIPO Translate. وسيطلق النظام الجديد في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات بحلول نهاية عام 2020.

4.2 - إدارة الجودة

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

نظام إدارة الجودة الوطني الذي يستوفي المتطلبات المنصوص عليها في الفصل 21 من المبادئ التوجيهية الخاصة بالبحث الدولي والنص التمهيدي الدولي:

أطلق المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في عام 2011 نظامه الخاص بإدارة الجودة (فيما يلي نظام إدارة الجودة)، يهدف إلى ضمان جودة عالية لدى البحث في البراءات وخصها، وبالتالي منح براءات أوروبية آسيوية ذات جودة

عالية وتحقيق رضا كبير لدى المستخدم. ووافق رئيس المكتب على سياسة إدارة الجودة، التي يرد نصها المتاح للجمهور على الموقع الإلكتروني للمكتب.

ومن أجل تقييم نظام إدارة الجودة وتحسين فعاليته، يوجد لدى المكتب الأوروبي الآسيوي مجلس معني بإدارة الجودة، وهو مسؤول عن جميع الأمور المتعلقة بنظام إدارة الجودة.

ويستخدم المكتب نظاماً ذي مستويين لإدارة جودة، وهما المراقبة الداخلية والخارجية. وتنطوي مراقبة الجودة الداخلية على التحقق من تقارير البحث التي أعدها الفاحص ورأي المشرفين ورؤساء أقسام الفحص بشأن أهلية الحماية بموجب براءة. وتتخذ اللجان التي تضم ثلاثة فاحصين جميع القرارات المتعلقة بمنح البراءات أو رفض منحها. ويراجع المشرفون على الأقل 75٪ من عمل الفاحصين، ويشرف كل منهم على مجموعة تضم من خمسة إلى ثمانية فاحصين. ويجري رؤساء أقسام الفحص فحوصات مفاجئة لما لا يقل عن 5٪ من جميع تقارير البحث في البراءات وتقارير الأهلية التي أعدها الفاحصون.

وتضطلع شعبة الطعن والمعارضة ومراقبة الجودة بمراقبة الجودة الخارجية، إذ يتحقق بشكل انتقائي من 7-8٪ على الأقل من جميع تقارير البحث في البراءات وجميع التقارير الأهلية من أجل الكشف عن الثغرات، ثم تحليل هذه التقارير ووضع التدابير التصحيحية والوقائية المناسبة، لا سيما فيما يتعلق بنظام إدارة الجودة.

ولتحديد مدى رضا المستخدمين عن جودة الخدمات المقدمة، يقوم المكتب الأوروبي الآسيوي بانتظام باستطلاع فئات مختلفة من المستخدمين، بما في ذلك محامو البراءات الأوروبية الآسيوية.

ويُقدّم التقرير المبدئي عن نظام إدارة الجودة، على النحو المنصوص عليه في الفصل 21 من المبادئ التوجيهية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي، باستخدام نموذج "التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة" المرفق بهذه الوثيقة.

وتجدر الإشارة إلى أن درجة تنفيذ المسائل المتعلقة بأساليب العمل القائمة على المخاطر يُشار إليها على أنها "جزئية" في التقرير. وأدرجت الممارسات القائمة على المخاطر في الفصل 21 من المبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي اعتباراً من 1 يوليو 2019. وقد درس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات العوامل التي يمكن أن تؤثر على عملياته التشغيلية ونظامه لإدارة الجودة، كما قام بتنفيذ إجراءات تهدف بشكل رئيسي إلى معالجة المخاطر التقنية (من حيث البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وما إلى ذلك). ويستمر تنفيذ التغطية الكاملة لجميع فئات المخاطر (بما في ذلك الاقتصادية والشخصية، وغيرها)، واستكمالها في سبتمبر 2020 على النحو المقرر.

3- نطاق التشغيل المنشود

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

الروسية، الإنكليزية

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

ينوي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات العمل في المقام الأول كإدارة مختصة لفائدة الدول الأعضاء فيه (أرمينيا وأذربيجان وبيلاروس وكازاخستان وقيرغيزستان والاتحاد الروسي وطاجيكستان وتركمانستان). وسيكون المكتب مفتوحاً أيضاً للبلدان الأخرى، خاصةً تلك التي تستخدم اللغة الروسية وتقع في المنطقة الأوروبية الآسيوية، ليحدد كإدارة مختصة.

(ج) التقييدات المفروضة على نطاق العملية:

لا توجد

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

المكتب الأوروبي للبراءات (EPO)

المكتب الفيدرالي الروسي للملكية الفكرية (Rospatent) (الاتحاد الروسي)

4 - دوافع الطلب

إن توسيع وظائف المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في إطار نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات مسألة مهمة بالنسبة لبلدان المنطقة الأوروبية الآسيوية، حيث سيكون لدى المودعين من هذه البلدان إمكانية المرور بجميع مراحل إجراءات الإيداع الدولي من خلال المكتب الإقليمي: التسجيل (مكتب تسلم الطلبات) والبحث في البراءات (إدارة البحث الدولي) والفحص التمهيدي (إدارة الفحص التمهيدي الدولي) والمرحلة الإقليمية (المكتب المعين والمنتخب).

وتسعى بلدان المنطقة الأوروبية الآسيوية إلى تطوير الابتكار، كما هو موضح في القسم 5 من هذا الطلب، وبالتالي فهي مهتمة باستخدام نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات كونه إحدى الآليات الرئيسية لحماية التطورات الابتكارية على المستوى الدولي.

وسيعمل تعيين المكتب الأوروبي الآسيوي كإدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي على توسيع استخدام نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات وزيادة كفاءته، من طرف المخترعين والشركات من بلدان المنطقة،

والتي تُعدّ بدورها واحدة من المتطلبات الأساسية الهامة لتطوير التكنولوجيات القائمة على العلوم، واستبدال الواردات، وإعادة التركيز على تصدير منتجات التكنولوجيا المتقدمة.

وإن منح المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات صفة إدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي المنصوص عليها في المادة 20 من اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية المؤرخة 9 سبتمبر 1994، والتي تعني ضمناً أنه من خلال إنشاء المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، تتعهد الدول المتعاقدة بضمان المشاركة الكاملة للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات، بما في ذلك أداء المكتب لمهام مكتب لتسلم الطلبات ومكتب معيّن ومُنْتخَب بموجب معاهدة التعاون بشأن البراءات، وكذلك، عند بلوغ مستوى مناسب من التطور، أداء مهام إدارة للبحث الدولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي. وبالتالي، عند اعتماد اتفاقات البراءات الأوروبية الآسيوية، وضعت الدول الأعضاء في المكتب هدفاً يقضي بضمان دورة كاملة لفحص الطلبات الدولية في المكتب الإقليمي مع منح لاحق لبراءة أوروبية آسيوية.

وفي 10 و 11 سبتمبر 2019، خلال الاجتماع الخامس والثلاثين (الاجتماع العادي السادس والعشرين) للمجلس الإداري لمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، صوت أعضاء المجلس الإداري بالإجماع لمنح المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات صلاحية تقديم طلب لتعيينه إدارة للبحث الدولي لإدارة للفحص التمهيدي الدولي، وبالتالي التعبير عن اهتمام بلدان المنطقة بمزيد من التطوير لنظام البراءات الأوروبي الآسيوي والثقة في جودة ونزاهة فحص البراءات الأوراسي.

وأكتسب المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات خبرة كافية في البحث وفحص الطلبات الإقليمية والدولية في المرحلة الإقليمية في جميع المجالات التكنولوجية، بما في ذلك الطلبات المتعلقة بالمجالات التكنولوجية الناشئة. و في كل عام، مع تزايد ثقة المودعين من دول المنطقة في نظام البراءات الأوروبي الآسيوي، يزداد لجوء المودعين إلى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات لإيداع البراءات في الخارج.

وسيكون مودعو الطلبات من الدول الأعضاء في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، على أساس تجربتهم الإيجابية في تسجيل البراءات بموجب الإجراء الأوروبي الآسيوي، قادرين على الاعتماد على نهج وإمكانيات مماثلة في إطار إجراءات المرحلة الدولية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات. وعلى سبيل المثال، سيتمكن المودعون من استخدام اللغة الروسية، والتواصل مع الفاحصين بلغات الدول الأعضاء في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، والتي لا يتحدثها الفاحصون في الإدارات الدولية الأخرى، واستخدام الأدوات والقنوات التي يعرفونها بالفعل من خلال الإجراء الإقليمي لتقديم الطلبات، وتلقي المراسلات، ودفع الرسوم، والاستفادة من تغطية الوثائق الكاملة لبراءات بلدان المنطقة أثناء البحث والفحص الذي يقوم به الفاحصون (بما في ذلك تلك المودعة بلغات المنطقة) ذات الصلة بمجموعات البراءات العالمية.

وخبرة المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في أتمتة إجراءات العمل وتطوير الخدمات الإلكترونية، وتوافر موارد كبيرة في مجال البحث في البراءات وفحصها، بما في ذلك التعاون في برامج المسار السريع لمعالجة البراءات (PPH) مع

المكتب الأوروبي للبراءات ومكاتب البراءات في الصين وجمهورية كوريا واليابان، تثبت أن المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات جاهز لأداء دور أكثر أهمية في النظام الدولي للبراءات.

ويتعاون المكتب أيضاً مع المكتب الدولي للويبو لتطوير نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات من خلال المشاركة في عمل اللجان والأفرقة العاملة التابعة لاتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات، بما في ذلك تطوير الإطار التنظيمي لمعاهدة التعاون بشأن البراءات. والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات هو مكتب للإيداع والنفاذ في خدمة الويبو للنفاذ الرقمي (WIPO DAS) منذ 1 نوفمبر 2017. وقام المكتب أيضاً بإتاحة جميع منشوراته في قاعدة بيانات ركن البراءات وهو مكتب للنفاذ في نظام للنفاذ المركزي في الويبو للنفاذ إلى البحث والفحص (WIPO CASE) منذ 8 يونيو 2016. وفي عام 2022، بعد استكمال الاستعدادات التقنية، ينوي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات لبدء العمل في النظام WIPO CASE كمكتب لتقديم الطلبات. ويسمح المكتب للمودعين بتقديم طلبات دولية باستخدام الخدمات الإلكترونية لمعاهدة البراءات ويستخدم نظام الويبو للترجمة الآلية.

وإن حصول المكتب الأوروبي الآسيوي لبراءات على القدرات الدولية الجديدة بموجب معاهدة التعاون بشأن البراءات يتيح له زيادة مشاركته في المبادرات والمشاريع الدولية الأخرى التي تهدف إلى توزيع عبء العمل، وزيادة مستوى معايير العمل الداخلية، وزيادة توحيد الخدمات المقدمة للمستخدمين وتحسينها. وستساهم زيادة إمكانات المكتب في نشر أفضل الممارسات في بلدان المنطقة الأوروبية الآسيوية، وتوفير المزيد من المساعدة النشطة للدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، في تطوير أنظمة البراءات الوطنية.

وإن إنجاز المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات لوظائف إدارة للبحث الدولي / إدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات سيوسع جغرافية هذه الإدارات في بلدان القوقاز وآسيا الوسطى، وسيكون له تأثيره على زيادة جاذبية نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات في المنطقة الأوروبية الآسيوية. وسيواصل تطوير وتعزيز نظام البراءات العالمي.

5 - الدولة (الدول) مقدّمة الطلب

(أ) الموقع الإقليمي

الدول الأعضاء في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات هي أرمينيا وأذربيجان وبيلاروس وكازاخستان وقيرغيزستان والاتحاد الروسي وطاجيكستان وتركمانستان. وتبلغ المساحة الإجمالية للدول الأعضاء حوالي 21 مليون كيلومتر مربع.

والبراءات الأوروبية الآسيوية بشأن الاختراعات الممنوحة في الطلبات المودعة لدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات قبل 26 أبريل 2012، تسري أيضاً في جمهورية مولدوفا.

(ب) عضوية المنظمات الإقليمية:

ينص الاتفاق المبرم بين المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والويبو، الموقع في جنيف في 1 أكتوبر 1997، على منحها صفة مراقب خاص في اجتماعات الهيئات العاملة وجمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات وجمعية اتحاد بودابست، ومراقب في اجتماعات بعض الهيئات الأخرى التي أنشأتها الويبو.

وتتعاون المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات مع الويبو، والمكتب الأوروبي للبراءات، والمنظمة الإقليمية الأفريقية للملكية الصناعية، والمنظمة الأفريقية للملكية الفكرية، بشأن مختلف القضايا الناشئة عن عملية منح براءات للاختراعات.

ومن أجل تعزيز التنمية المبتكرة في المنطقة الأوروبية، تتعاون المنظمة أيضاً مع الجماعة الاقتصادية للمنطقة الأوروبية الآسيوية، وهي هيئة دائمة لدى الاتحاد الاقتصادي الأوروبي الآسيوي، والتي تُعد خمس دول أعضاء في المنظمة أطرافاً فيها (أرمينيا وبيلاروس وكازاخستان وقيرغيزستان والاتحاد الروسي). وتوحد هذه البلدان منطقة جمركية واحدة، مما يسهل حركة السلع والتكنولوجيات فيها. وبالإضافة إلى ذلك، أبرمت الدول المشار إليها كأعضاء في الاتحاد الاقتصادي الأوروبي الآسيوي اتفاقيات حول إقامة مناطق للتجارة الحرة مع عدد من الدول: فيت نام وجمهورية إيران الإسلامية والصين وصربيا وسنغافورة.

(ج) عدد السكان:

تمثل المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات منطقة يبلغ مجموع سكانها أكثر من 200 مليون شخص (السكان النشطين اقتصادياً - أكثر من 100 مليون شخص)، حيث تُستخدم اللغة الروسية على نطاق واسع.

واللغة الروسية هي اللغة الرسمية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات وهي لغة العمل في المكتب. وعلاوة على ذلك، فإن اللغة الروسية هي لغة الدولة بالنسبة لبيلاروس والاتحاد الروسي (أكثر من 150 مليون شخص). وهي لغة رسمية في كازاخستان وقيرغيزستان وطاجيكستان (أكثر من 34 مليون نسمة)؛ وبالنسبة لسكان الدول الأعضاء الأخرى في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات فهي لغة تستخدم على نطاق واسع للتواصل.

(د) نصيب الفرد من الناتج المحلي الإجمالي:

تمثل المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات منطقة تشهد تطوراً مستمراً في الاقتصاد. وحالياً، يتراوح نصيب الفرد من الناتج المحلي الإجمالي في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات بين 634.33 دولار أمريكي في طاجيكستان و9264.27 دولار أمريكي في الاتحاد الروسي، الذي احتل المرتبة الرابعة عشر في ترتيب أكبر الاقتصادات في العالم في 2018-2019. وعلاوة على ذلك، يبلغ إجمالي الناتج المحلي الإجمالي في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات الذي يجمعه الاتحاد الاقتصادي الأوروبي الآسيوي، وفقاً للجماعة الاقتصادية للمنطقة الأوروبية الآسيوية، أكثر من 1.9 تريليون دولار أمريكي (حوالي 3.2 في المائة من الناتج المحلي الإجمالي العالمي)، وأنه يتميز بنمو ثابت. ويلاحظ نمو الناتج المحلي الإجمالي أيضاً في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات التي ليست أعضاء في الاتحاد الاقتصادي الأوروبي الآسيوي. وعلى وجه الخصوص، بلغ نمو الناتج المحلي الإجمالي في أذربيجان في عام 2019 نسبة 2.4 في المائة، ومن المتوقع أن يزيد نمو الناتج المحلي الإجمالي في طاجيكستان في الفترة 2019-2021 من 1.7 إلى 2.5 في المائة؛ ويبلغ نمو الناتج المحلي الإجمالي السنوي في تركمانستان نسبة تتراوح ما بين 5.5 و7.5 في المائة.

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

رغم الاختلافات القائمة ما بين الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات من حيث الموقع الجغرافي، والموارد الطبيعية المتاحة، وهيكل الصناعات الوطنية، فإن تطوير نموذج موجه نحو الابتكار للاقتصادات الوطنية، بناءً على البحث والتطوير وتناجها، يشكل مسألة مهمة خاصة في سياق الاتجاهات العالمية.

ويبلغ إنفاق الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات على البحث والتطوير في المتوسط من 0.1 في المائة من الناتج المحلي الإجمالي في كيرغيزستان وطاجيكستان، إلى 1.1 في المائة من الناتج المحلي الإجمالي في الاتحاد الروسي. ويتراوح الإنفاق على البحث والتطوير في الدول الأعضاء الأخرى في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات ما بين 0.2 في المائة و0.5 في المائة.

(و) عدد جامعات البحث:

يمثل المنطقة الأوروبية الآسيوية عدد كبير من المؤسسات البحثية ومؤسسات التعليم العالي والموظفين العلميين وهيئات التدريس التي تشارك في البحث العلمي الأساسي والتطبيقي في مختلف مجالات العلوم والتكنولوجيا، وكذلك في تنفيذ أعمال البحث والتطوير. وبشكل عام، يوجد في المنطقة حوالي 2400 مؤسسة معنية بالبحث العلمي، ويُعدّ نصفها من مؤسسات التعليم العالي التي تضم أكثر من 350.000 من أعضاء هيئة التدريس.

(ز) موجز عن الشبكة الوطنية للمعلومات المتعلقة بالبراءات:

يقوم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات بتجميع وتخزين معلومات البراءات ذات الصلة بطلبات البراءات الأوروبية الآسيوية المودعة والبراءات الأوروبية الآسيوية الممنوحة للاختراعات التي تشكل مجموعة معلومات البراءات.

وتُعرض مجموعة معلومات البراءات الأوروبية الآسيوية في خادوم النشر الأوروبي الآسيوي، وكذلك في نظام معلومات البراءات EAPATIS، الذي يمكن النفاذ إليه من خلال البوابة الإلكترونية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات (www.eapo.org).

وبالإضافة إلى مجموعة معلومات البراءات الأوروبية الآسيوية، يوفر النظام EAPATIS إمكانية البحث في مجموعة معلومات البراءات الخاصة بالدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات وتلك الخاصة بالويو وبدول ومنظمات إقليمية أخرى.

ومن أجل تعزيز التنمية المبتكرة في المنطقة الأوروبية الآسيوية، يتيح المكتب الأوروبي الآسيوي النفاذ المجاني إلى النظام EAPATIS لجميع مكاتب البراءات الوطنية، وعدد من المكاتب العامة، ومؤسسات التعليم العالي ومراكز العلوم والتكنولوجيا التابعة للدول الأعضاء في المنظمة. ويُمنح النفاذ إلى النظام EAPATIS، على أساس تعاقدية، إلى الأطراف المهمة الأخرى.

ومجموعات معلومات البراءات الوطنية الخاصة بالدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمدرجة في النظام EAPATIS تُعدّها مكاتب البراءات الوطنية في الدول المذكورة وتُخزنها المكاتب والمكاتب العلمية والتقنية المعتمدة على حد سواء.

وأُنشأت الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات مراكز لتسهيل نقل المعارف العلمية والتقنية من المجال العلمي إلى المجال الصناعي.

(ح) الصناعات المحلية الكبرى

يمثل المكتب الأوروبي الآسيوية للبراءات منطقة متنوعة من الناحية الصناعية، تتميز بموارد طبيعية غنية رغم توزيعها غير المتساو عبر أراضي الدول الأعضاء في المكتب، والمؤسسات الموجهة نحو استخدام هذه الموارد الطبيعية وإنشاء منتجات ابتكارية.

وتشهد المنطقة الأوروبية الآسيوية تطوراً نشطاً مستمراً في مجالات عديدة من الصناعات التقليدية القائمة على التعدين والتصنيع، من بينها الطاقة الكهربائية وصناعة الوقود والمعادن الحديدية وغير الحديدية والصناعة الكيماوية والبتروكيماوية والهندسة الميكانيكية والتعدين وصناعة الأخشاب ولب الورق والورق وصناعة مواد البناء وصناعة الزجاج والصناعات الخفيفة والغذائية.

وفي الوقت ذاته، تقوم الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات بصورة فردية، متبعة الاتجاهات العلمية بإنشاء مجتمعات جديدة لصناعات التكنولوجيات المتقدمة وتطويرها بنجاح، بما في ذلك التكنولوجيات الموجودة في مجالات الإلكترونيات الدقيقة والذكاء الاصطناعي والحوسبة والروبوتات والإنتاج النووي والفضائي والبيولوجيا الدقيقة والصناعة البيولوجية والمستحضرات الصيدلانية.

وتشهد الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات نمواً مطّرداً في مجال الإنتاج الصناعي.

وتُصدّر منتجات الدول الأعضاء في المنظمة نحو جميع بلدان العالم تقريباً، مع مراعات العلاقات التجارية التي أقامتها الدول المعنية.

(ط) أكبر الشركاء التجاريين من الدول:

بالنظر إلى الروابط التاريخية والجغرافية السياسية القائمة بين الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، فإن العديد منها يشكل شركاء تجاريين رئيسيين بالنسبة لبعض البعض. وإلى حد كبير، تعتبر هذه السمة التي تُتميّز الدول الأعضاء في المكتب والتي يوحدّها الاتحاد الاقتصادي الأوروبي الآسيوي، وأحد أهدافها هو إقامة سوق موحدة للسلع والخدمات في أراضي الدول الأعضاء في الاتحاد الاقتصادي الأوروبي الآسيوي. وفي الوقت ذاته، يُعدّ الاتحاد الروسي أحد الشركاء التجاريين الرئيسيين والأكبر في جميع الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات.

وبشكل عام، نظراً للسياسات التجارية المتنوعة للدول الأعضاء في المنظمة، فإن الشركاء التجاريين الرئيسيين في المنطقة الذين تمثلهم المنظمة هم بلدان الاتحاد الأوروبي في الغرب، والصين في الشرق.

وأقامت الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات تجارة نشطة مع بلدان مثل فرنسا وألمانيا وجمهورية إيران الإسلامية وإيطاليا ولاتفيا وليتوانيا وهولندا وبولندا وسويسرا وتركيا وأوكرانيا والمملكة المتحدة والولايات المتحدة الأمريكية وأوزبكستان.

(ي) معلومات أساسية أخرى:

تعكس البرامج والخطط الحكومية لتنمية الاقتصادات الوطنية التي اعتمدها بلدان المنطقة أولويات سياسات الدولة فيما يتعلق باستراتيجيات تنمية الملكية الفكرية والابتكار:

أرمينيا

البرنامج الاستراتيجي للتنمية المستقبلية في جمهورية أرمينيا في الفترة 2014-2025

أذربيجان

مفهوم التنمية "أذربيجان 2020: نظرة إلى المستقبل"

بيلاروس

استراتيجية جمهورية بيلاروس في مجال الملكية الفكرية للفترة 2012-2020

البرنامج الحكومي للتطوير الابتكاري في جمهورية بيلاروس للفترة 2016-2020

كازاخستان

البرنامج الحكومي للتنمية الصناعية والابتكارية في جمهورية كازاخستان للفترة 2020-2025

قيرغيزستان

البرنامج الحكومي لتطوير الملكية الفكرية في جمهورية قيرغيزستان للفترة 2017-2021

الاتحاد الروسي

استراتيجية التطوير العلمي والتكنولوجي للاتحاد الروسي (حتى عام 2035)

استراتيجية التنمية المبتكرة للاتحاد الروسي حتى عام 2020

طاجيكستان

الاستراتيجية الوطنية لتنمية الملكية الفكرية في جمهورية طاجيكستان للفترة 2014-2020

تركمانستان

برنامج تطوير نظام الملكية الفكرية في تركمانستان للفترة 2015-2020

برنامج تطوير العمل الابتكاري في تركمانستان للفترة 2015-2020

6 - نوعية طلبات البراءات

(أ) عدد الطلبات الأوروبية الآسيوية المتسلمة - بحسب المجال التقني

2019	2018	2017	2016	2015	2014	السنة المجال التقني
698	715	652	669	701	740	الميكانيك
832	820	801	818	835	832	الكهرباء/الإلكترونيات
1,485	1,497	1,419	1,462	1,527	1,569	الكيمياء
467	456	430	431	428	432	البيوتكنولوجيا
3,482	3,488	3,302	3,380	3,491	3,573	المجموع

(ب) عدد الطلبات الأوروبية الآسيوية المتسلمة - بحسب المسار

2019	2018	2017	2016	2015	2014	السنة المسار
351	381	372	307	360	331	الإيداع الوطني الأول/الأولوية الداخلية
550	464	407	385	299	348	الأولوية بناءً على نظام باريس
2,581	2,643	2,523	2,688	2,832	2,894	دخول المرحلة الوطنية في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

(ج) عدد الطلبات الدولية الواردة من مواطنين الدول الأعضاء في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات أو المقيمين فيها

2019	2018	2017	2016	2015	2014	السنة المجال التقني
5	2	2	2	1	13	الميكانيك
2	3	2	0	1	3	الكهرباء/الإلكترونيات

1	5	0	1	0	5	الكيمياء
0	1	0	0	0	0	البيوتكنولوجيا
8	11	4	3	2	21	المجموع

(د) متوسط الوقت المستغرق في معالجة الطلبات الأوروبية الآسيوية

المؤشر	محسوب اعتباراً من	الوقت (بالأشهر)
البحث	تاريخ إكمال البحث الأول	2.5
الفحص الأول	تاريخ استيفاء طلب الفحص الموضوعي	10.9
المنح	من تاريخ الفحص الأول إلى تاريخ الإبلاغ عن الاستعداد لمنح البراءة	15

(هـ) عبء العمل في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات

المقياس	عدد الطلبات
جميع الطلبات العالقة	9,630
الطلبات في انتظار البحث (في حال دُفعت الرسوم المعنية)	220
الطلبات في انتظار الفحص الأول (في حال دُفعت الرسوم المعنية)	2,903

(و) الزمن والبيئة المتاحان للفاحصين لإجراء البحث والفحص:

يعتمد الوقت المستغرق في إجراء بحث فيما يتعلق بالبراءات بشأن الطلبات الأوروبية الآسيوية على مدى تعقيد الطلب وما إذا كان يتعلق بمجال تكنولوجياي واحد أو أكثر. وفي المتوسط، يستغرق البحث في البراءات بشأن طلب واحد يومين ونصف. ونظراً إلى أن الفحص الموضوعي الإضافي للطلب يجريه نفس الفاحص الذي أجرى بحثاً في البراءات بشأنه، فإن الوقت الذي يقضيه الفاحص في إعداد الإشعار الأول (الرأي بشأن أهلية الحماية بموجب براءة، النظر في حجم المدع و/أو التغييرات المقدمة بشأن المطالبات) هو يوم ونصف في المتوسط.

ويعمل الفاحصون في مكاتب لا تقل عن 23 متر مربع. ويشغل كل مكتب ثلاثة أو أربعة فاحصين، على أساس المعيار الصحي الذي يقضي بأن لا يقل كل مكان عمل عن 6 أمتار مربعة.

ولكل فاحص محطة عمل فردية (مجهزة بحاسوب مزود بشاشة مزدوجة) تمكنه من النفاذ إلى الملف الإلكتروني للطلب المدع، وإلى جميع أنظمة المعلومات الإدارية الداخلية التي تُشغّل سير العمل بشأن الطلبات، وإلى جميع أنظمة البحث والموارد المستخدمة في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات. وعلى الرغم من حقيقة أن عملية سير العمل الكاملة بشأن الطلبات تجري في شكل إلكتروني، فإن الفاحص قد يرغب أيضاً في إعداد ملف ورقي للطلب.

7 - الدعم المطلوب

ينوي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات عموماً الاعتماد على موارده الخاصة في عمله كإدارة دولية بموجب معاهدة التعاون بشأن البراءات.

وخلال الزيارات إلى المكتب الأوروبي الآسيوي في سبتمبر - أكتوبر 2019، قدمت وفود المكاتب النظيرة، التي قامت بتقييم مدى امتثال المكتب للمعايير التي وضعتها معاهدة التعاون بشأن البراءات للتعيين كإدارة دولية، المشورة بشأن أنشطة إدارة للبحث الدولي أو إدارة للفحص التمهيدي الدولي. ويأمل المكتب في مواصلة هذا التعاون وتلقيه الدعم الاستشاري اللازم في المستقبل، لاسيما من حيث تحسين أساليب العمل على أساس تقييم المخاطر، في إطار نظام إدارة الجودة.

ويعتمد المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات أيضاً على النفاذ التجريبي المبكر إلى موارد تكنولوجيا المعلومات الخاصة بمعاهدة البراءات، إذ إنه أمر ضروري لإنشاء بنية أساسية مناسبة للمعلومات في المكتب. ولدى المكتب طاقاً داخلياً من متخصصي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مما يتيح له أن يكون جاهزاً تقنياً لبدء أداء وظائف إدارة دولية في إطار نظام معاهدة البراءات، في أقرب وقت ممكن.

8 - مسائل أخرى

التعاون الدولي

يُنفذ تعاون المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات بشأن قضايا الملكية الفكرية على نحو ثنائي ومتعدد الأطراف، وبشكل عام، يشمل أكثر من 50 بلداً ومنظمة دولية. ويجري التعاون الدولي الأكثر نشاطاً في مجال البحث في البراءات وفحصها وكذلك تبادل معلومات البراءات.

وبناءً على مذكرات التفاهم والتعاون الثنائي، يضطلع المكتب الأوروبي الآسيوي بما يلي:

- يشارك في برامج المسار السريع في معالجة البراءات (PPH)، التي أبرمت مع المكتب الأوروبي للبراءات، ومكاتب البراءات في الصين وجمهورية كوريا واليابان؛ ويخطط لتوسيع دائرة المكاتب الشريكة التي تضطلع بالبرامج (PPH)؛
- يشارك في فعاليات تبادل الخبرات بشأن البحث في البراءات وفحصها، والمعارضات والاستئنافات، ودراسات مناهج المكاتب الأخرى في معالجة وثائق البراءات (على نحو نشط أكثر مع المكتب الأوروبي للبراءات، ومكثني البراءات في الصين والاتحاد الروسي)؛
- يصنف الطلبات والبراءات الأوروبية الآسيوية باستخدام التصنيف التعاوني للبراءات ويقوم بتوزيع بيانات التصنيف؛ ويخطط لبدء إعادة تصنيف وثائق البراءات الأوروبية الآسيوية وفقاً للحزب التصنيف التعاوني للبراءات في عام 2022؛ كما يشارك في الفعاليات المهنية ذات الصلة؛

- يشارك في عمل لجان الويبو وأفرقتها العاملة، بما في ذلك العاملة في مجال تطوير قانون البراءات وتحسين إجراءات البراءات، وتطوير الإطار التنظيمي لنظام معاهدة التعاون بشأن البراءات، وتطوير وتنفيذ معايير الويبو للمعلومات والوثائق في مجال الملكية الصناعية؛
- يستخدم منصات وأدوات الويبو الرقمية: النظام الإلكتروني لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، وخدمة الويبو للنفاذ الرقمي DAS للوثائق ذات الأولوية، ونظام الويبو للوصول المركزي إلى نتائج البحث والفحص (WIPO CASE)، ونظام الويبو للترجمة الآلية؛
- يوفر معلومات البراءات الأوروبية الآسيوية، بما في ذلك معلومات عن الوضع القانوني للطلبات والبراءات الأوروبية الآسيوية، لإدراجها في ركن البراءات وقاعدة البيانات Espacenet؛
- يتبادل معلومات البراءات مع أكثر من 50 مكتباً وطنياً للبراءات والمنظمات الإقليمية؛
- يوفر إمكانية المشاركة في الندوات والمؤتمرات حول العالم للفاحصين والمتخصصين الآخرين في المكتب.

التعاون مع الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات

بالنظر إلى الطبيعة الإقليمية للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات وخصائص الأنظمة الوطنية للملكية الفكرية للدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، يتعاون المكتب مع مكاتب البراءات في الدول الأعضاء في المنظمة بطرق عديدة.

ويعمل المكتب كمركز إقليمي لمنهجية فحص الاختراعات ونشر المعارف والمعلومات في مجال الملكية الفكرية إذ إنه:

- يساهم في مواءمة القوانين والممارسات الوطنية في مجال البحث في البراءات وفحص الاختراعات في المنطقة الأوروبية الآسيوية والدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات: ينظم دورات تدريبية للفاحصين والمتخصصين في مجال قانون البراءات لنقل الخبرة وإطلاعهم على نهج تنفيذ البحث في البراءات وفحصها فيما يتعلق بالطلبات الأوروبية الآسيوية المودعة؛
- يعمل بمثابة منصة لمناقشة القضايا الأكثر إلحاحاً لحماية الاختراعات: ينظم ندوات ودورات تدريبية إقليمية إلى جانب محاضرات يلقيها متخصصون من مكاتب البراءات الرائدة (على وجه الخصوص، المكتب الأوروبي للبراءات، ومكثبي البراءات في الصين والاتحاد الروسي)، وكذلك من الويبو، ويشارك في اللقاءات والاجتماعات المهنية؛
- يمول تنمية المهارات المهنية والدورات التدريبية المتقدمة أو الفاحصين والمتخصصين من مكاتب البراءات في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات؛
- يقدم دعم استشاري لمكاتب البراءات في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات لدى تطوير تشريعاتها الوطنية وإجراءات البراءات واستخدام تكنولوجيا المعلومات؛

- يوفر المساعدة والدعم للنفذ إلى المعلومات والوثائق المتعلقة بالبراءات: يتيح النفاذ المجاني إلى النظام EAPATIS لفائدة مكاتب البراءات في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكاتب الحكومية والجامعات ومراكز العلوم والتكنولوجيا؛ ويدعم النفاذ إلى الإنترنت لمكاتب البراءات في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات؛
- يشارك في الأنشطة التي تهدف إلى تعزيز الملكية الفكرية في المنطقة الأوروبية الآسيوية.
- وفي إطار التعاون المتعدد الأطراف مع مكاتب البراءات الوطنية للدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية للبراءات، فإن المكتب:
- يشارك في عمل الاتحادات الإقليمية في مجال الملكية الفكرية: المجلس الدولي لحماية الملكية الفكرية (MGSIS)، والمجلس التنسيقي لمشروع الإنتاج الصناعي لمنهج معلومات البراءات الإقليمية لبلدان رابطة الدول المستقلة؛ CISPATENT
- ينسق أنشطة الأفرقة العاملة الدائمة وفرق العمل المخصصة، بما في ذلك الفريق العامل الدائم المعني بتكنولوجيا المعلومات.

9 - تقييم الإدارات الأخرى

عمل المكتب الاتحادي للملكية الفكرية في الاتحاد الروسي (Rospatent) والإدارة الوطنية الصينية للملكية الفكرية (CNIPA) بمثابة مكاتبين شريكين ساعدا المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في تقييم ما إذا كان يستوفي متطلبات التعيين كإدارة دولية في إطار نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات.

وفي الفترة من 11 سبتمبر إلى 25 أكتوبر 2019، أجريت سلسلة من الزيارات لوفدي المكتب الاتحادي (Rospatent) والإدارة (CNIPA) إلى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، وأبلغ الوفدان بأنشطة المكتب في إطار نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات، وإجراءات البراءات الأوروبية الآسيوية، بما في ذلك إجراء البحث في البراءات وفحصها فيما يتعلق بالطلبات الأوروبية الآسيوية، وقدرات موظفي المكتب، ونظام إدارة الجودة للبحث في البراءات وفحصها، ومستوى أتمتة إجراءات العمل وإدارة المعلومات داخل المكتب.

وعرض الفاحصون في المكتب قدرات النظام EAPATIS في إجراء البحث في مجموعات وثائق البراءات الخاصة بالمكتب ومكاتب البراءات الوطنية للدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، والنفاذ إلى مجموعات الوثائق المتعلقة بالحد الأدنى للوثائق المنصوص عليها في معاهدة التعاون بشأن البراءات المذكورة في القاعدة 34 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات، وعرضوا أمثلة عن البحث في البراءات وفحصها في مختلف مجالات التكنولوجيا.

وترد في المرفقين الثالث والرابع تقارير المكاتبين المساعدين عن مدى استيفاء المكتب الأوروبي الآسيوي لمعايير التعيين كإدارة دولية في إطار نظام معاهدة التعاون بشأن البراءات.

[يلي ذلك المرفق الثاني]

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

من إعداد المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات التابع للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات

اللغة الأصلية: الروسية

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.

المقدمة (الفقرات من 01.21 إلى 03.21)

في هذه المقدمة، ينبغي لكل إدارة أن تدرج موجزاً لجميع التغييرات الحاصلة على نظام إدارة الجودة الخاص بها منذ التقرير السابق بشأن أنظمة إدارة الجودة، وأن تدرج كذلك أي مسائل أخرى تعتبرها مهمة فيما يتعلق بإدارة الجودة.

وان اقتضى الأمر، يجوز للإدارة في هذه النقطة الإشارة إلى أي مرجع أو أساس معياري معترف به 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، نظام الجودة الأوروبي (EQS)"

وتقدم كل إدارة بعد ذلك المعلومات الواردة في إطارات الأوصاف، كحد أدنى، تحت العناوين التالية. ويمكن أن تدرج الإدارات مخططات العمليات إن كان ذلك سيسهل فهم الجانب الآخر من التقرير.

المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات هي منظمة حكومية دولية تأسست بموجب اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية المؤرخة 9 سبتمبر 1994، ومهمتها الرئيسية هي توفير الحماية الإقليمية للاختراعات على أساس براءة أوروبية آسيوية واحدة.

ويقوم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات بتنفيذ جميع الوظائف الإدارية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، بما في ذلك تلك المتعلقة بأداء عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية. وتتمثل الأولوية القصوى للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في ضمان عملية عالية الجودة للبحث في البراءات وفحصها، بالإضافة إلى إجراءات البراءات الأخرى وخدمات المعلومات المقدمة للمستخدمين (يُشار إليها فيما يلي بعبارة الخدمات المقدمة).

ومن أجل ضمان جودة الخدمات المقدمة العالية، قام المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في عام 2011 بتطوير وإطلاق نظام إدارة الجودة (فيما يلي نظام إدارة الجودة) استناداً إلى إجراءاته القانونية التنظيمية.

ويتوافق نظام إدارة الجودة في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات توافقاً تاماً مع المتطلبات المنصوص عليها في الفصل 21 من المبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي بناءً على معاهدة التعاون بشأن البراءات (المُشار إليها فيما يلي بالمبادئ التوجيهية لمعاهدة البراءات).

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

1. القيادة والسياسة العامة

4.21 تأكيد توثيق ما يلي بوضوح، وأن الوثائق متوفرة داخلياً:

(أ) سياسة الجودة التي وضعتها الإدارة العليا.

(ب) أدوار الهيئات والأفراد المسؤولين عن نظام إدارة الجودة وأساؤهم، على النحو الذي حددته الإدارة العليا.

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

(أ) اعتمدت سياسة إدارة الجودة في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات (ووافق عليها رئيس المكتب بصفته كبير المسؤولين التنفيذيين في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات).

وتشكل سياسة إدارة الجودة إجراءً قانونياً تنظيمياً طويل الأجل، وإن الامتثال به إلزامي لجميع المسؤولين في المكتب.

وتحدد سياسة إدارة الجودة أولويات ومبادئ المكتب فيما يتعلق بالجودة، بالإضافة إلى المهام التي يؤديها بهدف ضمان جودة الخدمات المقدمة.

وتُنشر سياسة إدارة الجودة على البوابة الإلكترونية الخاصة بالمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات وعلى الموقع الإلكتروني الداخلي لمنظمة للمكتب، وتُتاح للمراجعة أمام المسؤولين في المكتب والأطراف المعنية الأخرى.

(ب) تضمن الهيئات والأقسام الفرعية الهيكلية التالية والمسؤولون في المكتب عمل نظام إدارة الجودة:

رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات - كبير المسؤولين التنفيذيين في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمسؤول عن أنشطة المكتب، بما في ذلك تلك المتعلقة بنظام إدارة الجودة.

مجلس إدارة الجودة - هيئة استشارية ترفع تقاريرها إلى رئيس المكتب، وتتكون من رؤساء شعبة الطعن والمعارضة ومراقبة الجودة (يُشار إليها فيما يلي بشعبة مراقبة الجودة)، وإدارة الفحص، وشعب الفحص داخل الإدارة، فضلاً عن الأقسام الفرعية الهيكلية الأخرى في حالة استعراض القضايا التي تندرج ضمن سلطتها.

مجلس إدارة الجودة:

يجلّ فعالية نظام إدارة الجودة ويُعدّ و/أو يستعرض مقترحات تحسينه التي أعدها الأقسام الفرعية الهيكلية، بما في ذلك تلك المتعلقة بمعايير الجودة للخدمات المقدمة؛

يستعرض مشروع التقرير السنوي حول القضايا ذات الصلة بجودة الخدمات المقدمة (المشار إليه فيما يلي بتقرير الجودة السنوي)، ويُدرج اقتراحات في التقرير فيما يتعلق بالتدابير التي تهدف إلى تحسين نظام إدارة الجودة، ويُعدّ مقترحات بشأن خطة العمل السنوية بشأن الجودة للفترة المشمولة بالتقرير المقبل، ويجلّ فعالية التدابير التصحيحية أو الوقائية المتخذة؛

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

يُعدّ و/أو يستعرض المقترحات التي أعدها الأقسام الفرعية الهيكلية فيما يتعلق بإدخال تغييرات و/أو إضافات إلى الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات والوثائق المنهجية للمكتب فيما يتعلق بجودة الخدمات المقدمة؛

يقدم مقترحات إلى رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات لإدخال تحسينات على نظام إدارة الجودة. ويحق لمجلس إدارة الجودة أن ينظر أيضاً في القضايا الأخرى المتعلقة بجودة الخدمات المقدمة.

شعبة مراقبة الجودة:

تتولى المراقبة الخارجية لجودة الخدمات المقدمة، بما في ذلك تحليل تقارير البحث في البراءات والإخطارات وقرارات الفحص، وتستعرض الطعون والشكاوى التي يرفعها المودعون والمستخدمون الآخرون للنظام الأوروبي الآسيوي للبراءات؛ وتحلل أسباب تقديم الطعون والشكاوى؛

تحلل نتائج المراقبة الداخلية للجودة التي تجريها إدارة الفحص، والمعلومات المتحصّل عليها من تعليقات مستخدمي النظام الأوروبي الآسيوي للبراءات؛

تُعدّ مشروع تقرير الجودة السنوي الذي يحتوي على معلومات إحصائية وتحليلية عن نتائج استعراضات الجودة الخارجية والداخلية وتعليقات المستخدمين، وقائمة بالتدابير التصحيحية والوقائية المنقّدة والمقترحة، بالإضافة إلى مقترحات أخرى تهدف إلى تحسين جودة الخدمات المقدمة وفعالية نظام إدارة الجودة الحالي ككل؛

تُعدّ مشروع خطة العمل السنوية بشأن الجودة للفترة المشمولة بالتقرير المقبل؛

تضع مقترحات لإدخال تغييرات و/أو إضافات إلى الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن منظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات والوثائق المنهجية للمكتب فيما يتعلق بجودة الخدمات المقدمة.

إدارة الفحص:

تتولى المراقبة الداخلية لجودة الخدمات المقدمة وترصد المواعيد النهائية لأداء ذلك؛

تضع مقترحات لإدخال تغييرات و/أو إضافات إلى الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، بما في ذلك تلك المتعلقة بعملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية؛

تصوغ توصيات منهجية لأداء عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات والاقتراحات الأوروبية الآسيوية المتعلقة بإدخال تغييرات و/أو إضافات إلى تلك التوصيات؛

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

تقدم تدريباً لكل من الفاحصين المعيّنين حديثاً والموظفين أصلاً، يهدف إلى ضمان الجودة العالية لعملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية وتوفير التعليم المستمر للفاحصين.

وتعمل الوحدات التالية داخل إدارة الفحص من أجل أداء المهام المتعلقة بالجودة المسندة إلى الإدارة:

خدمة ضمان الجودة التي تضم رئيس إدارة الفحص ورؤساء شعب الفحص داخل الإدارة؛

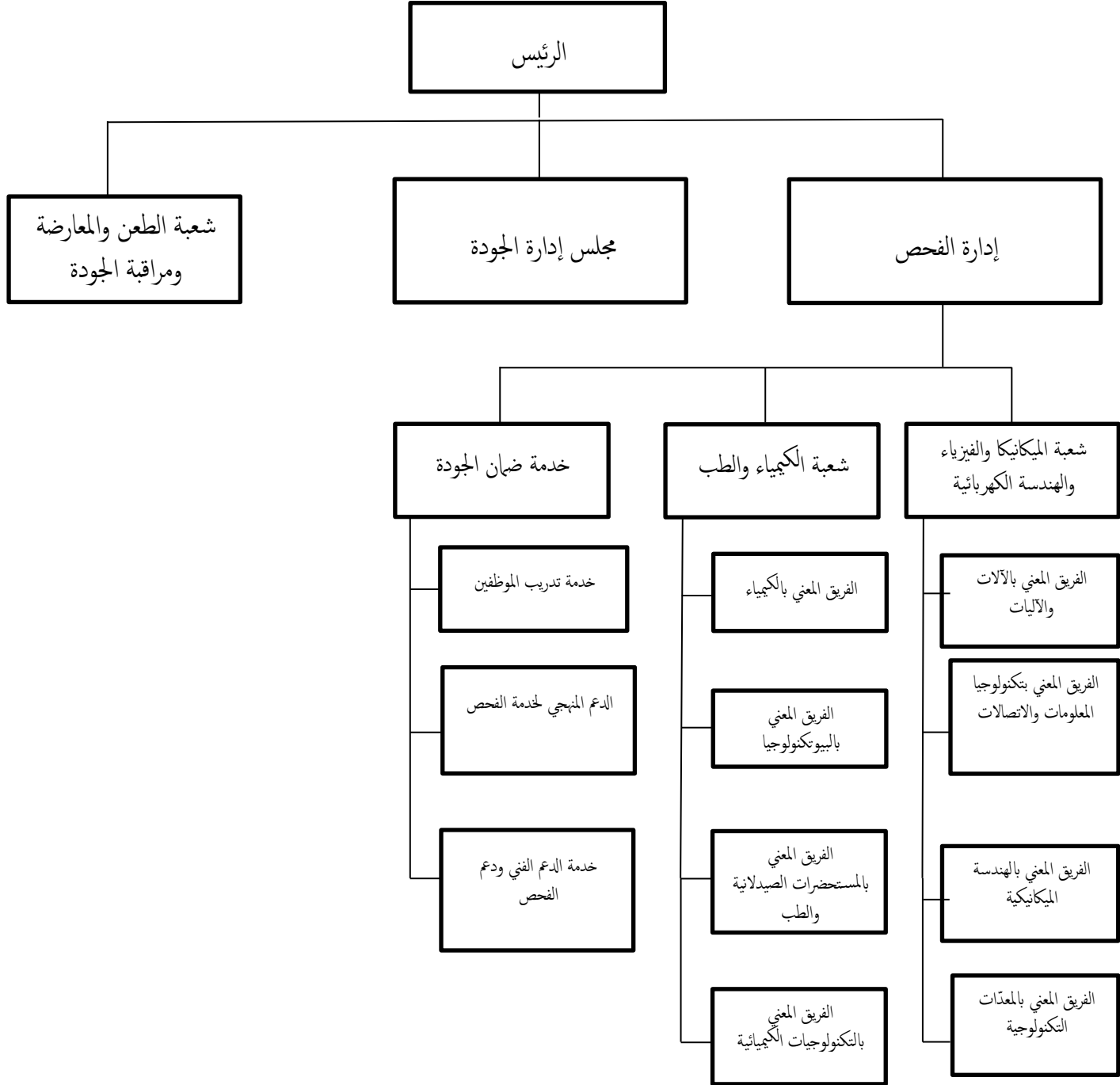
خدمة تدريب الموظفين، التي تضم مرشدين ومشرفين يرفعون تقاريرهم إلى رئيس إدارة الفحص ورؤساء شعب الفحص داخل الدائرة، وفيما يتعلق بالتعليم المستمر للفاحصين العاملين، وتعمل هذه الخدمة تحت إشراف شعبة شؤون الموظفين؛

الدعم المنهجي لخدمة الفحص، والذي يشمل الفاحصين الأكثر خبرة، وكذلك رئيس إدارة الفحص ورؤساء أقسام شعب الفحص داخل الإدارة؛

خدمة الدعم الفني ودعم الفحص، والتي تعمل على أساس دائم كقسم فرعي هيكلي تابع لإدارة الفحص.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

(ج) الهيكل التنظيمي لنظام إدارة الجودة



التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

5.21 توضيح (عن طريق جدول، مثلاً) مدى استيفاء نظام إدارة الجودة بالإدارة لمتطلبات الفصل 21 من المبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدى الدولي. أو، بدلاً من ذلك، بيان المواضع التي لا تستوفي فيها الإدارة هذه المتطلبات.

مدى الاستيفاء			متطلبات الفصل 21			
منعدم	جزئي	كامل				
		✓	توفر سياسة الجودة	(أ)		4.21
		✓	تحديد أدوار المسؤولين عن نظام إدارة الجودة وأسائهم	(ب)		
		✓	توفر مخطط تنظيمي	(ج)		
		✓	تأكيد استيفاء نظام إدارة الجودة لمتطلبات الفصل 21			5.21
		✓	آليات ضمان فعالية نظام إدارة الجودة	(أ)		6.21
		✓	مراقبة عملية التحسين المستمر	(ب)		
		✓	توعية الإدارة للموظفين بهذا المعيار	(أ)		7.21
		✓	اتساق المبادئ التوجيهية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات مع نظام إدارة الجودة بالإدارة	(ب)		
		✓	إجراء مراجعات إدارية	(أ)		8.21
		✓	استعراض أهداف الجودة	(ب)		
		✓	التوعية الموظفين ذوي الصلة في الإدارة بأهداف الجودة	(ج)		
		✓	إجراء مراجعة سنوية لنظام إدارة الجودة بغية:	(أ)		9.21
		✓	تحديد مدى تطابق نظام إدارة الجودة مع متطلبات الفصل 21	(ب)		
		✓*	تحديد مدى امتثال البحث والفحص للمبادئ التوجيهية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات			
		✓	منهج موضوعي وشفاف	(ج)		
		✓	استخدام مدخلات تشمل معلومات وفقاً للفقرة 24.21	(د)		
		✓	تسجيل النتائج	(هـ)		
	✓**		تناول المخاطر والفرص التي يمكن أن تؤثر على نظام إدارة الجودة وامتثال البحث والفحص			10.21
			ينبغي أن تشمل ترتيبات تحديد الممارسات القائمة على المخاطر ما يلي:			13.21
	✓**		فهم الإدارة للمسائل التي تؤثر في قدرتها على تحقيق النتائج المنشودة لنظام إدارة الجودة	(أ)	"1"	
	✓**		فهم احتياجات وتوقعات الأطراف المعنية	(ب)		

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

مدى الاستيفاء			متطلبات الفصل 21		
منعدم	جزئي	كامل			
	✓**		تحديد المخاطر والفرص المتعلقة بأداء نظام إدارة الجودة، كأساس للتخطيط	"2"	
	✓**		التخطيط لإجراءات التصدي للمخاطر والاستفادة من الفرص وتنفيذ هذه الإجراءات	"3"	
	✓**		التحقق من فعالية الإجراءات المتخذة	"4"	
	✓**		تحديث المخاطر والفرص باستمرار	"5"	
		✓	التأكد من رصد أعباء العمل الفعلية والتكيف معها		15.21
			البنية التحتية الموجودة لضمان أن كمية الموظفين:	"1"	
		✓	كافية للتعامل مع تدفق العمل (أ)		
		✓	تحافظ على المؤهلات التقنية للبحث والفحص في جميع المجالات التقنية (ب)		
		✓	تحافظ على التسهيلات اللغوية لفهم اللغات وفقاً للقاعدة 34 (ج)		
		✓	بنية تحتية لتوفير كمية موظفين إداريين ماهرة:	"2"	
		✓	على مستوى يؤهلهم لدعم الموظفين المؤهلين تقنياً (أ)		
		✓	لتوثيق السجلات (ب)		
		✓	التأكد من وجود معدات مناسبة لإجراء البحث والفحص	"3"	
		✓	التأكد من توفر الوثائق وفقاً للقاعدة 34	"4"	
		✓	تعليمات لمساعدة الموظفين في فهم معايير الجودة والتصرف بناءً عليها (أ)	"5"	
		✓	تعليمات لاتباع إجراءات العمل بدقة والمحافظة على تحديثها (ب)		
		✓	برنامج التعلم والتطوير لضمان توفر المهارات المطلوبة للبحث والفحص والمحافظة عليها (أ)	"6"	
		✓	برنامج التعلم والتطوير لضمان وعي الموظفين بأهمية الامتثال لمعايير الجودة (ب)		
		✓	وجود نظام لرصد الموارد المطلوبة لتلبية الطلب (أ)	"7"	
		✓	وجود نظام لرصد الموارد المطلوبة للامتثال لمعايير الجودة في البحث والفحص (ب)		
		✓*	آليات مراقبة لضمان إصدار تقارير البحث والفحص في الأوقات المحددة	"1"	16.21
		✓	آليات مراقبة التقلبات في حجم الطلب وتراكم العمل	"2"	
			نظام داخلي لضمان الجودة للتقييم الذاتي	"1"	17.21
		✓*	للامتثال لهذه المبادئ التوجيهية الخاصة بالبحث والفحص (أ)		

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

مدى الاستيفاء			متطلبات الفصل 21			
منعدم	جزئي	كامل				
		✓	لإرسال ردود الأفعال للموظفين	(ب)		
		✓	نظام لقياس البيانات ورفع التقارير بشأن التحسين المستمر		"2"	
		✓	نظام للتحقق من فعالية الإجراءات المتخذة لتصحيح العجز في أعمال البحث والفحص والقضاء على المسببات والوقاية من حدوث المشاكل		"3"	
		✓*	موظف اتصال يساعد في تحديد أفضل الممارسات بين الهيئات	(أ)		19.21
		✓	موظف اتصال يتولى التحسين المستمر	(ب)		
		✓*	موظف اتصال يوفر حلقة اتصال فعالة مع الهيئات الأخرى للحصول على ردود الأفعال والتقييم	(ج)		
		✓	نظام ملائم للتصرف في الشكاوى	(أ)	"1"	20.21
		✓	نظام ملائم لاتخاذ الإجراءات التصحيحية و/أو الوقائية	(ب)		
		✓	نظام ملائم لتقديم الردود للمستخدمين	(ج)		
		✓	إجراء لرصد رضا المستخدمين وأفكارهم	(أ)	"2"	
		✓	إجراء لضمان تلبية احتياجاتهم وتوقعاتهم المشروعة	(ب)		
		✓	إرشادات واضحة ودقيقة للمستخدم بشأن إجراءات البحث والفحص		"3"	
		✓	تحديد ما إذا كانت الإدارة تتيح أهداف الجودة الخاصة بها للعامّة وكيفية ذلك			
		✓*	إنشاء حلقة اتصال مع الويبو والمكاتب المختارة/المعينة			21.21
			نظام إدارة الجودة بالإدارة موصوف وموثق بوضوح			22.21
		✓	إعداد وتوزيع المواد التي تتألف منها مراجع إجراءات الجودة وعملياتها من أجل الموظفين والإدارة	(أ)		23.21
		✓	توفر الوسائط لدعم المواد المرجعية	(ب)		
		✓	اتخاذ تدابير مراقبة الوثائق	(ج)		
		✓	تتضمن العناصر التي ينبغي توثيقها في مراجع إجراءات الجودة وعملياتها ما يلي:			24.21
		✓	سياسة جودة بالإدارة والالتزام بنظام إدارة الجودة		"1"	
		✓	نطاق نظام إدارة الجودة		"2"	
		✓	مسؤوليات تنظيمية وهيكل تنظيمي		"3"	

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

مدى الاستيفاء			متطلبات الفصل 21		
منعدم	جزئي	كامل			
		✓	إجراء العمليات الموثقة في الإدارة	"4"	
		✓	توفر الموارد لإجراء العمليات وتنفيذها	"5"	
		✓	وصف التفاعل بين العمليات والإجراءات في نظام إدارة الجودة	"6"	
		✓	تسجيل أي الوثائق تُحفظ وتحديد مكان الحفظ	"1"	21.25
		✓	تسجيل نتائج المراجعة الإدارية	"2"	
		✓	تسجيل ما يتعلق بتدريب الموظفين ومهاراتهم وخبراتهم	"3"	
		✓	الأداة على اتساق العمليات مع المعايير	"4"	
		✓	نتائج مراجعات المتطلبات المتعلقة بالمنتجات	"5"	
		✓	تسجيل عملية البحث والفحص المنفذة في كل طلب	"6"	
		✓	تسجيل البيانات بما يسمح بتعقب العمل الفردي	"7"	
		✓	تسجيل عمليات التدقيق في نظام إدارة الجودة	"8"	
		✓	تسجيل الإجراءات المتخذة حيال المنتجات غير المتسقة مع المعايير	"9"	
		✓	تسجيل الإجراءات المتخذة حيال الإجراءات التصحيحية	"10"	
		✓	تسجيل الإجراءات المتخذة حيال الإجراءات الوقائية	"11"	
		✓	تسجيل وثائق عمليات البحث	"12"	
		✓	تسجيل قواعد البيانات المستخدمة في البحث	"1"	26.21
		✓	تسجيل كلمات البحث وتركيبية الكلمات وتشذيب الكلمات أثناء البحث	"2"	
		✓	تسجيل اللغات المستخدمة في البحث	"3"	
		✓	تسجيل الأصناف وتركيباتها المستخدمة في البحث	"4"	
		✓	تسجيل قائمة بجميع بيانات البحث المستخدمة في قواعد البيانات المستخدمة	"5"	
		✓	تسجيل المعلومات الأخرى المتصلة بالبحث	"6"	
		✓	تسجيل أي قصور في البحث وتبرير ذلك	"7"	
		✓	تسجيل أي نقص في وضوح المطالب	"8"	
		✓	تسجيل انعدام الوحدة	"9"	

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

مدى الاستيفاء			متطلبات الفصل 21		
منعدم	جزئي	كامل			
		✓	تقارير بشأن إجراءات المراجعة الداخلية الخاصة بها		27.21
		✓	معلومات إضافية حول المدخلات الإضافية للمراجعات الداخلية		28.21 إلى 30.21
		✓	التقرير المبدئي الذي نصت عليه الفقرة 26.21		31.21

* يُستوفى هذا الشرط في إطار الإجراء الإقليمي الأوروبي الآسيوي. وفي حالة تعيين المكتب كإدارة بحث دولي لإدارة فحص تمهيدي دولي، سيمدد نطاق هذه الممارسة ليشمل الإجراء الدولي أيضاً.
** من المقرر تحقيق الامتثال الكامل بحلول سبتمبر 2020.

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

(أ) فعالية نظام إدارة الجودة؛

(ب) وتقدم عملية التحسين المستمر.

وفقاً للهيكل التنظيمي للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات الموضح في الرسم البياني أعلاه، تقع المسؤولية الأساسية عن فعالية نظام إدارة الجودة وتحسينه المستمر على عاتق إدارة الفحص، التي تتولى المراقبة الداخلية لجودة الخدمات المقدمة، وشعبة مراقبة الجودة، التي تتولى المراقبة الخارجية لجودة الخدمات المقدمة.

وبناءً على نتائج المراقبة الداخلية للجودة، يقوم رئيس إدارة الفحص ورؤساء الأقسام الفرعية للفحص داخل الإدارة بتطبيق إجراءات تصحيحية ووقائية بهدف الحفاظ على فعالية نظام إدارة الجودة.

وبناءً على نتائج المراقبة الخارجية للجودة، يقوم رئيس شعبة مراقبة الجودة بإبلاغ رئيس إدارة الفحص بالنتائج، وفي حالة تحديد حالات عدم الامتثال التي تؤثر على جودة عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية، يوصي باتخاذ التدابير المناسبة.

ويقوم مجلس إدارة الجودة بتحليل نتائج المراقبة الداخلية والخارجية، وكذلك نتائج التعليقات الواردة من مستخدمي نظام الأوروبي الآسيوي للبراءات، كجزء من تقرير الجودة السنوي. وبعد استعراض مجلس إدارة الجودة لتقرير الجودة السنوي، تدخل شعبة مراقبة الجودة التغييرات و/أو الإضافات اللازمة إلى التقرير، وتقدمه إلى رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات للموافقة عليه. وتُقدم أيضاً خطة العمل السنوية بشأن الجودة للفترة المشمولة بالتقرير المقبل، التي تتضمن تدابير لتحسين نظام إدارة الجودة، في جملة أمور أخرى، إلى رئيس المكتب للموافقة عليها كجزء من تقرير الجودة السنوي أو بالإضافة إلى التقرير الذي يتبع نفس الإجراء.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

7.21 توضيح كيف تبين الإدارة لموظفيها أهمية الوفاء بمتطلبات المعاهدة والمتطلبات التنظيمية، بما في ذلك:

(أ) تلك المتعلقة بهذا المعيار؛

(ب) الامتثال لنظام إدارة الجودة بالإدارة.

تُنشر المعلومات المتعلقة بالمتطلبات المرتبطة بجودة عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية، بما في ذلك تلك الواردة في المعاهدات الدولية الملزمة للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات وفي الوثائق المعتمدة وفقاً لتلك المعاهدات، وتحديداً تلك التي تنعكس في نظام إدارة الجودة، على الموقع الإلكتروني الداخلي للمكتب وعلى البوابة الإلكترونية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، إذا لزم الأمر ذلك.

ويُشكل الموقع الإلكتروني الداخلي مصدر معلومات رسمي يحتوي على الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات والوثائق المنهجية وغيرها من الوثائق التي تحتوي على وجه الخصوص، على المتطلبات المتعلقة بجودة عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية. ويُطلب من المسؤولين في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، بما في ذلك الفاحصين، الاطلاع في الوقت المناسب على الوثائق المنشورة على الموقع الإلكتروني الداخلي للمكتب. ويتولى المشرفون المباشرون على الفاحصين مسؤولية الإشراف على اطلاع الفاحصين على المتطلبات التنظيمية في الوقت المناسب.

8.21 توضيح كيف ومتى تُجري الإدارة العليا أو الموظفون المكلفون الأعمال الآتية:

(أ) إجراء مراجعات إدارية وضمان توفر الموارد الملائمة؛

(ب) مراجعة أهداف الجودة؛

(ج) التأكد من توعية الموظفين ذوي الصلة في الإدارة المعنية بأهداف الجودة وفهمها.

ترفع إدارة الفحص تقارير شهرية إلى رئيس المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات عن المواعيد النهائية الحالية لإجراء البحث في البراءات وفحصها، وكذلك عن عدد الطلبات المستلمة وعدد الطلبات التي لم يتم فحصها وعدد الطلبات قيد الفحص. وتقدم إدارة الفحص سنوياً مقترحات إلى رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات فيما يتعلق بالتأكد من أن لديها ما يلزم من موظفين ومعلومات وموارد فنية للحفاظ على جودة الخدمات المقدمة والوفاء بالمواعيد النهائية المحددة.

وتتولى إدارة الفحص المراقبة الداخلية للجودة لعملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية بشكل

مستمر.

وتجري شعبة مراقبة الجودة عمليات تفتيش، كجزء من المراقبة الداخلية لجودة عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية، بما يتماشى للخطة التي اعتمدها رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات وفقاً لنتائج مراجعة

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

تقرير الجودة السنوي، بناءً على أسلوب أخذ العينات. ويحق لرئيس المكتب، حيثما لزم الأمر، الشروع في عملية تفتيش غير المقررة لجودة الخدمات المقدمة.

وتُدرج نتائج عمليات التفتيش في تقرير الجودة السنوي، الذي تُعدّه شعبة مراقبة الجودة وتقدمه إلى مجلس إدارة الجودة من أجل مراجعة لاحقة بهدف تحليل وصياغة المقترحات التي تهدف إلى ضمان الأداء الفعال لنظام إدارة الجودة وتحسينه، بما في ذلك إجراءات توفير الموارد اللازمة لنظام إدارة الجودة.

ويرد تحديد الأهداف الثابتة طويلة الأجل المتعلقة بالجودة في سياسة إدارة الجودة التي اعتمدها المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات. ويحدد رئيس المكتب المهام قصيرة الأجل بناءً على نتائج مراجعة تقرير الجودة السنوي، مع مراعاة توصيات مجلس إدارة الجودة.

ويتولى المشرفون المباشرون على الفاحصين إبلاغهم بنتائج عمليات التفتيش وتحليل أوجه القصور المحددة في الخدمات المقدمة، وتجري مناقشة النتائج داخل شُعب الفحص بهدف التأكيد من أن استيعاب الموظفين لأسباب أوجه القصور المحددة وآليات القضاء عليها.

وتُنشر خطط العمل بشأن الجودة التي تتضمن المهام قصيرة الأجل، إضافة إلى وثائق أخرى، على الموقع الإلكتروني الداخلي للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، بهدف إتاحتها للمسؤولين في المكتب.

9.21 توضيح ما إذا كانت الإدارة العليا أو الموظفون المكلفون يجرّون مراجعة داخلية لنظام إدارة الجودة وفقاً للفقرات 27.21 - 30.21:

(أ) مرة واحدة سنوياً على الأقل (انظر الفقرة 27.21)؛

(ب) ووفقاً للنطاق الأدنى لهذه المراجعات كما هو مبين في القسم 8، على النحو التالي:

تحديد مدى استيفاء نظام إدارة الجودة لمتطلبات القاعدة 21 (انظر الفقرات 27.21، 29.21"1")؛

وتحديد مدى استيفاء البحث والفحص للمبادئ التوجيهية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات (انظر الفقرات 27.21، 29.21"1")؛

(ج) وبطريقة موضوعية وشفافة (انظر الفقرة 27.21)؛

(د) والاستعانة بمدخلات، مثل المعلومات، وفقاً للفقرات 29.21 "2" - "6"؛

(هـ) وتسجيل النتائج (انظر الفقرة 30.21).

يجري مجلس إدارة الجودة مراجعة شاملة لنظام إدارة الجودة وفعالية تشغيله مرة واحدة على الأقل في السنة، بناءً على تقرير الجودة السنوي الذي تُعدّه شعبة مراقبة الجودة. وترد نتائج المراجعة، والمقترحات المقدمة لتحسين نظام إدارة الجودة إذا

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

لزم الأمر، في تقرير الجودة السنوي أو مرفقة به، وتُعرض أمام رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات ليتخذ قراراً بشأن الحاجة إلى إدخال تغييرات على عناصر نظام إدارة الجودة وتنفيذ تدابير إضافية تهدف إلى ضمان الأداء الفعال لنظام إدارة الجودة وتحسينه.

ويتضمن تقرير الجودة السنوي بيانات إحصائية عن عمليات التفتيش التي أجريت في إطار المراقبة الداخلية والخارجية للجودة. وتُحلّل أوجه القصور المحددة في الخدمات المقدمة وأسبابها، وتُصاغ مقترحات لتطبيق تدابير تصحيحية ووقائية، ويُقيم امتثال كل عملية تشغيلية للمعايير التي وُضعت بموجب نظام إدارة الجودة والمبادئ التوجيهية لمعاهدة البراءات.

10.21 توضيح ما إذا كانت الإدارة العليا بالإدارة تعزز الممارسات لضمان التصدي للمخاطر والاستفادة من الفرص التي يمكن أن تؤثر في نظام إدارة الجودة وفي امتثال البحث والفحص الدوليين.

يعتمد نظام إدارة الجودة في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات على تقييم للمخاطر المحتملة التي يمكن أن تؤثر على جودة عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية.

ويجري تقييم المخاطر، من بين أمور أخرى، في كل مرحلة من مراحل عملية المراقبة من خلال تحليل أوجه القصور المحددة وأسبابها. وترد تلك المخاطر في تقرير الجودة السنوي، الذي يتضمن مقترحات بشأن التدابير الوقائية التي تهدف إلى القضاء على المخاطر المحددة. وبعد موافقة مجلس إدارة الجودة على التدابير، تُدرج في خطة العمل بشأن الجودة لفترة المشمولة بالتقرير المقبل وتُعرض على رئيس المكتب للموافقة عليها.

وبعد موافقة رئيس المكتب، تخضع التدابير المدرجة في خطة العمل بشأن الجودة، والتي تهدف إلى القضاء على المخاطر للتنفيذ من قبل المسؤولين المخولين في الفترة المشمولة بالتقرير المعنية. وتُقيم فعالية التدابير المذكورة كجزء من المراقبة الداخلية والخارجية لجودة عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

2. الممارسات القائمة على المخاطر.

11.21 ملاحظة توضيحية: ينبغي لكل إدارة أن تُقرر ممارساتها القائمة على المخاطر لتمكين الإدارة من تحديد العوامل التي قد تتسبب في انحراف عملياتها التشغيلية ونظام إدارة الجودة الخاص بها عن المتطلبات أو النتائج المُخطط لها، ولتطبيق ضوابط وقائية من أجل تقليل الآثار السلبية إلى أدنى حد، وللإستفادة من الفرص كلما سنحت.

12.21 ملاحظة توضيحية: لكل إدارة الحق في وضع ترتيباتها الخاصة لتحديد تأثير عدم اليقين على الأهداف. وتتيح الفقرة 13.21 دليلاً يُستشهد به فيما يخص المكونات الأساسية للممارسات القائمة على المخاطر بوصفها عنصراً من عناصر نظام إدارة الجودة. ولا يُشترط اتباع أساليب رسمية في إدارة المخاطر أو عملية موثقة لإدارة المخاطر.

(ملحوظة: هذه النقطة للعلم فقط. وليس من الضروري الرد عليها وفقاً لقلب الفقرة 11.21 و12.21).

13.21 توفر ترتيبات تحديد الممارسات القائمة على المخاطر معلومات عن الترتيبات المتخذة في الإدارة:

"1" (أ) فهم الإدارة للمسائل التي تؤثر في قدرتها على تحقيق النتائج المنشودة لنظام إدارة الجودة؛

(ب) وفهم احتياجات وتوقعات الأطراف المعنية؛

"2" وتحديد المخاطر والفرص المتعلقة بأداء نظام إدارة الجودة، كأساس للتخطيط

"3" والتخطيط لإجراءات التصدي للمخاطر والاستفادة من الفرص وتنفيذ هذه الإجراءات؛

"4" والتحقق من فعالية الإجراءات المتخذة؛

"5" وتحديث المخاطر والفرص باستمرار.

14.21 ملاحظة توضيحية: تنطوي جميع عمليات نظام إدارة الجودة على مستويات مختلفة من المخاطر فيما يتعلق بقدرة الإدارة على تحقيق أهدافها، وتختلف تأثيرات انعدام اليقين من إدارة إلى أخرى. وكل إدارة مسؤولة عن الإجراءات التي تُقرر اتخاذها من أجل التصدي للمخاطر والاستفادة من الفرص.

(ملحوظة: هذه النقطة للعلم فقط. وليس من الضروري الرد عليها وفقاً لقلب الفقرة 14.21).

يقر المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات بأن العوامل الداخلية والخارجية يمكن أن تؤثر على جودة الخدمات المقدمة. وتشمل العوامل الداخلية، على سبيل المثال، عدد الفاحصين ومستوى تدريبهم ودرجة امتثالهم لنظام الأداء وجودة العمليات ووجود موارد المعلومات اللازمة وتوافر المعدات التقنية. أما العوامل الخارجية فتشمل جودة مواد الطلبات الأوروبية الآسيوية التي أعدها المودعون وتوقيت الرد على استفسارات المودعين بشأن الفحص وأداء الأطراف المناظرة للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات للالتزامات المسندة إليها والتي تؤثر على القدرة على إجراء بحث عالي الجودة في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية. في هذه العملية، يركز المكتب على تنفيذ الطلب الرئيسي لمودعي الطلبات - إجراء بحث عالي الجودة في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية في الوقت المناسب، وبالتالي منح براءات أوروبية آسيوية عالية الجودة في الوقت المناسب. وتضطلع الأقسام الفرعية الهيكلية التابعة للمكتب، في إطار سلطاتها، بالمراقبة المستمرة لهذه

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

العوامل ولاحتياجات أصحاب المصلحة، مع إبلاغ رئيس المكتب بنتائج تلك المراقبة. وحتى الآن، وضع المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات مناهج تراعي إلى حد كبير المخاطر ذات الطبيعة الفنية (المتعلقة بالبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وما إلى ذلك). وهناك خطط لتقديم تغطية كاملة لجميع فئات المخاطر بحلول سبتمبر 2020 (بما في ذلك المخاطر الاقتصادية وذات الصلة بالموظفين، وغيرها). وفي هذا الصدد، يعترف المكتب وضع معايير لتقييم المخاطر التي لا يغطيها نظام إدارة الجودة حالياً والتي تؤثر على جودة عملية البحث في البراءات وخص الطلبات الأوروبية الآسيوية.

وترد نتائج تقييم المخاطر المحددة في تقرير الجودة السنوي وتخضع لتحليل مجلس إدارة الجودة بغرض وضع تدابير للقضاء على المخاطر وعواقبها في الفترة المشمولة بالتقرير المقبل. وترد التدابير التي تهدف إلى القضاء على المخاطر وعواقبها في خطة العمل بشأن الجودة للفترة المشمولة بالتقرير المقبل والتي تقدم إلى رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات للموافقة عليها. وفي نهاية الفترة المشمولة بالتقرير، تحلل شعبة مراقبة الجودة فعالية التدابير المتخذة للقضاء على المخاطر وعواقبها، وذلك بهدف تحديث قائمة المخاطر ومعايير تقييمها، وتحسين التدابير الوقائية والتصحيحية المتخذة في سياق مراجعة تقرير الجودة السنوي المنتظم.

3. الموارد

15.21 ملاحظة توضيحية: إن منح صفة "إدارة بحث دولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي" يعني أن الإدارة أظهرت أن لديها البنية التحتية والموارد المطلوبة لدعم عملية البحث والفحص. وبطالِب الفصل 21 بالتأكيد على قدرة الإدارة على الدعم المستمر لهذه العملية مع التكيف مع التغييرات التي تطرأ على أعباء العمل والوفاء بمتطلبات نظام إدارة الجودة. وينبغي أن توفر الردود أدناه هذا التأكيد.

الموارد البشرية:

"1" توفر معلومات حول البنية التحتية الموجودة لضمان أن كمية الموظفين:

كافية للتعامل مع تدفق العمل؛

وتحافظ على المؤهلات التقنية للبحث والفحص في جميع المجالات التقنية؛

وتحافظ على الإمكانيات اللغوية المتاحة لفهم - على الأقل - اللغات المكتوبة بها الوثائق المطلوبة كحد أدنى والمشار إليها في القاعد 34 أو المترجمة إليها،

كافية وتتكيف مع أعباء العمل.

"2" توفر وصفاً للبنية التحتية الموجودة لضمان وجود كمية من الموظفين الإداريين المهرة/المدرّبين جيّداً وتكفيهم مع أعباء العمل:

وعلى مستوى يؤهلها لدعم الموظفين المؤهلين تقنياً وتسهيل عملية البحث والفحص؛

ولتوثيق السجلات.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

"1" في مارس 2020، كان يعمل لدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات 105 فاحصين للبراءات بدوام كامل. ويتمتعون بمؤهلات فنية كافية لإجراء عملية البحث والفحص، بما في ذلك مؤهلات في المجالات التقنية مثل الهندسة الميكانيكية والهندسة الكهربائية وتكنولوجيات المعلومات والاتصالات والكيمياء والتكنولوجيات الكيميائية والمستحضرات الصيدلانية والطب والتكنولوجيا الحيوية.

ويتمتع جميع الفاحصين بمعرفة كافية باللغتين الروسية والإنكليزية. كما أن 17٪ من الفاحصين يعرفون اللغة الفرنسية و/أو الألمانية؛ وبالإضافة إلى ذلك، يتمتع معظم الفاحصين بالقدرة على إجراء بحث في البراءات باللغات الوطنية في المنطقة الأوروبية الآسيوية (الأذربيجانية والأرمنية والبيلاروسية والكازاخستانية والقيريغيزية والطاجيكية والتركانية).

ولدى جميع الفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات شهادات تخصص متقدمة (درجة التخصص تعلقو البكالوريوس بدرجة واحدة)؛ ولدى 13 في المائة من الفاحصين شهادة دكتوراه في المجالات التقنية و/أو القانون.

ويتبع جميع الفاحصين برنامجاً خاصاً في المكتب ويشركون بانتظام في التعليم المستمر من خلال برامج مختلفة ودورات متخصصة.

ويُمنح رئيس المكتب سلطة توظيف الفاحصين فيه. ويُعيّن الفاحصون على أساس تنافسي مع الأخذ في الاعتبار احتياجات المكتب من حيث البحث في البراءات وفحصها في المجالات التقنية التي تسجل النمو الأكبر في عدد الطلبات. ويجوز للمرشحين من جميع الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات المشاركة في عملية التوظيف التنافسية، والتي توسع فرص المكتب من حيث توظيف فاحصين لديهم المؤهلات المطلوبة ومتخصصين في المجالات التقنية اللازمة. وفي ضوء ذلك، فإن المكتب قادر على تكيف عدد الفاحصين المؤهلين في حالة حدوث تغيير في عبء عمل المكتب.

"2" لدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات 14 موظفاً فنياً يقدمون دعماً مباشراً فنياً لعمل الفاحصين في المكتب ولعملية البحث في البراءات وفحصها، بما في ذلك إدخال البيانات في أنظمة معلومات إدارة السجلات، ومعالجة المراسلات الواردة والصادرة، وتحويل الوثائق الورقية إلى نسق إلكتروني، وإعداد التقارير الإحصائية للفاحصين، إضافة إلى أداء أنشطة أساسية أخرى. ويدعم الموظفون في الأقسام الفرعية المعنية بالمعلومات والتابعة للمكتب، تشغيل أنظمة المعلومات وقواعد البيانات ذات الصلة المستخدمة في عملية البحث في البراءات وفحصها.

ويُمنح رئيس المكتب سلطة تعيين الموظفين الإداريين والفنيين فيه. وعند الضرورة، في حالة حدوث تغيير في عبء عمل المكتب، يمكن تعيين ما يلزم من موظفين إضافيين ذوي مؤهلات عالية.

الموارد المادية

"3" وصف البنية التحتية الموجودة لضمان توفر المعدات والتسهيلات الملائمة مثل برامج ومعدات تكنولوجيا المعلومات لدعم عملية البحث والفحص والمحافظة عليها؛

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

"4" توفر 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، ومكان الحفظ.

"5" وصف تعليمات كيفية التنفيذ:

لمساعدة الموظفين في فهم معايير الجودة والالتزام بها؛

ولاتباع إجراءات العمل بدقة وثبات؛

وتوثيق إجراءات العمل وتقديمها للموظفين والمحافظة على تحديثها وتعديلها عند الحاجة.

"3" يُستخدم نظام المعلومات الإدارية SOPRANO في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، من أجل إدارة عمل الفاحصين والرصد الآلي للمواعيد النهائية لعملية البحث في البراءات وفحصها، وكذلك المواعيد النهائية الأخرى لمتاح مراحل معالجة الطلبات. وقد طُوّر هذا النظام مكتب البراءات الأوروبي وأدخل متخصصون في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات تعديلات عليه.

وفيما يلي المهام التي تُنفذ باستخدام النظام SOPRANO:

- إدارة العمليات التي تنطوي عليها مراحل معالجة طلب في المكتب (متابعة الطلب وتسجيل الرسوم، وأداء العمليات الجماعية المتعلقة بتغيير حالة الطلبات، والوسائل المتاحة للمشرفين لرصد عمليات الفاحصين)؛
- إدارة العمليات التي ينطوي عليها العمل مع مودعي الطلبات؛
- تخطيط العمل من قبل الفاحصين (رصد المواعيد النهائية لأداء العمليات الأساسية وتسجيلها، وإعداد تقارير عن العمل المنجز)؛
- تصنيف الطلبات والبراءات الأوروبية الآسيوية وإعادة تصنيفها وفقاً للتصنيف الدولي للبراءات والتصنيف المشترك للبراءات.

ويعمل النظام SOPRANO على خادمين افتراضيين (يعملان على نظام تشغيل من عائلة Linux، و Tomcat) باستخدام نظام إدارة قواعد البيانات MySQL.

ولأغراض إجراء بحث في البراءات، يمتلك المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات نظام بحث خاص به يُسمى EAPATIS، ولديه أيضاً إمكانية النفاذ إلى أنظمة البحث في البراءات المهنية مثل EPOQUE Net (المكتب الأوروبي للبراءات) و PatSearch (المكتب الفيدرالي الروسي للملكية الفكرية)، والتي تتيح النفاذ إلى الحد الأدنى من وثائق معاهدة البراءات. ويتيح العمل بنظام EAPATIS التسجيل الكامل لجميع استفسارات المستخدمين والمعالجة التلقائية للأخطاء المحتملة (في حالة عدم ظهور أي نتيجة، تُقترح خيارات لتنقيح الاستفسارات). ويعمل النظام EAPATIS على أربعة خوادم

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

(نظام التشغيل Windows Server 2012 و IIS8) باستخدام نظام إدارة قواعد البيانات MySQL والإطار البرمجي Microsoft.Net 4.5.

ويستخدم النظام MADRAS-PHOENIX، الذي طوره مكتب البراءات الأوروبي وأدخل متخصصون في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات تعديلات عليه، للمعالجة الإلكترونية لمواد الطلبات. ويوفر هذا النظام:

- إمكانية تسجيل إجراءات الفاحصين المتعلقة بإدخال الملفات واستعراض الوثائق؛
- نظاماً لتوليد رسائل مراقبة يسمح بتنسيق العمل على ملفات طلبات منفصلة؛
- وسائل لدخول في نظامي SOPRANO و EAPATIS.

ويعمل النظام MADRAS-PHOENIX على خادمين افتراضيين (يعملان على نظام تشغيل من عائلة Linux، و Tomcat و Glassfish) باستخدام نظام إدارة قواعد البيانات MySQL.

"4" ولدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات نفاذ كامل إلى الحد الأدنى من وثائق معاهدة البراءات لأغراض البحث في البراءات.

ويجري العمل بمجموعات ووثائق البراءات في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في نسق إلكتروني فقط وذلك باستخدام الأداة EAPATIS الخاصة به للبحث في البراءات. ويحتوي النظام EAPATIS على أكثر من 80 مليون وثيقة براءة من الحد الأدنى من وثائق معاهدة التعاون بشأن البراءات، بما في ذلك، قاعدة بيانات فريدة لوثائق البراءات الخاصة بالمكتب وبلدان المنطقة الأوروبية الآسيوية باللغة الروسية. وإذا لزم الأمر، يجري البحث في البراءات و/أو استرجاع الوثائق أيضاً باستخدام مصادر أخرى يمكن للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات النفاذ إليها، من قبيل النظامين المهنيين EPOQUE Net (المكتب الأوروبي للبراءات) و PatSearch (المكتب الفيدرالي للملكية الفكرية (ROSPATENT))، بالإضافة إلى الأنظمة المفتوحة للجمهور مثل ركن البراءات و Espacenet و Google Patents وما إلى ذلك. وفي نظام EPOQUE Net يمكن للفاحصين النفاذ إلى فهرس البراءات العالمي (WPI, Derwent) وفهرس البراءات العالمي حسب قواعد بيانات الإيداعات (WPIAP, Derwent).

واستناداً إلى قائمة مصادر الوثائق غير المتعلقة بالبراءات المنصوص عليها في القاعدة 1.34 (ب) "3" من لوائح معاهدة التعاون بشأن البراءات، أنشأ المكتب الأوروبي الآسيوي فهرساً للموارد المتاحة على الإنترنت، منظماً حسب المجال التقني، يمكن استخدامه للبحث في البراءات. ويحتوي الفهرس على مصادر حسب نوع المدخل (وثائق في مختلف مجالات التكنولوجيا)، بالإضافة إلى موارد متخصصة في بعض فروع المعرفة - الكيمياء، الطب، التكنولوجيا الحيوية، الفيزياء وغيرها، تبلغ حوالي 30 مدخلاً في المجموع. كما يُحافظ المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات على مجموعته الخاصة من الوثائق غير المتعلقة بالبراءات ويقوم بتحديثها باستمرار (حوالي 4 ملايين من المجلات والمقالات)، ويعمل من أجل ضمان البحث عن نص كامل في هذه المجموعة باستخدام EAPATIS. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن لفاحصي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات النفاذ إلى عدد من قواعد البيانات المتخصصة في نظام EPOQUE Net الذي يحتوي على مطبوعات غير متعلقة بالبراءات، من قبيل XPTK (المعارف التقليدية)، XPMISC (نصوص كاملة غير متعلقة بالبراءات لموزودي الخدمات

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

المتنوعة)، وXPOAC (مقالات مركزية مفتوحة النفاذ)، وما إلى ذلك. وإذا لم يتمكن الفاحص من الوصول إلى النص الكامل لمقالة، فسيتم الحصول على هذا المنشور بواسطة المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات إما على أساس مدفوع وإما من خلال تنزيله من مصادر مجانية متاحة. ونظراً لحصة الطلبات الأوروبية الآسيوية الكبيرة المودعة للاختراعات في مجال الطب الحيوي والتكنولوجيا الحيوية، فمن المخطط بالفعل، تزويد فاحصي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في النصف الأول من عام 2020 بإمكانية النفاذ إلى قاعدة البيانات Elsevier Embase، التي تحتوي على ملخصات موجزة وروابط لنصوص مقالات كاملة من مجالات طبية حيوية وملخصات مؤتمرات.

ولإجراء بحث في البراءات بشأن المواد والتفاعلات الكيميائية، مُنح الفاحصون إمكانية النفاذ إلى نظام Elsevier Reaxys. ويُنظر حالياً في مسألة تنظيم الوصول إلى أكبر قاعدة بيانات منظمة للكيمياء الطبية والصيدلة Elsevier Reaxys للكيمياء الطبية في المستقبل القريب.

"5" ويضع الفاحصون في المكتب الأوروبي الآسيوي، في إطار عملهم بشأن البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية، لإجراءات قانونية تنظيمية رفيعة المستوى صادرة عن المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، مثل اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية المؤرخة 9 سبتمبر 1994، ولوائح البراءات بموجب اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية، وكذلك الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات مثل لوائح الشروط الشكلية، وإيداع الطلبات الأوروبية الآسيوية وفحصها، والمبادئ التوجيهية بشأن البحث في البراءات، والمبادئ التوجيهية بشأن الفحص. ويمكن للمسؤولين في المكتب أن ينفذوا إلى هذه الوثائق على البوابة الإلكترونية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات وعلى الموقع الإلكتروني لمكتب البراءات الأوروبي الآسيوي. وتُحدّث جميع منشورات الوثائق المذكورة، وتُنشر التعديلات والإضافات عليها على الفور على المواقع المذكورة أعلاه. وتقع على عاتق رؤساء شعب الفحص ذات الصلة في إدارة الفحص مسؤولية اطلاع الفاحصين في الوقت المناسب على جميع التعديلات والإضافات المدخلة على الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن منظمة البراءات الأوروبية الآسيوية ومكتب البراءات الأوروبي الآسيوي.

ويرد وصف كامل لعملية إجراء بحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية في الوثائق المذكورة أعلاه، بما في ذلك العملية المطبقة على الاختراعات في مجالات تقنية معينة. ومن اللازم أن يمثل الفاحصون في المكتب الأوروبي الآسيوي امتثالاً دقيقاً لمتطلبات الإجراءات المذكورة أعلاه. ويمكن ذلك جميع الفاحصين في المكتب من الالتزام بمعايير الجودة الموحدة فيما يتعلق بالبحث والفحص. ويتحقق من امتثال الفاحصين لتلك المتطلبات اللازمة في إطار عملهم عند إجراء المراقبة الداخلية والخارجية.

موارد التدريب:

"6" وصف البنية التحتية للتدريب والتطوير والبرامج التي يضمن أن جميع الموظفين المسؤولين عن عملية البحث والفحص:

يكتسبون المهارات والخبرات اللازمة ويحافظون عليها؛

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

وعلى وعي تام بأهمية الامتثال لمعايير وشروط الجودة.

قدم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في عام 2016 برنامجاً للتدريب لفاحصي البراءات، والذي يوفر تدريباً شاملاً للفاحصين الجدد، بالإضافة إلى التطوير المهني لجميع الموظفين الفاحصين، على أساس منتظم. ويشترك الفاحصون الجدد في برنامج تدريبي مكثف لمدة عامين يلتحقون خلاله بدورات تعليمية ويعملون تحت إشراف مرشد يُعيّنه رئيس القسم.

ويقدم للمبتدئين برنامج تدريبي من مستويين، يشمل دورة أساسية أولية ودورات تدريبية متقدمة في مجال البحث في البراءات ومعايير أهلية حماية اختراع بموجب براءة.

وبعد الدورة الأساسية الأولية التي تدوم ثمانية أسابيع، يستمر تدريب كل فاحص أثناء العمل تحت إشراف مرشد. وفي هذه المرحلة من التدريب، يجري الفاحص فحصاً موضوعياً لطلبات مُعيّنة، ويُعدّ تقارير البحث والإشعارات كجزء من الاختبار. وخلال فترة التدريب أثناء العمل، يتبع الفاحصون دورتين تدريبيتين متقدمتين، تدوم كل منهما أسبوعين. فتهدف الأولى إلى إجراء بحث في البراءات (بعد ستة أشهر من التدريب أثناء العمل) وتتناول الثانية معايير تقييم أهلية الاختراعات للحماية بموجب براءة (في نهاية السنة التدريبية الأولى). وتُقدّم كلا الدورتين مع مراعاة الخلفية التقنية للفاحص.

ويعتمد النجاح في الدورات التدريبية على تقييم نتائج الامتحان الكتابي الذي يجري في نهاية الدورة الأساسية، وتقييم جودة نتائج العمل في فحص الطلبات خلال التدريب أثناء العمل. ويشترك الفاحصون بانتظام في دورات التعليم المستمر ذات الصلة بعملية البحث في البراءات وتقييم معايير أهلية الاختراعات في الحماية بموجب براءات، لا سيما في مجالات التكنولوجيا سريعة التطور، كما يخضعون لتدريب إضافي عند تحديث أنظمة إدارة السجلات وأدوات البحث. ويُنظّم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات أسبوعياً ندوات لمناقشة القضايا المتعلقة بجوانب معينة من عملية البحث في البراءات وفحصها في مختلف المجالات التقنية، وممارسات إنفاذ القانون في الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات. ويشترك الفاحصون بانتظام في التعليم المستمر من خلال البرامج التدريبية التي تقدمها أكاديمية الويبو، والأكاديمية الأوروبية للبراءات، والأكاديمية الحكومية الروسية للملكية الفكرية، والمعهد الاتحادي للملكية الصناعية (الاتحاد الروسي)، والدورات المتخصصة، بما في ذلك الدورات الإلكترونية التي يقدمها المكتب الأوروبي للبراءات والويبو. وتُعدّ دورات متقدمة في اللغة الإنكليزية في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات لتحقيق فهم أكبر للوثائق الفنية المحرّرة باللغة الإنكليزية.

الرقابة على الموارد:

"7" وصف النظام الموجود لرصد الموارد المطلوبة وتحديدتها باستمرار:

لتلبية الطلب؛

وللوفاء بمعايير الجودة فيما يخص البحث والفحص.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

بناءً على البيانات المستمدة من نظام المعلومات الإدارية SOPRANO (المشار إليه فيما يلي SOPRANO AIS)، تقوم خدمة الدعم الفني ودعم الفحص داخل إدارة الفحص بالمراقبة المستمرة لعدد الفاحصين وإعداد التقارير لرئيس إدارة الفحص حول عدد الطلبات المستلمة والمواعيد النهائية لبدء عمليات البحث في البراءات واستكمالها، وعدد عمليات البحث في البراءات التي أُجريت، وعدد الطلبات الأوروبية الآسيوية التي تُفحص بعد، والمواعيد النهائية لأداء الفحص، وعدد الطلبات التي استُكملت معالجتها، وما إلى ذلك. وعلى أساس هذه المعلومات، يُعدّ رئيس إدارة الفحص مقترحات لرئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات حول الحاجة إلى زيادة عدد الفاحصين ذوي المؤهلات في مجالات فنية معينة.

وتجري إدارة الفحص باستمرار المراقبة الداخلية لجودة عملية البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية. ويتلقى رئيس إدارة الفحص تقريراً شهرياً عن نتائج المراقبة الداخلية للجودة. ويحتوي التقرير على تقييم امتثال منتجات العمل المفحوصة التي أعدها الفاحصون، لمتطلبات الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات ومعايير الجودة المعمول بها.

4. تنظيم عبء العمل الإداري

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

"1" آليات مراقبة فعالة بخصوص إصدار تقارير البحث والفحص في الوقت المناسب وبالمستوى المطلوب وفقاً لمعايير الجودة المطلوبة من الإدارة المعنية؛

"2" وآليات مراقبة ملائمة بشأن تقلبات الطلب وإدارة تراكم العمل.

"1" يستخدم النظام SOPRANO AIS في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات لإدارة عمل الفاحصين والرصد الآلي للمواعيد النهائية لأداء البحث في البراءات وفحصها، والمواعيد النهائية الأخرى لمختلف مراحل معالجة الطلبات. ويسمح النظام بالإشراف على الامتثال لجميع المواعيد النهائية في عملية معالجة الطلبات، بما في ذلك المواعيد النهائية لبدء عملية البحث في البراءات واستكمالها وإعداد تقرير البحث في البراءات، والمواعيد النهائية لإرسال الإخطار الأول في أداء الفحص الموضوعي، المواعيد النهائية ليرسل الفاحص إخطاره أو يتبع الإجراءات اللازمة استجابة لمراسلات مودع الطلب، إضافة إلى المواعيد النهائية ليستلم مودع الطلب إخطاراً من المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات.

ونظام مراقبة المواعيد النهائية هو نظام متعدد المستويات ويتيح للفاحص إمكانية مراقبة المواعيد النهائية للطلبات قيد المراجعة بنفسه، ويتيح للمشرف رصد المواعيد النهائية لجميع الفاحصين الذين يعملون تحت إشرافه، ولرئيس لقسم فرعي للفحص داخل إدارة الفحص رصد المواعيد النهائية لجميع الفاحصين الذين يعملون في الشعبة. ويرسل النظام SOPRANO AIS إنذاراً مسبقاً للفاحص عند اقتراب الموعد النهائي لعمل إجرائي ذي صلة ويرسل إنذاراً آخر عند فوات الموعد النهائي.

وتقوم خدمة الدعم الفني ودعم الفحص في إدارة الفحص بمراقبة مستمرة للامتثال لتلك المواعيد النهائية لجميع الطلبات المتعلقة في المكتب، وتعد تقارير عن نتائجها إلى رئيس إدارة الفحص.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

"2" وإن إدخال البيانات في النظام SOPRANO AIS فيما يتعلق بجميع الطلبات أو الالتماسات الواردة، هي عملية يتولاها الفريق المعني بتلقي المراسلات والتسجيل، في اليوم الذي تصل فيه تلك الطلبات أو الالتماسات.

وفور الانتهاء من مرحلة الفحص الشكلي، تُوزع الطلبات المُستلمة بين الأقسام الفرعية للفحص التابعة لإدارة الفحص لأغراض البحث في البراءات وفحصها من خلال نظام SOPRANO AIS. وتجري عملية توزيع الطلبات تلقائياً بواسطة SOPRANO AIS مع مراعاة المجال التقني الذي ينتمي إليه الطلب على أساس فئات التصنيف الدولي المُعيّنة. ويستخدم رؤساء أقسام الفحص الفرعية التابعة لإدارة الفحص النظام SOPRANO AIS لتوزيع الطلبات على الفاحصين داخل أقسامهم الفرعية، مع مراعاة المجال التقني الذي يختص فيه الفاحص وعبء عمله.

ويسمح النظام SOPRANO AIS بتحليل المعلومات الخاصة بكل قسم فرعي للفحص مع تفاصيل لكل فاحص، بما في ذلك عدد الطلبات المرسلَة للفحص وعدد الطلبات التي لم يبدء فحصها بعد والانحرافات عن مؤشرات الخطة المحددة. وعلى أساس البيانات المُتحصل عليها من النظام SOPRANO AIS، يمكن لرئيس قسم فرعي للفحص إعادة توزيع الطلبات بين الفاحصين وتعديل الأهداف المخطط لها للفاحصين إذا تتطلب الأمر ذلك.

5. ضمان الجودة

17.21 فيما يلي إجراءات ضمان الجودة المطلوبة لإصدار تقارير البحث والفحص في الوقت المناسب وبجودة عالية وفقاً للمبادئ التوجيهية. وينبغي توضيح كيفية تنفيذ ما يلي، بما في ذلك استخدام قوائم الرصد للتحقق من التقارير قبل إصدارها أو لرصد معيار الجودة كجزء من عملية الاستعراض بعد الإصدار:

"1" نظام داخلي لضمان الجودة للتقييم الذاتي، يشمل التحقق من أعمال البحث والفحص وتثبيتها ورصدها:

للامتثال لهذه المبادئ التوجيهية الخاصة بالبحث والفحص؛

ولإرسال ردود الأفعال للموظفين.

"2" نظام لقياس البيانات وجمعها ورفع التقارير. واطهار كيفية استخدام الإدارة للنظام لضمان التحسين المستمر للعمليات المتبعة.

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

لدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات نظامه الداخلي الخاص، والذي يقوم على المراقبة الداخلية والخارجية للجودة، لضمان الأداء في الوقت المناسب لعمليات عالية الجودة فيما يتعلق بالبحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية. ويُتحقق من جميع منتجات العمل التي يُعدّها الفاحصون، بما في ذلك تقارير البحث في البراءات وقرارات الفحص وبراءات الأوروبية الآسيوية الممنوحة.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

ومراقبة الجودة الداخلية هي عملية متعددة المستويات تتولاها إدارة الفحص في معالجة الطلبات الأوروبية الآسيوية قبل إحالة وثائق العمل إلى المودعين.

ويجري الفاحص فحصاً ذاتياً للتحقق من اكتمال تقرير البحث في البراءات الذي أُعدَّ وجودته، باستخدام قائمة مرجعية لأسئلة وُضعت على أساس الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، بما في ذلك المبادئ التوجيهية لبحث براءات الاختراع، واللوائح المتعلقة بالمتطلبات الرسمية، وإيداع وفحص الطلبات الأوراسية، والمبادئ التوجيهية للفحص. يتم اتخاذ قرارات منح أو رفض براءة اختراع أوروآسيوية بشكل مشترك من قبل ثلاثة فاحصين. إن الطبيعة المشتركة لعملية صنع القرار هي جانب إضافي من مراقبة الجودة الداخلية في عملية منح البراءات الأوراسية.

ويُعيّن مشرفون لجميع الفاحصين (يشرف كل مشرف على ما بين خمسة وثمانية فاحصين)، يقومون بفحص جميع تقارير البحث في البراءات والإخطارات والقرارات بناءً على نتائج فحص الطلبات الأوروبية الآسيوية. وعلى وجه التحديد، عند اكتشاف أوجه قصور أو أخطاء في تقرير البحث في البراءات، يُرجع التقرير إلى الفاحص لمراجعته، ثم يتحقق منه مرة أخرى. وفي عملية التحقق من جودة تقرير البحث في البراءات، يجوز للمشرف إجراء بحث إضافي في البراءات بمبادرة منه.

ويقوم قادة الفريق التابع لشعب الفحص ورؤساء شعب الفحص بإجراء عمليات تحقق انتقائية إضافية لتقارير البحث في البراءات والتقارير حول أهلية حماية اختراع بموجب براءة (5 في المائة على الأقل).

وتُرسل نتائج المراقبة الداخلية للجودة إلى شعبة مراقبة الجودة ليقوم بتحليلها.

وتتطلع شعبة مراقبة الجودة بالمراقبة الخارجية للجودة، وتجري في سياق عمليات التحقق المقررة و/أو غير المقررة لتقارير البحث في البراءات المنشورة والبراءات الأوروبية الآسيوية. وفي إطار عمليات التحقق المجدولة، تستعرض شعبة مراقبة الجودة ما لا يقل عن 7 إلى 8 في المائة من تقارير البحث في البراءات وتقارير أهلية حماية اختراع بموجب براءة.

وترد نتائج المراقبة الخارجية للجودة وتحليل نتائج المراقبة الداخلية في تقرير الجودة السنوي، وتُعمم على الفاحصين مع خطة العمل بشأن الجودة للفترة المشمولة بالتقرير المقبل.

وتُحلل فعالية التدابير المتخذة لمعالجة أوجه القصور ومنع تكرار المشاكل، في سياق كل من المراقبة الداخلية والخارجية للجودة، وتجري التصحيحات في سياق الأنشطة الحالية وكجزء من خطة العمل ذات الصلة للفترة المشمولة بالتقرير المقبل.

6. التواصل

التواصل بين الإدارات:

18.21 ملاحظة توضيحية: ينبغي لكل إدارة أن تعمل على التواصل بفعالية مع الإدارات الأخرى

(ملحوظة: هذه النقطة للعالم فقط. وليس من الضروري الرد عليها وفقاً لقلب الفقرة 18.21)

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

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

(أ) المساعدة في تحديد ونشر أفضل الممارسات المتبعة على صعيد الإدارات؛

(ب) ودعم التحسين المستمر؛

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

مسؤولية الاتصال للتواصل مع السلطات الأخرى:

السيدة إيلينا ماهانكوفا - كبيرة الأخصائيين في شعبة الطعن والمعارضة ومراقبة الجودة

(EMahankova@eapo.org).

التواصل مع المستخدمين وإرشادهم:

20.21 وصف النظام الموجود لرصد ردود أفعال العملاء والاستفادة منها، بما في ذلك العناصر التالية كحد أدنى:

"1" نظام ملائم لما يلي:

التصرف في الشكاوى وإجراء التصحيحات؛

واتخاذ الإجراءات التصحيحية وأو الوقائية حيثما أمكن؛

وتقديم الردود للمستخدمين.

"2" إجراء لما يلي:

رصد رضا المستخدمين وأفكارهم؛

وضمان تلبية احتياجاتهم وتوقعاتهم المشروعة.

"3" إرشادات ومعلومات واضحة ودقيقة وشاملة للمستخدمين (خاصة مودعي الطلبات غير الممثلين من قبل أطراف أخرى) بشأن عملية البحث والفحص، وتقديم التفاصيل بشأن مكان النفاذ إلى تلك المعلومات، على سبيل المثال رابط للإرشادات على موقع الإدارة الإلكتروني أو مراجع إرشادية.

تحديد ما إذا كانت الإدارة تتيح أهداف الجودة الخاصة بها للمستخدمين وكيفية ذلك

تتمثل إحدى مهام شعبة مراقبة الجودة في دعم التعليقات التي يبديها المستخدمون.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

"1" لدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات آلية مناسبة للتعامل مع الشكاوى. ففي حالة وجود خلاف بشأن الإجراءات والقرارات التي اتخذها المكتب، يجوز لأي شخص تقديم شكوى ذات صلة. وتُرسل جميع الشكاوى إلى شعبة مراقبة الجودة. ثم ترسل شكوى إلى القسم الفرعي الذي يكون عمله موضوع الشكوى حتى يتمكن من تقديم التعليقات والتفسيرات ذات الصلة. وتحلل شعبة مراقبة الجودة محتوى الشكوى والتعليقات الواردة وتعدّ تقريراً بشأن ذلك. ولا يجوز أن يتجاوز الإطار الزمني لاستعراض الشكوى شهراً واحداً من تاريخ استلامها في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات.

وإذا اتضح أن الشكوى قائمة على أساس جيد وإذا كانت هناك أي انتهاكات من موظفي المكتب، تقوم شعبة مراقبة الجودة بإبلاغ رئيس القسم الفرعي الهيكلي ذي الصلة بتلك الانتهاكات.

وتخضع جميع الشكاوى الواردة للمنهجة والتحليل. وترد نتائج استعراض الشكاوى وتحليل أسبابها، إضافة إلى قائمة بالتدابير التصحيحية والوقائية في تقرير الجودة السنوي.

"2" أُجريت دراسات استقصائية للمستخدمين على أساس منتظم المكتب الأوروبي الآسيوي منذ عام 2016. وقد أُعدت في المكتب أيضاً دراسات استقصائية كثيرة تستهدف فئات مختلفة من المستخدمين (لجميع المستخدمين والممثلين المهنيين - محامي البراءات). ويمكن النفاذ إلى الدراسات الاستقصائية للإجابة عنها على بوابة الويب الإلكترونية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، وتُرسل أيضاً باستخدام وسائل الاتصال المختلفة - البريد العادي والبريد الإلكتروني ومن خلال نظام المكتب EAPO-ONLINE. وترسل الردود الواردة إلى شعبة مراقبة الجودة، التي تتولى تنظيمها وتحليلها.

ويعقد المكتب الأوروبي الآسيوي سنوياً اجتماعات مع محامي البراءات لمعرفة آرائهم حول جودة الخدمات التي يقدمها. ويتضمن تقرير الجودة السنوي جميع المعلومات التحليلية عن نتائج الدراسات الاستقصائية الموجهة للمستخدمين التي أُجريت والاجتماعات مع محامي البراءات والاقتراحات ذات الصلة.

"3" تُنشر جميع الإجراءات القانونية التنظيمية الصادرة عن المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات والمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، فضلاً عن الوثائق المنهجية والمرجعية التي تشرح متطلبات الطلبات الأوروبية الآسيوية ومعالجتها، بما في ذلك البحث في البراءات وفحصها، لإتاحة نفاذ الجمهور إليها على صفحة "الوثائق" على البوابة الإلكترونية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات.

21.21 التواصل مع الويبو والمكاتب المعنية والمختارة:

وصف الكيفية التي تحقق بها الإدارة التواصل الفعال مع المكتب الدولي والمكاتب المعنية والمختارة. وبالتحديد وصف الكيفية التي تضمن بها الإدارة تقييم ردود الأفعال ومعالجتها بسرعة.

وقت إعداد هذا التقرير، كان مسؤول الاتصال للتواصل مع مكتب الويبو الدولي والمكاتب المعنية والمنتخبة هو:

السيد أندري سيكرتوف - مدير إدارة العلاقات الدولية في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات

(asekretov@eapo.org).

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

7. التوثيق

22.21 ملاحظة توضيحية: يجب وصف وتنفيذ نظام إدارة الجودة بوضوح بحيث يمكن رصد جميع العمليات داخل الإدارة والمنتجات والخدمات الناتجة عنها ومراقبتها ومراجعة اتساقها مع المعايير. ويتم ذلك من خلال توثيق الإجراءات والعمليات التي تؤثر على جودة العمل كمرجع للإدارة والموظفين بالإدارة (انظر الفقرة 23.21).

(ملحوظة: هذه النقطة للعلم فقط. وليس من الضروري الرد عليها وفقاً لقالب الفقرة 22.21)

23.21 ترمي المواد التي تتألف منها مراجع الإدارة والموظفين بالإدارة إلى توثيق الإجراءات والعمليات التي تؤثر على جودة العمل، مثل التصنيف والبحث والفحص والعمل الإداري المتعلق بذلك. وعلى وجه الخصوص، تشير المراجع إلى أماكن العثور على التعليمات بشأن الإجراءات الواجب اتباعها.

والأغراض هذا التقرير، ينبغي توضيح ما يلي:

(أ) الوثائق التي تتألف منها مراجع الجودة والتي أُعدت ووُزعت؛

(ب) الوسائط التي تنتقل من خلالها (النشر الداخلي، الإنترنت، الشبكة الداخلية على سبيل المثال)؛

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

يغطي نظام إدارة الجودة جميع إجراءات العمل والخدمات المقدمة في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات فيما يتعلق بالطلبات والبراءات الأوروبية الآسيوية.

وأعدت الوثائق التالية ذات الصلة بنظام إدارة الجودة وهي سارية في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات:

سياسة إدارة الجودة؛

اللائحة التنفيذية لنظام إدارة الجودة، والتي تصف نظام إدارة الجودة، بما في ذلك نطاق تطبيقه، وقائمة الأقسام الفرعية الهيكلية التابعة للمكتب والمشاركة في نظام إدارة الجودة ووظائفها، فضلاً عن آليات مراقبة الجودة؛

المبادئ التوجيهية بشأن البحث في البراءات؛

اللائحة التنفيذية للشروط الشكلية وإيداع وفحص الطلبات الأوروبية الآسيوية؛

المبادئ التوجيهية بشأن الفحص.

وتُنشر هذه الوثائق على البوابة الإلكترونية الخاصة بالمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات وعلى الموقع الإلكتروني الداخلي للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، ويمكن أن ينفذ إليها جميع المسؤولين في المكتب ومستخدمي النظام الأوروبي الآسيوي للبراءات.

وتُنشر جميع الوثائق بأثر رجعي، مع الإشارة إلى تاريخ سريان أحكامها.

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

24.21 توضيح ما إذا كانت الوثائق التي تتألف منها مراجع إجراءات الجودة وعملياتها تتضمن ما يلي:

"1" سياسة الجودة بالإدارة بما في ذلك بيان واضح بالتزام الإدارة العليا بنظام إدارة الجودة؛

"2" نطاق نظام إدارة الجودة، بما في ذلك تفاصيل أي استثناءات ومبرراتها؛

"3" الهيكل التنظيمي للإدارة ومسؤوليات كل قسم من أقسامه؛

"4" العمليات الموثقة المنفذة في الإدارة مثل تلقي الطلبات الواردة والتصنيف والتوزيع والبحث والفحص والنشر وعمليات الدعم، والإجراءات المحددة لنظام إدارة الجودة، أو المراجع الخاصة بها؛

"5" الموارد المتاحة لتنفيذ العمليات والإجراءات؛

"6" وصف التفاعل بين العمليات والإجراءات في نظام إدارة الجودة.

يوافق رئيس المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات على سياسة إدارة الجودة، والتي تعكس التزاماً بالامتثال للمعايير المعتمد فيما يتعلق بالجودة العالية. وتُنشر الوثيقة على البوابة الإلكترونية الخاصة بالمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات وعلى الموقع الإلكتروني الداخلي للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات وهي متاحة لجميع الأطراف المعنية.

وتوضح اللائحة التنفيذية لنظام إدارة الجودة، التي وافق عليها رئيس المكتب، نطاق نظام إدارة الجودة، والهيكل التنظيمي للمكتب، مع الإشارة إلى وظائف الأقسام الفرعية الهيكلية التابعة له والتي تشارك في نظام إدارة الجودة، والموارد المتاحة، كما تعرض وصفاً للتفاعل القائم بين عمليات نظام إدارة الجودة وإجراءاته.

واعتمد المكتب الإجراءات القانونية التنظيمية التي تحكم إجراءات البحث في البراءات وفحص الطلبات الأوروبية.

25.21 توضيح أنواع السجلات التي تحتفظ بها الإدارة، مثل:

"1" تحديد أي الوثائق تُحفظ ومكان الحفظ؛

"2" نتائج مراجعة الإدارة؛

"3" ما يتعلق بتدريب الموظفين ومهاراتهم وخبراتهم؛

"4" الأداة على اتساق العمليات والمنتجات والخدمات الناتجة عنها مع معايير الجودة؛

"5" نتائج مراجعات المتطلبات المتعلقة بالمنتجات؛

"6" عمليات البحث والفحص المنفذة بشأن كل طلب؛

"7" بيانات تسمح بتتبع وتعقب العمل الفردي؛

"8" سجلات عمليات التدقيق في نظام إدارة الجودة؛

"9" الإجراءات المتخذة بشأن المنتجات غير المتسقة مع المعايير، على سبيل المثال الإجراءات التصحيحية؛

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

"10" الإجراءات المتخذة حيال الإجراء التصحيحي؛

"11" الإجراءات المتخذة حيال الإجراء الوقائي؛

"12" توثيق عمليات البحث كما هو موضح في القسم 7.

أعدت قائمة بالوثائق التي يجب الاحتفاظ بها في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات، تشير إلى المكان المحدد لتخزينها في محفوظات المكتب.

ويجب تخزين الوثائق التالية بشكل دائم في محفوظات المكتب:

نتائج المراجعات التي أجريت بناء على تعليمات من رئيس المكتب؛

الأدلة على اتساق العمليات والمنتجات الناتجة والخدمات المقدمة مع معايير الجودة المتبعة في المكتب؛

نتائج مراجعات المنتجات لتحديد مدى استيفائها للمتطلبات المحددة في المكتب؛

سجلات عمليات التدقيق في نظام إدارة الجودة؛

التدابير التصحيحية والوقائية المتخذة فيما يتعلق بالمنتجات غير المتسقة مع المعايير.

وتُخزن المعلومات التي تتضمن وصفاً لعمليات البحث في البراءات وفحصها لكل طلب، في نسق إلكتروني. وتسجل وتخزن في نسق إلكتروني أيضاً المعلومات المتعلقة بجميع الإجراءات التي يقوم بها الفاحصون والموظفون التقنيون فيما يتعلق بكل طلب، مما يسمح بتتبع العمل الفردي وتحليله إذا لزم الأمر.

وشعبة شؤون الموظفين مسؤولة عن صيانة وتخزين الوثائق المتعلقة بتدريب الموظفين ومؤهلاتهم وخبراتهم.

8. توثيق عملية البحث

26.21 لأغراض داخلية، ينبغي للإدارة توثيق عمليات البحث بها.

ينبغي على الإدارة أن تبين:

(أ) أي من البنود التالية مُدرج في هذا السجل:

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

"2" ما استخدم من كلمات البحث، وتركيبات الكلمات والتشديد؛

"3" اللغة (اللغات) المستخدمة في البحث؛

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

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

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

(ب) أي معلومات أخرى متعلقة بالبحث نفسه أُدرجت في هذا السجل، على سبيل المثال بيان موضوع البحث؛ وتفاصيل ذات صلة بالبحث على الإنترنت؛ وسجل بالوثائق التي تم الاطلاع عليها؛ وقواعد بيانات مفردات أو مرادفات أو مفاهيم على الإنترنت إلخ؛

(ملاحظة توضيحية: ينبغي للإدارة إدراج قائمة بالمعلومات الأخرى التي قد تحصل عليها لرصد عملية البحث وتحسينها)

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

"6" تقييد للبحث ومبرره؛

"7" غياب وضوح المطالبات؛

"8" غياب وحدة الاختراع.

يخزن نظام البحث EAPATIS جميع عمليات البحث التي تم أجريت أثناء البحث في البراءات لكل طلب أوروبي آسيوي (تُخزن استراتيجيات البحث بالكامل، بما في ذلك استخدام الكلمات الرئيسية وتركيبات الكلمات، وفئات التصنيف الدولي للبراءات، واللغة (اللغات) التي يجري بها البحث في البراءات، وعدد الوثائق التي تم إيجادها واستعراضها). وتُخزن المعلومات المتعلقة بالحد من البحث في البراءات في حالة الادعاء بعدم الوضوح أو غياب وحدة الاختراع في نسق إلكتروني.

وبناءً على نتائج البحث في البراءات، يجري إعداد تقرير بحث في براءات وفقاً للنموذج المعمول به. ويحتوي هذا التقرير على المعلومات التالية:

بيانات الطلب الأوروبي الآسيوي الذي أُجري على أساسه بحث في البراءات (رقم الطلب، تاريخ الإيداع، عنوان الاختراع، تاريخ (أو تواريخ) الأولوية)؛

تصنيف موضوع البحث حسب التصنيف الدولي للبراءات؛

نطاق البحث وقواعد البيانات المستخدمة (مستندات البراءات وغير البراءات)؛

قائمة الوثائق ذات الصلة التي تم إيجادها (مع تواريخ نشرها)، مصحوبة برمز الفئة المقابلة المعين على أساس الفئة (A، X، Y، وغيرها) وإشارة إلى المطالبات التي تنطبق عليها؛

قائمة بالمطالبات التي لم يجر بحث في البراءات بشأنها، مع ذكر الأسباب ذات الصلة، بما في ذلك عدم الامتثال لمتطلبات وضوح المطالبات؛

التقرير المبدئي بشأن أنظمة إدارة الجودة

ملاحظات في حالة عدم استيفاء متطلبات وحدة الاختراع، إذا أثبت الفاحص عدم الامتثال لهذا المطلب؛

اسم ومنصب الشخص المفوض بالتوقيع على تقرير بحث ما؛

التاريخ إجراء البحث في البراءات.

9. المراجعة الداخلية

27.21 ملاحظة توضيحية: ينبغي أن تعد الإدارة تقارير عن ترتيبات المراجعة الداخلية بها. وتحدد هذه المراجعات المدى الذي أنشأ على أساسه نظام إدارة جودة استناداً إلى النموذج الوارد في الفصل 21، والمدى الذي يتفق فيه هذا النظام مع متطلبات نظام إدارة الجودة والمبادئ التوجيهية للبحث والفحص. وينبغي أن تكون المراجعات موضوعية وشفافة لبيان مدى تطبيق هذه المتطلبات والمبادئ التوجيهية بشكل ثابت وفعال، وينبغي أن تُجرى مرة واحدة على الأقل في السنة. وفيما يتعلق بالنقطة 8.21 من هذا النموذج، يجوز للإدارة تقديم معلومات إضافية بشأن ترتيبات المراجعة الداخلية بها بموجب هذا القسم، إذا أرادت.

28.21 – 30.21 تُرفع تقارير بهذه الترتيبات وفقاً للنموذج المذكور في القسم 1، أعلاه، في النقاط 4.21 - 9.21. ويجوز للإدارة تقديم معلومات إضافية حول المدخلات الإضافية في عمليات المراجعة الداخلية بها بموجب هذا القسم، إذا أرادت.

10. الترتيبات المتاحة للإدارات لعرض تقاريرها على اجتماع الإدارات الدولية

31.21 ثمة مرحلتان في ترتيبات رفع التقارير الواردة في الفصل 21: يُرفع التقرير المبدئي المطلوب وفقاً للفقرة 31.21(أ)، والتقارير السنوية المكتملة وفقاً للفقرة 31.21(ب). وأثناء الاجتماع غير الرسمي الثاني للفريق الفرعي المعنى بالجودة في كانبيرا في المدة من 6-7 فبراير 2012، أوصى الفريق بأنه بدلاً من تسليم تقارير كاملة كل خمس سنوات، وتحديثات تراكمية في السنوات البينية، تسلم الإدارات أي تقرير في صورة تقرير كامل، مع توضيح الاختلافات عن تقرير السنة السابقة، عن طريق استخدام خاصية "تتبع التغييرات"، مثلاً، أو غير ذلك من صور الإيضاح. وعليه، لن يُستخدم بعد قالب نموذج التقارير السنوية المكتملة.

[يلي ذلك المرفق الثالث]

تقرير التقييم الذي أعدته إدارة الصين الوطنية للملكية الفكرية بشأن تعيين المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات
كإدارة للبحث الدولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

اللغة الأصلية: الصينية

27 سبتمبر 2019

في إطار "إجراءات تعيين الإدارات الدولية" (الفقرة 25(أ) من الوثيقة PCT/A/46/6)، توصي بشدة جمعية اتحاد معاهدة التعاون بشأن البراءات (معاهدة البراءات) 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". ودُعيت إدارة الصين الوطنية للملكية الفكرية، بوصفها إدارة قائمة للبحث دولي والفحص التمهيدي الدولي، إلى إجراء تقييم لمدى استيفاء المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات المعايير ذات الصلة بموجب القاعدتين 36 و63.

1. معلومات أساسية

المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات هو الهيئة التنفيذية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات المنشأة بموجب اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية الموقعة بتاريخ 9 سبتمبر 1994 ودخلت حيز النفاذ رسمياً بتاريخ 12 أغسطس 1995. ونصت اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية على إنشاء النظام الأوروبي الآسيوي للبراءات حيث تكون أي براءة ممنوحة سارية داخل أراضي الدول الأعضاء كافة. ويضم النظام حالياً ثمانى دول أعضاء، وهي الاتحاد الروسي وكازخستان وقرغيزستان وطاجيكستان وتركمانستان وبيلاروس وأرمينيا وأذربيجان. وفي عام 2018، بلغ عدد طلبات البراءات في المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات 3,488 طلباً، ويحتل المكتب بذلك المركز الثاني بين المكاتب الإقليمية والمركز السادس والعشرين عالمياً. وفي عام 2018 أيضاً، شكلت الطلبات التي هي بصدد دخول المرحلة الوطنية في إطار معاهدة البراءات 76 في المائة من إجمالي طلبات المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في ذلك العام.

وأدرجت البراءات الصادرة عن المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في الحد الأدنى لوثائق معاهدة البراءات منذ عام 1998، ويعمل المكتب بمثابة مكتب لتسلم الطلبات ومكتب معين من أجل الطلبات بموجب معاهدة البراءات. ويسعى المكتب إلى تزويد المستخدمين في المنطقة الأوروبية الآسيوية بخدمات أعلى جودة فيما يتعلق بحماية البراءات، مع تعزيز أنظمة البراءات الوطنية للدول الأعضاء فيه وتطوير فاحصي المكتب الأوروبي الآسيوي مهنيًا.

2. عدد الفاحصين وكفاءتهم المهنية

في سبتمبر 2019، كان لدى المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات 102 فاحص يعملون بدوام كامل ويفطون جميع المجالات التقنية (انظر الجدول 1 أدناه). وفي المتوسط، يمتلك فاحصو المكتب خبرة في مجال الفحص تبلغ ست سنوات على الأقل، ويتقنون اللغتين الروسية والإنكليزية (يمكن استعمال اللغة الإنكليزية على الأقل من أجل البحث في الوثائق التقنية وفهمها). ويلم كذلك سبعة عشر في المائة من الفاحصين إماماً جيداً باللغتين الفرنسية والألمانية، ويتمكن معظمهم من البحث بلغات

الدول الأعضاء، مثل أرمينيا وأذربيجان. ويمتلك فاحصو المكتب خبرات مستفيضة في البحث والفحص الموضوعي والتواصل مع الويبو، نظراً إلى أن 80 في المائة من طلبات المكتب تدخل المرحلة الوطنية بموجب معاهدة البراءات.

وفاحصو المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات حاصلون على درجة البكالوريوس على الأقل، ويخضعون لتدريب يتيح المكتب. ويجري المكتب تقييمات بشأن قدرات البحث والفحص لدى الفاحصين من أجل تحديد ما إذا كانوا يستوفون المتطلبات الواجب توافرها كي يصبحوا فاحصين. وبغض النظر عن درجة البكالوريوس، فإن جميع الفاحصين لديهم شهادات مهنية في مختلف المجالات، ولدى 13 في المائة منهم شهادات في العلوم أو القانون. ويشارك فاحصو المكتب في دورات تتيحها أكاديمية الويبو والأكاديمية الأوروبية للبراءات والأكاديمية الحكومية الروسية للملكية الفكرية، ويخضعون كذلك لتدريب يتيح المكتب يزودهم بالقدرات الكافية للبحث والفحص.

الجدول 1: توزيع الفاحصين بحسب المجال التقني

المجال التقني	عدد الفاحصين
الكيمياء	24
البيوتكنولوجيا	11
المستحضرات الصيدلانية والأدوية	15
التكنولوجيات الكيميائية	7
الهندسة الكهربائية	9
المعلومات والاتصالات	15
الآليات	11
المعدات التكنولوجية	10
العدد الإجمالي	102

وبشكل عام، يستوفي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات المتطلبات المنصوص عليها في القاعدتين 1.36 و"1" و"3" و63 فيما يخص عدد الفاحصين المؤهلين.

3. الحد الأدنى لوثائق معاهدة البراءات

أنشأ المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات نظامه الخاص للبحث والاسترجاع EAPATIS. ويتضمن النظام EAPATIS الحد الأدنى من مجموعات الوثائق المحددة في القاعدة 1.34 (إجمالي يزيد على 80 مليون)، وتتاح جميع وثائق البراءات الخاصة بالمكتب للبحث في النص الكامل، فضلاً عن قاعدة بيانات خاصة متاحة باللغة الروسية تحتوي على براءات البلدان الأوروبية الآسيوية. وإضافة إلى ذلك، اشترك المكتب في أنظمة المكاتب الأخرى لاسترجاع البراءات، مثل EPOQUE.NET (المكتب الأوروبي للبراءات) و PATSEARCH (الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية)، وذلك لضمان استيفاء متطلبات الحد الأدنى من الوثائق من أجل البحث.

وفما يخص الوثائق التي لا تتعلق بالبراءات، يستخدم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات قواعد بيانات عامة ومتعددة في مختلف المجالات التقنية لأغراض البحث، بما في ذلك قاعدة بيانات المركز الوطني للمعلومات البيوتكنولوجية و IEEE

Xplore (مقالات عن الهندسة الكهربائية وعلوم الحاسوب والمعايير ذات الصلة) وقاعدة بيانات المعهد الأوروبي للمعلوماتية الحيوية وويب العلوم وCHEMACX وJ-Stage وقاعدة بيانات مكتبة جامعة كامبردج وقاعدة بيانات مكتبة جامعة أكسفورد وهلم جرا. واشترك المكتب في النظام Elsevier Reaxys من أجل تسهيل البحث عن المواد والتفاعلات الكيميائية. ويشترك المكتب عند الاقتضاء، بناء على طلب الفاحصون، في النصوص الكاملة لبعض الوثائق المطلوبة عن طريق المكتبات الرقمية على الإنترنت. ومن خلال الإضافة المستمرة للوثائق الجديدة غير المتعلقة بالبراءات إلى المجموعات الخاصة بالمكتب، يملك المكتب حالياً 4 ملايين مقالة علمية متاحة أيضاً للبحث في النص الكامل على نظام EAPATIS. ويُفهم أن المكتب ينظر أيضاً في شراء المزيد من موارد البحث غير المتعلقة بالبراءات.

وبشكل عام، مكّنت التسهيلات والترتيبات المذكورة أعلاه استيفاء المكتب لمتطلبات إمكانية النفاذ إلى الحد الأدنى للوثائق المنصوص عليها في القاعدة 1.36 "2".

4. إدارة الجودة والتفتيش الداخلي

شرع المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات في عام 2011 بإنشاء نظامه الخاص لإدارة الجودة، وذلك بهدف تطوير عملية فعالة للبحث والفحص ترمي إلى ضمان جودة البراءات الصادرة عن المكتب لتحقيق رضا المستخدم بالخدمات والمنتجات عالية الجودة. ونُشرت وثائق السياسات المتعلقة بإدارة الجودة على الموقع الإلكتروني الرسمي للمكتب في الوقت المناسب، وكان الهدف من ذلك هو تسهيل الفهم الكامل لسياسة الجودة في المكتب لدى الموظفين وعامة الجمهور.

ويصنع المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات خطته وأهدافه السنوية للجودة استناداً إلى نتائج عمليات التفتيش بشأن الجودة. ويقمّ نظام إدارة الجودة جودة المنتجات والخدمات على المستويين. ويشرف المكتب على جودة منتجاته وخدماته عن طريق عمليات التفتيش المنتظمة بشأن مدى استيفاء المتطلبات التنظيمية في مجال البحث في البراءات أو فحصها أو قرارات الاعتراض الخاصة بها. وأدرج نظام إدارة الجودة في نظام تكنولوجيا المعلومات الداخلي للمكتب من أجل إدارة الجودة ومراقبتها على نحو فعال.

ويراقب المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات جودة البحث والفحص على الصعيدين الداخلي والخارجي. وتشير المراقبة الداخلية للجودة إلى مراقبة الجودة في إدارة الفحص وتنقسم إلى ثلاثة مستويات، وهي صدور قرار منح البراءة أو عدم منحها عن مجموعة الفحص المكونة من ثلاثة فاحصين، وإجراء كبار الفاحصين (المشرفين) المسؤولين عن مراقبة الجودة في مجالاتهم التقنية لعمليات تفتيش بشأن بعض الحالات، وإجراء رئيس إدارة الفحص عمليات فحص عشوائية بشأن بعض الحالات. وتجري عمليتي التفتيش والفحص العشوائي في نمط تشغيلي من أجل ضمان إمكانية تصويب العيوب والأخطاء قبل إرسال أي تقرير أو إجراء مكتبي إلى مودع الطلب. وتُسجل نتائج التحليل الداخلي للجودة وتقدم إلى الإدارة المسؤولة عن المراقبة الخارجية للجودة كي تواصل التحليل. وتدير شعبة الطعن والمعارضة ومراقبة الجودة المراقبة الخارجية للجودة (المراقبة المؤسسية للجودة)، وهي الشعبة المسؤولة عن تحليل عينات جميع الحالات. ويطبق معدل العينات العشوائية من 7 إلى 8 في المائة من أجل ضمان موثوقية النتائج الإحصائية.

ووضع المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات آلية معالجة من أجل تناول التعليقات والشكاوى الواردة من المستخدم، وتعالج هذه الآلية جميع الشكاوى وتقدم التعقيبات في الوقت المناسب. ووضع المكتب أيضاً نظاماً فعالاً من أجل فهم احتياجات

المستخدمين ومستوى رضاهم عن طريق قنوات متعددة، بما في ذلك الاستبيانات على الإنترنت والاجتماعات مع محامي البراءات مرتين في العام على الأقل، وقنوات المكتب الإلكترونية مثل البريد الإلكتروني. وتحلّل بعد ذلك شعبة الطعن والمعارضة ومراقبة الجودة جميع المعلومات الواردة، وتقترح تدابير التحسين وتتخذها وتصدر تقارير الجودة. وفضلاً عن ذلك، أدمج نظام إدارة الجودة في نظام البحث EAPATIS ونظام الإدارة SOPRANO، وهو ما يولد زيادة كبيرة في كفاءة إدارة الجودة.

ويتيح كذلك نظام إدارة الجودة تدريباً ودعماً للفاحصين فيما يخص الأساليب والتكنولوجيات المستخدمة في البحث والفحص. ويولي المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات أهمية كبيرة لتدريب الفاحصين وتحسين قدراتهم بشكل مستمر. ومنذ عام 2016، استُحدثت برامج تدريبية خاصة لفائدة الفاحصين، ولم تقتصر فقط على برامج تدريب الفاحصين الجدد بل شملت التدريب المستمر للفاحصين ذوي الخبرة من أجل تحسين معارفهم ومهاراتهم المهنية.

وبغية تحسين البحث والفحص، صاغ المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات المبادئ التوجيهية الخاصة بالفحص الموضوعي والمبادئ التوجيهية الخاصة بالبحث، وذلك مع مراعاة معاهدة البراءات ولوائحها والمبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة البراءات.

وبشكل عام، وضع نظام إدارة الجودة للمكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات تدابير فعالة وملموسة جداً فيما يخص تحديد الأهداف وتنفيذ الخطط ومراقبة الجودة ورصدها باستمرار وتدابير الوقاية والتحسين. ويستوفي هذا النظام متطلبات الفصل 21 من المبادئ التوجيهية للبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة البراءات.

وخلاصة القول، ترى إدارة الصين الوطنية للملكية الفكرية أن المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات قد استوفي متطلبات التعيين كإدارة للبحث الدولي لإدارة للفحص التمهيدي الدولي بموجب القاعدتين 36 و63. ولا يساور إدارة الصين الوطنية للملكية الفكرية أدنى شك حيال قدرة المكتب على أن يصبح إدارة للبحث الدولي لإدارة للفحص التمهيدي الدولي.

[يلي ذلك المرفق الرابع]

تقرير بشأن نتائج تقييم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات فيما يخص قدرته على أداء مهام إدارة للبحث دولي وإدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات

اللغة الأصلية: الروسية

أولاً. معلومات أساسية

في عام 2019، قدم المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات (المكتب الأوروبي الآسيوي) التابع للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات طلباً إلى الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية يلتمس فيه الحصول على المساعدة فيما يتعلق بعزم المكتب الأوروبي الآسيوي على إيداع طلب تعيينه كإدارة للبحث الدولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي في إطار معاهدة التعاون بشأن البراءات (معاهدة البراءات). ووافقت الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية على العمل كإحدى الإدارات الدولية المختصة التي ستكلف بمسؤولية إجراء تقييم لمدى استعداد المكتب الأوروبي الآسيوي لتأدية مهام إدارة للبحث الدولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي وفقاً لقواعد معاهدة البراءات.

وأعد الفريق العامل المعني بمعاهدة التعاون بشأن البراءات الإجراء المتعلق بتقييم مدى استعداد المكاتب الوطنية للبراءات والمنظمات الحكومية الدولية على أداء مهام إدارة للبحث الدولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي. واستعرضت الإجراء بعد ذلك لجنة التعاون التقني لمعاهدة التعاون بشأن البراءات ووافقت عليه جمعية معاهدة التعاون بشأن البراءات في دورتها السادسة والأربعين (الدورة الاستثنائية السابعة والعشرون)، التي عُقدت في الفترة من 22 إلى 30 سبتمبر 2014. واتباعاً لهذا الإجراء، قام وفد من الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية مكون من ثلاثة أخصائيين من المعهد الاتحادي للملكية الصناعية التابع للإدارة الاتحادية بزيارة المقر الرئيسي للمكتب الأوروبي الآسيوي في موسكو، الاتحاد الروسي، في أكتوبر 2019. وكانت الغاية من هذه الزيارة دراسة الموارد والإجراءات اللازمة في المكتب الأوروبي الآسيوي من أجل أداء مهام إدارة للبحث الدولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي.

وخلال الزيارة، زُود وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية بمعلومات مفصلة عن هيكل التقسيمات الفرعية المعنية بالفحص في المكتب الأوروبي الآسيوي، وكذلك عن أنظمة المعلومات في هذه التقسيمات الفرعية ونظام إدارة الجودة لديها.

ثانياً. معلومات عامة عن المكتب الأوروبي الآسيوي للبراءات

المكتب الأوروبي الآسيوي هو الهيئة التنفيذية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات. وتمثل مهامه الأساسية في استلام الطلبات الأوروبية الآسيوية للتدخل، وإجراء عمليات بحث وفحص فيما يتعلق بالاختراعات، ونشر البراءات الأوروبية الآسيوية ومنحها.

ويقع المقر الرئيسي للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات في موسكو، الاتحاد الروسي، وذلك وفقاً للاتفاق المؤرخ 4 أكتوبر 1996 بين حكومة الاتحاد الروسي والمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات بشأن المقر الرئيسي للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات.

ومنذ عام 1996، يستلم المكتب الأوروبي الآسيوي الطلبات الأوروبية الآسيوية لبراءات الاختراع (الطلبات الأوروبية الآسيوية)، وخلال الفترة من 1996 إلى 2018، استلم المكتب 53,872 طلباً أوروبياً آسيوياً ومنح 31,846 براءة أوروبية آسيوية. وفي عام 2018، استلم المكتب الأوروبي الآسيوي 3,448 طلباً أوروبياً آسيوياً، ومنها 663 طلباً أودعها مودعو الطلبات من الدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، واستلم المكتب الأوروبي الآسيوي بوصفه المكتب المحدد/المختار في إطار نظام معاهدة البراءات 2,643 طلباً أوروبياً آسيوياً، أو 75.8 في المائة من العدد الإجمالي للطلبات المودعة. وتشكل الاختراعات في مجال الكيمياء العضوية والعقاقير والأدوية العدد الأكبر من الطلبات المودعة لدى المكتب الأوروبي الآسيوي.

ولدى المكتب الأوروبي الآسيوي مكتبان في موسكو – مكتب مركزي ومكتب آخر، ويوجد في المكتبين فاحصون في عداد الموظفين. ويعمل معظم الفاحصين في المكتب المركزي. وإضافة إلى ذلك، يسمح المكتب الأوروبي الآسيوي للفاحصين ذوي الخبرة بالعمل عن بُعد جزءاً من الوقت.

وفي إطار نظام معاهدة البراءات، يعمل المكتب الأوروبي الآسيوي بوصفه مكتب تسلم الطلبات المعين والمختار فيما يتعلق بجميع الدول الأعضاء في اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية، وذلك وفقاً للمادة 45(1) من معاهدة التعاون بشأن البراءات والمادة 20 من اتفاقية البراءات الأوروبية الآسيوية المؤرخة 9 سبتمبر 1994. وفي الدورة الخامسة والثلاثين (الدورة الاستثنائية السادسة والعشرون) للمجلس الإداري للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات التي عقدت يومي 10 و 11 سبتمبر 2019، اعتمد ممثلو جميع الدول الأعضاء في المنظمة المفوضين حسب الأصول قراراً بمنح المكتب الأوروبي الآسيوي صلاحية طلب الحصول على مرتبة إدارة للبحث الدولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي.

وتجدر الإشارة إلى أن المختصين في المكتب الأوروبي الآسيوي وضعوا أنظمة معلومات ويحدثونها من أجل إيداع الطلبات الأوروبية الآسيوية إلكترونياً والمشاركة الإلكترونية لوثائق مع مودعي الطلبات، ووضعوا كذلك ملفاً إلكترونياً للطلبات الأوروبية الآسيوية وأنظمة آلية من أجل إدارة مراجعة الطلبات والإشراف على المهلة المحددة للإجراءات.

ثالثاً. تقييم المكتب الأوروبي الآسيوي في ضوء المتطلبات المنصوص عليها في القاعدتين 1.36 و 1.63 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة التعاون بشأن البراءات

ثالثاً.1 القاعدتان 1.36 و 1.63

"1" يجب أن يضم المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية مائة موظف على الأقل بدوام كامل، ويملكون المؤهلات التقنية اللازمة لإجراء البحوث والفحوص.

وقُدمت المعلومات التالية بشأن تكوين موظفي المكتب ومؤهلاتهم إلى وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية.

وفي وقت زيارة وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية، كان لدى المكتب الأوروبي الآسيوي في عداد موظفيه 102 خبير في مجال البحث في البراءات وفحصها يعملون بدوام كامل.

وتمتع جميع الفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي بالمؤهلات الكافية في المجالات التقنية ذات الصلة، إضافة إلى وجود شرط إجباري لتوظيف فاحص ما في المكتب الأوروبي الآسيوي وهو تلقي التعليم العالي في المجال التقني الخاص ذي الصلة. وإضافة إلى ذلك، لدى بعض الفاحصين شهادة أكاديمية في مجال تقني ما، ولدى البعض أيضاً شهادة في القانون.

وفضلاً عن شهادة التعليم العالي، هناك شرط إجباري من أجل توظيف الفاحصين الجدد في المكتب الأوروبي الآسيوي ألا وهو الخبرة في أداء فحوص طلبات براءات الاختراع، من بين شروط أخرى. ويجري توظيف الفاحصين الجدد على أساس تنافسي حصراً.

ووفقاً للمعلومات المقدمة، يكرّس المكتب الأوروبي الآسيوي قدراً كبيراً من الاهتمام لاستمرار ومواصلة التطوير المهني للفاحصين الموجودين في عداد موظفيه.

ويبحث المكتب الأوروبي الآسيوي الفاحصين على المشاركة في المؤتمرات العلمية ومجتمعات الإنترنت المهنية المخصصة للفروع التكنولوجية المتعددة.

وتقدم الحقائق المشار إليها أعلاه دليلاً على أن الفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي لديهم ما يكفي من المعارف التقنية والمهارات المهنية من أجل إجراء البحوث والفحوص فيما يخص الطلبات بموجب معاهدة البراءات.

ثالثاً.2. القاعدتان "3"1.36 و"3"1.63

"3" يجب أن يكون تحت تصرف المكتب الوطني أو المنظمة الحكومية الدولية موظفون قادرون 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

وتمتع الموظفون المختصون بالفحص في المكتب الأوروبي الآسيوي بمؤهلات كافية لإجراء البحوث والفحوص في جميع المجالات التقنية اللازمة، بما فيها الكيمياء والبيوتكنولوجيا والمستحضرات الصيدلانية والطب، وهي المجالات التي يقدم فيها تقريباً نصف عدد الطلبات الأوروبية الآسيوية المستعرضة.

ومنذ عام 2016، يستعمل المكتب الأوروبي الآسيوي برنامجه الخاص لتدريب الفاحصين، ويوفر هذا البرنامج على السواء تدريباً شاملاً للفاحصين الجدد وتطويراً مهنياً مستمراً لجميع الموظفين من فئة الفاحصين.

ويخوض جميع الفاحصين الذين جرى توظيفهم تدريباً يتكون من مراحل متعددة، بما في ذلك تدريب معمق في مجالي البحث والفحص في المجالات التقنية ذات الصلة، إضافة إلى الاختبار الإجباري اللاحق للمعارف والمهارات من أجل التأكد من القدرة على أداء هذا العمل باستقلالية.

ووفقاً للمعلومات المقدمة، يجيد جميع الفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي اللغة الروسية، وهي اللغة الرسمية ولغة العمل في المكتب الأوروبي الآسيوي، ولديهم أيضاً إلمام كافٍ باللغة الإنكليزية من أجل فهم المؤلفات التقنية في المجالات التقنية ذات الصلة كحد أدنى. وعند توظيف الفاحصين للعمل في المكتب الأوروبي الآسيوي فإن إجادة اللغة الروسية بمستوى عالٍ والإلمام باللغة الإنكليزية هما شرطان إجباريان. ويتقن بعض الفاحصين اللغتين الألمانية والفرنسية. ولدى أغلب الفاحصين خبرة

سابقة في العمل في المكاتب الوطنية للبراءات التابعة للدول الأعضاء في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، ولديهم القدرة على استعراض الطلبات باللغات الرسمية للبلدان التالية، وهي اللغات الأذربيجانية والأرمنية والبيلاروسية والكازاخستانية والقرغيزية والطاجيكية والتركانية.

ثالثاً. القاعدتان "1.36" و"1.63" (الحد الأدنى لوثائق معاهدة البراءات) "2" 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.

واستعرض وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية معلومات عن محتوى ووظيفة قواعد البيانات وأنظمة البحث التي يمكن للفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي النفاذ إليها عند إجراء البحوث فيما يتعلق بالطلبات الأوروبية الآسيوية. وعرض الفاحصون في المكتب الأوروبي الآسيوي أمثلة عن إجراء البحوث والقدرة على الاحتفاظ بسجل استعلام البحث.

ونظام البحث الرئيسي الذي يستعمله المكتب الأوروبي الآسيوي هو نظام المعلومات الأوروبي الآسيوي (EAPATIS) الذي يضم وثائق البراءات بناء على الحد الأدنى لوثائق معاهدة البراءات المنصوص عليها في القاعدة 1.34 من اللائحة التنظيمية لمعاهدة البراءات. ويحتوي النظام بشكل رسمي على جميع وثائق البراءات الخاصة بالمكتب الأوروبي الآسيوي ويتيح البحث في النص الكامل، ويحتوي كذلك على قاعدة بيانات فريدة تتضمن وثائق البراءات لبلدان المنطقة الأوروبية الآسيوية، إضافة إلى ملخصات وقائمة مراجع باللغة الروسية.

ويتيح النظام EAPATIS الاحتفاظ بسجل استعلام البحث واختيار الوثائق التي عُثر عليها من أجل مراجعة لاحقة. وكان الهدف من تطوير هذه الوظيفة هو توفير مراقبة لجودة البحث في البراءات وضمان وجود استراتيجية بحث مناسبة.

ولدى الفاحصين في المكتب الأوروبي الآسيوي كذلك نفاذ إلى أنظمة مكاتب البراءات الأخرى للبحث الاحترافي في البراءات، مثل نظام PATSEARCH (الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية) والمنصة EPOQUENet (مكتب البراءات الأوروبي). وفيما يخص المحتوى، تتجاوز قواعد البيانات هذه الحد الأدنى لوثائق معاهدة البراءات.

وفيما يتعلق بالعمل بالمؤلفات غير المتعلقة بالبراءات، يستخدم الفاحصون في المكتب الأوروبي الآسيوي أنظمة البحث مفتوحة النفاذ ويقتنون النصوص الكاملة للمنشورات ذات الصلة في وقت لاحق، عند الاقتضاء، ويستخدمون كذلك مكتبة المكتب الإلكترونية. وعلى وجه التحديد، وبناء على المجال التقني، قد يستخدم الفاحصون أنظمة البحث التالية: نظام المركز الوطني للمعلومات في مجال التكنولوجيا الحيوية في الولايات المتحدة، الذي يتضمن قواعد البيانات PubMed و PubChem و BLAST؛ وقاعدة البيانات ChemACX (قاعدة بيانات للبحث عن المركبات في 30 فهرس كيميائي، بما في ذلك Lancaster و TCI و ACROS Organics و Alfa Aesar)؛ وقاعدة البيانات IEEE Xplore (مقالات عن الهندسة الكهربائية وعلوم الحاسوب والإلكترونيات والفروع الأخرى ذات الصلة)؛ وقاعدة بيانات المعهد الأوروبي للمعلوماتية الحيوية؛ وويب العلوم؛ وبوابة J-STAGE للوكالة اليابانية للعلوم والتكنولوجيا (بوابة تحتوي على بيانات من مجالات يزيد عددها عن 2,000 مجلة في اليابان في مجالي العلوم والتكنولوجيا)؛ وقاعدة بيانات مكتبة جامعة أكسفورد، التي تسمى مجلات مطبعة جامعة أكسفورد؛ وقاعدة بيانات جامعة كامبردج؛ إضافة إلى مصادر أخرى.

وعقد المكتب الأوروبي الآسيوي اتفاقاً من أجل استخدام نظام البحث Elsevier Reaxys، الذي يضم قاعدة بيانات فريدة للمركبات الكيميائية، بما في ذلك المعلومات بشأن هيكل المواد الكيميائية وخواصها وخصائصها الأخرى، المستمدة من المؤلفات المتعلقة وغير المتعلقة بالبراءات.

وتحتوي المكتبة الإلكترونية للمكتب الأوروبي الآسيوي على مجموعة متنامية للمؤلفات غير المتعلقة بالبراءات (حوالي 4 ملايين مقالة). ويخطط المكتب الأوروبي الآسيوي لإدراج إمكانية البحث في النص الكامل الخاصة بهذه المكتبة ضمن النظام .EAPATIS.

وبالتالي، فإن فاحصي المكتب الأوروبي الآسيوي لديهم نفاذ إلى الحد الأدنى لوثائق معاهدة البراءات المشار إليها في القاعدة 34، ولديهم أيضاً نفاذ إلى موارد أخرى للمعلومات تضمن قدرة إجراء عمليات فحص عالية الجودة بناءً على الطلبات.

ثالثاً. القاعدتان "4"1.36 و"4"1.63

"4" يجب أن يكون لدى المكتب الوطني أو المنظمة نظام لإدارة الجودة وترتيبات داخلية للمراجعة وفقاً للقواعد المشتركة الخاصة بالبحث الدولي والفحص التمهيدي الدولي.

وخلال مجرى الزيارة التي أجراها وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية إلى المكتب الأوروبي الآسيوي، أُتيحت أمام الوفد فرصة إجراء تقييم لنظام إدارة الجودة الموضوع في المكتب الأوروبي الآسيوي منذ عام 2011.

وقد جرى إرساء سياسة لإدارة الجودة في المكتب الأوروبي الآسيوي. وينص الهيكل التنظيمي لنظام إدارة الجودة في المكتب الأوروبي الآسيوي على وجود تقييم جودة ثنائي المستوى لمنتجات العمل والخدمات المقدمة، وهو المراجعة الداخلية والخارجية لتقارير البحث وقرارات الفحص.

والمراجعة الداخلية عملية ثلاثية المستوى، وتتكون من قرارات لمنح البراءات الأوروبية الآسيوية أو رفض منحها التي تصدر عن مجموعة مكونة من ثلاثة فاحصين يمثلون ثلاثة دول أعضاء مختلفة في المنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات، ويتحقق من هذه القرارات بعد ذلك فاحص مشرف. ويجري مدير الشعبة ذات الصلة التابعة لإدارة الفحص فحصاً عشوائياً لتقارير البحث في البراءات وقرارات الفحص قبل إرسال الوثائق المعدّة إلى مودع الطلب، وهذا ما يتيح تصويب أي وجه من أوجه القصور المحددة في الوقت المناسب.

وتجري شعبة الطعن والمعارضة ومراقبة الجودة المراجعة الخارجية عن طريق عمليات التفتيش المقررة وغير المقررة. وتجري عمليات التفتيش على أساس عشوائي، وتغطي 7 في المائة على الأقل من منتجات عمل المكتب الأوروبي الآسيوي.

وتستعرض شعبة الطعن والمعارضة ومراقبة الجودة الشكاوى الواردة في حالات عدم الموافقة على إجراءات المكتب الأوروبي الآسيوي وقراراته.

وبناءً على تحليل نتائج عمليتي المراجعة الداخلية والخارجية ومراجعة الشكاوى، تُتخذ تدابير تصويبية مثل تدريب الفاحصين وإدخال تغييرات على الإجراءات القانونية التنظيمية والوثائق المتعلقة بالمنهجية ومراجعة معايير الجودة.

ويُصد الوقت المستغرق في مراجعة التطبيقات الأوروبية الآسيوية بشكل آلي عن طريق سجلات نظام الإدارة، ويجمع في هذا النظام معلومات عن الوقت المستغرق وترتيب التطبيقات التي تناولها كل فاحص. ويستعمل هذه المعلومات مديرو التقسيمات الفرعية للأغراض الإشرافية.

وجرى تطوير نظام لتعقيبات المستخدم وإدخاله في المكتب الأوروبي الآسيوي، وينطوي النظام على دراسات استقصائية منتظمة من أجل تحديد مستوى رضا المستخدم عن جودة منتجات العمل والخدمات المقدمة. وقد أُعدت الاستبيانات من أجل هذه الغاية، ويمكن ملؤها على الإنترنت في البوابة الإلكترونية للمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات. وترسل هذه الاستبيانات أيضاً إلى المستخدمين بواسطة قنوات الاتصالات المتعددة.

وإضافة إلى ذلك، تُعقد اجتماعات كل سنة مع محامي البراءات للاستماع إلى آرائهم بشأن عمل المكتب الأوروبي الآسيوي من أجل التمكن من إجراء المزيد من التحسينات في عملياته.

رابعاً. الخلاصة

1. تستند النتائج التي خلص إليها وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية إلى نتائج الدراسة التي أجراها بشأن عمل المكتب الأوروبي الآسيوي، وإلى تحليل المعلومات التي قدمها المكتب ونتائج التعاون الممتد على سنوات عديدة بين المكتب الأوروبي الآسيوي والدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية.

2. وفي رأي وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية، يستوفي المكتب الأوروبي الآسيوي المتطلبات المنصوص عليها في القاعدتين 1.36 و1.63 من اللائحة التنفيذية لمعاهدة البراءات فيما يخص عدد الفاحصين في عداد الموظفين والتدريب الذي خضعوا له على المستويين التقني واللغوي والموارد التقنية والمعلوماتية المتاحة ونظام إدارة الجودة.

3. وفي هذا الصدد، تعتقد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية أن المكتب الأوروبي الآسيوي يستوفي المتطلبات المنصوص عليها من أجل تعيين مكتب كإدارة للبحث دولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي.

4. ويعتقد المتخصصون في الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية أيضاً أن تعيين المكتب الأوروبي الآسيوي كإدارة للبحث الدولي/إدارة للفحص التمهيدي الدولي سيساهم في تنفيذ السياسة التي يسعى إليها المكتب الأوروبي الآسيوي الهادفة إلى تطوير عمليات مبتكرة في المنطقة الأوروبية الآسيوية، وهو ما سيقود إلى انتشار استخدام نظام البراءات الدولي بقدر أكبر في هذه المنطقة.

وفد الدائرة الاتحادية الروسية للملكية الفكرية:

أ.ل. جورافليف

مدير مركز المعهد الاتحادي للملكية الصناعية المعني بالتعاون الدولي،

دكتور في القانون

ت. ب. برييتكوكفا
نائة رئيس الشعبة الئابعة للمعهد الاءءاءى للملكية الصئاعية المعنية بئطوير موارد المعلومات وأنظمة الئصنيف
والمعاير في مجال الملكية الفكرية

م. ي. سئبيليفا
رئيسة فاحصي الملكية الفكرية الءكوميين في شعبة النقل الئابعة للمعهد الاءءاءى للملكية الصئاعية

[نهاية المرفق الرابع والوثيقة]