



РУКОВОДСТВО ПО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Стандарты – ST.21

страница: 3.21.1

СТАНДАРТ ST.21

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОКРАЩЕНИЮ ОБЪЕМА ПРИОРИТЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПОДАВАЕМЫХ В ВЕДОМСТВА ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

1. Приоритетные документы, возникающие в результате заявления согласно статье 4.D.3 Парижской конвенции по охране промышленной собственности, приводят к передаче из одних ведомств по промышленной собственности в другие значительного объема бумаги. Цель настоящего стандарта заключается в содействии сокращению этого объема без ущерба для содержания приоритетного документа.
2. Стандарт признает, что различные ведомства по промышленной собственности имеют разное оборудование и разные технические, экономические и правовые условия, также признает, что большинство ведомств не собирается в ближайшем будущем вводить у себя безбумажную систему.
3. Соответственно рекомендуются два альтернативных решения: первое предусматривает представление уменьшенного текста приоритетного документа на традиционном бумажном носителе, а второе - на микрофише. По обоим решениям достигается существенное сокращение объема приоритетных документов. Ведомства по промышленной собственности должны выбрать наиболее подходящее решение для подготовки приоритетных документов в зависимости от того, какие документы необходимы получающему ведомству.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

4. В настоящем стандарте выражение "приоритетные документы" включает в себя все документы, требуемые ведомством по промышленной собственности, т.е. когда было сделано заявление о приоритете (согласно Парижской конвенции) в связи с заявкой, поданной в это ведомство, включая копию первоначальной заявки, ее перевод и сопроводительные документы, удостоверяющие ее подлинность.

ССЫЛКИ

5. В настоящем стандарте упоминаются следующие стандарты ВОИС:

- [ST.3](#) – Рекомендуемые стандартные двухбуквенные коды для представления стран, административных единиц и межправительственных организаций
- [ST.7/E](#) – Руководство по производству микрофильмов фотооптическим способом.

АЛЬТЕРНАТИВА 1: БУМАЖНЫЙ НОСИТЕЛЬ

Представление

6. Приоритетные документы, подготовленные на бумаге, следует представлять в соответствии с п. i) или п. ii), или в соответствии с обоими п. i) и ii):

- (i) с уменьшением в размере текста так, чтобы две страницы текста оригинального документа были воспроизведены на одной странице путем поворота на 90 градусов и помещения их рядом слева направо;
- (ii) приоритетный документ следует печатать на обеих сторонах бумажного листа.

Уменьшение

7. Размер текста не следует уменьшать, если это затруднит или сделает невозможным его чтение.

Нумерация страниц

8. Необходимо сохранять нумерацию страниц оригинальных документов. Соответственно, чтобы избежать путаницы, страницы, содержащие сокращенный текст, нумеровать не следует.



РУКОВОДСТВО ПО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Стандарты – ST.21

страница: 3.21.2

Свидетельства о подлинности

9. Пункты 6-8 не применяются к свидетельствам о подлинности, являющимся частью приоритетных документов. Формат таких свидетельств изменять не следует.

АЛЬТЕРНАТИВА 2: МИКРОФИША

Представление

10. Используемые микрофиши должны соответствовать стандарту ВОИС [ST.7/E](#) за исключением случаев, конкретно оговоренных в настоящей рекомендации.

11. Каждая микрофиша должна содержать изображения только одного приоритетного документа.

Область заголовка

12. Область заголовка должна использоваться для идентификации приоритетного документа на обычном языке и, как минимум, включать:

- (a) двухбуквенный код ведомства первой подачи в соответствии со стандартом ВОИС [ST.3](#);
- (b) номер приоритетной заявки;
- (c) если это необходимо, идентификационный номер микрофиши-продолжения.

Кроме того, когда это возможно, в области заголовка должны быть приведены дата подачи приоритетной заявки и имя заявителя.

Свидетельства о подлинности

13. Микрофиша должна содержать свидетельство о подлинности, традиционно сопровождающее документы приоритетной заявки, указывая, что приведенный текст соответствует первоначально поданной заявке.

14. В том случае, если микрофиша содержит перевод первоначально поданной заявки, в свидетельстве также должно быть указание, что перевод соответствует первоначально поданной заявке.

15. Свидетельство должно являться оригинальным документом, т.е. оно не должно являться копией, воспроизведенной на бумаге или самой микрофише.

16. Свидетельство должно иметь форму:

- (a) листа бумаги, постоянно прикрепленного к микрофише таким образом, чтобы его нельзя было отделить от нее, или
- (b) бумажной этикетки, прикрепленной непосредственно к микрофише.

17. Если свидетельство представляет собой лист бумаги (приложение 1), то он должен быть прикреплен к микрофише с помощью печати. Способ прикрепления не должен делать чтение микрофиши на читальном аппарате невозможным: например, ленту можно продеть через отверстие в микрофише, находящееся в крайнем правом участке области заголовка, и два конца этой ленты прикрепить к бумаге печатью.

18. Если свидетельство находится на бумажной этикетке, то она должна быть наклеена на нижнюю треть правой половины микрофиши и каждой микрофиши-продолжения. На нижней части микрофиши должна быть оттиснута печать таким образом, чтобы она частично заходила на этикетку, но не на изображение (приложение 2).

19. Микрофиша, снабженная свидетельством на бумажной этикетке, предпочтительно должна содержать в своем кадре основные библиографические данные, относящиеся к приоритетной заявке, которые обычно приводятся в свидетельстве о подаче.



РУКОВОДСТВО ПО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Стандарты – ST.21

страница: 3.21.3

ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ

20. Чтобы облегчить помещение микрофиши в фонды, рекомендуется вкладывать ее в конверт, закрепленный на листе бумаги соответствующего размера. Если на этом же листе бумаги отпечатано свидетельство, то будут достигнуты сразу две цели.

21. Чтобы облегчить обмен приоритетными документами между ведомствами по промышленной собственности, в таблице (приложение 3) приведен перечень ведомств по промышленной собственности с указанием для каждого ведомства:

(а) формы, в которой такое ведомство готово производить или получать приоритетные документы в соответствии с настоящим стандартом или на бумаге, или на микрофиде,

(б) в случае бумажного носителя приведена информация о том, какое решение приемлемо (т.е. по п. 6 i), по п. 6 ii) или по пунктам 6 i) и ii)),

(с) в случае выбора микрофиши - формы свидетельства о подлинности, приемлемого для этого ведомства (т.е. п. 16),

(д) дальнейшая информация о представлении приоритетных документов определяется конкретным ведомством.

[Приложения 1 - 3 следуют]



РУКОВОДСТВО ПО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Стандарты – ST.21

страница: 3.21.4

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT CONFÉDÉRATION SUISSE CONFEDERAZIONE SVIZZERA

Bescheinigung

Attestation

Attestazione

Die beiliegende Mikrofiche stimmt überein mit den ursprünglichen technischen Unterlagen des diesbezüglichen, für die Schweiz und Liechtenstein eingereichten Patentgesuches.

La microfiche ci-jointe est conforme aux pièces techniques originales de la demande de brevet qui y est décrite et déposée pour la Suisse et le Liechtenstein.

L'allegata microscheda è conforme agli atti tecnici originali della domanda di brevetto ivi descritta e depositata per la Svizzera ed il Liechtenstein.

Bern,

Bundesamt für geistiges Eigentum
Office fédéral de la propriété intellectuelle
Ufficio federale della proprietà intellettuale

Der Sektschef / Le chef de section / Il capo di sezione

* Die Schweiz und das Fürstentum Liechtenstein bilden ein einheitliches Schutzgebiet. Der Schutz kann deshalb nur für beide Länder gemeinsam beantragt werden.
* La Suisse et le Princepsat de Liechtenstein constituent un territoire unitaire de protection. La protection ne peut donc être demandée que pour l'ensemble des deux Etats.
* La Svizzera e il Principato di Liechtenstein formano un unico territorio di protezione. La protezione può dunque essere rivendicata solamente per l'insieme dei due Stati.

206/2 dfl - PL

Образец свидетельства, подготовленного на листе бумаги (см. п. 17 Рекомендаций)

[Приложение 2 следует]

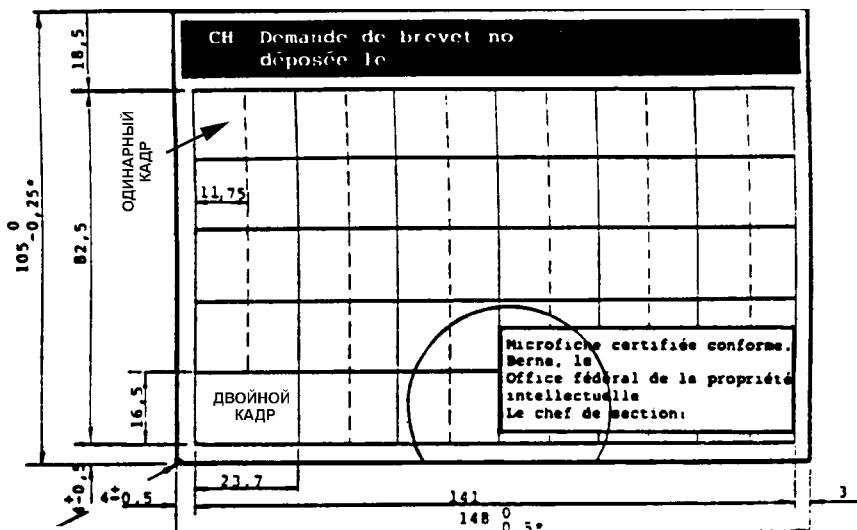


РУКОВОДСТВО ПО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Стандарты – ST.21

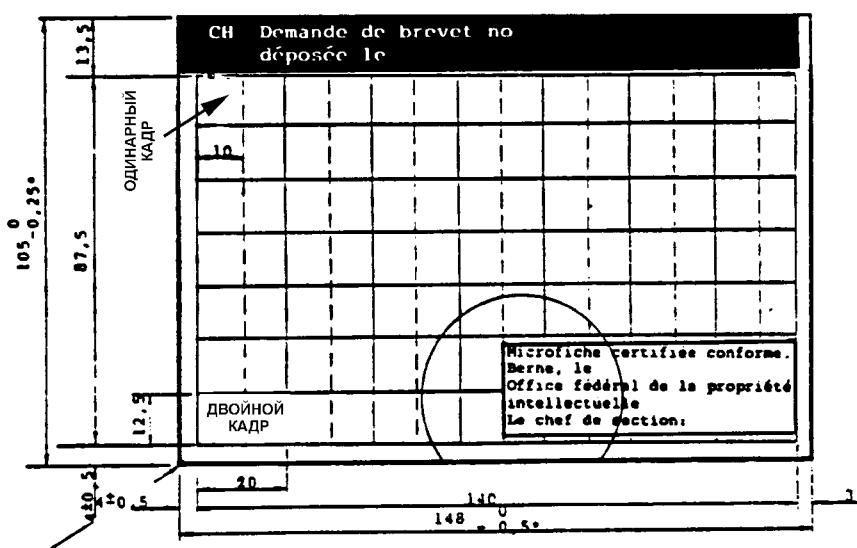
страница: 3.21.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 2



1-Й ВАРИАНТ РАСПОЛОЖЕНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЯ

РАЗМЕРЫ В МИЛИМЕТРАХ



2-Й ВАРИАНТ РАСПОЛОЖЕНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЯ

- ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОПУСКИ ДЛЯ ФИЛЬМА НЕ ОБРАБОТАННОГО

Образец микрофиши, в которой сертификат принимает форму этикетки (ярлыка), приклеенной непосредственно к микрофише (см. п. 18 Рекомендаций)

[Приложение 3 следует]



РУКОВОДСТВО ПО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Стандарты – ST.21

страница: 3.21.6

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Ведомства, готовые производить или получать приоритетные документы либо на бумаге, либо на микрофише

Ведомства	ГОТОВЫ ИЗДАВАТЬ					ГОТОВЫ ПРИНИМАТЬ						
	БУМАГА		МИКРОФИША			БУМАГА		МИКРОФИША				
	Уменьшение в размере (пункт 6 i)	На двух сторонах бумаги Ного листа (пункт 6 ii)	Расположение изображе- ния №1 (Прил. 2, рис.1)	Расположение изображе- ния №2(Прил. 2, рис.2)	Лист бумаги (п. 17)	Этикетка приклеиваемая на микрофишу (п. 18)	Уменьшение в размере (п. 6 i)	На двух сторонах бумаги Ного листа (п. 6 ii)	Расположение изображе- ния №1(Прил. 2, рис.1)	Расположение изображе- ния №2(Прил. 2, рис.2)	Лист бумаги (п. 17)	Этикетка приклеиваемая на микрофишу (п. 18)
AP		X					X	X	X		X	
AT	X	X					X	X				
BR	X	X					X	X				
CA							X	X	X	X	X	X
CH		X		X		X			X		X	X
CS							X	X				
DE							X	X				
DK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
EP	X	X					X	X				
ES							X	X				
FI							X	X	X		X	
FR	X	X					X	X	X	X	X	X
GB							X	X				
HU	X	X					X	X				
IE							X	X				
JP		X					X	X				
NL							X	X				X
NO	X	X		X	X		X	X	X	X	X	
PL		X						X				
SE	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
RU			X	X					X	X		X
US							X	X				
WO	X		X		X		X		X	X	X	X



РУКОВОДСТВО ПО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Стандарты – ST.21

страница: 3.21.7

Международному бюро были сообщены следующие дальнейшие требования или примечания, касающиеся представления приоритетных документов:

AP (АРИПО): Планируется выпускать микрофиши с расположением изображения по варианту 1 (Приложение 2а), давая свидетельство о подлинности на листе бумаги.

CA (Канада): После вступления в силу нового патентного закона планируется изготовление микрофиш с расположением изображения по варианту 2 (приложение 2б) с использованием любой формы свидетельства.

CH (Швейцария): Приоритетные документы на микрофише могут быть представлены в течение 15 рабочих дней.

NL (Нидерланды): Бумажный носитель: размер чертежей уменьшать нельзя.

SE (Швеция): Предпочтительно представление свидетельства о подлинности на этикетке, приклеиваемой на микрофишу.

WO (ВОИС): 1. Международное бюро готовит приоритетные документы, когда оно является получающим ведомством согласно Договору о патентной кооперации (PCT).

2. Международное бюро при получении им приоритетных документов согласно правилу 17.1 Инструкции к РСТ должно их репродуцировать и рассыпать копии некоторым указанным ведомствам.
3. Бумажный носитель: при условии, что все указанные ведомства согласились принимать приоритетные документы с уменьшением размера.
4. Микрофиша: при условии, что микрофиши имеют достаточно высокое качество, чтобы дать возможность репродуцировать их для целей правила 17.2(а) Инструкции к РСТ, и при условии, что все указанные ведомства согласились принимать приоритетные документы на микрофишах.

[Конец Стандарта]