

11. Quy trình kỹ thuật thi công và nghiệm thu lớp cấp phối đá dăm trong kết cấu áo đường ô tô kèm theo Quyết định số 3381/KHKT của Bộ Giao thông vận tải ngày 03/7/1995 - Loại bỏ, thay thế bằng: Quy trình thi công và nghiệm thu lớp cấp phối đá dăm trong kết cấu áo đường ô tô 22TCN 252-98, trong quy trình này thay đổi chỉ tiêu kỹ thuật chỉ số dẻo $I_p \leq 4$ (thay cho $I_p = 0$) và thoi dẹt $\leq 12\%$ (thay cho $\leq 10\%$) đối với cấp phối loại I.

12. Quy trình thi công và nghiệm thu cầu cống theo Quyết định số 166/QĐ ngày 22/01/1975 - Khi sử dụng phải kết hợp với chỉ dẫn kỹ thuật thi công.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các Chánh văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch đầu tư; Cục trưởng các Cục: Đường bộ Việt Nam, Đường sắt Việt Nam, Giám định và Quản lý chất lượng công trình giao thông; Giám đốc các Sở Giao thông vận tải, Giao thông công chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Giao thông
vận tải
Thứ trưởng

NGÔ THỊNH ĐỨC

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

THÔNG TƯ số 30/2003/TT-BKHCN ngày 05/11/2003 hướng dẫn thực hiện các thủ tục xác lập quyền sở hữu công nghiệp đối với sáng chế/giải pháp hữu ích.

Căn cứ Nghị định số 54/2003/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 63/CP ngày 24 tháng 10 năm 1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 06/2001/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2001 của Chính phủ;

Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thực hiện các thủ tục làm, nộp, xét nghiệm đơn yêu cầu cấp Văn bằng bảo hộ; thủ tục cấp, sửa đổi, gia hạn, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ đối với sáng chế và giải pháp hữu ích,

Chương I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

1. Giải thích từ, ngữ

1.1. Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “*Nghị định*” dùng để chỉ Nghị định số 63/CP ngày 24 tháng 10 năm 1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 06/2001/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2001 của Chính phủ;

b) “*Đơn sáng chế*” dùng để chỉ đơn yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế;

c) “*Đơn giải pháp hữu ích*” dùng để chỉ đơn yêu cầu cấp Bằng độc quyền giải pháp hữu ích;

d) “*Đơn*” dùng để chỉ Đơn sáng chế/Đơn giải pháp hữu ích;

đ) “*Đơn quốc tế*” dùng để chỉ đơn đăng ký quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích nộp theo Hiệp ước hợp tác về sáng chế, ký tại Washington năm 1970, được sửa đổi năm 1984 (sau đây viết tắt là Hiệp ước PCT);

e) “*Người nộp đơn*” là tổ chức, cá nhân (sau đây viết tắt là chủ thể) đứng tên nộp Đơn;

f) “*Thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích*” được hiểu là các thủ tục xác lập quyền sở hữu công nghiệp đối với sáng chế/giải pháp hữu ích và các thủ tục liên quan khác.

1.2. Các từ ngữ khác được hiểu theo Nghị định.

2. Xác nhận tài liệu

2.1. Xác nhận bản gốc tài liệu

Trong quá trình thực hiện các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích, mọi bản gốc tài liệu giao dịch đều phải được chủ thể đứng tên tài liệu tự xác nhận theo quy định sau đây:

a) Nếu chủ thể đứng tên tài liệu là cá nhân, phải có chữ ký kèm theo họ tên của chủ thể hoặc người đại diện có thẩm quyền ký nhân danh chủ thể;

b) Nếu chủ thể đứng tên tài liệu là tổ chức bắt buộc phải sử dụng con dấu, chữ ký của người đại diện có thẩm quyền của chủ thể đó phải được đóng dấu kèm theo.

2.2. Xác nhận bản sao

a) Tài liệu là bản sao bằng bất kỳ cách sao nào đều phải được xác nhận là sao y bản gốc theo quy định tại điểm 2.2.b này thì mới được sử dụng làm tài liệu chính thức trong quá trình tiến hành các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích.

b) Tài liệu được thừa nhận là sao y bản gốc nếu trên bản sao có xác nhận của một trong các cơ quan hoặc cá nhân sau đây: Công chứng, Ủy ban nhân dân hoặc Cơ quan có thẩm quyền, Chủ thể (tất cả các chủ thể) đứng tên tài liệu gốc hoặc người được họ ủy quyền. Nếu bản sao có nhiều trang, phải xác nhận từng trang hoặc các trang phải được giáp lai.

2.3. Xác nhận bản dịch

a) Bản dịch ra tiếng Việt của các tài

013397
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +848-3845 6684 *
LawSoft

liệu đều phải được xác nhận là được dịch nguyên văn từ bản gốc theo quy định tại điểm 2.3.b này thì mới được sử dụng làm tài liệu chính thức trong quá trình tiến hành các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích.

b) Việc xác nhận bản dịch có thể được tiến hành theo một trong các cách sau đây:

- Công chứng;
- Xác nhận của chủ thể (tất cả các chủ thể) đứng tên tài liệu gốc hoặc người được họ ủy quyền;
- Thừa nhận của chính cơ quan có thẩm quyền sử dụng bản dịch đó trong quá trình tiến hành thủ tục liên quan.

3. Người nhân danh chủ thể tiến hành các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích

3.1. Chỉ những người quy định tại các điểm 3.2 và 3.3 Thông tư này mới được nhân danh chủ thể tiến hành các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích trước Cục Sở hữu trí tuệ và các cơ quan có thẩm quyền khác.

Cục Sở hữu trí tuệ và các cơ quan có thẩm quyền chỉ được phép giao dịch với những người nói trên và giao dịch đó được coi là giao dịch chính thức với chủ thể.

3.2. Đối với các chủ thể có quyền trực tiếp tiến hành việc nộp Đơn và các thủ

tục có liên quan quy định tại các khoản 2 và 3.a Điều 15 Nghị định, những người sau đây được phép nhân danh chủ thể tiến hành thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích trước Cục Sở hữu trí tuệ và các cơ quan có thẩm quyền khác:

a) Chính cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó (đối với chủ thể là cá nhân),

b) Người đại diện theo pháp luật của chủ thể; cá nhân là thành viên của chủ thể được người đại diện theo pháp luật của chủ thể ủy quyền đại diện; người đứng đầu Văn phòng đại diện hoặc Chi nhánh của chủ thể, được người đại diện theo pháp luật của chủ thể ủy quyền đại diện (đối với chủ thể là pháp nhân hoặc chủ thể khác);

c) Người đứng đầu Văn phòng đại diện tại Việt Nam của chủ thể nước ngoài; được chủ thể đó ủy quyền đại diện; người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thành lập tại Việt Nam, có 100% vốn đầu tư của chủ thể nước ngoài, được chủ thể đó ủy quyền đại diện;

d) Người đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại các điểm 3.2.a, 3.2.b, 3.2.c là một trong các cá nhân hoặc thuộc một trong các pháp nhân hoặc chủ thể khác - nếu chủ thể bao gồm nhiều cá nhân, pháp nhân, chủ thể khác và nếu người đó được tất cả các cá nhân, pháp nhân, chủ thể khác ủy quyền đại diện.

0163927
 www.ThuVienPhapLuat.com
 Tel: +84-8-3845 6684
 LawSoft

3.3. Đối với các chủ thể chỉ được phép tiến hành việc nộp Đơn và các thủ tục liên quan bằng cách thông qua Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp quy định tại khoản 3.b Điều 15 Nghị định cũng như đối với mọi chủ thể khác thực hiện các thủ tục nói trên thông qua Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, chỉ những người đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền của Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp có Giấy ủy quyền của chủ thể mới được phép tiến hành các công việc nêu tại điểm 3.1 Thông tư này.

4. Ủy quyền tiến hành các thủ tục về đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích

4.1. Việc ủy quyền và thực hiện ủy quyền tiến hành các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích phải phù hợp với quy định pháp luật về hợp đồng dân sự, hợp đồng ủy quyền tại Bộ Luật Dân sự và các quy định tại Thông tư này.

4.2. Mọi sự ủy quyền tiến hành các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích đều phải được thể hiện thành văn bản (Giấy ủy quyền), trong đó phải gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên (họ tên), địa chỉ đầy đủ của Bên ủy quyền;
- b) Tên (họ tên), địa chỉ đầy đủ của Bên được ủy quyền;

c) Phạm vi ủy quyền (những công việc mà Bên được ủy quyền thực hiện nhân danh Bên ủy quyền);

d) Ngày lập Giấy ủy quyền;

d) Chữ ký và/hoặc con dấu của người lập Giấy ủy quyền;

e) Thời hạn ủy quyền.

Giấy ủy quyền không có thời hạn ủy quyền được coi là có hiệu lực vô thời hạn và chỉ chấm dứt hiệu lực khi Bên ủy quyền tuyên bố chấm dứt ủy quyền.

4.3. Bên được ủy quyền phải là cá nhân được phép thực hiện các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích quy định tại điểm 3.2 Thông tư này, hoặc tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

4.4. Khi tiến hành thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích theo ủy quyền, Bên được ủy quyền phải nộp bản gốc Giấy ủy quyền. Mọi sự thay đổi về phạm vi ủy quyền và chấm dứt ủy quyền trước thời hạn đều phải được thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ và các cơ quan có thẩm quyền bằng văn bản và chỉ có hiệu lực từ ngày các cơ quan đó nhận được thông báo.

4.5. Nếu Giấy ủy quyền có phạm vi ủy quyền gồm nhiều công việc liên quan đến các thủ tục độc lập với nhau và bản gốc Giấy ủy quyền đã nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ thì khi tiến hành các thủ tục tiếp sau, Bên được ủy quyền phải nêu chính xác số

và ngày nộp Hồ sơ có bản gốc Giấy ủy quyền đó.

Chương II

ĐƠN VÀ XỬ LÝ ĐƠN

Mục 1. ĐƠN

5. Yêu cầu về hình thức đối với Đơn

5.1. Đơn phải đáp ứng các yêu cầu về hình thức như sau:

a) Tài liệu của Đơn đều phải được làm bằng tiếng Việt, trừ các tài liệu có thể được trình bày bằng ngôn ngữ khác theo quy định tại các điểm 5.2 và 5.3 Thông tư này;

b) Tài liệu của Đơn đều phải được trình bày theo chiều dọc (riêng hình vẽ, sơ đồ và bảng biểu có thể được trình bày theo chiều ngang) trên một mặt giấy khổ A4 (210mm x 297mm), trong đó có chừa lề theo bốn phía, mỗi lề rộng 20mm, trừ các tài liệu bổ trợ mà nguồn gốc tài liệu đó không nhằm để đưa vào Đơn;

Mỗi trang của Bản mô tả sáng chế/giải pháp hữu ích (sau đây viết tắt là Bản mô tả) quy định tại điểm 6.2.b Thông tư này chỉ được chứa tối đa 450 từ đơn.

c) Nếu loại tài liệu nào cần lập theo mẫu thì bắt buộc phải sử dụng các mẫu đó bằng cách điền vào những chỗ thích hợp dành riêng;

d) Mỗi loại tài liệu bao gồm nhiều trang phải được ghi số thứ tự từng trang bằng chữ số Ả-rập;

e) Các tài liệu phải được đánh máy hoặc in bằng loại mực khó phai, rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, không sửa chữa;

f) Thuật ngữ dùng trong Đơn phải là thuật ngữ thông dụng, ký hiệu, đơn vị đo lường, phong chữ điện tử dùng trong Đơn phải theo tiêu chuẩn Việt Nam;

g) Đơn có thể kèm theo tài liệu bổ trợ là vật mang dữ liệu điện tử của một phần hoặc toàn bộ nội dung tài liệu Đơn, được trình bày theo quy định về hình thức tài liệu của Cục Sở hữu trí tuệ.

5.2. Các tài liệu sau đây có thể được làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt nhưng phải được dịch ra tiếng Việt:

a) Giấy ủy quyền;

b) Tài liệu xác nhận quyền nộp Đơn hợp pháp nếu Người nộp đơn thụ hưởng quyền nộp đơn của người khác (Chứng nhận thừa kế, Chứng nhận hoặc Thỏa thuận chuyển giao quyền nộp đơn (kể cả chuyển giao đơn đã nộp); Hợp đồng giao việc hoặc Hợp đồng lao động...);

c) Các tài liệu chứng minh cơ sở hưởng quyền ưu tiên (xác nhận của Cơ quan nhận đơn đối với bản sao đơn/các đơn đầu tiên; Giấy chứng nhận trưng bày tại triển lãm... Giấy chuyển nhượng quyền ưu tiên nếu quyền đó được thụ hưởng từ người khác).

5.3. Các tài liệu sau đây có thể được làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt, nhưng nếu Cục Sở hữu trí tuệ yêu cầu thì phải được dịch ra tiếng Việt:

- a) Bản sao đơn đầu tiên để chứng minh cơ sở hưởng quyền ưu tiên;
- b) Các tài liệu khác để bổ trợ cho Đơn.

6. Yêu cầu về nội dung đối với Đơn

6.1. Đơn phải bảo đảm tính thống nhất quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định. Tính thống nhất của Đơn được coi là bảo đảm, nếu Đơn:

- a) Yêu cầu bảo hộ một đối tượng duy nhất; hoặc
- b) Yêu cầu bảo hộ một nhóm đối tượng có mối liên hệ kỹ thuật, thể hiện ý đồ sáng tạo chung duy nhất, thuộc các trường hợp sau đây:

- Một đối tượng dùng để tạo ra (sản xuất, chế tạo, điều chế) đối tượng kia (ví dụ, vật thể hay chất và phương pháp chế tạo (điều chế) vật thể hay chất nói chung hay một phần của chúng);

- Một đối tượng dùng để thực hiện đối tượng kia (ví dụ phương pháp và vật thể để thực hiện phương pháp đó nói chung hay một công đoạn của phương pháp);

- Một đối tượng dùng để sử dụng đối tượng kia (ví dụ phương pháp và chất dùng cho phương pháp đó; phương pháp hay vật thể và một phần của nó; sử dụng

vật thể hay chất theo chức năng mới và phương pháp sử dụng chúng theo chức năng này);

- Các đối tượng thuộc cùng một dạng, có cùng chức năng để bảo đảm thu được cùng một kết quả (các phương án thực hiện giải pháp kỹ thuật).

6.2. Đơn phải bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Tờ khai yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích, làm theo mẫu quy định tại Phụ lục của Thông tư này;

b) Bản mô tả, gồm Phần mô tả, Yêu cầu bảo hộ, Bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán... (nếu cần để làm rõ thêm bản chất của giải pháp kỹ thuật nêu trong Phần mô tả);

c) Bản tóm tắt sáng chế/giải pháp hữu ích (sau đây viết tắt là Bản tóm tắt);

d) Giấy ủy quyền (trường hợp nộp đơn thông qua đại diện);

đ) Bản sao đơn đầu tiên hoặc các đơn đầu tiên hoặc tài liệu chứng nhận trưng bày triển lãm nếu trong Đơn có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên theo Điều ước quốc tế;

e) Chứng từ nộp lệ phí nộp đơn, lệ phí công bố đơn và lệ phí yêu cầu hưởng quyền ưu tiên (nếu có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên), phí xét nghiệm nội dung

(nếu có yêu cầu xét nghiệm nội dung), phí phân loại sáng chế/giải pháp hữu ích (nếu Người nộp đơn không phân loại).

6.3. Các tài liệu quy định tại điểm 6.2 Thông tư này phải được nộp đồng thời. Riêng các tài liệu sau đây có thể nộp trong thời hạn 3 tháng tính từ ngày nộp Đơn:

a) Bản dịch ra tiếng Việt của tài liệu quy định tại các điểm 6.2.b và 6.2.c, nếu trong Đơn đã có bản tiếng Anh của các tài liệu đó;

b) Tài liệu quy định tại điểm 6.2.d Thông tư này, kể cả bản dịch ra tiếng Việt, nếu trong Đơn đã có bản sao của tài liệu đó;

c) Tài liệu quy định tại điểm 6.2.đ Thông tư này, kể cả bản dịch ra tiếng Việt trong trường hợp Cục Sở hữu trí tuệ yêu cầu.

6.4. Trường hợp có cơ sở (thông tin, chứng cứ) để nghi ngờ về tính xác thực của các thông tin trong Đơn, Cục Sở hữu trí tuệ có quyền yêu cầu Người nộp đơn trong thời hạn 1 tháng kể từ ngày yêu cầu, phải nộp tài liệu xác minh các thông tin đó, đặc biệt là tài liệu xác nhận quyền nộp đơn hợp pháp nếu Người nộp đơn thụ hưởng quyền nộp đơn của người khác (Giấy chứng nhận quyền thừa kế, Giấy chứng nhận hoặc Thỏa thuận chuyển giao quyền nộp đơn; Hợp đồng giao việc

hoặc Hợp đồng lao động...); kết quả thử nghiệm thuốc trên cơ thể người, động vật hoặc thực vật nêu trong Phần mô tả (khi đối tượng cần được bảo hộ là được phẩm dùng cho người, động vật hoặc thực vật).

6.5. Trong Tờ khai cần nêu Chỉ số phân loại giải pháp kỹ thuật cần bảo hộ theo Bảng phân loại quốc tế về sáng chế (theo Thỏa ước Strasbourg). Nếu Người nộp đơn không phân loại hoặc phân loại không chính xác thì Cục Sở hữu trí tuệ sẽ phân loại và Người nộp đơn phải nộp phí dịch vụ phân loại.

6.6. Phần mô tả thuộc Bản mô tả phải bộc lộ hoàn toàn bản chất của giải pháp kỹ thuật cần được bảo hộ. Trong Phần mô tả phải có đầy đủ các thông tin để mức căn cứ vào đó, bất kỳ người nào có trình độ trung bình trong lĩnh vực kỹ thuật tương ứng đều có thể thực hiện được giải pháp đó.

Phần mô tả phải làm rõ tính mới, trình độ sáng tạo (nếu đối tượng cần bảo hộ là sáng chế) và khả năng áp dụng của giải pháp kỹ thuật cần được bảo hộ.

Phần mô tả phải bao gồm các nội dung sau đây:

a) Tên đối tượng cần được bảo hộ (sau đây viết tắt là “đối tượng”) hoặc các đối tượng chính,

b) Lĩnh vực trong đó đối tượng được sử dụng hoặc liên quan,

c) Tình trạng kỹ thuật thuộc lĩnh vực nói trên tại thời điểm nộp đơn (các đối tượng tương tự đã biết), nếu có,

d) Bản chất của đối tượng, trong đó phải nêu rõ các dấu hiệu (đặc điểm) tạo nên đối tượng và phải chỉ ra các dấu hiệu (đặc điểm) mới so với các giải pháp kỹ thuật tương tự đã biết,

đ) Mô tả vắn tắt các hình vẽ kèm theo (nếu có),

e) Mô tả chi tiết các phương án thực hiện đối tượng,

f) Ví dụ thực hiện đối tượng, nếu cần,

g) Những lợi ích (hiệu quả) có thể đạt được khi sử dụng đối tượng, nếu cần.

6.7. Yêu cầu bảo hộ dùng để xác định phạm vi (khối lượng) bảo hộ đối với sáng chế/giải pháp hữu ích. Yêu cầu bảo hộ phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, phù hợp với Phần mô tả và hình vẽ và phải phù hợp với các quy định sau đây:

a) Yêu cầu bảo hộ phải được Phần mô tả minh họa một cách đầy đủ, tức là phải được thể hiện bằng cách liệt kê các dấu hiệu nêu trong Phần mô tả, cần và đủ để xác định được đối tượng, để đạt được mục đích đề ra và để phân biệt đối tượng với đối tượng đã biết;

b) Yêu cầu bảo hộ không được viện dẫn đến Phần mô tả và hình vẽ, trừ các trường hợp viện dẫn đến những phần không thể mô tả chính xác bằng lời, như

trình tự nucleotit và trình tự axit amin, nhiều xạ đồ, giản đồ trạng thái;

c) Yêu cầu bảo hộ phải được viết thành một câu và nên (không bắt buộc) được thể hiện thành hai phần: "phần giới hạn" và "phần khác biệt", trong đó:

- "Phần giới hạn" bao gồm tên đối tượng và những dấu hiệu của đối tượng đó trùng với các dấu hiệu của đối tượng đã biết gần nhất và được nối với "phần khác biệt" bởi cụm từ "khác biệt ở chỗ" hoặc "đặc trưng ở chỗ" hoặc các từ tương đương;

- "Phần khác biệt" bao gồm các dấu hiệu khác biệt của đối tượng so với đối tượng đã biết gần nhất và các dấu hiệu này kết hợp với các dấu hiệu của "phần giới hạn" cấu thành đối tượng yêu cầu bảo hộ.

d) Yêu cầu bảo hộ có thể bao gồm một hoặc nhiều điểm, trong đó Yêu cầu bảo hộ nhiều điểm có thể được dùng để:

- Thể hiện một đối tượng cần được bảo hộ, với điểm đầu tiên (gọi là điểm độc lập), điểm (các điểm) tiếp theo dùng để bổ sung, làm rõ, phát triển điểm độc lập (gọi là điểm phụ thuộc); hoặc

- Thể hiện một nhóm đối tượng cần được bảo hộ, với một số điểm độc lập, mỗi điểm độc lập thể hiện một đối tượng cần được bảo hộ trong nhóm đó, mỗi điểm độc lập này có thể có điểm (các điểm) phụ thuộc.

e) Các điểm của Yêu cầu bảo hộ phải được đánh số liên tiếp bằng chữ số Ả-rập, sau đó là dấu chấm.

f) Yêu cầu bảo hộ nhiều điểm dùng để thể hiện một nhóm đối tượng phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Các điểm độc lập, thể hiện các đối tượng riêng biệt, không được viện dẫn đến các điểm khác của Yêu cầu bảo hộ, trừ trường hợp việc viện dẫn đó cho phép tránh được việc lặp lại hoàn toàn nội dung của điểm khác;

- Các điểm phụ thuộc phải được thể hiện ngay sau điểm độc lập mà chúng phụ thuộc.

g) Nếu Đơn có hình vẽ thì dấu hiệu nêu trong Yêu cầu bảo hộ có thể kèm theo các số chỉ dẫn, nhưng phải đặt trong ngoặc đơn.

6.8. Bản tóm tắt dùng để công bố một cách vắn tắt về bản chất của sáng chế/giải pháp hữu ích (không quá 150 từ đơn). Bản tóm tắt phải bộc lộ những nội dung chủ yếu về bản chất của giải pháp kỹ thuật nhằm mục đích thông tin. Bản tóm tắt có thể có hình vẽ, công thức đặc trưng.

6.9. Phần mô tả, Bản vẽ, Yêu cầu bảo hộ, Bản tóm tắt và các tài liệu khác của Đơn phải đáp ứng các yêu cầu chi tiết về hình thức, nội dung được quy định tại Quy chế về Đơn và trình tự tiến hành

các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

6.10. Yêu cầu đối với đơn sáng chế/giải pháp hữu ích liên quan đến công nghệ sinh học

a) Ngoài yêu cầu chung đối với Phần mô tả sáng chế/giải pháp hữu ích quy định tại điểm 6.6, đối với đơn sáng chế/giải pháp hữu ích về trình tự gen hoặc một phần trình tự gen, Phần mô tả phải có danh mục trình tự gen được thể hiện theo tiêu chuẩn WIPO ST.25 mục 2(ii) (Tiêu chuẩn thể hiện danh mục trình tự nucleotit và trình tự axit amin trong Đơn sáng chế).

b) Cục Sở hữu trí tuệ có thể yêu cầu Người nộp đơn nộp vật mang tin điện tử (ví dụ đĩa mềm, đĩa quang...) đọc được bằng các phương tiện điện tử thông dụng trong đó ghi trình tự nucleotit và trình tự axit amin trùng với danh mục trình tự nêu trong Phần mô tả.

c) Riêng đối với sáng chế/giải pháp hữu ích về (hoặc liên quan tới) vật liệu sinh học không thể mô tả được hoặc không thể mô tả đầy đủ đến mức người có trình độ trung bình trong lĩnh vực công nghệ sinh học có thể thực hiện được thì sáng chế/giải pháp hữu ích chỉ được coi là được bộc lộ đầy đủ nếu:

- Mẫu vật liệu sinh học đã được nộp lưu tại cơ quan lưu giữ có thẩm quyền

theo quy định tại điểm 6.11 Thông tư này không muộn hơn ngày nộp đơn;

- Trong Phần mô tả có nêu rõ các thông tin cần thiết về đặc tính của vật liệu sinh học mà Người nộp đơn có thể có được; và

- Trong Tờ khai có nêu rõ Cơ quan lưu giữ vật liệu sinh học và Số hiệu lưu giữ của mẫu vật liệu sinh học được nộp lưu do Cơ quan lưu giữ cấp và các tài liệu xác nhận các thông tin này được nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ trong thời hạn 16 tháng kể từ ngày ưu tiên, hoặc không muộn hơn ngày nộp yêu cầu công bố đơn sớm (nếu có).

d) Trường hợp Người nộp đơn không phải là người nộp lưu vật liệu sinh học, trong Tờ khai phải nêu rõ tên và địa chỉ của người nộp lưu và tài liệu xác nhận việc sử dụng hợp pháp vật liệu sinh học phải được nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ trong thời hạn 16 tháng kể từ ngày ưu tiên, hoặc không muộn hơn ngày nộp yêu cầu công bố đơn sớm (nếu có).

6.11. Nộp lưu vật liệu sinh học

a) Mục đích của việc nộp lưu mẫu vật liệu sinh học là nhằm phục vụ quá trình xét nghiệm nội dung Đơn liên quan đến vật liệu sinh học.

b) Mẫu vật liệu sinh học phải được nộp cho Cơ quan có thẩm quyền lưu giữ vật liệu sinh học không muộn hơn ngày nộp Đơn liên quan đến vật liệu sinh học đó.

c) Cơ quan nhận lưu giữ vật liệu sinh học (do Bộ Khoa học và Công nghệ chỉ định) thực hiện việc thụ nhận và lưu giữ vật liệu sinh học do Người nộp đơn sáng chế/giải pháp hữu ích nộp theo Quy chế lưu giữ vật liệu sinh học do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

Mục 2. NỘP VÀ TIẾP NHẬN ĐƠN

7. Nộp Đơn

Đơn có thể nộp tại Cục Sở hữu trí tuệ hoặc tại bất kỳ địa điểm tiếp nhận Đơn nào khác do Cục Sở hữu trí tuệ thiết lập. Đơn cũng có thể được gửi bằng hình thức bảo đảm qua Bưu điện tới các địa điểm tiếp nhận Đơn nói trên.

8. Tiếp nhận Đơn

8.1. Khi nhận được Đơn, Cục Sở hữu trí tuệ phải thực hiện những công việc sau đây:

a) Kiểm tra Danh mục các tài liệu ghi trong Tờ khai;

b) Ghi nhận những sai khác giữa Danh mục tài liệu ghi trong Tờ khai và số tài liệu thực có trong Đơn;

c) Sơ bộ kiểm tra Đơn để kết luận có tiếp nhận Đơn hay không theo điểm 8.2 Thông tư này và đóng dấu xác nhận ngày nộp đơn vào Tờ khai, nếu tiếp nhận Đơn;

d) Cấp cho Người nộp đơn Giấy biên

nhận đơn đã đóng dấu xác nhận ngày nộp đơn, số đơn và có ghi kết quả kiểm tra Danh mục tài liệu, có họ tên, chữ ký của cán bộ nhận Đơn.

8.2. Cục Sở hữu trí tuệ không tiếp nhận Đơn nếu Đơn thiếu một trong các loại tài liệu bắt buộc phải có sau đây:

- a) Tờ khai, trong đó phải có thông tin về tên và địa chỉ Người nộp đơn;
- b) Bản mô tả, trong đó có Yêu cầu bảo hộ;
- c) Chứng từ nộp lệ phí nộp đơn.

8.3. Trong trường hợp Đơn không được tiếp nhận, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận Đơn, Cục Sở hữu trí tuệ phải gửi cho Người nộp đơn Thông báo từ chối tiếp nhận đơn, trong đó nêu rõ lý do không tiếp nhận Đơn và ấn định thời hạn 2 tháng (kể từ ngày thông báo) để Người nộp đơn sửa chữa thiếu sót.

Nếu trong thời hạn đã ấn định Người nộp đơn nộp đủ các tài liệu quy định tại điểm 8.2 Thông tư này, Đơn được coi như đã được tiếp nhận vào ngày nộp đủ các tài liệu đó.

Đối với những Đơn không được tiếp nhận, Cục Sở hữu trí tuệ không phải gửi trả lại cho Người nộp đơn các tài liệu Đơn, nhưng phải hoàn trả các khoản phí, lệ phí đã nộp theo thủ tục hoàn phí, lệ phí quy định tại Thông tư này.

MỤC 3. XÉT NGHIỆM HÌNH THỨC ĐƠN

9. Mục đích, nội dung của việc xét nghiệm hình thức

Xét nghiệm hình thức Đơn là việc kiểm tra việc tuân thủ các quy định về hình thức đối với Đơn, từ đó đưa ra kết luận Đơn có được coi là hợp lệ hay không.

Đơn hợp lệ sẽ được xem xét tiếp. Đơn không hợp lệ sẽ bị từ chối (không xem xét tiếp).

10. Đơn hợp lệ

10.1. Đơn được coi là hợp lệ nếu không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn được làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt, trừ trường hợp quy định tại các điểm 5.2 và 5.3 Thông tư này;

b) Trong Tờ khai không có đủ thông tin về tác giả, về Người nộp đơn, về người đại diện, không có chữ ký và/hoặc con dấu của Người nộp đơn hoặc của người đại diện;

c) Có cơ sở để khẳng định rằng Người nộp đơn không có quyền nộp đơn;

d) Đơn được nộp trái với quy định tại Điều 15 Nghị định;

đ) Bản mô tả, Bản tóm tắt làm bằng tiếng Anh mà Người nộp đơn không bổ sung bản tiếng Việt trong thời hạn theo quy định tại điểm 6.3 Thông tư này;

e) Giấy ủy quyền không được nộp trong thời hạn quy định tại điểm 6.3 Thông tư này;

f) Đơn còn có các thiếu sót nêu tại điểm 11 Thông tư này ảnh hưởng đến tính hợp lệ của Đơn và mặc dù đã được Cục Sở hữu trí tuệ yêu cầu sửa chữa, Người nộp đơn vẫn không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu;

g) Có cơ sở để khẳng định ngay rằng, rõ ràng đối tượng nêu trong Đơn là đối tượng không được Nhà nước bảo hộ theo quy định tại Điều 787 Bộ Luật Dân sự và tại khoản 4 Điều 4 Nghị định.

10.2. Đối với Đơn có nhiều đối tượng, nếu Đơn thuộc các trường hợp nêu ở các điểm 10.1.g, 11.a, 11. d Thông tư này và các thiếu sót không liên quan đến tất cả các đối tượng trong Đơn thì Đơn bị coi là không hợp lệ một phần (đối với các đối tượng có thiếu sót), Đơn với các đối tượng còn lại vẫn được coi là hợp lệ.

11. Xử lý các thiếu sót của Đơn trong giai đoạn xét nghiệm hình thức

11.1. Các thiếu sót của Đơn được sửa chữa trong giai đoạn xét nghiệm hình thức:

a) Đơn không thỏa mãn tính thống nhất;

b) Đơn không đáp ứng các yêu cầu về hình thức trình bày;

c) Các thông tin về Người nộp đơn ở các tài liệu không thống nhất với nhau hoặc bị tẩy xóa hoặc không được xác nhận theo đúng quy định;

d) Chưa nộp đủ lệ phí nộp đơn, lệ phí công bố đơn và phí phân loại giải pháp kỹ thuật (nếu Cục Sở hữu trí tuệ thực hiện);

11.2. Cục Sở hữu trí tuệ thông báo cho Người nộp đơn về các thiếu sót quy định tại điểm 11.1 và trong thời hạn 2 tháng tính từ ngày thông báo, Người nộp đơn phải sửa chữa thiếu sót đó.

12. Xác định ngày nộp đơn

12.1. Ngày nộp Đơn là ngày Đơn đến Cục Sở hữu trí tuệ ghi trong Dấu nhận đơn trên Tờ khai.

12.2. Đối với Đơn quốc tế có chỉ định hoặc/và chọn Việt Nam và thỏa mãn các yêu cầu nêu tại các điểm 58 hoặc 59, ngày nộp đơn là ngày nộp đơn quốc tế.

13. Xác định ngày ưu tiên

13.1. Nếu Đơn không có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên hoặc mặc dù Đơn có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên nhưng không được Cục Sở hữu trí tuệ chấp thuận, ngày ưu tiên là Ngày nộp đơn.

13.2. Nếu Đơn có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên, ngày ưu tiên (hoặc các ngày ưu tiên) là ngày nêu trong yêu cầu nói trên và được Cục Sở hữu trí tuệ chấp thuận.

14. Thông báo chấp nhận Đơn

Nếu Đơn được coi là hợp lệ, Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm gửi cho Người nộp đơn Thông báo chấp nhận đơn hợp lệ, trong đó phải nêu rõ tên, địa chỉ Người nộp đơn; tên Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (nếu đơn được nộp thông qua Tổ chức đó); tên đối tượng nêu trong Đơn, ngày nộp đơn và số đơn, ngày ưu tiên của Đơn. Trường hợp yêu cầu hưởng quyền ưu tiên không được chấp thuận thì phải nêu rõ lý do.

15. Từ chối chấp nhận Đơn

Nếu Đơn bị coi là không hợp lệ, Cục Sở hữu trí tuệ gửi cho Người nộp đơn Thông báo dự định từ chối chấp nhận đơn, trong đó phải nêu rõ các thiếu sót khiến Đơn bị coi là không hợp lệ và ấn định thời hạn 2 tháng kể từ ngày thông báo để Người nộp đơn có ý kiến về dự định từ chối chấp nhận đơn.

Trường hợp Người nộp đơn không có ý kiến hoặc ý kiến không xác đáng về dự định từ chối chấp nhận đơn, Cục Sở hữu trí tuệ chính thức ra Thông báo từ chối chấp nhận đơn và hoàn trả các khoản phí, lệ phí đã được nộp liên quan đến công việc sau xét nghiệm hình thức theo yêu cầu của Người nộp đơn.

16. Thời hạn xét nghiệm hình thức Đơn

16.1. Thời hạn xét nghiệm hình thức là

1 tháng tính từ ngày nộp đơn. Riêng đối với Đơn có tài liệu nộp bổ sung theo quy định tại điểm 6.3 Thông tư này, thời hạn xét nghiệm hình thức là 1 tháng tính từ ngày bổ sung đủ các tài liệu đó.

16.2. Nếu trong quá trình xét nghiệm hình thức Đơn, Người nộp đơn chủ động hoặc theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ tiến hành việc sửa chữa, bổ sung tài liệu thì thời hạn xét nghiệm hình thức được kéo dài thêm 15 ngày. Trường hợp Đơn được sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ thì thời hạn dành cho Người nộp đơn sửa đổi, bổ sung Đơn không được tính vào thời hạn xét nghiệm hình thức.

Mục 4. CÔNG BỐ ĐƠN

17. Công bố Đơn hợp lệ

Đơn và Đơn quốc tế đã được chấp nhận hợp lệ được Cục Sở hữu trí tuệ công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp. Người nộp đơn phải nộp lệ phí công bố Đơn.

18. Thời hạn công bố Đơn

18.1. Đơn được công bố trong tháng thứ 19 tính từ ngày ưu tiên, trừ trường hợp được quy định tại các điểm 18.2, 18.3, 18.4 Thông tư này.

18.2. Đơn có yêu cầu công bố sớm được công bố trong tháng thứ 2 tính từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ nhận được yêu cầu

công bố sớm hoặc tính từ ngày Đơn được chấp nhận hợp lệ, tùy theo ngày nào muộn hơn.

18.3. Đối với Đơn có văn bản yêu cầu xét nghiệm nội dung nộp trước ngày Đơn được chấp nhận hợp lệ, Đơn sẽ được công bố trong tháng thứ 2 kể từ ngày Đơn được chấp nhận hợp lệ.

18.4. Đối với Đơn có văn bản yêu cầu xét nghiệm nội dung nộp sau ngày Đơn được chấp nhận hợp lệ nhưng trước khi kết thúc thời hạn 18 tháng tính từ ngày ưu tiên, Đơn được công bố trong tháng thứ 2 kể từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ nhận được yêu cầu xét nghiệm nội dung.

18.5. Đơn quốc tế được công bố trong tháng thứ 2 tính từ ngày chấp nhận đơn hợp lệ.

19. Nội dung công bố Đơn

Các thông tin liên quan đến Đơn hợp lệ được công bố trên Công báo gồm: tất cả các thông tin về Đơn hợp lệ ghi trong Thông báo chấp nhận đơn hợp lệ; các thông tin liên quan đến chuyển nhượng Đơn, tách Đơn...; Bản tóm tắt; một hoặc một số hình vẽ (nếu có).

20. Tiếp cận với các thông tin chi tiết về Đơn hợp lệ

Mọi người đều có thể tiếp cận với các thông tin về bản chất đối tượng nêu trong Đơn, hoặc yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ cung cấp các thông tin đó và người

yêu cầu cung cấp thông tin phải nộp phí theo quy định.

Mục 5. XÉT NGHIỆM NỘI DUNG ĐƠN

21. Yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích

21.1. Trong thời hạn 42 tháng tính từ ngày ưu tiên của Đơn sáng chế, 36 tháng từ ngày ưu tiên của Đơn giải pháp hữu ích, Người nộp đơn hoặc bất kỳ người thứ ba nào đều có thể yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ tiến hành xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích tương ứng. Nếu có lý do thỏa đáng, thời hạn nộp Yêu cầu xét nghiệm nội dung có thể kéo dài, nhưng không quá 6 tháng.

Người yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích phải nộp phí tra cứu và phí xét nghiệm nội dung theo quy định. Nếu yêu cầu xét nghiệm nội dung được nộp muộn hơn thời hạn ấn định, người yêu cầu phải nộp thêm phí gia hạn (nộp muộn). Nếu không nộp phí tra cứu và phí xét nghiệm nội dung, Yêu cầu xét nghiệm nội dung nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ bị coi như không có giá trị.

21.2. Yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích nộp sau khi công bố Đơn được công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp trong tháng thứ 2 tính từ ngày nhận được văn bản yêu cầu

xét nghiệm và được thông báo cho Người nộp đơn.

Yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích nộp trước khi công bố Đơn được công bố cùng với Đơn tương ứng theo các điểm 18.3, 18.4 Thông tư này.

21.3. Trừ trường hợp Yêu cầu xét nghiệm nội dung được chính Người nộp đơn ghi trong Tờ khai, Yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích phải được thể hiện bằng văn bản, làm theo mẫu quy định tại Phụ lục Thông tư này và phải kèm theo chứng từ nộp phí tra cứu và phí xét nghiệm nội dung.

21.4. Trường hợp không có Yêu cầu xét nghiệm nội dung nộp trong thời hạn quy định tại điểm 21.1 Thông tư này, Đơn bị coi như được rút bỏ tại thời điểm kết thúc thời hạn đó.

22. Mục đích của việc xét nghiệm nội dung

Mục đích của việc xét nghiệm nội dung Đơn là đánh giá khả năng được bảo hộ của đối tượng nêu trong Đơn theo các tiêu chuẩn bảo hộ, xác định phạm vi (khối lượng) bảo hộ tương ứng.

23. Sử dụng kết quả tra cứu thông tin trong quá trình xét nghiệm nội dung

23.1. Khi tiến hành xét nghiệm nội dung, Cục Sở hữu trí tuệ phải tiến hành tra cứu thông tin trong nguồn thông tin

tối thiểu quy định tại điểm 34.2 Thông tư này để đối chiếu và đánh giá đối tượng nêu trong Đơn theo các tiêu chuẩn bảo hộ.

23.2. Trong quá trình xét nghiệm nội dung Đơn có quyền ưu tiên, Cục Sở hữu trí tuệ có thể sử dụng kết quả tra cứu thông tin và kết quả xét nghiệm Đơn tương ứng đã nộp ở nước ngoài. Người nộp đơn có thể cung cấp cho Cục Sở hữu trí tuệ các tài liệu sau đây nhằm phục vụ cho việc xét nghiệm nội dung:

a) Kết quả tra cứu thông tin hoặc xét nghiệm Đơn đã nộp ở nước ngoài cho đối tượng nêu trong Đơn;

b) Bản sao Patent hoặc Văn bằng bảo hộ khác đã cấp trên cơ sở Đơn đã nộp ở nước ngoài cho đối tượng nêu trong Đơn;

c) Tài liệu liên quan đến tình trạng kỹ thuật của đối tượng nêu trong Đơn mà Người nộp đơn được cơ quan patent nước ngoài cung cấp.

24. Xem xét ý kiến của người thứ ba

Trong quá trình xét nghiệm nội dung Đơn, Cục Sở hữu trí tuệ phải xem xét ý kiến của người thứ ba (nếu có) về việc ủng hộ hoặc phản đối việc cấp Văn bằng bảo hộ. Cục Sở hữu trí tuệ phải thông báo cho người có ý kiến về việc ý kiến đó có được chấp nhận hay không, nếu không được chấp nhận phải nêu rõ lý do.

25. Yêu cầu sửa chữa thiếu sót về hình thức, giải thích nội dung Đơn

25.1. Trong quá trình xét nghiệm nội dung Đơn, Cục Sở hữu trí tuệ có quyền yêu cầu Người nộp đơn giải thích nội dung các tài liệu Đơn hoặc sửa chữa các thiếu sót về hình thức Đơn. Nếu Người nộp Đơn không đáp ứng yêu cầu, Đơn bị coi như bị rút bỏ và không được tiếp tục xem xét.

25.2. Cục Sở hữu trí tuệ không được yêu cầu Người nộp đơn cung cấp các thông tin vượt quá phạm vi bản chất của đối tượng nêu trong Đơn, đặc biệt không được yêu cầu cung cấp các thông tin mà Người nộp đơn muốn giữ bí mật.

25.3. Mọi việc sửa đổi, bổ sung các tài liệu của Đơn đều phải do Người nộp đơn tự thực hiện. Cục Sở hữu trí tuệ không được phép trực tiếp thực hiện việc sửa đổi, bổ sung nói trên.

26. Đình chỉ xét nghiệm nội dung

26.1. Trong các trường hợp sau đây, việc xét nghiệm nội dung bị đình chỉ:

a) Đơn không thể hiện rõ bản chất của đối tượng: Các tài liệu liên quan đến bản chất của đối tượng như Bản mô tả, Yêu cầu bảo hộ còn thiếu thông tin đến mức không thể xác định được nội dung bản chất của đối tượng hoặc các thông tin về bản chất đối tượng không rõ ràng, không thiết thực hoặc thiếu cụ thể hoặc các tài

liệu đó không nhất quán đến mức không xác định được đối tượng;

b) Đối tượng không phù hợp với yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích hoặc là đối tượng không được Nhà nước bảo hộ theo quy định tại Điều 787 Bộ Luật Dân sự và khoản 4 Điều 4 Nghị định;

c) Có yêu cầu đình chỉ việc xét nghiệm nội dung hoặc có tuyên bố rút/từ bỏ Đơn của Người nộp đơn.

26.2. Cục Sở hữu trí tuệ phải thông báo cho Người nộp đơn về việc đình chỉ xét nghiệm nội dung và lý do dẫn tới việc đình chỉ đó theo thủ tục giống như thủ tục thông báo kết quả xét nghiệm nội dung (trừ trường hợp việc đình chỉ được tiến hành theo yêu cầu của Người nộp đơn).

27. Khiếu nại việc đình chỉ; Phục hồi xét nghiệm nội dung

27.1. Người nộp đơn có quyền khiếu nại việc đình chỉ xét nghiệm nội dung và Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm xử lý khiếu nại của Người nộp đơn theo thủ tục quy định tại Mục 3 Chương 4 Thông tư này.

27.2. Nếu kết quả giải quyết khiếu nại của Người nộp đơn xác định rằng khiếu nại của Người nộp đơn là xác đáng, Cục Sở hữu trí tuệ phục hồi việc xét nghiệm nội dung Đơn. Trong trường hợp này, Cục

Sở hữu trí tuệ không được phép kéo dài thời hạn xét nghiệm nội dung.

28. Nội dung, trình tự đánh giá đối tượng theo các tiêu chuẩn bảo hộ

28.1. Nội dung của việc đánh giá đối tượng theo các tiêu chuẩn bảo hộ là xác định đối tượng bảo hộ nêu trong Đơn có phù hợp với yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích hay không, nếu phù hợp thì đánh giá đối tượng lần lượt theo từng tiêu chuẩn bảo hộ.

28.2. Việc đánh giá theo các tiêu chuẩn bảo hộ được tiến hành lần lượt theo từng đối tượng (nếu Đơn bao gồm nhiều đối tượng mà vẫn bảo đảm tính thống nhất), với mỗi đối tượng việc đánh giá được tiến hành lần lượt theo từng tiêu chuẩn quy định chi tiết tại Chương 3 Thông tư này.

Việc đánh giá được tiến hành lần lượt theo từng điểm nêu trong Yêu cầu bảo hộ.

28.3. Việc đánh giá mỗi đối tượng được kết thúc nếu:

a) Tìm thấy lý do để kết luận đối tượng không đáp ứng một trong các tiêu chuẩn bảo hộ, hoặc

b) Không tìm thấy lý do để kết luận rằng đối tượng không đáp ứng bất kỳ một tiêu chuẩn bảo hộ nào.

Trong trường hợp a, việc xét nghiệm

nội dung được kết thúc với kết luận rằng đối tượng không đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ.

Trong trường hợp b, việc xét nghiệm nội dung được kết thúc với kết luận rằng đối tượng đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ.

29. Thông báo kết quả xét nghiệm nội dung

29.1. Kết quả xét nghiệm nội dung Đơn phải được Cục Sở hữu trí tuệ thông báo cho Người nộp đơn và cho Người yêu cầu xét nghiệm nội dung, trong đó phải nêu rõ đối tượng có đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ hay không.

29.2. Nếu đối tượng nêu trong Đơn không phù hợp với yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích hoặc nếu đối tượng phù hợp nhưng không đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ, trong Thông báo kết quả xét nghiệm nội dung phải nêu rõ dự định từ chối cấp Văn bằng bảo hộ, và nêu rõ lý do từ chối, đồng thời phải ấn định thời hạn 2 tháng tính từ ngày thông báo để Người nộp đơn có ý kiến; nếu phạm vi (khối lượng) bảo hộ quá rộng, trong Thông báo phải nêu rõ lý do và chỉ ra dự định thu hẹp phạm vi (khối lượng) bảo hộ.

29.3. Nếu đối tượng đáp ứng các tiêu chuẩn bảo hộ nhưng Đơn còn có các thiếu sót thì trong Thông báo kết quả xét nghiệm nội dung phải nêu rõ các thiếu

sốt đỏ và ấn định thời hạn 2 tháng tính từ ngày thông báo để Người nộp đơn có ý kiến hoặc sửa chữa thiếu sót, đồng thời phải thông báo dự định từ chối cấp Văn bằng bảo hộ trong trường hợp Người nộp đơn không sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu hoặc không có ý kiến phản đối xác đáng.

29.4. Nếu đối tượng đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ, hoặc trường hợp nêu tại các điểm 29.2 và 29.3 Thông tư này mà Người nộp đơn đã thu hẹp phạm vi (khối lượng) bảo hộ để đối tượng đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ, hoặc đã sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu và/hoặc có ý kiến phản đối xác đáng, thì trong Thông báo kết quả xét nghiệm nội dung (hoặc Thông báo kết quả xét nghiệm nội dung lần 2 đối với các trường hợp nêu tại các điểm 29.2 và 29.3 Thông tư này) phải ấn định thời hạn để Người nộp đơn nộp lệ phí công bố Văn bằng bảo hộ, lệ phí đăng bạ và cấp Văn bằng bảo hộ và lệ phí duy trì hiệu lực năm thứ nhất. Thời hạn nêu trên là 2 tháng kể từ ngày ra Thông báo.

29.5. Nếu trong thời hạn đã ấn định Người nộp đơn không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu và/hoặc không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng thì Cục Sở hữu trí tuệ chính thức từ chối cấp Văn bằng bảo hộ.

Trường hợp Thông báo kết quả xét nghiệm nội dung ấn định thời hạn nộp phí, lệ phí theo quy định tại điểm 29.4

Thông tư này mà Người nộp đơn không nộp lệ phí công bố, lệ phí đăng bạ và lệ phí cấp Văn bằng bảo hộ trong thời hạn đã ấn định thì Cục Sở hữu trí tuệ từ chối cấp Văn bằng bảo hộ. Nếu trong thời hạn đã ấn định Người nộp đơn chỉ nộp lệ phí công bố, lệ phí đăng bạ và lệ phí cấp Văn bằng bảo hộ mà không nộp lệ phí duy trì hiệu lực năm thứ nhất thì Văn bằng bảo hộ vẫn được cấp, nhưng hiệu lực Văn bằng bảo hộ bị đình chỉ theo Điều 28.2b Nghị định.

29.6. Đối với Đơn có nhiều đối tượng, nếu chỉ có một số trong số các đối tượng đó thuộc trường hợp nêu ở điểm 29.5 Thông tư này thì việc từ chối cấp Văn bằng bảo hộ chỉ liên quan đến những đối tượng đó (Văn bằng bảo hộ vẫn được cấp cho các đối tượng còn lại). Để được cấp Văn bằng bảo hộ, Người nộp đơn phải sửa đổi Bản mô tả đối với các đối tượng còn lại đáp ứng yêu cầu nêu tại điểm 6 Thông tư này.

30. Thời hạn xét nghiệm nội dung

30.1. Thời hạn xét nghiệm nội dung Đơn là 12 tháng tính từ ngày nhận được Yêu cầu xét nghiệm nội dung (nếu Yêu cầu đó được nộp sau ngày công bố Đơn) hoặc tính từ ngày công bố Đơn (nếu Yêu cầu xét nghiệm nội dung được nộp trước ngày công bố Đơn).

30.2. Nếu trong quá trình xét nghiệm nội dung Đơn, Người nộp đơn chủ động

hoặc theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ tiến hành việc sửa chữa, bổ sung tài liệu thì thời hạn xét nghiệm nội dung được kéo dài thêm 1 tháng. Trường hợp đơn được sửa chữa, bổ sung tài liệu theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ thì thời hạn dành cho Người nộp đơn sửa chữa, bổ sung tài liệu không tính vào thời hạn xét nghiệm nội dung.

30.3. Trước ngày kết thúc thời hạn xét nghiệm nội dung, Cục Sở hữu trí tuệ phải gửi Thông báo kết quả xét nghiệm nội dung cho Người nộp đơn và người yêu cầu xét nghiệm nội dung theo quy định tại điểm 29 Thông tư này.

MỤC 6. SỬA ĐỔI ĐƠN

31. Sửa đổi, bổ sung, tách, chuyển nhượng, chuyển đổi Đơn

31.1. Trước khi Cục Sở hữu trí tuệ ra Thông báo từ chối chấp nhận Đơn, Thông báo từ chối cấp Văn bằng bảo hộ hoặc Quyết định cấp Văn bằng bảo hộ, Người nộp đơn có thể chủ động hoặc theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ sửa đổi, bổ sung các tài liệu Đơn, kể cả tách Đơn (tách một hoặc một số giải pháp kỹ thuật trong Đơn sáng chế/giải pháp hữu ích sang một hoặc nhiều Đơn mới, gọi là Đơn tách).

Người nộp đơn phải nộp bản tài liệu với nội dung đã sửa đổi (để thay thế tài liệu

chưa sửa đổi) và bản thuyết minh nội dung sửa đổi so với nội dung chưa sửa đổi và phải nộp lệ phí theo quy định.

31.2. Việc sửa đổi, bổ sung Đơn không được mở rộng phạm vi (khối lượng) bảo hộ vượt quá nội dung đã bộc lộ trong Phần mô tả và không được làm thay đổi bản chất của đối tượng nêu trong Đơn cũng như đảm bảo tính thống nhất của Đơn. Nếu việc sửa chữa làm mở rộng phạm vi (khối lượng) bảo hộ hoặc làm thay đổi bản chất đối tượng thì Người nộp đơn phải nộp Đơn mới và mọi thủ tục được tiến hành lại từ đầu.

31.3. Các Đơn tách được giữ ngày nộp Đơn/(các) ngày ưu tiên của Đơn ban đầu. Đối với mỗi Đơn tách, lệ phí nộp đơn và mọi khoản phí, lệ phí phải được tính nếu chưa được nộp theo Đơn ban đầu và cho các thủ tục được thực hiện độc lập với Đơn ban đầu. Đơn tách được xử lý theo các thủ tục như đối với một đơn mới nhưng không được công bố nếu việc tách đơn được thực hiện sau khi đã công bố Đơn ban đầu. Ngày nộp yêu cầu tách Đơn được coi như ngày sửa đổi, bổ sung Đơn ban đầu để tính thời hạn xét nghiệm đơn cho Đơn ban đầu. Đơn ban đầu (sau khi bị tách) tiếp tục được xử lý theo trình tự thông thường và Người nộp đơn phải nộp lệ phí sửa đổi, bổ sung đơn.

31.4. Người nộp đơn có thể yêu cầu ghi nhận thay đổi về tên, địa chỉ của Người nộp đơn và thay đổi Người nộp đơn

(chuyển nhượng Đơn, chuyển dịch quyền đối với Đơn do thừa kế, sáp nhập, chia tách pháp nhân, theo phán quyết của Tòa án...). Yêu cầu ghi nhận thay đổi phải được làm thành văn bản và người yêu cầu phải nộp lệ phí theo quy định. Trong một văn bản có thể yêu cầu ghi nhận thay đổi liên quan đến nhiều Đơn với cùng một nội dung thay đổi cần ghi nhận, với điều kiện Người nộp đơn nộp lệ phí theo số lượng Đơn liên quan.

31.5. Trường hợp chuyển đổi Đơn sáng chế thành Đơn giải pháp hữu ích hoặc ngược lại theo Điều 13 Nghị định, các thủ tục chưa được tiến hành đối với Đơn ban đầu được tiếp tục xử lý theo Đơn chuyển đổi. Ngày chuyển đổi Đơn được coi là ngày sửa đổi, bổ sung Đơn để tính thời hạn xét nghiệm Đơn chuyển đổi.

Yêu cầu chuyển đổi Đơn sáng chế thành Đơn giải pháp hữu ích theo khoản 2 Điều 13 Nghị định chỉ được chấp nhận trong trường hợp từ chối cấp Bằng độc quyền sáng chế vì lý do giải pháp kỹ thuật không có tính sáng tạo.

Chương III

ĐÁNH GIÁ ĐỐI TƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN BẢO HỘ

32. Đánh giá sự phù hợp giữa đối tượng nêu trong Đơn và yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích

32.1. Đối tượng nêu trong Đơn bị coi là

không phù hợp với yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/Bằng độc quyền giải pháp hữu ích nếu đối tượng đó không phải là giải pháp kỹ thuật hoặc không phải là việc sử dụng một giải pháp kỹ thuật.

32.2. Giải pháp kỹ thuật - đối tượng bảo hộ sáng chế/giải pháp hữu ích

a) Giải pháp kỹ thuật - đối tượng được bảo hộ dưới danh nghĩa là sáng chế/giải pháp hữu ích - là tập hợp cần và đủ các thông tin về cách thức kỹ thuật và/hoặc phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một vấn đề xác định.

b) Giải pháp kỹ thuật có thể và chỉ có thể thuộc một trong các dạng sau đây:

- Giải pháp kỹ thuật dạng vật thể (dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện, mạch điện...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định một sản phẩm nhân tạo được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về kết cấu, sản phẩm đó có chức năng (công dụng) như là một phương tiện đáp ứng một nhu cầu nhất định của con người;

- Giải pháp kỹ thuật dạng chất thể (vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định một sản phẩm nhân tạo được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về sự hiện diện, tỷ lệ và trạng thái của các phân tử, có chức năng (công dụng) như là một phương tiện đáp

ứng một nhu cầu nhất định của con người;

- Giải pháp kỹ thuật dạng vật liệu sinh học (gen; thực vật, động vật biến đổi gen...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin về một sản phẩm chứa thông tin di truyền bị biến đổi dưới tác động của con người, có khả năng tự tái tạo;

- Giải pháp kỹ thuật dạng quy trình (quy trình công nghệ; phương pháp chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định cách thức tiến hành một quá trình, một công việc cụ thể được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về trình tự, điều kiện, biện pháp, phương tiện thực hiện các thao tác nhằm đạt được một mục đích nhất định.

c) Các giải pháp kỹ thuật chỉ khác nhau bởi chức năng (công dụng) hoặc mục đích sử dụng cũng được coi là các giải pháp kỹ thuật khác nhau.

d) Trong các trường hợp sau đây, đối tượng nêu trong Đơn không được coi là giải pháp kỹ thuật:

- Đối tượng nêu trong Đơn chỉ là ý tưởng hoặc ý đồ, chỉ nêu (đặt) vấn đề mà không phải là cách giải quyết vấn đề, không trả lời được câu hỏi "bằng cách nào" hoặc/và "bằng phương tiện gì";

- Vấn đề được đặt ra để giải quyết

không phải là vấn đề kỹ thuật và không thể giải quyết được bằng cách thức kỹ thuật (ví dụ: các loại luật lệ, trò chơi, các định luật toán học, vật lý học; phương pháp và hệ thống tổ chức, quản lý, đào tạo, huấn luyện; hệ thống ngôn ngữ; phương pháp sắp xếp thông tin; sơ đồ quy hoạch vùng lãnh thổ; hình dáng bên ngoài của sản phẩm chỉ mang đặc tính thẩm mỹ...);

- Các sản phẩm của tự nhiên hoặc do tự nhiên chi phối, không phải là sản phẩm sáng tạo của con người.

33. Đánh giá khả năng áp dụng của giải pháp kỹ thuật

33.1. Theo khoản 3 Điều 4 Nghị định, một giải pháp kỹ thuật được coi là có khả năng áp dụng nếu căn cứ vào các thông tin về bản chất của giải pháp được nêu trong Bản mô tả, có thể thực hiện được giải pháp đó với kết quả như được nêu trong Bản mô tả.

33.2. Giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn được coi là "có thể thực hiện được" nếu:

a) Các thông tin về bản chất của giải pháp cùng với các chỉ dẫn về điều kiện kỹ thuật cần thiết được trình bày một cách rõ ràng đầy đủ đến mức cho phép người có trình độ hiểu biết trung bình trong lĩnh vực kỹ thuật tương ứng có thể tạo ra, sản xuất ra hoặc/và có thể sử dụng, khai thác hoặc/và tiến hành được giải pháp đó;

b) Việc tạo ra, sản xuất ra, sử dụng, khai thác hoặc tiến hành giải pháp nêu trên có thể được lặp đi lặp lại với kết quả giống nhau và giống với kết quả được nêu trong Bản mô tả.

33.3. Trong các trường hợp sau đây, giải pháp kỹ thuật bị coi là không có khả năng áp dụng:

a) Bản chất của đối tượng hoặc các chỉ dẫn nhằm thực hiện đối tượng đi ngược lại các nguyên lý cơ bản của khoa học (ví dụ không tuân theo nguyên lý bảo toàn năng lượng v.v...);

b) Đối tượng bao gồm các yếu tố/thành phần không có mối liên hệ kỹ thuật với nhau hoặc không thể liên hệ (ghép nối, ràng buộc, phụ thuộc ...) được với nhau;

c) Đối tượng có chứa mâu thuẫn nội tại;

d) Chỉ có thể thực hiện được các chỉ dẫn về đối tượng trong một số giới hạn lần thực hiện (không thể lặp đi lặp lại được);

đ) Để có thể thực hiện được giải pháp, người thực hiện phải có kỹ năng đặc biệt và kỹ năng đó không thể truyền thụ hoặc chỉ dẫn được cho người khác;

e) Kết quả thu được từ các lần thực hiện không đồng nhất với nhau;

f) Kết quả thu được khác với kết quả nêu trong Đơn;

g) Hoàn toàn không có hoặc thiếu các

chỉ dẫn quan trọng nhất để thực hiện giải pháp;

h) Với các lý do xác đáng khác.

34. Đánh giá tính mới của giải pháp kỹ thuật

34.1. Một giải pháp kỹ thuật được coi là có tính mới nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định.

34.2. Nguồn thông tin tối thiểu bắt buộc

a) Để đánh giá tính mới của giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn, ít nhất phải tiến hành tra cứu thông tin trong các nguồn bắt buộc sau đây (nhưng không hạn chế tra cứu chỉ trong Nguồn tối thiểu đó):

- Tất cả các Đơn khác đã được Cục Sở hữu trí tuệ tiếp nhận có cùng chỉ số phân loại với chỉ số phân loại của đối tượng nêu trong Đơn - tính đến chỉ số phân lớp (chỉ số hạng thứ ba) và có ngày ưu tiên sớm hơn ngày ưu tiên của Đơn, trừ những Đơn đã hoặc sẽ không được công bố;

- Các Đơn sáng chế hoặc/và các patent do các Tổ chức, quốc gia khác công bố/cấp trong vòng 25 năm trước ngày ưu tiên của Đơn - được lưu giữ trong Cơ sở dữ liệu patent có tại Cục Sở hữu trí tuệ, với phạm vi tra cứu như quy định tại đoạn trên;

b) Trong các trường hợp cần thiết và có

thể, việc tra cứu được mở rộng đến các báo cáo khoa học, báo cáo kết quả của các chương trình, đề tài nghiên cứu... thuộc cùng lĩnh vực kỹ thuật được công bố và lưu giữ tại Trung tâm Thông tin Tư liệu khoa học và công nghệ quốc gia.

34.3. Mục đích tra cứu; Báo cáo tra cứu

a) Mục đích của việc tra cứu thông tin là tìm giải pháp kỹ thuật có bản chất tương tự hoặc trùng lặp với giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn, trong đó:

- Hai giải pháp kỹ thuật trùng nhau khi có tất cả các dấu hiệu (đặc điểm) cơ bản trùng nhau hoặc tương đương (thay thế được cho nhau);

- Hai giải pháp kỹ thuật tương tự nhau khi có phần lớn các dấu hiệu (đặc điểm) cơ bản trùng nhau hoặc tương đương (thay thế được cho nhau);

- “Giải pháp kỹ thuật đối chứng” là giải pháp kỹ thuật trùng hoặc tương tự gần nhất với giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn.

b) Kết quả tra cứu thông tin phải được thể hiện trong Báo cáo tra cứu, trong đó phải ghi rõ lĩnh vực tra cứu, phạm vi tra cứu, kết quả tìm kiếm trong phạm vi đó (thống kê các giải pháp đối chứng được tìm thấy, chỉ rõ các dấu hiệu trùng nhau, nguồn gốc thông tin, ngày công bố của thông tin tương ứng) và phải nêu họ tên Người lập Báo cáo (Người tra cứu).

34.4. Kết luận về tính mới của giải pháp kỹ thuật

a) Để đánh giá tính mới của giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn, phải tiến hành so sánh các dấu hiệu (đặc điểm) cơ bản của giải pháp kỹ thuật đó với các dấu hiệu cơ bản của giải pháp kỹ thuật đối chứng được tìm thấy trong quá trình tra cứu thông tin, trong đó:

Dấu hiệu cơ bản của giải pháp kỹ thuật là đặc điểm về chức năng, công dụng, cấu tạo, liên kết, thành phần... cùng với dấu hiệu cơ bản khác tạo thành một tập hợp cần và đủ để xác định bản chất (nội dung) của đối tượng (bao gồm cả chức năng, công dụng);

Các dấu hiệu cơ bản của giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn, trong các Patent sáng chế được thể hiện tại Yêu cầu bảo hộ sáng chế/giải pháp hữu ích. Các dấu hiệu cơ bản của giải pháp kỹ thuật nêu trong các tài liệu khác được thể hiện và phát hiện theo tài liệu mô tả hoặc dạng thể hiện thực tế của giải pháp kỹ thuật đó.

b) Tương ứng với một điểm của Yêu cầu bảo hộ, giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn được coi là mới so với trình độ kỹ thuật trên thế giới nếu:

- Không tìm thấy giải pháp kỹ thuật đối chứng trong quá trình tra cứu thông tin; hoặc

- Có tìm thấy giải pháp kỹ thuật đối chứng nhưng giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn có ít nhất một dấu hiệu cơ bản không có mặt trong giải pháp kỹ thuật đối chứng (và dấu hiệu đó được gọi là dấu hiệu cơ bản khác biệt).

35. Đánh giá trình độ sáng tạo của giải pháp kỹ thuật

35.1. Giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn được coi là có trình độ sáng tạo nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định. Việc đánh giá trình độ sáng tạo của giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn được thực hiện theo quy định tại Điểm này.

35.2. Nguồn thông tin tối thiểu bắt buộc

Khi đánh giá trình độ sáng tạo của giải pháp kỹ thuật, ít nhất phải tiến hành tra cứu thông tin trong Nguồn thông tin tối thiểu bắt buộc (nhưng không chỉ hạn chế trong Nguồn đó) như quy định tại điểm 34.2 Thông tư này (trừ những đơn chưa được công bố tính đến ngày ưu tiên của Đơn).

35.3. Đánh giá trình độ sáng tạo

a) Việc đánh giá trình độ sáng tạo của giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn được thực hiện bằng cách đánh giá dấu hiệu/các dấu hiệu cơ bản khác biệt nêu trong Yêu cầu bảo hộ để đưa ra kết luận:

- Dấu hiệu/các dấu hiệu cơ bản khác

biệt có bị coi là đã được bộc lộ trong nguồn thông tin tối thiểu bắt buộc hay không, và

- Tập hợp/các dấu hiệu cơ bản khác biệt có bị coi là có tính hiển nhiên hay không.

b) Ứng với một điểm thuộc Yêu cầu bảo hộ, giải pháp kỹ thuật được coi là có trình độ sáng tạo nếu việc đưa dấu hiệu cơ bản khác biệt vào tập hợp các dấu hiệu cơ bản của giải pháp kỹ thuật là kết quả của hoạt động sáng tạo và không phải là kết quả hiển nhiên của hiểu biết thông thường trong lĩnh vực kỹ thuật tương ứng.

c) Trong các trường hợp sau đây (nhưng không phải chỉ trong các trường hợp đó), ứng với một điểm thuộc Yêu cầu bảo hộ, giải pháp kỹ thuật bị coi là không có trình độ sáng tạo:

- Tập hợp các dấu hiệu cơ bản khác biệt mang tính hiển nhiên (bất kỳ một người nào có hiểu biết trung bình thuộc lĩnh vực tương ứng cũng biết rằng để thực hiện chức năng đã định hoặc để đạt được mục đích đã định tất yếu phải sử dụng tập hợp các dấu hiệu đó và ngược lại khi sử dụng tập hợp các dấu hiệu đó thì tất yếu phải đạt được mục đích hoặc thực hiện được chức năng tương ứng);

- Tập hợp/các dấu hiệu cơ bản khác biệt đã được bộc lộ dưới dạng đồng nhất hoặc

tương đương trong một/một số giải pháp kỹ thuật nào đó đã biết trong nguồn thông tin tối thiểu bắt buộc;

- Giải pháp kỹ thuật là sự kết hợp đơn giản của các giải pháp kỹ thuật đã biết với chức năng, mục đích và hiệu quả cũng là sự kết hợp đơn giản chức năng, mục đích và hiệu quả của từng giải pháp kỹ thuật đã biết.

d) Trong Điểm này:

- Hai dấu hiệu được coi là đồng nhất nếu có cùng bản chất;

- Hai dấu hiệu được coi là tương đương nếu có bản chất tương tự nhau, có cùng mục đích và cách thức đạt được mục đích cơ bản là giống nhau.

36. Kết luận về khả năng được bảo hộ của giải pháp kỹ thuật; xác định phạm vi (khối lượng) bảo hộ

Nếu có lý do khẳng định rằng giải pháp kỹ thuật nêu trong Đơn không đáp ứng ít nhất một trong các tiêu chuẩn bảo hộ, giải pháp kỹ thuật bị coi là không có khả năng được bảo hộ và Cục Sở hữu trí tuệ từ chối cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích. Trong trường hợp ngược lại, giải pháp kỹ thuật được coi là có khả năng được bảo hộ và Cục Sở hữu trí tuệ chấp nhận cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích với phạm vi (khối lượng) bảo hộ tương ứng được xác định bằng Yêu cầu bảo hộ.

Chương IV

CẤP, ĐĂNG BẠ, KHIẾU NẠI, ĐỊNH CHỈ, HỦY BỎ HIỆU LỰC VĂN BẰNG BẢO HỘ

Mục 1. CẤP, CẤP LẠI VĂN BẰNG BẢO HỘ, PHÓ BẢN VĂN BẰNG BẢO HỘ

37. Cấp Văn bằng bảo hộ

37.1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Người nộp đơn nộp đầy đủ và đúng hạn các khoản phí, lệ phí quy định tại điểm 29.4, Cục Sở hữu trí tuệ tiến hành các thủ tục cấp Văn bằng bảo hộ theo quy định tại Điều 23 và Điều 26 Nghị định.

Sau khi được cấp Văn bằng bảo hộ, nếu Chủ Văn bằng bảo hộ thấy có sai sót thì có quyền yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ sửa chữa Văn bằng bảo hộ. Nếu sai sót do Người nộp đơn, Chủ Văn bằng bảo hộ phải nộp phí sửa đổi, bổ sung. Nếu sai sót do Cục Sở hữu trí tuệ, Chủ Văn bằng bảo hộ không phải nộp khoản phí đó. Việc sửa đổi nói trên không được làm thay đổi bản chất, đối tượng, phạm vi (khối lượng) bảo hộ.

37.2. Kể từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ ra Quyết định cấp Văn bằng bảo hộ, Người nộp đơn không được chuyển nhượng Đơn cho người khác. Nếu Hợp đồng chuyển nhượng Đơn đã được ký giữa Người nộp đơn với người khác nhưng chưa làm thủ

tục tại Cục Sở hữu trí tuệ, Hợp đồng đó phải chuyển thành Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu sáng chế/giải pháp hữu ích theo Văn bằng bảo hộ mới được thừa nhận.

38. Quyền yêu cầu cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ và cấp lại Văn bằng bảo hộ

38.1. Trường hợp quyền sở hữu công nghiệp thuộc sở hữu chung, những chủ sở hữu chung không được Cục Sở hữu trí tuệ trao Văn bằng bảo hộ theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Nghị định có thể nộp đơn yêu cầu cấp Phó bản Văn bằng bảo hộ cho Cục Sở hữu trí tuệ, với điều kiện phải nộp lệ phí cấp Phó bản Văn bằng bảo hộ.

38.2. Trong các trường hợp sau đây, chủ sở hữu công nghiệp đã được cấp Văn bằng bảo hộ (kể cả Phó bản Văn bằng bảo hộ) có thể nộp đơn yêu cầu cấp lại Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ cho Cục Sở hữu trí tuệ, với điều kiện phải nộp lệ phí cấp Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ:

a) Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ bị mất, với điều kiện phải giải trình lý do xác đáng;

b) Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ... đến mức không sử dụng được), với điều kiện phải nộp lại Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ đã hỏng đó.

39. Hồ sơ yêu cầu cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ; cấp lại Văn bằng bảo hộ

Hồ sơ yêu cầu cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ hoặc cấp lại Văn bằng bảo hộ gồm các tài liệu sau:

a) Tờ khai yêu cầu cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ hoặc cấp lại Văn bằng bảo hộ (làm theo mẫu quy định tại Phụ lục của Thông tư này);

b) Văn bản giải trình lý do khiến Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ bị mất; hoặc Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ bị hỏng (trường hợp yêu cầu cấp lại Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ);

c) Giấy ủy quyền (trường hợp nộp đơn thông qua đại diện);

d) Chứng từ nộp lệ phí cấp Văn bằng bảo hộ hoặc lệ phí cấp Phó bản Văn bằng bảo hộ.

40. Xử lý Hồ sơ yêu cầu cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ, cấp lại Văn bằng bảo hộ

40.1. Cục Sở hữu trí tuệ phải xem xét Hồ sơ yêu cầu cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ hoặc cấp lại Văn bằng bảo hộ trong thời hạn 1 tháng tính từ ngày nhận Hồ sơ. Trường hợp Hồ sơ đáp ứng các quy định tại Điểm 39 Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ ra Quyết định cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ hoặc

Quyết định cấp lại Văn bằng bảo hộ và ghi nhận vào mục đăng bạ của Văn bằng bảo hộ tương ứng trong Sổ đăng ký quốc gia.

40.2. Nội dung Phó bản Văn bằng bảo hộ thể hiện đầy đủ các thông tin của Văn bằng bảo hộ tương ứng. Nội dung bản cấp lại của Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ thể hiện đầy đủ các thông tin của Văn bằng bảo hộ, Phó bản Văn bằng bảo hộ cấp lần đầu và phải kèm theo chỉ dẫn "Phó bản" hoặc "Bản cấp lại".

40.3. Trong trường hợp Hồ sơ không đáp ứng quy định tại Điểm 39 Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ ra Thông báo từ chối cấp Phó bản hoặc Thông báo từ chối cấp lại Văn bằng bảo hộ, trong đó có nêu rõ lý do.

MỤC 2. ĐĂNG BẠ QUỐC GIA, CÔNG BỐ QUYẾT ĐỊNH CẤP VĂN BẰNG BẢO HỘ

41. Sổ đăng ký quốc gia về sáng chế/giải pháp hữu ích

41.1. Sổ đăng ký quốc gia (Đăng bạ) về sáng chế/giải pháp hữu ích là Cơ sở dữ liệu chính thức, công khai, thể hiện đầy đủ thông tin về tình trạng pháp lý của quyền sở hữu công nghiệp đã được xác lập của Nhà nước đối với sáng chế/giải pháp hữu ích.

41.2. Đăng bạ sáng chế, Đăng bạ giải pháp hữu ích bao gồm các mục tương ứng với từng Văn bằng bảo hộ, mỗi mục bao gồm:

a) Thông tin về Văn bằng bảo hộ (số, ngày cấp Văn bằng bảo hộ; tên đối tượng được bảo hộ, phạm vi (khối lượng) bảo hộ, thời hạn hiệu lực; tên và địa chỉ của chủ Văn bằng bảo hộ, họ tên tác giả;

b) Thông tin về Đơn yêu cầu cấp Văn bằng bảo hộ (số đơn, ngày nộp đơn, ngày ưu tiên của Đơn, tên Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (nếu có));

c) Mọi thông tin về việc sửa đổi Văn bằng bảo hộ, tình trạng hiệu lực Văn bằng bảo hộ (duy trì hiệu lực, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực; khôi phục hiệu lực); chuyển giao quyền sở hữu, chuyển giao quyền sử dụng sáng chế/giải pháp hữu ích; số, ngày cấp và người được cấp, cấp lại Phó bản Văn bằng bảo hộ hoặc cấp lại Văn bằng bảo hộ.

41.3. Đăng bạ do Cục Sở hữu trí tuệ lập và lưu giữ dưới dạng giấy, điện tử hoặc các phương tiện khác. Bất kỳ người nào cũng có thể tra cứu Đăng bạ điện tử (nếu có) hoặc yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ cấp bản sao Đăng bạ (trích sao các mục trong Đăng bạ). Người yêu cầu cấp bản sao Đăng bạ phải nộp phí cấp bản sao.

42. Công bố Quyết định cấp Văn bằng bảo hộ

Mọi Văn bằng bảo hộ đã được cấp đều

phải được Cục Sở hữu trí tuệ công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp trong tháng thứ 2 kể từ ngày ra Quyết định. Người nộp đơn phải nộp lệ phí công bố.

Các thông tin được công bố gồm thông tin ghi trong Quyết định tương ứng; Bản tóm tắt; một hoặc một số ảnh chụp hoặc bản vẽ (nếu có).

Mục 3. KHIẾU NẠI LIÊN QUAN ĐẾN THỦ TỤC CẤP VĂN BẰNG BẢO HỘ

43. Người có quyền khiếu nại, đối tượng và thời hiệu khiếu nại

43.1. Người có quyền khiếu nại quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định, trong thời hiệu quy định tại khoản 3 Điều 27 Nghị định có quyền tiến hành các thủ tục khiếu nại các Thông báo từ chối chính thức và các Quyết định của Cục Sở hữu trí tuệ liên quan tới việc đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích.

43.2. Thời hiệu khiếu nại lần đầu quy định tại khoản 3 Điều 27 Nghị định được áp dụng phù hợp với Điều 31 Luật Khiếu nại, Tố cáo là 90 ngày tính từ ngày người có quyền khiếu nại nhận được hoặc biết được Thông báo, Quyết định của Cục Sở hữu trí tuệ về việc từ chối chấp nhận Đơn, việc cấp hoặc từ chối cấp Văn bằng bảo hộ.

44. Hồ sơ khiếu nại

44.1. Yêu cầu chung

Hồ sơ khiếu nại phải đáp ứng yêu cầu về hình thức quy định tại các Điểm từ 5.1.a đến 5.1.e Thông tư này. Mỗi Hồ sơ khiếu nại đề cập một Quyết định hoặc Thông báo bị khiếu nại. Một Hồ sơ khiếu nại cũng có thể đề cập nhiều Quyết định hoặc Thông báo nếu có cùng một nội dung và lý lẽ khiếu nại, với điều kiện người khiếu nại phải nộp phí khiếu nại theo quy định đối với từng Quyết định và Thông báo bị khiếu nại.

44.2. Hồ sơ khiếu nại phải gồm:

- a) Tờ khai khiếu nại, làm theo mẫu quy định tại Phụ lục của Thông tư này;
- b) Bản sao Quyết định hoặc Thông báo bị khiếu nại;
- c) Bản sao Quyết định giải quyết khiếu nại lần thứ nhất (đối với khiếu nại lần thứ hai);
- d) Chứng cứ chứng minh lý lẽ khiếu nại (nếu cần);
- đ) Giấy ủy quyền (trường hợp nộp đơn thông qua đại diện);
- e) Chứng từ nộp phí khiếu nại.

44.3. Chứng cứ là tài liệu (bằng chứng) hoặc hiện vật (vật chứng) dùng để chứng minh, làm rõ lý lẽ khiếu nại.

Chứng cứ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Bằng chứng có thể là tài liệu bằng tiếng nước ngoài với điều kiện phải kèm theo bản dịch ra tiếng Việt trong trường hợp người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại yêu cầu;

b) Trong trường hợp bằng chứng là tài liệu do cá nhân, tổ chức không có con dấu hoặc của các cá nhân, tổ chức nước ngoài đứng tên chủ thể thì phải được Cơ quan Công chứng hoặc của Cơ quan có thẩm quyền xác nhận chữ ký;

c) Trong trường hợp bằng chứng là các vật mang tin (ấn phẩm, băng hình...) thì tùy từng trường hợp phải chỉ rõ xuất xứ, thời gian phát hành, công bố của các tài liệu nêu trên, hoặc chỉ rõ xuất xứ, thời gian công bố của các thông tin được thể hiện trên các vật mang tin đó;

d) Vật chứng phải kèm tài liệu mô tả rõ các đặc điểm có liên quan trực tiếp tới nội dung khiếu nại.

45. Trách nhiệm của người khiếu nại

Người khiếu nại phải bảo đảm sự trung thực trong việc cung cấp chứng cứ và phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc cung cấp chứng cứ không trung thực.

46. Rút Hồ sơ khiếu nại

46.1. Vào bất kỳ thời điểm nào, người khiếu nại có thể gửi văn bản thông báo việc rút Hồ sơ khiếu nại. Nếu việc rút Hồ sơ khiếu nại được thực hiện bởi Tổ chức

đại diện sở hữu công nghiệp thì quyền rút đơn khiếu nại phải được người khiếu nại nêu rõ trong Giấy ủy quyền.

46.2. Hồ sơ đã rút bị coi như không được nộp. Người khiếu nại không được hoàn trả Hồ sơ và các khoản phí khiếu nại đã nộp.

47. Thụ lý Hồ sơ khiếu nại

47.1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận Hồ sơ khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải kiểm tra Hồ sơ theo các yêu cầu về hình thức và ra thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại về việc Hồ sơ khiếu nại có được thụ lý hay không, trong đó ghi nhận ngày thụ lý Hồ sơ hoặc nêu rõ lý do không thụ lý Hồ sơ.

47.2. Hồ sơ khiếu nại không được thụ lý trong các trường hợp sau:

a) Người khiếu nại không có quyền khiếu nại;

b) Hồ sơ khiếu nại nộp ngoài thời hiệu quy định;

c) Hồ sơ khiếu nại không đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điểm 46 Thông tư này.

48. Bền liên quan

48.1. Đối với những Hồ sơ khiếu nại đã thụ lý, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thông báo bằng văn bản về nội dung khiếu nại cho người có quyền và lợi

ích liên quan trực tiếp (“Bên liên quan”) và ấn định thời hạn để người đó có ý kiến. Thời hạn nêu trên là 2 tháng kể từ ngày ra Thông báo.

48.2. Bên liên quan có quyền cung cấp thông tin, chứng cứ biện minh cho lý lẽ của mình.

48.3. Nếu kết thúc thời hạn nêu trên mà Bên liên quan không có ý kiến thì khiếu nại sẽ được giải quyết trên cơ sở ý kiến của người khiếu nại.

49. Quyết định giải quyết khiếu nại

Căn cứ vào lập luận, chứng cứ của người khiếu nại và Bên liên quan, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải ra Quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn giải quyết khiếu nại quy định tại khoản 4 Điều 27 Nghị định.

Trước khi ra Quyết định giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải thông báo cho người khiếu nại và Bên liên quan về những lập luận và chứng cứ của bên kia được sử dụng để giải quyết khiếu nại cũng như dự định giải quyết khiếu nại và ấn định thời hạn 2 tháng kể từ ngày ra Thông báo để các bên có ý kiến.

Thời gian dành để người khiếu nại và Bên liên quan cung cấp lập luận, chứng cứ theo yêu cầu của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại được coi là thời gian

sửa đổi, bổ sung Hồ sơ và không tính vào thời hạn giải quyết khiếu nại.

50. Hiệu lực của Quyết định giải quyết khiếu nại

Bất kỳ thủ tục sở hữu công nghiệp nào phụ thuộc vào kết quả giải quyết khiếu nại cũng chỉ được thực hiện trên cơ sở:

a) Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, nếu người khiếu nại không khiếu nại lần thứ hai hoặc không khởi kiện hành chính; hoặc

b) Quyết định giải quyết khiếu nại lần thứ hai hoặc Quyết định của Tòa án nếu người khiếu nại tiến hành khiếu nại lần thứ hai hoặc khởi kiện hành chính.

Mục 4. ĐÌNH CHỈ, HỦY BỎ HIỆU LỰC VĂN BẰNG BẢO HỘ

51. Quyền yêu cầu đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ

Trong thời hạn hiệu lực của Văn bằng bảo hộ, bất kỳ người nào cũng có quyền yêu cầu đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ theo quy định tại các Điều 28, 29 Nghị định theo trình tự, thủ tục quy định tại Mục này.

52. Hồ sơ yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ

52.1. Hồ sơ yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ phải đáp ứng

yêu cầu về hình thức quy định tại các điểm từ 5.1.a đến 5.1.e Thông tư này.

52.2. Một Hồ sơ có thể yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực nhiều Văn bằng bảo hộ nếu có cùng một lý lẽ, với điều kiện người yêu cầu phải nộp lệ phí theo quy định đối với từng Văn bằng bảo hộ.

52.3. Hồ sơ yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ phải gồm:

a) Tờ khai yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ, làm theo mẫu quy định tại Phụ lục của Thông tư này;

b) Chứng cứ (nếu cần);

c) Giấy ủy quyền (trường hợp nộp Đơn thông qua đại diện);

d) Chứng từ nộp lệ phí.

53. Xử lý Hồ sơ yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ

53.1. Hồ sơ yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ được xử lý theo trình tự giải quyết đơn khiếu nại quy định tại các điểm 47, 48, 49 và 50 Thông tư này.

53.2. Nếu không đồng ý với kết quả xử lý Hồ sơ yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ của Cục Sở hữu trí tuệ, Người yêu cầu hoặc/và Bên liên quan có quyền khiếu nại Quyết định hoặc Thông báo liên quan theo thủ tục quy định tại các điểm 47, 48, 49 và 50 Thông tư này.

53.3. Nội dung đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực

Văn bằng bảo hộ được công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp và được ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về sáng chế/giải pháp hữu ích.

53.4. Nếu người yêu cầu đình chỉ hiệu lực là Chủ văn bằng bảo hộ, Cục Sở hữu trí tuệ chỉ xem xét việc đình chỉ đó có ảnh hưởng đến quyền lợi của người thứ ba hay không (có hay không tồn tại hợp đồng li-xăng đối tượng liên quan đang có hiệu lực) mà không xử lý Hồ sơ theo thủ tục quy định tại điểm 53.1 và 53.2 Thông tư này.

Chương V

ĐƠN QUỐC TẾ VỀ SÁNG CHẾ/ GIẢI PHÁP HỮU ÍCH

54. Các thủ tục trước Cục Sở hữu trí tuệ

Các quy định về việc nộp Đơn và tiến hành các thủ tục liên quan khác trước Cục Sở hữu trí tuệ nêu tại khoản 2 và 3 Điều 15 Nghị định và điểm 3 Thông tư này cũng được áp dụng cho việc tiến hành các thủ tục trước Cục Sở hữu trí tuệ đối với Đơn quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích.

55. Cơ quan nhận Đơn

Cơ quan có thẩm quyền nhận Đơn quốc tế tại Việt Nam là Cục Sở hữu trí tuệ.

Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm:

a) Nhận Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam;

b) Thu lệ phí và chuyển các khoản lệ phí tương ứng cho Văn phòng quốc tế và Cơ quan tra cứu quốc tế theo quy định của Hiệp ước PCT;

c) Kiểm tra xem các khoản lệ phí quy định đó có được nộp đúng hạn không;

d) Kiểm tra và xử lý Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam theo quy định của Hiệp ước;

đ) Xác định đối tượng yêu cầu bảo hộ: nếu đối tượng yêu cầu bảo hộ của Đơn thuộc diện bí mật quốc gia thì không tiến hành tiếp các việc sau đây và các khoản lệ phí tương ứng sẽ được hoàn trả cho Người nộp đơn;

e) Gửi một bản (Bản hồ sơ) của Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam cho Văn phòng quốc tế và một bản (Bản tra cứu) cho Cơ quan tra cứu quốc tế;

f) Gửi và nhận thư từ của Người nộp đơn và từ các cơ quan quốc tế.

56. Ngôn ngữ

Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ phải được làm bằng tiếng Anh hoặc tiếng Nga.

57. Cơ quan tra cứu quốc tế và Cơ quan xét nghiệm sơ bộ quốc tế

Đối với các Đơn quốc tế nguồn gốc Việt

Nam, các Cơ quan tra cứu quốc tế và các Cơ quan xét nghiệm sơ bộ quốc tế có thẩm quyền là các Cơ quan Patent, Sở hữu công nghiệp hoặc Sở hữu trí tuệ của Ô-x-trây-li-a, Áo, Liên bang Nga, Thụy Điển, Hàn Quốc và Cơ quan Patent Châu Âu.

58. Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam

Nếu trong Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam thì Cục Sở hữu trí tuệ sẽ là Cơ quan được chỉ định. Trong trường hợp này, để được vào Giai đoạn quốc gia trong thời hạn 31 tháng kể từ ngày ưu tiên Người nộp đơn phải nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ:

a) Tờ khai yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích làm theo mẫu quy định tại Phụ lục của Thông tư này;

b) Bản sao Đơn quốc tế (trường hợp Người nộp đơn yêu cầu vào Giai đoạn quốc gia trước ngày công bố quốc tế);

b) Bản dịch ra tiếng Việt của Đơn quốc tế: Bản mô tả, gồm Phần mô tả, Yêu cầu bảo hộ, Chú thích các hình vẽ và Bản tóm tắt (bản công bố hoặc bản gốc nộp ban đầu, nếu đơn chưa được công bố, và bản sửa đổi và bản giải thích phần sửa đổi, nếu Đơn PCT có sửa đổi theo Điều 19 Hiệp ước PCT);

c) Bản mô tả và Bản tóm tắt đã sửa đổi (trường hợp có bản sửa đổi nêu tại điểm 58.c Thông tư này);

d) Phí và lệ phí quốc gia.

59. Đơn quốc tế có chọn Việt Nam

Nếu trong Đơn yêu cầu xét nghiệm sơ bộ quốc tế có chọn Việt Nam thì Cục Sở hữu trí tuệ sẽ là Cơ quan được chọn. Trong trường hợp này, và nếu việc chọn Việt Nam được tiến hành trong thời hạn 19 tháng kể từ ngày ưu tiên, để được vào Giai đoạn quốc gia, trong thời hạn 31 tháng kể từ ngày ưu tiên Người nộp đơn phải nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ:

a) Tờ khai yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích, làm theo mẫu quy định tại Phụ lục của Thông tư này;

b) Bản dịch ra tiếng Việt của Đơn quốc tế: Bản mô tả, gồm Phần mô tả, Yêu cầu bảo hộ, Chú thích các hình vẽ và Bản tóm tắt (bản công bố hoặc bản gốc nộp ban đầu, nếu đơn chưa được công bố, và bản sửa đổi và bản giải thích phần sửa đổi, nếu Đơn quốc tế có sửa đổi theo Điều 19 và/hoặc Điều 34.2.b Hiệp ước PCT);

c) Bản mô tả và Bản tóm tắt đã sửa đổi (trường hợp có bản sửa đổi nêu tại Điểm 59.b Thông tư này);

d) Bản dịch ra tiếng Việt của các phụ lục Báo cáo xét nghiệm sơ bộ quốc tế (khi có yêu cầu xét nghiệm nội dung Đơn);

đ) Phí và lệ phí quốc gia.

60. Yêu cầu hưởng quyền ưu tiên

Để được hưởng quyền ưu tiên, Người

nộp đơn phải khẳng định lại điều đó trong Tờ khai, phải nộp lệ phí xin hưởng quyền ưu tiên và theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ, phải nộp bản dịch ra tiếng Việt của các tài liệu đã nộp cho Văn phòng quốc tế theo Quy tắc 17.1a của Quy chế thi hành Hiệp ước.

61. Sửa đổi, bổ sung tài liệu trong Giai đoạn quốc gia

Phù hợp với Quy tắc 51bis Quy chế thi hành Hiệp ước PCT, Người nộp đơn phải nộp Giấy ủy quyền, Giấy chuyển nhượng quyền nộp đơn trong Giai đoạn quốc tế (nếu có)... trong thời hạn 34 tháng kể từ ngày ưu tiên.

Phù hợp với Điều 28 và Điều 41 Hiệp ước PCT và các quy tắc 52.1b và 78.1b Quy chế thi hành Hiệp ước PCT, trong Giai đoạn quốc gia Người nộp đơn có thể sửa đổi, bổ sung các tài liệu của Đơn theo quy định tại điểm 31 Thông tư này. Ngay tại thời điểm vào Giai đoạn quốc gia Người nộp đơn cũng có thể sửa đổi, bổ sung Bản mô tả phù hợp với quy định tại điểm 31 Thông tư này.

Các tài liệu bổ sung, sửa đổi do Người nộp đơn nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ phải được làm bằng tiếng Việt.

62. Thời điểm bắt đầu xử lý Đơn quốc tế

Thời điểm bắt đầu xử lý Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam hoặc có chọn Việt Nam ở Giai đoạn quốc gia tính từ ngày

www.LawSociety.com * Tel: 84-8-3846 6664 * www.ThuVienPhapLuat.com

đầu tiên của tháng thứ 32 kể từ ngày ưu tiên, nếu Người nộp đơn không có văn bản yêu cầu xử lý Đơn trước thời hạn.

63. Xét nghiệm Đơn quốc tế

Đơn quốc tế được xét nghiệm hình thức và xét nghiệm nội dung theo thủ tục quy định đối với Đơn (Đơn quốc gia).

64. Đơn quốc tế bị coi là rút bỏ

Ngoài những trường hợp bị coi là rút bỏ như quy định của Hiệp ước PCT và Quy chế thi hành Hiệp ước, trong trường hợp lệ phí quốc gia không được nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ hoặc không có bản dịch ra tiếng Việt sau khi đã hết thời hạn quy định tại các điểm 58, 59 của Thông tư này, Đơn quốc tế có chỉ định hoặc có chọn Việt Nam sẽ bị coi là rút bỏ.

65. Phí, lệ phí

Người nộp Đơn quốc tế có nguồn gốc Việt Nam phải nộp các khoản phí, lệ phí với mức và theo thủ tục ấn định trong Quy chế thi hành Hiệp ước PCT và theo Quy định của Bộ Tài chính.

Chương VI

SỬA ĐỔI, DUY TRÌ HIỆU LỰC VĂN BẰNG BẢO HỘ

Mục 1. SỬA ĐỔI VĂN BẰNG BẢO HỘ

66. Quyền yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ

Chủ Văn bằng bảo hộ có quyền yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ ghi nhận mọi sự thay đổi về tên, địa chỉ của chủ Văn bằng bảo hộ và thay đổi về Chủ Văn bằng bảo hộ (chuyển dịch quyền sở hữu do thừa kế, sáp nhập, phân tách, chuyển đổi hình thức pháp lý của cơ sở kinh doanh hoặc theo quyết định của Tòa án...). Người thụ hưởng quyền của Chủ văn bằng bảo hộ cũng có quyền yêu cầu ghi nhận thay đổi về Chủ văn bằng bảo hộ.

Người yêu cầu ghi nhận thay đổi tên và địa chỉ, thay đổi về Chủ Văn bằng bảo hộ phải nộp lệ phí sửa đổi Văn bằng bảo hộ.

67. Đơn yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ

Để được sửa đổi các nội dung trên đây, Chủ Văn bằng bảo hộ phải nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ đơn yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ, gồm:

a) Tờ khai yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ, làm theo mẫu quy định tại Phụ lục của Thông tư này;

b) Bản gốc Văn bằng bảo hộ;

c) Tài liệu xác nhận việc thay đổi chủ Văn bằng bảo hộ (Giấy chứng nhận quyền thừa kế, Giấy chứng nhận về việc sáp nhập, hợp nhất, phân tách pháp nhân, Quyết định của Tòa án...) (trường hợp yêu cầu ghi nhận thay đổi về Chủ Văn bằng bảo hộ);

d) Chứng từ nộp lệ phí sửa đổi Văn bằng bảo hộ;

đ) Giấy ủy quyền (trường hợp nộp Đơn thông qua đại diện).

68. Một yêu cầu sửa đổi nhiều Văn bằng bảo hộ

Một đơn yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ có thể liên quan đến nhiều Văn bằng bảo hộ và có thể hợp nhất với đơn yêu cầu quy định tại các điểm 31.1, 31.2 và 31.4 Thông tư này nếu có cùng nội dung thay đổi/sửa chữa/sửa đổi, với điều kiện người yêu cầu phải nộp lệ phí cho từng Văn bằng bảo hộ và/hoặc đơn liên quan.

69. Xử lý đơn yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ

Cục Sở hữu trí tuệ xem xét Đơn yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày nhận đơn. Nếu xét thấy đơn hợp lệ, Cục Sở hữu trí tuệ tiến hành việc sửa đổi Văn bằng bảo hộ, đăng bạ và công bố sự thay đổi đó trên Công báo Sở hữu công nghiệp. Trong trường hợp ngược lại Cục Sở hữu trí tuệ thông báo cho Người nộp đơn dự định từ chối sửa đổi, có nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra Thông báo để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Nếu trong thời hạn đã ấn định người yêu cầu không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót

không đạt yêu cầu và/hoặc không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Cục Sở hữu trí tuệ ra Thông báo chính thức từ chối yêu cầu.

Mục 2. DUY TRÌ HIỆU LỰC VĂN BẰNG BẢO HỘ

70. Lệ phí duy trì hiệu lực

Để được duy trì hiệu lực Văn bằng bảo hộ sáng chế, giải pháp hữu ích, Chủ Văn bằng phải nộp lệ phí duy trì hiệu lực trong vòng 06 tháng trước ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực. Lệ phí duy trì hiệu lực có thể được nộp muộn hơn thời hạn quy định trên đây, nhưng không được quá 06 tháng tính từ ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực trước và Chủ Văn bằng bảo hộ phải nộp thêm 10% lệ phí cho mỗi tháng nộp muộn.

71. Cách tính năm hiệu lực

Mỗi năm hiệu lực của Văn bằng bảo hộ bắt đầu vào ngày kết thúc năm hiệu lực trước và kết thúc vào cùng ngày cùng tháng của năm tiếp theo. Năm hiệu lực thứ nhất tính từ ngày cấp Văn bằng bảo hộ. Riêng đối với những Văn bằng bảo hộ cấp trên cơ sở Điều lệ về sáng kiến, sáng chế năm 1981, năm hiệu lực thứ nhất bắt đầu từ ngày ưu tiên của Đơn. Trường hợp năm hiệu lực cuối cùng

không đủ 12 tháng, lệ phí duy trì hiệu lực tính theo tháng (bằng mức lệ phí duy trì hiệu lực của năm tương ứng nhân với tỷ số giữa số tháng trong năm hiệu lực cuối cùng và 12).

72. Đăng bạ duy trì hiệu lực

Cục Sở hữu trí tuệ ghi nhận việc duy trì hiệu lực vào Đăng bạ và khi có yêu cầu của Chủ Văn bằng bảo hộ, việc duy trì hiệu lực được ghi nhận vào Văn bằng bảo hộ.

73. Khôi phục hiệu lực Văn bằng bảo hộ, hệ quả pháp lý do hiệu lực bị gián đoạn

Sau thời hạn 6 tháng nhưng không muộn hơn 12 tháng tính từ ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực mà Chủ Văn bằng bảo hộ không nộp lệ phí theo quy định tại điểm 70 Thông tư này, nếu Văn bằng bảo hộ chưa bị đình chỉ hiệu lực trên cơ sở yêu cầu của người thứ ba theo thủ tục quy định tại điểm 52 và điểm 53 Thông tư này, hiệu lực Văn bằng bảo hộ có thể được khôi phục, với điều kiện Chủ Văn bằng bảo hộ nộp lệ phí khôi phục và duy trì hiệu lực Văn bằng bảo hộ. Người nào đã sử dụng sáng chế, giải pháp hữu ích trong giai đoạn Văn bằng bảo hộ bị gián đoạn hiệu lực được quyền tiếp tục sử dụng, nhưng không được mở rộng phạm vi, khối lượng sử dụng.

Chương VII

THU, HOÀN PHÍ VÀ LỆ PHÍ; GIA HẠN, ĐOẠN HẠN

74. Thu phí, lệ phí

Khi tiếp nhận Hồ sơ/Đơn hoặc yêu cầu tiến hành bất kỳ thủ tục nào khác, Cục Sở hữu trí tuệ phải kiểm tra chứng từ nộp phí, lệ phí.

Nếu phí, lệ phí chưa được nộp đủ theo quy định, Cục Sở hữu trí tuệ lập Phiếu báo thu, trong đó ghi rõ từng khoản và mức phí, lệ phí cần nộp và gửi cho Người nộp Đơn/Hồ sơ. Với các khoản đã nộp, người nộp phí, lệ phí được cấp 2 liên Biên lai thu phí, lệ phí trong đó ghi rõ từng khoản và mức phí, lệ phí đã nộp, trong đó 1 liên Người nộp Hồ sơ/Đơn phải nộp trong Hồ sơ/Đơn làm chứng từ nộp phí, lệ phí.

75. Hoàn phí, lệ phí

Các khoản phí, lệ phí đã nộp được hoàn trả một phần hoặc toàn bộ theo yêu cầu của Người nộp phí, lệ phí trong các trường hợp sau:

- a) Phí, lệ phí đã nộp vượt mức quy định;
- b) Trường hợp quy định tại đoạn thứ hai khoản 2 Điều 32 Nghị định.

76. Hình thức hoàn phí, lệ phí

76.1. Người yêu cầu hoàn phí, lệ phí

được lựa chọn một trong hai phương thức hoàn:

a) Trực tiếp tại Cục Sở hữu trí tuệ hoặc qua cơ quan trung chuyển (bưu điện, ngân hàng...); hoặc

b) Chuyển số phí, lệ phí được hoàn sang thành phí, lệ phí của thủ tục khác. Trường hợp hoàn phí, lệ phí qua cơ quan trung chuyển, người được hoàn phí, lệ phí phải chịu chi phí chuyển tiền. Người yêu cầu hoàn phí, lệ phí phải nộp Tờ khai yêu cầu hoàn phí, lệ phí, làm theo mẫu do Cục Sở hữu trí tuệ ban hành, trong đó nêu rõ phương thức hoàn phí, lệ phí được lựa chọn.

76.2. Trường hợp chấp nhận yêu cầu hoàn phí, lệ phí, Cục Sở hữu trí tuệ lập Phiếu báo hoàn, trong đó ghi rõ mức tiền được hoàn và phương thức hoàn, và gửi cho Người yêu cầu. Người được hoàn phí, lệ phí phải ký vào chứng từ hoàn phí, lệ phí do Cục Sở hữu trí tuệ lập.

Trường hợp không chấp nhận yêu cầu hoàn phí, lệ phí Cục Sở hữu trí tuệ gửi thông báo cho Người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

77. Gia hạn

Các thời hạn dành cho việc sửa đổi, bổ sung tài liệu theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ và phản bác ý kiến, dự định của Cục Sở hữu trí tuệ có thể được gia hạn 01 lần, bằng đúng thời hạn đó theo

yêu cầu của người tiến hành thủ tục liên quan, với điều kiện người yêu cầu phải nộp phí gia hạn (phí xem xét hồ sơ sau thời hạn).

78. Đoán hạn

Người tiến hành các thủ tục sở hữu công nghiệp trước Cục Sở hữu trí tuệ và cơ quan có thẩm quyền có thể yêu cầu các cơ quan đó thực hiện thủ tục trước thời hạn quy định với điều kiện người yêu cầu phải nộp phí xem xét hồ sơ trước thời hạn.

Tùy theo khả năng và điều kiện cụ thể, Cục Sở hữu trí tuệ và cơ quan có thẩm quyền có thể chấp nhận hoặc từ chối yêu cầu thực hiện thủ tục trước thời hạn quy định.

Chương VIII

CÁC QUY ĐỊNH CUỐI CÙNG

79. Trách nhiệm của người thi hành công vụ về sở hữu công nghiệp

79.1. Cán bộ, công chức hoặc người làm việc theo hợp đồng của Cục Sở hữu trí tuệ và các cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thực hiện các thủ tục quy định tại Thông tư này (sau đây gọi là Người thi hành công vụ về sở hữu công nghiệp) có nghĩa vụ tuân thủ các quy định pháp luật liên quan đến công việc mà mình thực hiện.

79.2. Người thi hành công vụ về sở hữu công nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật thì bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 97/1998/NĐ-CP ngày 17/11/1998 của Chính phủ về xử lý kỷ luật và trách nhiệm vật chất đối với công chức và Bộ Luật Lao động.

79.3. Người thi hành công vụ về sở hữu công nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại cho người khác thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định tại Nghị định số 47/CP ngày 03/5/1997 của Chính phủ về việc giải quyết bồi thường thiệt hại do công chức, viên chức Nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan tố tụng gây ra.

80. Khiếu nại

Ngoài các Quyết định, Thông báo liên quan đến thủ tục xác lập quyền, người tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp quy định tại Thông tư này có quyền khiếu nại hoặc khiếu kiện các Quyết định, Thông báo khác của Cục Sở hữu trí tuệ và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và tố tụng hành chính.

Trình tự và thủ tục khiếu nại và giải quyết khiếu nại quy định tại Điều 27

Nghị định và các điểm 47, 48, 49 và 50 Thông tư này cũng áp dụng cho việc khiếu nại các Quyết định, Thông báo nêu trên, với những sửa đổi thích hợp.

81. Quy chế về Đơn và trình tự tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp

Quy chế về Đơn và trình tự tiến hành các thủ tục đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích phù hợp với các quy định tại Nghị định và Thông tư này sẽ được Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tại một văn bản khác.

82. Thi hành

Thông tư này thay thế các quy định về thủ tục liên quan đến việc xác lập quyền sở hữu công nghiệp đối với sáng chế/giải pháp hữu ích tại Thông tư số 3055/TT-SHCN ngày 31/12/1996 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo./.

KT. Bộ trưởng Bộ Khoa học
và Công nghệ
Thủ trưởng

BÙI MẠNH HẢI

www.ThuVienPhapLuat.com * 09639127 * 38433664 * Tel: 84-4-38433664 * LawSoft

Mẫu số 01

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP BẰNG ĐỘC QUYỀN
SÁNG CHẾ

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ
xem xét đơn và cấp Bằng độc quyền sáng chế

DẤU NHẬN ĐƠN VÀ SỐ ĐƠN

❶ SỐ HIỆU ĐỂ NHẬN BIẾT ĐƠN	<input type="checkbox"/> Đơn này được nộp trên cơ sở đơn PCT Số đơn: Ngày nộp quốc tế: Công bố quốc tế số: ngày: Ngày chọn Việt Nam (nếu có):
❷ TÊN SÁNG CHẾ	Phân loại sáng chế quốc tế
❸ NGƯỜI NỘP ĐƠN	
Tên đầy đủ:	Mã số: 09639627
Địa chỉ :	Điện thoại:
Địa chỉ liên hệ (nếu cần):	Fax:
	E-mail:
<input type="checkbox"/> Người nộp đơn này đồng thời là tác giả sáng chế <input type="checkbox"/> Ngoài ra, còn có Người nộp đơn khác (khai tại trang bổ sung)	
❹ ĐẠI DIỆN	
Tên:	Mã số:
Địa chỉ:	Điện thoại:
❺ TÁC GIẢ	
Họ tên:	(11) NGƯỜI KHAI KÝ TÊN
Địa chỉ:	Quốc tịch:
<input type="checkbox"/> Tác giả này là người nộp đơn ghi ở ô số ❸ <input type="checkbox"/> Ngoài ra còn có tác giả khác (khai tại trang bổ sung)	

Chú thích: Trong trang này và các trang sau, đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Mẫu số 01

6 YÊU CẦU QUYỀN ƯU TIÊN	CÁC CHỈ DẪN LIÊN QUAN ĐẾN QUYỀN ƯU TIÊN		
<input type="checkbox"/> Theo đơn nộp sớm hơn <input type="checkbox"/> Theo đối tượng được trưng bày tại triển lãm Căn cứ để Người nộp đơn yêu cầu được hưởng quyền ưu tiên là: <input type="checkbox"/> Công ước Paris <input type="checkbox"/> Thỏa thuận khác, cụ thể là	Số đơn (hoặc tên triển lãm)	Ngày nộp đơn (hoặc ngày triển lãm)	Nước nộp đơn (hoặc nước triển lãm)
7 YÊU CẦU XÉT NGHIỆM NỘI DUNG <input type="checkbox"/> Yêu cầu xét nghiệm với thời hạn bình thường <input type="checkbox"/> Yêu cầu xét nghiệm nhanh, cụ thể là tháng	8 CHUYỂN ĐỔI ĐƠN <input type="checkbox"/> Yêu cầu chuyển thành Đơn giải pháp hữu ích nếu giải pháp không đáp ứng tiêu chuẩn trình độ sáng tạo		
9 PHÍ, LỆ PHÍ			
<input type="checkbox"/> Lệ phí nộp đơn: <input type="checkbox"/> Lệ phí cho đối tượng từ thứ hai trở lên: <input type="checkbox"/> Lệ phí cho bản mô tả quá 5 trang: <input type="checkbox"/> Lệ phí công bố đơn: Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là: Số chứng từ (trường hợp nộp qua Bưu điện hoặc chuyển khoản):	<input type="checkbox"/> Phí xét nghiệm nội dung: <input type="checkbox"/> Lệ phí xin hưởng quyền ưu tiên: <input type="checkbox"/> Lệ phí chuyển đổi đơn: <input type="checkbox"/> Phí xét nghiệm nhanh:		
10 CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN <input type="checkbox"/> Tờ khai, gồm... trang <input type="checkbox"/> Bản mô tả bằng tiếng... , gồm... trang <input type="checkbox"/> Yêu cầu bảo hộ gồm... điểm , gồm... trang <input type="checkbox"/> Bản tóm tắt bằng tiếng... , gồm... trang <input type="checkbox"/> Bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán, gồm... trang <input type="checkbox"/> Tài liệu xin hưởng quyền ưu tiên, gồm... trang <input type="checkbox"/> Giấy ủy quyền <input type="checkbox"/> Bản gốc <input type="checkbox"/> Bản sao (<input type="checkbox"/> Bản gốc sẽ nộp sau <input type="checkbox"/> Bản gốc đã nộp theo Đơn số: <input type="checkbox"/> Giấy chuyển nhượng quyền nộp đơn <input type="checkbox"/> Chứng từ phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Tài liệu khác gồm... tài liệu, (cụ thể khai ở trang bổ sung)	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
(11) Khai tại : Ngày tháng năm Họ tên, chữ ký của Người khai và con dấu (nếu có)			

09692677

Mẫu số 01

01 - Trang bổ sung số:

③ NHỮNG NGƯỜI NỘP ĐƠN KHÁC	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	Số điện thoại:
<input type="checkbox"/> Người nộp đơn này đồng thời là tác giả sáng chế	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	Số điện thoại:
<input type="checkbox"/> Người nộp đơn này đồng thời là tác giả sáng chế	
⑤ CÁC TÁC GIẢ KHÁC	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Họ tên:	(11) NGƯỜI KHAI KÝ TÊN
Địa chỉ:	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	

09639627

LawSoul * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Mẫu số 01

01 - Trang bổ sung số:

⑩

CÁC TÀI LIỆU KHÁC

(Khai chi tiết từng loại tài liệu: tên, số trang...)

09639627

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

(11) NGƯỜI KHAI KÝ TÊN

Còn trang bổ sung

Mẫu số 02

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP BẰNG ĐỘC QUYỀN
GIẢI PHÁP HỮU ÍCH

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ
xem xét đơn và cấp Bằng độc quyền giải pháp hữu ích

DẤU NHẬN ĐƠN VÀ SỐ ĐƠN

❶ SỐ HIỆU ĐỂ NHẬN BIẾT ĐƠN	<input type="checkbox"/> Đơn này được nộp trên cơ sở đơn PCT Số đơn: Ngày nộp quốc tế: Công bố quốc tế số: ngày: Ngày chọn Việt Nam (nếu có):
❷ TÊN GIẢI PHÁP HỮU ÍCH	Phân loại sáng chế quốc tế
❸ NGƯỜI NỘP ĐƠN	Mã số: 09639627
Tên đầy đủ: Địa chỉ : Địa chỉ liên hệ (nếu cần): <input type="checkbox"/> Người nộp đơn này đồng thời là tác giả giải pháp hữu ích <input type="checkbox"/> Ngoài ra, còn có Người nộp đơn khác (khai tại trang bổ sung)	Điện thoại: Fax: E-mail:
❹ ĐẠI DIỆN	Mã số:
Tên: Địa chỉ:	Điện thoại:
❺ TÁC GIẢ	(11) NGƯỜI KHAI KÝ TÊN
Họ tên: Địa chỉ: <input type="checkbox"/> Tác giả này là người nộp đơn ghi ở ô số ❸ <input type="checkbox"/> Ngoài ra còn có tác giả khác (khai tại trang bổ sung)	Quốc tịch:

Chú thích: Trong trang này và các trang sau, đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Mẫu số 02

<p>6 YÊU CẦU QUYỀN ƯU TIÊN</p> <p><input type="checkbox"/> Theo đơn nộp sớm hơn <input type="checkbox"/> Theo đối tượng được trưng bày tại triển lãm Căn cứ để Người nộp đơn yêu cầu được hưởng quyền ưu tiên là: <input type="checkbox"/> Công ước Paris <input type="checkbox"/> Thỏa thuận khác, cụ thể là:</p>	Các chỉ dẫn liên quan đến quyền ưu tiên		
	Số đơn (hoặc tên triển lãm)	Ngày nộp đơn (hoặc ngày triển lãm)	Nước nộp đơn (hoặc nước triển lãm)
<p>7 YÊU CẦU XÉT NGHIỆM NỘI DUNG</p> <p><input type="checkbox"/> Yêu cầu xét nghiệm với thời hạn bình thường <input type="checkbox"/> Yêu cầu xét nghiệm nhanh, cụ thể là tháng</p>			
<p>9 PHÍ, LỆ PHÍ</p> <p><input type="checkbox"/> Lệ phí nộp đơn: <input type="checkbox"/> Lệ phí cho đối tượng từ thứ hai trở lên: <input type="checkbox"/> Lệ phí cho bản mô tả quá 5 trang: <input type="checkbox"/> Lệ phí công bố đơn: Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là: Số chứng từ (trường hợp nộp qua Bưu điện hoặc chuyển khoản):</p> <p><input type="checkbox"/> Phí xét nghiệm nội dung: <input type="checkbox"/> Lệ phí xin hưởng quyền ưu tiên: <input type="checkbox"/> Phí xét nghiệm nhanh:</p>			
<p>10 CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai, gồm... trang <input type="checkbox"/> Bản mô tả bằng tiếng..., gồm... trang <input type="checkbox"/> Yêu cầu bảo hộ gồm... điểm, gồm... trang <input type="checkbox"/> Bản tóm tắt bằng tiếng..., gồm... trang <input type="checkbox"/> Bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán, gồm... trang <input type="checkbox"/> Tài liệu xin hưởng quyền ưu tiên, gồm... trang <input type="checkbox"/> Giấy ủy quyền <input type="checkbox"/> Bản gốc <input type="checkbox"/> Bản sao (<input type="checkbox"/> Bản gốc sẽ nộp sau <input type="checkbox"/> Bản gốc đã nộp theo Đơn số:) <input type="checkbox"/> Giấy chuyển nhượng quyền nộp đơn <input type="checkbox"/> Chứng từ phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Tài liệu khác gồm... tài liệu, (cụ thể khai ở trang bổ sung)</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		
<p>(11) Khai tại: Ngày tháng năm Họ tên, chữ ký của Người khai và con dấu (nếu có)</p>			

Mẫu số 02

02 - Trang bổ sung số:

③ NHỮNG NGƯỜI NỘP ĐƠN KHÁC	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số điện thoại:	
<input type="checkbox"/> Người nộp đơn này đồng thời là tác giả giải pháp hữu ích	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số điện thoại:	
<input type="checkbox"/> Người nộp đơn này đồng thời là tác giả giải pháp hữu ích	
⑤ CÁC TÁC GIẢ KHÁC	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	09639627
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Họ tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Họ tên:	(11) NGƯỜI KHAI KÝ TÊN
Quốc tịch:	
Địa chỉ:	

02 - Trang bổ sung số:

10

CÁC TÀI LIỆU KHÁC

(Khai chi tiết từng loại tài liệu: tên, số trang...)

09639627

(11) NGƯỜI KHAI KÝ TÊN

Mẫu số 03

**YÊU CẦU
SỬA ĐỔI ĐƠN/VĂN BẰNG BẢO HỘ**

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ
ghi nhận việc sửa đổi Đơn/Văn bằng bảo hộ

DẤU BIÊN NHẬN VÀ SỐ BIÊN NHẬN

1 SỐ HIỆU ĐỂ NHẬN BIẾT HỒ SƠ		
2 NGƯỜI YÊU CẦU		
Mã số:		
Tên đầy đủ:		
Địa chỉ :		Điện thoại:
		Fax:
Địa chỉ liên hệ (nếu cần):		E-mail:
3 ĐẠI DIỆN		Mã số:
Tên:		
Địa chỉ:		Điện thoại:
4 ĐƠN/VĂN BẰNG BẢO HỘ CẦN SỬA ĐỔI		
<input type="checkbox"/> Đơn sáng chế	<input type="checkbox"/> Đơn giải pháp hữu ích	Số Đơn:
<input type="checkbox"/> Bằng độc quyền sáng chế	<input type="checkbox"/> Bằng độc quyền giải pháp hữu ích	Số Văn bằng:
5 NỘI DUNG YÊU CẦU SỬA ĐỔI		6 NGƯỜI KHAI KÝ TÊN
<input type="checkbox"/> Đề nghị ghi nhận thay đổi về Người nộp đơn/Chủ Văn bằng		
<input type="checkbox"/> Tên:		
<input type="checkbox"/> Địa chỉ:		
<input type="checkbox"/> Người nộp đơn/Chủ Văn bằng:		
<input type="checkbox"/> Chuyển giao Đơn		
<input type="checkbox"/> Chuyển dịch quyền sở hữu do thừa kế, sáp nhập, phân tách...		
<input type="checkbox"/> Đề nghị chuyển đổi Đơn sáng chế ↔ Đơn giải pháp hữu ích		
<input type="checkbox"/> Đề nghị sửa đổi nội dung Đơn (khai tại trang bổ sung)		

Chú thích: Trong trang này và các trang sau, đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

⑥

PHÍ, LỆ PHÍ Lệ phí sửa đổi Đơn/Văn bằng: Phí xem xét nhanh:

Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:

Số chứng từ (trường hợp nộp qua Bưu điện hoặc chuyển khoản):

⑦

TÀI LIỆU KÈM THEO

- Bản gốc Văn bằng bảo hộ
- Chứng từ xác nhận sự hợp pháp của việc sửa đổi
Bản tiếng..., gồm... trang
Bản dịch ra tiếng Việt, gồm... trang
- Giấy ủy quyền
- Bản gốc
- Bản sao (Bản gốc sẽ nộp sau
 Bản gốc đã nộp theo Đơn số:)
- Chứng từ nộp phí, lệ phí
- Tài liệu khác, cụ thể là:

KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU

-
-
-
-
-
-
-

09639627

⑧ Khai tại

Ngày tháng năm

Họ tên, chữ ký của Người khai và con dấu
(nếu có)

03 - Trang bổ sung số:

5

Sửa đổi nội dung Đơn

09639627

LawSofit * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

**YÊU CẦU
XÉT NGHIỆM NỘI DUNG**

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ
xét nghiệm nội dung đơn

DẤU BIÊN NHẬN

❶ SỐ HIỆU ĐỂ NHẬN BIẾT HỒ SƠ

❷ NGƯỜI YÊU CẦU

Mã số:

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ liên hệ (nếu cần):

E-mail:

❸ ĐẠI DIỆN

Mã số:

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại:

❹ ĐỐI TƯỢNG YÊU CẦU XÉT NGHIỆM

Đơn sáng chế Đơn giải pháp hữu ích

Số đơn:

❺ PHÍ, LỆ PHÍ

Phí xét nghiệm nội dung:

Phí xét nghiệm nhanh:

Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:

Số chứng từ (trường hợp nộp qua Bưu điện hoặc chuyển khoản):

❻ TÀI LIỆU KÈM THEO

❼ Khai tại:

Ngày tháng năm

Họ tên, chữ ký của Người khai và con dấu
(nếu có)

Chú thích: Đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

**YÊU CẦU
CÔNG BỐ ĐƠN TRƯỚC THỜI HẠN**

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ
công bố Đơn trước thời hạn

DẤU BIÊN NHẬN

❶ SỐ HIỆU ĐỀ NHẬN BIẾT HỒ SƠ

❷ NGƯỜI YÊU CẦU

Mã số:

Tên đầy đủ:

Địa chỉ :

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ liên hệ (nếu cần):

E-mail:

❸ ĐẠI DIỆN

Mã số:

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại:

❹ ĐỐI TƯỢNG YÊU CẦU CÔNG BỐ

Đơn sáng chế

Đơn giải pháp hữu ích

Số đơn:

❺ LỆ PHÍ

Lệ phí công bố đơn trước thời hạn:

Số chứng từ (trường hợp nộp lệ phí qua Bưu điện hoặc chuyển khoản):

❻ Khai tại

Ngày tháng năm

Họ tên, chữ ký của Người khai và con dấu
(nếu có)

Chú thích: Đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Mẫu số 06

YÊU CẦU**CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI VĂN BẰNG BẢO HỘ****Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ**

384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ cấp Phó bản/cấp lại Văn bằng bảo hộ

DẤU BIÊN NHẬN, SỐ BIÊN NHẬN**❶ SỐ HIỆU ĐỂ NHẬN BIẾT HỒ SƠ****❷ NGƯỜI YÊU CẦU**

Mã số:

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ liên hệ (nếu cần):

E-mail:

❸ ĐẠI DIỆN

Mã số:

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại:

❹ VĂN BẰNG BẢO HỘ Bằng độc quyền sáng chế Bằng độc quyền giải pháp hữu ích

Số Văn bằng:

❺ NỘI DUNG YÊU CẦU Cấp Phó bản Văn bằng (cho chủ sở hữu chung) Cấp lại Văn bằng (Số lần đã được cấp:) Cấp lại Phó bản Văn bằng (Phó bản số: Số lần đã được cấp:)Lý do xin cấp lại: Văn bằng bị mất Văn bằng bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ...)**❻ NGƯỜI KHAI
KÝ TÊN**

Chú thích: Trong trang này và trang sau, đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Mẫu số 07

**TỜ KHAI
KHIẾU NẠI**

DẤU BIÊN NHẬN VÀ SỐ BIÊN NHẬN

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ

384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây khiếu nại Cục Sở hữu trí tuệ

❶ SỐ HIỆU ĐỂ NHẬN BIẾT HỒ SƠ

❷ ĐỐI TƯỢNG KHIẾU NẠI

Đối tượng khiếu nại là quyết định của Cục Sở hữu trí tuệ liên quan tới:

- | | | |
|--|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> Đơn sáng chế | <input type="checkbox"/> Đơn giải pháp hữu ích | Số Đơn: |
| <input type="checkbox"/> Bằng độc quyền sáng chế | <input type="checkbox"/> Bằng độc quyền giải pháp hữu ích | Số Văn bằng: |

Quyết định của Cục Sở hữu trí tuệ bị khiếu nại được thể hiện tại:

- Quyết định số:..., ngày... Thông báo số:..., ngày...

❸ NGƯỜI KHIẾU NẠI

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ liên hệ (nếu cần):

E-mail:

❹ ĐẠI DIỆN

Mã số:

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại:

❺ PHÍ

- Phí khiếu nại: Phí xem xét nhanh:

Tổng số phí đã nộp:

Số chứng từ (nếu nộp qua Bưu điện hoặc chuyển khoản):

**❻ NGƯỜI KHAI
KÝ TÊN**

Chú thích: Trong trang này và trang sau, đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

09639627

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

⑥ TÀI LIỆU KÈM THEO	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU
<input type="checkbox"/> Bản thuyết minh về căn cứ, lý do, lý lẽ khiếu nại, gồm... trang	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Giấy ủy quyền:	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bản chính	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bản sao (<input type="checkbox"/> Bản chính sẽ nộp sau	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bản chính đã nộp theo Đơn số:)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Chứng từ nộp phí	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tài liệu khác gồm... tài liệu, cụ thể:	<input type="checkbox"/>

⑦ Khai tại:

Ngày tháng năm

Họ tên, chữ ký của Người khiếu nại và con dấu (nếu có)

09639627

Mẫu số 08

TỜ KHAI
YÊU CẦU ĐÌNH CHỈ/HỦY BỎ
HIỆU LỰC VĂN BẰNG BẢO HỘ

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ

384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ đình chỉ/hủy bỏ hiệu lực Văn bằng bảo hộ

DẤU BIÊN NHẬN, SỐ BIÊN NHẬN

❶ SỐ HIỆU ĐỂ NHẬN BIẾT HỒ SƠ

❷ NGƯỜI YÊU CẦU

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ liên hệ (nếu cần):

E-mail:

09639627

❸ ĐẠI DIỆN

Mã số:

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại:

❹ VĂN BẰNG BẢO HỘ

Bằng độc quyền sáng chế Bằng độc quyền giải pháp hữu ích

Số Văn bằng:

❺ NỘI DUNG YÊU CẦU

Đề nghị: Đình chỉ hiệu lực Văn bằng

Hủy bỏ hiệu lực Văn bằng

Lý do:

❻ NGƯỜI KHAI

KÝ TÊN

Chú thích: Trong trang này và trang sau, đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Mẫu số 08**6****PHÍ, LỆ PHÍ** Lệ phí yêu cầu đình chỉ/hủy bỏ Văn bằng: Phí xem xét nhanh:

Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:

Số chứng từ (trường hợp nộp qua Bưu điện hoặc chuyển khoản):

7**TÀI LIỆU KÈM THEO** Bản thuyết minh lý do yêu cầu Giấy ủy quyền: Bản gốc Bản sao (Bản gốc sẽ nộp sau Bản gốc đã nộp theo Đơn số:) Chứng từ nộp phí, lệ phí Tài liệu khác gồm... tài liệu, cụ thể:**KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU****8** Khai tại

Ngày... tháng... năm...

Họ tên, chữ ký của Người khai và con dấu
(nếu có)

09633627

Mẫu số 09

**YÊU CẦU
TRA CỨU TÌNH TRẠNG KỸ THUẬT**

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
384 - 386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Người ký tên dưới đây đề nghị tra cứu tình trạng
kỹ thuật theo đề tài và các yêu cầu cụ thể

DẤU BIÊN NHẬN VÀ SỐ ĐƠN

ĐỀ TÀI TRA CỨU

Tên đề tài:
Thuộc lĩnh vực kỹ thuật:
Phân loại sáng chế quốc tế:
Tóm tắt nội dung cần tra cứu:

YÊU CẦU TRA CỨU TRONG KHO TƯ LIỆU SAU ĐÂY

Nước/cơ quan ấn hành tư liệu	Dạng tài liệu cần tra cứu			Chiều sâu tra cứu	
	Thư mục	Tóm tắt (abstract)	Đầy đủ (full text)	(tra cứu các tư liệu đã ấn hành từ năm	đến năm)
<input type="checkbox"/> PCT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> PATENT CHÂU ÂU (EPO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> VIỆT NAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> MỸ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> ANH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> PHÁP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> NHẬT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> LIÊN XÔ <input type="checkbox"/> NGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Nước khác, cụ thể là:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

MỤC ĐÍCH TRA CỨU

Chuẩn bị nộp đơn Nghiên cứu Ứng dụng Marketing
 Xét nghiệm đơn sáng chế, giải pháp hữu ích, Sở đơn:

<p>Người yêu cầu</p> <p>Tên đầy đủ: Địa chỉ : Điện thoại: Fax: E-mail: Phí tra cứu đã nộp kèm theo: Chứng từ số:</p>	<p>Ngày tháng năm</p> <p>Họ tên, chữ ký của Người khai và con dấu (nếu có)</p>
---	--

Chú thích: Đánh dấu "X" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

LawSoft - Tel: 84-9-3845-6684 - www.lawsoft.vn

09639627



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

**BẰNG ĐỘC QUYỀN
 SÁNG CHẾ**

Số:

Tên Sáng chế:

Chủ Bằng độc quyền:

Tác giả:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:

Số điểm yêu cầu bảo hộ:

Số trang mô tả:

Cấp theo Quyết định số: ngày:

Có hiệu lực từ ngày cấp đến hết 20 năm tính từ ngày nộp đơn.

CỤC TRƯỞNG
 CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ



Chú ý: Các thông tin trong ngoặc kép "" là nội dung ví dụ.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
 09639627



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

BẰNG ĐỘC QUYỀN
GIẢI PHÁP HỮU ÍCH

Số:

Tên Giải pháp:

Chủ Bằng độc quyền:

Tác giả:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:

Số điểm yêu cầu bảo hộ:

Số trang mô tả:

Cấp theo Quyết định số: ngày:

Có hiệu lực từ ngày cấp đến hết 10 năm tính từ ngày nộp đơn.

CỤC TRƯỞNG
CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ



VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 8233947

In tại Xí nghiệp Bản đồ I - Bộ Quốc phòng