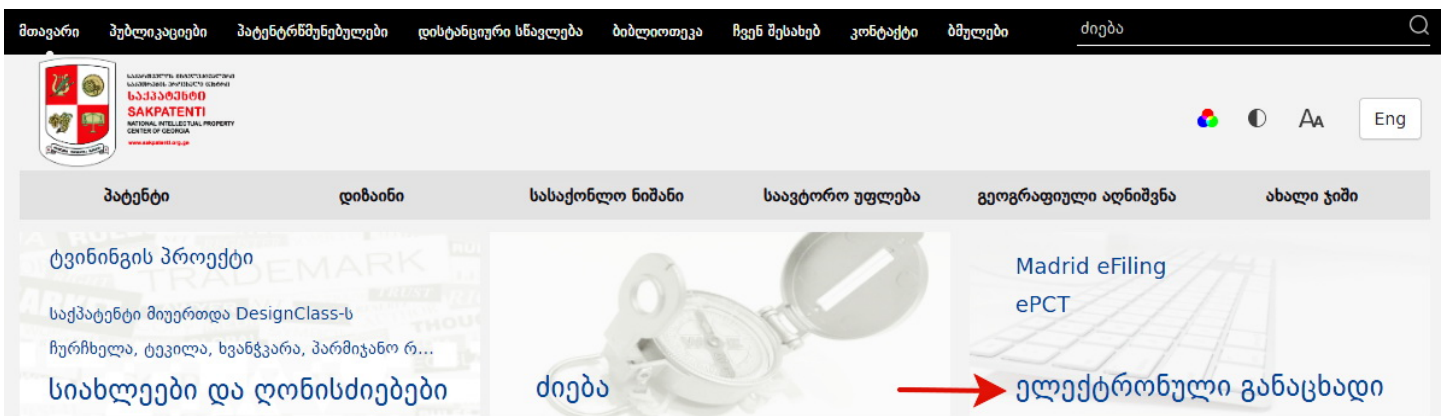


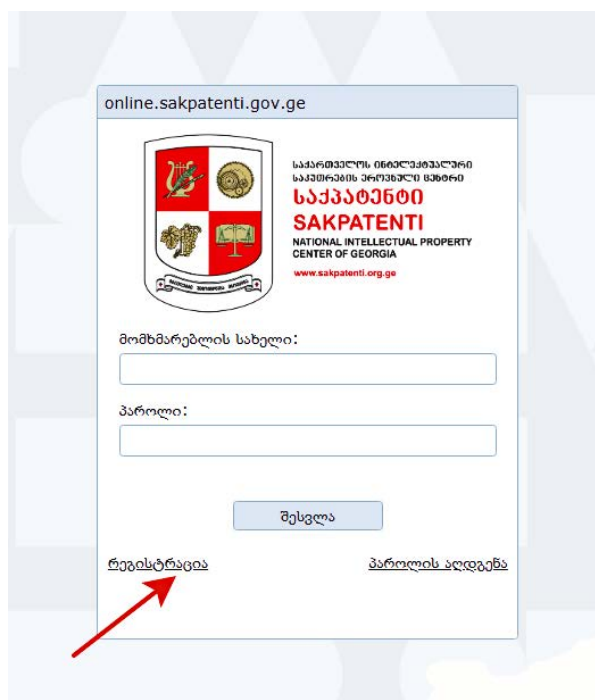
დიზაინის განაცხადის ელექტრონული სახით წარდგენასთან დაკავშირებული რეკომენდაციები

იმისათვის, რომ თქვენი დიზაინის განაცხადი საქპატენტში წარადგინოთ ელექტრონული სახით, უპირველეს ყოვლისა, დარეგისტრირდით უწყების ვებგვერდზე www.sakpatenti.org.ge განთავსებულ ბმულზე „ელექტრონული განაცხადი“ (სურ. 1)



სურ. 1

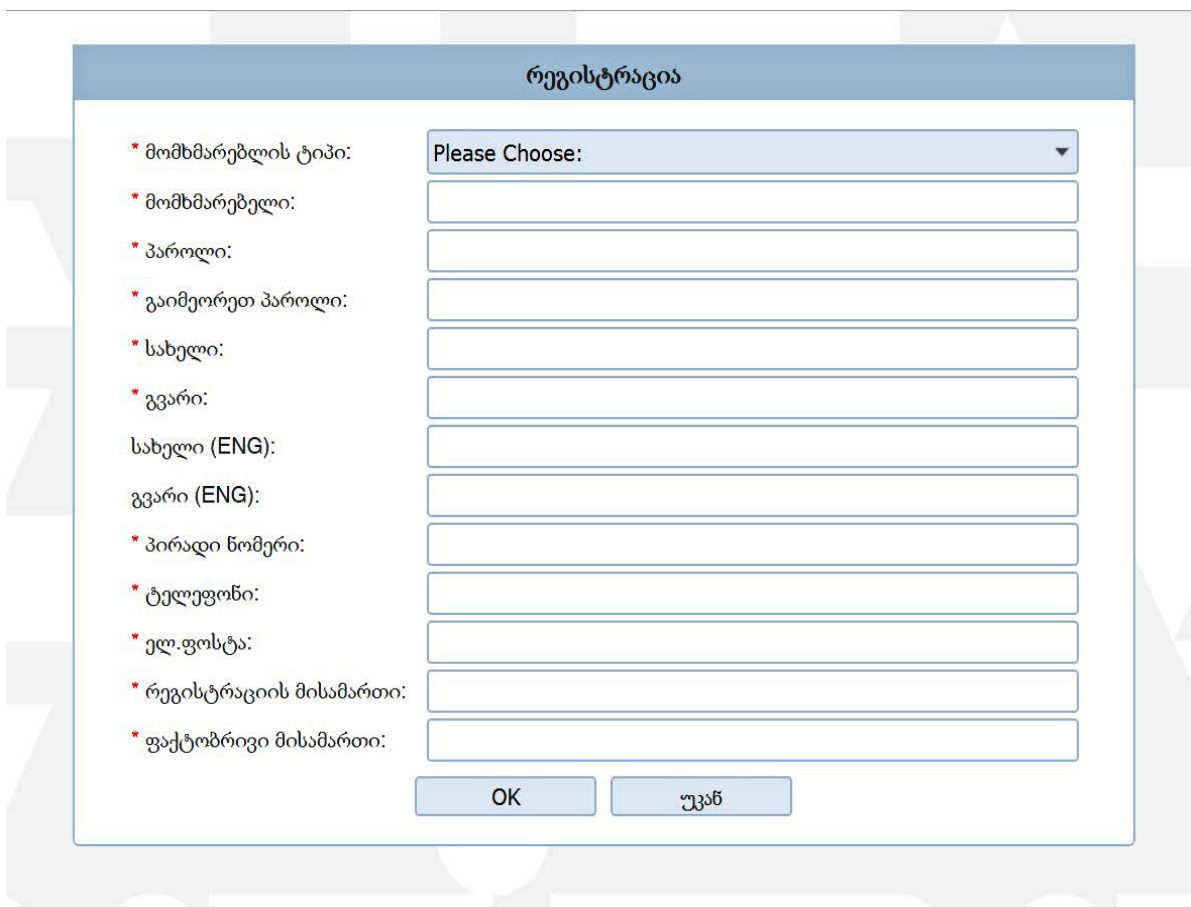
ჩამომალეთ ბმული „ელექტრონული განაცხადი“ და დარეგისტრირდით (სურ. 2)



სურ. 2

მომხმარებლის რეგისტრაცია

სურ. 2-ზე მითითებულ ბმულზე დაწკაპუნებისას გაიხსნება ფორმა „რეგისტრაცია“. შეიტანეთ თქვენი პირადი მონაცემები ამ ფორმაში (სურ. 3)



The image shows a registration form titled "რეგისტრაცია" (Registration). The form contains the following fields:

- * მომხმარებლის ტიპი: Please Choose: (dropdown menu)
- * მომხმარებელი: (text input)
- * პაროლი: (text input)
- * გაიმეორეთ პაროლი: (text input)
- * სახელი: (text input)
- * გვარი: (text input)
- სახელი (ENG): (text input)
- გვარი (ENG): (text input)
- * პირადი ნომერი: (text input)
- * ტელეფონი: (text input)
- * ელ.ფოსტა: (text input)
- * რეგისტრაციის მისამართი: (text input)
- * ფაქტობრივი მისამართი: (text input)

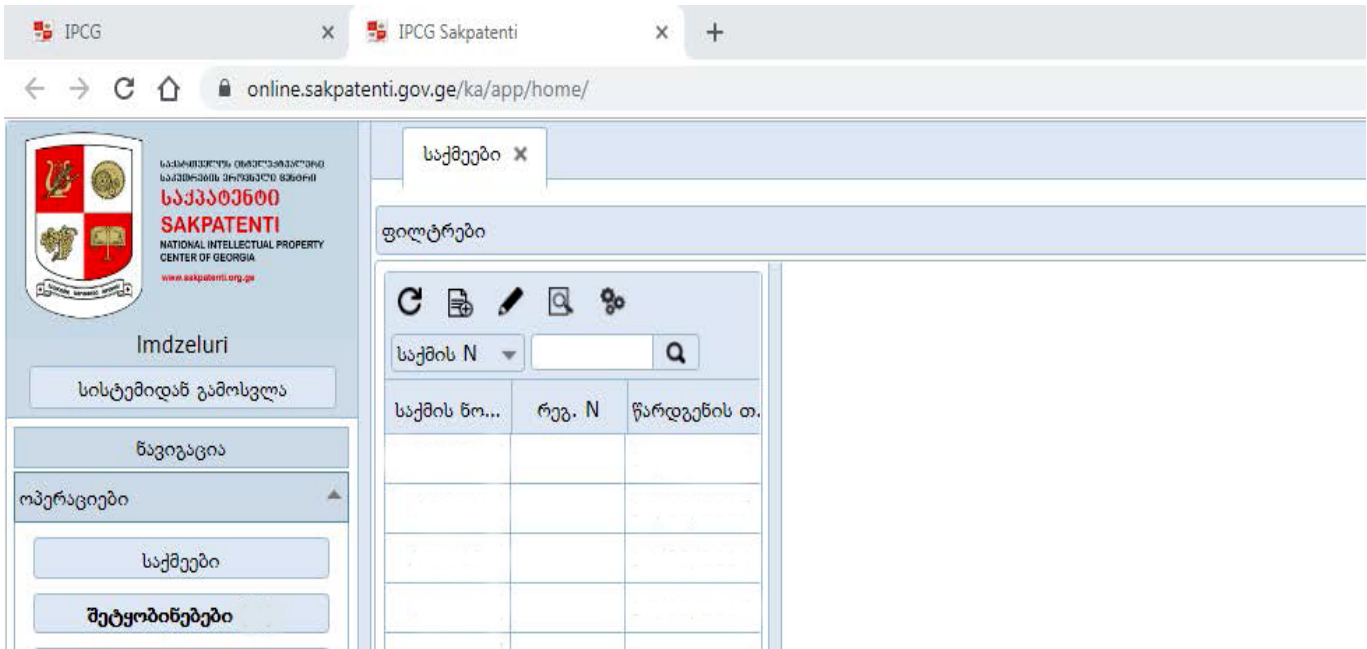
At the bottom of the form, there are two buttons: "OK" and "უკან" (Back).

სურ. 3

თქვენი სახელით და პაროლით შედით სისტემაში.

განაცხადის შევსება

სისტემაში თქვენი სახელითა და პაროლით შესვლის შემდეგ გამოჩნდება საქპატენტის ელექტრონული ფაილინგის სისტემა (სურ. 4)



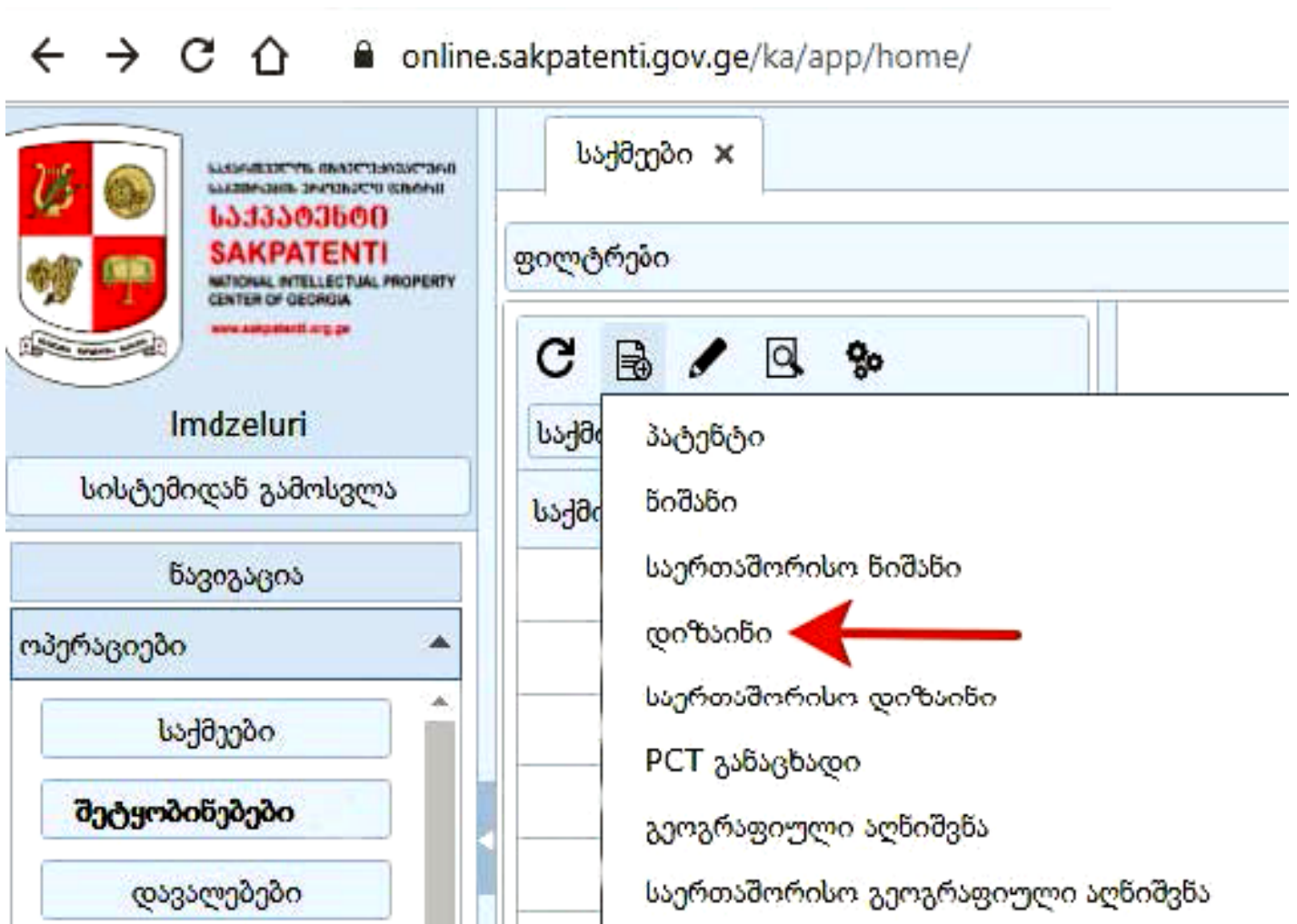
სურ. 4

ახალი განაცხადის შესავსებად კურსორით დააწკაპუნეთ ნიშანზე (სურ. 5).



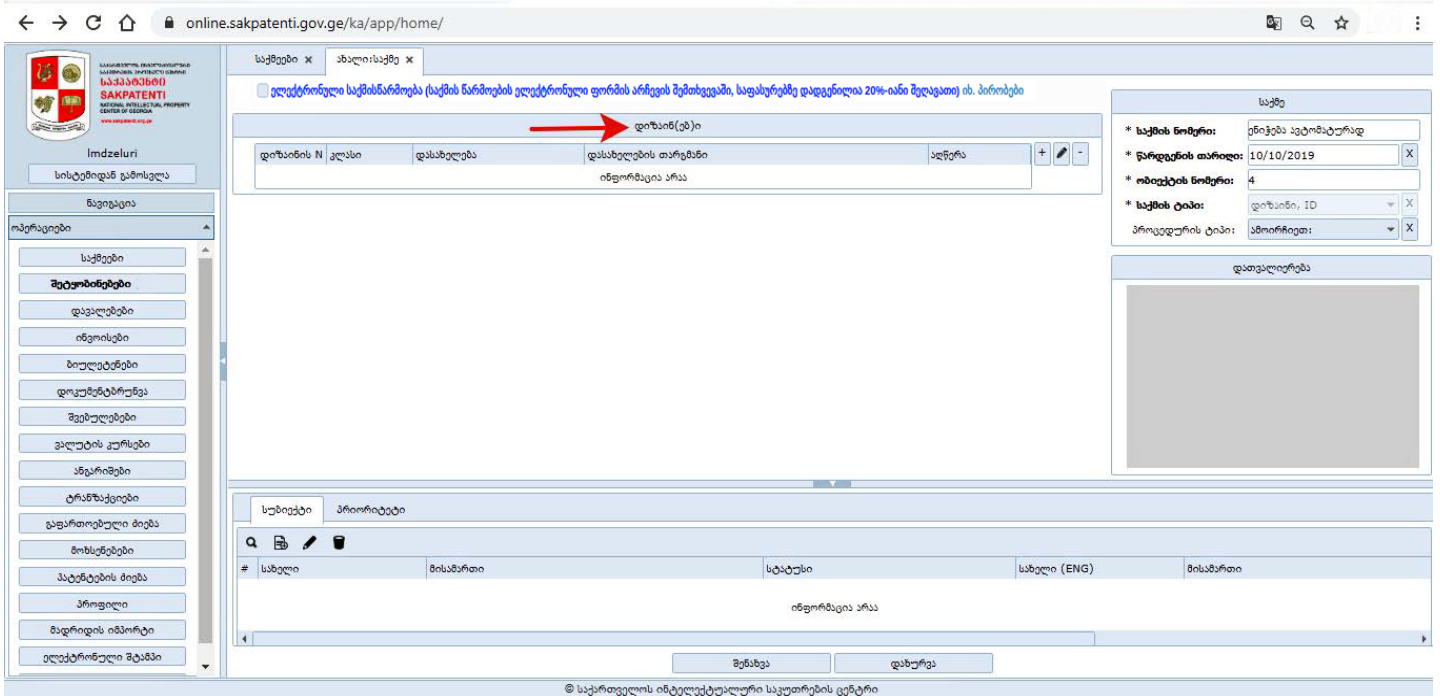
სურ. 5

ჩამოიშლება ფანჯარა, სადაც უნდა აირჩიოთ „დიზაინი“ (სურ. 6)

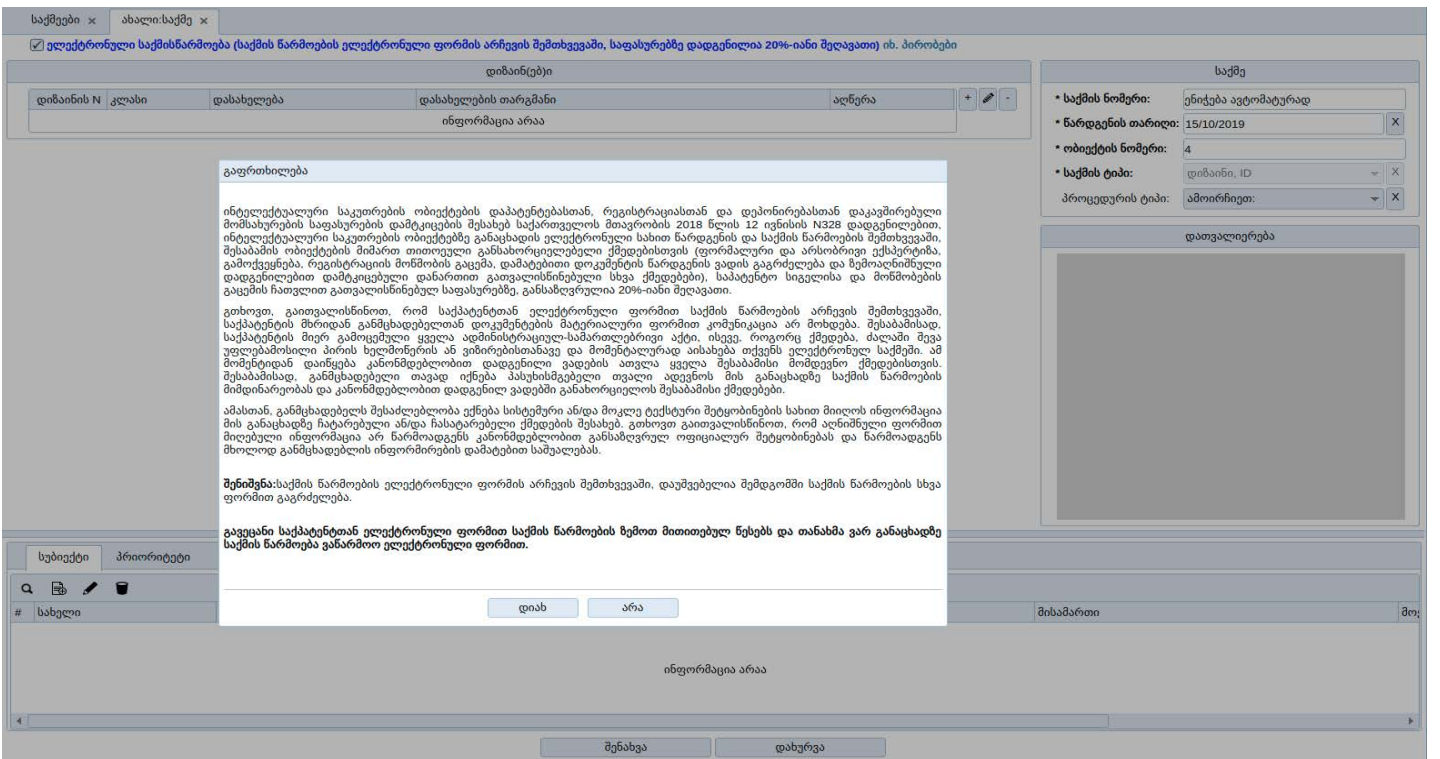


სურ. 6

„დიზაინი“-ს ამორჩევის შემდეგ იხსნება ფანჯარა „ახალი საქმე“, რომლის ქვევით არის ჩანაწერი „ელექტრონული საქმისწარმოება (საქმის წარმოების ელექტრონული ფორმის არჩევის შემთხვევაში, საფასურებზე დადგენილია 20%-იანი შეღავათი) იხ. პირობები“ (სურ. 7), დააწკაპუნეთ ბმულაზე „იხ. პირობები“, გაიხსნება ფანჯარა „გაფრთხილება“ (სურ. 7-1)



სურ. 7



სურ.

7-1

გაეცანით ტექსტის შინაარსს: თუ თქვენ აირჩევთ „დიახ“-ს, შემდგომში თქვენს განაცხადზე საქმის წარმოება განხორციელდება მხოლოდ ელექტრონული წესით .

ბლოკი „ახალი საქმე“

განვიხილოთ ბლოკი „ახალი საქმე“. როგორც სურ. 7-დან ჩანს, ის ხუთი ძირითადი ბლოკისგან შედგება: „დიზაინ(ებ)ი“, „სუბიექტი“, „პროიორიტეტი“, „საქმე“, „დათვალიერება“, რომლებსაც დეტალურად განვიხილავთ.

ბლოკი „დიზაინ(ებ)ი“

დიზაინის მონაცემების შეყვანა იწყება სურ. 7-2-ზე მითითებულ ნიშანზე დაწკაპუნებით. იხსნება ფანჯარა, სადაც უნდა შეიტანოთ შემდეგი მონაცემები (სურ. 8):

დიზაინის N	კლასი	დასახელება	დასახელების თარგმანი	აღწერა	+	✎	-
ინფორმაცია არაა							

სურ. 7-2

- დიზაინის №, მაგალითად 1, 2, 3 და ა. შ.)
- კლასი (შევსება სავალდებულო არ არის)
- პროდუქტის დასახელება
- დასახელების თარგმანი (შევსება სავალდებულო არ არის)
- აღწერა (შევსება სავალდებულო არ არის)

დიზაინის N	კლასი	დასახელება	დასახელების თარგმანი	აღწერა
1		ღვინის ბოთლი	Bottle of wine	

დიზაინის N	დიზაინი	დასახელების თარგმანი
1	1	განმარტება

სურ. 8

- ნიშნით ხდება ყოველი ახალი დიზაინის შეყვანა;
- ნიშნით ხდება შეტანილი მონაცემების კორექტირება;
- ნიშნით ხდება შეტანილი მონაცემების წაშლა.

დიზაინის დამატება

+ ნიშანზე დაწკაპუნებით, როგორც აღვნიშნეთ, ხდება ყოველი ახალი დიზაინის დამატება, იხსნება ფანჯარა „დამატება“ (სურ. 8)

ლილაკზე 1 (სურ. 8) დაწკაპუნებით გაიხსნება საერთაშორისო კლასიფიკაციის კლასების ჩამონათვალი, სადაც შესაბამისი კლასის არჩევისას ჩამოიშლება მისი ქვეკლასები და მონიშნავთ სასურველ ქვეკლასს (სურ. 9)

ამოირჩიეთ ან შეიტანეთ კლასი X

ფილტრები

კლასი: დასახელება:

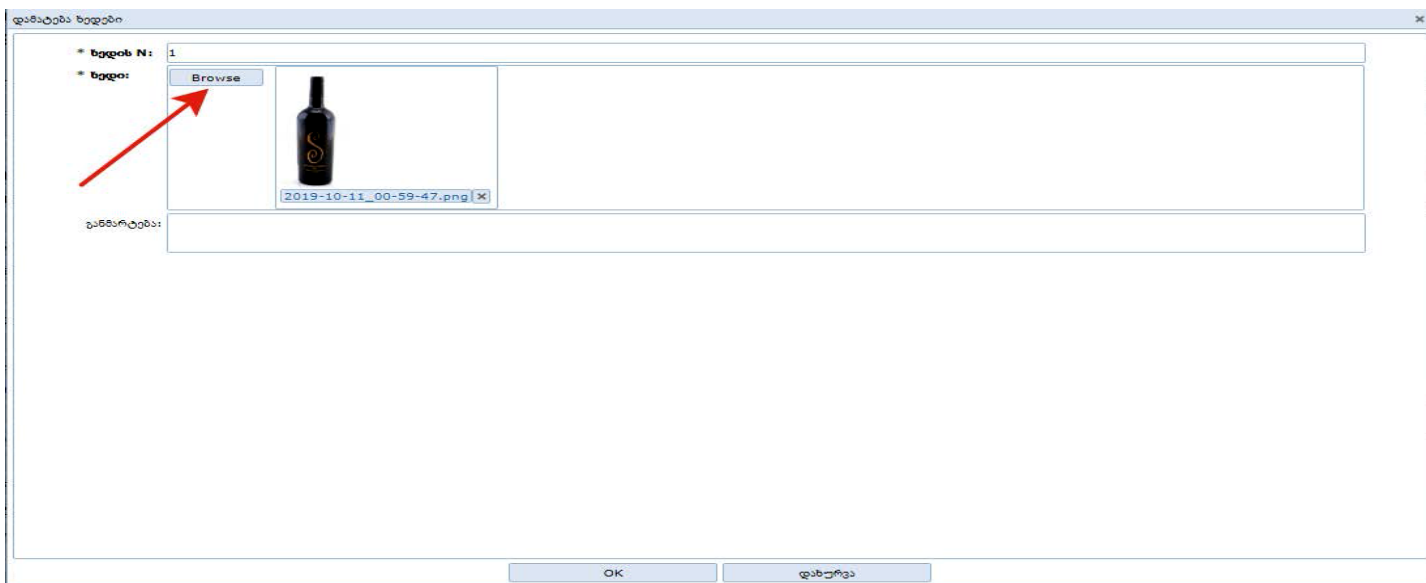
კლასი	დასახელება
▼ 09	ტარა, საფუთავები და კონტეინერები, რომლებიც გამოიყენება საქონლის ტრანსპორტირების ან შენახვისათვის
<input checked="" type="checkbox"/> 09-01	ბოთლები, ფლაკონები, ქილები, შემოწული ბოცები და ჭურჭელი დინამიკური მანქანების საშუალებებით
<input type="checkbox"/> 09-02	ბიდონები, თუნუქის ქილები, კასრები
<input type="checkbox"/> 09-03	კოლოფები, ყუთები, კონტეინერები, თუნუქის კონსერვის ქილები ან ქილები
<input type="checkbox"/> 09-04	სახურავიანი კალათები, კალათები და ცხრილ ტარა
<input type="checkbox"/> 09-05	ტომრები, პაკეტი, ტუბები და კაფსულები
<input type="checkbox"/> 09-06	თოვები, ბაგირები და საგვერვე მასალები
<input type="checkbox"/> 09-07	დასახური საშუალებები და სამარჯვები
<input type="checkbox"/> 09-08	ქვეშები და ნაქები (პლატფორმები) ორგანო სატვირთველისათვის
<input type="checkbox"/> 09-09	კონტეინერები ნაგვისა და ნარჩენებისათვის და ა.შ. დგარები მათთვის
<input type="checkbox"/> 09-99	სხვადასხვა
▶ 10	საათები, საზომი, საკონტროლო და სხვა სასიგნალო ნელსაწყობი და იარაღები
▶ 17	მუსიკალური ინსტრუმენტები
▶ 18	სასტამბო და საოფისე მოწყობილობები
▶ 19	საკანცელარიო და საკანტორო საკუთნობები და სამარჯვები, მასალები და საკუთნობები მხატვრული შემოქმედებისა და სწავლებისათვის
▶ 20	სავაჭრო და სარეკლამო მოწყობილობები, მარჯენი ნიშნები
▶ 21	თამაშები, სათამაშოები, კარები და სასპორტო საქონელი

სურ. 9

დიზაინის ხედების დამატება

დიზაინის ხედები ემატება, რედაქტირდება და იშლება ღილაკთა კომბინაციის 2 შესაბამის ღილაკებზე დაწკაპუნებით (იგივე წესით, როგორც სურ. 8-ის შემთხვევაშია აღწერილი)

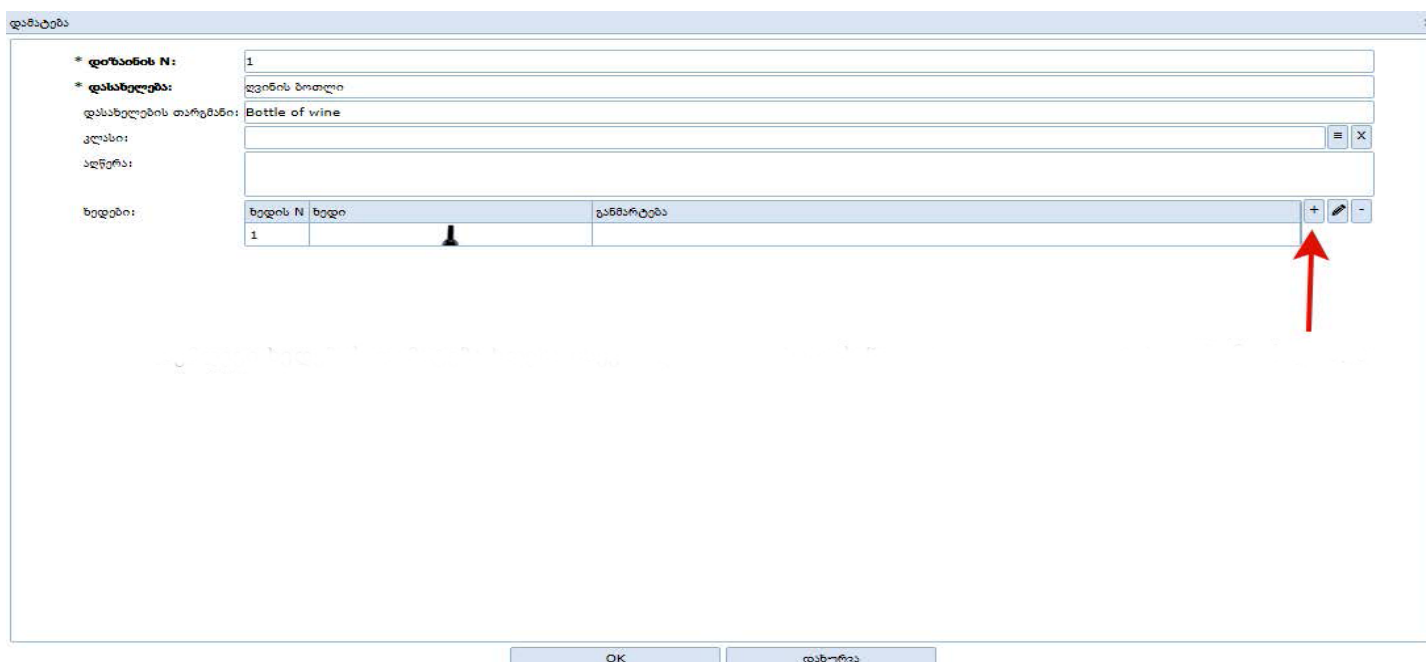
+ ღილაკზე დაწკაპუნებით გაიხსნება ფორმა „დამატება ხედები“ (სურ. 10)



სურ. 10

დიზაინის გამოსახულება უნდა ატვირთოთ **Browse** ღილაკის საშუალებით.

სურ. 11-ზე მოცემულია ერთი დიზაინი 1 ხედით.



სურ. 11

შემდეგი ხედების დამატება ხდება ნიშნით, შესაბამისად, ხედის №-ში ჩაიწერება 2, 3, 4 და ა. შ. დიზაინ(ებ)ის შევსებულ ბლოკს ექნება უკვე ასეთი სახე (სურ. 12)

დიზაინ(ებ)ი				
დიზაინის N	კლასი	დასახელება	დასახელების თარგმანი	აღწერა
1		ღვინის ბოთლი	Bottle of wine	

სურ. 12

ატვირთული დიზაინის გამოსახულება უნდა იყოს აუცილებლად გრაფიკულ ფორმატში, **გაფართოებით JPG**. მისი ზომა არ უნდა აღემატებოდეს 5 მეგაბაიტს.

გთხოვთ, თქვენი გამოსახულება წინასწარ შეინახეთ ამ ფორმატში, ამასთან, გამოსახულების ირგვლივ არ დატოვოთ დიდი არეები. მაგალითისთვის, იხ. სურ. 13



სურ. 13

გამოსახულება არ უნდა იყოს ასეთი სახის (სურ. 14):

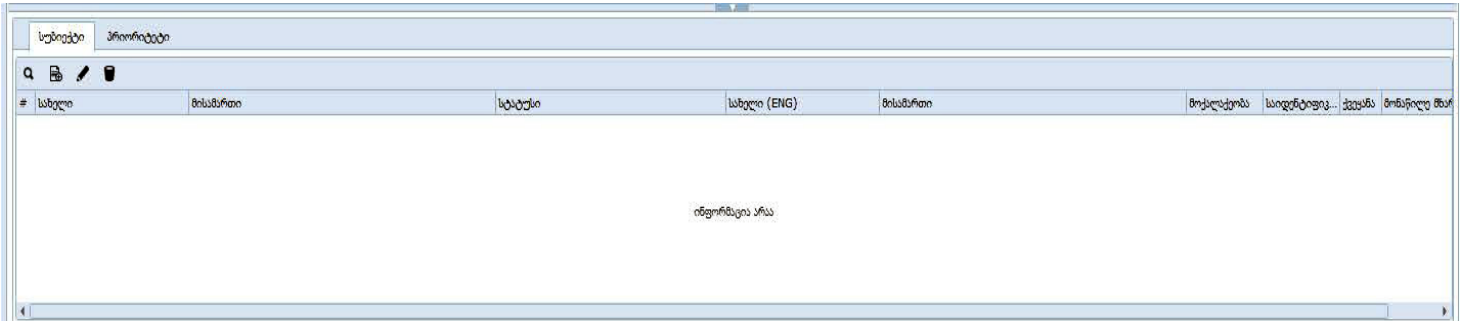


სურ. 14





ბლოკი „სუბიექტი, პრიორიტეტი“

ამ ბლოკში არის ორი ტაბი (სურ. 15)

- სუბიექტი
- პრიორიტეტი

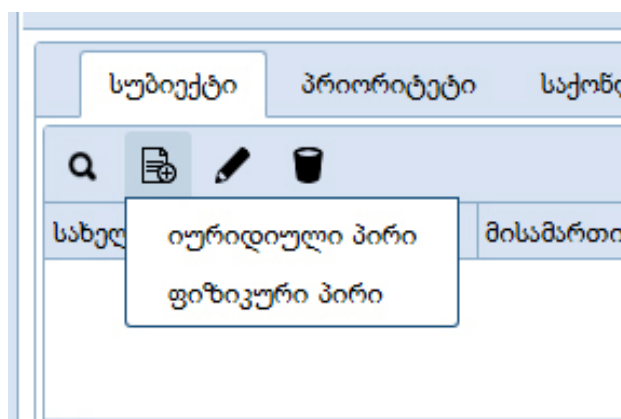


სურ. 15

-  ძებნის ღილაკია
-  ახალი სუბიექტის დამატების ღილაკია
-  რედაქტირების ღილაკია
-  წაშლის ღილაკია

სუბიექტი

ახალი სუბიექტის დამატების ღილაკის ჩამოშლისას არის ორი არჩევანი: იურიდიული პირი, ფიზიკური პირი (სურ. 16)



სურ. 16

იურიდიულ პირს ირჩევთ იმ შემთხვევაში, თუ განმცხადებელი არის საჯარო რეესტრში რეგისტრირებული კომპანია ან უცხო ქვეყნის იურიდიული პირი.

იურიდიული პირის არჩევის შემთხვევაში იხსნება ფანჯარა, სადაც უნდა შეიტანოთ იურიდიული პირის მონაცემები (სურ. 17)

სურ. 17

ფიზიკურ პირს ირჩევთ იმ შემთხვევაში, თუ განმცხადებელი არის ადგილობრივი ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე.

მოქალაქეობა

მოქალაქეობის ველში სამი არჩევანია: (სურ. 18)

- ადგილობრივი
- უცხოელი
- რეზიდენტი

იდენტიფიკაცია	
მოქალაქეობა:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> X უცხოელი </div>
საიდენტიფიკაციო კოდი:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ბებნა </div>
რეზიდენტი:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> X ადგილობრივი </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> X უცხოელი </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> რეზიდენტი </div>
ორგანიზაციის დასახელებ	
ორგანიზაციის დასახელებ	

სურ. 18

ადგილობრივი უნდა აირჩიოს იმ შემთხვევაში, თუ განმცხადებელი საქართველოს საჯარო რეესტრში რეგისტრირებული იურიდიული პირია და აუცილებელია, შეავსოს ველი **საიდენტიფიკაციო კოდი**, სადაც უნდა მიუთითოს იურიდიული პირის საიდენტიფიკაციო ნომერი, რომლითაც იგი რეგისტრირებულია საჯარო (სამეწარმეო) რეესტრში.

უცხოელი უნდა აირჩიოს იმ შემთხვევაში, თუ განმცხადებელი არის უცხო ქვეყნის იურიდიული პირი და სამეწარმეო საქმიანობასაც ამავე ქვეყანაში ეწევა. ამ შემთხვევაში საიდენტიფიკაციო ველის შევსება არაა საჭირო.

რეზიდენტი უნდა აირჩიოს იმ შემთხვევაში, თუ განმცხადებლის წარმომავლობის ქვეყანა განსხვავდება იმ ქვეყნისგან, სადაც განმცხადებელი სამეწარმეო საქმიანობას ეწევა (მაგალითად, თუ განმცხადებლის წარმომავლობის ქვეყანა არის უცხოეთში, მაგრამ სამეწარმეო საქმიანობას ეწევა საქართველოში), ამავდროულად, მისი კომპანია დარეგისტრირებული უნდა იყოს საჯარო რეესტრში და ასეთ დროსაც აუცილებლად უნდა შეივსოს საიდენტიფიკაციო ველის კოდი.

ველში „**ორგანიზაციის დასახელება**“ შეიტანეთ იურიდიული პირის სახელწოდება. ამასთან, გაითვალისწინეთ, რომ დასახელების ინგლისურენოვანი ველი ივსება ავტომატურად (ტრანსლიტერაციის წესების გამოყენებით) ქართული დასახელების შესაბამისი ინგლისური ჩანაწერით. ამიტომ, თუ განმცხადებელი არის უცხოელი, **თავად უნდა შეასწოროთ ინგლისურენოვანი ველი კომპანიის ორიგინალური დასახელებით**, მაგალითად, თუ კომპანიის დასახელებაა „ფოლ კრიკ ფარმ & ნურსერი, ინკ.“, ტრანსლიტერაციის წესით მისი შესაბამისი ინგლისურენოვანი ველი შეივსება, როგორც „Fol Krik Farm & Nurseri, Ink., მაშინ, როცა ამ კომპანიის ორიგინალური დასახელებაა „**Fall Creek Farm & Nursery, Inc.**“.

ბლოკში **როლები** უნდა მონიშნოთ თქვენს მიერ შეტანილი იურიდიული პირის შესაბამისი სტატუსი, რაც განსაზღვრავს დიზაინის რეგისტრაციის მოთხოვნით განაცხადის მიმართ რა როლი აქვს მოცემულ სუბიექტს: არის ის განმცხადებელი, წარმომადგენელი, პატენტრწმუნებული, საკონტაქტო პირი თუ უფლებამოსილი პირი. ერთი და იგივე სუბიექტს შესაძლოა ჰქონდეს ერთზე მეტი როლი: მაგალითად, განმცხადებელი და საკონტაქტო პირი, პატენტრწმუნებული, წარმომადგენელი და საკონტაქტო პირი, წარმომადგენელი და საკონტაქტო პირი და ა. შ.

ველი **განმცხადებელი** უნდა მონიშნოს მხოლოდ იმ იურიდიული ან ფიზიკური პირისათვის, ვისი სახელითაც მოითხოვება დიზაინის რეგისტრაცია;

ველი **წარმომადგენელი, პატენტრწმუნებული**, უნდა მონიშნოს მხოლოდ იმ იურიდიული ან ფიზიკური პირისათვის, რომელიც საქპატენტთან განმცხადებლის სახელით აწარმოებს სარეგისტრაციოდ შემოტანილ დიზაინთან დაკავშირებულ საქმიანობას, განმცხადებლის მიერ გაცემული მინდობილობის საფუძველზე.

გაფრთხილება: მონიშნეთ მხოლოდ წარმომადგენელი იმ შემთხვევაში, თუ სუბიექტი წარმომადგენელია, მაგრამ არ არის პატენტრწმუნებული.

პატენტრწმუნებული შეიძლება იყოს საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც:

- ა) საქართველოში აქვს მუდმივი საცხოვრებელი ადგილი;
- ბ) აქვს უმაღლესი ტექნიკური, საბუნებისმეტყველო ან იურიდიული განათლება;
- გ) გავლილი აქვს პატენტრწმუნებულთა ატესტაცია „საქართველოს პატენტრწმუნებულთა შესახებ დებულების“ მიერ დადგენილი წესით.

გაფრთხილება: მონიშნეთ ეს როლი მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სუბიექტი პატენტრწმუნებულია. ასეთ შემთხვევაში როლი „წარმომადგენელი“ მონიშნება ავტომატურად.

საკონტაქტო პირი არის იურიდიული ან ფიზიკური პირი, რომლის მისამართზედაც სურს განმცხადებელს საქპატენტის შეტყობინებების მიღება. საკონტაქტო პირი შესაძლოა იყოს თვით განმცხადებელი, წარმომადგენელი ან სხვა პირი. ამ როლის მონიშვნა აუცილებელია. თუ იგი არ იქნა მონიშნული, სისტემა შეგახსენებთ ამის შესახებ.

გაფრთხილება: მონიშნეთ ეს როლი მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სუბიექტი საკონტაქტო პირია.

თუ სუბიექტი არის **ფიზიკური პირი**, მისი მონაცემები ივსება ანალოგიურად, მხოლოდ უნდა აირჩიოს თავიდან „ფიზიკური პირი“. იხსნება ფანჯარა, სადაც უნდა შეიტანოს ფიზიკური პირის მონაცემები, (სურ. 15). საიდენტიფიკაციო კოდის ველის ნაცვლად არის ველი **პირადი ნომერი**, სადაც უნდა შეიტანოს თქვენი მოქალაქეობის დამადასტურებელი მოწმობის პირადი ნომერი; დასახელების ნაცვლად არის სახელი, გვარი, მათი ინლისურენოვანი ველები (იხ. სურ. 19).

ველი **დიზაინერი** ინიშნება იმ შემთხვევაში, როდესაც მიეთითება ფიზიკური პირი, რომლის მიერაც არის შექმნილი დიზაინი. დიზაინერი შეიძლება იყოს განმცხადებელიც და საკონტაქტო პირიც. ამ ველის მონიშვნა აუცილებელია. თუ იგი არ იქნა მონიშნული, სისტემა შეგახსენებთ ამის შესახებ.

გაფრთხილება: მონიშნეთ ეს როლი მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სუბიექტი დიზაინერია.

„კონტაქტებში“ შეავსეთ საკონტაქტო მონაცემები

სურ. 19

თუ განმცხადებელი ან დიზაინერი ერთზე მეტია, უნდა დაამატოს სუბიექტებში ყველა მათგანის მონაცემები, და თითოეულისთვის მონიშნოს „განმცხადებელი“ ან „დიზაინერი“

იმისათვის, რომ სისტემაში არ იყოს განმეორებული ერთი და იგივე სუბიექტის მონაცემები რამდენჯერმე, ახალი სუბიექტის დამატებისას, საიდენტიფიკაციო ან პირადი ნომრის შევსების შემდეგ, შესაბამისი გრაფის გასწვრივ ძიების ღილაკის გამოყენებით, სისტემა შემოგთავაზებთ არსებობის შემთხვევაში ასეთი საიდენტიფიკაციო (ან პირადი) ნომრის მქონე სუბიექტების მონაცემებს. აირჩიეთ სუბიექტი უკვე არსებული ჩამონათვლიდან და თქვენ აღარ დაგჭირდებათ ახლიდან მონაცემების შეტანა (სურ. 20).

დამატება სუბიექტი

იურიდიული პირი
 ფიზიკური პირი

იდენტიფიკაცია

მოქალაქეობა: ადგილობრივი

პირადი ნომერი: 0099998800775

მოქალაქეობა: ამოირჩიეთ:

რეზიდენტი: ამოირჩიეთ:

ქვეყანა:

მისამართი:

ადგილმდებარეობა:

მისამართი (ENG):

ადგილმდებარეობა (ENG):

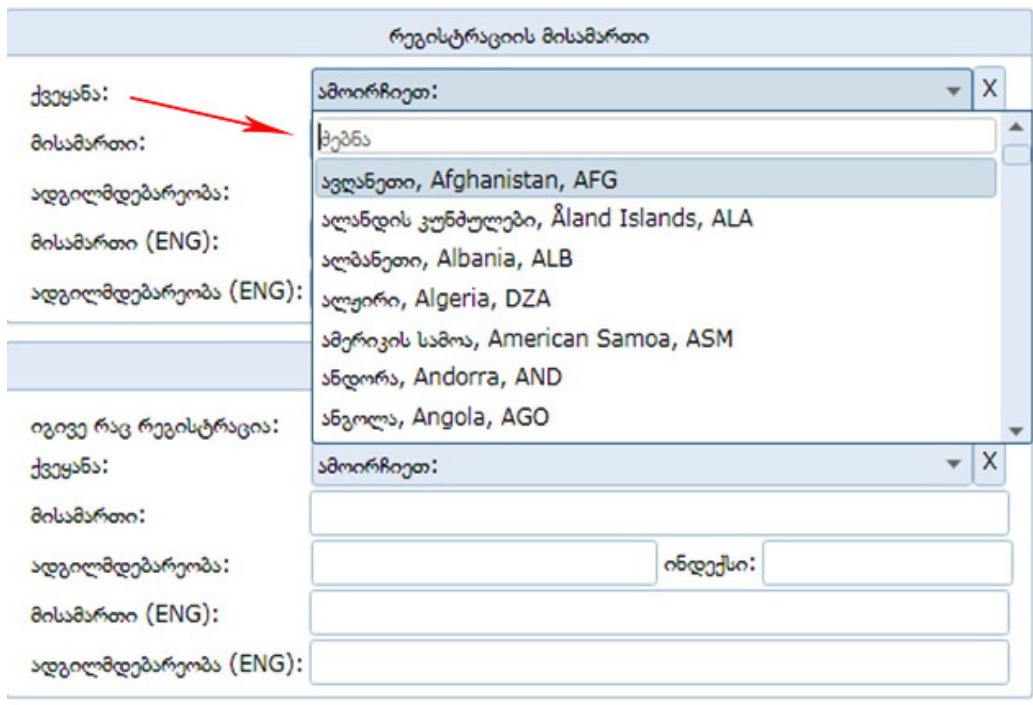
სუბიექტი

სახელი	მისამართი	სტატუსი
გიორგი ხერხეულიძე	ნუცუბიძის ქ. 82, მე-4 სად., მე-8 სართ., ოთახი 180., 0186, თბილისი.	წარმომადგენელი, პატენტ საკონტაქტო პირი
გიორგი ხერხეულიძე	ნუცუბიძის 82, მე-4 სად., მე-8 სართ., ოთახი 180, 0186, თბილისი	წარმომადგენელი, პატენტ საკონტაქტო პირი

სურ. 20

ბლოკი „მისამართი“

მისამართის ბლოკი (სურ. 21) ივსება შემდეგნაირად: ველი „ქვეყანა“ ამოირჩიეთ ქვეყნების ჩამონათვლიდან, ძეგლის ველში ქვეყნის დასახელების სწორად აკრეფის შემთხვევაში გამოჩნდება თქვენს მიერ მითითებული ქვეყანა.



The screenshot shows a web form titled "რეგისტრაციის მისამართი" (Registration Address). It contains several input fields and a dropdown menu. A red arrow points to the dropdown menu, which is currently open and displaying a list of countries. The countries listed are: ავღანეთი, Afghanistan, AFG; ალანდის კუნძულები, Åland Islands, ALA; ალბანეთი, Albania, ALB; ალჟირი, Algeria, DZA; ამერიკის სამოა, American Samoa, ASM; ანდორა, Andorra, AND; ანგოლა, Angola, AGO. The dropdown menu has a search bar at the top with the text "ქვეყანა" (Country) and a close button (X). Below the dropdown menu, there are several other input fields: "ქვეყანა:" (Country), "მისამართი:" (Address), "ადგილმდებარეობა:" (Location), "მისამართი (ENG):" (Address (ENG)), "ადგილმდებარეობა (ENG):" (Location (ENG)), "იგივე რაც რეგისტრაცია:" (Same as registration:), "ქვეყანა:" (Country), "მისამართი:" (Address), "ადგილმდებარეობა:" (Location), "ინდექსი:" (Index), "მისამართი (ENG):" (Address (ENG)), and "ადგილმდებარეობა (ENG):" (Location (ENG)).

სურ. 21

ბლოკში „რეგისტრაციის მისამართი“ შეავსეთ ოფიციალური (იურიდიული) მისამართი. მისამართის ველში აკრიფეთ მხოლოდ მისამართი, ქუჩა, რაიონი, ნომერი. აქ აღარ შეიტანოთ ქვეყნის დასახელება.

ველში „ადგილმდებარეობა“ შეიტანეთ ქალაქის დასახელება, ინდექსის ველში შეიტანეთ საფოსტო ინდექსი, როგორც ნაჩვენებია სურათზე. ამ მონაცემების ინგლისურენოვანი ველი შეივსება ავტომატურად, თქვენ შეგიძლიათ შეასწოროთ ინგლისურენოვანი ვერსია, თუ ჩათვლით, რომ ეს საჭიროა.

ბლოკში „ფაქტობრივი მისამართი“ უნდა შეავსოთ იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს რეგისტრაციის მისამართისგან განსხვავებული მისამართი საქპატენტთან მიმოწერის საწარმოებლად. თუ ასეთი არ არსებობს, მაშინ მონიშნეთ უჯრა „იგივეა, რაც რეგისტრაცია“ და რეგისტრაციის მისამართი ავტომატურად გადმოვა ფაქტობრივი მისამართის ბლოკში (იხ. სურ. 22).

ფიზიკური პირი

რეგისტრაციის მისამართი

ქვეყანა: საქართველო, Georgia, GE X

მისამართი: კოსტავას ქ. 49, ბ. 13

ადგილმდებარეობა: თბილისი ინდექსი: 0179

მისამართი (ENG): Kostavas Q. 49, B. 13

ადგილმდებარეობა (ENG): Tbilisi

ფაქტობრივი მისამართი

იგივე რაც რეგისტრაცია:

ქვეყანა: საქართველო, Georgia, GE X

მისამართი: კოსტავას ქ. 49, ბ. 13

ადგილმდებარეობა: თბილისი ინდექსი: 0179

მისამართი (ENG): Kostavas Q. 49, B. 13

ადგილმდებარეობა (ENG): Tbilisi

სურ. 22

ფიზიკური პირისა და იურიდიული პირის მისამართის ბლოკები იდენტურია და ივსება ერთი და იმავე წესით. სურ. 22-1-ზე ნაჩვენებია ფიზიკური პირის შევსებული ფორმა, რომელიც ერთდროულად არის განმცხადებელიც, დიზაინერიც და საკონტაქტო პირიც.

დამატება სუბიექტი

იურიდიული პირი ფიზიკური პირი

იდენტიფიკაცია

შოკლაკობა: ადგილობრივი X

საიდენტიფიკაციო კოდი: 0101000000 Q

შოკლაკობა: ამოირჩიეთ: X

რეზიდენტი: ამოირჩიეთ: X

სახელი

სტატუსი: ამოირჩიეთ: X

სახელი: ნათია გვარი: შენგელია

სახელი (ENG): Natia გვარი (ENG): Shengelia

როლები

დიზაინერი: განმცხადებელი: პატენტწმუნებული:

წარმომადგენელი: საკონტაქტო პირი: უფლებამოსილი:

კონტაქტები

მობილური: 577400000 SMS:

ტელეფონი: ელ.ფოსტა: shengeliann@yahoo.com

რეგისტრაციის მისამართი

ქვეყანა: საქართველო, Georgia, GE X

მისამართი: კოსტავას ქ. 49, ბ. 13

ადგილმდებარეობა: თბილისი ინდექსი: 0179

მისამართი (ENG): Kostavas Q. 49, B. 13

ადგილმდებარეობა (ENG): Tbilisi

ფაქტობრივი მისამართი

იგივე რაც რეგისტრაცია:

ქვეყანა: საქართველო, Georgia, GE X

მისამართი: კოსტავას ქ. 49, ბ. 13

ადგილმდებარეობა: თბილისი ინდექსი: 0179

მისამართი (ENG): Kostavas Q. 49, B. 13

ადგილმდებარეობა (ENG): Tbilisi


რიგითობა

რიგითობა:

სურ. 22-1

ბლოკში „კონტაქტები“ SMS გრაფის მონიშვნის შემთხვევაში, საკონტაქტო პირს, მითითებული მობილურის ნომერზე ეგზავნება შეტყობინება განაცხადზე საქმის წარმოების მიმდინარე ქმედებებთან დაკავშირებით.

ბლოკი „პრიორიტეტი“

სუბიექტი		პრიორიტეტი		
				
დიზაინი	ტიპი	პირველი განაცხადის ნომერი	პირველი განაცხადის თარიღი	პირველი განაცხადის ქვეყანა
<input type="checkbox"/>	1			


სურ. 23

თითოეული დიზაინისთვის საჭიროა პრიორიტეტის არჩევა (სურ. 23). ეს ხდება პიქტოგრამაზე დააწკაპუნებით. ჩამოიშლება ფანჯარა (სურ. 24)




რედაქტირება პრიორიტეტი

დიზაინის პრიორიტეტი

* დიზაინი: 1 

ტიპი

ტიპი: 

- ტიპი
- საქსატენტში განაცხადის შეტანის თარიღით
- კონვენციური
- საგამოფენო
- საერთაშორისო კონვენციური
- განყოფილი განაცხადი

სურ. 24

აირჩიეთ თქვენთვის სასურველი ტიპი:

- **საქსატენტში შეტანის თარიღით** - ეს ნიშნავს, რომ მოცემული დიზაინის რეგისტრაციაზე განაცხადი პირველად შემოგაქვთ საქსატენტში და უფრო ადრე არ გქონიათ სადმე სხვა ქვეყანაში შეტანილი განაცხადი იგივე დიზაინის რეგისტრაციის მოთხოვნით;
- **კონვენციური** - ეს ნიშნავს, რომ საქსატენტში დიზაინის რეგისტრაციაზე განაცხადის შეტანამდე იგივე დიზაინის რეგისტრაციის მოთხოვნით სხვა ქვეყანაში იყო შეტანილი განაცხადი იგივე განმცხადებლის სახელზე არაუმეტეს 6 თვით ადრე და პრიორიტეტის დადგენას ითხოვთ იმ პირველად შეტანილი განაცხადის თარიღით;
- **საგამოფენო** - ეს ნიშნავს, რომ თქვენი დიზაინი საქსატენტში განაცხადის შემოტანამდე გქონდათ გატანილი რომელიმე გამოფენაზე.

საქპატენტში შეტანის თარიღით

„საქპატენტში შეტანის თარიღით“ არჩევის შემთხვევაში თქვენ არ გჭირდებათ სხვა მონაცემების შეტანა; უნდა დააწკაპუნოთ ღილაკზე „OK“ (სურ. 25) .

დოკუმენტი	ტიპი	პირველი განაცხადის ნომერი	პირველი განაცხადის თარიღი	პირველი განაცხადის ქვეყანა
1	საქპატენტში ...			

(სურ. 25)

კონვენციური

„კონვენციური“-ს არჩევის შემთხვევაში ჩამოიშლება ფანჯარა, სადაც უნდა შეიტანოთ შემდეგი მონაცემები (სურ. 26):

ჩვენებები პრიორიტეტი

დოკუმენტი

* დოკუმენტი: 1

ტიპი

ტიპი: კონვენციური

პირველი განაცხადის ნომერი:

პირველი განაცხადის თარიღი:

პირველი განაცხადის ქვეყანა: ამერიკა

სურ. 26

- **პირველი განაცხადის ნომერი:** ეს არის ნომერი, რომელიც განმცხადებლის მიერ საქპატენტში შემოტანამდე სხვა ქვეყანაში შეტანილ განაცხადს მიენიჭა ამ ქვეყნის უწყების მიერ;
- **პირველი განაცხადის თარიღი:** ეს არის საქპატენტში შემოტანამდე განმცხადებლის მიერ სხვა ქვეყანაში განაცხადის შეტანის თარიღი;
- **პირველი განაცხადის ქვეყანა:** ეს არის იმ ქვეყნის დასახელება, სადაც განმცხადებელს საქპატენტში შემოტანამდე ჰქონდა შეტანილი განაცხადი.

ამ ველების შევსების შემდეგ დააწკაპუნეთ ღილაკზე „ok“.

ბლოკი „საქმე“

ამ ბლოკში არსებული მონაცემები ივსება ავტომატურად, გარდა „პროცედურის ტიპისა“ (სურ. 27)

პროცედურის ტიპი უნდა აირჩიოს „სტანდარტული“, თუ თქვენ არ გასურთ თქვენს განაცხადზე საქმის წარმოება დაჩქარებული წესით. წინააღმდეგ შემთხვევაში, უნდა აირჩიოს „დაჩქარებული“, მაგრამ გაითვალისწინეთ, რომ საქმის წარმოების დაჩქარებული წესი ითვალისწინებს გაორმაგებულ საფასურს.

საქმე	
* საქმის ნომერი:	ენიჭება ავტომატურად
* წარდგენის თარიღი:	11/10/2019 X
* ობიექტის ნომერი:	4
* საქმის ტიპი:	დიზაინი, ID X
პროცედურის ტიპი:	ამორჩიეთ: X
	მეზნა
	სტანდარტული
	დაჩქარებული

სურ. 27

ბლოკი „დათვალიერება“

მთავარი ფანჯრის მარჯვენა მხარეს, არის ბლოკი დათვალიერება (სურ. 28), აქ ამოდის თქვენს მიერ ატვირთული დიზაინ(ებ)ის გამოსახულებები და ხედები.

საქმე	
* საქმის ნომერი:	AP58249
* წარდგენის თარიღი:	11/10/2019 X
* ობიექტის ნომერი:	4
* საქმის ტიპი:	დიზაინი, ID X
პროცედურის ტიპი:	სტანდარტული X

დათვალიერება

სურ. 28

ამით სრულდება განაცხადის შევსება.

განსაკუთრებული რჩევები

- გამოსახულების ველში ატვირთეთ აუცილებლად გრაფიკული გამოსახულება *JPG* ფორმატში. არ ატვირთოთ *PDF* ან *WORD* ფაილი
- გამოსახულების ირგვლივ არ დატოვოთ დიდი არეები
- შეავსეთ ყველა ველი დანიშნულებისამებრ, მაგალითად, მისამართში აღარ გაიმეოროთ ქვეყნის დასახელება, ქვეყნის დასახელება უნდა აირჩიოთ ქვეყნების ჩამონათვლიდან
- მისამართში არ გაიმეოროთ ადგილმდებარეობის დასახელება, ის შეიტანეთ „ადგილმდებარეობის“ ველში (უცხოური განაცხადის შემთხვევაში შეგიძლიათ არ შეავსოთ „ადგილმდებარეობის“ ველი და მისამართის ყველა მონაცემი (ქვეყნის გარდა) შეიტანოთ მისამართის ველში
- მისამართში არ გაიმეოროთ საფოსტო ინდექსი. ის შეიტანეთ ველში „ინდექსი“ (უცხოური განაცხადის შემთხვევაში შეგიძლიათ არ შეავსოთ ეს ველი და მისამართის ყველა მონაცემი (ქვეყნის გარდა) შეიტანოთ მისამართის ველში)
- ეცადეთ, არ გამოიყენოთ ზედმეტი „ჰარი“ (პრობელი), არც შეყვანილი ინფორმაციის თავში და ბოლოში და არც ტექსტში (მაგალითად, სახელის, გვარის, ორგანიზაციის, დიზაინის დასახელების, მისამართის მონაცემების თავში და ბოლოში)
- გაითვალისწინეთ, რომ სისტემა ავტომატურად ავსებს ინგლისურენოვან ველებს ქართულენოვანი ველის შესვლისას ქართულიდან ინგლისურზე ტრანსლიტერაციის წესების გამოყენებით
- თქვენი სურვილის შემთხვევაში თქვენ შეგიძლიათ შეიტანოთ შესწორებები ინგლისურენოვან ველებში
- თუ განაცხადი უცხოურია, მაშინ განმცხადებლის მონაცემების ინგლისურენოვან ველებში შეიტანეთ შესწორებები ისე, როგორც ეს ორიგინალშია.

შენახვა, დასრულება, დახურვა, გაუქმება

მთავარი ფანჯრის ბოლოში არის ღილაკები: **შენახვა, დასრულება, დახურვა და გაუქმება** (სურ. 29).

შემამოწმეთ თქვენს მიერ შეტანილი მონაცემები, თუ რამე შესასწორებელია, შეასწორეთ და დააწკაპუნეთ ღილაკზე „**შენახვა**“. თქვენს მიერ შენახული განაცხადის მონაცემების კორექტირება შეგიძლიათ მანამ, სანამ არ გამოიყენებთ ღილაკს „**დასრულება**“.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there are tabs for 'საქმეები' and 'ახალი:საქმე'. Below this is a navigation bar with 'საქმე', 'დოკუმენტები', and 'ქვესაქმე'. The main content area is divided into two parts. On the left, a table titled 'დიზაინ(ებ)ი' (Design(s)) shows a single entry with ID '1', status '11-01, საიუვ...', and type 'საყურე'. On the right, a form titled 'საქმე' (Application) allows editing details: 'საქმის ნომერი' (Application Number) is AP58249, 'წარდგენის თარიღი' (Submission Date) is 11/10/2019, 'ობიექტის ნომერი' (Object Number) is 4, 'საქმის ტიპი' (Application Type) is 'დიზაინი, ID', and 'პროცედურის ტიპი' (Procedure Type) is 'სტანდარტული'. Below the form is a section 'დათვალიერება' (View) showing an image of a pair of ornate earrings. At the bottom, there is a search bar and a table with columns for '#', 'სახელი' (Name), 'მისამართი' (Address), 'სტატუსი' (Status), 'სახელი (ENG)', and 'მისამართი'. The table contains one entry for 'ნათია შენგელია' (Natia Shengelia) with address 'კოსტავას ქ. 49, ბ. 10, 0179, თბილისი' (Kostavas Q. 49, B. 10, 0179, Tbilisi) and name 'Natia Shengelia'. At the very bottom, there are buttons for 'შენახვა', 'დასრულება', 'დახურვა', and 'გაუქმება'.

სურ. 29

„დასრულების“ ღილაკის გამოყენებამდე კიდევ გადაამოწმეთ თქვენს მიერ შეტანილი მონაცემები, თუ დარწმუნდით, რომ ყველაფერი სწორადაა შეტანილი, მაშინ დააწკაპუნეთ ღილაკზე „**დასრულება**“ და შემდეგ „**დახურვა**“. ღილაკი „**გაუქმება**“ გააუქმებს თქვენს მიერ შენახულ განაცხადს.

თუ ჯერ არ გსურთ განაცხადის შეტანის დასრულება რაიმე მიზეზით, „შენახვის“ შემდეგ არ გამოიყენოთ ღილაკი „დასრულება“ და გააგრძელეთ პროცედურა თქვენთვის სასურველ დროს. „შენახვა“ უზრუნველყოფს თქვენი შეტანილი მონაცემების შენახვას, ხოლო შენახულ განაცხადს ენიჭება დროებითი კოდი, რომლის პირველი ორი სიმბოლო არის „**AP**“, რომელსაც მოჰყვება გარკვეული ციფრები, მაგალითად: **AP58249**.

„დასრულების“ ღილაკის გამოყენების შემდეგ თქვენს განაცხადს მიენიჭება ე. წ. საქმის ნომერი, რომელიც მთავრდება „/4“ (მაგ. 1182/4), რაც აღნიშნავს, რომ თქვენი განაცხადი დაფიქსირდა ელექტრონული ფაილინგის სისტემაში, როგორც დასრულებული განაცხადი დიზაინის რეგისტრაციაზე.

განაცხადის დასრულების შემდეგ ძირითადი მენიუს „საქმეებში“ გაჩნდება თქვენს მიერ შეტანილი განაცხადის საქმის № და მისი მონაცემები (სურ. 30)

The screenshot shows a web application interface for managing cases. On the left, there is a sidebar with a search bar and a table listing cases. The main area displays the details of a specific case, including fields for case number, date, and status. A photo of a gold earring is shown on the right side of the interface.

სურ. 30

ჰორიზონტალური მენიუში გადადით ტაბზე „ისტორია“ და მონიშნეთ ჩანაწერი. მარჯვენა ქვედა კუთხეში გამოჩნდება *ცნობა საგანაცხადო მასალების წარდგენის შესახებ* (PDF ფაილი), სადაც თქვენს მიერ შეტანილ განაცხადთან დაკავშირებით გამოტანილია ყველა აუცილებელი ინფორმაცია, ასევე, თქვენს მიერ სარეგისტრაციოდ წარდგენილი დიზაინ(ებ)ის გამოსახულებები, ეს ფაილი შეგიძლიათ ჩამოტვირთოთ, (სურ. 31, მონიშნულია წითლად)

The screenshot shows a web application interface with a table of cases and a form for case details. A red box highlights a PDF file icon labeled "ცნობა საგანაცხადო მასალების წარდგენის შესახებ".

N:	ოპერაცია	დაიწყო	სტატუსი	დასრულდა	შეტარებული
AC213567	წარდგენა	10/10/2019	აქტიური	10/10/2019	ნათია შენგელია

სურ. 31

თუ, ამ ფაილში მონაცემები არ არის დაგენერირებული, ეს ნიშნავს, რომ განაცხადის შევსებისას დაშვებული იყო გარკვეული შეცდომები. ასეთ შემთხვევაში, თქვენს განაცხადთან დაკავშირებული პრობლემის მოგვარების მიზნით, დაუკავშირდით საქპატენტის ცხელ ხაზს.

ჰორიზონტალური მენიუს ტაბი „ისტორია“ უკვე განვიხილეთ, ტაბში „სუბიექტი“ - სუბიექტების მონაცემებია, ტაბზე „საერთაშორისო“ დაწკაპუნებისას ამოდის ინფორმაცია თქვენს მიერ არჩეული პრიორიტეტის შესახებ.

ახლა განვიხილოთ ტაბები „დოკუმენტები“ და „გადახდები“ (სურ. 32).

საქმის ნომერი	რეგ. N	წარდგენის თ.
1182/4		2019-10-11

საქმის ტიპი: დიზაინი
პროცედურის ტიპი: სტანდარტული
საქმის სტატუსი: განაცხადი წარდგენილია
ექსპერტი:

საქმის ნომერი: 1182/4 შეტანის თარიღი: 11/10/2019
განაცხ. N: წარდგენის თარიღი: 11/10/2019

სურ. 32

ვალდებულებების წარმოქმნა

დააწაპუნეთ ტაბებზე „დოკუმენტები“ და „გადახდები“, სადაც განაცხადის დასრულების შემდეგ დაგენერირდება თქვენი ვალდებულებები, ანუ, რა ტიპის დოკუმენტებია თქვენს მიერ წარსადგენი და რა ინვოისებია გადასახდელი ვადების მითითებით.

ტაბი „გადახდები“

ინვოისი

ტაბში „გადახდები“ აისახება ინვოისები, რომლებსაც მითითებული აქვთ გადახდის ვადის გასვლის თარიღი. (ინვოისების გადახდისთვის აუცილებელი ინფორმაცია - საქპატენტის ანგარიშის ნომერი და ბანკების მონაცემები, მითითებულია ზემოთ აღნიშნულ ცნობაში საგანაცხადო მასალების მიღების შესახებ).

თუ მოთხოვნილია საქმის წარმოების სტანდარტულ ვადებში შესრულება, განაცხადის დასრულებისას დაგენერირდება ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზის ინვოისი. თუ განაცხადში მხოლოდ ერთი დიზაინია, დაგენერირდება ერთი ტიპის ინვოისი:

1. ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა ერთ დიზაინზე,

თუ დიზაინების რაოდენობა ერთზე მეტია, დაგენერირდება ორი ტიპის ინვოისი:

1. ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა ერთ დიზაინზე;
2. ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა თითოეულ დამატებით დიზაინზე (სურ. 33, 34).

მთავარი	სუბიექტი	საერთაშორისო	დოკუმენტები	გადახდები	ისტორია			
ქმედება	რაოდენობა	გაცვლ...	ექვივა...	გადის გასვლა	გადახდა	რეალიზაცია	სტატუსი	
ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა ერთ დიზაინზე	12.00 USD	0.0000	0.00	24/10/2019			გადასახდელი	

სურ. 33

მთავარი	სუბიექტი	საერთაშორისო	დოკუმენტები	გადახდები	ისტორია			
ქმედება	რაოდენობა	გაცვლ...	ექვივა...	გადის გასვლა	გადახდა	რეალიზაცია	სტატუსი	
ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა ერთ დიზაინზე	12.00 USD	0.0000	0.00	13/09/2019			გადასახდელი	
ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა თითოეულ დამატებით დიზაინზე	9.60 USD			13/09/2019			გადასახდელი	

სურ. 34

თუ მოთხოვნილია საქმის წარმოების დაჩქარებულ ვადებში შესრულება, განაცხადის დასრულებისას ერთდროულად დაგენერირდება ფორმალური და არსობრივი ექსპერტიზის ინვოისები. ამასთან, თუ განაცხადში მხოლოდ ერთი დიზაინია, დაგენერირებული ინვოისების ტიპები იქნება:

1. ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე;
2. არსობრივი ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე.

თუ დიზაინების რაოდენობა ერთზე მეტია, დაგენერირდება ოთხი ტიპის ინვოისი:

1. ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე;
2. არსობრივი ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე;
3. ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით თითოეულ დამატებით დიზაინზე;
4. არსობრივი ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით თითოეულ დამატებით დიზაინზე (სურ. 35, 36).

მთავარი	სუბიექტი	საერთაშორისო	დოკუმენტები	გადახდები	ისტორია			
ქმედება	რაოდენობა	გაცვლ...	ექვივა...	გადის გასვლა	გადახდა	რეალიზაცია	სტატუსი	
ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე	30.00 USD			19/08/2019			გადასახდელი	
არსობრივი ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე	48.00 USD			19/08/2019			გადასახდელი	

სურ. 35

მთავარი	სუბიექტი	საერთაშორისო	დოკუმენტები	გადახდები	ისტორია			
ქმედება	რაოდენობა	გაცვლ...	ექვივა...	გადის გასვლა	გადახდა	რეალიზაცია	სტატუსი	
ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით თითოეულ დამატებით დიზაინზე	48.00 USD			19/11/2018			გადასახდელი	
ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე	24.00 USD			19/11/2018			გადასახდელი	
არსობრივი ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით თითოეულ დამატებით დიზაინზე	48.00 USD			19/11/2018			გადასახდელი	
არსობრივი ექსპერტიზა დაჩქარებული პროცედურით ერთ დიზაინზე	38.40 USD			19/11/2018			გადასახდელი	

სურ. 36

ტაბი „დოკუმენტები“

განაცხადის წარდგენის დასრულების შემდეგ ჰორიზონტალური მენიუს ტაბში „დოკუმენტები“ (სურ. 37) გენერირდება ის დოკუმენტები, რომელთა წარმოდგენაც აუცილებელია თქვენს მიერ, და/ან მოგვიანებით აიტვირთება საქპატენტის მხრიდან.

დოკუმენტის ტიპები:

- * მინდობილობა;
- * მინდობილობის თარგმანი;
- * შეთანხმება განმცხადებელსა და დიზაინერს შორის;
- * განმცხადებელსა და დიზაინერს შორის შეთანხმების თარგმანი;
- * აღწერილობა;
- * კომპეტენტური ორგანოს თანხმობა;
- * პირველი განაცხადის დამოწმებული ასლი უცხო ენაზე;
- * პირველი განაცხადის დამოწმებული ასლი ქართულ ენაზე;
- * პირველი განაცხადის დამოწმებული ასლის თარგმანი;
- * საფასურის შეღავათის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- * განაცხადი დიზაინის რეგისტრაციისათვის;
- * დიზაინის გამოსახულების მიღება;
- * შეტყობინების ჩაბარების დასტური;
- * შეტყობინების დაბრუნების დასტური;
- * სხვა დოკუმენტები.

უმეტეს შემთხვევებში, სისტემაში ავტომატურად გენერირდება **მინდობილობა (წარმომადგენლის უფლებამოსილების დამადასტურებელი საბუთი)**.

მინდობილობა გენერირდება იმ შემთხვევაში, თუ სუბიექტებში არსებობს ერთი მაინც სუბიექტი, რომელსაც აქვს სტატუსი „წარმომადგენელი“. წარმომადგენელი შეიძლება იყოს პირი, რომელიც აღჭურვილია განმცხადებლის (განმცხადებლების) მიერ გაცემული მინდობილობით.

დოკუმენტების „**პირველი განაცხადის დამოწმებული ასლი უცხო ენაზე**“ და „**პირველი განაცხადის დამოწმებული ასლის ქართული თარგმანი**“ წარდგენის ვალდებულება სისტემაში ჩნდება მაშინ, როცა პრიორიტეტებში მონიშნულია პრიორიტეტის ტიპი „კონვენციური“.

როგორც უკვე ზემოთ იყო აღნიშნული, განაცხადის შევსების დასრულებისას სისტემაში გენერირდება სავალდებულოდ წარსადგენი დოკუმენტები, მაგრამ, ასევე, თქვენ თავად შეგიძლიათ ატვირთოთ ის დოკუმენტები, რომლებიც საჭიროდ მიგაჩნიათ, მაგალითად, დიზაინის აღწერილობა.

მთავარი	სუბიექტი	საერთაშორისო	დოკუმენტები	გადახდები	ისტორია
დოკუმენტი	სტატუსი	წარდგენის ვადა	წარდგენის თარიღი	ძალაშია	შემსრულებელი
ცვლილებასთან დაკავშირებული დოკუმ...	წარდგენილი	21/06/2018			
შეტყობინების ჩაბარების დასტური (გამ...	წარდგენილი	28/06/2018			
შეთანხმება ავტორსა და გამცხადებლის...	წარდგენილი	20/08/2018			
დიზაინი - მინდობილობა	წარდგენილი	20/08/2018			

დოკუმენტის დეტალები

დოკუმენტი: სტატუსი: შემსრულებელი:

წარდგენის ვადა: წარდგენის თარიღი: ძალაშია:


დანართი

001.4-18-2...

სურ. 37

დოკუმენტის ატვირთვა

დოკუმენტის ასატვირთად გადადით ძირითადი საქმეების ფანქრის ფორმის პიქტოგრამაზე (სურ. 38)



საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრი
საკპატი
SAKPATENTI
NATIONAL INTELLECTUAL PROPERTY CENTER OF GEORGIA
www.sakpatenti.org.ge

Imdzeluri

სისტემიდან გამოსვლა

ნავიგაცია

ოპერაციები

საქმეები

საქმეები x

ფილტრები

საქმის N

საქმის ნო...	რეგ. N	წარდგენის
1110/4		10/10/20:
1109/4		10/10/20:
1108/4		07/10/20:

მთავარი სუბიექტი საერთაშორისო

სტანდარტული საქმისწარმოება საქმისწარმოებ

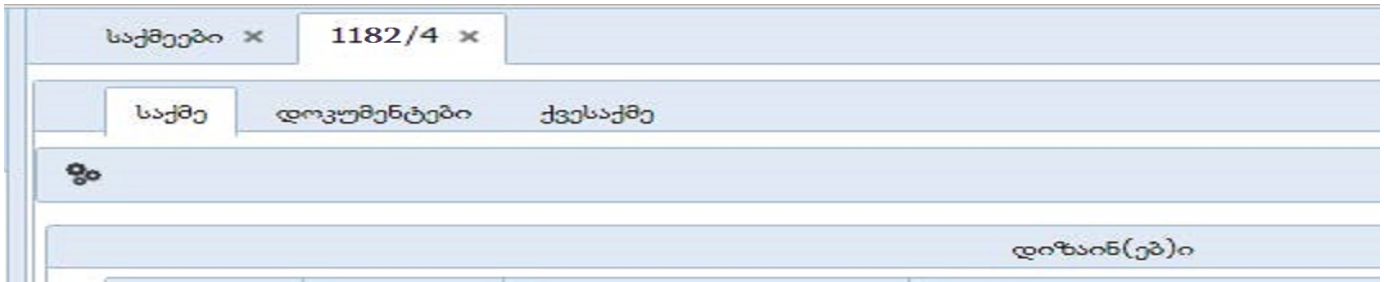
საქმის ტიპი:

პროცედურის ტიპი:

საქმის სტატუსი:

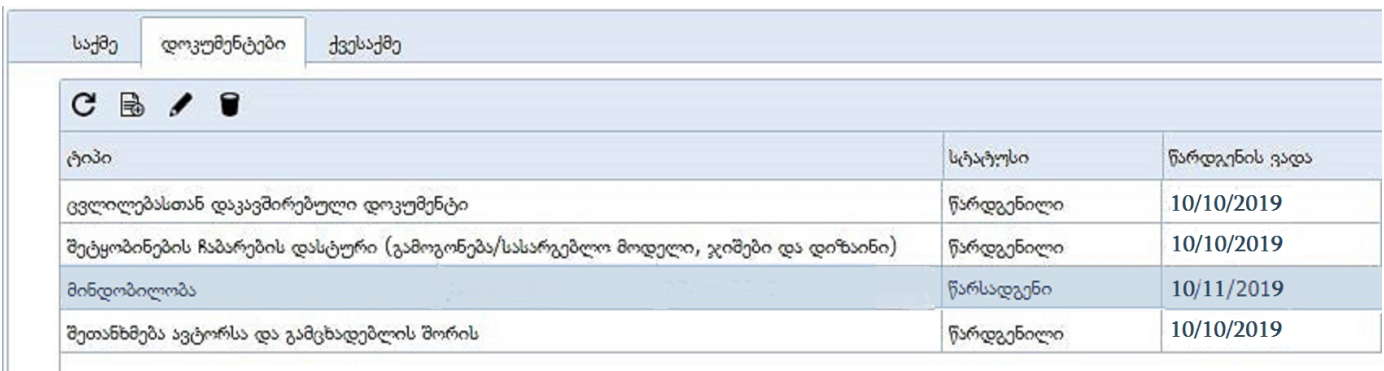
სურ. 38

გაიხსნება ფანჯარა, სადაც არის საქმის, დოკუმენტების, ქვესაქმეების ტაბები (სურ. 39)



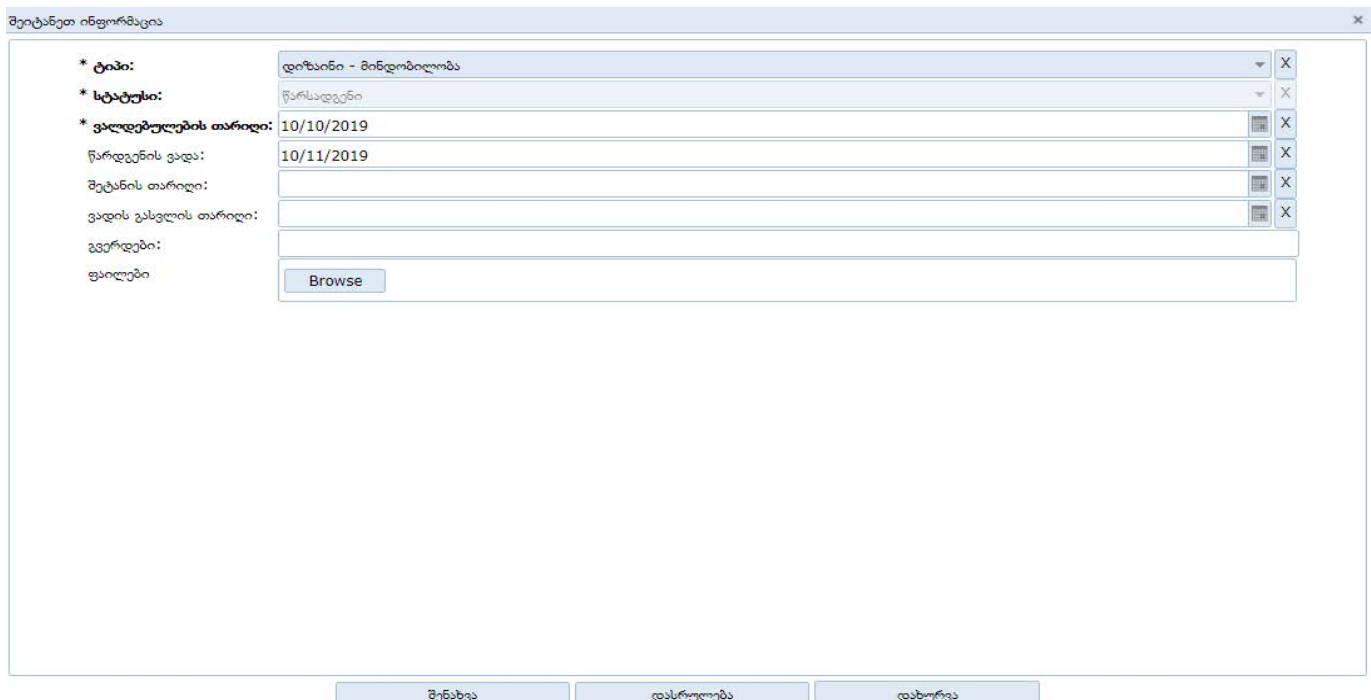
სურ. 39

გადადით ტაბზე „დოკუმენტები“, მონიშნეთ დოკუმენტის ტიპი, რომლის ატვირთვაც გინდათ და დააწკაპუნეთ ისევ „ფანქრის“ პიქტოგრამაზე: (სურ. 40)



სურ. 40

ჩამოშლილ ფანჯარაში (სურ. 41) შეავსეთ ველები:



სურ. 41

ჩამოშალეთ სტატუსის ველი, აირჩიეთ სტატუსი „წარდგენილი“;
მინდობილობის ვადის გასვლის თარიღში მიუთითეთ ვადა, რა ვადითაცაა გაცემული;
ლილაკით „browse“ ატვირთეთ დოკუმენტი, რომელიც წინასწარ გაქვთ შენახული; დააწკაპუნეთ
ლილაკზე „შეცვლა“, შემდეგ ლილაკზე „დახურვა“.

ამით თქვენ დაასრულეთ დოკუმენტის ატვირთვა.

მოთხოვნები

წარდგენილი მოთხოვნების ასახვა ხდება „დოკუმენტები“-ს მომდევნო ტაბში „ქვესაქმე“ (აქ
აისახება როგორც თქვენს მიერ წარდგენილი, ასევე, საქპატენტის მხრიდან წარმოქმნილი
მოთხოვნები).

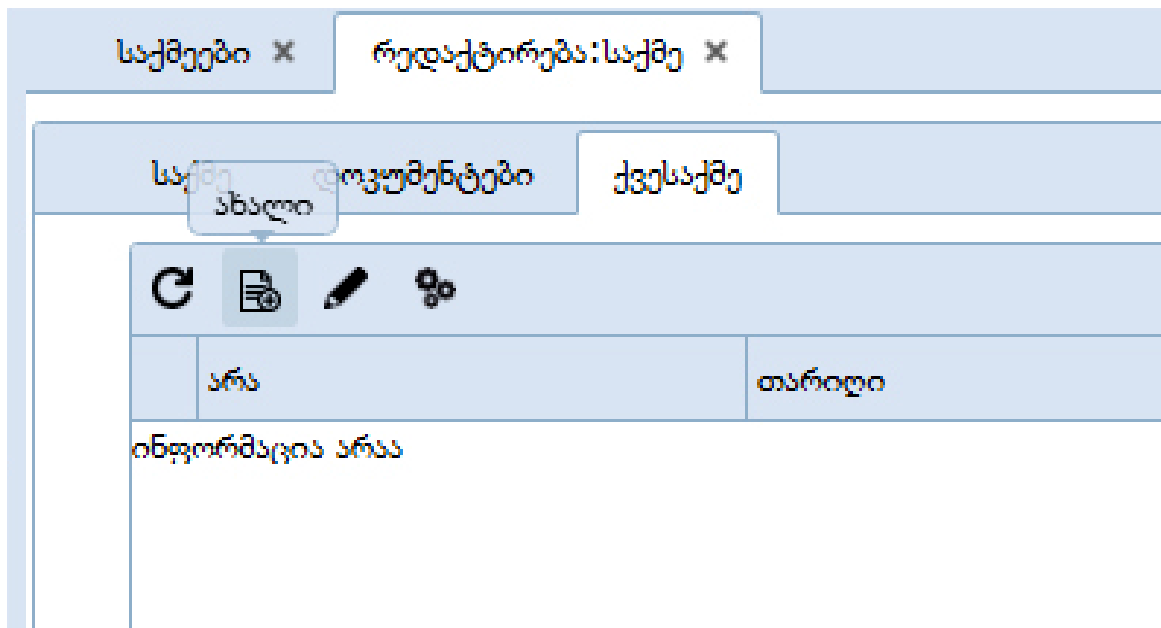
მოთხოვნის ტიპები:

- * შეტყობინება-მოთხოვნა შეტანის თარიღის დადგენისთვის აუცილებელი მასალების მოთხოვნით;
- * შეტყობინება-მოთხოვნა ხარვეზების გამოსწორების შესახებ (ფორმალური ექსპერტიზის ეტაპზე);
- * შეტყობინება-მოთხოვნა ხარვეზების გამოსწორების შესახებ (არსობრივი ექსპერტიზის ეტაპზე);
- * განმცხადებლის მოთხოვნა განაცხადზე საქმის წარმოების შეწყვეტის შესახებ;
- * მესამე პირის შეტყობინება-მოთხოვნა პირველი განაცხადის დამოწმებული ასლის და თარგმანის წარდგენის თაობაზე;
- * განაცხადზე საქმისწარმოების აღდგენის მოთხოვნა;
- * განმცხადებლის და/ან მესამე პირის სხვადასხვა ტიპის მოთხოვნა;
- * განმცხადებლის მოთხოვნა განაცხადზე უფლებების გადაცემის შესახებ;
- * მოთხოვნა ცვლილების შესახებ;
- * მოთხოვნა მასალების და/ან პასუხის წარდგენის გადავადების შესახებ;
- * საქპატენტის სხვადასხვა ტიპის შეტყობინება/მოთხოვნა (განმცხადებელს და/ან მესამე პირს);
- * განმცხადებლის მოთხოვნა განაცხადის დამოწმებული ასლის გაცემის შესახებ;
- * განმცხადებლის მოთხოვნა რეგისტრაციის მოქმედების ვადის გაგრძელების შესახებ;
- * განმცხადებლის მოთხოვნა სალიცენზიო ხელშეკრულების რეგისტრაციის შესახებ;
- * განმცხადებლის მოთხოვნა მფლობელის მონაცემების ცვლილების შესახებ;
- * დამატებითი მოწმობის გაცემის მოთხოვნა;

- * მოთხოვნა ყადაღის რეგისტრაციის შესახებ;
- * მოთხოვნა ყადაღის მოხსნის შესახებ;
- * განმცხადებლის მოთხოვნა საქმის წარმოების შეჩერების შესახებ;
- * მესამე პირის მოთხოვნა საჯარო ინფორმაციის მიღების შესახებ;
- * რეგისტრაციის ვადის გაგრძელების გაუქმების მოთხოვნა;
- * რეგისტრაციის ნაწილობრივი გაგრძელების მოთხოვნა;
- * განმცხადებლის მოთხოვნა წარმომადგენლის მონაცემების ცვლილების შესახებ;
- * სხვა მოთხოვნები.

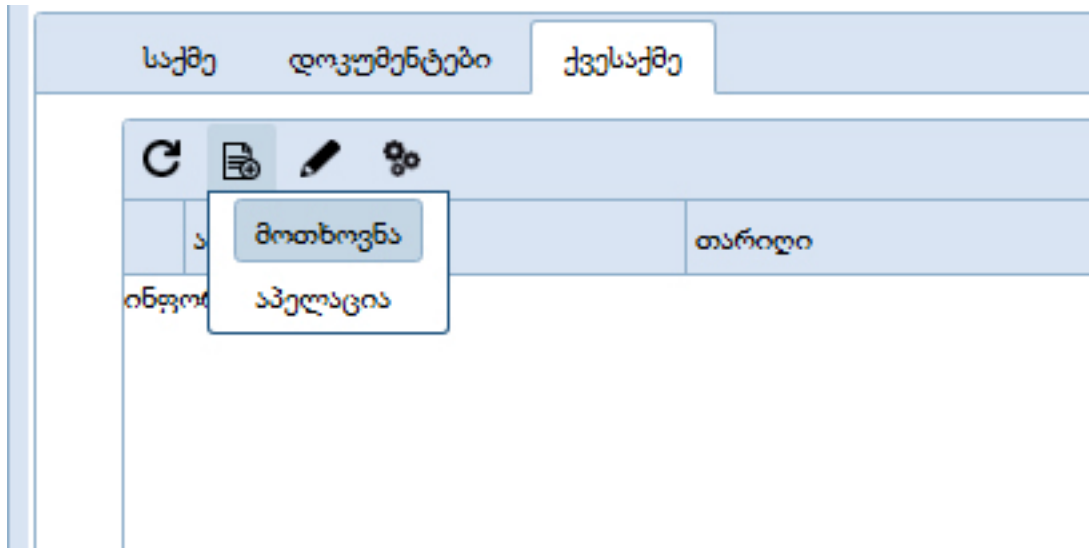
მოთხოვნის წარდგენა

ახალი მოთხოვნის შესაქმნელად დააწკაპუნეთ პიქტოგრამაზე „ახალი“ (სურ. 42)



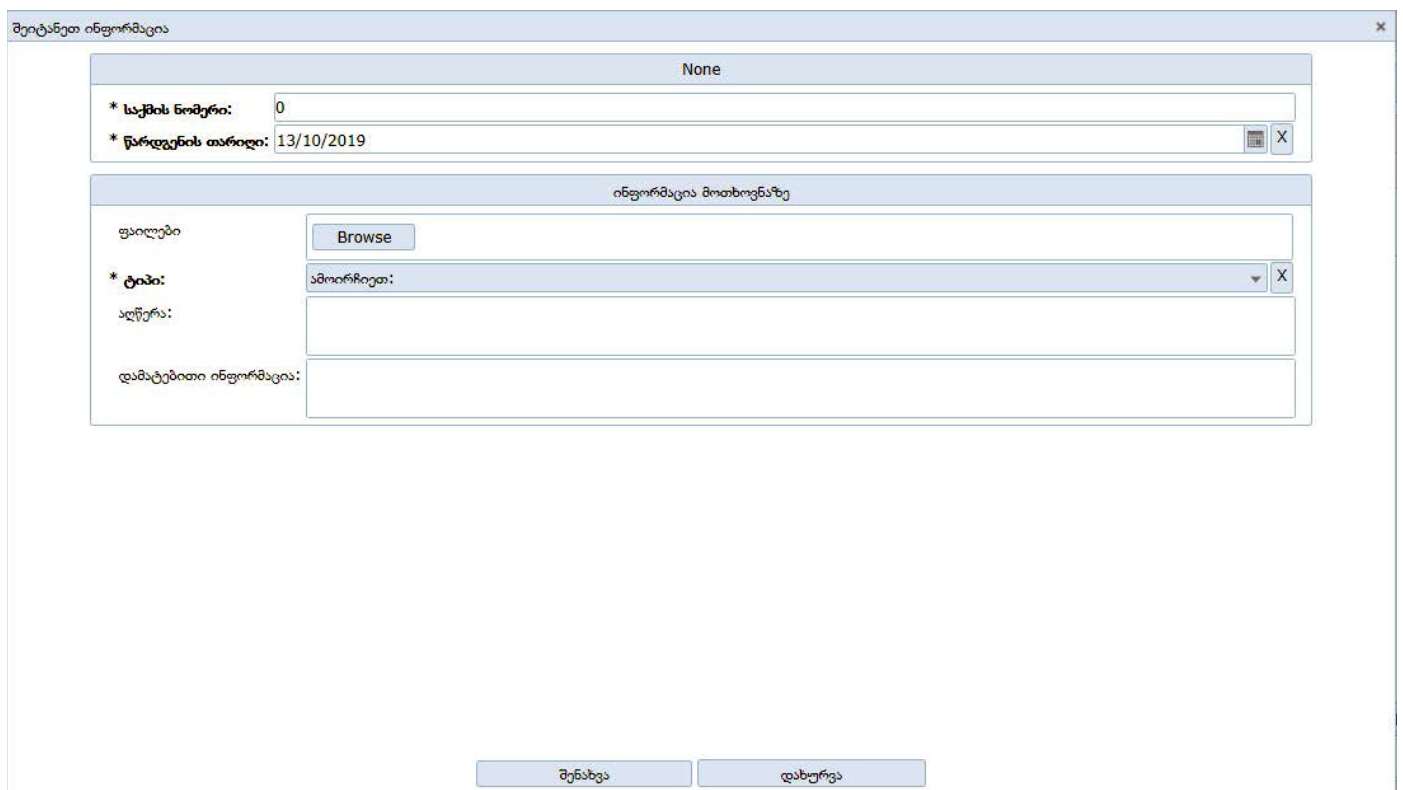
სურ. 42

ამოიჩიეთ „მოთხოვნა“ (სურ. 43)



სურ. 43

გამოჩნდება მოთხოვნის ასარჩევი ფანჯარა: (სურ. 44)



სურ. 44

ჩამოშალეთ ველი: „ტიპი“ (სურ. 45)

შეიტანეთ ინფორმაცია

None

* საქმის ნომერი: 0

* წარდგენის თარიღი: 13/10/2019

ინფორმაცია მოთხოვნაზე

ფაილები: Browse

* ტიპი: ამოირჩიეთ:

- მენბა
- დიზაინი - შეტყობინება-მოთხოვნა ხარვეზების გამოსწორების შესახებ (ფორმალური ექსპერტიზის ეტაპზე)
- დიზაინი - შეტყობინება-მოთხოვნა შეტანის თარიღის დადგენისთვის აუცილებელი მასალების მოთხოვნით
- დიზაინი - შეტყობინება-მოთხოვნა ხარვეზების გამოსწორების შესახებ (არსობრივი ექსპერტიზის ეტაპზე)
- დიზაინი - განმეზადების მოთხოვნა განაცხადზე საქმის წარმოების შეწყვეტის შესახებ
- მოთხოვნა პროცედურის ტიპის ცვლილების შესახებ (დაჭარბული, სტანდარტული)
- დიზაინი - განაცხადზე საქმისწარმოების აღდგენის მოთხოვნა
- დიზაინი - განმეზადების და/ან მესამე პირის სხვადასხვა ტიპის მოთხოვნა

დამატებითი ინფორმაცია:

შენახვა დაბრუნება

სურ. 45

ამოირჩიეთ თქვენთვის სასურველი მოთხოვნის შესაბამისი ტიპი, შეავსეთ ველი „აღწერა“, სადაც მიუთითებთ თქვენი მოთხოვნის შინაარსს, ღილაკით „browse“ ატვირთეთ თქვენი მოთხოვნის შემცველი ფაილი.

შემდეგ დააწკაპუნეთ ღილაკზე „შენახვა“ და ღილაკზე „დასრულება“, რითაც სრულდება მოთხოვნის გაგზავნა (სურ. 46).

შეიტანეთ ინფორმაცია

None

* საქმის ნომერი: AP56059

* წარდგენის თარიღი: 13/10/2019

ინფორმაცია მოთხოვნაზე

ფაილები: Browse 13_10_19_agdgenis_motxovna.docx

* ტიპი: დიზაინი - განაცხადზე საქმისწარმოების აღდგენის მოთხოვნა

აღწერა:

დამატებითი ინფორმაცია:

სურ. 46

ვიმედოვნებთ, ეს ინსტრუქცია დაგეხმარებათ დიზაინის განაცხადის ელექტრონული სახით წარდგენაში და გაგიმარტივებთ საქპატენტთან ურთიერთობას.

გისურვებთ წარმატებებს!