

Số: 2353/QĐ-SHTT

Hà Nội, ngày 03 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp

CỤC TRƯỞNG CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Cục Sở hữu trí tuệ ban hành theo Quyết định số 14/2004/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 6 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,

Căn cứ điểm 59 Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành Nghị định số 103/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp,

Xét đề nghị của Trưởng phòng Pháp chế và Chính sách,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

Điều 2. Hội đồng Kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp được thành lập theo quy định tại điểm 59.1 Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 100/QĐ-PCQL ngày 03/4/2003 của Cục trưởng Cục Sở hữu công nghiệp ban hành Quy chế tạm thời về việc kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TTTT (để đăng Công báo SHCN);
- Lưu VT, PCCS.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Việt Hùng

QUY CHẾ

KIỂM TRA NGHIỆP VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

*(Ban hành theo Quyết định số 2353/QĐ-SHTT ngày 03 tháng 12 năm 2009
của Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ)*

1. Thành lập Hội đồng Kiểm tra, trách nhiệm tổ chức kiểm tra

1.1 Hội đồng Kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (sau đây gọi là Hội đồng Kiểm tra) được thành lập theo quy định tại điểm 59.1 Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN có trách nhiệm kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp theo Quy chế này.

1.2 Tùy thuộc khối lượng công việc của Hội đồng Kiểm tra, Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra mời các cá nhân trong Danh sách chuyên gia có thể tham gia Hội đồng Kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp và huy động cán bộ của Cục Sở hữu trí tuệ hỗ trợ các Ban Chuyên môn của Hội đồng Kiểm tra. Tổng số người được huy động tham gia ra đề bài kiểm tra và chấm bài kiểm tra tối đa bằng số lượng thành viên của Ban Chuyên môn tương ứng. Không giới hạn số người được huy động tham gia coi thi, làm phách, tổng hợp điểm và làm các công tác phục vụ khác.

1.3. Trường hợp thành viên Hội đồng Kiểm tra và người được mời, được huy động hỗ trợ cho Hội đồng Kiểm tra có người thân thích (bố, mẹ, con, anh, chị em ruột; vợ hoặc chồng; bố, mẹ, con, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) tham dự kiểm tra thì phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra để được bãi nhiệm hoặc phân công hợp lý, bảo đảm tính khách quan của công tác kiểm tra.

2. Đối tượng dự kiểm tra

Đối tượng dự kiểm tra là những cá nhân đăng ký dự kiểm tra và được Cục Sở hữu trí tuệ thông báo đủ điều kiện dự kiểm tra theo quy định tại điểm 59.2 và 59.3 Thông tư 01/2007/TT-BKHCN.

3. Mục tiêu và nội dung kiểm tra

3.1. Mục tiêu kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp là nhằm đánh giá khả năng vận dụng pháp luật (quốc gia và quốc tế) về sở hữu công nghiệp để giải quyết các vấn đề cụ thể liên quan đến việc xác lập quyền và bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp.

3.2. Nội dung kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp bao gồm kỹ năng vận dụng pháp luật (quốc gia và quốc tế) về sở hữu công nghiệp để xử lý các tình huống thực tế hoặc tình huống giả định liên quan đến việc xác lập và bảo vệ các đối tượng sở hữu công nghiệp.

3.3 Nội dung kiểm tra được chia thành 5 môn:

a) Môn Pháp luật sở hữu công nghiệp, bao gồm các vấn đề pháp lý sở hữu công nghiệp về xác lập quyền (trừ nội dung làm, nộp và theo đuổi đơn đăng ký sở hữu công nghiệp) và về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ ;

b) Môn Sáng chế và Thiết kế bố trí, bao gồm kỹ năng vận dụng pháp luật sở hữu công nghiệp để làm, nộp và theo đuổi đơn đăng ký sáng chế, thiết kế bố trí;

c) Môn Kiểu dáng công nghiệp, bao gồm kỹ năng vận dụng pháp luật sở hữu công nghiệp để làm, nộp và theo đuổi đơn đăng ký kiểu dáng công nghiệp;

d) Môn Nhãn hiệu và Chỉ dẫn địa lý, bao gồm kỹ năng vận dụng pháp luật sở hữu công nghiệp để làm, nộp và theo đuổi đơn đăng ký nhãn hiệu và đơn đăng ký chỉ dẫn địa lý;

đ) Môn Thông tin tư liệu sở hữu công nghiệp, bao gồm kỹ năng tra cứu thông tin sở hữu công nghiệp và vận dụng pháp luật sở hữu công nghiệp để khai thác/sử dụng thông tin sở hữu công nghiệp phục vụ việc xác lập quyền và bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp.

4. Đề bài kiểm tra

4.1 Đề bài kiểm tra mỗi môn được xây dựng cho thời gian làm bài 180 phút, kèm theo đáp án theo thang điểm 10 và barem chi tiết đến 0,25 điểm.

4.2 Các Ban Chuyên môn của Hội đồng Kiểm tra có trách nhiệm xây dựng Ngân hàng đề bài kiểm tra của môn kiểm tra tương ứng (kèm theo đáp án và barem điểm).

Ban Thư ký xây dựng Ngân hàng Bộ đề bài kiểm tra (mỗi bộ gồm 01 đề bài kiểm tra của từng môn kiểm tra) dựa trên 5 Ngân hàng đề bài kiểm tra của mỗi môn kiểm tra theo nguyên tắc bảo đảm tính thống nhất và toàn diện của đề bài.

4.3 Hội đồng Kiểm tra thông qua Ngân hàng Bộ đề bài kiểm tra theo nguyên tắc biểu quyết theo đa số (2/3 số phiếu), sau đó Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra phê duyệt và niêm phong từng đề bài kiểm tra.

4.4 Trước mỗi kỳ kiểm tra, Ngân hàng Bộ đề bài kiểm tra tối thiểu phải có 03 Bộ đề bài kiểm tra; Ngân hàng đề bài kiểm tra của mỗi môn kiểm tra tối thiểu

phải có 6 đề bài kiểm tra.

4.5 Ngân hàng đề bài kiểm tra và Ngân hàng Bộ đề bài kiểm tra được Ban Thư ký quản lý theo chế độ quản lý tài liệu mật trừ những đề bài kiểm tra đã được sử dụng cho kỳ kiểm tra. Cá nhân tham gia xây dựng và quản lý Ngân hàng đề bài kiểm tra và Ngân hàng Bộ đề bài kiểm tra có trách nhiệm giữ bí mật mọi thông tin liên quan.

4.6 Đề bài kiểm tra dùng cho mỗi kỳ kiểm tra được chọn ngẫu nhiên từ Ngân hàng Bộ đề bài kiểm tra.

5. Tổ chức kiểm tra

5.1 Ban Thư ký có nhiệm vụ tổ chức kiểm tra và giám sát việc làm bài kiểm tra.

5.2 Thí sinh dự kiểm tra phải tuân thủ quy tắc sau đây:

a) Thí sinh phải mang theo Chứng minh nhân dân hoặc Giấy tờ tùy thân (có ảnh) khác (Hộ chiếu, Giấy phép lái xe); Thí sinh phải có mặt tại phòng thi đúng giờ theo lịch kiểm tra do Cục Sở hữu trí tuệ thông báo, nếu đến muộn sau khi Đề bài kiểm tra đã được bóc niêm phong 15 phút thì không được dự kiểm tra;

b) Thí sinh phải tuyệt đối phục tùng sự hướng dẫn của giám thị;

c) Thí sinh chỉ được phép mang vào phòng thi để tham khảo các văn bản pháp luật về sở hữu công nghiệp, các văn kiện điều ước quốc tế về sở hữu công nghiệp và các Bảng phân loại quốc tế về sáng chế, kiểu dáng công nghiệp và nhãn hiệu; Thí sinh không được phép mang điện thoại di động, máy nhắn tin và các phương tiện liên lạc khác vào phòng thi;

d) Thí sinh chỉ được phép sử dụng giấy làm bài kiểm tra, giấy nháp có chữ ký của giám thị, do giám thị phát tại phòng thi; Bài kiểm tra phải được viết rõ ràng, sạch sẽ bằng 01 loại bút, 01 thứ mực (trừ mực đỏ); Thí sinh không được phép đánh dấu, ký hiệu vào bài kiểm tra;

đ) Thí sinh phải giữ trật tự trong phòng thi; không được phép thảo luận, trao đổi, nhìn, chép bài của nhau; Thí sinh chỉ được phép hỏi giám thị về đề bài; Thí sinh không được phép liên lạc với người ngoài phòng thi dưới bất kỳ hình thức nào, bằng bất kỳ phương tiện nào; Thí sinh chỉ được phép rời khỏi phòng thi trong những trường hợp bất khả kháng, với sự đồng ý và giám sát của giám thị; Thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài, sau khi đã nộp bài và đề thi.

e) Khi hết thời gian làm bài, thí sinh phải ngừng viết và nộp bài cho giám

thì đồng thời ghi rõ số tờ đã nộp và ký tên vào danh sách dự kiểm tra;

g) Thí sinh vi phạm những quy định trên sẽ bị giám thị nhắc nhở, cảnh cáo, nếu tiếp tục tái phạm sẽ bị lập biên bản và đình chỉ kiểm tra;

h) Bài kiểm tra vi phạm quy định tại điểm 5.2.d) trên đây, những bài kiểm tra có nội dung sao chép của nhau và những bài kiểm tra của thí sinh bị đình chỉ thi đều bị coi là không hợp lệ và không được chấm điểm. Đối với thí sinh có ít nhất 01 bài kiểm tra không hợp lệ hoặc bỏ thi ít nhất 01 môn, tất cả những bài kiểm tra hợp lệ khác đều không được chấm điểm.

5.3 Ngay sau khi hết giờ kiểm tra, giám thị phải thu bài kiểm tra; yêu cầu thí sinh nộp bài kiểm tra, ghi số tờ giấy kiểm tra và ký xác nhận vào Danh sách nộp bài; niêm phong và chuyển cho Chủ tịch Hội đồng coi thi.

6. Chấm bài kiểm tra

6.1 Làm phách và bàn giao bài kiểm tra cho người chấm bài

a) Trưởng ban Thư ký có trách nhiệm tổ chức làm phách và giao bài kiểm tra cho người chấm thi.

b) Việc đánh số phách, rọc phách và bảo quản phách được thực hiện theo chế độ bảo quản tài liệu mật.

c) Bài kiểm tra đã rọc phách được gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết, sao chụp thêm 01 bản và bàn giao cho mỗi người chấm bài 01 bản theo phân công chấm bài của các Trưởng ban Chuyên môn. Việc bàn giao bài kiểm tra phải được lập thành Biên bản trong đó ghi rõ tổng số bài kiểm tra, số phách, tổng số tờ giấy kiểm tra của từng bài kiểm tra; họ tên và chữ ký của người giao và người nhận.

6.2 Thống nhất cách chấm bài

a) Việc chấm bài từng môn kiểm tra do Trưởng ban Chuyên môn tương ứng tổ chức thực hiện.

b) Trước khi triển khai chấm bài, mỗi môn kiểm tra sẽ được Ban Chuyên môn tương ứng chấm thử nghiệm tập thể 03 bài để thống nhất cách thức chấm bài. Ban Thư ký tổng hợp cách thức chấm bài do các Ban Chuyên môn đề xuất và trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt. Trưởng ban Chuyên môn có trách nhiệm phổ biến cách chấm bài cho tất cả những người tham gia chấm bài.

c) Trong quá trình thử nghiệm chấm bài hoặc chính thức chấm bài, nếu phát hiện thiếu sót trong đáp án, người phát hiện cần phản ánh với Trưởng ban

Chuyên môn để xây dựng phương án điều chỉnh barem, trình Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra xem xét, quyết định.

6.3 Chấm bài kiểm tra

a) Bài kiểm tra được chấm theo đáp án và cách thức chấm bài đã được Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra phê duyệt. Kết quả chấm bài được thể hiện vào phiếu chấm điểm của từng bài, trong đó ghi điểm từng câu, điểm từng phần trong câu (theo barem), và điểm bài kiểm tra (tổng điểm số từng câu) và các nhận xét (nếu có); họ, tên và chữ ký của người chấm bài.

b) Mỗi bài kiểm tra do 02 người chấm, trong đó ít nhất 01 người phải là thành viên của Ban Chuyên môn tương ứng và 01 người có thể là chuyên gia được huy động theo quy định tại điểm 1.2 Quy chế này. Điểm bài kiểm tra do hai người chấm bài bàn bạc, thống nhất trên cơ sở trao đổi về kết quả chấm bài độc lập.

c) Trường hợp hai người chấm bài không thể thống nhất ý kiến sau khi trao đổi về kết quả chấm bài độc lập, bài kiểm tra sẽ do Trưởng ban Chuyên môn tương ứng chấm lại trên cơ sở xem xét các kết quả chấm bài độc lập.

Nếu kết quả chấm lại so với từng kết quả chấm bài độc lập chênh lệch nhau không quá 0,5 điểm thì điểm bài kiểm tra là điểm chấm lại.

Nếu kết quả chấm lại so với một trong hai kết quả chấm bài độc lập chênh lệch nhau trên 0,5 điểm thì điểm bài kiểm tra do Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra quyết định trên cơ sở xem xét cả ba kết quả chấm điểm.

d) Bài kiểm tra và kết quả chấm bài được bàn giao lại cho Ban Thư ký tổng hợp. Việc bàn giao lại phải được kiểm tra theo Biên bản bàn giao về số lượng bài kiểm tra và số tờ giấy kiểm tra được bàn giao lại và những điểm khác biệt so với khi bàn giao ban đầu (nếu có).

7. Đánh giá kết quả kiểm tra và phúc tra

7.1 Đánh giá kết quả kiểm tra

a) Ban Thư ký có nhiệm vụ tổng hợp kết quả chấm bài, đánh giá kết quả kiểm tra của từng thí sinh theo nguyên tắc: thí sinh có điểm bài kiểm tra mỗi môn đạt từ 5 điểm trở lên được coi là đạt yêu cầu của kỳ kiểm tra.

b) Kết quả chấm bài và kết quả kiểm tra do Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra phê duyệt bằng văn bản.

c) Cục Sở hữu trí tuệ thông báo cho thí sinh điểm bài kiểm tra từng môn và

kết quả kiểm tra. Thông báo này có giá trị như Chứng chỉ đạt yêu cầu của kỳ kiểm tra đối với những thí sinh đạt yêu cầu.

7.2 Phúc tra

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ ra Thông báo kết quả kiểm tra, thí sinh có quyền nộp đơn yêu cầu Hội đồng Kiểm tra phúc tra bất kỳ bài kiểm tra nào.

b) Người yêu cầu phúc tra phải nộp lệ phí phúc tra theo quy định. Kết quả chấm phúc tra được công nhận, thí sinh sẽ được hoàn phí phúc tra.

c) Các quy định về làm phách, bàn giao bài kiểm tra, chấm bài kiểm tra và đánh giá kết quả kiểm tra cũng áp dụng đối với việc phúc tra. Những người đã tham gia chấm bài kiểm tra nào thì không tham gia chấm phúc tra bài đó, nhưng có trách nhiệm giải thích về kết quả chấm bài của mình với người chấm phúc tra.

8. Tài chính

8.1 Phí kiểm tra được thu theo quy định tại Thông tư 23/2009/TT-BTC và nộp vào ngân sách nhà nước.

8.2 Các khoản chi cho công tác kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó có thù lao cho thành viên Hội đồng Kiểm tra và những người hỗ trợ các Ban Chuyên môn của Hội đồng Kiểm tra theo quy định tại điểm 1.2 được lấy từ ngân sách hoạt động thường xuyên từ nguồn phí và lệ phí sở hữu công nghiệp được để lại của Cục Sở hữu trí tuệ.

8.3 Mức chi và mức thù lao đối với các khoản nêu tại điểm 8.2 được thực hiện theo quy định hiện hành hoặc áp dụng tương tự theo quy định về kiểm tra cấp Chứng chỉ hành nghề của các ngành khác.

9. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.