

## விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுருத்தல்கள்

பி 01 மாதிரிப்படிவத்திற்கு ஏற்ப அமைந்துள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தினைப் பூர்த்தி செய்து கோப்பிடுவதற்கு முன்னர் விண்ணப்பதாரிகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவிருத்தல்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

1. விண்ணப்பப் படிவத்தில் (பி 01) சகல அடைப்புக்களையும் கட்டாயமாகப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.
2. இந்த மாதிரிப்படிவத்திற்கு (பி 01) ஏற்ப மாத்திரமே விண்ணப்பப்படிவத்தினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.
3. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மூன்று பிரிவுகளின் அடிப்படையில் விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியும்.

உள்நாட்டு ஆக்கவுரிமை விண்ணப்பங்களுக்கு:

பிரிவு	தேடுதல் கட்டணத்துடன் கட்டணங்கள் சார் கட்டமைப்பு	15% வெட் கட்டணங்களுடன்
மாணவர்கள்	ரூபா 2000.00	ரூபா 2300.00
தனியாட்கள்	ரூபா 3500.00	ரூபா 4025.00
ஏனையவை	ரூபா 7000.00	ரூபா 8050.00

PCT பிரிவின் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களுக்கு :

பிரிவு	தேடுதல் கட்டணத்துடன் கட்டணங்கள் சார் கட்டமைப்பு	15% வெட் கட்டணங்களுடன்
மாணவர்கள்	ரூபா 1000.00	ரூபா 1150.00
தனியாட்கள்	ரூபா 2500.00	ரூபா 2875.00
ஏனையவை	ரூபா 6000.00	ரூபா 6900.00

4. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரத்தினை 02 பிரதிகளுடன் ஏனைய ஏற்புடைய பின்னிணைப்புக்கள் / ஆவணங்கள் என்பவற்றுடன் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரியில் அமைந்துள்ள இலங்கை தேசிய புலமைச் சொத்துக்கள் அலுவலகத்தில் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

3 மூன்றாவது மாடி, சமாகம் மெதுர, டி.ஆர்.விஜேவர்தன  
மாவத்தைகொழும்பு 10.

## P 01 விண்ணப்படிவத்தினைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான அறிவுருத்தல்கள்

பக்க இலக்கம் - 01

அடைப்பு இலக்கம் I – ஆக்கவுரிமை அனுமதிப்பத்திரம் ஒன்றினை வழங்குமாறு கோருதல்

### அடைப்பு இலக்கம் II – புத்தாக்கத்தின் பெயர்

புத்தாக்கத்தின் பெயர் விபரமானதாகவும் மற்றும் விஷேடமானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன் ஊடாக புத்தாக்கங்களை, சுருக்கக் குறியீடுகளில் அன்றி (without any abbreviation) விபரமாக அறிமுகம் செய்ய வேண்டியதுடன் புத்தாக்கம் உரித்தாகும் பிரிவினையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

உதாரணமாக

சாக்லேட்டுக்களைப் பொதிசெய்யும்போது பொதி செய்யும்  
கடதாசிகளை மடிக்கும் செயன்முறை  
உணவு சமைப்பதற்கான உபகரணம்  
சூடான பானம் ஒன்றினைத் தயாரிப்பதற்கான செயன்முறை  
மலேரியா சிகிச்சைக்கான கலவை  
தொலைபேசியினை வைப்பதற்கான உபகரணம்

### அடைப்பு இலக்கம் III – விண்ணப்பதாரர்

ஆக்கவுரிமைகளைக் கோரும் விண்ணப்பதாரர் / விண்ணப்பதாரர்கள், தனியாள் ஒருவர் / ஆட்கள் சிலபேர், கம்பனி ஒன்று / சில கம்பனிகள் அல்லது நிறுவனம் ஒன்று / சில நிறுவனங்கள் அல்லது பல்கலைக்கழகம் / பல்கலைக்கழகங்கள் என்பனவாக இருக்கலாம்.

பெயர்:

விண்ணப்பதாரர் / விண்ணப்பதாரர்களினால் முதற்பெயருடன் (முதற்பெயர்கள்) தனது முழுப்பெயரினையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

உதா : ஹேரத் முதியான்செலாகே ரஞ்சித் குமார ஹேரத்

## முகவரி:

தபாலிற்கு அனுப்பப்படும் கடிதங்கள் விரைவில் உரிய வகையில் கிடைப்பதற்காக பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தேவைப்பாடுகள் பூர்த்தியாகும் வகையில் உரிய நிருவாக அலகு போன்றன மற்றும் வீடுகள் என்பவற்றிற்கு இலக்கம் ஒன்றிருப்பின் அவற்றையும் சரியாகக் குறிப்பிட்டு முகவரி / முகவரிகள் என்பவற்றைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். முகவரியில் உரிய நாட்டையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

உதா : இல.125, ஜாவத்தை வீதி,கொழும்பு 05,இலங்கை

(விண்ணப்பதாரர்கள் ஒருவரிலும் பார்க்க அதிகரிக்கும் சந்தர்ப்பம் ஒன்றில் உரிய விபரங்களை வேறு ஒரு தாளில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்)

## இலங்கையில் வதிவு இல்லையாயின் கடிதங்களை ஒப்படைப்பதற்கான முகவரி :

இலங்கை நாட்டில் வசிப்பிடம் ஒன்றினையோ அல்லது தலைமை வர்த்தக நிலையம் ஒன்றினையோ கொண்டிராத விண்ணப்பதாரர்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்காக தொழில்சார் முகவர் ஒருவர் இருக்க வேண்டியதுடன் தேசிய புலமைச் சொத்துக்கள் அலுவலகத்துடன் இணைந்து மேற்கொள்ளும் சகல செயன்முறைகளும் அவன் / அவள் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறானதொரு சந்தர்ப்பத்தில் மேற்படி தொழில்சார் முகவர் ஒருவர் குறித்துரைத்த காலப்பகுதியில் நியமிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தாமதமின்றி நடைபெறவேண்டிய கடிதக் கொடுக்கல் வாங்கல்ளுக்காக அவர்களது முகவரி / முகவரிகளை அலுவலகத்திற்கு அறியத் தருதல் வேண்டும்.

## தொலைபேசி இலக்கம் / தொலைநகல் இலக்கம் / மின்னஞ்சல் முகவரி :

துணை முகவர் ஒருவர் அல்லது பொதுவான முகவர் ஒருவர் தொடர்பாகக் குறிப்பிடப்படவில்லையாயின் உரிய கோரிக்கையில் முதலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணதாரரின் தொலைபேசி இலக்கம், தொலைநகல் இலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி என்பவற்றினை வழங்குவதற்கு பரிந்துரைக்கப்படும்.

## அடைப்பு இலக்கம் IV – புத்தாக்குநர்

புத்தாக்குநர் என்பவர் புத்தாக்கத்தினை புனைவதற்காக பங்களிப்பு வழங்கிய நபராவார். புத்தாக்குநர்கள் ஒரு குழுவாகவும் இருக்க முடியும்.

## பெயர் / முகவரி

முதற் பெயர் / முதற் பெயர்களுடன் புத்தாக்குநர் / புத்தாக்குநர்களின் முழுப் பெயர்கள் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். (ஒருவரிலும் அதிகமாக புத்தாக்குநர்கள் இருப்பின் ,வேறு ஒரு தாளில் உரிய தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும்.)

குறிப்பு : அரச சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்கு தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் உரித்துடையதாகும்.

## பக்க இல - 02

### அடைப்பு இலக்கம் V – துணை முகவர்கள் (இருப்பின்)

விண்ணப்பதாரியினால் துணை முகவர் ஒருவர் / முகவர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு இருப்பின் மாத்திரம் , இந்த அடைப்பினைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

துணை முகவரினால் விண்ணப்பப்படிவம் பூர்த்தி செய்யப்படுவதாயின் (பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள துணை முகவர் ஒருவர் தொடர்பான விபரங்களை அறிந்துகொள்வதற்காக இத்திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்திற்குள் பிரவேசிக்கவும்.) துணை முகவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி என்பவற்றைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். உள்நாட்டில் நிரந்தர வதிவு இல்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் தனது விண்ணப்பப் பத்திரங்களை தமது துணை முகவரின் ஊடாக முன்னளித்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அற்றோனித் தத்துவத்தினை ஒப்படைக்கும் விபரங்கள் விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும். (இலங்கையில் நிரந்தரமாக வசிப்பவர்களுக்கு / உள்நாட்டு விண்ணப்பதாரர்களுக்கு துணை முகவர் ஒருவரினை நியமிக்காது தனது விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்கமுடியும்.)

### அடைப்பு இலக்கம் VI – ஆக்கவரிமை அனுமதிப்பத்திரத்திற்காக விண்ணப்பதாரரின் உரித்து சார் அடிப்படை

உரிய அடைப்பிற்குள் புள்ளடி ஒன்றினை இடவும்.

(விண்ணப்பதாரர்/ விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய புத்தாக்கத்தினைப் புனைந்தவர் / புனைந்தவர்கள் அல்லாத சந்தர்ப்பம் ஒன்றில், ஆக்கவுரிமை அனுமதிப்பத்திரத்திற்கு விண்ணப்பதாரர்/ விண்ணப்பதாரர்களின் உரித்தினை நியாயப்படுத்தும் கூற்று ஒன்றினையோ அல்லது புத்தாக்குநர் / புத்தாக்குநர்களின் விருப்பத்தினைத் தெரிவிக்கும் கூற்று / கூற்றுக்களையோ (consent letter/s) சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

**அடைப்பு இலக்கம் VII - பதிவு செய்யும்போது தனது சொந்தப் பெயரினை ஆக்கவுரிமை அனுமதிப் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்படாமல் இருப்பதற்கு புத்தாக்குநரினால் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கை**

பதிவு செய்யும்போது தனது சொந்தப் பெயரினை ஆக்கவுரிமை அனுமதிப் பத்திரத்தில்

குறிப்பிடப்படாமல் இருப்பதற்கு தனது விருப்பத்தினை வழங்குதல் தொடர்பாக புத்தாக்குநரினால் அல்லது / அவரிடமிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் எழுத்து மூலக் கூற்று ஒன்றினை கையொப்பத்துடன் பணிப்பாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை எனின், ஆக்கவுரிமை அனுமதிப் பத்திரத்தில் புத்தாக்குநரின் பெயர் குறிப்பிடப்படும். ஏற்புடையதாயின் மாத்திரம் மேற்படி கூற்றினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

**அடைப்பு இலக்கம் VIII - விண்ணப்பப் பத்திரத்தினைப் பிரித்தல்**

பிரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒன்று ( சில சந்தர்ப்பங்களில் பிரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் பத்திரம் அல்லது எளிமையாக பிரிக்கப்பட்ட எனக் குறிப்பிடப்படும்) என்பது முதலில் சமர்ப்பித்த விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒன்றில் ( தொடக்க விண்ணப்பப்பத்திரம் எனக் குறிப்பிடப்படும்) உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் உள்ளடங்கிய ஆக்கவுரிமை விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒன்றாகும். தொடக்க விண்ணப்பப் பத்திரத்திற்குப் பின்னர் பிரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரத்தினைச் சமர்ப்பித்தாலும் அங்கு தொடக்க விண்ணப்பப் பத்திரம் கோப்பிடப்பட்ட திகதியினையே பெற்றுக்கொள்ள முடியும் என்பதுடன், தொடக்க விண்ணப்பப் பத்திரத்திற்குரிய முன்னுரிமைக்கே பொதுவாக உரிமைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்

தொடக்க விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் புத்தாக்கத்திற்கு உரிய இணக்கம் காணப்படாத சந்தர்ப்பங்களில், பொதுவாக பிரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் பயன்படுத்தப்படும்; அதாவது தொடக்க விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் மூலம் புத்தாக்கங்கள் ஒன்றிலும் அதிக எண்ணிக்கையில் விபரிக்கப்படுவதுடன், விண்ணப்பதாரருக்கு உரிய தொடக்க விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒரு புத்தாக்கம்

தொடர்பாக மாத்திரம் உரிமைகோரும் பிரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் இரண்டிற்கு அல்லது அதிலும் கூடிய எண்ணிக்கைக்கு பிரிக்கப்படுவதற்கான தேவைப்பாடு உள்ளது.

விண்ணப்பப்பத்திரம் பிரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒன்றாயின் உரிய அடைப்பில் புள்ளி ஒன்றினை இடவும். தொடக்க விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் இலக்கம் மற்றும் அதனைச் சமர்ப்பித்த திகதி என்பவற்றைக் குறிப்பிடவும். மேற்படி அடைப்பு ஏற்புடையதாவது பல் கூறுகள் அடங்கிய புத்தாக்கங்களின் எண்ணிக்கை ஒன்று காணப்பட்டால் மற்றும் அதனை தனியான புனைவு ஒன்றின் கருதுகோள் ஒன்றிற்குள் உள்ளடக்கப்பட முடியாது எனின் மாத்திரமாகும்.

**பக்க இல - 03**

### **அடைப்பு இலக்கம் IX – முன் கலைப் பணிகளுக்கான வெளிக்காட்டுகையினைப் புறக்கணித்தல்**

ஆக்கவுரிமை விண்ணப்பப்பத்திரத்தினைச் சமர்ப்பிக்க முன் வெளிக்காட்டுகை மேற்கொள்ளப்பட்டால் (ஒரு வருடத்திற்குள்) உரிய வெளிக்காட்டுகை மேற்கொள்ளப்பட்ட தினத்தைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். உரிய வெளிக்காட்டுகையினை விபரிக்கும் கூற்று ஒன்றினை விண்ணப்பப்பத்திரத்துடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு: வெளிப்படுத்தாமைக்கான ஒப்பந்தம் ஒன்றினை (non-disclosure agreement) உரிய இரு தரப்பினர்களுக்கும் இடையில் கைச்சாத்திடாமல், புத்தாக்கத்தின் விபரங்களை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வெளிப்படுத்த வேண்டாம் என விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறிவிருத்தல்கள் வழங்கப்படும்.

### **அடைப்பு இலக்கம் X – முன்னுரிமை உரிமை கோரல் (இருப்பின்)**

விண்ணப்பம் ஒன்றினைச் சமர்ப்பிக்கும்போது ஆக்கவுரிமை ஒத்துழைப்பு உடன்படிக்கை (PCT) அல்லது பெரிஸ் சமவாயத்தின் (நேரடி கோப்பிடல்) கீழ் விண்ணப்பப்பத்திரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருப்பின், தொடக்க விண்ணப்பப் பத்திரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தினம் மேற்படி உற்பத்திக்கான முன்னுரிமை தினமாக உரிமை கிடைக்கப் பெறுதல் வேண்டும்.

- ஆக்கவுரிமை ஒத்துழைப்பு உடன்படிக்கையின் தேசிய படிமுறைகளின் கீழ் உள்ளடக்கப்படும் விண்ணப்பப்பத்திரங்களை, தொடக்க விண்ணப்பப்

பத்திரத்தினைச் சமர்ப்பித்த தினத்திலிருந்து 30 மாதங்களுக்குள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- பெரிஸ் சமவாயத்தின் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் தொடக்க விண்ணப்பப்பத்திரத்தினைச் சமர்ப்பித்த தினத்திலிருந்து 12 மாதங்களுக்குள் விண்ணப்பப்பத்திரத்தினைச் சமர்ப்பிப்பதன் ஊடாக முன்னுரிமை தினத்திற்கான உரிமைகள் கிடைக்கப்பெறும்.

முன்னைய விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒன்றிற்காக முன்னுரிமை கோரப்பட்டிருந்தால், கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

நாடு : ஐக்கிய அமெரிக்கக் குடியரசு  
சமர்ப்பித்த திகதி : (i) 2010/07/29 (ii) 2011/07/20  
விண்ணப்ப இலக்கம் : (i) 12/846, 402 (ii) PCT/US2011/044668  
அது வலய ரீதியான அல்லது சர்வதேச விண்ணப்பப்பத்திரம்  
ஒன்றாயின் அதனைச் சமர்ப்பித்த தேசிய : ஐக்கிய அமெரிக்கக் குடியரசின் ஆக்கவுரிமை அலுவலகம் அல்லது மற்றும் வியாபாரச் சின்னங்கள் நாடுகளுக்கிடையிலான அலுவலகம் (USPTO)  
அமைப்பினைப் பெயரிடுக.

சர்வதேச ஆக்கவுரிமை வகைப்பாட்டின் குறியீடு IPC : A61B 5/00

உறுதிப்படுத்தப்பட்ட முன்னுரிமை ஆவணங்களை விண்ணப்பப்பத்திரத்துடன் இணைத்தல் வேண்டும். அங்கு உரிய ஆவணங்களை வழங்கிய நிறுவனங்களைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

**அடைப்பு இலக்கம் XI – தேடுதல் அறிக்கை (உரிய அடைப்பிற்குள் புள்ளி ஒன்றினை இடவும்)**

அ- சர்வதேச தேடுதல் அதிகாரசபை ஒன்றின் மூலம் வழங்கப்பட்ட சர்வதேச வகையான தேடுதல் அறிக்கை ஒன்று காணப்படின் மேற்படி தேடுதல் அறிக்கையில் 02 பிரதிகள் இணைக்கப்பட வேண்டியதுடன், “அ” எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடைப்பிற்குள் புள்ளி ஒன்றினை இட்டு

வழங்கப்பட்டுள்ள இட அளவில் மேற்படி தேடுதல் அதிகார சபையின் பெயரினைக் குறிப்பிடவும்.

ஆ - சர்வதேச வகையிலான தேடுதல் அறிக்கை ஒன்று கோரப்பட்டு உள்ளதுடன், அது வழங்கப்பட்ட தினம் தொடக்கம் 03 மாத காலத்திற்குள் சமர்ப்பிப்பதாயின் “ஆ” எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடைப்பிற்குள் புள்ளடி ஒன்றினை இட்டு வழங்கப்பட்டுள்ள இட அளவில் உரிய தேடுதல் அதிகார சபையின் பெயரினைக் குறிப்பிடவும்.

இ - சர்வதேச வகையிலான தேடுதல் அறிக்கை ஒன்று இல்லாதவிடத்து, முன் கலை தொடர்பான தேடுதல்களுக்காக உள்நாட்டுப் பரிசோதகர் ஒருவரிடம் சமர்ப்பிப்பதற்கு எதிர்பார்ப்பதாயின் “இ” எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடைப்பிற்குள் புள்ளடி ஒன்றினை இடவும். இதற்காக உள்நாட்டில் தேடுதலிற்கான கட்டணங்கள் அறவிடப்படும்.

## பக்க இல - 04

### அடைப்பு இலக்கம் XII

விண்ணப்பதாரரினால் மேற்படி புத்தாக்கத்திற்காக வெளிநாடு ஒன்றின் விண்ணப்பத்திரம் ஒன்றினைச் சமர்ப்பித்திருப்பின் மேற்படி விண்ணப்பப் பத்திரங்களுக்கு உரிய தினங்கள் மற்றும் உரிய குறியீட்டு இலக்கங்கள் என்பவற்றையும் மேற்படி நாடு / நாடுகளையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

உதாரணம் . 30/10/1995 95202935.3 ஐரோப்பிய ஆக்கவரிமை அலுவலகம்  
(European Patent Office)

### அடைப்பு இலக்கம் XIII

#### கூற்று

(விண்ணப்பதாரி அல்லது அவரது முற்பதவியாளரினால் இந்த விண்ணப்பப்பத்திரம் சமர்ப்பிக்கப்படும் முன்னர், அத்தியவசியமாக மேற்படி புத்தாக்கத்திற்கான ஆக்கவரிமை அனுமதிப்பத்திரம் ஒன்றினை வெளிநாடு ஒன்றில் பெற்றுள்ளதாக விண்ணப்பதாரர் தெரிவிக்கின்றார்.)

### அடைப்பு இலக்கம் XIV – விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் மற்றும் திகதி



விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் மற்றும் திகதி என்பவற்றை இடுதல் வேண்டும்.கம்பனி ஒன்றினால் / நிறுவனம் ஒன்றினால் / பல்கலைக்கழகம் ஒன்றினால் விண்ணப்பத்தினைச் சமர்ப்பிக்கும் சந்தர்ப்பம் ஒன்றில் (விண்ணப்பதாரராக இருக்கும் சந்தர்ப்பம் ஒன்றில்) கம்பனியின் தலைமை நிறைவேற்றுத்துறை அலுவலரினால் / நிறுவனத்தின் தலைவரினால் / பல்கலைக்கழக உபவேந்தரினால் தனது கையொப்பத்தினை இட்டு உத்தியோகபூர்வ முத்திரையினை இடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்கள் ஒருவரிலும் அதிகரிக்கும் சந்தர்ப்பம் ஒன்றில், சகல விண்ணதாரர்களும் தனது சொந்தக் கையொப்பத்தினைத் தெளிவாக இடுதல் வேண்டும்

### **அடைப்பு இலக்கம் XV – சரி பிழை பார்க்கும் பட்டியல்**

(அ) கீழே குறிப்பிடப்பட்டு உள்ள மாதிரிக்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்படும் ஆக்கவுரிமை விவரக் குறிப்புகளின் 02 பிரதிகளை பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.புத்தாக்கத்திற்கு உரிய விவரணம்,உரிமைகள்,பொழிப்பு மற்றும் வரைதல்கள் (இருப்பின்) என்பவற்றிற்காக, தனித்தனியான பாகங்களில் ஆக்கவுரிமை விவரக் குறிப்புகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.ஆக்கவுரிமை விவரக் குறிப்புகளில் சகல பக்கங்களும் இலக்கமிடப்படுதல் வேண்டும்.தெளிவான வெள்ளை நிற, A4 அளவிலான தாள்களை மாத்திரமே பயன்படுத்த வேண்டியதுடன் கணனி சார் அச்சப் பதிப்பு செய்யப்பட்ட / தட்டச்சு செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் மிகவும் பொருத்தமானதாகும். சகல உரைகளும் / வரிசைகளும் ஒரே பகுதியாக இருக்குமாறு தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### **புத்தாக்கம் தொடர்பான விபரம்**

#### **புத்தாக்கத்தினை அழைக்கும் பெயர்**

இதனை கோரிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு குறிப்பிடுதல் வேண்டும். (பி 01 மாதிரி).

#### **தொழிநுட்பத் துறை**

மேற்படி புத்தாக்கத்திற்கு உரிய தொழிநுட்பத் துறையினைக் கட்டாயமாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.புத்தாக்கத் துறையின் ஊடாக புத்தாக்கத்திற்குரிய விடயப் பரப்பு மற்றும் புத்தாக்கம் தொடர்பான விடயங்கள் விபரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

#### **பின்னணியாக அமைந்த நுட்ப முறைகள்**

மேற்படி புத்தாக்கத்தினை விளங்கிக்கொள்ளல், தேடுதல்களை மேற்கொள்ளல் மற்றும் பரீட்சிப்பு செய்தல் என்பவற்றிற்காக பயன்படும் எனக் கருதக்கூடிய, விண்ணப்பதாரியினால் அறிந்த அதற்குப் பின்னணியாக அமைந்த சகல நுட்ப முறைகளையும் இங்கு குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் / விண்ணப்பதாரர்களினால் மேற்படி நுட்ப முறைகளைப் பிரதிபலிக்கும் ஆவணங்களைக் கொண்டு வந்து காட்டுதல் மிகவும் பொருத்தமானதாகும். மேற்படி பகுதியின் மூலம் ஏனைய நபர்கள் மேற்படி துறை தொடர்பாக இது வரை மேற்கொண்டுள்ள விடயங்கள் மற்றும் முன் கலையின் மூலம் தற்போது வரை தீர்த்து வைக்கப்படாத பிரச்சினைகள் தொடர்பாகவும் விபரித்தல் வேண்டும். பின்னணித் தகவல்களைப் பூர்த்தி செய்தல் முன் கலை தொடர்பான விபரங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு உலகம் பூராகவும் ஏற்கனவே அளிக்கப்பட்டுள்ள ஆக்கவுரிமை அனுமதிப்பத்திரங்கள் மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆக்கவுரிமை விண்ணப்பப் பத்திரங்கள் தொடர்பான விபரங்கள் உள்ளடங்கிய ஆக்கவுரிமைகள் தரவுகள் கட்டமைப்பு அவ்வாறே பரிசோதனைகள் தொடர்பான கூற்றுக்கள் என்பவற்றிற்கும் செல்ல முடியும். (முன் கலை என்பதன் மூலம் கருதப்படுவது, மேற்படி தற்போதைய ஆக்கவுரிமை விண்ணப்பப்பத்திரத்தினைச் சமர்ப்பிக்க முன்னர் எழுத்து மூல கூற்றுக்கள் வாய் மூலவெளிப்பாடுகள், என்பவற்றினைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் அல்லது எந்தவொரு முறையின் ஊடாகவும் உலகில் எந்தவொரு இடத்திலும் பொதுமக்களுக்கு வெளிக்காட்டப்பட்டுள்ள சகல விடயங்களும் ஆகும்.)

## **தொழிநுட்பப் பிரச்சினை**

தொழிநுட்பப் பிரச்சினைகள் தொடர்பாக தெளிவான புரிந்துணர்வு ஒன்றினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக உற்பத்தியின் மூலம் தீர்வு ஒன்றினை/ தீர்வுகளை விபரித்தல் வேண்டும்.

## **தொழிநுட்பத் தீர்வு**

புத்தாக்கத்தின் மூலம் வழங்கப்படும் தீர்வு / தீர்வுகளை விபரித்தல் வேண்டும்.

## **வரைதல்கள் தொடர்பாக சுருக்கமான விளக்கம் ஒன்று**

வரைதல்களில் விளக்கப் படங்கள் இருப்பின் அவற்றை சுருக்கமாக விபரித்தல் வேண்டும்

உதாரணங்கள் .

விளக்கப் படம் 1 இன் ஊடாக உரிய உதாரணத்தில் உண்மையான தோற்றத்தினைப் பிரதிபலிக்கும்

விளக்கப் படம் 2 இன் ஊடாக உரிய உதாரணத்தில் விபரமான தோற்றத்தினைப் பிரதிபலிக்கும்

### **புத்தாக்கத்தின் சாதகமான தாக்கம்**

தற்போது நிலவும் தீர்வுகள் / புத்தாக்கங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது மேற்படி புத்தாக்கத்தின் சாதகமான தாக்கங்கள் தொடர்பாகக் குறிப்பிடவும்.

### **புத்தாக்கத்தினை செயன்முறைக்கு கொண்டு வருதல்**

புத்தாக்கம் தொடர்பாக புரிந்துகொள்வதற்கும் மற்றும் முழுமையாகவும் தெளிவாகவும் மற்றும் புத்தாக்கம் தொடர்பாக முழுமையானதொரு மதிப்பீட்டினை மேற்கொள்ளவும் இயலுமான வகையில் புத்தாக்கத்தின் புதுமை, அவற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள புத்தாக்கப் படிமுறைகள் மற்றும் தொழிநுட்ப ரீதியில் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் மற்றும் மேற்படி நுட்ப முறையினை பொதுவான ஆற்றல்களைகொண்ட ஒருவரினால் மேற்கொள்வதற்கான திறன் ஆகிய விடயங்களுக்கு ஏற்ப புத்தாக்கம் தொடர்பான விபரங்களை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும். புத்தாக்கத்தினை செயன்முறையில் ஈடுபடுத்தக்கூடிய மிகவும் பொருத்தமான முறையினை உகந்தவகையில் உதாரணங்களுடனும் மற்றும் வரைதல்களில் கவனம் செலுத்தி விபரித்தல் வேண்டும்.

### **தொழிநுட்ப ரீதியில் ஈடுபடுத்தும் ஆற்றல்**

புத்தாக்கத்தினை தொழிநுட்ப ரீதியில் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் தொடர்பாகக் குறிப்பிடவும்.

### **உரிமை கோரல்**

உரிமை கோரலின் நோக்கமானது, அதன் மூலம் புத்தாக்கம் வரைவிலக்கணப்படுத்தப்படுவதுடன் முன் கலைகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது புதிய மற்றும் ஆக்கபூர்வமான (சிக்கலான) மேற்படி உற்பத்தியில் விண்ணப்பதாரருக்கு ஆக்கவுரிமை உரித்தாளர் என்ற வகையில் தனியுரிமை ஒன்றினை உரித்தாக்கிக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பம் கிடைக்கும். சகல உரித்துக்களும்

தனி வாக்கியங்களினால் வரையப்படுவதுடன் அங்கு புத்தாக்கங்கள் தோன்றுவதற்காக பரஸ்பர ரீதியில் இணைந்து அத்தியவசிய விடயங்கள் கட்டாயமாக உள்ளடங்குதல் வேண்டும். அதன் மூலம் கருதப்படுவது, கட்டாயமாக ஒரு பிரதான உரித்தேனும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியதுடன் அங்கு சகல அத்தியவசிய விடயங்களும் மற்றும் அவற்றிற்கிடையிலான தொடர்புகளும் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதாகும். தேவையென உணரப்பட்டின், ஏனைய உரித்துக்கள் ஊடாக புத்தாக்கத்தின் மேலதிக விடயங்களை அறிமுகம் செய்யலாம்.

முக்கியமானவை: புத்தாக்கத்தின் தொழிநுட்ப விடயங்களுக்காக மாத்திரம் உரிமை கோரலினைக் கோர முடியும் என்பதுடன் வர்த்தக ரீதியான நன்மைகள் அல்லது ஏனைய தொழிநுட்ப ரீதியற்ற விடயங்கள் என்பவற்றைக் குறிப்பிட முடியாது. சகல உரிமை கோரல்களும் தெளிவாகவும் மற்றும் சுருக்கமாகவும் இருக்க வேண்டியதுடன் விபரங்களின் ஊடாக அவை உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டியதுடன் அவை விபரங்களின் மீது தங்கியிருத்தல் வேண்டும். அதன் மூலம் கருதப்படுவது உரிமை கோரல் விவரணத்தில் முழுமையாக தெளிவுபடுத்தப்படுதல் வேண்டும் என்பதாகும். உரிமை கோரல்கள் பல இருப்பின் அவை அரபு எண்களினால் தொடர்ச்சியாக ஒன்றன் பின் ஒன்றாக இலக்கமிடப்படுதல் வேண்டும். உரிமை கோரல் சரியான மாதிரியில் வரையப்படுதல் வேண்டும்.

சகல உரிமை கோரல்களும் அறிமுகம் செய்தல், தொடர்புடைய சொற்கள் மற்றும் பிரதானமாக உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் ஆகிய விடயங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

### உரித்திற்கான உதாரணம் :

“குளிர்மானம் அருந்துவதற்கான சிறு குழாய் ஒன்றினை தயாரிக்கும் செயன்முறை - method of making a drinking straw” என்ற பெயரில் அழைக்கப்படும் ஆக்கவுரிமை. US 57222219 ஆம் இலக்கத்தினை உடைய புத்தாக்கத்திற்கான முதலாவது உரித்துக்கள் இரண்டும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டு உள்ளன.

தொடர்புடைய சொற்கள் /  
செயற்படுபொருள் குன்றா வினை  
வாக்கியங்கள் உதா.: உள்ளடக்கங்கள்  
.உள்ளடங்கிய வகையில்.

முன்னுரை / அறிமுகம்  
செய்யும் வாக்கிய வகை / முன்  
கலைகள் (புத்தாக்கத்தினை  
அழைக்கும் பெயர் மற்றும்  
வாரண உத்தரவு) /

1. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிமுறைகளை உள்ளடக்கிய குளிர்பானம் அருந்தும் குழாய் ஒன்றினைத் தயாரிக்கும் செயன்முறை

குளிர்பானம் அருந்தும் குழாயினைத் தயாரிப்பதற்காக தட்டையான பொருள் ஒன்றினைத் தெரிவு செய்தல், மேற்படி தட்டையான பொருளில் ஒரு முனையினை வடிவமைத்து அமைக்கக் கூடிய பாகங்கள் இருத்தல் வேண்டும்.;

பிரதான  
பிரிவு /  
உரிமை  
கோரும்  
புத்தாக்க  
உள்ளட

மேற்படி தட்டையான பொருட்களில் குளிர்பானக் குழாய்களின் முனைகளை வடிவமைத்து தயாரிக்கக்கூடிய பாகங்களின் மீது ஏதேனும் அடையாளங் காணக்கூடிய குறிகளை அச்சுப்பதிப்பதுடன் அதன் மூலம் பல்வேறு வகையான பானங்களுக்கு பயன்படுத்தக் கூடிய பல்வேறு முனைகள் உருவாக்கப்படும்;

தட்டையான பொருட்களினால் தயாரிக்கப்படும் குழாயின் முனைப் பாகத்தின் மீது ஏதேனும் அடையாளங் காணக்கூடிய அறிகுறிகளை அச்சுப் பதிப்பதன் மூலம் பல்வேறு வகையான பானங்களுக்கு பயன்படுத்தக் கூடிய பல்வேறு முனைகளைக் கொண்ட குளிர்பானம் அருந்தும் குழாய்கள் உருவாக்கப்படும்; குளிர்பானம் அடங்கியுள்ள பாத்திரத்தில் மேலெழும் குளிர்பானம் அருந்தும் குழாயின் துளையின் ஊடாக பான வகையினை அடையாளங் காணக்கூடிய குளிர்பானம் அருந்தும் குழாயொன்று உருவாக்கப்படும்;

2. முதலாவது உரிமை கோரலுக்கு ஒத்த வகையில் குளிர்பானம் அருந்தும் குழாயொன்றினைத் தயாரிக்கும் செயன்முறையில் அச்சுப்பதிக்கும் படிமுறைக்கு மேற்படி தட்டையான பொருளினால் தயாரிக்கப்பட்ட குளிர்பானம் அருந்தும் குழாயின் சகல முனை வகைகளிலும் அச்சுப் பதிப்பு நிறத்தினை குறியீடு செய்தல் உள்ளடக்கப்படுவதுடன் அதன் மூலம் குளிர்பான வகைக்கு ஏற்ப சகல முனைகளும் நிறக் குறியீடு செய்யப்படும்.

- பொதுவாக முதலாவது உரிமை “சுயேச்சையான உரிமை” என அழைக்கப்படுவதுடன் அதன் மூலம் புத்தாக்கம் தொடர்பாக முழுமையான புரிந்துணர்வு ஒன்றினை ஏற்படுத்திக்கொள்ள முடியும்.
- ஏதேனுமோர் உரித்தொன்று, உரித்தொன்றின் மீது அல்லது பல உரித்துக்கள் மீது தங்கியிருப்பின் அவ்வாறான ஒரு உரித்தினை தங்கியிருக்கும் உரிமைகள் என அழைக்கப்படும்.

## பொழிப்பு

பொழிப்பு என்பது புத்தாக்கம் தொடர்பான சுருக்கமான சாராம்சம் / தொகுப்பு ஒன்றாகும். அதன் விபரம் உரிமை கோரும் மற்றும் ஏதேனும் வரைதல்கள் உள்ளடங்கிய வெளிக்காட்டுகைகளின் சாராம்சம் ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும். வெளிக்காட்டுகையின் மூலம் வாய்ப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள முறையில் பொழிப்பு சுருக்கமாக இருத்தல் வேண்டும். (50-150 இடைப்பட்ட சொற்களின் எண்ணிக்கையினைக் கொண்ட பொழிப்பு ஒன்று மிகவும் பொருத்தமானதாகும்.)

## வரைதல்கள்

பொழிப்பு ஒன்றில் வரைதல்கள் மூலம் புத்தாக்கம் ஒன்றின் தொழிநுட்ப விபரங்கள் எடுத்துக்காட்டப்படுவதுடன் மற்றும் அவை கட்புலனாகவும் காட்டப்படும். மேற்படி வரைதல்கள், விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒன்றில் அத்தியவசிய விடயம் ஒன்றல்ல. புத்தாக்கமானது, ஏதேனும் ஒன்றை மேற்கொள்வதற்கான செயற்பாடு ஒன்று அல்லது செயன்முறை ஒன்றாயின் அவ்வாறான சந்தர்ப்பம் ஒன்றில் வரைதல்கள் தேவைப்படமாட்டாது.

- வரைதல் ஒன்றில் விளக்கவுரை ஒன்று உள்ளடக்கப்படவேண்டியது மேற்படி உரிய வரைதலினை விளங்கிக்கொள்வதற்குத் தேவையான மட்டத்திற்கு மாத்திரமாகும்.
- வரைதல்களை வரைய வேண்டியது உரிய வகையிலான கோடுகள் மற்றும் பேனைகள் / பென்சில்களின் கோடுகளின் மூலம் மாத்திரமாகும்.
- சகல இலக்கங்களும் மற்றும் குறிப்புக் கோடுகளும் தெளிவாகக் காட்டப்படுதல் வேண்டும்.
- வரைதல்களுடன் ஒரே தாளில் பல விளக்கப்படங்கள் இருக்கலாம்.
- வரைதல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட தாளினை இலக்கமிடுவதன் மூலம் சுயேச்சையாக பல்வேறு விளக்கப்படங்களை தொடர்ச்சியாக இலக்கமிடுதல் வேண்டும்.
- விவரணத்தில் குறிப்பிடப்படாத குறிப்பீட்டுச் சைகைகள் (reference signs) வரைபடங்களில் உள்ளடக்கப்படக் கூடாது என்பதுடன் வரைபடங்களில் உள்ளடக்கப்படாத குறிப்பீட்டு சைகைகள் விவரணத்திலும் குறிப்பிடப்படுதல் கூடாது.

- வரைபடம் ஒன்றில் குறிப்பீட்டுச் சைகைகள் ஏராளமான எண்ணிக்கையில் உள்ளடக்கப்படுமாயின், மேற்படி குறிப்பீட்டுச் சைகைகளை புறம்பான ஒரு தாளில் பட்டியலிட்டு அவற்றின் மூலம் பிரதிபலிக்கும் பண்புகளையும் குறிப்பிடுமாறு கடுமையாகப் பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது.
- விஷேடமாக செயன்முறைகள் சார்ந்த புத்தாக்கங்களுக்காக சீரான பாய்ச்சல் கட்டமைப்பினைப் பயன்படுத்த முடியும்.

(ஆ) ஏற்படையதாகும் சகல சந்தர்ப்பங்களுக்காகவும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை இணைத்தல் வேண்டும்.

- அற்றோனித் தத்துவம் (அடைப்பு இலக்கம் V இனைப் பார்க்கவும் )
- ஆக்கவுரிமை அனுமதிப்பத்திரத்தில் புத்தாக்குநரின் பெயர் குறிப்பிடப்படாமல் இருப்பதற்கான கூற்று (அடைப்பு இலக்கம் VII இனைப் பார்க்கவும்)
- ஆக்கவுரிமை அனுமதிப்பத்திரத்தில் விண்ணப்பதாரரின் உரித்து நியாயமானது என நிரூபிப்பதற்கான கூற்று (அடைப்பு இலக்கம் VI இனைப் பார்க்கவும்)
- சில வெளிக்காட்டுகைகளை புறக்கணித்தல் வேண்டும் என்பதற்கான கூற்று (அடைப்பு இலக்கம் IX இனைப் பார்க்கவும்)
- சர்வதேச வகையான தேடுதல் அறிக்கை (அடைப்பு இலக்கம் XI இனைப் பார்க்கவும்)
- முன்னுரிமை ஆவணங்கள் (அடைப்பு இலக்கம் X இனைப் பார்க்கவும்)
- விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் கட்டணத்தினைச் செலுத்துவதற்காக பணம்,காசோலை ஒன்று,காசுக் கட்டளை ஒன்று,வங்கியின் எழுத்த மூல ஆணை ஒன்று அல்லது தபால் கட்டளை ஒன்றினைப் பயன்படுத்தலாம்.
- தேடுதல் கட்டணம் (கட்டணங்கள் சார் கட்டமைப்பினைப் பார்க்கவும்)
- ஏனைய ஆவணங்கள் (தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்)