

**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**PATENT DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Patent Başvuruları İçin İncelemesiz Patent'in İncelemeli Sisteme Dönüştürülmesi	1-1. İnceleme Ücreti Ödeme Bilgisi 2-Değişiklik Yapılmış Tarifname (Varsa) 3-Değişiklik Yapılmış Özet (Varsa) 4-İncelemesiz/incelemeli Patent Dönüşüm Formu 5-Değişiklik yapılmış resimler (varsa) 6-Değişiklik Yapılmış İstemler (Varsa)	<b>1 AY</b>
<b>2</b>	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Patent Başvuruları İçin Patent İncelemeli Sisteme Gelen İtiraza/ İncelemesiz Sisteme Gelen Görüşe İlişkin Karşı Görüşün İncelenmesi	1-Değişiklik yapılmış ise yeniden gönderilmelidir ancak değişiklik yapılmamış ise yeniden gönderilmesi gerekmemektedir 2-Ek Süre Talep Edildiyse Ücreti Ödeme Bilgisi 3-İtiraz/Görüş Karşı Görüş Formu (Patent) 4-Değişiklik yapılmış ise yeniden gönderilmelidir ancak değişiklik yapılmamış ise yeniden gönderilmesi gerekmemektedir 5-İnceleme Ofisi yabancı bir ofis ise yabancı dilde verilmelidir 6-Değişiklik yapılmış ise yeniden gönderilmelidir ancak değişiklik yapılmamış ise yeniden gönderilmesi gerekmemektedir	<b>1 AY</b>
<b>3</b>	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Patent Başvuruları İçin Patent incelemeli sisteme gelen itirazların/ incelemesiz sisteme gelen görüşlerin incelenmesi	1-İtirazına Yönelik Durum Bildirir Tutanak 2-İtiraz/Görüş Formu (Patent)	<b>1 AY</b>
<b>4</b>	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Patent/Faydalı Model Başvurusu/Belgesi Mücbir Sebep Talebinin Alınması ve İncelenmesi	1-Mücbir Sebep Konu Olan Yıla Ait Mücbir Sebep Ücreti Ödeme Bilgisi (Dekont Vb.) 2-Patent/ Faydalı Model Mücbir Sebep Talep Formu	<b>3 AY</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Rüçhan hakkı belgesi düzenlenmesi	1-Onaylı Suret /Rüçhan Belgesi Düzenleme Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont 2-Patent/Faydalı Model İçin Onaylı Suret / Rüçhan Belgesi Talep Formu	15 GÜN
6	Patentin Faydalı Modele/Faydalı Modelin Patente Dönüştürülmesi	1-Patent/ Faydalı Model Değişim Formu 2-Değişiklik Yapılmış Özet (Varsa) 3-Değişiklik Yapılmış Tarifname (Varsa) 4-Değişiklik Yapılmış İstemler (Varsa) 5-Değişiklik Yapılmış Resim (Varsa) 6-Patentin Faydalı Modele/Faydalı Modelin Patente Dönüştürülmesi Talebi İçin Araştırma Ücreti Ödeme Bilgisi Veya Mülga 551 sayılı KHK'ya Göre Değişim Ücreti Ödeme Bilgisi	1 AY
7	Avrupa Patenti Başvurusu İstemlerinin Türkçe Çevirisinin Ulusal Aşamaya Giriş Talebinin Alınması ve İncelenmesi	1-Avrupa Patenti Ulusal Aşama Formu 2-Avrupa patenti isteminin Türkçe çeviri dokümanı 3-Yayın Ücreti Ödeme Bilgisi	1 AY
8	Avrupa Patenti Fasikülünün Türkçe Çevirisinin Ulusal Aşamaya Giriş Talebinin Alınarak İncelenmesi ve Yayınlanması	1-Avrupa patenti fasikülünün yayın kapak sayfası 2-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı 3-Avrupa Patenti Ulusal Aşama Formu 4-Avrupa patenti fasikülünün Türkçe çeviri dokümanı 5-Tarifname/istemlerde atıf yapılan resim (varsa) 6-Buluş konusunu açıklayan tarifname 7-Buluş özeti 8-Patent/ Faydalı Model Yıllık Ücret Ödeme Formu 9-Avrupa Patenti Fasikülü Türkçe Çevirisi İçin Ek Süre Ücreti Ödeme Bilgisi 10-Türkçe çevirinin Avrupa patentinin orijinal metni ile aynı olduğuna dair beyan 11-Yayın Ücreti Ödeme Bilgisi (Dekont Vb.)	1 AY
9	Başvuru Sahibinin Faydalı Model Araştırma Raporuna İtirazının Alınması ve Değerlendirilmesi	1-Faydalı Model Araştırma Raporuna İtiraz/Görüşe Karşı Görüş Formu	3 AY
10	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Vekil atama talebinin sicile kaydedilmesi	1-Patent/ Faydalı Model İçin Vekil Atama Azletme Feragat Formu 2-Yeniden vekil atanması halinde yeni vekil için hazırlanmış vekaletname	5 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Entegre Devre Topoğrafyası Başvurusundan/Tescilinden Doğan Haktan Vazgeçmenin Sicile Kaydedilmesi	1-Vazgeçme dilekçesi 2-Talep vekil tarafından yapılıyorsa vazgeçme yetkisini havi noter tasdikli vekaletname 3-Talep eden hak sahibi tüzel kişi ise noter tasdikli imza sirküleri 4-Talep eden hak sahibi gerçek kişi ise noter tasdikli imza beyannamesi	1 AY
12	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Rehin/Teminat İşleminin Siciline Kaydedilmesi	1-Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Rehin/Teminat Sözleşmesi 2-Vekilli talepler için vekaletname 3-Patent-Faydalı Model-Entegre Devre Topoğrafyası Rehin-Teminat Formu 4-Rehin işlemi ücreti ödeme bilgisi (banka dekontu vb.)	1 AY
13	Entegre Devre Topografyası Başvurusunun Alınması Ve Şekli Olarak İncelenmesi	1-Başvuru ücretinin ödendiğine dair dekont 2-Başvuru tüzel kişi adına yapılıyor ise imza sirküleri 3-Başvuru dilekçesi 4-Başvuru vekil aracılığı ile yapılıyorsa vekaletname 5-Entegre devre topografyasının kopyası veya çizimi 6-Entegre devre topoğrafyası hakkında buluş özeti	1 AY
14	Entegre Devre Topoğrafyası Şekli Eksiklik Giderme Evrakının İncelenmesi	1-Entegre devre topoğrafyası şekli eksiklik giderme talebi 2-Şekli eksiklik gidermek için değişiklik yapılmış buluş özeti 3-Şekli eksiklik gidermek için değişiklik yapılmış entegre devre topoğrafyası kopyası ve çizimi	1 AY
15	Entegre Devre Topoğrafyası Sicil Sureti/Tescil Belgesi Sureti Düzenlenmesi	1-Entegre devre topoğrafyası sicil sureti/tescil belgesi düzenlenmesi için gerekli ödemenin yapıldığına dair belge (dekont vb.) 2-Entegre devre topoğrafyası sicil sureti/tescil belgesi sureti düzenlenmesi için dilekçe	15 GÜN
16	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Miras Yoluyla İntikal İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Mirasçılık belgesi ve yabancı dilde olması halinde yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi 2-Miras intikal işleminin yapılması için ödeme bilgisi 3-Vekilli talepler için vekâletname 4-Patent/Faydalı Model Miras Yoluyla İntikal Formu	1 AY
17	Entegre Devre Topoğrafyası Tescil Belgesinin Düzenlenmesi	1-Tescil belgesi düzenleme talebi dilekçesi 2-Tescil belgesi düzenleme ücretinin ödendiğini gösterir belge	1 AY
18	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Lisans İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Lisans Talep Formu 2-Lisans işlemi ücreti ödeme bilgisi (dekont Vb.) 3-Patent/faydalı model/entegre devre topoğrafyası Lisans Sözleşmesi 4-Vekil ile yapılan talepler için vekaletname	1 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
19	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Hak sahipliğindeki birleşme, bölünme, yapısal değişiklik ve aynı sermaye konulması gibi diğer değişiklik işlemlerinin sicile kaydedilmesi	1-Vekilli başvurularda vekaletname 2-Hak sahipliğindeki birleşme veya bölünme veya yapısal değişiklik veya aynı sermaye konulması gibi diğer değişiklik işlemlerinin ödeme bilgisi 3-Patent/ Faydalı Model Birleşme Ve Aynı Sermaye Koyma Borcu Formu 4-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi bilgisi ve yabancı dilde olması halinde yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi	1 AY
20	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Devir İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Devir işlemi ücreti ödeme bilgisi (dekont Vb.) 2-Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Devir Sözleşmesi 3-Vekilli talepler için vekaletname 4-Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Devir Formu	1 AY
21	Erken Yayın Talebi Alınarak Patent/Faydalı Model Başvurusunun Yayımlanması	1-Patent/ Faydalı Model Erken Yayın Talep Formu	1 AY
22	Faydalı Model Araştırma Raporunun Düzenlenmesi	1-Faydalı Model Araştırma Raporu Talep Formu 2-Araştırma Ücreti Ödeme Bilgisi (Dekont Vb.)	15 AY
23	Hakların Yeniden Tesisi Talebinin Alınması ve Değerlendirilmesi	1-Hakların Yeniden Tesisi Talep Formu 2-Hakların yeniden tesisi ücretinin ödeme bilgisi (dekont Vb.) 3-Hakların yeniden tesisi talebine dayanak olan gerekçeler ve bunları kanıtlayıcı bilgi ve belgeler	1 AY
24	Kabul Ofisi Olarak TÜRKPATENT'e Yapılan Avrupa Patenti Başvurularının Alınması ve Avrupa Patent Ofisine İletilmesi	1-Başvuru ve araştırma ücretleri için gerekli ödeme bilgisi (Dekont Vs.) 2-Avrupa Patenti (EP) Kabul Ofisi Başvuru Formu 3-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı 4-Tarifname/istemlerde atıf yapılan resim (varsa) 5-Avrupa Patenti Başvuru Dilekçesi 6-Buluş konusunu açıklayan tarifname 7-Vekilli başvurular için vekaletname 8-Buluş özeti	1 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	Kabul Ofisi Olarak TÜRKPATENT'e Yapılan Uluslararası Başvurunun Alınarak Şekli Olarak İncelenmesi Ve Dünya Fikri Mülkiyet Teşkilatına İletilmesi	1-Vekilli başvurular için vekâletname 2-Başvuru ve araştırma ücreti ödeme bilgisi 3-İngilizce Almanca Veya Fransızca dillerinden birinde verilen resimler (varsa) 4-PCT Ulusal Aşama Başvuru Formu 5-İngilizce Almanca Veya Fransızca dillerinden birinde verilen istemler 6-Fazla sayfa varsa ek ücret ödeme bilgisi 7-İngilizce Almanca Veya Fransızca dillerinden birinde verilen tarifname 8-İngilizce Almanca Veya Fransızca dillerinden birinde verilen özet	2 AY
26	Kabul Ofisi Olarak TÜRKPATENT'e Yapılan Uluslararası Başvurunun Şekli Eksikliğinin Giderildiğine İlişkin Evrakın İncelenmesi ve Dünya Fikri Mülkiyet Teşkilatına İletilmesi	1-Buluş özeti çevirisi (İngilizce, Almanca Veya Fransızca) 2-PCT Kabul Ofisi EPCT Formu 3-TÜBİTAK Patent Destek Programı Uluslararası Patent Başvuru Destek Formu (Varsa) 4-Buluş Konusunu Açıklayan Tarifname (İngilizce, Almanca Veya Fransızca) 5-Tarifname/istemlerde atıf Yapılan resimlerin çevirisi (varsa) (İngilizce, Almanca Veya Fransızca) 6-Vekilli başvurular için vekaletname 7-PCT Kabul Ofisi Şekli Eksiklik Giderme Ve Ücret Ödeme Formu 8-Ücret ödeme bilgisi (dekont vs.) 9-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı (İngilizce, Almanca Veya Fransızca)	2 AY
27	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Faydalı Model Başvurusuna Gelen İtirazın İncelenmesi	1-Faydalı Model İtiraz Formu	1 AY
28	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Faydalı Model Başvurusuna İtiraza İlişkin Sunulan Karşı Görüşün Alınması ve İncelenmesi	1-Değişiklik yapılmış buluş özeti 2-Değişiklik yapılmış koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı 3-Faydalı Model Başvurusuna İtiraza İlişkin Sunulan Karşı Görüş Formu 4-Değişiklik yapılmış tarifname/istemlerde atıf yapılan resim (varsa) 5-Değişiklik yapılmış buluş konusunu açıklayan tarifname	1 AY
29	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Patent Başvurusu Sistem Tercihinin Yayımlanması	1-Patent Sistem Tercih Talep Formu	1 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
30	Patent İnceleme Raporunun Düzenlenmesi	1-Değişiklik yapılmış istemler (varsa) 2-Değişiklik yapılmış tarifname (varsa) 3-İnceleme ücreti ödeme bilgisi 4-Değişiklik yapılmış özet(varsa) 5-Patent inceleme talep formu 6-Değişiklik yapılmış resimler (varsa)	9 AY
31	Patent /Faydalı Model Belgesinin Düzenlenmesi	1-Mülga 551 Sayılı KHK'ya göre Yapılan Talepte Değişiklik Yapılmış Buluş Konusunu Açıklayan Tarifname 2-Mülga 551 Sayılı KHK'ya göre Yapılan Talepte Değişiklik Yapılmış Koruma Talep Edilen Buluşa İlişkin İstem Beyanı 3-Belge Düzenleme Ücreti Ödeme Bilgisi (Dekont Vb.) 4-Mülga 551 Sayılı KHK'ya Göre Yapılan Talepte Değişiklik Yapılmış Tarifname/İstemlerde Atıf Yapılan Resim (Varsa) 5-Mülga 551 Sayılı KHK'ya Göre Yapılan Talepte Değişiklik Yapılmış Buluş Özeti 6-Mülga 551 Sayılı KHK'ya Göre Yapılan Talepte Ek Süre Ücreti Ödeme Bilgisi (dekont Vb.) 7-Patent/Faydalı Model Belge Düzenleme Ücreti Formu	1 AY
32	Patent Araştırma Raporunun Düzenlenmesi	1-Araştırma ücreti ödeme bilgisi 2-Araştırma raporu talep formu	15 AY
33	Patent Başvurusuna Üçüncü Kişi Görüşlerinin Değerlendirilmesi	1-TÜRKPATENT Faydalı Model İtiraz Formu veya İtiraz/Görüş Formu (Patent) 2-İtirazına yönelik durum bildirir tutanak	15 GÜN
34	Patent İşbirliği Antlaşması Kapsamında Ulusal Aşamaya Giren Başvurunun Alınması Ve Şekli Olarak İncelenmesi	1-Buluş özeti 2-PCTUlusal Aşama Başvuru Formu 3-PCT kapsamında ulusal aşamaya giriş başvuru ücreti ödeme bilgisi veya 33 ayda ulusal aşamaya giriş yapan başvurular için ek süre ücreti ödeme bilgisi veya 33 aydan sonra ulusal aşamaya giriş yapan başvurular için ek süre ücreti ödeme bilgisi 4-İlgili yıllık ücret ödeme bilgisi 5-Buluş konusunu açıklayan tarifname 6-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı 7-Koruma talep edilen buluşa ait resimler (varsa) 8-Gen dizisi listesi (varsa)	45 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
35	Patent Ön Araştırma İşleminin Yapılması	1-PATENT Ön Araştırma Talep Formu 2-Patent ön araştırma işlemi ücreti ödeme bilgisi (banka dekontu vb.)	1 AY
36	Faydalı Model Başvurusunun Alınması ve Şekli Olarak İncelenmesi	1-Faydalı Model Başvuru Formu 2-Koruma talep edilen buluşa ait resimler (varsa) 3-Buluş özeti 4-Buluş konusunu açıklayan tarifname 5-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı 6-Başvuru ücreti ödeme bilgisi 7-Buluşa ait gen dizisi dokümanı (varsa)	45 GÜN
37	Patent Kullanma Bildiriminin Alınması ve Yayımlanması	1-Patent/Faydalı Model Kullanma Formu	1 AY
38	Patent/Faydalı Model Lisans Verme Teklifinin Yayımlanması	1-Lisans verme teklifi ücreti ödeme bilgisi 2-Patent/ Faydalı Model Lisans Verme Teklifi Formu	1 AY
39	Patent/Faydalı Model Şekli Eksiklik Giderme Evrakının İncelenmesi	1-Şekli eksiklik gidermek için değişiklik yapılmış tarifname/istemlerde atıf yapılan resim (varsa) 2-Şekli eksiklik gidermek için değişiklik yapılmış buluş konusunu açıklayan tarifname (varsa) 3-Şekli eksiklik gidermek için değişiklik yapılmış koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı (varsa) 4-Şekli Eksiklik Gidermek İçin Değişiklik Yapılmış Patent/Faydalı Model Başvuru Formu (Varsa) 5-Patent/Faydalı Model Şekli Eksiklik Giderme Formu 6-Şekli eksiklik gidermek için değişiklik yapılmış buluş özeti (varsa)	1 AY
40	Patent/Faydalı Model Vazgeçme/Geri Çekme Talebinin Alınması ve Sicile Kaydedilmesi	1-Patent/Faydalı Model Başvurusuna Ait Vazgeçme/Geri Çekme Formu 2-Vekilli talepler için vekaletname	15 GÜN
41	Patent/Faydalı Model Yıllık Ücret Ödemesinin Sicile Kaydedilmesi	1-İlgili yıllık ücretin ödeme bilgisi (dekont Vb.) 2-Patent/ Faydalı Model Yıllık Ücret Ödeme Formu	1 AY
42	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Bilgi ve hata düzeltme taleplerinin yerine getirilmesi	1-Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Hata Düzeltme Formu	1 AY

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>43</b>	10.01.2017 Tarihinden Önce Yapılmış Patent Başvuruları İçin Patent 2. veya 3. İnceleme raporunun düzenlenmesi	1-Banka dekontu 2-Buluş konusunu açıklayan tarifname 3-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı 4-Buluş özeti 5-Patent İnceleme Talep Formu 6-Tarifname/istemlerde atıf yapılan resim	<b>15 AY</b>
<b>44</b>	Faydalı Model Araştırma Raporuna İlişkin Üçüncü Kişi Görüşlerinin Değerlendirilmesi	1-TÜRKPATENT Faydalı Model İtiraz Formu 2-İtirazına yönelik durum bildirir tutanak 3-İtiraz/Görüş Formu (Patent)	<b>15 GÜN</b>
<b>45</b>	Patent Başvurusunun Alınması ve Şekli Olarak İncelenmesi	1-Buluş özeti 2-Patent Başvuru Formu 3-Buluş konusunu açıklayan tarifname 4-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı 5-Başvuru ücreti ödeme bilgisi 6-Buluşa ait gen dizisi dokümanı (varsa) 7-Koruma talep edilen buluşa ait resimler (varsa)	<b>45 GÜN</b>
<b>46</b>	Faydalı Model Asgari Gerekliliklerle Başvurusunun Alınması	1-Faydalı Model Başvuru Formu 2-Buluş konusunu açıklayan tarifname	<b>45 GÜN</b>
<b>47</b>	Patent Başvurusunun Asgari Gerekliliklerle Başvurusunun Alınması	1- Buluş konusunu açıklayan tarifname 2-Faydalı Model Başvuru Formu	<b>45 GÜN</b>
<b>48</b>	Patent Kullanmama Bildiriminin Alınması ve Yayımlanması	1-Patent/ Faydalı Model Kullanma Formu	<b>1 AY</b>
<b>49</b>	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Vekil azletme talebinin sicile kaydedilmesi	1-Vekaletname 2-Patent/ Faydalı Model İçin Vekil Atama Azletme Feragat Formu	<b>5 GÜN</b>
<b>50</b>	Onaylı Suret belgesi düzenlenmesi	1-Patent/Faydalı Model İçin Onaylı Suret / Rüçhan Belgesi Talep Formu 2-Dekont	<b>15 GÜN</b>
<b>51</b>	Sürelere Uyulmaması Nedeniyle Kesintiye Uğrayan Patent/Faydalı Model Başvuru İşlemlerinin Devam Ettirilmesi Talebinin Alınması ve Değerlendirilmesi	1-Dekont 2-Patent İşlemlerin Devam Ettirilmesi Talep Formu	<b>1 AY</b>



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
52	Tarifname/İstem Değişikliği Talebinin Alınarak Patent/Faydalı Model Siciline Kaydedilmesi ve Yayımlanması	1-Değişiklik yapılan düzenlemiş resimler 2-Patent-Faydalı Model Tarifname-İstem Değişikliği Talep Formu 3-Değişiklik yapılan düzenlemiş istemler 4-Değişiklik yapılan düzenlemiş tarifname	1 AY
53	Patent Dosya İnceleme Başvurusu	1-Patent/ Faydalı Model Dosya İnceleme Formu 2-Dekont	15 GÜN
54	Ek Patent Belge Düzenleme Ücreti	1-Dekont 2-Patent/Faydalı Model Belge Düzenleme Ücreti Formu	1 AY
55	Patent Türkçe Tarifname Teslimi	1-Buluş konusunu açıklayan tarifname-Türkçe çevirisi 2-Koruma talep edilen buluşa ilişkin istem beyanı-Türkçe çevirisi 3-Tarifname ve istemlerde atıf yapılan resim- Türkçe çevirisi 4-Buluş özeti-Türkçe çevirisi	15 GÜN
56	Patent Eksik Belge/Ücret Tamamlama	1-Dekont 2-Dilekçe	1 AY
57	Patent/Faydalı Model Telafi Ücreti Talebi	1-Dekont	1 AY
58	Patent/Faydalı Model/Entegre Devre Topoğrafyası Vekillikten çekilme talebinin sicile kaydedilmesi	1-Vekaletname 2-Patent/ Faydalı Model İçin Vekil Atama Azletme Feragat Formu	5 GÜN
59	Patent Araştırma ve İnceleme Raporunun Birlikte Düzenlenmesi	1-Araştırma-inceleme ücreti ödeme bilgisi 2-Patent Araştırma-İnceleme Talep Formu	15 AY

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Salih BEKTAŞ  
**Unvan :** Patent Dairesi Başkanı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1182  
**Faks :** 0 312 303 1220  
**E-Posta :** salih.bektas@turkpatent.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Cemil BAŞPINAR  
**Unvan :** Kurum Başkan Yardımcısı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1398  
**Faks :** 0 312 303 1460  
**E-Posta :** cemil.baspinar@turkpatent.gov.tr

**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**MARKALAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Marka Başvurusu Eksik Belge/Ücret Tamamlama Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-TÜRKPATENT marka başvurusu eksiklik tamamlama formu(marka başvurusuna ilişkin eksik belge ve ücretin tamamlanmasına dair kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form)	1 AY
2	Marka Vekilliğinden Feragat Talebinin Yerine Getirilmesi	1-Marka vekil feragat formu(marka vekilliğinden feragat için kullanılması gereken kurumun internet sayfasında yer alan form)	1 AY
3	Marka Yayımına İtiraz Karşı Görüş Bildirme Talebinin Değerlendirilmesi	1-TÜRKPATENT marka yayımına itiraza karşı görüş bildirme formu(marka yayımına itiraza karşı görüş bildirmek için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form)	1 AY
4	Marka Yayımına Yapılan İtirazı Geri Çekme Talebinin Yerine Getirilmesi	1-TÜRKPATENT marka yayımına itirazın geri çekilmesi talep formu(marka yayımına dair itirazın geri çekilmesi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form ) 2-İmza sirküleri veya imza beyannamesi (talep eden başvuru sahibi tüzel kişi ise noter onaylı imza sirküleri veya söz konusu sirkülerin noter onaylı örneği, eğer talep eden gerçek kişi ise noter onaylı imza beyannamesi veya söz konusu beyannamenin noter onaylı örneği) 3-Vekâletname (talep vekil tarafından yapılmış ise geri çekme yetkisini açıkça içeren vekâletname)	1 AY
5	Madrid Protokolü Kapsamında Uluslararası Marka Eksiklik Tamamlama Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-Uluslararası marka başvurusu menşe ofis eksiklik tamamlama formu (Madrid Protokolü kapsamında uluslararası marka eksiklik tamamlamada kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form)	1 AY
6	Marka Hak Sahipliğindeki Bölünme İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Marka devir hak sahipliği değişikliği talep formu (marka devir hak sahipliği için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi 3-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
7	Marka Kısmi Devir İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-TÜRKPATENT marka kısmi devir talep formu (markanın başka bir kimseye kısmen devri için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Marka Devir Sözleşmesi (noter onaylı marka devir sözleşmesi) 3-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
8	Madrid Protokolü Kapsamında Uluslararası Marka Uygunluk Cevabı İletme Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-Uluslararası marka başvurusu menşe ofis uygunluk cevabı iletme formu (Madrid Protokolü kapsamında uluslararası marka uygunluk cevabı iletiminde kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında bulunan form)	3 AY
9	Madrid Protokolü Kapsamında Uluslararası Marka Dönüştürme/Yer Değiştirme Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-Madrid Protokolü uyarınca dönüştürme/yer değiştirme işlemleri talep formu (Madrid Protokolü kapsamında uluslararası marka dönüştürme/yer değiştirme işlemlerinde kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form)	3 AY
10	Madrid Protokolü Kapsamında Uluslararası Marka Sonraki Belirleme Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-Madrid Protokolü çerçevesinde yapılacak uluslararası sonraki belirleme başvuru formu (Madrid Protokolü kapsamında uluslararası marka sonraki belirleme talebinde kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi) 3-Madrid Protokolü çerçevesinde yapılacak uluslararası sonraki belirleme başvuru formu MM4 (Dünya Fikri Mülkiyet Teşkilatı (WIPO) tarafından hazırlanan ve İngilizce dilinde doldurulması gereken kurumun internet sayfasında yer alan form)	3 AY
11	Madrid Protokolü Kapsamında Uluslararası Marka Sicil Değişiklik Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-Madrid Protokolü kapsamında uluslararası sicilde değişiklik talebi iletme formu (Madrid Protokolü kapsamında uluslararası sicil değişiklik işlemlerinde kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Madrid Protokolü çerçevesinde yapılacak uluslararası marka sicil değişiklik formu MM9 (Dünya Fikri Mülkiyet Teşkilatı (WIPO) tarafından hazırlanan ve İngilizce dilinde doldurulması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form)	3 AY
12	Marka Kullanım İspatı Değerlendirilmesi	1-TÜRKPATENT marka kullanım ispatı delili sunma formu ( marka kullanımının ispatına dair kullanılacak form)	3 AY
13	Marka Tescil Sonrası Belge Düzenlenmesi	1-Marka diğer belge talepleri formu (Tescilli marka için yeniden tescil belgesi talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
14	Marka Bilgi Talebinin Cevaplandırılması	1-TÜRKPATENT marka bilgi talebi formu (marka bilgi talebine dair kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form)	1 AY

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>15</b>	Marka Başvurusu Geri Çekme/Marka Hakkından Vazgeçme İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-TÜRKPATENT marka geri çekme-vazgeçme talep formu (marka hakkından tamamen vazgeçme talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Vekaletname (Talep vekil tarafından yapılmış ise geri çekme/vazgeçme yetkisini açıkça içeren vekaletname) 3-İmza beyannamesi veya imza sirküleri (talep eden gerçek kişi ise noter onaylı imza beyannamesi veya söz konusu beyannamenin noter onaylı örneği, eğer talep eden başvuru sahibi tüzel kişi ise noter onaylı imza sirküleri veya söz konusu sirkülerin noter onaylı örneği) 4-Marka başvurusu geri çekme/ vazgeçmeye ilişkin diğer hak sahiplerinin onay (Sicile kayıtlı hak sahipleri tarafından geri çekmeyi onaylayan beyan)	<b>15 GÜN</b>
<b>16</b>	Marka Başvurusu Eşya Listesi Eksiklik Tamamlama Talebinin Yerine Getirilmesi	1-TÜRKPATENT marka başvurusu eksiklik tamamlama formu (marka başvurusu eşya listesi eksiklik tamamlamada kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form)	<b>1 AY</b>
<b>17</b>	Marka Rüçhan Hakkı Belgesi Düzenlenmesi	1-Marka diğer belge talepleri formu (marka rüçhan hakkı belgesi düzenlenmesine dair talep için kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	<b>1 AY</b>
<b>18</b>	Marka Sicil Sureti Düzenlenmesi	1-Marka diğer belge talepleri formu (marka bilgilerini gösteren marka sicil sureti talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	<b>1 AY</b>
<b>19</b>	Marka Vekili Azledilmesi İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-TÜRKPATENT marka vekil azletme formu (Marka vekil azledilmesinde kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form)	<b>15 GÜN</b>
<b>20</b>	Marka Başvurusu İncelenmesi	1-Marka başvuru formu ( başvurusu yapılan markaya dair bilgilerin bulunduğu ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Teknik şartname (başvuru ortak marka ya da garanti markası için yapılmış ise teknik şartname) 3-Dekont (başvuru ücretinin ödendiğini gösterir bilgi)	<b>3 AY</b>
<b>21</b>	Marka Başvurusu Bölünme Talebinin Değerlendirilmesi	1-Marka başvurusu bölünme talep formu (Marka başvurusunun tescil edilene kadar iki veya daha fazla başvuruya bölünmesi talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Dekont (başvuru ücretinin ödendiğini gösterir bilgi)	<b>1 AY</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Tescilli Marka veya Marka Başvurusunun Miras Yoluyla İntikal İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Marka devir hak sahipliği değişikliği talep formu (markanın başka bir kimseye tamamen veya kısmen devri veya herhangi bir hak sahipliği değişiklik talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında bulunan form) 2-Mirasçılık belgesi (mirasçılık belgesinin yabancı dilde olması halinde ilaveten yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi) 3-Dekont (başvuru ücretinin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
23	Marka Yenileme İşleminin Yerine Getirilmesi	1-Marka yenileme-kısmi yenileme talep formu(Koruma süresi dolan markanın yenilenme veya kısmi yenilenme talebi için kullanılacak form) 2-Dekont (başvuru ücretinin ödendiğini gösterir bilgi) 3-Vekâletname (marka vekili tarafından yapılmış yenileme talebinde yenileme markanın mal ve hizmetleri tamamı için ise vekâletname tercihe bağlı sunulabilir, bir kısmı için ise vekâletname sunma zorunludur) 4-İmza sirküleri veya imza beyannamesi (Kısmi yenileme işleminde, talep eden başvuru sahibi tüzel kişi ise noter onaylı imza sirküleri veya söz konusu sirkülerin noter onaylı örneği. Eğer talep eden gerçek kişi ise noter onaylı imza beyannamesi veya söz konusu beyannamenin noter onaylı örneği)	1 AY
24	Marka veya Marka Başvurusuna İlişkin Yargı Kararlarının Sicile Kaydedilmesi	1-Mahkeme kararı (kesinleşme şerhini içerir yargı kararı) 2-Mahkeme kararı bildirim formu (markalara ilişkin mahkeme kararlarının sicile kaydı için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form)	1 AY
25	Marka Vekili Atanması İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-TÜRKPATENT marka vekil atama formu ( Vekil atama işlemi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Vekaletname (temsil yetkisini ve tarih bilgisini içeren yazılı vekaletnamenin aslı veya vekil tarafından aslına uygunluğu onaylanmış ve onay tarihini içerir sureti)	15 GÜN
26	Marka Tescil Belgesi Sureti Düzenlenmesi	1-Marka diğer belge talepleri formu (Tescilli marka için tescil belgesi sureti talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
27	Marka Tescil Belgesi Düzenlenmesi	1-Marka tescil belgesi düzenleme talep formu (Markanın tescil edilmesi ve tescil belgesinin düzenlenmesinin talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
28	Marka Tescil Başvurusunun Yayımına Yapılan İtirazın ve Sunulan Görüşlerin İncelenerek Karar Verilmesi	1-Marka yayıma itiraz formu (gerekçeli itiraz formu ile birlikte itirazı kanıtlayıcı nitelikteki belgeler) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	4 AY

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
29	Marka Rehin veya Teminat İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Marka teminat-rehin kaydetme-kaldırma talep formu (marka rehin veya teminat işlemlerinin sicile kaydının talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Rehin Sözleşmesi (rehin veya teminat ait sözleşmenin yabancı dilde olması halinde yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi) 3-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
30	Marka Lisans İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Marka Lisans Verme, İptal etme, Yenileme Talep Formu (marka ilişkin lisans verilme, iptal edilme ve yenileme taleplerinin sicile kaydı için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Marka lisans sözleşmesi (lisans sözleşmesinin yabancı dilde olması halinde ilaveten yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi) 3-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
31	Marka Hak Sahipliğindeki Birleşme İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Marka devir hak sahipliği değişikliği talep formu (marka hak sahipliği birleşme talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sayfasında yer alan form) 2-Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi 3-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
32	Marka Devir İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Marka devir hak sahipliği değişikliği talep formu ( arkanın başka bir kimseye tamamen devri veya herhangi bir hak sahipliği değişiklik talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Marka devir sözleşmesi (noter onaylı marka devir sözleşmesi) 3-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	1 AY
33	Marka Başvurusuna Verilen Muvafakatın Değerlendirilmesi	1-Muvafakat Belgesi ( muvafakatname varsa noter onaylı muvafakatnamenin aslı veya söz konusu muvafakatnamenin noter onaylı örneği)	3 AY
34	Marka Başvurusunun Kısmi Geri Çekilmesi/Marka Hakkından Kısmi Vazgeçilmesi İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Marka kısmi geri çekme-vazgeçme talep formu (marka hakkından kısmen vazgeçme talebi için kullanılması gereken ve internet sitesinde yer alan form) 2-Vekâletname (talep v ekil tarafından yapılmış ise geri çekme/vazgeçme yetkisini açıkça içeren vekaletname) 3-İmza beyannamesi veya imza sirküleri (talep eden gerçek kişi ise noter onaylı imza beyannamesi veya söz konusu beyannamenin noter onaylı örneği, eğer talep eden başvuru sahibi tüzel kişi ise noter onaylı imza sirküleri veya söz konusu sirkülerin noter onaylı örneği) 4- Marka başvurusu geri çekme/vazgeçmeye ilişkin diğer hak sahiplerinin onayı (sicile kayıtlı hak sahipleri tarafından geri çekmeyi onaylayan beyan)	15 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
35	Marka Başvurusuna Dair Ön Yazı Düzenlenmesi	1-Marka ön yazı talep formu ( marka başvurusuna ilişkin bilgileri gösteren ön yazı talebi için kullanılması gereken ve internet sitesinde yer alan form) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	15 GÜN
36	Marka Başvurularına İlişkin Hata Düzeltme Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-Marka hata düzeltme formu (marka başvurularına ilişkin hataların düzeltme talebi için kullanılması gereken ve kurumun internet sitesinde yer alan form)	1 AY
37	Madrid Protokolü Kapsamında Uluslararası Marka Başvurusunun Değerlendirilmesi	1-Uluslararası marka tescil başvuru talep formu (uluslararası marka başvurusuna dair bilgileri içeren ve kurumun internet sitesinde yer alan form) 2-Madrid Protokolü çerçevesinde yapılacak uluslararası marka tescil başvuru formu MM2 (Dünya Fikri Mülkiyet Teşkilatı (WIPO) tarafından hazırlanan ve İngilizce dilinde doldurulması gereken form) 3-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi. Burada belirtilen ücret, sadece Kurum tarafından verilen hizmetin karşılığı olup, WIPO hesap numaralarına yatırılması gereken ve talebe göre değişen miktarlardaki ücretler bu ücrete dahil değildir.)	1 AY
38	Marka Tanınmışlık Tespiti Talebinin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (markanın tanınmışlık iddiasına dair dilekçe ile birlikte tanınmışlık iddiasını destekleyici belgeler (markanın kullanım süresi, kullanımın yayıldığı coğrafi alan, pazar payı, tanıtım/promosyon çalışmaları, tanınmışlığa ilişkin mahkeme kararları, ayırt edicilik gücü, kamuoyu araştırmaları, dağıtım kanalları vb. bilgileri içeren her türlü belge) 2-Dekont (ücretin ödendiğini gösterir bilgi)	4 AY
39	Koruma Markası Talebinin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (koruma markası talebine dair dilekçe ile birlikte koruma talebini destekleyici belgeler( başvuru sahibinin idari yapısına ve işleyişine ilişkin kuruluş kanunu/tüzüğü, vakıf senedi, Bakanlar Kurulu Kararı, v.b. her türlü yasal dayanak)	4 AY
40	Madrid Protokolü Kapsamındaki Marka Başvuruları veya Tescilleri İle İlgili Belirlenen Akit Taraf Ofisi İşlemlerinin Yerine Getirilmesi	1-Marka Başvuru Formu (Dünya Fikri Mülkiyet Teşkilatı (WIPO) tarafından Kuruma yollana akit taraf uluslararası başvuru talep formu)	2 AY

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Mustafa Kubilay Güzel  
**Unvan :** Markalar Dairesi Başkanı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1232  
**Faks :** 0 312 303 1333-1357  
**E-Posta :** mustafa.guzel@turkpaten.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Dr. Mehmet Duyar  
**Unvan :** Kurum Başkan Yardımcısı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1400  
**Faks :** 0 312 303 1455  
**E-Posta :** mehmet.duyar@turkpaten.gov.tr

**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**TASARIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tasarım Tescil Başvurusunun İncelenmesi ve Kabulü Halinde Tescil Belgesinin Düzenlenmesi	1-Tasarım Tescil Başvuru Formu (T101) 2-Tasarımın görünümünü yansıtan ve yayım yoluyla çoğaltılmaya elverişli görsel anlatımlar 3-Başvuru ve yayım ücretinin ödendiğini gösterir bilgi 4-(Varsa) Rüçhan hakkı talebine ilişkin belgeler	1 AY 15 GÜN
2	Tasarım Tescil Başvurusu Şekli Eksiklik Giderme Evrakının İncelenmesi	1-İşlemler İçin Noksan Tamamlama Formu (T102) 2-Şekli değişikliklerin yer aldığı İşlemler İçin Noksan Tamamlama Formu-EK (T102-EK)	1 AY 15 GÜN
3	Yayım Ertelemesi Bulunan Başvuruların Hak Sahibinin İsteği Üzerine Erken Yayınlanması	1-Tasarım Erken Yayım Talebi Dilekçesi 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi 3-Başvuru sırasında sadece tasarımın kullanıldığı veya uygulandığı ürünün numunesi verilmiş ise tasarımın yayıma uygun görsel anlatımı	15 GÜN
4	Tasarım Tescil Belgesi Yenilemesinin Düzenlenmesi	1-Tasarım Tescil Yenileme Formu (T106) 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi 3-Kısmi yenileme için talep vekil tarafından yapılmış ise kısmi yenileme yetkisini açıkça içeren vekaletname 4-Kısmi yenileme için talep eden başvuru sahibi tüzel kişi ise noter onaylı imza sirküleri veya söz konusu sirkülerin noter onaylı örneği, talep eden başvuru sahibi gerçek kişi ise noter onaylı imza beyannamesi veya söz konusu beyannamenin noter onaylı örneği	1 AY
5	Tasarım Tescil Belgesi Sureti Düzenlenmesi	1-Tasarım Belge Talep Formu (T115) 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi	1 AY
6	Tasarım Sicil Sureti Düzenlenmesi	1-Tasarım Belge Talep Formu (T115) 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi	1 AY
7	Tasarım Rüçhan Hakkı Belgesinin Düzenlenmesi	1-Tasarım Belge Talep Formu (T115) 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi	1 AY



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Tasarım Devir İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil Devir Talep Formu (T112) 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi 3-Devre konu tasarımın tescil numarasının yer aldığı devir sözleşmesi (Devir sözleşmesinin yabancı dilde olması halinde yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi)	1 AY
9	Tasarım Lisans İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil Lisans Verme Talep Formu (T110) 2-Lisans alan ve verenin imza ve beyanlarını, lisansa konu olan tasarımın adını, tescil numarasını, çoklu başvuru ise sıra numaralarını, varsa lisans bedeli ve lisans süresini belirtir lisans sözleşmesi (Lisans sözleşmesinin yabancı dilde olması halinde ilaveten yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi) 3-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi	1 AY
10	Tasarım Tescilinin Miras Yoluyla İntikal İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil Veraset ve İntikal Formu (T114) 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi 3-Mirasçılık belgesi veya noter tarafından onaylanmış örneği (Mirasçılık belgesinin yabancı dilde olması halinde ilaveten yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi)	1 AY
11	Tasarım Hakkı Sahipliğindeki Birleşme, Bölünme, Yapısal Değişiklik Ve Aynı Sermaye Konulması İşlemlerinin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil Birleşme Talep Formu (T113) 2-Talep konusu işlemin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi bilgisi veya belgesi veyahut yetkili mercilerce onaylanmış belge (bu belgenin yabancı dilde olması halinde yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi) 3-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi	1 AY
12	Tasarım Rehin/Teminat İşleminin Sicile Kaydedilmesi	1-Teminat/Rehin Kaydetme/Kaldırma Talep Formu (T119) 2-Rehin veya teminata ilişkin tasarım numarasının yer aldığı rehin sözleşmesi (Rehin sözleşmesinin yabancı dilde olması halinde yeminli tercüman tarafından onaylanmış Türkçe tercümesi) 3-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi	1 AY
13	Tasarım Tescili İşlemleri Vekil Atama Talebinin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil İşlemleri İçin Vekil Atama/Azletme/Vekillikten Çekilme Formu (T108) 2-Vekaletname (vekil atama için)	15 GÜN
14	Tasarım Tescili İşlemleri Vekil Azletme Talebinin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil İşlemleri İçin Vekil Atama/Azletme/Vekillikten Çekilme Formu (T108) 2-Azilname (vekil azli için)	15 GÜN
15	Tasarım Vekillikten Çekilme Talebinin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil İşlemleri İçin Vekil Atama/Azletme/Vekillikten Çekilme Formu (T108)	15 GÜN
16	Tasarım Tescil Başvurusu Veya Tescilden Doğan Haktan Vazgeçme (İptal) Talebinin Sicile Kaydedilmesi	1-Tasarım Tescil Geri Çekme/İptal Talep Formu (T107) 2-Talep vekil tarafından yapılmış ise vazgeçme yetkilerini açıkça içeren vekâletname 3-Sicile kayıtlı hak sahipleri tarafından tasarım hakkından vazgeçmeyi onaylayan beyan 4-Talep eden tasarım sahibi tüzel kişi ise noter onaylı imza sirküleri veya söz konusu sirkülerin noter onaylı örneği. Talep eden tasarım sahibi gerçek kişi ise noter onaylı imza beyannamesinin aslı veya noterden onaylı sureti	15 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Tasarım Siciline İlişkin Bilgi Ve Hata Düzeltme Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1-Tasarım Tescil Bilgi/Hata Düzeltme Formu (T109)	1 AY
18	Tasarım Tesciline İlişkin Yargı Kararlarının Sicile Kaydedilmesi	1-Yargı kararlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı 2-Yargı kararlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararını belirten üst yazı	1 AY
19	Unvana Göre Tasarım Tescil Araştırması Yapma	1-Unvana Göre Tasarım Tescil Araştırma Talep Formu (T116) 2-Ücretin ödendiğini gösterir bilgi	1 AY
20	Uluslararası Tasarım Tescil İşlemi İçin Dünya Fikri Mülkiyet Teşkilatı'na Başvurunun Gönderilmesi	1-Uluslararası Endüstriyel Tasarım Tescil Başvuru Formu (DM/1)	1 AY

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri : TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**İsim** : Fatih KARAHAN  
**Unvan** : Tasarımlar Dairesi Başkanı  
**Adres** : Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel** : 0 312 303 11 11  
**Faks** : 0 312 303 11 30  
**E-Posta** : faith.karahan@turkpatent.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri : TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**İsim** : Cemil BAŞPINAR  
**Unvan** : Kurum Başkan Yardımcısı  
**Adres** : Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel** : 0 312 303 13 96  
**Faks** : 0 312 303 14 60  
**E-Posta** : cemil.baspinar@turkpatent.gov.tr

**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**YENİLİK VE TANITIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sınai Mülkiyet Hakları İle İlgili Bilgilendirme Etkinliklerinin Düzenlenmesi	1-Talep Yazısı	1 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Salih KOCA  
**Unvan :** Yenilik ve Tanıtım Dairesi Başkanı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1670  
**Faks :** 0 312 303 1173  
**E-Posta :** salih.koca@turkpatent.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Cemil BAŞPINAR  
**Unvan :** Kurum Başkan Yardımcısı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1396  
**Faks :** 0 312 303 1460  
**E-Posta :** cemil.baspinar@turkpatent.gov.tr

**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**COĞRAFI İŞARETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Coğrafi İşaret Tescil Başvurusunun İncelenmesi	1-C101 - Coğrafi İşaret Başvuru Formu	6 AY
2	Geleneksel Ürün Adı Tescil Başvurusunun İncelenmesi	1-C401 - Geleneksel Ürün Adı Başvuru Formu	6 AY
3	Coğrafi İşaret Tescil Belgesinin Düzenlenmesi	1-C301 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Tescil Belgesi Talep Formu	1 AY
4	Coğrafi İşaretin Tescile Konu Özelliklerinde Değişiklik Talebinin İncelenmesi	1-C103-A - Coğrafi İşaret Tescilde Değişiklik Formu	3 AY
5	Coğrafi İşaret Tescil Sureti Veya Sicil Suretinin Düzenlenmesi	1-C302 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Sicil Sureti Düzenleme Talep Formu	1 AY
6	Geleneksel Ürün Adı Tescil Sureti Veya Sicil Suretinin Düzenlenmesi	1-C302 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Sicil Sureti Düzenleme Talep Formu	1 AY
7	Coğrafi İşaret Başvurusu Yapan Veya Tescil Ettirende Değişiklik Talebinin İncelenmesi	1-C103-B - Coğrafi İşaret Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Formu 2-C103-C - Coğrafi İşaret Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Talep Formu	2 AY
8	Geleneksel Ürün Adı Başvurusu Yapan Veya Tescil Ettirende Değişiklik Talebinin İncelenmesi	1-C403-B - Geleneksel Ürün Adı Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Formu C403-C - Geleneksel Ürün Adı Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Talep Formu	2 AY
9	Geleneksel Ürün Adının Tescile Konu Özelliklerinde Değişiklik Talebinin İncelenmesi	1-C403-A - Geleneksel Ürün Adı Tescilde Değişiklik Formu	3 AY

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
10	Coğrafi İşaret Veya Geleneksel Ürün Adı Tescilinin Sağladığı Hak Ve Sorumluluktan Vazgeçme Talebinin İncelenmesi	1-C306 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Geri Çekme Vazgeçme Formu	2 AY
11	Coğrafi İşaret Veya Geleneksel Ürün Adı Denetim Raporlarının İncelenmesi	1-C304 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Denetim Raporu Bildirme Formu	3 AY
12	Geleneksel Ürün Adı Tescil Belgesinin Düzenlenmesi	1-C301 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Tescil Belgesi Talep Formu	1 AY
13	Coğrafi İşareti Veya Geleneksel Ürün Adını Taşıyan Ürünün Üretim Ve Pazarlamasında Faaliyet Gösterenlere İlişkin Bildirimlerin Alınması	1-C303 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Faaliyet Gösteren Listesi Bildirim Formu	15 GÜN
14	Coğrafi İşaret Veya Geleneksel Ürün Adı Vekil Atama Veya Azletme Veya Vekillikten Çekilme Talebinin Alınması	1-C307 - Vekil Atama Azletme Feragat	10 GÜN
15	Coğrafi İşaret Veya Geleneksel Ürün Adına İlişkin Hataların Düzeltme Taleplerinin İncelenmesi	1-Dilekçe	1 AY
16	Coğrafi İşaret Veya Geleneksel Ürün Adları İle İlgili Yargı Kararlarının Sicile Kaydedilmesi	1-Dilekçe	2 AY
17	Coğrafi İşaret Tescil Başvurusunun İncelenmesi	1-C101 - Coğrafi İşaret Başvuru Formu	6 AY
18	Geleneksel Ürün Adı Tescil Başvurusunun İncelenmesi	1-C401 - Geleneksel Ürün Adı Başvuru Formu	6 AY
19	Coğrafi İşaret Tescil Belgesinin Düzenlenmesi	1-C301 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Tescil Belgesi Talep Formu	1 AY
20	Coğrafi İşaretin Tescile Konu Özelliklerinde Değişiklik Talebinin İncelenmesi	1-C103-A - Coğrafi İşaret Tescilde Değişiklik Formu	3 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
21	Coğrafi İşaret Tescil Sureti Veya Sicil Suretinin Düzenlenmesi	1-C302 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Sicil Sureti Düzenleme Talep Formu	1 AY
22	Geleneksel Ürün Adı Tescil Sureti Veya Sicil Suretinin Düzenlenmesi	1-C302 - Coğrafi İşaret - Geleneksel Ürün Adı Sicil Sureti Düzenleme Talep Formu	1 AY
23	Coğrafi İşaret Başvurusu Yapan Veya Tescil Ettirende Değişiklik Talebinin İncelenmesi	1-C103-B - Coğrafi İşaret Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Formu 2-C103-C - Coğrafi İşaret Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Talep Formu	2 AY
24	Geleneksel Ürün Adı Başvurusu Yapan Veya Tescil Ettirende Değişiklik Talebinin İncelenmesi	1-C403-B - Geleneksel Ürün Adı Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Formu 2-C403-C - Geleneksel Ürün Adı Başvuru Yapanda - Tescil Ettirende Değişiklik Talep Formu	2 AY

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Hakan KIZILTEPE  
**Unvan :** Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1680  
**Faks :** 0 312 303 1173  
**E-Posta :** hakan.kiziltepe@turkpatent.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Dr. Mehmet Duyar  
**Unvan :** Kurum Başkan Yardımcısı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1400  
**Faks :** 0 312 303 1455  
**E-Posta :** mehmet.duyar@turkpaten.gov.tr

**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**YENİDEN İNCELEME VE DEĞERLENDİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Markalar Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Karara Yapılan İtirazın İncelenmesi	1-İmzalı Karara İtiraz Formu 2-İtiraz Ücretinin Ödendiğini Gösterir Bilgi	8 AY
2	Marka Başvurularının Yayımına Yapılan İtirazlar Hakkında Verilen Kararlara Yapılan İtirazların İncelenmesi	1-İmzalı Karara İtiraz Formu veya Yayıma İtirazın Yeniden İncelenmesi Talep Formu 2-İtiraz Ücretinin Ödendiğini Gösterir Bilgi	8 AY
3	Patent Dairesi Başkanlığının Patent Verilmesi Kararına Yapılan İtirazın İncelenmesi	1-İmzalı Patent Karara İtiraz Formu (YP-2) 2-İtiraz Ücretinin Ödendiğini Gösterir Bilgi	5 AY
4	Patent Dairesi Başkanlığının Patent Verilmesi Kararı Dışında Kalan Kararlara Yapılan İtirazın İncelenmesi	1-İmzalı Patent/Faydalı Model Karara İtiraz Formu (YP-1)	5 AY
5	Tasarımlar Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Karara Üçüncü Kişi Tarafından Yapılan İtirazın İncelenmesi	1-İmzalı Yayım İtiraz Formu (YT-2) 2-İtiraz Ücretinin Ödendiğini Gösterir Bilgi	6 AY
6	Tasarımlar Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Karara Başvuru Sahibi Tarafından Yapılan İtirazın İncelenmesi	1-İmzalı Karara İtiraz Formu (YT-1)	6 AY
7	Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Karara Başvuru Sahibi Tarafından Yapılan İtirazın İncelenmesi	1-İmzalı Coğrafi İşaret Karara İtiraz Formu (YC-1) 2-İtiraz Ücretinin Ödendiğini Gösterir Bilgi	4 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı Tarafından Verilen Karara Üçüncü Kişi Tarafından Yapılan İtirazın İncelenmesi	1-İmzalı Coğrafi İşaret Yayına İtiraz Formu ( YC-2) 2-İtiraz ücretinin ödendiğini gösterir bilgi	4 AY

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri : TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**

**İsim** : Dr. Elif Betül AKIN

**Unvan** : Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanı

**Adres** : Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA

**Tel** : 0 312 303 2690

**Faks** : 0 312 303 1693

**E-Posta** : elif.akin@turkpatent.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri : TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**

**İsim** : Prof. Dr. Habip ASAN

**Unvan** : Kurum Başkanı

**Adres** : Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA

**Tel** : 0 312 303 1392

**Faks** : 0 312 303 1450

**E-Posta** : habip.asan@turkpatent.gov.tr



**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Online İşlem Yetkilisi Atama (Firmalar İçin)	1-Firma Yetki Belgesi ya da Firma İmza Sirküleri	1 İŞGÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Zeynep ERTÜRK  
**Unvan :** Bilgi İşlem Dairesi Başkanı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1142  
**Faks :** 0 312 303 1156  
**E-Posta :** zeynep.erturk@turkpatent.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Cemil BAŞPINAR  
**Unvan :** Kurum Başkan Yardımcısı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1396  
**Faks :** 0 312 303 1460  
**E-Posta :** cemil.baspinar@turkpatent.gov.tr

**TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Patent ve Marka Vekillerinin Adres Değişikliği Talebinin Sicile Kaydedilmesi	1-Yeni adres, e-posta adresi, telefon, faks 2-Adres değişikliğini gösterir Ticaret Sicil Gazetesinin tarih ve sayısı (Tüzel kişiler için)	3 İŞGÜNÜ
2	Patent ve Marka Vekillerinin Sicil Kaydının Yenilenmesi (Kendi adına çalışan vekiller için)	1-E-posta adresi, telefon, faks 2-Sicil kayıt yenileme ücretinin ödendiğine dair bilgi 3-Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda mesleki sorumluluk sigortası yaptırıldığını gösterir poliçe	3 İŞGÜNÜ
3	Patent ve Marka Vekillerinin Sicile Kaydedilerek Vekillik Belgesi Verilmesi (Kendi Adına Çalışan Vekiller İçin)	1-Adli sicil beyanı 2-Sınav yılı, tebligat ve e-posta adresleri, telefon, faks 3-En az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarının veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olduğuna dair diploma veya belge 4-Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda mesleki sorumluluk sigortası yaptırıldığını gösterir poliçe 5-4,5x6 cm boyutunda son altı ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf 6-Sicil kayıt ücretinin ödendiğine ilişkin bilgi 7-Gerçek kişi vekiller için, bağlı olunan vergi dairesinden Kuruma ibraz tarihinden en fazla üç ay önce alınmış faaliyet konusunun patent vekilliği ve/veya marka vekilliği faaliyetlerini de içerdiğini gösteren belge	3 İŞGÜNÜ
4	Talep Üzerine Hatalı Yatırılan Faturalandırılmış Ücretin İadesi	1-Talep dilekçesi ya da formu (Ücret Ödemesinde Bulunan Gerçek/ Tüzel Kişinin Banka Bilgileri, Talep Sahibine Ait Bilgiler, İadesi Talep Edilen Ücrete İlişkin Bilgileri, Vekil Bilgileri) 2-İade faturası yada gider pusulası (İade talebi ilgili birim tarafından uygun bulunduktan sonra istenir)	3 Ay
5	Talep Üzerine Hatalı Yatırılan Faturalandırılmamış Ücretin İadesi	1-Talep dilekçesi ya da formu (Ücret Ödemesinde Bulunan Gerçek/ Tüzel Kişinin Banka Bilgileri, Talep Sahibine Ait Bilgiler, İadesi Talep Edilen Ücrete İlişkin Bilgileri, Vekil Bilgileri)	5 İŞ GÜNÜ
6	Patent ve Marka Vekillerinin Sicile Kaydedilerek Vekillik Belgesi Verilmesi (Kişi Yanında Çalışan Vekiller İçin)	1-Adli sicil beyanı 2-Gerçek kişi vekiller için, bağlı olunan vergi dairesinden Kuruma ibraz tarihinden en fazla üç ay önce alınmış faaliyet konusunun patent vekilliği ve/veya marka vekilliği faaliyetlerini de içerdiğini gösteren belge 3-Sınav yılı, tebligat ve e-posta adresleri, telefon, faks 4-Gerçek kişi yanında çalışan vekilin, yanında çalıştığı kişiyi Kurum nezdinde temsile yetkili olduğunu gösterir noter onaylı belge 5-Sicil kayıt ücretinin ödendiğine ilişkin bilgi 6-En az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarının veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olduğuna dair diploma veya belge 7-Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda mesleki sorumluluk sigortası yaptırıldığını gösterir poliçe 8-4,5x6 cm boyutunda son altı ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf	3 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Patent ve Marka Vekillerinin Sicile Kaydedilerek Vekillik Belgesi Verilmesi (Tüzel Kişi Yanında Çalışan Vekiller İçin)	1-Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda mesleki sorumluluk sigortası yaptırıldığını gösterir poliçe 2-Sınav yılı, tebligat ve e-posta adresleri, telefon, faks 3-İki yılda bir yapılan yeterlik sınavını kazanan gerçek kişilerin Kurum tarafından tutulan Patent Vekilleri Siciline ve/veya Marka Vekilleri Siciline kaydedilerek vekillik belgesi verilmesi 4-Tüzel kişi çalışanı olan vekilin, tüzel kişiliği Kurum nezdinde temsile yetkili olduğunu gösterir noter onaylı yetkili organ kararı 5-Sicil kayıt ücretinin ödendiğine ilişkin bilgi 6-Tüzel kişi vekiller için şirket konusunun patent vekilliği ve/veya marka vekilliği faaliyetlerini de kapsadığını gösterir Ticaret Sicil Gazetesinin tarih ve sayısı 7-4,5x6 cm boyutunda son altı ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf 8-Adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
8	Patent ve Marka vekilleri sicil kaydı yenilemesi (Gerçek kişi yanında çalışan vekiller için)	1-Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda mesleki sorumluluk sigortası yaptırıldığını gösterir poliçe 2-Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b), (c) ve (h) bentlerinde sayılan bilgi ve belgelerin içeriğinde herhangi bir değişiklik var ise bu bilgi ve belgeler, aksi takdirde değişiklik olmadığına dair beyan 3- Sicil kayıt yenileme ücretinin ödendiğine dair bilgi 4-E-posta adresi, telefon, faks	3 İŞ GÜNÜ
9	Patent ve Marka Vekillerinin Sicil Kaydının Yenilenmesi (Tüzel Kişi Yanında Çalışan Vekiller İçin)	1-Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b), (c), (f) ve (g) bentlerinde sayılan bilgi ve belgelerin içeriğinde herhangi bir değişiklik var ise bu bilgi ve belgeler, aksi takdirde değişiklik olmadığına dair beyan 2- Sicil kayıt yenileme ücretinin ödendiğine dair bilgi 3-Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda mesleki sorumluluk sigortası yaptırıldığını gösterir poliçe	3 İŞ GÜNÜ
10	Patent ve Marka Vekillerinin Unvan Değişikliği Talebinin Sicile Kaydedilmesi	1-Yeni Unvanın yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesinin tarih ve sayısı 2-Tebliğat ve e-posta adresleri, telefon, faks	3 İŞ GÜNÜ
11	Patent ve Marka Vekillerinin Nevi Değişikliği Talebinin Sicile Kaydedilmesi	1-Tebliğat ve e-posta adresleri, telefon, faks 2-Nevi değişikliğinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesinin tarih ve sayısı	3 İŞ GÜNÜ
12	Kurum Nezdinde İşlem yapan Gerçek Kişi ve Tüzel Kişilerin Adres Değişikliği	1-Dilekçe 2-Kuruluşun Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan ticari unvan ve adres beyanı (tüzel kişiler için)	3 İŞ GÜNÜ
13	Kurum Nezdinde İşlem yapan Gerçek Kişi ve Tüzel Kişilerin Unvan Değişikliği	1-Dilekçe 2-Kuruluşun Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan ticari unvan ve adres beyanı(tüzel kişiler için)	3 İŞ GÜNÜ
14	Kurum Nezdinde İşlem yapan Gerçek Kişi ve Tüzel Kişilerin Nevi Değişikliği	1-Dilekçe 2- Kuruluşun Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan ticari unvan ve adres beyanı	3 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Kurum Nezdinde İşlem yapan Gerçek Kişi ve Tüzel Kişi Bilgilerinin Güncellenmesi	1-Dilekçe 2-Kuruluşun ticaret sicil gazetesinde yayımlanan ticari unvan ve adres beyanı	3 İŞ GÜNÜ

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** H. Cahit GÖKŞEN  
**Unvan :** Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1342  
**Faks :** 0 312 303 16 55  
**E-Posta :** cahit.goksen@turkpatent.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :** TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU  
**İsim :** Dr. Mehmet DUYAR  
**Unvan :** Kurum Başkan Yardımcısı  
**Adres :** Hipodrom Cad. No:115 Yenimahalle ANKARA  
**Tel :** 0 312 303 1400  
**Faks :** 0 312 303 1455  
**E-Posta :** mehmet.duyar@turkpatent.gov.tr