

Azərbaycan Respublikası
Ədliyyə Nazirliyində
Qeydiyyatdan keçmişdir

Təsdiq edirəm:
Azərbaycan Respublikası
Müəllif Hüquqları Agentliyinin

Nazir _____ F.Məmmədov
“08” may 2000-ci il
№ 145

Sədri _____ **K. İmanov**
“03” may 2000-ci il
Əmr № 25

Müəlliflik hüququ obyektlərinin qeydiyyatı

QAYDALARI

Bu “Qaydaların” mətnində aşağıdakı ixtisarlardan istifadə olunmuşdur:

Qayda - müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar obyektlərinin qeydiyyatı üçün sənədlərin tərtibi, təqdimi və ona baxılmasını reqlamentləşdirən qaydalar;

Qanun - “Müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu;

Agentlik - Azərbaycan Respublikası Müəllif Hüquqları Agentliyi;

Qeydiyyat sənədi - Müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar obyektlərinin qeydiyyatı üçün təqdim olunan sənədlər toplusu;

Reyestr - Azərbaycan Respublikası müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar obyektlərinin Dövlət reyestri.

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar obyektlərinin qeydiyyatı üçün sənədlərin tərtibi, təqdimi və ona baxılması Qaydaları “Müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikası Müəllif Hüquqları Agentliyinin müəlliflik hüququ obyektlərinin qeydiyyatı üçün sənədlərin tərtibi, təqdimi və baxılması qaydalarını reqlamentləşdirən normativ hüquqi sənəddir.

1.2. Müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlarla qorunan obyektlər haqqında anlayışlar və onlarla bağlı terminlərin tərifləri Qanunun 3-cü (“Qanunun tətbiq sahəsi”), 4-cü (“Əsas anlayışlar”), 5-ci (“Müəlliflik hüququnun obyekt”) və 6-cı (“Müəlliflik hüququnun obyekt” olan əsərlər”), 32-ci (“Əlaqəli hüquqların subyektləri”), 33-cü (“İfaçının hüquqları”), 34-cü (“Fonoqram istehsalçısının hüquqları”), 35-ci (“Yayım təşkilatlarının hüquqları”) maddələrində verilmişdir.

1.3. Müəllif və ya müəlliflik hüququ obyektinə müstəsna hüquqların sahibi əsəri müəlliflik hüququnun qüvvədə olduğu müddətdə könüllü qaydada Agentlikdə qeydiyyatdan keçirə bilər.

1.4. Agentlik ilk dəfə kütləyə çatdırılmış (açıqlanmış) və ya çatdırılmamış (açıqlanmamış) əsərləri Qanunun 8-ci maddəsinə uyğun olaraq qeydiyyatdan keçirir.

Əsərlər qavranılmasına imkan verən aşağıda göstərilən hər hansı bir obyektiv formada ifadə olunmalıdır:

- yazılı (əlyazması, makina yazısı, not yazısı və s.);
- şifahi (kütləvi çıxış, kütləvi ifa və s.);
- səs, yaxud videoyazılma (mexaniki, maqnit, rəqəmli, optik və s.);
- təsviri (rəsm, eskiz, şəkil, plan, çertyoc, kino-, tele-, video-, yaxud foto-kadr və s.);
- həcmli - fəzavi (heykəl, model, maket, tikili və s.);
- digər formalar.

1.5. İfaçı, fonoqram istehsalçısı və efir və ya kabel yayımı təşkilatları əlaqəli hüquqların qüvvədə olduğu müddətdə ifanı, fonoqramı və verilişi qeydiyyatdan keçirə bilərlər.

1.6. Qanunun 32, 33, 34, 35-ci maddələrinə uyğun olaraq əlaqəli hüquqlar ifalara, fonoqrama, efir və kabel yayımı təşkilatlarının verilişlərinə şamil edilir.

2. MÜƏLLİFLİK HÜQUQUNUN OBYEKTƏLƏRİ

2.1. Qanunun 6-cı maddəsinə əsasən aşağıdakılar müəlliflik hüququnun obyektləri kimi Agentlikdə qeydiyyatdan keçirilə bilər:

- ədəbi əsərlər (ədəbi-bədii, elmi, tədris, publisistik əsərlər və s.);
 - dram, musiqili-dram və başqa səhnə əsərləri;
 - xoreoqrafiya əsərləri və pantomimalar;
 - mətnli və ya mətnsiz musiqi əsərləri;
 - audiovizual əsərlər (kino, tele- və videofilmlər, slayd filmlər, diafilmlər və başqa kino və teleəsərlər);
 - heykəltəraşlıq, rəngkarlıq, qrafika, dizayn, litoqrafiya əsərləri, qrafik hekayələr, komikslər və digər təsviri sənət əsərləri;
 - dekorativ tətbiqi və səhnə tərtibatı sənəti əsərləri;
 - arxitektura, şəhərsalma və bağ-park sənəti əsərləri;
 - fotoqrafiya əsərləri və ona oxşar üsulla yaradılmış əsərlər;
 - coğrafiya, topoqrafiya və digər elmlərə aid olan xəritələr, planlar, eskizlər, illüstrasiyalar və plastik əsərlər;
 - törəmə əsərlər (tərcümələr, işlənmələr, iqtibaslar, annotasiyalar, referatlar, xülasələr, icmallar, səhnələşdirmələr, arancemanlar, elm, ədəbiyyat və incəsənət əsərlərinin yenidən işlənməsi);
 - toplular (ensiklopediyalar, antologiyalar və materialın seçilməsinə və ya düzülməsinə görə yaradıcılıq fəaliyyətinin nəticəsi olan digər məcmuələr);
- (Törəmə əsərlərə və toplulara müəlliflik hüququ onların əsaslandığı və ya onlara daxil edilən əsərlərin müəlliflik hüququ obyektləri olmasından asılı olmayaraq qorunur);
- kompyuter proqramlarının bütün növləri, o cümlədən tətbiqi proqramlar, operasyon (əməliyyat) sistemləri və məlumat bazaları;
 - Qanunun 6-cı maddəsinə uyğun olan digər əsərlər.

3. MÜƏLLİFLİK HÜQUQU VƏ ƏLAQƏLİ HÜQUQLAR OBYEKTİNİN QEYDİYYATI SƏNƏDLƏRİNİN TƏRTİBİ VƏ TƏQDIM OLUNMASI

3.1. Aşağıdakı şəxslər müəlliflik hüququ obyektinin qeydiyyatı üçün sənəd vermək hüququna malikdir:

- vətəndaşlığından asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikası ərazisində yaşayan müəllif(lər) və on(lar)ın hüquqi varisləri;
- əsərini Respublikadan kənarında yaratmış və açıqlamış Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olan müəllif(lər) və on(lar)ın hüquqi varisləri;
- işəgötürən və müəllif arasında bağlanmış müqavilədə başqa şərtlər göstərilmədikdə, əsəri öz sifarişçi və vəsaiti hesabına yaratdıran işəgötürən;
- Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrinə müvafiq olaraq, başqa dövlətlərin vətəndaş(lar)ı - müəllif(lər) və onların hüquqi varis(lər)i;

3.2 Aşağıdakı şəxslər əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyatı üçün sənəd vermək hüququna malikdir:

- Azərbaycan Respublikası vətəndaşı olan ifaçılar və Azərbaycan Respublikası ərazisində yaşayan ifaçılar;
- Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olan və ya Azərbaycan Respublikasının ərazisində rəsmi yeri olan hüquqi şəxs - fonogram istehsalçısı, efir və kabel yayımı təşkilatları;
- Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrinə uyğun olaraq, xarici ifaçı, fonogram istehsalçısı, efir və kabel yayımı təşkilatları.

Qeydiyyat sənədi bilavasitə Sifarişçi tərəfindən, yaxud onun nümayəndəsi vasitəsi ilə təqdim edilə bilər. Əcnəbi Sifarişçi əsərin qeydiyyatı ilə bağlı işlərin aparılması üçün öz nümayəndəsini

təyin edə bilər. Sənədlər nümayəndə tərəfindən (ədəbi agent, musiqi agenti və s.) təqdim olunarkən, eyni vaxtda həmin nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiq edən mövcud qanunvericiliyə uyğun tərtib olunmuş vəkalətnamə də təqdim edilir.

Vəkalətnamənin müddəti 3 ilə qədər müəyyən olunur. Əgər vəkalətnamədə müddət göstərilməzsə, o, tərtib olunduğu gündən 1 il müddətində qüvvədə hesab olunur.

3.3. Qeydiyyat sənədi Agentliyə bilavasitə təqdim olunur və ya poçtla göndərilir.

3.4. Qeydiyyat sənədi aşağıdakıları özündə əks etdirir:

- müəlliflik hüququ və ya əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyatı üçün ərizə;
- depozitə götürülən materialın I nüsxəsi və ya surəti.

Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə edilir:

- müstəsna hüquqların başqasına məxsus olduğu halda, müvafiq sənədin təsdiq edilmiş surəti;
- qeydiyyat haqqında müəyyən edilmiş məbləğdə ödənişin ödənilməsinə təsdiq edən sənəd, yaxud qeydiyyat ödənişindən azad edilməsini, və ya ödənişin azaldılmasını təsdiq edən əsas;
- sənədlər nümayəndə vasitəsi ilə təqdim edilərsə, nümayəndə üçün mövcud qaydada tərtib edilmiş vəkalətnamə.

3.5. Sənədlər toplusuna daxil olan materiallar Azərbaycan dilində təqdim edilməlidir. Depozit materialları istisna olmaqla, sənədlərdən hər hansı biri digər dildə olarsa, onda həmin sənədin Azərbaycan dilinə mövcud qaydada təsdiq olunmuş tərcüməsi əlavə olunmalıdır.

3.6. Qeydiyyat sənədi I nüsxədə təqdim edilir.

4. MÜƏLLİFLİK HÜQUQU OBYEKTİNİN QEYDIYYATI SƏNƏDLƏRİNİN MƏZMUNU

4.1. Müəlliflik hüququ obyektinin qeydiyyatı üçün verilən ƏRİZƏ mövcud Qaydaların I №-li Əlavəsində göstərilən forma üzrə təqdim edilir və müəlliflik hüququ obyektinin qeydiyyatına aid olan bütün zəruri məlumatları özündə əks etdirir.

Əgər hər hansı məlumatı ərizənin müvafiq qrafalarında yerləşdirmək mümkün deyildirsə, onlar həmin forma üzrə ərizənin müvafiq qrafalarında “bax əlavə vərəqdə” sözləri qeyd olunmaqla əlavə vərəqdə yerləşdirilir.

Ərizənin “ərizə” sözünün üstündə yerləşən qrafalar sənəd Agentliyə daxil olandan sonra rekvizitlərin doldurulması üçün nəzərdə tutulub və Sifarişçi tərəfindən doldurulmur.

“Əsərin adı” qrafasında əsərin ərizəyə əlavə edilmiş nüsxəsindəki tam və dəqiq adı göstərilir.

Qeydiyyata təqdim olunan əsərin əlavə adları olarsa, onun birmənalı identifikasiyası üçün əvvəlki və ya alternativ adı da göstərilməlidir.

Əgər əsər tərtib olunmuş əsərdirsə, (ensiklopediya, antologiya və s.) tərtibatın müəllifi barədə bütün məlumatlar göstərilməlidir.

Əgər əsər törəmə əsərdirsə, yəni əvvəllər mövcud olan bir və ya daha artıq əsərlər əsasında yaradılmışdırsa (tərcümələr, işlənmələr, annotasiyalar, referatlar, rezyumələr, şərhlər, səhnələşdirmələr, arancemanlar və başqa oxşar elm, ədəbiyyat və incəsənət əsərləri) müəllif əməyinin həcmi göstərilir, müəllifin əsərə konkret olaraq hansı əmək sərf etdiyi qeyd edilir, məsələn, tam mətn, “Tam mətnin şərik müəllifi”, “Fəsil 3-5”, “Yeni mətn”, “Tərcümə” və s.

“Müəllif(lər)” qrafasında müəllif(lər)in adı, soyadı və atasının adı, təxəllüsü (əgər varsa) adlıq halda göstərilir, həmçinin soyadı addan əvvəldə göstərilərək doğum tarixi, vətəndaşlıq və ölkənin adı və ünvanı göstərilməklə müəllif(lər)in daimi yaşayış yeri də bu qrafaya daxil edilir.

Əgər müəlliflər bir neçə nəfərdirsə, göstərilən məlumatlar onların hər biri haqqında verilir.

Əcnəbi adlar Azərbaycan transkripsiyası ilə verilir.

Əgər müəllif öz əsərini təxəllüsü ilə qeydiyyatdan keçirmək istəyərsə o, soyadını göstərmədən onun əvəzinə təxəllüsünü göstərə və ya hansının həqiqi ad, hansının təxəllüs olduğunu bildirməklə təxəllüsünü göstərə və müəllifin adını açə bilər.

Bu halda yazışma üçün vətəndaşlıq və ünvan göstərilməlidir.

“Yazışma üçün ünvan” qrafasında sifarişçilərdən birinin sürətli poçt daşınmasının adı

tələblərinə cavab verən ünvanı, soyadı, adı və telefonu, teleks və faksının (əgər varsa) nömrələri göstərilir.

Müəllifin əmlak hüquqlarından istifadə “Əmlak hüquqlarını kollektiv əsasda idarə edən təşkilat” tərəfindən həyata keçirilirsə, “Əmlak hüquqlarını kollektiv əsasda idarə edən təşkilat” qrafasında əmlak hüquqlarının kollektiv əsasda idarə edən təşkilatın tam rəsmi adı və yerləşdiyi ünvan göstərilir.

Əmlak hüquqlarının sahibi qrafasında aşağıdakılar göstərilir:

-əmlak hüquqlarının sahibi olan fiziki şəxs, hətta müəllifin özü olduğu halda belə onun soyadı, adı və atasının adı, ölkəsi göstərməklə yaşadığı ünvan, vətəndaşlığı; əgər burada adı çəkilən sahib(lər) 2 saylı qrafada göstərilən müəllif(lər)dən fərqlidirsə, onda əmlak hüquqlarına sahibliyi təsdiq edən sənəd də göstərilir (vərəsəlik qaydasında keçmə, müqavilə üzrə verilmə);

-əgər hüquq sahibi hüquqi şəxsdirsə: hüquqi şəxsin tam rəsmi adı və ünvanı, həmçinin əmlak hüquqlarına sahibliyini təsdiq edən sənəd.

“Açıqlanma tarixi və yeri” qrafasında açıqlanmanın tarixi, (gün, ay, il) və açıqlanma olan ölkə(lər)in adı göstərilir.

Əgər mövcud əsər kollektiv əsərin bir hissəsi kimi açıqlanmışdırsa, kollektiv əsərin adı, şərikli müəllifləri, həcmi, tarixi, nəşr olunduğu ölkənin adı və əsərin səhifələrinin sayı göstərilir.

“Depozitə götürülən material” qrafasında “X” işarəsi qoyulmaqla, təqdim olunan müəlliflik hüququ obyektinin (əlyazma, kitab, çertyoc, rəsm və sair) forması qeyd olunur.

“Depozitə götürülən obyektin növü” qrafasında məqalə, monoqrafiya, dərslik, roman, povest, hekayə, dram, musiqili-dram, opera, balet, operetta, simfoniya, mahnı, yaxud depozitə təqdim olunan materiala uyğun olan müəlliflik hüququ obyektinə aid digər əsər növlərinin biri göstərilir.

Azərbaycan Respublikası Müəllif Hüquqları Agentliyinin sifarişçi tərəfindən “Depozitə götürülən obyektin növü” qrafasında göstərilən növlə razılaşmadığı halda, həmin qrafada müvafiq dəyişiklik aparmaq hüququ vardır.

Dəyişiklik haqqında sifarişçiyə məlumat verilir.

“Ərizəyə əlavə olunan sənədlər” qrafası müvafiq xanalarda ”X” işarəsi qoyulmaqla doldurulur.

Ərizənin sonunçu “Sifarişçi” qrafası imzalanma tarixi göstərməklə müəllif, hüquqi varis, işəgötürən və ya mövcud qaydaların 3.1-ci bəndinə müvafiq olaraq təyin olunmuş nümayəndə tərəfindən doldurulur.

İmza və tarix bütün hallarda zəruridir və imzalayan şəxsin soyadı və adı göstərməlidir. İki və daha artıq sifarişçi tərəfindən qeydiyyat sənədi təqdim edilərkən, ərizə blankı hər biri tərəfindən imzalanır, yazışma isə onların vəkili etdikləri şəxslə ərizənin mövcud qrafasında göstərilən ünvanla aparılır.

Ərizə hüquqi şəxsin adından təqdim edilərkən, vəzifəsi göstərməklə təşkilatın rəhbəri tərəfindən imzalanır və imzalayan şəxsin soyadı və adı göstərilir, möhürlə təsdiqlənir.

Sifarişçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi olmalıdır.

4.2. Agentlik qeydiyyatdan keçmiş əsərlərin identifikasiyasını birmənalı şəkildə təmin edən materialı və ya onun surətini depozitə götürür.

(1) Əsərlərin qeydiyyatı və qeydiyyat materiallarının depozitə götürülməsi üçün aşağıdakılar təqdim edilir:

- ədəbi əsərlər üçün: dərc edilmiş nüsxə və ya əlyazması (tam nüsxə və ya ilk 25 və son 25 səhifə);
- yazılı şəkildə, not işarələri ilə ifadə olunmuş, kağızda əks etdirilmiş dram, musiqili - dram, səhnə əsərləri: dərc edilmiş nüsxə və ya əlyazması (tam nüsxə və ya ilk 25 və son 25 səhifə);
- musiqi əsərləri üçün (mətnsiz): not yazısı (tam nüsxə və ya ilk 25 və ya son 25 səhifə) və ya səsyazılma;
- musiqi əsərləri üçün (mətnli) dərc edilmiş nüsxə və ya əlyazma, not yazısı və ya səsyazılma.

(2) Xoreoqrafiya əsərlərinin və ya pantomimaların qeydiyyatı və qeydiyyat materiallarının depozitə götürülməsi üçün videoyazılmanın surəti, yaxud xoreoqrafik yazılmanın surəti təqdim edilir.

(3) Təsviri incəsənət, dekorativ-tətbiqi və səhnə sənəti əsərlərinin qeydiyyatı və qeydiyyat materiallarının depozitə götürülməsi üçün əsərlərin əsl və surətləri əvəzinə 9×12 ölçülü rəngli fotosəkillər və ya onların slaydları təqdim edilir. Fotosəkillər və slaydlar ayrı-ayrı zərflərdə olmalıdır.

(4) Me`marlıq, şəhərsalma və bağ-park sənəti əsərlərinə müəlliflik hüququnun qeydiyyatı və qeydiyyat materiallarının depozitə götürülməsi üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

- obyektin (layihənin) müəyyən adla qısa mətnli annotasiyası, yerləşdiyi ərazi (ünvan), obyektin (layihənin) yaradılmasının memarlıq xarakteristikaları- müəllif, şərik müəllif, əsərin hər-hansı bir hissəsinin müəllifi (məhz hansı olduğu müəyyənləşdirilməklə), digər müəllif və şərik müəlliflərin soyadları;
- layihənin əsas çertyoqlarının, xüsusilə obyektə xarakterizə edən baş planın, mərtəbələrin, fasadların, bölmələrin və digər çertyoqların (fərdi seçimlə), maketlərin fotosəkilləri;
- obyektin müəllif həllini xarakterizə edən fotosəkillər komplekti (fasadlar, interyerlər, detallar).

Tikintidə yaradılmış obyektlər üçün müəllifliyi təsdiq edən sənədlərin surətləri təqdim olunmalı və özündə obyektə (layihəyə) müəllifliyi bütövlükdə əks etdirməli, yaxud obyektin (layihənin) müəllifliyin şamil edildiyi elementləri (interyer, dizayn, mənsubiyyət elementləri və s.) göstərilməlidir.

Mətn hissəsi də daxil edilməklə bütün materiallar A4 və ya A8 formatlı albomda təqdim edilir.

- (5) Audiovizual əsərlərin qeydiyyatı və qeydiyyat materiallarının depozitə götürülməsi üçün onların videosurəti təqdim olunur;
- (6) Slaydfilm və diafilmlərin qeydiyyatı və qeydiyyat materiallarının depozitə götürülməsi üçün rəngli fotosəkillər və ya slaydlar, yaxud kinoplyonka təqdim olunur.
- (7) Coğrafiya, topoqrafiya və başqa elmlərə aid olan coğrafi, geoloji və başqa xəritələr, planlar, eskizlər və plastik əsərlərin qeydiyyatı və qeydiyyat materiallarının depozitə götürülməsi üçün onların rəngli təsvirdə olan surətləri təqdim olunur.
- (8) Kompüter proqramlarının və məlumat bazalarının qeydiyyatı üçün proqramın surəti və ya müvafiq maddi daşıyıcıda məlumat bazası və EHM proqramına və ya məlumat bazasına dair hazırlanmış sənədlər haqqında məlumat olan referat və onun çapı və məlumat bazası üçün predmet sahəni, məlumatların mənbəyini, tərkibini, bütöv bazanın ayrı-ayrı götürülmüş hər bir faylının adını və məzmununu, hər bir faylın ayrı-ayrı yazılmasının miqdarını, məlumatların retrospektivini açıqlayan referat təqdim edilir.
- (9) Mövcud Qaydaların 3.4-cü bəndi ilə müəyyən edilən sənəd və materiallar komplekt şəklində, bir zərfdə (qovluqda) təqdim olunur.
- (10) Yuxarıda göstərilən sənədlər və materialların siyahısı tam deyildir və sifarişçi depozitə qoyulmaq üçün digər materiallar da təqdim edə bilər.

5. ƏLAQƏLİ HÜQUQLAR OBYEKTİNİN QEYDIYYATI SƏNƏDLƏRİNİN MƏZMUNU

5.1. Əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyatı üçün ƏRİZƏ mövcud qaydaların 2 №-li əlavəsində göstərilən forma üzrə təqdim edilir və əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyatına aid olan bütün zəruri məlumatları özündə əks etdirir.

Əgər hər hansı məlumatı ərizənin müvafiq qrafalarında yerləşdirmək mümkün deyildirsə, onlar həmin forma üzrə ərizənin müvafiq qrafalarında “bax əlavə vərəqdə” sözləri qeyd olunmaqla əlavə vərəqdə yerləşdirilir.

Ərizənin “ərizə” sözünün üstündə yerləşən qrafalar sənəd Agentliyə daxil olduqdan sonra rekvizitlərin doldurulması üçün nəzərdə tutulub və Sifarişçi tərəfindən doldurulmur.

“Əlaqəli hüquqların obyektinin adı” qrafasında əlaqəli hüquqlar obyektinin tam və dəqiq adı göstərilir.

“Əlaqəli hüquqlar subyekt(lər)i” qrafası Qanunun 32-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslər

- ifaçı, fonogram istehsalçısı, efir və ya kabel yayımı təşkilatı tərəfindən doldurulur.

Qrafada əlaqəli hüquqların subyekti haqqında məlumatlar Azərbaycan dilində verilir, soyadı addan əvvəl göstərilir: fiziki şəxsin soyadı, adı, atasının adı, və ya hüquqi şəxsin (təsisedici sənədə uyğun) rəsmi adı, həmçinin onların müvafiq olaraq yaşayış yeri, idarənin olduğu yer, fiziki şəxsin vətəndaşlığı və hüquqi şəxsin ünvanı, yarandığı ölkənin adı.

“Obyektin adı və müəllifi” qrafasında aşağıdakılar qeyd edilir:

- müəlliflik hüququ obyektinin tam və dəqiq adı;
- müəllif(lər)in soyadı, adı, atasının adı, təxəllüsü (əgər varsa) adlıq halda göstərilir, soyadı addan əvvəl yazılır, anadan olduğu il, vətəndaşlıq və müəllif(lər)in daimi yaşadığı yer, ölkənin adı və ünvanı, əgər müəllif öz əsərini təxəllüslə qeydiyyatdan keçiribsə, onda vətəndaşlıq və yazışma üçün ünvan göstərilir.

Əgər müəlliflər bir neçə nəfərdirsə, onların hər biri haqqında ayrıca məlumat verilir.

Əcnəbi adlar Azərbaycan transkripsiyası ilə verilir.

“Yazışma üçün ünvan” qrafasında sifarişçilərdən birinin sürətli poçt daşınmasının adı tələblərinə cavab verən ünvanı, soyadı və adı, telefonu, teleks, faksının (əgər varsa) nömrələri göstərilir.

Əgər əmlak hüquqlarından istifadə “Əmlak hüquqlarını kollektiv əsasda idarə edən təşkilat” tərəfindən həyata keçirilsə, “Əmlak hüquqlarını kollektiv əsasda idarə edən təşkilat” qrafasında əmlak hüquqlarını kollektiv əsasda idarə edən təşkilatın tam, rəsmi adı və yerləşdiyi ünvan göstərilir.

“Əlaqəli hüquqlara müstəsna hüquqların sahibi” qrafasında göstərilir:

- müstəsna hüquqların sahibi olan fiziki şəxsin hətta müəllif və ya əlaqəli hüquq subyektinin özü olduğu halda belə onun soyadı, adı, atasının adı, ölkəsi göstərilməklə ünvanı, vətəndaşlığı; əgər adı çəkilən müstəsna hüquq sahib(lər)i 2-ci qrafada göstərilən subyektdən və ya 3-cü qrafada göstərilən müəllif(lər)dən fərqlidirsə, onda müstəsna hüquqların sahibi olmasını təsdiq edən sənədin növü də qeyd edilməlidir;
- əgər müstəsna hüquqların sahibi hüquqi şəxsdirsə, onda hüquqi şəxsin tam rəsmi adı və yerləşdiyi ünvan, həmçinin müstəsna hüquqlara sahibliyini təsdiq edən sənədin növü qeyd edilir.

“Açıqlanmanın tarixi və yeri” qrafasında açıqlanmanın tarixi, (gün, ay, il) və keçirildiyi ölkə(lər)in adı göstərilir.

“Depozitə götürülən materiallar” qrafası “X” işarəsi qoyulmaqla, təqdim olunan əlaqəli hüquqlar obyektinin (səs- və ya videoyazılma) forması qeyd edilir.

“Ərizəyə əlavə edilən sənədlər” qrafası müvafiq xanalara “X” işarəsi qoyulmaqla doldurulur.

Ərizənin sonuncu - “Sifarişçi” - qrafası imzalanma tarixi göstərilməklə əlaqəli hüquqların subyekti və ya bu qaydaların 3.1-ci bəndinə uyğun olaraq təyin olunmuş nümayəndə tərəfindən doldurulur. İmza və tarix bütün hallarda zəruridir. İmzalayan şəxsin soyadı və adı göstərilməlidir. İki və daha artıq Sifarişçi tərəfindən qeydiyyat sənədi təqdim olunanda ərizə blankını hər biri ayrılıqda imzalayır, yazışma isə onların vəkil etdikləri şəxslə ərizənin müvafiq qrafasında qeyd edilmiş ünvanla aparılır.

Hüquqi şəxs tərəfindən verilən ərizə, vəzifəsi göstərilməklə təşkilatın rəhbəri tərəfindən imzalanır, möhürlə təsdiq edilir.

Sifarişçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi olmalıdır.

5.2. (1) Əlaqəli hüquqlar obyektlərinin birmənalı identifikasiyasını təmin edən materiallar və ya onların surətləri depozitə götürülür:

- ifalar və fonogramlar üçün: səs və ya videoyazılma;
- efir və kabel yayımı təşkilatlarının verilişləri üçün: verilişin səs və ya videoyazılması.

(2) Bu Qaydaların 5.2. bəndində müəyyən edilmiş materiallar bir komplektdə təqdim edilir.

6. MÜƏLLİFLİK HÜQUQU VƏ YA ƏLAQƏLİ HÜQUQLAR OBYEKTƏRİNİN QEYDİYYATI SƏNƏDLƏRİNƏ BAXILMASI

6.1. Agentliyə təqdim edilən qeydiyyat sənədinə daxilolma nömrəsi qoyulur və onların daxilolma tarixi qeydə alınır. Qeydiyyat sənədi özündə mövcud qaydaların 3.4-cü bəndində sadalanan sənədlərin tam komplektini əks etdirirsə, Agentlik sənədləri baxılmaq üçün qəbul edir.

Sifarişçiyə, yaxud onun nümayəndəsinə qeydiyyat sənədinin qəbulu barədə daxilolma nömrəsi, tarixi və qəbul olunan sənədlərin siyahısı göstərilməklə arayış verilir.

6.2. Qeydiyyat sənədinə Agentlikdə bir ay müddətində baxılır. Bu müddət ərzində sifarişçiyə materiallara əlavələr, dəqiqləşdirmələr və düzəlişlər etməyə icazə verilir.

Sənədlərə baxılması gedişində yoxlanılır:

- qeydiyyat sənədinin mövcud qaydaların 3-cü bölməsinin tələblərinə uyğun qaydada tərtib olunması;
- qeydiyyat üçün təqdim edilən obyektin müəlliflik hüququ və ya əlaqəli hüquqlar obyektinə aid olması.

Əgər yoxlama prosesində qeydiyyat sənədinin rəsmiləşdirilməsinə aid tələblərin pozulduğu aşkar edilərsə, onda sifarişçiyə aldığı tarixdən sonra 15 gün müddətində mövcud nöqsanları aradan qaldırmaq təklifi olan sorğu göndərilir. Qeydiyyat sənədinə baxılması müddəti müvafiq olaraq 15 gün uzadılır.

Agentliyin sorğu göndərməsi üçün aşağıdakılar əsas ola bilər:

- ödənilmiş yığım məbləğinin müəyyən edilmiş ölçülərə uyğun olmaması;
- əlavə edilmiş sənədlərin tələb olunan qaydada tərtib edilməməsi;
- ərizənin qrafalarında göstərilən məlumatların dəqiqləşdirilməsi zərurəti;
- depozitə götürülən materialların rəsmiləşdirilməsinə dair tələblərin pozulması.

Əgər Sifarişçi həmin müddətdə göstərilən çatışmazlığı aradan qaldırmazsa, onda qeydiyyat sənədi geri götürülmüş hesab edilir.

6.3. Müəlliflik hüququ və ya əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyata alınması.

Əgər qeydiyyat sənədinə baxılması nəticəsində qeydiyyata təqdim edilən obyektin müəlliflik hüququ və ya əlaqəli hüquqlar obyektlərinə aid olması müəyyən edilərsə, onda həmin obyekt qeydiyyat üçün qəbul edilmiş sayılır.

Obyektin qeydiyyatı müvafiq yığımın ödənilməsi halda aparılır. Reyestrə daxil edilən məlumatlar mövcud qaydada Agentlikdə müəyyən edilir. Qeydiyyata götürüldüyü gündən bir ay müddətində Sifarişçiyə müvafiq yığımın ödənilməsi şərti ilə müəlliflik hüququ və ya əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə verilir.

Şəhadətnamə Agentliyin rəhbəri tərəfindən imzalanır, Agentliyin möhürü ilə təsdiq edilir.

6.4. Müəlliflik hüququ və ya əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyatına rədd cavabının verilməsi haqqında.

Əgər qeydiyyat sənədinə baxılma nəticəsində qeydiyyata təqdim edilən obyektin müəlliflik hüququ obyektlərinə aid olmaması müəyyən edilərsə, onda sənədlər və depozit materialları qeydiyyatın rədd edilməsi səbəbləri göstərilməklə Sifarişçiyə qaytarılır.

Sifarişçi müəlliflik hüququ və ya əlaqəli hüquqlar obyektinin qeydiyyatına rədd cavabı ilə razı olmadıqda, onun rədd cavabını aldığı tarixdən bir ay müddətində qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada şikayət etmək hüququ vardır.

Müvafiq yığım ödənilməsi şərti ilə şikayətə mövcud qanunvericiliyə uyğun qaydada baxılır.

6.5. Qeydiyyatdan keçirilmiş müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar obyektini haqqında məlumatlar Sifarişçinin istəyi ilə Agentliyin rəsmi nəşrlərində dərc edilə bilər.

Məlumatın mətni və annotasiyaların məzmunu Sifarişçi tərəfindən hazırlanır və Agentliklə razılaşdırılır.

6.6. Dərc edilməyə görə xərcləri Sifarişçi (müəllif, hüquq sahibi) çəkir.

Agentlik depozitə götürülmüş materialların lazımi qaydada saxlanılmasını təmin edir.