لائحة استضافة مسابقة المحكمة الصورية العربية

بناءً على التوصية الصادرة في نهاية مسابقة المحكمة الصورية العربية الخامسة 2018 المتضمنة بإنشاء مركز إداري لمسابقة المحكمة الصورية العربية مقره كلية القانون الكويتية العالمية - دولة الكويت - يهدف إلى تسهيل ومساعدة الجهة المستضيفة في الإجراءات الإدارية من خلال تأسيس قاعدة بيانات وأرشيف خاص للمسابقات المنعقدة خلال السنوات السابقة، وذلك لما له من فائدة لمصلحة طلبة القانون في الوطن العربي وانخراطهم في الجانب العملي في الميادين القانونية.

الأعمال التي يُنسقها المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية

1. يقوم المركز بمراسلة الجامعات في الوطن العربي للإعلان عن الجهة المستضيفة ودعوة الجامعات للمشاركة في المسابقة.
2. يزود المركز الاداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية الجهة المستضيفة بالقضية الافتراضية القابلة للطرح والمنافسة لدور الانعقاد.
3. ترشيح أسماء الممثلين عن المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية في اللجنة العليا للتحكيم في المسابقة على أن تكون رئاسة اللجنة العليا من قبل مرشح المركز.
4. على المركز الاداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية تزويد الجهة المستضيفة بقائمة من المحكمين المُعتمدين في المركز من ذوي الخبرة في المسابقة.
5. **يقوم المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية بعقد التصفيات الوطنية (عن بُعد):**

- حصر أسماء الجامعات الراغبة بالمشاركة من دولة واحدة مع مراعاة مبدأ المساواة بالسماح لعدد جامعة واحدة فقط بحد أقصى لتمثيل كل دولة، ما عدا فريق كلية القانون الكويتية العالمية وفريق الجهة المستضيفة مشاركتهم مُلزمة وأساسية وغير مدرجة تحت قاعدة التصفيات الوطنية.
- تزويد الجهة المستضيفة بقائمة أسماء الجامعات المؤهلة للمشاركة في المسابقة الأم حسب نتائج التصفيات الوطنية.

6. على المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية تزويد الجهة المستضيفة بكشف أسماء الفرق المشاركة بعد الاعتماد النهائي لمشاركة الفريق من قبل المركز.
7. يُنسق المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية استقبال المذكرات الخطية من الفرق ومتابعة آلية تقييم المذكرات الخطية بالتعاون مع لجنة المحكمين.
8. سيقوم المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية بتزويد الجهة المستضيفة بكافة النماذج المُعتمدة لمسابقة المحكمة الصورية العربية وشهادات المركز.
9. عقد ورش واجتماعات تحضيرية لعرض وشرح مهام اللجان بالتعاون مع الجهة المستضيفة.
10. تُشرف اللجنة العليا للتحكيم المكونة من ممثلي المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية وأعضاء الجهة المستضيفة على إجراءات المرافعات الشفهية خلال المسابقة وتكون القرارات الصادرة من هذه اللجنة مُلزمة على سير المسابقة.
11. يدعم المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية الجهة المستضيفة بمبلغ (33,000 دولار أمريكي) (لا تصرف نقداً) يتم دفعها مقابل أحد المصروفات المذكورة في بند رقم (5) في الأعمال التي تُنسقها الجهة المستضيفة.
12. توفير الدرع الخاص بجائزة المركز الأول.
13. يقوم المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية تزويد الجهة المستضيفة باستطلاع الرأي المُعد من قبله لقياس مدى فعالية نجاح المسابقة واستقبال أهم الملاحظات والمقترحات من قبل المشاركين.
14. يقوم المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية بأرشفة جميع البيانات الخاصه بالانعقاد كونه المركز الحاضن لجميع بيانات المسابقة.

لائحة استضافة مسابقة المحكمة الصورية العربية

الأعمال التي تُنسقها الجهة المستضيفة

1. على الجهة الراغبة بالاستضافة مراسلة المركز الاداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية بطلب الاستضافة عبر البريد الإلكتروني c.p.d@kilaw.edu.kw، من ثمه يعتمد المركز الاداري والتنفيذي الجهة المستضيفة.
2. على الجهة المستضيفة تحديد بريد الكتروني لمراسلة الجامعات واستقبال الردود.
3. على الجهة المستضيفة ذكر اسم المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية في كافة مراسلات ومطبوعات الجهة المستضيفة الخاصة بالمسابقة، مع ضرورة وضع شعار المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية في الاحتفالات المخصصة للمسابقة.
4. على الجهة المستضيفة تزويد المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية بخطة زمنية لاستضافة مسابقة المحكمة الصورية العربية.
5. على الجهة المستضيفة تزويد المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية بميزانية تقديرية للمسابقة والميزانية الختامية، كما يمكن للجهة المستضيفة الاستعانة برعاة للمسابقة لتغطية تكلفة الاستضافة، تشمل الميزانية على التالي:
   - تذاكر طيران لفرق الجامعات العربية المشاركة ماعدا جامعات دول مجلس التعاون الخليجي
   - الإقامة لجميع الفرق والمحكمين
   - المواصلات الداخلية
   - الوجبات خلال وقت المسابقة فقط – الضيافة
   - المطبوعات والمنشورات
   - التغطية الإعلامية
6. على الجهة المستضيفة إعداد موقع إلكتروني خاص بمسابقة المحكمة الصورية العربية يتم من خلاله الإعلان عن أي موضوع خاص بالمسابقة مثال(القضية الافتراضية – الجدول الزمني...إلخ).

7. على الجهة المستضيفة الالتزام بقواعد مسابقة المحكمة الصورية العربية حسب ما تم إرساله من قبل المركز الاداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية.
8. تُرشح الجهة المستضيفة عدد (2) من أعضاءها للانضمام إلى اللجنة العليا للتحكيم
9. الجهة المستضيفة هي الجهة المسئولة عن كافة المراسلات والرد على الاستفسارات الواردة من الجامعات المشاركة ويمكن الرجوع للمركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية عند الحاجة.
10. الرد على استفسارات حول القضية الافتراضية مع أهمية عرض الردود على المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية قبل الإعلان عنها في موقع المسابقة الرسمي.
11. على الجهة المستضيفة تشكيل لجان تنظيم من مهامهم تنظيم المسابقة بالتعاون مع اللجنة المنظمة من المركز الاداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية(سيتم شرح مهامهم تفصيلاً لاحقاً من قبل المركز)
12. على الجهة المستضيفة الاستعداد لاستقبال مشاركة (15 – 16) فريق من مختلف كليات وجامعات القانون في الوطن العربي، يُمثل كل دولة فريق واحد فقط ماعدا فريق كلية القانون الكويتية العالمية وفريق الجهة المستضيفة فهم فرق أساسية مُشاركة، علماً بأن الفريق يتألف من (4) طلاب ومدرب واحد فقط.
13. على الجهة المستضيفة ترشيح عدد من المحكمين المختصين بموضوع القضية الافتراضية – يتم تحديد العدد المطلوب من المحكمين بعد تحديد عدد جولات المسابقة - وعرض القائمة على المركز الاداري والتنفيذي لاعتماد الأسماء المرشحة، من مهامهم تقييم المذكرات الخطية والمرافعات الشفهية.
14. على الجهة المستضيفة تسهيل عملية إصدار تأشيرات الدخول الأمنية إلى الدولة للمشاركين حسب الإجراءات المتبعة في الدولة، وذلك قبل شهر على الأقل من موعد عقد المسابقة.
15. إعداد آلية قرعة علنية للفرق المشاركة خلال فترة المسابقة.
16. الإشراف على تبادل المذكرات الخطية بين الفرق بعد إجراء القرعة العلنية للفرق المشاركة في المسابقة.

17. على الجهة المستضيفة توفير قاعة لحفل الافتتاح/الختام وقاعات للترافع أثناء فترة انعقاد المسابقات وفق عدد الجولات التي يتم تحديدها مسبقاً.

18. على الجهة المستضيفة تزويد المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية بتقرير ختامي يشمل نسخة من جميع المنشورات الإعلامية والإعلانية وأهم الإجراءات التنفيذية وأسماء أعضاء الفرق المشاركة والمدربين واللجان ليتم الاحتفاظ بها في أرشيف المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية ليكون مرجعًا لجميع انعقادات مسابقة المحكمة الصورية العربية المستقبلية.

في حال وجود أي استفسارات بشأن الاستضافة يرجى التواصل مع المركز الإداري والتنفيذي لمسابقة المحكمة الصورية العربية عبر وسائل التواصل أدناه:

- **رقم الهاتف: (00965)22280180**
- **البريد الالكتروني:c.p.d@kilaw.edu.kw**

المركز الإداري والتنفيذي
لمسابقة المحكمة الصورية العربية
كلية القانون الكويتية العالمية