

نظام المسابقة الجامعية حول الوساطة



تنظيم

المركز المهني للوساطة

الوكالة الجامعية للفرنكوفونية في الشرق الأوسط

والمكتب الإقليمي لليونسكو في بيروت

بالشراكة مع الوكالة الألمانية للتعاون الدولي GIZ-ZFD

المادة ١. تنظيم المسابقة

تأسس المركز المهني للوساطة التابع لجامعة القديس يوسف في شهر تشرين الأول ٢٠٠٦ كأول مركز جامعي للوساطة في لبنان ويتميز ببعده الثلاثي. فهو مركز تدريب ومركز وساطة وحاضن للمشاريع في أن يوفّر التدريب على الوساطة في محاولةٍ للتخفيف من حدّة التوتر بين الأشخاص عبر الاستعانة بالحوار، لاسيما من خلال المشاريع المبتكرة والمكوّنة.

في إطار مشروع "الحوار بين الثقافات في الشرق الأوسط"، تسعى الوكالة الجامعية للفرنكوفونية في الشرق الأوسط إلى تطوير الأنشطة التدريبية حول مواضيع الوساطة من أجل تعزيز التواصل وفهم واحترام التنوع الثقافي. هذا النهج المفيد والضروري للشباب يقوي أدوارهم في المجتمع عبر الترويج لثقافة السلام.

حرصاً منه على الترويج لثقافة الحوار والسلام، ينظّم المكتب الإقليمي لليونسكو في بيروت، في إطار مشروع "حاور"، ورش عمل حول مواضيع ترمي إلى حثّ الشباب على العمل معاً من أجل إرساء الحوار والتوصل إلى سلام عالمي.

بعد النجاح الذي حققته المسابقة الجامعية حول الوساطة في نشرتها الأولى والثانية، ترغب المؤسسات الثلاث في مواصلة هذا التعاون من خلال إطلاق المسابقة الجامعية الثالثة حول الوساطة من ٢ إلى ٦ ايار ٢٠١٩ شاملةً العديد من الجامعات اللبنانية. وذلك بعد نجاح مسابقات الوساطة التي نظّمها المركز المهني للوساطة بالتعاون مع نادي الطلاب الوضاء خلال العامين ٢٠١٥ و ٢٠١٦ مع طلاب جامعة القديس يوسف.

تتألّف اللجنة المنظمة للمسابقة من: المركز المهني للوساطة، الوكالة الجامعية للفرنكوفونية في الشرق الأوسط ومكتب اليونيسكو في بيروت، بالشراكة مع الوكالة الألمانية للتعاون الدولي GIZ-ZFD .

المادة ٢. اللغة

ستجري المسابقة باللغتين الفرنسية والعربية حسب اللغة التي تفضّلها الفرق المشاركة. ستختار اللجنة التنظيمية كحد أدنى ثمانية فرق للمشاركة في المسابقة باللغة العربية وثمانية فرق للمسابقة باللغة الفرنسية.

©يعتبر هذا المستند ومحتواه ملكاً للمركز المهني للوساطة التابع لجامعة القديس يوسف.

يجب الحصول على الموافقة المسبقة للمركز المهني للوساطة في ما يتعلّق بأي عرض أو نسخ كامل أو جزئي لهذا المستند خارج إطار أنشطة المركز.

المادة ٣. شكل المسابقة

تمتد المسابقة على أربعة أيام تتكون من:

- جلستين تمهيديتين لتقييم كل فريق
- جلسة ربع نهائية
- جلسة نصف نهائية
- جلسة نهائية

المادة ٤. شروط المشاركة

يحق لجميع الطلاب المسجلين في الجامعات اللبنانية الأعضاء في الوكالة الجامعية للفرنكوفونية إلى جانب الجامعات الأخرى في لبنان المشاركة في المسابقة. تعطى الأفضلية للطلاب الذين سبق لهم أن شاركوا و تدرّبوا في ورش التوعية على الوساطة مع المركز المهني للوساطة، الوكالة الجامعية للفرنكوفونية واليونسكو خلال السنة الجامعية ٢٠١٨.

لن تقبل ترشيحات:

- طلاب جامعة القديس يوسف المتخرّجين من المركز المهني للوساطة لأنه سبق لهم إكتساب مفاهيم معمّقة في موضوع الوساطة؛
 - الطلاب الذين سبق لهم المشاركة في مسابقة الوساطة خلال السنوات الماضية.
- يمكن لهؤلاء الطلاب المشاركة في تنظيم المسابقة.

٤,١ وسائل التسجيل

على الجامعات الراغبة في تشكيل فريق والمشاركة في المسابقة ملء "بطاقة الترشيح" وإرسالها بواسطة البريد الإلكتروني إلى الوكالة الجامعية للفرنكوفونية وذلك قبل ٢٨ شباط ٢٠١٩.

يتم اختيار الفرق المشاركة بالاستناد إلى حماس أعضاء الفريق، مع مراعاة مستوى معرفتهم في مجال الوساطة.

يعلن عن الفرق التي قبلت مشاركتها في المسابقة عبر البريد الإلكتروني ضمن مهلة أقصاها أسبوع من تاريخ إقفال باب الترشيحات.

المادة ٥. تركيب الفرق

يتكون كل فريق من ٢ أو ٣ أعضاء مسجلين في الجامعة المعنية ويمكن أن يكونوا منتسبين إلى كليات مختلفة. إذا كان الفريق مكونا من ٣ أعضاء، فإن الأعضاء يقسمون الأدوار خلال الجلسات.

يساعد الفريق في تحضيراته مدرب يتم تدريبه وتعيينه من قبل المركز المهني للوساطة.

يعيّن مدرب الفريق بالقرعة من قبل اللجنة المنظمة للمسابقة.

المادة ٦. توزيع الأدوار داخل الفريق

خلال الجلسة، يمثل الفريق عضوان. واحد يلعب دور الطرف الرئيسي المعني بالنزاع. والآخر يلعب دور المشورة.

المادة ٧. دور المدرب

المدرب هو الضامن لإعداد الفريق للمنافسة. يحضر المدرب الفريق للمسابقة وينقل إليه معرفته وتقنياته. يدرّب الفريق ويساعده في تحضيراته. يشجّع المدرب أعضاء الفريق على القيام بالأبحاث من أجل تعميق معارفهم وكفاءاتهم في مجال الوساطة. يحضر المدرب جلسات الوساطة ليتسنى له تقييم فريقه ومساعدته في تحسين أدائه.

المادة ٨. مسار جلسات الوساطة

يتم توزيع الفرق خلال الجلسات التمهيديّة بالقرعة من قبل اللجنة المنظمة للمسابقة بحيث لا يلتقي الفريق الواحد نفس الفريق أكثر من مرّة خلال الجلسات التمهيديّة.

تستهدف حالات الوساطة مواضيع تتناول جانب مشترك بين تعدد الثقافات وبين الطوائف و تغطي مختلف المجالات (تجارية، عائلية، إجتماعية، إلخ...).

©يعتبر هذا المستند ومحتواه ملكاً للمركز المهني للوساطة التابع لجامعة القديس يوسف.

يجب الحصول على الموافقة المسبقة للمركز المهني للوساطة في ما يتعلق بأي عرض أو نسخ كامل أو جزئي لهذا المستند خارج إطار أنشطة المركز.

تجمع جلسة الوساطة: فريقين متنافسين حيث يتمثل كل فريق بعضويه، وسيطاً وعضوين في لجنة الحكم واحد يمثل المركز المهني للوساطة، وآخر يمثل الوكالة الجامعية للفرنكوفونية أو اليونسكو أو الوكالة الألمانية للتعاون الدولي GIZ-ZFD. تتألف لجنة حكم الجلسة النهائية من خمسة أعضاء ويتم الإعلان عنها لاحقاً. يتم تعيين مشرف على الجلسة يتأكد من احترام الوقت وقواعد المسابقة. ما خلا هؤلاء الأشخاص، لا يحق لأي شخص آخر حضور جلسات الوساطة (باستثناء الجلسة النهائية المفتوحة أمام الجمهور). يحضر المدرب الجلسة وهو جالس خلف أعضاء فريقه لتفادي التواصل معه.

٨,١ مدة الجلسات

تستغرق كل جلسة وساطة ١٠٠ دقيقة:

- ١٥ دقيقة يقوم خلالها أعضاء لجنة الحكم بقراءة ووضع علامة على خطة الوساطة (جلسة مغلقة).
 - ٦٠ دقيقة للوساطة.
 - ١٥ دقيقة يقوم خلالها أعضاء لجنة الحكم بالتداول وبملء ورقة النتائج (جلسة مغلقة).
 - ١٠ دقائق لكي يعطي أعضاء لجنة الحكم تقييماتهم وتوصياتهم إلى الفرق.
- تتواصل الجلسة خلال انعقاد الاجتماعات الخاصة. يعطي مشرف الجلسة الذي يحضر الجلسة ويتأكد من احترام الوقت المخصص لها إشارة إلى الفرق قبل عشر وخمس دقائق من انتهاء الجلسة من أجل إندارها بانقضاء الوقت.

٨,٢ الاجتماعات الخاصة

يحق للفرق المطالبة باجتماع خاص خلال جلسة الوساطة. الاجتماع الخاص كناية عن مقابلة مستقلة من ثلاث دقائق بين أحد الفرق والوسيط. قد يساعد الاجتماع الخاص على إحراز التقدم في مستوى الوساطة. تتم الاستعانة بالاجتماع الخاص متى اعتبر فريق ما أنه يحتاج إلى مساهمة الوسيط لتوضيح نقطة محددة ولمشاركته اهتماماته وهو اجسه أو لتقدير طريقة عرض اقتراح على الفريق الآخر بأفضل شكل ممكن. خلال الاجتماع الخاص، يغادر الفريق الآخر القاعة ولكن مدرّبه يبقى فيها. قد يؤثر سوء الاستعانة بالاجتماع الخاص على علامة الفريق.

٨,٣ الاستراحة

قد يطلب كل فريق استراحة لمدة ٣ دقائق خلال جلسة الوساطة. عندما يطلب فريق استراحة، يغادر العضوان من كل فريق ومشرف الجلسة غرفة الوساطة. يبقى المدربون وأعضاء لجنة التحكيم والوسيط في الغرفة أثناء فترة الراحة. تسمح الاستراحة لأعضاء كل فريق بأن يأخذوا بعض الوقت للتشاور مع بعضهم البعض إذا لزم الأمر، في ضوء تطور الوساطة.

المادة ٩. معايير وضع العلامة

ترتبط معايير وضع العلامة بأداء كل فريق وتحدّد في جدول العلامات. لا يؤدي حلّ النزاع بالضرورة إلى منح علامات إضافية. في نهاية كل دورة، يتم تأهيل كل فريق نال أعلى علامة للدورة التالية من المسابقة.

المادة ١٠. أعضاء لجنة الحكم

في كل جلسة، يشكّل وسيط متخرج من المركز المهني للوساطة ومنسوبان من الشركاء لجنة الحكم الخاصة بالجلسة. فيتولون تقييم خطة الوساطة وأداء الفرق بالاستناد إلى جدول العلامات الذي وضعته اللجنة المنظمة للمسابقة. تبذل اللجنة قصارى جهودها لكي لا يتم تعيين الوطاء والقضاة عدّة مرّات للفريق نفسه وتحفظ بهذه الإمكانية لأسباب تتصل بمدى توفّر هؤلاء.

©يعتبر هذا المستند ومحتواه ملكاً للمركز المهني للوساطة التابع لجامعة القديس يوسف.

يجب الحصول على الموافقة المسبقة للمركز المهني للوساطة في ما يتعلّق بأي عرض أو نسخ كامل أو جزئي لهذا المستند خارج إطار أنشطة المركز.

المادة ١١. الوسيط

في كل جلسة، يضطلع وسيط متخرّج من المركز المهني للوساطة بدور الوسيط. ينفذ الوسيط مهمته انسجاماً مع القواعد الأخلاقية للمركز المهني للوساطة، لاسيما الحياد، عدم الانحياز والاستقلالية تجاه الفرق.

المادة ١٢. حالات الوساطة

تتألف كل حالة وساطة من معلومات عامّة تُعطى إلى كل فريق ومن معلومات سرّية تعود إلى كل فريق. يتمنّع الوسيط بِنفاذ إلى المعلومات العامّة فقط في حين يستطيع أعضاء لجنة الحكم الوصول إلى المعلومات العامّة والسرية. ترسل المعلومات العامّة والسرية العائدة إلى حالات الوساطة في المرحلة التمهيديّة إلى الفرق قبل خمسة أو ستة أسابيع من بدء المسابقة. كما يتم إرسال المعلومات العامّة في مراحل الربع النهائي، النصف النهائي والنهائي، ولكن لا ترسل المعلومات السرية ولا يتم توزيع الأدوار إلا بعد الإعلان عن النتائج إلى الفرق المعنية. لا تعتبر الأبحاث حول المواضيع التي تعالجها الفرق ضرورية ولا يجوز أن تعيق تحضيرات الفرق. إضافةً إلى ذلك، لا يوجد قانون واجب التطبيق يتعلق بالجوانب القانونية للحالات. ولا يمكن الاستشهاد إلا بالمبادئ العامة للقانون.

يمنع منعاً باتاً على الفرق وعلى أعضاء لجنة الحكم والوسطاء الإفصاح عن المعلومات السرية العائدة إلى حالات الوساطة إلى فريق ثالث قبل انعقاد المسابقة. يؤدي عدم احترام هذه القاعدة إلى إقصاء فوري للفريق من المسابقة وإلى سحب أعضاء لجنة الحكم والوسطاء.

المادة ١٣. القواعد المتعلقة بالوثائق التي تعدها الفرق

١٣,١ خطة الوساطة

يسمح شكل خطة الوساطة للمشاركين بوضع استراتيجية وتحديد اهتماماتهم وحاجاتهم والاستعداد لجلسة الوساطة. تؤخذ بعين الاعتبار خطة الوساطة في جدول العلامات. يرافق كل مدرب فريقه في إعداد خطة الوساطة العائدة إلى كل جلسة.

شكل الخطة: لا يجوز أن تتجاوز الخطة صفتين مكتوبتين بخط "تايمز نيو رومان"، حجم ١٢، مباعداً بين السطرين ١,٥.

يجب تسليم خطط الوساطة العائدة إلى الجلسات التمهيديّة قبل عشرة أيام كحد أقصى من بدء المسابقة، أي بحلول منتصف ليل الخميس ٢٥ نيسان ٢٠١٩. تسلم خطط جلسات الربع النهائي و النصف النهائي والنهائي إلى اللجنة المنظمة قبل بدء الجلسات المعنية.

١٣,٢ المستندات المسموحة خلال الجلسات

يُسمح للفرق بإدخال خطط الوساطة والمعلومات الخاصّة بحالات الوساطة والملاحظات الشخصية فقط خلال الجلسات. يُلغى أي مستند آخر فوراً ويؤدي ذلك إلى فرض عقوبات على الفريق. لا يُسمح بتبادل المستندات بين الفرق خلال الجلسة.

المادة ١٤. الجوائز

يستلم كل مشارك في المسابقة شهادة مشاركة موقّعة من الشركاء الثلاثة، أي المركز المهني للوساطة، الوكالة الجامعية للفرنكوفونية واليونيسكو. يتلقّى الفريق الفائز باللغة الفرنسية والفريق الفائز باللغة العربية جوائز يتم الإعلان عنها عند إطلاق المسابقة.

©يعتبر هذا المستند ومحتواه ملكاً للمركز المهني للوساطة التابع لجامعة القديس يوسف.

يجب الحصول على الموافقة المسبقة للمركز المهني للوساطة في ما يتعلّق بأي عرض أو نسخ كامل أو جزئي لهذا المستند خارج إطار أنشطة المركز.