



توصیه‌های شکلی برای تنظیم لوایح

توصیه‌های شکلی برای تنظیم لوایح

به شرکت‌کنندگان در پنجمین دوره مسابقات داوری تجاری توصیه می‌گردد، برای برخورداری از حداکثر امتیاز شکلی در مرحله تبادل لوایح، توصیه‌های زیر را مورد توجه قرار دهند. عدم رعایت هر یک از این موارد می‌تواند منجر به کاهش امتیاز گروه در این قسمت از مسابقه گردد.

الف. توصیه‌های عمومی:

۱) دادخواست داوری خواهان و لایحه دفاعیه خوانده «(لوايح)» باید فاقد نام و اطلاعات گروه‌های شرکت‌کننده و اعضای آن‌ها باشد. هرگونه تلاش جهت شناساندن هویت گروه‌ها به گروه مقابل و داوران تخلف محسوب شده و دبیرخانه مسابقات مجاز به حذف گروه متخلف از مسابقات می‌باشد.

۲) کد اختصاصی هر گروه باید بر روی کلیه لوایح درج شده باشد.

ب. ساختار پایه (اصلی) لوایح:

۳) کلیه لوایح باید دارای پوشش (جلد) حاوی مشخصات زیر باشد:

- نام مسابقه و دوره و سال برگزاری آن؛
- کد اختصاصی گروه شرکت‌کننده؛
- تعیین نوع لایحه (ادعانه، دفاعیه)؛
- ذکر نام طرفین اختلاف؛ و
- تاریخ لایحه.

(۴) کلیه لوایح باید دارای فهرست‌های زیر باشد:

- فهرست مندرجات (مطالب): این فهرست باید شامل تمام بخش‌های لوایح بوده و به طور دقیق مشخص نماید که در هر صفحه چه ادعا یا دفاعی مطرح شده است.
- فهرست علائم اختصاری: در این قسمت، شرکت‌کنندگان میتوانند کلمات، عبارات و یا قوانینی که تکرار میشوند را به صورت اختصاری معرفی نمایند و در متن لایحه از همان علائم استفاده نمایند.

توضیح: هر کلمه‌ای که در لوایح به طور اختصاری خواهد آمد، باید برای اولین بار در لایحه به طور کامل ذکر گردیده و علامت اختصاری آن داخل پرانتز «(...)» نوشته شود. سپس، در ادامه لایحه، می‌توان تنها از علامت اختصاری استفاده نمود.

توضیح: علامت‌های اختصاری نباید تا حدی شبیه به هم باشند که موجب اشتباه شده و یا داوران را دچار سردرگمی نمایند.

- فهرست منابع: این فهرست شامل دو ستون بوده که در ستون سمت چپ نام نویسنده منبع و در ستون سمت راست مشخصات کامل منبع باید ذکر گردد. مشخصات کامل شامل موارد زیر می‌باشد:

نام، سال چاپ، نسخه چاپ، انتشارات، وب‌سایت مورد دسترس (چنانچه نسخه چاپی قابل دسترس وجود ندارد)، علامت اختصاری که در متن به کار رفته است (شامل نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار اثر و صفحه مورد استفاده)، و پاراگرافی که این منبع در نگارش آن در متن لایحه به کار رفته است.

- فهرست آرا: شامل دو بخش آرای داوری و آرای دادگاه‌ها می‌باشد:

در مورد آرای داوری، فهرست شامل دو ستون بوده که در ستون سمت چپ مرکز صادرکننده رای و شماره رای و در ستون سمت راست مشخصات کامل رای ذکر میگردد. مشخصات رای شامل موارد زیر می‌باشد: سال صدور رای، ترکیب دیوان داوری صادرکننده رای (در صورت شناخته شده بودن)، و منبع درج رای، علامت اختصاری‌ای که در متن به کار رفته است (شامل موسسه صادرکننده رای و شماره رای)، و پاراگرافی که این منبع در نگارش آن در متن لایحه به کار رفته است.

در مورد آرای دادگاه‌ها، فهرست شامل دو ستون بوده که در ستون سمت چپ دادگاه صادرکننده رای و شماره دادنامه و در ستون سمت راست مشخصات کامل رای ذکر می‌گردد. مشخصات رای شامل موارد زیر می‌باشد: سال صدور رای، قاضی صادرکننده (در صورت شناخته شده بودن)، شماره شعبه و شماره پرونده، علامت اختصاری‌ای که در متن به کار رفته است (شامل دادگاه صادرکننده رای و شماره دادنامه)، و پاراگرافی که این منبع در نگارش آن در متن لایحه به کار رفته است.

ج. ساختار متن لوایح:

(۵) لوایح باید ویراسته بوده و عاری از هرگونه ایراد نگارشی، دستوری و سجاوندی باشد.

(۶) هر لایحه باید حداکثر در ۱۵ صفحه A4 و در فرمت PDF تنظیم و ثبت گردد.

توضیح: جلد لایحه و فهرست‌ها جزء شمارش صفحات به حساب نخواهد آمد.

(۷) فایل لوایح باید قابلیت جستجو داشته باشد و حجم آن نباید از ۱ مگابایت تجاوز کند.

نکته: عدم ارسال لوایح در مهلت مقرر به دلیل حجم بالا نمی‌تواند به عنوان عذر محسوب شود و گروه‌ها خود مسئول تنظیم حجم فایل می‌باشند.

(۸) فونت فارسی مورد استفاده در لوایح باید B Nazanin و فونت انگلیسی باید Times New Roman باشد.

(۹) تعداد سطور در هر صفحه حداکثر ۲۴ سطر بوده و تیتراها میبایست پررنگ (Bold) شوند.

(۱۰) اندازه قلم انتخابی شماره ۱۴ می‌باشد و رعایت اندازه مزبور در تمامی قسمت‌های لایحه ضروری است. فاصله بین سطور باید ۱.۵ بوده و حاشیه صفحات نیز باید ۲.۵ سانتیمتر از هر طرف باشد.

۱۱) تمامی پاراگراف‌های لوایح باید شماره‌گذاری شوند. علاوه بر این، چنانچه گروه‌ها در لوایح دفاعیه پاسخگوی ادعای مطروحه طرف مقابل (ادعانامه) می‌باشند، باید به طور دقیق به شماره پاراگراف مورد نظر از لایحه طرف مقابل ارجاع دهند.

۱۲) رعایت امانت در نقل قول و پرهیز از هر گونه تقلب علمی ضروری است. در صورت نقل قول یا ارجاع علمی برای تایید یک استدلال، باید منبع دقیق آن ذکر شود. ذکر نقل قول در پاورقی ممنوع است و نقل قول‌های ارائه شده در متن باید حتی الامکان به صورت مختصر باشند