|  |  |
| --- | --- |
| **مؤتمر المندوبين المفوضين (PP-22)بوخارست، 26 سبتمبر - 14 أكتوبر 2022** | A picture containing text, clipart  Description automatically generated |
|  |  |
|  |  |
| الجلسة العامة | **الوثيقة 64-A** |
|  | **20 يوليو 2022** |
|  | **الأصل: بالإنكليزية** |
|  |  |
| مذكرة من الأمين العام |
| تقرير بشأن التقدم المحرز في تنفيذ القرار 167 (المراجَع في دبي، 2018) |
|  |

|  |
| --- |
| **ملخص**ما برح الاتحاد يدعم الاجتماعات الحضورية بالبث الشبكي المتعدد اللغات منذ عام 1998 والمشاركة التفاعلية متعددة اللغات عن بُعد منذ عام 2010. وقد أدت جائحة فيروس كورونا (كوفيد-19) في عام 2020 إلى تسريع اعتماد الاجتماعات الافتراضية كتدبير لاستمرارية الأعمال ليس للاتحاد فحسب، بل عبر جميع القطاعات والصناعات. ويلخص هذا التقرير الإجراءات التي اتخذها الاتحاد فيما يتعلق بالتدابير الخاصة بأساليب العمل الإلكترونية (EWM) الواردة في الملحق 1 بالقرار 167، التي تعالج الآثار القانونية والتقنية والأمنية والمالية المترتبة على زيادة قدرات الاتحاد الخاصة بأساليب العمل الإلكترونية والتحديات التي يواجهها الاتحاد في تنفيذ هذه التدابير.وتدرج الموارد الإضافية اللازمة لدعم الاجتماعات الافتراضية بالكامل والاجتماعات الحضورية التي تُتاح فيها المشاركة عن بُعد للفترة 2024-2027 في الأنشطة المقررة غير الممولة (UMAC) المفصلة في مشروع الخطة المالية للفترة 2024-2027.**الإجراء المطلوب**يُدعى مؤتمر المندوبين المفوضين إلى **الإحاطة علماً** بهذا التقرير.ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**المراجع**[*المقرر 5 (المراجَع في دبي، 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/DEC-005-a.pdf) *و*[*القرار 167 (المراجَع في دبي، 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/RES-167-a.pdf) *لمؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018**الوثائق* [*C22/65*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0065/en)*؛* [*C22/69*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0069/en)*؛* [*C22/73*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0073/en)*؛* [*CWG-FHR-15/19*](https://www.itu.int/md/S22-CWGFHR15-C-0019/en)*؛*[القرار 32 (المراجَع في الحمامات، 2016) للجمعية العالمية لتقييس الاتصالات](https://www.itu.int/pub/T-RES-T.32-2022)، [TSAG-TD1191](https://www.itu.int/md/T17-TSAG-220110-TD-GEN-1191/en)، [TSAG-TD1253](https://www.itu.int/md/T17-TSAG-220110-TD-GEN-1253/en)،[القراران 1 و5 (المراجَعان في كيغالي، 2022) للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات](https://www.itu.int/dms_pub/itu-d/md/18/wtdc21/c/D18-WTDC21-C-0103%21R1%21PDF-a.pdf) |

يقدم هذا التقرير تفاصيل عن الأنشطة التي نُفذت خلال الفترة 2022-2018 وفقاً للقرار 167 (المراجَع في بوسان، 2018) لمؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018.

# 1 مقدمة

تتضمن معظم أحداث الاتحاد اليوم جلسات اجتماعات تندرج ضمن إحدى الفئات الثلاث التالية:

1 **اجتماعات حضورية** - بوجود جميع المشاركين في الموقع، في قاعة الاجتماعات.

2 **اجتماعات افتراضية بالكامل** - بمشاركة جميع المشاركين عن بُعد من خلال منصة مؤتمر عبر الإنترنت، في مواقع كل منهم.

3 **اجتماعات حضورية مع مشاركة عن بُعد (مداخلات)** - بتوصيل قاعة الاجتماع الحضوري بمنصة مؤتمر عبر الإنترنت. ويمكن للمشاركين حضور الاجتماع في موقع الاجتماع و/أو في قاعة الاجتماعات و/أو المشاركة عن بُعد من خلال منصة مؤتمر على عبر الإنترنت.

ويلخص هذا التقرير الإجراءات التي اتخذها الاتحاد فيما يتعلق بالتدابير الخاصة بأساليب العمل الإلكترونية (EWM) الواردة في الملحق 1 بالقرار 167، التي تعالج الآثار القانونية والتقنية والأمنية والمالية المترتبة على زيادة قدرات الاتحاد الخاصة بأساليب العمل الإلكترونية والتحديات التي يواجهها الاتحاد في تنفيذ هذه التدابير.

# 2 التحضير للاجتماعات

1.2 العوامل التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار من أجل تحديد ما إذا كان الحدث/الاجتماع ينبغي أن يكون حضورياً أو افتراضياً بالكامل أو حضورياً مع مشاركة عن بُعد

ومن العوامل العديدة التي يتعين النظر فيها من أجل اختيار نوع الاجتماع: الغرض منه، والمشاركون المحتملون، ونسبة المشاركين الحاضرين في الموقع، وطبيعة الاجتماع (لاتخاذ قرار أم لا)، ومكون التصويت المتوقع، والظروف الصحية العالمية والمحلية ذات الصلة بجائحة كوفيد-19، وقيود السفر، ونسق الحدث (اجتماع لجنة الدراسات، أو حلقة نقاش، أو ورشة عمل، وما إلى ذلك)، ومدة الحدث (من غير المرجح أن يسافر المشاركون لحضور جلسة مدتها ساعتان)، واجتماع عالمي/إقليمي (في المناطق الإقليمية، تقصر المسافات)، والاحتياجات من الترجمة الشفوية، وتيسّر (قاعة) قاعات الاجتماع المناسبة، والسياق (مثل الاجتماع الأخير قبل مؤتمر رئيسي)، والشمول، والاعتبارات البيئية. وهذه القائمة ليست حصرية.

2.2 عملية التسجيل، واستيقان المشاركين، وتتبع الحضور، وإعداد التقارير

يستمر إجراء التسجيل لحضور أحداث الاتحاد النظامية المقتصرة على الأعضاء والأحداث الأخرى التي تتطلب موافقة مسؤول الاتصال، عبر منصة التسجيل في أحداث الاتحاد. وتُمَكن استمارة التسجيل عبر الإنترنت المشاركين من الإشارة إلى ما إذا كانوا يعتزمون المشاركة عن بُعد.

ولضمان عدم تمكن إلا المشاركين المسجلين من النفاذ إلى جلسات أحداث افتراضية تتطلب الاستيقان (لدى مسؤول الاتصال مثلاً)، أعد الاتحاد "[بوابة الأحداث الافتراضية المقيدة](https://www.itu.int/en/events/Pages/Virtual-Sessions.aspx)"، حيث يقتصر النفاذ إلى قاعات جلسات الاجتماع الافتراضية على المشاركين المسجلين. وبمجرد دخول القاعة الافتراضية (Zoom)، تتحدد هوية المشاركين من خلال تمثيلهم (وفدهم)، وفقاً لمنصة التسجيل الخاصة بهم.

وبالنسبة للأحداث الافتراضية بالكامل المفتوحة للعموم (ورش العمل، والحلقات الدراسية الإلكترونية، وما إلى ذلك) التي لا يلزم فيها الحصول على موافقة مسؤول الاتصال، أعد الاتحاد عملية مبسطة للتسجيل في الأحداث تزود المشاركين المسجلين بتعليمات بشأن التوصيل للمشاركة عن بُعد عبر البريد الإلكتروني. ولا ضرورة لوجود حساب مستعمل لدى الاتحاد للتسجيل والمشاركة. وأُعدت أيضاً تقارير وإحصاءات الحضور المكيَّفة.

ويجري تحديث الحضور في منصة التسجيل في الحدث لإظهار كيفية حضور كل مشارك في الحدث: إما حضورياً أو عن بُعد (من خلال التوصيل بمنصة المشاركة عن بُعد)، أو كلاهما. وقد جرى تحديث نظام الإبلاغ عن الحضور للسماح بالإبلاغ عن مختلف أنواع المشاركة.

وبإدخال المشاركة عن بعد، ثمة فرق أكبر بين المشاركة المعلنة والمشاركة الفعلية في الأحداث، سواء حضورياً أو افتراضياً. ويجب بذل المزيد من الجهود لتحسين فهم نية المشاركين فيما يتعلق بمشاركتهم الحضورية و/أو الافتراضية.

وبغض النظر عن المنصة، فإن الجهود المبذولة لتوحيد حقول البيانات وجمع البيانات تسهل تحليل المشاركة في اجتماعات الاتحاد.

3.2 أين يمكن للمندوبين الحصول على معلومات بشأن الحدث أو جلسات الاجتماع

• [الجدول الزمني للأحداث](https://www.itu.int/en/events/Pages/Calendar-Events.aspx)

• [الصفحة المخصصة للأحداث الافتراضية المقيدة](https://www.itu.int/en/events/Pages/Virtual-Sessions.aspx)

• [الصفحة المخصصة للأحداث الافتراضية العمومية](https://www.itu.int/en/events/Pages/Public-Virtual-Sessions.aspx)

• منصة [MyWorkspace](https://www.itu.int/myworkspace/#/Home) ([الجدول الزمني](https://www.itu.int/myworkspace/#/Calendar) و[جلسات الاجتماع](https://www.itu.int/myworkspace/#/E-meetings))

• على كل موقع إلكتروني للحدث

• البريد الإلكتروني لتأكيد التسجيل

4.2 الاعتبارات الخاصة بالمنطقة الزمنية

بالنسبة للاجتماعات الحضورية التي تُتاح فيها المشاركة عن بُعد، يتمثل العرف العام في عقد الاجتماع خلال ساعات العمل الأساسية للموقع الذي يعقد فيه الاجتماع الحضوري، وعلى المشاركين عن بُعد إتاحة أنفسهم للانضمام إلى الجلسات التي تهمهم.

وبالنسبة للاجتماعات الافتراضية بالكامل، في حين ينظَّم معظمها خلال الساعات الوسطى من اليوم في جنيف، ثمة إمكانية لعقدها خلال ساعات العمل في المناطق الزمنية الأخرى، مع ما لذلك من آثار على تكلفة ساعات العمل الإضافية بالنسبة لموظفي الدعم الموجودين في مقر الاتحاد بجنيف. بالإضافة إلى ذلك، هناك تكاليف متزايدة فيما يتعلق بالترجمة الشفوية لجلسات الاجتماعات التي تستغرق أكثر من ثلاث ساعات.

5.2 منصة للمؤتمرات على شبكة الويب للاجتماعات الافتراضية بالكامل أو الاجتماعات الحضورية أو الاجتماعات الحضورية مع مشاركة عن بُعد

أصبحت منصة Zoom هي المنصة المعيارية الفعلية لمعظم اجتماعات الاتحاد. ولم يعد الاتحاد يستعمل منصتي Adobe Connect أو Interprefy، تلبيةً لطلب الدول الأعضاء من الاتحاد الداعي لتبسيط المنصات.

 وفيما يتعلق ببعض أفرقة العمل بالمراسلة المحددة التي يتعذر على المشاركين فيها التوصيل بمنصة Zoom، يلجأ قطاع الاتصالات الراديوية بالاتحاد إلى استعمال منصتي GoToMeeting/GoToWebinar أو Teams. وأصبحت هذه الحالات أقل تواتراً وبالتالي لا يُحتفظ إلا بترخيصي GoToMeeting/GoToWebinar حتى العام التالي بالنسبة إلى تلك الحالات.

ويستعمل قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد منصة MyMeetings مبدئياً للاجتماعات بدون ترجمة شفوية، ومنصة Zoom للاجتماعات التي تُتاح فيها الترجمة الشفوية.

وإذ أصبحت منصة Zoom المنصة المعيارية الفعلية في الوقت الحاضر، فإن سوق المؤتمرات الإلكترونية آخذ في التطور. وقد تظهر منتجات أخرى في المستقبل تلبي متطلبات الاتحاد على نحو أفضل. وتراقب الأمانة العامة التطور عن كثب وهي ستعدل/ستعتمد المنصات وفقاً لتطور السوق وتفضيلات المستعمل النهائي.

6.2 التأثير على تخطيط جلسات الاجتماع

تحتاج قاعات الاجتماعات إلى إعادة تهيئة واختبار لدعم المشاركة عن بُعد. وكثيراً ما يتعذر عقد جلسات حضورية بالتعاقب مع المشاركة عن بُعد في نفس القاعة إذا اختلفت تهيئة الجلسة التالية للمشاركة عن بُعد عن تهيئة سابقتها. وعادةً ما تدعو الحاجة إلى ما لا يقل عن 30 دقيقة بين الجلستين لإعادة تهيئة جلسة المشاركة عن بُعد. ولكن إذا دعت الحاجة إلى تقسيم القاعة الحضورية أو الانضمام إليها (من قبيل تقسيم قاعة Popov إلى قاعتي Popov1 وPopov2، أو العكس) مع الاستمرار في دعم المشاركة عن بُعد، تستغرق إعادة التهيئة ساعتين على الأقل ويمكن أن تستغرق ما يصل إلى نصف يوم عمل في حال وجود مشاكل في إعادة التهيئة.

# 3 ترتيبات ما قبل الاجتماع

يعد التنظيم والتحضير لعقد اجتماع حضوري تُتاح فيه المشاركة عن بُعد أكثر تعقيداً بكثير من الاجتماع المحض حضوري أو افتراضي. وتشمل المهام الإضافية ما يلي:

1 تكييف استمارة/عملية التسجيل؛

2 التفريق بين قائمة المشاركين الحضوريين/عن بُعد، ثم إيجاد/تهيئة قاعة اجتماعات مناسبة؛

3 تزويد المشاركين بالرابط للنفاذ إلى الجلسة الافتراضية، بالإضافة إلى موقع الاجتماع الحضوري؛

4 تقديم التكامل السمعي والدعم التقني للمشاركين عن بُعد؛

5 إطلاع المشاركين على الإرشادات والمستجدات بشأن تنظيم المشاركة عن بُعد وحقوقها (في وثيقة/مبادئ توجيهية للاجتماع، مثلاً، يعلنها الرئيس في بداية الجلسة، أو عبر موقع إلكتروني أو قوائم بريدية)؛

6 تكييف أساليب العمل لضمان التقاسم الفعّال للشاشة وإدارة طلبات الكلمة، وما إلى ذلك؛

7 معالجة الكم الأكبر من طلبات الدعم التقني للمشاركين الذين يحضرون الاجتماعات شخصياً أو افتراضياً؛

8 التخطيط لتدفق الجلسة الافتراضية وكل ما يرتبط بها من إنتاج المحتوى السمعي والفيديوي.

ويمكن أن يؤدي العمل الإضافي المطلوب للاجتماعات الحضورية المقرونة بالمشاركة عن بُعد إلى زيادة العمل/الوقت الإضافي على التقنيين وموظفي الأمانة.

واستُعملت جلسات الاختبار للمشاركين عن بُعد على نطاق واسع في البداية، ولكن مع اعتياد المندوبين والموظفين على العمل الافتراضي، لا تُقدَّم جلسات الاختبار الآن إلا عند الحاجة. وتُفتح القاعات الافتراضية عموماً لفترة تتراوح بين 30 و60 دقيقة قبل بدء الجلسات لكي يتمكن المندوبون والمترجمون الشفويون ومعدو العرض النصي للكلام من اختبار/تهيئة معداتهم السمعية.

# 4 أثناء الاجتماع

يتمثل أحد التحديات الرئيسية لإدارة الاجتماعات الحضورية المقرونة بالمشاركة عن بُعد في كيفية إدارة طلبات الكلمة في القاعة الحضورية (هل يرفع المندوب يده/لوحة الاسم فعلياً أم يضغط على زر طلب الكلمة)، والطلب الموجه من منصة المؤتمر عبر الويب. ولا يوجد حالياً حل تكنولوجي للجمع بين طلب الكلمة الوارد من القاعة الحضورية (بضغط الزر) وبين خاصية رفع اليد الواردة من منصة Zoom وعرضهما كقائمة واحدة ذات ترتيب زمني. وعلاوةً على ذلك، نظراً لقيود الميزانية، لا تستعمل جميع الاجتماعات *نظام معالجة الأسماء* لتسمية الميكروفونات في القاعة الحضورية. وعند استعمال نظام معالجة الأسماء، فإن أفضل ما يمكن تحقيقه في الوقت الراهن هو عرض القائمتين جنباً إلى جنب على نفس الشاشة، مما يتيح للرئيس البت فيمن سيعطى الكلمة. ويساعد السكرتير والمنسق التقني الرئيس أيضاً في إدارة قائمتي طلب الكلمة.

الأمانة العامة، دائرة التخطيط الاستراتيجي وشؤون الأعضاء

تغيرت الأولوية، حسب الاجتماع، ففي دورة المجلس لعام 2022 مثلاً، أعطيت الأولوية للمشاركين الحاضرين في القاعة ثم للمشاركين عن بُعد. وفي اجتماعات أخرى، يسعى الرئيس لأخذ العلم بمن قدم الطلب أولاً ويعطي الكلمة حسب الترتيب الزمني، مع متابعة وضع الوفد. وفي بعض الاجتماعات الحضورية التي تُتاح فيها المشاركة عن بُعد، يطلب الرئيس من المشاركين عن بُعد فتح ميكروفوناتهم والإعلان عن رغبتهم في الكلام.

قطاع الاتصالات الراديوية

تجنبت اجتماعات قطاع الاتصالات الراديوية الحاجة إلى إدارة قائمتين من طلبات الكلمة من خلال توصيل جميع المندوبين بمنصة Zoom واستعمال خاصية رفع اليد بغض النظر عما إذا كانوا يشاركون افتراضياً أو حضورياً. ويمكن للمندوبين في الموقع الاستمرار في تقديم مداخلات شفهياً باستعمال الميكروفونات الموجودة في القاعة نظراً لأن منصة Zoom مدمجة مع النظام السمعي لقاعة الاجتماع. وقد أشاد المندوبون في قطاع الاتصالات الراديوية بهذا النهج على نطاق واسع لأن الجميع يرون موضعهم في طابور الانتظار. وتُستعمل وظيفة الدردشة في منصة Zoom لتناقل النصوص وإرسال الرسائل الخاصة.

ويتيح توصيل جميع المندوبين عبر منصة Zoom للرؤساء عن بُعد معالجة طلبات الكلمة. ولكن يخاطَر في هذه الحالات برداءة او فقدان التوصيل لدى الرئيس. وفي مثل هذه الحالات، يتحدد شخص احتياطي يحضر الاجتماع فعلياً لتدارك تعطل التوصيل لدى الرئيس.

وبشكل عام، تُستعمل وظيفة الدردشة في منصة المؤتمرات عبر الويب لتسليط الضوء على المشاكل التقنية أو للحصول على المساعدة من مدير الجلسة. ولا تُستعمل لطلب الكلمة أو كسجل اتصال رسمي.

قطاع تقييس الاتصالات

يطلب قطاع تقييس الاتصالات وجود قائد (رئيس) واحد في قاعة الاجتماعات الحضورية المقرونة بالمشاركة عن بُعد، والإعلان عن طبيعة أفضل الجهود لدعم المشاركة عن بُعد؛ فعلى سبيل المثال، خلال الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات الأخيرة، أُوضح أن القرارات يتخذها الحاضرون في القاعة، وأن طلبات الكلمة من المشاركين في القاعة أو عن بُعد يتم التعامل معها على قدم المساواة.

وفي حال كون الرئيس بعيداً، طلب قطاع تقييس الاتصالات وجود شخص احتياطي في القاعة كي يتمكن من تولي المسؤولية فور تعطل اتصال الرئيس. وعلى الرؤساء أيضاً أن يأخذوا في الاعتبار إمكانية تعطل التوصيلية لدى المشاركين عن بُعد، وأن يتخذوا الإجراءات اللازمة للسماح للمشاركين غير الموصلين بالعودة إلى البنود التي يمكن أن يدلوا بمداخلات بشأنها مرة أخرى.

قطاع تنمية الاتصالات

يسعى قطاع تنمية الاتصالات إلى معاملة جميع المشاركين على قدم المساواة، وإعطاء الكلمة للمشاركين حسب الترتيب الزمني لطلبهم الكلمة، بغض النظر عما إذا كانوا يشاركون حضورياً أو افتراضياً.

# 5 الآثار المترتبة على الاجتماعات الافتراضية والمشاركة عن بُعد

1.5 التأثير على حضور الاجتماع

نظراً لقدرة المشاركين على التوصيل عن بُعد وكذلك حضور الجلسات حضوراً شخصياً، لاحظ الاتحاد زيادة كبيرة في المشاركة، كما في الأحداث الرئيسية لعام 2022، الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات - 1 569 مشاركاً إجمالاً، 877 في الموقع، و692 عن بُعد؛ والمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات - 1 762 مشاركاً إجمالاً، 1307 في الموقع، و455 عن بُعد؛ ومنتدى القمة العالمية لمجتمع المعلومات[[1]](#footnote-1) – 2 090 إجمالاً، 780 في الموقع، و1 310 عن بُعد.

ومنذ اعتماد الاجتماعات الافتراضية والقبول الواسع للمشاركة عن بُعد، تضاعف عدد المشاركين الحاضرين بواقع مثلين إلى ثلاثة أمثال، حسب الحدث. وبما أن التكاليف المالية (السفر، البدل اليومي) المرتبطة بالمشاركة الافتراضية في الاجتماع تكاد تنعدم، يمكن للمشاركين حضور عدد من الأحداث أكبر من ذي قبل. بيد أن هناك جانباً سلبياً للأحداث الافتراضية أو المشاركة عن بُعد في الأحداث الحضورية، حيث يجد بعض المشاركين من البلدان النامية صعوبة في التوصيل بهذه الأحداث والمساهمة فيها بشكل ذي مغزى. وقُدمت منح دراسية إلكترونية للسماح للمشاركين بالحصول على توصيلية أفضل إن أمكن. وهناك أيضاً جانب سلبي يتعلق بالمناطق الزمنية للمشاركين عن بُعد (مثل مناطق المحيط الهادئ عندما تُعقد الاجتماعات في منطقة جنيف الزمنية). ويمكن أن تساعد الاستطلاعات المنتظمة والموحَّدة بعد الحدث في جمع المزيد من الدلالات والإبلاغ عنها وتحسين إقامة الحدث.

2.5 التأثير على زيادة كفاءة الاجتماعات وإنتاجيتها واتخاذ تدابير إضافية لزيادة هذه التدابير

مع العودة إلى الاجتماعات الحضورية، شهدت بعض أفرقة الاتحاد تحسناً في إنتاجيتها، وجودة المناقشات بين المندوبين، والقدرة على التوصل إلى قرارات توافقية، ومعدل تقدم العمل التقني. وتلقى الاتحاد تعقيبات من المشاركين الحضوريين في الاجتماعات تفيد بأن التوصيل بمنصة المشاركة عن بُعد أثناء تواجدهم في الموقع زودهم بمنافع غير متوقعة، مثل القدرة على تناقل النصوص في وظيفة الدردشة. وتبين أيضاً أن الاجتماعات الحضورية، مع المشاركة عن بُعد أو بدونها، يمكن أن تكون أكثر فعالية بكثير في دفع عجلة العمل التقني بالمقارنة مع الاجتماعات الافتراضية بالكامل. وكان مدى التحسن في كفاءة اجتماعات قطاع الاتصالات الراديوية وإنتاجيتها مهماً وحيوياً.

وعموماً، فإن المناقشات خارج الإنترنت، من قبيل المناقشات أثناء استراحات القهوة، لا يمكن أن يحضرها سوى المشاركين الحضوريين. ولا تتاح للمشاركين عن بُعد إمكانية إنشاء قاعة دردشة خاصة بهم لتناول بعض المواضيع المحددة بسرعة/بشكل غير رسمي مع مجموعة مصغَّرة من المشاركين. ويعمل فريق المهام المعني بالمشاركة عن بُعد (RPTF)[[2]](#footnote-2) على حل بشأن "*مكان الأحداث الافتراضية*"، بما يسمح للمشاركين في الموقع بالتفاعل مع المشاركين عن بُعد وتسهيل الاتصالات حتى بعد انتهاء الحدث.

وبدلاً من ذلك، تتضمن بعض اجتماعات قطاع الاتصالات الراديوية الآن فرصة للمندوبين لإحراز تقدم في العمل بشأن مواضيع معينة من خلال إعداد مناقشات بالبريد الإلكتروني تُعقد أثناء الاجتماع. وقد وُضعت أساليب عمل لإجراء هذه المناقشات عبر البريد الإلكتروني وهي تتضمن العناصر التالية:

• نطاق عمل محدد بوضوح، بما في ذلك الجهة الداعية المحددة للمناقشة عبر البريد الإلكتروني، ووقت محدد لبدء وانتهاء المناقشة.

• توجيه عناية جميع المندوبين إلى قائمة محدّثة بجميع المواضيع الحالية للمناقشة عبر البريد الإلكتروني.

• ينبغي أن تُفتح أي جولة من المناقشات عبر البريد الإلكتروني لمدة لا تقل عن 36 ساعة لإتاحة الفرصة لجميع الأعضاء المسجلين لاستعراض المناقشة والرد عليها.

• تُعرض الوثائق قيد المناقشة عبر مجلد SharePoint مخصص.

• عند اختتام المناقشة، تبلَّغ النتائج إلى الجلسة التالية للفريق الذي أنشأ النشاط.

ويجدر بالذكر أن الفرصة ستتاح للمندوبين لاستعراض النتائج وتقديم التعليقات حسب الحاجة خلال الجلسات الرسمية للفريق، حتى لو لم يتمكنوا دائماً من متابعة مناقشة ما عبر البريد الإلكتروني.

# 6 الآثار المترتبة على المساواة بين الجنسين

يمكن أن تقدم الأحداث الافتراضية والمشاركة عن بُعد مرونة تؤدي إلى زيادة مشاركة المرأة في أحداث الاتحاد. إذ يمكن لأدوار تقديم الرعاية والقيود الشخصية الأخرى على السفر إلى الخارج أن تقلل من تمكُّن الشخص من حضور الاجتماعات شخصياً، خاصةً في الأحداث الطويلة. وقد يكون تأثير ذلك على النساء أكبر منه على الرجال، خاصةً في بعض الثقافات. وعلى الرغم من كل الجهود، فإن وضع المشاركين عن بُعد غير مؤات للتأثير على نتائج الاجتماعات مقارنةً بالذين يشاركون حضورياً. لذلك، ومع العودة إلى الاجتماعات الحضورية، من المهم ألا ينتكس تقدم المرأة في التأثير على نتائج اجتماعات الاتحاد سواء من خلال حضورها الفعلي للاجتماعات بمعدل أقل من زملائها الذكور أو بقلة تأثير المشاركين عن بُعد في تحديد نتائج الاجتماعات الحضورية التي تُتاح فيها المشاركة عن بُعد. ويمكن أن يساعد الفهم الأفضل لتجارب المرأة في جعل اجتماعات الاتحاد وعملياته ونتائجه أكثر استجابةً لمنظور المساواة بين الجنسين.

# 7 الأثر البيئي

يمكن أن يؤدي تقديم المشاركة عن بُعد الشاملة للجميع أو اعتماد الصيغة الافتراضية بالكامل إلى خفض كبير في الانبعاثات الكربونية الناجمة عن اجتماع أو حدث دولي لأن السفر الجوي هو أحد المساهمين الرئيسيين فيها. ونظراً للحاجة الملحة لمكافحة تغير المناخ، ينبغي أن يكون تحقيق أقصى استفادة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للحد من انبعاثات غازات الاحتباس الحراري أحد الاعتبارات الرئيسية عند اتخاذ قرار بشأن نسق الحدث، لا سيما بالنظر إلى دور الاتحاد في قيادة التنسيق بشأن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتغير المناخ.

ومع توقف جميع رحلات السفر الرسمية تقريباً والانتقال إلى عقد الاجتماعات عبر الإنترنت، أدت جائحة فيروس كورونا (كوفيد‑19) إلى خفض كبير في انبعاثات غازات الاحتباس الحراري الصادرة عن الاتحاد (خُفضت الانبعاثات الناتجة عن الرحلات الجوية الصادرة عن قسم السفر بالاتحاد بأكثر من 1 400 طن من ثاني أكسيد الكربون سنوياً في عامي 2020 و2021 مقارنةً بعام 2019)، وقدمت أفكاراً بشأن إمكانية الاستعاضة عن بعض الرحلات بوسائل إلكترونية أيضاً ما بعد جائحة كوفيد من أجل مساعدة الاتحاد في تحقيق أهدافه المتعلقة بخفض انبعاثات غازات الاحتباس الحراري بما يتماشى مع الأهداف العامة للأمم المتحدة وفقاً لاستراتيجية الأمم المتحدة للاستدامة للفترة 2030-2020.

# 8 الآثار المترتبة على الأمن والخصوصية

يقوم فريق المهام المعني بالمشاركة عن بُعد (RPTF)، بالإضافة إلى تحديد أفضل الممارسات والعمليات والإجراءات الجديدة لدعم الأحداث والاجتماعات المقرونة بالمشاركة عن بُعد، بتحليل الإشكالات الأمنية الناتجة عن التوسع بالاجتماع الحضوري ليشمل مواقع بعيدة. وتُعتبر متطلبات التجفير من طرف إلى طرف، والتزام مقدمي خدمات المؤتمرات عبر الويب بمعياري SOC 2، وISO 27001، واللائحة العامة لحماية البيانات (GDPR)، وما إلى ذلك، عناصر أساسية لاختيار منصات المؤتمرات عبر الويب.

ففي الاجتماعات الحضورية، لا يسجل الاتحاد الوفود التي حضرت جلسات معينة إلا لأغراض النصاب القانوني. ومن ناحية أخرى، تسجل منصات المؤتمرات عبر الويب التاريخ والوقت الذي انضم فيه المشاركون إلى الجلسة، ويمكن أيضاً تسجيل الجلسة، بما فيها رسائل الدردشة، ومشاهد الفيديو القريبة للمندوبين الذين يأخذون الكلمة، وما إلى ذلك.

# 9 الآثار القانونية

يرد الإطار القانوني للمشاركة عن بُعد في اجتماعات الاتحاد في القرار 167 (المراجَع في دبي، 2018) لمؤتمر المندوبين المفوضين بشأن *تعزيز وتنمية قدرات الاتحاد الدولي للاتصالات فيما يتعلق بالاجتماعات الإلكترونية والوسائل اللازمة لإحراز التقدم في أعمال الاتحاد*، والقواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته (GR).

وبينما يسلط القرار 167 لمؤتمر المندوبين المفوضين الضوء على فوائد أساليب العمل الإلكترونية في عمل الاتحاد والحاجة إلى تعزيزها، يقر القرار أيضاً بأن الوضع الحالي للمشاركة التفاعلية عن بُعد (IRP) يسمح "بالتدخل عن بُعد" بدلاً من "المشاركة عن بُعد" طالما لا يمكن للمشارك عن بُعد المشاركة في صنع القرار (انظر الفقرة د) من *وإذ يعترف*). ونتيجةً لذلك، لا يتمتع المشاركون عن بُعد والمشاركون حضورياً في هذا السياق بنفس حقوق المشاركة. وبالفعل، وعلى الرغم من أن المندوبين عن بُعد يشاركون في عملية بناء توافق الآراء، فإن القرارات يتخذها في النهاية المندوبون الحاضرون شخصياً في قاعة الاجتماع. ويجدر بالذكر أيضاً أن ممارسة حق التصويت لا تجوز إلا للمندوبين الحاضرين فعلياً في اجتماع ما (القاعدة العامة 115)، وأن النصاب يستند إلى عدد المندوبين الحاضرين فعلياً (أو الممثَلين) في اجتماع (القاعدة العامة 93)، وأن المشاركين عن بُعد لا يمكنهم التقدم بمقترحات بشأن النظام (بما في ذلك، على وجه الخصوص، اقتراح إنهاء المناقشة - القاعدة العامة 107) لأن هذه المقترحات ترتبط بطبيعتها بممارسة حق التصويت. وأخيراً، وكما تؤكده ممارسات الاتحاد، قد يؤثر خلل تقني على توصيل أحد المشاركين عن بُعد بأي اجتماع ولكنه لا يقطع الاجتماع نفسه.

ولم يكن من المتوخى عقد اجتماعات افتراضية بالكامل عند اعتماد القرار 167 الصادر عن مؤتمر المندوبين المفوضين لأول مرة، ولا عند آخر تعديل له في عام 2018؛ وبالتالي، فإن هذا النص لا يقدم إلا القليل من الإرشادات في هذا الصدد، ويمكن قول الشيء نفسه بالنسبة إلى نص القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته. وعلى الرغم من الافتقار إلى إطار قانوني واضح لتنظيم وعقد اجتماعات افتراضية بالكامل، اعتمد الأعضاء أثناء الجائحة نهجاً عملياً يمكن بموجبه اتخاذ جميع قرارات الاجتماعات القطاعية (مثلاً: اجتماعات لجان الدراسات واجتماعات الأفرقة الاستشارية، وما إلى ذلك) بتوافق الآراء. وفي غياب توافق الآراء هذا، يصار إلى تأجيل اتخاذ قرارات إلى الاجتماع الحضوري التالي. وأخيراً، وُضع إطار مخصص محدد لاجتماعات المجلس جرت فيه مشاورات افتراضية لأعضاء المجلس مع اتخاذ قرارات رسمية بالمراسلة بعد كل مشاورة افتراضية لأعضاء المجلس، وفقاً للقاعدة 3 من النظام الداخلي للمجلس.

# 10 الآثار المالية

على الرغم من عدم رصد أي مخصصات في الميزانية للفترة المالية الحالية (2023-2020) لدعم الاجتماعات الافتراضية والمشاركة عن بُعد، فقد خصصت الأمانة موارد للاستثمارات والتكاليف التشغيلية لضمان استمرارية أعمال أنشطة الاتحاد. ومنذ مارس 2020، ومع بداية جائحة فيروس كورونا (كوفيد-19)، لزمت زيادة كبيرة في الدعم، الذي أثر على دائرة خدمات المعلومات (IS) بوجه خاص.

وقدمت الأمانة الأموال لدعم الأحداث الافتراضية لتحديث بعض قاعات الاجتماعات في مقر الاتحاد لكي تتمكن من دعم الاجتماعات الافتراضية متعددة اللغات والمشاركة عن بُعد، مما يتيح للمترجمين الشفويين العمل إما في الموقع أو عن بُعد، بالإضافة إلى المشاركين. وجرى كذلك الارتقاء بقاعات اجتماع صغيرة أخرى لدعم الاجتماعات أحادية اللغة التي تُتاح فيها المشاركة عن بُعد. ودُمجت منصات المؤتمرات عبر الويب في عمليات التسجيل والاعتماد والتحكم في النفاذ لدى الاتحاد والتي يمكن النفاذ إليها من خلال الموقع الإلكتروني للاتحاد/بوابة الاتحاد الإلكترونية. وتجرى تحسينات مستمرة لمواصلة تحسين تجربة المشاركين في الموقع وعبر الإنترنت. وبالنسبة إلى الأحداث التي تعقد خارج مقر الاتحاد، جمَّعت دائرة خدمات المعلومات خمس مجموعات متنقلة من معدات المشاركة عن بُعد متعددة اللغات للتركيب المؤقت في أماكن الأحداث البعيدة، مما يغني البلد المضيف عن دعم الاجتماعات الحضورية المقرونة بمشاركة متعددة اللغات عن بُعد وهو أمر مكلف ويصعب الحصول عليه محلياً في كثير من الحالات. ومثال ذلك، المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2022 (WTDC-22)، ومؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2022 (PP-22).

ويشمل التمويل المخصص المقدم من أمانة الاتحاد أيضاً الحاجة إلى قيام منسقي المشاركة عن بُعد بدعم الاجتماعات الافتراضية أو المشاركة عن بُعد. وفي بعض الحالات، تُرتب جلسات اختبار إضافية خاضعة للإشراف حسب الاقتضاء. ويتطلب ذلك أيضاً مزيداً من وقت الموظفين لتنظيم الأحداث المقرونة بمشاركة عن بُعد.

وفي الاجتماعات الحضورية المقرونة بمشاركة عن بُعد، بالإضافة إلى الترتيبات السابقة للاجتماع وتهيئة القاعات/المعدات، تقتضي الضرورة مزامنة العروض وطلبات الكلمة وصور المتحدثين في الموقع وعن بُعد ونسخ عن العرض النصي للكلام ومؤقت الكلام ومعرفات هوية الوثائق على الشاشات المادية والافتراضية معاً. ويتطلب ذلك معدات إضافية ووقت للتخطيط للموظفين التقنيين وموظفي تنظيم الحدث، وموظفين إضافيين في مجال إنتاج المشاركة السمعية البصرية وعن بُعد (ويُضطلع بهذه المهام يدوياً في معظم الأحوال إلى حين أن يتسنى تحقيق الأتمتة).

وتتمثل إحدى سلبيات الأحداث الافتراضية بالكامل في الحاجة إلى الالتزام بساعات اجتماعات أقصر يومياً، مما يملي في كثير من الأحيان عقد الاجتماع لفترة زمنية إجمالية أطول. ونظراً لتوفر موظفي الدعم المطلوبين، غالباً ما تُعقد الاجتماعات الافتراضية بالكامل خلال ساعات العمل في جنيف. وكان المندوبون الذين يحضرون اجتماعات الاتحاد من المنطقتين الزمنيتين في أقصى الشرق والغرب مطالَبين باستمرار بالمشاركة إما في وقت متأخر جداً من المساء أو في وقت مبكر جداً من الصباح على التوالي، مما أثار الاستنكار بسبب الافتقار إلى الإنصاف أو تقاسم الأعباء. وجرت محاولات لعقد اجتماعات افتراضية لمدة 4 ساعات مزوَّدة بالترجمة الشفوية. ولكن عقد اجتماع افتراضي مدته 4 ساعات يتطلب أيضاً استعمال فريقين للترجمة الشفوية ومضاعفة تكاليف الترجمة الشفوية مقارنةً بالاجتماع الحضوري الذي يُعقد لمدة 6 ساعات يومياً مع استراحة غداء لمدة 120‑90 دقيقة.

وأخيراً، فإن طلب الدول الأعضاء الداعي إلى دعم الاجتماعات الافتراضية خارج ساعات العمل في جنيف سيتطلب موظفين يعملون وفق قائمة ورديات، أو لساعات مطولة، مما قد يؤدي إلى تكاليف إضافية.

وعلى الرغم من انخفاض تكلفة حضور أعضاء الاتحاد لاجتماعات الاتحاد عن بُعد، فإن هناك تكلفة إضافية يتحملها الاتحاد في دعم الاجتماعات الافتراضية بالكامل أو الحضورية التي تُتاح فيها المشاركة عن بُعد.

ويعرض الجدول 1 تقديراً للاستثمارات المالية وتكاليف الدعم التشغيلي التي ستشملها ميزانية دائرة خدمات المعلومات لتقديم هذه الخدمات بصورة منتظمة ومستمرة.

الجدول 1 - التكاليف المقدرة لدائرة خدمات المعلومات بالاتحاد لتنفيذ وتشغيل الاجتماعات الافتراضية بالكامل والاجتماعات الحضورية مع المشاركة عن بُعد

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| البند | بالفرنك السويسري | الوحدة (الأرقام بالفرنكات السويسرية) |
| **تكاليف الاستثمار (كل 5 سنوات):** | **1 000 000** |  |
| - معدات لدعم المشاركة عن بُعد متعددة اللغات والبث الشبكي والعرض النصي لكلمات المشاركين حصراً | 500 000 | 100 000 لكل قاعة اجتماعات (5 قاعات للاجتماعات) |
| - معدات لدعم العرض النصي لكلمات المشاركين عن بُعد حصراً | 100 000 | 20 000 لكل قاعة اجتماعات (5 قاعات للاجتماعات) |
| - مجموعة معدات متنقلة لدعم المشاركة عن بُعد متعددة اللغات والبث الشبكي والعرض النصي لكلمات المشاركين حصراً في الاجتماعات خارج مقر الاتحاد | 400 000 | 80 000 لكل مجموعة (5 مجموعات) |
| **تكاليف التشغيل المتكررة (سنوياً)** | **855 000** |  |
| - منسقان بدوام كامل | 250 000 |  |
| - مساعد واحد لدعم تنظيم الأحداث بدوام كامل | 125 000 |  |
| - منصة مؤتمرات عبر الويب وترخيص/تكلفة استعمال بوابة الأحداث الإلكترونية | 200 000 |  |
| - تقني ومشغِّل للوسائط السمعية البصرية | 80 000 | 2 000/يوم، الفترة المقدرة 40 يوماً |
| - منسقون مخصصون للأحداث الكبرى/فترات الذروة | 200 000 | عند الطلب (200/يوم/منسق) |
| **تكاليف التشغيل المتكررة الأخرى (سنوياً)** |  |  |
| - بدل الوقت الإضافي في منطقة زمنية | ملاحظة[[3]](#footnote-3) |  |
| - فريق إضافي من المترجمين الشفويين للجلسات التي تتجاوز مدتها ثلاث ساعات | ملاحظة[[4]](#footnote-4) | 10 332 فرنكاً سويسرياً يومياً للغات الست |

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

1. الأرقام الإجمالية وأرقام المشاركة عن بُعد هي إحصاءات غير رسمية نظراً لانتفاء الحاجة إلى النفاذ إلى القاعة الافتراضية من خلال بوابة الاتحاد. [↑](#footnote-ref-1)
2. أنشئ فريق داخلي تابع للاتحاد في أبريل عام 2020 بعد الاعتماد الواسع لمنصات المؤتمرات عبر الويب نتيجة جائحة فيروس كورونا، كي يحدد أفضل الممارسات والعمليات والإجراءات الجديدة لدعم الأحداث والاجتماعات الافتراضية التي تُتاح فيها المشاركة عن بُعد. [↑](#footnote-ref-2)
3. سيُدرج المبلغ في الميزانية بناءً على متطلبات الأحداث وما إذا كان يمكن تقديم الدعم في الميادين أو في المقر الرئيسي. [↑](#footnote-ref-3)
4. سيُدرج المبلغ في الميزانية على أساس متطلبات الأحداث. [↑](#footnote-ref-4)