|  |  |
| --- | --- |
| **مكتب تقييس الاتصالات** | **logo_A-[Converted]** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 2 نوفمبر 2011 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 6/2** |  |
| الهاتف: الفاكس: البريد الإلكتروني: | +41 22 730 5887 +41 22 730 5853 [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int) | إلى إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد، وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد والمنتسبين إليه وممثلي الهيئات الأكاديمية المنضمة إلى القطاع، المشاركين في أعمال لجنة الدراسات 2 |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع لجنة الدراسات 2 جنيف، 29-21 مارس 2012** | |

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

1 وفقاً للجدول الزمني لاجتماعات قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد لعام 2012 (انظر الرسالة المعممة TSB 230 بتاريخ 23 سبتمبر 2011)، أود أن أحيطكم علماً بأن لجنة الدراسات 2 (*الجوانب التشغيلية لتوفير الخدمات وإدارة الاتصالات*) ستجتمع في مقر الاتحاد بجنيف، في الفترة من 21 إلى 29 مارس 2012.

وسيُفتتح الاجتماع في الساعة 0930 من اليوم الأول. وسيبدأ تسجيل المشاركين في الساعة 0830 عند مدخل مونبريان. وستُعرض التفاصيل المتعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الاتحاد.

2 وقبل الاجتماع مباشرةً، في 19 و20 مارس 2012، ستعقد ورشة عمل بشأن تحديد المصدر وإجراءات النداء البديلة وفقاً لقرار اتخذ في المؤتمر الأخير للمندوبين المفوضين (اللجنة (5. وللحصول على مزيد من المعلومات بشأن ورشة العمل هذه، يرجى الاطلاع على [الرسالة المعممة TSB 223](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0223/en).

3 ستتاح خدمة الترجمة الشفوية للاجتماع طبقاً للأحكام السارية.

4 ويرد في **الملحق 1** لهذه الرسالة مشروع جدول الأعمال، من إعداد رئيسة اللجنة.

5 ويرد في **الملحق 2** لهذه الرسالة مشروع الجدول الزمني، من إعداد رئيسة اللجنة وفريق الإدارة التابع لها.

6 وقد اتفق الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) في اجتماعه المنعقد في فبراير 2011 باستمرار العمل على أساس تجريب‍ي بالمهلة المحددة لتقديم المساهمات إلى اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات والتي تبلغ اثني عشر (12) يوماً تقويمياً. وستنشر هذه المساهمات في الموقع الإلكتروني للجنة الدراسات 2 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في** **موعد لا يتجاوز 8 مارس 2012**. والمساهمات التي يتلقاها المكتب قبل شهرين على الأقل من بدء الاجتماع يمكن ترجمتها، حسب الاقتضاء، تبعاً للأحكام السارية.

7 ويستحسن أن يرسل المشاركون مساهماتهم باستخدام استمارة التقديم المتاحة في الصفحة الإلكترونية الرئيسية للجنة الدراسات 2، أو بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي: [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int). وتوجد معلومات مفصّلة بهذا الشأن في الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات.

ونحثكم على استعمال مجموعة النماذج المعيارية التي استحدثت خصيصاً حرصاً على الاتساق في مظهر وثائق قطاع تقييس الاتصالات، فضلاً عن تيسير إنتاج الوثائق وبالتالي تعزيز فعاليته. ويمكن الحصول على هذه النماذج من كل موقع من مواقع لجان الدراسات تحت العنوان "موارد المندوبين" (<http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html>).

ورغبة في تسوية أي مسائل قد تنشأ بصدد المساهمات، ينبغي أن تحمل المساهمات اسم الشخص الذي يمكن الاتصال به وكذلك أرقام الفاكس والهاتف وعنوان البريد الإلكتروني. وبناءًً على ذلك يُرجى تسجيل هذه التفاصيل على صفحة غلاف جميع الوثائق.

8 ولتمكين مكتب تقييس الاتصالات من اتخاذ الترتيبات الضرورية بشأن وثائق الاجتماع وتنظيمه، أرجو أن تتفضلوا بإرسال قائمة الأشخاص الذين سيمثلون إدارتكم أو عضو القطاع أو المنتسب أو الهيئة الأكاديمية أو المنظمة الإقليمية و/أو الدولية أو أي كيان آخر، عن طريق البريد أو الفاكس (+41 22 730 5853) أو البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) وذلك في أقرب وقت ولكن **في موعد لا يتجاوز 21 فبراير 2012،** ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس إن أمكن).

**9** **يرجى الإحاطة علماً بأن التسجيل المسبق للمشاركين في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات يجري *على الخط* مباشرة من خلال موقع قطاع تقييس الاتصالات: (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com02/index.asp**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com02/index.asp)**).**

10 لا يتلقى المشاركون الحاضرون فعلاً الاجتماع والذين طلبوا سلفاً في استمارة التسجيل الحصول على وثائق ورقية سوى تلك الوثائق التي تنشر على الموقع الإلكتروني للقطاع بدءاً من 3 أيام قبل الاجتماع ***(18 مارس 2012)*** وحتى نهاية الاجتماع.

ولكي يتسنى ترشيد توزيع الوثائق أثناء الاجتماعات، يرجى من أعضاء فرق العمل الإحاطة علماً بأنهم لن يتلقوا إلا الوثائق التي تعنيهم. ويرجى من ثم تضمين استمارة التسجيل بوضوح أسماء فرق العمل المختلفة التي تودون المشاركة فيها.

وستتاح طابعات في المقهى السيبراني بالطابق الثاني تحت الأرض من مبنى البرج و**بالطابق الأرضي** من مبنى مونبريان للسماح للمندوبين بطباعة الوثائق إن أرادوا ذلك. وفضلاً عن ذلك، اتخذ مكتب الخدمة ([helpdesk@itu.int](mailto:helpdesk@itu.int)) الترتيبات اللازمة لإتاحة عدد محدود من أجهزة الحاسوب المحمولة كي يستخدمها المشاركون الذين ليس معهم حواسيبهم المحمولة.

11 وتتاح خزائن إلكترونية جديدة في الطابق الأرضي من مبنى مونبريان. ويمكنكم بواسطة شارة الاتحاد لتعرف الهوية بواسطة التردد الراديوي (RFID) الخاصة بكم فتح الخزانة الإلكترونية وإغلاقها. وتتاح الخزانة الإلكترونية خلال فترة الاجتماع الذي تحضرونه فقط، ولذلك يرجى التأكد من إفراغ الخزانة قبل الساعة 23:59 في اليوم الأخير من الاجتماع.

12 ويدعى المندوبون الجدد إلى حضور برنامج إرشادي - لقاء ترحيب بعد التسجيل وزيارة مصحوبة لمقر الاتحاد وجلسة توجيهية بشأن قطاع تقييس الاتصالات. ويرجى وضع علامة في المربع المقابل في استمارة التسجيل على الخط إذا كنتم ترغبون في المشاركة.

13 وبالنسبة للجلسات التي تقرر توفير الترجمة الشفوية فيها، يرجى ملاحظة أن الترجمة الشفوية لن  تتوفر ما لم تطلب الدول الأعضاء ذلك في استمارة التسجيل أو في إشعار خاص موجه إلى مكتب تقييس الاتصالات وذلك **قبل انعقاد تلك الجلسات بشهر على الأقل**. ومن الضروري مراعاة التاريخ النهائي الموضح في استمارة التسجيل كي يستطيع المكتب اتخاذ الترتيبات اللازمة للترجمة الشفوية.

14 ويسرّنا أن نعلمكم أن عدداً محدوداً من المنح التي يمكن أن تكون كاملة أو جزئية ستمنح بناءً على التمويل المتاح لتيسير المشاركة من أقل البلدان نمواً ومن البلدان النامية ذات الدخل المنخفض. ولا بد من ترخيص طلب المنحة من جانب الإدارة المعنية في الدولة العضو في الاتحاد كما أن المنحة تقتصر على فرد واحد لكل بلد. وينبغي استكمال طلب المنحة، الوارد في **الملحق** **4**، وإرساله إلى الاتحاد في موعد أقصاه **21 فبراير 2012***.* ويرجى الإحاطة بأن رؤساء الوفود في الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات لعام 2008، تعهدوا بتزويد مرشحيهم من رؤساء اللجان ونوابهم بالموارد اللازمة لتمكينهم من أداء مهام مناصبهم طوال فترة السنوات الأربع، وبناءً على ذلك فقد استقر الرأي على ألا يتلقى رؤساء اللجان ونوابهم أي مساعدة مالية من الاتحاد.

15 سيتاح للمندوبين استخدام الشبكة المحلية اللاسلكية في القاعات الرئيسية للاجتماعات بالاتحاد وفي مركز جنيف الدولي للمؤتمرات (CICG)، ولا تزال الشبكة السلكية متيسرة في مبنى مونبريان من مقر الاتحاد. وتوجد أيضاً معلومات تفصيلية في الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

16 ومن باب التيسير، ترد في **الملحق** **3** استمارة تأكيد حجز الفندق (انظر <http://www.itu.int/travel/> للاطلاع على قائمة الفنادق).

17 كما نود أن نذكركم بأن على مواطني بعض البلدان الحصول على تأشيرة للدخول إلى سويسرا وقضاء أي وقت فيها. **ويجب طلب التأشيرة قبل بدء الاجتماع بفترة لا تقل عن أربعة** **(4) أسابيع** ويتم الحصول عليها من المكتب (السفارة أو القنصلية) الذي يمثل سويسرا في بلدكم، وإلا فمن أقرب مكتب لها من بلد المغادرة. وإذا واجهتم صعوبة بهذا الشأن يمكن للاتحاد، بناءً على طلب رسمي من الإدارة التي تمثلونها أو الكيان الذي تمثلونه، الاتصال بالسلطات السويسرية المختصة لتيسير إصدار التأشيرة ولكن شريطة احترام فترة الأسابيع الأربعة المذكورة أعلاه. وينبغي لطلبات التأشيرة أن تحدد الاسم والوظيفة وتاريخ الميلاد ورقم جواز سفر الشخص أو الأشخاص الذين يحتاجون التأشيرة وتاريخ الإصدار والانتهاء، ويُرفق بها صورة من إشعار تأكيد التسجيل المعتمد لحضور الاجتماع المعني لقطاع تقييس الاتصالات، وترسل إلى مكتب تقييس الاتصالات حاملة عبارة "**طلب تأشيرة**" بواسطة الفاكس (+41 22 730 5853) أو البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون  
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 4

الملحـق 1  
(بالرسالة الجماعية 6/2 لمكتب تقييس الاتصالات)

مشروع جدول أعمال

اجتماع لجنة الدراسات 2 لقطاع تقييس الاتصالات

***جنيف، 29-21 مارس 2012***

1 الجلسة العامة الافتتاحية

1.1 افتتاح الاجتماع

2.1 إقرار جدول الأعمال ومسائل إدارية أخرى (بما في ذلك الجدول الزمني وتوزيع القاعات)

3.1 تقارير عن أعمال لجنة الدراسات 2 وإجراءات المتابعة

أ ) الموافقة على التقارير COM2 – R14 إلى R16

ب) الأنشطة المنجزة منذ الاجتماع الأخير للجنة الدراسات 2: اجتماعات المقررين والفريق المعني بعمليات الشبكة والخدمة (SNO) والأنشطة المؤقتة

ج) تقرير بشأن مسائل الترقيم والتسمية والعنونة وتعرف الهوية، بما في ذلك فريق تنسيق الترقيم

د) تقرير بشأن الأنشطة المتصلة بسوء استخدام موارد الترقيم

ﻫ) تقرير بشأن الأنشطة المتصلة بالبلدان النامية، بما في ذلك تقارير الأفرقة الإقليمية

و) حالة المناقشات المتعلقة بالتوصيات الواجب تحديدها أو الموافقة عليها

4.1 تقارير الاجتماعات الأخرى

أ ) تقرير اجتماعات الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات

ب) تقرير اجتماعات مجلس الاتحاد

ج) تقرير اجتماع فريق العمل التابع للمجلس المعني بالأعمال التحضيرية للمؤتمر العالمي للاتصالات الدولية لعام 2012 (CWG-WCIT12)

د) فريق النشاط المشترك بشأن النفاذ والعوامل البشرية (JCA-AHF)

5.1 مسائل أخرى تتعلق بهذا الاجتماع

6.1 الإخطارات الإجرائية

2 الجلسة العامة الختامية

1.2 تقارير اجتماعات فرق العمل المعنية بالمسألة 6/2 والفريق المخصص المعني بقضايا البلدان النامية وورش العمل

2.2 تحديد التوصيات بموجب إجراءات الموافقة التقليدية

3.2 التوصيات الموافق عليها بموجب إجراءات الموافقة البديلة

4.2 إلغاء التوصيات أو إعادة ترقيمها

5.2 الموافقة على الإضافات أو إلغاؤها

6.2 بيانات الاتصال بما في ذلك بيانات تتضمن تقارير عن أنشطة لجنة الدراسات الرئيسية إلى الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات:

أ ) تعريف الخدمة والترقيم والتسيير

ب) الاتصالات من أجل الإغاثة/الإنذار المبكر في حالات الكوارث

ج) إدارة الاتصالات

د) مسائل أخرى

7.2 حالة التوصيات وخطط العمل

8.2 تاريخ ومكان انعقاد الاجتماعات المقبلة

9.2 ما يستجد من أعمال

10.2 اختتام الاجتماع

ANNEX 2  
(to TSB Collective letter 6/2)

***Draft Timetable - ITU-T Study Group 2 Meeting, Geneva, 21-29 March 2012***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Wed 21/03*** | | | | ***Thurs 22/03*** | | | ***Fri23/03*** | | | ***Sat*** | ***Sun*** | ***Mon 26/03*** | | ***Tue 27/03*** | | | ***Wed 28/06*** | | | ***Thu 29/03*** | |
|  | *am* | | *pm* | | *am* | *pm* | | *am* | | *pm* |  |  | *am* | *pm* | *am* | | *pm* | *am* | | *pm* | *am* | *pm* |
| **SG2** |  | **(a)** |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| Q.6/2 |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | **1** |  |  |  |
| **WP 1/2** |  |  | **(a)** |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| Q.1/2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | | **4** |  | | **1** |  |  |
| Q.2/2 |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **1** | |  |  |  |
| Q.3/2 |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | **2** |  |  |  | **4** | **1** | |  |  |  |
| Q.4/2 |  | |  | |  | **3** | |  | | **1** |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| **WP 2/2** |  |  | **(a)** |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| Stream 1 |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | **1** |  |  |
| Stream 2 |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | **1** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Workshop:** there will be a workshop on 19-20 March, on Origin identification and alternative calling procedures. |  |  |
| **Opening plenaries:** The opening plenary of the Study Group will start at 0930h on Wednesday, 21 March. **Note (a)**: If the Plenary finishes later than 11:30, the opening plenaries of WP 1/2 and of WP 2/2 will be held in the afternoon, otherwise they will start immediately after the end of the opening plenary. The Question meetings will start immediately after the working parties end. |  | **Management Team:** The Management Team will meet on the afternoon of Tuesday 20 March. |
| **Note 1:** Session devoted to finalize meeting report. |
| **Note 2:** Joint session of Qs.1 and 3/2. |
| **Working hours:** Plenary meetings and meetings of Working Parties normally take place from 0930h to 1230h and from 1430h to 1730h, except for Friday, when the morning session will be 0900h to1200h. Meetings of Questions normally take place in the timeframes between 0830h and 1230h and between 1300h and 1800h. Please consult the screens for the exact meeting times for each Question, in particular the starting time. Ad-hoc groups should meet outside the hours of the related Questions, and on Saturday or Sunday, as required. |  | **Note 3:** Joint session of Q.4/2 and JCA-AHF. |
| **Note 4:** Joint session of Qs 1, 2 and 3/2. |
| **Stream 1:** Joint meetings of Qs.5, 8, 12, 13, and 14/2. |
| **Stream 2:** Joint meetings of Qs.7, 9, 10, and 11/2. |

ANNEX 3  
(to TSB Collective letter 6/2)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent direct*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP meeting ------------------------------------- from ------------------------- to ----------------------- in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) --------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

ANNEX 4  
(to TSB Collective letter 6/2)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Description: ITU globe2 | **Meeting of ITU-T Study Group 2**  **Geneva, Switzerland, 21-29 March 2012** | | | Description: ITU globe2 |
| **Please return to:** | | **Fellowships Service ITU/BDT Geneva (Switzerland)** | **E-mail :** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | |
| **Request for a fellowship to be submitted before 21 February 2012** | | | | |
| **Participation of women is encouraged** | | | | |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship candidates to pre-register via the on-line registration form at: <http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com02/index.asp>)  Country:  ……………………………………………………………….………..………………………………………..  Name of the Administration or Organization: ………...……………….…..………………………………….…………  Mr. / Ms.: ……………….………………….……….(family name)………………...…………………….(given name)  Title: ………………………………………………..…………………………….………………………………………  Address: ………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………..…………………………………………………………  Tel: ……………………………………………….……. Fax: …………………………………..……..…….………....  E-Mail: …...…………………………………………………………………………………………...………………….  PASSPORT INFORMATION:  Date of birth: …………………………………. Nationality: …………………………………….………..……………  Passport Number: …………………..………… Date of issue: ……………………...….……...………………………  In (place): …………………………...……….…….…..… Valid until (date): …………...……………………………. | | | | |
| CONDITIONS **(Please select your preference in “condition” 2 below)**  1. One full or **partial** fellowship per eligible country.  2. For partial fellowship, ITU is requested to cover either one of the following:  □ **Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).**  **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.**  3. It is imperative that fellows be present from the first day to the end of the meeting. | | | | |
| Signature of fellowship candidate: ………………………….…………………….. Date: ……………....……………... | | | | |
| TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.  Signature: ……..………………………….………….……………….……………. Date: ………...…….……………. | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_