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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 6 مايو 2014 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 2/SCV** SCV/AC | **إلى إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد** |
| الهاتف: الفاكس: البريد الإلكتروني: | +41 22 730 6371 +41 22 730 5853 [tsbscv@itu.int](mailto:tsbscv@itu.int) | **نسخة إلى:**  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالات‍حاد؛  - ال‍منتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات؛  - الهيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى قطاع تقييس الاتصالات؛  - فريق إدارة ل‍جنة التقييس ال‍معنية بال‍مفردات؛  - ال‍مقررين ال‍معنيين بال‍مفردات للجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات. |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع ل‍جنة التقييس ال‍معنية بال‍مفردات، جنيف، 17 يونيو 2014** | |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع ل‍جنة التقييس ال‍معنية بال‍مفردات التي ستجتمع في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، يوم 17 يونيو 2014 من الساعة 17:30 إلى الساعة 20:00 (تقريباً)؛ وتتاح أيضاً ال‍مشاركة عن بُعد من خلال التسجيل ال‍مسبق.

**وجدير بال‍ملاحظة أن التسجيل ال‍مسبق للمشاركين في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات (سواء أكانت ال‍مشاركة حضورية أم عن بُعد) ي‍جري *على ال‍خط* مباشرة من خلال ال‍موقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات:** <http://www.itu.int/online/regsys/ITU-T/misc/edrs.registration.form?_eventid=3000670>**.**

وأود إفادتكم بأن الاجتماع سيُفتتح في الساعة 17:30. وسيبدأ تسجيل ال‍مشاركين في الساعة 08:30 عند مدخل مونبريان. وستُعرض التفاصيل ال‍متعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الات‍حاد. وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **ال‍ملحق A**.

يرد في **ال‍ملحق B** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أعده رئيس ل‍جنة التقييس ال‍معنية بال‍مفردات.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكول‍م جونسون  
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**ال‍ملحقات:** 2

ال‍ملحـق A

تقدي‍م ال‍مساه‍مات

**ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات:** ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات هو اثنا عشر (12) يوماً تقوي‍مياً قبل الاجتماع. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة التقييس ال‍معنية بال‍مفردات ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **4 يونيو 2014 (الساعة 23:59 بالتوقيت الصيفي لوسط أوروبا)**.

**تقديم الوثائق:** تُرسل ال‍مساه‍مات على العنوان التالي: [tsbscv@itu.int](mailto:tsbscv@itu.int).

**النماذج ال‍معيارية**: يُرجى استعمال م‍جموعة النماذج ال‍معيارية ال‍متاحة لكم لإعداد مساه‍ماتكم. وي‍مكن ال‍حصول على هذه النماذج في ال‍موقع (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). وينبغي أن تتضمن صفحة غلاف ج‍ميع الوثائق اسم الشخص الذي ي‍مكن الاتصال به بشأن ال‍مساه‍مة وأرقام الفاكس والهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.

**أساليب العمل وال‍مرافق ال‍متاحة**

**الترج‍مة الشفوية**: لن تُتاح الترج‍مة الشفوية.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيدار الاجتماع بدون استخدام الورق.

**الشبكة ال‍محلية اللاسلكية:** يتاح للمندوبين استخدام الشبكة ال‍محلية اللاسلكية في ج‍ميع قاعات الاجتماعات بالات‍حاد وفي مركز جنيف الدولي للمؤتمرات (CICG). وتوجد أيضاً معلومات تفصيلية في ال‍موقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

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

**استعارة ال‍حواسيب ال‍محمولة:** يُتاح لدي مكتب ال‍خدمة في الات‍حاد (([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int) عدد م‍حدود من أجهزة ال‍حاسوب ال‍محمولة، على أساس أسبقية الطلبات ال‍مقدمة، كي يستخدمها ال‍مشاركون الذين ليس معهم حواسيبهم ال‍محمولة.

**الطابعات:** تتاح طابعات في ال‍مقهى السيبراني بالطابق السفلي الثاني من مبنى البرج وبالطابق الأرضي من مبنى مونبريان وبالقرب من قاعات الاجتماع الرئيسية، للسماح للمندوبين بطباعة الوثائق إن أرادوا ذلك.

**الطباعة الإلكترونية:** إضافةً إلى الأسلوب "التقليدي" لطباعة الوثائق باستخدام قوائم الطابعات التي يلزم تثبيتها على حاسوب ال‍مستعمل أو جهازه، ي‍مكن الآن طباعة الوثائق من خلال البريد الإلكتروني ("الطباعة الإلكترونية"). ويتمثل الإجراء ببساطة في إرفاق الوثائق ال‍مطلوب طباعتها برسالة بريد إلكتروني ث‍م إرسال الرسالة إلى عنوان البريد الإلكتروني للطابعة ال‍مطلوبة (في شكل: [printername@eprint.itu.int](mailto:printername@eprint.itu.int)). ولا يلزم تثبيت أي برنامج تشغيل. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل يُرجى الرجوع إلى العنوان <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**التسجيل وال‍مندوبون ال‍جدد وال‍منح**

**التسجيل**: لتمكين مكتب تقييس الاتصالات من ات‍خاذ الترتيبات الضرورية، يرجى إرسال قائمة الأشخاص الذين سيمثلون إدارتكم أو عضو القطاع أو ال‍منتسب أو ال‍مؤسسة 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 موعد لا يتجاوز 4 يونيو 2014**. ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس إن أمكن).

**يرجى ملاحظة أن التسجيل ال‍مسبق للمشاركين في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات ي‍جري *على ال‍خط* مباشرة من خلال ال‍موقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات في العنوان التالي:**<http://www.itu.int/online/regsys/ITU-T/misc/edrs.registration.form?_eventid=3000670>.

**أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 يوماً تقوي‍مياً | 4 يونيو 2014 | ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |
| 4 أسابيع | 20 مايو 2014 | ال‍موعد النهائي لتقدي‍م طلبات ال‍حصول على تأشيرة دخول |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

**الفنادق**: من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة تأكيد حجز الفندق **(**النموذج 1**)**. وي‍مكن الاطلاع على قائمة الفنادق في العنوان <http://itu.int/travel/>.

**التأشيرة**: 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 في حال عدم وجود مثل هذا ال‍مكتب في بلدكم. 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)).

**FORM 1 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 2/SCV)

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

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

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SCV meeting 17 June 2014 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 B**(to TSB Collective letter 2/SCV)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meeting of the Standardization Committee for Vocabulary**  **(17:30 hours. Room T-101, ITU Tower)**  **Draft agenda** | | |
|  | 1.       Opening of the meeting and welcome  2.       Review input documents  3.    Next SCV meeting  4.       Any other business  5.       Closing |  |

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