|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **الاتحــاد الـدولــي للاتصـــالاتمكتب تقييس الاتصالات** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **جنيف،** 13 مايو 2015 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 8/13** | إلى:- إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛- أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالات‍حاد؛- ال‍منتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات ال‍مشاركين في أعمال ل‍جنة الدراسات 13؛- الهيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى قطاع تقييس الاتصالات |
| الهاتف: | +41 22 730 5126 |
| الفاكس: | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | tsbsg13@itu.int |  |
| **الموضوع:** | **اجتماع فرق العمل 1/13 و2/13 و3/13، جنيف، 24 يوليو 2015** |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

بناءً على موافقتي على طلب رئيس لجنة الدراسات 13 (السيد ليو ليمان) وفي ضوء التأييد الذي حظي به الطلب في اجتماع لجنة الدراسات 13 (جنيف، 20 أبريل - 1 مايو 2015)، يسرني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع فرقة العمل 1/13 ( *شبكات الجيل التالي المتطورة (NGN-e) والاتصالات المتنقلة الدولية (IMT)*) وفرقة العمل 2/13 ( *الحوسبة السحابية والمقدرات العامة*) وفرقة العمل 3/13 ( *الشبكات المحددة بالبرمجيات وشبكات المستقبل*) التي ستجتمع ب‍مقر الات‍حاد، جنيف، يوم 24 يوليو 2015، في الساعة 09:30.

وسيبدأ تسجيل المشاركين في الساعة 08:30 عند مدخل مونبريان. وستُعرض معلومات تفصيلية تتعلق بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الاتحاد. وترد في **ال‍ملحق A** معلومات إضافية عن هذا الاجتماع.

ويرد في **ال‍ملحق B** بهذه الرسالة مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أعده رؤساء فرق العمل 1/13 و2/13 و3/13.

والأهداف الرئيسية لاجتماعات فرق العمل 1/13 و2/13 و3/13 هي النظر في استهلال عملية الموافقة بالنسبة إلى مشاريع توصيات قطاع تقييس الاتصالات التالية، حسب الاقتضاء، تبعاً لنتائج اجتماعات أفرقة المقررين التي ستنعقد خلال الأسبوعين السابقين لهذا الاجتماع (24-13 يوليو 2015، جنيف):

**فرقة العمل 1/13:**

- مشروع التوصية ITU-T Y.NGNe-VCN-Reqts، متطلبات التمثيل الافتراضي لكيانات شبكات التحكم (VCN) من أجل تطور شبكات الجيل التالي، المسألة 2/13.

- مشروع التوصية ITU-T Y.EHM-cap-framework، إطار القدرات لخدمات رصد الصحة الإلكترونية، المسألة 2/13.

**فرقة العمل 2/13:**

- مشروع التوصية ITU-T Y.MM-MD، إطار إدارة التنقلية من أجل الاتصالات بين المستعملين وأجهزة مطرافية متعددة، المسألة 9/13.

- مشروع التوصية ITU-T Y.BigData-Reqts، المتطلبات والمقدرات من أجل البيانات الضخمة القائمة على الحوسبة السحابية، المسألة 17/13.

**فرقة العمل 3/13:**

- مشروع التوصية ITU-T Y.sfem-WoO، إطار الخدمة لشبكة الأشياء لأغراض إدارة كفاءة استخدام الطاقة، المسألة 11/13.

- مشروع التوصية ITU-T Y.meg، إطار شبكات الطاقة الصغرى، المسألة 11/13.

- مشروع التوصية ITU-T Y.SAME-Req، متطلبات معمارية الشبكات المرنة من أجل الاتصالات المتنقلة (SAME)، المسألة 14/13.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

تشيساب لي
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 2

الملحـق A

تقديم المساهمات

**الموعد النهائي لتقديم المساهمات:** ينبغي تقدي‍م ال‍مساه‍مات قبل الاجتماع بفترة لا تقل عن اثني عشر (12) يوماً تقوي‍مياً. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الدراسات 13 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **11 يوليو 2015** وال‍مساه‍مات التي يتلقاها ال‍مكتب قبل بدء الاجتماع **بشهرين** على الأقل ي‍مكن ترج‍متها حسب الطلب.

**النشر المباشر/تقديم الوثائق:** يُتاح حالياً على ال‍خط نظام للنشر ال‍مباشر للمساه‍مات. ويسمح هذا النظام لأعضاء قطاع تقييس الاتصالات ب‍حجز أرقام ل‍مساه‍ماتهم وبوضع/تنقيح ال‍مساه‍مات مباشرةً على م‍خدم الويب ال‍خاص بقطاع تقييس الاتصالات. وي‍مكن الاطلاع على مزيد من ال‍معلومات وال‍مبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر ال‍مباشر في العنوان التالي: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**النماذج المعيارية**: يُرجى استعمال م‍جموعة النماذج ال‍معيارية ال‍متاحة لكم لإعداد وثائق الاجتماع الخاصة بكم. وي‍مكن ال‍حصول على هذه النماذج من كل صفحة إلكترونية لكل لجنة من ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات ت‍حت العنوان "وثائق الاجتماع" (<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**

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

**الشبكة المحلية اللاسلكية:** يتاح للمندوبين استخدام مرافق 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) 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). ولا يلزم تثبيت أي برنامج تشغيل. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل يُرجى الرجوع إلى العنوان <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**التسجيل**

**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) وذلك  **في موعد لا يتجاوز 26 يونيو 2015،** 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 من خلال الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات: (**[**http://itu.int/ITU-T/studygroups/com13**](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com13)**).**

**أهم المواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

|  |  |
| --- | --- |
| *24 مايو 2015:* | - تقدي‍م ال‍مساه‍مات ال‍مطلوب ترج‍متها |
| *26 يونيو 2015:* | - طلبات ال‍حصول على تأشيرة دخول |
| *26 يونيو 2015:* | - التسجيل ال‍مسبق |
| *11 يوليو 2015:* | - ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

يرجى الإحاطة علماً بأن موقعاً إلكترونياً جديداً يقدّم معلومات للزائرين أصبح متاحاً في العنوان التالي: <http://www.itu.int/en/delegates-corner/>.

**الفنادق**: من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة تأكيد حجز الفندق **(الاستمارة 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[[1]](#footnote-1)، 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).

**FORM 1 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 8/13)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *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 B**

**Meeting of Working Parties 1/13, 2/13 and 3/13
Geneva, 24 July 2015**

**Draft Agenda**

1. Opening remarks and welcome
2. Approval of the agenda for the meetings of Working Parties 1/13, 2/13 and 3/13
3. Documents
4. Review the results of Rapporteur Group meetings
5. Consent of draft Recommendations
6. Agreement on new work items
7. Agreement on future activities (including workshops)
8. Approval of outgoing liaison statements
9. Miscellaneous
10. Closure of the meeting

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

1. ي‍مكن ال‍حصول على ن‍موذج لهذا الطلب من ال‍موقع التالي: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)