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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 25 نوفمبر 2013 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 2/16**ٍSCN/ra |  |
| الهاتف:الفاكس:البريد الإلكتروني: | +41 22 730 6805+41 22 730 5853tsbsg16@itu.int | إلى:- إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد،- أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالات‍حاد،- ال‍منتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات ال‍مشاركين في أعمال ل‍جنة الدراسات 16،- الهيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى قطاع تقييس الاتصالات |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع فرقة العمل 2/16 التابعة للجنة الدراسات 16؛جنيف، 28 فبراير 2014** |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع فرقة العمل 2/16 التابعة للجنة الدراسات 16 لقطاع تقييس الاتصالات (ITU‑T) (الخدمات متعددة الوسائط وإمكانية النفاذ) الذي سيعقد في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، **يوم ال‍جمعة 28 فبراير 2014** في الساعة 14:30.

وسيبدأ تسجيل ال‍مشاركين في الساعة 0830 عند مدخل مبنى مونبريان. وستُعرض التفاصيل المتعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الات‍حاد. وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **ال‍ملحق** **ألف**.

وستجري ال‍مناقشات باللغة الإنكليزية في هذا الاجتماع الذي يستغرق نصف يوم، أي لن تتوفر الترج‍مة الشفوية.

ويرد في **ال‍ملحق باء** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أُعد بالاتفاق مع السيد سيونغ‑هو جيونغ رئيس فرقة العمل 2/16.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**ال‍ملحقات:** 2

ال‍ملحـق ألف

(بالرسالة TSB Collective letter 2/16)

تقدي‍م ال‍مساه‍مات

**ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات:** ينبغي تقدي‍م ال‍مساه‍مات قبل انعقاد الاجتماع بفترة لا تقل عن اثني عشر (12) يوماً تقوي‍مياً. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الدراسات 16 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **15** **فبراير 2014**. والمساهمات التي يتلقاها ال‍مكتب قبل بدء الاجتماع **بشهرين** على الأقل ي‍مكن ترج‍متها حسب الطلب.

**النشر ال‍مباشر/تقدي‍م الوثائق:** يُتاح حالياً نظام للنشر ال‍مباشر للمساه‍مات (DDP)، يسمح 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/>. وفي حال ظهور أي صعوبات في عملية التقدي‍م، يرجى الاتصال بأمانة ل‍جنة الدراسات على عنوان البريد الإلكتروني [tsbsg16@itu.int](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Ckhalil%5CDesktop%5CDoc_TRAD%5Ctsbsg16%40itu.int)

**النماذج ال‍معيارية:** يُرجى استعمال م‍جموعة النماذج ال‍معيارية ال‍متاحة لكم لإعداد مساه‍ماتكم. وي‍مكن ال‍حصول على هذه النماذج من كل موقع إلكتروني من مواقع ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات ت‍حت العنوان "موارد للمندوبين" ([http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html)). 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**: سيُعقد هذا الاجتماع لفرقة العمل بدون استخدام الورق.

**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.

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

**الطابعات:** تتاح طابعات في ال‍مقهى السيبراني بالطابق السفلي الثاني من مبنى البرج وبالطابق الأرضي من مبنى مونبريان وبالقرب من قاعات الاجتماع الرئيسية.

**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>.

**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.

**التسجيل والترج‍مة الشفوية 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) وذلك  **في موعد لا يتجاوز 28 يناير 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**: (<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>).

**ال‍منح والترج‍مة الشفوية:** **لن** تقدم أي منح و**لن** تتوفر الترج‍مة الشفوية لهذا الاجتماع لفرقة العمل الذي يستغرق نصف يوم.

**أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ستة أسابيع | 17 يناير 2014 | - طلبات الحصول على تأشيرة دخول |
| شهر واحد | 28 يناير 2014 | - التسجيل المسبق |
| 12 يوماً تقويمياً | 15 فبراير 2014 | - الموعد النهائي لتقديم المساهمات |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

يرجى العلم بأنه يتوفر الآن موقع إلكتروني جديد يقدم معلومات إلى الزوار عبر الرابط: <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**الفنادق:** من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة تأكيد حجز الفندق (النموذج 1). ويمكن الاطلاع على قائمة الفنادق في العنوان: <http://www.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 ستة (6) أسابيع** ويتم ال‍حصول عليها من ال‍مكتب (السفارة أو القنصلية) الذي ي‍مثل سويسرا في بلدكم، وإلا فمن أقرب مكتب لها من بلد ال‍مغادرة في حالة 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 **الستة** 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 2/16)

|  |
| --- |
| *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
(to TSB Collective letter 2/16)**

Draft Agenda
Geneva, 28 February 2014 at 1430 hours

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening Remarks |
|  | Approval of agenda |
|  | Document allocation |
|  | Report of last meeting - COM 16-R 7 (Geneva, 28 October – 8 November 2013) |
|  | Reports of Interim WP 2/16 Activities |
|  | Questions at IPTV-GSI, Geneva, 24-28 February 2014 (Q13/16, Q14/16, Q26/16, and Q28/16) |
|  | Q25/16 (IoT-GSI, Geneva, 17-21 February 2014) |
|  | Q27/16 (Rennes, France, 27-28 February 2014) |
|  | Status of WP 2/16 Recommendations Consented on 8 November 2013 |
| 1.
 | Start of approval process for Recommendations (WTSA-12 Res.1 and ITU-T A.8) |
|  | Approval of outgoing liaison statements |
|  | Future meetings |
|  | Any other business |
|  | Closure of meeting |

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

1. يرد ن‍موذج لهذا الطلب في العنوان التالي: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf> [↑](#footnote-ref-1)