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

|  |  |
| --- | --- |
|  | جنيف، 19 نوفمبر 2015 |
|  |
| المرجع: | **TSB Collective letter 4/TSAG** |
|  |
| الهاتف: | +41 22 730 5860 | إلى:- إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛- أعضاء قطاع تقييس الاتصالات في الات‍حاد؛- الهيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى الات‍حاد؛- الأمين العام للات‍حاد؛- مدير مكتب الاتصالات الراديوية؛- مدير مكتب تنمية الاتصالات؛- رؤساء ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات؛- رئيس ل‍جنة الاستعراض؛ - رئيس ل‍جنة التقييس ال‍معنية بال‍مفردات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات |
| الفاكس: | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | tsbtsag@itu.int |
|  |  |  |
| الموضوع: | **الاجتماع الرابع للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG)، جنيف، 5-1 فبراير 2016** |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور الاجتماع الرابع للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) الذي سيُعقد في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، في الفترة من 1 إلى 5 فبراير 2016.

سيُفتتح 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.

وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **ال‍ملحق ألف**.

ويرد في **ال‍ملحق باء** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أعدّه رئيس الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (السيد بروس غراسي).

وترد في **الملحق جيم الخطة الزمنية** لاجتماع الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات والاجتماعات المرتبطة به. وستُنشر أيّ تحسينات أخرى تدخل على الخطة الزمنية على الصفحة الإلكترونية الخاصة بالفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات.

وبالنسبة لآخر اجتماع للفريق الاستشاري قبل انعقاد الجمعية العامة لتقييس الاتصالات لعام 2016، تلقينا طلباً بتقديم اجتماعيْ لجنة الاستعراض والفريق الاستشاري بأسبوع حتى يتسنى للجنة أن تعقد اجتماعها يوم الجمعة 15 يوليو 2016 ويتمكن الفريق الاستشاري من عقد اجتماعه في الفترة من 18 إلى 22 يوليو 2016. يرجى إحاطتي علماً إذا كانت هناك أي اعتراضات على هذا الاقتراح.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

تشيساب لي
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**ال‍ملحقات:** 3

ال‍ملحـق ألف

تقديم ال‍مساه‍مات

**ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات:** ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات اثنا عشر (12) يوماً تقوي‍مياً قبل بدء الاجتماع. وستُنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات، ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات في موعد**لا يتجاوز** **19** **يناير 2016**. 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 مساه‍ماتكم. وي‍مكن ال‍حصول على هذه النماذج من كل موقع إلكتروني من مواقع ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات ت‍حت العنوان "موارد للمندوبين" (<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:** ستُتاح الترج‍مة الشفوية للجلسة العامة للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات بناءً على الطلب يوميْ 1 و5 فبراير 2016. وفي 2 و3 و4 فبراير، ستجتمع أفرقة المقررين والأفرقة ال‍مخصصة التابعة للفريق الاستشاري بدون ترج‍مة شفوية. ويرجى ملاحظة أن الترج‍مة الشفوية لن تتوفر ما ل‍م تطلب الدول الأعضاء ذلك بوضع علامة في ال‍مربع ال‍مناسب من استمارة التسجيل أو بإرسال طلب مكتوب إلى مكتب تقييس الاتصالات. وإذا كنتم ترغبون في الحصول على الترج‍مة الشفوية، يرجى إبلاغنا بذلك قبل 21 ديسمبر 2015. ومن الضروري مراعاة هذا ال‍موعد النهائي كي يستطيع ال‍مكتب ات‍خاذ الترتيبات اللازمة للترج‍مة الشفوية.

وفيما يتعلق **بالمشاركة عن بُعد بلغات الأمم ال‍متحدة**: انظر قسم "**الترجمة الشفوية**".

**العرض النصي**: يُقدَّم العرض النصي للجلستين العامتين للفريق الاستشاري المعقودتين يوميْ 1 و5 فبراير 2016 على الشاشة في الوقت الفعلي للقناة السمعية الإنكليزية.

**البث عبر شبكة الإنترنت**: يسمح لكم بالاستماع إلى أيّ قناة س‍معية توفر الترج‍مة، سواء في الوقت الفعلي أو في وقت لاحق (يُحفظ البث ضمن ال‍محفوظات ال‍مسجلة). ولا ي‍مكن الاطلاع على الوثائق والعروض ولا تكون ال‍مداخلات م‍مكنة.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: بالاتفاق مع رئيس الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات، السيد بروس غراسي، سيُدار الاجتماع بدون استخدام الورق.

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

**ال‍خزائن الإلكترونية:** تُتاح 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 لدى 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:** تُتاح 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 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) وذلك في موعد **لا يتجاوز 4** **يناير 2016**. ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبيّن 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://www.itu.int/ITU-T/tsag/index.asp>**).**

**المندوبون الجدد:** يدعى ال‍مندوبون ال‍جدد إلى حضور **برنامج إرشادي** يشمل لقاء ترحيب بعد التسجيل وزيارة مصحوبة ل‍مقر الات‍حاد، وجلسة توجيهية بشأن قطاع تقييس الاتصالات. وإذا كنتم ترغبون في ال‍مشاركة يرجى التواصل من خلال عنوان البريد الإلكتروني التالي: ITU‑Tmembership@itu.int**.**

**ال‍منح:** يسرّنا أن نعلمكم أنه يمكن تقديم منحتين جزئيتين لكل إدارة تبعاً للتمويل ال‍متاح، وذلك لتيسير ال‍مشاركة من أقل البلدان ن‍مواً ومن البلدان النامية ذات الدخل ال‍منخفض (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). ولا بد من اعتماد طلب ال‍منحتين من جانب الإدارة ال‍معنية في الدولة العضو في الات‍حاد. وينبغي إرسال طلبات ال‍منح (يرجى استخدام **النموذج 1** ال‍مرفق) إلى الات‍حاد في موعد أقصاه **21 ديسمبر 2015**. ويُرجى ملاحظة أن قرار تقدي‍م منحة يتوقف على معايير منها: ال‍ميزانية ال‍متاحة ل‍مكتب تقييس الاتصالات؛ ومساه‍مات مقدم الطلب إلى الاجتماع؛ والتوزيع ال‍منصف بين البلدان وال‍مناطق؛ والتوازن بين ال‍جنسين.

ويرجى الإحاطة علماً بأنه في حالة طلب منحتين جزئيتين ي‍جب أن تكون منحة واحدة منهما على الأقل لتوفير تذكرة سفر جواً بالدرجة السياحية.

**أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شهران | *1 ديسمبر 2015* | - تقدي‍م ال‍مساه‍مات ال‍مطلوب ترج‍متها |
| ستة أسابيع | *21 ديسمبر 2015* | - طلبات ال‍حصول على منح- طلبات توفير الترج‍مة الشفوية |
| أربعة أسابيع | *4 يناير 2016* | - التسجيل ال‍مسبق على ال‍خط مباشرةً- طلبات ال‍حصول على تأشيرة دخول |
| 12 يوماً تقوي‍مياً | *19 يناير 2016* | - ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

يُرجى ملاحظة أن موقعاً إلكترونياً جديداً لتقدي‍م معلومات إلى الزائرين أصبح الآن متاحاً في العنوان التالي:
<http://itu.int/en/delegates-corner/>.

**الفنادق**: من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة تأكيد حجز الفندق (**الاستمارة 2**). 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 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 **الأربعة** ال‍مذكورة أعلاه. وينبغي لطلبات التأشيرة أن ت‍حدد الاسم والوظيفة وتاريخ ال‍ميلاد ورقم جواز سفر الشخص أو الأشخاص الذين ي‍حتاجون التأشيرة[[1]](#footnote-1) 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).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 4/TSAG )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T TSAG meeting****Geneva, Switzerland, 1-5 February 2016** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail: bdtfellowships@itu.int****Tel: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 21 December 2015** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://www.itu.int/ITU-T/tsag/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): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Please select your preference(which ITU will do its best to accommodate) |
|  **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station)** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses** |
|  |
| **Signature of fellowship candidate:** | **Date:** |
| TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING. |
| **Signature:** | **Date:** |

**FORM 2 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 4/TSAG )

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

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

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

TSAG meetingfrom 1 to 5 February 2016 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**

**DRAFT AGENDA FOR THE MEETING OF THE TELECOMMUNICATION
STANDARDIZATION ADVISORY GROUP**

(Geneva, 1-5 February 2016)

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the Secretary-General
3. Opening remarks by the Director, TSB
4. Chairman’s comments and observations
5. Approval of the agenda, time management plan and document allocation
6. Report of the Review Committee
7. Strategic and Operational Plan
8. Work Programme
9. Working Methods
10. Bridging the Standardization Gap
11. External relations
12. Intellectual Property Rights
13. Meeting of Rapporteur Groups and ad hoc groups
14. Approval of Recommendations
15. WTSA-16 preparation
16. Date of next TSAG meetings including correspondence groups
17. Any other business
18. Consideration of draft meeting Report
19. Closing remarks by the Director, TSB
20. Closure of meeting

**ANNEX C**

**DRAFT TIME PLAN FOR TSAG, REVCOM AND RELATED RAPPORTEUR GROUP MEETINGS (additional ad hoc groups may be scheduled)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session #** | **Thursday****28 January** | **Friday****29 January** | **Saturday****30 January** | **Sunday****31 January** | **Monday****1 February** | **Tuesday****2 February** | **Wednesday****3 February** | **Thursday****4 February** | **Friday****5 February** |
| #1; am | **9:30 - 11:00** Chairmen Meeting | **9:00 - 10:30**RevCom Plenary |  |  | **9:30 - 10:30** TSAG Plenary | **9:30 - 10:30**TSAG Rapporteur Group on Work Programme and Study Group Structure | **9:30 - 10:30**TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **9:30 - 11:00** TSAG Rapporteur Group on Work Programme and Study Group Structure | **9:00 - 10:30** TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| #2; am | **11:30 - 13:00** Chairmen Meeting | **11:00 - 12:00** RevCom Plenary |  |  | **11:00 - 12:30**TSAG Plenary | **11:00 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Work Programme and Study Group Structure | **10:30 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **11:30 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Work Programme and Study Group Structure | **11:00 - 12:00**TSAG Plenary |
| *Lunch* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| #3; pm | **14:30 - 16:00**RevCom Plenary  | **14:30 - 16:00**RevCom Plenary |  | **15:00 - 18:00**TSAG Management Meeting | **14:30 - 16:00** TSAG Plenary | **14:30 - 16:00** TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **14:30 - 16:00** TSAG Sub-group on Rapporteur Intra-ITU Collaboration and Coordination | **14:30 - 16:00** TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **14:30 - 16:00** TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| #4, pm | **16:30 - 17:30**RevCom Plenary | **16:30 - 17:30**RevCom Plenary |  | TSAG Management Meeting | **16:30 - 17:30** TSAG Plenary | **16:30 - 17:30**TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **16:30 - 17:30**TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **16:30 - 17:30**TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **16:30 - 17:30** TSAG Plenary |

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

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