|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ITU logo](http://www.itu.int/) | **الاتحـاد الدولـي للاتصـالات**  **مكتب تقييس الاتصالات** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 11 ديسمبر 2017 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 2/3**  SG3/LS | إلى:  - إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد؛  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد؛  - المنتسبين إلى لجنة الدراسات 3 لقطاع تقييس الاتصالات؛  - الهيئات الأكاديمية المنضمة إلى الاتحاد |
|  |  |
| الهاتف: | +41 22 730 5884 |
| الفاكس: | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | [tsbsg3@itu.int](mailto:tsbsg3@itu.int) |  |
| الموقع الإلكتروني: | <http://itu.int/go/tsg3> |  |
|  |  | |
| الموضوع: | **اجتماع لجنة الدراسات 3؛ جنيف، 18-9 أبريل 2018** | |

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور الاجتماع المقبل للجنة الدراسات 3 (مبادئ التعريفة والمحاسبة والقضايا الاقتصادية والسياساتية المتصلة بالاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على الصعيد الدولي) الذي سيُعقد في مقر الاتحاد بجنيف، في الفترة من 9 إلى 18 أبريل 2018.

وسيُفتتح الاجتماع في الساعة 0930 من اليوم الأول، وسيبدأ تسجيل المشاركين في الساعة 0830 عند [مدخل مبنى مونبريان](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). وستُعرض يومياً التفاصيل المتعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات الموجودة في أرجاء مقر الاتحاد، وفي الموقع الإلكتروني [هنا](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

**أهم ال‍مواعيد النهائية:**

|  |  |
| --- | --- |
| 9 فبراير 2018 | - [تقديم مساهمات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) المطلوبة ترجمتها |
| 26 فبراير 2018 | - تقديم طلبات الحصول على مِنح (انظر الاستمارة 1 أدناه)  - تقديم طلبات توفير الترجمة الشفوية (من خلال استمارة التسجيل المسبق المتاحة في الموقع الإلكتروني) |
| 9 مارس 2018 | - التسجيل المسبق (إلكترونياً من خلال [الصفحة الرئيسية للجنة الدراسات](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/03/Pages/default.aspx))  - تقديم طلبات الحصول على رسائل دعم طلب التأشيرة (يمكن الحصول على نموذج الطلب [هنا](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf)) |
| 27 مارس 2018 | - [تقديم مساهمات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

وترد معلومات عملية عن الاجتماع في **الملحق A**. ويرد في **الملحق B** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع ومشروع **الجدول الزمني** اللذان أُعدا بالاتفاق مع السيد سييشي تسوغاوا (اليابان).

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وممتعاً.

|  |  |
| --- | --- |
| وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.  *(توقيع)*  تشيساب لي  مدير مكتب تقييس الاتصالات | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg3  لجنة الدراسات 3 لقطاع تقييس الاتصالات |
| أحدث المعلومات عن الاجتماع |

**الملحقات:** 2

الملحـق A

معلومات عملية عن الاجتماع

**أساليب العمل والمرافق المتاحة**

**تقديم الوثائق والنفاذ إليها:** سيجري الاجتماع بدون استخدام الورق. وينبغي تقديم مساهمات الأعضاء باستخدام [النشر المباشر للوثائق](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/)؛ كما ينبغي تقديم مشاريع الوثائق المؤقتة إلى أمانة لجان الدراسات عن طريق البريد الإلكتروني وباستخدام [النموذج المناسب](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). ويتاح النفاذ إلى وثائق الاجتماع من الصفحة الرئيسية للجنة الدراسات ويقتصر على أعضاء قطاع تقييس الاتصالات/[أصحاب الحسابات في خدمة تبادل معلومات الاتصالات (TIES)](http://www.itu.int/TIES/).

**الترجمة الشفوية**: نظراً إلى قيود الميزانية، ستُتاح الترجمة الشفوية للجلسة العامة الختامية للاجتماع بناءً على طلب الدول الأعضاء. وينبغي تقديم الطلبات بوضع علامة في المربع المناسب في استمارة التسجيل أو بإرسال طلب مكتوب إلى مكتب تقييس الاتصالات **قبل اليوم الأول للاجتماع بستة أسابيع على الأقل**.

**الشبكة المحلية اللاسلكية:** تُتاح خدماتها للمندوبين في جميع قاعات الاجتماع بالاتحاد (معرّف الهوية: “ITUwifi”، كلمة السر: itu@GVA1211). وتوجد معلومات تفصيلية في مكان الاجتماع وفي الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

**الخزائن الإلكترونية:** تُتاح طوال فترة الاجتماع باستخدام شارات قطاع تقييس الاتصالات لتعرف الهوية بواسطة التردد الراديوي (RFID). وتوجد الخزائن الإلكترونية مباشرةً بعد المنطقة الخاصة بالتسجيل في الطابق الأرضي من [مبنى مونبريان](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf).

**الطابعات**: تُتاح طابعات في القاعات المكرسة للمندوبين وبالقرب من جميع [قاعات الاجتماع الرئيسية](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). ولتفادي الحاجة إلى تركيب برامج تشغيل في حواسيب المندوبين، يمكن "طباعة الوثائق إلكترونياً" بإرسالها عن طريق البريد الإلكتروني إلى الطابعة المطلوبة. وتُتاح التفاصيل في العنوان: <http://itu.int/go/e-print>.

**استعارة الحواسيب المحمولة**: سيُوفر مكتب الخدمة في الاتحاد ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) للمندوبين حواسيب محمولة، على أساس أسبقية الطلبات المقدمة.

# التسجيل المسبق والمندوبون الجدد والمِنح

**التسجيل المسبق**: يجب أن يتم التسجيل المسبق [إلكترونياً](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/13/Pages/default.aspx) من خلال الصفحة الرئيسية للجنة الدراسات **قبل بدء الاجتماع بشهر واحد على الأقل**. إضافةً إلى ذلك، وفي غضون المهلة نفسها، يرجى أيضاً من جهات الاتصال إرسال قائمة الأشخاص المخوّلين بتمثيل منظماتهم مع بيان أسماء رؤساء الوفود ونوابهم، عن طريق البريد الإلكتروني([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) أو البريد العادي أو الفاكس. ويدعى الأعضاء إلى إشراك النساء في وفودهم كلما أمكن.

يدعى **المندوبون الجدد** إلى حضور برنامج إرشادي يشمل لقاء ترحيب عند الوصول وزيارة مصحوبة لمقر الاتحاد، وجلسة توجيهية بشأن أعمال قطاع تقييس الاتصالات. وإذا كنتم ترغبون في المشاركة، يرجى الاتصال من خلال عنوان البريد الإلكتروني [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int). ويمكن الحصول على دليل موجز للمندوبين الجدد [هنا](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**المِنح**: سيتم تقديم منحتين جزئيتين لكل إدارة تبعاً للتمويل المتاح، وذلك لتيسير مشاركة [أقل البلدان نمواً والبلدان ذات الدخل المنخفض](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf). وينبغي استلام طلبات المنح **قبل بدء الاجتماع بستة أسابيع على الأقل**. والتسجيل المسبق في الاجتماع إلزامي.

# زيارة جنيف: الفنادق والنقل العام وتأشيرة الدخول

**الزائرون القاصدون جنيف:** يمكن الحصول على معلومات عملية للمندوبين الذين يحضرون اجتماعات الاتحاد التي تُعقد في جنيف من الموقع التالي: <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**التخفيضات التي تمنحها الفنادق:** يعرض عدد من الفنادق في جنيف أسعاراً تفضيلية للمندوبين الذين يحضرون اجتماعات الاتحاد، وتقدم هذه الفنادق بطاقة تتيح لحاملها النفاذ المجاني إلى خدمة النقل العام في جنيف. ويمكن الاطلاع على قائمة بالفنادق المشاركة وتوجيهات بشأن كيفية طلب التخفيضات في الموقع التالي: <http://itu.int/travel/>.

**رسالة دعم الحصول على التأشيرة**: يجب طلب التأشيرة قبل القدوم إلى سويسرا، ويتم الحصول عليها من السفارة أو القنصلية التي تمثل سويسرا في بلدكم، وإلا فمن أقرب مكتب لها من بلد المغادرة في حالة عدم وجود مثل هذا المكتب في بلدكم. ونظراً لاختلاف المواعيد النهائية، يُقترح التأكد من التمثيل المناسب مباشرةً وتقديم الطلب في وقت مبكر.

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. وينبغي لطلبات التأشيرة أن تحدد الاسم والوظيفة وتاريخ الميلاد ومعلومات جواز السفر وتأكيد التسجيل لجميع مقدمي الطلبات. وترسل الطلبات إلى مكتب تقييس الاتصالات حاملة عبارة **"طلب تأشيرة"** بواسطة البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) أو الفاكس (+41 22 730 5853) **قبل الاجتماع بشهر على الأقل**. ويمكن الحصول على نموذج الطلب [هنا](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Meeting of ITU-T Study Group 3  (Geneva, Switzerland, 9-18 April 2018)**  Request for one partial fellowship  (Submission deadline: **26 February 2018**) | | | |  |
| Please return completed form, preferably by e-mail, to: ITU Fellowships, Geneva (Switzerland) | | | E-mail: [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) Tel: +41 22 730 5227 Fax: +41 22 730 5778 | | |
| **Applications from women are encouraged** | | | | | |
| Registration number (required): (Pre-registration is [online only](http://itu.int/go/tsg3)) | |  | | | |
| Title(s) of contributions submitted/planned: | |  | | | |
| Country ([list of eligible countries](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf)): | |  | | | |
| Name of the Administration/Organization: | |  | | | |
| Professional role/title: | |  | | | |
| Mr/Mrs/Ms: | |  | | | |
| Applicant’s family name: | |  | | | |
| Applicant’s given name: | |  | | | |
| Address: | |  | | | |
| Telephone: | |  | | | |
| Fax: | |  | | | |
| E-mail: | |  | | | |
| Passport number: | |  | | | |
| Date and place of issue: | |  | | | |
| Passport valid until (date): | |  | | | |
| Nationality: | |  | | | |
| Date of birth: | |  | | | |
| Please select your preferred fellowship type (one only),  which ITU will do its best to accommodate:  **Economy class air ticket (duty station -> event venue -> duty station)**  **Subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses** | | | | | |
| **Signature of applicant:** | | | | **Date:** | |
| TO VALIDATE THIS FELLOWSHIP REQUEST, THE NAME, TITLE AND SIGNATURE OF THE CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING THE PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW, ALONG WITH AN OFFICIAL STAMP.  N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST TO THE LAST DAY OF THE MEETING. | | | | | |
| **Signature and stamp of certifying official:** | | | | **Date:** | |

**Annex B  
Draft agenda and time plan**

**Draft agenda for the plenary meeting of Study Group 3  
(Geneva, 9-18 April 2018)**

1. Opening plenary meeting

1.1 Opening of the meeting

1.2 Review of documents and electronic working methods available

1.3 Adoption of the agenda

1.4 Results of the work of ITU-T Study Group 3 and follow-up

1.5 Progress reports on the work of the Regional groups of ITU-T Study Group 3

1.6 Timetable

1.7 List of orphaned/dormant Recommendations

1.8 Procedural notifications

2. Closing plenary meeting

2.1 Reports of the meetings of Working Parties, Questions, and ad-hoc groups

2.2 Approval of Recommendations under TAP

2.3 Determination of Recommendations under TAP

2.4 Deletion or renumbering of Recommendations

2.5 Approval or deletion of Supplements

2.6 Liaison statements

2.7 Recommendation status and work plans

2.8 Dates of future ITU-T Study Group 3 meetings

2.9 Other business

2.10 Closure of the meeting

**Draft time plan**

**(Geneva, 9-18 April 2018)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Monday 9 April | Tuesday 10 April | Wednesday 11 April | | Thursday 12 April | Friday 13 April |  | Monday 16 April | | | Tuesday 17 April | Wednesday 18 April |
| Morning 1 09h30-11h15 | PLEN | WP1 | WP2 | Ad hoc and other meetings\* | WP1 | WP2 | WP3 | | Ad hoc and other meetings\* | WP4 | PLEN |
| WP2 |
| Morning 2 11h30-12h30 | WP1 | *AI Workshop*  *AI Workshop*  *AI Workshop* | WP3 | | WP1 | WP2 | WP3 | | | WP4 | PLEN |
| *Lunchtime sessions* | *Newcomers’ session* |  | |  |  |  |  | | |  |  |
| Afternoon 1 14h30-16h00 | WP2 | WP1 | Ad hoc and other meetings\* | PLEN | PLEN |  | PLEN | | | WP4 | PLEN |
| Afternoon 2 16h15-17h30 | WP3 | WP3 | WP1 | | WP2 | WP3 |  | WP4 | Ad hoc and other meetings\* | | WP4 | PLEN |
| WP4 |

\* Ad-hoc and other meetings will be scheduled as needed

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