|  |  |
| --- | --- |
|  | **الاتحـاد الدولـي للاتصـالات**  **مكتب تقييس الاتصالات** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 14 ديسمبر 2017 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 3/5** SG5/CB | إلى:  - إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد؛  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد؛  - المنتسبين إلى لجنة الدراسات 5 لقطاع تقييس الاتصالات؛  - الهيئات الأكاديمية المنضمة إلى الاتحاد |
| الهاتف: | +41 22 730 6301 |
| الفاكس: | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | [tsbsg5@itu.int](mailto:tsbsg5@itu.int) |
| الموقع الإلكتروني: | <http://itu.int/go/tsg5> |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع فرقة العمل 2/5 بشأن "البيئة وكفاءة استخدام الطاقة واقتصاد التدوير"؛ جنيف، من 5 إلى 9 مارس 2018** | |

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

بناءً على موافقتي على طلب رئيسة لجنة الدراسات 5 لقطاع تقييس الاتصالات (السيدة ماريا فيكتوريا سوكينيك) وفي ضوء التأييد الذي حظي به الطلب في اجتماع لجنة الدراسات 5 لقطاع تقييس الاتصالات (صوفيا أنتيبوليس، 22-13 نوفمبر 2017)، يسرني أن أدعوكم إلى حضور الاجتماع المقبل لفرقة العمل 2/5 (البيئة وكفاءة استخدام الطاقة واقتصاد التدوير) الذي سيُعقد في مقر الاتحاد بجنيف، في الفترة من 5 إلى 9 مارس 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 بمواقع قاعات الاجتماع على الشاشات الموجودة في أرجاء مقر الاتحاد، وفي الموقع الإلكتروني [هنا](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

**أهم ال‍مواعيد النهائية:**

|  |  |
| --- | --- |
| 5 يناير 2018 | - [تقديم مساهمات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) المطلوبة ترجمتها |
| 5 فبراير 2018 | - التسجيل المسبق (إلكترونياً من خلال [الصفحة الرئيسية للجنة الدراسات](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/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)) |
| 20 فبراير 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 الذي أُعد بالاتفاق مع رئيس فرقة العمل 2/5 السيد باولو جيما. وسيُتاح مشروع **الجدول الزمني** من خلال العنوان الإلكتروني: <https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/Pages/default.aspx>.

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/sg5  لجنة الدراسات 5 لقطاع تقييس الاتصالات |
| أحدث المعلومات عن الاجتماع |

**الملحقات:** 2

**الملحق 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/).

**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

**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.

# 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 لتقديم الطلب، يُقترح التأكد من الممثلية المناسبة 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. وينبغي إرسال الطلبات إلى مكتب تقييس الاتصالات حاملة عبارة **"طلب** **تأشيرة"** بواسطة البريد الإلكتروني ([[tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) أو](mailto:tsbreg@itu.int)%20أو) 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).

**الملحـق B**

مشروع جدول الأعمال

| الرقم | مشروع جدول الأعمال | | الوثائق |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **افتتاح الاجتماع** | |  |
| **2** | **اعتماد جدول الأعمال وتوزيع الوثائق** | |  |
| **3** | **نداء الأسماء المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية** | | هل لدى أي منكم معلومات تتعلق ببراءات اختراع قد يتطلب الأمر استعمالها من أجل تطبيق أو تنفيذ التوصية أو الوثيقة الجاري النظر فيها؟ |
| **4** | الأنشطة المرحلية منذ نوفمبر 2017 | |  |
| **5** | النظر في الوثائق المقدمة المتعلقة بالمسائل المسندة إلى فرقة العمل 2/5 | |  |
|  | | المسألة 6/5 |  |
|  | | المسألة 7/5 |  |
|  | | المسألة 9/5 |  |
| **6** | تحليل بيانات الاتصال الواردة | |  |
| **7** | التعاون مع اللجنة التقنية المعنية بالهندسة البيئية التابعة للمعهد الأوروبي لمعايير الاتصالات (ETSI EE) | |  |
| **8** | إقرار التوصيات | |  |
| **9** | الموافقة على النصوص المقدمة للعلم | |  |
| **10** | **الموافقة على بيانات الاتصال/المراسلات الصادرة** | |  |
| **11** | **ترشيح المقررين والمقررين المساعدين ومقرري الاتصال** | |  |
| **12** | **استعراض برنامج العمل** | |  |
| **13** | استعراض التقرير | |  |
| **14** | الأنشطة المستقبلية | |  |
| **15** | **ما يستجد من أعمال** | |  |
| **16** | **اختتام الاجتماع** | |  |

ملاحظة - يمكن الاطلاع على الصيغ المحدَّثة من جدول الأعمال في [SG5-TD423](https://www.itu.int/md/T17-SG05-180305-TD-GEN-0423/en)

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