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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 11 سبتمبر 2017 |
|  |  |  |
| المرجع: | **TSB Collective letter 2**TSAG/RS | 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 التقييس المعنية بالمفردات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات |
| الهاتف: | +41 22 730 5860 |
| الفاكس: | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | tsbtsag@itu.int |
| الموقع الإلكتروني: | <http://itu.int/go/tsag> |
|  |  |  |
| الموضوع: | **الاجتماع الثاني للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG)، جنيف، 26 فبراير - 2 مارس 2018** |

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور الاجتماع الثاني للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) الذي سيُعقد في مقر الاتحاد بجنيف، في الفترة من 26 فبراير إلى 2 مارس 2018.

سيُفتتح 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 عند مداخل مقر الاتحاد، وفي الموقع الإلكتروني [هنا](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

أهم المواعيد النهائية:

|  |  |
| --- | --- |
| 22 ديسمبر 2017 | - تقديم طلبات الحصول على خدمات العرض النصي و/أو الترجمة بلغة الإشارة في الوقت الفعلي- [تقديم مساهمات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) المطلوبة ترجمتها |
| 15 يناير 2018 | - تقديم طلبات الحصول على منح (يمكن الحصول على نموذج الطلب والإرشادات [هنا](http://staging.itu.int/en/ITU-T/tsag/2017-2020/Documents/TSAG_Fellowships.docx))- تقديم طلبات توفير الترجمة الشفوية (من خلال نموذج التسجيل الإلكتروني المسبق) |
| 26 يناير 2018 | - التسجيل المسبق (من خلال [الصفحة الإلكترونية للفريق الاستشاري](http://www.itu.int/en/ITU-T/tsag/2017-2020/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)) |
| 14 فبراير 2018 | - [تقديم مساهمات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

وترد معلومات عملية عن الاجتماع في **الملحق A** أدناه. ويرد في **الملحقين B** و**C** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع **وجدوله الزمني** اللذان أعدّهما رئيس الفريق الاستشاري السيد بروس غراسي.

أتمنى لكم اجتماعاً مثمراً وممتعاً.

|  |  |
| --- | --- |
| وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام. | الفريق الاستشاريلقطاع تقييس الاتصالاتأحدث المعلومات عن الاجتماع |

تشيساب لي
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 3

الملحق A

أساليب العمل والمرافق المتاحة

**تقديم الوثائق والحصول عليها:** 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 للفريق الاستشاري ويقتصر على أعضاء قطاع تقييس الاتصالات/[أصحاب الحسابات في خدمة تبادل معلومات الاتصالات (TIES)](http://www.itu.int/TIES/).

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

**الشبكة المحلية اللاسلكية:** تُتاح للمندوبين خدمات 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 تعرف الهوية بواسطة التردد الراديوي (RFID) لقطاع تقييس الاتصالات الخاصة بالمندوبين. وتوجد الخزائن الإلكترونية بعد المنطقة الخاصة بالتسجيل في الطابق الأرضي من [مبنى مونبريان](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf).

**الطابعات**: تُتاح في القاعات المكرسة للمندوبين وبالقرب من جميع [قاعات الاجتماع الرئيسية](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). ولتفادي الحاجة إلى تثبيت برامج في الحواسيب الخاصة للمندوبين، يمكن "طباعة الوثائق إلكترونياً" بإرسالها إلى الطابعة المرغوبة بالبريد الإلكتروني. وتُتاح التفاصيل في العنوان: <http://itu.int/go/e-print>.

**استعارة الحواسيب المحمولة**: تُتاح للمندوبين من خلال مكتب الخدمة في الاتحاد (servicedesk@itu.int) على أساس أسبقية الطلبات المقدمة.

**إمكانية النفاذ**: ستتاح **المشاركة عن بُعد**، و**البث الشبكي** باللغات الرسمية الست و**العرض النصي في الوقت الفعلي** للقناة السمعية الإنكليزية من أجل الجلستين العامتين للفريق الاستشاري يومي 26 فبراير و2 مارس؛ وستتاح المشاركة عن بُعد والبث الشبكي والعرض النصي في الوقت الفعلي للقناة السمعية الإنكليزية فقط للأيام 27 و28 فبراير و1 مارس.

# التسجيل المسبق والمندوبون الجدد والمنح

**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 للفريق الاستشاري **قبل بدء الاجتماع بشهر واحد على الأقل**. وفي غضون المهلة نفسها، يُرجى أيضاً من جهات الاتصال إرسال قائمة الأشخاص المخولين بتمثيل منظماتهم مع بيان أسماء رؤساء الوفود ونوابهم، عن طريق البريد الإلكتروني(tsbreg@itu.int) أو البريد العادي أو الفاكس. ويُدعى الأعضاء إلى إشراك النساء في وفودهم كلما أمكن.

يُدعى **المندوبون الجدد** إلى حضور برنامج إرشادي يشمل لقاء ترحيب عند الوصول، وزيارة مصحوبة لمقر الاتحاد، وجلسة توجيهية بشأن قطاع تقييس الاتصالات. وإذا كنتم ترغبون في المشاركة، يُرجى التواصل من خلال العنوان الإلكتروني 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).

**المنح**: يمكن تقديم منحتين جزئيتين لكل إدارة تبعاً للتمويل المتاح، وذلك لتيسير مشاركة [أقل البلدان نمواً والبلدان النامية ذات الدخل المنخفض](http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/list-ldc-lic.pdf). وينبغي استلام طلبات المنح باستعمال النموذج والمبادئ التوجيهية المبينة في الصفحة الأولى من هذه الرسالة **قبل تاريخ 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 الذي 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 التأشيرة**: يجب طلب التأشيرة **قبل القدوم إلى سويسرا** **بفترة لا تقل عن شهر**، 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. 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) أو الفاكس (+41 22 730 5853). ويمكن الحصول على نموذج الطلب [هنا](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf).

**Annex B
Draft agenda**

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the ITU 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 by the Director, TSB
7. Strategic and Operational Plan of ITU-T
8. Input to the Strategic and Financial Plan of ITU
9. Work Programme:
	1. Study group matters
	2. Focus groups
	3. Joint Coordination Activities
	4. CTO group meeting
	5. ITU Journal
	6. WTSA Action Plan
10. Bridging the Standardization Gap
11. External relations
12. Meeting of TSAG Rapporteur Groups and ad hoc groups
13. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meeting(s)
14. Any other business
15. Closing remarks by the Director, TSB
16. Closure of meeting

**Annex C**

**DRAFT TIMEPLAN FOR TSAG AND RELATED RAPPORTEUR GROUP MEETINGS** (additional ad hoc groups may be scheduled; the allocation of time slots to TSAG Rapporteur Groups is preliminary and subject to modification)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session #** | **Sunday****25 February** | **Monday****26 February** | **Tuesday****27 February** | **Wednesday****28 February** | **Thursday****1 March** | **Friday****2 March** |
| #1; am |  | **9:30 - 10:45**TSAG Plenary | **9:30 - 10:45**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **9:30 - 10:45**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **9:30 - 10:45** TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **9:00 - 10:15** TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #2; am |  | **11:15 - 12:30**TSAG Plenary | **11:15 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **11:15 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **11:15 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **10:45 - 12:00**TSAG Plenary  |
| *Lunch* |  |  |  |  |  |  |
| #3; pm | **15:00 - 18:00**TSAG Management Meeting | **14:30 - 15:45** TSAG Plenary | **14:30 - 15:45**TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **14:30 - 15:45**TSAG Rapporteur Group on Strategic and Operational Plan | **14:30 - 15:45**TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **14:30 - 15:45**TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #4, pm |  | **16:15 - 17:30**TSAG Plenary | **16:15 - 17:30**TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **16:15 - 17:30**Study Group/TSAG Chairmen’s meeting | **16:15 - 17:30**TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **16:15 - 17:30**TSAG Plenary |

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