|  |  |
| --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **الاتحـاد الدولـي للاتصـالات****مكتب تقييس الاتصالات** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | جنيف، 2 فبراير 2023 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 2**TSAG/BJ | إلى:- إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛- أعضاء قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد؛- الهيئات الأكاديمية المنضمة إلى الاتحاد؛- الأمينة العامة للاتحاد؛- مدير مكتب الاتصالات الراديوية؛- مدير مكتب تنمية الاتصالات؛- رؤساء لجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات؛- رؤساء الأفرقة الإقليمية التابعة للجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات؛- رئيسة لجنة التقييس المعنية بالمفردات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات |
| الهاتف: | +41 22 730 6311 |
| 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، 30 مايو - 2 يونيو 2023** |

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 30 مايو إلى 2 يونيو 2023.

استهل الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) فترة الدراسة 2024-2022 بولاية قوية تشمل إعداد إعادة هيكلة لجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات. ويُدعى قادة أفرقة خبراء التقييس التابعة للاتحاد (لجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات) إلى أداء دور محوري في هذا العمل وتسليط الضوء على أساس الاستراتيجية المستقبلية للجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات.

وتعتمد الترتيبات اللوجستية النهائية لهذا الاجتماع على مدى تطور جائحة فيروس كورونا المستجد (COVID-19) وتأثيرها على السفر الدولي. وسيُراقب فريق إدارة الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات، بتعاون وثيق مع أمانة مكتب تقييس الاتصالات، الوضع عن كثب. وإذا تطلب الأمر إدخال تغييرات في ترتيبات الاجتماع، فسيُبلغ خبراء قطاع تقييس الاتصالات عبر الصفحة الرئيسية للفريق الاستشاري، والقوائم البريدية والتحديثات لهذه الرسالة الجماعية.

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

أهم المواعيد النهائية:

|  |  |
| --- | --- |
| 30 مارس 2023 | - 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 |
| 18 أبريل 2023 | - تقديم طلبات الحصول على مِنح أو مِنح إلكترونية (من خلال النماذج المتاحة في [الصفحة الرئيسية للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات](http://itu.int/go/tsag)) -تقديم طلبات توفير الترجمة الشفوية (من خلال نموذج التسجيل الإلكتروني المتاح في [الصفحة الرئيسية للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات](http://itu.int/go/tsag)) |
| 30 أبريل 2023 | - التسجيل المسبق (من خلال نموذج التسجيل الإلكتروني المتاح في [الصفحة الرئيسية للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات](https://www.itu.int/en/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)) - تقديم طلبات الحصول على رسائل دعم طلب التأشيرة (من خلال نموذج التسجيل الإلكتروني المتاح في [الصفحة الرئيسية للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات](http://itu.int/go/tsag)؛ للاطلاع على التفاصيل انظر الملحق A) |
| 17 مايو 2023 | - تقديم مساهمات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات (من خلال [نظام النشر المباشر للوثائق](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T22-TSAG)) |

وترد معلومات عملية عن الاجتماع في **الملحق A** أدناه. ويرد في **الملحقين B** و**C** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع ومشروع **الجدول الزمني** اللذان أعدهما السيد عبد الرحمن م. الحسن، رئيس الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات.

وبالإشارة إلى الرسالة المعممة [CL-21/47](https://www.itu.int/md/S21-SG-CIR-0047/en)، ونظراً إلى أعمال البناء المتعلقة بالمبنى الجديد للاتحاد والتي ستجري في السنوات من 2023 إلى 2026، لن يكون من الممكن تنظيم اجتماعات الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات في مباني مقر الاتحاد. وعلى الرغم من حجز قاعات في مركز جنيف الدولي للمؤتمرات لتغطية استضافة مؤتمرات الاتحاد وفعالياته الرئيسية في تلك الفترة، نلتمس دعمكم كأعضاء، ونرجو منكم النظر في إمكانية استضافة بعض هذه الاجتماعات خلال فترة التشييد وفقاً للقرار 5 لمؤتمر المندوبين المفوضين. ويرجى الاطلاع على [المتطلبات اللوجستية للأحداث النظامية لقطاع تقييس الاتصالات](https://extranet.itu.int/sites/itu-t/studygroups/2022-2024/tsag/Shared%20Documents/Logistical_Requirements/ITU_T_Study%20Group_Logistic_Requirements_2022.zip).

أتمنى لكم اجتماعاً مثمراً وممتعاً.

|  |  |
| --- | --- |
| وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.*(توقيع)*سيزو أونويمدير مكتب تقييس الاتصالات | Qr code  Description automatically generatedأحدث المعلومات عن الاجتماعالفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات التابع لقطاع تقييس الاتصالات |

**الملحقات:** 3

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 للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات ويقتصر على أعضاء قطاع تقييس الاتصالات الذين لديهم [حساب مستعمل لدى الاتحاد](http://www.itu.int/TIES/) مع النفاذ إلى خدمة تبادل معلومات الاتصالات (TIES).

**الترجمة الشفوية**: نظراً إلى قيود الميزانية، ستُتاح الترجمة الشفوية للجلسة العامة للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات ولجلسات فرق العمل بناءً على طلب الدول الأعضاء. وينبغي تقديم الطلبات بوضع علامة في المربع المناسب في نموذج التسجيل **قبل اليوم الأول للاجتماع بستة أسابيع على الأقل**.

**الشبكة المحلية اللاسلكية:** تُتاح مرافق الشبكة المحلية اللاسلكية للمندوبين في جميع قاعات الاجتماع بالاتحاد (SSID: “ITUwifi”, Key: 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 في مدخل مبنى البرج بالاتحاد والطابق السفلي الأول وكذلك في الطابق الأرضي من مبنى مونبريان.

**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) للمندوبين حواسيب محمولة، على أساس أسبقية الطلبات المقدمة.

**المشاركة التفاعلية عن بُعد:** ستتاح المشاركة عن بُعد في بعض الجلسات على أساس بذل أفضل الجهود. وللنفاذ إلى الجلسات عن بُعد يتعين على المندوبين التسجيل في الاجتماع. وينبغي أن يدرك المشاركون أن الاجتماع، وفقاً للممارسات المتبعة، لن يتأخر أو يتوقف بسبب عدم قدرة المشاركين عن بُعد على التوصيل أو الاستماع أو بسبب عدم سماعهم، حسب ما يراه الرئيس. وإذا اعتبرت جودة الصوت للمشارك عن بُعد غير كافية، يجوز للرئيس إيقاف المشارك عن بُعد ويمكن أن يمتنع عن إعطائه الكلمة حتى يتبين أن المشكلة قد تم حلها. ومن المحبذ استعمال أداة التخاطب في الاجتماع لتيسير كفاءة إدارة الوقت خلال الجلسات، حسب ما يراه الرئيس.

**إمكانية النفاذ**: يمكن توفير خدمات العرض النصي و/أو الترجمة بلغة الإشارة في الوقت الفعلي بناءً على طلب من يحتاجون إليها، من أجل الجلسات التي ستناقش فيها الأمور المتعلقة بإمكانية النفاذ، رهناً بتوفر المترجمين والتمويل اللازم. ويجب طلب خدمات إمكانية النفاذ هذه **قبل تاريخ بدء الاجتماع بشهرين على الأقل** من خلال وضع علامة في المربع المناسب في نموذج التسجيل.

# التسجيل المسبق والمندوبون الجدد والمِنح ودعم الحصول على التأشيرة

**التسجيل المسبق**: التسجيل المسبق إلزامي ويجب أن يتم [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**. وكما هو مبين في [الرسالة المعممة 68 لمكتب تقييس الاتصالات](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068)، يتطلب نظام التسجيل في قطاع تقييس الاتصالات موافقة جهات الاتصال على طلبات التسجيل. وتوضح [الرسالة المعممة 118 لمكتب تقييس الاتصالات](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118) كيفية إعداد الموافقة الأوتوماتية على هذه الطلبات. وتنطبق بعض الخيارات المتاحة في نموذج التسجيل على الدول الأعضاء فقط ومنها: الوظيفة وطلبات توفير الترجمة الشفوية وطلبات الحصول على منحة. 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. ويمكن الحصول على دليل موجز للمندوبين الجدد [هنا](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**المِنح**: سيقدَّم نوعان من المِنح لهذا الاجتماع: المِنح الشخصية التقليدية والمِنح الإلكترونية الجديدة. وفيما يتعلق بالمِنح الشخصية، يمكن تقديم منحتين جزئيتين كحدّ أقصى لكل بلد تبعاً للتمويل المتاح، وذلك لتيسير مشاركة البلدان المستحقة.

ويلزم التسجيل (بموافقة مسؤول الاتصال) قبل تقديم طلب الحصول على مِنحة، ويوصى بشدة بالتسجيل لحضور الحدث والشروع في عملية تقديم الطلب قبل الاجتماع بسبعة أسابيع على الأقل. ويُرجى ملاحظة أن قرار تقديم مِنحة يتوقف على معايير منها: الميزانية المتاحة للاتحاد؛ والمشاركة الفعّالة، بما في ذلك تقديم مساهمات مكتوبة ذات صلة؛ والتوزيع المنصف بين البلدان والمناطق؛ والطلبات المقدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة والأشخاص ذوي الاحتياجات المحددة؛ والتوازن بين الجنسين.

*المِنح الشخصية:* لتشجيع مشاركة [البلدان النامية](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2022/ListEligibleCountries2022.pdf)، يمكن منح ما يصل إلى مِنحتين جزئيتين لكل دولة من الدول الأعضاء المستحقة، تبعاً للتمويل المتاح. ويمكن أن تشمل المِنحة تذكرة الطيران (ذهاباً وإياباً من الفئة الاقتصادية عبر أقصر وأوفر مسار مباشر من البلد الأصلي إلى موقع الاجتماع) **أو** بدل المعيشة اليومي (لتغطية تكاليف الإقامة والوجبات والنفقات النثرية). وفي حالة مِنحتين جزئيتين، ينبغي أن تكون مِنحة منهما على الأقل من أجل تذكرة الطيران. ويجب أن تتحمل الدول الأعضاء بقية تكاليف المشاركة.

ويجب إعادة نموذج طلب المِنحة المصدق عليه على النحو الواجب (بواسطة النموذج المتاح في [الصفحة الرئيسية للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات](https://www.itu.int/go/tsag)) وملحقاته إلى قسم المِنح بالاتحاد في رسالة بالبريد الإلكتروني إلى العنوان fellowships@itu.int أو بالفاكس: +41 22 730 57 78، **في موعد أقصاه 18 أبريل 2023**.

*المِنح الإلكترونية:* بالنظر إلى القيود المحتملة على السفر، يمكن للدول الأعضاء أن تتقدم بطلب للحصول على مِنح للمشاركة تُعرف باسم المِنح الإلكترونية. وتشمل المِنح الإلكترونية سداد تكاليف التوصيلية طوال مدة الحدث.

ويجب إعادة نموذج طلب المِنحة المصدق عليه على النحو الواجب (بواسطة النموذج المتاح في [الصفحة الرئيسية للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات](http://www.itu.int/go/tsg3)) وملحقاته إلى قسم المِنح بالاتحاد في رسالة بالبريد الإلكتروني إلى العنوان fellowships@itu.int أو بالفاكس: +41 22 730 57 78، **في موعد أقصاه 18 أبريل 2023**.

**رسالة دعم الحصول على التأشيرة**: يجب طلب التأشيرة، إذا كانت لازمة، 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 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. وبمجرد موافقة مسؤول الاتصال المعني بتسجيل منظمتكم على تسجيلكم، تصدر رسالة دعم طلب التأشيرة عادةً في غضون 15 يوماً. وعليه، ينبغي تقديم الطلبات بوضع علامة في المربع المناسب في نموذج التسجيل **قبل الاجتماع بشهر على الأقل**. وترسَل الاستفسارات إلى قسم السفر بالاتحاد (travel@itu.int) حاملة عبارة "**دعم الحصول على التأشيرة**".

**زيارة جنيف: الفنادق والنقل العام**

**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 الاستفادة مجاناً من خدمة النقل العام في جنيف. ويمكن الاطلاع على قائمة بالفنادق المشاركة وتوجيهات بشأن كيفية طلب التخفيضات في الموقع التالي: <http://itu.int/travel/>.

**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; including a status report on the activities of the AHG-IPR
7. Strategic and Operational Plan of ITU-T
8. Report from ITU Regional Offices
9. Focus groups
10. Joint Coordination Activities
11. Report from SCV
12. Meeting of TSAG Working Parties and TSAG Rapporteur Groups
	1. Study group matters, lead study group reports
	2. Reports from TSAG interim Rapporteur Group meetings, CTO group meeting(s), CITS
	3. WTSA Action Plan
	4. External relations; reports from ISO-IEC-ITU-T SPGC, ISO-IEC-ITU-T J-SCTF, ISO/IEC JTC 1, and WSC
	5. Reports from Inter-Sector Coordination Group and Inter-Sector Coordination Task Force.
13. Bridging the Standardization Gap, Languages on equal footing, Gender
14. Preparations for WTSA-24
15. Recommendations and other texts for *determination/approval/agreement* at this TSAG meeting
16. Other agreements
17. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meeting
18. Any other business
19. Closing remarks by the Director, TSB
20. Closure of meeting.

NOTE ‒ Updates to the agenda can be found in TD170.

**ANNEX C**

**Draft time plan for TSAG and related working party, and 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 #** | **Monday****29 May 2023** | **Tuesday****30 May 2023** | **Wednesday****31 May 2023** | **Thursday****1 June 2023** | **Friday****2 June 2023** |
| #0; AM |  |  | **0830 – 0930 hours** | **0830 – 0930 hours** | **0800 – 0900 hours** |
| #1; AM |  | **0930 – 1045 hours**TSAG Plenary (\*) | **0930 – 1045 hours**TSAG RG-WM | **0930 – 1045 hours**TSAG RG-WM | **0900 – 1015 hours**TSAG WP1-WMW (\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |
| #2; AM |  | **1115 – 1230 hours**TSAG Plenary (\*) | **1115 – 1230 hours**RG-WTSA | **1115 – 1230 hours**RG-WTSA | **1045 – 1200 hours**TSAG WP2-IEWPR (\*) |
| *Lunch break* |  | **1315 – 1430 hours**SG/TSAG Chairmen’s meeting (##) | **1245 – 1345 hours**Newcomer's session |  |  |
| #3; PM |  | **1430 – 1545 hours**TSAG Plenary (\*) | **1430 – 1545 hours**RG-WPR | **1430 – 1545 hours**RG-WPR | **1430 – 1545 hours**TSAG Plenary (\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |
| #4, PM | **1600 – 1800 hours**TSAG Management Meeting (#) | **1600 – 1625 hours**TSAG WP1-WMW (\*) | **1615 – 1730 hours**RG-IEM | **1615 – 1730 hours**RG-IEM | **1615 – 1730 hours**TSAG Plenary (\*) |
| **1630 – 1730**TSAG WP2-IEWPR (\*) |
| #5, PM |  |  |  |  |  |

NOTE – (\*) session with interpretation (#) only for TSAG Management Team (##) only for ITU-T study group Chairmen and TSAG Chairman

NOTE ‒ Updates to the timetable can be found in TD170.

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ