

IEC

ISO

ITU



دليل التعاون

بين قطاع تقييس الاتصالات
في الاتحاد الدولي للاتصالات
واللجنة التقنية المشتركة الأولى
للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/
اللجنة الكهنتقنية الدولية
(ISO/IEC JTC 1)

2010

ISO/IEC JTC 1

ITU-T

3

A.23

IEC

اللجنة الكهروتقنية الدولية



ISO

المنظمة الدولية للتوحيد القياسي



ITU

الاتحاد الدولي للاتصالات



دليل التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات
واللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/
اللجنة الكهروتقنية الدولية
(ISO/IEC JTC 1)

التوصية ITU-T A.23

الملحق ألف

(تمت الموافقة عليه في فبراير 2010)

ISO/IEC JTC 1

الوثيقة الدائمة 3

(تمت الموافقة عليها في يونيو 2010)

© ITU 2011

كل الحقوق محفوظة. لا يجوز استنساخ أي جزء من هذا المنشور بأي وسيلة كانت بدون إذن مسبق من الاتحاد الدولي للاتصالات.

المحتويات

الصفحة

1	.....	مقدمة	1
1	.....	الهدف	1.1
1	.....	الخلفية	2.1
2	.....	تنظيم الدليل	3.1
2	.....	المراجع	4.1
2	.....	1.4.1 مراجع قطاع تقييس الاتصالات (ITU-T)	
4	.....	2.4.1 مراجع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC)	
4	.....	تعريف	5.1
4	.....	1.5.1 تعريف قطاع تقييس الاتصالات	
	.....	2.5.1 تعريف اللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC JTC1)	
5	.....	3.5.1 تعريف التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى	
6	.....	المختصرات	6.1
6	.....	1.6.1 مختصرات قطاع تقييس الاتصالات	
7	.....	2.6.1 مختصرات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية	
8	.....	3.6.1 مختصرات التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى	
8	.....	الهيكل التنظيمية	2
11	.....	إجراءات التنظيم	3
11	.....	1.3 إجراءات قطاع تقييس الاتصالات	
12	.....	1.1.3 عملية الموافقة التقليدية (TAP)	
12	.....	2.1.3 عملية الموافقة البديلة (AAP)	
15	.....	2.3 إجراءات اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1)	
17	.....	أساليب التعاون	4
17	.....	1.4 مقدمة	
18	.....	2.4 أسلوب الاتصال	
18	.....	3.4 أسلوب التعاون	
19	.....	4.4 تحديد أسلوب التعاون	
20	.....	5.4 إنهاء التعاون و/أو نشر النص المشترك	
20	.....	التخطيط والجدولة الزمنية	5
20	.....	1.5 جدولة مواعيد اجتماعات لجنة الدراسات/فرقة العمل واللجنة الفرعية/فريق العمل	
21	.....	2.5 تنسيق برنامج العمل	
21	.....	3.5 الصيانة المترامنة للعمل التعاوني	
24	.....	إجراءات الاتصال	6
24	.....	1.6 معلومات عامة	
24	.....	2.6 تمثيل الاتصال	
24	.....	3.6 مساهمات الاتصال	
25	.....	التعاون باستعمال المبادلة التعاونية	7
25	.....	1.7 العلاقة التعاونية	
26	.....	2.7 المشاركة في اجتماعات على المستوى العامل	

26	الجدولة الزمنية.....	3.7
26	المساهمات.....	4.7
26	محرر النص المشترك.....	5.7
27	تحقيق التوافق.....	6.7
27	تقديم التقارير المرحلية.....	7.7
27	بيانات الاتصال.....	8.7
27	عملية الموافقة المتزامنة.....	9.7
29	النشر.....	10.7
30	العيوب.....	11.7
30	1.11.7 أفرقة استعراض العيوب.....	
30	2.11.7 تقديم تقارير العيوب.....	
30	3.11.7 إجراءات تسوية العيوب في اللجنة التقنية المشتركة الأولى.....	
31	التعديلات.....	12.7
31	التعاون بواسطة الفريق التعاوني.....	8
31	الفريق التعاوني.....	1.8
32	المنسق (المنسق) والمحرر (المحررون).....	2.8
32	المشاركون.....	3.8
33	الاجتماعات.....	4.8
33	المساهمات.....	5.8
34	تحقيق التوافق.....	6.8
34	1.6.8 وضع مشروع النص.....	
34	2.6.8 صياغة مشاريع النصوص.....	
34	3.6.8 حسم الاقتراحات والتعليقات.....	
35	الإبلاغ عن العملية.....	7.8
35	بيانات الاتصال.....	8.8
35	عملية الموافقة المتزامنة.....	9.8
37	النشر.....	10.8
38	العيوب.....	11.8
38	1.11.8 أفرقة استعراض العيوب.....	
38	2.11.8 تقديم تقارير العيوب.....	
38	3.11.8 إجراءات تسوية العيوب.....	
39	التعديلات.....	12.8
39	تميز التعاون.....	9
40	تطبيق السياسة المشتركة لبراءات الاختراع في قطاع تقييس الاتصالات وقطاع الاتصالات الراديوية والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهنتقنية الدولية.....	10
41	التنزيل الأول - استمارة تقرير بالعيوب.....	
42	التنزيل الثاني - قواعد عرض النص المشترك بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهنتقنية الدولية.....	

دليل التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات (ITU-T) واللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC JTC 1)

1 مقدمة

1.1 الهدف

تضم هذه الوثيقة مجموعة إجراءات التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات (ITU-T) واللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC JTC 1). وقد صيغت بأسلوب ينأى عن التكلّف كما لو أنها مادة تدريسية لتكون مرجعاً عملياً تعليمياً غنياً بمعلوماته لقادة العمل التعاوني والمشاركين فيه على السواء.

2.1 الخلفية

تتميز العلاقات التعاونية بين قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات (ITU-T) والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) بعراقتها. وقد أدى الاندماج المتواصل للتكنولوجيات التي ينفرد كل من هذه الهيئات بالمسؤولية عنها، لسنوات عديدة، إلى تزايد التبعية البيئية لجوانب متنامية من برامج عملها. فقد أفضى ذلك مثلاً إلى استحداث المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) التابعة للجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1) المعنية بتكنولوجيا المعلومات. وما برحت الترتيبات التعاونية بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)/اللجنة الكهروتقنية الدولية تزداد نمواً.

وفي يونيو عام 1988، اجتمع فريق مخصص من قادة قطاع تقييس الاتصالات للجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف (CCITT)، سابقاً، و ISO/IEC JTC 1 لاستعراض الوضع القائم للتعاون. وإذ أدرك الفريق المخصص أن هذه الجهود التعاونية ستستمر في النمو، فقد توسم خيراً في وضع وتوثيق مجموعة من الإجراءات تنطلق من النجاحات السابقة لتسهّل الجهود اللاحقة. وفي المحصلة، خرج إلى حيز الوجود دليل غير رسمي للتعاون بين CCITT و ISO/IEC JTC 1.

وأقر هذا الدليل غير الرسمي بأن مجالات العمل التعاوني بين CCITT و ISO/IEC JTC 1 إنما هي قسمٌ صغير من إجمالي برنامج عمل كلتا المنظمتين. ومن ثم، تقرر أن السبيل العملي لإنجاح التعاون يتمثل في العمل ضمن المرونة الموجودة في ثنايا إجراءات كل منظمة بدلاً من تحديد إطار جديد في قوامه.

ومنذئذ، اكتسبت خبرة كبيرة في استعمال الإجراءات. وتالياً، عُقد اجتماع ثانٍ للفريق المخصص في سبتمبر 1991 لاستعراض الإجراءات وإدخال تحسينات عليها. وخرج ذلك الاجتماع بمشروع صيغة مراجعة للدليل وافقت عليه CCITT و JTC 1 كالتالي من أجل الاستعمال المؤقت ريثما يُقرّ رسمياً.

وأقر مشروع الصيغة المراجعة للدليل بقيمة التعاون بين المنظمتين في بناء التوافق حيال المجالات ذات الاهتمام المشترك وفي توسيع هذا التعاون ليشمل إصدار توصيات ومعايير دولية موحدة النص لتلبية احتياجات دوائر الصناعة والمستعملين على نحو أفضل. وبكثير من العناية، جرى تحديد إجراءات تعاونية كفؤة تتوخى الاستعمال الأفضل للموارد لإنتاج النتائج في أوانها.

وأجريت مراجعة أخرى نتيجةً لاستعراض رسمي كي تعكس الإجراءات المحدثة لكلتا المنظمتين. ووافق المؤتمر العالمي لتقييس الاتصالات (WTSC) و JTC 1 على الدليل في مارس 1993.

وبحلول عام 1996، ومع الخبرة المكتسبة من وضع ما يربو على 150 توصية | معياراً دولياً، جرى تحديث الدليل ليعكس الحنكة المكتسبة من هذه الخبرة والمراجعات التي أجريت على الإجراءات في كلتا المنظمتين. وقد وافق المؤتمر العالمي لتقييم الاتصالات (WTSC) على الدليل المحدث في أكتوبر 1996 فيما وافقت JTC 1 عليه في ديسمبر 1996.

وفي عام 2001، حُدث الدليل ثانية ليعكس المراجعات التي أجريت على الإجراءات في كلتا المنظمتين. وقد وافق قطاع التقييم (ITU-T) و JTC 1 على الدليل المحدث في نوفمبر 2001.

وفي عام 2010، حُدث الدليل تارة أخرى ليعكس الموازنة الأوثق لإجراءات JTC 1 مع الإجراءات المشتركة بين ISO و IEC وليعكس الصيغة المراجعة للإجراءات في قطاع تقييم الاتصالات (ITU-T). كما يأخذ في الحسبان السياسة المشتركة بصدد براءات الاختراع المعتمدة لدى قطاع تقييم الاتصالات (ITU-T)/قطاع الاتصالات الراديوية (ITU-R)/المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)/اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) في عام 2006. وقد وافق قطاع تقييم الاتصالات (ITU-T) في فبراير 2010 واللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1) في يونيو 2010 على الدليل المحدث.

3.1 تنظيم الدليل

وتقدم بقية الفقرة 1 تعداداً للمراجع والتعاريف والمختصرات المفيدة وثيقة الصلة بالتعاون بين ITU-T و JTC 1. فيما تقدم الفقرتان 2 و 3 معلومات تعليمية عن هيكل وإجراءات ITU-T و JTC 1.

وترد تفاصيل إجراءات التعاون بين قطاع تقييم الاتصالات في الاتحاد واللجنة التقنية المشتركة الأولى في الفقرات من 4 إلى 10 والتذييل الأول. فهي تتم الإجراءات الأساسية لكل منظمة، وتكررها أحياناً توجيهاً للوضوح، وهي إجراءات تظل لها الصدارة (ومثلها الإجراءات الواردة في القرار رقم 1 للجمعية العالمية لتقييم الاتصالات (WTSA)، وفي توصية قطاع تقييم الاتصالات ITU-T A.1، وفي إضافة JTC 1 الملحق بتوجيهات ISO/IEC).

وتوصّف في التذييل الثاني قواعد الصياغة التي يتعين على المحررين الالتزام بها لدى إعداد التوصيات | المعايير الدولية ذات النص المشترك.

4.1 المراجع

1.4.1 مراجع قطاع تقييم الاتصالات (ITU-T)

1.1.4.1 معلومات عامة

يمكن العثور على معظم المعلومات عن الاتحاد الدولي للاتصالات وقطاع تقييم الاتصالات في الموقع الإلكتروني للاتحاد <http://www.itu.int>.

وأما الوثائق الأساسية في الاتحاد الدولي للاتصالات فهي دستوره واتفاقيته، ويمكن العثور عليهما ضمن "مجموعة النصوص الأساسية للاتحاد الدولي للاتصالات التي اعتمدها مؤتمر المندوبين المفوضين، نسخة العام 2007".

وتضم مداورات الفترة الدراسية الحالية للجمعية العالمية لتقييم الاتصالات التابعة لقطاع تقييم الاتصالات القرارات وتوصيات السلسلة A التي أقرتها الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات (WTSA) الأخيرة وفيها تعداد للجان الدراسات وتعداد للمسائل الموزعة لكل لجنة دراسات.

وتحوي المساهمة رقم 1 لكل لجنة دراسات على النص التفصيلي لكل مسألة كلفت بها الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات لجنة الدراسات. وتُنشر التغييرات المتعلقة بتوصيات ومسائل السلسلة A عبر الرسائل المعممة لمكتب تقييم الاتصالات وتتاح على الموقع الإلكتروني للاتحاد.

2.1.4.1 قرارات الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات (WTSA)

أحدث مجموعة من قرارات الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات (قرارات WTSA) متيسرة على الموقع الإلكتروني للاتحاد <http://www.itu.int/publ/T-Res/>. وتدرج أدناه خمسة قرارات لها صلة خاصة بالتعاون بين قطاع تقييم الاتصالات في الاتحاد (ITU-T) و ISO/IEC JTC 1.

- القرار 1، النظام الداخلي لقطاع تقييم الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات (ITU-T).
- القرار 2، مسؤوليات لجان دراسات قطاع تقييم الاتصالات واختصاصاتها.
- القرار 7، التعاون مع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC).
- القرار 22، تفويض الفريق الاستشاري لتقييم الاتصالات بالتصرف بين دورات انعقاد الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات.
- القرار 67، إنشاء لجنة تقييم معنية بالمفردات.

3.1.4.1 توصيات السلسلة A

تُعتمد توصيات السلسلة A من قبل الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات (WTSA) أو الفريق الاستشاري لتقييم الاتصالات (TSAG) بين دورات انعقاد الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات. وقد نُشرت آخر مجموعة من التوصيات في الموقع الإلكتروني للاتحاد <http://www.itu.int/rec/T-REC-A>. وتدرج أدناه عشرة قرارات لها صلة خاصة بالتعاون بين ITU-T و ISO/IEC JTC 1.

- التوصية ITU-T A.1 (2008)، طرائق عمل لجان الدراسات التابعة لقطاع تقييم الاتصالات.
- التوصية ITU-T A.2 (2008)، تقديم المساهمات المتعلقة بدراسة المسائل المخصصة إلى قطاع تقييم الاتصالات.
- التوصية ITU-T A.4 (2002)، عملية الاتصال بين قطاع تقييم الاتصالات والمنتديات والاتحادات التجارية.
- التوصية ITU-T A.5 (2001)، الإجراءات العامة لوضع إحالات مرجعية إلى وثائق المنظمات الأخرى في التوصيات الصادرة عن قطاع تقييم الاتصالات.
- التوصية ITU-T A.6 (2002)، التعاون وتبادل المعلومات بين قطاع تقييم الاتصالات والمنظمات الوطنية والإقليمية المعنية بوضع المعايير.
- التوصية ITU-T A.8 (2008)، عملية الموافقة البديلة بالنسبة إلى التوصيات الجديدة والمراجعة لقطاع تقييم الاتصالات.
- التوصية ITU-T A.11 (2008)، نشر توصيات قطاع تقييم الاتصالات ومحاضر اجتماعات الجمعية العالمية لتقييم الاتصالات.
- التوصية ITU-T A.12 (2008)، تعريف التوصيات الصادرة عن قطاع تقييم الاتصالات وتنسيقها.
- التوصية ITU-T A.13 (2000)، الإضافات التي تلحق بالتوصيات الصادرة عن قطاع تقييم الاتصالات.
- التوصية ITU-T A.23 (1996)، التعاون مع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) في المسائل المتصلة بتكنولوجيا المعلومات.

2.4.1 مراجع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC)

1.2.4.1 معلومات عامة

- ترد معظم المعلومات عن المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) في موقعها الإلكتروني <http://www.iso.org>. كما ترد معظم المعلومات عن اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) في موقعها الإلكتروني: <http://www.iec.ch>. وتتضمن هذه المعلومات:
- كتالوغ منشورات اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) [تعدّد هذه النشرة المنشورة على الخط جميع معايير اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) الصادرة اعتباراً من أول يوم في السنة]
 - حولية اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) [تعدّد هذه النشرة السنوية جميع اللجان التقنية واللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة الكهروتقنية الدولية، وتدرج لكل منها الموضوعات قيد الدرس والمنشورات المعدّة]
 - كتالوغ المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) [تعدّد هذه النشرة المنشورة على الخط كل ما نُشر من معايير دولية وتقارير تقنية للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي]
 - مذكرة المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) [تعدّد هذه النشرة السنوية جميع اللجان التقنية في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) وتعرض مجال عملها وبنيتها]
 - البرنامج التقني للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) [تعدّد هذه النشرة نصف السنوية حالة جميع الوثائق التي بلغت مرحلة الاقتراح (ومثالها CD، DAM، DIS، DTR)]
 - توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)/اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) - الجزء 1: 2009، إجراءات العمل التقني
 - توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)/اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) - الجزء 2: 2004، قواعد هيكل المعايير الدولية وصياغتها
 - توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)/اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) - إضافة اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1): 2010

2.2.4.1 اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC1)

ترد معظم المعلومات عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC JTC1) في موقع اللجنة على <http://www.jtc1.org>. والوثيقة الرئيسية التي تعرض الإجراءات المحددة للجنة التقنية المشتركة الأولى هي: توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC) - "إجراءات إضافة اللجنة التقنية المشتركة الأولى" الخاصة باللجنة التقنية المشتركة الأولى.

3.2.4.1 اللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى

لكل من اللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى موقع ويب خاص بها فيه وصلة إلكترونية إلى موقع اللجنة التقنية المشتركة الأولى. وقبل كل جلسة عامة للجنة التقنية المشتركة الأولى يحضّر رؤساء اللجان الفرعية خطط أعمال اللجنة الفرعية التي تتضمن ملخصاً عن الإدارة واستعراضاً لفترة مضت وأولويات الفترة المقبلة.

5.1 تعاريف

1.5.1 تعاريف قطاع تقييس الاتصالات

1.1.5.1 استعراض إضافي: فترة ثلاثة أسابيع في عملية الموافقة البديلة تستعرض فيها الدول الأعضاء وأعضاء قطاع التقييس والمنتسبين إليه نص التوصية المطروحة للموافقة عليها، ويمكنهم أن يتقدموا بتعليقاتهم عليها.

- 2.1.5.1 عملية الموافقة البديلة (AAP): إجراء الموافقة على توصيات لا تحمل مضامين تنظيمية أو مضامين سياسة عامة.
- 3.1.5.1 قبول: خطوة في عملية الموافقة البديلة تقر بموجبها لجنة الدراسات أو فرقة العمل أن نص التوصية بلغ مرحلة كافية من النضج.
- 4.1.5.1 تشاور: خطوة في عملية الموافقة التقليدية يُطلب فيها إلى الدول الأعضاء تفويض سلطة الموافقة على توصية إلى الاجتماع المقبل للجنة الدراسات.
- 5.1.5.1 إقرار: خطوة في عملية الموافقة التقليدية تقر بموجبها لجنة الدراسات أو فرقة العمل أن نص التوصية بلغ مرحلة كافية من النضج.
- 6.1.5.1 نداء أخير: فترة أربعة أسابيع في عملية الموافقة البديلة تستعرض فيها الدول الأعضاء وأعضاء قطاع التقييس والمنتسبين إليه نص التوصية المطروحة للموافقة عليها، ويمكنهم أن يتقدموا بتعليقاتهم عليها.
- 7.1.5.1 مسألة: وصف لمجال العمل المزمع دراسته، وتفضي عادةً إلى وضع واحدة أو أكثر من التوصيات الجديدة أو المراجعة.
- 8.1.5.1 عملية الموافقة التقليدية (TAP): إجراء الموافقة على توصيات تحمل مضامين تنظيمية أو مضامين سياسة عامة.
- 2.5.1 تعاريف اللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC JTC1)
- 1.2.5.1 تعديل (AMD): تعديل، منشور، على معيار دولي.
- 2.2.5.1 اتصال من الفئة ألف: منظمة اتصال خارجية تشارك بنشاط في طيف واسع من العمل في اللجنة التقنية المشتركة الأولى أو في إحدى لجاتها الفرعية.
- 3.2.5.1 مشروع نص اللجنة (CD): نص معيار دولي مقترح سُجّل ليُجرى الاقتراح عليه على مستوى اللجنة الفرعية (SC) – المرحلة الثالثة، مرحلة اللجنة.
- 4.2.5.1 مشروع تعديل (DAM): نص تعديل مقترح على معيار دولي في المرحلة الرابعة، مرحلة الاستعلام.
- 5.2.5.1 مشروع معيار دولي (DIS): نص مشروع معيار دولي مقترح في المرحلة الرابعة، مرحلة الاستعلام.
- 6.2.5.1 مشروع تقرير تقني (DTR): نص تقرير تقني مقترح قُدِّم كي تقتصر عليه الهيئات الوطنية للجنة التقنية المشتركة الأولى.
- 7.2.5.1 مشروع تعديل نهائي (FDAM): نص تعديل مقترح على معيار دولي قُدِّم كي تقتصر عليه الهيئات الوطنية للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية – في المرحلة الخامسة، مرحلة الموافقة.
- 8.2.5.1 مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS): نص معيار دولي مقترح في المرحلة الخامسة، مرحلة الموافقة.
- 9.2.5.1 معيار دولي: معيار منشور للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية
- 10.2.5.1 توصيف المعايير المقيّس الدولي (ISP): توصيف مقيّس دولي منشور لاستعمال معايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية.
- 11.2.5.1 فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF): مجموعة أفراد من موظفي الأمانة العامة المركزية للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي والمكتب المركزي للجنة الكهروتقنية الدولية تقدم دعماً مشتركاً لأنشطة اللجنة التقنية المشتركة الأولى.
- 12.2.5.1 مقترح بند عمل جديد (NP): نص بند مقترح يراد إضافته إلى برنامج العمل في المرحلة الأولى، مرحلة المقترحات، وجرى تسجيله كي يُقترح عليه على مستوى اللجنة التقنية المشتركة الأولى أو اللجنة الفرعية.

13.2.5.1 مشروع التعديل المقترح (PDAM): نص تعديل مقترح على معيار دولي جرى تسجيله كي يُقترح عليه على مستوى اللجنة الفرعية.

14.2.5.1 مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR): نص تقرير تقني مقترح جرى تسجيله كي يُقترح عليه على مستوى اللجنة الفرعية - المرحلة الثالثة، مرحلة اللجنة.

15.2.5.1 تقرير تقني (TR): وثيقة غير مؤهلة للإصدار كمعيار دولي ولكن نشرها ذو قيمة من حيث مصالح التقييس.

16.2.5.1 مواصفة تقنية (TS): وثيقة لم يحن أوان إصدارها كمعيار دولي ولكن نشرها ذو قيمة من حيث مصالح التقييس.

17.2.5.1 مشروع عمل (WD): وثيقة في المرحلة الثانية، المرحلة التحضيرية، تتصل بين عمل ذي أفق ينحو نحو مشروع لجنة.

3.5.1 تعاريف التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى

1.3.5.1 مبادلة تعاونية: أسلوب من التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى يرمي إلى إنتاج نص مشترك واحد أو أكثر (أو توأم) للتوصيات والمعايير الدولية عن طريق الاتصال الوثيق والموافقة المتزامنة (انظر الفقرة 7).

2.3.5.1 فريق تعاوني (CT): (1) أسلوب من التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى يرمي إلى إنتاج نص مشترك واحد أو أكثر (أو توأم) للتوصيات والمعايير الدولية عن طريق الاجتماعات المشتركة والموافقة المتزامنة (انظر الفقرة 8)؛ و(2) فريق مؤلف من أفراد من لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى ومن لجنة دراسات تابعة لقطاع تقييس الاتصالات يضع بصورة تعاونية نصاً مشتركاً (أو توأم) للتوصيات | المعايير الدولية (انظر الفقرة 8).

3.3.5.1 توصيات | معايير دولية متطابقة (أو "نص مشترك"): توصيات ومعايير دولية اشترك في وضعها قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهنتقنية الدولية، ولها نص متطابق. وتشكل هذه العبارة "توصيات ومعايير دولية متطابقة" عنوان الفقرة 1.2 المشترك نصها وفقاً لأسلوب التقديم الموصّف في التذييل الثاني.

4.3.5.1 توصيات | معايير دولية مزوجة (أو "نص توأم"): توصيات ومعايير دولية مزوجة: توصيات ومعايير دولية وُضعت بالتعاون الوثيق بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهنتقنية الدولية، وتتواءم نصوصها تقنياً ولكنها لا تتطابق. وتشكل العبارة "توصيات | معايير دولية مزوجة" عنوان الفقرة 2.2 المشترك نصها وفقاً لأسلوب التقديم الموصّف في التذييل الثاني.

5.3.5.1 فريق عمل: مصطلح عام يشير إلى مجموعة من الأفراد من لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى تتولى مسؤولية دفع عجلة العمل إلى الأمام في مشروع معيّن، أو مجموعة من الأفراد من لجنة دراسات تابعة لقطاع تقييس الاتصالات تتولى مسؤولية دفع عجلة العمل إلى الأمام في مسألة معيّنة (انظر الفقرة 7).

6.1 المختصرات

تنطبق المصطلحات التالية فيما يخص هذا الدليل.

1.6.1 مختصرات قطاع تقييس الاتصالات

AAP عملية الموافقة البديلة (Alternative Approval Process)

CCITT اللجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف (حل محلها قطاع تقييس الاتصالات لعام 1993)
(International Telegraph and Telephone Consultative Committee (replaced by ITU-T in 1993))

ITU الاتحاد الدولي للاتصالات (International Telecommunication Union)

ITU-T	قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات (International Telecommunication Union – Telecommunication Standardization Sector)
SG	لجنة دراسات (Study Group)
TAP	عملية الموافقة التقليدية (Traditional Approval Process)
TSAG	اللجنة الاستشارية لتقييس الاتصالات (Telecommunication Standardization Advisory Group)
TSB	مكتب تقييس الاتصالات (Telecommunication Standardization Bureau)
WP	فرقة عمل (Working Party)
WTSA	الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات (World Telecommunication Standardization Assembly)
WTSC	المؤتمر العالمي لتقييس الاتصالات (حلت محله الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات لعام 2000) (World Telecommunication Standardization Conference (replaced by WTSA in 2000))
2.6.1	مختصرات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية
AMD	تعديل (Amendment)
CD	مشروع لجنة (Committee Draft)
COR	تصويب تقني (Technical Corrigendum)
DAM	مشروع تعديل (Draft Amendment)
DCOR	مشروع تصويب تقني (Draft Technical Corrigendum)
DIS	مشروع معيار دولي (Draft International Standard)
DTR	مشروع تقرير تقني (Draft Technical Report)
FDAM	مشروع تعديل نهائي (Final Draft Amendment)
FDIS	مشروع معيار دولي نهائي (Final Draft International Standard)
IEC	اللجنة الكهروتقنية الدولية (International Electrotechnical Commission)
IS	معيار دولي (International Standard)
ISO	المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (International Organization for Standardization)
ISP	توصيف المعايير المقيس الدولي (International Standardized Profile)
ITTF	فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (Information Technology Task Force)
JTC 1	اللجنة التقنية المشتركة الأولى (Joint Technical Committee 1)
NP	مقترح بند عمل جديد (New Work Item Proposal)
PDAM	مشروع تعديل مقترح (Proposed Draft Amendment)
PDTR	مشروع تقرير تقني مقترح (Proposed Draft Technical Report)
SC	لجنة فرعية (Subcommittee)

SWG فريق عمل خاص (Special Working Group)

TR تقرير تقني (Technical Report)

TS مواصفة تقنية (Technical Specification)

WD مشروع عمل (Working Draft)

WG فريق عمل (Working Group)

3.6.1 مختصات التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى

CT فريق تعاوني (Collaborative Team)

2 الهياكل التنظيمية

تشابه الهياكل التنظيمية المعنية بتنفيذ الأعمال التقنية في قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى. فالوحدة التنظيمية الكبيرة في قطاع تقييس الاتصالات هي لجنة الدراسات التي يمكن مقارنتها مع لجنة فرعية ضمن اللجنة التقنية المشتركة الأولى. ويذكر الجدول 1 عشر لجان دراسات تابعة لقطاع تقييس الاتصالات في 30 أبريل 2009 (يمكن الاطلاع على قائمة محدثة على الموقع الإلكتروني للاتحاد <http://www.itu.int>). ويذكر الجدول 2 ثماني عشرة لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى في أكتوبر 2009 (يمكن الاطلاع على قائمة محدثة على الموقع الإلكتروني للجنة <http://www.jtc1.org>).

الجدول 1 - قائمة بلجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات

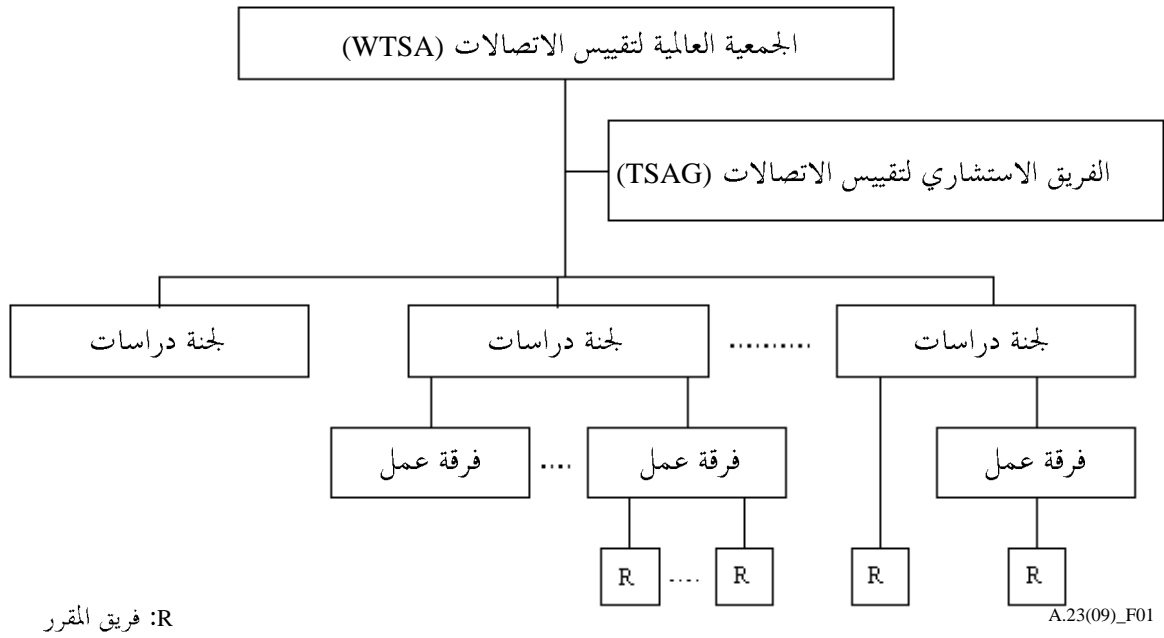
التعيين	العنوان
لجنة الدراسات 2	الجوانب التشغيلية لتوفير الخدمات وإدارة الاتصالات
لجنة الدراسات 3	مبادئ التعريف والحاسبة بما في ذلك القضايا الاقتصادية وقضايا السياسات المتصلة بالاتصالات
لجنة الدراسات 5	البيئة وتغير المناخ
لجنة الدراسات 9	الإرسال التلفزيوني والصوتي والشبكات الكلية المتكاملة عريضة النطاق
لجنة الدراسات 11	متطلبات وبروتوكولات التشوير ومواصفات الاختبار
لجنة الدراسات 12	الأداء وجودة الخدمة (QoS) وجودة الخبرة (QoE)
لجنة الدراسات 13	شبكات المستقبل بما فيها شبكات الخدمة المتنقلة وشبكات الجيل التالي
لجنة الدراسات 15	البنى التحتية لشبكات النقل البصرية ولشبكات النفاذ
لجنة الدراسات 16	تشغيل الوسائط المتعددة وأنظمتها وتطبيقاتها
لجنة الدراسات 17	الأمن
الملاحظة 1 - يرد وصف موجز لمجالات العمل العامة للجان الدراسات في القرار 2 للجمعية العالمية لتقييس الاتصالات (WTSA).	
الملاحظة 2 - فضلاً عن لجان الدراسات، يشكل الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) جزءاً من قطاع تقييس الاتصالات (ITU-T).	

الجدول 2 - قائمة باللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى
للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية

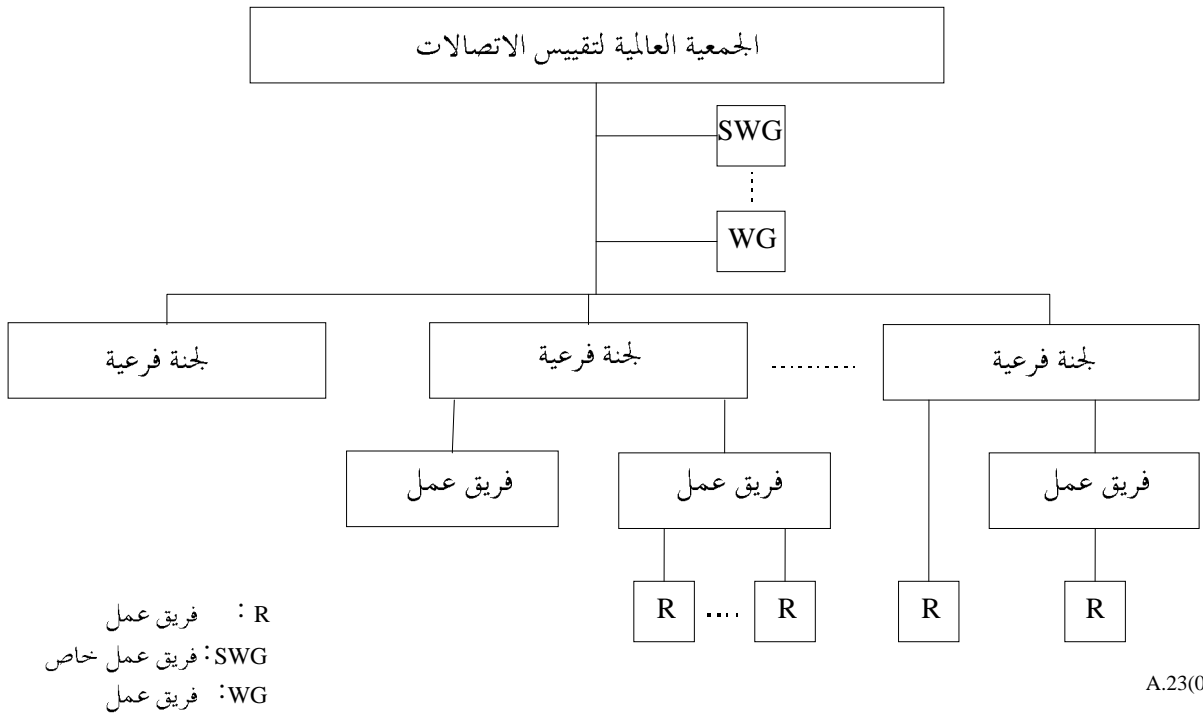
التعيين	العنوان
اللجنة الفرعية 2	مجموعات الأحرف المشفرة
اللجنة الفرعية 6	الاتصالات وتبادل المعلومات بين الأنظمة
اللجنة الفرعية 7	هندسة البرمجيات والأنظمة
اللجنة الفرعية 17	البطاقات والتعرف الشخصي
اللجنة الفرعية 22	لغات البرمجة وبيئاتها والأسطح البيئية لبرمجيات النظام
اللجنة الفرعية 23	الوسائط المسجلة رقمياً لمبادلة المعلومات وتخزينها
اللجنة الفرعية 24	رسومات الحاسوب ومعالجة الصورة وتمثيل البيانات البيئية
اللجنة الفرعية 25	التوصيل البيئي لتجهيزات تكنولوجيا المعلومات
اللجنة الفرعية 27	تقنيات أمن تكنولوجيا المعلومات
اللجنة الفرعية 28	التجهيزات المكتبية
اللجنة الفرعية 29	تشفير المعلومات السمعية والصورية ومعلومات الوسائط المتعددة والوسائط الشاملة
اللجنة الفرعية 31	تقنيات تعرف الهوية والتقاط البيانات تلقائياً
اللجنة الفرعية 32	إدارة البيانات ومبادلتها
اللجنة الفرعية 34	لغات وصف الوثيقة ومعالجتها
اللجنة الفرعية 35	الأسطح البيئية للمستعمل
اللجنة الفرعية 36	تكنولوجيا المعلومات للتعليم والتدريب
اللجنة الفرعية 37	القياس الحيوي
اللجنة الفرعية 38	منصات وخدمات التطبيقات الموزعة (DAPS)
ملاحظة - تشمل الجهات التابعة للجنة التقنية المشتركة الأولى أيضاً:	
-	فريق العمل الخاص المعني بإمكانية النفاذ؛
-	فريق العمل الخاص المعني بآليات الأرشيف والبحث؛
-	فريق العمل الخاص المعني "بالتوجيهات"؛
-	فريق العمل الخاص المعني بالتخطيط؛
-	بشبكات الطاقة الذكية؛
-	فريق العمل 6 المعني بالإدارة السليمة لتكنولوجيا المعلومات؛
-	فريق العمل 7 المعني بشبكات الاستشعار.

وعلى المستوى التالي الأدنى، تقسم لجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات عملها عادةً على عدد من فرق العمل (WPs)، بينما تقسم اللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى عملها على أفرقة عمل (WGs). وتعيّن كلتا المنظمتان مقررین ومحررين تسهيلاً لتنفيذ العمل التقني التفصيلي.

ويبين الشكل 1 هيكل قطاع تقييس الاتصالات في أبريل 2009، كما يبين الشكل 2 هيكل اللجنة التقنية المشتركة الأولى في أكتوبر 2009.



الشكل 1 - الهيكل التنظيمي لقطاع تقييم الاتصالات



الشكل 2 - الهيكل التنظيمي للجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1)

3 إجراءات التنظيم

إجراءات التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية تستعين بالإجراءات العادية لكل منظمة إضافة إلى بعض الإجراءات الخاصة لتحقيق التزامن اللازم. ومن ثم، تشكل مادة الخلفية التالية عن إجراءات المنظمتين أساساً تُبنى عليه الإجراءات التعاونية. وتتسم عمليات الموافقة المستعملة لدى قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى بأهمية خاصة.

1.3 إجراءات قطاع تقييس الاتصالات

توصّف إجراءات قطاع تقييس الاتصالات في قرارات الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات وفي توصيات السلسلة A. وتُلخّص أدناه النقاط البارزة من هذه المعلومات.

تجتمع الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات مرة كل أربع سنوات. وتدعى الفترة الفاصلة بين انعقاد الجمعية لمرتين متعاقبتين، فترة دراسية (ومثالها 2009-2012). وتشمل التدابير الرئيسية التي تتخذها الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات:

- أ) الموافقة على أية توصيات تقدمها لجان الدراسات؛
- ب) وتنظيم لجان الدراسات لفترة الدراسة التالية؛
- ج) وتوزيع الدراسات (برنامج العمل) على لجان العمل؛
- د) وتعيين رئيس ونائب رئيس كل لجنة دراسات؛
- هـ) ومراجعة طرائق عمل قطاع تقييس الاتصالات.

وفي الفترة الفاصلة بين اجتماعين للجمعية، فوضّ الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات بإجراء اللازم من تغييرات في لجان الدراسات وبرامج العمل وطرائق العمل.

وتتولى لجان الدراسات المسؤولية عن تنظيمها الداخلي، ومثال ذلك:

- أ) إنشاء فرق عمل وتعيين رؤسائها؛
- ب) وتوزيع المسائل على كل فرقة عمل؛
- ج) وتعيين المقررين.

وتتولى فرق العمل المسؤولية عن المسائل المخصصة لها. فيمكنها تعيين المقررين تسهياً لتنفيذ العمل التقني. وعند وضع نصوص توصية، كثيراً ما يستفاد من تعيين محرر.

وفي مستهل فترة دراسية جديدة، المسائل هي تلك التي توزعها الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات على لجان الدراسات. ويمكن أثناء فترة الدراسة صياغة مسائل جديدة مقترحة والموافقة عليها.

وفي ختام فترة الدراسة، تعد كل لجنة دراسات مجموعة جديدة أو مراجعة من المسائل للعمل الذي تعتقد بوجود متابعته أو الاضطلاع به خلال فترة الدراسة التالية الممتدة لأربع سنوات. وتقدّم مشاريع المسائل هذه إلى الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات كي توافق عليها.

وتتيح الإجراءات المعمول بها متابعة الأعمال الهامة في الفترة الفاصلة بين الاجتماع الختامي للجنة الدراسات في فترة دراسية معينة والاجتماع الأول للجنة الدراسات في فترة الدراسة التالية.

1.1.3 عملية الموافقة التقليدية (TAP)

تُستعمل عملية الموافقة التقليدية للتوصيات التي قد يكون لها مضامين تنظيمية أو مضامين سياسة عامة. وترد تفاصيل هذا الإجراء في القرار 1 للجمعية العالمية لتقييس الاتصالات وهي ملخصة في الشكل 3أ. ومن المتوقع ألا تترتب على العديد من التوصيات الموضوعية بالتعاون مع اللجنة التقنية المشتركة الأولى آثار تنظيمية أو آثار تتعلق بالسياسة العامة، ومن ثم فإنها لن تخضع لهذا الإجراء.

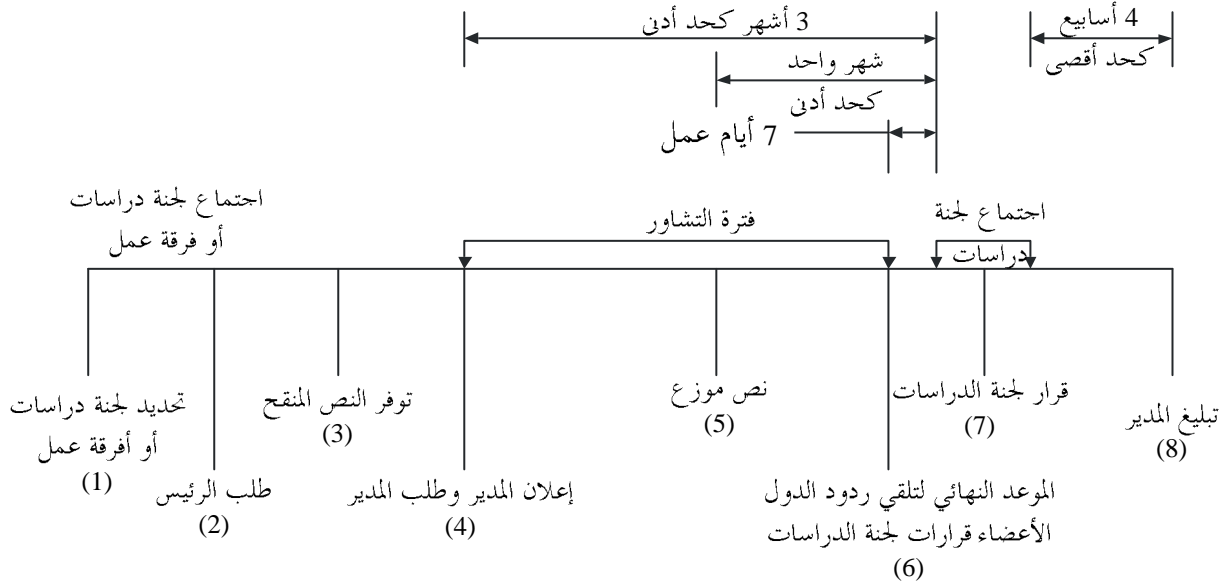
وإبان فترة الدراسة، يمكن للعمل الجاري على مشروع توصية جديدة أو مراجعة لتوصية قائمة أن ينضج ويستقر. وللجنة الدراسات أو فرقة العمل أن تقرر أن النص بلغ مرحلة كافية من النضج تسمح ببدء عملية الموافقة. وإذا يُستكمل أي تنقيح أخير، يطلب رئيس لجنة الدراسات إلى مدير مكتب تقييس الاتصالات بدء فترة مشاور تستغرق 3 أشهر على الأقل. وتُنقل نتائج مشاور الدول الأعضاء إلى الاجتماع التالي للجنة الدراسات.

وفي اجتماع لجنة الدراسات، تؤخذ جميع التعليقات في الاعتبار ويوضع النص النهائي للتوصية. وفي الوقت المعين أثناء اجتماع لجنة الدراسات، سيسعى الرئيس إلى طلب الموافقة على التوصية. ويجب ألا يواجه قرار لجنة الدراسات معارضة. فإذا عارضته إحدى الدول الأعضاء، تُعلّق عملية الموافقة. ويمكن لواحدة أو أكثر من الدول الأعضاء أن تطلب مزيداً من الوقت لدراسة موقفها. وفي هذه الحالة، تُمهّل هذه الدول الأعضاء أربعة أسابيع بدءاً من ختام الاجتماع للإعلان عن موقفها. ويمكن باستعمال هذا الإجراء الموافقة على النصوص التي بلغت مرحلة النضوج في نهاية فترة الدراسة، أو يمكن إرسالها إلى الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات كي توافق عليها.

2.1.3 عملية الموافقة البديلة (AAP)

تُستعمل عملية الموافقة البديلة لتوصيات لا تحمل مضامين تنظيمية أو مضامين سياسة عامة. وترد تفاصيل هذا الإجراء في التوصية ITU-T A.8 وهي ملخصة في الشكل 3ب. وتمثل السمة البارزة لعملية الموافقة البديلة في إمكانية الحصول على موافقة دون الحاجة للانتظار حتى الاجتماع التالي للجنة الدراسات. ويُتوقع بطبيعة الحال أن يسري هذا الإجراء على جميع التوصيات التي يجري وضعها بالتعاون مع اللجنة التقنية المشتركة الأولى.

وإبان فترة الدراسة، يمكن للعمل الجاري على مشروع توصية جديدة أو مراجعة لتوصية قائمة أن ينضج ويستقر. وللجنة الدراسات أو فرقة العمل أن تقرر أن النص بلغ مرحلة كافية من النضج تسمح بالبدء بعملية الموافقة. وإذا يُستكمل أي تنقيح أخير، يطلب رئيس لجنة الدراسات إلى مدير مكتب تقييس الاتصالات المباشرة بفترة نداء أخير تدوم أربعة أسابيع. وإذا يُستعرض النص من قبل الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمتسبين، يمكنهم التقدم بتعليقات عليه. فإذا لم تُرد أي تعليقات (فيما عدا التصويبات الصياغية البسيطة)، تُعتبر التوصية قد حازت الموافقة. أما إذا وردت تعليقات جوهرية، فتجري معالجتها تبعاً للجدول الزمنية فيُنشر النص المراجع لثلاثة أسابيع يخضع خلالها لاستعراض إضافي أو يُرسل إلى الاجتماع التالي للجنة الدراسات. فإذا جرى استعراض إضافي، تحوز التوصية الموافقة إن لم ترد تعليقات (فيما عدا التصويبات الصياغية البسيطة). وبخلاف ذلك، يُرسل النص إلى الاجتماع التالي للجنة الدراسات. وفي اجتماع لجنة الدراسات، تؤخذ جميع التعليقات في الاعتبار ويوضع النص النهائي للتوصية. وفي الوقت المعين أثناء اجتماع لجنة الدراسات، سيسعى الرئيس بطلب الموافقة على التوصية. ويجب ألا يواجه قرار لجنة الدراسات معارضة أكثر من دولة واحدة عضو حاضرة في الاجتماع. فإذا عارضته اثنتان أو أكثر من الدول الأعضاء، تُعلّق عملية الموافقة. ويمكن لواحدة أو أكثر من الدول الأعضاء أن تطلب مزيداً من الوقت لدراسة موقفها. وفي هذه الحالة، تُمهّل هذه الدول الأعضاء أربعة أسابيع بدءاً من ختام الاجتماع للإعلان عن موقفها. ويمكن باستعمال هذا الإجراء الموافقة على النصوص التي بلغت مرحلة النضوج في نهاية فترة الدراسة، أو يمكن إرسالها إلى الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات كي توافق عليها.

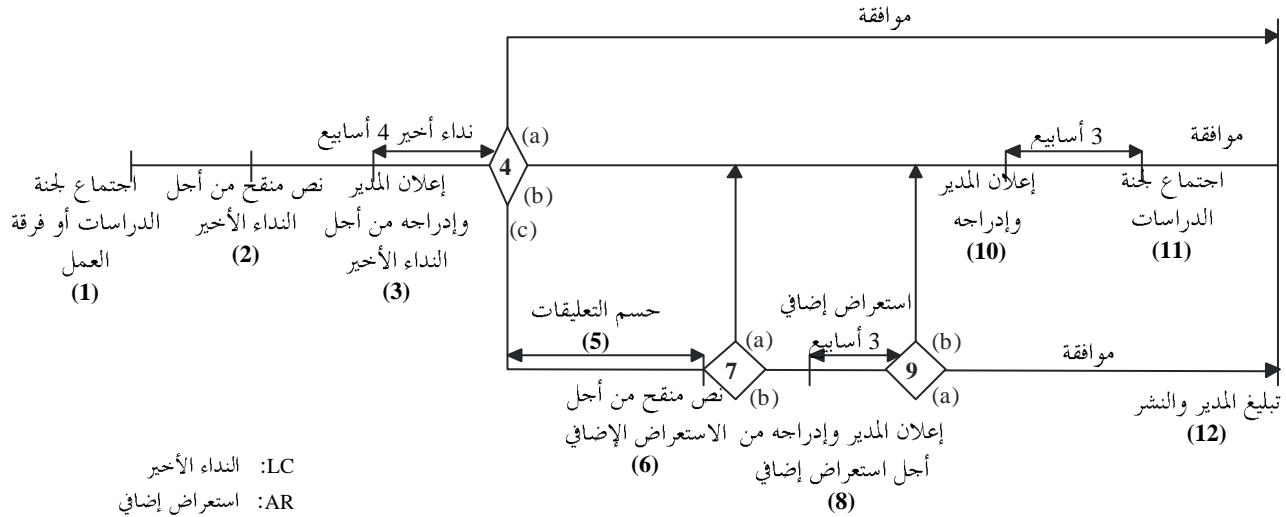


A.23(09)_F03a

ملاحظات

- (1) قرار لجنة الدراسات أو فرقة العمل: تقرر لجنة الدراسات أو فرقة العمل على إعداد مشروع التوصية قد بلغ مرحلة كافية من النضج للبدء بعملية الموافقة التقليدية.
- (2) طلب الرئيس: يطلب رئيس لجنة الدراسات إلى المدير أن يعلن اعتزام التماس الموافقة.
- (3) توافر النص المنقح: يقدم نص مشروع التوصية إلى مكتب تقييس الاتصالات في صيغته النهائية المنقحة.
- (4) إعلان المدير والتماس المدير: يعلن المدير لجميع الدول الأعضاء وأعضاء القطاع اعتزام التماس الموافقة على مشروع التوصية في الاجتماع التالي للجنة الدراسات. ويطلب المدير إلى الدول الأعضاء إبلاغه بما إذا كانت توافق أو لا توافق على الاقتراح بتفويض سلطة النظر في الموافقة إلى لجنة الدراسات.
- (5) توزيع النص: يوزع نص مشروع التوصية قبل شهر على الأقل من موعد الاجتماع المعلن عنه.
- (6) الموعد النهائي لتلقي ردود الدول الأعضاء: إذا كانت نسبة 70% من الردود الواردة أثناء فترة التشاور تعبر عن الموافقة على تفويض السلطة، يمكن للجنة الدراسات أن تنظر في الموافقة.
- (7) قرار لجنة الدراسات: تتوصل لجنة الدراسات، بعد المناقشة والاتفاق على أي تعديل أخير على النص، إلى اتفاق بدون معارضة للموافقة على مشروع التوصية. ويمكن لأي وفد أن يسجل درجة من التحفظ أو أن يطلب مزيداً من الوقت لدراسة موقفه (أربعة أسابيع كحد أقصى) أو أن يمتنع عن اتخاذ قرار. وبخلاف ذلك، لا تتم الموافقة على مشروع التوصية؛ ويمكن القيام بمزيد من العمل وتكرار العملية.
- (8) تبليغ من المدير: يقوم المدير بالتبليغ عما إذا كان مشروع التوصية قد نال الموافقة أم لا.

الشكل 3 – عملية الموافقة التقليدية (TAP) في قطاع تقييس الاتصالات



A.23(09)_F03b

ملاحظات

- (1) قبول لجنة الدراسات أو فرقة العمل: تقرر لجنة الدراسات أو فرقة العمل أن العمل على إعداد مشروع التوصية بلغ مرحلة كافية من النضج تسمح بالبدء في عملية الموافقة البديلة.
- (2) توافر النص المنقح: يقدم مشروع النص النهائي، بعد الانتهاء من تحريره إلى مكتب تقييس الاتصالات، ويطلب رئيس لجنة الدراسات إلى مدير المكتب الشروع في إجراء النداء الأخير.
- (3) إعلان المدير عن النداء الأخير ونشره: يعلن مدير المكتب لجميع الدول الأعضاء وأعضاء القطاع والمنتسبين عن بدء فترة النداء الأخير فيما يتعلق بالنص.
- (4) القرار بشأن النداء الأخير: يقرر رئيس لجنة الدراسات، بالتشاور مع مكتب تقييس الاتصالات:
 - (أ) إذا لم ترد أي تعليقات، عدا التي تتناول أخطاء مطبعية. وفي هذه الحالة يعتبر أن التوصية قد حازت الموافقة؛
 - (ب) أو إذا كان الاجتماع المقبل للجنة الدراسات قريباً بما فيه الكفاية للنظر في التعليقات التي وردت؛
 - (ج) أو، كسباً للوقت و/أو نظراً لطبيعة العمل وبلوغه مرحلة النضج، ما إذا كان ينبغي الشروع في حسم التعليقات.
- (5) حسم التعليقات: يتناول رئيس لجنة الدراسات التعليقات ويقوم بإعداد نص جديد منقح لمشروع التوصية، بمساعدة مكتب تقييس الاتصالات والخبراء، عن طريق المراسلة الإلكترونية واجتماعات المقرر واجتماعات فرقة العمل، حسب مقتضى الحال.
- (6) توفير النص المنقح: يُقدّم النص المنقح إلى مكتب تقييس الاتصالات.
- (7) القرار بشأن الخطوة التالية: يقرر رئيس لجنة الدراسات، بالتشاور مع مكتب تقييس الاتصالات:
 - (أ) ما إذا كان الاجتماع المقبل للجنة الدراسات قريباً بما فيه الكفاية للنظر في مشروع التوصية توطئة للموافقة عليه؛
 - (ب) أو، كسباً للوقت و/أو نظراً لطبيعة العمل وبلوغه مرحلة النضج، ما إذا كان ينبغي الشروع في إجراء استعراض إضافي.
- (8) إعلان المدير عن الاستعراض الإضافي ونشر النص: يعلن المدير لجميع الدول الأعضاء وأعضاء القطاع عن البدء في إجراء استعراض إضافي، فيما يتعلق بالنص.
- (9) القرار بشأن الاستعراض الإضافي: يقرر رئيس لجنة الدراسات، بالتشاور مع مكتب تقييس الاتصالات:
 - (أ) إذا لم ترد أي تعليقات، عدا التي تتناول أخطاء مطبعية. وفي هذه الحالة يعتبر أن التوصية قد حازت الموافقة؛
 - (ب) أو إذا وردت تعليقات أخرى، عدا التي تتناول أخطاء مطبعية. وفي هذه الحالة تتواصل العملية بعقد اجتماع للجنة الدراسات.
- (10) إعلان المدير عن الاجتماع التالي للجنة الدراسات ونشره: يعلن المدير عن الاجتماع التالي الذي ستعقده لجنة الدراسات للنظر في مشروع التوصية توطئة للموافقة عليه.
- (11) قرار لجنة الدراسات: بعد المناقشة والاتفاق على أي تعديل أخير على النص، إذا اعتقدت أية دولة عضو بإمكانية وجود مضامين تنفيذية أو مضامين سياسة عامة، تُتبع عملية الموافقة التقليدية (انظر الشكل 13). وفيما عدا ذلك، إذا توصلت لجنة الدراسات إلى اتفاق (أي إذا لم يعترض عليه أكثر من دولة واحدة عضو حاضرة في الاجتماع)، تمت الموافقة على مشروع التوصية. ويمكن لأي وفد أن يسجل درجة من التحفظ أو أن يطلب مزيداً من الوقت لدراسة موقفه (أربعة أسابيع كحد أقصى) أو أن يمتنع عن اتخاذ قرار. وبخلاف ذلك، لا تتم الموافقة على مشروع التوصية؛ ويمكن القيام بمزيد من العمل وتكرار العملية.
- (12) تبليغ المدير: قيام المدير بالتبليغ يقوم المدير بالتبليغ عما إذا تمت الموافقة على مشروع التوصية أم لا.

الشكل 3ب - عملية الموافقة البديلة (AAP) في قطاع تقييس الاتصالات

2.3 إجراءات اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1)

توصّف إجراءات العمل التقني للجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية في إضافة اللجنة التقنية المشتركة الأولى إلى توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية. وتستخدم هذه الإجراءات عدداً من المراحل المنفصلة ينطوي معظمها على عملية اقتراح تصوت فيها الهيئات الوطنية رسمياً. وترد في الجدول 3 المراحل من 0 حتى 6 التي يمر عبرها تطوير معايير اللجنة التقنية المشتركة الأولى لكل من منحرجات اللجنة. وتلخص النقاط البارزة أدناه، كما تبين المراحل الأخيرة في الشكل 3ج.

الجدول 3 - مراحل وضع معايير اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1)

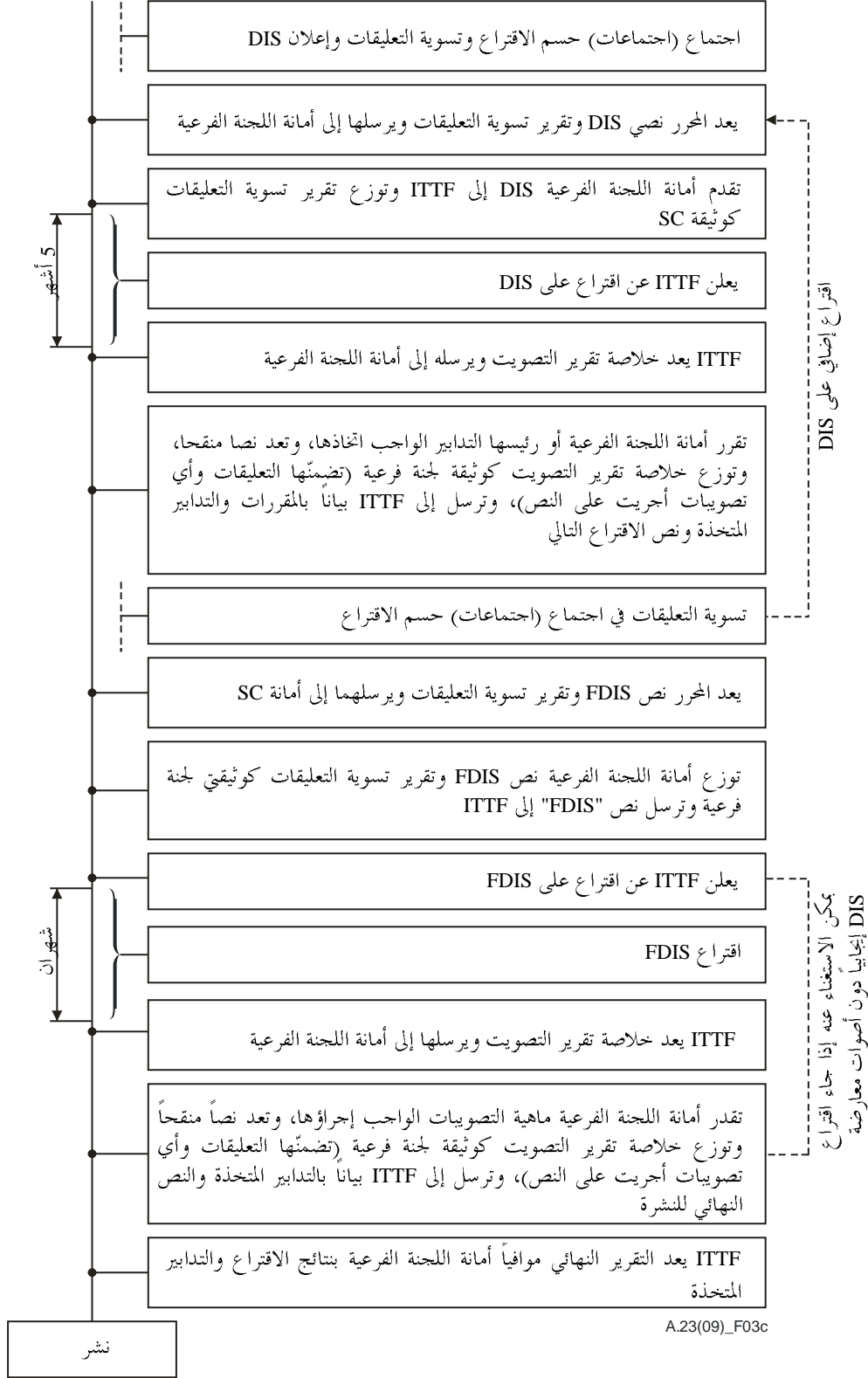
المرحلة	المعيار	التعديل	تسريع	تقرير تقني	تصويب تقني
المرحلة 0 - اختيارية مرحلة أولية	بند عمل أولي				
المرحلة 1 - مرحلة الاقتراح	NP	NP		NP	
المرحلة 2 - المرحلة التحضيرية	WD	WD		WD	تقرير بالعيوب
المرحلة 3 - مرحلة اللجنة	CD	PDAM		PDTR	DCOR
المرحلة 4 - مرحلة الاستعلام	DIS	DAM	DIS	DTR	
المرحلة 5 - مرحلة الموافقة	FDIS	FDAM	FDIS		
المرحلة 6 - مرحلة النشر	IS	AMD	IS	TR	COR

يمكن لهيئة وطنية في اللجنة التقنية المشتركة الأولى أو للجنة فرعية أو لاتصال من الفئة (أ) أن يبادروا باقتراح بند عمل جديد. ويوجد نسق معياري لمقترح بند عمل جديد (NP). ويعمّم مقترح بند العمل الجديد في رسالة اقتراح لمدة ثلاثة أشهر على مستوى اللجنة التقنية المشتركة الأولى، أو في رسالة اقتراح على مستوى اللجنة الفرعية وفترة تعليقات متزامنة على مستوى اللجنة التقنية المشتركة الأولى، إذا بادرت لجنة فرعية باقتراح بند العمل الجديد. فإذا حاز المقترح الموافقة، أضيف إلى برنامج عمل اللجنة التقنية المشتركة الأولى وأوكل إلى لجنة فرعية لتعمل على تطويره.

أما مشاريع العمل فهي نصوص قيد التطوير لمعيار دولي (IS) أو تعديل على معيار دولي أو مواصفة تقنية (TS) أو تقرير تقني (TR). فعندما يبلغ العمل مرحلة النضج وفق تحديد اللجنة الفرعية، يُسجّل كمشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR). ويُعمّم كإقتراح بصورة رسالة على مستوى اللجنة الفرعية. وتمتد فترة الاقتراح عادةً ثلاثة أشهر، ولكن يمكن تمديدتها إلى ستة أشهر.

وتوزع أمانة اللجنة الفرعية نتائج الاقتراح، بما فيها جميع التعليقات، في وثيقة خلاصة التصويت. ولا بد من معالجة جميع التعليقات. فإذا كانت التعليقات واضحة، يمكن للمحرر أن يتعامل معها. وفي الحالات الأعدق، ينعقد اجتماع صياغة تحريرية للبت في التعليقات. ثم يعد المحرر النص وتقرير تسوية التعليقات ويرسلهما إلى أمانة اللجنة الفرعية. فإذا كانت التغييرات جوهرية، لزم اقتراح ثان على مشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR). ويُستعمل الإجراء نفسه الموصوف أعلاه للاقتراح ومعالجة نتائج الاقتراح.

¹ يتم هذا التحديد إما باعتماد قرار في اجتماع للجنة الفرعية أو عبر تسجيل اقتراح يدوم لثلاثة أشهر على مستوى اللجنة الفرعية.



ملاحظة - المرحلة المبينة على أنها DIS تنطبق بالقدر نفسه على FDAM أو DTR. وبالمثل، فإن المرحلة المبينة على أنها FDIS تنطبق بنفس القدر على FDAM أو DTR.

الشكل 3 ج - المراحل النهائية لعملية موافقة اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1)

وحيث تعتبر اللجنة الفرعية النص مستقراً وتعلن أن الغرض من الاقتراع التالي هو أن يكون مرحلة استعلام (اقتراع على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM)، يسجل النص على أنه مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM). ويقوم أعضاء المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) بتعميم مشاريع المعايير الدولية ومشاريع التعديلات للاقتراع عليها بالمراسلة لمدة خمسة أشهر. وتعمم مشاريع التقارير التقنية للاقتراع عليها بالمراسلة على مستوى اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1) لمدة ثلاثة أشهر (يمكن تمديدتها لستة أشهر). وتُنقل نتائج الاقتراع، بما فيها التعليقات كافة، إلى أمانة اللجنة الفرعية التي تقرر مع رئيسها وفريق الصياغة إما أن تسجل المعيار (إذا نجح الاقتراع) بصيغة مشروع معيار دولي نهائي (FDIS) (مشروع تعديل نهائي (FDAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) على التوالي) أو أن تمضي مباشرة إلى النشر (إذا نجح الاقتراع ولم ترد تعليقات سلبية) أو (إذا لم يوافق عليه) أن تقضي بإجراء اقتراع ثان بصيغة مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM).

ويستعمل الإجراء نفسه الموصوف أعلاه لمعالجة التعليقات على الاقتراع. ومتى استُكمل النص، يرسله المحرر مشفوعاً بتقرير تسوية التعليقات إلى أمانة اللجنة الفرعية التي ترسل نص مشروع المعيار الدولي النهائي (FDIS)، أو نص مشروع المعيار الدولي (DIS) الثاني إذا تقرر ذلك، (أو نص تعديل مشروع نهائي (FDAM) أو مشروع التعديل الثاني (DAM) إذا تقرر ذلك) إلى فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF). وما لم يلزم مشروع معيار دولي (DIS) ثان (أو تعديل (DAM) ثان)، يعمم فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) النص النهائي على الهيئات الوطنية لأعضاء المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) وعلى أعضاء اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) لتتقرر عليه بالمراسلة لمدة شهرين. وهذا اقتراع على الموافقة أو الرفض (نعم/لا). فإذا نجح، يُنشر النص حالاً (ولا تجرى إلا التصويبات الصياغية الواضحة على النشرة). أما إذا لم ينجح، فيعاد تقديم النص كمشروع نص للجنة (CD) أو مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع معيار دولي نهائي (FDIS) (PDAM) أو DAM أو FDAM على التوالي)، أو يُنشر كمواصفة تقنية. ولا لزوم لاقتراع إضافي من أجل التقارير التقنية حيث ترسل أمانة اللجنة الفرعية النص إلى فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) كي يُنشر.

إذا نجح مشروع الاستعلام دون تصويت سلبي، يمكن للنص أن يمضي إلى النشر مباشرة.

وتعالج العيوب المكتشفة بعد النشر بعملية تقرير بالعيوب رسمية، حيث يستعرض فريق خاص من الخبراء المرشحين المادة مع أي حل مقترح. وتفضي هذه العملية إلى اقتراع بالمراسلة يمتد لثلاثة أشهر على مستوى اللجنة الفرعية. وتصوب هذه العيوب عادة بنشر تصويب تقني.

وفي الأثناء، تجري العملية تحت إشراف فريق العمل (WG) واللجنة الفرعية (SC). وكثيراً ما تحتوي القرارات التي يوافق عليها في اجتماعات اللجنة الفرعية التحويل بالانتقال إلى الخطوة التالية.

4 أساليب التعاون

1.4 مقدمة

يمتد التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية إلى مستويات عديدة. وأبسطها، بطبيعة الحال، هو الاعتراف بمجالات عمل المنظمات، كل فيما يخصها.

فقطاع تقييس الاتصالات، بوصفه واحداً من ثلاثة قطاعات في الاتحاد الدولي للاتصالات، يتولى مسؤوليات "دراسة المسائل التقنية والمسائل المتعلقة بالتشغيل والتعريف، وإصدار التوصيات بشأنها بغرض تقييس الاتصالات على الصعيد العالمي"².

² دستور الاتحاد الدولي للاتصالات، 2006.

أما اللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية، فإن مجالها هو "التقييس في ميدان تكنولوجيا المعلومات"³.

والأعم الأغلب من برنامجي عمل قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى ينفذ بصورة منفصلة دون حاجة تُذكر للتعاون بين المنظمتين.

وأما في برامج العمل التي يُستحسن فيها التعاون، فهناك ترتيبات مناسبة قائمة بين المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية وقطاع تقييس الاتصالات لتسهيل هذا التعاون. إذ تنتمي المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية إلى قطاع تقييس الاتصالات بصفتها منظمتين دوليتين عضويتين في القطاع. وبدوره، يشارك قطاع تقييس الاتصالات في عمل اللجنة التقنية المشتركة الأولى بوصفه منظمة اتصال من الفئة (أ). وقد حُدِّدت عدة أساليب للتعاون يأتي وصفها أدناه.

2.4 أسلوب الاتصال

يكون نهج الاتصال في التعاون مناسباً حيثما يثير مجال عمل ما اهتمام المنظمتين وتقع المسؤولية الرئيسية عنه على عاتق إحدهما. ففي هذه الحالة، ينفذ العمل في إحدى المنظمتين وتشارك الأخرى فيه بواسطة وضع الاتصال الخاص بها حسب مقتضى الحال. وتُنشر إحدى المنظمتين النتيجة، وتحيل المنظمة الأخرى إليها حسب الحاجة.

وفي بعض الحالات ذات الاهتمام المشترك، قد يكون مناسباً التوصل إلى اتفاق يعهد بتقييس مجال عمل معين إلى إحدى المنظمتين. ومن أمثلة التطبيق الناجح لذلك، السطح البيئي بين مطراف البيانات والمودم. إذ نص الاتفاق الذي تم التوصل إليه على أن يقيس قطاع التقييس الخصائص والوظائف الكهربائية لدارات المبادلة وأن تقيس اللجنة التقنية المشتركة الأولى واصل السطح البيئي وتخصيصات دبابيس التوصيل. وتحقق التعاون اللازم عبر هذا الاتصال.

وتفصّل الفقرة 6 إجراءات الاتصال.

3.4 أسلوب التعاون

لعل السبيل الأفضل يتمثل في بناء توافق متبادل عبر التعاون حيثما اعتزمت كل منظمة على وضع توصية أو معيار دولي بشأن مجال عمل معين. ففي هذه الحالة، تُعقد لقاءات على المستوى العامل لوضع نص مشترك يصار إلى الموافقة عليه بعدئذ بواسطة عملية الموافقة الطبيعية في كل منظمة. وتُنشر النتيجة كتوصية وكمعيار دولي (أو كإضافة وتقرير تقني).

ويمكن القيام بالتعاون بأحد سبيلين: بواسطة المبادلة التعاونية أو بواسطة فريق تعاوني.

أما التعاون بواسطة المبادلة التعاونية فهو يناسب الحالات التي يكون فيها العمل المزمع تنفيذه واضحاً وغير مثير للجدل نسبياً، وحيث تكفي المشاركة المشتركة في اجتماعات المنظمتين لتكون المبادلة شديدة الفعالية. ويتواصل العمل تبعاً على تسوية الإشكالات ووضع نص مشترك خلال الاجتماعات المتلاحقة للفريقين. وتجري عمليات الموافقة العادية بصورة متزامنة في كل من قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى مؤدية إلى النشر.

وتفصّل الفقرة 7 إجراءات التعاون عند اللجوء إلى المبادلة التعاونية.

وأما التعاون بواسطة فريق تعاوني فهو يناسب الحالات التي يلزم فيها حوار مطول لوضع حلول والتوصل إلى توافق. وفي هذه الحالة، تشارك الأطراف المهتمة كافة معاً في فريق تعاوني لإحراز تقدم متبادل في العمل وتسوية الإشكالات ووضع نص مشترك. وتجري عمليات الموافقة العادية بصورة متزامنة في كل من قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى مؤدية إلى النشر.

³ خطة أعمال JTC 1.

وتفصّل الفقرة 8 إجراءات التعاون عند تشكيل فريق تعاوني.

ويمكن أيضا استعمال أسلوب التعاون، عند الاقتضاء، لإصدار نص توأم.

ومن شأن التنسيق الفعال بين مندوبي قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى على المستوى الوطني أن يسهّل كثيراً التعاون على المستوى العالمي. فالأساس الحقيقي للتعاون يعتمد على تقاسم المعلومات والنوايا الحسنة لكل الأطراف المعنية.

4.4 تحديد أسلوب التعاون

يلخص الشكل 4 مختلف العلاقات التي يمكن أن تقوم بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى في بند عمل محدد.

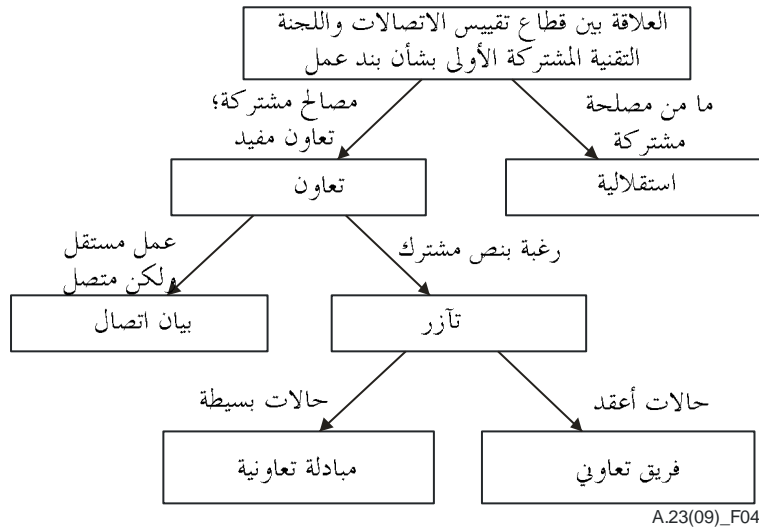
الغالبية العظمى من برامج قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى تتباعد كثيراً بحيث يمكن تنفيذها بنجاح دون اتصال بيني يذكر.

ولا بد من الاعتراف المتبادل باتفاق التعاون كي ينجح. ومن ثم، فإن العمل بأسلوب الاتصال، أو بأحد أسلوبي التعاون في مجال عمل معيّن، يجب أن يكون قراراً متفقاً عليه لدى المنظمين كليهما؛ على أن يؤكّد هذا الاتفاق على مستوى لجنة الدراسات واللجنة الفرعية.

ولتعزيز فعالية الموارد وتقليص ازدواجية الجهود إلى الحدود الدنيا، ينبغي للجان الدراسات واللجان الفرعية أن تحدد مجالات العمل التعاوني في أبكر مرحلة ممكنة في عملية التطوير. وتؤخذ في الاعتبار عادة الحاجة للتعامل مع أفرقة المعايير الأخرى، خلال تطوير مقترح بند عمل جديد في اللجنة التقنية المشتركة الأولى أو صيغة مراجعة لمسألة في قطاع تقييس الاتصالات. فإذا توفر ما يكفي من المعلومات في هذه المرحلة، يمكن، حسب الاقتضاء، اقتراح إما أسلوب الاتصال أو أحد أسلوبي التعاون، والسعي للحصول على موافقة المنظمة الأخرى.

ويمكن أن يتغيّر أسلوب التعاون مع تقدم العمل. فمثلاً، يمكن استهلال العمل في إحدى المنظمين، ثم يُعترف بأهميته تكاملياً في المنظمة الأخرى نتيجةً لاتصال. وعند هذه النقطة، يمكن التوصل لاتفاق للمضي قدماً بكل العمل المستقبلي بأسلوب تعاوني.

ولتحسين التعاون ككل، ينبغي لكل لجنة دراسات أن تحتفظ بقائمة تحدد المسائل قيد الدراسة بالتعاون مع اللجنة التقنية المشتركة الأولى، وتبيّن في كل مسألة أسلوب التعاون والمشروع أو المشاريع ذات الصلة للجنة التقنية المشتركة الأولى. وبالمثل، ينبغي لكل لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى أن تحتفظ بقائمة تحدد المشاريع قيد الدراسة بالتعاون مع قطاع تقييس الاتصالات، وتبيّن في كل مشروع أسلوب التعاون والمسألة أو المسائل ذات الصلة لقطاع تقييس الاتصالات.



الشكل 4 - علاقات العمل الممكنة بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى

5.4 إنهاء التعاون و/أو نشر النص المشترك

كما ذكر في الفقرة 4.4، تقضي العلاقة التعاونية في مجال عمل معين المبادرة إلى إبرام اتفاق على الأمر بين اللجنة الفرعية ولجنة الدراسات كليهما. وتستمر العلاقة ما لمست كلتا المنظمتان فائدة التعاون. وفي الحالة غير المعتادة التي تشعر فيها أي من المنظمتين بوجوب إنهاء التعاون في مجال عمل معين، يتعين مناقشة هذا الوضع فوراً مع المنظمة الأخرى. فإن تعذر الوصول إلى حل مرض، يمكن للجنة الفرعية أو لجنة الدراسات إنهاء التعاون في مجال عمل معين في أي وقت. وإذا حدث الإنهاء، يمكن لكلتا المنظمتين أن تستفيدا من العمل التعاوني السابق.

وبالمثل، إذا طرأ ظرف غير عادي بحيث لا يعود محبباً أن تُنشر توصية ومعيار دولي في نسق نص مشترك (بداعي الاختلافات الجوهرية في المحتوى مثلاً)، ينبغي مناقشة هذا الوضع فوراً مع المنظمة الأخرى. وبعد التشاور، إذا ما قررت أي من المنظمتين عدم ملاءمة نشر نص مشترك، يمكن لكل منهما أن تنشر بصورة منفصلة مستخدمة نسق النشر الخاص بها.

5 التخطيط والجدولة الزمنية

لكل من قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى أنشطة تخطيط خاصة بكل منهما تمتد لعدة سنوات. ومن شأن التفاعلات بين أنشطة التخطيط هذه أن تسهّل التعاون الفعال بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى.

1.5 جدولة مواعيد اجتماعات لجنة الدراسات/فرقة العمل واللجنة الفرعية/فريق العمل

تثبت جداول مواعيد اجتماعات لجنة الدراسات وفرقة العمل في قطاع تقييس الاتصالات قبل سنة إلى سنتين ويصعب كثيراً تغييرها. وتحدد عادةً مواعيد اجتماعات اللجان الفرعية وفرقة العمل في اللجنة التقنية المشتركة الأولى قبل موعد انعقادها بستين ويصعب جداً تغييرها كذلك.

وأن أقيمت ترتيبات تعاونية، تتولى أمانات لجان الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات وأمانات اللجان الفرعية في اللجنة التقنية المشتركة الأولى مسؤولية إطلاع بعضها البعض على جداول مواعيد الاجتماعات. وعلى وجه الخصوص، ينبغي لأمانات لجان الدراسات واللجان الفرعية أن تتشاور فيما بينها قبل تثبيت مواعيد اجتماعات لجنة الدراسات/فرقة العمل واللجنة الفرعية/فريق العمل، كل فيما يخصه، تلافياً للتضاربات التي من شأنها أن تؤثر سلباً في التعاون.

2.5 تنسيق برنامج العمل

لكل من قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى متطلبات لبلورة خطة عمل، ومنها العناوين البارزة لكل مجال عمل محدد. ففي اللجنة التقنية المشتركة الأولى، تتمثل أهم العناوين البارزة في مواعيد مشروع العمل، والاقتراع على مشروع نص اللجنة (CD) (أو مشروع التعديل المقترح (PDAM) أو مشروع التقرير التقني المقترح (PDTR))، والاقتراع على مشروع معيار دولي (DIS) (أو مشروع تعديل (DAM))، والاقتراع على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) (أو مشروع تعديل نهائي (FDAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR))، والنشر. أما في قطاع تقييس الاتصالات، فالعناوين البارزة تشمل مواعيد مباشرة لجنة الدراسات أو فرقة العمل بعملية الموافقة، وتوفر نص فترة التشاور (عملية الموافقة التقليدية (TAP)) أو النداء الأخير (عملية الموافقة البديلة (AAP))، وموافقة لجنة الدراسات على التوصية.

وتعتمد كفاءة العملية التعاونية بقدر كبير على تزامن عمليات الموافقة لكلتا المنظمتين. ومن الأهمية بمكان الإبرار في التخطيط ووضع العناوين الرئيسية مع الأخذ في الحسبان المواعيد الرئيسية في كل منظمة لتحقيق التزامن وتجنب التأخير الإضافي. فمثلاً، مواعيد الاقتراع على مشروع معيار دولي (DIS) (أو مشروع تعديل (DAM)) وعلى مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) (أو مشروع تعديل نهائي (FDAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR)) يجب أن تراعي مواعيد اجتماع اللجنة الفرعية/فريق العمل (في أي قرارات تمكين ضرورية) وجدول مواعيد اجتماع لجنة الدراسات/فرقة العمل في قطاع تقييس الاتصالات حيث تتجه النية للتقرير (عملية الموافقة التقليدية (TAP)) أو القبول (عملية الموافقة البديلة (AAP)).

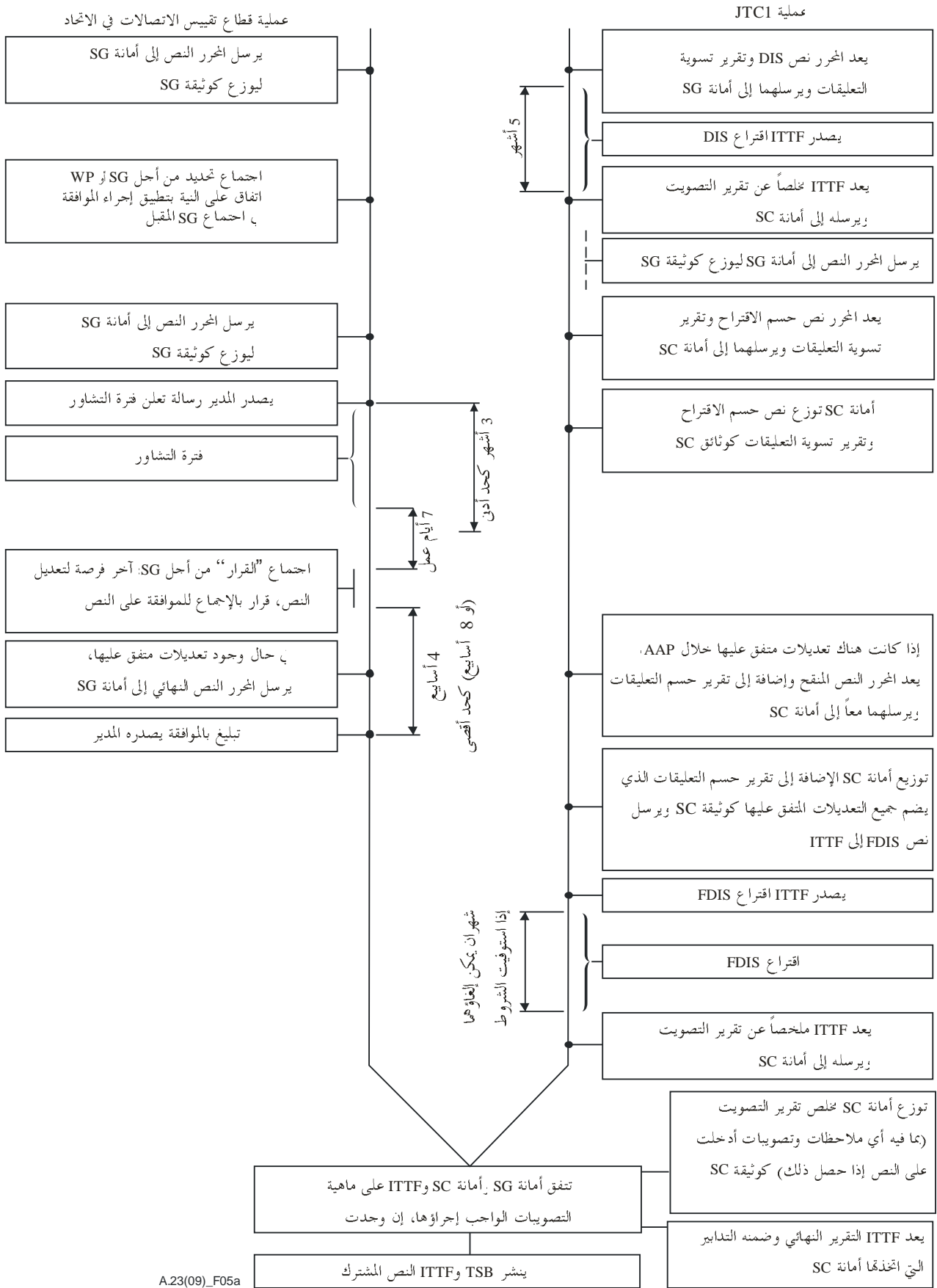
يبيّن الشكلان 5أ و5ب المراحل النهائية لخطة التزامن ككل المفضية إلى نشر نص مشترك. وفي هذين الشكلين، تسري المرحلة المبينة كمشروع معيار دولي (DIS) بنفس الدرجة على مشروع تعديل (DAM)؛ وبالمثل فإن المرحلة المبينة كمشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) تسري بنفس الدرجة على مشروع تعديل نهائي (FDAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR).

كما يمكن استعمال عملية التسريع في موافقة اللجنة التقنية المشتركة الأولى حيث يؤدي العمل الأساسي في قطاع تقييس الاتصالات (ومثاله، الموضوعات التي عهدت اللجنة التقنية المشتركة الأولى بالمسؤولية عن صيانتها إلى قطاع تقييس الاتصالات)؛ علماً بأنه لا يمكن تسريع إلا المعايير أو التقارير التقنية أو التوصيات والإضافات مكتملة النص الصادرة عن قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد، وليس التعديلات.

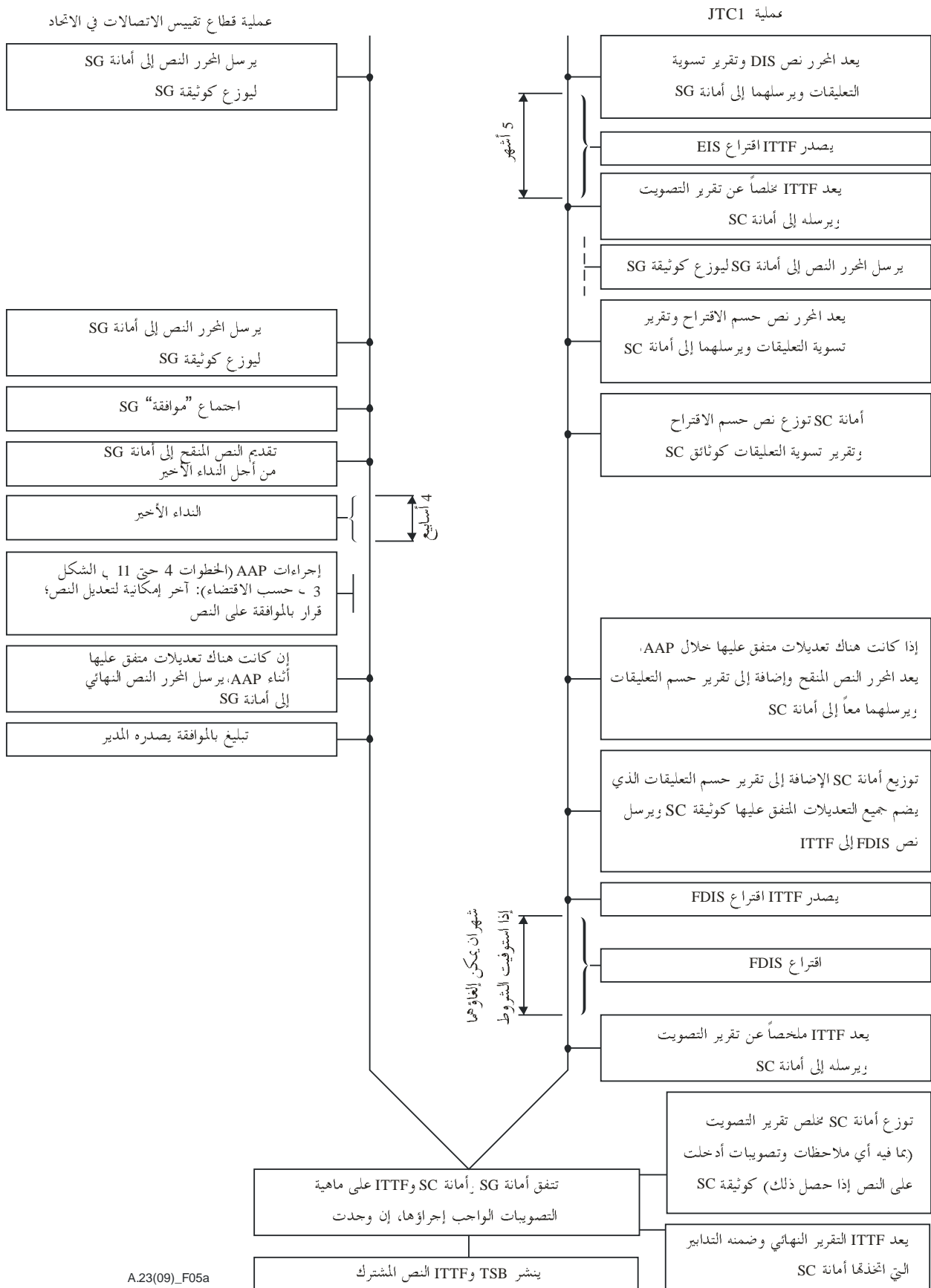
3.5 الصيانة المتزامنة للعمل التعاوني

يتعين استعراض التوصيات | المعايير الدولية التعاونية الموافق عليها وصيانتها على مر الزمن. ويستلزم ذلك جهداً تعاونياً مستمراً.

وإزاء الارتباط المتبادل القوي بين عدد كبير من توصيات تكنولوجيا المعلومات ومعاييرها الدولية، يوصى بإجراء تحديثات الصيانة في الإطار الزمني نفسه. إذ إن ذلك سيساعد كثيراً في ضمان ارتقاء العمل في تكنولوجيا المعلومات بكليته المتناسكة. وينبغي القيام بالاستعراض وأي تحديثات ضرورية كل أربع أو خمس سنوات.



الشكل 5أ - المراحل النهائية لعملية الموافقة التعاونية عند استعمال عملية الموافقة التقليدية



الشكل 5ب - المراحل النهائية لعملية الموافقة التعاونية عند استعمال عملية الموافقة البديلة

1.6 معلومات عامة

يُعتبر الاتصال بين المنظمتين وسيلة هامة للتواصل الذي ينطوي عادةً على واحد أو أكثر مما يلي:

- أ) مبادلة معلومات عامة ذات اهتمام مشترك؛
- ب) وتنسيق العمل المتصل المقسوم بين الفريقين؛
- ج) والتعليقات على العمل الذي تقع المسؤولية عنه على عاتق الفريق الآخر.

2.6 تمثيل الاتصال

تجري التعاملات كافة على مستوى لجنة الدراسات/اللجنة الفرعية (SG/SC) وعلى مستوى فرقة العمل/فريق العمل (WP/WG) باستعمال إجراءات الاتصال. وعلى وجه الخصوص، ينطبق ذلك على المشاركة في اجتماعات بعضهم البعض وتقديم المساهمات. فعلى سبيل المثال، الشخص الذي يمثل اللجنة التقنية المشتركة الأولى أو لجنة فرعية أو فريق العمل في اجتماع لجنة دراسات أو فرقة عمل تابعة لقطاع تقييس الاتصالات لا بد من أن يحمل رسالة تخول مثل هذا التمثيل من أمانة اللجنة التقنية المشتركة الأولى أو اللجنة الفرعية أو فريق العمل. وبالمثل، الشخص الذي يمثل لجنة دراسات أو فرقة عمل تابعة لقطاع تقييس الاتصالات في اجتماع اللجنة التقنية المشتركة الأولى أو اللجنة الفرعية أو فريق العمل لا بد من أن يحمل رسالة تخول مثل هذا التمثيل من أمانة لجان الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات.

كما تتم الاتصالات فيما بين أفرقة المقررين وفيما بين الأفرقة التعاونية وفيما بين فريق مقرر وفريق تعاوني بواسطة بيان اتصال. والأشخاص الذين يحضرون اجتماع مقرر في قطاع تقييس الاتصالات بوصفهم مندوب اتصال عن المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)/اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) وكذلك الأشخاص الذين يحضرون اجتماع مقرر في اللجنة التقنية المشتركة الأولى بوصفهم مندوب اتصال عن قطاع تقييس الاتصالات ينبغي أن يحصلوا على موافقة رسمية من لجنة الدراسات/فرقة العمل أو اللجنة الفرعية/فريق العمل، كل فيما يخصه، وأن يؤكد ذلك برسالة تخويل من الأمانة.

وبيانات الاتصال أفعال عند إعدادها خطأً (انظر الفقرة 3.6 أدناه) وعندما يحضر الاجتماع ممثل اتصال مطلع ليقدمها ويشارك في أي حوار يعقبه. وينبغي للأشخاص الذين يؤدون مسؤوليات الاتصال أن يكونوا على دراية مباشرة بالعمل المقدم وعلى معرفة بإجراءات كلتا المنظمتين.

وغالباً، ينبغي أن يكون الاتصال بين الفريقين في كلا الاتجاهين. ويمكن استخدام نفس الأشخاص أو أشخاص مختلفين على اتجاهي الاتصال.

3.6 مساهمات الاتصال

تُرسل مساهمات الاتصال على مستوى لجنة الدراسات/اللجنة الفرعية (SG/SC) وعلى مستوى فرقة العمل/فريق العمل (WP/WG) من أمانة جهة المصدر إلى أمانة جهة المقصد بعد التحويل المناسب. وفي حالات استثنائية جاز ضيق الوقت الفاصل بين الاجتماعات، يمكن لممثل مخوّل أن يحمل مساهمات الاتصال باليد، لكن ذلك يجب أن يُتبع بإرسال رسمي من أمانة جهة المصدر.

أما مساهمات الاتصال على مستوى المقرّر (أي تلك بدون مستوى أعلى من الموافقة) فهي تُعالج بين المقررين، كل فيما يخصه. ويتولى كل مقرر مسؤولية ضمان التوزيع المناسب ضمن جماعة الخبراء الخاصة به.

ويجب أن تدرج مساهمات الاتصال أعلى كيان وافق على بيان الاتصال بمثابة مصدرها. فمثلاً، إذا وضع فريق مقرر بيان اتصال، ووافقت عليه لاحقاً فرقة عمل ثم لجنة دراسات، يكون المصدر لجنة الدراسات تبياناً لأعلى مرحلة من الموافقة.

والأفيد هو تبيان الفريق المحدد الذي وضع بيان الاتصال وذلك طي مساهمة الاتصال. وينبغي أن يصف عنوان مساهمة الاتصال الموضوع الذي يتناوله. وينبغي أن تبين مساهمة الاتصال صراحةً طبيعتها، فيما إذا كان يراد منها مثلاً أن تقدم معلومات أو تعليقات، وما إلى ذلك.

وينبغي أن تحوي مساهمات الاتصال إلى قطاع تقييس الاتصالات رقم المسألة. وتحوي المساهمة رقم 1 في كل لجنة دراسات المسائل التي خصصتها الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات إلى لجنة الدراسات. ويجب أن تحوي مساهمات الاتصال إلى اللجنة التقنية المشتركة الأولى رقم المشروع.

7 التعاون باستعمال المبادلة التعاونية

يقوم المفهوم الأساسي للتعاون باستعمال المبادلة التعاونية على الاقتران الوثيق لجهود الفريقين على المستوى العامل في التطوير وبناء التوافق وحسم الاقتراح/التعليقات بشكل كفاء وفعال للخروج بنص مشترك متفق عليه لواحدة أو أكثر من التوصيات | المعايير الدولية. وعلى الرغم من أن بقية هذا القسم تركز على النص المشترك، فإن وضع نص توأم ممكن أيضاً باستعمال المبادلة التعاونية، ولا تتطلب عمليات الموافقة في هذه الحالة تزامناً دقيقاً.

1.7 العلاقة التعاونية

بعد اتفاق اللجنة التقنية المشتركة الأولى ولجنة الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات على التعاون في تطوير مجال معين من العمل باستعمال المبادلة التعاونية، تقام علاقة تعاونية بين أفرقة كلتا المنظمتين على المستوى العامل، كل فيما يخصها.

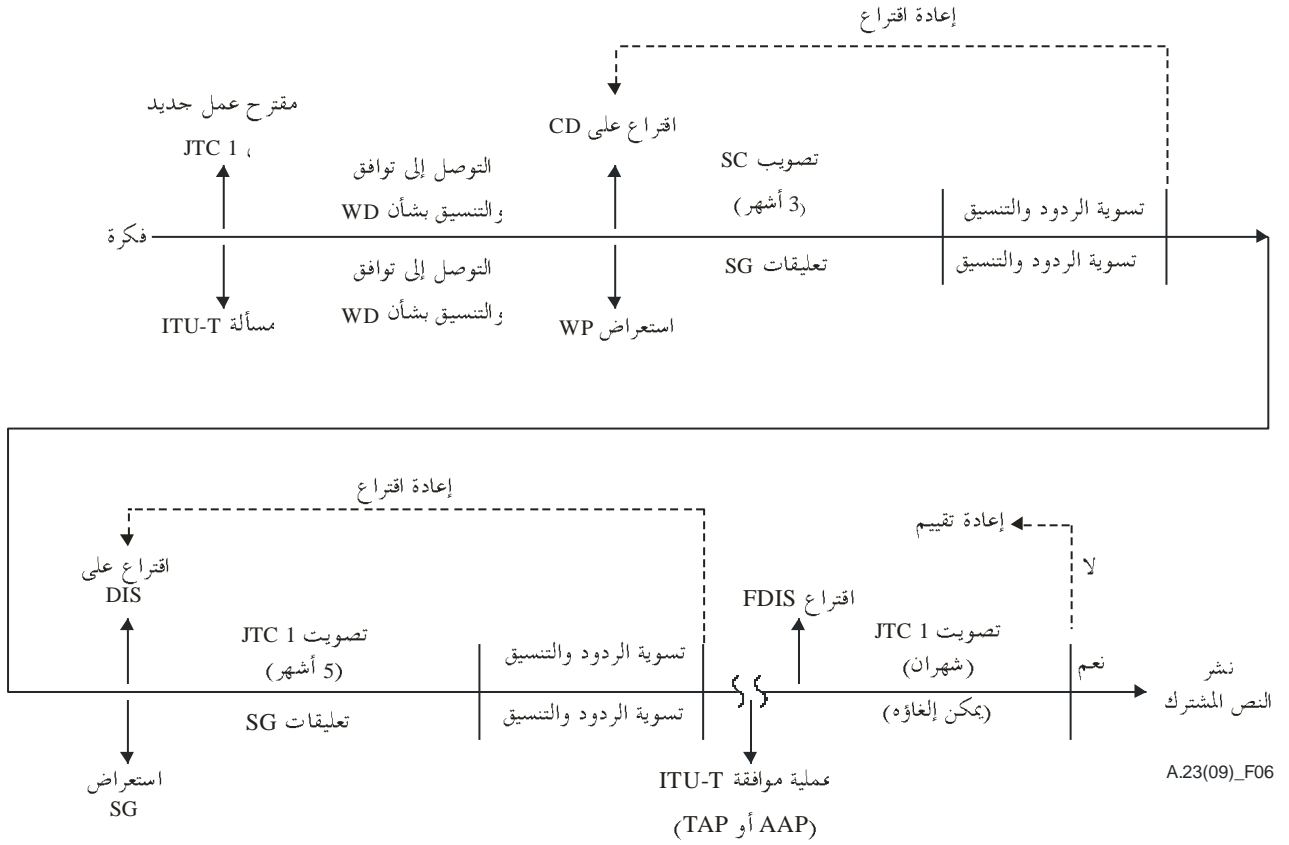
وينبغي أن تشمل اختصاصات المبادلة التعاونية المتفق عليها بين الطرفين:

- نطاق تطبيق كل جهد فيما يتعلق ببرنامج عمل كل منظمة (مسألة في قطاع تقييس الاتصالات ومشروع في اللجنة التقنية المشتركة الأولى). وحيثما أمكن، ينبغي أن يشمل ذلك تحديد التوصية أو التوصيات والمعيير الدولي أو المعايير الدولية المزمع وضعها تعاونياً.
- أي أحكام استهلاكية لمراعاة العمل الجاري.

وتعمل الأفرقة على مستوى العامل في المنظمتين باستعمال الإجراءات المرعية في كليهما، ولكن مع بعض الإجراءات الإضافية الموصوفة أدناه لتسهيل التعاون الأوثق في بناء التوافق وتزامن الموافقات المؤدية إلى نشر نص مشترك.

يقدم الشكل 6 مخططاً انسيابياً للعمل يحدد مختلف مراحل العملية التعاونية من المفهوم الأولي إلى النشر النهائي. كما ينبغي أن يستمر التعاون في مرحلة الصيانة المتواصلة (انظر الفقرتين 11.7 و12.7).

ويمكن تغيير اختصاص أو أسلوب التعاون في أي وقت بالاتفاق المتبادل بين لجنة الدراسات واللجنة الفرعية. وتغطي الفقرة 5.4 إجراءات إنهاء العلاقة التعاونية.



الشكل 6 - المخطط الانسيابي للعمل عند استعمال المبادلة التعاونية

2.7 المشاركة في اجتماعات على المستوى العامل

يُسَهَّلُ التعاون بوجود درجة ما يعتد بها من مشاركة أفراد من الطرفين في اجتماعات على المستوى العامل في كلتا المنظمتين. ويتحقق تمثيل منظمة في اجتماع على المستوى العامل لدى المنظمة الأخرى بواسطة بيان اتصال (انظر الفقرة 2.6). وينبغي للأشخاص الذين يحضرون الاجتماعات بصفة اتصالية أن يكونوا ملمين بإجراءات المنظمة التي تعقد الاجتماع.

3.7 الجدولة الزمنية

لدى بلوغ العمل مرحلة النضج، من المهم أن تراعى بدقة الجدولة الزمنية لعمليات الاقتراع بحيث تأخذ في الحسبان جدول مواعيد اجتماعات اللجنة الفرعية وفريق العمل التابعين للجنة التقنية المشتركة الأولى (مثلاً، من أجل خطوة التحديد (عملية الموافقة التقليدية) أو القبول (عملية الموافقة البديلة) في عملية الموافقة) بحيث يتحقق التزامن اللازم في حينه.

4.7 المساهمات

يتناول الفريق على المستوى العامل المساهمات وفقاً للإجراءات العادية لمنظمتها. فضلاً عن ذلك، من المهم أن تُنقل نتائج تحليل المساهمات فوراً إلى الفريق الآخر على المستوى العامل.

5.7 محرر النص المشترك

يوصى بشدة أن يتفق الفريقان على المستوى العامل على تعيين محرر واحد أو نفر من المحررين يحافظون على نص تعاوني أصلي واحد. ويتعين على المحرر أو المحررين المعيّنين أن يعدوا مشروع النص ويعزروه وفقاً للمعايير نسق مشترك تتفق عليها أمانتا المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC) وقطاع تقييس الاتصالات (انظر التذييل الثاني). ولن يحدّث مشروع النص التعاوني الأصلي إلا عند اتفاق كلا الفريقين على النص المحدد.

ويتعيّن تأريخ كل تكرار لمشروع النص التعاوني. وينبغي إبراز التغييرات المدخلة على المشروع السابق بعلامات تغيير. وستولى المحررون المعيّنون المسؤولية عن النص عبر تكرارات المشروع حتى تقدم النص النهائي إلى الأمانتين من أجل النشر. وينبغي للأفراد المختارون لهذه المهمة أن يلتزموا بمتابعة العمل حتى اكتماله بحيث يمكن الحفاظ على الاستمرارية ما بقي المسعى قائماً.

6.7 تحقيق التوافق

يُحافظ على اتصال وثيق أثناء وضع مشاريع وثائق وتحرير مشاريع نصوص وتسوية عمليات الاقتراع والتعليقات ضماناً لأخذ آراء جميع المعنيين في الحسبان لدى بناء التوافق. وينبغي للتفاعل بين الفريقين على المستوى العامل أن يفرز تآزراً. وينبغي لسيرورة الاجتماعات أن تنمي روح التعاون هذه.

وسيستهل تحقيق التوافق في كل خطوة من العملية عبر تعاون خبراء اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات على المستوى الوطني لتقديم آراء منسجمة.

وبصفة عامة، الهدف هو زيادة درجة التوافق واستقرار الاتفاقات عند كل خطوة من العملية التعاونية.

وفي حالات نادرة، قد يتضح أثناء وضع نص مشترك أن واحداً أو أكثر من الاختلافات التقنية ضرورية في ضوء احتياجات اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات. وينبغي أن تُدرس كل الاختلافات المقترحة بحرص للتأكد من وجود حاجة مشروعة. وعندما يكون الأمر كذلك، يتعيّن أن يضم النص المشترك كامل المادة التقنية اللازمة لكل منظمة مشفوعة بصياغة تبيّن تحديداً أي نص يسري على منظمة واحدة دون الأخرى.

7.7 تقديم التقارير المرحلية

يقع على عاتق كل فريق على المستوى العامل مسؤولية تقديم تقارير كتابية عن اجتماعاته إلى لجنة الدراسات/فرقة العمل (SG/WP) أو اللجنة الفرعية/فريق العمل (SC/WG) في منظمته الأم تبعاً للإجراءات العادية. وينبغي لهذه التقارير أن تلخص نتائج الاجتماع بما فيها الاتفاقات التي تم التوصل إليها وما حُدد من مجالات مواصلة دراستها وحالة التقدم التعاوني والعناوين البارزة المقبلة المتوقعة (انظر الفقرة 2.5).

وينبغي أن تُنقل هذه التقارير أو مقتطفات مناسبة منها إلى الفريق الآخر على المستوى العامل باستعمال إجراء الاتصال العادي. وينبغي لتقارير الاجتماع أن تحوي معلومات كافية لتمكين العمل التعاوني من التقدم المتبادل في كلتا المنظمتين على أفعل وجه ممكن.

8.7 بيانات الاتصال

يُعتبر ضمان التماسك المستمر للعمل مهماً في مجال تكنولوجيا المعلومات. لذلك، من الأهمية بمكان الحفاظ على بيانات اتصال متعارف عليها مع الأنشطة والمنظمات الأخرى التي حُددت على أن لها علاقة مناسبة، لإنجاح العمل. وينبغي توزيع تقارير ومشاريع الاجتماع، والدعوة للتقدم بتعليقات. كما تشجّع منظمات الاتصال على تقديم مساهمات في العمل. وتُعدّ مساهمات وتعليقات الاتصال آراء إضافية تسهل العمل وتبين اعتبارات أخرى.

وتتناول كل منظمة بيانات الاتصال بالطريقة العادية. غير أن بيانات الاتصال ذات الاهتمام المشترك ينبغي أن يجري تقاسمها مع الفريق الآخر على المستوى العامل.

9.7 عملية الموافقة المتزامنة

تحتفظ كل منظمة بإجراءاتها الخاصة بها للموافقة على ما ينتجه العمل التعاوني من معايير دولية وتوصيات لقطاع تقييس الاتصالات. وتعرض الفقرة 3 إجراءات وسياسات يتعيّن اتباعها في منظمة بمفردها. وتشرح المقاطع أدناه كيف تتزامن هذه الإجراءات في مختلف مراحل الموافقة.

فكما أوجز في الفقرة 7.7 أعلاه، كل فريق على المستوى العامل يُطلع الجهة الأم التي يتبع لها على التقدم الحاصل في العمل التعاوني. ومتى تقدم العمل إلى مرحلة يمكن عندها وضع جدول زمني للموافقة المتزامنة بقدر من الثقة، من المهم للفريقين على المستوى العامل أن يخططا معاً خطى محددة مع مراعاة المواعيد المقررة لاجتماعات لجان الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات واللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى. ويبيّن الشكل 5 المواءمة اللازمة التي يتعيّن تحقيقها بين عمليتي الموافقة.

وإذ يقرر الفريقان على المستوى العامل أن المشروع بلغ مرحلة من النضج ينبغي معها الشروع بعملية الموافقة، تُبلّغ كل جهة أم يتبعان لها بالقرار.

وفي المستوى الأول من الاقتراح على جانب اللجنة التقنية المشتركة الأولى، تسجل أمانة اللجنة الفرعية مشروع العمل كمشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR). وتوزعه كإقتراح بالمراسلة على الهيئات الوطنية في اللجنة الفرعية. وتمتد فترة الاقتراح عادةً ثلاثة أشهر، ولكن يمكن تمديدتها إلى ستة أشهر. وفي الوقت نفسه، يوزع مشروع النص على أعضاء لجنة الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات ليستعرضوه ويعلقوا عليه. وينبغي أن تقدّم تعليقات عضو قطاع تقييس الاتصالات خلال الفترة الزمنية نفسها.

وتجمع أمانة اللجنة الفرعية ردود الهيئات الوطنية على اقتراح مشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR)، وتوزع هذه الردود ضمن خلاصة تقرير التصويت. ويبدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بتعليقاتهم بواسطة مساهمات تقدم إلى لجنة الدراسات. ويتعيّن أن تكون كلتا مجموعتا الردود متيسرة لكل من الفريقين على المستوى العامل.

وينبغي للفريقين على المستوى العامل أن ينسقا جهودهما في تسوية جميع التعليقات الواردة وصياغة النص المراجع. فإذا كانت التغييرات جوهرية، لزم اقتراح ثان على مشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR)، ومهلة من الوقت ليبدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بتعليقاتهم.

ولدى تسوية القضايا على نحو مرضٍ لكلا الفريقين على المستوى العامل، يُرفع المشروع إلى المستوى التالي من الموافقة. وتسجل الوثيقة كمشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM)، ويعممها فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) على أعضاء المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) لتتقرع عليه خلال مدة خمسة أشهر. ويعمم مشروع التقرير التقني (DTR) يُقترح عليه بالمراسلة لمدة ثلاثة أشهر على مستوى اللجنة التقنية المشتركة الأولى. وفي الوقت نفسه، تقدّم الوثيقة إلى أمانة لجنة الدراسات. ويعمم النص كوثيقة لجنة دراسات كي يُستعرض ويعلق عليه. وينبغي التقدم بتعليقات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات خلال الفترة نفسها بحيث يمكن النظر في جميع الردود معاً. وأثناء هذه الفترة أيضاً، يقوم فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) ومكتب تقييس الاتصالات (TSB) باستعراض النص وإبداء تعليقاتهم عليه.

وهذه هي النقطة التي يكون فيها التزامن حرجاً. فالعامل المتحكم الأول هو تاريخ اجتماع لجنة الدراسات أو فرقة العمل التابعتين لقطاع تقييس الاتصالات حيث يتم الحصول على التحديد (عملية الموافقة التقليدية (TAP)) أو القبول (عملية الموافقة البديلة (AAP)). ففي هذا الاجتماع، يجب أن يكون النص على مستوى مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية. أما عامل التحكم الثاني فيتمثل في وجوب أن يتمخض اجتماع حسم الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) عن النص النهائي الذي يتعيّن حصوله على موافقة قطاع تقييس الاتصالات:

أ) خلال 4 أشهر قبل اجتماع لجنة الدراسات، في عملية الموافقة التقليدية (TAP)، حيث يتعيّن الحصول على الموافقة كي يتمكن مدير مكتب تقييس الاتصالات من إصدار رسالة تعلن النية بالموافقة على التوصية في الاجتماع المقبل للجنة الدراسات؛

ب) خلال شهرين عقب اجتماع لجنة الدراسات، في عملية الموافقة البديلة (AAP)، حيث يُنال القبول كي يتمكن مدير مكتب تقييس الاتصالات من إعلان النداء الأخير للموافقة على التوصية.

وتوزع أمانة اللجنة الفرعية ضمن خلاصة تقرير التصويت الردود على الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR). ويبدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بتعليقاتهم بواسطة مساهمات تقدم إلى لجنة الدراسات. ويتعين أن تكون كلتا مجموعتا الردود متيسرة لكل من الفريقين على المستوى العامل.

ملاحظة - إذا أشارت دولة عضو في قطاع تقييس الاتصالات بوجود مشكلة تحول دون الموافقة أو إذا ما أُشير إلى مشكلة من جانب اللجنة التقنية المشتركة الأولى من شأنها أن تؤخر الموافقة (مثل اقتراح ثان غير مدرج في الخطة على مشروع معيار دولي (DIS))، ينبغي إعلام جميع المعنيين بذلك بحيث يمكن اتخاذ تدابير مناسبة، ووضع خطة جديدة متزامنة إذا لزم الأمر.

وسيجري النظر في الردود على الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) وفي التعليقات الواردة من أعضاء قطاع تقييس الاتصالات في اجتماع حسم الاقتراح. وبمشاركة قطاع تقييس الاتصالات، يستعرض الفريق التعليقات والاقتراح السليبي من أصوات الاقتراح ويسويها. فإذا كانت التفتيحات جوهرية، لزم اقتراح ثان على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) مع مهلة ليبدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بأرائهم للتأكد من أن الجميع متفقون على النتائج.⁴ وتمتد هذه الفترة المخصصة للاقتراح ومهلة التقدم بتعليقات لخمسة أشهر لمشاريع المعيار الدولي (DIS) ومشاريع تعديل (DAM)، ولثلاثة أشهر لمشاريع تقرير تقني (DTR).

وَيُمَدّد اجتماع حسم الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) ليضم عملية الموافقة في قطاع تقييس الاتصالات بحيث يمكن للطرفين الموافقة على التغييرات/التصويبات الناتجة عن استعراض النص⁵. ولدى توفر النص، تجرى عملية الموافقة المناسبة في قطاع تقييس الاتصالات (عملية الموافقة التقليدية أو عملية الموافقة البديلة). وفي إثر موافقة قطاع تقييس الاتصالات مباشرة، يقدم المحرر النص النهائي مشفوعاً بوثيقة تسوية التعليقات إلى أمانة اللجنة الفرعية. ويحرك ذلك اقتراحاً يدوم شهرين للهيئات الوطنية في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) أو مشروع تعديل نهائي (FDAM) (وما من اقتراح إضافي على مشاريع التقرير التقني (DTR)). وفي حال نجاح الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) دون وجود أصوات معارضة، يمكن الاستغناء عن الاقتراح على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS). وينتهي هذا الاقتراح بالمراسلة الذي يدوم شهرين إلى واحد من مآلين ممكنين لا غير: الموافقة أو الرفض. فإذا لم تتأت الموافقة من عملية الموافقة في قطاع تقييس الاتصالات أو من الرد على اقتراح بالمراسلة في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية، فإن التدابير التالية ستستند إلى التشاور بين اللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC JTC 1) وبين قطاع تقييس الاتصالات، مع مراعاة حيثيات الوضع.

وفيما يجري الاقتراح بالمراسلة في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC)، يعمل فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) ومكتب تقييس الاتصالات (TSB) جنباً إلى جنب التسهيل النشر الفوري.

10.7 النشر

ينبغي نشر التوصية | المعيار الدولي التعاونية في أقرب الآجال العملية بعد الحصول على رد بالإيجاب من اقتراح على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC). علماً بأنه في حال نجاح الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) دون وجود أصوات معارضة، يمكن الاستغناء عن الاقتراح على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) والمباشرة بالنشر في أقرب الآجال العملية.

وينبغي توخي الحرص لضمان وجود نسخة أصلية واحدة للنص المشترك في كل لغة تُستخدم في النشر.

⁴ من الضروري عادة إعادة عملية الموافقة في قطاع تقييس الاتصالات إذا انعقد اجتماع لجنة الدراسات المزمع أن تتم الموافقة فيه (عملية الموافقة التقليدية) أو صادف الموعد النهائي لإعلان النداء الأخير (عملية الموافقة البديلة) قبل إتمام عملية الاقتراح الثاني بنجاح.

⁵ في الحالة المستبعدة حيث يُعتبر ضرورياً إدخال تغييرات جوهرية في هذه المرحلة المتأخرة، يلزم القيام باقتراح آخر في اللجنة التقنية المشتركة الأولى (ومهلة لتلقي التعليقات من أعضاء قطاع تقييس الاتصالات) لتأكيد اتفاق الجميع على النتائج. وتمتد فترة الاقتراح (والتعليقات) هذه لخمسة أشهر (ثلاثة أشهر لمشاريع التقرير التقني). وتؤخر الموافقة من جانب قطاع تقييس الاتصالات عادة إلى ما بعد استكمال الاقتراح في اللجنة التقنية المشتركة الأولى.

11.7 العيوب

ولا يُستكمل العمل بالضرورة في مرحلة النشر. وفيما لا يُدخر جهد لإنتاج وثيقة ذات جودة، يَبين التجربة أن عيوباً يمكن أن تصادف لدى تطبيق الوثيقة في عمليات التنفيذ. وإلى ذلك، ثمة حاجة لمسؤولية متواصلة عن التعامل مع تقارير العيوب. ومن الأهمية بمكان التعاون على الاستدراك السريع للأخطاء أو النواقص أو التناقضات أو الالتباسات. وترد أدناه الإجراءات المتبعة في هذا المسعى الهام.

1.11.7 أفرقة استعراض العيوب

ينبغي لكل من اللجنة الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى ولجنة الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات أن تعيّن فريقاً لاستعراض العيوب يتعاون بصورة متبادلة على تسوية العيوب. وينبغي أن يكون لكل فريق استعراض عيوب رئيس، وأن يتألف من خبراء مرشحين.

2.11.7 تقديم تقارير العيوب

يمكن تقديم تقارير العيوب من قبل الهيئات الوطنية في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC)، وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات، ومنظمات الاتصال، ولجنة الدراسات المسؤولة أو أي من فرق عملها، واللجنة الفرعية أو أي من أفرقتها العاملة، أو أي عضو في أي من فريقي استعراض العيوب. ويقدم التذييل الأول استمارة تقرير العيوب الواجب استعمالها. وهي نسخة عن استمارة تقرير العيوب المعتمدة لدى اللجنة التقنية المشتركة الأولى عدلت لتشمل معلومات اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات على السواء.

وينبغي نقل نسخة عن تقارير العيوب المقدمة لمنظمة إلى المنظمة الأخرى على الفور. وتتولى أمانة فريق العمل في اللجنة التقنية المشتركة الجوانب الإدارية للموضوع.

وتتولى أفرقة استعراض العيوب مسؤولية الحفاظ على قائمة محدّثة بجميع تقارير العيوب المقدمة وحالة كل منها.

3.11.7 إجراءات تسوية العيوب في اللجنة التقنية المشتركة الأولى

تُستتبع إجراءات التعاطي مع تقارير العيوب في اللجنة التقنية المشتركة الأولى (انظر توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) الخاصة باللجنة التقنية المشتركة الأولى) بتعديلات تشمل المشاركة التعاونية لقطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى في حل العيوب.

ومتى حصل اتفاق متبادل بين فريقي استعراض العيوب على تسوية عيب، يباشر بإجراءات الموافقة المناسبة في قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى.

فإذا قضت تسوية تقرير عيوب بضرورة تصحيح نص التوصية | المعيار الدولي التعاونية، أعد المحرر مشروع تصويب تقني وأرسله إلى أمانتي اللجنة الفرعية ولجنة الدراسات. وتأتي موافقة اللجنة التقنية المشتركة الأولى من خلال اقتراح اللجنة الفرعية/مهلة تعليقات اللجنة التقنية المشتركة الأولى على مدى ثلاثة أشهر. أما موافقة قطاع تقييس الاتصالات، بموجب عملية الموافقة التقليدية، فهي تأتي عبر تقديم رئيس لجنة الدراسات النص إلى مكتب تقييس الاتصالات، وإعلان عنه في رسالة المدير، تعقبه فترة تشاور لمدة ثلاثة أشهر فموافقة في اجتماع لجنة الدراسات. وأما موافقة قطاع تقييس الاتصالات، بموجب عملية الموافقة البديلة، فهي تأتي عبر قبول في اجتماع للجنة الدراسات أو فرقة عمل تعقبه موافقة عن طريق النداء الأخير. وتُنشر التصحيحات الموافقة عليها في نسق النص المشترك كتصويب تقني للتوصية | المعيار الدولي.

وبدلاً من ذلك، إذا ما انطوت تسوية تقرير العيوب على تغيير جوهري، فإنها تعالج كتعديل باستعمال الإجراءات الواردة في الفقرة 12.7.

ويحتفظ محرر التوصية | المعيار الدولي بنسخة محدثة عن النص بكلية المتكاملة، بما في ذلك جميع التغييرات الموافقة عليها عبر عملية تصحيح العيوب.

12.7 التعديلات

كثيراً ما تدعو الحاجة لمواصلة العمل جراء عملية التطوير أو تغير التكنولوجيا وظهور مقتضيات تشغيلية جديدة. وعليه، تمس الحاجة لتعديلات تدخل التوسعات والتحسينات والتحديثات على الأحكام الأساسية لتوصية | المعيار الدولي المنشورة. وتسري نفس إجراءات وضع التوصية | المعيار الدولي الأصلية على معالجة التعديلات، ابتداءً بموافقة اللجنة التقنية المشتركة الأولى على مقترح بند عمل جديد (NP)، إذا لزم الأمر. ويحتفظ محرر التوصية | المعيار الدولي بنسخة محدثة عن النص بكلية المتكاملة، بما في ذلك جميع التغييرات الموافقة عليها عبر عملية التعديل.

8 التعاون بواسطة الفريق التعاوني

يتمثل المفهوم الأساسي للتعاون بواسطة الفريق التعاوني في أداء كل أعمال التطوير وبناء التوافق وحسم الاقتراح/التعليقات في اجتماعات مشتركة لإنتاج نص مشترك متفق عليه لدى الطرفين لواحدة أو أكثر من التوصيات | المعايير الدولية. وعلى الرغم من أن بقية هذا القسم تركز على النص المشترك، فيمكن أيضاً وضع نص توأم بواسطة فريق تعاوني.

1.8 الفريق التعاوني

لدى اتفاق لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى (ISO/IEC JTC 1) ولجنة دراسات تابعة لقطاع تقييس الاتصالات على تطوير مجال عمل ما بصورة تعاونية في اجتماعات مشتركة، يشكّل فريق تعاوني (CT) يضم مشاركين من كلتا المنظمتين.

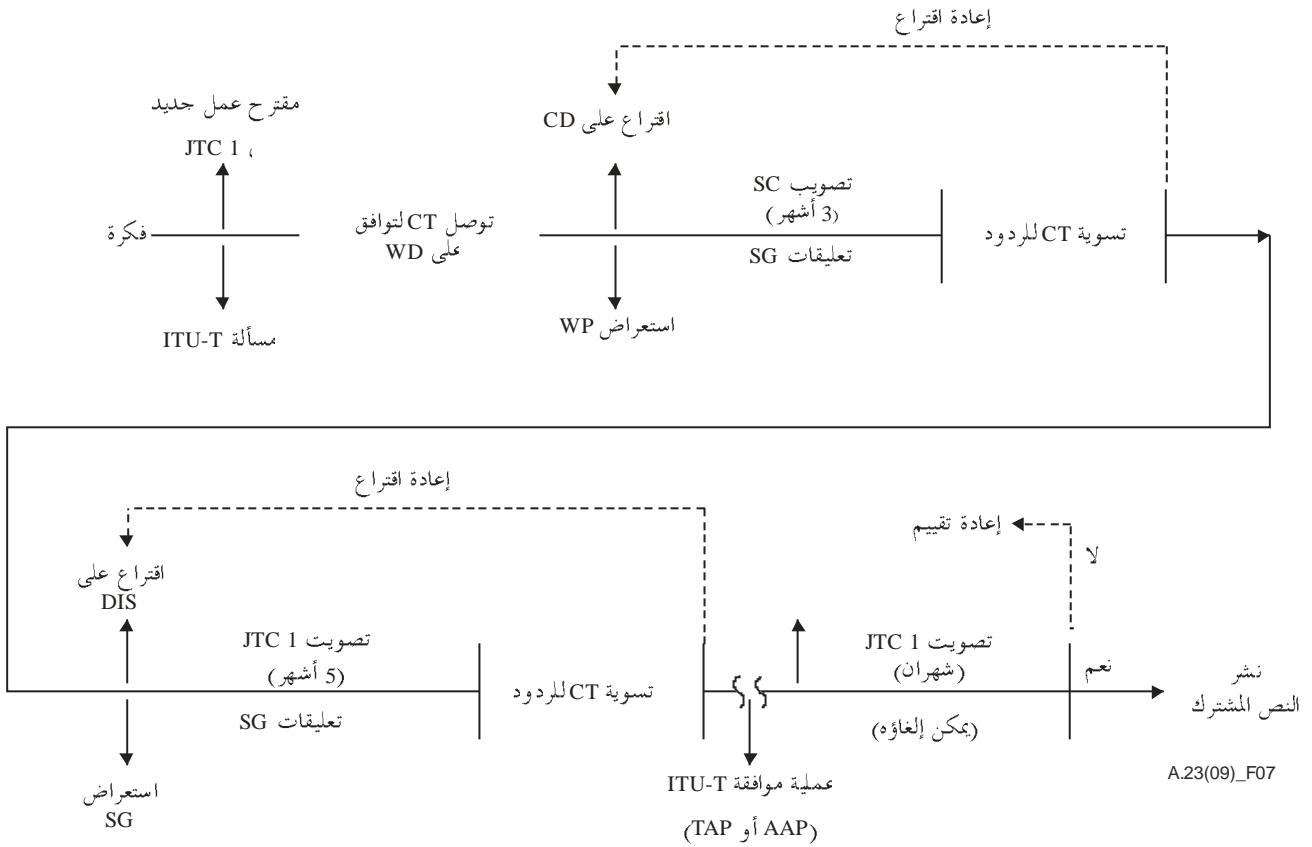
وينبغي أن تشمل اختصاصات كل فريق تعاوني المتفق عليها بصورة متبادلة:

- نطاق المسعى من حيث صلته ببرنامج عمل كل منظمة (مسألة في قطاع تقييس الاتصالات ومشروع في اللجنة التقنية المشتركة الأولى). وينبغي أن يشمل ذلك، ما أمكن، تحديد التوصية أو التوصيات | المعايير الدولية المزمع وضعها تعاونياً.
- الهيئة الأم في كل منظمة التي يكون الفريق التعاوني مسؤولاً تجاهها (أي لجنة الدراسات أو فرقة العمل واللجنة الفرعية أو فريق العمل).
- أي أحكام على صعيد تقديم التقارير أو المتابعة تتعدى تلك المحددة في الفقرة 7.8.
- أي أحكام استهلاكية لمراعاة العامل الجاري.

ويلجأ الفريق التعاوني إلى الإجراءات المفصلة أدناه لبناء التوافق وتحقيق تزامن الموافقات توطئة لنشر النص المشترك.

يقدم الشكل 7 مخططاً انسيابياً للعمل يحدد مختلف مراحل العملية التعاونية من المفهوم الأولي إلى النشر النهائي. كما ينبغي أن يستمر التعاون في مرحلة الصيانة المتواصلة (انظر الفقرتين 11.8 و12.8).

ويمكن تغيير اختصاص أو أسلوب التعاون في أي وقت بالاتفاق المتبادل بين لجنة الدراسات واللجنة الفرعية. وتغطي الفقرة 5.4 إجراءات إنهاء العلاقة التعاونية.



الشكل 7 - المخطط الانسيابي للعمل عند اللجوء إلى الفريق التعاوني

2.8 المنسق (المنسق) والمحرر (المحررون)

سيكون للفريق التعاوني (CT) إما منسق واحد تتفق عليه اللجنة الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى ولجنة الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات، أو منسقان مشتركان تعين كل منظمة واحد منهما (JTC 1 SC و ITU-T SG). ويمكنهما التناوب على رئاسة الاجتماعات، في حالة المنسقين المشتركين، أو أن تكون الرئاسة وفق ما يتفق عليه الفريق التعاوني. وتعود مسؤولية الدعم الإداري إلى المنسق أو المنسقين في الفريق التعاوني وإلى الأعضاء المشاركين.

ويتعين تعيين محرر واحد أو نفر من المحررين لإخراج نص تعاوني أصلي واحد أثناء عملية وضع النص والموافقة عليه. ويتعين على المحرر أو المحررين المعيّنين إعداد مشروع النص وفقاً لمعايير نسق مشترك تتفق عليها أمانات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية (ISO/IEC) وقطاع تقييس الاتصالات (انظر التذييل الثاني). ويتعين تأريخ كل تكرار لمشروع النص التعاوني. وينبغي إبراز التغييرات المدخلة على المشروع السابق بعلامات تغيير.

وسيتولى المحررون المعيّنون المسؤولية عن النص عبر تكرارات المشروع حتى تقديم النص النهائي إلى الأمانتين من أجل النشر. وينبغي للأفراد المختارون لهذه المهمة أن يلتزموا بمتابعة العمل حتى اكتماله بحيث يمكن الحفاظ على الاستمرارية ما بقي المسعى قائماً.

3.8 المشاركون

تحدد الأهلية لحضور اجتماع الفريق التعاوني (CT) بمتطلبات المنظمات. ومن ثم، يجب أن يمثل المشاركون في عمل الفريق التعاوني هيئات وطنية في اللجنة التقنية المشتركة الأولى/اللجنة الفرعية وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات، أو منظمات اتصال معترف بها (بما فيها اللجان الفرعية/الأفرقة العاملة التابعة للجنة التقنية المشتركة الأولى ولجان الدراسات/فرق العمل التابعة لقطاع تقييس الاتصالات).

وأثناء وضع مشاريع العمل، ينبغي أن يحظى المشاركون بالحرية والمرونة للمشاركة كخبراء أفراد في سعيهم للتوصل إلى حلول سليمة وموضوعية للقضايا المطروحة. ولا إلزام إجرائياً عادياً يقضي بتمثيل متساو ومتوازن من كل منظمة، ولا بعدد محدد للممثلين، سوى ما أُنفق عليه للتحضير (انظر الفقرة 2.6.8) أو لحسم الاقتراع (انظر الفقرة 3.6.8).

4.8 الاجتماعات

لا بد من جدولة مواعيد كل اجتماع للفريق التعاوني (CT) مسبقاً. وتعود للفريق التعاوني مسؤولية ترتيبات اجتماعاته وجدولها الزمني رهناً بموافقة لجنة الدراسات واللجنة الفرعية. وعموماً، ينبغي أن تتناوب منظمتا اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات على استضافة الاجتماعات، ولكن يمكن استضافتها تعاونياً أيضاً بموجب اتفاق مناسب. وينبغي جدولة اجتماعات الفريق التعاوني في نفس مكان وزمان اجتماعات اللجان الفرعية/أفرقة العمل التابعة للجنة التقنية المشتركة الأولى ولجان الدراسات/فرق العمل التابعة لقطاع تقييس الاتصالات، كل فيما يخصه، علماً بأن الاجتماعات يمكن جدولتها أيضاً في مواعيد وأماكن أخرى. وإذا يُسمح للفريق التعاوني أن يجتمع أثناء فترة الاقتراع/التعليق على مشروع نص اللجنة (CD)/مشروع التعديل المقترح (PDAM) أو مشروع المعيار الدولي (DIS)/مشروع التعديل (DAM) لمتابعة برنامج عمله، يتعين ألا يناقش الفريق التعاوني المواد قيد الاقتراع خلال هذه الفترات (انظر الفقرة 9.8).

ويتعين أن يحتفظ منسق أو منسقا الفريق التعاوني بقائمة مراسلة بريدية تضم جميع الأشخاص الراغبين بالاطلاع على اجتماعات الفريق التعاوني. ويجب توزيع إشعارات بالاجتماع وجدول أعماله قبل شهر على الأقل من موعد بدئه. ولا بد من إرسال الإشعار بالاجتماع وجدول أعماله إلى أمانة اللجنة الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى (للتوزيع على الهيئات الوطنية في اللجنة الفرعية)، وإلى أمانة لجنة الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات (للإدراج). وعلى كل جدول أعمال أن يقدم قائمة بالوثائق المزمع النظر فيها، مع ما ورد في الاجتماع السابق من تقارير ومساهمات المدخلات (انظر الفقرة 5.8).

5.8 المساهمات

تقدم المساهمات في عمل الفريق التعاوني (PDAM) مفاهيم ونصوص مقترحة، وتعليقات على مشاريع العمل وتنقيحات صياغية وتقنية للعمل. ويمكن أن تقدّم المساهمات من هيئات وطنية في اللجنة التقنية المشتركة الأولى/اللجنة الفرعية وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات ومنظمات اتصال معترف بها وخبراء أفراد معتمدين كمشاركين في الفريق التعاوني. ويتعين أن تبين كل مساهمة مصدرها وحالتها (مثلاً، الوضع الوطني، مقترح عمل، تعليقات). وإذا تُوخذ أوراق الخبراء في الاعتبار كأراء إضافية أثناء تطوير مشاريع العمل، فإن المساهمات من هيئات وطنية في اللجنة التقنية المشتركة الأولى/اللجنة الفرعية وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات لها الأسبقية.

وينبغي أن تكون الوثائق المعتمت النظر فيها أثناء الاجتماع بين أيدي منسق أو منسقي الفريق التعاوني أو أمانة اللجنة الفرعية أو فريق العمل قبل سبعة أيام عمل على الأقل من الاجتماع. ولن يُنظر في المساهمات المتأخرة إلا بعد موافقة المشاركين في الاجتماع. وسيقوم الفريق التعاوني بتحديد جميع المساهمات الواردة إليه وحفظها في سجل ووثائق، أيّاً ما كانت وسيلة تقديمها. ويتعين أن يحتفظ منسق أو منسقا الفريق التعاوني بقائمة مراسلة بريدية تضم جميع المشاركين في الفريق التعاوني لضمان توزيع المساهمات ووثائق مخرجات الاجتماع على الخبراء في الوقت المناسب. كما تُرسل ووثائق مخرجات الاجتماع إلى أمانة اللجنة الفرعية أو فريق العمل في اللجنة التقنية المشتركة الأولى (للتوزيع على الهيئات الوطنية في اللجنة الفرعية) وإلى أمانة لجنة الدراسات (للتوزيع كوثائق لجنة دراسات). ويُشجّع المشاركون على تبادل الوثائق مباشرة لتسهيل الإعداد للاجتماعات.

6.8 تحقيق التوافق

تقوم اجتماعات الفريق التعاوني (CT) بثلاث وظائف: وضع مشاريع النصوص، وتقيح مشاريع النصوص، وحسم الاقتراحات والتعليقات. واجتماعات الفريق التعاوني غير مفوضة إلا بالتعامل مع المشروع المسألة التعاوني المحدد في اختصاص الفريق التعاوني.

والتعاون بين خبراء اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات على المستوى الوطني للخروج بآراء منسجمة من شأنه أيضاً أن يسهل تحقيق التوافق في كل خطوة في العملية.

وتتجه النية، بصفة عامة، لتعزيز درجة التوافق والاستقرار في الاتفاق في كل خطوة من العملية التعاونية.

1.6.8 وضع مشروع النص

ينبغي لوضع مشروع النص أن يكون عملية بناء توافق تلي متطلبات مشروع اللجنة التقنية المشتركة الأولى ومسألة قطاع تقييس الاتصالات المهيّين. وتتنوع عادة المساهمات المقدمة أثناء عملية وضع مشروع النص. وينبغي النظر فيها كلها بموضوعية بحثاً عن حل سليم. وينبغي لتفاعل الخبراء المشاركين ورؤاهم المختلفة أن يفرز تعاوناً. وينبغي لمجريات الاجتماعات أن ينمي روح التعاون هذه.

ومن غير المناسب للتوصل إلى توافق أن يقوم الفريق التعاوني (CT) بالاقتراح أو التصويت إبان وضع مشاريع النصوص، بل قد تكون لذلك نتائج عكسية. إذ ينبغي بناء التوافق في الفريق التعاوني عبر النقاش والتقبل والحلول الوسطى، وعبر استفتاء المندوبين بصورة غير رسمية، إذا دعت الحاجة، للوقوف على عينة من حالة الاتفاق. ومن المناسب أيضاً تسجيل نقاط التوافق في تقارير الاجتماعات فضلاً عن أي تحفظات محددة يبيدها الموفدون إلى الاجتماع بخصوص قضايا معينة.

ويمكن لاجتماعات الأفرقة الفرعية المنعقدة ضمن إطار اجتماع الفريق التعاوني أن تتناول الموضوعات التي تعني قطاع تقييس الاتصالات حصراً، أو اللجنة التقنية المشتركة الأولى.

وفي حالات نادرة، قد يتضح أثناء وضع نص مشترك أن واحداً أو أكثر من الاختلافات التقنية ضرورية في ضوء احتياجات اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات. وينبغي أن تُدرس كل الاختلافات المقترحة بحرص للتأكد من وجود حاجة مشروعة. وعندما يكون الأمر كذلك، يتعين أن يضم النص المشترك كامل المادة التقنية اللازمة لكل منظمة مشفوعة بصياغة تبيّن تحديداً أي نص يسري على منظمة واحدة دون الأخرى.

2.6.8 صياغة مشاريع النصوص

كثيراً ما يُستهلك وقت الاجتماع في حل القضايا وتطوير اتفاقات مبدئية، ولا يبقى من الوقت متسع لوضع نص كامل. ولطالما أمكن إنجاز مهمة الصياغة على نحو أكفأ في اجتماع مصغر مخول بها، يكون فيه نطاق العمل واضح المعالم. ويرأس الاجتماع شخص يعينه الفريق التعاوني (CT).

ولن يفوض الاجتماع إلا بإخراج نص يتناول قضايا واتفاقات معروفة على وجه التحديد. ويجب إحالة أية قضايا أخرى تبرز أثناء الاجتماع إلى الفريق التعاوني كي يحلها. ويجب تعميم مشروع النص الذي ينتجه الاجتماع على المشاركين في الفريق التعاوني خلال أربعة أسابيع عقب اختتام الاجتماع.

3.6.8 حسم الاقتراحات والتعليقات

تجرى عمليات الموافقة وفقاً للإجراءات المعمول بها في كل منظمة، ويرد وصف للتكييف والتزامان في الفقرة 9.8. وينبغي أن يدعى فريق حسم الاقتراحات/التعليقات للاجتماع في أقرب الآجال العملية (في غضون عشرة أسابيع مثلاً) عقب انقضاء فترة الاقتراح/التعليق، وذلك لاستعراض النتائج وحسمها. وينبغي أن يرأس الفريق منسق الفريق التعاوني أو محرره.

ويمكن للفريق التعاوني أن يقوم بدور فريق حسم الاقتراع/التعليقات. وبدلاً من ذلك، حيثما يكون عدد الفريق التعاوني أكبر من أن يكون فعالاً، يمكن لفريق حسم الاقتراع/التعليقات أن يتألف من محرر أو محرري الوثائق، ومن ممثل رئيسي عن كل هيئة وطنية وممثل رئيسي عن كل بلد مشارك في لجنة الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات. وينبغي للممثلين الرئيسيين من البلد نفسه أن ينسقوا مواقفهم توجهاً لاتساقها، كلما أمكن ذلك. كما يمكن دعوة ممثلين إضافيين من اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات لحضور الاجتماع، حسبما يعتبره الفريق التعاوني ضرورياً. وينبغي أن يكون كل ممثل رئيسي مفوضاً من المنظمة الراعية له كي يوافق على معالجة الفريق لتعليقاتها.

والغرض من اجتماع حسم الاقتراع/التعليقات هو حسم أكبر عدد من الاقتراعات/التعليقات السلبية دون إبطال أي اقتراعات/مواقف إيجابية. والهدف هو تحقيق اتفاقات تفضي إلى أوسع توافق ممكن. ويتسنى ذلك شريطة أن تغطي معالجة التعليقات برضا جميع الممثلين المعنيين. فإذا امتد حسم الاقتراع/التعليق على اجتماعات متعددة، من المهم المحافظة على استمرارية التمثيل حتى تبلغ العملية تمامها.

وإن واجه فريق حسم الاقتراع/التعليق بعض الإشكالات التقنية الكبرى في معرض عمله، فإن حسم مثل هذه الأمور هو خارج نطاق عمل الفريق ويجب إحالتها إلى الفريق التعاوني (أو الهيئات الأم) مشفوعة بتوصيات مناسبة للحل.

7.8 الإبلاغ عن العملية

يتولى الفريق التعاوني (CT) مسؤولية رفع تقارير مكتوبة عن كل اجتماع إلى اللجنة الفرعية/فريق العمل في اللجنة التقنية المشتركة الأولى (JTC 1 SC/WG) ولجنة الدراسات/فرقة العمل في قطاع تقييس الاتصالات (ITU-T SG/WP). وينبغي لهذه التقارير أن تلخص نتائج الاجتماع، بما في ذلك من اتفاقات تم التوصل إليها والمجالات التي حُددت لمواصلة دراستها وحالة التقدم التعاوني والمتوقع من العناوين الرئيسية المقبلة (انظر الفقرة 2.5). ويمكن لاجتماعات لجنة الدراسات/فرقة العمل واللجنة الفرعية/فريق العمل أن تحيل تعليقات و/أو تعليمات إلى الفريق التعاوني.

8.8 بيانات الاتصال

يُعتبر ضمان التماسك المستمر للعمل مهماً في مجال تكنولوجيا المعلومات. لذلك، من الأهمية بمكان الحفاظ على بيانات اتصال متعارف عليها مع الأنشطة والمنظمات الأخرى التي حُددت على أن لها علاقة مناسبة، لإنجاح العمل. وينبغي توزيع تقارير الاجتماع ومشاريع وثائقه التي بلغت مرحلة النضج، والدعوة للتقدم بتعليقات. كما تشجع منظمات الاتصال على تقديم مساهمات في العمل. وتُعد مساهمات وتعليقات الاتصال آراء إضافية تسهل العمل وتبين اعتبارات أخرى.

وتُنقل وثائق الاتصال التي ينتجها الفريق التعاوني إلى أمانتي اللجنة الفرعية ولجنة الدراسات ليصار إلى توزيعها بالشكل المناسب.

9.8 عملية الموافقة المتزامنة

فيما ينجز عمل الفريق التعاوني العمل المشترك لمشروع اللجنة التقنية المشتركة الأولى ومسألة قطاع تقييس الاتصالات ليخرج بنص واحد مشترك تنشره كلتا المنظمتان، فإن كل منظمة تحتفظ بإجراءاتها الخاصة بما للموافقة على ما ينتجه العمل التعاوني من معايير دولية وتوصيات لقطاع تقييس الاتصالات. وتعرض الفقرة 3 إجراءات وسياسات يتعين اتباعها في منظمة بمفردها. وتشرح المقاطع أدناه كيف تسري هذه الإجراءات على عمل الفريق التعاوني تحديداً، وتزامن في مختلف مراحل الموافقة.

فكما أُوجز في الفقرة 7.8 أعلاه، يُطلع الفريق التعاوني كل منظمة على التقدم الحاصل في عمله. ومن ثم تقدم العمل إلى مرحلة يمكن عندها وضع جدول زمني للموافقة المتزامنة بقدر من الثقة، من المهم للفريق التعاوني أن يخطط خطى محددة مع مراعاة المواعيد المقررة لاجتماعات لجان الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات واللجان الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى. ويبيّن الشكل 5 المواءمة اللازمة التي يتعين تحقيقها بين عمليتي الموافقة.

وإذ يقرر الفريق التعاوني أن المشروع بلغ مرحلة من النضج ينبغي معها الشروع بعملية الموافقة، تُبلَّغ كل جهة أم يتبع لها بالقرار.

وفي المستوى الأول من الاقتراح على جانب اللجنة التقنية المشتركة الأولى، تسجل أمانة اللجنة الفرعية مشروع العمل كمشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR). وتوزعه كإقتراح بالمراسلة على الهيئات الوطنية في اللجنة الفرعية. وتمتد فترة الاقتراح عادةً ثلاثة أشهر، ولكن يمكن تمديدتها إلى ستة أشهر. وفي الوقت نفسه، يوزع مشروع النص على أعضاء لجنة الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات ليستعرضوه ويعلقوا عليه. وينبغي أن تقدّم تعليقات عضو قطاع تقييس الاتصالات خلال الفترة الزمنية نفسها بحيث يمكن النظر في جميع الردود معاً.

وتجمع أمانة اللجنة الفرعية ردود الهيئات الوطنية على اقتراح مشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR)، وتوزع هذه الردود ضمن خلاصة تقرير التصويت. ويدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بتعليقاتهم بواسطة مساهمات تقدم إلى لجنة الدراسات. وتعطى كلتا مجموعتا الردود للفريق التعاوني.

ويعالج فريق حسم الاقتراح/التعليق ردود اقتراح اللجنة الفرعية والتعليقات الواردة من أعضاء قطاع تقييس الاتصالات (انظر الفقرة 3.6.8). وينبغي بذل قصارى الجهد لحل جميع الإشكالات. فإذا كانت التغييرات جوهرية، لزم اقتراح ثان على مشروع نص اللجنة (CD) أو مشروع تعديل مقترح (PDAM) أو مشروع تقرير تقني مقترح (PDTR)، ومهلة من الوقت ليدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بتعليقاتهم. وعلى غرار الاقتراح/التعليق الأول، تحال النتائج إلى فريق حسم الاقتراح/التعليق لاتخاذ التدابير اللازمة بشأنها.

ولدى تسوية القضايا على نحو مرضٍ، يُرفع المشروع إلى المستوى التالي من الموافقة. وتسجل الوثيقة كمشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM)، ويعممها فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) إلى أعضاء المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) لتتقرع عليه خلال مدة خمسة أشهر. ويعمم مشروع التقرير التقني (DTR) ليُقرع عليه بالمراسلة لمدة ثلاثة أشهر على مستوى اللجنة التقنية المشتركة الأولى. وفي الوقت نفسه، تقدّم الوثيقة إلى أمانة لجنة الدراسات. ويعمم النص كوثيقة لجنة دراسات كي يُستعرض ويعلق عليه. وينبغي التقدم بتعليقات أعضاء قطاع تقييس الاتصالات خلال الفترة نفسها بحيث يمكن النظر في جميع الردود معاً. وأثناء هذه الفترة أيضاً، يقوم فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) ومكتب تقييس الاتصالات (TSB) باستعراض النص وإبداء تعليقاتهم عليه.

وهذه هي النقطة التي يكون فيها التزامن حرجاً. فالعامل المتحكم الأول هو تاريخ اجتماع لجنة الدراسات أو فرقة العمل التابعتين لقطاع تقييس الاتصالات حيث يتم الحصول على التحديد (عملية الموافقة التقليدية (TAP)) أو القبول (عملية الموافقة البديلة (AAP)). ففي هذا الاجتماع، يجب أن يكون النص على مستوى مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC). أما عامل التحكم الثاني فيتمثل في وجوب أن يتمخض اجتماع حسم الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) عن النص النهائي الذي يتعين حصوله على موافقة قطاع تقييس الاتصالات:

أ) خلال 4 أشهر قبل اجتماع لجنة الدراسات، في عملية الموافقة التقليدية (TAP)، حيث يتعين الحصول على الموافقة كي يتمكن مدير مكتب تقييس الاتصالات من إصدار رسالة تعلن النية بالموافقة على التوصية في الاجتماع المقبل للجنة الدراسات؛

ب) خلال شهرين عقب اجتماع لجنة الدراسات، في عملية الموافقة البديلة (AAP)، حيث يُنال القبول كي يتمكن مدير مكتب تقييس الاتصالات من إعلان النداء الأخير للموافقة على التوصية.

وتوزع أمانة اللجنة الفرعية ضمن خلاصة تقرير التصويت الردود على الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR). ويدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بتعليقاتهم بواسطة مساهمات تقدم إلى لجنة الدراسات. وتعطى كلتا مجموعتا الردود للفريق التعاوني.

ملاحظة - إذا أشارت دولة عضو في قطاع تقييس الاتصالات بوجود مشكلة تحول دون الموافقة أو إذا ما أُشيرَ إلى مشكلة من جانب اللجنة التقنية المشتركة الأولى من شأنها أن تؤخر الموافقة (مثل اقتراح ثان غير مدرج في الخطة على مشروع معيار دولي (DIS))، ينبغي إعلام جميع المعنيين بذلك بحيث يمكن اتخاذ تدابير مناسبة، ووضع خطة جديدة متزامنة إذا لزم الأمر.

ويعالج فريق حسم الاقتراح/التعليق الردود على الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR)، والتعليقات الواردة من أعضاء قطاع تقييس الاتصالات. ويستعرض الفريق التعليقات والاقتراح السليبي من أصوات الاقتراح ويحسمها. فإذا كانت التنقيحات جوهرية، لزم اقتراح ثان على مشروع معيار دولي (DIS) أو مشروع تعديل (DAM) أو مشروع تقرير تقني (DTR) مع مهلة ليبدلي أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بتعليقاتهم للتأكد من أن الجميع متفقون على النتائج.⁶ وتمتد هذه الفترة المخصصة للاقتراح ومهلة التقدم بتعليقات لخمسة أشهر (وثلاثة أشهر لمشاريع تقرير تقني (DTR)).

ويُمدد اجتماع حسم الاقتراح ليضم عملية الموافقة في قطاع تقييس الاتصالات بحيث يمكن للطرفين الموافقة على التغييرات/التصويبات الناتجة عن استعراض النص⁷. ولدى توفر النص، تجرى عملية الموافقة المناسبة في قطاع تقييس الاتصالات (عملية الموافقة التقليدية أو عملية الموافقة البديلة). وفي إثر موافقة قطاع تقييس الاتصالات مباشرة، يقدم المحرر النص النهائي مشفوعاً بتقرير حسم التعليقات إلى أمانة اللجنة الفرعية. ويحرك ذلك اقتراحاً يدوم شهرين للهيئات الوطنية في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهترتقنية الدولية (IEC) على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) أو مشروع تعديل (DAM) (وما من اقتراح إضافي على مشاريع التقرير التقني (DTR)). في حال نجاح الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) دون وجود أصوات معارضة، يمكن الاستغناء عن الاقتراح على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS). وينتهي هذا الاقتراح بالمراسلة الذي يدوم شهرين إلى واحد من مآلين ممكنين لا غير: الموافقة أو الرفض. فإذا لم تتأت الموافقة من عملية الموافقة في قطاع تقييس الاتصالات أو من الرد على اقتراح بالمراسلة في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهترتقنية الدولية (IEC)، فإن التدابير التالية ستستند إلى التشاور بين اللجنة التقنية المشتركة الأولى للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهترتقنية الدولية (ISO/IEC JTC 1) وبين قطاع تقييس الاتصالات، مع مراعاة حيثيات الوضع. وفيما يجري الاقتراح بالمراسلة في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهترتقنية الدولية (IEC)، يعمل فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (ITTF) ومكتب تقييس الاتصالات (TSB) جنباً إلى جنب التسهيل النشر الفوري.

10.8 النشر

ينبغي نشر التوصية | المعيار الدولي التعاونية في أقرب الآجال العملية بعد الحصول على رد بالإيجاب من اقتراح على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهترتقنية الدولية (IEC). علماً بأنه في حال نجاح الاقتراح على مشروع معيار دولي (DIS) دون وجود أصوات معارضة، يمكن الاستغناء عن الاقتراح على مشروع نهائي لمعيار دولي (FDIS) والمباشرة بالنشر في أقرب الآجال العملية.

وينبغي توخي الحرص لضمان وجود نسخة أصلية واحدة للنص المشترك في كل لغة تُستخدم في النشر.

⁶ من الضروري عادة إعادة عملية الموافقة في قطاع تقييس الاتصالات إذا انعقد اجتماع لجنة الدراسات المزمع أن تتم الموافقة فيه (عملية الموافقة التقليدية) أو صادف الموعد النهائي لإعلان النداء الأخير (عملية الموافقة البديلة) قبل إتمام عملية الاقتراح الثاني بنجاح.

⁷ في الحالة المستبعدة حيث يُعتبر ضرورياً إدخال تغييرات جوهرية في هذه المرحلة المتأخرة، يلزم القيام باقتراح آخر في اللجنة التقنية المشتركة الأولى (ومهلة لتلقي التعليقات من أعضاء قطاع تقييس الاتصالات) لتأكيد اتفاق الجميع على النتائج. وتمتد فترة الاقتراح (والتعليقات) هذه لخمسة أشهر (ثلاثة أشهر لمشاريع التقرير التقني). وتؤخر الموافقة من جانب قطاع تقييس الاتصالات عادة إلى ما بعد استكمال الاقتراح في اللجنة التقنية المشتركة الأولى.

11.8 العيوب

لا يُستكمل العمل بالضرورة في مرحلة النشر. وفيما لا يُدخر جهد لإنتاج وثيقة ذات جودة، يَبين التجربة أن عيوباً يمكن أن تصادف لدى تطبيق الوثيقة في عمليات التنفيذ. وإلى ذلك، ثمة حاجة لمسؤولية متواصلة عن التعامل مع تقارير العيوب. ومن الأهمية بمكان التعاون على الاستدراك السريع للأخطاء أو النواقص أو التناقضات أو الالتباسات. وترد أدناه الإجراءات المتبعة في هذا المسعى الهام.

1.11.8 أفرقة استعراض العيوب

يطلب الفريق التعاوني إلى اللجنة الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى ولجنة الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات أن يشكلوا فريقاً تعاونياً لاستعراض العيوب يرأسه محرر معيّن. وينبغي أن يتألف الفريق من خبراء ترشحهم اللجنة الفرعية المنبثقة عن اللجنة التقنية المشتركة الأولى ولجنة الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات.

2.11.8 تقديم تقارير العيوب

يمكن تقديم تقارير العيوب من قبل الهيئات الوطنية في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC)، وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات، ومنظمات الاتصال، ولجنة الدراسات المسؤولة أو أي من فرق عملها، واللجنة الفرعية أو أي من أفرقتها العاملة، أو أي عضو في أي من فريقي استعراض العيوب. ويقدم التذييل الأول استمارة تقرير العيوب الواجب استعمالها. وهي نسخة عن استمارة تقرير العيوب المعتمدة لدى اللجنة التقنية المشتركة الأولى عدّلت لتشمل معلومات اللجنة التقنية المشتركة الأولى وقطاع تقييس الاتصالات على السواء.

وينبغي نقل نسخة عن تقارير العيوب المقدمة لمنظمة إلى المنظمة الأخرى على الفور. وتتولى أمانة فريق العمل في اللجنة التقنية المشتركة الجوانب الإدارية للموضوع.

وتتولى أفرقة استعراض العيوب مسؤولية الحفاظ على قائمة محدّثة بجميع تقارير العيوب المقدمة وحالة كل منها.

3.11.8 إجراءات تسوية العيوب

في اللجنة التقنية المشتركة الأولى تُستتبع إجراءات التعاطي مع تقارير العيوب في اللجنة التقنية المشتركة الأولى (انظر توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) واللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) الخاصة باللجنة التقنية المشتركة الأولى) بتعديلات تشمل المشاركة التعاونية لقطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى في حل العيوب.

ومتى حصل اتفاق متبادل بين فريقي استعراض العيوب على تسوية عيب، يباشر بإجراءات الموافقة المناسبة في قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى.

فإذا قضت تسوية تقرير عيوب بضرورة تصحيح نص التوصية | المعيار الدولي التعاونية، أعدّ المحرر مشروع تصويب تقني وأرسله إلى أمانتي اللجنة الفرعية ولجنة الدراسات. وتأتي موافقة اللجنة التقنية المشتركة الأولى من خلال اقتراح اللجنة الفرعية/مهلة تعليقات اللجنة التقنية المشتركة الأولى على مدى ثلاثة أشهر. أما موافقة قطاع تقييس الاتصالات، بموجب عملية الموافقة التقليدية، فهي تأتي عبر تقديم رئيس لجنة الدراسات النص إلى مكتب تقييس الاتصالات، وإعلان عنه في رسالة المدير، تعقبه فترة مشاور فموافقة في اجتماع لجنة الدراسات. وأما موافقة قطاع تقييس الاتصالات، بموجب عملية الموافقة البديلة، فهي تأتي عبر قبول في اجتماع للجنة الدراسات أو فرقة عمل تعقبه موافقة من عن طريق النداء الأخير. وتُنشر التصحيحات الموافق عليها في نسق النص المشترك كتصويب تقني للتوصية | المعيار الدولي.

وبدلاً من ذلك، إذا ما انطوت تسوية تقرير العيوب على تغيير جوهري، فإنها تعالج كتعديل باستعمال الإجراءات الواردة في الفقرة 12.8.

ويحتفظ محرر التوصية | المعيار الدولي بنسخة محدثة عن النص بكليته المتكاملة، بما في ذلك جميع التغييرات الموافقة عليها عبر عملية تصحيح العيوب.

12.8 التعديلات

كثيراً ما تدعو الحاجة لمواصلة العمل جراء عملية التطوير وتغير التكنولوجيا وظهور مقتضيات تشغيلية جديدة. وعليه، تمس الحاجة لتعديلات تدخل التوسعات والتحسينات والتحديثات على الأحكام الأساسية للتوصية المعيار الدولي المنشورة. وتسري نفس إجراءات وضع التوصية | المعيار الدولي الأصلية على معالجة التعديلات، ابتداءً بموافقة اللجنة التقنية المشتركة الأولى على مقترح بند عمل جديد (NP)، إذا لزم الأمر. وقد تُعتبر هذه الإجراءات توسعات للعمل الأصلي يقوم بها الفريق التعاوني نفسه، أو يمكن اعتبارها عملاً جديداً منفصلاً يتطلب تشكيل فريق تعاوني جديد. ويحتفظ محرر التوصية | المعيار الدولي بنسخة محدثة عن النص بكليته المتكاملة، بما في ذلك جميع التغييرات الموافقة عليها عبر عملية التعديل.

9 تمييز التعاون

أثمر التعاون بين قطاع تقييس الاتصالات واللجنة التقنية المشتركة الأولى عن وضع مجموعة كبيرة متنامية من التوصيات والمعايير الدولية المتصلة ببعضها البعض. ومن القيم أن ينظر المستعملون هذه إلى النتائج ككل متماسك. ويسهل نسق النص المشترك المعروض في التذييل الثاني هذه الرؤية. والمجال الآخر الهام الذي يتجلى فيه التماسك هو فيما يتعلق بالعمل التعاوني المستكمل سابقاً والمفوضي إلى نص متوائماً تقنياً تنشره كل منظمة على حدة مع الاختلافات "المحلية". وعند تحديث تلك الوثائق المدعوة "توأم" و/أو إعادة نشرها، يوصى بتحويلها إلى نسق النص المشترك.

وخلال الفترة الانتقالية، إذا ما حدثت أي من هذه التوصيات أو المعايير الدولية "التوأم" بغير نسق النص المشترك، ينبغي إيلاء العناية للوسائل التالية تعزيراً للتعاون والتماسك في مجهود وضع النص:

- أ) أدرج حاشية من عنوان توصية قطاع تقييس الاتصالات تبين الطبيعة التعاونية للعمل وتعنون المعيار الدولي "التوأم" للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)/اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) وتعرض درجة الموازنة التقنية (مثلاً، انظر سلسلة التوصيات ITU-T X.200 لقطاع تقييس الاتصالات)؛
- ب) وأدرج نصاً في تمهيد المعيار الدولي يبين الطبيعة التعاونية للعمل ويعنون التوصية "التوأم" لقطاع تقييس الاتصالات ويعرض درجة الموازنة التقنية؛
- ج) وإذا ما ورد إسناد إلى توصية لقطاع تقييس الاتصالات "متوامة" مع معيار دولي في فقرة المراجع في توصية ما، أدرج، ضمن قويسات، إسناداً إلى التوأم (أو استعمل النسق الوارد في التذييل الثاني)؛
- د) وإذا ما ورد إسناد إلى معيار دولي "متوأم" مع توصية في فقرة المراجع المعيارية في معيار دولي، أدرج، ضمن قويسات، إسناداً إلى التوأم (أو استعمل النسق الوارد في التذييل الثاني)؛
- هـ) في حال وجود فروق تقنية بين توصية ومعيار دولي، أدرج تذيلاً/ملحقاً في كلتا الوثيقتين يلخص الفروق.

ويشمل المجال الهام الثالث عدداً كبيراً من التوصيات والمعايير الدولية الموجودة في منظمة دون الأخرى، والتي تستعمل التوصيات والمعايير الدولية الموضوعية تعاونياً وتحيل إليها. وفي هذه الحالة، يمكن التعبير عن روح التعاون بالتأكد من الإسناد إلى وثائق كلتا المنظمتين [انظر البندين ج) ود) أعلاه]. وتسهيلاً لهذا الإسناد المرجعي، يحتفظ مكتب تقييس الاتصالات وفريق مهام تكنولوجيا المعلومات بقائمة من التوصيات والمعايير الدولية التعاونية.

10 تطبيق السياسة المشتركة لبراءات الاختراع في قطاع تقييس الاتصالات وقطاع الاتصالات الراديوية والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهترتقنية الدولية

تتوفر المعلومات الخاصة بتطبيق السياسة المشتركة لبراءات الاختراع في قطاع تقييس الاتصالات وقطاع الاتصالات الراديوية والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهترتقنية الدولية على العنوان الإلكتروني: <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/> وفي توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهترتقنية الدولية، الجزء 1:2009 والجزء 2:2004، الملحق 1 (التذييل الأول).

ولتنفيذ نص مشترك أو متوأم للتوصية | المعيار الدولي، على الكيانات أن تتبع هذه السياسة المشتركة لبراءات الاختراع وأن تقدم بيانات براءات الاختراع، حسب مقتضى الحال، إلى المنظمات الثلاث جميعها.

التذييل الأول

استمارة تقرير بالعيوب

تقرير بالعيوب



يتعين على مقدم تقرير العيوب ملء البنود من 2 إلى 4 ومن 7 إلى 10، والبند 11 اختياريًا، ويتعين عليه إرسال الاستمارة إلى منسق أو أمانة فريق العمل اللذين يرتبط بهما فريق المحرر ذو الصلة. ويتعين على منسق أو أمانة فريق العمل ملء البنود 1 و5 و6.

1	رقم تقرير العيوب
2	مقدم التقرير:
3	وجه إلى: JTC 1/SC ____/WG ____ ITU-T SG ____/WP ____/Q. ____
4	أمانة فريق العمل (WG):
5	تاريخ تعميم أمانة فريق العمل (WG) للتقرير:
6	الموعد النهائي لتلقي الرد من المحرر:
7	تقرير عن عيوب تخص (رقم وعنوان توصية قطاع تقييس الاتصالات المعيار الدولي):
8	عبارة وصفية (مثلاً، خطأ، نقص، توضيح لازم):
9	المراجع في الوثيقة (مثلاً، أرقام الصفحة و/أو الفقرة و/أو الشكل و/أو الجدول):
10	طبيعة العيب (شرح كامل أو موجز للمشكلة الملموسة):
11	الحل المقترح من مقدم التقرير (اختياري):
12	رد المحرر:

التذييل الثاني

قواعد عرض النص المشترك بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية

يقدم هذا التذييل قواعد ليستعملها المحررون في إعداد نص مشترك لتوصيات قطاع تقييس الاتصالات المعايير الدولية (أو التقارير التقنية) للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية. وقد اشتركت أمانتا قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية في وضع قواعد العرض. وتشترك الأمانتان في المسؤولية عن مواصلة تطوير قواعد العرض هذه.

ويُعرض هذا التذييل في نسق نص مشترك للتوصية المعيار الدولي في قطاع تقييس الاتصالات لبيان استعمال قواعد العرض الموصوفة هاهنا.

المحتويات

الصفحة

iii	تمهيد	1
iv	مقدمة	2
1	1 مجال التطبيق	2
1	2 المراجع المعيارية	2
2	1.2 التوصيات | المعايير الدولية المتطابقة	2
2	2.2 التوصيات | المعايير الدولية المزوجة بتساوي المحتوى التقني	2
2	3.2 مراجع إضافية	2
2	3 تعاريف	3
3	4 المختصرات	3
3	5 الاصطلاحات	3
	1.5 الفوارق النصية بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية	3
3	2.5 المراجع الأخرى	3
4	3.5 الترميز المثنى	4
4	4.5 المراجع الداخلية	4
4	5.5 الإحالات المرجعية إلى الأقسام والأقسام الفرعية	4
4	6 الترتيب العام	4
5	1.6 المحتويات (اختيارية)	5
5	2.6 التمهيد	5
5	3.6 المقدمة (اختيارية)	6
6	4.6 العنوان	6
6	5.6 مجال التطبيق	6
6	6.6 المراجع المعيارية	6
6	7.6 التعاريف	7
7	8.6 المختصرات	7
7	9.6 الاصطلاحات	7
7	10.6 نص التوصية | المعيار الدولي	7
7	1.10.6 أرقام الأقسام الفرعية	7
7	2.10.6 عناوين الأقسام الفرعية	7
7	3.10.6 القوائم	8
8	4.10.6 الأشكال	8
8	5.10.6 الجداول	10
10	6.10.6 المعادلات والصيغ الرياضية	10
10	7.10.6 الملاحظات	10
10	8.10.6 استعمال الكلمات	10
10	11.6 الملحقات التي تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي	11
11	12.6 الملحقات التي لا تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي	11
11	13.6 المسرد	11

12	..... الملحق ألف - مثال عن ترقيم الملاحظة وترتيبها.
12	..... ألف-1 مثال الملاحظة الوحيدة المدججة في النص الرئيسي.
12	..... ألف-2 مثال الملاحظات المتعاقبة المدججة في النص الرئيسي.
12	..... ألف-3 مثال بضع ملاحظات مدججة في قسم فرعي.
13	..... ألف-4 مثال بضع ملاحظات على مستويات مختلفة.
14	..... الملحق باء - الإسناد المرجعي إلى توصيات قطاع تقييس الاتصالات.
14	..... باء-1 المراجع في قائمة المراجع المعيارية.
14	..... باء-2 الإسنادات المرجعية ضمن النص.
15	..... الملحق جيم - قواعد عرض التعديلات والتصويبات التقنية في نص مشترك.
15	..... جيم-1 معلومات عامة.
15	..... جيم-2 العناوين والرؤساء ومناطق أسفل الصفحة.
15	..... جيم-1.2 العناوين.
15	..... جيم-2.2 الرؤساء ومناطق أسفل الصفحة.
15	..... جيم-3 تنظيم النص.
15	..... جيم-4 مثالا تعديل وتصويب تقني.
18	..... الملحق دال - حالات الخروج عن توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية، الجزء 2.
18	..... دال-1 الفروق.
18	..... دال-2 معلومات متممة.
19	..... الملحق هاء - حالات الخروج عن " دليل الكاتب في صياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات".
19	..... هاء-1 الفروق.
19	..... هاء-2 معلومات متممة.
20	..... المسرد

تمهيد

تضع هذه التوصية | المعيار الدولي قواعد عرض وثائق يراد لها أن تكون توصيات لقطاع تقييس الاتصالات ومعايير دولية للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية على السواء.

وتستند القواعد المقترحة في هذه التوصية | المعيار الدولي إلى "دليل الكاتب في صياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات" وإلى الجزء الثاني من توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية. ولا تُقترح حالات خروج عن هاتين الوثيقتين إلا للتوصل إلى مجموعة مشتركة من قواعد العرض.

وتسهيلاً للمقارنة مع أساليب عرض أخرى، أعدت هذه الوثيقة وفق قواعد العرض التي تنص عليها. أما الأمثلة المستعملة ضمن النص مثل المراجع، فهي لأغراض البيان فحسب. ومن ثم، تقدم هذه الوثيقة مثلاً عن أسلوب العرض المقترح؛ مع العلم أن لا توصية قطاع تقييس الاتصالات ITU-T A.1000 ولا المعيار الدولي 0001 في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية موجودان فعلاً.

مقدمة

يبدأ النص المشترك في الصفحة 1، أما المواد الاستهلاكية على الصفحات السابقة للصفحة 1 فترقّم بأرقام رومانية صغيرة. وتتألف المواد الاستهلاكية من:

- أ) صفحة الغلاف؛
- ب) المحتويات (اختيارية)؛
- ج) تمهيد؛
- د) مقدمة (اختيارية).

ويمكن أن تختلف المواد الاستهلاكية الواردة في الصفحات ذات الأرقام الرومانية بين منظمة وأخرى. ويرد نموذج عن العنصر الاختياري "المحتويات". ويُترك لتقدير الكاتب تحديد عمق الرأسيات في عنصر المحتويات. بيد أن القاعدة ينبغي أن تكون: أقصر ما يمكن.

ويتوفر نموذج معياري من مكتب تقييس الاتصالات وفريق مهام تكنولوجيا المعلومات كليهما لمساعدة الكُتّاب في صياغة نصوصهم. ويغطي هذا النموذج المعياري جميع جوانب المتطلبات المطبعية لنشر النص المشترك للتوصيات | المعايير الدولية. ويرد النموذج المعياري في موقع الويب للاتحاد الدولي للاتصالات على العنوان الإلكتروني: http://www.itu.int/itudoc/itu-t/itu_iso/.

المعيار الدولي توصية قطاع تقييس الاتصالات

تكنولوجيا المعلومات – قواعد عرض النص المشترك بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترقنية الدولية

1 مجال التطبيق

ينبغي للوثائق المشتركة بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترقنية الدولية أن تلتزم الأحكام الواردة في قواعد العرض هذه، دون التفات إلى أحكام الجزء الثاني من توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترقنية الدولية أو أحكام "دليل الكاتب في صياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات".

وحيثما لا تحدد قواعد العرض هذه بنداً معيناً، فللمحررين مرونة استعمال القواعد الواردة في "دليل الكاتب في صياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات" أو الجزء الثاني من توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترقنية الدولية.

الملاحظة 1 – في النصوص المشتركة بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترقنية الدولية، وضمن فقرة "مجال التطبيق" وفي النصوص التكرارية لفقرة المرجع المعياري وفقرة التعريف، يتعين استعمال المصطلح "هذه التوصية | المعيار الدولي" عندما يشير النص المشترك إلى نفسه.

وفي غير مكان من نص مشترك، ينبغي استعمال مصطلح وصفي لطبيعة النص المشترك عندما تشير الوثيقة إلى نفسها. ويحل ذلك محل استعمال قطاع تقييس الاتصالات لعبارة توصية واستعمال المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترقنية الدولية عبارة معيار دولية. ويتعين استعمال أحرف كبيرة لمثل هذا المصطلح الوصفي لتبيان إشارته إلى النص المشترك بأكمله. وفي هذا النص المشترك الراهن، يُستعمل مصطلح "قواعد العرض" عندما يشير النص المشترك إلى ذاته. ومن أمثلة النصوص المشتركة الأخرى:

- "هذه المواصفة" أو "مواصفة البروتوكول هذه"؛
- "هذا النموذج" أو "هذا النموذج المرجعي"؛
- "هذا التعريف" أو "هذا التعريف الخدمي"؛
- "هذا الإطار" أو "هذا الإطار الأمني".

الملاحظة 2 – إن مدلول عبارة التوصية | المعيار الدولي هو إما تطابق التوصيات والمعايير الدولية أو تزاوجها بتساوي محتواها التقني.

2 المراجع المعيارية²

تحتوي التوصيات والمعايير الدولية التالية على أحكام اعتُبرت أحكاماً في هذه التوصية | المعيار الدولي بالإشارة إليها في النص. وكانت الطباعات المشار إليها سارية وقت نشر هذا النص. ولما كانت جميع التوصيات والمعايير تخضع للمراجعة، فإن الأطراف في أي اتفاقات تقوم على أساس هذه التوصية | المعيار الدولي مدعوة للنظر في إمكانية تطبيق آخر طبعة من التوصيات والمعايير التي ترد قائمة بها أدناه. ويحتفظ أعضاء اللجنة الكهترقنية الدولية والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي بسجلات بالمعايير الدولية الصالحة حالياً. ويحتفظ مكتب تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات بقائمة بتوصيات القطاع الصالحة حالياً.

¹ يُستعمل مصطلح "قواعد العرض" ليعني التوصية | المعيار الدولي الحالية برمتها عندما يشير النص المشترك ها هنا إلى ذاته. لشرح أوفى، انظر الملاحظة 1.

² انظر الملحق باء للاطلاع على معلومات عن كيفية الإسناد المرجعي للتوصيات بعد أن حل قطاع تقييس الاتصالات مكان اللجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف (CCITT) ضمن الاتحاد الدولي للاتصالات.

1.2 التوصيات | المعايير الدولية المتطابقة

- التوصية ISO/IEC 10588:1993 | ITU-T X.613 (1992)، تكنولوجيا المعلومات - استعمال بروتوكول X.25 ببطقة رزمة X.25/PLP بالاقتران مع وضع X.21/X.2 في الخدمة لتقديم خدمة شبكة بأسلوب التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة.
- التوصية ISO/IEC 10732:1993 | ITU-T X.614 (1992)، تكنولوجيا المعلومات - استعمال بروتوكول X.25 ببطقة رزمة (X.25/PLP) الخدمة لتقديم خدمة شبكة بأسلوب التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة عبر شبكة الهاتف.
- التوصية ISO/IEC 10165-2:1992 | ITU-T X.721 (1992)، تكنولوجيا المعلومات - التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة - بنية معلومات الإدارة: تعريف معلومات الإدارة.
- التوصية ISO/IEC 10164-9:1995 | ITU-T X.741 (1995)، تكنولوجيا المعلومات - التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة - إدارة الأنظمة - أشياء ونعوت التحكم في النفاذ.
- التوصية ISO/IEC 13712-3:1995/Amd.1:1996 | ITU-T X.882 (1994)/Amd.1 (1995)، تكنولوجيا المعلومات - العمليات البعدية: إنجاز التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة - توصيف بروتوكول عنصر خدمة العمليات البعدية (ROSE) - التعديل 1: التقابل على خدمة بيانات الوحدة أو العمليات المدججة.

2.2 التوصيات | المعايير الدولية المزوجة بتساوي المحتوى التقني

- التوصية ITU-T X.218 (1993)، النقل الموثوق: تعريف النموذج والخدمة.
- ISO/IEC 9066-1:1989، أنظمة معالجة المعلومات - إرسال النصوص - النقل الموثوق - الجزء الأول: تعريف النموذج والخدمة.
- التوصية ITU-T X.219 (1988)، العمليات البعدية: تعريف النموذج والترميز والخدمة.
- ISO/IEC 9072-1:1989، أنظمة معالجة المعلومات - إرسال النصوص - العمليات البعدية - الجزء الأول: تعريف النموذج والترميز والخدمة.
- التوصية ITU-T X.222 (1995)، استعمال إجراءات وصلة البيانات المتوافقة مع إجراء النفاذ إلى الوصلة بأسلوب متناظر X.25 لتقديم خدمة وصلة بيانات بأسلوب التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة.
- ISO/IEC 11575:1995، تكنولوجيا المعلومات - الاتصالات وتبادل المعلومات بين الأنظمة - التقابلات البروتوكولية لخدمة وصلة بيانات التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة.

3.2 مراجع إضافية

- التوصية ITU-T X.6 (1993)، تعريف خدمة الإرسال المتعدد.
- قطاع تقييس الاتصالات " دليل الكاتب في صياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات"، مارس 2007.
- توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية، الجزء الثاني: 2004، قواعد هيكل وصياغة المعايير الدولية.

3 تعاريف

تنطبق التعاريف التالية فيما يخص هذه التوصية | المعيار الدولي.

- 1.3 النص المشترك: هو نص وارد في توصية لقطاع تقييس الاتصالات وفي معيار دولي اشترك قطاع تقييس الاتصالات في وضعه مع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية باستعمال أسلوب التقديم الموصف في هذه الوثيقة.

2.3 التوصيات | المعايير الدولية المتطابقة: هي توصيات ومعايير دولية اشترك قطاع تقييس الاتصالات في وضعها مع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية ولها نص متطابق (أي مشترك). وهذا التعبير هو عنوان الفقرة 1.2 في النصوص المشتركة وفقاً لأسلوب العرض الموصّف في هذه الوثيقة.

3.3 التوصيات | المعايير الدولية المزوجة: هي توصيات ومعايير دولية وُضعت بالتعاون الوثيق بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية بحيث تتواءم نصوصها تقنياً ولكنها لا تتطابق (أي نص توأم). وهذا التعبير هو عنوان الفقرة 2.2 في النصوص المشتركة وفقاً لأسلوب العرض الموصّف في هذه الوثيقة.

4.3 نص توأم: النصوص الواردة في توصية لقطاع تقييس الاتصالات وفي معيار دولي وُضعت بالتعاون الوثيق بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية، وتتواءم نصوصها تقنياً ولكنها لا تتطابق. ويمكن التنويه إلى الفروق النصية في ملحق.

4 المختصرات

تسري المختصرات التالية لأغراض هذه التوصية | المعيار الدولي.

CCITT	اللجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف (جهاز في الاتحاد الدولي للاتصالات حتى 28 فبراير 1993) (<i>International Telegraph and Telephone Consultative Committee (organ of ITU up to 28 February 1993)</i>)
IEC	اللجنة الكهترتقنية الدولية (<i>International Electrotechnical Commission</i>)
ISO	المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (<i>International Organization for Standardization</i>)
ITTF	فريق مهام تكنولوجيا المعلومات (<i>Information Technology Task Force</i>)
ITU	الاتحاد الدولي للاتصالات (<i>International Telecommunication Union</i>)
ITU-T	قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات (اللجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف سابقاً) (<i>International Telecommunication Union – Telecommunication Standardization Sector (formerly CCITT)</i>)
TSB	مكتب تقييس الاتصالات (أمانة اللجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف سابقاً) (<i>Telecommunication Standardization Bureau (formerly the Secretariat of CCITT)</i>)
WTSA	الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات (<i>World Telecommunication Standardization Assembly</i>)

5 الاصطلاحات

1.5 الفوارق النصية بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية
من المتعارف عليه أن ثمة حالات تدعو لاختلافات في محتوى نص مشترك (مثلاً بسبب الفوارق في مجال تطبيق قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية). ويمكن إيراد الاختلافات المبررة في نص مشترك مع نص صريح أو اصطلاح ترميزي يعين التطبيقات التي تنفرد بها، بينما تكافح الاختلافات التي لا داعي لها بشدة.

2.5 المراجع الأخرى

يمكن للتوصية | المعيار الدولي أن تحيل مرجعياً إلى منشورات أخرى. ولدى الإسناد إلى مادة منشورة هي توصية لقطاع تقييس الاتصالات تطابق معياراً دولياً للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية، يتعين الإسناد إلى توصية قطاع تقييس الاتصالات والمعيار الدولي للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهترتقنية الدولية كليهما.

3.5 الترميز المثنى

لدى الإسناد المرجعي ضمن نص إلى توصية لقطاع تقييس الاتصالات تطابق معياراً دولياً خارج النص، يتعين استعمال نظام ترميز مثنى، بحيث ترد توصية قطاع تقييس الاتصالات أولاً (حسب ترتيب الكتابة بالإنكليزية أي إلى اليسار)، ومثال ذلك: "انظر التوصية 3-13712 | ISO/IEC | ITU-T X.882 و Amd. 1".

ويتعين إيراد كامل عنوان وتاريخ المادة المنشورة في الفقرة 2 بالنسبة للمراجع المعيارية، وفي ملحق ببليوغرافيا بالنسبة للمراجع الإعلامية.

4.5 المراجع الداخلية

في نص مشترك، يتعين استعمال تعبير "هذه التوصية | المعيار الدولي" عندما يشير النص إلى نفسه. لمزيد من المعلومات، انظر الفقرة 1، الملاحظة 1.

5.5 الإحالات المرجعية إلى الأقسام والأقسام الفرعية

فيما يلي المصطلحات التي يتعين استعمالها لتعيين الأقسام والأقسام الفرعية التي يمكن أن ترد في التوصية | المعيار الدولي:

مثال ترقيم	مصطلح
1	فقرة
2.1	فقرة
1.2.1	فقرة
بدون رقم	مقطع

فعلى سبيل المثال، استعمل الصيغ التالية:

- "وفقاً للفقرة 3"؛
- "وفقاً لـ 1.3" أو "وفقاً للفقرة 1.3"؛
- "التفاصيل كما ترد في 1.1.3" أو "التفاصيل كما ترد في الفقرة 1.1.3"؛
- "انظر الملحق باء".

ولا ضرورة عموماً لاستعمال مصطلح "الفقرة الفرعية"، غير أنه مقبول القول، في المقام المناسب، "وفقاً لل فقرات الفرعية التالية".

6 الترتيب العام

إن استعمال "أجزاء" في سلسلة من الوثائق المنشورة بصورة منفصلة تحت رقم المعيار الدولي نفسه يتعين بيانه في الرقم المخصص لذلك المعيار الدولي. انظر أيضاً 4.6 أدناه.

ويعرض الجدول 1 الترتيب العام للعناصر التي يمكن أن تتألف منها التوصية | المعيار الدولي.

الجدول 1 - ترتيب العناصر

العنصر	الرقم
المواد الاستهلاكية	
صفحة الغلاف - ملاحظة	بدون
المحتويات (اختيارية) - ملاحظة	بدون
تمهيد - ملاحظة	بدون
مقدمة (اختيارية) - ملاحظة	بدون
النص المشترك أو المادة الرئيسية	
العنوان	بدون
مجال التطبيق	1
المراجع المعيارية	2
التعاريف	3
المختصرات	4
الاصطلاحات	5
نص التوصية | المعيار الدولي	6 فصاعداً
الملحقات التي تشكل جزءاً مكملاً للتوصية | المعيار الدولي	ألف فصاعداً
الملحقات التي لا تشكل جزءاً مكملاً للتوصية | المعيار الدولي	ألف فصاعداً (انظر 12.6)
مسرد (اختياري)	بدون
ملاحظة - تُعتبر هذه العناصر مادة استهلاكية، لذا يمكن أن يختلف تعامل كل منظمة معها.	

1.6 المحتويات (اختيارية)

يمكن لعنصر المحتويات أن يدرج جميع الأقسام الفرعية المنبثقة عن النص الرئيسي والملحقات، أو أن لا يدرج إلا المستوى الأول أو الثاني من الأقسام الفرعية والملحقات. بيد أن القاعدة ينبغي أن تكون: أقصر ما يمكن. ويتعين إيراد جميع العناصر المدرجة بكامل عناوينها. ويمكن أن تكون هناك أرقام للصفحات. وينبغي ألا تشمل قائمة المحتويات عادةً الأشكال والجداول. فإذا لزم قائمة بالأشكال و/أو الجداول، ينبغي إضافتها بصورة منفصلة مع الإشارة المناسبة إليها في قائمة المحتويات.

2.6 التمهيد

يتعين أن يكون التمهيد موجوداً. وتفرد كل منظمة بتقديم محتوى هذا العنصر الذي يمكن أن يضم بياناً عاماً يتعلق ببيانات براءة الاختراع.

3.6 المقدمة (اختيارية)

تورد المقدمة في حال وجودها معلومات أو شرحاً عن المحتوى التقني للتوصية | المعيار الدولي وعن الأسباب الداعية لإعدادها. ويتعين ألا تحوي متطلبات.

كما يمكن لمقدمة المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية أن تحوي معلومات عن براءات اختراع محددة مصاحبة للتوصية المعيار الدولي. ولن تُطبع مثل هذه المعلومات عن براءات الاختراع في مقدمة قطاع تقييس الاتصالات؛

ولكن يرد بيان بأن المعلومات المقدمة إلى قطاع تقييس الاتصالات بشأن بيانات براءة الاختراع يمكن الاطلاع عليها في قاعدة بياناته المتيسرة من موقع الويب للاتحاد الدولي للاتصالات على العنوان الإلكتروني: <http://www.itu.int/ITU-T/ipr>.

4.6 العنوان

يتعين أن يظهر العنوان على الصفحة 1، قبل الفقرة 1، مجال التطبيق مباشرةً. ويتعين أن يحيط بعناصر منفصلة، كل منها موجز قدر الإمكان، انطلاقاً من العام إلى الخاص. وبصفة عامة، يتعين ألا يتعدى عدد العناصر المستعملة ثلاثة. ويتعين أن يكون العنصر الاستهلاكي "تكنولوجيا المعلومات".

(وفي اللغة الإنكليزية)، يتعين استعمال الحروف الكبيرة في مطلع كل عنصر من العنوان. ولا يتعين استعمال الحروف الكبيرة في الكلمات الأخرى، ما لم تكن هناك مصطلحات خاصة تُكتب بحروف كبيرة في كل موضع ترد فيه ضمن التوصية | المعيار الدولي وفقاً للاصطلاحات الواردة في التوصية | المعيار الدولي.

وفي النص المشترك ذي المعايير الدولية متعددة الأجزاء، يتعين ألا يظهر مصطلح "الجزء كذا" في العنوان. انظر مثلاً الإسناد المرجعي إلى التوصية ISO/IEC 10165-2 | ITU-T X.721 في الفقرة 1.2.

5.6 مجال التطبيق

يتعين أن يظهر هذا العنصر في مستهل كل توصية | معيار دولي ليعرّف دون لبس موضوع التوصية | المعيار الدولي وجميع الجوانب التي تعطيها، مبيّناً بذلك حدود إمكانية تطبيق التوصية | المعيار الدولي. ويتعين ألا يحوي متطلبات. ويتعين أن يبدأ مجال التطبيق بعد العنوان على الصفحة 1 مباشرةً. ويتعين ترقيم جميع الصفحات الأخرى في التوصية | المعيار الدولي تبعياً.

6.6 المراجع المعيارية

يتعين أن يورد هذا العنصر قائمة بجميع الوثائق المعيارية المحال إليها مرجعياً في التوصية | المعيار الدولي. ويتعين أن يقدم للقائمة بالعبارات التالية:

"تحتوي التوصيات والمعايير الدولية التالية على أحكام اعتُبرت أحكاماً في هذه التوصية | المعيار الدولي بالإشارة إليها في النص. وكانت الطباعات المشار إليها سارية وقت نشر هذا النص. ولما كانت جميع التوصيات والمعايير تخضع للمراجعة، فإن الأطراف في أي اتفاقات تقوم على أساس هذه التوصية | المعيار الدولي مدعوة للنظر في إمكانية تطبيق آخر طبعة من التوصيات والمعايير التي ترد قائمة بها أدناه. ويحتفظ أعضاء اللجنة الكهروتقنية الدولية والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي بسجلات بالمعايير الدولية الصالحة حالياً. ويحتفظ مكتب تقييس الاتصالات في الاتحاد الدولي للاتصالات بقائمة بتوصيات القطاع الصالحة حالياً".

ملاحظة - المنشورات التي لا يحال إليها إلا كمرجع إعلامي أو المنشورات التي لا يستفاد منها إلا كمراجع في إعداد التوصية | المعيار الدولي يمكن إدراجها في ملحق لا يشكل جزءاً منها بعنوان "بيبلوغرافيا" يوضع كأخر ملحق لا يشكل جزءاً منها.

7.6 التعاريف

هذا عنصر اختياري يورد التعاريف اللازمة لفهم مصطلحات معينة تُستعمل في التوصية | المعيار الدولي.

ويتعين أن تبدأ الفقرة 3 بالنص التالي: "تنطبق التعاريف التالية فيما يخص هذه التوصية | المعيار الدولي".

ويمكن لعنصر التعاريف (الفقرة 3 من التوصية | المعيار الدولي) أن يحوي أقساماً فرعية. وقد تحوي تلك الأقسام الفرعية قائمة بالمصطلحات المعروفة في توصيات أو معايير دولية أخرى. فمثلاً، قد تحوي الفقرة 1.3 النص التالي: "تُعرّف المصطلحات التالية

في توصية قطاع تقييس الاتصالات ... | المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية ..."، وتعقبه قائمة بالمصطلحات المستعملة.

8.6 المختصرات

إذا استُعملت مختصرات في نص التوصية | المعيار الدولي، يتعيّن وجود هذا العنصر، ويتعيّن أن يحوي قائمة بجميع المختصرات مشفوعة بصيغها غير المختصرة. ويتعيّن أن تتخذ القائمة الشكل الظاهر في الفقرة 4 من قواعد العرض هذه، وقد تحوي أقساماً فرعية.

ويتعيّن أن تبدأ الفقرة 4 بالنص التالي: "تنطبق المصطلحات التالية فيما يخص هذه التوصية | المعيار الدولي".

9.6 الاصطلاحات

يمكن أن يكون هذا العنصر موجوداً. وفي حال وجوده، يتعيّن أن يصف أي ترميز معيّن مستعمل في التوصية | المعيار الدولي.

10.6 نص التوصية | المعيار الدولي

يتعيّن أن تبدأ مقاطع النص العادي من الهامش الأيمن (والأيسر عند الكتابة بالإنكليزية).

1.10.6 أرقام الأقسام الفرعية

يتعيّن ترقيم الأقسام الفرعية بأرقام تفصلها نقاط على السطر. ويتعيّن عدم وضع نقطة على السطر بعد أي رقم منفرد.

ويتعيّن أن يظهر رقم القسم الفرعي على سطر منفصل مع عنوان القسم الفرعي.

ملاحظة - ينبغي ألا يُستعمل الترقيم لاستحداث فقرة فرعية، ما لم تكن هناك فقرة فرعية واحدة أخرى على الأقل في المستوى نفسه. فمثلاً، ينبغي ألا يعيّن نص في الفقرة 1 كفقرة فرعية تحمل الرقم 1.1، إلا إذا كانت هناك أيضاً فقرة فرعية تحمل الرقم 2.1.

2.10.6 عناوين الأقسام الفرعية

يتعيّن أن يظهر عنوان القسم الفرعي إلى يسار رقم القسم الفرعي (ويمينه عند الكتابة بالإنكليزية).

(وفي اللغة الإنكليزية)، يتعيّن استعمال الحروف الكبيرة في مطلع العنوان. ولا يتعيّن استعمال الحروف الكبيرة في الكلمات الأخرى، ما لم تكن هناك مصطلحات خاصة تُكتب بحروف كبيرة في كل موضع ترد فيه ضمن التوصية | المعيار الدولي وفقاً للاصطلاحات الواردة في التوصية | المعيار الدولي.

3.10.6 القوائم

يمكن للقوائم أن تتخذ أحد شكلين. ويظهر الشكل الأول أدناه:

- البند الأول؛
- البند الثاني؛
- إلى آخر القائمة.

ويبيّن الشكل الثاني أدناه:

- أ) البند الأول
- ب) البند الثاني؛
- ج) إلى آخر القائمة.

ويمكن أن تظهر قوائم فرعية ضمن قائمة. وفي هذه الحالة، يتعين أن تتخذ القائمة الشكل التالي:

أ) البند الأول:

(1) البند الفرعي الأول؛

(2) البند الفرعي الثاني.

ب) البند الثاني:

(1) البند الفرعي الأول؛

(2) البند الفرعي الثاني.

4.10.6 الأشكال

يتعين أن يشار إلى كل شكل صراحة في نص التوصية | المعيار الدولي. ويتعين ترقيم الأشكال بالأرقام العربية بدءاً بـ 1 (عدا ضمن الملحقات؛ انظر 11.6 و 12.6). ويتعين عادةً أن يكون هذا الترقيم مستقلاً عن الفقرة وعن أي جداول. ويمكن للكاتب في المنشورات الكبيرة المعقدة أن يرقم استثنائياً على نحو متتابعي بالنسبة لرقم الفقرة الأحادي. فمثلاً، "الشكل 3-4" يشير إلى الشكل الثالث في الفقرة 4. ويتعين تعيين الشكل الوحيد على أنه "الشكل 1".

ويتعين وضع العنوان تحت الشكل في موضع مركزي مسبق بنص "الشكل س -" حيث س هو رقم الشكل. وينبغي للإحالات المرجعية إلى أشكال بعينها أن تستعمل عبارة "الشكل"، مثلاً، "انظر الشكل 1".

(وفي اللغة الإنكليزية)، يتعين استعمال الحروف الكبيرة في مطلع العنوان. ولا يتعين استعمال الحروف الكبيرة في الكلمات الأخرى، ما لم تكن هناك مصطلحات خاصة تُكتب بحروف كبيرة في كل موضع ترد فيه ضمن التوصية | المعيار الدولي وفقاً للاصطلاحات الواردة في التوصية | المعيار الدولي. مثلاً، "انظر الشكل 1" أدناه.

5.10.6 الجداول

يتعين أن يشار إلى كل جدول صراحة في نص التوصية | المعيار الدولي. ويتعين ترقيم الجداول بالأرقام العربية بدءاً بـ 1 (عدا ضمن الملحقات؛ انظر 11.6 و 12.6). ويتعين عادةً أن يكون هذا الترقيم مستقلاً عن الفقرة وعن أي أشكال. ويمكن للكاتب في المنشورات الكبيرة المعقدة أن يرقم استثنائياً على نحو متتابعي بالنسبة لرقم الفقرة الأحادي. فمثلاً، "الجدول 3-4" يشير إلى الجدول الثالث في الفقرة 4. ويتعين تعيين الجدول الوحيد على أنه "الجدول 1".

ويتعين وضع العنوان فوق الجدول في موضع مركزي مسبق بنص "الجدول س -" حيث س هو رقم الجدول. وينبغي للإحالات المرجعية إلى جداول بعينها أن تستعمل عبارة "الجدول"، مثلاً، "انظر الجدول 1".

(وفي اللغة الإنكليزية)، يتعين استعمال الحروف الكبيرة في مطلع العنوان. ولا يتعين استعمال الحروف الكبيرة في الكلمات الأخرى، ما لم تكن هناك مصطلحات خاصة تُكتب بحروف كبيرة في كل موضع ترد فيه ضمن التوصية | المعيار الدولي وفقاً للاصطلاحات الواردة في التوصية | المعيار الدولي.

(وفي اللغة الإنكليزية)، يتعين استعمال الحروف الكبيرة في رأسية كل عمود. ويتعين فصل الأعمدة بخطوط عمودية إن أمكن. ويتعين فصل الرأسية، إن أمكن، عن المحتويات بخط أفقي. ويتعين تأطير عناصر الجدول.



الشكل 1 - مثال شكل

1.5.10.6 الجداول التي يتجاوز طولها طول الصفحة

عندما يتجاوز طول الجدول طول الصفحة، لا بد أن يستمر الجدول على امتداد صفحتين أو أكثر. ويتعين أن يظهر النص التالي أسفل الجدول في صفحته الأولى: "(تابع)". وفي أعلى الجدول المستمر في الصفحات الوسطى، يتعين أن يظهر النص التالي "الجدول س (تابع)". وأعلى الجدول المستمر في الصفحة الأخيرة، يتعين أن يظهر النص التالي: "الجدول س (تمة)". ويتعين تكرار رأسيات الأعمدة في كل صفحة.

2.5.10.6 الجداول التي يتجاوز عرضها عرض الصفحة

عندما يتجاوز عرض الجدول عرض الصفحة، لا بد أن يستمر الجدول على امتداد جدولين فرعيين أو أكثر. ويتعين أن يظهر النص التالي أعلى الجداول الفرعية: "الجدول س (تمة)", ويتعين أن يظهر النص التالي أعلى الجدول الفرعي الأخير: "الجدول س (تمة)".

ويتعين تخصيص كل صف في جدول كامل رقماً تأشيرياً. وفي الكتلة الأولى من الأعمدة التي تظهر في الجدول الفرعي الأول، سيحتوي العمود الأول رقماً تأشيرياً ملصقاً به الحرف "أ". وفي الكتلة الثانية من الأعمدة التي تظهر في الجدول الفرعي الثاني، سيحتوي العمود الأول رقماً تأشيرياً ملصقاً به الحرف "ب". وسيكون للجداول الفرعية اللاحقة أرقاماً تأشيرياً ملصقاً بها أحرف هجاء على غرار ما تقدم.

ويرد في الجدول 2 مثال عن جدول عريض ممتد على جدولين فرعيين.

الجدول 2 - مثال عن جدول عريض ممتد على جدولين فرعيين

المؤشر	العمود 1	العمود 2	العمود 3	العمود 4	العمود 5
1 أ	البيانات 1	البيانات 2	البيانات 3	البيانات 4	البيانات 5
2 أ	البيانات 11	البيانات 12	البيانات 13	البيانات 14	البيانات 15

الجدول 2 (تكملة)

المؤشر	العمود 6	العمود 7	العمود 8	العمود 9	العمود 10
1 ب	البيانات 6	البيانات 7	البيانات 8	البيانات 9	البيانات 10
2 ب	البيانات 16	البيانات 17	البيانات 18	البيانات 19	البيانات 20

ولدى إعادة بناء هذا الجدول من أجزائه المكوّنة، يتعيّن أن يتخذ الترتيب التالي:

المؤشر	الأعمدة المرتبطة مع "أ"	الأعمدة المرتبطة مع "ب"
--------	-------------------------	-------------------------

6.10.6 المعادلات والصيغ الرياضية

تُكتب المعادلات والصيغ الرياضية بأسلوب "المعادلة" في النموذج المعياري. ويتعيّن ترقيمها تبعاً بالأرقام العربية بدءاً بـ 1 (عدا ضمن الملحقات؛ انظر 11.6 و 12.6). ويتعيّن عادةً أن يكون هذا الترقيم مستقلاً عن الفقرة وعن أي أشكال أو جداول. ويمكن للكاتب في المنشورات الكبيرة المعقدة أن يرقّم استثنائياً على نحوٍ متتابعي بالنسبة لرقم الفقرة الأحادي. فمثلاً، "1-6" يشير إلى المعادلة أو الصيغة الأولى في الفقرة 6. ويرد مثال أدناه:

$$(1) \quad P_s = 2\omega \left[\sum_{j=1}^n \sum_{k=1}^n \int \left(\frac{\mu \vec{H}_i \cdot \vec{H}_k^*}{2} - \frac{\epsilon \vec{E}_i \cdot \vec{E}_k^*}{2} \right) dV \right]$$

7.10.6 الملاحظات

لا يمكن استعمال الملاحظات المدججة في متن التوصية | المعيار الدولي إلا لإيراد معلومات تعين على فهم الوثيقة. ويتعيّن ألا تحوي الملاحظات متطلبات.

وينبغي وضع الملاحظات عادةً بعد الفقرة أو الفقرة الفرعية أو المقطع الذي تشير إليه.

ويتعيّن أن تبدأ ملاحظة وحيدة ضمن قسم فرعي بعبارة "ملاحظة -"، تأتي في مطلع السطر الأول من نص الملاحظة.

وفي حال ورود ملاحظتين أو أكثر ضمن نص القسم الفرعي ذي الرقم نفسه، يتعيّن تعيينهما على نحو "الملاحظة 1 -"، "الملاحظة 2 -"، "الملاحظة 3 -"، وهكذا دواليك.

ويمكن بدلاً من ذلك ترقيم جميع الملاحظات المدججة في النص في تتابع متواصل من أول المادة المنشورة إلى آخرها.

ويتعيّن أن تتعد الملاحظة بمسافة فراغ إلى يسار هامش النص الأساسي، بحيث يمكن فهم مدى الملاحظة على الوجه الصحيح لأغراض الطباعة.

ويتعيّن أن تعامل الملاحظات على الجداول والأشكال بمعزل عن الحواشي والملاحظات المدججة في النص. إذ يتعيّن أن تقع ضمن إطار الجدول ذي الصلة أو فوق عنوان الشكل ذي الصلة مباشرةً. ويتعيّن دائماً أن يبدأ تتابع من الملاحظات في أي جدول بـ "الملاحظة 1 -". ويمكن لمثل هذه الملاحظات أن تحتوي على متطلبات.

وترد في الملحق ألف بعض الأمثلة عن ترقيم الملاحظات وترتيبها.

8.10.6 استعمال الكلمات

يتعيّن استعمال كلمة "يتعيّن" وتصريفاتها للتعبير عن متطلبات لها صفة الإلزام. ويتعيّن استعمال كلمة "يمكن" وتصريفاتها للتعبير عن المتطلبات الاختيارية. ورغم أن عكس "يتعيّن" هو "لا يتعيّن"، فإن عكس "يمكن" ليس "لا يمكن"، بل "لا حاجة إلى". ويتعيّن تجنب استعمال "لا يمكن".

11.6 الملحقات التي تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي

يتعيّن أن تظهر الملحقات التي تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي بعد نص التوصية | المعيار الدولي مباشرةً. ويتعيّن تعيين الملحقات بالحرف ألف، باء، جيم، وهلم جرا. ويتعيّن تعيين الملحق الوحيد على أنه "الملحق ألف".

ويتعيّن أن يتبع عنوان الملحق مباشرةً النص التالي، في موضع مركزي: "(يشكل هذا الملحق جزءاً أساسياً من هذه التوصية | المعيار الدولي)".

ويتعيّن أن تُسبق الأرقام المعطاة لعناصر النص والجداول والأشكال والمعادلات في ملحق بالحرف المخصص لذلك الملحق، ومثال ذلك: ألف-2، الشكل باء-5، المعادلة جيم-1. ويتعيّن البدء بالترقيم مجدداً في كل ملحق.

12.6 الملحقات التي لا تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي

يتعيّن أن تظهر الملحقات التي لا تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي مباشرةً بعد آخر ملحق يشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي، أو بعد النص، إن لم تكن هناك ملحقات تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي. ويتعيّن أن تعيّن الملحقات بأحرف وفق التوصيف الوارد في 11.6 وأن تتوالى تباعاً بعد الملحقات التي تشكل جزءاً أساسياً من التوصية | المعيار الدولي.

ويتعيّن أن يتبع عنوان الملحق مباشرةً النص التالي، في موضع مركزي: "(لا يشكل هذا الملحق جزءاً أساسياً من هذه التوصية | المعيار الدولي)".

ويتعيّن أن تُسبق الأرقام المعطاة لعناصر النص والجداول والأشكال والمعادلات في ملحق بالحرف المخصص لذلك الملحق، ومثال ذلك: ألف-2، الشكل باء-5، المعادلة جيم-1. ويتعيّن البدء بالترقيم مجدداً في كل ملحق.

13.6 المسرد

هذا عنصر اختياري، ولكن في حال إدراجه في التوصية | المعيار الدولي، فهو آخر عنصر فيها. ويمكن إسناد مداخل المسرد إلى أرقام صفحات. ولكن يجب إسناد مدخل في المسرد إلى رقم الفقرة التي يرد فيها المصطلح المُسرد. ويرد مثال عن المسرد كآخر عنصر في قواعد العرض هذه، وإن لم يكن مثلاً يحيط بجوانب الموضوع كافة.

الملحق ألف

مثال عن ترقيم الملاحظة وترتيبها

(يشكل هذا الملحق جزءاً أساسياً من هذه التوصية | المعيار الدولي)

ألف-1 مثال الملاحظة الوحيدة المدمجة في النص الرئيسي

يمكن لمقطع في النص الرئيسي أن يبدو هكذا. فهو يبدأ عند الهامش بتباعد بين عنوان أو مقطع يسبقه وتباعد بين عنوان أو مقطع يعقبه.

ملاحظة - قد تكون ملاحظة وحيدة تلي مقطعاً من النص الرئيسي، وقد تبدو هكذا. إذ تنزاح الملاحظة قليلاً إلى يسار الهامش الأيمن للمقطع الرئيسي ويتراصف السطر الثاني والأسطر التي تليه مع السطر الأول من الملاحظة. وهذا يضمن، في حال ورود مقاطع عديدة ضمن الملاحظات، عدم التباس أمر المقاطع الآتية إثر المقطع الأول في الملاحظة على أنها في متن النص الرئيسي. ويتراصف الهامش الأيمن للمقطع الثاني في ملاحظة واحدة مع ذلك في المقطع الأول منها.

وعقب الملاحظة، يمكن للنص الرئيسي أن يستمر ويبدأ مقطعه تارة أخرى من الهامش. وليس للملاحظة الواحدة المدمجة في النص هنا رقماً مرفقاً بها لأنها الملاحظة الوحيدة في هذا القسم الفرعي المرقم.

ألف-2 مثال الملاحظات المتعاقبة المدمجة في النص الرئيسي

يمكن لمقطع في النص الرئيسي أن يبدو هكذا. فهو يبدأ عند الهامش بتباعد بين عنوان أو مقطع يسبقه وتباعد بين عنوان أو مقطع يعقبه.

الملاحظة 1 - هذا مثال عن ملاحظة تشكل جزءاً من قائمة ملاحظات. ولكل ملاحظة في القائمة رقم مرفق بها، يفصله فراغ فمساافة وفراغ من نص الملاحظة. وينزاح كل عنصر من قائمة الملاحظات قليلاً إلى يسار الهامش الأيمن للمقطع الرئيسي.

الملاحظة 2 - هذا مثال عن ملاحظة ثانية في قائمة الملاحظات. ولها أيضاً رقم مرفق بها، وتراصف مع الملاحظة الأولى. كما تحوي هذه الملاحظة مقطعاً ثانياً.

ويتراصف الهامش الأيمن للمقطع الثاني في ملاحظة مع ذلك في المقطع الأول منها.

وعقب الملاحظات، يمكن للنص الرئيسي أن يستمر ويبدأ مقطعه تارة أخرى من الهامش.

ألف-3 مثال بضع ملاحظات مدمجة في قسم فرعي

يمكن لمقطع في النص الرئيسي أن يبدو هكذا. فهو يبدأ عند الهامش بتباعد بين عنوان أو مقطع يسبقه وتباعد بين عنوان أو مقطع يعقبه.

الملاحظة 1 - هذه هي الملاحظة الأولى في ألف-3. وقد رُقمت لتتيح إسناداً لا لبس فيه إلى كل ملاحظة ضمن القسم الفرعي المرقم.

وهناك حالات أحياناً يتواصل فيها النص الرئيسي بعد ملاحظة، ولكن قد تكون هناك ملاحظات إضافية في القسم الفرعي نفسه.

الملاحظة 2 - هذه هي الملاحظة الثانية في ألف-3. وهي لا تعقب الملاحظة 1 مباشرة.

وقد يكون هناك مقطع ثان في هذه الملاحظة.

الملاحظة 3 - هذه هي الملاحظة الثالثة في ألف-3.

وعقب الملاحظات، يمكن للنص الرئيسي أن يستمر ويبدأ مقطعه تارة أخرى من الهامش.

ألف-4 مثال بضع ملاحظات على مستويات مختلفة

يمكن لمقطع في النص الرئيسي أن يبدو هكذا. فهو يبدأ عند الهامش بتباعد بين عنوان أو مقطع يسبقه وتباعد بين عنوان أو مقطع يعقبه.

الملاحظة 1 - هذه هي الملاحظة الأولى في ألف-4 وقد رُقمت لتتيح إسناداً لا لبس فيه إلى كل ملاحظة ضمن القسم الفرعي المرقم.

(أ) يمكن أن تكون هناك قائمة ضمن النص الرئيسي. وهذا هو العنصر الأول في القائمة.

الملاحظة 2 - قد تكون هناك ملاحظة واحدة تتعلق بالبند الأول في القائمة. وتُرَقم على أنها الملاحظة 2 نظراً لأنها الملاحظة الثانية في ألف-4.

وهنا يُعرض المقطع الثاني من هذه الملاحظة.

(ب) يمكن أن هذا هو البند الثاني في القائمة. فإذا امتد نص هذا البند لأبعد من سطر واحد، سيبدو هكذا.

الملاحظة 3 - قد تكون هناك ملاحظتان تخصان البند الثاني في القائمة. تعطى الأولى الرقم 3 نظراً لأنها الملاحظة الثالثة في ألف-4.

الملاحظة 4 - تخص هذا الملاحظة الثانية البند الثاني في القائمة.

الملاحظة 5 - قد تكون هناك ملاحظة تسري على كامل القائمة بعد نهاية القائمة. وتُزاح هذه الملاحظة قليلاً عن ترقيم القائمة. وضماناً للوضوح، ينبغي أن يبين نص الملاحظة صراحةً أنها تنطبق على القائمة بكاملها. وقد يكون هناك مقطع ثان في هذه الملاحظة.

الملاحظة 6 - قد تكون هناك ملاحظة تسري على القسم الفرعي كله بما فيه القائمة. وتُزاح الملاحظة قليلاً عن هامش المقطع الرئيسي، وتبدو هكذا.

وقد يكون هناك مقطع ثان في هذه الملاحظة.

وإذا ما بدأ النص الرئيسي تارة أخرى، فهو يبدأ عند الهامش الأيمن كما يظهر هنا.

الملحق باء

الإسناد المرجعي إلى توصيات قطاع تقييس الاتصالات

(يشكل هذا الملحق جزءاً أساسياً من هذه التوصية | المعيار الدولي.)

نتيجة لعملية الإصلاح ضمن الاتحاد الدولي للاتصالات، لم تعد اللجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف (CCITT)، قائمة كمنظمة اعتباراً من 28 فبراير 1993، واستُحدث عوضاً عنها قطاع تقييس الاتصالات ضمن الاتحاد الدولي للاتصالات. وتعطى القواعد التالية لمساعدة محرري النصوص المشتركة على الإسناد المرجعي الصحيح إلى التوصيات.

باء-1 المراجع في قائمة المراجع المعيارية

يجري الإسناد إلى توصيات اللجنة الاستشارية الدولية للبرق والهاتف (CCITT) الموجودة سابقاً وإلى توصيات قطاع تقييس الاتصالات على النحو التالي:

- "التوصية (1988) ITU-T X.92، التوصيات المرجعية الافتراضية في شبكات البيانات المتزامنة العمومية".
- "التوصية ISO/IEC 9594-1:2008 | ITU-T X.500 (2008)، تكنولوجيا المعلومات - - التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة - الدليل: نظرة عامة على المفاهيم والنماذج والخدمات".
- "التوصية ISO/IEC 10732:1993 | ITU-T X.614 (1992)، تكنولوجيا المعلومات - استعمال بروتوكول X.25 ببطقة رزمة (X.25/PLP) الخدمة لتقديم خدمة شبكة بأسلوب التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة عبر شبكة الهاتف".
- "التوصية (2009) ITU-T X.1191، المتطلبات الوظيفية والمعمارية في الجوانب الأمنية لتلفزيون يستخدم بروتوكول الإنترنت".

باء-2 الإسنادات المرجعية ضمن النص

- أ) عند استعمال تعبير "التوصية | المعيار الدولي"، لا تستعمل "ITU-T" (قطاع تقييس الاتصالات) قبل أو بعد كلمة "توصية".
- ب) عند الإسناد المرجعي إلى توصية معيّنة أو توصية معيار دولي معيّنة، تستعمل كلمة "التوصية"، مثلاً:
 - "التوصية ITU-T X.6"
 - "التوصية ITU-T X.92"
 - "التوصية ITU-T X.96"
 - "التوصية ITU-T X.200 | ISO/IEC 7498-1"
 - "التوصية ITU-T X.614 | ISO/IEC 10732"
 - "التوصية ITU-T X.802 | ISO/IEC TR 13594"

الملحق جيم

قواعد عرض التعديلات والتصويبات التقنية في نص مشترك

(يشكل هذا الملحق جزءاً أساسياً من هذه التوصية | المعيار الدولي).

جيم-1 معلومات عامة

يورد هذا الملحق قواعد عرض التعديلات والتصويبات التقنية في النصوص المشتركة. وتنطبق جميع قواعد عرض التوصية ITU-T A.1000 | ISO/IEC 0001 على هذين النمطين من المنشورات، عدا ما هو مبيّن فيما يلي.

جيم-2 العناوين والرؤسيات ومناطق أسفل الصفحة

جيم-1.2 العناوين

في الصفحة 1 من التعديل، تتألف منطقة العنوان من عنوان التوصية | المعيار الدولي الأساسية ومن كلمة "تعديل" إضافة إلى رقم التعديل ومن عنوان التعديل.

وفي الصفحة 1 من التصويب التقني، تتألف منطقة العنوان من عنوان التوصية | المعيار الدولي الأساسية ومن كلمة "تصويب تقني" إضافة إلى رقم التصويب التقني بدون عنوان له.

جيم-2.2 الرؤسيات ومناطق أسفل الصفحة

يُستعمل اختصار "Amd." (تعديل) في جميع الرؤسيات ومناطق أسفل الصفحة على كل صفحات التعديل بدءاً من الصفحة 1.

يُستعمل اختصار "Cor." (تصويب) في جميع الرؤسيات ومناطق أسفل الصفحة على كل صفحات التصويب التقني بدءاً من الصفحة 1.

جيم-3 تنظيم النص

ينبغي الانتباه في الأمثلة الواردة أدناه إلى أن الرؤسيات المرقّمة داكنة اللون تحدد موقع التغييرات النصية المزمعة. وتعطى التعليمات للقارئ عن كيفية تعديل النص الأساسي بالحروف المائلة. أما النص الجديد المزمع إدراجه في النص الأساسي فيُعطى بنفس أسلوب النص الأساسي في الأصل، أي تُستعمل قواعد العرض الواردة في التوصية ITU-T A.1000 | ISO/IEC 0001. ولتحديد موقع التغييرات النصية المزمعة، ينبغي الإسناد إلى رقم الفقرة (أيّاً كان مستواها)؛ لا إلى رقم الصفحة.

جيم-4 مثالا تعديل وتصويب تقني

يرد في الصفحتين التاليتين مثال عن تعديل ومثال عن تصويب تقني. ولأغراض البيان في هذا الملحق، يُوَطَّر المثالان لثلاث ثلثين الرؤسيات ومناطق أسفل الصفحة في المثال مع تلك في قواعد العرض هذه. وليس الإطار جزءاً من معيار عرض التعديلات والتصويبات التقنية.

تكنولوجيا المعلومات - العمليات البعدية: إنجاز التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة - توصيف بروتوكول عنصر خدمة العمليات البعدية (ROSE)

التعديل 1

التقابل على خدمة بيانات الوحدة أ والعمليات المدججة

(1) الفقرة 1

أعد صياغة الجملة الثالثة في المقطع الثاني كما يلي (مع التسطير تحت التغييرات):

تقدّم خدمات ROSE باستعمال بروتوكول ROSE (الموصّف في الشق الآخر من التوصية | المعيار الدولي، التوصية ITU-T X.882 | ISO/IEC 13712-3) بالاقتران مع خدمات عنصر خدمة مراقبة التصاحب (ACSE) (التوصية 8649 | ITU-T X.217 | ISO/IEC) وبروتوكول ACSE (التوصية 8650-1 | ITU-T X.227 | ISO/IEC) والتوصية ITU-T X.237 | ISO/IEC 10035-1، واختيارياً، خدمات عنصر خدمة نقل موثوق (RTSE) (التوصية ITU-T X.218 | ISO/IEC 9066-1) وبروتوكول RTSE (التوصية 9066-2 | ITU-T X.228 | ISO/IEC) وخدمة العرض (التوصية ITU-T X.216 | ISO/IEC 8822).

(2) الفقرة 1.2

أضف المراجع التالية:

- التوصية 10035-1:1995 | ITU-T X.237 (1995) | ISO/IEC، تكنولوجيا المعلومات - التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة - بروتوكول بدون توصيل لعنصر خدمة مراقبة التصاحب: توصيف البروتوكول.
- "التوصية 13712-1:1995/Amd.1:1996 | ITU-T X.880 (1994)/Amd.1 (1995) | ISO/IEC، تكنولوجيا المعلومات - العمليات البعدية: المفاهيم والنموذج والترميز - التعديل 1: العمليات المدججة.
- "التوصية 13712-3:1995/Amd.1:1996 | ITU-T X.882 (1994)/Amd.1 (1995) | ISO/IEC، تكنولوجيا المعلومات - العمليات البعدية: إنجاز التوصيل البيئي للأنظمة المفتوحة - توصيف بروتوكول عنصر خدمة العمليات البعدية (ROSE) - التعديل 1: التقابل على خدمة بيانات الوحدة أ والعمليات المدججة.

(3) الفقرة 6

أضف الشكل والنص التاليين إلى النهاية:

تُصوّر البنية الداخلية لـ ROSE في الشكل 3.

يمكن بروتوكول ROSE الأساسي من إرسال واستقبال تنفيذات ومعاودات العمليات. ويرد تعريف خدمات ROSE الأساسية في الفقرة 8. علاوة على ذلك، يمكن أن يحوي ROSE عدداً من العمليات المدججة التي تقدم خدمات ROSE موسعة، وفق التعريف في الفقرة 10. وتدرج العمليات المدججة إذا اقتضاها عقد التصاحب المعمول به.

تكنولوجيا المعلومات – التوصيل البيني للأنظمة المفتوحة –
بنية معلومات الإدارة: المبادئ التوجيهية لتعريف الأشياء المدارة

التصويب التقني 1

(1) الفقرة 5.4.6

أضف التالي في نهاية المقطع الحالي:

يحدد الشيء المدار صنفه الفعلي (انظر 3.4.7) بقيمة نعته لصنف الشيء المدار.

(2) الفقرة 4.7

أضف التالي مباشرة بعد 2.4.7 كفقرة فرعية جديدة:

3.4.7 الصنف الفعلي

يتألف تعريف صنف الشيء المدار من النموذج المعياري لصنف الشيء المدار (انظر 3.8) المسجّل لدى قيمة معرفّ هوية الشيء لذلك الصنف، مع مجموعة النماذج المعيارية التي يُسندها ذلك النموذج المعياري مرجعياً وجميع النماذج المعيارية التي تُسندها النماذج المعيارية في المجموعة.

ويعرّف الشيء المدار هوية صنفه الفعلي بقيمة نعته لصنف الشيء المدار التي هي قيمة معرفّ هوية الشيء المستعملة لتسجيل نمذجه المعياري لصنف الشيء المدار. وكل شيء مدار:

- يستوعب جميع الخصائص المعروفة في تعريف صنفه الفعلي تمثيلاً مع الرزم الموجودة؛
- ولا يستوعب إلا العمليات المعروفة في تعريف صنفه الفعلي للرزم الموجودة؛
- ولا يصدر تبليغات إلا إذا صح على الرزم الموجودة السلوك المعرفّ للشروع بذلك التبليغ في تعريف صنفه الفعلي.

وإن غياب مفهوم المبادئ التوجيهية لتعريف الأشياء المدارة (GDMO) عن خاصية في تعريف صنف الشيء المدار، يستبعد تلك الخاصية على وجه التحديد من تعريف ذلك الصنف. ويمكن لصنف فرعي أن يضيف مفهوماً مستبعداً بتعريف صريح. ولكل صنف فرعي قيمة مسجلة خاصة به لمعرفّ هوية الشيء. فمثلاً، إذا لم توصّف الاستعاضة كنعت وحيد القيمة، يتعيّن اعتبار النعت في حالات ذلك الصنف نعتاً مقروءاً فقط. ويمكن لتعريف صنف فرعي أن يوسّع ذلك بإضافة مفهوم الاستعاضة لتوصيف إمكانية الاستعاضة عن النعت في حالات الصنف الفرعي والحالات المتوافقة مع الصنف الفرعي.

الملحق دال

حالات الخروج عن توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/ اللجنة الكهروتقنية الدولية، الجزء 2

(لا يشكل هذا الملحق جزءاً أساسياً من هذه التوصية | المعيار الدولي).

دال-1 الفروق

- تختلف قواعد العرض هذه عن توجيهات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية، الجزء 2 في النقاط التالية:
- تتبع الملاحظات مزيجاً من اصطلاحات قطاع تقييس الاتصالات واصطلاحات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهروتقنية الدولية تسهياً لعمل المحررين وتمييزاً للملاحظات عن النص الرئيسي؛
 - وقد عُدّل النص التكراري في فقرة المرجع المعياري؛
 - وسيُستعمل نص العمود الواحد في وثائق مشتركة بين قطاع تقييس الاتصالات والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي/اللجنة الكهروتقنية الدولية.

دال-2 معلومات متممة

ترد هذه القائمة كمثال وهي لا تغطي بجميع الحالات.

الملحق هاء

حالات الخروج عن "دليل الكاتب في صياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات"
(لا يشكل هذا الملحق جزءاً أساسياً من هذه التوصية | المعيار الدولي).

هاء-1 الفروق

تختلف قواعد العرض هذه عن "دليل الكاتب في صياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات" في النقطة التالية:
- يستعاض عن التذييلات بملحقات تُعَيَّن على أنها لا تشكل جزءاً أساسياً من النص.

هاء-2 معلومات متممة

ترد هذه القائمة كمثال وهي لا تحيط بجميع الحالات.

المسرد

يبيّن الرقم المصاحب لمدخل في مسرد الفقرة التي يمكن فيها العثور على المدخل في المسرد.

المختصرات، 4

الاصطلاحات، 5

التعاريف، 3

الترتيب العام، 6

المراجع المعيارية، 6.6

الملاحظات، 7.10.6

