|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **الاتحــــاد الـدولــــي للاتصــــالات**  **مكتب تقييس الاتصالات** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 30 أكتوبر 2015 |
| المرجع: | **الرسالة الجماعية لمكتب تقييس الاتصالات 5/2** | إلى:  - إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات في الات‍حاد؛  - ال‍منتسبين إلى ل‍جنة الدارسات 2 لقطاع تقييس الاتصالات؛  - ال‍هيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى الات‍حاد |
| الهاتف: | +41 22 730 5855 |
| الفاكس: | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int) |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع لجنة الدراسات 2 (جنيف، 29-20 يناير 2016)** | |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع ل‍جنة الدراسات 2 ***(****الجوانب التشغيلية لتوفير الخدمات وإدارة الاتصالات***)** الذي سيعقد في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، في الفترة من 20 إلى 29 يناير 2016.

وأود إحاطتكم علماً بأن الاجتماع سيُفتتح في الساعة 0930 من اليوم الأول (20 يناير 2016). وسيبدأ تسجيل ال‍مشاركين في الساعة 0830 عند مدخل مونبريان. وستُعرض التفاصيل ال‍متعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الات‍حاد وفي الصفحة الرئيسية للجنة الدراسات 2. ويرجى ملاحظة أن ال‍جلسة العامة الافتتاحية ستعقد في الساعة 0900 صباح يوم 26 يناير 2016 (يوم الإثنين من الأسبوع الثاني)، على النحو ال‍متفق عليه في الاجتماع الأخير للجنة الدراسات 2 التابعة لقطاع تقييس الاتصالات. وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **الملحق A**.

ويرد في **الملحق B** وفي **الملحق C** على التوالي مشروع **جدول أعمال** الاجتماع ومشروع **جدوله الزمني**، اللذان أُعدّا بالاتفاق مع فريق إدارة ل‍جنة الدراسات 2.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

تشيساب لي  
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 3

**ال‍ملحق A**

(بالرسالة ال‍جماعية ل‍مكتب تقييس الاتصالات 5/2)

تقديم المساهمات

**الموعد النهائي لتقديم المساهمات**: ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات هو اثنا عشر (12) يوماً تقوي‍ميا قبل الاجتماع. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الدراسات 2 ولذلك لا بد أن يتلقاها مكتب تقييس الاتصالات في موعد **أقصاه 7 يناير 2016**. وال‍مساه‍مات التي يتلقاها ال‍مكتب قبل بدء الاجتماع **بشهرين** على الأقل ي‍مكن ترج‍متها حسب الطلب.

**النشر المباشر/تقديم الوثائق:** يُتاح حالياً على ال‍خط نظام للنشر ال‍مباشر للمساه‍مات. ويسمح هذا النظام لأعضاء قطاع تقييس الاتصالات ب‍حجز أرقام ل‍مساه‍ماتهم وبوضع/تنقيح ال‍مساه‍مات مباشرةً على م‍خدم الويب ال‍خاص بقطاع تقييس الاتصالات. وي‍مكن الاطلاع على مزيد من ال‍معلومات وال‍مبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر ال‍مباشر في العنوان التالي: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**النماذج المعيارية:** يُرجى استعمال م‍جموعة النماذج ال‍معيارية ال‍متاحة لكم لإعداد وثائق الاجتماع ال‍خاصة بكم. وي‍مكن ال‍حصول على هذه النماذج من كل موقع إلكتروني من مواقع ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات ت‍حت العنوان "موارد للمندوبين" (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). وينبغي أن تتضمن صفحة غلاف ج‍ميع الوثائق اسم الشخص الذي ي‍مكن الاتصال به بشأن ال‍مساه‍مة وأرقام الفاكس والهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.

أساليب العمل والمرافق المتاحة

**الترجمة الشفوية:** تُتاح الترج‍مة الشفوية للجلسة العامة ال‍ختامية للاجتماع بناءً على الطلب. وبالنسبة إلى ال‍جلسات التي من ال‍مقرر أن تعقد مع توفير الترج‍مة الشفوية، يرجى ملاحظة أن الترج‍مة الشفوية لن تتوفر ما ل‍م تطلب الدول الأعضاء ذلك بوضع علامة في ال‍مربع المناسب من استمارة التسجيل أو بإرسال طلب مكتوب إلى مكتب تقييس الاتصالات وذلك **قبل اليوم الأول للاجتماع بشهر واحد على الأقل**. ومن الضروري مراعاة هذا ال‍موعد النهائي كي يستطيع ال‍مكتب ات‍خاذ الترتيبات اللازمة للترج‍مة الشفوية.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيدار الاجتماع بدون استخدام الورق.

**الشبكة المحلية اللاسلكية**: يتاح للمندوبين استخدام الشبكة المحلية اللاسلكية في جميع قاعات الاجتماعات بالات‍حاد وفي مركز جنيف الدولي للمؤت‍مرات (CICG). وتوجد أيضاً معلومات تفصيلية في ال‍موقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

**الخزائن الإلكترونية**: تتاح خزائن إلكترونية في الطابق الأرضي من مبنى مونبريان. وي‍مكنكم فتح ال‍خزانة الإلكترونية وإغلاقها باستعمال شارة الات‍حاد لتعرف الهوية بواسطة التردد الراديوي (RFID). وتتاح الخزانة الإلكترونية خلال فترة الاجتماع الذي ت‍حضرونه فقط، ولذلك يرجى التأكد من إفراغ ال‍خزانة قبل الساعة 23:59 في اليوم الأخير من الاجتماع.

**استعارة الحواسيب المحمولة**: يُتاح لدى مكتب ال‍خدمة في الات‍حاد ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) عدد م‍حدود من ال‍حواسيب ال‍محمولة، على أساس أسبقية الطلبات ال‍مقدمة، كي يستخدمها ال‍مشاركون الذين ليس معهم حواسيبهم ال‍محمولة.

**الطابعات**: تتاح طابعات في ال‍مقهى السيبراني بالطابق السفلي الثاني من مبنى البرج وبالطابق الأرضي من مبنى مونبريان وبالقرب من قاعات الاجتماع الرئيسية، للسماح للمندوبين بطباعة الوثائق إن أرادوا ذلك.

**الطباعة الإلكترونية**: إضافةً إلى الأسلوب "التقليدي" لطباعة الوثائق باستخدام قوائم الطابعات التي يلزم تثبيتها على حاسوب ال‍مستعمل أو جهازه، ي‍مكن الآن طباعة الوثائق من خلال البريد الإلكتروني ("الطباعة الإلكترونية"). ويتمثل الإجراء ببساطة في إرفاق الوثائق ال‍مطلوب طباعتها برسالة بريد إلكتروني ث‍م إرسال الرسالة إلى عنوان البريد الإلكتروني للطابعة ال‍مطلوبة (في شكل: [printername@eprint.itu.int](mailto:printername@eprint.itu.int)). ولا يلزم تثبيت أيّ برنامج تشغيل. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل يُرجى الرجوع إلى العنوان <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**تجهيزات إمكانية النفاذ**: ي‍مكن توفير العرض النصي في الوقت الفعلي و/أو الترج‍مة بلغة الإشارة بناءً على طلب من ي‍حتاجون إلى ذلك، من أجل ال‍جلسات التي ستناقش فيها مسائل إمكانية النفاذ (ال‍مسألة 2/4) رهناً بتوفر ال‍مترج‍مين الشفويين والتمويل اللازم. **ويجب طلب هذه التجهيزات** **قبل تاريخ بدء الاجتماع بشهرين على الأقل،** أي في **20 نوفمبر 2015.**

التسجيل والمندوبون الجدد والمنح

**التسجيل:** لتمكين مكتب تقييس الاتصالات من ات‍خاذ الترتيبات الضرورية، يرجى إرسال قائمة الأشخاص الذين سيمثلون إدارتكم أو عضو القطاع أو ال‍منتسب أو ال‍مؤسسة الأكادي‍مية أو ال‍منظمة الإقليمية و/أو الدولية أو أي كيان آخر، عن طريق البريد أو الفاكس (+41 22 730 5853) أو البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) وذلك **في موعد لا يتجاوز 20** **ديسمبر 2015**. ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس إن أمكن).

**يرجى ملاحظة أن التسجيل المسبق للمشاركين في اجتماعات لجنة الدراسات 2 لقطاع تقييس الاتصالات يجري *على الخط* من خلال الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات (**[**http://itu.int/ITU-T/go/sg2**](http://itu.int/ITU-T/go/sg2)**).**

**المندوبون الجدد:** يدعى ال‍مندوبون ال‍جدد إلى حضور **برنامج إرشادي** يشمل لقاء ترحيب بعد التسجيل وزيارة مصحوبة ل‍مقر الات‍حاد، وجلسة توجيهية بشأن قطاع تقييس الاتصالات. وإذا كنتم ترغبون في ال‍مشاركة، يرجى الاتصال من خلال البريد الإلكتروني التالي: [ITU‑Tmembership@itu.int](mailto:ITUTmembership@itu.int).

**المنح:** يسرّنا إبلاغكم بأنّ منحتين جزئيتين ستُقدَّمان إلى كل إدارة لتيسير ال‍مشاركة من أقل البلدان ن‍مواً أو من البلدان النامية ذات الدخل المنخفض (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). ويرجى أيضاً ملاحظة أنه عند طلب منحتين جزئيتين، ي‍جب أن تكون منحة واحدة منهما على الأقل من أجل ال‍حصول على تذكرة طيران من الدرجة الاقتصادية. ولا بد من ترخيص طلب ال‍منحة من جانب الإدارة ال‍معنية في الدولة العضو في الات‍حاد. وينبغي إرسال طلبات ال‍منح (يرجى استخدام **الاستمارة 1** ال‍مرفقة) إلى الات‍حاد في موعد أقصاه **9 ديسمبر 2015**. ويرجى ملاحظة أن قرار تقدي‍م منحة يتوقف على معايير منها: ال‍ميزانية ال‍متاحة ل‍مكتب تقييس الاتصالات؛ ومساه‍مات مقدم الطلب إلى الاجتماع؛ والتوزيع ال‍منصف بين البلدان وال‍مناطق؛ والتوازن بين ال‍جنسين.

**المواعيد النهائية الرئيسية (قبل الاجتماع)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شهران | 20 نوفمبر 2015 | - تقدي‍م ال‍مساه‍مات ال‍مطلوبة ترج‍متها  - طلبات ت‍جهيزات إمكانية النفاذ |
| ستة أسابيع | 9 ديسمبر 2015 | - طلبات ال‍منح |
| شهر | 20 ديسمبر 2015 | - طلبات ال‍حصول على رسائل دعم طلب التأشيرة  - طلبات لتوفير الترج‍مة الشفوية في ال‍جلسة العامة ال‍ختامية  - التسجيل المسبق |
| 12 يوماً تقوي‍مياً | 7 يناير 2016 | - ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |

زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول

يرجى الإحاطة علماً بأن موقعاً إلكترونياً جديداً يقدّم معلومات للزائرين أصبح متاحاً في العنوان التالي: <http://www.itu.int/en/delegates-corner/>.

**الفنادق**: من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة حجز الفندق (**الاستمارة 2**). وي‍مكن الاطلاع على قائمة الفنادق في العنوان <http://itu.int/travel/>.

**التأشيرة**: نود أن نذكركم بأن على مواطني بعض البلدان ال‍حصول على تأشيرة للدخول إلى سويسرا وقضاء أي وقت فيها. **ويجب طلب التأشيرة قبل بدء الاجتماع بفترة لا تقل عن أربعة (4) أسابيع** ويتم ال‍حصول عليها من ال‍مكتب (السفارة أو القنصلية) الذي ي‍مثل سويسرا في بلدكم، وإلا فمن أقرب مكتب لها من بلد ال‍مغادرة في حالة عدم وجود مثل هذا ال‍مكتب في بلدكم. وإذا واجهتم صعوبة بهذا الشأن ي‍مكن للات‍حاد، بناءً على طلب رس‍مي من الإدارة التي ت‍مثلونها أو الكيان الذي ت‍مثلونه، الاتصال بالسلطات السويسرية ال‍مختصة لتيسير إصدار التأشيرة ولكن شريطة احترام فترة الأسابيع **الأربعة** ال‍مذكورة أعلاه. وينبغي لطلبات التأشيرة أن ت‍حدد الاسم والوظيفة وتاريخ ال‍ميلاد ورقم جواز سفر الشخص أو الأشخاص الذين ي‍حتاجون التأشيرة وتاريخ الإصدار والانتهاء[[1]](#footnote-1)، ويُرفق بها صورة من إشعار تأكيد التسجيل ال‍معتمد ل‍حضور الاجتماع ال‍معني لقطاع تقييس الاتصالات، وترسل إلى مكتب تقييس الاتصالات حاملة عبارة "**طلب تأشيرة**" بواسطة الفاكس (+41 22 730 5853) أو البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 5/2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 2 meeting**  **Geneva, Switzerland, 20-29 January 2016** | | | | | |  |
| **Please return to:** | | **ITU**  **Geneva (Switzerland)** | | **E-mail: [bdtfellowships@itu.int](mailto:bdtfellowships@itu.int)**  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | | |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 9 December 2015** | | | | | | | |
|  | | | Participation of women is encouraged | | |  | |
| Registration Confirmation I.D. No: …………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/02/Pages/default.aspx>)  Country**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Name of the Administration or Organization**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Mr / Ms  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(family name) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(given name)  Title: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| Address**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Tel**.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Fax**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** E-Mail: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  PASSPORT INFORMATION**:**  Date of birth**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Nationality**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Passport number**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Date of issue**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** In (place)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Valid until (date): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| Please select your preference  (which ITU will do its best to accommodate) | | | | | | | |
| **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station)**  **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Signature of fellowship candidate:** | | | | | **Date:** | | |
| TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.  N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING. | | | | | | | |
| **Signature:** | | | | | **Date:** | | |

**FORM 2 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 5/2)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

SG/WP meeting *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* from \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Geneva

Confirmation of the reservation made on (date) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

with (hotel) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**at the ITU preferential tariff**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ single/double room(s)

arriving on (date) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ departing on (date) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GENEVA TRANSPORT CARD:** Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.

Family name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

First name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Credit card to guarantee this reservation: AX/VISA/DINERS/EC (or other) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ valid until: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANNEX B**

(to TSB Collective letter 5/2)

Draft Agenda

**Meeting of Study Group 2  
Geneva, 20-29 January 2016**

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues (including timetable and room allocation)

1.3 Reports of SG2 work and follow-up actions

a) Approval of Reports COM 2 – R 11 to R 14

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings, SNO (Service and Network Operations group) and interim activities

c) Report on Numbering, Naming, Addressing and Identification issues, including NCT (Numbering Coordination Team)

d) Report on activities related to misuse of numbering resources

e) Report on activities related to developing countries, including reports of regional groups

f) Status of discussions regarding Recommendations to be determined or consented

1.4 Reports of other meetings

a) Review Committee meeting

b) TSAG (Telecommunication Standardization Advisory Group) meeting

c) ITU Council

d) SCV (Standardization Committee for Vocabulary) meetings

e) SGLA (Study Groups Leadership Assembly)

1.5 Other issues for this meeting

a) WTSA-16 preparation: SG2 Questions for the 2017-2020 study period

1.6 Procedural notifications

**2 Closing plenary meeting**

2.1 Reports of the meetings of Working Parties, and the ad hoc group on developing country issues

2.2 Determination of Recommendations under TAP (Traditional Approval Process)

2.3 Recommendations Consented under AAP (Alternative Approval Process)

2.4 Deletion or renumbering of Recommendations

2.5 Approval or deletion of Supplements

2.6 Liaison statements, including liaisons reporting to TSAG on Lead Study Group activities:

a) Service definition, Numbering and Routing

b) Telecommunications for disaster relief/early warning, network resilience and recovery

c) Telecommunication Management

d) Other

2.7 Recommendation status and work plans

2.8 Date and place of future meetings

2.9 Other business

2.10 Closure of the meeting

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 5/2)

Draft Timetable

***Draft Timetable - ITU-T Study Group 2 Meeting, Geneva, 20-29 January 2016***

***NOTE:*** *The timetable below is a tentative plan for the meeting. It could be changed during the meeting.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Wed 20/01*** | | ***Thurs 21/01*** | | | ***Fri 22/01*** | | ***Sat*** | ***Sun*** | | ***Mon 25/01*** | | | ***Tues 26/01*** | | ***Wed 27/01*** | | | ***Thu 28/01*** | | | ***Fri 29/01*** | |
|  | *am* | *pm* | *am* | *pm* | | *am* | *pm* |  | *am* | *pm* | *am* | | *pm* | *am* | *pm* | *am* | | *pm* | *am* | | *pm* | *am* | *pm* |
| **SG2** |  |  |  |  | |  |  |  |  | **Mgt** |  | **(a)** |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| **WP 1/2** |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | **(a)** |  |  |  |  | |  |  | |  | **1** |  |
| Q.1/2 |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | **2** |  | | **3** |  | | **1** |  |  |
| Q.2/2 |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | **3** |  | | **1** |  |  |
| Q.3/2 |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | **2** |  | | **3** |  | | **1** |  |  |
| Q.4/2 |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | | **5** |  |  | **1** | |  |  | |  |  |  |
| **WP 2/2** |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | **(a)** |  |  |  |  | |  |  | |  | **1** |  |
| Q.5/2 |  | **4** | **4** |  | | **4** |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | **1** | |  |  |  |
| Q.6/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | **1** |  |  |  |  |
| Q.7/2 |  | **4** | **4** |  |  | **4** |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | | **1** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Opening plenary:** The opening plenary of the Study Group will start at **0900h** on Monday **25 January** without Interpretation.  **Note (a)**: The opening plenaries of WP 1/2 and of WP 2/2 will start immediately after the end of the opening plenary.  **Note 1:** Session devoted to finalize meetings reports.  **Note 2:** Joint session of Qs.1/2 and 3/2.  **Note 3:** Joint session of Qs 1/2, 2/2 and 3/2.  **Note 4:** Sessions for JRG-CCM (Joint Rapporteur Group on Cloud Computing Management), Qs. 5/2, 7/2 and 19/13.  **Note 5:** Joint session of JCA-AHF and Q4/2. | **Working hours:** Plenary meetings and meetings of Working Parties normally take place from 0930h to 1230h and from 1430h to 1730h, except for Friday, when the morning session will be 0900h to1200h. Meetings of Questions normally take place in the timeframes between 0830h and 1230h and between 1300h and 1800h. All sessions/joint sessions for Q1/2 normally start at 0900h in the morning and 1400h in the afternoon. Please consult the screens for the exact meeting times for each Question, in particular the starting time. Ad-hoc groups should meet outside the hours of the related Questions, and on Saturday or Sunday, as required. |
| **Closing Plenary:** It will start at 1430h on Friday 29 January with Interpretation. |
| **Management Team:** The Management Team will meet on the afternoon (1500h) of Sunday, 24 January. |

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

1. يمكن الحصول على نموذج لهذا الطلب من الموقع التالي: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)