|  |  |
| --- | --- |
| **Бюро стандартизации  электросвязи** | Description: logo_R_ |
|  |  |

Женева, 5 сентября 2013 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Осн.: | **Коллективное письмо 4/11 БСЭ** |  |
| Тел.: Факс: Эл. почта: | +41 22 730 5858 +41 22 730 5853 [tsbsg11@itu.int](mailto:tsbsg11@itu.int) | – Администрациям Государств – Членов Союза  − Членам Сектора МСЭ-Т  − Ассоциированным членам МСЭ-Т, принимающим участие в работе 11‑й Исследовательской комиссии  − Академическим организациям − Членам МСЭ‑Т |

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет: | **Собрание Рабочей группы 4/11 Женева, 14−20 ноября 2013 года** |

Уважаемая госпожа,  
уважаемый господин,

Согласившись с просьбой Председателя Рабочей группы 4 11-й Исследовательской комиссии (г‑на Мартина Бранда), одобренной руководством ИК11, имею честь пригласить вас принять участие в собрании РГ 4/11 (*Проверка на соответствие и функциональную совместимость (C&I)*), которое пройдет в штаб-квартире МСЭ в Женеве 14−20 ноября 2013 года с 09 час. 30 мин.

Собрание приурочено к собранию Группы по совместной координационной деятельности по проверке на соответствие и функциональную совместимость ([JCA-CIT](http://www.itu.int/en/ITU-T/jca/cit/Pages/default.aspx)), которое пройдет 19 ноября 2013 года. Собранию РГ 4/11 будут предшествовать собрания РГ 1, 2 и 3/11, которые планируется провести в Кампале, Уганда, 7–13 ноября 2013 года, [Коллективное письмо 3/11](http://www.itu.int/md/T13-SG11-COL-0003/en) БСЭ.

Регистрация участников начнется в 08 час. 30 мин. при входе в здание "Монбрийан". Подробная информация о залах заседаний будет представлена на экранах, расположенных при входах в здания штаб-квартиры МСЭ. Дополнительная информация о собрании содержится в **Приложении А**.

Проект **повестки дня** собрания, подготовленный председателем РГ 4/11, приводится в **Приложении B**. Аналогичным образом проект **графика распределения времени** приводится в **Приложении С**.

Желаю вам плодотворного и приятного собрания.

С уважением,  
  
  
  
Малколм Джонсон  
Директор Бюро  
стандартизации электросвязи

**Приложения**: 3

**ПРИЛОЖЕНИЕ A  
(к Коллективному письму 4/11 БСЭ)**

Представление вкладов

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ СРОК ДЛЯ ВКЛАДОВ**: Предельный срок для представления вкладов составляет 12 (двенадцать) календарных дней до начала собрания. Такие вклады будут опубликованы на веб‑сайте 11‑й Исследовательской комиссии, и, следовательно, они должны поступить в БСЭ **не позднее 1 ноября 2013 года**. Вклады, полученные не позднее чем за **два** месяца до начала работы собрания, если потребуется, могут быть переведены.

**НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ/ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**: В онлайновом режиме доступна система непосредственного размещения вкладов. Эта система позволяет Членам МСЭ-Т резервировать номера вкладов и напрямую закачивать/пересматривать вклады на веб-сервере МСЭ-Т. С дополнительной информацией и руководящими указаниями, касающимися системы непосредственного размещения, можно ознакомиться по следующему адресу:  
<http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**ШАБЛОНЫ**: Просим вас при подготовке своего вклада использовать представленный набор шаблонов. Доступ к таким шаблонам предоставляется на веб‑странице каждой исследовательской комиссии МСЭ-Т в директории "Delegate resources" (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). На титульном листе всех документов следует указывать фамилию, номера факса и телефона, а также адрес электронной почты лица, к которому следует обращаться по вопросам, связанным с вкладом.

Методы и средства работы

**СОБРАНИЯ НА БЕЗБУМАЖНОЙ ОСНОВЕ**: По согласованию со своим Председателем г‑ном Вэй Фэном 11-я Исследовательская комиссия предпримет дальнейшие шаги к обеспечению работы в полностью электронной среде. В связи с этим работа собрания будет проходить на безбумажной основе.

Во всех конференц-залах МСЭ и в здании МЦКЖ (Международного центра конференций в Женеве) имеются средства **БЕСПРОВОДНОЙ ЛВС**, которыми смогут воспользоваться делегаты. Подробная информация представлена на веб-сайте МСЭ-Т (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

На цокольном этаже здания "Монбрийан" имеются **ЯЧЕЙКИ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЗАМКОМ**. Открыть и закрыть ячейку вы можете, используя свой электронный пропуск в МСЭ с функцией RFID. Ячейка с электронным замком доступна только на период работы собрания, в котором вы принимаете участие, и поэтому вы должны освободить ее до 23 час. 59 мин. последнего дня работы собрания.

**ПОРТАТИВНЫЕ КОМПЬЮТЕРЫ ДЛЯ ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**: Для участников, не имеющих собственных портативных компьютеров, Служба помощи МСЭ ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) подготовила ограниченное количество портативных компьютеров, которые будут предоставляться по принципу "первым пришел – первым обслужен".

**ПРИНТЕРЫ**: Делегаты, желающие распечатать документы, могут воспользоваться принтерами, которые находятся в киберкафе на втором цокольном этаже здания "Башня" и на цокольном этаже здания "Монбрийан", а также около основных залов заседаний.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПЕЧАТЬ**: В дополнение к "традиционному" методу печати с формированием очередей печати, требующему установки драйверов на компьютер или устройство пользователя, теперь возможна печать через электронную почту ("электронная печать"). Это – простая процедура, которая заключается в прикреплении документов, которые необходимо распечатать, к электронному письму и отправки его на адрес электронной почты выбранного принтера (в формате [printername@eprint.itu.int](mailto:printname@eprint.itu.int)). Установка драйверов не требуется. Подробную информацию см. по адресу: <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

Регистрация, новые делегаты и стипендии

**РЕГИСТРАЦИЯ**: С тем чтобы БСЭ могло предпринять необходимые действия, просим направить письмом, по факсу (+41 22 730 5853) или по электронной почте ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) **не позднее 14 октября 2013 года** список лиц, которые будут представлять вашу администрацию, Члена Сектора, Ассоциированного члена, академическое учреждение, региональную и/или международную организацию либо другое объединение. Просим администрации также указывать фамилию главы делегации (и заместителя главы делегации, в надлежащих случаях).

**Просим принять к сведению, что предварительная регистрация участников собраний МСЭ‑Т проводится *в онлайновой форме* на веб-сайте МСЭ‑Т (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/com11>).**

**ОСНОВНЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ (до начала собрания)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Два месяца | 14 сентября 2013 года | – представление вкладов для письменного перевода, если он запрашивается |
| Один месяц | 14 октября 2013 года | – запросы о содействии в получении визы  – предварительная регистрация |
| 12 календарных дней | 1 ноября 2013 года | – окончательный предельный срок для представления вкладов |

Посещение Женевы: гостиницы и визы

**ГОСТИНИЦЫ**: Для вашего удобства прилагается форма для бронирования номеров в гостиницах (форма 1). Список гостиниц содержится по адресу: <http://itu.int/travel/>.

**ВИЗЫ**: Хотели бы напомнить вам о том, что для въезда в Швейцарию и пребывания в ней в течение любого срока гражданам некоторых стран необходимо получить визу. **Визу следует запрашивать не менее чем за четыре (4) недели до даты начала собрания** и получать в учреждении (посольстве или консульстве), представляющем Швейцарию в вашей стране, или, если в вашей стране такое учреждение отсутствует, в ближайшем к стране выезда. В случае возникновения трудностей Союз на основании официального запроса представляемых вами администрации или объединения может обратиться в компетентные органы Швейцарии, с тем чтобы содействовать в получении визы, но только в течение указанного **четырехнедельного** периода. В любом таком запросе должны быть указаны фамилия и должность, дата рождения, номер паспорта, дата выдачи и срок действия паспорта лица (лиц), для которого(ых) запрашивается(ются) виза(ы). К запросу следует приложить копию сообщения с подтверждением регистрации, утвержденной для данного собрания МСЭ-Т, и направить в БСЭ с пометкой "**запрос о содействии в получении визы**" ("**visa request**") по факсу (+41 22 730 5853) либо по электронной почте ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

FORM 1 − HOTELS

(to TSB Collective letter 4/11)

|  |
| --- |
| *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: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

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

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

**ANNEX B**

Draft Agenda

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Opening Plenary Agenda items** |  |
|  | Opening of the meeting   * 1. Approval of the agenda   2. Approval of the meeting plan   3. Document allocation   4. Incoming liaison statements |  |
|  | Feedback on interim activities since last meeting   * 1. Interim meetings |  |
|  | Documents for approval and draft Recommendations for Consent at this meeting |  |
|  | Coordination issues   * 1. JCA-CIT   2. Coordination WP4/11 |  |
|  | AOB for opening Plenary |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Closing Plenary Agenda items** |  |
|  | JCA-CIT outcomes |  |
|  | Intellectual Property Rights (IPR) inquiry |  |
|  | “Consent” of draft Recommendations proposed for approval (Recommendation A.8) and approval of other deliverables   * 1. Recommendations   2. Supplements   3. Technical papers and technical reports |  |
|  | Approval of Questions reports and Outgoing Liaison statements   * 1. Questions reports (Q10, Q11, Q12, Q13, Q14, Q15)   2. Outgoing liaison statements |  |
|  | New appointment of Rapporteur(s), Associate Rapporteur(s), liaison officers |  |
|  | Update of WP4 Work Programme |  |
|  | Date, place and ToR of the next WP4/11 meeting |  |
|  | Future Interim activities (Rapporteur meetings) |  |
|  | AOB for closing Plenary |  |
|  | Closing |  |

**ANNEX C**

Meeting plan of WP4/11 (Geneva, 14-20 November 2013)

|  | **Thursday 14** | | | | **Friday 15** | | | | **WE** | **Monday18** | | | | | **Tuesday 19** | | | | **Wednesday 20** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sessions*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |  | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **WP4/11** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | **2** | **2** |
| **JCA-CIT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | **J** |  |  |  |  |  |
| **Q10/11** |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | **C** | **X** |  |  |  |
| **Q11/11** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | **C** |  | **X** |  |  |
| **Q12/11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  | |  |  | **C** |  |  |  |  |
| **Q13/11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  | |  |  | **C** |  |  |  |  |
| **Q14/11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | | **X** |  | **C** |  |  |  |  |
| **Q15/11** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | |  |  | **C** |  |  |  |  |

**Session 1: 0930 – 1100; Session 2: 1130-1300; Session 3: 1430-1600; Session 4: 1630-1800;**

|  |  |
| --- | --- |
| **WP** | Working Party. |
| **X** | Represents a meeting session. |
| **C** | Coordination session for WP4/11 |
| **J** | Meeting of JCA-CIT, remote participation will be also provided |
| **1** | WP4/11 Opening Plenary |
| **2** | WP4/11 Closing Plenary |

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