|  |  |
| --- | --- |
| **الفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية**  **جنيف، 29-26 مارس 2018** | logo_A-[Converted] |
|  |  |
|  |  |
|  | **الوثيقة RAG18/10-A** |
|  | **12 مارس 2018** |
|  | **الأصل: بالإنكليزية** |
| **اليابان** | |
| مراجعة مقترحة لنسق توصيات قطاع الاتصالات الراديوية | |
| توضيح تعريف واستخدام الملاحظات والحواشي وحالة الملحقات  والمرفقات في توصيات قطاع الاتصالات الراديوية | |

اقترحت اليابان على الاجتماع الرابع والعشرين للفريق الاستشاري للاتصالات الراديوية المنعقد في أبريل 2017 أن ينظر الفريق الاستشاري في مراجعة "نسق توصيات قطاع الاتصالات الراديوية" (<http://www.itu.int/oth/R0A0E000097>) في المبادئ التوجيهية من المدير بشأن أساليب العمل، المشار إليها في القرار ITU-R 1-7 (الفقرة 2.6.A1)، لتوضيح استخدام الملاحظات والحواشي في توصيات قطاع الاتصالات الراديوية، على غرار التعاريف المستخدمة في نصوص المنظمة الدولية للتوحيد القياسي واللجنة الكهرتقنية الدولية وقطاع تقييس الاتصالات.

وعطفاً على المقترح والمناقشات التي دارت في الاجتماع، تقترح اليابان مشروع مراجعة "نسق توصيات قطاع الاتصالات الراديوية" على النحو الموضح في المرفق. إذ ينظر المقترح في المواءمة مع تعريف الملاحظات والحواشي الوارد في الفقرة 9.6 من "دليل المؤلف لصياغة توصيات قطاع تقييس الاتصالات (2016/02)" (<http://www.itu.int/oth/T0A0F000004/en>). وكذلك، يُقترح توضيح الحاجة إلى بيان صريح لحالة الملحقات والمرفقات في توصية لقطاع الاتصالات الراديوية التي يمكن أن تكون معيارية أو إعلامية. وتقدَّم أيضاً إرشادات إضافية تستشهد بدليل أسلوب اللغة الإنكليزية في الاتحاد. وأخيراً، يُقترح نشر صيغة محدَّثة من "نسق توصيات قطاع الاتصالات الراديوية" بعد شهرين من اجتماع الفريق الاستشاري بحيث تكون قابلة للتطبيق على جميع توصيات قطاع الاتصالات الراديوية الجديدة أو المراجعة التي تنشر بعد تاريخ معين (يُتفق عليه).

**مرفق:** مشروع مراجعة مقترحة "لنسق توصيات قطاع الاتصالات الراديوية"

مرفق

مشروع مراجعة مقترحة "لنسق توصيات قطاع الاتصالات الراديوية"

الملخص

|  |
| --- |
| يوضع هذا العنصر في صدارة التوصية. وهو يقدم لمحة عامة مختصرة عن الغرض والمحتويات ويسوق أسباب الدراسة ومسوغات تطوير هذه التوصية، وبذلك يتيح لأعضاء الاتحاد والمستخدمين الحكم على مدى فائدتها لأعمالهم.  وفي حالة مراجعة/تعديل توصية قائمة، ينبغي تضمين هذا العنصر وصفاً مختصراً للتغييرات، خاصةً فيما يتعلق بالتوصيات المضمنة بالإحالة في لوائح الراديو.  ويحدد هذا العنصر، دون إبهام، المقصد من التوصية أو موضوعها، وينبغي أن:  🗸 يوضح الهدف من التوصية؛  🗸 يبين حدود نطاق التطبيق.  وينبغي ألا يبقى الملخص ضمن نص التوصية بعد الموافقة عليها. |

**⮢** [ينبغي أن تراجعها لجنة الدراسات المعنية]

التوصية الصيغة.XXX-(السلسلة) [\*]ITU-R

**⮠** [بدءاً من صفر، على سبيل المثال 1154-0]

العنـوان

|  |
| --- |
| 🗸 ينبغي أن يبين الغرض الرئيسي من التوصية؛  🗸 ينبغي أن يبين الخدمة (الخدمات) الرئيسية ونطاق (نطاقات) الترددات المعنية حسب الاقتضاء؛  🗸 ينبغي ألا يكون مفرط الطول دون مبرر؛  🗸 ينبغي إدراج المعلومات المهمة في مجال التطبيق. |

(سنوات الموافقة)

مجال التطبيق

|  |
| --- |
| يحدد هذا العنصر، دون إبهام، المقصد من التوصية أو موضوعها، وينبغي أن  🗸 يوضح الهدف من التوصية؛  🗸 يبين حدود نطاق التطبيق (مثل الخدمة (الخدمات) ونطاق (نطاقات) الترددات والأنظمة والتطبيقات وما إلى ذلك).  وينبغي أن يبقى مجال التطبيق ضمن نص التوصية بعد الموافقة عليها. |

الكلمات الرئيسية [يجوز وضعها ضمن مجال التطبيق]

|  |
| --- |
| ينبغي للكلمات الرئيسية المحددة:  🗸 أن تبين المواضيع الرئيسية الواردة في التوصية، وتفيد في عمليات البحث الإلكتروني في النص؛  🗸 ألا تزيد في الأحوال العادية على 5 كلمات. |

*يجوز وضع العنصرين التاليين (المختصرات/المسرد وتوصيات وتقارير الاتحاد ذات الصلة) أدناه كما هو مبين، أو في نهاية التوصية.*

المختصرات/المسرد

|  |
| --- |
| ينبغي أن تكون قائمة المختصرات/المسرد (إذا تضمنت أكثر من 5 مصطلحات) المستخدمة في مختلف أجزاء التوصية مرتبة هجائياً ومشتملة على أوصافها. |

توصيات وتقارير الاتحاد ذات الصلة

**ملاحظة** - ينبغي في كل حالة استخدام أحدث نسخة من التوصيات/التقارير السارية.

[\*] توصية مضمنة بالإحالة في لوائح الراديو، انظر المجلد 4

إن جمعية الاتصالات الراديوية للاتحاد الدولي للاتصالات،

إذ تضع في اعتبارها (إلزامي)

|  |
| --- |
| ينبغي أن يحتوي هذا الجزء على الإحالات الأساسية العامة التي تبين أسباب الدراسة ومسوغات تطوير هذه التوصية، كما ينبغي أن يقابله جواب في الجزء "*توصي*" وأن يكون ترقيمه كما يلي: |

*أ )*

*ب)*

*ج) .... إلى غ)*

إذ تدرك (اختياري)

|  |
| --- |
| ينبغي أن يحتوي هذا الجزء على بيانات أساسية واقعية محددة أو دراسات مثلت أساساً للعمل وروعيت خلاله، حسب الاقتضاء. كما ينبغي أن تكون إحالاته في العادة إلى وثائق الاتحاد وأن يكون ترقيمه كما يلي: |

*أ )*

*ب)*

*ج) .... إلى غ)*

إذ تلاحظ (اختياري)

|  |
| --- |
| ينبغي أن يسوق هذا الجزء معلومات مقبولة بشكل عام تؤيد التوصية و/أو تتعلق بها، كما ينبغي أن يتضمن إحالة إلى ملحق ملائم ينبغي اعتباره إعلامياً وأن يكون ترقيمه كما يلي: |

*أ )*

*ب)*

*ج) .... إلى غ)*

توصي (إلزامي)

|  |
| --- |
| ينبغي أن يوفر هذا الجزء:  مواصفات موصى بها، أو متطلبات، أو بيانات أو إرشادات لوسائل موصى بها للاضطلاع بمهمة محددة؛ أو إجراءات موصى بها بشأن تطبيق محدد يمكن أن يتضمن إحالة إلى ملحقات *وينبغي أن يكون ترقيمه كما يلي:*  1  2  ويجوز تضمين هذا الجزء ملاحظة (ملاحظات) مستقلة أو مشتركة (على سبيل المثال: الإشارة إلى الدراسات المطلوب استكمالها). ويجوز استخدام الحواشي لإيراد معلومات تتعلق ببند أو كلمة أو مفهوم على وجه التحديد. وينبغي ألا تحتوي الملاحظات والحواشي على مواصفات معيارية ما لم يذكر خلاف ذلك.  وينبغي التعامل مع الملاحظات على الجداول والأشكال على نحو مستقل عن الحواشي والملاحظات المدمجة في التوصية. وفيما يخص الجداول، ينبغي وضعها ضمن إطار الجدول، وفيما يخص الأشكال، ينبغي وضعها ضمن بين الشكل وعنوانه. ويجوز أن تحتوي هذه الملاحظات على مواصفات معيارية. |

الملحق (الملحقات)

|  |
| --- |
| ينبغي لهذا الجزء أن:  🗸 يحتوي على تفاصيل تقنية أو وصف لطرائق/إجراءات؛  🗸 يؤيد النقاط ذات الصلة تحت توصي أو يوضحها؛  🗸 يكون ترقيمه: الملحق 1 والملحق 2 وهلم جرا.  وهو ضروري ليكون النص مكتملاً وشاملاً بصورة عامة.  ويجوز أن يكون الملحق معيارياً أو غير معياري (إعلامي). وينبغي أن يتبع المصطلح "(معياري)" أو "(إعلامي)" ترويسة "ملحق" لتوضيح حالة الملحق.  ويجب وضع جدول محتويات إذا زاد نص الملحق على 5 صفحات.  وإذا كانت المعلومات المتممة أو التكميلية ضرورية، يجوز دمج الملاحظات في نص الملحقات. وينبغي وضعها عادة بعد الفقرة أو المقطع الذي تشير إليه. ويجوز استخدام الحواشي لإيراد معلومات تتعلق ببند أو كلمة أو مفهوم على وجه التحديد. وينبغي ألا تحتوي الملاحظات والحواشي على مواصفات معيارية ما لم يذكر خلاف ذلك.  وينبغي التعامل مع الملاحظات على الجداول والأشكال على نحو مستقل عن الحواشي والملاحظات المدمجة في الملحق. وفيما يخص الجداول، ينبغي وضعها ضمن إطار الجدول، وفيما يخص الأشكال، ينبغي وضعها ضمن بين الشكل وعنوانه. ويجوز أن تحتوي هذه الملاحظات على مواصفات معيارية. |

**مرفـق (مرفقات)** بالملحق (حسب الحاجة):

|  |
| --- |
| ينبغي لهذا الجزء أن:  🗸 يحتوي على مواد تكميلية لملحقٍ ما بتوصية وتقترن به؛  🗸 يوضح النقاط ذات الصلة تحت توصي.  وهو غير ضروري لتكون التوصية مكتملة وشاملة.  ويجوز أن يكون المرفق معيارياً أو غير معياري (إعلامي). وينبغي أن يتبع المصطلح "(معياري)" أو "(إعلامي)" ترويسة "مرفق" لتوضيح حالة الملحق.  ويجب وضع جدول محتويات إذا زاد نصه على 5 صفحات.  وإذا كانت المعلومات المتممة أو التكميلية ضرورية، يجوز دمج الملاحظات في نص المرفقات. وينبغي وضعها عادة بعد الفقرة أو المقطع الذي تشير إليه. ويجوز استخدام الحواشي لإيراد معلومات تتعلق ببند أو كلمة أو مفهوم على وجه التحديد. وينبغي ألا تحتوي الملاحظات والحواشي على مواصفات معيارية ما لم يذكر خلاف ذلك.  وينبغي التعامل مع الملاحظات على الجداول والأشكال على نحو مستقل عن الحواشي والملاحظات المدمجة في المرفق. وفيما يخص الجداول، ينبغي وضعها ضمن إطار الجدول، وفيما يخص الأشكال، ينبغي وضعها ضمن بين الشكل وعنوانه. ويجوز أن تحتوي هذه الملاحظات على مواصفات معيارية. |

|  |
| --- |
| ينبغي الامتناع عن استخدام **التذييلات** كجزء من أي توصية تجنباً للالتباس مع **التذييلات** المستخدمة في لوائح الراديو. |

إرشادات إضافية

دليل أسلوب اللغة الإنكليزية في الاتحاد متاح عبر الرابط <http://www.itu.int/en/language-tools/Documents/styleguide.docx>

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