|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مكتب تقييس الاتصالات** |  | |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 1 يوليو 2010 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 5/5** |  |
| الهاتف: الفاكس: البريد الإلكتروني: | +41 22 730 5780 +41 22 730 5853 [tsbsg5@itu.int](mailto:tsbsg5@itu.int) | إلى إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد، وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد، والمنتسبين إليه، المشاركين في أعمال لجنة الدراسات 5 |

الموضوع: **اجتماع فرقة العمل 3/5  
روما، 1 أكتوبر 2010**

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

1 تبعاً للتقدم المحرز في العمل بشأن تطوير المنهجية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتغير المناخ، يسرني أن أحيطكم علماً بأن فرقة العمل 3/5 التابعة للجنة الدراسات 5 لقطاع تقييس الاتصالات ( *البيئة وتغير المناخ*) ستجتمع في روما،  
في 1 أكتوبر 2010، مباشرةً بعد اجتماع فريق المقررين المشترك المعني بالمسائل 17/5 و18/5 و19/5 و20/5 و21/5  
(27 سبتمبر – 1 أكتوبر)، وذلك بدعوة كريمة من وزارة التنمية الاقتصادية في إيطاليا، بالاتفاق مع رئيس لجنة الدراسات 5.

وسيُفتتح اجتماع فرقة العمل 3/5 في الساعة 1400. وسيبدأ تسجيل المشاركين في الساعة 1330. وستتاح معلومات تفصيلية عن مكان الاجتماع إلى جانب قائمة الفنادق ومعلومات عملية بهذا الشأن في إضافة إلى هذه الرسالة الجماعية في أقرب وقت ممكن.

2 ويرد في **الملحق 1** لهذه الرسالة مشروع جدول الأعمال الذي أعده رئيس فرقة العمل 3/5.

3 ويرجى ملاحظة أنه، تبعاً للمداولات التي دارت في اجتماع الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG)  
من 8 إلى 11 فبراير 2010 وبالاتفاق مع رؤساء لجان الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات، ينبغي الآن، على أساس تجريبي، أن تصل المساهمات إلى مكتب تقييس الاتصالات قبل ما لا يقل عن اثني عشر (12) يوماً تقويمياً من التاريخ المحدد لبدء الاجتماع. وستنشر هذه المساهمات في الموقع الإلكتروني للجنة الدراسات 5 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **18** **سبتمبر 2010**. والمساهمات التي يتلقاها المكتب قبل شهرين على الأقل من بدء الاجتماع يمكن ترجمتها، عند الاقتضاء، تبعاً للأحكام السارية.

ويستحسن أن يرسل المشاركون مساهماتهم باستخدام استمارة التقديم المتاحة على الويب في صفحة استقبال لجنة  
الدراسات 5، أو بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: [tsbsg5@itu.int](mailto:tsbsg5@itu.int). وتوجد معلومات مفصّلة بهذا الشأن في موقع قطاع تقييس الاتصالات على شبكة الويب.

ونحثكم على استعمال مجموعة النماذج المعيارية التي استحدثت خصيصاً حرصاً على الاتساق في مظهر وثائق قطاع تقييس الاتصالات، فضلاً عن تيسير إنتاج الوثائق وبالتالي تعزيز فعاليته. ويمكن الحصول على هذه النماذج من كل موقع من مواقع لجان الدراسات على شبكة الويب تحت العنوان "موارد للمندوبين" (<http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html>).

ورغبة في تسوية أي مسائل قد تنشأ بصدد المساهمات، ينبغي أن تحمل المساهمات اسم الشخص الذي يمكن الاتصال به وكذلك أرقام الفاكس والهاتف وعنوان البريد الإلكتروني. وبناءً على ذلك، يُرجى تسجيل هذه التفاصيل على صفحة غلاف جميع الوثائق.

4 ولتمكين مكتب تقييس الاتصالات من اتخاذ الترتيبات الضرورية بشأن وثائق الاجتماع وتنظيمه، أرجو أن تتفضلوا بإرسال قائمة الأشخاص الذين سيمثلون إدارتكم أو عضو القطاع أو المنتسب أو المنظمة الإقليمية و/أو الدولية، أو أي كيان آخر، عن طريق البريد أو الفاكس (رقم: +41 22 730 5853) أو البريد الإلكتروني ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) وذلك في أقرب وقت ولكن **في موعد لا يتجاوز 1 سبتمبر 2010**. ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس عند الاقتضاء).

**5** **يرجى الإحاطة علماً بأن التسجيل المسبق للمشاركين في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات يجري *على الخط* مباشرة من خلال موقع قطاع تقييس الاتصالات على الويب:**

**(**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com05/index.asp**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com05/index.asp)**).**

6 وسيجري الاجتماع بدون استعمال نسخ ورقية.

7 كما نود أن نذكركم بأن على مواطني بعض البلدان الحصول على تأشيرة للدخول إلى إيطاليا 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 إيطاليا في بلدكم، وإلا فمن أقرب مكتب لها من بلد المغادرة.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون  
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 1

ANNEX 1  
(to TSB Collective letter 5/5)

**Draft agenda for the meeting of Working Party 3/5  
(Rome, 1 October 2010)**

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the Agenda
3. Document allocation
4. Analysis of the incoming liaison statements and preparation of outgoing liaison statements
5. Consent on draft Recommendation "L.Methodology\_general\_umbrella" and other drafts (if any)
6. Review of the report and work program for each Question
7. Any other business

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