|  |  |
| --- | --- |
| **مكتب تقييس الاتصالات** | **logo_A-[Converted]** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  جنيف، 3 مايو 2012 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 5/TSAG** |  |
| الهاتف:الفاكس:البريد الإلكتروني: | +41 22 730 5860+41 22 730 5853tsbtsag@itu.int | - إلى إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد، وأعضاء قطاع تقييس الاتصالات في الاتحاد المشاركين في أعمال الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات؛- إلى الأمين العام للاتحاد؛- إلى مدير مكتب الاتصالات الراديوية؛- إلى مدير مكتب تنمية الاتصالات؛- إلى رؤساء لجان دراسات قطاع تقييس الاتصالات؛- إلى رئيس لجنة التقييس المعنية بالمفردات، قطاع تقييس الاتصالات |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG)، 4-2 (صباحاً) يوليو 2012، جنيف** |

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) الذي سيعقد في مقر الاتحاد بجنيف، في الفترة من 2 إلى 4 (صباحاً) يوليو 2012 (انظر الرسالة المعممة [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) لمكتب تقييس الاتصالات بتاريخ 23 سبتمبر 2011).

سيُفتتح الاجتماع في الساعة 0930 من اليوم الأول. وسيبدأ تسجيل المشاركين في الساعة 0830 عند مدخل مونبريان. وسينتهي الاجتماع يوم 4 يوليو في الساعة 1230. وستُعرض التفاصيل المتعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الاتحاد.

وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **الملحق ألف**.

يرد في **الملحق باء** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أُعد بالاتفاق مع رئيس الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (السيد بروس غراسي).

أتمنى لكم اجتماعاً مثمراً وممتعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 2

الملحـق ألف
(بالرسالة المعممة 5/TSAG لمكتب تقييس الاتصالات)

**تقديم المساهمات**

**الموعد النهائي لتقديم المساهمات:** اتفق الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) في اجتماعه المنعقد في فبراير 2011 على استمرار العمل على أساس تجريب‍ي بالمهلة المحددة لتقديم المساهمات إلى اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات والتي تبلغ اثني عشر (12) يوماً تقويمياً. وستنشر هذه المساهمات في الموقع الإلكتروني للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **19** **يونيو 2012**. 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. ويكمل نظام النشر المباشر الجديد الوسيلة التقليدية لتسليم المساهمات بالبريد الإلكتروني، والتي يمكنكم الاستمرار في استعمالها من خلال العنوان التالي: tsbtsag@itu.int. ويمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات والمبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر المباشر الجديد في العنوان التالي: [<http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>](http://itu.int/ITU-T/studygroups).

**النماذج المعيارية**: يُرجى استعمال مجموعة النماذج المعيارية المتاحة لكم لإعداد مساهماتكم. ويمكن الحصول على هذه النماذج من كل موقع 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**: ستُتاح الترجمة الشفوية خلال الاجتماع بالكامل.

**العرض النصي**: يُقدم العرض النصي على الشاشة في الوقت الفعلي للقناة السمعية الإنكليزية.

**المشاركة عن بعد بلغات الأمم المتحدة الست**: تسمح لكم برفع أيديكم وتقديم مداخلة شفوية بإحدى لغات الأمم المتحدة الست. وستُوفر الترجمة الشفوية لمداخلتكم وسيستمع إليها جميع المشاركين. وستُوفر لكم خدمة بث فيديوي من قاعة المؤتمر. ويكون بإمكانكم الاطلاع على جميع الوثائق والعروض. ويمكنكم استخدام "الدردشة" للتواصل مع المشاركين الآخرين والتفاعل مع مضيف الاجتماع.

**البث عبر شبكة الإنترنت**: يسمح لكم بالاستماع إلى أي قناة سمعية مترجمة سواء في الوقت الفعلي أو في وقت لاحق (يُحفظ البث ضمنن المحفوظات المسجلة). ولا يمكن الاطلاع على الوثائق والعروض ولا تكون المداخلات ممكنة.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: بالاتفاق مع رئيس الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات، السيد بروس غراسي، سيتخذ الفريق الاستشاري المزيد من الخطوات نحو العمل في بيئة إلكترونية بالكامل. وبناءً على ذلك، 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 لدي مكتب الخدمة في الاتحاد ((helpdesk@itu.int عدد محدود من أجهزة الحاسوب المحمولة، على أساس أسبقية الطلبات المقدمة، كي يستخدمها المشاركون الذين ليس معهم حواسيبهم المحمولة.

**الطابعات:** تتاح طابعات في المقهى السيبراني بالطابق الثاني تحت الأرض 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 اصطفاف 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). ولا يلزم تثبيت أي برنامج تشغيل. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل يُرجى الرجوع إلى العنوان <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**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) وذلك **في موعد لا يتجاوز 1** **يونيو 2012**. ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس إن أمكن).

**يرجى ملاحظة أن التسجيل المسبق للمشاركين في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات يجري *على الخط* مباشرة من خلال الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات: (**[**http://www.itu.int/ITU-T/tsag/index.asp**](http://www.itu.int/ITU-T/tsag/index.asp)**).**

**المندوبون الجدد:** يدعى المندوبون الجدد إلى حضور **برنامج إرشادي** يشمل لقاء ترحيب بعد التسجيل وزيارة مصحوبة لمقر الاتحاد، وجلسة توجيهية بشأن قطاع تقييس الاتصالات. ويرجى وضع علامة على المربع المقابل في استمارة التسجيل إذا كنتم ترغبون في المشاركة**.**

**المنح:** يسرّنا أن نعلمكم أن كل إدارة يمكنها الحصول على منحة كاملة واحدة أو منحتين جزئيتين تبعاً للتمويل المتاح، وذلك لتيسير المشاركة من أقل البلدان نمواً ومن البلدان النامية ذات الدخل المنخفض (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>) 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 **1 يونيو 2012** (ويرجى الإحاطة بأن رؤساء الوفود في الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات لعام 2008، تعهدوا بتزويد مرشحيهم من رؤساء اللجان ونوابهم بالموارد اللازمة لتمكينهم من أداء مهام مناصبهم طوال فترة السنوات الأربع، وبناءً على ذلك فقد استقر الرأي على ألا يتلقى رؤساء اللجان ونوابهم أي مساعدة مالية من الاتحاد).

**أهم المواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

شهران (قبل الاجتماع): - تقديم المساهمات المطلوب ترجمتها

شهر (قبل الاجتماع): - طلبات الحصول على منح

 - طلبات توفير الترجمة الشفوية في الجلسة العامة الافتتاحية و/أو الجلسة العامة الختامية

 - طلبات الحصول على تأشيرة دخول

12 يوماً تقويمياً (قبل الاجتماع): - الموعد النهائي لتقديم المساهمات

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

**الفنادق**: من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة تأكيد 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. 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، 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).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 5/TSAG)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T TSAG meeting****Geneva, Switzerland, 2-4 (am) July 2012** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail :** **bdtfellowships@itu.int** **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one full fellowship or two partial fellowships to be submitted before 1 June 2012** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the on-line registration form at: [http://www.itu.int/ITU-T/tsag](http://www.itu.int/ITU-T/tsag/index.asp) )**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**  |
| 1. **□** One full fellowship     or **□** two partial fellowships (per eligible country).
 |
| 1. In case of two partial fellowships, chose one of the following:
 |
|  **□ 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/TSAG)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent direct*** *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*  -------------------------------------------------

الملحـق باء
(بالرسالة المعممة 5/TSAG لمكتب تقييس الاتصالات)

مشروع جدول أعمال اجتماع الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات

(جنيف، 4-2 (صباحاً) يوليو (2012

.1 افتتاح الاجتماع

.2 ملاحظات افتتاحية من الأمين العام

.3 ملاحظات افتتاحية من مدير مكتب تقييس الاتصالات

.4 تعليقات الرئيس وملاحظاته

.5 إقرار جدول الأعمال وخطة إدارة الوقت وتوزيع الوثائق

.6 مشروع تقرير مدير مكتب تقييس الاتصالات إلى الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات لعام 2012

.7 التحضير للجمعية WTSA-12 والندوة العالمية للمعايير

8. استعراض هيكل لجان الدراسات والمسائل من أجل الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات (القرار (2 بما في ذلك تقرير فريق العمل بالمراسلة المعني بالقرار 178 لمؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2010

.9 تقارير أفرقة العمل بالمراسلة الأخرى

.10 خطة عمل الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات

.11 استعراض قرارات الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات

.12 استعراض توصيات السلسلة A من أجل الجمعية WTSA-12

.13 تقرير الاجتماعات الافتراضية بشأن أساليب العمل

.14 برنامج العمل

.15 الخطة التشغيلية

.16 تقرير حول نتائج جمعية الاتصالات الراديوية والمؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية لعام 2012

.17 التعاون والتنسيق

 1.17 منظمة الصحة العالمية (WHO)

 2.17 التعاون في مجال المعايير العالمية (WSC)

 3.17 فريق مهام هندسة الإنترنت (IETF)

 4.17 معهد المهندسين الكهربائيين والإلكترونيين (IEEE)

 5.17 التعاون بشأن معايير الاتصالات لأنظمة النقل الذكية (ITS)

.18 تاريخ الاجتماع المقبل للفريق الاستشاري

.19 ما يستجد من أعمال

.20 النظر في مشروع تقرير الاجتماع

.21 ملاحظات ختامية من مدير مكتب تقييس الاتصالات

.22 اختتام الاجتماع

*ملاحظة: سيقوم فريق الإدارة للفريق الاستشاري بتجميع وتصنيف الوثائق المقدمة إلى الفريق (مثلاً وثائق مقدمة للعلم، وثائق مقدمة لاتخاذ قرار، وثائق مقدمة لمناقشتها، وثائق مقدمة لتنظر فيها لجان الدراسات، إلخ.)*

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