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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 2 يوليو 2013 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 2/2** |  |
| الهاتف: الفاكس: البريد الإلكتروني: | +41 22 730 5855 +41 22 730 5853 [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int) | إلى:  - إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالات‍حاد؛  - ال‍منتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات ال‍مشاركين في أعمال ل‍جنة الدراسات 2؛  - ال‍هيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى القطاع |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع لجنة الدراسات 2، جنيف، 26-17 سبتمبر 2013** | |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

ت‍ماشياً مع الاتفاقات ال‍مبرمة في إطار ل‍جنة الدراسات 2، يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع ل‍جنة الدراسات 2 ( *ال‍جوانب التشغيلية لتوفير ال‍خدمات وإدارة الاتصالات*) التي ستجتمع في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، في الفترة من 17 إلى 26 سبتمبر 2013.

وأود إفادتكم بأن الاجتماع سيُفتتح في الساعة 09:30 من اليوم الأول. وسيبدأ تسجيل ال‍مشاركين في الساعة 08:30 عند مدخل مونبريان. وستُعرض التفاصيل ال‍متعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الات‍حاد وعلى ال‍موقع الإلكتروني ال‍خاص باللجنة. وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **ال‍ملحق A.**

ويرد في **ال‍ملحق B** و**ال‍ملحق C** على التوالي مشروع **جدول أعمال** الاجتماع ومشروع **جدوله الزمني،** اللذان أُعدا بالاتفاق مع رئيس لجنة الدراسات (السيد شريف جنينه، مصر) وفريق الإدارة التابع له.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون  
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**ال‍ملحقات:** 3

ال‍ملحـق A

معلومات إضافية بشأن الاجتماع

تقديم ال‍مساه‍مات

**ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات:** يُحدد ال‍موعد النهائي لتقديم ال‍مساه‍مات، باثني عشر (12) يوماً تقوي‍مياً قبل الاجتماع. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الدراسات 2 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **4 سبتمبر 2013.** 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. ويتاح مزيد من ال‍معلومات وال‍مبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر ال‍مباشر في العنوان التالي:.<http://itu.int/net/ITU-T/ddp/> وإذا صادفتم أي صعوبات في عملية تقدي‍م ال‍مساه‍مات، يرجى الاتصال بأمانة لجنة الدراسات من خلال عنوان البريد الإلكتروني التالي: [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int).

**النماذج ال‍معيارية**: يُرجى استعمال م‍جموعة النماذج ال‍معيارية ال‍متاحة لكم لإعداد مساه‍ماتكم. 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 وال‍مرافـق ال‍متاحة**

**الترج‍مة الشفوية**: تُتاح الترج‍مة الشفوية للجلسة العامة الافتتاحية وال‍جلسة 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 على الأقل**. ومن الضروري مراعاة هذا ال‍موعد النهائي كي يستطيع ال‍مكتب ات‍خاذ الترتيبات اللازمة للترج‍مة الشفوية.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيدار اجتماع ل‍جنة الدراسات  2بدون استخدام الورق.

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

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

**الطابعات:** تتاح طابعات في ال‍مقهى السيبراني بالطابق السفلي الثاني من مبنى البرج وبالطابق الأرضي من مبنى مونبريان وبالقرب من قاعات الاجتماع الرئيسية.

**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 أي برنامج تشغيل. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل يُرجى الرجوع إلى العنوان <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

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

**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 6 أغسطس 2013**. 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://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. ويرجى وضع علامة على ال‍مربع ال‍مقابل في استمارة التسجيل إذا كنتم ترغبون في ال‍مشاركة أو الاتصال من خلال العنوان التالي:[ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int)**.**

**ال‍منح:** نظراً للقيود ال‍مفروضة على ال‍ميزانية، ستُقدم منحة جزئية واحدة فقط إلى كل إدارة من الإدارات ال‍مؤهلة  
وذلك لتيسير ال‍مشاركة من أقل البلدان ن‍مواً ومن البلدان النامية ذات الدخل ال‍منخفض **(**[http://www.itu.int/en/ITU‑T/info/Documents/ldc-lic-201111.pdf](http://www.itu.int/en/ITUT/info/Documents/ldc-lic-201111.pdf)**)**. 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 **6 أغسطس 2013**.ويرجى العلم بأن ال‍معايير التي ت‍حدد تقدي‍م ال‍منح تشمل: ال‍ميزانية ال‍متاحة ل‍مكتب تقييس الاتصالات؛ مساه‍مات مقدم الطلب للاجتماع؛ والتوزيع ال‍منصف بين البلدان وال‍مناطق؛ والتوازن بين ال‍جنسين.

**أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ث‍مانية أسابيع (قبل الاجتماع) | 23 يوليو 2013 | - تقدي‍م ال‍مساه‍مات ال‍مطلوب ترج‍متها |
| ستة أسابيع (قبل الاجتماع) | 6 أغسطس 2013 | - طلبات ال‍حصول على منح  - طلبات ال‍حصول على تأشيرة دخول  - التسجيل ال‍مسبق |
| شهر واحد (قبل الاجتماع) | 16 أغسطس 2013 | - طلبات توفير الترج‍مة الشفوية في ال‍جلسة العامة الافتتاحية و/أو ال‍جلسة العامة ال‍ختامية |
| 12 يوماً تقوي‍مياً (قبل الاجتماع) | 4 سبتمبر 2013 | - ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

يرجى أخذ العلم بأنه قد فُتح موقع جديد يتضمن معلومات للزائرين في العنوان التالي:   
<http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx>

**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 ستة (6) 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 **الستة** 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 2/2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 2 meeting**  **Geneva, Switzerland, 17-26 September 2013** | | | | |  |
| **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 6 August 2013** | | | | | | |
| Submission of Contributions is encouraged | | | | 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://itu.int/ITU-T/go/sg2>)  **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 2/2)

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

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

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

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

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

**ANNEX B  
Draft Agenda**

**Meeting of Study Group 2  
Geneva, 17-26 September 2013**

**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 1to R 3

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings, SNO and interim activities

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

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) Report of TSAG meetings

b) Report of ITU Council meetings

c) Report of WPTF

d) JCA-AHF

1.5 Other issues for this meeting

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 and of workshops

2.2 Determination of Recommendations under TAP

2.3 Recommendations Consented under AAP

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  
*Draft Timetable - ITU-T Study Group 2 Meeting, Geneva, 17-26 September 2013***

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Tues 17/09*** | | | | ***Wed 18/09*** | | ***Thurs 19/09*** | | | ***Fri 20/09*** | | | ***Sat*** | ***Sun*** | ***Mon 23/09*** | | ***Tue 24/09*** | | | ***Wed 25/09*** | | ***Thu 26/09*** | |
|  | *am* | | *pm* | | *am* | *pm* | *am* | *pm* | | *am* | | *pm* |  |  | *am* | *pm* | *am* | | *pm* | *am* | *pm* | *am* | *pm* |
| **SG2** |  | **(a)** |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **WP 1/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Q.1/2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | | **3** |  | **1** |  |  |
| Q.2/2 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **1** |  |  |  |
| Q.3/2 |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  | **2** |  |  |  | **3** | **1** |  |  |  |
| Q.4/2 |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **WP 2/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Q.5/2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | **1** |  |  |
| Q.6/2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | **1** |  |  |
| Q.7/2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | **1** |  |  |
| **JCA-AHF** |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opening plenaries:** The opening plenary of the Study Group will start at 0930h on Tuesday, 17 September. **Note (a)**: If the Plenary finishes later than 11:30, the opening plenaries of WP 1/2 and of WP 2/2 will be held in the afternoon, otherwise they will start immediately after the end of the opening plenary. The Question meetings will start immediately after the working parties end. |  | **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. 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. |
| **Management Team:** The Management Team will meet on the afternoon of Monday, 16 September. |
| **Note 1:** Session devoted to finalize meeting report. |  | **Note 3:** Joint session of Qs 1, 2 and 3/2. |
| **Note 2:** Joint session of Qs.1 and 3/2. |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. يرد ن‍موذج لهذا الطلب في العنوان التالي: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)