|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **国 际 电 信 联 盟****电信标准化局** |  |
|  |  |

 2015年2月16日，日内瓦

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文号： | **电信标准化局第6/12号集体函** |  |
| 电话：传真：电子邮件： | +41 22 730 6356+41 22 730 5853tsbsg12@itu.int | 致：– 国际电联各成员国主管部门，– ITU-T部门成员，– 参加第12研究组工作的ITU-T部门准成员和– ITU-T学术成员 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事由： | **第12组研究组会议2015年5月5-14日，日内瓦** |

尊敬的先生/女士：

我很荣幸地邀请您出席于2015年5月5日至14日期间在国际电联总部举办的第12研究组（性能、服务质量和体验质量）会议。

我谨通知您：第一天的会议将自上午11时开始。与会者的注册工作将自上午8:30在Montbrillant大楼入口开始。国际电联总部入口处的屏幕将有关于会场的详细信息。关于该会议的其它信息详见本函**附件A**。

经第12研究组主席（Kwame Baah-Acheamfuor先生）同意起草的**会议议程**草案见本函**附件B**。经主席同意起草的**时间表**草案见本函**附件C**。

祝您与会顺利且富有成效。

顺致敬意！

电信标准化局主任
李在摄先生

**附件：**3件

附件A

提交文稿

**提交文稿的截止日期**：文稿的提交在会议召开的12（十二）个日历日前截止。此类文稿将发布在第12研究组的网站上，因此必须在**2015年4月22日之前**送达电信标准化局。在会议开始日至少**两个**月之前收到的文稿，可以应要求予以翻译。

**直接发布（direct posting）/文件提交**：现已在网上设置了一个文稿直接发布系统。该系统允许ITU-T成员预留文稿编号，并直接将文稿上传至ITU-T的网络服务器或直接进行修改。有关使用文稿直接发布系统的进一步信息和指南见以下网址：<http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>。

**模板**：请使用提供的一套模版起草您的文稿。这些模版可以在ITU-T各研究组网页中的“代表资源”（Delegate Resources）（<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>）处找到。应在所有文件的首页上注明文稿联系人的姓名、传真号码和电话号码以及电子邮件地址。

工作方法与设施

**口译服务**将根据请求在相关会议的开幕全体会议和闭幕全体会议上提供。请注意，对于那些安排口译服务的会议，只有当成员国**至少在会议召开日的一个月前**通过在报名表相应方框打钩或通过向电信标准化局（TSB）发出书面请求时，才可提供口译服务。为便于电信标准化局对口译服务做出必要安排，请务必遵守此截止日期。

**无纸会议**：本次会议将为无纸会议。

**无线局域网**：设施在国际电联的所有会议厅和日内瓦国际会议中心（CICG）均可提供，供代表使用。详尽信息见ITU-T网站（<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>）。

**电子储物箱**：Montbrillant办公楼零层设有电子储物箱。您的国际电联RFID胸卡可用来开关电子储物箱。该箱仅可在您出席会议期间使用，所以请务必在会议最后一天的23:59时之前将其清空。

**借用手提电脑**：国际电联计算机使用问询台（Service Desk（servicedesk@itu.int））准备了数量有限的几部手提电脑，按先来后到的顺序，供没有手提电脑的代表使用。

**打印机**：在塔楼地下二层网吧处、Montbrillant办公楼的零层以及主要会议厅附近均备有打印机，供希望打印文件的代表使用。

**电子打印**：除使用需在使用者的电脑或设备上安装的打印机排队“传统”打印方法外，亦可通过电子邮件打印文件（“电子打印”（e-print））。方法很简单：将希望打印的文件作为附件附于一份电子邮件，将邮件发给希望使用的打印机的电子邮件地址（具体为：printername@eprint.itu.int）。无需安装驱动器即可打印。欲了解详情，见<http://itu.int/ITU-T/go/e-print>。

注册、新代表和与会补贴

**注册：**为便于电信标准化局做出必要安排，请您通过信函、传真（+41 22 730 5853）或电子邮件（tsbreg@itu.int）的方式在**2015年4月7日之前**将代表贵主管部门、部门成员、部门准成员、学术机构、区域性组织和/或国际组织或其它实体出席会议的人员名单发至我处。同时亦请各主管部门注明其代表团团长的姓名（如果有副团长，亦盼一并注明）。

**请注意，ITU-T会议的与会者只能通过ITU-T网址进行网上预注册：（**[<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/12/Pages/default.aspx>](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com12)**）。**

**新代表：**请新代表参加**入门介绍** – 其中包括注册时的迎新简介、引导参观国际电联总部和有关ITU-T的情况介绍会。如欲参加，请联系ITU‑Tmembership@itu.int。

**与会补贴：**我们高兴地通知您，由于可用资金限制，为促进最不发达国家或低收入发展中国家代表的与会，国际电联将仅向每一个主管部门提供两份非全额与会补贴（<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>）。申请与会补贴时必须得到相关国际电联成员国主管部门的授权。与会补贴申请表（请使用所附**表1**）必须在**2015年3月24日之前**填妥并交回国际电联。请注意，决定是否颁发与会补贴的标准包括：电信标准化局的可用预算情况；申请人向会议提交文稿的情况；国家与区域间的平均分配；性别平衡。请进一步注意当申请两份非全额补贴，至少有一份必须是经济舱机票。

**（会前）重要截止日期**

2015年3月5日： - 提交需进行翻译的文稿

2015年3月24日： - 申请与会补贴

2015年4月7日： - 申请签证

2015年4月7日： - 要求在全体会议的开幕会议和/或闭幕会议上提供口译服务

 - 预注册

2015年4月22日： - 提交文稿的最后截止日期

到访日内瓦：酒店和签证

请注意，为到访者提供信息的新网站现已开通：<http://itu.int/en/delegates-corner>。

**酒店：**为方便起见，本函附有一份酒店预定表（**表2**）。酒店一览表见：<http://itu.int/travel/>。

**签证：**我们谨提醒您，一些国家的公民需要获得签证才能入境瑞士并在此逗留。**签证必须至少在会议召开日的四（4）个星期前**向驻贵国的瑞士代表机构（使馆或领事馆）申请，并随后领取。如果贵国没有此类机构，则请向驻出发国最近的国家的此类机构申请并领取。如果遇到问题，国际电联可根据您所代表的主管部门或实体提出的正式请求与有权能的瑞士当局接触，以便为发放签证提供方便，但仅限于在所述的**四个**星期内办理。此类请求必须说明申请签证人员的姓名和职务、出生日期、护照号码以及护照签发日期和失效日期[[1]](#footnote-1)，并必须附有一份已批准该人员参加ITU-T所述会议的注册确认通知，而且必须通过传真（传真号码：+41 22 730 5853）或电子邮件（tsbreg@itu.int）发至电信标准化局，上面注明“**签证申请**”。

FORM 1 − FELLOWSHIP REQUEST(to TSB Collective letter 6/12)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 12 meeting****Geneva, Switzerland, Geneva, Switzerland, 5−14 May 2015** |  |
| **Please return to:** | **ITU****Geneva (Switzerland)** | **E-mail:** **bdtfellowships@itu.int****Tel.: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 24 March 2015** |
|  | 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://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/12/Pages/default.aspx>)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 6/12)

|  |
| --- |
| *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
(to TSB Collective letter 6/12)

**Meeting of Study Group 12
Geneva, 5−14 May 2015**

**Draft Agenda**

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Document review and allocation
4. Timetable for ad-hoc meetings
5. Reports from Chairmen, RevCom and TSAG Rapporteur Group meetings
6. Report of the Regional Group (SG12 RG-AFR) activities
7. Report of QSDG
8. Review of the status of Rapporteurs, Liaison Rapporteurs and other roles
9. Discussion on Questions 1/12 and 2/12, including

9.1 Planning for the future

9.2 Bridging the standardization gap

9.3 Review of the status of Technical Reports and other publications (QoS/QoE flyer)

1. Working Parties meetings, including Ad Hoc meetings
2. Reports of the meetings of Working Parties, including

11.1 Consent/determination/deletion of Recommendations

11.2 Approval of Technical Reports/informative texts

11.3 Outgoing liaison statements/communications

1. Review of the SG12 work programme
2. Future meetings and activities
3. Other business
4. Acknowledgments and closure of the meeting
5. Webinar on outcomes of the meeting

ANNEX C
(to TSB Collective letter 6/12)

**Meeting of Study Group 12
Geneva, 5−14 May 2015**

**Draft Timetable**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Morning** | **Afternoon** |
| Tuesday5 May | Management Team meeting | Study Group 12 Opening Plenary | Opening of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence |
| Wednesday6 May | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party |
| Thursday7 May | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party |
| Friday8 May | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meeting of Q 1 and 2/12 |
| **WEEK-END** |
| Monday11 May | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party  |
| Tuesday12 May | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party |
| Wednesday13 May | Closing of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence |
| Thursday14 May | Management Team meeting | Study Group 12 Closing Plenary | Study Group 12 Closing Plenary | Webinar on outcomes of the meeting |

**Notes from TSB**:

1 Management meeting, 5 and 14 May 2015, 09:00–10:30

2 Welcome of new SG 12 participants and tour of ITU premises; Tuesday 5 May 2015, (10:30−11:00, Sabrina Fares Camp and/or Emile Armour-Heselton /TSB; meeting place: reception desk/Montbrillant building). Please note that the guided tour will conclude by escorting all newcomers to the Opening Plenary.

3 Opening Plenary starts at 11:00

4 SG12 Orientation session for newcomers & Newcomers’ discussion with SG12 management, Wednesday, 6 May 2015, 13:00–14:00

5 Closing Plenary sessions are 10:30−12:00 and 13:30−15:30

6 Webinar on outcomes of the meeting (consented recommendations, approved supplements and Technical Reports, etc.), Thursday 14 May 2015, 15:45−16:30

7 All other sessions are 09:00−12:30 and 14:00−17:30 with 30 minute breaks in the middle

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

1. 此类申请的模板参见<http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>。 [↑](#footnote-ref-1)