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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 11 ديسمبر 2014 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 5/17** |  |
| الهاتف: الفاكس: البريد الإلكتروني: | +41 22 730 5866 +41 22 730 5853 [tsbsg17@itu.int](mailto:tsbsg17@itu.int) | إلى:  - إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالات‍حاد؛  - ال‍منتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات ال‍مشاركين في أعمال ل‍جنة الدراسات 17؛  - ال‍هيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى قطاع تقييس الاتصالات |
| الموضوع: | **اجتماع لجنة الدراسات 17، جنيف، 17-8 أبريل 2015** | |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع ل‍جنة الدراسات 17 (*الأمن*) التي ستجتمع في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، في الفترة من 8 إلى 17 أبريل 2015.

وأود إفادتكم بأن الاجتماع سيُفتتح في الساعة 0930 من اليوم الأول. وسيبدأ تسجيل ال‍مشاركين في الساعة 0830 عند مدخل مونبريان. وستُعرض التفاصيل ال‍متعلقة بقاعات الاجتماع على الشاشات عند مداخل مقر الات‍حاد. وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **الملحق A**.

ويرد في **ال‍ملحق B** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أُعد بالاتفاق مع رئيس ل‍جنة الدراسات (السيد أركادي كري‍مر، الات‍حاد الروسي) وفريق إدارتها. ويرد في **الوثيقة**[**TD 1578**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-150408-TD-PLEN-1578) خطة العمل ال‍مؤقتة ومشروع **ال‍جدول الزمني** اللذان أعده‍ما رئيس ل‍جنة الدراسات 17 ومقرروها. ويرد في **الوثيقة**[**TD 1499**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-150408-TD-PLEN-1499) مشروع **برنامج عمل فرق العمل وال‍مسائل** الذي أعده رؤساء فرق العمل ومقرروها.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكول‍م جونسون   
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 2

ال‍ملحـق A

تقديم المساهمات

**ال‍موعد النهائي لتقديم ال‍مساهمات:** ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات هو اثنا عشر (12) يوماً تقوي‍مياً قبل الاجتماع. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الدراسات 17 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **26 مارس 2015.** 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. وي‍مكن الاطلاع على مزيد من ال‍معلومات وال‍مبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر ال‍مباشر في العنوان التالي: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**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 وال‍مرافق 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 لتوفير الترج‍مة الشفوية.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيجري اجتماع ل‍جنة الدراسات 17 بدون استخدام الورق.

**الشبكة المحلية اللاسلكية:** يتاح للمندوبين استخدام مرافق 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 لدى 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.

**الطابعات:** تتاح طابعات في ال‍مقهى السيبراني بالطابق السفلي الثاني 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 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>.

**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 8 مارس 2015**، 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/studygroups/com17**](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com17)**).**

**ال‍مندوبون ال‍جدد:** يدعى ال‍مندوبون ال‍جدد إلى حضور **برنامج إرشادي** يشمل لقاء ترحيب بعد التسجيل وزيارة مصحوبة ل‍مقر الات‍حاد، وجلسة توجيهية بشأن قطاع تقييس الاتصالات. وإذا كنتم ترغبون في ال‍مشاركة**،** يرجى الاتصال من خلال عنوان البريد الإلكتروني التالي: [ITU‑Tmembership@itu.int](file:///\\\\blue\\dfs\\tsb\\SG_DOC\\SG17\\2013-2016\\Collectives\\005\\ITUTmembership@itu.int).

**ال‍منح:** يسرنا أن نعلمكم أن منحتين جزئيتين ستُمنحان لكل إدارة 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 **النموذج 1** ال‍مرفق) إلى الات‍حاد في **موعد أقصاه** **25 فبراير 2015**. ويُرجى ملاحظة أن قرار تقدي‍م منحة يتوقف على معايير منها: ال‍ميزانية ال‍متاحة ل‍مكتب تقييس الاتصالات؛ ومساه‍مات مقدم الطلب إلى الاجتماع؛ والتوزيع ال‍منصف بين البلدان وال‍مناطق؛ والتوازن بين ال‍جنسين.

**أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

|  |  |
| --- | --- |
| *8 فبراير 2015:* | - تقدي‍م ال‍مساه‍مات ال‍مطلوب ترج‍متها |
| *25 فبراير 2015:* | - طلبات ال‍حصول على منح |
| *11 مارس 2015:* | - طلبات ال‍حصول على تأشيرة دخول |
| *8 مارس 2015:* | - طلبات توفير الترج‍مة الشفوية في ال‍جلسة العامة الافتتاحية و/أو ال‍جلسة العامة ال‍ختامية  - التسجيل ال‍مسبق |
| *26 مارس 2015:* | - ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

يرجى الإحاطة علماً أن موقعاً إلكترونياً جديداً يتضمن معلومات للزائرين متاح الآن في العنوان التالي: <http://itu.int/en/delegates-corner/>**.**

**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 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 **الأربعة** 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 5/17)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 17 meeting**  **Geneva, Switzerland, 8-17 April 2015** | | | | | |  |
| **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 two partial fellowships to be submitted before**  **25 February 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/ITU-T/studygroups/17> )  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 | | | | | | | |
| **□ 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 5/17)

|  |
| --- |
| *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 for the plenary**

**Meeting of Study Group 17  
Geneva, 8-17 April 2015**

1. Opening of the meeting and welcome
2. Results from the last meeting of Study Group 17
   1. Report of the 17 – 26 September 2014 Study Group 17 meeting
   2. Result of Recommendations consented under AAP
   3. Result of the Member States consultation for Recommendations under TAP
   4. Reports of the interim Rapporteur group meetings
   5. Report from the Correspondence Groups on
      * + *strengthening collaboration between ITU-T SG17 and ITU-D SG2 Q3/2 on security*
        + *investigation for new topics for SG17 standardization*
        + *Guidelines for organizing Rapporteur Group meetings and meetings of Questions*
        + *Cybersecurity Information Exchange Capabilities*.
   6. SG17 participation in workshops and seminars
3. Coordination, collaboration and cooperation
   1. Focus groups (FGs), joint coordination activities (JCAs) and Global standards initiatives (GSIs)
   2. Relations with other lead study groups
   3. Memorandum of Understanding on e-business (IEC, ISO, ITU-T, UN/ECE)
   4. Collaboration with IEC, ISO and ISO/IEC JTC 1
   5. Collaboration with IETF
   6. Collaboration with ETSI
   7. Collaboration with the SDL Forum Society
   8. Collaboration with the Kantara Initiative
   9. Collaboration with OASIS
   10. Collaboration with FIRST
   11. Collaboration with Cloud Security Alliance
   12. Interaction with other industry consortia and fora
   13. Reports on other liaison and collaboration activities
4. General matters
   1. SG17 organization for this meeting
   2. Special Sessions

* *New Focus Group on Standards to Support Critical Infrastructure Protection and ICT Security (FG-SSCIPIS)*
* *Bridging the Standardisation Gap (BSG)*
  1. Newcomers’ orientation sessions
  2. Appointments (to fill open positions)
  3. SG17 lead study group activities
  4. JCA-COP
  5. JCA-IdM
  6. Information from the last RevCom meeting
  7. SG17 activities in support of WTSA-12 Resolutions, PP-14 Resolutions and WTDC-14 Resolutions
  8. Status of SG17 Projects
  9. Tutorials for this meeting
  10. Future SG17 organized outreach events (workshops, summits, seminars)

1. Program for this meeting (working party meetings and meeting on Questions)
   1. Meeting reports including action plans
   2. Recommendations and other texts for *approval* or *agreement* at this Study Group 17 meeting
   3. Recommendations for *consent* or *determination* at this Study Group 17 meeting
   4. A.5 justification for normative references other than ITU, ISO, IEC in Recommendations
   5. New work items to be added and work items to be deleted from the work programme
   6. Recommendations planned for *consent* or *determination* or *agreement* at the next Study Group 17 meeting
   7. Recommendations planned for consent or determination later in the study period
   8. Editors and Summaries for Recommendations and other texts under development
   9. Manuals, roadmaps and wikis
   10. Liaison statements
   11. Requests to TSB to initiate A.4 (consortia/forums) or A.6 (SDOs) qualifications
   12. Planned Rapporteur group meetings (alone, collaborative, part of GSI, etc.), and other activities
   13. Establishment, continuation, or termination of correspondence groups
   14. Other items for SG17 agreement
   15. Highlights of achievements
2. Working arrangements for this meeting
   1. Update on tools available for the conduct of the work
   2. Mailing lists, including e-mail addresses
   3. List of meeting documents and allocation of documents to Questions
   4. Meeting schedule and room allocation
3. Future meetings of Study Group 17
4. Information from vice-chairmen and working party chairmen
5. Any other business
6. Closing

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

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