|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **الاتحـاد الدولـي للاتصـالات****مكتب تقييس الاتصالات** | CCITT/ITU-T 60th Anniversary logo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 19 مايو 2016 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 8/17** | إلى:- إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛- أعضاء قطاع تقييس الاتصالات في الات‍حاد؛- ال‍منتسبين إلى ل‍جنة الدراسات 17 لقطاع تقييس الاتصالات؛- الهيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى الات‍حاد |
| الهاتف: | +41 22 730 5866 |
| الفاكس: | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | tsbsg17@itu.int |
|  |  |
| الموضوع: | **اجتماع لجنة الدراسات 17؛ جنيف، 29 أغسطس - 7 سبتمبر 2016** |

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 29 أغسطس إلى 7 سبتمبر 2016.

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** [**2700**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-160829-TD-PLEN-2700) خطة العمل ال‍مؤقتة ومشروع **ال‍جدول الزمني** اللذان أعده‍ما رئيس ل‍جنة الدراسات 17 ومقرروها. ويرد في **الوثيقة TD** [**2697**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-160829-TD-PLEN-2697) مشروع **برنامج العمل الخاص بفرق العمل وال‍مسائل** الذي أعده رؤساء فرق العمل ومقرروها.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

تشيساب لي
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 2

ال‍ملحـق A
(للرسالة ال‍جماعية 8/17 ل‍مكتب تقييس الاتصالات(

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** **16 أغسطس 2016**. 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 وثائق الاجتماع الخاصة بكم. 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.

**ال‍مبادئ التوجيهية ال‍خاصة بتقدي‍م ال‍مساه‍مات إلى ل‍جنة الدراسات 17 لقطاع تقييس الاتصالات:** يرجى أخذ العلم بال‍مبادئ التوجيهية (انظر <http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/17/Documents/general-info/contributions-presentation-meu.pptx>) عن كيفية تقدي‍م ال‍مساه‍مات إلى ل‍جنة الدراسات 17 وعن ال‍مواضيع التي يمكن أن تهم هذه اللجنة.

**أساليب العمل والمرافق المتاحة**

**الترجمة الشفوية:** تُتاح الترج‍مة الشفوية للجلسة العامة ال‍ختامية للاجتماع بناءً على الطلب. وبالنسبة إلى ال‍جلسات التي من ال‍مقرر أن تُعقد 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 هذه ال‍موعد النهائي كي يستطيع ال‍مكتب ات‍خاذ الترتيبات اللازمة لتوفير الترج‍مة الشفوية.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيدار الاجتماع 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 لدي مكتب ال‍خدمة في الات‍حاد (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). 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 29 يوليو 2016،** 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* 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.

**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>). ويرجى أيضاً ملاحظة أنه عند طلب منحتين (2) جزئيتين ي‍جب أن تكون منحة واحدة منهما على الأقل من أجل ال‍حصول على تذكرة طيران من الدرجة الاقتصادية. وكل طلب للحصول على منحة لا بد من اعتماده من جانب الإدارة ال‍معنية في الدولة العضو في الات‍حاد. وينبغي إرسال طلبات ال‍منح (يرجى استخدام **النموذج 1** ال‍مرفق) إلى الات‍حاد **في** **موعد أقصاه** **18 يوليو 2016**. 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)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شهران | 2016-06-29 | - تقدي‍م ال‍مساه‍مات ال‍مطلوبة ترج‍متها |
| ستة أسابيع | 2016-07-18 | - طلبات ال‍حصول على منح |
| أربعة أسابيع | 2016-08-01 | - طلبات ال‍حصول على رسائل دعم طلب التأشيرة |
| شهر واحد | 2016-07-29 | - طلبات توفير الترج‍مة الشفوية في ال‍جلسة العامة ال‍ختامية- التسجيل ال‍مسبق |
| 12 يوماً تقوي‍مياً | 2016-08-16 | - ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات |

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

يرجى الإحاطة علماً بأن 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 حال 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).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 8/17)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 17 meeting****Geneva, Switzerland, 29 August – 7 September 2016** |  |
| **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 18 July 2016** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation ID 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/2013-2016/17/](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/17/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 8/17)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

ITU-T SG 17 meetingfrom 29 August to 7 September 2016 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 8/17)

**Draft Agenda for the plenary**

**Meeting of Study Group 17
Geneva, 29 August – 7 September 2016**

1. Opening of the meeting and welcome
2. Results from the last meeting of Study Group 17
	1. Report of the 14 – 23 March 2016 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. Reports from the Correspondence Groups
	6. SG17 participation in workshops and seminars
3. Coordination, collaboration and cooperation
	1. TSAG
	2. Review Committee
	3. Joint coordination activities (JCAs), Focus groups (FGs), and Global standards initiatives (GSIs)
	4. Relations with other lead study groups
	5. Collaboration with ITU-D
	6. Collaboration with ITU-R
	7. Memorandum of Understanding on e-business (IEC, ISO, ITU-T, UN/ECE)
	8. Collaboration with IEC, ISO and ISO/IEC JTC 1
	9. Collaboration with IETF
	10. Collaboration with ETSI
	11. Collaboration with the SDL Forum Society
	12. Collaboration with the Kantara Initiative
	13. Collaboration with OASIS
	14. Collaboration with FIRST
	15. Collaboration with Cloud Security Alliance
	16. Collaboration with Universal Postal Union
	17. Collaboration with OpenID Foundation
	18. Interaction with other industry consortia and fora
	19. Reports on other liaison and collaboration activities
4. General matters
	1. SG17 organization for this meeting
	2. Special Sessions
* *Addressing contributions from developing countries*
* *Collaboration between SG17 and SG20 on IoT security*
	1. Newcomers’ orientation
	2. Handling of input documents
	3. Texts proposed for action and proposed new work items
	4. IPR information
	5. Appointments (to fill open positions)
	6. SG17 lead study group activities
	7. SG17 activities in support of WTSA-12 Resolutions, PP-14 Resolutions and WTDC-14 Resolutions
	8. SG17 Projects
	9. GSC-20
	10. Tutorials for this meeting
	11. 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. A.25 justification for incorporation of text in Recommendations
	6. New work items to be added and work items to be deleted from the work programme
	7. Recommendations planned for *consent* or *determination* or *agreement* at the next Study Group 17 meeting
	8. Recommendations planned for *consent* or *determination* or *agreement* later in next study period
	9. Editors and Summaries for Recommendations and other texts under development
	10. Manuals, roadmaps and wikis
	11. Liaison statements
	12. Requests to TSB to initiate A.4 (consortia/forums), A.5 (referenced organizations), or A.6 (SDOs) qualifications
	13. Appointment of interregnum Rapporteurs/associate Rapporteurs
	14. Planned interregnum Rapporteur group meetings (alone, collaborative, part of GSI, etc.), and other activities
	15. Establishment, continuation, or termination of correspondence groups
	16. Other items for SG17 agreement
	17. 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)