|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| itu_logo | **Международный союз электросвязи**  **Бюро стандартизации электросвязи** | | C:\Users\gaspari\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\logos-02.png |
|  | |  | |

Женева, 30 сентября 2016 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Осн.: | **Коллективное письмо 1/12 БСЭ** | – Администрациям Государств – Членов Союза  – Членам Сектора МСЭ-Т  – Ассоциированным членам МСЭ-Т, принимающим участие в работе ИК12; и  – Академическим организациям − Членам МСЭ |
| Тел.: Факс: Эл. почта: | +41 22 730 6828 +41 22 730 5853 [tsbsg12@itu.int](mailto:tsbsg12@itu.int) |

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет: | **Собрание 12‑й Исследовательской комиссии, Женева, 10–19 января 2017 года** |

Уважаемая госпожа,  
уважаемый господин,

Имею честь пригласить вас принять участие в собрании 12-й Исследовательский комиссии (*Показатели работы, качество обслуживания (QoS) и оценка пользователем качества услуги* (*QoE*)), которое состоится в штаб-квартире МСЭ в Женеве с 10 по 19 января 2017 года включительно.

Хотел бы сообщить вам, что открытие собрания состоится в первый день его работы в 11 час. 00 мин. Регистрация участников начнется в 08 час. 30 мин. при входе в здание "Монбрийан". Подробная информация о залах заседаний будет представлена на экранах, расположенных при входах в здания штаб-квартиры МСЭ. Дополнительная информация о собрании содержится в **Приложении А**.

Проект **повестки дня** собрания, подготовленный Председателем 12‑й Исследовательской комиссии, приводится в **Приложении В**. Проект **графика распределения времени**, подготовленный по согласованию с Председателем, приводится в **Приложении С**.

Желаю вам плодотворного и приятного собрания.

С уважением,

Чхе Суб Ли  
Директор Бюро  
стандартизации электросвязи

**Приложения**: 3

ПРИЛОЖЕНИЕ A

(к Коллективному письму 1/12 БСЭ)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВКЛАДОВ

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ ДЛЯ ВКЛАДОВ**: Предельный срок для вкладов составляет 12 (двенадцать) календарных дней до собрания. Такие вклады будут опубликованы на веб-сайте 12‑й Исследовательской комиссии, и поэтому они должны поступить в БСЭ **не позднее 22 декабря 2016 года**. Вклады, полученные не позднее чем за **два** **месяца** до начала работы собрания, если потребуется, могут быть переведены.

**НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ/ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**: В настоящее время в онлайновом режиме доступна система непосредственного размещения вкладов. Система непосредственного размещения позволяет Членам МСЭ-Т резервировать номера вкладов и напрямую закачивать/пересматривать вклады на веб-сервере МСЭ-Т. С дополнительной информацией и руководящими указаниями, касающимися системы непосредственного размещения, можно ознакомиться по следующему адресу: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

Для отражения результатов ВАСЭ-16 и подготовки к новому исследовательскому периоду (2017−2020 годы) система непосредственного размещения документов не будет работать до 18 ноября 2016 года. Если вы хотите представить вклад до этой даты, направьте его по электронной почте по адресу: [tsbsg12@itu.int](mailto:tsbsg12@itu.int), и он будет закачан БСЭ после вышеупомянутой даты.

**ШАБЛОНЫ**: Просим вас при подготовке своих документов для собрания использовать представленный набор шаблонов. Доступ к таким шаблонам предоставляется на веб‑странице каждой исследовательской комиссии МСЭ-Т в директории "Ресурсы делегатов" ([http://itu.int/ITU-T/  
studygroups/templates](http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates)). На титульном листе всех документов следует указывать фамилию, номера факса и телефона, а также адрес электронной почты лица, к которому следует обращаться по вопросам, связанным с вкладом.

МЕТОДЫ И СРЕДСТВА РАБОТЫ

**УСТНЫЙ ПЕРЕВОД** будет обеспечиваться по запросу для заключительного пленарного заседания. В том что касается сессий, которые планируется проводить с устным переводом, просим принять к сведению, что такой перевод будет обеспечиваться только по запросу Государств-Членов, указанному посредством отметки в соответствующей ячейке регистрационной формы, или по письменному запросу, направленному в адрес БСЭ **не позднее чем за один месяц до первого дня работы собрания**. Соблюдение этого предельного срока является обязательным, поскольку БСЭ должно принять необходимые меры для обеспечения устного перевода.

**СОБРАНИЯ НА БЕЗБУМАЖНОЙ ОСНОВЕ**: Собрание будет проходить на безбумажной основе.

Во всех конференц-залах МСЭ и в здании МЦКЖ (Международного центра конференций в Женеве) имеются средства **БЕСПРОВОДНОЙ ЛВС**, которыми смогут воспользоваться делегаты. Подробная информация представлена на веб-сайте МСЭ-Т (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

На нижнем (ground) этаже здания "Монбрийан" имеются **ЯЧЕЙКИ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЗАМКОМ**. Открыть и закрыть ячейку вы можете, используя свой электронный пропуск в МСЭ с функцией RFID. Ячейка с электронным замком доступна вам только на период работы собрания, в котором вы участвуете, поэтому вы должны освободить ее до 23 час. 59 мин. последнего дня работы собрания.

**ПОРТАТИВНЫЕ КОМПЬЮТЕРЫ ДЛЯ ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**: Для участников, не имеющих собственных портативных компьютеров, Служба помощи МСЭ ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) подготовила ограниченное количество портативных компьютеров, которые будут предоставляться по принципу "первым пришел – первым обслужен".

**ПРИНТЕРЫ**: Делегаты, желающие распечатать документы, могут воспользоваться принтерами, которые находятся в киберкафе на втором цокольном этаже здания "Башня" и на нижнем (ground) этаже здания "Монбрийан", а также около основных залов для заседаний.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПЕЧАТЬ**: В дополнение к "традиционному" методу печати с формированием очередей печати, требующего установки драйверов на компьютер или устройство пользователя, теперь возможна печать через электронную почту ("электронная печать"). Это простая процедура, которая заключается в прикреплении документов, которые необходимо распечатать, к электронному письму и отправки его на адрес электронной почты выбранного принтера (в формате [printername@eprint.itu.int](mailto:printername@eprint.itu.int)). Установка драйверов не требуется. Подробную информацию см. по адресу: <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

РЕГИСТРАЦИЯ, НОВЫЕ ДЕЛЕГАТЫ И СТИПЕНДИИ

**РЕГИСТРАЦИЯ**: С тем чтобы БСЭ могло предпринять необходимые действия, просим направить письмом, по факсу (+41 22 730 5853) или по электронной почте ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) **не позднее 10 декабря 2016 года**, список лиц, которые будут представлять вашу администрацию, Члена Сектора, Ассоциированного члена, Академическую организацию, региональную и/или международную организацию либо другое объединение. Просим администрации также указывать фамилию главы делегации (и заместителя главы делегации, в надлежащих случаях).

**Просим принять к сведению, что предварительная регистрация участников собраний МСЭ‑Т проводится *в онлайновой форме* на веб-сайте МСЭ‑Т** ([**http://itu.int/ITU-T/studygroups/com12**](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com12)).

**НОВЫМ ДЕЛЕГАТАМ** предлагается **ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**, включающая приветственный брифинг после регистрации, сопровождаемое посещение штаб-квартиры МСЭ и ознакомительную сессию, касающуюся МСЭ-T. Если вы желаете принять участие в этой программе, просим обращаться по адресу: [ITU‑Tmembership@itu.int](mailto:ITUTmembership@itu.int).

**СТИПЕНДИИ**: Имеем честь сообщить вам, что для содействия участию представителей из наименее развитых стран или развивающихся стран с низким уровнем доходов и при условии наличия финансирования будут предоставляться две частичные стипендии на администрацию (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Просим далее принять к сведению, что в случае представления запроса на две (2) частичные стипендии, по крайней мере одна стипендия должна включать авиабилет экономического класса. Заявка на предоставление стипендии должна быть утверждена соответствующей администрацией Государства – Члена МСЭ. Заполненную форму запроса на предоставление стипендии (просьба использовать прилагаемую **форму 1**) необходимо вернуть в МСЭ не позднее **29 ноября 2016 года**. Просим учесть, что критерии для принятия решения о предоставлении стипендии включают: имеющийся бюджет БСЭ; вклады для собрания со стороны запрашивающего стипендию лица; справедливое распределение между странами и регионами, а также гендерный баланс.

**ОСНОВНЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ (до начала собрания)**

|  |  |
| --- | --- |
| 10 ноября 2016 г. | − представление вкладов, для которых запрашивается письменный перевод |
| 29 ноября 2016 г. | − запросы на предоставление стипендии |
| 13 декабря 2016 г. | − запросы о содействии в получении визы |
| 10 декабря 2016 г. | − запросы на обеспечение устного перевода на заключительном пленарном заседании  − предварительная регистрация |
| 22 декабря 2016 г. | − окончательный предельный срок для представления вкладов |

ПОСЕЩЕНИЕ ЖЕНЕВЫ: ГОСТИНИЦЫ И ВИЗЫ

Обратите внимание на новый информационный веб-сайт для посещающих Женеву: <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**ГОСТИНИЦЫ**: Для вашего удобства прилагается форма для бронирования номеров в гостиницах (**форма 2**). Список гостиниц содержится по адресу: <http://itu.int/travel/>.

**ВИЗЫ**: Хотели бы напомнить вам о том, что для въезда в Швейцарию и пребывания в ней в течение любого срока гражданам некоторых стран необходимо получить визу. **Визу следует запрашивать не менее чем за четыре (4) недели до даты начала собрания** и получать в учреждении (посольстве или консульстве), представляющем Швейцарию в вашей стране, или, если в вашей стране такое учреждение отсутствует, в ближайшем к стране выезда. В случае возникновения трудностей Союз на основании официального запроса представляемых вами администрации или объединения может обратиться в компетентные органы Швейцарии, с тем чтобы содействовать в получении визы, но только в течение указанного **четырехнедельного** периода. В любом таком запросе должны быть указаны фамилия и должность, дата рождения, номер паспорта, дата выдачи и срок действия паспорта лица (лиц), для которого(ых) запрашивается(ются) виза(ы)[[1]](#footnote-1). К запросу следует приложить копию сообщения с подтверждением регистрации, утвержденной для данного собрания МСЭ-Т, и направить в БСЭ с пометкой "**запрос о содействии в получении визы**" ("**visa request**") по факсу (+41 22 730 5853) либо по электронной почте ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

FORM 1 − FELLOWSHIP REQUEST

(to TSB Collective letter 1/12)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 12 meeting**  **Geneva, Switzerland, 10-19 January 2017** | | | | | |  |
| **Please return to:** | | **ITU**  **Geneva (Switzerland)** | | **E-mail:** [**fellowships@itu.int**](mailto:fellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | | |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 29 November 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: <http://itu.int/ITU-T/go/sg12> )  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 1/12)

|  |
| --- |
| *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 1/12)

Draft Agenda

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Main decisions taken by WTSA-16

3.1 Resolution 2: Mandate of Study Group 12: Area of responsibility, Lead Study Group, Recommendations under its responsibility

3.2 Study Questions allocated to Study Group 12 by WTSA-16 (COM 12 – C 1)

3.3 Review of new/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions to be taken by Study Group 12

1. Organization of the work of Study Group 12

4.1 Establishment of Working Parties, allocation of Questions

4.2 Designation of Working Party Chairmen

4.3 Designation of Rapporteurs

4.4 Designation of Liaison Rapporteurs and other Representatives

1. Document review and allocation
2. Timetable for ad-hoc meetings
3. Highlights of the last Chairmen/TSAG meetings
4. Discussion on Questions 1/12 and 2/12, including

8.1 Planning for the future (harmonization of the proposed Questions)

8.2 Review of the status of Handbooks and other publications (QoS/QoE flyer)

8.3 Bridging the standardization gap

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

10.1 Consent/determination/deletion of Recommendations

10.2 Approval of Technical Reports/informative texts

10.3 Outgoing liaison statements/communications

1. Future meetings and activities
2. Other business
3. Acknowledgments and closure of the meeting
4. Webinar on outcomes of the meeting

ANNEX C

(to TSB Collective letter 1/12)

Draft Timetable

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Morning** | | | **Afternoon** | |
| Tuesday 10 January |  | | Study Group 12 Opening Plenary | Study Group 12 Opening Plenary | |
| Wednesday 11 January | Opening of Working Parties in sequence | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Thursday 12 January | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meeting of Q1/12 | Ad hoc meeting of Q2/12 |
| Friday 13 January | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| **WEEKEND** | | | | | |
| Monday 16 January | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Tuesday 17 January | Reserved for issue resolution | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | Reserved for issue resolution |
| Wednesday 18 January | Closing of Working Parties in sequence | | | | |
| Thursday 19 January | 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, Monday, 9 January 2017, 11:00 – 17:30

2 Welcome of new SG12 participants and tour of ITU premises; Tuesday, 10 January 2017 (9:30-10:30, Emile Armour Heselton /TSB; meeting place: reception desk/Montbrillant building)

3 Opening Plenary starts at 11:00

4 SG12 Orientation session for newcomers & Newcomers’ discussion with SG12 management, Wednesday, 11 January 2017, 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 19 January 2017, 15:45 – 16:30

7 All other sessions are 9:00 – 12:30 and 14:00 – 17:30 with 30 min breaks in the middle

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

1. Модель такого запроса размещена по адресу: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)