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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 8 أكتوبر 2012 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 7/2** |  |
| الهاتف:الفاكس:البريد الإلكتروني: | +41 22 730 5887+41 22 730 5853tsbsg2@itu.int | إلى:- إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد،- أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد،- المنتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات المشاركين في أعمال لجنة الدراسات 2،- م‍مثلي الهيئات الأكاديمية المنضمة إلى القطاع  |
|  |  |  |
| الموضوع: | **اجتماع لجنة الدراسات 2جنيف، 31-22 يناير 2013** |

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع لجنة الدراسات 2 *(الجوانب التشغيلية لتوفير الخدمات وإدارة الاتصالات)* التي ستجتمع في مقر الاتحاد بجنيف، في الفترة من 22 إلى 31 يناير 2013 (انظر الرسالة المعممة 230 لمكتب تقييس الاتصالات بتاريخ 23 سبتمبر 2011).

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 ألف.**

ونظراً إلى أن الاجتماع سيُعقد بعد وقت قصير من الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات لعام 2012، فقد أجري تعديل في المعلومات الخاصة بتقديم المساهمات. يرجى الرجوع إلى الملحق ألف للاطلاع على مزيد من المعلومات.

يرد في **الملحق باء** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أعده الرئيس. ويرد في **الملحق جيم** مشروع **الجدول الزمني** الذي أعده الرئيس وفريق الإدارة التابع له.

أتمنى لكم اجتماعاً مثمراً وممتعاً.

مالكولم جونسون
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 3

**الملحـق ألف**

**إعداد المساهمات وتقديمها**

**الموعد النهائي لتقديم المساهمات:** اتفق الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات (TSAG) في اجتماعه المنعقد في فبراير 2011 على استمرار العمل على أساس تجريب‍ي بالمهلة المحددة لتقديم المساهمات إلى اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات والتي تبلغ اثني عشر (12) يوماً تقويمياً. وستُنشر هذه المساهمات في الموقع الإلكتروني للجنة الدراسات 2 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **10 يناير 2013**. والمساهمات التي يتلقاها المكتب قبل بدء الاجتماع **بشهرين** على الأقل يمكن ترجمتها حسب الطلب.

**تقديم المساهمات:** ينبغي إرسال المساهمات المقدمة قبل الجمعية إلى العنوان tsbsg2@itu.int كي تقوم الأمانة بنشرها.

**النشر المباشر/تقديم الوثائق:** يُتاح بعد الجمعية نظام للنشر المباشر للمساهمات. ويسمح هذا النظام لأعضاء قطاع تقييس الاتصالات بحجز أرقام لمساهماتهم وبوضع/تنقيح المساهمات مباشرةًً على مخدم الويب الخاص بقطاع تقييس الاتصالات. ويمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات والمبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر المباشر الجديد في العنوان التالي: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

ويكمل نظام النشر المباشر الوسيلة التقليدية لتقديم المساهمات بالبريد الإلكتروني، والتي يمكنكم الاستمرار في استعمالها من خلال العنوان التالي: 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.

**مكان وثائق الاجتماعات:** يمكن بعد الجمعية الحصول على وثائق الاجتماعات من الموقع المعتاد في الملف المتعلق بالاجتماع المعني.

**أساليب العمل والمرافق المتاحة**

**الترجمة الشفوية**: تُتاح الترجمة الشفوية بناءً على الطلب في الجلسة العامة الافتتاحية والجلسة العامة الختامية للاجتماع. 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 ورق:** وفقاً للممارسات الحالية، ستتخذ لجنة الدراسات 2 خطوات إضافية للعمل في بيئة إلكترونية بالكامل. وبناءً على ذلك، سيدار الاجتماع بدون استخدام ورق.

**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>).

**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 الثاني تحت الأرض 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 14 ديسمبر 2012**. ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس إن أمكن).

**يرجى ملاحظة أن التسجيل المسبق للمشاركين في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات لا بد أن يجري *على الخط* مباشرة من خلال الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات: (**[**http://itu.int/ITU-T/studygroups/com02**](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com02)**).**

**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**.**

**المنح:** يسرّنا أن نعلمكم أن الاتحاد سيقدم عدداً محدوداً من المنح لتيسير المشاركة من أقل البلدان نمواً ومن البلدان النامية ذات الدخل المنخفض (شخص واحد لكل بلد) (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). وتكون المنحة كاملة أو جزئية تبعاً لعدد الطلبات المقدمة والتمويل المتاح، وستعطى الأولوية إلى أقل البلدان نمواً (LDC) وإلى المشاركين الذين سيقدمون مساهمة لها علاقة مباشرة ببنود جدول الأعمال أو بالنواتج المتوقعة للمسألة ذات الصلة.

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 **12 ديسمبر 2012**. (ويرجى الإحاطة بأن رؤساء الوفود في الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات لعام 2008، تعهدوا بتزويد مرشحيهم من رؤساء اللجان ونوابهم بالموارد اللازمة لتمكينهم من أداء مهام مناصبهم طوال فترة السنوات الأربع، وبناءً على ذلك فقد استقر الرأي على ألا يتلقى رؤساء اللجان ونوابهم أي مساعدة مالية من الاتحاد.)

**أهم المواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

شهران: - تقديم المساهمات المطلوب ترجمتها

ستة أسابيع: - طلبات الحصول على منح

خمسة أسابيع: - التسجيل

شهر واحد: - طلبات توفير الترجمة الشفوية في الجلسة العامة الافتتاحية و/أو الجلسة العامة الختامية

 - طلبات الحصول على تأشيرة دخول

12 يوماً تقويمياً: - الموعد النهائي لتقديم المساهمات

**زيارة جنيف: الفنادق وتأشيرة الدخول**

**الفنادق**: من باب التيسير، ترفق بالطي استمارة تأكيد حجز الفندق **(**النموذج 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، 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 7/2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description: itu-old** | **ITU-T Study Group 2 meeting****Geneva, Switzerland, 22-31 January 2013** | **Description: itu-old** |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail : bdtfellowships@itu.int**  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one full fellowship or two partial fellowships to be submitted before 12 December 2012** |
|  | 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/com02> **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**  |
| In case of partial fellowship, please choose one of the following: |
|  **□ 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 7/2)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description: itu-old** | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** | **Description: itu-old** |

**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*  ---------------------------------------------------

**الملحـق باء
*مشروع جدول أعمال***

*اجتماع لجنة الدراسات 2 لقطاع تقييس الاتصالات
جنيف، 31−22 يناير 2013*

1 الجلسة العامة الافتتاحية

1.1 افتتاح الاجتماع

2.1 إقرار جدول الأعمال ومسائل إدارية أخرى (بما في ذلك تشكيل فرق العمل والفريق المخصص لمسائل البلدان النامية والجدول الزمني وتوزيع القاعات)

3.1 تقارير عن أعمال لجنة الدراسات 2 وإجراءات المتابعة

 أ ) الموافقة على التقارير COM2 – R17 إلى R19

 ب) الأنشطة المنجزة منذ الاجتماع الأخير للجنة الدراسات 2: اجتماعات المقررين والفريق المعني بعمليات الشبكة والخدمة (SNO) والأنشطة المرحلية

 ج) تقرير بشأن مسائل الترقيم والتسمية والعنونة وتعرف الهوية، بما في ذلك فريق تنسيق الترقيم (NCT)

 د) تقرير بشأن الأنشطة المتصلة بسوء استخدام موارد الترقيم

 ﻫ) تقرير بشأن الأنشطة المتصلة بالبلدان النامية، بما في ذلك تقارير الأفرقة الإقليمية

 و) حالة المناقشات المتعلقة بالتوصيات الواجب تحديدها أو الموافقة عليها

4.1 تقارير الاجتماعات الأخرى

 أ ) تقرير اجتماعات الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات

 ب) تقرير اجتماعات مجلس الاتحاد

 ج) تقرير المؤتمر العالمي للاتصالات الدولية لعام (WCIT-12) 2012

 د) فريق النشاط المشترك بشأن النفاذ والعوامل البشرية (JCA-AHF)

5.1 مسائل أخرى تتعلق بهذا الاجتماع

6.1 الإخطارات الإجرائية

2 الجلسة العامة الختامية

1.2 تقارير اجتماعات فرق العمل والفريق المخصص لمسائل البلدان النامية وورش العمل

2.2 تحديد التوصيات بموجب إجراءات الموافقة التقليدية

3.2 التوصيات الموافق عليها بموجب إجراءات الموافقة البديلة

4.2 إلغاء التوصيات أو إعادة ترقيمها

5.2 الموافقة على الإضافات أو إلغاؤها

6.2 بيانات الاتصال بما في ذلك بيانات تتضمن تقارير مقدمة إلى الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات عن الأنشطة المنجزة في إطار العمل بصفة لجنة الدراسات الرئيسية:

 أ ) تعريف الخدمة والترقيم والتسيير

 ب) الاتصالات من أجل الإغاثة/الإنذار المبكر في حالات الكوارث

 ج) إدارة الاتصالات

 د ) مسائل أخرى

7.2 حالة التوصيات وخطط العمل

8.2 تاريخ ومكان انعقاد الاجتماعات المقبلة

9.2 ما يستجد من أعمال

10.2 اختتام الاجتماع

**الملحـق جيم**

***مشروع الجدول الزمني - اجتماع لجنة الدراسات 2 لقطاع تقييس الاتصالات، جنيف، 31-22 يناير 2013***

|  |
| --- |
| ***ملاحظة:*** *هذا الجدول الزمني مؤقت إلى أن تؤكده الجمعية العالمية لتقييس الاتصالات لعام 2012*.*ويستند الجدول الزمني الوارد فيما يلي إلى قائمة المسائل المقترحة على الجمعية كي توافق عليها. وفي حال أدخلت الجمعية أي تعديل على هذه القائمة، يتم إصدار جدول زمني منقح جديد في وقت أقرب من الاجتماع.**كما يبين الجدول الزمني فرقتي عمل لأغراض التوضيح فقط. إذ تحدد لجنة الدراسات في اجتماعها الأول العدد الفعلي لفرق العمل وإسناد المسائل إلى فرادى فرق العمل.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***الثلاثاء 01/22*** | ***الأربعاء 01/23*** | ***الخميس 01/24*** | ***الجمعة 01/25*** | ***السبت*** | ***الأحد*** | ***الإثنين 01/28*** | ***الثلاثاء 01/29*** | ***الأربعاء 01/30*** | ***الخميس 01/31*** |
|  | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** |  |  | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** | ***صباحاً*** | ***بعد الظهر*** |
| **لجنة الدراسات 2** |  | **(a)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **فرقة العمل 1/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المسألة 1/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | **4** |  | **1** |  |  |
| المسألة 2/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **1** |  |  |  |
| المسألة 3/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  | **4** | **1** |  |  |  |
| المسألة 4/2 |  |  |  |  |  | **3** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **فرقة العمل 2/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المسألة 5/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |
| المسألة 6/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |
| المسألة 7/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الجلسات العامة الافتتاحية:** تبدأ الجلسة العامة الافتتاحية للجنة الدراسات في الساعة 09:30 صباحاً يوم الثلاثاء 22 يناير. **الملاحظة (a)**: إذا كان اختتام الجلسة العامة بعد الساعة 11:30، تعقد الجلسة الافتتاحية لكل من فرقتي العمل 1/2 و2/2 بعد الظهر، وإلاّ تبدأ مباشرة بعد اختتام الجلسة الافتتاحية. وتبدأ الاجتماعات الخاصة بالمسائل فور انتهاء جلسات فرقتي العمل.**فريق الإدارة:** يجتمع فريق الإدارة بعد ظهر يوم الإثنين 21 يناير.**الملاحظة 1:** جلسة مكرسة لاستكمال تقرير الاجتماع.**الملاحظة 2:** جلسة مشتركة للمسألتين 1/2 و3/2. |  | **ساعات العمل:** تُعقد في المعتاد الجلسات العامة وجلسات فرق العمل من الساعة 09:30 إلى الساعة 12:30 ومن الساعة 14:30 إلى الساعة 17:30، باستثناء يوم الجمعة الذي تُعقد فيه الجلسة الصباحية من الساعة 09:00 إلى الساعة 12:00. وتُعقد في المعتاد الجلسات الخاصة بالمسائل فيما بين الساعة 08:30 والساعة 12:30 وبين الساعة 13:00 والساعة 18:00. ويرجى الاطلاع على الشاشات لمعرفة الموعد المحدد للجلسات فيما يتعلق بكل مسألة، لا سيما موعد بدء الجلسة. أما الأفرقة المخصصة، فينبغي لها أن تجتمع خارج أوقات الاجتماعات الخاصة بالمسائل ويومي السبت والأحد حسب الضرورة.**الملاحظة 3:** جلسة مشتركة للمسألة 4/2 ونشاط التنسيق المشترك JCA-AHF.**الملاحظة 4:** جلسة مشتركة للمسائل 1/2 و2/2 و3/2. |

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