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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 4 أكتوبر 2011 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 233**SGD/BJ | **- إلى جميع المقررين والمحررين لجميع لجان الدراسات التابعة لقطاع تقييس الاتصالات** |
| الهاتف: الفاكس:البريد الإلكتروني: | +41 22 730 6311+41 22 730 5853tsbsgd@itu.int | **نسخة إلى:**- إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد؛ - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالاتحاد؛ - المنتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات؛ - الهيئات الأكاديمية المنضمة إلى القطاع؛ - رؤساء جميع لجان الدراسات في قطاع تقييس الاتصالات ونوابهم؛- مدير مكتب تنمية الاتصالات؛ - مدير مكتب الاتصالات الراديوية |
|  |  |  |
| الموضوع: | **حلقة تعليمية للمقررين والمحررينجنيف، 28 و29 نوفمبر 2011** |

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

1 في إطار الجهود التي يبذلها مكتب تقييس الاتصالات لزيادة كفاءة الأعمال التي تقوم بها لجان الدراسات مع مواءمة ممارسات هذه اللجان، تقرر عقد حلقة تعليمية لمدة يومين للمقررين والمحررين في مقر الاتحاد في جنيف يومي 28 و29 نوفمبر 2011.

وهذه الحلقة مخصصة لقطاع تقييس الاتصالات وترمي إلى إلقاء الضوء على مجموعة واسعة من المسائل المتعلقة بمهام المقررين والمحررين في قطاع تقييس الاتصالات، من أفرقة العمل الرئيسية إلى نظرة عامة على أدوات تكنولوجيا المعلومات التي يوفرها مكتب تقييس الاتصالات لمساعدة لجان الدراسات في أعمالها، ونظرة موجزة على النصوص الأساسية للاتحاد فيما يتعلق بالجوانب التي تتصل بعمل المقررين والمحررين، وشرح لإجراءات الموافقة في قطاع تقييس الاتصالات وكيفية تطبيقها على مختلف أنواع النصوص (التوصيات والملحقات والكتيبات وغير ذلك).

وسيُفتتح الاجتماع 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.

2 وستجري أعمال الحلقة التعليمية باللغة الإنكليزية، وستتاح المشاركة عن بعد إلا فيما يتعلق ببعض التمارين العملية. وستتاح قريباً في الموقع الإلكتروني للحلقة تفاصيل تبين كيفية التوصيل.

3 وجميع المعلومات حول هذه الحلقة التعليمية متاحة في الموقع الإلكتروني
<http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html>.

4 وسيُنشر مشروع جدول الأعمال كإضافة لهذه الرسالة المعممة وسيتاح في الموقع الإلكتروني المذكور أعلاه.

5 **يرجى الإحاطة علماً بأن التسجيل المسبق للمشاركين (الموجودين في مكان الحلقة أو المشاركين عن بعد) في اجتماعات قطاع تقييس الاتصالات يجري *على الخط* مباشرة من خلال الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات: (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html)**).**

ويرجى الحرص على أن يقوم المشاركون، سواء أكانوا موجودين في مكان انعقاد الحلقة أو كانوا مشاركين عن بعد، بالتسجيل في موعد أقصاه **30 أكتوبر 2011**.

6 ويسرّنا أن نعلمكم أنه سيتوفر عدد محدود من المنح، قد تكون كاملة أو جزئية تبعاً للتمويل المتاح، وذلك لتيسير المشاركة من أقل البلدان نمواً ومن البلدان النامية ذات الدخل المنخفض. ولا بد من ترخيص طلب المنحة من جانب الإدارة المعنية في الدولة العضو في الاتحاد كما أن المنحة تقتصر على فرد واحد لكل بلد. وينبغي استكمال طلب المنحة، الوارد في **الملحق 2،** وإرساله إلى الاتحاد في موعد أقصاه **30 أكتوبر 2011**.

7 سيتاح للمندوبين استخدام الشبكة المحلية اللاسلكية في القاعات الرئيسية للاجتماعات بالاتحاد وفي مركز جنيف الدولي للمؤتمرات، ولا تزال الشبكة السلكية متيسرة في مبنى مونبريان من مقر الاتحاد. وتوجد أيضاً معلومات تفصيلية في الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

8 ومن باب التيسير، ترد في **الملحق** **1** استمارة تأكيد حجز الفندق (انظر <http://www.itu.int/travel/> للاطلاع على قائمة الفنادق).

9 كما 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. 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).

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 2

ANNEX 1
(to TSB Circular 233)

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

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

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*Tutorial for rapporteurs and editors 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 2
(to TSB Circular 233)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITU globe2 | ***Tutorial for rapporteurs and editors(Geneva, Switzerland, 28-29 November 2011*)** | ITU globe2 |
| **Please return to:** | **Fellowships ServiceITU/BDTGeneva (Switzerland)** | **E-mail :** **bdtfellowships@itu.int****Tel: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778**  |
| **Request for a fellowship to be submitted before 30 October 2011** |
| **Participation of women is encouraged** |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the on-line registration form at: <http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html>)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): …………...……………………………. |
| CONDITIONS **(Please select your preference in “condition” 2 below)**1. One full or **partial** fellowship per eligible country.2. For partial fellowship, ITU is requested to cover either one of the following: □ **Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.**3. It is imperative that fellows be present from the first day to the end of the meeting. |
| Signature of fellowship candidate: ………………………………………….. Date: ……...……………... |
| TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.Signature: ……..………………………………………. Date: …………………………………………….. |

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