|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **الاتحــاد الـدولــي للاتصـــالات مكتب تقييس الاتصالات** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **جنيف،** 16 فبراير 2015 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 6/12** | | إلى:  - إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد،  - أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالات‍حاد،  - ال‍منتسبين إلى قطاع تقييس الاتصالات ال‍مشاركين في أعمال ل‍جنة الدراسات 12،  - الهيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى قطاع تقييس الاتصالات |
| الهاتف: | +41 22 730 6356 | |
| الفاكس: | | +41 22 730 5853 |
| البريد الإلكتروني: | | [tsbsg12@itu.int](mailto:tsbsg12@itu.int) |  |
| **الموضوع:** | **اجتماع لجنة الدراسات 12، جنيف، 14-5 مايو 2015** | | |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسعدني أن أدعوكم إلى حضور اجتماع ل‍جنة الدراسات 12 ( *الأداء وجودة الخدمة وجودة التجربة*) التي ستجتمع في مقر الات‍حاد ب‍جنيف، في الفترة من 5 إلى 14 مايو 2015.

وأود إفادتكم بأن الاجتماع سيُفتتح في الساعة 1100 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 12 (السيد كوامي باه-أشيمفور). ويرد في **ال‍ملحق C** مشروع **ال‍جدول الزمني** الذي تم إعداده بالاتفاق مع رئيس ل‍جنة الدراسات 12.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

تشيساب لي  
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**الملحقات:** 3

الملحـق A

تقديم المساهمات

**ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات:** ت‍حدد ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات باثني عشر (12) يوماً تقويمياً قبل الاجتماع. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الدراسات 12 ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز** **22 أبريل 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 وثائق الاجتماع. 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 إحدى 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 واحد على الأقل**. ومن الضروري مراعاة هذا الموعد النهائي كي يستطيع ال‍مكتب ات‍خاذ الترتيبات اللازمة للترج‍مة الشفوية.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيدار الاجتماع بدون استخدام الورق.

**الشبكة ال‍محلية اللاسلكية:** يتاح للمندوبين استخدام 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 للتعرف على الهوية بواسطة التردد الراديوي (RFID). وتتاح ال‍خزانة الإلكترونية خلال فترة الاجتماع الذي ت‍حضرونه فقط، ولذلك يرجى من ال‍مندوبين 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، وذلك للمندوبين الذين يودون طباعة الوثائق.

**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 7 أبريل 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://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/12/Pages/default.aspx>](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com12)**).**

**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 باستعمال عنوان البريد الإلكتروني التالي: [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int)**.**

**المنح:** يسرّنا أن نعلمكم أن منحتين جزئيتين ستمنحان 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>). وكل طلب للحصول على منحة لا بد من اعتماده من جانب الإدارة ال‍معنية في الدولة العضو في الات‍حاد. ويجب إرسال كل طلب للحصول على منحة (يُرجى استخدام **الاستمارة 1** المرفقة) إلى الاتحاد في موعد أقصاه **24 مارس 2015**. ويُرجى ملاحظة أن قرار تقدي‍م منحة يتوقف على معايير منها: ال‍ميزانية ال‍متاحة لدى مكتب تقييس الاتصالات؛ وال‍مساه‍مات ال‍مقدمة من مقدم الطلب إلى الاجتماع؛ والتوزيع ال‍منصف بين البلدان وال‍مناطق؛ والتوازن بين ال‍جنسين. ويرجى أيضاَ ملاحظة أنه عند طلب منحتين جزئيتين يجب أن تكون منحة واحدة منهما على الأقل من أجل الحصول على تذكرة طيران من الدرجة الاقتصادية.

**أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)**

5 مارس 2015 - تقدي‍م ال‍مساه‍مات ال‍مطلوب ترج‍متها

24 مارس 2015 - طلبات ال‍حصول على منح

7 أبريل 2015 - طلبات ال‍حصول على تأشيرة دخول

7 أبريل 2015 - طلبات توفير الترج‍مة الشفوية في ال‍جلسة العامة الافتتاحية و/أو ال‍جلسة العامة ال‍ختامية

- التسجيل ال‍مسبق

22 أبريل 2015 - 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/>.

**تأشيرات الدخول**: 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. ويجب أن تحدد طلبات التأشيرة الاسم والوظيفة وتاريخ ال‍ميلاد ورقم جواز السفر وتاريخ الإصدار والانتهاء للأشخاص الذين ي‍حتاجون التأشيرة[[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 6/12)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 12 meeting**  **Geneva, Switzerland, Geneva, Switzerland, 5-14 May 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 one partial fellowship to be submitted before 24 March 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/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/12/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 6/12)

|  |
| --- |
| *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 6/12)

**Meeting of Study Group 12  
Geneva, 5-14 May 2015**

**Draft Agenda**

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Document review and allocation
4. Timetable for ad-hoc meetings
5. Reports from Chairmen, RevCom and TSAG Rapporteur Group meetings
6. Report of the Regional Group (SG12 RG-AFR) activities
7. Report of QSDG
8. Review of the status of Rapporteurs, Liaison Rapporteurs and other roles
9. Discussion on Questions 1/12 and 2/12, including

9.1 Planning for the future

9.2 Bridging the standardization gap

9.3 Review of the status of Technical Reports and other publications (QoS/QoE flyer)

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

11.1 Consent/determination/deletion of Recommendations

11.2 Approval of Technical Reports/informative texts

11.3 Outgoing liaison statements/communications

1. Review of the SG12 work programme
2. Future meetings and activities
3. Other business
4. Acknowledgments and closure of the meeting
5. Webinar on outcomes of the meeting

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 6/12)

**Meeting of Study Group 12  
Geneva, 5-14 May 2015**

**Draft Timetable**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Morning** | | | **Afternoon** | |
| Tuesday 5 May | Management Team meeting | | Study Group 12 Opening Plenary | Opening of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence | |
| Wednesday 6 May | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Thursday 7 May | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Friday 8 May | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meeting of Q 1 and 2/12 | |
| **WEEK-END** | | | | | |
| Monday 11 May | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Tuesday 12 May | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | |
| Wednesday 13 May | Closing of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence | | | | |
| Thursday 14 May | 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, 5 and 14 May 2015, 9:00 – 10:30

2 Welcome of new SG 12 participants and tour of ITU premises; Tuesday 5 May 2015, (10:30-11:00, Sabrina Fares Camp and/or Emile Armour-Heselton /TSB; meeting place: reception desk/Montbrillant building). Please note that the guided tour will conclude by escorting all newcomers to the Opening Plenary.

3 Opening Plenary starts at 11:00

4 SG12 Orientation session for newcomers & Newcomers’ discussion with SG12 management, Wednesday, 6 May 2015, 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 14 May 2015, 15:45-16:30

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

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

1. ي‍مكن ال‍حصول على ن‍موذج لهذا الطلب من ال‍موقع التالي: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)