

ITU
International
Telecommunication
Union

ISO
International
Organization for
Standardization

IEC
International
Electrotechnical
Commission



**Руководство
по
СОТРУДНИЧЕСТВУ
МСЭ-Т
и
ОТК1 ИСО/МЭК**

2010 г.

МСЭ-Т

**Рекомендация А.23
Приложение А**

ОТК1 ИСО/МЭК

**Действующий
документ 3**

ITU

International
Telecommunication Union



ISO

International Organization
for Standardization



IEC

International Electrotechnical
Commission



Руководство по сотрудничеству МСЭ-Т и ОТК1 ИСО/МЭК

Рекомендация МСЭ-Т А.23

Приложение А

(Утверждено в феврале 2010 года)

ОТК1 ИСО/МЭК

Действующий документ 3

(Утвержден в июне 2010 года)

© ITU 2011

Все права сохранены. Никакая часть данной публикации не может быть воспроизведена с помощью каких-либо средств без письменного разрешения МСЭ.

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
1 Введение.....	1
1.1 Цели.....	1
1.2 Основные положения	1
1.3 Структура Руководства	2
1.4 Справочные документы.....	2
1.4.1 Справочные документы МСЭ-Т.....	2
1.4.2 Справочные документы ИСО/МЭК.....	3
1.5 Определения.....	4
1.5.1 Определения МСЭ-Т.....	4
1.5.2 Определения ОТК1 ИСО/МЭК	4
1.5.3 Определения по сотрудничеству МСЭ-Т и ОТК1	5
1.6 Аббревиатуры.....	6
1.6.1 Аббревиатуры МСЭ-Т.....	6
1.6.2 Аббревиатуры ИСО/МЭК.....	6
1.6.3 Аббревиатуры по сотрудничеству МСЭ-Т и ОТК1	7
2 Организационные структуры.....	7
3 Организационные процедуры	9
3.1 Процедуры МСЭ-Т	10
3.1.1 Традиционный процесс утверждения (ТПУ).....	10
3.1.2 Альтернативный процесс утверждения (АПУ)	11
3.2 Процедуры ОТК1	14
4 Режимы сотрудничества.....	16
4.1 Введение	16
4.2 Режим взаимодействия.....	17
4.3 Режим совместной деятельности.....	17
4.4 Определение режима сотрудничества	17
4.5 Завершение совместной деятельности и/или публикация общего документа.....	18
5 Планирование и составление расписаний.....	19
5.1 Составление расписаний собраний групп ИК/РГ и SC/WG	19
5.2 Координация программы работ.....	19
5.3 Синхронизированная поддержка совместной работы.....	19
6 Процедуры взаимодействия	23
6.1 Общие положения.....	23
6.2 Передача представлений	23
6.3 Передача вкладов	23
7 Совместная деятельность с использованием системы взаимообмена	24
7.1 Взаимоотношения на основе совместной деятельности	24
7.2 Участие в собраниях рабочего уровня.....	25
7.3 Составление расписаний	25
7.4 Вклады	25
7.5 Редактор для совместного документа	26
7.6 Достижение консенсуса	26
7.7 Сообщения о прогрессе.....	26
7.8 Взаимодействие.....	26
7.9 Синхронизированный процесс утверждения	27

	<i>Стр.</i>
7.10 Публикация.....	28
7.11 Недостатки.....	28
7.11.1 Группы по снятию замечаний	29
7.11.2 Представление Отчетов о недостатках.....	29
7.11.3 Процедуры снятия недостатков	29
7.12 Поправки.....	29
8 Совместная деятельность с использованием Группы по совместной деятельности	30
8.1 Группа по совместной деятельности.....	30
8.2 Ответственный(ые) исполнитель(и) и редактор(ы)	31
8.3 Участники	31
8.4 Собрания	32
8.5 Вклады	32
8.6 Достижение консенсуса	32
8.6.1 Разработка проекта документа.....	33
8.6.2 Редактирование проектов	33
8.6.3 Снятие замечаний и рассмотрение результатов голосования	33
8.7 Сообщения о прогрессе	34
8.8 Взаимодействие.....	34
8.9 Синхронизированный процесс утверждения	34
8.10 Публикация.....	36
8.11 Недостатки.....	36
8.11.1 Группа по снятию замечаний	36
8.11.2 Представление Отчетов о недостатках.....	36
8.11.3 Процедуры снятия недостатков	37
8.12 Поправки.....	37
9 Признание сотрудничества	37
10 Применение патентной политики МСЭ-Т и ИСО/МЭК.....	38
Дополнение I – Форма Отчета о недостатках	39
Дополнение II – Правила представления общих документов МСЭ-Т ИСО/МЭК	40

Руководство по сотрудничеству МСЭ-Т и ОТК1 ИСО/МЭК

1 Введение

1.1 Цели

Настоящий документ содержит набор процедур для сотрудничества между МСЭ-Т и ОТК1 ИСО/МЭК. Он написан в неформальной манере, скорее в виде учебника, который должен стать практичным, обучающим и интуитивно понятным справочником как для руководителей, так и для участников совместной работы.

1.2 Основные положения

В МСЭ-Т, ИСО и МЭК существуют длительные установившиеся отношения сотрудничества. В течение многих лет продолжающееся объединение технологий, за которые отвечали эти организации, привело к постоянно растущей взаимной зависимости все большей части программ их работы. Это привело, например, к созданию в ИСО и МЭК Объединенного технического комитета 1 (ОТК1) по информационным технологиям. Расширяются и соглашения о сотрудничестве между МСЭ-Т и ИСО/МЭК.

В июне 1988 года руководители специальной рабочей группы МККТТ и ОТК1 ИСО/МЭК встретились с целью пересмотреть существующую ситуацию с сотрудничеством. Понимая, что эти действия по сотрудничеству будут продолжать развиваться, специальная рабочая группа признала, что желательно разработать и формализовать набор процедур, в основу которого надо положить прошлые успехи и который упростит работу в дальнейшем. В результате было создано *Неофициальное руководство по сотрудничеству МККТТ и ОТК1 ИСО/МЭК*.

В этом Неофициальном руководстве признано, что области совместной работы между МККТТ и ОТК1 ИСО/МЭК составляют небольшую часть всей программы работы обеих организаций. Следовательно, было решено, что практическим способом достижения успешного сотрудничества является работа в рамках той гибкости, которая предусмотрена процедурами каждой организации, а не определение совершенно новых основ работы.

С того времени накоплен значительный опыт применения процедур. Затем в сентябре 1991 года было проведено второе собрание специальной рабочей группы с целью пересмотра и уточнения процедур. На этом собрании был подготовлен проект пересмотренного Руководства и принят для внутреннего применения в МККТТ и ОТК1 до официального утверждения.

В проекте пересмотренного Руководства признается ценность совместной деятельности двух организаций в деле достижения консенсуса в областях взаимных интересов и в расширении этой совместной деятельности до публикации общего документа Рекомендаций и Международных стандартов, который должен лучше удовлетворять потребности промышленности и пользователей. Значительное внимание было уделено определению эффективных процедур сотрудничества, которые наилучшим образом используют ресурсы для получения своевременных результатов.

Дальнейший пересмотр был выполнен в результате формального пересмотра и для отражения обновленных процедур обеих организаций. Это Руководство было принято ВАСЭ и ОТК1 в марте 1993 года.

К 1996 году, имея опыт разработки более 150 совместных Рекомендаций | Международных стандартов, Руководство было обновлено с тем, чтобы оно отражало знания, полученные в виде опыта, и отражало пересмотренные процедуры обеих организаций. Обновленное Руководство было утверждено ВАСЭ в октябре 1993 года и ОТК1 в декабре 1996 года.

В 2001 году Руководство было обновлено еще раз, с тем чтобы оно отражало пересмотренные процедуры обеих организаций. Руководство было принято МСЭ-Т в ноябре 2001 года и ОТК1 в ноябре 2001 года.

В 2010 году Руководство было обновлено еще раз, с тем чтобы оно отражало более тесное соответствие процедур ОТК1 тем процедурам, которые являются общими для ИСО и МЭК, и чтобы оно отражало пересмотренные процедуры МСЭ-Т. Оно также учитывает общую патентную политику МСЭ-Т/МСЭ-Р/ИСО/МЭК, утвержденную в 2006 году. Обновленный вариант Руководства принят МСЭ-Т в феврале 2010 года, а ИТС – в июне 2010 года.

1.3 Структура Руководства

Оставшаяся часть пункта 1 содержит список полезных справочных документов, определения и аббревиатуры, относящиеся к сотрудничеству МСЭ-Т и ОТК1. В пунктах 2 и 3 содержится справочная информация по структуре и процедурам МСЭ-Т и ОТК1.

Подробное описание процедур сотрудничества МСЭ-Т и ОТК1 приводится в пунктах с 4 по 10 и в Дополнении I. Они дополняют и иногда повторяют для ясности основные процедуры каждой организации, например тех, которые описаны в Резолюции 1 ВАСЭ, в Рекомендации МСЭ-Т А.1 и в Добавлении к Директивам ОТК1 ИСО/МЭК, которые остаются основными.

Правила написания проектов, которые должны использовать редакторы при подготовке общих текстов Рекомендаций | Международных стандартов, определены в Дополнении II.

1.4 Справочные документы

1.4.1 Справочные документы МСЭ-Т

1.4.1.1 Общие положения

Большая часть информации об МСЭ и МСЭ-Т содержится на веб-сайте МСЭ по адресу: <http://www.itu.int>.

Основными документами МСЭ является его Устав и Конвенция, которые содержатся в "Сборнике текстов основных документов Международного союза электросвязи", принятых Полномочной конференцией, издание 2007 года.

Материалы ВАСЭ МСЭ-Т за текущий исследовательский период содержат Резолюции и Рекомендации серии А, утвержденные Всемирной ассамблеей по стандартизации электросвязи прошлого года (ВАСЭ), и содержат список исследовательских комиссий и список Вопросы, распределенных каждой исследовательской комиссии.

Вклад № 1 каждой исследовательской комиссии содержит подробный текст для каждого Вопросы, распределенного этой исследовательской комиссии ВАСЭ. Изменения, касающиеся Рекомендаций серии А и Вопросы, публикуются посредством Циркуляров БСЭ и размещаются на веб-сайте МСЭ.

1.4.1.2 Резолюции ВАСЭ

Последний набор Резолюций ВАСЭ доступен на веб-сайте МСЭ по адресу: <http://www.itu.int/publ/T-Res/>. Пять Резолюций, имеющих особое значение для сотрудничества МСЭ-Т и ОТК1 ИСО/МЭК, перечислены ниже:

- Резолюция 1, *Внутренний регламент Сектора стандартизации электросвязи МСЭ (МСЭ-Т)*.
- Резолюция 2, *Сфера ответственности и мандаты исследовательских комиссий МСЭ-Т*.
- Резолюция 7, *Совместная деятельность с Международной организацией по стандартизации (ИСО) и Международной электротехнической комиссией (МЭК)*.
- Резолюция 22, *Санкционирование деятельности КГСЭ в периоды между ВАСЭ*.
- Резолюция 67, *Создание Комитета по стандартизации терминологии (КСТ)*.

1.4.1.3 Рекомендации серии А

Рекомендации серии А принимаются ВАСЭ или Консультативной группой по стандартизации электросвязи (КГСЭ) в периоды между ВАСЭ. Последний набор доступен на веб-сайте МСЭ по адресу: <http://www.itu.int/rec/T-REC-A>. Десять Рекомендаций серии А, имеющих особое значение для сотрудничества МСЭ-Т и ОТК1 ИСО/МЭК, перечислены ниже:

- Рекомендация МСЭ-Т А.1 (2008 г.), *Методы работы исследовательских комиссий Сектора стандартизации электросвязи МСЭ (МСЭ-Т)*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.2 (2008 г.), *Представление вкладов в МСЭ-Т*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.4 (2002 г.), *Процесс связи между МСЭ-Т и форумами и консорциумами*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.5 (2001 г.), *Обобщенные процедуры включения ссылок на документы других организаций в Рекомендации МСЭ-Т*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.6 (2002 г.), *Сотрудничество и обмен информацией между МСЭ-Т и национальными и региональными организациями по разработке стандартов*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.8 (2008 г.), *Альтернативный процесс утверждения новых и пересмотренных Рекомендаций МСЭ-Т*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.11 (2008 г.), *Публикация Рекомендаций МСЭ-Т и материалов ВАСЭ*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.12 (2008 г.), *Обозначение и компоновка Рекомендаций МСЭ-Т*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.13 (2000 г.), *Добавления к Рекомендациям МСЭ-Т*.
- Рекомендация МСЭ-Т А.23 (1996 г.), *Совместная деятельность с Международной организацией по стандартизации (ИСО) и Международной электротехнической комиссией (МЭК) в области информационных технологий*.

1.4.2 Справочные документы ИСО/МЭК

1.4.2.1 Общие положения

Большая часть информации об ИСО размещена на веб-сайте по адресу: <http://www.iso.org>. Аналогично большая часть информации о МЭК размещена на ее веб-сайте по адресу: <http://www.iec.ch>. Эта информация включает:

- Каталог публикаций МЭК [Этот онлайн-документ содержит список всех изданных стандартов МЭК по состоянию на первый день года].
- Ежегодный справочник МЭК [Эта ежегодная публикация содержит список всех Технических комитетов и подкомитетов МЭК и, для каждого из них, – рассматриваемые Вопросы и подготовленные публикации].
- Каталог ИСО [Этот онлайн-документ содержит список всех Международных стандартов и Технических отчетов ИСО].
- Справочник ИСО [Эта ежегодная публикация содержит список всех Технических комитетов ИСО, их сферу деятельности и структуру комитетов].
- Техническая программа ИСО [Это публикация, выходящая раз в полугодие, содержит список статуса всех документов, которые достигли уровня голосования (например, CD, DAM, DIS, DTR)].
- Директивы ИСО/МЭК – Часть 1:2009, Процедуры технической работы.
- Директивы ИСО/МЭК – Часть 2:2004, Правила по структуре и проектам Международных стандартов.
- Директивы ИСО/МЭК – Добавление ОТК1, 2010.

1.4.2.2 ОТК1

Большая часть информации об ОТК1 ИСО/МЭК размещена на его веб-сайте по адресу: <http://www.jtc1.org>. Основным документом, устанавливающим специальные процедуры для ОТК1, являются Директивы ИСО/МЭК – Добавление ОТК1.

1.4.2.3 Подкомитеты ОТК1

Подкомитеты ОТК1 поддерживают свои собственные веб-сайты, соединенные с сайтом ОТК1. Перед каждым пленарным заседанием ОТК1 председатели подкомитетов (SC) готовят план работы подкомитета, включая резюме по руководству, обзор периода и новые приоритеты на следующий период.

1.5 Определения

1.5.1 Определения МСЭ-Т

1.5.1.1 Дополнительное рассмотрение: 3-недельный период во время альтернативного процесса утверждения, в течение которого Государства-Члены и Члены Сектора рассматривают текст Рекомендации, представленной для утверждения, и могут представлять замечания.

1.5.1.2 Альтернативный процесс утверждения (АПУ): Процедура утверждения Рекомендаций, не имеющих регуляторного или политического действия.

1.5.1.3 Согласие: Этап во время альтернативного процесса утверждения, на котором исследовательская комиссия или рабочая группа соглашается с тем, что текст Рекомендации является достаточно проработанным.

1.5.1.4 Консультации: Этап во время традиционного процесса утверждения, на котором от Государств-Членов требуется делегировать на следующее собрание исследовательской комиссии уполномоченное лицо для утверждения Рекомендаций.

1.5.1.5 Вынесение заключения: Этап во время традиционного процесса утверждения, на котором исследовательская комиссия или рабочая группа соглашается с тем, что текст Рекомендации является достаточно проработанным.

1.5.1.6 Последний опрос: 4-недельный период во время альтернативного процесса утверждения, в течение которого Государства-Члены, Члены Сектора и Ассоциированные члены рассматривают текст Рекомендации, представленной для утверждения, и могут представлять замечания.

1.5.1.7 Вопрос: Описание области работы, которая должна быть изучена, и, как правило, приводить к созданию одной или нескольких новых или пересмотренных Рекомендаций.

1.5.1.8 Традиционный процесс утверждения (ТПУ): Процедура утверждения Рекомендаций, имеющих регуляторное или политическое действие.

1.5.2 Определения ОТК1 ИСО/МЭК

1.5.2.1 Поправка (AMD): Опубликованная поправка к Международному стандарту.

1.5.2.2 Взаимодействие категории А: Внешняя организация взаимодействия, которая активно участвует в широком спектре работ в ОТК1 или ОТК1/SC.

1.5.2.3 Проект комитета (CD): Текст предлагаемого Международного стандарта, который зарегистрирован для замечаний на уровне подкомитета (SC) – этап 3, этап подкомитета.

1.5.2.4 Проект поправки (DAM): Текст предлагаемой поправки к Международному стандарту, который находится на стадии 4, стадии запроса замечаний.

1.5.2.5 Проект Международного стандарта (DIS): Текст предлагаемого проекта Международного стандарта, который находится на стадии 4, стадии запроса замечаний.

1.5.2.6 Проект Технического отчета (DTR): Текст предлагаемого Технического отчета, который представлен для замечаний в Национальные организации ОТК1.

1.5.2.7 Окончательный проект поправки (FDAM): Текст предлагаемой поправки к Международному стандарту, который представлен для замечаний ИСО и МЭК в Национальные организации – стадия 5, стадия утверждения.

1.5.2.8 Окончательный проект Международного стандарта (FDIS): Текст предлагаемого Международного стандарта, который находится на этапе 5, этапе утверждения.

1.5.2.9 Международный стандарт: Опубликованный стандарт ИСО/МЭК.

1.5.2.10 Международный стандартизированный профиль (ISP): Опубликованный стандартизированный профиль ИСО/МЭК.

1.5.2.11 Специальная группа по информационным технологиям (ITTF): Группа представителей из числа персонала Центрального секретариата ИСО и Центрального офиса МЭК, которая оказывает совместную поддержку работе ОТК1.

1.5.2.12 Предложение по новому пункту работ (NP): Текст предлагаемого пункта, который требуется добавить к программе работ, который находится на стадии 1, стадии предложения, и который зарегистрирован для замечаний на уровне ОТК1 или подкомитета (SC).

1.5.2.13 Предлагаемый проект поправки (PDAM): Текст предлагаемой поправки к Международному стандарту, который зарегистрирован для замечаний на уровне ОТК1 или подкомитета (SC).

1.5.2.14 Предлагаемый проект Технического отчета (PDTR): Текст предлагаемого Технического отчета, который зарегистрирован для замечаний на уровне подкомитета (SC) – стадия 3, стадия комитета.

1.5.2.15 Технический отчет (TR): Документ, который не пригоден для публикации в виде Международного стандарта, но его стоит опубликовать в интересах стандартизации.

1.5.2.16 Техническая спецификация (TS): Документ, который еще не окончательно готов для публикации в виде Международного стандарта, но его стоит опубликовать в интересах стандартизации.

1.5.2.17 Рабочий проект (WD): Документ, находящийся на стадии 2, подготовительной стадии, относящийся к вопросу программы работ и имеющий целью создания проекта комитета.

1.5.3 Определения по сотрудничеству МСЭ-Т и ОТК1

1.5.3.1 Обмен в режиме сотрудничества: Режим совместной деятельности МСЭ-Т и ОТК1, имеющий целью создание одного или нескольких общих документов (или "близнецов") Рекомендаций | Международных стандартов посредством тесной взаимосвязи и синхронизированного утверждения (см. пункт 7).

1.5.3.2 Группа по совместной деятельности (СТ): 1) Режим совместной деятельности МСЭ-Т и ОТК1, имеющий целью создание одного или нескольких общих документов (или "близнецов") Рекомендаций | Международных стандартов посредством проведения общих собраний и синхронизированного утверждения (см. пункт 8); 2) Группа, созданная из представителей ОТК1 SC и ИК МСЭ-Т, которая совместно разрабатывает один или несколько общих документов (или "близнецов") Рекомендаций | Международных стандартов (см. пункт 8).

1.5.3.3 Идентичные Рекомендации | Международные стандарты (или "общие тексты"): Это Рекомендации и Международные стандарты, которые разработаны совместно МСЭ-Т и ИСО/МЭК и имеют идентичные тексты. Выражение "идентичные Рекомендации | Международные стандарты" служит названием пункта 2.1 в общем тексте в соответствии со стилем представления, определенным в Дополнении II.

1.5.3.4 Спаренные Рекомендации | Международные стандарты (или "тексты-близнецы"): К ним относятся Рекомендации и Международные стандарты, которые разработаны в тесном сотрудничестве между МСЭ-Т и ИСО/МЭК, и тексты которых технически соответствуют друг другу, но не идентичны. Выражение "спаренные Рекомендации | Международные стандарты" служит наименованием пункта 2.2 в общем тексте в соответствии со стилем представления, определенным в Дополнении II.

1.5.3.5 Группа рабочего уровня: Общий термин, обозначающий группу представителей ОТК1 SC, ответственных за выполнение работы по определенному проекту, или группу представителей ИК МСЭ-Т, ответственных за выполнение работы по определенному Вопросу (см. пункт 7).

1.6 Аббревиатуры

В настоящем Руководстве применяются следующие аббревиатуры:

1.6.1 Аббревиатуры МСЭ-Т

AAP	Alternative Approval Process	АПУ	Альтернативный процесс утверждения
CCITT	International Telegraph and Telephone Consultative Committee (replaced by ITU-T in 1993)	МККТТ	Международный консультативный комитет по телеграфии и телефонии (в 1993 г. заменен на МСЭ-Т)
ITU	International Telecommunication Union	МСЭ	Международный союз электросвязи
ITU-T	International Telecommunication Union – Telecommunication Standardization Sector	МСЭ-Т	Международный союз электросвязи – Сектор стандартизации электросвязи
SG	Study Group	ИК	Исследовательская комиссия
TAP	Traditional Approval Process	ТПУ	Традиционный процесс утверждения
TSAG	Telecommunication Standardization Advisory Group	КГСЭ	Консультативная группа по стандартизации электросвязи
TSB	Telecommunication Standardization Bureau	БСЭ	Бюро стандартизации электросвязи
WP	Working Party	РГ	Рабочая группа
WTSA	World Telecommunication Standardization Assembly	ВАСЭ	Всемирная ассамблея по стандартизации электросвязи
WTSC	World Telecommunication Standardization Conference (replaced by WTSA in 2000)	ВКСЭ	Всемирная конференция по стандартизации электросвязи (в 2000 г. заменена на ВАСЭ)

1.6.2 Аббревиатуры ИСО/МЭК

AMD	Amendment	Поправка
CD	Committee Draft	Проект комитета
COR	Technical Corrigendum	Технические исправления
DAM	Draft Amendment	Проект поправки
DCOR	Draft Technical Corrigendum	Проект технических исправлений
DIS	Draft International Standard	Проект Международного стандарта
DTR	Draft Technical Report	Проект Технического отчета
FDAM	Final Draft Amendment	Окончательный проект поправки
FDIS	Final Draft International Standard	Окончательный проект Международного стандарта
IEC	International Electrotechnical Commission	Международная электротехническая комиссия
IS	International Standard	Международный стандарт
ISO	International Organization for Standardization	Международная организация по стандартизации
ISP	International Standardized Profile	Международный стандартизованный профиль
ITTF	Information Technology Task Force	Специальная группа по информационным технологиям
ОТК1	Joint Technical Committee 1	Объединенный технический комитет 1
NP	New Work Item Proposal	Предложение по новому пункту работ

PDAM	Proposed Draft Amendment	Предлагаемый проект поправки
PDTR	Proposed Draft Technical Report	Предлагаемый проект Технического отчета
SC	Subcommittee	Подкомитет
SWG	Special Working Group	Специальная рабочая группа
TR	Technical Report	Технический отчет
TS	Technical Specification	Техническая спецификация
WD	Working Draft	Рабочий проект
WG	Working Group	Рабочая группа

1.6.3 Аббревиатуры по сотрудничеству МСЭ-Т и ОТК1

CT	Collaborative Team	Группа по совместной деятельности
----	--------------------	-----------------------------------

2 Организационные структуры

МСЭ-Т и ОТК1 имеют похожие организационные структуры для выполнения технических работ. Основной организационной единицей МСЭ-Т является исследовательская комиссия (ИК), которая сравнима с подкомитетом в составе (SC) ОТК1. В Таблице 1 перечислено десять исследовательских комиссий МСЭ-Т по состоянию дел на 30 апреля 2009 года (с обновленным списком можно ознакомиться на веб-сайте МСЭ: <http://www.itu.int>). В Таблице 2 приводится список 18 подкомитетов ОТК1 по состоянию на октябрь 2009 года (обновленный список размещен на веб-сайте ОТК1: <http://www.jtc1.org>).

Таблица 1 – Список исследовательских комиссий МСЭ-Т

Обозначение	Название
ИК2	Эксплуатационные аспекты предоставления услуг и управление электросвязью
ИК3	Принципы тарификации и учета, включая соответствующие экономические и стратегические вопросы электросвязи
ИК5	Окружающая среда и изменение климата
ИК9	Передача телевизионных и звуковых сигналов интегрированные широкополосные кабельные сети
ИК11	Требования к сигнализации, протоколы и спецификации тестирования
ИК12	Показатели работы QoS и QoE
ИК13	Будущие сети, включая сети подвижной связи и СПП
ИК15	Инфраструктура оптических транспортных сетей и сетей доступа
ИК16	Кодирование, системы и приложения мультимедиа
ИК17	Безопасность
ПРИМЕЧАНИЕ 1. – Краткое описание общих областей работы исследовательских комиссий содержится в Резолюции 2 ВАСЭ.	
ПРИМЕЧАНИЕ 2. – Кроме исследовательских комиссий, в состав МСЭ-Т также входит Консультативная группа по стандартизации электросвязи (КГСЭ).	

Таблица 2 – Список подкомитетов ОТК1 ИСО/МЭК

Обозначение	Название
SC 2	Наборы кодированных знаков
SC 6	Электросвязь и передача информации между системами
SC 7	Разработка программного обеспечения и систем
SC 17	Карты для персональной идентификации
SC 22	Языки программирования, их окружение и программные системные интерфейсы
SC 23	Средства цифровой записи для обмена и хранения информации
SC 24	Компьютерная графика, обработка изображений и представление данных об окружающей среде
SC 25	Взаимосвязь оборудования информационных технологий
SC 27	Методы ИТ безопасности
SC 28	Офисное оборудование
SC 29	Кодирование звука, изображений, мультимедийной и гипермедийной информации
SC 31	Автоматическая идентификация и методы получения данных
SC 32	Управление и обмен данными
SC 34	Языки описания и обработки документов
SC 35	Интерфейсы пользователя
SC 36	Информационные технологии для обучения, образования и профессиональной подготовки
SC 37	Биометрия
SC 38	Распределенные прикладные платформы и услуги (DAPS)
ПРИМЕЧАНИЕ. – Кроме того, ОТК1 непосредственно подчиняются: <ul style="list-style-type: none"> – Специальная рабочая группа по доступности; – Специальная рабочая группа по механизмам архивирования и извлечения данных; – Специальная рабочая группа по директивам; – Специальная рабочая группа по планированию; – Специальная рабочая группа по "умным электросетям"; – РГ6 по корпоративному управлению ИТ; – РГ7 по сенсорным сетям. 	

На следующем более низком уровне исследовательские комиссии МСЭ-Т, как правило, делят работу между несколькими рабочими группами (РГ), и подкомитеты ОТК1 также делят свою работу между рабочими группами (WG). В обеих организациях назначают Докладчиков и редакторов с целью упрощения выполнения детальных технических работ.

На Рисунке 1 показана структура МСЭ-Т по состоянию дел на апрель 2009 года, а на Рисунке 2 показана структура ОТК1 по состоянию дел на октябрь 2009 года.

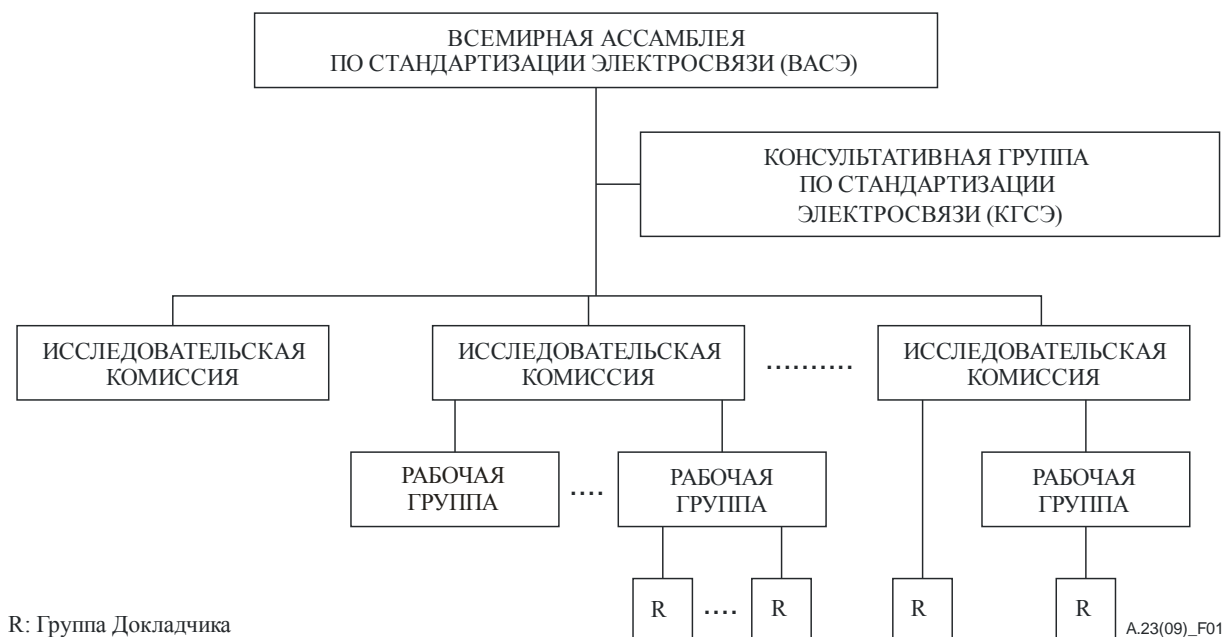


Рисунок 1 – Организационная структура МСЭ-Т

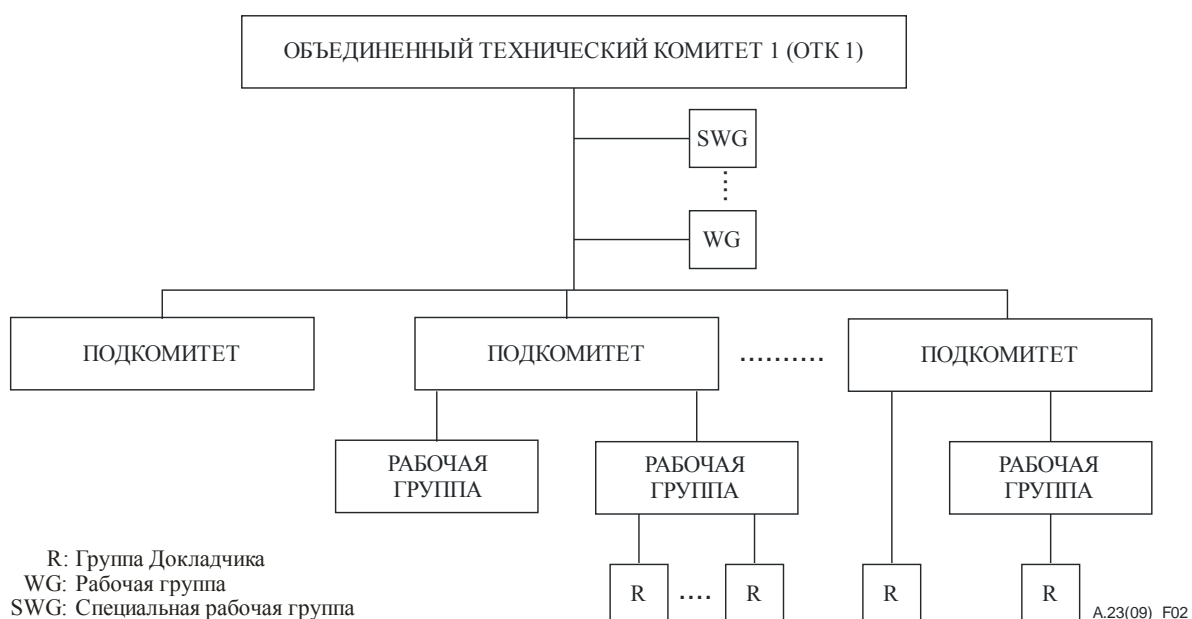


Рисунок 2 – Организационная структура ОТК1

3 Организационные процедуры

В процедурах взаимодействия МСЭ-Т и ОТК1 ИСО/МЭК используются обычные процедуры каждой организации и дополнительно несколько специальных процедур, которые позволяют обеспечить необходимую синхронизацию. Следовательно, приведенный далее базовый материал относительно процедур этих двух организаций образует основу, на которой строятся процедуры взаимодействия. Особую важность имеют процессы утверждения, используемые в МСЭ-Т и ОТК1.

3.1 Процедуры МСЭ-Т

Процедуры МСЭ-Т определены в Резолюциях ВАСЭ и в Рекомендациях серии А. Основные данные этой информации приведены далее.

ВАСЭ собирается раз в четыре года. Период между двумя ассамблеями называется исследовательским периодом (например, 2009–2012 гг.). Среди основных действий, выполняемых ВАСЭ, имеются:

- a) утверждение Рекомендаций, представленных исследовательскими комиссиями;
- b) организация исследовательских комиссий на следующий исследовательский период;
- c) распределение Вопросов (программы работ) исследовательским комиссиям;
- d) назначение председателей и заместителей председателей исследовательских комиссий; и
- e) рассмотрение методов работы МСЭ-Т.

Между ассамблеями право вносить любые необходимые изменения в исследовательские комиссии, программы работ и методы работы делегируется КГСЭ.

Исследовательские комиссии отвечают за свою внутреннюю организацию, например:

- a) создание рабочих групп и назначение их председателей;
- b) распределение Вопросов каждой рабочей группе; и
- c) назначение Докладчиков.

Рабочие группы отвечают за распределенные им Вопросы. Они могут назначить Докладчиков для упрощения выполнения технической работы. Когда разрабатываются тексты для Рекомендации, очень полезно назначить редактора.

В начале нового исследовательского периода имеются Вопросы, распределенные исследовательским комиссиям ВАСЭ. Во время исследовательского периода могут быть написаны и утверждены новые Вопросы.

В конце исследовательского периода каждая исследовательская комиссия готовит список новых и пересмотренных Вопросов, работа над которыми, по их мнению, должна быть продолжена или выполнена в течение следующего исследовательского периода. Эти проекты Вопросов представляются ВАСЭ на утверждение.

Используются процедуры, которые позволяют продолжать важные работы в период между заключительным собранием исследовательской комиссии в одном исследовательском периоде и первым собранием исследовательской комиссии в следующем исследовательском периоде.

3.1.1 Традиционный процесс утверждения (ТПУ)

Традиционный процесс утверждения используется для Рекомендаций, которые имеют или могут иметь регуляторные или политические последствия. Подробно эта процедура описана в Резолюции I ВАСЭ и изображена на Рисунке 3а. Предполагается, что большое количество Рекомендаций, разработанных совместно с ОТК1, не будут иметь регуляторных или политических последствий и поэтому не подпадут под эту процедуру.

Во время исследовательского периода проект новой Рекомендации или пересмотренная существующая Рекомендация может стать достаточно хорошо проработанным и стабильным. исследовательская комиссия или рабочая группа могут сделать заключение, что текст достаточно хорошо проработан и что следует начинать процесс утверждения. Любое окончательное редактирование завершается, и председатель исследовательской комиссии просит Директора БСЭ начать процесс консультаций, который продлится не менее трех месяцев. Результаты консультаций с Государствами-Членами передаются на следующее собрание исследовательской комиссии.

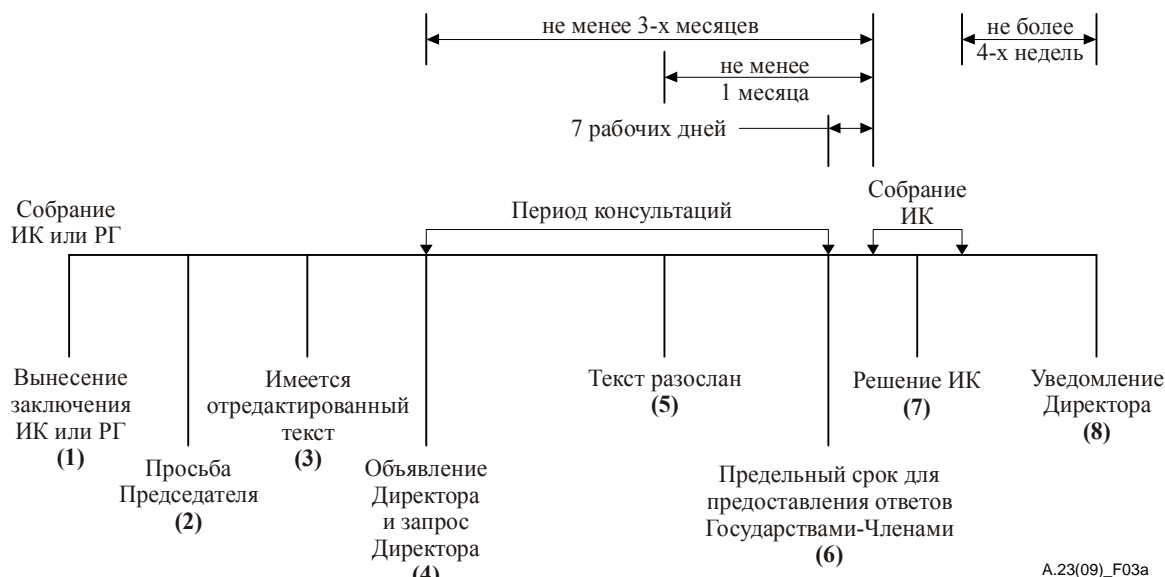
На собрании исследовательской комиссии рассматриваются все замечания, и формируется окончательный текст Рекомендации. В назначенное время во время собрания исследовательской комиссии председатель запрашивает утверждение Рекомендации. Решение, принятое на собрании исследовательской комиссии, не должно иметь возражений. Если одно из Государств-Членов говорит "НЕТ", процесс утверждения приостанавливается. Одно или несколько Государств-Членов могут потребовать на собрании исследовательской комиссии дать дополнительное время для рассмотрения

своей позиции. В таком случае эти Государства-Члены имеют время в течение четырех недель после окончания собрания, для того чтобы сообщить о своей позиции. Тексты, достаточно проработанные на конец исследовательского периода, могут утверждаться с использованием этой процедуры или могут быть переданы ВАСЭ на утверждение.

3.1.2 Альтернативный процесс утверждения (АПУ)

Альтернативный процесс утверждения используется для Рекомендаций, которые не имеют регуляторных или политических последствий. Подробно эта процедура описана в Рекомендации МСЭ-Т А.8 и изображена на Рисунке 3b. Основное отличие АПУ состоит в том, что утверждение может быть получено без необходимости ждать до следующего собрания исследовательской комиссии. Ожидается, что практически все Рекомендации, разработанные совместно с ОТК1, будут подпадать под эту процедуру.

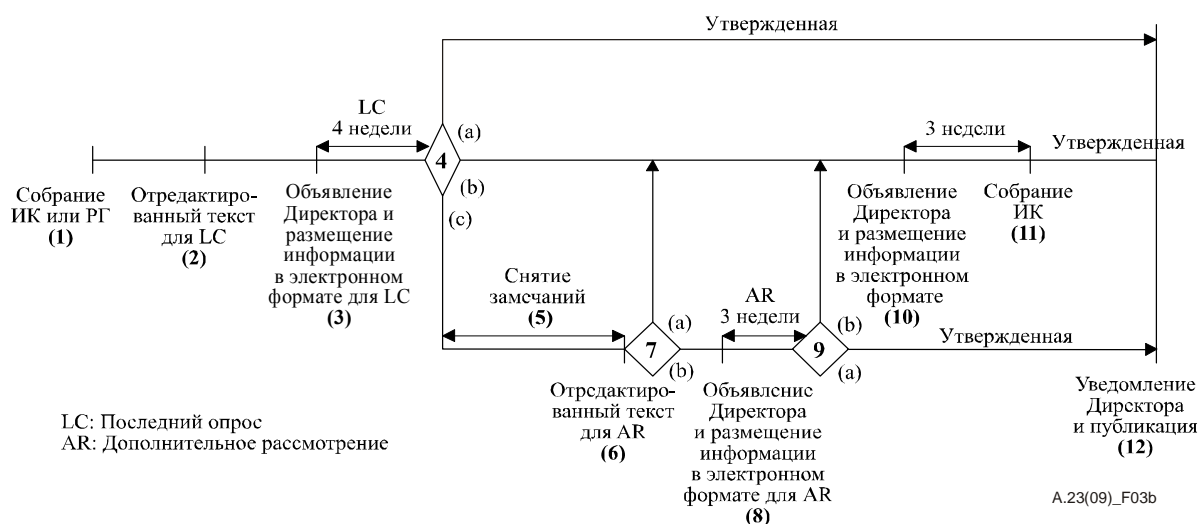
В течение исследовательского периода в результате работы, связанной с подготовкой проекта новой Рекомендации или пересмотра существующей Рекомендации, может быть получен готовый стабильный текст. Исследовательская комиссия или рабочая группа может согласиться с тем, что текст является вполне готовым и можно начать процедуру утверждения. В текст вносятся окончательные редакционные правки и председатель исследовательской комиссии просит Директора БСЭ открыть четырехнедельный период процедуры последнего опроса. Государства-Члены, Члены Секторов и Ассоциированные члены рассматривают текст и могут представлять свои замечания. Если замечаний нет (помимо простых редакционных исправлений), Рекомендация утверждается. Если есть замечания по существу, то они рассматриваются и, в зависимости от графика, пересмотренный текст выставляется на трехнедельный период *дополнительного рассмотрения*, либо направляется на рассмотрение следующего собрания исследовательской комиссии. Если предоставляется период дополнительного рассмотрения, то Рекомендация считается утвержденной при отсутствии каких-либо замечаний (помимо простых редакционных исправлений). В противном случае текст направляется на рассмотрение следующего собрания исследовательской комиссии. На собрании исследовательской комиссии рассматриваются все замечания и составляется окончательный текст Рекомендации. В срок, установленный на собрании исследовательской комиссии, председатель предпринимает попытку утвердить Рекомендацию. Решение собрания исследовательской комиссии считается принятым, если против него выступает не более одного Государства-Члена, присутствующего на собрании. Если два или более Государств-Членов выступят против, то процедура утверждения приостанавливается. Одно или несколько Государств-Членов на собрании исследовательской комиссии могут выступить с просьбой о предоставлении дополнительного времени для выработки своей позиции. В этом случае этим Государствам-Членам предоставляется четыре недели, начиная с даты окончания собрания, чтобы сообщить о своей позиции. Тексты, которые являются готовыми в конце исследовательского периода, могут быть утверждены на основе изложенной выше процедуры или могут быть направлены на утверждение Всемирной ассамблеи стандартизации электросвязи.



ПРИМЕЧАНИЯ:

- 1) **ВЫНЕСЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ИК или РГ:** Исследовательская комиссия или рабочая группа делает заключение, что работа над проектом Рекомендации продвинулась достаточно далеко, для того чтобы начать традиционный процесс утверждения.
- 2) **ПРОСЬБА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:** Председатель исследовательской комиссии просит Директора объявить о намерении добиваться утверждения.
- 3) **ИМЕЕТСЯ ОТРЕДАКТИРОВАННЫЙ ТЕКСТ:** Текст проекта Рекомендации представлен в БСЭ в окончательно отредактированном виде.
- 4) **ОБЪЯВЛЕНИЕ ДИРЕКТОРА и ЗАПРОС ДИРЕКТОРА:** Директор объявляет всем Государствам-Членам и Членам Сектора о намерении добиваться утверждения проекта Рекомендации на следующем собрании исследовательской комиссии. Директор обращается к Государствам-Членам с просьбой проинформировать Директора относительно того, утверждают ли они предложение делегировать исследовательской комиссии право утверждения.
- 5) **ТЕКСТ РАЗОСЛАН:** Текст проекта Рекомендации рассылается не позднее, чем за один месяц до проведения объявленного собрания.
- 6) **ПРЕДЕЛЬНЫЙ СРОК ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ ГОСУДАРСТВАМИ-ЧЛЕНАМИ:** Если в 70% ответов, полученных в период консультаций, высказывают одобрение делегировать право, то исследовательская комиссия может выполнить процесс утверждения.
- 7) **РЕШЕНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ КОМИССИИ:** После обсуждений и согласования всех окончательных изменений текста исследовательская комиссия решает при отсутствии голосов "против" утвердить проект Рекомендации. Любая делегация может сделать оговорки, может запросить дополнительное время для выработки своей позиции (не более 4 недель) или воздержаться от принятия решения. В ином случае, когда проект Рекомендации не утверждается, может быть проведена дополнительная работа и процесс повторяется.
- 8) **УВЕДОМЛЕНИЕ ДИРЕКТОРОМ:** Директор направляет уведомление о том, утвержден ли проект Рекомендации.

Рисунок 3а – Традиционный процесс утверждения (ТПУ) МСЭ-Т



ПРИМЕЧАНИЯ:

- 1) **СОГЛАСИЕ ИК или РГ:** Исследовательская комиссия или рабочая группа приходит к выводу, что проект Рекомендации достаточно хорошо проработан, чтобы можно было начать альтернативный процесс утверждения.
- 2) **ИМЕЕТСЯ ОТРЕДАКТИРОВАННЫЙ ТЕКСТ:** Окончательный отредактированный текст предоставлен в БСЭ, и Председатель исследовательской комиссии обращается к Директору с просьбой начать процедуру последнего опроса.
- 3) **ОБЪЯВЛЕНИЕ ДИРЕКТОРА О ПРОЦЕДУРЕ ПОСЛЕДНЕГО ОПРОСА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ:** Директор объявляет всем Государствам-Членам, Членам Сектора и Ассоциированным членам о начале процедуры последнего опроса со ссылкой на текст.
- 4) **РЕШЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОСЛЕДНЕГО ОПРОСА:** Председатель исследовательской комиссии после консультации с БСЭ принимает одно из следующих решений:
 - a) замечаний, кроме тех, которые указывают на типографские ошибки, не поступило. В этом случае Рекомендация считается утвержденной;
 - b) планируемое собрание исследовательской комиссии должно состояться достаточно скоро, чтобы на нем можно было рассмотреть полученные замечания; или
 - c) с целью экономии времени и/или из-за характера и степени завершенности работы должен быть начат анализ замечаний.
- 5) **СНЯТИЕ ЗАМЕЧАНИЙ:** Председатель исследовательской комиссии с помощью БСЭ и экспертов, используя в надлежащих случаях электронную переписку и собрания Докладчиков и рабочих групп, рассматривает замечания и готовит новый отредактированный текст.
- 6) **ИМЕЕТСЯ ОТРЕДАКТИРОВАННЫЙ ТЕКСТ:** Пересмотренный текст представлен в БСЭ.
- 7) **РЕШЕНИЕ ОТНОСИТЕЛЬНО СЛЕДУЮЩЕГО ЭТАПА:** Председатель исследовательской комиссии после консультации с БСЭ принимает одно из следующих решений:
 - a) планируемое собрание исследовательской комиссии должно состояться достаточно скоро, чтобы на нем можно было рассмотреть проект Рекомендации на предмет утверждения; или
 - b) с целью экономии времени и/или из-за характера и степени завершенности работы должно быть начато дополнительное рассмотрение.
- 8) **ОБЪЯВЛЕНИЕ ДИРЕКТОРА О ПРОЦЕДУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ:** Директор объявляет всем Государствам-Членам и Членам Сектора о начале процедуры дополнительного рассмотрения со ссылкой на текст.
- 9) **РЕШЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ:** Председатель исследовательской комиссии после консультации с БСЭ принимает одно из следующих решений:
 - a) замечаний, кроме тех, которые указывают на типографские ошибки, не поступило. В этом случае Рекомендация считается утвержденной; или
 - b) получены замечания, отличные от тех, которые указывают на типографские ошибки. В этом случае процедура продолжается на собрании исследовательской комиссии.
- 10) **ОБЪЯВЛЕНИЕ ДИРЕКТОРА О СОБРАНИИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ КОМИССИИ И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ:** Директор объявляет о том, что проект Рекомендации будет рассматриваться на предмет его утверждения на следующем собрании исследовательской комиссии.
- 11) **РЕШЕНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ КОМИССИИ:** После обсуждения и согласования всех окончательных изменений текста, если Государства-Члены считают, что он может иметь какие-либо регуляторные или политические последствия, выполняется процесс ТПУ (см. Рисунок 3а). В ином случае, если исследовательская комиссия достигает согласия (против которого не возражает более одного Государства-Члена, присутствующих на собрании), проект Рекомендации утверждается. Любая делегация может сделать оговорки, может запросить дополнительное время для выработки своей позиции (не более 4 недель) или воздержаться от принятия решения. В ином случае, когда проект Рекомендации не утверждается, может быть проведена дополнительная работа и процесс повторяется.
- 12) **УВЕДОМЛЕНИЕ ДИРЕКТОРОМ:** Директор направляет уведомление о том, утвержден ли проект Рекомендации.

Рисунок 3b – Альтернативный процесс утверждения (АПУ) МСЭ-Т

3.2 Процедуры ОТК1

Процедуры технической работы ОТК1 ИСО/МЭК определены в Добавлении по ОТК1 к Директивам ИСО/МЭК. Эти процедуры используют множество мелких этапов, большая часть которых приходится на процесс формального голосования Национальными организациями. Этапы разработки стандартов ОТК1 с 0 по 6 показаны в Таблице 3 для каждого выходного документа ОТК1. Основные сведения приведены ниже, а заключительные этапы показаны на Рисунке 3с.

Таблица 3 – Этапы разработки стандартов ОТК1

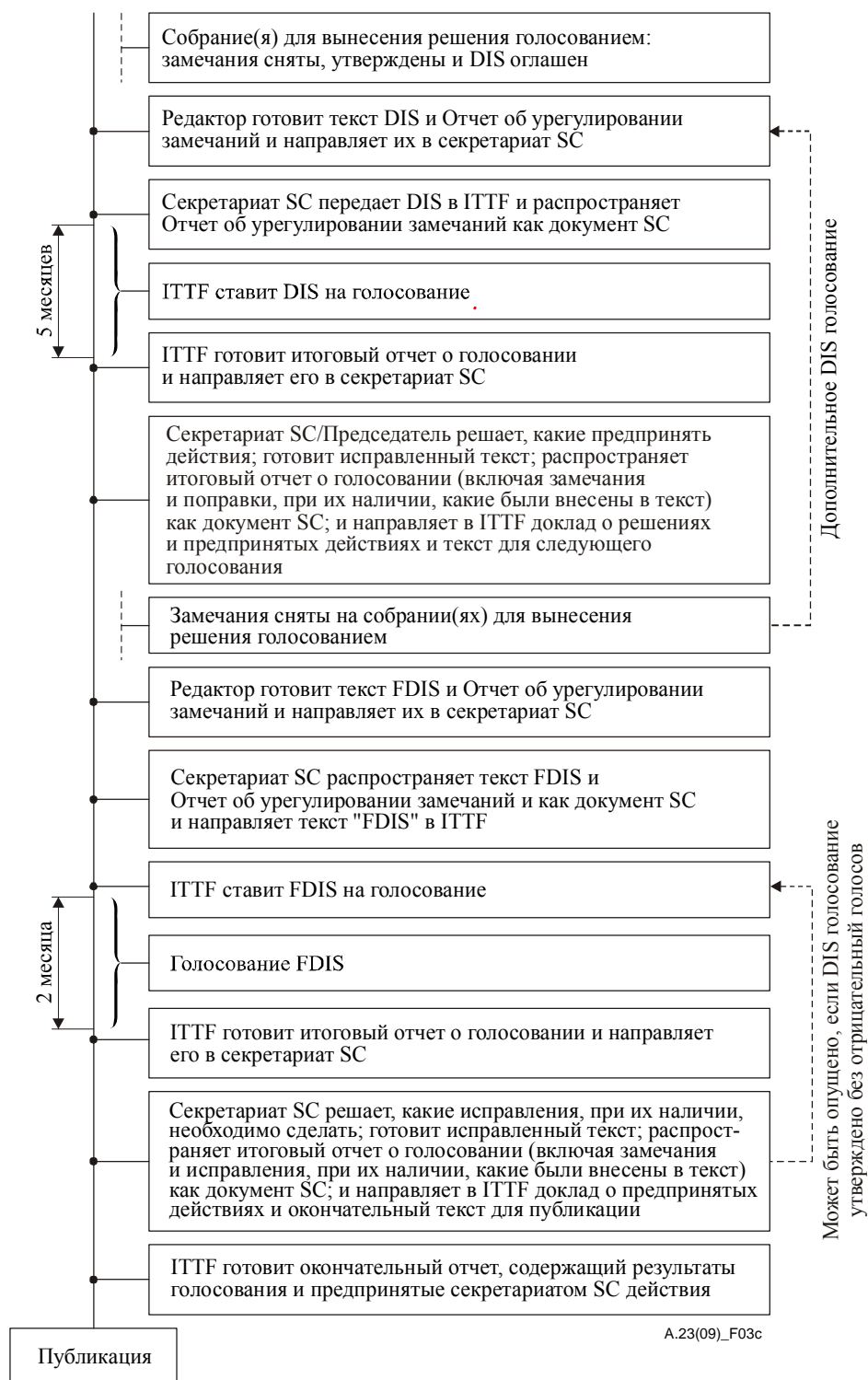
Этап	Стандарт	Поправка	Быстрое слежение	Технический отчет	Техническое исправление
Этап 0 – необязательный Предварительный этап	Предварительный пункт работы				
Этап 1 – Этап предложения	NP	NP		NP	
Этап 2 – Подготовительный этап	WD	WD		WD	Отчет о недостатках
Этап 3 – Этап комитета	CD	PDAM		PDTR	DCOR
Этап 4 – Этап запроса	DIS	DAM	DIS	DTR	
Этап 5 – Этап утверждения	FDIS	FDAM	FDIS		
Этап 6 – Этап публикации	IS	AMD	IS	TR	COR

Предложение по новому пункту работы может быть подано Национальной организацией из состава ОТК1, подкомитетом (SC) или организацией категории взаимодействия А. Существует стандартный формат для предложения по новому пункту работы (NP). NP рассылается для трехмесячного процесса голосования по почте на уровне ОТК1 или, если он предлагается подкомитетом, для голосования по почте на уровне подкомитета и одновременно для него отводится период для замечаний на уровне ОТК1. Если NP утверждается, то он добавляется в программу работы ОТК1 и распределяется какому-либо подкомитету для разработки.

Рабочие проекты документов – это тексты, разрабатываемые для Международного стандарта (IS), поправка к Международному стандарту, Технической спецификации (TS) или Техническому отчету (TR). Когда SC определит, что работа достигла стадии достаточно хорошей проработки¹, она регистрируется как проект комитета (CD), как предлагаемый проект поправки (PDAM) или предлагаемый проект технического отчета (PDTR). Он рассылается для голосования по почте на уровне подкомитета. Как правило, период голосования составляет три месяца, но может быть продлен до шести месяцев.

Секретариат подкомитета распространяет результаты голосования, включая все замечания, в документе с обзором результатов голосования. Должны быть рассмотрены все замечания. Если замечания простые, их может рассмотреть редактор. В более сложных ситуациях проводится редакционное собрание для снятия замечаний. Затем редактор готовит текст и отчет о состоянии дел с замечаниями и направляет их в секретариат подкомитета. Если изменения существенные, требуется второе голосование по документу CD, PDAM или PDTR. Та же процедура, что описана выше, используется для голосования и для обработки результатов голосования.

¹ Это определение дается либо путем принятия Резолюции на собрании SC, либо путем трехмесячного голосования по регистрации на уровне SC.



ПРИМЕЧАНИЕ. – Этап, проиллюстрированный для DIS, также применим к DAM; аналогично, этап проиллюстрированный для FDIS, также применим к FDAM или DTR.

Рисунок 3с – Заключительные этапы процесса утверждения ОТК1

Когда подкомитет считает текст стабильным и решает, что следующее голосование должно стать этапом запроса: голосованием по DIS или DAM, текст регистрируется как проект Международного стандарта (DIS) или проект Поправки (DAM). DIS и DAM рассылаются для пятимесячного голосования по почте членам ИСО и МЭК. DTR рассылаются для трехмесячного (может быть продлено до шести месяцев) голосования по почте на уровне ОТК1. Результаты голосования, включая все замечания, передаются в секретариат подкомитета, который вместе с председателем подкомитета и редакционной группой принимает решение либо, если голосование было успешным,

зарегистрировать стандарт как FDIS, соответственно как FDAM или DTR, либо голосование было успешным и отрицательных замечаний получено не было, передать документ сразу на публикацию, либо, если не утверждена, то требуется второе голосование по DIS или DAM.

Та же процедура, что описана выше, используется для голосования и для обработки результатов голосования. Когда текст закончен, редактор передает его вместе с отчетом о состоянии дел с замечаниями в секретариат подкомитета. Секретариат SC передает текст FDIS или, если такое решение принимается, второго DIS (или FDAM, или второй DAM, если такое решение принимается) в ITTF. Если не требуется второй DIS (или второй DAM), ITTF рассылает окончательный текст в Национальные организации и членам ИСО/МЭК для двухмесячного голосования по почте. Это голосование "Да/Нет". Если голосование успешно, текст будет своевременно опубликован, при публикации будут внесены только очевидные редакционные корректировки. Если голосование не успешно, текст может быть представлен повторно как CD, DIS или FDIS (соответственно PDAM, DAM или FDAM), либо опубликован как техническая спецификация. Для Технических отчетов дополнительного голосования не требуется, и секретариат SC передает текст в ITTF для публикации.

Если запрос по проекту успешен и голосов "против" не получено, текст может быть передан непосредственно для публикации.

Недостатки, обнаруженные после публикации, обрабатываются посредством формального процесса отчета о недостатках. Специальная группа назначенных экспертов рассматривает материал вместе с предложенным решением. Результатом этого процесса является трехмесячное голосование по почте DCOR на уровне SC. Такие недостатки, как правило, исправляются путем публикации Технических поправок.

На протяжении всего этого процесса WG и SC контролируют происходящее. Во многих случаях разрешение для перехода на следующий этап содержится в Резолюциях, формально утверждаемых на собраниях SC.

4 Режимы сотрудничества

4.1 Введение

Сотрудничество между МСЭ-Т и ОТК1 ИСО/МЭК простирается на много уровней. Основным, конечно, является признание областей работы соответствующих организаций.

МСЭ-Т, как один из трех Секторов Международного союза электросвязи (МСЭ), несет ответственность за "изучение технических, эксплуатационных и тарифных вопросов и принятие по ним Рекомендации с целью стандартизации электросвязи на всемирной основе"². ОТК1, в качестве объединяющего технического комитета ИСО и МЭК, имеет сферу "стандартизации в области информационных технологий"³.

Тем не менее большая часть программы работы МСЭ-Т и программ работы ОТК1 выполняется независимо друг от друга, при этом потребность в сотрудничестве между этими организациями, если такая имеется, является незначительной.

Для программ работ, где желательно организовать сотрудничество, существуют соответствующие договоренности между ИСО, МЭК и МСЭ-Т, упрощающие это сотрудничество. ИСО и МЭК являются членами МСЭ-Т со статусом международных организаций. МСЭ-Т участвует в работе ОТК1 в качестве Организации взаимодействия в Категории А. Определено несколько режимов сотрудничества, которые описаны ниже.

² Устав Международного союза электросвязи, 2006 г.

³ Бизнес план ОТК1.

4.2 Режим взаимодействия

В тех областях работы, где имеются интересы обеих организаций, но основная ответственность лежит на одной из двух организаций, для сотрудничества вполне подходит режим взаимодействия. В этой ситуации работа выполняется в одной организации, а другая организация принимает участие, в случае необходимости, используя свой статус взаимодействия. Результаты публикуются одной организацией, а другая организация, при необходимости, ссылается на них.

В некоторых ситуациях, представляющих общий интерес, возможно, имеет смысл достигнуть соглашения, которое выделит стандартизацию конкретной области для работы одной организации. Одним из примеров того, где это было успешно проделано, является интерфейс между терминалом передачи данных и модемом. Было достигнуто соглашение о том, что МСЭ-Т будет стандартизировать электрические характеристики и функции цепей обмена, а ОТК1 будет стандартизировать соединение интерфейса и разводку контактов. Необходимое сотрудничество достигнуто через взаимодействие.

В пункте 6 подробно рассмотрены процедуры взаимодействия.

4.3 Режим совместной деятельности

В тех случаях, когда в данной области работы каждая организация планирует разработать Рекомендацию или Международный стандарт, возможно, будет лучше прийти к консенсусу путем совместной деятельности. В этой ситуации на рабочем уровне проводятся собрания, на которых разрабатывается совместный текст, который затем утверждается в каждой организации с применением обычной процедуры утверждения. Результат публикуется как Рекомендация и Международный стандарт (или как Добавление и Технический отчет).

Совместная деятельность может осуществляться одним из двух способов: посредством взаимного обмена при совместной деятельности или с использованием Группы по совместной деятельности.

Совместная деятельность посредством взаимного обмена подходит для ситуаций, когда работа, которая будет выполнена, является простой и относительно не спорной, а также при достаточно активном взаимном участии этих двух организаций в собраниях, что делает обмен более эффективным. Работа по решению проблем и разработки общего текста постепенно продвигается на последовательных собраниях двух групп. Обычные процедуры утверждения МСЭ-Т и ОТК1 синхронизируются, с тем чтобы прийти к публикации.

Процедуры совместной деятельности с использованием взаимного обмена подробно рассмотрены в пункте 7.

Совместная деятельность посредством Группы по совместной деятельности подходит для ситуаций, когда для разработки решений и нахождения консенсуса требуются длительные переговоры. В этой ситуации все заинтересованные стороны участвуют вместе в Группе по совместной деятельности, для того чтобы совместно продвигать работу, решать проблемы и разработать общий текст. Обычные процедуры утверждения МСЭ-Т и ОТК1 синхронизируются, с тем чтобы прийти к публикации.

Процедуры совместной деятельности путем создания Группы по совместной деятельности подробно рассмотрены в пункте 8.

В случае необходимости режим сотрудничества можно также использовать для подготовки "текста-близнеца".

Совместная деятельность на международном уровне будет во многом способствовать эффективной координации между делегатами МСЭ-Т и ОТК1 на национальном уровне. Истинная основа сотрудничества зависит от открытого обмена информацией и доброй воли всех участвующих сторон.

4.4 Определение режима сотрудничества

На Рисунке 4 обобщены различные взаимоотношения, которые могут существовать между МСЭ-Т и ОТК1 для отдельного пункта работы.

Подавляющее большинство программ работ МСЭ-Т и ОТК1 значительно разделены таким образом, чтобы их можно было выполнить при минимальных двусторонних отношениях, если таковые требуются.

Соглашение о сотрудничестве, для того чтобы оно было успешным, должно быть признано обеими сторонами. Таким образом, то, как осуществляется деятельность в режиме взаимодействия, либо в одном из двух режимов совместной деятельности для данной области работы должно быть согласованным решением обеих организаций. Это соглашение должно быть подтверждено на уровне исследовательской комиссии/подкомитета.

Для достижения максимальной эффективности использования ресурсов и сведения к минимуму дублирования усилий исследовательские комиссии и подкомитеты должны как можно раньше определить области совместной работы в процессе разработки. Обычно в ходе разработки предложения по новому пункту работ в ОТК1 и в ходе разработки нового или пересмотренного Вопроса в МСЭ-Т рассматривается необходимость общения с другими группами по стандартизации. Если на данном этапе имеется достаточно информации, то при необходимости может быть предложен режим взаимодействия или один из режимов совместной деятельности и запрошено согласие другой организации.

Существует возможность изменить режим взаимодействия в ходе выполнения работы. Например, работа может быть начата в одной организации, и в результате взаимодействия она может быть признана очень важной другой организацией. В этот момент может быть достигнуто соглашение о том, что работа будет продолжаться совместно.

Для того чтобы облегчить общее сотрудничество, каждая исследовательская комиссия должна поддерживать список, в котором определены Вопросы, которые изучаются в сотрудничестве с ОТК1 и в котором по каждому Вопросу указан и способ сотрудничества, и соответствующий(е) проект(ы) ОТК1. Аналогично каждый подкомитет ОТК1 должен определить проекты, которые изучаются в сотрудничестве с МСЭ-Т, и для каждого проекта обозначить режим сотрудничества и соответствующий(е) Вопрос(ы) МСЭ-Т.

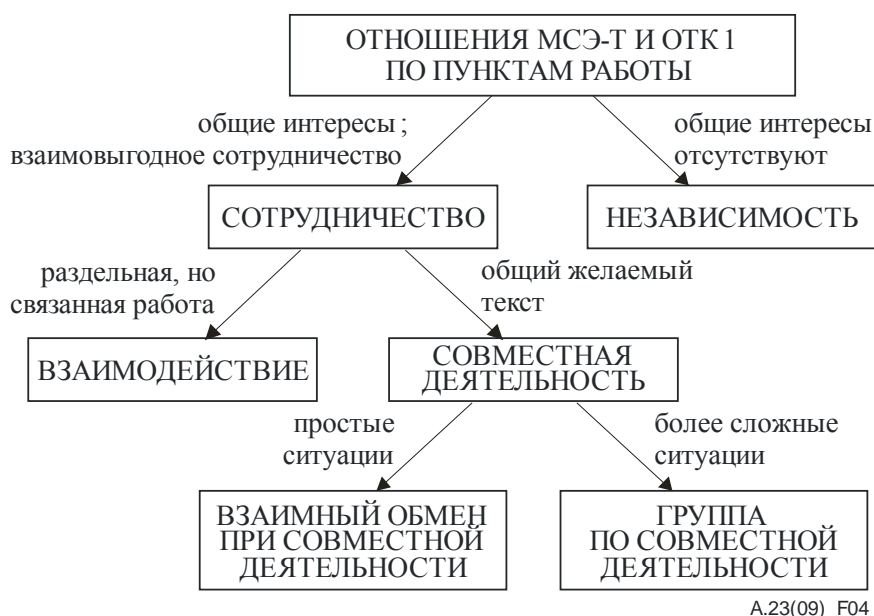


Рисунок 4 – Возможные рабочие отношения между МСЭ-Т и ОТК1

4.5 Завершение совместной деятельности и/или публикация общего документа

Как указано в пункте 4.4, для того чтобы начать взаимоотношения сотрудничества для данной области работы, требуется согласие ИК, и SC. Совместная деятельность продолжается, до тех пор пока обе организации понимают, что оно выгодно. В том случае, когда какая-либо организация считает, что совместная деятельность по данной области работы должна быть закончена, ситуация должна быть немедленно обсуждена с другой организацией. Если удовлетворительное решение не

может быть получено, то в любой момент времени ИК или SC может прекратить совместную деятельность в данной области работы. Если совместная деятельность должна быть завершена, то результаты предшествующей совместной работы могут использоваться обеими организациями.

Аналогично, если возникает нестандартное обстоятельство, которое свидетельствует о том, что публикация совместной Рекомендации | Международного стандарта в формате общего текста нежелательна, например, из-за существенных различий в содержании, то эта ситуация должна быть немедленно обсуждена с другой организацией. Если после обсуждения любая из организаций решает, что публикация общего текста не приемлема, то каждая организация может опубликовать документ отдельно, используя свой собственный формат публикации.

5 Планирование и составление расписаний

И МСЭ-Т, и ОТК1 имеют свой план работы на несколько лет. Взаимодействие этой деятельности по планированию будет способствовать эффективному сотрудничеству МСЭ-Т/ОТК1.

5.1 Составление расписаний собраний групп ИК/ПГ и SC/WG

Расписания собраний исследовательских комиссий и рабочих групп на исследовательский период МСЭ-Т составляется за один-два года до начала исследовательского периода, и вносить туда изменения достаточно трудно. Обычно расписания собраний подкомитетов и рабочих групп ОТК1 составляются на пять лет вперед, и вносить в них изменения тоже достаточно сложно.

Если имеются соглашения о совместной работе, секретариаты ИК МСЭ-Т и секретариаты SC ОТК1 отвечают за уведомление друг друга о расписаниях собраний. В частности, секретариаты ИК и SC должны провести взаимные консультации, прежде чем подтвердить будущие даты собраний ИК/ПГ и SC/WG во избежание конфликтов, которые могут негативно отразиться на сотрудничестве.

5.2 Координация программы работ

И МСЭ-Т, и ОТК1 имеют свои требования к составлению программы работ, включая промежуточные этапы, для каждой определенной области работы. Для ОТК1 основными промежуточными этапами являются даты готовности Рабочего проекта, голосование по CD (или PDAM, или PDTR), голосование по DIS (или DAM), голосование по FDIS (или FDAM, или DTR) и публикация. Для МСЭ-Т промежуточные этапы включают в себя даты начала процесса утверждения исследовательской комиссией или рабочей группой, наличия текста для периода консультаций (ТПУ) или последнего опроса (АПУ) и утверждение Рекомендации исследовательской комиссией.

Эффективность процесса сотрудничества в большой степени зависит от синхронизации процессов утверждения в обеих организациях. Для достижения синхронизации и исключения дополнительных задержек важно предварительное планирование и установление промежуточных этапов с учетом основных дат в каждой организации. Например, даты голосования по DIS (или DAM) и FDIS (или FDAM или DTR) должны учитывать даты встреч SC/WG (для получения любых необходимых разрешающих Резолюций) и расписание встреч ИК/ПГ МСЭ-Т, на которых выносятся заключения (ТПУ) или согласование (АПУ).

На Рисунках 5a и 5b показаны финальные этапы общего плана синхронизации, ведущего к публикации совместных документов. На этих рисунках этап, показанный как DIS равно применим к DAM; точно так же этап показанный как FDIS равно применим к FDAM или DTR.

Процесс Ускоренного продвижения может использоваться для утверждения ОТК1, когда основная работа в МСЭ-Т завершена, например темы, за поддержание которых ОТК1 возложила ответственность на МСЭ-Т. Тем не менее следует заметить, что ускоренно продвигаться могут только Стандарты, Технические отчеты, Рекомендации МСЭ-Т и Добавления с полным текстом, а не Поправки.

5.3 Синхронизированная поддержка совместной работы

Утвержденные совместные Рекомендации | Международные стандарты должны время от времени пересматриваться и обновляться. Это потребует продолжительных совместных усилий.

Учитывая сильную взаимосвязь между большим числом Рекомендаций и Международных стандартов в области информационных технологий, рекомендуется регулярно выполнять текущие обновления. Это позволит гарантировать такое положение дел, при котором работа в области информационных технологий будет выполняться как единое целое. Пересмотр и все необходимые обновления должны осуществляться каждые четыре-пять лет.

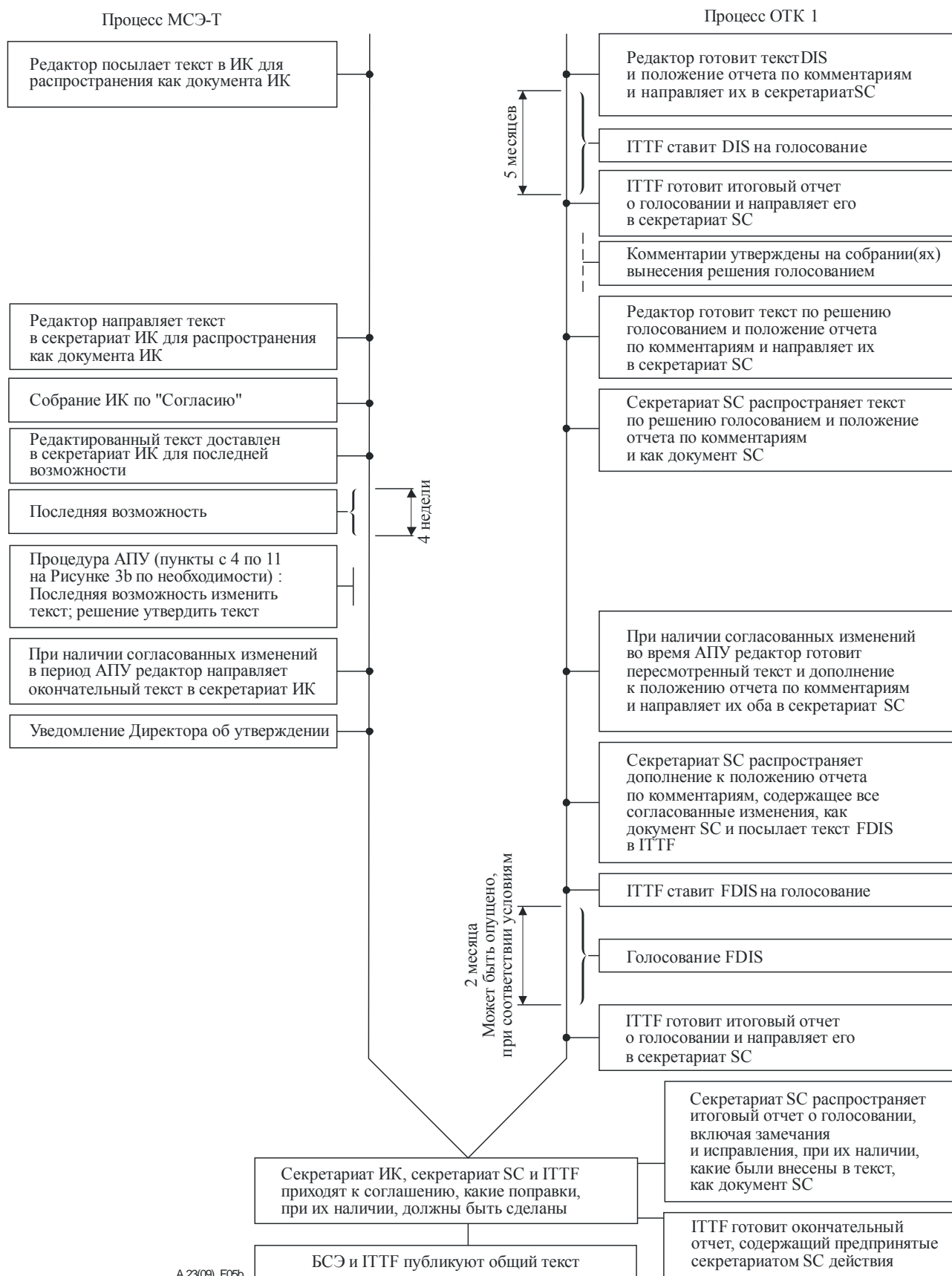


Рисунок 5b – Заключительные этапы процесса утверждения в сотрудничестве при использовании процедуры АПУ

6 Процедуры взаимодействия

6.1 Общие положения

Взаимные контакты между организациями являются важными средствами взаимодействия, которые обычно предусматривают одну или несколько следующих процедур:

- a) обмен общей информацией, представляющей взаимный интерес;
- b) координация взаимосвязанной работы, которая разделена между двумя группами; и
- c) подготовку замечаний по работе, за которую отвечает другая группа.

6.2 Передача представлений

Вне зависимости от режима сотрудничества по конкретному вопросу, все взаимодействия на уровне исследовательской комиссии/подкомитета (ИК/SC) и на уровне рабочей группы/рабочей комиссии (РГ/WG) происходят при помощи процедур взаимодействия. В частности, это относится к участию в собраниях и передаче вкладов друг другу. Например, для того чтобы эксперт выступал в роли представителя ОТК1, SC или WG на собрании исследовательской комиссии или рабочей группы МСЭ-Т, требуется письмо от секретариата ОТК1, SC или WG, подтверждающее его полномочия. Точно так же, для того чтобы эксперт выступал в роли представителя исследовательской комиссии или рабочей группы МСЭ-Т на собрании ОТК1, SC или WG, требуется письмо от секретариата ИК МСЭ-Т, подтверждающее его полномочия.

Связь между Группами Докладчика, между Группами по совместной деятельности, а также между Группами Докладчиков и Группами по совместной деятельности также осуществляется в соответствии с процедурами взаимодействия. Люди, присутствующие на собраниях Докладчика в МСЭ-Т в качестве делегированных представителей ИСО/МЭК, и люди, присутствующие на собраниях Докладчика в ОТК1 в качестве делегированных представителей МСЭ-Т, должны иметь официальное подтверждение своих полномочий от соответствующих ИК/РГ или SC/WG и иметь письмо с подтверждением от секретариата.

Взаимодействие наиболее эффективно, когда оно подготовлено в письменной форме (см. п. 6.3, ниже), и когда информированный представитель посещает собрание, участвует в нем и в любом последующем диалоге. Люди, выполняющие обязанности представителей, должны быть в первую очередь осведомлены о представляемой работе и должны быть знакомы с процедурами обеих организаций.

В большинстве случаев общение между группами должно быть двусторонним. Для осуществления двустороннего взаимодействия могут использоваться одни и те же или разные представители.

6.3 Передача вкладов

Вклады на уровне ИК/SC или на уровне РГ/WG передаются секретариатом организации, создавшей вклад, в секретариат организации, получающей вклад, после соответствующего разрешения. В исключительных случаях из-за небольшого периода между собраниями, вклады могут передаваться уполномоченным представителем, но соответствующий секретариат должен затем выполнить официальную передачу документа.

Передача вкладов на уровне Докладчика, т. е. без более высокого уровня подтверждения, осуществляется соответствующими Докладчиками. Каждый Докладчик отвечает соответствующее распространение внутри своего общества экспертов.

В качестве источника вклада указывается самый высокий орган, утвердивший это заявление о взаимодействии. Например, если заявление о взаимодействии было разработано Группой Докладчика, затем утверждено РГ, а затем утверждено ИК, то источником будет ИК, что отражает самый высокий уровень утверждения. Наиболее полезно в заявлении о взаимодействии этого вклада указать конкретную группу, разработавшую это заявление о взаимодействии. Заголовок заявления о взаимодействии этого вклада должен описывать предмет обсуждения. Заявление о взаимодействии по данному вкладу должно однозначно отражать его природу; например, нужен он для информации, для сбора замечаний и т. д.

Письмо с вкладом в МСЭ-Т должно содержать номер Вопроса. Вклад номер 1 в каждой исследовательской комиссии содержит Вопросы, распределенные этой исследовательской комиссии ВАСЭ. Письмо с вкладом в ОТК1 должно содержать номер проекта.

7 Совместная деятельность с использованием системы взаимообмена

Основная концепция совместной деятельности с использованием системы взаимообмена заключается в тесном действенном и эффективном объединении усилий двух групп рабочего уровня по разработке, достижению консенсуса и голосованию/предоставлению замечаний в целях создания взаимосогласованного совместного текста одной или нескольких Рекомендаций | Международных стандартов. Несмотря на то что остальная часть этого раздела посвящена общему тексту, разработка "текста-близнеца" также возможна за счет использования системы взаимообмена и в этом случае для процедуры утверждения не требуется точной синхронизации сроков.

7.1 Взаимоотношения на основе совместной деятельности

После достижения соглашения между подкомитетом ОТК1 и исследовательской комиссией МСЭ-Т, гласящим, что исследования в определенной области работы должны вестись посредством обмена при совместной деятельности между рабочими группами соответствующего уровня двух организаций устанавливаются взаимоотношения на основе совместной деятельности.

Утвержденный по взаимному согласию круг обязанностей для каждого случая взаимоотношений с использованием взаимного обмена при совместной деятельности должен включать в себя:

- Обзор деятельности в том, как она связаны с планом работ каждой организации (Вопрос МСЭ-Т и проект ОТК1). Там, где это возможно, следует включать определение Рекомендации(ий) и Международного(ых) стандарта(ов), которые должны разрабатываться совместно.
- Любые предварительные приготовления для согласования в процессе работы.

Группы рабочего уровня двух организаций действуют при помощи процедур своих соответствующих организаций, но с определенными дополнительными процедурами, которые описаны ниже и которые способствуют более тесной совместной деятельности в целях достижения консенсуса и синхронизации процессов утверждения, ведущих к публикации общего документа.

На Рисунке 6 представлен алгоритм работы, определяющий различные этапы процесса совместной деятельности, начиная с идеи и заканчивая финальной публикацией. Совместная деятельность также должна продолжаться на последующих этапах по сохранению документа в силе (см. пп. 7.11 и 7.12).

Круг обязанностей или режим совместной деятельности может быть изменен в любое время по взаимному соглашению ИК и SC. Процедуры прекращения взаимоотношений на основе совместной деятельности описаны в пункте 4.5.

7.5 Редактор для совместного документа

Настоятельно рекомендуется, чтобы две группы рабочего уровня пришли к соглашению по единому редактору или группе редакторов, который бы отслеживал совместно разрабатываемый документ. Проект документа должен быть подготовлен и должен отслеживаться назначенным(и) редактором(ами) в соответствии с общими критериями формата, утвержденными секретариатами ИСО/МЭК и МСЭ-Т (см. Дополнение II). Проект совместно разрабатываемого документа будет обновляться, только когда обе стороны придут к соглашению по определенному тексту.

Должна отмечаться дата каждого нового шага разработки проекта совместно разрабатываемого документа. Изменения, внесенные в предыдущую версию проекта, должны быть выделены.

Назначенные редакторы будут отвечать за документ на всех этапах проекта и за окончательное внесение документа в секретариаты для публикации. Люди, выбранные для этой задачи, должны иметь обязательства продолжать работу до ее завершения так, чтобы в течение всей работы соблюдалась непрерывность.

7.6 Достижение консенсуса

Тесные взаимные контакты поддерживаются в течение разработки проектов документов, редактирования проектов документов и решения о голосовании и обработки замечаний с целью обеспечения того, что при достижении консенсуса приняты во внимание точки зрения всех заинтересованных сторон. Общее понимание должно возникать при взаимодействии двух групп рабочего уровня. Руководители собраний должны поощрять дух такого сотрудничества.

Достижению консенсуса на каждом этапе этого процесса будет способствовать взаимодействие экспертов ОТК1 и МСЭ-Т на их национальном уровне, представляющих согласующиеся точки зрения.

В целом задача состоит в том, чтобы уровень консенсуса и стабильность соглашений увеличивались на каждом этапе процесса сотрудничества.

Изредка в процессе создания общего документа может стать ясно, что, принимая во внимание требования ОТК1 и МСЭ-Т, необходимо учитывать одно или несколько технических различий. Все предложенные отличия должны быть тщательно изучены, с тем чтобы удостовериться, что они имеют законное право на существование. Если это так, в общий документ необходимо включить все технические материалы, требующиеся для каждой организации, с формулировкой, которая особо определяет любой документ, который применим только к одной организации.

7.7 Сообщения о прогрессе

Каждая группа рабочего уровня отвечает за предоставление письменных отчетов о своих собраниях своим вышестоящим ИК/РГ или SC/WG в соответствии с обычными процедурами. Эти отчеты должны обобщать результаты собраний, включая достигнутые соглашения, области, определенные для дальнейшего изучения, состояние развития сотрудничества и планируемые в будущем промежуточные этапы (см. п. 5.2).

Эти отчеты, или соответствующие фрагменты, должны передаваться другой группе рабочего уровня при помощи обычной процедуры взаимодействия. Отчеты о собраниях должны содержать достаточно информации для совместной работы в целях максимально возможно эффективного взаимного продолжения работ в обеих организациях.

7.8 Взаимодействие

В области информационных технологий важно обеспечить непрерывное выполнение работы. Поэтому для успеха работы важно поддерживать установившиеся связи с другими мероприятиями и организациями, которые, как было определено, имеют к данной работе соответствующее отношение. Должны распространяться отчеты по собраниям и проекты документов и запрашиваться замечания по ним. Связанным организациям также рекомендуется вносить вклад в работу. Представленные

вклады и замечания рассматриваются как дополнительные мнения, что облегчает работу по выяснению других мнений.

Взаимодействие каждой организацией осуществляется обычным способом. Однако все что представляет общий интерес, должно передаваться в другую группу рабочего уровня.

7.9 Синхронизированный процесс утверждения

Для утверждения результатов совместной деятельности по работе по Международным стандартам и Рекомендациям МСЭ-Т каждая организация применяет свои собственные процедуры. В пункте 3 показаны отдельные организационные процедуры и правила, которых следует придерживаться. В последующих параграфах описывается, как эти процедуры синхронизируются на различных этапах утверждения.

Как описано в пункте 7.7, каждая группа рабочего уровня постоянно информирует свою вышестоящую организацию об успехах в совместной работе. Когда работа достигнет того уровня, на котором можно достаточно уверенно назначить дату утверждения, важно сообщать планировать определенные шаги для обеих групп рабочего уровня, учитывая назначенные даты собраний ИК МСЭ-Т и SC ОТК1. На Рисунке 5 показана необходимая синхронизация двух процессов утверждения, которую требуется обеспечить.

Когда две группы рабочего уровня решат, что проект достиг завершенности и что следует начать синхронизированный процесс утверждения, каждой вышестоящей организации рекомендуется принять такое решение.

На первом уровне голосования в ОТК1 секретариат SC регистрирует рабочий проект в качестве проекта комитета (CD), предлагаемого проекта Поправки (PDAM) или предлагаемого проекта Технического отчета (PDTR), и распространяет его среди национальных организаций SC для голосования по почте. Обычно период голосования составляет три месяца, но он может быть продлен до шести месяцев. В то же время проект документа распространяется среди членов ИК МСЭ-Т для рассмотрения и внесения замечаний. Замечания членов МСЭ-Т должны быть представлены в тот же временной промежуток.

Ответы от национальных организаций в процессе голосования по CD, PDAM или PDTR собираются секретариатом SC и распространяются в виде Краткого отчета о голосовании. Замечания членов МСЭ-Т будут внесены в качестве вкладов в ИК. Оба комплекта ответов должны быть доступны каждой из двух групп рабочего уровня.

Две группы рабочего уровня должны координировать свои усилия по снятию всех полученных замечаний и написанию проекта скорректированного документа. Если изменения существенны, потребуется второй период голосования по CD, PDAM или PDTR и представления замечаний для членов МСЭ-Т.

Когда все вопросы разрешены к удовлетворению обеих групп рабочего уровня, проект передается на следующий уровень утверждения. Этот документ будет зарегистрирован в качестве DIS или DAM и передан для пятимесячного голосования группой ITTF членам ИСО и МЭК. DTR передается для трехмесячного голосования по почте на уровне ОТК1. В то же время этот документ вносится в секретариат ИК. Документ будет рассылаться для рассмотрения и сбора замечаний как документ ИК. Замечания членов МСЭ-Т должны быть представлены в тот же срок так, чтобы все ответы могли рассматриваться вместе. ITTF и БСЭ в течение этого срока также рассмотрят документ и внесут свои замечания.

В это время очень важна синхронизация. Первый контролирующий фактор – это даты собраний ИК или РГ МСЭ-Т, на которых должны быть получены решение (ТПУ) или согласие (АПУ). На таком собрании документ должен быть в ИСО/МЭК на уровне DIS, DAM или DTR. Вторым контролирующим фактором является то, что на собрании по решению по голосованию о DIS, DAM или DTR должен быть составлен окончательный документ для утверждения МСЭ-Т:

- a) для ТПУ, за 4 месяца до собрания ИК, где должно быть получено утверждение, чтобы Директор БСЭ мог разослать письмо, оповещающее о намерении утвердить Рекомендацию на грядущем собрании ИК;

- б) для АПУ, примерно 2 месяца после собрания ИК, где было получено согласие, чтобы Директор БСЭ мог объявить Последний опрос для утверждения Рекомендации.

Ответы на голосование по DIS, DAM или DTR распространяются секретариатом SC в конспекте отчета о голосовании. Замечания членов МСЭ-Т будут внесены в виде вкладов в ИК. Оба комплекта ответов должны быть доступны каждой из двух групп рабочего уровня.

ПРИМЕЧАНИЕ. – Если Государство – Член МСЭ-Т указывает на проблему, которая мешает утверждению, или если на проблему указывает ОТК1, что может привести к задержке утверждения, например, незапланированное второе голосование DIS, об этом незамедлительно следует сообщить всем заинтересованным сторонам, чтобы были предприняты необходимые действия, и, при необходимости, был создан новый синхронизированный план.

Ответы на голосование по DIS, DAM или DTR и замечания от членов МСЭ-Т будут рассматриваться на собрании по результатам голосования. При участии МСЭ-Т эта группа рассматривает и принимает решения по замечаниям и отрицательным голосам. Если изменения значительны, потребуется второе голосование по DIS, DAM или DTR, и понадобится время на сбор замечаний от членов МСЭ-Т для подтверждения того, что все соответствует результатам⁴. Такой период голосования и внесения замечаний составляет пять месяцев для DIS и DAM и три месяца для DTR.

Собрание по результатам голосования по DIS, DAM или DTR продлевается для включения процесса утверждения МСЭ-Т, так что любые необходимые изменения/исправления, возникающие при рассмотрении документа, могут быть взаимно согласованы⁵. При наличии текста будет проведен соответствующий процесс утверждения МСЭ-Т (ТПУ или АПУ). Сразу же после утверждения МСЭ-Т редактор представляет секретариату SC окончательный документ вместе с документом "Местоположение замечаний". После этого начнется двухмесячное голосование по FDIS или FDAM в национальных организациях ИСО и МЭК (для DTR дополнительного голосования нет). Голосование по FDIS можно не проводить, если голосование по DIS было успешным и если не было подано ни одного голоса "против". Это двухмесячное голосование по почте имеет только два возможных результата: утверждение или отклонение. Если в результате процесса утверждения МСЭ-Т или в результате голосования по почте ИСО/МЭК утверждение не достигнуто, то следующее действие будет основано на консультациях между ОТК1 ИСО/МЭК и МСЭ-Т с учетом особенностей ситуации.

Пока проводится голосование по почте ИСО/МЭК, ITTF и БСЭ будут работать вместе для облегчения быстрой публикации.

7.10 Публикация

Совместно разработанная Рекомендация | Международный стандарт должна быть опубликована максимально быстро после того, как был получен положительный ответ на голосование FDIS ИСО/МЭК. Следует заметить, что если бы голосование DIS было успешным без отрицательных голосов, то можно было пропустить голосование FDIS, и документ мог быть передан для публикации максимально быстро.

Следует проявить осторожность и убедиться в том, что для каждого языка существует только один образец общего документа, который идет в печать.

7.11 Недостатки

Не всегда работа завершается на этапе публикации. Несмотря на то что все усилия были направлены на создание качественного документа, опыт показывает, что могут быть найдены недостатки, когда документ уже готов к утверждению. Поэтому необходимо предусмотреть последующую ответственность за работу с Отчетами о недостатках.

⁴ Повторный процесс утверждения МСЭ-Т обычно требуется, если собрание ИК, где по плану должно состояться утверждение (ТПУ) или объявление крайнего срока для Последнего опроса (АПУ), проводится раньше, чем успешно завершится процесс второго голосования.

⁵ Маловероятно, что на этом последнем этапе покажутся необходимыми значительные изменения, еще одного голосования ОТК1 (и период сбора замечаний у членов МСЭ-Т) потребуются для подтверждения того, что документ полностью соответствует результатам. Этот период голосований (и замечаний) длится пять месяцев (три месяца для DTR). Утверждение в МСЭ-Т будет отложено до окончания голосования в ОТК1.

Очень важно, чтобы совместно быстро выполнялось скорейшее исправление возможных ошибок, пропусков, несоответствий или неопределенностей. Процедуры для этих важных действий описаны ниже.

7.11.1 Группы по снятию замечаний

И SC ОТК1, и ИК МСЭ-Т должны назначить группу по снятию замечаний, которые будут совместно работать над устранением недостатков. Каждая группа по снятию замечаний должна иметь председателя и состоять из назначенных экспертов.

7.11.2 Представление Отчетов о недостатках

Отчеты о недостатках могут быть представлены национальными организациями ИСО/МЭК, членами МСЭ-Т, организациями, обеспечивающими взаимодействие, ответственными ИК или любой РГ, ответственным SC, или любой его WG, или членом, или всей группой по снятию замечаний. В Дополнении I показана форма Отчета о недостатках, которая должна применяться. Это исправленная версия формы Отчета о недостатках ОТК1, включающая информацию как ОТК1, так и МСЭ-Т.

Отчеты о недостатках, представленные в одну организацию, сразу же должны быть скопированы для другой. Секретариат WG ОТК1 отвечает за административный аспект.

Группы по снятию замечаний отвечают за поддержку новейшего списка всех представленных Отчетов о недостатках и их состояния.

7.11.3 Процедуры снятия недостатков

Процедуры ОТК1 для работы с Отчетами о недостатках (см. Директивы ИСО/МЭК для ОТК1) дополняются изменениями для охвата результатов совместной работы МСЭ-Т и ОТК1 по устранению недостатков.

Когда для устранения недостатков получено взаимное соглашение двух групп по снятию замечаний, в МСЭ-Т и ОТК1 запускаются соответствующие процедуры утверждения.

Если из решения по Отчету о недостатках вытекает необходимость внесения изменений в текст совместной Рекомендации | Международного стандарта, то редактор подготавливает проект технических исправлений и отправляет его в секретариат SC и секретариат ИК. Утверждение ОТК1 происходит посредством трехмесячного голосования SC ОТК1/периода внесения замечаний. Утверждение МСЭ-Т в условиях ТПУ происходит посредством представления документа Председателем ИК в БС, уведомления в письме Директора и трехмесячного периода консультаций и утверждения на собрании ИК. Утверждение МСЭ-Т в условиях АПУ происходит посредством достижения согласия на собрании ИК или РГ и последующего утверждения в соответствии с процедурой Последнего опроса. Утвержденные исправления публикуются в формате совместного документа в виде технических исправлений к Рекомендации | Международному стандарту.

В ином случае, если решение по Отчету о недостатках влечет необходимость внесения значительных изменений, то они обрабатываются как Поправка в соответствии с процедурами, описанными в пункте 7.12.

Редактор Рекомендации | Международного стандарта поддерживает последнюю копию всего совместного документа, включая все изменения, утвержденные во время работы с недостатками.

7.12 Поправки

Часто требуется дальнейшая работа в силу развития прогресса, технологических изменений и новых эксплуатационных требований. Соответственно чрезвычайно важно вносить поправки, представляющие собой расширение, усовершенствование и обновление базовых положений опубликованных Рекомендаций | Международных стандартов.

Работа с поправками имеет ту же процедуру, что и обычная работа, начиная с утверждения при необходимости NP в ОТК1.

Редактор Рекомендации | Международного стандарта поддерживает новейшую копию всего совместного документа, включая все изменения, утвержденные во время работы с поправками.

8 Совместная деятельность с использованием Группы по совместной деятельности

Основная концепция совместной деятельности с использованием Группы по совместной деятельности заключается в выполнении всех процедур разработки, достижения консенсуса и голосования/снятия замечаний на общих собраниях для создания взаимно согласованного общего текста одной или нескольких Рекомендаций | Международных стандартов. Несмотря на то что остальная часть этого раздела посвящена общему тексту, разработка "текста-близнеца" также возможна за счет использования Группы по совместной деятельности.

8.1 Группа по совместной деятельности

По соглашению подкомитета ОТК1 ИСО/МЭК и исследовательской комиссии МСЭ-Т о том, что исследования в некоторой области работ будут выполняться совместно на общих собраниях, формируется Группа по совместной деятельности (СТ) из участников от обеих организаций.

Взаимно согласованные условия работы для каждой Группы по совместной деятельности должны включать в себя:

- сферу приложения усилий в соответствии с тем, как они связаны с программой работ каждой организации (Вопросом МСЭ-Т и проектом ОТК1). По возможности они должны включать в себя определение Рекомендаций(ий) и Международного(ых) стандарта(ов), которые должны быть разработаны в ходе этого сотрудничества;
- руководящий орган каждой организации, перед которым должна отчитываться СТ, т. е. ИК или РГ и SC или WG;
- любые положения относительно продвижения работы и отчетов по ней, не охваченные в пункте 8.7;
- любые предварительные положения, касающиеся учета результатов выполняемых работ.

СТ использует описанные ниже процедуры для достижения консенсуса и для обеспечения синхронизации процессов утверждения, приводящих к публикации совместного документа.

На Рисунке 7 показан алгоритм работы, на котором изображены различные этапы совместной деятельности по работе от идеи до финальной публикации. Сотрудничество может также продолжаться на фазе поддержания документа в действии (см. пп. 8.11 и 8.12).

Условия работы или режим совместной деятельности могут быть изменены в любой момент по взаимному согласию ИК и SC. Процедуры завершения взаимоотношений сотрудничества описаны в пункте 4.5.

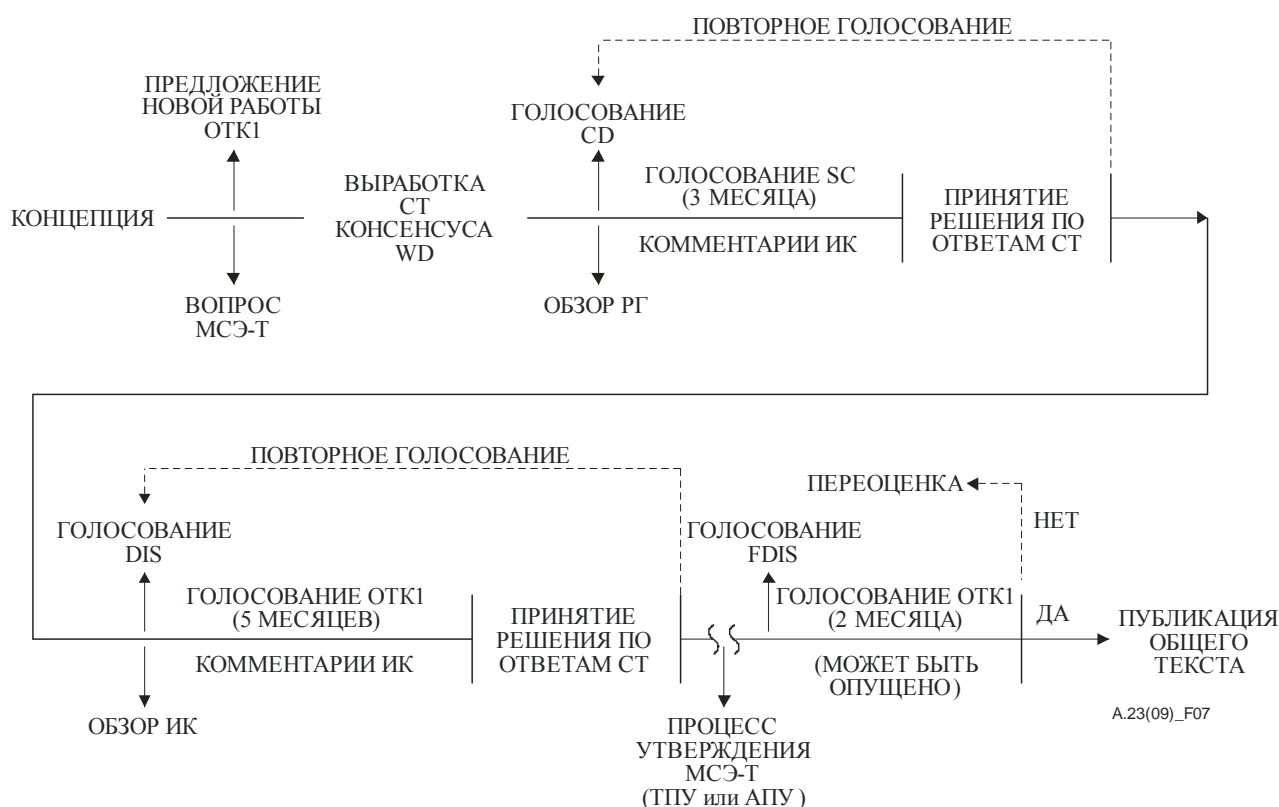


Рисунок 7 – Алгоритм работы при использовании Группы по совместной деятельности

8.2 Ответственный(ые) исполнитель(и) и редактор(ы)

В каждой СТ будет иметься либо один ответственный исполнитель, кандидатура которого согласована подкомитетом ОТК1 и ИК МСЭ-Т, либо два ответственных исполнителя, назначенные от каждой организации (ОТК1 SC и ИК МСЭ-Т). В случае двух ответственных исполнителей они председательствуют на собрании поочередно, или так, как это согласовано в самой СТ.

Административная поддержка обеспечивается ответственным(и) исполнителем(ями) СТ и участвующими членами СТ.

Необходимо назначить редактора или редакционную группу, которая бы формировала и поддерживала мастер-копию совместно разрабатываемого документа на протяжении всего процесса разработки и утверждения. Проект документа должен быть подготовлен и должен отслеживаться назначенным(и) редактором(ами) в соответствии с общими критериями формата, утвержденными секретариатами ИСО/МЭК и МСЭ-Т (см. Приложение II). Должна отмечаться дата каждого нового шага разработки проекта совместно разрабатываемого документа. Изменения, внесенные в предыдущую версию проекта, должны быть выделены.

Назначенные редакторы будут отвечать за документ на всех этапах проекта и за окончательное внесение документа в секретариаты для публикации. Люди, выбранные для этой задачи, должны иметь обязательства продолжать работу до ее завершения так, чтобы в течение всей работы соблюдалась непрерывность.

8.3 Участники

Право на посещение собраний СТ определяется в соответствии с требованиями обеих организаций. Таким образом, участники работы СТ должны быть представителями национальных организаций подкомитета JTC, членов МСЭ-Т или признанных организаций взаимодействия, включая ассоциированных членов подкомитетов и рабочих групп ОТК1, а также ИК/РГ МСЭ-Т.

В процессе разработки рабочих проектов документов участники должны иметь гибкость и свободу участвовать в ней как отдельные эксперты для достижения объективных решений по рассматриваемым проблемам. Не требуется иметь равное, сбалансированное представительство от каждой организации, число представителей, как правило, также не ограничивается, за исключением специальных оговоренных требований по редактированию (см. п. 8.6.2) и подсчету голосов (см. п. 8.6.3).

8.4 Соборания

Каждое собрание СТ должно быть спланировано заранее. СТ сама составляет свое расписание собраний и повестку дня, в зависимости от согласований ИК и SC. Как правило, те, кто проводит собрания СТ, должны относиться к организациям ОТК1 или МСЭ-Т, но собрания могут организовываться совместно при соответствующей договоренности. Собрания СТ должны проводиться в то же время и в тех же местах, что и соответствующие собрания SC/WG ОТК1 или ИК/РГ МСЭ-Т, хотя эти собрания также могут быть запланированы на другое время и место. СТ может собираться во время периодов голосования/сбора замечаний по CD/PDAM или DIS/DAM для выполнения своей программы работ, но в это время СТ не должна обсуждать материалы, вынесенные на голосование (см. п. 8.9).

Ответственный(ые) исполнитель(и) в СТ должны поддерживать список рассылки с адресами всех экспертов, выразивших желания получать информацию о собраниях СТ. Материалы и повестка дня собраний должны рассылаться как минимум за месяц до даты начала собрания. Материалы и повестка дня собраний должны рассылаться в секретариат подкомитета ОТК1 SC (для передачи в национальные организации подкомитета) и в секретариат ИК МСЭ-Т для размещения в электронном формате. Каждая повестка дня должна содержать список рассматриваемых документов, в котором содержатся отчеты о предыдущих собраниях и входные вклады (см. п. 8.5).

8.5 Вклады

Вклады в работу СТ содержат предлагаемые идеи и текст, замечания к рабочим проектам, редакционные и технические правки. Вклады могут представляться национальными организациями подкомитета ОТК1, членами МСЭ-Т, признанными организациями взаимодействия или отдельными экспертами, аккредитованными в качестве участников СТ. Каждый вклад должен содержать указание на свой источник и статус, например национальная позиция, рабочее предложение, замечания. Документы от экспертов должны рассматриваться в процессе разработки проектов как дополнительная точка зрения, но вклады от национальных организаций подкомитета ОТК1 и членов будут иметь преимущества.

Документы, которые будут рассматриваться на собрании, должны быть в распоряжении Ответственного(ых) исполнителя(ей) СТ или в распоряжении секретариата SC или РГ не позднее, чем за семь рабочих дней до собрания. Более поздние вклады будут рассмотрены только при согласии участников собрания.

Все вклады для СТ, вне зависимости от средства их представления, будут пронумерованы и внесены подкомитетом в реестр документов. Ответственный(ые) исполнитель(и) в СТ должны поддерживать список рассылки с адресами всех участников СТ и обеспечить своевременную рассылку экспертам вкладов и выходных документов собрания. Выходные документы собрания передаются также в секретариат SC или WG ОТК1 для передачи в национальные организации подкомитета и в секретариат ИК МСЭ-Т для рассылки в виде документов ИК. Для упрощения подготовки к собранию, участникам собрания настоятельно рекомендуется обмениваться документами без лишних посредников.

8.6 Достижение консенсуса

Собрания СТ выполняют три функции: разработка проектов документов, редактирование проектов текстов, снятие замечаний и рассмотрение результатов голосования. Собрания СТ имеют право работать только с определенным совместным проектом/Вопросом, указанным в условиях работы СТ.

Достичь консенсуса на каждом этапе процесса будет проще при взаимодействии экспертов ОТК1 и МСЭ-Т на национальном уровне для подготовки согласованных точек зрения.

Как правило, на каждом этапе процесса совместной работы имеется намерение повысить степень согласия и стабильность соглашений.

8.6.1 Разработка проекта документа

Отвечая на потребности назначенного проекта ОТК1 и Вопросы МСЭ-Т, разработка проекта документа должна представлять собой процесс достижения. Обычно в процессе разработки представляются разнообразные вклады. Все они должны быть объективно рассмотрены и найдено правильное решение. Общее понимание должно возникать в ходе взаимодействия участвующих экспертов, имеющих различные точки зрения. Собрания должны проводиться в духе сотрудничества.

Баллотировка или голосование в СТ в ходе разработки проектов считается неприемлемым для достижения консенсуса и является непродуктивным. Консенсус СТ должен быть достигнут в ходе обсуждений, принятия, компромиссов и, при необходимости, неофициального подталкивания делегатов к принятию некоторого соглашения. Приемлемо также записывать в ходе собрания пункты, по которым достигнут консенсус. А также любые особые оговорки, которые высказывают делегаты собрания по определенным пунктам.

Темы, которые вызывают беспокойство только у МСЭ-Т или только у ОТК1, могут быть рассмотрены на собраниях подгрупп, проводимых в рамках собрания СТ.

Изредка в процессе создания общего документа может стать ясно, что, принимая во внимание требования ОТК1 и МСЭ-Т, необходимо учитывать одно или несколько технических различий. Все предложенные отличия должны быть тщательно изучены, с тем чтобы удостовериться, что они имеют законное право на существование. Если это так, в общий документ необходимо включить все технические материалы, требующиеся для каждой организации, с формулировкой, которая особо определяет любой документ, который применим только к одной организации.

8.6.2 Редактирование проектов

Время собрания часто тратится на разрешение проблем и достижения "принципиального" согласия, но этого времени недостаточно для подготовки законченного текста. Редакционные задачи часто могут быть решены более эффективно на уполномоченном собрании меньшего размера, у которого будет точно оговоренная цель работы. Это собрание может проводиться под руководством эксперта, назначенного подкомитетом.

Это собрание будет иметь право только на подготовку текста по особо определенным проблемам и соглашениям. Любые другие технические вопросы, которые возникают в ходе собрания, должны быть для разрешения переданы обратно в СТ. Проект текста, который создается на собрании, должен быть разослан участникам СТ в течение четырех недель после завершения собрания.

8.6.3 Снятие замечаний и рассмотрение результатов голосования

Процессы утверждения будут выполнены в соответствии с процедурами, установленными в каждой организации с некоторыми изменениями и синхронизацией, описанными в пункте 8.9. Группа по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования должна собраться как можно скорее, например через десять недель, после завершения периода голосования/представления замечаний, для рассмотрения результатов и принятия решения. Председателем этой группы должен быть ответственный исполнитель или редактор подкомитета.

Группой по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования может быть подкомитет. В ином случае, когда СТ чересчур велика для эффективной работы, Группа по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования может быть образована из редактора(ов) документа, по одному основному представителю каждой национальной организации и по одному основному представителю от каждой страны, участвующей в работе ИК МСЭ-Т. Основные представители из одной страны должны по возможности скоординировать свои позиции. Дополнительные представители от ОТК1 и МСЭ-Т также могут быть приглашены к участию, если СТ считает это необходимым. Каждый основной представитель должен иметь право, делегированное его организацией, рассматривать замечания организации на собрании группы.

Целью собрания по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования является снятие максимально возможного числа замечаний и отрицательных голосов без отмены других утвердительных голосов/позиций. Цель состоит в достижении согласия, приводящего к максимально возможному консенсусу. Это может быть выполнено при условии, что все заинтересованные участники удовлетворены результатами рассмотрения замечаний. Если снятие замечаний и рассмотрение результатов голосования растянется на несколько собраний, важно, чтобы на протяжении всего процесса обеспечивалось единство представительства.

В ходе своей работы Группа по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования может обнаружить сложные технические проблемы. Разрешение таких проблем не входит в компетенцию группы и должно быть передано обратно в СТ (или вышестоящие организации) вместе с соответствующими рекомендациями по их разрешению.

8.7 Сообщения о прогрессе

СТ отвечает за предоставление письменных отчетов о своих собраниях своим вышестоящим SC/WG ОТК1 и ИК/РГ МСЭ-Т. Эти отчеты должны обобщать результаты собраний, включая достигнутые соглашения, области, определенные для дальнейшего изучения, состояние развития сотрудничества и планируемые в будущем промежуточные этапы (см. п. 5.2). Замечания и/или другие комментарии могут быть переданы собраниями ИК/РГ и SC/WG обратно в СТ.

8.8 Взаимодействие

В области информационных технологий важно обеспечить непрерывное выполнение работы. Поэтому для успеха работы важно поддерживать установившиеся связи с другими мероприятиями и организациями, которые, как было определено, имеют к данной работе соответствующее отношение. Должны распространяться отчеты по собраниям и проекты документов и запрашиваться замечания по ним. Связанным организациям также рекомендуется вносить вклад в работу. Представленные вклады и замечания рассматриваются как дополнительные мнения, что облегчает работу по выяснению других мнений.

Документы о взаимодействии, созданные в СТ, передаются в секретариат SC и секретариат ИК для соответствующей рассылки.

8.9 Синхронизированный процесс утверждения

Несмотря на то что работа СТ предполагает совместную работу над проектом ОТК1 и Вопросом МСЭ-Т для создания общего документа, который будет опубликован обеими организациями, для утверждения результатов совместной работы по Международным стандартам и Рекомендациям МСЭ-Т каждая организация применяет свои собственные процедуры. В пункте 3 показаны отдельные организационные процедуры и правила, которых следует придерживаться. В последующих параграфах описывается, как эти процедуры применяются, в частности, к работе СТ, и как они синхронизируются на различных этапах утверждения.

Как описано в пункте 8.7 выше, СТ постоянно информирует каждую организацию об успехах в работе. Когда работа достигнет того уровня, на котором можно достаточно уверенно составить расписание синхронизированного утверждения, важно, чтобы СТ спланировала определенные шаги, учитывая назначенные даты собраний ИК МСЭ-Т и SC ОТК1. На Рисунке 5 показана необходимая синхронизация двух процессов утверждения, которую требуется обеспечить.

Когда СТ решит, что проект достиг завершенности и что следует начать синхронизированный процесс утверждения, каждой вышестоящей организации рекомендуется принять такое решение.

На первом уровне голосования в ОТК1 секретариат SC регистрирует рабочий проект в качестве проекта комитета (CD), предлагаемого проекта Поправки (PDAM), или предлагаемого проекта Технического отчета (PDTR) и распространяет его среди национальных организаций SC для голосования по почте. Обычно период голосования составляет три месяца, но он может быть продлен до шести месяцев. В то же время проект документа распространяется среди членов ИК МСЭ-Т для рассмотрения и внесения замечаний. Замечания членов МСЭ-Т должны быть представлены в тот же временной промежуток, чтобы все замечания можно было рассматривать совместно.

Ответы от национальных организаций в процессе голосования по CD, PDAM или PDTR собираются секретариатом SC и распространяются в виде Краткого отчета о голосовании. Замечания членов МСЭ-Т будут внесены в качестве вкладов в ИК. Оба комплекта ответов передаются в СТ.

Ответы SC по голосованию и замечания от членов МСЭ-Т рассматриваются Группой по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования (см. п. 8.6.3). Необходимо приложить все усилия для разрешения проблем. Если изменения существенны, потребуется второй период голосования по CD, PDAM или PDTR и потребуется второй период представления замечаний для членов МСЭ-Т. Как и в случае первого голосования/сбора замечаний, результаты будут переданы в Группу по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования.

Когда все вопросы разрешены к удовлетворению обеих групп рабочего уровня, проект передается на следующий уровень утверждения. Этот документ будет зарегистрирован в качестве DIS или DAM и передан для пятимесячного голосования группой ITTF членам ИСО/МЭК. DTR передается для трехмесячного голосования по почте на уровне ОТК1. В то же время этот документ вносится в секретариат ИК. Документ будет рассылаться для рассмотрения и сбора замечаний как документ ИК. Замечания членов МСЭ-Т должны быть представлены в тот же срок так, чтобы все ответы могли рассматриваться вместе. ITTF и БСЭ в течение этого срока также рассмотрят документ и внесут свои замечания.

В это время очень важна синхронизация. Первый контролирующий фактор – это даты собраний ИК или РГ МСЭ-Т, на которых должны быть получены решение (ТПУ) или согласие (АПУ). На таком собрании документ должен быть в ИСО/МЭК на уровне DIS, DAM или DTR. Вторым контролирующим фактором является то, что на собрании по решению по голосованию о DIS, DAM или DTR должен быть составлен окончательный документ для утверждения МСЭ-Т:

- a) для ТПУ, за 4 месяца до собрания ИК, где должно быть получено утверждение, чтобы Директор БСЭ мог разослать письмо, оповещающее о намерении утвердить Рекомендацию на грядущем собрании ИК;
- b) для АПУ, примерно 2 месяца после собрания ИК, где было получено согласие, чтобы Директор БСЭ мог объявить Последний опрос для утверждения Рекомендации.

Ответы на голосование по DIS, DAM или DTR распространяются секретариатом SC в конспекте отчета о голосовании. Замечания членов МСЭ-Т будут внесены в виде вкладов в ИК. Оба комплекта ответов должны быть переданы в СТ.

ПРИМЕЧАНИЕ. – Если Государство – Член МСЭ-Т указывает на проблему, которая мешает утверждению, или если на проблему указывает ОТК1, что может привести к задержке утверждения, например, незапланированное второе голосование DIS, об этом незамедлительно следует сообщить всем заинтересованным сторонам, чтобы были предприняты необходимые действия и при необходимости был создан новый синхронизированный план.

Ответы на голосование по DIS, DAM или DTR и замечания от членов МСЭ-Т будут рассматриваться Группой по снятию замечаний и рассмотрению результатов голосования. Эта группа рассматривает и принимает решения по замечаниям и отрицательным голосам. Если изменения значительны, потребуется второе голосование по DIS, DAM или DTR, и понадобится время на сбор замечаний от членов МСЭ-Т для подтверждения того, что все соответствует результатам⁶. Такой период голосования и внесения замечаний составляет пять месяцев для DIS или DAM (три месяца для DTR).

⁶ Как правило, МСЭ-Т будет необходим повторный процесс утверждения, если встреча ИК, на которой планируется ТПУ или последняя дата крайнего срока объявления АПУ произойдут раньше, чем процесс повторного голосования будет успешно завершен.

Собрание по результатам голосования продлевается для включения процесса утверждения МСЭ-Т, так что любые необходимые изменения/поправки, возникающие при рассмотрении документа, могут быть взаимно согласованы⁷. При наличии текста будет проведен соответствующий процесс утверждения МСЭ-Т (ТПУ или АПУ). Сразу же после утверждения МСЭ-Т редактор представляет секретариату SC окончательный документ вместе с документом "Местоположение замечаний". После этого начнется двухмесячное голосование по FDIS или DAM в национальных организациях ИСО и МЭК (по DTR дополнительное голосование не проводится). Голосование по FDIS может быть исключено, если голосование по DIS было успешным и не имело ни одного отрицательного голоса. Это двухмесячное голосование по почте имеет только два возможных результата: утверждение или отклонение. Если в результате процесса утверждения МСЭ-Т или в результате голосования по почте ИСО/МЭК утверждение не достигнуто, то следующее действие будет основано на консультациях между ИСО/МЭК ОТК1 и МСЭ-Т с учетом особенностей ситуации.

Пока проводится голосование по почте ИСО/МЭК, ITTF и БСЭ будут работать вместе для облегчения быстрой публикации.

8.10 Публикация

Совместно разработанная Рекомендация | Международный стандарт должна быть опубликована максимально быстро после того, как был получен положительный ответ на голосование FDIS ИСО/МЭК. Следует заметить, что если бы голосование DIS было успешным без отрицательных голосов, то можно было пропустить голосование FDIS, и документ мог быть передан для публикации максимально быстро.

Следует проявить осторожность и убедиться в том, что для каждого языка существует только один образец общего документа, который идет в печать.

8.11 Недостатки

Не всегда работа завершается на этапе публикации. Несмотря на то что все усилия были направлены на создание качественного документа, опыт показывает, что могут быть найдены недостатки, когда документ уже готов к утверждению. Поэтому необходимо предусмотреть последующую ответственность за работу с отчетами о недостатках.

Очень важно, чтобы совместно быстро выполнялось скорейшее исправление возможных ошибок, пропусков, несоответствий или неопределенностей. Процедуры для этих важных действий описаны ниже.

8.11.1 Группа по снятию замечаний

СТ может попросить подкомитет ОТК1 и ИК МСЭ-Т создать совместную группу по снятию замечаний, которой будет руководить назначенный редактор. Эта группа должна состоять из экспертов, назначенных подкомитетом ОТК1 и исследовательской комиссией МСЭ-Т.

8.11.2 Представление Отчетов о недостатках

Отчеты о недостатках могут быть представлены национальными организациями ИСО/МЭК, членами МСЭ-Т, организациями, обеспечивающими взаимодействие, ответственными ИК или любой РГ, ответственным SC или любой его WG, или членом группы по снятию замечаний. В Дополнении I показана форма Отчета о недостатках, которая должна применяться. Это исправленная версия формы Отчета о недостатках ОТК1, включающая информацию как ОТК1, так и МСЭ-Т.

⁷ В редких случаях, когда существенные изменения необходимы на последнем этапе, иначе потребуются голосование ОТК1 (и период замечаний для членов МСЭ-Т) для утверждения того, что все согласны с результатами. Данный период голосования (и замечания) составляет пять месяцев (три месяца для DTR). Утверждение со стороны МСЭ-Т обычно может быть отложено до завершения голосования ОТК1.

Отчеты о недостатках, представленные в одну организацию, сразу же должны быть скопированы для другой. Секретариат WG ОТК1 отвечает за административный аспект.

Группа по снятию замечаний отвечает за поддержку новейшего списка всех представленных Отчетов о недостатках и их состоянии.

8.11.3 Процедуры снятия недостатков

Процедуры ОТК1 для работы с Отчетами о недостатках (см. Директивы ИСО/МЭК для ОТК1) дополняются изменениями для охвата результатов совместной работы МСЭ-Т и ОТК1 по устранению недостатков.

Когда для устранения недостатков получено взаимное соглашение двух групп по снятию замечаний, в МСЭ-Т и ОТК1 запускаются соответствующие процедуры утверждения.

Если из решения по Отчету о недостатках вытекает необходимость внесения изменений в текст совместной Рекомендации | Международного стандарта, то редактор подготавливает проект Технических исправлений и отправляет его в секретариат SC и секретариат ИК. Утверждение ОТК1 происходит посредством трехмесячного голосования SC ОТК1/периода внесения замечаний. Утверждение МСЭ-Т в условиях ТПУ происходит посредством представления документа председателем ИК в БСЭ, уведомления в письме Директора и периода консультаций и утверждения на собрании ИК. Утверждение МСЭ-Т в условиях АПУ происходит посредством достижения согласия на собрании ИК или РГ и последующего утверждения в соответствии с процедурой Последнего опроса. Утвержденные исправления публикуются в формате совместного документа в виде Технических исправлений к Рекомендации | Международному стандарту.

В ином случае, если решение по Отчету о недостатках влечет необходимость внесения значительных изменений, то они обрабатываются как дополнение в соответствии с процедурами, описанными в пункте 8.12.

Редактор Рекомендации | Международного стандарта поддерживает последнюю копию всего совместного документа, включая все изменения, утвержденные во время работы с недостатками.

8.12 Поправки

Часто требуется дальнейшая работа в силу развития прогресса, технологических изменений и новых эксплуатационных требований. Соответственно чрезвычайно важно вносить поправки, представляющие собой расширение, усовершенствование и обновление базовых положений опубликованных Рекомендаций | Международных стандартов.

Работа с поправками проходит по тому же принципу, что и обычная работа, начиная с утверждения, при необходимости, NP в ОТК1. Эта работа может считаться продолжением исходной работы той же самой СТ или может считаться отдельной новой работой, которая требует создания новой СТ.

Редактор Рекомендации | Международного стандарта поддерживает новейшую копию всего совместного документа, включая все изменения, утвержденные во время работы с поправками.

9 Признание сотрудничества

Сотрудничество между МСЭ-Т и ОТК1 привело к разработке большого и постоянно растущего числа связанных Рекомендаций и Международных стандартов. Очень важно, что пользователи воспринимают эти результаты как единое целое. Формат совместного текста, приведенный далее в Дополнении II, разъясняет эту позицию. Еще одной важной областью, где может быть показано тесное взаимодействие, является предшествующая завершенная совместная работа, результатом которой стал технически синхронизированный текст, опубликованный отдельно из-за различий в "стилях организации". Когда так называемые "близнецы" требуют обновления и/или переиздания, рекомендуется преобразовать их в формат общего текста.

Если в течение переходного периода эти "близнецы" Рекомендации или Международные стандарты будут обновлены, но не в общем текстовом формате, необходимо уделить внимание следующим средствам для возобновления сотрудничества и совместных действий по разработке:

- a) ввести примечание из названия Рекомендации МСЭ-Т, который отмечает совместную природу работы, дает название соответствующего Международного стандарта ИСО/МЭК и указывает степень технического соответствия, например см. Рекомендации МСЭ-Т серии X.200;
- b) ввести текст во введение к Международному стандарту, в котором указывается совместная природа работы, дается название соответствующей Рекомендации МСЭ-Т и указывается степень технического соответствия;
- c) если в разделе "Справочные документы Рекомендации" есть ссылка на Рекомендацию МСЭ-Т, у которой есть "близнец" Международный стандарт, то в скобках включить ссылку на него или использовать формат, приведенный в Дополнении II;
- d) если в разделе "Нормативные справочные документы Международного стандарта" есть ссылка на Международный стандарт, у которого есть "близнец" Рекомендация, то в скобках включить ссылку на нее (или использовать формат, приведенный в Дополнении II); и
- e) если между Рекомендацией и Международным стандартом имеются технические различия, то в оба документа ввести Дополнение/Приложение, которое описывает эти различия.

Третья важная область включает в себя большое количество Рекомендаций и Международных стандартов, которые существуют только в одной организации, но используют и ссылаются на Рекомендации и Международные стандарты, которые были разработаны совместно. В такой ситуации дух взаимодействия может быть поддержан, если обеспечивается наличие взаимных ссылок на документы обеих организаций [см. пп. c) и d), выше]. Для упрощения проставления таких ссылок БСЭ и ITTF будут поддерживать список всех совместно разработанных Рекомендаций и Международных стандартов.

10 Применение патентной политики МСЭ-Т и ИСО/МЭК

Информация относительно общей патентной политики МСЭ-Т/МСЭ-Р/ИСО/МЭК доступна по адресу: <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/> и в Директивах ИСО/МЭК, Часть 1:2009, и Часть 2:2004, Приложение I (Дополнение I).

Содержание общих текстов или спаренных текстов Рекомендации | Международного стандарта должны отвечать этой общей патентной политике МСЭ и ИСО/МЭК и, при необходимости, требуется передать патентные заявления в эти три организации.

Дополнение I

Форма Отчета о недостатках



Отчет о недостатках

Составитель Отчета о недостатках должен заполнить пункты со 2 по 4 и с 7 по 10, и, по желанию, пункт 11, и должен передать эту форму руководителю или в секретариат РГ, с которым работает соответствующая редакционная группа. Руководитель WG или секретариат должны заполнить пункты 1, 5 и 6.

1	Номер Отчета о недостатках:
2	Автор:
3	Адресован в: ОТК1/SC____/WG____ МСЭ-Т/ИК____/РГ____/В.____
4	Секретариат WG
5	Дата рассылки секретариатом WG:
6	Крайний срок ответа редактора:
7	Отчет о недостатках, касающийся (номер и название Рекомендации МСЭ-Т Международного стандарта):
8	Определитель (например, ошибка, пропуск, требуются пояснения):
9	Ссылки на текст (например, номера страницы, пункта, рисунка и/или таблицы):
10	Природа недостатка (полное и краткое описание найденной проблемы):
11	Решение, предлагаемое автором (необязательно):
12	Ответ редактора:

Дополнение II

Правила представления общих документов МСЭ-Т | ИСО/МЭК

В данном Дополнении описаны правила, которые должны применяться редакторами в процессе подготовки общего текста Рекомендаций МСЭ-Т | Международных стандартов ИСО/МЭК (или Технических отчетов). Правила представления были разработаны совместно секретариатами МСЭ-Т и ИСО/МЭК. Дальнейшее развитие этих правил представления является общей ответственностью секретариатов.

В данном Дополнении описан формат общего текста Рекомендации МСЭ-Т | Международного стандарта для иллюстрации описанных здесь правил представления.

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
Предисловие.....	iii
Введение.....	iv
1 Сфера применения	1
2 Нормативные справочные документы	1
2.1 Идентичные Рекомендации Международные стандарты.....	2
2.2 Спаренные Рекомендации Международные стандарты равнозначные по техническому содержанию	2
2.3 Дополнительные справочные документы.....	2
3 Определения	2
4 Аббревиатуры.....	3
5 Условные обозначения	3
5.1 Различия в текстах между МСЭ-Т и ИСО/МЭК	3
5.2 Другие справочные документы	3
5.3 Двойное обозначение.....	3
5.4 Внутренние ссылки.....	4
5.5 Ссылки на разделы и подразделы	4
6 Порядок общих положений.....	4
6.1 Содержание (необязательно)	5
6.2 Предисловие	5
6.3 Введение (необязательно).....	5
6.4 Название.....	6
6.5 Сфера применения	6
6.6 Нормативные справочные документы	6
6.7 Определения	6
6.8 Аббревиатуры.....	7
6.9 Условные обозначения	7
6.10 Текст Рекомендации Международного стандарта	7
6.10.1 Номера подразделов	7
6.10.2 Названия подразделов.....	7
6.10.3 Списки	7
6.10.4 Рисунки.....	8
6.10.5 Таблицы.....	8
6.10.6 Уравнения и формулы.....	10
6.10.7 Примечания.....	10
6.10.8 Использование слов.....	10
6.11 Приложения, являющиеся неотъемлемой частью	10
6.12 Приложения, не являющиеся неотъемлемой частью	11
6.13 Алфавитный указатель	11
Приложение А – Пример нумерации и расположения примечаний.....	12
А.1 Пример одного примечания, введенного в основной текст	12
А.2 Пример нескольких примечаний, введенных в основной текст.....	12
А.3 Пример нескольких примечаний, введенных в подраздел.....	12
А.4 Пример нескольких примечаний на различных уровнях	13
Приложение В – Ссылки на Рекомендации МСЭ-Т.....	14

	<i>Стр.</i>
В.1 Справочные документы в списке нормативных документов	14
В.2 Справочные документы в тексте	14
Приложение С – Правила представления общих документов поправок и технических исправлений	15
С.1 Общие положения	15
С.2 Названия, заголовки и примечания	15
С.2.1 Названия	15
С.2.2 Заголовки и примечания	15
С.3 Структура текста	15
С.4 Пример поправок и технических исправлений	15
Приложение D – Отклонения от Директив ИСО/МЭК, Часть 2	18
D.1 Различия	18
D.2 Дополнительная информация	18
Приложение E – Отклонения от "Руководства для авторов по подготовке проектов Рекомендаций МСЭ-Т"	19
E.1 Различия	19
E.2 Дополнительная информация	19
Алфавитный указатель	20

Предисловие

В настоящей Рекомендации | Международном стандарте определены правила представления документов, которые должны стать одновременно и Рекомендациями МСЭ-Т и Международными стандартами ИСО/МЭК.

Правила, предлагаемые в настоящей Рекомендации | Международном стандарте, основаны на "Руководстве для авторов по подготовке проектов Рекомендаций МСЭ-Т" и на Директивах ИСО/МЭК, Часть 2. Отклонения от этих документов предлагаются только для получения общего набора правил представления.

Для того чтобы облегчить сравнение с другими стилями представления, настоящий документ подготовлен в соответствии с правилами представления, которые он устанавливает. Примеры, использованные в тексте, например, справочных документов, даны только для иллюстраций. Таким образом, настоящий документ представляет собой пример предлагаемого стиля представления документов. Следует отметить, что не существует ни Рекомендации МСЭ-Т А.1000, ни Международного стандарта ИСО/МЭК 0001.

Введение

Общий текст начинается на странице 1, и предварительный материал на предшествующих страницах нумеруется римскими цифрами в нижнем регистре.

Предварительный материал состоит из:

- a) страницы с названием;
- b) содержания (необязательно);
- c) предисловия;
- d) введения (необязательно).

Предварительный материал на страницах с римской нумерацией может быть различным в разных организациях.

Приводится модель необязательного элемента "содержание". Глубина заголовков в содержании остается на усмотрение автора. Однако правило таково – максимально коротко.

И в БСЭ, и в ITTF доступен шаблон, который поможет авторам подготовить проект текста. В этом шаблоне охвачены все аспекты типографских требований для публикации общего текста Рекомендаций | Международных стандартов. Этот шаблон размещен на веб-сайте МСЭ по адресу: http://www.itu.int/itudoc/itu-t/itu_iso/.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТ РЕКОМЕНДАЦИЯ МСЭ-Т

Информационные технологии – Правила представления общих документов МСЭ-Т | ИСО/МЭК

1 Сфера применения

Несмотря на то что существуют положения Директив ИСО/МЭК, Часть 2, или положения "Руководства для авторов по подготовке проектов Рекомендаций МСЭ-Т", общий текст МСЭ-Т и ИСО/МЭК должен соответствовать положениям, содержащимся в данных Правилах представления¹.

Там, где настоящие Правила представления не определяют конкретный пункт, редакторы имеют гибкость использовать либо "Руководство для авторов по подготовке проектов Рекомендаций МСЭ-Т", либо Директивы ИСО/МЭК, Часть 2.

ПРИМЕЧАНИЕ 1. – Для общих текстов МСЭ-Т | ИСО/МЭК в пункте "Сфера применения" и в шаблоне текста раздела нормативных справочных документов и раздела определений, там где общий текст ссылается сам на себя, должен использоваться термин "эта Рекомендация | Международный стандарт".

В любых других местах общего текста должен применяться термин, описывающий природу этого общего текста. Он заменяет используемое в МСЭ-Т слово Рекомендация и используемые в ИСО/МЭК слова Международный стандарт. Первая буква этого описательного термина должна быть заглавной, показывая что термин указывает на общий текст в целом. В данном общем тексте там где общий текст ссылается сам на себя, используется термин "Правила представления". Примерами других общих текстов могут быть:

- "данная Спецификация" или "данная Спецификация протокола";
- "данная Модель" или "данная Эталонная модель";
- "данное Определение" или "данное Определение услуги";
- "данные Рамки" или "данные Рамки безопасности".

ПРИМЕЧАНИЕ 2. – Вертикальная черта, используемая в выражении "Рекомендация | Международный стандарт", обозначает либо идентичные Рекомендации | Международные стандарты, либо спаренные Рекомендации | Международные стандарты, которые равнозначны по техническому содержанию.

2 Нормативные справочные документы²

В нижеследующих Рекомендациях и Международных стандартах содержатся положения, которые, с помощью ссылки в настоящем тексте, составляют положения настоящей Рекомендации | Международного стандарта. На время публикации указанные здесь издания были действительными. Все Рекомендации и Стандарты постоянно пересматриваются; поэтому всем пользователям данной Рекомендации | Международного стандарта настоятельно рекомендуется изучить возможность использования последних изданий перечисленных ниже Рекомендаций и Стандартов. Члены ИСО и МЭК поддерживают регистры действующих на сегодняшний день Международных стандартов. Бюро стандартизации электросвязи МСЭ поддерживает список действующих на сегодняшний день Рекомендаций МСЭ-Т.

¹ Термин "Правила представления" используется для обозначения целостности данной Рекомендации | Международного стандарта там, где приведенный общий текст ссылается на самое себя. Подробнее – см. Примечание 1.

² Информация о том, как ссылаться сегодня на Рекомендации, в которых МККТТ заменено на Сектор стандартизации электросвязи Международного союза электросвязи.

2.1 Идентичные Рекомендации | Международные стандарты

- Рекомендация МСЭ-Т X.613 (1992 г.) | ИСО/МЭК 10588:1993, *Информационная технология – Использование протокола уровня пакетов X.25 совместно с X.21/X.21 bis для предоставления услуг ВОС в режиме с установлением соединения.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.614 (1992 г.) | ИСО/МЭК 10732:1993, *Информационная технология – Использование протокола уровня пакетов X.25 совместно для предоставления услуг ВОС в режиме с установлением соединения в телефонной сети.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.721 (1992 г.) | ИСО/МЭК 10165-2:1992, *Информационная технология – Взаимосвязь открытых систем – Структура управляющей информации: Определение управляющей информации.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.741 (1995 г.) | ИСО/МЭК 10164-9:1995, *Информационная технология – Взаимосвязь открытых систем – Объекты и атрибуты управления доступом.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.882 (1994 г.)/Попр.1 (1995 г.) | ИСО/МЭК 13712-3:1995/Попр.1:1996, *Информационная технология – Дистанционная работа: Реализации ВОС – Спецификация протокола Элемента услуги для дистанционной работы (ROSE) – Поправка 1: Преобразование в A-UNIT-DATA и встроенные операции.*

2.2 Спаренные Рекомендации | Международные стандарты равнозначные по техническому содержанию

- Рекомендация МСЭ-Т X.218 (1993 г.), *Надежная передача: Определение модели и услуги.*
ИСО/МЭК 9066-1:1989, *Системы обработки информации – Передача текстовых сообщений – Надежная передача – Часть 1: Определение модели и услуги.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.219 (1988 г.), *Дистанционная работа: Модель, нотация и определение услуги.*
ИСО/МЭК 9072-1:1989, *Системы обработки информации – Передача текстовых сообщений – Дистанционная работа – Часть 1: Модель, нотация и определение услуги.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.222 (1995 г.), *Использование процедур линий передачи данных X.25 совместимых с LAPB для предоставления услуг ВОС по передаче данных в режиме с установлением соединения.*
ИСО/МЭК 11575:1995, *Информационная технология – Электросвязь и передача информации между системами – Согласования протоколов для услуг ВОС по передаче данных.*

2.3 Дополнительные справочные документы

- Рекомендация МСЭ-Т X.6 (1993 г.), *Определение услуги многоадресной передачи.*
- МСЭ-Т "Руководство для авторов по подготовке проектов Рекомендаций МСЭ-Т", март 2007 г.
- Директивы ИСО/МЭК, Часть 2:2004, *Правила организации и подготовки проектов Международных стандартов.*

3 Определения

В настоящей Рекомендации | Международном стандарте используются следующие определения.

3.1 Общий текст: Текст, содержащийся либо в Рекомендации МСЭ-Т, либо в Международном стандарте, определяемых настоящим документом, который был разработан совместно МСЭ-Т и ИСО/МЭК с использованием стиля представления, установленного в настоящем документе.

3.2 Идентичные Рекомендации | Международные стандарты: Рекомендации и Международные стандарты, которые разработаны совместно МСЭ-Т и ИСО/МЭК и имеют идентичные (т. е. общие) тексты. Это выражение используется в названии пункта 2.1 общего текста в соответствии со стилем представления, установленным в настоящем документе.

3.3 Спаренные Рекомендации | Международные стандарты: Рекомендации и Международные стандарты, которые разработаны при совместной деятельности МСЭ-Т и ИСО/МЭК, и тексты которых технически подобны, но не идентичны (например, "тексты-близнецы"). Это выражение используется в названии пункта 2.2 общего текста в соответствии со стилем представления, установленным в настоящем документе.

3.4 "Тексты-близнецы": Тексты, содержащиеся в Рекомендации МСЭ-Т и в Международном стандарте, которые были разработаны на основе тесного сотрудничества между МСЭ-Т и ИСО/МЭК и тексты которых в техническом плане приведены в соответствие друг с другом, но не являются идентичными. Различия в текстах могут быть указаны в добавлении.

4 Аббревиатуры

В настоящей Рекомендации | Международном стандарте используются следующие сокращения:

CCITT	International Telegraph and Telephone Consultative Committee (organ of the ITU up to 28 February 1993)	МККТТ	Международный консультативный комитет по телеграфной и телефонной связи (орган МСЭ до 28 февраля 1993 г.);
IEC	International Electrotechnical Commission	МЭК	Международная электротехническая комиссия
ISO	International Organization for Standardization	ИСО	Международная организация по стандартизации
ITTF	Information Technology Task Force		Комитет по информационным технологиям
ITU	International Telecommunication Union	МСЭ	Международный союз электросвязи
ITU-T	International Telecommunication Union – Telecommunication Standardization Sector (formerly the CCITT)	МСЭ-Т	Международный союз электросвязи – Сектор стандартизации электросвязи (ранее МККТТ)
TSB	Telecommunication Standardization Bureau (formerly the Secretariat of the CCITT)	БСЭ	Бюро стандартизации электросвязи (ранее секретариат МККТТ)
WTSA	World Telecommunication Standardization Assembly	ВАСЭ	Всемирная ассамблея стандартизации электросвязи

5 Условные обозначения

5.1 Различия в текстах между МСЭ-Т и ИСО/МЭК

Известно, что существует много случаев, когда необходимо иметь различия в контексте общего текста, например, из-за различия областей компетенции МСЭ-Т и ИСО/МЭК. Оправданные различия могут содержаться в общем тексте, для обозначения применимости которых только для одной организации используется либо явный текст, либо условное обозначение. Решительно не рекомендуется вводить ненужные различия.

5.2 Другие справочные документы

Рекомендация | Международный стандарт может ссылаться на другие публикации. Там, где делается ссылка на публикацию, которая является идентичной Рекомендацией МСЭ-Т | Международным стандартом ИСО/МЭК, ссылка должна указывать и на Рекомендацию МСЭ-Т, и на Международный стандарт ИСО/МЭК.

5.3 Двойное обозначение

Когда в тексте делается ссылка на идентичную Рекомендацию | Международный стандарт вне данного текста должна использоваться система двойных обозначений. В которой первой указывается Рекомендация МСЭ-Т, например:

"см. Рек. МСЭ-Т X.882 | ИСО/МЭК 13712-3 и Попр. 1."

Полное название и дата публикации должны быть указаны в пункте 2 для нормативных справочных документов и в списке литературы для информативных справочных документов.

5.4 Внутренние ссылки

В общем тексте выражение "настоящая Рекомендация | Международный стандарт" должно использоваться в тех случаях, когда в тексте делается ссылка на сам документ. Подробнее – см. пункт 1, Примечание 1.

5.5 Ссылки на разделы и подразделы

Термины, которые должны использоваться для обозначения разделов и подразделов Рекомендации | Международного стандарта, могут иметь следующий вид:

Термин	Пример нумерации
пункт	1
пункт	1.2
пункт	1.2.1
параграф	без номера

Используйте, например, следующие формы:

- "в соответствии с пунктом 3";
- "в соответствии с п. 3.1" или "в соответствии с пунктом 3.1";
- "подробности приводятся в п. 3.1.1" или "подробности приводятся в пункте 3.1.1";
- "см. Приложение В".

Как правило, нет необходимости использовать термин "подпункт"; однако, он приемлем при необходимости для обозначения "в соответствии со следующими подпунктами".

6 Порядок общих положений

Использование "частей" для последовательных документов, публикуемых по отдельности под одним номером Международного стандарта, должно быть указано в номере, присвоенном этому Международному стандарту. Также см. пункте 6.4, ниже.

В Таблице 1 показана общая структура элементов, которые могут составлять Рекомендацию | Международный стандарт.

Таблица 1 – Структура элементов

Элемент	Номер
Предварительный материал	
Страница с названием – Примечание	Нет
Содержание (необязательно) – Примечание	Нет
Предисловие – Примечание	Нет
Введение (необязательно) – Примечание	Нет
Основной материал общего текста	
Название	Нет
Сфера применения	1
Нормативные справочные документы	2
Определения	3
Аббревиатуры	4
Условные обозначения	5
Текст Рекомендации Международного стандарта	6 и далее
Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Рекомендации Международного стандарта	А и далее
Приложения, не являющиеся неотъемлемой частью Рекомендации Международного стандарта	А и далее (см. п. 6.12)
Алфавитный указатель (необязательно)	Нет
ПРИМЕЧАНИЕ. – Эти элементы считаются предварительным материалом и, следовательно, могут по-разному рассматриваться каждой организацией.	

6.1 Содержание (необязательно)

Содержание может перечислять все подразделы основного текста и приложения или только первые один или два уровня подразделов и приложения. Однако правило должно быть таким максимально коротко. Все перечисленные элементы должны быть указаны их полными названиями. Могут быть показаны номера страниц. Рисунки и таблицы, как правило, не следует включать в содержание. Если требуется список рисунков и/или таблиц, он должен быть добавлен отдельно с соответствующей ссылкой на него в содержании.

6.2 Предисловие

Предисловие должно быть представлено. Содержание этого элемента предоставляется организацией и может содержать общее положение, касающееся патентных правил.

6.3 Введение (необязательно)

Введение, если оно есть, содержит информацию или замечания о техническом содержании Рекомендации | Международного стандарта и о причинах, послуживших его подготовке. Оно не должно содержать требований.

Введение ИСО/МЭК может также содержать информацию о конкретных патентах, связанных с Рекомендацией | Международным стандартом. Такая патентная информация не будет печататься во введении МСЭ-Т; информация о патентных заявлениях, представленных в МСЭ-Т, находится в его базе данных и может быть получена на веб-сайте МСЭ: <http://www.itu.int/ITU-T/ipr>.

6.4 Название

Название должно быть указано на странице 1 сразу перед пунктом 1, Сфера применения. Оно должно содержать несколько элементов, каждый из которых должен быть максимально возможно коротким, переходя от общего к частному. Как правило, не должно использоваться более трех элементов. Вводным элементом должны быть слова "Информационная технология".

Первая буква каждого элемента названия должна быть заглавной. Все остальные слова не должны быть написаны заглавными буквами, если они не являются специальным терминами, которые обозначаются заглавными буквами во всем тексте Рекомендации | Международного стандарта в соответствии с условными обозначениями, содержащимися в Рекомендации | Международном стандарте.

В общем тексте Международных стандартов, состоящих из нескольких частей, слова "Часть n" не должны указываться в названии. См., например, ссылку на Рек. МСЭ-Т X.721 | ИСО/МЭК 10165-2 в пункте 2.1.

6.5 Сфера применения

Этот элемент должен находиться вначале каждой Рекомендации | Международного стандарта и однозначно определять предмет Рекомендации | Международного стандарта и охватываемые им аспекты, таким образом обозначая пределы применимости Рекомендации | Международного стандарта. Он не должен содержать требований.

Сфера применения должна начинаться сразу после названия на странице 1. Все остальные страницы Рекомендации | Международного стандарта должны быть последовательно пронумерованы.

6.6 Нормативные справочные документы

Этот элемент должен содержать список нормативных документов, используемых в данной Рекомендации | Международном стандарте.

Этому списку должен предшествовать следующий текст:

"В нижеследующих Рекомендациях и Международных стандартах содержатся положения, которые с помощью ссылки в настоящем тексте составляют положения настоящей Рекомендации | Международного стандарта. На время публикации указанные здесь издания были действительными. Все Рекомендации и Стандарты постоянно пересматриваются, поэтому всем пользователям данной Рекомендации | Международного стандарта настоятельно рекомендуется изучить возможность использования последних изданий перечисленных ниже Рекомендаций и Стандартов. Члены ИСО и МЭК поддерживают регистры действующих на сегодняшний день Международных стандартов. Бюро стандартизации электросвязи МСЭ поддерживает список действующих на сегодняшний день Рекомендаций МСЭ-Т."

ПРИМЕЧАНИЕ. – Публикации, на которые даются только информативные ссылки, или публикации, который служат просто справочными документами для подготовки Рекомендации | Международного стандарта, могут быть перечислены в приложении, не являющемся неотъемлемой частью документа с названием "Список литературы" и помещены в последнее приложение, не являющееся неотъемлемой частью документа.

6.7 Определения

Это необязательный элемент, дающий определения, необходимые для понимания определенных терминов Рекомендации | Международного стандарта.

Пункт 3 должен начинаться со следующего текста: "В настоящей Рекомендации | Международном стандарте используются следующие определения".

Элемент определений (п. 3 Рекомендации | Международного стандарта) может содержать подразделы. Эти подразделы могут содержать список терминов, определенных в других Рекомендациях или Международных стандартах. Например, пункт 3.1 может содержать следующий

текст: "Следующие термины определены в Рекомендации МСЭ-Т... | ИСО/МЭК...", после которого следует список используемых терминов.

6.8 Аббревиатуры

Если в тексте Рекомендации | Международного стандарта используются аббревиатуры, то этот элемент должен быть представлен и должен содержать список аббревиатур вместе с их полными формами. Этот список должен иметь форму пункта 4 Правил представления и может содержать подразделы.

Пункт 4 начинается со следующего текста: "Для целей настоящей Рекомендации | Международного стандарта используются следующие аббревиатуры".

6.9 Условные обозначения

Этот элемент может быть представлен. Если он представлен, в нем должны быть описаны любые конкретные условные обозначения, использованные в данной Рекомендации | Международном стандарте.

6.10 Текст Рекомендации | Международного стандарта

Параграфы обычного текста должны начинаться с левой границы.

6.10.1 Номера подразделов

Подразделы должны быть пронумерованы цифрами, разделенными точками. Точка не должна ставиться после номера, состоящего из одной цифры.

Номер подраздела должен располагаться на отдельной строке вместе с названием подраздела.

ПРИМЕЧАНИЕ. – Нумерация не должна использоваться для создания подраздела, если нет еще одного подраздела такого же уровня. Например, отрывок текста в пункте 1 не должен делиться на подраздел 1.1, если потом нет подраздела 1.2.

6.10.2 Названия подразделов

Название подраздела должна размещаться справа от номера подраздела.

Первая буква названия должна быть заглавной. Все остальные слова не должны быть написаны заглавными буквами, если они не являются специальным терминами, которые обозначаются заглавными буквами во всем тексте Рекомендации | Международного стандарта.

6.10.3 Списки

Списки могут иметь две формы. Первая форма показана ниже:

- первый пункт;
- второй пункт;
- и т. д.

Вторая форма показана ниже:

- a) первый пункт;
- b) второй пункт;
- c) и т. д.

Внутри списка могут быть вложенные списки. В этом случае список должен иметь следующую форму:

- a) первый пункт:
 - 1) первый подпункт;
 - 2) второй подпункт;
- b) второй пункт:
 - 1) первый подпункт;
 - 2) второй подпункт.

6.10.4 Рисунки

Каждый рисунок должен быть явно указан в тексте Рекомендации | Международного стандарта. Рисунки должны быть пронумерованы арабскими цифрами, начиная с 1 (за исключением приложений; см. пп. 6.11 и 6.12). Эта нумерация, как правило, не зависит от номеров пункта и таблиц. Для больших и сложных публикаций автор может пронумеровать рисунки последовательно в каждом пункте, указав численный номер пункта "Рисунок 4-3", что означает третий рисунок в пункте 4. Один рисунок должен быть обозначен как "Рисунок 1".

Название должно помещаться под рисунком по центру страницы и ему должен предшествовать текст "Рисунок х – ", где х – номер рисунка. Ссылки в тексте на определенные рисунки должны использовать слово "Рисунок" с большой буквой "Р", например "см. Рисунок 1".

Первая буква названия должна быть заглавной. Все остальные слова не должны быть написаны заглавными буквами, если они не являются специальным терминами, которые обозначаются заглавными буквами во всем тексте Рекомендации | Международного стандарта. Для примера см. Рисунок 1, ниже.

6.10.5 Таблицы

Каждая таблица должна быть явно указана в тексте Рекомендации | Международного стандарта. должны быть пронумерованы арабскими цифрами начиная с 1 (за исключением приложений; см. пп. 6.11 и 6.12). Эта нумерация, как правило, не зависит от номеров пункта и рисунков. Для больших и сложных публикаций автор может пронумеровать таблицы последовательно в каждом пункте, указав численный номер пункта "Таблица 4-3", что означает третью таблицу в пункте 4. Одна таблица должна быть обозначена как "Таблица 1".

Название должно помещаться над таблицей по центру страницы ему должен предшествовать текст "Таблица х – ", где х – номер таблицы. Ссылки в тексте на определенные таблицы должны использовать слово "Таблица" с большой буквой "Т", например "см. Таблицу 1".

Первая буква названия должна быть заглавной. Все остальные слова не должны быть написаны заглавными буквами, если они не являются специальным терминами, которые обозначаются заглавными буквами во всем тексте Рекомендации | Международного стандарта.

Первая буква заголовка каждого столбца должна быть заглавной. По возможности, столбцы должны быть разделены вертикальными линиями. Заголовок, по возможности, должен быть отделен от содержания горизонтальной линией. Элементы таблицы должны быть в рамке.

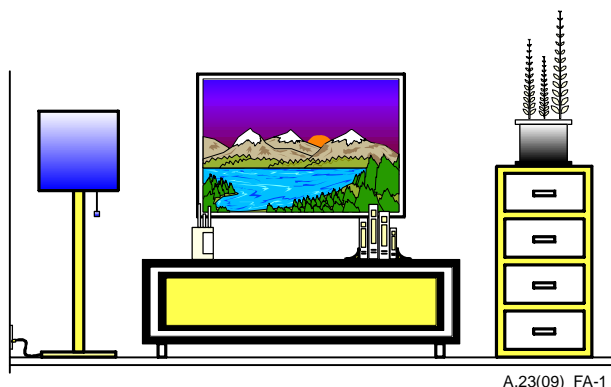


Рисунок 1 – Пример рисунка

6.10.5.1 Таблицы длиннее высоты страницы

Когда длина таблицы превышает высоту страницы и, следовательно, таблицу надо продолжить на двух и более страницах, на первой странице таблицы должен быть представлен следующий текст: "(продолжение)". В верхней части продолжаемой таблицы на промежуточных страницах должен быть представлен следующий текст "Таблица х (продолжение)". В верхней части продолжаемой таблицы на последней странице должен быть представлен следующий текст: "Таблица х (окончание)".

Заголовки столбцов должны быть представлены на каждой странице.

6.10.5.2 Таблицы шире, чем ширина страницы

Когда таблица шире, чем ширина страницы, следовательно, таблицу надо продолжить в виде двух и более субтаблиц, над промежуточными субтаблицами должен быть представлен следующий текст: "Таблица х (продолжение)", а над последней субтаблицей должен быть представлен следующий текст: "Таблица х (окончание)".

Каждой строке в полной таблице должен быть присвоен порядковый номер. Первый столбец первого блока столбцов, который содержится в первой субтаблице, будет содержать номера с добавленной к ним строчной буквой "а". Первый столбец второго блока столбцов, который содержится во второй субтаблице, будет содержать номера с добавленной к ним строчной буквой "b". Последующие субтаблицы будут иметь номера с аналогично добавленной к ним строчной буквой.

Пример широкой таблицы, состоящей из двух субтаблиц, показан в Таблице 2.

Таблица 2 – Пример широкой таблицы, состоящей из двух субтаблиц

Номер	Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5
1a	Данные 1	Данные 2	Данные 3	Данные 4	Данные 5
2a	Данные 11	Данные 12	Данные 13	Данные 14	Данные 15

Таблица 2 (окончание)

Номер	Столбец 6	Столбец 7	Столбец 8	Столбец 9	Столбец 10
1b	Данные 6	Данные 7	Данные 8	Данные 9	Данные 10
2b	Данные 16	Данные 17	Данные 18	Данные 19	Данные 20

Когда эта таблица будет восстанавливаться из составных частей, она должна иметь следующий вид:

Номер	Столбцы с "a"	Столбцы с "b"
-------	---------------	---------------

6.10.6 Уравнения и формулы

Уравнения и формулы записываются с использованием стиля "Equation" в шаблоне. Они должны иметь последовательную нумерацию арабскими цифрами, начиная с 1 (за исключением приложений, см. пп. 6.11 и 6.12). Эта нумерация, как правило, не зависит от номеров пункта, рисунков или таблиц. Для больших и сложных публикаций автор может пронумеровать формулы последовательно в каждом пункте, указав численный номер пункта "(6-1)", что означает первое уравнение в пункте 6. Пример приведен ниже:

$$P_s = 2\omega \left[\sum_{j=1}^n \sum_{k=1}^n \int_v \left(\frac{\mu \vec{H}_i \cdot \vec{H}_k^*}{2} - \frac{\epsilon \vec{E}_i \cdot \vec{E}_k^*}{2} \right) dv \right] \quad (1)$$

6.10.7 Примечания

Примечания, введенные в текст Рекомендации | Международного стандарта, могут использоваться только для предоставления информации, которая полезна для понимания документа. Они не должны содержать требований.

Примечания, как правило, должны размещаться после пункта, подпункта или параграфа, к которому они относятся.

Одно примечание внутри подраздела должно начинаться словами "ПРИМЕЧАНИЕ. –", стоящими в начале первой строчки текста этого примечания.

Если в одном пронумерованном подразделе текста встречается два или более примечаний, их следует обозначить "ПРИМЕЧАНИЕ 1. –", "ПРИМЕЧАНИЕ 2. –", "ПРИМЕЧАНИЕ 3. –" и т. д.

В ином случае все примечания, введенные в текст, могут иметь сквозную нумерацию во всей публикации.

Примечание должно размещаться с отступом от основного текста, так чтобы размер примечания можно было точно понять для целей публикации.

Примечания к таблицам и к рисункам должны отделяться от сносок и примечаний, введенных в текст. Они должны находиться в рамке соответствующей таблицы или непосредственно над названием соответствующего рисунка. Последовательность примечаний к любой таблице или рисунка всегда начинается в "ПРИМЕЧАНИИ 1. –". Такие примечания могут содержать требования.

Некоторые примеры нумерации примечаний и их размещения приведены в Приложении А.

6.10.8 Использование слов

Слово "должен" должно использоваться для выражения обязательных требований. Хотя отрицательная форма от "должен" звучит как "не должен", отрицательная форма от "может" выглядит не как "не может", а как "нет необходимости". Следует избегать использования выражения "не может".

6.11 Приложения, являющиеся неотъемлемой частью

Приложения, которые являются неотъемлемой частью Рекомендации | Международного стандарта, должны располагаться сразу же после текста Рекомендации | Международного стандарта. Эти приложения должны обозначаться буквами А, В, С и т. д. Одно приложение должно обозначаться "Приложение А".

После названия приложений должен сразу следовать следующий текст, расположенный по центру страницы: "(Данное Приложение является неотъемлемой частью данной Рекомендации | Международного стандарта)".

Номера, присваиваемые элементам текста, таблицам, рисункам и уравнениям приложения, должны начинаться буквой, присвоенной этому приложению, например А.2, Рисунок В.5, уравнение С.1. Нумерация в каждом приложении начинается сначала.

6.12 Приложения, не являющиеся неотъемлемой частью

Приложения, которые не являются неотъемлемой частью Рекомендации | Международного стандарта, должны располагаться сразу же после последнего приложения, которое является неотъемлемой частью Рекомендации | Международного стандарта, или после текста, если нет приложений, которые являются неотъемлемой частью Рекомендации | Международного стандарта. Эти приложения должны обозначаться буквами как описано в п. 6.11, и нумерация их должна продолжаться после номеров приложений, являющихся неотъемлемой частью.

После названия приложений должен сразу следовать следующий текст, расположенный по центру страницы: "(Данное Приложение не является неотъемлемой частью данной Рекомендации | Международного стандарта.)"

Номера, присваиваемые элементам текста, таблицам, рисункам и уравнениям приложения, должны начинаться буквой, присвоенной этому приложению, например А.2, Рисунок В.5, уравнение С.1. Нумерация в каждом приложении начинается сначала.

6.13 Алфавитный указатель

Этот элемент является необязательным, но если он включается, он является последним элементом Рекомендации | Международного стандарта. Элементы алфавитного указателя могут иметь ссылки на номера страниц. Однако для элементов алфавитного указателя предпочтительно указывать номера пунктов, в которых имеется термин из алфавитного указателя. Пример алфавитного указателя приведен как последний элемент данных Правил представления. Он не является исчерпывающим.

Приложение А

Пример нумерации и расположения примечаний

(Данное Приложение является неотъемлемой частью данной Рекомендации | Международного стандарта.)

А.1 Пример одного примечания, введенного в основной текст

Параграф основного текста может выглядеть как этот параграф. Он начинается от границы, имеет расстояние между предшествующим ему названием или параграфом и расстояние между следующим за ним названием или параграфом.

ПРИМЕЧАНИЕ. – Может существовать единственное примечание, расположенное после параграфа основного текста, и то примечание может выглядеть как это примечание. Примечание слегка сдвинуто вправо от левой границы основного параграфа, а вторая и последующие строки примечания выровнены с первой строкой примечания. Это гарантирует, что когда примечания состоят из нескольких параграфов, то параграфы после первого не будут спутаны с основным текстом. Слово "ПРИМЕЧАНИЕ" написано маленькими заглавными буквами и отделено пробелом и длинным тире (Unicode U+2014 или десятичный код 8212) и пробелом от текста примечания.

Левая граница второго параграфа одного примечания выровнена с первым параграфом примечания.

После примечания может продолжаться основной текст, параграф текста начинается у левой границы страницы. Единственное примечание, которое введено в текст, не имеет номера, потому что это единственное примечание в пронумерованном подразделе.

А.2 Пример нескольких примечаний, введенных в основной текст

Параграф основного текста может выглядеть как этот параграф. Он начинается от границы, имеет расстояние между предшествующим ему названием или параграфом и расстояние между следующим за ним названием или параграфом.

ПРИМЕЧАНИЕ 1. – Это пример примечания, которое является составной частью списка примечаний. Каждое примечание в списке имеет собственный номер, отделенный пробелом, длинным тире и пробелом от текста примечания. Каждый элемент списка примечаний слегка сдвинут вправо от левой границы основного параграфа.

ПРИМЕЧАНИЕ 2. – Это пример второго примечания, которое является составной частью списка примечаний. Оно также имеет собственный номер и выровнено с первым примечанием. Это примечание также содержит второй параграф.

Левая граница второго параграфа одного примечания выровнена с первым параграфом примечания.

После примечаний может продолжаться основной текст, параграф текста начинается у левой границы страницы.

А.3 Пример нескольких примечаний, введенных в подраздел

Параграф основного текста может выглядеть как этот параграф. Он начинается от границы, имеет расстояние между предшествующим ему названием или параграфом и расстояние между следующим за ним названием или параграфом.

ПРИМЕЧАНИЕ 1. – Это первое примечание в п. А.3. Оно имеет номер, чтобы можно было однозначно сослаться на каждое примечание в пронумерованном подразделе.

Иногда бывают случаи, когда основной текст продолжается после примечания, но в том же самом подразделе могут быть дополнительные примечания.

ПРИМЕЧАНИЕ 2. – Это второе примечание в п. А.3, и оно не следует сразу же после ПРИМЕЧАНИЕ 1.

В этом примечании даже может быть второй параграф.

ПРИМЕЧАНИЕ 3. – Это третье примечание в п. А.3.

После примечаний может продолжаться основной текст, параграф текста начинается у левой границы страницы.

А.4 Пример нескольких примечаний на различных уровнях

Параграф основного текста может выглядеть как этот параграф. Он начинается от границы, имеет расстояние между предшествующим ему названием или параграфом и расстояние между следующим за ним названием или параграфом.

ПРИМЕЧАНИЕ 1. – Это первое примечание в п. А.4. Оно имеет номер, чтобы можно было однозначно сослаться на каждое примечание в пронумерованном подразделе.

- a) Здесь в основном тексте может быть список. Это первый элемент списка.

ПРИМЕЧАНИЕ 2. – Может существовать единственное примечание, относящееся к первому элементу списка. Оно пронумеровано как ПРИМЕЧАНИЕ 2, поскольку это второе примечание в п. А.4.

В этом примечании даже может быть второй параграф, он выглядит как показано здесь.

- b) Это может быть второй элемент списка. Если длина текста этого элемента превышает срок, то он будет выглядеть как этот пункт.

ПРИМЕЧАНИЕ 3. – Может существовать два примечания, относящихся ко второму элементу списка. Первое из них имеет номер 3, поскольку это третье примечание в п. А.4.

ПРИМЕЧАНИЕ 4. – Это второе примечание, относящееся ко второму элементу списка.

ПРИМЕЧАНИЕ 5. – Может существовать примечание, относящееся ко всему списку, которое размещается в конце списка. Это примечание должно иметь небольшой отступ от нумерации списка. Для гарантии ясности текст этого примечания должен явно указывать, что оно относится ко всему списку.

В этом примечании также может быть второй параграф.

ПРИМЕЧАНИЕ 6. – Может существовать примечание, относящееся ко всему подразделу, включая список. Это примечание должно иметь небольшой отступ границы основного параграфа и выглядеть как это примечание.

В этом примечании также может быть второй параграф.

Если основной текст начинается снова, он начинается от левой границы, как показано здесь.

Приложение В

Ссылки на Рекомендации МСЭ-Т

(Данное Приложение является неотъемлемой частью данной Рекомендации | Международного стандарта.)

Вследствие процесса реформирования Международного союза электросвязи (МСЭ) МККТТ прекратил свое существование как организация 28 февраля 1993 года и вместо него был создан Сектор стандартизации электросвязи МСЭ. Далее приводятся правила, которые должны помочь редакторам общего текста делать правильные ссылки на Рекомендации.

В.1 Справочные документы в списке нормативных документов

Ссылки на существовавшие ранее Рекомендации МККТТ, а также Рекомендации МСЭ-Т делаются следующим образом:

- "Рекомендация МСЭ-Т X.92 (1988 г.), *Гипотетические эталонные соединения для синхронных сетей передачи данных общего пользования*".
- "Рекомендация МСЭ-Т X.500 (2008 г.) | ИСО/МЭК 9594-1:2008, *Информационная технология – Взаимодействие открытых систем – Руководство: Обзор концепций, моделей и услуг*".
- "Рекомендация МСЭ-Т X.614 (1992 г.) | ИСО/МЭК 10732:1993, *Информационная технология – Использование протокола уровня пакетов X.25 совместно для предоставления услуг ВОС в режиме с установлением соединения в телефонной сети*".
- "Рекомендация МСЭ-Т X.1191 (2009 г.), *Функциональные требования и архитектура для аспектов безопасности IPTV*".

В.2 Справочные документы в тексте

- а) При использовании выражения "Рекомендация | Международный стандарт" не используйте "МСЭ-Т" до или после слова "Рекомендация".
- б) При ссылке на конкретную Рекомендацию или Рекомендацию | Международный стандарт используйте сокращение "Рек." например:
 - "Рек. МСЭ-Т X.6"
 - "Рек. МСЭ-Т X.92"
 - "Рек. МСЭ-Т X.96"
 - "Рек. МСЭ-Т X.200 | ИСО/МЭК 7498-1"
 - "Рек. МСЭ-Т X.614 | ИСО/МЭК 10732"
 - "Рек. МСЭ-Т X.802 | ИСО/МЭК TR 13594"

Приложение С

Правила представления общих документов поправок и технических исправлений

(Данное Приложение является неотъемлемой частью данной Рекомендации | Международного стандарта.)

С.1 Общие положения

В этом Приложении приведены Правила представления для поправок и технических исправлений к общим текстам. Все Правила представления Рек. МСЭ-Т А.1000 | ИСО/МЭК 0001 применяются к этим двум типам публикаций, за исключением того, что отмечено далее.

С.2 Названия, заголовки и примечания

С.2.1 Названия

На странице 1 Поправки область названия состоит из названия основной Рекомендации | Международного стандарта, слова "Поправка" плюс номер поправки и название поправки.

На странице 1 Технические исправлений область названия состоит из названия основной Рекомендации | Международного стандарта, слов "Технические исправления" плюс номер технических исправлений и не содержит названия технических исправлений.

С.2.2 Заголовки и примечания

В заголовках и примечаниях на всех страницах Поправки, начиная со страницы 1, используется сокращение "Попр."

В заголовках и примечаниях на всех страницах Технические исправлений, начиная со страницы 1, используется сокращение "Испр."

С.3 Структура текста

Следует отметить в нижеприведенных примерах, что нумерованные заголовки, написанные жирным шрифтом, показывают места, в которых в текст должны быть внесены поправки. Инструкции для читателя о том, как изменить основной текст даны наклонным шрифтом. Новый текст, который должен быть вставлен в основной текст написан тем же шрифтом, как будто он изначально был в составе основного текста, т. е. используются Правила представления Рек. МСЭ-Т А.1000 | ИСО/МЭК 0001.

На места, где в текст должны быть внесены изменения, должна быть сделана ссылка на нумерованный раздел (независимо от его уровня), номер страницы использоваться не должен.

С.4 Пример поправок и технических исправлений

Пример дополнения и пример технических поправок содержатся на двух следующих страницах. Для иллюстрации в данном приложении, эти примеры помещены в рамку, чтобы заголовки и примечания примера не спутали с этими Правилами представления. Рамка не является частью стандарта представления для поправок и технических исправлений.

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТ
РЕКОМЕНДАЦИЯ МСЭ-Т**

**Информационные технологии – Дистанционная работа: Реализации ВОС –
Дистанционная работа сервисного элемента (ROSE), определение услуги**

Поправка 1

Преобразование в A-UNIT-DATA услугу и встроенные операции

1) Пункт 1

Перепишите третье предложение второго параграфа следующим образом (изменения подчеркнуты):

Услуги ROSE предоставляются с использованием протокола ROSE (определенного в сопровождающей Рекомендации | Международном стандарте, Рек. МСЭ-Т X.882 | ИСО/МЭК 13712-3), совместно с услугами сервисного элемента управления ассоциацией (ACSE) (Рек. МСЭ-Т X.217 | ИСО/МЭК 8649) и протоколом ACSE (Рек. МСЭ-Т X.227 | ИСО/МЭК 8650-1 и Рек. МСЭ-Т X.237 | ИСО/МЭК 10035-1), и возможно услугами элемента услуги надежной передачи (RTSE) (Рек. МСЭ-Т X.218 | ИСО/МЭК 9066-1) и протоколом RTSE (Рек. МСЭ-Т X.228 | ИСО/МЭК 9066-2) и услугой представления (Рек. МСЭ-Т X.216 | ИСО/МЭК 8822).

2) Пункт 2.1

Добавьте следующие справочные документы:

- Рекомендация МСЭ-Т X.237 (1995 г.) | ИСО/МЭК 10035-1:1995, *Информационная технология – Взаимосвязь открытых систем – протокол без установления соединения для сервисного элемента управления ассоциацией: Спецификация протокола.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.880 (1994 г.)/Попр.1 (1995 г.) | ИСО/МЭК 13712-1:1995/Попр.1:1996, *Информационная технология – Дистанционная работа: Концепции, модель и нотация – Поправка 1: Встроенные операции.*
- Рекомендация МСЭ-Т X.882 (1994 г.)/Попр.1 (1995 г.) | ИСО/МЭК 13712-3:1995/Попр.1:1996, *Информационная технология – Дистанционная работа: Реализации ВОС – спецификация протокола дистанционной работы сервисного элемента управления ассоциацией (ROSE) – Поправка 1: Преобразование в A-UNIT-DATA услугу и встроенные операции.*

3) Пункт 6

Добавьте следующий рисунок и текст в конец:

Внутренняя структура ROSE показана на Рисунке 3.

Основной ROSE обеспечивает возможность передавать и принимать запросы и возвращать операции. Основные услуги ROSE определены в пункте 8. Кроме того, ROSE может содержать множество встроенных операций, которые обеспечивают дополнительные услуги ROSE, определенные в пункте 10. Встроенные операции включаются, если они требуются соответствующим поддерживаемым корреспондентом.

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТ
РЕКОМЕНДАЦИЯ МСЭ-Т**

**Информационная технология – Взаимосвязь открытых систем –
Структура управляющей информации:
Руководство по определению управляемых объектов**

Технические исправления 1

1) Пункт 6.4.5

Добавьте следующее в начало и конец текущего параграфа:

Управляемый объект определяет свой действительный класс (см. п. 7.4.3) значением своего атрибута управляемого объекта.

2) Пункт 7.4

Добавьте следующее сразу после п. 7.4.2 как новый подпункт:

7.4.3 Действительный класс

Определение класса управляемого объекта состоит из шаблона MANAGED OBJECT CLASS (см. п. 8.3), зарегистрированного со значением идентификатора объекта для этого класса вместе с набором шаблонов, на которые указывает этот шаблон, и все шаблоны, на которые указывают шаблоны этого набора.

Управляемый объект определяет свой действительный класс значением своего атрибута управляемого объекта, который является значением идентификатора объекта, используемого для регистрации его шаблона MANAGED OBJECT CLASS. Каждый управляемый объект:

- поддерживает все характеристики, определенные в определении его действительного класса в соответствии с представленными пакетами;
- поддерживает все операции, определенные в определении его действительного класса для представленных пакетов; и
- передает уведомления только, когда характеристики, заданные для запуска этого уведомления в определении действительного класса, применимы для представленных пакетов.

Отсутствие конструкции GDMO для определения характеристик управляемого объекта однозначно исключает эту характеристику из определения класса. Подкласс может добавить исключенную конструкцию путем явного определения. Каждый подкласс имеет свое собственное значение зарегистрированного идентификатора объекта. Например, если для атрибута с единственным значением не зарегистрирована конструкция REPLACE, то атрибуты в экземплярах этого класса должны считаться элементами только для чтения; определение подкласса может расширить это положение, добавив конструкцию REPLACE с целью определения того, что для экземпляров этого подкласса и экземпляров, которые совместимы с этим подклассом, атрибут может быть заменен.

Приложение D

Отклонения от Директив ИСО/МЭК, Часть 2

(Данное Приложение не является неотъемлемой частью данной Рекомендации | Международного стандарта.)

D.1 Различия

Эти Правила представления отличаются от Директив ИСО/МЭК, Часть 2 в следующих пунктах:

- примечания следуют после смеси условных обозначений МСЭ-Т и ИСО/МЭК для упрощения работы реакторов и разрешения размещать примечания в отрыве от основного текста;
- изменен шаблон текста Нормативные справочные документы;
- в совместных документах МСЭ-Т | ИСО/МЭК используется текст, сформатированный в одну колонку.

D.2 Дополнительная информация

Это список не является полным и приведен в качестве примера.

Приложение Е

Отклонения от "Руководства для авторов по подготовке проектов Рекомендаций МСЭ-Т"

(Данное Приложение не является неотъемлемой частью данной Рекомендации | Международного стандарта.)

Е.1 Различия

Эти Правила представления отличаются от "Руководства для авторов по подготовке проектов Рекомендаций МСЭ-Т" в следующем пункте:

- дополнения заменены приложениями, которые обозначены как не являющиеся неотъемлемой частью текста.

Е.2 Дополнительная информация

Это список не является полным и приведен в качестве примера.

Алфавитный указатель

Номер, связанный с пунктом алфавитного указателя, обозначает пункт, в котором может находиться элемент алфавитного указателя.

Аббревиатуры, 4

Условные обозначения, 5

Определения, 3

Порядок общих положений, 6

Нормативные справочные документы, 6.6

Примечания, 6.10.7

