

Международный союз электросвязи

МСЭ-Т

СЕКТОР СТАНДАРТИЗАЦИИ
ЭЛЕКТРОСВЯЗИ МСЭ

A.1

(10/2008)

СЕРИЯ А: ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МСЭ-Т

**Методы работы исследовательских
комиссий Сектора стандартизации
электросвязи МСЭ (МСЭ-Т)**

Рекомендация МСЭ-Т А.1

Рекомендация МСЭ-Т А.1

Методы работы исследовательских комиссий Сектора стандартизации электросвязи МСЭ (МСЭ-Т)

Резюме

В настоящей Рекомендации описываются общие методы работы для исследовательских комиссий МСЭ-Т. В ней предоставляются руководящие принципы, относящиеся к таким методам работы, как проведение собраний, подготовка исследований, управление исследовательскими комиссиями, совместная координационная деятельность, роль докладчиков и обработка вкладов МСЭ-Т и временных документов.

Источник

Рекомендация МСЭ-Т А.1 была подготовлена КГСЭ (2005–2008 гг.) и утверждена Всемирной ассамблеей по стандартизации электросвязи (Йоханнесбург, 21–30 октября 2008 года).

ПРЕДИСЛОВИЕ

Международный союз электросвязи (МСЭ) является специализированным учреждением Организации Объединенных Наций в области электросвязи. Сектор стандартизации электросвязи МСЭ (МСЭ-Т) – постоянный орган МСЭ. МСЭ-Т отвечает за изучение технических, эксплуатационных и тарифных вопросов и за выпуск Рекомендаций по ним с целью стандартизации электросвязи на всемирной основе.

На Всемирной ассамблее по стандартизации электросвязи (ВАСЭ), которая проводится каждые четыре года, определяются темы для изучения Исследовательскими комиссиями МСЭ-Т, которые, в свою очередь, вырабатывают Рекомендации по этим темам.

Утверждение рекомендаций МСЭ-Т осуществляется в соответствии с процедурой, изложенной в Резолюции 1 ВАСЭ.

В некоторых областях информационных технологий, которые входят в компетенцию МСЭ-Т, необходимые стандарты разрабатываются на основе сотрудничества с ИСО и МЭК.

ПРИМЕЧАНИЕ

В настоящей Рекомендации термин "администрация" используется для краткости и обозначает как администрацию электросвязи, так и признанную эксплуатационную организацию.

Соблюдение положений данной Рекомендации носит добровольный характер. Однако в Рекомендации могут содержаться определенные обязательные положения (например, для обеспечения возможности взаимодействия или применимости), и соблюдение положений данной Рекомендации достигается в случае выполнения всех этих обязательных положений. Для выражения необходимости выполнения требований используется синтаксис долженствования и соответствующие слова (такие, как "должен" и т. п.), а также их отрицательные эквиваленты. Использование этих слов не предполагает, что соблюдение положений данной Рекомендации является обязательным для какой-либо из сторон.

ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

МСЭ обращает внимание на вероятность того, что практическое применение или реализация этой Рекомендации может включать использование заявленного права интеллектуальной собственности. МСЭ не занимает какую бы то ни было позицию относительно подтверждения, обоснованности или применимости заявленных прав интеллектуальной собственности, независимо от того, отстаиваются ли они членами МСЭ или другими сторонами вне процесса подготовки Рекомендации.

На момент утверждения настоящей Рекомендации МСЭ не получил извещения об интеллектуальной собственности, защищенной патентами, которые могут потребоваться для выполнения этой Рекомендации. Однако те, кто будет применять Рекомендацию, должны иметь в виду, что это может не отражать самую последнюю информацию, и поэтому им настоятельно рекомендуется обращаться к патентной базе данных БСЭ по адресу: <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/>.

© ITU 2009

Все права сохранены. Никакая из частей данной публикации не может быть воспроизведена с помощью каких бы то ни было средств без предварительного письменного разрешения МСЭ.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Исследовательские комиссии и их соответствующие группы.....	1
1.1 Периодичность собраний	1
1.2 Координация работы	1
1.3 Подготовка исследований и собраний.....	2
1.4 Проведение собраний	2
1.5 Заявления о взаимодействии.....	3
1.6 Подготовка отчетов исследовательских комиссий, рабочих групп и объединенных рабочих групп, Рекомендаций и новых Вопросов	4
1.7 Определения	4
2 Руководство исследовательскими комиссиями.....	5
2.1 Структура исследовательских комиссий и распределение работы.....	5
2.2 Совместная координационная деятельность (JCA)	6
2.3 Роли докладчиков	9
3 Представление и обработка вкладов	11
3.1 Представление вкладов	11
3.2 Обработка вкладов.....	12
3.3 Временные документы	13
3.4 Электронный доступ.....	13
Дополнение I – Формат программы работы, предлагаемой докладчиком	13
Дополнение II – Формат отчета докладчика о ходе работы.....	14

Рекомендация МСЭ-Т А.1

Методы работы исследовательских комиссий Сектора стандартизации электросвязи МСЭ (МСЭ-Т)

(1996 г.; 2000 г.; 2004 г.; 2006 г.; 2008 г.)

1 Исследовательские комиссии и их соответствующие группы

1.1 Периодичность собраний

1.1.1 Исследовательские комиссии проводят свои собрания с целью содействия утверждению Рекомендаций. Такие собрания проводятся только с одобрения Директора Бюро стандартизации электросвязи (БСЭ) и с должным учетом материальных и бюджетных ресурсов Сектора стандартизации электросвязи МСЭ (МСЭ-Т). Для того чтобы свести к минимуму необходимое количество собраний, следует приложить все усилия для решения возникающих вопросов путем переписки (п. 245 Конвенции МСЭ).

1.1.2 При разработке программы работы в расписании собраний должно учитываться время, необходимое, для того чтобы организации-участницы (администрации Государств-Членов и другие имеющие надлежащие полномочия объединения) могли обдумать свои предложения и подготовить вклады. Собрания не должны проводиться чаще, чем это необходимо для существенного продвижения в работе, при этом должны учитываться возможности БСЭ по предоставлению необходимой документации. Назначение какого-либо собрания менее чем через шесть месяцев после предшествующего, от результатов которого оно зависит, может привести к тому, что полная документация по результатам предыдущего собрания может быть еще не предоставлена.

1.1.3 Собрания исследовательских комиссий, имеющих общие интересы или занимающихся родственными проблемами, следует, по возможности, организовывать таким образом, чтобы дать организациям-участницам возможность посылать одного делегата или представителя для участия в нескольких собраниях. Насколько это возможно, избранный порядок организации собраний должен позволить исследовательским комиссиям, проводящим собрания в этот период, обмениваться любой информацией, которая им может понадобиться, без промедления. Кроме того, он должен предоставить специалистам всего мира, занимающимся одинаковыми или связанными между собой вопросами, возможность непосредственно контактировать друг с другом в интересах своих организаций. Он должен также позволить соответствующим специалистам избегать слишком частых выездов из своих стран.

1.1.4 Расписание собраний составляется и сообщается участвующим организациям заблаговременно (за один год), чтобы они имели время для изучения проблем и представления вкладов в установленные сроки, а БСЭ имело время на рассылку этих вкладов. Таким образом, председателям исследовательских комиссий и делегатам предоставляется возможность заранее ознакомиться со вкладками, что позволяет повысить эффективность проведения собраний и сократить их продолжительность. Председатель той или иной исследовательской комиссии вместе с Директором может наметить короткие дополнительные собрания исследовательской комиссии или рабочей группы, с тем чтобы прийти к согласию, сделать заключение или принять решение, в зависимости от случая, по проекту новой или пересмотренной Рекомендации.

1.1.5 С учетом материальных и бюджетных ограничений и в консультации с Директором работа исследовательских комиссий должна проводиться на постоянной основе и не быть связанной с периодом между ВАСЭ.

1.2 Координация работы

1.2.1 Для координации работы, относящейся к нескольким исследовательским комиссиям, может быть налажена совместная координационная деятельность (ЖСА). Ее главной функцией является согласование планируемых рабочих мероприятий с точки зрения тематики, сроков проведения собраний и целей, связанных с публикацией (см. пункт 2.2).

1.3 Подготовка исследований и собраний

1.3.1 В начале каждого исследовательского периода каждый председатель исследовательской комиссии с помощью БСЭ готовит предложение по организации работы и план действий на данный исследовательский период. Этот план должен учитывать все приоритеты и меры по координации, рекомендованные Консультативной группой по стандартизации электросвязи (КГСЭ) или принятые на Всемирной ассамблее по стандартизации электросвязи (ВАСЭ).

Реализация предложенного плана действий будет зависеть от вкладов, полученных от членов МСЭ-Т, и высказанных участниками собраний мнений.

1.3.2 БСЭ с помощью председателя готовит коллективное письмо с повесткой дня собрания, проектом плана работы и перечнем Вопросов и предложений, подлежащих рассмотрению в рамках основных сфер ответственности.

В плане работы должны указываться подлежащие изучению пункты в разбивке по дням, однако план может корректироваться с учетом темпов выполнения работы. Председатели должны по возможности стараться придерживаться этого плана.

Указанное коллективное письмо должно быть, по мере возможности, получено всеми участвующими в работе конкретных исследовательских комиссий МСЭ-Т организациями за два месяца до начала собрания. Коллективное письмо включает информацию о регистрации, с тем чтобы эти организации могли сообщить о своем участии в работе собрания. Каждая администрация Государства-Члена, Член Сектора или Ассоциированный член и региональная или международная организация должны направить БСЭ список своих участников не позднее чем за месяц до начала собрания. В случае если конкретные фамилии не могут быть названы, следует указать предполагаемое число участников. Такая информация упрощает процесс регистрации и обеспечивает своевременную подготовку регистрационных материалов. Лица, прибывшие на собрание без предварительной регистрации, могут получить свои документы с некоторой задержкой.

Если рассматриваемое собрание заранее не планировалось и не включено в расписание, коллективное письмо должно быть получено не менее чем за три месяца до собрания.

1.3.3 Если на рассмотрение представлено недостаточное количество вкладов или уведомлений о вкладах, собрание проводить не следует. Решение о том, отменить ли собрание, принимается Директором БСЭ по согласованию с председателем соответствующей исследовательской комиссии или рабочей группы.

1.4 Проведение собраний

1.4.1 Председатель с помощью БСЭ руководит ходом ведущихся на собрании обсуждений.

1.4.2 Председатель имеет право принять решение не проводить обсуждения Вопросов, по которым поступило недостаточное количество вкладов.

1.4.3 Вопросы, по которым не поступило вкладов, не должны вноситься в окончательную повестку дня собрания и, в соответствии с положениями пункта 7.4.1 Резолюции 1 ВАСЭ, они могут быть аннулированы, если к двум предыдущим собраниям исследовательской комиссии не было получено вкладов.

1.4.4 Исследовательские комиссии и рабочие группы могут во время своих собраний создавать рабочие команды (которые должны быть по возможности небольшими по составу и следовать обычным правилам работы данной исследовательской комиссии или рабочей группы) для изучения Вопросов, распределенных этим исследовательским комиссиям и рабочим группам.

1.4.5 Для проектов, над которыми работают несколько исследовательских комиссий, могут готовиться базовые документы с целью создания основы для согласованного изучения различными исследовательскими комиссиями. Термин "базовый документ" относится к документу, содержащему положения, по которым на данный момент времени достигнуто общее согласие.

1.4.6 На каждом собрании председатели спрашивают, располагает ли кто-либо из присутствующих информацией о патентах или авторских правах на программное обеспечение, использование которых может потребоваться для применения рассматриваемой Рекомендации. Сам факт того, что этот вопрос был задан, должен фиксироваться в отчете о собрании рабочей группы или исследовательской комиссии вместе со всеми полученными на него положительными ответами.

1.4.7 Исследовательские комиссии устанавливают план работы и придерживаются этого плана, который включает целевые даты для согласования или представления заключения по каждому проекту рекомендации.

1.5 Заявления о взаимодействии

1.5.1 В заявления о взаимодействии, подготавливаемые на собраниях исследовательской комиссии, рабочей группы или группы докладчика, включается следующая информация. При необходимости в период между запланированными собраниями заявление о взаимодействии может быть подготовлено путем применения соответствующего процесса переписки и утверждено председателем исследовательской комиссии после консультации с руководством исследовательской комиссии.

- Перечень номеров соответствующих Вопросов исследовательской комиссии – отправителя заявления о взаимодействии и исследовательской комиссии-адресата.
- Данные о собрании исследовательской комиссии, рабочей группы или группы докладчика, на котором было подготовлено заявление о взаимодействии.
- Краткое название, соответствующее существу вопроса. Если подготавливаемый документ является ответом на заявление о взаимодействии, это следует указать, например, так: "Ответ на заявление о взаимодействии от (источник и дата), касающееся...".
- Название исследовательской(их) комиссии(й) и рабочей(их) группы (групп) (если они известны) или других организаций по стандартизации, в которые оно направлено. (Заявление о взаимодействии может быть направлено в несколько организаций.)
- Сведения об уровне утверждения заявления, например, может быть указано, что оно утверждено исследовательской комиссией или рабочей группой, или отмечено, что заявление о взаимодействии согласовано на собрании группы докладчика.
- Цель заявления о взаимодействии, т. е. оно направляется для принятия решения, или для получения комментариев, или для сведения. (Если заявление направлено в несколько организаций, цель указывается для каждой из них в отдельности.)
- Если запрашивается принятие решения, указывается дата, к которой ожидается ответ.
- Фамилия и адрес лица для контактов.

Текст заявления о взаимодействии должен быть кратким и ясным, при минимальном использовании профессионального сленга.

Пример информации, требующейся в заявлении о взаимодействии, приведен на Рисунке 1-1.

ВОПРОСЫ:	45/15, 3/4, 8/ИК11 МСЭ-R	
ИСТОЧНИК:	ИК15 МСЭ-Т, Группа Докладчика по Вопросу 45/15 (Лондон, 2–6 октября 1997 г.)	
НАЗВАНИЕ:	Регистрация идентификатора объекта – Ответ на заявление о взаимодействии от РГ 5/4 (Женева, 5–9 февраля 1997 г.)	
ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ		
КОМУ (ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ):	ИК4 МСЭ-Т – РГ 5	
КОМУ (ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КОММЕНТАРИЕВ):		
КОМУ (ДЛЯ СВЕДЕНИЯ):	ИК11 МСЭ-R, JTC1/ИК6 ИСО/МЭК	
УТВЕРЖДЕНИЕ:	Согласовано на собрании Группы Докладчика	
ПРЕДЕЛЬНЫЙ СРОК:	Предельный срок для ответа – 22 января 1998 г.	
КОНТАКТНОЕ ЛИЦО:	Джон Джоунз, докладчик по Вопросу 45/15 Компания ABC Anytown, CA USA	Тел.: +1 576 980 9987 Факс: +1 576 980 9956 Эл. почта: jj@abcco.com

Рисунок 1-1 – Пример информации, требующейся в заявлении о взаимодействии

1.5.2 Заявления о взаимодействии должны направляться соответствующим адресатам как можно скорее после окончания собрания. Копии всех заявлений о взаимодействии должны быть также

направлены для сведения председателям заинтересованных исследовательских комиссий и рабочих групп и в БСЭ для обработки.

1.6 Подготовка отчетов исследовательских комиссий, рабочих групп и объединенных рабочих групп, Рекомендаций и новых Вопросов

1.6.1 Отчет о работе, проделанной во время собрания исследовательской комиссии, рабочей группы или объединенной рабочей группы, готовится БСЭ. За подготовку отчетов собраний, на которых БСЭ не присутствует, отвечает председатель соответствующего собрания. В отчете должны быть кратко изложены результаты собрания и достигнутые соглашения, а также перечислены пункты, оставленные для рассмотрения на следующем собрании. Количество приложений к отчету должно быть строго ограничено путем использования перекрестных ссылок на вклады, отчеты и т. п., а также ссылок на документацию исследовательской комиссии или рабочей группы. Желательно иметь краткую сводку вкладов (или ее эквивалент), рассмотренную на собрании.

Отчет должен в краткой форме представлять следующую информацию: организация работы, ссылки на вклады и/или документы, выпущенные во время собрания, и, по возможности, краткое изложение этих вкладов и/или документов, основные результаты, включая статус новых и/или пересмотренных Рекомендаций, по которым получено согласие, сделано заключение или которые разрабатываются, указания для будущей работы, планируемые собрания рабочих групп, рабочих подгрупп и групп докладчиков, а также краткие заявления о взаимодействии, одобренные на уровне исследовательской комиссии или рабочей группы.

1.6.2 Для содействия БСЭ в выполнении этой задачи исследовательская комиссия или рабочая группа может организовать подготовку проектов отдельных частей отчета теми или иными делегатами. БСЭ должно координировать эту подготовительную работу. В случае необходимости собрание создает редакционную группу для более тщательной проработки текстов проектов Рекомендаций на официальных языках Союза.

1.6.3 Если это возможно, отчет представляется на утверждение до окончания собрания; в противном случае он представляется на утверждение председателю собрания.

1.6.4 Если при подготовке некоторых частей отчета используются имеющиеся и уже переведенные тексты МСЭ-Т, экземпляр отчета, снабженный ссылками на первоисточники, должен быть также направлен в БСЭ. Если в отчете содержатся рисунки МСЭ-Т, справочный номер МСЭ-Т необходимо сохранить, даже если рисунок был изменен.

1.6.5 К отдельным отчетам о собраниях для соответствующих пользователей должен быть обеспечен онлайн-доступ, как только электронные версии этих документов окажутся в распоряжении БСЭ.

1.6.6 Участвующие в работе МСЭ-Т организации имеют право передавать отчеты и документы исследовательской комиссии или рабочей группы любым экспертам, с которыми они сочтут целесообразным проконсультироваться, за исключением случаев, когда соответствующая исследовательская комиссия или рабочая группа приняла специальное решение, что ее отчет или документ должен считаться конфиденциальным.

1.6.7 В отчет о первом за исследовательский период собрании исследовательской комиссии включается список всех назначенных докладчиков. В последующих отчетах этот список, по мере необходимости, обновляется.

1.7 Определения

В настоящей Рекомендации даются определения нижеследующих терминов:

1.7.1 пункт: термин "пункт" используется для обозначения частей текста, имеющих нумерацию, состоящую из одной или нескольких цифр.

1.7.2 текст: термин "текст" Рекомендаций имеет широкое толкование. Он может содержать печатный или закодированный текст и/или данные (такие как испытательные изображения, графические элементы, программное обеспечение и т. д.).

1.7.3 приложение: приложение к Рекомендации содержит материал (например, технические подробности или пояснения), который необходим для придания ей общей полноты и ясности, и поэтому считается неотъемлемой частью Рекомендации. Приложение как неотъемлемая часть Рекомендации утверждается в соответствии с теми же процедурами утверждения, что и Рекомендации.

ПРИМЕЧАНИЕ. – В общих текстах МСЭ-Т | ИСО/МЭК этот элемент именуется "приложение, являющееся неотъемлемой частью".

1.7.4 дополнение: в дополнении к Рекомендации содержится материал, который дополняет тему Рекомендации или связан с ней, но не имеет принципиального значения для ее полноты и ясности. Поэтому дополнение не считается неотъемлемой частью Рекомендации и, таким образом, не требует тех же процедур утверждения, что Рекомендации; достаточно согласия исследовательской комиссии.

ПРИМЕЧАНИЕ. – В общих текстах МСЭ-Т | ИСО/МЭК этот элемент именуется "приложение, не являющееся неотъемлемой частью".

1.7.5 поправка: поправка к Рекомендации содержит изменения или добавления к уже опубликованной Рекомендации МСЭ-Т. МСЭ-Т публикует поправку в качестве отдельного документа, содержащего, главным образом, изменения или добавления. Если поправка является неотъемлемой частью Рекомендации, она утверждается в соответствии с теми же процедурами утверждения, что и Рекомендации; в иных случаях достаточно согласия исследовательской комиссии.

1.7.6 исправление: исправление Рекомендации содержит правку к уже опубликованной Рекомендации МСЭ-Т. МСЭ-Т публикует исправление в качестве отдельного документа, в котором содержится только правка. БСЭ может исправлять явные ошибки путем издания исправления с согласия председателя исследовательской комиссии; в иных случаях исправление утверждается в соответствии с теми же процедурами утверждения, что и Рекомендации.

ПРИМЕЧАНИЕ. – В общих текстах МСЭ-Т | ИСО/МЭК этот элемент именуется "техническим исправлением".

1.7.7 добавление: см. Рекомендацию МСЭ-Т А.13.

1.7.8 руководство пользователя рекомендацией: руководство пользователя рекомендацией – это документ, в котором зафиксированы все выявленные недостатки (например, опечатки, редакционные ошибки, неточности или противоречия и технические ошибки), связанные с Рекомендацией или рядом Рекомендаций, и указывается состояние, в котором находится их исправление, от выявления до окончательного устранения. Руководство пользователя рекомендацией издается МСЭ-Т после того, как его согласует исследовательская комиссия или рабочая группа, по согласованию с председателем исследовательской комиссии. Обычно исправления недостатков сначала объединяются в руководстве пользователя рекомендацией, а затем, когда исследовательская комиссия сочтет это необходимым, они используются для подготовки исправления или включаются в Рекомендацию в качестве пересмотра.

1.7.9 обязательная ссылка: еще один документ, содержащий положения, которые посредством ссылки на него представляют собой положения документа, на который приводится ссылка.

2 Руководство исследовательскими комиссиями

2.1 Структура исследовательских комиссий и распределение работы

2.1.1 Председатели исследовательских комиссий несут ответственность за создание надлежащей структуры для распределения работы и выбор соответствующих председателей рабочих групп, учитывая при этом мнение членов исследовательской комиссии, а также общепризнанную компетентность кандидатов как в технических вопросах, так и в вопросах управления.

2.1.2 Исследовательская комиссия может поручить изучение какого-либо Вопроса, ряда Вопросов или ведение работы с некоторыми действующими Рекомендациями в рамках основной сферы своей ответственности той или иной рабочей группе.

2.1.3 В случае значительного объема работы исследовательская комиссия может принять решение передать часть задач, порученных рабочей группе, рабочим подгруппам.

2.1.4 Рабочие группы и рабочие подгруппы должны создаваться только после тщательного рассмотрения Вопросов. Следует избегать чрезмерного увеличения количества рабочих групп, рабочих подгрупп или любых других подгрупп.

2.1.5 В исключительных случаях исследовательская комиссия по соглашению с другой(ими) соответствующей(ими) исследовательской(ими) комиссией(ями) и с учетом мнений КГСЭ и Директора БСЭ может поручить объединенной рабочей группе Вопросы или части Вопросов, представляющих общий интерес для соответствующих исследовательских комиссий. Данная исследовательская комиссия действует в роли ведущей исследовательской комиссии в отношении объединенной рабочей группы, осуществляет координацию и несет ответственность за проводимую работу. Вклады, используемые в качестве основы для обсуждений в объединенной рабочей группе, рассылаются только тем, кто зарегистрирован в этой объединенной рабочей группе. Всем участвующим в работе заинтересованных исследовательских комиссий органам рассылаются только отчеты.

2.1.6 Поскольку популяризация деятельности исследовательских комиссий является важным компонентом любого плана МСЭ-Т по продвижению на рынок, председателю каждой исследовательской комиссии, при поддержке руководителей других исследовательских комиссий и экспертов по рассматриваемому вопросу, рекомендуется разработать план популяризации, согласованный с БСЭ, предметом особого внимания которого является доведение информации об исследовательских комиссиях до сведения сообщества электросвязи, заниматься его ведением и участвовать в его реализации. Такая работа по распространению информации об исследовательских комиссиях должна охватывать новые рабочие инициативы и важнейшие достижения в области технологий и технических решений, но не ограничиваться ими.

2.2 Совместная координационная деятельность (JCA)

2.2.1 Совместная координационная деятельность (JCA) является инструментом управления программой работы МСЭ-Т в случаях, когда необходимо рассмотреть широкую тему, касающуюся сферы компетенции более чем одной исследовательской комиссии. JCA может помочь скоординировать запланированную деятельность с точки зрения тематики, сроков проведения собраний, проведения, при необходимости, собраний, максимально приближенных по времени и месту к другим собраниям, и целей в области публикаций, включая, в надлежащих случаях, планирование выпуска полученных в результате Рекомендаций.

Создание JCA направлено главным образом на совершенствование координации и планирования. Сама работа по-прежнему будет выполняться соответствующими исследовательскими комиссиями, а ее результаты будут утверждаться с использованием обычных процедур в каждой исследовательской комиссии. В рамках своей координационной роли группа по JCA может определять технические и стратегические вопросы, но она не занимается техническими исследованиями или разработкой Рекомендаций. Группа по JCA также может рассматривать вопросы о координации деятельности с признанными организациями по разработке стандартов (ОРС) и форумами, в том числе периодически обсуждать планы работы и графики публикации выпускаемых документов. Исследовательские комиссии учитывают предложения группы по JCA при осуществлении своей работы.

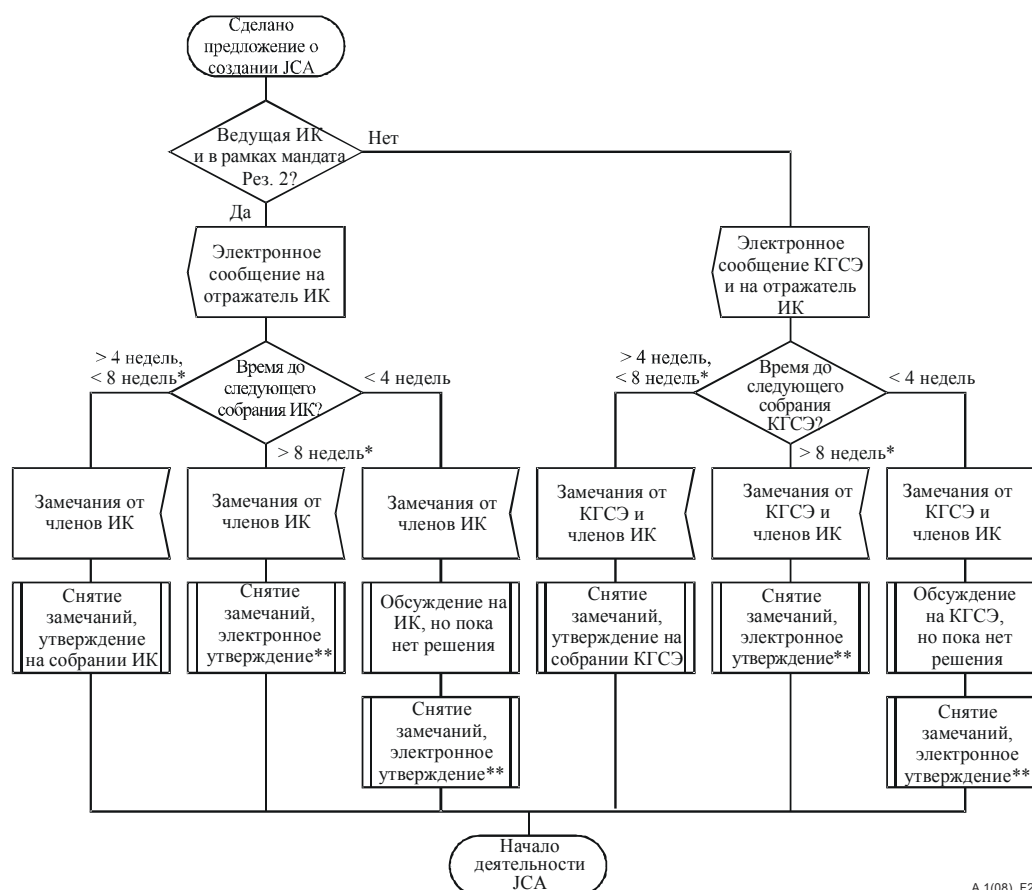
2.2.2 С предложением о создании JCA может выступить любая группа (исследовательская комиссия или КГСЭ). Такое предложение сначала должно обсуждаться в управляющей группе, предложившей это комиссии, затем между председателями соответствующих исследовательских комиссий и председателем КГСЭ. Обсуждения могут проводиться с руководителями внешних ОРС и форумов.

Если исследовательская комиссия, предлагающая создать JCA, была назначена ВАСЭ или КГСЭ в качестве ведущей исследовательской комиссии в соответствии с разделом 2 Резолюции 1 ВАСЭ и если данная тема подпадает под ее сферу ответственности и мандат, как это описано в Резолюции 2 ВАСЭ, то тогда исследовательская комиссия может создать JCA на основании своего решения. Если в скором времени в пределах ближайших восьми недель будет проводиться собрание исследовательской комиссии, то за четыре недели до собрания исследовательской комиссии публикуется электронное сообщение¹ с предложением о создании группы по JCA, включая круг ее ведения (в том числе сферу деятельности, задачи и предполагаемое время существования) и фамилию ее председателя, с тем чтобы члены могли изложить на собрании свою позицию. Если это сделано как минимум за четыре недели до собрания исследовательской комиссии, следующее после рассмотрения любых замечаний, исследовательская комиссия на своем собрании может создать JCA на основе консенсуса. Если собрание исследовательской комиссии в скором времени в пределах ближайших восьми недель не ожидается, то указанное выше электронное сообщение рассылается членам для изложения своей позиции с помощью ответа в электронной форме. Если сообщение разослано менее чем за четыре недели до собрания исследовательской комиссии, на собрании исследовательской комиссии не принимается никакого решения; решение может приниматься четыре недели спустя после сообщения, не считая времени собрания. При необходимости предложение корректируется с учетом полученных замечаний и представляется исследовательской комиссии в электронной форме для принятия решения в течение последующих четырех недель. При отсутствии каких-либо существенных замечаний считается, что JCA утверждена. КГСЭ будет соответствующим образом информироваться с целью рассмотрения предложения, представления возможных замечаний и утверждения. КГСЭ может рассматривать круг ведения группы по JCA применительно к общей программе работы МСЭ-Т и может представлять замечания для изменения этого круга ведения.

¹ Такое электронное сообщение должно быть направлено в общий почтовый отражатель для представившей такое предложение исследовательской комиссии и также должно быть представлено в качестве временного документа для следующего собрания этой исследовательской комиссии.

Если ВАСЭ или КГСЭ еще не назначили ведущую исследовательскую комиссию по соответствующей теме или если порученная JCA тема является широкой и может подпадать под сферу ответственности и мандат ряда исследовательских комиссий, как это описано в Резолюции 2 ВАСЭ, то тогда это предложение должно быть представлено членам для рассмотрения. Если в скором времени в пределах ближайших восьми недель будет проводиться собрание КГСЭ, то за четыре недели до собрания КГСЭ публикуется электронное сообщение² с предложением о создании группы по JCA, включая круг ее ведения (в том числе сферу деятельности, задачи и предполагаемое время существования) и фамилию ее председателя, с тем чтобы члены могли изложить на собрании свою позицию. Если это сделано как минимум за четыре недели до собрания КГСЭ, следующее после рассмотрения любых замечаний КГСЭ на своем собрании может создать JCA на основе консенсуса. Если собрание КГСЭ в скором времени в пределах ближайших восьми недель не ожидается, то указанное выше электронное сообщение рассылается членам для изложения своей позиции с помощью ответа в электронной форме. Если сообщение разослано менее чем за четыре недели до собрания КГСЭ, на собрании КГСЭ не принимается никакого решения; решение может приниматься четыре недели спустя после сообщения, не считая времени собрания. При необходимости предложение корректируется с учетом полученных замечаний и представляется членам в электронной форме для принятия решения в течение ближайших еще четырех недель. При отсутствии каких-либо существенных замечаний считается, что JCA утверждена. Такое решение включает назначение ответственной за группу структуры (исследовательской комиссии или КГСЭ), круга ведения (включая сферу деятельности, задачи и предполагаемое время существования), а также председателя.

На Рисунке 2-1 представлена схема вариантов по предложению и утверждению создания JCA.



* Номинальный период времени.

** Если нет существенных замечаний, JCA считается принятой. Если предложение JCA изменяется из-за полученных замечаний, оно опять откладывается на четыре недели для рассмотрения. Если нет существенных замечаний, JCA считается утвержденной.

A.1(08)_F2.1

Рисунок 2-1 – Схема вариантов по предложению и утверждению создания JCA

² Такое электронное сообщение должно быть направлено в общий почтовый отражатель для исследовательских комиссий, которые могли бы участвовать в этой деятельности, и КГСЭ и также должно быть представлено в качестве временного документа для следующего собрания КГСЭ.

2.2.3 Участие в группах по JCA является открытым, но (для ограничения их размера) должно в основном ограничиваться официальными представителями от соответствующих исследовательских комиссий, ответственных за работу, входящую в сферу деятельности JCA. В группу по JCA также могут входить приглашенные эксперты и приглашенные представители от других ОРС и форумов, в зависимости от случая. Все участники должны направлять в группу по JCA только те вклады, которые касаются целей JCA.

2.2.4 О создании JCA следует сообщать в Циркуляре БСЭ, включающем сведения о круге ведения группы по JCA, о фамилии ее председателя и об исследовательской комиссии, ответственной за JCA.

2.2.5 Группы по JCA должны работать преимущественно по переписке и с помощью электронных собраний. Любые считающиеся необходимыми очные собрания должны созываться председателем группы по JCA. Если возможно, проведение очных собраний должно поддерживаться средствами конференц-связи, и проведение как очных, так и электронных собраний должно, насколько это возможно, планироваться в то время, когда имеются максимальные возможности для широкого участия. Предполагается, что, насколько это возможно, очные собрания будут проводиться совместно с собраниями исследовательских комиссий (в таком случае это отражается в коллективном письме такой комиссии), но в случае проведения отдельного собрания об этом необходимо сообщить не позднее чем за четыре недели до его начала с помощью (электронного) приглашительного письма.

2.2.6 Вклады в работу группы по JCA следует направлять ее председателю и соответствующему Советнику БСЭ, которые направят их членам JCA.

2.2.7 Группы по JCA могут направлять предложения соответствующим исследовательским комиссиям для достижения согласованности в разработке соответствующих Рекомендаций и других документов соответствующих исследовательских комиссий. Группа по JCA также может публиковать заявления о взаимодействии.

2.2.8 Входные и выходные документы и отчеты JCA представляются членам МСЭ-Т. Отчеты публикуются после каждого собрания группы по JCA. С помощью этих отчетов КГСЭ может контролировать деятельность JCA.

2.2.9 БСЭ будет предоставлять группе по JCA поддержку в пределах имеющихся ресурсов.

2.2.10 Работа группы по JCA может быть прекращена в любое время, если участвующие в ней исследовательские комиссии решат, что JCA более не требуется. Такое предложение, включающее обоснование, может быть представлено любой участвующей исследовательской комиссией или КГСЭ и изучено для принятия решения исследовательской комиссией, ответственной за JCA, после консультаций с участвующими исследовательскими комиссиями и КГСЭ (с помощью электронных средств, если в ближайшее время не будет проходить собрание КГСЭ). После ВАСЭ деятельность JCA может продолжаться, но автоматически пересматривается на первом после ВАСЭ собрании КГСЭ. Должно быть принято специальное решение о продолжении JCA, возможно со скорректированным кругом ведения.

2.2.11 В обоснованных случаях и на исключительной основе группа по JCA может предложить создать глобальную инициативу по стандартизации (ГИС) в области работы, охватываемой JCA, когда считается необходимым сделать заметный акцент на этой работе. ГИС – это не рабочий орган, а название для комплекса работ, осуществляемых с помощью проводимых максимально приближенно по времени и месту к другим мероприятиям собраний участвующих исследовательских комиссий и групп докладчиков в рамках скоординированного плана работы, которым управляет группа по JCA. Это предложение, включающее круг ведения, обоснование и предполагаемый срок существования такой ГИС, должно быть разработано комиссией, ведущей для JCA, при консультациях с председателями заинтересованных исследовательских комиссий и направлено КГСЭ на утверждение. Действие ГИС автоматически прекращается по завершении запланированного срока существования, если только КГСЭ не примет решение о его продлении. После ВАСЭ деятельность ГИС может продолжаться, но автоматически пересматривается на первом после ВАСЭ собрании КГСЭ. Должно быть принято специальное решение о продолжении деятельности ГИС, возможно со скорректированным кругом ведения.

2.2.12 Если ГИС создается в области работы, охватываемой JCA, группа по JCA, если это будет сочтено необходимым, может ввести процесс технического и стратегического обзора (ТСО), который осуществлялся бы на каждом мероприятии ГИС. В процессе ТСО рассматриваются конкретные вопросы в рамках более широкой координации, обеспечиваемой JCA, и этот процесс должен обеспечить, чтобы группа по JCA была в курсе любых вопросов, требующих руководящих указаний или дополнительного внимания. Если группа по JCA вводит процесс ТСО, то она избирает

координатора по ТСО для обеспечения того, чтобы в процессе ТСО с упреждением изучались вопросы и надлежащим образом рассматривались любые моменты, вызывающие беспокойство у участников мероприятий ГИС, например в отношении распределения работы.

2.3 Роли докладчиков

2.3.1 Председатели исследовательских комиссий и рабочих групп (в том числе объединенных рабочих групп) должны, по возможности, эффективнее использовать те ограниченные ресурсы, которыми они располагают, путем делегирования докладчикам обязанностей по подробному изучению отдельных Вопросов или небольших групп связанных между собой Вопросов, частей Вопросов, терминологии или внесению поправок в существующие Рекомендации. Рассмотрение и утверждение результатов относится к компетенции исследовательской комиссии или рабочей группы.

2.3.2 Докладчики могут способствовать взаимодействию между исследовательскими комиссиями МСЭ-Т и их взаимодействию с другими организациями, или же для этой цели можно назначить докладчиков по взаимодействию.

2.3.3 Нижеследующие руководящие указания должны использоваться каждой исследовательской комиссией или рабочей группой в качестве основы для определения роли докладчиков, помощников докладчиков и докладчиков по взаимодействию; однако они могут корректироваться после тщательного рассмотрения необходимости в изменениях и при утверждении соответствующей исследовательской комиссии или рабочей группы.

2.3.3.1 Докладчиками, на которых возлагается ответственность за продвижение изучения Вопросов или конкретных тем, должны назначаться лица, назначение которых будет очевидно способствовать этому продвижению. Одно лицо может быть назначено докладчиком по нескольким Вопросам или темам, особенно если эти Вопросы, части Вопросов, терминология или поправки к существующим Рекомендациям тесно связаны между собой.

2.3.3.2 Докладчики могут назначаться (и их полномочия могут прекращаться) в любой момент с согласия компетентной рабочей группы или, если Вопрос(ы) не поручен той или иной рабочей группе, исследовательской комиссии. Срок их полномочий зависит от характера работы, которую необходимо выполнить, а не от периода времени между ВАСЭ. Если ВАСЭ изменила соответствующий вопрос, в целях сохранения преемственности докладчик может, по усмотрению нового председателя исследовательской комиссии, продолжать соответствующую работу до следующего собрания исследовательской комиссии.

2.3.3.3 Если работа того требует, докладчик может внести предложение о назначении одного или нескольких помощников докладчиков, докладчиков по взаимодействию или редакторов, после чего их назначения должны быть утверждены соответствующей рабочей группой (или исследовательской комиссией). Эти назначения также могут производиться, а их полномочия прекращаться в любое время, в соответствии с требованиями работы. Помощник докладчика оказывает докладчику помощь либо в целом, либо по какому-то конкретному пункту или в конкретной области изучения в рамках рассматриваемого Вопроса. Докладчик по взаимодействию помогает докладчику, обеспечивая эффективное взаимодействие с другими группами либо путем присутствия в официальном качестве на собраниях таких групп для оказания консультаций и помощи, либо путем переписки с этими группами, либо любыми иными способами по усмотрению докладчика. В том случае, когда докладчик по взаимодействию не назначается, ответственность за обеспечение эффективного взаимодействия с другими группами возлагается на самого докладчика. Редактор помогает докладчику в подготовке текстов проектов Рекомендаций и других публикаций.

2.3.3.4 Докладчики, а также их помощники, докладчики по взаимодействию и редакторы играют важную роль в координации все более подробных исследований, зачастую носящих в высшей степени технический характер. Поэтому их назначение должно определяться в первую очередь их специальными знаниями в изучаемой области.

2.3.3.5 Как правило, предпочтительна работа по переписке (включая использование электронной передачи сообщений и телефонной связи), а число собраний экспертов должно быть сведено к строго установленному минимуму и соответствовать масштабам и ориентирам, определенным основной группой. Там, где это возможно, следует координировать собрания в смежных областях изучения или в области работы, охватываемой ЈСА. В любом случае эта работа должна проводиться непрерывно между собраниями основной группы.

2.3.3.6 В обязанности докладчика входят:

- координация детальных исследований в соответствии с директивами, установленными на уровне рабочей группы (или исследовательской комиссии);
- в той степени, в какой это санкционировано исследовательской комиссией, выполнение функций лица для контактов и оказание экспертных услуг по выделенной теме изучения в отношениях с другими исследовательскими комиссиями МСЭ-Т, Сектора радиосвязи МСЭ (МСЭ-R) и Сектора развития электросвязи МСЭ (МСЭ-D), прочими докладчиками, другими международными организациями и другими организациями по стандартизации (в случае необходимости) и БСЭ;
- выбор методов работы (переписка, включая применение системы ЭОД БСЭ, собрания экспертов и т. п.), которые, как считается, соответствуют решаемой задаче;
- разработка в консультации со сторонами, сотрудничающими в изучении данной темы, программы работы, которая должна утверждаться и периодически пересматриваться основной группой и в которой перечисляются подлежащие выполнению задачи, ожидаемые результаты (например, названия возможных проектов Рекомендаций), необходимое взаимодействие с другими группами и конкретные этапные события, в том числе предлагаемые собрания, на каждом этапе выполняемой работы (см. Дополнение I к типовому формату);
- надлежащее обеспечение основной рабочей группы (или исследовательской комиссии) полной информацией о ходе исследования, в частности о ходе работы, осуществляемой по переписке или иным способом вне рамок обычных собраний исследовательской комиссии или рабочей группы;
- представление, в частности, отчета о ходе работы (например, собрания докладчика или работы редактора) каждому из собраний основной группы (см. рекомендуемый формат в Дополнении II) в форме временного документа, который должен быть представлен как можно скорее и не позднее первого дня собрания; если такой временный документ содержит проекты новых или пересмотренных Рекомендаций, то предлагается, по возможности, представлять его не позднее, чем за шесть недель до начала собрания основной группы;
- направление основной рабочей группе или исследовательской комиссии и БСЭ соответствующего заблаговременного уведомления о намерении созвать любые собрания экспертов (см. пункт 2.3.3.10, ниже), в особенности в тех случаях, когда такие собрания не включены в первоначальную программу работы;
- в случае необходимости создание группы активных "сотрудничающих лиц" из состава рабочей группы (или исследовательской комиссии), причем обновленный список этих сотрудничающих лиц представляется БСЭ на каждом собрании рабочей группы;
- передача, по мере необходимости, соответствующих функций из вышеприведенного списка помощникам докладчиков и/или докладчикам по взаимодействию.

2.3.3.7 Основной задачей каждого докладчика является оказание помощи исследовательской комиссии или рабочей группе в разработке новых и пересмотре существующих Рекомендаций в соответствии с меняющимися потребностями в методах и услугах электросвязи. Однако следует ясно понимать, что докладчики ни в коей мере не должны считать себя обязанными разрабатывать подобные тексты, если только необходимость этого не выяснится в ходе тщательного изучения Вопроса. Если окажется, что этого не требуется, работа должна быть завершена простым отчетом основной группе, констатирующим этот факт.

2.3.3.8 Докладчики несут ответственность за качество своих текстов, представляемых исследовательской комиссией для публикации. Они принимают участие в окончательном рассмотрении текста перед передачей его для публикации. Эта ответственность распространяется только на текст на языке оригинала, и при этом следует учитывать применимые ограничения по срокам (см. Рекомендацию МСЭ-Т А.11 о публикации Рекомендаций МСЭ-Т).

2.3.3.9 Как правило, докладчики должны готовить все проекты новых или существенно пересмотренных Рекомендаций на основе письменного(ых) вклада(ов) членов МСЭ-Т.

2.3.3.10 Планируя свою работу, докладчики должны заблаговременно извещать о всех организуемых ими собраниях не только лиц, сотрудничающих с ними по их Вопросу или проекту, но и исследовательскую комиссию (см. пункт 2.3.3.11) и БСЭ. От БСЭ не требуется рассылка писем с сообщением о созыве собраний на уровне ниже рабочей группы. БСЭ помещает на веб-странице соответствующей исследовательской комиссии уведомления о собраниях докладчиков, предоставляемые этой комиссией.

2.3.3.11 Намерение провести собрания докладчиков вместе с подробной информацией о вопросах, подлежащих изучению, должно быть согласовано в принципе и доведено до общего сведения как можно раньше (как правило, не менее чем за два месяца до собрания) на собраниях исследовательской комиссии или рабочей группы (для включения в их отчеты) и, например, с помощью веб-страницы соответствующей исследовательской комиссии. Подтверждение даты и места проведения любого собрания должно быть направлено сотрудничающим лицам (и всем другим членам МСЭ-Т, которые проявили интерес к участию в собрании или к представлению на его рассмотрение своего вклада), председателю соответствующей рабочей группы и в БСЭ не менее чем за три недели до собрания.

2.3.3.12 Докладчики должны готовить отчет о каждом проводимом собрании докладчиков и представлять его в качестве временного документа следующему собранию исследовательской комиссии или рабочей группы. См. п. 3.3 в отношении представления и обработки временных документов.

Этот отчет должен включать сведения о дате, месте проведения и председателе, список участников с указанием их принадлежности к той или иной организации, повестку дня, краткое изложение технических вкладов, краткое изложение результатов и заявления о взаимодействии, разосланные в другие организации.

На каждом собрании докладчики спрашивают, располагает ли кто-либо из присутствующих информацией о патентах или авторских правах на программное обеспечение, использование которых может потребоваться для применения рассматриваемой Рекомендации. Сам факт того, что этот вопрос был задан, должен фиксироваться в отчете о собрании вместе со всеми полученными на него положительными ответами.

2.3.3.13 Собрания докладчиков как таковые не должны проводиться во время собраний рабочих групп или исследовательских комиссий. Однако докладчики могут приглашаться выступить в качестве председательствующих в тех частях собраний рабочей группы или исследовательской комиссии, которые связаны с конкретной сферой их компетенции. В этих случаях докладчики должны руководствоваться правилами проведения собраний рабочей группы и исследовательской комиссии, так как здесь неприменимы те более свободные правила, что были описаны выше, особенно те, что касаются утверждения документов и предельных сроков представления их на рассмотрение.

2.3.3.14 Основная рабочая группа (или исследовательская комиссия) должна четко определить круг ведения каждого докладчика. Общее направление исследования должно периодически обсуждаться, по мере необходимости, пересматриваться и согласовываться с основной группой.

2.3.3.15 Когда собрания предполагается проводить вне помещений МСЭ, с участников не должна взиматься плата за использование оборудования для собрания, если только это не оговорено заранее исследовательской комиссией. Плата за участие в собрании должна применяться в исключительных случаях и взиматься только тогда, когда, например, исследовательская комиссия полагает, что она необходима для достижения надлежащего прогресса в работе. Вместе с тем, ни один из участников не должен быть отстранен от участия в собрании, если он или она не желает вносить соответствующую плату. Пользование дополнительными услугами, предлагаемыми принимающей стороной, осуществляется на добровольной основе и не налагает на участников собрания каких-либо обязательств.

3 Представление и обработка вкладов

3.1 Представление вкладов

3.1.1 Государства-Члены и другие надлежащим образом уполномоченные объединения, зарегистрированные в исследовательской комиссии или ее соответствующей группе должны представлять свои вклады в проводимых исследованиях с помощью электронных средств в соответствии с руководящими указаниями Директора БСЭ (см. Рекомендацию МСЭ-Т А.2, пункт 2).

3.1.1bis Председатели и заместители председателей исследовательских комиссий и рабочих групп могут в любое время представить вклады в качестве временных документов, включая, в частности возможные предложения по ускорению обсуждений; см. п. 3.3 в отношении представления и обработки временных документов.

3.1.2 В этих вкладах содержатся замечания или результаты экспериментов и предложения, целью которых является дальнейшее изучение вопросов, к которым они относятся.

3.1.3 Авторам, представляющим вклады, напоминают о желательности заблаговременного представления патентной информации, как это указывается в заявлении по общей патентной политике МСЭ-Т/МСЭ-Р/ИСО/МЭК (имеющемся на веб-сайте МСЭ-Т). Декларации о патентах должны составляться с использованием "Формы патентного заявления и декларации о лицензировании для Рекомендаций МСЭ-Т/МСЭ-Р | документов ИСО/МЭК", имеющихся на веб-сайте МСЭ-Т. См. также пункт 3.1.4, ниже.

3.1.4 Общее патентное заявление и декларация о лицензировании (General Patent Statement and Licensing Declaration): любое Государство – Член МСЭ или Член Сектора или Ассоциированный член МСЭ-Т может представить общее патентное заявление и декларацию о лицензировании, используя для этого форму, имеющуюся на веб-сайте МСЭ-Т. Цель этой формы – дать возможность держателям патентов добровольно представить общую декларацию о лицензировании, касающуюся запатентованного материала, включенного в любой из их вкладов. Конкретно, сторона, представляющая декларацию о лицензировании, объявляет о своей готовности представить лицензию, в случае если любые содержащиеся в представленных организацией вкладах предложения частично или полностью включаются в Рекомендацию(и) МСЭ-Т, а включенная(ые) часть(и) содержит(ат) положения, которые запатентованы или по которым поданы заявки на патент и использование которых потребуется для применения Рекомендации(й) МСЭ-Т.

Общее патентное заявление и декларация о лицензировании не заменяет индивидуальных (на каждую Рекомендацию) патентного заявления и декларации о лицензировании, но ожидается, что они приведут к более быстрому реагированию и более раннему выявлению соблюдения держателями патентов общей патентной политики МСЭ-Т/МСЭ-Р/ИСО/МЭК.

3.1.5 МСЭ подразумевает, что такие материалы, как текст, диаграммы и т. п., представленные в качестве вклада в работу МСЭ-Т, не имеют ограничений, что необходимо для обычного распространения этих материалов для обсуждения в рамках соответствующих групп и возможного использования, в целом или по частям, в любых разработанных в результате Рекомендациях МСЭ-Т, которые затем публикуются. Направляя вклад в МСЭ-Т, авторы тем самым признают эти условия представления. Кроме того, авторы могут указать любые конкретные условия относительно других видов использования их вклада.

3.1.6 От автора, представляющего программное обеспечение для включения в проект Рекомендации, требуется представить заявление об авторском праве на это программное обеспечение и декларацию о лицензировании по форме, имеющейся на веб-сайте МСЭ-Т. Эта форма должна быть представлена в БСЭ одновременно с представлением автором программного обеспечения.

3.1.7 Вклады, которые должны рассматриваться на собрании исследовательской комиссии или рабочей группы, поступают в БСЭ не позже чем за десять календарных дней до собрания.

3.2 Обработка вкладов

3.2.1 Вклады, полученные не позднее чем за два месяца до начала собрания, могут быть переведены (см. п. 3.2.2, ниже) и будут в кратчайшие сроки после их получения помещены на веб-сайт МСЭ-Т на языке оригинала и, если применимо, на языке перевода. Они будут отпечатаны и розданы в начале собрания только тем присутствующим на нем участникам, которые запросили бумажные копии.

3.2.2 Если по согласованию с участниками своей исследовательской комиссии (или рабочей группы) председатель заявляет, что его исследовательская комиссия (или рабочая группа) готова пользоваться документами на языке оригинала, то переводы не осуществляются.

3.2.3 Вклады, полученные Директором менее чем за два месяца, но не позднее чем за десять календарных дней до установленной даты открытия собрания, не могут быть переведены. Они помещаются на веб-сайт МСЭ-Т в кратчайшие сроки после их получения. Они будут отпечатаны и розданы в начале собрания только тем присутствующим на нем участникам, которые запросили бумажные копии.

3.2.4 От БСЭ вклады должны поступать не позднее чем за один полный рабочий день до начала собрания.

3.2.5 Вклады, полученные Директором менее чем за десять календарных дней до начала собрания, не включаются в повестку дня собрания, не распространяются и остаются для рассмотрения на следующем собрании. Вклады, признанные имеющими исключительно важное значение, могут быть допущены Директором при уведомлении за меньший срок.

3.2.6 Директор должен требовать соблюдения авторами вкладов установленных правил для представления и оформления документов, изложенных в Рекомендации МСЭ-Т А.2, и времени поступления документов, указанного в пункте 3.1.7. Письмо с напоминанием об этом должно, при необходимости, рассылаться Директором.

3.2.7 По согласованию с председателем исследовательской комиссии Директор может вернуть автору вклада любой документ, который не соответствует общим директивам, изложенным в Рекомендации МСЭ-Т А.2, для приведения его в соответствие с этими директивами.

3.2.8 Вклады не включаются в отчеты в виде приложений, но на них, по мере необходимости, должны быть сделаны ссылки.

3.2.9 Насколько это возможно, вклады должны представляться одной исследовательской комиссии. Тем не менее, если участвующая в работе организация вносит вклад, который, по ее мнению, представляет интерес для нескольких исследовательских комиссий, она должна указать исследовательскую комиссию, для которой данный вклад представляет наибольший интерес; в другие исследовательские комиссии направляется информация (на одном листе) с указанием названия данного вклада и его источника и кратким изложением его содержания. Этому одному листу с информацией присваивается номер в серии вкладов каждой исследовательской комиссии, для которой он предназначен.

3.3 Временные документы

3.3.1 Временные документы должны представляться в БСЭ в электронной форме. Как только они поступают, БСЭ рассылает эти представленные в виде электронных файлов временные документы с помощью электронных средств; документы, представленные на бумаге, рассылают, как только это практически осуществимо.

3.3.2 Выдержки из отчетов о собраниях других исследовательских комиссий и из отчетов председателей, докладчиков или редакционных групп публикуются как временные документы. Они будут отпечатаны и розданы во время собрания только тем присутствующим на нем участникам, которые запросили бумажные копии.

3.3.3 Временные документы, внесенные до начала собрания исследовательской комиссии или рабочей группы, должны быть представлены на рассмотрение как можно скорее и, как правило, в отношении них соблюдаются те же предельные сроки представления, что и в отношении вкладов, указанных в п. 3.2.5.

3.3.4 Временные документы, содержащие выдержки из отчетов собраний других исследовательских комиссий или рабочих групп, не переиздаются БСЭ в виде вкладов, поскольку они, как правило, уже сыграли свою роль на данном собрании, а некоторые их соответствующие части, возможно, уже были включены в отчет о данном собрании.

3.3.5 Временные документы могут быть выпущены во время собрания.

3.3.6 Временные документы будут отпечатаны и розданы в начале собрания (и в ходе собрания) только тем присутствующим на нем участникам, которые запросили бумажные копии.

3.4 Электронный доступ

3.4.1 БСЭ рассылает в электронном виде все документы (например, вклады, временные документы (включая заявления о взаимодействии)), как только электронные версии этих документов поступают в его распоряжение. Должны быть обеспечены соответствующие средства поиска разосланных документов.

Дополнение I

Формат программы работы, предлагаемой докладчиком

(Данное Дополнение не является неотъемлемой частью настоящей Рекомендации)

Для программы работы, предлагаемой докладчиком в соответствии с пунктом 2.3.3.6, рекомендуется следующий формат:

а) основная группа и известные даты планируемых собраний этой группы;

- b) отправная точка и цель, в том числе ссылки на существующие документы;
- c) ожидаемые результаты в виде возможных проектов новых или пересмотренных Рекомендаций (перечислить названия или представить описания);
- d) конкретные задачи и расписание основных этапов;
- e) необходимое взаимодействие с другими группами и график передачи заявлений о взаимодействии и получения ответов;
- f) предлагаемые собрания докладчиков, если таковые намечаются, на каждом этапе подлежащей выполнению работы.

Дополнение II

Формат отчета докладчика о ходе работы

(Данное Дополнение не является неотъемлемой частью настоящей Рекомендации)

Для отчетов докладчиков о ходе работы рекомендуется следующий формат, позволяющий передать максимум информации всем, кто в ней заинтересован:

- a) краткое изложение содержания отчета;
- b) выводы или Рекомендации, которые предлагается одобрить;
- c) состояние работы со ссылкой на план работы, в том числе на базовый документ, если таковой имеется;
- d) проекты новых или пересмотренных Рекомендаций;
- e) проект заявления о взаимодействии в ответ на обращения других исследовательских комиссий или организаций либо с просьбой о действиях других исследовательских комиссий или организаций;
- f) ссылка на вклады, которые считаются частью порученного исследования, и резюме вкладов, рассмотренных на собраниях группы докладчика (см. Примечание);
- g) ссылка на документы, представленные сотрудничающими лицами из других организаций;
- h) основные вопросы, по которым предстоит принять решение, и проект повестки будущего утвержденного собрания, если таковое намечается;
- i) ответ на вопрос об осведомленности относительно патентов;
- j) перечень лиц, присутствовавших на всех собраниях, проведенных со времени подготовки последнего отчета о ходе работы.

В заглавии отчета о собрании четко указывается номер Вопроса, место проведения собрания и дата проведения собрания. Обычно, заглавие имеет вид "Отчет докладчика по Вопросу x/x".

Проекты любых подготовленных Рекомендаций представляются как отдельные временные документы (один документ на Рекомендацию). Заглавие временного документа имеет вид "Проект новой Рекомендации X.x: abc", где abc означает заглавие проекта Рекомендации, или "Проект пересмотренной Рекомендации X.x: abc" или "Проект Поправки 1 к Рекомендации X.x: abc" и т. д.

Отчет о ходе работы не должен использоваться в качестве повода для нарушения правил, касающихся представления вкладов, которые не относятся к порученной теме исследования.

ПРИМЕЧАНИЕ. – Чтобы избежать дублирования информации, в отчете о ходе работы может быть сделана ссылка на отчеты о собраниях (см. пункт 2.3.3.12).

СЕРИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ МСЭ-Т

Серия А	Организация работы МСЭ-Т
Серия D	Общие принципы тарификации
Серия E	Общая эксплуатация сети, телефонная служба, функционирование служб и человеческие факторы
Серия F	Нетелефонные службы электросвязи
Серия G	Системы и среда передачи, цифровые системы и сети
Серия H	Аудиовизуальные и мультимедийные системы
Серия I	Цифровая сеть с интеграцией служб
Серия J	Кабельные сети и передача сигналов телевизионных и звуковых программ и других мультимедийных сигналов
Серия K	Защита от помех
Серия L	Конструкция, прокладка и защита кабелей и других элементов линейно-кабельных сооружений
Серия M	Управление электросвязью, включая СУЭ и техническое обслуживание сетей
Серия N	Техническое обслуживание: международные каналы передачи звуковых и телевизионных программ
Серия O	Требования к измерительной аппаратуре
Серия P	Качество телефонной передачи, телефонные установки, сети местных линий
Серия Q	Коммутация и сигнализация
Серия R	Телеграфная передача
Серия S	Оконечное оборудование для телеграфных служб
Серия T	Оконечное оборудование для телематических служб
Серия U	Телеграфная коммутация
Серия V	Передача данных по телефонной сети
Серия X	Сети передачи данных, взаимосвязь открытых систем и безопасность
Серия Y	Глобальная информационная инфраструктура, аспекты протокола Интернет и сети последующих поколений
Серия Z	Языки и общие аспекты программного обеспечения для систем электросвязи