

## ضوابط حضور ناشران دیجیتال

### در سی و سومین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

ناشر محترم!

لطفاً مجموعه ضوابط حضور در سی و سومین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران را به دقت مطالعه و با آگاهی کامل نسبت به تکمیل فرم ثبت‌نام و مهر و امضای آن اقدام فرمایید.

اظهار بی‌اطلاعی از ضوابط، موجب سلب مسؤلیت از شما نخواهد بود.

با توجه به برگزاری سالیانه نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران توسط معاونت امور فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، حضور و ثبت‌نام تمامی ناشران داخلی در این رویداد بزرگ فرهنگی، مطابق این شیوه‌نامه انجام خواهد پذیرفت.

بخش‌های مختلف مربوط به ناشران داخلی در نمایشگاه، عبارت است از:

- الف) بخش ناشران عمومی؛
- ب) بخش ناشران کودک و نوجوان؛
- ج) بخش ناشران دانشگاهی؛
- د) بخش ناشران آموزشی.

متقاضیان لازم است با توجه به نوع فعالیت خود، در هر یک از بخش‌های مذکور ثبت‌نام کنند.

### ۱. شرایط ثبت‌نام ناشران دیجیتال:

۱-۱ ناشران دیجیتال سراسر کشور اعم از خصوصی و غیرخصوصی که دارای پروانه نشر معتبر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی باشند و شرایط ثبت نام را احراز نمایند، به تفکیک هر حوزه می‌توانند طبق زمان‌بندی اعلام شده توسط کمیته ناشران داخلی، در نمایشگاه ثبت نام نمایند.

**تذکره ۱:** کمیته ناشران داخلی، از پذیرش هرگونه تقاضای مهلت اعلام شده ثبت‌نام معذورا ست و ستاد نمایشگاه هیچ تعهدی از حیث واگذاری غرفه در قبال ناشرانی که در زمان ثبت‌نام اطلاعات نادرست یا ناقص ارائه داده یا مدارک خود را بعد از اتمام مهلت ثبت‌نام تحویل دهند، نخواهد داشت.

**تبصره ۲:** زمان شروع و پایان ثبت نام ناشران داخلی در چهارچوب زمان بندی کلی نمایشگاه و مصوبات شورای برنامه ریزی، با تشخیص کمیته ناشران داخلی، و تمدید این مهلت هم با پیشنهاد کمیته یادشده و تأیید معاون اجرایی نمایشگاه خواهد بود.

**۱-۲** مبنای ثبت نام برای ناشران علاوه بر دارا بودن پروانه نشر معتبر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، بر اساس محتوای دیجیتال منتشرشده، به شرح زیر است:

- ناشران محتوای دیجیتال با حداقل ۱ عنوان محتوا؛

**تبصره ۳:** آن دسته از ناشرانی که شرایط ثبت نام از لحاظ دارا بودن تعداد عناوین منتشره را احراز نمی نمایند، می توانند نسبت به ثبت نام موقت اقدام کنند. درخواست این دسته از ناشران در کارگروه تخصصی مرتبط (متشکل از نماینده تشکل مجری، نماینده کمیته ناشران داخلی و نماینده شورای نظارت و ارزیابی نمایشگاه) مورد بررسی واقع خواهد شد و نظر کارگروه یادشده ملاک عمل جهت تخصیص غرفه خواهد بود.

**تبصره ۴:** کتاب های دیجیتال و صورت های جدید کتاب نیز مشابه کتاب های چاپی در شاخص های تعیین متراژ غرفه ناشران شرکت کننده لحاظ خواهد شد.

**تبصره ۵:** ملاک ثبت نام قطعی، ورود اطلاعات کامل آثار دیجیتال قابل عرضه در نمایشگاه و ارائه و یا ارسال سند و مدارک مورد نیاز و واریز وجه مربوط و دریافت تأییدیه است.

**۱-۳** ناشری که شرایط ثبت نام را احراز کند، می تواند حداکثر نمایندگی ۴ ناشر دیگر را اخذ نماید که می باید به صورت مشترک کاربرگ مربوط به نمایندگی را تکمیل، ممهور و در موعد مقرر ارائه نمایند.

**تبصره ۷:** ناشر واگذارکننده نمایندگی، موظف است قبل از ارائه یا تحویل آثار به ناشر اصلی، فرم نمایندگی را تکمیل و در زمان ثبت نام تحویل نماید.

**تبصره ۸:** تعداد عناوین منتشرشده، هیچ گونه امتیازی در تخصیص متراژ اضافی برای ناشر نمایندگی پذیر ندارد.

**تبصره ۹:** عرضه محتوای دیجیتال سایر ناشران بدون داشتن نمایندگی، ممنوع است.

**تبصره ۱۰:** ناشرانی که خود در نمایشگاه شرکت کرده اند، نمی توانند به ناشر دیگری نمایندگی بدهند.

**تبصره ۱۱:** تشکل ها، نهادهای دولتی و تعاونی های نشر، فقط مجاز به عرضه و فروش محتوای دیجیتال ناشرانی هستند که در نمایشگاه حضور ندارند.

تبصره ۱۲: ناشران می‌توانند نمایندگی فروش محتوای دیجیتال مؤلفانی را که ناشر آثار خود هستند، پس از اخذ موافقت کمیته ناشران داخلی بپذیرند. مؤلف مجاز به اعطای نمایندگی عرضه اثر به بیش از یک ناشر نیست.

۱-۴- ناشران شرکت‌کننده، باید محتوای دیجیتال خود را با رعایت کف و سقف تخفیف تعیین شده (حداقل با ۱۰٪ و حداکثر با ۳۰٪ تخفیف) و در صورت درخواست خریدار با صدور فاکتور خرید ممه‌ور به مهر ناشر صاحب غرفه به خریداران عرضه نمایند.

۱-۵- متقاضیان ثبت‌نام در نمایشگاه، علاوه بر التزام به قواعد و مقرراتی نمایشگاه، متعهد به رعایت دستورالعمل انضباطی نمایشگاه نیز می‌باشند.

**تبصره:** ثبت‌نام از ناشرانی که دارای سابقه تخلف در نمایشگاه‌های گذشته هستند، منوط به بررسی و موافقت کمیته ناشران داخلی و تأیید شورای نظارت و ارزیابی نمایشگاه است.

## ۲. شرایط حضور در نمایشگاه:

۲-۱- ناشران مجاز به واگذاری غرفه به غیر نیستند و برابر مقررات و ضوابط، با متخلفان برخورد خواهد شد.

۲-۲- فروش محتوای دیجیتال غیرمجاز تخلف محسوب می‌شود و برابر مقررات و ضوابط، با متخلفان برخورد خواهد شد.

۲-۳- رعایت حجاب و شئون اسلامی از سوی غرفه‌داران الزامی است. (استفاده از لباس اداری مناسب توصیه می‌شود).

۲-۴- هر محتوای دیجیتال صرفاً در یک غرفه قابل عرضه است و محتوای دیجیتالی که با همکاری چند ناشر تولید می‌شود و نام ناشران همکار در شناسنامه محتوای دیجیتالی ذکر می‌شود، تنها در غرفه ناشری که شناسه اثر محتوای دیجیتال به او تعلق دارد قابل عرضه است.

۲-۵- تخصیص متراژ غرفه به هر ناشر در بخش‌های مختلف، بر اساس متراژ مفید سالن‌های در اختیار و شاخص‌هایی همچون شمارگان، تعداد عناوین، کیفیت آثار از حیث محتوا و دارا بودن اولویت‌های محتوایی مرتبط با ارزش‌های اسلامی و فرهنگی جامعه و ارائه آثار برگزیده در جشنواره‌های مختلف در نمایشگاه خواهد بود.

۲-۶- تعداد افراد مجاز به حضور در غرفه برای صدور کارت به شرح ذیل است:

- تا ۱۲ متر غرفه، سه نفر متصدی؛
- از ۱۲ متر به بالا، به ازای هر سه متر، یک نفر متصدی.

### ۳. مدارک موردنیاز برای ثبت نام:

متقاضیان موظفاند طبق جدول زمانی اعلام شده توسط کمیته ناشران داخلی نمایشگاه، نسبت به ثبت تقاضای ثبت نام از طریق سایت ثبت نام و ارائه مدارک موردنیاز به شرح زیر اقدام نمایند.

۳-۱- مدارک درخواست ثبت نام شامل:

- تکمیل فرم تقاضای ثبت نام؛
- تصویر پروانه نشر معتبر که حداقل تا پایان اردیبهشت ۱۴۰۱ اعتبار داشته باشد؛
- پذیرفتن مجموعه ضوابط نمایشگاه (دستورالعمل انضباطی ناشران داخلی، مقررات حضور در غرفه، ضوابط درخواست دستگاه کارت خوان، شرایط تبلیغات در نمایشگاه، ضوابط فعالیت های جنبی)؛
- تکمیل فرم های مربوط از جمله فرم مربوط به دستگاه کارت خوان، فرم مربوط به فعالیت های جنبی (در صورت تمایل)؛ فرم مربوط به درخواست نیازهای رفاهی (در صورت تمایل)؛

**تبصره ۱:** در صورت ارائه هرگونه اطلاعات نادرست از سوی ناشران، تصمیم لازم طبق مقررات در هیئت رسیدگی به تخلفات اتخاذ و بر طبق آن اقدام خواهد شد. ضروری است ناشران مدارک کامل ثبت نام و اروراق مربوطه را در موعد مقرر تکمیل و ارائه نمایند، زیرا ثبت نام و شرکت در نمایشگاه با مدارک ناقص مقدور نخواهد بود.

۴-۱- مدارک مربوط به نمایندگی شامل:

- ارائه فرم اعطای نمایندگی همراه با مشخصات کامل (نام مدیرمسئول، نشانی و تلفن) با مهر و امضای ناشر وگذارکننده؛
- تصویر پروانه نشر معتبر ناشر وگذارکننده؛
- فهرست محتوای دیجیتال منتشرشده

**تبصره ۲:** زمان اعطاء و پذیرش نمایندگی از ناشران، صرفاً تا پایان مهلت ثبت نام خواهد بود.

۵-۱- مدارک مالی:

- شامل رسید واریز وجه یا حواله الکترونیکی یا رسید پرداخت نقدی؛

**تبصره ۳:** تحویل غرفه به ناشران ثبت نام کننده، منوط به ارائه برگ تسویه حساب و پرداخت کامل وجه اجاره غرفه خواهد بود.

#### ۶-۱- مدارک هویتی کارکنان غرفه:

- ارائه فایل عکس جدید ۳×۴ کارکنان به منظور صدور کارت عکس دار؛
- ارائه فایل اسکن کارت ملی کارکنان (مدیر غرفه، جانشین مدیر و کارکنان غرفه)؛
- تکمیل فرم صدور کارت شناسایی افراد مورد نظر برای حضور در غرفه.

#### ۴. مبلغ و نحوه پرداخت اجاره غرفه

لازم است ناشران پس از مشخص شدن متراژ تخصیصی غرفه‌ها، در زمان تعیین شده کل مبلغ اجاره غرفه را بر اساس جدول زیر به شماره حسابی که از سوی کمیته ناشران داخلی اعلام خواهد شد، واریز نمایند:

| ردیف | شرح  | قیمت هر مترمربع (ریال) |
|------|--|------------------------|
| ۱    | تا ۹ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی                      | 1,000,000              |
| ۲    | از ۱۰ مترمربع تا ۲۴ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی       | 1,500,000              |
| ۳    | از ۲۵ مترمربع تا ۴۸ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی       | 2,375,000              |
| ۴    | از ۴۹ مترمربع تا ۱۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی      | 3,375,000              |
| ۵    | از ۱۰۱ مترمربع تا ۲۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی     | 4,375,000              |
| ۶    | از ۲۰۱ مترمربع به بالا به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی            | 5,625,000              |
| ۷    | تا ۹ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیر خصوصی                  | 1,875,000              |
| ۸    | از ۱۰ مترمربع تا ۲۴ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیر خصوصی   | 2,625,000              |
| ۹    | از ۲۵ مترمربع تا ۴۸ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیر خصوصی   | 3,875,000              |
| ۱۰   | از ۴۹ مترمربع تا ۱۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیر خصوصی  | 4,625,000              |
| ۱۱   | از ۱۰۱ مترمربع تا ۲۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیر خصوصی | 6,250,000              |
| ۱۲   | از ۲۰۱ مترمربع به بالا به ازای هر مترمربع برای ناشران غیر خصوصی        | 7,550,000              |

**تبصره ۱:** فهرست ناشران دولتی و عمومی را وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی اعلام خواهد نمود.

**تبصره ۲:** ناشران خصوصی شهرستانی تا سقف ۹ مترمربع، از ۵۰٪ تخفیف بهره‌مند خواهند شد.

**تبصره ۳:** عدم واریز وجه در موعد مقرر، به منزله انصراف از حضور در نمایشگاه تلقی می‌شود.

## ۵. دستورالعمل انضباطی ناشران داخلی

ارتکاب هر یک از موارد زیر در بخش ناشران داخلی نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، تخلف محسوب می‌شود:

۵-۱- واگذاری غرفه به غیر.

۵-۲- ارائه و فروش محتوای دیجیتال سایر ناشران.

**تبصره ۱:** ناشرانی که در نمایشگاه شرکت کرده‌اند، فقط در صورت داشتن نمایندگی از ناشران غایب در نمایشگاه حق فروش محتوای دیجیتال آن‌ها را دارند. هر ناشر غایب در نمایشگاه، می‌تواند فقط به یک انتشاراتی نمایندگی فروش محتوای دیجیتال خود را واگذار نماید.

۵-۳- ارائه و فروش محتوای دیجیتال ذیل در نمایشگاه:

الف: محتوای دیجیتال فاقد مجوز از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (شامل مجوز اولیه و اعلام وصول)؛

ب: محتوای دیجیتال بدون شناسه اثر؛

ج: محتوای دیجیتال غیرمرتبط با موضوع سالن؛

د: فروش کالای غیر محتوای دیجیتال.

**تبصره ۲:** ارائه هر نوع محصول فرهنگی منضم به محتوای دیجیتال، مشروط به ارتباط مستقیم آن با محتوای دیجیتال به تشخیص مدیر بخش، بلامانع است.

**تبصره ۳:** پیش‌ثبت‌نام یا ثبت‌نام هرگونه دوره و کلاس آموزشی و مشاوره از قبیل «کنکور، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری» و عناوین مشابه در نمایشگاه ممنوع است.

**تبصره ۴:** فروش محتوای دیجیتال کاربردی (داخلی و خارجی) در نمایشگاه ممنوع است.

۵-۴- تبلیغات غیرمجاز، گمراه‌کننده و خارج از ضوابط تعیین شده در شیوه‌نامه ثبت‌نام و شیوه‌نامه تبلیغات.

۵-۵- عدم رعایت حداقل و حداکثر تخفیف تعیین شده در بند ۱-۴ ضوابط.

- تبصره ۵:** در صورت درخواست فاکتور توسط خریدار، ناشران موظف به صدور فاکتور با درج تخفیف می‌باشند.
- ۵-۶- ایجاد مزاحمت‌های صوتی برای غرفه‌های مجاور.
- ۵-۷- عدم استفاده از دستگاه کارت‌خوان و نپذیرفتن بن یا کارت الکترونیکی کتاب.
- ۵-۸- معاوضه بن با وجه نقد یا نقد کردن کارت الکترونیکی بدون فروش کتاب.
- ۵-۹- فروش به قیمت بالاتر از پشت جلد یا مخدوش بودن قیمت پشت جلد.
- ۵-۱۰- عدم تجهیز غرفه به کپسول اطفای حریق.
- ۵-۱۱- عدم حضور مسئول یا جانشین مسئول در غرفه و تأخیر در بازگشایی و تعجیل در تعطیلی غرفه.
- ۵-۱۲- اجرای فعالیت جنبی بدون هماهنگی با کمیته ناشران داخلی (طبق دستورالعمل فعالیت‌های جنبی).
- ۵-۱۳- برهم زدن نظم عمومی در غرفه و سالن (ایجاد راه‌بندان در راهروهای سالن و ...).
- ۵-۱۴- عدم رعایت حجاب و شئون اسلامی توسط کارکنان غرفه (استفاده از لباس فرم مناسب توصیه می‌شود).
- ۵-۱۵- حضور افراد غیرمسئول در داخل غرفه.
- ۵-۱۶- عدم الصاق کارت شناسایی توسط کارکنان غرفه‌ها.
- ۵-۱۷- ارائه اطلاعات نادرست و ناقص در اسناد ثبت‌نام.
- ۵-۱۸- تعرض به فضای خارج از غرفه (محیط راهروها و مسیرهای اضطراری و فضای پشت غرفه‌ها).
- ۵-۱۹- ساخت‌وساز غیرمجاز و بدون اخذ مجوز در غرفه.
- ۵-۲۰- عدم رعایت تذکرات قانونی از سوی مسؤولین و ناظران کمیته ناشران داخلی.
- ۵-۲۱- عدم تحویل گرفتن غرفه تا یک روز قبل از نمایشگاه و یا عدم چیدمان به‌موقع غرفه در زمان بازگشایی و افتتاح نمایشگاه.
- ۵-۲۲- عدم رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی مدیریت بخش و ستاد برگزاری نمایشگاه.

## ۶. ضوابط و مقررات اجرایی فعالیت غرفه‌داران

اهم ضوابط و مقررات حضور شرکت‌کنندگان و فعالیت غرفه‌ها در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، به‌قرار زیر است. ضروری است ناشران و غرفه‌داران محترم به‌دقت تمامی مفاد آن را مطالعه نمایند.

۱. ساعت کار نمایشگاه برای بازدیدکنندگان، از ساعت 10 تا ۱۹ است که بنا به تشخیص معاونت اجرایی نمایشگاه قابل‌تغییر خواهد بود. ناشران و غرفه‌داران باید 30 دقیقه قبل از گشایش درب سالن در محل غرفه حاضر باشند.
۲. ساعت انتقال کتاب در ایام برگزاری نمایشگاه، همه‌روزه از ساعت ۷ تا 9 صبح است و در زمان‌های قبل و بعد از ساعت تعیین‌شده از تردد خودروهای حمل کتاب جلوگیری خواهد شد.
۳. تهیه یک عدد کپسول جهت اطفاء حریق در هر غرفه الزامی است. کپسول باید CO2 یا آب و گاز باشد. در غرفه‌های بیش از 12 متر به‌تناسب مترآژ، به تعداد کپسول بیشتری نیاز است.
۴. نصب و الصاق کارت شناسایی برای غرفه‌داران در تمام ساعات کار نمایشگاه، الزامی است.
۵. اخذ انشعاب فرعی برق برای مصارف متفرقه و بدون هماهنگی، اکیداً ممنوع است. مسؤلیت بروز هرگونه حادثه ناشی از انشعاب غیرمجاز به عهده مدیر غرفه خواهد بود.
۶. در صورت مشاهده سیم‌کشی برق فاقد استاندارد و نامناسب بودن آن، سریعاً مراتب را به مدیر سالن اطلاع دهید.
۷. در صورت نزدیکی غرفه به تابلوی برق، رعایت موارد ایمنی نظیر خالی بودن محوطه نزدیک تابلو، عدم استقرار کتاب و ضایعات و مواد قابل‌اشتعال، ضروری است.
۸. نگهداری مایعات قابل‌اشتعال در سالن‌های نمایشگاه ممنوع است.
۹. استفاده از هرگونه بخاری برقی، کتری برقی و استفاده از منابع روباز حرارتی و پخت‌وپز در غرفه‌ها ممنوع است.
۱۰. استعمال دخانیات در کلیه سالن‌های نمایشگاه ممنوع است.
۱۱. قرار دادن مواد قابل‌اشتعال و اضافی بر روی سیم‌های برق ممنوع است.
۱۲. نگهداری و نمایش کتاب مختص به فضای غرفه‌ها بوده و استفاده از محیط راهروها و مسیریهای اضطراری و پشت دیوارها ممنوع است.
۱۳. توجه به تذکر کارشناسان و مسؤلین نمایشگاه جهت بهبود کیفیت نمایشگاه و بالا بردن ضریب ایمنی الزامی است.
۱۴. حضور به‌موقع در زمان آغاز به کار نمایشگاه و تخلیه سالن‌ها در زمان پایان ساعت کار نمایشگاه الزامی است. در صورت عدم حضور در زمان مقرر، مسؤلیت هرگونه خسارت و حوادث احتمالی به عهده مسؤل غرفه است.
۱۵. در هنگام بروز حادثه علاوه بر حفظ آرامش، مراتب سریعاً به مسؤلین سالن اطلاع داده شود و از هجوم به درب‌های خروجی پرهیز شود.
۱۶. در هنگام بروز حادثه لازم است با توجه به علائم اضطراری و از کوتاه‌ترین مسیر سالن ترک شود.



۱۷. ساخت و ساز غیرمجاز و بدون اخذ مجوز در غرفه ممنوع است.
۱۸. مسؤولیت حفاظت از وجه نقد و سایر وسایل قیمتی در غرفه به عهده مسئول غرفه است.
۱۹. استفاده از دیواره‌های جانبی بیرون از غرفه‌ها و دیوار سالن ممنوع است.
۲۰. نصب استندهای تبلیغاتی و مسدود کردن مسیر بازدیدکنندگان ممنوع است.
۲۱. حفظ و نگهداری غرفه‌های تحویلی، به عهده غرفه‌داران است. در صورت وارد آمدن هرگونه خسارت و استفاده ناصحیح، شرکت کنندگان موظف به جبران خسارت برابر اعلام نظر کمیته اجرایی خواهند بود.
۲۲. نظافت داخل غرفه‌ها به عهده غرفه‌داران است و شایسته است در نظافت کلی نمایشگاه کوشا باشند.
۲۳. انجام هرگونه تبلیغات محیطی، صرفاً منوط به کسب مجوز است و در صورت مشاهده تبلیغ غیرمجاز، از انجام آن جلوگیری خواهد شد.
۲۴. لازم است کلیه قفسه‌ها، تابلوها، تجهیزات و سایر عناصر غیر سازه‌ای در جای خود تثبیت شود تا از سقوط احتمالی آن‌ها جلوگیری شود؛ در صورت مشاهده هرگونه نقص، ضروری است مراتب به مسئولین سالن اطلاع داده شود.
۲۵. در صورت استشمام هر بوی غیرعادی (سوختگی مواد شیمیایی، دود و ...)، لازم است سریعاً مراتب به مسئولین اطلاع داده شود.
۲۶. رعایت حجاب و شئون اسلامی توسط غرفه‌داران الزامی است.
۲۷. نصب دستگاه کارت‌خوان به منظور سهولت خرید بازدیدکنندگان الزامی است و غرفه‌داران موظف‌اند نسبت به دریافت و نصب دستگاه کارت‌خوان اقدام نمایند. عودت سالم دستگاه ضروری است.
- تبصره ۱:** استفاده از دستگاه کارت‌خوان سایر بانک‌ها (غیر از بانک عامل نمایشگاه) مجاز نیست.
۲۸. نام‌گذاری غرفه‌ها، بر اساس نام و مشخصات متقاضی در زمان ثبت نام است و توسط مسئول بخش ثبت نام انجام خواهد شد.
۲۹. ورود و خروج محموله و سایر تجهیزات از کلیه سالن‌ها، منوط به اجازه مدیر سالن است.
۳۰. در صورت عدم رعایت ضوابط اعلام شده و ارتکاب هرگونه تخلف، مراتب در هیئت رسیدگی به تخلفات طرح و در مورد آن تصمیم‌گیری خواهد شد.

## ۷. شیوه‌نامه فعالیت‌های جنبی ناشران داخلی

رعایت موارد زیر به منظور اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های جنبی ناشران، اعم از داخل غرفه مربوط و یا سرای اهل قلم الزامی است:

۱. اعلام و ارائه مشخصات هریک از برنامه‌ها شامل: عنوان برنامه، نام سخنران یا مدعو، تاریخ، ساعت، برآورد تعداد شرکت کنندگان و محل اجرای برنامه به کمیته ناشران داخلی و کمیته فعالیت‌های فرهنگی.
۲. اخذ مجوز لازم از کمیته ناشران داخلی جهت انجام فعالیت‌های جنبی در داخل غرفه.

۳. رعایت کامل مقررات مربوطه و جلوگیری از اخلال در نظم عمومی حاکم بر سالن، در طول مدت اجرای برنامه ضروری است.

۴. مسؤلیت محتوای برنامه‌های داخل غرفه به عهده برگزارکننده است و کمیته ناشران داخلی مسؤلیتی در مورد محتوای برنامه‌ها و تخلفات احتمالی و پاسخگویی در قبال دستگاه‌های نظارتی ندارد و برگزارکننده شخصاً مسؤل و پاسخگو خواهد بود.

**تبصره:** جهت اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های جنبی در سرای اهل قلم، ضرورت دارد ناشران فرم مربوط را تکمیل نموده و از طریق کمیته ناشران داخلی حداکثر تا دو هفته قبل از شروع نمایشگاه به کمیته فعالیت‌های فرهنگی ارسال و با دریافت مجوز، هماهنگی لازم به عمل آورند.

## ۸. شرایط واگذاری دستگاه کارت‌خوان

۱. درج اطلاعات کامل حساب در فرم‌های مربوطه الزامی است.
۲. در روزهای برگزاری نمایشگاه، اختصاص دستگاه به هیچ‌وجه مقدور نیست.
۳. شماره حساب اعلام‌شده، غیرقابل تغییر است.
۴. در صورت ارائه شماره حساب اشتباه، مسؤلیت آن بر عهده ناشر است.
۵. ارائه فرم مخدوش و یا خط‌خورده قابل قبول نیست.

## ۹. دستورالعمل ساخت غرفه

به منظور حفظ انضباط محیط و زیبایی نمایشگاه و یکپارچگی امور تبلیغاتی، غرفه‌داران و ناشران صرفاً در چهارچوب شرایط و ضوابط مندرج ذیل، مجاز به فعالیت تبلیغاتی می‌باشند.

۱. حداکثر ارتفاع مجاز غرفه‌سازی برای غرفه‌های خودساز، ۳ متر و بدون تماس با سقف‌ها و دیوارها و با رعایت فاصله ایمن است.
۲. ساخت غرفه‌های خودساز در ۲ طبقه در فضای نمایشگاهی مجاز نیست.
۳. در طراحی غرفه‌های خودساز، رعایت استاندارد نمایشگاهی مانند عدم تماس با دیوارهای موقت، راهروها، استفاده از مواد مناسب، جمع‌آوری ضایعات و پاک‌سازی به موقع محیط پس از پایان کار نمایشگاه، الزامی است.
۴. ساخت غرفه‌های خودساز با مصالح ساختمانی (آجر، سیمان، شیشه، آهن...) در سالن‌های نمایشگاهی مجاز نیست.
۵. فضای تبلیغاتی غرفه‌داران صرفاً محدود به داخل غرفه خود بوده و ناشران مجازند با روش مناسب نسبت به طراحی و تزئین غرفه خود اقدام کنند.

۶. ستاد برگزاری به منظور یکسان سازی نما و کتیبه سردر غرفه‌ها، طرح‌های واحدی را پیش‌بینی نموده و به اجرا درمی‌آورد. بنابراین غرفه‌داران از نصب هرگونه نوشته و یا طرح جداگانه خودداری نمایند.
۷. عدم رعایت مفاد قانونی و انجام هرگونه تخلف، موجب رسیدگی موضوع در هیئت رسیدگی به تخلفات خواهد بود.

### ۱۰. شرایط تبلیغات

۱. غرفه‌دارانی که تمایل به انجام تبلیغات دارند، لازم است نسبت به اخذ مجوز لازم از کمیته تبلیغات و بازرگانی نمایشگاه اقدام نمایند.
۲. توزیع ساک دستی آرم‌دار، جدول، جورچین و بازی‌های علمی به شکل تبلیغاتی و دیگر کالاهای مشابه در خارج از غرفه، صرفاً با اخذ مجوز فوق امکان‌پذیر است.
۳. نصب و توزیع هرگونه تراکت، بنر، بالن، برو شور، کارت ویزیت، برچ سب، لوح فشرده (غیر از کتاب الکترونیک)، پوستر، کارت‌پستال و دیگر اقلام تبلیغاتی در خارج از غرفه بدون اخذ مجوز یادشده مجاز نیست.
۴. انجام هرگونه فعالیت تبلیغاتی قانونی در خارج از غرفه با اخذ مجوز کمیته پیش‌گفته بلامانع است. ارتفاع غرفه در اختیار غرفه داران حداکثر ۳ متر است.

### برگه تقاضای ملزومات و نیازهای رفاهی ناشران در قبال پرداخت وجه سی‌امین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| ۱ - نام و نام خانوادگی: .....   | ۲ - نام انتشارات: .....       |
| ۳ - شماره پروانه نشر: .....   | ۴ - نشانی: .....              |
| .....   | ۵ - تلفن و نمابر: .....       |
| ۶ - شرکت‌کننده در بخش: کودک و نوجوان "عمومی" دانشگاهی "پزشکی، فنی و ... "آموزشی و کمک‌آموزشی" |                               |
| ۷ - ملزومات موردنیاز:   | ۸ - نیازهای رفاهی متقاضی:     |
| "میز تعداد: .....   | "خط تلفن تعداد: .....         |
| "صندلی تعداد: .....   | "اینترنت تعداد: .....         |
| "کارت تلفن تعداد: .....   | "مبلمان تعداد: .....          |
| "کارت مترو تعداد: .....   | "پرده مقابل غرفه تعداد: ..... |

|   |  |
|---|--|
| <p>”آب سردکن تعداد:.....“</p> <p>”کف سازی غرفه تعداد:.....“</p> <p>”متصدی غرفه تعداد:.....“</p>   | <p>”یخچال تعداد:.....“</p> <p>”تلویزیون تعداد:.....“</p> <p>”سیستم رایانه تعداد:.....“</p> |
| <p><b>۹ – خدمات قابل انجام در ستاد:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• راه اندازی تاکسی سرویس اختصاصی ویژه ناشران و ابواب جمعی</li> <li>• تأمین غذای ظهر و یا شب، پیش بینی عصرانه، در اختیار قرار دادن آب جوش و چای (به صورت متمرکز پذیرایی میان وعده)، توزیع آب معدنی و آبمیوه</li> <li>• پیش بینی محل اقامت برای ناشران و ابواب جمعی آنان در هتل نزدیک به نمایشگاه و یا نزدیک ترین محل</li> <li>• تأمین کارگر مورد نیاز برای فعالیتهای غیر تخصصی</li> <li>• گل آرای روزانه غرفه ها</li> <li>• پذیرایی، آماده سازی و دکور بندی ویژه برای غرفه های خاص با طراحی قبلی</li> <li>• اختصاص انبار برای پذیرش و تحویل بار ناشران به خصوص شهرستانی ها (محدود)</li> <li>• ساخت و اجرای سفارش خاص در غرفه های عمومی مانند اتاق مدیریت و ...</li> </ul> |  |

\* اقدام برای هریک از بندهای مذکور منوط به درخواست حداقل ۳۰٪ از ناشران شرکت کننده در نمایشگاه و در مقابل پرداخت وجه آن است.

\* اجرای کار توسط پیمانکار صورت گرفته و تحویل اقلام در چارچوب عرف و مقررات مجری خواهد بود.

\* کمیته رفاهی نمایشگاه صرفاً بر عملکرد مجری نظارت خواهد داشت.