

## ثبت نام بخش سازمان ها و نهادها

در سی و دومین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران

(۴- ۱۴ اردیبهشت ۱۳۹۸)

مجموعه محترم!

لطفاً ضوابط حضور در سی و دومین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران را به دقت مطالعه و با آگاهی کامل نسبت به تکمیل فرم ثبت نام و مهر و امضای آن اقدام فرمایید. اظهار بی اطلاعی از ضوابط، موجب سلب مسؤولیت از شما نخواهد بود.

### مقدمه

با توجه به برگزاری سالیانه نمایشگاه بین المللی کتاب تهران توسط معاونت امور فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، حضور و ثبت نام سازمان ها و نهادها در این رویداد بزرگ فرهنگی، مطابق این شیوه نامه انجام خواهد پذیرفت.

### ۱. شرایط ثبت نام

۱-۱. سازمان ها و نهادهای سراسر کشور اعم از خصوصی و غیر خصوصی که شرایط ثبت نام را احراز نمایند، می توانند طبق زمان بندی اعلام شده، در نمایشگاه ثبت نام نمایند.

تبصره ۱: از پذیرش هرگونه تقاضا پس از انقضای مهلت اعلام شده ثبت نام معذور هستیم و ستاد نمایشگاه هیچ تعهدی از حیث واگذاری غرفه در قبال مجموعه هایی که در زمان ثبت نام اطلاعات نادرست یا ناقص ارائه داده یا مدارک خود را بعد از اتمام مهلت ثبت نام تحویل دهند، نخواهد داشت.

تبصره ۲: زمان شروع و پایان ثبت نام این بخش در چهارچوب زمان بندی کلی نمایشگاه است و تمدید این مهلت در صورت نیاز، بر اساس تأیید مسئولین این بخش خواهد بود.

۱-۲. مبنای ثبت نام در این بخش علاوه بر دارا بودن مجوز معتبر، فعالیت آن مجموعه در موضوع کتاب و کتاب خوانی هست.

تبصره ۱: ضروری است محصولات، خدمات و یا فعالیت های قابل ارائه توسط مجموعه متقاضی حضور در این بخش مرتبط با حوزه کتاب یا کتاب خوانی باشد.

تبصره ۲: ملاک ثبت نام قطعی جهت اختصاص غرفه، ورود اطلاعات کامل حضور در نمایشگاه و ارائه و یا ارسال اسناد و مدارک مورد نیاز و واریز وجه مربوط و دریافت تأییدیه است.

تبصره ۳: متقاضیان ثبت نام در این بخش از نمایشگاه، علاوه بر التزام به قواعد و مقرراتی که در پی می آید، متعهد به رعایت دستورالعمل انضباطی نمایشگاه نیز می باشند.

## ۲. شرایط حضور در نمایشگاه

۲-۱. مجموعه های تأیید شده در این بخش، مجاز به واگذاری غرفه به غیر نیستند و برابر مقررات و ضوابط، با متخلفان برخورد خواهد شد.

۲-۲. فروش و عرضه محصولات و خدمات غیر مرتبط با موضوع نمایشگاه تخلف محسوب می شود و برابر مقررات و ضوابط، با متخلفان برخورد خواهد شد.

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

۲-۴. تخصیص غرفه به مجموعه شرکت کننده و تعیین متراژ نهایی، بر اساس متراژ مفید سالن های در اختیار و شاخص هایی همچون دولتی و یا خصوصی بودن مجموعه، مستقل یا وابسته بودن، محصولات یا خدمات قابل عرضه و همچنین رعایت و توجه به ارزش های اسلامی و فرهنگی جامعه، خواهد بود.

۲-۵. میزان مجاز حضور افراد و صدور کارت به شرح ذیل است:

تا ۱۵ متر غرفه، سه نفر متصدی؛

از ۱۵ متر به بالا، به ازای هر ۶ متر، یک نفر متصدی.

۲-۶.

## ۳. مدارک مورد نیاز برای ثبت نام

متقاضیان موظف اند طبق جدول زمانی اعلام شده، نسبت به ثبت تقاضای ثبت نام از طریق سایت ثبت نام و ارائه مدارک مورد نیاز به شرح زیر اقدام نمایند.

### ۳-۱. مدارک درخواست ثبت نام شامل:

تکمیل فرم تقاضای ثبت نام؛

تصویر مجوز معتبر (حداقل تا پایان ماهی که نمایشگاه در آن برگزار می شود، اعتبار داشته باشد)؛

پذیرش و قبول مجموعه ضوابط نمایشگاه (از جمله دستورالعمل انضباطی، مقررات حضور در غرفه، ضوابط درخواست دستگاه کارت خوان، شرایط تبلیغات در نمایشگاه، ضوابط فعالیت های جنبی)

### ۳-۲. مدارک مالی:

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

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

### ۳-۳. مدارک مربوط به اطلاعات دقیق محصولات، خدمات و فعالیت‌های قابل ارائه در غرفه

#### ۳-۴. 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 موردنظر برای حضور در غرفه.

تبصره ۱: تکمیل تمامی اوراق ثبت نام که به همراه ضوابط حضور در نمایشگاه ارائه می‌شود، الزامی است و ثبت نام و حضور در نمایشگاه با مدارک ناقص، مقدور نخواهد بود.

تبصره ۲: در صورت ارائه هرگونه اطلاعات نادرست از سوی آن مجموعه، تصمیم لازم طبق مقررات در هیئت رسیدگی به تخلفات اتخاذ و بر طبق آن اقدام خواهد شد.

تبصره ۳: تحویل غرفه به مجموعه‌های واجد شرایط، منوط به تکمیل و ارائه برگ تعهدنامه (دارای مهر مجموعه و امضای مدیرمسئول) مبنی بر مطالعه و پذیرش کامل ضوابط نمایشگاه است.

#### ۴. مبلغ و نحوه پرداخت اجاره غرفه:

لازم است مجموعه‌های محترم پس از اعلام مترائز تخصیصی غرفه‌ها، در زمان تعیین شده کل مبلغ اجاره غرفه را بر مبنای هر مترمربع ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال از طریق سایت واریز نمایند:

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

#### ۵. دستورالعمل انضباطی :

ارتکاب هر یک از موارد زیر در بخش سازمان‌ها و نهادهای نمایشگاه، تخلف محسوب می‌شود:

۵-۱. واگذاری غرفه به غیر؛

۵-۲. ارائه و فروش کتاب‌های سایر ناشران.

۵-۳. ایجاد مزاحمت‌های صوتی برای غرفه‌های مجاور.

- ۴-۵. عدم تجهیز غرفه به کپسول اطفای حریق.
- ۵-۵. عدم حضور مسئول یا جانشین مسئول در غرفه و تأخیر در بازگشایی و تعجیل در تعطیلی غرفه.
- ۶-۵. اجرای فعالیت جنبی بدون هماهنگی با مسئول بخش (طبق دستورالعمل فعالیت‌های جنبی).
- ۷-۵. برهم زدن نظم عمومی در غرفه و سالن (ایجاد راه‌بندان در راهروهای سالن و ...).
- ۸-۵. عدم رعایت حجاب و شئون اسلامی توسط کارکنان غرفه.
- ۹-۵. حضور افراد غیرمسئول در داخل غرفه.
- ۱۰-۵. عدم الصاق کارت شناسایی توسط کارکنان غرفه‌ها.
- ۱۱-۵. ارائه اطلاعات نادرست و ناقص در اسناد ثبت‌نام.
- ۱۲-۵. تعرض به فضای خارج از غرفه (راهروها و مسیرهای اضطراری و فضای پشت غرفه‌ها).
- ۱۳-۵. ساخت‌وساز غیرمجاز و بدون اخذ مجوز در غرفه.
- ۱۴-۵. عدم رعایت تذکرات قانونی از سوی مسئولین و ناظران مربوط.
- ۱۵-۵. عدم تحویل گرفتن غرفه تا یک روز قبل از نمایشگاه و یا عدم چیدمان به‌موقع غرفه در زمان بازگشایی و افتتاح نمایشگاه.
- ۱۶-۵. عدم رعایت دستورالعمل‌ها و ضوابط مدیریت بخش و ستاد برگزاری نمایشگاه.
- ۱۷-۵. با توجه به اینکه بانک شهر به عنوان بانک عامل نمایشگاه محسوب می‌شود استفاده از دستگاه کارتخوان بانک‌های دیگر مجاز نیست.

## ۶. ضوابط و مقررات اجرایی فعالیت غرفه‌داران

- اهم ضوابط و مقررات اجرایی حضور شرکت‌کنندگان و فعالیت غرفه‌ها در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، به‌قرار زیر است.
۱. ساعت کار نمایشگاه برای بازدیدکنندگان، از ساعت ۱۰ تا ۲۰ است که بنا به تشخیص معاونت اجرایی نمایشگاه قابل تغییر خواهد بود. غرفه‌داران باید ۳۰ دقیقه قبل از گشایش درب سالن در محل غرفه حاضر باشند.
۲. ساعت انتقال کالا در ایام برگزاری نمایشگاه، همه‌روزه از ساعت ۷ تا ۹ صبح است و در زمان‌های قبل و بعد از ساعت تعیین‌شده از تردد خودروهای حمل کالا جلوگیری خواهد شد.

۳. تهیه یک عدد کپسول جهت اطفاء حریق در هر غرفه الزامی است. کپسول باید CO<sub>2</sub> یا آب و گاز باشد. در غرفه‌های بیش از ۱۲ متر به تناسب 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. مسئولیت 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، لازم است سریعاً مراتب به مدیر سالن اطلاع داده شود.
۷. در صورت نزدیکی غرفه به تابلوی برق، رعایت موارد ایمنی نظیر خالی بودن محوطه نزدیک تابلو، عدم استقرار کالا و ضایعات و مواد قابل اشتعال، ضروری است.
۸. نگهداری مایعات قابل اشتعال 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 قابل اشتعال و اضافی بر روی سیم‌های برق ممنوع است.
۱۲. نگهداری و نمایش کالا مختص به فضای غرفه‌ها بوده و استفاده از محیط راهروها و مسیرهای اضطراری و پشت دیوارها ممنوع است.
۱۳. توجه به تذکر کارشناسان و مسئولین نمایشگاه جهت بهبود کیفیت نمایشگاه و بالا بردن ضریب ایمنی الزامی است.
۱۴. حضور به موقع در زمان آغاز به کار نمایشگاه و تخلیه سالن‌ها در زمان پایان ساعت کار نمایشگاه الزامی است. در صورت عدم حضور در زمان مقرر، مسئولیت هرگونه خسارت و حوادث احتمالی به عهده مسئول غرفه است.
۱۵. در هنگام بروز حادثه علاوه بر حفظ آرامش، مراتب سریعاً به مسئولین سالن اطلاع داده شود و از هجوم به درب‌های خروجی پرهیز شود.
۱۶. در هنگام بروز حادثه 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. مسئولیت 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 استادهای 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 شوند 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 و عودت سالم دستگاه اقدام نمایند.
- تبصره: 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 کالا و سایر تجهیزات از کلیه سالن‌ها، منوط به اجازه مدیر سالن است.
۳۰. جهت جلوگیری از آسیب دیدن غرفه به دلیل حوادث ناگهانی از جمله باران، آب گرفتگی و ... ضروریست از پالت جهت کف غرفه استفاده شود.
۳۱. پس از واریز وجه و نهایی شدن ثبت نام، در صورت انصراف آن مجموعه، مبلغ واریز شده عودت نخواهد شد.
۳۲. 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.

**رعایت موارد زیر به منظور اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های جنبی، 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

۲. اخذ مجوز لازم جهت انجام فعالیت‌های جنبی در داخل غرفه.

۴. رعایت کامل مقررات مربوط و جلوگیری از اختلال در نظم عمومی حاکم بر سالن، در طول مدت اجرای برنامه ضروری است.

## ۸. شرایط واگذاری دستگاه کارت خوان

۸-۱- درج اطلاعات کامل حساب در فرم‌های مربوط الزامی است.

۸-۲- در روزهای برگزاری نمایشگاه، اختصاص دستگاه به هیچ وجه مقدور نیست.

۸-۳- شماره حساب اعلام شده، غیرقابل تغییر است.

۸-۴- در صورت ارائه شماره حساب اشتباه، مسئولیت آن بر عهده ناشر است.

۸-۵- ارائه فرم مخدوش و یا خط خورده قابل قبول نیست.

## ۹. دستورالعمل ساخت غرفه

به منظور حفظ انضباط محیط و زیبایی نمایشگاه و یکپارچگی امور تبلیغاتی، غرفه‌داران و مجموعه‌ها صرفاً در چهارچوب شرایط و ضوابط مندرج ذیل، مجاز به فعالیت تبلیغاتی خواهند بود:

۹-۱- حداکثر ارتفاع مجاز غرفه‌سازی برای غرفه‌های خودساز، ۳ متر و بدون تماس با سقف‌ها و دیواره‌ها و با رعایت فاصله ایمن است.

۹-۲- ساخت غرفه‌های خودساز در ۲ طبقه در فضای نمایشگاهی مجاز نیست.

۹-۳- در طراحی غرفه‌های خودساز، رعایت استاندارد نمایشگاهی مانند عدم تماس با دیواره‌های موقت، راهروها، استفاده از مواد مناسب، جمع‌آوری ضایعات و پاک‌سازی به موقع محیط پس از پایان کار نمایشگاه، الزامی است.

۹-۴- ساخت غرفه‌های خودساز با مصالح ساختمانی (آجر، سیمان، شیشه، آهن...) در سالن‌های نمایشگاهی مجاز نیست.

۹-۵- فضای تبلیغاتی غرفه‌داران صرفاً محدود به داخل غرفه خود بوده و مجموعه‌ها مجازند با روش مناسب نسبت به طراحی و تزئین غرفه خود اقدام کنند.

۹-۶- ستاد برگزاری به منظور یکسان‌سازی 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.

۷-۹- تخلف از مفاد ضوابط ابلاغی، موجب طرح موضوع در هیئت رسیدگی به تخلفات خواهد بود.

#### ۱۰. شرایط تبلیغات

۱-۱۰-۱- غرفه که تمایل به انجام تبلیغات دارند، لازم است نسبت به اخذ مجوز لازم از کمیته تبلیغات و بازرگانی نمایشگاه اقدام نمایند.

۲-۱۰-۲- توزیع ساک دستی آرم دار، جدول، جورچین و بازی‌های علمی به شکل تبلیغاتی و دیگر کالاهای مشابه در خارج از غرفه، صرفاً با اخذ مجوز فوق امکان‌پذیر است.

۳-۱۰-۳- نصب و توزیع هرگونه تراکت، بنر، بالن، بروشور، کارت ویزیت، برچسب، لوح فشرده (غیر از کتاب الکترونیک)، پوستر، کارت پستال و دیگر اقلام تبلیغاتی در خارج از غرفه بدون اخذ مجوز یادشده مجاز نیست.

۴-۱۰-۴- انجام هرگونه فعالیت تبلیغاتی قانونی در خارج از غرفه با اخذ مجوز کمیته پیش‌گفته بلامانع است. ارتفاع غرفه در اختیار غرفه‌داران، حداکثر ۳ متر است.