



ضوابط حضور ناشران داخلی
در سی‌امین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران
(۱۳-۲۳ اردیبهشت ۱۳۹۶)

ناشر محترم!

لطفاً مجموعه ضوابط حضور در سی‌امین 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:

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

تبصره ۱: کمیته ناشران داخلی، از پذیرش هرگونه تقاضا پس از انقضای مهلت اعلام‌شده ثبت‌نام معذوراست 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 ثبت‌نام ناشران داخلی در چهارچوب زمان‌بندی کلی نمایشگاه و مصوبات شورای برنامه‌ریزی، با تشخیص کمیته ناشران داخلی، و تمدید این مهلت هم با پیشنهاد کمیته یادشده و تأیید معاون اجرایی نمایشگاه خواهد بود.

۱-۲. مبنای ثبت‌نام برای ناشران علاوه بر دارا بودن پروانه نشر معتبر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، به تفکیک هر حوزه بر اساس کتاب‌های منتشرشده، به شرح زیر است:

• ناشران عمومی، دانشگاهی و آموزشی: ۳۵ عنوان کتاب؛

• ناشران بخش کودک و نوجوان: ۴۰ عنوان کتاب.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۲

شماره فرم:

تبصره ۱: در همه حوزه‌ها حداقل ۱۵ عنوان از کتاب‌های منتشره باید چاپ اول باشد. شایان ذکر است کتاب‌های تجدید چاپ در هر سال فقط یک عنوان محاسبه می‌شود.

تبصره ۲: محاسبه تعداد عناوین متقاضیان بر اساس عناوین منتشرشده طی ۴ سال اخیر تا زمان ثبت‌نام، بر اساس اطلاعات خانه کتاب ایران است و عناوین منتشرشده پیش‌ازین دوره، در تخصیص مترایز غرفه مؤثر نیست.

تبصره ۳: کتاب‌های دیجیتال و صورت‌های جدید کتاب نیز مشابه کتاب‌های چاپی در شاخص‌های تعیین مترایز غرفه ناشران شرکت‌کننده لحاظ خواهد شد.

تبصره ۴: ملاک ثبت‌نام قطعی، ورود اطلاعات کامل کتب قابل‌عرضه در نمایشگاه و ارائه و یا ارسال اسناد و مدارک موردنیاز و واریز وجه مربوط و دریافت تأییدیه است.

تبصره ۵: متقاضیان ثبت‌نام در نمایشگاه، علاوه بر التزام به قواعد و مقرراتی که در پی می‌آید، متعهد به رعایت دستورالعمل انضباطی نمایشگاه نیز می‌باشند.

۳-۱. ناشری که شرایط ثبت‌نام را احراز کند، می‌تواند حداکثر نمایندگی ۴ ناشر دیگر را اخذ نماید که می‌باید به صورت مشترک کاربرد مربوط به نمایندگی را تکمیل، ممه‌ور و در موعد مقرر ارائه نمایند.

تبصره ۱: ناشر واگذارکننده نمایندگی، موظف است قبل از ارائه یا تحویل کتاب به ناشر اصلی، فرم نمایندگی را تکمیل و در زمان ثبت‌نام تحویل نماید.

تبصره ۲: تعداد عناوین منتشرشده، هیچ‌گونه امتیازی در تخصیص مترایز اضافی برای ناشر نمایندگی‌پذیر ندارد.

تبصره ۳: عرضه کتب سایر ناشران بدون داشتن نمایندگی، ممنوع است.

۴-۱. آن دسته از ناشرانی که شرایط ثبت‌نام از لحاظ دارا بودن تعداد عناوین منتشره را احراز نمی‌نمایند، می‌توانند نسبت به ثبت‌نام 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) موردبررسی واقع خواهد شد و نظر کارگروه یادشده ملاک عمل جهت تخصیص غرفه خواهد بود.

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.

۵-۱. ناشرانی که خود در نمایشگاه شرکت کرده‌اند، نمی‌توانند به ناشر دیگری نمایندگی بدهند.

تبصره ۱: تشکل‌ها، نهادهای دولتی و تعاونی‌های نشر، فقط مجاز به عرضه و فروش کتب ناشرانی هستند که در نمایشگاه حضور ندارند.

تبصره ۲: ناشران ملزم‌اند قبل از ثبت‌نام برای کنترل اطلاعات کتاب‌های خود به وبگاه موسسه خانه کتاب ایران به نشانی www.ketab.ir مراجعه نمایند و در صورت مشاهده مغایرت، نسخه‌ای از کتاب را به همراه تصویر اعلام وصول به بانک اطلاعات کتاب در مؤسسه خانه کتاب ایران ارائه نمایند.

۶-۱. ناشران شرکت‌کننده، باید کتب خود را با رعایت کف و سقف تخفیف تعیین‌شده (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.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۳

شماره فرم:

۱-۷. ناشران می‌توانند نمایندگی فروش کتاب 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.

۲. شرایط حضور در نمایشگاه:

۱-۲. ناشران مجاز به واگذاری غرفه به غیر نیستند و برابر مقررات و ضوابط، با متخلفان برخورد خواهد شد.
۲-۲. فروش کتب 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. آن دسته از ناشرانی که در حوزه‌های مختلف نشر فعالیت می‌کنند، در صورت درخواست ثبت‌نام در چند حوزه مشروط به انتشار تعداد عناوین تخصصی لازم برای حضور در هر حوزه و وجود فضای کافی، امکان برخورداری از غرفه مستقل در دو بخش را خواهند داشت. در هر صورت، ناشر مجاز به ارائه هر عنوان کتاب در بیش از یک غرفه تخصصی نیست و قاعدتاً هر کتاب باید در حوزه تخصصی مربوط عرضه گردد.
تبصره ۱: کتاب‌های آموزشی فقط در بخش کتب آموزشی نمایشگاه عرضه می‌شوند.

تبصره ۲: در صورت فقدان فضای کافی، غرفه تنها به اولویت انتخاب اول ناشر در برگه تقاضای ثبت‌نام، واگذار خواهد شد. در بخش کودک و نوجوان، کتب کمک‌درسی دانش‌آموزان مبنای محاسبه مترایز غرفه قرار نمی‌گیرد.
تبصره ۳: در صورت عدم امکان واگذاری غرفه دوم، این گروه از ناشران می‌توانند نمایندگی فروش بخش دوم مورد درخواست خود را به ناشر دیگری به صورت نمایندگی واگذار نمایند.

۲-۵. هر کتاب صرفاً در یک غرفه قابل عرضه است و کتاب‌هایی که با همکاری چند ناشر تولید می‌شود و نام ناشران همکار در شناسنامه کتاب‌ها ذکر می‌شود، تنها در غرفه ناشری که شابک کتاب‌ها به او تعلق دارد قابل عرضه است.

۲-۶. تخصیص مترایز غرفه به هر ناشر در بخش‌های مختلف، بر اساس مترایز مفید سالن‌های در اختیار و شاخص‌هایی همچون شمارگان، تعداد عناوین، تعداد صفحات، کیفیت آثار از حیث محتوا، تألیف، ترجمه و همچنین رعایت و توجه به ارزش‌های اسلامی و فرهنگی جامعه و آثار برگزیده در جشنواره‌های مختلف و تألیفاتی که آماده‌سازی، صحافی و چاپ آن‌ها ویژه، زمان‌بر و هزینه‌بر است، تعیین خواهد شد.

۳-۶. تخصیص غرفه و مترایز آن در مورد ناشران کتب مرجع تألیفی (فرهنگ‌نامه‌ها، دائره‌المعارف) و آثار نفیس فرهنگی و هنری با توجه به رویه‌های تجربه‌شده در نمایشگاه‌های گذشته، با تأیید کارگروهی متشکل از نماینده کمیته ناشران داخلی، یک نماینده از تشکل مربوط و یک کارشناس با معرفی اداره کتاب حسب موضوع، ملاک عمل خواهد بود. حصول این امر در صورتی است که در زمان ثبت‌نام، ناشر متقاضی کتباً درخواست خود را در سایت ثبت‌نام اعلام نماید.

۲-۸. عرضه و فروش کتاب افسست در نمایشگاه، در صورتی مجاز است که علاوه بر دارا بودن مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، ناشر اصلی یا نماینده رسمی وی، آن کتاب را در نمایشگاه عرضه نکرده باشد.

۲-۹. میزان مجاز حضور افراد و صدور کارت به شرح ذیل است:

* تا ۱۲ متر غرفه، سه نفر متصدی؛



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۴

شماره فرم:

• 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.

۱-۳. مدارک درخواست ثبت نام شامل:

- تکمیل فرم تقاضای ثبت نام؛
- تصویر پروانه نشر معتبر که حداقل تا پایان اردیبهشت ۹۵ 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)؛

۲-۳. مدارک مربوط به نمایندگی شامل:

- ارائه فرم اعطای نمایندگی همراه با مشخصات کامل (نام مدیرمسئول، نشانی و تلفن) با مهر و امضای ناشر و اگذارکننده؛
- تصویر پروانه نشر معتبر ناشر و اگذارکننده؛
- فهرست کتاب های منتشر شده از خانه کتاب (برای آن دسته از ناشرانی که طبق ضوابط از ناشر یا ناشران دیگر نمایندگی دارند)؛

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

۳-۳. مدارک مالی:

- شامل رسید واریز وجه یا حواله الکترونیکی یا رسید پرداخت نقدی؛
- تبصره:** تحویل غرفه به ناشران ثبت نام کننده، منوط به ارائه برگ تسویه حساب و پرداخت کامل وجه اجاره غرفه خواهد بود.

۴-۳. مدارک مربوط به اطلاعات دقیق کتاب های قابل عرضه در نمایشگاه شامل:

- اطلاعات کتاب های قابل عرضه (ارائه اطلاعات کتب منتشره طی ۶ سال اخیر که در نمایشگاه عرضه خواهد شد، با ذکر نام کتاب، نویسنده یا مترجم، شمارگان، سال انتشار، موضوع و نوبت چاپ در هنگام ثبت نام)؛
- تبصره:** عرضه کتبی که بیش از ۶ سال از تاریخ انتشار آن گذشته باشد، در نمایشگاه ممنوع است.

۵-۳. 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 بین المللی کتاب تهران ارائه می شود، الزامی است.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۵

شماره فرم:

تبصره ۲: 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 را در موعد مقرر ارائه نمایند، زیرا ثبت نام و شرکت در نمایشگاه با مدارک ناقص مقدور نخواهد بود.

۴. مبلغ و نحوه پرداخت اجاره غرفه

لازم است ناشران پس از مشخص شدن مترای 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	۴۰۰,۰۰۰
۲	از ۱۰ مترمربع تا ۲۴ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی	۵۵۰,۰۰۰
۳	از ۲۵ مترمربع تا ۴۸ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی	۸۰۰,۰۰۰
۴	از ۴۹ مترمربع تا ۱۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی	۱,۱۰۰,۰۰۰
۵	از ۱۰۱ مترمربع تا ۲۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی	۱,۴۰۰,۰۰۰
۶	از ۲۰۱ مترمربع به بالا به ازای هر مترمربع برای ناشران خصوصی	۱,۸۰۰,۰۰۰
۷	تا ۹ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیرخصوصی	۷۵۰,۰۰۰
۸	از ۱۰ مترمربع تا ۲۴ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیرخصوصی	۹۰۰,۰۰۰
۹	از ۲۵ مترمربع تا ۴۸ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیرخصوصی	۱,۳۰۰,۰۰۰
۱۰	از ۴۹ مترمربع تا ۱۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیرخصوصی	۱,۵۰۰,۰۰۰
۱۱	از ۱۰۱ مترمربع تا ۲۰۰ مترمربع به ازای هر مترمربع برای ناشران غیرخصوصی	۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۲	از ۲۰۱ مترمربع به بالا به ازای هر مترمربع برای ناشران غیرخصوصی	۲,۵۰۰,۰۰۰

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

تبصره ۲: ناشران خصوصی شهرستانی تا سقف ۱۵ 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

دستورالعمل انضباطی کمیته ناشران داخلی به منظور اطلاع ناشران و رعایت مقررات و ضوابط حضور در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران به شرح ذیل است:

ماده ۱. تخلفات:

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

۱-۱. واگذاری غرفه به غیر.

۱-۲. ارائه و فروش کتاب‌های سایر ناشران.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۶

شماره فرم:

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

۱-۳. ارائه و فروش کتب ذیل در نمایشگاه:

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

ب: کتب بدون شناسنامه؛

ج: کتب غیرمرتبط با موضوع سالن؛

د: کتب افسست برخلاف مفاد بند ۸-۲؛

۱-۴. فروش کالای غیر کتاب.

تبصره ۱: فروش وسایل غیر از کتاب مانند پوستر، لوح فشرده، کارت تبریک، لوازم التحریر، جورچین، عروسک و اسباب‌بازی ممنوع است.

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

تبصره ۳: عرضه نقشه و پوستر علمی - آموزشی، مشروط به اینکه تولید خود ناشر بوده و مغایرتی با شئون اسلامی نداشته باشد، بلامانع است.

تبصره ۴: عرضه لوح فشرده که مصداق کتاب الکترونیک باشد، بلامانع است.

تبصره ۵: 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.

۱-۵. تبلیغات غیرمجاز، گمراه‌کننده و خارج از ضوابط تعیین‌شده در شیوه‌نامه ثبت‌نام و شیوه‌نامه تبلیغات.

۱-۶. عدم رعایت حداقل و حداکثر تخفیف تعیین‌شده در بند ۶-۱.

تبصره ۳: در صورت درخواست فاکتور توسط خریدار، ناشران موظف به صدور فاکتور با درج تخفیف می‌باشند.

۱-۷. ایجاد مزاحمت‌های صوتی برای غرفه‌های مجاور.

۱-۸. عدم استفاده از دستگاه کارت‌خوان و نپذیرفتن بن یا کارت الکترونیکی کتاب.

۱-۹. معاوضه بن با وجه نقد یا نقد کردن کارت الکترونیکی بدون فروش کتاب.

۱-۱۰. فروش کتاب به قیمت بالاتر از پشت جلد یا مخدوش بودن قیمت پشت جلد.

۱-۱۱. عدم تجهیز غرفه به کپسول اطفای حریق.

۱-۱۲. عدم حضور مسئول یا جانشین مسئول در غرفه و تأخیر در بازگشایی و تعجیل در تعطیلی غرفه.

۱-۱۳. اجرای فعالیت جنبی بدون هماهنگی با کمیته ناشران داخلی (طبق دستورالعمل فعالیت‌های جنبی).

۱-۱۴. برهم زدن نظم عمومی در غرفه و سالن (ایجاد راه‌بندان در راهروهای سالن و ...).

۱-۱۵. عدم رعایت حجاب و شئون اسلامی توسط کارکنان غرفه (استفاده از لباس فرم مناسب توصیه می‌شود).

۱-۱۶. حضور افراد غیرمسئول در داخل غرفه.

۱-۱۷. عدم الصاق کارت شناسایی توسط کارکنان غرفه‌ها.

۱-۱۸. ارائه اطلاعات نادرست و ناقص در اسناد ثبت‌نام.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۷

شماره فرم:

- ۱۹-۱. تعرض به فضای خارج از غرفه (محیط راهروها و مسیرهای اضطراری و فضای پشت غرفه‌ها).
- ۲۰-۱. ساخت و ساز غیرمجاز و بدون اخذ مجوز در غرفه.
- ۲۱-۱. عدم رعایت تذکرات قانونی از سوی مسؤولین و ناظران کمیته ناشران داخلی.
- ۲۲-۱. عدم تحویل گرفتن غرفه تا یک روز قبل از نمایشگاه و یا عدم چیدمان به موقع غرفه در زمان بازگشایی و افتتاح نمایشگاه.
- ۲۳-۱. عدم رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی مدیریت بخش و ستاد برگزاری نمایشگاه.

ماده ۲. نحوه رسیدگی به تخلفات:

به منظور رسیدگی به تخلفات مربوط به ناشران داخلی در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، هیئتی متشکل از افراد ذیل زیر نظر رئیس نمایشگاه تشکیل خواهد شد:

- ۲-۱. رئیس هیئت رسیدگی به تخلفات؛
- ۲-۲. قائم‌مقام رئیس نمایشگاه یا نماینده تام‌الاختیار ایشان؛
- ۲-۳. معاون اجرایی نمایشگاه یا نماینده تام‌الاختیار ایشان؛
- ۲-۴. مدیر کمیته ناشران داخلی؛
- ۲-۵. رئیس کارگروه نظارت بر ناشران داخلی (از شورای نظارت و ارزیابی نمایشگاه) یا نماینده تام‌الاختیار ایشان؛
- ۲-۶. مدیر کمیته حراست یا نماینده تام‌الاختیار ایشان؛
- ۲-۷. نماینده تام‌الاختیار شورای برنامه‌ریزی و اجرایی صنفی نشر؛
- ۲-۸. مدیرکل حقوقی وزارت ارشاد یا نماینده تام‌الاختیار ایشان؛
- ۲-۹. یک نفر کارشناس صاحب‌نظر در امور نشر به انتخاب رئیس نمایشگاه؛
- ۲-۱۰. دبیر هیئت رسیدگی به تخلفات به انتخاب رئیس هیئت؛
- ۲-۱۱. مدیر اجرایی بخش مربوط (با توجه به موضوع فعالیت ناشران)؛

تبصره: حضور مدیر غرفه یا انتشارات موردنظر در جلسات هیئت، برحسب ضرورت و نوع تخلف، به تشخیص رئیس هیئت است.

ماده ۳. نحوه رسیدگی به تخلفات:

- ۳-۱. کمیته ناشران داخلی و بخش‌های مختلف آن با اعمال نظارت مستمر و نیز رسیدگی اولیه به شکایات، ضمن جمع‌آوری مستندات و اظهارنظر کارشناسی و فنی، موضوع را بررسی و مراتب را همراه با نظر کارشناسی کمیته، به هیئت رسیدگی به تخلفات ناشران داخلی ارجاع می‌دهد.
- ۳-۲. هیئت رسیدگی‌کننده به تخلفات در طول نمایشگاه بین‌المللی کتاب، به محض دریافت گزارش وقوع تخلف از مراجع مختلف، همان روز تشکیل جلسه خواهد داد.
- ۳-۳. جلسات هیئت با حضور اکثریت نسبی اعضاء رسمیت خواهد داشت.
- ۳-۴. در صورتی که عمل ارتكابی واجد وصف مجرمانه باشد، رسیدگی انتظامی هیئت نافی رسیدگی قضایی نخواهد بود. همچنین چنانچه عمل ارتكابی، منافی ضوابط ابلاغی و شئون نشر و مستلزم رسیدگی بیشتر به



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۸

شماره فرم:

صلاحیت ناشر باشد، ضمن اعمال تنبیه پیش‌بینی شده در این شیوه‌نامه، نسبت به ارجاع پرونده به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات ناشران اقدام خواهد شد.
۳-۵. نتیجه رسیدگی هیئت پس از تصویب اکثریت اعضاء، با ابلاغ رئیس هیئت و توسط کمیته ناشران داخلی، بلافاصله اجرا خواهد شد.

ماده ۴. تنبیه:

تنبیه پیش‌بینی شده برای تخلفات در طول زمان برگزاری نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، به شرح ذیل است:

۴-۱. اخطار کتبی و درج در پرونده؛

۴-۲. اخذ تعهد کتبی و درج در پرونده؛

۴-۳. تعطیلی غرفه به مدت چند ساعت تا یک روز؛

۴-۴. تعطیلی غرفه به مدت بیش از یک روز؛

۴-۵. محرومیت از شرکت در نمایشگاه‌های کتاب استانی و سایر نمایشگاه‌های تحت نظر وزارت ارشاد؛

۴-۶. محرومیت از شرکت در نمایشگاه کتاب سال بعد؛

تبصره ۱: هیئت رسیدگی‌کننده، به تناسب تخلفات صورت گرفته و سوابق متخلف، می‌تواند هریک از بندهای ماده ۴ مندرج در شیوه‌نامه را به صورت انفرادی یا تجمیعی اعمال نماید.

تبصره ۲: مجازات ردیف‌های ۱-۴ تا ۳-۴ در آرای صادره این هیئت، قطعی و غیرقابل تجدیدنظر است؛ ولی محکوم‌علیه می‌تواند در خصوص مجازات ردیف ۴-۴ به بعد، صرفاً ظرف همان روز نسبت به ثبت اعتراض و فرجام‌خواهی اقدام نماید. مرجع تجدیدنظر، هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات ناشران معاونت امور فرهنگی است.

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 ۱۰ تا ۱۹ است که بنا به تشخیص معاونت اجرایی نمایشگاه قابل تغییر خواهد بود. ناشران و غرفه‌داران باید ۳۰ دقیقه قبل از گشایش درب سالن در محل غرفه حاضر باشند.

۲. ساعت انتقال کتاب در ایام برگزاری نمایشگاه، همه‌روزه از ساعت ۷ تا ۹ صبح است و در زمان‌های قبل و بعد از ساعت تعیین شده 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 ۱۲ متر به تناسب مترها، 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.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۹

شماره فرم:

۷. در صورت نزدیکی غرفه به تابلوی برق، رعایت موارد ایمنی نظیر خالی بودن محوطه نزدیک تابلو، عدم استقرار کتاب 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 کتاب 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 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، مسؤولیت 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 لازم است با توجه به علائم اضطراری و از کوتاه‌ترین مسیر سالن ترک شود.
 ۱۷. ساخت‌وساز 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، شرکت‌کنندگان 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 به‌منظور سهولت خرید بازدیدکنندگان الزامی است و غرفه‌داران موظف‌اند نسبت به دریافت و نصب دستگاه کارت‌خوان اقدام نمایند. عودت سالم دستگاه ضروری است.
- تبصره:** استفاده از دستگاه کارت‌خوان سایر بانک‌ها (غیر از بانک عامل نمایشگاه) مجاز نیست.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۱۰

شماره فرم:

۲۸. نام‌گذاری غرفه‌ها، بر اساس نام و مشخصات متقاضی در زمان ثبت‌نام است و توسط مسئول بخش ثبت‌نام انجام خواهد شد.

۲۹. ورود و خروج محموله کتاب و سایر تجهیزات از کلیه سالن‌ها، منوط به اجازه مدیر سالن است.

۳۰. در صورت عدم رعایت ضوابط اعلام‌شده 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 به‌منظور اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های جنبی ناشران، اعم از داخل غرفه مربوط و یا سرای اهل‌قلم الزامی است:

۱. اعلام و ارائه مشخصات هریک از برنامه‌ها شامل: عنوان برنامه، نام سخنران یا مدعو، تاریخ، ساعت، برآورد تعداد شرکت‌کنندگان 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.

تبصره: جهت اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های جنبی در سرای اهل‌قلم، 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.

بدیهی است کمیته فعالیت‌های فرهنگی به‌تناسب اهداف، برنامه‌ها و امکانات خود در خصوص تقاضاهای رسیده تصمیم خواهد گرفت.

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

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

۸. شرایط واگذاری دستگاه کارت‌خوان

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

۲. در روزهای برگزاری نمایشگاه، اختصاص دستگاه به‌هیچ‌وجه مقدور نیست.

۳. شماره حساب اعلام‌شده، غیرقابل تغییر است.

۴. در صورت ارائه شماره حساب اشتباه، مسؤولیت آن بر عهده ناشر است.

۵. ارائه فرم مخدوش و یا خط‌خورده قابل قبول نیست.

۹. دستورالعمل ساخت غرفه

به‌منظور 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.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۱۱

شماره فرم:

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 به‌موقع 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 به‌منظور 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. 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، بروشور، کارت ویزیت، برچسب، 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 غرفه‌داران حداکثر ۳ متر است.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۱۲

شماره فرم:

برگه تقاضای ملزومات و نیازهای رفاهی ناشران در قبال پرداخت وجه سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران

۱ - نام و نام خانوادگی: ۲ - نام انتشارات:

۳ - شماره پروانه نشر: ۴ - نشانی:

..... ۵ - تلفن و نمابر:

۶ - شرکت کننده در بخش: کودک و نوجوان □ عمومی □ دانشگاهی □ پزشکی، فنی و ... □ آموزشی و کمک آموزشی □

۷ - ملزومات مورد نیاز: 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:.....

□ یخچال تعداد:..... □ آب سردکن تعداد:.....

□ تلویزیون تعداد:..... □ کف سازی غرفه تعداد:.....

□ سیستم رایانه تعداد:..... □ متصدی غرفه تعداد:.....

۹ - خدمات قابل انجام در ستاد:

□ راه اندازی تاکسی سرویس اختصاصی ویژه ناشران و ابواب جمعی

□ 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

□ پیش بینی محل اقامت برای ناشران و ابواب جمعی آنان در هتل نزدیک به نمایشگاه و یا نزدیک ترین محل

□ تأمین کارگر مورد نیاز برای فعالیت های غیر تخصصی

□ گل آرای روزانه غرفه ها

□ پذیرایی، آماده سازی و دکور بندی ویژه برای غرفه های خاص با طراحی قبلی

□ اختصاص انبار برای پذیرش و تحویل بار ناشران به خصوص شهرستانی ها (محدود)

□ ساخت و اجرای سفارش خاص در غرفه های عمومی مانند اتاق مدیریت و ...

* 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.



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۱۳

شماره فرم:

برنامه‌ها و مراسم جنبی سی‌امین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

۱ - نام کام مؤسسه/انتشارات:.....	۲ - نام و نام خانوادگی مدیرمسئول:.....
۳ - عنوان برنامه:	۴ - عنوان برنامه:
۳-۱ -	۴-۱ -
۳-۲ -	۴-۲ -
۳-۳ -	۴-۳ -
۳-۴ -	۴-۴ -
۵ - تعداد مدعوین:.....	
۶ - سخنران یا سخنرانان:	۶-۱ -
	۶-۲ -
	۶-۳ -
	۶-۴ -
۷ - محل پیشنهادی جهت برگزاری: سرای اهل قلم	
۸ - پذیرایی:	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>
۹ - سایر امکانات لازم:	



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۱۴

شماره فرم:

برگ صدور کارت شناسایی سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران (ویژه مدیرمسئول و جانشین غرفه)

<p>نام کامل مؤسسه/انتشارات:</p> <p>شماره پروانه نشر:</p> <p>نوع پروانه نشر: دائم (موقت) <input type="checkbox"/> تاریخ اعتبار پروانه نشر:</p>
<p>مشخصات مدیرمسئول:</p> <p>نام و نام خانوادگی:</p> <p>نام پدر:</p> <p>شماره شناسنامه:</p> <p>محل تولد:</p> <p>محل صدور:</p> <p>کد ملی:</p> <p>نشانی کامل:</p> <p>تلفن ثابت:</p> <p>تلفن همراه:</p>
<p>مدیر محترم کمیته ناشران داخلی</p> <p>بدین وسیله خانم/آقای: را با مشخصات زیر به عنوان جانشین خود در سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران معرفی می نمایم.</p> <p>نام و نام خانوادگی:</p> <p>نام پدر:</p> <p>شماره شناسنامه:</p> <p>محل تولد:</p> <p>محل صدور:</p> <p>کد ملی:</p> <p>مهر و امضاء مدیرمسئول انتشارات</p>
<p>مدیر محترم کمیته حراست</p> <p>با احترام؛ بدین وسیله مشخصات فوق مربوط به مؤسسه / انتشارات مذکور تأیید و جهت صدور کارت شناسایی به آن کمیته معرفی می گردد.</p> <p>مدیر بخش ناشران داخلی</p>
<p>واحد محترم صدور کارت شناسایی</p> <p>نسبت به صدور کارت شناسایی اقدام شود.</p> <p>مدیر کمیته حراست</p>
<p>این جانب متعهد می شوم در تمام ساعات نمایشگاه خود یا جانشین این جانب در غرفه حضور داشته و در نگهداری کارت شناسایی کوشا بوده و چنانچه مفقود شد، مراتب را سریعاً به صورت کتبی به کمیته حراست اعلام نمایم.</p> <p>مهر و امضاء مدیرمسئول انتشارات</p>



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۱۵

شماره فرم:

برگ صدور کارت شناسایی سی‌امین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران (ویژه متصدیان غرفه)

برگه شماره دو

نام انتشارات:		شماره پروانه:	
<p>الصاق عکس</p> <p>نام صاحب عکس، شماره کد ملی فرد، بدون درج خط فاصله گذاشته شود.</p>	«ویژه متصدیان غرفه»		
	نام خانوادگی:	نام پدر:	نام:
	تاریخ تولد:	محل تولد:	شماره شناسنامه:
	کد ملی: (بدون درج خط فاصله)		آدرس منزل:
تلفن ثابت:		تلفن همراه:	
<p>الصاق عکس</p> <p>نام صاحب عکس، شماره کد ملی فرد، بدون درج خط فاصله گذاشته شود.</p>	«ویژه متصدیان غرفه»		
	نام خانوادگی:	نام پدر:	نام:
	تاریخ تولد:	محل تولد:	شماره شناسنامه:
	کد ملی: (بدون درج خط فاصله)		آدرس منزل:
تلفن ثابت:		تلفن همراه:	
<p>الصاق عکس</p> <p>نام صاحب عکس، شماره کد ملی فرد، بدون درج خط فاصله گذاشته شود.</p>	«ویژه متصدیان غرفه»		
	نام خانوادگی:	نام پدر:	نام:
	تاریخ تولد:	محل تولد:	شماره شناسنامه:
	کد ملی: (بدون درج خط فاصله)		آدرس منزل:
تلفن ثابت:		تلفن همراه:	
<p>الصاق عکس</p> <p>نام صاحب عکس، شماره کد ملی فرد، بدون درج خط فاصله گذاشته شود.</p>	«ویژه متصدیان غرفه»		
	نام خانوادگی:	نام پدر:	نام:
	تاریخ تولد:	محل تولد:	شماره شناسنامه:
	کد ملی: (بدون درج خط فاصله)		آدرس منزل:
تلفن ثابت:		تلفن همراه:	



تاریخ:

شماره ثبت رایانه:

۳۰-۱۶

شماره فرم:

برگ کنترل مدارک ثبت نام سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران

نام انتشارات: نام و نام خانوادگی مدیرمسئول:

حوزه فعالیت: تلفن تماس ضروری:

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۱- پروانه نشر معتبر تا پایان اردیبهشت ماه ۱۳۹۶ |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۲- ضوابط حضور ناشران داخلی (فرم ۳۰-۱) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۳- برگ تقاضای ثبت نام شرکت در نمایشگاه (فرم ۳۰-۲) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۴- برگ تقاضای ثبت نام ناشران همراه برای شرکت در نمایشگاه (فرم ۳۰-۲-۲) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۵- فرم صدور کارت شناسایی (ویژه مدیر و جانشین غرفه) (فرم ۳۰-۳) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۶- برگ صدور کارت شناسایی (ویژه متصدیان غرفه) (فرم ۳۰-۴) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۷- برگ اعطای نمایندگی (فرم ۳۰-۵) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۸- برگ اطلاعات کتاب‌های قابل عرضه در نمایشگاه (فرم ۳۰-۶) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۹- برگ واگذاری دستگاه کارت خوان (فرم ۳۰-۷) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۱۰- دستورالعمل شرایط تبلیغات (فرم ۳۰-۸) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۱۱- دستورالعمل فعالیت‌های جنبی ناشران (فرم ۳۰-۹) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۱۲- برگ تقاضای خدمات رفاهی ناشران (فرم ۳۰-۱۰) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۱۳- آیین نامه انضباطی ناشران داخلی (فرم ۳۰-۱۱) |
| <input type="checkbox"/> ندارد | <input type="checkbox"/> دارد | ۱۴- آیین نامه اجرایی ضوابط و مقررات (فرم ۳۰-۱۲) |



تاریخ:	
شماره ثبت رایانه:	
شماره فرم:	۳۰-۱-۱۷

برگ تقاضای ثبت نام ناشران داخلی برای شرکت در سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
شماره ردیف ثبت نام:

۱- این جانب:..... مدیرمسئول انتشارات:..... به پروانه نشر شماره:.....
به نشانی:..... تلفن:..... نامبر:.....
تلفن همراه مدیرمسئول:.....

با آگاهی و قبول ضوابط و مقررات سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران، صحت اطلاعات داده شده را تأیید می نمایم و با تعهد رعایت کلیه مقررات و ضوابط ابلاغی از سوی بخش ناشران داخلی در ایام برگزاری نمایشگاه متقاضی شرکت در بخش:

۱- عمومی ۲- کودک و نوجوان ۳- دانشگاهی (پزشکی، فنی و ...) ۴- آموزشی (هستم).

* توجه: آن دسته از ناشرانی که در حوزه های مختلف نشر فعالیت دارند، در صورت درخواست و مشروط بر انتشار تعداد عناوین تخصصی لازم و وجود فضای کافی امکان برخورداری از غرفه مستقل در بخش های دیگر را خواهند داشت. به همین منظور اولویت های بخش مورد نظر را مشخص کنید. ناشرانی که در چند بخش مختلف فعالیت می نمایند ملزم به تکمیل فرم های ثبت نام مجزا و تحویل مدارک به هر بخش می باشند.

اولویت اول:..... اولویت دوم:..... اولویت سوم:..... اولویت چهارم:.....

مساحت مورد درخواست: ناشران خصوصی: ()

تعداد عنوان: ناشران عمومی و دولتی:

شهرستان: تاریخ اعتبار پروانه نشر:

* توجه: مترائز اختصاص داده شده به هر ناشر بر اساس مجموع مترائز درخواستی ناشران و مترائز مفید سالن ها و رعایت آیین نامه اجرایی ضوابط و مقررات بخش ناشران داخلی نمایشگاه تعیین خواهد شد.



تاریخ:
شماره ثبت رایانه:
شماره فرم: ۳۰-۱-۱۸

برگ تقاضای ثبت نام ناشران همراه برای شرکت در سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران (ناشران داخلی)
شماره ردیف ثبت نام:

دارای پروانه نشر شماره:	مدیرمسئول انتشارات:	۱ - این جانب:
دارای اعتبار تا تاریخ:		به نشانی:
تلفن: نامبر:		
تلفن همراه مدیرمسئول:		
دارای پروانه نشر شماره:	مدیرمسئول انتشارات:	۲ - این جانب:
دارای اعتبار تا تاریخ:		به نشانی:
تلفن: نامبر:		
تلفن همراه مدیرمسئول:		
دارای پروانه نشر شماره:	مدیرمسئول انتشارات:	۳ - این جانب:
دارای اعتبار تا تاریخ:		به نشانی:
تلفن: نامبر:		
تلفن همراه مدیرمسئول:		

با آگاهی و قبول ضوابط و مقررات سی امین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران، صحت اطلاعات داده شده را تأیید می کنیم و با تعهد رعایت کلیه مقررات و ضوابط ابلاغی از سوی کمیته ناشران داخلی در ایام برگزاری نمایشگاه متقاضی شرکت در بخش:

۱ - عمومی ۲ - کودک و نوجوان ۳ - دانشگاهی (پزشکی، فنی و ...) ۴ - آموزشی هستییم.

ضمناً آقای مدیرمسئول انتشارات را به عنوان ناشر اصلی و مسئول غرفه و نماینده تام‌الاختیار معرفی می کنیم.

مساحت مورد درخواست: ناشران خصوصی:

تعداد عنوان: ناشران عمومی و دولتی:

شهرستان:

توجه: مترای اختصاص داده شده به هر ناشر بر اساس مجموع مترای درخواستی ناشران و مترای مفید سالن‌ها و رعایت آیین‌نامه اجرایی ضوابط و مقررات کمیته ناشران داخلی نمایشگاه تعیین خواهد شد.

