

شیوه‌نامه انتخاب غرفه‌های برتر در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

به منظور ارزیابی عملکرد ناشران شرکت‌کننده در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران و حضور مؤثرتر ناشران داخلی و خارجی در این رویداد بزرگ فرهنگی، هیئت‌های داورى انتخاب غرفه‌های برتر در دو بخش ناشران داخلی و خارجی، بر اساس رویکردها و مقررات ذیل و در قالب جدول پیوست شیوه‌نامه، اقدام به انتخاب غرفه‌های برتر می‌کنند:

ماده ۱. اهداف و رویکردها

۱-۱. هدف این شیوه‌نامه، سوق دادن شرکت‌کنندگان در دو بخش ناشران داخلی و خارجی به ارائه کیفیت مطلوب در نحوه حضور و مشارکت در نمایشگاه است.

۱-۲. برآیند مجموع عملکرد یک غرفه در کل بازه زمانی تعامل با نمایشگاه از زمان ثبت‌نام تا پایان نمایشگاه، ملاک انتخاب غرفه برتر است.

۱-۳. شرکت‌کنندگان در هر نمایشگاه، فارغ از سوابق سلبی و ایجابی حضور خود در دوره‌های گذشته نمایشگاه (تا ۳ دوره)، ارزیابی نمی‌شوند و متغیرهای مؤثر بر حسن شهرت و یا سوء رفتار احتمالی، در انتخاب غرفه برتر مؤثر است.

۱-۴. همچنان که متغیرهای مثبت در کیفیت حضور در نمایشگاه بر انتخاب غرفه برتر اثرگذار است، عدم تعامل مثبت، بی‌نظمی، پایین بودن کیفیت محتوا و سایر متغیرهای منفی نیز به صورت سلبی بر چنین انتخابی اثرگذار است.

ماده ۲. اعضای هیئت‌داوران

۲-۱. اعضای هیئت‌داوران برای انتخاب غرفه برتر در بخش ناشران داخلی عبارت‌اند از:

- مدیر کمیته ناشران داخلی به‌عنوان رئیس هیئت‌داوران؛
- رئیس کارگروه نظارت بر ناشران داخلی و فعالیت‌های فرهنگی مرتبط (شورای نظارت نمایشگاه)؛
- معاون اجرایی نمایشگاه یا نماینده ایشان؛
- مدیر اجرایی بخش مربوط (به تناسب موضوع فعالیت ناشران داخلی)؛
- یکی از فعالان و معتمدین نشر داخلی به پیشنهاد شورای برنامه‌ریزی و اجرایی صنف نشر و تأیید رئیس نمایشگاه؛

۲-۲. اعضای هیئت‌داوران برای انتخاب غرفه برتر در بخش ناشران خارجی، عبارت‌اند از:

- مدیر کمیته ناشران خارجی به‌عنوان رئیس هیئت‌داوران؛
- رئیس کارگروه نظارت بر نشر خارجی و فعالیت‌های فرهنگی مرتبط (شورای نظارت نمایشگاه)؛
- معاون اجرایی نمایشگاه یا نماینده ایشان؛
- مدیر اجرایی بخش مربوط؛
- یکی از فعالان و معتمدین حوزه نشر بین‌الملل به پیشنهاد شورای برنامه‌ریزی و اجرایی صنف نشر و تأیید رئیس نمایشگاه.

تبصره: در صورت امتناع، انصراف و یا عدم توانایی **تداوم** فعالیت هریک از اعضا در پیشبرد امور در هر مرحله، فرد جایگزین فوراً توسط رئیس نمایشگاه معرفی خواهد شد.

ماده ۳. فرآیند اجرایی انتخاب غرفه‌های برتر

۳-۱. حضور در فرآیند انتخاب غرفه‌های برتر، منوط به **چهار** اصل «رعایت شئون و اخلاق اسلامی و ضوابط و مقررات نمایشگاه»، «نوآوری و خلاقیت»، «غرفه‌آرایی» و «کیفیت عرضه و نمایش کتاب در غرفه» است.

۳-۲. نظر نهایی هیئت‌داوران در خصوص برگزیدگان، پس از تأیید رئیس نمایشگاه، در دسترس عموم قرار خواهد گرفت.

۳-۳. مراحل اجرایی جمع‌بندی نظرات به شرح زیر است:

- کاربرگ ارزیابی و امتیازدهی و فهرست و مشخصات **همه** شرکت‌کنندگان، از روز دوم نمایشگاه در اختیار اعضای هیئت‌داوران قرار می‌گیرد.
- اعضای هیئت‌داوران در تمام مراحل برگزاری نمایشگاه به‌صورت محرمانه به شرکت‌کنندگان امتیاز می‌دهند و کاربرگ‌های تکمیل‌شده در روز هفتم توسط رئیس هیئت‌داوران هر بخش جمع‌آوری می‌شود.
- امتیاز **همه** داوران در خصوص هر شرکت‌کننده تجمیع و میانگین گرفته می‌شود و در ضرایب مربوط ضرب می‌شود که معرف **امتیاز نهایی** آن شرکت‌کننده خواهد بود.
- در آخرین مرحله **دارنده بالاترین امتیاز هر حوزه**، به‌عنوان غرفه برتر معرفی خواهد شد.

تبصره: در صورت ضرورت و بنا به تشخیص رئیس هیئت‌داوران هر بخش، امکان دومرحله‌ای شدن تکمیل کاربرگ‌ها به صورتی که ابتدا تشکل مربوط نسبت به تکمیل کاربرگ و پیشنهاد کاندیداهای بررسی نهایی اقدام نماید و سپس داوران اعلام نظر نمایند نیز وجود دارد.

۳-۴. تحقیق و بررسی در مورد متغیرهای امتیازدهی، بر عهده خود اعضای هیئت است و کمیته‌های ناشران داخلی و خارجی نیز در موارد لازم، اطلاعات موردنیاز را در اختیار ایشان قرار خواهد داد. همچنین نشست‌هایی بین اعضای هیئت برای انتقال اطلاعات و تبادل دیدگاه برگزار خواهد شد.

۳-۵. اگر فردی از افراد هیئت‌داوران در بخش داخلی یا خارجی شرکت کرده و غرفه داشته باشد، حق امتیاز دادن به غرفه خود را ندارد و امتیاز ایشان به غرفه خود، بی‌اثر تلقی می‌گردد.

۳-۶. در صورت مساوی بودن امتیاز دو یا چند نفر، انتخاب غرفه برتر با رأی اکثریت اعضای کارگروه خواهد بود.

۳-۷. در صورتی که پس از جمع‌بندی نظرات و قبل از انعکاس آن به رئیس نمایشگاه، غرفه منتخب تخلفی مرتکب گردد که نیاز به تجدیدنظر در انتخاب ایشان باشد، هیئت‌داوران با تشکیل جلسه فوری در انتخاب خود تجدیدنظر کرده و بالاترین امتیاز پس از ایشان را به‌عنوان غرفه برتر معرفی می‌کند.

۳-۸. میانگین نمرات به‌صورت جزء جزء و بابت هر شاخص، جداگانه محاسبه می‌شود و جمع میانگین تک‌تک نمرات ملاک عمل خواهد بود.

۳-۹. در اختصاص امتیاز، نمره صفر در محاسبه میانگین لحاظ می‌شود و در صورتی که هر یک از اعضا در مورد یک شاخص قصد اظهارنظر نداشته باشند و به‌هیچ‌وجه قادر به احراز شرایط سلبی و ایجابی یک غرفه نباشند، می‌توانند با درج علامت «ضربدر»، اظهارنظر نکنند که در این صورت در جمع میانگین محاسبه نخواهد شد. در صورت خالی بودن هر یک از کادرهای امتیازدهی، نمره آن معادل صفر محاسبه خواهد شد و در میانگین اثرگذار خواهد بود.

۳-۱۰. به‌منظور قدردانی از حائزان عنوان غرفه‌های برتر در بخش‌های مختلف، هیئت‌داوران در هریک از بخش‌ها، مکلف است حداکثر تا روز نهم برگزاری نمایشگاه، همه مراحل اجرایی و داوری غرفه‌ها را انجام داده و با توجه به امتیازات کسب‌شده، نتیجه را طی صورت جلسه‌ای برای تأیید نهایی و اتخاذ تصمیم به رئیس نمایشگاه منعکس نماید.

به برگزیدگان، علاوه بر اهدای لوح سپاس، جوایزی بنا به پیشنهاد رئیس هیئت‌داوران و تأیید رئیس نمایشگاه تعلق می‌گیرد.

ماده ۴. معیارهای ارزیابی

۴-۱. معیارهای ارزیابی به منظور انتخاب غرفه برتر در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، عبارت است از:

۴-۱-۱. رعایت ضوابط و مقررات داخلی نمایشگاه

- رعایت شئون و اخلاق اسلامی و استفاده از لباس متحدالشکل مناسب برای غرفه‌داران (بر اساس الگوهای اسلامی-ایرانی)؛
- رعایت ضوابط ناظر به ثبت نام، حضور و فعالیت در نمایشگاه؛
- به‌کارگیری کارشناسان و متصدیان، متناسب با اهداف نمایشگاه؛
- سوابق مثبت حضور در نمایشگاه و ارسال به موقع مدارک اعلام شده هنگام ثبت نام؛
- توجه به نظم و انضباط و همکاری با بخش‌های اجرایی و اداری نمایشگاه از جمله حضور به موقع، نظافت داخل غرفه، الصاق کارت شناسایی و ...؛
- رعایت نکات ایمنی و حفاظتی؛
- رعایت احترام در برخورد با مراجعین و تکریم ارباب رجوع؛

۴-۱-۲. نوآوری و خلاقیت در نمایشگاه

- فعالیت‌های جنبی و فرهنگی- هنری از جمله معرفی نویسندگان و شخصیت‌ها، توزیع هدایای فرهنگی، برگزاری نشست‌ها؛
- ارائه خدمات ویژه به بازدیدکنندگان از جمله: بهره‌گیری از امکانات فضای مجازی، مشتری‌مداری، ارائه خدمات پستی، فروش اینترنتی و ...
- ارائه اطلاعات مناسب و بروشور به مراجعین و به‌کارگیری شیوه‌های نوین اطلاع‌رسانی؛

۴-۱-۳. غرفه‌آرایی

- استفاده از فن‌آوری روز در طراحی غرفه؛
- طراحی مناسب داخلی (کف‌سازی، فضا سازی، نورپردازی و تزیینات مناسب و استفاده بهینه از فضای غرفه)؛
- آماده‌سازی به موقع و استفاده بهینه از فضای غرفه؛
- ایجاد فضای رفاهی برای مراجعین؛
- استفاده از نمادهای ایرانی اسلامی؛
- زیباسازی غرفه‌ها و پرهیز از ایجاد ناهنجاری‌های بصری؛
- جاگذاری مناسب محل نمایش، انبار، صندوق و ...؛

۴-۱-۴. کیفیت نمایش کتاب‌ها در غرفه

- طبقه‌بندی موضوعی، دسته‌بندی مخاطب و شیوه عرضه؛
- چیدمان بهینه با ملاحظه طبقه‌بندی موضوعی؛
- تنوع ناشران تحت پوشش و نیز تنوع موضوعی و زبانی و تعداد عناوین کتب (ویژه ناشران خارجی)؛
- نمایش تازه‌های نشر.

۴-۲. لازمه انتخاب دقیق و منصفانه، نظارت مستمر و در نظر گرفتن رفتار اداری، اقدامات اجرایی و محتوایی شرکت‌کنندگان در نمایشگاه در تمام مراحل و تعامل ایشان با مسئولین برگزاری نمایشگاه است.

۴-۳. نظر به گوناگونی ماهیتی زیرمجموعه‌های هر یک از دو بخش ناشران داخلی و خارجی، امتیازدهی به صورت کلی و با در نظر گرفتن همه بخش‌های نمایشگاه صورت می‌گیرد و بالطبع شاخص‌های غیر مؤثر در هر بخش، اثری بر شرکت‌کنندگان آن بخش نخواهد داشت.

۴-۴. انتخاب یک غرفه به عنوان غرفه برتر در هر بخش از نمایشگاه، هرگز به معنای نفی حُسن حضور سایر شرکت کنندگان نیست و تنها نشانگر غرفه‌ای است که حائز حداکثر نظر مثبت انتخاب کنندگان بوده است.

ماده ۵. حوزه‌های انتخاب

۵-۱. در بخش ناشران داخلی، انتخاب ۷ غرفه برتر در حوزه‌های زیر از میان ناشران خصوصی صورت می‌گیرد:

- بخش ناشران عمومی شامل دو حوزه تهران و شهرستان؛
- بخش ناشران کتاب‌های کودک و نوجوان شامل دو حوزه تهران و شهرستان؛
- بخش ناشران کتاب‌های دانشگاهی؛
- بخش ناشران کتاب‌های آموزشی؛
- بخش نشر الکترونیک.

۵-۲. در بخش ناشران خارجی، انتخاب ۲ غرفه برتر در حوزه‌های زیر صورت می‌گیرد:

- بخش کتاب‌های لاتین؛
- بخش کتاب‌های عربی؛

پیوست: فرم ارزیابی غرفه‌های نمایشگاه

فرم ارزیابی و جدول امتیازدهی امتیازات غرفه‌های برتر

نام غرفه: سالن:

ردیف	الف: سوابق و رعایت ضوابط و مقررات نمایشگاه	حداکثر امتیاز	ضریب امتیاز
۱	کنترل، تکمیل و اصلاح اطلاعات کتاب در سامانه/ ورود اطلاعات کامل و دقیق کتاب‌های موجود و قابل عرضه/ تهیه و نگهداری فهرست کتاب‌های قابل عرضه در غرفه	۳	۲
۲	ثبت‌نام به‌موقع در سامانه/ تکمیل و بارگذاری و ارائه تمامی مدارک و اطلاعات موردنیاز/ درج اطلاعات کامل حساب بانکی مدیرمسئول در سامانه	۳	۲
۳	انتشار و ارائه کتاب‌هایی که برای دریافت غرفه دارای امتیاز نیست (مصادیق کتابسازی)/ ارائه کتاب‌هایی که بیش از ۶ سال از تاریخ انتشار آن‌ها گذشته است	-۳	۳
۴	حضور به‌موقع برای دریافت غرفه و دستگاه کارت‌خوان و آماده‌سازی کامل غرفه قبل از افتتاح نمایشگاه	۲	۲
۵	همکاری در استقرار سامانه فروش و تأمین تجهیزات لازم و بروز برای اجرای آن		
۶	سوابق حضور در نمایشگاه (تعداد دفعات حضور فعال واحد غرفه در نمایشگاه‌های گذشته کتاب که به ازای هر پنج دوره حضور، یک امتیاز اختصاص می‌یابد)	۲	۱
۷	سوءسابقه حضور در نمایشگاه (بدهی قبلی به نمایشگاه، سابقه انصراف پس از تخصیص غرفه، سابقه تأخیر در آماده‌سازی غرفه، سابقه محکومیت در هیئت رسیدگی به تخلفات نمایشگاه و امثال آن) و نیز درج شکایت در پرونده و محکومیت در ایام نمایشگاه	-۳	۳
۸	عدم ارسال به‌موقع و بدون نقص اطلاعات کتاب (ناقص بودن اطلاعات فایل ارسالی، عدم ارسال اطلاعات برخی از کتاب‌های عرضه‌شده در غرفه، کاذب بودن اطلاعات و امثال آن)	-۳	۳
۹	عدم استفاده از دستگاه کارت‌خوان/ عدم اقدام به‌موقع برای دریافت و نصب کارت‌خوان در غرفه (۲۴ ساعت قبل از افتتاحیه)/ عدم وجود تعداد لازم کارت‌خوان، متناسب با نیاز مشتریان/ عدم نصب دستگاه‌های کارت‌خوان در موقعیتی که امکان ورود رمز کارت توسط شخص خریدار فراهم باشد/ انتقال و جابه‌جایی دستگاه کارت‌خوان بن کارت یارانه‌ای به خارج از غرفه و نمایشگاه و هرگونه تراکنش مالی مربوط به بن کارت یارانه‌ای در خارج از ساعات فعالیت نمایشگاه	-۳	۱
۱۰	هر نوع اقدام یا مشارکت و همکاری در مورد بن‌های خرید الکترونیکی کتاب که مغایر با اهداف فرهنگی تعیین شده در مقررات باشد، ازجمله معاوضه بن کارت با وجه نقد یا نقدکردن بن کارت بدون فروش و تحویل کتاب، دریافت مبلغ از طریق بن کارت بدون تحویل کتاب در محل نمایشگاه (اعم از تسویه حساب‌های قبلی با خریدار با استفاده از بن کارت یا دریافت بن کارت بابت پیش‌فروش کتاب)، دریافت بن کارت‌های یارانه‌ای کتاب اشخاص به‌صورت تجمیعی و گروهی و ...	-۵	۲
۱۱	نگهداری یک نسخه از فاکتورهای صادره مطابق ضوابط و ارائه به ناظران نمایشگاه	۳	۲
۱۲	عدم رعایت موارد ایمنی مندرج در ضوابط اجرایی غرفه‌داران (عدم وجود کپسول آتش‌نشانی، سیم‌کشی و اخذ انشعاب فرعی برق، استفاده از وسایل حرارتی و پرمصرف در غرفه، مصرف دخانیات در غرفه و امثال آن)	-۵	۱
۱۳	همکاری با بخش‌های اداری و اجرایی نمایشگاه (عدم استتکاف از دریافت و اجرای ابلاغیه‌ها و دستورالعمل‌های صادره، همکاری با بخش نظارتی)	۲	۱
۱۴	حضور مستمر و منظم مدیرمسئول یا جانشین ایشان در غرفه	۲	۱
۱۵	نگهداری، عرضه، نمایش و فروش کتاب‌های غیرمجاز و خارج از ضوابط نمایشگاه (کتاب ناشران غیر، کتب فاقد مجوز، کتب تکثیرشده به‌صورت متقلبانه، کتب فاقد شناسنامه، کتب ناشران محروم از فعالیت و حضور) یا کالای غیرکتاب	-۵	۳
۱۶	انطباق کلی عناوین کتاب‌های موجود در غرفه با فهرست اعلام‌شده در سامانه و ارائه کامل کتاب‌هایی که ناشر عرضه آن‌ها را در سامانه ثبت‌نام اعلام کرده است	۳	۲
۱۷	رعایت انضباط در ورود و خروج و ساعت کار نمایشگاه (استقرار کارکنان نیم‌ساعت قبل از باز شدن و نیم ساعت پس از بسته شدن درب سالن‌ها، فعال بودن غرفه در تمام طول ساعت کاری نمایشگاه، عدم انتقال کتاب در ساعات کاری)	۳	۲
۱۸	رعایت احترام در برخورد کارکنان غرفه با مراجعه‌کنندگان (جلوگیری از سردرگمی مراجعه‌کننده، اختصاص تعداد کارکنان متناسب با فضا و مترائ، حسن معاشرت و پرهیز از برخوردهای تند و امثال آن)	۳	۳

۱۹	استفاده از کارت شناسایی (الصاق دائمی کارت شناسایی در تمام طول ساعت کاری نمایشگاه)	۳	۱
۲۰	رعایت حجاب و پوشش مناسب (برای خانم‌ها و آقایان متناسب با قوانین جمهوری اسلامی ایران و عرف متعارف)	۵	۳
۲۱	پیش‌ثبت‌نام یا ثبت‌نام و همچنین تبلیغ و معرفی هرگونه دوره، بسته، آزمون و کلاس آموزشی و مشاوره از قبیل «کنکور، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری» و عناوین مشابه و نیز تبلیغات در خصوص تبدیل مقاله، جزوه و پایان‌نامه به کتاب در نمایشگاه	-۵	۳
۲۲	تبلیغات غیرمجاز و همراه‌کننده و خارج از ضوابط نمایشگاه (نصب بنرهای متضمن پیام‌های غیرواقعی، جهت‌دهی به ذهن مخاطب در راستای سودجویی، پخش کاغذهایی که موجب کثیفی و به‌هم‌ریختگی سالن می‌شود و امثال آن)	-۵	۳
۲۳	عدم درج برچسب حاوی اطلاعات و قیمت کتاب و درصد تخفیف (اطلاعات عمومی کتاب‌شناختی و درج قیمت ارزی و تخفیف اختصاص یافته به نحوه روشن و سهل‌الوصول برای مخاطب الزامی است). *ویژه ناشران خارجی	۵	۲
۲۴	درج برچسب حاوی اطلاعات قیمت فروش ریالی کتاب (قیمت فروش ریالی درج‌شده می‌باید الزاماً مطابق نرخ اعلامی از سوی نمایشگاه و یا نرخ کمتر آن باشد، لیکن درج قیمت ریالی الزامی نیست هرچند که درج قیمت ارزی و میزان تخفیف الزامی است). *ویژه ناشران خارجی	۴	۲

ردیف	ب: نوآوری و خلاقیت در نمایشگاه	حداکثر امتیاز	ضریب امتیاز
۱	نحوه اطلاع‌رسانی و راهنمایی مراجعه‌کننده (اطلاع‌رسانی پیش از آغاز نمایشگاه، امکان جستجو و اطلاع‌رسانی مناسب در غرفه، راهنمایی دقیق مخاطب به موضوعات و عناوین موردنظر از طریق کارکنان، تولید بروشور و امثال آن)	۳	۲
۲	برنامه‌های جنبی (ازجمله توزیع هدایای تبلیغاتی به‌صورت محسوس و در حجم قابل‌توجه، برگزاری انواع نشست، فراهمایی و برنامه‌های مشابه در محل غرفه و یا سرای اهل‌قلم در ایام نمایشگاه با رعایت ضوابط مربوط)	۳	۲
۳	ارائه خدمات ویژه به بازدیدکنندگان (ازجمله: بهره‌گیری از امکانات فضای مجازی، مشتری‌مداری، ارائه خدمات پستی، فروش اینترنتی و ...)	۲	۲
۴	استفاده از لباس فرم متحدالشکل برای غرفه‌داران (به‌نحوی که با حفظ شئون اسلامی، آراستگی بیشتر به همراه داشته باشد و کارکنان غرفه از سایرین قابل تشخیص باشند)	۲	۲
۵	فعالیت‌های علمی-فرهنگی ازجمله معرفی نویسندگان و شخصیت‌ها و حضور ایشان در نمایشگاه	۲	۲
۶	به‌کارگیری کارشناسان و متصدیان خبره در غرفه	۲	۲

ردیف	ج: غرفه آرایایی	حداکثر امتیاز	ضریب امتیاز
۱	تأخیر در اجرا و آماده‌سازی غرفه تا آغاز به کار رسمی سالن (عدم اجرای به‌موقع غرفه‌سازی احتمالی، حمل‌ونقل کتاب در ساعات غیرمجاز مطابق مقررات، عدم فعالیت به‌موقع صندوق غرفه و امثال آن)	-۵	۳
۲	متراژ بهینه (چیدمان کتاب‌ها، نحوه جاگذاری و تعداد عناوین و نسخ انبار باید متناسب با فضای اختصاص داده‌شده باشد و حداکثر استفاده مفید بدون فضای کاذب از مترائ اختصاصی صورت پذیرفته باشد)	۵	۳
۳	تجاوز از حریم غرفه/ تصرف غیرمجاز فضای نمایشگاهی مزاد بر مترائ تخصیصی/ استفاده غیرمجاز از محیط راهروها و مسیرهای اضطراری و پشت دیوارها (گذاشتن کارتن کتاب یا سایر ملزومات غرفه خارج از حدود و تجاوز به حریم راهروها، استفاده از پشت غرفه‌ها و یا بین سازه‌های به‌عنوان انبار و امثال آن)/ ساخت‌وساز غیرمجاز و بدون اخذ مجوز در غرفه و همچنین تجمیع غرفه‌های هم‌جوار و مستقل	-۳	۱
۴	جاگذاری محل نمایش، انبار، صندوق، تحویل کتاب و ... (دسترسی مناسب به صندوق، عدم ایجاد تداخل در رفت‌وآمد مراجعه‌کننده، عدم ایجاد سد و مانع دید از سالن برای سایر غرفه‌ها، محل مناسب برای غذای کارکنان و امثال آن)	۲	۲

۵	آراستگی و نظافت داخل غرفه (تمیز بودن محیط داخلی غرفه، تمیزی کتاب‌ها مثلاً از طریق سلفون کشیدن بر کتاب‌های انباری، مرتب بودن محل صندوق و پیشخوان مراجعه به غرفه و امثال آن)	۳	۱
۶	کف‌سازی (استفاده از مدولار و ایجاد سطح اختلاف با کف محیط نمایشگاه)	۱	۲
۷	فضاسازی (اجرای سازه در چارچوب ضوابط نمایشگاه و مقررات اختصاصی مندرج در ضوابط)	۳	۳
۸	تزئینات و نورپردازی و تبلیغات مناسبی (نصب پوستر، استفاده از موکت‌های رنگی متفاوت، فعالیت‌های متناسب با مناسبت‌های رسمی آن)	۳	۲
۹	ایجاد فضای رفاهی برای مراجعه‌کننده (محل نشستن و مطالعه، در اختیار گذاشتن اینترنت، پذیرایی و امثال آن)	۱	۲
۱۰	استفاده از نمادهای ایرانی – اسلامی	۲	۲
۱۱	استفاده از فن‌آوری روز در طراحی غرفه	۲	۲
۱۲	توجه به نظم و زیبایی غرفه و پرهیز از ایجاد مزاحمت و ناهنجاری بصری، صوتی و تصویری	۳	۲

ردیف	د: کیفیت عرضه و نمایش کتاب‌ها در غرفه	حداکثر امتیاز	ضریب امتیاز
۱	چیدمان بهینه و شیوه عرضه با لحاظ طبقه‌بندی موضوعی، دسته‌بندی مخاطب	۳	۱
۲	شکل ظاهری و فنی چینش کتاب‌ها	۳	۲
۳	تعداد عناوین منتشرشده در یک‌سال اخیر نسبت به کل عناوین (به استناد لیست ارسالی و صحت‌سنجی شده شرکت‌کننده) و نمایش مناسب تازه‌های نشر	۳	۳
۴	عدم عرضه کتاب‌های نامتناسب با موضوع سالن / عدم عرضه کتاب‌های افست موضوع بند ۳-۶ ضوابط / اعلام کتب افست در سامانه / عدم پیش‌فروش کتاب در نمایشگاه		
۵	رعایت حداقل و یا حداکثر تخفیف تعیین‌شده / صدور فاکتور و درج میزان تخفیف در صورت درخواست فاکتور توسط خریدار		
۶	تنوع موضوعی (پوشش زیرموضوعی جامع در یک یا چند موضوع خاص مثل پوشش فراگیر در موضوع علوم انسانی یا پزشکی و یا پوشش متنوع با تعداد عناوین قابل‌توجه در هر موضوع کلی)	۵	۳
۷	تنوع زبانی (عرضه کتاب به زبان‌های مختلف مثل انگلیسی، فرانسه، آلمانی، ایتالیایی و امثال آن با تعداد عناوین قابل‌توجه که به ازای هر زبان یک امتیاز اختصاص می‌یابد) *ویژه ناشران خارجی	۳	۱
۸	تنوع ناشران تحت پوشش (عرضه کتاب‌های ناشرین متعدد و یا عرضه و نمایندگی کارگزاری ناشرینی که تعداد قابل‌توجهی زیرمجموعه «imprint» دارند) *ویژه ناشران خارجی	۳	۱