

ضوابط حضور در بخش ناشران خارجی نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

مقدمه

با توجه به برگزاری سالیانه نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران توسط معاونت امور فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، ثبت‌نام، حضور و فعالیت تمامی ناشران و متقاضیان خارجی در این رویداد بزرگ فرهنگی (به صورت مستقیم یا از طریق نماینده خود در ایران)، مطابق این شیوه‌نامه انجام می‌پذیرد.

۱. ثبت‌نام

۱-۱. سالن‌های ناشران خارجی نمایشگاه، شامل بخش‌های زیر است:

▪ پاوین A:

- سالن A: بخش تازه‌های نشر آثار انگلیسی و سایر زبان‌ها (غیرعربی)؛
- سالن A۲: بخش فروش آزاد کتاب خارجی؛

▪ پاوین B: بخش آثار عربی؛

متقاضیان لازم است با توجه به نوع فعالیت خود، در هر یک از پاوین‌های یادشده ثبت‌نام کنند. در صورت تمایل به ثبت‌نام در بیش از یک پاوین، تکمیل فرم جداگانه برای هر درخواست ضروری است.

۱-۲. کمیته ناشران خارجی موظف است حداقل ۴ ماه قبل از زمان برگزاری نمایشگاه، نسبت به ثبت‌نام متقاضیان این قسمت اقدام کند.

۱-۳. کلیه ناشران خارجی و یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که نماینده یک یا چند ناشر خارجی و واجد شرایط ثبت‌نام باشند، می‌توانند به تفکیک هر بخش طبق جدول زمان‌بندی اعلام‌شده توسط کمیته ناشران خارجی نمایشگاه، از طریق سامانه مربوط در نمایشگاه درخواست خود برای حضور در نمایشگاه را ثبت کنند.

تبصره ۱: زمان شروع و پایان ثبت‌نام ناشران خارجی در چهارچوب زمان‌بندی کلی نمایشگاه و مصوبات شورای برنامه‌ریزی، با تشخیص کمیته ناشران خارجی است و این کمیته از پذیرش هرگونه تقاضا پس از انقضای مهلت اعلام‌شده ثبت‌نام معذوراست و هیچ تعهدی از حیث واگذاری غرفه در قبال ناشرانی که در زمان ثبت‌نام اطلاعات نادرست یا ناقص ارائه دهند یا مدارک خود را بعد از اتمام مهلت ثبت نام ارائه کنند، نخواهد داشت.

تبصره ۲: متقاضی نباید ممنوعیتی برای ثبت‌نام از جانب نهادهای ذی‌ربط داشته باشد.

۱-۴. مبنای ثبت‌نام، درخواست حضور مستقیم ناشر خارجی یا داشتن نامه نمایندگی معتبر توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی از حداقل یک ناشر معتبر خارجی برای عرضه کتاب‌های ایشان است. لازم است اعتبار ناشر و نمایندگی وی، به تأیید کمیته ناشران خارجی برسد.

۱-۵. در سالن‌های A۱ و B، هر کتاب صرفاً در یک غرفه و توسط یک نماینده قابل عرضه است؛ بنابراین ارائه نامه نمایندگی انحصاری برای عرضه کتاب‌های هر ناشر خارجی، الزامی است.

تبصره: ناشر می‌تواند نمایندگی انحصاری بخشی از موضوعات و یا ناشران زیرمجموعه خود (imprint) را به شخص حقیقی یا حقوقی دیگر در نمایشگاه واگذار کند.

۶-۱. متقاضیان ایرانی، علاوه بر ارائه نامه نمایندگی و یا اجازه فروش معتبر از ناشر/ناشران خارجی، باید دارای یکی از مجوزهای رسمی فعالیت به شرح ذیل باشند:

الف: پروانه نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی؛

ب: پروانه کسب (از اتحادیه ناشران و کتابفروشان تهران و یا شهرستان‌ها)؛

تبصره: متقاضیانی که فاقد پروانه نشر یا کسب هستند و برای نخستین بار در بخش ناشران خارجی نمایشگاه ثبت‌نام می‌کنند، برای یک نوبت با ارائه گواهی مبنی بر تشکیل پرونده عضویت در اتحادیه یادشده، می‌توانند اقدام به ثبت‌نام نمایند.

۷-۱. کمیته ناشران خارجی ظرف مهلت مقرر نسبت به بررسی مدارک ارائه‌شده اقدام و نواقص احتمالی را به متقاضی اعلام می‌نماید و وی موظف به رفع نقص در مهلت مقرر است.

۸-۱. ارسال مدارک و ثبت درخواست، به‌منزله ثبت‌نام قطعی نیست و قطعیت ثبت‌نام پس از بررسی کمیته ناشران خارجی و تأیید مدارک توسط مرجع نظارتی مربوط به ناشران خارجی به شرکت‌کنندگان اعلام خواهد شد.

۹-۱. هر ناشر خارجی، تنها مجاز به ارائه نامه نمایندگی انحصاری به یک شخص حقیقی یا حقوقی است.

۱۰-۱. ثبت‌نام یک فرد حقیقی یا حقوقی با اسم‌های مختلف و ذیل ناشران مختلف در یک پایون، ممنوع است و در صورت احراز، از ثبت‌نام ایشان ممانعت به عمل می‌آید.

۱۱-۱. در صورت ثبت بیش از یک تقاضا به نمایندگی از یک ناشر خارجی، درخواست متقاضی دارای نمایندگی انحصاری ملاک عمل خواهد بود.

۱۲-۱. کتاب‌های خارجی عرضه‌شده در این بخش، به‌هیچ‌وجه قابل عرضه در سالن‌های ناشران داخلی نیست.

۲. تخصیص غرفه

۱-۲. محاسبه تعداد عناوین متقاضیان برای عرضه در سالن A^۱، بر اساس عناوین منتشرشده طی ۴ سال منتهی به زمان برگزاری نمایشگاه، برای عرضه در سالن B بر اساس عناوین منتشرشده طی ۶ سال اخیر و برای عرضه در سالن A^۲ بر اساس عناوین منتشرشده طی ۱۰ سال اخیر است و عناوین منتشرشده پیش از آن، در تخصیص متراژ غرفه مؤثر نیست.

تبصره: کمیته ناشران خارجی بر اساس مستندات سال‌های گذشته، نسبت به تعدیل متراژ درخواستی شرکت‌کنندگانی که غرفه‌هایی با متراژ غیرواقعی داشته‌اند، اقدام و مستندات صحت‌سنجی تقاضای متراژ هر متقاضی را برای سال‌های آتی ثبت و ضبط می‌نماید.

۲-۲. تخصیص متراژ غرفه به متقاضیان در بخش‌های مختلف، بر اساس دستورالعمل مربوط خواهد بود.

۳-۲. کتاب‌های الکترونیک و صورت‌های جدید کتاب نیز در شاخص‌های تعیین متراژ غرفه ناشران شرکت‌کننده لحاظ خواهد شد.

۴-۲. ملاک ثبت‌نام قطعی برای اختصاص غرفه، ورود اطلاعات کامل و دقیق کتاب‌های «موجود و قابل عرضه در نمایشگاه» در سامانه و ارائه اسناد و مدارک موردنیاز و واریز وجه مربوط و دریافت تأییدیه است.

۵-۲. شرکت‌کنندگان مجاز به واگذاری تمام یا بخشی از غرفه خود به غیر (در هر قالب و تحت هر عنوان از جمله اعطای نمایندگی و ...) نیستند و مطابق مقررات و ضوابط، با متخلفان برخورد خواهد شد.

۳. مدارک موردنیاز برای ثبت‌نام

متقاضیان موظف‌اند طبق جدول زمانی اعلام‌شده توسط کمیته ناشران خارجی، نسبت به ثبت تقاضای ثبت‌نام از طریق سایت ثبت‌نام و ارائه مدارک موردنیاز به شرح جدول زیر اقدام نمایند:

۱-۳. مدارک درخواست ثبت‌نام شامل:

- تکمیل اطلاعات درخواستی و فرم تقاضای ثبت‌نام در سامانه؛
- اعلام مطالعه، پذیرش ضوابط ثبت‌نام و مجموعه ضوابط نمایشگاه.

۳-۲. مدارک هویتی شامل:

- پروانه نشر یا کسب یا گواهی اتحادیه کتابفروشان و ناشران تهران یا شهرستان‌ها به شرح بند ۶-۱؛
- اصل نامه نمایندگی از ناشر خارجی (در صورتی که ناشر خارجی خود مستقیماً در نمایشگاه حضور نمی‌یابد)؛
- اسکن کارت ملی یا گذرنامه (حسب مورد) برای شخص حقیقی متقاضی / یا کارت ملی یا گذرنامه صاحب یا صاحبان امضای مجاز برای اشخاص حقوقی؛

۳-۳. مدارک مالی:

- رسید واریز وجه از طریق درگاه الکترونیکی یا رسید پرداخت نقدی.

۳-۴. مدارک درخواست ویزا:

- تکمیل و ارسال درخواستنامه ویزای تکمیل شده (Visa Application Form) توسط متقاضی در قالب فایل word؛
- اسکن کامل، واضح و خوانای دو صفحه اول گذرنامه در قالب فایل JPEG؛
- عکس جدید و واضح متقاضی در اندازه ۳*۴؛
- رزومه (به زبان فارسی) برای اتباع کشور انگلستان / تکمیل فرم‌های ویژه برای اتباع آمریکایی.

۳-۵. مدارک حمل بار و گمرک:

- تکمیل و ارسال اعلامیه و فرم حمل بار (گمرک)؛
- قبض انبار؛
- بارنامه؛
- لیست عدل‌بندی شده.

۳-۶. مدارک مربوط به اطلاعات دقیق کتاب‌های قابل عرضه در نمایشگاه شامل:

- فایل اکسل لیست کتاب‌ها؛
- فرم اطلاعات ناشران تحت پوشش.

۳-۷. مدارک هویتی کارکنان غرفه:

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

۳-۸. مدارک درخواست کارت‌خوان:

- تکمیل فرم واگذاری دستگاه کارت‌خوان؛

۳-۹. سایر مدارک برحسب نیاز:

- فرم درخواست برنامه‌های جنبی؛
- فرم درخواست ملزومات رفاهی (همراه با رسید پرداخت هزینه‌ها)؛
- فرم درخواست ساخت غرفه (همراه با تأییدیه پلان غرفه‌سازی و اسناد مالی مربوط).

تبصره ۱: تکمیل اطلاعات درخواستی تمامی فرم‌ها که به همراه ضوابط حضور در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران ارائه می‌شود، الزامی است.

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

تبصره ۳: در صورت تأخیر شرکت‌کنندگان در ارائه هر یک از مدارک مطابق جدول زمان‌بندی، نمایشگاه مسئولیتی در انجام به موقع خدمات نمایشگاهی نخواهد داشت.

۴. مبالغ و نحوه پرداخت هزینه غرفه

۴-۱. تعرفه دریافت غرفه در پايون‌های A۱، A۲ و B، به شرح ذیل است:

نوع متقاضی	متراژ غرفه	قیمت هر مترمربع
نمایندگی‌های ناشران خارجی در ایران	تا ۹ مترمربع به ازای هر مترمربع	۷۵۰۰۰۰ ریال
	از ۱۰ مترمربع تا ۲۴ مترمربع، به ازای هر مترمربع	۱۰۳۱۲۵۰ ریال
	از ۲۵ مترمربع تا ۴۸ مترمربع، به ازای هر مترمربع	۱۵۰۰۰۰۰ ریال
	از ۴۹ مترمربع تا ۱۰۰ مترمربع، به ازای هر مترمربع	۲۰۶۲۵۰۰ ریال
	از ۱۰۱ مترمربع تا ۲۰۰ مترمربع، به ازای هر مترمربع	۲۶۲۵۰۰۰ ریال
نوع متقاضی	متراژ غرفه	قیمت هر مترمربع
شرکت‌کنندگان خارجی	ارائه‌کنندگان آثار لاتین و سایر زبان‌ها، به ازای هر مترمربع	۸۰ یورو
	ارائه‌کنندگان آثار در بخش کتب عربی، به ازای هر مترمربع	۵۰ یورو

۴-۲. هویت ایرانی یا خارجی شرکت‌کنندگان، بر اساس مدارک هویتی ثبت‌نام تعیین می‌شود.

۴-۳. قبل از واریز وجه، کمیته ناشران خارجی مجاز به تخصیص و تحویل غرفه نیست و عدم واریز وجه در موعد مقرر، به‌منزله انصراف از حضور در نمایشگاه تلقی می‌شود.

۴-۴. مهلت اعلام انصراف از ثبت‌نام و دریافت غرفه و عودت وجه واریزی، تا دو هفته پیش از شروع نمایشگاه است که در این صورت ۲۰ درصد از مبلغ پرداختی ناشر با توجه به هزینه‌های انجام‌شده از مبلغ پرداختی ایشان کسر و باقیمانده مسترد خواهد شد.

تبصره ۱: در صورت اعلام انصراف از حضور در نمایشگاه پس از مهلت یادشده یا عدم حضور در نمایشگاه، ناشر منصرف با رأی هیئت رسیدگی به تخلفات نمایشگاه حق ثبت‌نام و حضور در نمایشگاه به مدت ۲ سال را نخواهد داشت.

تبصره ۲: چنانچه متقاضی تا ۲۴ ساعت قبل از افتتاح نمایشگاه نسبت به دریافت و آماده‌سازی غرفه اقدام نکند، کمیته ناشران خارجی مجاز به واگذاری غرفه به متقاضیان دیگر است و وجه پرداختی قابل‌استرداد نیست.

تبصره ۳: انصراف ناشر در مهلت تعیین‌شده علاوه بر ثبت در سامانه نمایشگاه، باید به‌صورت مکتوب و درج دلیل یا دلایل آن و با مهر و امضای مدیرمسئول انتشارات به کمیته ناشران خارجی اعلام شود.

۵. خدمات گمرکی و ترخیص کتب خارجی

۵-۱. به‌منظور ساماندهی و ارائه بهینه خدمات گمرکی به شرکت‌کنندگان در حوزه فعالیت کمیته ناشران خارجی و بخش امور بین‌الملل نمایشگاه و ایجاد بستری شفاف برای عملکرد گروه ترخیص نمایشگاه در تعامل با سایر بخش‌های اجرائی و نظارتی نمایشگاه و همچنین متقاضیان دریافت این خدمات، کمیته ناشران خارجی با هماهنگی و تأیید اداره کل مجامع، تشکله‌ها و فعالیت‌های فرهنگی معاونت امور فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، فردی را به‌عنوان مسئول انجام امور گمرکی و ترخیص کتب رسیده به نام نمایشگاه معرفی می‌نماید تا از طریق آن معاونت به گمرک ج.ا.ا. برای انجام فرآیند ترخیص معرفی شود. وی، موظف به انجام هماهنگی با گمرک به‌منظور طی فرآیند گمرکی و ترخیص است.

تبصره: فرآیند ترخیص کتاب‌های واصله به نام نمایشگاه، به‌صورت قطعی صورت می‌پذیرد.

۲-۵. برای هماهنگی انجام تخلیه و بارگیری سالن گمرک و تحویل آن به صاحبان کالا پس از طی تشریفات مالی و گمرکی، فرد یا افرادی از سوی کمیته ناشران خارجی تعیین خواهند شد.

۳-۵. ارائه هرگونه خدمات گمرکی و ترخیص در مورد کتاب‌هایی که صاحب کالا در نمایشگاه ثبت‌نام نکرده و در نمایشگاه غرفه ندارد، ممنوع است.

۴-۵. محموله‌های مربوط به نمایشگاه، نباید از طریق پست ارسال شود.

۵-۵. حمل و ارسال هرگونه کالا به‌جز کتاب به نام نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، ممنوع است و مشمول خدمات گمرکی نمایشگاه نخواهد بود و چنانچه باعث ایجاد اختلال و یا تبعات قانونی و مالی برای نمایشگاه شود، تمام مسؤولیت آن متوجه شرکت‌کننده خواهد بود.

۶-۵. بارهای حمل شده به مقصد نمایشگاه، باید حداکثر تا دو هفته قبل از نمایشگاه در گمرک تهران تخلیه‌شده باشد؛ در غیر این صورت، نمایشگاه مسؤولیتی در خصوص ترخیص به‌موقع کتب واصله پس‌ازاین تاریخ نخواهد داشت.

۷-۵. پس از حمل بار از مبدأ به نام نمایشگاه، لازم است شرکت‌کننده اعلامیه حمل بار به همراه اطلاعات خواسته‌شده در بند آتی را در اسرع وقت به دبیرخانه کمیته ناشران خارجی ارسال نماید.

۸-۵. در همه بارنامه‌ها و اسناد حمل مربوط به نمایشگاه، مقصد، گیرنده و صاحب کالا باید «معاونت امور فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی؛ نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران» (همراه با ذکر دوره نمایشگاه) درج شود که معادل انگلیسی آن عبارت است از:

Cultural Deputy of Ministry of Culture and Islamic Guidance; Tehran International Book Fair

تبصره: درج عناوینی غیر از عنوان دقیق یادشده، حتی اگر مشابه باشد، موردقبول نیست و مسؤولیت عواقب ناشی از آن، بر عهده شرکت‌کننده است.

۹-۵. عنوان کامل و دقیق شرکت‌کننده در نمایشگاه، باید در بارنامه و اسناد حمل درج شود. همچنین لازم است نام متقاضی و تعداد همه بسته‌های مربوط به یک بارنامه، روی پالت‌ها یا کارتن‌های ارسالی به شکل کامل، خوانا و روشن درج شده باشد.

۱۰-۵. لازم است هر شرکت‌کننده برای هر بارنامه یک برگ کامل شده از فرم اعلامیه حمل کالا به مقصد نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران را کامل کرده و همراه سایر مدارک، تحویل دبیرخانه کمیته ناشران خارجی دهد.

۱۱-۵. اسناد موردنیاز برای ترخیص و خروج کتاب از سالن گمرک در زمان نمایشگاه عبارت است از:

- بارنامه؛
 - فرم اعلامیه حمل بار؛
 - لیست عدل‌بندی (پکینگ لیست)؛
 - قبض انبار گمرک؛
 - تأییدیه کمیته ناشران خارجی (مشمول بر تأیید ارائه کلیه فرم‌های ثبت نامی، تأیید تسویه حساب مالی، تأیید ارائه لیست کتب توسط بخش انفورماتیک)؛
 - طی مراحل تشریفات گمرکی و پرداخت عوارض؛
- تبصره ۱: قبل از تحویل کامل و بدون نقص تمامی مدارک قیدشده، اقدامی برای ترخیص صورت نخواهد پذیرفت و در صورتی که متقاضی نسخه کامل شده فرم اعلامیه حمل بار و هر یک از مدارک خواسته‌شده در آن را در موعد مقرر تحویل ننماید، مسؤولیت تأخیر در ترخیص به عهده صاحب کالا خواهد بود.
- تبصره ۲: زمان لازم برای انجام فرآیند ترخیص از زمان تأیید کمیته ناشران خارجی مبنی بر کامل بودن اسناد تحویلی، حداقل ۱۰ روز کاری است. نوبت خروج بار از انبار نیز بر اساس زمان تحویل کامل مدارک، تکمیل عملیات گمرک و انجام کامل تشریفات مالی خواهد بود.

تبصره ۳: تحویل کالا از گمرک، منوط به انجام و تکمیل فرآیند ثبت نام ناشر و دریافت تأیید مبنی بر ثبت نام قطعی در نمایشگاه و پرداخت هزینه مربوط است.

تبصره ۴: تحویل مدارک به شکل کامل و در زمان مقرر، بر عهده شرکت کننده است و نماینده ترخیص مسؤولیتی برای پیگیری ندارد.

تبصره ۵: کمیته ناشران خارجی موظف به ارائه رسید به متقاضیان در قبال اخذ مدارک ترخیص است.

تبصره ۶: چنانچه فرآیند ترخیص از جانب گمرک متوقف شود، مسؤولیت تأخیر در ترخیص، متوجه نمایشگاه نخواهد بود.

۱۲-۵: چنانچه حداکثر تا ۱۰ روز مانده به آغاز برگزاری نمایشگاه، محموله‌ای توسط گمرک ترخیص و فرآیندهای مالی مربوط طی شده باشد، صاحب کالا می‌تواند برای تسریع و تسهیل انجام فرآیندهای آماده‌سازی و انبارگردانی، محموله یادشده را با کسب مجوز از کارگروه نظارتی مربوط تحویل بگیرد.

۱۳-۵: کمیته مالی نمایشگاه مطابق ضوابط این شیوه‌نامه، پس از محاسبه هزینه‌های گمرکی و ترخیص هر محموله، هزینه مربوط را از شرکت کننده دریافت و نسبت به صدور مجوز خروج کتاب از انبار اقدام می‌نماید.

۱۴-۵: هزینه‌های مترتب بر مرجوع کردن کتاب‌های مازاد، بر عهده نمایشگاه نیست و در صورت انجام آن توسط مسئول ترخیص، کلیه هزینه‌های مربوط توسط صاحب کالا به کمیته مالی پرداخت خواهد شد. چنانچه صاحب کالا پس از تحویل بار تا طی همه تشریفات گمرکی مرجوعی در ایران نباشد، کمیته ناشران خارجی برآورد تقریبی هزینه‌های مرجوعی با محاسبه حاشیه احتیاطی را در زمان دریافت بار مرجوعی در انبار از ایشان مطالبه و دریافت می‌نماید.

تبصره ۱: مابه‌التفاوت احتمالی هزینه مرجوعی، در صورت کسری از محل وجوه دریافتی بابت ترخیص جبران و به حساب هزینه منظور خواهد شد.

تبصره ۲: ناشرانی که تصمیم به مرجوع کردن کتاب‌های خود دارند، می‌باید حداکثر تا ۳ روز پس از پایان نمایشگاه کتاب‌ها و فهرست بسته‌بندی را به مسئول انبار تحویل دهند.

تبصره ۳: حداکثر مهلت مجاز برای تخلیه انبار گمرک، یک ماه از پایان نمایشگاه است.

۶. نحوه محاسبه و دریافت هزینه خدمات گمرکی

۱-۶: کمیته مالی نمایشگاه، موظف به برآورد هزینه‌های گمرکی، شامل ترخیص قطعی، ترانزیت و خدمات توزیع بار در نمایشگاه به منظور خروج کتب بخش خارجی از انبار گمرک است.

۲-۶: کمیته مالی نمایشگاه، موظف است نسبت به انجام موارد زیر اقدام نماید:

- ایجاد شعبه‌ای از بانک عامل نمایشگاه به صورت آنلاین در محدوده انبار مرکزی؛
- دریافت فیش پرداختی از طرف ناشر برای خروج کتب از انبار مرکزی؛
- محاسبه اوزان گمرکی کتب بر اساس برگ سبز گمرکی؛
- دریافت هزینه گمرکی بر اساس محاسبات انجام شده.

۳-۶: وجوه دریافتی به حساب شماره ۷۰۰۸۰۶۳۲۹۴۹۹ نزد بانک شهر شعبه میدان انقلاب کد ۳۵۶ به نام مؤسسه نمایشگاه‌های فرهنگی ایران واریز خواهد شد.

۴-۶: خدمات گمرکی کتب خارجی (کتب لاتین و عرب)، بر اساس بخشنامه‌های گمرکی و نرخ دلاری معادل ریالی هر کیلوگرم کتب شرکت کنندگان (بر مبنای ارز نیمایی)، به شرح زیر ارزش گذاری می‌شود:

۱-۴-۶: هزینه گمرکی هر کیلو بار ناشران خارجی (لاتین و عرب) مطابق فرمول زیر محاسبه و دریافت خواهد شد:

«۱ کیلوگرم وزن کتاب × ارزش دلاری و نرخ ریالی اعلام شده توسط گمرک × ۶٪ حقوق گمرکی»

۲-۴-۶: خدمات توزیع و خدمات گمرکی نمایشگاه، ۵۰۰۰ ریال به ازای هر کیلوگرم، محاسبه و دریافت خواهد شد.

۶-۵. عوارض وزارت راه و ترابری در صورت حمل با وسیله خارجی برای هر کیلوگرم، مطابق فرمول زیر محاسبه و دریافت خواهد شد:

۶-۵-۱. در صورت حمل با هواپیمای خارجی: «۱ کیلوگرم وزن کتاب $\times \frac{1}{5}$ دلار به نرخ گمرکی $\times 10\%$ »

۶-۵-۲. در صورت حمل با کامیون خارجی: «۱ کیلوگرم وزن کتاب $\times 1$ دلار به نرخ گمرکی $\times 10\%$ »

۶-۵-۳. در صورت حمل با کشتی خارجی: «۱ کیلوگرم وزن کتاب $\times 100 \div 30$ سنت $\times 1$ دلار به نرخ گمرکی $\times 10\%$ »

تبصره: در صورت حمل با شرکت حمل‌کننده ایرانی اعم از هوایی، دریایی و زمینی، ناشران از پرداخت عوارض وزارت راه و شهرسازی معاف خواهند بود.

۷. ارزیابی کتب خارجی

نظر به اهمیت کتاب به عنوان کالایی فرهنگی و تأثیرگذار در رشد و تعالی جوامع، ضرورت حفظ ارزش‌های فرهنگی، مذهبی و ملی و همچنین رعایت حقوق شرکت‌کنندگان، فرآیند ارزیابی و بررسی محتوایی کتاب‌هایی که برای فروش در بخش ناشران خارجی نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران عرضه می‌شود، به ترتیب ذیل انجام می‌پذیرد:

۷-۱. انجام نظارت محتوایی بر کتب خارجی عرضه‌شده در نمایشگاه، توسط کارگروه نظارت بر ناشران خارجی و امور بین‌الملل، صورت می‌پذیرد و کمیته ناشران خارجی موظف به همکاری کامل در این زمینه است.

۷-۲. کتاب‌هایی که بر اساس مقررات عرضه آن‌ها در نمایشگاه غیرمجاز محسوب می‌شود، عبارت‌اند از:

- آثاری که حاوی مطالب یا تصاویر مستهجن و غیراخلاقی و مخالف با ارزش‌های اسلامی باشد؛
- آثاری که دربرگیرنده مطلب یا تصویری باشد که امنیت ملی و تمامیت ارضی کشور را مورد تعرض قرار داده باشد؛
- آثاری که حاوی مطالب تفرقه‌انگیز، فتنه‌انگیز و یا توهین به ادیان، مذاهب، ملل و اقوام مختلف باشد؛
- کتب تبشیری یا کتبی که مروج عقاید انحرافی، فرقه‌گرایی، نژادپرستی و عرفان‌های نوظهور باشد؛
- کتاب‌هایی که مقررات عمومی بخش ناشران خارجی را نقض کرده باشد (از قبیل کتبی که محدوده زمانی را رعایت نکرده یا این که افست باشد).

۷-۳. فرآیند اجرایی ارزیابی کتب، مشتمل بر سه مرحله (ارزیابی قبل از شروع نمایشگاه، ارزیابی در گمرک نمایشگاه و ارزیابی در محیط سالن‌ها) به شرح آتی است.

۷-۴. در مرحله اول، کمیته ناشران خارجی حداکثر تا سه ماه قبل از شروع نمایشگاه، فهرست کامل کتب متقاضیان حضور در نمایشگاه را حسب آنچه تا تاریخ یادشده واصل شده است، به کارگروه نظارتی ارائه می‌نماید.

کارگروه یادشده فهرست کتاب‌هایی که بر اساس عناوین آن و اطلاعات لیست کتاب‌ها به عنوان کتب غیرقابل عرضه در نمایشگاه قابل تشخیص باشند، استخراج و پس از بازبینی و اطمینان از عدم سلامت محتوایی، تا یک ماه قبل از شروع نمایشگاه کتباً به کمیته ناشران خارجی منعکس می‌کند.

کمیته ناشران خارجی، ضمن حذف این کتاب‌ها از بانک اطلاعاتی و سامانه اطلاع‌رسانی خود، مراتب را به متقاضی مربوط منتقل می‌کند تا ضمن ارائه تعهد مکتوب، این کتاب‌ها را به نمایشگاه ارسال نکند.

تبصره: در صورتی که برخی از عناوین محل تأمل باشد و نیاز به بررسی بیشتر وجود داشته باشد، مراتب توسط کارگروه نظارتی برای ملاحظه نسخه فیزیکی کتاب اعلام و پس از بازکردن بسته‌بندی کتاب‌ها با تحویل نمونه کتاب به بخش ارزیابی (در قبال دریافت رسید)، نسبت به بررسی دقیق‌تر آن اقدام خواهد شد.

۷-۵. در مرحله دوم، ارزیابان کارگروه نظارتی با حضور در انبار گمرک مستقر در نمایشگاه، به بررسی و بازبینی محتوایی محموله‌های واصله می‌پردازند و در صورت مشاهده عناوین با محتوای نامناسب و یا عناوینی که در لیست اعلام شرکت‌کننده موجود نباشد، مراتب

به مدیر سالن گمرک ابلاغ می‌شود تا نسبت به جمع‌آوری این گونه کتب و نگهداری جداگانه آن اقدام نماید. مدیر سالن گمرک موظف به ارائه رسید کتب جمع‌آوری شده به صاحب کالا است.

۶-۷. در مرحله سوم، چنانچه در بازبینی‌های محیطی کارشناسان ارزیابی، مواردی غیرقابل عرضه تشخیص داده شود، مراتب به مدیر کمیته ناشران خارجی ابلاغ و با اعلام فوری مراتب به غرفه مربوط، نسبت به تحویل کلیه نسخ آثار موردنظر به کارگروه نظارتی در قبال اخذ رسید اقدام خواهد شد.

تبصره ۱: چنانچه کتاب‌های موضوع بند فوق پس از بررسی و بازبینی بلاشکال تشخیص داده شود، کارگروه نظارتی در قبال ابطال رسید ارائه شده، کتب را برای عرضه در غرفه عودت خواهد داد.

تبصره ۲: کلیه کتاب‌های جمع‌آوری شده، در فاصله یک روز به پایان کار نمایشگاه با سازوکار مشخصی در قبال بازپس‌گیری رسیده‌ها، به ناشرین عودت داده می‌شود تا به کشور مبدأ مرجوع شود.

۷-۷. ورود هرگونه کتاب جدید یا تکراری پس از آغاز به کار نمایشگاه به منظور عرضه در غرفه‌ها، تنها در صورت انتقال این کتاب‌ها به انبار گمرک و تأیید کارشناسان کارگروه نظارتی امکان‌پذیر است.

۷-۸. کارگروه نظارتی، محل مشخص و سازوکار معینی را تعیین می‌کند تا کارشناسان و نمایندگان از کارگروه، به اعتراضات احتمالی در خصوص ممنوعیت برخی از عناوین پاسخگو باشند.

۷-۹. در صورت که هریک از عوامل اجرایی یا غرفه‌داران با عدم همکاری و استتکاف از اجرای تذکرها و ابلاغیه‌ها، موجب اخلاف در روند ارزیابی شوند، مراتب با اعلام کتبی و ارجاع به هیئت رسیدگی به تخلفات، مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۷-۱۰. کارگروه نظارتی، ضمن برقراری ارتباط با نهادهای نظارتی حاضر در نمایشگاه، سازوکاری اتخاذ می‌نماید که چنانچه نظراتی در خصوص محتوای کتب عرضه شده وجود داشته باشد، صرفاً از طریق ایشان و در چهارچوب اجرایی همین شیوه‌نامه اعمال شود.

۷-۱۱. در مواردی که کتب علمی و پزشکی، صرفاً دربردارنده تصاویر نامطلوب باشد، با تذکر کتبی و عدم نمایش عمومی و یا سلفون کشیدن روی نسخه نمایش داده شده، از جمع‌آوری کتب صرف‌نظر خواهد شد.

۷-۱۲. با توجه به قیمت بالای کتب خارجی، کارگروه نظارتی ترتیبی اتخاذ می‌نماید که در خلال روند جمع‌آوری و عودت کتب، آسیبی به کتاب‌ها وارد نشود.

۷-۱۳. کارگروه نظارتی سازوکاری اتخاذ می‌نماید که مؤسسات معتبر علمی و پژوهشی و کتابخانه‌های مرجع کشور با اخذ مجوز امکان خرید کتب ممنوعه را برای بهره‌برداری و بررسی پژوهشی داشته باشند و ممنوعیت عرضه کتب، مانع از دسترسی پژوهشگران معتمد به منابع نامطلوب و نقد و پاسخگویی علمی به محتوای آن نشود.

۸. ضوابط فعالیت و عرضه کتاب

۸-۱. شرکت‌کنندگان در این بخش، صرفاً مجاز به عرضه کتاب اصل (غیر افست) شناسنامه‌دار با رعایت ضوابط و مقررات خواهند بود.

۸-۲. غرفه تخصیصی به هر ناشر، صرفاً برای عرضه کتاب‌های اعلام شده و ثبت شده در سامانه توسط آن ناشر است و نگهداری و فروش کتاب‌های غیرمجاز و عرضه کتاب‌های ثبت نشده، تخلف محسوب می‌شود و وفق مجازات پیش‌بینی شده در مقررات با متخلفان برخورد خواهد شد.

۸-۳. فروش و نمایش کالای غیر از کتاب مانند پوستر، لوح فشرده یا لوازم و تجهیزات ذخیره اطلاعات، محصولات صرفاً صوتی (از قبیل آلبوم‌های موسیقی، سخنرانی و ...)، محصولات صرفاً تصویری (از قبیل فیلم‌ها، نوار ضبط شده سخنرانی و ...)، انواع نرم‌افزار، کارت تبریک، لوازم التحریر، جورچین، عروسک و اسباب‌بازی ممنوع است.

تبصره ۱: ارائه هر نوع محصول فرهنگی منضم به کتاب، مشروط به درج مراتب در کتاب و ارتباط مستقیم آن با محتوای کتاب به تشخیص مدیر کمیته، بلامانع است.

تبصره ۲: عرضه نقشه و پوستر علمی-آموزشی، مشروط به اینکه مغایرتی با شئون اسلامی نداشته باشد، بلامانع است.

تبصره ۳: عرضه لوح فشرده (دارای مجوز از مراجع قانونی) که مصداق کتاب الکترونیک باشد، بلامانع است.

۴-۸. ناشران ملزم به تهیه و نگهداری فهرست کتاب‌های قابل عرضه در غرفه خود (شامل کتاب‌های خود و نمایندگی‌ها مطابق اطلاعات درج شده در سامانه ثبت نام) برای ارائه به ناظران هستند. این فهرست توسط مدیریت بخش مربوط کنترل و ممهور به مهر و امضای بخش خواهد شد.

۵-۸. پیش فروش کتاب و نیز عرضه کتاب‌هایی که بیش از ۱۰ سال از تاریخ انتشار آن گذشته، در نمایشگاه ممنوع است.

۶-۸. چنانچه ناشری برای مدت معینی از فعالیت در نمایشگاه یا استفاده از تسهیلات آن (مانند دستگاه کارت خوان بن کارت) محروم شود و به صورت مستقل یا با مشارکت و همکاری سایر غرفه‌ها (به هر نحو) اقدام به ادامه فعالیت کند، نسبت به تشدید مجازات ناشر متخلف و نیز غرفه‌ای که برای عرضه کتاب‌های ناشر متخلف همکاری کرده، اقدام خواهد شد.

۷-۸. قیمت فروش کتاب‌ها (ارزی و حتی الامکان ریالی) و نیز تخفیف اعمال شده، باید روی کتاب‌ها به صورت واضح و روشن درج شود و در معرض دید مخاطبان قرار داشته باشد.

۸-۸. مبنای محاسبه قیمت تازه‌های نشر (کتبی که از تاریخ انتشار آن‌ها بیش از ۳ سال نگذشته باشد)، نرخ ارز مصوب نیمایی خواهد بود. مابه‌التفاوت قیمت کتب (نرخ نیمایی و نرخ آزاد ارز) در قالب یارانه نشر بر اساس گزارش سامانه فروش محاسبه خواهد شد.

تبصره ۱: فروش کتاب به قیمت بالاتر از پشت جلد یا مخدوش بودن و تغییر قیمت پشت جلد، ممنوع است. (قیمت تأیید شده توسط کمیته ناشران خارجی، ملاک قیمت پشت جلد است).

تبصره ۲: افزایش قیمت‌ها و کاهش تخفیف‌ها در ایام نمایشگاه به هیچ وجه مجاز نیست.

تبصره ۳: در صورتی که کتابی در چهارچوب ضوابط نمایشگاه با دو قیمت عرضه شده باشد و خریدار/خریداران پس از خرید کتاب متوجه عرضه همان کتاب در غرفه دیگر با قیمت پایین‌تر شوند، فروشنده موظف است مرجوع شدن کتاب را بپذیرد و یا مابه‌التفاوت قیمت کتاب باقیمت پایین‌تر را به مشتری مسترد نماید، مشروط بر این که کتاب با قیمت پایین‌تر موجود باشد.

۹-۸. تغییر نوع ارز، از ارز فاکتور شده توسط ناشر اصلی به سایر ارزهای بین‌المللی و همچنین اعمال نرخ ارز بالاتر از نرخ مصوب و اعلام شده توسط کمیته ناشران خارجی نمایشگاه، ممنوع است.

تبصره: نرخ ارز توسط کمیته ناشران خارجی در فاصله زمانی نزدیک به ایام نمایشگاه تعیین و به شرکت کنندگان ابلاغ می‌شود.

۱۰-۸. ورود و خروج محموله کتاب و سایر تجهیزات از کلیه سالن‌ها، منوط به اجازه مدیر سالن است.

۱۱-۸. در صورت مغایرت فهرست اعلامی کتب با عناوین عرضه شده در نمایشگاه، مسئولیت هرگونه عواقب احتمالی بر عهده عرضه کننده مربوط و موجب محرومیت از حضور در دوره بعدی نمایشگاه خواهد بود.

۱۲-۸. ناشران شرکت کننده، باید کتاب‌های خود را با رعایت حداقل ۱۰٪ تخفیف و در صورت درخواست خریدار با صدور فاکتور خرید ممهور به مهر ناشر دارای غرفه به خریداران عرضه نمایند.

۱۳-۸. در صورت درخواست فاکتور توسط خریدار، ناشران موظف به صدور فاکتور با درج تخفیف هستند.

۱۴-۸. در صورت تشخیص مدیریت نمایشگاه مبنی بر الزام غرفه داران به استفاده از سامانه متمرکز فروش در نمایشگاه، تمامی ناشران ملزم به اقدام و تأمین تجهیزات مربوط خواهند بود.

۱۵-۸. ناشران ملزم به رعایت تذکرات قانونی مسئولین و ناظران مربوط و همکاری در امضای صورت جلسه نظارتی هستند.

۹. ضوابط مربوط به دستگاه کارت خوان و بن کارت یارانه‌ای خرید کتاب

۱-۹. نصب دستگاه کارت خوان به منظور سهولت خرید بازدیدکنندگان الزامی است و غرفه داران موظفاند نسبت به پیگیری به موقع برای دریافت و نصب دستگاه کارت خوان و همچنین عودت سالم دستگاه اقدام نمایند.

تبصره ۱: ناشرین خارجی که در ایران شماره حساب بانکی ندارند، از این قاعده مستثنا هستند.

۹-۲. نصب دستگاه کارتخوان به منظور سهولت خرید بازدیدکنندگان الزامی است و غرفه داران موظفاند نسبت به پیگیری به موقع برای دریافت و نصب دستگاه کارتخوان و همچنین عودت سالم دستگاه اقدام نمایند.

تبصره ۱: استفاده از هر نوع دستگاه کارتخوان به جز دستگاه کارتخوان تحویلی از سوی بانک عامل نمایشگاه و استفاده از دستگاه کارتخوان سایر بانکها، ممنوع است.

تبصره ۲: استفاده نکردن از دستگاه کارتخوان در غرفه و نپذیرفتن بن کارت الکترونیکی کتاب، مجاز نیست.

تبصره ۳: به منظور حفظ امنیت کارت های بانکی خریداران، می باید دستگاه های کارتخوان در موقعیتی قرار گیرد که امکان ورود رمز کارت توسط شخص خریدار فراهم باشد.

۹-۳. معاونت اجرایی نمایشگاه و کمیته ناشران خارجی موظفاند حداکثر تا ۴۸ ساعت قبل از شروع نمایشگاه، تمهیدات لازم برای نصب و راه اندازی دستگاه های کارتخوان در تمامی سالن های مختلف تابعه را فراهم کنند. غرفه داران نیز موظف به اقدام برای دریافت دستگاه کارتخوان تا حداکثر ۲۴ ساعت قبل از شروع نمایشگاه هستند و تبعات هرگونه تأخیر برعهده ناشر خواهد بود.

۹-۴. درخواست بیش از یک دستگاه کارتخوان (متناسب با متراژ غرفه و فعالیت ناشر)، صرفاً از طریق ثبت در سامانه هنگام واریز وجه برای دریافت غرفه امکان پذیر است و تحویل دستگاه کارتخوان در ایام برگزاری نمایشگاه مشروط به امکان اقدام از سوی بانک عامل، واریز وجه مربوط به حساب اعلام شده و تأیید مدیر کمیته ناشران خارجی است.

۹-۵. درج اطلاعات کامل حساب در سامانه هنگام ثبت نام الزامی است. شماره حساب اعلام شده، باید به نام شخص متقاضی و یا به نام انتشارات (در مورد اشخاص حقوقی) باشد.

۹-۶. هر نوع اقدام یا مشارکت و همکاری در مورد بن های خرید الکترونیکی کتاب که مغایر با اهداف فرهنگی تعیین شده در مقررات باشد، از جمله معاوضه بن کارت با وجه نقد یا نقد کردن بن کارت بدون فروش و تحویل کتاب، دریافت مبلغ از طریق بن کارت بدون تحویل کتاب در محل نمایشگاه (اعم از تسویه حساب های قبلی با خریدار با استفاده از بن کارت یا دریافت بن کارت بابت پیش فروش کتاب) و ... ممنوع و مستوجب اعمال حداکثر مجازات پیش بینی شده در دستورالعمل رسیدگی به تخلفات نمایشگاه است.

۹-۷. برای تمامی فروش های مازاد بر ۱۰ میلیون ریال که تمام یا قسمتی از آن با «بن کارت یارانه ای» پرداخت می شود، صدور فاکتوری که تمامی مشخصات خریدار (اعم از شناسه یا شماره ملی، تلفن همراه، آدرس کامل و زمان صدور فاکتور) در آن قید شده باشد، ضروری است و ناشر مکلف به نگهداری یک نسخه از آن و ارائه به ناظران نمایشگاه است. شماره ترتیب فاکتورها و نیز زمان انجام تراکنش و تاریخ فاکتور باید باهم مطابقت داشته و کتاب ها نیز قابل تحویل در محل نمایشگاه باشد.

۹-۸. دریافت بن های الکترونیکی کتاب اشخاص به صورت تجمیعی و گروهی (مجموعاً بیش از ۵ فقره کارت اشخاص) ممنوع است.

۹-۹. انتقال دستگاه کارتخوان بن کارت یارانه ای به خارج از غرفه و نمایشگاه و هرگونه تراکنش مالی مربوط به بن کارت یارانه ای در خارج از ساعات فعالیت نمایشگاه، مجاز نیست.

۹-۱۰. ناشران صرفاً مجاز به دریافت بن کارت بابت فروش کتاب های مربوط به غرفه خود هستند و دریافت بن کارت مربوط به سایر غرفه ها و همکاری برای عرضه کتاب های ناشری که از استفاده از تسهیلات یارانه ای نمایشگاه محروم شده، موجب طرح مراتب در هیئت رسیدگی به تخلفات نمایشگاه است.

۱۰. ضوابط اجرایی فعالیت غرفه داران

۱۰-۱. رعایت حجاب و شئون اسلامی از سوی ناشران و عوامل ایشان در نمایشگاه الزامی است. (استفاده از لباس اداری مناسب توصیه می شود).

۱۰-۲. استفاده و نصب هرگونه پوستر یا تصاویری که محتوای آن مغایر با شئون و ارزش های اسلامی و شرع باشد، ممنوع است.

۱۰-۳. ناشران ملزم به تحویل گرفتن غرفه تا یک روز قبل از نمایشگاه و چیدمان به موقع غرفه در زمان افتتاحیه نمایشگاه هستند.

- ۴-۱۰. حضور مسئول معرفی شده یا جانشین مسئول در غرفه در تمامی ساعات کاری نمایشگاه الزامی است.
- ۵-۱۰. ساعت کار نمایشگاه برای بازدیدکنندگان، از ساعت ۱۰ تا ۱۹ است که بنا به تشخیص معاون اجرایی نمایشگاه قابل تغییر خواهد بود. ناشران و غرفه‌داران باید ۳۰ دقیقه قبل از گشایش در ورودی سالن، در محل غرفه حاضر باشند. حضور به موقع برای بازگشایی و 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 بر عهده مسئول غرفه است.
- ۶-۱۰. ساعت انتقال کتاب به سالن‌ها در روزهای برگزاری نمایشگاه، از ساعت ۷ تا ۹ صبح است و در زمان‌های قبل و بعد از ساعت تعیین شده تردد چرخ یا خودروهای حمل کتاب، مجاز نیست. همچنین ورود و خروج کتاب و سایر تجهیزات از کلیه سالن‌ها، منوط به اجازه مدیر سالن است.
- ۷-۱۰. نصب و الصاق کارت شناسایی برای غرفه‌داران در تمام ساعات کار نمایشگاه، الزامی است. میزان مجاز حضور افراد و صدور کارت، تا ۱۲ متر غرفه سه نفر متصدی و از ۱۲ متر به بالا، به ازای هر سه متر، یک نفر متصدی است.
- ۸-۱۰. نگهداری و نمایش کتاب، مختص به فضای غرفه است و هرگونه تعرض به فضای خارج از غرفه (راهروها، مسیرهای اضطراری، اطراف و فضای پشت غرفه‌ها) و نیز تصرف غیرمجاز فضای نمایشگاهی مازاد بر متراژ تخصیصی، استفاده از دیوارهای جانبی بیرون از غرفه‌ها و دیوار سالن، برهم زدن نظم عمومی در غرفه و سالن (ایجاد راه‌بندان در راهروهای سالن و ...) و ایجاد مزاحمت‌های صوتی برای غرفه‌های مجاور موجب طرح مراتب در هیئت رسیدگی به تخلفات نمایشگاه است.
- تبصره:** در صورت عدم رعایت، نسبت به صدور فاکتور بابت فضای استفاده شده اقدام خواهد شد.
- ۹-۱۰. ساخت و ساز غیرمجاز و بدون اخذ مجوز در غرفه و همچنین هرگونه تجمع غرفه‌های هم‌جوار که برای دریافت آن‌ها به صورت جداگانه ثبت نام و درخواست شده، (حتی در صورت قرارگیری الفبایی در کنار یکدیگر) در هیچ شرایطی مجاز نیست.
- ۱۰-۱۰. به منظور یکسان سازی نما و کتیبه سر در غرفه‌ها، طرح‌های واحدی اجرا می‌شود و غرفه‌ها بر اساس نام و مشخصات متقاضی نام گذاری می‌شوند. بدیهی است هر گونه تغییر نام و استفاده از پسوند و پیشوندهایی که نام غرفه را مخدوش و ماهیت آن را به هر نحو تغییر دهد، ممنوع است و لازم است غرفه‌داران از نصب هرگونه نوشته و یا طرح جداگانه خودداری نمایند.
- ۱۱-۱۰. هرگونه تغییر اطلاعات و مخدوش کردن تابلوهای اطلاع رسانی و راهنمای سالن‌ها و راهروها ممنوع است.
- ۱۲-۱۰. استعمال دخانیات در کلیه سالن‌های نمایشگاه اکیداً ممنوع است.
- ۱۳-۱۰. تهیه و وجود یک دستگاه کپسول اطفاء حریق (کپسول CO₂ یا آب و گاز) به ازای هر ۹ مترمربع غرفه، الزامی است.
- ۱۴-۱۰. هرگونه سیم‌کشی و اخذ انشعاب فرعی برق برای مصارف متفرقه و بدون هماهنگی با کمیته اجرایی و پشتیبانی و همچنین استفاده از هرگونه بخاری برقی، کتری برقی و استفاده از منابع روباز حرارتی و پخت‌وپز در غرفه‌ها و قراردادن مواد قابل اشتعال و اضافی بر روی سیم‌های برق، نگهداری مایعات قابل اشتعال در سالن‌های نمایشگاه و نیز استقرار کتاب، تجهیزات و ضایعات در نزدیکی تابلوهای برق اکیداً ممنوع است. مسئولیت بروز هرگونه حادثه ناشی از انشعاب غیرمجاز و جبران خسارات احتمالی، بر عهده مدیر غرفه خواهد بود.
- ۱۵-۱۰. حفظ و نگهداری تجهیزات و غرفه‌های تحویلی، بر عهده غرفه‌داران است. همچنین لازم است قفسه‌ها، تابلوها، تجهیزات و سایر عناصر غیرسازه‌ای در جای خود تثبیت شوند تا از سقوط احتمالی آن‌ها جلوگیری شود. در صورت وارد آمدن هرگونه خسارت و استفاده ناصحیح، شرکت کنندگان موظف به جبران خسارت مطابق نظر کمیته اجرایی و پشتیبانی خواهند بود.
- ۱۶-۱۰. مسئولیت حفاظت از وجه نقد و سایر وسایل قیمتی در غرفه، بر عهده مسئول غرفه است.
- ۱۷-۱۰. نظافت داخل غرفه‌ها بر عهده غرفه‌داران است و شایسته است در نظافت کلی نمایشگاه و آراستگی غرفه خود کوشا باشند.
- ۱۸-۱۰. به منظور حفظ انضباط محیط و زیبایی بصری نمایشگاه، ساخت غرفه در چهارچوب شرایط ذیل مجاز است:
- حداکثر ارتفاع مجاز غرفه‌سازی برای غرفه‌های خودساز، ۳ متر و بدون تماس با سقف‌ها و دیوارها و با رعایت فاصله ایمن است؛

- ساخت غرفه‌های خودساز در ۲ طبقه در فضای نمایشگاهی مجاز نیست؛
- در طراحی غرفه‌های خودساز، رعایت استاندارد نمایشگاهی مانند عدم تماس با دیواره‌های موقت، راهروها، استفاده از مواد مناسب، جمع‌آوری ضایعات و پاک‌سازی به‌موقع محیط پس از پایان کار نمایشگاه، الزامی است؛
- ساخت غرفه‌های خودساز با مصالح ساختمانی (آجر، سیمان، شیشه، آهن...) در سالن‌های نمایشگاهی مجاز نیست.
- نصب و جانمایی کتیبه و شماره غرفه در غرفه‌های خودساز در مکان مناسب و قابل‌رویت الزامی است.
- حداکثر سطح قابل استفاده از دیواره برای نصب نمایشگر یا محتوای تبلیغی در دیواره غرفه خودساز (تا ارتفاع مجاز ۳ متر) معادل ۳۰ درصد است و بیش از آن مستلزم کسب مجوز از کمیسیون تبلیغات و بازرگانی نمایشگاه و پرداخت تعرفه است.
- طراحی و غرفه‌آرایی غرفه‌های خودساز باید متعارف باشد و فضای غیرقابل دسترس و خارج از دید ناظران نباید اجرا و ساخته شود.

۱۱. ضوابط فعالیت‌های جنبی

- ۱۱-۱. اخذ مجوز از کمیته ناشران خارجی برای انجام هرگونه فعالیت جنبی در داخل غرفه (شامل مجموع فعالیت‌های فرهنگی مرتبط با کتاب مانند جشن رونمایی، دعوت از نویسندگان و شخصیت‌ها، نشست‌ها و ...) ضروری است.
- ۱۱-۲. لازم است مشخصات هریک از برنامه‌ها شامل عنوان برنامه، نام سخنران یا مدعو، تاریخ، ساعت، برآورد تعداد شرکت‌کنندگان و محل اجرای برنامه، قبلاً در سامانه ثبت و به کمیته ناشران داخلی اعلام و ارائه شود.
- ۱۱-۳. رعایت کامل مقررات مربوط و جلوگیری از ایجاد مزاحمت برای دیگران، انسداد مسیر و اخلال در نظم عمومی حاکم بر سالن، در طول مدت اجرای برنامه ضروری است.
- ۱۱-۴. مسئولیت محتوای برنامه‌های داخل غرفه بر عهده برگزارکننده است و کمیته ناشران خارجی مسئولیتی در مورد محتوای برنامه‌ها و تخلفات احتمالی و پاسخگویی در قبال دستگاه‌های نظارتی ندارد و برگزارکننده شخصاً مسئول و پاسخگو خواهد بود.
- ۱۱-۵. برای انجام هماهنگی و دریافت مجوز اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های جنبی در سالن‌های تحت نظر کمیته علمی-فرهنگی، ضرورت دارد ناشران درخواست خود را طبق جدول زمانی اعلام‌شده در سامانه ثبت و به کمیته یادشده ارسال کنند. این کمیته به تناسب اهداف، برنامه‌ها و امکانات خود، در خصوص تقاضاهای رسیده اتخاذ تصمیم خواهد کرد.

۱۲. تبلیغات

- ۱۲-۱. فضای تبلیغاتی غرفه‌داران صرفاً محدود به داخل غرفه خود است و ناشران مجازند با روش مناسب نسبت به طراحی و تزئین غرفه خود اقدام کنند. (ارتفاع غرفه در اختیار غرفه‌داران، حداکثر ۳ متر است).
- ۱۲-۲. انجام هرگونه تبلیغات در خارج از غرفه (درون و بیرون سالن‌های نمایشگاهی)، صرفاً منوط به کسب مجوز است و در صورت مشاهده تبلیغ غیرمجاز، از انجام آن جلوگیری خواهد شد. غرفه‌دارانی که تمایل به انجام فعالیت‌های تبلیغی دارند، لازم است از طریق مجری طرف قرارداد با «کمیسیون تبلیغات و بازرگانی» نمایشگاه اقدام نمایند.
- ۱۲-۳. توزیع تراکت، ساک دستی آرم‌دار، جدول، کارت ویزیت، لوح فشرده (غیر از کتاب الکترونیک)، جورچین، کارت‌پستال و بازی‌های علمی به شکل تبلیغاتی و کالاهای مشابه و نیز نصب هرگونه بنر، بالن، بروشور، برچسب، پوستر و دیگر اقلام تبلیغاتی در خارج از غرفه، صرفاً با اخذ مجوز از کمیسیون پیش‌گفته امکان‌پذیر است.
- ۱۲-۴. تبلیغ سایت یا اپلیکیشن عرضه کتاب در درون غرفه، تنها برای ناشرانی مجاز است که محتوای سایت یا اپلیکیشن ناظر به کتاب‌های منتشرشده همان ناشر باشد.
- ۱۲-۵. نصب استندهای تبلیغاتی و مسدود کردن مسیر بازدیدکنندگان ممنوع است.

۱۳. ضوابط حل اختلاف میان شرکت‌کنندگان در بخش ناشران خارجی

اهتمام به رعایت اصول و اخلاق حرفه‌ای در تعامل با همکاران و مشتریان و توجه به ضوابط و مقررات نمایشگاه، موجب سلامت کار و جلوگیری از هرگونه اختلاف یا طرح شکایت است. در عین حال در مواردی که برخی از شرکت‌کنندگان نسبت به نحوه عملکرد دیگر همکاران خود اعتراض و یا شکایت داشته باشند، حل اختلاف و ایجاد سازش بین طرفین، بر اساس ضوابط ذیل صورت خواهد پذیرفت:

۱-۱۳. شرکت‌کنندگانی که نمایندگی انحصاری برای فروش و عرضه کل یا بخشی از کتاب‌های یک ناشر بین‌المللی دارند، باید نامه‌ای از ناشر مربوط خطاب به کمیته ناشران خارجی ارائه نمایند که در آن تصریح شده باشد شخص حقیقی یا حقوقی (با ذکر دقیق نام و مشخصات) انحصاراً (با ذکر کلمه Excluve) اجازه فروش و عرضه کل یا بخشی از کتاب‌های ناشر موردنظر را در ایام برگزاری نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران دارد.

تبصره ۱: اصل نامه فوق باید تا یک ماه قبل از شروع نمایشگاه به کمیته ناشران خارجی ارائه شود و یا تصویر نامه موردنظر از بخش فروش دفتر مرکزی ناشر (و یا نماینده منطقه‌ای او)، مستقیماً به بخش ثبت‌نام نمایشگاه از طریق ایمیل ارسال شود.

تبصره ۲: به نامه‌های واصله پس از تاریخ یادشده، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۲-۱۳. شرکت‌کننده‌ای که نامه نمایندگی انحصاری از یک ناشر بین‌المللی را داشته باشد، می‌تواند مانع عرضه و فروش کتب آن ناشر توسط سایر شرکت‌کنندگان شود، مشروط بر اینکه ناشر مربوط، به شخص یا اشخاص دیگری نامه نمایندگی یا اجازه فروش در نمایشگاه (Sale Authorization) نداده باشد.

تبصره: چنانچه شرکت‌کننده‌ای کتبی را از قبل خریداری نموده باشد و دیگر امکان اخذ اجازه فروش از ناشر مربوط را نداشته باشد، موضوع بر اساس نظر کمیته ناشران خارجی و با ملاحظه جمیع جوانب (حجم کتب، اسناد خریداری و ...) ارزیابی و در خصوص نحوه عرضه آن اعلام نظر خواهد شد.

۱۴. دستورالعمل انضباطی ناشران خارجی

ارتکاب هر یک از موارد زیر در بخش ناشران خارجی نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، تخلف محسوب می‌شود و مراتب در هیئت رسیدگی به تخلفات ناشران، رسیدگی خواهد شد:

۱-۱۴. واگذاری و اجاره غرفه به غیر شخص ثبت‌نام‌کننده به هر شکل؛

۲-۱۴. ارائه و فروش کتب ذیل در نمایشگاه:

الف: کتاب‌هایی که عرضه آن‌ها در نمایشگاه توسط مرجع نظارتی مربوط به بخش ناشران خارجی، ممنوع اعلام شده است؛

ب: کتب بدون شناسنامه و غیر معتبر؛

ج: کتاب‌های (چاپی / الکترونیکی) افست‌شده بدون اجازه ناشر اصلی و یا تکثیر غیرمجاز (چه به صورت تحویل در نمایشگاه یا پیش‌فروش)؛

د: کتاب‌های تألیفی که چاپ اول آن در ایران صورت گرفته و در سایر کشورها بدون رعایت حقوق نشر ناشر داخلی، افست شده باشد؛

ه: کتاب‌های آسیب‌دیده، کثیف و بدمنظر؛

و: ارائه لیست غیرواقعی و عرضه کتاب‌های تقلبی (Fake) که به هر نحوی از انحاء مصداقی از کتاب‌سازی، محتوای غیرواقعی، محتوای ساختگی، نویسنده غیرواقعی، مبدأ نشر غیرواقعی و امثال آن باشد؛

ز: کتاب‌هایی که لیست اطلاعات آن‌ها بر اساس فرم مربوط در موعد مقرر به کمیته ناشران خارجی ارائه نشده باشد.

۳-۱۴. هرگونه اقدام متقلبانه و یا مغایر با اهداف فرهنگی تعیین‌شده در مورد بن‌کارت یارانه‌ای کتاب:

الف: معاوضه بن‌کارت یارانه‌ای با وجه نقد یا نقدکردن آن بدون فروش و تحویل کتاب؛

ب: دریافت بن‌کارت یارانه‌ای اشخاص به صورت تجمیعی و گروهی (مجموعاً بیش از ۵ فقره کارت اشخاص)؛

ج: عدم صدور و نگهداری فاکتور دقیق در تمامی فروش‌های مازاد بر ۱۰ میلیون ریال که مبلغ آن با بن کارت یارانه‌ای پرداخت می‌شود؛

د: دریافت مبلغ از طریق بن کارت یارانه‌ای بدون تحویل کتاب در محل نمایشگاه (اعم از تسویه حساب‌های قبلی با خریدار با استفاده از بن یا دریافت بن کارت بابت پیش‌فروش کتاب)؛

ه: هزینه کردن بن کارت یارانه‌ای خرید کتاب در غرفه انتشاراتی که وابسته به مراکز عمومی یا دولتی بوده و دستگاه متبوع بن را برای تجهیز کتابخانه‌های ذی‌ربط دریافت کرده است؛

و. انتقال 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؛

ز. همکاری برای عرضه کتاب‌های ناشری که از استفاده از تسهیلات یارانه‌ای نمایشگاه محروم شده است.

۴-۱۴. فروش وسایل غیر از کتاب مانند پوستر، لوح فشرده یا لوازم و تجهیزات ذخیره اطلاعات، محصولات صرفاً صوتی (از قبیل آلبوم‌های موسیقی، سخنرانی و ...)، محصولات صرفاً تصویری (از قبیل فیلم‌ها، نوار ضبط شده سخنرانی و ...)، انواع نرم‌افزار، کارت تبریک، لوازم التحریر، جورچین، عروسک و اسباب‌بازی؛

۵-۱۴. عدم تهیه و نگهداری فهرست کتب قابل عرضه در غرفه خود (شامل کتب خود و نمایندگی‌ها مطابق اطلاعات درج‌شده در سامانه ثبت‌نام) برای ارائه به ناظران و نیز عدم انطباق کلی عناوین کتاب‌های موجود در غرفه با فهرست اعلام‌شده در سامانه؛

۶-۱۴. عدم انطباق کلی عناوین کتاب‌های موجود در غرفه با فهرست اعلام‌شده در سامانه و عدم ارائه کتاب‌هایی که ناشر عرضه آن‌ها را در سامانه ثبت‌نام اعلام کرده است؛

۷-۱۴. عدم به‌روزرسانی اطلاعات کتاب‌های قابل عرضه در سامانه نمایشگاه، ارائه اطلاعات غیرواقعی، نادرست و ناقص در اسناد ثبت‌نام؛

۸-۱۴. پیش‌فروش کتاب در نمایشگاه؛

۹-۱۴. عدم رعایت حجاب و شئون اسلامی توسط کارکنان غرفه؛

۱۰-۱۴. فروش کتاب به قیمت بالاتر از پشت جلد یا مخدوش بودن و تغییر قیمت پشت جلد. (قیمت تأییدشده توسط کمیته ناشران خارجی، ملاک قیمت پشت جلد است)؛

۱۱-۱۴. تغییر نوع ارز، از ارز فاکتور شده توسط ناشر اصلی به سایر ارزهای بین‌المللی؛

۱۲-۱۴. اعمال نرخ ارز بالاتر از نرخ مصوب و اعلام‌شده توسط کمیته ناشران خارجی نمایشگاه؛

۱۳-۱۴. عدم ارائه حداقل ۱۰٪ تخفیف به خریداران؛

۱۴-۱۴. عدم صدور فاکتور و درج میزان تخفیف در صورت درخواست فاکتور توسط خریدار؛

۱۵-۱۴. عدم استفاده از دستگاه کارت‌خوان و نپذیرفتن بن یا کارت الکترونیکی کتاب و نیز عدم همکاری و اقدام در استقرار سامانه فروش نمایشگاه؛

۱۶-۱۴. عدم رعایت موارد ایمنی مندرج در ضوابط و یا تجهیز غرفه به کپسول اطفای حریق؛

۱۷-۱۴. تأخیر در بازگشایی و تعجیل در تعطیلی غرفه؛

۱۸-۱۲. اجرای فعالیت جنبی بدون هماهنگی با مراجع تعیین‌شده؛

۱۹-۱۴. برهم زدن نظم عمومی در غرفه و سالن (ایجاد راه‌بندان در راهروهای سالن و ...)؛

۲۰-۱۴. تبلیغات غیرمجاز، گمراه‌کننده و خارج از ضوابط تعیین‌شده در ضوابط؛

۲۱-۱۴. ایجاد مزاحمت صوتی برای غرفه‌های مجاور؛

۲۲-۱۴. عدم حضور مسئول یا جانشین مسئول در غرفه یا حضور افراد غیرمسئول در داخل غرفه؛

- ۱۴-۲۳. عدم الصاق کارت شناسایی توسط کارکنان غرفه‌ها؛
- ۱۴-۲۴. تعرض به فضای خارج از غرفه (غرفه‌های جانبی، راهروها، مسیرهای اضطراری، اطراف و فضای پشت غرفه‌ها) و نیز تصرف غیرمجاز فضای نمایشگاهی مازاد بر متراژ تخصیصی؛
- ۱۴-۲۵. ساخت‌وساز غیرمجاز و بدون اخذ مجوز در غرفه و همچنین تجمیع غرفه‌های هم‌جوار و مستقل؛
- ۱۴-۲۶. عدم رعایت تذکرات قانونی از سوی مسئولین و ناظران مربوط و عدم همکاری در امضای صورت‌جلسه نظارتی؛
- ۱۴-۲۷. تحویل نگرفتن غرفه تا یک روز قبل از نمایشگاه و یا عدم چیدمان به‌موقع غرفه در زمان بازگشایی و افتتاح نمایشگاه و نیز عدم حضور در نمایشگاه و انصراف برخلاف ضوابط مربوط؛
- ۱۴-۲۸. استنکاف از دریافت احکام و مکاتبات ابلاغی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات؛
- ۱۴-۲۹. عدم رعایت دستورالعمل‌های نمایشگاه و ضوابط اجرایی فعالیت غرفه‌داران.

اعلامیه حمل بار و فرم ضوابط و تقاضای خدمات گمرکی در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

نام (شخص حقیقی/حقوقی) متقاضی: نام شرکت حمل کننده:
عنوان نماینده شرکت حمل در ایران: تلفن: دورنگار:
ایمیل: شماره بارنامه: تاریخ بارنامه:
نوع حمل (زمینی / دریایی / هوایی): تعداد عناوین: تعداد و نوع بسته (پالت/کارتن):
مجموع وزن:

یادآوری:

- محموله‌های مربوط به نمایشگاه، نباید از طریق پست ارسال شود.
- حمل هرگونه کالا به جز کتاب به نام «نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران»، ممنوع است و مشمول خدمات گمرکی نمایشگاه نمی‌شود و چنانچه باعث ایجاد اختلال و یا تبعات قانونی و مالی برای نمایشگاه شود، تمام مسؤولیت آن متوجه شرکت کننده خواهد بود.
- بارهای حمل شده به مقصد نمایشگاه می‌باید حداکثر تا دو هفته قبل از شروع نمایشگاه در گمرک تهران تخلیه شده باشد؛ در غیر این صورت، نمایشگاه مسؤولیتی در خصوص ترخیص به موقع کتب واصله پس از این تاریخ نخواهد داشت.
- پس از حمل بار از مبدأ به نام نمایشگاه، لازم است صاحب کالا اعلامیه حمل بار را به همراه اطلاعات خواسته شده در بالا برای دبیرخانه کمیته ناشران خارجی ارسال نماید.
- در صورتی که شرکت کننده نسخه کامل شده این فرم و هر یک از مدارک خواسته شده در آن را در موعد مقرر تحویل ننماید، مسؤولیت تأخیر در ترخیص به عهده وی خواهد بود.
- در تمامی بارنامه‌ها و اسناد حمل مربوط به نمایشگاه، مقصد، گیرنده و صاحب کالا باید «معاونت امور فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی؛ نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران» درج شود که معادل انگلیسی آن عبارت است از:
Cultural Deputy of Ministry of Culture and Islamic Guidance; Tehran International Book Fair
بدیهی است درج عناوین غیر از عنوان دقیق یادشده، گرچه که مشابه باشد، مورد قبول نیست و مسؤولیت هرگونه عواقب ناشی از آن به عهده صاحب شرکت کننده است.
- لازم است عنوان کامل و دقیق شرکت کننده در بارنامه و اسناد حمل قید شده باشد.
- مدارک لازم برای ترخیص کتاب که باید به کمیته ناشران خارجی تحویل شود، عبارت است از: بارنامه، صورتحساب، لیست عدل بندی (پکینگ لیست)، گواهی حمل از مبدأ و قبض انبار.
- بدیهی است تا تحویل کامل و بدون نقص کلیه اسناد، اقدامی برای ترخیص صورت نخواهد پذیرفت.
- زمان لازم برای انجام فرآیند ترخیص از زمان تکمیل مدارک فوق، حداقل ۱۰ روز کاری است.
- نام متقاضی و تعداد کل بسته‌های مربوط به یک بارنامه باید روی پالت‌ها و کارتن‌های ارسالی به شکل کامل، خوانا و روشن درج شده باشد.
- تحویل کالا در هر صورت منوط به انجام و تکمیل فرآیند ثبت نام در نمایشگاه و اخذ تأیید از کمیته ناشران خارجی نمایشگاه است.
- به ازای هر بارنامه، متقاضی باید یک فرم اعلامیه حمل را به انضمام کلیه مدارک مورد نیاز تکمیل و ارسال نماید.

فرم تقاضای خدمات گمرک برای شرکت در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، توسط اینجانب/ شرکت
سمت: به طور کامل مطالعه و تکمیل شد.

مهر (اشخاص حقوقی)

امضاء

فرم درخواست ویزا

Visa Request Form

Please fill out **all Information** needed to apply for your Visa

Name	
Surname	
Sex	Male/ Female
Marital Status	Single/ Married
Father's Name	
Date of Birth	dd/mm/yyyy
Country Of Birth	
Place of Birth	
Nationality	
Previous Nationality	
Grand Father's name (just for Arabs)	
Passport No.	
Passport Type	Ordinary/ Diplomatic
Date of Issue	dd/mm/yyyy
Place of Issue	
Expiry Date	dd/mm/yyyy
Occupation	
Position	
Company	
Activity	
How many times you've been in IRAN	
Visa Type	
Visa Issuance Place	
Duration of Stay in IRAN (in this trip)	
The Last Date of Entry To IRAN	dd/mm/yyyy
Date of Entrance (approx.)	dd/mm/yyyy
Date of Leave (approx.)	dd/mm/yyyy

Email:

Phone Number:

مدارک لازم برای صدور روادید در سایت وزارت امور خارجه

الف. اتباع کشورهای مختلف (غیرآمریکائی و غیرانگلیسی)

۱. تصویر کامل، واضح و خوانای دو صفحه اول گذرنامه در قالب فایل JPG؛
۲. فرم ویزای تکمیل شده (Visa Application Form) توسط متقاضی در قالب word؛
۳. عکس جدید و واضح متقاضی.

ب. اتباع انگلیسی

۱. تصویر کامل، واضح و خوانای دو صفحه اول گذرنامه در قالب فایل JPG؛
۲. فرم ویزای تکمیل شده (Visa Application Form) توسط متقاضی در قالب word؛
۳. عکس جدید و واضح میهمان در قالب فایل JPG؛
۴. رزومه (به زبان فارسی).

ج. اتباع آمریکائی

۱. تصویر کامل، واضح و خوانای دو صفحه اول گذرنامه در قالب فایل JPG؛
۲. فرم ویزای تکمیل شده (Visa Application Form) توسط متقاضی در قالب word؛
۳. فرم ویزای تکمیل شده ویژه اتباع آمریکائی
(Nationals US for II Form Application Visa)؛
۴. عکس جدید و واضح متقاضی در قالب JPG؛
۵. تکمیل فرم ویژه اتباع آمریکایی (فرم ویژه میزبان) توسط رئیس نمایشگاه کتاب یا قائم مقام وی؛

نکات مهم:

- برای آپلود اطلاعات در سایت وزارت امور خارجه، ارسال تمام مدارک و فرمها به صورت فایل الزامی است.
- ارائه کپی گذرنامه و عکس متقاضی الزامی است.
- با توجه به قوانین بین المللی و توافقات بینابین، امکان ورود به کشور ایران برای تبعه برخی از کشورها بدون دریافت روادید از طریق روالهای مر سوم فراهم گردیده است. این افراد میتوانند در مبادی ورودی با توجه به قوانین و شرایط تعیین شده توسط وزارت امور خارجه، مجوزهای لازم برای ورود را کسب نمایند.
- اتباع کشورهای آذربایجان، بولیوی، ترکیه، سوریه، لبنان، گرجستان، ارمنستان، ونزوئلا، مصر، مالزی و چین شامل قوانین لغو روادید مطرح شده خواهند بود.
- به استثنای ۱۱ کشور نامبرده ذیل، در مورد بقیه کشورها ویزای فرودگاهی صادر می شود:
- آمریکا، انگلستان، کانادا، افغانستان، پاکستان، بنگلادش، هند، سومالی، کلمبیا، عراق و اردن.
- در خصوص اتباع آمریکا و انگلستان، لازم است فرمها و مدارک مورد نیاز این اتباع به صورت دقیق و کامل، حداقل دو ماه قبل از تاریخ ورود و برای اتباع سایر کشورها حداقل یک ماه قبل از تاریخ ورود، ارسال شود.

وزارت امور خارجه
اداره گذرنامه و روادید
فرم دعوت از اتباع آمریکایی

سفارت/سرکنسولگری جمهوری اسلامی ایران در:

۱. مشخصات میهمان (فارسی):		
نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
محل تولد:	شماره گذرنامه:	نام جد:
شغل: (چنانچه در دولت آمریکا و نهادهای وابسته به آن مسئولیتی داشته یا عهده‌دار است):		
نام موسسه یا شرکت محل اشتغال:		
موضوع فعالیت:		
۲. مشخصات میهمان (انگلیسی):		
Name:	Surname:	Father's Name:
Other Nationality:	Passport No:	Occupation:
The Name of the institute he/ she works in:		
Address:	Telephone:	Email:
۳. مشخصات میزبان:		
نام سازمان/موسسه/شرکت:	نام (مقام مسئول دعوت کننده):	نام خانوادگی:
تاریخ و محل تولد:	نام پدر:	شماره ملی:
شماره تلفن همراه:	شماره تلفن ثابت:	موضوع فعالیت شرکت:
نشانی: محل سکونت:		سمت:
نشانی محل کار:		مدت تصدی سمت:
پست الکترونیک:	شماره ثبت شرکت:	
۴. علت دعوت: زمینه و دلایل توجیهی انتخاب شخص دعوت شونده و دستاوردهای موردنظر از دعوت ایشان را توضیح دهید:		
۵. سابقه سفر به ایران: آیا شخص مدعو تاکنون به دعوت میزبان سفری به ایران داشته؟ در صورت مثبت بودن تاریخ و موضوع سفر را ذکر کنید.		
۶. مشخصات ورود، اقامت و خروج:		
تاریخ ورودنظر برای ورود به کشور:	شماره پرواز:	مرز ورود:
مدت اقامت:	محل اقامت:	مرز خروج:
تاریخ موردنظر برای خروج:		
شهرها و مکان‌هایی که در طول سفر قصد بازدید دارند:		

۷. اشخاص و سازمان‌های طرف ملاقات: (برنامه‌های روزانه را طبق جدول به صورت دقیق ذکر نمایید).

ردیف	تاریخ	نام ملاقات شونده	ساعت و مکان ملاقات	نام همراه	هدف از ملاقات

۸. هزینه سفر و اقامت، توسط چه فرد یا سازمانی پرداخت می‌شود؟

۹. مشخصات نماینده سازمان/ شرکت که در طول سفر میهمان را همراهی می‌کند؟

نام: نام خانوادگی: شماره تلفن ثابت و همراه: نشانی الکترونیکی:

صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مسئولیت مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد تأیید است.

سمت: مهر و امضاء

۱۰. در صورتی که میهمان جهت شرکت در همایش مسافرت می‌نماید به سؤالات زیر پاسخ دهید:

نام همایش یا سمینار:

نهاد/ سازمان برگزارکننده:

تاریخ شروع و پایان همایش و آدرس محل برگزاری:

نام دبیر همایش: تلفن همراه دبیر همایش:

نشانی الکترونیکی دبیر همایش: مهر و امضاء دبیر همایش:

صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مسئولیت مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد تأیید است.

سمت: مهر و امضاء

ملاحظات:

- میزبان موظف است پس از اتمام سفر، گزارش و نتیجه حضور تبعه آمریکایی را ارائه نماید.
- فرم حتماً تاپ شود.
- برنامه سفر میهمان عیناً طبق جدول ارائه شده به صورت کامل و روزبه‌روز تکمیل شود.
- فرم ناقص مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.
- نامه درخواستی و فرم توسط بالاترین مقام دستگاه که قبلاً امضاء ایشان معرفی شده، مهر و امضاء شود.
- در صورتی که میزبان سازمان یا نهاد دولتی است مدارک زیر در یک ر نسخه اصل و سه نسخه کپی حداقل چهار هفته قبل از سفر، به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه ارائه شود.
- (نامه رسمی سازمان دولتی خطاب به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه، تصویر خوانای صفحه اول گذرنامه میهمان، تکمیل فرم‌های فارسی و انگلیسی تکمیل شده)
-

ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
GENERAL DIRECTORATE FOR CONSULAR AFFAIRS

VISA APPLICATION FORM II
FOR UNITED STATES NATIONALS

۱	What is the main purpose of your visit to the Islamic Republic of Iran
۲	What is your permanent home address, telephone number, and e-mail address?
۳	What is your employer's complete address and telephone number?
۴	Have you ever had an official position(s) in the government; congress; or judiciary of the United States? If yes, please specify the title and the duration of that.
۵	Have you ever traveled to Iran before? If yes, please provide detailed information on date, host, people and places visited, during the stay, etc.
۶	What is your educational background? Please provide information on the school(s)/university you have studied and/or graduated from.
۷	Do you have particular skill(s) or special expertise?
۸	Which professional, social or charitable organization(s) you are, or have been affiliated to?
۹	Do you have any friends or relatives in Iran? If yes, please list the full name(s), contact information, and address (es.)
۱۰	Have you performed military service or have ever been a member of any military forces, mercenaries or militia?
۱۱	Would you be involved in any media, press, or journalistic activity or scientific research in I.R. of Iran? If yes, where and when?
۱۲	Have you ever been infected by any contagious diseases?

I, hereby confirm that all information provided above is indeed true ,correct, and accurate.

Full Name:

Signature:

Date :

فرم اطلاعات کتاب‌های شرکت‌کنندگان

در بخش ناشران خارجی نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

به منظور اطلاع رسانی کتاب‌های عرضه شده توسط هر شرکت‌کننده، لازم است شرکت‌کنندگان پس از تکمیل فرم زیر، اطلاعات کتب خود را در فرمت فایل اکسل (Excel) به کمیته ناشران خارجی ارسال کنند:

الف. ناشران آثار لاتین:

- فایل اکسل اطلاعات کتاب‌های لاتین، باید شامل ستون‌های زیر و دقیقاً به همین ترتیب باشد و اطلاعات هر ستون دقیقاً با فرمت، سایز و تعداد اعشار توضیح داده شده تکمیل شود:

نام ستون (دقیقاً همین نام)	فرمت اطلاعات	سایز	تعداد اعشار	توضیح
DISP_COD	CHARACTER	8		کد محل کتاب در بخش نمایش غرفه عرضه‌کننده - تکمیل این فیلد اختیاری است
INV_COD	CHARACTER	8		کد محل کتاب در انبار عرضه‌کننده - تکمیل این فیلد اختیاری است
ISBN ^{۱۳}	CHARACTER	13		شماره شابک (ISBN) کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است
TITLE	CHARACTER	200		عنوان کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است
AUTHOR	CHARACTER	20		نام نویسنده کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است
SUB_COD	CHARACTER	3		کد موضوع که باید از جدول کدهای موضوعی انتخاب شود - تکمیل این فیلد اجباری است
YEAR	CHARACTER	4		سال انتشار کتاب باید به صورت چهاررقمی وارد شود - تکمیل این فیلد اجباری است
CUR_PRC	NUMERIC	8	2	قیمت ارزی کتاب بر اساس لیست قیمت ناشر - تکمیل این فیلد اجباری است
CUR_COD	CHARACTER	3		مشخص‌کننده نوع ارز و قیمت قیدشده در ستون CUR_PRC تکمیل این فیلد اجباری است
DISCOUNT	NUMERIC	2	0	فیلد میزان تخفیف قیمت کتاب که حداقل ۱۰ درصد است. تکمیل این فیلد اجباری است
PRC_AMT	NUMERIC	8	0	قیمت ریالی کتاب بعد از اعمال تخفیف (قیمت نهایی فروش) - تکمیل این فیلد اختیاری است
SUB_COD ^۱	CHARACTER	3		کد موضوعی دوم - تکمیل این فیلد اختیاری است
SUB_COD ^۲	CHARACTER	3		کد موضوعی سوم - تکمیل این فیلد اختیاری است
Publisher	CHARACTER	50		نام ناشر کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است
Country	CHARACTER	50		نام کشور منتشرکننده کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است

- فایل اکسل الزاماً باید به صورت xls و یا فرمت اکسل ۲۰۰۷ باشد.
- نام sheet اکسل حاوی اطلاعات فوق، الزاماً باید به نام sheet^۱ باشد.
- ستون CUR_COD مشخص‌کننده نوع ارز قیمت قید شده در ستون CUR_PRC است که باید کلمه USD برای نوع ارز دلار، GBP برای نوع ارز پوند، EUR برای نوع ارز یورو قید شود.
- در صورت تکمیل ناقص و یا اشتباه اطلاعات هر ستون، فایل به شرکت‌کنندگان برگشت داده خواهد شد و ایشان موظف‌اند تا قبل از پایان مهلت نسبت به رفع نقص فایل و ارسال مجدد اقدام کنند.
- صحت اطلاعات مورد صحت سنجی قرار خواهد گرفت و بر اساس اطلاعات تأییدشده، اطلاع‌رسانی صورت می‌پذیرد.

ب. ناشران آثار عربی:

- فایل اکسل اطلاعات کتاب‌های عربی باید شامل ستون‌های زیر و دقیقاً به همین ترتیب با شد و اطلاعات هر ستون دقیقاً با فرمت، سایز و تعداد اعشار توضیح داده شده تکمیل شود.

توضیح	تعداد اعشار	سایز	فرمت اطلاعات	نام ستون (دقیقاً همین نام)
کد محل کتاب در انبار عرضه کننده - تکمیل این فیلد اختیاری است.		8	CHARACTER	INV_COD
شماره شابک (ISBN) کتاب - تکمیل این فیلد اختیاری است		13	CHARACTER	ISBN ^{۱۳}
عنوان کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است		200	CHARACTER	TITLE
نام نویسنده کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است		20	CHARACTER	AUTHOR
قیمت پشت جلد کتاب بر اساس لیست قیمت ناشر - تکمیل این فیلد اجباری است	2	8	NUMERIC	CUR_PRC
کد موضوع که باید از جدول کدهای موضوعی انتخاب شود - تکمیل این فیلد اجباری است	0	3	NUMERIC	SUB_COD
فیلد میزان تخفیف قیمت کتاب که حداقل ۱۰ درصد است. - تکمیل این فیلد اجباری است	0	2	NUMERIC	DISCOUNT
قیمت ریالی کتاب بعد از اعمال تخفیف (قیمت نهایی فروش) - تکمیل این فیلد اختیاری است	0	8	NUMERIC	PRC_AMT
نام کشور منتشر کننده کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است		20	CHARACTER	Country
نام ناشر کتاب - تکمیل این فیلد اجباری است		50	CHARACTER	Publisher

- فایل اکسل الزاماً باید به صورت xls و یا فرمت اکسل ۲۰۰۷ باشد.
- نام sheet اکسل حاوی اطلاعات فوق، الزاماً باید به نام sheet^۱ باشد.
- در صورت تکمیل ناقص و یا اشتباه اطلاعات هر ستون، فایل به شرکت کنندگان برگشت داده خواهد شد و ایشان موظف‌اند تا قبل از پایان مهلت نسبت به رفع نقص فایل و ارسال مجدد اقدام کنند.
- اطلاعات مورد صحت‌سنجی کمیته ناشران خارجی قرار خواهد گرفت و بر اساس اطلاعات تأیید شده اطلاع‌رسانی صورت می‌پذیرد.

صحت اطلاعات مندرج در فایل اکسل (Excel) توسط این‌جا نب / شرکت
سمت:..... تأیید شد و در صورت اثبات خلاف آن، برخورد طبق ضوابط و مقررات نمایشگاه را
مورد پذیرش و لازم‌الاجرا می‌دانم.
تاریخ امضا اثر انگشت (اشخاص حقیقی) / مهر (اشخاص حقوقی)

فرم اطلاعات ناشران تحت پوشش

در بخش ناشران خارجی نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

کلیه شرکت‌کنندگان در بخش ناشران خارجی نمایشگاه کتاب تهران باید با تکمیل فرم زیر در قالب فایل اکسل (Excel) یا نسخه چاپی، اطلاعات ناشران تحت پوشش خود را تکمیل و به کمیته ناشران خارجی اعلام کنند:
الف. شرکت‌کنندگان ایرانی:

نام ناشر	مدیر غرفه	نام غرفه
کشور	ایمیل	
نشانی	وبسایت	
	تلفن	
	دورنگار	
ناشران زیرمجموعه:		

- در مورد ناشرین بزرگ خارجی، ذکر ناشرین زیرمجموعه (Imprint) ایشان الزامی است.
- در صورتی که تعداد ناشران تحت پوشش زیاد باشد، می‌توان در قالب فایل اکسلی که شامل ستون‌های زیر باشد، اطلاعات جدول فوق را ارسال کرد:

نام ناشر	نام ناشر زیرمجموعه	کشور	نشانی	ایمیل	وبسایت	تلفن	دورنگار

صحت اطلاعات مندرج در فرم/ فایل اکسل (Excel) توسط اینجانب / شرکت
سمت:..... تأیید شد و در صورت اثبات خلاف آن، برخورد طبق ضوابط و مقررات نمایه‌شگاه را
موردپذیرش می‌دانم.
تاریخ امضا اثرانگشت (اشخاص حقیقی) / مهر (اشخاص حقوقی)

جدول کدهای موضوعی کتاب‌های بخش ناشران خارجی
نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران

SUBJECT_MINOR GENERALITIES	SUB_COD	SUBJECT_MINOR BASIC SCIENCE	SUB_COD
ENCYCLOPEDIA	۱	AGRICULTURE	۲۰۱
LIBRARY & INFORMATION SCIENCE	۲	ASTRONOMY	۲۰۲
REFERENCE & RESEARCH	۳	BIOLOGICAL SCIENCE	۲۰۳
SCIENCE HUMANITIES & SOCIAL		BOTANICAL SCIENCE	۲۰۴
ACCOUNTING & BANKING	۱۰۱	CHEMISTRY & BIOCHEMISTRY	۲۰۵
ANTHROPOLOGY & ETHNOLOGY	۱۰۲	EARTH SCIENCE & GEOLOGY	۲۰۶
ARCHAEOLOGY & ANCIENT HISTORY	۱۰۳	ECOLOGY & ENVIRONMENT, WATER SCE	۲۰۷
BUSINESS COMMERCE & MARKETING	۱۰۴	FOOD SCIENCE	۲۰۸
CLASSICAL STUDIES	۱۰۵	GENETICS	۲۰۹
ECONOMICS	۱۰۶	MATHEMATICS & STATISTICS	۲۱۰
EDUCATION & ICT	۱۰۷	PHYSICS	۲۱۱
GEOGRAPHY	۱۰۸	ZOOLOGY & ANIMAL SCIENCE	۲۱۲
GIS(GEOGRAPHY INFORMATION SYSTEM)	۱۰۹	OTHER BASIC SCIENCES	۲۱۳
HISTORY	۱۱۰	ENGINEERING TECHNOLOGY	
ISLAM	۱۱۱	CHEMICAL ENGINEERING	۳۰۱
OTHER RELIGIONS	۱۱۲	CIVIL ENGINEERING	۳۰۲
LANGUAGE & LINGUISTICS	۱۱۳	COMPUTER SCIENCE	۳۰۳
LAW	۱۱۴	ELECTERICAL / ELECTRONIC ENG.	۳۰۴
LITERATURE	۱۱۵	ERGONOMICS	۳۰۵
MANAGEMENT	۱۱۶	IT (INFORMATION TECHNOLOGY)	۳۰۶
MEDIA & CULTURAL STUDIES	۱۱۷	MATERIAL SCIENCE	۳۰۷
MIDDLE EAST STUDIES	۱۱۸	MECHANICAL & INDUSTRIAL ENGINEERING	۳۰۸
PHILOSOPHY	۱۱۹	MEDICAL ENGINEERING	۳۰۹
POLITICS	۱۲۰	MINING ENGINEERING	۳۱۰
PSYCHOLOGICAL SCIENCE	۱۲۱	NETWORK & COMMUNICATION	۳۱۱
SOCIAL WORK & SOCIAL POLICY	۱۲۲	URBAN/TRANSPORTATION & PLANNING	۳۱۲
SOCIOLOGY & SOCIAL SCIENCE	۱۲۳	TEXTILES	۳۱۳
SPORT & PHYSICAL EDUCATION	۱۲۴	NANOTECHNOLOGY	۳۱۴
TOURISM	۱۲۵	OTHER ENGINEERING	۳۱۵
OTHER HUMANITIES SUBJECTS	۱۲۶	Aerospace ENGINEERING	۳۱۶
ELT	۱۲۹		
FINANCE	۱۳۰		
CONSUMER	۱۳۱		
STUDY GUIDE AND EXAM PREPARATION	۱۳۲		

SUBJECT_MINOR	SUB_COD
MEDICAL	
ACUPUNCTURE/ORIENTAL MEDICINE	٤٠١
ADMINISTRATION/INFORMATION MANAGEMENT	٤٠٢
ALLERGY / CLINICAL IMMUNOLOGY	٤٠٣
ANATOMY	٤٠٤
ANESTHESIOLOGY	٤٠٥
BIOCHEMISTRY / CLINICAL CHEMISTRY	٤٠٦
BIOMEDICAL SCIENCE	٤٠٧
CARDIOLOGY/CARDIAC SURGERY	٤٠٨
CHILD CARE / PERINATOLOGY / NEONATOLOGY	٤٠٩
COMPLEMENTARY & ALTERNATIVE MEDICINE	٤١٠
DENTISTRY	٤١١
DERMATOLOGY&DERMATOLOGIC SURGERY	٤١٢
DICTIONARIES / ENCYCLOPEDIAS / WORD BOOKS	٤١٣
DIETETICS & CLINICAL NUTRITION	٤١٤
EMERGENCY MEDICINE	٤١٥
ENDOCRINOLOGY & METABOLISM	٤١٦
GASTROENTEROLOGY/GASTROINTESTINAL SURG	٤١٧
GENETICS	٤١٨
HISTORY OF MEDICINE	٤١٩
INFECTIOUS DISEASES	٤٢٠
LABORATORY MEDICINE	٤٢١
MEDICINE	٤٢٢
MICROBIOLOGY	٤٢٣
NEPHROLOGY	٤٢٤
NEUROLOGY/NEUROSURGERY	٤٢٥
NURSING	٤٢٦
OBSTETRICS & GYNAECOLOGY	٤٢٧
ONCOLOGY & CANCER RESEARCH	٤٢٨
OPHTHALMOLOGY / OPHTHALMIC SURGERY	٤٢٩
ORAL & MAXILLOFACIAL SURGERY	٤٣٠
ORTHOPEDIC & ORTHOPAEDIC SURGERY	٤٣١
OTOLOGY/OTOLOGY / HEAD & NECK/ENT	٤٣٢
PATHOLOGY	٤٣٣
PEDIATRICS	٤٣٤
PHARMACOLOGY	٤٣٥
PHYSICAL MEDICINE & REHABILITATION	٤٣٦

SUBJECT_MINOR	SUB_COD
MEDICAL	
PHYSIOLOGY	٤٣٧
Psychiatry	٤٣٨
RADIOLOGY & DIAGNOSTIC IMAGING	٤٣٩
RESPIRATORY MEDICINE / PULMONARY DISEASE	٤٤٠
RHEUMATOLOGY / ARTHRITIS	٤٤١
SOCIAL MEDICINE & HEALTH	٤٤٢
SPORT MEDICINE	٤٤٣
SURGERY GENERAL & SPECIALIST	٤٤٤
UROLOGY	٤٤٥
VETERINARY MEDICINE	٤٤٦
FORENSIC SCIENCE	٤٤٧
OTHER MEDICAL SUBJECTS	٤٤٨
ART	
ARCHITECTURE	٩٠١
DECORATIVE ART	٩٠٢
FILM, CINEMA & THEATER	٩٠٣
GRAPHIC DESIGN	٩٠٤
H& CRAFTS	٩٠٥
HISTORY OF ART	٩٠٦
CHILDREN BOOKS	٩٠٧
MUSIC	٩٠٨
PAINTING	٩٠٩
PHOTOGRAPHY	٩١٠
OTHER ART SUBJECTS	٩١١
FOOD-DRINK-COOKING	٩١٢
HOME IMPROVEMENT	٩١٤
ANIMATION	٩١٦