



وزارت صنعت، معدن و تجارت  
سازمان توسعه تجارت ایران

شیوه نامه انتخاب و شرح وظایف ناظرین نمایشگاهها

## بسمه تعالی

### الف- تعریف:

پرسنل شاغل در دفاتر ذیربط سازمان توسعه تجارت ایران و یا سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها جهت نظارت بر فرآیند برنامه ریزی و اجرایی نمایشگاهها و عملکرد مجریان مربوطه از مرحله صدور مجوز تا پایان فرآیند برگزاری نمایشگاه.

### ب- مشخصات:

- کارشناسان دفاتر تخصصی نمایشگاهی و یا بازاریابی سازمان توسعه تجارت ایران و سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها
- کارشناسان دفاتر تخصصی کالایی و خدماتی سازمان توسعه تجارت ایران و سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها متناسب با موضوعات و عناوین نمایشگاههای مورد نظر

### ج- نحوه انتخاب:

- معرفی از سوی دفاتر ذیربط به دبیرخانه بررسی و صدور مجوز های نمایشگاهی
- تعیین و ابلاغ از سوی معاونت بازاریابی و تنظیم روابط سازمان توسعه تجارت ایران و یا ریاست سازمان های صنعت، معدن و تجارت استان ها

### د - شرح وظایف:

- ۱- برگزاری جلسات نوبه ای حداکثر هر دو هفته با مجری نمایشگاه
- ۲- نظارت بر تهیه برنامه زمانبندی اجرای نمایشگاه
- ۳- نظارت بر فعالیت های تبلیغاتی
- ۴- نظارت بر نحوه فراخوان مجری جهت اطلاع و متقاضیان مشارکت در نمایشگاه

- ۵- نظارت بر نحوه ثبت نام و جذب متقاضیان
  - ۶- نظارت بر نحوه تهیه نقشه و جانمایی غرفه داران
  - ۷- نظارت بر ثبت نام قطعی شرکت ها
  - ۸- نظارت بر واگذاری غرفه ها به شرکت ها
  - ۹- نظارت بر اجرای دقیق برنامه محتوایی نمایشگاهها
  - ۱۰- نظارت بر انجام برنامه ملاقات و مذاکرات اعضاء هیات های خارجی با غرفه داران
  - ۱۱- ارائه گزارش های نوبه ای از روند فرآیند اجرایی نمایشگاه به دبیرخانه بررسی و صدور مجوزهای نمایشگاهی
  - ۱۲- ارائه گزارش نهایی قبل از افتتاح نمایشگاه شامل تعداد قطعی مشارکت کنندگان (داخلی - خارجی)، متراژ (داخلی، خارجی) برنامه محتوایی (همایش ها، هیات ها و ...) به دبیرخانه (بر اساس فرم پیوست)
  - ۱۳- ارائه گزارش برگزاری نمایشگاه و ارزیابی عملکرد مجری به دبیرخانه (بر اساس فرم پیوست)
- هـ- ارائه گزارش فرآیند اجرایی نمایشگاهها بر اساس فرم ضمیمه به دبیرخانه