



ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**MALİ DESTEK PROGRAMLARI
GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI
REHBERİ**



ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

MALİ DESTEK PROGRAMLARI GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI REHBERİ



İÇİNDEKİLER

1. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI	2
2. PROJELERDE UYGULANACAK GENEL GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI	2
3. ÖRNEK GÖRÜNÜRLÜK VE İLETİŞİM ARAÇLARI	3
4. KURUMSAL KİMLİK UNSURLARI	3
4.1. Standart Ölçüler	3
4.2. OKA İle İlgili Açıklamalar	4
4.3. Program İle İlgili Açıklamalar	4
5. GÖRÜNÜRLÜK İLE İLGİLİ SORUMLULUKLAR	4
6. GÖRÜNÜRLÜK DÖKÜMAN ÖRNEKLERİ	4
6.1. El İlanları	5
6.2. Broşürler	6
6.3. Bültenler	7
6.4. Kalıcı Anıtsal Levhalar	8
6.5. Teçhizat Malzeme-Ekipman ve Araç Etiketleri	9
6.6. Tanıtım Pano ve Levhaları	10
6.7. Afişler ve Bayraklar	11
6.8. Dosya Sırtlıkları	12
6.9. Multimedya Yapımlar (Fotoğraflar, videolar, CD vb)	13
6.10. Diğer	13
6.11.1. Raporlar	14
6.11.2. Toplantı ve Organizasyonlar	14
6.11.3. Web Sayfaları	14
6.11.4. Kırtasiye (Antetli kağıtlar, kartvizitler, zarflar vb.)	14
6.11.5. Promosyon Malzemeleri	14



1. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI

Bu rehber, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA) Mali Destek Programları çerçevesinde destek verilen projelerde OKA desteğini ve T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak için hazırlanmıştır. Bu rehber proje kapsamında yapılacak olan toplantılarda, bültenlerde, basın toplantılarında, sunumlarda, davetlerde, işaretlerde, plakette ve benzer diğer ürünlerde, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı'nın katılımını göstermek için kullanılacak yazılı ve görsel araçların niteliğini içermektedir.

Kalkınma Ajansları, "Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"nin 46. Maddesine göre, ajansın yürüttüğü proje teklif çağrısı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde OKA'nın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri almakla yükümlüdürler.

Yararlanıcılar, ajanstan destek almak suretiyle yürüttükleri proje ve faaliyetlerle ilgili olarak, söz konusu desteği açık, anlaşılır ve doğru bir biçimde belirtmek şartıyla, yurt içinde veya yurt dışında makale yayımlayabilir, tebliğ sunabilir ve proje yarışmalarına iştirak edebilir. Ancak bu gibi durumlarda bunların bir örneğinin faaliyetten önce ajansa gönderilmesi zorunludur.

Bu rehber, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından destek verilen projelerin görünürlük gereksinimlerini yerine getirmek için yararlanıcı, ortaklar ve diğer bütün yükleniciler tarafından kullanılacaktır.

2. PROJELERDE UYGULANACAK GENEL GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI

Yararlanıcı, ortaklar ve diğer bütün yükleniciler Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Mali Destek Programları çerçevesinde desteklenen projelerin gerekli tanıtımını yapmaktan sorumludurlar.

Projenin kapsamı ne olursa olsun OKA ve Kalkınma Bakanlığı'nın logosu yararlanıcı, ortaklar ve diğer bütün yüklenicilerin ürettiği tüm materyallerde bu rehberde belirtildiği şekilde görünür biçimde kullanılacaktır.

OKA tarafından destek verilen bütün projelerde, OKA ve Kalkınma Bakanlığı logosu standart ve en az yararlanıcılar ve ortaklarının logolarıyla aynı büyüklükte ve görünürlükte olmalıdır. Yararlanıcı ve/veya diğer ilgililerin logolarının OKA ve Kalkınma Bakanlığı logolarından daha büyük oranlarda kullanımı kesinlikle önlenmelidir.

Altyapı projeleri (yollar, köprüler, binalar, evler) veya fiziksel yapısı bulunan diğer projeler (zirai, ormancılık, su yönetimi) için yüklenici ve/veya uygulayıcı ortak en az bir basın duyurusu yapmalı, ilgili kırtasiyeyi ve rapor sunum formatını kullanmalıdır. Gösterge panoları ve kalıcı anıtsal levhaları da kullanılmalıdır.

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı, yararlanıcı, ortaklar ve yükleniciler tarafından hazırlanan iletişim materyallerinin içeriğinden sorumlu olmayacaktır. Bu nedenle yayınlarda şu standart uyarı metnine yer verilmelidir:

"Bu Basın Bülteni Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın desteklediği <Projenin Adı> projesi kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili sorumluluk <Yazar/Destek Yararlanıcısının Adı/Alt Yüklenici> 'na aittir ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın görüşlerini yansıtmaz."



Projenin tamamlanmasını müteakip 6 ay sonrasında, OKA desteği olmayan başka projelerle olası karışıklıkları önlemek için OKA destekli projenin herhangi bir iletişim aracında OKA ve Kalkınma Bakanlığı logosu kullanılamaz. Kalıcı anıtsal levhalar buna dahil değildir.

Yararlanıcı, ortaklar ve yükleniciler projenin ve proje etkinliklerinin ilerleyişini belgelemek için görsel materyallerden faydalanmak zorundadırlar. Bu konuda fotoğraf ve video kullanımı tercih edilebilir. Fotoğraf ve videolar projeye doğrudan bağlantısı olan ve projeyi en iyi temsil eden görüntülerden oluşmalıdır.

3. ÖRNEK GÖRÜNÜRLÜK VE İLETİŞİM ARAÇLARI

“Mali Destek Programları” kapsamında yürütülen projelerde, tedarik edilen ekipmanlarda ve kullanılan araçlarda ekipmanın veya aracın uygun bir bölümüne aracın büyüklüğü ile doğru orantılı ve uygun ölçülerde etiketler yerleştirilmelidir. Ayrıca proje uygulamasının değişik aşamalarında projelerin ilerleyişini gösteren fotoğraflar çekilmeli ve tanıtım materyallerinde kullanılmalıdır.

Aşağıda, projelerde OKA'nın mali desteğini ve Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunu görünür kılmak amacıyla kullanılabilecek yazılı ve görsel araçlar örneklendirilmiştir.

- Toplantı ve Organizasyonlar
- El ilanları
- Broşürler,
- Kırtasiye (antetli kağıtlar, kartvizitler, zarflar vb.),
- Web sayfaları,
- Bültenler, e-bültenler,
- Raporlar,
- Kalıcı Anıtsal Levhalar,
- Teçhizat, Malzeme-Ekipman ve Araç Etiketleri,
- Tanıtım Pano ve Levhaları ,
- Afişler
- Multimedya Yapımlar (fotoğraflar, videolar, CD vb.)
- Promosyon Malzemeleri

4. KURUMSAL KİMLİK UNSURLARI

4.1. Standart Ölçüler

OKA ve Kalkınma Bakanlığı ile faydalanıcı, ortaklar ve iştirakçilerin logoları antetli kağıtta yükseklik: 1.7 cm - genişlik: 2cm olacak şekilde boyutlandırılmalıdır.. Diğer çalışmalarda da logoların yükseklik / genişlik oranının 0,85 olmasına dikkat edilecektir. Bu orana dikkat edilmek suretiyle banner, afiş, vb. çalışmalarda büyüklük sınırlaması olmayıp, projenin yürütüldüğü mekanın girişine asılacak tanıtım panosunun en az A3 ebadında (yükseklik:29,7 cm genişlik:42 cm) olması sağlanacaktır.



4.2. OKA ile İlgili Açıklamalar

Yararlanıcı ve ortakları proje çerçevesinde kullandığı iletişim materyallerinde OKA ile ilgili bilgi vermek isterse iletişim materyallerinde aşağıdaki örnekte olduğu gibi Kanun'da tanımlanmış ifadeleri ve onaylı tanımları kullanmalıdır.

Kuruluş:

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA), 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3’üncü maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı’nın koordinasyonunda, 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Amaç:

Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

4.3. Programla ilgili Açıklamalar

Yararlanıcı projenin hangi program kapsamına girdiğini açıklamak ve programla ilgili bilgi vermek isterse; ilgili başvuru rehberinde onaylanan açıklamaları kullanmalıdır.

5. GÖRÜNÜRLÜK İLE İLGİLİ SORUMLULUKLAR

Bu rehberde geçen kurallara ortaklar, iştirakçiler, alt yükleniciler de dâhil olmak üzere tüm ilgililer uymakla yükümlü olup yararlanıcılar söz konusu kuralların uygulanmasından OKA'ya karşı sorumludur.

Kar amacı güden işletmeler ticari amaçlı ürün, hizmet, ambalaj, broşür ve diğer tanıtım malzemelerinde OKA Genel Sekreterliğinin izni olmaksızın, yukarıda bahsi geçen amblem, logo veya sloganları kullanamaz.

Proje faaliyetlerinde, görünürlük ve tanıtım için kullanılan tüm materyallerde yararlanıcı ve/veya diğer ilgililerin logolarının OKA ve Kalkınma Bakanlığı logolarından daha büyük oranlarda kesinlikle kullanılmamalıdır.

Yararlanıcının bu rehberdeki ve “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”nde geçen ilgili kuralları gereği gibi uygulamaması nedeniyle Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin öngörülmesi halinde Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı ilgili materyallerin toplatılması da dâhil olmak üzere gereken tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yararlanıcıya aittir.

6. GÖRÜNÜRLÜK DOKÜMAN ÖRNEKLERİ


Destek sağlanan projenin tanıtımına yönelik hazırlanacak tüm dokümanlarda aşağıdaki sayfa düzeni ve ifadelerin bulunması gerekmektedir.



6.1. El İlanları


El ilanları, Mali Destek Programları kapsamında yürütülmekte olan projenin amacı, ilerleyişi veya bulguları konusunda bilgilendirme amacı taşır. Yararlanıcı, ortaklar ve yükleniciler tarafından *Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarını* ve projesini tanıtmak için el ilanları hazırlamak isteyen proje sahibi, ilanının şunları içerdiğinden emin olmalıdır:

- OKA ve Kalkınma Bakanlığı logosu ve standart uyarı metni
- Proje detayları, iletişim bilgileri (adres, telefon, faks, web adresi ve e-posta adresi)



OKA

Yararlanıcı
Kurum
Logosu



“ ”

PROJESİ

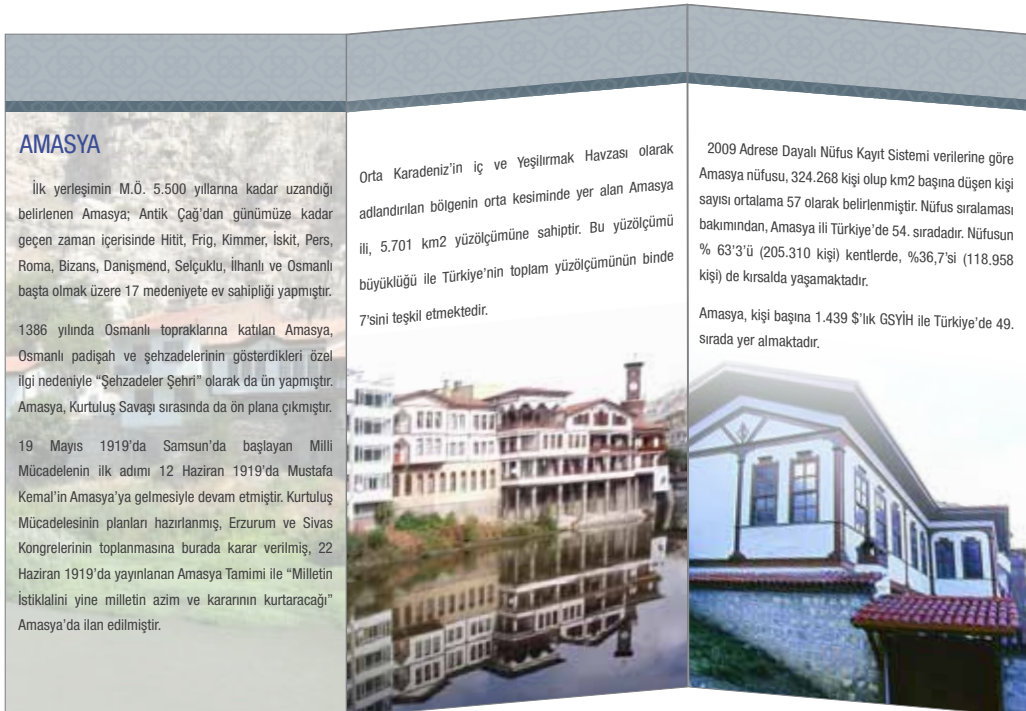
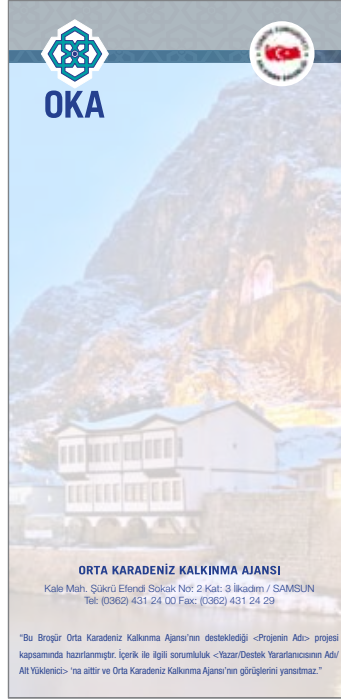
İşletme iletişim bilgileri

“Bu Basın Bülteni Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın desteklediği <Projenin Adı> projesi kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili sorumluluk <Yazar/Destek Yararlanıcısının Adı/Alt Yüklenici> 'na aittir ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın görüşlerini yansıtmaz.”



6.2. Broşürler

Proje broşürü üretildiği durumlarda kapak sayfasında Ajans ve Kalkınma Bakanlığı'nın logosu açıkça yer almalıdır. Standart uyarı metni ve el ilanında yer verilen detaylar da yer almalıdır.






6.3. Bültenler


Bültenler, “Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı” tarafından destek verilen bir projenin hedef kitleleri ve projenin ilerleyişi konusunda bilgilendirme açısından kilit araçlardan biridir. Bültenler için uygun posta listeleri, elektronik posta veya web sitesinde yayımlama gibi dağıtım/duyurma kapasitesi bulunması gereklidir.

Bülten şablonları ilgili konulara göre değişebilir, ancak bültenin kapak sayfasında projenin Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın mali desteğiyle yürütülmekte olduğu açıkça gösterilmelidir.



OKA

Yararlanıcı
Kurum
Logosu




BÜLTEN

.....

.....

.....



.....

.....

.....

İşletme iletişim bilgileri

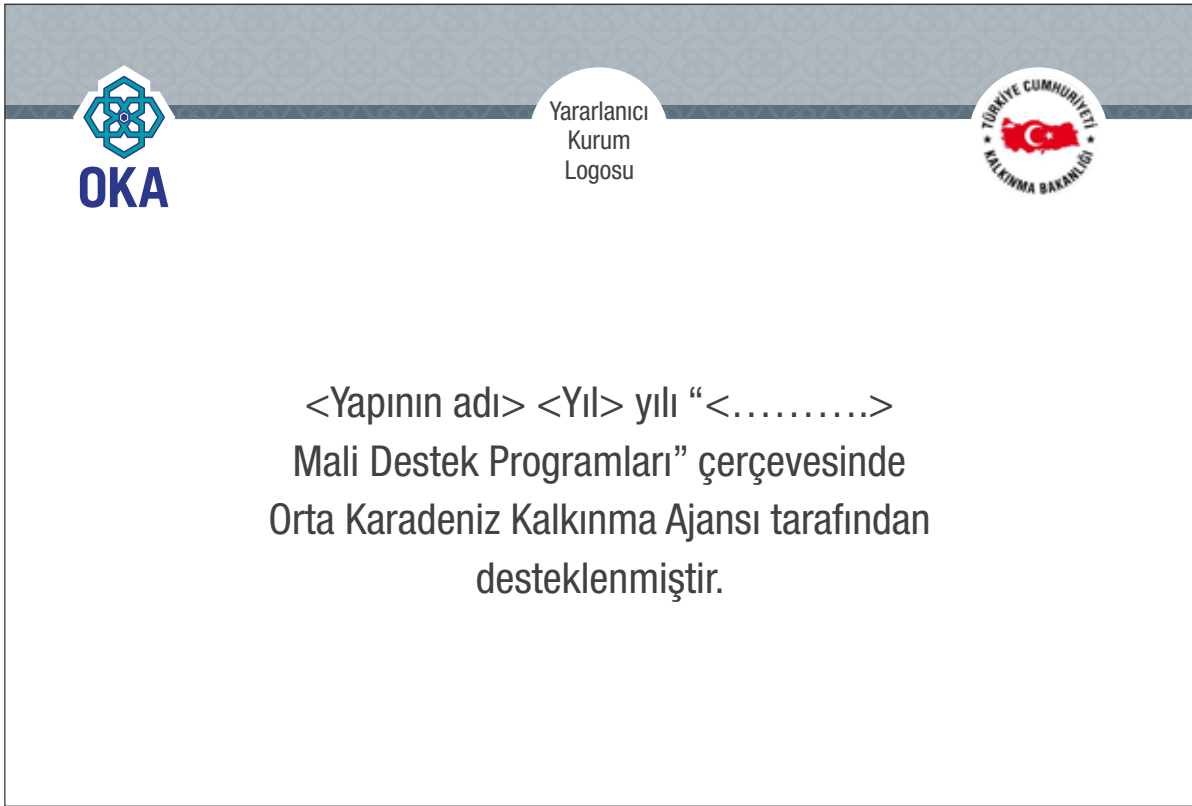
“Bu Basın Bülteni Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın desteklediği <Projenin Adı> projesi kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili sorumluluk <Yazar/Destek Yararlanıcısının Adı/Alt Yüklenici> 'na aittir ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın görüşlerini yansıtmaz.”



6.4. Kalıcı Anıtsal Levhalar

Kalıcı Anıtsal Levhalar; ev, klinik, fabrika, kurum, eğitim merkezi, yol köprü vb. gibi kalıcı yapıların planlanmasında veya yapımında “Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı”nın katkısını dile getirmenin etkili bir yoludur.




Mali Destek Programları kapsamında inşa edilen kalıcı yapıların açılış töreninin bir parçası olarak yararlanıcı, ortaklar ve yükleniciler binanın en görünür yerine, örneğin binanın önündeki ana girişe kalıcı bir levha koymalıdır. Levhada “<Yapının adı> <Yıl> yılı “<.....> Mali Destek Programları” çerçevesinde Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmiştir.” ifadesi yazmalı ve sol üst köşede Ajans ve sağ üst köşede Kalkınma Bakanlığı logoları yer almalıdır.





6.5. Teçhizat, Malzeme-Ekipman ve Araç Etiketleri

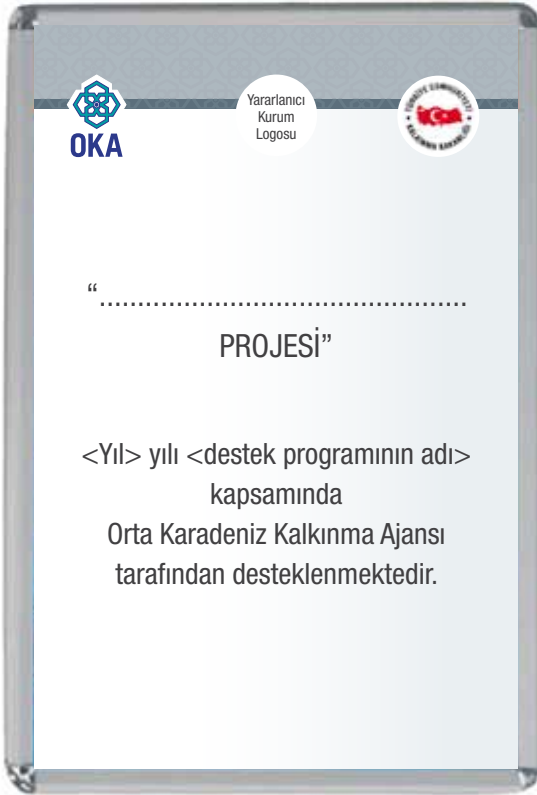
Mali Destek Programları kapsamında yürütülen projelerde, tedarik edilen ekipmanlarda ve kullanılan araçlarda ekipmanın veya aracın uygun bir bölümüne aracın büyüklüğü ile doğru orantılı ve uygun ölçülerde etiketler yerleştirilmelidir. Bu etiketlerde Ajans ve Kalkınma Bakanlığı logolarının yararlanıcı ve proje ortak kurumların logolarından küçük olmamasına dikkate edilmelidir. Etiketlerde ayrıca “Bu demirbaş eşya/malzeme/araç Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın desteği ile tedarik edilmiştir.” ifadesi yer almalıdır.

		
<p>Bu demirbaş eşya/malzeme/araç Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın desteği ile tedarik edilmiştir.</p>		
<p>Sözleşme No : Demirbaş No :</p>		



6.6. Tanıtım Pano ve Levhaları

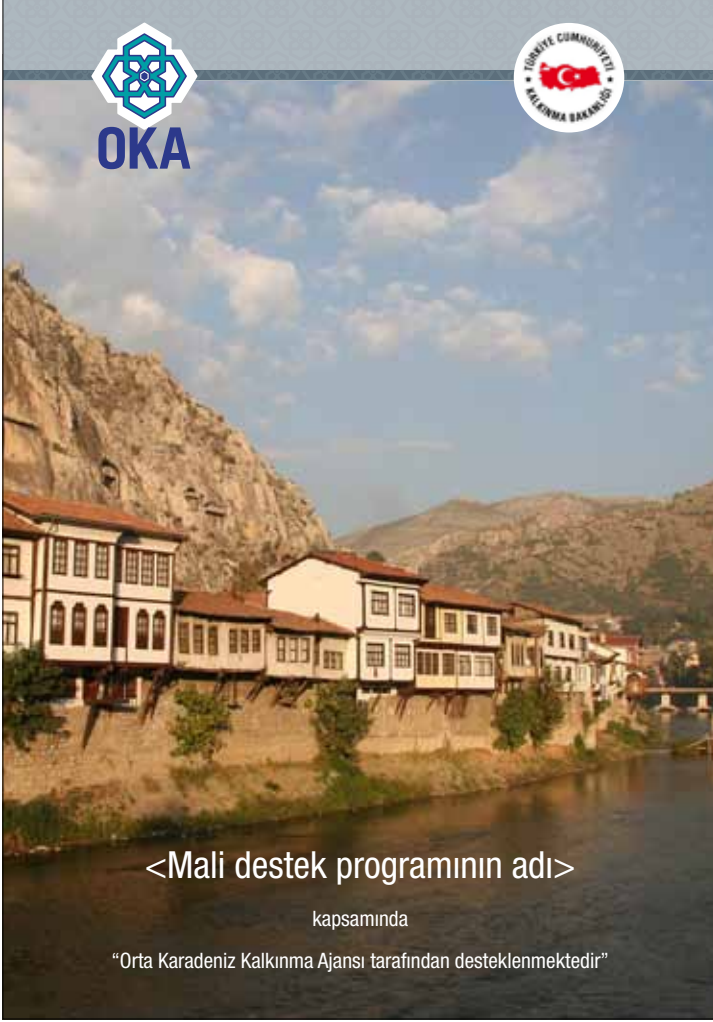
Panonun sol üst köşesine OKA, sağ üst köşesinde Kalkınma Bakanlığı logosu yer almalıdır. Yararlanıcı, ortaklar ve iştirakçilerin logolarının da kullanılması durumunda bu logolar OKA ve Kalkınma Bakanlığı logolarının arasında yer almalıdır. Bu panolarda, “<Projenin Adı> projesi, <Yılı> yılı < destek programının adı> kapsamında Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir” ifadesi yer almalıdır.





6.7. Afişler ve Bayraklar



Plastik, kumaş veya kağıt afişlerin, açılış ve konferans gibi aktivitelerde fon olarak kullanılmaları amaçlanmaktadır. Bu afişlerde de “<Projenin Adı> projesi, <Mali destek programının adı> kapsamında Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir” ifadesi yer almalıdır.





6.8. Dosya Sırtlıkları

	TR83 /..... /..... /..... GELEN / GİDEN EVRAK	
.....		
PROJESİ		
Yararlanıcı Kurum Logosu		

	TR83 /..... /..... /..... PERSONEL	
.....		
PROJESİ		
Yararlanıcı Kurum Logosu		

	TR83 /..... /..... /..... SATIN ALMA	
.....		
PROJESİ		
Yararlanıcı Kurum Logosu		



6.9. Multimedya Yapımlar (Fotoğraflar, videolar, CD vb.)

Projenin ve proje faaliyetlerinin ilerleyişini belgelemek için yararlanıcı, ortaklar ve yüklenicilerin fotoğraf çekmeleri gereken durumlar olabilir. Mümkünse fotoğraflar bütün iletişim araçlarına yerleştirilmelidir. Film ve videolar da bir seçenek olarak düşünülebilir.

Aşağıdaki açıklamalar yararlanıcı, ortaklar ve yüklenicilere iletişim materyallerinde kullanmak üzere fotoğraf belirlerken yardımcı olacaktır.

Fotoğraf Seçimi

1. Projeyi en iyi temsil edecek fotoğraflar seçilmelidir.

- İçeriği yazan ve fotoğrafları toplayan kişiler projeyi en iyi hangi fotoğrafların temsil edeceği konusunda fikir birliğine varmalıdır.
- Fotoğrafı çeken kişi, nasıl bir fotoğraf istenildiği konusunda aydınlatılmalıdır. Genellikle birinin veya bir yerin / şeyin yakın çekimi olmalıdır.

2. Fotoğrafların projeye doğrudan bağlantısı olmalıdır.

- Resmin konusu / konuları projenin ruhunu yansıtmalı veya projeye ilgili ya da projeyi ziyaret eden birini göstermelidir.

3. Mümkün olan her durumda fotoğrafta insanlar olmalıdır.

- Fotoğrafta tüm vücut olmasındansa insanların yüzleri ve/veya vücutlarının üst kısımları olmalıdır. İnsanlar iyi çıkmalı, gözleri kapalı olmamalıdır.
- Kullanılabilir bir fotoğrafta 1-3 kişi olmalıdır. Yakın çekim ayarlaması da ona göre ayarlanmalıdır. El sıkışma sahnelerini vb. çekerken insanlar arasında çok boşluk bırakmamaya özen gösterilmelidir (örneğin masada).
- Mümkünse resimlerin arka planında tanınabilir Ajans ve Kalkınma Bakanlığı'nın logosu bulunmalıdır.
- Resmin arka fonu ilginç, çekici ve bağlama uygun olmalıdır. Gereksiz detaylar ve dikkat dağıtıcı etkenler olmamalıdır.

4. İçinde aksiyon olan bir fotoğraf durağan fotoğraflara tercih edilir.

- Çalışan insanların fotoğraflarını çekerken kameraya bakıp gülümserken değil çalışırken ki fotoğrafları çekilmelidir.

5. Projenin tarihçesini gösteren "önce ve sonra" fotoğrafları çekilmelidir. Aynı şekilde, özel aktivitelerin (başlangıç, açılış, gösteri, akşamlar vb.) ve önemli kişilerin, yetkililerin vb. ziyaretlerinin de fotoğrafları çekilmelidir.

Fotoğraf Bilgileri:

- Asla başlık koymayı unutmayınız: insanlara neye baktıklarını anlatınız.
- Resmin yanında telif hakkına sahip kuruluş veya kişinin adı yazılmalıdır.



6.10. Diğer

6.10.1. Raporlar

Proje uygulama süreci hakkında bilgi verilmesi amacıyla yararlanıcıdan belli dönemlerde rapor (Ara Rapor, Nihai rapor, Proje Sonrası Değerlendirme Raporu) sunulması istenmektedir. Bu raporların sayfalarında da Ajans ve Kalkınma Bakanlığı logosunun bulunmasına dikkate edilmelidir. Ayrıca raporların arka sayfasında standart uyarı metni bulunmalıdır.

6.10.2. Toplantı ve Organizasyonlar

Mali destek programları kapsamında yürütülecek projelerde gerçekleştirilecek eğitim kurslarına, konferanslara, seminerlere, fuarlara, sergilere ve çalıştaylara katılanlar aktivitenin “Mali Destek Programları” kapsamında **Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı** tarafından desteklendiğinden haberdar olmalıdır. Bu toplantı ve organizasyonlarda kullanılacak dökümanlarda OKA ve Kalkınma Bakanlığı'nın logosu yer almalıdır.

6.10.3. Web Sayfaları

Projenin iletişim stratejisinde web sitesi varsa yararlanıcı siteyi hazırlamalıdır. Web sitesi hazırlanırken Ajans ve Kalkınma Bakanlığı'nın logosuyla ilgili olarak bülten ve basın duyuruları için belirlenmiş olan görünürlük kuralları geçerli olacaktır. Diğer ürünlerde olduğu gibi projenin Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın mali desteği ile yürütüldüğü bilgisi açık biçimde belirtilmelidir. Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı web sitelerine bağlantı (link) verilmelidir.

6.10.4. Kırtasiye (antetli kağıtlar, kartvizitler, zarflar vb.)

Yararlanıcı ve ortaklar proje ile ilgili yazışma evraklarında veya faks mesajlarının başlarında normal kırtasiyelerini kullanmalı fakat Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı logosuyla “Bu proje Mali/Teknik Destek Programları kapsamında Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir” ibaresi konulmalıdır. Ajans ve Kalkınma Bakanlığı logosu yararlanıcı ve ortakların logolarıyla aynı büyüklükte ve görünürlükte olmalıdır.

6.10.5. Promosyon Malzemeleri

Promosyon ürünleri, bir projenin iletişim stratejisinde belirtilirse dağıtılmalıdır. Her çeşit promosyon ürünleri (T-shirtler, Şapkalar ve tükenmez kalemler vb.) proje yararlanıcısı, ortak ve yükleniciler tarafından, kendi faaliyetleri çerçevesinde bilgi ve iletişim amaçlı destek materyali olarak üretilebilir. Üretilen promosyon ürünlerine Ajans'ın ve Kalkınma Bakanlığı'nın logoları konmalı ve “<Projenin Adı> projesi, <Mali destek programının adı> kapsamında Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir” ifadesi yer almalıdır.



ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI