

Kalkınma Ajansları Tarafından  
Sağlanan Destekler İçin

# GÖRÜNÜRLÜK REHBERİ

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı  
İzleme ve Değerlendirme Birimi

## İÇİNDEKİLER

TANIMLAR.....	3
1. GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI. ....	4
2. ÖRNEK GÖRÜNÜRLÜK VE İLETİŞİM ARAÇLARI .....	4
3. KURUMSAL KİMLİK UNSURLARI .....	5
3.1. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Hakkında .....	5
3.2. Programla İlgili Açıklamalar .....	5
3.3. Sorumluluk .....	5
3.4. Projelerde Uygulanacak Genel Görünüm Kuralları .....	6
3.5. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Logosu .....	8
3.6. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Logosu .....	9
4. GÖRÜNÜRLÜK DOKÜMAN ÖRNEKLERİ .....	10

## TANIMLAR

**Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Ajans:** Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belge.

**Proje:** Başvuru Rehberi ve ekindeki dokümanlara göre hazırlanmış, bir sorunun çözümüne yönelik tasarlanan, yer, zaman ve kaynak (bütçe) kısıdıyla sınırlandırılmış, beklenen sonuçlara ve amaca ulaşmak için oluşturulan faaliyetler.

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalini sonuç müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri.

**Sözleşme Makamı:** Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı

**Rehber:** Görünürlük Rehberi.

**Feragat Metni:** Sorumsuzluk Kaydı.

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişiler.

**Ortak:** Desteğe konu proje veya faaliyetlerin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, başvuru rehberinde gösterilen ortaklık Beyannamesi'ni imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

**İştirakçi:** Desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde ve sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

**Mali Destek:** Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme.

# 1. GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI

Bu rehber, Mali Destek Programları çerçevesinde Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA) tarafından destek verilen proje ve faaliyetlere Ajansın desteğini ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı genel koordinasyonunu açıkça görünmesini sağlamak için hazırlanmıştır. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından destek verilen proje ve faaliyetlerin görünürlük gereksinimlerini yerine getirmek için yararlanıcı, ortaklar ve diğer bütün yükleniciler tarafından kullanılacaktır.

Görünürlük Rehberi Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın Mali/Teknik Destek Programlarının uygulanması sırasında Ajans finansmanı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın koordinasyon ile ilgili görünürlük tedbirlerinin tutarlı bir şekilde alınmasını kapsar.

Kalkınma Ajansları, 'Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 46. Maddesi uyarınca, "yararlanıcılar ve alt yükleniciler hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın mali desteğini ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu proje ve faaliyetlerde görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür" hükmü uyarınca hazırlanmıştır.

## 2. ÖRNEK GÖRÜNÜRLÜK VE İLETİŞİM ARAÇLARI

Projelerde görünürlük faaliyetleri kapsamında kullanılacak temel araçlar şunlardır;

1. Proje tabelası
2. Makine /Ekipman ve Araç Etiketleri
3. Restorasyon / Renovasyon Tabelası
4. Yönlendirme Levhaları
5. Afiş / Broşür /El İlanı
6. Rapor / Kitapçık / Katalog
7. Roll – up
8. Kırlangıç /Bayrak
9. Basın Bülteni /Basın Bildirisi/ E-Bülten
10. Web Sitesi
11. Davetiye
12. Sertifika
13. Anı Plaketi
14. Görsel ve İşitsel Ürünler
15. Promosyon Ürünleri
16. Sunum
17. Basılı İşler

## **3. PROJE ve FAALİYETLERDE UYGULANACAK GENEL GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI**

### **3.1. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Hakkında**

Yararlanıcı ve ortakları proje ve faaliyetleri çerçevesinde kullandığı iletişim materyallerinde Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile ilgili bilgi vermek isterse iletişim materyallerinde aşağıdaki örnekte olduğu gibi kanunda tanımlanmış ifadeleri ve onaylı tanımları kullanmalıdır.

#### **Kuruluş:**

Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerini kapsayan Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un 3. maddesine dayanılarak T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının koordinasyonunda, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazete' de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

#### **Amaç:**

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un 3. Maddesine göre, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinin (TRA1 Bölgesi) ekonomik ve sosyal kalkınma ile gelişmesini hızlandırmak, bu amaçla kaynakların yerinde ve etkin bir şekilde kullanımını sağlamak ve bölgenin yerel potansiyelini harekete geçirmek, bölgedeki kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) işbirliğini geliştirmek, bölgedeki iş ve yatırım olanaklarını tanıtarak bölgeye yönelik yatırım olanaklarını tanıtarak bölgeye yatırımları teşvik etmek ve böylece bölgede yeni istihdam olanaklarını oluşturarak bölgenin hem diğer bölgelerle olan hem de kendi içerisindeki sosyo-ekonomik gelişmişlik farklarını azaltmak ve sürdürülebilir ekonomik ve sosyal kalkınmayı gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır.

### **3.2. Program ile İlgili Açıklamalar**

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

### **3.3. Sorumluluk**

Görünürlük Rehberi'nde geçen kurallara ortak, iştirakçi, alt yüklenicilerde dâhil olmak üzere tüm ilgililer uymakla yükümlü olup, söz konusu kurallara uyulmamasından Ajans'a karşı yararlanıcılar sorumludur.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, yararlanıcının bu Rehberde ve Kalkınma Ajansı Proje ve Faaliyet Yönetmeliği'nde geçen ilgili kurallara uymaması veya bu kuralları gereği gibi uygulanmaması nedeniyle Ajans'ın maddi/ manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimali öngörmesi halinde, ilgili materyallerin toplatılması ve dâhil olmak üzere gereken tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yararlanıcıya aittir.

### 3.4. Projelerde Uygulanabilecek Genel Görünürlük Kuralları

Yararlanıcı, ortak ve diğer alt yükleniciler, Ajans ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın proje faaliyetlerinde görünürlüğü sağlamak için gerekli olan şu önlemleri almak zorundadır:

1. Yararlanıcı, ortak ve bütün yükleniciler, ürettikleri tüm materyallerde **Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı** ve **Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı**'nın logolarını standart olarak, bu Rehberde belirtilen görünürlük kurallarına uygun şekilde kullanılmalıdır.

2. **Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı**'na ve **Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı**'na ait logolar, en az yararlanıcı ve ortakların logolarının büyüklüğünde ve görünürlüğünde olmalıdır.

3. **Mali/Teknik Destek Programları** kapsamında finanse edilen projelerde, projenin gerçekleştirildiği alanın giriş bölümünde uygun bir yere ve satın alınan tüm tesis, makine, teçhizat ve basılı materyal üzerine Ajans, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve yararlanıcının logoları yapıştırılmalı ve aşağıdaki cümle belirgin bir şekilde yazılmalıdır: Bu makine/ekipman Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın ..... yılı .....Mali Destek Programı kapsamında temin edilmiştir.

4. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen projelerde, projenin ilerleyişini gösteren fotoğraflar çekilmeli ve tanıtım materyallerinde bu fotoğraflara yer verilmelidir.

5. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen projelerde kullanılan araçlarda, uygun araç panoları kullanılmalıdır.

6. Proje kapsamında tefriş edilen mekanların girişlerinde, söz konusu mekanın "... Yılı ..... Mali Destek Programı kapsamında, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın mali desteği ile tefriş edilmiştir. Sözleşme No:....." ifadesini belirten panoların bulunması gerekmektedir. Panolar görünür ebatta ve rehberin devamında yer alan örnekte belirtildiği şekilde **Ajans, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve yararlanıcı logolarını** taşımaktadır.

7. Proje kapsamında gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim, müsabaka vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan afiş ve posterlerin bulunması gerekmektedir. Afiş ve posterlerin büyüklüğü ve sayısı faaliyetin ölçeği ile uyumlu olmalıdır. İfadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Afiş ve posterler görünür ebatta ve rehberin devamında yer alan örnekte gösterildiği şekilde **Ajans, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve yararlanıcı logolarını** taşımaktadır.

8. Logolar tercihen beyaz zemin üzerine basılmalıdır. Çok renkli zeminlerde ve tezat oluşturan renklere kaçınılmalıdır.

9. Yabancı katılımcılarla yurt dışında veya Türkiye'de gerçekleştirilecek organizasyonlarda, proje kapsamında kullanılacak CD, web sayfası, basılı materyal ve görünürlük materyallerindeki ifadeler Türkçe ve ilgili ülkenin dilinde hazırlanmalıdır. İngilizcenin kullanımı tercihe bağlıdır. Bu proje **Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı**'nın .... yılı ..... **Mali Destek Programı** kapsamında desteklenmektedir. Sözleşme No:.....".....Project is financed by Northeast Anatolia Development Agency within the Program of .....(Date) Contract No:...."

10. **Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı**, proje yararlanıcısı, ortağı ve/veya iştirakçisi tarafından hazırlanan iletişim materyallerinin içeriğinden sorumlu olmayacaktır. Bu nedenle, tüm basılı materyal ve yayınlarda şu Feragat Metni ifadesine yer verilmelidir: “Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Mali Destek Programı kapsamında hazırlanan bu yayın içeriği Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve/veya Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın görüşlerini yansıtmamakta olup içerik ile ilgili tek sorumluluk (yararlanıcılar/ortaklar/yükleniciler).....'a aittir.”

11. Destek yararlanıcısının Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki üç yıl boyunca devam eder. Anı tabelaları verilen formata uygun olmak koşuluyla proje bitiminden sonra kalıcı olarak kullanılabilir.

12. Tabela ebatları, binanın ve arazinin özelliğine ve koşullarına göre düzenlenmelidir. Tabelanın dayanıklı bir malzemedен yapılması (Bez veya branda gibi dayanıklı olmayan malzemelerden kullanılmamalı) ve sözleşme imzalandıktan sonra en geç 1 ay içinde sorumlu Ajans uzmanıyla görüşüldükten sonra fark edilebilir bir yere konulması gerekir. Tabelalarda gerekli görülen yerlere ifadelerin İngilizce karşılığı da eklenebilir.

13. Proje kapsamında hazırlanacak tüm görünürlük materyallerinin, sözleşme imzalandıktan sonra en geç 1 ay içinde İzleme ve Değerlendirme Birimindeki sorumlu Ajans uzmanına uygunluğu kontrol ettirilmelidir.

14. Proje Görünürlük Giderleri, toplam uygun harcama tutarına dâhil edilmeli ve iş planında gösterilmelidir. Görünürlük bütçesi, faaliyetin boyutunu, gerçek etkisini ve (istenen) muhtemel etkisini sağlayabilecek yeterlilikte olmalıdır.

15. Yararlanıcılar, Ajans'tan destek almak suretiyle yürüttükleri proje ve faaliyetlerle ilgili olarak, söz konusu desteğe açık, anlaşılır ve doğru biçimde belirtmek şartıyla, yurt içinde ve dışında makale yayımlayabilir, tebliğ sunabilir ve proje yarışmalarına iştirak edebilir. Ancak bu gibi durumlarda bunların bir örneğinin en kısa süre içerisinde Ajans'a gönderilmesi zorunludur.

16. Başvuru Rehberinde belirtilecek istisnalar dışında, kâr maçı güden işletmeler, ticari amaçlı ürün, hizmet, ambalaj, broşür ve diğer tanıtım malzemelerini Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği'nin izni olmaksızın, rehberde bahsi geçen amblem, logo ve sloganları kullanamaz.

17. Proje ve Faaliyet Desteği almaya hak kazanan faydalanıcılar programının niteliğine göre görünürlük şablonlarında Proje, Teknik Destek, Finansman Desteği, Fizibilite Desteği, GÜdümlü Proje Desteği vs” ifadelerden uygun olanını kullanmak zorundadır.

### 3.5. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Logosu

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı logosu, kurumu tanımlayan en önemli görsel öğedir. Logonun teknik özellikleri, logoya yaklaşma sınırları ve minimum uygulama büyüklüğü ile ilgili bilgiler devam eden sayfalarda ter almıştır Logonun bütünü veya parçaları tekrar baştan oluşturulamaz veya değiştirilemez. Logonun kullanım için çoğaltılması mutlaka dijital dokümanlardan yapılmalıdır.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından destek verilen bütün projelerde KUDAKA ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın logosu standart olmalıdır. Tüm kullanım alanlarında KUDAKA ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın logosu en az yararlanıcılar ve ortaklarının logolarıyla aynı büyüklükte ve görünürükte olmalıdır.



			
● CMYK 100/81/40/38	● CMYK 0/41/100/0	● CMYK 0/90/100/30	● CMYK 0/0/0/50
● RGB 13/48/80	● RGB 248/106/37	● RGB 178/0/20	● RGB 143/148/151
● PANTONE 540 C	● PANTONE 1375 C	● PANTONE 7627 C	● PANTONE Cool Gray 7 C
● WEB #0C3050	● WEB #FF9E15	● WEB #822F16	● WEB #808080



### 3.6. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Logosu

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı logosu 20mm'den küçük kullanılmamalıdır. Çalışmalarda logoların yükseklik / genişlik oranı değiştirilmemeli, bütünlüğü bozulmamalıdır.

Logo'nun beyaz zeminde kullanılması tercih edilmeli, okumasını zorlaştıracak zeminlerde kullanılmaması gerekmektedir.



C : 5  
M : 100  
Y : 100  
K : 0




20x20mm  
Basılı Ortamda  
Asgari Büyüklüğü

## 4. GÖRÜNÜRLÜK DOKÜMAN ÖRNEKLERİ

### 4.1. Proje Tabelası

Proje tabelalarının sayısı ve ebadı çalışmanın kapsamında uygun, okunabilir, projenin özelliğinin anlaşılacağı büyüklükte ve görünürlükte olmalıdır. Proje tabelaları, projenin yapıldığı sahaya giden erişim yolunun yanına konularak proje başlangıcından itibaren proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki üç yıl boyunca durmalıdır. Tabelaların şekli, ebadı ve boyutları üzerine yazılacak bilgilere ve tabelanın sabit veya taşınabilir olmasına bağlıdır. Tabelanın sol üst köşesine Ajans ile Sanayi ve Teknoloji logosu koyulmalıdır. Yararlanıcı, ortaklar, iştirakçiler ve yükleniciler logolarının da kullanılması durumunda bu logolar tabelanın sağ üst köşesine konulmalıdır.

Tabelanın en az 1,2 m x 1,6 m ebadında 3x4 oranı korunacak şekilde olması gerekmektedir.

	<p><b>KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI</b> NORTHEAST ANATOLIA DEVELOPMENT AGENCY</p>			<p><b>T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI</b></p>
<p><b>TRA1/...../...../..... referans numaralı</b> “.....Projesi/Desteği”</p>				
<p><b>Bu proje ..... yılı ..... Mali Destek Programı kapsamında Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir.</b></p>				

#### 4.2. Makine/Ekipman ve Araç Etiketleri

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Destek Programları kapsamında kirası ya da satın alım bedeli proje bütçesinde yer alan makine/ekipman ve araçlarda KUDAKA'nın desteği kolayca fark edilmelidir. Bunu sağlamak amacıyla "KUDAKA ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı logoları ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Mali destek Programları desteği ile sağlanmıştır" ibaresini taşıyan aşağıdaki şekilde yazılı bir ifadeye söz konusu makine/ekipman ve vasıtaların fark edilebilir bölgesinde yer verilmelidir.

##### Makine /Ekipman Etiketi



**KUDAKA**  
KUZEYDOĞU ANADOLU  
KALKINMA AJANSI  
NORTHEAST ANATOLIA  
DEVELOPMENT AGENCY



Yararlanıcı  
Logosu



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

**Bu makine/ ekipman/ demirbaş T.C. Kuzeydoğu  
Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yürütülen  
..... Yılı ..... Mali Destek Programı kapsamında  
temin edilmiştir.**

**SÖZLEŞME NO : TRA1/.../...../.....**  
**DEMİRBAŞ NO :**

##### Araç Etiketi



**KUDAKA**  
KUZEYDOĞU ANADOLU  
KALKINMA AJANSI  
NORTHEAST ANATOLIA  
DEVELOPMENT AGENCY



Yararlanıcı  
Logosu



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

**Bu araç T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı  
tarafından yürütülen ..... Yılı .....  
Mali Destek Programı kapsamında temin edilmiştir.**

**SÖZLEŞME NO : TRA1/.../...../.....**

### 4.3. Restorasyon / Renovasyon Tabelası

Altyapı projeleri ve fiziksel yapılarda proje süresince yukarıda belirtildiği gibi proje tabelası bulunulmalıdır. Ancak bununla birlikte; proje kapsamında inşa edilmiş, restorasyonu, yenilemesi vb. yapılmış veya iç donanım/tefrişatı sağlanmış yapılarda, proje sonrasında da kullanılacak şekilde, uygun bir yere kalıcı bir anı tabelası yerleştirilmelidir.



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

**Bu yapı T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı  
tarafından yürütülen ..... Yılı ..... Mali Destek  
Programı kapsamında restore edilmiştir.**

**SÖZLEŞME NO : TRA1/.../...../.....**

#### 4.4. Basın Bülteni, Basın Bildirisi, E-Bülten

Bülten ve e-bülten, bir projenin hedef kitlelerini projenin ilerleyişi konusunda bilgilendirme açısından kilit araçlardır. Bülten ve e-bültenlerin uygun posta listeleri, elektronik posta veya internet sitesinde yayımlama gibi dağıtım/duyurma kapasitesinin bulunması gereklidir. Bülten ve e – bültenlerin kapak sayfasında, projenin KUDAKA'nın mali desteğiyle yürütülmekte olduğu açıkça gösterilmelidir. Bülten ve e – bültenlerin şablonları ve sayfa sayısı ilgili konulara göre değişebilir.

Yararlanıcı, bülten ve e – bültenin şunları içerdiğine emin olmalıdır:

- Ajans ve yararlanıcının görünürlük standartlarına uygun olarak yerleştirilmiş logoları
- "... Yılı ...Mali/Teknik Destek Programı kapsamında Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan mali destek ile yürütülmektedir. Referans No:....." ifadesi,
- "Bu belgenin içeriğinden sadece (yararlanıcı adı) ..... sorumludur ve bu içerik Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın görüşlerini içermez" şeklindeki feragat metni,
- Proje adı, iletişim bilgileri, adres, telefon, faks ve e – post adresi.

**Basın Bülteni**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

< Destek Yararlanıcısının Adresi >  
< Destek Yararlanıcısının Web Adresi >

---

Bu basın bülteni Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın desteklediği < Projenin/Faaliyetin Adı > kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili tek sorumluluk (Destek Yararlanıcısının Adı/Alt Yüklenici)'ne aittir ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın görüşlerini içermez.

#### **4.5. Rapor / Kitapçık / Katalog**

Katalog, Mali/Teknik Destek Programları kapsamında yürütülen proje ile oluşan ürünlerin resim ve açıklamalar ile tanıtıldığı basılı meteryallerdir. Tanıtılacak ürün miktarına göre sayfa sayısı belirlenir.

Kitapçık, Mali/ Teknik Destek Programları kapsamında yürütülen proje konusunda ve /veya kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili kalıcı bir kaynak oluşturulan basılı materyallerdir.

Kitap, Mali/ Teknik Destek Programları kapsamında yürütülen proje konusu ve /veya kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili kalıcı bir kaynak oluşturan detaylı materyal basımıdır. Bu yayınların tümünde, aşağıda verilen görünürlük standartları uygulanmalıdır:

Ön Kapakta: Ajans ve Destek Yararlanıcısı logoları görünürlük standartlarına uygun olarak yerleştirilmeli,

İlk sayfada: "(Projenin İsmi) Projesi, .....Yılı ..... Mali/Teknik Programı kapsamında Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan mali destek ile yürütülmektedir. Sözleşme No:...." ifadesi konulmalı

Arka Kapakta, Bu kitap Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın desteklediği (Projenin/Faaliyetin Adı) kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili tek sorumluluk (Destek Yararlanıcısının Adı/Alt Yüklenici)'ne aittir ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın görüşlerini içermez.

#### 4.6. Flama / Roll – up

Roll – up, proje kapsamında kurulan yerleşik ofis, eğitim salonu girişlerinde ve tüm organizasyonlarda kullanılan plastik, veya kumaş malzemeden yapılmış portatif tanıtım materyalleridir. Roll-up'ta "Bu proje .... Yılı .....Mali / Teknik Destek Programı kapsamında, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir." ifadesi yer almalıdır. Roll-up'ların hazırlanmasında aşağıdaki öi



#### 4.7. Web- Sitesi

Web sayfası, bazı proje hedefleri açısından en önemli iletişim aracı olarak kabul edilebilir. Web sayfaları mümkün olduğunca basit olmalı, fazla bilgi yüklü olmamalıdır. Projenin mevcut durumunu göstermek için fotoğraf konulması tavsiye edilir, ancak fotoğraf ebatları siteyi yavaşlatmayacak biçimde ayarlanmalıdır. Projenin iletişim stratejisinde varsa, web adresleri yayımlanmalıdır. Web sayfasında projenin ilerleyişi ve proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile ilgili fotoğraf, kısa röportaj gibi materyallere yer verilmelidir. Web sayfası hazırlanırken Ajans ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın logolarıyla ilgili olarak bülten ve basın duyuruları için belirlenmiş olan görünülük kuralları geçerli olacaktır.

Proje Sahibi, web sayfasının şunları içerdiğinden emin olmalıdır:

Ajans, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve yararlanıcının görünülük standardına uygun olarak yerleştirilmiş logoları,

"... Yılı .....Mali/Teknik Destek Programı kapsamında Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan mali destek ile yürütülmektedir. Sözleşme No:..."

"Bu web sitesinin içeriği ile ilgili tek sorumluluk (Destek Yararlanıcısının Adı/Alt Yüklenici)'ne aittir ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın görüşlerini içermez.

Proje adı, iletişim bilgileri, adres, telefon, faks ve e –post Adresi

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın ([www.kudaka.gov.tr](http://www.kudaka.gov.tr)) Resmi web sitesine bağlantılı (link)

Proje yararlanıcısı tarafından kurulacak olan web sayfasının, proje bitiminden itibaren en az 1 yıl süreyle güncelliğini koruyarak yayında kalması sağlanmalıdır. Bu süre içerisinde, proje web sayfasının periyodik olarak güncellenmemesi veya bütçesindeki ilgili kalemin tamamının veya bir kısmının iadesi talep edilebilir.

