



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



KUZEYDOĞU ANADOLU
KALKINMA AJANSI
NORTHEAST ANATOLIA
DEVELOPMENT AGENCY



2026 YILI

ANADOLUDAKİLER COĞRAFI İŞARETLİ ÜRÜNLERİN ÜRETİMİ VE TANITIMI MALİ DESTEK PROGRAMI

GÖRÜNÜRLÜK REHBERİ



TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu Rehberde geçen;

Ajans: Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansını (KUDAKA),

Bakanlık: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

Genel Müdürlük: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünü,

Genel Sekreter: Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Genel Sekreterini,

Sözleşme Makamı: Destek yararlanıcısı ile sözleşme imzalamaya yetkili Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansını,

Rehber: Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan destekler kapsamında uygulanacak tanıtım, iletişim ve görünürlük kurallarını düzenleyen bu Görünürlük Rehberini,

Program Özelindeki Görünürlük Kuralları: Destek programının finansman kaynağı, uygulama yöntemi, ortak kurumları veya niteliği nedeniyle başvuru rehberinde, sözleşmede, finansman sağlayıcı kuruluşun rehberinde ya da Ajans tarafından yayımlanan diğer belgelerde belirlenen ilave veya farklı görünürlük kurallarını,

Başvuru Rehberi: İlgili destek programının amacı, öncelikleri, başvuru koşulları, uygunluk kriterleri, destek tutarı ve oranları, başvuru ve değerlendirme süreci, uygulama hükümleri ve gerekli diğer bilgileri içeren program belgesini,

Destek: Ajans tarafından ilgili mevzuat, program kuralları ve sözleşme hükümleri çerçevesinde yararlanıcılara sağlanan mali destek, teknik destek, fizibilite desteği, güdümlü proje desteği, finansman desteği, faizsiz kredi desteği ile diğer proje veya faaliyet desteklerini,

Destek Programı: Belirli amaç, öncelik, hedef kitle, bütçe, süre ve uygulama kuralları çerçevesinde Ajans tarafından yürütülen destek mekanizmasını,

Proje: Belirli bir sorunun çözülmesi veya belirli bir ihtiyacın karşılanması amacıyla; yeri, süresi, bütçesi, faaliyetleri, hedefleri, çıktıları ve sonuçları tanımlanmış olan ve Ajans tarafından desteklenen çalışmalar bütünü,

Faaliyet: Bir destek kapsamında gerçekleştirilen eğitim, danışmanlık, analiz, araştırma, organizasyon, tanıtım, satın alma, yapım işi ve benzeri uygulamaları,

Sözleşme: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan; desteğin uygulanma koşullarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini, ödeme ve raporlama usullerini, görünürlük yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerle uyulmamasının sonuçlarını düzenleyen sözleşme ile eklerini,

Yararlanıcı: Ajans tarafından sağlanan destekten yararlanmaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişiyi,

Ortak: Projenin hazırlanması ve uygulanmasına katkıda bulunan, destek sözleşmesi ve ilgili başvuru belgelerinde ortak olarak belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

İştirakçi: Projenin hazırlanmasına veya uygulanmasına katkı sağlayan ancak destek bütçesinden doğrudan harcama yapmayan ve ilgili başvuru belgelerinde iştirakçi olarak belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

Yüklenici: Proje veya faaliyet kapsamında gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ya da yapım işi sonucunda yararlanıcıya ürün, hizmet veya eser sunan gerçek veya tüzel kişiyi,

Sorumlu Ajans Personeli: Projenin veya faaliyetin uygulanması, izlenmesi ve görünürlük materyallerinin kontrolü amacıyla Ajans tarafından görevlendirilen personeli,

Görünürlük: Ajans tarafından sağlanan desteğin ve Bakanlığın genel koordinasyonunun kamuoyu tarafından açık, doğru ve anlaşılır biçimde fark edilmesini sağlamak amacıyla yürütülen iletişim, tanıtım, bilgilendirme ve işaretleme faaliyetlerinin tamamını,

Görünürlük Yükümlülüğü: Yararlanıcı, ortak, iştirakçi, yüklenici ve alt yüklenicilerin; Ajans desteğini ve Bakanlığın genel koordinasyonunu bu Rehber, program kuralları ve sözleşme hükümleri doğrultusunda görünür kılmak için yerine getirmesi gereken sorumlulukları,

Görünürlük Materyali: Proje veya faaliyet kapsamında hazırlanan ya da kullanılan tabela, plaka, etiket, afiş, broşür, katalog, rapor, kitap, sunum, davetiye, sertifika, bayrak, roll-up, promosyon ürünü, internet sitesi, sosyal medya içeriği, video, ses kaydı, mobil uygulama ve benzeri basılı, fiziksel veya dijital iletişim ürünlerini,

Basılı Materyal: Proje veya faaliyet kapsamında hazırlanan rapor, kitap, kitapçık, katalog, broşür, el ilanı, afiş, davetiye, sertifika, eğitim dokümanı ve benzeri basılı yayınları,

Dijital İletişim Materyali: İnternet sitesi, sosyal medya paylaşımı, dijital reklam, elektronik bülten, sunum, çevrim içi toplantı görseli, mobil uygulama, dijital sertifika, elektronik rapor ve benzeri elektronik ortamda hazırlanan veya yayımlanan içerikleri,

Sosyal Medya İçeriği: Sosyal medya platformlarında yayımlanmak üzere hazırlanan gönderi, hikâye, kısa video, canlı yayın, duyuru, etkinlik sayfası, reklam ve benzeri yazılı, görsel veya işitsel içerikleri,

Görsel ve İşitsel Ürün: Proje veya faaliyet kapsamında hazırlanan fotoğraf, video, tanıtım filmi, animasyon, radyo spotu, podcast, ses kaydı, röportaj, canlı yayın ve benzeri ürünleri,





Kurumsal Kimlik: Ajansın ve Bakanlığın kamuoyu nezdinde tutarlı biçimde temsil edilmesini sağlayan logo, amblem, renk, yazı karakteri, slogan, görsel düzen ve bunların kullanım esaslarının tamamını,

Logo: Ajans, Bakanlık, yararlanıcı, ortak, finansman sağlayıcı veya ilgili diğer kuruluşları temsil eden ve kullanım esasları kurumsal kimlik standartlarıyla belirlenmiş görsel işareti,

Logo Kullanım Matrisi: Bakanlık, Ajans, yararlanıcı, ortak, finansman sağlayıcı ve diğer kuruluş logolarından hangilerinin hangi görünürlük materyalinde, hangi sıralama ve büyüklükte kullanılacağını gösteren tabloyu,

Standart Destek İfadesi: Bir proje veya faaliyetin hangi destek programı kapsamında ve hangi kurumun desteğiyle yürütüldüğünü açıklamak amacıyla bu Rehberde belirlenen ifadeyi,

Feragat Metni: Bir yayın veya iletişim materyalinin içeriğinden yararlanıcının sorumlu olduğunu ve içeriğin Ajansın veya Bakanlığın görüşlerini yansıtmak zorunda olmadığını belirten standart sorumsuzluk kaydını,

Proje Tabelası: Projenin uygulandığı alanda proje süresince kullanılan; proje adı, destek programı, sözleşme numarası, destek bilgisi ve gerekli logoları içeren görünürlük unsurunu,

Kalıcı Anı Tabelası/Plaketi: Proje kapsamında inşa edilen, yenilenen, restore edilen, tefriş edilen veya kalıcı olarak hizmete alınan tesis ve alanlarda, proje tamamlandıktan sonra da muhafaza edilen dayanıklı görünürlük unsurunu,

Makine, Ekipman ve Demirbaş Etiket: Destek kapsamında temin edilen makine, ekipman, araç ve diğer demirbaşların üzerine, desteğin kaynağını göstermek amacıyla yerleştirilen etiketi,

Promosyon Ürünü: Projenin veya faaliyetin tanıtımı amacıyla hazırlanan kalem, ajanda, çanta, tekstil ürünü, bellek, kupa ve benzeri dağıtım ürünlerini,

Görünürlük Onayı: Görünürlük materyalinin üretim veya yayım öncesinde bu Rehber, program kuralları ve kurumsal kimlik standartlarına uygunluğunun sorumlu Ajans personeli tarafından kontrol edilmesini,

Görünürlük Kanıtı: Görünürlük yükümlülüklerinin yerine getirildiğini göstermek amacıyla Ajansa sunulan fotoğraf, video, ekran görüntüsü, yayın bağlantısı, basılı materyal örneği, erişim verisi, tutanak veya benzeri doğrulayıcı belgeleri,

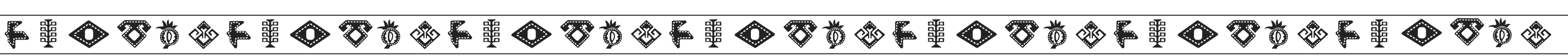
Erişilebilirlik: Görünürlük ve iletişim materyallerinin engelliler, yaşlılar ve farklı ihtiyaçlara sahip kişiler tarafından algılanabilir, anlaşılabilir ve kullanılabilir olmasını sağlayan tasarım ve iletişim ilkelerini,

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve kişinin özgür iradesiyle açıkladığı rızayı,

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini, ifade eder.

Bu Rehberde tanımlanmayan kavramlar bakımından; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu, Proje Uygulama Rehberi, ilgili destek programının başvuru rehberi ve destek sözleşmesinde yer alan tanımlar esas alınır.



İÇİNDEKİLER

1	Amaç, Kapsam ve Dayanak	1
1.1	Amaç	1
1.2	Kapsam	1
1.2.1	Programlar ve Destekler Bakımından Kapsam	2
1.2.2	Anadoludakiler Programı Bakımından Kapsam	2
1.2.3	İlgili Taraflar Bakımından Kapsam	2
1.2.4	Faaliyetler ve Materyaller Bakımından Kapsam	2
1.3	Hukuki ve İdari Dayanak	3
1.4	Uygulanacak Kurallar ve Öncelik Sırası	3
2	Görünürlük ve İletişim Araçları	4
2.1	Fiziksel Görünürlük Araçları	4
2.1.1	Proje Tabelası	4
2.1.2	Kalıcı Anı Tabelası veya Plaketi	4
2.1.3	Makine, Ekipman ve Demirbaş Etiketleri	4
2.1.4	Mekân Giriş Panosu	4
2.1.5	Yönlendirme Levhası	4
2.2	Etkinlik ve Organizasyon Araçları	4
2.2.1	Afiş ve Poster	4
2.2.2	Roll up	4
2.2.3	Sahne Arkası ve Etkinlik Panosu	4
2.2.4	Dijital Ekran ve Sunum Perdesi	4
2.2.5	Kırlangıç Bayrak, Flama ve Masa Bayrağı	4
2.2.6	Kürsü Görseli ve Konuşmacı İsimliği	4
2.2.7	Yaka Kartı ve Masa İsimliği	5
2.2.8	Davetiye ve Etkinlik Programı	5
2.2.9	Katılımcı Belgesi ve Sertifika	5
2.2.10	Sunum Şablonu	5
2.3	Basılı Yayın ve Tanıtım Araçları	5
2.3.1	Rapor	5

2.3.2	Kitap, Kitapçık, Rehber	5
2.3.3	Katalog	5
2.3.4	Broşür ve El İlanı	5
2.3.5	Eğitim ve Çalışma Materyali	5
2.3.6	Basın Bülteni ve Basın Bilgi Dosyası	5
2.3.7	Eğitim ve Çalışma Materyali	5
2.3.8	E-Bülten	5
2.3.9	Proje ve Faaliyet Sonuç Özeti	5
2.4	Dijital İletişim Araçları	5
2.4.1	İnternet Sitesi veya Proje Sayfası	5
2.4.2	Sosyal Medya Gönderisi	5
2.4.3	Hikaye ve Kısa Video	5
2.4.4	Dijital Reklam ve Sponsorlu İçerik	5
2.4.5	E posta Duyurusu	5
2.4.6	Çevrimiçi Toplantı Görseli	5
2.4.7	Mobil Uygulama ve Yazılım Arayüzü	5
2.4.8	QR Kod	5
2.5	Görsel, İşitsel ve Medya Araçları	6
2.5.1	Fotoğraf	6
2.5.2	Video ve Tanıtım Filmi	6
2.5.3	Röportaj ve Başarı Hikayesi	6
2.5.4	Animasyon ve Hareketli Grafik	6
2.5.5	Podcast ve Ses Kaydı	6
2.5.5	Röportaj ve Başarı Hikayesi	6
2.5.6	Radyo ve Televizyon İçeriği	6
2.5.7	Canlı Yayın	6
2.6	Promosyon Ürünleri	6
2.7	Araçların Kullanım Alanları	6

3 Genel Görünürlük Kuralları	7
3.1 Sorumluluk	7
3.2 Temel Görünürlük İlkeleri	7
3.3 Logo Kullanımına İlişkin Genel Kurallar	7
3.3.1 Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi Logosu	8
3.3.2 Kudaka Logosu	11
3.3.3 Logoların Müşterek Kullanımı	14
3.3.4 Bakanlık Katımlı Müşterek Organizasyonlar	15
3.4 Standart Destek ve Kurumsal İfadeler	16
3.5 Feragat Metni ve İçerik Sorumluluğu	16
3.6 Görünürlük Faaliyetlerinin Planlanması ve Bütçelendirilmesi	16
3.7 Üretim Öncesi Uygunluk Kontrolü	16
3.8 Fiziksel, Basılı ve Dijital Materyallere İlişkin Ortak Kurallar	17
3.9 Sosyal Medya ve Medya İletişimi	17
3.10 Dil, Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık	17
3.11 Kişisel Veriler, Görüntü Kullanımı ve Fikrî Haklar	17
3.12 Görünürlük Süresi ve Kalıcılık	18
3.13 Kanıtlama, Raporlama ve Arşivleme	18
3.14 Ticari Kullanım Sınırlamaları	18
3.15 Uygunsuzlukların Giderilmesi	18
3.16 İstisnalar, Tereddütlerin Giderilmesi ve Güncelleme	18
Açık Alan Proje Tabelası	19
Kalıcı Görünürlük Uygulamaları	20
Makine, Ekipman ve Üretim Hattı Etiketleri	21



GİRİŞ

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA); Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinden oluşan TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin ekonomik ve sosyal kalkınmasını hızlandırmak, bölgenin kaynak ve potansiyellerini harekete geçirmek, kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliğini geliştirmek ve bölge içi ve bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılmasına katkı sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir.

Ajans bu amaçlar doğrultusunda mali ve teknik destek programları uygulamakta; ulusal ve uluslararası programların bölgedeki uygulamalarını yürütmekte veya bu uygulamalara katkı sağlamakta; yatırım destek, araştırma, planlama, tanıtım ve kurumsal kapasite geliştirme çalışmaları gerçekleştirmektedir. Ajans ayrıca eğitim, toplantı, çalıştay, konferans, fuar, festival, saha ziyareti, yatırımcı görüşmesi, yayın ve benzeri faaliyetleri doğrudan veya paydaşlarıyla iş birliği içerisinde yürütmektedir.

Kamu kaynaklarıyla desteklenen veya Ajans tarafından doğrudan gerçekleştirilen çalışmaların amaçlarının, finansman kaynaklarının, faaliyetlerinin, çıktılarının ve sonuçlarının kamuoyuna açık, doğru ve anlaşılır biçimde aktarılması; şeffaflığın, hesap verebilirliğin ve kurumsal güvenin güçlendirilmesi bakımından önem taşımaktadır.

Görünürlük, yalnızca logo kullanılması veya proje alanına tabela yerleştirilmesinden ibaret değildir. Görünürlük; Ajans tarafından sağlanan desteğin, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunun, yürütülen faaliyetlerin ve elde edilen sonuçların hedef kitlelere doğru kanallar ve uygun araçlarla aktarılmasını kapsayan bütüncül bir iletişim sürecidir.

Bu Rehber;

- Ajans tarafından desteklenen proje ve faaliyetleri,
- Mali Destek Programı, Teknik Destek, Fizibilite Desteği, Güdümlü Proje Desteği ve Finansman Desteği gibi Ajans destek mekanizmalarını,
- Ajansın uygulayıcı, yerel koordinatör, ortak veya finansman sağlayıcı olarak yer aldığı ulusal ve uluslararası çalışmaları,
- Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP), Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı (CMDP), Sosyal Kapsayıcı Yeşil Geçiş Projesi (SoGreen), Yerel Kalkınma Hamlesi Programı ve Anadoludakiler Programı gibi özel programları,
- Ajansın doğrudan veya paydaşlarıyla iş birliği içinde gerçekleştirdiği eğitim, toplantı, çalıştay, konferans, fuar, festival, saha ziyareti, araştırma, yayın, tanıtım ve benzeri faaliyetleri

ortak bir görünürlük ve iletişim çerçevesi altında düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Rehberde öncelikle proje, program ve faaliyetlerde kullanılabilecek görünürlük ve iletişim araçları tanıtılmakta; ardından bu araçlara uygulanacak genel görünürlük kuralları açıklanmaktadır. Destek ve faaliyet türlerine göre farklılaşan logo bileşimleri, standart ifadeler, zorunlu görünürlük araçları, uygulama süreleri ve diğer özel hükümler ise ilgili program veya faaliyet uygulama kartlarında gösterilmektedir.

Görünürlük faaliyetleri; ilgili proje, program veya faaliyetin niteliği, bütçesi, hedef kitlesi, uygulama alanı ve beklenen etkisiyle orantılı olmalı; doğru, erişilebilir, kapsayıcı, çevreye duyarlı ve kurumsal kimlik standartlarına uygun biçimde yürütülmelidir. Görünürlük, uygulama sürecinden bağımsız ve sonradan yerine getirilecek bir yükümlülük olarak değil; planlama, bütçeleme, uygulama, izleme, raporlama ve sürdürülebilirlik süreçlerinin ayrılmaz bir parçası olarak değerlendirilmelidir.

1. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

1.1. Amaç

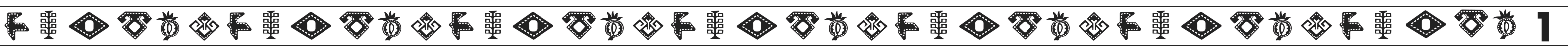
Bu Rehberin amacı; Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan destekler ile Ajansın doğrudan veya paydaşlarıyla iş birliği içerisinde gerçekleştirdiği faaliyetlerde uygulanacak görünürlük ve iletişim esaslarını belirlemektir.

Bu kapsamda Rehber;

- Ajans desteğinin ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunun kamuoyuna açık, doğru ve anlaşılır biçimde aktarılmasını,
- Ajans tarafından desteklenen veya doğrudan yürütülen çalışmaların ortak bir kurumsal kimlik ve iletişim anlayışıyla tanıtılmasını,
- Proje, program ve faaliyetlerin amaçlarının, uygulamalarının, çıktılarının ve sonuçlarının hedef kitlelere ulaştırılmasını,
- Kamu kaynaklarının kullanımında şeffaflık ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesini,
- Fiziksel, basılı, dijital ve görsel-işitsel görünürlük araçlarının kullanımına ilişkin ortak standartların oluşturulmasını,
- Destek programları ve faaliyet türlerine göre farklılaşan görünürlük yükümlülüklerinin belirlenmesini,
- Logo, standart destek ifadesi, feragat metni ve diğer kurumsal kimlik unsurlarının doğru ve tutarlı biçimde kullanılmasını,
- Yararlanıcılara, Ajans birimlerine, yüklenicilere ve diğer ilgili taraflara görünürlük faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, belgelendirilmesi ve raporlanması süreçlerinde yol gösterilmesini,
- Başarılı projelerin, yatırımların ve iyi uygulamaların kamuoyuna tanıtılmasını ve yaygınlaştırılmasını

amaçlamaktadır.

Bu Rehberde yer alan hükümler, proje, program veya faaliyetin niteliğine göre uygulanacak asgari görünürlük standartlarını gösterir. Ajans; finansman kaynağı, program koşulları, proje veya faaliyet bütçesi, hedef kitle, uygulama alanı, faaliyet ölçeği ve beklenen etki doğrultusunda ilave görünürlük ve iletişim tedbirleri belirleyebilir.





1.2. Kapsam

1.2.1. Programlar ve destekler bakımından kapsam

Bu Rehber, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından uygulanan, desteklenen, koordine edilen veya yürütülmesine katkı sağlanan;

- Mali Destek Programlarını,
- Teknik Destek Programlarını,
- Fizibilite Desteğini,
- Güdümlü Proje Desteğini,
- Finansman Desteğini ve Faizsiz Kredi Desteğini,
- Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programını (SOGEP),
- Cazibe Merkezlerini Destekleme Programını (CMDP),
- Sosyal Kapsayıcı Yeşil Geçiş Projesini (SoGreen),
- Yerel Kalkınma Hamlesi Programını,
- Anadoluakiler Programını,
- Ajansın uygulayıcı, koordinatör, ortak veya finansman sağlayıcı olarak yer aldığı ulusal ve uluslararası programları,
- Ajans tarafından uygulanabilecek diğer destek mekanizmalarını ve özel programları

kapsar.

Her destek veya program kapsamında kullanılacak logo bileşimi, standart ifade, zorunlu görünürlük araçları, uygulama ve muhafaza süreleri ile programa özgü diğer hükümler, ilgili program uygulama kartında ayrıca belirtilir.

1.2.2. Anadoluakiler Programı bakımından kapsam

Bu Rehber; Anadoluakiler Programı kapsamında Ajans tarafından gerçekleştirilen veya desteklenen;

- Yerel ürün ve üreticilerin tanıtımına yönelik faaliyetlerini,
- Sergi, festival, pazar, fuar ve tanıtım organizasyonlarını,
- Üretici, kooperatif, kadın girişimci ve yerel paydaşlara yönelik eğitim ve kapasite geliştirme faaliyetlerini,
- Ürün geliştirme, markalaşma, hikâyeleştirme ve pazarlama çalışmalarını,
- Fotoğraf, video, katalog, broşür, sosyal medya içeriği ve benzeri tanıtım materyallerini,
- Ulusal ve yerel koordinasyon, yaygınlaştırma ve iletişim faaliyetlerini

kapsar.

Anadoluakiler Programı kapsamında kullanılacak program logosu, Ajans ve Bakanlık logoları, program sloganı, standart ifadeler, görsel dil ve diğer kurumsal kimlik unsurları, programın yürürlükte bulunan kurumsal kimlik düzenlemeleri ile “Anadoluakiler Programı Uygulama Kartı” doğrultusunda uygulanır.

1.2.3. İlgili taraflar bakımından kapsam

Bu Rehber hükümleri;

- Destek yararlanıcıları,
- Proje ortakları ve iştirakçiler,
- Yükleniciler ve alt yükleniciler,
- Ajansın ilgili birimleri ve faaliyetlerden sorumlu personeli,
- Ajansla iş birliği içinde faaliyet gerçekleştiren kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşları,
- Organizasyon, eğitim, danışmanlık, iletişim, tanıtım, tasarım, basım, reklam, yayın, prodüksiyon veya medya hizmeti sunan gerçek ve tüzel kişileri,
- Proje, program veya faaliyet kapsamında mal, hizmet, eser ya da iletişim ürünü hazırlayan diğer tarafları

kapsar.

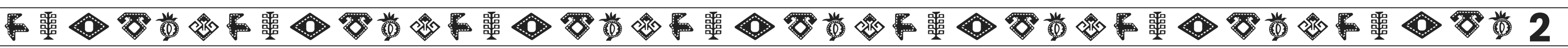
Desteklenen proje ve faaliyetlerde yararlanıcı; ortakların, iştirakçilerin, yüklenicilerin, alt yüklenicilerin ve proje adına hareket eden diğer tarafların bu Rehber hükümlerine uygun hareket etmesini sağlamakla yükümlüdür. Bir işin üçüncü kişiler aracılığıyla gerçekleştirilmesi, yararlanıcının görünürlük yükümlülüğünü ve Ajansa karşı sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Ajans tarafından doğrudan gerçekleştirilen faaliyetlerde görünürlük kurallarının uygulanmasından faaliyeti yürüten Ajans birimi sorumludur. Faaliyetin hizmet alımı veya kurumsal iş birliği yoluyla gerçekleştirilmesi durumunda, yüklenicinin veya iş birliği yapılan kuruluşun bu Rehber hükümlerine uygun hareket etmesi sağlanır.

1.2.4. Faaliyetler ve materyaller bakımından kapsam

Bu Rehber;

- Proje, program ve faaliyet tabelalarını,
- Kalıcı anı tabelalarını ve plaketlerini,
- Makine, ekipman, araç ve demirbaş etiketlerini,
- Afiş, poster, yönlendirme levhası, roll-up, sahne arkası, flama ve benzeri fiziksel görünürlük araçlarını,
- Rapor, kitap, kitapçık, katalog, broşür, el ilanı, davetiye, sertifika, eğitim dokümanı ve diğer basılı materyalleri,
- Sunum, internet sitesi, sosyal medya içeriği, elektronik bülten, dijital reklam, mobil uygulama, yazılım arayüzü ve diğer dijital iletişim ürünlerini,
- Fotoğraf, video, tanıtım filmi, animasyon, röportaj, podcast, radyo spotu, canlı yayın ve diğer görsel-işitsel ürünleri,
- Promosyon ürünlerini,





1.3. Hukuki ve İdari Dayanak

Bu Rehber;

- 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun,
- 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğüne ilişkin hükümleri,
- 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin kalkınma ajanslarına ilişkin hükümleri,
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin görünürlüğüne ilişkin hükümleri,
- Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu,
- Kalkınma Ajansları Proje Uygulama Rehberi,
- İlgili destek programlarının başvuru ve uygulama rehberleri,
- Ajans ile yararlanıcılar arasında imzalanan destek sözleşmeleri ve ekleri,
- İlgili program veya projenin finansman, uygulama, iletişim ve görünürlük düzenlemeleri,
- Dış finansmanlı programlarda finansman sağlayıcı kuruluşların yürürlükte bulunan iletişim ve görünürlük kuralları,
- 29/5/2025 tarihli ve 9903 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar,
- Yerel Kalkınma Hamlesi Programı Uygulama Usul ve Esasları Tebliği,
- Yerel Yatırım Konuları Listesi Tebliği,
- Yerel Kalkınma Hamlesi Programına ilişkin yıllık çağrı duyuruları, uygulama düzenlemeleri, kurumsal kimlik hükümleri ve Bakanlık talimatları,
- Anadoludakiler Programının yürürlükte bulunan kurumsal kimlik, iletişim ve görünürlük düzenlemeleri,
- Ajansın yürürlükte bulunan yıllık çalışma programı,
- Ajansın Kurumsal Kimlik Kılavuzu,
- Ajansın kurumsal iletişim, yayın, sosyal medya ve tanıtım düzenlemeleri,
- İlgili diğer mevzuat ve kurumsal düzenlemeler

esas alınarak hazırlanmıştır.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca yararlanıcılar ve alt yükleniciler; Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde Ajans tarafından sağlanan desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

1.4. Uygulanacak Kurallar ve Öncelik Sırası

Görünürlük ve iletişim faaliyetlerinde öncelikle yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır. Mevzuata ilave olarak ilgili destek programının başvuru ve uygulama rehberi, destek sözleşmesi ve ekleri, finansman sağlayıcı kuruluşun düzenlemeleri, program veya faaliyet uygulama kartı ve bu Rehberde yer alan genel kurallar birlikte dikkate alınır.

Yararlanıcılar, Ajans birimleri ve diğer ilgili taraflar görünürlük faaliyetlerini planlarken ve materyalleri hazırlarken;

- Yürürlükteki mevzuatı,
- Destek sözleşmesi ve eklerini,
- İlgili program veya faaliyetin uygulama ve finansman düzenlemelerini,
- Varsa finansman sağlayıcı kuruluşun iletişim ve görünürlük kurallarını,
- İlgili program veya faaliyet uygulama kartını,
- Ajansın Kurumsal Kimlik Kılavuzunu,
- Bu Rehberde yer alan genel görünürlük kurallarını ve teknik standartları

birlikte dikkate alır.

Program ve faaliyet uygulama kartları, ilgili destek veya faaliyet türüne ilişkin temel kuralları kolay uygulanabilir biçimde özetler. Uygulama kartları, mevzuatta, program düzenlemelerinde veya destek sözleşmesinde yer alan yükümlülüklerin yerine geçmez.

Yerel Kalkınma Hamlesi Programı kapsamındaki görünürlük ve iletişim faaliyetlerinde; programın yatırım teşvik niteliği dikkate alınır. Bu program kapsamındaki materyallerde kullanılacak logo, standart ifade ve diğer görünürlük unsurları, Bakanlık tarafından belirlenen güncel düzenlemeler ve Yerel Kalkınma Hamlesi Programı Uygulama Kartı doğrultusunda hazırlanır. Ajansın doğrudan finansman sağlayıcısı olduğu izlenimini oluşturabilecek ifade ve tasarımlar kullanılamaz.

Dış finansmanlı veya birden fazla kurum tarafından desteklenen proje ve faaliyetlerde, finansman sağlayıcı kuruluşların logo, standart ifade, feragat metni, yayın, sosyal medya ve diğer iletişim kuralları ayrıca uygulanır. Birden fazla logo veya kurumsal ifadenin kullanılmasını gerektiren durumlarda uygulanacak düzen, ilgili program veya faaliyet uygulama kartında gösterilir ya da Ajans tarafından faaliyet özelinde belirlenir.

Mevzuat, destek sözleşmesi, program düzenlemeleri, finansman sağlayıcı kuruluşun kuralları, program veya faaliyet uygulama kartı ya da bu Rehber arasında farklılık veya tereddüt bulunması hâlinde, ilgili materyal üretilmeden veya yayımlanmadan önce Ajansın uygun görüşü alınır. Yararlanıcılar ve diğer ilgili taraflar, tereddüt bulunan durumlarda kendi değerlendirmeleriyle herhangi bir kuralı değiştiremez veya uygulama dışı bırakamaz.

Görünürlük ve iletişim faaliyetlerinde, materyalin hazırlandığı tarihte Ajansın resmî internet sitesinde yayımlanan güncel Görünürlük Rehberi, program ve faaliyet uygulama kartları, Kurumsal Kimlik Kılavuzu, logo dosyaları ve görünürlük şablonları esas alınır.





2. GÖRÜNÜRLÜK VE İLETİŞİM ARAÇLARI

Proje, program ve faaliyetlerin görünürlük ve iletişim amaçlarına ulaşılabilmesi için fiziksel, basılı, dijital ve görsel-işitsel araçlardan yararlanılır. Kullanılacak araçlar; desteğin veya faaliyetin türü, bütçesi, uygulama alanı, süresi, hedef kitlesi, beklenen etkisi ve ortaya çıkacak çıktıların niteliği dikkate alınarak belirlenir.

Bu bölümde yer alan araçların tamamının her proje veya faaliyette kullanılması zorunlu değildir. Kullanılması zorunlu olan asgari görünürlük araçları, ilgili program veya faaliyet uygulama kartında belirtilir. Program uygulama kartında ayrıca düzenlenmeyen durumlarda kullanılacak araçlar, projenin veya faaliyetin niteliği dikkate alınarak yararlanıcı ya da sorumlu Ajans birimi tarafından belirlenir.

Görünürlük ve iletişim araçları birbirini tamamlayacak şekilde planlanmalıdır. Aynı hedef kitleye ulaşmak amacıyla gereksiz sayıda veya birbiriyle aynı işlevi taşıyan materyal üretilmemeli; kaynakların etkili kullanımı, erişilebilirlik ve çevresel sürdürülebilirlik gözetilmelidir.

2.1. Fiziksel Görünürlük Araçları

Fiziksel görünürlük araçları; proje, yatırım veya faaliyetin gerçekleştirildiği yerde Ajans desteğinin, programın ve ilgili kurumların görünür kılınması amacıyla kullanılan tabela, plaka, etiket ve benzeri materyallerdir.

2.1.1. Proje tabelası

Proje tabelası; özellikle yapım, altyapı, restorasyon, renovasyon, tefriş ve büyük ölçekli yatırım projelerinde, proje uygulama alanında yürütülen çalışmanın adı, kapsamı ve destek kaynağı hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla kullanılır.

Proje tabelası, proje uygulama süresince hedef kitleler ve proje alanını kullanan kişiler tarafından kolaylıkla görülebilecek bir konuma yerleştirilir.

2.1.2. Kalıcı anı tabelası veya plaketi

Kalıcı anı tabelası veya plaketi; proje kapsamında inşa edilen, yenilenen, restore edilen, tefriş edilen veya kalıcı olarak hizmete alınan tesis, yapı, bölüm ve alanlarda, desteğin proje tamamlandıktan sonra da görünür kalmasını sağlamak amacıyla kullanılır.

Kalıcı görünürlük unsurunun malzemesi ve yerleşimi, ilgili yatırımın özelliği ve kullanım süresi dikkate alınarak belirlenir.

2.1.3. Makine, ekipman ve demirbaş etiketi

Makine, ekipman ve demirbaş etiketi; destek kapsamında temin edilen veya kullanım hakkı edinilen makine, cihaz, teçhizat, donanım ve diğer demirbaşların destek kaynağını göstermek amacıyla kullanılır.

Etiket, ilgili varlığın kullanımını veya güvenliğini engellemeyecek ve kolaylıkla görülebilecek bir yüzeyine yerleştirilir. Etiket boyutu, üzerine yerleştirileceği varlığın büyüklüğü ve fiziksel özellikleriyle orantılı olarak belirlenir.

2.1.4. Mekân giriş panosu

Mekân giriş panosu; proje kapsamında oluşturulan, tefriş edilen, yenilenen veya belirli bir hizmet için kullanılan ofis, eğitim salonu, atölye, laboratuvar, üretim alanı, ziyaretçi merkezi ve benzeri mekânların girişinde kullanılır.

2.1.5. Yönlendirme levhası

Yönlendirme levhası; proje veya faaliyet alanının bulunmasını kolaylaştırmak, ziyaretçi ve katılımcıları doğru alana yönlendirmek ve faaliyet alanındaki kurumsal görünürlüğü desteklemek amacıyla kullanılır.

Yönlendirme levhaları özellikle geniş yerleşkelerde, açık alan etkinliklerinde, fuarlarda, festivallerde ve birden fazla salonda yürütülen organizasyonlarda tercih edilir.

2.2. Etkinlik ve Organizasyon Araçları

Etkinlik ve organizasyon araçları; eğitim, toplantı, çalıştay, konferans, seminer, panel, fuar, festival, açılış, kapanış, saha ziyareti ve benzeri faaliyetlerde kurumsal görünürlüğü sağlamak ve katılımcıları bilgilendirmek amacıyla kullanılır.

2.2.1. Afiş ve poster

Afiş ve poster; bir etkinliği duyurmak, faaliyet alanında destek veya program bilgisini göstermek ve katılımcıları bilgilendirmek amacıyla basılı veya dijital olarak hazırlanır.

2.2.2. Roll-up

Roll-up; eğitim, toplantı, çalıştay, konferans, fuar, açılış ve benzeri etkinliklerin girişinde, kayıt alanında, sahne yanında veya konuşmacıların arka planında kullanılabilen taşınabilir görünürlük aracıdır.

2.2.3. Sahne arkası ve etkinlik panosu

Sahne arkası veya etkinlik panosu; geniş katılımlı toplantı, konferans, festival, fuar, açılış, imza töreni ve basın toplantılarında etkinliğin adı ile kurumsal kimlik unsurlarını görünür kılmak amacıyla kullanılır.

Fotoğraf ve video çekimlerinde logoların görünürlüğüne engelleyecek yerleşimlerden kaçınılır.

2.2.4. Dijital ekran ve sunum perdesi

Dijital ekranlar; etkinlik adı, program bilgisi, destek ifadesi, konuşmacı bilgileri, yönlendirme ve diğer iletişim içeriklerinin gösterilmesi amacıyla kullanılabilir.

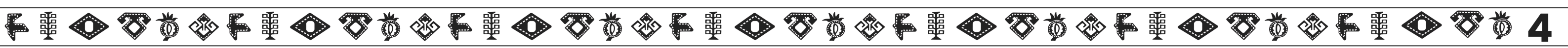
Etkinliğin gerçekleştirildiği salonda fiziksel afiş veya pano bulunmaması hâlinde, uygun dijital ekranlar görünürlük amacıyla kullanılabilir.

2.2.5. Kırlangıç bayrak, flama ve masa bayrağı

Kırlangıç bayrak, flama ve masa bayrakları; açık ve kapalı alan organizasyonlarında program veya kurum kimliğinin destekleyici bir görünürlük unsuru olarak kullanılabilir.

2.2.6. Kürsü görseli ve konuşmacı isimliği

Kürsü görseli ve konuşmacı isimliği; toplantı, konferans, panel, basın açıklaması ve benzeri faaliyetlerde etkinlik ve kurum kimliğinin görünür kılınması amacıyla kullanılır.





2.2.7. Yaka kartı ve masa isimliği

Yaka kartı ve masa isimliği; katılımcı, konuşmacı, görevli ve basın mensuplarının tanımlanması amacıyla kullanılır. Gerekli durumlarda program veya faaliyet kimliğini destekleyen görsel unsurlara yer verilebilir.

2.2.8. Davetiye ve etkinlik programı

Davetiye ve etkinlik programı; etkinliğin adı, amacı, tarihi, yeri, program akışı, destek veya koordinasyon bilgisi ile iletişim bilgilerinin hedef kitleye aktarılması amacıyla basılı veya dijital olarak hazırlanabilir.

2.2.9. Katılım belgesi ve sertifika

Katılım belgesi ve sertifika; eğitim, atölye, seminer, kapasite geliştirme programı ve benzeri faaliyetlere katılan kişilere verilmek üzere hazırlanır. Belgenin hukuki veya mesleki niteliği bulunuyorsa ilgili mevzuat ve yetkilendirme koşulları ayrıca gözetilir.

2.2.10. Sunum şablonu

Sunum şablonu; proje, program veya faaliyet kapsamında gerçekleştirilen toplantı, eğitim, çalıştay, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinde kurumsal bütünlüğü sağlamak amacıyla kullanılır.

Sunumun açılış ve kapanış sayfalarında ilgili program veya faaliyet uygulama kartında belirtilen görünürlük unsurlarına yer verilir.

2.3. Basılı Yayın ve Tanıtım Araçları

Basılı yayın ve tanıtım araçları; proje veya faaliyet kapsamında oluşturulan bilgi, analiz, eğitim içeriği, çıktı ve sonuçların hedef kitlelere ulaştırılması ve kalıcı kaynak hâline getirilmesi amacıyla kullanılır.

2.3.1. Rapor

Rapor; araştırma, analiz, fizibilite, strateji, planlama, izleme, değerlendirme ve benzeri çalışmaların yöntem, bulgu, sonuç ve önerilerini içeren yayındır.

2.3.2. Kitap, kitapçık ve rehber

Kitap, kitapçık ve rehber; proje veya faaliyet kapsamında üretilen kapsamlı bilgi ve deneyimin hedef kitlelere aktarılması amacıyla hazırlanır.

2.3.3. Katalog

Katalog; proje kapsamında ortaya çıkan ürün, hizmet, yatırım, kültürel değer, turizm varlığı, üretici veya iyi uygulamaların görsel ve açıklamalarla tanıtılması amacıyla kullanılır.

2.3.4. Broşür ve el ilanı

Broşür ve el ilanı; program, proje, yatırım, faaliyet veya hizmet hakkında kısa, açık ve hedef kitleye yönelik bilgi sunmak amacıyla hazırlanır.

2.3.5. Eğitim ve çalışma materyali

Eğitim sunumu, çalışma kitabı, katılımcı notu, uygulama formu ve benzeri materyaller; eğitim ve kapasite geliştirme faaliyetlerini desteklemek amacıyla basılı veya dijital olarak hazırlanabilir.

2.3.6. Basın bülteni ve basın bilgi dosyası

Basın bülteni; proje veya faaliyetin başlangıcı, önemli aşamaları, etkinlikleri, çıktıları ve sonuçları hakkında basın kuruluşlarını bilgilendirmek amacıyla hazırlanır.

Basın bilgi dosyası ise basın bültenine ilave olarak proje özeti, kurumsal bilgi, fotoğraf, konuşmacı bilgisi, istatistik ve iletişim bilgilerini içerebilir.

2.3.7. E-bülten

E-bülten; proje, program veya faaliyet kapsamındaki gelişmelerin belirli aralıklarla hedef kitlelere elektronik ortamda aktarılması amacıyla kullanılır.

2.3.8. Proje veya faaliyet sonuç özeti

Sonuç özeti; projenin veya faaliyetin amacı, uygulamaları, temel çıktıları, performans göstergeleri, yararlanıcıları ve etkileri hakkında kısa ve anlaşılır bilgi sunan basılı veya dijital dokümandır.

2.4. Dijital İletişim Araçları

Dijital iletişim araçları; proje, program ve faaliyetlerin geniş hedef kitlelere hızlı, güncel, ölçülebilir ve düşük maliyetli biçimde ulaştırılması amacıyla kullanılır.

2.4.1. İnternet sitesi veya proje sayfası

Proje veya faaliyet için bağımsız bir internet sitesi kurulabilir ya da yararlanıcının veya Ajansın mevcut internet sitesinde özel bir sayfa oluşturulabilir.

İnternet sitesi veya proje sayfasında projenin amacı, faaliyetleri, destek kaynağı, güncel gelişmeleri, çıktıları, iletişim bilgileri ve ilgili bağlantılara yer verilebilir.

2.4.2. Sosyal medya gönderisi

Sosyal medya gönderileri; proje veya faaliyete ilişkin duyuru, gelişme, etkinlik, çıktı ve sonuçların kamuoyuyla paylaşılması amacıyla hazırlanır.

Gönderiler metin, görsel, fotoğraf dizisi, infografik veya video biçiminde yayımlanabilir.

2.4.3. Hikâye ve kısa video

Hikâye, Reels, Shorts ve benzeri kısa süreli veya dikey video formatları; özellikle etkinlik anlarının, kısa bilgilendirmelerin ve proje sonuçlarının geniş kitlelere aktarılması amacıyla kullanılabilir.

2.4.4. Dijital reklam ve sponsorlu içerik

Dijital reklam ve sponsorlu içerikler; proje veya faaliyet duyurusunun belirli hedef kitlelere ulaştırılması amacıyla kullanılabilir. Bu araçlar yalnızca proje veya faaliyetin iletişim hedefleriyle doğrudan ilgili olması ve bütçede öngörülmesi hâlinde tercih edilir.

2.4.5. E-posta duyurusu

E-posta duyurusu; davet, etkinlik programı, başvuru çağrısı, proje gelişmesi, yayın ve sonuçların belirli hedef gruplara ulaştırılması amacıyla kullanılır.

2.4.6. Çevrim içi toplantı görseli

Çevrim içi eğitim, toplantı, webinar ve canlı yayınlarda program veya faaliyet kimliğini göstermek amacıyla toplantı arka planı, açılış ekranı, bekleme ekranı ve sunum şablonu kullanılabilir.

2.4.7. Mobil uygulama ve yazılım arayüzü

Proje kapsamında mobil uygulama, çevrim içi platform, veri tabanı, yazılım, karar destek sistemi veya dijital panel geliştirilmesi durumunda görünürlük unsurlarına uygulamanın açılış ekranı, ana sayfası, hakkında bölümü veya uygun başka bir alanında yer verilir.

2.4.8. QR kod

QR kod; proje sayfası, dijital yayın, başvuru formu, etkinlik programı, anket, video veya diğer çevrim içi içeriğe erişimi kolaylaştırmak amacıyla kullanılabilir.

QR kod, tek başına destek veya görünürlük ifadesinin yerine geçmez.



2.5. Görsel, İşitsel ve Medya Araçları

2.5.1. Fotoğraf

Fotoğraf; proje veya faaliyetin başlangıç durumunun, uygulama sürecinin, etkinliklerinin, katılımcılarının, çıktıların ve sonuçlarının belgelenmesi amacıyla kullanılır.

2.5.2. Video ve tanıtım filmi

Video ve tanıtım filmi; projenin amacı, faaliyetleri, yararlanıcıları, çıktıları ve etkilerini görsel-işitsel bir anlatımla hedef kitlelere aktarmak amacıyla hazırlanır.

2.5.3. Röportaj ve başarı hikâyesi

Röportaj ve başarı hikâyesi; yararlanıcıların, katılımcıların, yatırımcıların, üreticilerin veya diğer paydaşların deneyim ve görüşlerini aktararak projenin etkisini somutlaştırmak amacıyla kullanılır.

2.5.4. Animasyon ve hareketli grafik

Animasyon ve hareketli grafik; karmaşık bilgi, süreç, veri ve sonuçların kısa ve anlaşılır biçimde aktarılması amacıyla kullanılabilir.

2.5.5. Podcast ve ses kaydı

Podcast ve ses kaydı; proje veya faaliyet konularının söyleşi, röportaj, anlatım veya bilgilendirme formatında hedef kitlelere ulaştırılması amacıyla hazırlanabilir.

2.5.6. Radyo ve televizyon içeriği

Radyo spotu, televizyon programı, kamu spotu ve benzeri içerikler; geniş kitlelere yönelik bilgilendirme ve tanıtım ihtiyacı bulunması hâlinde kullanılabilir.

2.5.7. Canlı yayın

Canlı yayın; toplantı, konferans, panel, açılış, festival ve benzeri etkinliklerin uzaktan izlenmesini sağlamak amacıyla internet sitesi veya sosyal medya platformları üzerinden gerçekleştirilebilir.

2.6. Promosyon Ürünleri

Promosyon ürünleri; proje, program veya faaliyetin hatırlanmasını ve kurumsal görünürlüğün desteklenmesini sağlamak amacıyla sınırlı olarak kullanılabilir.

Bu kapsamda;

- Çanta,
- Kalem,
- Ajanda ve not defteri,
- Dosya,
- Kupa ve matara,
- Tekstil ürünü,
- USB bellek,
- Yaka kartı,
- Benzeri fiziksel veya dijital promosyon ürünleri

hazırlanabilir.

Promosyon ürünleri, proje veya faaliyetin temel görünürlük aracı olarak değerlendirilemez. Promosyon ürünü hazırlanması; hedef kitle, kullanım amacı, çevresel etkisi, maliyeti ve beklenen iletişim faydası dikkate alınarak gerçekleştirilmelidir. Gereksiz, aşırı maliyetli, tek kullanımlık veya proje amaçlarıyla doğrudan ilgisi bulunmayan ürünlerin hazırlanmasından kaçınılır.

2.7. Araçların Kullanım Alanları

Görünürlük ve iletişim aracı	Temel kullanım amacı	Başlıca kullanım alanı
Afiş, roll-up ve etkinlik panosu	Etkinlik alanında görünürlük sağlanması	Eğitim, toplantı, çalıştay, konferans, fuar ve açılışlar
Sunum şablonu	Kurumsal bütünlük ve destek bilgisinin aktarılması	Eğitim, toplantı, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri
Rapor, kitapçık ve katalog	Bilgi, çıktı ve sonuçların kalıcı biçimde paylaşılması	Araştırma, analiz, fizibilite, strateji ve tanıtım çalışmaları
İnternet sitesi/proje sayfası	Güncel bilgi, çıktı ve dokümanların yayımlanması	Uzun süreli ve geniş hedef kitleli projeler
Sosyal medya içeriği	Faaliyet ve sonuçların hızlı biçimde duyurulması	Bütün program, proje ve faaliyet türleri
Fotoğraf ve video	Uygulama sürecinin belgelenmesi ve tanıtılması	Bütün program, proje ve faaliyet türleri
Basın bülteni	Geniş kamuoyunun bilgilendirilmesi	Açılış, kapanış, önemli faaliyet ve proje sonuçları
Promosyon ürünü	Kurumsal hatırlanırılığın desteklenmesi	Gerekçelendirilmiş tanıtım ve organizasyon faaliyetleri
Makine, ekipman ve demirbaş etiketi	Destekle temin edilen varlığın işaretlenmesi	Makine, cihaz, donanım ve diğer demirbaşlar
Proje tabelası	Proje alanında destek ve proje bilgisinin duyurulması	Yapım, altyapı, restorasyon, tefriş ve büyük ölçekli yatırımlar
Kalıcı anı tabelası/plaketi	Destegın proje sonrasında görünür tutulması	Kalıcı tesis, yapı, mekân ve hizmet alanları



3. GENEL GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI

Bu bölümde yer alan kurallar; destek programı veya faaliyet türüne bakılmaksızın, bu Rehber kapsamındaki bütün proje, program, yatırım ve faaliyetlerde uygulanır. Programa veya faaliyete özgü farklılıklar, ilgili uygulama kartında ayrıca belirtilir.

3.1. Sorumluluk

Desteklenen proje ve faaliyetlerde görünürlük yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden Ajansa karşı yararlanıcı sorumludur. Proje ortaklarının, iştirakçilerin, yüklenicilerin, alt yüklenicilerin ve proje adına hareket eden diğer tarafların bu Rehber hükümlerine uygun hareket etmesini sağlama yükümlülüğü yararlanıcıya aittir.

Bir görünürlük veya iletişim faaliyetinin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesi, yararlanıcının sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yararlanıcı, ilgili kuralları ihale ve sözleşme belgelerine dâhil etmeli ve yüklenici tarafından hazırlanan materyallerin bu Rehber uygunluğunu kontrol etmelidir.

Ajans tarafından doğrudan gerçekleştirilen faaliyetlerde görünürlük kurallarının uygulanmasından faaliyeti yürüten Ajans birimi sorumludur. Faaliyetin başka bir kurumla iş birliği veya hizmet alımı yoluyla yürütülmesi hâlinde, ilgili kuruluşun veya yüklenicinin bu Rehber hükümlerine uygun hareket etmesi sağlanır.

Her proje veya faaliyette görünürlük çalışmalarını planlamak, takip etmek, gerekli kontrolleri yapmak ve kanıtları arşivlemek üzere bir sorumlu kişi veya birim belirlenir.

3.2. Temel Görünürlük İlkeleri

Görünürlük ve iletişim faaliyetlerinde aşağıdaki temel ilkeler uygulanır:

a) Doğruluk

Kullanılan bilgi, veri, istatistik, ifade, görsel ve açıklamalar doğru, güncel ve doğrulanabilir olmalıdır. Desteğin türü, kaynağı, kapsamı ve ilgili kurumların rolleri gerçeğe uygun biçimde belirtilmelidir.

Ajansın, Bakanlığın, finansman sağlayıcı kuruluşların veya program ortaklarının rolü olduğundan farklı gösterilemez.

b) Açıklık ve anlaşılabilirlik

Destek veya faaliyet bilgisi, hedef kitlenin kolaylıkla görebileceği, okuyabileceği ve anlayabileceği biçimde sunulmalıdır. Gereksiz teknik ifadelerden, aşırı uzun metinlerden ve birbiriyle çelişen açıklamalardan kaçınılmalıdır.

c) Orantınlık

Kullanılacak görünürlük araçları ve yapılacak harcamalar; projenin veya faaliyetin bütçesi, süresi, hedef kitlesi, uygulama alanı ve beklenen etkisiyle orantılı olmalıdır.

Görünürlük amacıyla gereksiz, aşırı maliyetli veya proje amaçlarıyla doğrudan ilgisi bulunmayan materyal üretilmez.

ç) Tutarlılık

Proje veya faaliyet kapsamında kullanılan logo, renk, yazı karakteri, standart ifade ve diğer kurumsal kimlik unsurları bütün materyallerde tutarlı biçimde uygulanmalıdır.

Aynı proje veya faaliyet için farklı destek ifadeleri, logo sıralamaları veya birbiriyle uyumsuz tasarımlar kullanılamaz.

d) Erişilebilirlik ve kapsayıcılık

Görünürlük ve iletişim materyalleri; farklı engel grupları, yaş grupları ve özel ihtiyaçları bulunan kişiler tarafından mümkün olduğunca algılanabilir, anlaşılabilir ve kullanılabilir biçimde hazırlanmalıdır.

İletişim dili ve görseller ayrımcı, dışlayıcı, damgalayıcı veya toplumsal önyargıları güçlendirici unsurlar içeremez.

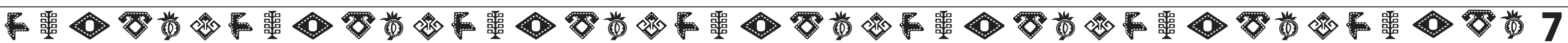
e) Sürdürülebilirlik

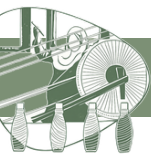
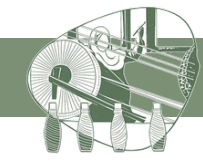
Görünürlük materyallerinin üretiminde çevresel etkiler dikkate alınmalı; gereksiz basımdan, tek kullanımlık ürünlerden ve ihtiyaç dışı promosyon malzemelerinden kaçınılmalıdır.

Mümkün olan durumlarda yeniden kullanılabilir, dayanıklı, geri dönüştürülebilir veya dijital materyaller tercih edilmelidir.

3.3. Logo Kullanımına İlişkin Genel Kurallar

- Proje, program ve faaliyetlerde kullanılacak logolar; ilgili mevzuat, program veya faaliyet uygulama kartı ve Ajansın Kurumsal Kimlik Kılavuzu doğrultusunda belirlenir.
- Ajansın mali destek sağladığı projelerde, Ajans desteği açık ve görünür biçimde belirtilir. Bakanlığın genel koordinasyonu, ilgili mevzuat ve program uygulama kartı doğrultusunda görünür kılınır.
- Destek kapsamında ortaya çıkan tesis, makine ve teçhizat üzerinde, desteğin Ajans tarafından sağlandığını belirten ifade ile kullanılması gereken Ajans ve Bakanlık logolarına yer verilir.
- Satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, proje sonucunda üretilen basılı materyallerde ve tüketim malzemelerinde Bakanlık logosu kullanılmaz. Bu materyallerde Ajans logosu ve uygun destek ifadesi, ilgili mevzuat ve program uygulama kartı doğrultusunda kullanılır.
- Anadoludakiler programındakullanılacak logo bileşimi ilgili programın yürürlükteki kuralları ve uygulama kartı doğrultusunda belirlenir.
- Ajans ve kullanılması gereken diğer kamu kurumu logoları; yararlanıcı, ortak, iştirakçi veya yüklenici logolarından daha az görünür olacak biçimde kullanılamaz. Program uygulama kartında farklı bir düzenleme bulunmadıkça logolar arasında dengeli bir görünürlük sağlanır.
- Yüklenici logosu, Ajansın uygun görüşü veya ilgili şablonunda açıkça ayrılmış bir alan bulunmadıkça proje görünürlük materyallerinde kullanılamaz.
- Logolar yalnızca Ajansın veya ilgili kurumun resmî kanallarında yayımlanan güncel dijital dosyalardan temin edilir.
- Logolar yeniden çizilemez; biçimi, rengi, yazı karakteri veya en-boy oranı değiştirilemez. Logolara gölge, çerçeve, eğim, saydamlık, kabartma veya kurumsal bütünlüğü bozacak başka bir efekt uygulanamaz.
- Logolar okunmasını güçleştiren, yetersiz renk karışıklığına sahip, yoğun desenli veya görsel bütünlüğü bozan zeminler üzerinde kullanılamaz.
- Logo sıralaması, koruma alanı, asgari kullanım büyüklüğü, renk değerleri ve farklı zeminlerde kullanım biçimi, “Kurumsal Kimlik ve Logo Standartları” bölümünde belirtilen teknik kurallara uygun olmalıdır.
- Birden fazla kurum veya finansman kaynağının bulunduğu projelerde logo düzeni, ilgili program uygulama kartına göre hazırlanır. Uygulama kartında düzenlenmeyen durumlarda üretim öncesinde Ajansın görüşü alınır.





3.3.1. Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi Logosu

Logo renkleri ve temel kullanım

TEMEL KURAL

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı-Yerel Kalkınma Hamlesi birleşik logosu, bu Rehber kapsamında aksi belirtilmedikçe zorunlu kurumsal işarettir.

Logo yalnızca Ajans tarafından sağlanan orjinal dosyalardan kullanılmalı; renkleri, oranları ve bileşenleri değiştirilmemelidir.



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



Bakanlık amblem-logotype

Ayırıcı Çizgi

Yerel Kalkınma
Hamlesi Etiketi

KIRMIZI

Pantone 199 C

CMYK 7 / 100 / 85 / 1

RGB 219 / 0 / 50

HEX #DB0032

SİYAH

Pantone Black 6 C

CMYK 82 / 71 / 59 / 75

RGB 16 / 24 / 32

HEX #101820

YEŞİL

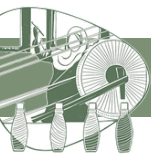
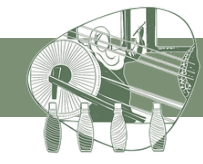
Pantone 7481 C

CMYK 100 / 0 / 100 / 0

RGB 0 / 166 / 81

HEX #00A651

Ekran kullanımlarında RGB/HEX , profesyonel baskılarda CMYK/Pantone değerleri esas alınır.



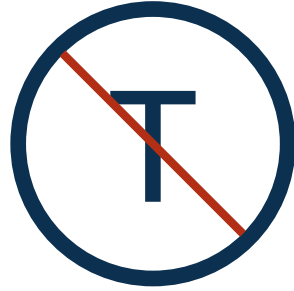
3.3.1. Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi Logosu

Güvenlik Alanı

TEMEL KURAL

Güvenlik alanı, kurumsal işaretin başka görsel unsurlarla karışmasını önleyen zorunlu boşluktur. Bu alana yazı, fotoğraf, sembol, çerçeve veya sayfa kenarı giremez.

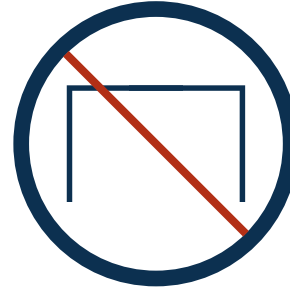
Dar alanlarda logo küçültülebilir güvenlik alanı azaltılamaz.



Yazı



Görsel



Sayfa Kenarı



Güvenlik alanı; logo ölçeğinden, kullanılan zeminden ve yayın türünden bağımsız şekilde korunur.



Y Yatay logo bloğunun toplam yüksekliği.



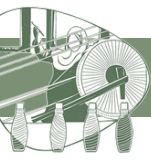
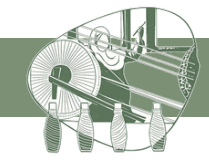
Güvenlik alanı = her yönde en az Y/2



G Dikey logo bloğunun toplam genişliği.



Güvenlik alanı = her yönde en az G/3



3.3.1. Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi Logosu

Zemin Üzerinde Kullanım

Doğru varyantı seçiniz

Logo varyantı, uygulama zeminindeki kontrasta göre seçilir. Öncelik resmi renkli logonun açık ve sade zeminde kullanılmasıdır.

A Açık veya beyaz zemin

B Koyu kurumsal zemin

C Kırmızı zemin

D Siyah-Beyaz Kullanım.

i Logo ve renkler zemine göre yeniden üretilemez; yalnızca onaylı varyantlar kullanılır.

i Fotoğraf, desen veya renk geçişi bulunan zeminlerde logo doğrudan kullanılmamalı; okunurluğu sağlayan düz bir zemin alanı oluşturulmalıdır.

A Birincil kullanım.



B Koyu kurumsal zemin

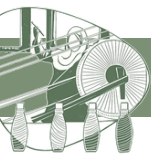
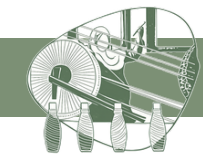


C Kırmızı zemin



D Siyah-Beyaz Kullanım.





3.3.2. Kudaka Logosu

Güvenlik Alanı ve Kurumsal Renkler

GÜVENLİK ALANI

Güvenlik alanı dikay, yatay ve kısaltılmış logo kullanımı için ayrı ayrı şekillerde belirtilmiştir.

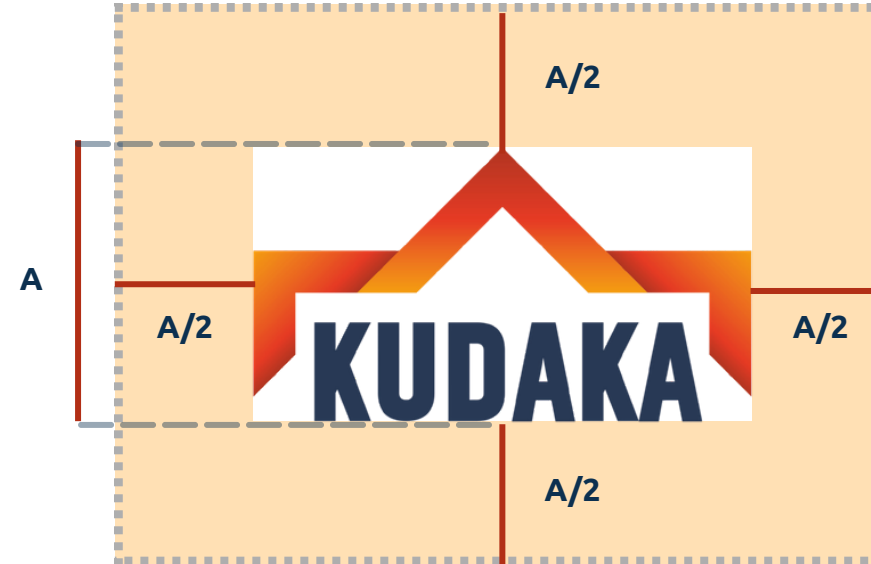
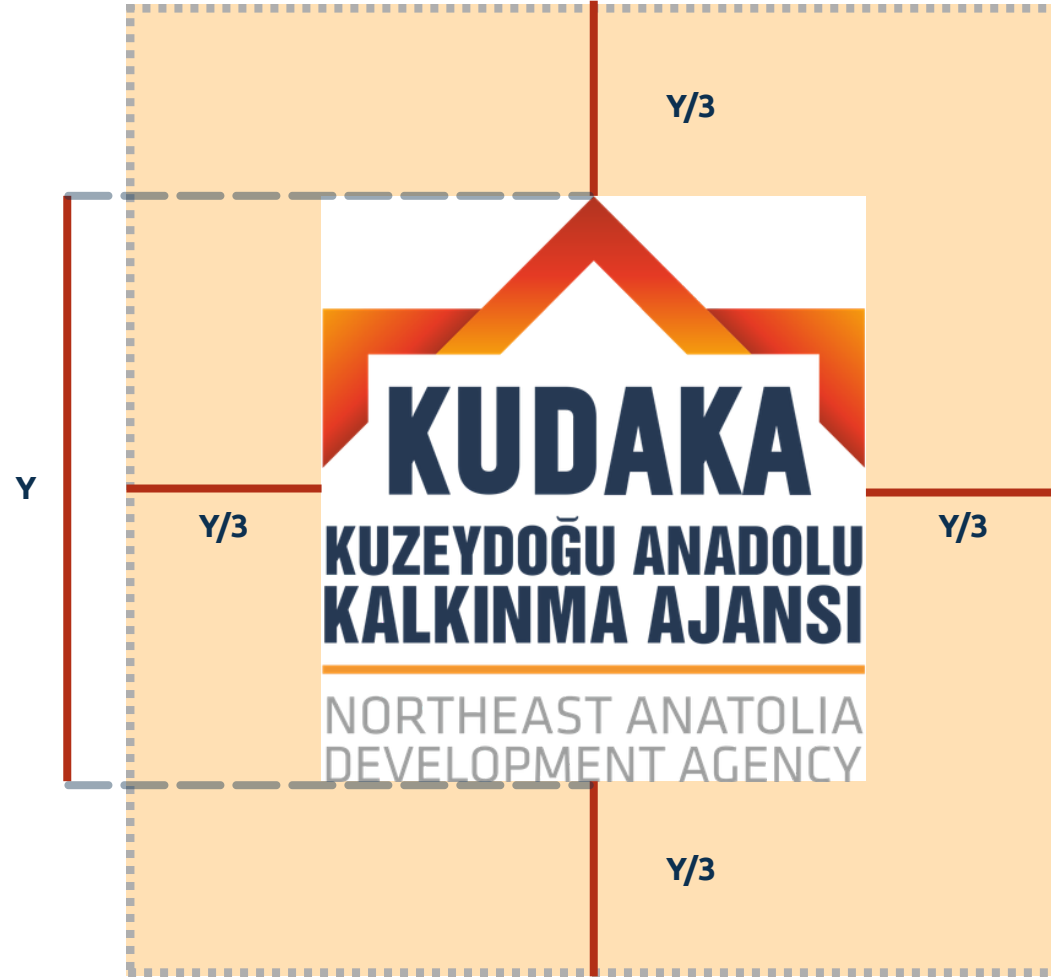
Belirtilen alanlarda logonun görünürlüğüne zarar vermemek adına herhangi bir başka yazım, çizim v.b. çalışmaya yer verilmemelidir.

LACİVERT	
Pantone 540 C	
CMYK	100 / 81 / 42 / 38
RGB	12 / 48 / 80
HEX	#0C3050

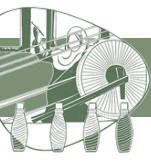
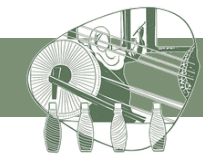
TURUNCU	
Pantone 1375 C	
CMYK	0 / 45 / 100 / 0
RGB	248 / 156 / 27
HEX	#FF9E15

KIRMIZI	
Pantone 7627 C	
CMYK	0 / 90 / 100 / 30
RGB	178 / 47 / 22
HEX	#B22F16

GRİ	
Pantone Cool Gray 7 C	
CMYK	0 / 0 / 0 / 50
RGB	147 / 148 / 151
HEX	#939597



Ekran kullanımlarında RGB/HEX , profesyonel baskılarda CMYK/Pantone değerleri esas alınır.



3.3.2. Kudaka Logosu

Logo renkleri ve temel kullanım

TEMEL KURAL

KUDAKA logosu, uygulama alanının biçimine göre dikey veya yatay yerleşimde kullanılır.

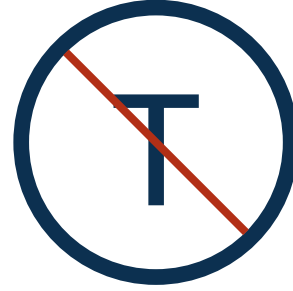
Logonun unsurları, oranları ve renk varyantları değiştirilemez.



Oranlar
değiştirilemez.



Logo yeniden
çizilemez.



Logo metinleri
ayrılmaz.

1 Dikey Kullanım



27mm

ASGARİ TAM LOGO BOYUTU

27 x 30 mm'nin altında tam dikey
logo kullanılamaz

2 Yatay Kullanım



50 mm

ASGARİ TAM LOGO BOYUTU

15 x 50 mm'nin altında tam yatay logo
kullanılamaz

3 Eşik değerler altında kalırsa logo kullanımı



Kısaltılmış Logo

Okunurluğun korunması için kurum adı
içermeyen onaylı kısaltma kullanılır.



3.3.2. KUDAKA Logosu Zemin Üzerinde Kullanım

Doğru varyantı seçiniz

Logo varyantı, uygulama zeminindeki kontrasta göre seçilir. Öncelik resmi renkli logonun açık ve sade zeminde kullanılmasıdır.

A Açık veya beyaz zemin

B Koyu kurumsal zemin

C Kırmızı zemin

D Siyah-Beyaz Kullanım.

i Logo ve renkler zemine göre yeniden üretilemez; yalnızca onaylı varyantlar kullanılır.

i Fotoğraf, desen veya renk geçişi bulunan zeminlerde logo doğrudan kullanılmamalı; okunurluğu sağlayan düz bir zemin alanı oluşturulmalıdır.

A Birincil kullanım.



B Koyu kurumsal zemin



C Kırmızı zemin



D Açık Renk Zemin



E Siyah-Beyaz Kullanım.



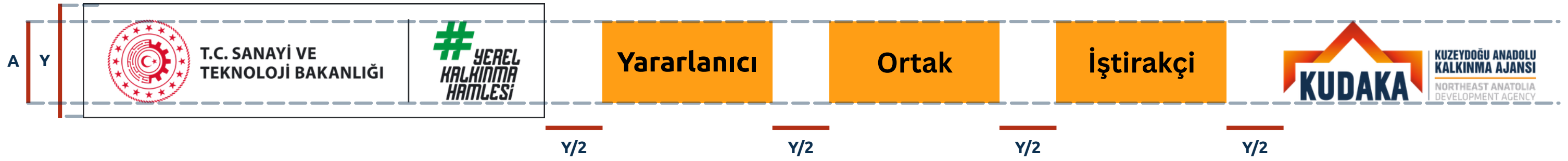


3.3.3. Logoların Müşterek Kullanımı

Dizilim, Ölçek ve Hiyearşi

Proje ve faaliyetlere ait görünürlük materyallerinde Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi birleşik logosu ile KUDAKA logosu birlikte kullanılır. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçi logoları iki kurumsal logo arasına yerleştirir.

STANDART TEK SATIR DİZİLİMİ



i A= Bakanlık ve KUDAKA logosunun ortak görünür yüksekliği

i Y= Bakanlık logo çerçevesinin yüksekliği
Y/2= Logolar arasında kullanılabilecek minimum boşluk.

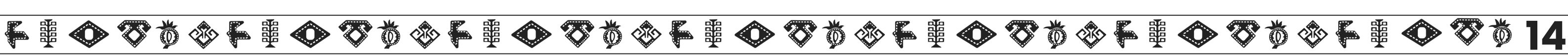
1 Sıra değiştirilemez.

i Hiçbir yararlanıcı, ortak veya iştirakçi logosu bakanlık ve KUDAK A logosundan baskın kullanılamaz.

2 Tüm logolar ölçek olarak sabittir, esnetilemez.

Tüm logolar yeterli kontrasta ve kendi kurumsal kimliklerinde belirtilen güvenli alanlarına uygun şekilde kullanılır.

3 Logo sayısı arttığında yararlanıcı logoları alt satıra alınabilir.





3.3.4. Bakanlık Katımlı Müşterek Organizasyonlar

Çok Bakanlıklı Etkinliklerde Logo Kullanımı

Birden fazla bakanlığın katıldığı organizasyonda ve etkinliklerde kurumsal hiyerarşi ve protokol sırası korunarak müstakil bakanlık logoları kullanılır.

- A** Yalnız T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı katılım sağlıyorsa
- B** Aynı metaryal üzerinde başka bakanlık logoları varsa
- C** Aynı metaryal üzerinde başka bakanlık logoları varsa ve koyu zemin üzerine çalışma yapılıyorsa
- D** Bakanlık Logoları, KUDAKA logosu ve Paydaş logolarının kullanımı

A Yalnız T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı katılım sağlıyorsa



Birleşik logo kullanılır
Yerel Kalkınma Hamlesi işareti zorunlu olarak kullanılır.

B Aynı metaryal üzerinde başka bakanlık logoları varsa



Müstakil bakanlık logoları kullanılır.
Yerel Kalkınma Hamlesi işareti kullanılmaz.

C Aynı metaryal üzerinde başka bakanlık logoları varsa ve koyu zemin üzerine çalışma yapılıyorsa



Müstakil bakanlık logoları kullanılır.

Yerel Kalkınma Hamlesi işareti kullanılmaz ve beyaz bakanlık logoları kullanılır.

D Bakanlık Logoları, KUDAKA logosu ve Paydaş logolarının kullanımı



Müstakil bakanlık logoları kullanılır.

Bakanlık logolarından sonra KUDAKA logosu kullanılır ve sırasıyla paydaşların protokol sırasına göre logolarının kullanımı yapılır.



3.4. Standart Destek ve Kurumsal İfadeler

Her proje veya faaliyette, ilgili program veya faaliyet uygulama kartında belirtilen standart ifade kullanılır.

Standart ifadelerde yer alan;

- Program yılı,
- Programın tam adı,
- Proje veya faaliyetin adı,
- Sözleşme numarası,
- Yararlanıcının adı,
- Destek veya koordinasyon bilgisi

doğru ve eksiksiz biçimde yazılmalıdır.

Standart ifadeler anlamını değiştirecek şekilde kısaltılamaz, yeniden yazılamaz veya başka bir destek türüne uyarlanamaz. Materyalin fiziksel veya dijital özellikleri nedeniyle standart ifadenin tamamının kullanılamadığı durumlarda, ilgili uygulama kartında yer alan kısa ifade kullanılır.

3.5. Feragat Metni ve İçerik Sorumluluğu

Proje kapsamında hazırlanan araştırma, rapor, kitap, kitapçık, katalog, eğitim materyali, internet sitesi, video, podcast ve benzeri fikrî içeriklerde, ilgili program uygulama kartında aksi belirtilmedikçe aşağıdaki feragat metnine yer verilir:

“Bu yayın/içerik Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansının desteklediği projesi/etkinliği/v.b. kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili tek sorumluluk ’na [Destek Yararlanıcısının Adına] aittir ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansının görüşlerini yansıtmaz.”

Dış finansmanlı programlarda finansman sağlayıcı kuruluşun belirlediği feragat metni kullanılır.

Materyalin boyutu veya kullanım alanı nedeniyle tam feragat metnine yer verilememesi hâlinde, ilgili program uygulama kartında yer alan kısa metin kullanılır veya Ajansın görüşü alınır.

Ajansın bir görünürlük materyalini kontrol etmesi; içeriğin bilimsel, teknik, mali, ticari veya hukuki doğruluğunu onayladığı anlamına gelmez. Materyalin içeriğinden ve kullanımından doğan sorumluluk yararlanıcıya veya içeriği hazırlayan ilgili Ajans birimine aittir.

3.6. Görünürlük Faaliyetlerinin Planlanması ve Bütçelendirilmesi

Görünürlük faaliyetleri, proje veya faaliyetin hazırlık aşamasında planlanmalıdır. Planlama sırasında en az aşağıdaki hususlar belirlenir:

- Hedef kitleler,
- Kullanılacak iletişim kanalları,
- Zorunlu ve tavsiye edilen görünürlük araçları,
- Materyallerin hazırlanma ve kullanım takvimi,
- Sorumlu kişi veya birimler,
- Üretim öncesi kontrol süreci,
- Tahmini maliyetler,
- Görünürlük kanıtlarının toplanması ve arşivlenmesi yöntemi.

- Görünürlük giderleri, ilgili program kapsamında uygun maliyet olarak kabul edilmesi hâlinde proje bütçesinde gösterilir. Harcamaların uygunluğu, ilgili program rehberi, destek sözleşmesi ve bütçe kuralları çerçevesinde değerlendirilir.
- Görünürlük bütçesi, projenin veya faaliyetin gerçek iletişim ihtiyacına uygun olmalı; yalnızca bütçede ödenek bulunması nedeniyle gereksiz materyal üretilmemelidir.

Ajans tarafından doğrudan gerçekleştirilen faaliyetlerde görünürlük ihtiyaçları, faaliyetin iş planına ve varsa hizmet alımı teknik şartnamesine dâhil edilir.

3.7. Üretim Öncesi Uygunluk Kontrolü

Ajans tarafından yayımlanan hazır şablonlar, tasarım bütünlüğü değiştirilmeden kullanılmalıdır. Yararlanıcı; proje adı, program adı, tarih, sözleşme numarası ve benzeri değişken alanların doğru doldurulmasından sorumludur.

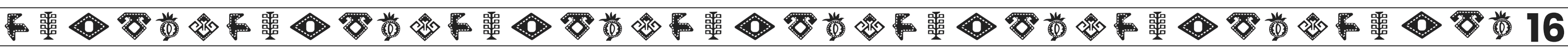
Aşağıdaki materyaller üretim veya yayım öncesinde sorumlu Ajans personelinin uygunluk kontrolüne sunulur:

- Hazır şablon dışında tasarlanan tabela, plaka ve etiketler,
- Logo sıralaması veya standart ifadede değişiklik içeren materyaller,
- Birden fazla finansman kaynağı veya kurum logosu kullanılan tasarımlar,
- Geniş kitlelere yönelik tanıtım filmi, kampanya ve dijital reklamlar,
- Kalıcı olarak kullanılacak görünürlük materyalleri,
- Ajans tarafından uygunluk kontrolü istenen diğer materyaller.

Materyaller; basım, üretim, satın alma veya yayım işleminden önce, üzerinde kullanılacak nihai metin ve görsellerle birlikte kontrol amacıyla Ajansa gönderilir.

Uygunluk kontrolü alınmadan seri üretime geçirilen veya yayımlanan materyallerin sonradan uygun bulunmaması hâlinde düzeltme, kaldırma ve yeniden üretim maliyetleri yararlanıcı tarafından karşılanır.

Ajans tarafından yapılan görünürlük kontrolü, yüklenicinin tasarım, baskı, üretim, telif, kişisel veri ve diğer hukuki yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.





3.8. Fiziksel, Basılı ve Dijital Materyallere İlişkin Ortak Kurallar

- Görünürlük materyalleri;
- Kullanım amacına uygun,
- Okunabilir ve anlaşılabilir,
- Hedef kitlenin görebileceği bir konumda,
- Kullanım süresine uygun dayanıklılıkta,
- Kurumsal kimlik standartlarına uygun,
- Doğru ve güncel bilgiler içerecek

şekilde hazırlanır.

Fiziksel materyaller insanların güvenliğini, geçişini, görüş alanını, çalışma düzenini veya makine ve ekipmanın kullanımını engelleyecek biçimde yerleştirilemez.

Tabela, plaka ve etiketler; açık hava koşulları, kullanım yoğunluğu ve muhafaza süresi dikkate alınarak uygun malzemeden hazırlanır. Hasar gören, sökülen, kaybolan veya okunamaz hâle gelen zorunlu materyaller yenilenir.

Basılı yayınlarda destek veya program bilgisi kolaylıkla görülebilecek bir alana yerleştirilir. Yayınnın niteliğine göre standart ifade, feragat metni ve iletişim bilgilerine yer verilir.

Dijital materyaller farklı ekran boyutlarında okunabilir olmalı; logolar, metinler ve bağlantılar mobil cihazlarda da işlevini korumalıdır.

QR kod kullanılması, zorunlu destek ifadesi veya logoların yerine geçmez. QR kodların yönlendirdiği bağlantılar yayımdan önce kontrol edilir ve mümkün olduğunca kalıcı adresler kullanılır.

3.9. Sosyal Medya ve Medya İletişimi

Proje, program veya faaliyet kapsamında gerçekleştirilen önemli etkinlikler, çıktılar ve sonuçlar, ilgili uygulama kartında belirtilen sosyal medya kanalları aracılığıyla kamuoyuna duyurulur.

- Sosyal medya paylaşımlarında;
- Proje veya faaliyetin adı,
- İlgili destek veya program bilgisi,
- Faaliyetin amacı veya elde edilen sonuç,
- Program uygulama kartında belirtilen kurum etiketleri,
- Varsa belirlenen etiketler

doğru ve anlaşılır biçimde kullanılır.

Ajansın resmî sosyal medya hesabının etiketlenmesi gereken durumlar ilgili program veya faaliyet uygulama kartında belirtilir.

Sosyal medya paylaşımında kullanılan fotoğraf, video, müzik, grafik ve metinlerin kullanım hakları ile kişisel veri yükümlülüklerinin yerine getirilmiş olması gerekir.

Henüz ilan edilmemiş sonuçlar, gizli veya ticari nitelikteki bilgiler, kişisel veriler ve paylaşılması yetkili makamların iznine tabi içerikler sosyal medya veya basın yoluyla yayımlanamaz.

Basın bülteni ve medya açıklamalarında proje, program veya faaliyetin kapsamı abartılı veya yanıltıcı biçimde sunulamaz. Ajans veya Bakanlık adına açıklama yapıldığı izlenimi oluşturulamaz.

Basın haberleri, sosyal medya paylaşımları ve diğer çevrim içi içeriklere ilişkin bağlantılar, ekran görüntüleri ve erişim verileri görünürlük kanıtı olarak saklanır.

3.10. Dil, Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık

Görünürlük ve iletişim materyallerinde esas dil Türkçedir. Uluslararası faaliyetlerde veya yabancı hedef kitlelere yönelik materyallerde Türkçenin yanında İngilizce veya ilgili hedef kitlenin dili kullanılabilir.

Yabancı dilde kullanılacak standart destek ifadeleri ve feragat metinleri, ilgili program uygulama kartında yer alan onaylı metinlerden alınır. Kurumsal ifadeler anlam kaybına veya yanlış yönlendirmeye yol açacak biçimde çevrilemez.

- Materyallerin niteliğine göre aşağıdaki erişilebilirlik tedbirleri uygulanır:
- Okunabilir yazı büyüklüğü kullanılması,
- Metin ve zemin arasında yeterli renk karşıtlığı sağlanması,
- Bilginin yalnızca renk kullanılarak aktarılmaması,
- Dijital görsellere alternatif metin eklenmesi,
- Videolara altyazı eklenmesi,
- Sesli içerikler için metin dökümü hazırlanması,
- Tabloların ve belgelerin ekran okuyucularla uyumlu hâle getirilmesi,
- Etkinlik alanlarının fiziksel erişilebilirliğinin gözetilmesi.
- Çocuklar, engelliler, yaşlılar, göçmenler, kırsal nüfus ve diğer hassas gruplara yönelik iletişimde kapsayıcı, saygılı ve damgalayıcı olmayan bir dil kullanılır.

3.11. Kişisel Veriler, Görüntü Kullanımı ve Fikrî Haklar

Proje veya faaliyet kapsamında elde edilen fotoğraf, video, ses kaydı, iletişim bilgisi, katılımcı listesi ve benzeri kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili düzenlemelere uygun biçimde işlenir.

Kişisel veriler yalnızca belirli, açık ve meşru amaçlarla; işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak kullanılabilir. İlgili kişilere gerekli aydınlatma yapılır ve açık rızanın hukuki işleme şartı olduğu durumlarda, görüntü veya veri kullanılmadan önce geçerli açık rıza alınır.

Etkinlik alanında fotoğraf veya video çekimi yapılacaksa katılımcılar uygun yöntemlerle önceden bilgilendirilir. Kişilerin ön plana çıkarıldığı röportaj, yakın çekim, başarı hikâyesi ve tanıtım içeriklerinde gerekli kullanım izinleri ayrıca temin edilir.

Çocuklara ve hukuken temsil altında bulunan kişilere ait görüntü ve kişisel verilerin kullanımında ilgili mevzuata uygun şekilde veli, vasi veya yasal temsilci süreçleri yürütülür. Çocukların güvenliğini, mahremiyetini veya üstün yararını zedeleyebilecek içerikler hiçbir şekilde yayımlanamaz.

Hassas gruplara ait sağlık, engellilik, sosyal yardım durumu ve benzeri özel nitelikli kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen şartlar sağlanmadan görünürlük ve tanıtım amacıyla kullanılamaz.

Materyallerde kullanılan fotoğraf, video, müzik, yazı karakteri, harita, çizim, grafik, metin, yazılım, marka ve diğer içeriklerin telif, lisans ve kullanım hakları temin edilmelidir. İnternette erişilebilir olması, bir içeriğin serbestçe kullanılabileceği anlamına gelmez.

Yapay zekâ kullanılarak oluşturulan veya değiştirilen içerikler; gerçek kişileri, olayları veya proje sonuçlarını yanıltıcı biçimde temsil edemez. Bu içeriklerin doğruluğu ve üçüncü kişilerin haklarına uygunluğu yayımdan önce kontrol edilir.

İzin, lisans, aydınlatma ve açık rıza belgeleri proje veya faaliyet dosyasında muhafaza edilir.



3.12. Görünürlük Süresi ve Kalıcılık

Desteklenen projelerde görünürlük yükümlülüğü, destek sözleşmesinin yürürlüğe girmesiyle başlar ve ilgili mevzuat, destek sözleşmesi veya program uygulama kartında belirtilen süre boyunca devam eder.

Proje kapsamında oluşturulan tesis, yapı, makine, ekipman, araç ve diğer kalıcı yatırımlardaki görünürlük unsurları, en az ilgili program veya sözleşmede belirtilen süre boyunca korunur.

Kalıcı anı tabelası ve plaketeri, yatırımın kullanımda olduğu süre boyunca muhafaza edilebilir. Kullanım süresi devam eden materyallerin güncelliği, okunabilirliği ve fiziksel bütünlüğü yararlanıcı tarafından korunur.

İnternet sitesi, proje sayfası, mobil uygulama ve diğer dijital platformların yayında tutulacağı süre ilgili program uygulama kartında veya destek sözleşmesinde belirlenir.

Süresi sona eren ancak arşiv niteliği taşıyan dijital içerikler, destek ve tarih bilgileri korunarak erişime açık tutulabilir.

3.13. Kanıtlama, Raporlama ve Arşivleme

Yararlanıcılar ve sorumlu Ajans birimleri, görünürlük yükümlülüklerinin yerine getirildiğini gösteren kanıtları toplamak, raporlamak ve arşivlemekle yükümlüdür.

Görünürlük kanıtları, materyalin veya faaliyetin niteliğine göre aşağıdakilerden oluşabilir:

- Tabela, plaka ve etiketlerin yerini ve okunabilirliğini gösteren fotoğraflar,
- Etkinlik alanının ve kullanılan görünürlük araçlarının genel görünüm fotoğrafları,
- Basılı materyallerin elektronik ve fiziksel örnekleri,
- İnternet sitesi ve sosyal medya paylaşımlarına ait bağlantılar ve ekran görüntüleri,
- Video, ses kaydı ve diğer dijital içeriklerin elektronik nüshaları,
- Basın haberleri ve medya kayıtları,
- Görüntülenme, erişim ve etkileşim verileri,
- Kullanım izni, lisans, aydınlatma ve açık rıza belgeleri,
- Ajans tarafından talep edilen diğer doğrulayıcı belgeler.

Tabela, plaka ve etiket fotoğrafları yalnızca materyalin yakın çekimini değil, yerleştirildiği alanı ve kullanım bağlamını da göstermelidir.

Görünürlük kanıtları, ilgili raporlama dönemlerinde Ajansa sunulur ve destek sözleşmesinde belirtilen belge saklama süresi boyunca muhafaza edilir.

3.14. Ticari Kullanım Sınırlamaları

Başvuru rehberinde belirtilen istisnalar dışında kâr amacı güden işletmeler; ticari ürün, hizmet, ambalaj, reklam, satış materyali, broşür ve diğer ticari tanıtım araçlarında Ajans veya Bakanlık logosunu Genel Sekreterin izni olmaksızın kullanamaz.

Ajans desteği veya ilgili program;

Ürün veya hizmetin Ajans ya da Bakanlık tarafından onaylandığı,

Ürünün kalite, güvenlik veya teknik özelliklerinin garanti edildiği,

Yararlanıcının veya yüklenicinin Ajansın resmî iş ortağı olduğu,

Ajansın ticari ürünü tavsiye ettiği

izlenimini oluşturacak biçimde sunulamaz.

Destek veya program logoları, ticari markanın bir unsuru hâline getirilemez ve ürün ambalajında sürekli ticari avantaj sağlayacak biçimde kullanılamaz.

3.15. Uygunsuzlukların Giderilmesi

Bu Rehber, program uygulama kartı veya sözleşme hükümlerine aykırı bir görünürlük uygulaması tespit edilmesi hâlinde Ajans;

- Materyalin düzeltilmesini,
- Eksik görünürlük unsurunun tamamlanmasını,
- Yanlış bilginin düzeltilmesini,
- Materyalin yayından kaldırılmasını,
- Fiziksel materyalin değiştirilmesini veya yeniden üretilmesini,
- İlgili paylaşım veya duyurunun düzeltilmesini,
- İlave bilgi ve belge sunulmasını

talep edebilir.

Ajans, uygunsuzluğun niteliğine göre yararlanıcıya düzeltme için uygun bir süre verir. Ajansın, Bakanlığın veya finansman sağlayıcı kuruluşun itibarına zarar verebilecek, hukuka aykırı veya açıkça yanıltıcı içeriklerde derhâl düzeltme veya kaldırma talep edilebilir.

Uygunsuzluğun verilen süre içinde giderilmemesi hâlinde ilgili görünürlük giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmeyebilir ve ilgili mevzuat ile destek sözleşmesinde öngörülen diğer hükümler uygulanabilir.

Uygunsuz materyalin kaldırılması, düzeltilmesi veya yeniden üretilmesi nedeniyle ortaya çıkan maliyetler Ajans tarafından karşılanmaz.

3.16. İstisnalar, Tereddütlerin Giderilmesi ve Güncelleme

Güvenlik, ticari sır, kişisel verilerin korunması, teknik imkânsızlık, materyalin fiziksel özellikleri veya faaliyetin özel koşulları nedeniyle bu Rehberdeki bir kuralın aynen uygulanmasının mümkün olmadığı durumlarda, uygulama öncesinde gerekçesiyle birlikte Ajansa başvurulur.

İstisnalar yalnızca Ajansın uygun görüşü doğrultusunda uygulanabilir. Yararlanıcılar, yükleniciler veya diğer ilgili taraflar kendi değerlendirmeleriyle görünürlük yükümlülüğünü kaldıramaz, azaltamaz veya değiştiremez.

Bu Rehberde düzenlenmeyen veya uygulamada tereddüt oluşan konularda Ajansın yazılı görüşü esas alınır.

Ajans; mevzuat değişiklikleri, Bakanlık düzenlemeleri, kurumsal kimlik güncellemeleri, yeni destek mekanizmaları veya uygulamada ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda bu Rehberi, program ve faaliyet uygulama kartlarını, logo dosyalarını ve görünürlük şablonlarını güncelleyebilir.

Görünürlük faaliyetlerinde, materyalin hazırlandığı tarihte Ajansın resmî internet sitesinde yayımlanan güncel dokümanlar esas alınır.



AÇIK ALAN PROJE TABELASI

Standart ölçekli açık alan, tesis ve saha uygulamaları



ŞABLON İÇİN TIKLAYINIZ.



1) NE ZAMAN KULLANILIR?

Büyük şantiye kapsamına girmeyen; tesis kurulumu, çevre düzenlemesi, makine yerleşimi, turizm, üretim ve hizmet altyapısı yatırımlarında kullanılır.



2) ÖLÇÜ SEÇİMİ

STANDART: 160*120 cm

ORTA: 80*60 cm

Her iki ölçü de 4:3 oranındadır. Ölçü seçimi, uygulama alanı ve görüş mesafesine göre yapılır.



3) NEREYE YERLEŞTİRİLİR?

Proje alanının ana girişine veya dışarıdan kolaylıkla görülebilen, yaya ve araç görüşünü engellemeyen bir noktaya yerleştirilir.



4) KULLANIM SÜRESİ

Proje uygulaması başlamadan yerleştirilir; uygulama süresince görünür, okunabilir ve sağlam durumda tutulur.



5) BULUNMASI GEREKENLER

- Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi birleşik logosu
- Yararlanıcı logosu
- KUDAKA logosu
- Anadoluakiler Logosu
- Program yılı ve adı
- Proje adı
- Standart destek ifadesi
- Proje referans numarası



6) ONAY VE KANIT

Üretimden önce tasarım için Ajans'ın uygun görüşü alınır. Tabelanın yakın ve uzak mesafeden fotoğrafları görünürlük kanıtı olarak saklanır.



KALICI GÖRÜNÜRLÜK UYGULAMALARI

Bina/tesis - oda/bölüm - mekân/giriş



ŞABLON İÇİN TIKLAYINIZ.



7) ONAY VE KANIT

Üretimden önce tasarım, malzeme ve yerleşim için Ajans'ın uygun görüşü alınır. Genel görünüm ve montaj detayları fotoğraflanarak görünürlük kanıtı olarak saklanır.



Kağıt, folyo, dekota, işlenmemiş ahşap veya geçici baskı malzemeleri kalıcı görünürlük uygulaması olarak kullanılmaz.



1) NE ZAMAN KULLANILIR?

Proje kapsamında inşa edilen, yenilenen, restore edilen, tefriş edilen veya kalıcı olarak hizmete alınan bina, tesis, oda, bölüm ve mekânlarda kullanılır.



2) UYGULAMA ZAMANI

Proje tamamlanmadan önce yerleştirilir. Varsa geçici proje tabelası kaldırılarak uygun kalıcı görünürlük uygulamasına geçilir.



3) NEREYE YERLEŞTİRİLİR?

Bina veya tesisin ana/ziyaretçi girişine; oda, bölüm veya mekânın giriş duvarında kolaylıkla görülebilen ve erişilebilirliği engellemeyen bir noktaya yerleştirilir.



4) KULLANIM SÜRESİ

Yapı, tesis, bölüm veya mekân varlığını ve desteklenen işlevini sürdürdüğü müddetçe kalıcı olarak korunur; sökülmez, kapatılmaz veya görünürlüğü azaltılmaz.



5) MALZEME VE ESTETİK

Malzeme, yapının mimari karakterine ve kullanım ortamına uygun seçilir. Dış mekânda UV ışınına, neme, dona, korozyona ve darbeye dayanıklılık sağlanır.

Ahşap uygulamalar işlenmiş ve dış ortam için koruyucu kaplamalı olmalıdır.



6) BULUNMASI GEREKENLER

- Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi birleşik logosu
- Yararlanıcı logosu
- KUDAKA logosu
- Program yılı ve proje adı
- Desteklenen tesis/bölüm/mekân adı
- Kalıcı destek ifadesi
- Tamamlanma yılı ve proje referans numarası



MAKİNE, EKİPMAN VE ÜRETİM HATTI ETİKETLERİ

Destek kapsamında temin edilen varlıklarda kalıcı görünürlük.



1) NE ZAMAN KULLANILIR?

Proje kapsamında satın alınan veya kurulan makine, cihaz, ekipman, üretim hattı ve diğer demirbaşlarda desteğin kaynağını kalıcı biçimde göstermek amacıyla kullanılır.



2) BOYUT SEÇİMİ

Küçük: 8*5 cm

Orta: 12*7 cm

Büyük: 20*12 cm

Üretim hattı: 30*20 cm

Yüzey ve okunma mesafesine uygun ölçü seçilir; entegre sistemlerde üretim hattı panosu kullanılır.



3) NEREYE YERLEŞTİRİLİR?

Kolaylıkla görülebilen düz ve sabit yüzeye; seri numarası, teknik plaka, havalandırma, kumanda, hareketli parçalar ve güvenlik uyarıları kapatılmadan yerleştirilir.



4) MALZEME VE DAYANIKLILIK

Çalışma ortamına göre laminasyonlu endüstriyel etiket, metal, polikarbonat veya sert plaka kullanılır. Isı, yağ, kimyasal, nem, UV ve aşınma etkileri dikkate alınır.



5) KULLANIM SÜRESİ

Ekipman veya üretim hattının kullanım ömrü boyunca korunur; sökülen, yıpranan veya okunamaz hale gelen etiket yenilenir.



6) BULUNMASI GEREKENLER

- Bakanlık-Yerel Kalkınma Hamlesi birleşik logosu
- Yararlanıcı logosu
- KUDAKA logosu
- Kısa destek ifadesi
- Proje referans numarası
- Gerekliyorsa ekipman/hat adı



7) ONAY VE KANIT

Üretimden önce Ajans'ın uygun görüşü alınır. Etiket in ekipman üzerindeki genel görünümü ve yakın planı fotoğrafların.



Etiket; üretici bilgi plakasının, CE işaretinin, seri numarasının veya iş sağlığı ve güvenliği uyarılarının üzerine uygulanamaz.



ŞABLON İÇİN TIKLAYINIZ.



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Eylül, 2026

Lalapaşa Mh. Şehit Hurşit Yeşilyurt Sk. No:1 25100

Yakutiye/ERZURUM

ISBN: 978-625-92919-2-5

Kalkınma Ajansı Yayınları Bedelsizdir, Satılamaz.