Avrupa Birliği tarafından
eş finanse edilmektedir

ULAŞTIRMA SEKTÖREL OPERASYONEL PROGRAMI

NİHAİ FAYDALANICILAR İÇİN
GÖRÜNÜRLÜK VE KURUMSAL KİMLİK KILAVUZU

EYLÜL, 2024

Bu yayın Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti'nin mali desteğiyle üretilmiştir. Bu yayının içeriğinden sadece INTERNATIONAL CONSULTING EXPERTISE (ICE) sorumludur ve hiçbir şekilde Avrupa Birliği, Türkiye Cumhuriyeti veya Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'nın görüşlerini yansıttığı şeklinde yorumlanamaz.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ 5

ULAŞTIRMA SEKTÖREL OPERASYONEL PROGRAMI (USOP) NEDİR? 5

- Neden Bu Kılavuza İhtiyaç Duyuldu? 5

ULAŞTIRMA SEKTÖREL OPERASYONEL PROGRAMI (USOP) ve GÖRÜNÜRLÜK 6

USOP KURUMSAL KİMLİK İLKELERİ 6

AB GÖRÜNÜRLÜK İLKELERİ 9

- Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti İş Birliği Logosu 10
- Logonun Siyah Beyaz Ton Kullanımı 13
- Logonun Yanlış Kullanım Örnekleri 14
- Sorumluluk Reddi 15
- Kurumsal Renkler 16
- KKurumsal Renk Seperasyonu 17
- AB-TR İş Birliği Logosu 18

KAPALI MEKANLARDA BAYRAK VE LOGOLARIN KULLANIMLARI 20

- Logo Kullanımında Büyüklük Ölçüleri 21
- Proje Logosu Varsa Nereye Koymalısınız? 23
- Kurumsal Yazı Karakterleri 26
- Logonun Zemin Üzerinde Kullanımları 27
- Logonun Desen Olarak Kullanımları 29

KURUMSAL KİMLİK MATERYAL ÖRNEKLERİ 30

- Kartvizit 31
- Antetli Kâğıt 33
- Diplomat Zarf 34
- Cepli Dosya 36
- Elektronik Posta İmzası 38
- Sunum Formatı 39
- Konuşma Kartı 40
- Sertifika 41
- Sosyal Medya Paylaşım Şablonu 42
- Masa Bayrakları 45
- Kürsü 46
- Bloknot 47
- Kutu Notluk 49
- CD Etiketi ve Zarf 51
- Gönder Bayrakları 52
- Kırlangıç Bayrak 53
- Örümcek Stand 54
- Backdrop (Arka Plan) 56
- Roll-up Stand 57
- Davetiye 59
- Fotoğraf İzin Belgesi 60

KAPALI MEKANLARDA BAYRAK VE LOGOLARIN KULLANIMLARI 61

PROMOSYONLAR 66

- İş yeleği 67
- Baret - Yağmurluk 68
- Şapka- Tişört 69
- Karton Çanta 70
- Kalem 71
- Harici Bellek 72
- Kupa 73

TANITIM PANOLARI, İNŞAAT TABELALARI, EKİPMAN ETİKETLERİ 74

PROJENİZİ YÜRÜTÜRKEN AKLINIZDA BULUNMASI GEREKEN BAZI NOKTALAR 78

NİHAİ FAYDALANICILAR İÇİN SIKÇA SORULAN SORULAR 80

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
DIS	Merkezi Olmayan Uygulama
IPA	Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı
MFİB	Merkezi Finans ve İhale Birimi
PO	Program Otoritesi
TC	Türkiye Cumhuriyeti
UAB	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
USOP	Ulaştırma Sektörel Operasyonel Programı

GİRİŞ

ULAŞTIRMA SEKTÖREL OPERASYONEL PROGRAMI (USOP) NEDİR?

Avrupa Birliği (AB) adayı olan Türkiye'nin tam üyeliğe hazırlanmasına destek olabilmek maksadıyla AB bütçesinden diğer aday ülkelere olduğu gibi ülkemize de hibe fonları tahsis edilmektedir. Türkiye'nin de mali katkıda bulunmasıyla ortak bir bütçe oluşturulmaktadır. Bu bütçenin ulaştırma sektörüne ayrılan bölümüyle:

- Sektörde AB'ye uyumun nasıl sağlanacağı,
- Hangi konulara öncelik verileceği ve bütçenin öncelik alanlarında nasıl paylaştırılacağı,
- Hangi projelerin ya da ne tip projelerin finanse edilebileceği,
- Başarı için ölçülebilir sonuçların neler olduğu,
- Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerinin nasıl olması gerektiğini içeren bir program hazırlanmıştır.

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı (UAB) tarafından hazırlanan ve AB tarafından da finansmanı onaylanan bu programa "**Ulaştırma Sektörel Operasyonel Programı**", kısa kullanımıyla da **USOP** denilmektedir. Bu kısa kullanılma biçimini yaygınlaştırmak, akılda kalıcılığını sağlamak için hem Türkçe hem de İngilizce metinlerle aynı şekilde -**USOP olarak**- kullanılmalıdır.

Ülkemiz ve **AB arasında Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA II) çerçevesinde** AB tarafından ülkemize yapılacak mali yardımın uygulanmasına ilişkin düzenlemeleri belirleyen Çerçeve Anlaşma ise 22 Haziran 2015 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir. Bu uluslararası anlaşma gereğince finanse edilen tüm programların, USOP dahil, görünürlük ve iletişim faaliyetleri ile ilgili AB Komisyonunun da mutabık kalacağı bir plana sahip olması gerekmektedir. Ayrıca, bu planda yer alanların uygulanması ile ilgili olarak, AB Komisyonu USOP finansman onay kararı Ek-2 Genel Koşullar Madde 3 ve AB Komisyonu tarafından hazırlanan ve yayınlanan en güncel AB Finansmanlı Dış Faaliyetlerde İletişim ve Görünürlük Kılavuzuna uygun hareket edilmesi şartını koymaktadır.

Neden Bu Kılavuza İhtiyaç Duyuldu?

Bu uluslararası anlaşmalar çerçevesinde **USOP altında uygulanan tüm projeler** bu kılavuzda belirtilen **iletişim ve görünürlük kurallarını** uygulamakla yükümlüdürler. Türkiye ve Avrupa Birliği'nin ulaştırma sektörüne yönelik verdiği mesajların aynı görünürlük çerçevesinde oluşturulması, kamuoyuna da bu şekilde yansıtılması bütüncül bir iletişim oluşturmak açısından da önem taşımaktadır.

USOP'un ulaşacağı hedef kitleye tutarlı, doğru, şeffaf bilgi akışını sağlayabilmek; bunu gerçekleştirirken de tüm süreçteki kişi, kurum, kuruluş ve diğer aktörlerin tek çatı altından etkileşim gücünü artırmak için Programa özel bir kurumsal kimlik tasarlanmıştır. USOP kurumsal kimliğinin kullanımı, diğer logolara göre hiyerarşik yapısı, üretilecek olan tanıtım malzemelerindeki kullanımlar, etkinlikler için örnek düzenlemeler de dahil olmak üzere pek çok konuya bu kılavuzda yanıt verilmiştir.*

USOP görünürlük ve kurumsal kimlik kılavuzunun yararlı olması dileğiyle...

USOP Tanıtım ve Görünürlük Ekibi

*Bu kurumsal kimlik kılavuzu yaşayan bir belgedir. Gerek görüldükçe yenilenecektir.

ULAŞTIRMA SEKTÖREL OPERASYONEL PROGRAMI (USOP) ve GÖRÜNÜRLÜK

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından "çatı" program olarak hazırlanan ve AB tarafından da finansmanı onaylanan **USOP** altında farklı projeler devam etmektedir. Çatı programın arkasındaki ana fikir, **USOP** altında çalışan tüm projelerin başta görünürlük olmak üzere birbirlerine uyumlu olmasıdır. Bu sayede hedef kitleler üzerinde farkındalık yaratmak ve artırmak, **USOP marka bilinirliğini** en üst seviyeye taşıyabilmek mümkün olabilecektir.

Unutulmamalıdır ki **USOP çatı programı** aynı zamanda **Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı' nın da başarı taşlarından biri olacaktır.** Dolayısıyla USOP logosunun ve kurumsal kimliğinin doğru kullanımı projelerinin de bilinirliğini yükseltecektir. Başarılı olan projeler de hem USOP hem de Bakanlığın saygınlığına ve kalite standartlarına katkı sağlayacaktır.

USOP altındaki tüm projelerin, birlikte çalışan birimlerin, yararlanıcıların hem programın kurumsal kimlik kurallarını bilerek iletişim faaliyetlerini kurgulamaları ayrıca AB projeleri için de, Avrupa Birliği görünürlük kurallarını birlikte uygulamaları beklenmektedir. USOP kurumsal kimlik temel ilkeleri aşağıda detaylandırılmıştır.

USOP KURUMSAL KİMLİK İLKELERİ

Logo ve Yazı Karakterleri

Programın ismi: USOP altında uygulanan, **Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilen projelerinin tamamının iletişim, tanıtım, ve bu kapsamda üretilen tüm görünürlük materyallerinde** (promosyon malzemeleri, poster, rapor ve broşür gibi tüm basılı ürünler, videolar, billboardlar vb.) **programın adını kullanmaları zorunludur.** Ancak promosyon materyallerinde yazılacak yer açısından bir kısıntı var ise o zaman sadece AB-TR iş birliği logosu tercih edilecektir. Ancak bunun için onay alınması zorunludur.

USOP ve UAB logo ve yazı karakterlerine ilişkin detaylı açıklamayı https://ipa.uab.gov.tr/Kilavuzlar-ve-Logolar linkinde bularak uygulayabilirsiniz.



NİHAİ FAYDALANICILAR İÇİN
"GÖRÜNÜRLÜK ONAY" İŞLEYİŞİ

1 USOP altında yürütülen tüm projelerde üretilen/hazırlanan materyallerde bu kılavuzdaki kurallar geçerlidir.



2 Kılavuz AB'nin görünürlük kuralları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

3 Genel işleyiş olarak kılavuzdaki kurallar çerçevesinde hazırlanan **tasarım görünürlük onayı** için **Program Otoritesine** gönderilir. Gönderilen tasarım **Tanıtım ve Görünürlük görevlisi tarafından incelenir.** Gerekli **revize ihtiyaçları** varsa **nihai faydalanıcı bu değişikleri yaparak tekrar onaya sunar.** Uygun hale gelen tasarım onaylanır.

4 **Onaylanan** görünürlük materyali üzerinde **sonradan yapılan tüm değişikliklerde** Program Otoritesinden **tekrardan görünürlük onayı alınması zorunludur.**

5 İlgili tasarımın kullanımdan sonra **geriye dönük uygunluklar verilmeyecektir.** Lütfen görünürlük kurallarına uygun olmayan materyallerle ilgili geriye dönük maddi bir yaptırım ile karşı karşıya kalma ihtimali olduğunu unutmayınız.



6 **Uygunluğu olmayan tasarımlardan Program Otoritesi mesul değildir. Tüm sorumluluk Nihai faydalanıcı ve yüklenicidedir.**

7 Uygunluğu alınan fiziksel tasarımlarla alakalı basım işleminden sonra ilgili **nihai faydalanıcı üretimin onaylanan tasarıma göre birebir yapılıp yapılmadığını kontrol etmelidir.** Yapılan kontrol sonucunda **üretimin doğru yapılıp yapılmadığını tutanakla kayıt altına alması gerekmektedir.** Nihai faydalanıcı tutanağa tüm üretilen adetlerin uygun şekilde ve nihai faydalanıcının istediği adette üretilip üretilmediğini belirtmelidir.



8 **Görünürlük onayı verilen materyalin, onaylanan tasarıma göre üretilmeyen materyallerden Program Otoritesi sorumlu değildir. Tüm sorumluluk Nihai faydalanıcı ve yükleniciye aittir.**

9 Hazırlanan **tutanağın bir kopyası** üretilen materyalle birlikte Program Otoritesine (Tanıtım ve Görünürlük Görevlisine) **fiziksel ve elektronik olarak gönderilir.**



10 Hazırlanan tutanak üretimin onay verilen görünürlük onayına **uygun yapılmadığını** belirtiyorsa **nihai faydalanıcı bu tutanağın bir kopyasını resmi yazı ile Program Otoritesine gönderilmesi gerekmektedir.**

Bu kılavuzda bahsi geçen tüm logoları, sorumluluk reddini , PPT sunum şablonunu, antetli kağıt şablonunu, e-imza şablonunu ve sosyal medya şablonlarını aşağıdaki linkten indirerek kullanabilirsiniz.

https://ipa.uab.gov.tr/Kilavuzlar-ve-Logolar

Bu dokümanlar ve görünürlük kuralları, ulaştırma sektöründe, Türkiye ve Avrupa Birliği'nin ortak finansmanıyla gerçekleştirilen ve sözleşme makamı Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, AB Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, AB Yatırımları Dairesi Başkanlığı olan ve Ulaştırma Sektörel Operasyonel Programı (USOP) çerçevesinde yapılan tüm projeleri kapsamaktadır. AB görünürlük ve USOP Kurumsal Kimlik Kılavuzu'ndan derlenmiştir. Tüm nihai faydalanıcıların bu görünürlük kurallarına uyması beklenmektedir.

DİJİTAL ŞABLONLAR:

Nihai faydalanıcıların kullanacağı şablonlar Türkçe ve İngilizce olarak ikiye ayrılmıştır. Hangi dil kullanılıyorsa, o dilin şablonunu seçmeyi unutmayınız.

1. AB-TR İşbirliği Bayrağı Logo Paketi
2. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Logo Paketi
3. USOP Logo Paketi
4. Sorumluluk Reddi
5. Packshot
6. Sosyal Medya Şablonu
7. Sunum Şablonu (PPT)
8. Antetli Kağıt Şablonu
9. Fotoğraf İzin Formu
10. E-imza Şablonu

AB GÖRÜNÜRLÜK İLKELERİ

Avrupa Birliği, bir bölümüne ya da tamamına mali destek sağladığı proje veya programlardaki faaliyetler konusunda farkındalık yaratmak, etkileşimi artırmak ve bunun için yapılan bilgilendirme ve iletişim çalışmalarını bünyesinde tutmak amacıyla uygulayıcı ortaklara yönelik **"İletişim ve Görünürlük El Kitabı"** adı altında bir dizi uyulması mutlak kurallar yayınlamıştır. Bu kuralların en güncel hali **1 Temmuz 2022[1] tarihlidir.** Ancak bu kılavuz Temmuz 2022 sonrası imzalanan sözleşmeler için (2021-2027) geçerlidir. Bu nedenle 1 Temmuz 2022'den önce imzalanan sözleşmeler (IPA II dönemi) için hala 1 Ocak 2018 [2] yönergesi geçerlidir. Buna rağmen, **Avrupa Birliği Türkiye Delegasyon tarafından yapılan bilgilendirme çerçevesinde, gerek kullanılan dalgalı bayrağın altında yazılı kısım gerekse logoların dizilişinde bir dizi değişiklik talep edilmiştir. Kılavuzda bu değişiklikler yapılmıştır.**

AB, bu konuya verdiği önemi, AB-TR mali iş birliği kapsamında imzalanan tüm sözleşmelerdeki bir bölümü görünürlük ilkelerine uyulması şartına ayırarak da göstermektedir.

AB görünürlük ilkeleri, proje veya programın tüm etkinlikleri sırasında ve gerek basılı gerekse dijital platformlarda da uygulanmalıdır. Aynı şekilde, proje veya programlar sırasında üretilen tüm tanıtım, iletişim, kırtasiye malzemelerinde, gerçekleşen inşaatlarda, bu kapsamda satın alınan eşyalarda, proje ve program çıktılarının üzerlerinde yine AB görünürlük kurallarına uygun ifadeler kullanılmalıdır.

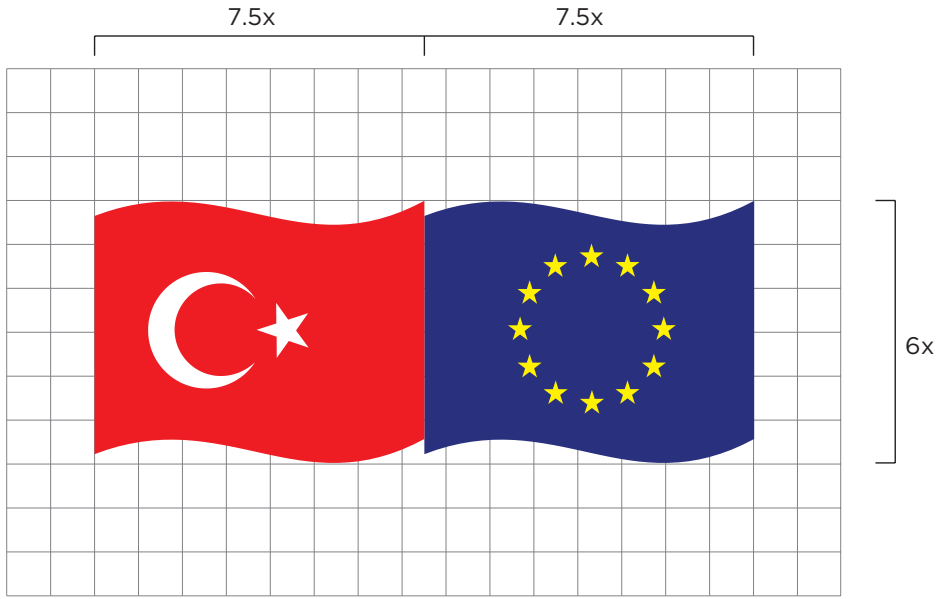
Aşağıda mutlak uyulması gereken kuralları görebilirsiniz. AB tarafından kısmen veya tamamen finanse edilen doğrudan veya dolaylı yönetim, eylemlere ve sözleşme yetkisine bakılmaksızın AB görünürlük kuralları hukuki olarak bağlayıcı bir belgedir.

[1]https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2023/temmuz_gorunurluk.pdf

[2]https://international-partnerships.ec.europa.eu/document/download/42f0e101-a92b-417f-aa43-f7ad1552a500_en?filename=communication-visibility-requirements-2018_en.pdf

Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti İş Birliği Logosu

Türkiye'deki projeler için AB ve Türk bayraklarının yer aldığı (bundan böyle "AB-TR iş birliği logosu") bir iş birliği logosu tasarlanmıştır. Bu logo Türk ve AB bayraklarının stilize edilmiş hallerinden oluşmaktadır. Dalgalı görünüm, dinamik bir yapıyı vurgularken Türk ve AB bayraklarının bütünleşik bir şekilde yer alması, AB ile Türkiye arasında var olan kurumsal ve organik ilişki ve iş birliğinin bir göstergesidir. **Türkiye'de IPA II Döneminde** AB tarafından mali olarak desteklenen projelerden, bu logoyu tüm görünürlük faaliyetlerinde kullanmaları istenmektedir.



AB-TR iş birliği logosu, verilen en ve boy oranları korunarak küçültülüp büyütülebilir.

Bu kurala istisna, sadece ve sadece AB Türkiye Delegasyonu'nun onayıyla mümkündür.

AB-TR iş birliği logosunun altında kullanılan finansman beyanına ilişkin olarak aşağıdaki ifade yer almalıdır:

"Avrupa Birliği tarafından eş finanse edilmektedir"

Eğer kullanılan sadece Türkçe metinse o zaman bu ifade sadece Türkçe olarak kullanılabilir. Sadece İngilizce metin kullanılıyorsa bu ifadenin İngilizce çevirisi kullanılmalıdır: "Co-funded by the European Union"

Hem İngilizce hem de Türkçe kullanılan metin formatında ise AB-TR iş birliği logosunun altında her iki dille yazılması uygun olacaktır.

Bazen kullanılan promosyon malzemeleri bu ifadenin yazılması için yer açısından uygun olmayabilir. Buna en iyi örnek kalemlerdir. Böyle bir durumda sadece AB-TR iş birliği logosu kullanılabilir. Ancak bu durumdan PO'yu haberdar ederek bilgi vermek ve onay almakta fayda vardır. Logo gerek bilgilendirme ve tanıtım amaçlı malzemeler üzerinde olsun (raporlar, promosyon malzemeleri, levhalar, billboadlar, websitesi, kalem, kırtasiye malzemeleri vb.) gerekse etkinlikler ve faaliyetler sırasında olsun mutlaka görünürlük, yerleşim ve büyüklük bakımından diğer tüm logolara göre en az iki kat daha büyük olmalıdır. **Diğer tüm logolar en fazla Türk Bayrağının yarısı büyüklüğünde olabilir.**







AB - TR İŞ BİRLİĞİ LOGOSUNU KULLANILIRKEN UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- AB-TR iş birliği logosu altındaki finansman beyanı ile her zaman birlikte kullanılmalıdır. İş birliği logosu değiştirilmemeli veya başka herhangi bir grafik öge veya metinle birleştirilmemelidir. Bir başka deyişle logo tek başına ve yatayda yanında herhangi bir öge olmadan kullanılmalıdır.

- AB-TR iş birliği logosu gerek bilgilendirme ve tanıtım malzemeleri üzerinde olsun (raporlar, promosyon malzemeleri, levhalar, billboardlar, web siteleri, kırtasiye malzemeleri vb.) gerekse etkinlikler ve faaliyetler sırasında olsun mutlaka görünürlük, yerleşim ve büyüklük bakımından ayrıştırılmalıdır. **İş birliği logosu yukarı sol veya yukarı ortaya yerleştirilmelidir.**

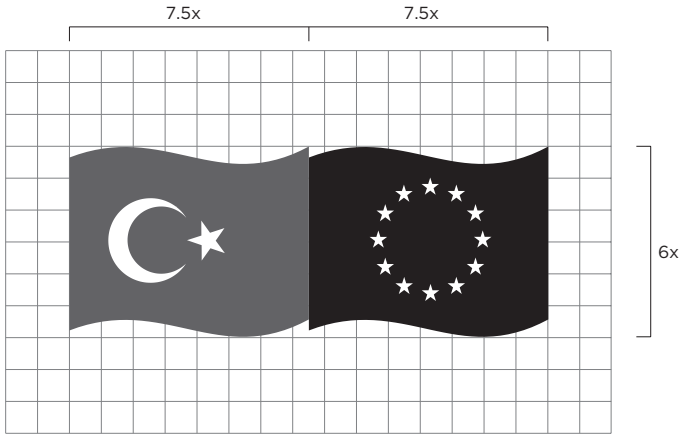
- Eğer söz konusu bir etkinlik alanı ise, alana girer girmez hem büyüklük hem de salona hakimiyet açısından AB-TR iş birliği logosunun ilk dikkat çeken unsur olmasına özen gösterilmelidir. Diğer bir deyişle tüm görünürlük faaliyetlerinde AB ve Türk bayrakları göze çarpacak şekilde ve diğer tüm logolardan ayrı olarak sergilenmelidir.

- AB-TR iş birliği logosu büyük açısından da diğer logolardan büyük olmalıdır. Orantı detayları için lütfen bir sonraki bölüme bakınız.

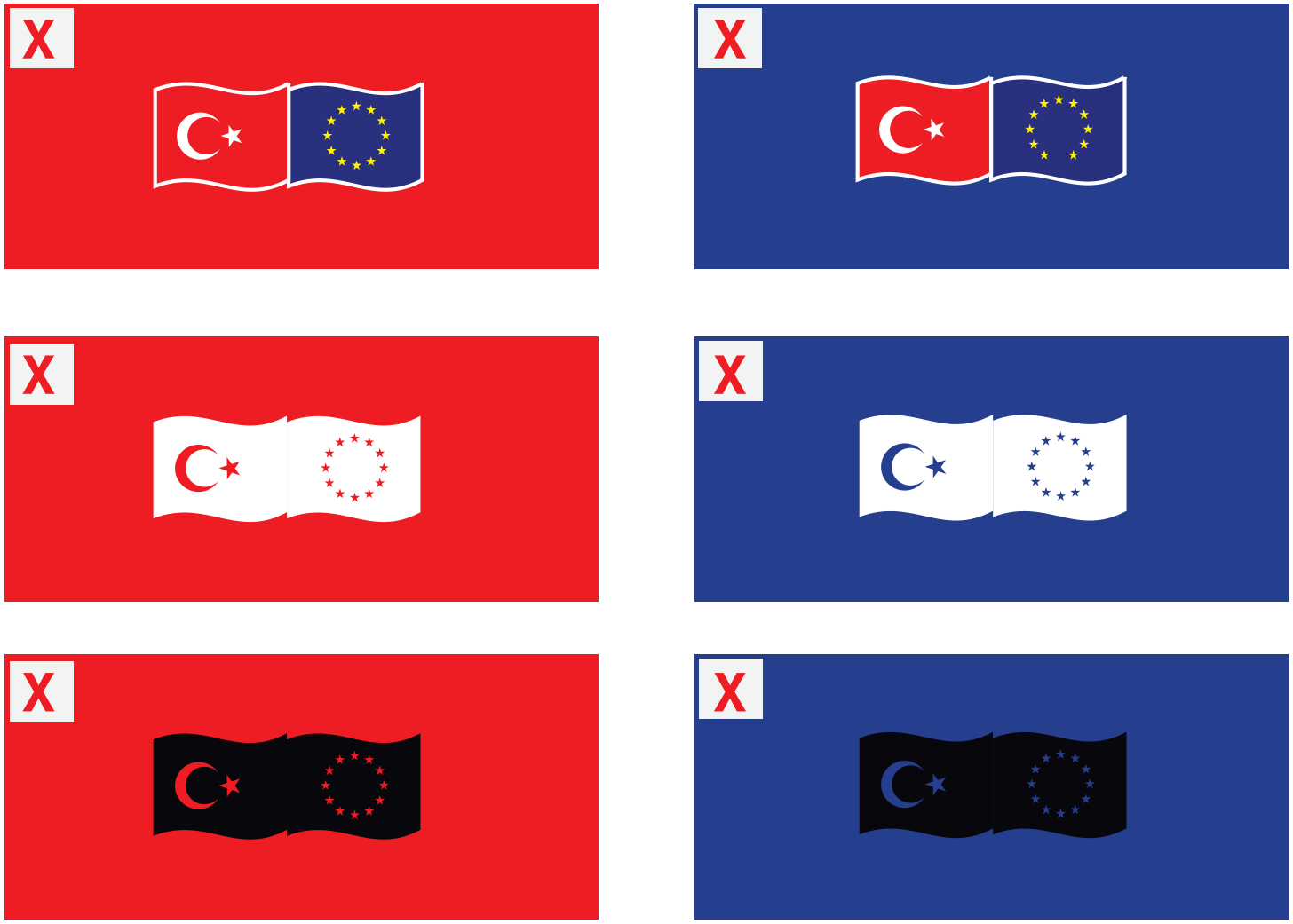
AB-TR İş birliği Logosu Siyah Beyaz Ton Kullanımı

AB-TR iş birliği logosu belirlenen renkler dışında kullanılacaksa mutlaka aşağıda belirtilen **gri ve siyah tonlarında** kullanılmalıdır. Amblem ve logoda kullanılan renkler kurumsal kimlikte tutarlılığın sağlanması açısından çok önemlidir. Bunun dışındaki kullanımlar doğru uygulamalar değildir. AB-TR işbirliği amblem ve logotype'ının oranları aşağıdaki çizelgede verilmiştir.

Amblem-logotype alttan ve üstten blokludur. Logotype soldanbloklu olarak amblemin sağında yer alır. Tek renk kullanımda Türk bayrağı dışındaki bölümler %100 siyah renktedir. Türk bayrağı ise %75 siyahtır.



AB-TR İşbirliği Logosu Yanlış Kullanım Örnekleri



SORUMLULUK REDDİ

AB, uygulayıcı ortaklar tarafından hazırlanana iletişim materyallerinin içeriğinden sorumlu değildir. Kullanılan tüm yazılı, görsel materyallerde mutlaka sorumluluk reddi yazısı olmalıdır. USOP, AB dışında Türkiye Cumhuriyeti tarafından da finanse edildiği ve Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı altında olduğu için **sorumluluk reddi** yazısına mutlaka eklenmelidir.

"Bu YAYIN (belge, broşür, websitesi, video vb.) Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti'nin mali desteği ile hazırlanmıştır.

Bu YAYININ içeriğinden sadece YÜKLENİCİ/ HAZIRLAYAN KURULUŞ sorumludur ve hiçbir şekilde Avrupa Birliği, Türkiye Cumhuriyeti veya Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'nın görüşlerini yansıttığı şeklinde yorumlanamaz."

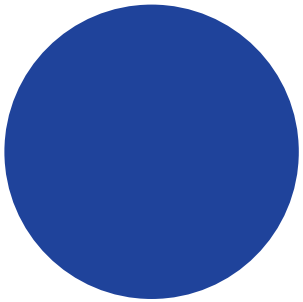
"This CONTENT (document, booklet, website, video etc.) has been produced with the financial assistance of the European Union and the Republic of Türkiye.

The contents of this PUBLICATION is the sole responsibility of CONTRACTOR/IMPLEMENTING BODY and can in no way be taken to reflect the views of the European Union, the Republic of Türkiye, or the Ministry of Transport and Infrastructure."

Sorumluluk reddinin farklı mecralarda kullanılması:

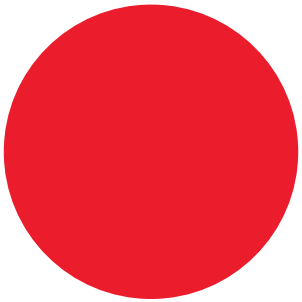
a) Çok sayfalı yazılı dökümanın ya arka kapağına;
b)Ya da iç sayfanın en altına eklenebilir.
c) Eğer metin tek sayfa ise en altına eklenmelidir.
d)Sorumluluk reddi web sitesinin en altında ve her sayfada görünecek şekilde sabitlenmelidir.
e)Video gibi görsel formatlarda ise son görüntüden sonra logoların olduğu kapak sayfasından sonra sorumluluk reddi yazısı gelmeli ve göz ile okunabilecek makul bir süre içinde görüntüde kalmalıdır.

KURUMSAL RENKLER



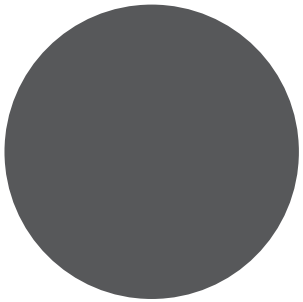
PANTONE 287 C

CMYK	RGB	WEB
C : 100 M : 88 Y : 0 K : 0	R : 30 G : 67 B : 155	#1d439b



PANTONE 185 C

CMYK	RGB	WEB
C : 2 M : 100 Y : 92 K : 0	R : 233 G : 29 B : 45	#e91d2d

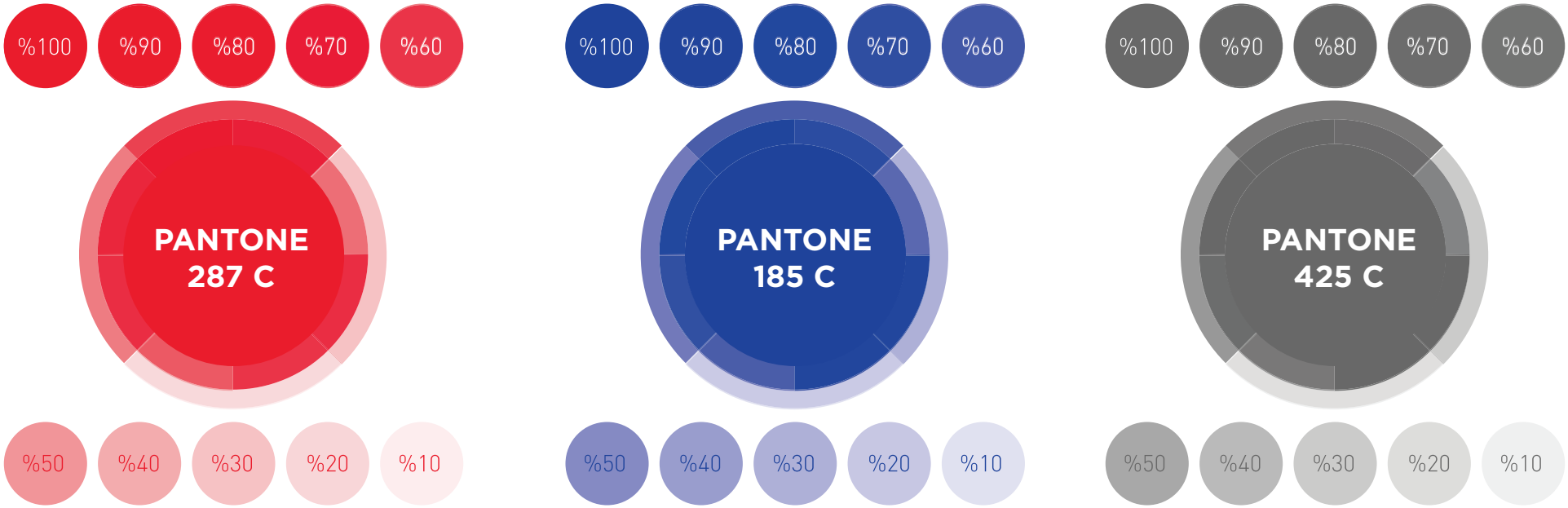


PANTONE 425 C

CMYK	RGB	WEB
C : 60 M : 50 Y : 47 K : 39	R : 88 G : 89 B : 91	#58595b

USOP logosunun temel renk değerleri yukarıda belirtilmiştir.
Bu temel renk değerleri uluslararası farklı renk referansları üzerinden kullanılabilir.
Tabloda farklı platformlar üzerinden (Pantone/CMYK/RGB/WEB) birbirine eşitlenebilen renk skalaları gösterilmiştir.
Basılı ve dijital hazırlanacak tüm çalışmalarda belirtilmiş olan renk kodları kullanılmalıdır.
CMYK - Basılı materyaller için renk kodudur.
RGB - Dijital çalışmalar için renk kodudur.

KURUMSAL RENK SEPERASYONU

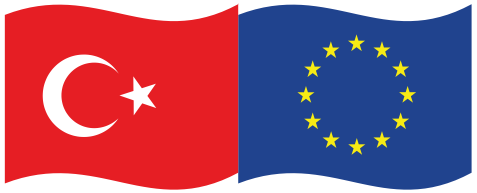


Kurumsal renk seperasyonu, kurumsal renk alt tonlarının kullanım opsiyonlarını gösterir.

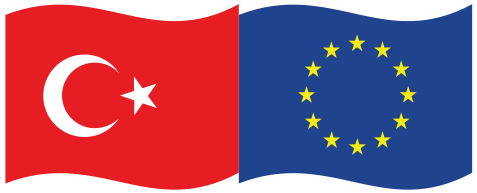
AB-TR İŞ BİRLİĞİ LOGOSUNUN KULLANIMI

1. AB - TR İŞ BİRLİĞİ LOGOSU RENKLİ KULLANIMI

AB-TR iş birliği logosu (birbiriyle birleştirilmiş dalgalı bayraklardan oluşur) taraflar arasında karşılıklı özel bir mutabakat ile kabul edilmiş ve uygulanmıştır. Bu logo halihazırda ve istisnai olarak çok yıllı programlar ve FRIT projeleri çerçevesinde aşağıda gösterildiği şekilde kullanılmalıdır. [1] https://www.eeas.europa.eu/delegations/türkiye/görünürlük-rehberleri_tr



Avrupa Birliği tarafından
eş finanse edilmektedir



Co-funded by
the European Union



Co-funded by the European Union
Avrupa Birliği tarafından eş finanse edilmektedir

AB-TR iş birliği logosu doküman içeriğinin diline göre Türkçe, İngilizce veya Türkçe-İngilizce bir arada olacak şekilde kullanılmalıdır. AB-TR İş Birliği Logosu yazı karakteri **Arial Regular'dır.**

AB-TR iş birliği logosunda yapılan en önemli yanlışlardan biri logonun bir yerden alınarak kopyalanmasıdır. Bu logonun doğru şekilde ve eğer isteniyorsa farklı formatlarda kullanımı için hazırlanan USOP Nihai Faydalanıcı Paketinden[2] yararlanabilirsiniz.

[1] IPA III dönemi için ayrıca bir görünürlük rehberi hazırlanmaktadır. IPA III döneminde bayrak kullanımı iki ayrı bayrağın (AB ve TR) yan yana kullanılması olarak revize edilmiştir.
[2] https://ipa.uab.gov.tr/Kilavuzlar-ve-Logolar

Türk Bayrağı: Türkiye Cumhuriyeti Bayrağı "Türk Bayrağı Kanunu[3]" ile düzenlenmiştir. Kullanılacak renkler (al ve beyaz) ile ilgili detaylı renk bilgisine de aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

https://www.ktb.gov.tr/TR-288733/turk-bayragi-ve-istiklal-marsi.html

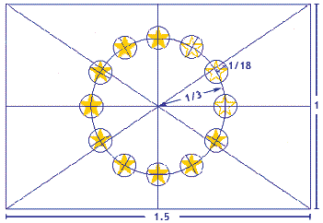
Avrupa Birliği Bayrağı: Avrupa Birliği bayrağındaki yıldızların konumlandırılması ve sayıları gibi konularda hata yapmamak için

https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2023/eu-emblem-rules.pdf

linkinden kontrollerinizi yapabilirsiniz. Kullanılacak olan tüm AB bayrakları, yukarıdaki linkte belirtilen şartlara göre kontrol edilmeli ve bayrağı üretecek olan firmaya doğru şablonun ulaştırılması sağlanmalıdır.









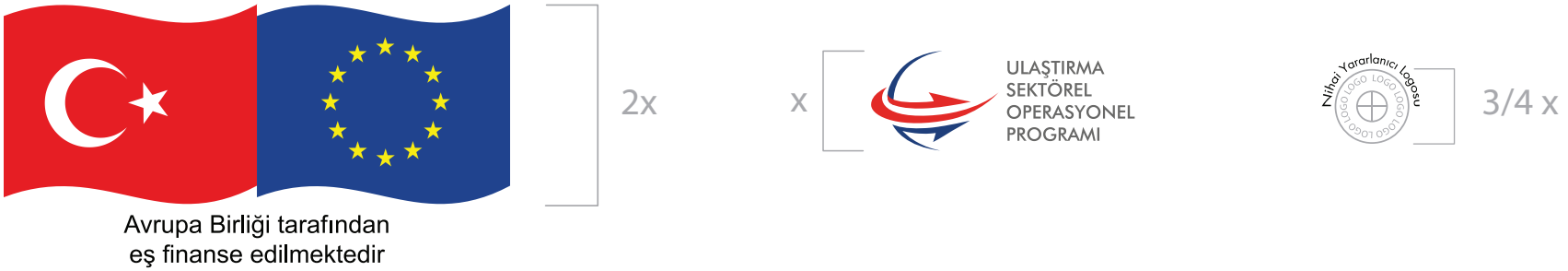


[3] https://www5.tbmm.gov.tr/tutanaklar/KANUNLAR_KARARLAR/kanuntbmmc066/kanunmgkc066/kanunmgkc06602893.pdf

AB-TR İŞ BİRLİĞİ LOGOSU, LOGO HİYERARŞİSİ VE UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- AB-TR İş Birliği Logosunun Kullanımı (Renkli – Siyah ve Beyaz)
- AB-TR İş Birliği Logosu Kullanılırken Uyulması Gereken Kurallar
- Sorumluluk Reddi
- Logo Kullanımında Hiyerarşi
- Nihai Faydalanıcı ve Logoların Örnek Kullanımı
- UAB ve Programı Logolarının Birlikte Kullanımı
- Kurumsal Yazı Karakterleri
- Logoların Zemin Üzerinde Kullanımları

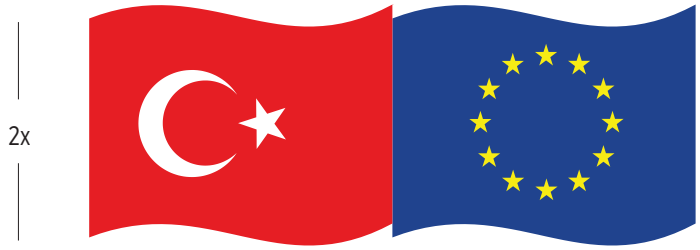
LOGO KULLANIMINDA BÜYÜKLÜK ÖLÇÜLERİ



İstenmesi halinde sadece ihale makamı, **yararlanıcı ve uygulayıcı kurumların logoları** AB-TR iş birliği logosundan açık ve net bir şekilde **ayrı yerleştirilmeleri ve doğru boyutlarda** olmaları kaydıyla kabul edilebilir. Bu kurallar aşağıda belirtilmiştir. Sonraki bölümlerde ise görsel olarak örneklere yer verilmiştir.

- **İhale makamı, yararlanıcı ve uygulayıcı kurum logoları dikey olarak** AB-TR iş birliği logosunda yer alan **Türk bayrağının en fazla yarı ölçüsünde olabilir.**
- Alt sıraya yerleştirilen logolar, **sözleşme (ihale) makamı, uygulayıcı kurum ve faydalanıcının logolarından farklı olmamalıdır.**
- **Kâr amacı güden yüklenici/uygulayıcı kurumların logoları kullanılamaz/yerleştirilemez.**

NİHAİ FAYDALANICI OLMASI HALİNDE LOGOLARIN ÖRNEK KULLANIMI



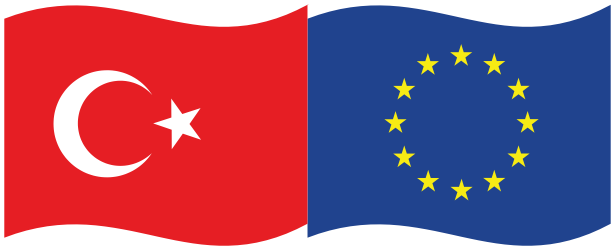
Avrupa Birliği tarafından
eş finanse edilmektedir



(İhale Makamı) (Uygulayıcı Kurum) (Yararlanacı)

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile USOP logosunun, diğer kurum logoları ile birlikte kullanılması gereken durumlarda, bakanlık logosu (ihale makamı) en solda, uygulayıcı kurumun logosu olan USOP logosu ortada ve programdan yararlanan nihai yararlanıcı logosu da en sağda **eşit aralıklarla konumlandırılmalıdır.** Kullanılacak logo sayısına ve alan büyüklüğüne bağlı olarak, bakanlık ve program logosunun dikey versiyonları tercih edilebilir. Ancak orantılar bozulmamalıdır.

PROJE LOGOSU VARSA NEREYE KOYMALISINIZ?

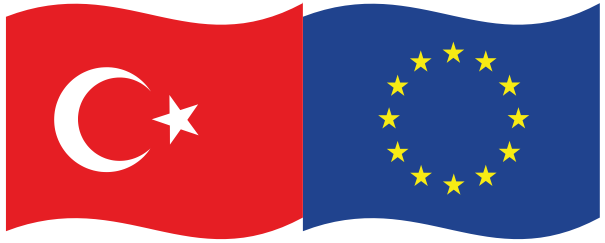


Avrupa Birliği tarafından
eş finanse edilmektedir



Proje logosu kullanması durumunda, logo nihai faydalanıcının sol tarafında ¾ oranında kullanılır.

NİHAİ FAYDALANICI OLMASI HALİNDE LOGOLARIN ÖRNEK KULLANIMI

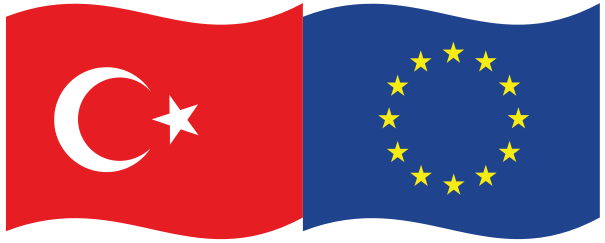


Avrupa Birliği tarafından
eş finanse edilmektedir

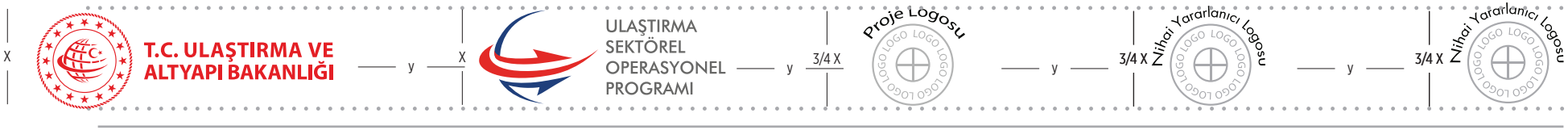


Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile USOP logosunun, diğer kurum logoları ile birlikte kullanılması gereken durumlarda, bakanlık logosu (ihale makamı) en solda, uygulayıcı kurumun logosu olan USOP logosu ortada ve programdan yararlanan nihai yararlanıcı logosu da en sağda **eşit aralıklarla konumlandırılmalıdır.**

NİHAİ FAYDALANICI OLMASI HALİNDE LOGOLARIN ÖRNEK KULLANIMI



Avrupa Birliği tarafından
eş finanse edilmektedir



Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile USOP logosunun, diğer kurum logoları ile birlikte kullanılması gereken durumlarda, bakanlık logosu (ihale makamı) en solda, uygulayıcı kurumun logosu olan USOP logosu ortada ve programdan yararlanan nihai yararlanıcıların logoları da en sağda **eşit aralıklarla konumlandırılmalıdır.**

KURUMSAL YAZI KARAKTERLERİ

FUTURA LIGHT

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

FUTURA LIGHT ITALIC

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

FUTURA REGULAR

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

FUTURA REGULAR ITALIC

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

FUTURA MEDIUM

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

FUTURA MEDIUM ITALIC

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

FUTURA BOLD

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

FUTURA BOLD ITALIC

abcçdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
ABCÇDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
1234567890!'^+%&/()=?_->£#$½§{[]}\|

USOP kurumsal yardımcı yazı karakteri "FUTURA" font ailesidir ve gövde metinleri, iletişim bilgileri ve genel anlatımlardaki iletişim fontudur.
Bu yazı karakteri sürekli kullanıldığı takdirde kendi kimliğini güçlendirerek kurumsal kimliğin ayırt edilmesine katkıda bulunacaktır.

LOGOLARIN ZEMİN ÜZERİNDE KULLANIMLARI







USOP logosunun fotografik zemin üzerinde kullanım örneği yukarıda verildiği gibidir.
Logonun fotografik zemin üzerinde kaybolmaması için kurallara uyan en uygun renk seçilmelidir.

İNGİLİZCE LOGONUN ZEMİN ÜZERİNDE KULLANIMLARI

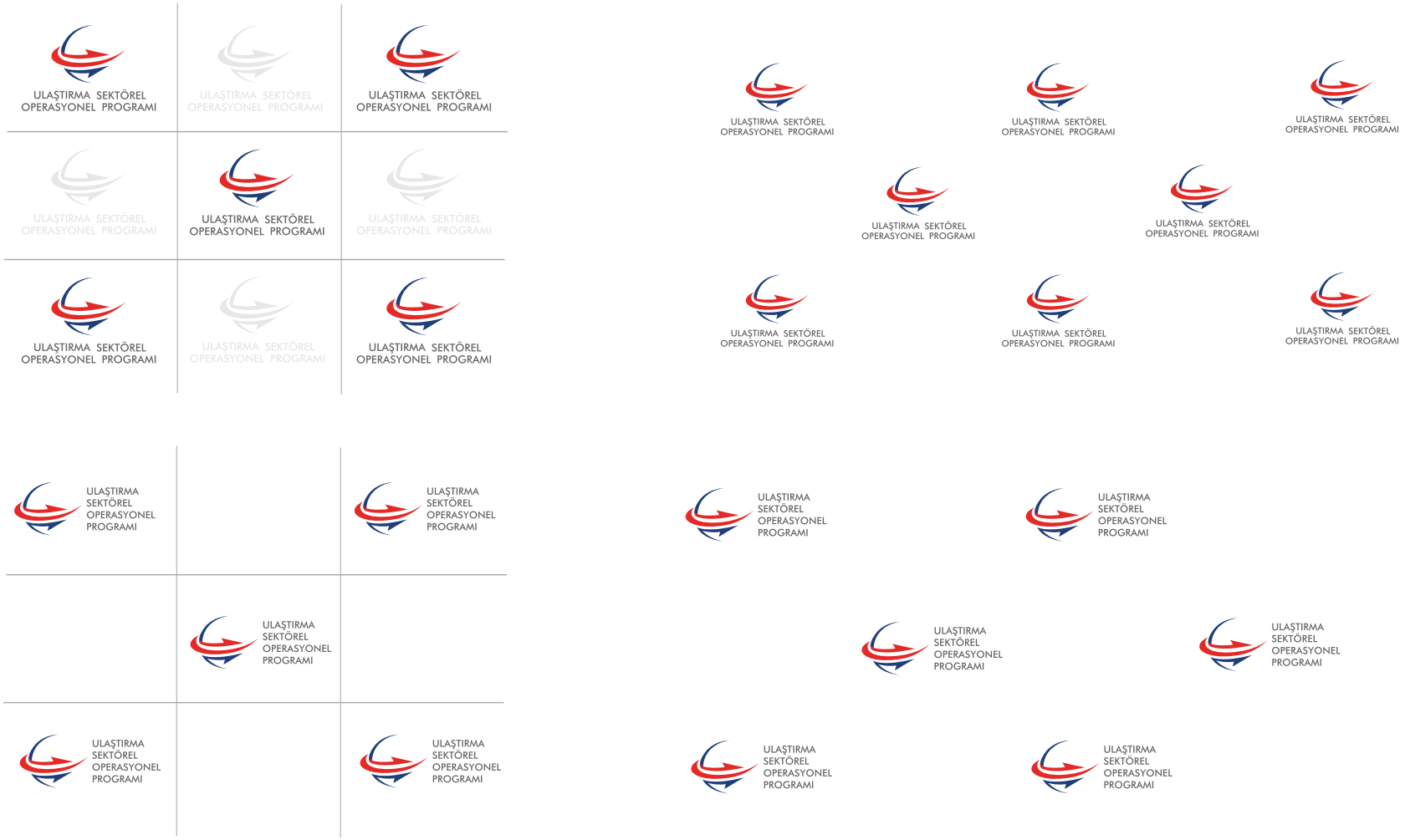






USOP İngilizce logosunun fotografik zemin üzerinde kullanım örneği yukarıda verildiği gibidir.

LOGONUN DESEN OLARAK KULLANIMLARI



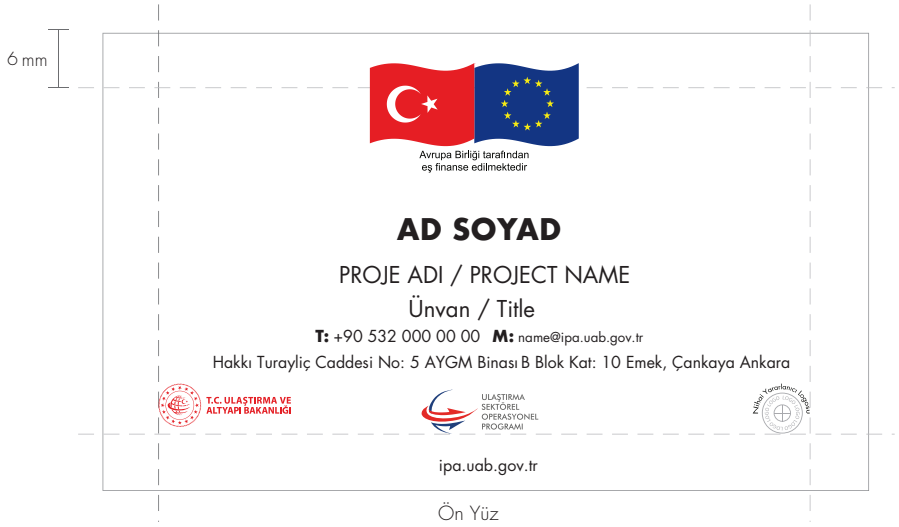
Logonun desen olarak yer alacağı durumlarda, yukarıda görüldüğü gibi negatif-pozitif gösterilen örnekleri refarans alabilirsiniz.

KURUMSAL KİMLİK MATERYAL ÖRNEKLERİ

- Kartvizit
- Antetli Kağıt
- Diplomat Zarf
- Cepli Dosya
- Sunum Formatı
- Konuşma Kartı
- Sertifika
- Masa Bayrakları
- Kürsü
- Bloknot
- Kutu Notluk
- CD Etiketi- Zarfı
- Davetiye
- Gönder Bayrakları
- Kırlangıç Bayrakları
- Örümcek Stand
- Backdrop
- Roll-up Stand

* Burada kullanılan kurumsal kimlik materyal örneklerini farklı tasarımlarla geliştirebilirsiniz. Örnek verilmesinin nedeni logo yerleşimlerini daha net göstermektir.

KARTVİZİT TASARIMI



Ön Yüz



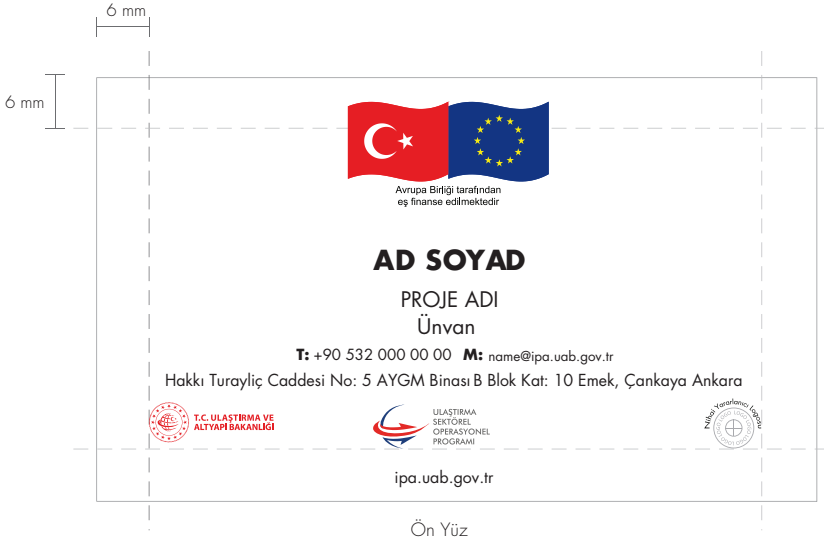
Arka Yüz

USOP kapsamında çalışacak olan nihai faydalanıcı personelinin basılan tüm kartvizitler yukarıdaki formatta olmalıdır: Kartvizitin boyutları 8.5cm x 5.5cm ve köşeleri dik olmalıdır. Kartvizitin arkasında USOP, Program logosu yer almalıdır. Proje logosu ve/veya kurumunuzun logosunu da kullanmak isterseniz, kartvizitin arkasındaki proje ismi yazısını küçülterek bantın üzerine ve proje isminin sağ/sol taraflarına gelecek şekilde bu logoları kullanabilirsiniz.

Kartvizit 3 ana birimden oluşturulmuş ve ön-arka olarak tasarlanmıştır:
İsim - unvan, logo ve iletişim bilgileri.

Kartvizit kağıdı için 350 gram mat kuşe kağıdın mat selefon ile kullanılması önerilmektedir. Ön ve arka yüzdeki logolarda lak uygulama önerilmektedir. Kağıt özelliği mat olduğundan, farklı renk tonları oluşmaması için logonun renk kodlarına dikkat edilmelidir.

KARTVİZİT TASARIMI



Ön Yüz

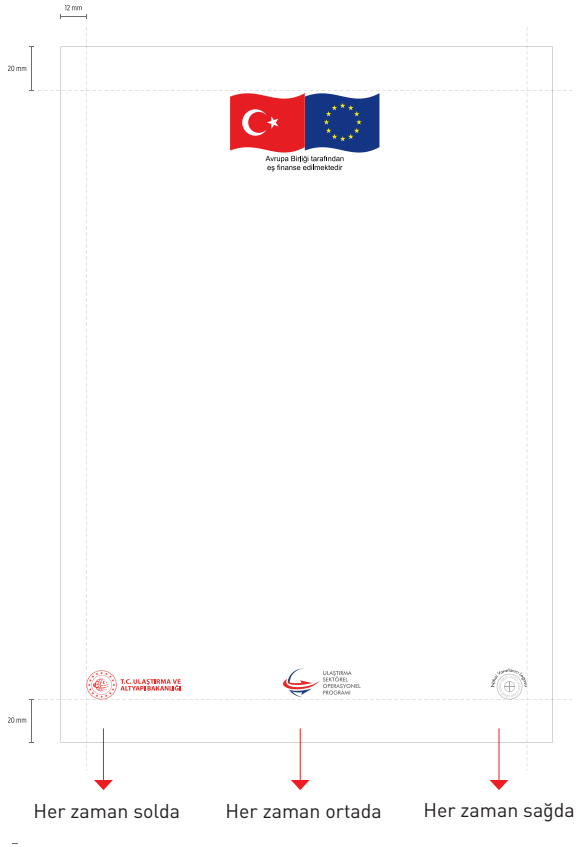


Arka Yüz

Kartvizit 3 ana birimden oluşturulmuş ve ön-arka olarak tasarlanmıştır:
İsim - unvan, logo ve iletişim bilgileri

Kartvizit kağıdı için 350 gram mat kuşe kağıdın mat selefon ile kullanılması önerilmektedir. Ön ve arka yüzdeki logolarda lak uygulama önerilmektedir. Kağıt özelliği mat olduğundan, farklı renk tonları oluşmaması için logonun renk kodlarına dikkat edilmelidir.

ANTETLİ KAĞIT TASARIMI

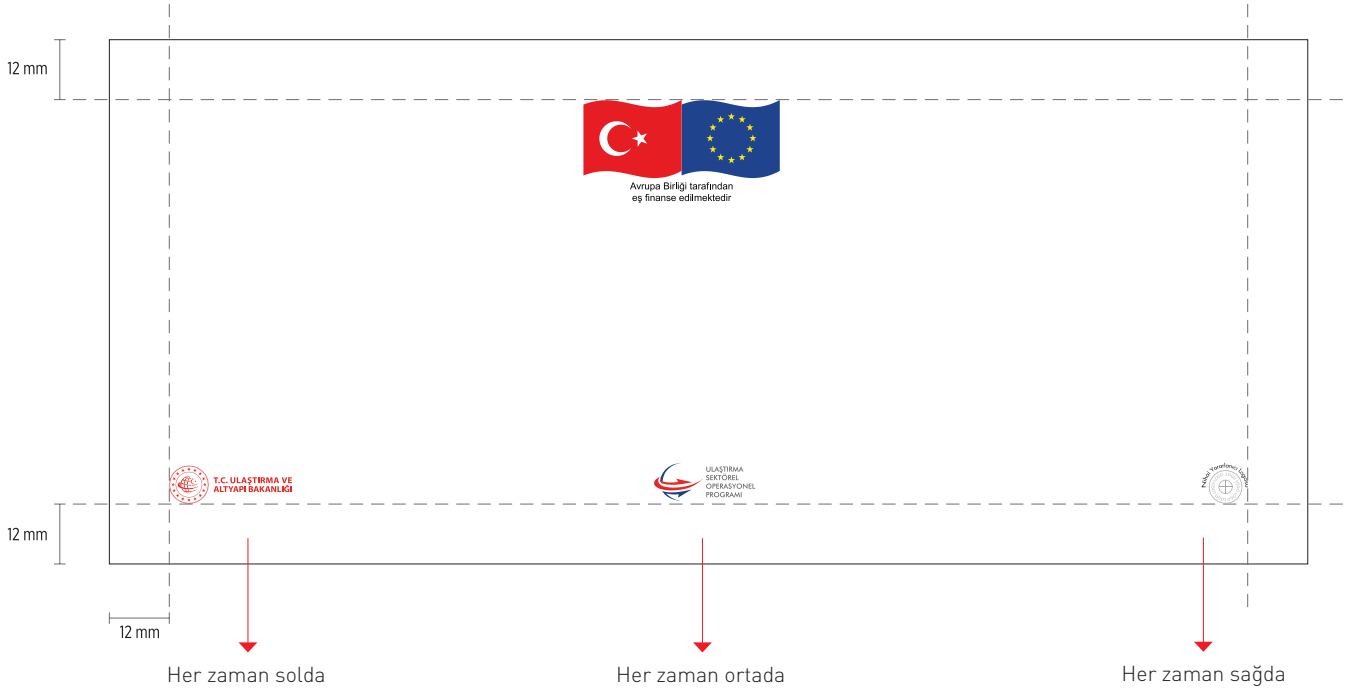


Antetli kağıt kullanımı:

Yukarıda özellikle projenizin dış iletişimine destek olması, görünürlük ve bilinirliği USOP bünyesi altında artırmak için örnek şablon sunulmuştur. Bu antetli kağıtları USOP kapsamında desteklenen projenizle ilgili yazışmalarınızda, elektronik ortamda kullanabilirsiniz. Kurumunuzun hali hazırda bir antetli kağıdı varsa, resmi yazışmalarınızda mevcut antetli kağıdınızı kullanmanızda bir sakınca yoktur.

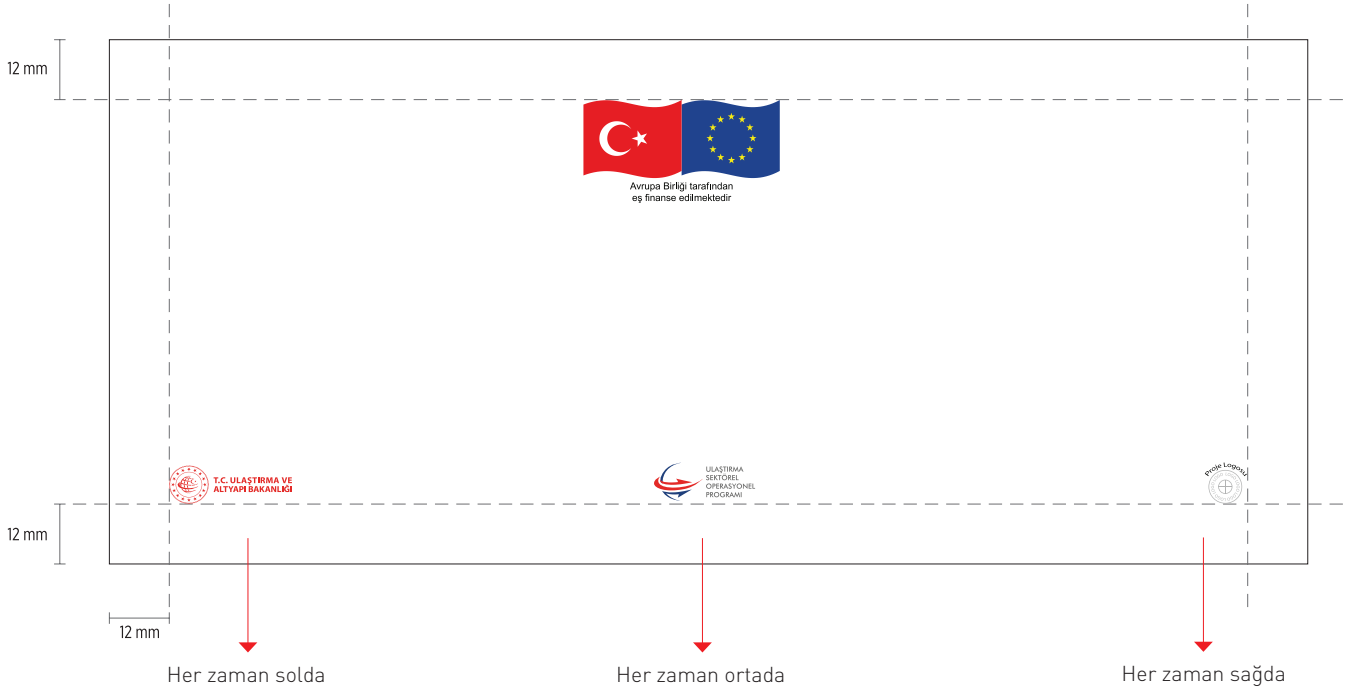
Antetli kağıt bir kurumu, projeyi, kuruluşu temsil ettiği için proje dışındaki yazışmalarınızda **UAB logosunu kullanamazsınız**. Antetli kağıtta 110 gram 1. hamur kağıt kullanılması tavsiye edilmektedir. Kağıt özelliğinin mat olması nedeniyle, farklı renk tonları oluşmaması için logonun renk kodlarına dikkat edilmelidir.

DİPLOMAT ZARF



Diplomat zarfta 110 gram 1. hamur kağıt kullanılması tavsiye edilmektedir.
Kağıt özelliğinin mat olması nedeniyle, farklı renk tonları oluşmaması için
logonun renk kodlarına dikkat edilmelidir.

DİPLOMAT ZARF



Diplomat zarfta 110 gram 1. hamur kağıt kullanılması tavsiye edilmektedir.
Kağıt özelliğinin mat olması nedeniyle, farklı renk tonları oluşmaması için
logonun renk kodlarına dikkat edilmelidir.

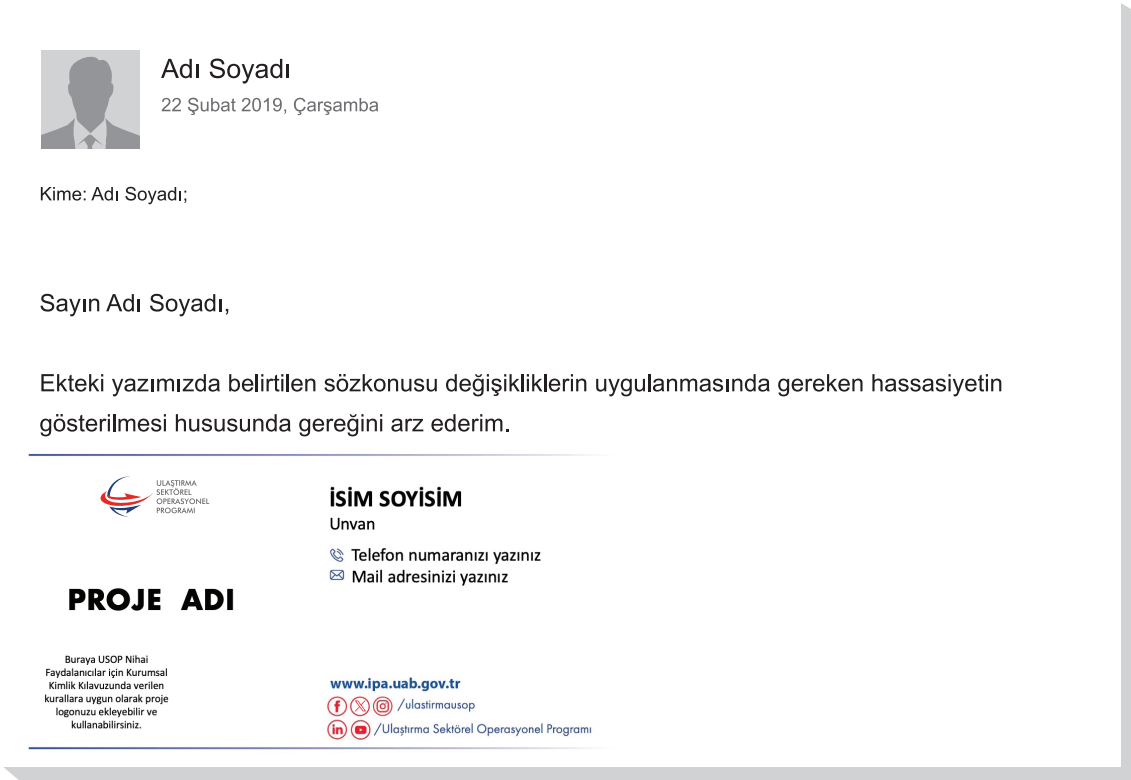
DOSYA TASARIMI



Dosya, 350 gram mat kuşe kağıt kullanılarak yapılmalıdır.
Baskı sonrası dosyanın dosyanın dış yüzeyine mat selefon uygulanmalıdır.


PROJE ADI PROJE ADI PROJE ADI

ELEKTRONİK POSTA İMZASI



Elektronik posta imzası örneği yukarıdaki gibidir.

SUNUM FORMATI

Tanım:
Kadrolar tarafından kullanılacak sunum şablonlarıdır.

Amblem:
Logotayp 1

Renk:
HEX: f5f6f6

Zemin Rengi:
HEX: ffffff

Grafik Rengi:
HEX: d81f26

Yazı:
Siyah

İlkeler:
a) Sunum şablonunun tasarımı yanda gösterilmektedir.

b) Myriad Pro Regular fontu; başlıkta 36 punto, normal yazılarda 12-14 punto ile kullanılmalıdır.

Sunum şablonu tasarımı yanda yer almaktadır. İngilizce sunumlarda İngilizce logoların bulunduğu sunum şablonu kullanılmalıdır.



KONUŞMA KARTI



Başlık

Alt Başlık

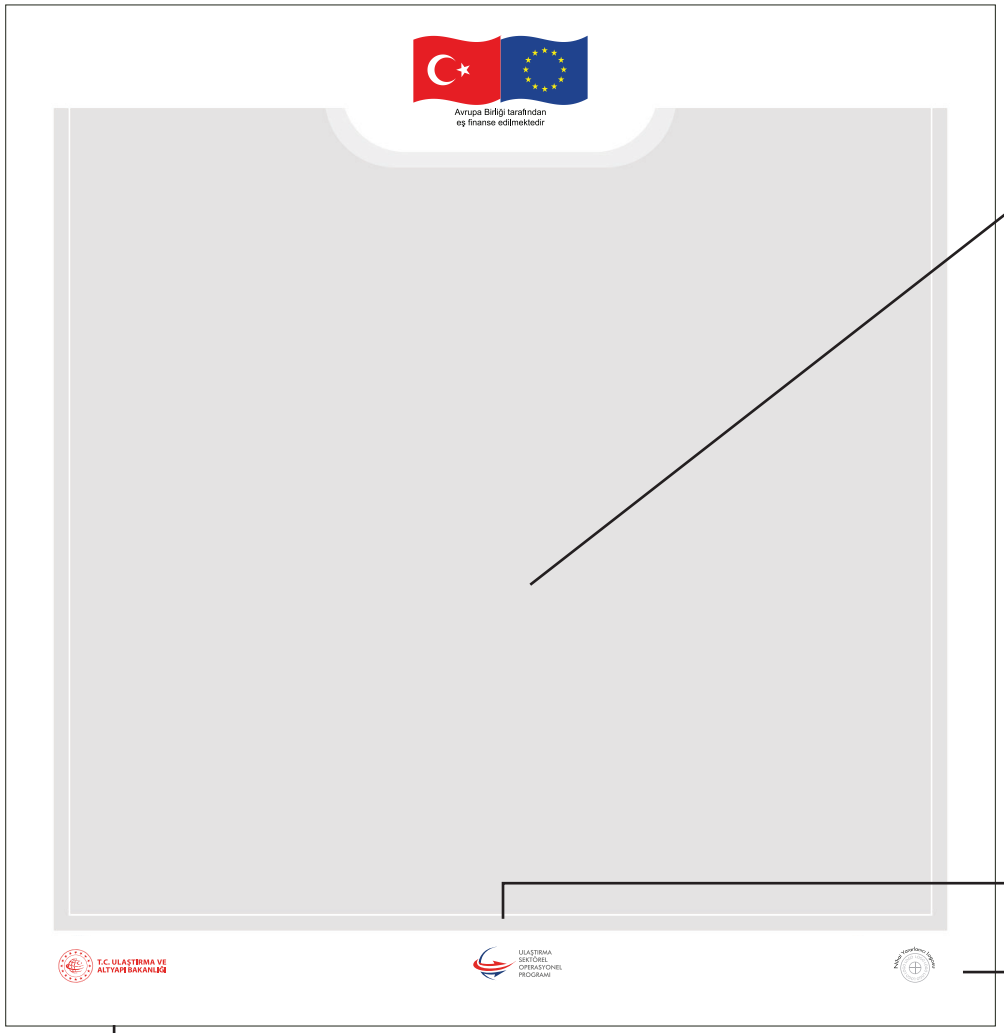
Konuşma Kartı, 250 gram mat kuşe kağıt kullanılarak yapılmalıdır.

SERTİFİKA



Sertifika, 300 gram mat kuşe kağıt kullanılarak yapılmalıdır.

SOSYAL MEDYA ŞABLONU



TR-AB Logo

İçerik Alanı

Bu kılavuz hazırlanırken kullanılan sosyal medya şablonu aşağıdaki gibidir. Ancak sosyal medya son derece değişken ve yeniliklere de açık olduğundan bu şablon genel AB görünürlük kuralları korunmak şartıyla tasarımı değişebilir.

Sosyal medya postunuzu paylaşırken görünürlüğü ve bilinirliği artırmak için mutlaka #USOP eklemenizi önemle rica ediyoruz.

Örnekler için USOP instagram sayfasına aşağıdaki link veya QR kod aracılığıyla ulaşabilirsiniz:

https://www.instagram.com/ulastirmausop/

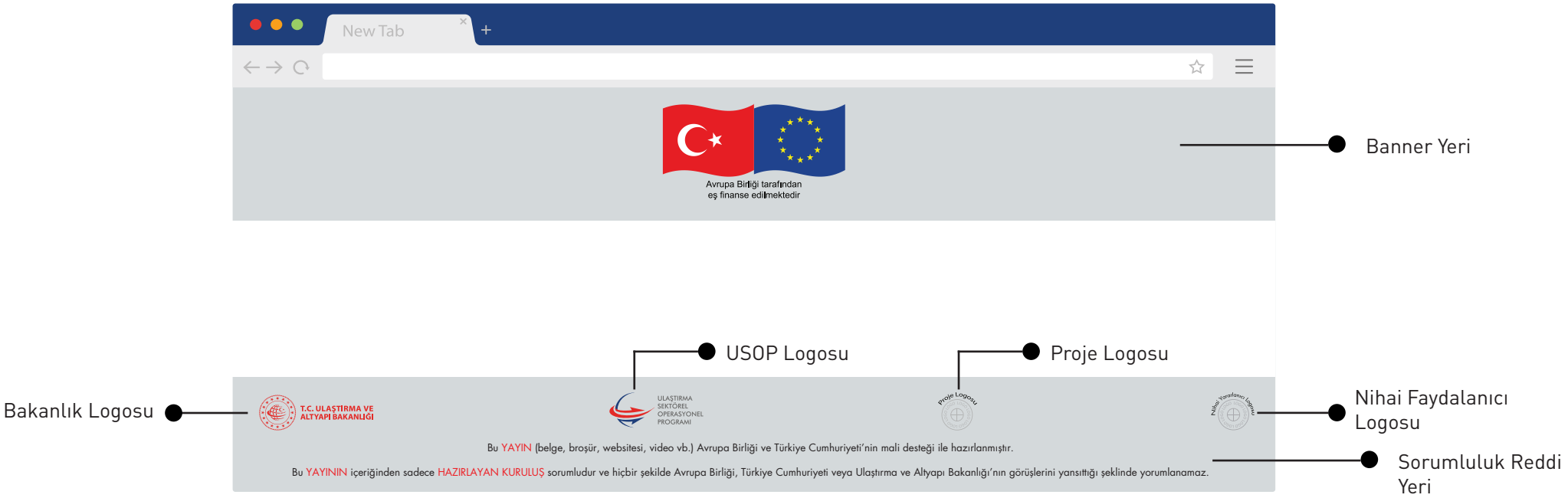
Sosyal medya postlarınızı yayınlamadan önce, program otoritesinden onay alınız.

USOP Logo

Nihai Faydalanıcı Logosu

T.C. Ulaştırma ve
Altyapı Bakanlığı Logo

PROJE WEB SİTELERİ VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI AÇISINDAN GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI



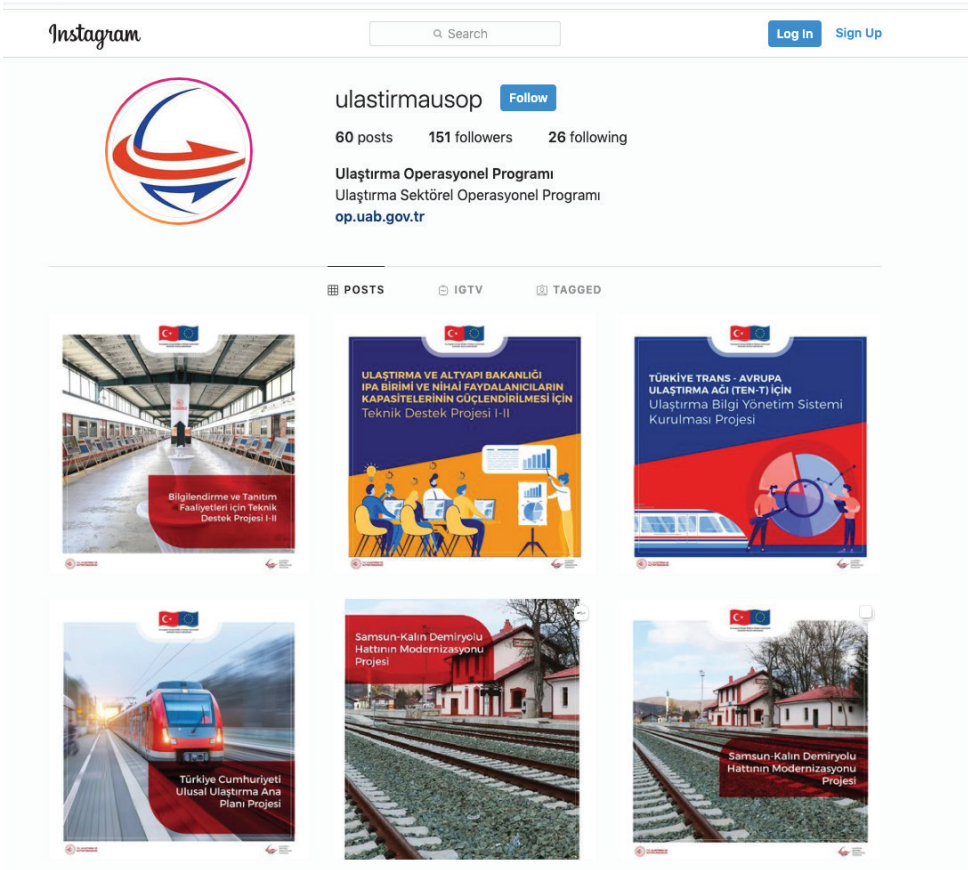
Web siteleri gerek kuruluş gerekse projeler için en kilit iletişim, bilgi yayma, bilgi toplama ve mesaj verme aracıdır. Eğer siz de projeniz özelinde web sitesi oluşturmak istiyorsanız birkaç görünürlük kuralına mutlaka dikkat etmelisiniz:

1. Öncelikle açacağınız sitede yine TR-AB dalgalı bayrak logosu en tepede olmalıdır. Bu sizin projenizin bir TR-AB iş birliği projesi olduğunu ve ortak olarak da finansmanının sağlandığını anlatması bakımından zorunludur.
2. Aynı şekilde UAB ile USOP logoları da web sitenize yerleştirilmelidir. Bunu sayfanın altında veya TR-AB dalgalı bayrakların biraz aşağısında ama üst kısımda görebilirsiniz.
3. Web sitenizin en altında indiğinizde burada mutlaka "**sorumluluk reddi**" yazısı olmalıdır.

Bu önemli kurallar dışında proje web sitenizin görünür bir yerine https://ipa.uab.gov.tr/ linkini ve USOP sosyal medya hesap linklerini koymanızı önemle hatırlatırız.

Projenizin sosyal medya hesaplarını açarken bunu bireysel değil kurumsal şekilde açmalıdırlar. Eğer projeniz kapsamında dijital reklam da vermeyi düşünüyorsanız bu durum güvenilirlik açısından daha da önem kazanacaktır.

PROJE WEB SİTELERİ VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI AÇISINDAN GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI



Web sitesi için bir önceki sayfada da belirtilen TR-AB dalgalı bayrak logosunun olması en temel kuraldır. TR-AB dalgalı bayrak logosunun olması en temel kuraldır. Bunun için ya "banner" denilen kuşağa özel bir tasarım hazırlatabilirsiniz veya post paylaşımlarınızı AB-TR dalgalı bayrak şablonunda yaparak kullanabilirsiniz. UAB, USOP ve kendi logonuzu da bu kılavuzdaki görünürlük kuralları çerçevesinde tasarımınıza ekleyebilirsiniz.

Aynı şekilde projenizin kim tarafından yapıldığını, yürütüldüğünü açık bir şekilde kurumsal bilgilerinizin bulunduğu kısma yazabilirsiniz. Burada hesabın kimin olduğunu açıkça belirtmek aslında bir noktada da sorumluluk reddini ifade etmek demektir. Çünkü sosyal medyadaki alanlar sınırlı olduğu için sorumluluk reddini koyabileceğiniz bir alanı bulmak ve yaratmak kolay değildir. Hatta bazı platformlarda bu imkansızdır.

Ancak sosyal medyada kullanacağınız tüm videoların en sonuna mutlaka TR-AB dalgalı bayrak logosu ile diğer tüm logoların da kullanılacağı, ortasında da hem Türkçe hem de İngilizce olarak sorumluluk reddinin yazdığı görseli kullanamakla yükümlüsünüz. Bu görsel en az 5 saniye kadar kalmalı ve videonuz ondan sonra bitmelidir. Videonuzda isterseniz en başta yine TR-AB dalgalı bayrak ve logolarınızın olduğu bir kapak görseli ile de başlayabilirsiniz.

MASA BAYRAĞI









Masa bayrağı örnekleri yukarıdaki gibidir. Bunların dışında, nihai faydalanıcı logosunun da eklendiği çoklu masa bayrağı alternatfileri, görünürlük kurallarına ve kurumsal kimlikte belirlenen kurallar göz önünde bulundurulması kaydıyla kullanılabilir.

KÜRSÜ



Kadrolar tarafından yapılacak konuşmalarda kullanılacak kürsüler yukarıdaki gibidir.

BLOKNOT TASARIMI



Bloknot tasarımı yukarıdaki örnekte olduğu gibidir. Bloknot kapağı 350 gram mat kuşe kağıt kullanılarak yapılmalıdır.

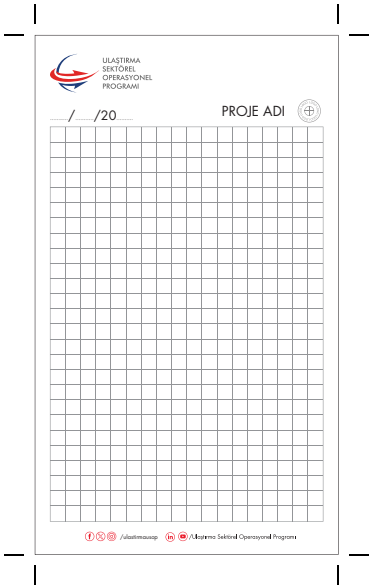
Baskı sonrası bloknotun dış yüzeyine mat selefon uygulanmalıdır.
Bloknot cildi, üstten tutkallı 50'lik cilt olarak hazırlanmalıdır.

BLOKNOT TASARIMI



KUTU NOTLUK TASARIMI





Kutunun, 350 gram mat kuşe kağıt kullanılarak yapılması önerilmektedir.
Baskı sonrası mat selefon uygulanması tavsiye edilmektedir.

KUTU NOTLUK


ULAŞTIRMA
SEKTÖREL
OPERASYONEL
PROGRAMI
Avrupa Birliği tarafından
eş finanse edilmektedir
PROJE ADI
T.C. ULAŞTIRMA VE
ALTYAPI BAKANLIĞI
ULAŞTIRMA
SEKTÖREL
OPERASYONEL
PROGRAMI
ULAŞTIRMA
SEKTÖREL
OPERASYONEL
PROGRAMI
/ulastirmausop
/Ulaştırma Sektörel Operasyonel Programı

CD ETİKETİ - ZARFI



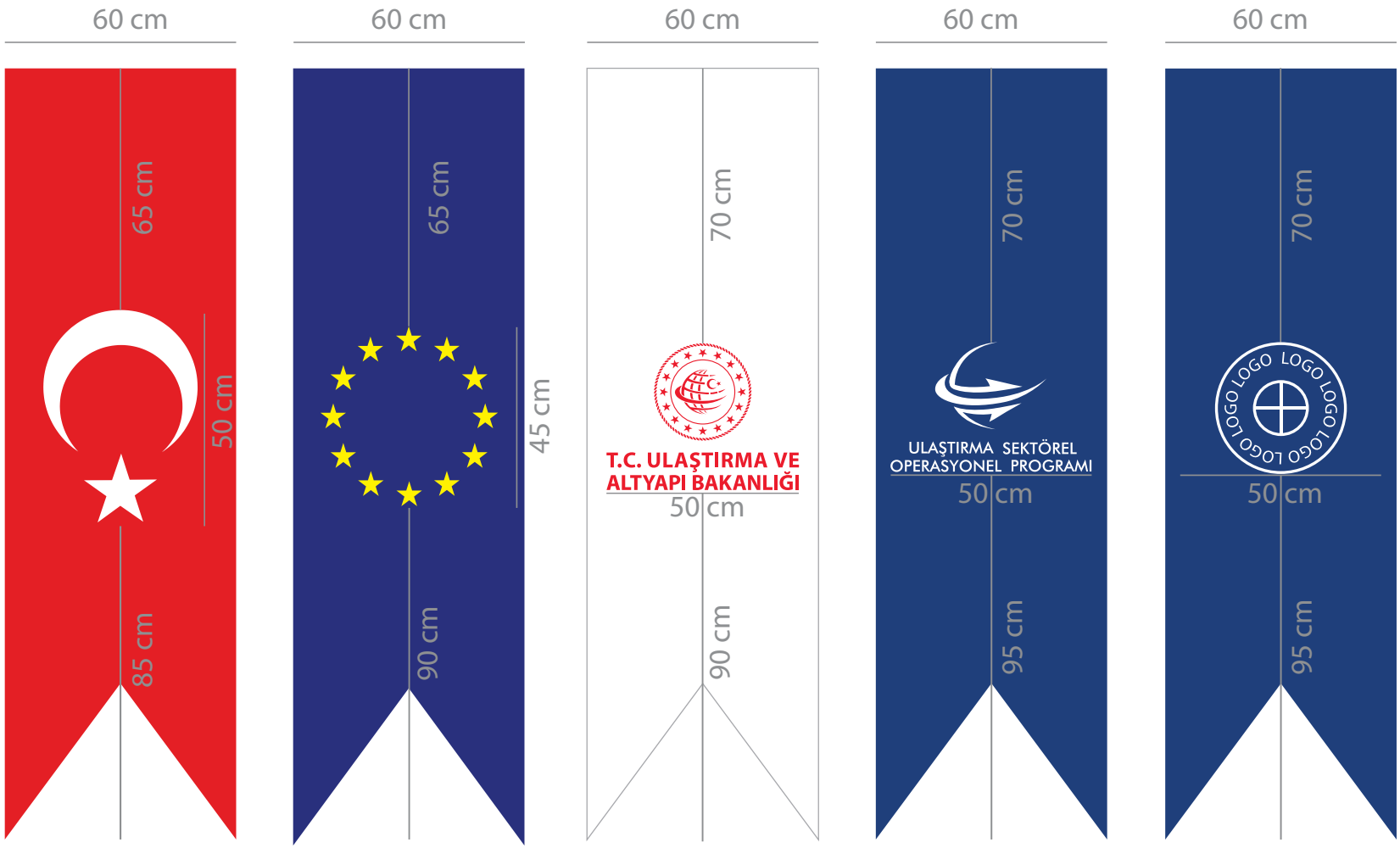
Cd Kapağının 350 gram mat kuşe kağıt kullanılarak yapılması tavsiye edilmektedir.
Baskı sonrası mat selefon uygulanması ve Cd üzerine serigrafi baskı yapılmalıdır.

GÖNDER BAYRAKLARI



Kurum tarafından kullanılacak bayrak tasarım örnekleri yukarıdaki gibidir.

KIRLANGIÇ BAYRAK



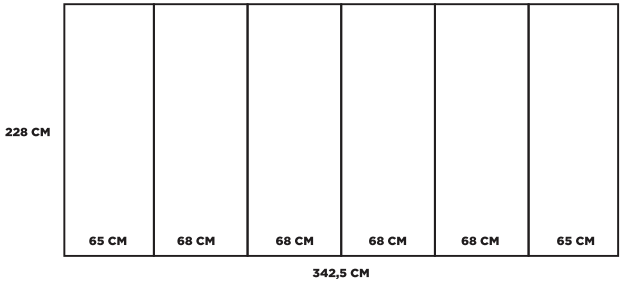
Kırlangıç Bayrak örnekleri yukarıdaki gibidir. Nihai faydalanıcılar bayraklarını istedikleri renkte tasarlayabilmekle beraber; basılırken hepsinin aynı boyutta olması önem arz etmektedir.

ÖRÜMCEK STAND





Ölçüler



Örümcek stand örneği yukarıdaki gibidir.

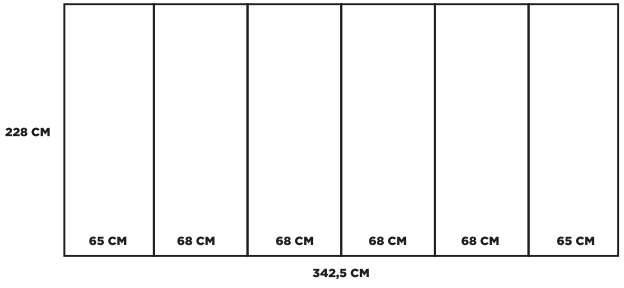
ÖRÜMCEK STAND



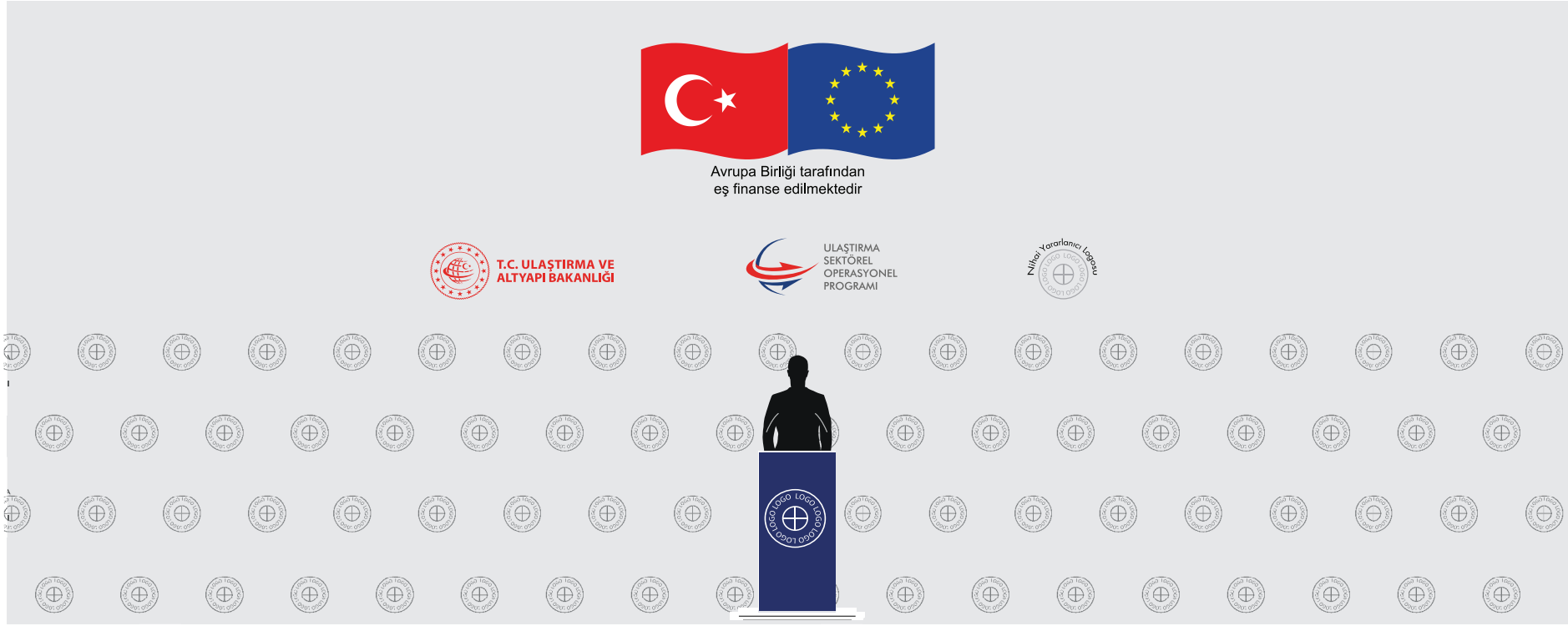


Örümcek stand örneği yukarıdaki gibidir.

Ölçüler



BACKDROP (ARKA PLAN)



Backdrop (Arka Plan) örneği yukarıdaki gibidir.

Arka planlar, görünürlüğü daha etkin hale getirmek, fotoğraf çekimleri yapmak veya medya ile röportajlara arka plan oluşturmak amaçlarıyla farklı boyutlarda kullanılabilir.

Arka planı spider standdan ayıran en önemli özellik, arka planlar tahta çıtalar arasına germe yöntemi ile kurulduğundan, tek kullanımlıklardır. Tekrar tekrar kullanılamayacağından, genellikle büyük etkinliklerde tercih edilmesi önerilir. Logo kullanımları için yerden minimum yükseklik 1.8 metre olmalıdır.

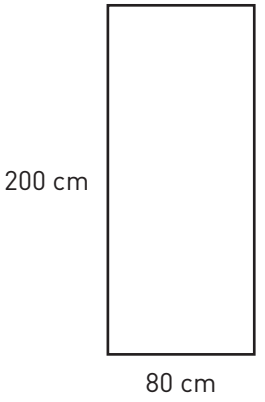
ROLL-UP STAND





Roll-up stand örneği yukarıdaki gibidir.

Ölçüler



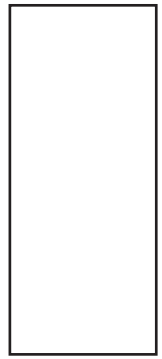
ROLL-UP STAND





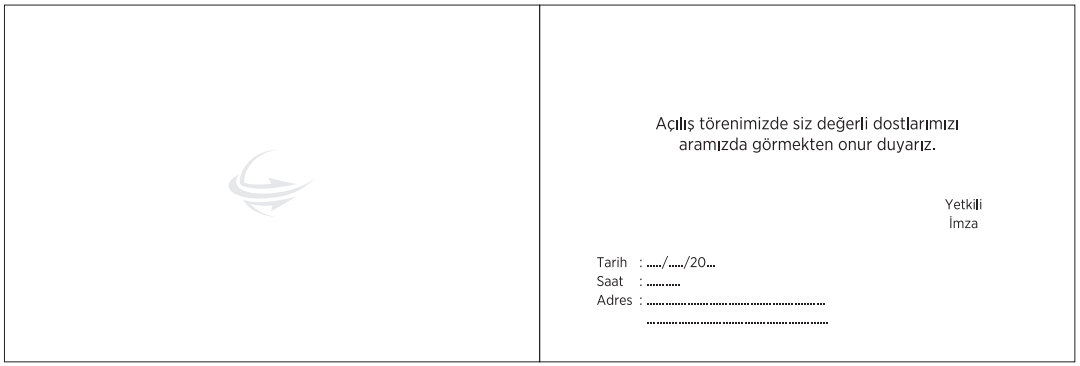
Roll-up stand örneği yukarıdaki gibidir.

Ölçüler



DAVETİYE





Davetiye kullanım örneği yukarıdaki gibidir.
Herhangi bir açılış veya kapanış davetiyesinin kimin adına olacağı konusu tamamıyla nihai yüklenicinin sorumluluğundadır.

FOTOĞRAF İZİN BELGESİ

YETİŞKİNLER İÇİN FOTOĞRAF İZİN BELGESİ

Çekilen fotoğraflarımın T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'nın USOP çatısı altındaki ... projesi de dahil olmak üzere her türlü basılı malzeme, dijital medya ürünleri, internet, mobil ve sosyal medya uygulamalarında kullanılmasını kabul ediyorum.

İsim ve Soyadı:
T.C. Kimlik Numarası:
Tarih:
Telefon
Doğum Tarihi:
İmza:

ÇOCUKLAR İÇİN FOTOĞRAF İZİN BELGESİ

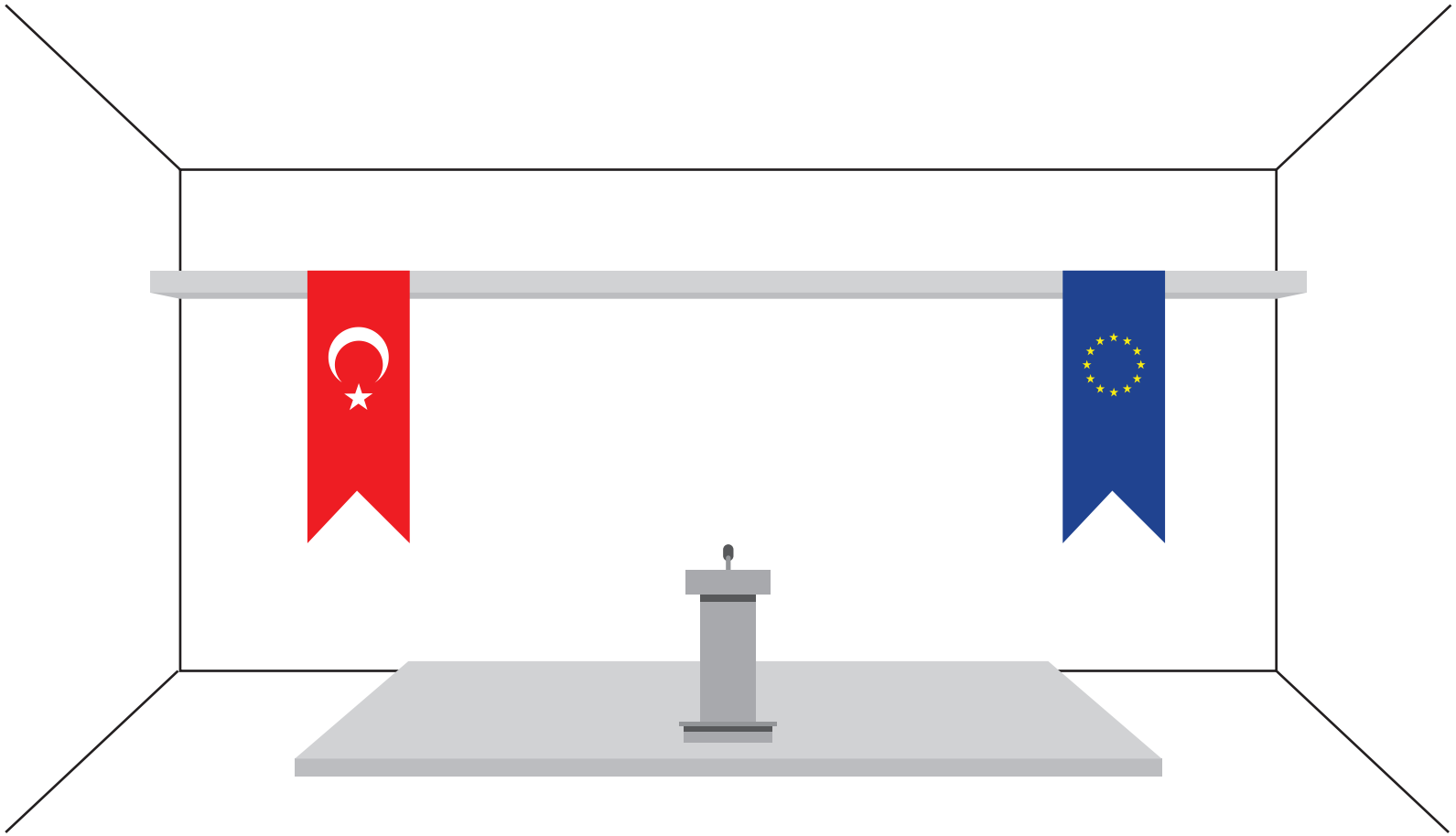
Resmen velisi bulunduğum ..... isimli ve ..... doğum tarihli çocuğumun çekilen fotoğraflarının T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'nın USOP çatısı altındaki ... projesi de dahil olmak üzere her türlü basılı malzeme, dijital medya ürünleri, internet, mobil ve sosyal medya uygulamalarında kullanılmasını kabul ediyorum.

İsim ve Soyadı:
T.C. Kimlik Numarası:
Tarih:
Telefon
Doğum Tarihi:
İmza:

Yukarıdaki fotoğraf izin belgelerini video çekim izin belgesi olarak da kullanabilirsiniz. Kişisel Verilen Korunması Kanununa göre görüntü veya fotoğrafları kullanmak için rıza almak zorunluluğunuzun olduğunu unutmayınız. https://kvkk.gov.tr/
Formun dijital şablonuna, dijital şablonlar linkinden ulaşabilirsiniz.

KAPALI MEKANLARDA BAYRAK VE LOGOLARIN KULLANIMI

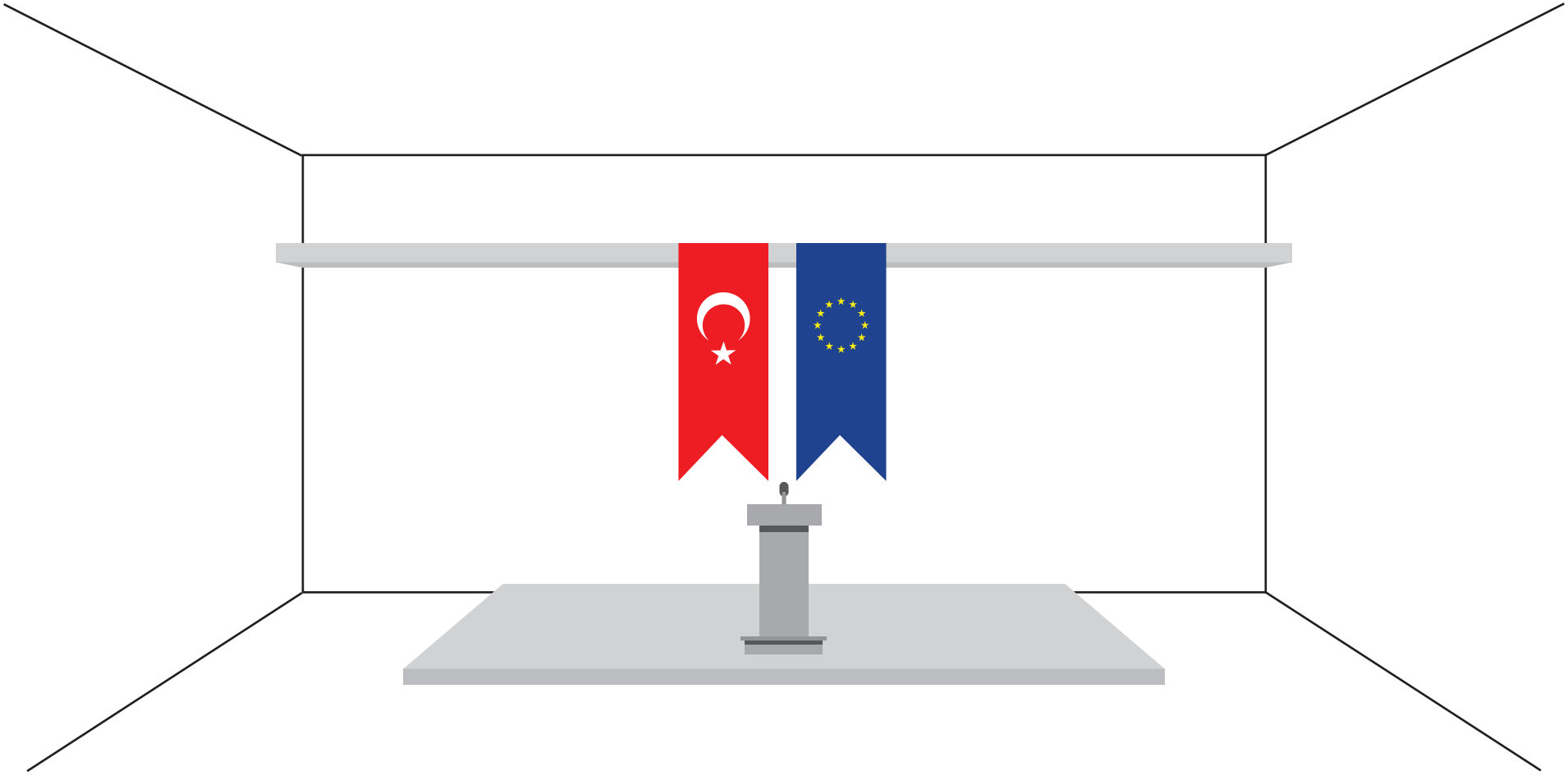
SAHNEDE BAYRAKLARIN DÜZENİ



Şekil-1

Toplantı salonundaki Türkiye Cumhuriyeti ile Avrupa Birliği bayrakları Şekil 1 ve Şekil 2'deki gibi olabilir.

SAHNEDE BAYRAKLARIN DÜZENİ



Şekil-2

KAPALI MEKANLARDA BAYRAK VE LOGOLARIN KULLANIMI



Toplantı salonlarında AB görünürlük kurallarına göre düzen alınırken aşağıdaki prensipleri göz önünde bulundurun:

1. Toplantı veya etkinliğin yapılacağı mekana girişte ilk dikkat çekecek bayraklar mutlaka TR-AB iş birliği bayrakları olmalıdır. Bu bayraklar diğer bayraklardan mümkünse daha büyük olmalı, salonun oturma düzeninin tam karşısında yer almalıdır.

2. TR-AB bayrakları genellikle yan yana asılmalıdır. Ancak salondaki yeterliliğe göre zaman zaman TR bayrağı bakış hizanıza göre solda, AB bayrağı bakış hizanıza göre sağda kalmalıdır.

3. TR ve AB bayrakları mutlaka eşit yükseklikte asılmalıdır. Bayraklar de eşit büyüklükte olmalıdır.

4. TR-AB bayraklarının asıldığı duvarda başka hiçbir bayrak yer almamalıdır.

5. Duvara asılan bayrak dışında direklerlere asılan bayrakları da kullanabilirsiniz. Ancak yukarıda yazılan dört prensip yine geçirlidir.

KAPALI MEKANLARDA BAYRAK VE LOGOLARIN KULLANIMI



Diğer logoların toplantı düzeninde kullanılması prensipleri:

1. TR-AB bayraklarının asıldığı duvarda diğer logo bayraklar asılamayacağı için eğer bir tek uygun duvar varsa, o duvar üzerine hiyerarşik şekilde diğer logolar asılır. Yandaki örnekte olduğu gibi; ilk önce UAB logosu, yanına USOP logosu, yanına proje logosu ve en sona da nihai faydalanıcının logosu asılır.

PROMOSYON MATERYALLERİ

- İş Yeleği
- Şapka - Tişört
- Baret - Yağmurluk
- Karton Çanta
- Kalem
- Harici Bellek
- Kupa

İŞ YELEĞİ



USOP iş yeleği örneği yukarıdaki gibidir.

BARET - YAĞMURLUK

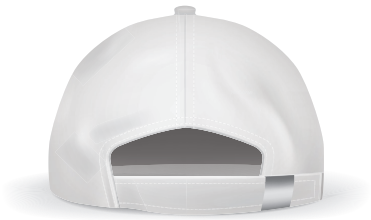






Baret, yağmurluk örneği yukarıdaki gibidir.

ŞAPKA - TİŞÖRT









Şapka ve tişört örneği yukarıdaki gibidir.

KARTON ÇANTA



Karton Çanta örneği yukarıdaki gibidir.

KALEM



Kalem örneği yukarıdaki gibidir.

HARİCİ BELLEK



Harici Bellek üzeri logo baskı örneği yukarıdaki gibidir.

KUPA

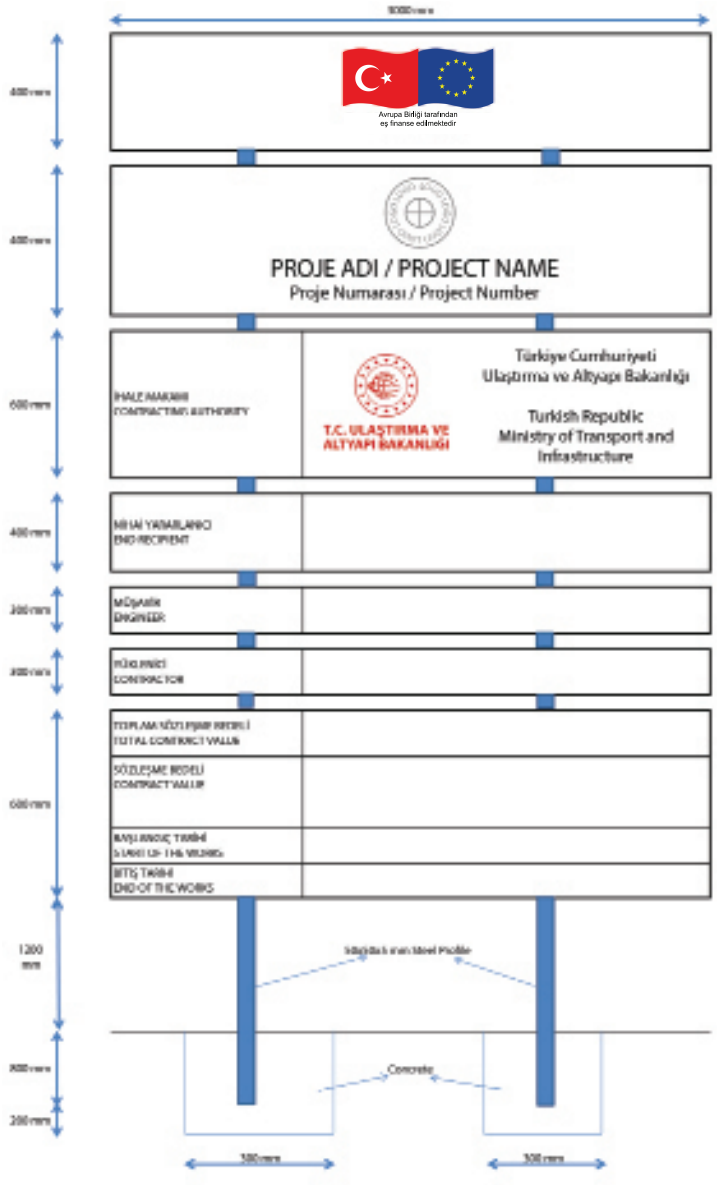




Kupa üzeri logo baskı örneği yukarıdaki gibidir.

TANITIM PANOLARI, İNŞAAT TABELALARI, EKİPMAN ETİKETLERİ

TANITIM (TEŞHİR) PANOLARI



AB ve Türkiye Cumhuriyeti'nin ortaklaşa finanse edildiği projelerin önemli çıktıları ve proje yönetim yapılarının önlerinde yer almalıdır. Panolar, önünden geçenlerin faaliyetin niteliğini ve finanse edenlerin rollerini okuyabilecekleri ve anlayabilecekleri şekilde net bir biçimde görünür olmalıdır. Tanıtım panoları faaliyetin gerçekleştiği alana giden erişim yolları üzerinde kurulmalı ve projenin başlangıcından, tamamlanışının altı ay sonrasına kadar bulunduğu yerde kalmalıdır. Uygulama ortakları veya varsa diğer bağışçılar gibi tarafların logoları yer alabilir. Bu kılavuzda anlatılan görünürlük kuralları geçerlidir.

KALICI LEVHALAR



Avrupa Birliği'nin ve Türkiye Cumhuriyeti'nin ortak finanse ederek yollar, köprüler, tren yolları gibi kalıcı yapıların inşasına destek vermesi halinde, bu destek kalıcı levhalarla belirtilmelidir. Bunlar, örneğin açılış töreni sırasında, ana giriş ya da binanın önü gibi yapının en görünür bölümüne yerleştirilmelidir. Levhaya şu cümle yazılmalıdır: ''Bu [yapı türü] Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti'nin ortak mali desteğiyle inşa edilmiştir.'' Uygulama ortakları veya varsa diğer bağışçılar gibi tarafların logoları yer alabilir. Bu kılavuzda anlatılan görünürlük kuralları geçerlidir.

ARAÇLAR, TEDARİK VE EKİPMAN ETİKETLERİ



AB ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından ortak finanse edilen faaliyetlerde kullanılan tüm araçlar açıkça tanımlanmalı ve AB – TR iş birliği logosunu hem Türkçe hem de İngilizce olarak "AB ve Türkiye Cumhuriyeti'nin mali desteği ile sağlanmıştır." ifadesini gözle görülür şekilde taşımalıdır. Uygulama ortakları veya varsa diğer bağışçılar gibi tarafların logoları araçlar üzerinde yer alabilir. Bu kılavuzda anlatılan görünürlük kurallarıgeçerlidir.

PROJENİZİ YÜRÜTÜRKEN AKLINIZDA BULUNMASI GEREKEN BAZI NOKTALAR

Projenizi Yürütürken Aklınızda Bulunması Gereken Bazı Noktalar

İletişim faaliyetlerinin etkisinin kuvvetli olması, verilmek istenen mesajların doğru ulaşması ancak etkili bir ekip çalışmasıyla ortaya çıkar. İletişimin ve tanıtımın etkili olabilmesi için bazı hususlara dikkat çekmek istiyoruz.

- Mutlaka projenizin başından itibaren görsel arşivinizi tutunuz. Bu sadece fotoğraf değil aynı zamanda çekilen videoların da arşivlenmesi demektir. Bu arşivlerinizi USOP ekibi ile mutlaka paylaşınız.

- Haber niteliği taşıyan etkinlik, projenizin önemli çıktıları, dönüm noktaları, önemli kişilerce ziyaretleri de mutlaka arşivlerinize alarak USOP ekibi ile iletişim halinde olunuz.

- Sosyal medya hesaplarınızdan paylaşım yaparken hem USOP sosyal medya hesaplarını takibe alınız hem de #USOP kullanarak etkileşimi artırınız. Aynı şekilde AB Türkiye Delegasyonu ile AB Başkanlığı hesaplarını da takibe almanızı ve onları da etiketlemenizi beklemekteyiz.

- Projenizde oluşabilecek olumlu ve olumsuz haberler ile ilgili bilgiyi açıklıkla USOP ekibine bildiriniz ve danışınız.

- Özellikle video paylaşımlarınızda başında TR-AB bayrağı ve diğer logoların kullanımı ile videolarınızın sonunda da sorumluluk reddi yazısını koymayı asla ihmal etmeyiniz. AB görünürlük kuralları çerçevesinde bunların **zorunlu** olduğunu hatırlayınız.

- Eğer yapılan proje bir yapıysa veya inşaat sonrası oluşan bir çıktıysa, tıpkı basılı materyallerde olduğu gibi bir plaka yaptırarak bunun bir TR-AB projesi olduğunu belgelemeyi unutmayınız.

NİHAİ FAYDALANICILAR İÇİN SIKÇA SORULAN SORULAR

Nihai Faydalanıcılar için Sıkça Sorulan Sorular:

1. TR-AB dalgalı bayrak logosu ve altındaki yazıyı her zaman kullanmak zorunda mıyız?
Evet, projenizle ilgili her şeyde mutlaka kullanmak zorundasınız. Bununla ilgili kuralları elinizdeki kılavuzda bulabilirsiniz.

2. TR-AB dalgalı bayrak logosunu nereye yerleştirmeliyim?
Dalgalı bayrak mümkün olan her yerde, her materyalin, promosyon malzemesinin, yazılı ve görsel kullanımlarda, sosyal medya platformlarında, web sitelerinde en üst orta kısma yerleştirilmelidir. Bununla ilgili detaylar için lütfen kılavuzunuza başvurunuz.

3. TR-AB dalgalı bayrak logosunun büyüklüğü ne olmalıdır?
Kullanıldığı tüm yerlerde TR-AB dalgalı bayrağının görünür olabilmesi için diğer kullanılan logoların büyüklüğünün en fazla Türk bayrağının yarısı kadar olmalıdır. Lütfen logo kullanımında, özellikle basım işlemine geçmeden önce bu kuralın doğru uygulandığına – gerekirse ölçerek- emin olunuz.

4. TR-AB dalgalı bayraklarının renginden nasıl emin olacağım?
Sizlere bu kılavuzda tam renk kodları verilmiştir. Gerek Türk gerekse AB bayrağını farklı renklerde kesinlikle basmayınız ve bu açıdan kaliteden ödün vermeyiniz. Yapılan en büyük yanlışlardan biri özellikle AB bayrağının lacivertin farklı tonlarında hatta mora yakın renklerde basılmasıdır. Bayraklarınızı bastırmadan önce bu konuda çalışacağınız kişi ile mutabık kalınız, kontrollerinizi yapınız.

5. USOP logosunu her zaman kullanmak zorunda mıyım?
Evet. Bunun tek istisnası küçük promosyon malzemelerine (kalem, çıkartma, usb bellek gibi) eğer tek logo basmak zorundaysanız, o zaman sadece TR-AB dalgalı bayrağını tercih etmelisiniz.

6. Kılavuzda yer alan logolara nereden ulaşabilirim?
Programın tüm logolarına ipa.uab.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

7. UAB logosunu her yerde kullanmak zorunda mıyım?
Hayır. Kullanılması gereken yerler kılavuzda belirtilmiştir.

8. Sorumluluk reddi yazısını nerede kullanmalıyım?
Ürettiğiniz tüm içerikler için – dergi, makale, web sitesi, sosyal medya hesapları, video, podcast, blog gibi- mutlaka sorumluluk reddi yazısını koymanız gerekmektedir. Bu sayede üretilen bilginin, materyallerin, sosyal medya mesajlarının veya videoların bunları geliştiren kişilere ait olduğu ve buradaki görüş ve bilgilerin ne AB'ye ne de UAB'nin görüşlerini yansıtmadığını beyan etmeniz gerekmektedir. Daha detaylı bilgi için kılavuzunuzun sorumluluk reddi bölümünü okuyabilirsiniz.

9. Fotoğraf çekip kullanmak istiyorum. Fotoğrafta olan kişilerden izin almam gerekli midir?
Evet kesinlikle gereklidir. Zaman zaman fotoğrafı çekilen kişiler kendilerini basılı bir materyalde veya sosyal medyada gördüklerinde yüklü tazminat davaları açabilmektedirler. Bunu engellemek için konuya ilişkin fotoğraf izin belgesini sizler için örnek olarak şablonlar arasına koyduk.

Aklınıza takılan ve danışmak istediğiniz tüm sorular için lütfen USOP Tanıtım ve Görünürlük Ekibi ile temasa geçiniz.



/Ulaştırma Sektörel Operasyonel Programı

/ulastirmausop

www.ipa.uab.gov.tr