



**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

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



# ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

## MALİ DESTEK PROGRAMLARI GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI REHBERİ



## İÇİNDEKİLER

1. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI.....	2
2. PROJELERDE UYGULANACAK GENEL GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI.....	2
3. ÖRNEK GÖRÜNÜRLÜK VE İLETİŞİM ARAÇLARI.....	3
4. KURUMSAL KİMLİK UNSURLARI.....	3
Standart Ölçüler.....	3
OKA İle İlgili Açıklamalar.....	4
Program İle İlgili Açıklamalar.....	4
5. GÖRÜNÜRLÜK İLE İLGİLİ SORUMLULUKLAR.....	4
6. GÖRÜNÜRLÜK DÖKÜMAN ÖRNEKLERİ.....	4
El İlanları.....	5
Broşürler .....	6
Bültenler .....	7
Kalıcı Anıtsal Levhalar.....	8
Teçhizat Malzeme-Ekipman ve Araç Etiketleri.....	9
Tanıtım Pano ve Levhaları .....	10
Afişler ve Bayraklar.....	11
Dosya Sırtlıkları .....	12
Multimedya Yapımlar (Fotoğraflar, videolar, CD vb).....	13
Diğer .....	14
Rapor/Kitapçık/Katalog.....	14
Toplantı ve Organizasyonlar.....	14
Web Sayfaları .....	14
Kırtasiye (Antetli kağıtlar, kartvizitler, zarflar vb.).....	14
Promosyon Malzemeleri .....	14



## 1. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI GÖRÜNÜRLÜK USUL VE ESASLARI

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

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

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

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

## 2. PROJELERDE UYGULANACAK GENEL GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI

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

Projenin kapsamı ne olursa olsun OKA ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın logosu yararlanıcı, ortaklar ve diğer bütün yüklenicilerin ürettiği, destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde bu rehberde belirtildiği şekilde görünür biçimde kullanılacaktır. **Ancak yararlanıcılar, ortaklar ve alt yüklenicilerin hizmet, mal alımı ve yapım işlerinin satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, projeler sonucu üretilen basılı materyallerde ve tüketim malzemeleri üzerinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı logosu YER ALMAZ.**

Başvuru rehberinde belirtilecek istisnalar dışında kar amacı güden işletmeler ticari amaçlı ürün, hizmet, ambalaj, broşür ve diğer tanıtım malzemelerinde genel sekreterin izni olmaksızın, Ajans ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, logo ve sloganlarını kullanamaz.

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

Altyapı projeleri (yollar, köprüler, binalar, evler) veya fiziksel yapısı bulunan diğer projeler (zirai, ormancılık, su yönetimi) için gösterge panoları ve kalıcı anıtsal levhalar da kullanılmalıdır.



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

**“Bu Basın Bülteni Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın desteklediği <Projenin Adı> projesi kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili sorumluluk <Destek Yararlanıcısının Adı> ‘na aittir ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın görüşlerini yansıtmaz.**

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

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

### 3. ÖRNEK GÖRÜNÜRLÜK VE İLETİŞİM ARAÇLARI

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

Aşağıda, projelerde OKA’nın mali desteğini ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nın koordinasyonunu görünür kılmak amacıyla kullanılacak yazılı ve görsel araçlar örneklendirilmiştir.

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

### 4. KURUMSAL KİMLİK UNSURLARI

**Standart Ölçüler:** OKA ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile faydalanıcı, ortaklar ve iştirakçilerin logoları antetli kağıtta yükseklik: 1.7 cm - genişlik: 2cm olacak şekilde boyutlandırılmalıdır. Diğer çalışmalarda da logoların yükseklik / genişlik oranının 0,85 olmasına dikkat edilecektir. Bu orana dikkat edilmek suretiyle banner, afiş, vb. çalışmalarda büyüklük sınırlaması olmayıp, projenin yürütüldüğü mekanın girişine asılacak tanıtım



## Mali Destek Programları Görünürlük Rehberi

panosunun en az A3 ebadında (yükseklik:29,7 cm genişlik:42 cm) olması sağlanacaktır.

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

### **Kuruluş:**

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA), 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un 3'üncü maddesine dayanılarak, 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 15 Temmuz 2018 tarihinde yürürlüğe giren 4 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 16. bölümünde yapılan düzenlemelerle faaliyetlerine devam etmektedir.

### **Amaç:**

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

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

## 5. GÖRÜNÜRLÜK İLE İLGİLİ SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

## 6. GÖRÜNÜRLÜK DOKÜMAN ÖRNEKLERİ

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



## El İlanları

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

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

  
**OKA**

Yararlanıcı  
Kurum  
Logosu

“ ..... ”

## PROJESİ

İletişim Bilgileri

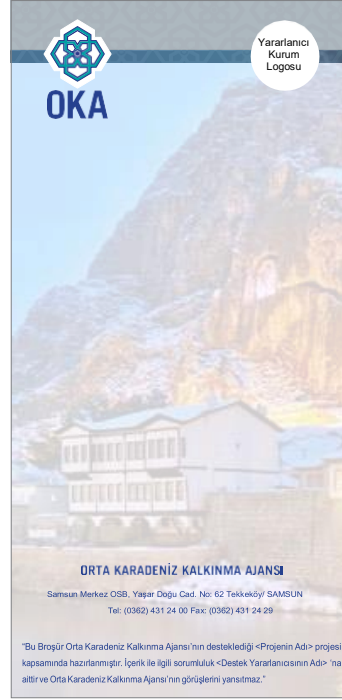
---

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



## Broşürler

Proje broşürü üretildiği durumlarda kapak sayfasında Ajans ve Yararlanıcı Kurum logosu açıkça yer almalıdır. Standart uyarı metni ve el ilanında yer verilen detaylar da yer almalıdır.








## Bültenler

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

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

  
**OKA**

Yararlanıcı  
Kurum  
Logosu


## BÜLTEN

---

.....

.....

.....



.....

.....

.....

### İletişim Bilgileri

---

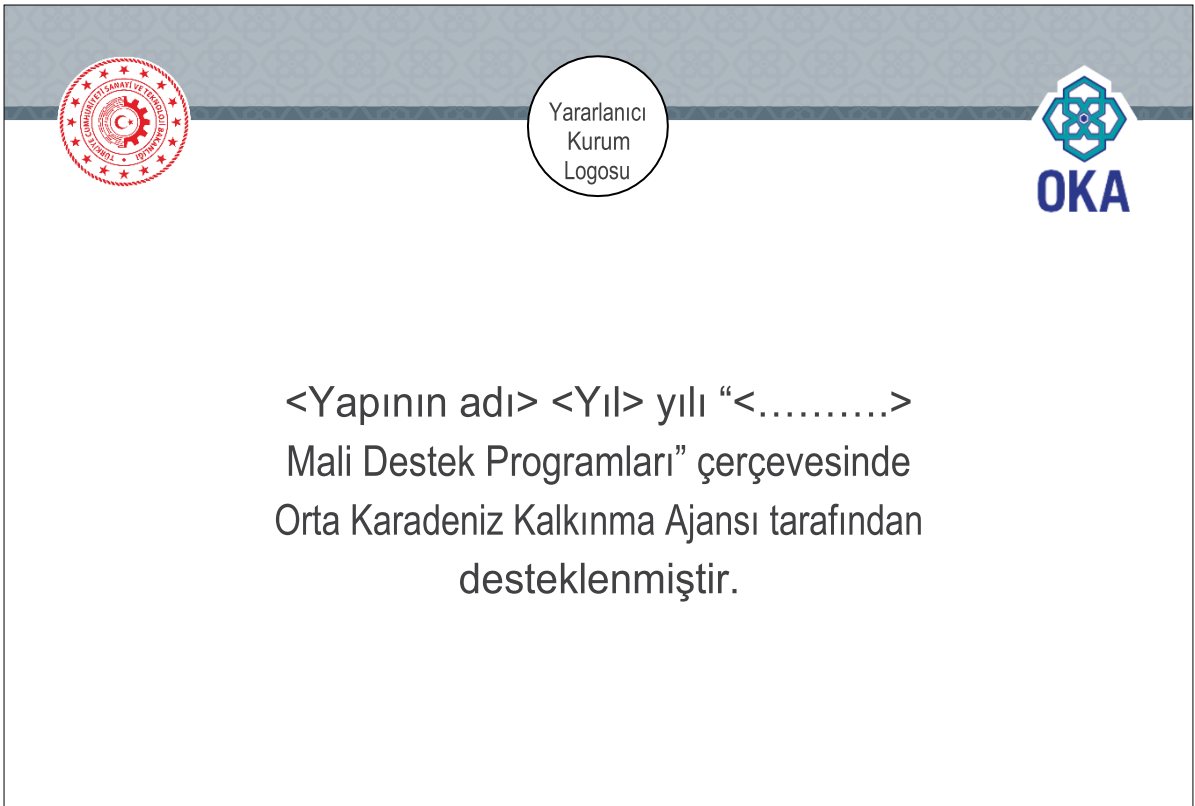
"Bu Basın Bülteni Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın desteklediği <Projenin Adı> projesi kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili sorumluluk <Destek Yararlanıcısının Adı>'na aittir ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın görüşlerini yansıtmaz."



### Kalıcı Anıtsal Levhalar

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

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





## Teçhizat, Malzeme-Ekipman ve Araç Etiketleri

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



Bu demirbaş eşya/malzeme/araç  
Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın desteği ile  
tedarik edilmiştir.

Sözleşme No :

Demirbaş No :



## Tanıtım Pano ve Levhaları

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





## Afişler ve Bayraklar

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





Dosya Sırtlıkları

	TR83 /..... /..... /..... <b>GELEN / GİDEN EVRAK</b>	
.....		
PROJESİ		

	TR83 /..... /..... /..... <b>PERSONEL</b>	
.....		
PROJESİ		

	TR83 /..... /..... /..... <b>SATIN ALMA</b>	
.....		
PROJESİ		



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

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

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

### Fotoğraf Seçimi

1. Projeyi en iyi temsil edecek fotoğraflar seçilmelidir.

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

2. Fotoğrafların projeye doğrudan bağlantısı olmalıdır.

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

3. Mümkün olan her durumda fotoğrafta insanlar olmalıdır.

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

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

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

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

### Fotoğraf Bilgileri:

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



### 6.10. Diğer

#### Rapor / Kitapçık /Katalog

Rapor/ Kitapçık/Katalog vb. yayınların tümünde, aşağıda verilen görünürlük standartları uygulanmalıdır:

- **Ön Kapakta:** Ajans ve yararlanıcının logoları görünürlük standardına uygun olarak yerleştirilmeli,
- **İlk Sayfada:** “[Projenin ismi] Projesi, .... Yılı ..... Mali/Teknik Destek Programı kapsamında Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan mali destek ile yürütülmektedir.” ifadesi konulmalı,
- **Arka Kapakta:** “Bu yayının içeriğinden sadece <yararlanıcının/ortağın/iştirakçinin adı> sorumludur ve herhangi bir şekilde Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın görüşlerini yansıtmaz.” şeklindeki feragat metni eklenmeli,
- **Arka Kapakta:** Proje adı, iletişim bilgileri, adres, telefon, faks ve e-posta adresi bulunmalıdır

#### Toplantı ve Organizasyonlar

Mali destek programları kapsamında yürütülecek projelerde gerçekleştirilecek eğitim kurslarına, konferanslara, seminerlere, fuarlara, sergilere ve çalıştaylara katılanlar aktivitenin “Mali Destek Programları” kapsamında Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklendiğinden haberdar olmalıdır. Bu toplantı ve organizasyonlarda kullanılacak tanıtım materyallerinde Ajans ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı logosu yer almalıdır.

#### Web Sayfaları

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

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

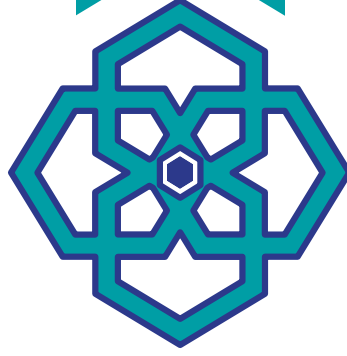
Yararlanıcı ve ortaklar proje ile ilgili yazışma evraklarında veya faks mesajlarının başlarında normal kırtasiyelerini kullanmalı fakat Ajans logosuyla birlikte “Bu proje Mali/Teknik Destek Programları kapsamında Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir” ibaresi konulmalıdır. Ajans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

#### Promosyon Malzemeleri

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







# ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI