T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

DOĞU ANADOLU PROJESİ
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

DAP Bölge Kalkınma İdaresi
tarafından sağlanan destekler için

GÖRÜNÜRLÜK REHBERİ

2026



İçindekiler Tablosu

1. Kurumsal Kimlik Unsurları 2

1.1. Bakanlık ve İdare Logosu 2

2. Amaç 3

3. Kapsam 3

4. Dayanak 3

5. Tanımlar 4

6. Sorumluluk 5

7. Görünürlük Esasları 6

8. İdare Görünürlük Araçları 8

8.1. Bilgilendirme Tabelası 8

8.2. Açık / Kapalı Alan Tabelası 9

8.2.1 Açık Alan Tabelası 9

8.2.2 Kapalı Alan Tabelası 10

8.2.3 Yöresel Ürün/Hayvan Pazarı/Semt Pazarı/Kesimhane Alanı Giriş Tabelası 13

8.3. Malzeme/Mal Ekipman ve Tohum Etiketi 16

8.3.1 Metal Etiket 17

8.3.2 Yapışkan Etiket ve Kurum Tabelası 18

8.4. Afiş / Branda 19

8.5. Muhtelif Görseller 20

8.5.1 Sıvat 20

8.5.2 Rögar 21

8.5.3 Gölgelikler 22

8.6. Roll UP 23

8.7. Kırlangıç Bayrak 24

8.8. Rapor 25

8.9. Broşür 26

8.10. El İlanı 27

8.11. Ajanda 28

8.12. Kalem 29

8.13. Kupa 30

8.14. Kâğıt Çanta/Torba 32

8.15. Kanvas Çanta 32

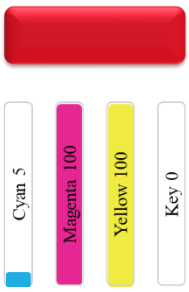
8.16. Takvim 32

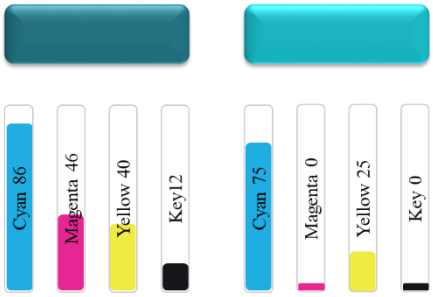
1. Kurumsal Kimlik Unsurları

1.1. Bakanlık ve İdare Logosu









Hazırlanacak tüm materyaller Bakanlık ile İdare'nin kurumsal kimlik çalışmasına uygun olmalıdır.

Bakanlığa ait kurumsal logo vb. unsurlarının yanlış kullanımını engellemek amacıyla aşağıda açık web adresinden Bakanlık logoları indirilebilir.

- T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Logoları:

  https://www.sanayi.gov.tr/kurumsal/kurumsal-kimlikler

- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının logosunun kullanımında, kurumsal kimlik çalışmasında yer alan "ortalı kullanım" ya da "yatay kullanım" tercih edilmelidir.

İdareye ait kurumsal logo vb. unsurların yanlış kullanımını engellemek amacıyla aşağıda açık web adresinden İdare logoları indirilebilir.

- DAP Bölge Kalkınma İdaresi Logoları:

  https://www.dap.gov.tr/sayfa/kurumsal/kurumsal-kimlik/

- İdare logosunun Bakanlık logosu ile birlikte kullanımında, bu rehberde yer alan İdare

logosu tercih edilmelidir.

Projelerle ilgili sosyal medya paylaşımlarında Uygulayıcı Kuruluşlar; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü ve İdare'ye de atıfta (mention) bulunmalı ve mümkünse ortak bir etiket (hashtag) kullanmalıdır.

Sosyal Medya Hesabı	Bakanlık	Genel Müdürlük	İdare
	@T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	-	@dapbki
	@TCSanayi	@KalkinmaAjansGM	@dapidaresi

2. Amaç

Bu rehber, DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından desteklenen proje/faaliyetlerde ve bu proje/faaliyetlere ilişkin etkinliklerde, Bakanlığın genel koordinasyonunun ve İdare'nin sağladığı finansal desteğin görünürlüğünü sağlamak ve Uygulayıcı Kuruluşlar tarafından uyulması gereken görünürlük kurallarını ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır.

3. Kapsam

Bu rehber, yılı yatırım programında İdareye ödenek tahsis edilen projeler kapsamında; İdare tarafından uygulanacak sermaye transferi ve/veya Uygulayıcı Kuruluş eş finansmanıyla gerçekleşecek yatırımlarda, Uygulayıcı Kuruluşların, proje ortaklarının, iştirakçilerin ve yararlanıcıların görünürlük ile ilgili tedbirlerinin tutarlı bir şekilde alınmasını kapsar.

4. Dayanak

Bu rehberin oluşturulmasında;

a) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,

b) 642 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,

c) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıkları Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullandırılması, İzlenmesi ve Denetimine İlişkin Usul ve Esasları temel alınmıştır.

5. Tanımlar

Alt Proje : Uygulayıcı Kuruluş tarafından yürütülecek ve bir proje kapsamında desteklenen her bir alt projeyi,

Bakanlık : Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

Başkan : DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanını,

Eylem Planı: 2024-2028 dönemi için bölgedeki illerin tamamını içerecek şekilde, bölge planları ve ilgili diğer plan ve programlar esas alınarak hazırlanan eylem planlarını,

Eş finansman : Projenin/alt projenin bütçesine Uygulayıcı Kuruluş tarafından sağlanan nakdi katkı tutarını,

Görünürlük Rehberi: İdare tarafından desteklenen proje/faaliyetlerde ve bu proje/faaliyetlere ilişkin etkinliklerde, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun ve İdare'nin sağladığı finansal desteğin görünürlüğünü sağlayan, Uygulayıcı Kuruluşlar tarafından uyulması gereken görünürlük kurallarını ortaya koyan ve İdare tarafından hazırlanacak rehberi,

Genel Müdürlük: Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünü,

İdare : DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığını,

İştirakçi : Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan tüzel kişiyi,

Program :Yatırım Programı kapsamında idarelerin belirli bir sektörde illerin kalkınması için uyguladıkları veya destekledikleri proje/alt proje portföyünü,

Proje : Yatırım Programında yer alan sermaye transferi ödeneklerinden idarelerce desteklenmesi öngörülen, sektörel operasyonel program(lar) veya program(lar)ın altındaki faaliyet konularının bütününü,

Proje Ödeneği: Belli bir proje/alt proje için tahsis edilen ve Uygulayıcı Kuruluş ile İdare arasında imzalanan protokolde belirtilen toplam ödenek miktarını,

Protokol : İdare ve Uygulayıcı Kuruluş arasında imzalanan ve desteklenen projelere ilişkin uygulama esasları, finansman, izleme, değerlendirme vb. konular ile proje ödeneğini içeren sözleşmeyi

Uygulayıcı Kuruluş: İlgili proje kapsamında alt projenin uygulamasını gerçekleştirecek olan il özel idareleri, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları (YİKOB), belediyeler, kalkınma ajansları, araştırma kuruluşları, üniversiteler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarını,

Yararlanıcı : Projelerde destekten faydalanan kişi ve kurumları,

Yatırım Destek Ofisi (YDO): Kalkınma ajanslarının il düzeyinde kurulan birimlerini ifade eder.

6. Sorumluluk

(1) Görünürlük faaliyetlerinin yürütülmesi Uygulayıcı Kuruluşların sorumluluğundadır. İdare, bu faaliyetlerin denetlenmesinden ve protokoller kapsamına alarak uygulanmasının temin edilmesinden sorumludur.

(2) Uygulayıcı Kuruluşun yanı sıra projede yer alan proje ortakları/yararlanıcılar/iştirakçiler de görünürlük faaliyetlerinin yürütülmesi hususunda Uygulayıcı Kuruluş ile aynı derecede sorumludur.

(3) İdare; Uygulayıcı Kuruluşun, görünürlük rehberinde ve "Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıkları Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullandırılması, İzlenmesi ve Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar'da geçen ilgili kurallara uymaması veya bu kuralları gereği gibi uygulamaması durumunda, İdare'nin maddi manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimali öngörmesi halinde ilgili materyallerin toplatılması da dahil olmak üzere gereken tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk Uygulayıcı Kuruluşa aittir.

(4) İdare, Uygulayıcı Kuruluş tarafından hazırlanan iletişim materyallerinin içeriğinden sorumlu olmayacaktır. O nedenle proje kapsamındaki yayınlarda şu feragat ifadesine yer verilmelidir: "DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığının finansal desteğinde hazırlanan bu yayının içeriği İdare'nin ve/veya Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın görüşlerini yansıtmamakta olup, içerik ile ilgili tek sorumluluk (Uygulayıcı Kuruluş)'a aittir."

7. Görünürlük Esasları

(1) Bu rehber, proje kapsamında yapılacak olan toplantılarda, bültenlerde, basın toplantılarında, törenlerde yer alan ve proje kapsamında alınan makine ve ekipmanlarda İdare ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı katılımını gösteren yazılı ve görsel unsurları içermektedir.

(2) Uygulayıcı Kuruluş proje için oluşturacağı içeriklerde desteğin bakanlık ve idare tarafından sağlandığına ilişkin bilgi vermek zorundadır. Bilgi verilmeden yapılan içerikler kabul edilmez.

(3) Görünürlük Rehberi'nde belirtilen hususlar, ilk hak ediş aktarımından önce Uygulayıcı Kuruluşlar tarafından yerine getirilmiş olmalıdır. Proje özelinde olacak istisnalar protokollerde belirtilebilir.

(4) İdare veya YDO tarafından yapılacak izleme faaliyetlerinde, yerinde kontrollerde veya proje/faaliyet tanıtımı etkinliklerinde Uygulayıcı Kuruluş tarafından Görünürlük Rehberi'nde belirtilen görünürlük kurallarına uyulmadığının tespiti durumunda tutanak tutulur. Söz konusu tutanak Uygulayıcı Kuruluş ile paylaşılarak makul süre içerisinde görünürlük kurallarına uyulması istenir. İdare veya YDO tarafından Uygulayıcı Kuruluşun söz konusu görünürlük kurallarını yerine getirdiği onaylanıncaya kadar Uygulayıcı Kuruluşa yapılacak hak edişler durdurulur.

(5) Proje/faaliyet desteği kapsamında ortaya çıkan her türlü medya içeriği, doküman ve genel olarak basılı materyal, makine, teçhizat, bina vb. her türlü çıktıda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile İdare'nin logolarının yer alması zorunludur.

(6) İdare'nin ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın logosunun Uygulayıcı Kuruluşların logolarıyla en az aynı büyüklükte ve görünürlükte olmasına dikkat edilmelidir. Uygulayıcı Kuruluşların logolarının İdare ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı logolarından daha büyük oranlarda kullanımına izin verilmemektedir.

(7) Logo tercihen beyaz zemin üzerine basılmalıdır. Çok renkli zeminlerden ve tezat oluşturan renklerden kaçınılmalıdır.

(8) Proje/faaliyet desteği kapsamında ortaya çıkan her türlü doküman ve genel olarak basılı materyal, web sitesi vb. araçlarda görünürlük kurallarının yanı sıra aşağıdaki feragat ibaresinin kullanılması zorunludur:

"….. Projesi DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından desteklenmiştir. Bu yayının/web sitesinin içeriğinden sadece Yüklenici/Yazar adı/Uygulayıcı Birim sorumlu olup hiçbir şekilde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve/veya DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı sorumlu tutulamaz."

(9) Hazırlanacak görünürlük çalışmalarında, çalışmanın bir örneğinin önceden İdare'de ilgili personele e-posta eki şeklinde yazılı olarak gönderilip onay alınması önemle tavsiye edilir. Aksi durumda ilgili materyalin yeniden yapılması vb. gibi doğabilecek problemlerden ve zararlardan İdare sorumlu tutulamaz.

(10) Uygulayıcı Kuruluşların yanı sıra tüm ortak ve iştirakçiler de başvuru sahibi ile aynı derecede sorumludur.

(11) Yukarıda belirtilen husus dışında ayrıca istisnasız tüm Uygulayıcı Kuruluş, ortak ve iştirakçiler, aldıkları destek kapsamında gerçekleşen her türlü faaliyete ait söz konusu desteğin İdare'nin ilgili yıl kapsamında gerçekleştiğini belirten ifadeler kullanmak zorundadırlar.

(12) Proje çerçevesinde gerçekleştirilecek açılış ve kapanış toplantıları ile önemli etkinlikler, organizasyon tarihinden makul bir süre önce İdare'ye bildirilmelidir. Program kapsamında

yürütülen projelerde ilerleyişi gösteren fotoğraf veya video kayıtları tutulmalı ve İdare ile paylaşılmalıdır.

8. İdare Görünürlük Araçları

8.1. Bilgilendirme Tabelası

- Yapım projelerinde (Sulama, Mera, Hayvan Pazarı, Kesimhane, Restorasyon vb.) yer teslimini takiben 30 gün içerisinde bilgilendirme tabelası proje sahasına yerleştirilecektir.
- Yer teslimini takiben otuz (30) gün içerisinde proje sahasına yerleştirilmelidir.



**Sac malzemeden yapılır.*

8.2. Açık / Kapalı Alan Tabelası

- **Projelerin tamamlanmasıyla** birlikte proje fiziki alanında, tabelanın görünürlüğü sağlanacak şekilde kullanılmalıdır.
- Tabela tasarım aşamasında İdare onayına sunulmalıdır.

8.2.1 Açık Alan Tabelası

- Kapama meyve bahçesi, sera, işleme-paketleme tesisleri, süt toplama merkezleri, hayvan gölgeliği, terfi binası vb. açık alanlarda uygulanan projelerin tamamlanmasıyla birlikte tabelanın görünürlüğü sağlanacak şekilde kullanılmalıdır.
- Tabela boyutu yerleştirilecek yerin ebatlarına göre değiştirilebilir. *(Örn. 60*40 - 120*80)*



8.2.2 3.Şahıs Proje Tabelası

- Desteklenen 3. Şahıs projelerinde (kapama meyve bahçesi, sera, portatif ağıl, ahır/ağıl modernizasyon projelerinde desteklenen üreticilerin proje alanlarına eklenecektir.



- NOT: İlçe ismi yazılıp parantez içindeki ilçe kaldırılacak. Köy ismi yazılarak parantez içi kaldırılacak. (No) kısmına ise komisyon tutanağında belirtilen sıra numarası yazılacaktır.

8.2.3 Kapalı Alan Tabelası

- Laboratuvar, kütüphane, tasarım beceri atölyeleri, kültür merkezi, tiyatro vb. kapalı alanlarda uygulanan projelerin tamamlanmasıyla birlikte proje fiziki alanı girişinde kullanılmalıdır.
- Tabela boyutu yerleştirilecek duvarın ebatlarına göre değiştirilebilir.*(Örn: 60*40 –90*60)*

Kapalı Alan Tabela Örneği



- *Tabela 5 mm siyah pleksiglass'tan (RAL 9005) imal edilmelidir.*
- *Tabelanın üzerindeki yazılar ve logolar UV (Ultra Violet – Mor Ötesi) baskı yapılarak imal edilmeli, yazıların rengi RAL 9010 olmalıdır. Logolar UV (Ultra Violet – Mor Ötesi) baskı olarak işlenmelidir.*
- *Tabela duvara bağlantı elemanları ile monte edilmelidir.*

Kütüphane / Atölye Tabela Örneği



- *Tabela 5 mm siyah pleksiglass'tan (RAL 9005) imal edilmelidir.*
- *Tabelanın üzerindeki yazılar ve logolar UV (Ultra Violet – Mor Ötesi) baskı yapılarak imal edilmeli, yazıların rengi RAL 9010 olm alıdır. Logolar UV (Ultra Violet – Mor Ötesi) baskı olarak işlenmelidir.*
- *Tabela duvara bağlantı elemanları ile monte edilmelidir.*

8.2.4 Yöresel Ürün/Hayvan Pazarı/Semt Pazarı/Kesimhane Alanı Giriş Tabelası

- Yöresel Ürün Pazarı, Hayvan Pazarı, Semt Pazarı, Kesimhane vb. yapım işi içeren projelerde uygulanan projelerin tamamlanmasıyla birlikte proje fiziki alanı girişinde kullanılmalıdır.
- Açık alan, kapalı alan projelerinde Totem, nizamiye/kapı girişi, kemer şeklinde aşağıda yer alan örnekler kullanılacaktır.



8.2.3.1 Tabela;

- *Sac malzemeden*
- *Pleksiglass malzemeden*
- *Kompozit malzemeden yapılabilir.*

- *Tabela duvara bağlantı elemanları ile monte edilmelidir.*
- *Tabela tasarım aşamasında İdare onayına sunulmalıdır.*
- *Tabela rengi* RAL 9010 RAL-RGB 241-236-225 RAL HEX code: *#F1ECE1 Pure white olmalıdır. Logolar ekte gönderilen formatta UV (Ultra Violet – Mor Ötesi) veya CNC lazer baskı olarak işlenmelidir.*
- *Tabela boyutu yerleştirilecek olan duvarın ve yerin ebatlarına göre değiştirilebilir. Tabela Ölçü Oranı: 1.5 (Örn: 120*80 –180*120)*



8.2.3.2 Totem;


T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
DAP DOĞU ANADOLU PROJESİ
.....YÖRESEL
ÜRÜN PAZARI


T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
DAP DOĞU ANADOLU PROJESİ
.....YÖRESEL ÜRÜN PAZARI

8.3. Malzeme/Mal Ekipman ve Tohum Etiketi

- Uygulayıcı Kuruluş hizmet binasında aşağıda yer alan tabela örneği kullanılacaktır.

  (Buzağı Kayıplarının Engellenmesi Projesinde Uygulayıcı Kuruluşun hizmet binası girişinde yer alacaktır.)



- *Tabela 5 mm siyah pleksiglass'tan (RAL 9005) imal edilmelidir.*
- *Tabelanın üzerindeki yazılar ve logolar UV (Ultra Violet – Mor Ötesi) baskı yapılarak imal edilmeli, yazıların rengi RAL 9010 olm alıdır. Logolar UV (Ultra Violet – Mor Ötesi) baskı olarak işlenmelidir.*
- *Tabela duvara bağlantı elemanları ile monte edilmelidir.*

- **Alım işi içeren projelerin tamamlanmasıyla** birlikte alımı gerçekleştirilen her bir ürünün (makine-ekipman, malzeme, tohum) üzerine etiketlerin görünürlüğü sağlanacak şekilde yapıştırılmalıdır. *(Gerekli görülmesi halinde birden fazla etiket kullanılmalıdır.)*

8.3.1 Metal Etiket

- Alımı gerçekleştirilen malı, **Uygulayıcı Kuruluşun kendisi kullanması/kiralaması halinde** ilgili mala metal etiket yapıştırılmalıdır/monte edilmelidir.
- Etiket boyutu yerleştirilecek malın ebatına göre değiştirilebilir. *(Örn: 30*20 - 60*40)*



8.3.2 Yapışkan Etiket ve Kurum Tabelası

- Alımı gerçekleştirilen malın, **Uygulayıcı Kuruluşun yararlanıcılara dağıtması halinde** ilgili malın üzerine etiketlerin görünürlüğü sağlanacak şekilde yapıştırılmalıdır.
- Etiket boyutu yerleştirilecek malın ebatına göre değiştirilebilir. *(Örn: 30*20 - 60*40)*



8.4. Afiş / Branda

- Açılış, konferans, müsabaka, sergi gibi aktivitelerde, plastik veya kumaş afiş/branda kullanılmalıdır.
- Yapılacak olan aktiviteye ve kullanılacak yere göre afiş/brandanın şekli/ebatı ayarlanmalıdır.

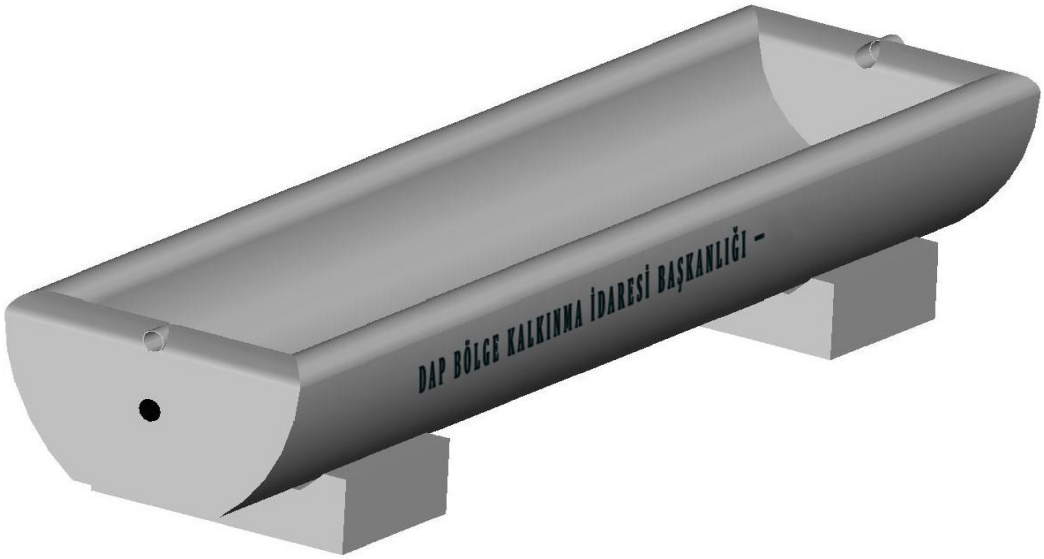


8.5. Muhtelif Görseller

8.5.1 Sıvat

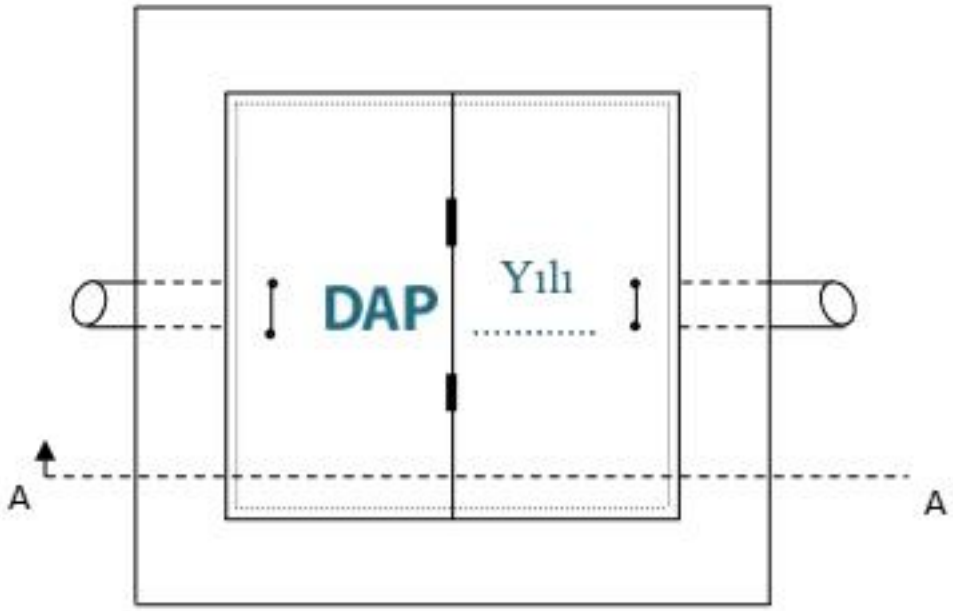
Sıvat yapımı içeren projelerde, sıvatın bir tarafında **SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI - 2025**, diğer tarafında **DAP BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI -2025** ifadeleri yer almalıdır.



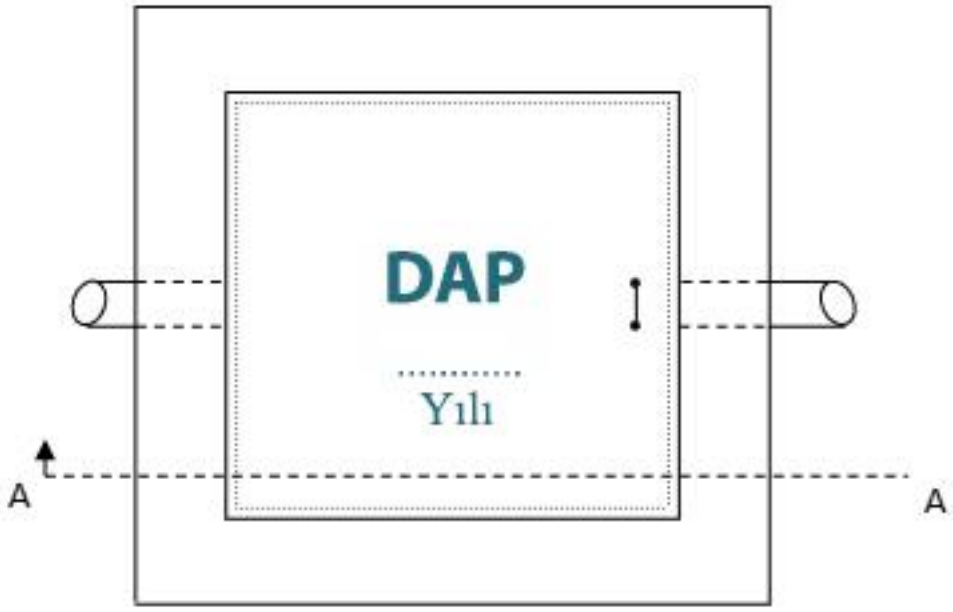


8.5.2 Rögar

Küçük Ölçekli Tarımsal Sulama Projeleri kapsamında desteklenen projelerde rögar kapağının üzerine ve toprak seviyesinin üzerinde bulunan duvarın her bir kenarına "DAP" ibaresi yazılacaktır. Yazım şekli Times New Roman formatında kalın, büyük boyutlu ve turkuaz renkte olacaktır.



Çift Kapaklı Rögar Kapağı



Tek Kapaklı Rögar Kapağı

8.5.3 Gölgelikler

Gölgeliklerin üstünde Büyük Harflerle DAP BKİ yazılacaktır. Kullanılan çatı malzemesinin rengine göre yazılacak metin rengi en net şekilde görünecek şekilde olmalıdır. İlgili görseller onay alınmak üzere idareye gönderilecektir.



8.6. Roll UP


T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
#YEREL
KALKINMA
HAMLESİ
DAP

8.7.

8.8. Kırlangıç Bayrak



8.9. Rapor


DAP DOĞU ANADOLU PROJESİ
T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
PROJESİ RAPORU
..... (AY) / ..... (YIL)

8.10.

8.11. Broşür



8.12.

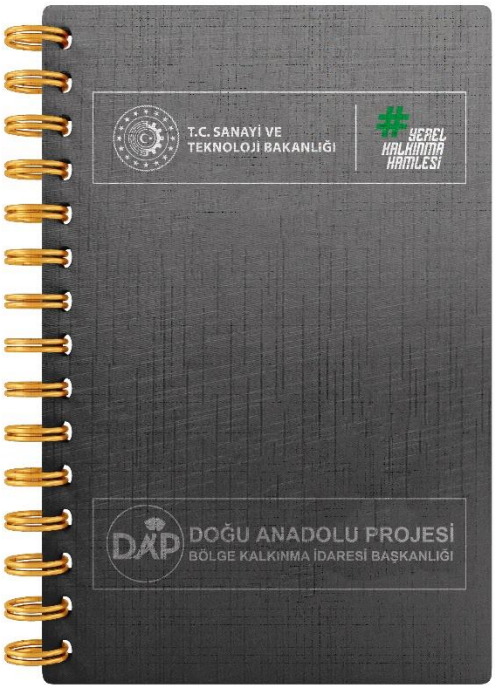
8.13. El İlanı



8.14. Ajanda


T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
#YEREL KALKINMA HAMLESİ
DAP
DOĞU ANADOLU


DAP
DOĞU ANADOLU


T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
#YEREL KALKINMA HAMLESİ
DAP
DOĞU ANADOLU PROJESİ
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

8.15. Kalem





8.16. Kupa


DAP
DOĞU ANADOLU PROJESİ
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI
XXX
LOGO
Uygulayıcı
Kuruluş


DAP
DOĞU ANADOLU PROJESİ
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI


DAP
DOĞU ANADOLU PROJESİ
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI


DAP
DOĞU ANADOLU PROJESİ
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI

8.17. Kâğıt Çanta/Torba

8.18. Kanvas Çanta

8.19. Takvim



