



Görünürlük Rehberi





Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmekte olup B&S Europe konsorsiyumu tarafından uygulanmaktadır. Bu belgenin içeriği tamamıyla B&S Europe konsorsiyumunun sorumluluğu altındadır ve Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir.

Sivil Alan

Hüseyin Küçük Sokak, Şeytanoğlu Apt. No: 3B Köşklüçiftlik-Lefkoşa, Kıbrıs
+90 392 227 65 05 | www.civicspace.eu | info@civicspace.eu



Sivil Büyü Görünürlük Rehberi

Bu Rehber, Sivil Büyü Programı kapsamında destek alan yararlanıcıların programın görünürlük kurallarına uygun iletişim materyalleri hazırlamalarında gerekli bilgileri sağlamaktadır. Bu rehberde belirtilen kurallar aynı zamanda, AB'nin en son iletişim ve görünürlük rehberleriyle de uyumludur. Sivil Büyü Programının desteğiyle üretilen bütün materyal ve araçlar Avrupa Birliği (AB) ve Sivil Büyü desteğine atıfta bulunmalıdır. Dolayısıyla, destek yararlanıcıları, Sivil Büyü desteğiyle üretilen tüm iletişim materyalleri ve araçları üzerine AB amblemini ve Sivil Büyü logosunu yerleştirmeli ve sağlanan desteğin açıklamasını yapmalıdırlar. Üretilen materyalin yazılı veya sözlü bir içeriğinin olması durumunda, sorumluluk reddi açıklaması da eklenmelidir. Bütün iletişim materyalleri, dağıtılmadan ÖNCE Avrupa Birliği tarafından gözden geçirilmeli ve onaylanmalıdır.

1.Genel Görünürlük Kuralları

AB amblemini ve Sivil Büyü logosunu aşağıda bulabilirsiniz.² Amblemi ve logoyu www.civicspace.eu/branding adresindeki web sitemizden daha yüksek çözünürlükte indirmek mümkündür: <https://mis.civicspace.eu/tr/help>



İletişim materyallerinde amblem ve logo kullanımına ilişkin genel şartlar aşağıda sıralanmıştır:

- 🔹 AB amblemi, Sivil Büyü logosu ve destek sahibinin logosu (varsa) aynı boyutta olmalıdır.
- 🔹 Kullanılacak Sivil Büyü logosu iletişim materyalinin dilinde olmalıdır (İngilizce, Yunanca veya Türkçe).
- ↳ İletişim materyalinin birden fazla dili varsa (ENG + GR, ENG + TR, GR + TR) İngilizce Sivil Büyü logosu kullanılmalıdır.

- 🔹 Tüm logolar yüksek çözünürlükte kullanılmalı, net olmalı ve bulanık olmamalıdır.
- 🔹 Tüm logolar tercihen aynı satıra/seviyeye yerleştirilmelidir.
- 🔹 AB amblemi tercihen belgenin sol tarafına yerleştirilmelidir.
- 🔹 AB amblemi ve Sivil Büyü logoları değiştirilemez ve sağlanan şekilde kullanılmalıdır. İletişim materyalinin siyah ve beyaz renklerinde olması durumunda aşağıdaki logolar kullanılabilir ve yukarıda paylaşılan adresten indirilebilir.



2. Açıklama ve Sorumluluk Reddi

Sivil Büyü Programı tarafından desteklenen çalışmalarınızda üretilecek ve kullanılacak bütün iletişim materyalleri (kitaplar, broşürler, afişler, sunumlar, belgeseller, filmler vb.), iletişim malzemeleri (tanıtım malzemeleri vb.) ve iletişim araçları (web sitesi vb.) aşağıdaki açıklamayı içermelidir:

¹Daha fazla bilgi için https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements_en adresinden Avrupa Birliği'nin "AB Dış Faaliyetler için İletişim ve Görünürlük Şartları" sayfasını ziyaret edebilirsiniz. https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements_en.

²DAB ambleminin kullanımı hakkında daha fazla bilgi için lütfen linke tıklayınız: https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_en.pdf

“ Bu **yayın/broşür/web sitesi/video/film** Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Sivil Büyü Programının desteğiyle hazırlanmıştır. ”

→ Lütfen turuncu ile yazılmış bölümü nerede kullanacağınıza bağlı olarak seçin/uyarlayın.

İletişim materyalinde yazılı veya sözlü bir içerik bulunması durumunda, aşağıdaki sorumluluk reddi beyanı ve açıklaması da yer almalıdır:

“ Bu **yayın/broşür/web sitesi/video/film** Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Sivil Büyü Programının desteğiyle hazırlanmıştır. İçeriğinin sorumluluğu yalnızca **yazarın/aktivistin/STÖ'nün adı** aittir ve Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir. ”

→ Lütfen hangi tür görünürlük malzemesinin kullanılacağına bağlı olarak yukarıda turuncu ile yazılan bölümleri seçin/uyarlayın ve destek sahibinin (örgüt veya aktivist) adını da ekleyin.

1. Örnek (STÖ):



Bu **yayın/broşür/web sitesi/video/film** Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Sivil Büyü Programının desteğiyle hazırlanmıştır. İçeriğinin sorumluluğu yalnızca **STÖ'nün adı** aittir ve Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir.



2. Örnek (Aktivist):



Bu **yayın/broşür/web sitesi/video/film** Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Sivil Büyü Programının desteğiyle hazırlanmıştır. İçeriğinin sorumluluğu yalnızca **yazarın/aktivistin adı** aittir ve Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir.



Birden fazla donör/destekçiyi içeren çalışmalarda görünürlük kuralları

Çalışma yalnızca Sivil Büyü tarafından değil, aynı zamanda başka donörler/destekçiler tarafından da desteklenmesi durumunda, AB amblemi ve Sivil Büyü logosu diğerleriyle aynı boyutta kullanılmalıdır. AB amblemi ve Sivil Büyü logosu iletişim materyalinin sol tarafında olmalıdır. Açıklama ve sorumluluk reddi cümlesi ortada olmalı ve diğer logo(lar) sağ tarafta olmalıdır. Bu duruma örnek bir görünürlük örneği aşağıda verilmiştir:

Örnek:



Bu **yayın/broşür/web sitesi/video/film** Avrupa Birliği ve **donörün/sponsorun** ismi tarafından finanse edilen Sivil Büyü Programının desteğiyle hazırlanmıştır. İçeriğinin sorumluluğu yalnızca **yazarın/aktivistin/STÖ'nün adı** aittir ve Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir.



Tüm iletişim materyallerinin AB Program Destek Ofisinin resmi onayını alması gerektiğinden bu tür materyaller basılmadan ve/veya dağıtılmadan önce Sivil Alan ekibine gönderilmelidir (onay sürecinin ayrıntılı açıklaması için lütfen aşağıda 5. bölüme bakınız)

Görünürlük onay sürecinin zaman alabileceğini göz önünde bulundurunuz. Bu nedenle, iletişim materyalleriyle ilgili işlemlerin zamanında yapılmasını sağlamak amacıyla **kullanılacakları zamandan en az 15 gün önce Sivil Alan ekibine** teslim ettiğinizden emin olun.

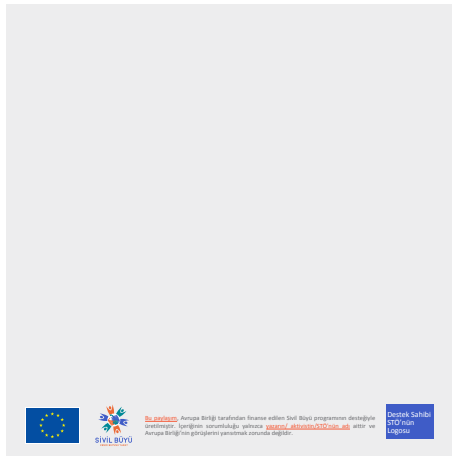
AB amblemini, Sivil Büyü logosunu, açıklama ve sorumluluk reddi cümlesini gerekçesi sunulabilecek herhangi bir nedenle kullanmak istememeniz durumunda, Sivil Alan ekibine bu durumla ilgili gerekçeleriyle birlikte yazılı bir talepte bulunmalısınız. Böylesi bir durum için bir derogasyonun alınması gerektiğinden, Sivil Alan ekibi AB'den bu durum için bir onay isteyecek ve talebin kabul edilip edilmediğiyle ilgili sizi bilgilendirecektir.

3. Görünürlük Öğeleri Yerleştirme Örnekleri

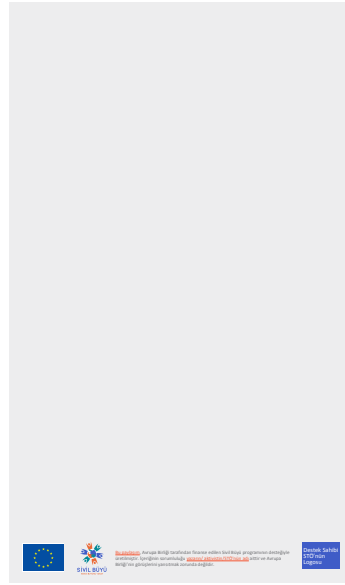
Bazı görünürlük öğelerinin farklı iletişim materyallerinde nasıl yerleştirildiğine ilişkin örnekler aşağıda referans olması bakımından verilmiştir (Bunları <https://mis.civicspace.eu/tr/help> adresinden Photoshop, InDesign ve Illustrator formatlarında da indirebilirsiniz.).

1. Sosyal Medya Paylaşımları

Sosyal Medya Şablonu 1
(Kare Format)



Sosyal Medya Şablonu 2
(Öykü Formatı)

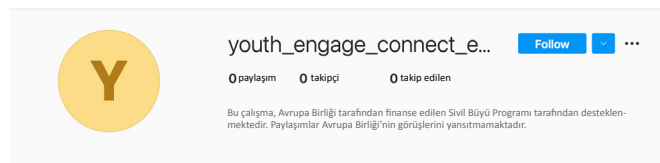


2. Sosyal Medya Sayfaları

Facebook Sayfası
(Hakkında Bölümü)



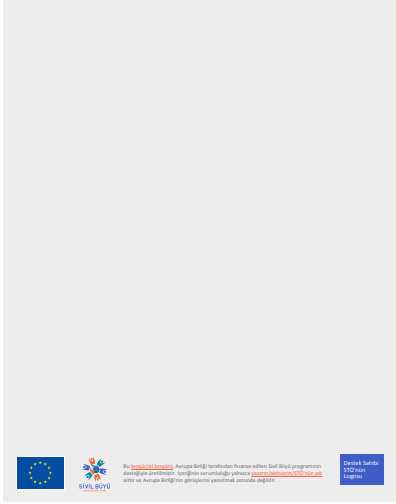
Instagram Sayfası
(Profil Bölümü)



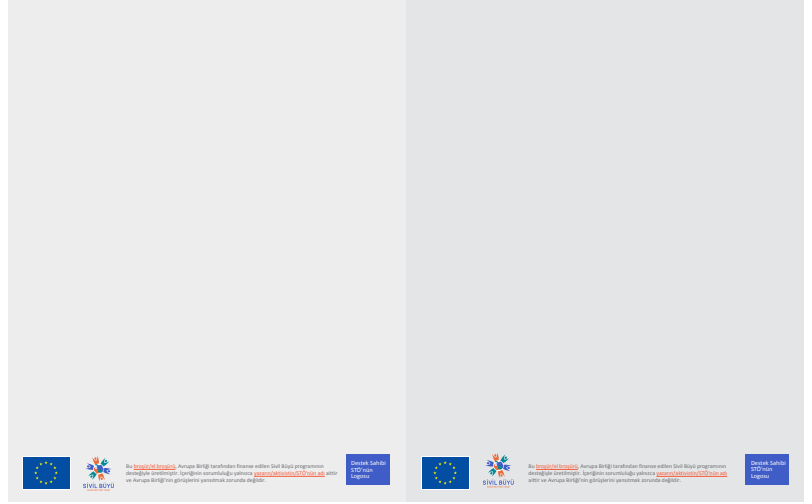
³ Lütfen bu görünürlük şartının yalnızca Sivil Büyü destekli çalışma için özel olarak oluşturulmuş sosyal medya hesapları/sayfaları için geçerli olduğunu unutmayınız. Destek sahiplerinin mevcut sosyal medya hesaplarının "hakkında" bölümünde görünürlük yer almayacaktır.

3. Broşür

Broşür Şablonu 1
(A5)



Broşür Şablonu 2
(2 Sayfa A5)

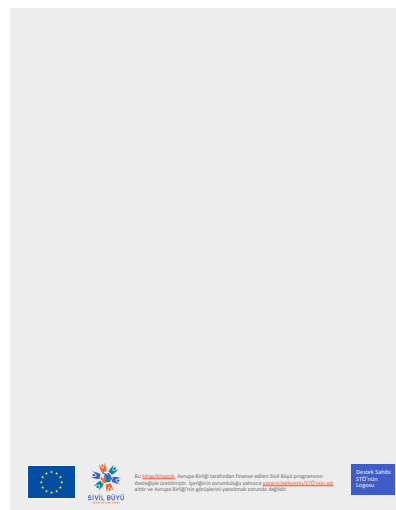


4. Kitapçık / Kitap Kapağı

Kitap Şablonu 1
(Ön Kapak)

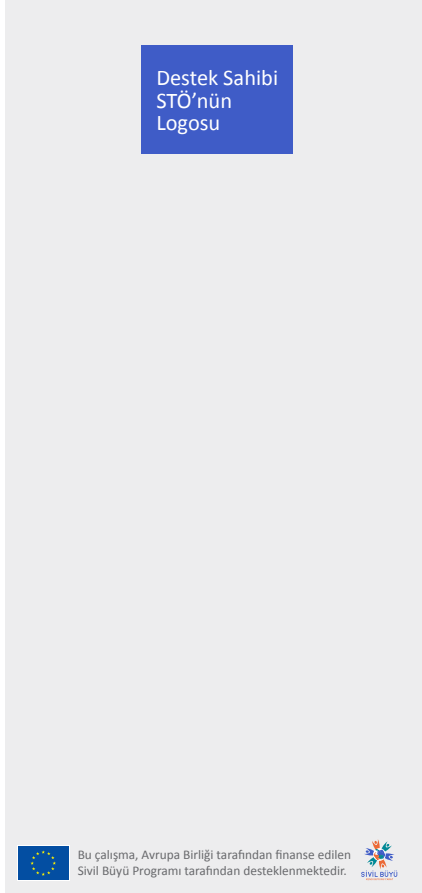


Kitap Şablonu 2
(Arka Kapak)

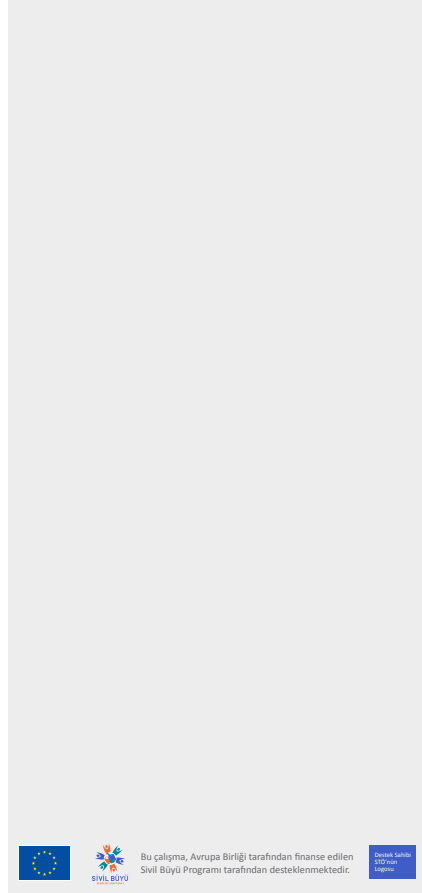


5. Rollup Afiş

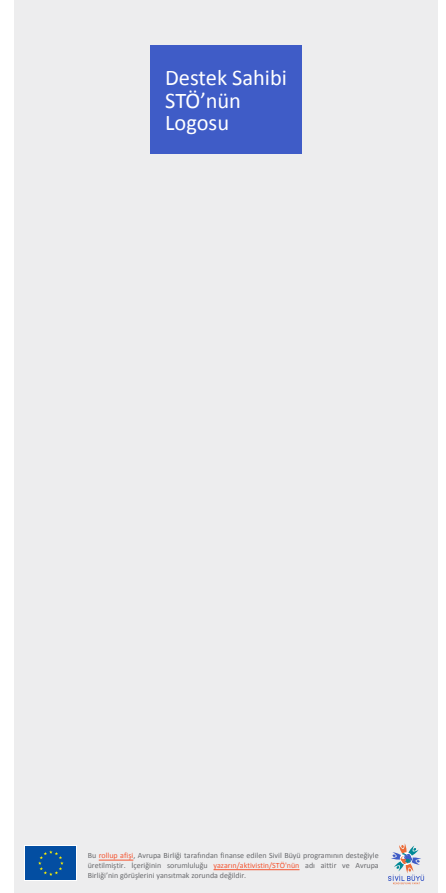
Rollup Afiş Şablonu 1
(Yararlanıcı Logosu Üstte)



Rollup Afiş Şablonu 2
(Yararlanıcı Logosu Altta)



Rollup Afiş Şablonu 3
(Yararlanıcı Logosu Üstte)



6. Video/Film

Video Şablonu 1
(videonun sonunda, tam ekran)



7. Web sitesi



4. İletişim Materyallerinde İçerik Kullanma Kuralları

-  Fotoğraf ve video görsellerinizde yer alan bütün katılımcıların bir onay formu imzalayarak Sivil Büyü programının desteğiyle uygulanan görünürlük veya iletişimle ilgili çalışmalarınızda yer almayı kabul etmeleri gerekmektedir. 18 yaşından küçükler için ise ebeveynlerinden/yasal vasilerinden onay alınmalıdır. Özellikle, 18 yaşından küçüklerin iletişim materyallerinde yüzleri görünüyorsa, bu materyaller yayınlanmadan önce ebeveynlerinden yazılı onayı alınmalıdır.
-  Sivil Büyü programının desteğiyle üretilcek iletişim materyallerinde ayrımcı, rencide edici, hakaret içeren yazı ve görseller bulunmamalıdır.
-  İletişim materyalleri şiddet içeren, saldırgan veya kışkırtıcı davranışlarda bulunan kişilerin resimlerini veya fotoğraflarını içermemelidir.
-  18 yaşından küçüklerin iletişim materyallerinde yüzleri görünüyorsa, bu materyaller yayınlanmadan önce ebeveynlerinden yazılı onay alınmalıdır.
-  Herhangi bir iletişim materyalinde yer alan bütün görsel içerik için içeriğin sahibine atıfta bulunulmalıdır.
-  Sivil Büyü programının desteğiyle üretilen bütün yazılı veya görsel materyallerde fikri mülkiyet ve telif haklarına uyulmalı, gereken şekilde uygun atıflar yapılmalı ve izinler alınmalıdır.
-  Fikri mülkiyet ve telif haklarına yönelik herhangi bir ihlalin sorumluluğu yalnızca yararlanıcıya ait olacaktır.

Mümkün olduğunca telif hakkı olmayan (telifsiz) görseller kullanmanızı öneririz. Bu tür görselleri bulabileceğiniz bazı adresler:

- o Pexels (Ücretsiz): <https://www.pexels.com/>
- o Pixabay (Ücretsiz): <https://pixabay.com/>
- o Unsplash (Ücretsiz): <https://unsplash.com/>
- o Shutter Stock (Ücretli): <https://www.shutterstock.com/>

Başka sorularınız varsa, lütfen Sivil Büyü Ekibi ile iletişime geçiniz.

5. İletişim Materyalleri için Onay Süreci

-  Her şeyden önce, onaylanmış çalışmanızda ve bütçenizde iletişim materyalleri üretebileceğinizin yer aldığından emin olun. İletişim materyallerinin onaylanmış destek talep formunuzda dâhil edilmemiş olması durumunda, önce Sivil Büyü Uygulama Rehberi'nde belirtilen şekilde planlarınızda bir değişiklik yapma talebinde bulunmanız gerekecektir. Sorularınız için Sivil Alan ekibine danışabilirsiniz.
-  İletişim materyallerinizi tasarlarken bir sağlayıcıdan hizmet satın alıyorsanız, lütfen Uygulama Rehberi'ne ek olarak verilen hizmet sağlayıcıları listesini kontrol ediniz. Belgede materyal/hizmet türü temelinde sıralanan en az 2 hizmet sağlayıcıdan teklif alın. Kuracağınız iletişime her zaman Sivil Alan ekibini de dâhil edin.
-  İletişim materyalini kendiniz ya da hizmet alarak üretecek olsanız da, önce bu belgeyi okuyun. Görünürlük materyallerini Sivil Alan ekibine göndermeden önce, yazım ve dil bilgisi hataları, uygun amblem, logo ve sorumluluk reddi kullanımı vb. gibi bilgileri lütfen kendiniz kontrol edin.
-  İletişim materyalini Sivil Büyü MIS 'İletişim Materyali Onay' modülüne yükleyin (lütfen daha fazla ayrıntı için "Sivil Büyü MIS Kullanım Videosu"na bakın).

- a. Sivil Büyü MIS 'İletişim Materyali Onay' modülü
- b. Sivil Büyü MIS Kullanım Videosu

-  Sivil Alan'dan onay aldıktan sonra, iletişim materyalini paylaşabilir/yazdırabilir/sunabilirsiniz.

- a. Her türlü iletişim materyalinin basılı ve dijital kopyalarından en az 10'ar adeti Sivil Büyü ekibine sunduğunuzdan emin olun.
- b. Destek sahibi/sahipleri, üretilen materyallerin telif hakkına sahiptir. Sivil Alan ise bütün materyallerin herhangi bir platformdaki dağıtım haklarına sahiptir.

6. Görünürlüğün Kaldırılması

Yukarıda belirtildiği üzere, Sivil Büyü programının desteğiyle uyguladığınız çalışmada üretilen çıktılar Sivil Büyü görünürlük kurallarına uygun olmalı ve onaylanmalıdır. Bununla birlikte, program desteğiyle yürütülen çalışmalarınızın tamamlanmasından sonra dahi uymanız beklenen birkaç kural vardır. Bu kurallar:

-  AB desteğiyle üretilen çıktıların birebir aynısını kullanmayı planlıyorsanız, AB ve Sivil Büyü görünürlüğü aynı kalmalı ve bunları kullanmadan önce Sivil Alan ekibini bilgilendirmeniz gerekmektedir.
-  Öte yandan, belgeyi/görselleri başka bir bağlamda ve/veya başka amaçlarla kullanmayı planlıyorsanız veya Sivil Büyü desteği ile üretilen görsel/belge ile ilgili olan yeni görsel/belge üretiyorsanız, bu durumda AB amblemini ve Sivil Büyü logosunu eklemenize gerek yoktur. Ancak, yine de ilgili materyale aşağıdaki cümleyi ekleyerek desteğe atıfta bulunmalısınız:

“ Bu yayının/broşürün/sosyal medya sayfasının/web sitesinin/videonun/filmin/çalışmanın daha eski bir versiyonu (< tarih 1 -< tarih 2) Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Sivil Büyü programının desteğiyle üretilmiştir.⁴ ”

-  Ayrıca, sosyal medya sayfasındaki görünürlük öğelerinin yerleştirilmesi hakkında, belirtilmesinde fayda olan bir husus, çalışma sona erdikten sonra destek sahibi oluşturulan sayfayı/hesabı/kanalı 3 ay sonunda silebileceğidir. Yukarıda belirtildiği üzere, bu görünürlük öğelerinin yerleştirilmesi, destek sahibi tarafından yalnızca Sivil Büyü programının desteğiyle oluşturulan sayfalar/hesaplar/kanallar için geçerli olacaktır.

⁴ Lütfen, Sivil Büyü Programı desteğiyle üretilen ilgili materyal türünü seçin ve çalışmanızın başlangıç ve bitiş tarihlerini ekleyin.