**KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ**
**KREATİF KAMPANYA TASARIM VE GÖRSEL İLETİŞİM HİZMETİ ALIMI İŞİ**
**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**İŞİN KONUSU**
**MADDE 1:**
Üniversitemizin kurumsal iletişim, tanıtım ve reklam faaliyetleri çerçevesinde yürütülecek ana kampanyalar için; kreatif yaklaşımların geliştirilmesi, görsel konseptlerin oluşturulması, kampanya ana görsellerinin tasarlanması ve tüm çalışmaların bütüncül bir görsel iletişim diliyle yürütülmesi amacıyla kreatif kampanya tasarım ve görsel iletişim hizmeti alımı yapılacaktır.

**İŞİN TANIMI**
**MADDE 2:**
2.1. Kapadokya Üniversitesinin tüm kurumsal iletişim, tanıtım, reklam, kampanya, etkinlik, akademik faaliyet, öğrenci iletişimi, kurumsal yayın, basılı materyal, dijital mecra ve görsel iletişim ihtiyaçları kapsamında gerekli olan, grafik tasarım, kreatif geliştirme, uygulama, uyarlama, ölçülendirme ve revizyon hizmetlerinin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesine ilişkin teknik esasların belirlenmesidir.
2.2. Üniversitenin kampanya iletişiminde, görsel bütünlüğün ve kurumsal marka algısının güçlendirilmesidir.
2.3. Hizmet; Üniversitenin Kurumsal İletişim Ofisi tarafından iletilecek briefler doğrultusunda yürütülecektir.

**HİZMETİN GENEL KAPSAMI**
**MADDE 3:**
3.1. İstekli, Üniversitenin yürüttüğü önemli tanıtım ve iletişim kampanyalarına özgün ve güçlü kreatif yaklaşımlar geliştirecektir.
3.2. İstekli, kampanyaların hedef kitlesi, amacı ve iletişim mesajıyla uyumlu görsel konseptler oluşturacaktır.
3.3. Üniversitenin kampanya iletişiminde görsel bütünlüğünün ve kurumsal marka algısının güçlendirilmesi sağlanacaktır.
3.4. İstekli, Üniversite tarafından verilen bilgiler doğrultusunda yeni tasarım oluşturmak, mevcut tasarımı geliştirmek, farklı formatlara uyarlamak, yeniden ölçülendirmek, güncellemek ve gerektiğinde alternatif tasarımlar hazırlamakla yükümlüdür.
3.5. Üniversite tarafından talep edilmesi hâlinde aynı kampanya için alternatif kreatif çalışmalar hazırlanacaktır.
3.6. Yapılan tasarım alternatifleri Üniversitenin değerlendirmesine sunulacak ve seçilen kreatif yaklaşım üzerinden çalışma geliştirilecektir.
3.7. Üniversitenin onayına sunulan ilk tasarımın nihai çalışma olarak kabul edilmesi zorunlu değildir.
3.8. Kampanya tasarımlarında Üniversite tarafından talep edilen revizyonlar hizmet kapsamındadır. Revizyonlar nedeniyle ayrıca ücret talep edilemez.
3.9. Üniversite tarafından nihai onay verilinceye kadar gerekli kreatif ve tasarımsal düzenlemeler gerçekleştirilecektir.
3.10. Üniversitenin yazılı onayı olmaksızın mevcut logo, amblem veya temel kurumsal kimlik unsurlarında değişiklik yapılamaz.
3.11. Aylık hizmet bedeli kapsamında ilgili ay içerisinde Üniversite tarafından talep edilen tasarım, içerik, uyarlama, ölçülendirme, revizyon ve baskıya hazırlık çalışmaları gerçekleştirilecektir.
3.12. İstekli, her ay gerçekleştirilen kreatif çalışmaların listesini Üniversiteye sunacaktır.
3.13. Aylık raporda kampanya adı, brief tarihi, hazırlanan kreatif alternatifler, ana görseller, gerçekleştirilen revizyonlar ve nihai onay durumu yer alacaktır.
3.14. Aylık kampanya yoğunluğunun artması veya azalması nedeniyle aylık hizmet bedelinde ayrıca değişiklik yapılamaz.
3.15. Aylık hizmet süresince gerçekleştirilen ölçülendirme, mecra uyarlaması, varyasyon, revizyon, kaynak dosya teslimi ve baskıya hazırlık işlemleri için aylık hizmet bedeli dışında hiçbir ad altında ek ücret talep edilemez.
3.16. Aylık iş yoğunluğunun artması veya azalması aylık hizmet bedelinde değişiklik oluşturmaz.

**KREATİF KAMPANYA TASARIM VE GÖRSEL İLETİŞİM HİZMETLERİ**
**MADDE 4:**
İstekli, Üniversitenin talep ettiği kampanyalar kapsamında aşağıdaki hizmetleri sağlayacaktır:

**4.1. Kreatif Konsept Geliştirme**
Kampanyaya ilişkin briefin incelenmesi, hedef kitle ve iletişim amacının değerlendirilmesi, kampanya için yaratıcı görsel yaklaşım geliştirilmesi, alternatif kreatif yönlerin oluşturulması ve görsel iletişim dilinin belirlenmesi.

**4.2. Ana Kampanya Tasarımları**
Her kampanya için gerekli görülmesi hâlinde;
Ana kampanya görseli,
Kampanya görsel dünyası,
Tipografi yaklaşımı,
Görsel kompozisyon,
Grafik öğeler,
Fotoğraf/illüstrasyon kullanım yaklaşımı,
Kampanyaya özgü görsel sistem
oluşturulacaktır.

**4.3. Kampanya Tasarımları**
İstekli tarafından Üniversitenin belirleyeceği kampanyalara yönelik;
Tanıtım kampanyaları,
Öğrenci kazanım kampanyaları,
YKS ve tercih dönemi kampanyaları,
Lisansüstü tanıtım kampanyaları,
için tasarımları gerçekleştirecektir.

**4.4. Kurumsal Marka Kampanyaları**
Özel dönem iletişim kampanyaları,
Etkinlik veya proje kampanyaları,
Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer stratejik iletişim kampanyaları,
için kreatif tasarım çalışmaları gerçekleştirilecektir.

**MASTER TASARIMLAR**
**MADDE 5:**
5.1. İstekli, onaylanan kreatif konsept doğrultusunda kampanyanın diğer uygulamalarına temel teşkil edecek master tasarımları hazırlayacaktır.
5.2. Master tasarım, kampanyanın farklı mecra ve formatlarda uygulanabilmesine imkân sağlayacak şekilde oluşturulacaktır.
5.3. Üniversite, master tasarımı kendi bünyesinde veya farklı hizmet sağlayıcılar aracılığıyla farklı ölçü ve mecralara uyarlayabilecektir.

**KREATİF ALTERNATİFLER**
**MADDE 6:**
6.1. Üniversite tarafından talep edilmesi hâlinde aynı kampanya için alternatif kreatif çalışmalar hazırlanacaktır.
6.2. Sunulan tasarım alternatifleri Üniversitenin değerlendirmesine sunulacak ve seçilen kreatif yaklaşım üzerinden çalışma geliştirilecektir.
6.3. Üniversitenin onayına sunulan ilk tasarımın nihai çalışma olarak kabul edilmesi zorunlu değildir.

**REVİZYONLAR**
**MADDE 7:**
7.1. Üniversite tarafından talep edilen tasarım revizyonları hizmet kapsamındadır. Revizyon sayısı üzerinden ayrıca ücret talep edilemez.

7.2. Metin değişikliği, tarih değişikliği, isim değişikliği, görsel değişikliği, renk düzenlemesi, yerleşim değişikliği, logo güncellemesi, ölçü değişikliği ve benzeri revizyonlar için ek bedel talep edilemez.
7.3. Üniversite tarafından onay verilinceye kadar gerekli revizyonların yapılması İsteklinin sorumluluğundadır.
7.4. Üniversite tarafından onaylanmayan çalışma tamamlanmış iş olarak kabul edilmez.
7.5. Üniversite tarafından nihai onay verilinceye kadar gerekli kreatif ve tasarımsal düzenlemeler gerçekleştirilecektir.

**KURUMSAL KİMLİK VE GÖRSEL DİL**
**MADDE 8:**
8.1. Hazırlanacak tüm çalışmalar Kapadokya Üniversitesinin kurumsal kimliğiyle uyumlu olacaktır.
8.2. Üniversitenin mevcut kurumsal kimliğinin yanı sıra kampanyaya özgü yaratıcı bir görsel dil geliştirilebilecektir.
8.3. Üniversitenin yazılı onayı olmaksızın mevcut logo, amblem veya temel kurumsal kimlik unsurlarında değişiklik yapılamaz.

**KAYNAK DOSYALAR**
**MADDE 9:**
9.1. Üniversite tarafından onaylanan tüm kampanya çalışmalarının düzenlenebilir kaynak dosyaları Üniversiteye teslim edilecektir.
9.2. Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign veya kullanılan diğer yazılımlara ait açık dosyalar; kullanılan bağlantılı görseller ve grafik unsurlarla birlikte teslim edilecektir.
9.3. Kaynak dosya teslimi için ayrıca bedel talep edilemez.
9.4. Üniversite, teslim edilen kaynak dosyalar üzerinden uyarlama, ölçülendirme ve türev tasarımlar oluşturma hakkına sahip olacaktır.
9.5. Kullanılan bağlantılı görseller, grafikler ve dosyalar paketlenmiş ve düzenlenebilir biçimde teslim edilecektir.

**TELİF VE KULLANIM HAKLARI**
**MADDE 10:**
10.1. İstekli tarafından hazırlanan ve Üniversite tarafından bedeli ödenerek kabul edilen çalışmaların kullanım hakları Kapadokya Üniversitesine ait olacaktır.
10.2. Kullanılacak stok fotoğraf, font, illüstrasyon, grafik ve diğer üçüncü taraf içeriklerin gerekli lisanslarının temin edilmesi İsteklinin sorumluluğundadır.
10.3. İstekli bu materyaller nedeniyle Üniversiteden ayrıca ücret talep edemez.
10.4. Çalışmalar Üniversitenin yazılı izni olmaksızın İsteklinin portfolyosunda veya üçüncü taraf mecralarda kullanılamaz.

**KOORDİNASYON**
**MADDE 11:**
11.1. Hizmet Kapadokya Üniversitesi Kurumsal İletişim Ofisi koordinasyonunda yürütülecektir.
11.2. İstekli, Kurumsal İletişim Ofisi tarafından iletilen briefler doğrultusunda çalışma yapacaktır.
11.3. Gerektiğinde kreatif değerlendirme toplantıları çevrim içi veya yüz yüze gerçekleştirilecektir.

**HİZMETİN SINIRLARI**
**MADDE 12:**
12.1. Günlük sosyal medya gönderilerinin rutin tasarımı bu hizmetin temel kapsamını oluşturmaz.
12.2. Mevcut tasarımların farklı sosyal medya, dijital reklam, açık hava ve baskı ölçülerine rutin olarak uyarlanması bu hizmetin temel kapsamını oluşturmaz.
12.3. Dergi, katalog, faaliyet raporu ve benzeri rutin çok sayfalı yayınların mizanpaj hizmetleri bu kapsamda değildir.
12.4. Hizmetin esasını; kreatif fikir geliştirme, kampanya konsepti oluşturma, ana kampanya görselinin hazırlanması ve kampanyanın görsel iletişim sisteminin tasarlanması oluşturur.

**TELİF VE LİSANSLAR**
**MADDE 13:**
13.1. İstekli tarafından kullanılacak stok görsel, font, ikon, illüstrasyon ve diğer üçüncü taraf içerikler gerekli kullanım lisanslarına sahip olacaktır.
13.2. Bu materyaller için Üniversiteden ayrıca lisans veya kullanım bedeli talep edilemez.
13.3. Kullanılan materyallerden kaynaklanabilecek telif hakkı ihlallerinden İstekli sorumludur.

**İŞ TESLİM SÜRELER**
**MADDE 14:**
14.1. Standart tasarım taleplerinde ilk çalışma en geç 2 iş günü içerisinde Üniversitenin değerlendirmesine sunulacaktır.
14.2. Acil ve gündeme bağlı çalışmalarda Üniversite tarafından daha kısa teslim süresi talep edilebilir.
14.3. Dergi, katalog, faaliyet raporu ve benzeri kapsamlı çalışmalar için iş programı Üniversite ile İstekli arasında belirlenir.
14.4. Önceden takvimi belirlenmiş kampanya, özel gün ve etkinliklerde İstekli işin hazırlığını zamanında başlatmakla yükümlüdür.

**FİKRÎ VE MALİ HAKLAR**
**MADDE 15:**
15.1. Hizmet kapsamında hazırlanarak Üniversite tarafından kabul edilen ve bedeli ödenen çalışmaların kullanım hakları Kapadokya Üniversitesine ait olacaktır.
15.2. İstekli, Üniversitenin yazılı izni olmaksızın çalışmaları üçüncü kişilerle paylaşamaz.
15.3. Çalışmalar Üniversitenin yazılı izni olmadan İstekli tarafından referans veya portfolyo amacıyla kullanılamaz.

**GİZLİLİK**
**MADDE 16:**
16.1. İstekli, hizmet kapsamında edindiği bilgi, belge, veri, kampanya planı, yayın planı ve diğer kurumsal bilgileri gizli tutacaktır.
16.2. Üniversitenin yazılı izni olmaksızın hiçbir bilgi üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

**KOORDİNASYON**
**MADDE 17:**
17.1. Tüm hizmetler Kapadokya Üniversitesi Kurumsal İletişim Ofisi koordinasyonunda yürütülecektir.
17.2. İstekli, Üniversite tarafından belirlenen sorumlu kişilerden gelen brief ve revizyon taleplerini dikkate almakla yükümlüdür.

**KABUL**
**MADDE 18:**
18.1. Teknik şartname hükümlerine uygun olmayan çalışmalar kabul edilmeyecektir.
18.2. Eksiklik veya hata bulunması hâlinde ilgili çalışma İstekli tarafından ilave ücret talep edilmeksizin düzeltilecektir.
18.3. Hizmet dönemi sonunda tüm açık kaynak dosyalar, nihai dosyalar ve düzenli dijital arşiv Üniversiteye teslim edilecektir.