



هویت بصری

جهاد دانشگاهی

(فصل اول: نشانه)



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
In The Name of God



اداره کل روابط عمومی

آدرس پستی: تهران، خیابان انقلاب
اسلامی، پلاک ۱۲۷۰، دفتر مرکزی
جهاددانشگاهی، طبقه ششم، اداره کل
روابط عمومی

تلفن: ۰۲۱-۶۶۴۸۸۵۱۵-۷

نمابر: ۰۲۱-۶۶۴۸۸۵۱۸

آدرس سایت: www.acecr.ac.ir

تیرماه ۱۳۹۸

فهرست

۷	..... مقدمه
۸	..... نشانه
۹	..... اجزای تشکیل دهنده نشانه
۱۰	..... رنگ‌های اصلی و فرعی نشانه
۱۱	..... کوچک‌ترین اندازه نشانه
۱۲	..... نشانه و نوشتار
۱۳	..... نشانه بین المللی
۱۴	..... تناسب نشانه بین المللی
۱۵	..... نشانه بین المللی رنگی و سیاه و سفید
۱۶	..... استفاده اشتباه و صحیح از نشانه فارسی
۱۷	..... استفاده اشتباه و صحیح از نشانه بین المللی
۱۸	..... نشانه بین المللی در واحدها
۱۹	..... کاتالوگ و بروشور
۲۰	..... نشانه در کاتالوگ و بروشور
۲۱	..... صفحات داخلی کاتالوگ
۲۲	..... پشت جلد کاتالوگ و بروشور



دولت مصری

جهاد دانشگاهی

هویت بصری جهاددانشگاهی به مدیران روابط عمومی واحدهای سازمانی این نهاد کمک می‌کند تا در هنگام انتشار هرگونه محتوای مکتوب یا غیرمکتوب جهت ارائه معرفی واحد سازمانی، استانداردهای حقوقی و حرفه‌ای یکسانی را اعمال کنند. اطلاعاتی که در این راهنما قرار دارد، ساختار و خط‌مشی‌های بصری جهاددانشگاهی است که توسط اداره کل روابط عمومی تهیه و تولید شده است.

مجموعه حاضر فاز اول «هویت بصری جهاددانشگاهی» به نام «نشانه» است.

در آینده بخش‌هایی مانند «رنگ»، «فونت»، «اوراق اداری» و ... منتشر خواهد شد و در نهایت با تکمیل این بخش‌ها، کتابچه‌ای واحد به نام «هویت بصری جهاددانشگاهی» منتشر خواهد شد.

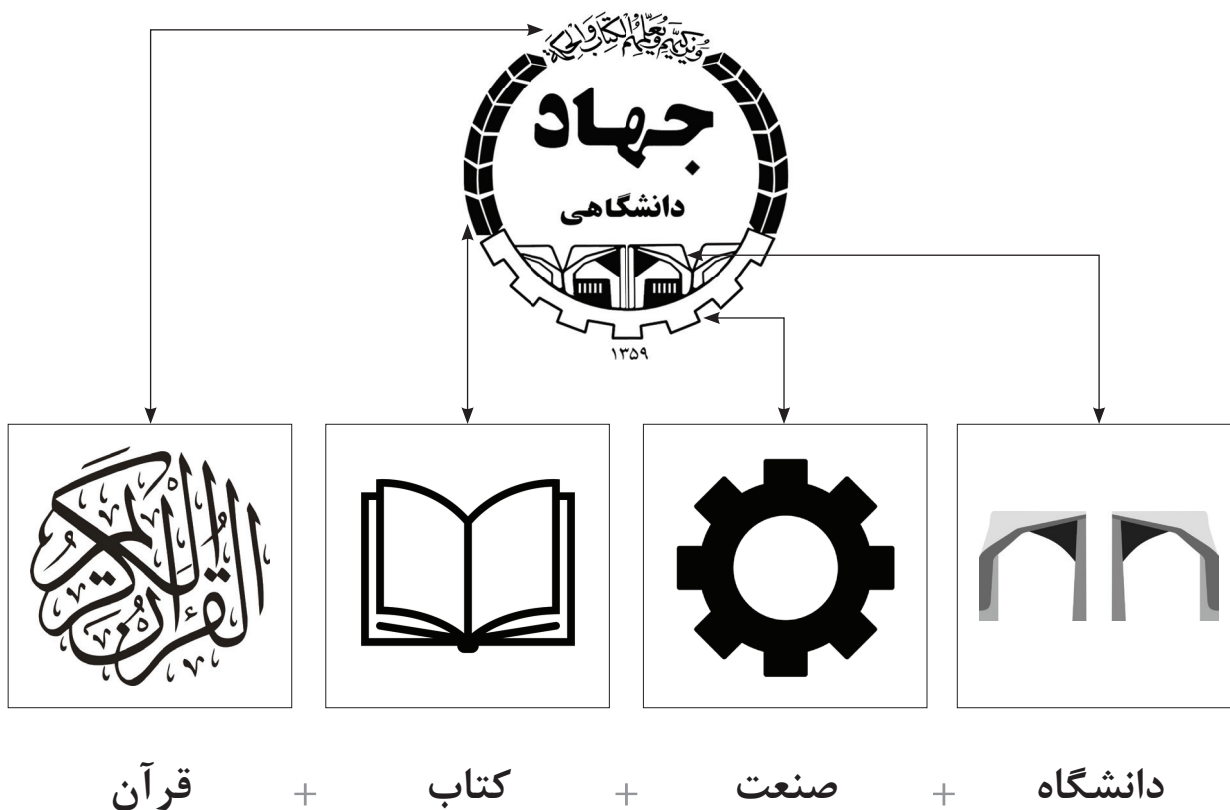
هدف از این مجموعه آشنایی با نشانه‌های جهاددانشگاهی و نحوه استفاده از آن‌ها، تعریف مختصری از کاتالوگ و بروشور و اطلاعات حقوقی و حرفه‌ای لازم که در طراحی ضرورت دارد، است.

نشانه: لوگو یا نشانه اولین و موثرترین گام برای معرفی یک برند می‌باشد. سه دسته‌ی کلی برای طراحی لوگو وجود دارد: ۱- نوشتاری (لوگوتایپ یا مونوگرام) ۲- تصویری و علامت اختصاری (پیکتوگرام و آرم) ۳- نوشتاری-تصویری



تعریف واحد X: جهت تناسب طول و عرض از یک واحد به نام X استفاده شده است.
در بالا تناسب عرض و طول نشانه با واحد X نشان داده شده که در ارتفاع یک پانزدهم واحد X بیشتر از عرض نشانه است.

اجزای تشکیل دهنده نشانه



نشانه جهاددانشگاهی با الهام از نشانه جهادسازندگی در سال ۱۳۵۹ توسط آقای «علی آیینہ ساز» طراحی شده است.
نکته: ۱- طبق مصوبه هیات امنای جهاددانشگاهی در سال ۱۳۷۸ استفاده از نشانه فارسی جهاددانشگاهی در تمام مکاتبات داخلی الزامی است.
۲- حذف، اضافه و تغییر در هیچ یک بخش‌های نشانه در هیچ شرایطی مجاز نیست.

رنگ‌های اصلی و فرعی نشانه



رنگ سبز نشانه لاتین

CMYK: C:80 M:20 Y:40 K:0

RGB: R:20 G:155 B:158

CODE: #149b9e



سرمه‌ای

CMYK: C:100 M:60 Y:0 K:40

RGB: R:0 G:66 B:122

CODE: #00427a

رنگ اصلی:



مشکی

C:0 M:0 Y:0 K:100



سفید

C:0 M:0 Y:0 K:0

رنگ‌های فرعی:

کوچک‌ترین اندازه نشانه



کوچک‌ترین اندازه نشانه که طراحان مجاز به استفاده از آن هستند 2cm در محور افقی نشانه می‌باشد.



نکته: در تمام مکاتبات اداری داخلی استفاده از نشانه فارسی جهاددانشگاهی الزامی است. استفاده از فونت نستعلیق یا هر فونت دیگری غیر از فونت بالا زیر نشانه ممنوع می باشد.



Academic Center for Education, Culture and Research

به دلیل وجود کلمه «جهاد» در عنوان نشانه فارسی جهاددانشگاهی و شباهت آن به اسامی بعضی از گروه‌های سیاسی بین‌المللی، جهاددانشگاهی نشانه بین‌المللی خود را با عنوان ACECR (Academic Center for Education, Culture and Research) تغییر داد، که از سال ۱۳۸۶ نشانه فوق که توسط آقای «مهرداد میرزاپور» طراحی شد، در مجامع بین‌المللی مورد استفاده قرار گرفت.

- ۱- در همایش‌های بین‌المللی یا فعالیت‌های برون مرزی نشانه پژوهشگاه و پژوهشکده در کنار لوگوی بین‌المللی جهاددانشگاهی قرار می‌گیرد.
- ۲- در همایش‌ها و برنامه‌های بین‌المللی استفاده از نشانه فارسی ممنوع می‌باشد.
- ۳- حذف، اضافه و تغییر در هیچ یک بخش‌های نشانه در هیچ شرایطی مجاز نیست.



فونت نوشته زیرین:

Time New Roman Regular

رنگی:

The logo consists of the letters 'ACECR' in a bold, sans-serif font. 'A', 'C', 'E', and 'C' are teal, while 'R' is red. There are small teal squares on either side of the letters.

Academic Center for Education, Culture and Research

CMYK: C:80 M:20 Y:40 K:0

RGB: R:20 G:155 B:158

CODE: #149b9e



BLACK

C:0 M:100 Y:100 K:0 :CMYK

R:255 G:0 B:0 :RGB

ff0000 :CODE

سیاه و سفید:

The logo consists of the letters 'ACECR' in a bold, sans-serif font. 'A', 'C', 'E', and 'C' are solid black, while 'R' is a white outline. There are small black squares on either side of the letters.

Academic Center for Education, Culture and Research

موارد استفاده صحیح از نشانه:



استفاده از نشانه به رنگ نشانه
بین المللی بلامانع می باشد



در تولیدات سیاه و سفید از نشانه
مشکی کامل استفاده کنید



در زمینه تمپلات تیره از نشانه
سفید استفاده کنید



از رنگ سرمه‌ای به صورت
پیش فرض استفاده کنید



بر روی عکس از کادر سفید
زیر نشانه استفاده کنید

موارد استفاده اشتباه از نشانه:



نشانه را بر روی
عکس رها نکنید



به نشانه سایه
اضافه نکنید



نشانه را با کیفیت
نامطلوب استفاده
نکنید



نشانه را از طول یا
عرض کوتاه نکنید



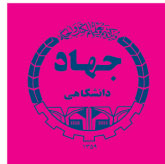
نشانه را به صورت
درخشان به کار
نبرید



رنگ‌های نشانه را
تغییر ندهید



نشانه را بر روی
زمینه‌های بافت‌دار
استفاده نکنید



نشانه را در زمینه
های رنگی غیر
سازمانی استفاده
نکنید



اجزای نشانه را کم
و زیاد نکنید



نشانه را به صورت
خطی استفاده
نکنید



نشانه را آینه‌ای
نکنید



به نشانه عمق
ندهید

موارد استفاده صحیح از نشانه بین‌المللی:

ACECR



در تولیدات سیاه و سفید استفاده از نشانه مشکی بدون نوشته زیرین نیز صحیح است

ACECR
Academic Center for Education, Culture and Research



در تولیدات سیاه و سفید استفاده از نشانه مشکی به همراه نوشته زیرین صحیح است

ACECR



در نشانه رنگی عدم استفاده از نوشته زیرین نیز صحیح است

ACECR
Academic Center for Education, Culture and Research



در نشانه رنگی استفاده از نوشته زیرین صحیح است



بر روی زمینه‌های رنگی از نشانه به صورت دورخط سفید استفاده کنید



بر روی عکس از کادر سفید زیر نشانه استفاده کنید



بر روی عکس از کادر سفید زیر نشانه رنگی استفاده کنید

موارد استفاده اشتباه از نشانه بین‌المللی:

ACECR



رنگ‌های نشانه را تغییر ندهید



بر روی عکس بدون کادر سفید از نشانه استفاده نکنید

ACECR



به نشانه خط دور ندهید

ACECR



رنگ‌های نشانه را تغییر ندهید

ACECR



نشانه را از عرض یا عرض کوتاه نکنید

ACECR



به نشانه خط دور ندهید

ACECR



از طول یا عرض نشانه رنگی و سیاه و سفید را کوتاه نکنید

ACECR



نشانه را از عرض یا عرض کوتاه نکنید



بر روی عکس بدون کادر سفید از نشانه استفاده نکنید

ACECR



نشانه را به صورت سایه روشن به همراه حرف آخر کار نبرید

ACECR



حرف R نشانه را به صورت توپر استفاده نکنید

ACECR



نشانه را به صورت سایه روشن به کار نبرید

ACECR

Academic Center for Education, Culture and Research
Allameh Tabatabaie Branch

استاندارد استفاده از نشانه بین‌المللی در واحدها به صورت بالا می‌باشد.

ACECR

Allameh Tabatabaie Branch

استاندارد استفاده از مهر در واحدها با نشانه بین‌المللی به صورت مثال بالا می‌باشد.

تعریف کاتالوگ و بروشور

کاتالوگ: کاتالوگ یک سند یا یک کتاب حداقل است که شامل فهرستی از محصولات در حال فروش یا خدمات به همراه توضیحات و قیمت آن‌ها به صورت یک سند چاپی است. هدف از تهیه کاتالوگ فقط فروش محصول یا معرفی خدمات به مشتری است. در کاتالوگ توجه به این نکته ضرورت دارد که جهت معرفی محصولات و خدمات واحدها به کار برده شود و مطالبی که استفاده می‌شود باید مختصر و مفید بوده و به صورت کلی بیان شوند. ضمن اینکه استفاده از تصاویر مسوولین و اشخاص ممنوع بوده و تنها از تصاویر با کیفیت محصولات باید استفاده شود.

بروشور: بروشور یک کتاب یا مجله کوچک خلاقانه یک تا چهار برگی است که تعداد زیادی تصویر و اطلاعات درباره‌ی یک محصول، مکان، و غیره دارد که عمدتاً از یک برگه یا سه برگه تشکیل شده و ساده‌ترین نوع بروشور یک برگ A4 پشت و روی سه لته است که به صورت آکاردئونی تا می‌شود. نکته‌ای که در مورد تصاویر باید به آن توجه شود این است که در بروشورها استفاده از تصاویر مسوولان بلا مانع می‌باشد.



نشانه در کاتالوگ و بروشور

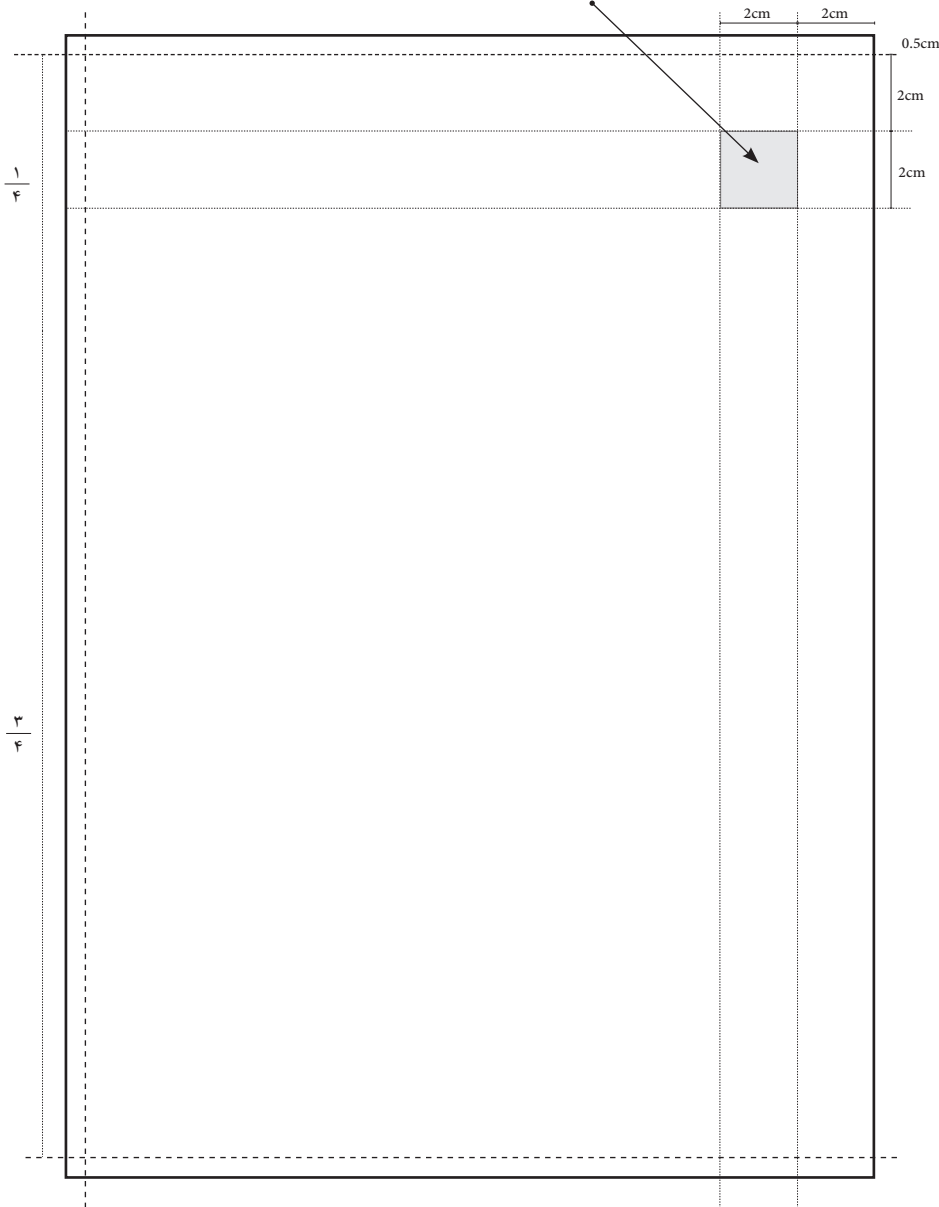
در کاتالوگ‌های طراحی شده (در سایز رحلی و خشتی)، که در اینجا سایز رحلی به صورت پیش فرض انتخاب شده است، رعایت موارد زیر الزامی است.

در کاتالوگ‌های لاتین تمام تغییرات به صورت آینه‌ای (vertical) اتفاق می‌افتد و از نشانه بین‌المللی استفاده می‌شود.

روی جلد:

استفاده از نشانه فارسی و عنوان واحد در فضای مشخص شده با کسر حاشیه امن (بعد از خط برش ۵ میلی متر از اطراف) ۲ سانتی متر به داخل جلد) در سمت راست و بالای کاتالوگ فارسی الزامی است.

فضای قرار دادن نشانه
جهاددانشگاهی و عنوان واحد



صفحات داخلی کاتالوگ

ترتیب صفحات داخلی کاتالوگ:

- ۱- صفحه بسم ا...
- ۲- صفحه شناسنامه
- ۳- مقدمه
- ۴ یا ۵ - شروع صفحات

اطلاعات حقوقی لازم و ضروری در صفحات داخلی کاتالوگ فارسی و لاتین، در محدوده مشخص شده (یک دوم بیرونی صفحه) قرار می‌گیرد، که شامل موارد زیر می‌باشد:

- ۱- نشانه جهاد دانشگاهی و نام واحد مربوطه
- ۲- عنوان کاتالوگ
- ۳- شماره صفحه

شناسنامه:

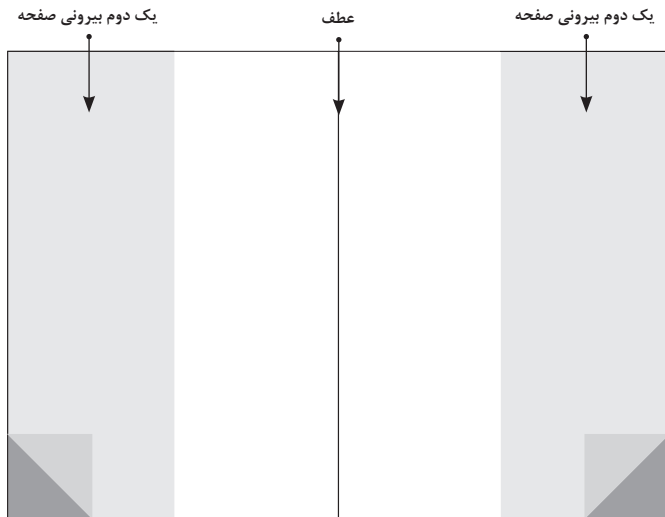
شناسنامه در پشت صفحه بسم ا... قرار می‌گیرد و اطلاعات زیر ضرورت دارد در آن درج گردد:

- ۱- نشانه جهاد دانشگاهی و عنوان واحد
- ۲- آدرس پستی
- ۳- شماره تلفن و نمابر
- ۴- آدرس سایت
- ۵- سال تولید کاتالوگ

نکته:

به دلیل خلاقانه بودن شکل بروشور که به صورت پیش فرض A۴ آکاردئونی و سه‌لته طراحی می‌شود، استفاده از اطلاعات حقوقی لازم و ضروری مانند کاتالوگ در یک دوم بیرونی قرار می‌گیرد.

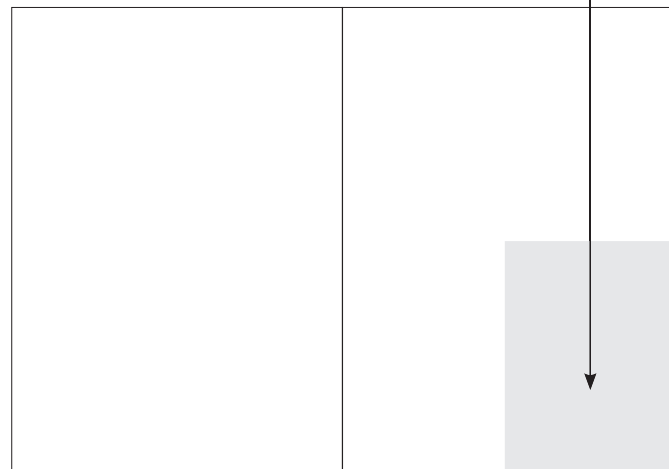
کاتالوگ



فضای استاندارد شناسنامه

در کاتالوگ

یک چهارم بیرونی و پایین صفحه



پشت جلد کاتالوگ و بروشور

پشت جلد:

ضمن اینکه اطلاعات زیر در پشت
کاتالوگ و یا آخرین برگ بروشور
الزامی است:

- ۱- نشانه جهاددانشگاهی؛
- ۲- آدرس سایت واحد (در صورت
موجود بودن).





اداره کل روابط عمومی جهاد دانشگاهی

تیر ۱۳۹۸

سروش  @1359acecr  هاتگرام  اینستاگرام @acecr1359 آپارات  @acecr

سایت  acecr.ac.ir  پیامک 30001359  تلفن 66488515-7