

КІТАП БАСЫП ШЫҒАРУ ҮДЕРІСІНІҢ НЕГІЗГІ КЕЗЕҢДЕРІ



Индира Бөлдекбаева

*Әл-Фараби атындағы Қазақ
ұлттық университеті баспа ісі
және БАҚ дизайны кафедрасының
студенті*

Кітап басып шығару ісі – білім мен жан-жақты ізденісті, шығармашылық және ұйымдастырушылық қабілетті қажет ететін жауапты іс. Рухани білім мен ақылдың кені – кітаптың қолжазба күйден оқырман қолына жету жолын былай түсіндіруге болады: Автор → баспа → баспахана → кітап сату және тарату ұйымдары. Ал кітап басып шығару ісінде аянбай тер төге қызмет атқаратын тұлғалар қатарын мына үлгіде түсіндірген жөн: Автор → баспагер (редактор) → басушы (теруші) → түптеуші → таратушы (сатушы). Олардың бірқатарына тоқтала өтсек:

Автор – кітап шығару ісіне қатысатын басты тұлға. Ал «ҚР Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» заңының 2-бабына сүйенсек: «автор – шығармашылық еңбегімен туынды жасаған жеке тұлға».

Баспа – оқырман сұранысын зерттей отырып, әр түрлі тақырыптағы, түрлі жас

Статья посвящена основным этапам процесса книгоиздательского дела. Автор рассматривает вопросы печати книг, структуру бизнес-плана, оформление книги и т.д.

The article is devoted for the basic stages of process of publishing business. An author examine the questions of printing books6 structure of business plan, design of books6 et cetera.

ерекшеліктеріндегі оқырмандарға арнап қажетті баспа өнімдерін жарыққа шығаруға дайындайтын шығармашылық-өндірістік ұйым немесе орталық болып табылады.

Баспахана деп – баспа дайындаған өнімнің бір данасын оқырман сұранысына орай көбейтіп басатын кәсіпорын немесе өндіріс саласын атаймыз.

Баспа өнімін шығару үдерісінің өзі үлкен үш кезеңге бөлінеді:

Бірінші кезең – қолжазбаның мазмұнымен, идеясымен танысу кезеңі.

Екінші кезең – кітаптың мазмұнына сәйкес ішкі және сырқы бөліктерін безендіріп, басуға дайындау.

Үшінші кезең – авторлық шығарманы сапалы өнім ретінде баспалық басылым түрінде көбейтіп шығару, яғни баспаханалық кезең.

Кітап шығару үдерісіне баспаның негізгі үш бөлімі қатысады:

1. Редакциялық бөлім, 2. Көркемдік-техникалық бөлім, 3. Өндірістік бөлім

Ең әуелі, кітап дүниеге келмес бұрын мына іс-әрекеттердің бірі жүзеге асады: автор қолжазбасын баспаға өзі алып келіп тапсыруы мүмкін немесе баспа тақырыптық жоспар құру арқылы авторға тапсырыс беруі ықтимал. Бір немесе бес жылға арналып жасалатын тақырыптық жоспарда белгіленген уақыт мөлшерінде баспадан қанша кітап шығарылады, оның таралымы қанша, авторы кім болады, қандай тақырыптарды қамтиды, жұмсалатын қаржы мөлшері деген сұрақтарға зерттеу жұмыстары арқылы жауап ізделінеді. Баспа қоғамға қандай кітап қажет деген сұраққа жауап алу мақсатында қоғамдық сұранысты зерттеуі тиіс. Мұнда оқырманның жас ерекшелігі, аумақтық (географиялық) және әлеуметтік ерекшеліктері ескеріледі. Сонымен, баспадағы тақырыптық жоспар дегеніміз – баспаны қаржыландыру, тұрақты пайда көзін табу, жалақы төлеу және өндірістік-техникалық базаны дамыту мәселелерін шешу мақсатында жасалатын құжат. Тақырыптық жоспар құру барысында мына негізгі қағидаларды есте сақтау қажет: қысқалық, жалпы қолданыстағы аталымдарды, сөздерді қолдану, нақтылық, яғни шынайы ақпарат негізінде нақты сандар мен есептеулерді көрсету, адымен ішкі жағдайларды, содан кейін сыртқы орта жағдайын қарастыру. Баспаның тақырыптық жоспарының негізгі құрылымы: түйіндеме, баспаның дамуы, баспа қызметінің мақсаты, нарықты зерттеу және өнімді тұтынуды болжау, бәсекелестік ерекшеліктер, баспа өнімін айналысқа шығару, қаржылық жоспар.

Тақырыптық жоспар жазылған соң авторға тапсырыс беріледі. Кез келген адамға кітап жазуға ұсыныс жасалмайды. Автор кітап қамтитын мәселелерді зерттеп, танып жүрген, сол саланың білгір маманы болуы керек. Автор мен баспа арасында келісімшарт жасалады. Бұл құжатта туындыны пайдалану әдістері, құқық берілетін мерзім мен аумақ, сыйақы мөлшері және туындыны пайдаланудың әрбір әдісі үшін сыйақы мөлшерін белгілеу тәртібі қамтылады. Авторлық шарт жазбаша жасалады.

Қолжазба баспаға тапсырылған соң әдеби өңдеу жұмыстары басталады. Қолжазбаны қабылдағаннан кейін автор онымен жалпы танысып шығады. Баспа шығармаға баға беру мақсатында оның идеясын анықтайды. Егер қолжазбада айтылған ой баспаның мүддесіне қарама-қайшы келмей, оқырман сұранысына сәйкес болса, оны кітап етіп басып шығару ісі талқыланып, жан-жақты қарастырылады.

Редакциялау немесе әдеби өңдеу жұмысының бір бөлігі – қолжазбаны рецензиялау немесе қолжазбаны пікір-сараптау деп аталады. Аса күрделі қолжазбаларды бағалау үшін белгілі ғалымдар мен тәжірибелі мамандар шақырылады. Сарапшыдан (рецензенттен) қолжазбаны жан-жақты талдау, оның артықшылық жақтары мен кемшін тұстарын әділ бағалау, авторға кемшіліктерін түзету үшін не істеу керектігі туралы кеңес талап етіледі. Пікір-сараптау барысында мына сұрақтарға жауап іздеген жөн: қолжазбаның мазмұны, оның басқа кітаптардан көшірілмегеніне көз жеткізу, осы тақырыпқа ұқсас жұмыс бар ма және бұл шығарманың одан қандай ерекшелігі бар, шығарма оқырманының жас ерекшелігі, қолжазбаның құрылымы, тілі.

Кітап басып шығару үдерісінің келесі кезеңі – кітапты безендіру. Аталған үдеріс барысында безендірілетін нысандар, яғни кітаптың безендірілуге тиіс бөліктері, безендіру кезінде пайдаланылатын әдістер мен құралдар, кітаптың біртұтас құрылымдық ерекшеліктері ескеріледі.

Кітап безендіру барысында төмендегі 4 талап орындалуы тиіс:

1. Безендіру кітап мазмұнына сай болуы керек, яғни кітаптың ішкі мазмұны ғана емес, сыртқы безендірілуі де сол кітаптың идеялық, мазмұндық сапасын, мән-мағынасын оқырманға жеткізе алатындай болуы керек. Әр бөлік өзіне қажетті безендіруден өтуі тиіс.

2. Безендірілетін барлық бөлік (мұқаба, қаріп, қағаз, т.б.) оқырманның мүддесіне сай таңдап алынуы қажет, яғни оқырманның жасын, туындының ақпарат жеткізу сипатын ескеріп,

кітапты ұзақ сақтауға болатындай жағдай жасау.

3. Безендіру көркем болуы керек. Бұл дегеніміз – кітапта суреттерді ғана емес, қаріптер, қаріп басу алаңшаларын дұрыс қою. Қымбат маталар мен қағаздарды, алтын түстес бояуларды, т.б. орынды қолданған жөн.

4. Кітап безендіруде материалдық-техникалық құрал-жабдықтарға бөлінген қаржыны үнемді пайдалану керек.

Баспада болашақ кітаптың мазмұнына сәйкес ішкі және сыртқы бөліктерінің қандай болуы керек екендігі анықталады. Кітаптың мазмұнына қарай суреттер, кестелер, сызбалар, фотолар берілетін болса, суретші редактормен бірлесе отырып жұмыс атқарады. Осы кезеңде кітаптың мұқабасының қандай қағазға басылатыны, оған салынатын суреттің қандай болатыны анықталады.

Кітаптың сапалы болып шығуы оның баспаханалық орындалу әдісі мен басу жұмыстарының сапалық деңгейіне тікелей байланысты. Сондықтан да баспа баспаханаға кітап жайлы қажетті толық мағлұматтардың барлығын

қосымша құжаттарды (технологиялық карта) көрсетеді.

Кітапты басып шығару барысында баспахана баспаға оның бақылау баспа-таңбаларын түзетуге жібереді. Бұл тексеруді техникалық және әдеби редакторлар, қатетузерлер автормен бірлесе отырып жүзеге асырады. Кітаптың алғашқы данасын баспаның бас редакторы бекітеді.

Өндірістік бөлімнің ең маңызды міндеттерінің бірі – баспаның тапсырыстарын дер кезінде орындау үшін баспахананы қағаз, бояу, түптеу, т.б. материалдарымен қамтамасыз ету. Өндірістік бөлімнің даяр өнімді қабылдау кезінде оның баспаханалық орындалу сапасына ерекше бақылау жасауының маңызы зор.

Кітаптың идеялық мазмұны мен сапасы, безендірілуі оқырман қауым мен кітап саудасы қызметкерлері үшін аса маңызды болып табылады. Өйткені ол кітаптың болашағына үлкен әсер етеді. Міне, баспада атқарылатын осындай үдерістер кітап ісінің күрделілігі мен жауапкершілігін тағы бір дәлелдейді...

1. Комаров Е. И., Маковеев Н. П. Эффективное издательство. – Москва: Логос, 2000
2. Добкин С. Ф. Основы издательского дела книгопечатания. – Москва: Советская Россия, 1964
3. Бәзілов Ж. Ж. Полиграфия өндірісінің негіздері. Дәуір, 2010
4. ҚР Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы заңы

