

فرآیند

کتاب نویسی و نشر آن

دکتر عباس صدی



سرشناسه : صیدی، عباس، ۱۳۴۶ -
عنوان و نام پدیدآور : فرآیند کتاب‌نویسی و نشر آن/عباس صیدی.
مشخصات نشر : ایلام: برگ آذین، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری : ۱۲۸ ص.
شابک : ۱۵۰۰۰ ریال: ۹۷۸-۶۰۰-۶۱۴۱-۷-۱
وضعیت فهرست نویسی : فیبا
موضوع : نویسندگی
موضوع : Authorship
موضوع : نویسندگی-- فن
موضوع : Authorship-- Technique
موضوع : کتاب
موضوع : Books
موضوع : نشر و ناشران
موضوع : Publishers and publishing
رده بندی کنگره : ۱۳۹۷/۰۳/۰۲
رده بند دیو : ۸۰۸/۰۲
شماره کتابت باسی : ۵۲۰۹۵۶۵
ملی :
تاریخ در اسناد : ۱۳۹۷/۰۳/۰۲
تاریخ باسختی :
کد پیگیر : ۵۱۹۶۰



نام کتاب: فرآیند کتاب نویسی و نشر آن

نام مؤلف: دکتر عباس صیدی

حروفچینی و صفحه آرایی: حیفامظفری

طرح جلد: فاطمه صیدی

شمارگان: ۱۰۰۰

نوبت چاپ: اول

سال چاپ: ۱۳۹۷

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۱۴۱-۷۰-۱

قیمت: ۱۵۰۰۰ ریال

نشانی ناشر: ایلام- میدان معلم- خیابان مبارزان- انتهای مبارزان ۱

تلفن: ۰۸۴-۳۲۲۲۰۵۴۹ همراه: ۰۹۱۸۹۴۸۵۲۵۹

حق چاپ برای مؤلفان محفوظ است.

بخش اول

پیشینه‌ی کتاب‌وبسی و نشر کتاب	۱۵
کتاب و نقش آن در زندگی معاصر	۱۶
توسعه‌ی ارتباط اجتماع با کتابنویسی	۱۸
فواید یک ارتباط اجتماعی مناسب با بهره‌گیری از کتابنویسی	۱۹
روانشناسی کتابنویسی و کتاب‌خوانی	۲۱

بخش دوم: مراحل و قوانین نشر کتاب

مراحل و قوانین نشر کتاب	۲۵
کتاب و کتابخوانی و کتابنویسی در ایران	۳۱
چالش‌های پیشروی نویسندگی و نشر کتاب	۳۴
مزایا و فرصت‌های ناشی از پدیدآوری کتاب	۳۷
درجه‌بندی نویسندگان از نظر علمی و موقعیت تجربی	۳۹
حمایت از حقوق مؤلف یا پدیدآورنده	۴۱
تخلقات و مجازات‌ها	۴۳

بخش سوم: تعریف کلید واژه‌های مرسوم و معمول در حوزه‌ی نویسندگی و چاپ

و نشر کتاب

کلید واژه‌های مرسوم و معمول در حوزه‌ی تدوین کتابنویسی تا مرحله‌ی آماده‌سازی برای

چاپ	۴۷
الف) بخش نویسندگی	۴۷
۱) کتاب دوست	۴۷
۲) یادداشت‌برداری	۴۸
۳) خلاصه‌نویسی	۴۹
۴) مؤلف (نویسنده)	۵۰

- ۵۲ گردآورنده. (۵)
- ۵۲ به کوشش. (۶)
- ۵۳ محقق و پژوهشگر. (۷)
- ۵۳ مترجم. (۸)
- ۵۴ نویسنده‌ی همکار. (۹)
- ۵۵ (ب) بخش فنی و آماده‌سازی کتاب قبل از چاپ
- ۵۵ (۱) بازبینی و پاک‌نویس کردن دست‌نوشته‌ها و اقدام به حروفنگاری آن‌ها.
- ۵۵ (۲) حروفنگاری (حروفچینی) یا به قول مشهور «تایپ».
- ۵۶ (۳) ویراستاری کتاب.
- ۵۶ (۴) صفحه‌آرایی کتاب.

بخش چهارم: واژه‌های مرسوم و معمول در حوزه‌ی چاپ کتاب و نشر آن

- ۶۱ واژه‌های مرسوم و معمول در حوزه‌ی چاپ کتاب و نشر آن
- ۶۱ (الف) شرایط و روش‌های چاپ کتاب بعد از آماده‌سازی برای چاپ
- ۶۱ اختصاص شایب
- ۶۲ انجام فهرستنویسی کتاب براساس اطلاعات «فیفا»
- ۶۳ ارسال کتاب برای صدور مجوز چاپ
- ۶۴ چاپ جلد و متن کتاب
- ۶۴ صحافی کتاب
- ۶۵ (ب) واژه‌های مرسوم و معمول قبل از نشر و توزیع کتاب
- ۶۵ صدور اعلام وصول کتاب
- ۶۶ اجرای مراسم رونمایی از کتاب و برنامه نقد و بررسی آن (اختیاری)
- ۶۶ طرح توزیع کتاب

بخش پنجم: گام‌های نخستین در کتابنویسی

- ۷۱ گام نخستین در کتابنویسی
- ۷۱ کتاب را چگونه بخوانیم؟
- ۷۴ حس نویسنده‌گی چگونه است؟
- ۷۵ پیشنیازهای نویسنده‌گی
- ۷۸ چگونه در نویسنده‌گی حرفه‌ای شویم
- ۸۱ چه چیزی بنویسیم؟

بخش ششم: انواع قالب‌های نویسندگی

انواع قالب‌های نویسندگی	۸۷
نوشته‌های ساده	۸۷
نوشته‌های علمی و فنی	۸۸
نوشته‌های مطبوعاتی	۸۸
نوشته‌های تشریحی	۸۹
نوشته‌های توصیفی، تحلیلی و تحقیقی	۹۰
نوشته‌های تحقیقی	۹۱

بخش هفتم: ویژگی‌های زبانی در نوشته‌ها

ویژگی‌های زبانی در نوشته‌ها	۹۵
زبان یک نوشته باید واقع‌گرا دور از کذب باشد	۹۵
ساده بودن و دوری از کلمات پیچیده	۹۶
حفظ اصالت معنا در نوشتن	۹۷
جلوگیری از طولانی شدن موضوع یا اخسارنویسی	۹۸
پویایی و نبودن زبان در نوشته‌ها	۱۰۰

بخش هشتم

انواع ویرایش و روش‌ها، سبک‌ها و تعریف آن‌ها در عرصه‌ی نویسندگی	۱۰۵
(۱) تعریف ویرایش	۱۰۵
(۲) روش‌های ویرایش	۱۰۵
(۳) سبک‌های ویرایش	۱۰۶
انواع ویرایش	۱۰۷
(۱) ویرایش نگارشی و زبانی	۱۰۷
(۲) ویرایش فنی	۱۱۰
(۳) ویرایش محتوایی	۱۲۴
سه نکته مهم در تدوین کتاب	۱۲۵
تعیین موضوع کتاب	۱۲۵
طرح چهارچوب محتوا، فصل‌ها، عناوین و بخش‌های مربوط به کتاب (ماکت کتاب)	۱۲۵
تهیه‌ی منابع	۱۲۶
کتابنامه	۱۲۷