

প্রফরিডিং ও সম্পাদনার
নিয়মকানুন

হাসান রাউফুন



প্রফরিডিং ও সম্পাদনার নিয়মকানুন
হাসান রাউফুন

প্রকাশকাল
প্রথম প্রকাশ : অমর একুশে বইমেলা ২০২৩

প্রকাশক
সজল আহমেদ
কবি প্রকাশনী ৮৫ কনকর্ড এম্পোরিয়াম বেইজমেন্ট
২৫৩-২৫৪ ড. কুদরত-ই-খুদা রোড কাঁটাবন ঢাকা ১২০৫

স্বত্ব
ফারজানা ইয়াসমিন

প্রাচছদ
রাসেল আহমেদ রনি

বর্ণবিন্যাস
মোবারক হোসেন

মুদ্রণ
কবি প্রেস
৪৮৩-৪৮৬ গাউসুল আজম সুপার মার্কেট নীলক্ষেত ঢাকা ১২০৫

ভারতে পরিবেশক
অভিযান বুক ক্যাফে বুকস অফ বেঙ্গল বইবাংলা দে'জ পাবলিশিং কলকাতা

মূল্য: ৩৭৫ টাকা

Proofreading o Sompadonar Niomkanun by Hasan Raufoon Published by Kobi Prokashani 85 Concord Emporium Market 253-254 Dr. Kudra-E-Khuda Road Kantabon Dhaka 1205 First Edition: February 2023
Phone: 02223368736 Cell: +88-01717217335 +88-01641863570 (bKash)
Price: 375 Taka RS: 375 US \$
E-mail: kobiprokashani@gmail.com Website: kobibd.com

ISBN: 978-984-96928-6-7

ঘরে বসে কবি প্রকাশনীর যেকোনো বই কিনতে ভিজিট করুন
www.kobibd.com or www.kanamachhi.com
অথবা ফোনে অর্ডার করুন ০১৬৪১-৮৬৩৫৭১
www.rokomari.com/kobipublisher
অথবা ফোনে অর্ডার করুন ০১৫১৯-৫২১৯৭১ হটলাইন ১৬২৯৭

উৎসর্গ

প্রকাশক ও লেখক
মোস্তুফা জাহাঙ্গীর আলম

মানুষের জীবনে বহু পথ, বহু বিপদ থাকে
বিপদগুলো সুপথে পরিণত করার মানুষও থাকে...

লেখক রচিত নিয়মকানুন ও কলাকৌশল-জাতীয় বই

- ছন্দ শেখার কলাকৌশল, বাংলাপ্রকাশ, ২০১২, ২০১৯
আবৃত্তি শেখার কলাকৌশল, স্বরবৃত্ত, ২০১৩, ২০১৮
দেয়ালপত্রিকা প্রকাশের নিয়মকানুন, সহজপাঠ প্রকাশন, ২০১৯
খেলাধুলার নিয়মকানুন, সহজপাঠ প্রকাশন, ২০১৯
গল্প লেখার কলাকৌশল, সাহস পাবলিকেশন্স, ২০১৯
বাংলা লেখার নিয়মকানুন, সময় প্রকাশন, ২০২১
শুদ্ধ বলা ও লেখার নিয়মকানুন, বিনুক প্রকাশনী, ২০২১
প্রমিত বানানের নিয়মকানুন, বিনুক প্রকাশনী, ২০২১
বিতর্কের নিয়মকানুন, উৎস প্রকাশন, ২০২২
কবিতা লেখার নিয়মকানুন, শব্দশৈলী, ২০২২
লেখক যদি হতে চাও, কারুবাক, ২০২২
যতিচিহ্ন ব্যবহারের নিয়মকানুন, শব্দশৈলী, ২০২৩
গত-ষত্ব বিধান যত্ত, গ্রন্থকুটির, ২০২৩
অলংকার ব্যবহারের কলাকৌশল, শিখা প্রকাশনী, ২০২৩
পাণ্ডুলিপি থেকে বই, সাহিত্যদেশ, ২০২৩
শেষ হয়ে হইল না শেষ (গল্পের রূপ-রূপান্তর ও রচনাকৌশল), সাহস পাবলিকেশন্স, ২০২৩
ছড়ার ছক্কা : ছয় নিয়মে ছড়া লেখা, সপ্তডিঙা, ২০২৩
কিশোর কবিতা (রূপ-রূপান্তর ও রচনাকৌশল), শব্দশিল্প প্রকাশন, ২০২৩
...
টিভিনাটক নির্মাণের কলাকৌশল, কারুবাক, ২০১৭, ২০২৩
চিত্রনাট্য রচনার কলাকৌশল, প্রতিভাপ্রকাশ, ২০১৭
শর্টফিল্ম নির্মাণের কলাকৌশল, সাহিত্যদেশ, ২০১৮
চিত্রনাট্য রচনাসূত্র, কবি প্রকাশনী, ২০২৩
অভিনয়ের নিয়মকানুন, কারুবাক, ২০২৩
চলচ্চিত্র সমালোচনার কলাকৌশল, কবি প্রকাশনী, ২০২৩

ভূমিকা

প্রকাশনা কর্মের প্রাধান্যযোগ্য একটি দিক হলো সম্পাদনা। সম্পাদনার মাধ্যমেই পাণ্ডুলিপির সৌকর্যসাধনে উন্নত মান নিশ্চিত হয়। এ যেন বোধি প্রাপ্তির এক পাঠ। স্বয়ং অমর্ত্য সেনের বয়ান—‘আমার পাণ্ডুলিপি সম্পাদনার মাধ্যমে উন্নত হয়।’ ভারতীয় উপমহাদেশে ঋষিতুল্য অমর্ত্য সেনের কথা আমাদের কাছে বেদবাক্য। এ মান্যতায় আমাদের বিশ্বাস থাকলেও প্রয়োগক্ষেত্রে চর্চাকম। ফলকথা এই আমাদের প্রকাশনার মানের নিম্নগমন উপর্যুক্ত সম্পাদনার বিষয়ে গুরুত্ব না দেওয়া।

সম্পাদনার বিষয়ে কর্মযোগ পরিমিত না থাকার ফলে চূড়ান্ত রূপে যখন বই হাতে এসে পাঠকের সম্পদে (Public Domen) রূপান্তর হয় তখন প্রফ ও সম্পাদনার ভুল বিষয়গুলো জ্বলজ্বল করে। সেই কালপর্বে হাপিত্যেশ করা ছাড়া বিশেষ কিছু অবশিষ্ট থাকে না। প্রকাশনার ক্ষেত্রে নানাবিধ সমস্যা মঞ্জুরির মাঝে ব্যয়ের মনঃস্তব্ধ কিছু ইতিবাচক হলেও চূড়ান্ত নেতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি থাকে সম্পাদনার ক্ষেত্রে আত্মহ ও ব্যয়ে। উন্নত বিশ্বের সমতলে চলার মনঃকামনা থাকলেও ব্যবসার ক্ষেত্রে আমাদের আত্মহ ও সামর্থ্য দুই-ই কম।

যেকোনো উৎপাদনমুখী প্রতিষ্ঠানে সাধারণ কাম্যমান হলো গবেষণা ও উন্নয়ন (Research s Developmat, R&D)। এর ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের মোট ব্যয়ের ২৫% বরাদ্দ রাখা। আমাদের প্রকাশনার ক্ষেত্রে এসব বিষয় কেতাবের পর্বে হলেও মান্যতার ক্ষেত্রে অবস্থান যোজন যোজন দূর। ফলে সম্পাদনার জন্য রীতিশুদ্ধ নিয়ম ও কাঠামোবদ্ধ চর্চার ক্ষেত্রও গড়ে ওঠেনি। সম্পাদনার রীতিকৌশল জানার জন্য বই-পুস্তক বাংলা ভাষায় অপ্রতুল। সেই যুগসন্ধিক্ষেত্রে বহুমাত্রিক লেখক হাসান রাউফুন প্রফরিডিং ও সম্পাদনার নিয়মকানুন বই লিখে আমাদের প্রীত করেছেন।

হাসান রাউফুনের পাণ্ডুলিপি পাঠে আমার বিশ্বাস স্থির হয়েছে যে বইটি সম্পাদনার ক্ষেত্রে তাত্ত্বিকজ্ঞানের চেয়ে প্রায়োগিক ও ব্যাবহারিক বিষয়টি অধিক গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। এজন্য সম্পাদনার টেবিলে বসা মানুষটার

কাছে বইটি একটি মৌলিক নির্দেশক হিসেবে কাজ করবে। ইংরেজিতে বললে Basic Guide Line for Acation। লেখকের দৃষ্টিভঙ্গি তার রচনায় তো বটেই পরিস্ফুট হয়েছে মুখবন্ধেও।

হাসান রাউফুন লিখেছেন—‘একজন লেখক যা রচনা করেন তার গ্রহণযোগ্যতা পাঠকের ওপর নির্ভরশীল। এই গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি এবং সম্যোগ্যোগী করতে একজন সম্পাদক সাহায্য করে থাকেন।... একজন সম্পাদক পাণ্ডুলিপিটি খুঁটে খুঁটে দেখে গ্রন্থ উপস্থাপনের গুণগুলো বজায় রাখেন এবং প্রকাশের উপযুক্ত করে তোলেন।’ এই সহায়তার মনোভাব থেকেই বইটির বোধকরি অবতারণা। বইটির বিশেষ সুবিধা হলো রাউফুন নিজে একজন মননশীল লেখক। এই বাড়তি সুবিধা পুস্তক রচনার কলকজা সম্পর্কে জানা রয়েছে তার। তাই সম্পাদনা বিষয়ক বই রচনার ক্ষেত্রে বিষয়গুলো মগজে রেখে বিবেচনাপ্রসূত বিষয়গুলোর যৌক্তিক উপস্থাপন এবং বাস্তবসম্মত করতে পেরেছেন।

বইটির সূচিক্রম পর্যায়ক্রমিকভাবে অবলোকন করলে দৃশ্যমান হয় যে, প্রথমেই তিনি বিষয়ের গভীরে প্রবেশ না করে প্রাথমিক কিছু অবতারণামূলক বিষয় যুক্ত করেছেন। যেমন—সম্পাদনার ইতিহাস, গ্রন্থ সম্পাদনা, সম্পাদনার শাখা, পরিভাষা ইত্যাদি। পবরতী অধ্যায়ে যোজনা করেছেন সম্পাদনার বিধি, পদ্ধতি ও ক্ষেত্র সম্পর্কে। সেই ধারাবাহিকতায় প্রফরিডিং, প্রফরিডারের কাজ ইত্যাদি বিষয় আলোচনায় এসেছে। বইটির মধ্যাংশে সম্পাদনার ব্যাকরণ, তত্ত্ব ও তথ্যগত শুদ্ধতা, ভাষা শুদ্ধতা, শব্দের শুদ্ধতা ইত্যাদি বিষয় এসেছে। অর্থাৎ এই পর্বে তাত্ত্বিক ও গুণগত উৎকর্ষের বিষয়টির আলোচনা ও দিকনির্দেশনা রয়েছে। শেষাংশে কী লিখব, কীভাবে লিখব, কেন লিখব—এসব মৌলিক প্রশ্ন তুলে হাসান রাউফুন স্বগতোক্তি ব্যাখ্যা করেছেন। নিজেই নিজে প্রশ্ন করেছেন—শিশুদের জন্য লিখব না বড়দের জন্য? শিশুদের শিক্ষা, মনন না বিনোদনের জন্য লিখব? মূলত এমন প্রশ্ন তুলেই নিরীক্ষাধর্মী আলোচনার মাধ্যমে শিরোনামের গভীরে প্রবেশ করার প্রয়াস রয়েছে।

বইটির তাৎপর্যময় বেশকিছু বিষয়ের মাঝে সম্পাদনার রীতি ও পদ্ধতির ক্ষেত্রে একধরনের সরলীকরণ উপস্থাপনা রয়েছে। প্রাজ্ঞল ভাষায় রচিত বইটিতে উদাহরণ ঠাসা হয়েছে প্রচুর। যেহেতু এটি একটি ব্যাকরণগ্রন্থ তাই বেশি উদাহরণ জরুরি ছিল। শুদ্ধ ও অশুদ্ধ বিষয়ের পাশাপাশি সেসব উপস্থাপন করা হয়েছে।

বিভিন্ন কেস স্টাডির মাধ্যমে প্রুফ ও সম্পাদনার বিষয় উপস্থাপনে পাঠকদের বোধগম্যতার বিষয়টি সহজ ও সাযুজ্যময় করা হয়েছে।

সম্পাদনার ক্ষেত্রে প্রচলিত ভুল শনাক্তকরণ ও নিরসনের সহজ ও সঠিক পন্থা তুলে ধরা হয়েছে। বইটির শেষে ৬টি পরিশিষ্ট মূলত বইটিতে সন্নিবেশ ৬টি অধ্যায়ের পুনরায় সংক্ষিপ্ত আলোচনার মাধ্যমে প্রতিটি অধ্যায়ে কী বিষয় কীভাবে কেন আলোচনা করা হয়েছে সেই আলোচনার মাধ্যমে বইটির পুনঃপাঠ দেওয়া হয়েছে। শুধু এটি করেই লেখক ক্ষান্ত হয়নি এক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্যতা বাড়াতে নানান উদাহরণ ও ব্যাখ্যা সন্নিবেশ করা হয়েছে।

হাসান রাউফুন রচিত *প্রফরডিং ও সম্পাদনার নিয়মকানুন* বইটি একটি শ্রমসাধ্য ও বৌদ্ধিক কর্ম। এ রকম অপ্রচলিত একটি বিষয়ে বই রচনা করে লেখক সমাজের দায়বদ্ধ মানুষ হিসেবে আমাদের ঋণী করেছেন। বইটি রচনায় প্রায় দেড় শতাধিক বই পঠন করে কৃতবিদ্যজ্ঞান আহরণ করতে হয়েছে। যেসব বই সহায়ক গ্রন্থ হিসেবে এই গ্রন্থে যুক্ত হয়েছে।

সময়টাই এখন হুজুগে চলার যুগ। মানুষের দিবানিশি ব্যস্ততা, টিকে থাকার নিরন্তর সংগ্রামে মানুষ কোনো কিছুতেই গহিনের ভাবনা ভাবতে গড়রাজি। প্রকাশনের ক্ষেত্রে ভালো মানের পাণ্ডুলিপির যেমন অভাব সেই অভাবকে আরো সঙ্গীন করেছে উন্নত সম্পাদনার সুযোগ না থাকা। এজন্যই সুজনভুবনে আমরা প্রতিনিয়ত অন্ধকারের দিকে ধাবিত। হাসান রাউফুন প্রচলিত পরিধি ভেঙে অপ্রচলিত একটি বিষয় নিয়ে শ্রমসাধ্য লেখা আমাদের জন্য আশা জাগানিয়া। এখন আমাদের দায় বইটি হাত ধরাধরি করে পাঠকের কাছে পৌঁছে দেওয়া।

আশা করি, সেই মিছিলে আমরা নিজেদের বিযুক্ত রাখব না। শুভ কামনা অফুরান।

খান মাহবুব

গ্রন্থ বিশেষজ্ঞ ও গবেষক

খণ্ডকালীন শিক্ষক

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধ্যয়ন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

৭ অক্টোবর ২০১১

মুখবন্ধ

একজন লেখক স্বসম্পাদক—এর কোনো বিকল্প নেই। তবু সম্পাদকের প্রয়োজন হয়। একজন সম্পাদক একজন লেখকের পরম বন্ধু। একজন লেখককে যেমন সময়োপযোগী হতে হয় তেমনি একজন সম্পাদককে সময়োপযোগী হতে হয়। কোনো লেখকই নিজের জন্য লেখেন না। তার দায়বদ্ধতা সমাজের প্রতি, রাষ্ট্রের প্রতি এবং পাঠকের প্রতি। একজন লেখক যা রচনা করেন তার গ্রহণযোগ্যতা পাঠকের ওপর নির্ভরশীল। এই গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি এবং সময়োপযোগী করতে একজন সম্পাদক সাহায্য করে থাকেন। একজন লেখক একই সঙ্গে সৃজনশীল কাজ এবং ব্যাকরণ মাথায় রেখে রচনাটি সম্পন্ন করতে পারেন না। সেই জন্য একজন সম্পাদকের প্রয়োজন হয়।

একজন লেখক যা জানেন তা একজন সম্পাদক জানেন না আবার একজন সম্পাদক যা জানেন তা একজন লেখক জানেন না—এমন দ্বন্দ্বপূর্ণ মনোভাব থাকা যেমন একটি রচনার জন্য মঙ্গল নয় তেমনি লেখক ও সম্পাদকের জন্যও মঙ্গল বয়ে আনে না। লেখক ও সম্পাদক—পরস্পরকে যেসব বিষয় সম্পর্কে জানতে হয় সেগুলো হলো—সম্পাদনা ও প্রফরিডিং বিধি, সংশোধনী চিহ্ন, সংশোধনের উপায় এবং সাহিত্যের বিভিন্ন শাখার রূপ-রীতি, নন্দন ও ব্যাকরণ। পাণ্ডুলিপি (নাটক, গল্প, উপন্যাস, কবিতা, প্রবন্ধ, ব্যাকরণ), গ্রন্থ প্রস্তুত (নাটক, গল্প, উপন্যাস, কবিতা, ব্যাকরণ), পুথি, থিসিস, সংবাদপত্র, ম্যাগাজিন, লিটলম্যাগ, দেয়ালিকা, ফ্ল্যাপ, লেখক পরিচিতি, প্রকাশকের কথা—সকল ক্ষেত্রেই সম্পাদনার প্রয়োজন রয়েছে। এসব ভাবনা থেকে রচনা করা হয়েছে *প্রফরিডিং ও সম্পাদনার নিয়মকানুন*।

গ্রন্থটির বেশির ভাগ নমুনা বড় বড় প্রকাশনা প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করা হয়েছে; যেখানে সুযোগ হয়েছিল কাজ করার। এছাড়া সহযোগী বইতো রয়েছেই। প্রতিষ্ঠানগুলোতে কাজ করার সময় যেসব শব্দ চোখে পড়েছে টুকে রেখেছি পরে কাজে লাগবে বলে। আজ কাজে লাগলাম। গ্রন্থটি লেখার জন্য যারা উৎসাহ যুগিয়েছেন তাদের প্রতি কৃতজ্ঞ। সর্বশেষ কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি কবি প্রকাশনীর স্বত্বাধিকারী সজল আহমেদের প্রতি যিনি বইটি প্রকাশ করেছেন।

হাসান রাউফুন

মগবাজার, ঢাকা

নভেম্বর ২০২১

সূচি ক্রম

প্রথম অধ্যায় : সম্পাদনাতত্ত্ব

সম্পাদনাকথন	১৭
প্রুফ সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা	১৯
সম্পাদনার ইতিহাস	১৯
গ্রন্থ ও সম্পাদনা	১৯
সম্পাদনার পরিভাষা	২০
গ্রন্থ রচনা ও গ্রন্থ তৈরি (প্রস্তুতকরণ)	২৪
সম্পাদনা শাখা	৩০

দ্বিতীয় অধ্যায় : সম্পাদক ও সম্পাদনা

সম্পাদনা-অপসম্পাদনা	৩৫
সম্পাদকের গুণ	৩৬
সম্পাদকের কাজ	৩৮
লেখক-সম্পাদকের সম্পর্ক	৩৯
সম্পাদনা বিধি	৩৯
সম্পাদনা পদ্ধতি	৩৯
সম্পাদনার ক্ষেত্র	৩৯
প্রকাশিত রচনা সম্পাদনা	৪০
কয়েকজন সম্পাদক	৪০

তৃতীয় অধ্যায় : প্রুফরিডার ও প্রুফরিডিং

প্রুফ সংশোধনের কিছু কথা	৪৩
প্রুফরিডার	৪৫
প্রুফরিডারের কাজ	৪৬
প্রুফরিডিংয়ের পর্যায়	৪৬
ইলেকট্রনিক মাধ্যমে সম্পাদনা	৪৬

চতুর্থ অধ্যায় : সম্পাদনার ব্যাকরণ

ধারণা, তত্ত্ব ও তথ্যগত শুদ্ধতা	৪৯
ভাষা শুদ্ধতা	৫০
বানান প্রমিতকরণ	৫৬
শব্দের শুদ্ধতা	৫৭

বাক্যের শুদ্ধতা	৫৮
কালগত শুদ্ধতা	৫৮
ভাব-ভাবনা-বিষয়ের শুদ্ধতা	৬১
কবিতার ছন্দ শুদ্ধতা	৬২
কবিতার অলংকার শুদ্ধতা	৭৮
পঞ্চম অধ্যায় : প্রফরডিং ও সম্পাদনার নিয়মকানুন	
দেখা হয় নাই চক্ষু মেলিয়া	৮৫
প্রফ সংশোধনের প্রস্তুতি	৮৬
সংশোধনী সংকেত, যতি ও চিহ্ন সহজকরণ	৮৬
সংশোধনী চিহ্ন ও এর ব্যবহার	৮৬
নজরবন্দি	৯৬
সংশোধনীর নমুনা	১০০
ষষ্ঠ অধ্যায় : লেখালেখি ও সম্পাদনা	
কী লিখব এবং কীভাবে লিখব	১০৭
কেন লিখব	১৩৭
কীভাবে সম্পাদনা করব	১৩৮
পরিশিষ্ট : ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬	১৪১

প্রথম অধ্যায়
সম্পাদনাতত্ত্ব

সম্পাদনাকথন
প্রুফ সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা
সম্পাদনার ইতিহাস
গ্রন্থ ও সম্পাদনা
সম্পাদনার পরিভাষা
গ্রন্থ রচনা ও গ্রন্থ তৈরি (প্রস্তুতকরণ)
সম্পাদনা শাখা

সম্পাদনাকথন

একটি বই নির্ভুলভাবে প্রকাশ করার জন্য সম্পাদনার গুরুত্ব অনেক। সম্পাদনা বইয়ের ত্রুটিগুলো সংশোধন করে গ্রহণযোগ্যতা বাড়াতে সহায়তা করে। বাংলাদেশে বহু প্রকাশনা প্রতিষ্ঠান রয়েছে তবে সম্পাদনা ও প্রফরিডিং গুরুত্বসহকারে নিয়েছে মাত্র কয়েকটি প্রতিষ্ঠান। যেমন : বাংলা একাডেমি, প্রথমা, ইউপিএল, পাঠক সমাবেশ, কথাপ্রকাশ, সময় প্রকাশন, পাঞ্জেরী পাবলিকেশন্স লি., আগামী, ঐতিহ্য, বেঙ্গল, বাতিঘর, জার্নিয়ান, উৎস প্রকাশন, শব্দশৈল প্রভৃতি। এসব প্রতিষ্ঠান সম্পাদনার কাজটি নিয়মিত করে থাকে।

প্রফরিডিং ও সম্পাদনার গুরুত্ব যে কতটুকু তা লেখক ও প্রকাশকের মন্তব্য থেকে বোঝা যায়। যেমন :

লেখক ও প্রকাশক কামরুল হাসান শায়ক : পাণ্ডুলিপির চূড়ান্ত কপি প্রস্তুত করার পরে গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ কাজ বা পদক্ষেপ হলো পাণ্ডুলিপি সম্পাদনা। একটি পাণ্ডুলিপি বাজারজাত ও পাঠকের গোচরীভূত করার জন্য সুন্দর অক্ষরবিন্যাস এবং ত্রুটিমুক্ত বই প্রস্তুতের জন্য সম্পাদনার গুরুত্ব অনস্বীকার্য। পাণ্ডুলিপি সম্পাদনার নির্দিষ্ট কিছু নীতিমালা রয়েছে। সেগুলো মেনে শুধু টেক্সট না বরং টেক্সটের প্রতিটা আশা। যেমন : শিরোনাম, উপশিরোনাম, ক্রস রেফারেন্স, নোট, প্রারম্ভিক অংশ, টেবিল, ইলাস্ট্রেশন, সূচিপত্র ইত্যাদি সম্পাদনা করতে হয়। পাণ্ডুলিপি সম্পাদনার সময় লেখকের কাছে কোনো প্রশ্ন বা জিজ্ঞাসা থাকলে কিংবা সংশোধনী ও পরিবর্তন সম্পর্কে অবহিত করার জন্য লেখকের সঙ্গে যোগাযোগ রাখা প্রয়োজন। প্রকাশের জন্য চূড়ান্ত পাণ্ডুলিপি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে মার্ক-আপ, টাইপের ধরন, পৃষ্ঠাবিন্যাস, রানিং ইত্যাদি নিশ্চিতকরণের মতো কার্যক্রম সম্পাদন করতে হয়। প্রকাশনা জগতে পাণ্ডুলিপি সম্পাদনার গুরুত্ব অপরিসীম। দক্ষ ও পেশাজীবী সম্পাদকের জন্য বর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করা আবশ্যিক।... পাণ্ডুলিপি সম্পাদনাকে লাইন এডিটিং বা কপি এডিটিংও বলা যায়। এই ধরনের সম্পাদনার কাজের লাইন এডিটিং পাণ্ডুলিপি সম্পাদনাই জন্য নির্দিষ্ট কিছু বিষয়ের ওপর অভিজ্ঞতা থাকাটা খুবই প্রয়োজন যিনি সম্পাদনার কাজটি করবেন, তাঁর যেন শব্দ ও যতিচিহ্ন ব্যবহারের পাশাপাশি নির্দিষ্ট রচনামূলক গঠনের এবং স্বল্প সময়ে যৌক্তিক ও গ্রহণযোগ্য সিদ্ধান্ত গ্রহণের যোগ্যতা

থাকে। ডেভেলপমেন্টাল সম্পাদনায় লেখার বিষয়বস্তুগুলো গুছিয়ে এনে একটি কাঙ্ক্ষিত রূপে দাঁড় করানো হয় এবং একই সঙ্গে বিষয়বস্তুগুলোর সঠিক উপস্থাপনা নিশ্চিত করা হয়। (পাণ্ডুলিপি প্রস্তুতকরণ, সম্পাদনা ও প্রফরিডিং, ২৯ পৃ.)

লেখক শাকুর মজিদ : গড়পড়তা লেখকের বই ৩শ থেকে ৫শ কপি ছাপা হয়। এ কারণে সম্পাদনার জন্য প্রকাশকেরা বাড়তি টাকা খরচ করতে চায় না। আবার ভালো পাণ্ডুলিপি সম্পাদকের অভাব আরো প্রকট। তাছাড়া বই প্রকাশে প্রকাশকরা যতটা না আগ্রহী, লেখকেরা তার চেয়ে বেশি মরিয়া। যেনতেনভাবেও বই প্রকাশ হলেই তারা খুশি। আমার জানামতে, এক-দুইটা প্রকাশক প্রকৃত প্রকাশক। তারা বইয়ের মান বিচার করে বই প্রকাশ করেন, বইগুলো নিজ দায়িত্বে সম্পাদনাও করেন। বাকিদের বেশির ভাগই পুস্তক মুদ্রক। তারা সম্পাদনার বিষয়টি মাথাতেই আনেন না, সর্বোচ্চ প্রফরিডিংয়ে সীমাবদ্ধ থাকে। এদের অধিকাংশই আবার প্রফরের কাজটাও ঠিকমতো করেন না।

লেখক, প্রকাশক ও সম্পাদক সৈকত হাবিব : ভাষার শুদ্ধ ও সঠিক ব্যবহার যে কোনো সভ্য ও শিক্ষিত জাতির রুচি ও শিক্ষাবোধের অন্যতম মানদণ্ড। তাই সব ক্ষেত্রেই এ ব্যাপারে সচেতনতা খুব গুরুত্বপূর্ণ। বিশেষত লেখার ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সচেতনতা খুবই জরুরি। কারণ কোনো লেখা বা বই প্রকাশ হবার পর খুব কমই সংশোধন করার সুযোগ থাকে। লেখালেখি ও প্রকাশনা একটি অত্যন্ত দায়িত্বশীল ও সামাজিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ কাজ। কারণ এর মধ্য দিয়েই শিক্ষা, সংস্কৃতি, শিল্প-সাহিত্য, জ্ঞান-বিজ্ঞানসহ মানবীয় সব ধরনের উৎকর্ষের প্রতিফলন ঘটে। তাই এ কাজের সঙ্গে জড়িতরা কেবল পেশাগত দায়িত্বই নয়, জাতীয় ও বৈশ্বিকভাবেও নানাভাবে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখেন। ফলে ভাষা, বিষয়, তথ্য সকল বিষয়ে শুদ্ধতা রক্ষা করা তাদের নৈতিক দায়িত্বেরও অংশ। কাজেই এ বিষয়ে সর্বোচ্চ দক্ষতা ও যোগ্যতা অর্জনের কোনো বিকল্প নেই। আর এটি নিরন্তর চর্চা ও সাধনার বিষয়। তবে যেহেতু মানুষ সর্বজ্ঞ নয়, আর সবচে জ্ঞানী ব্যক্তিটিও ক্রটির উর্ধ্বে নন তাই বিশৃঙ্খলেই সংবাদপত্র, প্রকাশনা, শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানে বিশেষজ্ঞ, নিরীক্ষক, সম্পাদক, সংশোধক ইত্যাদি পেশাদার গোষ্ঠী গড়ে উঠেছে। তাদের কাজ যে কোনো লেখা, গবেষণা বা পাণ্ডুলিপিকে সর্বোচ্চ নির্ভুলভাবে প্রকাশ করার নিশ্চয়তা দান করা। সাধারণভাবে বলা যায়, একজন লেখকের কাজ সর্বোচ্চ যত্ন নিয়ে নিজের লেখা তৈরি করা; প্রকাশকের কাজ সর্বোচ্চ পেশাদারিত্বের সঙ্গে নির্ভুল ও সুসম্পাদিতভাবে একে প্রকাশ করা। এর মাঝখানে সেতু হিসেবে কাজ করেন প্রফরিডার ও সম্পাদক। তাই তাদের দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, নিষ্ঠা ও শ্রমের ভূমিকা যেকোনো মানসম্মত বইয়ের ক্ষেত্রে পালন করে অবিকল্প ভূমিকা।

লেখক ও গবেষক সাখাওয়াত টিপু : যথাযথ সম্পাদনার অবশ্যই দরকার আছে। কিন্তু সৃষ্টিশীল লেখা সম্পাদনার করার মতো পণ্ডিত লোকেরও অভাব আছে।

সম্পাদনা একটি পেশাদারিত্বের বিষয়। কিন্তু আমাদের দেশে প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানগুলোতে পেশাদারিত্বের অভাব আছে। বইতে পুঁজির বিনিয়োগ হচ্ছে। কিন্তু পুঁজি বিকাশের সঙ্গে সঙ্গে তার গুণগত মানও রক্ষা করা দরকার। সার্বিকভাবে এই দায়িত্ব প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানের।

প্রকাশক লুৎফর রহমান চৌধুরী : আমাদের ইচ্ছা থাকলেও উপায় নেই। সমস্যাটা বিনিয়োগের। সম্পাদনা পরিষদ তৈরি দূরে থাক, কোনো একটি বই সম্পাদনার জন্য আলাদা বরাদ্দ দেওয়াও আমাদের জন্য কঠিন। (সন্দেশ প্রকাশনা)

প্রফ সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা

প্রফ সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা অনেক। গ্রন্থে যদি তত্ত্ব, তথ্য, বানান ভুল থাকে তাহলে পাঠক ভুল বুঝবে, জ্ঞান লাভে থাকবে ত্রুটি। কাজেই নির্ভুল জ্ঞান লাভের জন্য নির্ভুল প্রফ সংশোধন করা অতীব প্রয়োজন। অন্যদিকে যদিও কোনো লেখকের পাণ্ডুলিপির যথাযথ কম্পোজ হওয়া না হওয়া যাচাই করাই প্রফ সংশোধন তবু বই হোক বা পত্রিকা হোক, মুদ্রিত কোনো লেখা জনসাধারণের কাছে প্রকাশ পেলে প্রশাসনিক, সামাজিক, ধর্মীয় ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হয়ে যায় এবং এর ত্রুটি-বিচ্যুতির জন্য ছাপাখানা আইনের আওতাভুক্ত হতে পারে। কাজেই প্রফ সংশোধনের কাজ খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

সম্পাদনার ইতিহাস

পৃথিবীর সকল দেশে প্রায় একই নিয়মে প্রফ সংশোধন করা হয়ে থাকে। এর একটি আন্তর্জাতিক রীতি রয়েছে। বাংলাদেশে ১৯৫৮ সালে Indian Standards Institution প্রবর্তিত প্রফ সংশোধনের নিয়ম (Proof Corrections for Printers and Authors) এখনো অনুসরণ করা হচ্ছে। যেমন : General, Punctuation, Alignment, Type ect.

এসব নিয়ম প্রবর্তনের সময় PTS (Photo Typesetting), DTP (Desktop Publishing) বা Pagemaker অজানা ছিল। প্রফ সংশোধনের সংকেতগুলো প্রফশিটের স্ব স্ব লাইনের বাঁ দিকের মার্জিনে পরপর লিখতে হয়। প্রয়োজনে ডানদিকেও লেখা যায়। মার্জিনে পৃথক বোঝাতে প্রত্যেক সংকেতের পরে একটা হেলানো স্ট্রোক (/) দিতে হয়।

গ্রন্থ ও সম্পাদনা

লেখকের অপ্রকাশিত গ্রন্থ হলো পাণ্ডুলিপি। পাণ্ডুলিপিটি যখন প্রকাশিত হয় তখন হয় গ্রন্থ। পাণ্ডুলিপিটি প্রকাশের ক্ষেত্রে সচেতনভাবে অনেকগুলো ধাপ

অতিক্রম করতে হয়। লেখক ছাড়া এই ধাপে প্রধান হিসেবে যারা যুক্ত থাকেন তারা হলেন—প্রকাশক, সম্পাদক বা এডিটর, প্রফরিডার, কম্পোজম্যান/কম্পোজিটর, ডিজাইনার, চিত্রশিল্পী, প্রচারক, বিক্রেতাসহ অনেকেই। এখানে প্রত্যেকের কাজই গুরুত্বের সঙ্গে দেখা হয়।

লেখক গ্রন্থটি লেখেন আর সম্পাদক করে থাকেন সম্পাদনা। অনেক সময় পাণ্ডুলিপি একজন সম্পাদকের হাতে গেলে মানুষ হয়ে ওঠে। তাই লেখকের পাশাপাশি সম্পাদনের কাজের গুরুত্বও অনেক। একজন লেখক লেখেন কিন্তু একজন সম্পাদক তা প্রকাশের উপযুক্ত করে তোলেন। একজন লেখক সচেতনভাবেই তার বিষয়টি উপস্থাপন করেন। কিন্তু অনেক সময় তার পক্ষে গ্রন্থ উপস্থাপনের গুণের দিকে খেয়াল রাখা সম্ভব হয় না। তাই একজন সম্পাদক পাণ্ডুলিপিটি খুঁটে খুঁটে দেখে গ্রন্থ উপস্থাপনের গুণগুলো বজায় রাখেন এবং প্রকাশের উপযুক্ত করে তোলেন। একজন লেখক যদি একজন সম্পাদক হন তাহলে তো সোনায় সোহাগা। কারণ পাণ্ডুলিপিটি গ্রন্থ করার পেছনে সম্পাদকের হাত থাকে সবচেয়ে বেশি।

বর্তমানে প্রকাশক কোনো মতেই সম্পাদককে এড়িয়ে চলেন না। তাই দেখা যায়, প্রায় প্রতিটি প্রকাশনায় সম্পাদক ও প্রফরিডার কাজ করেন।

সম্পাদনার পরিভাষা

সম্পাদনা একটি শিল্প তাই এরও কিছু পরিভাষা রয়েছে। লেখক ড. সুধাংশু শেখর রায়ের সাংবাদিকতার সাংবাদিক ও সংবাদপত্র বইতে সম্পাদনার পরিভাষার বিস্তার আলোচনা রয়েছে। পরিভাষাগুলো জানা থাকলে সম্পাদনার কাজটি আরো সহজ হয়ে যায়। যেমন—

আপডেটিং : কোনো ঘটনা সংক্রান্ত বিষয় সময় উপযোগী করে তথ্য সংবলিত করাই আপডেটিং।

ইনসার্ট : একটি সংক্ষিপ্ত বিষয় অথবা ঘটনা বিষয়ের মধ্যে সন্নিবেশন করাই ইনসার্ট।

ইনডেক্স : ইনডেক্স হলো সূচিপত্র। প্রথম পাতার সূচিপত্র ঠিক আছে কি না তা দেখা, পাতার নাম্বারগুলো ঠিক আছে কি না এবং ভেতরের পাতায় সবগুলো উল্লেখ আছে কি না তা দেখা।

ইটালিক : সাধারণ হরফের চেয়ে হরফগুলোর ডানদিকে একটু কাত হয়ে থাকে যা বিশেষ অবস্থান প্রকাশ করে। যদি অন্য ফন্ট থেকে আলাদা করতে অথবা নির্দিষ্টভাবে নির্দেশ করতে হয় তাহলে ইটালিক করা দরকার।

কাটা ফাইল : প্রফ দেখা ফাইলই কাটা ফাইল। এর নাম হতে পারে কাটা ফাইল ১/২/৩। আবার ফাইনাল ফাইল নাম হতে পারে। বিষয়ভিত্তিক নামেও নামকরণ করা হয়ে থাকে।

ক্যাপশন : প্রকাশিত কোনো ছবি, স্কেচ, নকশা কিংবা ছবির পরিচিতি বা ব্যাখ্যা করার প্রয়োজন হলে ক্যাপশন দিতে হয় এবং এর নিচে ব্যাখ্যা দিতে হয়।

কভার : কোনো ঘটনার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংগ্রহ কিংবা কোনো ঘটনা বা কাহিনির জন্য দায়িত্ব নেওয়াই কভার। আবার প্রচ্ছদ-সংবলিত পাতাও কভার নামে পরিচিত। প্রচ্ছদে ক্যারেকটার যত কম থাকে তত সুন্দর লাগে। প্রচ্ছদ হলো বইটির মুখ। তাই মুখটি ঘিনজি না করাই ভালো। বঙ্গবন্ধুর মুখে একটি তিল রয়েছে। এজন্য তাঁর মুখটি সুন্দর দেখায়। সেখানে যদি কয়েকটি তিল থাকত তাহলে নিশ্চই এত সুন্দর দেখাত না।

ডাটাব্যাংক : কম্পিউটার স্টোরে রক্ষিত তথ্য বা উপাত্তের সংগ্রহশালাই ডাটাব্যাংক।

ডেটলাইন : যে স্থান থেকে কোনো তথ্য পাঠানো হয় সেই স্থানের নাম ও তারিখই ডেটলাইন।

ডেক : বিশেষত কোনো মূল শিরোনামের সহায়ক ও উপরের অংশ।

ডিসপ্লে টাইপ : সাধারণত বড় আকারের টাইপ বা হরফকে ডিসপ্লে টাইপ বলে। বড় টাইপগুলোর অবয়ব বিভিন্ন আকারে ও সুন্দর করে তৈরি করা থাকে।

ডামি : কোনো পৃষ্ঠার জন্য লেআউট বা পরিকল্পনার নকশাই ডামি। বই প্রেসে দেওয়ার আগে বইটির ভুল ঠিক করার জন্য একটি বই তৈরিই ডামি নামে পরিচিত।

ডট : হাফটোন প্রুটে ছবি পুনরুৎপাদনের জন্য ব্যবহৃত যে ফোটা বা উপাদান সেটি ডট।

ড্রপ লেটার : অপেক্ষাকৃত বড় আকারের হরফ যা কোনো ভাষ্যের প্রথম শব্দের প্রথম অক্ষরে ব্যবহার করা হয় এবং এই হরফ নিচের দিকে দুই থেকে তিন লাইন পর্যন্ত বিস্তৃত হয়। ড্রপ লেটার দিয়ে শুরু করলে দেখতে সুন্দর লাগে।

ফন্ট : একজন প্রফরিডার বা সম্পাদককে 'সুতরী, সাবরিনা সুতরী তরী, ইটালিক, বোল্ড ইত্যাদি জানলে সঠিক প্রফের নিশ্চয়তা দিতে পারেন। যেমন—গুরুভাব দেখিয়ে লাভ নাই, আমার বহু কিছুই জানা নাই। এখানে 'গুরু' আর 'বহু' একই ফন্টের নয় তা তাদের আকৃতি দেখে বোঝা যাচ্ছে। অথবা হৃদয়ে তার বহুরূপি ভাব। 'হৃদয়ে' আর 'বহুরূপি' ভিন্ন ভিন্ন ফন্ট ব্যবহার করা হয়েছে তা তাদের রূপ দেখে বোঝা যাচ্ছে।

পয়েন্ট : মুদ্রাক্ষর বা হরফ পরিমাপের একককে পয়েন্ট বলে। এক পয়েন্ট হলো এক ইঞ্চির ৭২ ভাগের এক ভাগ। ফন্টের বৈচিত্র্য (Variation) আনার জন্যই

২০ পয়েন্ট বা ১৮/১৬/১৪/১২ পয়েন্ট টাইপ করতে হয়। তবে একটি বইতে শিরোনাম ও বডি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে পয়েন্ট সেট করতে হয়।

প্রফ : কোনো লেখার কম্পোজকৃত প্রাথমিক মুদ্রাছাপ যা সংশোধন এবং ব্যাকরণ ও ভাষাগত খুঁটিনাটি অনুসন্ধান করার জন্য মুদ্রিত হয়।

ফ্লিগ্যাস : প্রতিষ্ঠানে যুক্ত না থেকে স্বাধীনভাবে সম্পাদনার কাজ করাই ফ্লিগ্যাস।

ফলোআপ বা অনুবর্তী সংবাদ : কোনো কিছু ফলো করে কাজ করাই ফলোআপ।

ব্র্যাংকেট : মুদ্রণযন্ত্রের একটি অংশের নাম ব্র্যাংকেট। এটি হলো কোনো প্রাকৃতিক বা সিনথেটিক রাবারের তৈরি একটি শিট যা মুদ্রণযন্ত্রের একটি সিলিন্ডারের চারপাশে মোড়ানো থাকে। মুদ্রণযন্ত্র চালু করলেই তেল-পানি মাখানো লেখা ও ছবির প্লেট মোড়ানো সিলিন্ডারটি একটি ঘুরপাক খেলেই লেখা ও ছবিগুলোর ছাপ উল্টোভাবে গিয়ে পড়ে ওই রাবার ব্র্যাংকেটে। আবার সেই ব্র্যাংকেট একটি ঘুরপাক খেতেই স্বাভাবিকভাবে লেখা ও ছবির ছাপ পড়ে নিউজপ্রিন্ট বা কাগজের গায়ে, যা আমরা পরে পড়ে ও দেখে থাকি।

ব্লক : সাধারণত আগেকার দিনে কোনো ধাতব প্লেটের ওপর খোদাই করে কোনো মানুষ বা জীবজন্তুর ছবি বা অন্য কোনো নকশা অঙ্কনকে ব্লক বলত। ছবির প্রতিক্রম উৎপাদনের ব্যবস্থায় সর্বাধুনিক প্রযুক্তি চলে আসায় ব্লকের মাধ্যমে ছবি তৈরি করার রীতি প্রায় চলে গেছে।

বডি টাইপ : যে টাইপ বা হরফে সাধারণত সংবাদ কাহিনির শরীর নির্মাণ করা হয় তাকে বডি টাইপ বলে।

ব্লোআপ : কোনো ছবি বড় করাকে ব্লোআপ বলে।

বক্স : ছোট্ট অথচ কোনো মজাদার বা শোকাবহ কাহিনির চারপাশে রুল টেনে অর্থাৎ রেখাবেষ্টিত করে দেওয়াই বক্স। আর রেখাবেষ্টিত কাহিনিই বক্স স্টোরি।

বোল্ড ফেস বা বোল্ড : মোটা ধরনের টাইপ বা হরফই বোল্ড ফেস বা বোল্ড। অর্থাৎ পাতলা ধরনের টাইপের থেকে মোটা ধরনের টাইপ। শিরোনাম বা উপশিরোনাম প্রভৃতির ওপর গুরুত্বারোপ করার জন্য বোল্ড টাইপ ব্যবহার করা হয়। সাধারণ টাইপের চেয়ে বড় করলে বোল্ড দরকার হয় না। তবে সমপরিমাণ টাইপ হলে সবার থেকে আলাদা করতে বোল্ড করতে হয়।

মাস্টহেড : সম্পাদকীয় পাতার প্রধান সম্পাদকীয় বা লিডারের ওপরে প্রথম পাতার তুলনায় অপেক্ষাকৃত ছোট হরফে মুদ্রিত নামকে মাস্টহেড বলে।

মাস্ট : অবশ্যই প্রকাশযোগ্য তাই মাস্ট লিখে রাখতে হয়।

মোর : কপি অসমাপ্ত রয়েছে এ রকম ইঙ্গিতকে মোর বলে। বিশেষত অসমাপ্ত কপির নিচে মোর লেখা থাকে।

পুনর্বিদ্যাস বা রিজিগ : কোনো সংবাদ কাহিনি লেখার পরও নতুন তথ্য আসতে পারে যা ওই কাহিনির মধ্যে সন্নিবেশন করা প্রয়োজন হয়। অথবা কাহিনি লেখার পরও তথ্যগত ও কাঠামোগত ভুল থাকতে পারে। এসবের সামঞ্জস্য বিধানের নামই রিজিগ।

পুনর্লেখন বা রিরাইটিং : কোনো রচনা এলোমেলো মনে হলে বিষয়বস্তু অক্ষুণ্ণ রেখে তা নতুন করে সাজিয়ে লেখার নামই পুনর্লেখন। এতে রচনাটি আরো সুন্দর, উপযুক্ত ও পাঠযোগ্য হয়।

লিড : কোনো কোনো রচনা খুব গুরুত্বপূর্ণ হতে পারে। সেই অনুসারে রাখাই লিড দেওয়া।

হ্যাংগিং ইনডেন্ট : একাধিক লাইনের শিরোনাম অথবা প্যারাগ্রাফের লাইন বসানোর একটি কায়দা। অর্থাৎ প্রথম লাইনটি যদি পুরো কলামজুড়ে হয় তবে তার পরের লাইনটা এক 'এম' করে কম রেখে বসানো হয় অর্থাৎ দুপাশে জায়গা ছেড়ে দিয়ে প্রথমটার তুলনায় ক্ষুদ্রাকার লাইন বসানো হয়।

হোল্ড : হোল্ড থাকলে বুঝতে হবে এটি আপাতত ছাপার যোগ্য নয়।

হেডার : Headers (running heads) is the text at the top of the page, outside the body text। পাতার উপরে বামে বা ডানে বা মাঝে বইয়ের শিরোনাম বা গল্প বা প্রবন্ধের শিরোনাম বসতে পারে। তবে যে পাতায় মূল শিরোনাম থাকে সেই পাতায় হেডার বসে না। এটি রানিং হেড নামেও পরিচিত। কয়েকভাবে হেডার বসতে পারে। যেমন :

- প্রবন্ধ বা টেক্সট হলে প্রতিটি পাতার উপরে শুধু বামে বা ডানে হেডার বসতে পারে। এটি হতে পারে অধ্যায়সহ বইয়ের শিরোনাম।
- গল্পসংগ্রহ হলে প্রতিটি পাতার বাম পাতার বামে গল্পসংগ্রহ বসালে ডান পাতার ডানে বসতে হবে গল্পের শিরোনাম।
- আবার শুধু বইয়ের শিরোনাম বসতে পারে।

ফুটার : Footers (running feet) is the text at the bottom of the page, outside the body। পাতার নিচে বামে বা ডানে বা মাঝে বইয়ের শিরোনাম বা গল্প বা প্রবন্ধের শিরোনাম বসতে পারে। এটি রানিং ফিট নামেও পরিচিত। কয়েকভাবে ফুটার বসতে পারে। যেমন :

- প্রবন্ধ বা টেক্সট হলে প্রতিটি পাতার নিচে শুধু বামে বা ডানে বসতে পারে। এটি হতে পারে অধ্যায়সহ বইয়ের শিরোনাম।
- গল্পসংগ্রহ হলে প্রতিটি পাতার বাম পাতার বামে গল্পসংগ্রহ বসালে ডান পাতার ডানে বসতে হবে গল্পের শিরোনাম।

সফট কপি : কম্পোজ করা পাণ্ডুলিপিটি সফট কপি নামে পরিচিত।

হার্ড কপি : হাতে লেখা বা প্রিন্টেড পাণ্ডুলিপিটি হার্ড কপি নামে পরিচিত।

হ্যাংগিং ইনডেন্ট : একাধিক লাইনের শিরোনাম অথবা প্যারাগ্রাফের লাইন বসানোর একটি কায়দা। অর্থাৎ প্রথম লাইনটি যদি পুরো কলাম জুড়ে হয় তবে তার পরের লাইনটা এক ‘এম’ করে কম রেখে বসানো হয় অর্থাৎ দুপাশে জায়গা ছেড়ে দিয়ে প্রথমটার তুলনায় ক্ষুদ্রাকার লাইন বসানো হয়।

প্লেট : লেখাগুলো যে স্থানে মেশিনের সাহায্যে বসে সেই স্থানই প্লেট। Printing plates are used to transfer images and text onto the surface to print on. Whether it's printed books, magazines or catalogues, usually some form of printing plate or printing block is used.

ট্রেসিং পেপার : প্লেটের বসানো পূর্বে লেখাগুলো যে পেপারে প্রিন্ট করা হয় সেটিই ট্রেসিং পেপার। বর্তমানে ট্রেসিং না করেও সরাসরি সিটিপিতে ছাপানো যায়।

পেস্টিং : ট্রেসিং পেপারে লেখাগুলো বসানোর পরে সেটি ফর্মার পৃষ্ঠা অনুসারে কেটে বসানোকেই পেস্টিং বলে।

সিটিপি : CTP means Computer-to-plate. It is an imaging technology which helps to transfer a digital image generated in a computer directly to a printing plate. সরাসরি কম্পিউটার থেকে লেখাগুলো প্লেটে ছাপানো হলো সিটিপি প্রিন্টিং। এর মাঝে ট্রেসিং ও পেস্টিংয়ের প্রয়োজন হয় না।

গ্রন্থ রচনা ও গ্রন্থ তৈরি (গ্রন্থ প্রস্তুতকরণ)

গ্রন্থ রচনা করেন লেখক আর গ্রন্থ তৈরি করেন প্রকাশক। গ্রন্থও একটি মিডিয়া। গ্রন্থ ও টেলিভিশন হলো রাইটারস মিডিয়া, সংবাদপত্র হলো এডিটরস মিডিয়া আর রেডিও ও চলচ্চিত্র হলো ডিরেক্টরস মিডিয়া। কিছু লিখিত পাতার সমন্বয়ে যা তৈরি তাই গ্রন্থ। এক জীবনের জন্য যা জানা প্রয়োজন তা যার মাধ্যমে জানা যায় সেটাই গ্রন্থ। গ্রন্থের প্রতিশব্দ—বই, পুস্তক, পুথি, বুক। এগুলো সবই অন্যভাষার শব্দ। সংস্কৃত—গ্রন্থ/পুস্তক/পুস্তিকা>পুথি, আরবি—বই/কিতাব, ইংরেজি—বুক। এসব বই হতে পারে—ধর্ম, পাঠ্য, সাহিত্য, বিজ্ঞান-ভূগোল-শরীরচর্চা, মনোচর্চা, দর্শন ইত্যাদি সম্পর্কীয়। বই সম্পর্কে পৃথিবীর বিখ্যাত মনীষীদে মত—

- বইয়ের মাধ্যমে মানুষ বিচিত্র ঘটনা জানতে পারে।
- সুশিক্ষায় শিক্ষিত হতে পারে।
- সুনামগরিক হওয়ার যোগ্যতা অর্জন করতে পারে।
- সৃষ্টিশীল ও মননশীল হয়।
- মানবিক হয়ে ওঠে।