

**БЕРДАҚ АТЫНДАҒЫ ҚАРАҚАЛПАҚ МӘМЛЕКЕТЛИК
УНИВЕРСИТЕТИ**

Қарақалпақ филологиясы факультети

Журналистика кафедрасы

**Газета – журнал редакцияларын шөлкемлестіріу
(5А320101-журналистика магистратура бағдары үшін)
пәнінен**

ЛЕКЦИЯ ТЕКТСЛЕРІ

Дүзиўши:

т.и.к.Д.Бекбаўлиев

Н ө к и с - 2014

МАЗМУНЫ

1. Кирисиў
2. Газета-журнал басылымларын кимлер шөлкемлестире алады?
3. Редакцияның уставы.
4. Шөлкемлестириўшилердің ҳуқықы.
5. Бас редактор (редактор) ким?
6. Бас редактор (редактор) орынбасары.
7. Редакциялық кеңес.
8. Бөлимлер.
9. Хабаршылар.
10. Газетаның өз хабаршысы
11. Арнаўлы хабаршы
12. Шолыўшы.
13. Секретариат. Жуўаплы хаткер
14. Жуўаплы хаткерлердің орынбасары.
15. Газетаны шығарыўшы
16. Информациялық бөлим бойынша нәўбетши
17. Редакция жумысларын жобаластырыў
18. Материалды топлаў
19. Журналисттиң қол жазбасы түп нускама?!...
20. Оригиналдың айрықша түри – бул оригинал макетлер
21. Газетаны шөлкемлестириў.
22. Корректурa
23. Летучка
24. Корректурa белгилери
25. Жуўмақ
26. Әдебиятлар дизими

Кирисиў

Бүгинги газета оқыўшысының талғамы буннан он-онбес жыл бурынғы газета оқыўшысының талғамынан түптен парқ қылады. Газета түсиниги «бүгинги күнниң жаңалықлары менен таныстырып барыўшы» деген тар мәнистен түсниктен улыўма басқа болып, ҳәр бир газета алдына қойған мақсет ҳәм талапларынан келип шығып өзлериниң атамаларына ийе болады. Сонлықтан, олардың оқыўшылары да, қоллап қуўатлаўшылары да түрли көз-қарастағы адамлар болып, ҳәр бир газета өз оқыўшыларына ийе болады. Бул тек бизиң мәмлекетимизде емес, ал пүткил дүньяда усындай.

Газетаны адамлар пайда болған күнинен тап усы бүгинги күнге шекем түрли мақсетлерде пайдаланып келди. Мәселен, газета белгили бир шөлкемниң мәпин гөзлеўши сиясий қурал сыпатында, мәдениятты-спортты үгит-нәсиятлаўшы күш сыпатында, көпшилик мәмлекетлерде бизнести, экономиканы раўажландырыўды жолға қойыўға жәрдемлесийўши күдиретли қурал сыпатында ҳәм тағы басқа ийги нийетлер жолында пайдаланып келинди. ХХІ әсирдиң басларына келип те газеталар өз шығыўларын даўам етти ҳәм даўам етип келмекте. Бурынлары газеталар белгили бир сиясий шөлкемниң яки ҳәкимият органларының мәпин гөзлеўши шөлкем сыпатында көзге түсип келген болса, бүгинги күнге келип газета белгили бир шөлкем ямаса кәрхана, мәкемелердиң дөретиўшилик мийнетиниң нәтийжеси сыпатында кең жәмийетшилик алдында өз баҳасын алатуғын таяр өнимге айланды.

Бүгинги газета шығарыў ислерин шөлкемлестириў, ҳәтте, ХХ әсирдиң ақырларында шығып турған газета жумысларын жолға қойыўдан түптен парқ қылады. Айтайық, газетаны шөлкемлестириў, оған басшылық етиў, редакция жумысларын жобаластырыў, дөретиўшилик жумыс процесси менен полиграфиялық хызмет, газетаны баспадан шығарыў ҳәм почта арқалы оқыўшысының қолына жеткерип бериўде де түпкиликли өзгерислер жүз берди. Бул оқыў қолланбада газетаны шөлкемлестириў

редакция жұмыстарын жобаластырыу хәм дәретиушилик мийнет процессине бүгинги күннің көз-қарасынан талқы жасалады.

Газетаның шығыу процеси оғада қурамалы болып, бул процессте қәтеликке жол қойыу мүмкин емес. Газетаның хәр бир саны белгиленген ўақтында иркинишсиз шығыуы хәм оқыўшысының қолына жетип барыуы шәрт. Соны да умытпау керек, газетаның хәр бир бети жаңалыққа толы материаллар менен бай болыу менен бирге, ең заманагөй дизайнге ийе болыуы, грамматикалық, стилистикалық, бир де қәтеге жол қойылмауы нәзерде тутылады.

Газета тоқтаусыз жүрип турған саатқа усайды. Көпшилик адамлар өз жұмыстарын қолларындағы саат сестине тийкарлап, яғный, ўақытқа қарап жобаластырады. Газетаны оқыўшысы өз ўақтында қолына алып оқығанды, оның бетлерине тез көз жүгиртип керекли мағлыўматты табыўды қәлейди. Оның келиўин оғада асығыслық пенен күтеди. Сонлықтан, газетаның белгиленген күнде, белгиленген ўақытта, сәнеде оқыўшының қолына жетип барыуы оғада әҳмийетли.

Газета шығарыу процессиндеги кишкене ғана кемшилик мине усы белгиленген ритмнің бузылыўына, тәреплер арасындағы келиспеўшиликлерге (тәреплер дегенде, шөлкемлестириўши кәрхана, шөлкем, полиграфкомбинат хәм газетаға жазылған пухара) себеп болыу менен бирге редакцияның және қосымша қәрежет жумсаўына, оның кең жәмийетшилик арасындағы абройының түсиўине де себепши болады. Бундай келиспеўшиликлерден қутылыу яки сақланыўдың бир жолы бар. Ол да болса –газетаның шығыу графигин қатаң түрде сақлап турыу. Буның ушын болса редакцияның дәретиушилик жәмәәти ишки тәртип интизамға бойсынған ҳалда жұмыс алып барыуы зәрүр.

Бас редактордың жұмысты дурыс шөлкемлестириўи, хызметлердің анық хәм исенимли бөлистирилиўи өнимнің (газетаның) сапасына да унамлы тәсирин тийгизбей қалмайды.

Редакцияның ишки мийнет тәртиби, журналистлерге өз хызмет ўазыйпаларының дурыс бөлистирилиўи, олардың хәптелик, айлық, кварталлық, жыллық жумыс бағдарламаларының анық белгилеп берилиўи, олардың орынланыў барысына қарап мийнет ҳақыларының да берилиўи инабатқа алынады.

Көплеген ири газеталарда (мәселен, тиражы бир нешше жүз мың ямаса тиражы бир миллионнан кем болмаған) хызметкерлер, дөретиўши хызметкерлер шәртнама тийкарында жумыс ислеп ис ҳақыларын газетада жәрияланған мақаласының актуаллығы, жаңалығы, дәбдебелилиги есапқа алынып төленеди. Россиядан шығатуғын, «Аргументи и факты», Өзбекстаннан шығатуғын «Даракчи» газеталары мине усындай жолды тутады.

Хәзирги ўақытта XX әсирдиң 80-90 жыллары газета-журнал (редакция) жумысларын шөлкемлестириўге байланыслы илимий мийнетлерде көрсетилген мағлыўматлар, көрсетпелер хәм көз-қараслар бүгинги күни пүткиллей өзгерип кетти. Бул мәселелерге жаңаша көз-қараста қараў керек. Мәселен, газета шығарыў технологиясы толық заманагөйлести. Газета номерин шығарыўды шөлкемлестириў системасында жәмәеттиң ишки қатнасықларын жолға қойыў үлкен әҳмийетке ийе болып қалды. Мәселен, секретариат жумысындағы сапа хәм жеделлик, сондай-ақ, өнимниң сапалылығына тиккелей тәсир етиўши техникалық хызметкерлердиң ўазыйпаларын дурыс менгериўи де үлкен әҳмийетке ийе.

Газетаны баспадан шығарыў процессин әмелге асырыўда ўстиртинликке жол қойыўды көтермейди. Сонлықтан да, корреспонденттиң жиберген қәтесин бөлим баслық яки жуўаплы хаткер, яки жуўаплы редакторлар дүзетип отырады. Газета (таяр өним) - жәмәәтшилик мийнеттиң нәтийжеси есапланады. Сонлықтан газетаның

сапалы шығыуы ушын ҳәр бир хызметкер ат салысуы, жан кўйдириуи зәрүр.

Ҳәзирдиң өзинде редакцияда жобаластыруу жумисларын дурыс жолға қоймаған айырым газеталарда қәте кемшиликлерге жол қойылып атырғанлығын байқау қыйын емес. (Мәселен, айырым районлық, қалалық, тармақ, айрым жағдайларда республикалық көлемде шығатуғын газеталарында).

Жоқарыда айтып өткенимиздей, ХХ әсирдеги (биз ХХ әсирдиң ақырын нәзерде тутып отырмыз) редакция жумисларын шөлкемлестириу ислери менен ҳәзирги дәуир түптен парқ қылады. Мәселен, ол дәуирлерде редакцияның штат кестелери мәйли ол республикалық па, мәйли ол районлық па бир орайдан тастыйықланар еди ҳәм журналисттиң хызмети де бир мақсет тийкарында басшылыққа алынар еди. Яғный, журналистлер белгилеп, сызып берилген ўазыйпалар тийкарында ғана жумыс ислеп келди. Редакциялық жәмәәт газетаның оқыўшыларын излеу, оларды өзине көплеп тартыу мәселеси менен улыўма шуғылланбас еди.

Бүгинги Өзбекстан Республикасы Ғәрезсиз мәмлекет сыпатында дүнья мәмлекетлери қатарынан орын алыу бахтына миясар мәмлекетлерден саналады. Ғалаба хабар қураллары соның ишинде баспа сөз тармақлары ҳәрекет етип жәмийетлик пикирдиң, сананың инсанлардың руўхый дүньясының байыуы жолында хызмет етпекте.

Солай да, базар қатнасығына бойсынуу, көнлигиўдиң ең аўыр ҳәм қыйын дәуирин Өзбекстан ғалаба хабар қураллары да өз басынан кеширди. Бүгинлигинде базар қатнасығы тийкарында раўажланбақта.

Базар қатнасықларының ызамларына бойсынуу арқалы ғана бүгинги экономикалық қыйыншылықлардың шығып кетиўиниң мүмкин екенлигин журналистлерде аңлап жетисти. Әсиресе, ғалаба хабар қураллары хызметин раўажландырыуға қаратылған мәмлекетлик илажлар, демократиялық реформаларды буннан былай да тереңлестириуе,

пуқаралық жәмийетти раўажландырыўға қаратылған концепциялардың әмелде ис жүзине асыўы ғалаба хабар кураллары, соның ишинде баспасөздин ҳуқықый тийкарын жаратыўға имкан берди¹.

Бүгинги базар қатнасықлары шараятында «Ғалаба хабар кураллары ҳаққында» белгиленген нызам тийкарында² өз структуралық дүзилисин нызамда белгиленген тәртипте өзлери белгилеп алыў мүмкиншиликлерине ийе болды. Көбирек, бул мүмкиншиликлер газетаны шөлкемлестириўге мүмкиншилиги бар, экономикасы жоқары болған мәкеме кәрхана, сондай-ақ компания басшыларынан да ғәрезли болып қалды.

Илимий-техникалық прогресстин жаңа заманағөй жетискенликлери газетаны шығарыў процессиндеги бурыннан қәлипке түсип қалған полиграфиялық хызмет түрлериниң де өзгериўине тийкар болды. Мәселен, бурынлары редакциялардың дәретиўшилик жәмәәти газета материалларын таярлап, макетлестирип, қалған жумыслардың дерлик барлығын полиграфия хызметкерлери орынлайтуғын еди. Мәселен, набор териў, верстка ислеў, қәтелерди версткада дүзетиў, газета шығарыў, иллюстрациялық материалларды қайта ислеў ҳ.т.б. жумысларының барлығы дерлик полиграфия хызметкерлери тәрәпинен әмелге асырылатуғын еди. Бул дәўирлердеги жумыс оғада қурамалы болып суткасына еки, айырым орынларда үш гезекте жумыс алып барылды. Хәтте, ҳарип териўшилер, (хәрип қуйыўшылар) заголовка таярлаўшылардың өзи суткасына еки гезекте жумыс алып барып үлкен әҳмийеттеги қәнигелер саналды.

Бүгинги күнде газета редакцияларының заманағөй үскенелер, компьютерлер менен тәмийнлениўи, соның менен қатар базар қатнасықларының қатаң нызамлықлары, бурын полиграфиялық

¹ Қараң: И.Каримов. Мамлакатимизда демократик ислохатларни янада чуқурлаштириш ва фуқоралик жамиятини ривожлантириш концепцияси. «Ўзбекистон» 2010 йил. 55-бет

² Ўзбекстан Республикасы Ғалаба Хабар Кураллары ҳаққындағы нызамы «Ахборотлаштиришга оид норматив – ҳуқықый ҳужжатлар тўплами». Тошкент. «Адолат» 63-78-бетлар

жумислардың дерлик 80%ин редакция хызметкерлери тәрэпинен орынланыўына тийкар жаратты. Секретариаттың ўазыйпасына киретуғын хызмет түрлери түпкиликли өзгерди.

Сонлықтан, газета шығарыў процессиндеги бүгинги талап хәм ўазыйпалар, редакцияның структуралық дүзилисиндеги өзгерислер ҳаққында билип қойғанымыз жақсы. Биз газетаны ким шығарады деген сораўды қоймастан алдын «Газетаны ким шөлкемлестиреди?» деген сораўға жуўап бериўге ҳәрекет етемиз.

Әдебиятлар:

1. Самолетов С. «Как делается?» (Учебно-методическое пособие) Санк-Петербург. 1999 г. 44-б.
2. Бебаўлиев Д. «Мен редакциядан»Н., «Қарақалпақстан». 1993. 2-бет.
3. Луғат.Журналистика.Реклама.Палик релейшнз. Маълумотнома 1700 атама.
4. Ҳозирги замон журналистикаси. Т. 2008.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша қосымша сораўлар.

1. Ғалаба хабар қураллары ҳаққында нелерди билесиз?
2. Ўзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар қураллары ҳаққында»ғы ызам қаша қабыл етилген?
3. ҒХҚ ҳаққында қабыл етилген қандай ызамларды билесиз?

1.Бап. Газета-журнал басылымларын шөлкемлестириўшилер

Өзбекстан Республикасы хам Қарақалпақстан Республикаларының «Ғалаба хабар қураллары ҳақындағы нызамларында» «Өзбекстан Республикасының юридикалық ҳәм де физикалық тәреплери ғалаба хабар қуралларын шөлкемлестириў ҳуқықына ийе»¹ -деп көрсетилген. Усы Нызам тийкарында Өзбекстанда жасаўшы жасы 18ге толған ҳәр бир пуқара газета журнал басылымларын шөлкемлестириў ҳуқықына ийе. Енди газетаны шөлкемлестириўшилер қандай ҳуқықларға ийе.

Ғалаба Хабар Қураллары бир неше шөлкемлестириўшилер тәрепинен шөлкемлестирилиўи мүмкин. Төмендегилер: ғалаба хабар қуралларының шөлкемлестириўшиси (шөлкемлестириўши) болыўи мүмкин емес:

- Он сегиз жасқа толмағанлар;
- Билқастан жынаят ислегени ушын судланғанлық мүддети тамам болмаған пуқаралар яки судланғанлығы алып тасланбаған адамлар яки суд тәрепинен хызметке жарамсыз деп табылған шахслар;
- Хызмет етиўи нызам менен шекленген мәмлекетлик емес, коммерциялық емес шөлкем;
- Устав фондында шет ел инвенцияларының үлеси отыз ҳәм оннан артық процессти кураған юридикалық тәреплерге ғалаба хабар қуралларын шөлкемлестириўге жол қойылмайды².

Газетаны шөлкемлестириўши ҳуқықый тәреп, биринши гезекте мәмлекетте белгиленген ҳуқықый нормалар негизинде ҳўжжетлер толтырады. Булар төмендегилер:

Ғалаба хабар қуралларының шөлкемлестириўши шәртнамасы ҳәм ғалаба хабар қураллары редакциясының уставынан (нызамынан) яки редакцияның устаына (нызамынан) ибарат болады. Усы шөлкемлестириў

¹ Өзбекстан Республикасының «Ғалаба Хабар Қураллары ҳақында»ғы нызамы (жаңа редакцияда) 2 баб. 8 статья. Ахборот ва ахборотлаштиришга оид норматив ҳуқықый ҳўжжатлар тўплами 65-бет.

² Сонда.

хўжжетлер таярланып болынғаннан кейин редакция тийисли мәмлекетлик шөлкемлерден (Қарақалпақстан Республикасында Қарақалпақстан баспасөз хәм хабар агентлигинен) дизиминен өтеди хәм ғалаба хабар куралларының (айтайық, газета редакциясы) шөлкемлескенлиги ҳаққында гуўалыққа ийе болады.

Редакцияны шөлкемлестириўден шөлкемлер егер көп болса олар ортасында шөлкемлестириў шәртнамасында төмендегилер нәзерде тутылады:

- шөлкемлестириўшилердин аты (фамилиясы, исми, атасының исми) хәм жайласқан орны (почта мәнзили);
- Шөлкемлестирип атырған ғалаба хабар куралының түри, аты, тили, мақсети, қәнигелесиўи хәм шығыў жийилиги;
- Редакцияның ҳуқықый-шөлкемлестириў түри;
- Редакцияның устав фондының муғдары хәм қәлиплестириў тәртиби;
- редакцияны финанслық тәмийинлениў тийкарлары;
- шөлкемлестириўшилердин редакция хызметине қатнасыўға байланысly ҳуқық хәм мәжбуриятлары;
- Редакцияның басқарыў органларын қәлиплестириў тәртиби;
- Пайданы бөлисиў хәм зыянның орнын қаплаў тәртиби;
- Ғалаба хабар кураллары (газетаның) шығыўының тоқтатып турыў ямаса улыўма жабыў тәртиби.

Нызам хўжжетлерге байланысly басқа да шәртлер көрсетилген.

Әдебиятлар:

1. Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар кураллары ҳаққында»ғы Нызамы. (Жаңа реформалар).
2. Ўзбекистон Республикасы Конституциясига шарҳ. Т., 2009 й. 255-263-бетлер.

3. Ахборот ва Ахборотлаштиришга оид норматив ҳуқуқий ҳужжатлар тўплами. Т., «Адолат» 2008 й.

4. Горохов В.М. Основы журналистского мастерство. М..1979.
Самолетов С. «Как делается?» (Учебно-методическое пособие) Санк-Петербург. 1999 г. 44-б.

Студенттин билимин жетилистириў бойынша

қосымша сораўлар.

1. Газета-журнал редакцияларын шөлкемлестириў ҳуқықы қайсы ызамда көрсетилген ҳәм кимлерге берилген?

2. Газета редакциясының басшысын (бас редакторды) кимлер белгилейди? Бул ҳақында қайсы ызамда көрсетилген?

3. Газета редакцияларын шөлкемлестириўде еки тәреплеме шәртнама қай ўақытлары дүзиледи? қай ўақытлары дүзилмейди?

II. Бап. Редакцияның ишкі мийнет тәртіби

Редакцияның уставы

Редакция (газета редакциясы, журнал редакциясы, яки ғалаба хабар куралларының басқа да түрлері болыуы мүмкін).

- ызам хужжетлерине тийкарланып қабыл қылынған хәм шөлкемлестириуши тәрөпинен тастыйықланған устав тийкарында (ызам тийкарында) хызмет көрсетеди.

Редакция уставында төмендегилер белгилеп бериледи:

- ғалаба хабар куралының түрі, аты, тили, мақсети, қәнигелесиуи, шығыу жийилиги хәм де көлеми;

- редакцияның жайласқан орнына;

- шөлкемлестириуши хәм редакцияның хуқық хәм миннетлери;

- редакцияны қаржы менен тәмийинлеу тийкарлары;

- редакцияның басқаруу органларды қәлиплестириу тәртіби;

- пайданы бөлисиу хәм көрилген зыянды қаплау тәртіби;

- ҒХҚның шығыуын тоқтатыу яки жабыу тийкарлары хәм тәртіби;

- редакцияны қайта шөлкемлестириу хәм жабыу тәртіби;

- уставты қабыл етиу хәм өзгертиулер киргизиу тәртіби;

- ызамда хужжетлерде көрсетилген басқа да қағыйдалар нәзерде тутылған.

2. Шөлкемлестириуши газетаның бас редакторы хәм оның орынбасарларын белгилейди. Оладың атқаратуғын хызмет уазыйпаларын бөлистирип береди хәм жумыс процессин қадағалап отырады. Шөлкемлестириушилер тәрөпинен газетаның бас редакторы тастыйықланғаннан кейин редакцияға тиккелей бас редактор басшылық етеди. Шөлкемлестириушилер кварталына, алты айдан, жылына бир мәртеден газета бас редакторларының жумыстың барысы жөниндеги есабатларын тыңлап барады.

Ғалаба хабар қураллары ҳаққындағы нызамның 12-статьясында шөлкемлестириўши ҳәм редакцияның ортасындағы шәртнамада нелер талап етилетуғынлығы көрсетилген¹.

3. Газета-журналды жеке пуқара, белгили бир топарлар (мәселен журналистлер жәмәәти), мәкеме-кәрхана, шөлкемлер, ири компаниялар, жергиликли ҳәкимият шөлкемлери ҳ.т.басқалар шөлкемлестириўи ҳәм редакцияға қәниге журналистлерди тартқан жағдайда еки тәреплеме шәртнама шәртли түрде дүзиледи.

Газета-журнал басылымларының биринши ҳәм ең соңғы бетлерине шөлкемлестириўшилериниң кимлер екенлиги жазылып қойылыўы шәрт.

Шөлкемлестириўши басылымлардың мақсет ҳәм талапларын белгилеп береди. Усы мақсетте көпшилик газеталар белгили бир сүренлер астында шығып турады. Мысалы: «Еркин Қарақалпақстан», «Вести Каракалпақстана» газеталарының шөлкемлестириўшиси Қарақалпақстан Республикасы Жоқарғы Кеңеси ҳәм Қарақалпақстан Республикасы Министрлер Кеңеси. «Еркин Қарақалпақстан» газетасының сүрени «Елдиң бирлиги ҳәм абаданлығы ушын!» деп аталса, «Вести Каракалпақстана» газетасының сүрени «Пусть здравствует дружба народов!» деп аталады.

Өзбекстан Кеңесиниң шығатуғын «Халқ сўзи» ҳәм де «Народное слово» газеталарының шөлкемлестириўшиси Өзбекстан Республикасы Министрлер Кабинети болып «Ўзбекистон – келажаги буюк давлат», «Узбекистон – государство с великом будущим» сүренлери астында шығарылады.

Газеталарға тийисли сүренлер газетаның биринши бетлерине бериледи. Барлық газеталарда сүренлер менен шыға бермеўи мүмкин.

Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар қураллары ҳаққында» ғы нызамында шөлкемлестириўшилерге төмендеги ҳуқықлар берилген.

¹ Қараң: Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар қураллары ҳаққында» ғы нызамы. 2-бап. 12-статья. Ахборот ва ахборотлаштиришга оид норматив ҳуқиқий ҳужжатлар тўплами. Т. Адолат 66-67-б.

Шөлкемлестириўшиниң ҳуқықлары:

Шөлкемлестириўши;

- ғалаба хабар қуралларының дизимнен өткен атынан пайдаланыў ҳәм оған ийелик етиў;

- редакцияның басқарыў органларын шөлкемлестиргенде шөлкемлестириў шәртнамасы, редакция уставы (нызамы) ҳәм нызам ҳүжжетлеринде белгили тәртипте қатнасыў;

- пайданы бөлисиў ҳәм зыянның орнын толтырыўда қатнасыў;

- ең үлкен көлеми ҳәм шығарылатуғын мүддети редакция уставына (нызамына) яки шөлкемлестириўши ҳәм редакция ортасындағы шәртнамаға муўапық белгиленетуғын, рекламалық мазмунда болмаған хабар яки материалды өз атынан ғалаба хабар қуралында пулсыз, ешейин жайластырыў;

- редакция жумысы тоқтатылған жағдайда, кредиторлар менен есап-китап қылынып болынғаннан кейин, қалған тийисли мал-мүлкти нызам ҳүжжетлерде көрсетилген тәртипте алыў ҳуқықына ийе.

4. Шөлкемлестириўшилер газета журналлардың шығыў жийилигин, редакцияның экономикалық-финанслық мәселелерин шешеди. Редакция жумысларының жақсы жолға қойылыўы ҳәм де халықтың арасына танымалы болып тез ерисиўи тиккелей Шөлкемлестириўшилердиң жумысларына да байланыслы. Мәселен, кадрларды таңлаўда адасыўға болмайды. Бүгинги күнде исбилермен, шаққан деп қәниге емес адамды газетаның бас редакторы етип болмайды. Керисинше, журналистлик қәнигеликке ийе ғой деп талапқа жуўап бермейтуғын тәжирийбесиз журналистти де бас редактор етип қойыў мүмкин емес. Бүгинги газетаның бас редакторы ҳәм Күшли сиясатшы ҳәм Күшли исбилермен ҳәм қәлеминен от шығатуғын журналист болыўы шәрт.

Хәзирги күнде Өзбекстан көлеминде ең көп оқыўшысына ийе газеталардың бири «Даракчи» газетасының шөлкемлестириўшиси

Самарқанд ўэлаяты телерадиокомпаниясы болып, газета өзбек хэм орыс тиллеринде шығарып «Даракчи» газетасы жыл даўамында 400 000 нускада тарқатылып турады. Ал Россияда баспадан шығатуғын «Труд» газетасының шөлкемлестириўшилері газетаның дөретиўшилиқ жәмәәти болып табылады. Газетаның хәр бир саны 1,5 миллионнан аслам нускада дўняның көплеген мәмлекетлерине тарқатылады. Бундай газеталарда бас редактор Көркемлик Кеңес ағзаларының шешими менен сайланады. Солай етип, газета шөлкемлесип болғаннан соң барлық жуўапкершилиқ бас редакторға жүкленеди.

Әдебиятлар:

1. Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар кураллары ҳаққында»ғы Нызамы. «Ахборот ва ахборотлаштириш оид норматив ҳуқиқий ҳужжатлар тўплами»Т., 2008 й. 62-78-бетлер
2. Хуршид Дўстмухаммедов «Журналистнинг касб одаби муаммолари» Т. 2007.
3. Журналистлик фаолятини ҳимоя қилиш туғрисида – Тўртинчи ҳоқимият. –Т., меҳнат-2003. 45-50-бетлер.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша қосымша сораўлар.

1. Редакцияның уставын кимлер тастыйықлайды?
2. Шөлкемлестириўшилердиң ҳуқықлары.
3. Газетаның сүрени дегенде нении түсинемиз?

III. Бап. Газетаның бас редактор

Бас редактор (редактор) редакция жәмәәтлик басшылық етеди хәм газетаның хәр бир санының баспадан сапалы хәм қызығарлы болып шығыўшы жеке өзи жуўап бередиди.

Бир неше редакцияларға ийе, оқыўшылар аудиториясы кең, кеминде республикалық көлемде тарқатылатуғын газеталардың басшылары Бас редактор деп аталады.

Бир еки ямаса үш бөлимге ийе аудиториясы онша үлкен болмаған аз тиражда тарқатылатуғын газета редакциясы жәмәәтине басшылық етиўши редактор деп аталады. Мәселен, «Еркин Қарақалпақстан» хәм де «Вести Каракалпакстана», «Халқ сўзи» хәм де «Народное слово» газеталарының басшылары бас редактор деп көрсетиледи. Ал, «Қарақалпақстан жаслары», «Нөкис ҳақыйқаты» атамасындағы газеталарға редакторлар басшылық етеди. «Үлкен үйге не керек болса, кишкене үйге де сол керек болады» дегениндей бас редакторға да, редакторға да бирдей ўазыйпа жүкленеди. Бас редактор жәмәәттиң тиккелей басшысы сыпатында редакцияда әмелге асып атырған хәр бир жумысты қадағалап баҳа берип отырыўға ҳақылы. Әлбетте, тәжирийбели редакторлардың анаў яки мынаў майда шўйделерди қадағалай бериўге ўақты да болмайды. Сонлықтан бундай жумысларды бөлим баслықларға жуўаплы хаткерге жүклеп қояды.

Көпшилик жағдайда бас редактор еки топарға бөлинетуғын ўазыйпаны бирге қосып алып барады:

- административлик;
- дөретиўшилик.

Егер биз редакция жәмәәтин өним ислеп шығаратуғын кишкене бир кәрхана деп қарайтуғын болсақ, онда бас редактор усы кәрхананың директоры есапланады. Бас редактор – бас редактор орынбасарлары - бөлим баслықлар – жуўаплы хаткер, дөретиўшилик хызметкерлер

биргеликте жумыстың бир қәлипте, жедел алып барылыўын тәмийинлейди.

Бас редактор:

-редакция хызметкерлерин шәртнама тийкарында жумысқа қабыллайды ҳәм жумыстан босатады;

- басып шығарыўшы ҳәм редакциялық коллегия ағзалары менен келискен ҳалда хызметкерлердиң айлық ис ҳақысының муғдарын, материаллық хошаметлеўдиң түрлерин белгилейди.

- Редакцияның экономикалық сиясатын жүргизиў менен бирге финанс хожалық жумысларына басшылық етеди, тийисли хўжжетлерге қол қояды.

- Административлик ҳәм де дәретиўшилиқ мәселелерине бағышланған мәжилислерди өткереди.

- Биринши болып редакция почтасы менен танысады. Хатларды тийисли бөлимлерге жибереди.

- Үлкен байрамларды өткериўге қаратылған илажларға басшылық етеди. (Арнаўлы санлар, газетаның журналистлердиң байрамларын өткериў, салтанатлы мәжлислерди шөлкемлестириў ҳ.т.б) Түрли мәселелер бойынша мүрәжәт етиўге келген пуқараларды белгиленген ўақытта қабыл етеди.

- Басқа мәкеме, кәрхана шөлкемлер менен биргеликте жумыс алып барғанда редакцияның атынан өз пикирлерин билдиреди.

- Бас редактор сыпатында юридикалық күшке ийе болған буйрық ҳәм қарарларды шығарады. Мәселен, өз хызмет ўазыйпасына бийпарўа қараған редакция хызметкерине буйрық тийкырында сөгис яки басқа административлик шара қолланыўы мүмкин. Керисинше, көп жыллық ис тәжирийбесине ийе, жәмәәт ҳәм жәмийетшилиқ алдында абырой хўрметке ийе хызметкерлерге хошаметлеў мақсетинде буйрықлар бериў яки қарарлар шығарыў ҳуқықына ийе.

- Бас редактор (редактор) газетаның жаңа санында жәрияланыуы керек болған зәрүр материалларды анық ажыратып береді. Айырымларын кейингі санларға қалдырады.

- Ең әмийетли деп табылған газета материалын жеке өзі оқып танысады, егер зәрүр болса редакторлайды.

- Газетаның шығыу процессин қадағалап отырады. Таяр болған полосаларға «Басып шығарыуға рухсат етемен!» деп қол қойып береді.

- Редакцияның анық мақсетин (позициясын) сәўлелендириўши, әҳмийетли мәселелерге қаратылған материалларды таярлайды хәм автор сыпатында қатнасады. Бас редактор яки редактор айырым жағдайларда газетаның корреспонденти хызметин де атқарып кете береді.

Мысалы, редакция мәмлекетимизде айрықша хызмет сапары менен мийманда болып атырған қайсы бир мәмлекеттиң (Россия, Ҳиндистан. Қытай, Қазақстан ҳ.т.б.)

Жоқары лаўазымында ислеўши басшыларының бири менен сәўбетлесиўди алдына мақсет етип қойды. Бундай жағдайда Жоқары дәрежели мийманның хұрметин орнына қойыў мақсетинде бас редактордың өзи интервью алыў ушын таярлық көреді. Бундай тәжирийбе дүнья жүзиндегі көпшилиқ газеталарда қолланылады. Мәселен, Өзбекстан Республикасы Президенти рәсмий сапар менен басқа мәмлекетлерге барғанда көпшилиқ жағдайда мәмлекетлердиң ең ири газеталарының бас редакторлары сәўбетлесиў ушын мүрәжәт етеді.

Көпшилиқ редакцияларда, әсиресе тарижы оғада көп болған газеталарда финанс хожалық хызметине басшылық етиў ўазыйпасы редакцияның коммерциялық директорына яки редактордың коммерциялық мәселелер бойынша орынбасарына жүкленеди. Себеби, Бас редактор (редактор) үлкен газеталарда барлық процессти жалғыз өзи қадағалап барыў мүмкиншилигине ийе болмай қалды. Әсиресе, бүгинги базар қатнасығы қәлиплескен дәўирде финанс-хожалық жумысларына айрықша

итибар қаратыў талап етиледі. Ал, журналистлик хызметтиң сапалылығына ерисиў ең әҳмийетли мәселе. Көпшилик жағдайда редакцияларда финанс-хожалық жумыслары менен арнаўлы бир қәниге шуғылланады да бас редактор, (редактор) дәретиўшилик жумысларға көбирек итибар қаратады.

Бас редактор (редактор)ға берилген мүмкиншиликлердиң шегарасы оғада кең. Сонлықтан да көпшилик жағдайда газетаның яки журналдың оқымыслы, кең жәмийетшилик алдында исенимли шығыўы яки улыўма шықпай банкротқа ушырап қалыўы да тиккелей бир адамға, яғный бас редактор (редактор)дың белсендилик хызметине байланыслы болып қалады. Сонлықтан, газета-журналларға бас редакторды таңлаўда айрықша итибар қаратыў зәрүр болады.

Жақсы, талантлы редактор биринши гезекте өз хызметиниң профессионал қәнигеси сыпатында көзге түседі. (Әлбетте, буны кең жәмийетшилик те мойынлаў керек) Қәлеми өткир болыў менен бирге хожалықты басқара алыў қәбилетине ийе, әжайып психолог, хәр бир хызметкердиң тилин таўып сөйлесе алатуғын, жәмәәтти қәлеген жағдайда басқарып кете беретугын, хәр тәреплеме раўажланған, жоқары мағлыўматлы инсан болыўы керек. Бундай қәбилетке ийе болмаған редактор бәри бир жәмәәт пенен ислесип кете алмайды. Буның анаў яки мынаў унамсыз тәреплери ашылып қалыўы сөзсиз.

Бас редактор (редактор) орынбасары

Бул бас редактор (редактор)дың биринши дәрежели жәрдемшиси. Қәлеген жағдайда мәселен, бас редактор бир неше күнлеп хызмет сапарына кеткен ўақытта оның орнын алмастырып басшылықты өз қолына алады. Егер газетаның аудиториясы үлкен болса, (мәселен, «Халқ сўзи», «Народное слово», «Туркистон» газеталары. Тиражы 100 мыңға жақын хәм оннан да жоқары) онда бас редактордың бир неше орынбасарлары болыўы

мүмкин. Бундай жағдайда биринши орынбасар лаўазымы қолланылады. Сонлықтанда бас редактор орынбасары лаўазымының атқаратуғын хызметі бир мәселе дөгерегинде қатып қалған емес. Оларға ўазыйпалар ишки жағдайда келип шығып белгиленеди.

Мәселен, Бас редактор (редактор) өз жумыс орнында болған ўақытлары газетаның келеси жаңа санының материалларын таярлаў менен шуғылланады. Ал қалалық яки районлық газеталарда бас редактор орынбасары ўазыйпасын жуўаплы хаткер яки бөлим баслығы орынлаўы мүмкин. Сонлықтанда көпшилик районлық газеталарда редактор орынбасары көбирек дөретиўшилик жумыс пенен бәнт болады.

Үлкен тираждағы газеталарда редактор орынбасарларына айырым бөлимлерге қадағалаў ўазыйпасы жүкленеди. Редакциялық коллегияға басшылық етеди. Хожалық жумысларын жүргизеди. Басқа редактор орынбасарлары менен гезеклескен ҳалда газетаның жаңа санының шығыўына басшылық етеди.

Әдебиятлар:

1. Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар кураллары ҳаққында»ғы Нызамы. 2007. 15-январь
2. Абдуазизова Н. «Ўзбекистон Оммовий ахброт востиялари» Т., 2003.
3. Самолётов С. «Как делается газета?» Санк-Петербург. 1999.
4. Луғат. Журналистика. Реклама. Паблик релейшнз. Маълумотнома. 1700та атама. Т.2003.

Студенттиң билимин жетилистрийў бойынша

қосымша сораўлар.

1. Бас редактордың ўазыйпасы?
2. Бас редактор, редактордың айырмашылығын айтың?
3. Бас редакторды кимлер белгилейди ҳәм ўазыйпасынан азат етеди?
4. Бас редактордың орынбасарының ўазыйпалары нелерден ибарат?

IV. Редакциялық Кеңес (коллегия)

Хәр бир редакцияның алдына қойған баслы мақсети – бул жәмәәттиң аўызбиршиликли түрде жұмыс алып барыўын тәмийинлеўден ибарат. Редакцияда қәлеген мәселе бойынша редактор тәрәпинен қабыл етилген шешим шешиўши күшке ийе болып табылады. Солай да болса журналистика дәретиўшилиқ хызметтиң түри екенлигин естен шығармаўымыз керек. Сонлықтан журналистикада орайласқан қаттықол басшылық етиў системасы әмелиятта жақсы нәтийже бермейтуғынлығы мәлим болмақта.

Редакцияны басқарыўда ең бир әҳмийетке ийе болған коллективлик шөлкем – редакциялық кеңес болып табылады.

Редакциялық Кеңес газета-журнал хызметкерлериниң алдында турған ең әҳмийетли ўазыйпаларды шешеди, дәретиўшилиқ жәмәәт тәрәпинен әмелге асырылған жұмысларды анализлейди, редакция жұмысларына жуўмақ жасайды.

Редакциялық Кеңес (коллегия) басқарыўдың жәмәәтлик формасы болып табылады. Ол белгиленген жоба бойынша мәжилислер, кеңеслер өткерип турады. Усы мәжилислерде тийисли шешимлер қабыл етеди. Ал жыйналыўға мүмкиншилиги болмай қалған жағдайда оның хәр бир ағзасынан сорап билип алыў жолы менен шешим қабыл етиледи. Бундай усыл көбирек журнал басылымларында болыўы мүмкин. Себеби (ири) үлкен журналлада редакциялық кеңес ағзалары қурамына белгили илимпазлар, жазыўшылар, тараў қәнигелери редакцияның турақлы, штатлы хызметкери болмаса да редакциялық кеңеске ағза болыўы мүмкин.

Бундай адамлар анаў яки мынаў бағдар бойынша тараўдың жетик қәнигеси сыпатында газета яки журнал жұмысларына тартылыўы мүмкин. Мысалы, «Әмиўдәрья» журналының редакциялық кеңес ағзалары төмендегише көзге тасланады:

1. Ёбдирахманов Оразбай – Қарақалпақстан Республикасы Жазыўшылар аўқамының баслығы
2. Нурабуллаев Бахамдулла – Қарақалпақстан Республикасының Жоқарғы Кеңесиниң баслығы
3. Реймов Кеңесбай – «Еркин Қарақалпақстан» хәм де «Вести Карақалпақстана» газеталарының бас редакторы
4. Ақназаров Ахмет - Жазыўшы
5. Бахадырова Сарыгүл – Филология илимлериниң докторы, профессор
6. Каримов Кеңесбай – шайыр
7. Қурамбаев Каримбай – Филология илимлери докторы, профессор
8. Матъякупова Назийра - Шайыр
9. Оразымбетов Қуўанышбай – Филология илимлериниң докторы, профессор
10. Төрешова Набийра – Бас редактор орынбасары
11. Атажанов Медет – Жуўаплы хаткер

Редакциялық Кеңес ағзалары жәмәәттиң жалпы мәжилисинде тастыйықланады. Қағыйда бойынша редакциялық Кеңес ағзалары редактор, оның орынбасарлары жуўаплы хаткер хәм бөлим баслықлары киреди.

Газета-журналларды шөлкемлестириўши шөлкем, министрликлер, кәрхана яки қәлеген юридикалық тәреплердиң ўәкиллери де редакциялық Кеңеске ағза болыўы мүмкин. Мысалы «Әмиўдәрья» журналының шөлкемлестириўшиси Қарақалпақстан Республикасы Министрлер Кеңеси хәм де Республикалық жазыўшылар аўқамы болып оған әдебияттаныў илими менен шуғылланыўшы алымлар, (Мысалы, филология илимлериниң докторы, профессор Қ.Оразымбетов, филология илимлериниң докторы, профессор Сарыгүл Бахадырова) Мәмлекетлик Жоқары лаўазымда ислеўши тараў қәнигелери (Қарақалпақстан Республикасы Жоқары

Кеңесиниң Комитет баслығы Б.Нурабыллаев, «Қарақалпақстан таңы» газетасының бас редакторы), белгили жазыўшы-шайырлар киргизилген.

Редакциялық Кеңес ағзалары редакцияның барлық жумысына араласады. Ишки мийнет тәртиби, шөлкемлестириў, режелестириў, жыллық жобалардың тастыйықланыўы, редакцияның экономикалық жағдайларын жақсылаўға қаратылған илажларды ислеп шығыўға қатнасыў менен редакция тәрeпинен шығарылатуғын өнимниң сапасына да тиккелей жуўап береди. Сонлықтан, көпшилик жағдайларда ҳәр бир редакциялық Кеңес ағзасына қосымша ўазыйпалар жүкленеди. Айырым ўақытлары нәўбетпе-нәўбет эксперт хызметин де атқарып, жумыстың сапасын еле де жетилистириў бойынша усыныслар берип барады.

Редакциялық Кеңестиң мәжлиси айына кеминде бир мәрте өткериледи. Редакциялық Кеңес мәжлисиниң күн тәртиби бас редактор тәрeпинен белгиленеди. Егер редакциялық кеңес ағзалары тәрeпинен усыныслар болса күн тәртибине киргизиледи. Редакциялық Кеңестиң мәжлисин оның хаткери рәсмийлестирип протоколластырып отырады. Редакциялық Кеңес мәжлислериниң өткерилиў тәртибин екиге бөлип қараўға болады:

1. Жобаластырылған (гезектеги) мәжлис. Бул редакциялық кеңес ағзалары тәрeпинен белгиленген ўақытта өткериледи.

2. Гезексиз, нәўбеттен тысқары (оператив) мәжлис. Бунда кейинге қалдырып болмайтуғын әҳмийетли мәселелер қаралады.

Редакциялық Кеңесте қаралған мәселелер бойынша қарарлар қабыл етиледи. Бул қарарлар бас редактордың буйрығы менен иске асырылады.

Жобаластырылған редакциялық кеңес мәжлиси күн тәртибинде төмендеги мәселелер болыўы мүмкин.

1. Аўылды раўажландырыў ҳәм абаданластырыў жылы мәмлекетлик бағдарламасы бойынша газета материалларының берилиўи.

Баянатшы аўыл хожалығы бөлим баслығы

2. Редакцияның хатлар менен ислесиў дрежеси.

Есабатшы бөлим баслық

3. Ағымдағы мәселелер.

Редакциялық Кеңестің гезексиз жыйналысы күн тәртибинде төмендеги мәселелер болыўы мүмкин.

1. Редакцияда ишки мийнет тәртиби мәселелериниң орынланыў дәрежеси.

2. Ағымдағылар.

Бул жерде буннан да басқа мәмлекетлик көлемдеги әхмийетли мәселелерде болыўы мүмкин.

Мәселен, 2010-жылдың 12-ноябрь сәнесинде Өзбекстан Республикасы Олий Мәжлиси Нызамшылық Палатасы хәм Сенаттың Қоспа мәжлисинде Президент Ислам Каримовтың «Мәмлекетимизде демократиялық реформаларды елде тереңлестириў хәм пуқаралық жәмийетти раўажландырыў концепциясы» атамасындағы шығып сөйлеген баянатынан келип шығатуғын ўазыйпалар барлық мәкеме, кәрхана, шөлкемлерде оқыў орынларында кеңнен үйренилди¹.

1946-жылдан баслап бурынғы Аўқамы курамындағы республикалардың, областьлардың хәм крайлық газеталарыда редакциялық кеңеслер дүзиле баслады. Бул өз гезегинде редакция жумысларын шөлкемлестириў хәм жобаластырыў ислерине, газетаның сапасын хәм мазмунын арттырыўда өзиниң бир қанша нәтийжелерин береді. Газета жанрларының раўажланыўына, журналистлердиң творчестволық излениўине мүмкиншиликлер жаратады.

Бүгинги күндеги бақлаўлар нәтийжесинде республикалық, областьлық газеталардың кеңес ағзаларының саны 7-9 адамнан ибарат. Оған

¹ «Еркин Қарақалпақстан» газетасы 2010-жыл 16-ноябрь

тийкарынан тәжирийбели, қәнигели журналистлер, редакцияда басшы жумысларда ислейтуғын журналистлер киреди. Атап айтқанда: газетаның бас редакторы, бас редактордың бөлим баслықлары болыўы мүмкин. Мысалы: хәзир «Еркин Қарақалпақстан» газетасының редакциялық кеңес составы 9 адамнан ибарат болып, оған Бас редактор, редактордың орынбасарлары, жуўаплы секретарь хәм бөлим баслықлары киреди. Ал, республикалық жас өспиримлер хәм балалар газетасы болған «Жеткиншек» газетасының редакциялық кеңеси 7 адамнан ибарат болып, оның мәжилиси айына бир рет өткериледи.

Редакциялық Кеңестің атқаратуғын хызмети:

- Редакциялық кеңес – коллективлик басшы шөлкем;
- Редакциялық кеңес – газетаның бас редакторы жанындағы кеңесши шөлкем;
- Уставқа өзгерислер киргизиў ҳаққында усыныслар етеди;
- Редакцияның жумысларына жаңа бағдар береди;
- Газетаны, оған қосымшаларды шығарыў ҳаққында, олардың көлеми, атамасы, шығыў жийилиги, формасы, баҳасы ҳаққында шешимлер шығарады;
- Хошаметлеў фондларын дүзиў хәм пайдаланыў жолларын белгилейди, пайданы белгиленген тәртипте бөлистиреди, шығынды жабыў тәртибин белгилейди;
- Редакциялық кеңестің шешими қабыл етилген есапланады, егер мәжилиске қатнасқан ағзаларының кеминде үштен екиси оның ушын даўыс берсе, шешимлер редакциялық кеңестің мәжилиске қатнасыўшы ағзаларының көпшилик даўысы менен қабыл етиледи.

Редакциялық кеңес газетаның (журналдың) бас редакторының басшылығы менен жумыс алып барады, газетаның хәр бир санының шығыўына бас редактор менен бирликте басшылық етеди. Хәр бир кеңес ағзасы газетаның жаңа санын шығарыўға нәўбетшилик хызметин

атқарады. Нәўбетши болған кеңес ағзасы жаңа санның шығыў жөниндеги барлық жумыс процессине басшылық етеди, жуўапкершиликти өз мойнына алады.

Бүгинги күнниң талабынан келип шығып материаллардың идеялық мазмунын, сапасын жақсылаў ушын журналистлердиң творчестволық оқыўларын шөлкемлестириўде, коллективте болып атырған ислерге сын көз бенен қараўда жас журналистлерге журналистлик этиканы, мәдениятты үйретиўде, шын мәнисинде редакциялық кеңес бас редактордың қолқанаты болып табылады.

Редакциялық кеңес газетаның тематикасын байытыў, актуаль мәселелерди алып шығыў, жаңа рубрикаларды шөлкемлестириў хәм зәрүрли болған жағдайда жаңа бөлимлер ашыў, газетаның тилин формасын жақсылаў ислеринде бас редакторға кеңеслер, усыныслар берип отырады. Өз гезегинде бас редактор да редакциялық кеңес ағзаларының сийсий саўатлылық хәм журналистлик этиканың барлық формаларын сақлаўды қатаң талап етеди. Соның менен қатар редакциялық кеңес газета редакторының алып барып атырған басшылық жумысларына сын көз бенен қарап, кеткен қәте-кемшиликлерге ўақтында дүзетиў жасап отырады.

Редакциялық кеңес мәжилислери редакциялық бөлимлердиң, бөлим басқарыўшыларының, арнаўлы хабаршылардың, өз хабаршыларының жеке тапсырмаларды орынлаўы ҳаққында есапларын тыңлайды. Олардың жумысларына баҳа береді. Пүткил редакция коллективиниң айлық, тематикалық, перспективалық ис планларын қарап шығады. Оларды бекитеди, газетаның шығыўына байланысly журналистлердиң қәлем ҳақысын бериў, сондай-ақ басқа да мәселелерине байланысly болған жағдайларды шешип барады. 1992-жыл 15-январьда болып өткен «Еркин Қарақалпақстан» газетасының редакциялық кеңесиниң мәжилисинде усындай мәселеер қаралады. («Еркин Қарақалпақстан» газетасы

редколлегия мәжлисининң Протоколы №3. 15-январь, 1992-ж) Бул кеңестинң күн тәртибинде:

1. Төртинши кварталдың жуўмағы бойынша хызметкерлерди сыйлықлаў.

2. Газетаның гонорар фондын көбейтиў хәм усыған муўапық шкаланы қайта қарап шығыў мәселелери қаралды хәм кеңес ағзаларының шешими бойынша төмендеги қарарға келди:

1. Төртинши кварталдың жуўмағына көре хызметкерлерди сыйлықлаў бойынша профкомның усынысы мақулансын хәм бул сумма редакцияның хошаметлеў фондының есабынан берилсин.

2. Хызметкерлердинң дәретиўшилиқ мийнетин баҳалаў мақсеинде газетаның гонорар фонды еки есеге көбейтилсин, бир санның қәлем ҳақысы 400 манат етип белгиленсин.

3. Усыған байланыслы жаңадан дүзилген гонорар шкаласы тастыйықлансын.

Ал, усы газетаның 1991-жылы 10-июнь күни болып өткен редакциялық кеңесининң мәжлисинде газетаның өз хабаршыларының март-апрель айларында алып барған жумысларының жуўмағы додаланды. Бул мәжлисте газетаның өз хабаршыларының арқайынлыққа берилип кеткенликлерин, тапсырмаларды өз ўақтында орынламайтуғынлығы, олардың арасында мийнет тәртибининң төменлиги, сыртқы автордың мақалаларын таярлаў бойынша жеткиликли жумыс ислемай атырғанлығы атап өтиледи. Редакциялық кеңес хабаршыларының жумысларын жақсылаў бойынша төмендеги қарарларды қабыл етти:

1. Өз хабаршыларымыздың таярлаан материалларын бас редактордың орынбасарына тиккелей тапсырыў енгизилсин. Ол хабаршылардың материалларын ретлестирип жәриялаўды секретариатқа усынып барсын.

2. Редакциялардың редакторлары өз хабаршыларымызға берилетуғын тапсырмаларды конкрет дүзсин хәм хәр хәптениң басында бас редактордың орынбасарларына тапсырсын.

3. Өх хабаршыларымыз берилген тапсырмаларды орынлаўдың барысы ҳаққында хәр хәптениң дүйшемби күнлери редакцияның мәжлисине есап берип турсын. («Еркин Қарақалпақстан» газетасы редакциялық коллегиясының мәжлисиниң №9 Протоколы, 10-июнь, 1991-жыл, Нөкис).

Буйрық №51

«Совет Қарақалпақстаны» газетасының редакциясы бойынша Нөкис қаласы, 11-июнь, 1991-жыл.

Газетаның өз хабаршыларының март-апрель айларындағы ислеген жумыслары ҳаққындағы мәселе додаланған редакциялық кеңестиң мәжлисиниң 10-июньдағы қарары тийкарында буйыраман:

1. Газетаның өз хабаршылары таярлаған барлық материалларын бас редактордың орынбасары Қ.Юсуповқа тиккелей тапсырыў енгизилсин.

2. Жолдас Қ.Юсупов өз хабаршыларымыздың өзлериниң атынан жазған хәм сыртқы авторлардың атынан таярлаған материалларын ретлестирип, жәриялап барыўды секретариатқа усынып барсын.

3. Газета редакциясының редакторлары өз хабаршыларымызға берилетуғын анық тапсырмаларды хәр хәптеде бас редактордың орынбасары Қ.Юсуповқа берип турсын.

4. Өз хабаршыларымызға хәр хәптениң дүйшемби күни жумыс орнында болыў хәм усы күни тапсырылған тапсырмалардың орынланыў барысы ҳаққында редакция мәжлисинде есап бериў енгизилсин.

Бас редактор:

Ш.Уснатдинов

Ал, 1991-жыл, 2-сентябрь күни «Совет Қарақалпақстаны» газетасы редакциялық кеңесиниң кеңейтилген мәжлисиниң күн тәртибинде жүдә әҳмийетли мәселе турды: «Совет Қарақалпақстаны» газетасының атамасы ҳаққында («Совет Қарақалпақстаны» газетасының редакциялық кеңесиниң кеңейтилген мәжлисиниң №10 Протоколы, Нөкис қаласы, 2-сентябрь, 1991-жыл). Соңғы ўақытлары елимиздиң республикалық көплеген газета-журналлары өз атамасының статусын қайта қарап шықты. Мине усы жағдайлар редакциялық кеңес ағзалары арасында үлкен тартыслы пикирлерди ортаға қойды. Улыўма даўысқа қойыў нәтийжесинде көпшилик газетаның «Еркин Қарақалпақстан» деп аталыўын мақуллады. Газетаның атамасы «Еркин Қарақалпақстан» болып қайта өзгертилсин деген қарарға келди.

Жуўмақлап айтқанда, газетаның мазмунлы, сийсий идеялық жақтан саўатлы ҳәм өмириниң узак болыўы, кең оқыўшылар массасының кеўлинен шығыўы, олардың сүйикли газетасына айланыўы редакциялық кеңестин алып барған шөлкемлестириўшилик ҳәм жобаластырыў, басшылық етиў жумысларына тиккелей байланыслы.

Әдебиятлар:

1. Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар кураллары ҳаққында»ғы Нызамы. 2007.
2. Хуршид Дўстмухаммедов «Журналистнинг касб одаби муаммолари» Т. 2007.
3. Д.Бекбаўлиев «Мен редакциядан» Н., 1993 ж.
4. Гуревич «Газета-сегодня, вчера, завтра» М. 2002.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша қосымша сораўлар.

1. Редакциялық кеңес (редколлегия) не ушын керек?
2. Редакциялық кеңеске кимлер ағза бола алады?
3. Редакциялық кеңеске ким басшылық етеди?

V. Редакцияда бөлімлер. Хабаршылар өз хабаршылары.

Арнаулы хабаршылары

Дүнялық тәжірийбеде журналистика профессионал қәнигелер қатарынан орын алады. Себеби, қәлеген газетада ислеўши бир журналисттиң өзи жумыс процесси даўамында бир неше бағдардағы проблематикасы ҳәр қыйлы болған мәселелер ҳаққында мақалалар жазыўына туўры келеди. Ал, бир мақаладаны кәмине келтирип жазыў, ондағы ҳақыйқый өмир шынлығын ашып бериў, инсанияттың руўхый дүнясының байыўына белгили дәрежеде үлес қосыў ушын бирнеше күнлеп, ҳәптелеп, айырым жағдайларда айлап бир мәселе үстинде жумыс ислеўи мүмкин. Сонлықтан, бүгинги журналистикада универсаллық талант, уқып ҳәр бир журналисттен талап етиледі. Бирақ, журналистлердиң белгили бир бағдарға қәнигелесип барыўы, оның изертлеў объекти ҳаққындағы профессионал пикирлериниң писип жетилисиўине, кең жәмийетшилик алдында белгили дәрежеде абырой итибарға ерисиўине тийкар болары сөзсиз. Белгили бир бағдарға қәнигелеспеген «профессионал» журналист тәрәпинен жазылған мақала қәнигелескен журналист тәрәпинен жазылған мақала авторы ерискен итибарға ерисе алмаўы мүмкин. Сонлықтан, дүня журналистикасы қәнигелестириў мәселесине әлле қашан тийкарғы итибарды қаратқан. Газетада ислеўши ҳәр бир журналист жәмийеттиң белгили бир бағдарлары бойынша, айтайық, сиясат, экономика илим-бағдарлары бойынша турақлы түрде мақалалар жәриялап барыўы арқалы тараўға қәнигелесип отырады. Редакцияларда хызметкерлерди белгили бир тараўға қәнигелестириў процесси бөлімлерде әмелге асырылады.

Газета редакцияларындағы бөлімлердиң саны ҳәм оның бағдарларды қамтыў шеңбери редакцияның алдына қойған мақсет талапларынан, аудитория кеңлигинен, хожалық финанс жағдайларынан келип шығып белгиленеди. Бул редакция структурасындағы (дүзилисіндеги) ең

ҳаракатшең элемент болып, редакцияның мүмкиншиликлерине бола тез-тез өзгерип турыўы мүмкин.

Редакцияларды бөлимлерди шөлкемлестириў бир қанша улыўмалық принциплер есапқа алынады.

Олардың ишиндеги ең әҳмийетлиси тармақлық принципи болып, онда жәмийетлик тараўлардың белгили бир бағдары бекитиледи. Мине усы принцип тийкарында «Жәмийетлик сиясий ҳәм социал экономикалық» мәденият, билимлендириў, аўыл-хожалығы, жаслар менен ислесиў ҳ.т.б. бөлимлери шөлкемлестириледди.

Тармақлық принциплер тийкарында бөлимлерди шөлкемлестириў Өзбекстан көлеминде тарқатылатуғын ең ири газеталар әмелиятында кеңнен қолланылады.

Жанрлық принцип тийкарында бөлимлер шөлкемлестириў тәжирийбеси де баспасөз әмелиятында кең қолланылады. Әсиресе, бул көркем-әдебий журналларда, айырым газеталарда мысалы, «Ўзбекистан адабиёти ва санъати» газетасында бундай бөлимлер тән. Мысалы, көпшилик көркем-әдебий журналларда проза, поэзия бөлимлери, сондай-ақ, көркем-публицистика бөлимлери болыўы мүмкин.

Бүгинги баспасөзде тараўлық бөлимлер менен бир қатарда функционаллық принциплер¹ тийкарында бөлимлер шөлкемлестириў әмелиятта кең қолланылып келинбекте. Бул принциплер тийкарында шөлкемлестирилген бөлимлер жәмийетлик турмыстың барлық салаларын қамтыўға ҳаракет жасағаны менен анаўлы анық тапсырмаларды орынлаў менен шекленеди.

Функционаллық бөлимге; информациялық бөлими, иллюстрация бөлими, хатлар бөлими ҳ.т.б. кириўи мүмкин. Булардан басқа регионаллық бөлимлер де болыўы мүмкин. Бизиң елимизде бундай бөлимлер Өзбекстан көлеминде тарқатылатуғын ең үлкен газеталарда

1

болады. Бул бөлімде Европа, Азия, Африка хәм Америка мәмлекетлеринде болып атырған жаңалықлар, сиясий-экономикалық реформалар сол еллердеги арнаўлы хабаршылардың таярлап жиберген материалларын таярлайды.

Баспасөзде (газетада) ўақтынша бөлімлер де болыўы мүмкин. Бул бөлім үлкен әҳмийетке ийе болған мапазлық характерге ийе болады. Мәселен, Өзбекстан Республикасы Президентин сайлаў яки Олий Мәжлистин жоқарғы хәм төменги палаталарына депутатлар сайлаў дәўиринде, айрықша жағдайлар жүз бергенде дүзилиўи мүмкин.

Айырым үлкен газеталарда шаттан тыс бөлімлер шөлкемлестирилген. Бул бөлімде жәмийетлик басламада яки штаттан тыс шәртнама тийкарында журналистлер жумыс алып барады.

Бөлімге бөлім баслық басшылық етеди. Бөлім баслығы өз қол астындағы хабаршылардың жумысын шөлкемлестиреди, бөлімнің ис режесин таярлайды, хабаршылар таярлап келген материалларды көзден кеширеди хәм секретариатқа тапсырыўды усыныс етеди. Өзи басқарған бөлімге тийисли мәселелер бойынша мүрәжат етип келген пуқараларды қабыл етеди ҳ.т.б.

Соның менен қатар, күннің әҳмийетли мәселелеринен келип шығып турақлы түрде материаллар таярлайды, газета бетлеринде мақалалалар жәриялайды. Хәттеки «Халқ сўзи», «Народное слова» усаған үлкен газеталарды да бөлім баслықлар өзлериниң көпшилик ўақтын административлик хожалық жумыслары менен өткерсе де, бәри бир өзиниң ис планында мақалалар таярлап жәриялаўға үлгереди.

Бөлім баслықтың басшылығында хабаршылар жумыс ислеиди. Айырым жағдайларда үлкен газеталардың бөлімлери де үлкен болғанлықтан (егерде бөлімде ислеўши хабаршылардың саны оннан асып кетсе), бөлім қосымша секторларға бөлиниўи мүмкин. Бундай жағдайда

бөлімдегі жұмыстарға бөлім баслық тиккелей басшылық етпестен, сектор баслықтары арқалы басқарады.

Хабаршылар

Хабаршылар редакцияның қатардағы хызметкерлери есапланады. Жаңалықларды топлау хәм газетаға жәриялау ушын материаллар таярлау олардың тийкарғы ўазыйпасы есапланады. Хабаршылар тек ғана өзиниң жұмысы менен шуғылланып басқа административлик ўазыйпалардан азат етиледі. Бирақ дәстүр бойынша оларға айлық жүклеме бериледи. Бул айлық, жүклемелер газета қатарлары арқалы есапланады. Хабаршының мийнети оның жәриялаған мақалаларының сапасы хәм де саны менен белгиленеди. Көпшилик үлкен газеталарда штатлы жұмыс алып барып атырған журналистлерден басқа биргеликте дөретиўшилик жұмыс алып баратуғын журналистлердиң айрықша отряды бар. Олар белгиленген ис илажлары (график) бойынша жұмыс алып барып тек жуўаплы хаткерге яки редакторға бағынады. Булар: шолыўшылар, өз хабаршылары хәм де арнаўлы хабаршылар болып есапланады.

Газетаның өз хабаршысы:

Газетаның өз хабаршысы редакцияның штатлы хызметкери есапланады. Ол өзи жасап турған қала яки районда болып атырған хәр қыйлы жаңалықлар, хабарлар менен редакцияны тәмийинлеп отырады. Мысалы, «Халқ сўзи», «Туркистон», «Маърифат» газеталарының Ўзбекстанның барлық ўәлаятларында өз хабаршыларына ийе. Олардың жұмыс орны тийкарынан арнаўлы хабаршылар пункти (Корпункт) болып усы жерде мүрәжат етиўшилерди қабыллайды, мағлыўматлар топлайды. Газетаның өз хабаршысы заманагөй әсбап-үскенелер менен тәмийинленген болады. Мәселен, компьютер, диктафон, телефон, транспорт ҳ.т.б.

Сонлықтан корпункт хызметкерлериниң штаты бир неше адам болыўы мүмкин; - Газетаның өз хабаршысының жәрдемшиси, техникалық хызметкер, автомашина басқарыўшысы, үй хызметкери ҳ.т.б.

Егерде ҳазирги базар қатнасығы жағдайында редакциялардың орынлардан корпунктларды ашыў мүмкиншилиги болмаса, онда редакцияның өз хабаршысының үйи корпункт хызметин атқарыўы мүмкин. Редакция өз хабаршысы тәрәпинен жумсалған финанс қәрежетлерин төлеп барады ҳәм белгиленген ис айлық, ис ҳақысына қосымша жақсы қәлем ҳақы да төлейди.

Арнаўлы хабаршы:

Арнаўлы хабаршы да редакцияның штатлы хызметкери болып, оның өз хабаршысынан өзгешелиги арнаўлы хабаршы газета шығатуғын қалада турақлы түрде жасап газета редакциясында жумыс ислейди. Оның жумыс орны редакциялық кабинетлерден бири болып, оның хызмет ўазыйпасы басқа хабаршылардан түпкиликли парқ қылады.

Арнаўлы хабаршы күнниң қәлеген ўақтында редакцияның арнаўлы тапсырмасы менен ўақыя болып атырған жерге жетип барыўға ҳәм жүз берип атырған әҳмийетли ўақыя ҳаққында материал таярлап тез редакцияға жеткерийге таяр турыўы керек. Арнаўлы хабаршылар газета редакциясының ең жаўынгер күши есапланады. Олардың белсендилиги менен күнниң ең жуўапкерли ўазыйпалары ҳаққында мақалалар жәриялаў мүмкиншилигине ийе болады.

Қағыйда бойынша редакцияның өз хабаршысы ҳәм арнаўлы хабаршылары тиккелей жуўаплы хаткерге (ответ секретарь) бағынады.

Шолыўшы

Шолыўшы – бул өз бетинше ислеўши журналист мийнетиниң жоқарғы формасы есапланады. Көпшилик ўақытта шолыўшы ўазыйпасын

редакцияның ең тәжірийбелі хызметкерлеріне исенип тапсырылады. Олардың тийкарғы ұазыйпасы – оның мақсетке бағдарланған аналитикалық материал тийкарында шолыў таярлаў болып, бул жәмийетлик ҳәм экономикалық турмыстың ең әҳмийетли машқалаларына арналған болыўы зәрүр.

Шолыўшының ең баслы сыпаты - өзи қол урып атырған объектти (тараўды) терең билип болып, анализлеўи болып табылады. Шолыўшы таярлаған аналитикалық мақала (шолыў) көпшилик жағдайда журналисттиң «Мени», ямаса болып атырған ўақыяға шолыўшының жеке өзиниң көз-қараслары менен жуўмақланады. Сонлықтан, мағлыўматлардың анық болмаўы, үстиртин пикирлеўлер, газета оқыўшысына унамсыз тәсир етиўи мүмкин, бул болса редакцияның басқа шөлкем ҳәм кәрханалар менен қатнасын, шийеленистирип, ақыр ақыбетини судқа шекем барып жетиўи мүмкин.

Сонлықтанда көпшилик редакцияларда шолыўшы ұазыйпасына көбирек тараў қәнигеликлері – юристлер, экономистлер, тарийхшылар, врачлар ҳ.т.б. арнаўлы келисимлер қәнигелер бойынша тартылады.

Редакцияда редакциялық кеңес, бөлимлерден, шолыўшылар менен өз ҳәм де арнаўлы хабаршылардың басқа барлық редакциялар ушын айрықша бир бөлим хызмет етеди. Бул жерде редакция жәмәәти тәрәпинен күн даўамында, ҳәпте даўамында ислеген тынымсыз мийнети қәлипке түседи. Хәр бир бети «полоса» деп аталыўшы, өз ықласбентлері асыға күтип оқыйтуғын ҳақыйқый газетаға тийкар салынады.

Бул хызметтиң аты секретариат деп аталады.

Әдебиетлар:

1. Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар кураллары хаққында»ғы Нызамы. 2007.
2. Хуршид Дўстмухаммедов «Журналистнинг касб одаби муаммолари» Т. 2007.
3. Д.Бекбаўлиев «Мен редакциядан» Н., 1993 ж.
4. Гуревич «Газета-сегодня, вчера, завтра» М. 2002.

**Студенттиң билимин жетилистириў бойынша
қосымша сораўлар.**

1. Газета редакцияларында бөлимлер не ушын дүзиледи? «Еркин Қарақалпақстан» газетасында неше бөлим бар?
2. Хабаршылар, өз хабаршылары, арнаўлы хабаршылар дегенимиз кимлер?
3. Олардың ўазыпаларындағы өзгешеликлер нелерден ибарат?
3. Редакциялық кеңеске ким басшылық етеди?

VI. Газета редакциясында секретариат

Газетада жұмыс іслеуші журналистлерді екі топарға бөліп қарауға болады. Биринши топарда жәмәетте көпшиликти қурап, бул топарға информацияларды жыйнап, хақыйқый журналистлик материаллар негизинде мақалалар жазатуғын хызметкерлер киреди. (Хабаршылар, өз хабаршылары, арнаулы хабаршылар, штаттан тыс хабаршылар җ.т.б.)

Екинши топар бул – безеушилер (аформитель) болып, олардың ўазыйпалары; ҳәр қыйлы тематикадағы материалларды мазмунына, әҳмийетлилик дәрежесине қарап полосаларға бириктириў, жыйнаў, буның ушын композициялық ҳәм мәнилик бирликке әҳмийет қаратыў заманагөй редакциялық – полиграфиялық техникалардан пайдаланған ҳалда газетаның графикасының дизайнине итибар қаратыў җ.т.б.

Көпшилик жағдайда секретариатты газета редакциясының «штабы», «ең бас бөлим» деп те атайды. Себеби, секретариат газетаны шығарыўда, материалларды орынлы орнына таярлаўда шешиўши хызмет атқарады. Редакцияның ишки жұмысларын шөлкемлестириўде секретариаттың атқаратуғын хызмети айрықша. Газета редакцияларында секретариаттың қәлиплесиўи XX әсирдиң 20-30-жылларына туўры келеди. Бүгинги күнде бул бөлимнің хызметисиз газетаны баспадан шығарыў мүмкин емес. Сонлықтан бул бөлимнің хызметкерлериниң орынлайтуғын хызмети спецификалық жақтан оғада әҳмийетли есапланады.

Секретариатты *жуўаплы хаткер* басқарады. Секретариаттың қурамында; жуўаплы хаткер, жуўаплы хаткердиң орынбасары, шығарыўшы (выпускающий) фотохабаршы, компьютер дизайн операторлары, художник безеуши (оформитель) җ.т.б. болады.

Секретариат газетаның аудиториясының (көлемине) кеңлигине, нұсқа санына, типине, экологиялық жағдайына қарап белгиленеди. Мысалы, онша үлкен болмаған газеталарда айтайын, районлық, қалалық, тармақлық газеталар ямаса Қарақалпақстан көлеминде жарық көретуғын

«Қарақалпақстан жаслары» хәм де «Жеткиншек» газеталарында еки-үш адамнан ибарат хызметкерлер жумыс ислейди. Олар жуўаплы хаткер, оператор программист, фотокорреспондент, корректор хәм тағы басқалар.

Жуўаплы хаткер материалларды бас редактор тастыйығынан өткизип болып, таяр макетти компьютер операторына береди. Программист оператор болса, газетаның версткасын компьютерге түсиреди.

Газетаның шырайлы хәм де мазмунлы болып шығыўы секретариаттағы жумыслардың сапасына, искерлигине, шеберлигине байланысly. Бөлимлерде таярланған материаллар ең алды менен секретариатқа келип түседи хәм де усы бөлимлердиң усынысы менен газетаның жаңа санының макети дүзиледи. Секретариат редакциялық кеңесте қаралған мақалаларға айтылған сын пикирлердиң орынланыўын қадағалап отырады. Кешиктириўге болмайтуғын материаллар болса, макетке өзгерис киргизеди.

Секретариат оригиналдың терилиўге ўақтында берилиўин, материаллардың қандай ҳәриплерде, хәтте заголовкалардың, рубрикалардың қандай формада жазылыўын, линейкалардың үлкен яки кишилигин, сўўретлердиң жайласыў тәртибин анық макетте көрсетип береди. Сонлықтан да, секретариат хызметкерлеринен газета басып шығарыўдың техникасын, шығыў процессин жақсы билиўди қатаң талап етеди. Газета хәм журналлардың басып шығарыўдың техникасын толық меңгерген ҳалда материалларды орны-орнына қойыў, ҳәриплерди, бас темаларды ҳәр қыйлы безеў ямаса заманагөй дизайн мәселесине итибар қаратыў үлкен әҳмийетке ийе.

Газета бетлериниң сулыў, көркем, тартымлы болып шығыўы секретариат хызметкерлериниң дөретиўшилиқ излениўшилиқлериниң нәтийжеси болып табылады. Секретариат редакциялық бөлимлер менен келисе отырып, айлық, хәптелиқ, ис жобалары тийкарында жумыс алып барады. Көпшилиқ жағдайда материаллар мүмкиншилиги болғанынша

күннен бұрын таярлап қойылады. Секретариатта газетаның жаңа санында кетип атырған материаллардан басқа және газетаның бир-еки санына жеткендей материаллар таяр тұрады.

Материалар қанша көп болса газета оқымысly хәм қызықly болып шығады. Солай екен, материалларды көплеп топлаў, оларды бөлимлерден, өз хабаршыларынан ўақтында талап етиў секретариаттың тиккелей ўазыйпасы.

Секретариат рәсмий хабарларды материалларды көплеген информациялық агентликлердиң хабарларын сондай-ақ, халық-аралық жағдайларды, жаңалықларды ўақтында жәриялап барыўды тәмийинлейди.

Секретариат газета бетлеринде хәрип қәтелери (грамматикалық) кетип қалмаўды қадағалайды. Сөзлердиң надурьс терилиўи, фамилиялардың қәте жазылыўы, айырым сөзлердиң түсип қалыўы, иллюстрациялық материаллардың анықлықтың жетиспейи қәлеген газетаның абройын түсиреди. Мине усындай қәте кемшиликлерди жибермеў, жұмыс процессин қатал тәризде шөлкемлестириў хәм басшылық етиў жуўаплы хаткерге байланысly. Сонлықтан да үлкен газеталарда жуўаплы хаткер - бәринен бұрын жәмәәт басшысы хәм «Идея менен тәмийинлеўши» күш сыпатында тән алынады. Бундай жағдайда зәрүр болған техникалық жұмысларды (материалларды таярлаў, полоса макетин ислеў, версткалаў) менен оның орынбасары шуғылланады. Жуўаплы хаткер барлық жұмыс процессин қадағалап отырады хәм жуўмақлаўшы формасын таңлайды. Соның менен бирге жуўаплы хаткер жобаластырыў жұмыслары менен де тиккелей шуғылланып айырым бөлимлердиң жұмысларын қадағалап барыўы мүмкин. Көбирек бундай жағдайда жуўаплы хаткер «Хатлар хәм информация» бөлимлери менен ислеседи. Журналистлердиң қәлем хәқыларын белгилеп береди.

Көпшилик редакцияларда жуўаплы хаткер өз хабаршыларына хәм арнаўлы хабаршылардың жұмысларына басшылық етеди.

Жуўаплы хаткердин орынбасары.

Бундай лаўазым көбирек кеминде хәптесине төрт яки бес мәрте шығатуғын республикалық, сондай-ақ, айырым жағдайларда ўәлаятлық газеталарының структураларына киргизиледи. Бундай редакциялардың жуўаплы хаткери кеминде еки ямаса үш орынбасарға ийе болады. Раўажланған мәмлекетлердин мәселен, Россия мәмлекетинин айырым ири газеталарына (мәселен «Труд», «Аргументы и Факты») жуўаплы хаткерлердин онлаған орынбасарлары жумыс алып барады екен.

Жуўаплы хаткердин орынбасары газетаның жаңа санын шығарыўға таярлаў барысында барлық техникалық жумысларды әмелге асырады.

Текстлерди, иллюстрация материалларын таңлаўға хәм редакторлаўға, макетлерди дүзиўге, палосалардың версткаланыў басқышларын қадағалаўға, хәтте олардың корректурасын оқыў процессинде басшылық етеди. Соның менен қатар орынбасар, жуўаплы хаткер, нәўбетши редакциялық кеңес ағзасы хәм бөлим баслықлары менен тығыз байланыста жумыс алып барады.

Жуўаплы хаткер орынбасарларының жумысларының нәтийжеси хәр күни жуўаплы хаткердин алдында өткерилетуғын летучкада талқыланып, келеси санлар ушын усыныслар қабыл етилип отырады.

Газета шығарыўшы (Выпускающий)

Секретариаттың бул хызметкеринин тийкарғы ўазыйпасы газетаның типографиядан өтиўин тәмийинлеўден ибарат.

Бурынғы ўақытта газета шығарыўшының дерлик көпшилик ўақты типографияда өтер еди. Себеби, набор териў, иллюстрациялық материалларды қайта ислеў, макетти версткалаў жумыслары типография хызметкерлери тәрәпинен исленер еди. Заманагөй полиграфиялық үскенелер менен қатар газета шығарыў техникасының жетилисиўи бул жумыслардың редакцияда, секретариат хызметкерлери тәрәпинен әмелге

асырылыуына мүмкіншілік жаратты. Сонлықтан газеталарда бул хызмет қысқартылып, оның хызметі нәўбетши жуўаплы редакторға ямаса жуўаплы хаткердің өзине жүкленеди.

Солай да болса, газета шығарыўдың көп жыллық тәжирийбелерине анализ ете отырып, газета шығарыўшы (выпускающий) хызметі оғада әҳмийетке ийе екенлигин көремиз. Сонлықтан бул хызмет газета редакциясы ушын бәрқулла зәрүр. Оның ўазыйпалары төмендегилерден ибарат:

Газета шығарыўшы:

- Газетаның жаңа санын ислеў бойынша дүзилген макеттиң верстка поцессиниң дурыс әмелге асырылыўын қадағалаў;

- Газетаның графикте көрсетилген ўақтында шығыўын тәмийинлеўди қадағалап барыў;

- Редакторлаў хәм де редакторлаў процессинде көрсетилген қәтелерди орны орнына қойыў процессине қатнасыў, егер автор хәм де секретариат хызметкерлери менен байланысыў мүмкіншииги болмай қалған жағдайда материалларға тийисли өзгерис киргизиў;

- Оқылып, қәтелери дүзетилген материалларды тийисли орынларға (корректорға, секретариатқа, бөлимлерге, редакторға х.т.б.) ўақтында жеткерип бериў;

- Газетаның белгилеўши санына (сигнальный экземпляр) «баспаға рухсат етиледі» деп қол қояды.

Газета шығарыўшының ең соңғы ўазыйпасы оғада әҳмийетли болып табылады. Себеби, газета материаллары түнниң әлле бир мәхәллеринде таяр болыўы мүмкин. Нәўбетши редактордың көзден кеширип, қол қойып бериўи хәм көрсетилген кемшиликлердің толық дүзетилиўи менен газета шығарыўшының «баспаға рухсат етемен» деген қол таңбасы газетаның көп тиражларда шығыўына рухсат береді.

Жууаплы хаткерге тиккелей бағынышлы бөлімлердің бири «иллюстрация» бөлімі болып, бул бөлімге бильдредактор, фотокорреспондент хәм художниклер киреди.

Иллюстрациялық материалларды таңлау – газетаның жаңа номерин таярлаудың ең әхмийетли басқышларынан есапланады.

Жақсы таңланған иллюстрация газета бетлерин тек безеп ғана қоймастан, оқыушы ушын тартымлы да етеди.

Фотосүүрет – бул анау яки мынау уақыя ямаса инсан өмирине байланыслы уақыя яки жаңалықты белгили дәрежеде тәсирли етип жеткерип бериуши информация болып табылады.

Айырым уақытлары тек бир сүүреттиң өзи еки қатар сөз бенен-ақ фотожурналисттиң айтажақ пикирин, көтережақ машқаласын анық ашып бере алады.

Жууаплы хаткердің яки оның орынбасарының талапнамасы тийкарында бөлімде газетаның жаңа саны ушын хәм кейинги еки саны ушын иллюстрациялық материаллар таңланады. Тийкарынан газетада фотокорреспондентледің ең жаңа сүүретлери жәрияланады. Соның менен бирге барлық үлкен газеталарда фотокорреспондентлердің мийнетлери сақланатуғын фотоархивлер болады. Мысалы: «Еркин Қарақалпақстан» хәм де «Вести Каракалпакстана» газеталары астында белгили фотожурналист Р.Сайдовтың түсирген фотосүүретлерин берип бармақта. Олар «Тарийхқа айланған сүүретлер» атамасында бериледи.

Газетада художниклер графикалық иллюстрацияны таярлауға қатнасады. Соның менен бирге олар газетаның дизайнин ислеп шығады. Оның безелиуине қатнасады. Компьютерде иллюстрациялық материаллардың айырым анық емес тәреплерин қайта ислеуге, ретучлауға жәрдемлеседи.

Компьютерде іслеуші арнаўлы операторлар иллюстрациялық материалларды сканер жәрдеминде көширеди хәм техникалық талап дәрежесинде қайта істейди.

Редакцияда жұмыс іслеуші арнаўлы операторларға талап оғада күшли болып, бул орынларға хызметкерлер конкурс негизинде таңлап алынады. Себеби, бүгинги газетаның техникасы тиккелей усы арнаўлы операторлардың хызмети менен байланыслы. Газетаны баспаға таярлаўдың 90 проценти хәзирги күнде редакцияда таярланады. Соның ушын күн даўамында тынымсыз мийнет етиўине туўра келеди.

Иллюстрациялық материалларды таңлаў хәм таярлаў жұмысларына бильдредактор жуўап береді. Ол газетаның иллюстрациялық сапалы безелиўине тиккелей жуўап беретугын адам. Бильдредактор иллюстрациялық материалларды таңлап алып, оны хәр бир палосаға, хәр бир санына жайласыўын тәмийнлейди х.т.б. Таңлап алынған сүўретлерди жуўаплы хаткерге яки оның орынбасарына усыныс етеди. Бул жерде бильдредактордың хызметин иллюстрация бөлими баслығы хызмети менен алмастырып алмаў керек. Бөлим баслық бул – администратор, бильдредактор – оның қараўындағы дәретиўши хызметкер. Бильдредактор хәр сүўретли материалға дәретиўшилиқ пенен қатнас жасайды. Хәзирги ўақытта бильдредактор хәм бөлим баслық ўазыйпасын көпшилиқ редакцияларда бир адам атқарады.

Редакция хызметкерлери тәрөпинен таярланған иллюстрациялық материаллар менен бир қатарда фотоагентстволар тәрөпинен таяланған фотосүўретлерде газета бетлеринде жәрияланып барылады. Әдетте, агентликлер редакциялар менен информация алмасыў хәм жеткерип турыў ҳаққында шәртнамалар тийкарында жұмыс алып барады. Бурын агентликлердің фотоматериаллары арнаўлы пакетлерде почта арқалы жеткерилетуғын еди. Хәзир болса, компьютер сетлеринде графикалық файллар тийкарында газетада пайдаланыў ушын жеткерип бериледи.

Бундай усыл сүүретли көринислерди қабыл етиў ушын ҳәр тәрәплеме қолайлы ҳәм информацияның тез оператив қабыл етилиўине мүмкиншилик береді.

Газетаның жаңа санының таярлығы процессинде секретариат жумысына газета саны нәўбетшиси қатнасады.

Газетаның саны бойынша нәўбетши секретариаттың штатлы хызметкерлеринен қойылмайды. Олар белгиленген графиклер тийкарында жумыс алып баратуғын дәретиўши журналистлер (хабаршылар) болып, бул график бас редактор тәрәпинен тастыйықланған болады. Әмелиятта, редакцияның ҳәр бир хызметкери «Нәўбетшилик» ўазыйпасын гезекпегезек атқарады.

Егер, газета онша үлкен болмай ҳәптесине еки үш рет шығатуғын болса, нәўбетши редактор ўазыйпасын бир хызметкер атқарады. Егер газета ҳәптесине 4-5 мәрте шығып, оның тиражы бир неше жүз мыңға жетсе, онда газетаға бир неше хызмекер нәўбетшилик етиўи мүмкин.

Нәўбетшиниң ўазыйпасы газетаның жаңа санын шығарыўда жуўаплы хаткерге, корректорға жәрдем бериўден ибарат. Нәўбетши корректорға жәрдем бериў арқалы биринши корректураны көзден өткереди. Верстканың дурыслығын қадағалайды. Газета палосаларын оқып шығады ҳ.т.б.

Оператив характерге ийе болмаған материалларды таярлаўшы бөлимлер менен нәўбетши бир күн бурын жумыс баслайды. Мақаланы таярлаўшы ҳәм де керек болса, жазыўшы журналист пенен мағлыўматлардың, цифрлардың, адам атларының дурыслығын көрип шығады. Егер материалдың таярланғанына бираз ўақыт болған болса, автор менен байланысып қосымшалар киргизиў яки алып таслаў мәселелери сөйлесиледи. Материалдың актуаллығы сақланған ба, егер олай болса ол материалды алып таслаўға усыныс етеди.

Келеси күни нәўбетши палосаларға техникалық бақлаў яғный, палосаларды оқыў, дүзетиўлер киритиў, заголовкаларды талап дәрежесинде өзгертиў ҳәм тағы басқа ўазыйпаларды орынлайды.

Информациялық бөлим бойынша нәўбетши

Информациялық бөлимнің нәўбетшисиниң жумысы газетаның жаңа саны шығатуғын күни таң азаннан басланады. Оның ўазыйпасы – оператив материал таярлаўдан ибарат. Бул материал газетаның тап усы бүгинги санына, биринши палосаға кететуғын материал. Бундай материалды бир күн бурын таярлап қойыў мүмкин емес. Сонлықтан информация бөлиминиң нәўбетшиси көпшилик жағдайда автор сыпатында қатнасады. Информация бөлиминиң нәўбетшиси информацияны өзи топлайды, заметкаларды талап дәрежесинде етип өзи жазады.

Айырым жағдайларда информация бөлиминиң нәўбетшилери бир неше болыўы мүмкин. Бул нәрсе сол күни мәмлекетте яки орынларда жүз берип атырған әҳмийетли ўақыялардың көплиги менен де байланысly.

Үлкен газеталарда иллюстрациялық бөлимнің де нәўбетшиси болады. Оның ўазыйпасы алдын аса таярланған материаллардың орны орнында берилиўин қадағалаў, соның менен бирге, оператив түрде киргизилген жаңа мақаланың мазмунына сай сүўретлер таңлаў. Мысалы: белгили бир сиясатшылардың яки болмаса, үлкен мәмлекетлик әҳмийетке ийе имаратлардың сүретлери болыўы мүмкин. Улыўма газета секретариатының ўазыйпалары усылардан ибарат.

Әдебиетлар:

1. Өзбекстан Республикасының «Ғалаба хабар кураллары
хаққында»ғы Нызамы. 2007. 15-январь
2. Бекбаўлиев Д. «Мен редакциядан» Н., 1993 ж.
3. Самолётов С. «Как делается газета?» Санк-Петербург. 1999.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша

қосымша сораўлар.

1. Секриетариатқа ким басшылық етеди?
2. Не ушын секретариаты редакцияның «жүреги» деп атайды.
3. Редакция хызметкерлеринен қайсылары тиккелей секретариатқа
қарайды?
4. Газетаны макетлестириў процессине ким басшылық етеди.

VII. Редакция жұмыстарын жобаластырыу

Хәр бир редакция биринши гезекте өз газетасында күннің талабына сай болған мәселелерди көтерип шығыуды, оқыўшылар массасын өзине қаратыуды, олардың дийдинен шығыуды, мазмунлы саўатлы, қызықлы фактлерге бай материаллардың берилиўин адына мақсет етип қояды. Буның ушын редакцияның хәптелик, айлық перспективалық ислери жобаластырылады. Планластырыу редакция жұмыстарының нызамы сыпатында көзге түседи. Газета талапқа сай, тужырымлы, жобаластырылған жұмысты талап етеди. Газетаның белгиленген режеге қатып қалыуы шәрт емес. Планластырыу тек газетаның жұмыстарына бағдар берип отрады. Өмирдің өзи өзгермели. Соның ушын да хәр күнги жаңалықлар, информациялар негизинде редакция жұмыстарына қосымша талаптар жүкленип отырылады.

Газетаның күнделикли өмири жобаластрўдан басланады. Редакция жұмыстарын жобаластырыу;

Бириншиден:

- редакция хызметкерлерин шөлкемлескенлик пенен ислеўди тәмийинлейди;

Екиншиден:

- уқыплылыққа, тәртип-интизамлыққа үйретеди;

Үшиншиден:

- Журналистлердің алдын-ала материалларды топлап, пикирлерин бир жерге жәмлеўге мүмкиншилик береди. Журналист ертеңги болатуғын иске алдын-ала таярлық көреди.

Жәмийетте болып атырған хәр қыйлы ўақыяр менен хәдийселерди, жаңалықларды, адамлардың кеўил кеширмелерин, өмирдің хәр бир саласын өз ишине қамтый аларлықтай материалларды газетаның хәр бетинде жәриялап отырыу ушын планлы түрде жұмыс алып барылады.

Редакция жумысларын планластырыўдың тийкарында оперативлик бүгинги күнниң талабына бейимлесиў, келешекти түсиниў, принципиаллылық ҳ.т.б. жатады.

Редакция жумысларын планластырыў – бул материалларды орын-орнына орналастырыўдың мектеби емес, ал баспа сөз органының белгили бир ўақытта ислейтуғын жумысларының программасы. Өмирде болып атырған ўақыялар менен жаңалықларды алдын-ала болжап билиў қыйын. Айтайық, илимде үлкен ашылыўлардың ямаса улыўма халықлық әҳмийетке ийе болған өзгерислердиң болыўы, мәмлекетлик жаңа пәрманлардың шығыўы. Бундай жағдайда газета бул ўақыялар жобада қарастырылған жоқ, – деп қол-қаўсырып отыра алмайды. Редакциялық жобаға қосымша талаптар, өзгерислер киргизеди. Газета жаңалықларды, жетискенликлерди, ашылыўларды өз оқыўшыларына жеткерий менен бирге алдыңғы тәжирийбелерди кең массаның ийгилигине айландырады. Солай етип, редакция жумысларын жобаластырыў дегенимиз – алдағы болатуғын ўақыяларды болжаў проблемалық темаларды бағдарлаў болып табылады.

Жобаластырыўдың түрлери – Редакция жумысларын жобаластырғанда тийкарынан газетаның көлемине, оның шығыў жийилигине (хәптеде, айда неше рет шығады), Редакцияның дүзилисине ҳәм газетаның мазмунына байланыслы әмелге асырылады. Сиясий газеталарда - көбирек сиясатқа, аўыл хожалық ислерине, әдебий газеталарда - әдебията бейимлестирип жобаластырады. Көпшилик жағдайда республикалық, хўкиметлик газеталарда жобаластырыўдың түрлери төмендегише болады. Бөлимниң айлық жобасы, улыўма редакцияның хәптелик жобасы, газетаның жаңа санын жобаластырыў. Булардан басқа да, перспективалық, оперативлик, арнаўлы санларды, арнаўлы бетлерди, бас мақалаларды жобаластырыў ҳәм шөлкемлестириў бойынша жумыслар алып барылады.

Редакция жұмыстарының айлық жобасы: Редакцияның хәр бир бөлими атқаратуғын хызметиниң түрлерине қарай отырып барлық жағдайларды есапқа алған шараятта бир айлық жобаластырыў жұмысларынан баслайды. Бөлимниң бир айлық ис жобасын бөлим басқарыўшысы бөлимдеги хызметкерлер менен ойласа отырып белгилейди. Бөлимниң айлық жобасында мақалалардың темасы менен мазмуны, авторы, таяр болатуғын ўақты, көлеми (неше қатар болады) көрсетиледи. Бул жағдай журналистлердиң сол тема үстинде арқайын ислеўине, терең изертлеп анализлеўине ҳақыйқатлықты шешиўине толық мүмкиншилик береді. Бөлимлердиң бир айлық ис жобасы редакциялық кеңесте бекитилип, улыўма редакцияның бир айлық ис жобасын пайда етеди. Бөлимлер айлық ис жобасын ислеместен алдын авторлар менен, тәжирийбели журналистлер ҳәм де белгили басшы мәкемелер, кәрханалар менен ойласып алады.

Редакциялық жұмыслардың ҳәптелик жобасы. Бул жерде оператив жобаластырыў болып көпшилик газеталарда секретариат тәрәпинен исленеди. Бөлимлер бир ҳәпте бурын әҳмийтли проблемалық жаңа темаларды таңлай отырып, секретариатқа буйыртпа береді. Усы буйыртпалар негизинде секретариат газетаның ҳәптелик ис жобасын дүзип шығады. Редакцияның ҳәптелик ис жобасы тийкарынан айлық ис планды толықтырып, оны жаңа оператив хабарлар, материаллар менен байытып отырыў ушын қажет болады. Себеби, бир айлық ис планының ишинде көрсетилмеген жаңа мәселелер жүз бериўи мүмкин. Республикалық жас өспиримлер ҳәм балалар газетасы «Жеткиншек» ҳәм «Қарақалпақстан жслары» газеталарының редакцияларынан өз хабаршыларына хәр ҳәптениң биринши күни ҳәптелик тапсырма бериледи. Хәр ҳәптениң биринши күни тапсырмалардың орынланыўы талап етиледи.

Газетаның жаңа санының жобасы: - Газетаның жаңа санының жобасы газета шығыў керек болған күннен бир күн бурын исленеди.

Секретариат белгиленген материалларды, сондай-ақ, бөлімлер тәрепінен усынылған оператив хабарларды жәмлестіріп газетаның жаңа санының макетін дүзеді. Макетте қайсы материал қайсы бетте жайласады, темаларды қандай квадраттағы хәріптер менен терилип, неше қатарды ийелейді, сүўретли хабарлардың жайласыў тәртіби, хәріптердің қандай кегльде терилиўи, мақалалардың авторлары анық, дәл көрсетиледи. Газетаның жаңа санының макетін ислеў редакция жұмысларының ишиндеги ең жуўапкерли ўазыйпалардың бири. Себеби, дүзилген макет редакцияның творчестволық коллективиниң еткен мийнетиниң жемиси сыпатында көзге түседі. Макет – анықлықты талап етеди. Надурыс дүзилген макет газетаның ўақтында шығыўын кешиктиреді. Газетаның жаңа санының макетін бас редактор, бас редактордың орынбасарлары яки редакциялық кеңес ағзалары қарап шығады. Әдетте, газетаның жаңа санының жобасы журналистлер тилинде «Планировка» деп те атайды. Планировкада газета материалларының керекли деген жерлерине өзгерислер киргизеди. Айырым жағдайларда газетаның шығыў процесси узаққа созылады. Себеби, сол күни болып атырған әҳмийетли ўақыялар ҳаққында, сондай-ақ, халық массасының тезирек билиўи зәрүр болған, кешиктириўге, газетаның ертеңги санына қалдырып болмайтуғын хабарларға газетаның макетинен орын қалдырылады. Бул жұмыслардың нәтийжели питиўи сол әҳмийетли хабарды жеткерийўши журналисттиң оперативлигине, уқыплылығынан ғәрезли болады.

Перспективалық жоба – үш-төрт айға дүзиліп, аворларға күннен бурын материаллар жаздырыўға, олардың асықпай изертлеўине, излениўине толық мүмкиншилик береді.

Арнаўлы санлар менен арнаўлы бетлерди жобаластырыў улыўма халықлық байрамларға, белгили сәнелерге арналады. Сондай-ақ, илимге, әдебият, мәденият, искусство халық хожалығының белгили бир тараўларына х.т.б. (кең оқыўшылар массасының дыққатын аўдарыў ушын)

исленеди. Газетаның дем алыс күнги санлары да усыған киреди. Бундай жағдайда материалладың мазмунлы болыўына, жанрлардың көп түрлилигине, сондай-ақ газетаның техникалық безелиўине де айрықша дыққат бөлинеди. Иллюстрациялық материаллар көплек қолланылады.

Газетаның арнаўлы санларын шығарыўда бир неше журналистлер көпшилик жағдайларда барлық бөлимлер қатнасады. Булардан басқа да тарийхшылар, илимпазлар, искусство хәм әдебият адамлары қатнасыўы мүмкин. «Жеткиншек» газетасының 1992-жыл 29-январдағы шығарған арнаўлы санында редакциялық коллективтиң барлық жәмәетиниң қатнасқанын көремиз. («Жеткиншек» 60 жаста, 1992-жыл 29-январь).

Арнаўлы бетлерди жобаластырғанда газетаның бир яки еки бети арналады. Белгиленген жоба бойынша журналистлерге яки бөлимлерге арнаўлы тапсырмалар алдын-ала берилген болады. «Еркин Қарақалпақстан» газетасындағы «Шемби бети», «Қарақалпақстан жаслары» газетасындағы «Ўа-қа-қа... күлки шаңарағы», «Жеткиншек» газетасындағы «Желқом» арнаўлы бет сыпатында берилип барылады. Арнаўлы бетлер белгили мийнет адамларының, илимпазлардың, шайыр хәм жазыўшыладың, искусство адамларының өмири хәм творчествосы хаққында да берилиўи мүмкин.

Газета редакцияларының жобаластырған жумысларын ўақтында орынлаўын қадағалап барыў, газетаның бас редакторының, бас редактор орынбасарларының, жуўаплы секретарьдың миннетли ўазыйпасы.

Материалларды топлаў

Биз жоқарыда редакция жумысларын жобаластырыўдың қай дәрежеде әҳмийетли екенлигин билип алдық. Демек, перспективалық, айлық, хәптелик жобалар дүзилди. Енди газетаның жаңа санына материалларды таярлаўымыз керек. Буның ушын нелерге итибар қаратыўымыз керек.

Газетаның жаңа санын шығарыудың биринши этапы – бул информация топлау хэм материалларды таяр етиу. Бул жерде биз журналист қалайынша информация топлайды, оны қалай жазады, жанрларын қалай белгилейди, -деген мәселелер өз алдына үйрениледі. Бул үлкен тема. Соның ушын да бизиң мақсетимиз журналист әлле қашан таярлап әкелген авторлық қол жазбаның оригиналға, оннан газета мақаласына айланыу процесси қызықтырады.

Редакцияның арнаулы тапсырмасын орынлап келген корреспондент редакцияға келгеннен кейин биринши орында жазу столына яки компьютер алдына отырып, өзиниң материалын баспаға таярлайды.

Буның ушын ол төмендегилерге итибар қаратуға миннетли:

- Материалдың фактологиялық анықлығын тәмийинлеу;
- Мақаладағы барлық атлардың хэм фамилиялардың дурыслығын және бир мәрте тексеру, сәнелерди, мағлыұматлар менен фактлерди, ауыллық жасау орынларының атамаларының дурыслығын, мәкеме хэм кәрханалардың атамаларын қәтесиз жазылғанын, цитаталардың, ссылқалардың, мағлыұматлардың дурыслығын тәмийинлеу х.т.б.
- Рубриканың атамасын, темалардың, подтеманы қалай атау кереклигин ойлап табу;
- Айрықша жағдайда өзиң таярлап атырған мақаланың иллюстрациялық безелиуин, тәмийинлениуин ойлау (мысалы, айырым жағдайларда редакция архивинде болмаған сүұретлерди хабаршы өзи жазып атырған қахарманының үй архивинен табуы мүмкин);
- Принтерден қағазға шығарылған яки компьютердиң ядында турған мақала текстти қайтадан барлық дыққат итибар менен қол жазбасын бастан ақырына қайтадан оқып шығу. Көрсетилген кемшиликлерди дүзетиу, егер қәте оғада көп болатуғын болса - зәрүр болған дүзетиулерди киргизиу хэм қол жазбаны жаңадан шығару;

- Материалдың «Паспортын» толтырыў («Паспорт» - бул қол жазбаның биринши бетине қойылатуғын бланка болып, ол хабаршы тәрөпинен толтырылады. Онда материалдың мазмуны ҳаққында қысқаша информация, мақаланың темасы, көлеми, автордың аты ҳәм жуўапкер хызметкердиң қол таңбасы болады);

- Егер материал штаттан тыс хызметкер тәрөпинен таярланған болса, ал журналист редактор сыпатында материалды қайта ислесе, ол әлбетте мақала авторы менен байланысыўы керек, оннан барлық деталларды анықлаў ҳәм қол жазбаға қол қойып кетиўин талап етиў.

Қол жазбадағы автордың қолы, егерде қәте кеткен жағдайда журналистти юридикалық жуўапкершиликтен сақлайды.

Редакцияға келген материал журналист тәрөпинен қайта ислегеннен кейин, ол материаллардың дурыс яки надурыс екенлигин тексерип отырыўға редакция хызметкерлериниң ҳеш бириниң ўақты да имканияты да болмайды. Сонлықтан, фактлердиң дурыслығын хабаршылар айрыша дыққат итибар менен тексериўи шәрт. Егер қәте кеткендей болса, биринши орында мақаланы таярлаған хабаршы жуўапкершиликке тартылады.

Исленген ҳәм «паспорты» толтырылған қол жазба таяр ҳалында бөлим баслыққа бериледи. Ол материалларды оқып, көзден кеширеди мақуллаўы менен секретариатқа жөнелтеди.

Журналисттиң қол жазбасы түп нұсқама?!...

Биз жоқарыда ескертип өткенимиздей секретариата материаллар палосоларға бөлинеди ҳәм жайластырылады. Буннан кейин жуўаплы хаткер яки оның орынбасары яки газетаның жаңа санына, ҳәр бир палосасына жуўапкер болған секретариат хызметкери және бир мәрте көзден өткерип оқып шығады. Бундай қайтадан көрип шығыў дәўиринде де материалларға өзгерислер кириўи мүмкин. Мәселен, бундай оқыўдан соң заголовкалар көплеп өзгериске ушырайды. Айырым жағдайларда

бирин-бири тәкирарлайтуғын заголовкалар бөлімлерден көбірек келеді. Бундай жағдайда жууаплы хаткер автор менен яки бөлім баслық пенен келискен халда заголовканы мақаланың мазмунуна қарай отырып өзгертеді. Бундай жағдайларда қойылған заголовкалар алдыңғысынан да тартымлы хәм мазмунлы болып шығады. 2000-жыллары «Еркін Қарақалпақстан» газетасында жууаплы хаткер болып ислеген белгили журналист Атажан Халмуратовтың ис тәжирийбеси мысалында усындай жумыслардың жуумағын көриуимизге болады. Бөлімлерде тастыйықланып, оқылып, қол қойылып келинген мақалалардың заголовкаларын хәтте айырым жағдайларда мазмунын өзгертиўге шекем усыныслар болғанда секретариаттың хәм редакцияның өзінде көп даў, жәнжеллерге себеп болғанын билемиз. Әлбетте, көпшилик жағдайда жууаплы хаткерлердің пикири дурыс деп қабылланған хәм мақалалар жарыққа шыққаннан соң бул өзиниң тастыйғын тапқан.

Секретариатта автордың қол жазбасы көбірек техникалық мақсетте редакторланады. Палоса ушын ажыратылған барлық материалларды өз столына жыйнап алып, жууаплы хаткер (орынбасары) бир мақсетке тийкарлап жыйнақлап баслайды. Буның ушын көплеген факторлар: мақала тематикасының әхмийети, мазмуну бәри-бәри есапқа алынады. Материалдың көлеми бегиленген дәрежеден асып кетпеўи керек. Мысалы, бир неше мыңлап тиражда шығатуғын газеталарда хабаршыларға таярлаўы зәрүр болған материалының көлеми хәтте қатар санына шекем анық белгилеп бериледи. Сонлықтан таяр халына келген материал кийим кийгизгендей орнына анық түседі. Бундай анықлыққа ийе болмаған газеталарда болса, айырым жағдайларда материалдың көлеми көбейип кеткеннен бөлімлерде ямаса секретариатта мақалалардың қысқарыўына, өз гезегинде бул журналистлер менен секретариат хызметкерлери арасында келиспеўшиликлердің, наразылықлардың келип шығыўына себеп болады.

Газета дизайниниң қағыйдаларына муўапық палоса бетлеринде әсиресе заголовкалардағы бир сөзди екинши заголовкада тәкирарлаў мүмкин емес.

Усыларды есапқа алып секретариаттағы дүзетиўлерге итибар менен қараў зәрүр. Шала исленген ямаса грамматикалық ҳәм стилистикалық қәтелери көп болған материалды секретариатқа тапсырыўға болмайды. Себеби, қәтелерди дүзетиў, редакторлаў, қайта ислеў секретариаттың ўазыйпасына кирмейди. Бул автордың ҳәм тийисли бөлим баслықларының биринши нәўбеттеги ҳәм тиккелей ўазыйпасына киреди. Усындай қәте кемшилиги ушын секретариаттан қайтқан мақала авторы, ол жәмәәтте аброй итибарға да ийе болмайды.

Секретариатта журналисттиң қол жазбасы түп нускаға (оригиналға) айланады. Бул газета ҳүжжетлериниң ишинде айрықша әҳмийетке ийе болып, журналист материалының редакторланғанлығын, қол жазбаның техникалық жақтан қайта исленгенин, оқылғанлығын, редакцияның барлық жуўаплы хызметкерлери тәрәпинен тастыйықланғанлығын билдиреди.

«Оригинал» түсиниги «қол жазба» түсинигинен кеңирек, анығырақ мәниге ийе.

Редакцияда талап дәрежесинде қайта исленип тастыйықтан өткен сўўрет иллюстрация оригинал деп аталады.

Қол жазбадан оригиналдың және бир айырмашылығы, ол белгили бир юридикалық күшке де ийе.

Қол жазбаның оригиналға айланыў процесси тийисли бөлим баслығының тастыйықлаўы менен күшке киреди.

Секретариатта қол жазба тағы да қайта исленеди: кегл шрифтилериниң атамасы, набордың көлеми, палосадан ийелейтуғын орны ҳ.т.б. белгиленеди. Усылардан кейин жуўаплы хаткер қол жазбаны тастыйықлайды ҳәм ол толығы менен оригиналға айланады.

Оригиналдың бір неше түрлері болады. Мәселен, қол жазба түріндегі, печатланған, иллюстрациялық қ.т.б.

Оригинал текстлерін таярлауда төмендегілерге итибар қаратыу зәрүр.

- Текст А4 форматтағы қағаз бетіне екі интервалда жазылады. Хәр бетке отыз қатардан болып, хәр бір қатарға 60 белгі жайластырылыуы шәрт;

- Текст қағаздың бір тәрәпіне жазылыуы керек;

- Бетлерде бес хәріп қатесінен зыят болмаған дүзетіулерге рұхсат етіледі. Егер, айырым белгілер компьютер шрифтілерінде болмаған жағдайда ғана. Мәселен символлық белгілер;

- Оригиналдың бетлері анық санластырылған болыуы керек. Хәріптер менен қосып белгіленген беттер (мәселен, 3А, 4Б, 4А қ.т.б.) қабыл етілмейді. Оригиналдың бірінші бетіне қол жазбаның улыума көлемі көрсетіліуі шәрт. (1-5 беттер)

Редакцияның барлық жууапкер хызметкерлері тәрәпінен тастыйықланып, жоқары дәрежеде ісленген оригинал енді хұжжетке айланады. Бул хұжжеттер бегіленген мүддет аралығында архивлерде сақланады. Егер газетада қәтешиликке жол қойылса, барлық ўақытта кемшиликти табыу үшін архив оригиналына мүрәжат етіледі. Егер редакция үстінен судларға шағым еткен жағдайда да судта анықлық киргизиу үшін оригиналлар информациялық тийкар болып хызмет етеді.

Оригиналдың айрықша түрі – бул оригинал макетлер

Редакцияда таярланған хәр бір палоса, алдын компьютерде макетлестіріледі – булар оригинал макетлер деп аталады. Оригинал макетлер газета редакторы тәрәпінен тастыйықланғаннан соң фалгалаға түсіріледі. Таяр болған фалгалар офсет _____ ямаса типографияға пластинкаларға түсіріу үшін жиберіледі. Пластинаға түсірілген

палосалар оригинал макетлер менен және бир мәрте салыстырылады. хәриплердин, сүўретлердин анықлығына өзгермегенине исеним ҳасыл еткенинен кейин газетаны басып шығыўға рухсат етиледи.

Кейинги ўақытлары оригиналларды таярлаўда журнаистлердин мийнетлери бираз қолайлықларға ийе болмақта. Хәзирги ўақытта дерлик хәр бир журналистте үй компьютери бар. Жетилискен газеталар редакцияларында да хәр бир жазатуғын журналистке бир компьютерден бекитилген. Олар ручкада қағазға түсирип, оннан соң компьютерде терместен тиккелей компьютерге отырады. Керек болса, локал компьютер сетлери арқалы секретариатқа жеткерип береди. Қағаз сарпланбайды. Принтерге де мүрәжәт етип жүрмейсең. Әлбетте, бул тәреплери жақсы. Бирақ екинши тәрепи. биз жоқарыда атап өткенимиздей журналист мийнети юридикалық күшке ийе хўжжет болатуғын болса, бәри бир оригиналдың қағазға түсирилгени мақул.

Әдебиятлар:

1. Ворошилов. В.В. Журналистика (учебник). Санк-Петербург.
- 2.Самолётов С. «Как делается газета?» Санк-Петербург. 1999.
3. Бекбаўлиев Д. «Мен редакциядан» Н., 1993 ж.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша

қосымша сораўлар.

1. Редакция жумысларын жобаластырыў не ушын керек болады?
2. Жобаластырыўдың түрлери дегенде ненин түсинесиз?
3. Журналисттиң материал топлаўданда жобаластырыўдың тәсири

VIII Бап. Газетаны макетлестириў

Мақала жазылып оригинал қәлпине келтирилип болғаннан соң газета материалларын макетлестириў процесси басланады.

Макет – бул газетаның сызылмасы газета материалларының палосаға жайластырылыў тәртибин белгилеп бериўши загаловкалардың да берилиў формаларын көрсетип беретуғын сызылма.

Макетлестириў процессине хәр бир қатар, хәр бир хәрип есапқа алынады. Сонлықтан бул оғада көп мийнетти талап ететуғын қурамалы жумыс.

Жуўаплы хаткер яки оның орынбасары газета дизайниниң ызымлықлары ҳәм принциплерин есапқа ала отырып, информацияның қай дәрежеде әҳмийетлилигине де итибар қаратып, қайсы палосаға қандай етип жайғастырыўды әмелге асырады. Газетаның көлемин, бетиниң көплиги ямаса азлығы есапқа алынып көпшилик газеталарда мақала жазыўшылар ушын қанша бет болыўы кереклиги анық көрсетиледи. Усы белгиленген көлемнен көбирек жазылған мақала болса, қабыл етимейди. Мысалы, «Еркин Қарақалпақстан» ҳәм де «Вести Каракалпакстана» газеталарында көлеми бес машинка листинен зыят материаллар қабыл етилмейди.

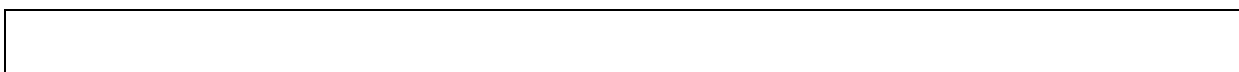
Өзбекстанда шығатуғын барлық басылымлар көлеми баспа табақларда өлшенеди.

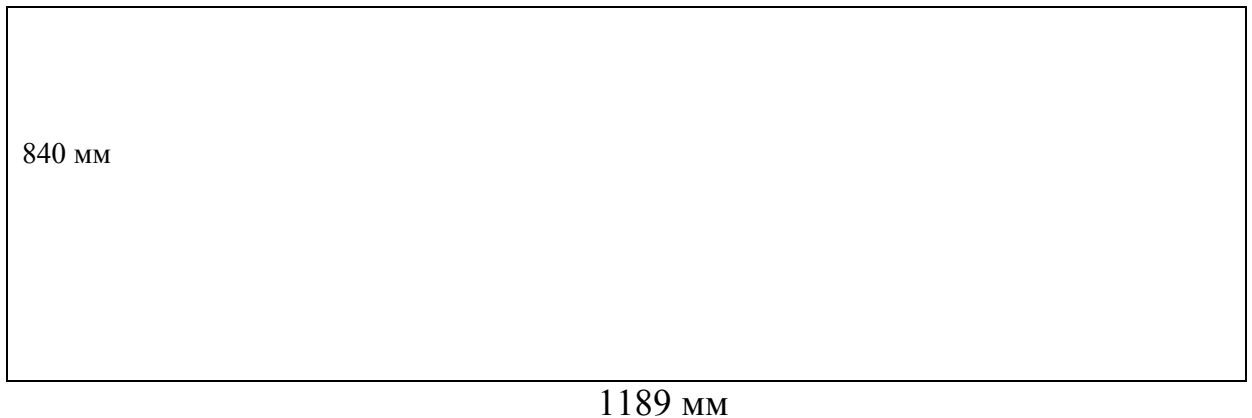
Газета бетлери өлшемлери бойынша хәр қыйлы болыўы мүмкин.

Оладың (размерлери) өлшемлери – 840 X 1189 мм ден төменге қарап бөлинеди. Дүнья жүзи газеталары усындай өлшемдеги бетлерден пайдаланады.

Биз жоқарыдағы – 840 X 1189 мм өлшеми АО форматтағы өлшем:

1189 мм



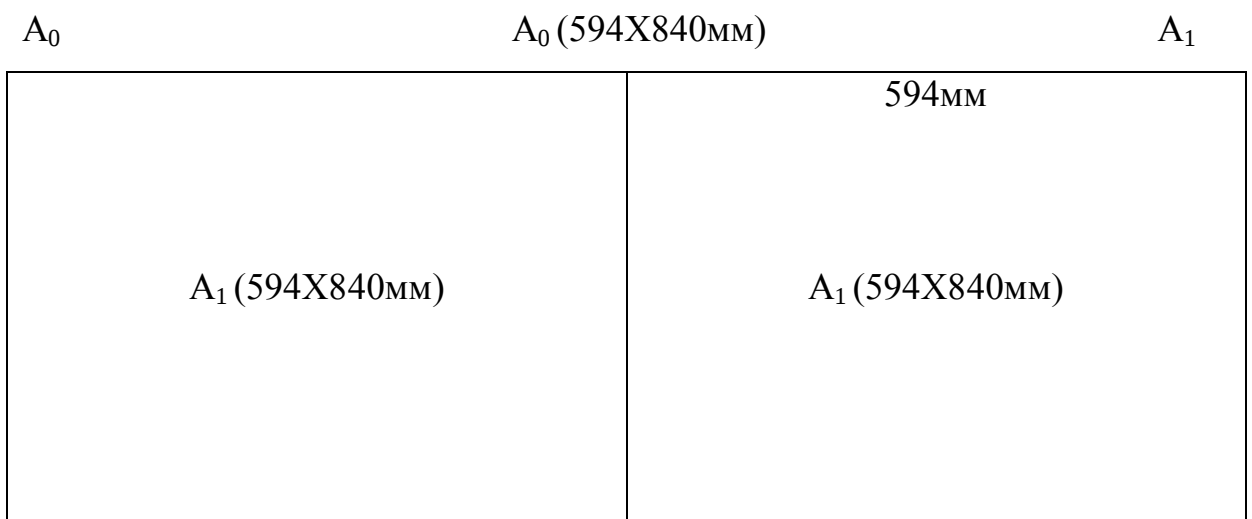


(1-сүрөт)

Бир баспа табақтың көлеми бир квадрат метрге тең болуы шарт. Бул газеташылар тили менен айтканда ноллик формат ямаса формат АО – деп аталады. АО өлшеми хэдден тыс үлкен болғанлыктан газета ушын пайдаланыў оңайсыз. Сонлықтан бул өлшемдеги бетлер газета шығарыў тәжирийбесинде қолланылмайды.

Тап усындай болғанлығы ушын А₁ өлшеминдеги бетлер де газета шығарыў тәжирийбесинде қолланылмайды.

А₁ өлшеминдеги бетлер А₀ форматының тең жартысы болып, олардың өлшемлери төмендегише белгиленеди.



2-сүрөт

Хәзирги күнде күнделикли турмыста пайдаланылып киятырған ең үлкен форматтағы бетлер өлшеми А₂ форматы болып табылады. А₂ (594X840мм)

A₀

A ₂ (420X594 мм)	A ₁
594мм	
A ₂ (420X594 мм)	

3-сүўрет

Бул форматта орайлық газеталар есапланған «Халқ сўзи», «Народное слово», «Еркин Қарақалпақстан» хәм де «Вести Каракалпакстана» газеталары басылып тарқатылады. Өзбекстан көлеминде, көпшилик ўәлаят көлеминде шығатуғын көлемли газеталарда усы өлшемдеги бетлерде басылады.

Кейинги формат – A₃(297X420мм) өлшеми болып, бул хәзирги күнде дүньяның көпшилик еллеринде (Россия, Украина, Қазақстан, Қырғызстан ҳ.т.б.) кең тарқалған формат болып, Өзбекстанда да кең қолланылады. Бул оқыўшылардың қолында оғада ықшамлылығы менен айрықшаланады.

A₀

A ₁	A ₂	
	A ₃ (297X420 мм) 297мм	A ₃ (297X420мм)

4-сүўрет.

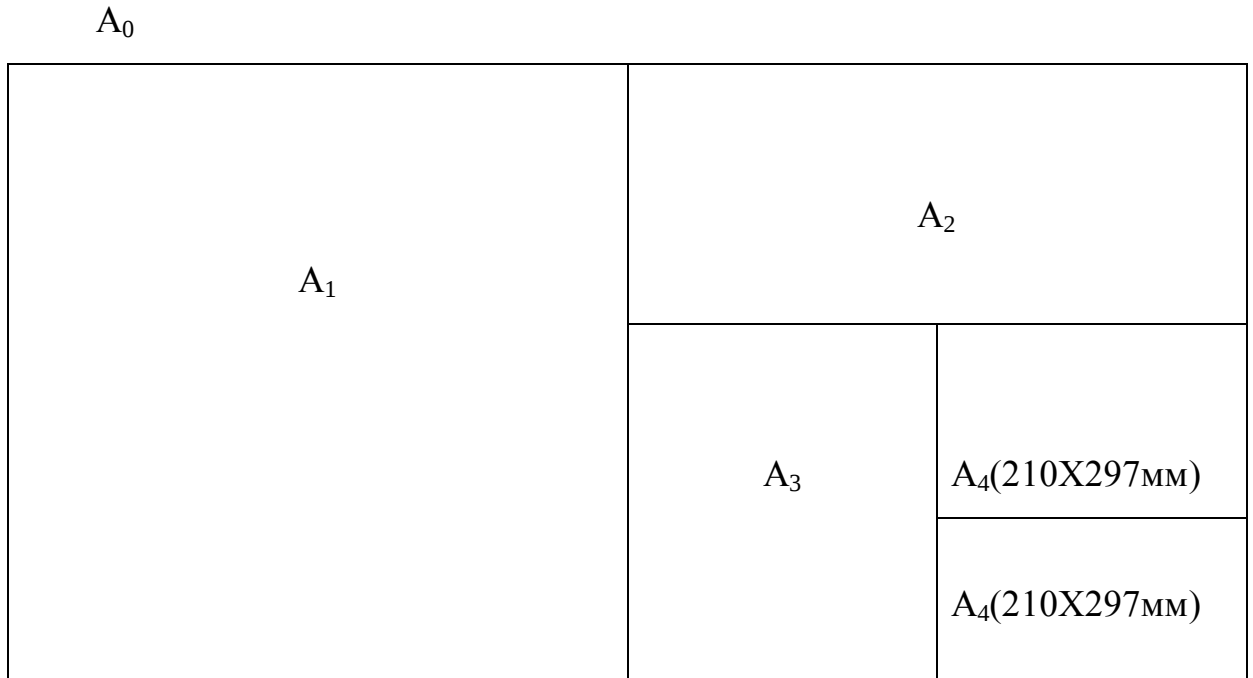
Өзбекстанда хәм Қарақалпақстанда дерлик барлық қалалық хәм де районлық газеталар A₃ форматында тарқатылады. Соның менен бирге республикалық көлемдеги жаслардың «Туркистон», «Молодёжь

Узбекистана» сондай-ақ «Маърифат», «Народное слово», Қарақалпақстан Республикасында «Устаз жолы», «Қарақалпақстан жаслары», «Жеткиншек», «Нөкис ҳақыйқаты» ҳ.т.б. газеталар А₃ форматын таңлаған. Сонлықтан бүгинги базар қатнасығының ең бир раўажланған, сондай-ақ газетаға таяр өним сыпатында баҳа берилетуғын дәўирде А₃ форматы тез раўажланыў жолына түскен десек қәтелеспеймиз. Дүнья тәжирийбесинде А₃ форматындағы газеталар төрт беттен жүз бетке шекем болыўы мүмкин. Олардың бетлериниң көбейиўи, әлбетте оқыўшылар аудиториясының талап итибарынан келип шығып белгиленип отырады. Бүгин полиграфиялық техниканың жаңаланыўы ҳәм де раўажланыўы да базардағы талап ҳәм зәрүрликти есапқа алады. Сонлықтан бүгинги базарда А₃ форматындағы полиграфиялық техникаға, айтайық принтерлерге зәрүрлик күшли болып отыр.

«Офис полиграфиясы» хызметин атқармақта. Булардан да басқа фотонабор жыйнаўшы автоматлар цифровой баспа машинлары ҳәм басқа да үскенелер ислеп шығарыў жолға қойылмақта.

Күнделикли басылымларда және бир форматтағы газета шығарыў дәстүрге айланғанлығын көремиз.

Бул формат А₄(210X297мм) өлшемде болып, ўатандарлық басылымлардан бизге мийрас болып келген өлшемдеги газеталар. Бул форматтағы газеталарда көбирек кәрхана, шөлкемлер, айырым министрликлер тәрәпинен шығарылатуғын аз тираждағы газеталар шығарылады.



4-сүрөт.

Қағаздың форматы (өлшеми) хәм соған туўры келетуғын газета палосасының форматы газета колонкасының форматын хәм санын белгилеп береді.

Әмелиятта, A_2 форматы менен шығарылатуғын газеталар дерлик сегіз колонкалы верстканы кең қолланылады. A_2 форматта газета палосасын 8 колонкаға бөлип ислеў, газетаны ислеўшилерге де (безеўшилер), газетаны оқыўшыларға да оғада қолай болып келеді.

A_3 форматындағы газеталар турақлы түрде белгиленген бир қәлипке түскен колонкаларда жұмыс алып бармайды. Олар көбирек бес колонкалы, айырым жағдайларда алты колонкалы методлардан пайдаланады. Бизің жағдайымызда төрт колонкалы хәтте айырым жағдайларда үш колонкалы форматлардан пайдаланыў ушырасады.

Булардың хәммеси айланып келгенде газета оқыўшысының оқыўы ушын қолайлы болған имканиятларды жаратып бериўге қаратылған илажлар деп қабыл етиў зәрүр.

A_4 форматындағы көпшилик газеталар үш колонкадағы верстканы, айырым жағдайларда еки, төрт колонкадағы версткалардан пайдаланады.

Газетаны шығаруға оны макетлестіріуді ендіріу тәжірийбеси ХХ әсирдің 20-30 жылларына туура келеди екен¹.

Усы күнге шекемги дәуірде макетлестіріудің еки түринен газета шығарууда пайдаланып келинген.

1. Гранкадан шыққан текстти клейлеп жабыстырыу жолы менен макетлестіріу;

2. Графикалық жол менен макетлестіріу.

Жабыстырыу жолы менен исленетуғын макет газета палосасының форматына дәл келетуғын арнаулы бланкаларға яки газетаның өзине де ислене береді. Бурынлары типографияларда лентип цехында терілген материаллар (оттисклениу) арнаулы қағазларға гранкаларда көширилетуғын еді. Жууаплы хаткер аттескленген палосалардың тийисли орынларына жабыстырып шығатуғын еді. Әлбетте, бул бираз да болса нәзерде тутылған материаллардың артып есапланыуына яки материаллардың жетпей қалыу себеплеринен макетти версткалау дәуиринде бир қатар қыйыншылықларды келтирип шығаратуғын еді. Бул жұмыс процессинің созылыуына алып келетуғын еді. Сонлықтан да, жабыстырыу жолы менен макет ислеу өзін ақламады десекте болады.

Кейин ала дерлик барлық үлкен газеталарда макетлестіріудің графикалық жолы кең түрде қолланыла баслады.

Графикалық макет арнаулы бланкаларда исленип, верстикал хәм горизонтал бойынша сызықлар неше колонкада, неше қатарда болыуын газета бетлеринің форматының талапларына қатаң жууап беретуғын жағдайда исленген. Жууаплы хаткер ямаса оның орынбасары арнаулы көрсетилген белгилер тийкарында қайсы материал қай жерге, қандай көлемде жайғасыуы мүмкинлигин аңсат ислеп шыға алады.

Бундай макетлер тез хәм аңсат исленип, тийисли орынларға, газетаны версткалаушы компьютер операторына тапсырылады. Хәзирги

¹ Қараң. Самолетов С. Как делается газета? С.Петербург 1989г. стр31

программаластырылған компьютер мақала жайласыуы ушын тийисли болған орынға қандай шрифта неше қатар яки неше ҳәриптен ибарат сөз жайғасатуғынлығын көрсетип бере алады.

Газетаның макетин ислеў тек оның материалларының жайласыу тәртибин ғана белгилеп қоймастан, газета көринисиниң тартымлы болып шығыуына да өзиниң унамлы тәсирин көрсетип атыр. Мәселен, кейинги ўақытлары Өзбекстан көлеминдеги «Маърифат», «Туркистон» газеталарының сыртқы мухабаларының реңли болып шығыуы да газета дизайнине қаратылып атырған айрықша итибардың нәтийжеси деп қараўға болады.

Хәзирги ўақытта айырым газеталарда газета макетлерин сызып отырмастан тиккелей компьютердиң өзине жайғастырып, верстка таяр болғаннан соң редактордың алдына таяр палосаны алып барады. Әлбете, бундай усылды қоллап қуўатлаў мүмкин емес. Газетаның палосасы компьютерге отырып алып дус келген материалларды киргизе беретугын нәрсе емес. Бул коллективлик мийнеттиң жемиси болып, қатаң жобаластырыў тийкарында әмелге асырылады. Көпшилик жуўаплы хаткерлер макетти хәм верстканы ең соңғы беттен ислеўди үрдиске айландырған. Себеби, биринши палоса газета басып шығарыўға рухсат етемен деген дәўирге шекем жаңа материалларды күтип жатады.

Сонлықтан, макетти ислемей турып, компьютерде палосаны ислеў мәселеси, егер, тиражы онша көп бомаған газеталарда жуўаплы хаткердиң өзи палосаны ислеўге компьютерге отырса келисим бериўге болады.

А₂ форматында күнделикли шығып турған үлкен басылымларда газетаны шығарыўға қатнасатуғын хызметкерлердиң ўазыйпасы қатаң шегараланған. Газетаның версткасын тек профессионал верстальщик оператор ғана орынлайды. Жуўаплы хаткер болса өзине тийисли керекли болған нәрселерди макетке түсиреди. Верстальщик тек макете көрсетилген нәрселерге ғана итибар береді.

Газетаны макетлестириў көрип өткенимиздей оғада әҳмийетке ийе болып, бул бағдарда хызметкерледен дөретиўшилиқ қатнас жасап көп жұмыс ислеўди талап етеди.

Макет дүзиў арқалы халық сүйип оқытуғын күнделикли газетаның жүзи, айнасы пайда болады.

Әдебиятлар:

1. Ворошилов. В.В. Журналистика (учебник). Санк-Петербург.
2. Самолётов С. «Как делается газета?» Санк-Петербург. 1999.
3. Бекбаўлиев Д. «Мен редакциядан» Н., 1993 ж.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша қосымша сораўлар.

1. Макетлестириў дегенимиз не?
2. Газетаны макетлестириў қайсы беттен басланады?
3. Макетлестириў процессине кимлер қатнасады?
4. Газетада «планировка» түсиниги нени билдиреди?

IX. Газетада рубрика

Базар қатнасықтарының хәйиж алып раўажланыўы дәўиринде исбилерменликти, бизнести қоллап қуўатлаўшы күнделikli газета, сондай-ақ, басылымлар шөлкемлестириў күнниң ең баслы талаптарының бири. Әсиресе «Президентимиз қалбинде келешекке исенимин туйғысын асырыў ушын олардың, тийкарлы хәм де исенимли мағлыўмат хәм мәлимлемелерге ийе болыўы айрықша әхмийетке ийе»[1]. Буның ушын ғалаба хабар қураллары баспасөз мәмлекетимизде әмелге асырылып атырған социал-экономикалық реформаларды жаңалаў хәм өзгерислер хәр тәреплеме тәсиршең усыллар арқалы сәўлелендирип барыў зәрүрлиги көзге тасланады. Ғалаба хабар қураллары соның ишинде баспасөзде рубрикалардан пайдаланыў журналистлик дәретиўшилик хызметте мине, усындай жуўапкерли усыллардан есапланады.

Дәреклерге нәзер таслайтуғын болсақ, *рубрика* - сөзи асты сызылған деген мәни аңлатып, газета-журналларда мазмуны жағынан бир-бирине жақын журналистлик дәретиўшилик мийнетлердиң бир атама астында жәмлестирилип берилиўин билдиреди. Сондай-ақ, рубрикалар көпшилик жағдайларда бир қанша мақалалардың мазмунын ашып бериўге хызмет етеди. Сонлықтан, көпшилик талғамы күшли оқыўшылар биринши гезекте газетаның рубрикаларына көз жуўыртып, соң мақаланы оқыўға кириседи. Рубрикалар газетада жәрияланып атырған мақаланың темасына айқынлық киргизип, оның алдына қойған мақсет хәм талаптарын толықтырып барады. Рубриканың атамасынан оқыўшы күтетуғынын нәрсе дәрхал көзге тасланады.

Күнделikli баспасөзде «Еркин Қарақалпақстан», «Қорақалпоғистон тонги», «Қарақалпақстан жаслары», сондай-ақ, балалар хәм жас өспиримлердиң «Жеткиншек» басылымларында жәрияланып атырған рубрикалардың берилиў өзгешеликлерине итибар қаратамыз. Бул

басылымлар кең көлемде шығарылатуғын республикалық газеталар есапланып, республикалық көлемдегі машқалаларды, жаңалықтарды әмелге асырылып атырған реформалардың барысын сәулелендирип барыұда рубрикалардан кең пайдаланыў мүмкиншилигине ийе.

Жумысымызды үйрениў барысында, «Еркин Қарақалпақстан» газетасы 2004-2005-жыллары жүзден аслам рубрикалардан пайдаланған болса, 2010-жылы бир жыл даўамында 180 нен аслам атамадағы рубрикалардан пайдаланғанлығын көремиз. Ал, «Жеткиншек» газетасы 2005-жылы бир жүз отыздан аслам атамадағы рубрикалардан пайдаланған болса, 2010-жыл даўамында еки жүзден аслам атамадағы түрли рубрикалардан пайдаланғанлығын көремиз.

Бүгинги күнде Қарақалпақстан баспасөзинде күнделикли газеталардың рубрикаларын төмендегише түрлерге бөлип қараўымыз мүмкин:

1. Турақлы рубрикалар;
2. Мапазлы рубрикалар;
3. Арнаўлы рубрикалар;
4. Рекламалық рубрикалар.

Турақлы рубрикалар жыл даўамында газета оқыўшыларының турақлы сырласы болып, газета материалларының ең тийкарын қурайтуғын, журналистлик дәретиўшилиқ мийнеттиң нәтийжеси сыпатында көзге тасланады. Газета материалларын анализлей отырып тәжирийбели журналистлердиң барлық ўақытта турақлы рубрикалар астында жумыс алып барғанлығын көремиз. «Еркин Қарақалпақстан», «Вести Каракалпакстана», «Қорақалпоғистон тонги» газеталары күнниң ең жуўапкерли ўазыйпаларын сәулелендириўде усы рубрикалардан кең пайдаланған.

«Еркин Қарақалпақстан» газетасында турақлы рубрикалар төмендегише көзге тасланады: «Агросанаат», «Билимлендириў», «Күнниң

темасы», «Санаат», «Қәнигениң кеңеси», «Медицина», «Спорт», «Уллы инсанлар өмиринен», «Қурылыс», «Шыпакердің кеңеси», «Тазалық – ден саўлықтың гиреўи», «Дем алыс бети», «Ким келди?», «Экология», «Күннің жуўапкерли ўазыйпалары», «Әлемде қызық көп», «Депутатлар минбери», «Талантлылар арамызда», «Китап жаңалығы», «Депутатлар минбери», «Мүнәсибет», «Быйыл бәркамал әўлад жылы» ҳәм тағы басқа.

«Қорақалпоғистон тонги» газетасында «Қарор ва ижро», «Тонги хабарлар», «Маънавият», «Пайшанбадан пайшанбагача», «Тарих ва тақдир», «Чўпонлар риск яратар», «Тонг нигоҳи билан», «Ислоҳот одимлари», «Дала ишлари кундалиги» ҳәм тағы басқа атамаларда берилип барылған.

Турақлы рубрикаларды көпшилиқ изертлеўшилер «тематикалық рубрикалар» деп те атайды [2].

Турақлы рубрикалар газета бетлеринде бир жыл даўамында яки бирнеше жыллар даўамында берилип барыўы мүмкин. Сонлықтан да, бундай рубрикалар жанр таңлап отырмастан мақаланың проблематикасына қарап қойыла береді. Мысалы: «Еркин Қарақалпақстан» газетасында «Агросанаат» рубрикасынан онлаған жылдан берли турақлы пайдаланып киятырғанын көреміз. Турақлы рубрикалар айырым жағдайларда редакциялардың арнаўлы тапсырмалары яки болмаса тараў қәнигелериниң усыныс, басламалары тийкарында да берилип барылыўы мүмкин. Мәселен, әдебиятшы илимпаз П. Нуржановтың «Дүнья дүрданалары» рубрикасы астында «Қарақалпақстан жаслары» газетасында мақалалары жәрияланған (2004-жыл 15-май, 2004-жыл 17-апрель, 2004-жыл 21- февраль, 2004-жыл 14-февраль). Бул мақалаларда әдебият әлеминде дүньяда өзлериниң өлмес мийрасларын инам еткен, уллы инсанлар өмирине байланыслы илимий-публицистикалық мақалалар дүркинин жаратқан. Бундай турақлы рубрикаларды республикалық балалар ҳәм жас өспиримлердің газетасы «Жеткиншек»тиң ҳәр бир санында ушыратамыз.

Соның менен бирге, турақлы рубрикалар қойылған мақалалардың авторларына итибар берсек, олар тийкарынан тәжирийбелі, қәлеми ысылған, кең жәмийетшиликке мәлим болып үлгерген журналистлер тәрәпинен таярланып барылған. Көпшилик жағдайда белгили қәнигелер, кәсип ийелери, илимпазлар, тарийхшылар хәм басқалардың да мақалалары турақлы рубрикалар астында берилгенин көремиз

Рубрикалардан пайдаланыў газетаның көлемине, оның шығыў жийилигине, оқыўшылар аудиториясының көплигине яки азлығына қарап белгилениўи мүмкин. Тилекке қарсы, айырым районлық хәм тармақлық газеталарда рубрикаларға улыўма итибардың болмаўы, ол жерде журналистлик излениўшиликтиң оғада төмен дәрежеде екенлигинен дәрек береді.

Демек, турақлы рубрикалардың да берилиўине қарай оператив күнделикли турақлы рубрикалар хәм де актуал турақлы рубрикалар деп бөлгенди мақул көрдик. Себеби, айырым рубрикалар газетаның дерлик хәр бир санында берилип барылса (Мысалы, «Күннің темасы», «Дүнья хабарлары», «Хабаршымыз хызмет сапарынан қайтты», «Күннің жаңалықлары»), бир қатар рубрикалар еки хәптеде бир мәрте, ямаса айына бир мәрте, турақлы берилип барылады. Бундай рубрикадағы мақалалар «Еркин Қарақалпақстан» газетасында көплек ушырасады. («Ким келди?», «Депутат минбери»). Газета бетлеринде берилип барылатуғын турақлы рубрикалар көпшилик ўақытта турақлы авторлар тәрәпинен де берилип барылыўына итибар қаратылған. Бул әлбетте, бизиңше дыққатқа ылайық. Себеби, бундай авторлар белгили дәрежеде усы рубрика материалларына қәнигелеседи. Мәселен, журналист Өмирбай Өтеўлиев «Тәбият хәм бизлер» рубрикасы астында бир қанша ўақыттан берли мақалалар жазып келмекте. Журналист Бийсенбай Бекмуратов болса «Аўыл әңгимелери» рубрикасы астында өзиниң киши гүрриңлери менен газета оқыўшыларына жақыннан таныс болып қалды.

Көрип өткенимиздей, республикалық көлемде шығатуғын газеталарда *турақлы рубрикалар* бір неше усулларда, хәр қыйлы формаларда өзлериниң алдына қойған мақсет хәм талаплардан келип шығып пайдаланылып келген.

Баспасөзде *мапазлы-рубрикалардың* да орны айрықша. Мапазлы рубрикалар жылдың хәр бир мәўсимине байланыслы атамаларда берилип барылады. Мәселен, олар «Еркин Қарақалпақстан», «Вести Каракалпақстана», «Қорақалпоғистон тонги» газеталарында көплек ушырасады. Буған «Дыққат, пияда», «Техника ремонту», «Шарўа қыслаўының барысы қалай?», «Бәхәрги егиске ким қалай таярланып атыр», «Жаңа оқыў жылына таярлық қалай?», «Қаракөлшилик», «Абаданластырыў хәм көклемзарластырыўдың бир айлығы», «XXI қысқы олимпиада ойынлары», «Мал қыслатыў», «Жылды ким қалай жуўмақлады», «Үндеўге ис пенен жуўап», «Табыслар көз айдын», «Универсиада – 2010», «Соңғы қоңыраў – 2010», «Пахта – 2010», «Талабан – 2010», «Август – пахта зүрәтине зүрәт қосатуғын ай» атамаларында берип барылған.

Бундай рубрикалар күнниң актуал мәселелерин сәўлелендирип баратуғын жанрларда бериледи. Мәмлекетимиз тийкарынан аўыл хожалығына қәнигелескени ушын мапазлы рубрикалар күнделикли газеталарда көп ушырасады. («Мал қыслатыўдың барысы қалай», «Егис – 2010», ҳ.т.б.) Биз газета материалларын үйрене отырып, жәмийеттиң түрли салаларында жүз берип атырған жаңалықларды, жетискенликлерди сәўлелендириўде, кемшиликлерди жедел сапластырыўда мапазлы рубрикалардың әҳмийетиниң күшли екенлигин аңладық.

Арнаўлы рубрикалар да илимпазлар тарийхшылар, әдебиятшылар, журналистлер, сондай-ақ, белгили бир кәсип ийелери, қәнигелер тәрәпинен жазылған мақалаларға қойылып, автор тәрәпинен усыныс етилген мәселениң мазмунын ашып бериўге қаратылады. Арнаўлы рубрикалар хәр

қыйлы формаларда берилиўи мүмкин. Көбирек илимий мақалаларда, очерк, информациялық характердеги мақалаларда, мәселен, «Көркем өнерге бағышланған өмир», «Жақсылардың жарқын келбети», «18-май халық аралық музейлер күни», «Бизиң заманласымыз», «Тарийхый тулғалар», «14-январь – Ўатан қорғаўшылары күни», «Адам саўдасы – қәўипли иллет», «9-апрель – уллы саҳыпқыран Әмир Темурдың туўылған күн», «Президент стипендианты», «Пал ҳәррешилик», «Өзбекстан халық шайыры И. Юсупов – 80 жаста», «Жазыўшы Т. Қайыпбергенов – 80 жаста», «Академик С. Камалов – 80 жаста» ҳәм тағы басқа формаларда дерлик газетаның ҳәр бир санында берилип барылған арнаўлы рубрикалар көпшилик жағдайда бирин-бири қайталамайды ҳәм тийкарғы мазмун сол журналист яки қәниге тәрәпинен жазылып атырған мақала қаҳарманының ҳәректерин ашып бериўге қаратылады. «Еркин Қарақалпақстан» газетасы информациялық характердеги мақалаларда да арнаўлы рубрикалардан нәтийжели пайдаланып келмекте. Мысалы: «9-май Еске алыў ҳәм ҳүрметлеў күни», «1-июнь Халық аралық балаларды қорғаў күни», «18-май – Халықаралық музейлер күни», «15-март– Улыўма халықлық шембилик», «5-июнь – Дүньяжүзилик қоршаған орталықты қорғаў күни» ҳәм тағы да басқа усы мазмундағы арнаўлы рубрикалар астында мәмлекетимиз турмысында әмелге асырылып атырған уллы жеңислер, жетискенликлер ҳаққындағы мәлимлеме, хабарлар, билдириўлер берилип барылған. Бундай арнаўлы рубрикалардан «Қорақалпоғистон Тонги» газетасы да мақсетке муўапық пайдаланып киятырғанлығын көремиз. «Той хат орнына», «Тарийх ҳәм тәғдир», «Маънавият», «1-март – Өзбекстан халық шайыры Зулфияның туўылған күни» ҳ.т.б. рубрикалардан орынлы пайдаланған.

Күнделикли газеталарда мақаланың жанрлық өзгешеликлерин белгилеп бериўши – *жанрлық рубрикалар* да ушырасады. Олар «Репортаж», «Бизиң интервью», «Сәўбетлесиў» түрлеринде берилип барылады.

Солай екен, рубрикалар тек жәрияланған мақалалардың мазмунлы, тартымлы болыуын тәмийинлеп қоймастан, соның менен бирге газета мақаласының безелиуіне де мүмкиншилик береді. Соның ушын да рубрикалар мақала темасының жоқарсына шырайлы, тартымлы хәриплерде берилиуі керек.

Барлық жанрлардағы журналистлик дәретиушлик мийнет сыяқлы рекламаларда да рубрика әҳмийетли орынды ийелейди. Бундай рубрикалар, елимизде базар қатнасықларының раўажланыуы хәм ызыамлықлары менен тиккелей байланысly.

Рубрикалы рекламалар информациялық характердеги рекламалар болып мәлим бир ўақыя, жаңалық ҳаққында мағлыўмат жеткизеди, яки оқыўшының керекли болған товарды («Пресстиж», «Даракчи», «Экономическое обозрение» хәм тағы басқа газеталарда), сондай-ақ, хызметти тез табыуына мүмкиншилик береді. Әсиресе, бул жағдай Өзбекстан баспасөзинде жақсы жолға қойылған.

«Еркин Қарақалпақстан» хәм «Вести Каракалпақстана» газеталарында «Сатып алың, ийелик етиң!», «Жумысқа шақырамыз», «Оқыўға шақырамыз» «2009-2010-оқыў жылы ушын абитуриентлер қабыл етиледі» хәм басқа да рубрикаларды *рекламалық рубрикаларға* киргезсек болады.

Республикада шығып турған районлық газеталарда рекламалық материаллардың өзи улыўма жоқтың қасында. Бүгинги газеталардың экономикалық тийкары рекламалық хәм коммерциялық хызметлерге байланысады. Сонлықтан да хәр бир редакция заман менен тең қәдем таслап хәрекет етиуі зәрүр.

Бундай рекламалық характердеги материаллар, әсиресе, елимизде бүгинги базар қатнасықларының хәўиж алып раўажланыуы дәўиринде исбилерменликти, киши бизнести қоллап-қуўатлаўшы күнделикли газета, сондай-ақ, басылымлар шөлкемлестириўди талап етеди.

Әдебиетлар:

1. Луғат, журналистика, реклама. Паблик релейшнз. Маълумотнома. 1700 та атама. Т., 2003.
2. Ҳозирги замон журналистикасы. Т., 2008 й.
3. Самолетов С. «Как делается газета?» Санкт-Теребург. 1999 г.
4. Маматова Я.М. «Современная периодическая печать Ўзбекистана; система, тематика, тенденций и проблемы функционирования». Т., 2006 й.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша

қосымша сораўлар.

1. «Рубрика» сөзиниң мәниси ненин билдиреди.
2. Газетада рубриканың атқаратуғын хызмети нелерден ибарат.
3. Республикалық газеталарда қандай рубрикаларды билесиз?

Х Бап. Корректүра

Материаллардың оригиналлары (түп нұсқалары) хәм палоса макетлери редакцияның компьютер орайына (хәзир бул жумыслардың барлығы редакциялардың өзлери тәрөпинен әмелге асырылады) тапсырылады хәм усы жерде текстлердің наборы қайта териледи, палосалар версткаланады. Таяр болған палоса енди және бир үлкен жуўапкерли басқыштан өткериледи. Бул – корректүра.

Газета бетлеринде жәрияланған мақалаларда жиберилген хәр бир қәте газета оқыўшыларының ғәзебин келтирип, газета хызметкерлерине унамсыз пикирлерди пайда етеди.

Көпшилик адамлар елге шекем газетада жазылған сөзди дурыс деп қабыл етеди. «Газетада тап усылай жазылған», демек дурыс деп ойлайды. Мысалы, «қәниге» сөзин көпшилик газеталада «қәнийге», «әзизим» сөзин «әзийзим» деп бөреди. Хош, қайсысы дурыс. Болмаса, редактор, бөлим баслық оригиналды бирме-бир салыстырмаўы мүмкин. Ақыбетте, автордың айтажақ пикири белгисиз бир себеплерге байланыслы түсип қалыўы мүмкин. Сонлықтан әпиўайы газета оқыўшысы газета бетинде жиберилген қәтени өзине қаратылған хұрметсизлик деп қабыл етеди. Ең жаманы, газетаға болған көз-қарасы, исеними жоғалады.

Жиберилген кишкене ғана қәтениң өзи хәзирги ўақытларда көбирек газета оқыўға қызығатуғын үлкен жастағы адамларға жаман тәсир етиўи мүмкин. Газетада жиберилген қәте айырым жағдайларда суд процессине шекем жетип баратуғын даўлы мәселелерди келтирип шығарыўы мүмкин. Хәтте, айырым жағдайларда инсан өмиринде қайғылы ўақыяларға да себеп болыўы мүмкин. Соның ушын да күнделикли газеталарда әсиресе, үлкен тиражда шығатуғын республикалық газеталарда корректүра процессине айрықша дыққат итибар менен қатнас жасайды.

Солай етип, газета корректурасы дегенимиздің өзи не?! Оның жұмыс ислеу тәртіби қандай? Тийкарғы усылы хәм методы қандай?

Корректурa – бул таярланған баспа формасында типографиялық усылда таярланған текст материалларында жиберилген қәте кемшиликлерди дүзетиу болып табылады.

Корректурa еки түрге бөлинеди.

1. Типографиялық корректурa
2. Редакциялық корректурa

Типографиялық корректурa – типографияда әмелге асырылады. Бул жерде материалдың, тексттің мазмунына байланыслы емес, ал тиккелей техникалық сапасын жақсылауға қаратылған корректурa әмелге асырылады.

Типографиялық корректордың ұазыйпасы анық болып, редакциялық буйыртпаның полиграфиялық орынланыуын сапалы етип орынланыуын тәмийнлеуден ибарат.

Типографиялық корректор тексттің мазмунына онша көп итибар қаратпайды. Және бир өзіншелиги, ол тексттің авторы менен емес ал, оригиналда көрсетилген текст бойынша жұмыс алып барады. Егер оригиналдың өзінде қәте жиберилген жағдайда типографиялық корректордың оны дүзетиуге ҳақысы жоқ.

Тийкарынан типографиялық корректор, бетлердің дурыс қойылыуын, олардың санланыуын, иллюстрацияның версткаланыуын, басқа да тийкарғы параметрлердің сақланыуын қадағалайды.

Редакциялық ямаса баспа корректурасы. Бул жерде корректорлық жұмыс редакция корректоры тәрeпинен әмелге асырылады. Редакциялық корректор тиккелей авторлар менен байланыста биргеликте жұмыс алып барады. Соның ушын да редакциялық корректурa бәринен бұрын, мазмунына байланыслы корректурa есапланады. Редакциялық корректор өзиниң көпшилик ұақтың материаллардың қәтелерин дүзетиу менен

өткереді. Егер де түсінбеушілік ямаса анықлық талап ететұғын жағдайлар болып қалса, онда корректор мақала авторына яки жууаплы хаткерге мұрәжәт етеди хәм анықлық киргизип бериўин сорайды. Буның ушын корректор биринши орында басылым шәртлериниң ең баслы параметрлерине итибар қаратыў зәрүр.

Газета корректурасы

Газета корректурасы – бул тиккелей редакциялық корректура болып табылады. Себеби, жумыс процессиндеги оперативлилик, ўақыттың жетиспеушилиги, көпшилик материалларды сол күнниң, сол ўақыттың өзинде ислеп, газетағы таярлаў типографиялық корректураға ўақыт калдырмайды. Типографиялық корректорға жүкленетуғын жууапкершилик қосымша редакция корректорына жүкленеди.

Корректураны әмелге асырыў жараянында корректор бир қатар профессионал методлардан, қураллардан пайдаланыўға мәжбүр болады. Бундағы баслы мақсет хәтте, онша әҳмийетке ийе болмаған қәтени жибермеўге хәрекет жасаўдан ибарат.

Бәринен бурын текстлерди оқыў усылларының көплигине итибар қаратамыз. Корректорлық оқыўдың ишинде ең көп мийнетти хәм итибарды талап ететұғын оқыў – бул даўыслап оқыў болып табылады. Мине, тап усы жумыстан корректура процесси басланады.

Гранка материалларын ямаса палосаның оттискин қалға алған корректор биринши гезекте текстти даўыслап оқып еситиў керек. Бул жерде хәр бир қатар, хәр бир сөз бирме-бир корректордың елегинен өтеди. Айырым жағдайларда набор териўшиниң қәтешилиги яки тексттеги айырым анық емесликлерде айырым мақала ушын әҳмийетли болған сөзлердиң түсип қалыўына себеп болыўы мүмкин.

Даўыслап оқыў еки усылда алып барылыў мүмкин. Корректордың бир өзиниң оқыўы хәм еки адам болып салыстырмалы оқыў.

Егер корректор бир өзи оқытуғын болса, алдын оригиналды асықпай оқып, оннан кейин палоса материаларын салыстырмалы түрде тәкирар оқыйды. Оригинал текст таллап боламан дегенше корректура усылайынша даўам етеди.

Бундай етип оқыў усылы корректордан үлкен мийнетти талап етеди. Корректор тез шаршайды, ақыр-ақыбетте қәте-кемшиликлердин кетиўине себеп болады. Соның ушын да таяр палосаны бир адамның оқып тексерийи, айырым жағдайлада ғана талап етиледи. Мәселен, текстте хәр қыйлы формулалар яки санлар, таблицалар ҳ.т.б. берилген жағдайда бир қәниге корректор усы бетлерди ғана салыстырмалы түрде көрип шығыўы мүмкин.

Егер материал толығы менен тек сөзлер менен терилген болса, онда оқып еситиў методы қолланылады. Коректураның бул процессине еки қәниге қатнасады. Бири оригиналды даўыслап, керек болса буўынларға бөлип оқыйды. Екинши таяр палосадағы терилген сөзлердин қәте яки дурыслығын белгилеп барады. Усылайынша хәр бир сөз, хәр бир қатар итибардан шетте қалмайды. Егерде текстте қәте ушырасса, корректор даўыслап оқыўшыны тоқтады хәм жиберилген кемшилик сол ўақыттың өзинде дүзетиледи.

Ең үлкен аудиторияға ийе газета редакцияларында («Халқ сўзи», «Народное слова», «Маърифат», «Туркистон», «Даракчи») корректорлық штат бир неше адамнан ибарат болыўы мүмкин. Бундай жағдайда даўыслап оқыўшы корректорлардың бир болып, ал екинши салыстырып, дүзетип отырыўшы жоқары квалификацияға ийе корректор болады. Онша үлкен болмаған газеталарда («Қарақалпақстан жаслары», «Жеткиншек», «Устаз жолы», «Әмиў таңы» ҳ.т.б) корректорлық штаты тек бир хызметкерден ибарат болып, бундай жағдайда оригиналды оқыўға хәм салыстырып барыўға нәўбетши редактор жәрдем бериўге миннетли.

Корректураны оқыуда оғада аз ўақыт сарплап, сапалы көрсеткишке ерисиў ўақыт талабы. Әсиресе, бул оператив редакциялық жумысларды орынлаў барысында оғада әҳмийете ийе. Сонлықтан ҳәзирги ўақытта айырым жағдайларда қағазға түсирилген палосалар оригинал менен салыстырылып оқылса, оператив жағдайларда терилип таярланған текст компьютер монитори арқалы оригиналларға салыстырылып оқылады ҳәм жиберилген қәтелер дүзетиледи.

Палосаның қағазға түсирилген варианты типографиялық тилде – оттиск деп аталады.

Оқып еситиў методы барлық корректурада шәртли болып, басқа усыллардың ишиндеги ең утымлысы саналады.

Корректурада даўыслап оқып тексерийдеги тийкаргы мақсет орфографиялық ҳәм де функтуациялық қәтелерди таўып дүзетиўден ибарат. Бундай жағдайда тексттиң мазмуны корректор ушын 2-дәрежели болып қалады. Корректур екинши мәрте оқылғанда мәнисине қарап, оқыў процесси әмелге асырылады. Корректор текстлердиң функтуациялық ҳәм де орфографиялық қәтелерин тексерип, дүзетип болғаннан соң мазмунына қарап және бир оқып шығады. Егер мақаланың мазмуны түсниксиз болса, мәнили болмаса, онда қайтадан оригиналға салыстырмалы түрде көрип шығылады. Буннан соң бул кемшиликлерди дүзетиў ушын редактор яки нәўбетши редакторға мүрәжәт етиледи.

Коректураның үшінши усылы, сверкада оқыў. Бундай жағдайда корректор тексттиң барлығын бастан ақырына шекем оқып, тексерип отырмастан, биринши этапта анықланған қәтелери бар бетлерди ғана көрип шығады. Егер қәтелер толық дүзетилген болса, таяр болған палоса редакторға қол қойдырыўға апарылады.

Корректураның екинши этапында жоқарыдан төменге көз жүгиртип, көрип шығыў усылы қолланылады. (Вертикальный просмотр) Бундағы мақсет бир теклес белгилердиң, сондай-ақ биргелки сөзледиң

дурыс хәм толық жазылыўын тәмийинлеўден ибарат. Мысалы, бир тексттиң ишинде басында «2009 жыл» деп берилип, ортасында «2009 ж» деп берилсе, бул қәте болады. Буны корректор толықтырып дүзетиў киргизеди.

Және бир мысал, көпшилик мақалаларда бул газеталарға тән кемшилик «хәм тағы басқа» деген сөз қысқартылып «х.т.б.» деп бериледи. Ямаса «филология илимлериниң докторы», «тарийх илимлериниң докторы», «философия илимлериниң докторы» сөзлери де қысқартылып, «ф.и.д.», «т.и.д.», «ф.и.д.» формасында бериў үрдиске айланған. Негизинен бул қәте. Бундай қәте-кемшиликлерди де жибермеў корректордың ўазыйпасына киреди.

Бул метод да корректор текстти бастан ақырына оқымастан жоқарыдан төменге көз жуўыртып көриў арқалы әмелге асырады.

Корректорлар жумыс ислеў процессинде айрықша белгилерден пайдаланып отырады. Булар **«корректордың белгилери»** деп аталады.

Корректор менен және бир туўрыдан-туўры ислесетуғын техникалық хызметкерлердиң бири компьютерде текстлерди теретуғын оператор наборщик болып табылады. Егер корректор қәтелери көп болған оттискадан шыққан палосаны оператор наборщиктиң алдына «мынаны дүзете бер» деп таслап кетсе, бундай жағдайда оператор наборщик және қәтеге жол қойыўы, бәлким көзлери талып шаршағанлықтан және бир еки сөзледи түсирип қалдырыўы мүмкин.

Сонлықтан корректор, қәтелерди көрсетилген текстлерге дүзетиў киргизгенде оператор – наборщиктиң қасында бирге турыўы хәм көрип барыўы шәрт.

Корректорлық белгилер стандарты бир неше онлаған жыллар даўамында жетилистирилип топланған тәжирийбелердиң жыйнағы деп қараўға болады. Оның жәрдеми менен баспаға таярланып атырған шығармада кетип атырған кемшилик хәм қәтелерди дүзетип барыў

мүмкін. Сонлықтан хәр бир журналист – профессионал бул белгилерди анық билип, ядлап алыўлары керек.

Солай етип, газеталарда корректорлық хызмет бир неше басқышларды өз ишине алады:

1. Биринши корректура;
2. Екинши корректура;
3. Баспаға қол қойыў ушын үшінши көзден өткерий.

1. Бириши корректурада, егер газета А₂ форматында шығатуғын болса, палосалар бөлимлерге бөлинип корректорға бериледи.

Егер А₃ яки А₄ форматында шығатуғын газеталар болса, онда ҳазирги ўақытта палосалар таяр ҳалында корректураға жеткериледи.

2. Екинши корректурада, газетаның бетлери, шығыў номери, сәнеси, жыллары, сўўретлердиң орынлы орнына қойылыўы, оған текслердиң дурыс түсиўи ҳәм тағы басқалар тексериледи.

3. Көрсетилген қәтелердиң дурыс дүзетилиўи және бир көзден кешириледи ҳәм баспаға рухсат етиў ушын қол қойылады.

Газетаны шығарыў процесси оғада қурамалы ҳәм жуўапкерли болып, бунда бир неше онлаған адамлар хызмет етеди. Олардың хызметиниң жуўапкерлилиги соннан ибарат, хәр қандай жағдай болмасын газета өз ўақтында шығыўы, өз ўақтында оқыўшының қолына жетип барыўы зәрүр.

Тилекке қарсы айырым районлық газеталар бул мәселеге итибарсызлық пенен қарап киятырғаны ашынарлы ҳал.

Журналистикадағы ҳақыйқый профессионализм – бул тап қәлемниң ушқыр болыўы, жәмийет ушын пайдалы болған ең әҳмийетли мәселени көтерип шығыў яки жасырынып жатырған жат иллетлерди паш етиў ғана емес, ал соның менен бирге, өзиниң кәсибине, кәсиплеслерине болған ҳүрмети, редакциядағы тәртип интизамға бойсыныў менен бирге хәр бир пуқараның информация алыўға болған конституциялық ҳуқықын

тәмийинлеўге хызмет етиў, буның ушын газетаның ўақтында шығыўын тәмийинлеў болып табылады.

Газетанын ўақтында шықпаўы, кешигип тарқалыўы журналист ушын кеширип болмайтуғын кемшилик.

Әдебиятлар:

1. Рабочая книга редактора районной газеты: М., 1988 г.
2. Самолётов С. «Как делается газета?» Санк-Петербург. 1999.
3. Бекбаўлиев Д. «Мен редакциядан» Н., «Қарақалпақстан» 1993 ж.

Студенттиң билимин жетилистириў бойынша

қосымша сораўлар.

1. Корректордың ўазыйпасы нелерден ибарат?
2. Корректурa неше түрге бөлинеди?
3. Корректурa «Жоқарыдан төменге қарап көз жүгиртип оқыў» (Вертикальный) просмотр не ушын керек?
4. Корректор, биринши орында нелерге итибар бериўи зәрүр, қатеме яки мазмунғама?