

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

## Allama Iqbal Open University Solved Assignments Spring 2026

Course Code:	455 Code
Course Name:	Book Editing (فن تدوین کتب)
Class:	BA
Total Credit Hours	3
Total Assignments	2

**گھر بیٹھے حل شدہ مشقیں، گیس پیپرز، کتابیں اور خلاصے حاصل کرنے کے لیے رابطہ کریں واٹس ایپ نمبر: 03036940016**

**نوٹ:** ہم طلبہ کے لیے جامع اور معیاری تعلیمی خدمات فراہم کرتے ہیں۔ ہماری خدمات میں علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے حل شدہ اسائنمنٹس، گیس پیپرز، سابقہ پرچے، تازہ ملازمتوں کی معلومات، آن لائن سی وی تیار کرنا، ملازمت کے لیے درخواست دینا، یونیورسٹی داخلوں میں رہنمائی اور درخواست جمع کروانا شامل ہیں۔ اس کے علاوہ یونیورسٹی سے متعلق طلبہ کے ہر قسم کے تعلیمی اور رہنمائی کے کام میں مکمل تعاون فراہم کیا جاتا ہے تاکہ طلبہ کو ایک ہی جگہ پر تمام ضروری سہولیات میسر آسکیں۔



واٹس ایپ گروپ جوائن کرنے کے لیے سامنے دیے گئے لنک پر کلک کریں۔



واٹس ایپ چینل جوائن کرنے کے لیے سامنے دیے گئے لنک پر کلک کریں۔



**یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔**

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

## Assignment 1

سوال نمبر 1: کتابوں کی مختلف اقسام کی درجہ بندی بیان کریں اور ہر درجہ بندی کے درمیان فرق کو واضح کریں۔

### کتابوں کی درجہ بندی

کتابوں کو مختلف بنیادوں پر مندرجہ ذیل اقسام میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

#### 1. مواد کے اعتبار سے

قسم	تعریف	مثال
علمی / تعلیمی	حقائق، تحقیق، نصاب	درسی کتب، تحقیقی مقالات
ادبی	تخلیقی، جذباتی	ناول، افسانہ، شاعری
حوالہ جاتی	فوری معلومات	لغت، انسائیکلو پیڈیا
مذہبی	عقائد، عبادات	قرآن، حدیث
سائنسی	علوم فطریہ	طبیعیات، کیمیا

#### 2. قارئین کی سطح کے اعتبار سے

- بچوں کی کتب (تصویری، سادہ زبان)
- نوجوانوں کی کتب (ناول، سیرت)
- بالغوں کی کتب (تحقیق، فلسفہ)
- متخصصین کی کتب (طبی، قانونی)

#### 3. ساخت و حجم کے اعتبار سے

- جلد - (Volume) متعدد حصے
- رسالہ - (Monograph) ایک موضوع پر مختصر
- پمفلٹ 5-50 - (Pamphlet) صفحات
- انسائیکلو پیڈیا - کثیر جلدی

#### 4. اشاعت کی شکل کے اعتبار سے

یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔



## تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

- مجلد – (Hardcover) سخت جلد، پائیدار
- پیپر بک – (Paperback) نرم جلد، سستی
- ای بک – (E-Book) ڈیجیٹل
- آڈیو بک – صوتی

5. موضوع کے اعتبار سے

ادبی (ناول، ڈرامہ، سوانح)، سائنسی، سماجی علوم، فنون لطیفہ

### فرق کو واضح کرتے ہوئے خلاصہ

بنیاد	اہم فرق
مواد	علمی میں حقائق، ادبی میں تخیل
قارئین	بچوں کی کتاب سادہ، متخصصین کی مشکل
حجم	انسائیکلو پیڈیا ضخیم، پمفلٹ مختصر
شکل	مجلد پائیدار، ای بک سہل
موضوع	ہر علم کا اپنا زمرہ

سوال نمبر 2: لغت اور انسائیکلو پیڈیا کی تدوین کے دوران کن رہنما اصولوں کا خیال رکھنا چاہیے؟ وضاحت کریں۔

### لغت (Dictionary) کی تدوین کے رہنما اصول

1. الفاظ کا انتخاب: روزمرہ کے الفاظ کو ترجیح، تکنیکی الفاظ کو علیحدہ نشان زد کریں۔
2. املاء کی یکسانیت: ایک ہی معیار پر عمل، متبادل ججوں کو نوٹ کریں۔
3. تلفظ کی رہنمائی: مشکل الفاظ کے تلفظ کا طریقہ (صوتی علامات یا ہم آواز الفاظ سے) بتائیں۔
4. معانی کی ترتیب: پہلے بنیادی معانی پھر استعاراتی، ہر معنی کے ساتھ مثال۔
5. گرامر: اسم، فعل، صفت کا تعین، جمع، مذکر / مؤنث، فعل کی گردان۔
6. ماخذ کا ذکر: معیاری ادب سے مثالیں، محاورات اور ضرب الامثال کا حوالہ۔
7. مستقل اور جامع: تمام اندراجات کا ایک ہی انداز، حروف کی ترتیب درست۔

### انسائیکلو پیڈیا (Encyclopedia) کی تدوین کے رہنما اصول

[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](https://www.pakistani.com)



## تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں MrPakistani ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

1. موضوعات کا انتخاب: تمام اہم شعبوں کا احاطہ، قومی اور بین الاقوامی اہمیت کے حامل موضوعات شامل کریں۔
2. معلومات کی صحت: معروف ماہرین سے مضامین لکھوائیں، حوالہ جات اور کتابیات دیں، دو آزاد ذرائع سے تصدیق کریں۔
3. ترتیب اور تنظیم: حروف تہجی کی ترتیب، ذیلی عنوانات واضح، کراس ریفرنس کا نظام۔
4. زبان کا اسلوب: غیر جانبدارانہ، علمی، سادہ، غیر ضروری تکنیکی اصطلاحات سے گریز۔
5. بھری مواد: نقشے، خاکے، تصاویر، جدولوں کا مناسب استعمال، ہر تصویر کا عنوان اور ماخذ۔
6. اشاریہ سازی: جامع اشاریہ (Index) کتاب کے آخر میں، کلیدی اصطلاحات، اسمائے خاص، مقامات۔
7. اپ ڈیٹ اور تجدید: آن لائن میں مسلسل ترمیم، طباعت شدہ میں ہر 5-10 سال بعد نیا ایڈیشن۔

### لغت اور انسائیکلو پیڈیا میں فرق

پہلو	لغت	انسائیکلو پیڈیا
بنیادی اکائی	لفظ	موضوع / مضمون
مقصد	معنی، تلفظ، املا	جامع معلومات، پس منظر
گہرائی	مختصر تعریف	تفصیلی مضمون
ماہرین	لغت نویس	موضوع کے ماہرین

سوال نمبر 3: مسودہ کیا ہے؟ ایک موثر تدوین کے لیے کن اہم نکات کو مد نظر رکھنا ضروری ہے؟

### مسودہ (Manuscript) کی تعریف

مسودہ ایک کتاب، مضمون یا تحریر کا وہ ابتدائی نسخہ ہوتا ہے جو مصنف نے قلمی یا ٹائپ شدہ شکل میں تیار کیا ہو، اور وہ اشاعت سے پہلے تدوین (Editing) کے مراحل سے گزرتا ہے۔

### موثر تدوین کے لیے اہم نکات

1. ساخت اور تنظیم: کیا ابواب اور ذیلی عنوانات مناسب ہیں؟ کیا خیالات منطقی ترتیب میں ہیں؟ کیا ابتدائیہ اور اختتامیہ موجود ہیں؟
2. زبان اور اسلوب: سادہ، روان، قاری کی سمجھ کے مطابق۔ جملے زیادہ لمبے نہ ہوں (15-20 الفاظ مثالی)۔ ایک پیراگراف میں ایک خیال۔ لفظوں کی تکرار سے گریز۔
3. املا اور گرامر: اردو میں اعراب کی درستی، نقطوں، جزم، تشدید کی جگہ کا خیال، فعل اور فاعل کی مطابقت۔
4. ہم آہنگی: (Consistency) پوری کتاب میں ایک ہی اسلوب، تاریخوں، اعداد، اکائیوں، محففات، حوالہ جات کا ایک ہی طریقہ۔
5. درستی اور حقائق: تاریخی، سائنسی حقائق کی تصدیق، ناموں کی جھے درست، اقتباسات کے ماخذ درج، اعداد و شمار دوبارہ چیک۔
6. بے جا مواد کا خاتمہ: وہ جملے یا پیراگراف جو معلومات میں اضافہ نہیں کرتے، ہٹادیں۔ بار بار آنے والی باتوں کو ایک جگہ جمع کریں۔
7. پڑھنے کی روانی: طویل پیراگراف توڑیں، فہرستوں اور جدولوں کا استعمال کریں، مشکل الفاظ کے متبادل سادہ الفاظ استعمال کریں۔



[ویو رسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](#)

## تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں MrPakistani ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

8. ہدف قارئین کا خیال: قارئین کی تعلیمی سطح، دلچسپی اور عمر کے مطابق زبان اور مواد کو ڈھالیں۔
9. تکنیکی اعتبار: اصطلاحات کے لیے فرہنگ (Glossary) شامل کریں، فارمولوں اور مساواتوں کی درستگی چیک کریں۔
10. آخری پڑھائی: (Proofreading) مسودے کو بلند آواز سے پڑھ کر سنیں، کسی دوسرے شخص سے بھی پڑھوائیں، پرنٹ آؤٹ لے کر پڑھیں۔

### تدوین کے مراحل (ترتیب وار)

مرحلہ	کام
1. ساختی تدوین	بڑی ترتیب، ابواب، دلائل
2. اسلوبی تدوین	زبان، جملے، روانی
3. املا و گرامر	چھوٹی چھوٹی غلطیاں
4. حقیقت جانچ	حقائق کی تصدیق
5. حتمی پڑھائی	پرنٹ آؤٹ پر حتمی نظر



### سوال نمبر 4: ایک کامیاب کتاب کی اشاعت کے لیے اشاعتی ادارے کو کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیے؟

#### اشاعتی ادارے کی ذمہ داریاں

1. مسودے کا انتخاب اور جائزہ: اچھے مصنفین کی نشاندہی، علمی اور تجارتی جائزہ، ماہرین سے رائے، مارکیٹ میں موجود کتب کا تجزیہ۔
2. قانونی معاملات: مصنف سے معاہدہ (راکلی، حقوق اشاعت، ذمہ داریاں)، کاپی رائٹ کا اندراج، دوسروں کے کام کے لیے اجازت نامے، قانونی مشاورت۔
3. تدوین اور تصحیح: پیشہ ور ایڈیٹر سے مسودے کو بہتر بنوانا، املا، گرامر، اسلوب کی یکسانیت، حتمی پڑھائی کا الگ مرحلہ۔
4. ڈیزائن اور ٹائپ سیٹنگ: کتاب کا مجموعی لے آؤٹ، پرکشش سرورڈیزائن، اندرونی صفحات کی ترتیب، عنوانات، حاشیے، تصاویر کی جگہ۔
5. طباعت: معیاری پرنٹنگ پریس کا انتخاب، کاغذ کا معیار اور رنگ، جلد بندی، تعداد اشاعت (پہلے چھوٹی تعداد ٹیسٹ کے لیے)۔
6. اشاعت سے پہلے مارکیٹنگ: کتاب کا تعارف (Blurb) اور پریس ریلیز، ممتاز شخصیات سے تعارفی کلمات، کتاب کی تقریب اجراء کتابوں کی نمائشوں میں شرکت۔
7. تقسیم: (Distribution) کتابوں کی دکانوں سے رابطہ، آن لائن فروخت (Amazon)، Kitabain، Readings، لائبریریوں اور تعلیمی اداروں کو بلک آرڈر، برآمدات کے لیے بین الاقوامی تقسیم کار۔
8. قیمت کا تعین: لاگت کا حساب، مارکیٹ میں دوسری کتابوں کی قیمتوں کا جائزہ، قارئین کی قوت خرید کے مطابق قیمت، مختلف ایڈیشنز کی علیحدہ قیمت۔
9. پروموشن اور اشتہارات: سوشل میڈیا پر کتاب کا صفحہ، اخبارات اور رسائل میں اشتہارات، مصنف کے انٹرویو اور کتابی جائزوں کا اہتمام، اسکولوں اور لائبریریوں میں نمائشیں۔
10. فروخت کے بعد خدمات: شکایات کا ازالہ، دوسرے ایڈیشن کی منصوبہ بندی، مصنف کے ساتھ راکلی کی باقاعدہ ادائیگی، قارئین کے تاثرات اکٹھے کرنا۔



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](#)

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

کامیابی کے لیے اہم نکات (خلاصہ)

اہمیت	اقدام
بنیاد	معیاری مسودہ
غلطیوں سے پاک	پیشہ ورانہ تدوین
پہلی نظر میں متوجہ کرنا	پرکشش سرورق
قارئین تک رسائی	مناسب قیمت
دستیابی	وسیع تقسیم
فروخت میں اضافہ	موثر مارکیٹنگ

سوال نمبر 5: کتاب کے ابتدائی اور اختتامی صفحات کی اقسام، افادیت اور ترتیب کی وضاحت کریں۔

کتاب کے ابتدائی صفحات – (Front Matter) ترتیب، قسم اور افادیت

ترتیب	صفحہ کی قسم	افادیت
1	نیم سرورق (Half Title)	صرف عنوان (مصنف کے بغیر)، آسان شناخت
2	سرورق (Title Page)	مکمل عنوان، مصنف، پبلشر، ایڈیشن، قانونی شناخت
3	کاپی رائٹ صفحہ	حقوق اشاعت، ISBN، پبلشر کا پتہ، چھپائی کا سال، قانونی تحفظ
4	نذرانہ (Dedication)	مصنف کا جذباتی اظہار (اختیاری)
5	فہرست (Contents)	ابواب اور صفحات کے نمبر، راہنمائی
6	فہارس (Tables/Figures)	جدولوں اور تصاویر کی فہرست، حوالہ میں آسانی
7	تقرظ (Foreword)	کسی معروف شخصیت کی طرف سے تعارفی کلمات، سند فراہم کرنا
8	دیباچہ (Preface)	مصنف کا تعارف، کتاب لکھنے کے اسباب، شکر یہ، سیاق و سباق
9	مقدمہ (Introduction)	موضوع کا تعارف، اہم سوالات، طریقہ کار، اصل مواد کا آغاز

کتاب کے اختتامی صفحات – (Back Matter) ترتیب، قسم اور افادیت

ترتیب	صفحہ کی قسم	افادیت
1	خاتمہ (Conclusion)	موضوع کا خلاصہ، نتائج، مستقبل کی راہنمائی، منطقی انجام
2	ضمیمے (Appendices)	اضافی مواد (طویل جدولیں، سوالنامے، اصل دستاویزات)، بنیادی متن کو بوجھل کیے بغیر تفصیل



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](https://www.facebook.com/MrPakistani)

## تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں MrPakistani ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

3	حوالہ جات (References/Bibliography)	استعمال کردہ یا تجویز کردہ دیگر کتب اور مضامین کی فہرست، تحقیق کی بنیاد
4	لغت (Glossary)	مشکل اصطلاحات کی فہرست اور ان کے سادہ معانی، قاری کو مدد
5	اشاریہ (Index)	موضوعات، ناموں، مقامات کی حروف تہجی کے مطابق فہرست (صفحہ نمبر کے ساتھ)، مخصوص معلومات تک فوری رسائی
6	کولیفون (Colophon)	کتاب کے ڈیزائن، فونٹ، کاغذ، پرنٹنگ پریس کے بارے میں تکنیکی معلومات (اختیاری)
7	مصنف کا تعارف (About the Author)	مصنف کی تعلیم، تجربات، دیگر تصانیف، قاری کا مصنف سے تعارف

### ترتیب کی اہمیت (Why Order Matters)

- قارئین کی توقع کے مطابق فہرست، تقرظ، دیباچہ اوائل میں آتے ہیں۔
- کاپی رائٹ صفحہ پہلے آتا ہے تاکہ حقوق کی معلومات فوری نظر آسکیں۔
- تقرظ کسی معروف شخصیت کا ہو تو اسے اوائل میں رکھا جاتا ہے تاکہ قاری کتاب کو سنجیدگی سے لے۔
- حوالہ جات، لغت اور اشاریہ آخر میں آتے ہیں کیونکہ یہ بنیادی متن کا حصہ نہیں۔

### مکمل خاکہ (ترتیب وار)



- نیم سرورق
- سرورق
- کاپی رائٹ صفحہ
- نذرانہ (اختیاری)
- فہرست (Contents)
- فہارس (اگر ضرورت ہو)
- تقرظ (اگر ہو)
- دیباچہ
- مقدمہ (باب اول سے شروع)
- اصل متن: باب اول، باب دوم
- خاتمہ
- ضمیمے (اگر ہوں)
- حوالہ جات
- لغت (اگر ضرورت ہو)
- اشاریہ
- مصنف کا تعارف
- کولیفون (اختیاری)



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](#)