

செய்தி சேகரித்தலும் எழுதுதலும்

செய்தி சேகரித்தலும் எழுதுதலும்

பொருளடக்கம்

P2042. செய்தி சேகரித்தலும் எழுதுதலும்

பாட ஆசிரியரைப் பற்றி

பாடம் - 1 P20421 செய்தி, வரையறை, வகைகள்

பாட அமைப்பு

1.0 பாட முன்னுரை

1.1 செய்தி

1.2 செய்திகளின் பின்புலம்

1.3 செய்தியின் இயல்புகள்

1.4 செய்தி வகைகள்

1.5 தொகுப்புரை

பாடம் - 2 P20422 செய்தியாளர் (நிருபர்) தகுதிகள், பொறுப்புகள், கடமைகள்

11. பாட அமைப்பு

12. 2.0 பாட முன்னுரை

13. 2.1 செய்தியாளர் (நிருபர்)

14. 2.2 செய்தியாளரின் தகுதிகள்

15. 2.3 செய்தியாளர் வகைகள்

16. 2.4 செய்தியாளரின் பொறுப்புகள்

17. 2.5 செய்தியாளரின் கடமைகள்

18. 2.6 தொகுப்புரை

19. பாடம் - 3 P20423 செய்திக் களங்கள்

20. பாட அமைப்பு

21. 3.0 பாட முன்னுரை

22. 3.1 செய்திக் களங்கள்

23. 3.2 செய்தி மூலங்கள் (sources of news)

24. 3.3 செய்தி நிறுவனங்கள் (News Agencies)

25. 3.4 தொகுப்புரை

26. பாடம் - 4 P20424 ஆசிரியர் (Editor); துணை ஆசிரியர் (Sub-editor) தகுதிகள், கடமைகள்,

பொறுப்புகள்

27. பாட அமைப்பு

28. 4.0 பாட முன்னுரை

29. 4.1 ஆசிரியர்

30. 4.2 துணை ஆசிரியர்கள் (Sub-editors)

31. 4.3 தொகுப்புரை

32. பாடம் - 5 P20425 நேர்காணல் (பேட்டி) - விளக்கம், வகைகள்

33. பாட அமைப்பு

34. 5.0 பாட முன்னுரை

35. 5.1 நேர்காணல்

36. 5.2 நேர்காணலின் வகைகள்

37. 5.3 நேர்காணலின் அமைப்பு

38. 5.4 தொகுப்புரை

39. பாடம் - 6 P20426 செய்தி எழுதுதலும் செம்மையாக்கமும்

40. பாட அமைப்பு

41. 6.0 பாட முன்னுரை

42. 6.1 இதழியலில் மொழிநடை

43. 6.2 செய்தியின் கட்டமைப்பு

44. 6.3 செய்திகளை எழுதுதல்

45. 6.4 செம்மையாக்கம் (Editing)

46. 6.5 தொகுப்புரை

P20421 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I

P20421 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II
P20422 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I
P20422 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II
P20423 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I
P20423 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II
P20424 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் -I
P20424 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II
P20425 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I
P20425 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II
P20426 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I
P20426 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II

P2042. செய்தி சேகரித்தலும் எழுதுதலும்

P20421 செய்தி, வரையறை, வகைகள்

P20422 செய்தியாளர் (நிருபர்) தகுதிகள், பொறுப்புகள், கடமைகள்

P20423 செய்திக் களங்கள்

P20424 ஆசிரியர்; துணை ஆசிரியர்

தகுதிகள், கடமைகள், பொறுப்புகள்

P20425 நேர்காணல் (பேட்டி) – விளக்கம், வகைகள்

P20426 செய்தி எழுதுதலும் செம்மையாக்கமும்

பாட ஆசிரியரைப் பற்றி



பேராசிரியர் பி.

இராஜு

கல்வித்தகுதி

: எம். ஏ, (தமிழ் இலக்கியம்)
எம். ஃபில் (தமிழ் இலக்கியம்)
பி. எஸ்சி (கணிதம்)
பி. டி (கணிதம் & ஆங்கிலம்)
பி. ஜி. டி. ஜெ. எம். சி. (P.G.D.J.M.C.)
(இதழியல், மக்கள் தொடர்பியல்)

பணி

: அரசுக் கல்லூரியில் 20-1/2 ஆண்டுகள்
தமிழ்ப் பேராசிரியர் (ஓய்வு)

P20421 செய்தி, வரையறை, வகைகள்

இந்தப் பாடம் என்ன சொல்கிறது?

இந்தப் பாடம் இதழியல் செய்தி பற்றியது. செய்தி எவ்வாறு கருவாகி உருவாகி மலர்கிறது என்கிற வரையறையைக் கூறுகிறது. மேலும் செய்தியின் முக்கிய வகைகள் பற்றியும் பேசுகிறது.

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் என்ன பயன் பெறலாம்?

இந்தப் பாடத்தைப் படித்து முடிக்கும் போது நீங்கள் கீழ்க்காணும் கருத்துகள் வாயிலாகச் சக்தி வாய்ந்த இதழியலின் அவசியத்தை அறிந்து பயன் பெறுவீர்கள்.

- ஆக்கல், அழித்தல் தன்மை கொண்ட செய்தி என்பதன் வரையறை, விளக்கம் ஆகியவற்றை அறியலாம்.
- பாவேந்தர் பாரதிதாசன் கவிதை வாயிலாகச் செய்தித் தாளின் ஆற்றல், சிறப்புகள் பற்றிக் கூறியுள்ள செய்திகளைத் தெரிந்துகொள்ளலாம்.
- செய்தியின் இயல்புகள் இன்னின்ன என்பதைத் தெளிவாக அறியலாம்.
- செய்தியின் முக்கிய வகைகளைப் பற்றி விளக்கமாகப் புரிந்து கொள்ளலாம்.

பாட அமைப்பு

- 1.0 பாட முன்னுரை
- 1.1 செய்தி
- 1.2 செய்திகளின் பின்புலம்
தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I
- 1.3 செய்தியின் இயல்புகள்
- 1.4 செய்தியின் வகைகள்
- 1.5 தொகுப்புரை
தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

1.0 பாட முன்னுரை

உலகினைப் பத்திரிகைகள் இன்று ஆட்சி செய்கின்றன; பத்திரிகை பற்றிய அறிவும், உணர்வும், தெளிவும் எல்லாருக்கும் இருக்க வேண்டும். விரைந்து, வியக்கும் வண்ணம் வளர்ந்து வரும் இதழியல் பற்றி ஆய்வதும், மாணவர்களுக்கும் மக்களுக்கும் போதிப்பதும், இன்றியமையாத தேவை ஆகின்றன.

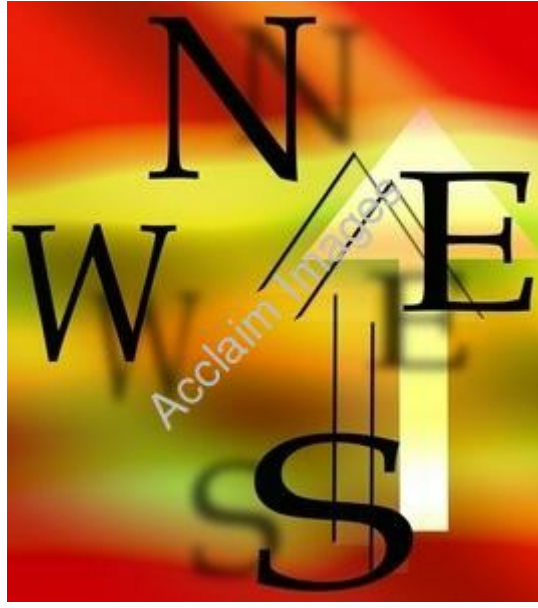
உலகில் உள்ள அனைவரும் ஆச்சரியப்படும் வகையில் இதழியல் துறை வளர்ந்து வருகின்றது. அறிவியல், மின்னணுத் தொழில் நுட்பம் போன்றவற்றின் முன்னேற்றம் காரணமாக இதழ்கள், செய்தித்தாள்கள் அளவிலும், இயல்பிலும், பரப்பிலும் வகையிலும் பெருகியுள்ளன; அரசியல், பொருளாதார, சமுதாய வாழ்க்கையில் சிறப்பான இடத்தைப் பிடித்துள்ளன.

1.1 செய்தி

செய்தித்தாளின் மூலப் பொருள் செய்தி. செய்தி இல்லையென்றால் செய்தித்தாள் இல்லை. செய்தி என்ற சொல்லுக்குத் தரும் விளக்கம் செய்தியைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.

• சொல் – விளக்கம்

செய்தி என்ற தமிழ்ச்சொல்லை ஆங்கிலத்தில் நியூஸ் (NEWS) என்று குறிக்கிறோம். நியூஸ் என்ற ஆங்கிலச் சொல் நான்கு ஆங்கில எழுத்துகளால் ஆனது. நான்கு எழுத்துகளும் நான்கு திசைகளைக் குறிக்கின்றன.



N என்ற எழுத்து வடக்குத் திசையைக் குறிக்கிறது (North). E என்ற எழுத்து கிழக்குத் திசையைக் குறிக்கிறது (East). W என்ற எழுத்து மேற்குத் திசையைக் குறிக்கிறது (West). S என்ற எழுத்து தெற்குத் திசையைக் குறிக்கிறது (South). அதாவது நான்கு திசைகளிலிருந்தும் பெறப்படுவது செய்தி என்ற பொருளில் திசைகளைக் குறிக்கும் சொற்களின் முதல் எழுத்துகளைக் கொண்டு நியூஸ் (NEWS) என்ற ஆங்கிலச் சொல் உருவானதாகக் கூறுவார்கள்.

• பொருள்

நியூ (New) என்றால் புதியது என்று பொருள். இதனைப் பன்மையில் கூறும் பொழுது 'நியூஸ்' (News) அதாவது புதியன என்று பொருள்படுகிறது. புகழ்பெற்ற சேம்பர்ஸ் ஆங்கில அகராதி நியூஸ் என்ற ஆங்கிலச் சொல்லுக்கு, புதிதாகக் கேட்கப்படுகின்ற ஒன்று: இப்பொழுதுதான் நடைபெற்ற, ஏதாவது ஒன்றைப் பற்றிய முதல் தகவல் என்று விளக்கம் தருகின்றது. செய்தி என்ற சொல்லுக்குப் பலர் இலக்கணம் வகுக்க முயன்றனர். ஆனால் எந்த இலக்கணமும் முழுமையானதாக அமையவில்லை. செய்திக்குத் தரும் விளக்கம் நாட்டிற்கு நாடு வேறுபடுகிறது.

1.1.1 செய்தி பற்றிய விளக்கம்

செய்திக்குத் தரும் விளக்கத்தினைத் தொகுத்துக் கூறலாம். (1) எதனையாவது வெளிக்காட்டுவது செய்தி. (2) நடைமுறையிலிருந்து, சாதாரணமானவற்றிலிருந்து, மாறுபட்ட எதுவும் செய்தியாகும். (3) ஒரு சமுதாயத்தில் பெரும்பாலான மக்களைப் பாதிக்கின்ற, அவர்களால் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய எந்த ஒரு நிகழ்ச்சியும், கருத்தும் செய்தியாக உருவம் பெறுகின்றன.

பெருந்தலைவர்களின் பேச்சுக்கள் செய்தியாக மலர்கின்றன. வாசகர்களுக்குச் சுவையூட்டும் நடப்பு, நிகழ்ச்சிகளின் உண்மைத் தொகுப்புகளே செய்திகள். வாழ்க்கைக்குச் சுவைதரும் எதுவும், அது வெளிப்படுத்தும் முறைகளில் செய்தியாக மலர்ந்து மணம் பரப்புகின்றது. மிகப்பெரிய, புகழ்பெற்ற பெயர்கள் செய்திகளாகின்றன. மக்களைப் பற்றி மக்களுக்காக மக்களால் எழுதப்படுபவை செய்திகள் ஆகும். இன்றைய செய்திகள் நாளைய வரலாறு என்று கூறப்படுகிறது

• பழமையான விளக்கம்

பல ஆண்டுக் காலமாக, நாய் மனிதனைக் கடித்தால், அது செய்தி அல்ல, ஆனால் மனிதன் நாயைக் கடித்தால் அது செய்தி என்று ஓர் ஆங்கில ஆசிரியர் கூறியதையும் செய்திக்கு விளக்கமாகப் பலரும் எடுத்துக் கூறுவதுண்டு.

இந்த எடுத்துக்காட்டு மூலம், நடைமுறைக்கும், இயற்கைக்கும் மாறுபட்ட புதுமையான நிகழ்ச்சிகள் செய்தியாகின்றன என்று அழுத்தமாகக் கூறலாம்.

• பொது விளக்கம்

செய்தி பற்றிய எல்லா விளக்கங்களையும் உள்ளடக்கித் தரும் முறையில், செய்தியினை, ஒரு கருத்து, ஒரு நிகழ்ச்சி, சிக்கல் பற்றிய உண்மையான, சரியான, நடுவுநிலையான குறிப்பு, உண்மையானதாக, நிகழ்காலத்தோடு தொடர்புடையதாக, மக்களின் ஆர்வத்தினைத் தூண்டும் வகையில் நடைமுறைக்கு மாறுபட்டதாக இருக்கும் சிலவற்றைப் பற்றிய விளக்கம் என்று இதழியல் ஆசிரியர் ஆர். இராமச்சந்திர ஐயர் கூறுகிறார்.

1.1.2 செய்தியின் சிறப்பு

செய்தித்தாள் வலிமை மிக்கது. நினைத்ததை முடிக்கும் வல்லமை வாய்ந்தது. செய்தியைக் கூறும் செய்தித்தாளின் பேராற்றலை மக்கள் எளிதில் உணரும் வகையில் புரட்சிக்கவிஞர் பாவேந்தர் பாரதிதாசன் கீழ்க்காணும் கவிதை மூலம் விளக்குகிறார்.

காரிருள் அகத்தில் நல்ல
கதிரொளி நீதான்! இந்தப்
பாரிடைத் துயில்வோர் கண்ணிற்
பாய்ந்திடும் எழுச்சி நீதான்
ஊரினை நாட்டை இந்த
உலகினை ஒன்று சேர்க்கப்
பேரறி வாளர் நெஞ்சில்

பிறந்தபத் திரிகைப் பெண்ணே

என்று போற்றிப் பாடுகிறார்

மேலும் அவர், இந்த உலகில் உள்ள இளைஞர் முதல் முதியவர் வரை அனைவரும் காலையில் கையில் செய்தித்தாளோடு வலம் வரவேண்டும் என்று மற்றொரு பாடல் மூலம் கூறுகிறார். குறுகிய எண்ணங்களை, செயல்களை நீக்கி இந்த உலகத்தினைப் புகழ்பெறச் செய்வாய்! நறுமணம் மிக்க இதழாகிய பெண்ணே! உனது சிறப்பைக் காணாதவர்கள் இந்த உலகினைக் காண மாட்டார்கள் என்கிறார்.

1.2 செய்திகளின் பின்புலம்

ஒவ்வொரு செய்தியும் ஒவ்வொரு வகையான பின்புலத்திலேயே தோன்றுகின்றது.

1.2.1 புதுமை (Novelty)

எவையெல்லாம் இதுவரை நடைபெறாமல் இப்பொழுது புதுமையாக நடக்கின்றனவோ அவை எல்லாம் செய்திகளாகின்றன. ஏனெனில் புதுமைக்கு மக்களைக் கவரும் ஆற்றல் அதிகம். கால் ஊனம் உற்ற பெண் அதிக நேரம் நாட்டியம் ஆடினால் அது செய்தி. மனிதன் பாம்புகளோடும், தேள்களோடும் தங்கி இருந்தால் புதுமை; அது செய்தியாகிறது. மனிதன் தனது உடல் முழுதும் தேனீக்களைத் தங்கவைத்துக் கொண்டால் அது செய்தியாகிறது.

பழ வியாபாரி தனது கடையில் வாடிக்கையாளர்கள் பார்வையில் படும்படி பழங்களை மூன்று அல்லது நான்கு வரிசைகளில் அடுக்கி வைத்திருந்தால் அது வழக்கமான செயல். மாறாக மக்களின் கவனத்தை ஈர்ப்பதற்காக, அடுக்குமாடி வீடுபோல் பழங்களை மிக உயரமாகப் பல அடுக்குகளில் அடுக்கி வைத்திருப்பது புதுமையாகப் படுகிறது. அது செய்தியாகப் படத்துடன் வெளிவருகிறது. இது போன்ற புதுமைகள்தாம் செய்தியாக மாறுகின்றன.

1.2.2 குற்றம் (crime) தொடர்பானவை

நாட்டில் நடைபெறும் குற்றங்களைப் பற்றிய செய்திகள் சூடான செய்திகளாகும் (Hot news). கொள்ளை, கொலை, கற்பழிப்பு, திருட்டு போன்ற செய்திகளை அறிந்து கொள்ளப் பலரும் விரும்புகின்றனர். ஆதலால் பத்திரிகைகள் அவற்றிற்கு முக்கியத்துவம் அளித்துச் செய்திகளாக வெளியிடுகின்றன. இச்செய்திகள் இடம்பெறாத நாளிதழே இல்லையெனலாம்.

தமிழ்நாட்டில், மதுரையில் டாக்டர் ஒருவர், தனது மனைவி குழந்தை உட்படக் குடும்பத்தினர் அனைவரையும் கொலை செய்த செய்தி பெரிய பரபரப்பை ஏற்படுத்தியது. அவரைக் கைது செய்து நீதிமன்றத்திற்கு அழைத்துச் செல்லும் வழியில் தற்கொலை செய்து கொண்ட செய்தி மக்களின் கவனத்தை ஈர்த்த செய்தியாகும். இதே போல் பல செய்திகள் தொடர்கதைபோல் பத்திரிகைகளில் வருவதை அறியலாம்.

• பால் உணர்வு (Sex) தொடர்பானவை

ஆண்-பெண் பால் உணர்வு தொடர்பானவற்றில் சமுதாயத்திற்கு எப்பொழுதும் ஈடுபாடு அதிகம் இருப்பது அனைவரும் அறிந்ததே. மிகவும் மரியாதைக்குரிய இதழ்களும் பால் உணர்வுச் செய்திகளுக்குச் சிறப்பிடம் கொடுக்கின்றன. செய்தித்தாள்கள் இச்செய்திகளை, முக்கியத்துவம் கருதி வெளியிடுவதில் இருந்து இதன் தன்மையை அறிந்து கொள்ளலாம். கற்பழிப்பதும், அதனை மறைக்க அப்பெண்ணைக் கொலை செய்வதும் போன்ற நிகழ்ச்சிகளைப் பத்திரிகைகள் வெளியிட்டு மக்கள் கவனத்தை

நர்க்கின்றன.

• மோதல் (Conflict)

இரண்டு மனிதர்களோ, இரண்டு அணிகளோ, இரண்டு நாடுகளோ மோதிக் கொள்ளும் பொழுது செய்தி பிறக்கின்றது. மோதலையும் அதன் விளைவுகளையும் அறிந்து கொள்வதில் மக்கள் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். கணவன் மனைவி இடையே சண்டை, மண விலக்கு, தொழிலாளர் போராட்டம், மாணவர்கள் விடுதியில் மோதிக் கொள்வது, மாணவர்களுக்கும் பேருந்து நடத்துநருக்கும் இடையே நடைபெறும் மோதல், சண்டை, அதனால் பேருந்துகள் நிறுத்தம், போக்குவரத்துத்தடை, மக்கள் அவதி போன்ற நிகழ்ச்சிகள் அடுத்தடுத்து நிகழ்கின்றன. இவைகள் எல்லாம் செய்திகளாக வெளிவருகின்றன.

• சமயம் (Religion)

மனிதன் மாறிவிட்டான் மதத்தில் ஏறிவிட்டான் என்ற கவிஞர் கண்ணதாசன் கூற்றுப்படி மக்கள் மதத்தில் அதிக அக்கறை காட்டத் தொடங்கி விட்டார்கள். அதனால் செய்தித்தாள்கள் சமயச் சார்புடைய செய்திகளைக் கவனமாக வெளியிடுகின்றன. சமய இதழ்கள் தனியாக வார, மாத இதழ்களாக வெளிவருகின்றன. தமிழகத்தில் பல மடங்கள் தோன்றிச் சமயத் தொண்டும் இலக்கியத்தொண்டும் ஆற்றி வருகின்றன. சமயத் தலைவர்களைப் பற்றிய செய்திகளை அறிய மக்கள் ஆர்வமாக இருக்கின்றனர்.

நாட்டின் மதத்தலைவர்களைப் பெருந்தலைவர்கள் சந்தித்துப் பேசுவதும் ஆசி பெறுவதும் வழக்கமாக நடைபெறுகின்றன. இந்தச் செய்திகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுத்து, ஒளிப்படத்துடன் முதல் பக்கச் செய்தியாகச் செய்தித்தாள்கள் வெளியிடுவது குறிப்பிடத்தக்கது.

எனவே செய்திகள் மலர்வதற்கு மதங்களின் செயல்பாடுகள் பின்னணியாக இருக்கின்றன என்பதில் ஐயம் இல்லை.

1.2.3 அழிவும் (Disaster) துயரமும் (Tragedy)

நாட்டில் ஏதாவது ஓர் இடத்தில் அழிவு ஏற்படுமானால் அது செய்தித்தாளில் படத்துடன் செய்தியாக இடம்பெறுகின்றது. கப்பல் மூழ்குதல், விமானம் விழுந்து நொறுங்குவது, இரயில் கவிழ்தல், நிலநடுக்கம் (பூகம்பம்), தீ விபத்து, புயல், வெள்ளம் போன்றவை மக்களின் இதயத்தைத் தொடுகின்றன. துயரமான நிகழ்ச்சிகள் நடைபெறுகிற நேரத்தில் அவை மக்களிடம் அதிக இரக்கத்தைப் பெறுகின்றன. இந்தியாவில் குஜராத்தில் ஏற்பட்ட நிலநடுக்கம், தமிழ்நாட்டில் திருச்சியில் உள்ள திருவரங்கத்தில் திருமண மண்டபத்தில் 2004 ஜனவரி மாதம் ஏற்பட்ட தீ விபத்தில், மணமகன் உட்பட 67 பேர்களுக்கு மேல் மாண்ட துயரமான நிகழ்ச்சி, காந்தியடிகள், கென்னடி, இந்திரா காந்தி ஆகியோர் சுட்டுக்கொல்லப்பட்டவை உலகையே துயரத்தில் ஆழ்த்திய செய்திகள். பெருந்தலைவர் காமராசர், புரட்சித்தலைவர் எம்.ஜி. இராமச்சந்திரன், நடிகர் திலகம் சிவாஜி கணேசன் ஆகியோர் மறைவு நாட்டையே துயரத்தில் ஆழ்த்தியது எல்லாரும் அறிந்த செய்தியாகும்.

1.2.4 பொழுதுபோக்கு (Entertainment)

பொழுதுபோக்குச் சாதனங்களைப் பற்றி அறியும் ஆர்வம் மக்களிடம் இருக்கின்றது. அவற்றைச் செய்தித்தாள்கள் தீர்த்து வைக்கின்றன. திரைப்படங்கள், நாடகங்கள், வானொலி, தொலைக்காட்சி, விளையாட்டு போன்றவை பொழுது போக்குவதற்கு மக்களுக்கு உதவுகின்றன. பத்திரிகைகளில் வெளிவரும் திரைப்படச் செய்திகள், தொலைக்காட்சிச் செய்திகள், விளையாட்டுச் செய்திகள் மக்களுக்குப் பொழுது போக்குவதற்கு உதவி செய்கின்றன. திரைப்படச் செய்திகள் இடம் பெறாத செய்தித்தாள்களே இல்லை எனலாம். திரைப்பட நட்சத்திரங்கள் மீதும், விளையாட்டுப் போட்டிகள் குறிப்பாக கிரிக்கெட் போட்டிகளின் மீதும், கிரிக்கெட் விளையாட்டு வீரர்கள் மீதும் மக்கள் வைத்திருக்கும் குன்றாத ஆர்வம் பொழுதுபோக்கிற்குப் பயன்படுகின்றது.

மேலும் இசைக் கச்சேரிகள், நாட்டிய நிகழ்ச்சிகள், இலக்கியச் சொற்பொழிவுகள், பட்டிமன்றங்கள், சமயச் சொற்பொழிவுகள் ஆகியவற்றிலும் மக்கள் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். இவைகளும் பொழுது போக்க அவர்களுக்கு உதவுகின்றன. இதழ்கள் இவைகள் தொடர்பான செய்திகளைத் தெளிவாக வெளியிடுகின்றன.

1.2.5 பிற பின்புலங்கள்

மேற்குறிப்பிட்டவற்றைத் தவிர, மனிதத் தாக்கம் (Personal Impact), நகைச்சுவை, மர்மம், அறிவியல், புகழ்பெற்ற மக்கள், தட்பவெப்ப நிலை ஆகியவையும் செய்தி உருவாவதற்கு உரிய பின்புலங்களாக அமைகின்றன.

• மனிதத் தாக்கம்

சராசரி மனிதனுக்குச் சுவையூட்டுவதும், அன்றாட வாழ்க்கையைப் பாதிக்கக் கூடியதும் செய்தியாகப் பிறக்கிறது. நியாய விலைக் கடைகளில் வழங்கப்படும் அரிசி, சர்க்கரை, மண்ணெண்ணெய் போன்றவற்றின் அளவுகளிலும், விலைகளிலும் மாற்றம் ஏற்படும் பொழுது மனிதனைப் பாதிக்கும் நிகழ்ச்சியாக மாறி அது செய்தியாகிறது. வேலை நிறுத்தத்தின்போது பேருந்துகள் ஓடாமல் மக்கள் அவதிப்படுவதும் செய்தியாக இடம் பெறுகிறது.

• நகைச்சுவை

தமிழில் பழமையான இலக்கண நூலாகிய தொல்காப்பியத்தின் ஆசிரியர் மெய்ப்பாட்டியலில் மெய்ப்பாடுகள் பற்றிக் கூறும்பொழுது 'நகையே' என்று நகைச்சுவையை முதலாகக் குறிப்பிடுகிறார். மக்கள் நகைச்சுவையைப் பெரிதும் விரும்புகின்றனர். அவர்களின் நகைச்சுவை உணர்வுக்குத் தீனியாக நகைச்சுவைச் செய்திகளைப் பத்திரிகைகள் வெளியிடுகின்றன. நாடாளுமன்றம், சட்டமன்றம் போன்ற முக்கிய இடங்களில் கேலிக்கும், கிண்டலுக்கும் ஆளாகும் வகையில் ஒருவர் நடந்துகொண்டால், அதனைச் செய்தியாக வெளியிடுகின்றன. சட்ட மன்றத்தில் விவாதம் நடைபெறுகிற பொழுது, பகலில் குறட்டைவிட்டுத் தூங்குவது போன்ற நிகழ்ச்சிகளை எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்.

• மர்மம் (Mystery)

நாட்டில் புரிந்து கொள்ள முடியாத மர்மமான நிகழ்வுகள் எங்கு நடந்தாலும் அவை செய்தி மதிப்பினைப் பெறுகின்றன. ஓரிடத்தில் கத்திக் குத்துக் காயங்களுடன் ஓர் உடல் கிடந்தால் அதனைப் பற்றி அறிய எல்லாரும் ஆர்வம் காட்டுவார்கள். அந்த உடல் யாருடையது? எப்படி இது நடந்தது? போன்ற அடுக்கடுக்கான கேள்விகள் எழும். விடை கிடைக்கிற பொழுது சுவையான செய்தியாக மலரும்.

மர்மமான நிகழ்ச்சி பற்றிய செய்திகள் துப்பறியும் கதை போல இருப்பதால் மக்களிடையே செல்வாக்குடன் விளங்குகின்றன. அதனால் சில பத்திரிகைகள் இச்செய்திகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் தருகின்றன.

• அறிவியல் (science)

அறிவியலால் இன்று உலகம் சுருங்கிவிட்டது என்று கூறலாம். அறிவியல் விந்தைகளும், சாதனைகளும் தினமும் நடைபெறுகின்றன. அவை செய்திகளாக வருகின்றன. மக்கள் அறிவியல் செய்திகளைத் தெரிந்து கொள்வதில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். முதன்முதலில் விண்ணில் உலகைச் சுற்றிவந்த விண்வெளி வீரர்களைப் பற்றி அறிந்து கொள்ள மக்கள் காட்டிய ஆர்வம் எல்லாரும் அறிந்த செய்தியாகும். புதிய கண்டுபிடிப்புகளும், கண்டுபிடித்த அறிவியல் அறிஞர்களின் விவரங்களும் செய்தியில் இடம் பெறுகின்றன. நோபல் பரிசு பெற்ற அறிவியல் அறிஞர்களை உலக மக்கள் அனைவரும் அறிந்து பாராட்டிப் புகழாரம் சூட்டுகின்றனர். எனவே அறிவியல் தொடர்பான புதுமைகள் செய்திகளாக மலர்கின்றன. அறிவியல் செய்திகளை மட்டும் வெளியிடும் அறிவியல் இதழ்கள், செய்தித்தாள்கள் நாட்டில் இருப்பது நமது நாட்டின் அறிவியல் முன்னேற்றத்தைக் காட்டுவதாகும்.

• புகழ்பெற்ற மக்கள் (Famous People)

சமுதாயம், சமயம், அரசியல், விளையாட்டு, அறிவியல், திரைப்படம், மருத்துவம், இலக்கியம் போன்ற துறைகளில் புகழ் வாய்ந்த மனிதர்களின் அனைத்து விவரங்களும் செய்திகளாக வருகின்றன. கிரிக்கெட் விளையாட்டில் சாதனை படைத்த புகழ்பெற்ற டெண்டுல்கர் பற்றிய செய்திகள் வந்ததை அனைவரும் அறிவர்.

• தட்பவெப்ப நிலை (Weather)

அதிக மழை, புயல், அதிகமான வெயில் போன்றவை மக்களைப் பாதிக்கின்றன. மனிதனின் வாழ்க்கை இயற்கைக்குத் தகுந்தபடி அமைந்துள்ளது. பருவ மழை தவறுமானால் நாட்டில் வேளாண்மைத் தொழில் பாதிக்கப்படுகிறது. கடுமையான வெப்பம் மனிதனைப் பெரிதும் பாதிக்கிறது. சிலர் வெயிலின் கொடுமைக்குப் பலியாவதைப் பார்க்கிறோம். இவ்வாறு மனிதனைப் பாதிக்கும் தட்பவெப்ப நிலையினைப் பத்திரிகைகள் கவனித்துச் செய்தியாக அளிக்கின்றன.

இங்கிலாந்து போன்ற நாடுகளில் மாலைப்பொழுதை மிகவும் விலை மதிப்பு உடையதாகக் கருதுவார்களாம். அப்படிப்பட்ட மாலைப் பொழுது இயற்கைச் சீற்றத்தால் சேதம் ஏற்பட்டு வீணாகிவிடாமல் இருக்கவேண்டிக் கொள்வார்களாம். அதனால்

அன்றைய வானிலை அறிக்கையை முன்கூட்டியே அறிந்து கொள்ளத் துடிப்பார்கள் என்று செய்திகள் கூறுகின்றன. சில நேரங்களில் முக்கிய விளையாட்டின் முடிவைத் தீர்மானிக்கும் நடுவராக மழை அமைந்த நிகழ்ச்சிகள் செய்தியாக வந்துள்ளன.

மக்களைப் பெரிதும் பாதிக்கும் இயற்கைச் சீற்றங்கள் தொடர்பான செய்திகளை முன்கூட்டியே தெரிவித்துமக்களைக் காப்பதில் செய்தித்தாள்கள் கண்ணும் கருத்துமாக உள்ளன.

மேலும், உள்ளூர் நடவடிக்கைகள், மனித ஆர்வம், உடல் நலம், உணவுப் பொருள், முதலியவையும் செய்திகளைப் பிறப்பிக்கின்றன.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I

1.3 செய்தியின் இயல்புகள்

நிகழ்ச்சி ஒன்றை, அது செய்தியா இல்லையா என்பதை முதலில் செய்தியாளர் தீர்மானித்து விட்டு, பிறகு செய்திகளைச் சேகரிக்கிறார். அவர் சேகரிக்கிற எல்லாம் செய்தியாக வருவதில்லை. ஆசிரியர் குழுவால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் செய்திகள் செய்தித்தாளில் வெளியிடப்படுகின்றன.

செய்தித்தாளில் வெளிவரும் அனைத்தையும் மக்கள் செய்திகளாக ஏற்பதில்லை. சிலவற்றைத் தேவையற்றவை, குப்பை என்று கருதிப் படிக்காமல் ஒதுக்கிவைத்து விடுகின்றனர். ஆனால் ஒன்றைச் செய்தியாகக் கருத, பொதுவாக அதில் என்னென்ன இயல்புகள் அல்லது அம்சங்கள் இருக்க வேண்டும் என்பதைக் குறிப்பிட்டுக் கூறலாம்.

• கால அண்மை (Timeliness)

காலம் (time) என்பது செய்திக்கு உயிர்மூச்சு. செய்திகள் சுடச்சுட இருக்க வேண்டும். புத்தம் புதிய மலர்களைப் பெண்கள் விரும்புவதுபோல் புதிய செய்திகளையே மக்கள் பெரிதும் படிக்க விரும்புகின்றனர். காலம் கடந்து தாமதமாக வரும் செய்தி உயிர் இல்லாத உடலுக்குச் சமம். ஆறின கஞ்சி பழங்கஞ்சி என்று கூறும் பழமொழி போன்றதாகும். எனவே காலம் என்பது செய்திகளுக்கு இருக்க வேண்டிய அடிப்படையான அம்சமாகும்.

• இட அண்மை (Proximity)

மக்கள் தங்களுக்கு அருகில் நடைபெறும் நிகழ்ச்சிகளை அறிந்து கொள்வதில்தான் அக்கறை காட்டுகிறார்கள். தமிழ்நாட்டில் இருக்கும் ஒருவர் டெல்லியில் நடைபெற்ற ஒரு நிகழ்ச்சியைவிடச் சென்னையில் நடைபெற்ற ஒன்றைப் பற்றி அறிவதில் ஆர்வம் காட்டுவார். பக்கத்து மாநிலத்தில் நடைபெறும் தேர்தலைப் பற்றியும் அதன் முடிவுகளைப் பற்றியும் சாதாரண மக்கள் கவலைப்படுவதில்லை. ஆனால் தங்களது மாநிலத்தில் நடைபெறும் தேர்தலைப் பற்றியும் யார் ஆட்சி அமைப்பார்கள் என்பது பற்றியும் அறிந்து கொள்ள ஆர்வம் காட்டுவார்கள். அதுவே எல்லா இடங்களிலும் பொதுப் பேச்சாக அமையும். அதனால் செய்தியில் இடம் முக்கிய அங்கம் வகிக்கின்றது.

• உடனடியானவை (Immediacy)

செய்திகளை உடனுக்குடன் கொடுக்க வேண்டும். முதலில் வரும் செய்திக்கு மதிப்பு அதிகம். அதனால்தான் செய்தித்தாள்கள் செய்திகளை முதலில் தருவதில் ஆர்வம் காட்டுகின்றன. செய்திகளை முந்தித் தரும் இதழ்கள் மக்களிடம் செல்வாக்கினைப் பெறுகின்றன.

• முன்னிடம் பெறுபவை (Prominence)

நாட்டில் எவையெல்லாம் முதன்மையான இடத்தினையும், புகழையும் பெறுகின்றனவோ அவைகளெல்லாம் செய்திகளாகப் பேசப்படுகின்றன. முதன்மை

பெறும் மனிதர்கள், இடங்கள், நிகழ்ச்சிகள் ஆகியவை செய்தித்தாள்களில் இடம் பெறுகின்றன.

• அளவு (size)

செய்தி அதன் கருப்பொருளால் மட்டும் செய்தியாவதில்லை. அதனோடு தொடர்புடைய மக்களின் பரப்பளவை, எண்ணிக்கையை ஒட்டியும் செய்தியாகின்றது. புகழ்பெற்ற எழுத்தாளரின் இறுதி ஊர்வலத்தில் பத்துப்பேர் மட்டுமே கலந்து கொண்டால் அது செய்தி. ஓர் அமைச்சரை வரவேற்க இருவர் மட்டுமே வந்திருந்தால் அது செய்தியாகின்றது. முதலமைச்சர் எம்.ஜி. இராமச்சந்திரன் இறுதி ஊர்வலத்தில் இதுவரை சென்னையில் யாருடைய இறுதி ஊர்வலத்திலும் கூடாத அளவிற்கு மக்கள் அதிகமாகக் கலந்து கொண்டது குறிப்பிடத்தக்க செய்தியாகின்றது. செய்தியின் இயல்பை அறிய அதனுடன் தொடர்புடைய மக்களின் அளவு அளவுகோலாக இருக்கிறது.

• நிகழ்விடத்திலேயே கிடைப்பவை (spot news)

நிகழ்ச்சி நடைபெறும் இடத்திலிருந்து நேரடியாகப் பங்கு பெற்றவர்கள் அல்லது பாதிக்கப்பட்டவர்கள் தரும் செய்தி சிறப்பிடம் பெறுகிறது. விபத்து நடந்த இரயிலில் பயணம் செய்து உயிர் தப்பிய ஒருவர் விபத்தினைக் கண்ணால் கண்டபடி விவரிப்பது சிறப்புச் செய்தியாகும். அண்மையில் தமிழ்நாட்டில் திருச்சி திருவரங்கத்தில் திருமண மண்டபத்தில் ஏற்பட்ட தீ விபத்தில் உயிர் பிழைத்த ஒருவர் விபத்தினை விவரித்தது சிறந்த செய்தியாக இருந்தது குறிப்பிடத் தக்கதாகும்.

• பின்விளைவுகளை உடையவை (Consequences)

பின்விளைவுகளை உண்டாக்கும் எந்த நிகழ்ச்சியும் நடவடிக்கையும் மக்களின் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் செய்தியாக மாறுகின்றது. வங்கிகளை நாட்டுடைமை ஆக்கினால் பல பொருளாதார விளைவுகளை எதிர்பார்க்கலாம். அரசே மதுபானக் கடைகளைத் திறந்து நடத்துவதால் அதன் விளைவாக அதிக வருமானத்தை அரசு பெறலாம். ஒரு கட்சியில் புகழ்பெற்ற ஒருவரைத் திடீரென்று கட்சியிலிருந்து நீக்கினால் அரசியல் விளைவுகள் ஏற்படலாம். கறிக் கோழிகள் நோய் பற்றிய செய்தியின் விளைவால் மனிதர்களின் வயிற்றில் புதைய வேண்டிய கோழிகள் பூமியில் புதைந்தன. எனவே பின்விளைவுகளை உடையவை செய்தியாக மலர்கின்றன.

• வியப்புக்குரியவை (oddity)

செய்தியில் புதுமையானதாக, வியப்புக்குரியதாக ஏதாவது இருந்தால் அதனை அறிந்து கொள்வதில் மக்கள் ஆர்வம் காட்டுவார்கள். நூறாவது நாள் என்ற தமிழ்த் திரைப்படத்தைப் பார்த்த ஒருவன் தனது குடும்பத்தினர் அனைவரையும் கொலை செய்த நிகழ்ச்சி, தமிழ்நாட்டில் பெரிதும் பரபரப்பை ஏற்படுத்திய செய்தியாகும்.

கண்ணாடித் துண்டுகளைச் சாப்பிட்டு உயிர் வாழும் மனிதன், இரும்புத் துண்டுகளையும், ஆணிகளையும் சாப்பிட்டு உயிர்வாழும் மனிதன் பற்றிய செய்திகள் வியப்பைத் தருகின்றன.

• மோதல் தொடர்பானவை (Conflict)

முரண்பாடுகளும், மோதல்களும் செய்திகளாக வருகின்றன. மனமொத்து அன்புடன் வாழும் கணவன் மனைவி பற்றிச் செய்தி வருவதில்லை. ஆனால் மோதல் ஏற்பட்டு விவாகரத்து, தற்கொலை, கொலை என்ற நிலைக்குப் போய்விட்டால் அது செய்தியாக மாறிவிடுகிறது. திரைப்பட நடிகர்களின் ரசிகர் சங்கத்தினர் மோதிக்கொள்வது தமிழ்நாட்டில் அடிக்கடி நடைபெறுகிறது. இவைகளும் செய்தியாக இதழ்களில் இடம் பெறுகின்றன.

டாக்டர் தம்பதியரிடையே அடிக்கடி ஏற்பட்ட சண்டை காரணமாக, சென்னையில் பெண் டாக்டர் ஒருவர் தனது மருத்துவ மனையில் விஷ ஊசி போட்டுத் தற்கொலை செய்து கொண்டதாக, நாளேடுகளில் செய்தி வந்திருப்பதை எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்.

• ஐயப்பாட்டிற்குரியவை

தாய் தனது பெண் குழந்தையைக் கொண்டு வீட்டின் பின்புறத்தில் புதைத்து விடுகிறாள். இச்செயல் அருகில் இருப்பவர்களுக்கு ஐயத்தை ஏற்படுத்துகிறது. உண்மை வெளியாகிக் காவல்துறை வரை சென்று, பத்திரிகையில் செய்தியாக இடம் பெறுகின்றது. இவ்வாறு ஐயப்படும் படியான செயல்களைச் செய்து, அதை மறைக்க முயன்று தோல்வி அடைந்து, காவல் துறையிடம் சிக்கித் தண்டனை அடைந்த நிகழ்வுகள் செய்தியாகின்றன.

• உணர்வு பூர்வமானவை (Emotional Appeal)

மக்களின் உணர்வுகளைத் தூண்டும் நிகழ்ச்சிகளை செய்தித்தாள்கள் உடனடியாக வெளியிடுகின்றன. இந்தியாவின் முன்னாள் பிரதமர் திருமதி. இந்திரா காந்தி அம்மையார் சுடப்பட்ட நிகழ்ச்சியை இதற்கு உதாரணமாகக் கூறலாம். மக்களின் உணர்வுகளைத் தூண்டும் செய்திகள் பல வருவதை இப்பொழுது பார்க்கிறோம்.

இவ்வகைச் செய்திக்கு எடுத்துக்காட்டாக, சென்ற 2003ஆம் ஆண்டு நடைபெற்ற இரண்டு துயர நிகழ்ச்சிகளைக் காட்டலாம்.

1) அமெரிக்காவின் கொலம்பியா விண்கலம் ஏழு விண்வெளி அறிஞர்களை ஏற்றிக்கொண்டு 01-02-2003ஆம் நாள் விண்ணை நோக்கிச் சென்றது. ஆனால் ஏதோ கோளாறு காரணமாக டெக்சாஸ் (Texas) மாநிலத்தில் ஓர் இடத்தில் சிதறி விழுந்து விபத்துக்கு உள்ளானது. அதில் சென்ற ஏழு பேரும் பலியானார்கள். அவர்களில் ஒருவர் இந்திய நாட்டைச் சேர்ந்த அமெரிக்கப் பெண்மணி கல்பனா சாவ்லா (Kalpana Chawla) என்பவராவார். இச்செய்தி கேட்டு இந்திய மக்கள் துடித்துப்போனார்கள் என்று கூறினால் அது மிகையாகாது.

2) அடுத்தது, தலை ஒட்டிப் பிறந்து, பிரியாமல் ஒட்டியே 29 ஆண்டுகள் வாழ்ந்த ஈரான் நாட்டைச் சேர்ந்த மகளிர் இரட்டையர் பற்றிய சோக நிகழ்ச்சி. லாடன் (Ladan), பிஜானி (BIJANI) என்ற மகளிர் பிறக்கும் போதே தலை ஒட்டிப் பிறந்தார்கள். சேர்ந்தே 29 வயது வரை மகிழ்ச்சியாக வாழ்ந்தார்கள். மருத்துவச் சிகிச்சை மூலம் பிரிந்து வாழலாம் என்று விரும்பி, சிகிச்சைக்குச் சிங்கப்பூர் சென்றார்கள். அங்கு 11-06-2003ஆம் நாள் செய்தியாளர்களுக்குச் சிரித்த முகத்தோடு பேட்டி அளித்தார்கள். ஆனால் 08-07-2003ஆம்

நாள் நடைபெற்ற அறுவை சிகிச்சை பலன் அளிக்காததால் அன்று இருவரும் மாண்டு போனார்கள். இச்செய்தியும் மக்கள் நெஞ்சைத் தொட்ட செய்தியாகும்.

1.4 செய்தி வகைகள்

செய்திகளை அவற்றின் தன்மையைக் கருதிப் பலவகைகளாகப் பகுக்கலாம். அவற்றின் முக்கியமான வகைகளை இங்குக் காணலாம்.

1.4.1 குற்றச் செய்திகள் (Crime News)

குற்றச் செய்திகள் இடம் பெறாத செய்தித்தாள்களே இல்லை என்று கூறும் அளவுக்குக் குற்றச் செய்திகள் முக்கிய அங்கம் வகிக்கின்றன. குற்றச் செய்திகள் கதைகளைப் போல் அமைவதால் அவற்றைப் படிப்பதில் வாசகர்கள் மிகுந்த ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். இதழ்கள் பொறுப்போடும் கவனத்தோடும் வெளியிட வேண்டிய செய்திகள் குற்றச் செய்திகளாகும்.

• குற்றச் செய்திகள் என்றால் என்ன?

பொதுவாக, சட்டத்திற்கு எதிராகவோ, மீறியோ, புறம்பாகவோ செய்யும் எந்தச் செயலையும் குற்றம் என்கிறோம். சட்டப்படி தண்டனைக்குரிய எந்தச் செயலும் குற்றமாகிறது. திருட்டு, கொலை, கொள்ளை, கற்பழிப்பு, விபத்து, ஏமாற்றுவது, அதிகாரத்தைத் தவறாகப் பயன்படுத்துவது, அடிதடி, இலஞ்சம் வாங்குவது போன்றவை எல்லாம் குற்றங்களாகின்றன. இவைகள் பற்றிய விவரங்களைச் செய்தித்தாள்களில் வெளியிடும் போது அவை குற்றச் செய்தியாகின்றன.

குற்றச் செய்திகளை வெளியிடும் போது தக்க ஆதாரத்துடன் வெளியிட வேண்டும். ஐயப்பாட்டிற்குரிய எதனையும் செய்தியாக வெளியிடக்கூடாது. தீர விசாரித்து அறிந்தவற்றை, உண்மையானவற்றை எழுத வேண்டும். ஊகங்களுக்குக் குற்றச் செய்தியில் இடம் இல்லை. கற்பனை கலக்காத நாடகப் பாங்கில் குற்றச் செய்தியைக் கூறலாம். நீதிமன்றங்கள், காவல் நிலையங்கள், மருத்துவ நிலையங்கள், தீயணைப்பு நிலையங்கள் ஆகியவற்றோடு தொடர்பு கொண்டு குற்றச் செய்திகளை விசாரித்து அறிவார்கள்.

சட்டம், பண்பாடு, அறம், மரபு, நாகரிகம் ஆகிய உணர்வுகளோடு குற்றச் செய்திகளை எழுதுவதும் வெளியிடுவதும் தேவையாகும்.

1.4.2 அரசுச் செய்திகள் (Government News)

அரசின் கொள்கைகளும், நடைமுறைகளும், செயல்திட்டங்களும் மக்களின் வாழ்க்கையில் விளைவுகளை ஏற்படுத்துகின்றன. அரசுக்கும் மக்களுக்கும் இடையே இணைப்புப் பாலமாக இருந்து அரசின் நடவடிக்கைகளை மக்களுக்கும், மக்களின் எதிர்பார்ப்புகளை அரசுக்கும் எடுத்துக் கூறும் பணியைச் செய்தித்தாள்கள் செய்துவருகின்றன.

பொதுவாக, தகவல் – மக்கள் தொடர்புத் துறை, அமைச்சகங்களின் செய்திக் கூட்டங்கள்; செயலர்கள், துறைத் தலைவர்கள் கொடுக்கும் பேட்டிகள்; அரசு நடத்தும் இதழ்கள், அரசிடம் செல்லும் தூதுக் குழுக்கள், செய்திக் கசிவுகள் (Leakage) ஆகியவற்றின் மூலம் அரசின் செய்திகள் பத்திரிகைகளுக்குக் கிடைக்கின்றன.

ஒவ்வொரு அமைச்சகமும் தேவையை ஒட்டிச் செய்தியாளர் கூட்டங்களை நடத்தி, தங்களது கொள்கைகளை அறிவிக்கின்றது. தலைமை அமைச்சரும், பிற அமைச்சர்களும் தேவைப்படும்போது செய்தியாளர்களை அழைத்துச் செய்திகளைத் தருகின்றனர்.

பொதுவாக அரசு செய்திகளை வழங்க மூன்று வழிமுறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. அவை பத்திரிகைக் கடிதம் (Press Communique), பத்திரிகைக் குறிப்பு (Press Note), பத்திரிகை வெளியீடு (Press Release) என்ற மூன்று ஆகும்.

அரசின் முக்கியமான கொள்கைத் தீர்மானங்களை மட்டுமே பத்திரிகைகளுக்குத் தெரிவிப்பது பத்திரிகைக் கடிதம் ஆகும். இது மிகவும் முக்கியமானதாகும்.

அரசுத் துறைகளின் தீர்மானங்கள், சில விவகாரங்களைப் பற்றிய அரசின் நிலை ஆகியவற்றைக் கூறுவது பத்திரிகைக் குறிப்பு ஆகும்.

அன்றாட நிர்வாகச் செய்திகளையும், அமைச்சகங்களின் நடவடிக்கைகளையும் நாஸ்தோறும் அரசு செய்தித்தாள்களுக்குத் தருகின்றது. அது பத்திரிகை வெளியீடு ஆகும்.

1.4.3 நீதிமன்றச் செய்திகள் (Court News)

மனித ஆர்வத்தைத் (Human Interest) தூண்டுகின்ற வகையில் நீதிமன்றங்களில் வழக்குகள் அன்றாடம் நடைபெறுகின்றன. அப்படிப்பட்ட வழக்குகளின் விவரங்களையும் தீர்ப்புகளையும் அறிய மக்கள் ஆர்வமாக இருக்கின்றனர். அதனால் செய்தித்தாள்கள் அவற்றைச் செய்திகளாக வெளியிடுகின்றன. மேலும் சுவையான வழக்குகள் நல்ல வர்ணனையுடன் கட்டுரையாக இடம்பெறும் பொழுது வாசகர்களுக்கு அவை நல்ல தீனியாக அமைகின்றன.

நீதிமன்ற வழக்குகளைப் பற்றிச் செய்தித்தாள்களில் எழுதும் பொழுது மிகக் கவனமாக எழுத வேண்டும். நீதிமன்ற அவமதிப்புக்கு ஆளாகாமலும் (Contempt of Court), வழக்கின் போக்கினையோ, வழக்கோடு தொடர்புகொண்டவர்களையோ எந்த வகையிலும் பாதிக்காமலும் செய்திகளை எழுத வேண்டும்.

சட்டக் கலைச் சொற்களை அப்படியே பயன்படுத்தக்கூடாது. வேண்டிய விளக்கங்களுடன் சாதாரண மக்களும் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் சொற்களைப் பயன்படுத்தி வழக்கு மன்றச் செய்திகளை எழுத வேண்டும்.

வழக்கின் நடைமுறை பற்றிச் செய்தியாளர் தனது சொந்தக் கருத்துகளைக் கூறக் கூடாது. வழக்கு நடந்த முறையை நடுநிலையில் இருந்து விளக்க வேண்டும்.

சில நீதிமன்ற வழக்குகள் சுவை மிக்கதாக இருக்கும். எடுத்துக்காட்டாக, கணவன் – மனைவி மணவிலக்கு வழக்கு, கற்பழிப்பு வழக்கு, வழக்கி விழுந்த பெண்களின் வழக்கு ஆகியவற்றைக் கூறலாம். ஆனால் சமுதாய நலன் கருதி அவற்றை அப்படியே வெளியிடுவதை இதழ்களின் பத்திரிகை தர்மம் தடுக்கின்றது.

1.4.4 சட்டமன்ற, நாடாளு மன்றச் செய்திகள் (Legislative Assembly and Parliamentary News)

மக்களாட்சி செம்மையாக நடைபெற, சட்டப் பேரவையிலும், நாடாளுமன்றத்திலும் என்ன நடைபெறுகின்றன என்பதை மக்கள் தெரிந்து கொள்ளவேண்டும். அதனால் இவற்றின் செய்திகளை வெளியிடுவது இதழ்களின் முக்கியக் கடமையாகின்றது. சட்டப்

பேரவை, நாடாளுமன்றச் செய்திகளைத் திரட்டுகின்ற செய்தியாளர்கள் அவைகளின் அமைப்பு முறைகளையும், நடைமுறைகளையும் நன்கு அறிந்து செயல்பட வேண்டும்.

தீர்மானங்களின் மீதும், மசோதாக்களின் மீதும் நடைபெறக் கூடிய விவாதங்களையும், அமைச்சர்களின் பதில் உரைகளையும்; தீர்மானங்கள், மசோதாக்கள் நிறைவேற்றுவதனையும் செய்தியாளர் நன்கு கவனித்துச் செய்திகளாக மக்களுக்கு வழங்க வேண்டும்.

சட்டமன்ற, நாடாளுமன்றச் செய்திகளை எழுதும் பொழுது அவைகளின் நடைமுறைகளையும், சட்டங்களையும் அறிந்து எழுத வேண்டும். அவைத் தலைவர் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கிய நிகழ்ச்சியைச் செய்தியாக வெளியிடக் கூடாது. மீறி வெளியிட்டால் தண்டனைக்கு ஆட்பட நேரிடும்.

பேரவையின் உரிமை மீறலுக்கு ஆட்படாமல் செய்திகளைத் தர வேண்டும். பேரவையினை அவமதிக்கும் வகையில் செய்திகளைத் தரக் கூடாது. செய்தியாளர்கள் தவறு செய்தால் சட்ட மன்றம் நீதிமன்றமாக மாறித் தண்டனை வழங்கவும் செய்யும்.

தமிழ்நாட்டில் தமிழ் வார இதழ் ஆனந்த விகடனில் உரிமை மீறல் தன்மையுள்ள கேலிச் சித்திரத்தைப் போட்டுத் தமிழக அமைச்சர்களைக் கேலி செய்ததாக, அதன் ஆசிரியர் திரு. பாலசுப்பிரமணியன் கைதாகி விடுதலையான செய்தி பத்திரிகை உலகில் பெரிதாகப் பேசப்பட்டது.

அண்மையில் தமிழ்நாட்டில் தி இந்து (THE HINDU), முரசொலி ஆகிய இரு பத்திரிகைகள் மீது உரிமை மீறல் குற்றம் சுமத்தி, அவற்றின் துணை ஆசிரியர்களை கைது செய்தமை பெரிய பரபரப்பை ஏற்படுத்தியது.

எனவே சட்ட மன்ற, நாடாளுமன்றச் செய்திகளை வெளியிடும் போது கவனமாகச் செயல்பட வேண்டும்.

1.4.5 பொருளாதரச் செய்திகள் (Economics News)

மக்களுக்கு மிகவும் பயன்படக்கூடிய நிலையில் செய்தித்தாள்களில் இடம்பெறும் செய்திகளில் பொருளாதரச் செய்தியும் ஒன்றாகும். நாட்டின் முன்னேற்றச் செய்திகளோடு சேர்ந்தவைகளாக, பொருளாதாரம் தொடர்பான புள்ளி விவரங்களும், அவற்றின் விளக்கங்களும் அமைகின்றன.

பொருளாதரச் செய்திகள் குறுகிய வட்டத்திற்குள் அடங்காமல். விரிந்து பரந்து கிடக்கின்றன. வேளாண்மை, தொழில், போக்குவரத்து, வாணிபம், வேலை வாய்ப்புகள், மின்சாரம், உணவு நிலை, நிதி தொடர்பானவை, வரி விதிப்பு, விலைவாசிகள், பணப் புழக்கம், கிராம வளர்ச்சி ஆகியவை எல்லாம் பொருளாதரச் செய்தியில் இடம்பெறும்.

அரசு தீட்டுகின்ற பொருளாதார வளர்ச்சித் திட்டங்கள், குறியீட்டளவுகள், செயல்பாடுகள், சாதனைகள் போன்றவற்றைப் பொதுமக்கள் அறிந்து கொள்வது நாட்டின் வளர்ச்சிக்குத் துணை புரியும்.

பொருளாதரச் செய்திகளையும், புள்ளி விவரங்களையும் சாதாரண மக்களும் புரிந்து கொள்கின்ற வகையில் எளிமைப்படுத்தி விளக்கங்களுடன் வெளியிட வேண்டும். புள்ளி விவரங்களை மிகுதியாகக் கூறி வாசகர்களைக் குழப்பக் கூடாது.

பொருளாதாரச் செய்திகளை எழுதுகின்ற செய்தியாளர்களுக்குப் பொருளியல் பற்றிய அடிப்படை அறிவு தேவை. பொதுவாக நாட்டு வருவாய், வேளாண்மை, தொழில் ஏற்றுமதி, இறக்குமதி, வங்கி வைப்புகள் ஆகியவற்றின் வளர்ச்சி விகிதங்கள், விலைவாசிக் குறியீட்டு எண்கள், அந்நியச் செலாவணி செலுத்தும் நிலை, பல்வேறு வகையான வரிகள் ஆகியவை பற்றி அறிந்திருக்க வேண்டும். அப்பொழுதுதான் கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் செய்திகளை எளிமைப்படுத்தி விளக்கி எழுத முடியும்.

பொருளாதாரச் செய்திகளைப் பல செய்தித்தாள்கள் தனிப் பக்கச் செய்திகளாக வெளியிடுவது குறிப்பிடத்தக்க ஒன்றாகும். கட்டுரை வடிவத்திலும், வினா-விடை வடிவிலும் இச்செய்திகள் வருகின்றன.

1.4.6 விளையாட்டுச் செய்திகள் (Sports News)

காலையில் எழுந்தவுடன் பத்திரிகைப் படிப்பு என்று கூறும் அளவிற்குப் பத்திரிகை வாசிக்கும் பழக்கம் மக்களிடையே அதிகமாக வளர்ந்திருக்கிறது. சிற்றுண்டிச் சாலைக்குச் சென்று நாக்கு நாடும் ருசிக்கு ஏற்றாற்போலப் பண்டங்களை வாங்கி உண்பதைப் போல, செய்தித்தாள்கள் வாசகர்களின் ருசிக்கு ஏற்றாற் போலப் பல வகைச் செய்திகளைத் தீனியாகக் கொடுக்கின்றன.

அவற்றில் ஆசிரியர் முதல் மாணவர்கள் வரையிலும், பெரியோர் முதல் சிறியவர் வரையிலும், விரும்பிப் படிக்கும் செய்தியாக விளையாட்டுச் செய்திகள் விளங்குகின்றன. காலையில் வீட்டில் செய்தித்தாள் வந்து விழுந்தவுடன் அதன் கடைசி இரண்டு பக்கங்களை முதலில் பார்க்கும் அளவிற்கு விளையாட்டுச் செய்திகள் வாசகர்களைக் கவர்ந்திழுக்கின்றன.

இப்பொழுது தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் எல்லா மொழிப் பத்திரிகைகளும் விளையாட்டுச் செய்திகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்து வெளியிடுகின்றன. முதன்மையான பல ஆங்கிலப் பத்திரிகைகள் ஒவ்வொரு விளையாட்டிற்கும் அதில் பயிற்சியும், தெளிவும், அனுபவமும் கொண்ட (நிருபர்களை) செய்தியாளர்களைப் பணியில் அமர்த்தியுள்ளன.

வெளிநாடுகளில் நடத்தப்பட்ட ஆய்வுகள் 95 விழுக்காடு வாசகர்கள் விளையாட்டுச் செய்திகளை மிகவும் ஆர்வமாகப் படிக்கின்றனர் என்று கூறுகின்றன. நமது நாட்டிலும் விளையாட்டுச் செய்திகளைப் படிக்கும் வாசகர்களின் எண்ணிக்கை நாளுக்கு நாள் வளர்ந்து வருகின்றது. வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகியவற்றிலும் விளையாட்டிற்குத் தனிஇடம் தருகின்றனர். வானொலியில் நேர்முக வர்ணனைகளைக் கேட்பதிலும், தொலைக்காட்சியில் நேரடி ஒளிபரப்பைப் பார்ப்பதிலும் மக்கள் ஈடுபடுவதைப் பார்த்து, எந்த அளவிற்கு மக்களுக்கு விளையாட்டுப் போட்டியில் ஆர்வம் இருக்கிறது என்பதை அறியலாம்.

விளையாட்டுச் செய்திகளை எழுதுகின்ற செய்தியாளர்கள் பல்வேறு விளையாட்டுகளைப் பற்றியும், அவற்றின் விதிமுறைகளைப் பற்றியும், பயன்படுத்தப்படும் கலைச்சொற்களைப் பற்றியும் நன்கு தெரிந்திருக்க வேண்டும். விளையாட்டுச் செய்திகளைச் சராசரி வாசகரும் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் விளக்க வேண்டும்.

செய்தியாளர் விளையாட்டுகளின் பழைய புள்ளி விவரங்களைத் திரட்டி வைத்திருக்க

வேண்டும். நிகழ்காலச் சாதனைகளோடு முன் நாளை சாதனைகளை ஒப்பிட்டு எழுதுதல் வேண்டும். செய்திகளை நடுநிலையோடு விரைந்து தரவேண்டும். ஏதாவது ஒரு பக்க ஆட்டக்காரர்களை ஆதரித்து எழுதக் கூடாது. செய்தியாளரின் விருப்பு வெறுப்புகள் வெளிப்படாமல் விளையாட்டுச் செய்திகளைத் தருவது நல்ல பணியாகும்.

விளையாட்டுச் செய்திகளை எழுதுவதற்கு உரிய நடை தனி வகையானது. வாசகர்கள் விளையாட்டை நேரில் பார்ப்பது போன்ற உணர்வு ஏற்படும் வகையில் தக்க அடைச்சொற்களையும், தனது விமர்சனத்தையும் இணைத்துச் செய்திகளைக் கூற வேண்டும். ஒரு வகையில் விளையாட்டுச் செய்தி நாடக விமர்சனம் போல் இருக்க வேண்டும்.

இந்திய விளையாட்டு வீரர்கள் பல்வேறு விளையாட்டுப் போட்டிகளில் 2002ஆம் ஆண்டு பங்கு பெற்று வெற்றியடைந்து நமது நாட்டிற்குப் புகழையும் பெருமையையும் சேர்த்துள்ளனர். இச்செய்திகளை நமது செய்தித்தாள்கள் படத்துடன் முதற்பக்கச் செய்திகளாக வெளியிட்டன.

இந்தியக் கிரிக்கெட் அணியினர் 22 ஆண்டுகளுக்குப்பின்பு, உலக சாம்பியன் ஆஸ்திரேலிய கிரிக்கெட் அணியை அவர்கள் நாட்டிலேயே, அடிலெய்டு ஓவல் மைதானத்தில் 4 விக்கட் வித்தியாசத்தில் 2ஆவது டெஸ்ட் போட்டியில் வென்று வாகை சூடிய வரலாற்று நிகழ்ச்சியை அனைத்துப் பத்திரிகைகளும் சிறப்புச் செய்தியாக வெளியிட்டு இந்திய அணிக்குப் பாராட்டைத் தெரிவித்தன.

ஒவ்வொரு செய்தித்தாளும் வருடத்தின் கடைசி நாளான டிசம்பர் 31ஆம் நாள் அந்த ஆண்டின் முக்கிய நிகழ்ச்சிகளைத் தொகுத்து வெளியிடுவது மரபு. அதன்படி தி இந்து (THE HINDU) நாளிதழ் இந்திய விளையாட்டு வீரர்கள் 2003ஆம் ஆண்டு நிகழ்த்திய சாதனைகளைப் படத்துடன் வெளியிட்டிருக்கிறது. சில செய்திகள் கீழே குறிக்கப்பட்டுள்ளன:

1) கோலாலம்பூரில் (KUALALUMPUR) நடைபெற்ற ஆசியக் கோப்பைக்கான ஹாக்கிப் போட்டியில் இந்திய அணியினர் பங்கு பெற்றுக் கோப்பையைக் கைப்பற்றினர்.

2) உலக ஸ்நூக்கர் சாம்பியன் போட்டி சீனாவில் ஜெய்ன்மென் (JAINMEN) என்ற இடத்தில் நடைபெற்றது. அதில் இந்தியாவின் சார்பில் பங்கு பெற்று வாகை சூடி சாம்பியன் பட்டம் பெற்ற இந்திய வீரர் பங்கஜ் அத்வானி இந்தியாவுக்கு உலக அரங்கில் பெருமை சேர்த்தார்.

3) பாரிஸ் (PARIS) நகரில் நடைபெற்ற உலக மகளிர் தடகளப் போட்டியில் (Athletics) நீளம் தாண்டுதல் (LONG JUMP) பிரிவில் இந்தியாவின் சார்பில் பங்குபெற்று வெண்கலப் பதக்கம் (BRONZE) வென்று இந்தியாவுக்குப் புகழ் தேடித்தந்தவர் அஞ்சு பாப்பிஜார்ஜ் (ANJU B GEORGE).

இவ்வாறு செய்தித்தாள்கள் விளையாட்டுச் செய்திகளை முக்கியத்துவம் கொடுத்து, கவனித்து வெளியிடுகின்றன. மேலும் விளையாட்டிற்காகத் தனியாக இதழ்கள் இருப்பதும் சிறப்பு அம்சமாகும்.

1.4.7 பிற செய்தி வகைகள்

மேலும், எதிர்பார்க்கும் செய்திகள், எதிர்பாராத செய்திகள், நேரடிச் செய்திகள், விளக்கச் செய்திகள், கடினமான செய்திகள், மென்மையான செய்திகள், அறிவியல் செய்திகள் எனச் செய்திகள் பலவகைப்படும்.

• எதிர்பார்க்கும் செய்திகள் (Predictable News)

நிகழ்ச்சி ஒன்று இப்பொழுது நடைபெறும் என்பதை முன்கூட்டியே அறிந்திருப்போம். அது நடைபெறும் போது எதிர்பார்த்த செய்தியாகிறது. அதனால் இச்செய்தியை எதிர்பார்த்த செய்தி என்ற வகையில் சேர்க்கிறோம். இந்திய நாடாளுமன்றம் கலைக்கப்பட்டுத் தேர்தல் நடைபெறுவது; தமிழ்நாட்டிற்குக் குடியரசுத் தலைவர் வருகை; பாரதப் பிரதமர் வருகை; கடலில் புயல் உருவாகி இருப்பதால் சென்னையில் பலத்த மழை பெய்வது; பலத்த மழைக்குப் பிறகு வெள்ளம் வருவது போன்றவை எதிர்பார்த்த செய்திகளாகும்.

• எதிர்பாராத செய்திகள் (Unpredictable News)

யாரும் சிறிதும் எதிர்பாராத நிலையில் நடைபெறும் நிகழ்ச்சிகள் எதிர்பாராத செய்திகளாகும். இரயில் விபத்து, புயல் வீசுவது; பூகம்பம் (நில நடுக்கம்), குண்டு வெடிப்பு, அரசியல் தலைவர்கள் கொலை போன்ற நிகழ்ச்சிகள் இச்செய்திகள் மலரக் காரணமாகின்றன. இந்திய நாடாளுமன்றக் கட்டிடத்தில் கூட்டம் நடைபெறுகின்ற பொழுது, வளாகத்தில் தீவிரவாதிகள் சக்தி வாய்ந்த வெடிகுண்டு வீசிய நிகழ்ச்சியையும் முக்கிய உதாரணமாகக் காட்டலாம்.

மேலும் 10-02-2004 அன்று இரேனியன் கிஷ் நிறுவன வான ஊர்தி (IRANIAN KISH AIRLINE) சார்ஜா (SHARJAH) விமான நிலையத்தில் தரை இறங்கும் போது மோதி விபத்துக்கு உள்ளானது. அந்த விபத்தில் 12 இந்தியர்கள் உட்பட 44 பேர் பலியான சோக நிகழ்ச்சியும் எதிர்பாராத செய்திக்கு உதாரணமாகும்.

• நேரடிச் செய்தி; விளக்கச் செய்தி (Straight News; Explanatory News)

ஒரு நிகழ்ச்சி எப்படி நடைபெற்றதோ அதனை அப்படியே படம் பிடித்துக் காட்டுவது போல வெளியிடுவது நேரடிச் செய்தியாகும். சட்டமன்றத் தலைவர் சில உறுப்பினர்களைப் பதவி விலகும்படி கூறியதை, அப்படியே நடந்தது நடந்தபடி கூறினால் நேரடிச் செய்தியாகும். ஆனால் நடந்ததை விளக்கும் பொழுது, என்ன காரணம் கருதிச் சட்ட மன்ற அவைத் தலைவர் அந்த நடவடிக்கை எடுத்தார் என்றும் விளக்க வேண்டும். மேலும் நடவடிக்கை எடுக்க அவருக்கு, அதிகாரம் இருக்கிறதா என்ற விளக்கத்தையும் சேர்த்து வெளியிடுவது விளக்கச் செய்தியாகும்.

• கடினமான செய்திகள்; மென்மையான செய்திகள் (Hard News; Soft News)

தமிழக அரசின் நிதி அமைச்சர் அவர்கள் 11-02-2004 அன்று சட்டப் பேரவையில் 2004-2005ஆம் ஆண்டிற்கான வரவு செலவுத் திட்ட அறிக்கையை அறிவித்தார். இது கடினமான செய்திக்கு உதாரணமாகும். அறிவியல் அறிஞர்கள் அறிவியல் மாநாடுகளில் வெளியிடும் செய்திகளும், தமிழ் அறிஞர்கள் தமிழ் இலக்கிய மாநாடுகளில் கூறும் செய்திகளும்

கடினமான செய்திகளுக்கு எடுத்துக்காட்டாகும்.

உடனடியாகப் பாமர வாசகர்கள் எளிதில் புரிந்துகொள்ளக் கூடியவை மென்மையான செய்திகளாகும். திரைப்பட வெளியீடு, தேர்தல் முடிவுகள், கிரிக்கெட் போட்டியின் முடிவுகள் ஆகியவற்றை மென்மையான செய்திகளாகக் கருதலாம். ஆனால் இவற்றைச் சூடான செய்திகள் (Hot News) என்று கூறுவதும் உண்டு. உலகக் கோப்பை கிரிக்கெட் போட்டியில் இந்திய அணி ஆஸ்திரேலியா அணியிடம் இறுதிப் போட்டியில் வெற்றியை இழந்தது என்ற சூடான செய்தி கேட்டவுடன் உயிரை விட்ட ஒருவரின் பரிதாபச் செய்தி நமது பத்திரிகைகளில் இடம் பெற்றதை மறக்க முடியுமா?

அமெரிக்காவில் செய்திகளை, கடினமான செய்திகள் என்றும் மென்மையான செய்திகள் என்றும் பிரிக்கின்றனர்.

• அறிவியல் செய்திகள் (Science News)

இன்றைய உலகம் அறிவியல் உலகமாகத் திகழ்கிறது. அறிவியலும், தொழில்நுட்பமும் போட்டி போட்டுக் கொண்டு வளர்கின்றன. அவை தொடர்பாகப் புதுப்புதுச் செய்திகள் வியக்கத் தக்க வகையில் நாள்தோறும் வந்த வண்ணம் இருக்கின்றன. அவற்றை அறிவதில் மக்கள் அதிக ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். ஆகவே அறிவியல் தொழில் நுட்பச் செய்திகளைப் பத்திரிகைகள் தினமும் வெளியிடுவது தேவையாகின்றது.

அறிவியல், தொழில்நுட்பச் செய்திகள் மற்ற செய்திகளிலிருந்து வேறுபடுகின்றன. மற்ற செய்திகளைப் புரிந்து கொள்வது போல் அறிவியல் செய்திகளை மக்கள் எளிதில் புரிந்து கொள்ள மாட்டார்கள். ஏனெனில் பெரும்பான்மையினர் போதுமான அளவு அறிவியல் அறிவு பெற்றிருப்பதில்லை. எனவே தக்க விளக்கத்தோடு எளிமைப்படுத்தி அறிவியல் செய்திகளைத் தர வேண்டியது தேவையாகின்றது.

அடிப்படை அறிவியல் அறிவு பெற்றவர்கள்தான் இச்செய்திகளைத் தவறில்லாமல் வெளியிட முடியும். செய்தி அறிவியலின் எந்தப் பிரிவு சார்ந்தது என்பதையும், அதன் பின்புலத்தையும், தன்மையையும் புரிந்து கொண்டு அறிவியல் செய்திகளை எழுத வேண்டும்.

அறிவியல் இதழ்களும், தொழில்நுட்ப இதழ்களும் இன்று வெளிவருகின்றன. அவற்றில் அறிவியல் கண்டுபிடிப்புகள், ஆராய்ச்சி தொடர்பான கட்டுரைகள் வெளிவருகின்றன.

அறிவியல் செய்திகளை எழுதும் பொழுது பயன்படுத்துகின்ற கலைச்சொற்களுக்கு விளக்கம் தரவேண்டும். பொதுமக்கள் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் எளிமைப்படுத்திச் செய்திகளை வெளியிட வேண்டும்.

1.5 தொகுப்புரை

நண்பர்களே!

இதுவரை இதழியல் முதல் பாடத்தில் செய்தி என்பதன் விளக்கத்தினையும் வகைகளையும் அறிந்து கொண்டீர்கள். அதனை மீண்டும் ஒரு முறை நினைவுபடுத்திப் பாருங்கள்.

செய்தி என்பது வழக்கத்திற்கு மாறாகப் புதுமையாகத் தோன்றும் நிகழ்ச்சியாகும். செய்தியை ஏந்திவரும் செய்தித்தாள்கள் சக்தி வாய்ந்தவை ஆகும். ஆக்கவும் அழிக்கவும் அவைகளால் முடியும்.

மனித ஆர்வமுடைய நிகழ்ச்சிகள் பெரும்பான்மைச் செய்தியாகிப் பத்திரிகைகளில் இடம் பெறுகின்றன.

ஒரு நிகழ்வு செய்தியாக ஆவதற்குப் புதுமை முதலிய இருபது அம்சங்கள் காரணமாக உள்ளன.

நேர அண்மை, இட அண்மை போன்ற 13 இயல்புகள் செய்திக்கு உள்ளன.

எதிர்பார்த்த செய்திகள், எதிர்பாராத செய்திகள், விளையாட்டுச் செய்திகள் என்பன போன்ற 11 முக்கிய வகைகளாகச் செய்திகள் வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ளன.

விளையாட்டுச் செய்திகளில் மக்களுக்கு இன்றைய நாளில் அதிக ஆர்வம் இருக்கிறது. இது சாதனை புரிந்து வரும் இந்திய விளையாட்டு வீரர்களுக்கு உற்சாகம் ஏற்படுத்தும் செய்தியாக அமையும்.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

P20422 செய்தியாளர் (நிருபர்) தகுதிகள், பொறுப்புகள், கடமைகள்

இந்தப் பாடம் என்ன சொல்கிறது?

இந்தப் பாடம் நாளேட்டின் முக்கிய அங்கமாகத் திகழும் செய்தியாளரின் தகுதிகள், பொறுப்புகள், கடமைகள் ஆகியவை பற்றிக் கூறுகிறது.

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் என்ன பயன் பெறலாம்?

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் நீங்கள் கீழ்க்காணும் திறன்களையும் பயன்களையும் பெறுவீர்கள்.

- செய்தியாளர் எவ்வாறு பல இன்னல்களுக்கு இடையே செயல்படுகிறார் என்பதைப் புரிந்து கொள்வீர்கள்.
- செய்தியாளரின் தகுதிகள் எவை என்பதை அறிவீர்கள்.
- செய்தியாளரின் பணிகள் எவை என்பதைத் தெரிந்து கொள்வீர்கள்
- செய்தியாளரின் முக்கியக் கடமைகள் எவை என்பதை அறிவீர்கள்.
- செய்தியாளர்கள் எத்தனை வகையினர் என்பதையும் அறிவீர்கள்.
- செய்தியாளரின் முக்கியத்துவம் (Importance) என்ன என்பதை நன்கு அறிவீர்கள்.

பாட அமைப்பு

2.0 பாட முன்னுரை

2.1 செய்தியாளர் (நிருபர்)

2.2 செய்தியாளரின் தகுதிகள்

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I

2.3 செய்தியாளர் வகைகள்

2.4 செய்தியாளரின் பொறுப்புகள்

2.5 செய்தியாளரின் கடமைகள்

2.6 தொகுப்புரை

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

2.0 பாட முன்னுரை

சுதந்திர நாட்டின் மிகப் பெரிய காவலாளி என்று போற்றப்படுவது செய்தித்தாளாகும். அப்படிப்பட்ட நாளேட்டின் நாடி நரம்புகளாக விளங்குபவர்கள் செய்தியாளர்கள். பொதுமக்கள் அடிக்கடி பார்க்கக் கூடியவர்கள் செய்தியாளர்கள். பொது இடங்களில் இவர்களுக்கு மரியாதையும் தனி இடமும் உண்டு. சில நேரங்களில் மக்களின் கோபத்திற்கும், தாக்குதலுக்கும் ஆளாக வேண்டிய சூழ்நிலையும் ஏற்படும். இத்தகைய சமூகத் தொடர்பும் ஈடுபாடும் உடைய நிருபர்களுடைய தகுதிகள், பொறுப்புகள், கடமைகள் ஆகியவை பற்றிய செய்திகள் இப்பாடத்தில் தொகுத்துக் கூறப்பட்டுள்ளன.

2.1 செய்தியாளர் (நிருபர்)

தொடக்கக் காலங்களில் செய்தியாளர்கள் தாங்கள் சேகரித்த செய்திகளைக் கடிதம் மூலம் அனுப்பினர். கடிதத்தினை வடமொழியில் நிருபம் என்று அழைப்பர். எனவே செய்திகளை எழுதி அனுப்புகின்றவர்களை நிருபர்கள் (Reporters) என்று கூறினர். தமிழில் இவர்களைச் செய்தியாளர்கள் என்று குறிப்பிடுகிறோம்.

• பெயர் வெளியிடல்

ஒரு காலத்தில் செய்தியாளர்களின் பெயர்களை வெளியிடாமல் இதழ்கள் இரகசியமாக வைத்திருந்தன. பொதுமக்களும் தெரிந்து கொள்ள விரும்பவில்லை. ஆனால் இப்பொழுது நிலைமை மாறிவிட்டது. பெரிய நாளிதழ்கள் முக்கியமான செய்திகளோடு அவற்றை எழுதிய செய்தியாளர்களின் பெயர்களையும் வெளியிடுகின்றன. இது திறமையான செய்தியாளர்களுக்குப் பெயரையும் புகழையும் தேடித் தருகின்றது.

• விளக்கம்

நாளேட்டிற்கு வேண்டிய செய்திகளை இனங்கண்டு நாடித் தேடிச் சென்று சேகரித்து, தொகுத்துத் தருபவர்கள் செய்தியாளர்கள்.

2.1.1 செய்தியாளரின் முக்கியத்துவம்

செய்தியாளர்கள் இல்லை என்றால் செய்திகள் இல்லை; செய்திகள் இல்லையென்றால் செய்தித்தாள்கள் இல்லை என்னும் அளவுக்குச் செய்தியாளர்கள் முக்கியம் வாய்ந்தவர்கள்.

• கட்டிடச் செங்கல்

“கட்டிடம் கட்டும் ஒரு கொத்தனாருக்குச் செங்கல் எப்படி முக்கியமோ அவ்வளவு முக்கியம் ஒரு செய்தி நிறுவனத்திற்குச் செய்தியாளர். ஒரு செய்தித்தாள் என்பது அதனுடைய செய்தியாளர்கள் எப்படி உருவாகின்றார்களோ அப்படித்தான் அமையும்” என்று எம்.வி.காமத் கூறுகிறார்.

• காலும் கையும்

“பத்திரிகைகள், நாட்டின் கண்களும் காதுகளும் ஆகும் என்றால் நிருபர்கள், பத்திரிகைகளின் கால்களும் கைகளும் ஆவார்கள்” என்று எம்.செல்லையா என்பவர் விளக்குகிறார்.

• ஆக்கலும் அழித்தலும்

“ஒரு செய்தித்தாளின் பெருமையும் நம்பிக்கையும் பெரிதும் அதனுடைய செய்தியாளர்களையே சார்ந்துள்ளன. அவர்களால் ஒரு செய்தித்தாளை ஆக்கவோ அழிக்கவோ முடியும். அவர்கள் தான் ஒரு செய்தித்தாளிற்கு வாழ்வு தரும் குருதி

போன்றவர்கள்” என்று ரெங்கசாமி பார்த்தசாரதி என்பவர் கூறுகிறார்.

- முகவர்

“தொழில் முறைச் செய்தியாளர்கள் வாசகரின், பார்வையாளரின் அல்லது கேட்பவரின் கண்களாகவும், காதுகளாகவும், கால்களாகவும், மூளையாகவும் திகழ்கின்றனர். ஒரு செய்தியாளர் வாசகரின் சிந்திக்கும் முகவர் (thinking agent) ஆவார்” என்று ஜேம்ஸ் எம். நீல் என்பவர் கூறுகிறார்.

- இதயம்

“செய்தியாளர் இதழியலின் இதயமாவார்” என்று சூசானே எஸ்.பிரவுன் என்பவர் கூறுகிறார்.

இவ்வாறு இதழியல் அறிஞர்கள் செய்தியாளரின் சிறப்பைக் கூறியுள்ளார்கள்.

- அடிப்படை

ஒரு செய்தித்தாளரின் அடிப்படையாகச் செய்தியாளர் திகழ்கிறார். செய்தித்தாளருக்கு வேண்டிய மூலப்பொருட்களைத் திரட்டித் தருகின்ற, அருமையான, கடினமான, சுவையான பணி அவருடையது. அவர் சாதாரண மனிதர் என்றாலும், தொழிலைச் செய்கின்ற பொழுது சகலகலா வல்லவராகப் பணியாற்ற வேண்டிய நிலை இருக்கிறது.

- முத்து எடுப்பவர்

சிறந்த செய்தியாளர்கள் வரலாறு படைக்கிறார்கள். கடலில் மூழ்கி முத்து எடுப்பது போல, பல செய்திகளை வெளியே கொண்டு வந்து பெருமையும் புகழும் பெற்ற செய்தியாளர்கள் இருக்கின்றனர்.

ஆதலால் “ஓர் அறிவார்ந்த ஆசிரியரை விட அறிவார்ந்த செய்தியாளர் மிகவும் மதிப்புடையவர்” என்று அமெரிக்காவில் செய்தி நிறுவனத்தை (Associated Press) அமைத்த மெல்வில் இ.ஸ்டோன் கூறுகின்றார்.

2.2 செய்தியாளரின் தகுதிகள்

ஒரு செய்தியாளர் திறமை மிக்க செய்தியாளராக விளங்க வேண்டும் என்றால் அவரிடம் சில தகுதிகளும் பண்புகளும் கட்டாயம் இருக்க வேண்டும். அவற்றை இங்கு விளக்கலாம் :

• செய்தி மோப்பத் திறன் (Nose for News)

செய்தியாளர் செய்திகள் கிடைக்கும் இடத்தை மோப்பம் பிடிக்கும் ஆற்றல் பெற்றிருக்க வேண்டும். செய்தியைக் கண்டவுடன் அவர்களது மூக்கு வியர்க்க வேண்டும். அவர்களிடம் செய்தி உள்ளூணர்வு எப்பொழுதும் விழித்திருக்க வேண்டும். நல்ல செய்தியாளர் எப்பொழுதும் செய்திக்குப் பசித்திருப்பவராகவும், செய்தியைக் கண்டுகொள்ள விழித்து இருப்பவராகவும், சொல்லும் முறையில் தனித்து இருப்பவராகவும் விளங்க வேண்டும்.

• நல்ல கல்வி அறிவு

செய்தியாளர் போதுமான அளவு கல்வியறிவு பெற்றிருக்க வேண்டும். எல்லாவற்றையும் பற்றி அறிவும் ஆர்வமும் பெற்று இருக்க வேண்டும். அவர்களுக்கு எல்லாத்துறைகளைப் பற்றியும் ஆழமான தெளிவு இருந்தால்தான் அவற்றைப் பற்றிய செய்திகளை நுட்பமாகவும் ஆழ்ந்தும் முழுமையாகவும் அளிக்க முடியும்.

• சரியாகத் தருதல்

செய்திகளைச் சரியாகவும் துல்லியமாகவும் (Accuracy) தருகின்ற பண்பு செய்தியாளருக்கு இருக்க வேண்டும். எதனையும் சரிபார்க்காமல் ஊகம் செய்து எழுதக்கூடாது. அப்படி எழுதினால் சிக்கலில் மாட்டிக் கொள்ள நேரிடும். 'எதனையும் முதலில் பெற வேண்டும், அதனையும் சரியாகப் பெறவேண்டும்' என்பதுதான் செய்தியாளரின் குறிக்கோளாக இருக்க வேண்டும்.

• விரைந்து செயல்படல்

செய்தியாளர் வியப்பூட்டும் வகையில் விரைவாகச் (Speed) செயல்பட வேண்டும். செய்தித்தாளின் இறுதிப் பக்கம் தயாராகும் முன்பு, திறமையான செய்தியாளர் தான் சேகரித்த செய்திகளை அனுப்புவார். செய்தியைச் சரியாகப் பெறவேண்டும்; உடனேயும் பெற வேண்டும் என்பதனைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

• நடுநிலை நோக்கு

தனிப்பட்ட விருப்பு, வெறுப்புக்கு ஆட்படாமல் செய்தியாளர் நடுநிலை நின்று செய்திகளைச் சேகரித்து அனுப்ப வேண்டும். சொந்தக் கருத்துகளைச் செய்திகளோடு சேர்த்து எந்தச் சமயத்திலும் கூறக்கூடாது. செய்தியின் முக்கியத்துவத்தை மாற்றவோ, கோணத்தை வேறுபடுத்தவோ, வண்ணம் பூசுவோ முயலக்கூடாது.

• செய்தி திரட்டும் திறன்

செய்தி கிடைக்கும் இடத்தை அடைந்து செய்தியை இனங்கண்டு உண்மையான விவரங்களைத் திரட்ட வேண்டும். சேகரித்த செய்தியை முறைப் படுத்தி, செய்தியாக வடிவம் அமைத்துத் தரும் ஆற்றல் செய்தியாளருக்கு இருக்க வேண்டும். இத்திறனைப் பயிற்சியின் மூலமாகவும் பட்டறிவின் வாயிலாகவும் பெற இயலும்.

• பொறுமையும் முயற்சியும்

செய்தியாளருக்கு மிகுந்த பொறுமைக் குணம் வேண்டும். அவசரப் படவோ பதற்றப் படவோ கூடாது. பதறிய காரியம் சிதறும் என்பது பழமொழி. செய்தியை அறிந்தவர்களைத் தேடிக் கண்டுபிடித்து அவர்களிடம், உண்மையை வரவழைத்து, அதனைச் செய்தியாக எழுதி அலுவலகத்திற்கு அனுப்புகின்றவரை பல இடையூறுகள் ஏற்படலாம். அவற்றை எல்லாம் மனத்தளர்ச்சி இன்றி முயற்சி திருவினையாக்கும் என்ற தெளிவோடு செயல்படுகிற செய்தியாளர்களால்தான் அரிய செயல்கள் செய்ய முடியும்.

• சொந்தமுறை அல்லது தனித்தன்மை

செய்தியாளர் செய்திகளைத் திரட்டுவதிலும் தனக்கென்று ஒரு தனித்தன்மையை உருவாக்கிக் கொள்ள வேண்டும். மற்றவர்களைப் பின்பற்றக் கூடாது. சிறந்த செய்தியாளர்கள் செய்திகளைத் திரட்டித் தருவதில் தனி முத்திரை இருக்கும்.

• நல்ல தொடர்புகள்

செய்தியாளர் பல தரப்பட்ட மக்களோடு நெருங்கிய தொடர்பு வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு தொடர்புள்ளவர் சிறந்த செய்தியாளராகத் திகழ முடியும். மக்கள்தாம் செய்தியின் மூலங்கள் என்பதை மறந்துவிடக் கூடாது.

• நம்பிக்கையைக் கட்டிக் காத்தல்

செய்தி தருகின்றவர்கள் தங்கள் மீது பத்திரிகையும் பொதுமக்களும் வைத்திருக்கும் நம்பகத் தன்மையைக் கட்டிக் காக்க வேண்டும். எந்தச் சூழ்நிலையிலும் செய்தி கொடுக்கிறவரைக் காட்டிக் கொடுக்கக் கூடாது. செய்தி தருகின்றவருக்குக் கொடுக்கும் வாக்குறுதியை எப்படியும் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

• நேர்மை (Honesty)

செய்தியாளர் மிகவும் நேர்மையாக நடந்துகொள்ள வேண்டும். செய்திகள் இல்லாத இடத்தில் பொய்யாகச் செய்தியை உருவாக்குவதோ, கிடைத்த செய்தியை வேண்டுமென்றே வெளியிடாமல் புதைத்து விடுவதோ இதழியல் அறமாகாது.

• கையூட்டுப் (லஞ்சம்) பெறாமை

செய்தியாளர்கள் கையூட்டுக் கருதியோ, வேறு நன்மைகளையும் சலுகைகளையும் எதிர்பார்த்தோ செய்திகளை மாற்றவோ, திருத்தவோ, பொய்யைப் பரப்பவோ கூடாது.

சிலர் புகழ் பெறுவதற்காகவும், விளம்பரம் ஆவதற்காகவும் செய்தியாளர்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முயல்வார்கள். அன்பளிப்புகள், விருந்துகள் வழங்கி, செய்தியாளர்களைச் சிலர் விலை கொடுத்து வாங்க முயற்சி செய்வார்கள். செய்தியாளர்கள் இது போன்ற சோதனைகளுக்கு ஆட்படாமல் சாதனைகளைச் செய்வதிலேயே கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

• செயல் திறன்

செய்தியாளர் நுட்பமாகவும் திறமையாகவும் தந்திரமாகவும் செயல் படவேண்டும். சூழ்நிலைக்கு ஏற்பச் செயல்படும் தந்திரத்துடன் பணிகளைச் செய்ய வேண்டும்.

• ஏற்கும் ஆற்றல்

புதிய இடங்களுக்குச் செல்லும் பொழுதும், புதிய மனிதர்களைப் பார்த்துப் பழகும் பொழுதும் அதற்கு ஏற்றாற்போலத் தன்னை மாற்றிக் கொண்டு செயல்படவேண்டும். புதியனவற்றை ஏற்கும் மனப் பக்குவம் இருக்கவேண்டும்.

• தன்னம்பிக்கை

செய்தியாளர் தளராத தன்னம்பிக்கையோடு பணிசெய்ய வேண்டும். என்னால் முடியும், செயற்கரியன செய்வேன் என்ற தன்னம்பிக்கை இருந்தால் பலவற்றை எளிதாகச் செய்யமுடியும்.

• இனிய ஆளுமை (Personality)

செய்தியாளர் இனிய ஆளுமையை வளர்த்துக் கொள்ளவேண்டும். காண்பவர்களைக் கவரும் வகையில் பொலிவான தோற்றமும், இனிமையாய்ப் பழகும் பண்பும் கொண்டவர்களாகச் செய்தியாளர்கள் இருக்க வேண்டும். அத்தகையவர்களால் பணிகளை எளிதாகச் செய்ய முடியும்.

• தெளிவாகக் கூறும் ஆற்றல்

செய்தியாளர் எதனையும் தெளிவாக எடுத்துக் கூறும் ஆற்றல் பெற்றிருக்க வேண்டும். பேசுவதிலும், எழுதுவதிலும் தெளிவு இருக்க வேண்டும். நேரில் பார்த்துச் செய்திகளைச் சேகரிக்கின்ற பொழுது தெளிவாக விவரங்களைக் கேட்டறிய வேண்டும். செய்திகளை, குழப்ப மில்லாமல் தெளிவாக எழுதும் ஆற்றல் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

• மரபுகளைப் பற்றிய அறிவு

சமுதாயம், சமயம் தொடர்பான செய்திகளைத் திரட்டித்தரும் பொழுது மரபுகளை அறிந்திருக்க வேண்டும். மரபுகளுக்கு முரண்படும் வகையில் செய்திகளைக் கொடுக்க நேரிட்டால் கவனமாகவும், எச்சரிக்கையாகவும் இருக்க வேண்டும்.

• சட்டத் தெளிவு

எப்படிப்பட்ட செய்திகளை வெளியிட்டால் சட்டப்படி குற்றம் ஆகிவிடும் என்பதைச் செய்தியாளர் அறிந்திருக்க வேண்டும். சட்டத் தெளிவு இல்லாமல் எதையும் செய்தி ஆக்கினால் அவருக்கும், செய்தித்தாளருக்கும் தொல்லைகள் ஏற்படும். குறிப்பாக, சட்டமன்ற, நாடாளுமன்றச் செய்திகளை வெளியிடும் பொழுது மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

இவ்வாறு செய்தியாளர் பல தகுதிகளையும் பண்புகளையும் சிறப்பாகப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I

2.3 செய்தியாளர் வகைகள்

செய்தியாளர்களை அவர்கள் செய்கின்ற பணியின் தன்மைக்கு ஏற்ப வகைப்படுத்தலாம்.

2.3.1 நகரச் செய்தியாளர்கள் (City Reporters)

செய்தித்தாள் வெளிவருகிற இடத்தில் (நகரில்) இருந்துகொண்டு செய்திகளைத் திரட்டும் பணியில் ஈடுபட்டு இருப்பவர்களை நகர அல்லது உள்ளூர்ச் (Local) செய்தியாளர்கள் என்கின்றனர். இவர்கள், அந்த வட்டாரத்து மக்கள் விரும்பிப் படிக்கும் சுவையான செய்திகளைச் சேகரித்துத் தருகின்றனர். இது போன்ற உள்ளூர்ச் செய்திகள் மதுரையிலிருந்து வெளிவரும் தினமணி நாளிதழில் மதுரை நகர் என்ற தலைப்பில் மூன்றாம் பக்கத்தில் வெளிவருகின்றன. இதே போல THE HINDU நாளிதழ் CITY என்று மூன்றாம் பக்கத்தில் அவ்வூர்ச் செய்திகளை அச்சிடுகின்றது.

• புறநகர்ச் செய்தியாளர் (Mofussil Reporters)

மாநிலத்தின் மாவட்டத் தலைநகரங்களில் இருந்துகொண்டு சுற்றுப்புற ஊர்களில் இருந்து செய்திகளைச் சேகரித்து அனுப்புகின்றவர்களைப் புறநகர்ச் செய்தியாளர்கள் என்று கூறலாம்.

2.3.2 வெளிநாட்டுச் செய்தியாளர்கள் (Foreign Correspondents)

வெளிநாடுகளில் தங்கி உலகச் செய்திகளைத் திரட்டிக்கொடுக்கும் பணியைச் செய்யும் செய்தியாளர்கள் வெளிநாட்டுச் செய்தியாளர்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றனர். இவர்கள் அனுப்பும் செய்திகள் மதுரைத் தினமணி நாளிதழில் 12ஆம் பக்கத்தில் உலகம் என்ற பிரிவில் வெளிவருகின்றன. THE HINDU இவர்கள் கொடுக்கும் செய்திகளை International என்ற பிரிவில் 12ஆம் பக்கத்தில் வெளியிடுகின்றது. இதைப் போலவே, பிற ஊர்களிலிருந்து வெளியாகும் நாளிதழ்களும், உள்நாட்டுச் செய்திகள் என்றும் வெளிநாட்டு அல்லது அயல்நாட்டுச் செய்திகள் என்றும் தனித்தனியே வெளியிடும் வழக்கத்தைக் கடைப்பிடிக்கின்றன.

2.3.3 பிற பிரிவினர்

ஒரு செய்தித்தாளில் நேரடிப் பணியாளராக இல்லாமல் அனுப்புகின்ற செய்திகளின் அளவிற்கு ஏற்ப ஊதியம் பெறுகின்றவர் பகுதிநேரச் செய்தியாளர் (Reporter) என்று அழைக்கப்படுகின்றார்.

ஒரு செய்தித்தாளின் முழுநேர ஊழியராக இருந்து செய்தி திரட்டுபவரைச் செய்தியாளர் (Correspondent) என்று குறிப்பிடுகின்றனர்.

நாடாளுமன்ற, சட்டமன்றச் செய்திகளைத் தொகுத்துத் தருபவர்கள் மன்றச் செய்தியாளர்கள் (Lobby Correspondents) என்று அழைக்கப் படுகின்றனர்.

ஒரு குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சியைப் பற்றியோ அல்லது வெளிநாடு செல்லும் முக்கியத்

தலைவர்களைத் தொடர்ந்து சென்று அவர்கள் பங்குபெறும் நிகழ்ச்சிகளையோ அல்லது எல்லாரும் அறிய விரும்பும் நாட்டு நடப்புகளையோ திரட்டிச் செய்தியாகத் தருபவர்கள் சிறப்புச் செய்தியாளர்கள் (Special correspondent) எனப் பெயர் பெறுகின்றனர்.

2.4 செய்தியாளரின் பொறுப்புகள்

செய்தியாளர் குறிப்பிட்ட ஒரு நிறுவனத்தைச் சார்ந்தவராக இருந்தாலும் அவருக்கெனச் சில பொறுப்புகள் உண்டு.

• பணியும் தொண்டும்

செய்தியாளர் உண்மையில் தகவல்களைப் பரப்பும் சமுதாயக் கல்வியாளராகப் பணியாற்றுகின்றார். ஒரு வகையில் அவரது பணி சமுதாயத் தொண்டாகும். மக்களாட்சியில் நாட்டின் அன்றாட நடப்புகளை உடனுக்குடன் தெரிவித்து, மக்கள் விழிப்போடு செயல்படத் தூண்டுகின்ற பணியைச் செய்தியாளர் மேற்கொள்கிறார்.

• மக்களின் நம்பிக்கை

செய்தியாளர் மேற்கொள்வது சமுதாயப் பொறுப்பான பணியாகும். செய்தித்தாள்களில் வெளிவரும் செய்திகளை நம்பிப் பெரும்பாலான மக்கள் செயல்படுகின்றனர். பத்திரிகைகளில் அச்சிட்டது உண்மையாகவே இருக்கும் என்பது மக்கள் நம்பிக்கை. இந்த நம்பிக்கையைக் கட்டிக்காக்கும் வகையில் செய்தியாளர் நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

• பாதிப்பின்மை

சில செயல்கள் உண்மையில் நடந்திருக்கலாம். அதற்கான தக்க ஆதாரங்களும் செய்தியாளரிடம் இருக்கலாம். ஆனால் அவற்றை அப்படியே வெளியிட்டால் சில தனிமனிதர்களோ, சமுதாயமோ பாதிக்கப்படுவதானால் அவற்றை வெளியிடக் கூடாது. எடுத்துக்காட்டாக, கற்பழிப்புச் செய்தியில் கற்பழிக்கப்பட்ட பெண்ணின் பெயரை வெளியிடுவது நல்லதல்ல. சாதி, சமயப் பூசலைத் தூண்டிச் சமுதாயத்தின் அமைதியைக் குலைக்கக் கூடிய விவரங்களை வெளியிடக்கூடாது.

• இரகசியங்கள் பாதுகாத்தல்

கூடிய வரை செய்தி மூலங்களை இரகசியங்களாகக் காப்பாற்ற வேண்டியது செய்தியாளர்கள் கடமையாகும். சான்றுகளை வெளியிடாமல் வைத்துக் கொள்ள, சட்டப் பாதுகாப்பு இருக்கிறது என்பதையும் செய்தியாளர் அறிந்திருக்க வேண்டும். சில நேரங்களில் செய்திகளைத் தருகிறவர்கள் தங்களைக் காட்டிக் கொள்ள விரும்புவதில்லை. நேர்காணல் (பேட்டி – interview) மூலம் விவரங்களைச் சேகரிக்கும் பொழுது, பேட்டியாளர் வெளியிட வேண்டாமென்று கூறிச் சில விவரங்களைக் கூறலாம். சுவையாக இருந்தாலும் அவற்றைச் செய்தியில் சேர்க்கக்கூடாது.

• நிறுவனப் பாதுகாப்பு

செய்தியாளர் ஒரு நிறுவனத்தில் பணிபுரிவதால் அந்த நிறுவனத்திற்குத் தம்மால் எந்த

இழப்போ அல்லது இழுக்கோ ஏற்படாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

2.5 செய்தியாளரின் கடமைகள்

எது செய்தியாகும் என்பதை முதலில் தெரிந்தெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். அது உண்மையானதா என்பதை அறியவேண்டும். அதன் மூலத்தை அணுகிச் செய்தியைத் தருவதுதான் செய்தியாளர் பணியாகும். காலத்தோடு போட்டியிட்டு விரைந்து செயல்படுகின்ற செய்தியாளர் வெற்றி பெறுகிறார்.

• நிறுவன நம்பிக்கை

செய்தியாளர், தான் ஒரு நிறுவனத்தைச் சார்ந்தவர் என்பதை மறந்து விடக் கூடாது. தான் சார்ந்திருக்கும் நிறுவனத்தின் நற்பெயரைக் கட்டிக் காப்பது என்றும் அவரது கடமையாகும். தான் சேகரித்த செய்திகளைத் தனது நிறுவனத்திற்கே தர வேண்டும். வேறு எந்த வகையிலும் ஆதாயம் கருதி, திரட்டிய செய்திகளைச் செய்தியாளர் பயன்படுத்தக் கூடாது.

• எழுத்தும் எளிமையும்

செய்தியாளர் தினமும் எழுதிக் கொண்டே இருக்க வேண்டும். சுருக்கமாக, தெளிவாக, எளிதில் புரியக் கூடிய வகையில் சொல்லுபவராக இருத்தல் வேண்டும். புதிர்போட்டு வாசகர்களைப் பயமுறுத்தக் கூடாது.

• முன்னுரிமை

ஒவ்வொரு நாளும், அந்தக் கணத்தின் முக்கியச் செய்தியை, அன்றைய நாளின் கேள்விக் குறியான பிரச்சினையை முதலாவதாகவும், முதன்மையானதாகவும் எடுத்துக் கொண்டு அதைப் பரிசீலிக்க வேண்டும். எழுதும் பொழுது சாதாரண வாசகர்களை நினைவில்கொண்டு எழுத வேண்டும். அதற்கு ஏற்றவாறு நடையினை வகுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

• சுருக்கம்

செய்தித்தாளரின் உயிர்நாடியே சுருக்கத்தில்தான் இருக்கிறது. நீண்ட கட்டுரைகள் எவ்வளவுதான் சிறப்பு உடையனவாக இருந்தாலும் அவை மோசமானவை என்றே கருதப்படும். ஏனெனில் அவற்றைப் பெரும்பாலோர் படிப்பதில்லை. அவ்வாறு படித்தாலும் அவை வெகுவிரைவில் மறக்கப் பட்டுவிடும்.

• மனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை

மக்கள் செய்தியாளரிடம் முழுநம்பிக்கை கொண்டிருக்கிறார்கள். அதனைச் செய்தியாளர் உணர்ந்து செயல்பட வேண்டும். செய்தியாளர் பல செய்தித்தாள்களைப் படிப்பதுடன் நின்று விடாமல், எதைச் சொல்ல வேண்டும், எதை மறுக்க வேண்டும், எதை வெளியிட வேண்டும் என்பதை மனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

செய்தியாளன் முக்கியமானதையும் சுவையானதையும் தேர்ந்தெடுத்து வெளியிட வேண்டும்.

முக்கியத்துவத்துக்கு அடுத்த படியாக, அதைக் கொடுக்கும்முறை அல்லது வாசகர்களின் பார்வை படும் கோணம் ஆகியவை எவ்வாறு இருக்க வேண்டும் என்பது முக்கியம்.

திறந்த மனம் படைத்தவராக இருக்க வேண்டும். பல திறப்பட்ட புலமையும், எதையும் தாங்கும் இதயமும் கொண்டவராக இருக்க வேண்டும்.

தனது பணியில் தன்னை முழுமையாக ஈடுபடுத்திக் கொள்ளும் செய்தியாளரே சிறந்த செய்தியாளராகத் திகழ முடியும்.

இவைகள் அனைத்தும் செய்தியாளரின் முக்கியக் கடமைகளாகும்.

2.6 தொகுப்புரை

நண்பர்களே! இதுவரை செய்தியாளர் அல்லது நிருபர் குறித்த செய்திகளைக் கற்றீர்கள். என்னென்ன கருத்துகளை அறிந்து கொண்டோம் என்பதை மீண்டும் ஒரு முறை நினைவு கொள்ளுங்கள்.

- செய்தியாளரின் முக்கியத்துவம் என்ன என்று தெரிந்து கொண்டோம்.
- செய்தியாளரின் தகுதிகள் எவை என்று அறிய முடிந்தது.
- செய்தியாளரின் பணிகள் யாவை என்பதை விளக்கமாகப் புரிந்து கொள்ள முடிந்தது.
- செய்தியாளரின் கடமைகள் யாவை என்பதையும் அறிந்து கொள்ள முடிந்தது.
- செய்தியாளர் எவ்வாறு சகலகலா வல்லவராக விளங்குகிறார், விளங்க வேண்டும் என்பதை விளங்கிக் கொள்ள முடிந்தது.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

P20423 செய்திக் களங்கள்

இந்தப் பாடம் என்ன சொல்கிறது?

செய்திகளை எங்கெல்லாம் தேடுவது என்ற வினாவுக்கு விடை அளிப்பது போல் செய்திகள் எங்கெல்லாம், எவ்வாறெல்லாம் பெறப்படுகின்றன என்பதை இப்பாடம் சொல்கிறது.

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் என்ன பயன் பெறலாம்?

இந்தப் பாடத்தினைப் படித்து முடிக்கும் போது நீங்கள் கீழ்க்காணும் திறன்களையும் பயன்களையும் அடைவீர்கள்.

- செய்திக் களங்கள் என்பதன் விளக்கத்தினை அறிவீர்கள்.
- செய்தி மூலங்கள் (Sources of News) என்னென்ன என்பது குறித்துத் தெரிந்து கொள்வீர்கள்.
- செய்தி நிறுவனம் என்றால் என்ன? அதன் பணிகள் யாவை? என்பதை விளக்கமாக அறிந்து கொள்வீர்கள்.
- இந்தியாவில் உள்ள செய்தி நிறுவனங்கள் பற்றித் தெரிந்து கொள்வீர்கள்.
- வெளிநாட்டுச் செய்தி நிறுவனங்கள் பற்றிய விவரங்களையும், அவற்றின் செயல்பாடுகளையும் அறிவீர்கள்.

பாட அமைப்பு

3.0 பாட முன்னுரை

3.1 செய்திக் களங்கள்

3.2 செய்தி மூலங்கள்

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I

3.3 செய்தி நிறுவனங்கள்

3.4 தொகுப்புரை

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

3.0 பாட முன்னுரை

செய்தி என்பது புதியதாக (new) இருக்க வேண்டும். தற்காலத்தில் நடந்ததாக இருக்க வேண்டும். வழக்கத்திற்கு மாறாக இருக்க வேண்டும். மக்களுக்கு ஆர்வம் ஊட்டுவதாக இருக்க வேண்டும்.

நேற்று என்ன நடந்தது; இன்று என்ன நடக்கிறது; நாளை என்ன நடக்கப் போகிறது என்பவற்றைச் சொல்வது தான் செய்தியாகும்.

இவ்வாறு விளக்கம் பெறும் செய்தியை, செய்தி நிறுவனங்களிலிருந்தும் செய்தி மூலங்களிலிருந்தும் (sources of news) பிற வழிகள் மூலமாகவும் பத்திரிகைகள் சேகரிக்கின்றன. அவை பற்றிய செய்திகள் இந்தப் பாடத்தில் தொகுத்துக் கூறப்படுகின்றன.

3.1 செய்திக் களங்கள்

செய்தியாளர் (Reporter) செய்தியை இனங்கண்டு கொண்ட பின்னர் செய்தியைத் திரட்டும் பணியில் ஈடுபடுகின்றனர். செய்தியைப் பெறுதல் (getting the information) என்பது துப்பறிதல் போன்றதாகும். என்ன? ஏன்? எப்பொழுது? எப்படி? எங்கே? யார்? என்ற ஆறு கேள்விகளுக்கும் சரியான, முழுமையான விடைகளைத் தேடிக் கண்டு பிடிப்பதென்பது, கடலில் மூழ்கி முத்துக் குளிப்பது போன்ற அரிய பணியாகும்.



சில செய்தியாளர்களுக்குச் செய்தி திரட்டுவதற்குச் சில இடங்களை வரையறுத்துக் குறிப்பிட்டிருப்பார்கள். இதனை ஆங்கிலத்தில் பீட் (Beat) என்பார்கள். தமிழில் செய்திக் களங்கள் என்று குறிப்பிடுவார்கள். ஒவ்வொரு செய்தியாளருக்கும் எந்தெந்த இடங்கள் அல்லது அலுவலகங்கள் என்பதை ஒதுக்கி இருப்பார்கள். அவர்கள் நாள்தோறும் அந்த இடங்களுக்குச் சென்று செய்திகளைத் திரட்டுவார்கள்.

3.1.1 ஒதுக்கீட்டுப் பணிகள் (Assignments)

செய்திகள் எங்கு எப்பொழுது வெடித்துக் கிளம்பும் என்று கூற முடியாது. ஓரிடத்தில் விபத்து என்று தெரிந்தவுடன் செய்தியாளர் ஒருவரை, செய்தித்தாளின் செய்தி ஆசிரியர் அந்த இடத்திற்கு அனுப்புவார். தலைமை அமைச்சரின் சுற்றுப் பயணத்தில் செய்திகளைத் திரட்ட ஒருவரை அனுப்பலாம். எப்பொழுதும் ஒன்று அல்லது இரண்டு செய்தியாளர்கள் ஒவ்வொரு நாளிதழ் அலுவலகத்திலும் காத்திருப்பார்கள். அவர்களைத் தேவைக்கு ஏற்ப, செய்தி ஆசிரியரோ தலைமைச் செய்தியாளரோ பயன்படுத்திக் கொள்வர். ஒதுக்கீட்டுப் பணிகளைச் செய்கின்ற செய்தியாளர்கள் தனித்திறமை கொண்டவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

3.2 செய்தி மூலங்கள் (sources of news)

செய்தியாளர் எது செய்தி என்பதை அறிந்து கொள்ளும் ஆற்றல் பெற்றிருப்பதைப் போல, அது எங்கே கிடைக்கும் என்பதை அறிந்திருக்க வேண்டும். பொதுவாக எப்பொழுதும் எங்கும் செய்திகள் கிடைக்கலாம். என்றாலும் சில குறிப்பிட்ட இடங்களுக்குச் சென்றால் செய்திகளை எளிதாகவும் மிகுதியாகவும் பெற இயலும். அப்படிப்பட்ட இடங்களைச் செய்தி மூலங்கள் என்று கூறலாம்.

3.2.1 செய்திகள் கிடைக்கும் இடங்கள்

நடைமுறையில் செய்தியாளர்கள் செய்திகளைப் பெறும் இடங்களைக் கீழே உள்ளபடி வரிசைப் படுத்திக் காட்டலாம்.

• அரசுச் செய்திகளைப் பெறும் இடங்கள்

குடியரசுத் தலைவர், தலைமை அமைச்சர் (Prime Minister) அலுவலகங்கள், அமைச்சகங்கள், அரசுத் துறைகள், முதல்அமைச்சர் அலுவலகம், மாநில அரசுத் துறைகள்.

• அரசியல் செய்திகள்

கட்சித் தலைமை அலுவலகங்கள், அரசியல் கூட்டங்கள், அரசியல் மாநாடுகள் ஆகியன.

• குற்றச் செய்திகள்

காவல் நிலையங்கள், மருத்துவ நிலையங்கள், குற்றவியல் நீதி மன்றங்கள், சிறைச்சாலைகள்.

• சமுதாய நடவடிக்கைகள்

ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகங்கள், போக்குவரத்து நிலையங்கள், பொதுக்கூட்டங்கள், பொருட்கள் பகிர்வு இடங்கள்.

• வழக்குகள் தொடர்பானவை

உயர் நீதிமன்றங்கள், மாவட்ட நீதிமன்றங்கள்.

• வாணிபச் செய்திகள்

அங்காடிகள், பங்கு அங்காடி மையங்கள், வீட்டுப் பயன் பொருட்கள் விற்குமிடங்கள், கண்காட்சிகள்.

• விளையாட்டுப் போட்டிகள் நடைபெறும் இடங்கள்

• அரசு விருந்தினர் விடுதிகள், பெரிய உணவகங்கள்

• சுற்றுலா மையங்கள்

- தட்ப வெப்பநிலை, மழை அறிவிப்பு நிலையங்கள்
 - துறைமுகங்கள்
 - சமய நிறுவனங்கள், கோயில்கள்
 - திரைப்படம் எடுக்கும் நிலையங்கள் மற்றும் வெளிப்புறங்கள்
 - புகைவண்டி நிலையங்கள்
 - பல்கலைக் கழகங்கள், கல்வி நிறுவனங்கள்
 - தொழிலாளர் சங்கங்கள்
 - பொதுநிகழ்ச்சிகள் நடைபெறும் இடங்கள்
 - சமுதாய நலப்பணி நடைபெறும் இடங்கள்
 - முகாம்கள்
 - அறிவியல் ஆராய்ச்சி நிலையங்கள்
 - மற்றைய இதழ்கள்
 - நண்பர்கள்
 - விழாக்கள்
 - பெரிய தலைவர்களின் நேர்முகங்கள்
- ஆகியனவும் செய்தி மூலங்களாக விளங்குகின்றன.

3.2.2 வானொலியும் தொலைக்காட்சியும்

வானொலியும் தொலைக்காட்சியும் அரசு சார்ந்த நிறுவனங்கள் ஆகும். செய்திகளை உடனுக்குடன் வெளியிட வேண்டியிருப்பதால் இவை தமக்கெனச் செய்தியாளர்களைப் பணியில் அமர்த்தியிருக்கின்றன. தங்கள் செய்தியாளர்களை மேற்குறிப்பிட்ட இடங்களுக்கு அனுப்பி, அங்குக் கிடைக்கும் செய்திகளை வானொலியிலும், தொலைக்காட்சியிலும் வெளியிடுகின்றன. எனவே, சில செய்திகள் வானொலியிலும் தொலைக்காட்சியிலும் முன்னதாக வர வாய்ப்புகள் இருக்கின்றன. அவற்றைச் செய்தித்தாள்கள் பெற்று வெளியிடுகின்றன.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I

3.3 செய்தி நிறுவனங்கள் (News Agencies)

செய்திகளைத் திரட்டித் தருவதற்காகவே சில அமைப்புகள் உள்ளன. இவற்றிற்குச் செய்தி நிறுவனங்கள் என்று பெயர். இவை தனியார் துறையிலும் அரசுத் துறையிலும் அமைந்துள்ளன. இவற்றில் உறுப்பினர்களாகச் சேர்ந்து பணம் செலுத்தி, செய்தித்தாள்கள் செய்திகளைப் பெறுகின்றன.

இப்பொழுது நூற்றுக்கு மேற்பட்ட நாடுகளில் செய்தி நிறுவனங்கள் அமைந்துள்ளன. இவை எல்லாம் தொழில் நுட்ப, அறிவியல் வளர்ச்சியின் விளைவாகக் கடந்த சில ஆண்டுகளாகக் குறிப்பிடத்தக்க அளவில் வளர்ந்துள்ளன.

3.3.1 பணி

பெரிய செய்தித்தாள் நிறுவனங்கள், தம் சொந்த நிருபர்களை அமர்த்திச் செய்திகளைச் சேகரித்துக் கொள்கின்றன. ஆனால், சிறிய செய்தித்தாள் நிறுவனங்கள் உள்ளிட்ட பல செய்தித்தாள் நிறுவனங்கள் எல்லா இடங்களிலும் நிருபர்களை நியமனம் செய்து செய்திகளைச் சேகரிக்க அவர்களின் பொருளாதார நிலைமை இடங்கொடாது.

எனவே செய்திகளைத் திரட்டிச் செய்தித்தாள்களுக்கு வழங்கும் பணியைச் செய்தி நிறுவனங்கள் ஏற்றுக்கொள்கின்றன.

• கட்டணம்

செய்தித்தாள்கள், இத்தகைய செய்தி நிறுவனங்களுக்கு ஆண்டுக்கு இவ்வளவு தொகை என்று கட்டணம் செலுத்தி, பதிவு செய்து கொண்டு செய்திகளைப் பெற்று வெளியிடுகின்றன.

• செய்தி வழங்கல்

இச்செய்தி நிறுவனங்கள், செய்தித்தாளைப் போலவே நிருபர்களை அமர்த்திச் செய்திகளைத் திரட்டி ஒரே சமயத்தில் செய்தித்தாள்களுக்கு வழங்குகின்றன.

3.3.2 இந்தியாவில் உள்ள செய்தி நிறுவனங்கள்

- 1)பிரஸ் டிரஸ்ட் ஆப் இந்தியா (P.T.I – Press Trust of India)
- 2)யுனைடெட் நியூஸ் ஆப் இந்தியா (U.N.I – United News of India)
- 3)ஹிந்துஸ்தான் சமாச்சார் (Hindustan Samachar)
- 4)சமாச்சார் பாரதி (Samachar Bharathi)

ஆகிய நான்கும் இந்தியாவில் இயங்கும் செய்தி நிறுவனங்களாகும். (1975-76இல் அவசர நிலைக் காலத்தில் இந்த நான்கு நிறுவனங்களும் ஒருங்கிணைந்து சமாச்சார் என்ற பெயரில் இயங்கின).

3.3.3 அயல்நாட்டுச் செய்தி நிறுவனங்கள்

அயல்நாட்டுச் செய்தி நிறுவனங்களில் சில உலகம் தழுவிய அளவில் செய்திகளைத் திரட்டி அனைத்து நாடுகளுக்கும் வழங்குகின்றன. அவை,

1)ராய்ட்டர் (பிரிட்டிஷ் செய்தி நிறுவனம்)

2)அஸோஸியேட்டட் பிரஸ் (அமெரிக்கச் செய்தி நிறுவனம்)

3)டாஸ் (ரஷ்யச் செய்தி நிறுவனம்)

இந்தச் செய்தி நிறுவனங்களில், ஒவ்வொரு செய்தித்தாளும் உறுப்பினராகி, செய்திகளைச் சேகரித்து வெளியிடுகின்றது. இதற்காக, கம்பியில்லாத் தந்தி, தொலை அச்சு (Teleprinter), தொலை நகலி (Telex), செயற்கைக் கோள்கள் ஆகியவை பயன்படுகின்றன.

இவற்றின் மூலம் வெளிநாட்டுச் செய்திகளைப் பத்திரிகைகள் பெற முடிகிறது.

இதைத் தவிர, பொருள் வசதி மிக்க செய்தித்தாள்கள், தமது சொந்தக் குழுமத்தைச் (group) சேர்ந்த பத்திரிகைகளுக்காகத் தனிச் செய்தி நிறுவனத்தை அமைத்துக் கொண்டுள்ளன. சான்றாக இ.என்.எஸ் (E.N.S. – Express News Service) என்ற பெயரில் இந்தியன் எக்ஸ்பிரஸ் நிறுவனம், ஒரு செய்தி நிறுவனத்தை ஏற்படுத்தி, தனது குழுமப் பத்திரிகைகளுக்குச் செய்திகளை அளிக்கிறது.

இவ்வாறு செய்திகளை, செய்தித்தாள்கள் அவற்றின் கொள்கை, சக்திக்கு ஏற்பத் திரட்டிக் கொள்கின்றன.

3.4 தொகுப்புரை

- நண்பர்களே! எங்கெல்லாம் தேடுவதோ செய்திகளை? என்ற வினாவிற்கு விடை கிடைத்தது போல், செய்தி மூலங்கள், செய்திக் களங்கள், செய்தி நிறுவனங்கள் பற்றி அறிந்து கொண்டீர்கள். அவற்றை மீண்டும் நினைவுபடுத்திப் பார்ப்பது நன்மை பயக்கும்.
- செய்தி நிறுவனங்கள் என்றால் என்ன? அவற்றின் பணிகள் என்னவென்பது தெளிவாகத் தெரிந்து கொள்ளப்பட்டது.
 - இந்தியாவின் செய்தி நிறுவனங்கள் எத்தனை? அவையாவை என்று அறிய முடிந்தது.
 - அயல்நாட்டுச் செய்தி நிறுவனங்களில் முக்கியமானவை எவை என்று அறிய முடிந்தது.
 - செய்தித்தாள்கள் செய்தி நிறுவனங்களிலிருந்து எவ்வாறு செய்திகளைப் பெறுகின்றன என்ற வினாவிற்கு விளக்கம் பெற முடிந்தது.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

P20424 ஆசிரியர் (Editor); துணை ஆசிரியர் (Sub-editor) தகுதிகள், கடமைகள், பொறுப்புகள்

இந்தப் பாடம் என்ன சொல்கிறது?

செய்தித்தாளின் ஆசிரியர் (Editor) மற்றும் துணை ஆசிரியரின் (sub-editor) தகுதிகள், கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியன பற்றி இப்பாடம் தெளிவாகப் பேசுகிறது.

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் என்ன பயன் பெறலாம்?

இந்தப் பாடத்தினைப் படிப்பதால் நீங்கள் கீழ்க்காணும் திறன்களையும் பயன்களையும் பெறுவீர்கள்.

- ஒரு செய்தித்தாளின் ஆசிரியர் (Editor) அலுவலகத்தில் ஓர் அணியின் தலைவன் போல, ஒரு கப்பலின் தலைவன் (Captain) போல எவ்வாறு செயல்படுகிறார் என்பதை அறிந்து கொள்வீர்கள்.

- ஆசிரியரின் தகுதிகள், கடமைகள், பொறுப்புகள் பற்றி விவரமாகத் தெரிந்து கொள்வீர்கள்.

- துணை ஆசிரியரின் (Sub-editor) முக்கியத்துவத்தையும் (importance) வகைகளையும் அறிவீர்கள்.

- தலையங்கம் பத்திரிகையின் இதயம் போன்றது. அதனைச் சிறப்பாக எழுதத் துணை ஆசிரியர் எவ்வாறு துணை ஆசிரியர் எனப்பதைப் புரிந்து கொள்வீர்கள்.

- துணை ஆசிரியரின் தகுதிகள், கடமைகள், பணிகள் ஆகியன பற்றி அறிந்து கொள்வீர்கள்.

பாட அமைப்பு

4.0 பாட முன்னுரை

4.1 ஆசிரியர்

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள்- I

4.2 துணை ஆசிரியர்கள்

4.3 தொகுப்புரை

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள்- II

4.0 பாட முன்னுரை

ஒரு பெரிய, நாடு தழுவிய நாளிதழின் ஆசிரியர் பணி என்பது மிகவும் பெருமைக்கு உரிய பொறுப்பான பணியாகும். எல்லாருக்கும் இந்த வாய்ப்பு எளிதில் கிட்டுவதில்லை. ஒவ்வொரு நாளிதழும் அதன் இறுதியில், அதனுடைய வெளியீட்டாளர், அச்சிடுபவர் பெயரோடு ஆசிரியர் பெயரையும் சேர்த்து வெளியிட வேண்டும் என்று செய்தித்தாள் பதிவுச் சட்டம் கூறுகின்றது. அத்தகைய பொறுப்பு வாய்ந்த ஆசிரியர் மற்றும் துணை ஆசிரியர்களின் தகுதிகள், கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய செய்திகள் இப்பாடத்தில் தொகுத்துக் கூறப்பட்டுள்ளன.

4.1 ஆசிரியர்

ஓர் அணியின் தலைவர் போல, ஒரு செய்தித்தாளின் ஆசிரியர் விளங்குகிறார். இவர் கப்பலை நடத்திச் செல்லும் தலைவர் (Captain) போலச் செயல்படுகிறார்.

4.1.1 முக்கியத்துவம்

ஆசிரியர் செய்தித்தாளின் அச்சாணி ஆவார். சட்டப்படியும், நடைமுறைப் படியும், செய்தித்தாளில் வெளியிட்டவை, வெளியிடத் தவறியவை இரண்டிற்கும் பொறுப்பேற்க வேண்டியவர் அவர்தான். செய்தித்தாளில் அவதூறாக ஏதாவது வெளிவந்தால் அதற்கு அவர் மீது தான் வழக்குத் தொடர்வார்கள். அவமதிப்புக்காக நீதிமன்றம், சட்டப்பேரவை, நாடாளுமன்றம் ஆகியவற்றின் முன்னால் நிற்க வேண்டியவரும் அவரே. 'செய்தித்தாளில் எதனையாவது வெளியிட்டதற்காகவோ, வெளியிடாததற்காகவோ, ஆத்திரப்பட்ட வாசகரோ, வாசகர்களின் குழுவோ அவரது அறையைத் தாக்கி வசை பாடுவார்கள்' என்று இதழியல் அறிஞர் ரெங்கசாமி பார்த்தசாரதி, ஆசிரியரின் நிலையை விளக்குகிறார்.

• நல்ல ஆசிரியர்

உயர்ந்த கொள்கையும் சமுதாய நோக்கமும், மனிதநலனில் நாட்டமும், நாட்டு முன்னேற்றத்தில் ஈடுபாடும், மற்றவர்களிடமிருந்து மாறுபட்ட சிந்தனைப் போக்கும், புதியன படைக்கும் வேட்கையும், படைப்பு ஆற்றலும் உடையவர்கள் நாடு போற்றும் நல்ல பத்திரிகை ஆசிரியர்களாகத் திகழ்வார்கள்.

• பொறுப்பு

ஒரு நாளிதழின் ஆசிரியர் அமைப்பாளராகவும், எல்லாப் பகுதிகளையும் இணைப்பவராகவும் இருக்க வேண்டும். ஓர் இதழின் வெற்றியும் தோல்வியும் அதனுடைய ஆசிரியரையே சார்ந்திருக்கின்றது.

4.1.2 பணிகள்

மக்கள் எப்படிப்பட்ட செய்திகளை விரும்புகிறார்கள் என்பதை அறிந்து அதன்படி செயல்பட வேண்டும். நடைமுறையில் சமுதாயத்தில் உள்ள சிக்கல்களை அறிந்து தலையங்கங்கள் வாயிலாக விளக்கித் தீர்வு சொல்ல வேண்டும். தற்காலத்தில் ஆசிரியர்தான் தலையங்கம் எழுத வேண்டும் என்று கட்டாயம் இல்லை. தலையங்கம் எப்பொருளில் அமைய வேண்டும் என்பதை ஆசிரியர் முடிவு செய்வார். தலையங்கம் எழுதும் குழு அல்லது துணை ஆசிரியர் ஒருவரால் அம்முடிவுக்கு ஏற்பத் தலையங்கம் எழுதப்படும்.

ஆசிரியர் தனித்தன்மையோடு இருக்கும் வகையில் கட்டுரைகளை எழுத வேண்டும். சிறப்பான கட்டுரைகள் எழுதுவதில் மற்ற ஆசிரியர்களுக்கு முன் உதாரணமாக இருக்க வேண்டும். அத்துடன் நகைச்சுவையை நயமாகக் கையாள வேண்டும். இதன் மூலம் இவர்

ஆட்சியாளர்களையும் ஆட்டிப் படைக்கலாம்.

4.1.3 தகுதிகள்

ஒரு பத்திரிகையில் பணியாற்றும் அனைவரையும் ஒருங்கிணைத்துச் செயல்படும் திறமை மிக்கவராக ஆசிரியர் இருக்க வேண்டும். பொறுப்புணர்வு, மக்கள் நல நாட்டம் உள்ளவராகவும், மனிதநேயம் மிக்கவராகவும், மக்களுக்கு நன்மை தரக்கூடியதை உடனே தீர்மானிக்கும் கூர்மையான அறிவு படைத்தவராகவும் இருக்க வேண்டும்.

ஒரு சிறந்த ஆசிரியர் தனக்குக் கீழ் பணிபுரியும் ஏனையோரிடம் சுமுகமான உறவு வைத்திருக்க வேண்டும். அதிகாரத்தை விட அன்பின் மூலம் பணிகளைச் சிறப்பாகச் செய்யும்படி அனைவரையும் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். அவர்களின் பல்வேறு விதமான ஆற்றல்களை, முழுமையாக, பத்திரிகையின் வளர்ச்சிக்குப் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். எப்பொழுதும் மனவறுதியுடன் செயல்பட வேண்டும்.

ஒரு குறிப்பிட்ட சிக்கலில் பொது மக்களின் கருத்து, தலைவர்களின் கருத்து என்னவென்று அறிந்து செயல்பட வேண்டும். எந்தச் சூழ்நிலையிலும் மனச்சாட்சிப் படி பணி ஆற்றுபவராக இருக்க வேண்டும்.

4.1.4 கடமைகள்

ஆட்சியாளர்களின் நல்ல திட்டங்களை ஆதரிக்க வேண்டும். அவற்றின் சிறப்பு அம்சங்களை மக்களுக்கு எடுத்துச் சொல்ல வேண்டும். அதேபோல் அரசின் தவறான திட்டங்களைச் சாடவும், நடுநிலையில் நின்று திறனாய்வு செய்யவும் தயங்கக் கூடாது.

அதிகார வர்க்கத்திற்கு அஞ்சியோ, அவர்கள் கொடுக்கும் கையூட்டிற்கு ஆசைப்பட்டோ சமுதாயத்திற்குத் தீங்கு தரக்கூடிய செய்திகளை வெளியிட்டு விடல் கூடாது. காலம், நேரம் பாராமல் பணியாற்றிச் செய்திகளை வெளியிட முயல வேண்டும்.

பத்திரிகைத் தர்மத்திற்கு அப்பாற்பட்டுச் செயல்படுவதன் மூலம் விற்பனையை அதிகரிப்பதற்கு ஆசிரியர் முயன்றுவிடக் கூடாது. ஆசிரியர் செய்தித்தாளின் உரிமையாளராக இல்லாவிட்டாலும், உரிமையாளருடன் இனிய உறவு கொண்டிருக்க வேண்டும். அதே சமயம் அவரது தவறான கொள்கையைத் துணிந்து எதிர்க்கும் மனத் துணிவும் வேண்டும். அடிப்படையில், இதழ் என்பது மக்கள் நலம் சார்ந்ததாகவும் மக்கள் கருத்தைப் பிரதிபலிப்பதாகவும் இருக்க வேண்டும். அத்துடன் வாசகர்கள் விரும்பும் கதைகள், கட்டுரைகள், பேட்டிகள், வாசகர் கடிதங்கள், கேள்வி பதில்கள் பகுதிகளை வெளியிடவும் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I

4.2 துணை ஆசிரியர்கள் (Sub-editors)

ஒவ்வொரு செய்தித்தாளிலும் அதன் அளவிற்கு ஏற்பத் துணை ஆசிரியர்கள் பணிபுரிகிறார்கள். இவர்கள் செய்தித்தாளின் காரியங்கள் யாவிலும் கைகொடுப்பவர்களாக இருப்பார்கள். ஒவ்வொரு துணை ஆசிரியரும் ஏதாவது ஒரு பகுதியைத் தனது பொறுப்பில் வைத்திருப்பார்.

• பெயர்கள்

துணை ஆசிரியர்களை வெளி உலகம் அறிவதில்லை. உடம்புக்குள் இருக்கும் எலும்புகள் போல இவர்கள் செய்தித்தாள் அமைப்பிற்கு உறுதி அளிப்பவர்களாக இருப்பார்கள். மாநிலச் செய்தி ஆசிரியர் (State Editor), நகரச் செய்தி ஆசிரியர் (City-Editor), செய்தி ஆசிரியர் (News Editor), ஞாயிறு மலர் ஆசிரியர் (Sunday Editor), கலைப்பிரிவு ஆசிரியர் (Art Editor), விளையாட்டுப் பகுதி ஆசிரியர் (Sports Editor), வெள்ளி மலர் ஆசிரியர், மகளிர் மலராசிரியர், சிறுவர் மலராசிரியர், இளைஞர் மலராசிரியர் என்று பல பெயர்களில் உதவி ஆசிரியர்கள் அழைக்கப்படுவார்கள்.

• பங்களிப்பு

துணை ஆசிரியர்தான் செய்திகளையும், பிறவற்றையும் பதிப்பிக்கும் வகையில் செப்பனிட்டுத் தருகின்றார். ஆசிரியரைச் செய்தித்தாள் என்ற கோபுரத்தின் கலசமாகக் கொண்டால் துணை ஆசிரியரை அடித்தளக் கல்லாகக் கருதலாம்.

4.2.1 முக்கியத்துவம்

துணை ஆசிரியரைப் பற்றிக் குறிப்பிடுகையில் “அவர் ஒரு படைப்புக் கலைஞர்” என்று எம்.வி.காமத் வர்ணிக்கிறார்.

நார்த்த்கிளிஃப் (north cliffe) என்பவர், “செய்தியாளர்கள் செய்தித்தாளை எழுதுகின்றார்கள். துணையாசிரியர்கள் அதனை உருவாக்குகின்றார்கள்” என்கின்றார்.

“பத்திரிகை உலகின் மேல்மட்ட அறிவாளிகள்தான் துணை ஆசிரியர்கள். மக்களிடம் பெயர் பெற்றிருக்கும் செய்தித்தாளுக்குக் கவர்ச்சியையும், சுவையையும் அந்த அறிவார்ந்த குழுவினர் வழங்குகின்றனர். செய்தித்தாளின் நடையின் மேம்பாட்டையும் தரத்தையும் அவர்களே உருவாக்குகின்றனர்” என்று ரெங்கசாமி பார்த்தசாரதி குறிப்பிடுகின்றார்.

4.2.2 பணிகள்

ஒரு செய்தித்தாளில் பணியாற்றுகின்ற துணை ஆசிரியருக்குப் பெயரும் புகழும் கிடைப்பதில்லை. அவர்களது பணிக்குரிய பெருமை எல்லாம் பத்திரிகை ஆசிரியரையே சேரும். ஆனால் துணை ஆசிரியர் செய்கின்ற பணி மிகவும் பொறுப்பானதாகும்.

விளையாட்டில் ஓர் அணியின் வெற்றி ஒவ்வொருவரையும் சார்ந்தே அமைகிறது. புகழ், அணித்தலைவருக்குப் போகலாம். ஒருவர் பொறுப்புடன் விளையாடா விட்டாலும் வெற்றி

• பிற பணிகள்

செய்தியாசிரியர் தருகின்ற பணிகளைச் சிறப்பாகக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் முடித்துக் கொடுக்க வேண்டும். செய்தியாளர்கள் தரும் செய்திகளைச் செம்மைப்படுத்தி அச்சுக்கு அனுப்ப வேண்டும். செய்திக்குக் கொடுக்கக் கூடிய இடம் எவ்வளவு என்று முடிவு செய்பவர் இவர்தான் என்பதால் செய்தியின் முக்கியத்துக்கு ஏற்ப இடம் ஒதுக்க வேண்டும். செய்திகளைச் செம்மைப்படுத்தும் பொழுது வெட்டிச் சிதைத்து வடிவத்திற்குக் கொண்டு வருவதால் துணை ஆசிரியர்களைச் செய்திக் கொலைகாரர்கள் என்று நகைச்சுவைபடக் கூறுவதுண்டு.

எந்தச் செய்தியிலும் எந்தக் குழப்பமும் இல்லாதவாறும், அச்சில் சிக்கல் எதுவும் ஏற்படாதவாறும் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். செய்தியின் முக்கிய அம்சங்களைச் சரிபார்த்துத் தவறு எதுவும் இல்லாதவாறும் பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும். செய்திக்கு ஏற்பச் சரியான தலைப்பைக் கொடுப்பதுடன் வாசகர் எளிதில் புரிந்து கொள்ளும்படியும் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

அச்சுப்படி திருத்தும் துணையாசிரியரும் செய்தியின் அம்சத்தைக் கவனமாகப் படித்துச் செய்தி எதுவும் விடுபட்டுள்ளதா என்று கவனித்துச் சரிசெய்த பின்பு அச்சிடலாம் என்ற குறிப்பினை எழுத வேண்டும். செய்தியில் எவையேனும் சட்டச் சிக்கல்கள் உள்ளனவா என்று பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். துணை ஆசிரியர் ஒரு சிறந்த படைப்பாளியாகவும் இருக்க வேண்டும். செய்திகளை எந்த அடிப்படையில் வெளியிடுவது என்பதனையும் இவரே தீர்மானிக்க வேண்டும்.

4.2.3 தகுதிகள்

துணையாசிரியர்கள் பொதுவாகக் கீழ்க்காணும் தகுதிகளைக் கொண்டிருத்தல் சிறப்புடையதாகும்.

- நுட்பமான அறிவாற்றல் வேண்டும்.
- பல்வேறு மொழிகளில் பயிற்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்.
- நாட்டின் நிலவரங்கள் நன்கு தெரிந்திருக்க வேண்டும்.
- தான் பணிபுரியும் செய்தித்தாளின் கொள்கைகளை நன்கு அறிந்திருக்க வேண்டும்.
- சட்டம், அரசியல் அமைப்பு, சமூக, பொருளாதாரச் சிக்கல்கள், இலக்கிய அறிவு, பொது அறிவு ஆகியவற்றில் தேர்ச்சி பெற்றவராக இருக்க வேண்டும்.
- செய்தியாளர்கள் அனுப்புகின்ற செய்திகளைக் கூட்டி, குறைத்து வெளியிடும் அறிவு பெற்றிருக்க வேண்டும்.
- மக்களின் மனநிலைகளை அறிந்து செய்திகளை வெளியிட வேண்டும்.
- நீண்ட அறிக்கையையும் சுருக்கமாக, முழுமையாக, தெளிவாகக் கொடுக்கும் ஆற்றல் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
- ஒரு செய்தி வாசகர்களிடம் ஏற்படுத்தக் கூடிய விளைவுகளை, அதை வெளியிடும் பொழுதே அறிந்தவராக இருக்க வேண்டும்.

- செய்தி உண்மையானதுதானா என்று அறிந்து கொள்வதில் ஆர்வம் செலுத்த வேண்டும்.
- துணை ஆசிரியர் நீண்ட நேரம் உழைக்கக் கூடிய உடல் உறுதி கொண்டவராக இருக்க வேண்டும்.
- மனமுதிர்ச்சியும் தன்னம்பிக்கையும் கொண்டவராக இருக்க வேண்டும்.

4.2.4 கடமைகள்

துணை ஆசிரியர் கீழ்க்காணும் கடமைகளை நிறைவேற்ற வேண்டும்:

- துணை ஆசிரியர் தனது பணியினைக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் முடித்துத் தர வேண்டும்.
 - பல்வேறு இடங்களிலிருந்து வருகின்ற செய்திகளைச் செம்மைப் படுத்திச் சரியான முறையில் உருவாக்க வேண்டும். செய்தியின் தரத்திற்கு ஏற்பக் கூட்டியோ, குறைத்தோ செய்திகளை வெளியிட வேண்டும்.
 - கிடைக்கும் தகவலை எந்த அளவுக்குச் செய்தியாகப் பயன்படுத்தலாம் என்பதில் திறமை உடையவராக இருக்க வேண்டும். தகவல்களை அமைக்க வேண்டிய முறை பற்றி உணர்ந்திருக்க வேண்டும்.
 - செய்தியை அச்சுக்கு அனுப்பும் வரை கவனமாகச் செயல்பட வேண்டும். எச்செய்தியிலும் குழப்பம் இல்லாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
 - செய்தியில் காலம், இடம், பட்டம், பெயர்கள் போன்றவற்றைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.
 - செய்திகளுக்குச் சரியான தலைப்புகளை இட வேண்டும்.
 - செய்தியில் எழுத்துப் பிழைகள், கருத்துப் பிழைகள் இல்லாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
 - சிக்கல்களுக்கு உரிய செய்திகளை (அவதூறு போன்றவை) நீக்கக் கவனமாக மேற்பார்வை செய்வது மிகவும் முக்கியமானது.
 - செய்திகளுக்குத் தகுந்த தலைப்புகளைத் தருவது, துணைத் தலைப்புகளைத் தருவது போன்றவற்றிலும் இவர் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.
- துணை ஆசிரியர்கள் தங்கள் பணிகளைச் சிறப்பாகச் செய்ய வேண்டுமானால் சிறந்த அகராதிகளை வைத்திருந்து சந்தேகங்களைப் போக்கிக் கொண்டு செய்தி வெளியிடவேண்டும். மேலும் ஐயங்களைப் போக்கிக் கொள்ள, பொதுஅறிவு நூல்கள்; உலக, நாடு, மாநிலப் புவியியல் படங்கள்; பல்வேறு துறைகளைச் சார்ந்தவர்களின் யார் எவர் நூல்கள்; எந்தச் செய்தி எப்பொழுது வெளிவந்தது என்பதை அறிந்துகொள்ளச் செய்திக் குறிப்புகள்; உலக, தேசிய, மாநிலத் தலைவர்களின் ஒளிப்படங்கள்; பல்துறை அறிஞர்களின் ஒளிப்படங்கள் போன்றவற்றைத் தயாராக வைத்திருந்தால்தான் தமது பணிகளைத் துணை ஆசிரியர்கள் திறம்படச் செய்ய முடியும்.

4.3 தொகுப்புரை

நண்பர்களே! இதுவரை இப்பாடப் பகுதியில் செய்தித்தாளின் ஆசிரியர், துணை ஆசிரியர் ஆகியோர் எவ்வாறு பணிபுரிகிறார்கள் என்பதை அறிந்தீர்கள். பத்திரிகையின் முதுகெலும்பாக இருக்கும் இவர்களின் தகுதிகள், கடமைகள், பணிகள் குறித்து மீண்டும் நினைவு கூர்வது நன்மை பயக்கும்.

- செய்திக் களங்கள், செய்தி மூலங்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து செய்திகள் முழுவடிவம் பெறாமல் வந்து சேரும். அவற்றை எல்லாம் சீர்செய்து செய்தியாக மாற்றும் பணியில் பலர் ஈடுபட்டிருந்தாலும் அவர்களை அன்புடன் அணைத்துச் செல்லும் ஓர் அணியின் தலைவன் போல ஆசிரியர் செயல்படுகிறார் என்பதை இப்பாடம் கூறுவதை உணரலாம்.
- பல்வேறு பிரிவுகளில், துணை ஆசிரியர்கள் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்படும் பணிகளைச் சிறப்பாக முடித்து, பத்திரிகை முன்னேற்றத்தில் கண்ணும் கருத்துமாக இருக்கிறார்கள் என்பதை அறிய முடிகிறது.
- ஆசிரியர், துணை ஆசிரியர் ஆகியவர்களின் தகுதிகள், பணிகள், கடமைகள் ஆகியவற்றை விளக்கமாகவும், தெளிவாகவும் தெரிந்து கொள்ள முடிந்தது.
- தலையங்கம் எழுதும் ஆசிரியர் குழுவில் துணை ஆசிரியர் எவ்வாறு அங்கம் வகிக்கிறார் என்பதையும் கற்க முடிந்தது.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

P20425 நேர்காணல் (பேட்டி) - விளக்கம், வகைகள்

இந்தப் பாடம் என்ன சொல்கிறது?

நேர்காணல் (பேட்டி) என்றால் என்ன? அதன் நோக்கம் என்ன? நேர்காணல் எவ்வாறு செய்திக்கு மூலமாக (Source) அமைகிறது என்பதை இந்தப் பாடம் விளக்குகிறது.

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் என்ன பயன் பெறலாம்?

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் நீங்கள் கீழ்க்காணும் திறன்களையும் பயன்களையும் அடைவீர்கள்.

- நேர்காணல் என்றால் என்ன என்பதைப் புரிந்து கொள்வீர்கள்.
- செய்திகளைப் பெறும் வாயிலாக நேர்காணல் எவ்வாறு அமைகிறது என்பதை அறிந்து கொள்வீர்கள்.
- நேர்காணலின் வகைகள் என்னென்ன என்று தெரிந்து கொள்வீர்கள்.
- செய்தியாளர் நேர்காணலின் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்களை அறிவீர்கள்.
- நேர்காணல் நிகழ்த்துவது ஒரு கலை என்பதை உணர்வீர்கள்.

பாட அமைப்பு

5.0 பாட முன்னுரை

5.1 நேர்காணல்

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள்- I

5.2 நேர்காணலின் வகைகள்

5.3 நேர்காணலின் அமைப்பு

5.4 தொகுப்புரை

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள்- II

5.0 பாட முன்னுரை

செய்தியாளரின் பணிகளில் மிகவும் சுவையானது நேர்காணல் நடத்துவதாகும். இதழியலாளருக்கு உற்சாகம் ஊட்டுவதாகவும், பலவற்றை அறிந்து கொள்ளும் வழிமுறையாகவும் நேர்காணல் விளங்குகிறது.

“நேர்காணல் இல்லையேல் செய்திகள் இல்லை”, “செய்தி மூலங்களில் முதன்மையானது நேர்காணல்”, “நேர்காணல் நடத்தத் தெரியாதவர் செய்தியாளராக முடியாது” என்று பலவகையாகக் கூறி, நேர்காணலின் சிறப்பை வலியுறுத்துகின்றனர்.

“பேட்டி ஒரு கலை. அதற்கு அறிவும் அனுபவமும் வேண்டும்” என்று ஆர். இராமச்சந்திர ஐயர் கூறுகின்றார்.

நேர் காணும் கலையாக விளங்கும் இந்த முறை, செய்திகளைச் சேகரிக்க ஒரு நெகிழ்ச்சியான முறையாகும். பொதுவாக, நேர்காணல் என்பது நேர்காணப் படுவோர்க்கும் விளம்பரமாக அமைவதால் பெரும்பாலானவர்கள் நேர்காணலை விரும்புகின்றனர். ஒரு சிலர் நேர்காணல் தரத் தயங்கவோ, தவிர்க்கவோ நினைக்கின்றனர்.

5.1 நேர்காணல்

ஒருவரோடு நேரிலோ, தொலைபேசி மூலமோ, கடிதம் வாயிலாகவோ தொடர்பு கொண்டு விவரங்களைக் கேட்டு அறிவதை நேர்காணல் என்று கூறலாம்.

• கேள்விகள்

நேர்காணலில் கேட்கப் பெறுகின்ற கேள்விகள் தகவல்களைப் பெறுவதற்காகக் கேட்கப் பெறுபவை. நீதிமன்றத்தில் குறுக்கு விசாரணையில் கேட்கின்ற கேள்விகள் போன்றவை அல்ல இவை. மேலும் நேர்காணல் இயல்பாக, இறுக்கமற்ற சூழலில் அமையவேண்டும். கட்டுப்பாடோ, நெருக்கடியோ, அச்சுறுத்தலோ நேர்காணலில் இருக்கக் கூடாது.

5.1.1 பங்குபெறுவோர்

நேர்காணல் நடத்தக் குறைந்தது இருவர் வேண்டும். ஒருவரைப் பலர் நேர் காணலாம். தலைவர்கள் செய்தியாளர்களுக்கு அளிக்கும் நேர்காணல் இந்த வகையைச் சார்ந்ததாகும்.

பலரை ஒருவர் நேர் காணலாம். செய்தியாளர், கூட்டமாக இருப்பவர்களிடம் தகவலைக் கேட்டு அறிவது இந்த வகைக்கு எடுத்துக்காட்டு ஆகும்.

“மனிதர்கள் நேருக்கு நேராகச் சந்தித்தல்; அதாவது கூட்டம் நடத்தக் காணுதல்; செய்தித்தாளில் பணியாற்றுகின்ற ஒருவரும் அவருக்கு வெளியிடுவதற்காகத் தகவல்களைத் தரும் ஒருவரும் கூடிப் பேசுதல்” என்று ஆக்ஸ்போர்டு ஆங்கில அகராதி நேர்காணல் என்பதற்குப் பொருள் தருகிறது.

இருவரோ, சிலரோ, பலரோ கூடி உரையாடுவது நேர்காணல் ஆகாது. வெளியிடும் நோக்கத்தில் வினாக்கள் எழுப்ப, அதற்குத் தக்க விடைகள் கிடைக்கும் பொழுதே அது நேர்காணல் ஆகும்.

5.1.2 நேர்காணல் – நோக்கங்கள்

ஒவ்வொரு நேர்காணலும் ஏதாவது ஒரு நோக்கத்தோடு நடத்தப் பெறுகின்றது. நோக்கம் இல்லாத நேர்காணலும் உரையாடலும் நண்பர்களின் பொழுதுபோக்குப் பேச்சாக இருக்குமே தவிர நேர்காணல் ஆகாது. ஆதலால் நேர்காண்பவர் நேர்காணலின் நோக்கம் பற்றித் தெளிவாக இருக்க வேண்டும். பொதுவாக, நேர்காணல் நடத்துவதற்கான நோக்கங்களைப் பின்வருமாறு சுட்டிக் காட்டலாம்.

• நடப்பினை அறிதல்

நடந்து கொண்டிருக்கின்ற சில சுவையான நிகழ்ச்சிகளைப் பற்றிய விவரங்களையும், கருத்துகளையும் அறியத் தொடர்பு உடையவர்களை நேர் காணலாம்.

• நிகழ்ச்சியின் விவரங்களை வெளிக் கொணரல்

நடைபெறப் போகும் ஒரு நிகழ்ச்சியின் விவரங்களை அறிந்து வெளியிடுவதற்காக நேர்காணல் நடத்தலாம். ஒரு மாநாடு நடைபெறுவதற்கு முன்னால் அதன் அமைப்பாளரைக் கண்டு, நிகழ்ச்சியின் விவரங்களை அறிந்து வெளியிட நேர்காணல் நடத்தலாம்.

• கண்ணோட்டத்தை வெளிப்படுத்தல்

தலைவர்கள், சிந்தனையாளர்கள், கலைஞர்கள் போன்றோரின் ஆளுமை, தனித்தன்மை ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்தவோ, அவர்களது கண்ணோட்டத்தை, கருத்தை வெளிப்படுத்தவோ நேர்காணல் நடத்தலாம். சிறந்த நடிகரான கமலஹாசனையோ, புகழ்பெற்ற எழுத்தாளர் ஜெயகாந்தனையோ நேர் காணுதல் இப்படிப்பட்ட நோக்கத்திற்காக அமையும்.

5.1.3 நேர்காணலின் பயன்கள்

ஒரு நேர்காணலால் பல நன்மைகள் கிடைக்கின்றன. இவற்றை நேர்காணலின் பயன்கள் என்றும் கூறுவார்கள். முக்கியமான பயன்களைத் தொகுத்துக் கூறலாம்:

- நேர்காணல் செய்திகளை உருவாக்குவதற்குப் பயன்படுகிறது.
- நேர்காணல், தலைவர்களுக்கு இடையே கொள்கை வழியில் இருக்கும் வேறுபாடுகளை வெளியே கொண்டு வரப் பயன்படுகிறது.
- ஒரு குறிப்பிட்ட பொருள் பற்றி, பொதுமக்களிடம் கருத்தை உருவாக்குவதற்கு நேர்காணல் பயன்படுகிறது.
- அரசு வெளியிடும் செயல் திட்டங்களின் விளக்கங்களை அதிகாரப் பூர்வமாக அறிய நேர்காணல் துணை செய்கிறது.
- நாட்டிற்குப் பயன்படும் கண்டுபிடிப்புகள், திட்டங்கள் பற்றி விளக்கமாய் அறிய நேர்காணல் பயன்படுகிறது.
- சமுதாயத்தில் புகழ் பெற்று விளங்கும் மாந்தருக்கும் வாசகர்களுக்கும் இடையே ஓர் இணைப்புப் பாலமாக நேர்காணல் அமைகிறது.
- ஒருவரது நேர்காணல் கட்டுரையாக வெளிவரும் பொழுது, பல்வேறு கருத்துகள் ஆதரவாகவும் எதிராகவும் வெளிவர அது வாய்ப்பு அளிக்கிறது.
- நேர்காணப்படுபவரின் சொற்களையும், செய்கைகளையும், ஒளிப்படங்களுடன் வெளியிடும் போது, சுவையான கட்டுரை கிடைக்க, அது வாய்ப்பு அளிக்கிறது.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – I

5.2 நேர்காணலின் வகைகள்

நேர்காணல்கள் அவற்றை நடத்துகின்றவரின் திறமையையும் அணுகுமுறையையும் ஒட்டிப் பல வகைகளாக அமைகின்றன. பொதுவாக நேர்காணல்களைக் கீழே உள்ளவாறு பலவகைகளாக விளக்கலாம்:

• தெருவில் காண்பவர் நேர்காணல் (Man in the Street Interview)

தெருவில் காண்கின்ற ஒருவரை நிறுத்தி, எதனைப் பற்றியாவது அவரது கருத்துகளை அறிய நேர்காணலாம். உதாரணமாக, தேர்தல் காலங்களில் போட்டி இடுபவர்களின் வெற்றி வாய்ப்புகளை அறிய, வழியில் சந்திக்கும் வாக்காளர்களைக் கண்டு நேர்காணல் துணை செய்யும். இந்த வகையான நேர்காணல் மிகவும் எளிதானது. யாரோடும் முன்கூட்டியே நேர்காணலுக்கு ஏற்பாடு செய்து கொள்ள வேண்டிய தேவை இல்லை. எதிரில் வருகின்றவரை நிறுத்தி வைத்து நேர்காணலை நடத்தி முடிக்கலாம்.

• தற்செயல் நேர்காணல் (Casual Interview)

முன்கூட்டித் திட்டமிடாமல், எதிர்பாராமல் செய்தியாளர், சில குறிப்பிட்ட தலைவர்களைச் சந்திக்க நேரலாம். எங்காவது விருந்திலோ, சிற்றுண்டிச் சாலையிலோ, பொதுஇடங்களிலோ தற்செயலாகச் சந்தித்து, எந்தவித நோக்கமும் இன்றிப் பேசத் தொடங்கலாம். பேச்சின்போக்கில் ஏதாவது ஒரு செய்தியின் நுனி அகப்படும். அதனை மேலும் மேலும் தோண்டிப் பெரிய செய்தி ஒன்று கிடைக்கலாம். இப்படிப்பட்ட நேர்காணல் தற்செயல் நேர்காணல் என்று அழைக்கப்படும்.

• ஆளுமை விளக்க நேர்காணல் (Personality Interview)

புகழ்பெற்ற சாதனையாளர் ஒருவரை அவரது ஆளுமைத் தன்மையை வெளிக்கொணரும் வகையில் நேர் கண்டு சிறப்புக் கட்டுரை வரைவது ஆளுமை விளக்க நேர்காணல் ஆகும்.

நடிகர்கள், அரசியல் தலைவர்கள், விளையாட்டு வீரர்கள் போன்றவர்களின் நேர்காணல், புகழ் பெற்றவர்களின் நேர்காணல் வகையைச் சேர்ந்ததாகும். பாம்புப் பண்ணை வைத்துப் பாம்புகளோடு நெருங்கிப் பழகும் ஒருவரை நேர்காணல் கண்டு சிறப்புக் கட்டுரை எழுதுவது புகழ்பெற்றவரின் அல்லது தனிச்சிறப்பு உடைய ஒருவரின் ஆளுமை விளக்க நேர்காணல் ஆகும்.

• செய்தி நேர்காணல் (News Interview)

செய்தியைப் பெறும் நோக்கில் ஒரு செய்தியாளர் செய்தி தரும் ஒருவரை நேர்காணல் காண்பது செய்தி நேர்காணலாகும். இதில் செய்தியைப் பெறுவது ஒன்றுதான் நோக்கமாக இருக்கும். அதற்குத் தயாரித்து வைத்திருக்கும் கேள்விகளை நேர்காணலில் கேட்பார்கள். எடுத்துக்காட்டாக, ஒருவர் உண்ணாவிரதம் இருந்தால், அதற்கான காரணங்களை அறிந்து

வெளியிடுவதற்காக நேர் காண்பதைக் கூறலாம்.

• செய்திக் கூட்டம் (News Conference)

செய்தி தருகின்றவர் செய்தியாளர்களை மொத்தமாக அழைத்துச் செய்தியை வழங்கக் கூட்டம் நடத்தலாம். அந்தக் கூட்டம் ஒருவகை நேர்காணலாக அமையும். செய்தியாளர்கள் செய்தி தருகின்றவரிடம் கேள்விகள் கேட்டு விளக்கம் பெறலாம். தனது கருத்தைப் பரப்பிப் பெயர் பெறும் நோக்கில் ஒருவர் செய்திக் கூட்டம் நடத்தலாம். உயர்நிலைப் பொறுப்பில் உள்ளவர்களும் செய்திக் கூட்டம் நடத்தலாம். இப்படிப்பட்ட கூட்டங்களில் ஒரு செய்தியாளரே தொடர்ந்து கேள்விகள் கேட்கக்கூடாது.

• செய்திச் சுருக்கம் தருதல் (Briefing)

செய்திகளைத் தருவதில் புதிய முறையாக, செய்திச் சுருக்கம் அமைந்து உள்ளது. ஓர் அமைச்சகத்தின் சார்பில் செய்திகளைத் தருகின்றவர் செய்தியாளர்களை அழைத்து, தயாரித்து வைத்திருக்கும் செய்திக் குறிப்பினை வழங்குவார். தேநீர் விருந்தோடு செய்திகளை, செய்தியாளர்களோடு நெருங்கிய தொடர்பு கொண்டிருப்பவர் வழங்குவார். இதில் அதிகமாகக் கேள்விகள் கேட்க வேண்டிய நிலை இருக்காது.

• காலைச் சிற்றுண்டிக் கூட்டம் (Breakfast Meeting)

குறிப்பிடத்தக்க பன்னாட்டுத் தலைநகரங்களில் செய்திச் சுருக்கம் தரப் புதிய முறை ஒன்றைப் பின்பற்றுகின்றனர். செய்தியின் முக்கியத்துவத்தை ஒட்டி, தெரிந்தெடுத்த செய்தியாளர்களைச் சிற்றுண்டிக்கு அழைப்பார்கள். மிகவும் நெருக்கமான முறையில் சிற்றுண்டியைச் சாப்பிட்டுக் கொண்டே செய்திகளைப் பரிமாறிக் கொள்வார்கள்.

• தொலைபேசி நேர்காணல் (Telephone Interview)

செய்திகளை விரைந்து சேகரிக்கும் வழிமுறையாக, தொலைபேசி நேர்காணல் வளர்ந்து வருகின்றது. செய்தியாளர் இருந்த இடத்தில் இருந்து கொண்டே செய்தியினை இதன் மூலம் திரட்டலாம். இந்த முறையில் நேரத்தை மிச்சப்படுத்தலாம்.

தொலைபேசி நேர்காணலில் சில குறைபாடுகள் உள்ளன. தொலை பேசியில் இருவரும் தொடர்ந்து பேசவேண்டும். சில விநாடிகள் பேசாமல் இருந்தால் தொடர்பு பாதிக்கப்படும். நேரடி நேர்காணலில் செய்தி அளிப்பவரின் முகபாவங்களை, கண்ணைப் பார்த்து உணர்வுகளையும், பேசுவது உண்மைதானா என்பதையும் அறிந்து கொள்ளலாம். தொலைபேசியில் இந்த வாய்ப்பு இல்லை. மேலும் தொலைபேசியில் எல்லாரையும் தொடர்பு கொள்ளமுடியாது.

தொலைபேசி நேர்காணலில் தொடக்கத்திலேயே செய்தியாளர் முழுக்கத் தன்னை அறிமுகப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். இதில் குரல் தான் முதலிடம் பெறுகிறது. ஆதலால் தெளிவாக, இனிமையாகப் பேசவேண்டும். சத்தம் போடக் கூடாது. நேர்காணல் சுருக்கமாக இருப்பது நல்லது.

• அடைகாத்தல் நேர்காணல் (Incubated Interview)

வேளைகளில் கொள்கைகளை உருவாக்குகிறவர்கள், தங்களது கருத்துகளை எப்படியாவது திணிக்கக் கருதி, அதற்கான சூழ்நிலையை உருவாக்குவார்கள். யாரும் கேட்காமலே, கேட்டதைப் போலப் பாவித்துச் செய்திகளை வலிந்து கூறி, பொதுமக்களிடம் அவை சென்றடையுமாறு செய்வார்கள். இத்தகைய நேர்காணலை, செய்தியாளர்கள் அடைகாத்தல் நேர்காணல் எனக் கூறி ஒதுக்க முயல்வார்கள்.

• பட்டம் பறக்க விடும் நேர்காணல் (Kite – Flying)

செய்தியாளர் ஏற்பாடு செய்து நடத்தும் நேர்காணலை, சில முக்கியமானவர்கள், தங்களுக்குச் சாதகமாகப் பயன்படுத்திக் கொள்வார்கள். தங்களது கருத்துகளை நேர்காண்பவர் கருத்துப் போல வெளியிடச் செய்துவிடுவார்கள். ஆதலால் தான் இப்படி அமைந்துவிடும் நேர்காணலை, பட்டம் பறக்க விடும் நேர்காணல் என்கின்றனர். இப்படி அமைந்து விடாமல் நேர்காண்பவர் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

5.3 நேர்காணலின் அமைப்பு

நேர்காண்பவர் சிறப்புத் திறமைகள் பெற்றிருக்க வேண்டும். ‘ஆடுகிற மாட்டை ஆடிக் கறக்க வேண்டும்; பாடுகிற மாட்டைப் பாடிக் கறக்க வேண்டும்’ என்ற பழமொழிக்கு ஏற்ப நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

“நேர்காணலை வெற்றியுடன் நடத்தி முடிக்க, திட்டமிடுதல், இணங்க வைத்தல், தெளிவாக அறிதல், தொடர் முயற்சி ஆகிய நான்கும் தேவை” என்று ஜேம்ஸ் எம். நீல் (James M. Neal), சூசான்னே எஸ். பிரவுன் (Suzanne S. Brown) என்பவர்கள் கருதுகின்றனர். நேர்காணல் நடத்தும் செய்தியாளர்கள் இந்த நான்கினைப் பற்றியும் தெரிந்திருப்பது நல்லது.

செய்தியாளர் நேர்காணும் பொழுது சிலவற்றைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். அவற்றை, செய்யவேண்டியவை, செய்யக் கூடாதவை என்று பகுத்துக் கூறலாம்.

5.3.1 செய்ய வேண்டியவை

நேர்காண்பவர் முடிந்த வரை கீழ்க்காண்பவற்றைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

• நேர்காண வேண்டியவரோடு முன்கூட்டியே தொடர்புகொண்டு ஒப்புதல் பெற்று இடம், நேரம் ஆகியவற்றைக் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

• நேர்காணலுக்கான திட்டம் தீட்டிக் கொள்ள வேண்டும். கேட்க வேண்டிய கேள்விகளை வரையறுத்துக் கொள்ளுதல் தேவை.

• நேர்காணப்படுபவரைப் பற்றியும், நேர்காணலுக்கான பொருள் பற்றியும் நன்கு தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

• ஆர்வமாக நேர்காணலை நடத்த வேண்டும். சொல்வதைப் பொறுமையாய், கவனமாய்க் கேட்க வேண்டும்.

• நன்கு உடை அணிந்து செல்ல வேண்டும்.

• நேரத்திற்குச் செல்ல வேண்டும்.

• நேர்காணலின் நோக்கத்தைத் தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.

• மேலும் மேலும் கேள்விகள் கேட்க வேண்டும்.

• எல்லாவற்றையும் கூர்ந்து கவனிக்க வேண்டும்.

• சரியான முறையில் குறிப்பு எடுக்க வேண்டும்.

• எவற்றை வெளியிட வேண்டும்; எவற்றை வெளியிடக் கூடாது என்பதில் தெளிவு வேண்டும்.

• முடிந்தால், வெளியிடுவதற்கு முன்னால், எழுதிய குறிப்புகளைக் கொடுத்து, நேர்காணப்பட்டவரின் ஒப்புதலைப் பெறுதல் நல்லது.

• நேர்காணலின் பொழுது ஒலிச்சுருள் பதிவி (Tape recorder), ஒளிப்படம் (Photo) ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.

• நேர்காணலில் ஒத்துழைப்பு அளித்ததற்கு நன்றி கூறுவதோடு நேர்காணல் நன்கு நடைபெற்றதாகக் கூறி, சிறிது நேரம் பொதுவாகப் பேசிவிட்டு வரவேண்டும். அப்பொழுது

சில பயனுள்ள விவரங்கள் பெற வாய்ப்பு ஏற்படும்.

5.3.2 செய்யக் கூடாதவை

நேர்காண்பவர் சிலவற்றைச் செய்யக் கூடாது. அவை :

•நேர்காணப்படுபவரை விடத் தனக்கு எல்லாம் தெரியும் என்று நினைக்கக் கூடாது.

•அடிமை போல் நடக்கவும் கூடாது; ஆட்டிப் படைக்க நினைக்கவும் கூடாது.

•இடை இடையே குறுக்கிடுவதோ, கூறும் கருத்துக்களை அலட்சியப் படுத்துவதோ

கூடாது.

•கருத்து முரண்பாடுகளையோ, உணர்வுகளையோ வெளிப்படுத்தக் கூடாது.

•வெட்டிப்பேச்சில் நேரத்தை வீணடிக்கக் கூடாது.

•விவாதத்தைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

•தாமாக நேர்காணலை முடிக்கக் கூடாது.

•நேர்காணல் முடிந்தவுடன் அவசரப்பட்டு வெளியே வரக்கூடாது.

எளிதாகத் தகவல் பெறும் தன்மையால் நேர்காணல் முறையை இதழியலாளர்கள் தற்காலத்தில் விரிவாகப் பயன்படுத்துகின்றனர். கருத்துகளை அறிந்து செய்திகளை உருவாக்க இது ஒரு சிறந்த முறையாகத் திகழ்கின்றது.

5.4 தொகுப்புரை

நண்பர்களே! நேர்காணல் என்றால் என்ன? என்பதையும் அதன் வகைகள், பயன்கள் குறித்தும் இதுவரை இப்பாடத்தில் படித்திருப்பீர்கள். மேலும் என்னென்ன செய்திகளைத் தெரிந்து கொண்டோம் என்பதை மீண்டும் ஒரு முறை நினைவுபடுத்திப் பாருங்கள்.

- நேர்காணல் எவ்வாறு செய்திகளைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுகிறது என்பதை விளக்கமாக அறிந்துள்ளீர்கள்.
- நேர்காணலை மேற்கொள்ளும்போது செய்தியாளர் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய கருத்துகளை அறிய முடிந்தது.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

P20426 செய்தி எழுதுதலும் செம்மையாக்கமும்

இந்தப் பாடம் என்ன சொல்கிறது?

செய்தித்தாள் அலுவலகத்தில் பெறப்படும் செய்திகள் எவ்வாறு எழுதப்பட்டு, செம்மையாக்கம் செய்யப்படுகின்றன என்பதை இந்தப் பாடம் சொல்கிறது.

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் என்ன பயன் பெறலாம்?

இந்தப் பாடத்தைப் படிப்பதால் நீங்கள் கீழ்க்காணும் திறன்களையும் பயன்களையும் பெறுவீர்கள்.

- செய்தி மூலங்கள், செய்தி நிறுவனங்கள், செய்திக்களங்கள் வாயிலாகப் பெறப்படும் செய்திகள் எவ்வாறு எழுதப்படுகின்றன என்பதை அறிவீர்கள்.
- செய்தித்தாளில் செய்தியின் தலைப்புகள் எந்த அளவிற்கு முக்கியத்துவம் பெறுகின்றன என்பதைத் தெரிந்து கொள்வீர்கள்.
- செய்தியின் கட்டமைப்பு என்றால் என்ன என்பதை விளக்கமாகப் புரிந்து கொள்வீர்கள்.
- செய்தியின் முகப்பு (Lead) மற்றும் அதன் வகைகளை அறிந்து கொள்வீர்கள்.
- செம்மையாக்கம் என்றால் என்ன, அது எவ்வாறு செயல்படுத்தப்படுகிறது என்பதை நன்கு அறிவீர்கள்.

பாட அமைப்பு

- 6.0 பாட முன்னுரை
- 6.1 இதழியலில் மொழிநடை
- 6.2 செய்தியின் கட்டமைப்பு
தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள்- I
- 6.3 செய்தி எழுதுதல்
- 6.4 செம்மையாக்கம்
- 6.5 தொகுப்புரை
தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள்- II

6.0 பாட முன்னுரை

அமெரிக்க இதழாளர் எச்.மார்னிஸ், செய்தி என்பதை “அவசர அவசரமாக நடைபெறும் வரலாறு” என்று குறிப்பிடுகிறார். இப்படிப்பட்ட செய்தியைச் சுமந்து வரும் செய்தித்தாளை எப்படிப் படித்தாலும், எவ்வளவு நேரம் படித்தாலும், செய்திகளைப் படித்துப் புரிந்து கொள்ள முடிவதற்குக் காரணம் அவற்றை எழுதும் முறைகளே.

ஒவ்வொரு நாளும் ஒவ்வொரு செய்தி நிறுவனத்திற்கும் பல்லாயிரக்கணக்கான செய்திகள் வந்தாலும் அவற்றை முழுமையாக வெளியிட முடியாது. இந்திய நாட்டுப் பத்திரிகைகள் எட்டு முதல் இருபது பக்கங்கள் வரை மட்டுமே கொண்டு வெளிவருகின்றன. இதனால் சில தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட செய்திகளையே, சுருக்கமாக, செய்தி இதழ்களில் வெளியிட முடிகிறது. மேலும் வாசகர்களாலும் குறிப்பிட்ட அளவு நேரமே இதழ்களைப் படிக்க ஒதுக்க முடிவதால், செய்தியின் மையக் கருத்துச் சிதையாமல் செய்தியாளர்களும், செம்மையாளர்களும் செய்திகளைச் சுருக்கித் தருகின்றனர்.

அவசரமான நேரங்களில் வாசகர்கள் செய்தித்தாளைப் படிப்பதால் அலங்கார நடை, குழப்பமான மிக நீண்ட வாக்கியங்கள், அகராதியில் அர்த்தம் தேட வேண்டிய சொற்கள் ஆகியவற்றை நீக்கி, மிக எளிதான ஒரு நடையைப் பத்திரிகையாளர் பின்பற்றுகின்றனர். இவ்வாறு பின்பற்றும் நடையைக் கொண்டு, எவ்வாறு செய்திகளை எழுதுகின்றனர், அவற்றை எவ்வாறு செம்மையாக்குகின்றனர் என்பவை பற்றிய கருத்துகள் இங்குத் தொகுத்துக் கூறப்படுகின்றன.

6.1 இதழியலில் மொழிநடை

இதழ்களின் நடை எளிமையாக இருக்க வேண்டும் என்பதில் திரு.வி.க. மிகவும் கவனமாக இருந்தார். தமிழ் ஆசிரியராக இருந்த அவர் தேசபக்தன் பத்திரிகைக்காக ஒரு தனி நடையை மேற்கொண்டார். எளிமையில் கருத்துகள் விளங்கும் என்று கருதி அம்முறையைப் பின்பற்றினார். எழுத்தாளர் கல்கியின் வெற்றியில் அவரது எளிய மொழி நடைக்கு முக்கியமான பங்குண்டு என்றால் அது மிகையன்று.

தினத்தந்தி செய்தித்தாளின் நிறுவனரான சி.பா. ஆதித்தனார் “பேச்சு வழக்கில் உள்ள தமிழைக் கொச்சை நீக்கி எழுத வேண்டும்” என்ற கொள்கையைக் கடைப்பிடித்தார்.

அதனாலேயே அப்பத்திரிகை கைவண்டி இழுப்பவருக்கும் புரியக் கூடியதாக அமைந்தது.

ஜான் ஹோஹன் பெர்க் என்பவர், “எளிமையைப் போன்றே தெளிவாக எழுதுவதும் இன்றிமையாதது. செய்தி எழுதுவது என்பது தெளிவாக எழுதுவது (News writing is clear writing)” என்கிறார். இவ்வாறு எளிமையாகவும், தெளிவாகவும், சுருக்கமாகவும் செய்திகளைக் கூறுவதன் மூலமே இதழ்களின் இடச்சிக்கல், வாசகரின் படிக்கும் நேரச்சிக்கல் ஆகியவற்றிற்குச் செய்தியாளர்களும், செம்மையாக்கம் செய்வோரும் தீர்வு காண்கிறார்கள்.

6.2 செய்தியின் கட்டமைப்பு

நாளிதழ்களில் செய்திகளைப் படிக்கும் பொழுது அவற்றில் ஒரு திட்டவட்டமான அமைப்பு இருப்பதைக் காணலாம். ஒவ்வொரு செய்தியிலும் தலைப்பு, முகப்பு, உடல் என்ற மூன்று பகுதிகள் உள்ளன. இவற்றிற்குச் செய்தியின் கட்டமைப்பு என்று பெயரிடப்படுகிறது.

செய்தியின் மையக் கருத்து அல்லது தலைமைக் கருத்து செய்தியின் தலைப்பில் இடம்பெறும். அதனை அடுத்து அமைவது தேதி வரி அல்லது நாள் வரி (Date line) என்பதாகும். இதில் நிகழ்ச்சி நடைபெற்ற நாளும், செய்தி வெளியாகும் ஊரின் பெயரும் தரப்படும். அடுத்து செய்தியின் சாரத்தைக் கூறும் முகப்பு (Lead) என்பது அமைகிறது. முகப்பை அடுத்து, செய்திகள் விவரமாகத் தரப்படுகின்றன. இப்பகுதி முழுவதும் உடல் (body) எனப்படுகிறது.

6.2.1 தலைப்பு

அவசரமாக ஓடிக் கொண்டிருக்கும் வாசகர்களைப் படிக்கத் தூண்டும் வகையில் தலைப்பு இருக்க வேண்டும். ஒரு நல்ல தலைப்பு செய்தியின் சாரத்தைக் கூறுவதாகவும், செய்தியை விளம்பரப் படுத்துவதாகவும், அழகுபடுத்துவதாகவும் அமைகிறது. அது, தலைப்பை மட்டும் படிக்கும் வாசகர்க்குச் செய்தியைச் சுருக்கித் தருகின்றது. மேலும் படிக்கக் கூடியவர்களைச் செய்தியை நோக்கிக் கவர்ந்து இழுக்கிறது. அத்துடன் தலைப்புகள் செய்தித்தாள்க்கு ஓர் ஆளுமையைத் தருகின்றன. ஒரு செய்தித்தாள் பரபரப்பாகச் செய்தியைத் தரக் கூடியதா? நிதானமாக எழுதக் கூடியதா? கட்சிச் சார்புடையதா? நடுவுநிலையானதா? என்றெல்லாம் தலைப்புகளைப் பார்த்தவுடன் புரிந்து கொள்ளலாம்.

• வகைகள்

தலைப்பு செய்தித்தாளின் பக்கத்திற்கு ஒரு வடிவத்தைக் கொடுத்து, படிக்கத் தூண்டுகிறது. தலைப்புக்கும் பலவடிவங்கள் உண்டு. அவை பற்றி அறிவோமா?

• நெற்றித் தலைப்பு (Banner)

செய்தித்தாளின் அனைத்துப் பத்திகளையும் இணைத்து முதன்மைத் தலைப்பாக அமைப்பர்.

• ஒரு வரித் தலைப்பு (Single Line headline)

ஒரே வரியில் அமையும் இத்தலைப்பு வாசகர்களை எளிதில் கவர்ந்துவிடும். எடுத்துக்காட்டு: யார் பிரதமர் என்பதே கேள்வி : ஜெ (தினமணி பக்.9 நாள் 12.03.2003)

• இரு வரித் தலைப்பு (Two Lines headline)

பெரும்பாலான செய்தித்தாள்கள், இரண்டு வரிகளில் அமையும். இவ்வகைத்

• பிரமிடு வகைத் தலைப்பு

இவ்வகைத் தலைப்பு ஓர் அழகிய வடிவமைப்பினைத் தரும். இவ்வகைத் தலைப்பினையும் பெரும்பாலான பத்திரிகைகள் பயன்படுத்துகின்றன. இவ்வகைத் தலைப்பு இரண்டு வகைப்படும்.

1) மூன்று வரிசைப் பிரமிடு முறை

சான்று : அரசு ஊழியர் சங்கத்தின் சார்பில் மகளிர் தின விழா (தினமணி, 12.3.2004, பக்.2)

2) தலைகீழ்ப் பிரமிடு முறை

சான்று : தொலை நிலைக் கல்வித் தேர்வு முடிவுகள் வெளியீடு (தினமணி, 12.03.2004, பக்.3)

- தோள் தலைப்பு (Shoulder headline)
- இடது வரிசைத் தலைப்பு (Flush Left headline)
- வலது வரிசைத் தலைப்பு (Flush Right headline)
- ஓடு தலைப்பு (Run to headline)
- முகப்புக் கதைத் தலைப்பு (Lead story headline)
- பெட்டித் தலைப்பு (Boxed headline)

போன்று தலைப்புகள் பல வடிவங்களில் இருப்பினும் இவற்றை மிகவும் அரிதாகவே பயன்படுத்துகின்றனர்.

6.2.2 முகப்பு (lead)

தலைப்பிற்கும் செய்திக்கும் இடையில் அச்செய்தியினை எழுதியவர் பெயர் அமைந்திருக்கும். இதனை, பெயர் வரி (By-line) என்பர்.

முகப்பின் தொடக்கத்தில் எந்த ஊரில், என்ன நடந்தது என்பதைக் குறிக்கும் வகையில் நாள் வரி (Date Line) அமைக்க வேண்டும்.

முகப்பு (Lead) என்பது தலைப்பின் விளக்கமாக, செய்திகளின் சுருக்கமாக அமைய வேண்டும். அவை ஐந்து இலக்கணங்களைக் கொண்டு இருக்க வேண்டும்.

- அறிவிக்கும் பணியைச் செய்வதாக இருக்க வேண்டும்.
- சுருக்கமாக இருக்க வேண்டும்.
- சொற்கள் எளிமையாக இருப்பதுடன் தெளிவாகவும் இருக்க வேண்டும்.
- நேரடியாகச் சொல்ல வேண்டும்.
- சுவைபடச் சொல்ல வேண்டும்.

• வகைகள்

முகப்பு (lead) எழுதுவதில் பலவகையுண்டு. அவை:

- இணைப்பு முகப்பு அல்லது தொகுப்பு முகப்பு (summary lead)

- மதிப்பீட்டு முகப்பு (value judgment lead)
- நாடக அமைப்பு முகப்பு (dramatic lead)
- முரண் முகப்பு (contrast lead)
- மேற்கோள் முகப்பு (quotation lead)
- சிறப்பு முகப்பு (key note lead)
- ஆர்வமூட்டும் முகப்பு (suspended interest lead)

ஆகியனவாகும்.

செய்தியின் முக்கிய நிகழ்ச்சியைச் சுருக்கமாக அமைப்பதே முகப்பின் நோக்கம். ஏன், என்ன, எப்பொழுது, எங்கே, எப்படி, யார் என்ற கேள்விகளுக்கு விடையளிப்பதாக அது இருக்க வேண்டும்.

செய்தியின் கருத்தை வலியுறுத்தும் வகையில் சொற்றொடரைத் தொடங்க வேண்டும்.

அவசரமாகப் படித்துச் செல்லும் வாசகர், முகப்பைப் படித்தே முழுச் செய்தியையும் அறிந்து கொண்ட உணர்வை ஏற்படுத்தும் வகையில் முகப்பை அமைக்க வேண்டும்.

செய்திகளை எழுதும் முன்னர், மேற்கண்ட வினாக்களுக்கு விடை கிடைத்துள்ளதா என்பதை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும். பின்னர் விவரங்களின் உண்மைத் தன்மையைச் சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

பெரும்பாலான பத்திரிகைகள், இணைப்பு முகப்பு அல்லது தொகுப்பு முகப்பைத்தான் கையாளும். காரணம் முக்கியச் செய்திகளை எளிமையாகச் சொல்ல முடியும்; அதனோடு மற்ற எல்லா முகப்புகளுக்கும் இதுவே அடிப்படையானதாக அமையும்.

6.2.3 செய்தியின் உடற்பகுதி

இது முகப்பின் விரிவாக்கமாக இருத்தல் வேண்டும். முகப்பில் காணப்படும் செய்திகளை விளக்கிக் கூறுவதாகவும், கூடுதலான விவரங்களை அளிப்பதாகவும் இருக்க வேண்டும். ஏன், எவ்வாறு, எப்பொழுது, எப்படி என்று விளக்கிக் கூறுவதாகவும் அமைய வேண்டும். இதில் முக்கியமான செய்திகளை முதலிலும், குறைந்த முக்கியத்துவம் உள்ள செய்திகளை இறுதியிலும் சொல்ல வேண்டும். இடப் பற்றாக்குறையின் காரணமாகக் கடைசிப் பத்திகளை நீக்க நேரிடலாம். அதனால் முக்கியமான விவரங்களை முதலிலேயே சொல்லி விடுவது சிறந்தது.

• செய்தியின் முடிவுரை

செய்தியின் கடைசிப் பத்தியைச் செய்தியின் முடிவு என்ற வகையில் அமைக்க வேண்டும்.

6.3 செய்திகளை எழுதுதல்

செய்திகளை எழுதும் போது கீழ்க்குறிப்பிடும் செயல்முறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டுவது அவசியமாகும்.

- 1) செய்திகளை எழுதும் பொழுது எளிய சொற்களைப் பயன்படுத்த வேண்டும். தெளிவற்ற கருத்துகளைக் கூறக் கூடாது.
- 2) சிக்கலான பொருள்களை வாசகர்கள் எளிதில் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் எழுத வேண்டும்.
- 3) தேவைக்கு அதிகமாகச் சொற்களையோ, தொடர்களையோ பயன்படுத்தக் கூடாது.
- 4) தொடர்புடைய சொற்களையே பயன்படுத்த வேண்டும். நிகழ் காலத்திலோ இறந்த காலத்திலோ செய்திகளை எழுதிக் கொண்டு இருந்தால், அந்தக் காலங்களை மாற்றி எழுதிவிடாமல் கவனமாக எழுத வேண்டும்.
- 5) எதிர்மறையில் கூறுவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.
- 6) பெரும்பாலும் செய்வினை வாக்கியங்களாகவே அமைக்க வேண்டும்.
- 7) அனைவருக்கும் தெரிந்த சொல் சுருக்கங்களையே பயன்படுத்த வேண்டும். உதாரணம் : ஐ.நா.சபை ; ஈ.வெ.ரா போன்றவை.
- 8) எழுத்துப் பிழைகள், வாக்கியப் பிழைகள் இல்லாமல் எழுத வேண்டும்.
- 9) எழுதுபவரின் சொந்தக் கருத்தோ, அவரது சுய உணர்ச்சிகளோ, எழுதும் செய்தியில் இடம்பெற்று விடக் கூடாது.
- 10) செய்திகளைச் சிறு சிறு பத்திகளாக அமைப்பது சாலச் சிறந்தது.
- 11) துணைத் தலைப்புகள் கொடுத்து எழுதுவது சிறந்தது.

6.4 செம்மையாக்கம் (Editing)

செய்தித்தாளாளுக்கு வரும் எழுத்துப் படிகளைத் (copy) தேர்ந்தெடுத்து, அச்சிடுவதற்குத் தகுந்தாற் போல் மாற்றி அமைப்பதை செம்மையாக்கம் (Editing) என்பர்.

6.4.1 கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை

செம்மையாக்கம் செய்யும் பொழுது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை கீழே குறிப்பிடப் பெறுகின்றன.

- எழுத்துப் படியில் உள்ள விவரங்கள் சரியானவையா என்பதைச் சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். அதில் வரும் பெயர்கள், நேரங்கள், இடங்கள் ஆகியவை சரியாக இல்லாவிட்டால் அவற்றைச் சீர் செய்ய வேண்டும்.
- பிறர் மனம் வருந்தக் கூடிய சொற்கள், செய்திகள், அவதூறான செய்திகள், தொடர்கள் ஆகியவற்றை அகற்றி விடவேண்டும்.
- எழுத்துப் பிழை, வாக்கியப் பிழை, இலக்கணப் பிழை ஆகியவற்றைத் திருத்த வேண்டும்.
- தெளிவில்லாத பத்திகளை நீக்கி விட்டுப் புரியும்படி எழுத வேண்டும்.
- செய்தியில் நிருபரின் கோபங்கள், உணர்ச்சிகள், சொந்தக் கருத்துகள் இருந்தால் அவற்றை நீக்க வேண்டும்.
- செய்தித்தாளாளுக்குரிய மரபுகள் பின்பற்றப்பட்டு உள்ளனவா என்பதைப் பார்க்க வேண்டும்.
- செய்தியின் முக்கியத்துவத்திற்குத் தகுந்தாற் போல், அது செய்தித்தாளில் எந்தப் பக்கத்தில் எந்த இடத்தில் அமைய வேண்டும் எனக் குறிக்க வேண்டும்.
- செய்தியைச் செப்பனிட்ட பின்னர் அதற்குத் தலைப்புக் கொடுக்க வேண்டும். அத்தலைப்பு வாசகர் மனங்களைக் கவர்ந்து படிக்கத் தூண்டும் வகையில் இருக்க வேண்டும். இந்த தலைப்புத்தான் செய்தித்தாளாளுக்கு அழகைக் கொடுக்கிறது.
- செய்திகளைச் செப்பனிடும் பொழுது கலைச்சொற்கள் வாசகர்களுக்குப் புரியாது என்று ஆசிரியர் நினைத்தால், அவற்றை அவர் எளிமைப் படுத்தித் தர வேண்டும். எந்தெந்தச் செய்தியை எந்தெந்த எழுத்து அளவில் வெளியிடுவது, எப்படிப் பத்திகளாகப் பிரித்து எழுதுவது, செம்மையாக்கக் குறியீடுகளை எங்கெங்கு எப்படிப் பயன்படுத்துவது என்னும் விதிமுறைகளை எல்லாம் சரியாகப் பின்பற்ற வேண்டும்.

இவ்வாறு செப்பனிட்ட பின்னர், செய்திகள் இயந்திரப் பகுதிக்கு அச்சிற்காக அனுப்பப்படுகின்றன.

6.5 தொகுப்புரை

நண்பர்களே! இதுவரை செய்திக் களங்களில் இருந்து பெறப்படும் செய்திகள் எவ்வாறு எழுதப்படுகின்றன என்பதை அறிந்திருப்பீர்கள்.

மேலும் இப்பாடத்தில் என்னென்ன செய்திகளை அறிந்து கொண்டீர்கள் என்பதை மீண்டும் ஒருமுறை நினைவுபடுத்திப் பாருங்கள்.

- செய்தியின் கட்டமைப்பாகிய தலைப்பு, முகப்பு, உடற்பகுதி ஆகியன பற்றி விரிவாக அறிந்து கொள்ள முடிந்தது.

- செய்தியைச் செம்மையாக்கம் செய்கிற பொழுது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் குறித்தும் விளக்கமாக அறிந்து கொண்டோம்.

- செய்திகளை எழுதும் பொழுது கவனிக்க வேண்டிய விதிகளையும் விவரமாக அறிய முடிந்தது.

தன் மதிப்பீடு : வினாக்கள் – II

P20421 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I

1.செய்திக்குச் சொல்லப்படும் மாதிரி விளக்கம் யாது?

விடை: 'நாய் மனிதனைக் கடித்தால் செய்தி அல்ல என்றும், மனிதன் நாயைக் கடித்தால் அது செய்தி' என்றும் கூறுவது செய்திக்குச் சொல்லப்படும் மாதிரி விளக்கம் ஆகும்.

2.செய்தியின் ஆற்றலைப் பாடியுள்ள கவிஞர் யார்?

விடை:செய்தியின் ஆற்றலைப் பாடியுள்ள கவிஞர் பாவேந்தர் பாரதிதாசன்.

3.பாரதிதாசன் பத்திரிகையை எதற்கு ஒப்பிடுகிறார்?

விடை:பாரதிதாசன் பத்திரிகையைப் பெண்ணிற்கு ஒப்பிடுகிறார்.

4.NEWS என்ற சொல்லின் விளக்கம் என்ன?

விடை:NEWS என்ற ஆங்கிலச் சொல்லில் உள்ள நான்கு எழுத்துகள் நான்கு திசைகளைக் குறிப்பிடுகின்றன. அந்த நான்கு திசைகளிலிருந்தும் பெறப்படுபவை செய்தியாக வெளிவருகின்றன.

5.செய்தி என்பது எது? – என்று வரையறை செய்யும் இதழியல் அறிஞர் யார்?

விடை:ஆர். இராமச்சந்திர ஐயர்

முன்

P20421 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II

1.செய்தியின் இயல்புகள் என்ன என்பதைக் கூறுக.

விடை:கால அண்மை, இட அண்மை, உடனடியானவை, முதன்மையானவை, அளவு தொடர்பானவை, நிகழ்ச்சி நடைபெறும் இடத்திலேயே கிடைப்பவை, விளைவுகளை ஏற்படுத்துபவை, வியப்புக்கு உரியவை, மோதல் தொடர்புடையவை, ஐயப்பாட்டிற்கு உரியவை, உணர்வு பூர்வமானவை ஆகியன செய்தியின் இயல்புகளாகும்.

2.செய்தியின் முக்கிய வகைகளைக் குறிப்பிடுக.

விடை:எதிர்பார்க்கும் செய்திகள், எதிர்பாராத செய்திகள், நேரடிச் செய்திகள், விளக்கச் செய்திகள், கடினமான செய்திகள், மென்மையான செய்திகள், குற்றச் செய்திகள், அரசுச் செய்திகள், நீதிமன்றச் செய்திகள், சட்டமன்ற நாடாளுமன்றச் செய்திகள், பொருளாதாரச் செய்திகள், அறிவியல் செய்திகள், விளையாட்டுச் செய்திகள் ஆகியனவாகும்.

முன்

P20422 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I

1.செய்தியாளர் அல்லது நிருபர் யார்? விளக்குக.

விடை:நாளேட்டிற்கு வேண்டிய செய்திகளை இனங்கண்டு சேகரித்து, தொகுத்துத் தருபவர் செய்தியாளர்.

2.செய்தியாளர் எவ்வாறு முக்கியத்துவம் பெறுகிறார்?

விடை:செய்தியாளர்கள் இல்லை என்றால் செய்திகள் இல்லை. செய்திகள் இல்லை என்றால் செய்தித்தாள்கள் இல்லை. எனவே, செய்தித்தாள்களுக்குச் செய்தியாளர்கள் மிகவும் முக்கியம் வாய்ந்தவர்கள்.

3.செய்தியாளரின் தகுதிகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

விடை:செய்தி மோப்பத் திறன், நல்ல கல்வி அறிவு.

முன்

P20422 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II

1. பகுதி நேரச் செய்தியாளர்கள் யார்?

விடை: ஒரு செய்தித்தாளில் நேரடிப் பணியாளராக இல்லாமல், தாம் அனுப்புகின்ற செய்திகளின் அளவிற்கு ஏற்ப ஊதியம் பெறுகின்றவர்கள் பகுதி நேரச் செய்தியாளர்கள் எனப்படுகின்றனர்.

2. எத்தகைய செய்திகளை வெளியிடக் கூடாது?

விடை: தனிமனிதர்களோ, சமுதாயமோ பாதிக்கப்படும் வகையிலுள்ள செய்திகளை வெளியிடக் கூடாது.

3. செய்தியாளரின் கடமைகளில் ஒன்றினைக் குறிப்பிடுக.

விடை: தாம் பணியாற்றும் நிறுவனத்திற்கு மிகவும் நம்பிக்கை உடையவர்களாகச் செயல்படுவது செய்தியாளர்களின் கடமைகளில் ஒன்று.

முன்

P20423 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I

1.செய்திக் களங்கள் என்றால் என்ன?

விடை:சில செய்தியாளர்களுக்குச் செய்தி திரட்டுவதற்குச் சில இடங்களை வரையறுத்துக் குறிப்பிட்டிருப்பார்கள். இதனை ஆங்கிலத்தில் பீட் என்பார்கள். தமிழில் செய்திக் களங்கள் என்று குறிப்பிடுவார்கள்.

2.செய்தி மூலங்கள் என்றால் என்ன? சில எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

விடை:சில குறிப்பிட்ட இடங்களுக்குச் சென்றால் செய்திகளை எளிதாகவும் மிகுதியாகவும் பெற இயலும். அப்படிப்பட்ட இடங்களைச் செய்தி மூலங்கள் என்று கூறலாம்.

எடுத்துக்காட்டு: அமைச்சகங்கள், அரசுத் துறைகள் முதலியன அரசுச் செய்திகளைப் பெறும் இடங்கள் ஆகும்.

3.வானொலி, தொலைக்காட்சி எவ்வாறு செய்திகளை அளிக்கின்றன? .

விடை:வானொலியும் தொலைக்காட்சியும் அரசு சார்ந்த நிறுவனங்கள் ஆகும்.

செய்திகளை உடனுக்குடன் வெளியிட வேண்டியிருப்பதால் இவை தமக்கெனச்

செய்தியாளர்களைப் பணியில் அமர்த்தியிருக்கின்றன. எனவே, சில செய்திகள்

வானொலியிலும் தொலைக்காட்சியிலும் முன்னதாக வர வாய்ப்புகள் இருக்கின்றன.

அவற்றைச் செய்தித்தாள்கள் பெற்று வெளியிடலாம்.

முன்

P20423 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II

1.செய்தி நிறுவனங்கள் என்றால் என்ன?

விடை:செய்திகளைத் திரட்டித் தருவதற்காகவே சில அமைப்புகள் உள்ளன. இவற்றிற்குச் செய்தி நிறுவனங்கள் என்று பெயர்.

2.இந்திய நாட்டில் உள்ள செய்தி நிறுவனங்களைக் கூறுக?

விடை:(1) பிரஸ் டிரஸ்ட் ஆப் இந்தியா

(2) யுனைடெட் நியூஸ் ஆப் இந்தியா

(3) ஹிந்துஸ்தான் சமாச்சார்

(4) சமாச்சார் பாரதி

ஆகிய நான்கும் இந்தியாவில் இயங்கும் செய்தி நிறுவனங்களாகும். (1975 – 76இல் அவசர நிலைக் காலத்தில் இந்த நான்கு நிறுவனங்களும் ஒருங்கிணைந்து சமாச்சார் என்ற பெயரில் இயங்கின).

3.அயல்நாட்டுச் செய்தி நிறுவனங்கள் யாவை? அவற்றின் பணிகள் என்ன?

விடை:அயல்நாட்டுச் செய்தி நிறுவனங்களில் சில உலகம் தழுவிய அளவில் செய்திகளைத் திரட்டி அனைத்து நாடுகளுக்கும் வழங்குகின்றன. அவை

(1) ராய்ட்டர் (பிரிட்டிஷ் செய்தி நிறுவனம்)

(2) அஸோஸியேட்டட் பிரஸ் (அமெரிக்கச் செய்தி நிறுவனம்)

(3) டாஸ் (ரஷ்யச் செய்தி நிறுவனம்)

இந்தச் செய்தி நிறுவனங்களில், ஒவ்வொரு செய்தித்தாளும் உறுப்பினராகி, செய்திகளைச் சேகரித்து வெளியிடும் பணியைச் செய்கின்றது.

முன்

P20424 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் -I

1. ஆசிரியரின் (Editor) முக்கியத்துவம் என்ன?

விடை:செய்தித்தாளின் அச்சாணியாகத் திகழ்கிறார். செய்தித்தாளில் இடம்பெறும் செய்திகள் அனைத்திற்கும் அவரே காரணம். மேலும் செய்தித்தாள் தொடர்பான எல்லா நடவடிக்கைகளுக்கும் ஆசிரியரே பொறுப்பு வகிக்கிறார்.

2. ஆசிரியரின் பணிகள் யாவை?

விடை:மக்கள் விருப்பத்திற்கு ஏற்பச் செய்திகளை வழங்க வேண்டும். நடுநிலைமையாகத் தலையங்கம் எழுத வேண்டும்.

3. ஆசிரியரின் கடமைகள் யாவை?

விடை:நடுநிலைமையாகச் செயல்பட வேண்டும். பத்திரிகைத் தர்மத்திற்கு உட்பட்டு நடக்க வேண்டும். தவறுகளைச் சுட்டிக்காட்டவும், எதிர்க்கவும் வேண்டும்.

முன்

P20424 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II

1. துணை ஆசிரியர்கள் எத்தனை வகையினர்?

விடை: மாநிலச் செய்தி ஆசிரியர், நகரச் செய்தி ஆசிரியர், செய்தி ஆசிரியர், ஞாயிறு மலர் ஆசிரியர், கலைப்பிரிவு ஆசிரியர், விளையாட்டுப் பகுதி ஆசிரியர், வெள்ளி மலர் ஆசிரியர், மகளிர் மலர் ஆசிரியர், சிறுவர் மலர் ஆசிரியர், இளைஞர் மலர் ஆசிரியர் என துணை ஆசிரியர்கள் பல வகையினர்.

2. துணை ஆசிரியரின் இரண்டு கடமைகளைக் குறிப்பிடுக.

விடை: தன் பணியினைக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் முடித்துக் கொடுக்க வேண்டும். சரியான தலைப்புகள் இடவேண்டும். தவறுகள் வராமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

3. துணை ஆசிரியர்களைப் பற்றி நார்த்கிளிஃப் குறிப்பிடுவது என்ன?

விடை: “செய்தியாளர்கள் செய்தித்தாளை எழுதுகின்றார்கள். துணை ஆசிரியர்கள் அதனை உருவாக்குகிறார்கள்” என்று நார்த்கிளிஃப் குறிப்பிடுகின்றார்.

முன்

P20425 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I

1. நேர்காணல் என்றால் என்ன? விளக்குக.

விடை: ஒருவரோடு நேரிலோ, தொலைபேசி மூலமோ, கடிதம் மூலமோ தொடர்பு கொண்டு விவரங்களைக் கேட்டு அறிவதை நேர்காணல் என்று கூறுகின்றோம்.

2. நேர்காணலின் நோக்கங்களைக் கூறுக.

விடை: நடந்து கொண்டிருக்கும் சுவையான நிகழ்ச்சிகளைப் பற்றி அறிதல், அந்த நிகழ்ச்சிகளின் விவரங்களை வெளிக்கொணரல், அவை பற்றிய பலரது கண்ணோட்டத்தை வெளிப்படுத்தல் ஆகியவையே நேர்காணலின் நோக்கங்கள்.

3. நேர்காணலின் பயன்களில் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

விடை: நேர்காணல் செய்திகளை உருவாக்கப் பயன்படுகிறது. நாட்டிற்குப் பயன்படும் கண்டுபிடிப்புகள், திட்டங்கள் பற்றி அறியப் பயன்படுகிறது.

முன்

P20425 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II

1. ஆளுமை விளக்க நேர்காணல் என்றால் என்ன?

விடை: சாதனையாளர் ஒருவரது ஆளுமைத் தன்மையை வெளிப்படுத்தும் வகையில் நேர்காணல் கண்டு, அதைப் பற்றிச் சிறப்புக் கட்டுரை வரைவது ஆளுமை விளக்க நேர்காணல் ஆகும்.

2. காலைச் சிற்றுண்டிக் கூட்டம் என்றால் என்ன?

விடை: தெரிந்தெடுத்த செய்தியாளர்களைச் சிற்றுண்டிக்கு அழைத்து, சிற்றுண்டி சாப்பிட்டுக் கொண்டே செய்தி பரிமாறிக் கொள்வர். அது காலைச் சிற்றுண்டிக் கூட்டம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

3. நேர்காணலை வெற்றியுடன் முடிக்க எவை தேவையென ஜேம்ஸ்.எம்.நீல் குறிப்பிடுகின்றார்?

விடை: திட்டமிடுதல், இணைங்க வைத்தல், தெளிவாக அறிதல், தொடர் முயற்சி ஆகிய நான்கும் நேர்காணலை வெற்றியுடன் முடிக்கத் தேவையாகும்.

முன்

P20426 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - I

1.இதழியல் நடை குறித்துத் திரு.வி.க. என்ன கூறுகின்றார்?

விடை:இதழியலில் பின்பற்ற வேண்டிய மொழிநடையைப் பற்றித் திரு.வி.க. குறிப்பிடும்போது அது மிகவும் எளிமை வாய்ந்ததாக இருக்க வேண்டுமென்று குறிப்பிடுகின்றார்.

2.செய்தியின் கட்டமைப்பு என்றால் என்ன?

விடை:ஒவ்வொரு செய்தியிலும் தலைப்பு, முகப்பு, உடல் என்று மூன்று பகுதிகள் உள்ளன. இவற்றைச் செய்தியின் கட்டமைப்பு என்கின்றனர்.

3.தலைப்பு எவ்வாறு அமைய வேண்டும்? அதன் வகைகளைக் கூறுக.

விடை:அவசரமாக ஓடிக் கொண்டிருக்கும் வாசகர்களைப் படிக்கத் தூண்டும் வகையிலும், செய்தியின் சாரத்தைக் கூறுவதாகவும், செய்தியை விளம்பரப்படுத்துவதாகவும் அமைய வேண்டும்.

நெற்றித் தலைப்பு, ஒருவரித் தலைப்பு, இருவரித் தலைப்பு, பிரமிடுவகைத் தலைப்பு முதலியவை வகைகளாகும்

முன்

P20426 தன்மதிப்பீடு : விடைகள் - II

1.செய்திகளை எழுதும் பொழுது பின்பற்ற வேண்டியவற்றுள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

விடை:செய்திகளை எழுதும் பொழுது தேவைக்கு அதிகமாகச் சொற்களையோ, தொடர்களையோ பயன்படுத்தக் கூடாது. எதிர் மறையில் கூறுவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

2.செம்மையாக்கம் என்றால் என்ன?

விடை:செய்திகளுக்கு வரும் எழுத்துப் படிகளைத் தேர்ந்தெடுத்து அச்சிடுவதற்குத் தகுந்தாற் போல் மாற்றி அமைப்பதைச் செம்மையாக்கம் என்பர்.

முன்