



शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

महाराष्ट्र

दूर शिक्षण केंद्र

प्रयोजनमूलक हिंदी

(शैक्षिक वर्ष 2015-16 से)

बी. ए. भाग-3 हिंदी

सत्र-5 पेपर 10

सत्र-6 पेपर 15

© कुलसचिव, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर (महाराष्ट्र)

प्रथम संस्करण : 2015

बी. ए. भाग 3 (हिंदी : बीजपत्र-10 और 15)

सभी अधिकार विश्वविद्यालय के अधीन। शिवाजी विश्वविद्यालय की अनुमति के बिना किसी भी सामग्री की नकल न करें।

प्रतियाँ : 1,500



प्रकाशक :

डॉ. व्ही. एन. शिंदे

प्र. कुलसचिव,

शिवाजी विश्वविद्यालय,

कोल्हापुर - 416 004.



मुद्रक :

श्री. बी. पी. पाटील

अधीक्षक,

शिवाजी विश्वविद्यालय मुद्रणालय,

कोल्हापुर - 416 004.



ISBN- 978-81-8486-605-6

★ दूर शिक्षण केंद्र और शिवाजी विश्वविद्यालय की जानकारी निम्नांकित पते पर मिलेगी-  
शिवाजी विश्वविद्यालय, विद्यानगर, कोल्हापुर-416 004. (भारत)

★ दूर शिक्षण विभाग-विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली के विकसन अनुदान से इस साहित्य की निर्मिति की है।

## दूरशिक्षण केंद्र, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

### ■ सलाहकार समिति ■

**प्रा. (डॉ.) डी. बी. शिंदे**

मा. कुलगुरु,

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**प्रा. (डॉ.) एम. एम. साळुंखे**

मा. कुलगुरु,

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विश्वविद्यालय, नाशिक

**प्रा. (डॉ.) के. एस. रंगाप्पा**

मा. कुलगुरु,

म्हैसूर विश्वविद्यालय, म्हैसूर

**प्रा. पी. प्रकाश**

मा. प्र-कुलगुरु,

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, नवी दिल्ली

**प्रा. (डॉ.) सीमा येवले**

गीत-गोविंद, फ्लॉट नं. २,

११३९ साईक्स एक्स्टेंशन,

कोल्हापुर-४१६००१

**डॉ. अनिल गवळी**

अधिष्ठाता, कला व ललितकला विद्याशाखा,

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**प्राचार्य डॉ. जे. एस. पाटील**

अधिष्ठाता, सामाजिक शास्त्रे विद्याशाखा,

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**प्राचार्य डॉ. सी. जे. खिलारे**

अधिष्ठाता, विज्ञान विद्याशाखा,

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**डॉ. आर. जी. फडतरे**

अधिष्ठाता, वाणिज्य विद्याशाखा,

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**प्राचार्य डी. आर. मोरे**

संचालक, महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास मंडळ,

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**डॉ. व्ही. एन. शिंदे**

प्र. कुलसचिव, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**श्री. एम. ए. काकडे**

परीक्षा नियंत्रक, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**श्री. एन. व्ही. कोंगळे**

वित्त व लेखा अधिकारी, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

**कॅप्टन डॉ. एन. पी. सोनजे (सदस्य सचिव)**

प्र. संचालक, दूरशिक्षण केंद्र, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

### ■ अध्ययन मंडळ : हिंदी ■

**डॉ. वसंत दादू सुर्वे**

अध्यक्ष, हिंदी अध्ययन मंडळ, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर.

आर्ट्स अँड कॉमर्स कॉलेज, आष्टा, ता. वाळवा, जि. सांगली.

● **डॉ. श्रीमती पद्मा पाटील**

हिंदी विभाग, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

● **डॉ. सुनील बापू बनसोडे**

जयसिंगपुर महाविद्यालय जयसिंगपुर

● **डॉ. गजानन सदाशिव भोसले**

डी. पी. भोसले महाविद्यालय, कोरेगांव, जि. सातारा

● **डॉ. रघुनाथ गणपती देसाई**

श्रीमती मथुबाई गरवारे कन्या महाविद्यालय, सांगली

● **डॉ. रामा कृष्णा नकाते**

शहाजी राजे महाविद्यालय, खटाव, जि. सातारा.

● **प्राचार्य डॉ. कृष्णा राजाराम पाटील**

तुकाराम कोलेकर आर्ट्स अँड कॉमर्स कॉलेज, नेसरी,

ता. गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर.

● **डॉ. भीमराव ज्ञानू पाटील**

डॉ. पतंगराव कदम महाविद्यालय, सांगली.

दूर शिक्षण केंद्र  
शिवाजी विश्वविद्यालय,  
कोल्हापुर

प्रयोजनमूलक हिंदी

	सत्र 5	सत्र 6
★ डॉ. प्रवीण चौगुले श्रीमती कस्तुरबाई वालचंद कॉलेज, सांगली	1	-
★ प्रा. शैलजा पांडुरंग टिळे श्रीमती के. आर. पी. कन्या महाविद्यालय, इस्लामपूर	2	-
★ डॉ. विनायक बापू कुरणे बाळासाहेब देसाई कॉलेज, पाटण, जि. सातारा	3	-
★ श्री. अजयकुमार कृष्णा कांबळे कला महाविद्यालय, कोवाड	4	-
★ डॉ. भीमराव पाटील डॉ. पतंगराव कदम महाविद्यालय, सांगली	-	1
★ प्रा. गजानन चव्हाण श्रीमती गंगाबाई खिवराज घोडावत कन्या महाविद्यालय, जयसिंगपुर	-	2
★ डॉ. भास्कर उमराव भवर कर्मवीर हिरे महाविद्यालय, गारगोटी	-	3
★ डॉ. धनंजय दिघे दूधसाखर महाविद्यालय, बिद्री, ता. कागल, जि. कोल्हापुर	-	4

■ सम्पादक ■

डॉ. व्ही. डी. सुर्वे  
अध्यक्ष, हिंदी अध्ययन मंडल,  
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर  
एवं  
अध्यक्ष, हिंदी विभाग,  
आर्ट्स अँड कॉमर्स कॉलेज, आष्टा,  
ता. वाळवा, जि. सांगली.

प्रा. डॉ. भीमराव पाटील  
डॉ. पतंगराव कदम महाविद्यालय, सांगली

## अपनी बात

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर की दूरशिक्षा योजना के अंतर्गत बी. ए. भाग-3 हिंदी विषय के छात्रों के लिए निर्मित अध्ययन सामग्री नियमित रूप से प्रवेश न ले पाने वाले छात्रों की असुविधा को दूर करने के संकल्प का सुफल है। इसमें एक ओर विश्वविद्यालय की सामाजिक संवेदनशीलता दिखाई देती है, तो दूसरी ओर शिक्षा से वंचित छात्रों को अध्ययन सामग्री सुविधा प्रदान करने की प्रतिबद्धता। बी. ए. 1, 2 तक की अध्ययन सामग्री से दूरशिक्षा योजना के छात्र जिस तरह लाभान्वित हुए हैं, उसी तरह बी. ए. 3 के छात्र भी प्रस्तुत स्वयं-अध्ययन सामग्री से लाभान्वित होंगे, यह विश्वास है।

दूरशिक्षा के छात्रों का महाविद्यालयों तथा अध्यापकों से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई संबंध नहीं आता। उनकी इस स्थिति को ध्यान में रखते हुए अध्ययन सामग्री को सरल और सुबोध भाषा में प्रस्तुत किया गया है। साथ ही पाठ्यक्रम, प्रश्नपत्र का स्वरूप तथा अंक-वितरण को ध्यान में रखकर अध्ययन-सामग्री को आवश्यकतानुसार विस्तृत तथा सूक्ष्म रूप से प्रस्तुत करने का प्रयास किया है। हमें आशा ही नहीं, बल्कि विश्वास भी है कि प्रस्तुत अध्ययन सामग्री बी. ए. 3 के छात्रों के लिए उपादेय सिद्ध होगी।

प्रस्तुत सामग्री सामूहिक प्रयास का फल है। इकाई लेखकों ने अपनी-अपनी इकाईयों का लेखन समय पर पूरा कर इसमें महत्वपूर्ण भूमिका निभाई हैं। शिवाजी विश्वविद्यालय के मा. कुलगुरु, कुलसचिव, महाविद्यालय और विश्वविद्यालय विकास मंडल के संचालक, दूरशिक्षा विभाग के संचालक एवं उनके सभी सहयोगी सदस्यों ने समय-समय पर आवश्यक सहयोग दिया। अतः इन सभी के प्रति आभार प्रकट करना हमारा कर्तव्य है।

धन्यवाद।

– संपादक

## अनुक्रमणिका

इकाई	पाठ्यविषय	पृष्ठ
<b>सत्र-5</b>		
1.	पारिभाषिक शब्दावली	1
2.	संदर्भ स्रोतों का परिचय	16
3.	जनसंचार माध्यम - सामान्य परिचय (मुद्रित)	43
4.	वृत्तांतलेखन	85
<b>सत्र-6</b>		
1.	पारिभाषिक शब्दावली	119
2.	संदर्भ स्रोतों का सामान्य परिचय	135
3.	अनुवाद : स्वरूप, परिभाषा, महत्त्व और प्रकार	162
4.	जनसंचार माध्यमों का सामान्य परिचय (इलेक्ट्रॉनिक)	195

हर इकाई की शुरूआत उद्देश्य से होगी, जिससे दिशा और आगे के विषय सूचित होंगे-

(१) इकाई में क्या दिया गया है।

(२) आपसे क्या अपेक्षित है।

(३) विशेष इकाई के अध्ययन के उपतरांत आपको किन बातों से अवगत होना अपेक्षित है।

स्वयं-अध्ययन के लिए कुछ प्रश्न दिए गए हैं, जिनके अपेक्षित उत्तरों को भी दर्ज किया है। इससे इकाई का अध्ययन सही दिशा से होगा। आपके उत्तर लिखने के पश्चात् ही स्वयं-अध्ययन के अंतर्गत दिए हुए उत्तरों को देखें। आपके द्वारा लिखे गए उत्तर (स्वाध्याय) मूल्यांकन के लिए हमारे पास भेजने की आवश्यकता नहीं है। आपका अध्ययन सही दिशा से हो, इसलिए यह अध्ययन सामग्री (Study Tool) उपयुक्त सिद्ध होगी।

# सत्र - 5 : इकाई 1

## पारिभाषिक शब्दावली

(अ) संचार माध्यम संबंधी शब्द (ब) शिक्षा, सभा और संमेलन संबंधी शब्द

---

### अनुक्रम

- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 प्रस्तावना
- 1.3 विषय-विवेचन
  - 1.3.1 पारिभाषिक शब्दावली : सामान्य परिचय
    - 1.3.1.1 पारिभाषिक शब्दावली : अर्थ एवं परिभाषाएँ
    - 1.3.1.2 पारिभाषिक शब्दावली : उपयुक्तता
    - 1.3.1.3 पारिभाषिक शब्दावली : सामान्य विशेषताएँ
  - 1.3.2 पारिभाषिक शब्दावली
    - 1.3.2.1 संचार माध्यम संबंधी शब्द
    - 1.3.2.2 शिक्षा, सभा और संमेलन संबंधी शब्द
- 1.4 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न
- 1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ
- 1.6 स्वयं-अध्ययन -प्रश्नों के उत्तर
- 1.7 सारांश
- 1.8 स्वाध्याय
- 1.9 क्षेत्रीय कार्य
- 1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए



## 1.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप -

- ◆ पारिभाषिक शब्दावली के अर्थ, परिभाषा एवं स्वरूप से परिचित होंगे ।
- ◆ पारिभाषिक शब्दावली का महत्व एवं प्रासंगिकता को समझ सकेंगे ।
- ◆ संचार माध्यम संबंधी अंग्रेजी शब्दों के हिंदी पर्यायवाची रूपों को जान सकेंगे ।
- ◆ शिक्षा, सभा और संमेलन संबंधी अंग्रेजी शब्दों के हिंदी पर्यायवाची रूपों से परिचित होंगे ।

## 1.2 प्रस्तावना

जो शब्द किसी विशिष्ट ज्ञान के क्षेत्र में एक निश्चित अर्थ में प्रयुक्त होता है, वह पारिभाषिक शब्द होता है । किसी भी विषय की पारिभाषिक शब्दावली का बड़ा ही महत्व होता है । प्रशासन, ज्ञान-विज्ञान की विभिन्न शाखाओं-उपशाखाओं की अपनी-अपनी विशिष्ट शब्दावली होती है । जिसे 'पारिभाषिक शब्दावली' कहते हैं । शास्त्र, विशिष्ट विषय अथवा सिद्धान्त के सम्प्रेषण के लिए सामान्य शब्दों के स्थान पर विशिष्ट शब्दावली की आवश्यकता होती है । यही शब्दावली पारिभाषिक शब्दावली कहलाती है । कुछ विद्वान इसे तकनीकी शब्दावली कहते हैं ।

किसी भी विषय की पारिभाषिक शब्दावली का बड़ा ही महत्व है । सहज भाषा (natural language) की तुलना में किसी वैज्ञानिक, तकनीकी या आर्थिक विषय के वर्णन में यह विशेषता होती है कि उसमें संज्ञाओं (नाम) की भरमार होती है । किसी विशिष्ट विषय (specialized subject) को समझने-समझाने का काम पारिभाषिक शब्दावली के बिना दुरूह ही नहीं, असम्भव भी है । पारिभाषिक शब्दावली के दो फायदे होते हैं - पहला यह कि किसी विचार या कान्सेप्ट (concept) को समझने-समझाने के लिये नये शब्द के प्रयोग से विचारों को पंख लग जाते हैं । दूसरा यह कि शब्द की परिभाषा करने से वह अस्पष्टता समाप्त हो जाती है, जो कि उस शब्द सामान्य अर्थों में प्रयोग में आती है । इस प्रकार विचार-विनिमय (communication) में आसानी होती है और विचार-विनिमय दक्षता पूर्वक हो जाता है ।

स्वाधीन भारत के संविधान के अनुसार केन्द्र सरकार के कामकाज के लिए देवनागरी में लिखित हिन्दी को 26 जनवरी 1950 को भारत की राजभाषा घोषित किया गया । भारत की राजभाषा हिंदी घोषित हो जाने पर संविधान के अनुच्छेद 344 (1) के अंतर्गत 1955 में गठित राजभाषा आयोग की सिफारिश पर निर्मित संसदीय समिति की रिपोर्ट पर 1960 में राष्ट्रपति के आदेशानुसार हिंदी की वैज्ञानिक तकनीकी शब्दावली निर्माण के लिए 1961 में स्वतंत्र आयोग का गठन होने पर हिंदी पारिभाषिक शब्दावली के क्षेत्र में गतिशीलता आई । राजभाषा का उत्तरदायित्व ग्रहण करते ही हिन्दी भाषा साहित्य से अन्य क्षेत्रों में, न्याय, विज्ञान, वाणिज्य, प्रशासन, जनसंचार, विज्ञापन, अनुवाद एवं रोजगार की भाषा बन गई । स्वतंत्रता से पूर्व अंग्रेजी शासन-काल से शासकीय कार्य अंग्रेजी भाषा में सम्पन्न किए जाते थे । स्पष्ट है आज भी जनमानस में अंग्रेजी का गहरा प्रभाव छाया हुआ दिखाई देता है । साथ ही ज्ञान-विज्ञान, तंत्रज्ञान एवं प्रशासन के विभिन्न शाखाओं पर अंग्रेजी भाषा का ही प्रभुत्व है । ऐसी स्थिति में कार्यालयीन, कामकाजी और व्यावहारिक भाषा के रूप में हिन्दी को ढाला गया और उसके प्रयोजनीय पक्ष को बढ़ावा मिला । न्याय, जनसंचार,

पत्रकारिता, मीडिया, विज्ञान और विज्ञापन की आवश्यकता को पूरा करने हेतु पारिभाषिक शब्दावली का विकास हुआ और हो रहा है। दैनंदिन व्यवहार में प्रयुक्त पारिभाषिक शब्दावली के विकास के कारण हिंदी समृद्ध होती जा रही है। अतः हिन्दी की पारिभाषिक शब्दावली प्रयोजनमूलक हिन्दी का महत्वपूर्ण अंग है।

भूमंडलीकरण के इस दौर में पूरी दुनिया समेटकर नजदीक आ गई है। ज्ञान, विज्ञान एवं तंत्रज्ञान के विभिन्न आविष्कारों ने विकास की गति को वृद्धिगत किया और दुनिया का चेहरा-मोहरा ही बदल दिया है। सूचना एवं प्राद्योगिकी के क्षेत्र में नए विकसित संचार-माध्यमों ने क्रांति ला दी है। आज देश के विकास में संचार के मुद्रित एवं इलेक्ट्रॉनिक दोनों प्रकार के माध्यमों का अनन्यसाधारण महत्व बना हुआ है। अतः इन विभिन्न संचार-माध्यमों संबंधी के ज्ञान एवं व्यवहार हेतु इस क्षेत्र से जुड़ी पारिभाषिक शब्दावली से परिचित होना आवश्यक है। साथ ही पूरे मानवजाति की उन्नति में शिक्षा का महत्व अक्षुण्ण है। दिन-ब-दिन शिक्षा की अहमियत बढ़ती ही जा रही है। शिक्षा के विकास के साथ-साथ सभा एवं संमेलनों की संख्या में भी वृद्धि हो रही है और विचार-विमर्श को बढ़ोतरी मिल रही है। ज्ञान तथा नैतिक मूल्यों के उन्नयन हेतु, विचारों एवं भावों के आदान-प्रदान हेतु इनका योगदान मिल रहा है। अतः तत्संबंधी पारिभाषिक शब्दावली का ज्ञान होना जरूरी है। इस दृष्टि से संचार-माध्यम तथा शिक्षा, सभा एवं संमेलन से संबंधित अंग्रेजी एवं हिंदी पारिभाषिक शब्दावली का विवेचन यहाँ किया जा रहा है।

## 1.3 विषय - विवेचन

### 1.3.1 पारिभाषिक शब्दावली : सामान्य परिचय

#### 1.3.1.1 पारिभाषिक शब्दावली : अर्थ एवं परिभाषाएँ

अर्थ -

पारिभाषिक शब्द अंग्रेजी के 'टेक्निकल' शब्द का हिंदी अनुवाद है। ग्रीक भाषा के 'टेक्निक्स' शब्द से अंग्रेजी का 'टेक्निकल' शब्द व्युत्पन्न हुआ है। फादर कामिल बुल्के ने 'एन इंग्लिश-हिंदी डिक्शनरी' में इसके अर्थ के बारे में लिखा है - "Of a particular art, science, craft or about art." अर्थात् विशेष कला, विज्ञान, शिल्प अथवा कला के बारे में इसका प्रयोग Skill (विशिष्ट कला) के अर्थ में भी किया जाता है। इस तरह कहा जा सकता है कि "पारिभाषिक" शब्द वह शब्द है जो किसी विशिष्ट ज्ञान के क्षेत्र में एक निश्चित निर्धारित अर्थ में प्रयुक्त होता है।

परिभाषाएँ -

डॉ. रघुवीर - "पारिभाषिक शब्द का अर्थ है जिसकी सीमाएँ बांध दी गई हो। जिन शब्दों की सीमा बाँध दी जाती हैं वे पारिभाषिक शब्द हो जाते हैं और जिनकी सीमा नहीं बाँधी जाती, वे साधारण शब्द होते हैं।"

डॉ. भोलानाथ तिवारी - "पारिभाषिक शब्द ऐसे शब्दों को कहते हैं जो रसायन, भौतिकी, दर्शन, राजनीति, विभिन्न विज्ञानों या शास्त्रों के शब्द होते हैं, तथा जो अपने-अपने क्षेत्र में विशिष्ट अर्थ में सुनिश्चित रूप से पारिभाषिक होते हैं। अर्थ और प्रयोग की दृष्टि से निश्चित रूप से पारिभाषित होने के कारण ही ये शब्द पारिभाषिक शब्द कहे जाते हैं।"

इसी प्रकार पारिभाषिक शब्दों का अर्थ स्पष्ट करने के लिए अनेक विद्वानों ने अनेक प्रकार से परिभाषाएँ निश्चित करने का प्रयत्न किया है। विवेचन के आधार पर पारिभाषिक शब्द की परिभाषा इस प्रकार दी जा सकती है - “जो शब्द सामान्य व्यवहार की भाषा में प्रयुक्त न होकर ज्ञान-विज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों में विषय एवं संदर्भ के अनुसार विशिष्ट किंतु निश्चित अर्थ में प्रयुक्त होते हैं, उन्हें पारिभाषिक शब्द कहते हैं।”

इस प्रकार ऐसे पारिभाषिक शब्द समूह को ‘पारिभाषिक शब्दावली’ अथवा ‘तकनीकी शब्दावली’ कहा जा सकता है। सरकारी कार्यालयों तथा उद्योग, बैंक, कंपनी, संस्थान आदि के अंतर्गत व्यवहार के लिए जिन विशिष्ट शब्दों का प्रयोग किया जाता है, अर्थात् जो विशेष विषय के बोधक माने जाते हैं, वे भी पारिभाषिक शब्दावली की श्रेणी में आते हैं। साथ ही भौतिकी, रसायन, प्राणिविज्ञान, वनस्पतिविज्ञान, गणित, ज्यामिति, अंतरिक्ष-विज्ञान, कम्प्यूटर, इंजीनियरी, मानविकी, दूरसंचार तथा प्रौद्योगिकी आदि क्षेत्रों की अभिव्यक्ति और व्यवहार में विशिष्ट अर्थ को लेकर पारिभाषिक शब्द प्रयुक्त होते हैं।

### 1.3.1.2 पारिभाषिक शब्दावली : उपयुक्तता

किसी भी भाषा के लिए पारिभाषिक शब्दावली का महत्व असंदिग्ध है। डॉ. माई दयाल जैन के विचारानुसार किसी भी भाषा के लिए शब्दावली का स्थान पहला है और साहित्य का दूसरा। संभवतः इसीलिए वे यह भी स्वीकारते हैं कि हिंदी और दूसरी भाषाओं में वैज्ञानिक तथा शिल्प-विज्ञान संबंधी उच्चकोटि का साहित्य और उस साहित्य के लिए उपयुक्त पारिभाषिक शब्दावली तैयार करने का काम अत्यन्त आवश्यक है। वैज्ञानिक साहित्य और वैज्ञानिक पारिभाषिक शब्दावली का आपस में गहरा संबंध है। किसी भी विषय की प्रगति और विकास के लिए विषय के अनुकूल पारिभाषिक शब्दावली की आवश्यकता पड़ती है। विषय से संबंधित कठिनाईयों, गुत्थियों को सुलझाने एवं किसी विचार को समझने-समझाने तथा उसके स्पष्टीकरण हेतु पारिभाषिक शब्दावली की सहायता होती है। इस प्रकार की शब्दावली का प्रयोग अपने-अपने विषय के विशेषज्ञों में परस्पर विचार-विनिमय और चिंतन के लिए होता है। इस दृष्टि से किसी भी विषय के सर्वांगीण विकास हेतु पारिभाषिक शब्दावली अनन्यसाधारण भूमिका का निर्वाह करती है।

आज का युग विज्ञान और प्रविधि का युग है। विज्ञान की नई उपलब्धियों का साक्षात्कार, उद्योगों के विस्तार तथा विभिन्न ज्ञान-शाखाओं में निरंतर विकसित होती ज्ञान-चेतना तथा बढ़ते हुए चिंतन से समुचित परिचय करने-कराने एवं पारस्परिक संवाद और विशिष्ट संप्रेषण के लिए सामान्य अथवा साधारण भाषा अपर्याप्त तथा असमर्थ होती है। अतः इन नवीन शोधों से लाभान्वित होने के लिए उस ज्ञान-शाखा की विशिष्ट शब्दावली का ज्ञान आवश्यक है। विशिष्ट ज्ञान की ये विशिष्ट अभिव्यक्तियाँ, पारिभाषिक शब्दावली की सृजन-भूमि हैं। जिस भाषा में जितने अधिक पारिभाषिक शब्दों का रचाव-जमाव होगा, वह भाषा उतनी ही संपन्न कहलाएगी तथा समकालीन जीवन-जगत के लिए उतनी ही अधिक उपयुक्त कही जाएगी। डॉ. महेंद्र चतुर्वेदी के शब्दों में “किसी भी भाषा में समुचित पारिभाषिक शब्दावली की विद्यमानता, उस भाषा-भाषी वर्ग के बौद्धिक उत्कर्ष एवं सम्पन्नता की परिचायक होती है और उसका अभाव बौद्धिक दरिद्रता का।”

हिंदी के संदर्भ में विशेष रूप से उसके राजभाषा बनने के बाद पारिभाषिक शब्दावली की आवश्यकता एवं अनिवार्यता और अधिक बढ़ गई। औद्योगिक क्षेत्र की अंग्रेजी पारिभाषिक शब्दावली के स्थान पर राष्ट्रीय स्वाभीमान, भारतीय अस्मिता की प्रतिष्ठा तथा मानसिक गुलामी से मुक्ति के लिए एवं ज्ञान-विज्ञान के विभिन्न अनुशासनों के अध्ययन-अध्यापन के लिए उनकी पारिभाषिक शब्दावली का हिंदी में होना आवश्यक हो गया। अतः ज्ञान-विज्ञान, प्रशासन, वाणिज्य एवं जनसंचार के क्षेत्र में इस दृष्टि से प्रयास किए गए और हिंदी पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण हुआ। स्वतंत्र देश की अपनी निजी राजभाषा में पारिभाषिक शब्दों का महत्व और उपयोगिता और अधिक हो जाती है, क्योंकि शासन संबंधी सभी कार्य उसकी अपनी भाषा में होते हैं। इस दृष्टि से हिंदी की पारिभाषिक शब्दावली का महत्व बहुत अधिक है। आज हिंदी की प्रयोजनीयता में यह पारिभाषिक शब्दावली अहम् भूमिका निभा रही है। आज हिंदी पारिभाषिक शब्दावली को अत्याधुनिक बनाने के लिए प्रयास किए जा रहे हैं और इस दृष्टि से और अधिक प्रयास आवश्यक भी है, तभी हिंदी की समृद्धि में वृद्धि होगी।

#### 1.3.1.4 पारिभाषिक शब्दावली : सामान्य विशेषताएँ

विभिन्न विद्वानों ने पारिभाषिक शब्दावली की अपेक्षित विशेषताओं पर विचार-विमर्श किया है। यूनेस्को की ओर से प्रोफेसर आगस्टिनो सेवोरिन ने अपने ग्रंथ में पारिभाषिक शब्दावली की विशेषताओं पर विस्तार से प्रकाश डाला है। डॉ. भोलानाथ तिवारी तथा डॉ. सत्यव्रत आदि ने भी पारिभाषिक शब्दावली की सामान्य विशेषताओं की चर्चा की है। विभिन्न ग्रंथों के अध्ययन के पश्चात् पारिभाषिक शब्दावली की निम्नलिखित अपेक्षित सामान्य विशेषताएँ निर्धारित की जा सकती हैं -

- ◆ 'पारिभाषिक' शब्द का अर्थ सुनिश्चित, सुबोध तथा स्पष्ट होना चाहिए। उसे अर्थसंकोच अथवा अर्थविस्तार के दोष से मुक्त होना चाहिए। 'पारिभाषिक' शब्द को अपनी अर्थपरिधि से अधिक या कम अर्थ को अभिव्यक्त नहीं करना चाहिए।
- ◆ 'पारिभाषिक' शब्द उच्चारण की दृष्टि से सरल तथा सुबोध होने चाहिए।
- ◆ किसी एक संकल्पना के लिए एक ही पारिभाषिक शब्द का प्रयोग किया जाना चाहिए।
- ◆ हर शब्द को स्वतंत्र अस्तित्व होना चाहिए ताकि उसे पढ़कर या सुनकर किसी अन्य पारिभाषिक शब्द का भ्रम पाठक या श्रोता को न हो।
- ◆ 'पारिभाषिक' शब्द अल्पाक्षरी या छोटा होना चाहिए। जैसे 'हंगर स्ट्राइक' के लिए 'भूखहड़ताल' के बदले 'अनशन' शब्द ज्यादा अच्छा है।
- ◆ सरलता और बोधगम्यता के लिए समान श्रेणी के पारिभाषिक शब्दों में एकरूपता होनी चाहिए। साथ ही साथ असमान संकल्पनाओं अथवा चीजों के लिए मिलते-जुलते शब्द-प्रयोग को टालना चाहिए। इसके विपरीत संबद्ध संकल्पनाओं और चीजों के लिए एक श्रेणी के संबद्ध शब्द होने चाहिए।
- ◆ पारिभाषिक शब्द यथासंभव एक ही मूल शब्द से निर्मित होने चाहिए।

- ◆ पारिभाषिक शब्द के नियत अर्थ में उपसर्ग, प्रत्यय या अन्य उपयुक्त शब्द जोड़कर जहाँ तक हो सके अन्य शब्द बनाने की गुंजाईश रहनी चाहिए ।
- ◆ यदि विभिन्न भाषाओं के लिए एक ही पारिभाषिक शब्द का प्रयोग किया जाता हो, तो उस शब्द को उच्चारण की दृष्टि से सरल तथा अर्थ की दृष्टि से स्पष्ट होना चाहिए ।
- ◆ पारिभाषिक शब्दावली में संक्षिप्तता के साथ-साथ सांकेतिकता भी होनी चाहिए । जैसे - आविनि -आगरा विकास निगम ।
- ◆ पारिभाषिक शब्दों को उनकी संकल्पना के अनुसार व्याख्या देकर समझाया जाता है । जैसे - अंतरीक्ष (स्पेस), ताप-मापी (थर्मामीटर) आदि ।
- ◆ पारिभाषिक शब्द असामान्य होते हैं, क्योंकि वे सामान्य व्यवहार में प्रयुक्त नहीं होते । जैसे - चित्र-तुरग-न्याय, प्रतिभूति आदि ।
- ◆ किसी एक क्षेत्र के विशिष्ट पारिभाषिक शब्द का स्थान अन्य कोई दूसरा शब्द नहीं ले सकता । जैसे विधि के क्षेत्र में प्रयुक्त “अधिसूचना”, प्रशासन के क्षेत्र में प्रयुक्त “इश्यू” आदि ।
- ◆ कुछ पारिभाषिक शब्द दो या अधिक विशिष्ट क्षेत्रों में विशिष्ट (अलग-अलग) अर्थों में प्रयुक्त होते हैं । जैसे - सेक्युरिटी-सुरक्षा (सैन्य-विज्ञान में) और प्रतिभूति/जमानत (बैंकिंग में) आदि ।
- ◆ दो या अधिक संकल्पनाओं के बीच की सूक्ष्मता की सही अभिव्यक्ति प्रदान करना भी इसकी एक प्रमुख विशेषता है । जैसे - हीट - ताप, टेम्प्रेचर - तापमान आदि ।
- ◆ ज्ञान-विज्ञान के नए-नए क्षेत्रों का विकास तथा नवीन वस्तुओं का निर्माण होने के कारण उनकी अभिव्यक्ति तथा नवीन संकल्पनाओं को स्पष्ट करने हेतु उनके अनुरूप नए शब्दों का निर्माण आवश्यक हो जाता है । पारिभाषिक शब्दों से सरलतापूर्वक नए शब्दों का निर्माण भी किया जा सकता है । जैसे ‘अंकन’ से परांकन, पृष्ठांकन, रेखांकन, सीमांकन आदि ।

### 1.3.2 पारिभाषिक शब्दावली

पारिभाषिक शब्दावली का संबंध प्रयोजनमूलक हिंदी से अनिवार्यतः जुड़ा हुआ है । वस्तुतः प्रयोजनमूलक हिंदी के अंगभूत अनिवार्य तत्त्व के रूप में पारिभाषिक शब्दावली की महत्ता अक्षुण्ण बनी हुई है । हमारे देश में विज्ञान और प्रोद्योगिकी के उदय एवं विकास के साथ उसकी सटीक तथा सार्थक अभिव्यक्ति हेतु हिंदी के प्रयोजनमूलक रूप में उसकी तकनीकी शब्दावली की नितांत जरूरत महसूस की गई है । फलतः हिंदी में प्रशासन, विधि, विज्ञान एवं टेक्नॉलॉजी से संबंधित पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण एवं प्रचलन हुआ है । इस प्रकार वैज्ञानिक और तकनीकी के निर्माण के कारण विज्ञान एवं प्रोद्योगिकी के क्षेत्र में प्रयोजनमूलक हिंदी को अत्याधिक गति मिल गई है । अतः पारिभाषिक शब्दावली की अनुप्रयुक्तता प्रयोजनमूलक हिंदी में एक अनिवार्य तथा अत्यन्त उपादेय तत्त्व के रूप में सिद्ध हुई है । इस अर्थ में प्रयोजनमूलक हिंदी के प्रशासन, विधि, दूरसंचार, मानविकी विज्ञान, अंतरीक्ष, कम्प्यूटर तथा प्रोद्योगिकी आदि क्षेत्रों में प्रयुक्ति के उपकरण के रूप में पारिभाषिक शब्दावली की महत्ता अक्षुण्ण है ।

### 1.3.2.1 संचार माध्यम संबंधी पारिभाषिक शब्द

‘संचार’ का सामान्य अर्थ है किसी सूचना या जानकारी को दूसरों तक पहुँचाना। यह अंग्रेजी के ‘कम्युनिकेशन’ का हिंदी रूपांतर है। ‘किसी एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को अथवा किसी एक व्यक्ति से कई व्यक्तियों को कुछ सार्थक चिह्नों, संकेतों या प्रतीकों के संप्रेषण से सूचना, जानकारी, ज्ञान या मनोभाव का आदान-प्रदान करना ‘संचार’ है। इसी प्रकार किसी बात अथवा ज्ञान को दूर-दूर तक लोगों में फैलाना या उन्हें उस ज्ञान से अवगत कराना यह भी संचार है। दूसरे शब्दों में हम कह सकते हैं कि जब हम किसी भाव या विचार को या किसी जानकारी को दूसरों तरफ पहुँचाते हैं और यह प्रक्रिया व्यक्तिगतस्तर पर न होकर सामूहिकस्तर पर होती है, तो उसे ‘जन-संचार’ के नाम से जाना जाता है। अंग्रेजी में ‘जन-संचार’ को ‘मास-कम्युनिकेशन’ कहा जाता है। ‘मास’ का अर्थ होता है ‘विशाल’ तथा ‘कम्युनिकेशन’ का अर्थ है ‘संचार’। अर्थात् किसी जानकारी को विशाल जन-समूह अथवा दूरस्थ देश व प्रदेश में फैलाना ही मास-कम्युनिकेशन है।

सभ्यता और ज्ञानवृद्धि के साथ ‘जनसंचार’ का महत्व निरंतर बढ़ता ही जा रहा है। वर्तमान युग में किसी भी देश या समाज की कल्पना व उसकी उन्नति ‘जनसंचार’ के अभाव में संभव नहीं है। वर्तमान समय में लाखों लोगों तक सूचनाएँ एकसाथ और त्वरित गति से ‘जनसंचार’ माध्यमों की सहायता से पहुँच जाती है। इसका मुख्य उद्देश्य होता है, जनकल्याण, शिक्षा, जागरूकता, मनोरंजन। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए ‘जन-संचार’ माध्यमों का उपयोग किया जाता है।

‘विश्व-गाँव’ की कल्पना का आधार विकसित जनसंचार तंत्र ही है। इसे अंग्रेजी में इनफॉर्मेशन टेक्नॉलॉजी (आय.टी.) तथा हिंदी में ‘सूचना-क्रान्ति’ के रूप में जाना जाता है। आज हम करोड़ों मील दूर बैठे व्यक्ति, समाज, भीड़ अथवा समूह तक अपनी बात या अपना संदेश सफलता के साथ दे सकते हैं। आज तो जनसंचार माध्यमों में अत्याधुनिक टेक्नॉलॉजी के कारण बहुत भारी मात्रा में वृद्धि हो रही है। समाचार-पत्र, पत्र-पत्रिकाएँ, विज्ञापन, टेलिफोन, मोबाईल, रेडिओ, टेलिविजन, फिल्म, कम्प्यूटर आदि जनसंचार के विकसित साधनों ने मनोरंजन एवं ज्ञान-विज्ञान की जानकारी को हमारे सम्मुख परोस दिया है। इन माध्यमों से हम दूरस्थ देशों में होने वाली घटनाओं की जानकारी ले सकते हैं। अपना ज्ञान-परिमार्जन कर सकते हैं। व्यापारिक हितों का संबंध कर सकते हैं। विज्ञान व शिक्षा के नए-नए आयामों को खोज सकते हैं। आम जिंदगी की छोटी-छोटी जरूरतमंद चीजों तक आसानी से पहुँच सकते हैं। अपने कोमलभाव, अपने अंतरंग मित्रों व परिजनों तक संप्रेषित कर सकते हैं या यूँ कहा जाए कि हम दुनिया को अपनी मुट्ठी में कैद कर सकते हैं।

आज विभिन्न समाचारपत्र, पत्र-पत्रिकाओं के माध्यम से घर बैठे ही दुनियाभर की खबरें मिल जाती हैं। रेडिओ तथा दूरदर्शन के विविध चैनलों एवं फिल्मों द्वारा मनोरंजन एवं जानकारी को हर घर में पहुँचाया जा रहा है। मोबाईल, कम्प्यूटर, इंटरनेट, ई-मेल, वॉट्स अप आदि प्रणालियों के अधुनातन विकसित तंत्र प्रणाली ने तो संचार में क्रांति ला दी है। लगभग हर क्षेत्र में इनके प्रयोग से कार्य करना सुलभ हो गया है। आज स्थिति यह है कि जिंदगी बसर करने के लिए इन माध्यमों से अछूता नहीं रहा जा सकता। तब इन विभिन्न संचार-माध्यमों से ठीक ढंग से अवगत होने के लिए इनसे संबंधित अंग्रेजी-हिंदी पारिभाषिक शब्दावली को जानना नितांत जरूरी है।

परिशिष्ट - अ

पारिभाषिक शब्दावली

संचार-माध्यम संबंधी शब्द

1.	Adless Paper	:	विज्ञापनरहित पत्र, विज्ञापनरहित पत्रिका
2.	Abstract bulletin	:	संक्षिप्त समाचार
3.	Advt. media	:	विज्ञापन माध्यम
4.	Airproof Paper	:	वातरूद्ध कागज
5.	Automatic Composing	:	स्वचल मुद्रायोजन
6.	Binding	:	जिल्दसाजी
7.	Blank Paper	:	अमुद्रित पृष्ठ
8.	Block letter	:	स्थुलाक्षर
9.	Black list	:	काली सूची
10.	Blue journalism	:	नील पत्रकारिता
11.	Caption	:	शीर्षक, चित्रपरिचय
12.	Cartoon	:	व्यंग्यचित्र
13.	Catch line	:	शेषांश (शीर्षक)
14.	Column	:	स्तंभ
15.	Comic paper	:	हास्य समाचार पत्र
16.	City news	:	नगर समाचार
17.	Composing	:	अक्षरयोजन
18.	Water colour paper	:	जलरंग पेपर
19.	Wedding column	:	विवाहस्तंभ
20.	Weekly news paper	:	साप्ताहिक समाचार पत्र
21.	Weekly	:	साप्ताहिक
22.	Watermark paper	:	जलांक पेपर

- |     |                   |   |                 |
|-----|-------------------|---|-----------------|
| 23. | Waxed paper       | : | मोमी कागज       |
| 24. | Wearing of letter | : | अक्षर का मिटाना |
| 25. | Wad stock         | : | कारतूसी कागज    |

### 1.3.2.2 शिक्षा, सभा और संमेलन संबंधी पारिभाषिक शब्द

मनुष्य-जाति की विकास प्रक्रिया में शिक्षा का महत्व अनन्यसाधारण है। बगैर शिक्षा के उन्नति पाना असंभव है। मनुष्य अपने जन्म से लेकर अंततक आजीवन शिक्षा पाता रहता है। औपचारिक और अनौपचारिक इन दो प्रकारों से वह शिक्षा ग्रहण करता रहता है। शिक्षा की प्रक्रिया निरंतर चलती रहती है। शिक्षा की प्रक्रिया के कारण मनुष्य का विकास होता आ रहा है। जनमानस में इंसानियत, संस्कार एवं नैतिक मूल्यों के बीज बोने हेतु तथा ज्ञान-विज्ञान और तंत्रज्ञान को आत्मसात करने हेतु शिक्षा अनिवार्य है। आज शिक्षा के क्षेत्र में क्रांति मच गई है। वैश्वीकरण के इस दौर में ज्ञान-विज्ञान एवं तंत्रज्ञान के विकास के साथ-साथ शिक्षा के क्षेत्र में भी विस्तार हो गया है। उसकी अनगिनत फैली हुई विभिन्न शाखाओं के ज्ञान से मनुष्य दिन-ब-दिन समृद्धि की ओर अग्रेसर होता चला जा रहा है। कला, वाणिज्य, विज्ञान, तंत्रज्ञान आदि शाखाओं एवं उनकी उपशाखाओं से शिक्षा लेकर वह नित्य नया ज्ञान पा रहा है। आज की दुनिया के नए-नए आविष्कारों की उपलब्धि के पीछे शिक्षा की भूमिका अहम बनी हुई है। शिक्षा के कारण ही वह अपनी आजीविका भी पाता है। शिक्षा की अनिवार्यता ध्यान में लेकर अपने देश में शिक्षा संबंधी विभिन्न योजनाएँ बनाई गई हैं। अतः शिक्षा-क्षेत्र से संबंधित महत्वपूर्ण पारिभाषिक शब्दावली का अध्ययन यहाँ किया जा रहा है।

भावों एवं विचारों के आदान-प्रदान हेतु तथा अभिव्यक्ति प्रेषण के लिए सभा एवं संमेलनों का अपना महत्व है। समाज-सुधार के उद्देश्य से कार्य करनेवाली अनेक संगठण, सभा तथा संमेलनों के आधार से समाज को जागृत एवं सचेत करने का प्रयास करते हैं। जनमानस को सजग एवं सचेत बनाने में शिक्षा के साथ, सभा एवं संमेलनों का भी योगदान होता है। समाजहित तथा अन्याय के खिलाफ न्याय प्राप्ति के लिए सभा एवं संमेलन ही सहायक सिद्ध होते हैं। जनतंत्रप्रणाली में जनमत का स्थान अहम होता है। जनमत से ही समाज एवं शासन प्रणाली में स्थिरता संभव है। इस जनमत को बनाने में सभा एवं संमेलन ठोस कार्य करते हैं। इनके माध्यम से विचार एवं मूल्यों का प्रचार-प्रसार प्रभावी ढंग से होता आ रहा है। सामाजिक, राजनीतिक, साहित्यिक, शैक्षिक आदि क्षेत्रों से संबंधित सभा एवं संमेलनों में विचारों का आदान-प्रदान प्रभावपूर्ण होता है। जनजागृति, ज्ञान की प्राप्ति, विचारों का संवहन एवं आदर्श नीति-मूल्यों की प्रतिष्ठापना आदि उद्देश्यों की पूर्ति में सभा एवं संमेलनों का स्थान बहुत ही महत्वपूर्ण रहा है। अतः यहाँ सभा एवं संमेलनों से संबंधित अंग्रेजी-हिंदी पारिभाषिक शब्दावली की सूची दी जा रही है।



परिशिष्ट - ब

पारिभाषिक शब्दावली

शिक्षा, सभा और संमेलन संबंधी शब्द

1.	Academic Council	:	विद्या परिषद
2.	Academic dean	:	शैक्षिक संकाय
3.	Admission	:	प्रवेश, दाखिला
4.	Additional	:	अतिरिक्त
5.	Agenda	:	कार्य सूची
6.	Attach	:	संलग्न करना
7.	Bachelor	:	स्नातक
8.	Backward tribes	:	पिछडी, आदिम जातियाँ
9.	Brain drain	:	प्रतिभा पलायन
10.	Bureaucratic	:	नौकरशाही
11.	Briefly	:	संक्षेप में
12.	Call-bell	:	बुलावा घंटी
13.	Casual leave	:	आकस्मिक छुट्टी
14.	Charity	:	दान
15.	Civics	:	नागरिकशास्त्र
16.	Colloquial	:	बोल-चाल की भाषा
17.	Complexity	:	जटिलता
18.	Audience	:	श्रोतागण
19.	Delighted	:	आल्हादित
20.	Delay	:	विलंब
21.	Departure	:	प्रस्थान
22.	Inauguration	:	उद्घाटन

23. Minutes : कार्यवृत्त  
 24. Symposium : संगोष्ठी  
 25. Wisdom : ज्ञान

#### 1.4 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न

अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर वाक्य फिर से लिखिए ।

- 'पारिभाषिक शब्द' अंग्रेजी के ..... शब्द का हिंदी अनुवाद है ।  
 1) टेकनिक                      2) टेक्नॉलॉजी                      3) टेक्निकल                      4) टेक्नीक
- ..... के विचारों के अनुसार किसी भी भाषा के लिए पारिभाषिक शब्दावली का स्थान पहला और साहित्य का दूसरा है ।  
 1) डॉ. रघुवीर    2) डॉ. भोलानाथ तिवारी  
 3) डॉ. विनोद गोदरे    4) डॉ. माई दयाल जैन
- अंग्रेजी के 'कम्युनिकेशन' का हिंदी रूपांतर है ..... ।  
 1) संचार                      2) वार्ता                      3) संपर्क                      4) संभाषण
- 'संक्षिप्त समाचार' के लिए ..... अंग्रेजी पर्यायवाची शब्द है ।  
 1) Short news    2) Brief information  
 3) Brief bulletin    4) Abstract bulletin
- 'Binding' हिंदी के ..... का अंग्रेजी पर्याय है ।  
 1) जोड़ना                      2) चिपकाना                      3) जिल्दसाजी                      4) समेटना
- 'अमुद्रित पृष्ठ' इस अंग्रेजी ..... शब्द का हिंदी पर्याय है ।  
 1) Nonprinted paper    2) Blank paper  
 3) Clean paper    4) Nonmarked paper
- जनमानस को ..... बनाने में शिक्षा के साथ सभा एवं संमेलनों का भी योगदान होता है ।  
 1) अच्छा                      2) सजग एवं सचेत                      3) बड़ा                      4) संपन्न
- 'विद्या परिषद' के लिए ..... अंग्रेजी पारिभाषिक शब्द है ।  
 1) Academic Council    2) Student council  
 3) Scollor council    4) Knowledge council

9. 'Bachelor' हिंदी के ..... का अंग्रेजी पर्याय है ।  
 1) स्नातक                      2) अकेला                      3) छात्र                              4) पदवीप्राप्त
10. 'Weekly' हिंदी के ..... का अंग्रेजी पर्याय है ।  
 1) साप्ताहिक                      2) मासिक                      3) पाक्षिक                      4) वार्षिक

आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक-एक वाक्य में लिखिए ।

1. किस प्रकार के शब्दों से हिंदी की वृद्धि होती है ?
2. अंग्रेजी में 'जन-संचार' को क्या कहा जाता है ?
3. 'हास्य समाचार पत्र' के लिए अंग्रेजी पर्यायवाची शब्द कौनसा है ।
4. 'City News' के लिए कौनसा हिंदी पारिभाषिक शब्द है ?
5. मनुष्य जीवन में शिक्षा की प्रक्रिया कब तक चलती रहती है ?
6. जनमत को बनाने में कौन टोस कार्य करते हैं ?
7. "Attach" के लिए हिंदी पारिभाषिक शब्द कौनसा है ?
8. 'आकस्मिक छुट्टी' के लिए अंग्रेजी पर्यायवाची शब्द कौनसा है ?
9. "Inauguration" के लिए हिंदी पारिभाषिक शब्द कौनसा है ?
10. "Agenda" के लिए हिंदी पारिभाषिक शब्द कौनसा है ?

### 1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

प्रयुक्त	:	अच्छी तरह से जोड़ा हुआ, लगाया हुआ, जिसका प्रयोग किया गया हो
सम्प्रेषण	:	संदेश पहुँचाना
सिफारिश	:	किसी के गुणों का दूसरे से अनुमोदन करना
उत्तरदायित्व	:	जिम्मेदारी
भूमंडलीकरण	:	वैश्वीकरण
प्रविधि	:	कार्य करने का विशेष ढंग
अक्षुण्ण	:	बिना टूटा हुआ

## 1.6 स्वयं-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

- अ) 1) टेक्निकल 2) डॉ. माई दयाल जैन 3) संचार  
4) Abstract bulletin 5) जिल्दसाजी 6) Blank paper  
7) सजग एवं सचेत 8) Academic Council 9) स्नातक  
10) साप्ताहिक

आ)

1. पारिभाषिक शब्दों से हिंदी की वृद्धि होती है ।
2. अंग्रेजी में 'जन-संचार' को 'Mass Communication' कहा जाता है ।
3. 'हास्य समाचार पत्र' के लिए अंग्रेजी पर्यायवाची शब्द 'Comic Paper' है ।
4. 'City News' के लिए 'नगर समाचार' यह हिंदी पारिभाषिक शब्द है ।
5. मनुष्य के जीवन में शिक्षा की प्रक्रिया निरंतर चलती रहती है ।
6. जनमत को बनाने में सभा एवं संमेलन ठोस कार्य करते हैं ।
7. "Attach" के लिए हिंदी पारिभाषिक शब्द 'संलग्न करना' है ।
8. 'आकस्मिक छुट्टी' के लिए अंग्रेजी पर्यायवाची शब्द 'Causal Leave' है ।
9. 'Inauguration' के लिए हिंदी पारिभाषिक शब्द 'उद्घाटन' है ।
10. 'Agenda' के लिए हिंदी पारिभाषिक शब्द 'कार्यसूची' है ।

## 1.7 सारांश

1. वैश्वीकरण के इस दौर में पूरी दुनिया समेटकर नजदीक आ गई है । विज्ञान एवं तकनीकी विकास के साथ ही संबंधित ज्ञान की विभिन्न धाराओं को विशेष रूप से समझने-समझाने की आवश्यकता महसूस होने लगी है । अतः इस दिशा में प्रशासन, विज्ञान, सूचना एवं प्रौद्योगिकी, वाणिज्य, विधि, उद्यम, कृषि आदि क्षेत्रों की भाषागत अभिव्यक्ति हेतु, उन्हें जानने हेतु तथा व्यवहार में विशिष्ट अर्थ को लेकर, प्रयोग करने हेतु जिन विशिष्ट शब्दों का प्रयोग किया जाता है, उन्हें पारिभाषिक शब्दावली कहा जाता है । किसी विशिष्ट ज्ञान के क्षेत्र में एक निश्चित, निर्धारित अर्थ में प्रयुक्त होता है, वह शब्द पारिभाषिक शब्दावली की श्रेणी में आ जाता है । ज्ञान-विज्ञान से संबंधित इन विभिन्न शाखाओं के विकास के साथ ही पारिभाषिक शब्दावली के गठन की आवश्यकता महसूस हुई और इसकी अनिवार्यता को समझकर विद्वानों ने उसका निर्माण किया ।

हिंदी राजभाषा बनने के बाद 'पारिभाषिक शब्दावली' की आवश्यकता एवं अनिवार्यता और अधिक बढ़ गई। अतः विज्ञान, प्रशासन, वाणिज्य, तकनीकी, विधि एवं जनसंचार आदि विभिन्न क्षेत्रों में इस दृष्टि से किए गए प्रयासों के परिणामस्वरूप 'हिंदी पारिभाषिक शब्दावली' का सृजन हुआ है। नए शब्दों के प्रयोग से हिन्दी की व्यावहारिक, कामकाजी और प्रशासनिक क्षेत्रों में प्रगति हुई है। पारिभाषिक शब्दावली हिन्दी के प्रयोजनीय पक्ष के लिए महत्वपूर्ण उपलब्धि है। साथ ही आज हिंदी की समृद्धि हेतु उसके पारिभाषिक रूप को विकसित करने का काम जारी है।

2. 'विश्व-गाँव' की कल्पना का आधार विकसित जनसंचार तंत्र ही है। मानव जीवन की ज्ञान-वृद्धि तथा विकास के साथ जन-संचार का महत्व भी निरंतर बढ़ता ही जा रहा है। 'संचार' का सामान्य अर्थ है, किसी सूचना या जानकारी को दूसरों तक पहुँचाना। किसी भाव, विचार, ज्ञान या जानकारी को दूसरों तक सामूहिक रूप में पहुँचाने की प्रक्रिया को जन-संचार के नाम से जाना जाता है। मानव-समाज में समाचारपत्र, विभिन्न पत्र-पत्रिकाएँ, दूरदर्शन, रेडियो, फिल्म, संगणक आदि विविध जनसंचार माध्यमों का स्थान अहम् है। जनकल्याण, शिक्षा, जागरूकता, मनोरंजन आदि उद्देश्यों को लेकर जनसंचार माध्यम अपना किरदार निभा रहे हैं। अत्याधुनिक तकनीक के कारण इन माध्यमों में विकसित नई-नई प्रणालियों से हम नित्य लाभान्वित हो रहे हैं।

मनुष्य-जाति के विकास में जनसंचार-माध्यमों के साथ-साथ शिक्षा का भी अनन्यसाधारण महत्व है। शिक्षा की प्रक्रिया निरंतर चलती रहती है। भूमंडलीकरण के इस दौर में शिक्षा क्षेत्र भी विभिन्न ज्ञान-धाराओं में विस्तारित हो गया है। विज्ञान एवं तकनीकी क्रांति में शिक्षा की भूमिका अहम् है। मानव के उत्कर्ष हेतु शिक्षा महत्वपूर्ण मायने रखती है। शिक्षा के साथ ही जनमानस को सजग एवं सचेत बनाने में सभा एवं संमेलनों का योगदान होता है। जनमत को बनाने में सभा एवं संमेलन ठोस कार्य करते हैं। इनके माध्यम से ही विचार एवं मूल्यों का प्रचार-प्रसार प्रभावी ढंग से होता है।

आज दैनंदिन व्यवहार में जनसंचार के विभिन्न माध्यम, शिक्षा तथा सभा एवं संमेलनों का स्थान बहुतही महत्वपूर्ण है। हम इनसे नित्य जुड़े रहते हैं तथा लाभान्वित होते हैं। जाहीर है, इन क्षेत्रों को जानने, परखने, समझने, समझाने तथा प्रयोग एवं कार्यसिद्धि के लिए इनसे जुड़े शब्दों का अध्ययन करना आवश्यक बन गया है। इस दृष्टि से 'पारिभाषिक शब्दावली' इसमें सहायक सिद्ध हो रही है। इसकी अनिवार्यता को पहचानते हुए अंग्रेजी के साथ हिंदी विद्वानों ने भी इसका सृजन किया है। आज हररोज के व्यवहार में पारिभाषिक शब्दावली के रूढ़ होने तथा उसके प्रयोग एवं विकास के कारण हिंदी समृद्ध होती जा रही है। संक्षेप में आज हिन्दी की पारिभाषिक शब्दावली प्रयोजनमूलक हिन्दी का महत्वपूर्ण अंग बन गई है।

## 1.8 स्वाध्याय

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर संक्षेप में लिखिए ।

1. पारिभाषिक शब्दावली के स्वरूप पर प्रकाश डालिए ।
2. पारिभाषिक शब्दावली की महत्ता विशद कीजिए ।
3. 'संचार-माध्यम' से संबंधित बीस अंग्रेजी-हिंदी पारिभाषिक शब्द लिखिए ।
4. 'शिक्षा' तथा 'सभा एवं संमेलन' से संबंधित बीस अंग्रेजी-हिंदी पारिभाषिक शब्द लिखिए ।

## 1.9 क्षेत्रीय कार्य

दैनिक समाचार पत्र तथा इंटरनेट से लगभग दस-दस अंग्रेजी-हिंदी शब्दों को खोजिए और उनके हिंदी-अंग्रेजी पर्यायवाची शब्दों को ढूँढकर सूची बनाइए ।

## 1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

1. प्रयोजनमूलक हिंदी : विविध परिदृश्य - डॉ. रमेश चंद्र त्रिपाठी, डॉ. पवन अग्रवाल
2. प्रयोजनमूलक हिंदी : प्रासंगिकता एवं परिदृश्य - डॉ. सु. नागलक्ष्मी
3. प्रयोजनमूलक हिंदी : डॉ. दंगल झाल्टे
4. प्रयोजनमूलक हिंदी : सिद्धांत और प्रयोग - डॉ. दंगल झाल्टे
5. प्रयोजनमूलक हिंदी : डॉ. विनोद गोदरे
6. प्रयोजनमूलक हिंदी : अधुनातन आयाम - डॉ. अम्बादास देशमुख
7. प्रयोजनमूलक हिंदी तथा अनुवाद - प्रा. आदिनाथ सोनटके
8. अंग्रेजी-हिंदी पारिभाषिक शब्दकोश - डॉ. हरदेव बाहरी
9. बृहत् अंग्रेजी-हिंदी कोश (अंग्रेजी-हिंदी पर्यायवाची कोश सहित) - बदरीनाथ कपूर
10. विश्व हिंदी शब्दकोश - राकेश नाथ
11. <http://hi.wikipedia.org/w/>
12. <http://hi.wikibooks.org/w/>





## इकाई 2

### संदर्भ स्रोतों का परिचय

शब्दकोश, विश्वकोश, मुहावरें एवं कहावतें कोश, पारिभाषिक शब्दकोश, समांतर कोश (थिसारस)

---

#### अनुक्रम

2.1 उद्देश्य

2.2 प्रस्तावना

2.3 विषय-विवेचन

संदर्भ स्रोत क्या हैं ?

स्वरूप एवं महत्त्व

‘कोश’ शब्द का अर्थ

कोश-लेखन की परंपरा / इतिहास

2.3.1 शब्दकोश

शब्दकोश के प्रकार

अ) भाषा के आधार पर शब्दकोश के भेद

1) एकभाषी शब्दकोश

2) द्विभाषी तथा बहुभाषी शब्दकोश

आ) विषय शब्दकोश

इ) व्यक्तिकोश / लेखक कोश / सूक्ति कोश

2.3.2 विश्वकोश

अर्थ

परिभाषा

स्वरूप

विश्वकोश के प्रकार - (1) सर्वसाधारण या सामान्य विश्वकोश

(2) विषय - विशेषनिष्ठ विश्वकोश

महत्त्व एवं विशेषताएँ



- 2.3.3 मुहावरें एवं कहावतें कोश
  - अर्थ एवं परिभाषाएँ
  - स्वरूप
  - निर्माण स्रोत
  - उपयोगिता एवं महत्त्व
  - अंतर
  - निष्कर्ष
- 2.3.4 पारिभाषिक शब्दकोश
  - अर्थ एवं परिभाषाएँ
  - स्वरूप
  - महत्त्व एवं उपयोगिता
- 2.3.5 समांतर कोश (थिसारस)
  - अर्थ एवं परिभाषाएँ
  - स्वरूप
  - समांतर कोश का इतिहास
  - महत्त्व
- 2.4 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न
- 2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ
- 2.6 स्वयं-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर
- 2.7 सारांश
- 2.8 स्वाध्याय
- 2.9 क्षेत्रीय कार्य
- 2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

## 2.1 उद्देश्य

प्रस्तुत इकाई का अध्ययन करने पर आप -

- ◆ संदर्भ स्रोतों के व्यापक स्वरूप से परिचित होंगे ।
- ◆ शब्दकोश, विश्वकोश, मुहावरें तथा कहावतें कोश, पारिभाषिक शब्दकोश, समांतर कोश, इन स्रोतों की विस्तृत जानकारी प्राप्त करेंगे तथा उनकी व्याख्या की क्षमता हासिल कर पायेंगे ।
- ◆ अनुवाद, समीक्षा, अनुसंधान एवं अध्ययन कार्य में उनके उपयोग की प्रेरणा एवं कौशल आत्मसात कर पायेंगे ।

## 2.2 प्रस्तावना

आज 21 वीं सदी में हिंदी भाषा ने अपनी स्वतंत्र पहचान दी है । प्रयोजनमूलक भाषा के रूप में ज्ञान-विज्ञान, तकनीकी, विधी, प्रशासन, प्रौद्योगिकी के क्षेत्रों में उसका अभिनिवेश अभिनंदनीय है । वह रोजी रोटी की 'अर्थ' पूर्ण भाषा बन गयी है । विश्वबाजार के स्तर पर उसका व्यावसायिक रूप गतिशील है । संचार क्षेत्र में माध्यम भाषा के रूप में उसने अपनी सशक्त पहचान सिद्ध की है ।

प्रयोजनमूलक हिंदी की विशेषता है, उसकी प्रयोजनीयता, क्योंकि प्रयोजनमूलक हिंदी वर्तमान युग में उपजीविका की, रोजगार के तमाम आसारों की प्रमुख स्रोत बन चुकी है । आज वह राजभाषा, राष्ट्रभाषा (मुँह बोली), संपर्क भाषा, संचार-माध्यम भाषा, व्यवसाय एवं उद्योग में कार्यरत भाषा, जनभाषा, साहित्यिक भाषा, अनुवाद हेतु माध्यम भाषा के रूप में अपने बहुमुखी दायित्व को निभा रही है । अतः हिंदी के अन्य रूपों की भाँति ही उसके प्रयोजनमूलक रूप का अध्ययन - विश्लेषण करना और इसी हेतु उसके विविध संदर्भ स्रोतों की जानकारी ग्रहण कर लेना आवश्यक है ।

## 2.3 विषय विवेचन

संदर्भ स्रोत क्या है ?

'शब्दकोश' के अनुसार 'संदर्भ' शब्द का अर्थ है - (1) रचना, (2) निबंध, लेख, (3) लघु किताब, (4) विस्तार, फैलाव, (5) वह पुस्तक जिस में किसी अन्य पुस्तक में आयी हुयी किसी गुढ बात का स्पष्टीकरण हो, (6) रेफरंस बुक, (7) प्रकरण, प्रसंग, (8) कॉन्टेक्ट, (9) वह पुस्तक जिसमें अनेक प्रकार की बातों का संग्रह है । तो, 'स्रोत' शब्द का अर्थ है - उगम, मूलस्थान, मार्ग, कहीं से निकलकर बराबर बहती रहनेवाली जल की छोटी धारा, झरना, नदी की शाखा, नहर ।

'संदर्भ' शब्द का सामान्य अर्थ है - 'जानकारी' और 'स्रोत' का अर्थ है - मार्ग । अर्थात् विषय के बारे में जानकारी देनेवाला एक मार्ग, जिसके आधार पर विषय का अर्थ, परिचय एवं महत्त्व की प्रामाणिकता का मूल्यांकन किया जा सके ।

डॉ. धीरेंद्र वर्मा द्वारा संपादित 'हिंदी साहित्य कोश- भाग 1' में 'संदर्भ-साहित्य' संज्ञा को इसप्रकार स्पष्ट किया है, जो 'संदर्भ-स्रोत' संज्ञा के अधिक नज़दीक है। "किसी विषय की विशेष जानकारी देनेवाली सामग्री को सन्दर्भ सामग्री कहते हैं। इस सामग्री का उपयोग सामान्य पठन-पाठन के लिए नहीं किया जाता। सन्दर्भ साहित्य को पाठ-साहित्य सम्बन्धी विशेष सूचनाएँ पाने के लिए देखा जाता है। विविध प्रकार के कोशों, थीसीसों, साहित्य के इतिहासों, परिचय ग्रंथों आदि को संदर्भ साहित्य माना जा सकता है। हिंदी में यह कार्य हिंदी प्रचार संस्थाओं के मुखपत्रों, विश्वविद्यालयों के हिंदी विभागों तथा अनेक विद्वानों द्वारा होता आ रहा है।"

हेरॉडस लायब्रेरिअन्स ग्लॉसरी ऑफ़ रेफरन्स बुक (संस्करण 1990) में संदर्भ स्रोत के अंतर्गत आनेवाले 'संदर्भ ग्रंथ' की परिभाषा इसप्रकार दी है -

"Books such as dictionaries, encyclopedias, gazetteers, yearbooks, directories, concordances, indexes bibliographies and atlases which are compiled to supply definite pieces of information of varying extent and intended be referred to rather than read through."

इससे स्पष्ट होता है कि शब्दकोश, विश्वकोश, स्थल वर्णन कोश, वार्षिकी, संदर्भ सूची, निर्देश उल्लेख सूची, सूचीपत्र, अटलासेस, प्रबंध, साहित्य के इतिहास एवं परिचय ग्रंथ आदि ग्रंथ संदर्भ स्रोत हैं। पाठक को विशेष जानकारी प्रदान करना, उनकी जिज्ञासाओं का समाधान करना इनका उद्देश्य रहता है।

### स्वरूप एवं महत्त्व

आधुनिक युग ज्ञान-विज्ञान के व्यापक प्रचार-प्रसार का युग है। इस युग में संदर्भ-ग्रंथों का महत्त्व अनिवार्य है। वह आवश्यकता के रूप में बढ़ रहा है। क्योंकि, यह प्रामाणिक जानकारी का प्रामाणिक संकलन है। समयानुसार इनका संशोधन, परिवर्धन होता रहता है। समय के साथ उपलब्ध हो रही नित-नूतन सामग्री, तथ्य, इसमें समाविष्ट होते रहते हैं। जैसे 'एनसायक्लोपीडिया ब्रिटानिका' का सूत्रपात 1768 ई. में हुआ था। 1771 ई. में उसके केवल तीन खंड थे। 1956 तक उसके 24 खंड हो गए। साथ ही वार्षिक पुस्तक तथा पुस्तकालय, शोधसेवा की योजनाएँ भी 'एनसायक्लोपीडिया ब्रिटानिका' के अंतर्गत चलती रहती हैं। इसी प्रकार महाराष्ट्र राष्ट्रभाषा सभा, पुणे, महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृति मंडल, काशी नागरी प्रचारिणी सभा के कई 'कोशों' तथा बृहद हिंदी कोश, नालंदा हिंदी शब्द सागर आदि पुनः प्रकाशित हो चुके हैं।

विद्यार्थी, अध्यापक, शोधार्थी, अनुवादक, समीक्षक सभी के लिए संदर्भ स्रोत सहायक की भूमिका निभाते हैं। पाठ्यक्रम के अध्ययन में प्रामाणिक अर्थ निर्धारण के लिए, उत्पन्न जिज्ञासाओं-आशंकाओं का समाधान पाने के लिए संदर्भ स्रोत सच्चे मार्गदर्शक साबित होते हैं।

ज्ञान-विज्ञान एवं सूचना तकनीक के प्रगतीशील जमाने में संदर्भ स्रोतों का स्वरूप बहुआयामी हो गया है। श्रीपाद जोशी ने उर्दू-मराठी शब्दकोश (तीन खंड) संपादित करते हुए वृत्तपत्रों, पुस्तकों, नियतकालिक तथा भारतीय एवं पाकिस्तानी आकाशवाणी से संदर्भ सामग्री जुटाने का काम किया था।

आज विभिन्न प्रकार के कोश लिखे जा रहे हैं। शब्दकोश, विश्वकोश, परिभाषा कोश, चरित्र कोश, व्यक्ति कोश, एक भाषी तथा बहुभाषी शब्दकोश, सामान्य तथा विशेष शब्दकोश, विषय कोश, विज्ञान-तकनीकी-विधी शब्दकोश, विभिन्न समाजशास्त्रीय शब्दकोश, संस्कृति कोश, साहित्य कोश, राज कोश, वर्णन कोश, क्रीडा एवं कृषि ज्ञानकोश, पर्यायवाची कोश, लोकोक्ति-मुहावरां कोश, समांतर कोश आदि विभिन्न प्रकार के कोश नवीनतम रूपों में निकल रहे हैं, कुछ परिवर्धित, संशोधित कर पुनर्प्रकाशित हो रहे हैं।

### ‘कोश’ शब्द का अर्थ

‘कोश’ शब्द का शब्दकोशगत अर्थ है - खजाना, संग्रह, संचित राशी, तिजोरी, खदान, विषय, संज्ञा का संकलित विवेचन करनेवाला ग्रंथ, शब्द संकलन, आवरण, पटल, विज्ञान, मन, प्राण आदि।

उपर्युक्त विभिन्न अर्थों में से ‘विषय-संज्ञा का संकलित विवेचन करनेवाला ग्रंथ’ यह ‘कोश’ साहित्य के अधिक समीचीन है।

अंग्रेजी में कोश के लिए सर्वप्रचलित शब्द है 'Encyclopedia', जो मूलतः ग्रीक शब्द 'Enkyklious paideia' शब्द से निर्मित है, जिसका हिंदी में अर्थ होता है - ज्ञानचक्र (a circle of knowledge or instructions), ‘ज्ञानचक्र’ इस संज्ञा का अर्थ है - एक या एक से अधिक विषयों की सर्वसमावेशक जानकारी।

‘ब्रिटानिका विश्वकोश’ में कोश की परिभाषा इसप्रकार दी है -

‘कोश एक पुस्तक है, जिसमें किसी भाषा के शब्द तथा उसके अर्थ या तो उसी भाषा में या किसी दूसरी भाषा में साधारणतः वर्णानुक्रम में दिये जाते हैं। प्रायः शब्दों के उच्चारण, उनकी उत्पत्ति और प्रयोग का विवरण उसमें होता है।

इस परिभाषा से कोश की कुछ विशेषताएँ स्पष्ट होती हैं -

1. कोश एक ग्रंथ है।
2. उसमें किसी भाषा के शब्द और अर्थ उसी या किसी अन्य भाषा में दिए जाते हैं।
3. ये शब्द वर्णानुक्रम से रखे जाते हैं।
4. इन शब्दों के उच्चारण, उनकी उत्पत्ति और प्रयोग का विवरण उसमें दिया जाता है।

### कोश लेखन की परंपरा / इतिहास

मानव संस्कृति के विकास के साथ-साथ कोशविद्या भी विकसित होती गयी। शब्द-संकलन के प्रयास में ‘कोश’ निर्मिती की प्रक्रिया जारी रही। कोश में शब्दों का संग्रह किया जाता है। दुनिया का सब से पहला शब्द-संकलन भारत में बना। यह परंपरा वेदों जितनी पुरानी है। प्रजापति कश्यप का ‘निघंटु’ संसार का अतीव प्राचीन शब्द संकलन है। इस में 1800 वैदिक शब्दों का संग्रह है। इसी की महर्षि यास्क ने की हुयी व्याख्या ‘निरुक्त’ दुनिया का सब से पहला शब्दार्थ कोश (डिक्शनरी) तथा विश्वकोश (एनसायक्लोपीडिया) है। इसी परंपरा में आगे चलकर छठी तथा सातवीं सदी में अमरसिंह ने ‘कृतनामलिगानुशासन’ या ‘त्रिकांड’ नाम से लिखा, जो विश्व में ‘अमरकोश’ के नाम से परिचित है। ‘अमरकोश’ को जगत् का सर्वप्रथम ‘समांतर कोश’ (थिसारस) कहते हैं।

ईसा पूर्व सातवीं सदी में भारत के बाहर अक्कादियाई संस्कृति ने प्राचीन काल में शब्द संकलन की एक सूची बनायी थी। ईसा से तीसरी सदी के पहले की चीनी भाषा में एक कोश मिलता है 'ईर्या'।

आधुनिक काल में आकर सन - 1755 में इंग्लैंड में सैमुएल जानसन ने 'आधुनिक कोश' का प्रारंभ किया। 'सैमुएल जानसन डिक्शनरी ऑफ इंग्लिश लैंग्वेज' ने कोशलेखन को नया आयाम दिया। सन - 1806 में नोहा, वैन्स्टर्स की 'नोहा वैब्स्टर्स ए कंपैडियस डिक्शनरी ऑफ इंग्लिश लैंग्वेज' प्रकाशित हुयी। यह शब्दकोश विशेष रूप से मौलिक रचना सिद्ध हुयी, क्योंकि यह आज तक के कोशलेखन के इतिहास की सब से प्रथम स्तरीय एवं आश्चर्यकारक रचना थी। इसमें साहित्यिक शब्दावली के साथ-साथ विज्ञान-क्षेत्र का भी परिचय मिलता है। यह कोश विशेष सफल रहा। वैब्स्टर के पश्चात अंग्रेजी कोशों में लक्षणीय संशोधन होते रहें, जिससे एक नूतन प्रकाशन की प्रक्रिया गतिमान रही।

आधुनिक काल में आकर 'कोश विद्या' व्यापक रूप से विकसित हो गयी है। यहाँ हम अध्ययनार्थ 'विविध कोश-भेद' संदर्भ स्रोतों की विस्तृत चर्चा करेंगे।

## 1) शब्दकोश

सामान्यतः वैविध्यपूर्ण शब्दों का एकत्रित संकलन शब्दकोश है। डॉ. महेंद्रकुमार मिश्र द्वारा संपादित 'हिंदी विश्वकोश- खंड-5' में 'शब्दकोश' का अर्थ इसप्रकार दिया है - 'अर्थ और पर्याय के साथ एकत्रित किए गए शब्द-समूह का ग्रंथ।'

**नालंदा विशाल शब्द सागर** - (1) वह ग्रंथ जिसमें अक्षरक्रम से शब्दों के अर्थ या पर्यायवाची शब्दों का संग्रह किया गया हो। (2) डिक्शनरी, विकिपीडिया के अनुसार - एक बड़ी सूची या ऐसा ग्रंथ जिसमें शब्दों की वर्तनी, उनकी व्युत्पत्ति, नामकरण, निर्देश, अर्थ, परिभाषा, प्रयोग और पदार्थ आदि का समावेश होता है।

'शब्दकोश' एवं 'शब्द-संकलन' दोनों वस्तुतः भिन्न शब्द हैं। अंग्रेजी 'Dictionary' का हिंदी पर्यायवाची 'शब्दकोश' है, तो अंग्रेजी 'Glossary' का हिंदी पर्याय शब्दसंग्रह है। ग्रंथ की समाप्ति के बाद दी हुई अर्थपूर्ण शब्दों की सूची शब्दसंग्रह है, तो विशिष्ट पृष्ठ का, सम्बन्धित ग्रंथ के विशिष्ट संदर्भ में उस शब्द का अर्थ शब्दकोश में दिया जाता है। 'शब्दकोश' यह संकल्पना व्यापक अर्थ की अभिव्यक्ति करती है।

शब्दकोश की उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर शब्दकोश का स्वरूप इसप्रकार स्पष्ट किया जा सकता है।

- 1) शब्दकोश में शब्दों की वर्तनी, व्युत्पत्ति, व्याकरण-निर्देश दिए जाते हैं।
- 2) शब्दों के एक साथ कई अर्थ स्पष्ट किए जाते हैं।
- 3) संदर्भ के अनुसार पाठक सही शब्दार्थ ग्रहण कर सकता है।

शब्दकोश एक महत्वपूर्ण संदर्भ सामग्री है। विद्यार्थी, अध्यापक, अनुवादक, अनुसंधानकर्ता, समीक्षक, अध्येता सभी के लिए ये विशेष उपयोगी रहते हैं। किसी भी प्रकार के लेखन के लिए उपयुक्त एवं आवश्यक संदर्भ ग्रंथ हिंदी में 'डिक्शनरी' या तत्सम ग्रंथों के लिए 'कोश' संज्ञा ही प्रचलित है।

शब्दकोश में शब्दांगों की चार प्रकार की जानकारी दी जाती है -

1) शब्द का लिखित रूप (Spelling), 2) उच्चारण रूप (प्रोनोंन्सिएशन), 3) व्युत्पत्तिरूप (एटिमॉलोजी) तथा 4) संक्षिप्त अर्थ या व्याख्या। इसके साथ अनेक महत्त्वपूर्ण शब्दकोशों में शब्दों के प्रयोग, प्रमाणभूत वाक्य आदि तथ्य उदाहरण के साथ दिए जाते हैं। शब्दों से सम्बद्ध इन विविध अंगों में से एक-दो को प्रधानता देकर व्युत्पत्तिकोश, उच्चारण कोश आदि शब्दकोश बनाये जाते हैं।

शब्दकोश इतना महत्त्वपूर्ण संदर्भ है, कि उसके छोटे से छोटे संस्करण को लेकर बृहद खंड तक उसकी व्याप्ति मिलती है। वह जितना बड़ा, उतनी ही उसकी संदर्भवत्ता एवं महत्ता अधिक, प्रमाणभूत मानी जाती है। आजकल 'शब्दकोश' को सर्वसमावेशक बनाने का भी प्रयत्न होता है। उसमें विशिष्ट शब्दों की दो-तीन पंक्तियों में व्याख्या दी जाती है। जैसे - विख्यात व्यक्ति की चरित्रात्मक जानकारी विश्व प्रसिद्ध स्थानों, नगरों की भी जानकारी दी जाती है। इसप्रकार विश्वकोश के निकट आने लगे हैं।

शब्दों के अर्थ-उच्चारण के साथ ही कई कोशों के अंत में विविध प्रकार की उपयुक्त एवं संदर्भात्मक जानकारी दी जाती है। जैसे - विविध संक्षिप्त रूप, भार-मापन आदि की तालिकाएँ, विविध ज्ञानक्षेत्रों में (जैसे - गणित, विज्ञान, वैद्यक, वाणिज्य, अर्थ, संगीत आदि।) प्रयुक्त होनेवाले विभिन्न सांकेतिक चिन्ह, विभिन्न देशों के सिक्के, लम्बाई गिनने के परिमाण, साहित्यिक क्षेत्र के विख्यात व्यक्ति के चित्र आदि जानकारी भी उतनी ही महत्त्वपूर्ण होती है।

शोधकर्ता के लिए शब्दकोश की सहायता अवश्यमेव, अपरिहार्य होती है। विविध संज्ञा, अवधारणाओं की परिभाषाएँ, व्याख्याएँ, अर्थ देखने के लिए 'शब्दकोश' सच्चे मार्गदर्शक होते हैं। 'शब्दकोश' के प्रारंभ में इस दृष्टि से दिए हुए निर्देश उसके प्रयोग के संदर्भ में विशेष महत्त्वपूर्ण रहते हैं।

अठारहवीं शती से अंग्रेजी में शब्दकोश तैयार हो रहे हैं। डॉ. जॉन्सन का शब्दकोश इस दृष्टि से प्रथम प्रयास है। भारतीय परम्परा में अमरसिंह का संस्कृत 'अमरकोश' ईसा की छठी-सातवीं शती में लिखा हुआ यह विश्व स्तर का सर्वप्रथम कोश है। इसकी रचना स्वतंत्र तथा तत्कालीन अवधारणाओं से मिलती-जुलती है। इसके अतिरिक्त 'निघंटु', 'निरुक्त' के प्रयास भी शब्दकोश ही है। वे भी उतने ही प्राचीन हैं। छत्रपति शिवाजी महाराज ने 'राज-व्यवहार कोश' बनवाया था।

आधुनिक काल में 'अमर शब्दकोश' के स्वरूप में लक्षणीय परिवर्तन एवं परिवर्धन दिखाई देता है। भाषा के आधार पर एकभाषी शब्दकोश, द्वीभाषी शब्दकोश, बहुभाषी शब्दकोश आज उपलब्ध हैं। सामान्य शब्दकोश एवं विशेष शब्दकोश आदि शब्दकोश के स्थूल भेद हैं। विषय के आधार पर विभिन्न शब्दकोश जैसे - विज्ञान, विधि, प्रशासन, तकनीक, समाजशास्त्रीय आदि विषयों के शब्दकोश आज उपलब्ध हैं। कुछ शब्दकोश सचित्र, वर्णनप्रधान होते हैं। अधिकतर शब्दकोशों में शब्दों के उच्चारण भी दिए जाते हैं। अन्तर्राष्ट्रीय ध्वन्यात्मक लिपि में, देवनागरी में तथा ऑडियो संचिका के रूप में उच्चारण की सुविधा से युक्त 'शब्दकोश' भी आज उपलब्ध हैं। ये शब्दकोश काफी मात्रा में उपयोग में लाये जा रहे हैं।

## शब्दकोश के प्रकार

### अ) भाषा के आधार पर शब्दकोश के भेद

भाषा के आधार पर शब्दकोश के निम्नलिखित भेद किए गए हैं -

#### 1) एकभाषी शब्दकोश

इसके अंतर्गत एक ही भाषा में शब्द एवं उसके अर्थ को रखा जाता है। कठिण शब्द, संज्ञा, विभिन्न क्षेत्रों से सम्बन्धित शब्दावली का अर्थ सरलता से उसी भाषा में स्पष्ट दिया जाता है। ऐसे शब्दकोश प्रत्येक भाषा में उपलब्ध हैं। प्राथमिक शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा स्तर तक इसका अधिकतम प्रयोग किया जाता है। हिंदी भाषा में नालंदा विशाल शब्द सागर - सं. श्री. नवलजी, (शब्द संख्या 1,50,000) और बृहद हिंदी कोश - सं. कालीका प्रसाद (शब्द संख्या 1,45,000) इसके बहुप्रचलित उदाहरण हैं। ये शब्दकोश सर्वोपयोगी, बहुप्रचलित तथा अल्पप्रचलित भी होते हैं।

#### 2) द्विभाषी तथा बहुभाषी शब्दकोश

आज द्विभाषी तथा बहुभाषी शब्दकोशों की संख्या बढ़ रही है। अकारादी क्रम से एक भाषा के शब्दों को दूसरी भाषा में या एक से अधिक भाषाओं में उनके अर्थ के साथ रखा जाता है।

ब्रिटिशों के आक्रमण के बाद पाश्चात्य संस्कृति, साहित्य, भाषक शिक्षा के माध्यम से भारतीय भाषाओं में वैचारीक एवं भावनिक आदान-प्रदान होने लगा है। स्वतंत्रता आंदोलन एवं राजकीय एकात्मता से भाषाएँ एक-दूसरे के समीप आ गयीं। संस्कृति-साहित्य-विचार के स्तर पर, आपसी आदान-प्रदान के लिए, राष्ट्रीय एकता अधिक दृढ़ बनाने हेतु आपसी संवाद एवं अनुवाद की आवश्यकता बढ़ती गयी। इसी खातीर 'द्विभाषा कोश' अधिक मात्रा में प्रकाशित होने लगे।

विशिष्ट भाषा एवं उसके साहित्य का अध्ययन करते हुए ये कोश मौलिक संदर्भ ग्रंथ की भूमिका निभाते हैं। अनुवाद एवं शोधकार्य में मार्गदर्शक, सहायक रहते हैं। अतः इन संदर्भ कोशों की संख्या आये दिन बढ़ती जा रही है। यहाँ कुछ उदाहरण दृश्य हैं - उर्दू, मराठी शब्दकोश सं. श्रीपाद जोशी, उर्दू-हिंदी शब्दकोश - श्रीपाद जोशी, अंग्रेजी-हिंदी-मराठी त्रैभाषिक शब्दकोश, सुलभ हिंदी-मराठी शब्दकोश सं. य. रा. दाते, पंचानवें भाषाओं का समेकित पर्याय शब्दकोश - सं. डॉ. राजेंद्र प्रसाद सिंह एवं शशिकला, उर्दू-मराठी-हिंदी-त्रैभाषिक शब्दकोश, बृहद हिंदी-मराठी शब्दकोश सं. गो.प. लेने आदि।

### आ) विषय शब्दकोश

इस वर्ग में सभी विषयों के शब्दकोश समाविष्ट होते हैं। ज्ञानशाखा के विस्तार के कारण विषय शब्दकोशों की आवश्यकता एवं माँग बढ़ रही है। साहित्य एवं भाषा के साथ ही सामाजिक शास्त्र, विज्ञान, गणित, तकनीकी, विधि, प्रशासन, वाणिज्य आदि शाखाओं में पढ़ रहे विद्यार्थी, अध्यापक, इन विषयों का सैद्धांतिक लेखन करनेवाले लेखक, अनुवादक, अनुसंधाता सभी के लिए ये संदर्भ कोश अत्यंत उपयोगी रहते हैं।

'Circle of Knowledge' अर्थात् 'ज्ञानचक्र' इस संकल्पना के अनुसार सभी विषय समान रूप से महत्वपूर्ण हैं। कोई एक विषय साधारण और कोई एक विषय विशिष्ट यह धारणा गलत साबित हो रही है। अतः प्रत्येक विषय का अध्ययन आवश्यक है। अतः सभी विषयों के 'शब्दकोश' प्रकाशित हो चुके हैं। समय के साथ उनकी माँग बढ़ रही है। जैसे - विज्ञान शब्दकोश, चिकित्सा शब्दकोश, विधि शब्दकोश, गणित शब्दकोश, राजकोश, शिवयुगीन उर्दू-मराठी राजव्यवहार कोश सं. अश्विनीकुमार दत्तात्रेय मराठे आदि।

### इ) व्यक्तिकोश / लेखक कोश / सूक्ति कोश

कोई विख्यात व्यक्तित्व, कोई विशिष्ट साहित्यकार, किसी महान या सुप्रसिद्ध कवि का मौलिक काव्यग्रंथ की संज्ञा, संकल्पनाओं, विशिष्ट शब्दों, उक्तियों, सुक्तियों एवं साहित्य तथा साहित्यकार विशेष का परिचय देनेवाले संदर्भ ग्रंथ के रूप में इन कोशों का महत्व वैशिष्ट्यपूर्ण है।

ये शब्दकोश प्रत्येक विद्यार्थी के लिए ज्ञान-यात्रा में एक मानचित्र एवं मार्गदर्शक की भूमिका निभाते हैं। अध्यापकों के लिए भी साहित्य में विवेचित प्राक्कल्पनाओं (संकल्पना) संबंधी सूक्ष्म जानकारी प्राप्त होती है। कवि के पदों को, काव्यार्थ को, ठीक-ठीक समझने में ये 'शब्दकोश' अनुपम स्रोत सिद्ध होते हैं। पुस्तकालयों के लिए इसका अनिवार्य महत्व है। विद्यालय से लेकर विश्वविद्यालय तक के छात्रों के लिए ये उपयोगी रहते हैं। इन शब्दकोशों में कुछ-एक स्थानों पर कविता के पदों के संदर्भ भी समझा दिए जाते हैं। उदा. भूषण शब्दकोश सं. डॉ. शकुंतला पांचाल।

विशिष्ट काव्यग्रंथ तथा साहित्यकार के साहित्य में निर्दिष्ट सूक्तियाँ एकसाथ देखने के लिए, साहित्यकार की सर्जनशील सौंदर्य दृष्टि का आकलन, विश्लेषण करने के लिए ये सूक्तिकोश मौलिक संदर्भ ग्रंथ का काम करते हैं। किसी ग्रंथ तथा साहित्यकार की विशिष्ट रचना का विशिष्ट सूक्ति-संदर्भ देखने के लिए ये कोश बहुत उपयोगी हैं। उदा. अनिलकुमार द्वारा प्रस्तुत तुलसी सूक्तिकोश, रवीन्द्र सूक्तिकोश, प्रेमचंद सूक्तिकोश, प्रसाद सूक्तिकोश, निराला सूक्ति कोश आदि।

## 2.3 विश्वकोश

### अर्थ

प्रायः 'विश्वकोश' विश्वस्तरीय सभी प्रकार की जानकारी देनेवाला संदर्भ स्रोत है। इसके अंतर्गत कला, साहित्य, भाषा, तकनीकी, विज्ञान, इतिहास, भूगोल, सामाजिक शास्त्र, संस्कृति आदि सभी विषयों एवं क्षेत्रों की प्रामाणिक जानकारी संकलित रहती है। विश्वस्तर के सभी विषयों एवं क्षेत्रों से सम्बन्धित शब्दों, संकल्पनाओं, विचारधाराओं, उपलब्धियों का प्रामाणिक तथ्यांकन एवं अर्थपूर्ण जानकारी देनेवाला संदर्भ ग्रंथ 'विश्वकोश' है। 'विश्वकोश', अंग्रेजी 'एन्सायक्लोपीडिया' शब्द का हिंदीकरण है। इसे 'ज्ञानकोश' भी कहते हैं।

### परिभाषा

विभिन्न संदर्भ ग्रंथों में 'विश्वकोश' को इसप्रकार परिभाषित किया है।



1) डॉ. महेंद्रकुमार मिश्र द्वारा संपादित 'हिंदी विश्वकोश'

'वह कोशग्रंथ जिसमें सब प्रकार के शब्दों या विषयों का सविस्तार वर्णन हो।' (पृ. क्र. 1763 - खंड -5.)

2) श्री नवलजी द्वारा संपादित नालंदा विशाल शब्द सागर

'वह ग्रंथ जिसमें संसार के सब विषयों का विस्तृत विवरण रहता है।' (पृ. क्र. 1286)

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर 'विश्वकोश' के स्वरूप पर प्रकाश डाला जा सकता है।

**स्वरूप**

शोधकार्य करनेवाले शोधार्थी के लिए 'विश्वकोश' अपरिहार्य और अत्यावश्यक संदर्भ स्रोत है। अपने शोधकार्य से सम्बन्धित विशिष्ट विषय या संदर्भ के अर्थ की जाँच-पड़ताल के लिए, उनकी प्रामाणिकता निर्धारित करने हेतु 'विश्वकोश' आधारभूत संदर्भ-सामग्री है। प्राथमिक जानकारी पाने के लिए 'विश्वकोश' अध्येता की विशेष सहायता करते हैं। कई प्रकार के विश्वकोशों में महत्त्वपूर्ण लेखों के अंत में उस विषय से सम्बन्धित संदर्भ-सूची भी दी जाती है। उदा. धीरेन्द्र वर्मा द्वारा संपादित 'हिंदी साहित्य कोश' भाग 1 व 2'। अध्येता आवश्यकता के अनुसार उन्हें देख भी सकता है। वैज्ञानिक या शास्त्रीय, तकनीकी विषयों से सम्बन्धित विविध संकल्पनाओं, अवधारणाओं का स्वरूप समझने के लिए, उससे सम्बन्धित पारिभाषिक-सांकेतिक शब्दावली के लेखन एवं संप्रेषण में यह सामग्री विशेष रूप से उपयोगी रहती है। इस दृष्टि से भी 'विश्वकोश' सही अर्थ में ज्ञान प्राप्ति का महत्त्वपूर्ण स्रोत है।

नित-नूतन विकसित हो रहे ज्ञान-विज्ञान की अधुनातन शाखाओं, विविध विषयों को कैसे पारिभाषित एवं प्रस्तुत किया जा सके? इस मूलभूत आवश्यकता ने विश्वकोश साहित्य को जन्म दिया। स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद शिक्षा का द्रुतगति प्रचार-प्रसार हो गया। भारत की सभी जाति-उपजातियाँ शिक्षा ग्रहण करने लगी। ज्ञान के क्षेत्र में नयी पीढ़ी का आत्मसंबल बढ़ने लगा। कई विश्वविद्यालयों में हिंदी उच्च शिक्षा की माध्यम बनी। अतः विभिन्न विषयों, ज्ञानशाखाओं का सूक्ष्मज्ञान पाने के लिए, उनसे सम्बन्धित संदर्भों की प्रामाणिकता जाँचने के लिए 'विश्वकोश' की निर्मिती अपरिहार्य बन गयी। प्रत्येक विषय की सामान्य, मूलभूत एवं विशिष्ट जानकारी पाने हेतु, जिज्ञासु पाठक-अध्येताओं के समाधान हेतु 'विश्वकोश निर्मिती' एक आवश्यक प्रयास है। कहा जाता है कि 'जिज्ञासा ज्ञान की जननी है।' मनुष्य की बढ़ती ज्ञानलालसा ने, नये-नये क्षेत्रों से सम्बन्धित जानकारी पाने की जिज्ञासा ने ही विश्वकोश का स्वरूप बढा दिया है और भविष्य में और भी बढता रहेगा।

'विश्वकोश' की लेखन पद्धती अन्य ग्रंथों की लेखन पद्धती से बिल्कुल अलग होती है। यह लेखनशैली सर्वथा अलग एवं स्वतंत्र रहती है। 'विश्वकोश' का उपयोग कैसे करे? इसका मार्गदर्शन कोश के आरंभ में ही रहता है। उसके आधारपर कोश की अंतर्गत शब्दावली, संकल्पनाओं, पारिभाषिक संज्ञाओं का ज्ञान प्राप्त कर सकते हैं। यह शब्दावली अकारादी क्रम से दी जाती है। कुछ विश्वकोशों के अंत में परिशिष्ट भी दिए गए हैं। विश्वकोशांतर्गत लेख जानकारी प्रदान करनेवाले होते हैं। आवश्यकतानुसार विविध तालिकाएँ एवं सूचियों का भी उनमें प्रयोग रहता है।

'ब्रिटानिका विश्वकोश' सभी दृष्टियों से परिपूर्ण एवं प्रगल्भ विश्वकोश माना जाता है। देश, भाषा, सभ्यता के अनुसार विश्वकोश के स्वरूप में अंतर आता है। ज्ञानलिप्सा एवं आवश्यकता के अनुसार नये-नये विश्वकोश

निकल रहे हैं। आजकल प्रत्येक विषय के स्वतंत्र विश्वकोश उपलब्ध हैं। जैसे हिंदी विश्वकोश, मराठी विश्वकोश, अंग्रेजी विश्वकोश, समाजविज्ञान कोश, इतिहास कोश, गणित ज्ञानकोश, कृषि ज्ञानकोश, क्रीडा ज्ञानकोश, संस्कृति कोश आदि।

## विश्वकोश के प्रकार

विश्वकोशों के दो प्रकार किए गए हैं -

- 1) सर्वसाधारण या सामान्य विश्वकोश।
- 2) विषय - विशेषनिष्ठ विश्वकोश।

इन भेदों की विस्तृत चर्चा डॉ. दु. का. सन्तजी ने अपनी पुस्तक 'शोधविज्ञान कोश' में की है। यहाँ हम संक्षिप्त रूप में उनका परिचय प्राप्त करेंगे।

### 1) सर्वसाधारण या सामान्य विश्वकोश

ये विश्वकोश प्रमुखतः सभी विषयों से सम्बन्धित होते हैं। विश्वस्तर के सभी विषयों-क्षेत्रों की मौलिक जानकारी देनेवाले उपयोगी संदर्भ ग्रन्थ होते हैं। इनके अंतर्गत कोई एक विषय खास या महत्त्वपूर्ण नहीं होता। साधारण तथा सभी विषयों-क्षेत्रों को लेकर आवश्यक तथ्य-संकलन के लिए संदर्भ-स्रोत के रूप में इन्हे देखा जा सकता है। जैसे आंतर्राष्ट्रीय ज्ञानकोश - सं. मंगलदेव शर्मा एवं रामनारायण यादवेन्दु (1943), हिंदी विश्वभारती ज्ञान-विज्ञान का प्रमाणित कोश सं. कृष्ण वल्लभ द्विवेदी (1950), ज्ञान सरोवर सं. शिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली (1958) आदि।

### 2) विषय-विशेषनिष्ठ विश्वकोश

वर्तमान युग में इन कोशों की संख्या बढ़ती जा रही है। बढ़ती हुयी ज्ञानलालसा, जीजिविषा एवं प्रत्येक विषय का सूक्ष्मज्ञान हासिल करने की कोशिश ने विषय के अनुसार ज्ञानकोशों की प्रस्तुति हो रही है। संदर्भ ग्रंथ के रूप में इनकी महत्ता एवं माँग भी बढ़ रही है। साहित्य, विज्ञान, वाणिज्य, विधि, प्रशासन, सामाजिक विज्ञान, गणित, कला, व्यवहार आदि लगभग सभी विषयों के ज्ञानकोश आज उपलब्ध हैं। जैसे, कुछ उदाहरण देखे जा सकते हैं।

**गणित ज्ञानकोश - संपादक, प्रा. ल. वा. गुर्जर** - इसके अंतर्गत गणितीय पारिभाषिक परिचय, संज्ञा-संकल्पनाओं के सूत्र, आकृतियाँ आदि की विश्लेषणात्मक जानकारी उपलब्ध है।

**भारतीय साहित्य कोश - डॉ. सुरेश एवं डॉ. वीणा गौतम** - इसके अंतर्गत सभी भारतीय भाषाओं के साहित्य का अभ्यासपूर्ण विवेचन प्रस्तुत किया गया है।

**भारतीय संस्कृति कोश - सं. महादेवशास्त्री जोशी एवं पद्मजा होडारकर** - मराठी भाषा में प्रस्तुत इस कोश में समग्र भारतीय संस्कृति का सर्वांग परिचय, महत्त्व एवं सचित्र जानकारी उपलब्ध है।

**स्वतंत्रता सैनिक चरित्रकोश - महाराष्ट्र राज्य पश्चिमी विभाग (कोल्हापुर, पुणे, सातारा, सांगली एवं सोलापुर) -** इसके अंतर्गत आधुनिक महाराष्ट्र के सामाजिक, राजनीतिक आंदोलनों का प्रबोधनात्मक परिचय, स्वतंत्रता सेनानियों का समग्र परिचय, स्वतंत्रता आंदोलन में उनका योगदान, पूरे तपशील के साथ दिया गया है ।

### महत्त्व / विशेषताएँ

विश्व के स्वरूप एवं प्रकार के आधार पर 'विश्वकोश' की विशेषताएँ इस प्रकार स्पष्ट होती हैं ।

- 1) विश्वकोश एक मौलिक संदर्भ स्रोत है ।
- 2) वैश्विक स्तर की प्रामाणिक जानकारी पाने का विश्वसनीय मार्ग है ।
- 3) विश्वकोश की उपयोगिता बहुमूल्य एवं बहुआयामी है ।
- 4) विषय एवं क्षेत्र के आधार पर उसके अत्याधुनिक, विकसित तथा स्वतंत्र संस्करण उपलब्ध हैं ।

निष्कर्षतः हम कह सकते हैं कि 'विश्वकोश' मनुष्य की बढ़ती हुयी ज्ञानलालसा की सार्थक उपलब्धि है । संदर्भ स्रोत के रूप में उसकी उपयोगिता एवं अनिवार्यता सर्वोपरी है ।

### 2.3.3 मुहावरें एवं कहावतें कोश

#### अर्थ एवं परिभाषाएँ

'मुहावरा' शब्द अरबी भाषा का है, जिसका अर्थ है - अभ्यास । आकार में अत्यंत छोटा या लघु होते हुए भी जो बड़ी बात या विचार की अभिव्यक्ति करता है, ऐसा ही वाक्यांश 'मुहावरा' कहलाता है । 'कहावत' छोटी मगर सम्पूर्ण वाक्य होती है, जो जीवन की साररूपात्मक अभिव्यक्ति होती है । 'विशिष्ट अर्थ' को प्रकट करनेवाले 'वाक्यांश' को मुहावरों कहते हैं । मुहावरा पूर्ण वाक्य नहीं होता । शब्दकोश के अनुसार 'मुहावरा' शब्द का अर्थ है - लाक्षणिक अर्थ में रूढ़ वाक्य या प्रयोग, अभ्यास आदि । जीवनानुभूति के सार से युक्त ये मुहावरें एवं कहावतें हमारे जातीय जीवन की, जनबोली की अनुभवजन्य धरोहर हैं ।

वस्तुतः कहावतें एवं लोकोक्तियाँ एक ही हैं । ये एक ही चीज के दो नाम हैं । 'नालंदा विशाल शब्द सागर' में 'कहावत' का अर्थ है -

- 1) बोलचाल में बहुत बार आनेवाला ऐसा बंधा चमत्कारपूर्ण वाक्य जिसमें कोई अनुभव या तथ्य की बात संक्षेप में कही गई हो।
- 2) लोकोक्ति । मसल ।
- 3) कही हुयी बात । उक्ति । (पृ.क्र. 220)

**विकिपीडिया** - 'कोई भी ऐसा वाक्यांश जो अपने साधारण अर्थ को छोड़कर किसी विशेष अर्थ को व्यक्त करें, उसे 'मुहावरा' कहते हैं ।

लोकोक्ति-लोक-अनुभव से बनती है। किसी समाज ने जो कुछ अपने लंबे अनुभव से सीखा है, उसे वाक्य में बांध दिया है, ऐसे वाक्यों को ही लोकोक्ति कहते हैं। इसे कहावत, जनश्रुती आदि भी कहते हैं।

### हिंदी भाषा एवं साहित्य विश्वकोश - सं. डॉ. गणपतिचंद्र गुप्त

‘अपने कथन की पुष्टि में किसी को शिक्षा या चेतावनी देने के उद्देश्य से, किसी बात को किसी की आड़ में कहने के उद्देश्य से अथवा किसी पर व्यंग्य कसने आदि के लिए स्वतंत्र अर्थ रखनेवाली जिस लोकप्रचलित तथा सामान्यतः सारगर्भित, संक्षिप्त एवं चटपटी उक्ति का लोग प्रयोग करते हैं, उसे ‘लोकोक्ति’ अथवा ‘कहावत’ नाम दिया जा सकता है।’ ..... ‘मुहावरा’ अरबी भाषा का शब्द है। इसका अर्थ है - परस्पर बातचीत और सवाल-जवाब करना। अरबी में ‘मुहावरा’ शब्द का अर्थ संकुचित है, परन्तु हिंदी एवं उर्दू में यह अधिक व्यापक हो गया है। यहाँ लक्षणा अथवा व्यंजना द्वारा सिद्ध वाक्य को ही ‘मुहावरा’ कहते हैं।’

### भारतीय साहित्य कोश - भाग 3

लेखक अजयकुमार ओझाजी ने लोकोक्ति को इसप्रकार व्याख्यायित किया है -

‘लोकोक्ति’ शब्द बड़ा ही व्यापक अर्थ रखता है। लोक की किसी भी उक्ति को ‘लोकोक्ति’ कह सकते हैं। चाहे वह कहावत हो, चाहे पहेली अथवा सूक्ति। लोकोक्तियाँ - जीवन की अनुभूतियों से संचित, जो व्यक्ति विशेष की न होकर पूरे मानव समाज की भावाभिव्यक्ति होती हैं। भले ही उसका सृष्टा कोई एक व्यक्ति ही हो, किन्तु उस पर अधिकार सभी का होता है। सभी इन्हें लोकमानस की अनुभूति मानते हैं। ये युग-युग के अनुभवों की संचित अक्षय निधि हैं। किसी बड़ी बात को हृदयंगम कराने के लिए एक छोटी सी लोकोक्ति पर्याप्त होती है। (पृ.क्र.7, सं. डॉ. सुरेश एवं डॉ. वीणा गौतम)

‘Advanced Learners Dictionary’ में A. S. Hornby ने कहा है कि, ‘मुहावरा’ शब्दों का वह क्रम या समूह है जिसमें सब शब्दों का अर्थ एक साथ मिलाकर किया जाता है।

Chamber's Twentieth Century Dictionary के अनुसार किसी भाषा की विशिष्ट अभिव्यंजन - पध्दति को ‘मुहावरा’ कहते हैं।

Oxford Concise Dictionary के अनुसार किसी भाषा की अभिव्यंजना से विशिष्ट रूप को ‘मुहावरा’ कहते हैं।

‘मुहावरा’ की सबसे अधिक व्यापक एवं सन्तोषजनक परिभाषा डॉ. ओमप्रकाश गुप्त ने इसप्रकार की है -

“प्रायः शारिरीक चेष्टाओं, अस्पष्ट ध्वनियों, कहानियों और कहावतों अथवा भाषा के कतिपय विलक्षण प्रयोगों के अनुकरण या आधार पर निर्मित और अभिधेयार्थ से भिन्न कोई विशेष अर्थ देनेवाले किसी भाषा के गढ़े हुए रूढ वाक्य, वाक्यांश या शब्दसमूह को ‘मुहावरा’ कहते हैं।”

जिसप्रकार अलंकारों के प्रयोग से कविता में सुंदरता, सरसता निर्माण होती है, उसीप्रकार लोकोक्ति, मुहावरों के प्रयोग से भाषा में जान आ जाती है। भाषा का सौंदर्य, उसकी अभिव्यंजन क्षमता, भावप्रवणता बढ़ जाती है। किसी भाषा में प्रयुक्त लोकोक्तियों एवं मुहावरों को देखकर उस भाषिक समाज के विकास के स्तर का अनुमान लगाया जा सकता है। ये मनुष्य के प्रदीर्घ अनुभव एवं ज्ञान के सूत्र हैं।

## स्वरूप

जनमानस में रूढ़, लोकजीवन में प्रचलित इन्हीं कहावतों एवं मुहावरों का संकलित रूप ही 'मुहावरें-कहावतें कोश' हैं। हिंदी भाषा एवं साहित्य के अंतर्गत यह संकलन समय-समय पर होता रहा है। कुछ संकलन संयुक्तिक अर्थात्, मुहावरें एवं कहावतों के मिलते हैं, तो कुछ संकलन स्वतंत्र रूप से (कहावतें एवं मुहावरों के) भी पाये जाते हैं। जैसे, डॉ. भोलानाथ तिवारी का 'हिंदी मुहावरा कोश', 'राजपाल मुहावरा कोश' - सं. हरिवंश राय शर्मा, राजपाल लोकोक्ति कोश - सं. हरिवंश राय शर्मा, लोकोक्ति एवं मुहावरां कोश - सं. राजकुमार सिंह आदि।

इन कोशों में अकारादी क्रम से मुहावरों तथा लोकोक्तियों का विवरण दिया जाता है। कुछ कोशों में मुहावरों के अर्थ के साथ वाक्य में उपयोग भी प्रस्तुत किए हैं। जैसे किताब महल प्रकाशन का डॉ. भोलानाथ तिवारी द्वारा संपादित 'हिंदी मुहावरां कोश' देखा जा सकता है। यह हिंदी का एक बृहद मुहावरा कोश है। इसमें मुहावरों की संख्या प्रायः 12,000 हैं। इसीतरह उपर्युक्त अन्य कोश भी इस दृष्टि से महत्वपूर्ण हैं।

लोकोक्तियों और मुहावरों में भाषा की लक्षणा एवं व्यंजना शक्ति काम करती है। अतः दोनों में ही अभिधात्मक अर्थ गौण रहता है और लक्ष्यार्थ एवं व्यंग्यार्थ प्रधान बन जाता है। मुहावरों के प्रयोग वाक्यों तथा लोकोक्तियों दोनों में चमत्कार, अभिव्यंजन कौशल तथा प्रभावात्मकता होती है। फिर भी लोकोक्तियाँ किसी बात के समर्थन, खंडन तथा पुष्टि के लिए प्रयुक्त की जाती हैं। लोकोक्तियों का प्रयोग जनमानस में उस कालसे होता आया है, जब लेखनकला का उदय तक नहीं हुआ था। अधिकतर लोकोक्तियाँ ग्रामीण जन-जीवन के अनुभवों के आधार पर बनी है। कुछ कहावतें कवियों, लेखकों तथा मनीषियों की उक्तियाँ होती हैं, जो अपनी शब्द-योजना के सौष्ठव, अभिव्यंजनपटुता या अर्थ-गुरूता आदि की वजह से जनता में प्रचलित हो जाती हैं। कहावतें एवं मुहावरें दोनों में ही अलंकारों का प्रयोग किया जाता है। कहावतों में विशेष रूप से 'लोकोक्ति' अलंकार होता है। इनमें कई अलंकारों का प्रयोग किया जाता है। मुहावरों में अलंकार का प्रयोग अनिवार्य नहीं है।

## निर्माण स्रोत

मुहावरों के संकलन के कई स्रोत हैं। मुख्यतः मुहावरें मौखिक परंपरा से प्राप्त होते हैं। दैनिक बोली एवं व्यवहार में प्रचलित कई मुहावरें मौखिक परंपरा से संग्रहित किए जाते हैं। इनकी संख्या काफी है। दुसरा स्रोत शब्दकोश, विश्वकोश एवं मुहावरों की पुरानी पुस्तकों का है। तीसरा स्रोत अन्य भाषाओं से हिंदी में रूपांतरित मुहावरों का है। अंग्रेजी, फारसी तथा उर्दू भाषाओं से भी काफी मात्रा में मुहावरें आए हैं।

## उपयोगिता एवं महत्त्व

भारत बहुभाषी राष्ट्र है। एक भाषा के अंतर्गत कई बोलियाँ और अबोलियाँ होती रहती हैं। स्वाभाविकतया इन बोलियों में, लोकव्यवहार में आनेवाली कई प्रकार की कहावतें, मुहावरें प्रयुक्त होती हैं। लोकसाहित्य के अध्ययन में, भाषा-अध्ययन में विशेषतः प्रादेशिक भाषाओं का अध्ययन करते हुए कई कहावतें तथा मुहावरों का अर्थबोध करना कठिन हो जाता है। ऐसे समय मुहावरों एवं कहावतों का संकलन हमारी मदद करता है। साहित्य, लोकसाहित्य

एवं अनुवादन में भी यह संकलन अनुवादक के लिए मार्गदर्शक रहता है। किसी भी भाषा के सूक्ष्म अध्ययन के लिए, भाषागत सौंदर्य के आस्वादन के लिए कहावतें-मुहावरा कोश, सही अर्थ में आवश्यक संदर्भ स्रोत साबित होते हैं।

साहित्य में मुहावरों एवं कहावतों का प्रयोग सटीक रूप में होता है। ये साहित्य के अनूठे अलंकार हैं। साहित्यिक सौंदर्य के अक्षय भंडार हैं। इनके प्रयोग से साहित्य एवं भाषा की अर्थवत्ता बढ़ जाती है। 'गागर में सागर' लोकोक्ति की तरह इनका प्रयोग होता है। भाषा में छिपे व्यंग्यार्थ तथा लक्ष्यार्थ को समझने के लिए ये संकलन विशेष उपयुक्त होता है।

मुहावरें एवं कहावतें भाषा में सहजता से घुले-मिले होते हैं। उन्हीं के कारण भाषा प्रवाही, संप्रेषणीय बनती है। कोई घटना या लम्बे-चौड़े प्रसंग को समझने-समझाने के लिए लम्बी भूमिका बाँधने की जरूरत नहीं पड़ती। उसके स्थान पर किसी कहावत या मुहावरें के प्रयोग से काम आसान बनता है।

### अंतर

कहावतें तथा मुहावरें दोनों लोकजीवन से निर्मित एवं लोकजीवन में प्रचलित होकर भी दोनों में एक विशिष्ट अंतर है। मुहावरों पूर्ण वाक्य न होकर वाक्यांश होता है, जबकि कहावत या लोकोक्ति सम्पूर्ण वाक्य होती है। मुहावरों वाक्य से जुड़कर भाव की अभिव्यक्ति करता है, तो लोकोक्ति के प्रयोग के लिए वाक्य या वाक्यांश की आवश्यकता नहीं होती। मुहावरों का प्रयोग भाव को उद्घोषित करने के लिए किया जाता है, जबकि लोकोक्ति का प्रयोग श्रोता पर अमिट प्रभाव डालने हेतु किया जाता है। मुहावरों का प्रयोग भाषा का सौंदर्य बढ़ाने के लिए, भाव संप्रेषण के लिए होता है, तो लोकोक्तियों का प्रमुखतः किसी को उपदेश देने के लिए, उपालम्भ या व्यंग्य की अभिव्यक्ति के लिए, बात को संक्षेप में समझाने के लिए किया जाता है।

### निष्कर्ष

मुहावरें तथा कहावतें बोलचाल में प्रचलित चमत्कारपूर्ण वाक्यांश तथा वाक्य होते हैं।

- ◆ वे अनुभवसिद्ध तथ्यकथन होते हैं।
- ◆ वे उपदेशात्मक या नैतिक शिक्षा से युक्त होते हैं।
- ◆ वे लक्षणा या व्यंजना शब्दशक्ति से मर्म तक पहुँचकर विशिष्ट अर्थ की अभिव्यक्ति करते हैं।

### 2.3.4 पारिभाषिक शब्दकोश

#### अर्थ एवं परिभाषाएँ

पारिभाषिक शब्दावली का संकलन ही 'परिभाषा कोश' या 'पारिभाषिक शब्दकोश' कहलाता है। यह संकलन आम शब्दों से अलग होता है। दैनिक व्यवहार या बोली में प्रयुक्त सभी प्रकार के शब्द इसमें नहीं आते। भाषा या साहित्य के अंतर्गत प्रयुक्त सैद्धांतिक, आलोचनात्मक शब्दावली, विज्ञान, तकनीकी, विधि, वाणिज्य, प्रशासन के अंतर्गत प्रयुक्त होनेवाली सांकेतिक शब्दावली प्रायः पारिभाषिक शब्दावली कहलाती है।

मूलतः पारिभाषिक शब्दावली या 'परिभाषा कोश' यह शब्द अंग्रेजी के 'Glossary' (ग्लॉसरी) शब्द का हिंदी पर्यायवाची रूप है। 'ग्लॉसरी' शब्द मूलतः ग्रीक भाषा के शब्द 'Glossa' से निर्मित है। ग्रीक भाषा में 'ग्लॉस' शब्द का प्रारंभिक अर्थ 'वाणी' था, जो बाद में 'भाषा' या 'बोली' का वाचक बना। आगे चलकर इसमें अर्थपरिवर्तन होकर किसी भी प्रकार के शब्द अर्थात् पारिभाषिक, सामान्य, क्षेत्रिय, प्राचीन, अप्रचलित आदि के लिए इसका प्रयोग होने लगा। ऐसे शब्दों का संग्रह ही 'ग्लॉसरी' या 'परिभाषा कोश' कहलाता है।

कुछ परिभाषाओं के आधार पर सामान्य शब्द एवं पारिभाषिक शब्दों में होनेवाला अंतर स्पष्ट हो जाएगा -

### 1) विकिपीडिया -

ऐसे शब्द जो किसी विशेष ज्ञान के क्षेत्र में एक निश्चित अर्थ में प्रयुक्त होते हैं, वे 'पारिभाषिक शब्द' होते हैं और जो शब्द एक निश्चित अर्थ में प्रयुक्त नहीं होते वे 'सामान्य शब्द' होते हैं।

### 2) डॉ. रघुवीर सिंह

पारिभाषिक शब्द का अर्थ है, जिसकी सीमाएँ बाँध दी गयी हो और जिनकी सीमा नहीं बाँधी जाती, वे साधारण शब्द होते हैं। पारिभाषिक शब्द वह होता है, जिसका प्रयोग किसी विशेष अर्थ में संकेत रूप से होता है।

### 3) डॉ. भोलानाथ तिवारी

पारिभाषिक शब्द ऐसे शब्दों को कहते हैं, जो सामान्य व्यवहार की भाषा के शब्द न होकर भौतिकी, रसायन, प्राणिविज्ञान, दर्शन, गणित, इंजीनियरी, विधि, वाणिज्य, अर्थशास्त्र, मनोविज्ञान, भूगोल आदि ज्ञान-विज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों के विशिष्ट शब्द होते हैं और जिनकी अर्थ-सीमा सुनिश्चित और परिभाषित होती है। क्षेत्र विशेष में इन शब्दों का विशिष्ट अर्थ होता है।

### स्वरूप

पारिभाषिक शब्दावली प्रमुखतः शास्त्र या विज्ञान, तकनीकी, विधि, प्रशासन, वाणिज्य आदि क्षेत्रों में तथा उन से सम्बन्धित विषयों में प्रयुक्त होती हैं। उस क्षेत्र-विशेष के संदर्भ में उनका विशिष्ट अर्थ एवं संकेत होता है। जो शब्द दैनिक व्यवहार में, बोली में रूढ होता है, लेकिन वैज्ञानिक 'विशिष्ट शब्द' के माध्यम से विशिष्ट अर्थ एवं यथार्थ कल्पना की अभिव्यक्ति का प्रयास करते हैं। ऐसे ही 'विशिष्ट शब्द' पारिभाषिक संज्ञा कहलाते हैं। विज्ञान एवं तत्सम विषयों में इन शब्दों के प्रयोग से पहले उनकी परिभाषा स्पष्ट की जाती है। अतः पारिभाषिक संकल्पना एक विशिष्ट अर्थ की ही अभिव्यक्ति करती है। जैसे "Problem" शब्द वाणिज्यशास्त्र में 'प्रश्न' शब्दार्थ को ध्वनित करता है तो समाजविज्ञान में 'समस्या' शब्दार्थ को ध्वनित करता है। इसीप्रकार 'रस' शब्द दैनिक व्यवहार में पेय, औषधि द्रावण का बोध करता है, तो वही 'रस' शब्द साहित्यशास्त्र में 'आत्मानंद' अर्थ का बोध करता है।

सामान्य जीवन की आवश्यकताओं के लिए नित्यप्रचलित एवं मर्यादित शब्दसंकलन से काम चल जाता है, लेकिन विज्ञान-तकनीकी आदि शाखांतर्गत विशिष्ट आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए तथा उनके वास्तविक अभिधेयार्थ की अभिव्यक्ति हेतु नित्यप्रचलित शब्दों से भिन्न एवं स्वतंत्र शब्दसंकलन निर्मिती की आवश्यकता होती है। ऐसी स्वतंत्र रूप से निर्मित परिभाषा लेखन रूप में बार-बार प्रयुक्त होकर समय के साथ विकसित होती है और कालांतर से रूढ बन जाती है।

पारिभाषिक संज्ञाओं में शुद्ध पारिभाषिक शब्द, अर्ध पारिभाषिक शब्द तथा परिभाषा में प्रयुक्त होनेवाले 'सामान्य शब्द' आदि का अंतर्भाव होता है। भाषा संचालनालय की केंद्रीय भाषा-नीति के अनुसार पारिभाषिक शब्दकोश मुख्यतः विज्ञान, तकनीकी, विधि, वाणिज्य, प्रशासन आदि विषयों का ज्ञान प्रमुखतः अंग्रेजी से प्रादेशिक भाषाओं में, मातृभाषाओं में देने की व्यवस्था हेतु पारिभाषिक शब्दावली की निर्मिती की गयी है। सभी भारतीय भाषाओं में विज्ञान-तकनीकी, साहित्य, भाषा से सम्बन्धित सभी विषयों के परिभाषा कोश बनाये गए हैं। उदाहरण के तौर पर हिंदी साहित्यशास्त्र में प्रचलित पारिभाषिक शब्दावली का विवेचन कर सकते हैं।

हिंदी साहित्यशास्त्र में प्रचलित पारिभाषिक शब्दावली के तीन स्रोत हैं -

### 1) संस्कृत स्रोत

हिंदी में संस्कृत से आनेवाले पारिभाषिक शब्द सबसे अधिक हैं। ये शब्द संस्कृत से सीधे उसी अर्थ में और कुछ समय-संदर्भ एवं परिस्थिति के अनुसार परिवर्तित होकर रूढ़ हो गए हैं। जैसे - 'रससिद्धांत' में प्रयुक्त उत्पत्ति, रस, आलम्बन, उद्दीपन, आश्रय, ब्रह्मानंद, सहोदर, रसनिष्पत्ति आदि।

### 2) पाश्चात्य स्रोत

पाश्चात्य जगत् से हिंदी भाषा में आनेवाले पारिभाषिक शब्दों की संख्या अधिक है। उन्नीसवीं सदी तथा उसके बाद स्वतंत्रतापूर्वक काल में ये शब्द हिंदी में आए। उनकी सहायता से अंग्रेजी शासन के साथ ही ब्रिटीश साहित्य एवं सभ्यता का आगमन भी हुआ। इनमें से कई शब्द बांग्ला नवजागरण के समय प्रथम बांग्ला साहित्य में और फिर उसके माध्यम से हिंदी नवजागरण के समय अंग्रेजी से सीधे हिंदी में आए। ये ज्यादातर लैटिन, फ्रेंच, ग्रीक मूल के शब्द थे, जो अंग्रेजी में अपनी अंशिक मूल पहचान को कायम रखे हुए थे। हिंदी ने इन्हें अंग्रेजी से ग्रहण किया। 20 वीं सदी के अंतिम दशक में इसी वर्ग के कुछ शब्द हिंदी में तेजी से प्रयुक्त हुए - जैसे Globalization -वैश्वीकरण या भूमंडलीकरण। Global Village 'विश्वग्राम' आदि। इसके मूल में वर्तमान पाश्चात्य साम्राज्यवादी संस्कृति की विचार-परंपरा है, जो दुनियाभर में अर्थ-व्यापार-वैश्वीकरण के प्रभाव को फैला रही है।

### 3) हिंदी का अपना समीक्षाशास्त्र

यह तीसरा स्रोत है। पारिभाषिक शब्दों का यह स्रोत हिंदी साहित्य के इतिहास इतना ही पुराना है, यह पहले संस्कृत से प्रभावित और बाद में आधुनिक काल में स्वतंत्र रूप से विकसित है। आधुनिक हिंदी साहित्य के समीक्षक आ. रामचंद्र शुक्ल, हजारी प्रसाद द्विवेदी, मुक्तिबोध, रामविलास शर्मा, नामवरसिंह आदि ने पारिभाषिक शब्द दिए हैं। डॉ. रामचंद्र तिवारी द्वारा प्रस्तुत 'आधुनिक हिंदी आलोचना : संदर्भ और दृष्टि' यह संदर्भ ग्रंथ इस दृष्टि से एक महत्वपूर्ण प्रयास है। इसी तरह अन्य पारिभाषिक कोश भी उदाहरण के तौर पर देखे जा सकते हैं। जैसे - हिंदी साहित्य कोश भाग-1 एवं 2 - पारिभाषिक शब्दावली - डॉ. धीरेन्द्र वर्मा, प्रशासनिक अंग्रेजी हिंदी कोश - सं. डॉ. नारायणदत्त पालीवाल, राजभाषा तकनीकी शब्दावली - बलबीर सक्सेना, अंग्रेजी-मराठी वैज्ञानिक पारिभाषिक व्याख्यासंग्रह, गणित परिभाषा कोश, रसायनशास्त्र परिभाषा कोश, वनस्पतीशास्त्र पारिभाषिक कोश आदि। इस संदर्भ में पुणे विश्वविद्यालय द्वारा, अंग्रेजी पारिभाषिक संज्ञाओं की कई विज्ञान विषयक कोश पुस्तिकाएँ देखी जा सकती हैं।



इसप्रकार के कोश-लेखन के लिए विश्वविद्यालय, उनके विषय-विभाग, समीक्षक, अनुसंधाता के साथ ही विश्वकोश से भी सहायता ली जाती है। स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के विज्ञान एवं तत्सम विषयों के अध्ययन-अध्यापन में 'पारिभाषिक कोश' उपयोगी सिद्ध हुए हैं।

### महत्त्व एवं उपयोगिता

पारिभाषिक कोश के उपर्युक्त विवेचन से 'कोश' की उपयोगिता इसप्रकार निर्देशित की जा सकती है -

विद्यार्थी, अध्यापक, जिज्ञासू पाठक, अनुसंधाताओं को पारिभाषिक संज्ञाओं का तुरंत अर्थबोध हो सकता है। पाठ्यक्रम एवं अन्य ग्रंथों में प्रयुक्त संज्ञाओं की यथार्थ एवं विस्तृत जानकारी के लिए पारिभाषिक व्याख्यासंग्रह विशेष उपादेय साबित होते हैं।

आधुनिक समय में शिक्षा संस्थाओं, तकनीकी पाठ्यक्रम, पदविकाएँ, विज्ञान शाखाधिष्ठित पाठ्यक्रम पढनेवाले आदि विद्यार्थियों की मात्रा काफी बढ़ गयी है। सामान्य-सुबुद्ध पाठक भी वैज्ञानिक संकल्पनाओं से अधिक जुड़ रहा है। समग्र मानवी जीवन-व्यवहार में विज्ञाननिष्ठ सोच एवं तदनुसृत जीवनप्रणाली का आग्रह बढ़ रहा है। इस स्थिति में तुरंत एवं सहजता से अर्थबोध करानेवाले वैज्ञानिक पारिभाषिक संज्ञाओं के व्याख्यासंग्रहों का समाज में स्वागत ही है।

ये 'परिभाषा कोश' स्नातक, स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए प्रादेशिक स्तर के साथ ही सर्वभाषिक पाठक के लिए विशेष उपयोगी हैं।

### समांतर कोश

#### अर्थ एवं परिभाषा

विभिन्न संदर्भ स्रोतों में से आधुनिक एवं महत्त्वपूर्ण संदर्भ स्रोत हैं - 'समांतर कोश'। यह अपने स्तर पर एक वैशिष्ट्यपूर्ण संदर्भ ग्रंथ है। लेखन एवं पठनविधी में हमें कभी-कभार विशिष्ट शब्द की तलाश होती है। सटीक शब्द की खोज में हम विविध शब्दकोश भी देख लेते हैं, फिर भी वह शब्द नहीं मिल पाता। तब, हम 'समांतर कोश' की सहायता लेते हैं।

'समांतर कोश' शब्दकोश का ही एक भेद है। यह अपेक्षित शब्द-खोज की दिशा में एक सार्थक प्रयास है। जब किसी विशिष्ट शब्द के संदर्भ में अन्य पर्यायवाची, वैकल्पिक, समानार्थी, विपरीत तथा उस दिशा के विविध शब्दों को जानने के लिए, हमें समांतर कोश से काम लेना पडता है।

'समांतर कोश' एक साथ शब्दकोश, पर्यायवाची कोश, समानार्थी शब्दकोश, संदर्भ कोश होता है। उसके अंतर्गत विशिष्ट शब्द के संदर्भ में वैकल्पिक, समानार्थी, विपरीत, उससे सम्बन्धित, अन्य शब्दों की व्यापक सूची हम देख सकते हैं।

सटीक शब्द की तलाश में मनोवांछित शब्द की उपलब्धि करनेवाला एक संदर्भ ग्रंथ 'समांतर कोश' है। इस कोश में एक शब्द के समानार्थी, पर्यायवाची, विपरीत तथा उससे सम्बन्धित अन्यान्य शब्द एक साथ समांतर रूप से प्रस्तुत रहते हैं। अतः यह समांतर कोश कहलाता है।

## स्वरूप

समांतर कोश को अंग्रेजी में 'थिसारस' कहते हैं। 'थिसारस' शब्द यूनानी 'थैजोरस' का हिंदी रूप है, जिसका अर्थ है - कोश। वास्तव में समांतर कोश में शब्दों का संकलन ही होता है। इस दृष्टि से यह एक प्रकार का शब्दकोश ही है। मगर, समांतर कोश एवं शब्दकोश में अंतर यह है कि शब्दकोश में एक शब्द के अलग-अलग अर्थ दिए होते हैं और 'समांतर' कोश में एक शब्द के बहुत सारे वैकल्पिक, समानार्थी, विपरीत एवं उससे सम्बन्धित अन्यान्य शब्द एक साथ दिए जाते हैं। मनोवांछित शब्द की तलाश में जहाँ शब्द कोश अनुपयोगी रहता है, वहाँ 'थिसारस' हमारे लिए विशेष उपयोगी सिद्ध होता है। जैसे - समांतर कोश में कोई भी एक शब्द बहुविकल्पी के रूप में प्रस्तुत होता है। अर्थात् हम किसी एक शब्द के द्वारा किसी अनजान, अनदेखे शब्द तक तत्काल पहुँच सकते हैं। इन बहुविकल्पी शब्दों के आधार पर समांतर कोश अध्येता के लिए 'पर्याय कोश' का काम करता है। लेकिन, समांतर कोश में बहुविकल्प से आगे बढ़कर उससे सम्बन्धित अन्यान्य अर्थोंवाले ढेर सारे शब्द मिल जाते हैं। ये शब्द अर्थ के स्तर पर विविध होते हैं। जैसे विपरीत अर्थोंवाले, सम्बन्धित, अन्य आदि। जैसे 'समांतर कोश' में से 'विवाह' शब्द का उदाहरण लिया जा सकता है - उसमें 'विवाह' के साथ-विवाह विच्छेद, विवाह की सगाई, घुडचडी आदि रस्मों के अर्थ भी मिल जाते हैं। विवाह एक संस्कार है - अतः मुंडन, उपनयन आदि सोलह संस्कारों की जानकारी भी मिल जाती है। विवाह गृहस्थ आश्रम का प्रवेश बिंदु है - अतः गृहस्थ आश्रम के साथ-साथ संन्यास, वानप्रस्थ और ब्रह्मचर्य आश्रम का परिचय भी प्राप्त होता है। फिर दो-चार पृष्ठों के बाद आप विवाह निष्ठ, अनिष्ठ, परनारी, परपुरुष आदि शब्दसमूहों की जानकारी भी प्राप्त कर सकते हैं।

इससे स्पष्ट होता है कि अध्येता किसी भी ज्ञात शब्द के द्वारा अज्ञात या विस्मृत शब्द तक तुरंत ही पहुँच सकते हैं।

## समांतर कोश का इतिहास

'समांतर कोश' लेखन की परंपरा अत्यंत प्राचीन है। दुनिया का सबसे पहला थिसारस भारत में बना। ईसा की छठी-सातवीं सदी में अमरसिंह द्वारा लिखा गया 'नामलिंगानुशासन' या 'त्रिकांड' विश्वस्तर का सर्वप्रथम 'समांतर कोश' है, जो 'समरसिंह' नाम से भी विख्यात है। यह ग्रंथ 'कोश लेखन' परंपरा का एक सशक्त प्रयास है। आधुनिक काल में इसीप्रकार का प्रयास अंग्रेजी में रौजेट ने किया है। उसका सही नाम है - पीटर मार्क रॉजे। 'थिसारस ऑफ इंग्लीश वर्ड्स' यह ग्रंथ उसने 1852 में प्रकाशित किया, इसके बाद उन्हीके जीवनकाल में करीब 28 पुर्नसंस्करण निकले हैं।

आधुनिक काल में हिंदी भाषा में अरविंदकुमार एवं कुसुमकुमार दोनों का यह अभिनंदनीय प्रसाय है। इन लेखकद्वय ने लगातार 20 साल अथक परिश्रम कर हिंदी का प्रथम समांतर कोश प्रस्तुत किया। इसके अंतर्गत 5,40,000 से अधिक शब्द संकलित हैं। इसमें सभी तरह के शब्द हैं।

समांतर कोश के भेद -

- (1) अनुक्रम खंड
- (2) संदर्भ खंड।

## 1) अनुक्रम खंड

‘अनुक्रम खंड’ में अकारादि क्रम से सभी शब्दों की सूची दी है, जिसका समावेश समांतर कोश में किया गया है। अनुक्रम खंड आप के लिए तत्काल कोश का काम भी करता है। इसमें प्रत्येक खोज शब्द के नीचे दिए गए विकल्प, उसके अर्थ भी है। साथ ही, प्रत्येक अर्थ स्वतंत्र पंक्ति में दिया गया है। अतः हर अर्थ तुरंत ग्रहीत हो जाता है।

‘समांतर कोश’ देखने की विधि कुछ इसप्रकार है - सबसे पहले आप अनुक्रम खंड में अपने भाव या विचार के निकटस्थ कोई एक शब्द देखिए। उस शब्द के सामने संख्याओं में पता लिखा हुआ है। फिर आप उस पते के अनुसार संदर्भ खंड में तलाश कीजिए और आप अपने मनोवांछित शब्द तक पहुँच जायेंगे। जैसे, मान लीजिए आप ‘निकाह’ शब्द खोजना चाहते हैं, मगर आप को ‘विवाह’ शब्द याद है। ‘अनुक्रम खंड’ में ‘खोज’ शब्द ‘विवाह’ के नीचे कई गंतव्य हैं। उनमें से एक है विवाह 799.1 निकाह के लिए आप स्वभावतः संदर्भ खंड में इसी पते पर जायेंगे। संदर्भ खंड में आप देखेंगे कि 799 शीर्षक ही विवाह का है। इसमें उपशीर्षक 1 में विवाह के 37 पर्याय हैं, जिन में से एक है निकाह।

समांतर कोश प्रत्येक शब्द के बहुविस्तार में जाने की सार्थक कोशिश है। उद. ‘राशिचक्र’ यह शब्द ले लेते हैं। इसमें राशिचक्र के अनेक पर्यायवाची और फिर राशियों के विविध समूहों के नाम, तत्पश्चात प्रत्येक राशी के अंतर्गत उसके अपने पर्यायवाची, हिंदी, उर्दू, अरबी, लैटीन आदि नाम दिए गए हैं।

### महत्त्व

‘समांतर कोश’ सचमुच एक विराट प्रयास है। 20 वर्षों से इस कार्य में जुड़े अरविंद एवं कुसुम कुमार की यह एक सार्थक उपलब्धि है। लेखन-पठन-अनुसंधान-अनुवाद आदि कार्य में लगे हुए प्रयोक्ताओं के लिए यह एक सुअवसर है, कि मनचाहे शब्द की तलाश इसके द्वारा तत्काल पूर्ण होती है। भाषा अध्येताओं एवं विशेषज्ञों के लिए यह सबल माध्यम है। भाषा प्रभुत्व पाने का यह एक महत्त्वपूर्ण संदर्भ स्रोत है। कवि, लेखक, अनुवादक, पत्रकार, अध्यापक, छात्र, अनुसंधाता सभी के लिए यह विशेष उपयोगी है। आवश्यकतानुरूप यह तत्काल कोश, पर्याय कोश, संदर्भ कोश, शब्दकोश, वैकल्पिक शब्दकोश का समांतर रूप है। इसकी सभी विशेषताएँ समांतर रूप से इसमें देखी जा सकती हैं। खोजी-अध्येताओं के लिए ‘समांतर कोश’ बहुआयामी संदर्भ स्रोत है। यह भाषा का नित-नूतन शक्तिशालि उपकरण है। अध्येताओं के लिए विपुल शब्द भंडार पाने का सहज स्रोत है।

## 2.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न

अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए-गए विकल्पों में से उचित विकल्प चुनकर वाक्य फिर से लिखिए।

1. किसी विषय की विशेष जानकारी देनेवाली सामग्री को ..... कहते हैं।

क) विशेष सामग्री

ख) संदर्भ सामग्री

ग) संदर्भ स्रोत

घ) स्रोत सामग्री

2. पाठक को ..... प्रदान करना संदर्भ स्रोत का उद्देश्य रहता है ।  
 क) जानकारी ख) विशेष जानकारी  
 ग) सामान्य जानकारी घ) महत्वपूर्ण जानकारी
3. 'एनसाइक्लोपीडिया ब्रिटानिका' का सूत्रपात ..... ई. में हुआ था ।  
 क) 1956 ख) 1771 ग) 1768 घ) 1856
4. प्रजापति कश्यप का ..... संसार का अतिप्राचीन 'शब्द संकलन' है ।  
 क) निघंटु ख) निरुक्त ग) अमरकोश घ) त्रिकांड
5. हिंदी में 'डिक्शनरी' या तत्सम ग्रंथों के लिए ..... संज्ञा प्रचलित है ।  
 क) शब्दकोश ख) विश्वकोश ग) कोश घ) संदर्भ ग्रंथ
6. 'शब्दकोशों' की पाश्चात्य परम्परा में ..... का शब्दकोश प्रथम प्रयास है ।  
 क) डॉ. जॉन्सन ख) डॉ. जोहान्सन ग) वैब्टर्स घ) रौजेट
7. .... ने 'राज-व्यवहार कोश' बनवाया था ।  
 क) छत्रपति राजर्षि शाहुजी ख) छत्रपति शिवाजी महाराज  
 ग) शहाजी घ) ब्रिटिशों
8. .... 'विश्वस्तर' की सभी प्रकार की जानकारी देनेवाला संदर्भ स्रोत है ।  
 क) शब्दकोश ख) विश्वकोश ग) विषयकोश घ) व्यक्तिकोश
9. .... 'विश्वकोश' सभी दृष्टियों से परिपूर्ण एवं प्रगल्भ 'विश्वकोश' माना जाता है ।  
 क) साहित्य ख) संस्कृति ग) ब्रिटानिका घ) कुमार
10. 'मुहावरा' शब्द ..... भाषा का है ।  
 क) अरबी ख) फारसी ग) उर्दू घ) हिंदी
11. कहावतों में विशेष रूप से ..... अलंकार होता है ।  
 क) लोकोक्ति ख) अन्योक्ति ग) पुनरुक्ति घ) सूक्ति
12. डॉ. भोलानाथ तिवारी के 'हिंदी मुहावरा कोश' में मुहावरों की संख्या ..... है ।  
 क) 7,000 ख) 12,000 ग) 10,000 घ) 2,000
13. 'परिभाषा कोश' यह शब्द अंग्रेजी के ..... शब्द का हिंदी पर्यायवाची रूप है ।  
 क) Glossary ख) Glossa ग) Globa घ) Glass

14. 'समांतर कोश' ..... का ही एक भेद है ।  
 क) थिसारस                      ख) शब्दकोश                      ग) विश्वकोश                      घ) शब्दार्थकोश
15. 'थिसारस' शब्द ..... 'थैजोरस' का हिंदी रूप है ।  
 क) इटाली                      ख) यूनानी                      ग) विदेशी                      घ) अंग्रेजी
16. 'समांतर कोश' प्रत्येक शब्द के ..... में जाने की सार्थक कोशिश है ।  
 क) बहुविस्तार                      ख) विस्तार                      ग) बहुविकल्प                      घ) बहुपर्याय
17. पाश्चात्य जगत् से हिंदी भाषा में आनेवाले 'पारिभाषिक शब्द' ..... सदी तथा उसके बाद आए हैं ।  
 क) 18 वी                      ख) 19 वी                      ग) 20 वी                      घ) 17 वी
18. 'भारतीय साहित्य कोश' के संपादक ..... है ।  
 क) डॉ. वीणा गौतम                      ख) डॉ. सुरेश गौतम  
 ग) डॉ. सुरेश एवं डॉ. वीणा गौतम                      घ) पंडित महादेवशास्त्री जोशी
19. .... 'विश्वकोश' सभी विषयों से सम्बन्धित होते हैं ।  
 क) विषय                      ख) सामान्य                      ग) विशेष                      घ) विषय-विशेष निष्ठ
20. किसी भी कोश में 'शब्दावली' ..... क्रम से दी जाती है ।  
 क) अनुक्रम                      ख) विषयक्रम                      ग) अकारादी                      घ) शब्दक्रम
- आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक-एक वाक्य में लिखिए ।
1. 'ज्ञानचक्र' संकल्पना क्या है ?
  2. 'कोश' शब्द का शब्दकोशगत अर्थ बताइए ।
  3. शब्दकोश किसे कहते हैं ?
  4. 'शब्दकोशों' की भारतीय परम्परा किस कोश से आरंभ होती है ?
  5. भाषा के आधार पर शब्दकोश के प्रकार बताइए ।
  6. 'विश्वकोश' कौनसे अंग्रेजी शब्द का हिंदीकरण है ?
  7. 'विश्वकोशों' के कौनसे दो प्रकार अक्सर देखे जाते हैं ?
  8. 'कहावत' किसे कहते हैं ?
  9. लोकोक्ति एवं मुहावरों में भाषा की कौनसी शक्ति काम करती है ?
  10. भाषा में मुहावरों का प्रयोग किस हेतु से किया जाता है ?
  11. 'पारिभाषिक शब्दकोश' किसे कहते हैं ?

12. पारिभाषिक संज्ञाओं में कौनसे शब्दों का अंतर्भाव होता है ?
13. हिंदी साहित्यशास्त्र में प्रचलित 'पारिभाषिक शब्दावली' के तीन स्रोत बताइए ।
14. हिंदी का प्रथम 'समांतर कोश' किसने प्रस्तुत किया ?
15. विश्वस्तर का सर्वप्रथम 'थिसारस' कौनसा है ?
16. 'समांतर कोश' के दो प्रकार बताइए ।
17. 'समांतर कोश' एक साथ कितने सारे कोशों का समन्वित रूप है ?
18. मनुष्य की नित-नूतन बढ़ रही ज्ञानलालसा की सार्थक उपलब्धि क्या है ?
19. मुहावरा एवं कहावत में क्या अंतर है ?
20. कहावतें एवं मुहावरों का निर्माणस्रोत क्या है ?

## 2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

1. सन्दर्भ सामग्री - किसी विषय की विशेष जानकारी देनेवाली सामग्री
2. सन्दर्भ स्रोत - जानकारी तक पहुँचाने वाले मार्ग
3. कोश - संग्रह, संज्ञा का संकलित विवेचन करनेवाला ग्रंथ
4. शब्दकोश - वैविध्यपूर्ण शब्दों का एकत्रित संकलन
5. डिक्शनरी - शब्दकोश
6. ग्लॉसरी - शब्दसंग्रह, शब्दों की सूची
7. ज्ञानचक्र - एक या एक से अधिक विषयों की सर्वसमावेशक जानकारी
8. विश्वकोश - विश्वस्तर की सभी प्रकार की जानकारी देनेवाला संदर्भ स्रोत
9. मुहावरां - विशिष्ट अर्थ प्रकट करनेवाला वाक्यांश
10. कहावत - कही हुई बात, लोकोक्ति, उक्ति
11. थिसारस - समांतर कोश

## 2.6 स्वतंत्र-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

- अ) 1) संदर्भ सामग्री 2) विशेष जानकारी 3) 1768  
4) निघंटु 5) कोश 6) डॉ. जॉन्सन  
7) छत्रपति शिवाजी महाराजजी 8) विश्वकोश 9) ब्रिटानिका  
10) अरबी 11) लोकोक्ति 12) 12,000  
13) Glossary 14) शब्दकोश 15) यूनानी  
16) बहुविस्तार 17) 19 वी  
18) डॉ. सुरेश एवं डॉ. वीणा गौतम 19) सामान्य 20) अकारादी

### आ) एक वाक्य में उत्तर ।

1. 'ज्ञानचक्र' इस संल्पना के अनुसार सभी विषय समान रूप से महत्वपूर्ण हैं । अतः वर्तमान समय में सभी विषयों का अध्ययन आवश्यक है । सभी ज्ञानशाखाएँ एक वर्तुल में लगी हुई हैं । वर्तुल के मध्य में हम हैं । इसलिए प्रत्येक शाखा की ओर हम जा सकते हैं ।
2. 'कोश' शब्द का शब्दकोशगत अर्थ है - खजाना, संग्रह, संचित राशी, तिजोरी, खदान, विषय, संज्ञा का संकलित विवेचन करनेवाला ग्रंथ, शब्द संकलन, आवरण, पटल, विज्ञान, मन, प्राण आदि ।
3. शब्दकोश अकारादी क्रम से एकत्रित किए गए शब्द-समूह का संकलन है, जो शब्दों की वर्तनी, व्युत्पत्ति, व्याकरण, निर्देश, अर्थ, परिभाषा, प्रयोग, पर्याय की प्रामाणिक जानकारी देता है ।
4. शब्दकोशों की भारतीय परम्परा ईसा की छठी-सातवीं शती में अमरसिंह कृत संस्कृत 'नामलिङ्गानुशासन' से आरंभ होती है । यह भारतीय एवं विश्वस्तर का प्रथम कोश है, जो 'अमरकोश' नाम से भी विख्यात है ।
5. भाषा के आधार पर शब्दकोश के प्रकार हैं - एकभाषी शब्दकोश, द्विभाषी शब्दकोश, त्रिभाषी शब्दकोश, बहुभाषी शब्दकोश आदि ।
6. 'विश्वकोश' अंग्रेजी 'एन्सायक्लोपीडिया' (Encyclopedia) शब्द का हिंदीकरण है ।
7. विश्वकोशों के दो प्रकार हैं - (1) सर्वसाधारण या सामान्य विश्वकोश (2) विषय-विशेषनिष्ठ विश्वकोश ।
8. बोलचाल में बहुत आनेवाला ऐसा बंधा चमत्कारपूर्ण वाक्य जिसमें कोई अनुभव या तथ्य की बात संक्षेप में कही गई हो, कहावत कहलाती है । यह अपने कथन की पुष्टि के लिए, चेतावनी देने के, व्यंग्य कसने के तथा किसी बात को किसी की आड़ में कहने के उद्देश्य से प्रयुक्त होती है ।
9. लोकोक्ति तथा मुहावरों में भाषा की लक्षणा तथा व्यंजना शब्दशक्ति काम करती है । वे लक्षणा तथा व्यंजना शब्द शक्ति से मर्म तक पहुँचकर विशिष्ट अर्थ की अभिव्यक्ति करते हैं ।

10. भाषा में मुहावरों का प्रयोग भाषा का सौंदर्य बढ़ाने हेतु तथा भाव-संप्रेषण के उद्देश्य से किया जाता है। इनके प्रयोग से भाषा में 'गागर में सागर' की भांति अर्थवृत्ता आ जाती है।
11. जो शब्दावली किसी विशेष ज्ञान के क्षेत्र में एक निश्चित अर्थ में प्रयुक्त होती है और जो दैनिक व्यवहार या बोली में प्रयुक्त शब्दों से बहुत-कुछ अलग होती है, पारिभाषिक शब्दावली कही जाती है। ऐसी पारिभाषिक शब्दावली का संकलन ही परिभाषा कोश या पारिभाषिक शब्दकोश कहलाता है।
12. पारिभाषिक संज्ञाओं में शुद्ध पारिभाषिक शब्द, अर्धपारिभाषिक शब्द तथा परिभाषा में प्रयुक्त होनेवाले 'सामान्य शब्द' आदि का अंतर्भाव होता है।
13. हिंदी साहित्यशास्त्र में प्रचलित पारिभाषिक शब्दावली के तीन स्रोत हैं - (1) संस्कृत स्रोत, (2) पाश्चात्य स्रोत, (3) हिंदी का अपना समीक्षाशास्त्र।
14. हिंदी का प्रथम समांतर कोश अरविंदकुमार एवं कुसुम कुमारजी ने प्रस्तुत किया।
15. श्री. अमरसिंह कृत संस्कृत में लिखा 'नामलिङ्गानुशासन' नामक भारतीय ग्रंथ विश्वस्तर का प्रथम थिसारस है। यह 'अमरकोश' नाम से भी जाना जाता है।
16. 'समांतर कोश' के दो प्रकार हैं - (1) अनुक्रम खंड, (2) संदर्भ खंड।
17. 'समांतर कोश' एक साथ शब्दकोश, तत्काल कोश, संदर्भ कोश, वैकल्पिक शब्दकोश, समानार्थी कोश, पर्यायवाची कोश का समन्वित रूप है।
18. मनुष्य की नित-नूतन बढ़ रही ज्ञानलालसा की सार्थक उपलब्धि है 'विश्वकोश'। इसे ज्ञानकोश भी कहते हैं।
19. मुहावरों एवं कहावतों में विशिष्ट अंतर होता है - मुहावरों वाक्यांश होता है। कहावत पूर्ण वाक्य होता है। मुहावरा वाक्य से जुड़कर भावाभिव्यक्ति करता है, तो कहावत के प्रयोग के लिए वाक्य की जरूरत नहीं होती। मुहावरे का प्रयोग भाषा का सौंदर्य बढ़ाता है, तो कहावत के प्रयोग से बात, व्यंग्य उपदेश की संक्षिप्त अभिव्यक्ति सुकर होती है।
20. दोनों का निर्माणस्रोत लोकजीवन की मौखिक परंपरा, कवियों, साहित्यिकों की उक्तियाँ, शब्दकोश, विश्वकोश एवं मुहावरों, कहावतों की पुरानी पुस्तकें हैं। अन्य भाषाएँ अरबी, फारसी, उर्दू, अंग्रेजी आदि भाषाओं से भी हिंदी में काफी मात्रा में मुहावरें आए हैं।

## 2.7 सारांश

1. विभिन्न विषयों की सर्वांग परिपूर्ण जानकारी देनेवाले साधन संदर्भ स्रोत कहलाते हैं। संदर्भ स्रोत विविध होते हैं। शब्दकोश, विश्वकोश, स्थलवर्णन कोश, वार्षिकी, संदर्भसूची, निर्देश, उल्लेख सूची, सूचीपत्र, नक्शे, प्रबंध, साहित्य के इतिहास एवं परिचय ग्रंथ आदि सभी संदर्भ स्रोत हैं।
2. 'कोश' शब्द का अर्थ है - संग्रह, संज्ञा का संकलित विवेचन करनेवाला ग्रंथ, शब्द संकलन आदि। भारत में कोश लेखन की परंपरा अतीप्राचीन है। कोश लेखन का सूत्रपात सर्वप्रथम भारत में छठी तथा सातवीं सदी में हुआ।



3. शब्दकोश अत्यंत महत्वपूर्ण संदर्भ स्रोत है। भाषा एवं विषय के आधार पर शब्दकोश के विभिन्न भेद हैं। व्यक्ति या लेखक कोश, लेखन-शुद्धी कोश, व्युत्पत्ति कोश आदि उसके अन्य भेद हैं।
4. विश्वकोश, विश्वस्तर की सभी प्रकार की जानकारी देनेवाला प्रामाणिक संदर्भ स्रोत है। विश्वकोश यह शब्द अंग्रेजी 'एनसायक्लोपीडिया' शब्द का हिंदीकरण है। इसे ज्ञानकोश भी कहते हैं। विश्वकोश के दो प्रकार प्रमुखतः देखे जाते हैं - (1) सर्वसाधारण या सामान्य विश्वकोश और (2) विषय विशेषनिष्ठ विश्वकोश।
5. लोकजीवन में प्रचलित तथा जनमानस में रूढ़ मुहावरों एवं कहावतों का संकलित रूप मुहावरों एवं कहावतों कोश हैं। लोकोक्ति एवं कहावत एक-दूसरे के पर्यायवाची है। भाषिक सौंदर्य बढ़ाने तथा भाव-संप्रेषण के लिए मुहावरों का प्रयोग किया जाता है। व्यंग्य, उपदेश, मर्मकथन की अभिव्यक्ति के लिए कहावत का प्रयोग होता है।
6. 'पारिभाषिक शब्दकोश' प्रायः 'पारिभाषिक शब्दावली' का संकलन है। शास्त्र या विज्ञान, तकनीक, विधि, प्रशासन, वाणिज्य आदि विषयों से सम्बन्धित शब्दावली का इसमें समावेश रहता है। हिंदी साहित्य एवं आलोचना से सम्बन्धित पारिभाषिक कोश भी विशेष उल्लेखनीय हैं। पारिभाषिक संज्ञाओं में शुद्ध पारिभाषिक शब्द, अर्ध पारिभाषिक शब्द, तथा परिभाषा में प्रयुक्त 'सामान्य शब्द' आदि अंतर्भूत रहते हैं। ये 'परिभाषा कोश' स्नातक, स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए प्रादेशिक स्तर के साथ ही सर्वभाषी पाठक के लिए बहुउपयोगी है।
7. 'समांतर कोश' शब्दकोश का ही एक भेद है, इसे अंग्रेजी में 'थिसारस' कहते हैं। यह अपने स्तर का वैशिष्ट्यपूर्ण संदर्भ ग्रंथ है। यह एक साथ तत्काल कोश, संदर्भ कोश, पर्यायवाची कोश, समानार्थी तथा वैकल्पिक शब्दकोश होता है। भारतीय कोशकार अमरसिंह का 'नामलिगानुशासन' विश्वस्तर का सर्वप्रथम थिसारस है। हिंदी में सर्वप्रथम यह प्रयास अरविंदकुमार एवं कुसुमकुमार ने किया है। हिंदी समांतर कोश के दो खंड हैं - (1) अनुक्रम खंड (2) संदर्भ खंड। खोजी-अध्येताओं के लिए 'समांतर कोश' बहुआयामी संदर्भ स्रोत है।
8. छात्र, अध्यापक, अनुसंधाता, अनुवादक, लेखक आदि के लिए सभी कोश उपयोगी तथा मौलिक संदर्भ सामग्री है।

## 2.8 स्वाध्याय

टिप्पणियाँ लिखिए -

1. शब्दकोश
2. विश्वकोश
3. मुहावरें एवं कहावतें कोश
4. पारिभाषिक कोश
5. समांतर कोश

## 2.9 क्षेत्रीय कार्य

1. किसी ग्रंथालय में जाकर उपलब्ध 'कोश साहित्य' का वर्गीकरण कीजिए ।
2. विविध कोशों की उपयोगिता, महत्त्व एवं विशेषताओं का अंकन करते हुए प्रकल्प बनाइए ।

## 2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

1. शोधविज्ञान कोश - डॉ. दुर्गादास काशीनाथ सन्त (अनुवाद - डॉ. सुधाकर गोकाककर, डॉ. गो. रा. कुलकर्णी)
2. कोशवाङ्मय : विचार आणि व्यवहार - डॉ. सदाशिव गजानन देव
3. भाषा विज्ञान के अधुनातन आयाम एवं हिंदी भाषा - डॉ. अंबादास देशमुख
4. लोक साहित्य - डॉ. इन्दु यादव
5. प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. अंबादास देशमुख



## इकाई 3

### जनसंचार माध्यम : सामान्य परिचय (मुद्रित)

---

#### अनुक्रम

- 3.1 उद्देश्य
- 3.2 प्रस्तावना
- 3.3 विषय-विवेचन
  - 3.3.1 समाचारपत्र सामान्य परिचय
    - 3.3.1.1 समाचार प्रसारण की आवश्यकता
    - 3.3.1.2 समाचारपत्र से तात्पर्य
    - 3.3.1.3 समाचारपत्र : सामूहिक गतिविधियाँ
    - 3.3.1.4 समाचारपत्र : समाचारों का खजाना
    - 3.3.1.5 समाचारपत्र का प्राणतत्व - भाषा
    - 3.3.1.6 समाचारपत्र और विज्ञापन
  - 3.3.2 पत्र - पत्रिकाएँ
    - 3.3.2.1 पत्र पत्रिकाएँ - स्वरूप, व्याप्ति
    - 3.3.2.2 पत्र पत्रिकाएँ - बहुविध आयाम
    - 3.3.2.3 हिंदी-मराठी पत्र-पत्रिकाओं का वर्तमान स्वरूप
    - 3.3.2.4 पत्र-पत्रिकाएँ-भाषा का सामर्थ्य एवं सौंदर्य
    - 3.3.2.5 पाक्षिकोंका सामर्थ्य
  - 3.3.3 विज्ञापन
    - 3.3.3.1 विज्ञापन - स्वरूप, परिभाषा
    - 3.3.3.2 विज्ञापन-मुद्रित विज्ञापनों का स्वरूप, प्रकार
    - 3.3.3.3 मुद्रित विज्ञापनों का मसौदा लेखन
    - 3.3.3.4 मुद्रित विज्ञापन और भाषा
    - 3.3.3.5 मुद्रित विज्ञापनों की विशेषताएँ

- 3.3.4 रिपोर्टाज
  - 3.3.4.1 रिपोर्टाज : स्वरूप, परिभाषा और व्याप्ति
  - 3.3.4.2 रिपोर्टाज : उपयुक्तता और विशेषताएँ
  - 3.3.4.3 रिपोर्टाज : मसौदा लेखन
  - 3.3.4.4 रिपोर्टाज : भाषा
  - 3.3.4.5 रिपोर्टाज का हिंदी स्वरूप
- 3.3.5 उद्घोषणा
  - 3.3.5.1 उद्घोषणा : स्वरूप, परिभाषा
  - 3.3.5.2 उद्घोषणा : व्याप्ति और सीमाएँ
  - 3.3.5.3 उद्घोषणा : मसौदा लेखन
  - 3.3.5.4 उद्घोषणा : प्रकार
  - 3.3.5.5 उद्घोषणा : भाषा और विशेषताएँ
- 3.4 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 3.5 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 3.6 स्वयं-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 3.7 सारांश
- 3.8 स्वाध्याय
- 3.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 3.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

### 3.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप -

- ◆ मुद्रित जनसंचार माध्यमों से परिचित होंगे ।
- ◆ समाचार पत्र, पत्रिकाएँ, विज्ञापन, रिपोर्टाज तथा उद्घोषणा का महत्त्व समझ पायेंगे ।
- ◆ समाचार पत्र की आवश्यकता, बदलता स्वरूप और आशय समझ पायेंगे ।
- ◆ पत्र-पत्रिकाओं का स्वरूप एवं सामर्थ्य से परिचित होंगे ।
- ◆ विज्ञापन का स्वरूप, प्रकार तथा विज्ञापनों की विशेषताओं का परिचय पायेंगे ।

- ◆ रिपोर्ताज का स्वरूप, उपयुक्तता, विशेषताएँ तथा मसौदा लेखन से परिचित होंगे ।
- ◆ उद्घोषणा का स्वरूप, प्रकार, मसौदा लेखन तथा विशेषताओं से परिचित होंगे ।

## 3.2 प्रस्तावना

जनसंचार मनुष्य जीवन का अभिन्न अंग है । मनुष्य जनसंचार के माध्यम से अपने विचारों का आदान-प्रदान करता है । साथ ही उसकी जिज्ञासाओं का समाधान भी संचार माध्यमों से होता है । जनसंचार माध्यम समाज को जाग्रत करते हैं, उसे सजग रखकर उसमें चेतना और उत्साह निर्माण करते हैं । संचार साधनों की उपलब्धता ने मानव को सक्षम बना दिया है । इनकी सहाय्यता से वह अधिक से अधिक जानकारी प्राप्त करता है । हर विषय के गहराई में जा सकता है । नये-नये ज्ञान से परिचित होता है । साथ ही समाज को विकारों से मुक्त कर, उसे विचार करने की शक्ति, जनसंचार माध्यमों से मिलती है । ये मानव का मनोरंजन भी करते हैं ।

सृष्टि के आरंभ से मानव एक दूसरों से सम्पर्क करता आ रहा है । आवश्यकता के अनुसार माध्यम चुनता व खोजता आ रहा है । प्राचीन भारत में नारद मुनि देवताओं और मानवों के बीच सम्बन्ध स्थापन करने का कार्य करते थे । वैदिक युग में सामन्तों के यहाँ वाद-विवाद हुआ करते थे और आमलोग उनके श्रोता होते थे । भाट-चारण आदि बिरूदावलियाँ सुनाकर सन्देश पहुँचाते थे । साधु-संत जनसाधारण को उपदेश देते थे । तीर्थस्थल तथा मन्दिर संचार के प्रमुख केन्द्र बने थे । सम्राट अशोक के शासन काल में तो शिलालेखों ने संचार का कार्य किया है । लोकनाट्य, लोकगीत, लोककथाएँ, लोककलाएँ आदि माध्यम संचार के वाहक माने जाते थे । आधुनिक काल में विज्ञान ने अनेक नये साधनों का आविष्कार किया है । जो आज के युग में गतिमान माध्यम माने जाते हैं ।

## 3.3 विषय विवेचन

### 3.3.1 जनसंचार माध्यम - अर्थ, स्वरूप और प्रकार

#### अर्थ

‘संचार’ से ‘जन’ विशेषण जोड़कर ‘जनसंचार’ शब्द बना है । ‘संचार’ संस्कृत के ‘चर’ धातु से बना है । जिसका अर्थ ‘चलना’ है । आज यह ‘कम्युनिकेशन’ (Communication) शब्द का पर्याय है । ‘जन’ (Mass) का अर्थ है - ‘बड़ी संख्या में लोगों से प्रभावित करना या सम्मिलित करना । ‘जनसंचार’ का अर्थ स्पष्ट करते हुए डॉ. अम्बादास देशमुख ने लिखा है कि, “जब संचार की प्रक्रिया बड़े पैमाने पर होती है, तो वह ‘जनसंचार’ कहलाता है । दूसरे शब्दों में जब हम किसी भाव, विचार या जानकारी को दूसरों तक पहुँचाते हैं और यह प्रक्रिया सामूहिक पैमाने पर होती है तो इसे ‘जन-संचार’ कहते हैं ।” एडविन एमरी का मानना है कि, “जनसंचार एक व्यक्ति से दूसरे को सूचनाओं, विचारों और दृष्टिकोणों को संप्रेषित करने की एक कला है ।” डी.एस. मेहता लिखते हैं कि, “जनसंचार का अर्थ है, जनसंचार माध्यमों (जैसे रेडिओ, दूरदर्शन, प्रेस और चलचित्र) द्वारा सूचना, विचार और मनोरंजन का प्रचार-प्रसार करना ।” अतः संचार में भावों और विचारों को अर्थपूर्ण अभिव्यक्ति मिलती है ।

जनसंचार निरंतर गतिमान रहने वाली प्रक्रिया है। यह प्रेषक, प्राप्तकर्ता और संदेश के बीच सामंजस्य स्थापित करने की प्रक्रिया है। इसमें माध्यम, प्रेषक तथा प्राप्तकर्ता आदि का समावेश महत्वपूर्ण है। जनसंचार का अर्थ संप्रेषण करने वाली एक गतिशील प्रक्रिया है। विकास की प्रक्रिया में जनसंचार एक महत्वपूर्ण सीढ़ी का काम करते हैं।

### जनसंचार का स्वरूप

संचार साधनों की उपलब्धता ने मानव को सक्षम बना दिया है। संचार के स्वरूप पर प्रकाश डालते हुए लुमिक लिखते हैं कि, “संचार में सामाजिक व्यवस्था के द्वारा सूचना, निर्णय और निर्देश दिये जाते हैं और यह एक मार्ग है जिसमें ज्ञान, विचारों और दृष्टिकोणों को निर्मित अथवा परिवर्तित किया जाता है।” जनसंचार माध्यम से मनुष्य आपस में विचारों का आदान-प्रदान करता है। साथ ही उसकी जिज्ञासाओं का समाधान भी संचार माध्यमों से होता है। जनसंचार माध्यम समाज को जाग्रत करते हैं, उसे सजग रखकर, उसमें चेतना और उत्साह निर्माण करते हैं।

जनसंचार माध्यमों के कारण विश्वभर में हो रही घटनाओं की जानकारी प्राप्त होती है। साहित्य, संगीत आदि क्षेत्रों में जनसंचार माध्यमों द्वारा काम किया जाता है। राष्ट्र निर्माण, राष्ट्रीय सुरक्षा तथा राष्ट्र कल्याण के लिए जन समुदाय के सहयोग की आवश्यकता होती है। यह आवश्यकता जनसंचार माध्यमों के द्वारा पूरी की जाती है।

### 3.3.1 समाचार पत्र : सामान्य परिचय

#### 3.3.1.1 समाचार पत्र : आवश्यकता, उपयुक्तता और बदलता स्वरूप

‘समाचार पत्र’ दैनिक जीवन का अनिवार्य अंग है। इस की सहायता से पाठक विश्व की गतिविधि, स्वराष्ट्र के उत्थान-पतन तथा क्षेत्र विशेष की ज्वलंत समस्याओं से परिचित हो जाते हैं। समाचार पत्रों से उज्वल सामाजिक चेतना निर्माण करने की दिशा प्राप्त होती है। अन्याय को मिटाने, आदर्शों को फैलाने और व्यक्तिगत जीवन को सुखमय बनाने का मंत्र समाचार-पत्र देते हैं। समाचार पत्रपर राष्ट्र की उन्नति निर्भर रहती है। इसलिए समाचार पत्र प्रसारण की आवश्यकता रहती है।

समाचार पत्रों की उपयुक्तता के संदर्भ में प्रसिद्ध शायर अकबर इलाहाबादी ने समाचार पत्रों को तोप से भी अधिक शक्तिशाली बनाते हुए लिखा है -

‘खींचो न कमान, न तलवार निकालो जब तोप मुकबिल हो तो अखबार निकालों’

समाचार पत्र लोकतंत्र के पहरेदार माने जाते हैं। प्रसिद्ध विचारक बर्क ने समाचार पत्रों को चौथी सत्ता कहा है। समाचार पत्रों से प्रतिदिन की नूतनतम घटनाओं की जानकारी मिलती है।

वर्तमान युग में समाचार पत्र अभिव्यक्ति का सशक्त माध्यम है। भारत जैसे लोकतांत्रिक राष्ट्र में समाचार पत्रों की उपयुक्तता और अधिक बढ़ जाती है। इस संदर्भ में डॉ. रमेशकुमार जैन ‘हिंदी पत्रकारिता का आलोचनात्मक इतिहास’ में लिखते हैं कि - “लोकतंत्र में समाचार पत्रों का महत्वपूर्ण स्थान है, क्योंकि जनता को देश-विदेश की

गतिविधियों से परिचित कराने के लिए वही एकमात्र साधन है। इसके अतिरिक्त जनमत और जन-दृष्टिकोण को प्रकट करने का भी वह सर्वोत्कृष्ट स्रोत है।”

आज समाचार पत्रों का स्वरूप बदल रहा है। समाचार पत्र पहले ‘मिशन’ के रूप में कार्य करते थे, अब वे प्रोफेशनल बन गये हैं। इस बात को ध्यान में रखते हुए प्रा. राजेन्द्र इंगोले ने कहा है कि, “आजादी के बाद लगभग 25-30 वर्षों तक पत्र-पत्रिकाएँ मिशन के रूप में कार्यरत थीं। उसके बाद वह प्रोफेशनल बनी, पर अपने मूल से उसने रिश्ता नहीं तोड़ा। प्रोफेशनल बनने के बावजूद वह मिशन बनी रही, यह हम सब लोगों का सौभाग्य है। लेकिन दुर्भाग्यवश कुछ पत्र-पत्रिकाएँ ऐसी हैं, जो आज न मिशन रही, न प्रोफेशनल, वह मात्र कमिशन बन गई है।”

‘समाचार पत्र’ चलाना आज एक उद्योग भी माना जाता है। समाचार पत्रों का काम केवल समाचार देना नहीं रहा है। उसका कार्य क्षेत्र बहुत बढ़ गया है। इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों के बढ़ते हुए प्रभाव के कारण समाचार पत्रों ने जिन्दा रहने के लिए अपने आप में परिवर्तन किया है। समाचार पत्रों के अंतरंग एवं बाह्यअंग में बहुत ही परिवर्तन हो गया है। उसका पृष्ठ विन्यास, पृष्ठ सजा, रंगीन फोटो, आकर्षक छपाई, डिज़ाईन, ले आऊट सभी में परिवर्तन हुआ है। समाचार पत्रों का ये आकर्षक रूप देखकर पाठक फिर से समाचार पत्रों की ओर मुड़ रहे हैं।

### 3.3.1.2 समाचार पत्र प्रसारण का आशय

समाचार पत्र जनसंचार के विभिन्न माध्यमों से एक है। समाचार पत्र यदि एक ओर सूचनाओं और समाचारों का संकलन, सम्पादन, प्रकाशन और प्रेषण है तो दूसरी ओर वह वर्तमान समय की धड़कनों को महसूस करने का साधन भी है। समाचारपत्र लोगों की सेवा करते हैं, अन्याय और दमन का प्रतिरोध करते हैं तथा रचनात्मक प्रवृत्तियों को प्रोत्साहित करते हैं। व्यापक अर्थों में समाचारपत्र समाज में उच्च मूल्यों और आदर्शों की प्रतिष्ठा में सहयोग देते हैं।

समाचारपत्रों के उद्देश्य एवं कर्तव्य के बारे में महात्मा गांधीजी ने अपनी आत्मकथा में लिखा है, “समाचारपत्र का पहला उद्देश्य जनता की इच्छाओं, विचारों को समझना और उन्हें व्यक्त करना है। दूसरा उद्देश्य जनता में वांछनीय भावनाओं को जागृत करना है। तीसरा उद्देश्य सार्वजनिक निर्भयतापूर्वक प्रकट करना है।” अनन्त गोपाल शेवडे ने ‘समाचार व्यवस्थापन’ किताब में लिखा है, “प्रथम, वह ताजे से ताजे समाचार दें। दूसरे, वह संपादकीय टिप्पणियों या विशिष्ट लेखों द्वारा उन समाचारों की समीक्षा करके लोकमत को शिक्षित एवं जागृत करें। तीसरे, स्वास्थ्य, आनन्द और मनोरंजन के साधन उपलब्ध करे और चौथे, उस क्षेत्र के आर्थिक और औद्योगिक विकास के प्रति जागरूक रहें, योगदान दे।”

समाचार पत्र समाज को सूचनाओं के साथ-साथ उसके बहुमुखी विकास के लिए आवश्यक विविध विषयों पर बहुत सामग्री भी देते हैं। समाचारपत्र देश की ज्वलंत समस्याओं पर सरकार के विचार प्रस्तुत करके देशवासियों को उनके प्रति जागरूक बनाने का कार्य करते हैं। समाचार पत्रों के संपादक विदेश नीति, अर्थनीति, धर्मनीति, राजनीति आदि सभी क्षेत्रों पर अपनी टिप्पणी प्रस्तुत करते रहते हैं।

### 3.3.1.3 समाचारपत्र : सामूहिक गतिविधि

समाचारपत्र का कार्य व्यक्तिगत न होकर सामूहिक होता है। यह 'टीम वर्क' है। समाचारपत्र के प्रकाशन में कई व्यक्तियों के श्रम की आवश्यकता होती है। सम्पादक, उप-सम्पादक, संवाददाता, रिपोर्टर, प्रुफ रीडर, अग्रलेख लेखक, मुद्रणालय के कर्मचारी और अंत में विक्रेता इन सभी का समाचारपत्र व्यवसाय में सहभाग होता है।

#### संपादक

सम्पादक का स्थान समाचार पत्रों में महत्वपूर्ण होता है। सम्पादक समाचार पत्र के संपादकीय कार्य का निर्देशन और निरीक्षण करता है। समाचार पत्र में प्रकाशित होनेवाली प्रत्येक सामग्री के लिए वह उत्तरदायी होता है। सम्पादक के कार्य के बारे में प्रो. रमेश जैन 'संपादन, पृष्ठ सज्जा और मुद्रण' इस किताब में लिखते हैं कि "संपादक का कार्य एक प्रधान सेनापति का कार्य है। जिस प्रकार प्रधान सेनापति अपनी सेना का संचालन करता रहता है, उसी प्रकार संपादक को अपने समाचार पत्र का संचालन करना पड़ता है। जिस प्रकार सेना के चलने-फिरने, खाने-पीने, लडने-भिडने आदि पर सेनापति अपनी निगाह रखता है, उसी प्रकार सम्पादक सेनापति भी अपने रिपोर्टर, संवाददाता, उपसम्पादक आदि पर अपनी निगाह रखता है।"

सम्पादक, समाचार सम्पादक तथा सहाय्यक सम्पादक से प्रतिदिन विचार-विमर्श करता है। इसमें समाचार, अन्य समाचार पत्रों की अपने समाचार पत्र से तुलना, त्रुटियाँ आदि पर विचार-विमर्श होता है।

#### उपसम्पादक

मुख्य सम्पादक के पश्चात सबसे मुख्य पद उपसम्पादक का होता है। नेहा वर्मा 'पत्रकारिता एवं सम्पादन कला' किताब में उपसम्पादक के कार्य के बारे में लिखती हैं कि, "समाचारों के संकलन में इसकी ही सबसे महत्वपूर्ण जिम्मेदारी होती है। समाचार प्राप्त करने के सूत्रों की देखभाल करने का दायित्व भी इनका ही होता है। विविध विषयों के संवादों को छाँटकर उनकी नकल तैयार करके सम्पादक के पास भेजने का काम भी उसी का है।"

समाचार पत्र जितना बड़ा होगा, उसमें उपसम्पादकों की संख्या उतनी ही अधिक होगी। उपसम्पादक का सामान्य काम होता है - समाचारों के सभी विवरणों को प्राप्त करना, समाराचों में कांट-छांट करना, उनकी भाषा सम्बन्धी गलतियों को ठीक करना, शीर्षक लगाना और उन्हें समाचार पत्र में प्रकाशित होने योग्य बनाकर प्रेस में भेजना।" (संपादन, पृष्ठ सज्जा और मुद्रण - प्रो. रमेश जैन पृ. 35)

#### प्रमुख संवाददाता

शाखा कार्यालय के सभी प्रतिनिधि संवाददाताओं का यह प्रमुख होता है। प्रमुख संवाददाता स्वयं भी समाचार संकलन का कार्य करता है। अपने सहयोगियों में कार्य विभाजन करता है। किसी महत्वपूर्ण समाचार संकलन के अवसर पर वह अपने सहयोगियों का नेतृत्व करता है। अपने सहयोगियों ने दिया हुआ कार्य समय पर पूरा किया है या नहीं यह भी वह देखता है।



## संवाददाता

संवाददाता “वह व्यक्ति है, जो प्रकाशन स्थल से दूर रहकर समाचारों को एकत्र कर, उन्हें तार, डाक या अन्य किसी संचार साधन के माध्यम से समाचार पत्र के कार्यालय में भेजता है।” (प्रिन्ट मीडिया लेखन - प्रो. रमेश जैन, पृ. 58) संवाददाता समाचारपत्र के आँख-कान तथा हाथ के समान होता है। समाचारों को एकत्रित करने के लिए सड़कों, गलियों तथा मोहल्लों का निरीक्षण करता हुआ घूमता है।

संवाददाता को नगर निगम, नगरपालिका, विधानसभाओं, संसद भवनों और विविध संस्थाओं की बैठकों की कार्यप्रणाली के समाचार प्रस्तुत करने के लिए भेजा जाता है।

हत्या, दुर्घटना, आग, डकैती, चोरी, बलात्कार आदि समाचारों के लिए संवाददाता को पुलिस स्टेशन, बस स्टैंड, रेलवे स्टेशन, अग्निशामक दल, अस्पताल आदि जगहों पर जाना होता है। वहाँ से वह समाचार प्राप्त करके कार्यालय में भेजता रहता है।

संवाददाता लेखनी का धनी होता है। साथ ही उसमें धैर्य, सहनशीलता, गोपनीयता, परिश्रम, वाक्पटुता, चातुर्य तथा दूरदर्शिता आदि गुण होना आवश्यक है।

## पुफ रीडर

पुफ रीडर का कार्य अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। पुफ रीडर दो प्रकार के होते हैं - (1) कॉपी होल्डर, (2) पुफ रीडर। कॉपी होल्डर का काम प्रेस कॉपी को पढ़ना होता है। पुफ होल्डर के अनुसार पुफ रीडर को पुफ संशोधन करना पड़ता है।

पुफ रीडर को भाषा की अच्छी जानकारी होनी चाहिए। गलत-सही का विवेक होना चाहिए। समाचार पत्र में गलतियों के लिए संपादकीय विभाग का जितना उत्तरदायित्व है उतनी ही जिम्मेदारी पुफ रीडर की भी होती है।

## अग्रलेख लेखक

प्रो. रमेश जैन अग्रलेख लेखक के संदर्भ में लिखते हैं, “वह व्यक्ति जो समाचार पत्र के लिए नियमित रूप से अग्रलेख लिखता है उसे लीडर राइटर कहा जाता है। यह समीक्षा, प्रतिक्रिया या आलोचना से संबंधित समाचार भी लिखता है।

## मुद्रणालय कर्मचारी

समाचार पत्र के कम्पोजिंग तथा मुद्रण का जो कार्य करते हैं, उन्हें मुद्रणालय कर्मचारी कहते हैं। इसमें लाइनों मैकेनिक्स, मोनो मैकेनिक्स, मोटर मैकेनिक्स, लाइनों ऑपरेटर, मोनो ऑपरेटर, कलर एचर, प्रिंटर, इलेक्ट्रीशियन, कटर, कारपेण्टर, फिटर, बाइन्डर आदि आते हैं।

## विक्रेता

समाचार पत्र ने आज उद्योग का रूप लिया है। समाचार पत्र तैयार होने के पश्चात उसकी बिक्री होना जरूरी है। इनकी बिक्री करने के लिए शहर, गाँव, मोहल्ले, चौराहे तथा नीजि वितरक के रूप में व्यवस्था होती है। समाचार पत्र विक्रेता को उचित कमिशन देकर उसको बिक्री के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

संक्षेप में समाचार पत्र का निर्माण करना एक सामूहिक कार्य है। उसमें समाज के विविध स्थरों से कार्य करने वाले लोग होते हैं। तभी समाचार पत्र बनता है।

### 3.3.1.4 समाचार पत्र : समाचारों का खजाना

वर्तमान काल में समाचारपत्रों में समाचारों का खजाना भरा हुआ दिखाई देता है। इन समाचार पत्रों में स्थानिय समाचारों के साथ-साथ प्रांतीय, राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय समाचारों का खजाना भरा हुआ मिलता है। समाचार पत्रों में जो समाचार देखने को मिलते हैं वे विभिन्न प्रकार के होते हैं। उनको निम्न वर्गों में बाँटा जा सकता है।

#### राजनीतिक समाचार

राजनीतिक समाचारों में राजनीतिक गतिविधियों के समाचार होते हैं। इसमें राजनीतिक दलों की बैठकों, गुटबन्दियों, समझौते आदि समाचार होते हैं। देश की वर्तमान तथा भावी राजनीति पर, घटनाओं और तथ्यों के साथ व्याख्यात्मक समाचार होते हैं।

#### संसदीय समाचार

संसद तथा विधान मण्डल इन सदनों की कार्यवाही के दौरान समाचार पत्रों के पृष्ठ संसदीय समाचारों से भरे रहते हैं। देश तथा राज्य की राजनीतिक, सामाजिक आदि गतिविधियाँ सदनों की कार्यवाही से प्रकट होती रहती हैं। इन्हें समाचार पत्र ही जनता तक पहुँचाकर उनका मार्गदर्शन करते हैं।

#### कानूनी समाचार

इसमें विभिन्न फैसलों, अदालती कार्यवाही, आरोप-प्रत्यारोप, याचिकाएँ, समन्स आदि से जुड़े समाचार होते हैं।

#### अपराध समाचार

अपराध समाचार में चोरी, डकैती, अपहरण, बलात्कार, हत्या, भ्रष्टाचार, तस्कर-व्यापार, घूसखोरी, चोरबाजारी तथा अनेक समाज विरोधी घटनाओं से जुड़े समाचार होते हैं।

#### वाणिज्य समाचार

समाचार पत्रों में वाणिज्य समाचारों के लिए विशिष्ट पृष्ठ का नियोजन रहता है। इसमें बाजार के उतार-चढ़ाव, शेयर की खबरें, नये व्यापार क्षेत्र, व्यापारिक संस्थानों की गतिविधियाँ, भविष्य में उनकी संभावनाएँ आदि के संदर्भ में समाचार होते हैं।

#### खेल समाचार

खेल समाचार, पाठकों के प्रमुख आकर्षण का केन्द्र होते हैं। इसमें स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित होनेवाली खेल प्रतियोगिता के समाचार होते हैं। जीत-हार, रिकॉर्डों का बनना-टूटना, खेल से जुड़ी प्रमुख हस्तियाँ, खेल-कौशल आदि के संदर्भ में समाचार होते हैं।

## कृषि समाचार

भारत कृषि प्रधान देश है। कृषि से संबंधित समाचार अनेक समाचार पत्रों में होते हैं। इसमें कृषि संबंधित चीजों की, फसलों, सब्जियों आदि के बाजार भाव दिए जाते हैं।

## सांस्कृतिक समाचार

विभिन्न विचार गोष्ठियाँ, सांस्कृतिक कार्यक्रमों, साहित्यकारों के सम्मेलनों, उत्सव, नाटक, नृत्य, संगीत आदि से संबंधित समाचार होते हैं।

इसके साथ-साथ औद्योगिक, रोजगार तथा मौसम की खबरें भी समाचार पत्रों में होती हैं।

### 3.3.1.5 समाचार पत्र का प्राणतत्त्व : भाषा शैली

समाचार पत्र में भाषा महत्वपूर्ण है। समाचार पत्र की भाषा कैसी हो इस संदर्भ में डॉ. माणिक मृगेश 'समाचार पत्रों की भाषा' इस किताब में लिखते हैं, "समाचार पत्रों की भाषा एक अलग 'प्रोक्ति' है। जिस प्रकार साहित्य की अलग भाषा होती है, कार्यालयों की अलग भाषा होती है, फिल्मों की अलग भाषा होती है। ठीक उसी प्रकार समाचार पत्रों की भी एक अलग भाषा होती है। जो उसे भाषा की अन्य प्रयुक्तियों से अलगाती है। जहाँ एक ओर साहित्य की भाषा में तत्सम शब्दों की भरमार होती है और कार्यालयीन हिंदी में पारिभाषिक शब्दावली की अधिकता होती है। वहीं समाचार पत्रों की भाषा में आम बोलचाल के और देशज शब्दों का बाहुल्य होता है।"

समाचार पत्र का दायरा बड़ा होता है। समाचार पत्र चरवाहे से लेकर प्रोफेसर तक पढ़े जाते हैं। सभी के समझ में आने के लिए समाचार पत्रों की भाषा बोलचाल की और रपटीली भाषा होनी चाहिए। साफ, सुलझी हुई, स्पष्ट और एक अर्थ वाली भाषा चाहिए। फीचर, समीक्षा, लेख, अग्रलेख आदि में साहित्यिक शैली का प्रयोग हो सकता है लेकिन समाचार लेखन में नहीं।

समाचार पत्रों की भाषा निश्चयात्मक होनी चाहिए। अगर भाषा अनुमान पर होगी तो पाठक दुविधा में पड़ सकता है। जब किसी समाचार के बारे में निश्चयपूर्वक नहीं कहा जा सकता तब संवाददाता को कहा जाता है, बताया जाता है, विश्वस्त सूत्रों से पता चलता है, समझा जाता है, आदि वाक्यों से समाचार की स्थिति स्पष्ट करनी चाहिए।

## संपादकीय

संपादकीय या अग्रलेख संपादकीय पृष्ठ में नियमित लिखा जाने वाला लेख है। समाचार पत्रों में संपादकीय का अपना विशेष महत्व है। संपादकीय का महत्व विशद करते हुए प्रो. रमेश जैन 'संपादन, पृष्ठ सज्जा और मुद्रण' इस किताब में लिखते हैं, "संपादकीय समाचार पत्र की आत्मा है, उसकी वाणी है। बिना संपादकीय के समाचार पत्र ऐसे ही है जैसे आत्मा - विहित शरीर। संपादकीय न केवल संपादक के व्यक्तित्व का द्योतक होता है, समस्त समाचार पत्र की झाँकी प्रस्तुत करता है।

'संपादकीय' सामाजिक घटनाओं या विशेष समाचारों पर संपादक की टिप्पणी है। इस में समाचार से संबंधित तथ्य, समाचार की पृष्ठभूमि, समाचार का दूरगामी प्रभाव, घटनाओं के कारणों की व्याख्या, आलोचना, प्रशंसा, मार्गदर्शन, चेतावनी तथा सुझाव होता है।

### ३.३.१.६ समाचार पत्र और विज्ञापन

समाचार पत्र में विज्ञापन उसके आय का एक प्रमुख स्रोत है। इसलिए समाचार पत्र को अधिकाधिक आकर्षक करना पड़ता है। तथा महत्वपूर्ण ढंग से नियमित विज्ञापन-दाताओं की खोज भी करनी पड़ती है। विज्ञापन के बिना समाचार पत्र का जीवित रहना मुश्किल है।

विज्ञापन के बिना समाचार पत्र का प्रभाव कम हो सकता है। समाचार पत्र विज्ञापन के विभिन्न माध्यमों में सशक्त माध्यम है। इस संदर्भ में एन. सी. पन्त 'हिन्दी पत्रकारिता का विकास' इस किताब में लिखते हैं, 'विभिन्न प्रकार के विज्ञापन साधनों में समाचार पत्रों का स्थान सबसे ऊंचा माना जाता है क्योंकि समाचार पत्रों में कुछ विशेष गुण होते हैं, इसलिए समाचार पत्रों में विज्ञापन को सर्वोच्च तथा लाभप्रद माना जाता है।'

समाचार पत्र में छपे विज्ञापनों को पाठक कभी भी पढ़ सकते हैं। इन विज्ञापनों में विस्तृत जानकारी देने की सुविधा होती है। समाचार पत्र में विज्ञापित विज्ञापन लोगों की रूचि को स्मरण में रखकर दिया जाता है। ये विज्ञापनवर्गीकृत होने के कारण उन्हें पढ़ना सरल हो जाता है।

समाचार पत्रों में विज्ञापन देते समय उसके गुणों को परखा जाता है। एन-सी-पन्त लिखते हैं, 'समाचार पत्रों के चुनाव का मुख्य मानदण्ड यद्यपि उनकी प्रचार संख्या, किन्तु वस्तु के लिए पाठक कौनसा समाचार पत्र अधिक पढ़ते हैं, इसकी भी जानकारी दी जाती है। इसके लिए कुछ एजेंसियां पाठकीय सर्वेक्षण भी करती हैं। महंगी चीजों के विज्ञापन बड़े-बड़े समाचार पत्रों में और सस्ती चीजों के विज्ञापन सस्ते समाचार पत्रों में दिए जाते हैं।'

इसप्रकार विज्ञापन से समाचार पत्र स्वावलंबी बनते हैं। समाचार पत्रों में विज्ञापन देने के लिए खर्चा कम आता है, लेकिन उसका प्रसार बहुसंख्य लोगों तक हो जाता है। अतः समाचार पत्र में छपे विज्ञापन से हम अपनी संवेदना को सही आवाज दे सकते हैं।

### समाचार पत्र और विज्ञापन

समाचार पत्रों को लोकतन्त्र का चौथा स्तंभ माना जाता है। जनसंचार माध्यमों में समाचार पत्र की अपनी महत्ता है। देश भर में अनेक भाषाओं में प्रकाशित करोड़ों लोगों के हाथ में समाचार पत्र जाते हैं। विविध घटनाओं की जानकारी के अतिरिक्त समाचार पत्र वस्तुओं, सेवाओं, बाजारों, दुकानदारों, उपभोक्ताओं, उत्पादकों के बीच निरन्तर अच्छे सम्बन्ध बनाने के लिए दिन-प्रतिदिन अनेकानेक विज्ञापन प्रकाशित करते हैं। इन विज्ञापनों के गुण इस प्रकार होते हैं -

1. समाचार पत्र रोज छपते हैं। अब विज्ञापन भी रोज दिया जाता है। इसका पाठकों पर स्थायी प्रभाव पड़ सकता है।
2. समाचार पत्रों में मुद्रित सामग्री स्थायी है जिसे पाठक बार-बार पढ़ सकता है।
3. समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर अधिक से अधिक उपभोक्ताओं तक पहुँचना सरल है क्योंकि इनका वितरण क्षेत्रीय, राष्ट्रीय या अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर किया जा सकता है।
4. शीघ्रातिशीघ्र विज्ञापन प्रकाशित करवाने का समाचार पत्र एक सुलभ साधन है।

5. समाचार पत्र अपनी आवश्यकता के अनुरूप चुना जा सकता है। जैसे भाषा, आर्थिक विज्ञापन, खेल-कुद आदि के विशेष पृष्ठ उपलब्ध होते हैं।
6. समाचार पत्रों में पर्व विशेष, धार्मिक, सामाजिक उत्सव या राजनीतिक गतिविधियाँ, चुनाव आदि के अवसर पर तत्सम्बन्धी विज्ञापन सुविधा के अनुसार प्रकाशित किए जा सकते हैं।
7. समाचार पत्र में प्रकाशित विज्ञापन में शाब्दिक सम्प्रेषण के अतिरिक्त चिह्न, प्रतीक या चित्र का प्रयोग करके और टाइप की विभिन्नता द्वारा आकर्षक सम्प्रेषण भी सम्भव है।
8. समाचार पत्रों को केवल कुछ ग्राहक ही नहीं अपितु उनके परिवार के सदस्य, पड़ोसी और कभी-कभी तो राह चलते लोग भी चाय या पान की दुकान पर पढ़ लेते हैं। अतः प्रसार से कहीं अधिक पाठक समाचार पत्रों में प्रकाशित विज्ञापनों को देखते और पढ़ते हैं।
9. सहकारी विज्ञापनों के लिए भी समाचार पत्र का माध्यम उपयुक्त है। बार-बार विज्ञापन प्रकाशित होते रहने से उपभोक्ताओं में विश्वसनीयता बढ़ती है।

### 3.3.2 पत्र-पत्रिकाएँ

#### 3.3.2.1 पत्र-पत्रिकाएँ - स्वरूप, व्याप्ति

मुद्रित माध्यमों के अन्तर्गत पत्र-पत्रिकाएँ आती हैं। ये पत्र-पत्रिकाएँ साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, द्विमासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक आदि रूपों में प्रकाशित होती रहती हैं। एन. सी. पन्त 'हिन्दी पत्रकारिता का विकास' किताब में लिखते हैं कि - "पत्र-पत्रिकाएँ सामान्य रूप से दैनिक जीवन की गतिविधियों, राजनैतिक घटनाचक्र और सामाजिक जीवन के विविध पक्षों को प्रस्तुत करती रहती हैं।" ये पत्र-पत्रिकाएँ मानवीरूचि पर आधारित होती हैं। इनमें अधिक से अधिक जानकारी के साथ जीवन की बहुरंगी झलकियाँ दिखाई देती हैं। के. पी. आर्य 'समाचार लेखन' किताब में लिखते हैं कि, "देश के निर्माण में भूमिका, नित्य परिवर्तित हो रहे घटनाक्रम और समाज के विकास में पत्र-पत्रिकाओं का बहुत बड़ा योगदान है। समाचार पत्र; पत्रिकाएँ न केवल आम लोगों के लिए मनोरंजन का साधन हैं, बल्कि ये उनके व्यक्तित्व के विकास में भी महत्वपूर्ण भूमिका अदा करती हैं।

#### व्याप्ति

मानवी जीवन में पत्र-पत्रिकाओं का विशेष महत्त्व है। समाचार पत्रों से पत्र-पत्रिकाओं की आयु अधिक होती है।

पत्र-पत्रिकाओं में बहुत सी जानकारी के साथ दैनिक जीवन की गतिविधियाँ, सामाजिक जीवन, राजनीति आदि विविध पक्ष रहते हैं। इसलिए मानवी जीवन में पत्र-पत्रिकाओं का विशेष महत्त्व है।

### 3.3.2.2 पत्र और पत्रिकाएँ - बहुविध आयाम

मुद्रित माध्यमों के अन्तर्गत पत्र-पत्रिकाएँ आती हैं। ये पत्र-पत्रिकाएँ साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक रूप में प्रकाशित होती रहती हैं। समाचार पत्रों से पत्र-पत्रिकाओं की आयु अधिक होती है। इन पत्रिकाओं में विभिन्न विषय तथा विविध विधाएँ रहती हैं। ये पत्र-पत्रिकाएँ मानवी रूचि पर आधारित होती हैं। इनमें अधिक से अधिक जानकारी के साथ जीवन की बहुरंगी झलकियाँ दिखाई देती हैं। जिसे रूचि से पाठक पढ़ता है।

#### पत्र-पत्रिकाएँ - वर्गीकरण

मनुष्य अपने जीवन में अनेक विषयों में रूचि रखता है। इस रूचि के अनुसार पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन हो रहा है। उनका वर्गीकरण निम्न प्रकार से किया गया है -

#### 1) साहित्यिक पत्रिकाएँ

इन पत्रिकाओं में विभिन्न विधाओं की रचनाएँ छपती हैं। जैसे कविता, कहानी, उपन्यास अंश, आलोचना, व्यंग्य, निबंध, यात्रा वर्णन, रेखाचित्र, रिपोर्ताज आदि। कुछ पत्रिकाएँ शिक्षा विषय को लेकर चलती हैं। जैसे व्यंग्य पत्रिका में सिर्फ व्यंग्य छपते हैं। 'कहानी' पत्रिका में सिर्फ कहानियाँ छपती हैं। इन पत्रिकाओं में साहित्य की नवीनतम सूचनाएँ होती हैं। विविध साहित्यिक आन्दोलनों की चर्चा होती है। साहित्य की नवीनतम प्रवृत्तियाँ नये हस्ताक्षरों को स्थान देकर साहित्यिक पत्रिका साहित्य की धारा को नया मोड़ देती हैं।

#### 2) राजनीतिक पत्रिकाएँ

विभिन्न राजनीतिक दल लोकसम्पर्क के साधन के रूप में अखबार तथा पत्रिकाएँ प्रकाशित करते हैं। इन पत्रिकाओं में अपने पक्ष को बल देने तथा विपक्ष को कमजोर करनेवाले लेख छापते हैं। सत्ता के खिलाफ अपने नीतिगत या दलगत विचार भी इसमें प्रकाशित किये जाते हैं। वास्तव में राजनीतिक पत्रिका का पहला एवं अंतिम लक्ष्य प्रोपोगण्डा करना होता है।

#### 3) सांस्कृतिक पत्रिकाएँ

पत्र-पत्रिकाओं के माध्यम से संस्कृति की रक्षा एवं उसका प्रचार-प्रसार किया जाता है। ये पत्रिकाएँ संस्कृति के अंतरंग को समझने के लिए मददगार होती हैं।

#### 4) धार्मिक पत्रिकाएँ

विश्व में अनेक धर्म हैं। अपने-अपने धर्म के प्रचार हेतु प्रत्येक धर्म के अनुयायियों द्वारा पत्रिकाओं का प्रकाशन किया जाता है। इन पत्रिकाओं में श्रद्धा तथा अंधश्रद्धा का खंडन-मंडन रहता है। धार्मिक विषयों की सामग्री का निरंतर प्रकाशन होता रहता है।

#### 5) उद्योग व वाणिज्य पत्रिकाएँ

बैंकिंग, उद्योग, वस्त्रोद्योग आदि उद्योगों की जानकारी तथा 'बाजार' को लेकर आवश्यक सूचनाएँ, जानकारियाँ, संबंध व्यक्तियों, व्यापारियों तथा ग्राहकों को देने के लिए इन पत्रिकाओं का प्रारम्भ हुआ है।

## 6) विज्ञान-विषयक पत्रिकाएँ

औद्योगिकता के साथ-साथ दुनिया में वैज्ञानिकशक्ति का प्रभाव बढ़ा है। उपभोक्तावादी संस्कृति ने आज के जीवन में विज्ञान की अहम भूमिका स्वीकार की है। उद्योग धन्धों को गति देने तथा स्वास्थ्य संबंधी मामलों में विज्ञान अनिवार्य हो गया है। अंतरिक्ष के रहस्य, ग्रह-नक्षत्रों का महत्त्व तथा विश्व के हवामान भी विज्ञान की आँखों हमें दिखाती हैं। इन सभी की जानकारी विज्ञान विषयक पत्रिकाओं में होती है।

## 7) महिला विषयक पत्रिकाएँ

इन पत्रिकाओं में महिलाउपयोगी लेख, उनकी समस्याओं का समाधान, तरह-तरह के पकवान्न बनाने की विधियाँ, पारिवारिक सन्दर्भ की कहानियों के साथ फिल्म जगत, छोटें और बौछार आदि रोचक स्तंभों से ये पत्रिकाएँ मनोरंजन के क्षण भी जुटाती हैं। महिलाओं के जीवन में समाज एवं गृहोपयोगी वस्तुओं के निर्माण के लिए इन पत्रिकाओं की अत्यंत आवश्यकता है।

## 8) शिक्षा-संबंधी पत्रिकाएँ

इन पत्रिकाओं में शिक्षा संबंधी विविध पहलुओं पर जानकारी होती है। सरकार की शिक्षानीति, आयोगों की रिपोर्ट, अध्यापन की बदलती पद्धति, शिक्षक एवं विद्यार्थियों की समस्याएँ एवं उनका समाधान आदि विवरण इनमें होता है।

## 9) खेल-पत्रिकाएँ

खेल संबंधी पत्रिकाओं में खेल की टेकनीक तथा खिलाड़ियों के खिलाडी जीवन के विविध पहलुओं को प्रकाशित किया जाता है। राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित खेल प्रतियोगिताएँ, ऑलम्पिक, वर्ल्ड कप क्रिकेट, टेंविटी-टेंविटी क्रिकेट, हॉकी, फुटबाल, शतरंज, बिलियर्ड आदि मैचों की जानकारी इनमें होती है।

## 10) कृषि विषयक पत्रिकाएँ

भारत कृषि प्रधान देश है। इसलिए कृषि की उन्नति दृष्टि में रखकर कृषि विषयक पत्रिकाओं का प्रकाशन होता है। फसलें अधिक से अधिक कैसे पैदा की जा सकती हैं, फसल को बर्बाद करनेवाले कीड़ों से कैसे बचाया जाए, खाद में कौनसे सत्व मिलाने से उत्पादन बढ़ेगा, बीज कौन सा डालना उपयुक्त होगा, आदि पर विचार विमर्श इन पत्रिकाओं में किया जाता है।

## 11) बाल-पत्रिकाएँ

बाल पत्रिकाओं ने बालकों के मनोरंजन एवं उनके जीवन निर्माण से संबंधित विषयों का प्रकाशन होता है। इन पत्रिकाओं में बालकोपयोगी नाटक, कहानी, उपन्यास, हास्य-व्यंग्य आदि का भी प्रकाशन होता है।

## 12) सरकारी पत्र-पत्रिकाएँ

ये पत्रिकाएँ सरकारी खर्च से सरकार की विकास यात्रा से साधारण जन का परिचय कराने के लिए प्रकाशित की जाती हैं। इसलिये इन्हें सरकारी पत्र-पत्रिकाएँ कहा जाता है। सरकार के विविध मंत्रालय, जैसे-सूचना एवं प्रसारण, रेल, रक्षा, कृषि, संचार, समाज कल्याण आदि अपनी पत्रिकाएँ प्रकाशित करते हैं।

मानव जीवन में पत्र-पत्रिकाओं ने महत्वपूर्ण स्थान प्राप्त किया है। आज देश के हर प्रांत, क्षेत्र और भाषा में पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन तेजी से हो रहा है। हर वर्ष इनकी संख्या बढ़ रही हैं। आज के इंटरनेट युग में पत्र-पत्रिकाओं की इंटरनेट कापी भी प्रकाशित हो रही है। रोचक लेआऊट, सुरूचिपूर्ण साज-सज्जा और श्रेष्ठ मुद्रण के कारण पत्र-पत्रिकाओं के प्रति लोगों का आकर्षण बढ़ता जा रहा है।

### 3.3.2.3 हिंदी-मराठी पत्र-पत्रिकाओं का वर्तमान स्वरूप

वर्तमान युग में पत्र-पत्रिकाएँ जीवन का एक अंग बन गई हैं। पत्र-पत्रिकाएँ अनेक साहित्यिक, सामाजिक और सांस्कृतिक गतिविधियों की प्रसारक व विश्लेषिका हो गयी हैं। हिंदी तथा मराठी पत्र-पत्रिकाओं में कई विषयों में समानता दिखाई देती है।

भूमण्डलीकरण और निजीकरण के इस दौर में पत्र-पत्रिकाएँ अंदर और बाहर दोनों ओर से बदल गई हैं। प्रा. राजेन्द्र इंगोले 'मुद्रित माध्यम' इस किताब में लिखते हैं कि, "मुद्रित माध्यमों का यह बदलता स्वरूप जहाँ एक ओर सकारात्मक है, वहाँ दूसरी ओर वह नकारात्मक भी है। जैसे उसका बहिरंग का परिवर्तन सकारात्मक और नकारात्मक है, वैसे अंतरंग का परिवर्तन भी सकारात्मक और नकारात्मक है।"

वर्तमान युग में पत्रिका का स्तर, सामग्री एवं नीति में काफी परिवर्तन हो गया है। आज प्रिंटिंग टेक्नोलॉजी में पर्याप्त विकास हो जाने से पत्रिका का मुद्रण, साज-सज्जा, मुखपृष्ठ आदि आकर्षक हो गया है।

पत्रिका में साज-सज्जा में काफी बदलाव हुआ है। इस सज्जा में पत्रिका का आकार, कागज, पाठ्य सामग्री में चित्र या रेखांकन का प्रयोग आकर्षक रूप में होने लगा है। पत्रिका का मुखपृष्ठ आर्ट पेपर या मोटे कागज पर छपने लगा है। यह मुखपृष्ठ रंगीन, चकाचक एवं पाठकों को आकर्षित करनेवाला होता है।

पत्रिका में मुद्रित रचनाओं को विशिष्ट आकार में कंपोज किया जाता है, उसका शीर्षक आकर्षक होता है। पाठकों का ध्यान आकृष्ट करने के उद्देश्य से बॉक्स या इंट्रो दिया जाता है।

पत्रिका में चित्रों का प्रयोग आकर्षक करने के लिए किया जा रहा है। चित्रों का चयन, उनका आकार-प्रकार, उसका रंग यह पत्रिका के उद्देश्य एवं स्वरूप को ध्यान में रखकर तय किया जाता है।

वर्तमान युग में पत्र-पत्रिकाओं की भरमार हुई है, जिससे प्रतियोगिता बढ़ गई है। अपनी पत्रिका को सबसे बिकाऊ करने के उद्देश्य से उसमें हिंसा व कामुकता, ग्लैमर युक्त रचना व चित्रों का प्रकाशन बढ़ा है। संभवतः फिल्मी समाचार पत्र, पत्रिकाओं में यह अधिक दिखाई देता है।

### 3.3.2.4 पत्र-पत्रिकाएँ : भाषा सामर्थ्य

पत्र-पत्रिकाओं में उसके विषय, प्रकाशन, उद्देश्य तथा उसकी नियतकालिकता पर भाषा का स्वरूप अवलंबित होता है। प्रो. रमेश जैन 'संपादन, पृष्ठ सज्जा और मुद्रण' इस पुस्तक में लिखते हैं कि, "पत्रिका की भाषा सरल, सहज, सुबोध रखनी आवश्यक है। बाल-पत्रिकाओं की भाषा, खेल पत्रिकाओं की भाषा, सहित्य पत्रिकाओं की भाषा,



इंजीनियरी, फिल्मी, कानून, धर्म-दर्शन, अर्थ इन पत्रिकाओं की भाषा स्वभावतः अलग ही होती है। हर विषय की विशिष्ट शब्दावली होती है। पाठकों का मानसिक स्तर भी अलग होता है, इसलिए हर विषय की पत्रिका की भाषा अलग होगी।”

भाषा की सरलता को अपनाने के लिए छोटे-छोटे किंतु आकर्षक वाक्यों का प्रयोग पत्र-पत्रिकाओं में होने लगा है। वर्तमान युग में हिंदी पत्रिकाओं में भाषिक स्वरूप सरल, बोधगम्य और सम्प्रेषण की क्षमता से परिपूर्ण है। इन पत्रिकाओं में बोलचाल के शब्दों का प्रयोग, नित नवीन शब्दों का निर्माण और दिन-प्रतिदिन घटित होने वाले विविध प्रकार की घटनाओं के परिप्रेक्ष्य में निर्मित नई शब्दावली का प्रयोग होने लगा है।

एन.सी. पन्त ‘हिंदी पत्रकारिता का विकास’ किताब में लिखते हैं, “पत्रकारिता ने साहित्यिक शैलियों की अपेक्षा रोचक, सरस और कौतुहलवर्धक शैलियों का प्रयोग करना आरम्भ कर दिया है। दैनिक समाचार पत्रों में या साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक पत्रों में ऐसी शैलियाँ विकसित हुई हैं, जो पाठक की ऊब को भी समाप्त करती हैं और शैलीगत जड़ता को भी तोड़ती हैं। पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशित होनेवाले लेख एवं रचनाएँ पूर्णतया सरस और कौतुहलवर्धक शैली में ही लिखे जाते हैं। शैली के ये गुण इतने अधिक विकसित हुए हैं कि इनसे छोटे-छोटे वाक्यों को लिखने की रूचि बढ़ी है। वर्तमान समय में सरस और रोचक शैली, केवल उपन्यासों तक ही सीमित नहीं रही, वरन-उसका प्रयोग पत्र-पत्रिकाओं में भी किया जाता है।”

### 3.3.2.5 पत्र-पत्रिकाएँ : सामर्थ्य

कानपुर निवासी पं. जुगल किशोर शुक्ल ने 30 मई, 1826 को कलकत्ता से ‘उदन्त मार्तण्ड’ नामक प्रथम हिंदी पत्र प्रकाशित किया था। उन्होंने यह पत्र भारतियों के हितों की सुरक्षा के लिए निकाला था। उसके पश्चात समय-समय पर हिंदी भाषा के अनेक पत्र निकले। इन पत्रों में इतना सामर्थ्य था कि स्वाधीनता संग्राम में ये हथियार के रूप में कार्यरत रहे। जो उनकी बहुत बड़ी उपलब्धी थी।

भारत जैसे विशाल देश में विभिन्न भाषाओं की हजारों पत्र-पत्रिकाएँ निकलती हैं। एन. सी. पन्त ‘हिंदी पत्र-पत्रिकारिता का विकास’ ग्रंथ में लिखते हैं “आज संपूर्ण पत्र-पत्रिकाएँ आम जनता के बीच अपना विशिष्ट महत्त्व स्थापित कर चुकी हैं। समय के साथ बदलते प्रतिमानों और मूल्यों का अवलोकन करके, प्रत्येक पत्र अपनी विषय वस्तु को लोगों के सामने प्रस्तुत करते हैं।”

पत्र-पत्रिकाएँ सामान्य रूप से दैनिक जीवन की गतिविधियों, राजनैतिक घटनाचक्र और सामाजिक जीवन के विविध पक्षों को प्रस्तुत करती रहती हैं। पत्र-पत्रिकाओं में हर किस्म की सामग्री उपलब्ध रहती हैं। अनेक प्रकार का साहित्य इन पत्रिकाओं में मिलता है। वे अनेक साहित्यिक, सामाजिक और सांस्कृतिक गतिविधियों की प्रसारक और विश्लेषिका का बन गयी हैं। पत्र-पत्रिकाओं ने हमारी सांस्कृतिक अभिरूचि को विकसित किया है।

### 3.3.3 विज्ञापन

#### 3.3.3.1 स्वरूप, परिभाषा

##### स्वरूप

आज का युग विज्ञापन का युग है। विज्ञापन अंग्रेजी शब्द 'Advertising' का हिंदी रूपांतरण है। एडवर्टाइजिंग की उत्पत्ति लैटिन भाषा के शब्द 'एडवर्टर' (Advertor) से हुई है। जिसका अर्थ है 'टूर् टर्न टूर्' यानी किसी ओर मुड़ना-अर्थात् किसी के प्रति लोगों को आकर्षित करना।

हिंदी में 'विज्ञापन' शब्द का अर्थ 'विशेष ज्ञान' अथवा 'विशेष सूचना' देना है। जैसा कि जॉन एस. राइट का मानना है कि, "विज्ञापन जनसंप्रेषण माध्यम द्वारा नियंत्रित, पहचान, योग्य सूचना प्रदान करने तथा मनाने का कार्य करता है।"

विज्ञापन सामान्यतः किसी वस्तु, विधा या सेवा से उपभोक्ताओं को जानकारी देता है। उनमें खरीदने की इच्छा जाग्रत करता है। अथवा अनेक उपलब्ध वस्तुओं में से एक का चयन करने में मदद करता है। किसी वस्तु के ब्रांड विशेष के प्रति उनकी प्रतिबद्धता बढ़ाता है।

शिक्षा के प्रचार व औद्योगिकरण के प्रभाव के परिणाम स्वरूप व्यक्ति उपभोक्ता बन कर रह गया है। अब उपभोक्ता की प्रत्येक गतिविधि का निर्णय विज्ञापन करता है। जैसे आप क्या खाएँगे, क्या पहनेंगे, कौनसे घर में रहेंगे, कहाँ पढ़ेंगे, कहाँ प्रशिक्षण लेंगे, कहाँ नौकरी करेंगे, कहाँ व्यवसाय करेंगे, विवाह कहाँ करेंगे, आर्थिक स्रोत कहाँ से उपलब्ध होंगे इन सबका निर्णय करने में विज्ञापन मदद करता है।

जनसंचार के क्षेत्र में विज्ञापन की महत्वपूर्ण भूमिका है। विज्ञापन वाणिज्यिक और व्यावसायिक क्षेत्रों के संवर्धन के लिए जनमत बनाता है। इसलिए आज के प्रचार माध्यम की भाँति विज्ञापन एक सशक्त माध्यम बन गया है। विज्ञापन सामग्री की जरिये उपभोक्ताओं तथा विज्ञापित वस्तुओं के बारे में संदेश आदि पहुँचाए जाते हैं। यह विज्ञापन सामग्री घर, कार्यालय तथा बाहर विभिन्न स्थानों पर हर समय उपलब्ध करायी जाती है।

#### विज्ञापन की परिभाषा

वर्तमान समय में विज्ञापन ने बहुआयामी और बहुपक्षीय स्वरूप प्राप्त कर लिया है। भारतीय एवं पाश्चात्य विद्वानों ने विज्ञापन को परिभाषित करने का प्रयास किया है।

##### 1) 'ब्रिटैनिका' विश्वकोश

"विज्ञापन विज्ञापक द्वारा इच्छित भुगतान द्वारा दी गई वह घोषणा है जो किसी वस्तु अथवा सेवा के विक्रय, प्रोत्साहन, किसी विचार के विकास अथवा कोई अन्य प्रभाव उत्पन्न करने के उद्देश्य से दी गई हो।"

##### 2) शैल्डन

'विज्ञापन' को छवि निर्माण का साधन मानते हुए लिखते हैं, "विज्ञापन वह व्यावसायिक शक्ति है, जिसके अन्तर्गत मुद्रित शब्दों द्वारा विक्रय वृद्धि में सहायता मिलती है। ख्याति का निर्माण होता है एवं साख बढ़ती है।"

### 3) स्टार्च

विज्ञापन के अंतर्गत मुद्रित शब्दों द्वारा स्वपक्ष में लोगों को प्रेरित करने की बात 'स्टार्च' मानते हैं। उनके विचारों के अनुसार - "विज्ञापन सामान्यतः मुद्रण के रूप में किसी प्रस्ताव को लोगों के समक्ष प्रस्तुत करता है, ताकि उन्हें उसके अनुरूप कार्य करने को प्रेरित किया जा सके।"

### 4) जॉन वी-ल्युंड

"विज्ञापन बिक्रीकारी के किसी अन्य प्रकार की भाँति लोगों के विचारों और क्रियाओं को प्रभावित करने का प्रयास है।"

### 5) लीच

लीच 'विज्ञापन' को प्रतिष्ठावृद्धि का साधन मानते हुए लिखते हैं, "उत्पादित वस्तु का संबंध मात्र उपभोक्ता वस्तुओं के विज्ञापनों से है, जिसका उद्देश्य संस्थान की प्रतिष्ठा वृद्धि से होता है, या सार्वजनिक सेवा प्रस्तुत करना या सूचना देना होता है।"

### 6) एस. रोनाल्ड हॉल

ये 'विज्ञापन' को 'विक्रय कला' की प्रणाली के रूप में परिभाषित करते हैं, "विज्ञापन 'विक्रय कला' की एक ऐसी प्रणाली है, जिसमें वस्तु के लेखन, मुद्रण तथा चित्रण से सूचनाएँ दी जाती हैं।"

### 7) गोपाल सरकार

"विज्ञापन' एक तरह से किराये के वाहन के माध्यम से किया गया जनसम्प्रेषण है। यह विज्ञापन में दी गयी वांछित सूचना के माध्यम से पाठक में रुचि निर्माण करता है।"

उपर्युक्त परिभाषाओं पर विचार करने से लगता है कि ये परिभाषाएँ विज्ञापन के संपूर्ण पक्षों और विशेषताओं को उद्घाटित नहीं करती। जैसे किसी परिभाषा में भुगतान परकता पर बल है, किसी में व्यावसायिक हित की बात कही गई है, तो कही छवि निर्माण की। इन सभी परिभाषाओं के निचोड़ के रूप में कुमुद शर्मा 'विज्ञापन की दुनिया' इस किताब में दी हुयी परिभाषा का उल्लेख किया जा सकता है। उन्होंने लिखा है कि, "विज्ञापन 'विक्रय कला' का एक भुगतानपरक, नियंत्रित और निर्धारित अवैयक्तिक संचार है, जिसमें उपभोक्ता या लक्षित जनसमूह को दृष्टि में रखकर मौखिक, लिखित तथा दृश्यात्मक सूचनाओं द्वारा विज्ञापनदाताओं के हक में जनसहमति और जन-स्वीकृति का आधार तैयार किया जाता है।"

### 3.3.3.2 मुद्रित विज्ञापनों का स्वरूप

विज्ञापन मुख्यतः मुद्रित, श्रव्य तथा दृश्य-श्रव्य रूप में प्रेषित होते हैं। इसमें 'मुद्रित विज्ञापन' समाचारपत्र, पत्र-पत्रिकाएँ, पुस्तिकाएँ, हैन्डबील, होर्डिंग्ज, साइन बोर्ड आदि साधनों में प्रकाशित होते हैं।

मुद्रित विज्ञापनों में छायाचित्र, रेखांकन, चित्र दृश्य तथा लोगों आदि होते हैं। मुद्रित विज्ञापनों में शीर्षक तथा छायाचित्र महत्वपूर्ण होते हैं। डी. के. राव 'आधुनिक विज्ञापन और जनसम्पर्क' इस किताब में लिखते हैं "एक विज्ञापन कापी में शब्दों के द्वारा सन्देश दिया जाता है, या वह कोई छायाचित्र या नारा (स्लोगन) के माध्यम से सन्देश दिया जा सकता है। ये दोनों एक दूसरे के पूरक होते हैं। छायाचित्र विज्ञापन में सहज ही पाठक को अपनी तरफ आकर्षित करते हैं। इन विज्ञापनों में शब्दों के सही चयन के द्वारा भावनाओं को दृश्य रूप में उभारा जाता है। प्रभावशाली शीर्षक से उत्पाद की विशेषताओं को स्पष्ट किया जाता है। उपशीर्षक उत्पाद के महत्व से परिचित हो जाता है। शेष कलेवर में ब्राण्ड विशेष को क्यों खरीदे, इसके तर्कसंगत कारण दिये जाते हैं। इसमें उत्पाद के सम्बन्ध में तथ्य और आँकड़े उसके परिक्षण, परिणाम, प्रमाण, गारन्टी, प्रदर्शन आदि होते हैं। अन्त में उपसंहार के माध्यम से सूचना तथा प्रेरणा दी जाती है। जिससे खरीददार उत्पाद खरीदने हेतु क्रियाशील हो सके।

समाचारपत्रों में प्रकाशित विज्ञापन जनसंचार का एक अंग है। ये विज्ञापन विभिन्न उत्पादों के संबंध में जानकारी देते हैं। इसके साथ ही जनजागरण का संदेश भी देते हैं। जैसे घातक रोगों से बचाव, टीकाकरण, स्वच्छता अभियान, स्वच्छ पेयजल को अपनाना आदि।

समाचारपत्रों में प्रकाशित विज्ञापन उपभोक्ताओं को उत्पाद खरीदने के लिए प्रेरित करते हैं। विज्ञापन के कारण उपभोक्ता मोहित होकर उत्पाद की ओर आकर्षित होता है। 'विज्ञापन की दुनिया' इस किताब में कुमुद शर्मा लिखती है कि, "प्रिंट मीडिया में विज्ञापन की माया कबीर की 'माया महाठगिनी हम जानी' से होड़ लेती दिखाई देती है, जो उपभोक्ता की संवेदना के सूक्ष्म तारों से इस तरह खिलवाड करती है, ऐसी छेड़खानी करती है कि उसे उद्वेलित किए बिना नहीं रहती। उपभोक्ता का उत्पाद खरीदने का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष आमंत्रण बड़ी कुशलता से देती है। उसमें उत्पाद खरीदने की अभूतपूर्व ललक पैदा कर देती है।"

## मुद्रित विज्ञापनों के प्रकार

मुद्रित विज्ञापन प्रायः समाचारपत्र, पत्रिकाएँ, पुस्तिकाएँ, हैण्डबील, होर्डिंस, साइन बोर्ड आदि साधनों में प्रकाशित होते हैं। अतः मुद्रित विज्ञापनों के मुख्य रूप से निम्न प्रकार किए हैं। जैसे -

1) वर्गीकृत विज्ञापन, 2) सजावटी विज्ञापन, 3) विचित्र विज्ञापन

### 1) वर्गीकृत विज्ञापन

वर्गीकृत विज्ञापन मुख्यतः समाचारपत्रों तथा पत्रिकाओं में प्रकाशित होते हैं। यह विज्ञापन विभिन्न वर्गों जैसे, 'किराए के लिए', 'खोया-पाया', 'कार-सेल', 'वधु-वर', जमीन-जायदाद, ज्योतिष आदि शीषकों के अन्तर्गत प्रकाशित होते हैं। राज्य व केंद्र सरकारों के विभिन्न विभागों से संबंधित नियुक्तियाँ, निविदा, सूचना, नीलामी सूचना आदि के विज्ञापन भी वर्गीकृत विज्ञापन के अन्तर्गत प्रकाशित किए जाते हैं।

### 2) सजावटी विज्ञापन

सरकारी, गैर-सरकारी या व्यावसायिक प्रतिष्ठानों द्वारा पत्र-पत्रिकाओं के पृष्ठों पर बड़े आकार में सजावटी विज्ञापन प्रकाशित किए जाते हैं। इसतरह के विज्ञापन, चित्र, संदेश निर्माण और रंग संयोजन की दृष्टि से आकर्षक होते

हैं। राष्ट्रीय पर्वों, विशिष्ट समारोहों, महत्वपूर्ण घटनाओं के सजावटी विज्ञापन समाचारपत्र एवं पत्रिकाओं में प्रकाशित किए जाते हैं।

### 3) वित्तीय विज्ञापन

बैंक, जीवन बीमा निगम, शेयर मार्केट आदि वित्तीय संस्थानों को अपनी सेवाओं की ओर आकर्षित करने के लिए विज्ञापन देना पड़ता है। विभिन्न कम्पनियाँ अपनी कंपनी के शेयरों की बिक्री के लिए, चिकित्सा बीमा, वाहन बीमा, जीवन बीमा आदि बीमा कम्पनियाँ लोगों को प्रोत्साहित करने के लिए, अपने विज्ञापन मुद्रित माध्यमों में प्रसारित करवाती हैं। वित्तीय विज्ञापन का उद्देश्य आर्थिक लाभ के लिए संस्थान का प्रचार-प्रसार करना होता है।

### 4) सूचनाप्रद विज्ञापन

सूचनाप्रद विज्ञापनों का प्रयोग प्रायः जनता को शिक्षित करने, जागरूकता फैलाने तथा बौद्धिक व सांस्कृतिक चेतना व्याप्त करने के उद्देश्य से किया जाता है। यातायात, सुरक्षा, पुलिस व्यवस्था आदि से संबंधित आवश्यक सूचनाओं को प्रसारित, प्रचारित करने के लिए सूचनाप्रद विज्ञापनों का सहारा लिया जाता है।

### 5) प्रमाणीकृत विज्ञापन

प्रमाणीकृत विज्ञापनों में किसी प्रसिद्ध खिलाड़ी, अभिनेता, अभिनेत्री या किसी क्षेत्र की विशिष्ट हस्ती से उत्पाद की प्रशंसा की जाती है या किसी उत्पाद की आवश्यकता बताई जाती है।

### 6) पैनल

ये विज्ञापन, समाचारपत्र के शीर्षक, टाइटल या फोलियो के दोनों ओर के किनारों पर प्रकाशित किए जाते हैं।

### 7) राष्ट्रीय विज्ञापन

जो विज्ञापन राष्ट्रीय स्तर पर प्रकाशित किए जाते हैं, वे राष्ट्रीय विज्ञापन होते हैं। कार, मोटार साइकिल, टायर, खाद्य पदार्थों के ब्राण्ड आदि के विज्ञापन राष्ट्रीय समाचारपत्र पत्रिकाओं में प्रकाशित किए जाते हैं।

### 8) सहकारी विज्ञापन

जब एक वस्तु के अनेक उत्पादक मिलकर विज्ञापन देते हैं तब उसे 'सहकारी विज्ञापन' कहा जाता है। इसमें प्रायः मुख्य उत्पादक के साथ, स्थानीय विक्रेता मिलकर विज्ञापन देते हैं। कुछ उत्पादक अपने उत्पाद के साथ-साथ अपने वितरकों तथा एजेंटों का भी विज्ञापन देते हैं। यह भी सहकारी विज्ञापन का ही रूप है।

### 9) उपहार विज्ञापन

जिन विज्ञापनों में अनेक उत्पादनों और लोगों के ध्यानाकर्षण के लिए व्यापारिक कंपनियाँ या औद्योगिक संस्थान 'उपहार योजना' का प्रयोग करते हैं, उन्हें 'उपहार विज्ञापन' कहा जाता है। विज्ञापनदाता इस तरह के विज्ञापन के माध्यम से उपहार पाने की लालसा में उपभोक्ताओं में उत्पाद खरीदने की आकांक्षा पैदा करते हैं।

## 10) व्यापारिक विज्ञापन

इस विज्ञापनों के माध्यम से थोक या फुटकर व्यापारियों तथा अन्य इसी प्रकार के विक्रयकर्ताओं को कंपनी का माल खरीदकर बेचने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है ।

### 3.3.3.3 मसौदा लेखन

विज्ञापनों का मसौदा लेखन निम्न भागों में विभाजित किया गया है -

- 1) शीर्ष पंक्ति (Headline)
- 2) अनुपूरक शीर्ष पंक्ति (Sub-Headline)
- 3) विषय वस्तु (Text)
- 4) विज्ञापनकर्ता का व्यापारी चिह्न (Monogram या Signature)
- 5) घोष वाक्य (Slogan या Baseline)

#### 1) शीर्ष पंक्ति (Headline)

विज्ञापन के लिए उसकी शीर्ष पंक्ति (Headline) की विशेष महत्ता होती है । इससे पाठकों का ध्यानाकर्षण होकर उनके मन में कौतुहल तथा उत्सुकता जागृत होती है । जैसे -

‘चलो पढ़ाये ..... कुछ कर दिखायें’ (साक्षरता आंदोलन का विज्ञापन)

‘घंटों का काम मिनटों में’ (मिक्सर-ग्राइंडर का विज्ञापन)

#### 2) अनुपूरक शीर्ष पंक्ति (Sub-Headline)

अनुपूरक शीर्षपंक्ति वाक्य के पूरक के रूप में विषय विस्तार हेतु प्रयोग में लायी जाती है । जैसे -

शीर्ष पंक्ति - ऐश्वर्या की खूबसूरती का राज

पूरक शीर्ष पंक्ति - नया इंटरनेशनल लक्स.

शीर्ष पंक्ति - ठंडे गरम की क्या है बात

पूरक शीर्ष पंक्ति - जब रूह अफजा है आपके साथ

### 3) विषय वस्तु (Text)

विज्ञापन की सफलता में मुख्य विषय वस्तु तथा उसके आकर्षक प्रस्तुतीकरण का बहुत बड़ा हाथ होता है। आकर्षक प्रस्तुतीकरण में ग्राहकों की मानसिकता, फैशन तथा तेजी से बदलते समयचक्र को ध्यान में रखना पड़ता है। विषयवस्तु के अन्तर्गत उत्पादित वस्तु की उपयोगिता, उसमें निहित गुण, अन्य उत्पादनों से हटकर उसमें अधिक गुणों का होना तथा कभी-कभी उसमें समाहित उत्कृष्ट तकनीकी बातों की जानकारी भी दी जाती है। जिससे ग्राहक उस वस्तु को खरीदने के लिए प्रेरित हो।

### 4) विज्ञापनकर्ता का व्यापारी चिह्न (Monogram या Signature)

समाचारपत्रों के विज्ञापनों में विज्ञापनकर्ता कम्पनी अथवा फर्म का व्यापारी चिह्न अंकित करता है। जिससे सम्बन्धित की पहचान ग्राहकों को हो सके। यह बोध चिह्न अत्यंत संक्षिप्त और आकर्षक होने का प्रयास किया जाता है। इस व्यापारी चिह्न को सम्बन्धित संस्था, कम्पनी या फर्म का दर्पण कहा जा सकता है।

‘झुके हुए पलड़े का तराजू’

मफतलाल गुप -

‘कंधे पर पृथ्वी रखा, उठने के लिए तैयार आदमी’

मोटर कम्पनियों के अक्षरों का बोध चिह्न आदि देखे जा सकते हैं।

### 5) घोष-वाक्य (Slogan या Baseline)

विज्ञापनों में बोधवाक्य या घोषवाक्यों का भी बखूबी प्रयोग किया जाता है। ऐसे वाक्य अत्यंत संक्षिप्त एवं आकर्षक होने के साथ सम्बन्धित कम्पनी की एक अच्छी खासी झाँकी प्रस्तुत कर देते हैं। ग्राहकों का कौतुहल, कल्पनाशक्ति तथा क्रय इच्छा को तीव्रता से जागृत करने के लिए तथा विश्वसनीयता निर्माण करने के लिए घोष या बोध वाक्यों का प्रयोग विज्ञापन में किया जाता है। जैसे -

खेतान -

‘शिर्फ नाम ही काफी है’

पेप्सी कोला -

‘ये है राइट चॉइस बेबी’

विज्ञापन का माध्यम चाहे कोई भी हो विज्ञापन में चित्रों, दृश्य बिंबों और प्रस्तुतीकरण के साथ विज्ञापन की भाषा को कलात्मक स्वरूप देकर उसे जीवंत और शक्तिसंपन्न बनाने का प्रयास किया जाता है।

### 3.3.3.5 मुद्रित विज्ञापन और भाषा

मुद्रित विज्ञापनों में भाषा का लिखित रूप होता है। यह उत्पादन प्रक्रिया के वितरण से जुड़ी होने के कारण अन्य विधाओं से अलग, विशिष्ट होती है। विज्ञापन की भाषा जितनी आकर्षक, जीवन्त, पठनीय, प्रभावकारी व सहज होगी, उतना ही उत्पाद-वृद्धि में सहायक होगी। कुमुद शर्मा ने 'विज्ञापन की दुनिया' इस किताब में विज्ञापन की भाषा के निम्नांकित गुण निर्धारित किए हैं -

#### 1) ध्यानाकर्षण

ध्यानाकर्षण के लिए संदेश रचना की भाषिक संरचना में, कथा तत्व, जिज्ञासा, नाटकीयता होनी चाहिए। शब्दों की पुनरावृत्ति या ऊटपटाँग शब्दों के प्रयोग से भी ध्यानाकर्षण निर्माण किया जा सकता है। एक नमकीन के विज्ञापन में 'खा ले नालायक' शब्दों के प्रयोग से ध्यानाकर्षण किया गया है। इस तरह सहज ही ध्यान आकर्षित होता है कि क्या खाने के लिए कहा जा रहा है। उपभोक्ता सबसे पहले विज्ञापन की भाषा को पढ़ता है। उसके बाद वह उस वस्तु की ओर ध्यान देता है। विज्ञापन की भाषा को लोकप्रिय बनाने के लिए लोकप्रिय मुहावरें, कहावतें, लोकोक्तियाँ, समाज में प्रचलित उपमा, रूपक आदि अलंकारों का आश्रय लेकर आकर्षक बनाया जाता है।

#### 2) कलात्मकता

विज्ञापन को कलात्मक रूप देने के लिए काव्यात्मक भाषा का प्रयोग किया जाता है। काव्यात्मकता से विज्ञापन की भाषा में विशिष्ट लय और तुकबंदी पैदा होती है। व्याकरण के अनुशासन को तोड़ते हुए काव्यात्मक स्वरूप में भाषा को ढालकर उसका प्रयोग किया जाता है। जैसे -

ठंडे गरम की क्या है बात

जब रूह अफजा है आपके साथ।

#### 3) स्मरणीयता

विज्ञापन की भाषा चुस्त, संक्षिप्त, सूत्रात्मक एवं प्रभावशाली होगी तो वह उपभोक्ता के मन-मस्तिष्क पर अमिट प्रभाव छोड़ देती है। ऐसा विज्ञापन लोगों को शीघ्र याद हो जाता है। सैंकड़ों विज्ञापनों की भीड़ में जिसकी भाषा सहज ग्राह्य एवं प्रभावशाली होगी वही विज्ञापन स्मरण में रहता है। जैसे -

सण्डे हो या मण्डे

रोज खाएँ अण्डे।

#### 4) सरलता, बोधगम्यता और जीवंतता

मुद्रित विज्ञापन पढ़े जाते हैं। लेकिन यह पढ़ना भी तब संभव होता है, जब विज्ञापन की भाषा सरल, बोधगम्य और जीवंत हो। कठिण शब्दों का प्रयोग न हो। वाक्य छोटे-छोटे हों। जो आम बोलचाल में, प्रचलन में हों। गुढ़, गंभीर, बोझिल शब्दों से बचना चाहिए।



भाषा में जीवंतता लाने के लिए विज्ञापन लेखक संदेश रचना को नाटकीयता का पुट दे देता है, लेकिन नाटकीय तत्वों का सहारा इलेक्ट्रॉनिक मिडिया में प्रसारित होनेवाले विज्ञापनों में अधिक होता है। मुद्रित माध्यमों के विज्ञापनों में इसका प्रयोग कम किया जाता है।

#### 5) विक्रयशीलता

उत्पादित माल की माँग उपभोक्ताओं में पैदा की जाए, उपभोक्ता उत्पाद के प्रति ऐसे आकर्षण में बँध जाए कि उसे खरीदे बिना चैन न आए, यह भूमिका विज्ञापन की भाषा निभा सकती है। उत्पाद की श्रेष्ठता और गुणवत्ता को सिद्ध करने के लिए विज्ञापन की भाषा ही अपना कमाल दिखाती है। विशेषण, क्रियाविशेषण, विस्मयादिबोधक चिह्नों, निश्चयार्थक, आज्ञार्थक वाक्यांशों के प्रयोग द्वारा विक्रमशीलता का गुण पैदा किया जाता है।

#### 6) विश्वसनीयता

विज्ञापन की संदेश रचना में ऐसी भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिए जिसमें उपभोक्ता वर्ग को संप्रेषित संदेश अतिशयोक्ति पूर्ण न लगे, बल्कि विश्वसनीय लगे। भ्रामक भाषा का प्रयोग भी विज्ञापन में नहीं करना चाहिए।

#### 7) आँचलिकता

भाषा को भावपूर्ण बनाने के लिए लेखक आँचलिक शब्दों का प्रयोग करता है। लोकगीतों की पंक्तियों, लोकोक्तियों को विज्ञापन की संदेश रचना में शामिल किया जाता है।

#### 8) हिंदी-अंग्रेजी का मिलाप

भूमंडलीकरण के दौर में अंग्रेजी का सिकका चल रहा है। इस दौर में विज्ञापनों की भाषा को अंग्रेजी का सहारा लेना पड़ रहा है। विज्ञापनों में अंग्रेजी शब्दों की भरमार रहती है। जैसे -

- ◆ धुलाई का Hero मैल या अहा !
- ◆ No रूखापन, No चिपचिपाहट।
- ◆ I love you रसना।
- ◆ यही है Right choice baby।
- ◆ डिटॉल The hundred percent sure
- ◆ ठंडा-ठंडा cool-cool।

#### 3.3.3.5 मुद्रित विज्ञापनों की विशेषताएँ

विज्ञापन लेखन एक सर्जनात्मक और मौलिक कार्य है। अंग्रेज विद्वान जेफ्रे लीच ने विज्ञापन को एक विशेष शैली के रूप में स्वीकारा है। विज्ञापन में निम्नांकित विशेषताएँ होनी चाहिए -

- 1) आकर्षण तत्व
- 2) श्रव्य तथा सुपाठ्यता

3) स्मरणीयता

4) विक्रय शक्ति

**1) आकर्षण तत्त्व**

विज्ञापन का आवश्यक गुण ध्यानाकर्षण की क्षमता है । ध्यानाकर्षण के लिए संदेश रचना की भाषिक संरचना में कभी कथा तत्त्वों या कथा चित्रों को पिरोकर, कभी जिज्ञासा की प्रवृत्ति जगाकर, कभी नाटकीयता पैदा करके, तो कभी शब्दों की पुनरावृत्ति करके, कभी ऊटपटाँग शब्दों के प्रयोग से ध्यानाकर्षण की क्षमता निर्माण की जाती है ।

जैसे -

‘कुछ खास है हम सभी में’ (कैडबरी)

‘अब आप समझे, मैंने यह टिकिया क्यों ली ?’ (रिन साबुन)

उपर्युक्त विज्ञापनों में ‘कुछ खास है’, ‘अब आप समझे’ जैसे शब्दों के प्रयोग से आकर्षण शक्ति निर्माण होती है ।

**2) श्रव्य तथा सुपाठ्यता**

विज्ञापन यदि श्रव्य या श्रव्य-दृश्य इन माध्यमों से संबंधित हो, तो उसकी भाषा में कोमलता, मधुरता और सांगीतिकता का गुण समाहित होना चाहिए । विज्ञापन समाचार पत्र-पत्रिका, बॅनर, होल्डर आदि पर प्रकाशित करना हो तो सुपाठ्य हो । सुपाठ्यता सुंदर और विविध प्रकार के मुद्रणाक्षरों के प्रयोग से आती है । इस प्रयोग में कलात्मकता होनी चाहिए । साथ ही सरल, रोचक और सुबोध भाषा का प्रयोग करना भी आवश्यक होता है ।

जैसे -

‘जर्मनी की नई पेंट तकनीक का कमाल,

अब हीरो साइकिल रहे नई साल दर साल ।’

**3) स्मरणीयता**

विज्ञापन का लोगों को शीघ्र ही याद हो जाए, या लोग उसे गुनगुनाने लगे तो यह उसकी बहुत बड़ी शक्ति है । यह शक्ति प्रायः भाषा से निर्माण होती है । काव्यात्मकता के समावेश से विज्ञापन में प्रभावोत्पादकता के साथ-साथ स्मरणीयता भी आ जाती है । कुछ विज्ञापनों में स्मरणीयता तत्त्व से भरपूर नारों का प्रयोग किया गया है । जैसे -

‘आई लव यू रसना ।’

‘ठंडा मतलब ? कोका कोला ।’

‘ताजा माँगो, माजा माँगो ।’

‘ये दिल माँगे, मोअर ।’

‘बी.एस.एन.एल. अपनों को अपनों से जोड़ो ।’

#### 4) विक्रय शक्ति

विज्ञापन में उत्पाद की विक्रय शक्ति बढ़ाने के लिए आंतरिक ऊर्जा आवश्यक है। इसके लिए विज्ञापन लेखक में सृजनशील कलाकार की क्षमता होनी चाहिए। उत्पाद की विक्रय शक्ति की वृद्धि के लिए विज्ञापन को आकर्षक होने के साथ-साथ भाषिक स्तर पर संप्रेषणीय होना भी आवश्यक है। विक्रयशीलता बढ़ने के लिए बाजार में उपलब्ध अन्य उत्पाद के मुकाबले प्रदर्शित उत्पाद की श्रेष्ठता और गुणवत्ता को सिद्ध करने के लिए विज्ञापन की भाषा ही अपना कमाल दिखाती है।

#### 3.3.3.5 मुद्रित विज्ञापनों की विशेषताएँ

1. विज्ञापन की सबसे बड़ी विशेषता यह होती है कि वह उपभोक्ता का ध्यानाकृष्ट करने में सक्षम हो।
2. उसमें विश्वसनीयता हो।
3. वह उत्पाद या विचारों की गुणवत्ता बताने में सक्षम हो।
4. विज्ञापन की प्रस्तुति में मौलिकता और आकर्षण हो।
5. वह रूचिकर, मनोरम और उपभोक्ता की स्मृति को कुरेदने में सक्षम हो।
6. विज्ञापन की भाषा तार्किक, सरल और सुबोध हो।
7. विज्ञापन में किसी वस्तु, विचार का सकारात्मक संदेश हो।
8. उसके चित्र लिखित तथ्य, ट्रेडमार्क और शीर्षक इत्यादि में ऐसा तालमेल हो जिसका प्रभाव पाठकों पर पड़े।
9. विज्ञापन में गतिशीलता हो।

#### 3.3.4 रिपोर्टाज

##### 3.3.4.1 स्वरूप

‘रिपोर्टाज’ विधा का जन्म द्वितीय विश्व-युद्ध के समय हुआ। डॉ. हरदयाल लिखते हैं कि, “रिपोर्टाज का जन्म द्वितीय विश्व-युद्ध के समय हुआ। जब साहित्यकारों ने युद्ध भूमिका के दृश्यों और घटनाओं की रिपोर्ट समाचारपत्रों में दी। इन रिपोर्टों में पेशेवर पत्रकारों की रिपोर्ट से स्वाभाविक भिन्नता आ गई थी। यह भिन्नता इनकी साहित्यिकता, कलात्मकता और उस उत्साह में थी जो युद्ध भूमि पर उपस्थित साहित्यकार, सैनिकों के हृदय में विद्यमान था। इस प्रकार अनायास ही ‘रिपोर्टाज’ का जन्म हो गया।”

‘रिपोर्ताज’ मूलतः फ्रेंच (फ्रांसीसी) भाषा का शब्द है। ‘रिपोर्ताज’ शब्द अंग्रेजी के रिपोर्ट (Report) से बना है। पर ‘रिपोर्ताज’ तथा ‘रिपोर्ट’ में भिन्नता है। ‘रिपोर्ट’ का आशय किसी घटना, खबर, आँखों देखा हाल का यथातथ्य वर्णन है। जिसमें सारा विवरण दृश्यमान हो जाय। इसका सीधा संबंध समाचार पत्र से होता है। इसमें तथ्य चयन पर विशेष बल रहता है। जब किसी विषयका आँखों देखा या कानों सुना वर्णन इतने कलात्मक, साहित्यिक और प्रभावशाली ढंग से किया जाता है कि उसकी अमिट छाप हृदय पटल पर अंकित हो जाती है। तब उसे ‘रिपोर्ताज’ कहा जाता है।

डॉ. संतोष गोयल ‘जनसंचार माध्यम लेखन कला’ इस किताब में लिखते हैं कि, “रिपोर्ताज का लेखक रिपोर्टर की भाँति घटना से निर्लिप्त नहीं होता अपितु उसका हृदय उससे जुड़ा होता है।” ‘रिपोर्ताज’ में लेखक के व्यक्तित्व के साथ संवेदना और भावना निहित रहती है। रिपोर्ट का साहित्यिक रूप ही ‘रिपोर्ताज’ है। हिंदी में ‘रिपोर्ताज’ को ‘सूचनिका’, ‘रूपनिका’, और ‘वृत्त निवेशन’ भी कहा जाता है। फिर भी प्रचलित शब्द ‘रिपोर्ताज’ ही है।

### परिभाषा

रिपोर्ताज की कतिपय परिभाषाएँ इसप्रकार हैं -

#### 1) डॉ. नगेन्द्र

“रिपोर्ताज फ्रांसीसी भाषा का शब्द है। जिस रचना में वर्ण्य-विषय का आँखों देखा, या कानों सुना ऐसा विवरण प्रस्तुत किया जाए कि पाठक की हृदयतंत्री के तार झंकृत हो जाए, वह उसे भूल न सके, उसे रिपोर्ताज कहते हैं।”

#### 2) डॉ. भगीरथ मिश्र

“किसी घटना या दृश्य का अत्यन्त विवरणपूर्ण, सूक्ष्म, रोचक वर्णन इसमें इस प्रकार किया जाता है कि वह हमारी आँखों के सामने प्रत्यक्ष हो जाय और हम उससे प्रभावित हो उठे।”

#### 3) गुलाबराय

“रिपोर्ट की भाँति रिपोर्ताज में घटना या घटनाओं का वर्णन तो अवश्य होता है, किन्तु इसमें लेखक के हृदय का निजी उत्साह रहता है। जो वस्तुगत सत्य पर बिना किसी प्रकार का आवरण डाले उसको प्रभावमय बना देता है।”

#### 4) डॉ. कैलाशचंद्र भाटिया

“यह अंग्रेजी शब्द की बजाय ‘फ्रांसीसी’ शब्द ‘रिपोर्ताज’ से विकसित है। जिसमें किसी घटना का यथातथ्य वर्णन किया जाता है। घटना का यथा तथ्य विवरण कलात्मक तथा रस संवेदनात्मक रूप में दिया जाता है। शैली कथात्मक अवश्य होती है, पर यह कथा नहीं। विवरण डायरी पर आधारित हो सकता है, पर यह डायरी नहीं है।”

### 5) डॉ. रामचंद्र तिवारी

“जब सफल पत्रकार या साहित्यकार वास्तविक घटना को अपनी भावना में रँग कर बिम्बधर्मो भाषा के माध्यम से सजीव बनाकर प्रस्तुत करता है, तब वह ‘रिपोर्ताज’ की कला-सृष्टि करता है।”

### 6) डॉ. जीवन प्रकाश जोशी

“संवाददाता की रिपोर्ट जब अपनी शैली में कुछ साहित्यिकता का समावेश कर लेती है, तब वह रिपोर्ताज कहलाती है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के अध्ययन के पश्चात सार रूप में कहा जा सकता है कि संघर्ष के क्षणों को तत्काल शब्दों में प्रस्तुत करना रिपोर्ताज है। युगचेतना, युगसंघर्ष और जीवन की साधारणता को कला में स्थापित करने की प्रवृत्ति से ही इसे साहित्यिकता प्राप्त होती है। घटनाओं की तत्कालीन मार्मिक प्रतिक्रिया ही आकर्षक शैली का परिधान ग्रहण कर ‘रिपोर्ताज’ बनती है। (मीडिया और प्रसारण - डॉ. रमेश मेहरा)

### व्याप्ति

‘रिपोर्ताज’ संचार तथा साहित्य की नई विधा है। साहित्य की पत्र-पत्रिकाओं, उपन्यासों, ललित निबंध संग्रहों, में रिपोर्ताज छपते हैं। संचार माध्यमों के लिए इस विधा में बहुत सारी संभावनाएँ हैं। इसका कथा तत्व श्रोताओं को बाँधता है और नाटकीयता, रोचकता, उत्सुकता पैदा करता है। तथ्यपरकता इसे वर्तमान से जोड़कर इतिहास का दस्तावेजी उद्घोषक बना देती है। इसमें कल्पना प्रस्तुत अभिव्यंजना होती है, परंतु तथ्यों पर आधारित होने के कारण यह प्रामाणिक रिपोर्ट भी होता है।

‘रिपोर्ताज’ मानवीय संवेदनाओं से संबंधित होता है। ‘रिपोर्ताज’ में घटना का विवरण, घटना स्थल का वातावरण तथा घटना का अंतश्चेतन होता है। रिपोर्ताज किसी विशिष्ट घटना, दृश्य, उत्सव, युद्ध, अकाल, बाढ़ आदि का होता है।

### 3.3.4.2 रिपोर्ताज : उपयुक्तता

‘रिपोर्ताज’ एक नयी विधा के रूप में सामने आया है। मीडिया के लिए ‘रिपोर्ताज’ में काफी संभावनाएँ हैं। ‘रिपोर्ताज’ की माँग मुद्रित माध्यम में है, तथा रेडियो के साथ दूरदर्शन पर भी। रांगेय राघव, फणीश्वरनाथ रेणु, शिवदान सिंह चौहान, अमृतराय आदि लेखकों ने मुद्रित माध्यमों के लिए अच्छे रिपोर्ताज लिखे हैं।

‘रिपोर्ताज’ रेडियो के लिए बहुत उपयोगी है। मधुकर गंगाधर ‘रेडियो लेखन’ इस किताब में लिखते हैं, “रेडियो में दृश्य नहीं होता। रिपोर्ताज शब्दों के द्वारा उस कमी को पूरा करता है। अतः अपनी चित्रमयता के कारण एक अच्छा ‘रिपोर्ताज’ रेडियो की अन्य विधा को मात कर सकता है, इसकी बड़ी संभावना है।”

दूरदर्शन पर रिपोर्टाज ने अपना सामर्थ्य और उपादेयता सिद्ध कर दी है। डॉ. जितेंद्र वत्स ने 'हिंदी पत्रकारिता और जनसंचार माध्यम' किताब में लिखा है, "दूरदर्शन पर भी इस विधा ने बहुत ही सकारात्मक प्रभाव दिखलाया है। सी.एन.एन. द्वारा अफगानिस्तान पर अनेक मार्मिक रिपोर्टाज आए हैं। इनकी बहुत ही सराहना हुई है। कॅमरे द्वारा दृश्यात्मकता कैद कर, उसे मार्मिकता के साथ जिस कुशलतापूर्वक टी.वी. पर रिपोर्टाज प्रस्तुत किए गए, इससे इस विधा ने अपनी सामर्थ्य और उपादेयता सिद्ध कर दी है।"

### रिपोर्टाज की विशेषताएँ

1. रिपोर्टाज के तथ्य कथन में कलात्मकता और साहित्यिकता का पुट रहता है।
2. रिपोर्टाज वर्तमान से संबंधित होने के कारण यह सामयिक होता है।
3. रिपोर्टाज में कथात्मकता होती है।
4. रिपोर्टाज में तथ्यपरकता होने के कारण इसमें लेखक तटस्थ रहता है।
5. इसमें घटना या दृश्य की प्रधानता होती है। इसीकारण इसमें परिस्थिति और वातावरण के चित्रण का महत्व अधिक है।
6. रिपोर्टाज में घटनाओं का सहज मनोवैज्ञानिक रूप रहता है।
7. रिपोर्टाज में वर्णित घटना या घटनाएँ बड़ी तीव्रता से आँखों के सामने कौंध जाती हैं।
8. रिपोर्टाज प्रत्यक्ष दर्शित घटनाओं का वर्णन होता है।
9. रिपोर्टाज में सजीवता, रोमांचकता, बिम्बधर्मिता और विश्वसनीयता रहती है।

### 3.3.4.3 रिपोर्टाज : मसौदा लेखन

'रिपोर्टाज' सामान्यतः साहित्यकार की कलात्मक रिपोर्ट है। 'रिपोर्टाज' के लेखक घटना-स्थल पर उपस्थित रहता है। वह आँखों-देखी घटनाएँ, बातें ही लिखता है। इसके लिए कथात्मकता आवश्यक है। रिपोर्टाज के वर्ण्य-विषय के रूप में अकाल, बाढ़, सुखा, महामारी, युद्ध की विभीषिका तथा मानवीय सुख-दुख, पराक्रम और पलायन, संघर्ष जैसे मार्मिक विषय रहते हैं। लेखक इनके पहलुओं एवं तथ्यों को ग्रहण करता है और कलात्मकता से उसे उजागर करता है।

रिपोर्टाज मसौदा लेखन के संदर्भ में डॉ. रमेश मेहरा निम्नांकित बातों को आवश्यक मानते हैं -

#### 1) यथातथ्य की रक्षा

सर्वप्रथम 'रिपोर्टाज लेखक' को 'रिपोर्टाज' में यथातथ्यता की रक्षा करनी चाहिए। कारण 'रिपोर्टाज' नितांत सत्य घटना को ही अपना वर्ण्य-विषय बनाकर चलता है। उसका आधार आँखों देखी और कानों सुनी घटनाएँ होती

हैं। किसी कल्पना के लिए उसमें अवकाश नहीं होता। लेखक अपनी भावनाओं के अनुरूप उस घटना में केवल रंग भर देता है। इस दृष्टि से 'रिपोर्ताज' लेखक को संतुलन और निष्पक्षता पर विशेष ध्यान देना पड़ता है।

## 2) जीवंतता का अनुभव

'रिपोर्ताज लेखन' ऐसा हो कि वह पढ़ने में जीवंतता का अनुभव कराए। डॉ. वीरपाल वर्मा के शब्दों में, "साहित्य की वह प्राणवत्ता जो पाठकों को निरंतर एक स्फूर्ति देती रहती है, जीवंतता कहलाती है। रिपोर्ताज जड़ एवं शुष्क घटना को अपनी साहित्यिक कला से चेतन एवं सरस बनाकर प्रस्तुत करता है, यही रिपोर्ताज की सजीवता, जीवंतता है। इसके कारण ही रचना निष्प्राण नहीं लगती।"

## 3) नाटकीयता का समावेश

रिपोर्ताज लेखन में नाटकीयता का समावेश आवश्यक है। घटना-विशेष से संबंधित पात्रों की मुख-मुद्रा, आगमन के दृश्य का सूक्ष्म विवरण, नाटक जैसा देखने को मिलना चाहिए। डॉ. वीरपाल वर्मा के शब्दों में, "उसे लगे कि आँखों के सामने ही विचित्र परिस्थितियाँ दिखलाई जा रही हैं। कुछ होने जा रहा है कि, अचानक कोई व्याघात आ जाता है। पाठक को फिर लगता है कि जो होने जा रहा था, वह अब नहीं होगा कि परिस्थितियाँ तीव्रता से, एक झटके के साथ बदलें और वही हो जाए जो होने जा रहा था। यही नाटकीयता है।"

## 4) रोचकता और संक्षिप्तता

'रिपोर्ताज लेखन' में मर्मस्पर्शिता, रोचकता, रसात्मकता तथा संक्षिप्तता होनी चाहिए। संक्षिप्तता का गुण 'रिपोर्ताज' को सटीक और पठनीय बनाता है। रिपोर्ताज का लम्बा होना उसकी प्रभावान्विति को क्षीण करता है।

## 5) मर्मस्पर्शिता

जब साहित्यकार के शब्द पाठक के मन को अपनी दुखातिरेकी अभिव्यक्ति से आंदोलित कर देते हैं तब रचना का वह अंश मार्मिक और मर्मस्पर्शी कहलाता है। ये मार्मिक स्थल रचना की संप्रेषणीयता को बढ़ा देते हैं। पात्रों की विवशता, उनका असहनीय दुःख, भाग्य की विडम्बना आदि 'रिपोर्ताज' में मार्मिकता का समावेश करते हैं जिससे पाठक द्रवित होता है और 'जगबीती' को 'आपबीती' अनुभूत करने लगता है।

## 6) रसात्मकता का समावेश

'रिपोर्ताज लेखन' में रसात्मकता आवश्यक है। किसी घटना या दृश्य के शुष्क और नीरस विवरण में भी जब लेखक अपने शिल्प के माध्यम से मार्दवता और सरसता भर देता है वही रिपोर्ताज में रसात्मकता आ जाती है। घटना विवरण की भावमयी शब्द संयोजना रिपोर्ताज को सकल बना सकती है।

## 7) त्वरा

रिपोर्ताज में घटना का कम-से कम शब्दों में प्रभावपूर्ण वर्णन किया जाता है। इस दृष्टि से 'त्वरा' रिपोर्ताज में अनिवार्य हो जाती है। इसमें क्रिया का सौंदर्य 'त्वरा शक्ति' के द्वारा अद्भुत होता है। डॉ. विश्वंभरनाथ उपाध्याय के विचारों के अनुसार "रिपोर्ताज में शब्द उसी प्रकार 'त्वरा' पकड़ते हैं जैसे बंदूक की गोली।"

## 8) परिवेश का अंकन

रिपोर्ताज लेखन में घटना का वर्णन करने के साथ परिवेश का अंकन भी किया जाना चाहिए। उसके अंकन के बिना रिपोर्ट अधूरी, अप्रामाणिक हो जाती है। डॉ. श्यामसुंदर घोष के अनुसार, “रिपोर्ताज की चित्रात्मकता प्रायः परिवेश की चित्रात्मकता भी होती है। रिपोर्ताज लेखक वस्तु पर जितना ध्यान देता है, उतना ही ध्यान उसके परिवेश पर भी देता है। उसका यह परिवेश-ग्रहण रागात्मक और आंतरिक भाव से होता है। परिवेश का फोटोग्राफिक चित्रण करते हुए भी वह उस पर अपनी संवेदना की कूची फेर देता है।”

## 9) भाषाशैली

रिपोर्ताज की कलात्मकता लेखक के सूक्ष्म निरीक्षण, उसकी भावुकता और उसके शब्द चयन पर आधारित होती है। भाषा का संवेदनशील उपयोग, छोटे-छोटे अनुच्छेद, तारतम्य, उद्धरण आदि रिपोर्ताज के शिल्प को प्रभावशाली तथा संप्रेषणीय बनाते हैं। शैली की दृष्टि से हास्य-व्यंग्यात्मक, चित्रात्मक, विश्लेषणात्मक-विचारात्मक आदि शैलियों का प्रयोग ‘रिपोर्ताज’ लेखन में किया जाता है।

### 3.3.4.4 रिपोर्ताज की भाषा

रिपोर्ताज की भाषा सुगम, सरल और प्रगल्भ होनी चाहिए। रिपोर्ताज लेखन में लेखक के तत्कालिन परिवेश जन्य भाषाज्ञान का बहुत बड़ा महत्त्व होता है। क्योंकि ‘गागर में सागर’ भर देना रिपोर्ताज लेखक का उद्देश्य होता है। रिपोर्ताज की भाषा से पाठक वर्ग को वास्तव घटनाओं का ज्ञान, परिक्षण होता है। तभी तो रिपोर्ताज की कलात्मकता लेखक के सूक्ष्म-निरीक्षण, परिक्षण तथा उसकी भावुकता और उसके ‘शब्द चयन’ पर आधारित होती है। रिपोर्ताजकार जड़ तथा रसहीन घटना को अपनी साहित्यिक कलात्मकता से उसमें रस भर देता है। इसके लिए उसकी भाषा सादगी भरी परंतु रसयुक्त होनी चाहिए।

रिपोर्ताज की भाषाशैली के संदर्भ में ‘मीडिया और प्रसारण’ किताब में डॉ. रमेश महेश लिखते हैं कि, “भाषा का संवेदनशील उपयोग, छोटे-छोटे अनुच्छेद, तारतम्य, उद्धरण आदि रिपोर्ताज के शिल्प को प्रभावशाली तथा संप्रेषणीय बनाते हैं। शैली की दृष्टि से हास्य-व्यंग्यात्मक, चित्रात्मक, विश्लेषणात्मक, विचारात्मक आदि शैलियों का प्रयोग ‘रिपोर्ताज’ लेखन में किया जाता है।”

### 3.3.4.5 रिपोर्ताज का हिंदी स्वरूप

हिंदी में रिपोर्ताज विधा नयी है। हिंदी में इस विधा का प्रारम्भ सन 1940 ई. के आस-पास से माना जाता है। शिवदान सिंह चौहान कृत ‘मौत के खिलाफ जिन्दगी की लड़ाई’ शीर्षक से पहला रिपोर्ताज ‘हंस’ पत्रिका में ‘समाचार और विचार’ स्तंभ के अन्तर्गत प्रकाशित हुआ था। जिसमें उन्होंने राष्ट्र का स्वतन्त्रता से पूर्व का जीवन्त परिवेश चित्र उकेरा।” (हिन्दी गद्य की नयी विधायें-राजेन्द्र प्रसाद श्रीवास्तव)



हिंदी में 'रिपोर्ताज' विधा का साहित्य-भण्डार अन्य गद्य विधाओं की अपेक्षा विशाल नहीं है। जो उपलब्ध है वह निम्नलिखित रूप में प्रकाशित हुआ है।

- 1) पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशित रिपोर्ताज
- 2) उपन्यासों में प्रसंगवश आये रिपोर्ताज
- 3) ललित निबन्धादि संग्रहों में उपलब्ध रिपोर्ताज
- 4) गोष्ठी-प्रसंग और सभा-अधिवेशनों पर आधारित रिपोर्ताज

हिंदी साहित्य में 'रिपोर्ताज' का सृजन संवेदनशील साहित्यकारों द्वारा हुआ है। इन साहित्यकारों में प्रमुख हैं रांगेय राघव, अमृतलाल नागर, प्रकाशचंद्र गुप्त, भगवतीशरण उपाध्याय, फणीश्वरनाथ रेणु, जगदीश प्रसाद चतुर्वेदी, निर्मला वर्मा, कमलेश्वर, लक्ष्मीकान्त वर्मा, धर्मवीर भारती आदि हैं।

इन साहित्यकारों ने बंगाल का अकाल, साम्प्रदायिक दंगों, भारत-चीन युद्ध, बाढ़, सुखा, अग्रिकाण्ड, भूकम्प, आतंकवाद, विमान दुर्घटना, बंगलादेश स्वाधीनता संग्राम आदि विषयों पर रिपोर्ताज लिखे हैं।

रांगेय राघव ने बंगाल के अकाल के समय अकालग्रस्त क्षेत्रों का दौरा कर 'तुफानों के बीच' रिपोर्ताज लिखा है। जो सन 1946 में 'विशाल भारत' में प्रकाशित हुआ था। इसके बाद हिंदी में प्रकाशचंद्र गुप्त, रामनारायण उपाध्याय, धर्मवीर भारती, शमशेर बहादूर सिंह, श्रीकांत वर्मा, फणीश्वरनाथ रेणु, जगदीश प्रसाद चतुर्वेदी, कमलेश्वर, निर्मल वर्मा आदि रचनाकारों तथा पत्रकारों ने अनेक मार्मिक एवं रोचक रिपोर्ताज लिखे हैं। भदंत आनंद कौसल्यायन का 'देश-की मिट्टी बुलाती है', धर्मवीर भारती का 'युद्ध यात्रा', कन्हैयालाल मिश्र का 'क्षण बोले, कण मुस्काएँ', शमशेर बहादूर सिंह का 'प्लाट का मोर्चा', फणीश्वर नाथ रेणु का 'धनजल-ऋणजल' विदेकीराय का 'बाढ़ ! बाढ़ !! बाढ़ !!!' और निर्मल वर्मा का 'प्राग एक स्वप्न' आदि हिंदी में उत्कृष्ट रिपोर्ताज हैं।

### 3.3.5 उद्घोषणा

#### 3.3.5.1 स्वरूप

'उद्घोषणा' एक प्रकार की कला है। उद्घोषणा को अंग्रेजी में Announcement कहा जाता है। उद्घोषणा का संबंध मुख्य रूप से रेडियो से है। रेडियो पर समाचार, नाटक, वार्ता, संगीत आदि कार्यक्रम प्रसारित होते हैं। उद्घोषक इन कार्यक्रमों की आरंभिक और अंत की सूचना देने का कार्य 'उद्घोषणा' के माध्यम से करता है। ये उद्घोषणाएँ रेडियो प्रसारण के शुरू होने से लेकर रात को प्रसारण बन्द होने तक जारी रहती हैं। श्रोताओं को कार्यक्रम की सूचना मानवी रूचि के अनुरूप दी जाती है। जिससे श्रोता के मन में उसे सुनने, समझने और जानने की उत्सुकता बनी रहती है।

## परिभाषा

“उद्घोषक द्वारा कार्यक्रमों के बारे में दी जाने वाली जानकारी को उद्घोषणा कहा जाता है।”

### 3.3.5.2 व्याप्ति

विभिन्न कार्यक्रमों की जानकारी उद्घोषणा से मिलती है। उद्घोषणा से कार्यक्रम के सारे सूत्र उद्घोषक के हाथ में रहते हैं। रेडियो के सभी कार्यक्रम उद्घोषणा के सहारे ही चलते हैं। दूरदर्शन में सीमित रूप में उद्घोषणाएँ होती हैं।

उद्घोषक प्रस्तुत होने वाले कार्यक्रमों की प्रास्ताविकी रखता है और श्रोता तथा दर्शक को उस कार्यक्रम के रसास्वादन की मनोभूमिका तैयार करता है। अतः सभी प्रकार के कार्यक्रमों विशेष रूप से आकाशवाणी के प्रसारण में उद्घोषणा का बहुत अधिक महत्त्व है। उद्घोषक के लिए उद्घोषणा एक उत्तरदायित्वपूर्ण कार्य है। मधुकर गंगाधर के शब्दों में, “जिस प्रकार पूजा के लिए धूप-दीप वातावरण निर्माण करता है, उसी प्रकार उद्घोषणा भी कार्यक्रम के लिए वातावरण बनाती है। एक अच्छे उद्घोषक द्वारा की गई व्यवस्थित उद्घोषणा कार्यक्रम सुननेवालों को कार्यक्रम के प्रति विशेष आकर्षण प्रदान करती है।”

### 3.3.5.3 उद्घोषणा - मसौदा लेखन

रेडियो के कार्यक्रम रूपी महल का प्रवेश-द्वार वस्तुतः उद्घोषणा लेखन ही है। किसी कार्यक्रम की आरंभिक और अंत की सूचना देने का कार्य उद्घोषणा के माध्यम से ही होता है। उद्घोषणा लेखन में निम्न बातों का ध्यान रखना आवश्यक है -

- 1) उद्घोषणा में उन शब्दों का प्रयोग करना चाहिए जो सामान्य बोलचाल में प्रयुक्त होते हैं, और जन-साधारण जिनको आसानी से ग्रहण कर सके। कठिन शब्दों से सदैव बचना चाहिए।
- 2) वाक्य सरल हों, छोटे-छोटे हों, शुद्ध तथा रोचक हों। विषय के अनुरूप उनमें प्रभाव क्षमता होनी चाहिए।
- 3) भारी-भरकम शब्दावली, व्यर्थ का शब्दाडम्बर और उलझे हुए वाक्यों को उद्घोषणा में टालना चाहिए।
- 4) विषय के अनुरूप उद्घोषणा की अभिव्यक्ति होनी चाहिए। यह बात सदैव ध्यान में रहनी चाहिए कि हम किसके लिए लिख रहे हैं? जो लिखा है वह कौन-से श्रोता सुनेंगे? उनपर इसकी क्या प्रतिक्रिया होगी?
- 5) प्रत्येक कार्यक्रम की समय सीमा पहले से निर्धारित रहती है। उस समय-सीमा का ध्यान रखना आवश्यक होता है।

उद्घोषणा के मसौदा लेखन में निम्नलिखित तथ्यों का समावेश होता है -

**1) कार्यक्रम प्रसारित करनेवाले केन्द्र का नाम**

उद्घोषणा में सर्वप्रथम कार्यक्रम प्रसारित करनेवाले केन्द्र का नाम लिया जाता है। जैसे - 'यह आकाशवाणी मुंबई है।'

**2) मीडियम वेब ... मीटर यांनी किलोहर्ट्स का उल्लेख**

कार्यक्रम प्रसारित होनेवाले केन्द्र के नाम के पश्चात उस केन्द्र का मीडियम 'वेब स्थान' बताया जाता है। जैसे - 'अब..... मीटर यांनी ..... किलोहर्ट्स पर। या 'मीडियम वेब 266 दशमलव 39 अर्थात् 1116 किलोहर्ट्स पर।'

**3) कार्यक्रम प्रसारित होने का समय तथा तिथि**

कई श्रोता रेडिओ पर बताये जाने वाले समय पर अपनी घड़ी का समय मिलाते हैं। इसके लिए कार्यक्रम प्रसारित होनेवाला समय उद्घोषणा में बताया जाना चाहिए। जैसे - 'इस समय ..... बजकर .... मिनट हुए हैं।'

रेडियो प्रसारण की पहली सभा प्रातः छः बजे शुरू होती है। इस पहली सभा में उस दिन की तिथि की भी घोषणा होती है। जैसे - 'आज, शके, संवत्, 1922 के आषाढ महिने की 15 वी तिथि है, अर्थात् 26 जुलाई, सन् 2015।'

**4) प्रसारित होने वाले कार्यक्रम का नामोल्लेख**

उद्घोषणा में प्रसारित होनेवाले कार्यक्रम का नामोल्लेख किया जाता है। जैसे -

'अब प्रारंभ होता है। हमारा .... कार्यक्रम। 'हवा महल' इसके अंतर्गत प्रस्तुत है ..... ए.एल. माथुर लिखित हास्य नाटिका 'गरम मसाला' निर्देशन है अचला नागन।'

**5) प्रसारित होनेवाले पूरे दिन के कार्यक्रम की रूपरेखा**

आकाशवाणी केंद्र की पहली सभा प्रातः छः बजे शुरू होती है। सभा के शुरू में उसी दिन प्रसारित होनेवाली कार्यक्रम की रूपरेखा प्रस्तुत की जाती है। जैसे -

ये है 'विविध भारती'। अब प्रस्तुत है आज प्रसारित होनेवाले कार्यक्रमों की रूपरेखा '..... भक्ति संगीत का कार्यक्रम' 'वन्दन भारत' आप सुन सकेंगे सुबह ६ बजकर ५ मिनट से। सुबह 6 बजकर 30 मिनट से प्रसारित किया जायेगा कार्यक्रम 'तेरे सूर और मेरे गीत'।

'भूले बिसरे गीत' हम आप को सुनवायेंगे सुबह 7 बजे से।

'भारतीय फिल्म संगीत' इस शृंखला की पाँचवी कड़ी का प्रसारण आप सुन सकेंगे 'संगीत सरीता' में सुबह 7 बजकर 30 मिनट से। आमंत्रित कलाकार है 'सुप्रसिद्ध तबला वादक एवं संगीतकार बालकृष्ण अय्यर। प्रस्तुति कांचन प्रकाश संदीप की।

‘त्रिवेणी’ कार्यक्रम का प्रसारण होगा सुबह 7 बजकर 45 मिनट से और 7 बजकर 55 मिनट से प्रसारित किया जायेगा ‘चित्रपट’ संगीत ।

‘चित्रलोक’ गाने नये जमाने के इस कार्यक्रम का प्रसारण आप सुन सकेंगे 8 बजकर 15 मिनट से कार्यक्रम के प्रायोजक है - मेसर्स निरमा लिमिटेड ।

‘पत्रावली’ कार्यक्रम का प्रसारण होगा सुबह 9 बजकर 15 मिनट से ।

9 बजकर 30 मिनट से प्रसारित किया जायेगा पार्श्वगायिका आशा भोसले पर केंद्रित कार्यक्रम ‘आज के फणकार’ ।

11 बजे से दोपहर 2 बजे तक आप सुन सकेंगे सत्तर दशक के ‘सदाबहार गाने’ ‘पिटारा’ में ।

2 बजकर 5 मिनट से 5 बजे तक ‘झरोखा’ में आप सुन सकेंगे विभिन्न पहलू पर आधारित कार्यक्रम ।

‘भक्ति संगीत’ बजायेंगे श्याम 5 बजकर 5 मिनट से ।

संध्या 6 बजकर 15 मिनट से प्रसारित किया जायेगा ‘सांध्यगीत’ ।

और ‘म्युजिक मसाला’ कार्यक्रम आप सुन सकेंगे संध्या 6 बजकर 30 मिनट से ।

‘जयमाला’ कार्यक्रम होगा संध्या 7 बजकर 5 मिनट से ।

श्रोता अपने पत्रों के उत्तर सुन सकेंगे ‘पत्रावली’ में संध्या 7 बजकर 45 मिनट से ।

‘गरम मसाला’ ए-एल माथुर की लिखि ‘हास्य नाटिका’ हम आपको सुनवायेंगे आज के ‘हवा महल’ में रात्री 8 बजे से । निर्देशन अचला नागन का ।

‘चित्रलोक’ गाने नये जमाने के इस कार्यक्रम का रात्री का प्रसारण समय 8 बजकर 15 मिनट ।

‘हिट-सुपरहिट’ कार्यक्रम का पुनः प्रसारण आप सुन सकेंगे रात 9 बजे से ।

और रात 9 बजकर 30 मिनट से फिर आपको सुनवायेंगे फिल्म अभिनेता सदाशिव अमरापुर की यादें ‘आज के फणकार’ में ।

‘छायागीत’ का आनंद आप पा सकेंगे रात 10 बजे से ।

और रात 10 बजकर 30 मिनट से हम पेश करेंगे कार्यक्रम ‘आपकी फरमाईश’ ।

यह था आज के दिन का कार्यक्रम का ब्यौरा ।

#### 3.3.5.4 उद्घोषणा के प्रकार

उद्घोषणाएँ कार्यक्रम के पूर्व और कार्यक्रम के समापन के बाद की जाती हैं । इस आधार पर उद्घोषणा के दो प्रकार होते हैं ।

- 1) आरंभिक उद्घोषणा
- 2) अंतिम उद्घोषणा

## 1) आरंभिक उद्घोषणा

‘आरंभिक उद्घोषणा’ आगे प्रसारित होने वाले कार्यक्रमों की सूचना देती है। इस प्रकार के उद्घोषणा से श्रोता वर्ग में उत्सुकता या जिज्ञासा निर्माण होती है। साथ ही कार्यक्रम के प्रति रूचि पैदा की जाती है। श्रोता वर्ग का पूरा ध्यान इस कार्यक्रम पर केंद्रित हो इसी उद्देश्य से ये उद्घोषणा की जाती है।

## 2) अंतिम उद्घोषणा

‘अंतिम उद्घोषणा’ में ये बातें होती हैं कि आप कौन-सा कार्यक्रम सुन रहे थे, इस कार्यक्रम में सहभागी कौन-कौन थे या कौन-कौन कलाकार शामिल थे। रचना किसकी थी और प्रस्तुतकर्ता कौन थे इत्यादि। उदा. ‘अभी आप सदाबहार गीतों का कार्यक्रम सुन रहे थे। इस कार्यक्रम में लता मंगेशकर, मंहमंद रफी, आशा भोसले, किशोर कुमार इन गायकों के गाये हुए गीत प्रस्तुत हुए।’

जो श्रोता आरंभिक उद्घोषणा सुन नहीं पाया था उसके मन में कार्यक्रम को लेकर जो प्रश्न उपस्थित हुए होंगे उनका समाधान अंतिम उद्घोषणा से हो जाता है।

अतः आरंभिक तथा अंतिम दोनों ही उद्घोषणाओं की उपयोगिता निर्विवाद है।

### 3.3.5.5 उद्घोषणा : भाषा और विशेषताएँ

#### भाषा -

उद्घोषणा के लिए रेडियो की उपयुक्त भाषा को सदैव दृष्टिगत रखना चाहिए। रेडियो कार्यक्रम के श्रोता सभी वर्ग के होते हैं। इसलिए शब्दों का चयन इसप्रकार हो कि वो श्रोता द्वारा सरलता से समझा जा सके। उद्घोषक को आम बोलचाल की भाषा का प्रयोग करना चाहिए। तत्सम और क्लिष्ट शब्दों को त्यागना चाहिए। छोटे-छोटे वाक्यों का प्रयोग आवश्यक है। छोटे-छोटे वाक्यों में एक-एक सूचना क्रमशः रखी जा सकती है।

रेडियो की उद्घोषणा के लिए चुने गए शब्द ‘बोले’ हुए प्रतीत हो। मधुकर गंगाधर ‘रेडियो लेखन’ किताब में लिखते हैं - ‘रेडियो प्रसारण शब्दों का भागता हुआ तुफान है। जो एक ही दिशा में जाता है और निरंतर जाता है। इसके पाँव उल्टे नहीं चलते और न रूकते ही हैं। इसलिए भागते हुए शब्दों से जितना कुछ आप श्रोताओं को कह सकें, वही आपकी उपलब्धि है और आदर्शरूप में हम चाहते हैं कि हमारा एक भी शब्द, एक भी भाव निरर्थक नहीं जाए।’ उद्घोषणा के उतार-चढ़ाव या सुर, ताल में विविधता लानी चाहिए।

उद्घोषणा का समय सीमित होता है। उद्घोषणा करते समय लम्बे-चौड़े विवरणों के बजाय उद्घोषणा संक्षिप्त होनी चाहिए। गैर जरूरी अंश को त्यागना चाहिए।

रेडियो का श्रोता बात को दुबारा पूछ नहीं सकता, न दुबारा सुन सकता है। अतः उसके लिए यदि भाषा में कठिनाई अथवा जटिलता हुई तो सुननेवालों में होनेवाली रूचि ही नष्ट हो जाती है। अतः उद्घोषक को रोचक और आकर्षक शैली में उद्घोषणा करनी चाहिए।

## उद्घोषणा-लेखन की विशेषताएँ

आकाशवाणी के सभी कार्यक्रमों में उद्घोषणा की आवश्यकता होती है। उद्घोषणा के कारण ही श्रोता कार्यक्रमों के बारे में जानकारी पाते हैं। इसलिए उद्घोषणा लेखन में निम्न गुणों का समावेश होना जरूरी है।

### 1) सूचना

उद्घोषणा का मूल उद्देश्य कार्यक्रम संबंधी सूचना देना है। मुख्य रूप से वार्ता, नाटक/रूपक और संगीत जैसे कार्यक्रमों के अनुरूप श्रोताओं को सूचना देनी चाहिए। कार्यक्रम की सूचना के साथ, अन्य सूचनाएँ भी इसमें शामिल की जाती हैं। जैसे - 'यह आकाशवाणी मुंबई है। मीडियम वेब 266 दशमलव 39 यानी 1116 किलोहर्ट्ज पर। इस समय .... बजकर ... मिनट हुए हैं। अब प्रारंभ होता है, हमारा ... कार्यक्रम। इसके अंतर्गत प्रस्तुत है उपेन्द्रनाथ 'अशक' लिखित एकांकी 'पापी'। कार्यक्रम की सूचना के साथ-साथ उद्घोषणा लेखन में प्रसारण केंद्र का नाम, किस मीडियम वेब पर प्रसारित किया जा रहा है, कितना समय हुआ है, किस विधा का कार्यक्रम है, लेखक कौन है, रचना का शीर्षक क्या है - इन सूचनाओं को भी शामिल किया जाता है।

### 2) भाषा की सहजता

उद्घोषणा का आलेख लिखने के लिए रेडियो के लिए उपयुक्त भाषा को सदैव दृष्टिगत रखना चाहिए। रेडियो कार्यक्रम के श्रोता सभी वर्ग के लोग होते हैं। निरक्षर, साक्षर, शिक्षित से लेकर विद्वान और विषयों के विशेषज्ञ भी। ग्रामीण जन भी और महानगरों के नागरिक भी। इसलिए उद्घोषणा लेखन की भाषा में सहजता होनी चाहिए। उद्घोषणा आलेख के शब्द इस प्रकार चुने जाने चाहिए कि उनको पढ़ने पर वह लिखा हुआ नहीं बल्कि बोला हुआ प्रतीत हो। मुद्रित भाषा और मौखिक भाषा का अंतर ध्यान में रखना उचित होता है। उद्घोषणा की भाषा कहीं से भी किताबी भाषा नहीं लगनी चाहिए। रेडियो की भाषा सहज बोलचाल की भाषा है। उसमें दृश्य प्रभाव उत्पन्न करने की क्षमता होनी चाहिए। छोटे-छोटे वाक्य और सरल, सहज शब्दों का प्रयोग इस लेखन की कसौटी है।

### 3) रोचकता

आकाशवाणी प्रसारण के कार्यक्रम में उद्घोषणा की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। उद्घोषणा पर ही कार्यक्रम के प्रति श्रोता वर्ग में आकर्षण उत्पन्न होता है। उद्घोषणा रोचक और नवीन होनी चाहिए। रोचक उद्घोषणा के कारण ही श्रोताओं का ध्यान आकर्षित होता है और वे कार्यक्रम से जुड़े रहते हैं। डॉ. जितेंद्रे वत्स लिखते हैं, "उद्घोषणा लेखन में कार्यक्रम की रोचकता का आभास होना महत्वपूर्ण है। कई उद्घोषणा लेखक किस प्रकार उद्घोषणा में रोचकता उत्पन्न करेगा, यह उसकी मेधा, कल्पना-शक्ति पर निर्भर करता है। फिर उसकी वाचन शैली से भी रोचकता उत्पन्न होती है, लेकिन प्रयुक्त शब्दावली में वैसी सरसता और आकर्षण तो चाहिए ही, जो श्रोताओं को कार्यक्रम सुनने के लिए बाध्य कर सके।" एक उदाहरण देखें, "अब प्रस्तुत है हर दिल को भाने वाला, आनंद में डुबोने वाला पंकज उधास का यह भजन।" इस तरह की उद्घोषणा श्रोता वर्ग को कार्यक्रम सुनने के लिए प्रेरित जरूर करती है।

#### 4) उत्सुकता

उद्घोषणा में रोचकता के साथ-साथ उत्सुकता होनी चाहिए। कार्यक्रम के प्रति अगर श्रोता के मन में जिज्ञासा उत्पन्न होगी तो वह उस कार्यक्रम को ध्यानपूर्वक सुनना चाहेगा। श्रोता में उत्सुकता जागेगी और कार्यक्रम के अंत तक वह उसे सुनने के लिए बाध्य हो जाएगा। इसलिए उद्घोषणा में उत्सुकता बनी रहे इसकी ओर उद्घोषणा लेखन में ध्यान देना जरूरी है। जब उद्घोषणा में कोई रोचक बात कही जाए, ऐसी बात जो श्रोता वर्ग में कार्यक्रम के प्रति उत्सुकता जगाने में सक्षम हो। इस दृष्टि से रोचकता और उत्सुकता एक-दूसरे के पूरक हैं।

#### 5) संक्षिप्तता

उद्घोषणा लेखन के लिए संक्षिप्तता खास गुण है। रेडियो के कार्यक्रमों की समय-सीमा निर्धारित होती है। इसलिए समय का ध्यान रखना आवश्यक है। मधुकर गंगाधर के शब्दों में, “कोई भी आलेख एक खास समय के लिए ही तैयार किया जाता है, इसलिए निर्धारित समय के भीतर हम अपनी बातों को पूर्णता के साथ तथा कारगर ढंग से कह सकें, यह आवश्यक है और आलेख की आवश्यकता है।” उद्घोषणा के लिए महज चंद सेकण्ड ही निर्धारित होते हैं। इन चंद सेकण्डों के लिए ज्यादा शब्दों का प्रयोग हो ही नहीं सकता। दो-चार छोटे-छोटे वाक्यों में ही उद्घोषणा को इतना सक्षम और सफल बनाना मुश्किल काम जरूर होता है, लेकिन असंभव नहीं। इसलिए उद्घोषणा को अत्यंत संक्षिप्त किंतु सरल, सहज, सुबोध, रोचक तथा उत्सुकता के गुण से भरा होना जरूरी होता है।

उद्घोषणा लेखन की इन विशेषताओं का ध्यान में रखकर उद्घोषणा का लेखन करना आवश्यक है। ऐसी लिखी उद्घोषणा कार्यक्रमों को सफल बनाने में मददगार सिद्ध होगी।

### 3.4 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

जनसंचार माध्यम	:	जनता में विचार फैलाने वाले साधन
विज्ञापन	:	ज्ञापित वस्तु के बारे में विशेष जानकारी
रिपोर्ताज	:	वृत्त निवेशन
उद्घोषणा	:	कार्यक्रम की सूचना, घोषणा
उद्घोषक	:	रेडियो अथवा टी.वी. के कार्यक्रम शुरू होने से पूर्व कार्यक्रम संबंधी या अन्य आवश्यक घोषणाएँ करनेवाला।
रिपोर्टर	:	संवाददाता
प्रुफ रीडर	:	वह व्यक्ति जो प्रुफ पढ़ता है और उसे संशोधन कर शुद्ध करता है।
इंट्रो	:	किसी समाचार के प्रारम्भिक एक या दो पैराग्राफ जिनमें समाचार के मुख्य और महत्वपूर्ण अंश होते हैं और जो अपेक्षाकृत बड़े टाइप में छापे जाते हैं।

स्लोगन	:	नारा, घोषवाक्य
अनाउन्समेंट	:	उद्घोषणा
हैन्डबील	:	नोटिस पत्रक, परचा (परची), सूचना पत्र, इश्तिहार ।
होर्डिंग्स	:	विज्ञापन पटल, सूचना पट्ट

### 3.5 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न

(अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर वाक्य फिर से लिखिए ।

1. 'संचार' शब्द की व्युत्पत्ति ..... धातु से हुई है ।  
(क) चर (ख) सचर (ग) अचर (घ) चीर
2. सम्राट अशोक के शासनकाल में ..... ने संचार माध्यम का कार्य किया ।  
(क) बिरूदावलियाँ (ख) लोककथाओं (ग) शीलालेखों (घ) मंदिरों
3. 'विज्ञापन' उपभोक्ताओं में ..... की इच्छा जाग्रत करता है ।  
(क) चलने (ख) खरीदने (ग) हँसने (घ) सोने
4. रिपोर्ताज जनसंचार का ..... माध्यम है ।  
(क) परंपरागत (ख) मुद्रित (ग) इलेक्ट्रॉनिक (घ) नव-इलेक्ट्रॉनिक
5. उद्घोषणा का मुख्य संबंध ..... से है ।  
(क) समाचार पत्र (ख) विज्ञापन (ग) रेडियो (घ) रिपोर्ताज

(आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक-एक वाक्य में लिखिए ।

1. 'संचार' को अंग्रेजी में क्या कहते हैं ?
2. समाचारपत्र की उत्पत्ति किस शब्द से हुई है ?
3. 'इनसाइक्लोपीडिया ब्रिटेनिका' में समाचारपत्र की दी हुई परिभाषा बताइए ?
4. 25 हजार अंक तक प्रसारित होनेवाले समाचारपत्र को क्या कहते हैं ?
5. 'एडवर्टर' शब्द का अर्थ क्या है ?
6. जॉन वी. ल्युंड विज्ञापन के संबंध में क्या कहते हैं ?
7. 'रिपोर्ताज' का जन्म कब माना जाता है ?



8. 'रिपोर्ताज' किस भाषा का शब्द है ?
9. हिंदी में प्रथम रिपोर्ताजकार किसे माना जाता है ?
10. आकाशवाणी के कार्यक्रम के प्रसारण में क्या महत्वपूर्ण है ?
11. 'उद्घोषणा' को अंग्रेजी में क्या कहते हैं ?
12. 'श्रोताओं' को कार्यक्रम की जानकारी किससे मिलती है ?

### 3.6 स्वयं-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

#### (अ) बहुविकल्पी प्रश्नों के उत्तर

- 1) चर
- 2) शीलालेखों
- 3) खरीदने
- 4) मुद्रित
- 5) रेडियो

#### (आ) एक-एक वाक्य में उत्तर

1. 'संचार' को अंग्रेजी में 'कम्युनिकेशन' कहा जाता है ।
2. समाचारपत्र की उत्पत्ति 'जर्नल' शब्द से हुई है ।
3. समाचारपत्र की परिभाषा 'इनस्काइलोपीडिया ब्रिटैनिका' में इस प्रकार दी है, "समाचारपत्र एक अजिल्द धारावाही प्रकाशन है, जो नियमित समय के अन्तर से प्रकाशित होता है और उसमें समाचारों को प्रमुखता दी जाती है ।"
4. 25 हजार अंक तक प्रसारित होने वाले समाचार पत्र को लघु समाचार पत्र कहते हैं ।
5. 'एडवर्टर' शब्द का अर्थ है - 'टू टर्न टू' याने मोड़ना या आकर्षित करना ।
6. जॉन वी-ल्युंड विज्ञापन के संबंध में कहते हैं, "विज्ञापन बिक्रीकारी के किसी अन्य प्रकार की भाँति लोगों के विचारों और क्रियाओं को प्रभावित करने का प्रयास है ।"
7. 'रिपोर्ताज' का जन्म प्रथम विश्वयुद्ध के समय माना जाता है ।
8. 'रिपोर्ताज' फ्रांसीसी भाषा का शब्द है ।

9. हिंदी में प्रथम रिपोर्ताजकार शिवदान सिंह चौहान को मानते है ।
10. आकाशवाणी कार्यक्रम के प्रसारण में उद्घोषणा महत्वपूर्ण होती है ।
11. उद्घोषणा को अंग्रेजी में 'अनाउन्समेंट' (Announcement) कहा जाता है ।
12. श्रोताओं को कार्यक्रम की जानकारी उद्घोषणा के कारण होती है ।

### 3.7 सारांश

1. जनसंचार का अर्थ है, जनसंचार माध्यम जैसे - रेडियो, दूरदर्शन, प्रेस और चलचित्र द्वारा सूचना, विचार और मनोरंजन का प्रसार करना ।
2. जनसंचार माध्यमों के तीन प्रमुख भेद हैं - परंपरागत, मुद्रित और इलेक्ट्रॉनिक ।
3. समाचार पत्र मुद्रित माध्यमों में सबसे महत्वपूर्ण है । समाचार पत्रों में जनमानस को प्रभावित करने की शक्ति होती है ।
4. पत्र-पत्रिकाओं में जानकारी के साथ जीवन की बहुरंगी झलकियाँ दिखाई देती हैं ।
5. जनसंचार के क्षेत्र में विज्ञापन की महत्वपूर्ण भूमिका है । विज्ञापन जनसंप्रेषण माध्यम द्वारा नियंत्रित, पहचान योग्य सूचना प्रदान करने तथा मनाने का कार्य करता है ।
6. 'रिपोर्ताज' संचार तथा साहित्य की नई विधा है । संघर्ष के क्षणों को तत्काल शब्दों में प्रस्तुत करना रिपोर्ताज है ।
7. उद्घोषणा से कार्यक्रम की जानकारी मिलने के साथ-साथ कार्यक्रम जीवंत और सरस बनता है ।

### 3.8 स्वाध्याय

#### दीर्घोत्तरी प्रश्न

1. जनसंचार माध्यम का अर्थ और स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
2. समाचार पत्र का परिचय देकर उसके प्रसारण की आवश्यकता स्पष्ट कीजिए ।
3. समाचार पत्र का तात्पर्य समझाकर उसकी सामूहिक गतिविधि स्पष्ट कीजिए ।
4. पत्र-पत्रिकाओं का स्वरूप स्पष्ट करके उसके बहुविध आयामों पर प्रकाश डालिए ।
5. पत्र-पत्रिकाओं का वर्तमान स्वरूप बताकर उसके सामर्थ्य को स्पष्ट कीजिए ।
6. विज्ञापन की परिभाषा बताकर मुद्रित विज्ञापनों का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
7. मुद्रित विज्ञापनों के मसौदा लेखन को स्पष्ट कीजिए ।

8. रिपोर्टाज की परिभाषा देकर उसके स्वरूप और व्याप्ति को स्पष्ट कीजिए ।
9. रिपोर्टाज की उपयुक्तता बताकर उसकी विशेषताओं को स्पष्ट कीजिए ।
10. उद्घोषणा का स्वरूप बताकर उसका उदाहरण दीजिए ।
11. उद्घोषणा के प्रकार बताकर उसकी विशेषताएँ स्पष्ट कीजिए ।

### 3.9 क्षेत्रीय कार्य

1. समाचार पत्र के कार्यालय में जाकर उसकी कार्य प्रणाली को जान लीजिए ।
2. विज्ञापन संबंधी संस्था के कार्यालय में जाकर विज्ञापन की प्रक्रिया को समझ लीजिए ।
3. रेडियो केंद्र में जाकर उद्घोषणा किस प्रकार दी जाती है इसकी जानकारी लीजिए ।
4. उद्घोषक से मिलकर उद्घोषणा के महत्त्व को समझ लीजिए ।
5. किसी विशेष घटना पर उपस्थित रहकर रिपोर्टाज लिखिए ।

### 3.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए संदर्भ ग्रंथ

1. हिंदी पत्रकारिता का आलोचनात्मक इतिहास - डॉ. रमेशकुमार जैन
2. मुद्रित माध्यम - प्रो. राजेन्द्र इंगोले
3. संपादन, पृष्ठ सज्जा और मुद्रण - प्रो. रमेश जैन
4. पत्रकारिता एवं सम्पादन कला - नेहा वर्मा
5. प्रिन्ट मीडिया लेखन - प्रो. रमेश जैन
6. समाचार पत्रों की भाषा - डॉ. माणिक मृगेश
7. हिंदी पत्रकारिता का विकास - एन. सी. पन्त
8. विज्ञापन की दुनिया - कुमुद शर्मा
9. आधुनिक विज्ञापन और जनसम्पर्क - डी. के. राव
10. जनसंचार माध्यम लेखन - डॉ. संतोष गोयल
11. मीडिया और प्रसारण - डॉ., रमेश मेहरा
12. हिंदी गद्य की नवीन विधायें - राजेन्द्र प्रसाद श्रीवास्तव

13. हिंदी पत्रकारिता और जनसंचार माध्यम - डॉ. जितेंद्र वत्स
14. रेडियो लेखन - मधुकर गंगाधर
15. प्रयोजन मूलक हिंदी : अधुनातन आयाम - डॉ. अम्बादास देशमुख



# इकाई 4

## वृत्तांत लेखन

---

### अनुक्रम

- 4.1 उद्देश्य
- 4.2 प्रस्तावना
- 4.3 विषय - विवेचन
  - 4.3.1.1 वृत्तांत लेखन : स्वरूप, परिभाषा, व्याप्ति।
  - 4.3.2.2 वृत्तांत लेखन : तत्व
  - 4.3.3.3 वृत्तांत लेखन : विविध सोपान
  - 4.3.4.4 वृत्तांत लेखन : विशेषताएँ
  - 4.3.5.5 वृत्तांत लेखन : विधि
- 4.3.2 महाविद्यालयीन समारोह का स्वरूप
  - 4.3.2.1 महाविद्यालयीन समारोह की विविधता
  - 4.3.2.2 महाविद्यालयीन समारोह : मसौदा लेखन
  - 4.3.2.3 महाविद्यालयीन समारोह के वृत्तांत लेखन की विशेषताएँ
  - 4.3.2.4 महाविद्यालयीन समारोह के वृत्तांत लेखन की समस्याएँ
  - 4.3.2.5 महाविद्यालयीन समारोह का वृत्तांत लेखन
- 4.3.3 सामाजिक समारोह का स्वरूप
  - 4.3.3.1 सामाजिक समारोह : विवरण शैली
  - 4.3.3.2 सामाजिक समारोह : महत्वपूर्ण बातें
  - 4.3.3.3 सामाजिक समारोह : मसौदा लेखन
  - 4.3.3.4 सामाजिक समारोह : वृत्तांत लेखन की भाषा
  - 4.3.3.5 सामाजिक समारोह : वृत्तांत लेखन की विशेषताएँ

- 4.3.3.6 सामाजिक समारोह : वृत्तांत लेखन की समस्याएँ
- 4.3.3.7 सामाजिक समारोह : वृत्तांत लेखन
- 4.3.4 प्राकृतिक आपदाएँ : स्वरूप और प्रकार
  - 4.3.4.1 प्राकृतिक आपदाएँ : मसौदा लेखन
  - 4.3.4.2 प्राकृतिक आपदाएँ : वृत्तांत लेखन की भाषा
  - 4.3.4.3 प्राकृतिक आपदाओं के वृत्तांत लेखन की विशेषताएँ
  - 4.3.4.4 प्राकृतिक आपदाएँ : वृत्तांत लेखन की समस्याएँ
  - 4.3.4.5 प्राकृतिक आपदाएँ : वृत्तांत लेखन
- 4.3.5 दुर्घटनाओं का वृत्तांत लेखन : स्वरूप एवं प्रकार
  - 4.3.5.1 दुर्घटनाओं का मसौदा लेखन
  - 4.3.5.2 दुर्घटनाओं के वृत्तांत लेखन की विशेषताएँ
  - 4.3.5.3 दुर्घटनाओं के वृत्तांत लेखन की समस्याएँ
  - 4.3.5.4 दुर्घटना का वृत्तांत लेखन
- 4.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न
- 4.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ
- 4.6 स्वयंअध्ययन के प्रश्नों के उत्तर
- 4.7 सारांश
- 4.8 स्वाध्याय
- 4.9 क्षेत्रीय कार्य
- 4.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए  
संदर्भ ग्रंथ सूची

## 4.1 उद्देश्य :

इस इकाई को पढ़ने के बाद आपको -

- ◆ समाज में घटित होनेवाली घटनाओं की जानकारी मिलेगी ।
- ◆ वृत्तांत लेखन की उपयोगिता मालूम होगी ।
- ◆ सरकार की विभिन्न नीतियों की जानकारी होगी ।
- ◆ शिक्षा का प्रचार एवं प्रसार करने में वृत्तांत लेखन की कैसे सहायता हो सकती है या मालूम होगा ।
- ◆ राष्ट्रीय एकता एवं अखंडता बनाए रखने में क्या करना चाहिए ए यह समझ में आएगा ।
- ◆ विभिन्न प्राकृतिक आपदाओं एवं दुर्घटनाओं के लिए कौन-कौन जिम्मेदार हैं इसकी जानकारी होगी ।

## 4.2 प्रस्तावना

आधुनिक युग संगणक युग है। इस युग में जनसंचार माध्यमों की अत्याधिक गतिशीलता है। इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों की विभिन्न सेवा एवं सुविधाओं के कारण इनकी संख्या दिन-ब-दिन बढ़ती ही जा रही है। इसके बावजूद मुद्रित माध्यमों का असर एवं महत्व रत्तीभर भी कम नहीं हुआ है। विश्व के हर एक कोने में घटित घटनाओं एवं समाचारों के संबंध में जानने के लिए, पढ़ने के लिए सब उत्सुक रहते हैं। अतः वृत्तांत लेखन करने की अपनी प्रविधि होती है।

मनुष्य हमेशा ही जिज्ञासू प्रवृत्ति का रहा है। यह बात जानकारी देने तथा पाने की सहज मानवीय प्रवृत्ति से युक्त है। जानकारी देने की प्रणाली को आज दुनियाभर में 'वृत्तांत लेखन' कहा जाता है। आज के संगणक युग में 'वृत्तांत लेखन' की कला काफी महत्वपूर्ण एवं विकसित हो गई है। वृत्तांत लेखन में अनेक बातों के संबंध में सावधानी बरती जाती है। विभिन्न जानकारियों, विषयों, गतिविधियों, सूचनाओं एवं विज्ञापनों को कम से कम शब्दों में प्रभावशाली ढंग में पाठकों तक पहुँचाना 'वृत्तांत लेखन' का मूल उद्देश्य है।

'वृत्तांत लेखन' यह कला के क्षेत्र में आता है। इसमें रोचकता, ज्ञान, जिज्ञासा, जानकारी अदि बातों का मिलाफ रहता है। विभिन्न विषयों, क्षेत्रों, स्थानों, गतिविधियों एवं सूचनाओं को संक्षिप्त, रोचक एवं प्रभावशाली ढंग से लोगों तक पहुँचाना, वृत्तांत लेखन का प्रमुख कार्य माना जाता है।

## 4.3 विषय विवेचन

### 4.3.1 वृत्तांत लेखन का स्वरूप, परिभाषाएँ और व्याप्ति

वृत्तांत लेखन को कई अन्य नामों से जाना जाता है, जैसे समाचार लेखन, रिपोर्टाज आदि। वृत्तांत लेखन के स्वरूप को विद्वानों एवं प्रसिद्ध पत्रकारों ने अपनी दृष्टि से परिभाषित करने का प्रयास किया है। जैसे -

1) **लैदर वुड -**

किसी घटना, स्थिति, अवस्था अथवा मत का सही-सही और समय पर प्रस्तुत किया गया विवरण समाचार है।

2) **जॉर्ज एच. मौरिस -**

समाचार जल्दी में लिखा गया इतिहास है।

3) **प्रो. क्लार्ड ब्लेयर -**

अनेक व्यक्तियों की अभिरूचि जिस सामायिक बात से होती है, वह समाचार है।

4) **डॉ. एस. लाईले स्पेंसर -**

वह सत्य घटना या विचार जिसमें बहुसंख्य पाठकों की अभिरूचि हो, समाचार कहलाता है।

5) **इरी सी हापवुड -**

उन महत्वपूर्ण घटनाओं की पहली रिपोर्ट को समाचार कह सकते हैं, जिसमें जनता की दिलचस्पी हो।

6) **अम्बिका प्रसाद वाजपेयी -**

हर घटना समाचार नहीं है। केवल वही घटना समाचार बन सकती है, जिसका सार्वजनिक महत्व हो।

7) **चिल्ड्रन बुश -**

समाचार सामान्यतः वह उत्तेजक सूचना है, जिससे कोई व्यक्ति चमत्कृत हो सकता है।

8) **रामचंद्रराव खंडेलकर -**

दिन में कही भी, किसी समय कोई छोटी - मोटी घटना या परिवर्तन हो, उसका शब्दों में जो वर्णन होगा, वह समाचार है।

9) **एम. चलपतिराव -**

वह सब कुछ जिससे आप कल तक अनजान थे, समाचार होता है।

ब्रिटन के प्रख्यात पत्र मानचेस्टर गार्जियन के अनुसार समाचार किसी अनोखी या साधारण घटना की उस अविलम्ब सूचना को कहते हैं, जिसके बारे में लोग प्रायः पहले से कुछ जानते हो, लेकिन जिसे तुरन्त जान लेने की रुचि अधिक से अधिक लोगों में हो।



हिंदी 'समाचार' शब्द व्यवहारातः अंग्रेजी के न्यूज़ (News) शब्द का पर्याय है। शब्द के चारों अक्षर चार दिशाओं के सूचक हैं - North (उत्तर), East (पूर्व), West (पश्चिम), South (दक्षिण) का संकेत देते हैं। इसका तात्पर्य है कि उत्तर, पूर्व, पश्चिम, दक्षिण किसी भी दिशा में अर्थात् सम्पूर्ण भूमण्डल में घटित घटना या सूचना 'समाचार' का विषय होता है। कुछ विद्वानों के विचारों के अनुसार अंग्रेजी का 'News' शब्द लैटिन के 'नोवा' और संस्कृत के 'नव' शब्द से बना है। 'न्यू', 'नोवा' और 'नव' तीनों शब्दों का अर्थ है 'नवीन', जिससे आशय मिलता है कि 'समाचार' वह है, जो नवीन है। विश्व के सभी देशों के कोने से समाचार देने का प्रयास होता है।

#### 4.3.2 वृत्तांत के तत्व

प्रसिद्ध पाश्चात्य पत्रकार किपलिंग ने समाचार पत्र में छपने योग्य अर्थात् सर्वसाधारण के लिए पठनीय समाचार में छः तत्वों का समावेश अनिवार्य माना है। उन्होंने अंग्रेजी में उसे पाँच 'डब्ल्यू' और एक 'एच' कहा है -

- १) क्या (What) - क्या हुआ ?
- २) कहाँ (Where) - कहाँ की घटना है, स्थान या देश से संबंधित।
- ३) कब (When) - समाचार किस समय, किस दिन का है।
- ४) कौन (Who) - घटना से सम्बन्ध रखने वाला व्यक्ति, विषय।
- ५) क्यों (Why) - समाचार का कारण तथा स्थिति।
- ६) कैसे (How) - पूरा विवरण।

उपर दिए हुए छः प्रकार 'समाचार' के प्रमुख तत्व हैं। इन छः प्रश्नों का समाधान ही सही रूप में 'समाचार' कहा जा सकता है। हर समाचार इन छः बिंदुओं से जुड़ा होता है। संवाद लेखक के सामने समाचार में सजीवता लाने का काम आवश्यक होता है। इसके प्रारंभिक वाक्यों से घटना के प्रति पाठकों के मन में उत्सुकता पैदा होती है। यह उत्सुकता बढ़ाने के लिए समाचार की रूपरेखा को किसप्रकार प्रस्तुत किया जाए, इसपर विचार करना चाहिए। सामान्य घटना से संबंधित क्या, कहाँ, कब, किसने, क्यों और कैसे आदि की जानकारी पाठकों को कराने की परंपरा समाचारों का सूत्रपात करने से जुड़ी हुई है।

#### 4.3.3 वृत्तांत लेखन के विविध सोपान

वृत्तांत लेखन के अंतर्गत विभिन्न सोपानों का ध्यान रखना आवश्यक होता है। इन सोपानों के सिवाय वृत्तांतलेखन संभव नहीं होता।

##### 1) शीर्षक

पाठकों का ध्यान आकर्षित करनेवाला शीर्षक होना चाहिए। क्योंकि समाचार की सफलता 'शीर्षक' पर ही निर्भर होती है। कम से कम शब्दों में सीमित रूप में शीर्षक होना चाहिए। सरल, स्पष्ट परंतु संक्षेप में शीर्षक हो। शीर्षक पढ़ने के बाद ही पाठक वृत्तांत पढ़ने के लिए प्रेरित होते हैं।

## 2) स्थल

वृत्तांत में स्थल, काल एवं व्यक्ति का उल्लेख होना चाहिए। कोई नेता एवं प्रसिद्ध व्यक्ति का संदर्भ होने पर उनके नाम का उल्लेख उस में करना आवश्यक है। अतः उनका नाम महत्वपूर्ण लगना आवश्यक है। कभी-कभी शीर्षक छोटा देकर उसमें उस महत्वपूर्ण व्यक्ति के नाम का उल्लेख अनिवार्य रूप में होना चाहिए।

## 3) विवरण

वृत्तांत का विवेचन एक दो पंक्तियों में देना चाहिए। प्रमुख अतिथि का विधान, प्रमुख अतिथि कहाँ, किस सभा / समारोह में, किस कारण से बोल रहे थे, समारोह का अध्यक्ष कौन था, अन्य अतिथि आदि का विवरण देना चाहिए। पाठकों की शंकाओं का समाधान करनेवाला विवरण हो।

## 4) वस्तुनिष्ठता

समाचार वस्तुनिष्ठता के साथ लिखा जाना चाहिए। जिस प्रकार से घटना घटित हुई है, उसी प्रकार वृत्तांत लिखना चाहिए। संवाददाता के अपने मतों की यहाँ कोई गुंजाइश नहीं होती। किसी समाचार का गलत रूप न देकर जैसे घटना घटित हुई है वैसा ही समाचार होना चाहिए।

## 5) भाषा

वृत्तांत लेखन की भाषा सीधी, सरल, स्पष्ट एवं आसान होनी चाहिए। सामान्य पाठकों की समझ में आनेवाली भाषा का प्रयोग करना चाहिए। क्लिष्ट शब्दों का प्रयोग न के बराबर हो। वाक्यरचना स्तरीय हो।

समाचार एवं वृत्तांत की भाषा सरल, बोधगम्य, होनी चाहिए। इस में अलंकारिकता एवं जटिलता न हो। ललित एवं अलंकारिक भाषा का प्रयोग इस में नहीं करना चाहिए। जितना संभव है, समाचार की भाषा प्रवाहमयी, प्रसंगानुकूल एवं सहज होनी चाहिए।

समाचार में योग्य, उचित एवं अर्थपूर्ण शब्दों का प्रयोग करना चाहिए। लंबा-चौड़ा विवरण यहाँ अपेक्षित नहीं है। विचारपूर्वक एवं संतुलित रूप में शब्दों की योजना करनी चाहिए। अनावश्यक शब्दों की यहाँ अपेक्षा नहीं होती।

समाचार एवं वृत्तांत की भाषा व्याकरण के नियमों के अनुसार होनी चाहिए। वृत्तांत लेखन के समय व्याकरण के नियमों का पालन हर हाल में करना चाहिए। शब्दों का स्थान, पदक्रम आदि के बदलाव से गलत अर्थ निकलने की संभावना होती है।

किसी व्यक्ति, संस्था आदि की बदनामी करनेवाला वृत्तांत नहीं होना चाहिए। वृत्तांत की वाक्यरचना का आधार सत्यता होनी चाहिए। असत्य बातों के लिए वृत्तांत में कोई स्थान नहीं होता। समाचार लेखन के समय बलात्कार, तलाक आदि समाचारों के लेखन में संयम एवं मर्यादा का पालन होना चाहिए। जो लिखना है उसके संबंध में पहले विचारपूर्वक निर्णय लेना चाहिए। सभी वर्ग एवं स्तर के पाठकों के संबंध में सोचकर लेखन करना चाहिए।

## 6) मुद्रण तंत्र

वृत्तांत लेखन के समान ही उसकी रचना को महत्व दिया जाता है। मुद्रण तंत्र आज बहुत विकसित हो गया है। मुद्रण की विशेषताओं की सहायता लेकर वृत्तांत की पठनीयता को बढ़ाया जा सकता है। वृत्तांत को अत्यंत लाक्षणिक ढंग से प्रस्तुत करने के लिए मुद्रणतंत्र अत्यंत उपयुक्त है। इसके लिए लेखनकर्ता को मुद्राक्षरों का भी गहरा ज्ञान होना चाहिए। वृत्तांत के विवरण के लिए कौन से आकार के मुद्राक्षरों का प्रयोग करना चाहिए, यह जानकारी उसे होनी चाहिए। दो मुद्राक्षरों के बीच कितनी (Space) जगह होनी चाहिए यह भी उसे तय करना चाहिए।

वृत्तांत लेखन में सबसे महत्वपूर्ण घटना सबसे पहले देनी चाहिए। बाद में उसका स्पष्टीकरण हो। प्रथम शीर्षक, उसके बाद सबसे महत्वपूर्ण घटना एवं उसके बाद कम महत्वपूर्ण घटना का विवरण होना चाहिए। अंत में सबसे कम महत्वपूर्ण हिस्सा होना चाहिए। जो जगह के अभाव में वहाँ से निकाला भी जा सकता है। इस प्रकार वृत्तांत का ढाँचा होना चाहिए। वृत्तांत का चरित्र उस की लीड में कलापूर्ण ढंग से समाहित कर देना आवश्यक होता है।

### 4.3.4 वृत्तांत लेखन के गुण

मि. जोसेफ (अमेरिकन पत्रकारिता के मूर्धन्य पत्रकार) ने वृत्तांत लेखन के तीन गुण बताएँ हैं। जैसे - यथार्थता, संक्षिप्तता एवं रोचकता। इन तीनों के साथ ही वृत्तांत लेखन के लिए निम्न गुण होना अनिवार्य है।

#### 1) सत्यता

वृत्तांत इस प्रकार लिखा जाय कि उसकी सत्यता प्रमाणित रहे। यदि समाचार किसी घटना मात्र से संबंधित है, तो उसमें विवरण सही होना चाहिए। घटनाक्रम, उसका विवरण, व्यक्ति का संबंध आदि बातें वास्तविकता एवं क्रमिकता से आनी चाहिए। ज्यों का त्यों वर्णन करके अपनी ओर से न कुछ छोड़ना चाहिए न ही कुछ जोड़ना चाहिए। झूठ - मूठ की बातों के लिए यहाँ कोई स्थान नहीं होता। खुशामद करने का प्रयास वृत्तांत में नहीं होना चाहिए।

#### 2) रोचकता

वृत्तांत में आनेवाली घटनाएँ विभिन्न प्रकार की होती हैं। खून - खराबा, मार - पीट, लूटमार आदि वृत्तांत की मात्रा अधिक होती है। लेखनकर्ता को चाहिए कि वृत्तांत की भाषा शिष्टाचार से युक्त हो। सभ्य समाज के सामने जानेवाला वृत्तांत रोचक एवं स्वाभाविक शैली में लिखा हुआ होना चाहिए।

#### 3) संक्षिप्तता

इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि वृत्तांत केवल वृत्तांत हो। वह लेख न हो। अर्थात् वृत्तांत का आशय यदि विवरण द्वारा स्पष्ट किया जाय, तो भी वह संक्षेप में किया जाय। तथ्यों एवं घटनाओं को संक्षेप में तथा कम - से - कम शब्दों में लिखना चाहिए। संक्षिप्त वृत्तांत बड़े प्रभावशाली होते हैं। वृत्तांत को स्तर के अनुसार संक्षेप में प्रस्तुत करना एक कसौटी होती है, जिसका ध्यान लेखनकर्ता को रखना चाहिए।

#### 4) लोककल्याण की भावना

लोककल्याण की भावना वृत्तांत में होनी चाहिए। समाज का हित ध्यान में रखकर वृत्तांत लिखे जाने चाहिए। समाज के किसी भी वर्ग के प्रति भेदभाव एवं हीनता भाव न रखकर उनका सम्मान एवं आदर की भावना का उल्लेख होना चाहिए।

#### 5) स्पष्टता

वृत्तांत स्पष्ट होने चाहिए। किसी भी प्रकार का भ्रम पैदा न होनेवाला वृत्तांत का लेखन होना चाहिए। द्विअर्थी, अस्पष्ट और भ्रामक वृत्तांत नहीं लिखना चाहिए। असमंजस में डालनेवाली भाषा का प्रयोग न हो।

#### 6) नवीनता

घटी हुई घटना को नए पन के साथ प्रस्तुत करना चाहिए। नई बात एवं घटना को पाठक चाव से पढ़ते हैं। अंतिम बात को पढ़ने की उत्सुकता की तृप्ती वृत्तांत में छिपी नूतनता से ही संभव होती है।

#### 7) वस्तुनिष्ठता

घटित घटना को वस्तुनिष्ठ रूप में प्रस्तुत करना चाहिए। वृत्तांत की भाषा तथा शैली ऐसी होनी चाहिए कि वह उसके केंद्रबिंदू अर्थात् वृत्तांत के चरमोत्कर्ष पाठक को प्रभावित करनेवाले होने चाहिए। उसमें वस्तुपरकता कैसी रखी जाय यह वृत्तांत लेखक के लेखन अनुभव की बात है।

#### 8) संपूर्णता

घटना से जुड़े हुए हर एक पहलू को वृत्तांत लेखन में लाना चाहिए। संक्षिप्तता के मोह में पडकर हम संपूर्णता की ओर अनदेखा करते हैं, अतः घटना का हर एक पहलू, हिस्सा वृत्तांत में आना चाहिए।

#### 9) भाषाशैली

वृत्तांत लेखन की भाषा सरल, आसान, पठनीय एवं प्रवाहात्मक होनी चाहिए। आकर्षक भाषा में लिखे गए वृत्तांत पाठकों का ध्यान आकर्षित करने में सफल होते हैं। अतः भाषा अलंकारिक न हो। अलंकार रहित भाषा के द्वारा लिखे गए वृत्तांत पाठकों पर प्रभाव डालते हैं।

#### 10) घटनाओं का औचित्य

वृत्तांत में घटनाओं का औचित्य खोजना पड़ता है। हैजे से मरे किसी एक व्यक्ति के मृत्यु का समाचार नहीं होता लेकिन अनेक व्यक्तियों का, हैजे से मरना वृत्तांत हो सकता है। भिखारी की लॉटरी निकलना वृत्तांत हो सकता है। अंतः उचित घटनाओं का समावेश वृत्तांत में करना चाहिए। इस प्रकार वृत्तांत लेखन के गुण बताए जा सकते हैं।

### 4.3.5 वृत्तांत लेखन विधि

वृत्तांत लेखन में घटनाओं की क्रमिकता से विश्लेषण होना चाहिए। साथ ही तथ्यात्मकता पर भी ध्यान देना चाहिए। वृत्तांत सुव्यवस्थित रूप में पाठकों के सामने प्रस्तुत हो। इसमें शुष्कता न हो, इसीलिए थोड़ी काल्पनिकता भी आवश्यक है। वृत्तांत लेखन विधि में शीर्षक, आमुख, विवरण आदि बातों का समावेश होता है।

#### 1) शीर्षक

वृत्तांत में सबसे पहले पाठकों की नजर शीर्षक पर जाती है। शीर्षक आकर्षक एवं कुतूहल बढ़ानेवाला होना चाहिए। प्रस्तुत वृत्तांत में किस बात का महत्व है, उसके अनुसार शीर्षक छोटा, बड़ा होना चाहिए। शीर्षक, प्रतीकात्मक एवं कलात्मक हो तभी वह पाठकों पर प्रभाव डालता है। शीर्षक विषय के अनुसार हो। शीर्षक का स्थान बहुत ही महत्वपूर्ण होता है। पाठकों के मन में जिज्ञासा उत्पन्न करनेवाला शीर्षक हो।

#### 2) आमुख

किसी की जानकारी को सुव्यवस्थित रूप से पाठकों तक पहुँचाना वृत्तांत लेखक का काम है। वृत्तांत लेखन के बारे में पारिभाषिक शब्द प्रचलित हैं। जैसे - 'इंट्रो' यह शब्द 'इंट्रोडक्शन' का संक्षिप्त रूप है। इसका तात्पर्य है विषय प्रवेश। हिन्दी में इसे आमुख कहते हैं। इस में पहले-पहले कुछ ऐसी पंक्तियाँ हो, उससे विषय का अनुमान तो लगही जाए, साथ ही आगे की जानकारी पाने की इच्छा पाठकों के मन में जागृत हो। इसे वृत्तांत की पृष्ठभूमि भी कहा जाता है।

#### 3) विवरण

'विवरण' से तात्पर्य है, विषयवस्तु। जिसका प्रस्तुतीकरण विचार-क्रम से अलग-अलग अनुच्छेदों के माध्यम से किया जाता है। वृत्तांत का विवरण समाचार के अनुकूल, गंभीर या हास्य-व्यंग्य के पुट से युक्त होना चाहिए। एक ही वृत्तांत में अगर समान महत्ववाले कई तथ्य मिलते हो, तो उन्हें महत्व की दृष्टि से अलग-अलग अनुच्छेदों में रोचक ढंग से प्रस्तुत करना चाहिए।

### 4.4.1 महाविद्यालयीन समारोह का स्वरूप

महाविद्यालयीन स्तर पर विभिन्न गतिविधियाँ संपन्न होती हैं। इनका उद्देश छात्रों में सभी गुणों एवं कुशलताओं का विकास करने के लिए महाविद्यालय में विभिन्न प्रकार के समारोह अथवा गतिविधियों का आयोजन किया जाता है।

जिसप्रकार से एवं क्रम से समारोह संपन्न होता है, ठीक उसी प्रकार उसका चित्रण वृत्तांत में आना चाहिए। क्रमानुसार समारोह कैसे संपन्न होता है, इसका वर्णन वृत्तांत में करना आवश्यक है। महाविद्यालयीन कार्यक्रमों में स्वागतगीत, इशस्तवन, प्रतिमापूजन तथा दीपप्रज्वलन आदि बातें समारोह के आरंभ में ही होनी चाहिए। प्रमुख अतिथि या समारोह के अध्यक्ष के हाथों दीप प्रज्वलन किया जाता है। प्रास्ताविक में संयोजक, आयोजन का उद्देश,

तारीख, समय, स्थल का उल्लेख हो। प्रमुख अतिथि से पहले अगर कोई मंतव्य देना चाहे तो दे सकते हैं। उनके बाद नहीं। यह सूत्र हमेशा ध्यान में रखना चाहिए। अध्यक्षीय मंतव्य के पश्चात आभार एवं राष्ट्रगीत के सिवाय अन्य किसीका मंतव्य नहीं होता।

महाविद्यालयीन स्तर पर समारोह की पूरी जिम्मेदारी अध्यापकों के मार्गदर्शन के अनुसार छात्रों को सौंपी जाती है। छात्र इस कर्तव्य को भली भाँती निभाते हैं। विभिन्न प्रकार के समारोह में छात्रों का बड़ा योगदान होता है। विविध कार्यक्रमों का गठन करने के बहाने उनमें भी कई कुशलताएँ आ जाती हैं। समारोह का प्रशिक्षण उन्हें महाविद्यालय में ही मिलता है।

महाविद्यालयीन स्तर पर समारोह में पुष्पमाला एवं 'बुके' देकर स्वागत करने की पद्धति होती है, परंतु इसमें समय काफी बरबाद होता है। इन बातों से भी बचना चाहिए।

समारोह का आयोजन पहले ही किया जाता है। समारोह के दिन केवल समारोह पूरा करने की औपचारिकता होती है। तैयारी तो बहुत पहले से करनी पड़ती है। तब कहीं जाकर समारोह सुचारू एवं सुनियोजित रूप में संपन्न हो सकता है।

#### 4.4.2.1 महाविद्यालयीन समारोह

महाविद्यालयों में विविध प्रकार के समारोह आयोजित किए जाते हैं। इन समारोह के उद्देश्यों में पहला उद्देश्य होता है - छात्रों के व्यक्तित्व का विकास करना।

छात्रों के व्यक्तित्व विकास के लिए निबंध, रंगोली, भाषण, एकांकी, चित्रकला, संगीत और गीत आदि प्रतियोगिताओं का समावेश होता है। ऐसी प्रतियोगिताओं का आयोजन एक प्रकार से समारोह ही माना जा सकता है।

महाविद्यालयों में हिंदी दिवस, वार्षिक पारितोषक वितरण, छात्रों का स्वागत, शुभकामनाएँ, शिक्षक दिन, रक्तदान, स्वाधीनता दिवस, गणतंत्र दिवस, कवि सम्मेलन, काव्यगोष्ठी, रंगोली, वार्षिक क्रीडा महोत्सव, वृक्षारोपण, विश्व जनसंख्या दिन, प्रतियोगिता परीक्षा केंद्र का उद्घाटन, राष्ट्रीय सेवा योजना उद्घाटन, पर्यावरण संवर्धन, प्रकृति संवर्धन, क्रांतिदिन, शाहु जयंती, ग्रंथालय का उद्घाटन, महात्मा गांधी जन्मदिन, प्रेमचंद जन्मदिवस, डॉ. बाबासाहेब अम्बेडकर जन्मदिन, विश्व महिला दिन, मातृदिन, वन महोत्सव, महात्मा फुले एवं सावित्रीबाई फुले जन्मदिवस, डॉ. सर्वपल्ली राधाकृष्णन जन्मदिवस आदि विभिन्न प्रकार के समारोहों का गठन छात्रों के लिए किया जाता है।

ऐसे समारोह के द्वारा छात्रों के सामने एक आदर्श रखने का प्रयास किया जाता है। छात्र अनुकरण प्रिय होते हैं। अपने वैयक्तिक विकास के साथ समाज एवं देश के विकास में योगदान दे सकते हैं।

#### 4.4.1.2 महाविद्यालयीन समारोह का मसौदा लेखन

कराड दि. 20 - वेणूताई चव्हाण महाविद्यालय, कराड में दि. 20 जनवरी 2015 में सुबह 10.00 बजे 'काव्यगोष्ठी' समारोह का आयोजन किया था। प्रसिद्ध कवि मंगलेश डबराल प्रमुख अतिथि थे। समारोह की अध्यक्षता प्रधानाचार्य डॉ. सुरेशकुमार जैन ने निभाई। महाविद्यालय के हिंदी विभागाध्यक्ष डॉ. सुर्यकांत भोसले ने प्रास्ताविक किया।

प्रमुख अतिथि एवं समारोह के अध्यक्ष के हाथों से सावित्रीबाई फुले की प्रतिमा का पूजन किया गया। तत्पश्चात हिंदी विभाग के सहयोगी प्राध्यापक प्रा. अभिजित पवार ने प्रमुख अतिथि के परिचय की जिम्मेदारी निभाई। हिंदी विभाग के अध्यक्ष भोसले जी ने प्रमुख अतिथि एवं समारोह के अध्यक्ष का स्वागत फूलों का गुलदस्ता देकर किया।

स्वागत के पश्चात छात्र - छात्राओं ने काव्य रचनाएँ प्रस्तुत की। इसमें सामाजिक, प्राकृतिक तथा प्रेमपरक कविताओं की संख्या अधिक थी। इसके बाद प्रमुख अतिथि कवि मंगलेश डबराल जी ने अपनी काव्य रचनाओं की जानकारी देते हुए छात्रों से कहा कि "मनुष्य जीवन में अपनी दैनिक समस्याएँ भूलकर एक अलग से विश्व में भ्रमण करने के लिए काव्य उपयुक्त होता है।" प्रतिभाशक्ति के संबंध में उन्होंने मौखिक विचार व्यक्त किए।

समारोह के अध्यक्ष प्रधानाचार्य डॉ. सुरेशकुमार जैन जी ने छात्रों की भूरी-भूरी प्रशंसा की। कहा कि मुनष्य जीवन के सही विकास के लिए साहित्य आवश्यक है। विभाग की छात्रा भाग्यश्री कांबळे ने आभार व्यक्त किया। सूत्रधार की भूमिका विश्वविद्यालय प्रतिनिधि सागर चव्हाण ने निभाई। राष्ट्रगीत से समारोह का समापन हुआ।

#### 4.4.1.3 महाविद्यालयीन समारोह : वृत्तांतलेखन की विशेषताएँ

महाविद्यालयीन समारोह के माध्यम से विविध प्रकारकी जानकारी मिलती है। जैसे -

- ◆ महाविद्यालय में होनेवाली गतिविधियों की विस्तृत जानकारी मिलती है।
- ◆ छात्रों के सर्वांगीण विकास के लिए यह गतिविधियाँ उपयुक्त होती हैं।
- ◆ महाविद्यालयीन समारोह के वृत्तांतलेखन में सत्यता होती है।
- ◆ वृत्तांत लेखन में लेखक का भाषापर अधिकार होना चाहिए।
- ◆ पाठकों की जिज्ञासा जागृत करनेवाला वृत्तांतलेखन हो।
- ◆ शीर्षक आकर्षक हो।
- ◆ वृत्तांतलेखन में सजीवता एवं आर्कषकता आवश्यक है।
- ◆ दीपप्रज्वलन में सभी लोगों के नाम देने की आवश्यकता नहीं।
- ◆ छात्रों को विभिन्न गतिविधियों में प्रतिभागी होने की प्रेरणा मिलती है।

#### 4.4.1.4 महाविद्यालयीन समारोह : वृत्तांतलेखन की समस्याएँ

महाविद्यालयीन समारोह का वृत्तांत लेखन करते समय निम्नांकित समस्याएँ आती हैं -

- ◆ वृत्तांत लेखन करते समय अतिशयोक्ति पूर्ण कथन किया जाता है।
- ◆ वृत्तांतलेखन में कभी - कभी दीपप्रज्वलन करनेवालों की लंबी फेरीस्त दी जाती है।
- ◆ वृत्तांत लेखन के स्वागत सत्र में गलतीयाँ होती हैं।
- ◆ अलंकारिक भाषा का प्रयोग किया जाता है।
- ◆ नाट्यपूर्ण बातें लिखी जाने की संभावना होती है।
- ◆ वृत्तांत लेखन में क्रमिकता की ओर ध्यान नहीं दिया जाता।

#### 4.4.1.5 महाविद्यालयीन समारोह : वृत्तांत लेखन

##### 1) हिंदी दिन समारोह

कोवाड दि. 15 सर्वोद्भूत शिक्षा संस्था द्वारा संचालित कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय कोवाड में दि 14 सितम्बर, 2014 को सुबह ठीक 10.30 बजे हिंदी दिन समारोह का बड़ी धूमधाम के साथ मनाया गया। गोवा विश्वविद्यालय के हिंदी विभाग के अध्यक्ष डॉ. बी. डी. मिश्राजी समारोह के प्रमुख अतिथि के रूप में उपस्थित थे। महाविद्यालय के प्रधानाचार्य डॉ. आर. एस. केतकर जी ने समारोह की अध्यक्षता निभाई।

समारोह के प्रारंभ में प्रमुख अतिथि, समारोह के अध्यक्ष आदि महानुभावों के करकमलों से दीप प्रज्वलन किया गया। उसके बाद बी. ए. I की छात्राओं ने “हिंद देश के निवासी, सभी जन एक हैं” इस स्वागतगीत का मधुरता से गान किया।

‘हिंदी दिन’ के सुअवसर पर समारोह का प्रास्तविक हिंदी विभाग के अध्यक्ष डॉ. के. एन. कराडे जी ने किया। तत्पश्चात अतिथि का डॉ. सुभाष जाधव ने करवाया। समारोह के प्रमुख अतिथि मिश्रा जी का स्वागत हिंदी विभाग के अध्यक्ष डॉ. कराडे जी ने गुलदस्ता देकर किया। समारोह के अध्यक्ष का स्वागत डॉ. सुभाष जाधव ने किया तथा विश्वविद्यालय प्रतिनिधी सागर पाटील ने सभी अध्यापकों तथा छात्र मंडल के छात्रों को गुलाब पुष्प देकर स्वागत किया। प्रमुख अतिथि के करकमलों से निबंध प्रतियोगिता में अव्वल आए छात्रों का सम्मान किया।

समारोह के इस सुअवसर पर छात्र - छात्राओं ने अपना मंतव्य व्यक्त किया। इसमें प्रतिभा जाधव, रेश्मा पाटील, अमृता देशपांडे तथा ओंकार रणभिसे आदि शामिल थे। छात्र मंतव्य में हिंदी का महत्त्व बताया गया। लोगों के दिल को जोडनेवाली एकमात्र कडी संपर्क भाषा हिंदी है। राष्ट्रीय आंदोलन से लेकर आज तक हिंदी ने अपनी एकता की जिम्मेदारी अब तक निभाई है। विश्वबंधुता की भावना को बढ़ाने के लिए आवश्यक भाषा के रूप में हिंदी ने अपना दायित्व निभाया है। समारोह के अध्यक्ष डॉ. आर. एस. केतकर जी ने कहा की संचार एवं संपर्क के लिए हिंदी भाषा अत्यंत अनिवार्य है। हिंदी विभाग के छात्र सचिन बिर्जे ने उपस्थित सबके प्रति हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापित की। राष्ट्रगीत के पश्चात समारोह की समाप्ति हुई। सूत्रधार की भूमिका प्रतिभा जाधव एवं रेश्मा पाटील ने निभाई।



## 2) वार्षिक पारितोषिक वितरण समारोह

कोवाड दि. 13 -चंदगड तहसील के कोवाड में सर्वोदय शिक्षा संस्था संचलित कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, कोवाड में 2 फरवरी 2015 में वार्षिक पारितोषिक वितरण समारोह बडे जोश एवं उत्साह के साथ मनाया गया। इस अवसरपर शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर के कुलपति डॉ. एन. जे. पवार प्रमुख अतिथि के रूप में उपस्थित थे। इस समय सर्वोदय शिक्षा संस्था के सभी पदाधिकारी, संचालक, सदस्य, निमंत्रित अतिथिगण, अभिभावक, अध्यापक तथा छात्र छात्राएँ बडी संख्या में उपस्थित थे।

आरंभ में प्रमुख अतिथि, समारोह के अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के छात्र प्रतिनिधीऔर प्रधानाचार्य ने दीप प्रज्वलन करके समारोह का उद्घाटन किया। इस अवसर पर महाविद्यालय की छात्राओं ने स्वागतगीत पेश किया। महाविद्यालय के प्रधानाचार्य जी ने अतिथि महानुभावों का स्वागत फुलों का गुलदस्ता देकर किया। महाविद्यालय के सांस्कृतिक विभाग प्रमुख डॉ. एस. एन. शेलार ने अतिथि महोद्यों का परिचय करवाया। तत्पश्चात महाविद्यालय में होनेवाली विभिन्न गतिविधियाँ एवं उन्नति का लेखा - जोखा शारिरिक शिक्षा संचालक प्रा. एन.आर. पाटील ने प्रस्तुत किया।

समारोह के अवसर पर खेल प्रतियोगिता, और विभिन्न गतिविधियों में विशेष सफलता पानेवाले छात्रों को अतिथि महोदय के करकमलों से प्रशस्तिपत्र तथा गौरव चिह्न (मोमेंटो) देकर गौरवान्वित किया। इस समय 'आदर्श छात्र' एवं 'आदर्श छात्रा' पुरस्कार देकर छात्रों को गौरवान्वित किया गया।

समारोह के प्रमुख अतिथि शिवाजी विश्वविद्यालय के कुलपति डॉ. एन. जे. पवार जी ने अपने मंतव्य में कहा कि, "स्वयं को पहचानो, अपने अस्तित्व को पहचान कर अपनी सबलताएँ एवं दुर्बलताओं को समझने की कोशिश करनी चाहिए। क्योंकि कोशिश करनेवालों की कभी हार नहीं होती। प्रयासों के बलबुते पर ही उन्नति होती है तथा मंजिल मिलती है।" अध्यक्षीय मंतव्य में अध्यक्ष महोदय (सर्वोदय शिक्षा संस्था के अध्यक्ष) प्रा. एल. के. देशपांडे जी ने अनुशासन एवं परिश्रम के महत्व के संबंध में छात्रों को अवगत कराया। आभार प्रदर्शन का काम प्रा. डी. ए. रेडेकर ने सँभाला। इसके पश्चात राष्ट्रगीत से समारोह का समापन संपन्न हुआ। सूत्रधार की भूमिका प्रा. डॉ. ए. एस. पाटील ने निभाई।

## 3) 'शिक्षक दिन' समारोह का वृत्तांत लेखन

कोल्हापुर : छ. शाहू कॉलेज कोल्हापुर में 'शिक्षक दिन' समारोह 5 सितम्बर 2014 में सुबह 10.00 बजे बडे उत्साह एवं धूमधाम के साथ मनाया गया। इस अवसर पर महाविद्यालय के प्रधानाचार्य, प्राध्यापक, प्रशासकीय वर्ग एवं छात्र - छात्राएँ बडी संख्या में उपस्थित थे। समारोह के प्रमुख अतिथि के रूप में विश्वविद्यालय अनुदान मंडल के अध्यक्ष मा डॉ. सुखदेव थोरात उपस्थित थे। समारोह के अध्यक्ष के रूप में महाविद्यालय के प्रधानाचार्य डॉ. जे. जे. जाधव उपस्थित थे।

प्रास्ताविक ओर अतिथि परिचय प्रा. डॉ. राजन केळकर ने किया। स्वागत प्रधानाचार्य डॉ. जे. जे. जाधवजी ने किया। उनका स्वागत प्राध्यापक राम सरवदे जी ने किया। प्रमुख अतिथि समारोह के अध्यक्ष एवं छात्र मंडल के सचिव आदि ने मिलकर भूतपूर्व राष्ट्रपति डॉ. सर्वपल्ली राधा कृष्णन की प्रतिमा पर पुष्पमाला चढाई। इस

समय छात्र-छात्राओं ने 'गुरु महिमा' का महत्व विशद करनेवाला स्त्रोत्र गाया। एम. फिल, पी.एचडी प्राप्त अध्यापकों को गौरवान्वित किया गया। महाविद्यालय के ज्येष्ठ प्राध्यापक राजन तिवले जी ने 'शिक्षक दिन' मनाने की भूमिका विशद करते हुए कहा कि, "5 सितम्बर, डॉ. राधाकृष्णन का जन्मदिन है। वे राष्ट्रपति होने के बावजूद एक आदर्श शिक्षक थे। इसीलिए उनकी स्मृति में 5 सितम्बर यह दिन शिक्षक दिन मनाया जाता है।"

नितीन दिंडे, रोहन माने, नीलम साने एवं छात्र सचिव श्री. सोहम पवार ने अपने मंतव्य में शिक्षक एवं छात्रों के दायित्व का महत्व विशद किया। गुरुओं के प्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त की। प्रमुख अतिथि डॉ. सुखदेव थोरात ने कहा की, "व्यक्ति के जीवन में माता - पिता के बाद गुरुजनों का महत्व अनन्यसाधारण है। समारोह के अध्यक्ष प्रधानाचार्य जे. जे. जाधव ने कहा कि, "गुरुजनों ने बताए हुए मार्ग पर चलने से ही जीवन सफल हो सकता है।" आभार प्रदर्शनी की जिम्मेदारी प्राध्यापक मनीष येवले जी ने निभाई। राष्ट्रगीत से समारोह संपन्न हुआ।

#### 4) 'रक्तदान' समारोह

कोवाड दि. 11 : कोवाड के कला महाविद्यालय के स्थापना दिन के उपलक्ष्य में 11 अगस्त 2014 को सुबह 9.30 बजे 'रक्तदान' समारोह का आयोजन किया गया था। समारोह के प्रमुख अतिथि सर्वोदय शिक्षा संस्था के अध्यक्ष प्रा. पी. सी. पाटील थे। समारोह के अध्यक्ष महाविद्यालय के प्रधानाचार्य डॉ. विश्वजीत वेलणकर थे।

प्रमुख अतिथि, अध्यक्ष और संस्था के पदाधिकारियों ने मिलकर दीप प्रज्वलन किया। महाविद्यालय के राष्ट्रीय सेवा योजना के प्रकल्प अधिकारी योगेश कुलकर्णी ने प्रास्ताविक करके अतिथि परिचय करवाया। लायन्स ब्लड बैंक, गडहिंगलज के व्यवस्थापक मा. राजन पाटील जी ने रक्तदान का महत्व विशद करते हुए कहा कि "एक बोटल रक्त देने से मरते हुए एक व्यक्ति की जान हम बचा सकते हैं।" इसके साथ ही रक्तदान के संबंध में समाज एवं छात्रों में जो गलत फहमियाँ थी, उन्हें दूर करने का प्रयास किया।

प्रमुख अतिथि प्रा. पी. सी. पाटील ने कहा कि, "एक बूँद खून देने से किसी की जान बच सकती है और यही इस समारोह का उद्देश्य है।" समारोह के अध्यक्ष प्रधानाचार्य डॉ. विश्वजीत वेलणकर ने कहा कि, "रक्तदान आज समय की माँग है। जिस प्रकार हमें जीने का हक है, वैसे ही दूसरों को भी जीने का हक है। इसीलिए हमें रक्तदान करना चाहिए।" उन्होने सबको रक्तदान करने के लिए प्रेरित किया। आभार की जिम्मेदारी प्राध्यापक डॉ. व्ही. एस. कोले ने संभाली। प्रधानाचार्य, अध्यापक, प्रशासकीय सेवक और छात्र - छात्राओं ने रक्तदान किया।

#### 4.4.2 सामाजिक समारोह का स्वरूप

व्यक्ति समाजशील प्राणी है। समाज से अलग रहने की कल्पना भी मनुष्य नहीं कर सकता। समाज में रहकर आपसी संबंध जोड़ना एवं बरकरार रखना आदि बातें आम मनुष्य चाहता है। जिस समाज में हम रहते हैं, उसमें विभिन्न प्रकार की गतिविधियाँ संपन्न होती रहती हैं। नगर निगम, जिला परिषद, ग्रामपंचायत, पंचायत समिती, नगर परिषद, अस्पताल, विभिन्न प्रकार के क्लब, सामाजिक संस्थाएँ, आश्रम, मंदिर, मठ, धर्मशाळा आदि संस्थाओं द्वारा राष्ट्रीय

नेता, राजनेता, सामाजिक सुधार लानेवाले सुधारकों के जन्म दिन, उनकी स्मृतियाँ मनाने के उपलक्ष्य में विभिन्न गतिविधियों एवं कार्यक्रमों का गठन किया जाता है।

विभिन्न युवा मंडलों की ओर से भी सामाजिक समारोह का गठन किया जाता है। छ. शिवाजी महाराज, छ. शाहू महाराज, डॉ. बाबासाहेब अम्बेडकर, महात्मा फुले, सावित्रीबाई फुले, महात्मा गांधी, बसवेश्वर, आदि महान विभुतियों का स्मरण करने के लिए भी विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है। कभी रक्तदान शिबीर, किताबें बाँटना, कम्बल बाँटना, अन्नछत्र का आयोजन करना आदि कार्यक्रम भी इसमें आते हैं।

युवा मंडलों की ओर से रंगोली, भाषण, नृत्य एवं गायन आदि प्रतियोगिताओं का गठन किया जाता है। ऐसे समारोहों को सामाजिक समारोह कहा जाता है।

साहित्य सम्मेलन, क्रीडा प्रतियोगिता, सांस्कृतिक समारोह, धार्मिक समारोह, राजनीतिक कार्यक्रम आदि विभिन्न विषयों को लेकर आयोजित शिबिर भी सामाजिक समारोह का हिस्सा बन चुके हैं। समाज में घटित होनेवाली विभिन्न गतिविधियों को सामाजिक समारोह माना जाता है।

#### 4.4.2.1 सामाजिक समारोह की विवरण शैली

‘वृत्तांत’ का अर्थ है घटित घटना एवं कार्यक्रम का वर्णन। हमारे सामाजिक जीवन में विविध कार्यक्रम होते रहते हैं, जो हमारे जीवन में महत्वपूर्ण हो सकते हैं। किसी सामाजिक संस्था के द्वारा ऐसे समारोह का आयोजन किया जाता है, जैसे घटित घटना, प्रसंग एवं गतिविधि की सुसंगत जानकारी देना एवं ‘वृत्तांत लेखन’ है। उल्लेखनीय उपक्रमों का समापन किसी कार्यक्रम के माध्यम से संपन्न होता है। सामाजिक चेतना के कारण किया हुआ कार्य भी इसमें आता है। सामाजिक जीवन में हो रहे परिवर्तन का वर्णन सामाजिक समारोह में किया जाता है।

‘वृत्तांत लेखन’ में प्रस्तुतीकरण एवं मुद्दों का समावेश किया जाता है। जहाँ कार्यक्रम संपन्न हुआ है, वहाँ का स्थान, समारोह में शामिल हुए लोगों के नाम, उन्होंने व्यक्त किए हुए विचार, उद्देश्य, वास्तविकता आदि बातों के साथ किसी विषय पर विद्वानों के मत एवं विचार आदि का समावेश होना चाहिए। नियोजन के अनुसार प्रस्तुतीकरण का वर्णन महत्वपूर्ण होता है।

घटित कार्यक्रम का सिलसिलेवार एवं वास्तविक वर्णन वृत्तांतलेखन में अपेक्षित होता है। वृत्तांत में सभी महत्वपूर्ण बातों का समावेश यथार्थता के साथ होना चाहिए। अगर किसी साहित्य सम्मेलन का वृत्तांत लिखना हो, तो संमेलन किस प्रकार का था; कहाँ संपन्न हुआ, प्रमुख अतिथि एवं कौन लोग शामिल थे, कार्यपद्धति किसप्रकार की थी एवं इससे क्या मिला, आदि बातों का वर्णन वस्तुनिष्ठ एवं उचित ढंग से करना चाहिए। ताकी वृत्तांत पाठकप्रिय हो।

#### 4.4.2.3 सामाजिक समारोह - महत्वपूर्ण बातें

सामाजिक समारोह का वृत्तांत लेखन करते समय निम्नलिखित बातों की ओर अधिक ध्यान देना पड़ता है,

- 1) विषय के संबंध में सोच समझकर सामाजिक समारोह का वृत्तांत लिखना चाहिए।
- 2) वृत्तांत लेखन में केवल महत्वपूर्ण बातों का ही समावेश हो।
- 3) घटना के वर्णन में एकसूत्रता होनी चाहिए।
- 4) दिनांक, स्थान, समय, महनीय व्यक्ति आदि का स्पष्ट उल्लेख हो।
- 5) वृत्तांत लेखन सुंदर एवं सजीव वर्णन हो।
- 6) वर्णन में उचित स्थानपर अनुच्छेद हो।
- 7) छोटा एवं आकर्षक तथा कुतूहल जागृत करनेवाला शीर्षक होना चाहिए।
- 8) प्रमुख अतिथि एवं अध्यक्ष का मंतव्य संक्षेप में देना चाहिए।

#### 4.4.2.4 सामाजिक समारोह का मसौदा लेखन

##### शर्मिला वहनबट्टे का प्रेरणादायी सत्कार

कोल्हापुर दि. 19 : रेडेकर ग्रुप एवं रोटरी क्लब के संयुक्त रूप में सु. श्री. शर्मिला वहनबट्टे को सन्मानपूर्वक गौरवान्वित किया गया।

गडहिंगलज के 'रेडेकर फाँडेशन' द्वारा विभिन्न क्षेत्रों में अपनी प्रतिभाशक्ती एवं हुनर का परिचय देनेवाले लोगों को गौरवान्वित किया जाता है। कोल्हापुर की शर्मिला वहनबट्टे ऐसी ही एक लडकी है जिसने अनेक विश्वविक्रम किए हैं। हाल ही में उन्हे भारत सरकार की ओर से 'पद्मश्री पुरस्कार' से सम्मानित किया गया है। आंतरराष्ट्रीय महिला दिन के उपलक्ष्य में उन्होंने फाँडेशन को सदिच्छा भेंट दी थी।

'योग एवं प्राणायाम' क्षेत्र में उन्होंने किए गए विश्वविक्रम के उपलक्ष्य में रेडेकर फाँडेशन, गडहिंगलज एवं रोटरी क्लब कोल्हापुर के संयुक्त तत्वावधान में उसे गौरवान्वित किया गया।

खेल जगत एवं योग तथा प्राणायाम क्षेत्र में सफलता हासिल करने के उपलक्ष्य में उसे 'केदारी रेडेकर' मोमेंटो देकर गौरवान्वित किया गया। इस अवसर पर शर्मिला ने अपने बचपन से लेकर पद्मश्री तक की गयी सफर को, अपनी साहसी प्रवृत्ती एवं नीडरता को उत्साह से कथन किया।

उनका साहस, ध्येय प्राप्तकरने की लगन, मेहनत एवं प्रयास के कारण सभी श्रोतागण भावविभोर हो गए।

उद्देश्य सफल करने के लिए उन्होंने बताए मार्ग पर अगर आप लोग चलेंगे तो आज के प्रतियोगिता की होड रखनेवाले समाज में अपने उद्देश तक पहुँचना असंभव नहीं है। ऐसा कथन रेडेकर फाँडेशन की अध्यक्ष श्रीमती अंजना रेडेकर ने किया। रोटरी क्लब, कोल्हापुर शाखा के अध्यक्ष संजय कोल्हापुरकर ने अंजना रेडेकर जी के कार्य का

गौरव किया। किसी भी क्षेत्र को चुनकर जीवन में सफल कैसे होना चाहिए इस विषयपर मंतव्य दिया। आभार की जिम्मेदारी श्रीमान बापुसाहेब म्हेत्री ने सँभाली। सूत्रसंचालन सरला देशपांडे ने किया।

#### 4.4.2.5 सामाजिक समारोह : वृत्तांत लेखन की भाषा

सामाजिक समारोह के वृत्तांत लेखन की भाषा प्रभावशाली, पाठकों की जिज्ञासा बढ़ानेवाली होनी चाहिए। उसमें निम्नांकित विशेषताएँ होनी चाहिए -

- 1) नकारात्मक भाषा का प्रयोग न किया जाए।
- 2) भाषा औचित्यपूर्ण हो।
- 3) व्याकरण की दृष्टि से सर्वसम्मत भाषा का प्रयोग किया जाए।
- 4) भाषा में वर्तनी दोष बिल्कुल न हो।
- 5) सभी स्तर के लोगों की समझ में आनेवाली भाषा होनी चाहिए।
- 6) भाषा में सहजता एवं अकृत्रिमता होनी चाहिए।
- 7) कम से कम शब्दों में प्रभावशाली ढंग में वृत्तांतलेखन होना चाहिए।
- 8) पाठकों का कुतुहल जागृत करनेवाली भाषा हो।
- 9) भाषा में रोचकता, नयापन एवं ताजगी हो।
- 10) अलंकारिकता का प्रयोग न हो।
- 11) महत्वपूर्ण बातों का वर्णन हो, अनावश्यक बातों को टाला जाए।
- 12) भाषा सजीव, सार्थक एवं मार्मिक हो।
- 13) भाषा अतिशयोक्तिपूर्ण न हो।

#### 4.4.2.6 सामाजिक समारोह : वृत्तांतलेखन की विशेषताएँ

समाजशील प्राणी होने के नाते मनुष्य अपने जीवन में समाज के लिए कुछ करने के उत्तरदायित्व की भावना से प्रेरित होकर विभिन्न सामाजिक समारोह का गठन करता है, जिससे समाज का विकास हो सके।

- 1) समाज में स्थित जनता के विकास के संबंध में ऐसे समारोह होते हैं।
- 2) शासन की विभिन्न योजनाओं के उद्घाटन के लिए ऐसे समारोह होते हैं।
- 3) आम आदमी की सहायता के लिए ऐसे वृत्तांत लिखे जाते हैं।

- 4) समाज की विभिन्न समस्याओं को सुलझाने का प्रयास ऐसे समारोह के वृत्तांतलेखन से किया जाता है।
- 5) समाज की विभिन्न आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए ऐसे समारोह रखे जाते हैं।
- 6) महान विभूतियों के स्मरण के लिए, उनके वंदन के लिए तथा समाज के सामने उनका आदर्श प्रस्तुत करने के लिए ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है।
- 7) लोगों की छिपी प्रतिभाशक्ति, हुनर, कुशलताएँ आदि के परिचय के लिए ऐसे समारोह का गठन किया जाता है।
- 8) शैक्षिक एवं वैचारिक क्षमता का विकास करने के लिए ऐसे समारोह होते हैं।
- 9) प्रशिक्षण प्राप्त करके कुशलता संपादन करने के लिए इस प्रकार के कार्यक्रम होते रहते हैं।
- 10) व्यक्तिगत एवं सामुहिक तौर पर कला एवं गुणों का विकास करने के लिए समारोह गठित किए जाते हैं।
- 11) आरोग्यदायी जीवन जीने के संबंध में मार्गदर्शन करने के लिए ऐसे समारोह रखे जाते हैं।
- 12) सामाजिक चेतना निर्माण करने के लिए इसप्रकार के समारोह गठित किए जाते हैं।
- 13) समाज में विज्ञाननिष्ठ दृष्टिकोण का विकास करने हेतु ऐसे सामाजिक समारोह होते हैं।

#### 4.4.2.7 सामाजिक समारोह : वृत्तांतलेखन की समस्याएँ

सामाजिक समारोह के वृत्तांतलेखन में निम्न समस्याएँ आती हैं -

- 1) वृत्तांतलेखन में सत्य जानकारी का अभाव होता है।
- 2) कभी - कभी वृत्तांतलेखन में अतिशयोक्तिपूर्ण वर्णन किया जाता है।
- 3) सामाजिक समारोह के वृत्तांतलेखन में दीपप्रज्वलन एवं प्रतिमापूजन करनेवाले अतिथियों के नामों की लंबी सूची दी जाती है।
- 4) बिना वजह नाट्यपूर्ण बातें लिखी जाती हैं।
- 5) वृत्तांतलेखन का लेखक अपने मन के मुताबिक काल्पनिक बातें भी लिख सकता है।
- 6) वृत्तांतलेखन में घटना एवं समारोह की क्रमिकता को हर हाल में बनाए रखना चाहिए।
- 7) स्वागत के संबंध में अक्सर गलतियाँ होती हैं।
- 8) अलंकारिकता का प्रयोग किया जाता है।

#### 4.4.2.8 सामाजिक समारोह : वृत्तांत लेखन

##### 1) शिवजयंती समारोह का वृत्तांत लेखन

**कागल 19 :** कागल के क्रांतिवीर युवा मंडल की ओर से 19 फरवरी 2015 के शाम ठीक 4.00 बजे शिवजयंती उत्सव बड़े उत्साह के साथ मनाया गया। इस समारोह के लिए शिवसेना के कोल्हापुर उत्तर के विधायक राजेश क्षीरसागर प्रमुख अतिथि के रूप में उपस्थित थे। समारोह के अध्यक्ष शिवसेना शाखा कागल के अध्यक्ष मोहन पाटील थे। इस शुभ अवसर पर युवा मंडल के पदाधिकारी, निमंत्रित सदस्य अतिथि महानुभाव बड़ी संख्या से उपस्थित थे।

प्रमुख अतिथि (युवा मंडल के अध्यक्ष) के करकमलों से दीप प्रज्वलन करके छत्रपती शिवाजी महाराज की प्रतिमा को पुष्पमाला अर्पण कर पूजन किया गया। समारोह का प्रारंभ कन्या प्रशाला, कागल की छात्राओं के स्वागत गीत से हुआ। युवा मंडल के अध्यक्ष, प्रकाश सुर्यवंशी ने प्रास्ताविक करके मंच पर विराजमान अतिथि एवं अध्यक्ष आदि का स्वागत गुलदस्ता देकर किया। युवामंडल के उपाध्यक्ष भैया चौगुले ने अतिथि महोदय एवं अध्यक्ष महोदय का परिचय करवाया। युवक मंडल की ओर से गठित की गई विभिन्न प्रतियोगिताओं का वृत्तांत प्रस्तुत किया।

इस अवसर पर शिवकालीन खेल, निबंध एवं रंगोली प्रतियोगिता का गठन किया था। विभिन्न प्रतियोगिताओं में पुरस्कार प्राप्त युवाओं को ट्रॉफी प्रदान करके गौरवान्वित किया गया।

प्रमुख अतिथि (कोल्हापुर उत्तर के विधायक) राजेश क्षीरसागर जी ने अपने मंतव्य में कहा कि “शिवाजी महाराज के मौखिक विचारों, आदर्श मूल्यों का आचरण करेंगे तभी हमारी उन्नति होगी। हम सब सही मायने में सुखी होंगे।” इन सभी विचारों के संबंध में उनका जीवन सबके लिए एक नई मिसाल बना हुआ है। उनके विचार आज भी प्रासंगिक है। शिवसेना शाखा कागल के अध्यक्ष मोहन पाटील ने कहा कि, “जो व्यक्ति विचारों के अनुसार आचरण करता है, वही व्यक्ति संसार में पूजनीय होता है।” राजशेखर निंबालकर ने धन्यवाद अदा किया। राष्ट्रगीत से समारोह का समापन हुआ। समारोह के सूत्रधार नीलेश राजे थे।

##### 2) महात्मा गांधी जयंती समारोह

कोवाड दि. 3 : कोवाड में ग्रामपंचायत की ओर से म. गांधी जयंती समारोह संपन्न हुआ। इस अवसर पर म. गांधी के पोते श्रीमान डॉ. तुषार गांधी प्रमुख अतिथि के रूप में उपस्थित थे। समारोह के अध्यक्ष कोवाड के सरपंच कल्लाप्पा पाटील थे। इस समय कोवाड की उपसरपंच श्रीमती सुलोचना कांबळे एवं ग्रामपंचायत के सभी सदस्य और सम्माननीय नागरिक उपस्थित थे।

प्रारंभ में प्रमुख अतिथि, अध्यक्ष, उपसरपंच आदि ने मिलकर म. गांधी की प्रतिमा का पूजन किया। इस अवसर पर मिडिल स्कूल की छात्रा तनुजा गुरव ने बड़ी तन्मयता के साथ अपनी मधुर वाणी में ‘वैष्णव जन तो ते ने कहिए जे’ भजन का गान किया। प्रास्ताविक पूर्व विधायक भरत भोगण ने किया। अतिथि परिचय का दायित्व ग्रामसेवक कैलास माने जी ने निभाया। प्रमुख अतिथि, अध्यक्ष आदि का स्वागत ग्रामपंचायत सदस्य रोहित वांद्रे ने किया।

‘गांधी जयंती’ समारोह के अवसर पर अपने घर एवं आसपास के परिवेश की सफाई करने के उपलक्ष्य में गाँववालों को दिए गए पुरस्कार के लिए उनका गौरव किया गया। प्रमुख अतिथि डॉ. तुषार गांधी जी ने कहा कि “गांधीजी ने देश के लिए अपना पूरा जीवन समर्पित किया। देश की जनता का विकास करना है तो हम गांधीजी के सत्य, अहिंसा आदि मार्गों का अनुसरण करें। उनके विचारों के आधार पर चलने से ही प्रांतीयता एवं भाषिक विवाद से ऊपर उठकर विश्वबंधुता की भावना को आगे बढ़ा सकते हैं।” समारोह के अध्यक्ष ने अपने मंतव्य में कहा कि “म. गांधी के विचारों के अनुसार ही जीवन के मार्ग पर संकटों के आने के बावजूद सत्य के मार्ग का ही आचरण करना चाहिए।” उपसंरपंच सुलोचना कांबळे ने कृतज्ञता निभाई। प्रशांत रेडेकर ने सूत्रसंचालन किया।

### 3) छ. शाहू महाराज जयंती समारोह

कोल्हापुर दि. 26 : कोल्हापुर के एबल मेरीवेदर मैदान में राजर्षी छ. शाहू महाराज की जयंती बड़ी धूमधाम से मनाई गई। शिव-शाहू प्रतिष्ठान कोल्हापुर की ओर से समारोह आयोजित किया गया था।

महाराष्ट्र के मुख्यमंत्री मा. पृथ्वीराज चव्हाण प्रमुख अतिथि थे। प्रसिद्ध इतिहास संशोधक डॉ. जयसिंगराव पवार, शिव-शाहू प्रतिष्ठान के सभी पदाधिकारी सदस्य उपस्थित थे।

प्रमुख अतिथि और करकमलों से दीपप्रज्वलन संपन्न हुआ। प्रतिष्ठान के अध्यक्ष मा. विश्वासराव जाधव ने प्रास्ताविक एवं अतिथि परिचय करवाया। अतिथि महोदय के हाथों विभिन्न प्रतियोगिताओं में अव्वल विजेताओं को गौरवान्वित किया गया।

मा. पृथ्वीराज चव्हाण जी ने शाहू महाराज के सामाजिक कार्य की भूरी-भूरी प्रशंसा की। उन्होंने कहा कि, “छ. शाहूजीने सभी जातियों एवं धर्मों के लोगों के लिए पढ़ने एवं रहने की व्यवस्था की थी। सबके लिए समान हक का पुरस्कार किया था।” समारोह के अध्यक्ष डॉ. जयसिंगराव पवार जी ने कहा कि, “सही मायने में शाहू महाराज लोग कल्याणकारी एवं लोगों के दिलों दिमाग में श्रद्धा के पात्र बने राजा थे। उनके जैसा शायद ही कोई राजा हुआ हो। जो इतनी दूरदृष्टी एवं सभी विषयों की पहुँच रखनेवाला राजा है। सबको मानवीयता से देखना उनका धर्म माना जा सकता है।”

प्रतिष्ठान के उपाध्यक्ष संभाजीराव देवणे जी ने सभी लोगों के प्रति कृतज्ञता ज्ञापित की। सुभाष पोवार ने शाहू महाराज के जीवन चरित्रपर लिखा पोवाडा पेश किया। राष्ट्रगीत से समारोह संपन्न हुआ।

### 4) क्रांतिदिन समारोह - वृत्तांत लेखन

सातारा दि. 9 : एल. बी. एस कॉलेज, सातारा एवं सातारा नगर निगम के संयुक्त तत्वावधान में संभाजी सांस्कृतिक भवन में 9 अगस्त 2014 को सुबह 10.00 बजे क्रांतिदिन समारोह बड़े धूमधाम से मनाया गया।

रयत शिक्षा संस्था के अध्यक्ष प्रा. एन. डी. पाटील प्रमुख अतिथि थे। समारोह के अध्यक्ष नगरनिगम सातारा के अध्यक्ष शिवेंद्रराजे भोसले थे।

समारोह के अतिथि एवं अध्यक्ष के हाथों से दीपप्रज्वलन संपन्न हुआ। क्रांतिस्तंभ के पूजन के पश्चात कन्या प्रशाला की छात्राओं ने स्वागत गीत गाया। समारोह का प्रास्ताविक एवं अतिथि परिचय डॉ. प्रशांत मेडसिंगे ने किया।



स्वतंत्रता सेनानियों ने अपना मंतव्य व्यक्त किया । इसमें राजाराम पाटील, शिवाजीराव भोसले आदि शामिल थे । प्रमुख अतिथि प्रा. डॉ. एन. डी. पाटील ने अपने मंतव्य में कहा कि “देश के सिपाहियों ने 9 अगस्त के दिन क्रांति करके अंग्रेजोंको भारत छोड़ने के लिए मजबूर किया था। देश के प्रति निष्ठा एवं श्रद्धा होने से ही देश की उन्नति हो सकती है ।”

समारोह के अध्यक्ष शिवेंद्रराजे भोसले ने अपने मंतव्य में कहा कि ‘देश के लिए’ क्रांति अनिवार्य थी । अंग्रेजों को निकालने के लिए एकता की आवश्यकता थी । सातारा नगर निगम के उपाध्यक्ष शिवराज पाटील जीने आभार प्रदर्शन किया । इस अवसर पर देशभक्तिपर गीतों का गायन का आयोजन किया था । राष्ट्रगीत के पश्चात समापन संपन्न हुआ । डॉ. कुमुदिनी राजेभोसले ने सूत्रसंचालन किया ।

#### 4.4.3 प्राकृतिक आपदाएँ : स्वरूप

प्रकृति मानवी जीवन के लिए बहुत ही महत्वपूर्ण है। प्रकृति के बिना मनुष्य का विकास संभव नहीं है । प्रकृति मनुष्य के लिए सहायक एवं उपयुक्त होती है। वह मनुष्य के लिए अपना अनमोल दान देती है । प्रकृति हमें देना सिखाती है, लेना नहीं । मनुष्य जीवन से उसे अलग कर पाना संभव नहीं है ।

मनुष्य ने अपनी बुद्धि, विचार एवं प्रयासों के बलबूते पर प्रकृति पर विजय पाने की कोशिशों की हैं । प्रकृति मनुष्य के लिए अधिकतर सहायक साबित होती है । लेकिन कभी - कभी वह रौद्र रूप धारण करती है । अनेक प्राकृतिक आपदाएँ मनुष्य पर टूट पडती है ।

जैसे - बाढ, भूचाल, पर्वतों का स्खलन, बारिश का कहर, त्सुनामी, अकाल, ज्वालामुखी का उद्रेक और समुंदर के पानी से आनेवाली आपत्तियाँ आदि अनेक प्राकृतिक आपदाएँ मनुष्य जीवन को तहस नहस कर देती है ।

#### प्राकृतिक आपदाओं के प्रकार

प्राकृतिक आपदाओं के निम्न प्रकार किए जा सकते हैं -

##### 1) प्राकृतिक आपदाएँ

प्राकृतिक आपदाओं पर मनुष्य का नियंत्रण नहीं होता. भूकंप, बाढ, त्सुनामी, तूफान आदि से भारी नुकसान होता है ।

##### 2) मानवनिर्मित आपदाएँ

मानवनिर्मित आपदाओं में मनुष्य ने अपने स्वार्थ को पूरा करने के लिए पेड़ों को काटा है जिससे अकाल, एवं वातावरण की हानि हुई है । ‘ओझोन’ का स्तर कम होने के कारण अल्ट्राव्हायलेट का खतरा बढ़ता जा रहा है ।

#### 4.4.3.1 प्राकृतिक आपदाएँ : मसौदा लेखन

##### नेपाल में भूकंप, 2500 लोगों की मौत

काठमांडू, 26 : नेपाल के लामजुंग में आज 7.9 रिश्टर स्केल क्षमता के धक्के महसूस हुए । नेपाल के साथ भारत, पाकिस्तान, बांग्लादेश, म्यानमार और तिबेट के कुछ हिस्सों में भी जोरदार भूकंप हुआ । इस भूचाल के कारण नेपाल में भारी नुकसान हो गया है । साथ ही 2500 लोगों की मौत हो गई है। इतना ही नहीं भूचाल के कारण इमारतों के मलबे के नीचे कई लोग दबे होने की आशंका है। घायल लोगों की संख्या भी काफी बड़ी है । जिन्हे अस्पताल में पहुँचाने का कार्य जारी है । मलबे के नीचे दबे लोगों को निकालने का, राहत कार्य जारी है ।

नेपाल में पिछले 80 सालों में हुए भूचाल में से यह घटना सबसे बड़ी है। भारत की ओर से राहतकार्य दल भेजे गए हैं । सुबह 11.40 बजे दो मिनट तक चले भूचाल के झटकों से भारत के उत्तर, दक्षिण भूभाग, बांग्लादेश, पाकिस्तान, तिबेट में 12 लोगों की मौत हुई, तो 20 लोग गंभीर रूप से घायल हो गए हैं । भारत के विभिन्न राज्यों में 53 लोग मारे गए । 200 लोग जखमी हो गए हैं । काठमांडू में भूचाल के झटकों से अनेक मकान ढह गए हैं । मकानों के मलबे के नीचे हजारों लोग फँसे हुए हैं । साथ ही मरे हुए लोगों के आंकड़ों में बढ़ोत्तरी होने की संभावना है ।

पहले झटके के साथ ही नेपाल के प्रशासन ने रेडियो द्वारा लोगों को घर से बाहर निकलने की सूचना दी थी । फिर दुसरा झटका लगा । इसके बाद 17 झटके लगे । पहले झटके के बाद ही नेपाल प्रशासन ने राहत कार्य आरंभ किया था । मरनेवालों की संख्या बढ़ रही है । नेपाल में भारी आर्थिक नुकसान हो गया है । भारत की ओर से मदद मिल रही है। नेपाल का 19 वीं सदी का 'मिनार' धराशायी हो गया है । उसके नीचे दबे 200 लोगों के शव बाहर निकाले गए हैं ।

भूचाल के बाद विमान सुविधा तुरंत बंद कर दी गई है । हवाई अड्डे पर भी भारी नुकसान हुआ है । सूत्रों के अनुसार पता चला है कि हिमालय एवं भूचाल इनका गहरा रिश्ता है । इस इलाके में स्थित इंडियन एवं युरेशियम यह दो प्लेट एक दुसरे से टकराने से ऐसे भूचाल के तीव्र झटके होते ही रहते हैं ।

#### 4.4.3.2 प्राकृतिक आपदाएँ : वृत्तांत लेखन की भाषा

प्राकृतिक आपदाओं के वृत्तांतलेखन की भाषा सहज, सरल एवं वस्तुनिष्ठ होनी चाहिए । भाषा में अतिशयोक्ति नहीं होनी चाहिए ।

उसमें प्रवाहात्मकता, सुबोधता एवं सुस्पष्टता होनी चाहिए । पुरे प्रसंग का सिलसिलेवार वर्णन यहाँ आवश्यक होता है ।

व्याकरण की दृष्टि से भाषा सर्वसम्मत होनी चाहिए । उसमें वर्तनी के दोष नहीं होने चाहिए । वर्तनी के दोषों से पाठकों में गलतफहमियाँ बढ़ने की संभावना होती है । सभी स्तर के पाठकों को प्रभावित करनेवाली तथा सबके लिए बोधगम्य भाषा का प्रयोग करना चाहिए ।

भाषा सूत्रबद्ध, आकर्षक और मार्मिक होनी चाहिए। उचित शब्दों का प्रयोग करके लेखन करना चाहिए। अपरिचित शब्द, असंबद्ध वाक्य संरचना, पांडित्यपूर्ण शब्दों को टालना ही बेहतर होता है।

घटना एवं प्रसंग का वर्णन प्रभावशाली होना चाहिए। शैली में पठनीयता हो। मुद्दों के आधारपर घटना का वर्णन अपेक्षित होता है।

#### 4.4.3.3 प्राकृतिक आपदाएँ : वृत्तांत लेखन की विशेषताएँ

प्राकृतिक आपदाओं के कहर से मनुष्य जीवन में भारी नुकसान होता है। उसके बाद मनुष्य को कई दिनों तक समस्याओं से जुझना पड़ता है। उसके दैनंदिन जीवन में भारी विडंबनाओं से उन्हे गुजरना पड़ता है।

- 1) वृत्तांत लेखन में रोचकता, उत्कंठा एवं जिज्ञासा होनी आवश्यक।
- 2) उसमें काल्पनिक बातों के लिए स्थान नहीं होता।
- 3) इस प्रकार की घटनाएँ पहले घटित हो चुकी हो, तो उसका उल्लेख आवश्यक है।
- 4) वर्णन इस प्रकार से किया जाए कि पाठकों के मन में भी ठीक वैसी ही संवेदना जागृत हो सके।
- 5) वृत्तांत लेखन को मार्मिक एवं हृदयग्राही बनाने का प्रयास होना चाहिए।
- 6) किसी घटना एवं प्रसंग का पूरा वर्णन वृत्तांत लेखन में आना आवश्यक है।
- 7) जिस प्रकार की घटना हो उसी के अनुरूप भाषा का प्रयोग करना चाहिए।
- 8) घटना या प्रसंग का वर्णन क्रम के अनुसार हो।
- 9) वर्णन में एकसूत्रता होनी चाहिए।
- 10) घटना का परिणाम किसपर एवं कैसे होनेवाला है इसबात का वर्णन होना चाहिए।
- 11) घटना की ताजगी, एवं निकटता का वर्णन होना चाहिए।

#### 4.4.3.4 प्राकृतिक आपदाएँ : वृत्तांत लेखन की समस्याएँ

- 1) वृत्तांत लेखन का विवरण आधा - अधूरा नहीं होना चाहिए।
- 2) वृत्तांत लेखन कृत्रिम नहीं होना चाहिए।
- 3) वृत्तांत लेखन नकारात्मक नहीं लिखना चाहिए।
- 4) वृत्तांत लेखन में कभी - कभी पदक्रम की ओर अनदेखा किया जाता है उसे टालना चाहिए।

- 5) वृत्तांत में गलतफहमियाँ पैदा होने की गुंजाईश न हो।
- 6) वृत्तांत लेखन में अपने मतों को नहीं घुसेडना चाहिए।
- 7) वृत्तांत लेखन में तटस्थता से तथ्य को बाहर लाना चाहिए।
- 8) भाषा द्विअर्थी न हो।
- 9) प्राकृतिक आपदाओं के स्थल एवं दिनांक में एकसूत्रता होनी चाहिए।
- 10) विषयों की रचना प्रक्रिया को समझकर अलग-अलग शैली को अपनाना चाहिए।
- 11) प्राकृतिक आपदा के प्रसंगों में कोई भी छोटा सा अंश न छूटे, इसका ध्यान रखना चाहिए।

#### 4.4.3.5 प्राकृतिक आपदा : वृत्तांत लेखन

##### 1) त्सुनामी कहर से 196 लोगों की मौत

अंदमान 20 : अंदमान निकोबार के पूर्ववर्ती किनारे पर समुंद्र में उठे 'त्सुनामी' के कहर से तटवर्ती इलाके के 196 लोगों की मौत हुयी। अंदमान निकोबार के पूर्ववर्ती इलाकों में बंगाल के उपसागर के अंतर्गत लहरों ने कल रात भीषण तांडव किया। कल रात 8.00 बजे से ही सागर की लहरें जोर-शोर के साथ तटवर्ती इलाके में टकराने लगी थी। झोपडियों में रहनेवाले लोगों ने लहरों की टकराहट सुनी थी। पर यह टकराहट उनके लिए नयी नहीं थी। ऐसा तो ज्वार-भाटा के समय वे निरंतर सुनते आए थे। दिन-भर के थके हारे मल्लाह एवं बाकी लोग रूखा-सुखा भोजन करके अपने बाल-बच्चों समेत सोए थे। रात के मध्य में फिर बार-बार जोर-शोर के साथ लहरें किनारे से टकराने लगी थी। लहरों के आघात से बहुत बडी आँधी आने की संभावना दिखाई दे रही थी। फिर भी किसी ने लहरों के उफान को देखने की बिल्कुल कोशिश नहीं की थी, क्योंकि यह तो उनके लिए रोज की बात थी। परंतु लहरों का तूफान इस बार हमेशा की तरह चुपचाप लौटनेवाला नहीं था। उसमें अचानक बदलाव आया। तटवर्ती इलाकों की झोपडियों में घुसकर लोगों को उनके बालबच्चों एवं उनकी झोपडियों समेत अपने विकराल मुँह में निगल लिया। सोई हुई पूरी की पूरी बस्ती त्सुनामी लहरों की चपेट में आ गई थी। चारों ओर हाहाकार मच गया था। जो जीवित थे वह सामनेवाला दृष्य देखकर किंकर्तव्यविमुद हो गए थे। क्योंकि उन्होने अपनी पूरी जिंदगी में इतना बडा सागरी तूफान देखा नहीं था। हँसती खेलती बस्ती को लहरों ने निगल लिया था। यह लहरें तो हजारों फीट उँची उड रही थी। हर चीज को निगलकर अपने वश में कर रही थी।

दुसरे दिन जैसे-तैसे जीवित बचे हुए लोगों ने देखा कि, उनकी पूरी बस्ती तहस-नहस हो गई थी। बच्चे एवं बुढे मिलकर दो सौ लोग मृत्यु के अधीन हो गए थे। कुछ लोग गंभीर रूप से घायल हो गए थे। गिने - चुने लोग इस तांडव में बच गए थे। बस्ती का तो कही नामोनिशान नहीं था। अपनों की मौत से जीवित लोगों का दिल दहला दिया था। पूरा तटवर्ती इलाका नष्ट हो गया था। दो-तीन बच्चे कुदरत के करिश्मों के कारण बच गए थे। पर उनके माता - पिता मर गए थे। स्थानिय लोगों और मिडिया के द्वारा सरकार को इस घटना का पता चला तो प्रशासन ने बचाव कार्य के लिए सेना की टुकडी फौरन भेज दी। अंदमान के मेयर क्वात्रोची तुरंत घटनास्थल पर दाखिल हो गए थे।

उन्होंने गंभीर रूप से घायल व्यक्तियों को इलाज के लिए सरकारी अस्पताल में भर्ती करने के आदेश दिए तथा उन्हें 50 हजार घोषित किए। जिनकी मृत्यु हुई है, उनके परिवार वालों को तीन लाख रू. देने की घोषणा की। इस आपत्ती को राष्ट्रीय आपत्ती समझकर देश की जनता को मदद करने की बिनती की।

## 2) कच्छ में भूकंप से विनाश - प्राकृतिक आपदा

कच्छ दि. 29 : गुजरात के कच्छ इलाखें में श्रीकृष्ण जन्मोत्सव का पर्व शुरू हो गया था। जन्माष्टमी की तैयारियाँ जोर-शोर के साथ हो रही थी। लेकिन आधी रात को पूरे कच्छ भूभाग में अचानक भूचाल आ गया। लोग घबराकर बाहर भागना चाहते ही थे, पर हडबडी में वे भाग नहीं पाएँ। कच्छ इलाके के सभी मकान ढह गए। जो लोग जहाँ सो रहे थे वे वहीं दब गए। चारों ओर हाहाकार मच गया था। क्या हुआ यह जानने से पहले ही सबकुछ तहस - नहस हो गया था। 7.3 रिश्टर स्केल के भूकंप ने सबकुछ तबाह कर डाला था। चारों ओर मलबे का ढेर एवं धुआँ नजर आ रहा था। क्या करें? कहाँ जाए? जो जिवित गिने-चुने लोग थे उनकी हालत ऐसी हो गई थी। खुद को बचायें या अपनों को इसी दुविधा में वे पड़े थे। रात को गहरी नींद में सोए लोग जमीन में धँस गए थे। हादसा इतना भयंकर था कि कोई भी जीवित नहीं बचा होगा, ऐसा अनुमान लगाया जा रहा था। स्थानिय लोगों ने पुलिस एवं अग्निशामक दल से संपर्क करके वारदात की सूचना दी थी। पर उनके आने से पहले स्थानिय युवाओं ने बचाव कार्य शुरू किया था। मलबे को हटाकर लोग लाशों को निकाल रहे थे। लाशों की छिन्न - विच्छिन्नता देखकर रोम - रोम काँप रहा था। घायल व्यक्तियों को तुरंत शहर के अस्पताल में भर्ती किया गया था। आसपास के इलाकें के घरों, रास्तों एवं खेतों में भी दरारें पडी हुई थी। रोने, चीखने की आवाजों से माहौल कोलाहल से भरा था। हजारों परिवार मलबे के नीचे दबकर तबाह हो गए थे। स्थानिय लोग, पुलिस, अग्निशामक एवं मशीनों की सहायता से लाशों को निकालना जारी था। गुजरात के मुख्यमंत्री एवं विधायकों का दल घटनास्थल पर दाखिल हुए थे। उन्होंने मृतकों के रिश्तेदारों एवं गंभीर रूप से घायल व्यक्तियों को मदद देने की घोषणा की थी। इस आपत्ति में देश की जनता को मदद के लिए आवाहन किया था।

## 3) सांगली शहर में बाढ से तबाही

सांगली 15 : 11 जुलाई 2014 से लगातार बारिश के कारण सांगली शहर में बाढ की भीषण समस्या निर्माण हो गई थी। पूरा सांगली शहर पानी की चपेट में आ गया था। मूसलाधार बारिश के कारण पिछले चार दिनों से सांगली शहर के पास से बहनेवाली कृष्णा नदी ने बडा विकराल रूप धारण किया था। भारी बारिश के कारण कृष्णा नदी का जलस्तर बढ़ता ही जा रहा था। सांगली शहर पर एक और संकट ने कहर ढाया था, वह यह कि कोयना नहर से 65,000 क्युसेक्स पानी प्रति सेकंड छोडा जाने के कारण पानी के स्तर में बढ़ोत्तरी ही हो रही थी। इतनी बडी मात्रा में पहली बार पानी छोडने के कारण चारो ओर पानी ही पानी दिखाई दे रहा था। पानी के लिए कोई सीमा एवं बंधन नहीं होता। यह कहना सच साबित हो रहा था। शहर के बीचों-बीच दुकानों, घरों एवं सरकारी दफतरों में पानी घूसने के कारण लोगों का भारी मात्रा में नुकसान हो रहा था। यह तो कुछ भी नहीं, पानी की चपेट में आने के कारण कई लोग पानी में बह गए थे। उनके शवों का भी कहीं आता पता नहीं मिल रहा था। लोग अपने घरों की छतों पर बडी संख्या में फँस चुके थे। कई लोग अचानक बढ़ते पानी के कारण पेडों पर ही अटक गए थे।

अचानक पानी बढ़ने के कारण लोग अपने घरों में फँस चुके थे। उन्हें वहाँ से निकालने का कार्य सेना के जवानों की सहायता से किया जा रहा था। सेना के जवान अपनी जान जोखिम में डालकर पानी में फँसे लोगों को सुरक्षित स्थलों पर पहुँचाने का काम कर रहे थे। मनुष्य एवं पशुओं को बाहर निकालने में जवानों को सफलता मिल रही थी। बचाव एवं राहत कार्य में स्थानीय लोग बड़े उत्साह के साथ जवानों की सहायता कर रहे थे। तथा सांगली शहर को जोड़नेवाले सभी रास्तों पर पानी भरने के कारण बस एवं रेल सुविधा भी ठप्प हो गई थी। मुख्यमंत्री मा. पृथ्वीराज चौहान एवं उपमुख्यमंत्री मा. अजित पवार ने घटनास्थल पर पहुँचकर मुआयना करके मृतकों के रिश्तेदारों को रू. 3,00,000, जिनका गंभीर नुकसान हुआ था उनको रू. 1,00,000 देने की घोषणा की थी। बाढ़ के प्रकोप के बाद भी लोगों का इतना नुकसान हुआ था कि कई दिनों तक स्थानीय लोग कीचड़, गंदगी एवं अनेक बीमारियों का सामना कर रहे थे।

बाढ़ के प्रकोप के कारण सांगलीवासियों के जीवन एवं यातायात पर गंभीर असर हुआ था।

#### 4.4.4 दुर्घटनाओं का वृत्तांत लेखन : स्वरूप

आज आधुनिक युग में जीवन की आपाधापी में हर एक मनुष्य को दौड़-धूप करनी पड़ती है। जीवन गतिमय हो गया है। इसी कारण आए दिन किसी न किसी दुर्घटना का सामना करना पड़ रहा है। जैसे विमान दुर्घटना। इसमें कंट्रोल युनिट से संपर्क न होने पर विमान भटक जाता है और दुर्घटना ग्रस्त हो जाता है।

रेल दुर्घटना - की संख्या काफी बढ़ गई है। सिग्नल न मिलने से, ड्राइवर् का नियंत्रण न रहने से, ट्रेन बेकाबू होती है। इससे कई लोग मौत के घाट उतारें जाते हैं। बसों एवं मोटर साइकिलों की दुर्घटना के संबंध में जितना कहा जाए उतना कम है। बस, ट्रक, कार आदि की दुर्घटना की कोई सीमा ही नहीं है। तेज रफ्तार यही मनुष्य जीवन का महत्वपूर्ण अंग बनने के कारण दुर्घटनाओं की संख्या बढ़ती जा रही है।

कभी-कभी किसी कंपनी और मीलों, कारखानों में भी भीषण अग्निकांड होता है। कभी शॉर्ट सर्किट की वजह से, तो कभी अन्य कारणों से सब कुछ जलकर राख हो जाता है। आजकल जगह जगह पर आतंकवादी हमले होते रहते हैं। इन हमलों में बम विस्फोट का संकट बढ़ता जा रहा है। आतंकवादी बड़े - बड़े नगरों में बम विस्फोट करवाते हैं और लाखों लोगों की जान चली जाती है।

युवक-युवतियाँ मोटरसाइकिल पर सवार होकर सौ - डेढ़ सौ की रफ्तार से गाड़ी चलाकर अपने जीवन को खतरे में डाल रहे हैं। मेगा हायवे पर ऐसी दुर्घटनाओं की संख्या निरंतर बढ़ती जा रही है। युवा पीढ़ी को अपनी तथा अपने माता - पिता की जरा भी चिंता नहीं है। इसी प्रकार दुर्घटनाओं की संख्या बढ़ती ही जा रही है।

#### दुर्घटनाओं के प्रकार

- 1) विमान, रेल, बस, ट्रक, कार एवं मोटर साइकिल दुर्घटना।
- 2) अग्निकांड।
- 3) बम विस्फोट।

#### 4.4.4.1 दुर्घटनाओं का मसौदा लेखन

##### भीषण आगजनी में मकान जलकर राख

पुना : कल रात 11.00 बजे पुना के जंगली महाराज रोड पर एक गली में “आग - आग, बचाओ - बचाओ” जैसे चीखने चिल्लाने एवं रोने बिलखने की आवाजों से पूरा माहौल गुँज रहा था। गली के सब लोग इकट्ठा हो गए थे। एक मकान में भीषण आग लगी थी। आसमान में उँची लपेटें उड रही थी। आग एवं धुँएँ से भरा पूरा मकान आग की चपेट में आकर जलकर भस्म हो चुका था।

किसी ने आग की सूचना फायरब्रिगेड को देने के बाद तुरंत ही उनका दल आकर, मकान पर पानी का जोरदार प्रवाह छोड़ रहे थे। उनमें से एक - दो आदमी सीढ़ियों की सहाय्यता से मकान के भीतर घुस गए थे। उन्होंने राहत कार्य शुरू किया था। दो बच्चे, उनके माता-पिता को उन्होंने जलते मकान से बाहर निकाला था। अपनी जान की परवाह किए बिना वे बचाव कार्य करने में जुट गए थे। जैसे ही उन्होंने पूरे परिवार को जलते मकान से बाहर निकाला तभी जोरदार धमाका हुआ। यह आवाज गँस सिलिंडर फटने की थी। उसके पश्चात मकान का उपरी हिस्सा गिर पड़ा। पूरे दो - तीन घंटों तक फायर ब्रिगेड के दल बचाव कार्य कर रहे थे। आग आसपास के घरों में न फैले इसलिए वे पानी के फवारे आग पर छोड़ रहे थे। अंत में उन्हें आग को रोकने में सफलता मिल गई थी।

जलता मकान कुछ देर पहले एक सुंदर घरौंदा था। पर आग ने तहस - नहस कर डाला था। सब कुछ धधक रहा था। घायलों को तुरंत अस्पताल पहुँचाया गया था। कुछ दिनों के पश्चात खबर सुनने में आई थी कि घर के किसी बूढ़े व्यक्ति ने बीडी पीकर उसका अधजला टुकड़ा मकान के कूड़ेदान में फेंक दिया था। जिससे यह आग लगी थी।

#### 4.4.4.2 दुर्घटनाओं के वृत्तांत लेखन की विशेषताएँ

- 1) दुर्घटना में स्थल एवं दृष्य के वर्णन के साथ, दुर्घटना से प्रभावित व्यक्तियों के नामों का उल्लेख विस्तार से किया जाता है।
- 2) वृत्तांत लेखनकर्ता अनुशासनप्रिय होना चाहिए।
- 3) पाठकों की जिज्ञासा उत्पन्न करनेवाला शीर्षक होता है।
- 4) शीर्षक को पढ़कर ही वृत्तांत का पूरा आशय पाठकों की समझ में आता है।
- 5) साहसी एवं नीडर व्यक्ति ही वृत्तांत लेखनकर्ता बन सकता है।
- 6) दुर्घटना का वृत्तांतलेखन, रोचकता एवं बोधगम्यता से परिपूर्ण होता है।
- 7) विशेषणों का प्रयोग न के बराबर होता है।
- 8) दुर्घटना के वृत्तांत लेखन में क्रमबद्धता होनी चाहिए।
- 9) वृत्तांत लेखनकर्ता को अपने मन की बातों का समावेश नहीं करना चाहिए।

- १०) दुर्घटना का परिणाम कितने लोगों पर एवं कैसे हुआ है, इसकी विस्तार से जानकारी देनी चाहिए।
- ११) घटना की ताजगी एवं निकटता का उल्लेख होता है।
- १२) दुर्घटना का तात्कालिक महत्व समझकर वैसी ही घटनाएँ पहले घटित हो चुकी है इसका उल्लेख होता है।

#### 4.4.4.3 दुर्घटनाओं के वृत्तांतलेखन की समस्याएँ

- 1) दुर्घटनाओं का वृत्तांत लेखन नकारात्मक भाषा में न लिखा जाए।
- 2) दुर्घटनाओं के वृत्तांतलेखन में समय, पाठक, गलत कहानियों के शिकार न हो इस पर ध्यान देना चाहिए।
- 3) वृत्तांत लेखनकर्ता अपने मतों एवं विचारों को लेखन में घुसेड देने की संभावना होती है।
- 4) वृत्तांत लेखन की भाषा अकृत्रिम नहीं होनी चाहिए।
- 5) दुर्घटना के वृत्तांत में बीभत्स वर्णन न हो।
- 6) दुर्घटनाओं के वृत्तांतलेखन में स्थल, दिनांक एवं व्यक्तियों के नाम आदि में सुसूत्रता होनी चाहिए।
- 7) वृत्तांत लेखन की भाषा द्विअर्थी न हो।
- 8) पदक्रम का ध्यान हमेशा रखा जाए।
- 9) दुर्घटना के प्रसंग में से कोई भी छोटासा अंश न छूटे, इसका ध्यान लेखक को रखना चाहिए।
- 10) अलग - अलग विषयों की रचना प्रक्रिया को समझकर, अलग-अलग शैली अपनानी आवश्यक है।

#### 4.4.4.4 दुर्घटना वृत्तांत लेखन

##### 1) बस दुर्घटना में 10 लोगों की मौत

**बेलगाम 15 : बस खाई में गिरने से 10 लोगों की मौत -**

बेलगाम शहर से कुछ ही दूरी पर, बस खाई में गिरने से 10 लोगों को जान से हाथ धोना पडा। अधिकृत सूत्रों के अनुसार पता चला है कि महाराजा निजि ट्रेव्हल कंपनी की एक बस नं. चक्र-04879950 यात्रियों को लेकर दि. 14-2-2015 के दिन मुंबई दादर से 10 दिन की दक्षिण भारत यात्रा पर निकली थी। बेलगाम शहर के थोडी दूर, खानापुर के पास चोरला घाटी में आते ही न जाने बस के इंजिन में अचानक कुछ खराबी आ गई और बस बेकाबू हो गयी। यह दृष्य देखते ही सभी यात्री सकपका गए थे। उनकी जान साँसत में आ गई थी। बस के ड्राइव्हर राजपाल यादव ने अपनी ओर से बस पर नियंत्रण पाने की पूरी कोशिश की थी, परंतु बस पूरी तरह आपे से बाहर हो गई। बस की रफ्तार अनियंत्रित होने लगी और देखते ही देखते पचास यात्रियों समेत ड्राइव्हर के साथ बस गहरी खाई में गिर गई थी।



सूत्रों के अनुसार यह जानकारी मिली थी कि बस में औरतों एवं बच्चों की संख्या काफी बड़ी थी। बस खाई में गिरते ही चिखने, चिल्लाने की आवाजों ने दिल दहला दिया। बस एवं यात्रियों का हाल देखा नहीं जाता था। आसपास के गाँववालों को जैसे ही बस दुर्घटना की खबर लगी, वैसे लोग दौड़ते हुए आ रहे थे। देखते-देखते काफी बड़ी भीड़ इकट्ठा होने लगी थी। भीड़ में से किसी ने पुलिस एवं फायरब्रिगेडवालों को इस दुर्घटना के संबंध में समाचार दे दिया था। समाचार मिलते ही स्थानिय लोगों ने पुलिस के आने तक बचाव एवं राहत कार्य शुरू किया था। घटनास्थल पर लाशों का ढेर सा लग गया था। पुलिस तथा फायरब्रिगेड के लोग आते ही, स्थानीय युवाओं की सहाय्यता से राहत कार्य तेजी के साथ किया जा रहा था। 10 लोगों ने पहले ही दम तोड़ दिया था, जो गंभीर रूप से घायल थे, उन्हें बेलगाम के सरकारी अस्पताल में भरती करवा दिया था। जब इस घटना की खबर पहुँची तो कर्नाटक के मुख्यमंत्री सिध्दामय्याजी एवं उपमुख्यमंत्री जगदीश शेडर जी ने घटनास्थल पर पहुँचकर जाँच करनेके पश्चात अस्पताल जाकर मरे हुए यात्रियों के परिवार को दो - दो लाख देने का वचन दिया। गंभीर रूप से घायल व्यक्तियों को एक - एक लाख देने का वादा किया। पुलिस एवं फायरब्रिगेड के साथ ही जनता ने बड़ी मात्रा में राहत कार्य में योगदान दिया है।

## 2) ट्रक - कार दुर्घटना - वृत्तांत लेखन

**बेलगाम दि. : हायवे पर ट्रक कार टकराने से 5 मरे, एक घायल**

कल शाम 6.30 बजे पुना-बेंगलोर हायवे पर, एक बड़ी दुर्घटना हो गई। ट्रक नं. 06-4049 पुना से बेंगलोर की ओर जा रहा था। ट्रक के पिछे अन्य ट्रकों की लंबी कतार लगी हुई थी। दुसरी ओर से कारें तेज दौड़ रही थी। बेलगाम से निकली कार - 33-5457 कारों की लंबी कतार तेज रफ्तार से पार करते-करते बड़ी जल्दी में ओवरटेक करकेआगे बढ़ने की कोशिश में सामने से तेज गति से आनेवाले ट्रक से जाकर टकराई। पूरी की पूरी कार चकनाचुर हो गई थी। यह टक्कर इतनी जोरदार थी कि लोगों को कुछ समझ में नहीं आ रहा था। देखनेवाले देखते रह गए थे। ट्रक का ड्राइव्हर लोगों की पिटाई के डर से ट्रक छोड़कर भाग गया था। लेकिन कार के ड्राइव्हर की मौत घटनास्थलपर ही हो गई थी। कार में बैठे चार लोगों की मौत घटनास्थल पर ही हो गई थी। इनमें से दो महिला एवं दो पुरुष थे। एक पुरुष एवं एक महिला अर्धे उम्र की थी। एक पुरुष एवं एक महिला युवा थे। आश्चर्य की बात यह थी की इतना जोरदार हादसा होने के बावजूद और कार तेज गति से टकराने के बाद भी एक पाँच साल का छोटा बच्चा जीवित था। उसे केवल खरोंच के सिवाय कुछ भी नहीं हुआ था। उस बच्चे को भी नजदीक के अस्पताल में तुरंत भर्ती करवाने का काम स्थानिय लोगों ने किया था। माता-पिता और दादा दादी एवं परिवार के चारों सदस्यों की मौत होने के कारण बच्चा अनाथ हो गया था। भीड़ में से किसी ने पुलिस से संपर्क करके वारदात की सूचना दी थी। इस घटना से यातायात पूरी ठप्प हो गई थी। बहुत भारी भीड़ घटनास्थल पर जमा हो गई थी। यह टक्कर इतनी जबरदस्त थी की कार के अंदर की लाशें निकालना बहुत ही मुश्किल हो रहा था। पुलिस एवं अस्पताल के कर्मचारियों के आने के बाद शवों को कार कटवाकर निकाला गया। भागा हुआ ट्रक ड्राइव्हर फरार हुआ था। उसकी तलाश जारी है। सूत्रों के अनुसार पता चला कि मृत परिवार, बेलगाम के निवासी थे, जो अपने रिश्तेदार की शादी में पूना जा रहे थे। तभी यह हादसा हुआ था।

### 3) रेल दुर्घटना में 116 की मृत्यु

आग्रा दि. 12 : शताब्दी एक्सप्रेस पटरी से उतरने से 116 यात्रियों की मृत्यु एवं 94 व्यक्ति गंभीर रूप से घायल हो गए। मडगाँव गोवा से सुबह 7.15 पर छुटने वाली शताब्दी एक्सप्रेस यात्रियों को लेकर दिल्ली जा रही थी। जैसे ही शताब्दी एक्सप्रेस आग्रा जंक्शन की ओर आने लगी थी, मौसम खराब था, चारों ओर कोहरे की गहरी पर्त जमा हो गई थी। आग्रा जंक्शन पर आने से पहले गाडी को पीछे ही रोकने के लिए लालबत्ती का सिग्नल दिया था। पर गहरे कोहरे की वजह से सिग्नल दिखाई न देने से, गाडी वैसे ही रफ्तार से आगे बढ़ी और तेजी के साथ पटरी से उतर गई। रेल ड्राइव्हर का रेल से नियंत्रण छूट जाने से रेल पटरी छोड़कर नीचे उतर गई। जैसे ही ट्रेन पटरी से उतरी उसके कई डिब्बों गुलाटी मारकर नीचे जमीन पर गिर गये थे। जैसे ही यह हादसा हुआ यात्रियों का चीखना - चिल्लाना, मदद के लिए गुहार लगाना आरंभ हो गया था। स्टेशन पर खड़े यात्री उस तरफ भागे। कई लोगों के शव इधर-उधर पड़े थे। कई लोगों गंभीर रूप से घायल होकर मृत्यु के कगार पर खड़े थे। रेलवे प्रशासन ने इस वारदात की खबर पुलिस एवं अग्निशामक दल को दी थी। परंतु उनके आने से पहले ही अन्य यात्रियों ने बचाव कार्य शुरू किया था। गंभीर रूप से घायल यात्रियों को सहीसलामत बाहर निकालकर अस्पताल में भर्ती करवाने का कार्य शुरू किया था। मृतकों की लाशों को निकालकर शिनाकत की जा रही थी। कुल मिलाकर 116 यात्रियों की मौत हो गयी थी। उतने ही घायल थे। घटनास्थल पर खून एवं मांस का कीचड़ नजर आ रहा था। रोने, चिल्लाने की आवाजों से माहौल कोलाहल से भर गया था। अपनों की लाशों सामने देखकर रिश्तेदार क्रंदन कर रहे थे। औरतें दहाड मारकर रोने लगी थी।

किसी का सिर, पैर, हाथ, गर्दन आदि में जख्म होकर खून बह रहा था। पुलिस एवं अग्निशामक दल की सहायता से बचाव एवं राहत कार्य तीव्र गति के साथ हो रहा था। स्थानीय विधायक रामशरण चतुर्वेदी घटनास्थल पर पहुँचकर अस्पताल में भर्ती किए गए घायलों की सेहत का हालचाल पूँछ रहे थे। मृतकों के रिश्तेदारों को एवं घायलों को मदद की घोषणा उन्होंने की थी। इस दुर्घटना की छानबीन करने की घोषणा की थी। तथा सरकार की ओर से और भी अधिक सहायता देने का वादा किया था।

### 4) ए. व्ही. एच कंपनी में आगजनी - हलकर्णी दुर्घटना वृत्तांत लेखन

चंदगड 25 : चंदगड तहसील के हलकर्णी गाँव के नजदीक ए.व्ही.एच कंपनी में भीषण आग लगने से करोड़ों का नुकसान हुआ है। सूत्रों के अनुसार पता चला कि ए. व्ही. एच कंपनी में आरंभ में स्टील बनाने का काम होगा ऐसा कहकर सभी मुद्दों के संबंध में कानून एवं प्रशासन की अनुमति भी ली थी। केवल दो ही वर्षों में 82 एकड़ जमीन की एरिया में फैली कंपनी बाद में कोलतार का निर्माण करने लगी। प्रारंभ में तो स्टील का उत्पादन बाद में कोलतार का निर्माण यह गुत्थि किसी की समझ में भी नहीं आई। चंदगड एवं आसपास की भूमि प्रकृति का एक सुंदर एवं सजीव चित्र कहलाता है। यह प्रोजेक्ट पर्यावरण के लिए खतरे का निशान बन गया था। जैसे ही कंपनी के द्वारा कोलतार का निर्माण जोर - जोर से होने लगा, यहाँ स्थानिय इलाके में लोगों के स्वास्थ्य एवं यहाँ के काजू, गन्ना आदि की फसल पर गंभीर असर होने की संभावना पैदा हो गई थी। महाराष्ट्र प्रदुषण मंडल की ओर से जब कंपनी से निकलनेवाले धुएँ की जाँच की गई, तब कंपनी से निकलनेवाले धुएँ में कुछ जहरीली गैस की मात्रा थी, जिसके परिणामस्वरूप यहाँ की सुंदर प्रकृति एवं पेड़-पौधे तथा मानवी जीवन के लिए हानिकारक थी। कंपनी के प्रशासन के पास स्थानीय लोग एवं नेताओं ने कई बार मानवी जीवन के लिए हानिकारक बताकर कंपनी का उत्पादन बंद करने का

निवेदन सैकड़ों बार दिया था। पर कंपनीवालों ने अनसुनी कर दी। कंपनी को बंद करने की बिनती करने के लिए समाजसुधारक, नेताओं, स्कूल कॉलेज के अध्यापकों एवं छात्रों ने मोर्चे निकालें, मूक मोर्चे निकालें, कैंडल मार्च निकाले गए थे। जनआंदोलन भी किए थे। सरकार कभी कंपनी को स्टे ऑर्डर देती, तो कभी कंपनी चालू करने का आदेश देती। ऐसा करते करते जन आंदोलन ने एक व्यापक रूप धारण कर लिया। जन आंदोलन, मोर्चे आदि का असर न होनेपर तथा कंपनी के अधिकारियों की असहाय्यता देखकर लोग अपने आप को रोक नहीं पाये। लोगों की बैठकने विराट रूप ले लिया। जिसमें लोग बड़ी संख्या में थे। उस दिन भी लोगों ने अपना कहना कंपनीवालों के सामने रखा था। पर कोई असर नहीं हुआ। तब भीड़ ने पाटणे चौराहे के पास कंपनी की दो गाड़ियाँ एव पुलिस की एक गाड़ी जला दी। कई मोटरसाइकिलें जलाई। इतना ही नहीं भीड़ का स्वरूप उग्र होने के बाद, उन्होंने कंपनी का ऑफिस, किमती सामान, मशीन्स, संगणक, टेलिविजन, साइकिलें एवं अन्य सामान जलाना शुरू किया। कंपनी के कर्मचारी बेचारे जान बचाकर भागे। लोगो ने आंदोलन को तीव्र बनाते हुए कंपनी की हर एक चीज जलाकर कुछ चीजों को तोड़ना भी शुरू किया था। पूरी की पूरी कंपनी को आग लगाकर भीड़ ने अपना अस्तित्व दिखाया।

#### 4.5 स्वयं - अध्ययन के लिए प्रश्न

अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनकर वाक्य फिर से लिखिए।

1) अनेक व्यक्तियों की अभिरूचि जिस सामयिक बात से होती है, वह समाचार है ऐसा ..... ने कहा है।

क) जॉर्ज. एच. मौरिस      ख) लेदरवूड      ग) प्रो बिलार्ड ब्लेयर      घ) स्पेन्सर

2) समाचार जल्दी में लिखा गया इतिहास है, ऐसा ..... ने कहा है।

क) लेदरवूड      ख) जॉर्ज. एच. मौरिस      ग) स्पेन्सर      घ) हापवुड

3) वृत्तांत लेखन ..... क्षेत्र में आता है।

क) विज्ञान      ख) पत्रकारिता      ग) वाणिज्य      घ) कला

4) समाचार लेखन विधि के तत्व ..... हैं।

क) पाँच      ख) तीन      ग) दो      घ) चार

5) समाचार में किपलिंग ने ..... तत्व अनिवार्य माना है।

क) दो      ख) पाँच      ग) तीन      घ) छ

आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक - एक वाक्य में लिखिए।

1) वृत्तांत लेखन के अन्य नाम कौन से हैं ?

2) समाचार को अंग्रजी में क्या नाम हैं ?

- 3) समाचार लेखन के तीन गुण कौनसे हैं ?
- 4) प्राकृतिक आपदा के दो प्रकार कौनसे हैं ?
- 5) समाचार पढते समय सबसे पहले किस पर नजर जाती है ?

#### 4.6 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

सामयिक	-	वर्तमानकालीन
आमुख	-	भूमिका
अभिरूचि	-	अभिलाषा, इच्छा
मुद्रण	-	छापना
इंट्रो	-	आमुख, भूमिका

#### 4.7 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

- अ) 1. प्रो. बिलार्ड ब्लेयर      2. जॉर्ज. एच. मौरिस      3. कला  
4. तीन      5. छः
- आ) 1) वृत्तांत लेखन के अन्य नाम-रिपोर्ताज और समाचार लेखन है।  
2) समाचार को अंग्रेजी में 'न्यूज' कहते हैं।  
3) समाचार लेखन के तीन गुण - सत्यता, रोचकता, संक्षिप्तता हैं।  
4) आपदा के दो प्रकार हैं। प्राकृतिक एवं मानवनिर्मित।  
5) समाचार पढते समय सबसे पहले शीर्षक पर नजर जाती है।

#### 4.8 सारांश

- 1) 'वृत्तांत लेखन' के अन्य नाम समाचार लेखन और रिपोर्ताज है। 'वृत्तांत लेखन' कला क्षेत्र में आता है। विभिन्न क्षेत्रों, स्थानों एवं विषयों की गतिविधियों को संक्षेप में और प्रभावशाली ढंग से पाठकों तक पहुँचाना वृत्तांतलेखन का कार्य है।
- 2) अंग्रेजी के 'NEWS' शब्द का पर्यायी शब्द समाचार है, जिसका तात्पर्य चार दिशाएँ, आदि को सूचित करता है।

- 3) किपलिंग नामक पाश्चात्य पत्रकार ने 'वृत्तांत लेखन' में छः तत्वों का समावेश अनिवार्य माना है । जैसे - (क्या), (कहाँ), (कब), (कौन), (क्यों) और (कैसे)
- 4) 'वृत्तांत लेखन विधी' में शीर्षक, आमुख और विवरण का महत्व रहता है ।
- 5) अमेरिकन पत्रकार जोसेफ ने वृत्तांत लेखन की यथार्थता, संक्षिप्तता और रोचकता ये तीन गुण बताएँ हैं ।
- 6) 'वृत्तांत लेखन' कई प्रकार से किया जा सकता है, जैसे महाविद्यालय में होनेवाले विभिन्न कार्यक्रमों का, समाज में होनेवाली गतिविधियों का, सामाजिक समारोह, प्राकृतिक आपदाएँ और दुर्घटनाओं का ।

#### **4.9 स्वाध्याय**

- 1) वृत्तांत लेखन के विविध सोपानों पर प्रकाश डालिए ।
- 2) 'वृत्तांत लेखन' की परिभाषा, स्वरूप एवं तत्वों का विवेचन कीजिए ।
- 3) आप के महाविद्यालय में आयोजित 'हिंदी दिन समारोह' का वृत्तांतलेखन कीजिए ।

#### **4.10 क्षेत्रिय कार्य**

- 1) किसी सामाजिक समारोह के वृत्तांत लेखन का संकलन कीजिए ।
- 2) किसी दुर्घटना का वृत्तांत लेखन कीजिए ।

#### **4.11 अतिरिक्त अध्ययन के लिए**

- 1) प्रयोजनमूलक हिंदी के विविध रूप - डॉ. राजेन्द्र मिश्र, राकेश शर्मा
- 2) प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. लक्ष्मीकांत पांडेय, डॉ. प्रमिला अवस्थी

## संदर्भ ग्रंथ सूची

- 1) प्रयोजनमूलक हिंदी के विविध रूप - डॉ. राजेन्द्र मिश्र, राकेश शर्मा
- 2) प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. लक्ष्मीकांत पांडेय, डॉ. प्रमिला अवस्थी
- 3) प्रयोजनमूलक हिंदी - हरीश
- 4) व्यावहारिक मराठी - डॉ. ल. रा. नसिराबादकर
- 5) अनिवार्य मराठी - संपादक प्रा. जॉन्सन बोर्जेस
- 6) व्यावहारिक मराठी - संपादक डॉ. स्नेहल तावरे
- 7) एम. पी. एस. सी मराठी (मेन) - सौ. विजया देव
- 8) व्यावहारिक मराठी - डॉ. कल्याण काळे, दत्तात्रय पुंडे
- 9) व्यावहारिक मराठी - डॉ. ल. रा. नसिराबादकर



**सत्र -6 : इकाई 1**  
**पारिभाषिक शब्दावली**  
**(कार्यालय, बैंक, पदनाम संबंधी)**

---

**अनुक्रम**

- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 प्रस्तावना
- 1.3 विषय-विवेचन
  - 1.3.1 पारिभाषिक शब्दावली
    - 1.3.1.1 पारिभाषिक शब्दावली : परिभाषा, स्वरूप, व्याप्ति
    - 1.3.1.2 निर्दोष पारिभाषिक शब्दों की विशेषताएँ
    - 1.3.1.3 पारिभाषिक शब्दावली : निर्माण के सिद्धांत
    - 1.3.1.4 पारिभाषिक शब्दावली : रचना प्रक्रिया
    - 1.3.1.5 पारिभाषिक शब्दावली : समस्या और समाधान
    - 1.3.1.6 (क) कार्यालय तथा बैंक संबंधी पारिभाषिक शब्दावली
    - 1.3.1.7 (ड) पदनाम संबंधी पारिभाषिक शब्दावली
- 1.4 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न
- 1.5 शब्दार्थ
- 1.6 स्वयं-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर
- 1.7 सारांश
- 1.8 स्वाध्याय
- 1.9 क्षेत्रीय कार्य
- 1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

## 1.1 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद आप -

- ◆ दैनंदिन व्यवहार में प्रयुक्त किए जानेवाले अंग्रेजी शब्दों से परिचित होंगे ।
- ◆ दैनंदिन व्यवहार में प्रयुक्त किए जानेवाले हिंदी शब्दों से परिचित होंगे ।
- ◆ पारिभाषिक शब्दों का स्वरूप आपके समझ में आएगा ।
- ◆ पारिभाषिक शब्दों की व्याख्या और व्याप्ति समझ में आएगी ।
- ◆ पारिभाषिक शब्दों की रचना-प्रक्रिया से परिचित होंगे ।
- ◆ पारिभाषिक शब्दों की उपयुक्तता समझ में आएगी ।

## 1.2 प्रस्तावना

भारत बहुभाषाआयामी देश है । इस देश में बोली जानेवाली विविध भाषाओं में से हिंदी एक है । हिंदी राजभाषा है, राष्ट्रभाषा है । लेकिन उसे भारतीय जनमानस की और भविष्य में वैश्विक जनमानस की भाषा बनाने के लिए उसे एक विशिष्ट स्वरूप देने की नितांत जरूरत है । इस जरूरत के अनुसार उसकी शब्दनिर्माण की प्रक्रिया जारी रखना जरूरी है । इसके साथ उपयुक्त पारिभाषिक शब्दों का निर्माण करना समय की माँग है ।

आजकल समाजजीवन के विविध क्षेत्रों में हिंदी का प्रयोग किया जा रहा है । परिणाम स्वरूप पारिभाषिक शब्दकोशों की माँग बढ़ रही है । वास्तव में हमारे देश में न्याय, तर्क, दर्शन, गणित, ज्योतिष, नाट्यशास्त्र, काव्यशास्त्र, चिकित्सा-शास्त्र, धनुर्वेद तथा ज्ञान-विज्ञान के अनेकानेक क्षेत्रों में पारिभाषिक शब्दों की माँग हमेशा रहती है । आज इस माँग में वृद्धि हो गई है । परिणाम स्वरूप पारिभाषिक शब्दों की निर्माण प्रक्रिया के बारे में गंभीरता से सोचना जरूरी है । इसके लिए विविध क्षेत्रों का स्वरूप, वहाँ की कार्यप्रणाली और परिवेश इसकी जानकारी होनी चाहिए, ताकि पारिभाषिक शब्दों का निर्माण आसान होगा । पारिभाषिक शब्दों में अशुद्धियाँ कम होगी ।

प्रस्तुत इकाई में पारिभाषिक शब्दों का स्वरूप, परिभाषा, व्याप्ति, निर्माण प्रक्रिया और उनकी विशेषताओं से संबंधित विस्तार से जानकारी दी है । सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि अब से एक शताब्दी पूर्व ही पारिभाषिक शब्दों के निर्माण संबंधी प्रयत्न किए जा रहे हैं । श्री. राजेंद्रनाथ मिश्र नामक भारतीय विद्वान ने 1877 ई. में. प्रकाशित “ए स्कीम फार दि रेडिफिंग आव् युरोपियन साइंटिफिक टर्मिनॉलाजी इन् वर्नाक्युलर्स ऑफ इंडिया” शीर्षक की अपनी पुस्तक में पारिभाषिक शब्दों के निर्माण के निर्देशक सिद्धांतों पर भरपूर प्रकाश डाला है । फिर भी इस दिशा में सर्वाधिक ध्यान स्वतंत्रता के बाद ही दिया गया है ।



## 1.3 विषय-विवेचन

### 1.3.1 पारिभाषिक शब्दावली

#### 1.3.1.1 पारिभाषिक शब्दावली - परिभाषा, स्वरूप, व्याप्ति

जब किसी शब्द के अर्थ को परिसीमित कर दिया जाता है, तब उसे 'पारिभाषिक शब्द' कहा जाता है। डॉ. रघुवीर के विचारानुसार "जिन शब्दों की सीमा बाँध दी जाती है, वे पारिभाषिक शब्द हो जाते हैं।" इससे यह स्पष्ट होता है कि पारिभाषिक शब्द का अर्थ सुनिश्चित और सीमित होता है। उसमें संदिग्धता और व्यापकता नहीं होती। इसलिए डॉ. गोपाल वर्मा ने "जो शब्द किसी ज्ञान-विशेष के क्षेत्र में एक निश्चित अर्थ में प्रयुक्त होता उसे पारिभाषिक शब्द कहा है।" डॉ. सूरजभान सिंह ने तो पारिभाषिक शब्द की अर्थसीमा ध्यान में लेकर कहा है कि, "पारिभाषिक शब्द अभियार्थ में ही ग्रहण किए जाते हैं, व्यंग्यार्थ में नहीं।"

विद्वानों ने पारिभाषिक शब्द की जो परिभाषाएँ दी हैं, उन्हीं के आधार पर पारिभाषिक शब्दों की निम्नांकित विशेषताएँ स्पष्ट हो जाती हैं -

- 1) पारिभाषिक शब्दों का अर्थ सीमित होता है।
- 2) पारिभाषिक शब्दों का प्रयोग किसी एक ही ज्ञानविशेष के क्षेत्र में होता है।
- 3) उनका अर्थ सुनिश्चित होता है।
- 4) अर्थ में संदिग्धता नहीं होती।
- 5) पारिभाषिक शब्द का अर्थ निश्चित होता है, परिणाम स्वरूप उसका भिन्न रूप में प्रयोग नहीं किया जाता।
- 6) पारिभाषिक शब्द अभियार्थ में ग्रहण किए जाते हैं।

#### पारिभाषिक शब्द : स्वरूप

21 वी सदी में दिन-ब-दिन पारिभाषिक शब्दों के प्रयोग की आवश्यकता बढ़ती जा रही है। चाहे पाठ्यपुस्तकों का लेखन हो, अनुवाद करना हो, आज उसकी आवश्यकता बढ़ती जा रही है। पारिभाषिक शब्दावली के निर्माण कार्य का पुरोधा डॉ. रघुवीर को माना जाता है। उनके विचारानुसार युरोपीय भाषाओं ने वैज्ञानिक पारिभाषिक शब्दों के निर्माण के लिए 'लैटीन' तथा 'ग्रीक' भाषाओं के मूल धातुओं का प्रयोग किया है, उसी प्रकार भारत में भी संस्कृत 'मूल धातुओं' में उपसर्ग तथा प्रत्यय जोड़कर पारिभाषिक शब्दों का निर्माण किया जाना चाहिए। उनका मानना था कि हमारे यहाँ केवल 20 उपसर्ग हैं, धातुओं की संख्या 500 हैं और प्रत्यय भी केवल 80 हैं। इनकी सहायता से पारिभाषिक शब्द निर्माण को वैज्ञानिक तथा सुकर बनाया जा सकता है। इससे यह स्पष्ट होता है कि पारिभाषिक शब्द निर्माण करना समय की माँग है और पारिभाषिक शब्द का निर्माण करना आसान काम नहीं है। देश स्वतंत्र होने के पहले दुर्भाग्यवश भारतीय भाषाओं में (मातृभाषा के माध्यम से) शिक्षा नहीं दी जा सकती थी। परिणामस्वरूप पारिभाषिक शब्दावली जैसी आधारभूत सामग्री उपलब्ध नहीं थी।

## पारिभाषिक शब्दावली की व्याप्ति

स्वतंत्रता के पश्चात बहुत से विषयों के पारिभाषिक शब्दों का समृद्ध भंडार हमारे यहाँ तैय्यार किया गया है। उन्नीसवीं-बीसवीं शती में पाश्चात्य देशों ने विज्ञान और तकनीकी में अधिक उन्नति की, परिणामस्वरूप विविध विषयों से संबंधित इतने ग्रंथ लिखे जा चुके हैं कि हमारे सामने वैज्ञानिक और तकनीकी शब्दावली निर्माण की प्रक्रिया तेज करना अनिवार्य हो गया था। अनेक प्रकार की कठिनाइयों का सामना करते हुए पारिभाषिक शब्दनिर्माण की प्रक्रिया जारी रखी थी।

पारिभाषिक शब्दावली को अंग्रेजी में Technical Terminology कहा जाता है। वर्तमान युग, विज्ञान युग है। इस युग में विज्ञान के बलपर दैनिक जीवन में नई-नई वस्तुएँ, क्रियाएँ, विचार, भावनाएँ तथा नियमों का तेजी से प्रवेश हो रहा है। अतः हिंदी और अन्य सभी प्रादेशिक भाषाओं में पारिभाषिक शब्दावली की आवश्यकता दिन-ब-दिन बढ़ती जा रही है।

### 1.3.1.2 निर्दोष पारिभाषिक शब्दों की विशेषताएँ

पारिभाषिक शब्दों में निम्नलिखित गुण हो, तो उन्हें निर्दोष माना जाता है -

- ◆ उनमें अस्पष्टता, दुर्बोधता और संदिग्धता न हो।
- ◆ एक संकल्पना के लिए एक ही शब्द हो।
- ◆ लक्ष्य भाषा में निर्मित शब्द स्रोत भाषा के अनुरूप हो।
- ◆ ऐसे शब्द छोटे तथा सरस होने चाहिए।
- ◆ एक ही श्रेणी या विषय के पारिभाषिक शब्द एक प्रकार के होने चाहिए।
- ◆ अंग्रेजी या किसी विदेशी भाषा से अनूदित पारिभाषिक शब्दों में सार्थकता हो।
- ◆ उनके उच्चारण में सुकरता हो।
- ◆ ऐसे शब्द चार अक्षरों से अधिक के न हो।

### 1.3.1.3 पारिभाषिक शब्द निर्माण के सिद्धांत

भाषा विद्वानों ने पारिभाषिक शब्द निर्माण के चार सिद्धांत निश्चित किए हैं। जैसे -

1) **राष्ट्रीयतावादी (संस्कृतवादी)** - वैदिक तथा बौद्धिक संस्कृत के शब्द और धातुएँ लेकर उपसर्ग, प्रत्यय, समास एवं संधि के आधार पर बनाए गए पारिभाषिक शब्दों को 'राष्ट्रीयतावादी शब्द' माना जाता है। डॉ. रघुवीर को इस वर्ग के शब्द निर्माता माना जाता है।

2) **ग्रहणवादी या अंतर्राष्ट्रीयतावादी** - अंग्रेजी तथा अंतर्राष्ट्रीय शब्दावली को हिंदी में ग्रहण करना ताकि हिंदी तथा अन्य भारतीय भाषाएँ पारिभाषिक शब्द-निर्माण के झंझट से बच जाएगी। इसके साथ हमारा संबंध संसार की उन सभी भाषाओं से जुड़ जाएगा, जो इनका प्रयोग करती हैं। हमारे विज्ञानवेत्ता और शास्त्रज्ञ विदेशी भाषाओं में प्रकाशित साहित्य को सरलता से समझ सकेंगे। ऐसे ही विदेशी लोग भी हमारी भाषाओं का सामान्यज्ञान अर्जित करके हमारे वैज्ञानिक साहित्य से सरलता से परिचित हो सकेंगे।

उल्लेखनीय बात यह है की अपनी भाषा में निर्मित पारिभाषिक शब्दावली से परिचित होकर ग्रंथरचना करने से अमूल्य समय नष्ट नहीं होगा। इस समय को अपने शोध-कार्य में लगाकर वैज्ञानिक प्रगति को तेज कर सकते हैं।

विशेष बात यह है कि संसार की लगभग पचास संस्थाएँ विभिन्न विषयों में पारिभाषिक शब्दावली निर्माण कार्य में जुटी हुई हैं। अंग्रेजी, फ्रेंच, जर्मन, रूसी, जापानी और अरबी ये भाषाएँ वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली का निर्माण कार्य करने में अग्रेसर हैं। इन भाषाओं में बनाये गये पारिभाषिक शब्दों को स्वीकारा जा सकता है।

### 3) **प्रयोगवादी या लोकवादी संप्रदाय**

इस संप्रदाय के लोगों के विचारानुसार पारिभाषिक शब्दों का निर्माण करते समय, तत्सम, तद्भव रूपों तथा अरबी, फारसी, तुर्की, अंग्रेजी आदि स्रोतों से आधे शब्दों का भी उपयोग किया जाना चाहिए। इस विचारधारा को प्रयोगवादी, लोकवादी या हिंदुस्तानीवादी कहा जा सकता है।

### 4) **मध्यमार्गी या समन्वयवादी संप्रदाय**

इस संप्रदाय के लोग राष्ट्रीयतावादी, अंतर्राष्ट्रीयतावादी और प्रयोगवादी इन तीनों संप्रदाय की सारी अच्छाइयों का समावेश करके पारिभाषिक शब्द निर्माण के पक्षधर हैं। काशी नागरी प्रचारिणी सभा, हिंदी साहित्य संमेलन, प्रयाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय के वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग तथा केंद्रीय हिंदी निदेशालय द्वारा किए गए शब्द निर्माण कार्य इसी मध्यमार्ग का अनुसरण करते हैं।

#### 1.3.1.4 **पारिभाषिक शब्दों की रचना प्रक्रिया**

हिंदी में पारिभाषिक शब्दों का निर्माण कई साधनों और स्रोतों से हुआ है। जैसे देवभाषा संस्कृत और उसके उपसर्ग, प्रत्यय और समास से पारिभाषिक शब्द तैयार किए जा सकते हैं। हिंदी के तत्सम, तद्भव और देशज, विदेशी शब्दों के हिंदी के उपसर्ग, प्रत्यय तथा समास जोड़कर भारत की आधुनिक भाषाएँ (जो विकसित हुई हैं) जिनसे हिंदी का अधिक संपर्क रहता है। अंग्रेजी, फ्रेंच, जर्मन, रूसी, अरबी और फारसी जैसी अंतर्राष्ट्रीय भाषाओं की सहायता लेकर पारिभाषिक शब्द तैयार किए जा सकते हैं। यहाँ पारिभाषिक शब्दों की रचना प्रक्रिया का संक्षेप में सोदाहरण विवेचन किया जा रहा है।

### उपसर्गों के आधारपर

उपसर्ग की विशेषता यह होती है कि वह किसी-न-किसी शब्द के प्रारंभ में जुड़ता है और शब्द के प्रचलित अर्थ में परिवर्तन कर देता है। अर्थात् 'अर्थ' को या तो कम करता है, या विस्तारित कर देता है। जैसे -

वि (उपसर्ग) + हार = विहार

प्र (उपसर्ग) + हार = प्रहार

आ (उपसर्ग) + हार = आहार

### तत्सम उपसर्ग के आधारपर

संस्कृत के उपसर्गों का मूल रूप जैसा है, वैसा उसका प्रयोग करने से जो शब्द बनते हैं, उनका इसमें समावेश किया जाता है। जैसे -

अ (उपसर्ग) अ + पुष्ट = अपुष्ट = Unconfirmed

अति (उपसर्ग) अति + सेवन = अतिसेवन = Over eating

अभि (उपसर्ग) अभि + नेता = अभिनेता = Actor

### तद्भव उपसर्ग से निर्मित

इसमें हिंदी के अपने उपसर्गोंका समावेश किया जाता है। इसमें अ, अन, अध, उन, दु, नि, बिना, भर आदि का समावेश किया गया है। जैसे -

अन - अन + बन = अनबन

अन - अन + मोक्ष = अनमोक्ष

अन - अन + आदर = अनादर

दु - दु + बळा = दुबळा

विदेशी भाषा के उपसर्गों के आधारपर बनाए गए शब्द -

बद - बद + माश = बदमाश = Vagabond

हम - हम + सफर = हमसफर = Follow traveller

सर - सर+ ताज = सरताज = Most revered

### प्रत्ययों के योग से रचे शब्द

#### तत्सम प्रत्यय से निर्मित शब्द

जो शब्दांश किसी न किसी शब्द के पीछे लगता है और नया अर्थ सूचित करता है उसे तत्सम शब्द कहते हैं। जैसे -

अन (प्रत्यय)	पंजी + अन	पंजीयन	Registration
	रंग + अन	रंगायन	Staging
	उत्खन + अन	उत्खनन	Excavation
इक	(शरीर + इक)	शारीरिक	Manual
	यंत्र + इक	यांत्रिक	Mechanical
इत्र	जन + इत्र	जनित्र	Generator
करण	पंजी + करण	पंजीकरण	Registration

#### तद्भव प्रत्ययों के योग से

आहट = बुलाना + आहट = बुलाहट = Calling

ई = वसीयत + ई = वसीयती = Testamentary

औती = काट + औती = कटौती = Deduction

#### देशज प्रत्ययों के योग से

अक्कड - घूमना + अक्कड = घुमक्कड = Wemderer

आटा - सनन् + आटा = सन्नाटा = Noiselessness

#### विदेशी प्रत्ययों के योग से

खोर - सूद + खोर = सूदखोर = Interest-earner

इयत - इंसान + इयत = इंसानियत = Humanity

### समास-पद्धति से शब्द निर्माण

समास पद्धति के अंतर्गत तत्पुरुष, कर्मधारय, द्वंद्व और बहुब्रीहि समासों के योग से पारिभाषिक शब्द निर्माण किए गए हैं। इसमें समान स्रोतों से अधिक शब्द लिये गये हैं। जैसे

#### समान स्रोत

##### तत्सम + तत्सम

राज्यपाल - Governor, घोषणा-पत्र - Manifesto, राष्ट्रध्वज - National Flag

##### तद्भव-तद्भव

गाडी-भाडा - Cartage, हथकरघा - Handloom, महंगाई-भत्ता - Dearness allowance

##### विदेशज-विदेशज

सरकारी रिपोर्ट - Official Report, गैर सरकारी - Non-official Report

##### असमान स्रोतों को मिलकार

बहुत-बार असमान स्रोतों को मिलाकर पारिभाषिक शब्द बनाए गए हैं।

##### तत्सम + तद्भव

निर्वाह-भत्ता = Subsistence allowance

निर्बंध-रसीद = Clear receipt

##### तत्सम + विदेशज

कनिष्ठ मशीन मैन = Junior machineman

नामांकन दस्तावेज = Enrolled Document

##### तद्भव + तत्सम

रोकड-पटल = Cash Counter

पहचान-पत्र = Identity Card

कटौती प्रस्ताव = Cut Motion

##### तद्भव + विदेशज

दुलाई खर्च = Cartage

बचत स्कीम = Savings Scheme

### 1.3.1.5 पारिभाषिक शब्दावली : समस्या और समाधान

#### समस्या

पारिभाषिक शब्दावली के निर्धारण-निश्चयन की समस्या सिर्फ भारत में ही नहीं बल्कि विश्व के सभी देशों के सामने रही है। इसलिए यहाँ मुख्य समस्याओं का संक्षेप में विवेचन किया जा रहा है।

उल्लेखनीय बात यह है कि पारिभाषिक शब्दावली का निर्धारण चार पद्धतियों द्वारा किया जाता है। इस में निर्माण, ग्रहण, संचयन और अनुकूलन इन चार पद्धतियों का समावेश किया जाता है। समस्याएँ भी इन्हीं पद्धतियों से जुड़ी हैं। यहाँ इन चार पद्धतियों से जुड़ी समस्याओं का क्रमशः विवेचन किया गया है।

#### निर्माण पद्धतिसे जुड़ी समस्याएँ

- 1) निर्माण प्रक्रिया के लिए स्रोतभाषा का चयन करना कठीण होता है।
- 2) निर्माण प्रक्रिया के प्रत्यय तथा समास में सम स्रोतीय या विषम स्रोतीय प्रत्यय तथा शब्दों का प्रयोग करना बहुत जटिल होता है।
- 3) कौन-कौन से शब्दों का निर्माण करना।
- 4) हमारे देश में मुख्यतः दो परिवार की भाषाओं का व्यवहार में प्रयोग किया जाता है। परिणामस्वरूप स्रोत भाषा के रूप में किस भाषा का चयन करें। यही सबसे बड़ी समस्या है।

#### ग्रहण पद्धतिसे संबंधित समस्याएँ

- 1) विदेशी भाषा शब्द-ग्रहण (adoption) क्यों और कैसे करे ?
- 2) किन शब्दों को ग्रहण करे ?
- 3) अंतर्राष्ट्रीय शब्दावली का निर्धारण कैसे करें ?

#### अनुकूल पद्धतिसे संबंधित समस्याएँ

‘गृहित’ शब्दों को अपनी भाषा की प्रकृति के अनुकूल रूप में परिवर्तित करने की प्रक्रिया को अनुकूल कहा जाता है। इस के साथ जुड़ी मुख्य समस्याएँ इस प्रकार हैं।

- 1) दोनों भाषाओं में संबंध सूत्र कौनसा है ?
- 2) विदेशी गृहित शब्द भारतीय भाषाओं में लिप्यन्तरित किए जाते हैं। अतः लिप्यन्तन्नरन किस उच्चारण का करे ?
- 3) लिप्यन्तन्नरण प्रक्रिया की जटिलता कैसे कम करें ?

### संचयन से संबंधित समस्याएँ

अपनी भाषा में प्रचलित शब्दों में से उपयुक्त शब्दों को पारिभाषिक शब्दों के रूप में अपनाकर उसके चयन तथा प्रयोग की प्रक्रिया को 'संचयन' कहा जाता है। इस में चयन, निश्चयन और प्रयोगद्वारा संकलन की प्रक्रिया अपेक्षित रहती है। इस संदर्भ में निम्नांकित समस्याएँ निर्माण होती हैं -

- 1) शब्दों का चयन कैसे किया जाए ?
- 2) एक अर्थ को व्यक्त करनेवाले विविध प्रचलित शब्दों में से किस को चुने ?
- 3) शब्द चयन का आधार क्या होगा ?
- 4) चुने गए शब्दों को परिभाषा में किस तरह बाँधे ?

निर्धारित समस्याओं को सुलझाने के संदर्भ में कुछ महत्वपूर्ण सुझाव समय-समय पर दिए-गए हैं। 'समाधान' के अंतर्गत ऐसे महत्वपूर्ण सुझावों की संक्षेप में जानकारी दी जा रही है। जैसे -

- 1) स्रोत भाषा के रूप में संस्कृत भाषा को अपनाया जाए।
- 2) जहाँ आवश्यकता है वहाँ संस्कृत के मूल धातु के साथ हिंदी के तद्भव शब्द, उपसर्ग और प्रत्ययों का प्रयोग करें।
- 3) योजनाबद्ध तरीके से उचित प्रत्यय लगाकर शब्द बनाए जाए।
- 4) वर्तमान हिंदी उपसर्गों का प्रयोग किया जाए।
- 5) संस्कृत व्याकरण के नियमों का दृढ़ता से पालन करना अनिवार्य नहीं है।
- 6) अगर हमारे पास आवश्यक शब्द न हो, या शब्द-निर्माण की संभावना भी न हो, तो अन्य प्रगत विदेशी भाषा जिससे हमारा गहरा संबंध हो, तो विदेशी भाषा से शब्द ग्रहण किये जाए।
- 7) विशेष ज्ञानशाखा के सभी विदेशी शब्दों को अपनाया जाए।
- 8) अंतर्राष्ट्रीय शब्दावली को ग्रहण किया जाए।
- 9) बहुप्रचलित तथा आवश्यक शब्दों के रूप में विदेशी भाषा से शब्द ग्रहण करें।
- 10) अंग्रेजी उच्चारण के अनुसार लिप्यन्तरण करें।
- 11) संस्कृत के पुराने शब्दों को नए अर्थों में प्रयुक्त करें।
- 12) पारिभाषिक शब्द बनाने से पूर्व उसमें व्यक्त की जानेवाली कल्पना को निश्चित करें।
- 13) विभिन्न प्रादेशिक भाषा से लिए गए शब्दों का मानवीकरण करना जरूरी होता है।



१.३.१.६ (क) कार्यालय तथा बैंक संबंधी पारिभाषिक शब्दावली

अ.क्रं.	अंग्रेजी पारिभाषिक शब्द	हिंदी शब्द
1.	Allot	आबंटन करना
2.	Allotment letter	आबंटन पत्र
3.	Advance	अग्रिम, पेशगी
4.	Advantage	लाभ, फायदा
5.	Broker	ब्रोकर / आढतिया, दलाल
6.	Buyer	खरीददार / क्रेता
7.	Below average	औसत से कम
8.	Benefit	लाभ
9.	Bidder	बोली लगानेवाला
10.	Bonus	लाभांश
11.	Balance	बाकी, शेष, संतुलन
12.	Commercial Bank	वाणिज्य बैंक
13.	Currency	मुद्रा, चलमुद्रा
14.	Customer	ग्राहक
15.	Capital	पूँजी
16.	Clearance	निकासी
17.	Currence inflation	मुद्रास्फिति
18.	Custom	सीमा शुल्क
19.	Cashier	रोकडिया
20.	Cash-Credit	नकद उधार
21.	Cent-per cent	शतप्रतिशत
22.	Centralization	केन्द्रीकरण
23.	Cheap money policy	अल्प व्याज उधार नीति / सस्ती मुद्रा
24.	Cheaper rate	सस्ती दर, कम दर
25.	Cheque book	चेकबुक

१.३.१.७ (ड) पदनाम संबंधी पारिभाषिक शब्दावली

अ.क्रं.	अंग्रेजी पारिभाषिक शब्द	हिंदी शब्द
1.	Adviser	सलाहकार
2.	Additional Secretary	अतिरिक्त सचिव
3.	Assistant Director	सहायक निदेशक
4.	Administrative Officer	प्रशासकीय अधिकारी
5.	Assistant Education Officer	सहायक शिक्षा अधिकारी
6.	Accounts Officer	लेखा अधिकारी
7.	Accountant	लेखाकार
8.	Auditor	लेखापरीक्षक
9.	Attorney General	महान्यायवादी
10.	Allotment Officer	नियतन अधिकारी
11.	Census Officer	जनगणना अधिकारी
12.	Commissioner	आयुक्त
13.	Deputy Minister	उपमंत्री
14.	Director General	महानिदेशक
15.	Stenographer	आशुलिपिक
16.	Section Officer	अनुभाग अधिकारी
17.	Section Superintendent	अनुभाग अधिक्षक
18.	Minister of State	राज्यमंत्री
19.	Marketing Officer	विपणन अधिकारी
20.	Meteorologist	मौसम विज्ञानी
21.	Mineralogist	खनिज विज्ञानी
22.	Public Relation Officer	जनसंपर्क अधिकारी
23.	President	राष्ट्रपति
24.	Prime Minister	प्रधानमंत्री
25.	Personal Assistant	निजी सहायक

## 1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न

अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए-गए विकल्पों में से उचित विकल्प चुनकर वाक्य फिर से लिखिए ।

१. आजकल पारिभाषिक ..... की माँग बढ़ रही है ।  
अ) संदर्भग्रंथों    आ) भाषांतरित ग्रंथों    इ) शब्दकोशों    ई) कहावत कोशों
२. पारिभाषिक शब्दों का अर्थ ..... होता है ।  
अ) जटिल    आ) सरल    इ) व्यापक    ई) सीमित
३. संसार की लगभग ..... संस्थाएँ पारिभाषिक शब्दावली के निर्माण कार्य में जुटी हैं ।  
अ) सौ    आ) दो सौ    इ) पैंतीस    ई) पचास
४. 'Cashier' शब्द के लिए हिंदी पारिभाषिक शब्द ..... सही है ।  
अ) धनवान    आ) धनिक    इ) कुबेर    ई) रोकडिया
५. 'Marketing Officer' के लिए ..... यह पारिभाषिक शब्द प्रचलित है ।  
अ) आबंटन अधिकारी    आ) आयुक्त  
इ) निजी सहायक    ई) विपन्न अधिकारी
६. 'President' के लिए हिंदी में ..... शब्द प्रचलित है ।  
अ) राजपाल    आ) प्रधानमंत्री    इ) राष्ट्रपती    ई) सर्वोच्च न्यायाधीश
७. 'शतप्रतिशत' के लिए अंग्रेजी का ..... यह शब्द प्रचलित है ।  
अ) Cent per cent    आ) Per cent  
इ) Hunhred    ई) Half per cent
८. पारिभाषिक शब्दावली का निर्धारण ..... पद्धतियों द्वारा किया जाता है ।  
अ) पाँच    आ) दो    इ) चार    ई) दस
९. 'लिप्यन्तरण' में ..... को महत्त्व दिया जाता है ।  
अ) अंग्रेजी उच्चारण    आ) संस्कृत उच्चारण  
इ) हिंदी उच्चारण    ई) मराठी उच्चारण
१०. 'पूँजी' के लिए ..... यह अंग्रेजी शब्द प्रचलित है ।  
अ) Capital    आ) Clearance    इ) Cashier    ई) Balance

## 1.5 शब्दार्थ

Technical Terminology	-	पारिभाषिक शब्दावली
Marking	-	अंकन
Underline	-	रेखांकन
Endorsement	-	परांकन
Demarcation	-	सीमांकन
Adoption	-	शब्द ग्रहण
Wireless	-	निस्तंत्री
Acknowledgement	-	पावती

## 1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

- |                      |                       |                         |
|----------------------|-----------------------|-------------------------|
| १) इ - शब्द कोशों    | २) ई - सीमित          | ३) ई - पचास             |
| ४) ई - रोकडिया       | ५) ई - विपन्न अधिकारी | ६) इ - राष्ट्रपति       |
| ७) अ - Cent per cent | ८) इ - चार            | ९) अ - अंग्रेजी उच्चारण |
| १०) अ - Capital      |                       |                         |

## 1.7 सारांश

वैश्वीकरण के कारण दिन-ब-दिन पारिभाषिक शब्दावली की उपयुक्तता बढ़ती जा रही है। दुर्भाग्यवश पारिभाषिक शब्दावली की निर्माण प्रक्रिया में आनेवाली कठिनाईयाँ दिखाकर अंग्रेजी को शिक्षा का माध्यम बनाया जा रहा है। जबतक पारिभाषिक शब्दावली प्रयोग में लाई नहीं जाती तबतक निर्माण प्रक्रिया की सार्थकता नहीं होगी। एक ओर पारिभाषिक शब्दों का निर्माण हो रहा है, तो दूसरी ओर उसका प्रयोग नहीं के बराबर है। इसका सीधा अर्थ यही है कि हमारी अंग्रेजी दासताजन्य मनोवृत्ति इतने वर्षों के बाद भी सुरक्षित रही है। हमारे विद्वानों का मानना है की अंग्रेजी शब्दों का प्रयोग निर्मित भारतीय पारिभाषिक शब्दावली से अधिक आसान और सार्थक है। अतः भारतीय पारिभाषिक शब्दावली अनुपयुक्त है। लेकिन निर्मित शब्दों की उपयोगिता का पता तबतक नहीं लग सकता जबतक हम उसे निरंतर प्रयोग में नहीं सकते। पुस्तकों और लेखों को प्रयुक्त नहीं कर सकते। यह शब्दावली उपयुक्त तभी होगी, जब उसका प्रयोग किया जाएगा।

चिंताजनक बात यह है कि विद्वानों में होनेवाली निष्क्रियता इस क्षेत्र में भी प्रभावी रूप से दिखाई देती है। इस वर्ग के विद्वान हमेशा उदासीन नजर आते हैं। इस ओर ध्यान देने की रूचि है, ना इच्छा है। वह अभ्यस्त मार्ग पर चलने के आग्रही रहते हैं। इस बात पर आचार्य देवेंद्रनाथ शर्मा ने इस संदर्भ में अपने मौलिक विचार व्यक्त किए हैं। उनका मानना है कि “यदि आप को कोई शब्द पूर्ण संतोषप्रद नहीं लगता है तो आलोचना ना करें। व्यंग्य मत कसिए, बल्कि उससे अच्छा शब्द सुझाइए, क्योंकि वह शब्द आपका होगा। भाषा की आपकी है। फिर अपनी वस्तु का उपहास करना सभ्यता खतरे में लाने जैसा होता है।

इससे यही स्पष्ट होता है कि, भाषा तथा भाषा विकास की राजनीति जरूर की जाती है, लेकिन भाषाविकास (हिंदी) के लिए प्रामाणिक प्रयत्न नहीं किये जाते। हमारे देश में भाषानीति का नियमन राजनीति करती है। क्योंकि यहाँ राजनीतिज्ञ सर्वज्ञ हुआ करते हैं। स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद हिंदी को राष्ट्रभाषा घोषित किया गया, परंतु भाषा निहाय क्षेत्र रचना के परिणामस्वरूप हर राज्य की राज्य भाषा का स्थान प्रादेशिक भाषा को प्राप्त हुआ। सबसे बड़ी चिंताजनक बात यह है कि अंग्रेजी को फिर से इस तरह अपनाया गया कि वह परकीय भाषा न होकर एक भारतीय भाषा हो। परिणाम स्वरूप न राष्ट्रभाषा को कोई स्थान रहा न राज्यभाषा को।

## 1.8 स्वाध्याय

### दीर्घोत्तरी प्रश्न

- १) पारिभाषिक शब्दावली की परिभाषा देकर उसका स्वरूप स्पष्ट कीजिए।
- २) निर्दोष पारिभाषिक शब्दों की विशेषताएँ लिखिए।
- ३) पारिभाषिक शब्दावली की निर्माण प्रक्रिया का विवेचन कीजिए।
- ४) पारिभाषिक शब्दावली की समस्याओं का सोदाहरण विवेचन कीजिए।
- ५) पारिभाषिक शब्दावली की रचना-प्रक्रिया का विवेचन कीजिए।

### टिप्पणियाँ

- १) पारिभाषिक शब्दावली की व्याप्ति।
- २) पारिभाषिक शब्दावली का स्वरूप।
- ३) बैंक संबंधी पारिभाषिक शब्दावली।
- ४) पदनाम संबंधी पारिभाषिक शब्दावली।
- ५) पारिभाषिक शब्दावली की विशेषताएँ।

## 1.9 क्षेत्रीय कार्य

- १) हिंदी और मराठी भाषाओं में प्रचलित पारिभाषिक शब्दावली की सूची बनाइए ।
- २) बैंक संबंधी हिंदी और मराठी भाषाओं में प्रचलित पारिभाषिक शब्दावली की सूची बनाइए ।
- ३) पदनाम संबंधी प्रचलित पारिभाषिक शब्दावली की सूची बनाइए ।

## 1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

- १) प्रयोजन मूलक हिंदी - डॉ. माधव सोनटके, छाया पब्लिशिंग हाऊस, औरंगाबाद, संस्करण, सितंबर, १९९५ ।
- २) पारिभाषिक शब्दावली - डॉ. भीमराव पाटील, कुलसचिव, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक, मार्च २००२ ।



## इकाई 2

### संदर्भ स्रोतों का सामान्य परिचय

---

#### अनुक्रम

- 2.1 उद्देश्य
- 2.2 प्रस्तावना
- 2.3 विषय-विवेचन
  - 2.3.1 इंटरनेट
  - 2.3.2 फेसबुक
  - 2.3.3 वॉट्सऑप
  - 2.3.4 ट्विटर
  - 2.3.5 ई-मेल
- 2.4 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 2.6 स्वयं-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 2.7 सारांश
- 2.8 स्वाध्याय
- 2.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

#### 2.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप -

- ◆ संदर्भ स्रोतों का स्वरूप समझकर उनका परिचय दे पाएँगे ।
- ◆ इंटरनेट, फेसबुक, वॉट्सऑप, ट्विटर, ई-मेल आदि संदर्भ स्रोतों का स्वरूप और महत्त्व स्पष्ट कर सकेंगे ।
- ◆ इंटरनेट, फेसबुक, वॉट्सऑप, ट्विटर तथा ई-मेल की कार्यप्रणाली समझ सकेंगे ।
- ◆ आलोचना और अनुसंधान के कार्य में इन नए माध्यमों का प्रयोग करने की कुशलता प्राप्त कर सकेंगे ।

## २.२ प्रस्तावना

मनुष्य एक समाजशील प्राणी है। उसने अपने अस्तित्व एवं सुरक्षा के लिए समाज का निर्माण किया है। इसके साथ उसके मन में कुछ नए खोज की इच्छा बनी रही। इससे संचार माध्यमों का आविष्कार हुआ। आज संचार माध्यमों की गति बहुतही तीव्र हो रही है। आज सूचना का विस्फोट हो रहा है, इसमें वैज्ञानिक अनुसंधान ने और भी प्रगति की है। विविध विषयों की जानकारी प्राप्त करने लिए मनुष्य माध्यमों में बदलाव ला रहा है। यह काम वैश्वीकरण के युग में इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों ने किया है। इलेक्ट्रॉनिक माध्यम हिंदी के प्रचार-प्रसार में महत्वपूर्ण भूमिका निभा रहे हैं। जनसंचार माध्यमों के अंतर्गत मुद्रित माध्यम और इलेक्ट्रॉनिक माध्यम आते हैं। इन माध्यमों से मनुष्य घर बैठे पूरे विश्व की जानकारी ले सकता है। इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों में जैसे टेलीफोन, रेडियो, दूरदर्शन, फिल्म, स्लाइड शो आदि से तीव्रगामी टेक्नॉलॉजी विकसित हो चुकी है। फिर भी इंटरनेट, फेसबुक, वॉट्सअप, ट्विटर, ई-मेल आदि जनसंचार को बहुत आगे तक ले जाकर खड़ा कर दिया है। आज के संदर्भ स्रोत ने हमारी सारी जीवन शैली माध्यमों ने बदल दी।

सूचना क्रांति के साथ-साथ संचार माध्यमों का ताना-बाना अधिक जटिल और व्यापक बन गया है। इंटरनेट और वेबसाइट के रूप में अंतरराष्ट्रीयस्तर का नया ज्ञान उपलब्ध हो चुका है। इनसे हिंदी के ज्ञानभण्डार में वृद्धि हुई है। परिणाम स्वरूप हिंदी समस्त ज्ञान-विज्ञान और आधुनिक विषयों से सहज ही जुड़ गई है। हिंदी को सशक्त करने में नव इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों का बहुत बड़ा योगदान है। बहुउपयोगी नव इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों के कारण अन्य माध्यमों की तुलना में तेजी से प्रचार एवं प्रसार हो गया है।

## २.३ विषय-विवेचन

21 वीं सदी के वर्तमान दशक में संचार माध्यम एक नये दौर में प्रवेश कर चुका है। इसका प्रभाव संपूर्ण समाज व्यवस्था पर पड़ा है। संचार क्षेत्र में निरन्तर तकनीकी एवं अन्य दृष्टि से विकास हो रहा है। नव इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से जनता एक दूसरे के साथ जुड़ी हुई है। इस तकनीक ने दूरी तथा समय का अंतर कम कर दिया है। पाठ्यपुस्तकों की सहायता से पाठक को विषयज्ञान जरूर होता है, लेकिन वह परिपूर्ण नहीं है। परिपूर्ण ज्ञान के लिए अन्य संदर्भ स्रोतोंका आधार लेना पड़ता है। समय और अधिक परिश्रम न करने के आजके पाठक तत्काल इंटरनेट, फेसबुक तथा ई-मेल का आधार लेकर जानकारी ले रहा है। इसलिए आज की दुनिया में संदर्भ स्रोत बदल रहे हैं। विषय की जानकारी तक पहुँचानेवाले मार्ग को संदर्भ स्रोत कहते हैं। जिसके दो प्रकार हैं - (1) पारंपारिक संदर्भ स्रोत (2) आपारंपारिक संदर्भ स्रोत।

अपारंपारिक संदर्भ स्रोतों में इंटरनेट, वॉट्सअप, ट्विटर तथा ई-मेल आज सबसे प्रभावी संदर्भ स्रोत यही है। शब्दकोश, विश्वकोश, पर्यायवाची कोश, मुहावरें और कहावतें कोश, संदर्भग्रंथ, समाचारपत्र, पत्र-पत्रिकाएँ, विज्ञापन और इंटरनेट, ई-मेल तथा स्मार्ट फोन से घर बैठे-बैठे विश्व का सारा ज्ञान मिल रहा है। फिर भी संदर्भस्रोतों का अपना स्वतंत्र महत्व है। उनका स्वरूप, उनकी कार्यप्रणाली, परिचय, समस्या और उपयुक्तता स्वतंत्र है। इस इकाई में सिर्फ पाठ्यक्रम में समावेश किए गए संदर्भ स्रोतों की विस्तार से जानकारी दी जा रही है।



### 2.3.1 इंटरनेट

#### 2.3.1.1 इंटरनेट का स्वरूप

इंटरनेट दुनिया की सर्वाधिक सक्षम सूचना प्रणाली है। इसके माध्यम से करोड़ों व्यक्तियों का समुदाय अपने विचारों तथा सूचनाओं का आदान-प्रदान कम्प्यूटर के सहारे करता है। किसी विषय की जानकारी प्राप्त करने का सबसे सक्षम माध्यम इंटरनेट है। आज इंटरनेट सबसे प्रभावी संदर्भस्रोत है। इंटरनेट की वजह से मानव के जीवन में संदेश वहन तेज गति से हो रहा है। इंटरनेट से बैंक, सूचना संचार, मनोरंजन, खेल, यात्रा, सेवा, यातायात की सुविधा, वैद्यकिय, पुस्तकालय, अनुसंधान कार्य, मौसम की जानकारी आदि क्षेत्रों में बहुत बड़ा क्रांतिकारी बदलाव आया है।

इंटरनेट एक तरह कम्प्यूटर का संजाल है। कम्प्यूटर का एक समुह जो एक-दूसरे से जुड़े है, उसे नेटवर्क कहते हैं। जबकि इंटरनेट कई नेटवर्क्स का एक विशाल नेटवर्क है। इस नेटवर्क से हजारों कम्प्यूटर्स रोजाना जुड़ते हैं। इंटरनेट सबसे बड़ा वैज्ञानिक वरदान है। आज आप घर बैठकर कम समय में विश्व में किसी से भी संपर्क स्थापित कर सकते हैं। इतना ही नहीं मोबाईल पर इंटरनेट की सुविधा उपलब्ध हो जाने के कारण काम आसान हो गया है। इंटरनेट के माध्यम से किसी को व्हीडीओ, चित्र, संगीत तथा लोकेशन भी भेज सकते हैं। इंटरनेट से आप किसी वस्तु को घर बैठे खरीद सकते हैं या बेच भी सकते हैं। भारत में इंटरनेट का प्रसारण 15 अगस्त 1995 में विदेश संचार निगम लिमिटेड ने शुरू किया है। देश के चार प्रमुख महानगरों दिल्ली, मुंबई, चेन्नई और कोलकाता को इंटरनेट से जोड़ा गया है। आज इंटरनेट देश के छोटे-बड़े नगरों, कस्बों, गावों तथा घरों में पहुँच गया है। मनुष्य के हाथ में मोबाईल आने से आज मनुष्य इंटरनेट को हाथ में लेकर घुम रहा है।

#### 2.3.1.2 इंटरनेट का विकास

‘इंटरनेट’ की उत्पत्ति सन 1969 में हुई है। प्रारंभ में इसे अर्पानेट (ARPANET) कहा जाता था। यह मुख्य रूप से सैनिकों के लिए बनाया गया था। सन 1979 में इसे इंटरनेट कहा जाने लगा। सन् 1980-1990 में इंटरनेट का व्यापारीकरण हुआ। सन 1990 से इंटरनेट का सांस्कृतिक और अर्थिक क्षेत्रों पर बहुत बड़ा प्रभाव पड़ा। सन 1995 में अमेरिका में इंटरनेट ने पूर्ण व्यावसायिक रूप धारण किया है। मनोरंजन तथा सामाजिक सेवा क्षेत्र में इसका उपयोग बढ़ता जा रहा है। 31 मार्च 2011 के सर्वे के अनुसार विश्व के 30.2 प्रतिशत लोग इंटरनेट का इस्तेमाल कर रहे थे। 1993 में उसका प्रमाण 1 प्रतिशत था। आज यह बढ़ता जा रहा है। इंटरनेट का इस्तेमाल शिक्षा क्षेत्र में बहुत तेज गति से हो रहा है। अमेरिका में सन् 1994 में 3 प्रतिशत पाठशालाएँ इंटरनेट से जुड़ी थी। सन् 2002 में 92 प्रतिशत पाठशालाएँ इंटरनेट से जुड़ी हैं। आज इसका प्रमाण और भी बढ़ा हुआ है। वर्तमान में पूरे संसार में दस लाख से ज्यादा वेबसाइट इंटरनेट से जुड़ी हैं। हर वेबसाइट स्वयं में एक नेटवर्क है। पिछले दस वर्षों में इंटरनेट का विकास तीव्र गति से हो रहा है। निरंतर हो रहे तकनीकी विकास के कारण वेब मिडिया का स्वरूप सामने उपस्थित हुआ है। फेसबुक, ट्विटर, वॉट्सअप, ई-मेल, ब्लॉग आदि अनेक माध्यमों से इंटरनेट का विकास वैश्विक स्तर पर पहुँच गया है। इसमें भारत और हमारी हिंदी भाषा दोनों आगे है।

भारत में इंटरनेट का आगमन सन् 1995 में हुआ है। सन् 1998 में इंटरनेट ने व्यवसाय का रूप लिया है। इसका लाभ लेनेवाली जनसंख्या 7 लाख थी, तो 31 दिसंबर 2002 तक यह संख्या बढ़कर 18 लाख हो गयी है। आज भारत में इंटरनेट का इस्तेमाल बहुत तेज गति हो रहा है।

### 2.3.1.3 इंटरनेट की कार्यप्रणाली

हमें कम्प्युटर अथवा मोबाइल के सहारे 'ई-मेल' भेजना या प्राप्त करना, नई-पुरानी फिल्म देखना, ऑनलाईन बिल जमा करना, शॉपिंग करना, बेचना, शिक्षा, पैसे ट्रांसफर करना, सोशल नेटवर्किंग करना इन सब के लिए 'इंटरनेट' अनिवार्य है। इंटरनेट की प्रक्रिया में प्रवेश करने के लिए चार बातें आवश्यक होती हैं। जैसे -

- 1) इंटरनेट सेवा (Internet Service)
- 2) मोडेम (Modem)
- 3) वेब ब्राउजर (Web Browser)

#### 1) इंटरनेट सेवा

'इंटरनेट' नेटवर्क की सेवाएँ प्रदान करता है। जिसमें वर्ल्ड वाइड वेब (www), ई-मेल, इंटरनेट और टेलीफोन इन सुविधाओं की नितांत जरूरत होती है।

#### 1. वर्ल्ड वाइड वेब (www)

इंटरनेट की जानकारी बहुत बड़ा स्रोत है। इसके लिए हम अलग-अलग वेबसाइट देख सकते हैं। आजकल इंटरनेट को World Wide Web (विश्व में फैला हुआ संजाल) कहते हैं। 'वर्ल्ड वाइड वेब' मूलतः एक सॉफ्टवेयर है, जो इंटरनेट के माध्यम से यूजर के कम्प्युटर को अन्य कम्प्युटर्स से सामग्री प्राप्त करके उपलब्ध कराने का कार्य करता है। इंटरनेट से जानकारी प्राप्त करने के लिए वेबसाइट को ओपन करना पड़ता है। इसके लिए 'वेब ब्राउजर' सॉफ्टवेयर में उस वेबसाइट का नाम www इस अक्षर से शुरू करना पड़ता है। जैसे शिवाजी विश्वविद्यालय की जानकारी प्राप्त करने के लिए उनकी वेबसाइट का नाम 'www.unishivaji.ac.in' टाईप करना पड़ता है।

#### 2) IP एड्रेस

वेबसाइट के पते को इंटरनेट की 'IP Address' (Internet Portocol Address) कहते हैं। इसकी वेबसाइट कोडिंग दाये बायें की ओर होती है। 'in' पद अभिप्राय से जूड़ा होता है। 'ac' का अभिप्राय 'अकडमिक' और 'unishivaji' संबंधित विश्वविद्यालय का नाम और 'www' यह एक बडी सेवा देनेवाली सिरीज का नाम है।

### 3) URL

URL यह वेबसाईट का नंबर है। हर वेबसाईट अलग होती है। उसका URC (Uniform Resource LocLotor) होता है। जैसे `http://www.hotmail.com`  
1 2 3

इसका पहला नाम `http://` यह प्रोटोकॉल (Protocol) है। उससे हम साईट शोध करते हैं। यदि आप ने नहीं किया तो ब्राउजर कर लेता है। दो नंबर `www` में ही एक बड़ी सेवा देनेवाली शृंखला (series) है। तीन नंबर `hotmail` उस साईट का नाम आगे आनेवाला 'com' यह शब्द वेबसाईट की कॅटगरी बताता है। 'com' का मतलब 'commercial' (व्यावसायिक) है।

### 4) टेलिफोन लाइन

इंटरनेट से जुडने के लिए हमें टेलिफोन लाईन की आवश्यकता होती है। सिमित समय के लिए कार्ड सिस्टम की सुविधा भी है। आपका मोबाईल 'स्मार्ट' हो तो आपको इससे इंटरनेट की सेवा मिल सकती है। इंटरनेट के लिए 'डाटा फ्लॅन' के अनुसार आपको 'स्पीड' (speed) युक्त मोबाईल सर्विस की सुविधा मिल सकती है। आप Broadband कनेक्शन भी ले सकते हैं। उदा. BSNL, Broadband आदि।

'कम्प्युटर' और 'मोबाईल' पर इंटरनेट स्पीड के तीन प्रकार हैं - 1) 2G Second Generation, 2) 3G Third Generation, 3) 4G Fourth Generation.

इसीतरह इंटरनेट सर्विस प्रोवाइडर (ISP), इन्टीग्रेटेड सर्विसेस डिजीटल नेटवर्क (ISDN) तथा अन्य इंटरनेट सेवा का लाभ मिल सकता है।

### 2) मोडेम (Modem)

'मोडेम' एक हार्डवेअर का उपकरण होता है, जो यूजर के कम्प्युटर से जुडा होता है। यह कम्प्युटर के अन्दर तथा बाहर स्थित होता है। 'स्मार्ट मोबाईल' में इसकी सुविधा अंदर दी गयी हैं। 'मोडेम' यूजर के कम्प्युटर से जुडने के बाद उसकी दूसरी तरफ से टेलिफोन लाइन द्वारा जुडा होता है। अतः मोडेम यूजर के कम्प्युटर अथवा मोबाईल तथा टेलिफोन लाईन को जोडने का काम करता है। मोडेम के बिना इंटरनेट पर कार्य करना संभव नहीं है।

### 3) वेब ब्राउजर

यह एक ऐसा प्रोग्राम है जिसकी सहाय्यता से हम अलग-अलग 'वर्ल्ड वाइड वेब' देख सकते हैं। आज सबसे ज्यादा 'वेब ब्राउजर' इसप्रकार है - Microsoft Internet Explore, Google Chrome, Netscape Navigator आदि हैं। 'ब्राउजर' की सहाय्यता से संकलीत की गयी जानकारी देख सकते हैं। उसे 'वेबपेज' (web page) कहते हैं। आज तरह-तरह के 'ब्राउजर प्रोग्राम' प्रचलित हैं। सबसे अधिक प्रचलित प्रोग्राम 'इंटरनेट ब्राउजर' और 'इंटरनेट एक्सप्लोरर' है। इंटरनेट से लिंक (Link) की गयी वेबसाईट्स ओपन करके देखने की प्रक्रिया को 'वेब ब्राउझिंग' (Web Browsing) कहा जाता है।

इसी प्रकार हम तीन प्रकारों से इंटरनेट शुरू कर सकते हैं। फिर हम विश्व सभी जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। घर में बैठे-बैठे 'सर्च इंजन' का वेबसाइट ना हो तो 'शब्द' या 'वाक्यांश' Information को प्राप्त कर सकते हैं।

#### 2.3.1.4 इंटरनेट के लाभ

1. इंटरनेट से सभी विषयों की जानकारी तत्काल प्राप्त कर सकते हैं। इसके लिए अलग-अलग वेबसाइट्स (websites) उपलब्ध हैं।
2. इंटरनेट द्वारा ई-मेल (E-mail) करके विश्व के किसी भी कोने में होनेवाले व्यक्ति को संदेश, फाईल तथा डाक्युमेंट्स भेज सकते हैं। जैसे विवाह, नौकरी, तथा व्यवसाय से संबंधित बायोडाटा तथा फोटो भेज सकते हैं।
3. इंटरनेट से व्हीडीओ कॉन्फरन्स के माध्यम से किसी भी विद्वानों को हजारों मील दूर सुन सकते हैं। उनसे बातचीत करके उसी समय विचारों का आदान प्रदान कर सकते हैं।
4. इंटरनेट के द्वारा संदर्भ स्रोत आसानी से मिल रहे हैं। जैसे किताबें, समाचार-पत्र, पत्रिकाएँ तथा मुद्रित प्रतियाँ की प्रिंट प्राप्त कर सकते हैं।
5. 'इंटरनेट' द्वारा व्यापारी तथा ग्राहक विश्व में के किसी भी कोने से वस्तुओं का क्रय-विक्रय कर रहे हैं। इससे विश्व व्यापार तेजी से बढ़ रहा है।
6. इससे रोगियों को इलाज संबंधी विश्व के किसी भी डॉक्टर से घर में बैठे-बैठे संपर्क किया जा सकता है।

#### 2.3.1.5 इंटरनेट का हिंदी में महत्त्व

इंटरनेट पर पहले अंग्रेजी भाषा का प्रभुत्व था। लेकिन अब धीरे-धीरे हिंदी भाषा का स्थान महत्त्वपूर्ण बन रहा है। हिंदी को इंटरनेट के द्वारा प्रिय साहित्यिक, समाचारपत्र, करीअर, शिक्षा, चिकित्सा संबंधी आदि की जानकारी ऑनलाइन देख सकते हैं। अपना लेख या किताबों को इंटरनेट द्वारा प्रसारित और प्रकाशित कर सकते हैं। कर्नेटो हिंदी लोग कम्प्यूटर और मोबाईल से इंटरनेट का प्रयोग अपनी भाषा में कर सकते हैं। आज इंटरनेट पर हिंदी में ऑनलाइन फार्म भरकर परीक्षा देने की भी सुविधा है। इच्छित पुस्तकें, समाचार पत्र, पत्रिकाएँ, फिल्म संगीत तथा साहित्य अन्य भाषाओं से हिंदी में कुछ ही क्षणों में अनुवाद करके पा सकते हैं। संगणक के संबंधित हिंदी के सभी समारोह में देखे जा सकते हैं। डॉट, विंडोज, एवं युनिक्स द्वारा डेटा-संस्थान का कार्य संभव हो चुका है। इसमें हिंदी वर्तनी को जाँचना, ऑनलाइन शब्दकोश, वेबप्रकाशन, ई-मेल आदि की सहाय्यता मिलती है। इंटरनेट पर आधारित मुफ्त विश्वकोश, हिंदी विकिपीडिया, जुलाई 2003 से उपलब्ध हुआ है। आज यह विश्व की सभी भाषाओं में मिल सकता है। आज हिंदी भाषा के माध्यम से ब्लॉग भी प्रकाशित करने की सुविधा उपलब्ध है। इसी तरह इंटरनेट से हिंदी के विकास को नई दिशा मिल रही है।

### 2.3.1.6 इंटरनेट की गोपनीयता और सुरक्षा

कम्प्यूटर वैज्ञानिकों का कहना है की 'इंटरनेट' एक ऐसा उत्कृष्ट माध्यम है, जिसमें उच्च तकनीक का इस्तेमाल किया है। इंटरनेट की प्रणाली इतनी सक्षम मानी जाती है, जो विफलता या संकटों का डटकर मुकाबला कर सकती है। फिर भी व्हायरस के माध्यम से इस माध्यम पर बुरा असर होता है। इंटरनेट की गोपनीयता और सुरक्षा को ध्यान में रखते हुए बार-बार व्हायरस के विरोध में नयी-नयी उपाययोजनाओं का अवलंब भी किया जा रहा है।

व्हायरस के विभिन्न प्रकार हैं। जैसे - मानवनिर्मित व्हायरस, कॉम्प्यूटर व्हायरस, जासूसी करनेवाला व्हायरस, आंतकवादी व्हायरस इन सब का विरोध करने के लिए फायरवॉयरस (Firevirus) तथा अँण्टीव्हायरस (Antivirus) सॉफ्टवेयर का निर्माण किया है। इंटरनेट विशेषज्ञ हमेशा इस नेटवर्क पर ध्यान रखते हैं। इंटरनेट गोपनीयता और सुरक्षा की दृष्टि से अधिकांश देशों में विविध उपाय किए जा रहे हैं।

### 2.3.1.7 इंटरनेट की सीमाएँ और समस्याएँ

इंटरनेट ने लोगों को एक नई आभासी दुनिया दिखायी है। इस आभासी दुनिया की चपेट में बच्चों से लेकर बुढ़ों तक सभी आ गए हैं। इंटरनेट के जरिए ज्ञान-विज्ञान का क्षेत्र खुला हो गया है। बच्चे और युवा वर्ग अपना जनरल नॉलेज बढ़ाने के लिए इसका आधार लेते हैं। क्रीडा, जटिल प्रश्न, इतिहास, भूगोल, तकनीक, वैद्यकीय, गणिती, वैज्ञानिक आदि बातों को कुछ ही समय में इंटरनेट के जरिए ढूंढते हैं। विविध भाषाओं के शब्दकोश के किसी शब्द का अर्थ कुछ ही पल में मिल सकता है। युवा के साथ-साथ महिला वर्ग इसका उपयोग सौंदर्य प्रसाधन, कपडे खरीदना, सजावट, खाने की रेसिपी, वैद्यकीय जानकारी आदि विविध बातों को घर बैठ-बैठे प्राप्त कर रहे हैं। उनके साथ पुरुष वर्ग के कपडे, वैद्यकीय, बैंक व्यवहार, पुरानी वस्तु बेचना या खरीदना, यात्रा सेवा, नौकरी तथा व्यापार के बारे में जानकारी ले रहा है। बुढ़े भी अपने स्वास्थ्य, योग, वैद्यकीय, बच्चे और पोते से संपर्क कर, वस्तुओं की लेन-देन भी इंटरनेट से आसान कर रहे हैं। इसी तरह इंटरनेट का सभी लोग प्रभावी रूप से इस्तेमाल कर रहे हैं।

आज इंटरनेट का दुरुउपयोग भी हो रहा है। जैसे की बच्चे और युवा वर्ग अश्लिल तथा आंतकी साइट्स देख रहे हैं। जिससे कम आयु में ही वह समाज में अत्याचार कर रहे हैं। मोबाईल तथा इंटरनेट के सहारे जो खराब साइट्स देख रहे हैं, इसमें रोक नहीं लगा सकते तथा क्राइम ब्रँच कुछ करने से सक्षम हैं। बच्चे अथवा युवा को घर के माता-पिता ने इंटरनेट की सुविधा उपलब्ध करायी है। नयी जानकारी हासिल कर सके अथवा माता-पिता को सिखायी जाए। लेकिन ऐसा नहीं हो रहा है। घर के सदस्यों को इसकी जानकारी न होने के कारण हम इसको रोक नहीं लगा सकते। इंटरनेट के कारण शैक्षिक जानकारी कम देखी जा रही है। लेकिन दूसरी ही जानकारी ज्यादा देखी जा रही है, जिससे पढाई की ओर ध्यान नहीं दिया जा रहा है। हम इसपर रोक नहीं लगा सकते। सिर्फ स्वयं कंट्रोल कर सकते हैं।

## 2.3.2 फेसबुक (Facebook)

### 2.3.2.1 स्वरूप

‘फेसबुक’ इंटरनेट से जुड़ी एक निःशुल्क सामाजिक नेटवर्किंग सेवा है। जिसके माध्यम से हम अपने मित्र परिवार, परिचित तथा अपरिचितों के साथ संपर्क रख सकते हैं। युवा वर्ग का 'Facebook' यह पसंदीदा विषय है जिसे FB भी कहते हैं। इसका इस्तेमाल समूह, महाविद्यालय, कार्यस्थल, विविध क्षेत्र, विविध संस्थाओं तथा रूचि के अनुसार ‘फेसबुक नेटवर्क’ में शामिल हो सकते हैं। जिससे वे सभी आपस में विचारों का आदान-प्रदान कर सकते हैं। फेसबुक का उपयोग करनेवाले अपना एक प्रोफाइल पृष्ठ तैयार करके अपनी निजी जानकारी देते हैं। जिसमें एक दुसरे को नाम, फोटो, जन्मतिथि, कार्यस्थल, विद्यालय तथा विश्वविद्यालय का समावेश किया जाता है। इसी पृष्ठ के माध्यम से हम अपने मित्र और परिचितों का नाम, ई-मेल ढूँढ सकते हैं। इसके माध्यम से एक साथ सभी को आमंत्रित भी किया जा सकता है। साथ ही अपनी रूचि के अनुसार चित्र, व्हीडिओ, ऑडियो तथा अन्य माध्यमों का लाभ उठा सकते हैं।

‘फेसबुक’ ने भारत सहित 40 देशों से मोबाईल सेवा कंपनियों से समझौता किया है। इस समझौता के अनुसार मोबाईलपर ‘फेसबुक’ निःशुल्क किया जा सकता है। फेसबुक में अन्य भाषाओं के साथ हिंदी में भी काम करने की सुविधा है। सन 2010 में विश्व में 75 करोड़ लोग इसका इस्तेमाल करते थे जिनमें से 2.3 करोड़ भारत के थे। इसी कारण भारत में सन 2010 में ‘फेसबुक’ ने चौथा कार्यालय हैदराबाद में शुरू किया है। जो एशिया महाद्वीप में पहला कार्यालय है।

### 2.3.2.2 फेसबुक का परिचय

‘फेसबुक’ वेबसाइट का प्रारंभ 4 फरवरी 2014 में हावर्ड छात्रालय के कमरे में मार्क झुकरबर्ग (Mark Zuckerberg) ने अपने सहपाठी एड्युजो सॅवरिन (Eduardo Sarrin), अँड्र्यू मॅककुलम (Andrew McCollum), डस्टिन मोस्कोविट्ज़ (Dustin Moskovitz), तथा ख्रिस ह्यूजेस (Chris Hughes) के साथ मिलकर किया। तब इसका नाम ‘द फेसबुक’ था। पहले कॉलेज तक सिमित होनेवाला फेसबुक नेटवर्क कुछ ही महीनों में पूरे युरोप में पहचाना जाने लगा। अगस्त 2005 में इसका नाम ‘फेसबुक’ कर दिया। हावर्ड कॉलेज के छात्रोंको प्रारंभ में फेसबुक के मेंबरशिप के लिए मना किया गया था। लेकिन 1 महीने बाद स्नातक स्तर तक के छात्रों में करीबन 50% प्रतिशत छात्र फेसबुक के मेंबर बन गये थे। इसके बाद मार्च 2004 में कोलिंबिया, स्टॅनफोर्ड, येल विश्वविद्यालयों में भी फेसबुक की सुविधा शुरू की गई। अप्रैल 2008 में फेसबुक ने ‘गपशप’ (Chatting) सेवा शुरू की। इससे युवा वर्ग में फेसबुक काफी लोकप्रिय हो गया। फेसबुक ने इस्तेमाल की औसतन आयु 22 वर्ष बतायी थी। अगस्त 2012 में फेसबुक ने यह घोषित किया था की उनके 60 करोड़ मोबाईल इस्तेमाल करनेवाले हैं और 140 करोड़ मित्र परिवार (Friend Connection) जुड़ गये थे। 13-17 उम्र तक के युवा वर्ग 2012 में 88% प्रतिशत 2013 में 94% प्रतिशत तो 2014 में 95% प्रतिशत तक फेसबुक का लाभ उठा रहे हैं।

जनवरी- 2013 के सर्वेक्षण के अनुसार अंग्रेजी बोलनेवाले देशों में फेसबुक का प्रसार अधिक हुआ है । जैसे -अमेरिका में 17 करोड, ब्राज़ील में 6.4 करोड, भारत में 6.2 करोड, इंडोनिशिया में 5.1 करोड तथा मेक्सिको में 4 करोड लोग इस्तेमाल करते है ।

### 2.3.2.3 फेसबुक की कार्यप्रणाली

फेसबुक पर खाता शुरू (Account Open) करने के लिए उसकी वेबसाइट [www.facebook.com](http://www.facebook.com) पर जाकर हमें 'create your account' का फार्म भरना चाहिए । जिसमें e-mail (Electronic Mail ID) होना आवश्यक है । जिसका पहले से ही फेसबुक का Account हो तो उसे User ID, फोन नंबर और पासवर्ड enter करके log in इस option पर क्लिक करना है । फेसबुक खुलने के बाद जो पर्दा दिखता है इसे 'होम स्क्रीन' कहते हैं या फेसबुक वॉल, न्यू फिड भी कहते हैं । इसपर अपलोड करने की प्रक्रिया को पोस्ट कहा जाता है । पोस्ट में संदेश छवि (Image), व्हीडीओ तथा 'ऑजियो' से भी हम लोड कर सकते हैं । किसी भी 'पोस्ट' में हमें (1) लाइक (Like), (2) कमेंट (Comment) अथवा (3) शेयर (Share) Option होता है । इसमें से जो 'पोस्ट' अच्छी लगे तो उसे लाइक कर सकते हैं । इसपर अपने विचार जो संदेश में Type करना जरूरी होता है । किसी पोस्ट को अपने प्रोफाइल के साथ जोड़ना (Add) पडता है । प्रोफाइल को Timeline भी कह सकते हैं । शेयर पर क्लिक करने से हमें (1) पब्लिक (Public) सभी के लिए शेयर करना, (2) मित्र (Friend) सिर्फ अपने मित्रों के लिए (3) स्वयं (Only me) के लिए सिर्फ शेयर होता है । इन तीनों को छोडकर Custom Option को क्लिक करते हैं तो आपको किसको शेयर (Share) करना चाहते है, उसकी सूची स्क्रीन पर आ जाती हैं । उसीतरह कोई पोस्ट अपलोड करते समय वह पोस्ट अपने कई मित्रों के time line profile पर पोस्ट कर सकते हैं । पोस्ट टॅग (Post Tag) अथवा पोस्ट विहित कर सकते हैं । बायी ओर नौसंचालन (Navigational Pan) में ग्रुप होते हैं । उदा. (1) Favorite group, (2) Apps group, (3) Groups तथा (4) Page इसीतरह फोटो को संपादीत (Edit) भी कर सकते हैं । कार्यक्रम (Events) में अपने मित्रों को जन्मदीन किस माह में है यह ढूँढने के लिए फेसबुक वॉल में Navigation Pan से Event Option क्लिक कर सकते हैं ।

विंडोज (Window) के तीन प्रकार होते हैं । जैसे -

- 1) Receive Your Friend Suggestions इस में मित्रों के सुझाव होते हैं । इससे मित्रों को जोडना (Add Friend) या अनदेखा (Ignore) करना यह ऑप्शन होता है । आप मित्रों को जोडना या अनदेखा करना चाहते हो तो है यह तय कर सकते हैं ।
- 2) Respond to your friend request इसमें मित्रों का आप स्वीकार (Accept) या अस्वीकार (Reject) भी कर सकते हैं ।
- 3) People you may know इस ऑप्शन में हमें लोगों की सूची दिखाई देती है, उस में से हम किसीको भी परस्पर मित्र बना सकते हैं ।

अंत में सेटींग ऑप्शन (Setting Option) होता है। जिससे (1) क्रिएट पेज - पृष्ठ बनाना (Create Page), (2) विज्ञापन (Advertisement), (3) अॅक्टिविटी लॉग (सक्रियता तय करना) तथा (4) Log out करके फेसबुक से बाहर आना और फेसबुक sign in करके फेसबुक Open करना होता है।

#### 2.3.2.4 फेसबुक की गोपनीयता और सुरक्षा

फेसबुक ने इस्तेमाल कर्ताओं को गोपनीयता और सुरक्षा देने का प्रयास किया है। प्रोफाइल सेटींग में जाकर यह निर्धारित कर सकते हैं कि अपना प्रोफाइल किसीको दिखाना या नहीं दिखाना है। फेसबुक नामक एक लोगो (Logo) का निर्माण किया जाता है। दोस्तों के साथ हम अन्य साईट में जाकर ब्राउजिंग गतिविधियों के आधार पर जानकारी बांट सकते हैं। परंतु गोपनीयता की चिंता से लेकर फेसबुक ने इस सेवा से बाहर आने का तरीका उपलब्ध कर दिया जो गोपनीयता से जुड़ा है।

#### 2.3.2.5 फेसबुक का प्रभाव

फेसबुक का प्रभाव संचार माध्यम (मिडिया), सामाजिक, राजनीतिक, स्वास्थ्य, नीजी जीवनपर ज्यादातर बुरा ही असर पड़ रहा है। फिर भी इसका प्रभाव इस्तेमाल कर्ताओंपर निर्भर रहता है। अंग्रेजी बोलनेवाले देशों में फेसबुक का प्रभाव ज्यादा है। बाकी अन्य देशों में सोशल नेटवर्किंग का इस्तेमाल किया जा रहा है।

#### 2.3.2.6 फेसबुक की समस्या

‘फेसबुक’ इंटरनेट से जुड़े लोगों का अभिन्न अंग बनता जा रहा है, परिणामस्वरूप इसकी समस्याओं की जानकारी प्राप्त करना जरूरी है।

- 1) **डाटा बांटना** - भेजी हुयी जानकारी (Data) अपने मित्रों तक सीमित रहने के बजाय, अन्य व्यक्ति भी इसका लाभ उठा सकते हैं।
- 2) ‘फेसबुक’ प्रणाली में समय-समय पर जो बदलाव किये जाते हैं, इस बदलाव की ओर ध्यान न देने के कारण इस्तेमाल कर्ताओं को ढेर सारी गलतियाँ उठानी पडती है।
- 3) फेसबुक पर प्रदर्शित कुछ विज्ञापनों पर व्हायरस का प्रभाव हो सकता है। अतः क्लिक करने से पहले विवेक से काम लेना चाहिए।
- 4) इस्तेमालकर्ता के मित्र उनकी पहचान और गोपनीय जानकारी दूसरों को सांझा कर सकते हैं।
- 5) फेसबुक से मोबाईल और कम्प्युटर के माध्यम से 5000 लोगों तक जुड सकते हैं। लेकिन बाकी सामाजिक सेवा करनेवाली निजी कंपनियों के माध्यम से अनगिनत लोगों से जुड सकते हैं।



### 2.3.2.7 फेसबुक का महत्त्व

ढेर सारी समस्याओं के बावजूद आज इसका महत्त्व दिन-ब-दिन बढ़ रहा है। हम एक साथ सभी मित्रों को फेसबुक पर आमंत्रित कर सकते हैं। इसके लिए उनके फोन नंबर या 'ई-मेल' ढूँढने के बजाए, उनके नाम ढूँढकर उने संदेश दे सकते हैं। फेसबुक में 60 फोटो को अपलोड कर सकते हैं। इसके बाद 2005 में 200 फोटो भेजे जा सकते हैं।

फरवरी 2015 में फेसबुक ने घोषित किया था की विज्ञापन देनेवाली संस्थाएँ 20 लाख थी, अब विज्ञापन देनेवालों और देखनेवालों की संख्या बढ़ रही है। इससे इसका महत्त्व ध्यान में आता है। फेसबुक के माध्यम से साहित्य प्रकाशित हो रहा है। इसमें हिंदी साहित्य भी पीछे नहीं है।

### 2.3.3 वॉट्सअप (WhatsApp)

#### 2.3.3.1 स्वरूप

'वॉट्सअप' एक अच्छी संदेश एप्लीकेशन (Smart Messaging App) है। जिसके माध्यम से एक-दूसरे से संवाद किया जा सकता है। वॉट्सअप एक जलद संदेश वहन का माध्यम है, जो इंटरनेट की सहाय्यता से चलता है। वॉट्सअप में 'पाठ' (Text) संदेश के अलावा ऑडियो फाईल, छबि (Image) व्हीडीओ फाईल, अपनी स्थिति (Location) तथा फोन नंबर को भी भेजा जा सकता है। वॉट्सअप की लोकप्रियता इतनी बढ़ गयी है की आज करीबन 80 करोड़ लोग हर दिन इस्तेमाल करते हैं। वॉट्सअप को 19 फरवरी 2014 को 22 अब्ज डॉलर में फेसबुक ने इस बढ़ती हुयी सेवा को खरीद लिया है।

आज वॉट्सअप की लोकप्रियता इतनी बढ़ गयी है की आज कल लोग सुबह से लेकर आधी रात तक इसके अधीन हो रहे हैं। संदेश वहन की जलद सेवा के कारण बाकी सभी सेवाओं को पीछे छोड़ दिया है। यह कहते हुए अतिशयोक्ति न होगी की वॉट्सअप लोगों के दिलों-दिमाग पर राज कर रहा है। इस लोकप्रियता के पीछे यह भी कारण है इस्तेमाल करने में सरल, सबसे सस्ता माध्यम तथा विद्वानों से लेकर एक अनपढ़ों तक सभी इसका उपयोग कर सकते हैं। विश्व में सबसे जादा वॉट्सअप का इस्तेमाल करनेवालों में भारत आगे है, करीबन 10% प्रतिशत इस्तेमालकर्ता भारतीय है।

#### 2.3.3.2 वॉट्सअप का परिचय

जान कूम और ब्रायन एक्टन दोनों 'याहू' की नौकरी छोड़कर सितंबर 2007 में दक्षिण अमरिका आ गए। वहा उन्होंने फेसबुक में नौकरी की कोशिश की, जिसमें वे असफल रहे। 'याहू' में मिले पैसों से दो साल तक उन्होंने उदरनिर्वाह किया। इसमें से कुछ बचे पैसों से जान कूम ने जनवरी 2009 में एक आईफोन खरीदा। जिसमें 7-8 महीने के पुराने 'अप स्टोर' (App. Store) कार्यान्वीत थे। जिसका अध्ययन करने के बाद जान कूम को ऐसे एप्लीकेशन में जबरदस्त मार्केट होने का अंदाजा आ गया। इसी दौरान जान कूम ने रशिया के अलेक्स फिशमैन के (अमरिका

स्थित) घर गए । जहाँ फिशमैन अपने दोस्तों को सप्ताह में एक बार पिड़ड़ा खाने और फिल्म देखने के लिए आमंत्रित करते थे । यहाँ कई बार करीबन 40 लोग आ जाते, और आपस में घंटों बातें करते थे । इसी बातचीत के दौरान 'वॉट्सअप' की कल्पना का जन्म हुआ । जान कूम ने इस सेवा का नाम 'वॉट्सअप' (WhatsApp) निश्चित किया क्योंकि इसकी आवाज "Whats up" से मिलती-जुलती है । एक सप्ताह के बाद 24 फरवरी 2009 को अपने जन्मदिन के अवसर पर कैलिफोर्निया में इसका नामकरण 'Whats App' अधिकृत रूप से घोषित किया ।

प्रारंभिक दिनों में जान कूम को तकनीकी कठिनाईयों का सामना करना पडा । परिणाम स्वरूप वे 'वॉट्सअप' छोड़ने के विचार में थे । लेकिन उनके मित्र ब्रायन एक्टन ने उन्हें प्रोत्साहित किया । साथ ही याहू में काम करनेवाले पाँच मित्रों ने 'Whats App' वॉट्सअप को 2.50 लाख डॉलर की मदत की । इसके कुछ महिनो बाद आईफोन, ब्लैकबैरी तथा अन्य मोबाईल के प्ले स्टोर (Play Store) में शामिल (Lunch) किया । इसी तरह अप्रैल 2011 में 20 अप्लीकेशन में (Whats App) वॉट्सअप ने अपना सर्वोच्च स्थान ग्रहण किया था ।

### 2.3.3.3 वॉट्सअप की कार्यप्रणाली

वॉट्सअप 'गपशप' (Chatting) करने के लिए सहज सुविधा में उपलब्ध है । वॉट्सअप का उपयोग करनेवालों की संख्या बढ़ रही है । इसकी कार्यप्रणाली इस प्रकार चलती है -

#### 1) मुख्य गपशप पर्दा (Main Chats Screen)

वॉट्सअप में हम जिसके साथ गपशप (Chatting) करते हैं, उसका नाम इस पेज (Window) में दिखाता है । 'Chat' के संबंध में अधिक जानकारी के लिए 'Chat' पर क्लिक करने से इनमें किसी को भी हम चुन सकते हैं (1) View Contact, (2) Add short cut to Home Screen, (3) Delete Conversation, (4) E-mail Conversation.

#### 2) वार्तालाप को दिखाया जाना (Conversation Screen)

हम जिस व्यक्ति से 'Chat' करते हैं, उस समय पर्दे (Screen) के बायी ओर उस व्यक्ति का नाम दिखाई देता है । उसपर 'क्लिक' करने से भेजा गया संदेश या अन्य सामग्री बायी तरफ और हमने भेजा हुआ संदेश (Message) दायी तरफ दिखाई देता है ।

#### 3) मुस्कान और सलग्न वस्तु (Smiles and Attachments)

जब हम 'पाठ गपशप' (Text Chatting) करते हैं, उस समय भावना (Emotions) व्यक्त करने में रूकावटें आती हैं । इसके लिए वॉट्सअप ने 'भावना' और 'मुस्कान' के लिए अलग-अलग चिन्ह दिये हैं । जिससे हम अच्छी तरह से अपनी भावना को व्यक्त कर सकते हैं । इसके लिए पेज में Text Box बाँयी ओर Similey को क्लिक करना है । फिर दायी ओर Voice Recorder क्लिक करते ही उसी क्षण Voice Record भेज सकते हैं । इसके फोटो निकालकर भी भेज सकते हैं । उसी में उपर के दाएँ कोने में U-pin पर क्लिक करने से हम Image, Location, Contact, Video तथा Audio भेज सकते हैं ।

#### 4) समुह बनाना (Groups)

जिस तरह हम व्यक्तिगत 'Chat' कर सकते हैं, उसी तरह ग्रुप बनाकर भी Chatting कर सकते हैं। इसीलिए कमसे-कम 3 व्यक्ति और ज्यादा से ज्यादा 100 व्यक्तियों का ग्रुप करके Chat कर सकते हैं। इस ग्रुप में कोई भी व्यक्ति बाहर जा सकता है। इसके लिए Delete and Exit Group 'क्लिक' करना जरूरी है। अंदर आने के लिए ग्रुप के अडमीन को ही जोड़ना (Add) पड़ता है।

#### 5) बड़े आकार की सूची बनाना (Broad Cast List)

इसमें हम एक साथ सभी को संदेश या अन्य सामग्री भेज सकते हैं। इसके लिए Options में जाकर New Broad Cast List पर क्लिक करके Contacts Add करके Create पर क्लिक करना आवश्यक होता है।

इसके साथ Profile और Status को भी बदल सकते हैं।

#### 2.3.3.4 वॉट्सअप की सेवा (मोबाईल)

वॉट्सअप की सेवा नवम्बर 2009 में पहली बार आईफोन द्वारा उपलब्ध करायी गयी है। उसके बाद जनवरी 2010 में 'ब्लैक बैरी स्मार्ट' पर भी सेवा शुरू हुयी है। क्रमशः सिम्बियन, अँड्रॉयड, ओ एस पर चलने वाले स्मार्ट फोन पर भी सुविधा शुरू हो गयी है। इसके साथ 'नॉन स्मार्ट फोन नोकिया', 'विंडोज फोन' तथा 2007 तक के पुराने मोबाईल पर भी वॉट्सअप की सुविधा शुरू हुयी है। अँड्रॉयड पर चलनेवाली 'स्मार्ट वॉच' (घडी) पर भी यह सेवा शुरू है।

वॉट्सअप की सुविधा शुरू करने के लिए अपना फोन नंबर देना पड़ता है। अपने फोन पर जितने वॉट्सअप के इस्तेमाल करनेवाले होते हैं, उसकी जानकारी अप पर दिखायी देती है।

#### 2.3.3.5 वेब ब्लाग

वॉट्सअप ने जनवरी 2015 में नई सुविधा उपलब्ध करायी है। जिससे आप वॉट्सअप को संगणक के वेब ब्राउजर द्वारा जोड सकते हैं। जिससे मोबाईल से बडी स्क्रीन के रूप में संगणक पर देख सकते हैं। इसमें यह भी सुरक्षा रखी गयी है की संगणक में संभाषण, ईमेज आदि डिलीट तथा सेव (Delete and Save) कर सकते हैं। यह करने के लिए मोबाईल इंटरनेट के साथ जुडा रहना जरूरी है।

### 2.3.3.6 वॉट्सअप की गोपनीयता और सुरक्षा

वॉट्सअप की सबसे कमी यह है की उपभोक्ता की निजी गोपनीयता और सुरक्षा को ध्यान नहीं दिया गया है। वॉट्सअप जब स्मार्ट फोन से कार्यरत (Active) करते हैं, तब उन में Sim या IMEI नंबर सेवा शुरू हो जाती है। एक बार खाता खुलनेपर हमारे 'स्मार्ट फोन' पर मौजूद सभी संपर्क नंबरों की जानकारी अनायास वॉट्सअप सर्वर पर अपलोड हो जाती है। इसी विश्वसनीयता की वजह से जर्मन, सौदी अरेबिया आदि देशों ने इसपर पाबंदी लगायी थी।

वॉट्सअप की सुरक्षा पर कई सवाल उठे हैं। वॉट्सअप जिस फोन नंबर के आधार पर स्थापित (Instal) करते हैं, उसके बाद वॉट्सअप का इस्तेमाल करते समय उसी नंबर का Sim होना जरूरी नहीं है। इसीतरह वॉट्सअप की गोपनीयता और विश्वसनीयता के बारे में यह बातें ध्यान में रखना जरूरी है।

### 2.3.3.7 वॉट्सअप की समस्या

- 1) वॉट्सअप के द्वारा डाक्युमेंटेशन (Word File, Excel, Power Point, Pdf File तथा अन्य App) भेजने के लिए असमर्थ है। लेकिन अप (App) से आसानी से भेज सकते हैं।
- 2) वॉट्सअप का अगर कोई इस्तेमाल करना छोड़ देता है, तो इसकी जानकारी इस्तेमालकर्ता को नहीं मिलती। जो संदेश या अन्य सामग्री भेजता है वह Send हो जाती है।

### 2.3.3.8 वॉट्सअप का उपयोग

वॉट्सअप की नई सुविधा के अनुसार सीधा फ्री कॉल कर सकते हैं। वॉट्सअप में ग्रुप बनाने की सुविधा दी गयी है। जिससे फॅमिली, मित्रपरिवार, बिजनेस ग्रुप तथा अन्य ग्रुप बनाके हम इसका उपयोग अच्छी तरह से कर सकते हैं। अब नवीनतम सुविधा में मोबाईल के जरिए संगणक के साथ जोड़कर इसका भी उपयोग कर सकते हैं।

## 2.3.4 ट्विटर (Twitter)

### 2.3.4.1 स्वरूप

ट्विटर (Twitter) एक मुक्त सामाजिक तंत्रव्यवस्था (Networking) है। यह एक सूक्ष्म पाठ्यसंदेश है जिसे 'ट्वीट्स' या 'चहकना' भी कह सकते हैं। 'ट्वीट्स' 140 अक्षरों तक पाठ्य संदेश (Text Message) भेज सकते हैं। 'ट्विटर' में अपना संदेश लिखकर अनुयायीयों (फॉलोअर) को भेजे जाते हैं। भेजनेवाला अपना संदेश मित्रों तक या मुक्त रूप से सभी को इस्तेमाल के लिए अनुमति भी दे सकते हैं। इंटरनेट पर यह सेवा निःशुल्क है, लेकिन SMS के उपयोग के लिए फोन सेवा की तरह हमें शुल्क देना पडता है। 'ट्विटर' का मुख्य कार्य यह होता है कि निश्चित व्यक्ति इसी समय क्या कर रहा है ? जिसपर उपभोक्ता बिना विस्तार से अपना विचार व्यक्त कर सकता है।

ट्विटर का इस्तेमाल करनेवाला विभिन्न तरीकों से अपना खाता अपडेट कर सकता है। साथ ही 'ई-मेल' तथा 'फेसबुक' जैसे विशेष अन्तरजाल का (वेब एप्लीकेशन्स) भी प्रयोग कर सकता है।

दुनिया भर में कई लोग एक ही घंटे में कई बार अपना 'ट्विटर खाता' अद्यतन (अपडेट) करते रहते हैं। इस संदर्भ में कई विवाद भी उठे हैं, जो अपने बारे में ताजा-सूचना देते रहने से एक प्रकार का बोझ समझने लगते हैं।

हाल ही ट्विटर में बराक ओबामा, बिल गेट्स, नरेंद्र मोदी, अमिताभ बच्चन, सचिन तेंडुलकर, रूतिक रोशन, अभिषेक बच्चन, शाहरूख खान, अक्षय कुमार, चेतन भगत आदि प्रसिद्ध लोग दिखाई देते हैं। पहले यह सेवा अंग्रेजी में उपलब्ध थी। अब हिंदी के साथ-साथ अन्य कई भाषाओं में भी उपलब्ध होने लगी है।

#### 2.3.4.2 'ट्विटर' का इतिहास

'ट्विटर' का निर्माण 21 मार्च 2006 में जैक डॉर्सी इन्हन विलिएम्स, बीज़ स्टोन तथा नोव्ह ग्लास ने किया है। जैक डॉर्सी ने 'ट्विटर' (Twitter) में पहला संदेश 21 मार्च 2006 में "Just setting up my Twitter" रूप में प्रकाशित किया। Twitter से इसका नाम बदलकर ट्विटर (Twitter) रख दिया। 'ट्विटर' के अर्थ के बारे में जैक डॉर्सी ने ऐसा बताया है कि "सूचना के क्षेत्र में लघु विस्फोट जैसे एक साथ पंछियों का चहचहाना सुनाई देने लगा है।" 'ट्विटर' का उपयोग पहली बार ऑडिओ कंपनी के अंतर्गत कर्मचारियों के सेवा के लिए किया गया। इसीतरह ट्विटर पूर्ण संस्करण के रूप में 15 जुलाई 2006 में पेश किया गया।

सन 2007 के आखिरी तिमाही में 4 लाख ट्विट्स भेजे गए थे। तो आगे जाकर तीन महिनों में मार्च 2008 में उसकी संख्या बढ़कर 10 कोटी ट्विट्स भेजे गए। आगे जाकर ट्विट्स भेजने की संख्या इतनी बढ़ गयी कि फरवरी 2010 में ट्विटर के लाभार्थी प्रतिदिन 5 कोटी ट्विट्स (संदेश) भेजते थे। इसी तेजी के कारण 2011 में सोशल नेटवर्किंग तीसरे स्थान पर पहुँच गया। इस ट्विटर की बढ़ती लोकप्रियता ने सितंबर 2013 में ट्विटर के लाभार्थी प्रतिदिन 40 करोड तक ट्विट्स संदेश भेजते रहे, आश्चर्य की बात यह है कि उनमें से 60% प्रतिशत मोबाईल से भेजे जाते थे। ट्विटर की लोकप्रियता इतनी बढ़ रही है जो आज तक 55 करोड लोगों ने इसका लाभ उठाया है। आज ट्विटर के चेअरमन जैक डॉर्सी है और डिक कोस्टोलो, सी.ई.ओ.। इसका मुख्यालय सॅन फ्रांसिस्को, कॅलीफोर्निया, संयुक्त राज्य संघ (US) में है। इसकी वेबसाईट है : [twitter.com](https://twitter.com) (<https://twitter.com>)।

#### 2.3.4.3 ट्विटर की कार्यप्रणाली (Operative System of Twitter)

'ट्विटर' का खाता शुरू (Account Open) करने के लिए हमें प्रथम 'ट्विटर' की वेबसाईट शुरू करनी होगी। जो पहले से ही 'ट्विटर' के उपभोक्ता है उसे अपना युजर नेम (User Name) और पासवर्ड (Password) को लिंक या Enter करके 'ई-मेल' की तरह Sign-in करना चाहिए। हमें नया ई-मेल ID और पासवर्ड को enter करना चाहिए। पासवर्ड गोपनीय रखना होगा क्योंकि अन्य व्यक्ति अंदाज लगा के लिंक भी कर सकता है। Sign up (हस्ताक्षर करना) पर क्लिक करने से हमें पर्दे (Screen) पर प्रोफाईल की जानकारी मिलती है। आगे जाकर ट्विटर की शर्तें और सेवा (Terms of Services) को ध्यान से पढ़कर अंत में Create my account

button पर क्लिक करना । इसके पश्चात ट्विटर का शुरूवाती पेज खुल जाता है । जिसमें हम मित्रों को जोड (Add) या सहाय्यक (Follow) कर सकते हैं । हमें इनमें से कम से कम पाँच व्यक्ति को चुनकर उन्हें फॉलो करके Next Option पर क्लिक करना जरूरी होता है । इसीतरह हम आगे जाकर अपनी पसंद के अनुसार लोगों के नाम का सूझाव (Suggest) देकर उन्हें Follow/Add कर सकते हैं । इस प्रक्रिया को जारी रखने के लिए इसमें से पाँच लोगों को चुनकर क्लिक करना है । अंत में हमारे सामने ट्विटर का मुख पृष्ठ (Home Page) देखने को मिलता है । इसके बाद ट्वीट्स कर सकते हैं ।

#### 2.3.4.4 ट्विटर की गोपनीयता तथा सुरक्षा (Privacy and Security of Twitter)

‘ट्विटर’ का संदेश सार्वजनिक होने के बावजूद भी उपभोक्ता वैयक्तिक संदेश भेज सकता है । वह अपनी जानकारी गोपनीय और सुरक्षित रखकर नियमों के अनुसार त्रयस्थ व्यक्ति को संदेश भेज सकते हैं । ट्विटर की गोपनीयता में जिसका उपयोग करके हम अपना संदेश (Message) किसे भेजना है; यह तय कर सकते हैं । मगर हम इस पर्याय (Unchecked) का चुनाव करते हैं, तो विश्व में से कोई भी ट्वीट्स हमारे अनुमति बिना पढ़ नहीं सकता । इसलिए हम ‘ट्विट प्रोटेक्ट’ (Tweet Protect) करते हैं, तो कोई भी उपभोक्ता अपना नाम और ठिकाना जान नहीं सकता ।

कुछ दिनों से ‘ट्विटर’ से संबंधित कुछ असुरक्षा की खबरें देखने में आयी हैं । जो कई बार ‘फिशिंग स्कीम’ (Fishing Scheme) का शिकार हुई थी । इसी कारण ट्विटर द्वारा उपभोक्ताओं को चेतवानी दी गई है की वे डायरेक्ट मेसेज पर आए, किसी भी ‘संदिग्ध लिंक’ को क्लिक न करे । साइबर अपराधी उपभोक्ता लोगों को झांसा देकर उपभोक्ता का नाम और पासवर्ड आदि की चोरी कर लेते हैं । एक ऐसे ‘ट्विटर उपभोक्ता’ ने अपने ट्विटर पर जैसे ही ‘संदिग्ध लिंक’ को क्लिक कर दिया, वह खराब संदेश उनकी ट्विटर मित्र-सूची में शामिल सभी उपभोक्ताओं तक पहुँच गया । इससे यह ‘स्कॅम’ दुनिया भर के इंटरनेट तक पहुँच गया । सुरक्षा विशेषज्ञों के अनुसार साइबर अपराधी चुराई गई प्रारंभिक जानकारी का प्रयोग करके शेष खातों को भी ‘हॅक’ कर सकते हैं । इससे बचने के लिए उपभोक्ताओं को अपने खाते का पासवर्ड कोई जटिल शब्द रखना चाहिए और सभी जगह एक ही पासवर्ड का प्रयोग न करें । यदि उन्हें यह मेहसूस होता है कि उनके ट्विटर खाते में संदिग्ध संदेश भेजे जा रहे हैं, तो अपने पासवर्ड को तुरंत बदल ले । ट्विटर ने भी सुरक्षा कड़ी करने हेतु ‘सरल पासवर्ड’ के प्रयोग को रोक लगा दी है ।

#### 2.3.4.5 ट्विटर की सेवा (मोबाईल)

‘ट्विटर’ का उपयोग मोबाईल से आयफोन, आयपॅड, अँड्रॉइड, विंडोज फोन, ब्लैक बैरी, फायर फॉक्स, ओएस तथा नोकिया S40 इन पर भी ‘ट्विटर’ सुविधा उपलब्ध है ।

आजकल ट्विटर की सेवा का उपयोग ज्यादातर मोबाईल से हो रहा है । करीबन आधे से ज्यादा उपभोक्ता मोबाईल के हैं । ट्विटर का ऐसा वेबसाईट संस्करण मोबाईल SMS और MMS सेवा के लिए उपयोग किया जा सकता है ।

‘ट्विटर’ का उपयोग शिक्षा में भी हो रहा है। महाविद्यालयों और विश्वविद्यालयों में विद्या के ऐसे साधन (Tool) बनाए हैं, जिससे छात्रों को प्रेरणा मिल रही है। व्याख्यान, कोर्स तथा सहभागीयों को प्रोत्साहन मिल रहा है। एक साथ छात्रों अथवा प्राध्यापकों को संदेशद्वारा मार्गदर्शन का काम हो रहा है। ‘ट्विटर’ को ‘सामाजिक दूरदर्शन’ भी कहा जाता है। टेलीव्हीजन की तरह हम ‘ट्विटर’ में लाईव शो (Live show) अँवार्ड, ऑस्कर जैसे कार्यक्रम भी देख सकते हैं। फिर भी टेलीव्हीजन की तरह यह ज्यादा परिणामकारक नहीं हो सका।

#### 2.3.4.6 ट्विटर की विश्वसनीयता

‘ट्विटर’ में विश्वसनीयता की दृष्टि से ज्यादा ध्यान नहीं दिया गया था। लेकिन ‘ट्विटर’ का सही उपयोग और सुरक्षा के लिए उपभोक्ताओं को उसका नाम और पासवर्ड देने की सुविधा उपलब्ध की गई है। जिससे ट्विटर और भी विश्वसनीय बन रहा है।

#### 2.3.4.7 ट्विटर का महत्त्व

‘ट्विटर’ का उपयोग राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, साहित्यिक तथा मनोरंजन के क्षेत्र में हो रहा है। अमेरिका में 2008 के राष्ट्रपति चुनाव में दोनों दलों के राजनीतिक कार्यकर्ताओं ने आम जनता तक इसके माध्यम से अपनी पहुँच बनायी भी। भारत में भी लोकसभा 2014 के चुनाव में ट्विटर के माध्यम से राजनीतिक दलों ने उपयोग किया है। आज हॉलीवूड तथा बॉलीवूड स्टार भी इसका लाभ उठा रहे हैं। खिलाड़ी, साहित्यकार, बिज़नेसमन भी इनसे पीछे नहीं रह गये। किसी भी महान व्यक्ति का जन्मदिन, विशेष कार्य तथा अँवार्ड मिला तो ट्वीट्स भेजते हैं।

अमेरिका के राष्ट्राध्यक्ष बराक ओबामा चुनकर आये, तब जीत के अवसर पर 778801 ट्वीट्स (संदेश) भेजे गये थे। जो एक रेकार्ड माना गया है। इसीतरह ट्विटर का दिन-ब-दिन महत्त्व बढ़ रहा है।

#### 2.3.5 ई-मेल (E-mail)

##### 2.3.5.1 स्वरूप

‘ई-मेल’ (E-mail) को इलेक्ट्रॉनिक मेल कहते हैं। सन 1993 से इसका नामकर ‘ई-मेल’ किया है। किसी एक को या एक साथ अधिक लोगों को संदेश भेजने के लिए इसका उपयोग किया जाता है। ‘ई-मेल’ भेजने के लिए या प्राप्त करने के लिए इंटरनेट से जुड़े रहना जरूरी है। प्रारंभ में ई-मेल भेजनेवाला या प्राप्त करनेवाला दोनों एक साथ इंटरनेट से जुड़े रहना जरूरी था। जबकि आज एक साथ जुड़े रहने की जरूरत नहीं है। ‘ई-मेल’ द्वारा डाटा या जानकारी के रूप में पत्र आदेश, विज्ञप्ति, सूचनाएँ आदि निर्दिष्ट उपभोक्ता के पास तत्काल पहुँच जाते हैं। यदि संदेश पाने वाला व्यक्ति कम्प्युटर पर नहीं है अथवा कम्प्युटर बंद है, तो यह डाटा उसके मेल बॉक्स में स्टोर हो जाता है। मेल बॉक्स में संगृहित (Store) सारे पत्र या संदेश एक-एक करके कम्प्युटर शुरू करते ही उसके सामने आ जाते हैं। तथा

प्राप्तकर्ता को इसका उत्तर 'ई-मेल' द्वारा भेजा जा सकता है। आजकल ई-मेल द्वारा स्प्रेडशीट, डाटाबेस, ग्राफिक्स जैसे चित्र, पी.डी.एफ. फाईल आदि विभिन्न प्रोग्राम फाईल संलग्न (Attachments) फाईल भी भेज सकते हैं।

आज 'ई-मेल' की सुविधा पैसे देकर खरीदी जा सकती है। मुक्त 'ई-मेल' करनेवाले gmail, hotmail, yahoomail, refiffmail, outlook etc. इसके लिए डोमेन मुक्त है। वैयक्तिक रूप में पैसे देकर खरीदा जा सकता है। इसी तरह किसी संस्था, औद्योगिक इकाई, प्रशासनिक युनिट आदि के लिए अपने अधीन कार्यरत विभिन्न शाखाओं, संस्थाओं से जानकारी का आदान-प्रदान अनिवार्य होता है। पहले यह कार्य पत्राचार या डाक द्वारा होता था जिसमें कुछ देर लगना स्वाभाविक था। साथ ही पत्रों के गुण तथा खराबी होने की भी संभावनाएँ बनी रहती थी, किंतु अब कम्प्यूटीकरण के इस युग में इलेक्ट्रॉनिक मेल की सुविधा उपलब्ध है।

### 2.3.5.2 ई-मेल का परिचय

सन् 1962 में द ऑटोडिन नेटवर्क (The Autodin Network) ने संदेश सेवा शुरू की। इसे 'ई-मेल' की प्रथम अवस्था मान सकते हैं। जो 1350 स्टेशनों के बीच शुरू की थी। इसमें 1 माह में 3 करोड़ संदेशों (Messages) का आदान-प्रदान हुआ है। 1969 में ई-मेल के पहले अर्पनेट मेल (Arpanet mail) का भी इस्तेमाल होता था। सन् 1971 में पहला प्रायोगिक ई-मेल अर्पनेट द्वारा ही भेजा गया। कुछ समय बाद रे टॉमलिनसन (Roy Tomlinson) ने '@' चिन्ह का प्रयोग किया था। यह चिन्ह उपभोक्ता का नाम और तकनीकी सेवा देनेवाले को अलग करने का काम करता है। इससे अर्पनेट मेल का महत्त्व और बढ़ गया।

इसी तरह 1962 से 1980 तक तकनीकी सेवा देनेवाले विकासक (Developers) ने 'ई-मेल' अप्लीकेशन में नए-नए सुधार किए हैं। सन् 1980 में लॉन (LAN - Local Area Network) ई-मेल पद्धति पर चलनेवाले वैयक्तिक कम्प्यूटर नेटवर्क का महत्त्व बहुत बढ़ गया। उसके बाद 'सर्वर कार्यप्रणाली' पर चलनेवाली ई-मेल सेवा विकसित हो गयी है।

### 2.3.5.3 ई-मेल की कार्यप्रणाली

'ई-मेल' भेजने अथवा प्राप्त करने वाले व्यक्ति का अपना अलग 'ई-मेल' एड्रेस (E-mail address) होना आवश्यक है। जैसे -

- 1) shyam@pre.snl.net.in
- 2) ramchandra@hotmail.com

किसी भी 'ई-मेल' में कोडिंग दाये से बाये की ओर होती है। इसका दायाँ हिस्सा झोन (Zone) कहलाता है। एड्रेस (1) में in पद से अभिप्राय इंडिया (India) in के स्थान edu, ac. com (जो क्रमशः एज्युकेशन, अकॅडमिक तथा व्यावसायिक संगठन) के लिए है। इसके बाद India में Net उसका उपनेटवर्क शुरू किया। इसके



बाद Vsnl (विदेश संचार निगम लिमिटेड) आता है। jprddha भी आता है जो कि VSNL द्वारा प्रदान की गई शाखा का नाम है। फिर उस व्यक्ति-विशेष का नाम आता है, जिसका ई-मेल एड्रेस है। इसी तरह (2) में com का अभिप्राय एक व्यावसायिक संगठन है। hotmail उस व्यावसायिक संगठन की साईट है। जैसे Gmail.yahoo.mail तथा Rediffmail तथा ramchandra उस व्यक्ति का ई-मेल एड्रेस हैं।

‘ई-मेल’ भेजने या प्राप्त करने के लिए उस व्यक्ति का इन्टरनेट से जुड़े रहना आवश्यक है। साथ में कम्प्यूटर अथवा स्मार्ट मोबाईल होना आवश्यक है। ‘ई-मेल’ भेजने के लिए (1) To - पाने वाले का ई-मेल एड्रेस (To) टू में लिखा जाता है (2) CC - भेजने वाले का ई-मेल एड्रेस लिखा जाता है। (3) Subject - इसमें ई पत्र भेजने का विषय होता है।

#### 2.3.5.4 ई-मेल का मोबाईल में प्रयोग

आज ई-मेल का ‘स्मार्ट फोन’ में बड़े पैमाने पर प्रयोग हो रहा है। ई-मेल पहले सिर्फ कम्प्यूटर तक सिमित था परंतु मोबाईल आने के बाद घर के बाहर भी इसका उपयोग कर सकते हैं। महत्वपूर्ण ‘ई-मेल’ तत्काल किसी भी जगह प्राप्त अथवा भेज सकते हैं। ‘ई-मेल’ उपभोगताओं में 78 प्रतिशत ई-मेल मोबाईल से देखे जाते हैं। मोबाईल उपभोक्ताओं में 30 प्रतिशत ई-मेल मोबाईल से ही देखते हैं। ई-मेल उपभोक्ताओं में से 91 प्रतिशत लोग दिन में एक बार तो स्मार्ट फोन से ही देखते हैं। देश में ई-मेल उपभोक्ताओं का मोबाईल का प्रमाण अलग-अलग हो सकता है।

#### 2.3.5.5 ई-मेल सेवा प्रदान करने वाले वेबसाईट

आज -ई-मेल सुविधा उपलब्ध करनेवाले बहुतसे वेबसाईट हैं। जिसमें प्रमुख वेबसाईट ‘जी मेल’ (Gmail), हॉटमेल (Hotmail), याहू मेल (Yahooemail), रेडफ मेल (Rediffmail), आऊटलूक (Outlook), आदि सेवा प्रदान करते हैं। इनमें से ‘जी-मेल’ (Gmail) की उदा. के रूप में चर्चा कर सकते हैं।

##### 2.3.5.5.1 जी-मेल (Gmail)

‘जी-मेल’ यह एक ऐसी मेल (mail) सेवा है, जो गुगल (Google) ने उपलब्ध करायी है। जी-मेल (Gmail) के द्वारा हम दुनिया में किसी भी कोने में होनेवाले व्यक्ति को ‘ई-मेल’ कर सकते हैं। ‘जी-मेल’ ने सर्वाधिक सेवा देने का प्रयास किया है। जैसे ‘जी-मेल’ (Gmail) का स्टोअर आज 15 जीबी है। इससे जादा पैसे देकर 30 टी.बी. (TB) तक वैयक्तिक रूपमें नेट पर स्टोर कर सकते हैं। साथ ही हम ‘जी-मेल’ संदेश भेजते समय 25 MB डाटा संलग्न वस्तु के रूप में (Attachment) भेज सकते हैं। संदेश भेजते समय एक साथ अनेक लोगों को संदेश भेज सकते हैं। इस सुविधा के लिए संबंधित वेबसाईट पर खाता (Account) होना आवश्यक है। खाता नहीं हो तो 'Account Create' करना पड़ेगा। इसके लिए अपना ‘ई-मेल’ और ‘पासवर्ड’ निर्माण करना पड़ेगा। जी-

मेल (Gmail) शुरू करने के बाद बायीं तरफ यह ऑप्शन (Option) होते हैं - (1) Gmail, (2) Compose मेल (संदेश भेजने के लिए), (3) Inbox (आए हुए मेल), (4) Star (\* महत्वपूर्ण मेल), (5) Important (Important महत्वपूर्ण मेल), (6) Send mail (अपने भेजे हुए मेल), (7) More Option (Trash - डिलीट मेल और Spam फेक मेल) होते हैं। (8) Draft इनसे हम जी-मेल चला सकते (Operate) हैं।

जून 2012 तक 'जी-मेल' (Gmail) के उपभोक्ता सारे विश्व में 42.5 करोड़ थे। अमेरिका में 2014 तक 60 प्रतिशत कंपनियाँ में जी-मेल (Gmail) का इस्तेमाल करती थी। 2014 में पहली बार जी-मेल ऑप (Gmail App) का गुगल ने 'प्ले स्टोर' (Play Store) उपलब्ध कराया है। जिससे अँड्रॉयड डिवाइस पर चलनेवाले 1 करोड़ों लोगों ने 'इन्स्टाल' (Install) किया है।

### 2.3.5.6 ई-मेल की गोपनीयता और सुरक्षा

पारंपारिक 'ई-मेल' में जानकारी (Data) की गोपनीयता और सुरक्षा जैसी सुविधाएँ उपलब्ध नहीं थी। 'ई-मेल' भेजते समय सुरक्षा नहीं रखी गयी, तो ई-मेल संदेश तिसरे व्यक्ति द्वारा चुराने की संभावना रहती थी। इसके लिए 'ई-मेल' में तकनीकी सुविधाएँ उपलब्ध हैं। जैसे 'ई-मेल' कुट लेखन (encryption) और अकुकुटलेखन (decryption) का इस्तेमाल कर सकते हैं।

'ई-मेल' करते समय Log-in, ID और पासवर्ड जरूरी होता है। इसपर ध्यान नहीं दिया तो, यह ई-मेल कोई भी पढ़ सकता है। Log out नहीं किया तो जब दुसरे समय कोई भी व्यक्ति यह ई-मेल देख सकता है। इसके लिए गोपनीयता और सुरक्षा की ओर ध्यान देना जरूरी है।

### 2.3.5.7 ई-मेल की समस्या

- 1) सलग्न फाइल (Attachemnt) में मर्यादाएँ होती हैं।
- 2) ई-मेल सेवा उपलब्ध करनेवाली वेबसाइट अलग-अलग कार्य करती हैं। इससे संदेश भेजने में समस्याएँ निर्माण होती हैं।
- 3) कम्प्युटर व्हायरस 'ई-मेल' सिस्टिम पर हमला करके उनका तकनीकी काम बिघाड सकते हैं।
- 4) ई-मेल करते समय तिसरा व्यक्ति 'ई-मेल' देख सकता है और इसमें बदलाव भी कर सकता है। इसकी जानकारी भेजनेवाले और प्राप्त करनेवाले को नहीं होती।

### 2.3.5.8 ई-मेल का लाभ

- 1) ई-मेल के द्वारा संदेश भेजने में खर्चा बहुत कम या न के बराबर आता है। पहले विदेश डाक अथवा फॉक्स करने में जादा पैसे खर्च हो जाते थे।
- 2) 'ई-मेल' भेजने के लिए किसी भी प्रकार के कागज अथवा स्टेशनरी की आवश्यकता नहीं होती जबकी कुरीअर, फॉक्स अथवा डाक की जरूरत पडती थी। इस प्रणाली से पर्यावरण संवर्धन में सहायता हो सकती है।
- 3) 'ई-मेल' द्वारा भेजे गए अथवा प्राप्त किए गए संदेश इसके इनबॉक्स (Inbox) और आउटबॉक्स (Outbox) में दिनांक के अनुसार संग्रहीत हो जाते हैं।

आज हिंदी में 'ई-मेल' से संदेश भेजे जाते हैं तथा हिंदी की जानकारी भी प्राप्त की जा सकती हैं। दूर देश में बसे भारतीयों से बातें भी कर सकते हैं। 'ई-मेल' से हिंदी की जानकारी का सरलता से आदान प्रदान कर सकते हैं। आज 'ई-मेल' संदर्भ स्रोत का प्रभावी माध्यम बन गया है।

## 2.4 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न

अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर वाक्य फिर से लिखिए।

1. भारत में इंटरनेट का प्रसारण ..... में विदेश संचार निगम लिमिटेड ने शुरू किया।
  - 1) 15 अगस्त 1995
  - 2) 26 जनवरी 1995
  - 3) 15 अगस्त 2000
  - 4) 26 जून 1985
2. इंटरनेट की उत्पत्ति सन 1969 में हुई, जब उसे ..... कहा जाता था।
  - 1) INTERNET
  - 2) APPARENT
  - 3) NS NET
  - 4) CSNET
3. फेसबुक का पहला नाम ..... था ?
  - 1) इन फेसबुक
  - 2) लिंक-इन
  - 3) 'द' फेसबुक
  - 4) इंका फेसबुक
4. वॉट्सअप के निर्माता ..... है।
  - 1) मार्क झुकरबर्ग
  - 2) ख्रिस ह्यूजेस
  - 3) अलेक्स फिशमैन
  - 4) जान कूम
5. 'ट्विटर' से ट्वीट्स ..... अक्षरों तक पाठ्य संदेश भेज सकते हैं।
  - 1) 100
  - 2) 150
  - 3) 140
  - 4) 120
6. 'ट्विटर' का मुख्यालय ..... है।
  - 1) सैन फ्रांसिस्को
  - 2) मुंबई
  - 3) शांघाय
  - 4) टोकियो

7. 'ई-मेल' को ..... मेल कहते हैं ।  
 1) इंटरनेट                      2) इलेक्ट्रॉनिक                      3) इंजीन                      4) ईनबॉक्स
8. 'ई-मेल' भेजने या प्राप्त करने के लिए ..... का होना आवश्यक है ।  
 1) फेसबुक                      2) वॉट्सअप                      3) ट्विटर                      4) इंटरनेट
9. 'जी-मेल' यह एक ऐसी मेल (mail) सेवा है जो ..... ने उपलब्ध करायी है ।  
 1) याहू                      2) हॉटमेल                      3) गुगल                      4) आउटलुक
10. स्मार्ट मोबाइल में सबसे ज्यादा ..... चलता है ।  
 1) कॅण्डी क्रश                      2) वॉट्सअप                      3) फेसबुक                      4) गुगल

आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक-एक वाक्य में लिखिए ।

1. नए इलेक्ट्रॉनिक माध्यम कौनसे हैं ?
2. 'www' किसे कहते हैं ?
3. 'होम पेज' (Home Page) किसे कहते हैं ?
4. 'फेसबुक' को युवा वर्ग क्या कहता है ?
5. 'फेसबुक' का निर्माण किसने किया है ?
6. 'वॉट्सअप' को किसने खरीदा है ?
7. 'ब्रॉड कास्ट लिस्ट' (Broad Cast List) क्या है ?
8. 'ट्विटर' को क्या कहते हैं ?
9. 'ट्विटर' का निर्माण कब हुआ है ?
10. आज 'ई-मेल' सेवा प्रदान करने में कौनसी वेबसाइट्स उपलब्ध हैं ?

## 2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

ARPANET (अर्पानेट)	:	Advanced Research Project Agency Network
SMTP	:	Simple Mail Transfer Protocol
FTP	:	File Transfer Protocol
LAN	:	लोकल एरिया नेटवर्क
Chin	:	शृंखला
Random	:	निरुद्देश

Antivirus	:	कम्प्युटर की सुरक्षा के लिए विकसित किया गया नेटवर्क ।
FIREWALL	:	कम्प्युटर की सुरक्षा के लिए प्रयुक्त सॉफ्टवेअर ।
Viruses	:	विषाणु, वाइरस (Vital Information Resource Under Seize)
Acess	:	प्रवेश, खोलना
Client	:	ग्राहक / उपभोक्ता ।
WWW	:	World Wide Web (विश्व में फैला हुआ जाल)
Website (वेबसाईट)	:	जिस सर्वर पर 'वेब पेज' या डाक्यूमेंट होते हैं उसे वेबसाईट कहा जाता है ।
Homepage (होमपेज)	:	किसी भी वेबसाईट पर खुलनेवाला प्रथम पेज । उसको होम पेज कहा जाता है ।
IP Address (IP एड्रेस)	:	Internet Protocol Address
Facebook	:	विश्वप्रसिद्ध सोशल नेटवर्किंग वेबसाईट, रिश्तों को जोड़नेवाली वेबसाईट
Data	:	आंकड़े, डेटा
Activity	:	सक्रियता
Tagged	:	चिन्हित
Tag	:	लेबल / उपनाम
Custom	:	अभ्यास / प्रथा
Profile	:	पार्श्वचित्र, वर्णन
Edit	:	संपादन करना
Event	:	कार्यक्रम, घटना
Ignore	:	अनदेखा, ध्यान न देना
Mutual	:	परस्पर
Fake	:	बनावटी, जाली
Navigation	:	दिशाज्ञान, नौसंचालन
Suggestions	:	सूझाव
APP	:	आधुनिक संगणक एप्लीकेशन
Smart	:	बुद्धिमान, अच्छा
Chat	:	लिखकर की जाने वाली बातचीत

Conversation	:	वार्तालाप, संभाषण
Display	:	प्रदर्शित करना
Profile	:	रूपरेखा, पार्श्वचित्र
Android	:	यंत्र मानव
Attachments	:	संलग्न वस्तु
Instant	:	उसी क्षण, झटपट
Broad cast list	:	बड़े आकार की सूची बनाना
Networking	:	तंत्र व्यवस्था, जाल क्रम
Twitter	:	चहकना, चहचहाना, चहचहाट
Tweet	:	चिड़ियाँ की चीं चीं आवाज
Inconsequential	:	परिणाम स्वरूप
Burst	:	विस्फोट होना
Follow	:	सहाय्यक
Tool	:	साधन
Version	:	संस्करण
Sign in	:	लिखना
Sign up	:	हस्ताक्षर करना
E-mail (ई-मेल)	:	(Electronic mail) ईलेक्ट्रॉनिक मेल
Provide	:	उपलब्ध करना, प्रदान करना
Encryption	:	कूट लेखन

## 2.6 स्वयं-अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

- |    |    |     |               |     |     |                 |
|----|----|-----|---------------|-----|-----|-----------------|
| अ) | 1) | (क) | 15 अगस्त 1995 | 2)  | (ख) | ARPANET         |
|    | 3) | (ग) | 'द' फेसबुक    | 4)  | (ड) | जान कूम         |
|    | 5) | (ग) | 140           | 6)  | (क) | सॅन फ्रांसिस्को |
|    | 7) | (ख) | ईलेक्ट्रॉनिक  | 8)  | (ड) | इंटरनेट         |
|    | 9) | (ग) | गुगल          | 10) | (ख) | वॉट्सअप         |

- आ) 1. इंटरनेट, फेसबुक, वॉट्सअप, ट्विटर, ई-मेल आदि नवईलेक्ट्रॉनिक माध्यम है ।
2. www को World Wide Web (विश्व में पैला हुआ संजाल) कहते हैं ।
3. किसी भी वेबसाइट पर खुलने वाले प्रथम पेज को 'होम पेज' (Home Page) कहते हैं ।
4. फेसबुक को युवा वर्ग 'FB' नाम से भी पुकारते हैं ।
5. फेसबुक का निर्माण मार्क झुकरबर्ग ने अपने सहपाठी एड्यूरडो सॅवरिन, अँड्र्यू मॅककुलम, डस्टिन मोस्कोविट्ज़ तथा ख्रिस ह्यूजेस के साथ मिलकर किया था ।
6. वॉट्सअप को 19 फरवरी 2014 को फेसबुक निजी कंपनी ने खरीद लिया है ।
7. वॉट्सअप में एक साथ सभी को संदेश या अन्य सामग्री भेजने के लिए Broad Cast List बनानी पडती हैं ।
8. 'ट्विटर' एक सूक्ष्म पाठ्य संदेश है, जिसे ट्वीट्स या चहकना भी कह सकते हैं ।
9. ट्विटर का निर्माण 21 मार्च 2006 में हुआ है ।
10. आज ई-मेल (E-mail) सेवा प्रदान करनेवालों में जी-मेल, याहू मेल, हॉटमेल, रीडेफमेल, आऊटलूक आदि वेबसाईट्स उपलब्ध हैं ।

## 2.7 सारांश

1. इंटरनेट दुनिया की सर्वाधिक सक्षम सूचना प्रणाली है । इसके माध्यम से करोड़ों व्यक्तियों का समुदाय अपने विचारों तथा सुचनाओं का आदान-प्रदान कम्प्यूटर के सहारे करते हैं । किसी विषय की जानकारी प्राप्त करने में सबसे सक्षम माध्यम इंटरनेट है ।
2. इंटरनेट से बैंक, संचार, मनोरंजन, खेल, यात्रा सेवा, यातायात की सुविधा, वैद्यकीय, पुस्तकालय, अनुसंधान कार्य, मौसम की जानकारी आदि में बहुत बड़ा क्रांतिकारी बदलाव आया है ।
3. फेसबुक इंटरनेट पर स्थित एक निःशुल्क सामाजिक नेटवर्किंग सेवा है । जिससे हम अपने मित्र परिवार, परिचित तथा अपरिचितों के साथ संपर्क रख सकते हैं । इसमें वैयक्तिक रूप में जन्मदिन तथा खुशी के दिनों में शुभेच्छा दी जा सकती हैं । साथ ही लोग फेसबुक पर अपनी रुचि के अनुसार चित्र, व्हीडीओ तथा अन्य माध्यमों को भेज सकते हैं । आज अनगिणत फोटो अपलोड करके भेज सकते हैं । युवावर्ग में यह अधिक पसंद है ।
4. वॉट्सअप एक जलद संदेश वहन का एक माध्यम है, जो इंटरनेट की सहाय्यता से चलता है । वॉट्सअप से पाठ, ऑडियो, व्हीडीओ, ईमेज, पीडीएफ फाईल, अपना लोकेशन तथा फोन नंबर को भी भेजा जा सकता है । इसमें हम एक साथ सभी को संदेश, ईमेज ऑडिओ तथा व्हीडीओ भी भेज सकते हैं । नई सुविधा से वॉट्सअप को संगणक के वेब ब्राउजर द्वारा जोड सकते हैं । जिससे मोबाईल से बडी स्क्रीन के रूप में संगणक पर देख सकते हैं ।

वॉट्सअप की सुरक्षा पर कई सवाल उठे हैं। वॉट्सअप जिस फोन नंबर के आधार पर स्थापित करते हैं उसके बाद वॉट्सअप का इस्तेमाल करते समय वही नंबर या SIM होना जरूरी नहीं है।

5. 'ट्विटर' एक सूक्ष्म पाठ्य संदेश हैं। जिसे 'ट्वीट्स' या 'चहकना' भी कह सकते हैं। ट्वीट्स में 140 अक्षरों तक मॉटर भेज सकते हैं। ट्विटर का मुख्य कार्य यह होता है कि निश्चित व्यक्ति इसी समय क्या कर रहा है? दुनिया भर में कई लोग एक ही घंटे में कई बार अपना ट्विटर खाता अपडेट कर सकते हैं।

आज हॉलीवूड, बॉलीवूड स्टार, खेलकूद, साहित्यकार, बिज्ञानसमन इसका उपयोग जादा कर रहे हैं। किसी भी व्यक्ति का जन्मदिन, विशेष कार्य तथा अवार्ड मिला तो तुरंत ट्वीट्स भेजते हैं।

6. 'ई-मेल' को इलेक्ट्रॉनिक मेल कहते हैं। किसी एक को या एक साथ अधिक लोगों को संदेश भेजने के लिए इसका उपयोग किया जाता है। आजकल ई-मेल द्वारा स्प्रेडशीट, डाटाबेस, ग्राफिक्स जैसे चित्र, पीडीएफ फाईल आदि संलग्न करके भेज सकते हैं। ई-मेल के जरिए संस्था, औद्योगिक, प्रशासनिक आदि क्षेत्रों में जानकारी का आदान-प्रदान करने की सुविधा उपलब्ध है। जो पहले पत्राचार के लिए समय और पैसा जादा लगता था। आज हिंदी में 'ई-मेल' संदेश भेजे जाते हैं तथा हिंदी में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। ई-मेल से हिंदी की जानकारी सरलता से आदान-प्रदान कर सकते हैं।
7. आज 'ई-मेल' की सुविधा उपलब्ध करनेवाले बहुत से वेबसाईट हैं। जिसमें प्रमुख जी-मेल, वॉट्सअप, याहू, रेडीफमेल, आऊटलुक आदि हैं। जिसके द्वारा दुनिया में किसी भी कोने में होनेवाले व्यक्ति को ई-मेल कर सकते हैं। इसके लिए अपना 'ई-मेल' और पासवर्ड का निर्माण करना पडेगा। ई-मेल के द्वारा संदेश भेजने में खर्चा बहुत कम या न के बराबर आता है, जो पहले डाक अथवा फॅक्स से होता था।

## 2.8 स्वाध्याय

### लघुत्तरी प्रश्न -

1. इंटरनेट का परिचय दीजिए।
2. इंटरनेट का हिंदी में महत्त्व लिखिए।
3. फेसबुक के स्वरूप का परिचय दीजिए।
4. वॉट्सअप का महत्त्व विशद कीजिए।
5. वॉट्सअप की कार्यप्रणाली लिखिए।
6. ट्विटर की कार्यप्रणाली लिखिए।
7. ट्विटर की गोपनीयता तथा सुरक्षा पर प्रकाश डालिए।
8. ई-मेल का महत्त्व विशद कीजिए।
9. ई-मेल के कार्य को स्पष्ट कीजिए।



## 2.9 क्षेत्रीय कार्य

1. इंटरनेट की कार्यप्रणाली का परिचय लीजिए ।
2. नजदीकी कम्प्यूटर इन्स्टीट्यूट में जाकर ई-मेल, जी-मेल, फेसबुक तथा अन्य सामग्री की जानकारी प्राप्त कीजिए ।
3. वॉट्सअप तथा ट्विटर का दैनिक जीवन में प्रयोग कीजिए ।
4. इंटरनेट के जरिए हिंदी के ई-समाचार पत्र, ई-बुक, विकिपीडिया, साहित्यकार तथा विविध कोश की जानकारी प्राप्त कीजिए ।
5. नव इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों का परिचय प्राप्त कीजिए ।

## 2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

1. प्रयोजनमूलक हिंदी - विविध परिदृश्य - डॉ. रमेशचंद्र त्रिपाठी / डॉ. वन अग्रवाल ।
2. जनसंचार : कल और आज - चंद्रकांत सरदाना / कृषि मेहता ।
3. इलेक्ट्रॉनिक्स मिडिया एवं सूचना प्रौद्योगिकी - डॉ. यू. सी. गुप्ता ।
4. संचार माध्यमों में हिंदी का प्रयोग - डॉ. लक्ष्मीकांत पाण्डेय ।
5. हिंदी वेबसाहित्य - डॉ. सुनीलकुमार लवटे ।
6. नए जनसंचार माध्यम और हिंदी - डॉ. सुधीश पचौरी ।
7. <http://en.wikipedia.org>
8. <http://hi.wikipedia.org>



## इकाई 3

### अनुवाद : स्वरूप, परिभाषा, महत्त्व और प्रकार (अनुवाद के गुण)

---

---

#### अनुक्रम

- 3.1 उद्देश
- 3.2 प्रस्तावना
- 3.3 विषय - विवेचन
  - 3.3.1 अनुवाद का स्वरूप
    - 3.3.1.2 अनुवाद : पर्यायवाची शब्द
    - 3.3.1.3 अनुवाद की व्याप्ति
  - 3.3.2 अनुवाद : परिभाषा
    - 3.3.2.1 अनुवाद : परिभाषा संबंधी विचार
    - 3.3.2.2 अनुवाद : परिभाषाएँ
    - 3.3.2.3 संस्कृत परिभाषा
    - 3.3.2.4 अंग्रेजी परिभाषा
    - 3.3.2.5 हिंदी परिभाषा
    - 3.3.2.6 मराठी परिभाषा
    - 3.3.2.7 अनुवाद : परिभाषाओं की विशेषताएँ
  - 3.3.3 अनुवाद का महत्त्व
    - 3.3.3.1 अनुवाद की उपयोगिता
  - 3.3.4 अनुवाद और प्रकार
    - 3.3.4.1 अनुवाद के प्रकार (विषयक्षेत्र के आधार पर)
    - 3.3.4.2 साहित्यिक अनुवाद

### 3.3.4.3 साहित्येतर अनुवाद

### 3.3.5 अनुवाद और अनुवादक के गुण

#### 3.3.5.1 अनुवादक के गुण

- 3.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न
- 3.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ
- 3.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर
- 3.7 सारांश
- 3.8 स्वाध्याय
- 3.9 क्षेत्रीय कार्य
- 3.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

## 3.1 उद्देश

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप -

- ◆ 'अनुवाद' शब्द का व्युत्पत्ति मूलक अर्थ स्पष्ट कर सकेंगे।
- ◆ 'अनुवाद' का स्वरूप स्पष्ट कर सकेंगे। 'अनुवाद' की परिभाषा निश्चित कर सकेंगे।
- ◆ 'अनुवाद' का महत्व एवं उपयोगिता और अन्य भाषाक्षेत्र में अनुवाद को स्पष्ट कर सकेंगे।
- ◆ 'अनुवाद' के विविध प्रकार स्पष्ट कर सकेंगे।
- ◆ 'अनुवाद' के गुण स्पष्ट कर सकेंगे।

## 3.2 प्रस्तावना

भाषा मनुष्य के विचार - विनिमय का सर्वोत्तम साधन है। भाषा निरंतर विकसित होती रहती है। भाषा का निर्माण मनुष्य ने अपनी सुविधा के लिए ध्वन्यात्मक प्रतिक के रूप में किया है। प्रत्येक भाषिक समाज ने अपने-अपने 'ध्वनि प्रतीक' निर्माण किए हैं। जो विविध वस्तुओं, भाव-भावनाओं एवं अवधारणाओं की ओर संकेत करते हैं।

'स्रोत भाषा' का अर्थ 'लक्ष्य भाषा' में बताने का जो कार्य होता है, उसे 'अनुवाद' कहा जाता है। परंतु केवल अर्थ बताना ही काफी नहीं है। अनुवाद में मूल रचना की संस्कृति, शैली, समय को ध्यान में रखते हुए मूल रचना का अनुभव, सौंदर्य, भावाभिव्यक्ति की विशेषता का भी अंतरण करना पड़ता है। अनुवाद के अनेक प्रकार किए

हैं। उनकी अपनी - अपनी विशेषताएँ होती हैं। इन प्रकारों को जानना अत्यंत आवश्यक है, जिनसे अनुवाद का स्वरूप निर्धारण करने में सहायता मिलती है।

### 3.3 विषय विवेचन

‘अनुवाद’ के स्वरूप को स्पष्ट करने के लिए अनेक विद्वानों ने अपनी-अपनी परिभाषाएँ प्रस्तुत की है। उसके विविध प्रकारों पर प्रकाश डालने की कोशिश की है। इस इकाई में हमें विभिन्न विद्वानों की परिभाषाओं के आधार पर ‘अनुवाद’ का स्वरूप स्पष्ट करना है। विभिन्न आधारों पर अनुवाद के प्रकारों का निर्धारण करने का प्रयास करना है। अनुवाद में साहित्यिक अनुवाद महत्वपूर्ण होता है। अनेक विषयों पर होनेवाले अनुवादों को देखते हुए विषय को साहित्यिक और साहित्येत्तर भागों में विभाजित किया गया है। अनुवाद की प्रकृति के आधार पर बननेवाले प्रकारों का विस्तार से विवेचन किया गया है। इसके अलावा अनुवाद के कर्ता, प्रक्रिया और पाठरचना के आधार पर भी अनेक प्रकार किए गए हैं। निर्धारित पाठ्यक्रम में रखे गए अध्ययनार्थ विषय के अनुसार केवल विषय क्षेत्र के आधार पर होनेवाले प्रकारों का ही विस्तार से विवेचन किया गया है।

अनुवाद एक भाषिक प्रक्रिया है। उसकी सफलता - असफलता अनुवादक पर निर्भर करती है। अतः अनुवाद को सफल बनाने के लिए अनुवादक के आवश्यक गुणों को समझना जरूरी है। सफल अनुवाद के लिए स्रोत भाषा का ज्ञान, लक्ष्य भाषापर अधिकार और विषय का ज्ञान इन मुख्य गुणों के साथ अनुवादक के अन्य आवश्यक गुणों को भी विस्तारपूर्वक समझाने का प्रयास यहाँ किया गया है।

#### 3.3.1 अनुवाद का स्वरूप

अनुवाद एक साहित्यिक विधा है। ‘भाषा’ मनुष्य की अभिव्यक्ति और सम्प्रेषण का सर्वाधिक महत्वपूर्ण साधन है। तो अनुवाद एक भाषिक प्रक्रिया है। एल. एन. शर्मा ‘सौमित्र’ उसे ‘सेकंड हॅण्ड’ साहित्य मानते हैं। इसी कारण अनुवाद को मूल लेखन को किसी दूसरी भाषा में अंतरित करने का माध्यम माना जाता है। उसे भाषांतर कह सकते हैं। कुछ विद्वान अनुवाद की प्रक्रिया की तुलना ‘आत्मा के परकाया प्रवेश’ की प्रक्रिया से करते हैं।

मूलतः किसी एक भाषा में व्यक्त विचारों को दूसरी भाषा में व्यक्त करना बड़ा कठिन कार्य है, क्योंकि प्रत्येक भाषा की अपनी अलग संरचना होती है। उसकी अपनी निजी - ध्वनि, शब्द, रूप, वाक्य तथा अर्थमूलक विशेषताएँ होती हैं। अपने-अपने मुहावरें, कहावतें होते हैं। अतः मूलभाषा में अभिव्यक्त भावों तथा विचारों को दूसरी भाषा में उसी रूप में प्रकट करना सरल तथा आसान नहीं है। परिणामतः यह प्रयास सदैव सफल होता ही है, ऐसी बात नहीं है। कभी - कभी स्रोत भाषा का कथ्य ‘लक्ष्य भाषा’ में कही अपेक्षाकृत विस्तृत, तो कहीं संकुचित और कहीं भिन्नरूपी भी हो जाता है।

अनुवाद में दो भाषाओं का होना जरूरी है। इन दोनों भाषाओं को अनुवाद विज्ञान में स्रोतभाषा और लक्ष्य भाषा की संज्ञा दी गयी है। जिस भाषा की सामग्री अनुदित होती है वह ‘स्रोत भाषा’ कहलाती है और जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है उसे ‘लक्ष्य भाषा’ माना जाता है।

अनुवाद में मूल पाठ की अद्यावत अभिव्यक्ति की अपेक्षा होती है परंतु एक भाषा के पाठ को किसी दूसरी भाषा में भावार्थ और शैली के स्तर पर शत प्रतिशत समान और यथावत अंतरित करना कठिन कार्य है। ऊपरी तौर पर सहज और सरल लगनेवाला अनुवाद का स्वरूप उतना सहज और सरल नहीं है। एक भाषा के पाठ का दूसरी भाषा में अनुवाद करते समय पाठ के मूल अर्थ को यथासम्भव सुरक्षित रखते हुए उसमें विहित भावों और विचारों का सम्प्रेषण करना आवश्यक होता है।

अनुवाद को मूलपाठ के समान विश्वसनीय बनाने के लिए 'अर्थ' का सम्प्रेषण महत्वपूर्ण होता है। इतना ही नहीं, मूल पाठ के कथ्य को लक्ष्य भाषा में यथावत संप्रेषित करते हुए अनुवाद में सांस्कृतिक संदर्भों की रक्षा करनी पडती है। सांस्कृतिक संदर्भों के बिना अनुवाद अस्पष्ट, अधूरा और असंगत रहता है। अतः अनुवाद करते समय मूल पाठ के लेखक की लेखन शैली की रक्षा करना अनुवादक का कर्तव्य होता है।

बीसवीं शताब्दी में अनुवाद को जो महत्व प्राप्त हुआ वह उससे पहले नहीं मिला था। इसी कारण इक्कीसवीं सदी को अनुवाद का युग कहा गया है। इसका मुख्य कारण यह है कि बीसवीं शताब्दी में ही भाषा संपर्क अर्थात् भिन्न भाषा - भाषी समुदायों में संपर्क स्थिति प्रमुख रूप से उभर कर आयी। इसका मूल कारण आर्थिक और राजनीतिक ही है। अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर विभिन्न राष्ट्रों के बीच राजनीतिक, आर्थिक, वैज्ञानिक और औद्योगिक तथा साहित्यिक और सांस्कृतिक स्तर पर बढ़ते हुए आदान - प्रदान के कारण अनुवाद कार्य की अनिवार्यता और महत्ता को नयी दिश प्राप्त हुयी है। इसका संदर्भ द्विभाषिकता की स्थिति से है। इसका सामान्य अर्थ यह है कि हम एक समय में दो भाषाओं का वैकल्पिक रूप से प्रयोग करते हैं। याने हम एक भाषा (मातृभाषा) में सोचते हैं परंतु उसे दूसरी भाषा में अभिव्यक्त करते हैं। इस स्थिति में अनुवाद प्रक्रिया का होना अनिवार्य है। परंतु यह अनौपचारिक रूप में ही होता है। इस प्रकार प्रत्येक व्यक्ति अनौपचारिक रूप में अनुवादक है। इस दृष्टि से अनुवाद एक सामाजिक भाषा व्यवहार है। गेटे के शब्दों में "अनुवाद (अपनी प्रकृति से) असंभव होते हुए (सामाजिक दृष्टि से) आवश्यक तथा महत्वपूर्ण है।"

इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों के विकास से आज विश्व एक गाँव में बदल चुका है। अतः आधुनिक जीवन के सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, राजनैतिक और औद्योगिक क्षेत्रों में संप्रेषण की आवश्यकता बढ़ती जा रही है। विश्व में प्रयुक्त विभिन्न भाषाओं में संचित ज्ञान और सांस्कृतिक संदर्भों को जानने में अनुवाद अपनी अहम् भूमिका निभा रहा है। अनुवाद की बदौलत 'वसुधैव कुटुंबकम्' की संकल्पना साक्षात् होने के असार नजर आ रहे हैं। मानव संस्कृति को विशाल और मानव मूल्यों से समृद्ध बनाने में भी अनुवाद का विशेष योगदान रहा है।

### 3.3.1.1 'अनुवाद' शब्द का अर्थबोध

'अनुवाद' के लिए भारत की प्रमुख भाषाओं में मुख्यता 'अनुवाद' या 'तर्जुमा' शब्द प्रयुक्त होता था। 'अनुवाद' शब्द संस्कृत का है। इसमें 'अनु' उपसर्ग है। वद = कहना, वाद = कथन। 'अनु' = बाद में या पुनः या 'पीछे' है। अनुयायी, अनुचर, अनुसरण तथा अनुकरण आदि शब्दों से जुड़ा 'अनु' उपसर्ग 'पीछे' अर्थ को लिए हुए है। 'वाद' का मूल अर्थ बोलना है। धारण अथवा मान्यता के अर्थ में भी इस शब्द का प्रयोग होता है। 'अनुवाद' शब्द का शाब्दिक अर्थ है - पुनः कथन, किसी के कहने के बाद कहना अर्थात् किसी एक भाषा में किसी के द्वारा कहीं गई बात का किसी दूसरी भाषा में पुनःकथन अनुवाद है। 'अनुवाद' शब्द के पर्यायवाची होनेवाले अनुवचन, अनुवाक,

अनुवादति, ज्ञात को कहना, पश्चात्कथन, आवृत्ति आदि शब्द एक ही अर्थ ध्वनित करते हैं - पुनःकथन । 'अनुवाद' के लिए अंग्रेजी में Translation शब्द का प्रयोग किया जाता है । Translation शब्द की व्युत्पत्ति लैटिन शब्द 'Trans' और 'Lation' इन दो शब्दों के मेल से हुई है । Trans का अर्थ है 'पार' और Lation का अर्थ है 'ले जाने की क्रिया' । अतः Translation का व्युत्पत्तिमूलक अर्थ है - एक भाषा से दूसरी भाषा तक ले जाना ।

### 3.3.1.2 अनुवाद : पर्यायवाची शब्द

अनुवाद के लिए प्रमुख भारतीय भाषाओं में अलग-अलग नामों से जाना जाता है । जैसे -

उलथा, अनुवाद (पंजाबी), तुर्जमा (उर्दू), तरजुमा (कश्मीरी), तर्जुमों, अनुवाद (सिंधी), अनुवाद, भाषांतर (मराठी), तरजूमो, अनुवाद, भाषांतर (गुजराती), अनुवाद, तरजमा, भाषांतर (बंगला), अनुवाद, भाषांतर (असमी), अनुवाद, भाषांतर (उडिया), अनुवादम, भाषांतरीकरण, तर्जुमा (तेलुगु), मोलि, पेयरप्यु (तमिल), परिभाषा, तर्जम (मलयालम), अनुवाद (कन्नड), अनुवाद (हिंदी) ।

'न्याय दर्शन' के अनुसार 'अनुवाद' पुनरुक्ति है। संस्कृत नाटकों में पात्रों का 'प्राकृत' अथवा 'अपभ्रंश' भाषा का दिया जानेवाला 'अनुवाद छाया' कहलाता था, तो संस्कृत से अन्य भाषाओं में किए जाने वाले 'भाष्य' को 'भाषा टीका' नाम से पहचाना जाता था । प्राचीन हिंदी में संस्कृत रचनाओं के हिंदी अनुवादों को 'उलथा' कहा जाता था । फिर उर्दू के रास्ते से हिंदी में आया हुआ अरबी शब्द 'तरजुमा' हिंदुस्तानी में अनुवाद के लिए प्रचलित हुआ । हिंदी भाषा के प्रभाव से आजकल मराठी भाषा में 'भाषांतर' के लिए 'अनुवाद' शब्द का प्रयोग अधिक मात्रा में हो रहा है ।

### 3.3.1.3 'अनुवाद' शब्द की व्याप्ति

आज पूरे विश्व में अनुवाद की व्याप्ति बढ़ती जा रही है । संसार का समग्र ज्ञान, विज्ञान किसी एक भाषा में नहीं है । ज्ञान की कोई सीमा नहीं होती । संसार में ऐसी कोई भाषा नहीं, जिसमें ज्ञान न हो । ज्ञान तो सैकड़ों भाषाओं में बिखरा हुआ है । संसार की अनेक भाषाओं के सीवा अपने देश में प्रचलित भाषाएँ भी जीवन भर में सीखना संभव नहीं हैं । भाषा केवल साधन है । इस साधन को पाने के लिए ही सारा जीवन बिता देंगे, तो हम साध्य तक कब पहुँचेंगे ? मानव समाज में इसी अभाव की पूर्ति के फलस्वरूप 'अनुवाद' का जन्म हुआ है ।

आज हर क्षेत्र में 'अनुवाद' की जरूरत पड़ रही है । इसीलिए एक भाषा का साहित्य दूसरी भाषा में अनुवादित हो रहा है । आज 'अनुवाद' की व्याप्ति बढ़ रही है ।

### 3.3.2 अनुवाद : परिभाषा

'अनुवाद' संबंधी सिद्धांतों पर स्वतंत्र ग्रंथों का लेखन वस्तुतः बीसवीं शताब्दी में प्रारंभ हुआ है । इसी शताब्दी के दौरान साहित्यिक और भाषा वैज्ञानिक पत्रिकाओं में 'अनुवाद' पर लेखों का प्रकाशन प्रारंभ हुआ और अनुवाद संबंधी पत्रिकाएँ प्रारंभ हुयी हैं ।

‘अनुवाद’ को स्पष्ट करने के लिए परिभाषाओं की आवश्यकता होती है। एक भाषा का साहित्य दूसरी भाषा में (लक्ष्य) लाने के लिए ‘अनुवाद’ अहम भूमिका निभाता है। ‘अनुवाद’ के लिए विभिन्न विद्वानों ने अपनी - अपनी परिभाषाएँ दी हैं। अनुवाद की उपयोगिता और महत्व को ध्यान में रखते हुए अनेक विद्वानों ने ‘अनुवाद’ को परिभाषा में बांधने का प्रयास किया है। इन परिभाषाओं के अध्ययन से हमें अनुवाद का अर्थ और उसका स्वरूप समझने में सहायता हो सकती है। कुछ महत्वपूर्ण परिभाषाएँ इस तरह हैं -

### 3.3.2.1 संस्कृत परिभाषाएँ

- 1) न्यायसूत्र : ‘विधि विहितस्थानुवचनमनुवादः’  
विधि तथा विहित का पुनःकथन अनुवाद है।
- 2) जैमिनीय न्यायमाला : ‘ज्ञातस्थ कथनमनुवाद’ ।  
ज्ञात का कथन अनुवाद है। अर्थात् एक भाषा की पाठसामग्री से प्राप्त जानकारी का अन्य भाषा में कथन अनुवाद कहलाता है।
- 3) वात्सायन : ‘प्रयोजनवान पुनःकथन अनुवाद’  
इस परिभाषा में प्रयोजन या उद्देश्य को महत्व दिया गया है। अर्थात् पहले जो बात कहीं गई है, उसका सोद्देश्य पुनःकथन अनुवाद है।
- 4) पाणिनी : ‘अनुवादे चरणानम्’ ।  
‘ज्ञात बात को पुनः कहना’ अनुवाद है।

### 3.3.2.2 अंग्रेजी परिभाषाएँ

#### 1) जे. सी. केट फोर्ड

" Translation is the replacement of textual material in one language (source language) by equivalent textual material in another language (Target language)."

अर्थात् किसी एक भाषा (स्रोत भाषा) की पाठसामग्री को किसी दूसरी भाषा (लक्ष्य भाषा) में समतुल्यता के आधार पर उसी रूप में रूपांतरित करना अनुवाद है। स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा की संरचना में अंतर होता है। स्रोत भाषा के समूचे अर्थ का लक्ष्य भाषा में अंतरण संभव नहीं होता। अतः अर्थ की निकटतम सादृश्यता को ‘समतुल्यता’ की संज्ञा दी गई है और समतुल्यता को अनुवाद का आधार माना गया है।

## 2) नाइडा

"Translation consists in producing in the receptor language the closest natural equivalent to the message of the source language, first in meaning and secondly in style."

मूल भाषा के सन्देश के समतुल्य संदेश को लक्ष्य भाषा में प्रस्तुत करने की प्रक्रिया को अनुवाद कहते हैं। संदेशों की यह समतुल्यता पहले अर्थ और फिर शैली की दृष्टिसे निकटतम एवं स्वाभाविक होती है। नाइडा ने अपनी परिभाषा में समतुल्यता के आधारपर 'अर्थ' और 'शैली' का समावेश करते हुए अनुवाद के स्वरूप को और स्पष्ट किया है। अनुवाद में अर्थ और शैली की समतुल्यता भी अपना महत्व रखती है।

## 3) Foresten

"Translation is the transference of the content of text from one language into another, bearing in mind that we can not always dissociate the content from the form."

किसी एक भाषा के पाठ के आशय को दूसरी भाषा में रूपांतरित करना अनुवाद है। शर्त यह है कि, हम इस बात को मान लें कि रूपों से आशय को हमेशा अलग नहीं किया जा सकता।

## 4) मैथ्यू आर्नल्ड

"A translation should affect as in the same way as the original may be supposed to have affected its first hearers."

अर्थात् - अनुवाद ऐसा होना चाहिए कि उसका वही प्रभाव पड़े, जो मूल का उसके पहले श्रोताओं पर पड़ा होगा।

## 6) सॅम्युअल जॉन्सन

To translate is to change into another language retaining the sense.

अर्थात् - अनुवाद मूल भावों की रक्षा करते हुए उसे दूसरी भाषा में बदल देना है।

### 3.3.2.3 हिंदी परिभाषाएँ

#### 1) डॉ. भोलानाथ तिवारी

'एक भाषा में व्यक्त विचारों को, यथा सम्भव समान और सहज अभिव्यक्ति द्वारा दूसरी भाषा में व्यक्त करने का प्रयास अनुवाद है।'

अपनी परिभाषा में भोलानाथ तिवारी ने समान एवं सहज अभिव्यक्ति को महत्व दिया है। समान अभिव्यक्ति अनुवाद की सफलता में अत्यंत आवश्यक होती है।



## 2) डॉ. सुरेश कुमार

‘एक भाषा के विशिष्ट भाषा भेद के विशिष्ट पाठ को दूसरी भाषा में इस प्रकार प्रस्तुत करना अनुवाद है, जिससे वह मूल के भाषिक अर्थ, प्रयोग के वैशिष्ट्य से निष्पन्न अर्थ, प्रयुक्ति और शैली की विशेषता, विषयवस्तु तथा संबद्ध सांस्कृतिक वैशिष्ट्य को यथा संभव सुरक्षित रखते हुए दूसरी भाषा के पाठक को स्वाभाविक रूप से ग्राह्य प्रतीत हो।’

डॉ. सुरेश कुमार ने अपनी परिभाषा में अनुवाद प्रक्रिया के अंगों का उल्लेख करते हुए स्वाभाविक ग्राह्य रूप को प्रधानता दी है। अनुवाद में मूल भाषिक अर्थ, विशिष्ट प्रयोगजन्य अर्थ, शैली और विषयवस्तु तथा सांस्कृतिक वैशिष्ट्य को यथासम्भव सुरक्षित रखने का तात्पर्य समतुल्यता सिद्धांत का पालन करना ही है।

## 3) जी गोपीनाथन

‘अनुवाद वह द्वंद्वात्मक प्रक्रिया है जिसमें ‘स्रोत’ पाठ का अर्थ ‘संरचना’ (आत्मा) का लक्ष्य पाठ की शैलीगत संरचना (शरीर) द्वारा प्रति स्थापन होता है।’

## 4) अवधेश मोहन गुप्त

‘अनुवाद स्रोत भाषा के पाठ के कथन और कथ्य की लक्ष्य भाषा में सहज एवं समतुल्य अभिव्यक्ति है।’

उपर्युक्त परिभाषाओं का अध्ययन करने से पता चलता है कि अनुवाद को और अलग - अलग दृष्टियों से देखा जाता है। कुछ विद्वानों के मतानुसार अनुवाद असंभव है, तो कुछ विद्वानों ने दो भाषाओं में अनुवाद किसी भी समय होने का दावा किया है। वास्तव में अगर अनुवाद संभव नहीं होता तो अनुवाद की अवधारणा ही नहीं होती।

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधारपर कहा जाता है कि ‘अनुवाद का अर्थ मूल स्रोत भाषा में व्यक्त भावों एवं विचारों को लक्ष्य भाषा में यथा संभव अपने मूल रूप में लाने का प्रयास करना है।’

अनुवाद के स्वरूप और उसकी ओर देखने के विभिन्न दृष्टिकोणों के कारण अनुवाद की सरल और संक्षिप्त परिभाषा करना कठिन कार्य है। फिर भी विभिन्न परिभाषाओं से प्राप्त स्रोतभाषा, लक्ष्यभाषा, पाठसामग्री। विषय वस्तु, समतुल्यता और पुनर्गठन या पुनःसृजन जैसे तथ्यों के आधारपर प्रस्तुत परिभाषा दृष्टव्य है। ‘अनुवाद स्रोतभाषा से लक्ष्य भाषा में किसी पाठ, सन्देश अथवा विषयवस्तु का समतुल्यता के आधारपर अन्तरण, प्रतिस्थापन पुनर्गठन अथवा पुनःसृजन है।

इन परिभाषाओं के आधारपर हम इस निष्कर्ष तक पहुँचते हैं कि, “किसी एक भाषा में अभिव्यक्त विचारों को यथासंभव तदवत अथवा निकटतम रूप में दूसरी भाषा में सहज भाव से प्रस्तुत करने की चेष्टा अनुवाद है।

### 3.3.2.7 अनुवाद : परिभाषाओं की विशेषताएँ

- 1) अनुवाद : एक भाषा या भाषाभेद से दूसरी भाषा या भाषाभेद में होता है।
- 2) यह प्रक्रिया, परिवर्तन, स्थानांतरण, प्रतिस्थापन या पुनरावृत्ति की प्रकृति की होती है।

- 3) अनुवाद का दोनों भाषाओं में समान अर्थ होता है। यह अर्थ की समानता व्यापक दृष्टि से होती है और भाषिक अर्थ से लेकर संदर्भमूलक अर्थतक व्याप्त रहती है।
- 4) अनुवाद शब्द का प्रयोग प्राचीन है। यह शब्द वैदिक वाङ्मय में भी उपलब्ध है।
- 5) भाषा वैज्ञानिक अनुवाद को भाषांतर ही नहीं अपितु प्रतिकांतर मानते हैं।
- 6) 'अनुवाद' अर्थ एवं शैली दोनों की दृष्टियों से 'स्रोत भाषा' के संदेश को 'लक्ष्य भाषा' में निकटतम सहज समतुल्यता के साथ प्रस्तुत करता है।
- 7) अनुवाद दोनों भाषाओं के सांस्कृतिक - सामाजिक संदर्भों को अपनी दृष्टि से ओझल नहीं होने देता।
- 8) अनुवाद का मूल प्रयोजन कथ्य को समग्र रूप में अंतरित करना है किंतु वह रूप ({Form}) की उपेक्षा नहीं करता।
- 9) अनुवाद मूलतः व्याख्या नहीं है, पर आवश्यकता होने पर वह व्याख्या का सहारा लेता है।
- 10) अनुवाद 'मूल सामग्री' की पुनर्रचना (Restructuring) नहीं, बल्कि उसका पुनर्सृजन (Re-creation) है, इसलिए वह 'लक्ष्य भाषा' की प्रकृति एवं अभिव्यक्ति की, स्वाभाविकता पर पूरी तरह ध्यान देता है।

### 3.3.3 अनुवाद का महत्व

अनुवाद आधुनिक युग की माँग की उपज है। संसार में ज्ञान असीम है और उस असीम ज्ञान को पाने के लिए जिन्दगी सीमित है। संसार का समग्र साहित्य, ज्ञान-विज्ञान किसी एक भाषा में समाहित नहीं है। वह तो सैकड़ों भाषाओं में बिखरा हुआ है। भाषा जीवन में साधन के रूप में महत्व रखती है। अनुवाद का महत्व मुख्यतः तीन कारणों से मानना पड़ेगा। जैसे -

- 1) विविध प्रयोजनों की पूर्ति ( उपयोगिता)
- 2) सभी प्रकार की उन्नति ( प्रगति )
- 3) भावात्मक एकता की संपूर्ति (सुसंवाद)

#### 1) विविध प्रयोजनों की पूर्ति

अनुवाद को महत्व प्राप्त होने का यह पहला मुख्य कारण जो अनुवाद के उपयोगिता - पक्ष से संबंधित है। वस्तुतः मानव जीवन का ऐसा कोई अंग अथवा कार्य नहीं कि जिसका न कोई प्रयोजन है और न कोई उपयोगिता। अनुवाद भी इसके लिए अपवाद नहीं। अनुवाद से संबंधित हमारे राष्ट्रीय प्रयोजनों में से एक महत्वपूर्ण प्रयोजन है संविधान की पूर्ति। भारतीय संविधान ने हिंदी को राजभाषा के रूप में स्वीकृत कर अब करीब सात दशक पूर्ण हो रहे हैं, फिर भी सरकारी कामकाज तथा विविध कार्यालयों में अंग्रेजी ही बनी रही है। अतः कार्यालयों में स्थापित अंग्रेजी को हिंदी में लाना आवश्यक है। यह कार्य अनुवाद से ही संभव है।

## 2) उन्नति का साधन

अनुवाद को महत्व प्रदान करनेवाला यह दूसरा मुख्य कारण है जो प्रगति पक्ष से संबंधित है। आज अनेक प्रकार की उन्नति के मूल में अनुवाद का महत्व मानना पडेगा। उन्नति के मुख्य रूप से भौतिक उन्नति, बौद्धिक उन्नति, मानसिक उन्नति, भावात्मक या भावनिक उन्नति एवं सांस्कृतिक उन्नति। यह जो विविध स्तरों पर और विविध प्रकार की उन्नति है वह साहित्यिक और साहित्येत्तर दोनों प्रकार की सामग्री के अनुवाद से संभव है।

## 3) भावात्मक एकता की संपूर्ति

अनुवाद को महत्व प्राप्त करानेवाला यह तीसरा मुख्य कारण है, जिसका संबंध सुसंवाद पक्ष से है। उन्नति के लिए सभी प्रकार की सामग्री का अनुवाद अपेक्षित है किंतु भावात्मक एकता की संपूर्ति के लिए सृजनात्मक साहित्य का होना जरूरी है। सृजनात्मक साहित्य में स्थित मानव जीवन के सभी भावों अर्थात् सुखात्मक - दुखात्मक, मानवीय - अमानवीय, कोमल - कठोर, हितकारी - अहितकारी, सुंदर - असुंदर तथा मंगल - अमंगल को अनुवाद के जरिए ही दूसरी भाषा के लोग समझते हैं। अनुवाद का महत्व इस दृष्टि से भी है कि वह भावात्मक एकता के जरिए एकता का दूत बनता है और दो भिन्न भाषा-भाषियों में सुसंवाद स्थापित करने का महान कार्य करता है। अनुवाद के द्वारा स्थापित सुसंवाद दो भिन्न भाषा - भाषियों के बीच भावात्मक एकता सदृढ करने में अहम भूमिका निभाता है। अतः भावात्मक एकता की संपूर्ति की दृष्टि से अनुवाद का महत्व निर्विवाद है।

डॉ. जी. गोपीनाथन ने अनुवाद को सांस्कृतिक सेतु की संज्ञा दी है। उनके मतानुसार मानव सभ्यता के साथ विकसित हुई एक ऐसी तकनीक है जिसका आविष्कार मनुष्य ने बहुभाषिक स्थिति की विडम्बनाओं से बचने के लिए किया था। डॉ. कैलास चन्द्र भाटिया ने ठीक ही लिखा है कि “दूर - दूर सीमाओं में बंटी मानव-जाति अनुवाद के माध्यम से समीप आती है।” इसी संदर्भ में जार्ज स्टीनर का कहना है कि “अनुवाद के माध्यम से हम मानव की उस आधारभूत सार्वभौमिक वंशजीय, ऐतिहासिक तथा सामाजिक एकता को अनुभव करते हैं, जो भाषाओं के बाह्य भेद के बावजूद मानवीय भाषा के प्रत्येक मुहावरों की तह में निहित है। अनुवाद कर्म का आशय है दो भाषाओं की बाह्य अंतरों की तह में प्रवेश कर मानवीय अस्तित्व के समान तत्वों को प्रकाश में लाना / मानव की खोयी हुई सार्वभौमिक सामान्य भाषा की मिथकीय कल्पना यहा चरितार्थ होती है।

भारत जैसे बहुभाषा - भाषी विकासशील देशों के राष्ट्रीय, सामाजिक, सांस्कृतिक एवं आर्थिक विकास के लिए अनुवाद के अतिरिक्त अन्य कोई रास्ता नहीं है। विकासशील देशों को अन्य आवश्यकता विकसित देशों के वैज्ञानिक, शैक्षणिक, तकनीकी एवं व्यावसायिक साहित्य की अधिकाधिक जानकारी अपने देश के लोगो को सहज सुलभ कराने की होती है। इस प्रयोजन हेतु भी अनुवाद का महत्व स्वयं - सिद्ध है।

संचार के माध्यमों में अनुवाद का प्रयोग अनिवार्यता से होता है। रेडियो, दूरदर्शन एवं समाचार - पत्र इन में मुख्य है। आज ये माध्यम अत्यंत लोकप्रिय हैं और प्रत्येक भाषा प्रदेश में इनका प्रचार बढ रहा है। प्रादेशिक भाषाओं के समाचार - पत्र समाचारों के लिए सरकारी सूचना, न्यूज एजेंसियों की दी हुयी सामग्री, प्रादेशिक संवाददाताओं की डाक आदि पर निर्भर करते हैं। इनमें प्रादेशिक भाषाओं में सीमित सामग्री ही प्राप्त होती है, बाकी की सामग्री अन्य भाषा में अनूदित करनी पडती है। ‘रायटर’ जैसी अंतर्राष्ट्रीय न्यूज एजेंसिया अन्य देशों की भाषाओं में छपे और प्रसारित

समाचारों को अलग - अलग भाषाओं में अनूदित कराके ग्राहकों तक पहुँचाती है। सामान्य व्यक्ति को यह पता ही नहीं होता कि इस बीच अनुवाद की प्रक्रिया कितनी मात्रा में चलती है।

आकाशवाणी भारत में प्रचलित प्रमुख 25 भाषाओं में रोज कई बार खबरें प्रसारित करती है। इनकी तैयारी अनुवादकों द्वारा ही की जाती है। अखिल भारतीय राष्ट्रीय कार्यक्रम में इसी प्रकार पांडुलिपियों का भाषाओं में आदान - प्रदान होता है। आकाशवाणी के साथ - साथ दूरदर्शन पर भी यह कार्य चलता रहता है।

अनुवाद के लिए सबसे महत्वपूर्ण क्षेत्र है साहित्य। विश्व के श्रेष्ठ साहित्य का परिचय अनुवाद के द्वारा ही प्राप्त हो सकता है। प्राचीन भाषाओं के वाङ्मय को आधुनिक युग के पाठक अनुवाद के सहारे ही समझ पाते हैं। साहित्य के क्षेत्र में अनुवाद का कार्य साहित्य के तुलनात्मक अध्ययन को सरल बना देता है।

अंतर्राष्ट्रीय संबंध अनुवाद का सबसे महत्वपूर्ण क्षेत्र है। विभिन्न देशों के प्रतिनिधियों का संवाद मौखिक अनुवाद की सहायता से ही होता है। जब कई भाषाओं के वक्ता एक संमेलन में अपनी-अपनी भाषा में विचार व्यक्त करते हैं तब उनके अनुवाद की व्यवस्था यथा संभव की जाती है। इससे परस्पर सहकार्य में सहायता मिल सकती है।

क्लासिक ग्रंथों की जानकारी, विदेशी भाषा सीखने, स्वभाषा के विकास, तुलनात्मक अध्ययन आदि अनेकानेक क्षेत्रों के कारण अनुवाद का महत्व दिन - ब - दिन बढ़ता ही जा रहा है। वस्तुतः आज के युग में अनुवाद के प्रति जागरूकता बौद्धिक सजगता का ही पर्याय है। संस्कृत में वाणी को 'कामधेनु' कहा गया है और अज्ञेय ने उसे 'कल्पवृक्ष' के प्रतीक से संकेतित किया है। आज के संदर्भ में वाणी या भाषा का विशिष्ट 'अनुवाद' ही 'कामधेनु' या 'कल्पवृक्ष' है।

### 3.3.3.1 अनुवाद की उपयोगिता

अनुवाद अब मानव जीवन की अनिवार्य आवश्यकता है। अनुवाद की उपयोगिता न केवल वैयक्तिक और सामाजिक स्तर पर है, अपितु राष्ट्रीय स्तर पर भी है। अनुवाद के लाभ असंख्य हैं। अतः अनुवाद की उपयोगिताके विविध आयाम दृष्टिगोचर होते हैं। जैसे -

#### 1) संपर्क का माध्यम -

स्वयं को दूसरों के सामने प्रकट करना और दूसरों के बारे में कुछ तो जानने की जिज्ञासा रखना मनुष्य का स्थायी भाव होता है। इसके लिए उसे भाषा की आवश्यकता होती है। भाषा उसके विचारों का वाहिका होती है जिसके जरिए वह दूसरों से संपर्क स्थापित करता है। भाषा के बिना मनुष्य दूसरों से संपर्क स्थापित नहीं कर सकता। दुनिया के सभी देशों की भाषाएँ भिन्न - भिन्न हैं, जिससे संपर्क बनाये रखना कठिन होता है। भारत देश में राष्ट्रभाषा हिंदी के अतिरिक्त प्रादेशिक भाषाओं के रूप में मराठी, गुजराती, पंजाबी, असमी, उडिया, बंगला, कन्नड, तेलुगु तथा मलयालम जैसी अनेक भाषाएँ मिलती हैं। अनुवाद दो भिन्न भाषा - भाषी व्यक्तियों के बीच संपर्क सूत्र स्थापित करने का सशक्त माध्यम है। दोनों की भाषाएँ जाननेवाला तीसरा व्यक्ति दुभाषिण की भूमिका निभाता है। अनुवाद मौखिक हो या लिखित - दोनों का उद्देश्य संपर्क माध्यम का काम करना है। अतः संपर्क माध्यम की दृष्टि से इन दिनों अनुवाद का महत्व उत्तरोत्तर बढ़ता जा रहा है।

## 2) साहित्य से परिचय

अनुवाद के माध्यम से भिन्न भाषा - भाषी लोग अलग - अलग साहित्य पढ रहे हैं। संस्कृत भाषा का ज्ञान न होने वाला व्यक्ति वाल्मिकी और कालिदास का साहित्य नहीं समझ सकता। जो अंग्रेजी नहीं जानता उसके लिए शेक्सपियर, शेले, कीटस और जो हिंदी नहीं जानता उसके लिए प्रेमचंद, महादेवी वर्मा तथा निराला आदि का साहित्य व्यर्थ है। भाषा के इस व्यवधान को खत्म कर अन्यान्य भाषा-भाषियों के साहित्य का परिचय कराने की दृष्टि से अनुवाद ही उपयोगी साबित होता है। इस संदर्भ में डॉ. बी. जयरामन का कथन है कि “भाषा तथा उसके साहित्य की प्रवृत्तियों से परिचित होने का एकमात्र साधन अनुवाद है।” अनुवाद के कारण आज हम भारतीय ही नहीं तो विदेशी साहित्य से भी परिचित हो रहे हैं। निष्कर्षतः अनुवाद अन्य भाषाओं के साहित्य का परिचय करा देने की दृष्टि से काफी उपयुक्त सिद्ध होता है।

## 3) अन्य समाज की सभ्यता एवं संस्कृति से परिचय

दुनिया के सभी मानव - समाज की सभ्यता और संस्कृति पूर्णतः एक नहीं होती। किसी भी देश के समाज की सभ्यता और संस्कृति भिन्न - भिन्न होती है। स्थल, काल, परिवेश, मान्यताएँ, भाषा और संस्कृति आदि की भिन्नता के कारण प्रत्येक समाज की अपनी अलग सभ्यता और संस्कृति रहा करती है। आज विभिन्न समाज के लोग एक दूसरे की सभ्यता और संस्कृति से भी परिचित हैं। इसका एक जो अत्यंत महत्वपूर्ण कारण है वह है अनुवाद। अनुवाद से अन्य समाज चाहे वह ग्रामीण हो या शहरी, आँचलिक हो या नागरी, स्वदेशी हो या विदेशी की सभ्यता और संस्कृति से परिचय पाना सहज सुलभ होता है। प्रत्येक समाज को दूसरे समाज के साहित्य के अनुवाद से ही उनके आचार - विचार, खान - पान, तीज-त्यौहार, व्रत-उपवास, पूजा-पाठ, वेशभूषा सामाजिक तथा सांस्कृतिक विधि - विधान आदि का परिचय होता है। इसीलिए अनुवाद अन्य समाज की सभ्यता एवं संस्कृति से परिचय करवा देने की दृष्टि से भी महत्व रखता है।

## 4) संप्रेषण का माध्यम

अनुवाद की उपयोगिता एवं सार्थकता का महत्वपूर्ण बिंदू है संप्रेषण। दो भिन्न भाषा - भाषियों के बीच संप्रेषण का अत्यंत प्रभावी माध्यम अनुवाद है। दो भिन्न भाषा - भाषियों को आपस में विचार - विनिमय करना हो, किसी बात को लेकर चर्चा करनी हो, अपनी जिज्ञासाओं की पूर्ति करनी हो अथवा किसी मसले पर निर्णय लेना हो तो इसके लिए अनुवादक अर्थात् दुभाषिए का होना अनिवार्य होता है। व्यक्तिगत स्तर से लेकर सामाजिक, राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्तर तक संप्रेषण का प्रबल माध्यम के रूप में अनुवाद की उपयोगिता निर्विवाद है।

आधुनिक जीवन की सच्चाई यह कि अब विकास के लिए और स्पर्धा में बने रहने के लिए यात्रा अनिवार्य है। यात्रा संप्रेषण के बिना असंभव है और संप्रेषण अनुवाद के माध्यम से हो सकता है। अतः अनुवाद की मूलभूत उपयोगिता प्रथमतः संप्रेषण के माध्यम के रूप में स्वीकृत करनी पडती है।

## ज्ञान - विज्ञानार्जन का साधन

अनुवाद ज्ञानार्जन तथा विज्ञानार्जन का मुख्य साधन है। सभी प्रकार की देश-विदेश की ज्ञानात्मक सामग्री हमें अनुवाद के कारण ही उपलब्ध हो सकती है। ज्ञान तथा विज्ञान के सभी विषयों की सामग्री जो हमारी भाषा में प्राप्त नहीं होती उसे देशी या विदेशी उन भाषाओं से अनुवाद के जरिए प्राप्त किया जा सकता है। विज्ञान तथा तकनीकी के क्षेत्रों

में तो अनुवाद की उपयोगिता वर्णनातीत है। विकसित देशों के ज्ञान - विज्ञान संबंधी आविष्कार अन्य देशों के लिए अनुवाद के माध्यम से ही प्राप्त हो सकते हैं। रूसी, चिनी, जापानी, फ्रेंच, जर्मन तथा अंग्रेजी आदि भाषाओं में उपलब्ध वैज्ञानिक एवं तकनीकी सामग्री से लाभान्वित होना हो तो उसे अनुदित करके ही अन्य भाषाओं के लोगों तक संप्रेषित किया जा सकता है। विशेषतः विकसनशील राष्ट्रों की दृष्टि से अनुवाद कार्य वरदान स्वरूप है। आज-कल विकसित तथा विकासशील देश अन्य देशों में प्राप्त प्रत्येक स्तरीय वैज्ञानिक तथा तकनीकी सामग्री का अथवा रचना का अपनी भाषा में योजनापूर्वक और शीघ्रता से अनुवाद करवा लेते हैं। अतः अनुवाद की उपयोगिता ज्ञानार्जन तथा विज्ञानार्जन के साधन के रूप में निर्विवाद है।

## 6) भाषा और साहित्य में समृद्धि

अनुवाद भाषा समृद्धि का साधन है। अनुवाद से स्रोत भाषा की विशेषताएँ, उसकी अभिव्यंजना, शब्द शक्तियाँ, कहावतें, मुहावरें और शैली आदि का भी बोध होता है। मूलनिष्ठ अनुवाद स्रोत सामग्री में स्थित विचारों के साथ - साथ स्रोत भाषा की क्षमता का, उसकी खामियों तथा कमियों का भी परिचय करा देता है। अनुवाद से स्रोत भाषा की गरिमा का बोध होता है। फलतः अनुवाद 'लक्ष्य भाषा' में समृद्धि लाने का एक महत्वपूर्ण माध्यम है।

भाषिक समृद्धि के साथ - साथ अनुवाद से साहित्यिक समृद्धि भी होती है। आज अनुवाद के कारण ही मराठी, कन्नड, तमिली, तेलगु, बंगला, मलयालम तथा गुजराती जैसी अनेक भारतीय भाषाओं का साहित्य हिंदी में उपलब्ध है। अनुवाद का महत्व भाषा तथा साहित्य दोनों की समृद्धि की दृष्टि से मानना पड़ता है।

## 7) तुलनात्मक अध्ययन, अनुसंधान

अध्ययन तथा अनुसंधान 20 वीं शताब्दी के ज्ञानात्मक क्षेत्र की चरम उपलब्धियाँ हैं। अब संसार की अनेक भाषाओं के अध्ययन एवं अनुसंधान का लाभ एक - दूसरे को हो रहा है। हर देश एक - दूसरे के ज्ञानात्मक तथा विज्ञानात्मक अध्ययन से और शोधकार्य से लाभान्वित हो रहा है। इसके साथ ही एक दूसरे की साहित्यिक, सामाजिक और वैज्ञानिक सामग्री के तुलनात्मक अध्ययन का एक नया आयाम खुल गया है। तुलनात्मक अध्ययन की आवश्यकता राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर तीव्रता से हो रही है। अनुवाद तुलनात्मक अध्ययन का महत्वपूर्ण माध्यम है। तात्पर्य यह कि समृद्धि की दृष्टि से तुलनात्मक अध्ययन की उपयोगिता जितनी महत्वपूर्ण है, अनुवाद की उपयोगिता तुलनात्मक अध्ययन की दृष्टि से उतनी ही महत्वपूर्ण है। अर्थात् तुलनात्मक अध्ययन एवं अनुसंधान के लिए अनुवाद एक राजमार्ग है।

## 8) व्यापार वृद्धि का साधन

उद्योग, व्यवसाय तथा व्यापारी वृत्ति जीवन प्रणाली का अंग होती है। वर्तमान समाज जीवन में व्यापार पेशा अपनाने वालों की तादाद उत्तरोत्तर बढ़ती जा रही है। आज व्यापार का क्षेत्र अपने गली - मोहल्ले अथवा अपने और नजदीकी गाँव - शहर तक ही सीमित नहीं रहा। अब प्रांतीय और अंतर्प्रांतीय स्तर पर ही नहीं तो राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर व्यापार क्षेत्र फैला है। व्यापार क्षेत्रों में कार्यरत व्यक्तियों को अपने पेशे को व्यापकता प्रदान करने तथा इसमें सफलता प्राप्त करने के लिए जिन प्रमुख साधनों का आशय लेना पड़ता है, उनमें अनुवाद एक मुख्य साधन है। अनुवाद से व्यापारियों को एक - दूसरे से संपर्क करना सुलभ होता है। विशेषतः अंतर्प्रांतीय तथा अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर संपर्क बनाये

रखना तथा व्यापार से संबंधित व्यक्तियों, कंपनियों तथा संगठनों के साथ संवाद स्थापित करना अनुवाद से ही संभव होता है।

## 9) राष्ट्रीय एकात्मता

राष्ट्रीय एकात्मता वर्तमान काल की अनिवार्य आवश्यकता है। भारत जैसे बहुप्रान्तीय राष्ट्र में अनेक भाषा - भाषी बसे होने के कारण उनमें अनेक सपने दिखाई देते हैं। जाति, वर्ग, व्यवसाय, भाषा तथा प्रदेश आदि भिन्न - भिन्न होने के कारण हमारे यहाँ एकता की अपेक्षा अनेकता ही परिलक्षित होती है। इस अनेकता के कारण हमारे राष्ट्र में बहुत बार बड़े - बड़े प्रवाद खड़े हुए हैं। फलस्वरूप आज अनेकता में एकता स्थापित कर राष्ट्रीय एकात्मताको बढावा देना हमारी राष्ट्रीय माँग बन गई है। यह राष्ट्रीय एकात्मता अनुवाद के जरिए स्थापित करना संभव है।

एक प्रदेश के समाज, साहित्य एवं संस्कृति आदि को दूसरे प्रदेश के लोग अनुवाद के जरिए ही समझ सकते हैं। अनुवाद ही उन्हें एक - दूसरे के करीब ला सकता है। भारत जैसे बहुप्रदेशी देश में विभिन्न प्रादेशिक भाषाओं के सामाजिक, सांस्कृतिक एवं साहित्यिक तत्वों का हिंदी में अनुवाद करने से सम्पूर्ण राष्ट्र प्रादेशिक सीमाओं को तोड़कर एकात्म होने की दिशा में अग्रेसर है। अर्थात् राष्ट्रीय एकात्मता को दृढ करने का अनुवाद एक महत्वपूर्ण साधन है। अनुवाद से पारस्परिक सामंजस्य बढता है। एक - दूसरे के करीब लाया जा सकता है, एक-दूसरे के अंतरंग को पहचाना जा सकता है और आपसी सद्भाव को बढावा मिल सकता है, जिससे राष्ट्रीय एकात्मता में वृद्धि होने में निश्चय ही मदद मिलती है।

## निष्कर्ष

अनुवाद परम्परा यद्यपि पुरानी है तथापि उसे बीसवीं शताब्दी में ही पर्याप्त महत्व प्राप्त हुआ है। अतः अनुवाद को आधुनिक युग की माँग की उपज कहना गलत नहीं होगा। अभाव की पूर्ति एवं जिज्ञासाओं की तृप्ति के प्रयास में मनुष्य ने अनुवाद की खोज की। मनुष्य को श्रम, समय, धन एवं प्रतिभा की सीमाओं के कारण संसार की सभी भाषाएँ सीखना संभव नहीं था। अभाव और सीमा के इसी बिंदू ने संसार में अनुवाद को जन्म दिया। अब अनुवाद का महत्व मुख्यतः विविध प्रयोजनों की पूर्ति, सभी प्रकार की उन्नति तथा भावात्मक एकता की संपूर्ति के कारण उत्तरोत्तर बढता जा रहा है। अनुवाद वर्तमान काल की अनिवार्य आवश्यकता है। उपयोगिता की दृष्टि से अध्ययन करने के उपरान्त निष्कर्ष के रूप में एक तथ्य सामने आता है कि अनुवाद की उपयोगिता के आयाम विविध हैं। मुख्यतः अनुवाद का उपयोग संपर्क-माध्यम, दूसरी भाषा के साहित्य का परिचय, अन्य समाज तथा राष्ट्र की सभ्यता एवं संस्कृति की पहचान, संप्रेषण का माध्यम, ज्ञान-विज्ञानार्जन का साधन, तुलनात्मक अध्ययन एवं अनुसंधान, व्यापार वृद्धि का साधन, राष्ट्रीय एकात्मता आदि की दृष्टि से असाधारण है। वर्तमान काल में अनुवाद के लाभ अनंत हैं। निष्कर्ष रूप में यह कहने में कोई संकोच नहीं कि अनुवाद की उपयोगिता बहु आयामी है।

### 3.3.4.1 अनुवाद के प्रकार

3.3.4.1.1 जे. सी. केट फोर्ड ने अपनी पुस्तक "A Linguistic Story of Translation" में अनुवाद के प्रकारों के बारे में मौखिक विवेचन किया है। इतना ही नहीं बल्कि प्रकारों के आधार संबंधी अपने विचार व्यक्त किए हैं। जैसे -

- 1) पाठ्य विस्तार (Extent) के आधार पर अनुवाद के प्रकार  
(क) पूर्ण अनुवाद (Full)                      (ख) आंशिक अनुवाद (Partial)
- 2) भाषा स्तर (Levels) के आधार पर अनुवाद के प्रकार  
(क) समस्त अनुवाद (Total)                      (ख) सीमित अनुवाद (Restricted)
- 3) श्रेणी बद्ध दृष्टि से अनुवाद के प्रकार  
(क) मुक्त अनुवाद (Free)                      (ख) शब्दशः अनुवाद (Word forward)  
(ग) शाब्दिक अनुवाद (Literal)

3.3.4.2.2 कासाग्रॉकि नामक पश्चिमी विद्वान ने अनुवाद के चार प्रकार माने हैं -

- 1) भाषाकारक अनुवाद                      2) तथ्यपरक अनुवाद
- 3) संस्कृतिपरक अनुवाद                      4) सौंदर्यपरक अनुवाद

3.3.4.2.3 नायडा ने अनुवाद के तीन प्रकार माने हैं -

- (क) शाब्दिक अनुवाद                      (ख) भावानुवाद                      (ग) पर्याय के आधार पर अनुवाद

3.3.4.1.4 डॉ. भोलानाथ तिवारी ने चार मुख्य आधारों पर अनुवाद के प्रकारों की चर्चा की है।

- 1) साहित्य की शैलियों अथवा गद्यत्व - पद्यत्व के आधार पर  
(क) गद्यानुवाद                      (ख) पद्यानुवाद
- 2) साहित्यिक विधाओं के आधार पर  
(क) काव्यानुवाद                      (ख) नाट्यानुवाद



- 3) विषय के आधार पर
- |                            |  |
|----------------------------|--|
| (क) ललित साहित्य का अनुवाद | (ख) धार्मिक - पौराणिक साहित्य का अनुवाद    |
| (ग) विधि साहित्य           | (घ) समाजशास्त्रीय साहित्य                  |
| (च) प्रशासनिक साहित्य      | (छ) वैज्ञानिक एवं तकनीकी साहित्य का अनुवाद |
- 4) अनुवाद की प्रकृति के आधार पर आठ भेद हैं।
- |                     |                  |                 |
|---------------------|------------------|-----------------|
| (अ) शब्दानुवाद      | (ब) भावानुवाद    | (क) छायानुवाद   |
| (ड) व्याख्यानानुवाद | (इ) सारानुवाद    | (ख) वार्तानुवाद |
| (ग) रूपांतरण        | (च) आदर्श अनुवाद |                 |

रविंद्र श्रीवास्तव तथा कृष्णकुमार गोस्वामी ने 'अनुवाद सिद्धांत एवं समस्याएँ' इस पुस्तक में अनुवाद के विभाजन के मुख्य तीन आधार निर्धारित किये हैं।

- 1) माध्यम के आधार पर
- |                             |                           |                 |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------|
| (क) प्रतीक के आधारपर प्रकार | (ख) भाषा के आधारपर प्रकार | (ग) लेखन प्रकार |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------|
- 2) प्रक्रिया के आधार पर
- |                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| (क) पाठधर्मी अनुवाद | (ख) प्रभावधर्मी अनुवाद |
|---------------------|------------------------|
- 3) पाठ के आधार पर
- (क) अभिव्यक्ति पक्ष के अंतर्गत : - रचना सापेक्ष और व्यवस्था सापेक्ष। रचना सापेक्ष के दो उपभेद - पूर्ण अनुवाद तथा आंशिक अनुवाद। व्यवस्था सापेक्ष के दो उपभेद - समग्र अनुवाद और परिसीमित अनुवाद।
- (ख) अर्थ पक्ष के अंतर्गत : - शब्द-प्रतिशब्द अनुवाद, शाब्दिक अनुवाद, भावानुवाद और छायानुवाद ये चार उपभेद हैं।

### 3.3.4 अनुवाद के प्रकार : - (विषय क्षेत्र के आधार पर)

अनुवाद के अनेक प्रकार हैं। इनमें सुसूत्रता लाने और आसानी से समझने के लिए उनका वर्गीकरण करना आवश्यक है। जे.सी. केटफोर्ड, नाइडा, डॉ. भोलानाथ तिवारी और डॉ. सुरेशकुमार जैसे अनुवाद विशेषज्ञों ने अनुवाद के प्रकार निर्धारण के अलग - अलग आधार प्रस्तुत किए हैं। कॅटफोर्ड ने पाठ्यविस्तार, भाषास्तर और श्रेणी को आधार माना है। डॉ. भोलानाथ तिवारी ने भाषा, साहित्य विधा, विषय और प्रकृति के आधारपर अनुवाद के प्रकार प्रस्तुत किए हैं। डॉ. सुरेश कुमार ने अनुवाद के भाषा केंद्रित, भाषा - बाह्य और मिश्रित तीन वर्ग बनाए हैं। अनेक

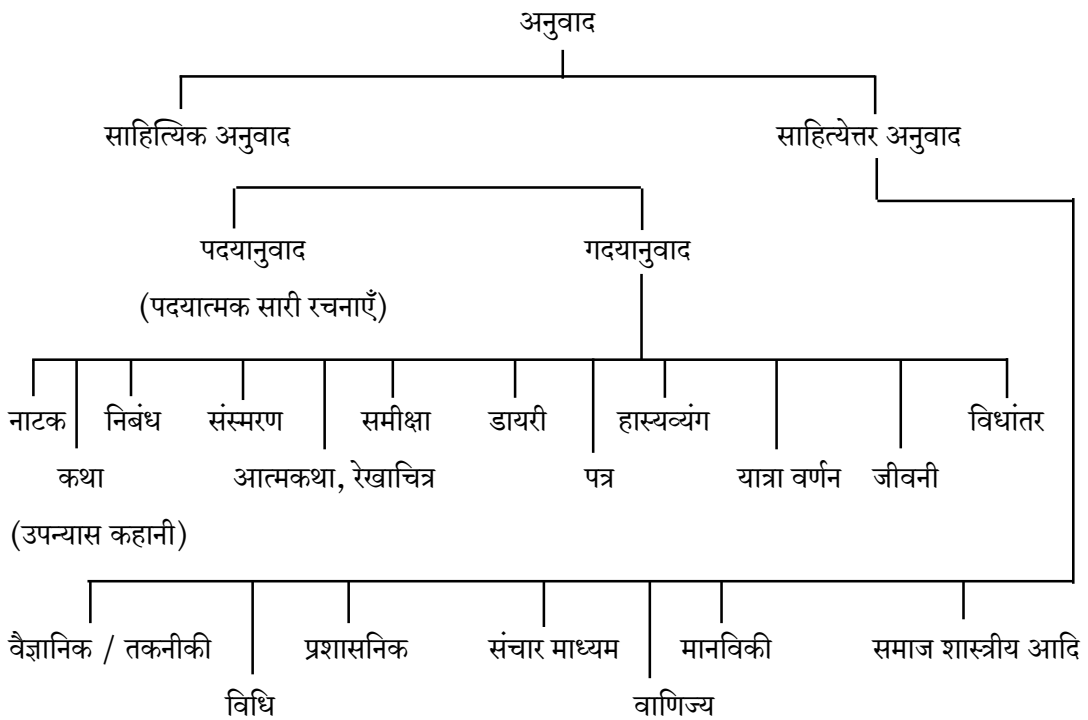
विद्वानों के अनुवाद के प्रकार निर्धारण के आधारों को देखते हुए सामान्य तौर पर निम्नलिखित पाँच आधार सर्वमान्य हो चुके हैं।

- 1) विषय
- 2) प्रकृति
- 3) प्रक्रिया
- 4) पाठ रचना
- 5) कर्ता

हमारे अध्ययन के लिए विषय क्षेत्र के आधारपर होनेवाले अनुवाद के प्रकारों का परिचय देना आवश्यक है।

### विषयक्षेत्र के आधार पर अनुवाद के प्रकार

विषयक्षेत्र के अनुवाद के प्रकारों को निर्धारित करने का पहला आधार है। जिस पाठ के अनुवाद का विषय - क्षेत्र जो होगा उसी के अनुसार उसका प्रकार निर्धारित होगा। विषय - क्षेत्र की दृष्टिसे अनुवाद के प्रधान रूप से दो प्रकार होते हैं। (1) साहित्यिक अनुवाद (2) साहित्येत्तर अनुवाद। साहित्यिक अनुवाद के अंतर्गत मुख्यतः गद्य और पद्य ये दो भेद होते हैं। जिनमें अनेक विधाएँ आती हैं। साहित्येत्तर अनुवाद में साहित्यिक विधाओं को छोड़कर शेष सभी विषयों के अनुवाद आते हैं, जैसे विज्ञान, विधि, प्रशासन, वाणिज्य, संचारमाध्यम, मानविकी, समाजशास्त्र आदि। विषयक्षेत्र के आधार पर अनुवाद के प्राप्त प्रकारों का वर्गीकरण निम्न प्रकार से दर्शाया जा सकता है।



### 3.3.4.1 अ) साहित्यिक अनुवाद :-

साहित्य रचना में संवेदना और शैली तत्व की प्रधानता होती है। अतः साहित्यिक अनुवाद को संवेदना प्रधान या शैलीप्रधान अनुवाद भी कहा जाता है। इसमें कलापक्ष और भावपक्ष दोनों का महत्व होता है। केवल शब्दानुवाद से काम नहीं चलता। सैद्धांतिक रूप से साहित्यिक रचना का अनुवाद असंभव होता है। परंतु अनुवाद के कारण ही हम विश्व साहित्य की श्रेष्ठ रचनाओं और रचनाकारों का परिचय प्राप्त कर सकते हैं। यदि अनुवाद की लक्ष्य भाषा और स्रोत भाषा में सांस्कृतिक अंतर हो, तो अनुवाद कार्य और भी कठिन हो जाता है। ऐसे अनुवादों से ही अनुवाद की सीमाओं और समस्याओं का पता चलता है। यही कारण है कि, सफल साहित्यिक अनुवाद को सृजन भी कहा जाता है।

साहित्यिक अनुवाद के भी अनेक प्रकार किए गए हैं। साहित्य के अंतर्गत अनेक विधाएँ मिलती हैं जिनके अनुवाद अलग-अलग प्रकार के होते हैं। साहित्य विधा के अनुसार साहित्यिक अनुवाद काव्य, नाटक, और कथा विधा में ही होते हैं।

#### काव्यानुवाद ( पद्यानुवाद)

वस्तुतः 'काव्य' शब्द व्यापक अर्थ देता है। काव्यानुवाद में गद्य, पद्य, मुक्तछंद आदिमें से किसी में भी अनुवाद हो सकता है। काव्य अर्थात् कविता का अनुवाद विवाद का विषय रहा है। इसे असंभव भी कहा गया है, लेकिन उसके बावजूद विश्वभरमें अनेक श्रेष्ठ काव्यानुवाद होते रहे हैं और हो रहे हैं। शैली और अर्थ दोनों की दृष्टियों से मूल का अनुगामी सफल काव्यानुवाद करना बहुत कठिन है।

काव्यानुवाद पूर्णतः पुनः सृजन की प्रक्रिया है। इसी कारण से काव्यानुवाद कभी व्याख्या, टीका, रूपांतरण, छाया, प्रतिध्वनि, भाषांतरण आदि हो जाता है। डच विद्वान जेम्स होल्म के अनुसार 'अनुवाद मूलतः एक व्याख्या है और किसी कविता का अनुवाद वास्तविक काव्यानुवाद से लेकर अन्य भाषा में लिखित उसी पर आधारित कविता या आलोचना तक हो सकता है। कविता का अनुवाद या पुनःसृजन के लिए मूल के सृजन की मनोभूमि को पकड़ना आवश्यक है। इसके लिए मूल कवि की आत्मा में प्रवेश करना पड़ता है। यह काम एक अत्यंत संवेदनशील अनुवादक ही कर सकता है, जो स्वयं में या तो कवि हो, या कम से कम कवि हृदय रखता हो।

प्रसिद्ध कवि एवं अनुवादक डॉ. हरिवंशराय बच्चन का कथन है कि, "अपने अनुवाद के विषय में मुझे केवल यह कहना है कि, मैं शब्दानुवाद करने के फेरे में नहीं पड़ता, भावों को ही मैंने प्रधानता दी है।" श्री अरविंद के मतानुसार "काव्यानुवादक का कार्य केवल मूल के शब्दों को लक्ष्य भाषा में उतारना मात्र नहीं है, बल्कि उसके बिंब, काव्यसौंदर्य एवं शैली की विशेषताओं की भी पुनर्रचना करना होता है।"

## 2. नाट्यानुवाद

नाट्यानुवाद से तात्पर्य है किसी नाटक का नाटक के रूप में अनुवाद। नाटक विधा दृश्यकाव्य के अंतर्गत आती है। उसका संबंध रंगमंच से भी आता है। भरतमुनी के अनुसार 'रस' ही नाटक का मूलतत्व है और नाट्यानुवाद में अभिनय एवं रस का ही विशेष महत्व होता है। यों तो नाट्यानुवाद को रूपांतरण, सारानुवाद, भावानुवाद, अनुकरण आदि कोटी में रखा जा सकता है।

डॉ. जी. गोपीनाथन ने 'नाटयानुवाद' को 'पाठयानुवाद' और मंचीय अनुवाद इन दो प्रकारों में विभाजित किया है। किसी भी नाटक का शब्दानुसारी या वाक्यानुसारी अनुवाद पाठयानुवाद कहलाता है, तो अभिनय, रस, प्रभाव को ध्यान में रखते हुए किसी नाटक के पाठ का पुनःसृजन 'मंचीय अनुवाद' कहलाता है। आजकल नाट्येतर विधाओं का उपन्यास, कहानी, काव्य का नाटक के रूप में अनुवाद किया जा रहा है, जिसे रूपांतरण कहा जा सकता है। नाटयानुवाद में सामाजिक और सांस्कृतिक वातावरण का लक्ष्य भाषामें अंतरण कठिन कार्य होता है। नाटक का महत्वपूर्ण अंग 'वातावरण अन्विति' अनुवाद में भी अपेक्षित होता है। डॉ. राजेंद्र यादव और लक्ष्मीनारायण मिश्र द्वारा किए गए चैखव और इब्सन के नाटकों के हिंदी अनुवादों को देखने से पता चलता है कि, कठोर परिश्रम और लगन से किसी भी नाटक का सफल अनुवाद किया जा सकता है। मूल नाटक की रसानुभूति अनूदित नाटक में बरकरार होना नाटयानुवाद की सबसे महत्वपूर्ण उपलब्धि है।

#### कथानुवाद

एक भाषा के कथा - साहित्य का दूसरी भाषा में कथा - साहित्य के रूप में अनुवाद 'कथानुवाद' कहलाता है। इसके अंतर्गत उपन्यास तथा कहानी साहित्य विधाओं का अनुवाद आता है। इसमें लघुकथा, कहानी और लघु उपन्यास से लेकर बृहद उपन्यास तक का संपूर्ण कथा - साहित्य आता है। काव्यानुवाद और नाटयानुवाद की तुलना में कथानुवाद अनुवाद के लिए कुछ सरल कार्य है। तुलनात्मक दृष्टिसे देखे तो अनुवाद का यह सरल प्रकार है। किंतु कथा साहित्य अनुवाद में सामाजिक-सांस्कृतिक संदर्भ, कहावतें - मुहावरें, आंचलिक शब्द, स्थानीय रंग, सांकेतिकता, व्यंग्यात्मकता और नामों के लिप्यंतरण जैसी कुछ समस्याएँ खड़ी होती हैं। उपन्यास तथा कहानी कला का अच्छा ज्ञान होना भी सफल अनुवादक के लिए अनिवार्य है।

अनुवादित कथा साहित्य के अध्ययन से वहाँ की सामाजिक तथा सांस्कृतिक विशेषताओं का ज्ञान होना आवश्यक होता है। अनुवादक जिस संस्कृति से परिचित नहीं है उसकी कथाओं के अनुवाद में कठिनाई आती है। भाषिक विशेषताएँ भी अनुवाद में रूकावटें बन जाती हैं। अतः अनुवादक को स्रोत भाषा की संस्कृति और परिवेश का ज्ञान होना आवश्यक होता है।

अलग - अलग भाषा और प्रदेश के कथाकार वि. स. खांडेकर, शरतचन्द्र, अमृताप्रीतम, कृष्णचंद्र, आदि लेखक अनुवादकों के कारण भारतीय बन गए हैं। प्रेमचंद, रवींद्रनाथ टैगोर, टालस्टाय, चैखव, दास्तोवस्की जैसे कथाकार स्थल - काल की सीमाएँ तोड़कर वैश्विक बन गए हैं।

#### 4) निबन्धानुवाद

एक भाषा के निबन्ध का दूसरी भाषा में निबन्ध के रूप में अनुवाद करना 'निबन्धानुवाद' कहलाता है। अन्य विधाओं की तुलना में निबंधकार को लेखन की बहुत अधिक स्वतंत्रता होती है। निबन्ध में लेखक की मानसिकता, निजी विचारधारा, वैयक्तिकता आदि की काफी गुंजाइश होती है। निबन्ध का अनुवाद करते समय अनुवादक को मूल रचना के साथ पूरी तरह तादात्म्य स्थापित करना जरूरी होता है। उसे मूल के विचारों तथा भावों की तह तक पहुँचना चाहिए तभी निबंधानुवाद सफल हो सकता है।

निबन्ध भी अनेक प्रकार के होते हैं। जैसे विचारात्मक, वर्णनात्मक, विवरणात्मक, भावात्मक आदि। विचारात्मक एवं विवरणात्मक निबन्धों का अनुवाद करना आसान है परंतु ललित निबन्धों का अनुवाद करना कठिन कार्य है। सृजनात्मक क्षमता रखनेवाला अनुवादक ही ललित निबन्धों का अनुवाद कर पाता है।

### 5) आत्मकथानुवाद

किसी एक भाषा की आत्मकथा का दूसरी भाषा में आत्मकथा के रूप में अनुवाद करना आत्मकथानुवाद कहलाता है। इस विधा का अनुवाद करते समय अनुवादक को तटस्थता की भूमिका निभानी पडती है। ये अनुवाद करते समय अनुवादक आत्मकथाकार के प्रति अतिरिक्त प्रेम और भावुकता या दुराग्रह एवं घृणा मन में न रखे। तभी वह मूल रचना को लक्ष्य भाषा में समान और यथावत रूप से ले आयेगा। उदा. गांधाजी की आत्मकथा में उन्होने ईमानदारी से प्रथमबार चोरी कैसे की? यह बताया है। यदि कोई गांधीजी का भक्त होने के कारण इस प्रसंग को छोडकर अनुवाद करेगा और उनके विचारों से सहमत न होने के कारण इस प्रसंग के अनुवाद में अतिरिक्त बातें जोडकर वे कैसे चोर थे यह साबित करते हुआ आगे बढे तो यह अनुवाद सदोष होगा। अतः आत्मकथा के अनुवाद में अनुवादक की तटस्थता और निष्पक्षता बहुत महत्व रखती है। तभी आत्मकथानुवाद विश्वसनीय और सफल हो सकता है।

### 6) संस्मरणानुवाद

एक भाषा के संस्मरण का दूसरी भाषा में संस्मरण के रूप में अनुवाद ही संस्मरणानुवाद है। संस्मरण साहित्य भी अब साहित्य की स्वतंत्र विधा के रूप में स्थापित हुआ है। अतः संस्मरण का संस्मरण के रूप में अनुवाद करना उचित है। संस्मरण में संवेदनशीलता, स्मृतियों - अनुभूतियों की रमणीयता तथा कोमल कल्पनाशीलता का समावेश होता है और अनुवाद का इन सब की तह तक पहुँचकर इनसे तादात्म्य स्थापित करना आवश्यक होता है। तभी संस्मरणानुवाद सफल हो सकता है।

### 7) रेखाचित्रानुवाद

किसी रेखाचित्र का रेखाचित्र के रूप में अनुवाद ही रेखाचित्रानुवाद है। संस्मरण की तरह अब रेखाचित्र को भी साहित्य की स्वतंत्र विधा के रूप में मान्यता प्राप्त हुई है। रेखाचित्र में कम से कम शब्दों में अत्यंत कलात्मक ढंग से किसी वस्तु, व्यक्ति या दृश्य का अंकन / चित्रण किया जाता है। इस विधा में लेखक अपनी विशिष्ट शैली के माध्यम से सुंदर शब्दों के आधार पर सुन्दर भावचित्र अंकित करता है। मूल रचना के समान इसमें अनुवादक शब्दों के गुंफन के प्रति सतर्क रहता है तब रेखाचित्रानुवाद सफल हो सकता है।

### 8) समीक्षानुवाद

किसी समीक्षा का समीक्षा के रूप में अनुवाद ही समीक्षानुवाद है। साहित्य की सभी विधाओं में समीक्षा का स्थान महत्वपूर्ण है। यदि साहित्य को हम जीवन की व्याख्या कहे तो समीक्षा को उस व्याख्या की व्याख्या कहना पडेगा। अनुवादक को समीक्षा के प्रकार, समीक्षा के गुण और दृष्टि आदि की समग्र जानकारी अपेक्षित है। इस तरह का ज्ञाता ही सफल समीक्षानुवाद कर सकता है। ज्ञानात्मक क्षेत्र में श्रेष्ठ समीक्षा का अनुवाद अत्यंत लाभदायी साबित होता है। इससे पाठक को उचित मार्गदर्शन और नयी दृष्टि प्राप्त होती है। समीक्षानुवाद में विचारों के साथ - साथ मूल की शैली रक्षित हो। तभी वह अनुवाद सफल और प्रभावपूर्ण होगा।

## पत्रानुवाद

एक भाषा के पत्र दूसरी भाषा में पत्र-रूप में अनूदित करना पत्रानुवाद है। पत्र के कई प्रकार होते हैं, जैसे व्यावसायिक, व्यक्तिगत, सरकारी, अधिकारी, पारिवारिक तथा प्रेमपत्र आदि। सरकारी और व्यावसायिक पत्रों को छोड़कर अन्य का अनुवाद साहित्यिक अनुवाद के अंतर्गत रखा जा सकता है। प्रसिद्ध रूसी रचनाकार ओल्गा निपन के पत्र, भारत की प्रसिद्ध महिला रचनाकार अमृता प्रीतम के पत्र, प्रेमचंद, महात्मागांधी, जवाहरलाल नेहरू आदि द्वारा लिखे गये पत्र पढ़ने के पश्चात यह धारणा अधिक बलवत्तर होती है कि 'पत्र' साहित्य की स्वतंत्र विधा है। पत्रानुवाद में पत्र लेखक के भाव तो अवश्य रक्षित हो, किंतु इसके साथ ही उसकी अभिव्यक्ति शैली की सहजता तथा निकटता भी सुरक्षित हो। व्यक्तिगत पत्र के अनुवाद में मूल के भाव एवं शैली का महत्व ज्यादा होता है। मूल पत्र की सारी विशेषताओं को जाननेवाला ही सफल पत्रानुवाद कर सकता है।

### 10) डायरी अनुवाद

डायरी अनुवाद का तात्पर्य है किसी डायरी का डायरी के रूप में अनुवाद/पत्र और डायरी को अब तक विधा के रूप में मान्यता नहीं मिली है। 'डायरी' एक ऐसी विधा है जो डायरीकार के जीवनका साक्षात् रूप है। इसमें लेखक की दिनचर्या, जीवनक्रम, आचार - विचार और व्यवहार की समग्र जानकारी होती है। हिंदी में मोहन राकेश की डायरी, पंजाबी लेखिका अमृता प्रीतम की डायरी, उसी प्रकार गांधीजी, आंबेडकरजी आदि की डायरी पढ़ने से इसे साहित्य की स्वतंत्र विधा के रूप में अपनाने की धारणा दृढ़ होती है। अन्य विधाओं की तुलना में इसमें वैयक्तिकता की चरमसीमा होती है। अतः अनुवादक को इन सब का ध्यान रखते हुए डायरीकार की 'वैयक्तिकता' के साथ संवेदनशीलता से तन्मय होना पड़ता है। तब जाकर डायरी अनुवाद सफल बन सकता है।

### 11) यात्रा - साहित्यानुवाद

एक भाषा के यात्रा साहित्य का दूसरी भाषा में यात्रासाहित्य के रूप में 'अनुवाद यात्रा' साहित्यानुवाद है। यात्रा साहित्य को साहित्य की स्वतंत्र विधा के रूप में मान्य किया गया है। यात्रा साहित्य को प्रवासवर्णन, यात्रावर्णन आदि नाम से भी जाना जाता है। इस विधा में वर्णन तथा विवरण की अधिक गुंजाइश है। यात्रासाहित्य के अनुवाद में अनुवादक को मूल की रंजकता एवं रोचकता पर ध्यान केंद्रित करना पड़ता है। तभी यात्रा साहित्यानुवाद सफल हो सकता है।

### 12) हास्य - व्यंग्य साहित्यानुवाद

किसी हास्य - व्यंग्य का हास्य - व्यंग्य के रूप में अनुवाद हास्य-व्यंग्य साहित्यानुवाद कहा जाता है। हास्य-व्यंग्य साहित्य की विशिष्ट प्रवृत्ति है और कुछ लोगों के अनुसार स्वतंत्र विधा है। सामान्य बात को हास्य व्यंग्य के जरिए अत्यंत प्रभावशाली बनाया जाता है। हास्य निर्मिती की क्षमता और कचोटने तथा चुभनेवाली व्यंगोक्ति एवं व्यंगपूर्ण शब्दावली अतिसामान्य विषय को भी अत्यंत प्राणवान बनाती है। अनुवादक में यह क्षमता अपेक्षित है। क्योंकि इसी से वह सफल हास्य - व्यंग्य साहित्यानुवाद कर सकता है।

### 13) जीवनी साहित्यानुवाद

किसी 'जीवनी' का जीवनी के रूप में अनुवाद ही जीवनी साहित्यानुवाद है। जीवनी स्वतंत्र विधा के रूप में मानी गई साहित्य विधा है। किसी महान व्यक्ति के समग्र जीवन की, अर्थात् बड़ी से बड़ी घटनाओं से लेकर छोटी से छोटी घरेलू बातों तक इसमें अंकित होती है। संसार की जिन-जिन भाषाओं में श्रेष्ठ साहित्यिक रचनाएँ उपलब्ध हैं उन सब में जीवनी विधा प्राप्त है। जीवनी साहित्य में दो तत्व महत्वपूर्ण होते हैं (1) इसमें अतिशयोक्ति न हो (2) इसमें कलात्मकता का होना अनिवार्य है, वरना 'जीवनी' जीवनी न रहकर इतिहास बन जायेगी। जीवनी साहित्य के अनुवादक को भी इन बातों का ध्यान रखना आवश्यक है। तभी वह सफल जीवनी साहित्यानुवाद कर सकता है।

### 14) विधांतरानुवाद

एक भाषा की किसी साहित्य विधा का दूसरी भाषा में उसी विधा के रूप में अनुवाद न कर उसे किसी अन्य विधा के रूप में अनूदित करना ही विधांतरानुवाद है। इसमें भाषांतर ही नहीं बल्कि विधांतर भी होता है। अर्थात् किसी काव्य रचना का दूसरी भाषा में नाटक के रूप में अनुवाद करना, किसी नाटक का उपन्यास के रूप में अथवा उपन्यास का नाटक के रूप में अनुवाद करना ही विधांतरण है। उसमें एक भाषा की कहानी का दूसरी भाषा में नाट्य-रूप में अनुवाद हो सकता है, तो कभी काव्य का कथा के रूप में भी।

इस तरह साहित्य - विधा के आधार पर अनुवाद के उपर्युक्त भेद हो सकते हैं। वस्तुतः साहित्य की किसी भी विधा का अनुवाद करना हो तो अनुवादक को भी मूल लेखक के समान संवेदनशील होना अनिवार्य है। उसमें सृजनक्षमता का होना अनिवार्य है। मूल के साथ संवेदनशील रहकर पूर्णतः तादात्म्य स्थापित होने पर ही कोई अनुवादक साहित्यिक विधाओं का सफल अनुवाद कर पाता है।

#### 3.3.4.2 आ) साहित्येत्तर अनुवाद

साहित्य के अंतर्गत आनेवाली विधाओं को छोड़कर अन्य सभी प्रकार की सामग्री साहित्येत्तर अनुवाद के अंतर्गत आती है। साहित्य के अतिरिक्त जीवन के विभिन्न क्षेत्रों में अनुवादों की आवश्यकता होती है। ऐसे अनुवाद व्यावहारिक उपयोग के क्षेत्र में होते हैं। वर्तमान काल में साहित्येत्तर सामग्री का अनुवाद अधिक महत्वपूर्ण बनता जा रहा है। अतः इन्हें व्यावहारिक अनुवाद भी कहा जाता है।

साहित्येत्तर विषयों के व्यापक क्षेत्र के लिए अनुवाद का कोई एक ही रूप, शैली या प्रकार उपयुक्त नहीं होता। साहित्येत्तर अनुवाद में जिनके लिए यह अनुवाद किया जा रहा है उनका महत्व अधिक होता है। साहित्येत्तर अनुवाद के लिए 'स्रोत भाषा' और 'लक्ष्य भाषा' के ज्ञान के साथ - साथ संबंधित विषय का विस्तृत ज्ञान और अध्ययन आवश्यक होता है। मूल पाठ में कही गई बात अच्छी तरह से समझ में आ जाए, इसलिए अनुवाद में शैली या अभिव्यक्ति की ओर अधिक ध्यान देना पड़ता है। साहित्येत्तर अनुवादों में निम्नलिखित छः प्रकारों का अपना अलग महत्व है।

#### 1) वैज्ञानिक एवं तकनीकी अनुवाद

अनुवाद के विभिन्न क्षेत्रों में विज्ञान वर्तमान युग में सबसे गहरा और महत्वपूर्ण हो गया है। शिक्षा के प्राथमिक स्तर से लेकर उच्चतम स्तर तक विज्ञान की पढाई अब व्यापक रूप से चलती है। विकासशील देशों के लिए वैज्ञानिक

एवं तकनीकी अनुवाद आवश्यक हो गया है। विज्ञान के सिद्धांत, तथ्य, आविष्कार, प्रयोग - विधि आदि का विवरण ही विज्ञान में प्राप्त होता है। विज्ञान और तकनीकी का अधिकतर साहित्य अंग्रेजी या अन्य पाश्चात्य भाषाओं से अनुवादित किया जाता है। आधुनिक प्रौद्योगिकी युग में विज्ञान और तकनीकी ज्ञान को अपने देश के लिए अनुवाद के द्वारा अपनी भाषा में लाना आवश्यक हो गया है।

वैज्ञानिक एवं तकनीकी अनुवाद विशेषज्ञों का क्षेत्र है। इस अनुवाद में सूचना और संकल्पनाओं का स्थान महत्वपूर्ण होता है। इस विषय का अनुवाद इस विषय में विशेष प्रशिक्षण प्राप्त, निपुण अनुवादक ही कर सकता है। वैज्ञानिक अनुवाद के लिए वस्तुनिष्ठ और तथ्यपरक भाषा का प्रयोग किया जाता है। उसमें स्पष्टता, सुबोधता, निःसंदिग्धता और निर्वैयक्तिकता जैसे गुणों का होना आवश्यक होता है। वैज्ञानिक अनुवाद में जहाँ समस्याएँ खड़ी होती हैं, वहाँ तथ्यों, सूचनाओं तथा संकल्पनाओं को स्पष्ट करने के लिए, कभी - कभी व्याख्या, पादटिप्पणियों का प्रयोग भी करना पड़ता है। स्रोत भाषा की संश्लिष्ट वाक्यरचना को भी सरल बनाना आवश्यक होता है।

## 2) विधि अनुवाद

जिस अनुवाद में स्रोत भाषा की 'विधि' अर्थात् 'कानून' संबंधी सामग्री को लक्ष्य भाषा में ले जाया जाता है, वह विधि अथवा कानूनी अनुवाद कहलाता है। कानून की किताबें, अदालत के मुकदमों, कानूनी संहिताएँ, नियम-अधिनियम, संविधान एवं तत्संबंधी संशोधित धाराएँ आदि का अनुवाद इस क्षेत्र में होता है। विधि से संबंधित पाठ का प्रत्येक शब्द महत्वपूर्ण होता है। यहाँ भावार्थ नहीं, शब्दार्थ महत्वपूर्ण होता है। अतः 'विधि अनुवाद' में प्रयुक्त शब्दों का एक ही अर्थ होना चाहिए। अन्य अनुवादों की तरह इसमें भी सुबोधता, स्पष्टता, सूचना-परकता, निःसंदिग्धता, निश्चितता, शब्दार्थता, निर्वैयक्तिकता और निरलंकारिकता होनी चाहिए। कानून की वाक्यरचना प्रायः जटिल होती है, अतः अनुवाद में सावधानी से काम लेना पड़ता है। भाषा में टेढ़ापन, संदिग्धता, प्रयोगात्मकता की अपेक्षा सुस्पष्टता और भावार्थ की अपेक्षा शब्दार्थता आवश्यक है।

## 3) कार्यालयी अनुवाद (प्रशासनिक अनुवाद)

भारत के संविधान के अनुच्छेद 343 (1) के अंतर्गत हिंदी को देवनागरी लिपी में राजभाषा के रूप में स्वीकार किये जाने के पश्चात्, इसे राजकाज में सक्षम बनाने तथा निवर्तमान प्रशासनिक अंग्रेजी भाषा का स्थान दिलाने के लिए यह आवश्यक था कि हिंदी को प्रशासनिक कार्य के विविध स्तरों, रूपों पर तैयार किया जाए। ताकि सभी संविधानिक तथा असंविधानिक साहित्य को हिंदी में प्रस्तुत किया जा सके।

कार्यालयी या प्रशासनिक अनुवाद से तात्पर्य है, "वह अनुवाद जो विविध प्रकार के कार्यालयों में अंग्रेजी से हिंदी में किया जाता है। इसके अंतर्गत प्रशासनिक कार्यालय, सैनिक, अर्ध सैनिक कार्यालय, डाक, तार कार्यालय, रेल कार्यालय, आकाशवाणी एवं दूरदर्शन कार्यालय तथा संसदीय कार्यालय आदि आते हैं।" इस अनुवाद के अंतर्गत प्रशासन के सभी कागजात, सरकारी पत्र, परिपत्र, सूचनाएँ, अधिसूचनाएँ, नियम, अधिनियम, प्रेस विज्ञप्तियाँ, आलेखन, टिप्पण, विज्ञापन, प्रतिवेदन, तार, प्रमाणपत्र, आवेदन आदि विषयों का अनुवाद आता है। भारत सरकार ने त्रिभाषा सूत्रका स्वीकार किया है। प्रादेशिक भाषा, हिंदी और अंग्रेजी इन तीनों में परस्पर अनुवाद - व्यवहार आवश्यक हो गया है।



कार्यालयी या प्रशासनिक अनुवाद की भाषा कुछ हद तक तकनीकी होती है और कुछ हद तक सामान्य। प्रशासनिक अनुवाद की भाषा में भी वैज्ञानिक अनुवाद के गुण होने चाहिए। परंतु जनसामान्य के लिए इसे कुछ सरल भी बनाना पड़ता है। सही अभिप्राय व्यक्त करने की क्षमता प्रशासनिक अनुवाद की भाषा की विशेषता होती है। प्रशासनिक अनुवाद की भाषा स्पष्ट, सीधी और निःसंदिग्ध होनी चाहिए। प्रशासनिक भाषा की कुछ औपचारिकताएँ एवं परंपराएँ बन गई हैं। इसी कारण अनुवाद में कही-कहीं वह अटपटी लगती है। प्रशासनिक अनुवाद में कलात्मक की अपेक्षा वैज्ञानिकता एवं शिल्प पक्ष पर जोर देना आवश्यक होता है।

#### 4) वाणिज्य - अनुवाद

एक भाषा की वाणिज्य विषयक सामग्री का दूसरी भाषा में अनुवाद ही वाणिज्य अनुवाद है। वाणिज्य अनुवाद के अंतर्गत मुख्यतः व्यापार, उद्योग, बैंक, विज्ञापन, फिल्म, पर्यटन तथा व्यवसाय आदि क्षेत्र से संबंधित सामग्री का अनुवाद आता है।

वाणिज्य अनुवाद की तकनीक और शैली उन वाणिज्यिक क्षेत्रों की विशेषताओं के अनुसार होती है। वाणिज्य अनुवाद का प्रमुख रूप विज्ञापन कला में प्रकट होता है। डॉ. जी. गोपीनाथन का कथन है कि, “विज्ञापन का अपना समाज मनोविज्ञान एवं सौंदर्यशास्त्र होता है, इसलिए अनुवाद में भी लक्ष्य भाषा-भाषियों के मनोविज्ञान, परिवेश एवं सौंदर्यबोध का खयाल रखना पड़ता है। वाणिज्य का संबंध ग्राहक से होने के कारण विज्ञापन, फिल्म, पर्यटन आदि क्षेत्रों में कल्पनाशीलता से भी काम लिया जा सकता है, परंतु वाणिज्य व्यवहार से संबंधित सामग्री के अनुवाद में मूलनिष्ठता एवं ईमानदारी का गुण आवश्यक होता है।”

वाणिज्य अनुवाद में विज्ञापन के अतिरिक्त फिल्म डबिंग, व्यावसायिक पत्र, निविदाएँ, सूचनाएँ, नियमावली, निर्देश, उद्घोष और तत्संबंधी सभी प्रकार की सामग्री आती है। बैंको, बीमा व्यवसाय के राष्ट्रीयकरण के बाद वहाँ भी इस प्रकार के अनुवाद का प्रयोग बढ़ता गया है। वाणिज्य क्षेत्र के अनुसार अनुवाद के लिए विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता महसूस की जा रही है। इसका विशेष तंत्र, प्रशिक्षण एवं अभ्यास ही अनुवाद को सफल बनाता है। अब वाणिज्य का क्षेत्र अन्तर्राष्ट्रीय सीमा तक विकसित हो चुका है। इस क्षेत्र में अनुवादों के साथ-साथ अनुवादकों का महत्व भी बढ़ गया है।

#### 5) संचार माध्यम अनुवाद

यह वह अनुवाद है जिसमें “एक भाषा के संचार माध्यमों की सामग्री को दूसरी भाषा में ढाला जाता है।” वर्तमान युग के संचार माध्यमों ने मानव - विकास में अपना महत्वपूर्ण योगदान दिया है। संचार माध्यमों में विश्व के सभी विषय आ सकते हैं। उनका समकालीन और प्रासंगिक होना आवश्यक है। संचार माध्यमों के माध्यम से ही मनुष्य समग्र विश्व की जानकारी हासिल कर रहा है। विविध देशों में विविध भाषाएँ होने के कारण संचार माध्यम की सामग्री का अनुवाद आवश्यक हो गया है। एक भाषा के संचार माध्यमों की सामग्री को दूसरी भाषा में ढालना संचार माध्यम अनुवाद कहलाता है।

संचार माध्यम अनुवाद के अनुवादक को अनेक विषयों की जानकारी रखनी पड़ती है। यह अनुवाद शीघ्र करने पड़ते हैं और उन्हें यथाशीघ्र अनगिनत श्रोताओं - दर्शकों के पास पहुँचा दिया जाता है। अतः उनमें सुबोधता के साथ संप्रेषणीयता, रोचकता के साथ-साथ प्रभावोत्पादकता गुण भी आवश्यक होते हैं। संचार माध्यमों में, दैनिक

समाचार, सभी प्रकार की पत्र-पत्रिकाएँ, दूरदर्शन, आकाशवाणी साथ ही साथ राजनीति, व्यापार, खेल, विज्ञान साहित्य आदि, अर्थात् जीवन से संबंधित सभी विषय क्षेत्रों एवं गतिविधियों की सामग्री होती है, जिसका अनुवाद इसमें होता है। इस क्षेत्र में सभी क्षेत्रों के विशेषज्ञ अनुवादकों की जरूरत होती है। संप्रेषणीयता, सुस्पष्टता, बोधगम्यता, प्रभावोत्पादकता और सूचनापरकता जैसे गुणों से संपन्न होने पर ही यह अनुवाद सफल हो सकता है। आजकल संचार माध्यमों के अनुवाद क्षेत्र में भी विशेषज्ञता प्रवेश कर चुकी है।

## 6) मानविकी अनुवाद

अनुवाद के इस प्रकार में मानविकी, समाजशास्त्रीय विषयों के अनुवाद आते हैं। इस प्रकार के अनुवाद के लिए अनुवादक का विषयज्ञान अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। समाजशास्त्र, राज्यशास्त्र, इतिहास, मनोविज्ञान, भाषाविज्ञान जैसे विषयों के अनुवाद मानविकी अनुवाद के अंतर्गत आते हैं। ये सब मानव के अध्ययन के विषय हैं। इनमें पारिभाषिक शब्दावली का प्रयोग अनिवार्य होता है। परंतु इस बात की ओर ध्यान देना आवश्यक होता है कि, अनुवाद दुर्बोध और क्लिष्ट न हो।

इस प्रकार के अनुवाद में सरलता, स्पष्टता एवं सीधापन अपेक्षित होता है। इन गुणों से युक्त होने पर ही इस प्रकार का अनुवाद सफल हो सकता है।

विकासशील देशों में शिक्षा, अनुसंधान कार्य और व्यावसायिक क्षेत्र में भी मानविकी अनुवाद का महत्व बढ़ता जा रहा है। इस प्रकार के अनुवाद में सफलता, स्पष्टता एवं सीधापन अपेक्षित होता है। इसकी भाषा भी अधिकतर सीधी, सरल एवं सुस्पष्ट होती है।

उपर्युक्त प्रकारों के अलावा संगीत, ज्योतिष, पर्यावरण, वनक्षेत्र, धार्मिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक क्षेत्र के अनुवादों जैसे कुछ अन्य गौण प्रकार भी हैं, जिनका अपना - अपना अलग महत्व है। वस्तुतः साहित्येत्तर अनुवाद आज जीवन का अभिन्न अंग बन चुका है।

### 3.3.5 अनुवाद और अनुवादक के गुण

#### 3.3.5 अनुवादक के गुण

अनुवाद एक कला ही नहीं अपितु विज्ञान भी है और साथ ही साथ कौशल भी है। लगातार अभ्यास, अनुशीलन तथा अध्ययन करने से इसमें सफलता प्राप्त की जा सकती है। अनुवाद का कार्य इसी कुशलता की पहचान होती है क्योंकि उसके सामने अनुवाद के समय दो भाषाएँ होती हैं और उन दोनों भाषाओं के स्वरूप तथा मूल प्रकृति एवं प्रवृत्ति का गहन अध्ययन, अनुशीलन करना अनुवादक का प्रथम कर्तव्य होता है। जिस प्रकार किसी भी कार्य को सफलता पूर्वक करने में कर्ता का अपना अलग महत्व होता है, उसी प्रकार अनुवादकार्य में भी अनुवादक का स्थान अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। कार्य की सफलता, असफलता अधिकतर अनुवाद कर्ता के व्यक्तित्व पर निर्भर करती है। अतः अनुवादक के व्यक्तित्व में कुछ गुणों का होना अत्यंत आवश्यक होता है। अनेक विद्वानों ने अनुवादक के गुण दोषों की चर्चा की है। किसी भी प्रकार की सामग्री का सफल अनुवाद में अनुवादक का स्थान अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। वस्तुतः अनुवाद की सफलता, असफलता अनुवादक पर ही निर्भर हुआ करती है। सफल अनुवाद के लिए

अनुवादक में स्रोत भाषा का ज्ञान, लक्ष्य भाषा पर अधिकार और विषय का ज्ञान इन तीन महत्वपूर्ण गुणों का होना आवश्यक होता है। इसके साथ - साथ विश्लेषण क्षमता, वस्तुनिष्ठता और व्यक्तिपूर्णता जैसे गुणों का अपना अलग महत्व है। एक सफल एवं श्रेष्ठ अनुवादक में आवश्यक गुणों का विस्तार से परिचय प्राप्त करेंगे।

### 3.3.5.1 भाषा प्रभुत्व

अनुवादक का भाषापर जबरदस्त अधिकार हो। उसे अधिकाधिक भाषाओं का ज्ञान हो। परंतु कम से कम उसे दो भाषाओं पर अधिकार होना जरूरी होता है। उसे जिस भाषा से अनुवाद करना है उसका अर्थात् 'स्रोत भाषा' का तथा जिस भाषा में अनुवाद करना है उसका अर्थात् 'लक्ष्य भाषा' का पूरा - पूरा ज्ञान हो। अनुवादक को स्रोत तथा लक्ष्य दोनों भाषाओं की प्रकृति और उसके व्याकरण, ध्वनि, शब्द, पद, अर्थ, विचार तथा यथा संभवशैली का ज्ञान हो। तभी वह सहज, निकट तथा समान संप्रेषण कर सकता है। अतः स्रोत तथा लक्ष्य भाषा पर उसका समान अधिकार अपेक्षित है। कुछ विद्वानों की दृष्टि से स्रोत भाषा की तुलना में लक्ष्य भाषा पर अधिक अधिकार होना चाहिए। डॉ. एन. ई. विश्वनाथ अय्यर के विचार से अनुवादक का खासकर लक्ष्य भाषा पर अधिक अधिकार जरूरी है। स्रोत भाषा की सामग्री का अर्थ ठीक समझना काफी है। किंतु उसकी उचित अभिव्यक्ति के लिए लक्ष्य भाषा पर पूरा अधिकार जरूरी है। अर्थग्रहण से अभिव्यक्ति अधिक कठिन प्रक्रिया है। वस्तुतः अनुवादक का स्रोत तथा लक्ष्य दोनों भाषाओं पर जबरदस्त प्रभुत्व अपेक्षित है। दोनों भाषाओं पर उसका समान अधिकार जरूरी है। तभी उसके द्वारा अनुवाद सफल हो पाता है।

### 3.3.5.2 विषय का ज्ञान

अनुवाद कार्य किसी सामान्य या अल्पज्ञ अनुवादक की ओर से संपन्न होनेवाला कार्य नहीं है। अनुवादक को स्रोत भाषा की अनुवाद सामग्री का पूरा - पूरा ज्ञान होना आवश्यक होता है। विषय के सम्यक ज्ञान के अभाव में अनुवाद कार्य दोषपूर्ण हो जाता है। सफल अनुवाद के लिए अनुवादक की रुचि एवं विवेक भी अपना अलग महत्व रखता है। वैज्ञानिक, तकनीकी, प्रशासन और समाजशास्त्रीय विषयों के अनुवाद में उन विषयों के विशेषज्ञों को अधिक सफलता मिलती है। साहित्यिक अनुवादों के लिए भाषा की प्रकृति और विषय से संबंधित सांस्कृतिक संदर्भों का ज्ञान आवश्यक होता है। विषय ज्ञान के अभाव में अर्थ का अनर्थ हो सकता है। अतः सांस्कृतिक संदर्भों और अनुवाद प्रक्रिया का ज्ञान अनुवादक के पास होना आवश्यक होता है।

अनुवाद कार्य को सुचारू ढंग से सफलतापूर्वक पूर्ण करने के लिए अनुवादक में स्रोत भाषा का ज्ञान, लक्ष्य भाषापर अधिकार और विषय के सम्पूर्ण ज्ञान के साथ-साथ विश्लेषण क्षमता, विवेकशीलता, वस्तुनिष्ठता और व्यक्तिपूर्णता आदि गुणों का होना भी आवश्यक माना गया है।

### 3.3.5.3 सतर्कता

सतर्कता अनुवाद कार्य में आदि से अंत तक आवश्यक होती है। कार्य में आरंभ से अंत तक सतर्क रहनेवाला अनुवादक ही सफल अनुवाद दे पाता है। सतर्कता के अभाव में अनुवाद बेढंगा या हास्यास्पद बन जाता है। सफल अनुवादक इस कार्य में प्रारंभ से अंत तक सतर्क रहता है। यह सतर्कता पाठ - चयन, पाठ-पठन से लेकर मूल से मिलान अर्थात् तुलना तथा संशोधित भाषांतरण तक अपेक्षित होती है। इसी से अनुवाद कार्य स्तरीय बनता है। अनुवादक चाहे तहे दिल से, कितने ही मनोयोग से अनुवाद क्यों न करे, थोड़ी सी ढिलाई और जरा सी असंगति उसके संपूर्ण परिश्रम पर पानी फेर देने के लिए पर्याप्त होती है। अतः अनुवादक को इस कार्य में आदयन्त सतर्क रहना पडता है। कुशल अनुवादक अनुवाद कार्य में हमेशा सतर्क रहता है और सतर्क रहनेवाला अनुवादक ही कुशल अनुवादक होता है।

### 3.3.5.4 विश्लेषण क्षमता

मानसिक स्तर पर अनुवाद की प्रक्रिया विश्लेषणात्मक होती है। यह विश्लेषण विषय और भाषा दोनों स्तर पर होता है। अनुवादक को स्रोत भाषा की सामग्री के अंतर में प्रवेश करके उसका विश्लेषण करना पडता है। फिर वह उसके लिए लक्ष्य भाषा के सही पर्यायों का चुनाव करता है। विषय के अनुकूल शैली का चुनाव करता है। मूल भाषा के पाठ को समझने के लिए पाठ का भाषिक और अर्थ के स्तर पर विश्लेषण करना आवश्यक होता है। अतः सफल अनुवादक में विश्लेषण क्षमता का गुण होना आवश्यक होता है। एल. एन. शर्मा के शब्दों में “यदि विषय के विश्लेषण द्वारा उसे शब्दों के आवरण को भेदकर कथ्य के मर्म तक पहुँचने में मदद मिलती है, तो भाषिक विश्लेषण द्वारा उसे सटीक शब्दों का चयन करने तथा विषय के अनुकूल शैली अपनाने की दिशा प्राप्त होती है। यदि अनुवाद पुनर्संजन है, तो अनुवादक विश्लेषण के निकष पर ही मूल सामग्री की जाँच-परख कर उसका पुनर्संजन करता है।”

### 3.3.5.5 श्रद्धा एवं निष्ठा

अनुवाद कार्य में अनुवादक की श्रद्धा एवं निष्ठा कीमती चीजें हैं। इस कार्य में जिसकी जितनी श्रद्धा एवं निष्ठा होगी उतना ही वह सफल-असफल होगा। बिना श्रद्धा एवं निष्ठा से अनुवाद निरस होगा। डॉ. आलोक कुमार रस्तोगी को अन्य विधाओं की तुलना में अनुवाद के प्रति लोगों की अत्यल्प श्रद्धा खलती है। वे कहते हैं “अनुवाद को छोड़कर संभवतः साहित्य की ऐसी कोई विधा अथवा शाखा नहीं है। जिसके प्रति लोगों में इतनी कम श्रद्धा है। यद्यपि सभी इसकी उपयोगिता और सम्यक महत्व को स्वीकारते हैं। एक महत्वपूर्ण व्यवसाय होते हुए भी इसके प्रति लोगों में उदासीनता है, अनजाने से भाव रहते हैं।” असल में अनुवाद के प्रति लोगों में श्रद्धा एवं निष्ठा का अभाव एक बार क्षम्य होगा किंतु अनुवादक में इनका अभाव नहीं होना चाहिए। श्रद्धा की वजह से उसमें मूल की समतुल्यता भी रक्षित होती रहती है और श्रद्धा से ही संपन्न हो जाने से उसमें मूल की निकटता रक्षित होने में मदद मिलती है।

श्रद्धा के साथ - साथ अनुवादक में निष्ठा का भी अपना विशेष महत्व है। वस्तुतः निष्ठापूर्वक किये जाने वाला कोई भी काम निश्चय ही सफल हो जाता है। निष्ठा के कारण अनुवादक अनुवाद कार्य में आद्योपान्त रूचि, सतर्कता एवं संतुलन आदि बनाये रखता है। अतः श्रद्धा एवं निष्ठा अनुवादक के वे गुण हैं जिन पर अनुवाद की सफलता निर्भर है।

### 3.3.5.6 समाज एवं संस्कृति का ज्ञान

किसी भी राष्ट्र के साहित्य का अनुवाद केवल उस राष्ट्र की भाषा का ज्ञान होने से और शब्दों के समानार्थ पर्याय मालुम होने से करना संभव नहीं हो सकता। इसके लिए उस राष्ट्र की सभ्यता एवं संस्कृति के ज्ञान की आवश्यकता भी महत्वपूर्ण होती है।

अनुवादक को स्रोत तथा लक्ष्य भाषा-भाषियों की सामाजिक तथा सांस्कृतिक जीवनप्रणाली का अच्छा खासा परिचय होना आवश्यक होता है। समाज एवं संस्कृति भाषा को प्रभावित करनेवाले महत्वपूर्ण कारक हैं। अनुवादक को समाज की संस्कृति, विरासत, खान-पान, आचार-विचार, तीज-त्यौहार, पूजा-पाठ, रूढ़ि-परंपराएँ, वेशभूषा, रिश्ते - नाते आदि विषयक दोनों भाषा - भाषियों की बातों का परिचय होना जरूरी होता है। इसी से अनुवाद का कार्य अधिक सरल होता है और अनुवाद अधिक स्तरीय होता है। देवेन्द्रनाथ शर्मा का कथन बिल्कुल सही है कि “अनुवाद का संबंध केवल भाषा में नहीं है, जैसे बहुत लोग समझ लेते हैं। उसका संबंध किसी जाति की जीवन प्रणाली सभ्यता और संस्कृति से है। भाषा तो केवल प्राणभूत वस्तुओं की बाह्य अभिव्यक्ति का माध्यम मात्र है। सफल अनुवादक को समाज एवं संस्कृति का ज्ञान होना आवश्यक है।”

### 3.3.5.7 वस्तुनिष्ठता

स्रोत भाषा की पाठसामग्री के प्रति अनुवादक का दृष्टिकोण वस्तुनिष्ठ होना चाहिए। वस्तुनिष्ठता अनुवादक का महत्वपूर्ण गुण है। वस्तुनिष्ठ होने के लिए तटस्थता आवश्यक होती है। अनुवादक को पाठसामग्री के प्रति वस्तुनिष्ठता और तटस्थता को अपनाना चाहिए।

मूल पाठ के अर्थ को वस्तुनिष्ठता के साथ ग्रहण करते हुए उसी वस्तुनिष्ठता के साथ लक्ष्य भाषा में ढालने से अनुवाद को सफलता मिलती है। मूल पाठ में अभिव्यक्त भावों और विचारों को वस्तुनिष्ठता पूर्वक संप्रेषित करना अनुवादक का आदय कर्तव्य होता है। वस्तुनिष्ठता उसे कुछ जोड़ने या छोड़ने की अनुमति नहीं देती और तटस्थता उसे डांवाडोल होने नहीं देती। इन गुणों से अनुवाद विश्वसनीय बनता है।

### 3.3.5.8 सृजन - क्षमता

सृजन - क्षमता सभी व्यक्तियों में नहीं हुआ करती। जिसमें वह होती है वह साहित्यिक बनता है। अनुवादक में सृजन-क्षमता का होना आवश्यक है। चूँकि किसी भी स्रोत सामग्री को लक्ष्य भाषा में ढालने के लिए अनुवादक को मूलकृति की तह तक पहुँचकर अनुवाद में उसी का अनुगमन करना पड़ता है। किसी कृति के साथ तादात्म्य स्थापित कर उसे आत्मगत करना और उसका समान रूप से संप्रेषण करना सृजनक्षमता के होने से अनुवादक को संभव होता है। एक सर्जनशील व्यक्ति ही किसी कृति को समूल तथा आदयोपान्त समझ पाता है। साहित्यिक कोटि में आनेवाली सामग्री का अनुवाद करना हो, तो अनुवादक में सृजनात्मक क्षमता होना अनिवार्य है। प्रतिभा के साथ उसकी सर्जनशीलता भी अनुवाद को स्तरीय बनाने में महत्वपूर्ण साबित होती है। अतः वही सफल अनुवादक बन सकता है जिसका स्रोत तथा लक्ष्य भाषा पर समान अधिकार हो, साथ ही साथ सृजनात्मक क्षमता भी हो। वस्तुतः किसी रचना का अनुवाद रचनात्मक क्षमता रखनेवाले अनुवादक से ही न्याय्य बनता है।

### 3.3.5.9 व्यक्तित्व पूर्णता

अनुवाद में अनुवादक के व्यक्तित्व का प्रभाव दिखाई देना स्वाभाविक बात है। अनुवाद को पुनःसृजन भी कहा गया है। अतः अनुवाद सृजनशील व्यक्तित्व से ही संभव होता है। स्रोत भाषा की सामग्री को लक्ष्य भाषा में ढालने के लिए मूल कृति की तह तक पहुँचकर अनुवाद में उसी का अनुगमन करना पड़ता है। किसी कृति को आत्मसात कर उसका समान रूप से संप्रेषण करना सृजनक्षमता के बिना असंभव होता है। साहित्यिक अनुवाद में तो केवल कृति से ही नहीं, मूल कृतिकार के साथ तादात्म्य की भी आवश्यकता होती है। इस प्रकार मूल रचनाकार के व्यक्तित्व में अपने व्यक्तित्व को विलीनकर पुनःसृजन करने के लिए प्रतिभा की आवश्यकता होती है। किसी भी बात को समझ लेने तथा कुशलता से अभिव्यक्त करने के लिए प्रतिभा की आवश्यकता होती है।

### 3.3.5.10 शिक्षित, प्रशिक्षित

अनुवादक शिक्षित तथा प्रशिक्षित हो। शिक्षा के कारण व्यक्ति का सर्वांगीण विकास होता है। वह संसार के ज्ञान-विज्ञान से परिचित होता है। इसी से वह बहुज्ञ होता है। किसी भी स्रोत भाषा के पाठ में मूल रचनाकार की शिक्षा का प्रभाव अवश्य होता है। यह प्रभाव विचार पक्ष तथा अभिव्यक्ति पक्ष पर हो सकता है, कथ्य तथा शिल्प पक्ष पर हो सकता है। इन सब को भली भाँति समझने के लिए अनुवादक का शिक्षित होना अनिवार्य है। अनुवाद किसी अल्पशिक्षित, अनपढ़ या अशिक्षित व्यक्ति के बस की बात नहीं है। शिक्षा अनुवादक के लिए अनुवाद कार्य में मददगार बनती है। शिक्षा की वजह से अनुवाद कार्य में उपस्थित बाधाओं को हल करने में वह सफल बनता है।

शिक्षा के समान प्रशिक्षण भी सफल अनुवाद के लिए अत्यंत जरूरी है। हमारे देश में अनुवादक के प्रशिक्षण की सुविधा बहुत कम स्थानों पर उपलब्ध है। उसमें भी स्तरीय प्रशिक्षण केंद्र अत्यंत कम हैं। अच्छा - खासा अनुवाद प्रशिक्षण भाषा अनुवादक निश्चय ही कुशल अनुवादक बन सकता है। अनुवाद प्रशिक्षण पाने पर अनुवाद प्रविधि, अनुवाद - प्रक्रिया, प्रकार, प्राप्त समस्याएँ तथा समस्याओं को हल करने के उपाय आदि संबंधी समग्र जानकारी से अनुवादक भलि - भाँति परिचित होता है। शिक्षित एवं प्रशिक्षित अनुवादक सफल अनुवाद देने में कुशलता हासिल करता है।

डॉ. अर्जुन चन्हाण के शब्दों में “एक सफल एवं श्रेष्ठ अनुवादक के लिए साहित्यिक सी सृजनक्षमता, न्यायाधीश सी निष्पक्षता, वैज्ञानिक-सी वस्तुनिष्ठता, विचारवंत-सी विवेकशीलता, दरबान-सी सतर्कता, साधक-सी साधकता, प्रेमिका-सी वफादारिता तथा दर्पण-सी पारदर्शिता का होना आवश्यक एवं अनिवार्य है।” सबसे महत्वपूर्ण आवश्यकता इस बात की है कि, अनुवादक यह समझ लें कि अनुवाद प्रीति या श्रद्धा का कार्य है, केवल परिचय का नहीं।

## 3.4 स्वयं - अध्ययन के लिए प्रश्न

1) जैमिनीय न्यायमाला के अनुसार ..... अनुवाद है।

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| (क) ज्ञात का कथन        | (ख) अज्ञात का कथन |
| (ग) ज्ञात-अज्ञात का कथन | (घ) रूपांतरण      |

- 2) न्यायदर्शन के अनुसार अनुवाद ..... है ।  
 (क) द्विरूक्ति (ख) पुनरूक्ति (ग) वक्रोक्ति (घ) पुनःकथन
- 3) जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है, उस भाषा को ..... कहा जाता है ।  
 (क) लक्ष्यभाषा (ख) स्रोत भाषा (ग) लक्षणीय भाषा (घ) लक्ष्य परक भाषा
- 4) भाषा के प्रयोग द्वारा संप्रेषण ..... संबंधों की व्यवस्था है ।  
 (क) प्रतीक (ख) प्रतीकात्मक (ग) प्रतीक - प्रतीकित (घ) प्रतीकित
- 5) सफल साहित्यिक अनुवाद को ..... भी कहा जाता है ।  
 (क) सृजन (ख) पुनःसृजन (ग) सर्जन (घ) कथन
- 6) डॉ. सुरेश कुमार ने अनुवाद के ..... वर्ग बनाए हैं ।  
 (क) तीन (ख) चार (ग) पाँच (घ) सात
- 7) वैज्ञानिक एवं तकनीकी अनुवाद ..... का क्षेत्र है ।  
 (क) विशेषज्ञों (ख) वैज्ञानिकों (ग) साहित्यिकों (घ) विद्वानों
- 8) वाणिज्य अनुवाद का प्रमुख रूप ..... में प्रकट होता है ।  
 (क) व्यापार (ख) विज्ञापन कला (ग) विज्ञान (घ) कला
- 9) सार्वकालिक कथावस्तु की कालजयी रचनाओं का ..... होता है ।  
 (क) भाषांतरण (ख) रूपांतरण (ग) हस्तांतरण (घ) भावांतरण
- 10) 'आशु अनुवाद' की कला ..... की कला होती है ।  
 (क) जीवित प्रस्तुतीकरण (ख) मृत प्रस्तुतीकरण  
 (ग) ज्ञात प्रस्तुतीकरण (घ) प्रस्तुतीकरण

**आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक - एक वाक्य में लिखिए ।**

1. अनुवाद शब्द का शाब्दिक अर्थ क्या है ?
2. अनुवाद के लिए अंग्रेजी में कौन से शब्द का प्रयोग किया जाता है ?
3. मनुष्य की अभिव्यक्ति और संप्रेषण का सर्वाधिक महत्वपूर्ण साधन क्या है ?
4. प्रेमचंद की मौलिक हिंदी रचना 'सेवासदन' किस उपन्यास का अनुवाद है ?
5. समाज शास्त्रीय विषयों के अनुवाद का प्रकार कौनसा है ?
6. विषय के आधार पर साहित्य के कितने प्रकार होते हैं ?

7. सफल अनुवाद के लिए अनुवादक को स्रोत भाषा के साथ अन्य किस भाषा पर अधिकार होना चाहिए ?
8. दो भिन्न भाषा - भाषियों के बीच तत्काल मौखिक अनुवाद को क्या कहते हैं।
9. अनुवादक में न्यायाधीश - सी क्या होनी चाहिए ?
10. वाणिज्य अनुवाद का दूसरा नाम क्या है ?

### 3.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

अन्तरण	-	एक भाषा के पाठ को दूसरी भाषा में ले जाना।
अनुवाद	-	पुनः कथन / एक भाषा की सामग्री दूसरी भाषा में ले जाना।
अवधारणा	-	संकल्पना
आशु	-	तुरंत
दुभाषिया	-	दो भिन्न भाषियों के बीच सम्प्रेषण कर्ता।
पाठ	-	अनुवाद की सामग्री।
पुनःसृजन	-	मूल रचना का दूसरी भाषा में सर्जनशील कलात्मक अनुवाद
अनूदित पाठ	-	अनुवाद की गई सामग्री
प्रतीक	-	चिह्न
लक्ष्य भाषा	-	जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है।
विधा	-	साहित्य प्रकार
व्याख्या	-	एक भाषा की पाठ सामग्री को दूसरी भाषा में स्पष्ट करना
विधि	-	कानून
सम्प्रेषण	-	संदेश पहुँचाना
स्रोत भाषा	-	जिस भाषा से अनुवाद किया जाता है।

### 3.6 स्वयं - अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

- अ) 1) ज्ञात का कथन                      2) पुनरुक्ति                      3) लक्ष्यभाषा
- 4) प्रतीक-प्रतीकित                      5) पुनःसृजन                      6) तीन
- 7) विशेषज्ञों                              8) विज्ञापन-कला                      9) रूपांतरण
- 10) जीवित प्रस्तुतीकरण



- आ) 1) अनुवाद शब्द का शाब्दिक अर्थ पुनःकथन है ।
- 2) अनुवाद के लिए अंग्रेजी में 'Translation' शब्द का प्रयोग किया जाता है ।
  - 3) मनुष्य की अभिव्यक्ति और संप्रेषण का सर्वाधिक महत्वपूर्ण साधन भाषा है ।
  - 4) प्रेमचंद की मौलिक हिंदी रचना “सेवासदन” ‘बाजारे हुस्न’ का अनुवाद है ।
  - 5) समाजशास्त्रीय विषयों के अनुवाद मानविकी अनुवाद कहलाते हैं ।
  - 6) विषय क्षेत्र के आधार पर साहित्य के दो प्रकार होते हैं ।
  - 7) सफल अनुवाद के लिए अनुवादक को स्रोत भाषा के साथ लक्ष्य भाषा पर अधिकार होना चाहिए ।
  - 8) दो भिन्न भाषा - भाषियों के बीच तात्काल मौखिक अनुवाद को आशु अनुवाद कहा जाता है ।
  - 9) अनुवादक में न्यायाधीश - सी निष्पक्षता होनी चाहिए ।
  - 10) वाणिज्य अनुवाद का दूसरा नाम व्यावसायिक अनुवाद है ।

### 3.7 सारांश

1. अनुवाद का शाब्दिक अर्थ पुनःकथन है । किसी एक भाषा में कहीं गई बात का दूसरी भाषा में पुनःकथन अनुवाद कहलाता है । अंग्रेजी शब्द Translation के पर्याय के रूप में अनुवाद शब्द का प्रयोग होता है ।
2. अनुवाद की अनेक परिभाषाएँ मिलती हैं । इन परिभाषाओं में स्रोत भाषा के पाठ को लक्ष्य भाषा में ले जाने का आधार समतुल्यता और अंतरण या पुनःसृजन प्रक्रिया पर बल दिया गया है ।
3. अनुवाद के प्रकारों का वर्गीकरण विषय क्षेत्र के आधार पर किया है । इसमें पाठ, रचना और अनुवाद कर्ता को आधार बनाया गया है ।
4. विषय के आधार पर अनुवाद के साहित्यिक और साहित्येत्तर दो प्रकार होते हैं । साहित्यिक अनुवाद में काव्यानुवाद, नाट्यानुवाद और कथानुवाद महत्वपूर्ण है । साहित्येत्तर अनुवादों में तकनीकी, विधि, प्रशासनिक, वाणिज्य, संचारमाध्यम और मानविकी अनुवाद महत्वपूर्ण हैं ।
5. ‘आशु अनुवाद’ का स्वरूप मौखिक होता है, इसके लिए दुभाषिए की जरूरत होती है । ‘आशु अनुवाद’ को वार्ता अनुवाद भी कहा जाता है । वैश्विकीकरण एवं मुक्त विश्वबाजार के कारण दुभाषियों की माँग बढ़ती जा रही है ।
6. सफल अनुवाद के लिए अनुवादक में स्रोत भाषा का ज्ञान, लक्ष्य भाषा पर अधिकार और विषय का ज्ञान इन तीन महत्वपूर्ण गुणों का होना आवश्यक होता है । इसके साथ - साथ अनुवादक में विश्लेषण क्षमता, विवेकशीलता, तटस्थता, सर्तकता और व्यक्तित्व पूर्णता जैसे गुणों का अपना अलग महत्व है ।

### 3.8 स्वाध्याय

#### दिर्घोत्तरी प्रश्न

- 1) अनुवाद की परिभाषा देकर अनुवाद का स्वरूप स्पष्ट कीजिए
- 2) साहित्यिक अनुवाद के प्रकारों का संक्षेप में परिचय दीजिए।
- 3) साहित्येत्तर अनुवाद के प्रकारों का संक्षेप में परिचय दीजिए।
- 4) विषय क्षेत्र पर आधारित अनुवाद के प्रकारों का संक्षिप्त परिचय दीजिए।
- 5) सफल अनुवाद के लिए आवश्यक अनुवादक के गुण स्पष्ट कीजिए।

### 3.9 क्षेत्रीय कार्य

- 1) किसी अनुवादित पाठ को लेकर उसकी स्रोत भाषा, लक्ष्य भाषा और पाठ के आधार पर उसका प्रकार निर्धारित कीजिए।
- 2) अनुवाद के विभिन्न प्रकारों के पाठों का संकलन कर उनकी विशेषताएँ निश्चित कीजिए।
- 3) अपने क्षेत्र के किसी अनुवादक से साक्षात्कार द्वारा अनुवाद प्रक्रिया को समझने की कोशिश कीजिए।

### 3.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

1. अनुवाद चिंतन - डॉ. अर्जुन चव्हाण - अमन प्रकाशन, कानपुर. प्रथम संस्करण - 1998.
2. अनुवाद स्वरूप एवं सिद्धांत - डॉ. के. पी. शहा, फडके प्रकाशन, कोल्हापुर. प्रथम संस्करण - 1998.
3. अनुवाद विज्ञान सिद्धान्त और सिद्धि - अवधेश मोहन 'गुप्त'. राष्ट्रभाषा प्रकाशन, दिल्ली - 32. प्रथम संस्करण - 1992.
4. अनुवाद सिद्धांत एवं स्वरूप - डॉ. मनोहर सराफ / डॉ. शिवाकान्त गोस्वामी, विद्या प्रकाशन, कानपुर - 6. प्रथम संस्करण - 1989.



## इकाई 4

### जनसंचार माध्यमों का सामान्य परिचय (इलेक्ट्रॉनिक)

---

#### अनुक्रम

- 4.1 उद्देश्य
- 4.2 प्रस्तावना
- 4.3 विषय-विवेचन
  - 4.3.1 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम
    - 4.3.1.1 जनसंचार माध्यम : स्वरूप, व्याख्या और व्याप्ति
    - 4.3.1.2 जनसंचार माध्यम : परिभाषाएँ
    - 4.3.1.3 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों के प्रकार
    - 4.3.1.4 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों की विशेषताएँ
  - 4.3.2 रेडियो
    - 4.3.2.1 रेडियो का स्वरूप
    - 4.3.2.2 रेडियो की भाषा
    - 4.3.2.3 रेडियो की उपयुक्तता
    - 4.3.2.4 रेडियो की विशेषताएँ
  - 4.3.3 दूरदर्शन
    - 4.3.3.1 दूरदर्शन : स्वरूप
    - 4.3.3.2 दूरदर्शन की भाषा
    - 4.3.3.3 दूरदर्शन की उपयुक्तता
    - 4.3.3.4 दूरदर्शन की विशेषताएँ
  - 4.3.4 डाक्यूमेंटरी
    - 4.3.4.1 डाक्यूमेंटरी : स्वरूप
    - 4.3.4.2 डाक्यूमेंटरी के प्रकार
    - 4.3.4.3 डाक्यूमेंटरी की विशेषताएँ

- 4.3.5 टेली कॉन्फ्रेंस
  - 4.3.5.1 टेली कॉन्फ्रेंस : स्वरूप
  - 4.3.5.2 टेली कॉन्फ्रेंस के शिष्टाचार
  - 4.3.5.3 टेली कॉन्फ्रेंस की उपयुक्तता
  - 4.3.5.4 टेली कॉन्फ्रेंस की समस्याएँ
- 4.3.6 टेलीफोन
  - 4.3.6.1 टेलीफोन : स्वरूप
  - 4.3.6.2 टेलीफोन की विभिन्न प्रणालियाँ
  - 4.3.6.3 टेलीफोन की उपयुक्तता
  - 4.3.6.4 टेलीफोन की विशेषताएँ
- 4.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न
- 4.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ
- 4.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर
- 4.7 सारांश
- 4.8 स्वाध्याय
- 4.9 क्षेत्रीय कार्य
- 4.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

#### 4.1 उद्देश्य

प्रस्तुत ईकाई का अध्ययन करने पर आप -

- ◆ इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों से परिचित होंगे ।
- ◆ रेडिओ का परिचय प्राप्त करेंगे ।
- ◆ दूरदर्शन का परिचय पाएँगे ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी से परिचित होंगे ।
- ◆ टेली कॉन्फ्रेंस का परिचय पाएँगे ।
- ◆ टेलीफोन का परिचय प्राप्त करेंगे ।

## 4.2 प्रस्तावना

‘संचार’ व्यक्ति तथा समाज की सहज प्रवृत्ति है। अपनी इच्छाओं, भावों, विचारों का आदान-प्रदान आदिम युग से होता आया है। आरंभ में हावभाव, संकेत चिह्न के द्वारा संचार क्रिया होती थी। भाषा का आविष्कार और सांस्कृतिक विकास के साथ यह क्रिया विभिन्न रूपों में प्रकट होती रही। भावों, विचारों के द्विपक्षिय आदान-प्रदान की क्रिया आधुनिक जनसंचार माध्यम समाचार पत्र, आकाशवाणी, तथा दूरदर्शन आदि से विस्तृत होती गई। संचार का यह विकसित रूप ‘जनसंचार’ है। ‘जनसंचार’ शब्द अंग्रेजी के 'Mass Communication' का हिंदी पर्याय है।

वर्तमान समय में उपग्रह संचार व्यवस्था के विस्तार के साथ इन माध्यमों की व्याप्ति और महत्त्व बढ़ गया है। ‘मुद्रित माध्यम’ और ‘इलेक्ट्रॉनिक माध्यम’ के रूप में इन्हें विभाजित कर अध्ययन किया जाता है।

लोकतंत्र में जनसंचार तथा उसके माध्यमों का विशेष महत्त्व है। जनमानस को सजग, सचेत बनाने में जनसंचार माध्यमों का महत्त्वपूर्ण योगदान होता है। जनसंचार माध्यमों का प्रमुख उद्देश्य है, जन को जागृत-साक्षर कर उन्हें मानवी कल्याण के लिए प्रोत्साहित करना। उसमें राष्ट्र के प्रति प्रेम निर्माण करना, राष्ट्र की उन्नति के लिए चेतना तथा उत्साह पैदा करना, राष्ट्रीय एकता तथा धर्मनिरपेक्षता को बढ़ावा देना।

जनसंचार माध्यमों के द्वारा राष्ट्र के हर व्यक्ति को सचेत कर, उसे अपने उत्तरदायित्व का एहसास दिया जा सकता है। राष्ट्रहित में बाधा बननेवाली बातों से लोगों को दूर रखकर समाजोपयोगी बातों से प्रेरित करने का कार्य जनसंचार माध्यम करते हैं। आधुनिक काल में ज्ञान-विज्ञान और तंत्रज्ञान के क्षेत्र में हुई प्रगति की वजह से नए-नए उपकरण निर्माण हुए हैं और जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों में बढ़ोत्तरी हो रही है। विज्ञान के नए आविष्कार इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों में से कुछ माध्यमों से हम परिचित होंगे।

## 4.3 विषय विवेचन

विज्ञान के नए आविष्कार ने इलेक्ट्रॉनिक के क्षेत्र में नए-नए उपकरणयंत्र निर्माण किए हैं। जनसंचार के क्षेत्र में भी नए-नए यंत्र आ गए हैं। प्रस्तुत इकाई में हम जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से सामान्य रूप में परिचित होंगे। जनजीवन को प्रभावित करनेवाले जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों का स्वरूप, अर्थ, व्याप्ति का विवेचन करेंगे, जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों के प्रकारों पर प्रकाश डालेंगे।

### 4.3.1 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम

इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम विज्ञान की आधुनिक युग की देन है। उपग्रह संचार व्यवस्था के विस्तार ने तो इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों की व्याप्ति और बढ़ा दी है। अपने उद्देश्य तथा व्याप्ति के धरातलपर भी विस्तृत हो गई है। इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों ने अपने मुख्य उद्देश्य के साथ जनमत निर्माण करने में और व्यापार के क्षेत्र में भी योगदान दिया है।

जानकारी, शिक्षा एवं मनोरंजन रेडियो का प्रमुख लक्ष्य है। मनोरंजन के माध्यम से जानकारी देना और जनमानस को शिक्षित करना। दूरदर्शन का मूल कार्य संचार सम्प्रेषण के माध्यमों द्वारा सामाजिक शिक्षा माना गया है। टेलीफोन ने तो मानव जीवन में क्रांति की है। ध्वनियों को दूर तक भेजने का कार्य करनेवाला टेलीफोन वर्तमान काल में महत्वपूर्ण तथा आवश्यक सेवा बन गया है। डाक्यूमेंटरी किसी व्यक्ति या महत्वपूर्ण घटनापर फिल्म या टी.व्ही. प्रोग्राम है। जो निर्माता के कौशल्य पर प्रभावी बन जाता है। 'टेली कॉन्फ्रेंस' को टेली सेमीनार भी कहा जाता है। एक से अधिक मशीनों द्वारा लोगों के समूह के लिए किया गया सीधा प्रसारण 'टेली कॉन्फ्रेंस' हैं। ऐसे अनेक जनसंचार माध्यम हैं, प्रचार-प्रसारण का कार्य करते हैं और मानवोपयोगी सिद्ध हुए हैं।

#### 4.3.1.1 जनसंचार माध्यम : स्वरूप, व्याख्या और व्याप्ति

'जनसंचार' शब्द दो शब्दों के योग से बना है। 'जन' का अर्थ है - जनता अर्थात् आम आदमी। 'संचार' शब्द संस्कृत की 'चर' धातु तथा 'सम' उपसर्ग से मिलकर बना है। 'चर' शब्द का अर्थ है - 'आगे बढ़ना या चलना और 'सम' उपसर्ग 'सम्यक' आचरण का बोध कराता है। 'माध्यम' का अर्थ होता है - उपकरण या साधन। 'जब किसी यंत्र का प्रयोग कर बहुत बड़े मिश्रित जनसमूह को संबोधित किया जाता है, तब उसे जनसंचार कहा जाता है।'

डॉ. यु. सी. गुप्ता का मानना है - "संचार एक ऐसा माध्यम है, जिसके सहारे दो व्यक्तियों या समूहों के बीच परस्पर भावनाओं और आकांक्षाओं का आदान-प्रदान होता है।" संचार का विकसित रूप 'जनसंचार' है। जनसंचार का मूल अर्थ भावों तथा विचारों का सामूहिक आदान-प्रदान है। लोकतंत्र व्यवस्था में इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम कारगर और प्रभावी सिद्ध हो गए हैं। मानव को सजग एवं सचेत बनाने का कार्य जनसंचार माध्यम करते हैं।

वैज्ञानिक प्रगति ने जनसंचार के नए-नए आयामों को जन्म दिया है। छोटे बच्चों से लेकर वृद्धों तक उन्होंने प्रभावित किया है। संचार मानव जीवन की प्रथम आवश्यकता हो गई है। "डॉ. राजकुमारी रानी के शब्दों में 'सन्देशों के आदान-प्रदान की छोटी सी घटना दो लोगों से प्रारंभ होकर संचार और जनसंचार के रूप में मानव जीवन की मूलभूत आवश्यकता बन गई है।"

मनुष्य ही नहीं पृथ्वी पर विचरन करनेवाला हरेक जीव-जन्तु संचार का कार्य करता है। संचार वाणी से ही नहीं इंगितों से भी होता है। मनुष्य तो हमेशा संचाररत रहता है। इसलिए विद्वानों का मानना है कि संचार जीवन का आधारभूत सत्य है। प्राणी की जैसी मूलभूत जरूरतें होती हैं, उसी प्रकार संचार भी जीवन का महत्वपूर्ण हिस्सा है।

जनसंचार का उद्देश्य होता है - किसी जानकारी या विचार को देश और समाज के सभी लोगों तक पहुँचाना, ताकि आम जनता इससे लाभ उठा सके। आधुनिक काल में जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों ने सारे विश्व में नई क्रांति ला दी है। अत्याधुनिक आविष्कार रेडियो, दूरदर्शन तथा संगणक तो मनुष्य जीवन का महत्वपूर्ण हिस्सा बन गए हैं।

विद्वान इस बात को स्पष्ट करते हैं कि मनुष्य के जीवन में जनसंचार एक सहज प्रवृत्ति है। इसके जरिए से ही व्यक्ति ज्ञानविज्ञान संबंधी नये तथ्यों की जानकारी प्राप्त करता है।

आजकल इलेक्ट्रॉनिक आविष्कारों के कारण विस्मयकारी संचार उपकरण उपलब्ध हो गए हैं। आधुनिक संचार व्यवस्था समाज के उत्थान, सभ्यता एवं संस्कृति के विकास में सहायक साबित हो रही है। जनसंचार माध्यम आज समाज, जनता और राष्ट्र के सजग प्रहरी है। जनसंचार माध्यम स्रोत और श्रोता के बीच सेतु का कार्य करता है। आजकल संचार माध्यमों का विकास अपनी चरम सीमा पर पहुँच गया है। आरंभ के काल में मात्र मुद्रित माध्यमों का प्रयोग किया जाता था, वर्तमान समय में इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों ने मानव जीवन में नया अध्याय जोड़ दिया है। इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों के आविष्कार की गति बहुत तेज है।

#### 4.3.1.2 जनसंचार : परिभाषाएँ

जनसंचार एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें दो या दो से अधिक लोगों के बीच विचारों, तथ्यों, अनुभवों आदि का आदान-प्रदान होता है। यह मनुष्य के जीवन भर चलनेवाली प्रक्रिया है। इसका महत्त्व जानते हुए विद्वानों ने इसे पारिभाषित करने का प्रयास किया है।

##### डैनिस मैकबेल -

“संचार को एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति तक अर्थपूर्ण संदेशों के सम्प्रेषण के रूप में स्वीकार किया जा सकता है। कोई भी व्यक्ति संचार के बिना जी नहीं सकता है।”

##### रेड फिल्ड -

“संचार तथ्यों तथा विचारधाराओं के मानव विनिमय का विस्तृत क्षेत्र है।”

##### एशले मौंटगु तथा फ्लोएड -

“वह असंख्य ढंग जिनसे मानवता से सम्बन्ध रखा जा सकता है, केवल शब्दों या संगीत, चित्रों या मुद्रणद्वारा, इशारों या अंग प्रदर्शन, शारीरिक मुद्रा या पक्षियों के पंखों से, सभी की आँख तथा कानों तक संदेश पहुँचाना ही जनसंचार कहलाता है।”

##### ए. वी. शनभुगम -

“ज्ञान, अनुभव, संवेदना, विचार और यहाँ तक कि अस्तित्व में होनेवाले अभिनव परिवर्तनों की साझेदारी ही संचार है और साझेदारी की यह प्रक्रिया ही संचार-प्रक्रिया कहलाती है।”

##### रेवेशन -

“संचार अपने दायरे में, अभिव्यक्ति के उन सभी रूपों को समाहित करता है, जो पारंपारिक समझदारी के उद्देश्य की पूर्ति करते हैं।

#### माइकेल ट्रेबर -

“संचार के बिना जीवन में सम्पूर्णता नहीं हो सकती है। इसके बिना किसी समुदाय, आराधना या मानव गरिमा की स्थापना की कल्पना भी नहीं की जा सकती।”

उपर्युक्त परिभाषाओं से यह स्पष्ट होता है कि संचार एक आवश्यक प्रक्रिया है। संचार के सिवाय प्राणी का जीवन पूर्ण नहीं हो सकता। वह विचार-विनिमय का विस्तृत क्षेत्र है। वह असंख्य ढंग से प्रयोग में लाया जाता है। संचार मनुष्य की एक सहज प्रवृत्ति है और इसके माध्यम से ही व्यक्ति नई जानकारी प्राप्त करता है।

#### 4.3.1.3 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों के प्रकार

- ◆ रेडिओ (आकाशवाणी)
- ◆ ऑडियो-विडियो कैसेट
- ◆ टेलेक्स
- ◆ दूरदर्शन
- ◆ संगणक
- ◆ टेली कॉफ्रेंस
- ◆ टेलीफोन
- ◆ संगणक फोन
- ◆ डाक्युमेंटरी
- ◆ फिल्म
- ◆ फैक्स

#### 4.3.1.4 जनसंचार माध्यमों की विशेषताएँ

वैज्ञानिक आविष्कारों ने जनसंचार का क्षेत्र अत्यंत व्यापक कर दिया है। वर्तमान में वह सबसे पहली आवश्यकता बन गई है। जनसंचार के बिना समाज की उन्नति असंभव हो गई है। इसकी विशेषताएँ निम्नप्रकार से स्पष्ट की गई हैं।

डॉ. राजकुमारी रानी के विचारों के अनुसार -

- ◆ जनसंचार के द्वारा व्यापक श्रोताओं को सम्बोधित किया जा सकता है।
- ◆ सबसे अधिक सूचनाएँ प्राप्त की जा सकती हैं।

मि. चार्ल्स राईट स्पष्ट करते हैं -

- ◆ संग्राहक (ऑडियन्स) की प्रकृति
- ◆ संचार अनुभव की प्रकृति
- ◆ सम्प्रेषक की प्रकृति



मि. रिचर्स पिटरर्सन और जेक्सेन के अनुसार -

- ◆ संदेश स्रोत से संग्राहक तथा संग्राहक से स्रोत की ओर प्रवाहित होते हैं ।
- ◆ चयन की दोहरी प्रक्रिया शामिल होती है ।
- ◆ बड़ी संख्या में लोग ग्रहण करते हैं ।
- ◆ जनसंचार सामाजिक संस्था है ।

अन्य विशेषताएँ -

- ◆ जनसंचार में श्रव्य और दृश्य सम्प्रेषक माध्यम का कार्य करते हैं ।
- ◆ सूचनाओं को गति से प्रकाशित-प्रसारित किया जाता है ।
- ◆ जन-जागृति उत्पन्न की जाती है ।
- ◆ राष्ट्रप्रेम की भावना का निर्माण किया जा सकता है ।

#### 4.3.2 रेडियो

‘रेडियो’ ध्वनि तरंगों का श्रव्य माध्यम है । यह जनसंचार का एक सशक्त माध्यम है । रेडियो में संदेश अदृश्य विद्युत चुंबकीय तरंगों के रूप में एक स्थान से दूसरे स्थान को भेजे जाते हैं । अब उपग्रह सेवाओं और डिजिटल तकनीक ने रेडियो प्रसारण को और अधिक सशक्त और प्रभावशाली बना दिया है ।

सन - 1896 ई. में इटली के ‘मारकोनी’ द्वारा रेडियो सिग्नल भेजने का कार्य किया और फिर रेडियो जनसंचार का माध्यम बन गया । सन - 1920 ई. में न्युयार्क तथा शिकागो में प्रथम रेडियो स्टेशन शुरू हुआ । भारत में रेडियो प्रसारण का पहला कार्यक्रम सन - 1923 ई. में संपन्न हुआ । इंडियन ब्राडकास्टिंग द्वारा बंबई और कलकत्ता में सन - 1927 ई. में रेडियो केंद्रों की स्थापना हुई । सन - 1930 ई. में भारत शासन ने इसका प्रसारण कार्य अपने नियंत्रण में लिया और उसका नाम ‘इंडियन स्टेट ब्राडकास्टिंग’ रखा । भारत सरकार ने ‘कंट्रोल ऑफ ब्राडकास्टिंग’ का नया कार्यालय आरंभ किया, जो बंबई, कलकत्ता तथा दिल्ली में शुरू किया । 18 जून 1936 ई. को ‘इंडियन स्टेट ब्राडकास्टिंग’ नाम बदलकर ‘ऑल इंडिया रेडियो’ रखा गया ।

स्वतंत्रता के पहले ही ‘ऑल इंडिया रेडियो’ को राष्ट्रीय नेटवर्क बनाने की जरूरत महसूस हो गई थी । सन 1957 ई. में. ‘विविध भारती’ नाम के वाणिज्यिक चैनल की निर्मिति की गई और सन 1967 ई. में दूरदर्शन को ‘ऑल इंडिया रेडियो’ से अलग कर दिया । रेडियो ने अद्भूत क्रांति कर दी, जो आज भी जनसंचार का प्रभावी माध्यम बना हुआ है ।

#### 4.3.2.1 रेडियो का स्वरूप

जनसंचार के विद्युत संचलित माध्यमों में रेडियो का विशेष महत्त्व है। रेडियो एक श्रव्य माध्यम है। तकनीकी दृष्टि से रेडियो ध्वनियों का प्रसारण करता है और यह वायरलेस होता है। भारत के 'सूचना तथा प्रसारण मंत्रालय' की यह विशेष उपलब्धि है।

अमरिका में जब रेडियो की शुरुआत हुई, तो उसपर चुनाव समाचार, क्रीडा जगत के समाचारों तथा नाट्यविधा के कार्यक्रमों की जानकारी दी जाती थी। रेडियो के प्रचार-प्रसारण में विश्व में उसकी व्याप्ति बढ़ा दी। इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों में से सर्वप्रथम रेडियो ने ही श्रोताओं को आकर्षित किया। आज भी रेडियो ने जनमानस में अपना स्वतंत्र स्थान रखा है।

रेडियो का उद्देश्य मानव कल्याण है। सूचना तथा मनोरंजन के साथ प्रबोधन, शिक्षा, ज्ञान-प्रसार आदि क्षेत्र में वह कार्य कर रहा है। समय के साथ वाणिज्यिक दृष्टि से भी रेडियो का उपयोग किया जा रहा है। रेडियो की महत्त्वपूर्ण विशेषता यह है कि वह बड़ी संख्या में लोगों को एक साथ संबोधित करता है। समाचार के क्षेत्र में तो रेडियो चौबीस घंटे कार्यरत रहता है। समाचारों में गति एवं एकरूपता बनाए रखने में 'न्यूजपूल प्रणाली' के द्वारा सफलता मिली है। प्रांत में कौनसा समाचार महत्त्वपूर्ण है, यह ध्यान में रखकर ही समाचार प्रसारित किए जाते हैं। डॉ. सिद्राम खेत का मानना है कि "स्वतंत्रता आंदोलन से जुड़े राजनेताओं ने अपना सपना पुरा करने के लिए रेडियो ट्रांसमीटर प्रयुक्त करके संदेश प्रसारित किया, इस क्षेत्र में युवा सेनानियों का योगदान सराहनीय है।"

तकनीकी दृष्टि से रेडियो ध्वनियों का प्रसारण करता है। रेडियो में वाचन और लेखन भी महत्त्वपूर्ण होता है। वाचन में व्यवधान निर्माण करनेवाले शब्दों से दूर रहना पड़ता है। रेडियो-संप्रेषण में श्रोताओं का ध्यान आकर्षित करनेवाली भाषा का प्रयोग आवश्यक है। रेडियो में 'आवाज' भी एक महत्त्वपूर्ण बात है। हरेक व्यक्ति की आवाज भिन्न-भिन्न होती है। माइक्रोफोन पर आवाज को स्पीकर के माध्यम से सुनकर आवाज की गुणवत्ता को तकनीकी तौर पर संयोजित एवं नियंत्रित किया जाता है। रेडियो पर कार्यक्रम के अनुसार माइक भी अलग-अलग प्रकार के होते हैं। माइक्रोफोन वक्ता एवं श्रोता के बीच की महत्त्वपूर्ण तथा संवेदनशील कड़ी है।

देश विदेश के समाचार, विभिन्न विषयों पर वार्ताएँ, कला, विज्ञान, साहित्य, साक्षात्कार, नाटक, पर्यावरण, धर्म, खेल, संस्कृति आदि के बारे में कार्यक्रम रेडियो पर सुनाई देते हैं। रेडियो जैसे माध्यम की मदद से साक्षर और निरक्षर दोनों ही राष्ट्र की मुख्य धारा में शामिल हो सकते हैं। भारत देश में 80% लोग गाँवों में बसते हैं, रेडियो इन लोगों के लिए भी प्रभावकारी सिद्ध हुआ है। ऐसा भी कहा जा सकता है कि इलेक्ट्रॉनिक मीडिया समकालीन जीवन को प्रतिबिंबित करता है। इसके बजाय सामाजिक, आर्थिक विकास तथा सांस्कृतिक परिवर्तनों को गति प्रदान करने में रेडियो का महत्त्वपूर्ण योगदान है। रेडियो ने 'विज्ञापन' को अपने प्रसारण में लिया है। अब तो रेडियो के 'व्यापार विभाग' बनाए गए हैं और व्यापार को नई संजीवनी प्रदान की है।

#### 4.3.2.2 रेडियो की भाषा

रेडियो की भाषा मौखिक होती है। रेडियो ध्वनितरंगों का श्रव्य माध्यम है, इसलिए इसमें वाणी का अधिक उपयोग किया जाता है। रेडियो में 'आवाज' भी एक विशेष महत्त्व रखती है। इसलिए रेडियो की भाषा के बारे में अधिक सतर्क रहना आवश्यक है।

रेडियो पर वाणी का अधिक प्रयोग किया जाता है। वाणी अर्थात् भाषा का उचित प्रयोग करना अनिवार्य होता है। क्योंकि श्रोता केवल कर्णोदय को प्रयुक्त कर संभाषण सुनता है। रेडियो में प्रयुक्त भाषा में शब्दों का विन्यास तथा शब्दों का उच्चारण श्रोता के मन-मस्तिष्क पर प्रभाव डालनेवाला, रूचि निर्माण करनेवाला तथा उसकी इच्छा जागृत करनेवाला होना चाहिए। रेडियो वाणी पर आश्रित होने की वजह से स्वरों का आरोह-अवरोह शब्दों की विभिन्न भंगिमाएँ, उच्चारण, भाषा का लचीलापन आदि की ओर विशेष ध्यान दिया जाता है। भाषा कोष के अर्थ को लेकर चलते हुए भी अनेक व्यंजन उत्पन्न करती है। बदलते हुए संदर्भ या कुछ हेराफेरी के कारण नए अर्थ को प्रकट करती है। इसलिए भाषा का प्रयोग करते समय चुने हुए शब्दों का प्रयोग करना पड़ता है।

रेडियो की भाषा आम या साधारण व्यक्ति के समझ में आनेवाली चाहिए। रेडियो सुननेवाले सभी वर्ग के श्रोता होते हैं, इसलिए सहजता, समझ में आनेवाली भाषा का प्रयोग आवश्यक होता है। वाक्य छोटे-छोटे और प्रभावी होने चाहिए।

#### 4.3.2.3 रेडियो की उपयुक्तता

रेडियो सबसे अधिक प्रिय, सस्ता इलेक्ट्रॉनिक माध्यम है। मानव जीवन में क्रांति का कार्य रेडियोने किया है। इसकी उपयुक्तता इसप्रकार है -

- ◆ जानकारी, शिक्षा एवं मनोरंजन रेडियो का प्रमुख उद्देश्य है।
- ◆ रेडियो सूचना प्रसारित करने का कार्य करता है।
- ◆ एक ही समय में लाखों लोगों को संबोधित करता है।
- ◆ संदेश पहुँचाने का कार्य करता है।
- ◆ मानव कल्याण हेतु चलाए अभियान का प्रचारक होता है।
- ◆ जनमत निर्माण करने का कार्य करता है।
- ◆ जनमानस को सजग एवं सचेत करने का कार्य करता है।
- ◆ राष्ट्रप्रेम की भावना निर्माण करता है।
- ◆ जनसंपर्क का महत्त्वपूर्ण साधन है।
- ◆ स्वास्थ्य, मौसम, कृषि, पर्यावरण संबंधी जानकारी देने का कार्य करता है।
- ◆ कला और साहित्य के क्षेत्र में महत्त्वपूर्ण योगदान दिया है।

#### 4.3.2.4 रेडियो की विशेषताएँ

- ◆ रेडियो ध्वनि तरंगों का श्रव्य माध्यम है ।
- ◆ रेडियो में संदेश अदृश्य विद्युत चुंबकीय तरंगों के रूप में एक स्थान से दूसरे स्थान भेजे जाते हैं ।
- ◆ जनसंचार का सशक्त और प्रभावी माध्यम है ।
- ◆ विद्युत संचलित माध्यमों में रेडियो विशेष महत्त्वपूर्ण है ।
- ◆ सर्वप्रथम रेडियो ने श्रोताओं को आकर्षित किया है ।
- ◆ बहुत बड़ी संख्या के लोगों को संबोधित करता है ।
- ◆ साक्षर एवं निरक्षर दोनों लोगों को राष्ट्र की मुख्य धारा में शामिल करने की क्षमता रखता है ।
- ◆ व्यापार को नई संजीवनी प्रदान की है ।

#### 4.3.3 दूरदर्शन

दूरदर्शन के आविष्कार में कई लोगों ने कई चरणों में मेहनत उठाई है, जिसमें जार्ज केरी, डब्ल्यू. ई. सायर, बोरिस रोजिंग जैसे महत्त्वपूर्ण विद्वान हैं । अंततः 26 जनवरी 1926 को जॉन लोगी बेअर्ड को दूरदर्शन के प्रेषण में सफलता मिली 2 नवंबर 1936 को बी.बी.सी.ने. विश्व में सबसे पहले दूरदर्शन प्रसारण की शुरुआत की ।

जनसंचार माध्यमों में सबसे अधिक लोकप्रिय तथा महत्त्वपूर्ण सशक्त जनसंचार माध्यम दूरदर्शन है । दृक तथा श्राव्य माध्यम के रूप में दूरदर्शन है । डॉ. पृथ्वीनाथ पाण्डेय कहते हैं - “सम-सामायिक राष्ट्रीय, अन्तर्राष्ट्रीय ज्ञान, विकास कार्य, निर्माण कार्य, सुरक्षा-समाचार, विविध ज्ञान-विज्ञान और मनोरंजन के लिए दूरदर्शन एक महत्त्वपूर्ण साधन है ।” वैज्ञानिक आविष्कार ने विविध यंत्रों, उपकरणों को जन्म दिया, जिसमें दूरदर्शन एक महत्त्वपूर्ण माध्यम है ।

भारत में दूरदर्शन की शुरुआत 15 सितंबर 1959 ई. को प्रायोगिक रूप में की गई थी किंतु नियमित रूप में सेवा सन 1965 ई. में शुरू हुई । इसके बाद 1976 ई. में दूरदर्शन को आकाशवाणी से अलग कर दिया और ‘दूरदर्शन’ नाम से अलग संगठन बनाया गया । सन 1962 ई. में एक प्रसारण केंद्र और कुल 41 दूरदर्शन सेट थे । सन 1972 ई. में मुंबई में दूसरे दूरदर्शन केंद्र की स्थापना हुई । तीसरा केंद्र काश्मीर में स्थापित किया गया । ‘नासा’ के सहयोग से सन 1976 तक भारत सरकार ने दूरदर्शन का प्रयोग प्रायोगिक रूप में कराया । ‘नासा’ से अनुबंध समाप्त होने के बाद भारत सरकार ने दूरदर्शन की उपयोगिता देखकर दूरदर्शन को फिर से जारी करने की योजना बनाई । 1976 ई. में दूरदर्शन के लिए महानिदेशालय खोला । इसी वर्ष दूरदर्शन के विज्ञापन सेवा की शुरुवात की । दूरदर्शन के कलकत्ता, बंबई, दिल्ली, मद्रास, जालंधर, लखनऊ, श्रीनगर जैसे सात केंद्रों से विज्ञापन सेवा का प्रसारण आरंभ हुआ । फिर फिल्म, चित्रहार जैसे कार्यक्रम भी शुरू हुए ।

भारत में दूरदर्शन का तेजी से विस्तार 1980 के बाद ही हुआ। अप्रैल 1982 को बहुउद्देशीय संचार उपग्रह इनसेट-1 छोड़ा गया। फलस्वरूप दूरदर्शन का तेजी से विकास हुआ। 15 अगस्त 1982 ई. को प्रधानमंत्री का भाषण पहली बार 21 दूरदर्शन केंद्रों के साथ प्रसारित हुआ। इसी दिन टेलीविजन रंगीन हुआ। सन 1982 ई. में भारत में हुए एशियाई खेलों का प्रसारण किया गया। दूरदर्शन बनानेवाली कंपनियाँ खुल गईं और दूरदर्शन सेटों की बिक्री बढ़ी। 7 जुलाई 1984 ई. को दूरदर्शन पर 'हमलोग' नाम का पहला धारावाहिक आरंभ हुआ। फिर समाचार, कला, साहित्य, मनोरंजन आदि की व्याप्ति बढ़ने के साथ दूरदर्शन इतना लोकप्रिय हो गया कि वह जीवन का एक अंग बन गया। धीरे-धीरे वाणिज्यिक क्षेत्र का भी एक आधार बन गया।

#### 4.3.3.1 दूरदर्शन : स्वरूप

इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों में दूरदर्शन सबसे अधिक प्रभावी माध्यम है। 15-20 सालों में अधिक लोकप्रिय होनेवाले विद्युत संचालित माध्यम के रूप में दूरदर्शन को पहचाना जा सकता है। दूरदर्शन का प्रमुख उद्देश्य रखा गया था कि वह जनशिक्षण और विकासमूलक माध्यम होगा, साथ ही थोड़ा-बहुत मनोरंजन भी करेगा। किंतु कालांतर में दूरदर्शन के उद्देश्य की व्याप्ति बढ़ गई। राष्ट्रीय-अन्तर्राष्ट्रीय ज्ञान, विकास, निर्माण कार्य, सुरक्षा, समाचार, विविध ज्ञान-विज्ञान और मनोरंजन के लिए दूरदर्शन एक महत्वपूर्ण साधन बन गया है। दूरदर्शन देहातों में रहनेवाले लोगों तक जानकारी पहुँचाने के लिए प्रभावकारी सिद्ध हुआ है। दूरदर्शन देश-विदेश से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी जनता के पास पहुँचाने का कार्य करता है।

'एशिया विजन' और 'विश्व न्यूज' के द्वारा दूरदर्शन को विदेशी समाचार प्राप्त होते हैं। इनके अलावा 'केबल न्यूज नेटवर्क' (CNN) से भी विदेशी खबरें प्राप्त करने की व्यवस्था है।

आजकल दूरदर्शन ने घर-घर में अपना स्थान निर्माण कर दिया है। यह लोकप्रिय भी हो गया है और प्रभावशाली भी सिद्ध हुआ है। आजकल बढ़ते जा रहे निजी चैनलों ने जनसंचार के क्षेत्र में एक महत्वपूर्ण बदलाव खड़ा कर दिया है। दूरदर्शन का मुख्य उद्देश्य सामाजिक हित था। भूमंडलीकरण के दौर में मूल्य की अवधारणा पर प्रश्नचिह्न लगा दिया है। दूरदर्शन के माध्यम से वाणिज्यिक भूमिका प्रबल बनती जा रही है। मानव समाज में प्रचलित अंधविश्वासों को ध्वंस करना था किंतु दूरदर्शन पर बाजार की भाषा हावी हो गई है।

देखने और सुनने का आनंद दूरदर्शन के द्वारा उठाया जाता है। शिक्षा-प्रबोधन-साक्षरता, मनोरंजन तथा स्वास्थ्य आदि के बारे में दूरदर्शन की भूमिका महत्वपूर्ण है। समाज में निर्माण हुई अनेक समस्याओं पर दूरदर्शन के माध्यम से चर्चाएँ जाती हैं। दूरदर्शन ने बच्चों से लेकर वृद्धों तक सभी को प्रभावित किया है।

दूरदर्शन देश की अखंडता, धर्मनिरपेक्षता जैसी बातों को स्थापित करने, तथा जनमत तैयार करने का कार्य कर सकता है। 'दूरदर्शन' संचार का प्रभावी माध्यम है, जिसकी वजह से जनजीवन में बदलाव लाया जा सकता है। दूरदर्शन के माध्यम से देश के असहाय, अपंग, निर्धन, निर्बल सभी वर्ग के लिए नए विचार, सूचनाएँ प्राप्त होने लगी हैं। जनजीवन में क्रांति करने के लिए यह एक हथियार बन गया है। रंग, ध्वनि, संगीत, चित्र, फोटोग्राफ, लेखा चित्र दूरदर्शन के मुख्य अंग हैं, जिसकी वजह से दूरदर्शन एक उत्तेजक माध्यम बन गया है। दूरदर्शन सजीव, आँखों देखा

विवरण प्रस्तुत करता है और बड़ी गति के साथ खबरों का प्रसारण करता है, जिसकी वजह से दूरदर्शन के प्रति रूचि बढ़ गई है।

दूरदर्शन जनता तक सूचनाएँ पहुँचाने का सशक्त माध्यम है। दूरदर्शन ने शैक्षिक जानकारी देने हेतु कुछ चैनल्स भी आरंभ कर दिए हैं। जिसमें सर्वशिक्षा अभियान से लेकर, प्राथमिक, स्वास्थ्य शिक्षा के साथ उच्चशिक्षा तक के कार्यक्रम सम्मिलित होते हैं।

राष्ट्र के प्रति प्रेम निर्माण करना, संस्कृति का जतन करना, निर्धन-वर्गों के प्रति कल्याणकारी योजना पर बल देना, शिक्षा, सूचना, मनोरंजन प्रदान करना, विविधता में एकता निर्माण करना, जनसंख्या, परिवार कल्याण के प्रति सामाजिक भूमिका प्रदान करना, कृषि, पशुपालन, पर्यावरण पर ध्यान देना, वैज्ञानिक दृष्टि की निर्मिती करना आदि दूरदर्शन के उद्देश्य हैं।

#### 4.3.3.2 दूरदर्शन की भाषा

‘दूरदर्शन’ इलेक्ट्रॉनिक दूरसंचार माध्यम है, जो दृक-श्राव्य माध्यम है, जो दिखाई देने के साथ ही सुनाई भी देता है। दूरदर्शन ने तो मानव जीवन में नया अध्याय जोड़ दिया है। उसके दर्शक छात्र-छात्राएँ, महिलाएँ, श्रमिकों, कृषकों, बच्चों, वृद्धों आदि तक निर्माण हुए हैं। दूरदर्शन को भाषा की ओर विशेष ध्यान देना पड़ता है।

दूरदर्शन दृक-श्राव्य माध्यम होने की वजह से प्रभावी भाषा का स्थान महत्वपूर्ण होता है। अर्थात् दूरदर्शन के लिए कलात्मक अभिव्यक्ति महत्वपूर्ण है। चित्र के अनुरूप शब्दों का प्रयोग किया जाता है। छोटे-छोटे वाक्यों के रूप में भाषा को अपनाया जाता है। लिखित भाषा की अपेक्षा दूरदर्शन पर उच्चरित भाषा का प्रयोग अधिक किया जाता है। उच्चरित भाषा के साथ हरकतों (Action) की भाषा का प्रयोग होता है। दृश्य, चित्र सजा के बीच सहायक के रूप में भी भाषा का प्रयोग किया जाता है।

दूरदर्शन पर साहित्यिक भाषा की अपेक्षा प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक भाषा का प्रयोग अधिक करना पड़ता है। जनमानस में प्रचलित भाषा का प्रयोग आवश्यक होता है। शब्दों के उच्चारण से एक निश्चित अर्थ की आवश्यकता होती है। अनेकार्थी शब्दों या संदिग्धता को कोई स्थान नहीं होता। सहज बोधगम्यता दूरदर्शन की भाषा की अनिवार्य शर्त है। भाषा का विचार पाठक और दर्शकों की मानसिकता की दृष्टि से करना आवश्यक है।

दूरदर्शन की भाषा में व्याख्यात्मक तथा संवादिक भाषा का प्रयोग होता है। यह आवश्यक होता है कि संवाद दृश्य के सहायक हो। स्वरों का आरोह-अवरोह, शब्दों की विभिन्न भंगिमाएँ, उच्चारण प्राविण्य तथा लचीलापन, शब्द-विन्यास भाषा की विशेषताएँ हैं, जो दूरदर्शन में आवश्यक है। डॉ. सिद्राम खेत का मानना है कि, “दूरदर्शन ने एक नई हिंदी का उद्भव किया है। वह एक ऐसी भाषा बन गई है, जिससे व्याकरण का पत्ता कट कर दिया गया है। अंग्रेजी और आँचलिक शब्दों की भरमार हिंदी में मिलती है। अनेक चैनलों पर खिचड़ी भाषा का प्रयोग किया जा रहा है।” दूरदर्शन के लिए भाषा जितनी महत्वपूर्ण उतनी ही आवाज। इसलिए आवाज स्पष्ट होनी चाहिए। दूरदर्शन की भाषा के बारे में विनोद गोदरे का मानना है कि “भाषा में भी जबर्दस्त बदलाव आया। दूरदर्शन के माध्यम से अलग-अलग रूपों में बोली जानेवाली हिंदी का प्रचार हुआ तो जी.टी.वी. के माध्यम से आसान बोलचाल की हिंदी

के नाम पर 'स्टार डस्ट' पत्रिका ने शुरू की हुई भाषा 'हिंग्लीश' के साथ 'हिंग्रेजी' का प्रचार बढ़ा। हाय-तौबा मचा, पर भाषा का यह विकृत रूप चलता रहा। मनोरंजन के कार्यक्रमों में तो 'हिंग्रेजी' ही हर चैनल की प्रधान भाषा बनी।'' धीरे-धीरे विदेशी चैनलों का भारतीयकरण और हिंदीकरण शुरू हुआ है। फिर उचित भाषा का प्रयोग दूरदर्शन की अनिवार्यता है।

#### 4.3.3.3 दूरदर्शन की उपयुक्तता

- ◆ शिक्षा / ज्ञान का प्रचार प्रसार या जनशिक्षण।
- ◆ विकासमूलक माध्यम या विकास निर्माण कार्य।
- ◆ मनोरंजन।
- ◆ राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय ज्ञान।
- ◆ प्रबोधन के लिए।
- ◆ कृषि, आरोग्य से संबंधी जागृती।
- ◆ महत्त्वपूर्ण विषयों पर चर्चाएँ कराने के लिए।
- ◆ व्यवसाय के क्षेत्र का महत्त्वपूर्ण आधार।
- ◆ धर्मनिरपेक्षता को स्थापित करना तथा जनमत तैयार करना।
- ◆ राष्ट्रप्रेम की भावना निर्माण करना।
- ◆ प्रौढ शिक्षा, सर्व शिक्षा अभियान, परिवार कल्याण के प्रति सामाजिक भूमिका प्रदान करना।
- ◆ पशुपालन, पर्यावरण पर ध्यान देना।
- ◆ वैज्ञानिक दृष्टिकोण निर्माण करना।
- ◆ गरीबों, दलितों, महिलाओं को राष्ट्रीय धारा में शामिल करना।
- ◆ पुरानी समाजविघातक प्रथाओं और परंपराओं को ध्वंस करना।
- ◆ सामाजिक हिंत्तों को मजबूती प्रदान करना।
- ◆ मौसम संबंधी जानकारी देना।
- ◆ कला और साहित्य के क्षेत्र में महत्त्वपूर्ण योगदान।

#### 4.3.3.5 दूरदर्शन की विशेषताएँ

- ◆ आधुनिक काल की महत्वपूर्ण उपलब्धि ।
- ◆ इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों में सबसे अधिक प्रभावी ।
- ◆ बच्चों से लेकर वृद्धों तक लोकप्रिय माध्यम ।
- ◆ दृक-श्राव्य माध्यम ।
- ◆ गति के साथ सूचना, समाचार, ज्ञान पहुँचाता है ।
- ◆ एक साथ करोड़ों लोगों को संबोधित करनेवाला ।
- ◆ नगरों के साथ छोटे-छोटे कस्बों-झोपडियों में पहुँचा है ।
- ◆ वाणिज्य के क्षेत्र में बड़ा सहयोग ।
- ◆ देश के साथ सारे विश्व में एक साथ देखा जाता है ।
- ◆ दृक-श्राव्य माध्यम होने की वजह से मस्तिष्क पर छा जाता है ।
- ◆ सभी वर्ग और सभी तरह के लोगों का समाधान करता है ।

#### 4.3.4 डाक्यूमेंटरी

‘डाक्यूमेंटरी’ को माहिती पट कहते हैं । वह फिल्म या टी.व्ही. प्रोग्राम है । जो किसी व्यक्ति या महत्वपूर्ण घटना पर बनाया जाता है, उसे डाक्यूमेंटरी कहते हैं । इस फिल्म के विविध उद्देश्य अथवा ध्येय हो सकते हैं ।

‘डाक्यूमेंटरी’ में घटनाएँ रेकॉर्ड की जाती हैं और उसमें तर्क का उपयोग किया जाता है । महत्वपूर्ण घटना या व्यक्ति के संदर्भ में मत अभिव्यक्त करने के लिए तथा दर्शकों को उसकी जानकारी प्राप्त कर देने के लिए ‘डाक्यूमेंटरी’ का प्रयोग किया जाता है ।

‘डाक्यूमेंटरी’ का कार्य समूह से किया जाता है, इसमें मुख्य डायरेक्टर होता है, कैमेरा मॅन, रिसर्च टिम, असिस्टेंट तथा प्रोडक्शन टिम आदि कार्य करते हैं । इसमें कैमेरा, बूम (माईक) आवश्यकतानुसार साहित्य (उदा. ऐतिहासिक डाक्यूमेंटरी हो तो ऐतिहासिक कुछ चिजें) स्टूडियो आदि का प्रयोग किया जाता है ।

‘डाक्यूमेंटरी’ में दृश्य, साक्षात्कार आदि जिसे ‘रॉ मटेरीअल’ कहा जाता है उसे एकट्ठा करके ‘Apple’ नाम के ‘मॅक संगणक’ पर लिए जाते हैं । बाद में उसपर संस्कार किए जाते हैं, उस संस्कार में आवाज देना, दृश्य और मुलाकात संहिता के अनुसार लगाना, शिर्षक, उपशिर्षक तथा अंतिम शिर्षक जोडना, इस सभी प्रक्रिया को एडिटींग कहते हैं । अंतमे डाक्यूमेंटरी तैयार हो जाती है ।



#### 4.3.4.1 डाक्यूमेंटरी : स्वरूप

डाक्यूमेंटरी में व्यक्ति, घटना या ऐतिहासिक बातें, संस्था के उपर फिल्म या टी.व्ही. प्रोग्राम बनाया जाता है। दर्शकों को जानकारी देना या सामाजिक हित ध्यान में रखकर डाक्यूमेंटरी बनाई जाती है और उसे प्रसारित भी किया जाता है। डाक्यूमेंटरी दृक-श्राव्य माध्यम है। अतः दृश्य की वजह से डाक्यूमेंटरी अपना प्रभाव प्रेक्षकोंपर छोड़ देता है।

मानव कल्याण हेतु एक सोच या विचार लोगों तक पहुँचाने का कार्य डाक्यूमेंटरी करता है। डाक्यूमेंटरी के द्वारा जनमत निर्माण किया जा सकता है। जो समाजविघातक बातों के खिलाफ खड़ा करने के लिए उपयोगी है। डाक्यूमेंटरी में एखाद महत्वपूर्ण व्यक्ति का जीवनपट भी होता है। एखाद वास्तु का इतिहास, जो जनता में प्रेरणा निर्माण करे। ऐसी जानकारी जो जनपयोगी सिद्ध हो, ऐसी महत्वपूर्ण घटना जो लोगों को जानकारी के साथ शिक्षा भी प्रदान करे आदि डाक्यूमेंटरी के विषय होते हैं। डाक्यूमेंटरी में कलाकार नहीं होते, किंतु आवश्यक हो तो एखाद पात्र खड़ा करने के लिए व्यक्ति की सहायता लेकर पात्र दिखा दिया जाता है। डाक्यूमेंटरी में संवाद लेखन नहीं होता। मानवनिर्मित किसी भी प्रकार के सेट्स नहीं होते। डाक्यूमेंटरी में प्रत्यक्षता या यथार्थता होती है, उसका समालोचन किया जाता है। उसकी व्याख्या की जाती है। डाक्यूमेंटरी में नाटकिय रूपांतर किया जा सकता है। कभी-कभी साउंड ट्रक को प्रत्यक्ष रूप में प्रयुक्त किया जाता है अथवा फिल्ममेकर व्हाइस ओवर (नेरेटिव्ह) के माध्यम से जानकारी देता है।

डाक्यूमेंटरी में साक्षात्कार लिया जाता है और प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष के रूप में दिखाया जाता है। साक्षात्कार डाक्यूमेंटरी की सर्वसामान्य बात है। फिल्ममेकर एखाद घटना या व्यक्ति की जानकारी देने के लिए स्वयं कैमरा के सामने भी कभी-कभी आ जाता है। फिल्म मेकर प्रश्न-उत्तर के रूप में जानकारी इकट्ठा कर इसमें पेश करता है। साक्षात्कार में संवाद कर्ता स्वयं भी सहभाग लेता है, जैसे यह घटना घट गई पर आगे क्या हुआ ? आदि।

डाक्यूमेंटरी में अन्य व्यक्तियों या संस्थाओं की ओर से प्राप्त फुटेज (संग्रहित) का भी उपयोग किया जाता है। डाक्यूमेंटरी के लिए आवश्यक साहित्य फिल्म लायब्ररी या संग्रहालय (फिल्म अर्काइव) से प्राप्त किया जाता है और बनाई जा रही फिल्म के साथ उसे जोड़ा जाता है। ऐतिहासिक पार्श्वभूमि दिखाने के लिए इसका अधिक उपयोग किया जाता है।

डाक्यूमेंटरी का आरंभिक चित्रण डाक्यूमेंटरी का परिचय देना है। जिससे प्रेक्षक अनुमान लगा सकते हैं कि डाक्यूमेंटरी का विषय क्या होगा। डाक्यूमेंटरी में सत्य घटना का नाटकीय रूपांतर वास्तविकता को दिखा दे जैसा, अभिनय करके लिया जाता है। दृश्य, साक्षात्कार आदि को एडिटिंग करके जोड़ दिया जाता है और डाक्यूमेंटरी तैयार हो जाती है।

#### 4.3.4.2 डाक्यूमेंटरी के प्रकार

डाक्यूसोपस -

यह छोटे-छोटे पट के रूप में प्रस्तुत की जाती है।

रिऑलिटी टी.व्ही. -

वास्तविक घटनापर आधारित होती है ।

प्लाय ऑन द वॉल -

निरिक्षण, निवेदन और समालोचन के आधारपर तैयार की जाती है ।

मिक्सड -

साक्षात्कार-निरिक्षण-निवेदन के मिश्रणद्वारा अच्छी पद्धती से निर्माण कर, समझाने का प्रयास इसमें किया जाता है ।

सेल्फ रिफ्लेक्सीव -

इसमें डाक्यूमेंटरी निर्माण कर्ता स्वयं कैमरा के आगे बोलता है, इसमें कनफ्यूजन की संभावना अधिक होती है ।

डाक्यूड्रामा -

नाटकीय स्वरूप के साथ इसमें कल्पना का अंतर्भाव होता है, और इसी रूप में वह प्रस्तुत की जाती है ।

फूली नैरेटेड -

दृश्य के साथ आवाज दी जाती है और पूर्ण रूप में स्पष्ट की जाती है । स्पष्टता इसकी विशेषता है ।

#### 4.3.4.3 डाक्यूमेंटरी की विशेषताएँ

- ◆ डाक्यूमेंटरी दृक-श्राव्य माध्यम है ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी में एक टिम कार्यरत होती है ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी के विभिन्न उद्देश्य एवं ध्येय होते हैं. उदा. जानकारी देना, किसी समस्या का समाधान निकालना या जनमत तैयार करना आदि ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी सूनी और देखी जाती है, किंतु दृश्य रूप में होने की वजह से वह प्रभावकरी सिद्ध होती है ।
- ◆ उपेक्षित किसी विषय का महत्त्व समझाती है ।
- ◆ अलग-अलग क्षेत्रों में योगदान दिए हुए व्यक्तियों की जानकारी देती हैं ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी एक ऐतिहासिक दस्तावेज बन जाती है, जो आगे की पीढी के लिए प्रेरणा दे सकती है ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी में आधुनिक तकनीक का उपयोग किया जाता है ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी वास्तव पर आधारित होती है ।
- ◆ अभिनय-कलाकार विहीन होती है ।
- ◆ डाक्यूमेंटरी संदर्भ स्रोत के रूप में प्रयुक्त की जा सकती है ।

#### 4.3.5 टेली कॉन्फ्रेंस

‘टेली कॉन्फ्रेंस’ को ‘टेली सेमिनार’ भी कहा जा सकता है। विज्ञान-तंत्रज्ञान के आविष्कार की अद्भुत निर्मिती ‘टेली कॉन्फ्रेंस’ है। वर्तमान समय में संचार का प्रभावी एवं लोकप्रिय माध्यम ‘टेली कॉन्फ्रेंस’ है। जनसंचार का इलेक्ट्रॉनिक माध्यम ‘टेली कॉन्फ्रेंस’ ने सारे विश्व में नई क्रांति ला दी है। ‘टेली कॉन्फ्रेंस’ द्वारा दूनिया के एक छोर से दूसरे छोर तक संचार किया जाता है। ज्ञान-विज्ञान संबंधी नए तथ्यों की जानकारी बड़ी गति के साथ प्राप्त हो रही है।

आजकल के इलेक्ट्रॉनिक आविष्कारों के कारण विस्मयकारी संचार उपकरण उपलब्ध हो गए हैं, इसकी ही एक उपलब्धि टेली कॉन्फ्रेंस है। जिसके माध्यम से अधिक से अधिक लोगों के बीच संचार किया जाता है।

‘एक से अधिक मशीनों द्वारा लोगों के समूह के लिए किया गया सीधा प्रसारण टेली कॉन्फ्रेंस है।

##### 4.3.5.1 टेली कॉन्फ्रेंस : स्वरूप

‘टेली कॉन्फ्रेंस’ एक टेली संगोष्ठी की तरह है, जिसमें अधिक से अधिक लोग सहभागी हो सकते हैं। यह अनेक मशीनों को एक दूसरे से जोड़कर प्रक्षेपित की जाती है। टेली कॉन्फ्रेंस टेली कम्युनिकेशन के साथ संलग्न होती है। टेलीफोन-फोन ऑडियो का प्रयोग भी इसमें किया जाता है। एक या एक से अधिक ऑडियो-व्हीडिओ, डाटा सर्व्हीस, टेलीफोन, संगणक, टेली टाईपराइटर, टेलीग्राफ, रेडियो तथा टेलीव्हीजन के माध्यम से चलाई जाती है। इसमें Two Way प्रक्रिया होती है।

‘टेली कॉन्फ्रेंस’ याने ‘टेलीफोन मीटिंग’ है। इसमें एक से अधिक लोग अपना सहभाग दर्ज कर सकते हैं। टेक्नॉलॉजी के द्वारा यह मीटिंग चलाई जाती है। इसलिए इसे ‘टेली कॉन्फ्रेंस’ कहा जाता है। टेली कॉन्फ्रेंस में टेक्नॉलॉजी का अधिक उपयोग किया जाता है। टेलीफोन से संवाद स्थापित करना, या बातचीत करना आदि से भी सीधी-साधी-सुलभ पद्धति टेली कॉन्फ्रेंस है। यह बड़ी गति के साथ संपन्न होती है।

‘टेली कॉन्फ्रेंस’ यह ऑडियो द्वारा भी संपन्न हो जाती है। जिसमें स्पीकर फोन द्वारा संवाद किया जाता है, इसमें भी एक से अधिक लोग सहभागी हो जाते हैं।

‘टेली कॉन्फ्रेंस’ व्हीडिओ द्वारा भी संचालित की जाती है। इसमें सहभागी लोग संवाद सुनने के साथ चलचित्र भी देख सकते हैं। ‘टेली कॉन्फ्रेंस’ एक या एक से अधिक स्क्रीन द्वारा चलती है। इसलिए इसमें सहभागी लोगों की संख्या अधिक से अधिक हो सकती है।

व्हीडिओ कॉन्फ्रेंस के लिए टेली कम्युनिकेशन की एक व्यवस्था आवश्यक होती है। वह एक विशेष कमरे में चलती है। यह सेवा सेल्युलर फोन या अपने निजी संगणक के द्वारा भी चलाई जा सकती है। सहभागी हो जाने के बाद लगता है कि हम सभी एक ही स्थान पर बैठकर संवाद कर रहे हैं।

इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों में ‘टेली कॉन्फ्रेंस’ एक महत्वपूर्ण साधन है, जिसने मानव जीवन के संवाद में वृद्धि कर दी है, जो विश्वबंधुत्व की भावना निर्माण कर सकती है।

#### 4.3.5.2 टेली कॉन्फ्रेंस के शिष्टाचार

- ◆ टेली कॉन्फ्रेंस गंभीरता से निश्चित समय और अवधि में तय करनी पडती है ।
- ◆ टेली कॉन्फ्रेंस का ध्येय निश्चित करना पडता है । जो प्रमुख मुद्दों पर आधारित हो ।
- ◆ अधिक से अधिक सदस्यों को सहभागी करना पडता है ।
- ◆ कॉन्फ्रेंस के पूर्व सारी तैयारी याने कागज, साहित्य आदि चिजों को इकट्ठा करना पडता है ।
- ◆ कॉन्फ्रेंस का समय तथा तिथि तय करनी पडती है, क्योंकि सभासदों को एक या दो दिन पूर्व इसकी जानकारी देनी आवश्यक होती है । ताकि सभी लोग समय पर उपस्थित रहे ।
- ◆ सहभागी लोगों को अनुशासन संबंधी सूचनाएँ देनी पडती है । परिणामतः कॉन्फ्रेंस अनुशासन प्रिय संपन्न हो ।
- ◆ कॉन्फ्रेंस में तकनीकी जानकारी प्राप्त व्यक्ति की जरूरत होती है । ताकि कोई व्यवधान निर्माण न हो ।
- ◆ मोबाईल फोन बंद रखने पडते हैं ।
- ◆ अपने मुद्दों पर कायम रहना आवश्यक है ।
- ◆ एक-दूसरे के बीच आमने-सामने संवाद स्थापित हो ।
- ◆ मुद्दा लेकर ही चर्चा की जाए, विषय छोडकर दिशाहीन न हो ।

#### 4.3.5.3 टेली कॉन्फ्रेंस की उपयुक्तता

- ◆ टेली कॉन्फ्रेंस की वजह से अप्रत्यक्ष रूपमें आमने-सामने न आते हुए भी मिटिंग पूर्ण की जा सकती है ।
- ◆ अधिक से अधिक लोगों को इकट्ठा किया जाता है ।
- ◆ समय की बचत होती है ।
- ◆ पैसे की बचत होती है ।
- ◆ गति के साथ संवाद हो जाता है ।
- ◆ सामने बैठे हुए व्यक्ति से बातचित की जाती है, वैसे ही संवाद हो जाता है ।
- ◆ समय का अधिक प्रभावी उपयोग किया जाता है ।
- ◆ उत्पादकता में वृद्धि होती है ।
- ◆ कार्य की गुणवत्ता में वृद्धि होती है ।
- ◆ भौगोलिक सीमाएँ तोडी जाती है ।
- ◆ लोग सहज उपलब्ध होते हैं ।
- ◆ प्रोजेक्ट मिटिंग नियमित होती है ।

#### 4.3.5.4 टेली कॉन्फ्रेंस की समस्याएँ

- ◆ महत्वपूर्ण निर्णय लेने में बाधा आ जाती है ।
- ◆ टेलीकॉन्फ्रेंस द्वारा हम अच्छा समूह बना नहीं सकते ।
- ◆ तांत्रिक दृष्टिसे व्यवधान निर्माण होते हैं, यह बाधा सिद्ध हो जाती है ।
- ◆ आमने-सामने संवाद न होने की वजह से प्रभावकारी समूह तैयार करना मुश्किल हो जाता है ।

#### 4.3.6 टेलीफोन

सन 1861 ई. में रेड्स को कुछ दूरी से ध्वनि संचार करा सकने में सफलता मिली । उन्होंने एक ऐसा ट्रांसमीटर बनाया जिसमें इलेक्ट्रिक सर्किट का प्रयोग किया गया था । इसका रिसीवर एक बॉक्स पर स्थित रहता था जिसे लोग रिजोनेस बॉक्स कहते थे । आगे चलकर अलेक्जेंडर ग्राहम बेल के आविष्कारों के फलस्वरूप 10 मार्च 1876 ई. को टेलीफोन से पूरा का पूरा वाक्य स्पष्ट सुना गया और ग्राहम बेल को ही टेलीफोन के आविष्कर्ता के रूप में मान्यता मिली ।

सन 1883 ई. में न्यूयार्क और बोस्टन के बीच पहला शहर अंतर्गत संपर्क कायम किया गया । सन 1881-1882 ई. में भारत में टेलीफोन की सेवा कलकत्ता में शुरू हुई ।

ध्वनि संचार माध्यमों में टेलीफोन एक महत्वपूर्ण माध्यम है । जनसंपर्क के साधन में डाकसेवा से आगे जाकर टेलीफोन ने की हुई क्रांति अदभूत है । जिसने समय और पैसा भी बचाया । एक बक्से के रूप में निखरता हुआ टेलीफोन आज जेब में समा गया है । इतनाही नहीं अब तो व्हीडियो टेलीफोन ने आवाज के साथ-साथ तस्वीर भी प्राप्त कर दी है और संवाद सुलभ कर दिया है । टेलीफोन के सहयोग से टेलीप्रिंटर, फैक्स, टेली कॉन्फ्रेंस, व्हीडियो टेक्स्ट जैसे आधुनिक जनसंचार माध्यम निर्माण हो गए हैं, और मानव जीवन में बड़ा योगदान दे रहे हैं ।

##### 4.3.6.1 टेलीफोन : स्वरूप

टेलीफोन ध्वनि प्रसारण की एक व्यवस्था है । जिसमें ट्रांसमीटर तथा रिसीवर को प्रयुक्त कर एक दूसरे से बातचीत की जाती है । इसकी कार्य प्रणाली इसप्रकार होती है । हम कुछ बोलते हैं तो टेलीफोन के माऊथपीस में लगा माइक्रोफोन ध्वनितरंगों को विद्युतधारा में बदल देता है । बाद में दूसरे छोर के रिसीविंग फोन का इयरपीस विद्युतधारा को पुनः मूल ध्वनि तरंगों में बदल देता है । टेलीफोन अपने आरंभ के काल में विद्युत तारों की सहायता से चलता था किंतु विज्ञान के नए आविष्कार ने उसे रेडियो ट्रांसमीटर से जोड़ा है और अब बिना विद्युत तार से संचलित होता है ।

प्रेषक, तारलाइन और ग्राहक आदि तीन भागों में टेलीफोन विभक्त होता है । शासकीय, अशासकीय संस्थाएँ, उद्योगधंदे, पत्र-पत्रिकाओं के कार्यालय, स्कूल, कालेज तथा विश्वविद्यालयों में टेलीफोन का उपयोग अनिवार्य होता है । गृह से लेकर कार्यालय तक टेलीफोन का प्रयोग किया जाता है । टेलीफोन आज मोबाइल के स्वरूप

में प्राप्त है, उसमें भी मुँह की ओर ट्रांसमीटर और कान की ओर रिसीवर होता है, रिसीवर को एयरफोन भी कहते हैं। टेलीफोन डुप्लेक्स संचार माध्यम है, जो दोनों ओर से बोलने और सुनने की प्रक्रिया होती है। लॉडलाईन टेलीफोन विद्युत तारों से टेलीफोन नेटवर्क से जोड़ा जाता है। प्रयुक्त करनेवालों को अलग-अलग नंबर दिए जाते हैं।

टेलीफोन के द्वारा इण्टरव्यू भी लिया जाता है। कभी-कभी समय, परिस्थिति तथा समाचार प्राप्ति की शीघ्रता के कारण टेलीफोन पर इण्टरव्यू लिया जाता है। टेलीफोन आधुनिक जीवन में अनिवार्य बन गया है और मानव जीवन का एक महत्वपूर्ण अंग बन गया है। टेलीफोन का तकनीकी प्रयोग या सहायता से टेलीप्रिंटर (जिसके माध्यम से संदेश को टेलीप्रिंटर पर टाइप करके भेजते हैं) टेलीप्रिंटर का ही रूप टेलेक्स, फॅक्स आदि प्रणालियाँ क्रियान्वित की जाती हैं। समय के साथ इलेक्ट्रॉनिक टेलीप्रिंटर ने उनका स्थान लिया है। अब तो स्वंचलित एवं कम्प्यूटरराइज्ड मशीनों से बिना व्यवधान से समाचार, प्रलेख भेजे जाते हैं। टेलीफोन में एस.टी.डी., आई.एस.डी. जैसी अंतर्राष्ट्रीय तथा अन्तर्देशीय सेवा उपलब्ध है।

#### 4.3.6.2 टेलीफोन की विभिन्न प्रणालियाँ

आजकल टेलीफोन की विभिन्न प्रणालियाँ प्रचलित हैं। विज्ञान के आविष्कार ने सहजता लाई है और आधुनिक काल में प्रचलित भी हुई है।

##### 4.3.6.2.1 सेल्युलर फोन

यह टेलीफोन का ही एक रूप है। यह फोन हमें चलते-फिरते बोलने की सुविधा प्रदान करता है, इसलिए इसे मोबाइल फोन भी कहते हैं। इसकी तकनीक रेडियो की तकनीक पर आधारित है। साधारण फोन में भेजे गए एवं ग्रहण किए जाने वाले संदेश तारों के माध्यम से आते-जाते हैं। पर सेल्युलर फोन में यह कार्य रेडियो तरंगों द्वारा चलाया जाता है। सेल्युलर फोन की समस्या यह है कि जहाँ रेडियो तरंग नहीं पहुँच पाते (बंद जगह) वहाँ कारगर नहीं होता। फिर भी आजकल सभी क्षेत्रों के लोगों के लिए उपयोगी सिद्ध हुआ है।

##### 4.3.6.2.2 कार्डलेस टेलीफोन

यह टेलीफोन का सहायक उपकरण है। यह तार विहीन टेलीफोन होता है। परंतु निश्चित दूरी में रहकर ही इससे संदेश की लेन-देन की जाती है। इस टेलीफोन के दो भाग होते हैं, एक प्रमुख भाग और दूसरा चोंगा। मुख्य भाग एक ही स्थान पर होता है और चोंगा तार विहीन होने की वजह से कहीं से भी हम संवाद कर सकते हैं। अब संचार उपग्रह के कारण इसकी सीमा में वृद्धि हुई है, नए तकनीक की वजह से अब कहीं से भी बातचित की जा सकती है।

#### 4.3.6.2.3 इंटरकॉम

इसमें एक मुख्य टेलीफोन होता है, और इससे अन्य टेलीफोन जुड़े होते हैं। इससे आप कहीं भी बैठकर संपर्क स्थापित कर सकते हैं। सरकारी, गैर सरकारी कार्यालय, अस्पताल, कॉलजों, विश्वविद्यालयों, बैंको आदि अनेक कार्यालयों, संस्थाओं में इंटरकॉम का प्रयोग अधिक मात्रा में किया जाता है।

#### 4.3.6.2.4 विडियोफोन

अन्य फोन द्वारा किसी व्यक्ति का संदेश सुना जाता है परंतु विडियोफोन द्वारा व्यक्ति आवाज सुनने के साथ उसका चित्र भी दिखाई पड़ता है। इसमें टेलीफोन से एक कैमरा और विडियो स्क्रीन जुड़ी रहती है। टेलीफोन नंबर मिलते ही कैमरा चालू हो जाता है और विद्युत संकेतों के माध्यम से आवाज एवं चित्र लक्ष्य व्यक्ति तक पहुंचाए जाते हैं। यह आमने-सामने बैठकर बातचित की तरह व्यवहार होता है।

#### 4.3.6.3 टेलीफोन की उपयुक्तता

- ◆ टेलीफोन बातचित का महत्वपूर्ण साधन है, जिसमें दूर रहकर भी दूसरे व्यक्ति से संवाद किया जाता है।
- ◆ कम समय में संचार अर्थात् समय की बचत।
- ◆ शासकीय, अशासकीय संस्थाओं के कार्य की गति बढ़ाना।
- ◆ वाणिज्यिक क्षेत्र में व्यवसाय वृद्धि करना।
- ◆ सूचना प्रसारण।
- ◆ सभी प्रकार के विकास में योगदान।

#### 4.3.6.4 टेलीफोन की विशेषताएँ

- ◆ आधुनिक काल की आत्यावश्यक सेवा।
- ◆ ध्वनि को दूर तक भेजने का कार्य करता है।
- ◆ शासकीय, अशासकीय, शैक्षिक, औद्योगिक संस्थाओं के लिए अनिवार्य।
- ◆ विकास की गति बहुत तेज।
- ◆ आधुनिक जनसंचार माध्यमों के लिए सहायक जैसे टेलीप्रिंटर फैक्स टेलेक्स आदि।
- ◆ कहीं पर भी बैठकर संपर्क स्थापित किया जा सकता है।
- ◆ वैयक्तिक संचार के साथ अन्तर्देशीय-अंतर्राष्ट्रीय संचार किया जा सकता है।

#### 4.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न

अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए-गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर वाक्य फिर से लिखिए ।

1. संचार व्यक्ति तथा समाज की ..... प्रवृति है ।  
क) असहज                      ख) सहज                      ग) मानसिक                      घ) शारीरिक
2. दूरदर्शन ..... जनसंचार माध्यम है ।  
क) मुद्रित                      ख) इलेक्ट्रॉनिक                      ग) परंपरागत                      घ) मौखिक
3. रेडियो ..... माध्यम है ।  
क) दृक                      ख) दृक-श्राव्य                      ग) श्राव्य                      घ) बाह्य संचार
4. भारत में रेडियो प्रसारण का पहला कार्यक्रम ..... ई. में संपन्न हुआ ।  
क) 1923                      ख) 1924                      ग) 1925                      घ) 1926
5. सर्वप्रथम ..... को दूरदर्शन के प्रेषण में सफलता मिली ।  
क) मारकोनी                      ख) जॉन लोगी बेअर्ड                      ग) डार्विन                      घ) न्यूटन
6. डाक्यूमेंटरी को ..... कहते हैं ।  
क) पथपट                      ख) माहितीपट                      ग) प्रोग्राम                      घ) मूकपट
7. डाक्यूमेंटरी में ..... नहीं होता ।  
क) संवाद लेखन                      ख) फूटेज                      ग) दृश्य                      घ) वास्तु का चित्र
8. टेली कॉन्फ्रेंस को टेली ..... भी कहा जाता है ।  
क) सेमिनार                      ख) विज्ञान                      ग) तंत्रज्ञान                      घ) माध्यम
9. टेलीफोन के आविष्कर्ता के रूप में ..... को मान्यता मिली ।  
क) मारकोनी                      ख) जॉन लोगी बेअर्ड  
ग) अलेक्जेंडर ग्राहम बेल                      घ) न्यूटन
10. सेल्युलर फोन को ..... फोन कहा जाता है ।  
क) पेजर                      ख) मोबाइल                      ग) कार्डलेस                      घ) इंटरकॉम



आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक-एक वाक्य में लिखिए ।

1. जनसंचार को अंग्रेजी में क्या कहा जाता है ।
2. रेडियो का प्रमुख लक्ष्य क्या है ?
3. जनसंचार माध्यम किसके बीच सेतु का कार्य करते हैं ?
4. मारकोनी द्वारा रेडियो सिग्नल भेजने का कार्य कबसे शुरू हुआ ?
5. प्रायोगिक रूप में भारत में दूरदर्शन की शुरूआत कब हुई ?
6. दूरदर्शन का प्रमुख उद्देश्य क्या था ?
7. डाक्युमेंटरी किसे कहते हैं ?
8. डाक्यूसोपस क्या है ?
9. टेली कॉन्फ्रेंस किससे संलग्न होती है ।
10. टेलीफोन के आविष्कर्ता के रूप में किसको मान्यता मिली ?

#### 4.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

जनसंचार माध्यम	:	जनता में विचार फैलाने वाले साधन ।
आविष्कार	:	खोज, उपज, नई चीज ।
संचार व्यवस्था	:	संचार सेवा ।
संप्रेषक	:	संदेश पहुँचाने वाला ।
सचेत	:	जागरूक, सावधान ।
विचरण	:	चेहताकदमी, परिविहार ।
समाहित	:	समाविष्ट करना ।
वाणिज्यिक	:	व्यवसाय से संबंधित ।
कार्डलेस	:	बिना तार का ।
व्यवधान	:	बाधा निर्माण होना ।
दृक-श्राव्य माध्यम	:	दिखाई और सुनाई देने वाले माध्यम ।
इलेक्ट्रॉनिक माध्यम	:	बिजली से संचलित होने वाले साधन या उपकरण ।
वाक् अभिनय	:	मुँह एवं वाणी से व्यक्त किया हुआ अभिनय ।

## 4.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर

### अ) बहुविकल्पी प्रश्नों के उत्तर

1. ख) सहज
2. (ख) इलेक्ट्रॉनिक
3. ख) दृक-श्राव्य
4. क) 1923
5. ख) जॉन लोगी बेअर्ड
6. ख) माहितीपट
7. क) संवाद लेखन
8. क) सेमिनार
9. ग) अलेक्जेंडर ग्राहम बेल
10. ख) मोबाइल

### आ) एक वाक्य में उत्तर

1. जनसंचार को अंग्रेजी में मास कम्युनिकेशन कहते हैं ।
2. रेडियो का प्रमुख लक्ष्य जानकारी, शिक्षा एवं मनोरंजन है ।
3. जनसंचार माध्यम स्रोत और श्रोता के बीच सेतु का कार्य करते हैं ।
4. मारकोनी द्वारा रेडियो सिग्नल भेजने का कार्य सन 1896 ई. में हुआ ।
5. प्रायोगिक रूप में भारत में दूरदर्शन की शुरुआत 15 सितंबर 1959 ई. में हुई ।
6. दूरदर्शन का प्रमुख उद्देश्य जनशिक्षण तथा विकासमूलक माध्यम और थोड़ा बहुत मनोरंजन था ।
7. किसी व्यक्ति या महत्वपूर्ण घटना पर बनाई गई फिल्म या टी.व्ही. प्रोग्राम को डाक्यूमेंटरी कहते हैं ।
8. डाक्यूसोपस डाक्यूमेंटरी का एक प्रकार है ।
9. टेली कॉन्फ्रेंस टेली कम्युनिकेशन से संलग्न होती है ।
10. टेलीफोन के आविष्कर्ता के रूप में अलेक्जेंडर ग्राहम बेल को मान्यता मिली ।

## 4.7 सारांश

1. बिजली से संचलित माध्यमों को इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम कहते हैं ।
2. भावों-विचारों के द्विपक्षिय आदान-प्रदान की क्रिया आधुनिक जनसंचार माध्यमों से विस्तृत होती गई ।
3. 'जनसंचार' शब्द अंग्रेजी के Mass Communication का हिंदी पर्याय है ।
4. जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों ने जनजीवन प्रभावित किया है ।

5. जनसंचार माध्यम आज समाज, जनता और राष्ट्र के सजग प्रहरी है ।
6. संचार तथ्यों तथा विचारधाराओं के मानव विनिमय का विस्तृत क्षेत्र है ।
7. रेडियो ध्वनि तरंगों का श्रव्य माध्यम है ।
8. जनसंचार के प्रमुख उद्देश्यों के साथ उनके क्षेत्र विस्तृत हो गए हैं ।
9. जन-जाग्रति, शिक्षा, मानव कल्याण, राष्ट्रप्रेम, राष्ट्र की उन्नति के लिए लोगों में चेतना-उत्साह पैदा करना, राष्ट्रीय एकता, धर्मनिरपेक्षता आदि जैसे कार्य जनसंचार माध्यम करने लगे हैं ।
10. जनसंचार माध्यम वाणिज्यिक क्षेत्र का आधार बने हैं ।
11. इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों में वृद्धि हो रही है और इसकी गति का अंदाजा नहीं लगाया जा सकता ।

## 4.8 स्वाध्याय

### दीर्घोत्तरी प्रश्न

1. जनसंचार माध्यम का अर्थ और स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
2. रेडियो का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
3. दूरदर्शन का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
4. डाक्यूमेंटरी का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
5. टेली कॉन्फ्रेंस का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।

## 4.9 क्षेत्रीय कार्य

1. रेडियो, दूरदर्शन, तथा टेलीफोन केंद्रों को भेट देकर निरीक्षण करना ।
2. उपर्युक्त केंद्रों से संबंधित पदाधिकारियों से बातचित द्वारा जानकारी प्राप्त करना ।
3. डाक्यूमेंटरी देखना तथा फिल्म मेकर का साक्षात्कार लेना ।
4. टेली कॉन्फ्रेंस में सहभागी होना ।

#### 4.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

1. प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. माधव सोनटके
2. जनसंचार एवं पत्रकारिता : कल और आज - डॉ. सिद्राम कृष्णा खोत
3. इलेक्ट्रॉनिक मीडिया एवं सूचना प्रौद्योगिकी - डॉ. यू. सी. गुप्ता
4. पत्रकारिता : विविध विधाएँ - डॉ. राजकुमारी रानी
5. आधुनिक रिपोर्टिंग - डॉ. राजेन्द्र राही
6. पत्रकारिता : परिवेश और प्रवृत्तियाँ - डॉ. पृथ्वीनाथ पाण्डेय
7. प्रयोजनमूलक हिंदी - विनोद गोदरे
8. पारिभाषिक शब्दावली - डॉ. भीमराव पाटील

