அழகப்பா பல்கலைக்கழகம்

தேசியத் தர நிர்ணயக் குழுவின் மூன்றாம் சுற்றுத் தர மதிப்பீட்டில் A+(CGPA: 3.64) தகுதியும்
மனிதவள மேம்பாட்டு அமைச்சகம் - பல்கலைக்கழக மானியக்குழுவின் முதல் தரப்
பல்கலைக்கழகம் மற்றும் தன்னாட்சித் தகுதியும் பெற்றது)

காரைக்குடி - 630003

தொலைநிலைக்கல்வி இயக்ககம்

இளங்கலை இலக்கியம் - (பிலிட்.,)
இரண்டாமாண்டு
தாள்: 10744
நான்காம் பருவம்

இதழியல்

Author:

Dr. P. KARIKALAN, *Assitant Professor in Tamil, Govt Arts College, Tiruchirapalli - 620022*

"The copyright shall be vested with Alagappa University"

All rights reserved. No part of this publication which is material protected by this copyright notice may be reproduced or transmitted or utilized or stored in any form or by any means now known or hereinafter invented, electronic, digital or mechanical, including photocopying, scanning, recording or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from the Alagappa University, Karaikudi, Tamil Nadu.

Information contained in this book has been published by VIKAS® Publishing House Pvt. Ltd. and has been obtained by its Authors from sources believed to be reliable and are correct to the best of their knowledge. However, the Alagappa University, Publisher and its Authors shall in no event be liable for any errors, omissions or damages arising out of use of this information and specifically disclaim any implied warranties or merchantability or fitness for any particular use.

Reviewer : Dr. V. THIRUVENI, *Assistant Professor of Tamil, Directorate of Distance Education, Alagappa University, Karaikudi.630003.*

VIKAS®

Vikas® is the registered trademark of Vikas® Publishing House Pvt. Ltd.

VIKAS® PUBLISHING HOUSE PVT. LTD.
E-28, Sector-8, Noida - 201301 (UP)
Phone: 0120-4078900 • Fax: 0120-4078999
Regd. Office: A-27, 2nd Floor, Mohan Co-operative Industrial Estate, New Delhi 1100 44
• Website: www.vikaspublishing.com • Email: helpline@vikaspublishing.com

Work Order No. AU/DDE/DE12-01/Printing of Course Materials/2020 Dated 30.01.2020 Copies 2000

இளங்கலை இலக்கியம் - (பிலிட்.,)

பாடத்திட்டம் - பொருளடக்கம்

தாள் 10744 - இதழியல்

பிரிவு.1.	**இதழியல்**
கூறு 1 :	இதழியல் விளக்கம் - மக்கள் தொடர்பு சாதனங்கள்
கூறு 2 :	மக்கள் தொடர்புக் கருவிகளில் பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும்
கூறு 3 :	இதழியல் விதிகள் - பத்திரிகைளின் பொறுப்புக்களும், கடமைகளும்
கூறு 4 :	மக்களாட்சியில் பத்திர்கைகளின் பங்கு
பிரிவு 2	**செய்தி வகை**
கூறு 5 :	செய்தித்தாள்களின் தோற்றம் - இந்திய இதழியல்
கூறு 6 :	இந்திய விடுதலைப் போராட்டத்தில் இதழ்களின் பங்கு - தமிழ் இதழ்கள்
கூறு 7 :	செய்தி வகைகள் - களங்கள்
கூறு 8 :	செய்தியாளர்கள் - செய்தி சேகரிப்பு - செய்திகள் எழுதும் முறை - பேட்டி
பிரிவு 3	**இதழியல் சட்டம்**
கூறு 9 :	தலைப்பு - தலையங்கம் - பக்க அமைப்பு - செய்தி நிறுவனங்கள்
கூறு 10:	இதழியல் சட்டங்கள்
கூறு 11:	பத்திர்கைக் கவுன்சில் - இதழகளின் சுதந்திரம்
பிரிவு 4 :	**இதழ்கள் நிர்வாக அமைப்பு**
கூறு 12:	இதழ்கள் - இன்றைய இதழியல் - நிர்வாக அமைப்பு
கூறு 13:	இதழ்களின் பகுப்பும் அமைப்பும் - இதழ்களில் இடம்பெறுவன
கூறு 14:	விளம்பரங்கள் - புலனாய்வு இதழ்கள் - நச்சு இதழ்கள்

தாள் 10744 - இதழியல்

பிரிவு.1.இதழியல்

கூறு.1.1.இதழியல் விளக்கம்- மக்கள் தொடர்பு சாதனங்கள்

1.1.1.முன்னுரை

1.1.2.நோக்கம்

1.1.3.இதழியல் விளக்கம்

1.1.3.1.இதழியல் சொல் விளக்கம்

1.1.3.2.இலக்கணம்

1.1.3.3.அறிஞர்களின் கருத்து

1.1.3.4.இதழியல் - அறிவியல்

1.1.3.5.இதழியல் - கலையியல்

1.1.3.6.இதழியல் ஒரு தொழில்

1.1.3.7.அரசியலின் நான்காம் கூறு இதழியல்

1.1.3.7.1 இதழியலின் துறைகள்

1.1.3.8. இதழ்களின் வகைகள்

1.1.4. மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்

1.1.4.1 தகவல் தொடர்பியல் அறிஞர் கருத்து

1.1.4.2. தகவல் தொடர்பின் கருத்துக்கள்

1.1.4.3. தகவல் தொடர்பின் விளைவுகள்

1.1.4.4 தகவல் தொடர்பு சாதனங்கள்

1.1.4.5. வானொலி

1.1.4.5.1.வானொலி நிகழ்ச்சிகள்

1.1.4.6. தொலைக்காட்சி

1.1.4.7. திரைப்படம்

1.1.4.6.1 சைட் (SITE)

1.1.4.7.1.முதல் திரைப்படக்காட்சி

1.1.4.7.2.முதல் திரைப்படம்

1.1.4.7.3.முதல் நகரும் படக்காட்சி

1.1.4.7.4.முதல் திரைப்பட நிறுவனம்

1.1.4.7.5.முதல் திரையரங்கு

1.1.4.7.6.தென்னிந்தியாவின் முதல் திரையரங்கு

1.1.4.7.7.முதல் மௌன படம்

1.1.4.7.8.தமிழ் திரைப்படத்தின் தோற்றம் வளர்ச்சி

1.1.4.7.9.முதல் திரைப்படக் காட்சி

1.1.4.7.10.முதல் டூரிங் திரையரங்கு

1.1.4.7.11.முதல் நிரந்தர திரையரங்கு

1.1.4.7.12.முதல் பேசும் படம்

1.1.4.8.கணிணித் தகவல் தொழில் நுட்பம்

1.1.4.8.1.கணினியின் வகைகள்

1.1.4.8.1.1கணினி அச்சு

1.1.4.8.2.கணினியின் பயன்பாடு

1.1.4.8.2.1.ஒலி - ஒளி நாடா

1.1.4.8.2.2.காந்த நாடா

1.1.4.8.2.3.கடின தட்டு

1.1.4.8.2.4..ஃ.பிளாப்பி தட்டு

1.1.4.8.2.5.சி.டி.ராம்

1.1.4.8.2.6.சிடி கணக்கு

1.1.4.8.3.இணையம் விளக்கம்

1.1.4.8.3.1.முதல் இணையதளம்

1.1.4.8.3.2 தமிழின் முதல் இணையதளம்

1.1.4.8.3.3.இணையத்தை வழிநடத்துவோர்

1.1.4.8.3.4.இணைய வசதி வழங்கும் நிறுவனங்கள்

1.1.4.8.3.5.மின்னணு அஞ்சல்

1.1.4.8.3.6.மின்னணு இதழ்

1.1.4.8.3.7.கணினி மாநாடு

1.1.4.8.3.8.தொலைத்தொடர்பு மாநாடு

1.1.5. தொகுத்துக் காண்போம்

1.1.6. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

1.1.7 மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 1.2. மக்கள் தொடர்பு கருவிகளில் பத்திரிக்கைகள்- பத்திரிகைகளின் பணிகள்

1.2.1. முன்னுரை

1.2.2. நோக்கம்

1.2.3. பத்திரிகையின் சக்தி

1.2.4. செய்திதாளின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும்

1.2.5. பத்திரிகைகளின் பணிகள்

1.2.5.1 அறிவித்தல்

1.2.5.2. அறிவுறுத்தல்

1.2.5.3. மகிழ்வித்தல்

1.2.6. செய்திதாள்களின் அலுவலக அமைப்பும் பணிகளும்

1.2.6.1. வணிகத்துறை

1.2.6.1.1. விளம்பரப் பிரிவு

1.2.6.1.2. விற்பனைப் பிரிவு

1.2.6.1.3. வளர்ச்சிப் பிரிவு

1.2.6.2 செய்தித்துறை

1.2.6.2.1.செய்தி பெரும் பிரிவு

1.2.6.2.2. செய்திகளை திருத்தி அமைக்கும் பிரிவு

1.2.6.2.3. அச்சுப்படி திருத்தும் பிரிவு

1.2.6.3. இயந்திரப் பிரிவு

1.2.6.3.1. பிரிவு அச்சுக் கோப்பு

1.2.6.3.2 பக்கம் அமைக்கும் பிரிவு

1.2.6.3.3. அச்சு வார்ப்பு பிரிவு

1.2.6.3.4. அச்சிடும் பிரிவு

1.2.6.4. நிர்வாகத்துறை

1.2.6.4.1. ஆசிரியர்

1.2.6.4.2. அச்சிடுபவர்

1.2.6.4.3. வெளியிடுபவர்

1.2.7.தொகுத்துக் காண்போம்

1.2.8. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

1.2.9. மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 1.3.இதழியல் விதிகள்-பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகளும், கடமைகளும்

1.3.1.முன்னுரை

1.3.2. நோக்கம்

1.3.3. இதழியல் விதிகள்

1.3.3.1. பொறுப்புடைமை

1.3.3.2. பத்திரிக்கை சுதந்திரம்

1.3.3.3. தனித்துவம்

1.3.3.4. நம்பிக்கை, உண்மை, துல்லியம்,

1.3.3.5. பக்கம் சாராமை

1.3.3.6. நியாயமான நவடிக்கை

1.3.3.7. பண்பாடு

1.3.4. பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகள்

1.3.5.பத்திரிக்கைகளின் கடமைகள்

1.3.5.1. பொது அறங்கள்

1.3.5.1.1. மெய்யறிவு

1.3.5.1.2. துணிவுடைமை

1.3.5.1.3. பண்பட்ட பாங்கு .

1.3.5.1.4. நீதி

1.3.5.1.5. வாய்மை

1.3.6 பத்திரிக்கை மன்றம்

1.3.7. தொகுத்துக் காண்போம்

1.3.8. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

1.3.9 மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 1.4 .மக்களாட்சியில் பத்திரிக்கையின் பங்கு

1.4.1. முன்னுரை

1.4.2 நோக்கம்

1.4.3 ஆட்சியில் இதழ்களின் பங்கு

1.4.3.1 இதழ்களின் பங்கு

1.4.3.2 சமுதாயக் கல்வி

1.4.3.3 துணிவுடன் செயல்படுதல்

1.4.3.4 வளர்ச்சிப் பணி

1.4.4 ஆட்சியில் இதழ்களின் பணிகள்

1.4.4.1. செய்தி பரப்பும் பணி

1.4.4.2 விளக்கப் பணி

1.4.4.3 விமர்சனப் பணி

1.4.4.4 கருத்து உருவாக்கப் பணி

1.4.4.5 பாதுகாக்கும் பணி

1.4.5 தொகுத்துக் காண்போம்

1.4.6 . தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

1.4.7 மேலும் அறிந்து கொள்ள

பிரிவு 2 செய்தி வகை

கூறு 2.5 செய்தித்தாளின் தோற்றம்-இந்திய இதழியல்

2.5.1 முன்னுரை

2.5.2 நோக்கம்

2.5.3 இதழ்களின் தோற்றம்

2.5.3.1.இதழ்களின் வளர்ச்சி

2.5.3.2.காகிதம் கண்டுபிடிப்பு

2.5.3.3.'பிரஸ்' - பெயர் காரணம்

2.5.3.4.அச்சுப்பொறி கண்டுபிடிப்பு

2.5.3.5. இந்தியாவில் இதழ்களின் வளர்ச்சி

2.5.3.5.1.இந்திய இதழின் முன்னோடி

2.5.3.5.2. முதலில் அச்சான நூல்

2.5.3.5.3.இந்தியாவின் முதல் அச்சகம்

2.5.3.5.3.1இந்தியாவின் முதல் இதழ்

2.5.3.5.4.இந்தியரால் நடத்தப்பட்ட முதல் இதழ்

2.5.3.5.5.வாய்ப்பூட்டுச் சட்டம்

2.5.3.5.6.தாய்மொழி பத்திரிக்கைச் சட்டம்

2.5.3.6.தமிழகத்தில் இதழ்களின் வளர்ச்சி

2.5.3.6.1.தமிழகத்தின் முதல் அச்சகம்

2.5.3.6.2.இதழ்களின் வளர்ச்சி

2.5-3-6-3 இதழ்களின் நிர்வாக அமைப்பு

2.5.4.தொகுத்துக் காண்போம்

2.5.5. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

2.5.6 மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 2.6.இந்திய விடுதலைப் போராட்டத்தில் இதழ்களின் பங்கு-தமிழ் இதழ்கள்

2.6.1.முன்னுரை

2.6.2.நோக்கம்

2.6.3 இந்திய விடுதலை இயக்கமும் இதழ்களும்

2.6.3.1 அடக்குமுறை

2.6.3.2 வளர்ச்சி

2.6.3.3. காந்தியக் கொள்கை

2.6.3.4 புகழ்பெற்ற இதழ்கள்

2.6.4 சுதந்திர இந்தியா இதழ்கள்

2.6.5 விடுதலைஇயக்கத்தமிழ் இதழ்கள்

2.6.5.1 சுதேச மித்திரன்

2.6.5.2 இந்தியா

2.6.5.3 தேசபக்தன்

2.6.5.4 குறிப்பிடத் தக்க இதழ்கள்

2.6.6 தொகுத்துக் காண்போம்

2.6.7 தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

2.6.8 மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 2.7 செய்தி வகைகள் - களங்கள்

2.7.1 முன்னுரை

2.7.2. நோக்கம்

2.7.3 செய்தி விளக்கம்

2.7.3.1 அகராதி விளக்கம்.

2.7.3.2 இலக்கணம்.

2.7.3.3.செய்தி -உள்ளடக்கம்.

2.7.3.4.எவை செய்திகள்

2.7.3.4.1 புதுமையானது

2.7.3.4.2 மனிதத்தாக்கம்

2.7.3.4.3 உள்ளூர் நடவடிக்கை

2.7.3.4.4. பணம்

2.7.3.4.5 குற்றம்

2.7.3.4.6 பால் (Sex) செய்திகள்

2.7.3.4.7 மோதல்

2.7.3.4.8 சமயம்

2.7.3.4.9 அழிவும் துயரமும்

2.7.3.4.10 நகைச்சுவை

2.7.3.4.11 மனிதர்களின் ஆர்வம்

2.7.3.4.12 ஏழைகளின் வாழ்வு

2.7.3.4.13 மர்மம்

2.7.3.4.14 ஆரோக்கியம்

2.7.3.4.15.அறிவியல்

2.7.3.3.16.பொழுதுபோக்கு

2.7.3.4.17.புகழ்பெற்ற மக்கள்

2.7.3.4.18.தட்பவெப்ப நிலை

2.7.3.4.19.உணவு

2.7.3.4.20.சிறுபான்மையினர்

2.7.3.5.செய்தியின் இயல்புகள்

2.7.3.5.1.கால அண்மை

2.7.3.5.2.இட அண்மை

2.7.3.5.3 உடனடியானவை

2.7.3.5.4 முதன்மையானவை

2.7.3.5.5 அளவு

2.7.3.5.6 நிகழ்விடச் செய்தி

2.7.3.5.7 விளைவுகளை உடையவை

2.7.3.5.8 வியப்புக்குரியவை

2.7.3.5.9 மோதுபவை

2.7.3.5.10 ஐயப்பாட்டிற்குறியவை

2.7.3.5.11 உணர்வுப் பூர்வமானவை

2.7.3.6.செய்தி வகைகள்

2.7.3.6.1 எதிர்பார்க்கும் செய்திகள்

2.7.3.6.2 எதிர்பாராச் செய்தி

2.7.3.6.3 நேரடிச் செய்தி

2.7.3.6.4 கடினமான செய்திகள்

2.7.3.6.5 மெதுவான செய்திகள்

2.7.3.6.6 புலனாய்வுச் செய்திகள்

2.7.3.6.7.செய்தி மூலங்கள்

2.7.4. தொகுத்துக் காண்போம்

2.7.5. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

2.7.6 மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 2.8 செய்தியாளர்கள் -செய்தி சேகரிப்பு - செய்திகள் எழுதும் முறை - பேட்டி

2.8.1 முன்னுரை

2.8.2 நோக்கம்

2.8.3 செய்தியாளர் - விளக்கம்

2.8.4 செய்தியாளர் வகைகள்

2.8.4.1 நகரச் செய்தியாளர்

2.8.4.2 நகர் புறச் செய்தியாளர்கள்

2.8.4.3 தேதியச் செய்தியாளர்கள்

2.8.4.4 வெளிநாட்டு செய்தியாளர்கள்

2.8.4.5.செய்தியாளர்-திறமைஅடிப்படை-வகை

2.8.5 செய்தியாளர் பணிகள்

2.8.5.1 கடினமான பணி

2.8.5.2 ஆபத்தான பணி

2.8.5.3 செய்தி திரட்டும் பணி

2.8.6 பொறுப்புகள்

2.8.7 செய்தியாளர் பண்புகள்

2.8.7.1 செய்தி மோப்பத் திறன்

2.8.7.2 நல்ல கல்வியறிவு

2.8.7.3 சரியாக தருதல்

2.8.7.4 விரைந்து செயல்படுதல்

2.8.7.5 நடு நிலை நோக்கம்

2.8.7.6 செய்தி திரட்டும் திறன்

2.8.7.7 பொறுமையும் முயற்சியும்

2.8.7.8 தனி முத்திரை

2.8.7.9 நல்ல தொடர்புகள்

2.8.7.10 நம்பிக்கையைக் கட்டிக் காத்தல்

2.8.7.11 நேர்மை

2.8.7.12 கையூட்டு பெறுதல்

2.8.7.13 செயல்திறன்

2.8.7.14.ஏற்கும் குணம்

2.8.7.15.தன்னம்பிக்கை

2.8.7.16.இனிய ஆளுமை

2.8.7.17.தெளிவாகக் கூறும் ஆற்றல்

2.8.7.18.மரபறிவு

2.8.7.19. சட்டத் தெளிவு

2.8.8. செய்தியாளரின் கருவிகள்

2.8.8.1. மொழியறிவு

2.8.8.2. தட்டெழுத்துப் பயிற்சி

2.8.8.3. சுருக்கெழுத்து பயிற்சி

2.8.8.4.குறிப்பேடு, பேனா, பென்சில்

2.8.8.5. தகவல் கோப்பு

2.8.8.6. எதிர்கால நாட்குறிப்பு
2.8.9.செய்தியாளரின் அடிப்படை விதிகள்
2.8.9.1 உண்மை செயல்
2.8.9.2. கேள்வியும் செய்தியும்
2.8.9.3. சரிபார்த்தல்
2.8.9.4. நடுநிலை செய்தி
2.8.9.5. நம்பிக்கை போற்றுதல்
2.8.9.6. அச்சம் விலக்குதல்
2.8.9.7. அறிந்து கொள்ளும் ஆர்வம்
2.8.10. செய்தி எழுதும் முறை
2.8.10.1. முதன்மை பத்தி எழுதுதல்
2.8.10.2. முதன்மைப்பத்தியின் வகைகள்
2.8.10.2.1.செய்திச் சுருக்கம் முதன்மைப் பத்தி
2.8.10.2.2. நேர்முக கூற்று
2.8.10.2.3.வருணனைக் கூற்று
2.8.10.2.4. மேற்கோள்
2.8.10.2.5. பட்டியல்
2.8.11. செய்திக் கட்டுரை எழுதுதல்
2.8.12. பேட்டி
2.8.12.1 பேட்டி விளக்கம்
2.8.12.2. பேட்டி நோக்கம்
2.8.12.3 பேட்டி.பயன்கள்
2.8.12.4. பேட்டி வகைகள்
2.8.12.5. பேட்டி எடுத்தல்
2.8.13.தொகுத்துக் காண்போம்
2.8.14.தன்மதிப்பீட்டு வினாக்கள்
2.8.15.மேலும் அறிந்து கொள்ள.

பிரிவு 3: இதழியல் சட்டம்

கூறு 3.9.தலைப்பு - தலையங்கம் - பக்க அமைப்பு - செய்தி நிறுவனங்கள்

3.9.1.முன்னுரை
3.9.2 நோக்கம்.
3. 9.3 தலைப்பு
3.9.3.1 தலைப்பு விளக்கம்

3.9.4. தலைப்படுவர்

3.9.5.தலைப்பின் பணிகள்

3.9.5.1. சாரத்தைக் கூறல்

3.9.5.2 முக்கியத்துவத்தை உணர்த்துதல்

3.9.5.3 வாசகரைக் கவர்தல்

3.9.5.4 கவர்ச்சித் தோற்றம்

3.9.5.5 விற்பனையை அதிகரித்தல்

3.9.6. தலைப்பிற்கான காரணிகள்

3.9.7. தலைப்பின் வகைகள்

3.9.7.1.அமைப்பு அடிப்படை

3.9.7.1.1.கூம்புத் தலைப்பு

3.9.7.1.2 தலை கீழ் கூம்புத்தலைப்பு

3.9.7.1.3 இடப்பக்கம் தள்ளிய தலைப்பு

3.9.7.1.5 உடுக்குத் தலைப்பு

3.9.7.1.6 அறு கோணத் தலைப்பு

3.9.7.2 இயல்பின் அடிப்படை

3.9.7.2.1 உந்து தலைப்பு

3.9.7.2.2 கேள்வித் தலைப்பு

3.9.7.2.3 மேற்கோள் தலைப்பு

3.9.8 தலையங்கம்

3.9.8.1. தலையங்கம் எழுதுபவர்

3.9.8.2. சிறந்த தலையங்கம்

3.9.8.2. தலையங்கம் எழுதுவோரின் பண்புகள்

3.9.8.3. தலையங்கம் பொருள்

3.9.8.4 தலையங்கத்தின் வகை

3.9.9. பக்க அமைப்பு

3.9.9.1. பக்க அமைப்பு நோக்கம்

3.9.9.2. பக்க அமைப்புக் கொள்கைகள்

3.9.9.3. பக்க அமைப்பிற்கு துணை செய்பவை

3.9.9.4. பக்க வடிவமைப்பு வகைகள்

3.9.10. செய்தி நிறுவனங்கள்

3.9.10.1. வரலாற்றுப் பின்புலம்

3.9.10.1.உலகச் செய்தி நிறுவனங்கள்

3.9.10.2.இந்தியச் செய்தி நிறுவனங்கள்

3.9.11.தொகுத்துக் காண்போம்

3.9.12. . தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

3.9.13.மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 3.10 இதழியல் சட்டங்கள்

3. 10.1 முன்னுரை

3. 10.2 .நோக்கம்

3.10.3 இதழியல் சட்டம்

3.10.3.1. அவமதிப்புச் சட்டம்

3.10.3.2.நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகள் சட்டம்

3.10.3.3.நீதிமன்ற அவமதிப்புச் சட்டம்

3.10.3.4.அலுவலக இரகசியங்கள் சட்டம்

3.10.3.5.பத்திரிகை, புத்தகங்கள் பதிவுச் சட்டம்

3.10.3.6.ஆபாச வெளியீட்டுத் தடைச்சட்டம்

3.10.3.7.பதிப்புரிமைச் சட்டம்

3.10.3.8.தீமை பயக்கும் வெளியீடுகள் தடைச் சட்டம்

3.10.3.9.அஞ்சல், தந்திச் சட்டங்கள்

3.10.3.10.பணிசெய் இதழியலாளர் சட்டம்

3.10.3.11.வேறு சில இதழ்களின் சட்டங்கள்

3.10.4..தொகுத்துக் காண்போம்

3.10.5 . தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

3.10.6. மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 3.11.பத்திரிகைக் கவுன்சில் - இதழ்களின் சுதந்திரம்

3.11.1.முன்னுரை

3.11.2.நோக்கம்

3.11.3.பத்திரிகை மன்றத் தோற்றம்

3.11.3.1 சட்டபின் புலம்

3.11.3.2.அமைப்பு முறை

3.11.3.3.மன்றப் பணிகள்

3.11.3.4.செயல்பாடு

3.11.4 இதழ்களின் சுதந்திரம்

3.11.4.1.பொருள்விளக்கம்

3.11.4.2.சுதந்திரத்தின் தேவை

3.11.4.3.செயல்பட தடைகள்

3.11.4.3.1.அகத் தடைகள்

3.11.4.3.2.புறத் தடைகள்

3.11.4.4 இந்தியாவில் பத்திரிகை சுதந்திரம்

3.11.4.5 அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம்

3.11.5.தொகுத்துக் காண்போம்.

3.11.6. . தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

3.11.7. மேலும் அறிந்து கொள்ள

பிரிவு 4: இதழ்கள் - நிர்வாக அமைப்பு

கூறு 4.12 இதழ்கள் - இன்றைய இதழியல் - நிர்வாக அமைப்பு

4.12. 1 முன்னுரை :

4.12.2 . நோக்கம்

4.12.3. இன்றைய இதழியல்

4.12.3.1.தற்காலத் தமிழ் இதழ்கள்

4.12.3.2.தினமணி

4.12.3.3.தினத்தந்தி

4.12.3.4.தினமலர்.

4.12.4 நிர்வாக அமைப்பு

4.12.4.1.ஆசிரியர் பிரிவு

4.12.4.1.1.செய்தி அறை

4.12.4.1.2.படப்பகுதி

4.12.4.1.3.நூலகம்

4.12.4.2.இயந்திரப் பிரிவு

4.12.4.2.1.கணினி அச்சுப்பகுதி

4.12.4.2.2.அச்சடிக்கும் பகுதி

4.12.4.2.3.திருத்தும் பகுதி

4.12.4.3.வணிகப் பிரிவு

4.12.4.3.1.விளம்பரப் பகுதி

4.12.4.3.2.விற்பனைப் பகுதி

4.12.4.3.3.கணக்குப் பகுதி

4.12.4.3.4.இதழாக்கம் ஒரு கூட்டுச் செயல்

4.12.4.4.வளர்ச்சிப் பகுதி

4.12.4.5.புள்ளிவிவரப் பகுதி

4.12.4.6.நிர்வாகப் பிரிவு

4.12.5. தொகுத்துக் காண்போம்.

4.12.6.தன்மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

4.12.7.மேலும் அறிந்து கொள்ள

கூறு 4.13. இதழ்களின் பகுப்பும் - அமைப்பும் - இதழ்களின் இடம்பெறுவன.

4.13.1.முன்னுரை

4.13.2. நோக்கம்

4.13.3. இதழ்களின் பகுப்பு

4.13.3.1.இதழ்கள் - வகைகளும் இயல்புகளும்

4.13.3.1.1.மக்கள் தொடர்புமுறை பகுப்பு

4.13.3.1.2.இதழ்களின் பகுப்பு

4.13.4.இதழ்களின் அமைப்பு முறை

4.13.4.1.இதழ்கள் தொடங்குவதற்குரிய வழிமுறை,

4.13.4.2.செய்தித்தாட்கள், இதழ்களைப் பதிவு செய்தல்

4.13.4.3.செய்தி அச்சுத்தாள் பெற விண்ணப்பித்தல்

4.13.4.4.அச்சு இயந்திரங்கள் பெற விண்ணப்பித்தல்

4.13.4.5.ஆண்டறிக்கையும் சோதனையும்

4.13.4.6. பல்வேறு வகையான செய்திகள்

4.13.4.7.நீதிமன்ற செய்திகள்

4.13.4.8.சட்டப் பேரவை, நாடாளுமன்றச் செய்திகள்

4.13.4.9.பொதுக்கூட்டங்கள், சொற்பொழிவுகள்

4.13.4.10.பொருளாதாரச் செய்திகள்

4.13.4.11.அறிவியல் செய்திகள்

4.13.4.12.விளையாட்டுச் செய்திகள்

4.13.5.தொகுத்துக் காண்போம்

4.13.6. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்.

கூறு 4.14 விளம்பரங்கள் - புலனாய்வு இதழ்கள் - நச்சு இதழ்கள்

4.14.1 முன்னுரை

4.14.2. நோக்கம் .

4.14.3.விளம்பரங்கள்

4.14.3.1.விளம்பரம் சொல் விளக்கம்

4.14.3.2 விளம்பர வரலாறு

4.14.3.3 இந்தியாவில் விளம்பரத்தின் தோற்றம்

4.14.3.4. தமிழ்நாட்டில் விளம்பரத்தின் தோற்றம்

4.14.3.5. விளம்பரக் கொடிகள்
4.14.3.6 இதழ்களில் தமிழ் விளம்பரங்கள்
4.14.3.6.1. நாளிதழ்களில் விளம்பர வகைகள்
4.14.3.7. விளம்பரச் சாதனங்கள
4.14.3.8 விளம்பர வகைகள்
4.14.3.8.1. பக்க அடிப்படையில்
4.14.3.9. விளம்பர உத்திகள்
4.14.3.9.1. காட்சிப் பயன்பாட்டு உத்திகள்
4.14.3.9.2. பட உத்திகள்.
4.14.3.9.3. கறுப்பு & வெள்ளைப் படங்கள்
4.14.3.9.4. வண்ணப்படங்கள்
4.14.3.9.5. ஆபாசப் படங்கள்
4.14.3.9.6. பிரபலங்களின் படங்கள்
4.14.3.9.7. கருத்துப்படங்கள்
4.14.3.9.8. பொருள் பற்றிய படங்கள்
4.14.3.9.9. பொருள் பயன்படுத்துபவர் படங்கள்
4.14.3.9.10. பக்க அமைப்பு உத்திகள்
4.14.3.9.11. விளம்பரங்களும் சமுதாய விளைவுகளும்
4.14.3.9.12. விளம்பரங்களின் நோக்கங்கள்
4.14.3.9.13. விளம்பரங்களின் பணிகள்
4.14.3.9.14. விளம்பரங்களும் சட்டங்களும்
4.14.4.புலனாய்வு இதழ்கள்
4.14.4.1.கவனிக்க வேண்டியவை
4.14.5.நச்சு இதழ்கள்
4.14.5.1.நச்சு இதழின் இயல்புகள்
4.14.6.தொகுத்துக் காண்போம்
4.14.7. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்.
4.14.8. மேலும் அறிந்து கொள்ள

தாள் 10744 - இதழியல்

பிரிவு.1.இதழியல்

கூறு.1.1. இதழியல் விளக்கம்

குறிப்பு

1.1.1.முன்னுரை

மக்கள் ஊடகத் தொடர்பியலில் குறிப்பிடத்தக்கதான இதழியலின் விளக்கம், மற்றும் ஏனைய மக்கள் தொடர்பு சாதனங்கள் பற்றி அறிந்து கொள்வோம்.

1.1.2.நோக்கம்

மக்கள் தொடர்பு சாதனங்கள் பற்றியும் இதழியல் தோற்றம், வளர்ச்சி, விளக்கம் ஆகியவற்றைப் பற்றியும் அறிந்து கொள்வதன் வழி இதழியலின் இன்றியமையாமையை அறியலாம்.

1.1.3.இதழியல் விளக்கம்

இதழியல் விரைந்து வளர்ந்து வரும் மக்கள் தகவல் சாதனமாகும். அறிவியல், தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்தின் காரணமாக இதழ்கள் அளவு, செயல், பரப்பு, வகைகளால் அரசியல், பொருளாதாரம், மக்கள் வாழ்வியல் ஆகியவற்றில் சிறப்பிடம் பெற்றுத் திகழ்கின்றன.

இதழ்கள் ஆக்கல், காத்தல், அழித்தல் எனும் முப்பெரும் பணிகளின் அடிப்படையாய் திகழ்வதால், இதழியல் மக்கள் வாழ்வியலில் பிரிக்க இயலா செயல்திறன் கொண்டதாய் அமைந்துள்ளது பத்திரிகையின் ஆற்றலை புரட்சிக்கவிஞர் பாரதிதாசன்

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

Self-Instructional Material

பிறந்த பத்திரிகைப் பெண்ணே

என்று வாழ்த்திப் பாடுதல் அறியத் தக்கதாகும்.

1.1.3.1.இதழியல் சொல் விளக்கம்

ஜெர்னலிசம் (Journalisim) என்ற ஆங்கிலச் சொல்லின் தமிழாக்கம் 'இதழியல்' என்பதாகும் இச்சொல் 'டையர்னல்' (Diurnal) என்ற பழைய லத்தீன் மொழிச் சொல்லிலிருந்து பிறந்தது, சர்னல் டையர்னல் என்றால் அன்று என்று பொருள். சர்னல் என்றால் அன்றாடம் நடந்ததை எழுதி வைக்கும் ஏடு என்று பொருள்படும். இதழ் என்பதை பத்திரிக்கை, செய்தித்தாள், தாழிகை என்று குறிப்பர்.

1.1.3.2.இலக்கணம்

மனிதர்கள் தொடக்க காலம் தொட்டே மற்றவர்களைப் பற்றியும் அவர்களின் செயல்கள் பற்றியும் அறிந்து கொள்ளும் ஆர்வம் உடையவர்களாய் இருந்து வருகின்றனர். முதலில் செய்கையின் மூலமாகவும் மொழி வளர்ச்சிக்குப் பின் பேச்சின் துணையோடும் செய்திகளை அறிந்தும் பரப்பியும் வருகின்றனர். மனிதன் எழுதக் கற்றுக் கொண்டபின் அச்சுப் பொறியைக் கண்டு பிடித்ததால் செய்திகளின் பரப்பு மிகுந்தது. பின்னர் போக்குவரத்து வளர்ச்சி, அறிவியல் கண்டுபிடிப்புகள், தொழில்நுட்ப முன்னேற்றம் ஆகியவற்றின் விளைவாக மின்னணுக் கருவிகளின் துணையுடன் இதழியல் பேரளவில் வளர்ச்சி பெற்றது.

1.1.3.3.அறிஞர்களின் கருத்து

இதழியல் குறித்து பல்வேறு அறிஞர்களும் பலவகையான கருத்துக்களை மொழிகின்றனர்.

இதழ்களுக்கும் குறிப்பாகச் செய்தித்தாட்களுக்கும் எழுதும் தொழிலைத்தான் முதன் முதலில் இதழியல் என்ற சொல் குறித்தது. இப்பொழுது அதனுடைய பொருளும், பரப்பும் விரிவடைந்து செய்திகளையும், கருத்துக்களையும் பரப்புகின்ற மக்கள் தொடர்பு நிறுவனமாக மாறியும், சமுதாய விழிப்புணர்ச்சியின் ஒர் உறுப்பாக அதுவே உருவெடுத்தும், அதனுடைய நடவடிக்கைக்கு அற அடிப்படையிலும், சட்ட நோக்கிலும் பொறுப்பேற்கும் அமைப்பாகவும் இதழியல் திகழ்கின்றது. என்று விளக்குகிறார் ஆர்.இராமச்சந்திர ஐயர்

வெப்ஸ்டரின் மூன்றாவது பன்னாட்டு அகராதியில் வெளியிடுவதற்காகவோ, பதிப்பிப்பதற்காகவோ, ஒளிபரப்புவதற்காகவோ, ஒலிபரப்புவதற்காகவோ நடைமுறை ஈடுபாடுள்ள விவரங்களைத் தொகுப்பதும், எழுதுவதும், செப்பனிடுவதும் இதழியல் என்ற விளக்கம் உள்ளது.

சேம்பரின் இருபதாம் நூற்றாண்டு அகராதி ஒரு பொது இதழ்களுக்கு எழுதுதல், அவற்றை நடத்துதல் ஆகிய தொழிலே இதழியல் எனப்படும் என்று கூறுகின்றது.

அமெரிக்க இதழியல் பேராசிரியரான ஹரால்டு பெஞ்சமின் பொது நோக்குடைய இதழியல் துறை ஒரு ஆற்றல் மிக்க கருவியாகும். அதன் மூலம் தான் இன்றைய சமுதாயம் அதனுடைய வழிகளை வகுத்துக் கொண்டும் மாற்றிக்கொண்டும் தெளிவாக வரையறுக்கப் பெற்று வளரும் மனித நலன் என்னும் இலட்சியத்தை நோக்கி நடை பயில்கின்றது என்று குறிப்பிடுகின்றார்.

இதழியல் என்பது பொதுமக்கள் தொடர்புக்குரிய புதிய சாதனங்களைப் பயன்படுத்தி பொதுச் செய்திகளையும் பொதுக் கருத்துக்களையும் பொது பொழுது போக்குகளையும் முறையாக நம்பிக்கைக்குரிய வகையில் பரப்புவதாகும் என்று ஜி.எப்.மோட் விளக்குகிறார்.

லார்டு கிரே, 'பத்திரிகைதான் நாட்டு சுதந்திரத்தின் மிகப்பெரிய காவலாளி' என்கிறார். மேத்யூ அர்னால்டு இதழியல் அவசரத்தில் பிறக்கும் இலக்கியம் என்று புகழ்கிறார்.

இதழியலின் சிறப்பினை 'பெரும்பாலும் ஒரு நாளிதழ் அறிவிப்பதும் கருதுவதும் தான் வரலாற்றுக்கு மூலப்பொருளாகவும், வரலாற்று ஆசிரியர்களுக்கு மிகவும் மதிப்புடையதாகவும் அமைகின்றது. என்று அறிவுறுத்துகிறார்.

இதழியல் மக்களின் வாழ்வியல் கருத்துக்களை உருவாக்கவோ அழிக்கவோ வல்லதாகும். இதழ்கள் வாய்மை வழியில் செயல்பட்டு பொறுப்புணர்ச்சியுடன் செயல்படாவிட்டால் அதனால் ஏற்படும் கேடுகள் அளவிட முடியாததாகும் என்பதால்தான் செய்தித்தாள்களை எப்பொழுதுமே படிக்காதவர்கள் பாக்கியவான்கள், ஏனென்றால் அவர்கள் இயற்கையையும் அதன் மூலம் இறைவனையும் காண்பார்கள்' என்கிறார்.

இதனால் இதழியலாளர்கள் மிகுந்த அற உணர்வோடும், சமுதாயப் பொறுப்போடும் செயல்பட வேண்டும் என்பதை உணரலாம்.

1.1.3.4.இதழியல் - அறிவியல்

தொடக்க காலத்தில் இதழியலில் யார் வேண்டுமானாலும் ஈடுபடலாம் என்ற நிலை இருந்தது. ஆனால் தற்பொழுது தக்க பயிற்சி இன்றி இதழியலில் ஈடுபட இயலாதென்ற நிலைக்கு இதழியல் அறிவியலாக வளர்ந்துள்ளது.

அறிவியல் என்னும் சொல், காரண காரியம் ஆகியவற்றிற்குரிய தொடர்பைப் பற்றிய ஒழுங்குபடுத்த பெற்ற அறிவின் தொகுதியைக் குறிப்பதாகும். உண்மைகளை தொகுப்பது மட்டும் அறிவியலாகாது. அவற்றை முறைப்படித் தொகுத்து, வகைப்படுத்தி, பகுத்தாய்ந்து கூறுவதே அறிவியலாகும். என்பதால் இதழியலும் ஓர் அறிவியலே ஆகும்.

ஓர் இதழ் உருவாக்கத்தை தொடக்கம் முதல் இறுதி வரை அறிவியல் நோக்கிலேயே முறைப்படுத்தியுள்ளனர். செய்திகளைச் சேகரிப்பது, எழுதுவது, செப்பனிடுவது, அச்சிடுவது, வெளியிடுவது ஆகிய அனைத்தும் ஆய்வுமுறையிலேயே அமைகின்றது. ஆதலால்தான் இதழியல் இன்று சமூதாய அறிவியலில் ஒன்றாகச் சிறப்பிடம் பெற்று விளங்குகிறது.

1.1.3.5.இதழியல் - கலையியல்

கலையியல் என்பது உள்ளத்து உணர்ச்சிகளை அழகாக வெளிப்படுத்துவதாகவும், மகிழ்ச்சியை நல்குவதாகவும், உயர் குறிக்கோளை நோக்கி அழைத்துச் செல்வதாகவும் இருக்க வேண்டும் இதழியலில் இத்தகைய இயல்புகள் அனைத்தும் ஒளிர்கின்றன.

சிறந்த இதழ் தகுந்த வாசகரை கவர்ந்திழுத்து அவர்களைப் படிக்கத் தூண்டி, படிக்கும் பொழுது அதன் சீரிய கருத்துக்களால் அவர்களை ஈர்த்து, அவர்களிடம் தெளிவை ஏற்படுத்தி, செயல்பட தூண்டுகிறது நல்ல உள்ளம் கொண்டவர்களால் தான் சிறந்த இதழ்களை உருவாக்க முடியும்.

1.1.3.6.இதழியல் ஒரு தொழில்

இன்று ஒவ்வொரு மனிதனும் ஏதேனும் ஒரு தொழிலைத் தனது வாழ்க்கைத் தொழிலாகச் செய்து வாழ்ந்து வருகின்றான். இத்தகையத் தொழில்கள் எண்ணற்றவை இவற்றுள் சமுதாயத்திற்கு பயன் தரக் கூடியதாயும் அரசியல், பொருளாதாரம் போன்றவற்றில் மாற்றங்களை

ஏற்படுத்தக் கூடிய தொழில்கள் உயர் தொழில்களாகும். இவ்வுயர் தொழில்களாக மருத்துவம், பொறியியல், சட்டம் போன்ற தொழில்களைச் சுட்டலாம். இத்தகைய தொழில்களுடன் இணையாகக் கருதக் கூடியத் தொழிலாக மேலைநாடுகளில் இதழியல் அமைந்துள்ளது. செல்வாக்குடன் நடைபெறும் நாளிதழ் ஒன்றில் செய்தி திரட்டுபவர் நிருபர், செய்தி எழுதுபவர், செய்தி திருத்துபவர், அச்சுப்படி திருத்துபவர், துணை ஆசிரியர், இணை ஆசிரியர், ஆசிரியர் என பல நிலைகளில் பலர் பணிபுரிகின்றனர். இதனைப் போன்றே வார, மாத, பருவ இதழியல் சார்ந்த விளம்பரம். விற்பனை, உற்பத்தி துறைகளிலும் எண்ணற்றோர் பணியாற்றி வருகின்றனர். இவர்களுக்கு எல்லாம் இதழியல் முழுநேரத் தொழிலாக அமைந்துள்ளது.

இதழியலின் நிர்வாகத்திற்கு உட்பட்ட பணியாளராக அமையாமல் வீட்டில் இருந்து கொண்டே அல்லது வேறு தொழிலைச் செய்து கொண்டே தன் ஓய்வு நேரங்களில் இதழ்களுக்கு கட்டுரை, கதை, கவிதை போன்றவற்றை எழுதும் எழுத்தாளர்கள் உள்ளனர். மேலும் ஓவியர், ஜோதிடர் என பலருக்கும் வேலைவாய்ப்பைத் தருகின்ற இதழியல் ஓர் தொழிலாகவும் விளங்குகின்றது எனலாம்.

1.1.3.7.அரசியலின் நான்காம் கூறு இதழியல்

ஆங்கில பாராளுமன்ற உறுப்பினர் எட்மண்ட் பர்க் அவர்கள் இதழியலை அரசியலின் நான்காம் கூறு என்பார். உலக நாடுகளுள் முடியாட்சி நடைபெறும் நாடாகினும். குடியாட்சி நடைபெறும் நாடாகினும் இவ்விருவகை ஆட்சி அமைப்புகளின் பல்வேறு அரசியல் செயல்பாடுகளுக்கும் இதழியல் நான்காம் கூறாக அமைந்துள்ளது சான்றாக

முடியாட்சி நாடுகளுள் ஒன்றான இங்கிலாந்தில் மன்னன், சமயம், பாராளுமன்றம், இதழியல் என்ற நான்கும் அரசியலின் கூறுகளாக அமைந்துள்ளமையைக் குறிப்பிடலாம். அதனைப் போன்றே

குடியாட்சி நாடுகளுள் ஒன்றான அமெரிக்க ஐக்கிய நாட்டில் குடியரசுத்தலைவர் பாராளுமன்றம், நீதித்துறை, இதழியல் ஆகியன ஆட்சிக் கூறுகளாக அமைந்துள்ளமையைக் குறிப்பிடலாம்.

இந்தியா போன்ற குடியரசு நாடுகளில் அதிகாரத் தலைமையாக, குடியரசுத் தலைவர், பிரதமர் என இருப்பினும் இங்கும் இதழியல்,

ஆட்சியின் பல்வகை பரிணாமங்களுக்கு முக்கியக் காரணியாக இருந்து வருகின்றது.

குறிப்பு

1.1.3.7.1 இதழியலின் துறைகள்

செய்திகளைத் திரட்டுதலும், பரப்புதலும் என்ற அடிப்படையாகக் கருத்தினைக் கொண்ட இதழியல், தனித் தன்மையுடன் செயல்பட்டு வரினும் இவ்விதழியலின் கருத்தினைச் செயல்படுத்தும் ஏனையவற்றையும் இதழியல் சார்ந்த துறையென கருதலாம் அவ்வகையில்

1. நாளிதழ்களும் கிழமை இதழ்களும் (The paess : Dailies and Weeklies)
2. பருவ இதழ்களும் சிறப்பிதழ்களும் (Periodicals and Magazines)
3. நூல்வெளியீடு (Book Publishing)
4. வானொலி (Radio)
5. தொலைக்காட்சி (Television)
6. புகைப்படம் (Photography)
7. திரைப்படம் (Film)
8. பொதுமக்கள் தொடர்பு (Public Relations)
9. விளம்பரங்கள் (Advertisements)
10. செய்தி நிறுவனங்கள் (News Agencies or write Services)

ஆகியவற்றை இதழியல் துறைகள் எனலாம்

1.1.3.8. இதழ்களின் வகைகள்

இதழ்களை அதன் உள்ளடக்க அடிப்படையில் பின்வருமாறுப் பகுக்கலாம்.

1. பொழுதுபோக்கு இதழ் (குமுதம், ராணி, கல்கி)
2. நாளிதழ் (தினமணி, தினத்தந்தி)
3. அரசியல் இதழ் (முரசொலி)
4. இலக்கிய இதழ் (செந்தமிழ் செல்வி. எழுத்து)
5. கவிதை இதழ் (கவிதை, முல்லைச் சரம், குயில்)
6. சிறுவர் இதழ் (சிறுவர் மலர், கோகுலம், அம்புலிமாமா)
7. அறிவியல் இதழ் (காலைக்கதிர்)
8. மருத்துவ இதழ் கல்வி (நல்வழி. மூலிகைமணி)
9. கல்வி இதழ் (கல்வி மலர், ஆசிரியர் குரல்)

10 பெண்கள் இதழ் (மங்கை, பெண்கள் மலர்)

`

11 தொழில் இதழ் (ஏர் முரசு, நெசவாழி)

12 இல்ல இதழ் (சக்தி சர்க்கரை ஆலை செய்தி மடல்)

13 கொள்கை விளக்க இதழ் (கூட்டுறவு சர்வோதயம்)

14. வாணிப இதழ் (வாணிகச் செய்தி, வர்த்தகர் உலகம்)

15. எழுத்தாளர் இதழ் (பாரதி, தமிழ்ப்பாவை)

16. விளையாட்டு இதழ் (ஒலிம்பிக்)

17. செய்தி இதழ் (அமெரிக்கன் ரிப்போர்டர்)

18. சோதிட இதழ் (மாத ஜோதிடம்)

19. சமய இதழ் (தர்மசக்கரம், ஸ்ரீ ராமகிருஷ்ண விஜயம்)

20 திரைப்பட இதழ் (பேசும் படம், திரை உலகம்)

21 பன்மொழி இதழ் (திருமலை, திருப்பதி)

22 புலனாய்வு இதழ் (தராசு, ஜூனியர் விகடன்)

23 புதின இதழ் (ராணிமுத்து, மாலைமதி)

24 தொகுப்பு இதழ் (மஞ்சரி)

25 தனிச்சுற்று இதழ் (புரட்சிக்கவி)

1.1.4. மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்

தொழில்துறை சார்ந்த சமுதாயத்தில் நிறுவனமயமாக்கப்பட்ட தொழில் நுட்பத்திறனின் உதவியோடு மக்களுக்கு வழங்குவதற்காகப் பொதுத் தகவல்களைத் தயாரிக்கும் முறையே மக்கள் தகவல் தொடர்பியல் எனப்படுகிறது.

மக்கள் தகவல் தொடர்பு என்பது பொது நலம் சார்ந்தது. விரைவில் மக்களைச் சென்று சேரக்கூடிய வாயில்களைக் கொண்டது. ஒவ்வொரு கணமும் பழைய தகவல்கள் மறைந்து புதிய தகவல்களால் பொலியக் கூடியது. பல்வேறு சாதனங்களைக் கொண்டு பெரும்பான்மையான மக்களுக்குப் பெருமளவு தகவல்களைக் குறைந்த செலவில் தருவதே மக்கள் தகவல் தொடர்பியலின் நோக்கமும் பணியுமாகக் கருதப்படுகிறது.

1.1.4.1 தகவல் தொடர்பியல் அறிஞர் கருத்து

மக்களுக்கான தகவல்களை தயாரித்து வழங்கும் போது ‘அனைத்துத் தரப்பு மக்களுக்கும் தகவல்கள் எளிதில் சென்று சேரும்படி பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். இத்தகவல்களை மிகவும் குறைந்த செலவில் அவர்கள் பெறுதல் வேண்டும். என்கிறார் வீப் என்ற அறிஞர்.

குறிப்பு

எட்வர்ட் சாபிர் என்ற அறிஞர் தகவல்களைப் மக்கள் ஒருவரோடு ஒருவர் உரையாடுவதன் மூலமாகவும் பிற தகவல் வாயில்கள் மூலமாகவும் தெரிந்து கொள்வது என்றும், தமக்கு ஏற்படும் அனுபவம், ஞானம், உள்ளுணர்வு ஆற்றல், பிறரது நடவடிக்கைகள் ஏற்படுத்திய தாக்கத்தின் வாயிலாகத் தம்மைத் தாமே ஏமாற்றிக் கொள்ளும் தன்மை போன்றவற்றின் மூலமாகத் தகவல்களை உணர்ந்து கொள்வது என்று கருத்துரைப்பார்

மேலும் மேயர் என்பவர் தகவல் தொடர்பினை பின்வருமாறு

1. ஒருவருக்கொருவர் நேரடியாகக் கொள்ளும் தொடர்பு (Face to Face) (விழாக்கள், கருத்தரங்குகள், மாநாடுகள்)

2. படித்தலின் வழியாகக் கொள்ளும் தகவல் தொடர்பு

3. மனிதனும் இயந்திரமும் கொள்ளும் தகவல் தொடர்பு

4. மக்கள் கருவிகள் மூலமாக தங்களுக்குள் கொள்ளும் தொடர்பு (தந்தி, தொலைபேசி அலைபேசி, வானொலி, தொலைக்காட்சி, கணினி)

5. இயந்திரமும் இயந்திரமும் கொள்ளும் தகவல் தொடர்பு (முழுவதும் இயந்திர மயமாக்கப்பட்ட நிறுவனங்களில் ஊழியர்கள் தமக்குள் கொள்ளும் தகவல் தொடர்பு) என்று பகுத்துரைப்பர்

1.1.4.2. தகவல் தொடர்பின் கருத்துக்கள்

மக்கள் தகவல் தொடர்பு சாதனங்களின் மூலம் வெளியாகும் கருத்துக்களை மூன்று வகையாகப் பகுப்பர் அவை

1. அறிவு வகை

2. உணர்ச்சி வகை

3. செயல்வகை என்பனவாகும்

சில தகவல்கள் ஏற்போரைச் சென்றடைந்து அவர்களை மேலும் சிந்திக்கவும், சில முடிவுகளைக் காணவும் உதவுகின்றன. இவை அறிவு வகையைச் சார்ந்தவை சான்று ஆசிரியர் உரை, தலையங்கம் (நாளிதழ்), கல்வி ஒலிபரப்பு, உழவர் உலகம், பண்ணைச் செய்திகள், (வானொலி) வினாடி-வினா (தொலைக்காட்சி)

சில தகவல்கள் ஏற்போரிடம் மெய்ப்பாடுகளைத் தோற்றுவிக்கின்றன இவை உணர்ச்சி வகையைச் சார்ந்தவை. சான்று, உலக அதிசயங்களை பற்றிய தகவல்கள்.

சில தகவல்கள் ஏற்போரைச் செயலில் ஊக்குகின்றன. இவை செயல் வகையைச் சார்ந்தவையாகும். சான்று சமையல் குறிப்புகள்

1.1.4.3. தகவல் தொடர்பின் விளைவுகள்

தூண்டல் உணர்வே மக்கள் தகவல் தொடர்பிற்கு அடிப்படையாகும். மற்றவர்களைச் சிந்திக்கவும் செயல்படவும் வைப்பதற்குத் தகவல்கள் சில விளைவுகளை ஏற்படுத்த வேண்டும் இவ்விளைவுகளை ஐந்து வகையாகப் பகுப்பர்.

1. பயன்படு விளைவு
2. செல்வாக்கு விளைவு
3. வலிவூட்டும் விளைவு
4. அழகியல் உணர்வைச் செறிவூட்டும் விளைவு
5. மாற்ற விளைவு என்பனவாகும்.

1.1.4.4 தகவல் தொடர்பு சாதனங்கள்

எண்ணிக்கையில் அடங்காத மக்கள் கூட்டத்திற்குக் கருத்துக்களையும் செய்திகளையும் அறிவித்தலையே மக்கள் தகவல் தொடர்பு என்பர். இத்தொடர்பு நாளிதழ் (News Paper), பருவ இதழ் (Periodical), பதிப்பு (Publication) ஆகிய அச்சு சாதனங்களாலும் வானொலி (Radio), தொலைக்காட்சி (Televisoon) திரைப்படம் (Cinima) இணையம் (Internet) போன்ற மின்னணுச் சாதனங்களாலும் நிகழ்கின்றன.

மக்கள் தகவல் தொடர்பே சமூக ஓட்டத்திற்கு அடித்தளமாக அமைகின்றது இத்தொடர்பு இல்லையேல் உலகமே இயங்காமல் நின்றுவிடும். என்ற நிலையில் தகவல் தொடர்பு சாதனங்கள் இன்றைய உலகின் சிறப்பான இடத்தை வகிக்கின்றன.

1.1.4.5. வானொலி

தகவல் தொடர்பு சாதனங்களுள் வானொலி முக்கிய இடம் வகிக்கின்றது. வானொலி ஒலிபரப்பின் அறிமுகத்திலும் வளர்ச்சியிலும் தமிழகத்திற்கு குறிப்பிடத்தக்க பங்கு உண்டு. இந்தியாவிலேயே முதன் முதலில் 1924 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் சென்னை மாகாணத்தில் வானொலி குழு அமைக்கப்பெற்றது. அடுத்த இரண்டு ஆண்டுகளில் பம்பாயிலும் கல்கத்தாவிலும் வானொலி நிலையங்கள் அமைக்கத் தனியார் நிறுவனங்கள் உரிமம் பெற்றன. 1927ஆம் ஆண்டு பம்பாயில் இருந்தும் கல்கத்தாவில் இருந்தும் ஒலிபரப்புத் தொடங்கியது. பின்னர் சென்னை வானொலிக் குழு கலைக்கப்பட்டு 1930 ஏப்ரலில் அரசு சார்பிலான ஒலிபரப்புத் தொடங்கியது.

வானொலியின் வளர்ச்சிக்கு பொருளாதார நெருக்கடி பெரும் தடையாக இருந்தது இந்தியாவிற்கு வானொலி பகல் கனவாகப் போய்விடுமோ என்ற சூழல் நிலவியது. இந்நிலையில் அரசு சில தீவிரச் செயல் திட்டங்களை உருவாக்கியது இதன் அடிப்படையில் 40 இலட்சம் ரூபாய் செலவில் முதல் முயற்சியாக இந்திய ஒலிபரப்புச் சேவையை அரசு நிறுவியது. பி.பி.சியின் ஆராய்ச்சிப் பிரிவுத் தலைவரான கிர்க் அவர்கள் ஏற்கனவே இருந்த மத்திய அலைவரிசை நிலையங்கள் தவிர 7 புதிய மத்திய அலைவரிசை நிலையங்களைத் தொடங்கப் பரிந்துரை செய்தார். செய்தி அறிக்கை ஒலிபரப்பாக வேண்டி டெல்லியில் ஒரு சிற்றலை ஒலிபரப்பியையும் அமைக்க அவர் பரிந்துரைத்தார். 1935 செப்டம்பர் 10ல் மைசூரில் ஆகாசவாணி நிலையம் ஏற்படுத்தப்பட்டது. 1936 சனவரியில் டெல்லி நிலையம் ஒளிபரப்பைத் தொடங்கியது.

பின்னர் இந்திய ஒலிபரப்புச் சேவை (ISBS) என்ற பெயர் அகில இந்திய வானொலி (All India Radio . AIR) என்று மாற்றம் பெற்றது இந்தியா விடுதலை பெற்றபோது 1947இல் 11 வானொலி நிலையங்கள் இருந்தன. இவற்றுள் ஆறு நிலையங்கள் இந்திய அரசின் கட்டுப்பாட்டிலும் ஏனையவை (மைசூர், பரோடா, திருவனந்தபுரம், ஹைதராபாத், அவுரங்காபாத்) சமஸ்தான ஆட்சியாளர்களின் கீழும் இயங்கியன. அரசின் கட்டுப்பாட்டிலிருந்த ஆறு நிலையங்களுள் இரண்டு (சென்னை, திருச்சி) தமிழ்நாட்டில் இருந்தமை குறிப்பிடத்தக்கதாகும். 1950இல் வானொலி நிலையங்களின் எண்ணிக்கை இருபத்தி ஒன்றாக உயர்ந்தது. ஒளிபரப்பில் வட்டார மொழிகளுக்குப் போதிய இடம் தரப்பட்டது.

1957இல் விவித பாரதி ஒளிபரப்புத் தொடங்கப்பட்டது. இது இந்திய வானொலி வளர்ச்சியில் ஒரு மைல்கல் எனலாம் முதலில் தினமும் 5 மணிநேரம் விவிதபாரதி நிகழ்ச்சி ஒளிபரப்பப்பட்டது. பின்னர் 12 மணி நேரமாகவும் தற்போது அதிக அளவிலும் இதன் ஒளிபரப்பு வளர்ச்சி கண்டுள்ளது.

1.1.4.5.1.வானொலி நிகழ்ச்சிகள்

மக்களின் கவனத்தை வெகுவாகக் கவர்ந்த வானொலியின் நிகழ்ச்சிகள் அனைத்து வகையான மனிதர்களுக்கும் பயன் நல்கும் வகையில் நிகழ்ச்சிகளை தயாரித்து ஒளிபரப்பின. 1) பன்னாட்டு ஒளிபரப்பு 2) செய்தி ஒளிபரப்பு

3) கல்வி ஒளிபரப்பு 4) அஞ்சல் வழிக் கல்வி ஒளிபரப்பு
5) கிராம ஒளிபரப்பு 6) பேச்சுரைகள்
7) வானொலி உரைகள் 8) கலந்துரையாடல்
9) நேர்முகம் 10) நேயர் நேரம், எதிரொலி
11) சொற்சித்திரங்கள் 12) நாடகங்கள் என்று வானொலி நிகழ்வுகளின் எல்லைகள் விரிந்தன எனலாம்.

1.1.4.6. தொலைக்காட்சி

இந்தியாவில் முதன்முதலாக யுனஸ்கோ ஆதரவு மற்றும் அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் உதவியுடன் 1959இல் புது தில்லியில் தொலைக்காட்சி ஒளிபரப்புத் தொடங்கியது. தொடக்க காலத்தில் வாரம் இரு நாட்களும், ஒவ்வொரு நாளும் 20 நிமிடங்களும் நிகழ்ச்சிகள் ஒளிபரப்பப் பெற்றன. முதலில் சமுதாய மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகளை அளித்து வந்த அரசு பிறகு பிற பொழுதுபோக்கு நிகழ்ச்சிகளையும் தயாரித்து வழங்க முடிவு செய்தது.

1965 ஆம் ஆண்டில் தொலைக்காட்சிப் பெட்டி பாகங்களை இந்தியாவிலேயே தயாரிப்பதற்கு அரசு அனுமதி வழங்கியது இதனால் இந்தியாவில் தொலைக்காட்சி வளர்ச்சி பெற்றது 1967-ல் விவசாய நிகழ்ச்சி தொடர் நிகழ்ச்சியாக வழங்கப்பட்டது. 60 கி.மீ தொலைவில் நிகழ்ச்சியைத் தெளிவாகப் பார்க்கும் வண்ணம் ஒளிபரப்பின் ஆற்றல் அதிகரிக்கப்பட்டது. 1970இல் தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிகளின் ஒளிபரப்பு மூன்று மணி நேரமாக நீடிக்கப்பட்டது. 1975 இல் சுமார் ஒரு இலட்சம் தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் இந்தியாவில் இயங்கின.

அதிக வளர்ச்சி பெற்ற தொலைக்காட்சி ஒளிபரப்புகள் இந்தியாவின் முக்கிய நகரங்களில் அடுத்தடுத்து தொடங்கப் பெற்றன. 1972இல் பம்பாயிலும் 1975இல் கல்கத்தாவிலும், சென்னையிலும் தொலைக்காட்சி ஒளிபரப்பு செய்யப் பெற்றன 1976 முதல் தொலைக்காட்சி பிரிவு அகில இந்திய வானொலி அமைப்பில் இருந்து பிரிந்து தூர்தர்ஷன் என்ற பெயரில் தனித்து இயங்கத் தொடங்கியது. தொலைக்காட்சியில் விளம்பரங்கள் அறிமுகம் செய்யப் பெற்றன. 1980 இல் இந்தியாவில் சுமார் 9.5 இலட்சம் தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் இருந்தன என்று கணக்கிட்டுள்ளனர் ஆனால் இது இந்தியாவின் மக்கள் தொகையில் 2 சதவீதமே ஆகும்.

1.1.4.6.1 சைட் (SITE)

இந்தியத் தொலைக்காட்சி வளர்ச்சியில் SITE எனப்படும் செயற்கைக் கோள் வழித் தொலைக்காட்சித் திட்டம் (Statllite Instructional Television Experiment) குறிப்பிடத்தக்கதாகும். 1967இல் இந்தியாவின் முன்னேற்றத்திற்கான வழி வகைகளை ஆராய்ந்த யுனஸ்கோ குழு துணைக்கோள்களின் வழி தகவல் தொடர்பினால் இந்தியாவின் கிராமங்கள் வளர்ச்சி பெற இயலும் எனக் கருதியது. இதன் அடிப்படையில் இந்திய அரசின் அணு ஆற்றல் துறை அமெரிக்க நாட்டின் தேசிய வான்வழி மற்றும் விண்வெளி ஆய்வு நிறுவனத்துடன் செய்து கொண்ட ஒப்பந்தத்தின் படி அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் சார்பில் 1975இல் ATS-6 என்ற துணைக்கோள் ஆப்பிரிக்காவின் தென்கோடி முனைக்கு மேல் நிலையாக இருக்கும்படி செலுத்தப் பெற்றது மகாராஷ்டிர மாநிலத்தில் உள்ள ஆர்வி என்ற தரை நிலையத்திலிருந்து வந்த நிகழ்ச்சிகளை இச்செயற்கைக் கோள் வாங்கி இந்தியாவில் உள்ள ஒரிசா, மத்தியப் பிரதேசம், பீகார், ராஜஸ்தான், ஆந்திரப்பிரதேசம், கர்நாடகம் எனும் ஆறு மாநிலங்களுக்கு அனுப்பி வைத்தது. இத்திட்டத்தில் சுமார் 2500 கிராமங்கள் பயன் பெற்றன ஒரே நேரத்தில் தெலுங்கு, கன்னட மொழிகளில் நிகழ்ச்சிகளை அனுப்பி வைத்தமை இத்திட்டத்தின் சிறப்பம்சம் ஆகும். ஆந்திராவில் உள்ளோர் தெலுங்கு மொழியிலும் கர்நாடகத்தில் உள்ளோர் கன்னட மொழியிலும் நிகழ்ச்சியைக் கண்டு மகிழ்ந்தனர் எனினும் ஏனைய மாநிலத்தில் உள்ளோர் அவர்களின் மாநில மொழியில் நிகழ்ச்சியை காண முடியாத நிலை இத்திட்டத்தின் குறையாக இருந்தது.

சிறுவர் கல்வி, விவசாயம், உடல்நலம், தாய் சேய் நலம் போன்றவற்றைப் பற்றிய நிகழ்ச்சிகள் SITE மூலம் அஞ்சல் செய்யப்பட்டன. காலை 10.00 மணி முதல் 11.30 மணி வரையிலும் நான்கு நிகழ்ச்சிகள் ஒளிபரப்பப்பட்டன. மாலை 6.30 மணி முதல் 8.50 வரை ஒளிபரப்பப்பட்டன. இவற்றில் 40 நிமிடங்கள் தெலுங்கு அல்லது கன்னட நிகழ்ச்சிகளும் 30 நிமிடங்கள் இந்தி நிகழ்ச்சிகளும் 20 நிமிடங்கள் ஒரிய நிகழ்ச்சியும் இடம்பெற்றன. தொடர்ந்து கல்வி ஒளிபரப்பு, செய்தி ஒளிபரப்பு, தொலைக்காட்சி படங்கள், பேட்டி நிகழ்ச்சிகள், தொலைக்காட்சித் தொடர்கள், தொலைக்காட்சி

`

விளம்பரங்கள் ஆகியனவும் தொலைக்காட்சியின் இன்றியமையா ஒளிபரப்பு நிகழ்ச்சியாக இடம்பெற்றன.

1.1.4.7. திரைப்படம்

மக்கள் மனதை எளிதில் மாற்றவல்ல சாதனம் திரைப்படம் ஆகும். இந்தியாவில் திரைப்படங்கள் தயாரிக்கப்படுவதற்கு முன்பாகவே திரையரங்குகள் உருவாகத் தொடங்கிவிட்டன. இந்தியாவின் முதல் திரையரங்கு 1907இல் கல்கத்தாவில் உருவாகியது. இதற்குப் பின்னர் ஐந்து வருடங்கள் கடந்த பின்னர் முதல் இந்திய திரைப்படமான ராஜா ஹரிச்சந்திரா தயாரிக்கப்பட்டது. இப் படத்தைத் தயாரித்தவர் திரு.டி.ஜி.பால்கே என்பவராவார் இந்தியத் திரைப்படத் துறையின் தந்தை என்று பாராட்டப் பெறும் இவர் பெயரால் திரைப்படத் துறையில் மிகச் சிறப்பாக சேவை புரிந்த ஒருவருக்கு ஆண்டுதோறும் பால்கே விருதினை இந்திய அரசு அளித்து வருகிறது.

முதல் திரைப்படத்திற்குப் பின்னர் சுமார் 20 ஆண்டுகள் கழித்து பேசும் திரைப்படம் (Alam Ara : 1931) தயாரிக்கப்பட்டது. பேசும் திரைப்படம் என்றாலும் இப்படத்தில் 22 பாடல்கள் இடம் பெற்றிருந்தன. அன்று முதல் இன்று வரை உலக அரங்கில் இந்தியத் திரைப்படத் துறை தனக்கெனவொரு தனியிடத்தைப் பெற்றுத் திகழ்கின்றது. இந்தியத் திரைப்படத் துறையை வளர்த்தவர்களுள் சாந்தாராம், பிமல்ராய், சத்யஜித்ரே, கே.பாலச்சந்தர், பாரதிராஜா போன்ற இயக்குநர்கள் குறிப்பிடத்தக்கவர்கள் ஆவார்கள். இவர்கள் திரைப்படத்தின் நுவல் பொருளிலும், கலை நுணுக்கத்திலும் புதிய அணுகுமுறைகளைக் கையாண்டு இந்தியத் திரைப்படங்களை சர்வதேச அளவிற்கு வளர்த்துக் காட்டியவர்கள் ஆவார்.

1.1.4.7.1.முதல் திரைப்படக்காட்சி

பிரான்சில் இருந்து ஆஸ்திரேலியாவுக்குக் கப்பலில் பயணம் செய்த கப்பல் ஒரு வாரம் மும்பையில் நிற்க வேண்டிய நிலை. அப்பொழுதுதான் மும்பையில் ‘இந்த நூற்றாண்டின் அதிசயம். உலகின் ஆச்சரியம்! உயிருள்ள புகைப்படங்கள் திரையிடப்பட உள்ளன’ என்று விளம்பரம் செய்யப்பட்டு, 07.07.1896 அன்று இந்தியாவில் முதல் திரைப்படக்காட்சியை மாரியஸ் ஸெஸ்டியர் காட்டினார்.

1.1.4.7.2.முதல் திரைப்படம்

கி.பி.1896 இல் பிரான்ஸ் நாட்டிலிருந்து வந்த ‘டூபாண்ட்’ என்பவர் லைப் ஆப் கிறிரிஸ்ட் (Life of Christ) என்ற ஏசுவின் வாழ்க்கை திரைப்படத்தைப் மும்பையில் முதன்முதலாக மக்களுக்காகத் திரையிட்டார். இது ஓர் ஊமைப் (மௌனம்) படமாகும்.

இத்திரைப்படத்தை இந்தியாவுக்குக் கொண்டு வந்த பிரெஞ்சுக்காரான ‘டூபான்ட்’ என்பவர் இந்தியாவின் பல நகரங்களில் காட்டினார். இப்படியாக நான்கு ஆண்டு இந்தியாவில் ஓடியது. படம் ஓடிக் கொண்டிருக்கும்போதே பக்கத்தில் ஒருவர் நின்று கொண்டு படத்தில் வரும் காட்சிகள் குறித்து விளக்கம் அளிப்பார். இதனால் கதையை விளக்கிச் செல்பவர்களுக்கு கிராக்கி இருந்தது. எனவே ஓடும் ஊமைப் படத்துக்குக் கதை சொல்வதைப் பலர் தங்கள் தொழிலாகச் செய்தனர்.

‘ஏசுவின் வாழ்க்கை’ திரைப்படத்தைத் திருச்சியில் காட்டிக் கொண்டிருந்த ‘டூபான்ட்’ உடல்நலக்குறைவு காரணமாகத் தாய்நாடு திரும்ப நேரிட்டபோது, சாமிக்கண்ணு வின்சென்ட் என்பவர், அவரிடமிருந்து அப்படச்சுருளையும் கருவியையும் விலைக்கு வாங்கி திரையிட்டார்.

1.1.4.7.3.முதல் நகரும் படக்காட்சி

கி.பி.1897இல் எம்.எட்வர்ட் என்ற ஆங்கிலேயர் சென்னையில் முதல் நகரும் படக்காட்சியைத் (சலனப்படம்) திரையிட்டுக் காட்டினார்.

1.1.4.7.4.முதல் திரைப்பட நிறுவனம்

கி.பி.1898இல் ‘ராயல் பயாஸ்கோப் கம்பெனி’ என்ற திரைப்பட நிறுவனத்தை ஹீராலால்சென் என்பவர் தொடங்கினார். இது இந்தியாவின் முதல் திரைப்படத் தயாரிப்பு நிறுவனம் என்ற பெருமையைப் பெற்றது.

1.1.4.7.5.முதல் திரையரங்கு

கி.பி.1907இல் இந்தியாவின் முதல் திரையரங்கம் கொல்கத்தாவில் ‘எல்பின்ஸ்டன் பிக்சர் பேலஸ்’ என்ற பெயரில் ஜாம ஜெட்சி பிரேம்ஜி மதன் என்பவர் உருவாக்கினார். திரைப்படத்திற்காகக் கட்டப்பட்ட முதல் திரையரங்கம் ஆகும்.

1.1.4.7.6.தென்னிந்தியாவின் முதல் திரையரங்கு

கி.பி.1900இல் தென்னிந்தியாவின் முதல் திரையரங்கு ‘எலக்ட்ரிக் திரையரங்கு’ (Electric Theatre) சென்னை மௌண்ட் சாலையில் வார்விக் மேஜர் என்னும் ஆங்கிலேயரால் கட்டப்பட்டது.

`

கி.பி.1911இல் இந்தியாவை ஆண்டு கொண்டிருந்த ஐந்தாம் ஜார்ஜ் மன்னருக்கு முடிசூட்டு விழா நடைபெற்றது. அந்தக் காட்சியை ஆங்கிலேயர் படமாக்கித் திரையிட்டனர்.

.இதழியல்

குறிப்பு

1.1.4.7.7.முதல் மௌன படம்

03.05.1913 அன்று இந்தியாவின் முதல் முழு நீள மௌனத் திரைப்படமான 'ராஜா ஹரிச்சந்திரா' தாதாசாஹேப் பால்கே வெளியிட்டார் **'இந்தியத் திரைப்படக் கலையின் தந்தை**' என்று இவர் சிறப்பிக்கப்படுகிறார். 'ராஜா ஹரிச்சந்திரா' படத்தின் நீளம் 3700 அடி ஆகும். 40 நிமிடம் ஓடக்கூடியது. அப்படம் மும்பையில் உள்ள கார்னேசன் என்ற திரையரங்கில் வெளியிடப்பட்டது.

பால்கே தன் வீட்டையே ஸ்டுடியோவாக மாற்றினார். படத்திற்கான திரைக்கதையை அவரே எழுதினார். அன்று திரைப்படத்தில் நடிப்பதற்கு எந்த நாடக நடிகரும் முன்வராததால் தன் குடும்பத்தினர் அனைவரையும் நடிக்க வைத்தார். பெண்கள் வேடத்தில் ஆண்களே நடித்தனர். இயக்கமும் தயாரிப்பும் அவரே. இப்படி முழுக் குடும்பமும் சேர்ந்து கஷ்டப்பட்டு உருவாக்கிய படம்தான் 'ராஜா ஹரிச்சந்திரா'.

'ராஜா ஹரிச்சந்திரா' வெளிவருவதற்கு முன்பு, மும்பையின் மிக முக்கிய பிரபலங்கள், பத்திரிக்கையாளர்களுக்கு 'பாம்பே ஒலிம்பியா சினிமாவில்', இன்றைய ட்ரைலர் மாதிரி 3700 அடி நீள படத்தைப் போட்டுக் காட்டினார் பால்கே.

பால்கே இங்கிலாந்து சென்று சிசில் ஹெப்வாத் என்பவரிடம் திரைப்பட நுட்பங்களைக் கற்று வந்தார். பால்கே 44 மௌனப் படங்கள் உட்பட முழு நீளம், குறுந்திரைப்படம் என மொத்தம் 100 படங்களைத் தயாரித்தார். கி.பி.1937இல் 'கங்காவதார்' என்ற பேசும் படத்தையும் தயாரித்தார். செய்திப்படம், கதைப்படம், ஆவணப்படம், புராணப் படம் ஆகிய பிரிவுகள் பால்கேவில் இருந்தே இந்திய மண்ணில் வேரூன்ற தொடங்கின. இன்று திரைப்படத் துறையில் உயர்ந்த விருதாகத் 'தாதா சாகேப் பால்கே விருதை' மத்திய அரசு வழங்கி வருவது குறிப்பிடத்தக்கது.

1.1.4.7.8.தமிழ் திரைப்படத்தின் தோற்றம் வளர்ச்சி

கி.பி.1897-இல் எம்.எட்வர்ட் என்ற ஆங்கிலேயர் முதல் நகரம் படக்காட்சியைத் (சலனப்படம்) திரையிட்டு காட்டினார். 'லீவிங் த பேக்டரி' என்பது படத்தின் பெயர். தொழிற்சாலையில் வேலை முடிந்த

தொழிலாளர்கள் கூட்டமாக வெளியேவரும் காட்சி. இதுதான் உலகில் முதன்முதலாக எடுக்கப்பட்ட படம். சென்னை விக்டோரியா பப்ளிக் ஹாலில் இது திரையிடப்பட்டது. மக்கள் வரிசையில் நின்று அதை கண்டு ரசித்தனர். இது துண்டுச் சலனப் படங்களாக இருந்தன. இதைத் தொடர்ந்து சென்னை நகரின் பல இடங்களில் திரையிடப்பட்டன. இப்படம் தமிழ்த் திரையில் பல மாறுதல்களை ஏற்படுத்துவதற்குக் காரணமாக அமைந்தது.

1.1.4.7.9.முதல் திரைப்படக் காட்சி

'ஏசுவின் வாழ்க்கை' திரைப்படத்தைத் திருச்சியில் காட்டிக் கொண்டிருந்த பிரெஞ்சுக்காரரான 'டூபான்ட்' உடல்நலக்குறைவு காரணமாகத் தாய்நாடு திரும்ப நேரிட்ட போது, ரெயில்வே துறையில் வேலை பார்த்த சாமிக்கண்ணு வின்சென்ட் என்பவர் இரண்டாயிரம் ரூபாய் கொடுத்து அவரிடமிருந்து அப்படச் சுருளையும் கருவியையும் விலைக்கு வாங்கி திரையிட்டார். சாமிக்கண்ணு வின்சென்டதான் 'தமிழகத் திரைப்பட வரலாற்றின் பிதாமகர்' ஆவார். தமிழகத்தில் முதன்முதலாகத் திரைப்படம் திரையிடப்பட்ட இடம் திருச்சி; தான் பார்த்த வேலையை ராஜினாமா செய்துவிட்டு, தமிழகம் மட்டுமல்லாது இந்தியா முழுவதும் படத்தைத் திரையிட்டார்.

1.1.4.7.10.முதல் டூரிங் திரையரங்கு (Touring Talkies)

கி.பி.1900 இல் தென்னிந்தியாவின் முதல் டூரிங் திரையரங்கு 'எலக்ட்ரிக் திரையரங்கு' (Electric Theatre) மௌன்ட் சாலையில் 'வார்விக் மேஜர்' என்னும் ஆங்கிலேயரால் கட்டப்பட்டது. மின்விளக்கு மூலம் வசதியுடன் இருந்ததால் இந்த அரங்கிற்கு அப்பெயர் வழங்கப்பட்டது.

1.1.4.7.11.முதல் நிரந்தர திரையரங்கு

கி.பி.1914 இல் சாமிக்கண்ணு வின்சென்ட் சொந்த ஊரான கோயம்புத்தூரில் ஒரு நிரந்தரத் திரைப்படக் கொட்டகையைக் கட்டினார். 'வெரைட்டி ஹால்' என்றழைக்கப்பட்ட அதுவே, 'தென்னிந்தியாவின் முதல் திரையரங்கு' ஆகும். தற்போது 'டிலைட்' என்ற பெயரில் கம்பீரமாக நிற்கிறது.

கி.பி.1917 இல் சென்னையில் வெங்கையா என்பவர் 'கெயிட்டி', 'கிரவுன்', 'ராக்ஸி' ஆகிய மூன்று திரையரங்குகளைக் கட்டினார்.

1.1.4.7.12.முதல் பேசும் படம்

கி.பி.1931 இல் மும்பையிலுள்ள சாகர் மூவிடோன் எனும் நிறுவனம் தயாரித்த குறத்திப் பாட்டும் நடனமும் என்ற நான்கு அடி (Reel) கொண்ட குறும்படமே முதன்முதலில் வெளிவந்த தமிழ்ப் பேசும் படம் ஆகும். இந்த படத்தில் டி.பி.ராஜலட்சுமி நடித்தார். தமிழின் முதல் குறும்படத்தில் நடித்த பெருமையும் டி.பி.ராஜலட்சுமியைச் சாரும்.

21.10.1931 அன்று எச்.எம்.ரெட்டி இயக்கிய தமிழின் முதல் முழு நீளப் பேசும்படம் 'காளிதாஸ்' வெளிவந்தது. இது சென்னை தங்கசாலையில் உள்ள சென்டிரல் டாக்கீசில் திரையிடப்பட. மும்பைக்காரர் அர்தேஷிர் இரானி தயாரித்தார். இந்தப்படம் மும்பையில் தயாரிக்கப்பட்டது.

இப்படத்தின் கதாநாயகன் நரசிம்மராவ் என்பவர் தெலுங்கில் பேசி நடித்தார். திரையுலகின் முதல் நடிகை டி.பி.ராஜலட்சுமி தமிழில் பேசி ஆடிப்பாடி நடித்தார். இதில் நடித்த சில நடிகர்கள் இந்தியில் பேசினர். எனவே முதல் தமிழ்ப் பேசும் படம் ஒரு பன்மொழிப் பேசும் படமாகவே வெளிவந்தது. ஊமைப் படங்களுக்கு விளக்கம் கொடுத்து வாழ்க்கை நடத்திய பலரும் வறுமையில் வாடத் தொடங்கினர். எனினும் தமிழ் திரைப்படம் புதிய பரிணாமத்திற்குள் நுழைந்தது. 'ராட்டிணமே காந்தி கைபாணம்' என்ற மதுர பாஸ்கரதாஸ் எழுதிய பாடல் 'காளிதாஸ்' படத்தில் இடம்பெற்றது. டி.பி.ராஜலட்சுமி பாடிய ஆடிய 'மன்மத பானமடா' என்ற பாடல் சூப்பர் ஹிட்டாகியது. நடிகர் நடிகைகளின் உதட்டசைவிற்கும் பேச்சிற்கும் சம்பந்தம்மில்லாமல் இருந்தது. படத்திற்கான விளம்பரம் அன்றைய சுதேசமித்திரன் இதழில் வெளிவந்தது. 'காளிதாஸ் முழுவதும் பேச்சு, பாடல், நடனம் நிறைந்த காட்சி, குறத்தி நாட்டியங்கள், பாதி கெஜட் காட்சிகளும் காண்பிக்கப்படும்' என்று விளம்பரங்கள் வெளியாகியிருந்தன.

1.1.4.8.கணிணித் தகவல் தொழில் நுட்பம்

கணினிப்பொறியின் பயன்பாட்டை இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கலாம். ஒன்று கணிப்பொறியை மட்டும் நேரடியாகப் பயன்படுவது. மற்றொன்று இணையதள வசதியுடன் கணிப்பொறியை இணைத்துப் பயன்படுத்துவது.

1.1.4.8.1.கணினியின் வகைகள்

இதழியல்

குறிப்பு

கணினியின் இயக்க நெறியின் அடிப்படையில்,

- ❖ ஒப்புமை கணினி (Analog Computr)
- ❖ எண்ணிலக்கக் கணினி (Digital Computer)
- ❖ கலப்பினக் கணினி (Hybrid Computer)

என மூவகைப்படுத்துவர்

ஒப்புமைக் கணினி பொறியியல் துறையில் பயன்படுவதாகும். வெப்பநிலை (Temperature), அழுத்தம் (Pressure), அளவு (Voltage) என்பன கணக்கீடு செய்யப்பெற்று அவை எண்களாக மாற்றம் பெற்றுப் பயன்படுத்தப்படும்.

எண்ணிலக்க கணினி பலவிதமான ஆணைகளை ஏற்று நிகழ்த்தும். இது வணிகத் துறையில் பயன்படுவதாகும். ஒப்புமைக் கணினி, எண்ணிலக்க கணினி ஆகிய இரண்டின் செயல்திறனையும் ஒருங்கே பெற்றது கலப்பின கணினியாகும்.

கணினியின் வடிவத்தை (Size) கொண்டு,

- ❖ பெருங் கணினி (Main Computer)
- ❖ நடுத்தரக் கணினி (Medium Computer)
- ❖ சிறு கணினி (Mini Computer)
- ❖ நுண் கணினி (Micro Computer)

என்று நான்காக வகைப்படுத்துவர்.

கணினி அமைந்துள்ள களத்தினைப் (இடத்தைப்) பொறுத்து,

- ❖ தன் கணினி (Personal Computer)
- ❖ மனைக் கணினி (Home Computer)
- ❖ மேஜைக் கணினி (Desktop Computer)
- ❖ மடிக் கணினி (Laptop Computer or Note book Computer)
- ❖ கைப்பெட்டிக் கணினி (Briefcase Computer)
- ❖ உள்ளங்கைக் கணினி (Palmtop Computer)

என்று வகைப்படுத்துவர்.

மேலும், மிக அதிக வேகமாக இயங்கும் செயல்திறனுடைய கணினியை 'மிகுநுட்பக் கணினி' (Super Computer) என்று குறிப்பிடுவர்.

Self-Instructional Material

1.1.4.8.1.1.கணினி அச்சு (Computer Printer)

கி.பி.1938 இல் முதன்முதலில் கணினிக்கான அச்சுக்கருவியை சார்லஸ் கார்ல்சன் உருவாக்கினார். கி.பி.1953 இல் வேகமாக அச்சிடும் கருவியை ரோமிங்டன் ரேண்ட் என்ற நிறுவனம் உருவாக்கியது. கி.பி.1964 இல் டோக்கியோ நகரில் ஒலிம்பிக் போட்டி நடைபெற்றபோது போட்டி முடிவுகளை அச்சிட்டு வழங்க ‘டாட் மேட்ரிக்ஸ்’ (Dot Matrix (or) Impact Matrix) வகை கருவிகள் உருவாக்கப்பட்டன. ‘சீக்கோ’ (இப்போது எப்சன்) நிறுவனம் சந்தைப்படுத்தியது. அதன் பிறகு கி.பி.1970 இல் இம்பேக்ட் பிரின்டரும், கி.பி.1971 இல் ஜெராக்ஸ் பிரின்டரும், கி.பி.1971 இல் நிறுவனத்தால் மேம்படுத்தப்பட்ட லேசர் பிரின்டரும் வெளியிடப்பட்டன. 1976ல் ‘இங்க் ஜெட்’ (Ink-jet) என்ற திரவ மையைக் கொண்டு அச்சிட உதவும் பிரிண்டர்களும் சந்தைக்கு வந்தன.

கி.பி.1977 இல் எப்சன் நிறுவனம் ‘டெஸ்க் டாப்’ (Desk Top) பிரின்டர்களை விற்பனைக்குக் கொண்டு வந்தது. கையடக்க பிரிண்டர்களும் வந்துவிட்டன. வண்ணம், தாளின் இருபக்கமும் அச்சிட என்று நவீன முறைகளும் (Laser Print) நாளும் வந்து கொண்டே இருக்கிறது. ஹாவ்லெட் பெக்கார்டு, TVS, கேனான், சாம்சங், எப்சன், லெக்ஸ்மார்க் ஆகிய நிறுவனங்கள் பிரிண்டர் தயாரிப்பில் முக்கிய இடம் வகிக்கின்றன.

1.1.4.8.2.கணினியின் பயன்பாடு

1.1.4.8.2.1.ஒலி - ஒளி நாடா

பல்வேறு தகவல்களைச் சேமித்து வைத்துக் கொள்ள கணினியில் ஒலி - ஒளி நாடா பயன்படுகிறது; அவை தரம் வாய்ந்தவை; துல்லியமானவை. ஒரு நாடாவில் 3.6 லட்சம் பைல்கள் (Bytes) பதிவு செய்து வைத்துக் கொள்ளலாம்.

1.1.4.8.2.2.காந்த நாடா (Magnetic Tap)

காந்த நாடா என்பது ஒலி-ஒளி நாடவைப் போன்றதே. இந்த நாடா காந்த வகையற்ற பொருளால் (Plastic) செய்யப்பட்டு அதன் மீது மெல்லிய ‘காந்த ஃபிலிம்’ பூச்சுக் கொடுக்கப்படுகிறது. இந்த நாடாவில் காந்தப் புள்ளிகள் மூலம் தகவல்கள் சேமித்து வைக்கப்படுகின்றன.

குறிப்பு

1.1.4.8.2.3.கடின தட்டு (Hard Disc)

கடினத்தட்டு என்பது அலுமினியத்தால் ஆன வட்டமான தட்டாகும். இதில் ஃபெர்ரோ மாக்னடிக் (Ferromagnetic) என்ற பொருளாலான காந்தம் பூசப்பட்டிருக்கும்; இதுவும் ஒலி - ஒளி நாடாப் போன்றதே.

1.1.4.8.2.4.ஃபிளாப்பி தட்டு (Floppy Disc)

ஃபிளாப்பி தட்டு என்பது நுண்மக் கணினியில் பயன்படுத்தப்படும் பாலிஸ்டர் ஃபிலிமாலான தட்டாகும். இது ஒரு பாதுகாப்பு உறைக்குள் வைக்கப்பட்டுள்ளது; செலவு குறைவானது; இன்று அதிக பயன்பாட்டில் இல்லை.

1.1.4.8.2.5.சி.டி.ராம் (C.D.ROM)

‘Compact Disc Read Only Memory’ என்பதன் சுருக்கமே CD-ROM ஆகும். பாலி கார்பனேட் (Poly Carbonate) எனப்படும் கடினமான பிளாஸ்டிக் பொருளால் இத்தட்டுச் செய்யப்பட்டுள்ளது. லேசர் கதிரைக் கொண்டு சிறப்பு வாய்ந்த மின்னணுப் பதிப்பு முறை வழி தகவல்கள் இத்தட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இதில் பதிக்கப்பட்டதை வாசிக்க மட்டுமே முடியும்; அதனை அழித்து எழுத முடியாது. எனவே தான் Read Only Memory என இது அழைக்கப்படுகிறது. இதில் பதிவு செய்யப்பட்ட விபரங்கள் அழிவதில்லை. CD-ROM கணினியில் உள்ள சி.டி.டிரைவ் (CD Drive) என்பதனுள் உட் கொடுத்துச் செய்திகளைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். அதனால் இத்தட்டுச் செயல்பட CD டிரைவ் என்ற பகுதி கணினியில் இருக்க வேண்டும்.

1.1.4.8.2.6.சிடி கணக்கு

சி.டி. தட்டுகளில் பதிந்து வைக்கப்படும் தகவல்களை ‘பைட்’ (Byte) கணக்கில் குறிப்பிடுகின்றனர். ஒவ்வொரு எழுத்தும் ஒரு ‘பிட்’ (Bit) என அழைக்கப்படுகிறது.

எட்டு ‘பிட்’ சேர்ந்தது ஒரு ‘பைட்’ ஆகும். 1024 பைட் சேர்ந்தது ‘ஒரு கிலோ பைட்’ (Kilo Byte) என்றும், 1024 கிலோ பைட் சேர்ந்தது ‘ஒரு மெகா பைட் (Mega Byte) என்றும், 1024 மெகா பைட் சேர்ந்தது ஒரு ‘ஜிகாபைட்’ (Giga Byte) என்றும் வழங்கப்படுகின்றன.

`

1.1.4.8.3.இணையம் விளக்கம்

'Internet' என்பதற்குத் தமிழில் 'இணையம்' என்று பெயர். 'இன்டர்நெட் என்பது கம்ப்யூட்டர்களில் மிகப்பெரிய, மிக விரிந்த இணைப்பு' என்று சுஜாதா விளக்கம் தருகிறார்.

மேலும், இண்டர்நெட்டின் படி நிலைகளைப் பற்றி முதலில் பார்க்கலாம். ஒரு அலுவலகத்தில் பத்து கம்ப்யூட்டர்கள் இருக்கின்றன. அவைகளை ஒன்றுக்கொன்று செய்தி பரிமாறிக் கொள்ள, அதன் பாஷையில் பேசிக்கொள்ள இணைக்கிறோம். இந்த இணைப்பைப் 'நெட்வொர்க் வலைப்பின்னல்' என்பர். ஒரு அலுவலகத்தில் உள்ள வலைப்பின்னலை மற்றொரு அலுவலகத்தின் வலைக்கு இணைக்க விரும்பலாம், இணைக்க வேண்டும். அப்போதுதான் அலுவலகங்களுக்கிடையே அதிக அளவில் செய்தி பரிமாறிக் கொள்ள முடியும். இந்தச் செயல் உலகெங்கும் விரியும்போது எல்லோரும் எல்லோருடனும் இணைகிறார்கள். இதைத்தான் இணையம் என்கிறோம். கணிப் பொறிகளின் உலகளாவிய வலை போன்ற இணைப்பு என்று விளக்குகிறார்.

1.1.4.8.3.1.முதல் இணையதளம்

உலகின் முதல் இணையதளம் 'அர்பநெட்' (ARPANET – Advanced Research Project Agency Network) ஆகும்.

கலி∴போர்னியா மற்றும் ∴வுடா மாகாணங்களில் இருந்த கணினிகளை இணைத்து அமெரிக்க நாட்டின் பாதுகாப்புத் துறையில் எதிரிகளுக்குத் தெரியாமல் ராணுவ வீரர்கள் செய்திகளைப் பகிர்ந்து கொள்ள குறியீடுகளைப் பயன்படுத்தினர்.

1.1.4.8.3.2.தமிழின் முதல் இணையதளம்

'தமிழ் இணையத்தளத்தின் தந்தை' என்று போற்றப்படுபவர் சிங்கப்பூர் பேராசிரியர் நா.கோவிந்தசாமி ஆவார். கி.பி.1995 அக்டோபரில் சிங்கப்பூர் அதிபர் ஓங் டாங் சாங் தொடங்கி வைத்த Journey;words, Home and Nation-Anthology of Singapore Poetry (1984-1995) என்கிற நான்கு தேசிய மொழிக் கவிதைகளுக்கான வலையகத்தில்தான் முதன்முதலில் தமிழ் இணையத்தில் நுழைந்து. இதைச் சாதித்த IRDU (Internet Research and Development Unit) குழுவில் நா.கோவிந்தசாமி,

சீன வல்லுநர்கள் டான்டின் வீ.லியோஸ், கோக்யாங் ஆகியோர் முதல் தமிழ்ப் பக்கத்தை வலை ஏற்றியவர்கள் ஆவர்.

1.1.4.8.3.2.இணையத்தை வழிநடத்துவோர்

குறிப்பு

இணையத்தைத் தனி மனிதனோ அல்லது குழுவோ கட்டுப்படுத்துவதில்லை. எனினும் இதனை வழிநடத்த இணையக் கழகம் லாப நோக்கமின்றி நடத்தி வருகிறது. அவற்றுள் IAB (Internet Architecture Board), IETF (Internet Engineering Test Force) ஆகியன குறிப்பிடத்தக்கனவாகும்.

IAB என்பது கணினிகளை இணையத்தில் இணைப்பதற்கான வரையறைகளை அளிக்கிறது. இணையத்தில் இணைந்துள்ள கணினிகளுக்கு முகவரிகளை இது வழங்குகிறது. IETF என்பது கணினியின் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி குறித்தும், அதனால் இணையத்தில் ஏற்படுத்த வேண்டிய மாறுதல்கள் குறித்தும் முடிவு செய்கிறது.

இவை தவிர இணைய விதிமுறைகளைக் கண்காணிப்பதற்காக The Internet Society Overseas for the Development of the Internet என்ற அமைப்பும், இணைய தளங்களை மேற்பார்வையிடுவதற்காக World Web Consortium என்ற அமைப்பும் செயல்பட்டு வருகின்றன.

1.1.4.8.3.4.இணைய வசதி வழங்கும் நிறுவனங்கள்

இணைய வசதிகளை வழங்கும் நிறுவனங்களிடமிருந்து கட்டணம் செலுத்தி இணைய இணைப்புப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். இந் நிறுவனங்களுக்கு ஆங்கிலத்தில் Service Provider என்று பெயர்.

இந்தியாவில் VSNL, BSNL, DISNET, SIFY, SIRTEL, RELIANCE, TATA INDICOM போன்ற நிறுவனங்கள் இணைய சேவையை வழங்குகின்றன.

1.1.4.8.3.5.மின்னணு அஞ்சல் (E.mail)

சிவா அய்யாதுரை என்ற தமிழர் தான் E.mail ஐக் கண்டுபிடித்தவர் ஆவார். கி.பி.1995 இல் முதன்முதலில் இதனைச் செயல்படுத்தியவர் இந்தியாவைச் சேர்ந்த சபீர் பாட்டியா என்பவர். Hot mail என்ற சேவையைத் தொடங்கினார். ‘Electronic mail’ என்பதன் சுருக்கமே E.mail என்பதாகும்.

மின்னணுத் தொழில்நுட்ப முறையைப் பயன்படுத்திச் செய்திகளை எழுதுதல், அனுப்புதல், பெறுதல், போன்ற முறைகளே மின்னணு அஞ்சல்

ஆகும். இணையதள வழியாகச் செய்திகளை அனுப்புவோர், ஏதாவது ஒரு மின்னணு அஞ்சல் வசதி கொண்ட இணையதளத்தில் சேர்ந்து தங்களுக்கென்று ஒரு முகவரியைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

ஜிமெயில் (g.mail) யாகூ மெயில் (Yahoo.mail) ஹாட்மெயில் (Hot.mail) ரெடிப் மெயில் (Reddiff mail) அவுட்லுக் எக்ஸ்பிரஸ் (Out-Look Express), மொசிலா தண்டர்பேட் (Mozilla Thunder bird) போன்ற அஞ்சல் திட்டங்கள் இருக்கின்றன. இதில் ஒன்றில் தமக்குரிய அஞ்சல் முகவரியை உருவாக்கிக் கொள்ளலாம். ஜிமெயில் கூகுளினால் அறிமுகம் செய்யப்பட்டது.

மின்னணு அஞ்சல் மூலம் உலகின் எந்த மூலையில் இருந்தாலும் சில நொடிகளில் தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்ளலாம்.

1.1.4.8.3.6.மின்னணு இதழ் (Electronic Journal)

எலக்ட்ரானிக்ஸ் ஸ்கை ரைட்டிங் (Electronic Sky Writing) முறையே மின்னணு இதழுக்கு அடிப்படையாகும். இதன் மூலம் விரைவாகத் தொடர்பு கொள்ள முடியும். இம்முறையில் செய்திகள், கட்டுரைகள், பிற தகவல்களைப் படிக்க முடிகிறது.

கி.பி.1992 இல் அமெரிக்காவில் ஆறு மின்னனு இதழ்கள் வெளியாயின.

1.1.4.8.3.7.கணினி மாநாடு (Computer Conference)

கணினி மாநாடு என்பது கணினியை அடிப்படையாகக் கொண்ட செய்தித் தொடர்பு அமைப்பு. இது மின்னனு அஞ்சலின் விரிவாக்க அமைப்பாகும். 'மாநாடு' என்ற சொல் இத்திட்டத்தில் பங்குபெறும் பல்வேறு கணினிகளுக்கிடையிலான ஒருங்கிணைந்த செயற்பாட்டைக் குறிக்கும். கணினி மாநாட்டுக்குத் தேசிய, சர்வதேசத் தகவல் இணைத் திட்டங்களுடன் இணைக்கப்படும் தனிக் கணினிகள் (PC-Personal Computers) தேவையானதாகும்.

கணினி மாநாட்டு முதல் உறுப்பினர் தன் கருத்துக்களைக் கூறும்போது மற்ற உறுப்பினர்கள் அக்கருத்துக்களைக் கணினியில் வாசித்து கொள்கின்றனர். மேலும், உடனடிப் பதில் தகவல் அளிப்பதற்காகத் தொலைபேசியும் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

கணிணி மாநாட்டில் மாதிரிகள் (Models) வரைபடங்கள் (Charts) திட்ட வரைவுகள் (Plans), குறிப்பு வரைகள் (Graphics) போன்ற பலவகைத் தகவல்களைத் தொடர்புபடுத்தலாம்.

குறிப்பு

விஞ்ஞானிகள், கல்வியாளர்கள், இதழியலாளர்கள் போன்றோருக்குக் கணினி மாநாடு மிகவும் உதவுகிறது. மாநாடுகள், கருத்தரங்குகள் முதலியவற்றிற்குச் செலவாகும் நேரத்தைக் கணினி குறைக்கின்றது.

1.1.4.8.3.8.தொலைத்தொடர்பு மாநாடு (Tele Congerence)

தொலைத்தொடர்பு மாநாடு என்பது பல்வேறு இடங்களில் உள்ளோர் ஒலி - ஒளிச் சாதனங்களின் வாயிலாகத் தகவல்களைப் பகிர்ந்து கொள்வது ஆகும்.

இம்முறையில் பங்கு பெறுவோர் ஒருவரோடு ஒருவர் பார்க்கவும், பேசவும் முடிகிறது. பைபர் ஆப்டிகஸ் நுண்ணலை, செயற்கைக்கோள் போன்றவற்றின் உதவியுடன் தகவல் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

தொலைத்தொடர்பு மாநாடு இருவகைப்படும். ஒன்று ஒரு வழித் தொடர்பு, மற்றொன்று இருவழி தொடர்பாகும்.

ஒருவழித் தொடர்பில் மத்திய அமைப்பிலிருந்து பல இடங்களுக்கு ஒலி, ஒளிக் குறிப்புகள் அஞ்சல் செய்யப்படும். இருவழித் தொடர்பில் பங்குபெறுவோர் கணினிவழி நேருக்கு நேர் சந்தித்து (Video Conferencing) உரையாடிக் கொள்ளலாம். இதன்மூலம் பணத்தையும் நேரத்தையும் மிச்சப்படுத்தலாம்.

1.1.5. தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை இதழியல் விளக்கமாக இதழியல் பற்றி அறிஞர்களின் கருத்து இதழியல் அறிவியல், இதழியல் கலையியல், இதழியல் ஒரு தொழில், அரசயிலில் நான்காம் கூறு, இதழியல் துறைகள், வகைகள், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல், அறிஞர் கருத்து, சாதனங்கள், வானொலி, தொலைக்காட்சி, திரைப்படம், கணினி ஆகியவற்றின் தோற்றம், செயல்பாடுகள் ஆகயவற்றை விரிவாகக் காண்டோம்.

1.1.6. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. இதழியலை அரசியலின் நான்காம் கூறு என்றவர் யார் ?

விடை எட்மெண்ட் பர்க்

2 சிறுவர் இதழ்களைக் குறிப்பிடு

விடை சிறுவர்மலர், கோகுலம், அம்புலிமாமா

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. இதழியல் குறித்து அறிஞர்களின் கருத்தை விவரிக்க

விடை - அறிஞர்களின் கருத்து என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

4. தகவல் தொடர்பு சாதனங்களில் வானொலியின் பங்கினை விளக்க

விடை - வானொலி என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. தகவல் தொடர்பு சாதனங்களில் திரைப்படத்தின் பங்கினை கட்டுரைக்க

விடை - திரைப்படம் என்ற தலைப்பின் கீழ் உள்ளவை

6. தகவல் தொழில் நுட்பத்தில் கணினியின் பங்கினை விவரிக்க

விடை - கணினித் தகவல் தொழில் நுட்பம் என்ற தலைப்பின் கீழ் உள்ளவை

1.1.7 மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

குறிப்பு

குறிப்பு

கூறு.1.2.

மக்கள் தொடர்பு கருவிகளில் பத்திரிகைகள் பத்திரிகைகளின் பணிகள்

1.2.1. முன்னுரை

இன்றைய உலகில் ஆற்றல் மிக்கவையாக விளங்கும் இதழ்களால் சிறந்த பயன் கிடைக்க வேண்டும் என்றால் அவ்விதழ்கள் சிறப்புடன் பணியாற்ற வேண்டும். உண்மையான மக்களாட்சி செயல்பட வேண்டும் என்றால் அதற்கு அடிப்படையாக இதழ்கள் உண்மையுடன் செயல்படவேண்டும்.

1.2.2. நோக்கம்

இதழ்கள் சிறந்த குறிக்கோளோடு செயல்பட வேண்டும். மக்களுக்குத் தொண்டு செய்யும் நோக்கமின்றி பொருள் ஈட்டும் ஆதாய நோக்கத்துடன் செயல்படும் இதழ்களால் சமுதாயத்திற்குக் கிடைக்கும் பயன்களை விட கேடுகளே அதிகம் என்பதால் மாணவர்கள் மக்கள் தொடர்புக் கருவிகளில் பத்திரிக்கைகள் பற்றி தெள்ளிதின் அறிதல் நோக்கமாகும்.

1.2.3. பத்திரிகையின் சக்தி

மக்கள் தகவல் தொடர்பியல் இதழ்கள் முதன்மையான இடத்தை வகிக்கின்றன. ‘மக்கள் தகவல் தொடர்பு உண்மையான நடவடிக்கைகள், கொள்கைகள், திட்டங்கள் ஆகியவற்றினை ஒட்டியும் நாடு தனக்கு முன் வைத்திருக்கும் தேவைகள் கொள்கைகள் ஆகியவற்றினைச் சார்ந்தும் செயல்படுகின்றது. இது ஓர் உயிரோட்டமான இயல் எடுத்துக்காட்டாக, பத்திரிகைத் துறை மக்களுக்குத் தெரிவிப்பதையோ, கற்பிப்பதையோ மட்டும் செய்வதில்லை பொதுப்பணிகளின் கண்காணிப்பாளராகவும் மக்களின் உரிமைகளின் பாதுகாவலராகவும் செயல்படுகின்றது. என்று ஆர்கே சாட்டர்ஜி குறிப்பிடுகிறார்.

நமது தேசத்தின் விடுதலைக்காகப் பத்திரிகைகள் செய்த அரும் பணிக் குறிப்பிடத் தக்கதாகும். அன்றைய இதழியலாளர்கள் உயர்ந்த நோக்கத்தோடும், தியாக உணர்வோடும் நடத்திய இதழ்கள் நாட்டு மக்களிடம் போராட்ட உணர்வைத் தட்டி எழுப்பியது வாளினை விடவும்

`

பேனா முனை வலுவுடையது என்பதை உலகெங்கும் இதழியலாளர்கள் உணர்த்தியுள்ளனர்.

மகாத்மா காந்தியடிகள் தம் சுயசரிதையில் செய்திதாள்களின் நோக்கங்களில் ஒன்றாக மக்களின் உணர்வினை அறிந்து அதனை வெளியிடுவது இருக்க வேண்டும். மற்றொன்று மக்களிடம் மிகவும் வேண்டிய உணர்வு பூர்வமான எண்ணங்களை உருவாக்க வேண்டும். மூன்றாவதாக பொதுமக்களிடம் இருக்கும் குறைகளையும் துணிச்சலாக எடுத்துரைக்க வேண்டும் என்று வலியுறுத்திக் கூறுகின்றார்.

இதழ்களின் பணிகள் எப்படிப்பட்ட குறிக்கோள்களோடு அமைய வேண்டும் என்பதை இங்கிலாந்தின் பத்திரிக்கை மன்றம் தனது இரண்டாவது ஆண்டு அறிக்கையில் அநீதியை வெளிக்காட்டுவது, தவற்றைத் திருத்துவது, ஆலோசனை வழங்குவது, நண்பர்கள் இல்லாதவர்களோடு நட்புக் கொள்வது, ஆதரவற்றவர்களுக்கு உதவுவது, ஆகியவைகள் செய்தித்தாள்கள் செய்ய வேண்டிய சேவைகளில் அடங்கும். வேறு வகைகளில் பெற முடியாதவர்களுக்குத் தொடர்ந்து உதவிகளை வழங்க வேண்டும். பொதுக் காரணங்களை எடுத்துக் கொண்டு தேவையானால் போராட்டங்கள் நடத்தவும் வேண்டும். என்று அழகாக விளக்குகின்றது.

1.2.4. செய்திதாளின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும்

கிமு 59 ஆம் ஆண்டில் ரோம் நகரில் Acta Diurna என்ற செய்தி அறிக்கைகளைப் பொது இடங்களில் வைக்கும்படி ஜூலியஸ் சீசர் ஏற்பாடு செய்தான். அவை மறுநாள் அரசின் ஆவணக் களரியில் பாதுகாப்பாக வைக்கப் பெற்றன. புதிய அறிக்கைகள் வெளிவரவும் பழைய அறிக்கைகள் பாதுகாக்கப்படவும் அவன் வகை செய்தான். விருப்பமுடையோர் ஆவணக் களரிக்குச் சென்று பழைய அறிக்கைகளைப் பார்வையிடவும் அவன் ஆவண செய்திருந்தான்.

சீனாவின் பெயப்பிங் நகரில் கி.பி 10ஆம் நூற்றாண்டில் ஒரு செய்தி ஏடு அரசு சார்பில் தொடங்கப்பட்டு ஆயிரம் ஆண்டுகளுக்கு மேலாக தொடர்ந்து வெளிவந்தது 1911இல் நிறுத்தப்பட்டது.

கிபி 1566 ஆம் ஆண்டில் வெனிஸ் அரசு டால்மாஷியா என்ற நாட்டுடன் போர் செய்த போது அப்போர்களச் செய்திகளை வெனிஸ் மக்களுக்கு அவ்வப்போது அறிவிக்க விரும்பி ரோமில் சீசர் செய்ததைப்

போன்று போர் செய்திகளை அறிக்கைகளாகத் தயாரித்து பொது இடங்களில் வைத்தது. இந்த அறிக்கைகளைப் படிக்க விரும்பும் மக்கள் போர்ச் செலவிற்காக அந்நாட்டு நாணயமான ஒரு கெசட்டாவை அளிக்க வேண்டும் என்ற நியதியையும் ஏற்படுத்தியது.

இந்தியாவில் முதன்முதலில் கல்கத்தாவில் பெங்கால் கெசட் என்ற செய்தித்தாள் வெளிவந்தது. தமிழ்நாட்டு அரசின் செய்தி இதழ் செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை கெசட் என்ற பெயரில் வெளிவந்தது. தற்போது தமிழ்நாடு கெசட் என்ற பெயரில் வெளிவந்து கொண்டிருக்கிறது.

1609 ஆம் ஆண்டில் ஜெர்மனி நாட்டில் பிரிமன், ஸ்ட்ராஸ் பெர்க் என்ற நகர்களில் முதல் செய்தி தாள்கள் வெளியாயின. 1610 ஆம் ஆண்டில் ஜெர்மனி நாட்டுக் கொலோன் நகரில் முழுமைபெற்ற செய்தி தாள் வெளிவந்தது.

1620 ஆம் ஆண்டில் ஜெர்மனி நாட்டில் ஃபிராங் ஃபெர்ட், பெர்லின், ஹாம்பர்க், பாசல் ஆகிய நகரங்களிலும் ஆஸ்டிரியா நாட்டில் வியன்னா நகரிலும் ஹாலண்டு நாட்டில் ஆம்ஸ்டர்டாமிலும், பெல்ஜியம் நாட்டில் ஆண்ட்வெர்ப் நகரிலும் செய்தித்தாள்கள் தோன்றின. ஆம்ஸ்டர்டாம் தாள்கள் ஆங்கிலம் பிரெஞ்சு ஆகிய மொழிகளில் அமைந்திருந்தன.

1621 ஆம் ஆண்டில் லண்டனில் முதல் செய்தித்தாள் வெளிவந்தது. 1631 இல் பிரான்ஸ் நாட்டுத் தலைநகரான பாரிசில் செய்தித்தாள் முதன்முதலில் வெளியாயிற்று. 1645ஆம் ஆண்டில் ஸ்வீடன் தலைநகர் ஸ்டாக் ஹோமில் தோன்றிய அரசு செய்தித்தாள் தற்பொழுது வரை வெளிவந்து கொண்டிருக்கிறது. இதுதான் இன்றைய உலகில் வெளிவரும் செய்தித்தாள்களுள் பழமையானதாகும்.

1690 ஆம் ஆண்டில் அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் முதல் செய்தித்தாள் பப்ளிக் அக்கரன்ஸஸ் போத் ஃபாரின் அண்ட் டொமஸ்டிக் என்னும் பெயருடன் பாஸ்டன் நகரில் பென்சமின் ஹாரிஸ் என்பவரால் வெளியிடப்பட்டது.

1780ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 29ஆம் நாள் சனிக்கிழமை நம் நாட்டின் முதல் செய்தித்தாள் பெங்கால் கெசட் அல்லது கல்கத்தா அட்வர்டைசர் என்ற பெயரில் கல்கத்தாவில் வெளியிடப்பட்டது.

1.2.5. பத்திரிகைகளின் பணிகள்

பத்திரிக்கை அல்லது செய்தித்தாளின் பணிகளுள் முதன்மையானது அறிவித்தல், அறிவுறுத்துதல், மகிழ்வித்தல் ஆகியனவாகும்.

1.2.5.1 அறிவித்தல் (To Inform)

செய்தித்தாள்களைப் படிப்பவர்களுக்கு அச் செய்தித்தாள் நாட்டு நடப்புகள், அரசியல் நடைமுறைகள், விபத்துக்கள், திருட்டு முதலான குற்றங்கள், இயற்கை சீற்றங்கள், வாணிபம் பொருட்களின் விபரங்கள் ஆகியவற்றை அறிவிக்கின்றன.

1.2.5.2. அறிவுறுத்தல் (To Instruct)

இன்றைய அறிவியல் உலகில் பல நாடுகளும் அறிவியல் முன்னேற்றத்தில் பல புதிய கண்டுபிடிப்புகளை வெளியிட்டு வருகின்றன. நாடுகளின் உள்நாட்டு அரசியல் முரண்பட்ட கொள்கைகளைக் கொண்ட கட்சிகளைக் கொண்டமைந்தமையால் அரசியல் ஆட்சியில் பதவியைப் பிடிப்பதற்கு போட்டி, சிக்கல், குழப்பம், போராட்டம் என் ஒவ்வொரு நாளும் நிகழ்ந்த வண்ணமே இருக்கின்றன.

பல்வேறுபட்ட அறிவுப் பின்புலம் கொண்ட மக்களிடம் செய்திதாள் ஒரு செய்தியை அறிவுறுத்தும் போது அதனைப் படிக்கும் மக்கள் முழுமையாகப் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் செய்தித்தாள்கள் சிக்கலான செய்திகளுக்கு விளக்கங்கள் அளிக்க கடமைப்பட்டுள்ளன. ஒரு செய்தியை அடிப்படையாகக் கொண்டு அதன் பின்புலம், சிக்கல்கள், பின்விளைவுகள் அதற்குரிய தீர்வுகள் என்று பலவகையாக இவ் விளக்கங்கள் அமையலாம்.

செய்தித்தாள்கள் இது போன்ற செய்திகளுக்குரிய விளக்கங்களை துறைகளில் ஆழ்ந்த அறிவு பெற்றவர்களை எழுதச் செய்து, கட்டுரை, கருத்து விளக்கம், தலையங்கம் முதலிய பெயர்களில் வெளியிடுகிறது.

செய்தித்தாளில் வெளிவரும் தலையங்கம், கட்டுரைகள், கருத்துப்படம், ஆசிரியருக்குக் கடிதங்கள், சிறப்பு பேட்டிகள், வினா விடைகள் ஆகியன இப்பணியைச் செய்கின்றன. ஒரு சிக்கலைக் குறித்து அச்சிக்கலை வெளியிடும் செய்தித்தாளின் நிர்வாகம் என்ன கருத்து

கொண்டிருக்கிறது என்பதை அதன் தலையங்கம் தெரிவிக்கிறது. எனவே தலையங்கம் செய்தித்தாளின் இதயம் என்பர்.

1.2.5.3. மகிழ்வித்தல்

செய்தித்தாளின் மற்றொரு பணி மகிழ்வித்தலாகும் செய்தித்தாள்களில் சிக்கலானவையும், சிந்தனைக்குரியவையுமான பல்வகைச் செய்திகளையும் தொடர்ந்து படிப்பவர்களுக்கு அயர்வு தோன்றாதிருக்க அவற்றுக்கு இடையே சிரிப்புப் படங்கள், நகைச்சுவைத் துணுக்குகள், சித்திரத் தொடர்கதை, பொன்மொழிகள், குறுக்கெழுத்துப் போட்டி, திரையுலகச் செய்திகள் திரைப்பட விமர்சனம், சோதிடக் குறிப்புகள், வைத்திய முறைகள், அரசுத் தேர்வு வினா விடைகள் ஆகியவற்றை செய்தித்தாள்கள் வெளியிடுகின்றன. இவை செய்தித்தாள் படிப்பவரை மகிழ்வித்தலால் இவற்றைப் படிப்பதற்காகச் செய்தித் தாளினை விலைக்கு வாங்கிப் படித்து மகிழ்கின்றனர்.

செய்தித்தாள்கள் மேற்குறித்தப் பணிகளைத் தவிர விளம்பரங்கள் வெளியிடுவதையும் முக்கியப் பணியாகக் கொண்டுள்ளது.

1.2.6. செய்திதாள்களின் அலுவலக அமைப்பும் பணிகளும்

செய்தித்தாள் அலுவலகத்தை நான்கு பெரும் துறைகளாகப் பிரிப்பர் அவை வணிகத்துறை, செய்தித்துறை, இயந்திரத் துறை, நிர்வாகத்துறை ஆகியனவாகும். இவை ஒவ்வொன்றும் பல சிறு பிரிவுகளைக் கொண்டு இயங்கும். இத்துறைகளின் அமைப்பையும் பணிகளையும் பற்றிச் சுருக்கமாகக் காணலாம்.

1.2.6.1. வணிகத்துறை

செய்தித்தாள் அலுவலகத்தில் முன்புறம் அமைந்திருப்பது வணிகத்துறை தான் எனவே இதனை Front Office என்று அமெரிக்கர்கள் செல்லமாக அழைப்பர் ஒரு செய்தித்தாளின் வரவு செலவுகளுக்குப் பொறுப்பு ஏற்பதும் இத்துறைதான் இது விளம்பரம், விற்பனை, வளர்ச்சி முதலான பல பிரிவுகளைக் கொண்டதாகும்.

1.2.6.1.1. விளம்பரப் பிரிவு

செய்திதாளின் ஆண்டு வருவாயில் முக்கால் பகுதிக்கு மேல் செய்தித்தாளில் வெளி வரும் விளம்பரங்களின் மூலமே கிடைக்கிறது. எனவே விளம்பரங்களே செய்தித்தாளின் உயிர்நாடி எனலாம்.

வாடிக்கையாளரிடமிருந்து விளம்பரங்களை பெறுவது அவற்றை உரிய நாட்களில், உரிய பக்கங்களில் உரிய அளவில் வெளியிடுவது விளம்பரம் வெளியிடப்பட்ட இதழை உரியவருக்கு அனுப்பி கட்டணம் பெறுதல் போன்ற பணிகளை விளம்பரப் பிரிவு செயல்படுத்தும்.

1.2.6.1.2. விற்பனை பிரிவு

செய்தித்தாள் மிகுதியாக விற்பனையாகும் இடங்களில் முகவர்களை நியமிப்பது தேவையான இடங்களுக்கு இதழ்களை ஊர்திகளின் மூலம் அனுப்புவது, முகவர்களிடமிருந்து செய்தித்தாளுக்குரிய தொகையைப் பெறுவது அஞ்சல் மூலம் அனுப்ப வேண்டியவர்களுக்குத் தாள்களை அனுப்புவது முதலான பணிகளை இப்பிரிவு செயல்படுத்தும்.

1.2.6.1.3. வளர்ச்சிப் பிரிவு

செய்தித்தாள் விற்பனை ஆகாத ஊர்களில் செய்தித்தாள்களை அறிமுகப்படுத்தி விற்பனைக்கு உட்படுத்துவது. செய்தித்தாளின் சிறப்புகளை மக்களுக்கு எடுத்துச் சொல்லி அம்மக்கள் செய்தி தாளை வாங்கிப் படிக்க தூண்டுவது செய்தித்தாள் விற்பனையின் ஏற்றம் இறக்கத்தை கண்டறிந்து செய்திதாளினைப் படிக்கும் மக்களின் விருப்பு வெறுப்புகளைத் தெளிந்தறிந்து மக்கள் விருப்பத்திற்கு ஏற்ப செய்தித்தாளை மாற்றி அமைப்பது செய்தித்தாளின் தரத்தினை, விற்பனையை வணிகர்களிடம் எடுத்துரைத்து வணிக விளம்பரங்களைத் திரட்டுவது முதலான பணிகளை இப்பிரிவு மேற்கொள்ளும்.

1.2.6.2 செய்தித்துறை

செய்தித்தாளில் வெளிவரும் செய்திகளுக்கு முழுப் பொறுப்பேற்பது செய்தித் துறையாகும் செய்தித்தாளின் ஆசிரியர் (Editor) இத்துறையின் தலைவர் ஆவார். அவருக்கு உதவியாக செய்தித்தாளின் தேவைக்கு ஏற்ப ஓர் இணையாசிரியர் (Associate Editor) பல துணையாசிரியர்கள் (Assistant Editors) உதவி ஆசிரியர்கள் (Sub Editors) செய்தி எழுதுனர் (News Writers), செய்தி திருத்துநர் (Copy Editers), தலைப்பு வரையுநர் (Headline Writers), தலையங்கம் எழுதுநர் (Editorial Writers), அச்சுப்படி திருந்துநர் (Proof Readers), ஓவியர் (Artists) புகைப்படம் எடுப்பவர் எனப் பலரும் இத்துறை சார்ந்த அலுவலர் ஆவார். செய்தித்தாள் வெளியாகும் நகரின் பல

பகுதிகளில் இருந்து அவ்வப் பகுதிகளில் நிகழும் குறிப்பிடத்தக்க முக்கியச் செய்திகளை திரட்டித் தரும் செய்தியாளர்களும் (Reporters) அயலூர்களில் இருந்து கொண்டு செய்திகளை அலைபேசி, இணையம் ஆகியவற்றின் வழித் தெரிவிக்கும் நிருபர்களும் இத்துறையின் உறுப்பினர்களே.

இத்துறை செய்தி பெறும்பிரிவு, செய்திகளை திருத்தியமைக்கும் பிரிவு, அச்சுப்படி திருத்தும் பிரிவு முதலிய பல பிரிவுகளைக் கொண்டிருக்கும் பெரிய தாள்களில் விளையாட்டு, வணிகம், பொருளியல் முதலிய சிறப்புச் செய்திகளைத் தொகுத்து வழங்கும் பிரிவுகளும் உண்டு.

1.2.6.2.1.செய்தி பெரும் பிரிவு

செய்தி திரட்டும் நிருபர்கள் மூலம் உள்ளூர் செய்திகளையும் அஞ்சல், தொலைவரி, தொலைபேசி, தொலையச்சு, இன்டர்நெட், இணையம் ஆகியவற்றின் மூலம் அயலூர், அயல்நாட்டுச் செய்திகளைப் பெறுவதுடன் வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகியவற்றில் இருந்து செய்திகளைத் தெரிந்தெடுத்து செய்தித்தாளில் வெளிப்படுத்துவது இப்பிரிவின் பணிகளாகும். அங்ஙனம் வெளிப்படுத்தும்போது அன்றைய செய்தித்தாளுக்குரிய செய்திகளை தேர்தலும், தேர்ந்தெடுத்தச் செய்திகளுள் எந்தச் செய்தியை எந்த பக்கத்தில், எந்த இடத்தில், எந்த வகை எழுத்துகளில், எந்த அளவில் அச்சிட வேண்டும் என்று தீர்மானித்தலும் இப்பிரிவைச் சேர்ந்தவையாகும்.

1.2.6.2.2. செய்திகளை திருத்தி அமைக்கும் பிரிவு

தேர்ந்தெடுக்கப் பெறும் செய்தித்தாள்களைக் கூர்ந்து நோக்கி, அவற்றிலுள்ள எழுத்துப் பிழை முதல் கருத்துப் பிழை வரை பல பிழைகளையும் திருத்துதல் செய்திகளை அந்தத்தாளின் மரபிற்கேற்ப மாற்றியமைத்தல் தெளிவில்லாத செய்தியை தெளிவு படுத்தி எழுதுதல் செய்திகளுக்கு ஏற்ற தலைப்புகளை இடுதல் ஆகிய பணிகள் இப்பிரிவில் நடைபெறுகின்றன செய்திகளைத் திருத்தும் போது பல குறியீடுகளைப் பயன்படுத்துகின்றனர் (Copy Editing Symbols).

1.2.6.2.3. அச்சுப்படி திருத்தும் பிரிவு

தேர்ந்தெடுக்கப் பெற்று திருத்தம் செய்யப் பெற்ற செய்திகள் அச்சுக் கோர்க்கப் பெற்ற பின் அவற்றைப் படி எடுப்பார்கள். அதனை அச்சுப்படி என்பர் இவ்வச்சுப் படிகளைப் படித்துப் பார்த்து அவற்றிலுள்ள

பிழைகளைச் சுட்டிக் காட்டும் பணி இப்பிரிவிற்கு உரியதாகும். இவர்களும் பல குறியீடுகளைப் பயன்படுத்துகின்றனர். (Proof Reading Symbols).

1.2.6.3. இயந்திரப் பிரிவு

இயந்திரத்தின் வழி செய்தித்தாளினை உருவாக்கும் இயந்திரப் பிரிவு பல பிரிவுகளைக் கொண்டமைந்தது. அவை அச்சுக் கோப்பு பிரிவு, பக்கம் அமைக்கும் பிரிவு, அச்சு வார்ப்பு பிரிவு, அச்சிடும் பிரிவு என்பனவாகும்.

1.2.6.3.1. பிரிவு அச்சுக் கோப்பு

அச்சகங்களில் தனித்தனியாக எழுத்துக்களைக் கையால் எடுத்துக் கோர்த்து அச்சிடும் செய்தித்தாள் அச்சகங்கள் உண்டு மேலும் லைனோ டைப் என்னும் இயந்திரங்களைக் கொண்டு அவ்வப்போது புதிய அச்சுக் கட்டைகளை உருவாக்கி அச்சுக் கோர்க்கும் அச்சகங்களும் உண்டு. இங்ஙனம் அச்சுக் கோர்த்த பின் அதனை அச்சுப்படி எடுத்து அதனை அச்சுப்படி திருத்துபவரிடம் கொடுத்து அவர் திருத்தும் பிழைகளை நீக்கிச் செப்பம் செய்வதும் இப்பிரிவின் செயலாகும்.

1.2.6.3.2. பக்கம் அமைக்கும் பிரிவு

செய்தி பெரும் பிரிவின் பொறுப்பாளர் கொடுக்கும் குறிப்புகளின்படி அச்சுக் கோக்கப்பட்ட செய்திகளை பரப்பி, உரிய இடங்களில் படக்கட்டைகளையும் (Blocks) விளம்பரங்களையும் பொருத்திச் செய்தித்தாளின் முழு பக்கங்களை உருவாக்குவது இப்பிரிவின் பணியாகும். இங்ஙனம் பக்கங்களை உருவாக்கிய பின் அவற்றை ஒரு படி எடுத்து அதற்குரிய துணை ஆசிரியரிடம் காட்டி அவர் கூறும் திருத்தங்களைச் செய்து செப்பனிடுவதும் இப் பிரிவுதான்.

1.2.6.3.3. அச்சு வார்ப்பு பிரிவு

தயாரிக்கப் பெற்ற செய்தித்தாளின் பக்கங்களின் மீது Matrix என்ற ஒருவகை அட்டையை வைத்து அழுத்தி எழுத்துக்கள் முதலியவற்றின் பதிவுகளை அதில் விழச் செய்து அதனை அரை உருளை வடிவத்தில் வளைத்து, அதை ஓர் உருளையோடு பொருத்துவார்கள் உருளைக்கும் அட்டைக்கும் இடையே சிறிது இடைவெளி இருக்கும். இவ் இடைவெளியில் நீர்ம நிலையில் உள்ள அச்சுக் கலவையை ஊற்றிக் குளிரச் செய்வார்கள். இப்போது செய்தித்தாளின் ஒரு பக்கத்தின் அச்சு வார்ப்பு உருவாகி இருக்கும்.

இப்படியே செய்தித்தாளின் ஒவ்வொரு பக்கத்திற்குமே ஒரு அரை உருளை வடிவ அச்சு வார்ப்பை உருவாக்குவது இப் பிரிவின் பணியாகும். இங்ஙனம் உருவாக்கிய அச்சு வார்ப்புகளைக் கடைசல் இயந்திரங்களில் பொருத்தி, பிசிறு முதலியவற்றைத் துடைத்து, சுழல் அச்சு இயந்திரத்தில் பொருத்தும் அளவுக்கு செப்பம் செய்வதும் இப்பிரிவின் பொறுப்புதான்.

1.2.6.3.4. அச்சிடும் பிரிவு

செய்தித்தாள் அலுவலகங்களில் ரோட்டரி என்னும் சுழல் அச்சு இயந்திரங்களே பெரும்பாலும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. மேற் குறித்தவாறு தயாரித்த அச்சு வார்ப்புகளைச் சுழல் இயந்திரத்தில் உள்ள உருளைகளில் பொருத்தி அவ் உருளைகளுக்கு இடையே செல்லுமாறு நாடா போன்று நீண்டிருக்கும் தாளையும் பொருத்தி இயந்திரத்தை இயக்கினால் அவ் இயந்திரம் தாளில் அச்சுப் பதிப்பதோடு அதனைத் துண்டித்து உரிய வடிவத்தில் மடித்து எண்ணி 50 தாள்கள் கொண்ட அடுக்குகளாக இயந்திரத்தின் மறுமுனையில் கொண்டு வந்து தருகிறது. இவ்வகையில் விற்பனைக்கேற்ற செய்தித்தாள் உருவாகிறது.

1.2.6.4. நிர்வாகத்துறை

செய்தித்தாள் நிர்வாகத்தில் மூன்று பணிநிலைகளில் உள்ளவர்கள் குறிப்பிடத்தக்கவர்கள் ஆவார். செய்தித் தாள் பற்றி அனைத்திற்கும் பொறுப்பேற்க வேண்டியவர்களும் அவர்களே அரசு அவர்கள் பெயராலேயே அவர்கள் அச்சிடும் செய்தித்தாளுக்கு உரிமம் வழங்குகின்றது. அவர்கள் ஆசிரியர், அச்சிடுபவர், வெளியிடுபவர் ஆகியோராவார்.

1.2.6.4.1. ஆசிரியர்

ஆசிரியர் என்பவர் செய்தித்தாளின் தலைவர் ஆவார். செய்தித்தாளில் வெளியாகும் அனைத்துச் செய்திகளுக்கும் பொறுப்பேற்பவர் ஆசிரியரே. செய்தித்தாளின் செய்திகள் தவறானவை என்று குற்றம் சாட்டப் பெற்றால் அரசுக்கும், நீதிமன்றத்திற்கும் இவரே பதிலளிக்க வேண்டும்.

1.2.6.4.2. அச்சிடுபவர்

அச்சிடுபவரே இயந்திரத் துறையின் தலைவராவார் இயந்திரத் துறையின் இயக்கத்திற்குப் பொறுப்பு ஏற்றவரும் இவராவார்.

1.2.6.4.3. வெளியிடுபவர்

செய்தித்தாளின் அனைத்து துறைகளையும் இணைத்து இயக்குபவர் வெளியிடுபவரே ஆவார் ஆசிரியரும், அச்சிடுபவரும் வெளியிடுபவருக்குக் கட்டுப்பட்டவர் ஆவார். செய்தித்தாள் வணிகத்தின் இலாப நாட்டம் வெளியிடுபவரையேச் சாறும். செய்தித்தாளின் கொள்கையை வரையறை செய்பவரும் இவரைச் சார்ந்தது.

மேலும் செய்தித்தாளுக்குரிய பணியாளர்களை தேர்தல், பணியில் அமர்த்தல், ஊதியம் வழங்குதல், அரசுக்கு உரிய வரிகளைச் செலுத்துதல் முதலிய எல்லாப் பொறுப்புகளும் இவரைச் சார்ந்தவையாகும்.

பொதுவாக செய்தித்தாளின் உரிமையாளரே வெளியிடுபவராக இருப்பார். குழுமங்கள், அறக்கட்டளைகள் நடத்தும் செய்தித்தாள்களில் அவற்றின் நிர்வாக இயக்குநர் அல்லது அவரால் நியமிக்கப்பட்ட ஒருவர் வெளியிடுபவராக இருப்பார். சில செய்தித் தாள்களில் ஆசிரியர், அச்சிடுபவர், வெளியிடுபவர் எனும் மூன்று பொறுப்புகளையும் ஒருவரே ஏற்றுச் செயல்படுவார்.

அச்சிடப்பெறும் ஒவ்வொரு செய்தித் தாளிலும் ஓரிடத்தில் ஆசிரியர், அச்சிடுபவர், வெளியிடுபவர் ஆகிய மூவர் பெயரையும் அச்சிட வேண்டும் என்பது அரசின் விதியாகும். வளர்ந்து வரும் அறிவியல் சூழலில் கணினியின் ஆதிக்கத்தால் கணினிவழித் தட்டச்சு செய்வதும் மின்னணுச் சாதனங்கள் மூலம் விரைவில் பத்திரிகைகள் அச்சிடுவதும், தயாரிப்பதும் நிகழ்ந்து வரும் சூழலில் பழைய அச்சுக் கூடங்களின் பணி தேவையற்றுப் போய் விட்டன எனலாம்.

1.2.7.தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை மக்கள் தொடர்பு கருவிகளில் பத்திரிகைகள் என்ற தலைப்பில் பத்திரிக்கையின் சக்தி, செய்திதாள்களின் தோற்றம், வளர்ச்சி, பத்திரிகைகளின் பணிகளான அறிவித்தல், அறிவுறுத்தல், மகிழ்வித்தல், ஆகியவற்றையும் செய்திதாள்களின் உருவாக்கத்தில் அலுவலக பணிகளாக செய்தித்தாள் அலுவலகத்தின் பலவகையான பணிகளையும் கண்டோம்

1.2.8.தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

குறிப்பு

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. இந்தியாவில் முதன்முதலில் வெளிவந்த செய்தி தாள் எது?

கல்கத்தாவில் பெங்கால் கெசட்

2. இலண்டனில் முதல் செய்தித்தாள் எந்த ஆண்டில் வெளிவந்தது?

1621

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

1. பத்திரிக்கையின் சக்தியை விளக்குக?

விடை - பத்திரிக்கையின் சக்தி என்ற தலைப்பில் அமைந்த பகுதி

2 உலக நாடுகளில் பத்திரிகையின் தோற்றத்தை விவரிக்க?

விடை செய்தித்தாளின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும் என்ற பகுதி

பத்து மதிப்பெண் வினா

1. பத்திரிக்கையின் பணிகள் குறித்து கட்டுரைக்க?

விடை பத்திரிகைகளின் பணிகள் என்ற தலைப்பில் அமைந்த பகுதி

2. செய்தித்தாள்களின் அலுவலக அமைப்பையும் பணிகளையும் விவரிக்க?

விடை செய்திதாள்களின் அலுவலக அமைப்பும் பணிகளும் என்ற தலைப்பில் அமைந்த பகுதி

1.2.9. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

`

கூறு.1.3.இதழியல் விதிகள்-பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகளும், கடமைகளும்

குறிப்பு

1.3.1.முன்னுரை

உலக அளவிலும் நம் நாட்டிலும் தொன்று தொட்டு இன்று வரை பல இதழ்கள் தோன்றி, செயல்பட்டு, மறைந்து வருகின்றன சில குறிப்பிட்ட இதழ்கள் நெடுங்காலம் செயல்பட்டு வருகின்றன அதற்குக் காரணம் அந்த இதழின் தரமே ஆகும். இதழ்களின் தரத்திற்கு அடிப்படை இதழியல் விதிகள் ஆகும். ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட இதழ்களும் எந்தச் சமூகத்திற்கு எந்தக் காரணத்திற்கு உருவாக்கப்பட்டதோ அதற்கு ஒப்ப விதிகளை வகுத்துக் கொண்டு செயல்படுவர் இவ்விதிகள் குறித்து இப்பகுதியில் காண்போம்.

1.3.2. நோக்கம்

இதழ்களின் நோக்கத்தை அந்த இதழ்களின் விதிகளே செப்பனிடுவதால் இதழியல் கற்கும் மாணவர்கள் இதழியல் விதிகளைக் கற்பது அவசியம் ஆகின்றது.

1.3.3. இதழியல் விதிகள்

தரமான இதழ் உருவாக இதழியல் விதிகள் இன்றியமையாமையாகும் வெளிவரும் இதழ்கள் ஒவ்வொன்றும் அவ்விதழ்களின் தரத்திற்கேற்ப விதிகளை கடைபிடிக்கின்றன. பொதுவாக செய்தித்தாள் ஆசிரியர்களின் அமெரிக்க சங்கம் 1923ஆம் ஆண்டில் சில இதழியல் விதிகளை உருவாக்கினர். இவ் விதிகளை கடைபிடித்து இதழ்களை உருவாக்கினால் தரமான இதழ்களை வெளியிடலாம் இவ்விதிகளை பொறுப்புடமை, பத்திரிக்கை சுதந்திரம், தனித்துவம், நம்பிக்கை, பக்கம் சாராமை, நியாயமான நடவடிக்கை, பண்பாடு என்றத் தலைப்பில் அறியலாம்.

1.3.3.2. பொறுப்புடைமை

இதழ்களை நடத்துவோர் அவ்விதழை வாசிக்கும் வாசகர்களைக் கவர பல்வேறு வழிமுறைகளைப் பின்பற்றுகின்றனர். இவ் வழிமுறைகள் அவர்களின் உரிமையாகும் எனினும் இதழ் ஆசிரியர்கள் உரிமையைப் பயன்படுத்தும் போது பொதுமக்களின் நலனைக் கெடுக்காமல்

செயல்படவேண்டிய பொறுப்புணர்ச்சி இருக்க வேண்டும். இந்த இதழ்களின் பொறுப்புடமையே வாசகர்களை நிலை நிறுத்தும் சக்தியாகும்.

1.3.3.2. பத்திரிக்கை சுதந்திரம் (Freedom of the Press)

சுதந்திரமான மனிதன் மகிழ்வுடன் வாழ்கிறான் தன் கருத்துக்களை, செயல்களை அச்சமின்றி, துணிவுடன் வெளிப்படுத்துகிறான். சுதந்திரம் மனித வாழ்க்கையைப் புதுப்பித்து வளர்கிறது அவ்வகையில் மனிதகுல நலனிற்கும், வளர்ச்சிக்கும் நடத்தப்பெறும் பத்திரிகைகளுக்கும் கருத்துக்களை வெளியிடும் சுதந்திரம் இன்றியமையாமையாகும். பத்திரிகைச் சுதந்திரம் பத்திரிகையின் உரிமையாகும் சட்டத்திற்கு புறம்பாக செயல்படாது எதனைப் பற்றியும் வெளியிட, விவாதிக்க இதழ்களுக்கு கட்டுப்பாடற்ற சுதந்திரம் இருக்க வேண்டும்.

1.3.3.3. தனித்துவம் (Independence)

பொதுமக்கள் நலனுக்கு கேடு விளைவிக்காமல் இதழ்கள் சுதந்திரமாகத் தனித்து இயங்க வேண்டும். தனித்து இயங்கும் உரிமையைப் பயன்படுத்தும் இதழ்கள் இரண்டு கருத்துக்களைப் பின்பற்றுவது அவசியம் ஆகும். முதலாவது தன்னலங் கருதி இதழ்கள் செய்திகளைப் பயன்படுத்துவது நேர்மையாகாது. இரண்டாவது தெரிந்தே ஒரு பக்கம் சார்ந்து உண்மைக்குப் புறம்பாகத் தலையங்கம் எழுதுவதும் செய்திகளுக்குத் தவறான விளக்கம் தருவதும் விமர்சிப்பதும் முறையாகாது.

1.3.3.4. நம்பிக்கை, உண்மை, துல்லியம்,

இதழ்கள் நம்பிக்கையாகவும், உண்மையாகவும், துல்லியமாகவும் செய்திகளை வெளியிட வேண்டும் மாறாக செய்திகளை வேண்டுமென்றே திரித்தோ, வேறு முரண்பட்ட பொருள்படும் வகையிலோ வெளியிடுவது மன்னிக்க முடியாத குற்றமாகும். மேலும் செய்திகளின் உள்ளடக்கப் பொருண்மைக்கு ஏற்பவே அந்த செய்திகளின் தலைப்பு அமைய வேண்டும். கவர்ச்சிக்காகவோ, வளர்ச்சிக்காகவோ செய்திகளுக்குத் தொடர்பில்லாத தலைப்பினைச் சூட்டக் கூடாது.

1.3.3.5. பக்கம்சாராமை (Impartiality)

இதழ்கள் நடுநிலையில் நின்று செய்திகளை வெளியிட வேண்டும். செய்தி அறிக்கைகளையும் (News Reports) அவை பற்றிய

`

கருத்துக்களின் வெளியீடுகளையும் வேறுபடுத்திக் காட்ட வேண்டும். செய்திகளின் கோணங்களை மாற்றி வாசகர்களை திசை திருப்பக் கூடாது.

1.3.3.6. நியாயமான நவடிக்கை (Fair Play)

இதழ்கள் அறத்திற்கு முரணாகச் செயல்படக் கூடாது. ஆதாரமின்றி யாரையும் குற்றம் சாட்டுவதோ, பெயருக்கும் புகழுக்கும் களங்கம் கற்பிப்பதோ, நியாயமாகாது. மற்றவர்களுக்கும் விளக்கம் கூற வாய்ப்பளிக்க வேண்டும். தவறுகள் ஏற்பட்டு விட்டால் திருத்திக் கொள்ளத் தயங்கக் கூடாது.

1.3.3.7. பண்பாடு (Decency)

இதழ்கள் செய்திகளை பண்பாட்டு நெறிகளில் இருந்து விலகாமல் வெளியிட வேண்டும். குறிப்பாக குற்றங்கள், கொலைகள், கற்பழிப்பு, வன்முறை முதலான செய்திகளை வெளியிடும் போது வாசகர்களின் தீய உணர்வினைத் தூண்டாமல், சமுதாயம் கட்டிக்காக்கும் மரபுகளையும், பண்பாடுகளையும், சீர்குலைக்காமல் இருக்க வேண்டும். இதழின் தரம் தாழா வண்ணம் தக்க சொற்களைப் பயன்படுத்தி தரமான செய்திகளையே வெளியிட வேண்டும்.

1.3.4. பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகள்

பத்திரிக்கைகள் ஆற்றல் மிக்க மக்கள் தொடர்பு சாதனங்கள் என்பதால் அதனை நடத்துகின்றவர்கள் பொறுப்புடன் நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

இதழ்கள் எதனை வெளியிட்டாலும் அதனை உண்மை என்று நம்புகின்ற மனப்பான்மை மக்களிடம் இருக்கின்றது. மேலும் செய்தித் தாள்களில் வெளிவருபவை எல்லாம் சரியானவையா என்பதை அறியக் கூடிய வாய்ப்புகள் வாசகர்களுக்கு இல்லை. என்பதால் சரியான செய்திகளையே பத்திரிகைகள் வெளியிட வேண்டும். ஐயப்பாட்டிற்குரிய எந்த செய்தியையும் வெளியிடக்கூடாது.

அறிவியல் தொழில்நுட்ப புரட்சியின் விளைவாக செய்தித் தாள்களுக்கு ஏராளமான செய்திகள் விரைவாக கிடைக்கின்றன. அவற்றை எல்லாம் வெளியிட இயலாது. அவற்றில் மக்களுக்கு தேவையானவற்றை தெரிந்தெடுத்து வெளியிடும் பொறுப்பு இதழ்களுக்கு இருக்கின்றது. ஜான் ஹோஹஹன் பெர்க், ‘விரிவடைந்து வரும் செய்தித் தொடர்பு இதழியலாளருக்கு இதற்கு முன்பு இருந்ததைவிட தற்பொழுது

மிகுதியான அளவிற்கு பொறுப்பை வழங்கியுள்ளது. செய்திகளுக்கு எண்ண முடியாத அளவு மிகுதியான வாசகர்களும் இருப்பதால் பொறுப்பு மிகவும் அதிகமாகிறது' என்று கூறுவது குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

குறிப்பு

பல்வேறுபட்ட மக்கள் சமுதாயத்தின் அமைதியைக் கெடுக்கும் செய்திகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்து வெளியிடாமல் இருப்பது பத்திரிகைகளின் பொறுப்பாகும். சமுதாயத்தில் நடைபெறும் சண்டைகள், போராட்டங்கள் ஆகியவற்றிற்கு சாதி சமய வண்ணம் பூசி வெளியிடுவதால் மக்களின் இயல்பு வாழ்வின் அமைதி கெடும்.

மக்களாட்சியில் செய்தித்தாள்களின் பொறுப்பு மிகுதியாகும் மக்களிடம் சார்பற்ற பொது சிந்தனையை உருவாக்கும் வாய்ப்பும், ஆற்றலும் இதழ்களுக்கு இருக்கின்றன. தவறான கருத்தை பதிவிட்டு வளர்த்து விட்டால் பின்பு இதழ்களே முயன்றாலும் மக்களின் மனதில் இருந்து அத் தவறான கருத்தை மாற்ற இயலாது. ஆதலால் நல்லனவற்றை வளர்க்கும் கடமையும் பொறுப்பும் பத்திரிக்கைகளுக்கு உள்ளன.

பத்திரிகைகள் நாட்டு நலனையும் வளர்ச்சியையும் குறிக்கோளினையும் மனதில் கொண்டு செயல்பட வேண்டும். நாட்டுப்பற்றும், பொது மக்கள் நலம் பேணும் உணர்வும் பத்திரிகைகளை நடத்துபவர்களுக்கு தேவை.

பத்திரிகையின் தரத்தைக் கட்டிக் காக்கும் கடமை உணர்வு பத்திரிகையாளர்களுக்கு அவசியமானதாகும். விற்பனையை மட்டும் நோக்கமாகக் கொண்டு வாசகர்களிடம் பாலுணர்வு, வன்முறையைத் தூண்டும் செயல்களை வளர்க்கும் செய்திகளை வெளியிடுவது பொறுப்பற்ற செயலாகும். பத்திரிகைகள் தாம் வெளியிடும் செய்திகளின் பின்விளைவுகள், தாக்கம் அறிந்து செயல்பட வேண்டும்.

1.3.5.பத்திரிகைகளின் கடமைகள்

பத்திரிகைகள் அறத்திற்குக் கட்டுப்பட்டவைகளாக இருக்க வேண்டும். மனம் போன போக்கில் செயல்படும் இதழ்களால் நன்மைகளை விட கேடுகளே மிகும். பத்திரிகைகளின் கடமைகளுள் இன்றியமையாதது பத்திரிகைக் கோட்பாடுகளை பின்பற்றுதலேயாகும்.

பத்திரிகைகள் புற கட்டுப்பாடுகளுக்கு ஆட்பட்டால் அவற்றின் அடிப்படை சுதந்திரம் பறிபோகும். பத்திரிகையின் தரமும் கெடும். ஆதலால் பத்திரிகைகள் தனக்குரிய மனச்சான்றின் படி தனக்குத் தானே

விதித்துக் கொண்ட அறவழியில் செயல்பட்டால் அவற்றின் தரம் உயரும்.

நம் நாட்டிலும், வெளி நாட்டிலும் பத்திரிக்கையாளர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய அல்லது பத்திரிக்கைகளின் கடமைகள், பொறுப்புகள், கோட்பாடுகள் இவை என்று திட்டவட்டமாக வகுத்துச் சட்டமாக்கப்படவில்லை. அற விதிகளைச் சட்டம் ஆக்கினால் அவற்றின் நெகிழ்வுத் தன்மை போய்விடும். மேலும் எல்லோரும் ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அறிவார்ந்த அற விதிகளை வகுப்பது நடைமுறைக்கு ஏற்றதாகாது.

பத்திரிகை ஆசிரியர் குழுக்களும், செய்தியாளர் மாநாடுகளும் அவ்வப்போது சில அற விதிகளை வகுத்தளிக்கின்றன என்றாலும் அவற்றைப் பின்பற்ற வேண்டும் என்று எந்த இதழையும் யாரும் கட்டாயப்படுத்துவது இல்லை. ஆனால் அவை இதழ்கள் நன் முறையில் செயல்பட வழி முறைகளாக மதிக்கப்படுகின்றன.

1.3.5.1.பொது அறங்கள்

இதழ்கள் பின்பற்றவேண்டிய பொது அறங்கள் என ஏ.என்.அகூஜா தம் நூலில், பிளாட்டோ எழுதிய குடியரசில் குறிப்பிட்டிருக்கும் மெய்யறிவு, துணிவுடைமை, பண்பட்டபாங்கு, நீதி, வாய்மை, ஆகியவற்றைச் சுட்டுகிறார்.

1.3.5.1.1. மெய்யறிவு

ஒழுக்கமான வாழ்விற்கு அடிப்படை மெய்யறிவு ஆகும். இம் மெய்யறிவை கல்வியைக் கசடறக் கற்பதன் மூலமாகவும், கேள்வி அறிவின் மூலமாகவும், பட்டறிவின் வழியாகவும் அடையலாம். எதனையும் காய்த்தல், உவத்தலின்றி ஆராய்ந்து பார்த்து நன்மை தீமையை சீர்தூக்கி செயல்படவேண்டும்.

1.3.5.1.2. துணிவுடைமை

பத்திரிகைகளுக்கு இலட்சியத்தை முன்வைத்து செயல்பட துணிவு வேண்டும். மெய்யறிவின் வழி குறிக்கோளை நோக்கி நடைபோட துணிச்சல் இன்றியமையாததாகும்.

1.3.5.1.3. பண்பட்ட பாங்கு

அறிவார்ந்த முறையில் இணைந்து போகின்ற பண்பு பத்திரிகைகளுக்கு வேண்டும். மனித இயல்பின் தன்மைகளோடு அறிவின்

போக்கும் ஒன்றுபட்டுப் போவது சிறப்பு. இதனை உலகத்தோடு ஒட்ட ஒழுகல் என்னும் பண்பாகக் கருதலாம்.

குறிப்பு

1.3.5.1.4. நீதி

சமுதாயத் தொடர்புகளை ஒட்டி நீதியோடு இதழியலாளர்கள் செயல்பட வேண்டும் எதற்கு எந்த இடம் தருவதென்பதை நீதியுணர்வு சுட்டிக்காட்டும்.

1.3.5.1.5. வாய்மை

பத்திரிகைகள் சத்திய வழியில் செயல்பட வேண்டும். மெய்யானவற்றை மிகச் சரியாக, உள்ளது உள்ளபடி வெளியிடுதல் பத்திரிகைகள் பின்பற்ற வேண்டிய தலையாய அறமாகும்.

1976இல் ஆசிரியர்குழு இதழ்களுக்கான அறக்கோட்பாட்டினை உருவாக்கி நாடாளுமன்றத்திற்கு வழங்கியது அதில் 'சரியான அர்த்தம் கொடுக்கின்ற முறையில் நிகழ்ச்சிகளை உண்மையாகவும், முழுமையாகவும், நம்பிக்கைக்கு உரிய முறையில் வெளியிடுதல் சமுதாயத்தில் இருக்கும் குழுக்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் செயல்படுவது கருத்துக்களைக் கூறுகின்ற திறனாய்வு செய்கின்ற மன்றமாக இயங்குதல் சமுதாயப் பொறுப்பினை இலட்சியத் தெளிவோடும் சமுதாய மதிப்பீடுகளோடும் நிறைவேற்றல் ஆகியவை இதழியல் அறங்களாகத் தொகுக்கப் பெற்றுள்ளன.

பத்திரிகையாளர்கள் தம் பத்திரிக்கையை தன்னலம் பேணிக் கொள்வதற்குத் தவறாகப் பயன்படுத்தக்கூடாது. அவர்கள் சமுதாயப் பொறுப்புணர்ச்சியோடு செயல்பட வேண்டும்

1.3.6.பத்திரிக்கை மன்றம் (Press Council)

நமது நாட்டில் பத்திரிக்கை மன்றம் அமைந்த பொழுது அது செய்தித்தாள்களும், செய்தி நிறுவனங்களும், செய்தியாளர்களும் உயர்ந்த தொழில் தரத்தை நிலைநாட்டும் வகையில் அவைகள் பின்பற்ற வேண்டிய நடத்தைக் கோட்பாட்டை உருவாக்கித் தர வேண்டும் என்று எதிர்பார்த்தனர். ஆனால் பத்திரிக்கை மன்றம் காலப் போக்கில்தான் அறக் கோட்பாட்டை உருவாக்க இயலும் என்றது.

1966இல் பத்திரிக்கை மன்றம் செய்தித்தாள்கள் பின்பற்றத்தக்க சில வழிமுறைகளைத் தொகுத்து 10,000 செய்தித்தாள்களுக்கும் இதழ்களுக்கும் அனுப்பியது. அந்தத் தொகுப்பில் சமுதாயத்தின்

உண்மையான சட்டத்திற்குட்பட்ட தேவைகளையும் குறைகளையும் எடுத்துரைக்கும் இதழ்களின் உரிமையை ஏற்றுக் கொண்டு பின்வருவனவற்றை விலக்க வேண்டும் என்று தொகுத்துக் கூறுகின்றது. அவை

1. சாதி தொடர்பான நிகழ்ச்சிகளையும், விவரங்களையும், மிகைப்படுத்தியோ, சிதைத்தோ கூறுதல். உண்மைகளைப் போல சரிபார்க்காத வதந்திகளையும் ஐயப்பாடுகளையும் ஊகங்களையும் பரப்புதல். அவற்றைப் பற்றி விமர்சனம் செய்தல்.
2. இலக்கிய நயத்துடன் அமைய வேண்டுமென்று எதுகை, மோனைக்காகவோ, அழுத்தம் தரவேண்டும் என்பதற்காகவோ, செய்திகளையும் கருத்துக்களையும் வெளியிடும் போது பத்திரிக்கைகள் கட்டற்ற மொழிநடையைப் பயன்படுத்துதல்
3. உண்மையாக இருந்தாலும், இல்லாவிட்டாலும் குறைகளைத் தீர்க்கும் வழிமுறையாக ஆத்திரப்படும் சூழ்நிலையில் கூட வன்முறைக்கு ஆக்கமும், ஊக்கமும் தருதல்
4. ஒரு குறிப்பிட்ட சமுதாயம் அல்லது சாதியின் உறுப்பினர்கள் என்பதற்காக, அதுவும் குறிப்பாக அவர்களின் நடத்தைபற்றிக் குற்றச்சாட்டுகள் இருக்கும் பொழுது, தனி மனிதர்களையோ, சமுதாயங்களையோ குதர்க்கமாகவோ, பொய்யாகவோ தாக்கி எழுதுதல்.
5. பல்வேறு சமுதாயங்களின் உறுப்பினர்கள் தற்செயலாக ஈடுபட்டிருக்கும் நிகழ்ச்சிகளுக்குத் தவறாக சாதி வண்ணம் பூசுதல்.
6. சாதிகளுக்கு இடையில் வெறுப்பையும், கெட்ட எண்ணங்களையும், அவநம்பிக்கை உணர்வையும் ஏற்படுத்தக் கூடியவற்றிற்கு அழுத்தம் கொடுத்தல்.
7. உண்மைக்குப் புறம்பானவற்றை அச்சப்படுத்தும் வகையில் வெளியிடுதல். சாதிகள், வட்டாரங்கள், மொழிப் பிரிவினர்களுக்கு இடையில் கசப்பான எதிர் எண்ணங்களை ஏற்படுத்தக் கூடிய செய்திகள், கருத்துக்கள் பற்றி வெறி ஏற்படும் விமர்சனங்களை வெளியிடுதல்.
8. சமுதாய ஒற்றுமையைப் பாதிக்கும் செய்திகளுக்கு உணர்ச்சியைத் தூண்டுவதற்காக நடந்தவற்றை

மிகைப்படுத்தியோ பெரிய செய்தி தலைப்புகளில் வேறுபட்ட எழுத்துக்களில் அச்சிட்டு வெளியிடுதல்.

9. பல்வேறு மதங்கள் பற்றியும் அவைகளின் நம்பிக்கைகள் பற்றியும் அவற்றின் நிறுவனங்கள் பற்றியும் மரியாதையற்ற மட்டம் தட்டுகின்ற கேவலப்படுத்துகின்ற கருத்துக்களைக் கூறுதல் என்பனவாகும்.

1.3.7. தொகுத்துக் காண்போம்

இது காறும் இதழியல் விதிகள் பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும் என்ற தலைப்பில் பத்திரிகையின் தரம் அப்பத்திரிகை கடைபிடிக்கும் விதிகள் அவற்றின் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை கொண்டே அமையும் என்பதைக் கண்டோம்.

1.3.8. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. தரமான இதழ் உருவாக இன்றியமையாதது எது?

   இதழியல் விதிகள்

2. இதழியல் விதிகள் இரண்டினை சுட்டுக?

   பொறுப்புடைமை, தனித்துவம்

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. பத்திரிககைகளின் பொறுப்புகளை விளக்குக

   பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகள் என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

4. பத்திரிகைகள் கடைபிடிக்க வேண்டிய பொது அறங்கள் எவை?

   பொது அரங்கள் என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5 இதழியல் விதிகள் குறித்து கட்டுரைக்க?

   இதழியல் விதிகள் என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

6. பத்திரிகைகளின் பொது அறங்களை விவரிக்க?

   பொது அறங்கள் என்ற தலைப்பிலானவை.

1.3.9 மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.1.4.

மக்களாட்சியில் பத்திரிக்கையின் பங்கு

1.4.1. முன்னுரை

மக்களாட்சி சிறப்பாக நடைபெற்று மக்கள் சமுதாயம் எழுச்சியடைவதற்கும் மக்களாட்சி கீழ்மையுடன் நடைபெற்று மக்கள் சமுதாயம் வீழ்ச்சியடைவதற்கும் இதழ்களின் செயல்பாடே அடிப்படையாகின்றது. மக்கள் ஆட்சியில் பத்திரிகையின் பங்கினை எத்தகைய நிலையில் அமைய வேண்டும் என்பதைக் காண்போம்.

1.4.2 நோக்கம்

மக்களாட்சியில் பத்திரிகையின் பங்கினை மாணவர்கள் அறிந்து கொள்வதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் சிறப்பான மக்களாட்சியை மலரச் செய்ய மிகச் சிறந்த பத்திரிகையை நடத்த இயலும் என்பதே நோக்கமாகும்.

1.4.3 ஆட்சியில் இதழ்களின் பங்கு

முன்பு அரசு ஆட்சி என்றால் அது மக்களைப் பாதுகாக்கும் அரசாக மட்டுமே இருந்தது. நாட்டில் அமைதியை நிலை நாட்டுவது, வெளித் தாக்குதலில் இருந்து மக்களைக் காப்பாற்றுவது, ஆகியவைதான் அரசின் முதன்மையான பணிகளாக இருந்தன. இப்பொழுது அரசு என்றாலே அது நல்ல அரசாக இருக்க வேண்டுமென்ற கருத்து வளர்ந்துள்ளது. மக்களின் நலனைக் கட்டிக் காக்கவும், வளர்க்கவும் அரசுக்கு இதழ்கள் இன்றியமையாத் துணையாகத் திகழ்கின்றன.

எவ்வகையான ஆட்சி அமைப்பு முறையாக இருந்தாலும் அவ்வாட்சி பொதுமக்களுடன் தொடர்புடையதாகவே இருக்கின்றது. “இன்றைய சிக்கலான சமுதாய அமைப்பில் பொதுமக்கள் தொடர்பின் பங்கு நல்ல முறையில் ஆக்கப் பூர்வமாக இருக்க வேண்டும். ஓர் அரசு மக்களாட்சி முறையில் அமைந்தாலும், சர்வாதிகார முறையில் அமைந்தாலும், அங்கு பொதுமக்கள் தொடர்புக்குத் தேவை இருக்கின்றது. ஒரேயொரு வேறுபாடு என்னவென்றால் சர்வாதிகார நாடுகளில் மக்கள் தொடர்பு பணிகள் முழுக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ்

செயல்படும் அதாவது கருத்துக்களை வெளியிடும் சுதந்திரம் இருக்காது. மக்களாட்சியில் மக்கள் கருத்துக்களை உணர்ந்து இணங்கச் செய்யும் முறை பின்பற்றப்படும்'' என்று ஆர்.கே சாட்டர்ஜி கருத்துரைக்கின்றார். மக்களாட்சியில் இதழ்களின் பங்கு விரிவடைந்துள்ளது.

1.4.3.1 இதழ்களின் பங்கு

மக்களாட்சியில் இதழ்களின் பங்கு மிகவும் முக்கியமானதாக வளர்ந்து வந்துள்ளது "பொதுமக்களின் கருத்தை உருவாக்குவதிலும், செப்பனிடுவதிலும், பிரதிபலிப்பதிலும் மக்களாட்சி நடைபெறும் நாட்டில் பத்திரிகை மிகவும் முக்கியமானதாகச் செயல்படுகிறது. பத்திரிகை நமது சமுதாயத்தின் ஆதார நிறுவனமாகும். நாட்டில் அரசியல், சமுதாய, பொருளாதார வளர்ச்சியினைச் சிறப்பாக ஏற்படுத்த அது மிகவும் துணை செய்கின்றது. பத்திரிகை, அரசின் செயல்பாடுகளுடனும் கொள்கையுடனும் நெருக்கமாகத் தொடர்பு கொண்டிருக்கின்றது. நமது பொது வாழ்க்கையின் ஒவ்வொரு கூறுபாட்டையும் அது தொடுக்கின்றது''. என்று டி.எஸ்.மேத்தா சிறப்பாகக் குறிப்பிடுகிறார்.

நமது நாட்டின் விடுதலைப் போராட்டக் காலத்தில் இதழ்கள் சிறப்பாகப் பணியாற்றின. விடுதலைப் போராட்டத்தை தலைமையேற்று வழி நடத்திய தலைவர்கள், தங்கள் இயக்க வளர்ச்சிக்கு உதவும் வகையில் தாங்களே இதழ்களை நடத்தினர். அதனால் இந்திய இதழ்கள் துணிவுடன் அரசினை எதிர்த்து உண்மையான கருத்துக்களை எடுத்துரைத்தன.

நாடு விடுதலை பெற்ற பிறகு, இந்திய இதழ்கள் நாட்டில் ஏற்பட்ட அரசியல் மாற்றத்தை உணர்ந்து செயல்படத் தொடங்கின. அரசின் செயல்பாடுகள், திட்டங்களை கண்காணிக்கும் தலைமை ஆய்வாளர் பணியுடன், பொதுமக்களைத் தூண்டுகின்றவராகவும் சமுதாய ஆசிரியராகவும் இதழ்கள் செயல்பட்டன.

1.4.3.2.சமுதாயக் கல்வி

நம் நாட்டில் பெரும்பான்மையானவர்கள், கல்வியறிவற்றவர்கள், எழுதப் படிக்கத் தெரியாதவர்களுக்கும் நாட்டுநடப்புப் புரிவதில்லை. மக்களாட்சி வெற்றி பெற வேண்டும் எனில் மக்கள் நாட்டு நடப்பினை புரிந்தவர்களாக இருக்க வேண்டும். என்பதனால் இதழ்கள் மக்களுக்கு வேண்டிய சமுதாயக் கல்வியை வழங்குகின்றன.

பத்திரிகைகள் செய்திகளை மட்டும் வெளியிடுவதில்லை நாட்டு நலனோடு தொடர்பான செய்திகளை வெளியிடும் பொழுது, அவற்றைப் பற்றித் தனியாகச் சிறப்புக் கட்டுரைகள் வெளியிட்டும், தலையங்கம் எழுதியும், தலைவர்களின் பேட்டிகளைத் தக்க சமயத்தில் வெளியிட்டும், மக்களுக்கு விளக்கம் தருகின்றன. மக்களின் சந்தேகங்களை நீக்கி வழிகாட்டும் நல்லாசிரியராக மக்களாட்சியில் இதழ்கள் செயல்படுகின்றன.

1.4.3.3 துணிவுடன் செயல்படுதல்

நமது நாட்டினைப் போன்றே மக்களாட்சி நடைபெறும் உலக நாடுகளில் எல்லாம் ஆட்சியாளர்களின் தவறுகளைச் சுட்டிக் காட்டும் சக்தி வாய்ந்த எதிர்க்கட்சிகள் செயல்படுகின்றன. இவ் எதிர்கட்சிகளைப் போன்றே ஆட்சியாளர்களின் தவறினைத் தட்டிக்கேட்கும் எதிர்க்கட்சியின் பணியை இதழ்கள் துணிவுடன் செய்து வருகின்றன. இதழ்கள் அரசின் பொது நலனுக்கு எதிரான போக்குகளை, அனைவருக்கும் வெளிச்சம் போட்டுக் காட்டி அரசினை கட்டுப்பாட்டிற்குள் செயல்படத் தூண்டும்.

பத்திரிகைகள் அரசுக்கு எதிரானப் பணிகளைச் செய்யும் பொழுது அரசு பத்திரிகையைக் கட்டுப்படுத்தும் வழியை மேற்கொள்ளும். அரசின் இத்தகையச் செயலைக் கண்டித்து காந்தியடிகள் கூறும் போது ‘மக்கள் கருத்தை வெளிக்காட்டும் செய்தித்தாள்கள் இல்லையென்றால் அரசு அதனை எப்படி அறிந்து கொள்ள இயலும். பொது மக்களின் கருத்துக்குப் பிரதிநிதிகளாக இருக்கும் செய்தித் தாள்களை அரசு கட்டுப்படுத்த கூடாது என்றார்.

1.4.3.4 வளர்ச்சிப் பணி

இதழ்கள் அரசின் வளர்ச்சிப் பணிகளுக்கு ஆக்கமும் ஊக்கமும் தர வேண்டும். நாட்டின் ஆக்கத்திற்கான அரசின் திட்டங்கள் மக்களுக்கும் சமுதாயத்திற்கும் பயன் தரும் வகையில் செயல்பட வேண்டும்

பல்வேறு தரப்பு மக்களின் வாழ்வை மேம்படுத்தும் திட்டங்கள், சமுதாய வளர்ச்சிக்கானத் திட்டங்கள், சுற்றுச்சூழல் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள், விவசாய வளர்ச்சி, மாணவர் கல்வி, வேலைவாய்ப்பு, தொழில் மேம்பாடு, நாட்டின் பாதுகாப்பு, கலை, இலக்கியம், விளையாட்டு துறை வளர்ச்சி உள்ளிட்ட இன்ன பிறவற்றின் ஆக்கச் செயல்களுக்காக அரசு வகுக்கும் திட்டங்களை அறிந்து அவை வெற்றி பெற இதழ்கள் தக்க வகையில் செயல்பட வேண்டும்.

நம் நாட்டின் சாதிமத வேறுபாடுகள், ஏற்றத்தாழ்வுகள், பிற்போக்கு மனப்பான்மை ஆகியவை நாட்டு வளர்ச்சிக்குத் தடையாக இருக்கின்றன. ஆகையால் சுயநலத்துடன் குறுகிய நோக்கத்தில் செயல்படும் சக்திகளைப் பொதுமக்களிடம் அடையாளப்படுத்தி அவற்றை மக்கள் புறக்கணிப்பதுடன் நாட்டு நலன் கருதி செயல்பட இதழ்கள் செயலாற்ற வேண்டும்.

1.4.4 ஆட்சியில் இதழ்களின் பணிகள்

இதழ்கள் பல வகையானப் பணிகளைச் செய்தாலும் அவற்றில் குறிப்பிடத்தக்கப் பணிகளாக பின்வருவனவற்றைச் சுட்டலாம்.

1. செய்தி பரப்பும் பணி
2. விளக்கப் பணி
3. விமர்சனப் பணி
4. கருத்தை உருவாக்கும் பணி
5. பாதுகாக்கும் பணி ஆகியனவாகும்.

1.4.4.1. செய்தி பரப்பும் பணி

நாட்டு மக்களுக்குத் தேவையான செய்திகளையும் கருத்துக்களையும் உடனுக்குடன் சரியான முறையில் பரப்ப வேண்டும் அரசின் திட்டங்கள், இயற்கை சீற்றங்கள், அறிவியல் கண்டுபிடிப்பு, வேலைவாய்ப்பு, விழாக்கள் முதலான முக்கியமான செய்திகளை சிறப்பான முறையில் பரப்பவேண்டும் செய்திகளைப் பரப்பும் போது இதழ்கள் தன்னலம் கருதி செய்தியின் பொருண்மையை வேறுபடுத்திக் காட்டக் கூடாது.

1.4.4.2 விளக்கப் பணி

இதழ்கள் செய்தியை வெளியிடும் போது வாசகர்கள் அந்தச் செய்தியை எளிதில் விளங்கிக் கொள்ளும் வகையில், வெளியிடப் பெறும் செய்தி தொடர்பான அனைத்து விபரங்களையும் தெரிவிக்க வேண்டும். செய்தியை விளக்குவதற்காக விளக்கப்படங்கள், கேலிச்சித்திரங்கள், கேள்வி-பதில்கள், சிறப்புக் கட்டுரைகள் முதலான வழிமுறைகளையும் இதழ்கள் பின்பற்றலாம்.

மறைக்கப்பட்ட விபரங்களை வெளிக்கொண்டு வரும் புலனாய்வுப் பணியையும் இதழ்கள் சிறப்புடன் செயல்படுத்துகின்றன. தமிழில் இதற்காகவே தனி இதழ்கள் தோன்றி செயல்பட்டு வருகின்றன. இவ்விதழ்கள் அரசின் ஊழல், தீவிரவாதம், பயங்கரவாதம், திருட்டு,

கொள்ளை, கொலை முதலான பாவச் செயல்களை புலனாய்ந்து தக்க ஆதாரத்துடன் வெளியிடுகின்றன. இத்தகைய இதழ்களுக்கு எடுத்துக்காட்டாக நக்கீரன், ஜூனியர் விகடன் முதலானவற்றைச் சுட்டலாம்.

1.4.4.3 விமர்சனப் பணி

சிலவகைச் செய்திகளை வெளியிட்டு விளக்கம் தருவது மட்டும் போதாமல் மேலும் அவை பற்றிய விமர்சனம், விவாதம், ஆகியவற்றை அச்செய்தி தொடர்பான வல்லுனர்களையும், அறிஞர்களையும், சமூக ஆர்வலர்களையும் அழைத்து அவர்களின் மூலம் செய்தியின் பல்வேறு கோணம், நுட்பங்களை வாசகர்களுக்கு வழங்க வேண்டும்.

1.4.4.4 கருத்து உருவாக்கப் பணி

மக்களிடம் செய்தி பற்றிய பொதுக் கருத்தை உண்டாக்கும் பணியை இதழ்கள் செய்ய வேண்டும். முன்பு இதழ்களில் வரும் செய்திகள் அனைத்துமே உண்மை என வாசகர்கள் நம்பினர். தற்போது இந்த நிலை மாறியுள்ளது. செய்தியின் உண்மைத் தன்மையை ஆராய முற்படுகின்றனர். ஆதலால் இதழ்கள் இந்நிலையை உணர்ந்து செயல்பட வேண்டும். மக்களின் பொதுக்கருத்தை இதழ்கள் அறிந்துகொள்ள ஆசிரியருக்குக் கடிதங்கள், மக்களின் கருத்துக்கள், கேள்வி-பதில் போன்ற பகுதிகளை கொண்டு பணியாற்றுவது குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

1.4.4.5 பாதுகாக்கும் பணி

மக்களாட்சியில் மக்களின் உரிமையைப் பாதுகாக்கும் பணியையும் இதழ்கள் செய்ய வேண்டும். இதன் பொருட்டே பத்திரிகையை மக்களாட்சியின் காவல் நாய் என்றழைக்கின்றனர். மக்கள் உரிமை பறிக்கப்படுதல், சமுதாய நீதி மறுக்கப்படுதல், பொருளாதார சீர்கேடு முதலான நிகழ்வுகளில் பத்திரிகைகள் மக்களைப் பாதுகாக்கும் பணியில் உண்மை நிலையை தக்கவர்க்கு உணர்த்தி மக்களைப் பாதுகாக்கின்றன. ‘செய்தி தாள்களின் வெளியீட்டால் தான் மக்களாட்சி நடைபெற முடியும்’ என்கிறார் ஜான் பிரைஸ் எந்த நாடுகளில் பத்திரிகை தனது பணியைச் செய்ய இயலாமல் கட்டுப்பட்டு இருக்கின்றதோ, அங்கெல்லாம் மக்களாட்சி முடங்கிக் கிடக்கும். இதனால் உயர்ந்த மக்களாட்சியின் உயிர் நாடியாக இதழ்கள் விளங்குகின்றன என்பதை அறியலாம்.

1.4.5 தொகுத்துக் காண்போம்

குறிப்பு

இது காணும் மக்களாட்சியில் பத்திரிக்கையின் பங்கு என்ற தலைப்பில் ஆட்சியில் இதழ்களின் பங்கு, இதழ்கள் சமுதாயக் கல்வியை வழங்குதல், துணிவுடன் செயல்படுதல், மக்கள் வாழ்வை மேம்படுத்தும் அரசின் வளர்ச்சிப் பணிக்கு உதவுதல், ஆட்சியில் இதழ்களின் பணியாக செய்தி பரப்பும் பணி, விளக்கப் பணி, விசமா்சனப் பணி, கருத்து உருவாக்க பணி பாதுகாக்கும் பணி முதலான பணிகளே இதழ்களின் பணியென காண்டோம்.

1.4.6 தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. ஆட்சியில் இதழ்களின் பணிகளை சுட்டுக.

செய்தி பரப்பும் பணி, விளக்கப் பணி, விமா்சன பணி, கருத்து உருவாக்க பணி பாதுகாக்கும் பணி.

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

2. இதழ்கள் துணிவுடன் செயல்படு தலை விளக்குக.

துணிவுடன் செயல்படுதல், என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

3. இதழ்களின் சமுதாய கல்வியை விளக்குக.

சமுதாயக் கல்வி, என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

1. ஆட்சியில் இதழ்களின் பங்கு குறித்து கட்டுரைக்க

ஆட்சியில் இதழ்களின் பங்கு, சமுதாயக்கல்வி, துணிவுடன் செயல்படுதல் வளா்ச்சிப்பணி பங்கு என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

2. ஆட்சியில் இதழ்களின் பணிகளை விவரிக்க.

ஆட்சியில் இதழ்களின் பணிகள் என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

1.4.7 மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டா்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடா்பியல்
- டாக்டா்.ஆா்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓா் அறிமுகம்
- முனைவா்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடா்பியல்,
- டாக்டா்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டா்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடா்பியல்,
- டாக்டா்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

பிரிவு 2 செய்தி வகை

கூறு.2.5 செய்தித்தாளின் தோற்றம்-இந்திய இதழியல்

குறிப்பு

2.5.1 முன்னுரை

நாட்டின் நான்காம் தூண் என்றும் குடியாட்சியின் இரத்த நாளங்கள் என்றும் சிறப்பிக்கப்படும் இதழ்களின் தோற்றத்தை உலக நாடுகளில் இதழ்களின் தோற்றம், இந்தியாவில் இதழ்களின் தோற்றம், தமிழ்நாட்டில் இதழ்களின் தோற்றம் என்ற தலைப்பில் காணலாம்.

2.5.2 நோக்கம்

நாடு, சமுதாயம், மக்கள் வாழ்வியலின் குறிப்பிடத்தக்க அங்கமான இதழ்களின் தோற்றத்தை மாணவர்கள் அறிந்து கொள்வதன் மூலம் மாணவர்கள் இதழியழை முழுமையாக அறிந்து கொள்வதற்கு உதவும்.

2.5.3 இதழ்களின் தோற்றம்

வெப்ஸ்டரின் மூன்றாவது புதிய பன்னாட்டு அகராதி (Websters Third New International Dictionary), 'செய்தித்தாள், இதழ்கள், செய்தி சுருள், வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகிய ஊடகங்களின் வாயிலாகத் தற்காலத்திற்கு இயைபுடைய செய்திகளைத் தொகுத்தும், பகுத்தும் தருவது இதழியல் என்றும், நிகழ்வுகளையோ, கருத்துக்களையோ அப்படியே உணர்த்தும் வகையில் வெளிப்படுத்துவது இதழியல்' என்று விளக்கம் தருகின்றது.

தமிழ்க் கலைக்களஞ்சியம், 'பத்திரிகை இரு வகைப்படும். ஒன்று தினசரிதாள் (News Paper) மற்றது சஞ்சிகை (Magazine). தினசரித்தாள் என்பது நாள்தோறும் உலகத்தில் நடைபெறும் நிகழ்ச்சிகளையும், செய்திகளையும் சேகரித்தும் அதை பற்றிக் கருத்துக் கூறியும் வெளியிடுவது. என்பது பொதுவாகப் பலவகையான பொருள்கள் பற்றிக் கட்டுரைகளும் படங்களும் தருவது என்று கூறுகின்றது.

ஜி.எ.ப்.மோட் (G.F.Mott) என்பவர் 'இதழியல் என்பது, பொதுமக்கள் தொடர்புக்குரிய புதிய சாதனங்களைப் பயன்படுத்திப் பொதுச் செய்திகளையும், பொதுக் கருத்துக்களையும், பொதுப் பொழுது போக்குகளையும், முறையாக நம்பிக்கைக்குரிய வகையில் பரப்புவதாகும்'

என்கிறார் 'இதழியல் அவசரத்தில் பிறக்கும் இலக்கியம்' என்று மேத்யூ அர்னால்டு கூறுகிறார்.

2.5.3.1.இதழ்களின் வளர்ச்சி

பேச்சுமொழி உருவாதற்கு முன்பே 'செய்கைகள்' மூலமும், 'ஒலிகளின்' மூலமும் மனிதர்கள் செய்திகளைப் பரப்பினர். அடுத்த நிலையில் சீழ்க்கை ஒலியாலும், பறையறைவித்தும், மணியடித்தும், புகை எழுப்பியும், தீயம்புகளை வானத்தில் எறிந்தும் செய்திகளைப் பரிமாறிக் கொண்டனர்.

நாகரிகம் வளர வளர ஓவியங்கள் வாயிலாகவும், எழுத்துக்கள் மூலமும், ஆட்களை அனுப்பியும், புறாக்களின் கால்களில் ஓலைகளைக் கட்டி அனுப்பியும் செய்திகளைப் பரப்பினர்; தகவல்களைத் தெரிந்து கொண்டனர்.

2.5.3.2.காகிதம் கண்டுபிடிப்பு

கி.பி. 105 இல் சாய்லன் என்ற சீனாக்காரர் முதன்முதலாக மரப் பட்டையிலிருந்து காகிதம் செய்வதைக் கண்டுபிடித்தார். சீனர்களோடு வாணிபம் செய்த உலக நாட்டினர் காகிதம் செய்யும் கலையைக் கற்றுச் சென்றனர்.

2.5.3.3.'பிரஸ்' - பெயர் காரணம்

அச்சுக்கலையும் முதலில் சீனாவில்தான் தோன்றியது. எழுத்துக்களைச் செய்து, அவற்றில் 'மை' தடவி தாளில் அழுத்தி (Press) அச்சிட்டனர். அதனால்தான் அச்சகத்திற்கு 'பிரஸ்' (Press) என்று பெயர் வந்தது. பீசெங் எனும் சீனர் களிமண்ணில் எழுத்துக்களைச் செய்து சுட்டு, தகடு சுற்றி, கடினப்படுத்தி அச்சிடும் முறையைக் கொண்டு வந்தார்.

2.5.3.4.அச்சுப்பொறி கண்டுபிடிப்பு

கிபி 1450 ஆம் ஆண்டு ஜான் கூடன்பர்க் (John Guten berg) என்ற ஜெர்மானியர் முதன் முதலாக அச்சுப் பொறியினைக் கண்டுபிடித்தார். இதன் பின்பே பல்வேறு புத்தகங்களும், இதழ்களும் வேகமாகத் தோன்றின. இக்கண்டுபிடிப்புத் தற்கால நவீன யுகத்தின் வளர்ச்சிக்கு வழிவகுத்தது.

1. ரோம் நாட்டை ஆண்ட ஜூலியஸ் சீசர் கி.மு 60 இல் அரண்மனைச் செய்திகளை 'ஆக்டா டைர்னா' (Acta Diurna) என்ற பெயரில் எழுதி பொது இடங்களில் வைத்தார்; அதற்கு 'அன்றாட

நடவடிக்கை' என்று பொருள் போர் நடந்தபோது போர்ச் செய்திகளைத் தலைநகரில் எழுதச் செய்தார். அதனால் ஜூலியஸ் சீசரை 'உலக இதழிலின் தந்தை' என்று அழைக்கின்றனர்.

2. கி.பி.1609 இல் ஜெர்மனியின் ஸ்ட்ராஸ்பர்க் நகரத்திலிருந்து 'ரிலேஷன்' (Relation) என்ற இதழ் வெளிவந்தது. முதலில் முறையாகத் தொடர்ந்து வெளிவந்த இதழ் என்ற பெருமை இவ்விதழுக்கு உண்டு.

3. கி.பி.1615 'ப்ராங் ஜீர்டர் ஜெர்னல்' என்பது ஜெர்மனியிலிருந்து வெளிவந்தது குறிப்பிடத்தக்கது.

4. கி.பி.1621 இல் இங்கிலாந்திலிருந்து 'கோரான்டோ' (Coranto) என்ற செய்தி இதழ் வெளிவந்தது.

5. கி.பி.1622 மே மாதத்தில் இங்கிலாந்திலிருந்து 'வீக்லி நியூஸ்' (Weekely News) என்ற செய்தித்தாளை நிக்கோலஸ், சூனேஇ தாமஸ் ஆர்ச்சன் ஆகிய இருவரும் சேர்ந்து வெளியிட்டனர்.

6. கி.பி.1646இல் ஜெர்மனியிலிருந்து 'ப்ராங் ஜீர்டர் அபர்போஸ்ட் மிஸ்ஸீடுங்' என்ற இதழ் வெளிவந்தது.

7. கி.பி.1665 இல் இங்கிலாந்திலிருந்து 'ஆக்ஸ்போர்டு கெஜட்' (Oxford Gazette) வெளிவந்தது. அது வாரம் இருமுறை அரசரின் அங்கீகாரத்துடன் வெளிவந்தது. 24 இதழ்களுக்குப் பிறகு 'லண்டன் கெஜட்' (London Gazettee) எனப் பெயர் மாறியது.

8. கி.பி.1690 இல் இங்கிலாந்தின் முதல் வட்டார இதழாக 'வெர்செஸ்டர் போஸ்ட்மேன்ஸ்' என்பது வெளிவந்தது.

9. கிபி 1690 இல் அமெரிக்காவிலிருந்து முதன்முதலாக பெஞ்சமின் ஹாரிஸ் என்பவர் உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு நிகழ்ச்சிகளைக் கூறும் 'Public Occurances both Foreign and Domestic' என்ற இதழை வெளியிட்டார்.

10. கி.பி.1702 மார்ச் மாதத்தில், முதன்முதலில் நாள்தோறும் வரும் இதழாக 'தி டெய்லி காரன்ட்' (The Daily Courant) என்பதை இங்கிலாந்தில் எலிசபெத் மாலெட் என்பவர் வெளியிட்டார். ஒன்பது இதழ்களுக்குப் பின் சாமுவேல் பெர்க்லி என்பவர் நடத்தினார் 'டெய்லி போஸ்ட்' (Daily Post) இதழும் இங்கிலாந்திலிருந்து வெளிவந்தது.

11. கி.பி.1704 இல் பிப்ரவரியில் 'தி ரிவ்யூ' (The Review) என்ற வார இதழ் இங்கிலாந்திலிருந்து வெளிவந்தது. இதனை டானியல் டிபோ

என்பவர் நடத்தினார்; பின்பு இது வாரம் மும்முறை வெளிவந்தது. இதே காலக்கட்டத்தில் 'தி எக்ஸாமினர்', 'லாயிட்ஸ் நியூஸ்', 'கார்டியல்' முதலிய இதழ்களும் இங்கிலாந்திலிருந்து வெளிவந்தன.

குறிப்பு

12. கி.பி.1704 இல் ஜான் கேம்ப்பெல் என்பவர் முதல் அமெரிக்க செய்தி இதழை பாஸ்டன் நியூஸ் லெட்டர்' என்னும் பெயரில் பதிப்பித்தார்.

13. கி.பி.1711 இல் 'ஸ்பெக்டேட்டர்' என்ற நாளிதழை இங்கிலாந்திலிருந்து அடிசன், ஷீல் ஆகிய இருவரும் வெளியிட்டனர் இவ்விதழில் நகைச்சுவை கலந்திருந்தது.

14. கி.பி.1713 இல் 'ஸ்டாண்டர்டு மெர்க்குரி', கி.பி.1717இல் 'தி லீட்ஸ் மெர்க்குரி' ஆகியவை இங்கிலாந்திலிருந்து வட்டார இதழ்களாக வெளிவந்தன.

15. கி.பி.1714 இல் 'ஹம்பர் ஜிஸ்சேர் கர்ஸ்காண்டண்ட்' என்ற இதழ் ஜெர்மனியில் இருந்து வெளிவந்தது.

16. கி.பி.1719 இல் அமெரிக்காவில் வில்லியம் புரூக்கர் என்பவர் 'பாஸ்டன் கெஜட்' என்ற செய்தி இதழைத் துவக்கினார்.

17. கி.பி.1721 இல் ஜேம்ஸ் பிராங்கிளின் என்பவர் 'நியூ இங்லேண்ட் சூரண்ட்' எனும் இதழை நடத்தினார்.

18. கி.பி.1725 இல் வில்லியம் பிரட்போர்டு என்பவர் 'நியூயார்க் கெஜட்' என்ற இதழை ஆரம்பித்தார்.

19. கி.பி.1728இல் வில்லியம் பிரபோர்டு என்பவர் 'அமெரிக்கன் வீக்லி மெர்குரி' என்ற இதழையும், இதே ஆண்டில் சாமுவேல் செய்மர் என்பவர் 'யூனிவர்சல் இன்ஸ்டிரக்டர்' இன் ஆல் இன்ட் பென்சில்வேனியா கெஜட்' என்ற இதழை வெளியிட்டார்.

20. கி.பி.1731 இல் எட்வர்ட் என்பவரை ஆசிரியராகக் கொண்டு 'ஜென்டில் மென்ஸ் மேகசின்' என்ற இதழ் இங்கிலாந்திலிருந்து வெளிவந்தது.

21. கி.பி.1780 ஜனவரியில் இந்தியாவின் முதல் இதழ் 'பெங்கால் கெஜட் அல்லது கல்கத்தா ஜெனரல் அட்வர்டைசர்' என்பது ஜேம்ஸ் அகஸ்டஸ் ஹிக்கியால் வெளியிடப்பட்டது. இதே ஆண்டின் நவம்பரில் இந்தியாவின் இரண்டாவது இதழான 'இந்தியா கெஜட்டை' பெர்னார்டு மெஸ்ஸிங் பீட்டர் ரீட் ஆகிய இருவரும் வெளியிட்டனர்.

22. கி.பி.1784 பிப்ரவரியில் இந்தியாவின் மூன்றாவது இதழ் ‘கல்கத்தா கெஜட்’ (Calcutta Gazette) வெளிவந்தது. இதன் ஆசிரியர் ஹார்லி.

23. கி.பி.1785 ஜனவரியில் ஜான் வால்டர் என்பவர் ‘தி டைம்ஸ்’ என்ற இதழை வெளியிட்டார்.

24. கி.பி.1785 பிப்ரவரியில் தாமஸ் ஜோன்ஸ் என்பவர் ‘பெங்கால் ஜெர்னல் (Bengal Journal) என்ற இதழை வெளியிட்டார்.

25. கி.பி.1785 ஏப்ரலில் ‘ஓரியண்டல் மேகஸின் அல்லது கல்கத்தா அம்யூஸ்மெண்ட்’ என்ற மாத இதழ் வெளிவந்தது. இந்தியாவில் வெளிவந்த முதல் மாத இதழாகும்.

26. கி.பி.1785 அக்டோபரில் சென்னையிலிருந்து ‘மெட்ராஸ் கூரியர்’ (Madras Courier) என்ற வார இதழ் வெளிவந்தது. ரிச்சர்ட் ஜான்சன் என்பவர் இதன் ஆசிரியர்.

27. கி.பி.1786 ஜனவரியில் ‘கல்கத்தா கிரானிக்கிள்’ (Calcutta Chronicle) என்ற இதழ் இந்தியாவிலிருந்து வெளிவந்தது.

28. கி.பி.1789 இல் பம்பாயின் முதல் இதழாக ‘பாம்பே ஹெரால்டு’ (Bombay Herald) என்ற வார இதழ் வெளிவந்தது.

29. கி.பி. 1790 இல் லூக் ஆஸ்பர்னர் என்பவர் ‘பாம்பே கூரியர்’ (Bombay Courier) இதழைத் தொடங்கினார்.

30. கி.பி.1791 டிசம்பரில் ‘இன்டியன் வேர்ல்டு’ (Indian World) என்னும் இதழை வில்லியம் டூயன் என்பவர் தொடங்கினார்.

31. கி.பி.1191 ‘பாம்பே கெஜட்’ (Bombay Gazette) இதழ் வெளிவந்தது.

32. கி.பி.1793 இல் சென்னையிலிருந்து ஹியூக் பாய்ட் என்பவர் ‘ஹர்க்காரு’ (Harkaru) எனும் இதழினைத் தொடங்கினார்.

33. கி.பி.1795 ஜனவரியில் ஆர்.வில்லியம் என்பவரால் ‘மெட்ராஸ் கெஜட்’ (Madras Gazette) என்னும் வார இதழ் வெளியிடப்பட்டது இதே ஆண்டு ஏப்ரலில் ‘இன்டியன் ஹெரால்டு’ (Indian Herald) எனும் இதழ் ஹம்ப்ரீஸ் என்பவரால் தொடங்கப்பட்டது. இது கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் ஒப்புதலின்றி வெளிவந்தது; அதனால் அரசாங்கத்திற்கு எதிரான செய்திகளை வெளியிட்டது.

34. கி.பி.1795 இல் 'கவர்மெண்ட் கெஜட' (Govt. Gazette) சென்னையிலிருந்து ஜான் கோல்டின்ஹாம் என்பவரால் வெளியிடப்பட்டது. இதே ஆண்டில் 'கல்கத்தா கூரியர்' (Calcutta Courier) இதழைத் தாமஸ் ஹாலிஸ்பெரி, ராபர்ட் கீலன் ஆகியஇருவரும் தொடங்கினார்

35. கி.பி.1796 இல் ஹால்ட் மெக்கன்லி, எச்.டி.வில்சன் ஆகிய இருவரும் 'டெலிகிராப்' இதழை இந்தியாவில் தொடங்கினார்.

36. கி.பி.1798 இந்தியாவிலிருந்து 'கல்கத்தா மார்னிங் போஸ்ட்', 'ஓரியண்டல் ஸ்டார்' ஆகிய இதழ்கள் வெளிவந்தன.

37. கி.பி.1799 இல் இந்தியாவிலிருந்து 'ரிலேட்டர்' எனும் இதழ் வெளிவந்தது.

38. கி.பி.1802 இல் 'சிலோன் கெஜட்' இலங்கையிலிருந்து வெளிவந்தது. இது தமிழ், சிங்களம், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் வந்தது குறிப்பிடத்தக்கது.

39. கி.பி.1815 இல் முழுக்க முழுக்க இந்தியரால் நடத்தப்பட்ட இதழ் என்ற பெருமையைப் பெற்றது, 'பெங்கால் கெஜட்',; ஆங்கில வார இதழான இதனைக் கங்காதர் பட்டாச்சார்யா தொடங்கினார்.

40. கி.பி.1827 இல் இங்கிலாந்திலிருந்து 'ஈவினிங் ஸ்டாண்டர்டு' வெளிவந்தது.

41. கி.பி.1831 இல் 'தமிழ் மேகசின்',

42. கி.பி.1840 இல் 'பால தீபிகை',

43. கி.பி.1864 இல் 'தத்துவபோதினி',

44. கி.பி.1869 இல் 'ஆதித்தமிழன்',

45. கி.பி.1882 இல் 'சுதேசமித்திரன்'

போன்ற இதழ்கள் சென்னையிலிருந்து வெளிவந்தன.

கி.பி. 20ஆம் நூற்றாண்டின் தொடக்கத்தில் விஞ்ஞான முன்னேற்றத்தால், அறிவியல் கண்டுபிடிப்புகளால் உலக நாடுகள் முழுக்க ஆயிரக்கணக்கான இதழ்கள் வெளிவரத் தொடங்கின.

கி.பி. 21 ஆம் நூற்றாண்டில் இணைய இதழ்களும் ஆயிரக்கணக்கில் தோன்றி, வெளிவந்து கொண்டிருக்கின்றன என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

2.5.3.5.இந்தியாவில் இதழ்களின் வளர்ச்சி

இந்திய இதழியல் வரலாறு என்பது, பல நாடுகளில் இருப்பது போல ஒரு மொழி வரலாறு அல்ல; இது பல மொழி இதழ்களின் வரலாறு ஆகும்.

2.5.3.5.1.இந்திய இதழின் முன்னோடி

இந்திய இதழியலுக்கு முன்னோடியாக இருந்தவை அசோகரின் கல்வெட்டுகள் ஆகும். அதனால் அசோகரை **'இந்திய இதழியலின் முன்னோடி'** என்பர். இவரைப் பின்பற்றி இந்திய மன்னர்களும் கல்வெட்டுகள் மூலம் தகவல்களைத் தந்தனர்.

மொகாலய மன்னர்கள் ஆட்சிக்காலத்தில் செய்தித் தொடர்புகள் முறைப்படுத்தப்பட்டன. நாட்டின் பல்வேறு இடங்களுக்குச் சென்று, அங்கு நடப்பவற்றைச் சேகரித்து அனுப்புகின்றவர்களை **'வாகியா நாவிஸ்'** (Wakia Navis) என்று அழைத்தனர். அரண்மனைச் செய்திகளை எழுதி அனுப்பியவர்களை '**சாவானிக் நாவிஸ்**' (Savanik Navis) என்று அழைத்தனர். உளவுச் செய்திகளை எழுதி அனுப்பியவர்களை 'கோபியா நாவிஸ்' (Cofia Navis) என்று குறிப்பிட்டனர். இவர்களைப் பற்றி குறிப்புகளை எல்லாம் பிரஞ்சு மருத்துவர் பிராங்கோஸ் பெர்னியர், வெனிஸ் நாட்டுப் பயணி நிக்கோலா மெனுசி ஆகியோா் எழுதி வைத்துள்ளனர். பின்னர் இந்தியாவிற்கு வந்த ஆங்கிலேயர் மொகாலய மன்னர்களின் செய்திகளை எல்லாம் தொகுத்தனர் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. இந்தியாவில் முதன்முதலில் நூல்களை அச்சிடவும், அச்சகத்தை அமைக்கவும் கிறித்தவப் பாதிரிமார்களே முயன்றனர்.

2.5.3.5.2.முதலில் அச்சான நூல்

கி.பி. 1554இல் முதன்முதலில் தூத்துக்குடியில் ரோமன் எழுத்து முறையில் அச்சிடப்பட்ட 'லூசே தமிழ் வினா-விடை' என்ற நூலை கிறித்தவப் பாதிரியார்கள் வெளியிட்டனர். இந்நூல் போர்ச்சுக்கல்லில் அச்சடிக்கப்பட்டதாகும்.

2.5.3.5.3.இந்தியாவின் முதல் அச்சகம்

இந்தியாவிற்கு அச்சு இயந்திரங்கள் வந்த பின்புதான் இதழ்கள் தோன்ற ஆரம்பித்தன. இந்தியாவின் கோவா நகரில் 06.09.1556 அன்று போர்த்துக்கீசியர் முதன்முதலில் அச்சகத்தை அமைத்தனர்.

கி.பி.1578 இல் தமிழகத்தில் ஆண்டிரிக் பாதிரியார் புன்னைக்காயல் (தூத்துக்குடி- திருச்செந்தூர் இடையிலுள்ள ஊர்)

என்னும் இடத்தில் தூத்துக்குடி மீனவர்கள் அளித்த நானூறு ரூபாய் உதவியில் அச்சகத்தை அமைத்தார். அதன் பின்பு தமிழ் நூல்களைத் தமிழகத்தில் அச்சிடும் நிலை வந்தது. 24.10.1712 அன்று நாகப்பட்டினம் மாவட்டம் தரங்கம்பாடியில் அச்சு இயந்திரம் கொண்டு தமிழ், ஆங்கிலம், போர்த்துகீசியம், லத்தீன் மொழிகளில் டேனீஷ் கிறித்தவ சங்கத்தினர் வேத நூலை அச்சிட்டு வெளியிட்டனர். கி.பி.1715 இல் பொறையாறில் காகித உற்பத்தி ஆலை துவக்கப்பட்டது. கி.பி.1768 இல் இந்தியாவில் முதன்முதலாக இதழைத் தொடங்க கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியில் பணியாற்றிய வில்லியம் போல்ட்ஸ் என்பவர் முயன்றார். அவர் இதழ் வெளியிட்டால் தங்களுக்கு ஆபத்து என்று அதிகாரிகள் தாய்நாட்டிற்குத் திருப்பி அனுப்பினர்.

2.5.3.5.3.1.இந்தியாவின் முதல் இதழ்

இதழ் தொடங்க முயற்சி எடுக்கப்பட்டுப் பன்னிரண்டு ஆண்டுகள் கழித்து, 29.01.1780 அன்று இந்தியாவில் முதன்முதலில் ஜேம்ஸ் அகஸ்டஸ் ஹிக்கி என்பவர் 'பெங்கால் கெஜட்' (Bengal Gazette) என்ற இதழை வெளியிட்டார்; இது வார இதழாக வெளிவந்தது. 'இந்திய இதழின் தந்தை' என்று ஹிக்கி அழைக்கப்படுகிறார்.

பின்னர் இவ்விதழ் 'கல்கத்தா ஜெனரல் அட்வைசர்' என்றும், இறுதியில் ஹக்கிஸ் கெஜட்' என்றும் பெயர் மாற்றம் பெற்றது.

'அரசியல் - வர்த்தக வார இதழ்; எல்லாருக்கும் உரியது. எவருடைய தூண்டுதலும் இல்லாதது' என்று தன்னைப்பற்றி இவ்விதழ் அறிமுகப்படுத்திக் கொண்டது.

12'X8' என்ற அளவில் நான்கு பக்கங்களையும் பக்கத்திற்கு மூன்று பத்திகளையும் கொண்டதாக இருந்தது.

கி.பி.1780 நவம்பரில் இந்தியாவின் இரண்டாவது இதழ் 'இந்தியா கெஜட்' (India Gazette), மெஸ்ஸிங், பீட்டர் ரீட் ஆகியோரால் தொடங்கப்பட்டது.

கி.பி.1784 பிப்ரவரியில் ஹார்லி என்பவர் 'கல்கத்தா கெஜட்' (Calcutta Gazette) என்னும் இதழை வெளியிட்டார்; இது இந்தியாவில் தோன்றிய மூன்றாவது இதழ் ஆகும்.

கி.பி.1785 பிப்ரவரியில் தாமஸ் ஜோன்ஸ் என்பவர் 'பெங்கால் ஜெர்னல்' (Bengal Journal) என்ற இதழை வெளியிட்டார்; ஆங்கில அரசு ஆதரவு இதழாக வெளிவந்தது.

கி.பி.1785 ஏப்ரலில் 'ஓரியண்டல் மேகசின் அல்லது கல்கத்தா அம்யூஸ்மெண்ட்' என்ற மாத இதழும் அரசு ஆதரவு இதழாக வெளிவந்தது. இது இந்தியாவில் வெளிவந்த முதல் மாத இதழாகும்.

12.10.1785 அன்று தமிழகத்தில் சென்னையிலிருந்து முதன்முதலாக ரிச்சர்டு ஜான்சன் என்பவர் 'மெட்ராஸ் கூரியர்' (Madras Courier) என்னும் ஆங்கில வார இதழை அரசின் ஆதரவோடு வெளியிட்டார். வெள்ளையர்களுக்கு வேண்டிய செய்திகளைக் கொடுப்பதுதான் இவ்விதழின் நோக்கமாக இருந்தது.

கி.பி.1786 ஜனவரியில் 'கல்கத்தா கிரானிகள்' (Calcutta Chronicle) என்ற இதழும் அரசு துதிபாடி இதழாக வெளிவந்தது.

கி.பி.1789 இல் 'பாம்பே ஹெரால்ட்' (Bombay Herald) என்னும் வார இதழ் பம்பாயின் முதல் இதழாக வெளிவந்தது.

கி.பி.1790 இல் லூக் ஆஸ்பர்னர் என்பவர் 'பாம்பே கூரியர்' (Bombay Courier) என்னும் இதழைத் தொடங்கினார். இவ்விதழ் கி.பி.1838 'பாம்பே டைம்ஸ்' (Bombay Times) எனப் பெயர் மாற்றம் பெற்று நாளிதழாக மாறியது. இராபர்ட் நைட் என்பவர் இதன் ஆசிரியரானார்.

பின்னர் இவர் 'பாம்பே டைம்ஸ்', 'பாம்பே கூரியர்', 'டெலிகிராப்' என்னும் இதழ்களை இணைத்து 'டைம்ஸ் ஆப் இந்தியா' (Times of India) என்னும் இதழினை உருவாக்கி அதன் முதல் ஆசிரியரானார்.

கி.பி.1791 டிசம்பரில் வில்லியம் டூயன் என்பவர், 'இண்டியன் வோர்ல்டு' (Indian World) என்னும் இதழைத் தொடங்கினார்; இவ்விதழ் அரசின் துதிபாடி செயல்படவில்லை.

கி.பி.1791 இல் 'பாம்பே கெஜட்' (Bombay Gazette) என்னும் இதழ் வெளிவந்தது.

கி.பி.1792 பாம்பே ஹெரால்ட், பாம்பே கெஜட்டுடன் இணைந்தது. அரசு ஆதரவு இதழான பாம்பே கெஜட், கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் அறிவிப்புகள், ஆணைகள், தீர்மானங்கள் அனைத்தையும் வெளியிட்டது.

கி.பி.1793 இல் 'மெட்ராஸ் கூரியர்' இதழின் ஆசிரியராக இருந்த ஹியூக் பாய்ட் என்பவர் 'ஹர்க்காரு' (Harkaru) என்னும் இதழைத் தொடங்கினார். இவர் கி.பி.1794 அக்டோபர்த் திங்களில் காலமானார்; அதனால் தொடங்கிய ஓராண்டு காலத்தில் நின்றுவிட்டது. இவ்விதழ் சென்னையிலிருந்து வெளிவந்தது.

கி.பி.1794 இல் சார்லஸ் கே.ப்ரூஸ, ஜான் ஸ்கூல் பிரட் என்பவர்களால் 'ஏசியாட்டிக் மிரர்' (Asiatic Mirror) என்னும் இதழ் தொடங்கப்பட்டது. சார்லஸ் கே.ப்ரூஸ் இவ்விதழின் ஆசிரியராகத் திகழ்ந்தார்.

கி.பி.1795 ஜனவரியில் ஆர்.வில்லியம்ஸ் என்பவரால் 'மெட்ராஸ் கெஜட்' (Madras Gazette) என்னும் வார இதழ் வெளியிடப்பட்டது. இது சென்னையில் தோன்றி இரண்டாவது இதழாகும்.

02.04.1795 அன்று கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் ஒப்புதலின்றி இன்டியன் ஹெரால்ட்' (Indian Herald) என்னும் இதழ் ஹம்ப்ரீஸ் என்பவரால் சென்னையிலிருந்து வெளியிடப்பட்டது. இவ்விதழ் அரசிற்கு எதிர்ப்பான செய்திகளையும் வேல்ஸ் இளவரசர் பற்றிய அவதூறான செய்திகளையும் வெளியிட்ட காரணத்தினால், அரசாங்கம் ஹம்ப்ரீஸைக் கைது செய்து கப்பலில் இங்கிலாந்துக்கு அனுப்பியது; ஆனால், அவர் கப்பலிலிருந்து தப்பிவிட்டார்.

கிபி 1795 இல் 'இன்டியன் அப்போலோ' (Indian Applo), 'பெங்கால் ஹர்க்காரு' (Bengal Harkaru) போன்ற இதழ்கள் வெளிவந்தன.

கி.பி.1795 இல் தாமஸ், ஹாலிஸ்பரி, ராபர்ட்கீலன் முதலானோர் 'கல்கத்தா கூரியர்' (Calcutta Courier) என்னும் இதழைத் தொடங்கினார்.வில்லியம் ஹன்டர் இதன் ஆசிரியராக இருந்தார்.

கி.பி.1795 ஆம் ஆண்டு 'கவர்மெண்ட் கெஜெட்' (Govt.Gazette) என்னும் இதழைக் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் வானியல் அறிஞரான ஜான் கோல்டின்ஹாம் தொடங்கி நடத்தினார்; இது சென்னையிலிருந்து வெளிவந்தது.

கி.பி.1796 இல் ஹால்ட் மெக்கன்லி, எச்.டி.வில்சன் முதலானோர் 'டெலிகிராப்' (Telegraph) என்ற இதழைத் தொடங்கினார். ஹால்ட் மெக்கன்லி இதன் ஆசிரியராக இருந்தார்.

`

கி.பி.1798 இல் ‘ஓரியண்டல் ஸ்டார்’ (Oriental Star) என்னும் இதழ் வெளிவந்தது.

2.5.3.5.4.இந்தியரால் நடத்தப்பட்ட முதல் இதழ்

கி.பி.1815 இல் முதன்முதலாக முழுக்க இந்தியரால் நடத்தப்பட்ட இதழ் வெளிவந்தது. ‘பெங்கால் கெஜட்’ (Bengal Gazette) என்ற இந்த ஆங்கில வார இதழைக் கங்காதர் பட்டாச்சார்யா ஹரிச்சந்திரராய் ஆகிய இருவரும் இணைந்து வெளியிட்டனர்.

கி.பி.1818 இல் கார்டியன் (Guardian) இதழும், சொராம்பூரிலிருந்த கிறித்தவப் பாதிரியார்கள் பதிப்பித்த திக்-தர்ஷன் (Dig Darshan) என்ற வங்காள வார இதழும், ‘சமாச்சார் தர்பன்’ (Samachar Darpan) என்ற வங்காள வார இதழும் ‘பிரண்ட் ஆப் இந்தியா’ (Friend of India) என்ற ஆங்கிலத் திங்கள் இதழும் வெளிவந்தன. இவற்றில் ‘திக் தர்ஷன்’, ‘சமாச்சார் தர்பன்’ ஆகியவை முதல் இந்திய மொழி இதழ்கள் எனக் கருதப்படுகின்றன.

கி.பி.1818 இல் ‘கல்கத்தா ஜெர்னல்’ (Calcutta Journal) என்னும் வாரமிருமுறை இதழை ஜேம்ஸ் சில்க் பக்கிங்ஹாம் என்பவர் தொடங்கினார். மாலுமியான இவர், அடிமைகளைப் ஏற்றிச் செல்லவேண்டிய நிலை ஏற்பட்டபொழுது அத்தொழிலை விட்டுவிட்டு இதழியல் துறைக்கு வந்தார். நேரு இவரை, **‘இதழியல் சுதந்திரப் போராட்டச் சாம்பியன்**’ எனப் புகழ்ந்தார்.

03.06.1821 அன்று கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் சில பணியாளர்களால் ‘ஜான் புல் இன் த ஈஸ்ட்’ (John Bull in he east) என்னும் இதழ் தொடங்கப்பட்டது.

கி.பி. 1821 இல் தாராசந்த், பவானிசரண், பண்டோ பாத்யாயா ஆகியோர் தொடங்கிய ‘சம்பாத் கௌமதி’ (Sambad Kaumudi) எனும் வங்கமொழி இதழ் இந்தியரால், இந்திய மொழியில் தொடங்கப்பட்ட முதல் இதழ் என்று கருதப்படுகிறது.

கிபி 1822 இல் ‘சந்திரிகா சமாச்சார்’ என்ற இதழை ராஜாராம் மோகன்ராய்த் தொடங்கினார். பெண்களுக்காகத் தொடங்கப்பட்ட இவ்விதழ் உடன்கட்டை ஏறுதல் ஒழிப்பு, விதவை மறுமணம், பெண்கல்வி போன்றவற்றை வலியுறுத்தியது.

கி.பி.1853 இல் வங்காளத்தில் கிரிஸ் சந்திரகோஷ் 'ஹிந்து பேட்ரியட்' (Hindu Patriot) இதழைத் தொடங்கினார்.

2.5.3.5.5.வாய்ப்பூட்டுச் சட்டம் (Gagging Act XV, 1857)

மக்களை அரசுக்கு எதிராகப் போராட இதழ்கள் தூண்டின. இதனால் கி.பி.1857 இல் ஆங்கிலேய அரசு 'வாய்ப்பூட்டுச் சட்டம்' கொண்டுவந்தது; இதனால் இந்திய இதழ்கள் கடுமையாகக் கண்காணிக்கப்பட்டு ஒடுக்கப்பட்டன. இவற்றால் இந்திய இதழ்கள் பெரிதும் பாதிக்கப் பெற்றன. இக்காலத்தை **'இந்திய இதழியலின் இருண்ட காலம்'** எனலாம்.

கி.பி.1858 இல் முதல் வைஸ்ராயாகக் கானிங் பிரபு வந்த பின்பு, இந்த நிலைமை மாறியது. ஆங்கில இதழ்களும், இந்திய மொழி இதழ்களுக்கும் எந்த வேறுபாடும் காட்டக்கூடாது என்று தனது எண்ணத்தைச் செயல்படுத்தினார்.

கிபி 1868 இல் ஷிஷ்ர்குமார் கோஷ் என்பவர் 'அமிர்தா பஜார் பத்திரிகா' (Amrita Bazaar Patrika) என்னும் வங்கமொழி இதழை ஆரம்பித்தார்.

கி.பி.1870 இல் பிரம்ம சமாஜத்தைச் சேர்ந்த கேசவ சந்திரசென் 'சுலப சமாச்சார்' (Sulab Samachar) என்ற இதழை வெளியிட்டார்.

கி.பி.1875 இல் 'இன்டியன் ஸ்டேஸ்மேன்' (Indian Statesman) என்ற இதழை ராபர்ட்நைட் சில வியாபாரிகளின் உதவியுடன் துவங்கினார். ஸ்டேட்ஸ்மேன் இதழை நிறுவிய ராபர்ட்நைட், 'பாம்பே டைம்ஸ்' இதழின் ஆசிரியராக இருந்தவர்; 'ஸ்டாண்டர்டு', 'டெலிகிராப்', 'கூரியர்' ஆகிய இதழ்களை இணைத்து மிகப்பெரிய இதழான 'டைம்ஸ் ஆப் இந்தியா' (Times of India) உருவாக்கியவர்; இவர் பங்குதாரர்களுக்கும் கருத்து வேறுபாடு ஏற்பட்டதால் பிரிந்தவர்).

இவரே கி.பி. 1875 இல் 'பிரண்ட் ஆப் இன்டியா' (Friend Opinion) என்ற இதழ்களை வாங்கினார். அதன் பின் இரு இதழ்களையும் இணைத்து 'தி ஸ்டேட்ஸ்மேன் அண்ட் தி பிரண்ட்' ஆப் இன்டியா' (The Statesman and the Friend of India) என்ற பெயரை வழங்கினார். பிறகு 'தி ஸ்டேட்ஸ்மேன்' என்ற பெயரைப் பெற்றது.

இந்திய மக்களுக்காக உழைத்த இவர், இங்கிலாந்து சென்ற பிறகும் கூட கி.பி. 1878 இல் இந்தியர்களின் உணர்வுகளை இங்கிலாந்து

மக்களுக்குத் தெரிவிக்க லண்டனில் ‘இந்தியன் ஸ்டேட்ஸ்மேன்’ (Indian Statesman) என்ற வார இதழைத் தொடங்கினார்.

2.5.3.5.6.தாய்மொழி பத்திரிக்கைச் சட்டம்

மக்களிடம் நாட்டுப்பற்று வளர்ந்தால் ஆங்கில ஆட்சிக்கு ஆபத்து ஏற்படும் எனக் கருதிய லிட்டன் பிரபு இந்திய மொழி இதழ்களைக் கட்டுப்படுத்த கி.பி.1878இல் ‘தாய்மொழிப் பத்திரிகைச் சட்டம்’ (The Vernacular Press Act) கொண்டுவந்தார். இதனை இந்தியர்கள் ‘வாய்ப்பூட்டுச் சட்டமாகவே’ கருதினர்.

இச்சட்டத்தின் மூலம் வெளியீட்டாளரும் அச்சிடுபவரும் அரசுடன் எழுத்துப்பூர்வமான உடன்படிக்கையை ஏற்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

லிட்டன்பிரபுக்குப் பின்வந்த ரிப்பன் பிரபு கி.பி.1882 இல் பழைய சட்டத்தை நீக்கி விட்டு இந்திய இதழ்களுக்கு அதிக உரிமைகள் வழங்கினார்.

கி.பி.1918 இல் ‘சர்ச்லைட்’ (Search Lighy) என்ற இதழைச் சச்சிதானந்த சின்ஹா என்பவர் பீகாரிலிருந்து வெளியிட்டார்.

கி.பி.1922 இல் டி.பிரகாசத்தின் ‘ஸ்வராஜ்யா’ (Swarajya) என்ற இதழ் வெளிவந்தது.

கி.பி.1923 இல் சி.ஆர்.தாஸும் சுயராஜ்யக் கட்சி என்ற புதியக் கட்சியை ஆரம்பித்தனர். இக்கட்சியின் கொள்கையைப் பரப்பும் நாளிதழாக ‘இந்துஸ்தான் டைம்ஸ்’ வெளிவந்தது. கி.பி.1923 இல் சி.ஆர்.தாஸ் ‘பார்வர்டு’ என்ற இதழை ஆரம்பித்தார்.

ராஜாராம் மோகன்ராய் ஆங்கிலத்தில் ‘பிராமணிகல் மேகஜின் (Brahmanical Magazine) என்ற இதழனையும், பெர்ஷிய மொழியில் ‘மீரட்-அல்-அக்பர்’ (Mirat-ul-Akhbar) இதழினையும், ‘பிராமின் சேவதி’ என்ற வங்காள-ஆங்கில இருமொழி இதழினையும் வெளியிட்டார்.

காந்திஜி ‘இந்தியன் ஒபினியன்’ (Indian Opinion) என்ற இதழைத் தென்னாப்பிரிக்காவில் நடத்தினார். இந்தியாவில் ‘யங் இந்தியா’ (Young India), ‘ஹரிஜன்’ (Harijan), ‘நவஜீவன்’ (Navajeevan) ஆகிய இதழ்களை உயர்ந்த குறிக்கோளோடும், அறத்தோடும் நடத்தினார்.

இன்று, இந்திய அரசியல் சட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட 22 மொழிகளில் பல மொழிகளில் நூற்றுக்கணக்கான இதழ்கள் வெளிவந்து கொண்டிருக்கின்றன.

2.5.3.6.தமிழகத்தில் இதழ்களின் வளர்ச்சி

உடலசைவுகள், ஒலிகள் எழுப்புதல், புகையெழுப்பல் போன்ற முறைகள் மூலம் செய்திகளைப் பரிமாறிக் கொண்டான்; தெரிந்து கொண்டான்.

தனி மனிதன் சமுதாயமாக வாழத் தொடங்கியபோது, மற்றவர்களுடன் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய தேவை ஏற்பட்டது. தம் கருத்தைக் கூறவும், பிறர் கருத்தை அறியவும், தம்மைச் சுற்றிலும் நடக்கும் நிகழ்ச்சிகளைத் தெரிந்து கொள்ளவும் ஏற்பட்டதன் விளைவாகத் தொடர்பியல் வளர்ச்சி பெற்றது.

2.5.3.6.1.தமிழகத்தின் முதல் அச்சகம்

கி.பி.1578 இல் தமிழகத்தில் ஆண்டிரிக் பாதிரியார் புன்னைக்காயல் (தூத்துக்குடி-திருச்செந்தூர் இடையிலுள்ள ஊர்) எனும் இடத்தில் தூத்துக்குடி மீனவர்கள் அளித்த நானூறு ரூபாய் உதவியில் அச்சகத்தை அமைத்தார். அதன் பின்பு தமிழ் நூல்களைத் தமிழகத்தில் அச்சிடும் நிலை வந்தது.

24.10.1712 அன்று நாகப்பட்டிணம் மாவட்டம் தரங்கம்பாடியில் அச்சு இயந்திரம் கொண்டு தமிழ், ஆங்கிலம், போர்த்துகீசியம், லத்தீன் மொழிகளில் டேனிஷ் கிறித்துவ சங்கத்தினர் வேத நூலை அச்சிட்டு வெளியிட்டனர். கி.பி.1715 இல் பொறையாறில் காகித உற்பத்தி ஆலை துவக்கப்பட்டது.

2.5.3.6.2.இதழ்களின் வளர்ச்சி

1. 12.10.21785 அன்று சென்னையிலிருந்து ரிச்சர்டு ஜான்சன் என்பவர் 'மெட்ராஸ் கூரியர்' (Madras Courier) எனும் ஆங்கில வார இதழை வெளியிட்டார். இது தமிழ்நாட்டில் தொன்றிய முதல் இதழாகும்.

2. கி.பி.1795 ஜனவரியில் ஆர்.வில்லியம்ஸ் என்பவர் 'மெட்ராஸ் கெஜட்' (Madras Gazette) எனும் ஆங்கில வார இதழைச் சென்னையில் தொடங்கினார். இது சென்னையில் தோன்றிய இரண்டாவது இதழாகும்.

3. கி.பி.1795 இல் 'கவர்மெண்ட் கெஜட்' (Govt.Gazette) என்னும் ஆங்கில வார இதழ் ஜான் கோல்டின்ஹாம் என்பவரால் வெளியிடப்பட்டது.

4. கி.பி.1802 இல் வெளிவந்த 'சிலோன் கெஜட்' என்பதே தமிழ் மொழியில் வந்த முதல் இதழாகும். இது தமிழ், சிங்களம், ஆங்கிலம் என்னும் முப்பகுதிகளைக் கொண்டு இலங்கையிலிருந்து வெளிவந்தது.

குறிப்பு

5. கி.பி.1831 இல் வந்த ‘தமிழ் மேகசின்’ (Tamil Magazine) என்பதுதான் தமிழில் வெளிவந்த முதல் இதழ் ஆகும். இதனைக் கிறித்துவ சமயப் பிரசாரக் கழகம் நடத்தியது. ஆனால் அ.மா.சாமி என்பவர், ‘கி.பி.1812 இல் வெளிவந்த ‘மாசத் தினச் சரிதை’ என்பதுதான் தமிழில் வெளிவந்த முதல் இதழ் என்கிறார்.

6. கி.பி.1833 இல் ‘விருத்தாந்தி’ எனும் இதழ் வெளிவந்தது.

7. கி.பி.1835 இல் ‘மெட்ராஸ் கிரானிக்கல்’ எனும் இதழ் தமிழ், தெலுங்கு என இரு மொழி இதழாக வெளிவந்தது.

8. கி.பி.1840 இல் நாகர்கோயிலிலிருந்து ‘பாலதீபிகை’ என்ற முதல் சிறுவர் இதழ் வெளிவந்தது.

9. கி.பி.1841 இல் ‘சுவிசேஷ பிரபாவ விளக்கம்’ எனும் இதழ் கிறித்தவச் சமய இதழாக வெளிவந்தது.

10. கி.பி.1841 இல் ‘உதயதாரகை’ எனும் மாத இருமுறை இதழ் யாழ்ப்பாணத்திலிருந்து வெளிவந்தது.

11. கி.பி.1848 இல் கொழும்பிலிருந்து ‘இலங்கை நேசன்’ என்ற மாத இதழ் வெளிவந்தது.

12. கி.பி.1855 இல் ‘ராஜவர்த்தினி’ எனும் மாத மும்முறை இதழ் வந்தது. இதில் ஆங்கில இதழ்களில் வெளியான செய்திகளின் மொழிபெயர்ப்புகள் மட்டும் இடம் பெற்றிருந்தன.

13. கி.பி.1856 இல் பெர்சிவல் பாதிரியார் சென்னையில் தொடங்கிஅ நடத்திய ‘தினவர்த்தமானி’ தமிழில் வெளிவந்த முதல் கிழமை (வார) இதழாகும். இவ்விதழில் கலை, இலக்கியம், அறிவியல் ஆகியவை பற்றி கருத்துரைகள் இடம்பெற்றன.

14. கி.பி. 1859 இல் யாழ்ப்பாணத்திலிருந்து “பாலியர் நேசன்“ எனும் இதழ் வெளியாயிற்று.

15. கி.பி. 1860 இல் தமிழின் முதல் மகளிர் இதழாக “அமிர்தவசனி“ என்பது வெளிவந்தது.

16. கி.பி. 1864 இல் “தத்துவபோதினி“ எனும் இதழ் இந்து சமய இதழாக வெளிவந்தது.

17. கி.பி. 1865 இல் “விவேகவிளக்கம்“, “அமிர்தவசனி“ (இது வேறு இதழ்) ஆகிய இதழ்கள் இந்து சமய இதழ்களாக வெளிவந்தன.

18. கி.பி. 1870 இல் அரசின் கல்வித்துறையின் ஆதரவில் “ஜன விநோதினி“ என்ற மாத இதழ் வெளியிடப்பட்டது. ஆங்கிலக் கட்டுரைகளை மொழிபெயர்த்து வெளியிட்டனர்.

19. 20.09.1878 அன்று “தி ஹிந்து“ (The Hindu) ஆங்கில வார இதழாக வெளிவந்தது. ஜி.சுப்பிரமணிய ஐயர் இதன் ஆசிரியராக இருந்தார். 1883 இல் வாரம் மும்முறையாகவும், 1889 இல் வார இதழாகவும் வந்து, இன்று நாளிதழாக வெளிவருகின்றது. கஸ்தூரிரங்க ஐயங்கார் இவ்விதழை பின்பு வாங்கினார். அவரது குடும்பத்தினர் இன்று நடத்தி வருகின்றனர்.

20. கி.பி. 1882 இல் ஜி.சுப்பிரமணிய ஐயரால் வார இதழாகத் தொடங்கப் பெற்ற “சுதேசமித்திரன்“ 1899 இல் நாளிதழாக மாறியது.

21. கி.பி. 1887 இல் “லலித பிரசனோதயா“ என்ற தமிழின் முதல் நாளிதழ் வெளிவந்தது. கி.பி.

22. 1887 இல் அரசு வழக்கறிஞர் கரூர் ராமன் என்பவர் தமிழில் முதல் சட்ட இதழாக “சித்தாந்த சங்கிரகம்“ என்ற இதழை வெளியிட்டார்.

23. கி.பி. 1892 இல் அறிவியல் கருத்துக்களைப் பரப்புவதற்கென்றே ‘விவேக சிந்தாமணி“ என்ற இதழ் வெளிவந்தது. இது முதன்முதலாக வெளிவந்த அறிவியல் இதழாகும்.

24. கி.பி. 1902 இல் “செந்தமிழ்“ இலக்கிய இதழ் சேதுபதி மன்னரால் தொடங்கி வைக்கப்பட்டு மதுரைத் தமிழ்ச் சங்கத்தால் நடத்தப்பட்டது. தமிழில் தோன்றிய முதல் இலக்கிய இதழ் இதுவாகும். இதே ஆண்டில் மறைமலையடிகள் “ஞானசாகரம்“ என்ற இதழை நடத்த ஆரம்பித்தார். இவ்விதழ் பின்பு “அறிவுக்கடல்“ என மாறியது.

25. கி.பி. 1907 இல் பாரதி “இந்தியா என்ற தமிழ் இதழையும், “பாலபாரதி“ என்ற ஆங்கில வார இதழையும் தொடங்கினார். “இந்தியா“ இதழ்தான் முதன்முதல் கருத்துப்படத்தை (cartoon) வெளியிட்ட தமிழ் இதழாகும்.

26. 07.12.1917 அன்று “தேசபக்தன்“ எனும் நாளிதழை திரு.வி.க.தொடங்கினார். இதனை இரண்டரை ஆண்டு காலம் நடத்தினார்.

27. 22.10.1920 அன்று திரு.வி.க. வின் “நவசக்தி“ கிழமை இதழாக வெளிவந்தது. பின்பு வாரம் மும்முறை இதழாகவும் வந்தது;

28. கி.பி. 1922 இல் பி.வரதராஜுலு நாயுடு சேலத்திலிருந்து "தமிழ்நாடு" எனும் வார இதழை வெளியிட்டார். பின்னர் சென்னையிலிருந்து நாளிதழாக வந்தது.

29. கி.பி. 1923 இல் செந்தமிழ்ச்செல்வி" இலக்கிய இதழ் சென்னையிலிருந்து சைவ சித்தாந்த நூற்பதிப்புக் கழகத்தால் நடத்தப்பட்டு, இன்று வரை வந்து கொண்டிருக்கின்றது. 30. கி.பி. 1924 இல் "குடியரசு" வார இதழைப் பெரியார் தொடங்கினார். இந்தியாவில் பரபரப்பை ஏற்படுத்திய இதழாகும். 1933 இல் "குடியரசு" இதழ் தடை செய்யப்பட்டது. அதே ஆண்டில் "புரட்சி" என்ற வார இதழைத் தொடங்கினார். இவ்விதழும் தடை செய்யப்பட்டது. அதே ஆண்டில் பகுத்தறிவு" இதழை நாளிதழாகப் பெரியார் தொடங்கினார். பின்பு அதை வார இதழாக மாற்றினார். இந்த இதழில்தான் முதன்முதல் தமிழ் எழுத்துச் சீர்திருத்தத்தைக் கொண்டு வந்தார்.

31. கி.பி. 1928 இல் "ரிவோல்ட்" ஆங்கில வார இதழைத் தொடங்கினார். கி.பி. 1940 இல் நீதிக்கட்சியிடமிருந்து "விடுதலை" பெரியார் கைக்கு மாறியது. கி.பி. 1945 இல் "ஜஸ்டிசைட்" என்ற ஆங்கில வார இதழும், கி.பி. 1970 இல் "உண்மை " தமிழ் மாத இதழும், கி.பி. 1971
இல் "மாடர்ன் ரேஷனலிஸ்டு" எனும் ஆங்கில இதழும் பெரியார் தொடங்கினார்.

32. கி.பி. 1928 இல் "திராவிடன்" இதழ் பெரியாரின் நிர்வாகத்திலிருந்து வெளிவந்தது.

33. கி.பி. 1924 இல் "பஞ்சாமிர்தம்" இதழை அ.மாதவையாவும், கி.பி. 1926 இல் "தேசபந்து" வார இதழைத் தெ.பொ.கிருஷ்ணசாமிப் பாவலரும் நடத்தினர்.

34. கி.பி. 1925 இல் "தமிழ்ப் பொழில்" இலக்கிய இதழ் கரந்தைத் தமிழ்ச் சங்கத்தால் தொடங்கப்பட்டது; இன்றும் வெளிவருகின்றது.

35. 09.03.1926 அன்று புதூர் வைத்தியநாத ஐயர் "ஆனந்தவிகடன்" மாக இதழைச் சென்னையில் தொடங்கினார். கி.பி. 1928 முதல் எஸ்.எஸ்.வாசன் விலைக்கு வாங்கி மாதம் இருமுறையாக்கி, பின்பு வார இதழாக மாற்றினார்.

36. கி.பி. 1929 இல் “விமோசனம்“ இதழை ராஜாஜி மதுவிலக்குப் பிரசாரத்திற்காகவே தொடங்கினார்.

குறிப்பு

37. கி.பி. 1930 இல் “சுதந்திரச் சங்கு“ சங்கு கணேசனால் வார இதழாகக் தொடங்கப்பட்டது. பிறகு வாரம் மும்முறையாகித் தீவிரமான அரசியல் போராட்ட இதழாகத் திகழ்ந்தது.

38. கி.பி. 1931 இல் “காந்தி“ என்ற வாரம் இருமுறை இதழை டி.எஸ். சொக்கலிங்கம் நடத்தினார். இது 1933 இல் நாளிதழாக மாறியது. இவர் பத்திரிகை உலகப் பிரம்மா“, “பேனா மன்னர்“, “இதழியல் உலக ஜாம்பவான்“ என்றெல்லாம் சிறப்பிக்கப்படுகிறார். இவரே 1944 இல்
“தினசரி“ இதழையும் நடத்தினார்.

39. கி.பி. 1933 இல் “மணிக்கொடி“ இலக்கிய இதழ் தோன்றியது. ஏராளமான எழுத்தாளர்களை உருவாக்கியச் சிறப்பிற்குரியது.

40. 11.09.1934 இல் “தினமணி“ நாளிதழ் சதானந்தத்தால் தொடங்கப்பட்டது.

41. கி.பி. 1937 இல் “ஜனசக்தி“ வார இதழ் ப.ஜீவானந்தத்தால் தோற்றுவிக்கப்பட்டது. இவரே கி.பி. 1958 இல் “தாமரை“ இலக்கிய இதழையும் நடத்தினார்.

42. கி.பி. 1939 இல் “சூறாவளி“ இலக்கிய இதழைக் க.நா.சுப்பிரமணியம் தொடங்கினார்.

43. கி.பி. 1939 இல் “மாணவநேசன்“ என்ற இதழைத் திருவாரூரிலிருந்து மு.கருணாநிதி நடத்தினார். கி.பி. 1954 இல் இவரே “முரசொலி“ வார இதழைத் தொடங்கினார். இன்று நாளிதழாக வெளிவந்து கொண்டிருக்கிறது. கி.பி. 1977 இல் “குங்குமம்“ இதழ் இவர் நிறுவன இதழாக வந்தது.

44. 01.08.1941 அன்று “கல்கி“ இதழைக் கிருஷ்ண மூர்த்தி மாத இதழாகத் தொடங்கினார். பின்னர் மாதம் மும்முறையாகி, அடுத்து வார இதழாக மாறியது.

45. விடுதலையில் ஆசிரியராக இருந்த அறிஞர் அண்ணா 08.03.1942 அன்று காஞ்சிபுரத்தில் “திராவிட நாடு“ இதழைத் தொடங்கினார்.

46. 10.08.1949 அன்று “மாலைமணி“ நாளிதழை ஆரம்பித்தார். கி.பி. 1953 இல் “நம் நாடு“ இதழையும், கி.பி. 1958 இல் “ஹோம்

லாண்ட்“ (Home Land) ஆங்கில வார இதழையும், கி.பி. 1963 இல் “காஞ்சி“ வார இதழையும், கி.பி. 1966 இல் “ஹோம்ரூல்“ (Home Rule) ஆங்கில இதழையும் அறிஞர் அண்ணா நடத்தினார்.

47. கி.பி. 1942 இல் மதுரையில் சி.பா.ஆதித்தனார் “தந்தி“ இதழை ஆரம்பித்தார். கி.பி. 1948 இல் “தினத்தந்தி“ எனப் பெயர் மாற்றப்பட்டது. சென்னைக்கு வெளியே தொடங்கப்பட்ட முதல் நாளிதழ் “தந்தி“ ஆகும். இக்குழுவிலிருந்தே கி.பி. 1952 இல் “ராணி“ வார இதழ் வெளிவந்தது.

48. கி.பி. 1959 இல் “மாலை முரசு“ இதழ் முதல் மாலை நாளிதழாக வெளி வந்தது. கி.பி. 1968 இல் “ராணி முத்து“ இதழ் வந்தது. இவ்விதழ் புதினத்தை மட்டுமே வெளியிடும் இதழாக வெளிவந்து கொண்டிருக்கின்றது.

49. கி.பி. 1946 இல் “தமிழ் முரசு“ என்ற மாதம் இருமுறை இதழை ம.பொ.சிவஞானம் தொடங்கினார். இவரே கி.பி. 1950 இல் “செங்கோல்“ வார இதழையும், கி.பி. 1954 இல் “தமிழன் குரல்“ மாத இதழையும் நடத்தினார்.

50. கி.பி. 1947 இல் “குயில்“ மாத இதழைப் பாரதிதாசன் நடத்தினார். இதே ஆண்டில் “குமுதம்“ வார இதழை எஸ்.ஏ.பி. அண்ணாமலை தொடங்கினார். அதிகம் விற்பனையாகும் இதழ் என்ற பெருமையை “குமுதம்“ பெற்று வருகின்றது.

கி.பி. 1948 இல் “கல்கண்டு“ துணுக்கு இதழைத் தமிழ்வாணன் ஆரம்பித்தார். இதே ஆண்டில் “தேனீ“ இலக்கிய இதழை எம்.வி.வெங்கட்ராம் நடத்தினார்.

51. 06.09.1951 அன்று திருவனந்தபுரத்திலிருந்து “தினமலர்“ நாளிதழை டி.வி.ராமசுப்பையர் வெளியிட்டார். கி.பி. 1954 இல் “சாந்தி“ இலக்கிய இதழைத் தொ.மு.சி.ரகுநாதனும், கி.பி. 1955 இல் “சரஸ்வதி“ இதழைவ.விஜயபாஸ்கரனும், கி.பி. 1955 இல் “வானம்பாடி“ இதழும், கி.பி. 1959 இல் “எழுத்து“ இதழைச் சி.சு.செல்லப்பாவும், கி.பி. 1965 இல் “தீபம்“ இதழை நா. பார்த்தசாரதியும், இதே ஆண்டில் “கணையாழி இதழைக் கஸ்தூரிரங்கனும், கி.பி. 1970 இல் “கசடதபற“ இதழை நா.கிருஷ்ணமூர்த்தியும் நடத்தினர். இவையெல்லாம் மிகச் சிறந்த இலக்கிய இதழ்களாகும்.

52. கி.பி. 1976 இல் அ.இ.அ.தி.மு.க. சார்பாக பொன்மனம் இதழை எம்.ஜி.ஆர். நடத்தினார். எம்.ஜி.ஆரின் மறைவுக்குப் பின்பு "டாக்டர் நமது எம்.ஜி.ஆர். நாளிதழை ஜெ.ஜெயலலிதா நடத்தி வருகின்றார்.

53. கி.பி. 1977 இல் "தினகரன்" நாளிதழை கே.பி.கந்தசாமி தொடங்கினார். பின்பு சன் குழுமம் விலைக்கு வாங்கியது.

54. கி.பி. 1994 இல் "தினபூமி" நாளிதழ் வெளிவந்தது.

55. 16.09.2013 இல் புகழ்பெற்ற "தி இந்து" (The Hindu) ஆங்கில நாளிதழ், "தி இந்து" என்ற பெயரிலேயே தமிழ் நாளிதழை வெளியிட்டது. '

இன்றைக்கு எண்ணற்ற நாள், வார, மாத இதழ்கள் வெளிவந்து கொண்டிருக்கின்றன.

2.5.3.6.3 இதழ்களின் நிர்வாக அமைப்பு

கூட்டு முயற்சியால் கடினமாக உழைப்பதன் மூலம்தான் ஓர் இதழைக் கொண்டு வர முடிகிறது. அத்தகைய கூட்டுச் செயலால் உருவாகுவதுதான் இதழாக்கம்.

நிர்வாக அமைப்பு

இதழ்களின் அலுவலகங்களில் பொதுவாக ஆசிரியர் பிரிவு (Editorial Wing), இயந்திரப் பிரிவு (Mechanical wing), வணிகப் பிரிவு (Business wing) ஆகிய மூன்று துறைகள் செயல்படுகின்றன. இவற்றை முறையே "செய்தி அறை" (The News Room), பின் பணியறை (The Back Office), முன் அலுவலகம் (The Front omice) என்று அழைப்பர்.

2.5.4.தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை செய்தித்தாளின் தோற்றம் என்ற தலைப்பில் உலக நாடுகளில், இந்தியாவில், தமிழகத்தில் இதழ்களின் தோற்றம் வளர்ச்சியை மிக விரிவாகக் கண்டோம்.

2.5.5.தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. உலக இதழியலின் தந்தை யார்

   ஜீலியஸ் சீசர்

2. காகிதம் செய்வதைக் கண்டறிந்தவர் எந்த நாட்டினர்

   சீனா

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. இந்திய இதழின் முன்னோடியை விளக்குக

இந்திய இதழின் முன்னோடி என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

4. முதல் இந்திய மொழி இதழை விளக்குக.

முதல் இந்திய மொழி இதழ் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. உலக நாடுகளில் இதழ்களின் தோற்றம் வளர்ச்சியை விவரிக்க

தமிழகத்தில் இதழ்களின் தோற்றம் வளர்ச்சி என்ற பகுதி

2.5.6 மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.2.6. இந்திய விடுதலைப் போராட்டத்தில் இதழ்களின் பங்கு-தமிழ் இதழ்கள்

2.6.1.முன்னுரை

இந்திய விடுதலைப் போராட்டத்தில் இதழ்களின் பங்கு குறிப்பிடத்தக்கது விடுதலை இயக்கப் போராட்டத்தை தலைமையேற்று வழிநடத்திய தலைவர்கள் மக்களிடம் போராட்ட உணர்வை தூண்டவும், மக்கள் சக்தியை ஒன்றிணைக்கவும் இதழ்களின் வழியே செயலாற்றினர் அவ்வகையில் இதழ்களின் பங்கினை காணலாம்.

2.6.2.நோக்கம்

அந்நிய ஆதிக்கத்தில் அடிமைப்பட்ட நம் நாட்டின் விடுதலைக்காக அரும்பாடுபட்ட தலைவர்களின் பல வகையான போராட்டங்களை நிகழ்த்தினர். இப்போராட்டங்களை இதழ்களின் துணை

கொண்டே நடத்தி வெற்றி கொண்டனர் என்பதால் இந்திய விடுதலைப் போராட்டத்தில் இதழ்களின் பங்கினை மாணவர்கள் அறிந்து கொள்வதன் மூலம் இதழ்களின் வலிமையை உணரலாம்.

குறிப்பு

2.6.3 இந்திய விடுதலை இயக்கமும் இதழ்களும்

விஷ்ணு கிருஷ்ண சிப்லாங்கர் மராட்டிய மொழியில் கேசரி என்ற இதழையும் ஆங்கிலத்தில் மராட்டா என்ற இதழையும் தொடங்கினார். பின்னர் மூத்த தேசியத் தலைவரான பாலகங்காதர திலகர் இவ்விதழை ஏற்று நடத்தினார்.

மகாதேவ கோவிந்த ரானடேயின் விருப்பத்திற்கு இணங்க 1887 இல் கோபாலகிருஷ்ண கோகலே சர்வ ஜனக் சபையின் காலாண்டு இதழையும் ஏற்று நடத்தினார். அவரே சுதாரக் என்ற ஆங்கில, மராத்திய இதழையும் நடத்தினார். 1907 இல் இந்திய தேசிய காங்கிரஸ் பிரிந்த போது கோகலே தக்கான சபையையும் இந்திய ஊழியர் சங்கத்தையும் நிறுவினார். இந்த சங்கம் தியான் பிரகாஷ் என்ற இதழை நடத்தியது.

2.6.3.1 அடக்குமுறை

1908 ஆம் ஆண்டு வெளிவந்த செய்தித்தாள் சட்டம் vii கலகங்களை தூண்டும் வகையில் திட்டமிட்டு எழுதும் இதழ் ஆசிரியர்கள் மீது நடவடிக்கை எடுக்க ஆட்சியாளர்களுக்கு அதிகாரம் அளித்தது. இதன்படி ஒன்பது பத்திரிக்கைகள் மீது அரசு நடவடிக்கை எடுத்தது. ஏழு பத்திரிகைகளை அரசு கைப்பற்றியது.

1909 இல் மிண்டோ - மார்லி சீர்திருத்தங்களை மேற்கொண்ட போது பத்திரிகைகளைக் கட்டுப் படுத்த ஆட்சியாளர்களுக்கு மேலும் அதிகாரங்கள் வழங்கப் பெற்றன. இந்தப் போக்கினை மதன் மோகன் மாளவியா, பூபேந்திரநாத் பாசு, பிரோஷா மேத்தா போன்றோர் எதிர்த்தனர்.

1910 ஆம் ஆண்டில் “இந்திய இதழ்கள் சட்டம்“ என்ற புதிய சட்டத்தின் மூலம் இந்திய இதழ்கள் மிகுதியாகப் பிணையத் தொகை கட்டவேண்டும் என்று கூறி இதழ்களை மூடக்க முயன்றனர். இதனால் எட்டு இந்திய இதழ்கள் நின்றன.

இந்திய இதழ்களை ஒடுக்க அரசு பல நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டது. திலகர் மீது அரசுக்கு எதிராகச் செயல்பட்டதாகக்

குற்றம் சுமத்தி வழக்குத் தொடர்ந்தனர். வேறு பல இதழ்களின் மீதும் வழக்குத் தொடர்ந்தனர்.

2.6.3.2 வளர்ச்சி

இந்தியத் தலைவர்களை சிறையில் அடைத்தும், நாடு கடத்தியும் அவர்களை அரசு கொடுமைபடுத்தியபோதும் அவர்கள் அஞ்சி நடுங்காமல் மேலும் ஆழமாகச் செயல்பட்டனர். திலகரின் “கேசரி“, அரவிந்தரின் “வந்தே மாதரம்“, சுவாமி விவேகானந்தரின் “சகோதரர்“, பிரமோ பந்தாப் உபாத்யாயாவின் “சந்தியா“, பிரோஷா மேத்தாவின் “பாம்பே கிரானிக்கள்“, மௌலானா முகமது அலியின் “காம்ரேட்“, அபுல்கலாம் ஆசாத்தின் உருது இதழான அல் - ஹிலால், வி.எஸ். சீனிவாசாச்சாரியர் ஆசிரியராக இருந்து நடத்திய “சேர்வன்ட் ஆப் இந்தியா“ ஆகிய இதழ்கள் துணிச்சலோடு உரிமைக்காகப் போராடின.

2.6.3.3. காந்தியக் கொள்கை

இந்திய விடுதலை இயக்கத்தில் காந்தியடிகள் பங்கேற்ற பின்பு போராட்டத்தின் போக்கில் மாற்றங்கள் ஏற்பட்டன. காந்தியடிகள் பின்பற்றிய கொள்கைகளின் விளைவாக இந்திய இதழ்களின் செயல்பாட்டிலும் மாற்றங்கள் நிகழ்ந்தன காந்தியடிகள் தென்னாப்பிரிக்காவில் வாழ்ந்தபோது இதழ்களை நடத்திய அனுபவம் பெற்றவர். இந்திய இதழியல் வரலாற்றில் புதிய சாதனைகளை நிகழ்த்தியவர் எனலாம்.

காந்தியடிகளை இதழாசிரியர்களுள் முதன்மையானவராகக் கருதலாம். காரணம் அவர் தனது இதழ்களில் எந்த விளம்பரமும் வெளியிட்டதில்லை. அதே நேரத்தில் அவர் தனது இதழ்களை இழப்பில் நடத்தவும் விரும்பியதில்லை. அவர் தென்னாப்பிரிக்காவில் “இந்தியன் ஒப்பினியன்“ இதழையும் நம் நாட்டில் “யங் இந்தியா“, “ஹரிஜன்“, “நவஜீவன்“, போன்ற இதழ்களையும் உயர்ந்த குறிக்கோளுடனும் தரத்துடனும் நடத்தியவர்.

அவர் இதழியல் பணியைப் பற்றிக் குறிப்பிடும் போது ”நான் பத்திரிகைப் பணியை என்னுடைய வாழ்க்கையின் நோக்கத்தை நிறைவேற்றிக் கொள்ளத் துணை செய்யும் கருவியாகக் கருதுகின்றேன். என்னுடைய லட்சியம். இன்றுள்ள கடுமையான சூழலில் அகிம்சையோடு நேரடித் தொடர்புள்ள தன்னிகரற்ற கருவியான சத்தியாகிரகத்தை எடுத்துக்காட்டின் மூலம் கற்றுத்தருவதாகும்” என்கிறார். மேலும்

“அடக்கப்பட்ட உணர்வுடன் செய்தித்தாள்களை வெளியிடுவதை விட அவற்றை வெளியிடாமல் இருப்பதே சிறந்தது“ என்பது இதழாசிரியர்கள் உணர வேண்டியதாகும்.

2.6.3.4 புகழ்பெற்ற இதழ்கள்

காந்தியடிகளின் காலத்தில் பழைய இந்திய இதழ்கள் மறு மலர்ச்சி பெற்று வெளிவந்தன. நாடெங்கும் மேலும் பல புதிய இதழ்கள் வெளிவந்தன.

பம்பாயில் பம்பாய் கிரானிகிள் (Bobay Crronicle), சிந்துவில் டி. எல். வாஸ் வாணியின் “நியூ டைம்ஸ்“ (The New Times), மகாராஜ் லோக்ராமின் “ஹிந்து“, பீஹாரில் சச்சிதானந்த சின்ஹாவின் “செர்ச்லைட்“ (Search Light), தார்பங்கா மகாராஜாவின் “இந்தியன் நேஷன்“ (Indian Nation), வங்காளத்தில் மோதிலால் கோஷ் நடத்திய “அம்ரிதா பஜார் பத்திரிகா“, சுரேந்திர நாத் பானர்ஜியின் “பெங்காலி“, சியாம் சுந்தர் சக்கரவர்த்தியின் “செர்வன்ட்“ (Servant), உத்திரப் பிரதேசத்தில் மதன் மோகின் மாளவியாவின் “லீடர்“ (Leader), ஜவகர்லால் நேருவைத் தலைவராகக் கொண்ட குழு நடத்திய “நேஷனல் ஹெரால்டு“ (National Herald), பஞ்சாபில் சர்தார் தயாள் சிங் மஜிதியாவின் “டிரிபியூன்“ (வுசடைிரநெ), சென்னையில் திருமதி பெஷன்டின் “நியூ இந்தியா“ (New India), நீதிக் கட்சியின் “ஜஸ்டிஸ்“ (Justice), டி.பிரகாசத்தின் “ஸ்வராஜ்யா“ (Swarajya) போன்ற இதழ்கள் குறிப்பிடத்தக்கப் புகழ்பெற்ற இதழ்களாகும்.

காந்தியடிகள் 1942 இல் “வெள்ளையனே வெளியேறு“ (Quit India) இயக்கத்தை நடத்திய பின் பெரும்பாலான இதழ்கள் தேசிய இயக்கத்துடன் இணைந்து செயலாற்றின. நாட்டின் விடுதலைத் தீயை வளர்த்து நாடு விடுதலை பெற இதழ்கள் ஆற்றிய பங்கு குறிப்பிடத் தக்கதாகும்.

2.6.4 சுதந்திர இந்தியா இதழ்கள்

நம் நாடு விடுதலை பெற்ற பிறகு இதழ்களைக் கட்டுப்படுத்திய பல சட்டங்கள் நீக்கப்பெற்றன. இதழ்கள் சுதந்திரத்துடன் செயல்பட அரசியல் அமைப்பு வழிவகை செய்தது. சுதந்திர இந்தியாவின் முதல் தலைமை அமைச்சராக இருந்த பண்டித ஜவஹர்லால் நேரு பத்திரிகைச்

சுதந்திரத்தை ஆதரித்ததவர் ஆதலால் பத்திரிகைகள் சிறப்பாக செயல்பட்டு வளர்வதற்கான சூழ்நிலையை உருவாக்கினார்.

இந்திய இதழ்களின் வளர்ச்சிக்கு வழிகாட்டித் துணை செய்யும் வகையில் இந்திய அரசு "பத்திரிகை குழுவை" (Press Commission) 1952 இல் நியமித்தது. இக்குழுவின் அறிக்கை 1954 இல் வெளிவந்தது. 1966 இல் சிறு செய்தித்தாள்களின் விசாரணைக் குழு (Small News Paper Inquiry Committee) தனது அறிக்கையை வெளியிட்டது. இவ்வறிக்கை முன்வைத்த பரிந்துரைகளை அரசு செயல்படுத்தி இதழ்களின் வளர்ச்சிக்குத் துணை செய்தது.

நாட்டு விடுதலைக்குப் பின் ஆங்கில இதழ்களும், தாய்மொழி இதழ்களும் சிறப்பாக வளர்ந்தன. இதழ்களின் வெளியீட்டு முறையிலும், பக்க அமைப்பிலும் முன்னேற்றம் இருந்தன. உள்நாட்டுச் செய்திகளுடன் உலகச் செய்திகளை வழங்குவதற்கு செய்தி நிறுவனங்கள் தோன்றி வளர்ந்தன.

மக்களின் வாழ்க்கைத் தொடர்பான அரசின் அறிக்கைகளும், அமைச்சர்களின் உரைகளும், சட்டமன்ற, பாராளுமன்ற செயல்முறைச் செய்திகளும் இதழ்களில் முக்கிய இடம் வகித்தன. சில முன்னணி இதழ்கள் புலனாய்வு (Investigative), ஆழ்ந்த செய்திகளை வெளியிடுதல் (In - death reporting) ஆகியவற்றில் தனிக் கவனம் செலுத்தி வருகின்றன.

தற்கால இதழ்கள் பற்றி ரெங்கசாமி பார்த்தசாரதி அவர்கள் "எழுதுவதிலும், செப்பனிட்டுப் பதிப்பிப்பதிலும் வழங்குகின்ற முறையிலும் இதழ்களின் தரம் குறைந்து வருகின்றது. ஆனால் புதிய தொழில் நுட்ப முறைகளையும் எந்திரங்களையும் பயன் படுத்தி செய்தித் தாள்களை தயாரிப்பதில் குறிப்பிடத் தக்க மாற்றம் ஏற்பட்டிருக்கின்றது என்று மதிப்பிடுகிறார். இந்திய இதழ்கள் பொறுப்பினை உணர்ந்து, துணிவுடன் தன் தரத்தை உயர்த்திக் கொண்டு செயல்பட்டால் ஒளிமயமான எதிர்காலம் அமையும்.

2.6.5 விடுதலை இயக்கத்தமிழ் இதழ்கள்

விடுதலை இயக்க காலத்தில் நாட்டுப் பற்றும், விடுதலை உணர்வும் மக்களிடம் மிகுதியாக வெளிபட்டதால் அக்காலத்தில் வெளிவந்த இதழ்களின் உள்ளடக்கத்தில் விடுதலை இயக்கத்தின்

தாக்கம் இருந்தது. காரணம் இதழ்களை நடத்தியவர்களும், இதழ்களில் பணியாற்றியவர்களும், இதழ்களில் எழுதியவர்களும் தேசிய இயக்கங்களில் நேரடியாகப் பங்காற்றியவர்கள் அதலால் அவ்விதழ்ளில் விடுதலை உணர்வு மேலோங்கி இருந்தது.

2.6.5.1 சுதேச மித்திரன்

தமிழின் முதல் அரசியல் இதழ் "சுதேச மித்திரன்" ஆகும். இவ் இதழ் 1882 இல் வார இதழாகத் தொடங்கி 1887 இல் வாரம் மூன்று இதழாக மாறி 1889 இல் நாழிதழாக மாற்றம் பெற்றது. இவ் இதழை நடத்தியவர் ஜி.சுப்பிரமணிய ஐயர். இவர் தொடக்கம் முதலே இந்திய தேசிய காங்கிரசில் பெரும் பங்கு பெற்றவர் ஆதலால் தேசிய உணர்வை அடிப்படையாகக் கொண்டு சுதேச மித்திரனை நடத்தினார். 1918 இல் ஏ.ரெங்கசாமி ஐயங்கார் இதன் ஆசிரியராகப் பொறுப்பேற்றார். பத்தாண்டுகளுக்குப் பின்னர் சி.ஆர். சீனிவாசன் இதன் ஆசிரியராகப் பொறுப்பேற்று 50 ஆண்டுகள் இதனை நடத்தி வந்தார்.

1904 இல் மகாகவி சுப்பிரமணிய பாரதியார் சுதேசமித்திரனின் துணை ஆசிரியராகச் சேர்ந்தார் அதன் பின் பாரதியின் புதுமைக்கருத்து, புரட்சிச் சிந்தனை, வளமான உரைநடையால் சுதேச மித்திரன் புதுப் பொலிவுடன் வெளிவந்தது. கவிதைகளில் உரைநடையின் எளிமையும் உரைநடையில் கவிதையின் அழகையும் கொண்ட பாரதியின் தனித்தன்மைவாய்ந்த சிந்தனை தமிழ் மக்களை தட்டி எழுப்பியது.

2.6.5.2 இந்தியா

1905 இல் வங்காளம் பிரிந்த பொழுது நாட்டு மக்கள் கொதித்தெழுந்தனர். மகாகவி பாரதியார் இந்திய அரசியலில் தீவிரவாதிகளின் தலைவராக விளங்கிய பாலகங்காதரத் திலகரைப் பின்பற்றிப் புரட்சிக் கவிஞராக திகழ்ந்தார். தன்னைப் போன்ற தீவிரக் கருத்துக் கொண்டவர்களுடன் சேர்ந்து 1907 இல் "இந்தியா" என்ற தமிழ் மாத இதழையும் "பாலபாரதி" என்ற ஆங்கில வார இதழையும் தொடங்கினார்.

மகாகவி பாரதியார் "இந்தியா" இதழை புதுமையாக நடத்தினார் இதனை அவர் நடத்திய இதழ் ஆண்டு சந்தா விபரத்தில் இருந்து அறிந்து கொள்ளலாம்.

எல்லா கவர்ன்மெண்ட்டாருக்கும் - ரூ.50

ஜமீன்தார்களுக்கும், ராஜாக்களுக்கும் - ரூ.30

மாதம் ரூ.200 க்கும் மேற்பட்ட வருமானம் உள்ளவர்களுக்கு - ரூ.15
மற்றவர்களுக்கு - ரூ.3

மகாகவி பாரதியார் மீது கொண்ட அரசின் கடுமையான நடவடிக்கையினால் அவர் பாண்டிச்சேரிக்கு இடம் பெயர்ந்தார். அவர் நடத்திய இதழ் சென்னையிலும் புதுச்சேரியிலும் வெளிவந்தன. நிதி நெருக்கடியால் பாரதியாரால் தொடர்ந்து இதழை நடத்த இயலவில்லை 1910 இல் அவை நின்று விட்டன. பாரதியார் சென்னைக்குத் திரும்பிய பின் மீண்டும் “சுதேச மித்திரனில்“ பணியாற்றினார். அவர் தம் 39 ஆம் வயதிலேயே மறைந்து விட்டதால் அவருடைய இதழியல் சாதனை நடுவிலேயே நின்று போயின.

2.6.5.3 தேசபக்தன்

மனம் போல் பிறச் சொற்களைக் கலந்து பலரும் மணிபிரவாளமாக பத்திரிக்கையில் எழுதி வந்த பொழுது நல்ல தமிழில் பத்திரிகை நடத்தி தமிழுக்கு வளம் சேர்த்தவர் தமிழ்த் தென்றல் திரு. வி. கலியாணசுந்தரனார் அவர்கள். தமிழ் புலமை மிக்க இவர் சென்னையில் வெஸ்லி கல்லூரியில் தமிழ்ப் பேராசிரியராகப் பணியாற்றி வந்தார். நாட்டில் விடுதலை இயக்கம் வளர்த்த பொழுது நாட்டுக்காக உழைக்க தன் ஆசிரியப் பணியில் இருந்து விலகி இதழியல் பணியை மேற் கொண்டார்.

திரு.வி.க.1917 இல் “தேசபக்தன்“ என்னும் நாளிதழைத் தொடங்கினார் சுதேசமித்திரனுக்குப் பிறகு தமிழகத்தில் முரசு கொட்டிய நாளிதழில் “தேசபக்தன்“ ஆகும். திரு.வி.கா தொழிலாளர் இயக்கத்தில் ஈடுபாடு கொண்டவர். சிறந்த சீர்திருத்த உள்ளம் வாய்ந்தவர் இவற்றுடன் அவரின் தமிழ்ப் புலமையும் சேர்ந்து தேசபக்தன் தெருவெங்கும் தமிழ் முழக்கமும் தேசிய முழக்கமும் செய்தது. தமிழக இளைஞர்களின் உள்ளம் கொண்ட இதழாக “தேசபக்தன் திகழ்ந்தது. பின்னர் வ.வே.சு.ஐயர் இவ்விதழின் பொறுப்பேற்றார் ஆனால் 1920-இவ்விதழ் நின்றது.

திரு.வி.க. அவர்கள் தொடர்ந்து நவசக்தி என்னும் வார இதழைத் தொடங்கினார். இருபது ஆண்டுகள் திறம்பட இவ்விதழை நடத்தினார். இவ்விதழின் மூலம் இணைந்து பின்னர் புகழடைந்தவர்கள் கல்கி இதழின் ஆசிரியர் கிருஷ்ணமூர்த்தியும், “கலைமகள்“ இதழாசிரியர் கி.வா.ஜெகந்நாதனும் ஆவார்கள்.

2.6.5.4 குறிப்பிடத் தக்க இதழ்கள்

1917 இல் திராவிடன் என்ற இதழ் ஆதி திராவிடர்களின் நலம் காக்கும் இதழாக வெளிவந்தது. பின்னர் பிராமணரல்லாதாரின் கொள்கைகளை எடுத்துக் கூறும் இதழாகியது. காலப்போக்கில் நீதிக் கட்சியின் இதழாக வெளிவந்தது.

1923 இல் காரைக்குடி சொ.முருகப்பா குமரன் என்ற இதழைத் தொடங்கினார் சிறந்த இலக்கிய இதழாக இது இருபது ஆண்டுகள் நடைபெற்றது. இவர் சண்டமாருதம் என்ற நாழிதழை சில காலம் நடத்தினார்.

1926 இல் டாக்டர்.பி.வரதராஜுலு நாயுடு "தமிழ் நாடு" என்ற நாளிதழைத் தொடங்கினார். நல்ல நடையில் வெளிவந்த இவ்விதழ் சுதந்திரப் போராட்ட இதழாக விளங்கி மிகக் குறுகிய காலத்தில் மக்களின் செல்வாக்கைப் பெற்றது. ஆனால் 1930 இல் காந்தியடிகள் தொடங்கிய ஒத்துழையாமை இயக்கத்தை இவ்விதழ் ஆதரிக்காததால் காங்கிரசின் ஆதரவை இழந்தது. காங்கிரசின் ஆதரவாளர்கள் "இந்தியா" என்ற இதழைத் தொடங்கினார் அந்த இதழும் தொடர்ந்து வெளிவரவில்லை.

1933 இல் செட்டி நாட்டில் சமயத்தைப் பரப்பவும் நாத்திகத்தைச் சாடவும் "சுதர்மம்" என்ற நாளிதழ் வெளிவந்த. இவ் இதழ் விரைவில் நின்று போனது இதனைப் போன்றே குறுகிய காலம் நடைபெற்ற மற்றொரு நாளிதழ் ஜெயபாரதி என்ற இதழாகும். இவ் இதழ் தேசிய இயக்க இதழாகும். சுதந்திர வேட்கைக்கு வித்திட்ட மற்றோர் இதழ் "சுதந்திரச் சங்கு" இதனை கணேசன் தொடங்கி நடத்தினார். இவ் இதழில் பணிபுரிந்து சிறப்புடன் நடத்தியவர் சங்கு சுப்ரமணியம் ஆவார்.

1934 இல் சதானந்தம் "தினமணி" நாளிதழைத் தொடங்கினார். நாட்டுப் பற்றை வளர்க்கும் இவ்விதழில் முதல் எட்டு ஆண்டுகள் தெ.ச.சொக்கலிங்கம் ஆசிரியராக இருந்தார் அதன் பிறகு நீண்ட காலம் ஏ.என்.சிவராமன் ஆசிரியராகப் பணியாற்றினார்.

தமிழ் இதழியல் வளர்ச்சிக்கு தொண்டு புரிந்தவர்களுள் குறிப்பிடத்தக்கவர் பெரியார் ஈ. வே. ராமசாமி ஆவார். இவர் "குடியரசு" என்ற இதழைத் தொடங்கி நாட்டின் விடுதலை இயக்கத்துக்குப் போராடினார். தந்தை பெரியார் பிராமணர் அல்லாதாரின் நல இயக்கத்தில்

ஈடுபட்டபின் 1936 இல் விடுதலை இதழைத் தொடங்கினார். திராவிட இயக்கத்தின் தாய் இதழ் இதுவாகும்.

1937 இல் ப.ஜீவானந்தம் "ஜனசக்தி" என்ற இதழைத் தொடங்கி நடத்தினார். தெ.ச.சொக்கலிங்கம் "தமிழ்நாடு" என்ற இதழில் முதலில் பணியாற்றிய பிறகு அவர் "காந்தி" என்ற வாரம் இருமுறை இதழையும் "வந்தேமாதரம்" என்ற நாளிதழையும் தொடங்கி நடத்தினார். 1934 முதல் 1943 வரை தினமணியில் பணியாற்றிய இவர் 1944 இல் தினசரியைத் தொடங்கினார் பின்னர் இவர் ஜனயுகம், பாரதம், நவசக்தி போன்ற இதழ்களையும் நடத்தினார். தேசியம் வளர்த்த இதழாசிரியர்களில் குறிப்பிடத்தக்கவர் இவராவார்.

எஸ்.எஸ்.வாசன் "ஆனந்த விகடன்" வார இதழைத் தொடங்கினார். இவ்விதழ் விடுதலை இயக்கத்திற்கு ஆதரவு தந்தது. 1930 இல் அரசு இதனை ரூ 1000 ஈட்டுத் தொகை கட்டும்படி ஆணையிட்டது. கல்கி கிருஷ்ணமூர்த்தி முதலில் இந்த இதழில் தான் பணியாற்றினார்.

நாட்டு விடுதலைக்கு முன்பு தோன்றிய நாளிதழ்களுல் குறிப்பிடத்தக்கது "தினத்தந்தி" இதனை தமிழர் தந்தை சி.பா.ஆதித்தனார் 1942இல் தொடங்கினார் தொடக்கத்தில் இவ்விதழ் நாட்டு விடுதலைக்குப் பாடுபட்டது. பின்னர் காங்கிரசுக்கு எதிராகச் செயல்பட்டது.

2.6.6 தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை இந்திய விடுதலைப் போராட்டத்தில் இதழ்களின் பங்கு என்ற தலைப்பில் இந்திய விடுதலை இயக்கமும், இதழ்களும், இதழ்களில் காந்தியக் கொள்கை, புகழ்பெற்ற இதழ்கள், சுதந்திர இந்தியாவில் இதழ்கள் என்ற தலைப்பில் பல்வேறு இதழ்களில் தோற்றம் இதழ் ஆசிரியர்கள் இதழ்களின் நோக்கம் ஆகியவற்றைக் கண்டோம்.

2.6.7 தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. காந்தியடிகள் இந்தியாவில் தொடங்கிய இதழ்களைச் சுட்டுக

   யங் இந்தியா, ஹரிஜன், நவஜீவன்

2. சுதேசமித்திரன் இதழில் ஆசிரியர் யார் ?

   ஜீ. சுப்பிரமணிய ஐய்யர்

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

குறிப்பு

3. காந்தியடிகளின் இதழியல் பணியை விளக்குக

காந்தியக் கொள்கை என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

4. பாரதியின் இதழியல் பணியை விளக்குக

இந்தியா என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

5. திரு.வி.கா வின் இதழியல் பணியை விளக்குக

தேசபக்தன் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

6. இந்திய விடுதலைப் போராட்டத்தில் இதழ்களின் பங்கினை ஆராய்க

இந்திய விடுதலை இயக்கமும் இதழ்களும் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

7. விடுதலை இயக்கத் தமிழ் இதழ்கள் குறித்து கட்டுரைக்க

விடுதலை இயக்கத் தமிழ் இதழ்கள் என்ற பகுதி

2.6.8 மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.2.7

செய்தி வகைகள் - களங்கள்

2.7.1 முன்னுரை

செய்தித்தாளின் மூலப்பொருள் செய்தி. செய்தி இல்லையேல் செய்தித்தாள் இல்லை. அவ்வகையில் இன்றியமையாத செய்திகளின் பல்வேறு வகை, செய்திகளின் இலக்கணம், செய்திகளின் இயல்புகள் செய்தி மூலங்கள், செய்தியின் உள்ளடக்கங்கள் ஆகியவற்றைக் காண்போம்.

2.7.2. நோக்கம்

செய்தி வகைகளின் வடிவத்தையும், உள்ளடக்கத்தையும் இதழியல் கற்கும் மாணவர்கள் அறிந்து கொள்வதே நோக்கமாகும்.

2.7.3 செய்தி விளக்கம்

செய்தி என்ற தமிழ்ச்சொல்லை ஆங்கிலத்தில் நியூஸ் (News) என்பர். நியூஸ் என்ற சொல்லில் இரண்டு பொருள்கள் உள்ளன.

1. “நியூ“ என்றால் புதியது என்று பொருள். இதனைப் பன்மையில் கூறும் பொழுது நியூஸ் என்பதற்கு புதியன என்று பொருள் படும்.

2. நியூஸ் - News என்ற சொல்லில் உள்ள நான்கு ஆங்கில எழுத்துகளும் நான்கு திசைகளைக் குறிக்கின்றது. N - North - வடக்கையும், E - East - கிழக்கையும், W - West - மேற்கையும், S - South - தெற்க்கையும் குறிக்கின்றது. அவ்வகையில் நான்கு திசைகளிலிருந்தும் கிடைப்பதே செய்து என்ற பொருள் பொருளில் நியூஸ் என்ற ஆங்கிலச் சொல் உருவானதாகக் கூறுவர்.

2.7.3.1 அகராதி விளக்கம்.

புகழ் பெற்ற சேம்பர்ஸ் அகராதி (Chambers Dictionary) நியூஸ் என்ற ஆங்கிலச் சொல்லுக்கு புதிதாகக் கேட்கப்படுகின்ற ஒன்று இப்போழுது தான் நடைபெற்ற ஏதாவது ஒன்றைப் பற்றிய முதல் தகவல் என்று விளக்கம் தருகின்றது.

2.7.3.2 இலக்கணம்.

செய்தி என்பதற்கான இலக்கணம் முழுமையானதாக அமையவில்லை மேலும் செய்திக்குத் தருகின்ற விளக்கம் நாட்டிற்கு நாடு வேறுபடுகிறது. நீண்ட காலமாக நாய் மனிதனைக் கடித்தால் அது செய்தி அல்ல ஆனால் மனிதன் நாயைக் கடித்தால் அது செய்தி என்று ஓர் ஆங்கில இதழாசிரியர் கூறியதை செய்திக்கு விளக்கமாகப் பலரும் குறிப்பிடுவர். இந்த எடுத்துக்காட்டு நடைமுறைக்கும், இயற்கைக்கும் மாறுபட்ட செயல் செய்தியாகின்றது என்பதைச் சுட்டிக் காட்டுகின்றது.

2.7.3.3.செய்தி - உள்ளடக்கம்

1. எதையாவது வெளிக்காட்டுவது செய்தி
2. நேற்று நீங்கள் எதனைத் தெரிந்திருக்கவில்லையோ அது இன்றைய செய்தியாகிறது

குறிப்பு

3. நடைமுறையிலிருந்து சாதாரணமானவற்றிலிருந்து மாறுபட்ட எதுவும் செய்தியாகும்
4. சிலர் மறைக்க நினைப்பது செய்தியாகின்றது
5. ஒரு சமுதாயத்தில் பெரும்பாலான மக்களை பாதிக்கின்ற, அவர்களால் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய எந்த ஒரு நிகழ்ச்சியும், கருத்தும், எண்ணமும் செய்தியாகும்
6. பெரும்பாலான மக்களின் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் வகையில் ஒரு செய்தித்தாள் அச்சிடுவதும், வானொலி ஒலிபரப்பும் எதுவும் செய்தியாகின்றது
7. செய்தி என்பது செய்தித்தாள் உருவாக்குவது
8. பெருந் தலைவர்கள் சொன்னவை செய்திகளாகும்
9. நல்ல செய்திதாள்கள் செய்திகளாவதில்லை
10. வாசகர்களுக்கு முக்கியமான சுவையூட்டும் நடப்பு நிகழ்ச்சிகளின் உண்மைகளின் தொகுப்புகளே செய்திகள்
11. வாழ்க்கைக்கு சுவை தரும் எதுவும் அது வெளிப்படும் முறைகளில் செய்தியாக மலர்ந்து மணம் பரப்புகின்றது
12. செய்திகள் என்பது பால் உணர்வு, பணம், குற்றம் ஆகியவற்றோடு தொடர்புடையவை
13. மிகப் பெரிய புகழ் பெற்ற பெயர்கள் செய்திகளாகின்றன
14. இன்றைய செய்தி நாளைய வரலாறு
15. மக்களைப்பற்றி மக்களுக்காக மக்களால் எழுதப் படுபவை செய்திகள் மேலும் செய்தி என்பதற்கு ஆர். ராமச்சந்திர ஐயர் ஒரு கருத்து, நிகழ்ச்சி, சிக்கல் பற்றிய உண்மையான, சரியான நடுநிலையான குறிப்பு உண்மையானதாக நிகழ்காலத்தோடு தொடர்புடையதாக மக்களின் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் வகையில் நடைமுறைக்கு மாறுபட்டதாக இருக்கும் சிலவற்றைப் பற்றிய விளக்கம் என்கிறார்.

2.7.3.4.எவை செய்திகள்

தாம்சன் பவுண்டேஷனின் ஆசிரியர் குழுவின் ஆய்வு மையம் செய்திகள் எவை என்பதற்கு இருபது வகைகளைத் தொகுத்தளித்திருக்கின்றது. அவற்றைப் பின்வருமாறு காணலாம்.

2.7.3.4.1 புதுமையானது (Novelty)

இதுவரை இல்லாமல் எது புதுமையாக நடக்கின்றதோ அது செய்தியாகின்றது ஏனெனில் புதுமைக்கு மக்களைக் கவரும் ஆற்றல் மிகுதி. கால் ஊனம் கொண்ட பெண் நடனம் ஆடினால் அது செய்தி. பாம்புகளுடன் ஒருவன் தங்கி இருந்தால் அது புதுமை. ஆதலால் அது செய்தி

2.7.3.4.2 மனிதத்தாக்கம் (Personal Impact)

சராசரி வாசகர்களுக்கு சுவையூட்டுவதும், அன்றாட வாழ்க்கையைப் பாதிக்கக் கூடியதும் செய்தியாக மாறுகின்றது. குடும்ப அட்டைக் காரர்களுக்கு பொங்கல் பரிசு, தொடர் மழை காரணமாய் அணை உடைந்து போக்குவரத்து நிறுத்தம் போன்றவைகள்.

2.7.3.4.3 உள்ளூர் நடவடிக்கை (Local Affairs)

வேறு மாநிலம், நாடுகளில் நடைபெறும் நிகழ்வை விட உள்ளூரில் நடந்த நிகழ்வை அறிந்து கொள்வதில் வாசகர் ஆர்வம் காட்டுவர். உள்ளூரில் கனமழைக்கு சுவர் இடிந்து நான்கு பேர் இறப்பு. அதே வேளையில் வெளி மாநிலத்தில் இயற்கை சீற்றத்தில் 300 பேர் இறப்பு எனும் இவ் இரண்டு நிகழ்விலும் உள்ளூர் விபத்து பற்றி அறிந்து கொள்வதில் தான் வாசகர்களுக்கு ஆர்வம் மிகுதியாக இருக்கும்.

2.7.3.4.4. பணம் (Money)

பணத்துடன் தொடர்புடையன செய்தியாகின்றன அரசின் பட்ஜட்,வங்கி வட்டி விகிதம் ஆகியன செய்திகளாகும்.

2.7.3.4.5 குற்றம் (Crime)

நாட்டில் நடைபெறும் குற்றங்கள் செய்தியாகின்றன. கொலை, கொள்ளை, வன்கொடுமை, திருட்டு போன்றவைகள் பற்றிய செய்திகளை அறிந்து கொள்ள பலரும் விரும்புகின்றனர். ஆதலால் செய்தித்தாள்கள் இவ்வகையான குற்றச்செயல்களுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் வழங்குகின்றன. காரணம் வாசகர்களுக்கு குற்றச் செய்திகள் கதைகள் போன்று இருப்பதால் அவற்றை விரும்பிப் படிக்கின்றனர்.

2.7.3.4.6 பால் (Sex) செய்திகள்

ஆண், பெண் பாலுணர்வு தொடர்பான செய்திகளில் வாசகர்களின் ஈடுபாடு கண்டு தரம் வாய்ந்த இதழ்கள் கூட பாலுணர்வு செய்திகளுக்கு சிறப்பிடம் கொடுக்கின்றன. கள்ளக் காதலனுடன் கணவனைக் கொன்ற

மனைவி, நடிகையின் ஐந்தாவது காதலன் போன்ற செய்திகளுக்கே செய்தித்தாள்கள் மிகுதியான இடம் ஒதுக்குகின்றன இதனைக் கொண்டே இவ்வகைச் செய்திகளின் முக்கியத் துவத்தை அறியலாம்.

2.7.3.4.7 மோதல் (Confeict)

இருவரோ, இரண்டு குழுக்களோ மோதிக் கொள்ளுதல் செய்தியாகும். வாசகர்கள் மோதலை அறிந்து கொள்வதில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். கணவன், மனைவி சண்டை, அண்ணன் தம்பி சண்டை, இரு சாதிகளுக்குள் கலவரம், இரண்டு நாடுகளுக்குள் போர் ஆகியவை வாசகர்களுக்கு பரபரப்பான சூடான செய்திகளாகும்.

2.7.3.4.8 சமயம் (Relision)

சமயம் தொடர்பான செய்திகளும் வாசகர்களைக் கவர்கின்றன. திருப்பதி கோயில் தரிசன முறையில் மாற்றம், சபரிமலையில் நடை திறப்பு, மதுரை மீனாட்சி அம்மன் கோவிலில் லட்டு பிரசாதம் போன்ற சமயச் செய்திகள் பக்தர்களைக் கவர்கின்றன. பாபர் மசூதி இடிப்பு உச்ச நீதிமன்ற தீர்ப்பு என்ற செய்தியை அனைத்து கட்சி சார்ந்தவர்களும், சமயம் சார்ந்தவர்களும் அறிந்து கொள்வதில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர்.

2.7.3.4.9 அழிவும் (Disaster) துயரமும் (Tragedy)

உலகின் எந்தப் பகுதியில் அழிவு ஏற்பட்டாலும் அது செய்தியாகும் எண்ணெய் கப்பல் மூழ்குதல், இரயில் தடம் புரள்தல், தீ விபத்து போன்றவைகள் மக்கள் இதயத்தைத் தொடுகின்றன. துயரமான நிகழ்வுகள் மக்களின் இறக்கத்தை தூண்டுகின்றன. மகாத்மா காந்தியடிகள், இந்திராகாந்தி, ராஜீவ்காந்தி ஆகியோரின் படுகொலை உலகையே சோகத்தில் ஆழ்த்தியது அதனைப் போன்றே பெருந்தலைவர் காமராசர், புரட்சித் தலைவர் எம்.ஜி.ராமச்சந்திரன் ஆகியோரின் மறைவு நாட்டு மக்களை துயரத்தில் ஆழ்த்தியது.

2.7.3.4.10 நகைச்சுவை (Humour)

நகைச்சுவைச் செய்திகள் வாசகர்களைக் கவர்கின்றன சமுதாயத்தில் பிரபலமான ஒருவர் கேலி, கிண்டலாகப் பதில் கூறினால் அவை செய்தித்தாளில் வாசகர்களைக் கவரும் நகைச்சுவைச் செய்திகளாக வெளிவருகின்றன.

`

2.7.3.4.11 மனிதர்களின் ஆர்வம் (Human Intorest)

பொதுவாக மனிதர்களுடன் தொடர்புடைய இன்ப, துன்ப நிகழ்ச்சிகள் மனிதர்களின் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் செய்திகளாகும். சபரிமலைக்கு பக்தர்களுடன் நடந்து சென்ற நாய், பயணி தவறவிட்ட பணப்பையை காவல் நிலையத்தில் ஒப்படைத்த ஆட்டோ ஓட்டுநர் போன்ற செய்திகள் மக்கள் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் செய்திகளாகும்.

2.7.3.4.12 ஏழைகளின் வாழ்வு (The Under Dog)

ஏழை எளியவர்களின் வாழ்வில் நடைபெறும் குறிப்பிடத்தக்க நிகழ்வுகள் செய்திகளாகும். கடன் தொல்லையால் இரண்டு குழந்தைகளுடன் கணவன் மனைவி விஷம் அருந்தி தற்கொலை. போன்ற செய்திகள் வாசகர்களிடம் அனுதாபத்தை தூண்டும் செய்திகளாகும்.

2.7.3.4.13 மர்மம் (My Story)

முழுவதும் புரியாத மர்மமான நிகழ்வுகள் வாசகர்களின் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் செய்திகளாகும். இளம்பெண் எரித்துக்கொலை, பொறியியல் மாணவி விடுதியில் தூக்கிட்டுத் தற்கொலை, லாக்கரை உடைத்து கொள்ளையர்கள் கைவரிசை போன்ற செய்திகளை வாசகர்கள் யார், எதனால், என்ற ஆர்வத்துடன் வாசிக்கின்றனர்.

2.7.3.4.14 ஆரோக்கியம் (Health)

உடல் நலத்துடன் தொடர்புடைய செய்திகள் வாசகர்களின் விருப்பமான செய்திகளாகும். கேன்சருக்கு மருந்து, நோய் தீர்க்கும் அம்மன் போன்ற செய்திகளை வாசகர்கள் ஆர்வத்துடன் வாசிப்பதுடன் அதனை பலருக்கும் தெரியப் படுத்துகின்றனர்.

2.7.3.4.15.அறிவியல் (Science)

அறிவியல் வளர்ச்சியில் நிகழும் புதிய புதிய கண்டுபிடிப்புக்களை வாசகர்கள் உடனுக்குடன் தெரிந்து கொள்ள ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். செயற்கைக்கோள் ஏவப்பட்டது, பேட்டரியில் இயங்கும் கார், ஓட்டுநர் இன்றி லேசரில் ஓடும் கார் போன்ற அறிவியல் கண்டுபிடிப்புக்கள் வாசகர்களை வியப்புடன் ஈர்க்கின்றன.

2.7.3.3.16.பொழுதுபோக்கு (Entertainment)

திரைப்படம், நாடகம், விளையாட்டு, நடனம், இசை, பாடல்கள் சார்ந்த துறை செய்திகள் வாசகர்களின் ஆர்வத்தைத் தூண்டும்

செய்திகள் ஆகும். திரைப்பட விமர்சனம், நடிகர், நடிகையின் அனுபவங்கள், கிரிக்கெட், கபடி போன்ற விளையாட்டுகள் பற்றி செய்திகள் வாசகர்களை ஈர்க்கும் செய்திகளாகும்.

குறிப்பு

2.7.3.4.17.புகழ்பெற்ற மக்கள் (Famous People)

இலக்கியம், சமயம், அரசியல், விளையாட்டு, திரைப்படம் முதலான துறைகளில் புகழ் பெற்றவர்கள் பற்றிய விவரம் செய்தியாகின்றன. கோலியின் சதத்தால் இந்தியா வெற்றி, நடிகையின் மூன்றாம் திருமணம், எம். வி. வெங்கட்ராமனின் காதுகள் புதினத்திற்கு சாகித்ய அகடாமி விருது, போன்ற செய்திகள் புகழ் பெற்ற மக்களைப் பற்றிய செய்திகள் ஆகும்.

2.7.3.4.18.தட்பவெப்ப நிலை (Weather)

பருவமழை, புயல் முதலான இயற்கைச் சீற்றங்கள் பற்றிய செய்திகள் தட்ப வெட்ப நிலை செய்திகள் ஆகும். நம் நாடு விவசாய நாடு. தொடர்மழை, கனமழை, அணை நிரம்பியது, புயல் எச்சரிக்கை மீனவர்கள் கடலுக்குள் செல்ல வேண்டாம். போன்ற செய்திகள் மக்கள் வாழ்வியலை பாதிக்கும் செய்திகள் என்பதால் இவ்வகைச் செய்திகளை அறிந்துகொள்ள மக்கள் அதிக ஆர்வம் காட்டுகின்றனர்.

2.7.3.4.19.உணவு (Food)

மனிதன் உயிர் வாழ இன்றியமையாதது உணவு. ஆகையால் உணவுப் பொருட்களின் தட்டுப்பாடு, விலையேற்றம் நடுத்தர, சாதாரண, ஏழை மக்களைப் பாதிக்கும் செய்திகளாகும். வெங்காயம் கிலோ 120, அண்டை மாநிலத்தில் இருந்து வெங்காயம் இறக்குமதி, வெங்காய மூட்டையுடன் கொள்ளையர்கள் லாரியை கடத்தல். போன்ற செய்திகள் மக்கள் எதிர்பார்ப்புடன் வாசிக்கும் செய்திகள் ஆகும்.

2.7.3.3.20.சிறுபான்மையினர் (Minorities)

சமுதாயத்தில் சிறுபான்மையின மக்கள் பற்றிய செய்திகள் அவர்களின் வாழ்வியல் ஆதாரங்களின் இழப்புகள், மதிக்கப்படாமை, ஆகியவை பற்றிய செய்திகள் சமுதாயத்தின் மிக முக்கிய செய்திகள் ஆகும்.

2.7.3.5.செய்தியின் இயல்புகள்

செய்தியாளர் திரட்டுகின்ற செய்திகள் அனைத்தும் செய்திகளாக வெளிவருதில்லை. ஆசிரியர் குழு செய்திகள் எனத் தீர்மானிப்பதே செய்தித்தாள்களில் வெளியாகின்றன. செய்தித்தாளில் உள்ள அனைத்து

செய்திகளையும் வாசகர்கள் முழுமையாக வாசிப்பதில்லை தங்களுக்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த செய்திகளை மட்டும் வாசகர்கள் வாசித்துவிட்டு ஏனையவற்றை படிக்காமல் ஒதுக்குகின்றனர். ஆதலால் ஒரு செய்தி வாசகர் பார்வையில் மதிப்பு மிக்கதாக அமைய, அந்த செய்தியின் தன்மை, கருத்துகள், சொல்லப்படும் முறை ஆகியவை இன்றியமையாததாகும். மேலும் செய்தியும் இயல்பினை பின்வருமாறு பகுத்துக் காணலாம்.

2.7.3.5.1.கால அண்மை (Timeliness)

வாசகர்கள் புதிய செய்திகளையே படிக்க விரும்புகின்றனர் செய்தி நிகழ்ந்த காலமே செய்தியாக வெளியிட வேண்டும், காலம் என்பது செய்திக்கு உயிர்நாடியாகும். காலம் கடந்த செய்தி உயிரற்ற உடல் போன்றது. அதற்கு மதிப்பு இல்லை.

2.7.3.5.2.இட அண்மை (Proximity)

வாசகர்கள் தம் வாழ்வியல் சார்ந்த மாநிலச் செய்திகளையே அறிந்து கொள்வதில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். தமிழ்நாட்டில் உள்ள ஒருவர் கர்நாடக மாநிலத்தில் நிகழ்ந்த செய்தியை விட சென்னையில் நிகழ்ந்த செய்தியை அறிந்து கொள்ளவே ஆர்வம் காட்டுவார். அண்டை மாநிலத்தின் ஆட்சி மாற்றத்தைவிட தம் மாநிலத்தின் அமைச்சரவை மாற்றத்தையே ஊன்றி வாசிப்பார்.

2.7.3.5.3 உடனடியானவை (Immediacy)

செய்திகளை உடனுக்குடன் தரவேண்டும் முதலில் வரும் செய்திக்கு தான் மதிப்பு அதிகம். அதனால் தான் செய்தித்தாள்கள் செய்திகளை முதலில் பெற்று வெளியிடப் போட்டியிடுகின்றன. செய்திகளை முந்தித் தரும் இதழ்கள் மக்களிடம் செல்வாக்குப் பெறுகின்றன.

2.7.3.5.4 முதன்மையானவை (Prominence)

எந்த நிகழ்ச்சி நாட்டில் முதன்மையான இடத்தையும், புகழையும் பெறுகின்றதோ அவை செய்திகளில் முதன்மை இடம் வகிக்கிறது காஷ்மீருக்கு சிறப்பு அந்தஸ்து ரத்து, அத்தி வரதர் தரிசனம் காஞ்சிபுரத்தில் குவிந்த பக்தர்கள் போன்ற செய்திகள் செய்தித்தாளில் முதன்மை வாய்ந்தது.

2.7.3.5.5 அளவு (Size)

மக்கள் கூடும் எண்ணிக்கையை வைத்தும் அந்த நிகழ்வு செய்தியாகிறது. ஜல்லிக்கட்டுப் போராட்டம் மெரினா மக்கள் கடலானது, முதலமைச்சர் எம். ஜி. ராமச்சந்திரன் இறுதி ஊர்வலத்தில் இதுவரை சென்னையில் யாருடைய இறுதி ஊர்வலத்திலும் கூடாத அளவிற்கு மக்கள் கூட்டம், குறிப்பிட்ட அமைச்சரை வரவேற்க இருவர் மட்டுமே வந்திருந்தனர் ஆகியவை செய்திகளாகும்.

2.7.3.5.6 நிகழ்விடச் செய்தி (Spot News)

நடைபெற்ற நிகழ்ச்சியில் நேரடியாகப் பங்கு பெற்றவர்கள் அல்லது நிகழ்ச்சியால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள், நிகழ்ச்சியை பார்த்தவர்கள் அந்நிகழ்ச்சி நடந்த இடத்திலேயே தருவது நிகழ்விடச் செய்தியாகும். இரயில் விபத்து, பேருந்து விபத்து இவற்றில் பயணம் செய்து உயிர் தப்பியவர், விபத்தை நேரில் பார்த்து அதை செய்தியாக விமர்சிப்பவர் போன்ற செய்திகள் சிறப்புச் செய்தியாக இடம்பெறும்.

2.7.3.5.7 விளைவுகளை உடையவை (Comsequences)

பின் விளைவுகளை ஏற்படுத்தும் எந்த நிகழ்ச்சியும் நடவடிக்கையும் மக்கள் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் செய்திகளாகும். எட்டுவழிச் சாலைக்கு விவசாய நிலம் கையகப் படுத்துதல், கூடங்குளம் அணுஉலைக்கு மக்கள்எதிர்ப்பு, போன்ற செய்திகள் சமுதாயத்தில் விளைவுகளை ஏற்படுத்தக் கூடிய செய்திகள் ஆகும்.

2.7.3.5.8 வியப்புக்குரியவை (Odditty)

செய்தியில் புதுமையும் வியப்பும் இருந்தால் அதனை அறிந்து கொள்வதில் மக்கள் அதிக ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். வெள்ளகோவிலில் மகன் திருமணத்திற்கு பத்திரிக்கை கொடுக்க வந்த தம்பி, தம்பி மனைவியைக் கொன்று வீட்டின் முன்பாக புதைத்த அக்கா என்று செய்தி உறவின் மேன்மையை போற்றும் பண்பாட்டினை கொண்ட நம் நாட்டு மக்களுக்கு வியப்பையும், அச்சத்தையும் ஏற்படுத்தியது.

2.7.3.5.9 மோதுபவை (Conflict)

ஒன்றுபட்டு இருப்பது செய்தி ஆவதில்லை பிரிவுகள் செய்திகளாகும். மனமொத்து வாழும் தம்பதிகள் பற்றிய செய்திகள் வருவதில்லை. விவகாரத்து வேண்டும் கணவன் மனைவி செய்தி ஆகின்றனர். விவாகரத்து வழங்குவதற்கு முன்பு சில நிமிடம் கணவன்

மனைவி இருவரும் மனம்விட்டு பேசிக் கொள்ளும்படி நீதிபதி அனுமதிக்க, கோர்ட்டு வளாகத்தில் கணவனை தன் காலணியால் விளாசினால் மனைவி என்பதே ரசிக்கக் கூடிய செய்தியாகிறது.

2.7.3.5.10 ஐயப்பாட்டிற்குறியவை (Suspense)

எப்படி, எதற்காக நடைபெற்றது என்பது வெளியே தெரியாத குற்றச் செயல்கள் செய்தியாகின்றன. இவ்வகைச் செய்திகள் துப்பு துலங்கும் வரை தொடர்ந்து செய்திகளாக வந்து கொண்டிருக்கும் திருச்சி லலிதா ஜுவல்லரியில் நகை கொள்ளை என்பது போன்ற செய்திகள் இவ்வகையான செய்திகளாகும்.

2.7.3.5.11 உணர்வுப் பூர்வமானவை (Emotional Appeal)

மக்களின் உணர்வுகளைத் தூண்டும் செய்திகள் செய்தித்தாளில் உடனடிச் செய்தியாக வெளிவரும். கால்நடை பெண் மருத்துவர் பலாத்காரம் செய்யப்பட்டு எரித்துக் கொலை, டில்லியில் ஓடும் பேருந்தில் இரவில் இளம் பெண் பலாத்காரம் போன்ற செய்திகள் நாட்டையே உலுக்கிய செய்திகள் ஆகும்.

2.7.3.6.செய்தி வகைகள்

செய்திகளின் தன்மை கொண்டு அதனைப் பலவகையாகப் பகுப்பர் அவற்றுள் எதிர்பார்க்கும் செய்திகள், எதிர்பாரா செய்திகள், நேரடி செய்தி, கடினமான செய்தி, மெதுவான செய்திகள், புலனாய்வு செய்திகள் ஆகிய செய்தி வகைகளைக் காணலாம்.

2.7.3.6.1 எதிர்பார்க்கும் செய்திகள்

ஒரு செயல் நடைபெறும் என்பதை முன்பே அறிந்து பின்னர் அந்த செயல் நடந்த பின்னர் அது எதிர் பார்க்கும் செய்தியாகும். மாநாடுகள், விழாக்கள், தேர்தல், விளையாட்டுப் போட்டிகள் ஆகியவை பற்றிய செய்திகள் இவ்வகைச் செய்தியாகும்.

2.7.3.6.2 எதிர்பாராச் செய்தி

யாரும் எதிர்பாராத நிலையில் திடீர் என நடைபெறும் செயல்கள் எதிர்பாராச் செய்தியாகும் இரயில் விபத்து, விமான வெடிப்பு, புயல், சுனாமி, முக்கிய தலைவரின் கொலை போன்ற செய்திகள் எதிர்பாராச் செய்தியாகும்.

2.7.3.6.3 நேரடிச் செய்தி

ஒரு செயல் எப்படி நடைபெற்றதோ அதை அப்படியே நேரில் பார்ப்பதைப் போன்று வெளியிடுவது நேரடிச் செய்தியாகும். மாநாடுகள்,

கலவரங்கள், போராட்டங்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய செய்திகள் நேரடிச் செய்தியாகும்.

2.7.3.6.4 கடினமான செய்திகள்

வாசகர்களின் உணர்ச்சியைத் தூண்டாத வேறு துறைகளின் விவரமான செய்திகள் கடினமானச் செய்திகளாகும். நிதியமைச்சரின் வரவு, செலவுத் திட்டம் பற்றிய அறிக்கை சாதாரண மக்களுக்கு விளங்காத கடினமானச் செய்திகளாகும்.

2.7.3.6.5 மெதுவான செய்திகள்

முன்னர் நடந்த நிகழ்ச்சி தொடர்பான செய்திகள் பின்னர் வெளிப்பட்டு மக்களின் ஆர்வத்தைத் தூண்டுபவை மெதுவானச் செய்திகளாகும். திரைப்பட வெளியீடு, தேர்தல் முடிவுகள் போன்றவை இவ்வகைச் செய்திகளாகும்.

2.7.3.6.6 புலனாய்வுச் செய்திகள்

ஒரு நிகழ்வின் பல்வேறு காரணங்களைக் கண்டறிந்து சொல்லப்படும் செய்திகள் புலனாய்வுச் செய்திகளாகும். அலுவலக ஊழல், மணல் திருட்டு, போன்ற செய்திகளின் பல்வேறு கருத்தாடல்கள் புலனாய்வுச் செய்திகளாகும்.

2.7.6.7.செய்தி மூலங்கள்

செய்தி சேகரிப்பவர் செய்தி எங்கு கிடைக்கும் என்பதை அறிந்து இருக்கவேண்டும் செய்திகள் எங்கும் கிடைக்க வாய்ப்பு உள்ள போதிலும் சில குறிப்பிட்ட இடங்களில் செய்தி கட்டாயம் கிடைக்கும் என்று தேர்ந்து இருப்பர். அப்படிப்பட்ட செய்தி தரும் இடங்கள் செய்தி மூலங்கள் எனப்படும் இவ்வகையானச் செய்தி மூலங்களை பின் வருமாறு காணலாம்.

1. அரசுச் செய்திகளைப் பெறும் இடங்கள் - குடியரசுத் தலைவர், தலைமை அமைச்சர் அலுவலகங்கள், அரசுத் துறைகள், முதலமைச்சர் அலுவலகம்.
2. அரசியல் செய்திகள் - கட்சி தலைமையகங்கள், அரசியல் கூட்டங்கள்
3. குற்றச் செய்திகள் - காவல் நிலையம், மருத்துவமனை, நீதிமன்றம், சிறைச்சாலை
4. சமுதாய நடவடிக்கைகள் - ஊராட்சி அலுவலகம், போக்குவரத்து நிலையம், பொதுக் கூட்டங்கள்

5. வழக்குத் தொடர்பானவை - உயர்நீதிமன்றம், மாவட்ட நீதிமன்றம்
6. வாணிப நிறுவனங்கள், அங்காடிகள், பங்குச்சந்தைகள்
7. விளையாட்டுப் போட்டிகள்
8 அரசு விருந்தினர் விடுதி, சுற்றுலா மையங்கள்
9 தட்ப, வெப்ப நிலை, வானிலை அறிவிப்பு நிலையம்
10 துறைமுகம், சமய மடங்கள், கோவில்கள்
11 திரைப்படத் தயாரிப்பு நிகழ்வுகள்
12 புகைவண்டி நிலையங்கள்
13 விமான நிலையங்கள்
14 பல்கலைக் கழகம், கல்வி நிறுவனங்கள்
15 தொழிலாளர் சங்கம்
16 பொது நிகழ்வுகள், முகாம்கள்
17 மற்றைய இதழ்கள்
18 நண்பர்கள், விழாக்கள்
19 தலைவர் பேட்டிகள்.

2.7.4. தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை செய்தி விளக்கம், இலக்கணம், எவை செய்திகள், செய்தியில் இயல்புகள், செய்திகள் வகைகள் ஆகியவைப் பற்றி விளக்கமாகக் கண்டோம்.

2.7.5. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. நியூஸ் என்ற (NEWS) ஆங்கிலச் சொல்லின் விளக்கத்தைச் சுட்டுக

   விடை North - East - West - South

2. குற்றச் செய்தி மூலங்கள் எவை ?

   காவல் நிலையம், மருத்துவமனை, நீதிமன்றம், சிறைச் சாலை

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3 செய்தி என்பதன் உள்ளடக்கத்தை விவரிக்க

   விடை - செய்தி என்பதன் உள்ளடக்கம் என்ற பகுதி

4. செய்தி வகைகளை விளக்குக

   விடை - செய்தி வகைகள் என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. எவை செய்திகள் என்பதை விவரிக்க

எவை செய்திகள் என்ற தலைப்பின் கீழ் அமைந்தவை

குறிப்பு

2.7.6 மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.2.8 செய்தியாளர்கள் - செய்தி சேகரிப்பு - செய்திகள் எழுதும் முறை - பேட்டி

2.8.1 முன்னுரை

நாளேட்டின் நரம்புகளாக விளங்குபவர்கள் செய்தியாளர்கள். இவர்கள் காலநேரம் கருதாமல் பணியாற்றி செய்தி சேகரிப்பார்கள். செய்தியாளர் இல்லையேல் செய்தித்தாளில்லை ஆகையால் செய்தியாளர்கள், செய்தி சேகரிப்பு, செய்திகள் எழுதும் முறை, பேட்டி ஆகியவற்றைப் பற்றி இங்கு காண்போம்.

2.8.2 நோக்கம்

இதழியலின் முக்கிய அங்கமாக திகழும் செய்தியாளர்களின் பணிகளையும் செய்தி சேகரிப்பு முறைகளையும் பத்திரிகைகளுக்கு ஏற்ற முறையில் செய்தி எழுதும் முறையையும், பேட்டிகளின் அமைப்பையும் மாணவர்கள் அறிந்து கொள்ளுதலே நோக்கமாகும்.

2.8.3 செய்தியாளர் - விளக்கம்

தொடக்க காலத்தில் செய்தியாளர்கள் தாங்கள் சேகரித்த செய்திகளைக் கடிதம் மூலம் அனுப்பினர். கடிதத்தை வடமொழியில் நிருபம் என்றதால் செய்திகளை எழுதி அனுப்பியவர்களை “நிருபர்கள்“ என்றனர். தமிழில் செய்தியாளர் என்பர்.

பத்திரிகைக்கு வேண்டிய செய்திகளை இனங்கண்டு நாடிச் தேடிச் சென்று சேகரித்து தொகுத்துத் தருபவர்கள் செய்தியாளர்கள். செய்தியாளர்கள் இல்லை என்றால் செய்திகள் இல்லை

செய்தியாளர் குறித்து எம்.வி. காமத் "ஒரு கொத்தனாருக்கு செங்கல் எப்படி முக்கியமோ, அவ்வளவு முக்கியம் ஒரு செய்தி நிறுவனத்திற்கு செய்தியாளர்கள். ஒரு செய்தித்தாள் என்பது அதனுடைய செய்தியாளர்கள் எப்படி உருவாக்குகின்றார்களோ அப்படித்தான் அமையும்" என்கிறார்.

மேலும் "செய்தித்தாளின் பெருமையும் நம்பிக்கையும் பெரிதும் அதனுடைய செய்தியாளர்களையே சார்ந்துள்ளன. அவர்களால் ஒரு செய்தித்தாளை ஆக்கவோ அழிக்கவோ முடியும். அவர்கள் தான் ஒரு செய்தித்தாளிற்கு வாழ்வளிக்கும் குருதி போன்றவர்கள்" என்று ரெங்கசாமி பார்த்த சாரதி குறிப்பிடுகிறார்.

ஜேம்ஸ்.எம்.நீல் என்பவரும் சூசானே எஸ்.பிரவுன் என்பவரும் "தொழில்முறை செய்தியாளர்கள் வாசகரின் பார்வையாளரின் அல்லது கேட்பவரின் அமர்த்தப்பட்ட கண்களாகவும், காதுகளாகவும், மூளையாகவும் திகழ்கின்றனர். ஒரு செய்தியாளர் வாசகரின் சிந்திக்கும் பதிலாளியாவார். என்றும் செய்தியாளர் இதழியலின் இதயமாவார் என்றும் கூறுகின்றனர்.

பத்திரிகைகள் நாட்டின் கண்களும் காதுகளும் ஆகும் என்றால், நிருபர்கள் பத்திரிகைகளின் கால்களும் கைகளும் ஆவார்கள் என்று எம். செல்லையா குறிப்பிடுகிறார்.

செய்தித்தாளின் அடிப்படையானவர் செய்தியாளர்கள். அவர்கள் செய்தித்தாளுக்கு வேண்டிய மூலப்பொருட்களைத் திரட்டும் கடினமான பணியை சுவையாகச் செய்பவர்கள். அவர்கள் சாதாரண மானவரெனினும் தொழிலின் சவாலை எதிர் கொள்ளும் போது சகலகலா வல்லவராகப் பணியாற்றுபவர்.

சிறந்த செய்தியாளர்கள் தம் பணியில் வரலாறு படைத்திருக்கிறார்கள் கடலில் மூழ்கி முத்தெடுப்பது போல பல செய்திகளை வெளிக்கொணர்ந்து பெருமையும் புகழும் பெற்றுள்ளனர். அதனால் தான் அமெரிக்காவில் செய்தி நிறுவனத்தை அமைத்த மேல்வைல் இ.ஸ்டோன் "ஓர் அறிவார்ந்த ஆசிரியரை விட அறிவார்ந்த செய்தியாளர் மிகவும் மதிப்புடையவர்" என்று கூறுகிறார்.

ஒருவர் மற்றவருடன் உரையாடும்போது ஒருவருக்கு ஒருவர் ஏதாவது செய்தியை பரிமாறிக் கொள்கின்றனர். அந்த செய்தி அவர்கள் மூலமாய் வேறு ஒருவர், மற்றொருவர் என்று செய்தி பரவும் இதனால் இவர்களைச் செய்தியாளர் என்று கூறுவதில்லை செய்தியாளர் அவர் செய்திகளைப் பரப்புகின்ற வாசகர்களின் எண்ணிக்கை, அவர் பெற்றிருக்கும் அறிவு, செய்யும் முறை, நோக்கம் ஆகியவற்றால் மற்றவரிடம் இருந்து வேறுபடுகின்றனர்.

2.8.4 செய்தியாளர் வகைகள்

செய்தியாளர்களை அவர்கள் செய்தி திரட்டும் பணியின் தன்மையைக் கொண்டு நகரச்செய்தியாளர், நகர் புறச் செய்தியாளர், தேசியசெய்தியாளர், வெளிநாட்டுச் செய்தியாளர் என்று வகைப்படுத்துவர்.

2.8.4.1 நகரச் செய்தியாளர் (City Reportors)

எந்த இடத்தில் இருந்து செய்தித்தாள் வெளியாகின்றதோ, அங்கு செய்திகளைத் திரட்டும் பணியில் ஈடுபடுபவர்கள் நகர அல்லது உள்ளூர் செய்தியாளர்கள் என்கின்றனர். இவர்கள் நகரச் செய்திகளைச் சேகரித்துத் தருபவர்கள்.

2.8.4.2 நகர் புறச் செய்தியாளர்கள் (Mofussil Reporters)

மாநிலத்தின் மாவட்டத் தலைநகரங்களில் இருந்து கொண்டு செய்திகளைச் சேகரித்து அனுப்புபவர்கள் நகர்புறச் செய்தியாளர்கள் ஆவார்.

2.8.4.3 தேதியச் செய்தியாளர்கள் (National Correspondents)

மாநிலங்களின் தலைநகரங்களில் இருந்து கொண்டு செய்திகளைத் தொகுத்து வழங்குபவர்கள் தேசியச் செய்தியாளர்கள் ஆவர்.

2.8.4.4 வெளிநாட்டு செய்தியாளர்கள் (Foreign Correspondants)

வெளிநாடுகளில் தங்கி உலகச் செய்திகளைத் திரட்டித் தரும் பணியைச் செய்பவர்கள் வெளிநாட்டுச் செய்தியாளர்கள் ஆவார் இவர்கள் செய்தித் தாளில் நேரடிப் பணியாளராகப் பணியாற்றாமல் அனுப்புகின்ற செய்திகளின் அளவிற்கு ஏற்ப ஊதியம் பெறுகின்றவர்கள் பகுதி நேரச் செய்தியாளர் அவார்கள். இதழில் முழுநேர ஊழியராக இருந்து கொண்டு செய்தி திரட்டுபவர் செய்தியாளர் எனப்படுபவர். நாடாளுமன்ற சட்டமன்றச் செய்திகளை வழங்குபவர்கள் மன்றச் செய்தியாளர்கள் எனப்படுபவர். ஒரு

`

குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சியையோ, வெளிநாடு செல்லும் தலைவர்களைப் பின் தொடர்ந்து சென்று செய்திகளைத் திரட்டித் தருபவர்கள் சிறப்புச் செய்தியாளர்கள் எனப்படுவர்.

2.8.4.5.செய்தியாளர் - திறமை அடிப்படை

1. பார்ப்பதை அப்படியே எழுதுபவர் செய்தியாளர் (Reporter)

2. பார்ப்பதோடு கூட தான் ஊகித்துணர்வதையும் சேர்த்துத் தருபவர் விளக்கச் செய்தியாளர்.

3. பார்க்காதவற்றைப் பற்றி கூட அதன் பொருள் இது தானென்று தீர்மானித்து நயம்படத் தருபவர் செய்தி வல்லுநர் ஆவார்.

2.8.5 செய்தியாளர் பணிகள்

செய்தியாளர் தகவல்கலைப் பரப்பும் சமுதாயக் கல்வியாளர் ஆவார். மக்களாட்சியில் நாட்டு நடப்புக்களை உடனுக்குடன் தெரிவித்து மக்களை விழிப்புடன் செயல்படத் தூண்டும் பணியைச் செய்வதால் செய்தியாளர் பணி சமுதாயத் தொண்டாகும்.

2.8.5.1 கடினமான பணி

செய்தியாளரின் பணி மிகவும் கடினமானதாகும் எங்கிருந்து செய்தி கிடைக்கும் என்று இருபத்தி நான்கு மணி நேரமும் விழிப்புடன் செயல்படவேண்டும். செய்தியாளர் செல்ல வேண்டிய இடத்தையும், அவர்கள் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணியையும் ஒதுக்குவார். செய்தியாளர்கள் பணியை செய்து முடிக்கக் கடினமாக உழைக்க வேண்டும் அப்போழுது தான் செய்திகளை தேடித் திரட்டி தந்து புகழ் பெற முடியும்.

2.8.5.2 ஆபத்தான பணி

செய்தியாளர் பணி ஆபத்தானதாகும். காரணம் அவர்கள் செய்தி சேகரிக்கச் செல்லும் வழிகள் எளிதானதல்ல அவை கடுமையான சிக்கல்களை கொண்டமைந்தது. செய்தியாளர் உண்மையை வெளிக்கொணரும் பணியை மேற் கொள்வதால் அச்செய்தி தொடர்பானவர்கள் அச்செய்தியால் பாதிக்கப் படுவர் ஆகையால் அவர்கள் செய்தியாளர்களுக்கு எவ்வகையான கொடுமைகள் செய்யவும் தயங்க மாட்டார்கள். அதனால் செய்தியாளர்கள் அடிதடிக்கும், அவமானத்திற்கும், அச்சுறுத்தலுக்கும் ஆளாகின்றனர். ஆகையால் செய்தியாளர்கள் அச்சப்படாதவர்களாகவும் துணிச்சல்

உடையவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும். குறிப்பாக அரசியல் தொடர்பான உண்மைகளை வெளிக்கொணரும் செய்தியாளர்களே மிகவும் பாதிக்கப் படுகின்றனர்.

2.8.5.3 செய்தி திரட்டும் பணி

செய்தியாளர் ஒரு செய்தியைப் பெற்றதும் அந்த செய்தி உண்மையானதா என்பதை அறிந்து செய்தி மூலத்தை அணுகி செய்தியை திரட்டுவார்கள். விரைந்து செயல்பட்டு செய்தியை கொண்டு வருபவர்களே வெற்றி பெறுவார்கள்.

செய்தி திரட்டுவதில் பல நிலைகள் உள்ளன. முதலாவது செய்தியாளர்கள் செய்திக்குத் தன்னை தயார் படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். அதாவது செய்தியின் மூலத்துடன் நேரடித் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். இயன்ற வரை செய்திக்குறிய, நிகழ்ச்சி நடத்த இடத்தை அடைந்து நேரடியாகச் செய்தியைப் பெற வேண்டும். அல்லது செய்தி மூலமாக இருப்பவரை அணுகி செய்தியை அறிந்து கொள்ள முயல வேண்டும்.

இரண்டாவதாக நடந்தவற்றைப் பார்க்க வேண்டும். விருப்பு, வெறுப்பின்றி நேரடியாகக் காணக்கூடியவற்றைக் கவனித்து நோக்க வேண்டும். அப்போழுதான் உண்மையை அறிந்து எழுதமுடியும். அறிக்கைகளாகவோ, புள்ளிவிவரங்களாகவோ செய்திகள் கிடைத்தால் அவற்றைப் புரிந்து படித்து அவற்றிலுள்ள செய்திகளை மட்டும் தெளிவான முறையில் வழங்குவது செய்தியாளர் பணியாகும்.

மூன்றாவதாக பார்த்தவற்றையும் கேட்டவற்றையும் நினைவில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். செய்தியாளர்களுக்கு நினைவாற்றல் கட்டாயம் தேவை. ஏன் எனில் முதலில் செய்திபற்றிய குறிப்பை எடுத்துக் கொண்டு, பின்னர் அதனை விரித்து எழுத நினைவாற்றல் இருந்தால்தான் முடியும். செய்தியாளர்கள் பதிவு செய்யும் கருவிகளையும் பயன்படுத்துவர்.

நான்காவதாக ஒரு செய்தி தொடர்பான பல விவரங்களில் எவை சரி என்பதைத் தீர்மானித்து தேர்ந்தெடுக்கவேண்டும். எந்த நிலையிலும் செய்தியில் பொய் கலந்து விடக் கூடாது. செய்தியாளர்கள் ஐயத்திற்குரியவற்றை விட்டு விட வேண்டும் என்பது அவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளில் ஒன்றாகும்.

ஐந்தாவதாக எதனைப் பெரிது படுத்தித் தரவேண்டும் என்பதை அறிந்து அதனையே செய்தியாக கொண்டு வரவேண்டும். நிறைய விவரங்களைச் சேகரித்திருந்தாலும் அவற்றுள் முக்கியமானதையே செய்தியாக்க வேண்டும்.

2.8.6 பொறுப்புகள்

செய்தியாளர் பணி என்பது சமுதாயப் பணியாகையால் பொறுப்புடன் செயல் படவேண்டும். செய்தித் தாள்களில் வருவனவற்றை உண்மைஎன்றே மக்கள் நம்புகின்றனர் ஆகையால் அச்சிடப் பெற்றச் செய்தி உண்மையாகவே இருக்கும் என்ற மக்கள் நம்பிக்கையை காப்பாற்றும் வண்ணம் செய்தியாளர் நடந்துகொள்ள வேண்டும்.

சில செயல்களின் உண்மையை செய்தியாளர் அறிந்திருக்கலாம் அதற்கான ஆதாரங்களும் செய்தியாளருக்குக் கிடைத்திருக்கலாம் அதற்காக அந்தச் செயலை செய்தியாக முழுமையாக வெளியிட்டால், அது சமுதாயத்தில் பாதிப்பை உண்டாக்கும். பலாத்காரம் செய்யப்பட்ட நிகழ்வில் பாதிப்பிற்கு உள்ளான பெண்ணின் எந்த விவரங்களும் வெளிவரக்கூடாது காரணம் அதனால் சாதி, சமயச் சண்டைகள் ஏற்படலாம் சமுதாயத்தின் அமைதி சீர்கெடலாம் பாதிக்கப் பட்ட பெண்ணின் எதிர்காலம் இருண்டு போகலாம்.

ஆதலால் செய்தியாளர்கள் இயன்றவரை செய்தி மூலங்களை காப்பாற்றுவது அவர்களின் கடமையாகும். சான்றுகளை வெளியிடாமல் வைத்துக் கொள்ள செய்தியாளர்களுக்கும் சட்டப் பாதுகாப்பு உண்டு. சில நேரங்களில் செய்திகளைத் தருகின்றவர்கள் தங்களை வெளிக்காட்டிக் கொள்ள விரும்புவதில்லை.

செய்தியாளர் நேர்காணல் பேட்டி மூலம் செய்தி சேகரிக்கும் போழுது பேட்டியாளர் வெளியிட வேண்டாம் என்ற குறிப்புடன் கூறும் செய்திகளை செய்தியாளர் செய்தியில் சேர்க்கக் கூடாது.

செய்தியாளர் தான் ஒரு நிறுவனத்தின் பணியாளன் என்பதை மறந்துவிடக் கூடாது. தான் பணி செய்யும் நிறுவனத்தின் நற்பெயரைக் கட்டிக் காப்பது அவரின் கடமையாகும். மேலும் தான் சேகரித்தச் செய்திகளை தன் நிறுவனத்திற்கே தரவேண்டும். வேறு எந்த வகையிலும் தான் திரட்டியச் செய்திகளைக் கொண்டு வேறு ஆதாயம் தேடக் கூடாது

குறிப்பு

2.8.7 செய்தியாளர் பண்புகள்

செய்தியாளர் சிறந்த செய்தியாளராகத் திகழ வேண்டும் என்றால் அவரிடம் சில குறிப்பிட்ட சில பண்புகள் இருக்க வேண்டும்.

2.8.7.1 செய்தி மோப்பத் திறன் (Nose for News)

செய்தியாளர்கள் செய்திகள் கிடைக்கும் இடத்தின் மோப்பம் பிடிக்கும் ஆற்றல் பெற்றிருக்க வேண்டும். செய்தியை கண்டவுடன் அவர்களுக்கு அவர்களது மூக்கு வியர்க்க வேண்டும். அவர்களது உள்ளுணர்வு எப்போதும் விழித்திருக்க வேண்டும். நல்ல செய்தியாளர் எப்பொழுதும் நல்ல செய்திக்காக எதிர்பார்த்துக் காத்திருக்க வேண்டும்.

2.8.7.2 நல்ல கல்வியறிவு

செய்தியாளர் தேவையான கல்வி அறிவு பெற்றிருக்க வேண்டும் ஓரளவிற்கு எல்லாவற்றைப் பற்றிய அடிப்படை அறிவு பெற்றிருக்க வேண்டும் அனைத்து துறைகள் பற்றியும் அறிந்திருக்க வேண்டும் அப்போதுதான் அவர்களால் செய்திகளை நுட்பமாகவும், ஆழ்ந்தும், முழுமையாகவும் வழங்க முடியும்.

2.8.7.3 சரியாக தருதல்

செய்தியாளர் செய்திகளைச் சரியாகவும் துல்லியமாகவும் தர வேண்டும். செய்திகளை ஊகமாகவும் சரிபார்க்காமலும் எழுதக் கூடாது. சரிபார்க்காமல் எழுதப்படும் செய்திகளால் பல பிரச்சனைகள் ஏற்படலாம்

2.8.7.4 விரைந்து செயல்படுதல்

செய்தியாளர் விரைவாக செயல்பட வேண்டும். செய்தித்தாளின் இறுதிப் பக்கம் தயாராகும் முன்பு செய்தியாளர் தான் சேகரித்த செய்திகளை பத்திரிகைகளில் சேர்த்துவிட வேண்டும் செய்தியை சரியாக பெற வேண்டும், அதனை விரைந்து செய்தியில் சேர்க்க வேண்டும்

2.8.7.5 நடு நிலை நோக்கம்

செய்தியாளர் தன்னுடைய தனிப்பட்ட விருப்பு“ வெறுப்புக்கு ஆட்படாமல் நடுநிலையில் இருந்து செய்திகளை சேகரித்து அனுப்ப வேண்டும். சொந்தக் கருத்துக்களை செய்திகளுடன் சேர்த்து விடக்கூடாது. செய்தியின் உண்மைத் தன்மைக்கு மாறாக அதன் முக்கியத்துவத்தை மாற்றவோ, கோணத்தை வேறுபடுத்தவோ கூடாது.

2.8.7.6 செய்தி திரட்டும் திறன்

செய்தியாளர் செய்தி கிடைக்கும் இடத்தை அடைந்து பின் உண்மையான விவரங்களைத் திரட்ட வேண்டும். பின்னர் சேகரித்தவற்றை முறைப்படுத்தி முக்கியமானயையை தேர்ந்து செய்தியாக வடிவமைத்துத் தரும் ஆற்றல் கொண்டவராக இருக்க வேண்டும் செய்தியாளர் செய்தி திரட்டும் திறனை மேம்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

2.8.7.7 பொறுமையும் முயற்சியும்

செய்தியாளருக்கு மிகுந்த பொறுமைக் குணம் வேண்டும். அவர்கள் எந்தநிலையிலும் பதற்றப்பட, அவசரப் படக்கூடாது. செய்தி அறிந்தவரைத் தேடிக் கண்டறிந்து அவர்களிடம் இருந்து உண்மையைக் கேட்டறிந்து, அவற்றை முறைப்படுத்தி செய்தியாக எழுதி அலுவலகத்தில் சேர்ப்பிக்கும் வரை அவர்கள் மன தளர்ச்சியின்றி முயற்சியுடன் செயல்பட வேண்டும்.

2.8.7.8 தனி முத்திரை

செய்தியாளர்கள் செயல்படும் தன்மையில் ஏனையவரோடு மாறுபடுகின்றனர் எல்லா செய்தியாளர்களும் ஒரே மாதிரி சிந்திப்பதும் செயல் படுவதும் இல்லை. ஆகையால் ஒவ்வொரு செய்தியாளருக்கும் அவர்களின் திறன் வெளிப்பாட்டில் தனிமுத்திரை இருக்க வேண்டும். செய்தியாளர் இன்னொரு செய்தியாளர் செயல்படுவதைப் போன்றே தானும் செயல் பட்டால் அவர்களிடம் தனி முத்திரை இருக்காது. ஆகையால் செய்தியாளர் தன் திறனுக்கு ஏற்று செயல்பட வேண்டும்.

2.8.7.9 நல்ல தொடர்புகள்

செய்தியாளர் பல வகைப்பட்ட மனிதர்களுடன் நெருங்கிய தொடர்பை ஏற்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். செய்திகள் மக்களிடம் இருந்தே வருவதால் அவர்களே செய்தி மூலங்கள் ஆவார். ஆகையால் செய்தியாளர் மக்களுடன் நல்ல தொடர்புடன் இருந்தால் தான் அவர்களால் எளிதில் செய்தியைப் பெற முடியும்.

2.8.7.10 நம்பிக்கையைக் கட்டிக் காத்தல்

செய்தியாளர்கள் தன்னிடத்தில் செய்து தருகின்றவர்கள் தம் மீது வைத்திருக்கும் நம்பிக்கையை பாதுகாக்க வேண்டும் எந்தச் சூழ்நிலையிலும் செய்தி வழங்கியவரைக் காட்டிக் கொடுக்கக் கூடாது. செய்திதருகின்றவர்களுக்கு கொடுத்த வாக்குறுதியை எல்லா நிலையிலும் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

2.8.7.11 நேர்மை

செய்தியாளர் நேர்மையாக நடந்து கொள்ள வேண்டும் செய்திகள் இல்லாத இடத்தில் பொய்யாக செய்தியை உருவாக்குவதோ, கிடைத்த செய்தியை வேண்டும் என்றே மறைத்து விடுவதோ இதழியல் அறமாகாது.

2.8.7.12 கையூட்டு பெறுதல்

செய்தியாளர்கள் கையூட்டு பெறுதல், வேறுவகையான சலுகைகளை எதிர்பார்த்து செயல்படக்கூடாது. சிலரின் அன்பளிப்பைப் பெற்றுக் கொண்டு செய்தியை மிகைப்படுத்தியோ, குறைத்தோ, உண்மைக்குப் புறம்பான செய்தியை வழங்கவோ கூடாது. சில போலியான மனிதர்கள் தான் புகழடைய வேண்டும் என்பதற்காக செய்தியாளருக்கு பணம், பொருளாக கையூட்டு வழங்குதல், விருந்து அளித்தல் போன்ற செயல்பாடுகளால் செய்தியாளரை தம் விருப்பத்திற்கு ஏற்ப செயல்பட வைத்து தான் சொல்லும் செய்திகளை விளம்பரப் படுத்துவார்கள் இத்தகைய சூழ்நிலையில் செய்தியாளர் விலை போய்விட்டால் அவர் சிறந்த செய்தியாளர் ஆக முடியாது அவரின் செய்தியில் உண்மைத் தன்மையும் இருக்காது என்பதை உணரவேண்டும்.

2.8.7.13 செயல்திறன்

செய்தியாளர் நுட்பமாகவும், திறமையாகவும், தந்திரமாகவும் செயல்பட வேண்டும் சூழ்நிலைக்கு ஏற்ற வகையில் தன் செயல் திறனை மாற்றி அமைத்து செயல்பட வேண்டும்.

2.8.7.14.ஏற்கும் குணம்

செய்தியாளர் எப்பொழுதும் புதிய இடங்களுக்கு செல்லுதல் புதிய மனிதரைச் சந்தித்தல் என்ற சூழ்நிலைக்கு ஆளாவார் அப்பொழுது அவர்கள் அத்தகைய சூழ்நிலையில் புதியவர்களுடன் பேசுவதற்கும், பழகுவதற்கும் தயக்கம் காட்டக்கூடாது. இடத்திற்கு ஏற்றார் போல் தன் இயல்பை மாற்றிக் கொண்டு புதியவர்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல், அவர்களுடன் நட்புடன் பழகுதல் ஆகியவை செய்தியாளரின் செயல்பாட்டுத் திறனை மேம்படுத்தும்

2.8.7.15.தன்னம்பிக்கை

செய்தியாளர் தளாராத தன்னம்பிக்கை உடையவராய் பணி ஆற்ற வேண்டும். என்னால் முடியும் என்ற தன்னம்பிக்கையுடன் கூடிய செயலே அவர்களை சிறந்த செய்தியாளராக மாற்றும்.

2.8.7.16.இனிய ஆளுமை

செய்தியாளர் இனிய ஆளுமையை வளர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். காண்பவரைக் கவரும் வண்ணம் தோற்றம், இனிய சொல்லால் தோழமையுடன் பழகுதல் போன்ற பண்புகள் செய்தியாளர் செய்தி சேகரிக்க உதவும் பண்புகளாகும்

2.8.7.17.தெளிவாகக் கூறும் ஆற்றல்

செய்தியாளர் எதனையும் தெளிவுடன் எடுத்துரைக்கும் ஆற்றல் கொண்டவராய் இருத்தல் வேண்டும். அவர்கள் பேச்சிலும், எழுத்திலும் தெளிவு இருக்கவேண்டும். நேரில் சென்று செய்தியைச் சேகரிக்கும் பொழுது தெளிவாக எதையும் விட்டுவிடாமல் செய்தி சேகரிக்க வேண்டும். மேலும் சேகரித்த செய்தியை எழுதும் பொழுதும் தெளிவாக கருத்துச் சிதையாமல் எழுத வேண்டும்.

2.8.7.18.மரபறிவு

செய்தியாளர்கள் சமுதாய, சமயச் செய்திகளைச் சேகரிக்கும் பொழுது மரபறிவுக்கு உட்பட்டு செயல்பட வேண்டும். மரபுகளுக்கு மாறாக செய்திகளை வழங்கும் பொழுது கவனமாகவும், எச்சரிக்கையாகவும் இருக்க வேண்டும்.

2.8.7.19. சட்டத் தெளிவு

செய்தியாளர் செய்திகளை வெளியிடும் பொழுது, சட்டப்படிக் குற்றமாகாத செய்திகளை வெளியிட வேண்டும். சட்டத் தெளிவின்றி சட்டத்திற்கு புறம்பாக செய்தியை வெளிப்படுத்தினால், அவரும் இடர்பட்டு செய்தித்தாளுக்கும் தொல்லைகள் ஏற்படும். குறிப்பாக செய்தியாளர்கள் சட்டமன்ற, நாடாளுமன்ற செய்திகளை வெளியிடும் பொழுது மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

2.8.8. செய்தியாளரின் கருவிகள்

செய்தியாளர் ஆற்றலுடன் செயலாற்ற அவர் சில கருவிகளை வைத்திருக்க வேண்டும். அவற்றை அறிவார்ந்த முறையில் பயன்படுத்த வேண்டும். செய்தியாளரிடம் இருக்கவேண்டிய கருவிகளை பின்வருமாறு காணலாம்.

2.8.8.1. மொழியறிவு

செய்தியாளர் தேவையான அளவிற்கு கல்வியும், மொழி அறிவும் பெற்றிருக்க வேண்டும். செய்தியின் சாரம் சிதையாமல் நேரடியாகச் சொல்ல, செய்தியாளருக்கு மொழிவளம் வேண்டும். செய்திகளை எழுதும் போது எப்படி எழுதுவது என்று தடுமாறக் கூடாது. செய்திகளைப் படிப்பவர்கள் நேரடியாக அதனைக் காண்பது போன்று செய்தியைக் காட்சிப் படுத்த வேண்டும். ஓவியன் காட்சிகளை ஓவியமாக்கிக் காட்டுவது போன்று செய்தியாளர் செய்தியை சொல்லோவியமாக்கிக் காட்ட வேண்டும்.

செய்தியாளர்களுக்கு பல மொழிகள் தெரிந்திருந்தால் அவர்கள் மிகச் சிறப்பாகப் பணியாற்ற முடியும் பல மொழிகள் பேசப்படும் இந்திய நாட்டில் செய்தியாளர்களுக்கு பன்மொழி அறிவு கட்டாயம் ஆகும்.

2.8.8.2. தட்டெழுத்துப் பயிற்சி

செய்தியாளர்களுக்கு தட்டச்சு பயிற்சி அவசியம். செய்திகளைக் கையால் எழுதிக் கொடுப்பதை விட, தட்டச்சு செய்து கொடுப்பது தெளிவாக இருக்கும். செய்திக் குறிப்புகளைக் கொண்டு நேரடியாகத் தட்டச்சு செய்யப் பழகிவிட்டால் விரைந்து செய்திகளை அனுப்ப முடியும்.

2.8.8.3. சுருக்கெழுத்து பயிற்சி

செய்தியாளருக்கு தட்டச்சு பயிற்சியுடன், சுருக்கெழுத்துப் பயிற்சியும் தேவை. சொற்பொழிவுகள், பேட்டிகள் ஆகியவற்றைச் செய்தியாக்கும் போது சுருக்கெழுத்து மிகுந்த துணை செய்யும்.

2.8.8.4.குறிப்பேடு, பேனா, பென்சில்

செய்தியாளர் எப்பொழுதும் குறிப்பேடு, பேனா, பென்சில் ஆகியவற்றை தன்னுடன் வைத்திருக்க வேண்டும். எங்கு எப்பொழுது செய்தி கிடைத்தாலும் உடனே அதனைக் குறிப்பெடுத்து செய்தியாக்கிவிட வேண்டும். குறிப்பெடுக்காமல் நினைவாற்றலைக் கொண்டே செய்தியை எழுதிவிடலாம் என்று செயல்படுவது தவறு. தற்போது அலைபேசியில் புகைப்படம் எடுத்தல், பதிவு செய்தல், படம் எடுத்தல் என்று அனைத்து வசதிகளும் உள்ளன.

2.8.8.5. தகவல் கோப்பு

செய்தியாளர் தனக்கு வேண்டிய விபரங்களை எல்லாம் உள்ளடக்கிய கோப்பினை உருவாக்கி வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

குறிப்பு

அதில் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய முகவரிகள், தொலைபேசி எண்கள், ஈ மெயில் முகவரி ஆகியவற்றைக் குறித்து வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். தேவையான போது வேண்டியவருடன் தொடர்பு கொண்டு செய்தியை சேகரிக்க தகவல் கோப்பு துணை செய்யும்.

2.8.8.6. எதிர்கால நாட்குறிப்பு

செய்தியாளர் பின்னர் நடக்கப் போகும் நிகழ்வுகளையும் குறித்துக் கொள்ள எதிர்கால நாட்குறிப்பு வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். அதில் அமைச்சர்களின் வருகை, கட்சி மாநாடுகள், சட்டமன்ற கூட்டத் தேதிகள் ஆகியவை எந்த தேதியில் நடைபெறும் என்பதைக் குறித்துக்கொண்டு செயல்பட வேண்டும்.

2.8.9.செய்தியாளரின் அடிப்படை விதிகள்

செய்தியாளர் தன் பணியைச் செய்யும் போது என்ன விதிகளைப் பின்பற்றவேண்டும் என்ற சட்டமோ, விதிகளோ இல்லை. எனினும் செய்தியாளர் பின்பற்ற வேண்டிய சில அடிப்படை விதிகள் உள்ளன. அவற்றை பின் வருமாறுகாணலாம்.

2.8.9.1 உண்மை செயல்

செய்தியாளர் எப்பொழுதும் உண்மையானவற்றைத் தேடி செய்தியாக்க வேண்டும். ஆதாரமற்ற செய்திகளை நம்பக் கூடாது. தீர விசாரித்து அறிந்த உண்மைகளையே செய்தியாக்க வேண்டும்.

2.8.9.2. கேள்வியும் செய்தியும்

செய்தியாளர் எந்த அளவிற்கு கேள்வி கேட்கின்றாரோ அந்த அளவிற்கு அவருக்கு செய்திக்கான விளக்கம் கிடைக்கும். கேள்வி கேட்க தயங்கவோ, வெட்கப்படவோ கூடாது செய்தியை இனம் கண்டு, செய்தி தருபவனை கண்டறிந்து, கேள்விகளை சரியாககேட்டு விளக்கங்களைப் பெற வேண்டும்.

2.8.9.3. சரிபார்த்தல்

செய்தியாளர் சேகரித்த செய்திகளை நாளிதழுக்கு அனுப்புவதற்கு முன்பு; செய்தி சரிதானா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு அனுப்பவேண்டும். குழப்பமான சூழ்நிலையில் உறுதிப்படுத்தப்படாத செய்திகளை நம்பக் கூடாது.

2.8.9.4. நடுநிலை செய்தி

செய்தியாளர் தான் சேகரித்த செய்திகளை உள்ளது உள்ளபடி, சொல்ல வேண்டும். கூட்டியோ குறைத்தோ சொல்லக் கூடாது. நடு நிலையுடன் நின்று செய்திகளைத் தர வேண்டும்.

2.8.9.5. நம்பிக்கை போற்றுதல்

செய்தியாளர் தமக்கு செய்தி தருகின்றவர்கள் நம்மீது வைத்திருக்கும் நம்பிக்கையை போற்ற வேண்டும் எந்தச் சூழ்நிலையிலும் செய்தி தந்தவர்களை காட்டித் தரக்கூடாது.

2.8.9.6. அச்சம் விலக்குதல்

செய்தியாளர் துணிவுடன் செயலாற்ற வேண்டும். அச்சுறுத்தலுக்கு பயந்து உண்மைக்கு மாறாகச் செயல்படக் கூடாது.

2.8.9.7. அறிந்து கொள்ளும் ஆர்வம்

செய்தியாளரிடம் எல்லாவற்றையும் அறிந்து கொள்ளும் ஆர்வம் இருக்க வேண்டும். இந்த ஆர்வமே வருடங்கள் கடந்தாலும் செய்தியாளர்களை புதுமையாளராய் அடையாளம் காட்டும்.

2.8.10. செய்தி எழுதும் முறை

செய்தியின் அமைப்பை மூன்று முக்கியப் பகுதியாகப் பிரிக்கலாம் அவை தலைப்பு, முதன்மை பத்தி அல்லது செய்திச் சுருக்கம், செய்தி விளக்கம் என்பனவாகும்.

இன்றைய அவசர உலகில் மனித வாழ்க்கை இயந்திரத் தன்மையாகிவிட்டது. ஆகையால் இன்று மக்கள் ஒரு செய்தித் தாளை முழுமையாக படிப்பது இல்லை. சிலர் செய்தியின் தலைப்பை மட்டுமே படித்துச் செய்தியைப் புரிந்து கொள்கின்றனர். சிலர் தலைப்பைக் கடந்து முதன்மைப் பத்தியை மட்டும் படித்துச் செய்தியை அறிந்து கொண்டு விடுகிறார்கள். செய்தியை இறுதி வரை படிப்பவர் வெகு சிலரே.

இவ்வகையில் செய்தியைப் படிக்கும் பல்வேறு வாசகர்களின் மனநிலையை அறிந்து தான் செய்தியின் விளக்கம் 300 சொற்களில் அமைந்தால் அதன் சுருக்கம் 25 சொற்களில் அமைத்து அச்செய்தியின் சார்பாக ஒரு சொல்லையோ, தொடரையோ தலைப்பாக அமைத்தல் செய்தி எழுதும் முறையாகும்.

2.8.10.1. முதன்மை பத்தி எழுதுதல்

ஒரு செய்தியில் அதன் முதன்மை பத்தி மிகவும் முக்கியமானது அதனை எழுதுவது எளிதன்று. இதழியல் துறையில் பிற்காலத்தில்

பெருஞ் சிறப்புகளைப் பெற்றவர்கள் எல்லோரும் முதன்மைப் பத்தி எழுதுவதில் நெடுங்காலம் உழைத்துத் தேர்ச்சி பெற்றவர்களே என்பது அறியத்தக்கதாகும்.

செய்தியை வாசிக்கும் வாசகர் தலைப்பை பார்த்ததும் முதன்மைப் பத்தியை வாசிக்கிறார். அப்போழுதே அவரை செய்திமுழுவதும் படிக்குமாறு தூண்டும் வகையில் முதன்மை பத்தி அமைய வேண்டும். முதன்மைப் பத்தியை படிக்கும் போது வாசகருக்குச் சலிப்போ, குழப்பமோ ஏற்படுமானால் அவர் அந்தச் செய்தியை விட்டு விட்டு அடுத்த செய்தியை வாசிக்கச் சென்று விடுவார். செய்தியின் ஏனைய பத்திகள் எவ்வளவு சிறப்பாக எழுதப்பட்டிருந்தாலும் பயனில்லை முதன்மை பத்தியின் வெற்றியே செய்தியின் வெற்றியாகும். முதன்மைபத்தி எழுதும் போது பின்வருவனவற்றைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

1. முதன்மை பத்தி செய்தியைச் சுருங்கச் சொல்லி விளங்கவைப்பதாக இருக்க வேண்டும் சுருக்கத்திற்காக விளக்கத்தையோ, விளக்கத்திற்காக சுருக்கத்தையோ நெகிழ விட்டு விடக் கூடாது பொதுவாக முதன்மைப் பத்தியின் அளவினை இரண்டு வாக்கியங்கள் அல்லது 25 சொற்கள் என்று வரையறுப்பர்.
2. முதன் பத்தியின் மொழிநடை கவர்வதாகவும், தெளிவாகவும் அமைய வேண்டும்.
3. செய்தியின் முடிவான நிகழ்ச்சி அல்லது கருத்து முதன்மைப் பத்தியில் இடம் பெற வேண்டும்.
4. செய்தியில் பல முதன்மைக் கருத்துக்கள் இருக்கும் எனில் அவற்றுள் இன்றியமையாத ஒன்றை முதன்மை பத்தியில் எழுதவேண்டும்.
5. முதன்மைப் பத்தியில் சொல்லப்படும் செய்தி சரியானதாகவும் சொந்தக் கருத்து கலவாததாகவும் இருக்க வேண்டும்.
6. முதன்மைப் பத்தியில் புள்ளி விவரங்களை வழங்கக் கூடாது.

2.8.10.2.முதன்மைப்பத்தியின் வகைகள்

முதன்மைப் பத்தியை அவற்றின் அமைப்பை ஒட்டிப் பல வகைப் படுத்துவர். அவற்றுள் சிலவற்றை பின்வருமாறு காணலாம்.

2.8.10.2.1.செய்திச் சுருக்க முதன்மைப் பத்தி

யார்? என்ன? எப்போது? எங்கே? எப்படி? எனும் ஆறு வினாக்களுக்கு உரிய விடைகளைத் தொகுத்து எழுதுவது செய்திச் சுருக்க முதன்மை பத்தியாகும். இந்த ஆறு வினாக்களையும் Five ws and H என்ற வாய்பாடாக ஆங்கிலத்தில் குறிப்பிடுவர். இவற்றுள் ஏன்? என்பதை எதற்கு? என்று மாற்றிக் கொண்டு ஐந்து "ஏ" வும் ஒரு "யா" வும் என்ற வாய்பாட்டைத் தமிழில் உருவாக்கிக் கொள்ளலாம்.

இந்த ஆறு வினாக்களுக்கும். உரிய விடைகளை எல்லாம் ஒரே பத்தியில் அடக்கித்தான் ஆக வேண்டும் என்ற நியதி இல்லை. அங்கனம் செய்தால் முதன்மைப் பத்தி நீண்டதாகவும் சுவையற்றதாகவும் மாறிவிடும். ஆகையால் ஏன்? எப்படி? என்ற வினாக்களுக்கு உரிய விடைகளை இரண்டாம் பத்தியில் அமைத்துக் கொள்ளலாம். அப்போது அது முதன்மை பத்தியின் துணைப் பத்தியாக அமையும்.

செய்திச் சுருக்க முதன்மைப் பத்தியே நெடுங்காலம் வழக்கத்தில் இருந்து வருகிறது. செய்தித் தாள்களில் மிகுதியும் இடம் பெறுவது இதுதான். என்றாலும் எல்லாச் செய்திகளிலும் ஒரே வகையான முதன்மைப் பத்தியைப் படித்து வாசகர் சலிப்பு அடையலாம். என்பதற்காக அதனைத் தடுக்க வேறு வகையான முதன்மைப் பத்திகளை எழுதும் வழக்கம் இப்பொழுது இருந்து வருகிறது.

2.8.10.2.2. நேர்முக கூற்று

ஒருவரோடு நேரில் பேசும் போது நீ அல்லது நீங்கள் என்று விளித்துப் பேசுவதைப் போன்று செய்தியாளர் வாசகர் ஒவ்வொருவரையும் தமக்கு எதிரில் நிறுத்தி அவரோடு உரையாடுவதைப் போன்று செய்தியை அமைப்பது நேர்முகக் கூற்றாகும். இந்த உத்தி சிறந்ததாயினும் செய்தியின் தகுதியறிந்து கையாளப்பட வேண்டியதாகும். வாசகர் ஒவ்வொருவரும் ஈடுபாடு கொள்ளக் கூடிய செய்திகளில் இது பயனைத்தரும் இதனை அளவோடு பயன் படுத்த வேண்டும்.

2.8.10.2.3.வருணனைக் கூற்று

ஒரு நிகழ்ச்சி நடைபெற்ற சூழ்நிலை அல்லது காரணத்தை சுவையாக வருணித்து எழுதுவது வருணனைக் கூற்று ஆகும். வருணனை ஆர்வத்தை தூண்டுவதாகவும் அளவானதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

2.8.10.2.4. மேற்கோள்

ஒருவரின் கூற்றை மேற்கோள் குறிகளுடன் நேரிடையாகவோ மேற்கோள் குறியின்றி பொழிப்புரையாகவோ செய்தியை வழங்கலாம். இத்தகைய மேற்கோள் தகுதி மிக்கதாகவும் ஆர்வத்தைத் தூண்டும் விதமாகவும் அமைப்பது சிறப்பு.

குறிப்பு

2.8.10.2.5. பட்டியல்

சொல்ல வேண்டிய செய்திகள் பலவகையாக இருந்து அவை சமமான தரம் கொண்டவையாக இருந்தால் அவற்றை ஒன்றன் பின் ஒன்றாக வரிசைப்படுத்தி பட்டியலில் செய்திகளை வழங்கலாம் விமானம், புகைவண்டி, பேருந்து ஆகியவற்றில் விபத்துகளில் சிக்கியவர் பற்றிய விவரங்கள், விலை உயர்வு, வரிவிதிப்பு, மழை அளவு ஆகியவற்றை பட்டியல் முறையில் வழங்கலாம்.

2.8.11. செய்திக் கட்டுரை எழுதுதல்

1. செய்தியை எழுதுவதற்கு முன்பு அச்செய்திக்கு இரண்டு சொற்களுக்கு மிகாமல் ஒரு பெயர் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். இது செய்தியின் தலைப்பு அன்று செய்தியை நினைபடுத்திக் கொள்வதற்கு ஒரு குறிப்பு மட்டுமே.

2. செய்தி எழுதும் தாளின் தலைப்பில் கொளு, செய்தி எழுதுபவரின் பெயர், நாள் ஆகியவற்றை ஒன்றன் கீழ் ஒன்றாக எழுதிக் கொள்ள வேண்டும். அதன் கீழ் ஐந்து அல்லது ஆறு வரிகள் எழுதும் அளவுக்கு வெற்றிடம் விடவேண்டும்.

தலைப்பு, நாள்வரி, பக்கம் செய்திக் களம், எழுத்தின் அளவு முதலானக் குறிப்புகளை எழுதுவதற்கு இந்த அளவு இடம் செய்தி ஆசிரியருக்கு தேவைப்படும். பொதுவாக செய்தி ஆசிரியரே இவற்றை எழுதுவர். செய்தி எழுதுவோர் இவற்றை எழுதுதல் கூடாது

3. செய்தித் தாளின் ஒரு பக்கத்தில் மட்டுமே எழுத வேண்டும். இங்கனம் எழுதுவதால் தேவையற்ற பத்திகளை நீக்கும் போது பின்பக்கம் வேறு செய்தி எதுவும் இருக்காது. எனவே இழப்பு எதுவும் ஏற்படாது இரண்டு பக்கங்களிலும் எழுதப்பட்டிருப்பின் நீக்கும் பத்திகளின் பின்புறம் நீக்க வேண்டாத செய்திகள் இருந்து விடலாம்.

4. செய்தி ஒரு தாளில் முடிவடையாமல் இரண்டாம், மூன்றாம் தாள்களுக்கும் தொடருமானால் ஒவ்வொரு தாளின் முடிவிலும் தொடரும்

(More) என்ற சொல்லை எழுதவேண்டும். செய்தி முடிவடையும் இடத்தில் முற்றும் (End) என்ற சொல்லை எழுத வேண்டும்

குறிப்பு

5. செய்தி இரண்டாம், மூன்றாம் தாள்களில் தொடரும் போது ஒவ்வொரு தாளின் தலைப்பிலும் 2, 3 பக்கங்களைக் குறிக்கும் எண்களை பலமுறை (2222 ; 3333 என்பது போல்) எழுத வேண்டும். அதன் கீழ் கொளுவையும், செய்தி எழுதுவோரின் பெயரையும், எழுத வேண்டும். பின்னர் செய்தியை எழுதலாம். இரண்டாம், மூன்றாம் தாள்களில் தலைப்பில் முதல் தாளில் செய்தது போல வெற்றிடம் விடத் தேவையில்லை.

6. ஒவ்வொரு தாளிலும் ஒரு பத்தி முடிவு பெற்றிருக்க வேண்டும் அதாவது ஒரு பத்தியின் ஒரு பகுதி ஒரு தாளிலும், மற்றொரு பகுதி வேறொரு தாளிலும் அமையும்படி எழுதக்கூடாது.

7. செய்தியை எழுதும் போது கையெழுத்து குறைந்த படிப்பறிவு உடையவரும் படிக்கும் அளவிற்கு தெளிவாக இருக்க வேண்டும். அடித்தல், திருத்தல் இருக்கக் கூடாது. தவறு ஏற்பட்டால் அந்த தவறை முழுவதும் அடித்துவிட்டுப் பக்கத்தில் எழுத வேண்டும். அவற்றின் மீதே (Over - Writing) செய்யக் கூடாது. தற்போதைய விஞ்ஞான யுகத்தில் செய்தியை கணினி வழி தட்டச்சு செய்து வழங்கும் முறை வந்துவிட்டது.

8. வரிகளுக்கு இடையே தாராளமாக இடம் விட்டு எழுத வேண்டும் தட்டச்சு செய்தால் இரண்டலகு இடைவெளி (Doubleline Spacing) அமையுமாறு பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். செய்தியைச் செய்தி ஆசிரியரோ, பிறரோ திருத்தம் செய்யும் போது அவர்கள் தங்கள் திருத்தங்களை எழுத இந்த இடைவெளி தேவைப்படும்.

9. செய்தி எழுதும் போது தாளின் நான்கு ஓரங்களிலும் 1.1/2 அங்குலம் அளவு வெற்றிடம் இருக்கும்படி பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். தட்டச்சு செய்வதாயின் தாளின் இடது, வலது ஓரங்களில் சம இடைவெளி விட்டு10 - 70 என்ற அலகுகளுக்கு இடையே தட்டச்சு செய்யவேண்டும்.

10 பத்திகளைத் தொடங்கும் போது விடுகோட்டின் ஓரத்தில் தொடங்காமல் 1 1/2 அங்குலம் இடம் விட்டு தொடங்க வேண்டும்.

11. செய்திகளுக்கு மட்டுமன்றி தலையங்கம், கட்டுரை, கதை முதலான படைப்புகளுக்கும் மேற்கண்ட முறைகளைப் பின்பற்றுவது பயன்தரும்.

2.8.12.பேட்டி

செய்திக்குக் காரணமாக இருப்பவரை பேட்டி காண்பது செய்தி திரட்டுவதில் முக்கியமானதாகும். செய்தியாளர் சிறப்புக் கட்டுரை எழுதுவதற்கு பேட்டி சிறப்பாக உதவும் என்பதால் அவர்கள் பேட்டி எடுக்கும் கலையை கற்றிருப்பது அவசியமானதாகும்.

செய்தியாளர் பணிகளில் மிகவும் சுவையானது பேட்டி எடுப்பதாகும். பேட்டி இல்லையேல் செய்தி இல்லை, செய்தி மூலங்கள் முதன்மையானது பேட்டி, பேட்டி எடுக்கத் தெரியாதவர்கள் செய்தியாளராக முடியாது போன்ற தொடர்கள் பேட்டியின் சிறப்பை வலியுறுத்துகின்றன. பேட்டி ஒரு கலை அதற்கு அறிவும், அனுபவமும் வேண்டும் என்கிறார் ஆர்.இராமச்சந்திர ஐயர்.

2.8.12.1 பேட்டி விளக்கம்

ஒருவரை நேரிலோ, தொலைபேசிமூலமோ, கடிதம் வாயிலாகவோ செய்திகளை கேட்டு அறிவதைப் பேட்டி என்பர். பேட்டி எடுக்க குறைந்தது இருவர் வேண்டும். ஒருவரைப் பலரோ பலரை ஒருவரோ பேட்டி எடுப்பவர்.

ஆக்ஸ் போர்டு ஆங்கில அகராதி பேட்டி என்ற சொல்லுக்கு மனிதர்கள் நேருக்கு நேராகச் சந்தித்தல் அல்லது செய்தித்தாளில் பணியாற்றுகின்ற ஒருவரும் வெளியிடுவதற்காகத் தகவல்களைத் தர அவர் தேடும் ஒருவரும் கூடி பேசுதல் என்று பொருள் தருகின்றது.

பேட்டியில் கேட்கப் படுகின்ற கேள்விகள் தகவல் பெறுவதற்காக கேட்கப் பெறுபவை. பேட்டி இயல்பாக இறுக்கமற்ற சூழலில் அமைய வேண்டும், கட்டுப்பாடோ, நெருக்கடியோ, அச்சுருத்தலோ பேட்டியில் இருக்கக் கூடாது.

2.8.12.2. நோக்கம்

ஒவ்வொரு பேட்டியும் ஏதாவது ஒரு நோக்கத்துடன் நடைபெறும். ஆதலால் பேட்டி நடத்துபவர் பேட்டியின் நோக்கம் பற்றித் தெளிவாக இருக்க வேண்டும்.

1. நடப்பினை அறிய

நடந்து கொண்டிருக்கும் சில சுவையான நிகழ்ச்சிகள் பற்றிய விவரங்களையும் கருத்துக்களையும் அறிய தொடர்புடையவர்களைப் பேட்டி காணலாம்.

2. விவரங்களை வெளிக் கொணர

நடைபெறப் போகும் ஒரு நிகழ்ச்சியின் விவரங்களை அறிந்து வெளியிடப் பேட்டி எடுக்கலாம்.

3. சிந்தனையை வெளிப்படுத்த

தலைவர்கள், சிந்தனையாளர்கள், கலைஞர்கள் போன்றோரின் தனித்தன்மை, கருத்துகளை வெளிப்படுத்த பேட்டி பயன்படுகின்றது.

2.8.12.3.பயன்கள்

பேட்டியினால் பல நன்மைகள் கிடைக்கின்றன. அவற்றை பின்வருமாறு காணலாம்.

1. செய்திகளை உருவாக்குதல்

தலைவர்களை, ஆட்சியாளர்களைப் பேட்டி கண்டு வெளியிடும் பொழுது புதிய செய்திகள் கிடைக்கும். அவர்கள் பேட்டியின் போது தங்களது கொள்கைகள், செயல்திட்டங்களை விளக்குவர்.

2. வேறுபாடுகளை வெளிக் கொணர்தல்

சில குறிப்பிட்ட தலைவர்களுக்கிடையில் கருத்துக்களில் வேறுபாடுகள் இருக்கலாம் அவற்றை வெளிக் கொணரப் பேட்டி பயன்படுகின்றது.

3. பொதுமக்கள் கருத்து உருவாக்குதல்

அரசின் திட்டம் அல்லது பொதுமக்கள் சார்ந்த நிகழ்வுகள், பிரச்சனைகள் ஆகியவற்றைப்பற்றி மக்கள் கருத்துக்களை பேட்டி கண்டு வெளியிடலாம்.

4. அதிகாரப் பூர்வமான விளக்கம் அறிதல்

சில வேளைகளில் அரசு அறிவித்த கொள்கை, செயல்திட்டம் தெளிவில்லாமல் இருக்கலாம் அதனைப் பற்றிய அதிகாரப் பூர்வமான விளக்கத்தை தொடர்பு உடையவரிடம் இருந்து தெரிந்து கொள்ள பேட்டி துணை செய்கிறது.

5. கண்டு பிடிப்புகள், திட்டங்கள் - விளக்குதல்

நாட்டிற்குப் பயன்படக் கூடிய கண்டுபிடிப்புகள் பற்றி விளக்கமாய் அறியப் பேட்டி துணை செய்கின்றது. கண்டுபிடித்தவரைப் பேட்டி கண்டு எழுதினால் மக்களுக்கு பல விளக்கங்கள் கிடைக்கும்.

6. பாலமாக அமைந்த

சமுதாயத்தில் புகழ்பெற்ற ஒருவரைப் பற்றி பேட்டி எடுத்து வெளியிட்டால் புகழ்பெற்றவரைப்பற்றி வாசகர்கள் தெரிந்திராத பல

செய்திகளை அறிந்து கொண்டு அவரை தங்களுக்கு வேண்டியவராய் கருதுவர்.

7. பல்வேறு கருத்துக்கள் வெளிவர வாய்ப்பு

ஒருவருடைய பேட்டிக் கட்டுரை வெளிவரும் பொழுது அவர் கூறிய கருத்துகளை ஆதரித்தும், எதிர்த்தும் பல கருத்துக்கள் வெளிப்படும்.

2.8.12.4. பேட்டி வகைகள்

பேட்டிகள் பேட்டி எடுப்பவரின் திறமை, அணுகுமுறையை ஒட்டி பலவகையாக அமைகின்றன. பேட்டியாளரின் செயல் முறைக்கு ஏற்ப பேட்டி முறை மாறலாம். ஜான் ஹோஹண்பர்க் ”வியத்ததகு விளைவுகளைத் தருகின்ற பேட்டிகள் பெரும்பாலும் எதிர்பாராத திருப்பங்களைக் கொண்டிருக்கும். பேட்டி தருகின்ற மனிதர்களின் வண்ணங்களுக்கு ஏற்ப பேட்டி பல வகைப் படும் பேட்டி எடுப்பபவரின் அறிவாற்றறலுக்கு ஏற்ப அவற்றின் விளைவு இருக்கும்” என்கிறார். பேட்டி வகைககளாக தெருவில் காண்பவர் பேட்டி, தற்செயல் பேட்டி, ஆளுமை விளக்ககப் பேட்டி, செய்தி பேட்டி, செய்தி கூட்டம், செய்திச் சுருக்கம், காலைச் சிற்றுண்டி கூட்டம், தொலைபேசிப் பேட்டி, அடைகாத்தல் பேட்டி, பட்டம் பறக்கவிடும் போட்டி ஆகியவற்றைச் சுட்டலாம்.

2.8.12.5. பேட்டி எடுத்தல்

பேட்டி எடுப்பவர்கள் தனித்திறன் கொண்டவராய் விளங்க வேண்டும். அவர்கள் 1. செய்தியறிந்தவர்கள், பேசும் விருப்பம் உடையவர்கள் 2. பேச விரும்புகின்றவர்கள், ஆனால் சொல்வதற்கு செய்தி இல்லாதவர்கள் 3. பேட்டியளிக்க விரும்பாதவர்கள் 4. செய்திகளைத் தந்துவிட்டு வேண்டாம் என்று கூறுபவர்கள் என்ற நான்கு வகையான மனிதர்களை சந்திப்பார்கள்.

பேட்டி எடுப்பவருக்கு வெற்றிகரமாக பேட்டியை நடத்த திட்டமிடுதல், இணங்க வைத்தல், தெளிவாக அறிதல், தொடர் முயற்சி என்ற நான்கும் தேவை.

பேட்டியில் கேட்கக்கூடிய கேள்விகளை மூன்று வகைப்படுத்தலாம். 1. தொடக்கக் கேள்விகள் இவை பொதுவான விபரங்களை அறிய யார்? என்ன? எங்கே? எப்பொழுது? ஏன? எப்படி? போன்ற கேள்விகளைக் கேட்கலாம். 2. ஆய்வுக் கேள்விகள் இவை பேட்டிதருபவரின் திறனை

சோதிக்கும் படியான கேள்விகளாக அமையும் 3. சோதனைக் கேள்விகள் இவை பேட்டி தருபவர் எந்தசூழ்நிலையில் எப்படி நடந்து கொள்வார் என்பதை அறியும் வகையில் அமையும்.

குறிப்பு

பேட்டியில் கேட்கப்படும் கேள்விகள் குறித்து எலியனார், நாதன் மேக்கோபி ஆகியோர் பின் வரும் குறிட்புக்களை வழங்கியுள்ளனர். 1. இரு பொருள் படும் சொற்களைப் பயன்படுத்தக் கூடாது 2. நீளமான கேள்விகளைத் தவிர்க்க வேண்டும் 3. கேள்வி எந்த இடம், காலம், சூழல் ஆகியவற்றுடன் தொடர்புடையது என்பதை விளக்க வேண்டும் 4. மாற்று விடைகளை வெளிப்படையாக கேட்கவேண்டும் 5. பேட்டி தருகின்றவர்களுக்கு தொடர்பில்லாத துறை பற்றி கேள்வி கேட்கும் போது விளக்கங்கள் தரவேண்டும் 6. கேள்விகள் பொதுவாக அமைவதை விட பேட்டியாளரின் நேரடி அனுபவத்தை ஒட்டி இருப்பது நன்று.

2.8.13.தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை செய்தியாளர், விளக்கம், செய்தியாளர் வகைகள், செய்தியாளர் பணிகள், செய்தி திரட்டும் பணி, செய்தியாளர் பண்புகள் செய்தியாளர் கருவிகள், செய்தி எழுதும் முறை, ஆகியவற்றைப் பற்றி விரிவாகக் காண்போம்.

2.8.14.தன்மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. கடிதத்தின் வடமொழிச் சொல்லை குறிப்பிடு

   விடை நிருபம்

2. தேசியச் செய்தியாளர் என்பவர் யார்?

   விடை மாநில தலைநகரங்களில் இருந்து செய்தி வழங்குபவர்

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. செய்தியாளர் வகைகளைச் சுட்டு விளக்குக.

   விடை செய்தியாளர் வகைகள் என்ற பகுதியில் உள்ளவை.

4. செய்தி திரட்டும் பணியை விளக்குக

   விடை செய்தி திரட்டும் பணி என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. செய்தியாளர் பண்புகளைக் கட்டுரைக்க

விடை செய்தியாளர் பண்புகள் என்ற தலைப்பில் இடம் பெற்றவை.

6. செய்தி எழுதும் முறையை விவரிக்க

விடை செய்தி எழுதும் முறை என்ற தலைப்பில் உள்ளவை.

2.8.15. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

பிரிவு - 3 இதழியல் சட்டம்

கூறு.3.9.தலைப்பு - தலையங்கம் - பக்க அமைப்பு - செய்தி நிறுவனங்கள்

3.9.1.முன்னுரை

இதழியல் செய்திகளுக்குத் தலைப்பிடுதல், தலையங்கம் எழுதல், வைத்து செய்திகளைத் தரும் செய்தி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய விளக்கங்களைக் காண்போம்

3.9.2 நோக்கம்

இதழியல் கற்கும் மாணவர்கள் இதழியல் செய்திக்குத் தலைப்புகள் தலையங்கத்தின் அவசியம், செய்திகளுக்கு பக்கம் தேர்தல், செய்தி நிறுவனங்களின் பணி ஆகியவற்றை அறிந்து கொள்ளுதலே நோக்கமாகும்.

3. 9.3 தலைப்பு

ஒரு செய்திக்குத் தலைப்பு என்பது, அந்தச் செய்தியின் கருப்பொருளாகும். விரல் விட்டு எண்ணக்கூடிய சொற்களில் தலைப்பைப் பார்த்தவுடன் மொத்த செய்தியும் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் அமைவது தலைப்பாகும்

3.9.3.1 தலைப்பு விளக்கம்

செய்தித்தாளில் தலைப்புகள் கரடுமுரடாக முழுமையாக அதிர்ச்சி விடுவதாக அமைந்து இருக்கும். காரணம் வாசகர்களை நிறுத்தி வைத்துப் பார்க்க வைப்பதாகும். தலைப்பு செய்தியாளரின் கவனத்தை ஈர்த்து செய்தியைப் படிக்கக் கட்டாயப்படுத்துகின்றது என்று எ.வி இகாமத் கூறுகிறார்

நல்ல தலைப்பு ஆற்றல் மிக்கதாக, சுருக்கமாக, வாசகர்களை கவர்வதாக இருக்க வேண்டும் நல்ல தலைப்பு செய்தியின் திறவுகோலாக அமைகிறது. அது செய்தியை விளம்பரப் படுத்துகிறது; செய்திச் சுருக்கத்தை மாத்திரை வடிவில் அளிக்கிறது; பத்திரிகையை அழகு படுத்துகிறது என்பர்.

3.9.4. தலைப்படுவர்

இதழ்களில் செய்திக்குத் தலைப்பு இடும் பணியைச், செய்தியைச் செப்பனிடும் துணையாசிரியர் செய்கின்றார். செய்திக்குத் தலைப்பிடுவது கடினமான பணியாகும். தலைப்பை விரைவாகத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

தலைப்பிடுபவர் சிறந்த மொழியறிவு பெற்றவராய் இருத்தல் வேண்டும். சொல் வளம் கொண்டவர்களே புதிய முறையில் தலைப்பில் எழுத முடியும்.

3.9.5.தலைப்பின் பணிகள்

செய்தியின் அடையாளம் தலைப்பே ஆதலால், தலைப்பின் பணிகளாக பின்வருவனவற்றை சுட்டுவர்.

3.9.5.1. சாரத்தைக் கூறல்

செய்தியின் தலைப்பு வாசகருக்கு செய்தியின் சாரத்தை எடுத்துரைக்க வேண்டும். தலைப்பை பார்த்தவுடன் செய்தியின் உயிர் நாடி வாசகரின் கவனத்தை ஈர்க்க வேண்டும்.

3.9.5.2 முக்கியத்துவத்தை உணர்த்துதல்

செய்தியின் தலைப்பை படித்தவுடன் அதன் முக்கியத்துவம் வாசகருக்கு தெரிய வேண்டும். தலைப்பு எவ்வளவு முக்கியமோ, அதனைப் போன்றே தலைப்பை அச்சிடும் முறை, எழுத்துக்களின் அளவு, ஆகியவையும் முக்கியம் வாய்ந்தது.

3.9.5.3 வாசகரைக் கவர்தல்

செய்திகள் வாசகரைக் கவர வேண்டுமென்றால் செய்தியின் தலைப்பு வாசகரைக் கவர வேண்டும். ஆதலால் தலைப்புகள் உயிர்த்துடிப்பு கொண்டவையாக அமைய வேண்டும்.

3.9.5.4 கவர்ச்சித் தோற்றம்

செய்தித்தாளுக்கு கவர்ச்சியான தோற்றத்தைத் தருவது தலைப்பேயாகும். வார, மாத இதழ்களுக்கு கவர்ச்சியான வண்ண முகப்பட்டை இருப்பதைப் போன்று செய்தித்தாளுக்கு தலைப்பு அமைகின்றது.

3.9.5.5 விற்பனையை அதிகரித்தல்

செய்தித் தலைப்பு சிறப்பாக அமைந்ததால் தான், வாசகர்கள் செய்தித் தாளை வாங்கிப் படிப்பர். செய்தித் தாளை விற்பனை செய்கின்றவர்கள் செய்தித் தலைப்பைக் கூறியே வாசகரை வாங்கத் தூண்டுகின்றனர்.

3.9.6. தலைப்பிற்கான காரணிகள்

தலைப்பு எழுதும் போது மனதில் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள் பற்றி பின்வருமாறு அறியலாம்.

1. தலைப்பு செய்தியின் உள்ளீடாக இருக்கின்ற செயலினை மையமாகக் கொண்டு அமையவேண்டும்.

2. செய்தியின் சிறப்புக் கூறு தலைப்பில் வெளிப்பட வேண்டும்

3. தலைப்பு எதனையாவது ஒன்றைத் திட்ட வட்டமாகவும் சுருக்கமாகவும் கூற வேண்டும். அது செய்தியில் அடங்கியுள்ள விபரங்களைச் சார்ந்து நிற்க வேண்டும்.

4. சாதாரண வாசகர்கள் செய்தியை முழுமையாகப் படிக்காமல் தலைப்பினைப் படித்தே செய்தியைப் புரிந்து கொள்ளமுயல்கின்றனர் என்பதால் சராசரி வாசகர்களுக்குப் புரியும் வகையில் தலைப்பு இருக்க வேண்டும்.

5. செய்தியின் முதல் பத்தியை அடிப்படையாகக் கொண்டு தலைப்பினை இடுவர்.

6. செய்தியை முழுக்கப் படித்து புரிந்து கொண்ட பின்னரே தலைப்பினை எழுத வேண்டும்.

7. செய்தியிலுள்ள முக்கியச் சொற்களைக் கொண்டு தலைப்பினை அமைக்க வேண்டும். செய்தியின் உயிர்த்துடிப்பு தலைப்பில் ஒலிக்க வேண்டும்.

8. எதுகை மோனையுடன் அமையும் தலைப்பு எழுச்சி மிக்கதாக இருக்கும்.

3.9.7. தலைப்பின் வகைகள்

தலைப்பினை இப்படித்தான் அச்சிட வேண்டும் என்ற விதி எதுவும் இல்லை. தலைப்பு கலை அழகுடன் நேர்த்தியாக அமைய வேண்டும். செய்தித் தாளில் வெளிவரும் தலைப்புகளை அவற்றின் அமைப்பு, இயல்பினை ஓட்டி வகைப்படுத்தலாம்.

3.9.7.1.அமைப்பு அடிப்படை

தலைப்பை அச்சிடும் அமைப்பு முறையில் தலைப்புகளை பின்வருமாறு பகுக்கலாம்.

3.9.7.1.1.கூம்புத் தலைப்பு

தமிழ்நாடு

பாராளுமன்றத் தேர்தல்

ஆகஸ்டு மாத இறுதியில் நடைபெறும்

3.9.7.1.2 தலை கீழ் கூம்புத்தலைப்பு

தமிழ்ப் புதினத்திற்கு

சாகத்ய அகாடமி

விருது

3.9.7.1.3 இடப்பக்கம் தள்ளிய தலைப்பு

மாணவர்களின்

கண்டுபிடிப்பு

மக்கள் பாராட்டு

3.9.7.1.4 வலப்பக்கம் தள்ளிய தலைப்பு

அலுவலகக் கடிதங்கள்

தமிழ் மொழியில்

இருக்க வேண்டும்

`

3.9.7.1.5 உடுக்குத் தலைப்பு

விவசாயத்தில்

அசத்திய

மாணவர்கள்

3.9.7.1.6 அறு கோணத் தலைப்பு

தகுதித் தேர்வு

தமிழ் மொழியில் எழுத

அரசு ஆணை

3.9.7.2 இயல்பின் அடிப்படை

தலைப்புக்களை அவற்றின் இயல்பின் அடிப்படையில் பின்வருமாறு பகுக்கலாம்.

3.9.7.2.1 உந்து தலைப்பு

பிரதமர் அறிவிப்பு

நாடு முழுவதற்கும்

ஒரே குடும்ப அட்டை

3.9.7.2.2 கேள்வித் தலைப்பு

தமிழ்நாட்டில்

தேர்தல் நடக்குமா?

3.9.7.2.3 மேற்கோள் தலைப்பு

”தண்ணீரை வீணாக்காதீர்” - முதல்வர்

3.9.8 தலையங்கம்

எவ்வகையான இதழ்களாக இருந்தாலும் அவ்விதழின் முதன்மை இடத்தை வகிப்பது தலையங்கம் ஆகும் .அனைத்து ஆங்கில இதழ்களிலும் தலையங்கம் இடம் பெற்றுள்ளதைக் காணலாம்.

தற்பொழுது தமிழில் வெளி வரும் நாளிதழ்களில் சில தலையங்கம் இல்லாமலேயே வெளிவருகின்றன. தினமணி, தமிழ் இந்து போன்ற நாளிதழ்களில் நாள் தோறும் தவறாமல் தலையங்கம் வெளிவருகின்றது.

தலையங்கத்தை எல்லா வாசகர்களும் படிப்பதில்லை இதழின் வாசகர்களுள் 15 சத விகித வாசகர்கள் மட்டுமே தலையங்கத்தைப் படிக்கின்றனர். ”செய்தித் தாளில் மிகவும் புறக்கணிக்கப் பெறுகின்ற,

குறைவாக மதிப்பிடப் பெறுகின்ற பகுதி தலையங்கமாகும். ஏறத்தாழ இருநூறூக்கும் மேற்பட்ட அமெரிக்க நாளிதழ்கள் தலையங்கம் வெளியிடுவதில்லை. இருப்பினும் பொதுமக்களுக்குத் தொண்டு செய்யும் இதழியலின் ஒரு தலையாய கருவியாக இருக்கின்றது" என்று ஜான் ஹோஹன்பர்க் குறிப்பிடுகின்றார்.

இதழின் தரத்தை உயர்த்துவது தலையங்கம் ஆகும். இதழில் வல்லுனர்கள் இதழில் கட்டாயம் தலையங்கம் இடம் பெற வேண்டும் என்று வலியுறுத்துகின்றனர்.

எம். வி. காமத் தலையங்கம் பற்றி கருத்துரைக்கையில் "ஒரு நல்ல தலையங்கம் செயலைத் தூண்டுகிறது. பணிகளை முடுக்குகின்றது. சட்டத்தைத் திருத்துகின்றது. புரட்சியைத் தோற்றுவிக்கின்றது என்கிறார்.

மேலும் ஒரு குறிப்பிட்ட கொள்கை, திட்டம், நிகழ்ச்சி பற்றிய இதழின் கண்ணோட்டத்தை தலையங்கம் வெளிப்படுத்துகின்றது. அது குறிப்பிட்ட கருத்தை அல்லது கொள்கையைத் தூண்டவோ, விளக்கவோ, கவர்ந்திழுக்கவோ, குறை கூறவும், மறுக்கவோ செய்யும் என்று டி.எஸ்.மேத்தா கூறுகின்றார்.

காந்தியடிகள், மகாகவி பாரதியார், திரு. வி. கல்யாண சுந்தரனார் போன்றோர் எழுதிய தலையங்கங்கள் பொதுமக்களிடம் கருத்துக்களை உருவாக்குவதில் முக்கியப் பங்காற்றின எனலாம்.

ஒரு குறிப்பிட்ட கருத்தை மக்களிடம் உருவாக்கத் தலையங்கம் துணை செய்கின்றது. சான்றாக மதுவின் கொடுமையை விளக்கும் மதுவிலக்கின் அவசியத்தை வலியுறுத்தியும்

பொது மக்களின் கருத்துக்கு வடிவம் தந்து வெளிக் காட்டும் பணியை தலையங்கம் செய்கின்றது. நம் நாட்டில் விடுதலைப் போராட்டம் நடைபெற்ற பொழுது மக்களிடம் விடுதலை உணர்வையும் போராட்ட சிந்தனையையும் வளர்த்த பணியை தலையங்கம் செய்தன.

சமுதாயத்தில் சிக்கல்கள் தோன்றும் போது அதன் பாதிப்பையும் மேற்கொள்ள வேண்டிய செயல் மற்றும் தீர்வைப் பற்றி தலையங்கம் கருத்துரைகலாம். மக்களின் நலனைக் காக்கவும் நாட்டின் வளத்தைப் பேணவும் தலையங்கங்கள் எழுதலாம். நல்ல இதழாசிரியர்கள் காலத்தின் தேவை உணர்ந்து தலையங்கம் எழுதுவார்.

3.9.8.1. தலையங்கம் எழுதுபவர்

இதழின் தலையங்கத்தை அதன் ஆசிரியர் எழுதுவது மரபாகும். தற்போது சூழல் மாறிவிட்டது. இன்று உலகம் பல் வேறு துறைகளில் வளர்ந்து வருகின்றது ஆயினும் அந்தந்த துறைகளில் பல சிக்கல்களும் இருந்து வருவதால் ஒருவரே எல்லாவற்றைப் பற்றியும் தலையங்கம் எழுத முடியாது.

சில நாளிதழ்களில் தலையங்கம் எழுதுவதற்கென்றே ஒரு குழுவை வைத்துள்ளனர். ஆசிரியர், துணையாசிரியர் என்ற வல்லுனர்கள் கொண்ட இக் குழுவில் தலையங்கம் யார் எழுதுவது என்று தீர்மானித்துக் கொள்கின்றனர்.

யார் தலையங்கம் எழுதினாலும் தலையங்கம் எழுதுபவரின் பொறுப்பு மிகுதி என்பதை உணர்ந்து எழுதவேண்டும். எந்த நிகழ்வை பற்றித் தலையங்கம் எழுதினாலும் அந்த நிகழ்வு பற்றிய எல்லா விவரங்களையும் சேகரித்துக்கொண்டு, பின் நடு நிலையுடன் தலையங்கம் எழுத வேண்டும்.

3.9.8.2. சிறந்த தலையங்கம்

சிறந்த தலையங்கம் தெளிவான நடையில் கருத்துச் செறிவுடன் அமைந்திருக்கும். கருத்தினை கூறும் முறையில் குழப்பம் இருக்கக் கூடாது.

எடுத்துக் கொண்ட பொருளுக்கு ஏற்ப மொழி நடை அமைய வேண்டும். கருத்துக்களை முறைப்படுத்திச் சுவையாகவும் சுருக்கமாகவும் தலையங்கம் அமைய வேண்டும்.

தலையங்கம் ஒரு கட்டுரையைப் போன்று நீண்டதாக இருக்கக் கூடாது. செய்தியைச் சுற்றி வளைக்காமல் எடுத்த எடுப்பிலேயே சிக்கலைக் கூறி, விளக்கி, கருத்துக்களைத் தொகுத்து, அடுக்கி, இறுதியில் முடிவைக் கூற வேண்டும். படிக்கிற வாசகர்களுக்கு சோர்வு ஏற்படாமல் ஆர்வம் ஏற்படுத்த வேண்டும்.

தலையங்கம் எழுதுகின்றனர் அச்சமின்றி, சுதந்திரமாகக் கருத்துக்களைக் கூற வேண்டும். குறிப்பாகச் சமுதாய - பொருளாதாரக் கேடுகளைப் பற்றி எழுதும் போது மிகவும் துணிச்சல் வேண்டும்.

3.9.8.2. தலையங்கம் எழுதுவோரின் பண்புகள்

தலையங்கம் எழுதுவோர் ஓர் அறிவியலாளரைப் போல தமது சமுதாயத்துக்கும் தொழிலுக்கும் நம்பிக்கை உள்ளவராய் இருக்க வேண்டும். என்ன விளைவுகள் ஏற்படினும் அதனைப் பற்றிக் கவலைப் படாமல் உண்மையைப் பின்பற்ற வேண்டும். என்கின்றனர். மேலும்,

1. தலையங்கம் எழுதுபவர் விவரங்களை நேர்மையாகவும், முழுமையாகவும் கூறவேண்டும்

2. தனக்குக் கிடைத்த சான்றுகளின் அடிப்படையில் கூறுகின்ற விபரங்களை ஆதாரமாகக் கொண்டு சமுதாய நலனை முன்னிறுத்தி அறிவார்ந்த முடிவுகளை வழங்க வேண்டும்

3. தன்னல நோக்கத்துடன் தலையங்கம் எழுதக் கூடாது

3.9.8.3. தலையங்கம் பொருள்

இதனைப் பற்றிதான் தலையங்கம் எழுத வேண்டும் என்று வரையறுக்க முடியாது. எதைப்பற்றியும் தலையங்கம் எழுதலாம். ஒரு செய்தியைச் சொல்ல வேண்டிய அவசியம் இருந்தால் தலையங்கம் எழுதலாம். இடத்தை நிரப்புவதற்காக எதையாவது எழுதக் கூடாது.

சமீபத்தில் நடந்த நிகழ்ச்சி, செய்தியை மையமாகக் கொண்டு தலையங்கம் எழுதலாம் தலையங்கத்திற்கு ஏற்புடைய தலைப்புத் தரவேண்டும். சரியான தலைப்பு தலையங்கத்தின் மதிப்பைக் கூட்டும்.

3.9.8.4 தலையங்கத்தின் வகை

தலையங்கம் பல வகையாக அமையலாம். அவற்றுள் முக்கியமாக மூன்றைச் சுட்டுவர். மிகவும் முக்கியமான பொருள் பற்றிய முதல் தலையங்கம். அடுத்த நிலை பொருள் பற்றியத் துணைத் தலையங்கம். பொதுவாக மேம்போக்காக எழுதப்பெறும் மூன்றாவது தலையங்கம் என்பவையாகும்.

3.9.9. பக்க அமைப்பு

செய்தித்தாளின் நிர்வாக ஆசிரியர், செய்தித்தாளின் பக்க அமைப்பு எப்படி இருக்க வேண்டும் மென்று தீர்மானிக்கிறார். செய்தி ஆசிரியர் முதலில் மாதிரி பக்கங்களை உருவாக்குகிறார். அவற்றின் அடிப்படையில் செய்தித்தாளின் பக்கத்தை உருவாக்கவும் வடிவத்தை அமைக்கவும் செய்கின்றனர்.

ஒரு பக்கத்தில் எவை, எந்த இடத்தில், எப்படி அமைய வேண்டும் மென்று தீர்மானித்து அமைப்பதை பக்க வடிவமைப்பு அல்லது

பக்கம் சுட்டுதல் என்பர். பக்க வடிவமைப்பில் எந்த வகை எழுத்தில் அச்சிடுதல், தலைப்பின் வகைகள், படங்கள் இடம் பெறும் இடம், செய்திகளின் இடம், அளவு, துணுக்குகள், கருத்துக்கள், விளம்பரங்கள் போன்றவை எங்கு எப்படி இடம் பெற வேண்டும் என்பவையே பத்திரிகைகளின் வடிவமைப்பாகும்.

3.9.9.1. பக்க அமைப்பு நோக்கம்

1. கவருதல்

பக்க அமைப்பின் கண்கவர் தன்மையின் மூலம் வாசகரின் கவனத்தை ஈர்த்து செய்தித் தாளை வாங்கவும் செய்திகளைப் படிக்கவும் தூண்டுவது பக்க அமைப்பின் நோக்கமாகும்.

2. செய்தியின் முக்கியத்துவம் உணர்த்துதல்

செய்தித்தாள் பக்கத்தை சாதாரணமாகப் பார்த்தவுடன், எது முக்கியமான செய்தி என்பதை கண்டறிய பக்க அமைப்புத் துணை செய்கின்றது. தலைப்புகளின் அளவு , செய்தித்தாளில் செய்தி இடம் பெற்றிருக்கும் இடம், எழுத்துக்களின் வடிவம், துணைத் தலைப்புகள் ஆகியவற்றின் மூலம் செய்திகளைப் பிரித்துக் காட்டுவது பக்க அமைப்பின் நோக்கமாகும்.

3. படிப்பதற்கு வசதி

வாசகர்கள் செய்தித்தாளை சிரமமின்றிப் படிக்கும் வகையில் பக்க அமைப்பு இருக்க வேண்டும். அச்சிட்டிருக்கும் முறை தெளிவாக வாசகர்கள் குழப்பமின்றி படிக்கக் கூடியதாய் இருக்க வேண்டும்.

4. சுவை கூட்டுதல்

செய்தித்தாளின் ஒவ்வொரு பக்கமும் கவர்ச்சியாக அமைவதைப் போன்றே படிக்க ஆர்வத்தை தூண்டுவதாகவும் இருக்க வேண்டும். ஒரே மாதிரியான செய்திகள், ஒரே பக்கத்தில் வராமல் பல்சுவைச் செய்திகளும் மாறி மாறி இடம் பெறும் வகையில் பக்க அமைப்பை உருவாக்க வேண்டும்.

5. இதழின் அடையாளம்

செய்திதாளின் பக்க அமைப்பே அதன் அடையாளமாய் திகழும் என்பதால் செய்தித்தாளின் பக்க அமைப்பு தனித்தன்மை கொண்டதாய் இருக்க வேண்டும். பக்க அமைப்பே மக்கள் மத்தியில் செய்தித்தாளில் தரத்தை உயர்த்த உதவும்.

6. விரும்புவதைப் படித்தல்

வாசகர்கள் தங்கள் நோக்கம், விருப்பத்திற்கு ஏற்ப தங்களுக்குத் தேவையான செய்திகளையே படிப்பர். ஆதலால் வாசகர்களின் விரும்பும் செய்தியை எளிதில் கண்டறியும் வகையில் பக்க அமைப்பு இருக்க வேண்டும்.

7. மதிப்பீடு

செய்தித்தாளின் தரத்தினை உயர்த்தும் காரணிகள் பல. அவற்றுள் முக்கியமானது பக்க அமைப்பு என்பதால், செய்தித்தாளின் தரத்தை உயர்த்தும் வகையில் பக்க அமைப்பு அமைதல் வேண்டும்.

8. வாசிக்க வாய்ப்பளித்தல்

வாசகர்கள் செய்தித்தாளை வாசிக்க எடுத்துக் கொள்ளும் நேரம் குறைவே. ஆகையால் அவ் வாசகர்கள் குறைந்த நேரத்தில் நிறையச் செய்திகளைப் படிக்க பக்க அமைப்பு வாய்ப்பளிக்க வேண்டும்.

3.9.9.2. பக்க அமைப்புக் கொள்கைகள்

செய்தித்தாளின் ஒவ்வொரு பக்கமும் நேர்த்தியாக அமைய வேண்டுமெனில் பக்க வடிவமைப்பில் சில கொள்கைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும். அச்சிடுகின்ற முறையில் ஒரே பக்கத்தில் செய்திகளைக் குவித்தும் நெருக்கமான தலைப்புகளுடன் குழப்பமாக அமையாமல் இருக்க வேண்டும்.

செய்தித்தாளை மத்தியில் மடிப்பர். இந்த மடிப்புக்கு மேலுள்ள பக்கமும் கீழுள்ள பக்கமும் வாசகர்களை ஈர்ப்பதில் வேறுபடுகின்றன. சில செய்திகளை முதல் பக்கத்தில் தொடங்கி அதன் தொடர்ச்சியை வேறு பக்கத்தில் அச்சிட்டு இருப்பார்கள். பொதுவாக ஒவ்வொரு நாளின் முக்கியமானச் செய்திகளையும் அந்த நாளின் முக்கியச் செய்தியாக வாசகர் அறிய செய்தித்தாளின் மடிப்புக்கு மேல் வலப்பக்கத்தில் அச்சிடுவர். சில ஆசிரியர் முக்கியச் செய்திகளை செய்தித்தாளின் மேற்பக்கத்தில் இடப் பக்கத்தில் வெளியிட வேண்டும் என்பர்.

தலையங்கம், சிறப்புக் கட்டுரைகள், கருத்துப்படங்கள் ஆகியவற்றைப் பத்திரிகைகள் ஒரே ஒழுங்கு முறையில் வழக்கமாகக் குறிப்பிட்டப் பக்கத்தில் அச்சிடுவது சிறந்தது ஆகும். ஏனெனில் வாசகர்கள் குறிப்பிட்டச் செய்தியை அறிய செய்தித்தாளின் எந்தப் பக்கத்தை வாசிக்க வேண்டும் என்பது தெளிவாகி விடும்.

1. சமன்பாடு

செய்தித் தாளின் ஒவ்வொரு பக்கமும் சமநிலையில் அமைய வேண்டும். செய்தித்தாளின் ஒரு பக்கம் மிகமுக்கியமான செய்திகளும் வேறுபக்கம் மிகச் சாதாரணமாக செய்திகளாகவும் இருக்கக் கூடாது. தராசுத் தட்டுக்கள் சமநிலையில் இருக்க வைப்பதைப் போன்று செய்தித் தாளின் எல்லா பக்கங்களும் ஒரே மாதிரி அமைக்க வேண்டும்.

2. மாறுபாடு

பெரிய எழுத்துத் தலைப்புச் செய்தி, அருகில் சிறிய எழுத்துத் தலைப்புச் செய்தி, பெரியபடம், அடுத்து சிறியபடம், முக்கியமானச் செய்தி, ஏதார்த்தச் செய்தி என்றும் மாறுபட்டத் தன்மையில் செய்தித் தாளின் பக்கங்கள் அமைய வேண்டும். இதனால் வாசகர் ஆர்வத்துடன் வாசிப்பர்.

3. தக்க அளவு

செய்தித் தாளின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் அமைகின்ற படம், தலைப்பு, பத்திப் பகுப்பு, செய்தியின் அமைப்பு ஆகியன சரியான அளவில் அமைய வேண்டும். ஒவ்வொன்றும் தக்க நீள அகலத்தில் இருக்க வேண்டும்.

4. ஒருமைப்பாடு

ஒரு பக்கத்தின் வடிவம் பல உணர்வுகளை எழுப்பாமல் ஒரே உணர்வினை ஏற்படுத்துவதாக இருக்க வேண்டும். செய்திகள் வெறும் தொகுப்பாக அமையாமல் செய்தித் தாளின் மொத்த உருவத்தின் பல்வேறு உறுப்புக்களாகக் காட்சி தர வேண்டும்.

5. இடை வெளிகள்

தலைப்புகளுக்கு இடையிலும், தலைப்பின் சொற்களுக்கு இடையிலும் போதுமான இடைவெளி வேண்டும். படங்களை அச்சிடும் போது அவற்றைச் சுற்றி இடைவெளி தேவை.

3.9.9.3. பக்க அமைப்பிற்கு துணை செய்பவை

பக்க அமைப்புச் சிறப்பாக அமைய பக்க அமைப்பாளருக்கு துணை செய்பவை என பின் வருவனவற்றைச் சுட்டலாம்.

1. எழுத்துக்களின் அமைப்பு

எழுத்துக்களின் அமைப்பினை அளவு, தன்மையால் வேறுபடுத்திக் காட்ட வேண்டும். பெரிய எழுத்து, சிறிய எழுத்து, தடித்த எழுத்து,

சாய்வு எழுத்து என்று அமைத்து பக்க அமைப்பின் அழகை வேறுபடுத்தலாம்.

2. படங்கள் வரைபடங்கள்

செய்தித் தாள்கள் வாசகர்களை கவரத் தேவையான இடங்களில் படங்கள், வரைபடங்கள் ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.

3.9.9.4. பக்க வடிவமைப்பு வகைகள்

செய்தித் தாள் பக்க வடிவமைப்பு அமைப்பாளரின் கற்பனை, கலைஅழகு, பட்டறிவுத் திறன் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வேறுபடுகின்றது.

1. சமநிலைப் பக்க அமைப்பு

செய்தித் தாளின் அமைப்பில் செய்திகள், படங்கள், கேலிச் சித்திரங்கள், துணுக்குகள், விளம்பரங்கள் ஆகியவற்றை ஒரே சீராக அமைப்பது சமநிலை அமைப்பாகும்.

2. ஈர்க்கும் பக்க அமைப்பு

வாசகர்கள் செய்தித்தாளை வாசிக்கும் முறை உணர்ந்து அதற்கேற்ப வாசகரை ஈர்க்கும் விதமாக பக்க அமைப்பை அமைத்தல் ஈர்க்கும் பக்க அமைப்பாகும்.

3. மாறுபட்ட சமநிலைப் பக்க அமைப்பு

மூன்றடுக்குத் தலைப்புகள், இரட்டை வரித் தலைப்புகள், ஒற்றை வரித் தலைப்புகள், மூன்று பத்தி செய்திகள், இருபத்திச் செய்திகள் என மாற்றி சமநிலையில் அமைக்கும் பக்க அமைப்பு மாறுபட்ட சமநிலைப் பக்க அமைப்பாகும்.

3.9.10. செய்தி நிறுவனங்கள்

ஒவ்வொரு செய்தித்தாளும் எவ்வளவு பெரியதாக இருந்தாலும் உலகெங்கும் தானே நிருபர்களை அனுப்பிச் செய்திகளைத் திரட்ட முடியாது. அப்படித் திரட்ட முயன்றால் நிறையச செலவு ஆகும். முழுமையாகச் செய்திகளைத் திரட்டுவதென்பது நடைமுறையில் இயலாது ஆதலால்தான் செய்திகளைத் திரட்டித் தரத் தனி செய்தி நிறுவனங்கள் தோன்றியுள்ளன.

செய்தி நிறுவனங்கள் கட்டணம் பெற்றுக் கொண்டு நாளிதழ்களுக்குச் செய்திகளை வழங்குகின்றன. ஒவ்வொரு நாளிதழும் அதனுடைய வளத்திற்கும், தேவைக்கும் ஏற்ப ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு

மேற்பட்ட செய்தி நிறுவனங்களில் உறுப்பினராகிச் செய்திகளைப் பெற்று வெளியிடுகின்றன.

செய்தி நிறுவனங்கள் உலகெங்கும் செய்திகளைத் திரட்டும் செய்தியாளர்களை வைத்துக் கொண்டும், பிற செய்தி நிறுவனங்களோடு தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொண்டும் திறமையாகச் செய்திகளைத் திரட்டித் தருகின்றன. இவை விரைந்து செய்திகளை அனுப்ப அறிவியல், தொழில் நுட்ப வளர்ச்சி பெருந்துணை செய்கின்றது. கடந்த இருபதாண்டுகளில் செய்திகளை அனுப்புவதில் கற்பனை செய்ய முடியாத அளவிற்கு வியத்தகு வளர்ச்சி ஏற்பட்டிருக்கின்றது.

கம்பியில்லாத் தந்தி, தொலைபேசி, கடலடித் தந்தி (Cable) தொலை தூரத்தில் அச்சிடுகின்ற “டெலிபிரிண்டர்“ (Teleprinter) “டெலக்ஸ்“ முறைகள், விண்வெளித் தொழில் நுட்ப வளர்ச்சியின் மூலம் செயற்கைகோள் செய்தியனுப்பும் முறை (Satellite System), நேர்படி ஒளிப்பட அனுப்பு முறை (Facsimile Transmission) ஆகியவை தகவல் அனுப்புவதில் பெரும் புரட்சியை ஏற்படுத்தியுள்ளன. உடனுக்குடன் உலகெங்கும் செய்திகளை அனுப்ப இந்தப் புதிய முறைகள் துணை செய்கின்றன.

3.9.10.1. வரலாற்றுப் பின்புலம்

உலகில் முதன் முதலில் சார்லஸ் ஹாவாஸ் என்னும் பிரெஞ்சுக்காரர் 1825 இல் பாரிஸ் நகரில் ஒரு செய்தி நிறுவனத்தை அமைத்தார். இதனை ஒரு செய்திக் கழகமாக அமைத்த அவர் செய்திகளைத் திரட்டி அனுப்ப ஐரோப்பாவின் பல இடங்களிலும் செய்தியாளர்களை நியமித்திருந்தார், அஞ்சல் மூலமாகவும், ஆட்களின் வாயிலாகவும், புறாக்களைப் பயன்படுத்தியும் செய்திகளை அனுப்பினார்.

தொடக்க காலத்தில் வணிகர்கள், செல்வர்கள், அரசியல் வல்லுநர்கள் தான் ஹ வாசின் செய்திக் கழகத்திடமிருந்து செய்திகளைப் பெற்றுக் கொண்டனர். 1835 ஆம் ஆண்டுக்குப் பிறகு தான் இதழ்கள் இந்த நிறுவனத்திடமிருந்து செய்திகளைப் பெற்றுப் பயன்படுத்தின, ஆதலால் செய்தி நிறுவனத்தின் வருவாய் கூடியது; நிறுவனம் வளர்ந்தது.

சார்லஸ் ஹாவாஸ் தேவைக்கேற்பத் தனது நிறுவனத்தை வளர்த்துக் கொண்டார். இலண்டன், ரோம், வியன்னா போன்ற தலைநகரங்களில் கிளைகளை அமைத்தார். இலண்டனிலிருந்த ராய்ட்டர் செய்தி நிறுவனத்துடன் ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டு செய்திகளைப் பெற்றார், கடலடித் தந்தி முறை செய்திகளை அனுப்பப் பெரிதும் துணை செய்தது. இந்த நிறுவனம் 1875 இல் நியூயார்க்கிலிருந்த. அசோசியேடட் பிரஸூடன் (Associated Press) கூட்டுறவின் அடிப்படையில் செய்திகளைப் பரிமாறிக் கொண்டது.

இப்பொழுது ஏஜென்சி பிரான்சு பிரஸ் (Agence France Press - AFP) என்றழைக்கப்பெறும் இந்த நிறுவனம் பிரெஞ்சு அரசு வழங்கும் மானியத்தொகை உதவியில் நடைபெறுகின்றது. இது அரசின் மேற்பார்வையில் செயல்பட்டாலும் சுதந்திரமாகச் செய்திகளைத் திரட்டித் தருகின்றது.

சார்லஸ் ஹாவாஸின் செய்தி நிறுவனத்தில் பணியாற்றிய பெர்னார்டு உல்ப் 1848 - இல் ஜெர்மனியில் ஒரு செய்தி நிறுவனத்தைத் தொடங்கினார். இவர் முதலில் வாணிபப் பொருட்களின் விலை விவரங்களைத் தொகுத்து, வாணிப நிறுவனங்களுக்குத் தரும் பணியைத்தான் மேற்கொண்டார். காலப்போக்கில் அரசியல், சமுதாயச் செய்திகளையும் இவரது நிறுவனம் திரட்டித் தந்தது.

உல்பின் நிறுவனம் வடக்கு ஐரோப்பாவில் அப்பொழுது அமைக்கப்பெற்ற அஞ்சல், தந்தி முறையை நன்கு பயன்படுத்திக் கொண்டு வளர்ந்தது. ஹாவாஸ், ராய்ட்டர் நிறுவனங்களோடு செய்திப் பரிமாற்றங்கள் வைத்துக் கொண்டது.

இந்த நிறுவனம் பல்கேரியா, ருமேனியா, கிரீசு, ரஷ்யா, துருக்கி போன்ற பல்வேறு நாடுகளிலும் கிளைகளை அமைத்துக் கொண்டு சிறப்பாகச் செயல்பட்டது. இந்த வகையில் உலகச் செய்தி நிறுவன அமைப்பிற்கு இது முன்னோடியாகத் திகழ்ந்தது எனக் கருதலாம்.

ஹாவாஸ் செய்தி நிறுவனத்தில் மொழி பெயர்ப்பாளராகப் பணியாற்றிய பால் சூலியஸ் ராய்ட்டர் என்ற ஜெர்மானிய யூத இளைஞர் 1851 இல் இலண்டனில் வாணிபச் செய்திகளைத் திரட்டித்தர ஒரு

செய்தி நிறுவனத்தை அமைத்தார். முதலில் இவருக்குச் செய்தித்தாட்களின் ஆதரவு கிடைக்கவில்லை. முன்பே செய்தி திரட்டுவதில் இவர் பெற்றிருந்த அனுபவம் இவரது வளர்ச்சிக்கு உற்ற துணையாகியது, 1856க்குப் பிறகு டைம்ஸ் போன்ற இலண்டன் இதழ்கள் இவரிடமிருந்து செய்திகளைப் பெற்றன. அதன் பிறகு இவரது நிறுவனம் விரைந்து வளர்ந்தது. ஹாவாஸ், உல்ப் ஆகியவர்களோடு ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டு, தனது நிறுவனம் உலக நிறுவனமாக வளர சூலியஸ் ராய்ட்டர் பாடுபட்டார்.

ராய்ட்டர் நிறுவனம் 1915 வரை தனிக்குடும்பச் சொத்தாக இருந்தது. அதன் பின்பு கூட்டுப் பங்கு நிறுவனம் ஆயிற்று. 1941 முதல் சில இதழ்களின் சங்கங்கள் இணைந்து நடத்தும் நிறுவனமாகச் செயல்பட்டு வருகின்றது.

3.9.10.1.உலகச் செய்தி நிறுவனங்கள்

இப்பொழுது நூற்றுக்கு மேற்பட்ட நாடுகளில் செய்தி நிறுவனங்கள் அமைந்துள்ளன, இவை எல்லாம் தொழில் நுட்ப, அறிவியல் வளர்ச்சியின் விளைவாக, கடந்தசில ஆண்டுகளாகக் குறிப்பிடத்தக்க வகையில் உளர்ந்துள்ளன. அவற்றில் முக்கியமானவற்றை பற்றி மட்டும் விளக்கலாம்.

அமெரிக்காவின் அசோசியேடட் பிரஸ் (Associated Press of America) என்ற நிறுவனத்தை 1848 இல் நியூயார்க் நகரிலிருந்த செய்தித்தாட்கள் இணைந்து, ஆதாய நோக்கமின்றி, கூட்டுறவு செய்தி நிறுவனமாக அமைத்தன. தொடக்ககாலத்தில், இது உறுப்பினர்களுக்கு மட்டுமே செய்திகளை வழங்கியது. ஆனால் 1943 இல் நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பின்படி எல்லாச் செய்தித்தாட்களுக்கும் செய்திகளை வழங்குகின்றது.

இருபதாம் நூற்றாண்டில் இந்த “AP நிறுவனம்“ மிகப் பெரிய அளவில் வளர்ந்துள்ளது. உலகத்தில் மிகப்பெரிய செய்தி நிறுவனங்களில் ஒன்றாக இருக்கும் இந்த நிறுவனம் 1977இல் 108 உலக நாடுகளுக்குச் செய்தி வழங்கியது. அமெரிக்காவில் மட்டும் 1,320 செய்தித் தாட்களும் 3,400 ஒலிபரப்பு நிலையங்களும் இதன் உறுப்பினராக இருந்தன.

இந்த நிறுவனம் அமெரிக்காவில் 107 நகரங்களில் செய்தியாளர்களை வைத்திருக்கின்றது. 60 வெளிநாடுகளில் இது செய்திகளைச் சேகரிக்கின்றது.

குறிப்பு

ராய்ட்டர் (Reuter): 1850 இல் பிரான்சில் தொடங்கப் பெற்ற இந்த நிறுவனம் 1851-இல் இலண்டனுக்குச் சென்றது. முதலில் தனிக் குடும்பச் சொத்தாக இருந்த இந்த நிறுவனம் இப்பொழுது நான்கு பத்திரிகை நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமானதாக இருக்கின்றது. இந்தப் பத்திரிகை அமைப்புகள் பிரிட்டன், ஆஸ்திரேலியா, நியூசிலாந்து ஆகிய நாடுகளோடு தொடர்பு கொண்டவை. ராய்ட்டர் உலகச் செய்தி நிறுவனமாகச் செயல்படுகின்றது. இது 60 நாடுகளில் அலுவலகம் வைத்திருக்கின்றது; 130 பகுதிகளுக்குச் செய்திகளை வழங்குகின்றது.

ஏஜென்சி பிரான்சு பிரஸ் (Agence France Press) : 1835 இல் சார்லஸ் ஹாவாஸ் நிறுவிய ஹாவாஸ் செய்தி நிறுவனத்தின் தொடர்ச்சியாக 1944 முதல் இந்த நிறுவனம் செயல்படுகின்றது. முதல் உலகச்செய்தி நிறுவனம் என்ற பெருமைக்குரியது ஹாவாஸ், 1940இல் பிரெஞ்சு அரசு இதனை விலைக்கு வாங்கி நடத்தியது. பின்னர் ஜெர்மானியர்கள் இதனைக் கைப்பற்றினர். பிரெஞ்சுக்காரர்களின் போராட்டத்தின் விளைவாக தலைமறைவு செய்தி நிறுவனங்கள் தோன்றின. சுதந்திர பிரெஞ்சுக்காரர்கள் (Free French) ஏஜென்சி பிரான் காய்ஸ் இன்டிபென்டின்ட்ஸ் (Agence Francaise Independents) என்ற அமைப்பினை இலண்டனில் நிறுவினர். இவற்றிலிருந்து 1944 இல் ஏஜென்சி பிரான்சு பிரஸ் (AFP) உருவானது. இதற்கு ஆண்டுதோறும் அரசு மானியம் வழங்கியது.

1957 முதல் சட்டத்தின் மூலம் இதனைத் தனித்தியங்கும் நிறுவனமாக மாற்றினர். இதனுடைய நிர்வாகத்தில் பிரெஞ்சு செய்தித்தாள்களும், வானொலி, தொலைக்காட்சியினரும் பொதுமக்களின் சார்பாளர்களும், செய்தி நிறுவனத்தின் ஊழியர்களும் பங்கு பெறுகின்றனர்.

இந்த நிறுவனம் 167 நாடுகளில் தனது அமைப்பினை வைத்திருக்கின்றது. 152 நாடுகளுக்குச் செய்திகளை பிரெஞ்சு,

`

ஆங்கிலம், ஸ்பானிய, ஜெர்மானிய, போர்ச்சுகீசிய, அராபிய மொழிகளில் வழங்குகின்றது.

யுனைடெட் பிரஸ் இன்டர்நேஷனல் (Uhited Press Inter-Dational): 1907 இல் தொடங்கப் பெற்ற ஸ்கிரிப்ஸ் யுனைடெட் பிரஸ் அசோசியேசன் (Scripps' United Press Association), 1909இல் நிறுவப்பெற்ற ஹர்ஸ்ட்ஸ் இன்டர்நேஷனல் நியூஸ் செர்வீஸ் (Heart's International News Service) ஆகிய நிறுவனங்களை இணைத்து 1958இல் யுனைடெட் பிரஸ் இன்டர்நேஷனல் (UPI) என்ற இந்தச் செய்தி நிறுவனத்தை அமைத்தனர்.

தனியாரின் கட்டுப்பாட்டிலிருக்கும் ஒரே உலகச் செய்தி நிறுவனம் இது தான். இதற்கு 92 நாடுகளில் 7079 கட்டணம் செலுத்தும் உறுப்பினர்கள் உள்ளனர், 1978 இல் இதன் வருவாய் 75 மில்லியன் அமெரிக்கன் டாலர்களையும் தாண்டி விட்டது,

LADU (Telegrafnoe Agentsvo Sovetskovo Soiuza : சோவியத் ரஷ்யாவின் செய்தி நிறுவனமாக 1918 முதல் டாஸ் (Tass) நிறுவனம் செயல்படுகின்றது. இதனை 1925 வரை ரோஸ்டா (Rosta) என்று அழைத்தனர். இந்த நிறுவனம் சோவியத் அரசின் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டில் செயல்படுகின்றது, இது அரசையும், பொதுவுடைமைக் கட்சியையும் சார்ந்த நிறுவனமாகும்.

டாஸ் நிறுவனம் 110 நாடுகளில் செய்திகளைத் திரட்ட 40 அலுவலகங்களையும் 61 தனிச் செய்தியாளர் களையும் வைத்திருக்கின்றது. உலகச் செய்தி நிறுவனங்களோடு செய்தி பரிமாற்ற ஏற்பாடு செய்திருக்கின்றது.

3.9.10.2.இந்தியச் செய்தி நிறுவனங்கள்

நமது நாட்டில் “பாம்பே டைம்ஸ்“ இதழ் இலண்டன் ராய்ட்டர் நிறுவனத்திடமிருந்து 1860 முதல் வெளிநாட்டுச் செய்திகளைப் பெற்று வெளியிட்டது. 1878 இல் ராய்ட்டரின் நிறுவனம் பம்பாயில் ஒரு கிளையை நிறுவி, இந்திய இதழ்களுக்குச் செய்திகளை வழங்கியது. ஆங்கில அரசின் கெடுபிடிகளால் இது மெதுவாக வளர்ந்தது.

இந்தியச் செய்தி நிறுவனத்தை முதல் முதலில் அமைத்த பெருமை கே.சி.ராய் (K. C. Roy) என்பவருடையதாகும். ராய், அரசின் செல்வாக்குப் பெற்றிருந்த "பயணியர்" (Pioneer) இதழின் ஹென்ஸ்மேன் (Hensman) என்பவரோடு போட்டியிடும் நோக்கில், "ஸ்டேட்ஸ்மேன்" (Statesman), "இங்கிலீஸ் மேன்" (Englishman), "இந்தியன் டெய்லி நியூஸ்" (Indian Daily News) ஆகிய இதழாசிரியர்களோடு சேர்ந்து "இந்தியாவின் அசோசியேடட் பிரஸ்" (Associated Press of India) என்னும் நிறுவனத்தை அமைத்தார். அவர் அந்த நிறுவனத்தின் இயக்குநராகச் செயல்பட விரும்பினார். ஆனால் அவரோடு சேர்ந்த இதழாசிரியர்கள் அதனை ஏற்கவில்லை ஆதலால் அதனை விட்டு விலகி, "பிரஸ் பீரோ" (Press Bureau) நிறுவனத்தை அமைத்தார்.

ராய், பிரஸ் பீரோ நிறுவனத்தின் கிளைகளை கல்கத்தா, சென்னை, பம்பாய் ஆகிய இடங்களில் அமைத்தார். ஒவ்வொரு இதழும் மாதம் ரூ. 350 கட்டணம் செலுத்தியது. பின்னர் நிதி நெருக்கடி ஏற்பட்ட பொழுது ராய் அந்த நிறுவனத்தை ராய்ட்டர் நிறுவனத்தோடு இணைத்தார். பின்னர் "இந்தியன் நியூஸ் ஏஜென்சி" (Indian News Agency) என்ற நிறுவனத்தைத் தொடங்கி 1947 வரை நடத்தினார்.

காந்தியடிகளின் இயக்கம் வலுப்பெற்ற பொழுது, சதானந்த (sadanand) "பிசி பிரஸ் இந்திய நியூஸ் ஏஜென்சி (The Free Press of India News Agency) என்ற அமைப்பினை மற்றைய புகழ் பெற்ற இயக்குநர்களோடு சேர்ந்து தொடங்கினார். அரசின் கட்டுப்பாடுகளினால் "பிரி பிரஸ் இந்தியா" நிதி நெருக்கடிக்கு ஆளானது. இந்த நிறுவனத்தினடமிருந்து செய்திகளைப் பெற்று வெளியிடும் இதழ்களை அரசு அபராதம் விதித்து நெருக்கியது. ஆதலால் சதானந்த் 1930 இல் "பிரி பிரஸ் ஜெர்னல்" (Free Press Journal) என்றும் இதழைத் தொடங்கினார். ஆனால் 1935 இல் இதழை நிறுத்த வேண்டியதாயிற்று.

பி.சென் குப்தா (B.Sen Gupta) "பிரி பிரஸி"லிருந்து விலகி, "இந்திய யுனைடட் பிரஸ்" (The United Press of India) என்னும் செய்தி நிறுவனத்தை அமைத்து, அதன் நிர்வாக இயக்குநராகச் செயல்பட்டார். அதன் தலைவராக டாக்டர் பி.சி.ராய் இருந்தார். இது தொடக்க

காலத்திலிருந்தே நிதித் தொல்லைக்கு ஆளானது, 1948 க்குப் பிறகு வளர்ச்சி பெற்றது. நமது நாட்டில் இப்பொழுது நான்கு பெரிய செய்தி நிறுவனங்கள் தொலை அச்சி (Teleprinter) வசதியுடன் செயல்படுகின்றன. இவற்றைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளலாம்.

இந்தியாவின் பிரஸ் டிரஸ்ட் (Press Trust of India) : "பிடி ஐ" (PTI) என்றழைக்கப் பெறும் இந்தச் செய்தி நிறுவனத்தை 1947 ஆகஸ்டில் இந்தியாவின் ஏழு செய்தித்தாட்கள் சேர்ந்து கூட்டுப்பங்கு நிறுவனமாக அமைத்தன. இந்த நிறுவனம் 1-2-1949 முதல் செயல்படத் தொடங்கியது. இது ராய்ட்டரின் இந்தியக்கிளை நிறுவனமாக இருந்த இந்தியாவின் அசோசியேடச் பிரசின் (Associated Press of India-APF) பணிகளை மேற்கொண்டது.

இது ஆதாய நோக்கமின்றி செயல்படும் நிறுவனமாகும். இதனுடைய விதிகளின்படி இந்தியாவில் தொடர்ந்து வெளியாகும் செய்தித்தாள்கள் மட்டுமே இதில் பங்கு பெற முடியும், இது கிடைக்கும் ஆதாயத்தைப் பங்குதாரர்களுக்குப் பகிர்ந்து அளிக்காமல் தொழில் வளர்ச்சிக்குப் பயன்படுத்துகின்றது.

இந்த நிறுவனத்தின் நிர்வாகத் தலைமையகம் பம்பாயில் இருக்கின்றது. ஆனால் இது தில்லியிருந்து தனது செய்திப் பணிகளைக் கவனிக்கின்றது. இந்திய அசோசியேடர் பிரசிடமிருந்து இது பணிகளை ஏற்ற பொழுது 30,000 கிலோமீட்டருக்கு இது தொலை அச்சு முறையைப் பெற்றிருந்தது. இது இப்பொழுது 60,000 கிலோமீட்டர் தொலைவாக வளர்ந்துள்ளது. இந்தச் செய்தி நிறுவனம் சராசரி ஒரு நாளைக்கு 1,00,000 சொற்கள் செய்திகளாக அனுப்புகின்றது. இவற்றில் ஏறத்தாழ 40 சதவிகிதம் பன்னாட்டுச் செய்திகள்,

இந்த நிறுவனத்தில் 1,100 முழுநேர ஊழியர்கள் உள்ளனர். 297 பகுதிநேரச் செய்தியாளர்கள் செய்திகளைத் திரட்டி அனுப்புகின்றனர். நியூயார்க், இலண்டன், மாஸ்கோ, கோலாலம்பூர் போன்ற உலகின் முக்கிய நகரங்களில் இதனுடைய முழுநேரச் செய்தியாளர்கள் பணியாற்றுகின்றனர். இவர்கள் தவிர 19 வெளிநாட்டு செய்தி மையங்களில் பகுதி நேர செய்தியாளர்கள் பணியாற்றுகின்றனர். மூன்று

உலகச் செய்தி நிறுவனங்களோடும் செய்திகளைப் பெற இந்த நிறுவனம் ஏற்பாடு செய்து கொண்டுள்ளது.

குறிப்பு

"பிடி ஐ" நிறுவனம் மூன்று வகைகளாகத் தனது செய்திப்பணிகளைப் பிரித்துள்ளது. "ஏ பணி" (A Service) யைப் பெறும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு நாள்தோறும் சுமார் ஓர் இலட்சம் சொற்களை வழங்குகின்றது. இவற்றில் 60 சதவிகிதம் பி பணி" (B Service) வாடிக்கையாளர்களுக்கும் 40 சதவிகிதம் "சி பணி வாடிக்கையாளர்களுக்கும் வழங்குகின்றது. சிறிய செய்தித்தாள்களுக்கு "பொதுப்பணி" (General Service) ஏற்பாடு செய்கின்றது. செய்திப் பணி தவிர சிறப்புப் பணிகள் (Special Services), பொருளாதாரப் பணி (Economic Service) பணப் பணி (Money Service) ஆகியவற்றையும் செய்கின்றது. 10,000 இதழ்களுக்கு மேல் வெளியிடும் ஆங்கிலச் செய்தித்தாள்கள் "ஏ பணிக்கு" மாதம் ரூ. 8, 400 கட்டணம் செலுத்துகின்றது. இப்பொழுது ஏறத்தாழ 1,000 பேர் கட்டணம் செலுத்தி செய்திகளைப் பெறுகின்றனர்.

இந்தியாவின் யுனைடெட் நியூஸ் (United News of India) : 1958 இல் இந்தியாவின் யுனைடெட் பிரஸ் (United Press of India) கலைக்கப்பட்ட பொழுது, "யூ என் ஐ" (UNI) என்ற செய்தி நிறுவனத்தை எட்டு செய்தித்தாள்கள் சேர்ந்து உருவாக்கின, இது 1961 முதல் செயல்படுகின்றது.

கடந்த 25 ஆண்டுகளில் இந்த நிறுவனம் குறிப்பிடத்தக்க அளவு வளர்ந்துள்ளது. இப்பொழுது இது 64 தொலை அச்சு! அலுவலகங்களோடு சுமார் 60,000 கிலோ மீட்டர் தூர இடங்களுக்குச் தொலை அச்சு மூலம் செய்திகளை அனுப்புகின்றது.ஒரு நாளைக்கு ஒரு இலட்சம் சொற்களைச் செய்தியாக வழங்குகின்றது.

தில்லியிலிருக்கும் இந்த நிறுவனத்தில் 550 பேர் பணி செய்கின்றனர். நாட்டின் பல்வேறு செய்தி மையங்களில் முழு நேர செய்தியாளர்கள் பணிபுரிகின்றனர். இதில் 199 பகுதி நேரச் செய்தியாளர்கள் செய்திகளைத் திரட்டுகின்றனர்.

இது கட்டணம் செலுத்துகின்றவர்களுக்கெல்லாம் ஒன்று போல செய்திகளை வழங்குகின்றது. “பிடி ஐ“ போல இது வகைப்படுத்தி செய்திகளை வழங்குவதில்லை . “பி. டி. ஐ“ விட இதற்கு கட்டணம் செலுத்திப் பெறும் இதழ்கள் மிகுதியாக உள்ளன, “யூ என் ஐ“ நிறுவனம் பொருளாதாரப் பணி, (Economic Service), வேளாண்மைப் பணி, பின்புலப்பணி (Back Grounder Service), சக்திப் பணி (Energy Service), நிதி செய்திப் பணி (Financial News Service) ஆகிய பல்வேறு சிறப்புச் செய்திப் பணிகளை வழங்குகின்றது. இப்பொழுது இது இந்தியிலும் செய்திகளைத் தருகின்றது. செய்தித்தாள் வெளியிடும் இதழ்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப கட்டணம் வசூலிக்கின்றது.

ஹிந்துஸ்தான் சமாச்சார் (Hindusthan Samachar) : எஸ், எஸ். ஆப்தே (S. S. Apte) என்பவர் தனியார் வரையறுக்கப் பெற்ற பங்கு நிறுவனமாக 1948இல் ஹிந்துஸ்தான் சமாச்சார் என்ற செய்தி நிறுவனத்தை அமைத்தார். பல்வேறு இந்திய மொழிகளில் செய்திகளை வழங்கும் முதல் நிறுவனமாக இது உருவானது. தேவநாகரி தந்திமூலம் முதலில் பம்பாய், தில்லி, பாட்னா, நாக்பூர் ஆகிய இடங்களுக்கு மட்டும் செய்திகளை அனுப்பினர். 1957 இல் தேவநாகரி தொலை அச்சு அமைக்கப் பெற்றபின் இதனுடைய பணி பெருகியது. தகவல் அனுப்புவதற்கான செலவுகள் உயர்ந்ததால் ஆப்தேயால் இந்த நிறுவனத்தைத் தொடர்ந்து நடத்த இயலவில்லை. ஆதலால் 1957இல் இதனை ஹிந்துஸ்தான் சமாச்சார் கூட்டுறவு சங்கமாக மாற்றினர்.

இதனுடைய தலைமையகம் தில்லியில் உள்ளது. இது 54 தொலை அச்சு அலுவலங்களோடும் 5பிற அலுவலங்களோடும் பணிபுரிகின்றது. 25,000 கிலோ மீட்டர் தொலைவுக்கு தொலை அச்சு மூலம் செய்திகளை வழங்குகின்றது. ஒரு நாளில் 48,000 சொற்களில் செய்திகளை அனுப்புகின்றது.

இது 250 ஊழியர்களை வைத்திருக்கின்றது. இவர்களில் 131 பேர் இதழியலாளர்கள், இதில் முழுநேர, பகுதிநேர ஊழியர்கள் பணிபுரிகின்றனர். 1981இல் 11 முழுநேர செய்தியாளர்கள் இதற்கு நாடு முழுவதும் இருந்தனர்.

ஹிந்துஸ்தான் சமாச்சார் ஹிந்தி, மராத்தி, நேபாளி, குஜராத்தி, ஒரியா, கன்னடா ஆகிய மொழிகளில் தொலை அச்சு மூலம் செய்திகளை வழங்குகின்றது. இது குறிப்பிட்ட கட்டணம் வசூலிப்பதில்லை. பேச்சு வார்த்தை மூலம் ஒவ்வொரு நிறுவனமும் கட்ட வேண்டிய கட்டணத்தைத் தீர்மானிக்கின்றனர்.

சமாச்சார் பாரதி (Samachar Barathi): இரண்டாவது இந்திய மொழிகள் செய்தி நிறுவனமாக 1966 இல் சமாச்சார் பாரதி செய்தி நிறுவனத்தை உருவாக்கினர். இது 1967 முதல் செயல்படத் தொடங்கியது. 1970 இல் இதன் 50 சதவிகிதத்திற்கு மேற்பட்ட பங்குகளை பீகார், குஜராத், இராஜஸ்தான், கர்நாடகா ஆகிய மாநில அரசுகள் வாங்கின.

இதன் தலைமையகம் தில்லியில் உள்ளது. இது 35 தொலை அச்சு அலுவலகங்களோடும், 10 பிற அலுவலகங்களோடும் செயல்படுகின்றது. 25,000 கிலோ மீட்டர் தொலைவிற்கு இதனால் செய்திகளை அனுப்ப இயலும், சராசரி ஒரு நாளையில் 48,000 சொற்களில் செய்திகளை 18 மணி நேரத்தில் அனுப்புகின்றது. இதில் 240 ஊழியர்கள் உள்ளனர்.

இது இந்தியில் முக்கியமாக செய்திகளை வழங்குகின்றது. குஜராத்தி, மராத்தி, பஞ்சாபி, உருது, தெலுங்கு, கன்னடம், மலையாளம், தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் செய்திகளைத் தருகின்றது. ஒன்று போல ஒவ்வொரு செய்தித்தாளிடமிருந்தும் மாதக் கட்டணமாக ரூ. 1,250 பெறுகின்றது.

இணைப்பும் பிரிவும்: இந்தியாவில் நெருக்கடி நிலை செயல் பட்ட பொழுது இந்திய அரசு நான்கு செய்தி நிறுவனங்களையும் இணைத்து 1976 ஜனவரி 24 இல் “சமாச்சார்“ (Samachar) என்ற அமைப்பை உருவாக்கியது. 1976-77 இல் இந்த புதிய நிறுவனத்திற்கு அரசு மானியமாக ஐம்பது இலட்சம் ரூபாய் வழங்கியது. 1977 இல் அரசில் மாற்றம் ஏற்பட்டது. 1978 ஏப்ரல் 14 முதல் நான்கு செய்தி நிறுவனங்களும் பிரிந்து மறுபடியும், தனித்துச் செயல்படுகின்றன,

3.9.11.தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை இதழ்களில் இடம்பெறும் பலவேறு வகையானத் தலைப்புகள், தலைப்பின் இன்றியமையாமை, செய்தித்தாளின் பக்கங்களில் அமைப்பு, பக்க வடிவமைப்பு, ஆசிரியர் பணிகள், செய்தி நிறுவனங்கள், வரலாற்று பின்புலம், உலகச் செய்தி நிறுவனங்கள், இந்தியச் செய்தி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றி விரிவாகக் காண்போம்.

3.9.12.தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1.செய்தியின் அடையாளமாகத் திகழ்வது எது?

விடை தலைப்பு

2. மேற்கோள் தலைப்பைச் சுட்டுக?

விடை "தண்ணீரை வீணாக்காதீர்" - முதல்வர்

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. தலையங்கம் பற்றி விளக்குக

விடை தலையங்கம், தலையங்கம் எழுதுபவர் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

4. பக்க அமைப்பின் நோக்கத்தை விளக்குக

விடை பக்க அமைப்பின் நோக்கம் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. தலைப்புகளின் பல்வேறு வகைகளை விவரிக்க

விடை தலைப்பு என்ற பகுதியின் கீழ் அமைந்தவை

6. செய்தி நிறுவனங்களின் பணிகளை விவரிக்க

விடை செய்தி நிறுவனங்கள் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

குறிப்பு

3.9.13. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.3.10 இதழியல் சட்டங்கள்

3. 10.1 முன்னுரை

சட்டங்கள் நாடு, சமுதாயம், மக்கள் வாழ்க்கையை நெறிப்படுத்தவே உருவாக்கப் பெற்றன. ஒவ்வொரு துறையும் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டே செயல் படவேண்டும் ஆகையால் அரசு, மக்கள் வாழ்வியல் சார்ந்த செயல், துறை, தொழில் சார்ந்த செயல்களில் குற்றம், தவறு ஏற்படா வண்ணம் சட்டங்களை வகுத்துள்ளது. அவ்வகையில் இதழியல் துறைக்கும் பல்வேறு வகையான சட்டங்களை நடைமுறைப் படுத்தியுள்ளது அவ் இதழியல் சட்டங்களை காண்போம்.

3. 10.2 .நோக்கம்

மாணவர்கள் இதழியல் சட்டங்களை அறிந்து கொள்வதன் மூலம் இதழ்களுக்கு எவ்வகையான செய்திகளை தருவது, பெறுவது, வெளியிடுவது ஆகியவற்றை அறிந்து கொள்வதை நோக்கமாகக் கொண்டது.

`

3.10.3 இதழியல் சட்டம்

3.10.3.1. அவமதிப்புச் சட்டம் (Law of Defamation)

குறிப்பு

இதழியலாளர்களும், செய்தித்தாட்களை வெளியிடுபவர்களும் அவமதிப்புச் சட்டம் குறித்து மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும். ஒருவரின் மான இழப்புக்குக் காரணமாகின்றவரின் மீது குற்றவியல் சட்டத்தின் படியும் (Criminal Law) சமுதாயவியல் சட்டத்தின்படியும் (Civil Law) நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

விளக்கம்: ஒருவரை வாய்மொழியாக இழிவுபடுத்துவதை - அவதூறு“ (Scandal) என்றும், எழுத்தின் மூலம் அவமதிப்பதை“சட்ட வழக்கிற்குட்பட்டது“ (Libel) என்றும் கூறலாம். இந்தியக் குற்றவியல் சடத்தின் (I.P.C.) 499 ஆம் பிரிவு அவமதிப்பு எதுவென்று விளக்குகின்றது; 506 ஆம் பிரிவு தண்டனையைக் குறிப்பிடுகின்றது.

ஒருவரைப் பற்றி அவமதிக்கும் வகையில் பேசுவதோ, மற்றவர்கள் படிக்கும் வகையில் எழுதுவதோ, சைகைகள் மூலம் வெளிப்படுத்துவதோ அவமதிப்புக் குற்றத்தின் கீழ் வர வேண்டுமானால் அதில் மூன்று குறிப்பிடத்தக்க உள்ளடக்கங்கள் இருக்க வேண்டும். அவை: (1) யாராவது ஒரு மனிதரைப் பற்றிய அவமதிப்பாக இருக்க வேண்டும். (2) அப்படிப்பட்ட அவமதிப்பு பேசிய அல்லது மற்றவர்கள் படிக்க வேண்டுமென்று எழுதிய சொற்களாலோ, சைகைகளாலோ, தெரியக் கூடிய வெளியீட்டு முறைகளாலோ இருக்க வேண்டும். (3) அத்தகைய அவமதிப்பு, ஒருவரின் புகழைப் பாதிக்க வேண்டுமென்ற நோக்கத்தோடோ; அல்லது புகழ் பாதிக்கப்படுமென்று அறிந்தோ செய்திருக்க வேண்டும்,

அவமதிப்புத் தொடர்பானவற்றை (1) மக்களின் வெறுப்பை, கிண்டலை, கேலியைத் தூண்டக் கூடியவை; (2) மக்கள் வெறுத்தோ, புறக்கணித்தோ ஒதுக்கக் கூடியவை; (3) ஒருவரின் பணியையோ, தொழிலையோ பாதிக்கக் கூடியவை; (4) வாணிபத்தைப் பாதிக்கக் கூடியவை என்று நான்கு வகையாகப் பகுக்கலாம், விதி விலக்குகள்: ஒருவரை அவமதிப்புச் சட்டத்தின் கீழ் பத்து குறிப்பிட்ட சூழ்நிலைகளில் தண்டிக்க முடியாதென்று 499 ஆம் பிரிவு விதி விலக்கு அளித்திக்கின்றது. இதன்படி, பொது நலன் கருதி உண்மையை வெளியிடாமலிருத்தல், பொது நலன் கருதி சிலவற்றை வெளியிடல் அரசு ஊழியர்களைப் பற்றி நியாயமாகக் கருத்துக் கூறல் ; பொது நலனுக்குத்

தேவையானவற்றிற்காக வாதிடல்; நல்ல எண்ணத்தோடு நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளை வெளியிடல், நீதிமன்றத் தீர்ப்புப்பற்றியோ சான்று பற்றியோ நல்ல எண்ணத்தோடு கருத்துக் கூறல், பொது நடவடிக்கைகள் பற்றி பொது நல நோக்கில் விமர்சனம் செய்தல், சட்டப்படி அதிகாரம் உடையவர்கள் சட்ட வரம்புக்குள் கருத்துக் கூறல், நல்ல எண்ணத்தோடு அதிகாரத்தில் உள்ளவர்களின் குறைகளைச் சுட்டிக் காட்டல், பொது நலனையோ தனி மனிதர்களையோ காப்பதற்காகச் சிலரைக் குறை கூறுதல், பொது நலன் கருதி ஒருவரை எச்சரித்தல் ஆகியவை அவமதிப்புக் குற்றமாகாது.

வழக்கு : 1973 ஆம் ஆண்டின் குற்றவியல் வழக்குத் தொடர் விதிப்படி 199 (1), யார் அவமதிப்புக்கு உள்ளானார்களோ அவர்கள் தான் நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தொடர முடியும். ஆனால் இந்தியக் குடியரசுத் தலைவர், துணைத் தலைவர், மாநில ஆளுநர், மத்திய - மாநில அமைச்சர்கள் ஆகியவர்கள் அவமதிப்புக்கு ஆளானதாகக் கருதினால், அவர்கள் சார்பில் அரசு வழக்குரைஞர் வழக்கைத் தொடரலாம்.

அவமதிப்பு வழக்கு, அவமதிப்புச் செய்தவர் மேல் மட்டுமல்ல; அதனை வெளியிட்ட நாளிதழின் பதிப்பாளர், அச்சிட்டவர், ஆசிரியர் ஆகியவர் மீதும் தொடரலாம். சட்டப்படி அவமதிப்பு உறுதிசெய்யப்பட்டால், பொறுப்பானவர்கள் அனைவரும் தண்டனைக்குள்ளாவார்கள்,

தண்டனை: அவமதிப்புச் செய்தவர்களுக்கு, இந்தியக் குற்றவியல் சட்டம் 500 ஆம் பிரிவின்படி இரண்டாண்டுகள் வரை சிறைத் தண்டனையோ, அபராதமோ இரண்டுமோ கொடுக்கலாம். சட்டக் குழு (The Law Commission) இதோடு தீர்ப்பினைச் செய்தித்தாட்களில் வெளியிட வேண்டுமென்றும், குற்றம் உறுதி செய்யப்பட்டவர் வெளியீட்டுச் செலவினை ஏற்க வேண்டுமென்றும் பரிந்துரைத்துள்ளது.

பொதுச் சட்டத்தின்படி மான இழப்பு வழக்குத் தொடர்பவர் இழட்பீடு பெற முடியும். குற்றவியல் சட்டப்படி வழக்குத் தொடர்ந்தால் அவமதித்தவர் தண்டனை பெறுவார்.

`

3.10.3.2.நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகள் சட்டம்

நாடாளுமன்றத்திலும் சட்டமன்றங்களிலும் நடப்பவற்றைப் பொதுமக்களுக்குத் தெரிவிப்பது மக்களாட்சியில் இதழ்களின் பொறுப்பாகின்றது. ஆனால் இந்தப் பொறுப்பினை இதழ்கள் கவனமாக நிறைவேற்ற வேண்டும், சட்டமன்ற, நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகளை உள்ளது உள்ளபடி நாட்டு நலனைக் கருத்தில் கொண்டு வெளியிட வேண்டும். இதில் கவனமாக இல்லையேல், சட்டமன்ற, நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்களின் உரிமை மீறல் குற்றமோ, சட்டமன்ற நாடாளுமன்றத்தை அவமதித்த குற்றமோ ஏற்பட்டு விடும்.

வரையறைகள் : பொதுவாக சட்ட மன்ற, நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகளை வெளியிடும்பொழுது, உறுப்பினர்களின் மதிப்பைக் குறைக்கும் வகையிலோ, அவர்களுக்கு களங்கம் ஏற்படும் வகையிலோ, கேலி செய்யும் வகையிலோ, நாடாளுமன்றங்களை அவமதிக்கும் முறையிலோ செய்திகளை வெளியிடக் கூடாது.

இப்படிப்பட்ட செய்திகளை வெளியிட்டால் தான் உரிமை மீறல் என்று திட்டவட்டமாகக் கூறும் சட்டம் எதுவும் இல்லை அனால் இதுவரை, (1) தவறாக சபைகளின் நடவடிக்கைகளை வெளியிட்டதற்காகவும்; (2) முறையற்ற முறையில் நடவடிக்கைகளைப் பற்றி வேண்டுமென்றே எழுதியதற்காகவும் (3) அவைத்தலைவர்கள் மன்றக் குறிப்பிலிருந்து விலக்கிய வற்றை வெளியிட்டதற்காகவும் நமது நாட்டில் உரிமை மீறல் வழக்குகள் இதழ்களின்மீது தொடரப்பட்டுள்ளன. பல நாளிதழ்களின் மீது இத்தகைய குற்றச்சாட்டுகள் சாட்டப்பட்டுள்ளன.

உரிமை மீறியவர்களைத் தண்டிக்கும் அதிகாரம் சட்டமன்றங்களுக்கும் நாடாளுமன்றங்களுக்கும் இருக்கின்றன. 1987 இல் ஆனந்த விகடனில் வெளியான ஒரு கேலிச்சித்திரம் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களை அவமதித்ததாகக் குற்றஞ்சாட்டி, அதன் ஆசிரியருக்கு சட்டமன்றம் சிறைத் தண்டனை விதித்ததைத் சுட்டிக்காட்டலாம்.

சட்டப் பாதுகாப்பு: 1950ம் ஆண்டின் “நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகள் (வெளியீட்டிற்குப் பாதுகாப்புச்) சட்டம் (The Parliamentary Proceedings (Protection of Publication) Act 1956)

நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகளை வெளியிடுவதில் பத்திரிகைகளுக்குப் பாதுகாப்பளிக்கின்றது. பிரோஷா காந்தி (Feroz Gandhi) யின் முயற்சியால் இச்சட்டம் வந்ததால் இதனைப் “பிரோஷா காந்திச் சட்டம்“ என்றும் குறிப்பிடுவதுண்டு. இதன்படி, நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகளை தீய நோக்கத்தோடு தவறாக வெளியிட்டதாக உறுதி செய்யப்பட்டால் மட்டும் தான் தண்டனை வழங்கலாம். நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகள் அவதூறாக உண்மைகளாக இருந்தால், அவற்றை வெளியிடுவது உரிமை மீறலாகாதென இச்சட்டம் கூறுகின்றது.

இச்சட்டத்தை நெருக்கடிக் காலத்தில் நீக்கியிருந்தனர். நெருக்கடிக் காலத்திற்குப் பின் இச்சட்டம் மறுபடியும் செயல் முறைக்கு வந்துவிட்டது.

3.10.3.3.நீதிமன்ற அவமதிப்புச் சட்டம்

செய்தி மூலங்களில் ஒன்றாக நீதிமன்றம் விளங்குகின்றது. நீதிமன்றங்களில் நடைபெறும் சுவையான, சிக்கலான, பொதுநலனோடு தொடர்புடைய வழக்குகளின் நடவடிக்கைகளை அறிந்து கொள்வதில் மக்களும் மிகுந்த ஈடுபாடு காட்டுகின்றனர். அவற்றை வெளியிடுவதன் மூலம் இதழ்கள் நீதியை எடுத்துரைக்கும் பணியைச் செய்கின்றன.

நீதிமன்றங்கள், வழக்கு நடவடிக்கைகள் ஆகியவை பற்றிய செய்திகளை வெளியிடும் பொழுது கவனமாக இருக்க வேண்டும். இல்லையேல் நீதிமன்றத்தை அவமதித்த (Contempt of Court) குற்றத்திற்கு ஆளாக நேரிடும்.

குற்றங்கள் : நீதிமன்றத்தையோ சட்டத்தையோ நீதிபதிகளின் அதிகாரத்தையோ வேண்டுமென்றே இழிவுபடுத்தும் வகையில் செய்திகளை வெளியிடுவது தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும். எடுத்துக்காட்டாக, நீதிமன்றத்தில் விசாரணையில் இருக்கும் ஒரு வழக்குபற்றிய தவறான செய்தியை வெளியிடுவது, வழக்கின் தீர்ப்பு இப்படித்தான் இருக்குமென்று இட்டுக்கட்டிக் கூறுவது, நீதிபதியைப் பற்றியோ, சான்றுரைப்பவர்களைப் பற்றியோ தவறான எண்ணம் ஏற்படும்படி எழுதுவது “நீதிமன்ற நிந்தனை“க் குற்றமாகும்,

காவல் நிலையங்களில் பதிவு செய்யும் குற்றங்கள் பற்றி அறியும் வாய்ப்பு செய்தியாளர்களுக்கு இருக்கின்றது. அவற்றைப் பற்றி அவர்கள் எழுதும் பொழுது கவனமாக இருக்க வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, திருட்டு வழக்கில் இராமன் என்பவன் கைது செய்யப்பட்டால். ”திருடன் இராமன் கைது செய்யப்பட்டான்”, என்று செய்தி வெளியிடக்கூடாது. ”இராமனைக் கைது செய்தனர். அவன் மீது திருட்டுக்குற்றம் சாட்டப்படுகின்றது”, என்பது போன்று தான் செய்தியை வெளியிடவேண்டும்.

சட்டம் : 1952 ஆம் ஆண்டின் நீதி மன்ற அவமதிப்புச் சட்டம் எண் XXXII (The Contempt of Court Act XXXII) நீதிமன்றங்களை அவமதித்தால் ஆறு மாதங்கள் வரை சிறைத் தண்டனையோ, ரூ. 2,000 தண்டமோ (அபராதமோ) அல்லது இரண்டுமோ விதிக்கலாமென்று கூறுகின்றது.

1971 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப் பெற்ற நீதிமன்ற அவமதிப்புச் சட்டம் நீதிமன்ற நிந்தனைகளை இருவகைகளாகப் பிரிக்கின்றது. முதலாவதாக, நீதிமன்றங்களின் ஆணைகளுக்கோ, தீர்ப்புக்களுக்கோ கட்டுப்பட மறுப்பது சமூகக் (Civil) குற்றமாகும். இராண்டாவதாக, பத்திரிகைகள் செய்யும் நிந்தனைகள் குற்றவியல் (Criminal) அடிப்படையில் குற்றங்களாகும்.

3.10.3.4.அலுவலக இரகசியங்கள் சட்டம்

மக்களாட்சியில் மக்கள் நாட்டின் நடப்புக்களை எல்லாம் தெரிந்து கொள்வது தேவையாகின்றது. அரசு எல்லா விவரங்களையும் சேகரித்து வைக்கின்றது. நிர்வாகத்தினர் பலவற்றை முடிவு செய்து செயல்படுத்துகின்றனர், இவற்றைப் பற்றிய விவரங்களைச் சேகரித்து மக்களுக்குத் தெரிவிப்பது இதழ்களின் பணியாகின்றது. ஆனால் நிர்வாகத்தின் திறமை கருதி, நாட்டின் பாதுகாப்பு, வெளிநாட்டின் தொடர்புகள், குற்றப் புலனாய்வுகள், அமைச்சரவை முடிவுகள், சில தனிப்பட்ட மனிதர்கள் பற்றிய தகவல்கள் ஆகியவை தொடர்பான சிலவற்றை அரசு ரகசியங்களாகக் கட்டிக் காப்பது தேவையாகின்றது.

இப்படிப்பட்ட அலுவலக ரகசியங்களை இதழ்கள் அறிந்து வெளியிடுவது சட்டப்படி குற்றமாகும்.

சட்டம்: 1923 ஆம் ஆண்டின் "அலுவலக இரகசியங்கள் சட்டம்" (official secrets Act) (1) ஒற்றறிதல் (2) இரசசிய விவரங்களை மற்றவர்களுக்குத் தருதல் ஆகிய சட்டங்களைத் தெளிவாக வரையறுத்துக் கூறுகின்றது.

இந்தச் சட்டத்தின் மூன்றாம் பிரிவு, யாராவது நாட்டின் பாதுகாப்பிற்குப் பாதகமான முறையில் (1) தடை செய்யப்பட்ட பகுதிக்குள் செல்லுதல், அங்குள்ள இரகசிய விவரங்களைச் சேகரித்து மற்றவர்களுக்கு வழங்குதல்; (2) பகைவர்களுக்கு நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ பயன்படும் வகையில் வரைபடங்கள் தீட்டியோ, திட்டம் வகுத்தோ, மாதிரிகளை உருவாக்கியோ தருதல்; (3) பகைவர்களுக்குப் பயன்படக் கூடிய விவரங்களைப் பெற்றோ, சேகரித்தோ, பதிவு செய்தோ, வெளியிட்டோ வழங்குதல் குற்றங்களாகுமென்று தெளிவுபடுத்துகின்றது.

1962 ஆம் ஆண்டின் "அணுசக்தி சட்டம்" (Atomic Energy Act) இருக்கின்ற, அல்லது அமைக்கப் போகின்ற அணு உற்பத்தி நிலையங்கள் பற்றி அதிகாரம் பெற்றவர்கள் தவிர மற்றவர்களுக்குச் செய்திகளைத் தருவதைக் குற்றமாக்குகின்றது. இதைப்போல வேறு சில சட்டங்களும் இருக்கின்றன.

ஒன்றை இரகசியமானதா இல்லையாவெனத் தீர்மானிப்பது சிக்கலானதாகும். சில வேளைகளில் அலுவலர்களும் அரசியல் தலைவர்களும் தங்களது தவறுகள் வெளியில் தெரியாமலிருக்க சிலவற்றை இரகசியங்கள் என்று மூடி மறைக்கலாம். மக்களின் நலன் கருதி இதழ்கள் அவற்றை வெளிப்படுத்தலாம். எடுத்துக்காட்டாக, இந்திய அரசு வெளிநாட்டில் இராணுவத் தளவாடங்கள் வாங்கியதில் ஏற்பட்ட முறைகேடுகளை "இண்டியன் எக்ஸ்பிரஸ்" (Indian Express) வெளிப்படுத்திய பொழுது, அரசின் சில ஆவணங்களைப் பதிப்பித்தது. இதனை இச்சட்டத்தின் கீழ் குற்றமென அரசு கருதியது. இதனைப் போன்று பல நிகழ்ச்சிகள் நடந்துள்ளன.

3.10.3.5.பத்திரிகை, புத்தகங்கள் பதிவுச் சட்டம்

நடை முறையிலிருக்கின்ற மிகப் பழைய பத்திரிகைச் சட்டங்களில் ஒன்று 1867 இல் கொண்டுவரப் பெற்ற “பத்திரிகை, புத்தகங்கள் பதிவுச் சட்டம்“ (The Press and Registration of Books Act). இந்தச் சட்டத்தில் 1940, 1956 ஆம் ஆண்டுகளில் சில திருத்தங்கள் கொண்டு வந்தனர். இந்தச் சட்டம் பத்திரிகைகளை முறைப்படுத்தவதற்காக வந்தவைகள் தவிர, பத்திரிகைகளின் சுதந்திரத்தைக் கட்டுப் படுத்துவது இதன் நோக்கமல்ல. இந்தியாவில் வெளியாகும் இதழ்களையும் புத்தகங்களையும் பாதுகாக்க இந்தச் சட்டம் துணை செய்கின்றது.

இதழ்கள் : இந்தச் சட்டத்தின்படி தில்லியிலிருக்கும் இந்திய அரசுத் தலைமைப் பதிவாளரிடம் பத்திரிகை தொடர்பான எல்லா விவரங்களையும் தெரிவிக்கவேண்டும். - பத்திரிகைகளை வெளியிடுகின்றவர், உரிமையாளர், ஆசிரியர் ஆகியோர் மாவட்ட நீதிபதியிடமோ, பெருநகர நீதிபதியிடமோ வாக்குறுதி வழங்கி, பெயர் பதிவு செய்தபின் பத்திரிகைகளை வெளியிட வேண்டும். இந்தச் சட்டம் ஓரிதழை எப்படிப் பதிவு செய்து நடத்த வேண்டுமென்ற முறையை விளக்குகின்றது.

ஒவ்வொரு இதழிலும் அதனை அச்சிட்டவர், வெளியிட்டவர், ஆசிரியர், உரிமையாளர் ஆகியோரின் பெயர்கள், அச்சிட்ட இடம், வெளியிட்ட தேதி ஆகியவை தெளிவாக அச்சிட்டிருக்க வேண்டும். பத்திரிகையை வெளியிடுபவர்கள் செய்தித்தாட்கள் பதிவாளர் (Registrar of Newspapers) கேட்கின்ற எல்லா விவரங்களையும் கொண்ட ஆண்டு அறிக்கைகளை வழங்க வேண்டும்.

இந்தச் சட்டத்தின்படி, ஆங்கிலம், இந்தி, உருது மொழிகளில் வெளிவரும் ஒவ்வொரு இதழும் ஒரு படியை புது தில்லியிலுள்ள பத்திரிகைகள் பதிவாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். மற்றைய மொழி இதழ்கள் குறிப்பிடப்பட்ட வட்டார வெளியீட்டு, செய்தி நிறுவனங்களுக்கு (PIB) ஒரு படியை அனுப்ப வேண்டும்.

3.10.3.6.ஆபாச வெளியீட்டுத் தடைச்சட்டம்

குறிப்பு

பத்திரிகைகளுக்கு எதனை வேண்டுமானாலும் வெளியிடச் சுதந்திரம் இருக்கின்றது. ஆனால் அதே நேரத்தில் மக்களின் மனத்தையும், சமுதாயத்தின் ஒழுக்கத்தையும் கெடுக்கக்கூடிய ஆபாசமான, கீழான செய்திகளை, கட்டுரைகளை, படங்களை வெளியிடுவதைத் தடை செய்ய “ஆபாச வெளியீட்டுத் தடைச் சட்டம்“ (Obscene Prohibition Act) செயல்படுகின்றது.

விளக்கம்: இந்தியக் குற்றவியல் சட்டத்தின் (I. P. C) 292, 293, 294 பிரிவுகள், எவற்றை ஆபாசமாகக் கருதலாம். என்பதை விளக்குகின்றன. இவற்றின்படி நாகரிகமற்ற செய்திகள், தாழ்ந்த உணர்வுகளைத் தூண்டும் எழுத்துக்கள், புகைப்படங்கள், ஓவியங்கள், திரைப்படங்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவை ஆபாசமானவைகளாகும்,

ஒன்றை ஆபாசமானதாக வெளியிடுபவரின் நோக்கமும் வெளியிடும் முறையும் கருதச் செய்கின்றன. எடுத்துக்காட்டாக ஆண் - பெண் உறவு பற்றித் திருமணமானவர்களுக்கு வழிகாட்டும் முறையில் அறிவியல் அடிப்படையில் வெளியிடுவதை ஆபாசமென்று கொள்வதில்லை. ஆனால் வாணிப நோக்கில், இதழ்களின் விற்பனையைக் கூட்ட, பாலுணர்வு பற்றித் தரக்குறைவான முறையில் வெளியிடுவது ஆபாசமாகும்.

தண்டனை: இச்சட்டப்படி ஆபாசமான வெளியீடுகளைப் பறிமுதல் செய்ய அரசுக்கு உரிமை இருக்கின்றது. மேலும் ஆபாசமானவற்றை எழுதியவருக்கும் வெளியிட்டவருக்கும் மூன்று மாதங்கள் வரை சிறைத்தண்டனையும் அபராதமும் விதிக்கலாம், ஆபாசமான வெளியீடுகளை இறக்குமதி செய்வதை அரசு தடுக்கவும் தனிச்சட்டம் இருக்கின்றது.

3.10.3.7.பதிப்புரிமைச் சட்டம் (The Copyright Act)

ஒருவரின் அறிவுசான்ற படைப்புரிமையைக் கட்டிக்காக்க உருவாக்கப் பெற்றது பதிப்புரிமைச் சட்டம். ஒருவரின் உழைப்பாலோ, அறிவாலோ, திறமையாலோ படைத்த எதுவும் அவரின் சொத்தாகின்றது.

அதே போல ஒருவரின் சொந்த இலக்கியம், படைப்பு, நாடகம், இசை, கலை எதுவாக இருந்தாலும் அது ஆக்கியவரின் உடமையாகின்றது. இந்த உரிமையைப் பாதுகாக்கச் சட்டம் துணை செய்கின்றது.

1941 - இல் முதன் முதலில் பதிப்புரிமைச் சட்டம் செயல்படுத்தப் பெற்றது. இப்பொழுது நடைமுறையிலிருப்பது, திருந்திய முறையில் இந்திய நாடாளுமன்றம் 1957 இல் நிறைவேற்றிய "பதிப்புரிமைச் சட்டம்",

ஒன்றின் பதிப்புரிமை ஒருவருக்கு இருக்க வேண்டுமானால் அது முழுக்க அவரது சொந்தப் படைப்பாக இருக்கவேண்டும். மற்றொன்றைப் பார்த்துப் படைத்த ஒன்றுக்கு ஒருவர் உரிமை கொண்டாட இயலாது. கருத்துக்களுக்கோ, பாடப் பொருளுக்கோ, கருப்பொருளுக்கோ, வரலாற்று நிகழ்ச்சிகளுக்கோ, ஒருவரும் உரிமை கொண்டாட இயலாது, ஏனென்றால் அவை எல்லாம் பொதுச் சொத்துக்களாகும். ஒரு குறிப்பிட்ட முறையில், வடிவத்தில் ஒன்றை வெளியிடும் பொழுதுதான் அதற்குப் பதிப்புரிமை கிடைக்கின்றது.

இந்தச் சட்டத்தின் 45 ஆம் பிரிவு பதிப்புரிமையைப் பதிவு செய்து கொள்ள வாய்ப்பளிக்கின்றது. ஆனால் பதிவு செய்ய வேண்டுமென்ற கட்டாயம் இல்லை. இலக்கியப் படைப்புகள், இசை, நாடகம் போன்றவற்றிற்குப் பதிப்புரிமை படைத்தவரின் வாழ்நாள் முழுவதும் அவருக்கே சொந்தமாக இருக்கும். அவர் காலத்திற்குப் பின்பு ஐம்பதாண்டுகளுக்குப் பதிப்புரிமை அவரது சந்ததியினருக்கு உண்டு, புகைப்படங்களுக்குப் பதிப்புரிமை ஐம்பதாண்டுகளுக்கு அவற்றை எடுத்தவருக்கு உண்டு. இந்த குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பின்பு யார் வேண்டுமானாலும் அவற்றை எடுத்துப் பயன்படுத்தலாம்.

விதி விலக்குகள்: இச்சட்டத்தின்படி ஒருவரின் படைப்பிலிருந்து ஆய்வுக்காகவோ, தனிப்பட்ட படிப்புக்காகவோ,மதிப்பீட்டிற்காகவோ சில பகுதிகளை எடுத்துப் பயன்படுத்துவது குற்றமாகாது. நியாயமான முறையில் மேற்கோள் காட்டவோ, சரியான முறையில் சுருக்கத்தைக் கூறவோ சட்டம் வாய்ப்பளிக்கின்றது. ஒருவரின் படைப்பிலிருந்து சிலவற்றைப் பயன்படுத்தும் பொழுது மூலத்தைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

செய்தித்தாட்களுக்குச் சிறப்பு விதி விலக்குகள் வழங்கப் பெற்றுள்ளன. இதழ்கள் பொது நலன் கருதி, எந்த இலக்கியப் படைப்பையும், நாடகத்தையும். இசையையும் வெளியிடலாம். இது நடப்புச் செய்திகளை வெளியிடும் வகையில் சேரும். ஆனால் ஓரிதழில் வெளியான கட்டுரையை அப்படியே சொல் மாறாமல் வெளியிட வேண்டுமானால் அந்த இதழின் அனுமதி பெற வேண்டும். இதழ்கள் பதிப்புரிமைச் சட்டத்தின் வரம்புக்குள் நின்று செயல்படுவது தேவையாகும்.

3.10.3.8.தீமை பயக்கும் வெளியீடுகள் தடைச் சட்டம்

இளைஞர்களின் உள்ளங்களைக் கெடுக்கக் கூடியவற்றை வெளியிடுவதைத் தடை செய்யும் நோக்கத்தில் 1956-இல் இளைஞர்கள் (தீமைபயக்கும் வெளியீடுகள் தடைச்) சட்டத்தை (The Young Persons (Harmful Publications) Act] அரசு நிறை வேற்றியது.

இந்தச் சட்டத்தின்படி (1) குற்றங்களைச் செய்யத் தூண்டுகின்ற; (2) வன் முறையில், கொடூரமான செயல்களில் ஈடுபடச் செய்கின்ற; (3) அச்சத்தை, பயங்கரத்தைத் தூண்டுகின்ற கதைகளையும், படங்களையும் கொண்ட புத்தகத்தையோ, இதழையோ, கையேட்டையோ, கைப்பிரதியையோ, செய்தித்தாளையோ, இவை போன்றவற்றையோ இளம் உள்ளங்களைக் கெடுக்கும் வகையில் வெளியிடுவது தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும். இவற்றை வெளியிடுவது மட்டுமின்றி, இவற்றை விளம்பரப்படுத்துவதும், விற்பனை செய்வதும், விநியோகிப்பதும், வைத்திருப்பதும் சட்டப்படி குற்றமாகும்.

இளைஞர்களைக் கெடுக்கக் கூடியவை என்று நீதிமன்றம் தீர்மானித்தவற்றை முழுக்க அழித்துவிட நீதிமன்றம் கட்டளை இடலாம். இத்தகைய வெளியீடுகளை மாநில அரசுகள் பறி முதல் செய்யலாம். இப்படிப்பட்ட வெளியீடுகளைக் கைப்பற்றவும் அழிக்கவும் காவல் துறை அதிகாரிகள் அதிகாரம் பெற்றுள்ளனர்.

3.10.3.9.அஞ்சல், தந்திச் சட்டங்கள்

1885 ஆம் ஆண்டின் “இந்தியத் தந்திச் சட்டம் படி (Indian Telegraph Act) அரசோ, அல்லது அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரோ தந்திச் செய்தியைத் தடுக்கவோ, காலந்தாழ்த்தவோ, நிறுத்தவோ செய்யலாம். ஆனால் பொது நெருக்கடி நிலையை அரசு அறிவித்திருக்கும் பொழுது நாட்டின் பாதுகாப்பு, பொது நலன் ஆகியவற்றைக் கருதித்தான் அரசு இந்த அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தலாம்.

1898 ஆம் ஆண்டின் “இந்திய அஞ்சலகச் சட்டம்“ (Indian Post Office Act) நெருக்கடிக் காலத்திலும், நாட்டின் பாதுகாப்பு, அமைதி கருதியும் அரசோ அல்லது அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரோ அஞ்சல் வழி அனுப்பப் பெற்றதைச் சோதிக்கவோ, வழங்காமல் நிறுத்தி வைக்கவோ நடவடிக்கை எடுக்கவோ அதிகாரம் வழங்குகின்றது.

இந்தச் சட்டத்தை அரசு தவறாகப் பயன்படுத்தவோ, இதன் மூலம் பத்திரிகைச் சுதந்திரத்தைப் பாதிக்கவோ வாய்ப்பும் இருக்கின்றது. ஆனால் நாட்டின் பாதுகாப்பு, அமைதி நோக்கில் இத்தகைய கட்டுப்பாடுகள் தேவைப்படுகின்றன.

3.10.3.10.பணிசெய் இதழியலாளர் சட்டம்

1956 ஆம் ஆண்டு நிறைவேற்றப் பெற்ற “பணி செய் இதழியலாளர் சட்டம்“ (The Working Jonrnalist Act) பத்திரிகைகளில் பணிசெய்கின்றவர்கள் தொடர்பான ஊதியம், வைப்பு நிதி, பணிக் காலம், விடு முறை ஆகியவற்றை வரையறுத்துக் கூறுகின்றது. இதழியலாளர்கள் யார் என்பதையும் விளக்குகின்றது. பணிசெய் இதழியலாளர் சட்டத்திலுள்ள வற்றில் சிலவற்றைக் காணலாம்.

செய்தித்தாட்களில் பணி செய்கின்ற ஆசிரியர்கள், துணையாசிரியர்கள், செய்தியாளர்கள் ஆகியோர் வாரத்தில் ஆறு நாட்கள் மட்டுமே பணி செய்ய வேண்டும். ஏழாவது நாள் அவர்களுக்கு விடுமுறை வழங்க வேண்டும்.

இச்சட்டம் வேலைக்காலத்தை ஒரு நாளைக்கு ஆறு மணி நேரமென்றும், வாரத்திற்கு 36 மணி நேரமென்றும், ஒரு திங்களுக்கு 144 மணி நேரமென்றும் வரையறுத்துக் கூறுகின்றது.

செய்தியாளர்கள் (Reporters) ஒரு நாளில் ஒரு பணி (Assignment) செய்தால் போதும். அவர்கள் ஒரு நாளில் இரு பணிகளை மேற்கொள்ள நேரிட்டால் மறு நாள் அவர்கள் பணி செய்ய வேண்டியதில்லை.

ஊதியக் குழு: இச்சட்டம் குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் பத்திரிகையாளர்களின் ஊதியங்களை நிர்ணயிப்பதற்காக ஊதியக் குழு" நியமிக்க வழிவகுக்கின்றது. இதன்படி, மாறுகின்ற சூழ்நிலைக்கேற்ப இதழியலாளர்கள் உயர்ந்த ஊதியம் பெற வாய்ப்பு உள்ளது.

3.10.3.11.வேறு சில சட்டங்கள்

மேற்குறித்த பத்திரிகைச் சட்டங்கள் தவிர, இதழியலாளர் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய சில முக்கியமான சட்டங்கள் உள்ளன. அவற்றைச் காணலாம்.

i) புத்தகங்கள், செய்தித்தாட்கள் அனுப்புதல் சட்டம்: 1954இல் "புத்தகங்கள், செய்தித்தாட்கள் (பொது நூலகங்களுக்கு அனுப்புதல் சட்டத்தை (Delivery of Books and Newspapers (Public Library) Act] அரசு நிறைவேற்றியது. இதன்படி, வெளியிடுகின்ற புத்தகங்கள் செய்தித்தாட்களின் படிகளை இலவசமாக (1) கல்கத்தாவிலுள்ள தேசிய நூலகம், (2) சென்னையிலிருக்கும் கன்னிமாரா பொது நூலகம, (3) தில்லியிலிருக்கும் தேசிய மைய நூலகம் (4) பம்பாயிலுள்ள மைய நூலகம் ஆகிய நான்கு தேசிய நூலகங்களுக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

(ii) மருந்துகள், தந்திர நிவாரணங்கள் சட்டம்: 1954 இல் அரசு "மருந்துகள், தந்திர நிவாரணங்கள் (ஆட்சேபனைக்குரிய விளம்பரங்கள்) சட்டத்தைக் (The Drugs and Magic Remedies (Objectionable Advertisement) Act] கொண்டு வந்தது. மந்திர, தந்திர ஆற்றல்களோடு நிவாரணம் கிடைப்பதாக விளம்பரங்கள் அளித்து, மக்களை ஏமாற்றி

`

மருந்துகள், மந்திர தாயத்துக்கள், மோதிரம் போன்றவற்றை விற்பனை செய்வதைத் தடுப்பதே இந்தச் சட்டத்தின் நோக்கமாகும்.

(iii) குற்றவியல் சட்டங்கள் : 1860இல் நிறைவேற்ற பெற்ற இ.பி.கோ. ([ndian Penal Code) தடுக்கப்பட வேண்டியவற்றை அச்சிடுவதும், வெளியிடுவதும், புழக்கத்தில் விடுவதும் குற்றமெனக் கூறுகின்றது. 124A பிரிவு, நாட்டின் மீது வெறுப்பை வளர்ப்பதைத் தேசத் துரோக (Sedition) குற்றமாக்குகின்றது. 153A பிரிவின்படி மதம், இனம், பிறப்பிடம், வாழுமிடம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பல்வேறு குழுக்களிடம் வெறுப்பை வளர்ப்பது தண்டிக்கப்பட வேண்டிய குற்றமெனக் கூறுகின்றது, 1973 ஆம் ஆண்டின் குற்றவியல் வழக்கு முறையின் (Criminal Procedure Code) 95ஆம் பிரிவுப்படி குற்றவியல் சட்டப்படி செய்தித்தாளோ, நூலோ தடுக்கப்பட வேண்டிய உள்ளடக்கத்தைக் கொண்டிருப்பதாக மாநில அரசு கருதினால், அவற்றைப் பறிமுதல் செய்ய அதிகாரம் அளிக்கின்றது.

(iv) பரிசுப் போட்டி சட்டம் : 1995ஆம் ஆண்டின் பரிசுப் போட்டிச் சட்டம் (The Prize Competition Act) சட்டத்திற்குப் புறம்பான முறையில் நடைபெறும் பரிசுப் போட்டி பற்றி விளம்பரப் படுத்துவதைத் தடை செய்கின்றது.

3.10.4.தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை இதழியல் சட்டங்களாக அவமதிப்புச் சட்டம், நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகள் சட்டம், நீதிமன்ற அவமதிப்புச் சட்டம், அலுவலக ரகசியங்கள் சட்டம், பத்திரிகை, புத்தகங்கள் பதிவுச் சட்டம், பதிப்புரிமைச் சட்டம், தீமைப் பயக்கும் வெளியீடுகள் சட்டம், பணி செய் இதழியலாளர் சட்டம் போன்ற சட்டங்களை விரிவாகக் காண்போம்.

3.10.5.தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. இதழியல் சட்டங்கள் இரண்டினைச் சுட்டுக

விடை அவமதிப்புச் சட்டம், நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகள் சட்டம்

குறிப்பு

2. நீதிமன்ற அவமதிப்புச் சட்டம் எந்த ஆண்டு வெளியிடப் பட்டது

விடை 1952

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3.பதிப்புரிமைச் சட்டம் பற்றி விளக்குக

விடை பதிப்புரிமைச் சட்டம் என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

4. பணி செய் இதழியலாளர் சட்டம் பற்றி விளக்குக

விடை பணி செய் இதழியலாளர் சட்டம் என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. இதழியல் சட்டங்கள் குறித்து கட்டுரை வரைக

விடை அவ மதிப்புச் சட்டம், நாடாளுமன்ற நடவடிக்கைகள் சட்டம், நீதிமன்ற அவமதிப்புச் சட்டம், அலுவலக இரகசியங்கள் சட்டம், பத்திரிகை, புத்தகங்கள் பதிவுச் சட்டம், ஆபாச வெளியீட்டுத் தடைச்சட்டம், பதிப்புரிமைச் சட்டம் போன்ற தலைப்பில் உள்ளவை

3.10.6. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.3.11.

பத்திரிகைக் கவுன்சில் - இதழ்களின் சுதந்திரம்

குறிப்பு

3.11.1.முன்னுரை

பத்திரிகை உரிமையையும், சுதந்திரத்தையும் கட்டிக்காக்க பத்திரிகைமன்றம் (PRESS COUNCIL) தேவை, அவற்றின் பணிகள், செயல்பாடுகள், இதழ்களின் சுதந்திரம் ஆகியவற்றைக் காண்போம்.

3.11.2.நோக்கம்

மாணவர்கள் பத்திரிகைக் கவுன்சில் மற்றும் இதழ்களின் சுதந்திரத்தைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளுதலே நோக்கமாகும்.

3.11.3.பத்திரிகை மன்றத் தோற்றம்

பத்திரிகைக்கு குழு பத்திரிகையின் சுதந்திரத்தைக் கட்டிக் காக்கவும் இதழியல் தொழிலில் ஈடுபடுபவர்களிடம் பொறுப்புணர்ச்சி, தொண்டு உள்ளத்தை வளர்க்கவும் பத்திரிக்கை மன்றத்தை அமைக்க வேண்டும் என பரிந்துரைத்தது.

ஸ்வீடனில் 1916 இல் முதன் முதலில் பத்திரிக்கை மன்றத்தை அமைத்தனர். இதனை அடியொற்றி உலகின் பல்வேறு நாடுகளும் பத்திரிகை மன்றங்களை அமைத்துள்ளனர்.

3.11.3.1 சட்டபின் புலம்

நம் நாட்டின் முதல் பத்திரிகைக் குழுவின் பரிந்துரையைத் தொடர்ந்து நாடாளுமன்ற மக்களவையில் பத்திரிகை மன்ற மசோதாவைக் கொண்டு வந்தனர். ஆனால் பொதுத்தேர்தலுக்காக 1957 இல் நாடாளுமன்றம் கலைக்கப் பெற்றதால் மசோதா சட்டமாகாமல் போனது.

பின்னர் எட்டாண்டுகளுக்குப் பிறகு தேசிய ஒற்றுமை மன்றம் பத்திரிகைமன்றம் அமைக்க வேண்டிய தேவையை வலியுறுத்தியது. இதன்படி 1965 இல் பத்திரிகை மன்றச் சட்டம் நிறைவேறியது. இந்திய பத்திரிகை மன்றம் 1966 ஆம் ஆண்டு அமைந்தது. இதன் தலைவராக நீதிபதி ஜே. ஆர். மதோல்கார் பொறுப்பேற்றார்.

1975 இல் நாட்டின் நெருக்கடி நிலையை அறிவித்த பொழுது குடியரசுத் தலைவர் 1975 டிசம்பர் 8 இல் ஓர் ஆணை பிறப்பித்து 1976

ஜனவரி 10 முதல் பத்திரிகை மன்றத்தை நீக்கினார் பத்திரிகை மன்றம் திறமையாக செயல்படவில்லை என்று காரணம் கூறி பத்திரிகை மன்றம் நீக்குதல் சட்டத்தை 1976இல் நிறைவேற்றினார்.

குறிப்பு

நெருக்கடி நிலை நீங்கிய பிறகு 1978 இல் பத்திரிகை மன்றச் சட்டத்தை மீண்டும் கொண்டு வந்தனர். இந்தச் சட்டம் 1979 மார்ச் 1 முதல் நடைமுறைக்கு வந்தது.

3.11.3.2.அமைப்பு முறை

பத்திரிகை மன்றத்தில் ஒரு தலைவரும் 28 உறுப்பினர்களும் இருப்பார்கள். உறுப்பினர்கள் 20 பேர் பத்திரிகையாளராகவும் 5 பேர் நாடாளுமன்றத்தைச் சேர்ந்தவர்களாகவும் 3 பேர் கல்வி, அறிவியல், இலக்கியம், பண்பாடு போன்ற துறைகளில் சிறப்பு பெற்றவர்களாகவும் இருப்பார்கள்.

பத்திரிகை மன்றத்தின் தலைவரை நாடாளுமன்ற மேலவைத் தலைவர், மக்களவைத் தலைவர், பத்திரிகை மன்ற உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் பெற்ற ஓர் உறுப்பினர் ஆகியவர்களைக் கொண்ட குழு தீர்மானிக்கும். பத்திரிகை மன்றம் சில நீதிமன்றப் பணிகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டியிருப்பதால் உயர்மட்ட நீதிபதிகளே பொதுவாக பத்திரிகை மன்றத் தலைவராக நியமிக்கின்றனர்.

3.11.3.3.மன்றப் பணிகள்

பத்திரிகையின் சுதந்திரத்தைப் பேணிக் காப்பது, செய்தித் தாள்கள், செய்தி நிறுவனங்களின் தரத்தை காத்து மேம்படுத்துவது பத்திரிகை மன்றத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும்.

மன்றம் செய்தித்தாள்களும், தொழில் நிறுவனங்களும் உயர்ந்த தொழில் தரத்தை பின்பற்ற வேண்டி நெறி முறை, கோட்பாடுகளை உருவாக்கித் தர வேண்டும்.

செய்தித் தாள்களும் செய்தி நிறுவனங்களும் சுதந்திரமாகச் செயல்பட உதவுவது மன்றத்தின் பணியாகும். செய்தித் தாள்களும் செய்தி நிறுவனங்களும் இதழியலாளர்களும் பொது நல நாட்டத்துடனும் பொறுப்புணர்வுடனும் பணி செய்யத் துணை செய்யவேண்டும். வெளிநாட்டு உதவிகளைப் பெறும் செய்தித் தாள்களைப் மதிப்பீட்டுக் கவரும் பணியும் மன்றத்தின் பணியாகும்.

3.11.3.4.செயல்பாடு

பத்திரிகை மற்றும் அதனிடம் வரும் குற்றச்சாட்டுக்களை விசாரித்து தீர்ப்பளிக்கின்றது. வரையறுத்த அதிகாரத்திற்குள் 1966 முதல் 1981 வரை இம்மன்றம் 800 குற்றச்சாட்டுகளை விசாரித்துள்ளது. இவற்றில் 214 குற்றச்சாட்டுகள் பத்திரிகை சுதந்திரத்தின் தொடர்பானவையாகும்.

3.11.4 இதழ்களின் சுதந்திரம்

இதழ்களின் முழுப்பயனும் மக்களுக்குக் கிடைக்க வேண்டும் எனில் அவை சுதந்திரமாகச் செயல்பட வேண்டும் பத்திரிகை சுதந்திரத்தை அறிஞர்களும் தலைவர்களும் உலகெங்கும் வலியுறுத்தியுள்ளனர்.

பண்டித ஜவகர்லால் நேரு, என்னுடைய கருத்தின்படி பெரும் கண்ணோட்டத்தில் பத்திரிகை சுதந்திரம் என்பது வெறும் சுலோகம் மட்டும் அல்ல. அது மக்களாட்சி வழிமுறையில் மிகவும் இன்றியமையாத இயல்பாகும். பத்திரிகை எடுத்துக் கொள்ளும் உரிமைகளை அரசு விரும்பா விட்டாலும் அவற்றை ஆபத்தானது என்று கருதினாலும் பத்திரிகைகளின் சுதந்திரத்தில் தலையிடுவது தவறு என்பதில் எனக்கு எந்த ஐயமும் இல்லை என்று குறிப்பிடுகின்றார்.

பத்திரிகை மக்களுக்கு எல்லாவற்றையும் தெரிவிக்கவும், பொது விவாதத்தையும் அறிவார்ந்த திறனாய்வையும் உருவாக்கும் வாய்ப்பினை வழங்கவும் வேண்டுமானால் பத்திரிகை சுதந்திரமாகவும் தனித்துவம் கொண்டு இருக்க வேண்டும். இந்த இரண்டு பண்புகளும் பிரிக்க முடியாதவை. இவை இரண்டும் மிகவும் இன்றியமையாதவை சுதந்திரமாக பத்திரிக்கை தனித்து நிற்கும் பத்திரிகையாகவும் இருக்க வேண்டும் என்று ஆர்.சி.எஸ். சர்கார் கருத்துரைக்கிறார்.

3.11.4.1.பொருள்விளக்கம்

பத்திரிகை சுதந்திரம் என்பதற்கு பல வகையாக விளக்கம் தருகின்றனர். எந்த வகையான சட்டத் தடையோ கட்டுப்பாடோ இல்லாமல் எதனையும் அச்சிட்டு வெளியிடும் சுதந்திரத்தை சிலர் குறிப்பிடுகின்றனர். சிலர் வெருப்பு, விருப்பின்றி செய்திகளை வெளியிடுதல் அரசின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாடின்றி சுதந்திரமாக செயல்படல், விளம்பரதாரர்கள், செல்வாக்குப் படைத்தவர்களின் தலையீடின்றி இருத்தல் என்று குறிப்பிடுகின்றனர்.

இந்தியாவின் முதல் பத்திரிகை குழு பொது அதிகாரத்தின் எந்த வகையான தலையீடும் இல்லாமல் கருத்துக்களைக் கொண்டிருக்கவும் செய்திகளை பெறவும், வெளியிடவும் இருக்கின்ற சுதந்திரம் என்று பத்திரிகை சுதந்திரத்தை விளக்குகின்றது.

3.11.4.2.சுதந்திரத்தின் தேவை

1. பத்திரிகைகள் செய்திகளையும் சிந்தனைகளையும் சுதந்திரமாப் பரிமாறிக் கொள்ள இயலாவிட்டால் வேறு எந்த உரிமையும் கிடைக்காமல் போய்விடும். சுதந்திரச் சமுதாயத்தின் தூண்களில் ஒன்றுதான் பத்திரிகை சுதந்திரம் ஆகும்.

2. மக்களாட்சியில் வேறுபட்ட பங்கினைச் செய்ய பத்திரிகைக்குப் பிரிக்க முடியாத உரிமை இருக்கின்றது. பொது நல ஈடுபாட்டுடன் எல்லா நிலைகளிலும் அதிகாரத்தை விமர்சிக்கும் உரிமை இதழ்களுக்கு உண்டு. மக்களின் சிக்கல்களை அரசு எப்படித் தீர்க்கின்றது என்பதைக் காவல் நாயாக அரசைக் கண்காணிக்க இந்த உரிமை பத்திரிகைக்குத் தேவைப்படுகின்றது. பத்திரிகை சமுதாயத்திற்கு செய்திகளை சிதைக்காமல் மறைக்காமல் அச்சமின்றி வழங்குவதற்கு சுதந்திரம் தேவை.

3.11.4.3.செயல்பட தடைகள்

இதழ்கள் தனித்து நிற்கவும் சுதந்திரமாகச் செயல்படவும் சில தடைகள் உள்ளன. இவற்றை இதழியல் சார்ந்தவர்கள் அகத்தடைகள், புறத்தடைகள் என்று பகுக்கின்றனர்.

3.11.4.3.1.அகத் தடைகள்

இதழ்களின் சுதந்திரத்திற்கு பத்திரிகை அமைப்பிற்குள்ளும் செயல்படும் முறைகளிலும் இருக்கின்ற உள்ளார்ந்த தடைகள் அகத்தடைகள் ஆகும்.

1.பொருள் சார்பு

பொருளாதார அடிப்படையில் இதழ் பணிகளின் செயல்பாட்டு நிதிக்கு மற்றவர்களைச் சார்ந்திருக்கும் இதழ்களால் சுதந்திரமாகச் செயல்பட முடியாது. போதிய நிதி வளம் இல்லையென்றால் திறமையான இதழாசிரியர்களை, செய்தி திரட்டுபவர்களை பணியமர்த்த முடியாமல் தரமான இதழ்களை நடத்த முடியாது.

2.கொள்கையின்மை

கொள்கையும் குறிக்கோளும் இன்றி இதழ்கள் நடத்துபவர்களால் அச்சமின்றி சுதந்திரமாகச் செயல்படமுடியாது. இப்பொழுது அரசியல்வாதிகள், தொழிலதிபர்கள், அதிகார பலம் மிக்கவர்கள் இதழ்களைத் தங்கள் நலனுக்குப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முயல்கின்றனர். இத்தகையோரின் ஆதரவில் ஆதாயம் தேடும் இதழ்களால் சுதந்திரமாகச் செயல்பட முடியாது.

3.ஆசிரியருக்குச் சுதந்திரம் இன்மை

பெரிய பத்திரிகைகளைத் தனிப்பட்ட முதலாளிகளோ, நிறுவனங்களோ நடத்துகின்றன. பத்திரிகையில் பணிசெய்யும் ஆசிரியர்களுக்கு முழுசுதந்திரம் இல்லை. ஆசிரியரே சுதந்திரமாகச் செயல்படாமல் போனால் அப்பத்திரிகையின் தரம் குறையும்.

4. பத்திரிகை உடமை முறை

முதலாளியின் விருப்பப்படி செயல்படும் பத்திரிகைகள் உண்மை நிலைக்கு மாறுபட்டு பொதுமக்களின் கருத்துக்களை பொருளற்றதாகி விடும்.

3.11.4.3.2.புறத் தடைகள்

இதழ்களின் செயல்பாட்டிற்கு வெளியில் இருந்து வருகின்ற தடைகளைப் புறத்தடைகள் என்பர்.

1.விளம்பரதாரர்களின் செல்வாக்கு

வாணிபமும், தொழிலிலும் தனியார் வசம் என்ற அமைப்பு முறையில் விளம்பரதாரர்கள் செல்வாக்கு உடையவர்களாக இருப்பர். அவர்கள் நினைத்தால் பத்திரிகைகளைக் கட்டுப்படுத்த இயலும்.

2.கூட்டங்களின் தாக்குதல்

அரசியல் கட்சியினர் சங்கம் சார்ந்தவர்கள் தங்களுக்கு எதிராக செய்தி வெளியாகும் பொழுது அவர்கள் இதழ்களைத் தாக்கி இழப்புகளை ஏற்படுத்துகின்றனர்.

3.11.4.4 இந்தியாவில் பத்திரிக்கை சுதந்திரம்

இந்தியாவில் பத்திரிகை வரலாறு என்பதே அதனுடைய சுதந்திரத்திற்கான போராட்ட வரலாறு தான் என்கிறார் ஆர். சி. எஸ். சர்க்கார். தற்கால இந்திய இதழ்களை ஆட்சியாளர்கள் தொடக்கத்தில் இருந்தே அவற்றை அடக்கவும் ஒடுக்கவும் முயல்வதும் தொழிலாளர்கள்

அவற்றை எதிர்த்துப் போராடுவதும் தொடர்ந்து நிகழ்ந்து கொண்டிருக்கின்றன.

இந்தியாவின் முதல் செய்தித் தாளான பெங்கால் கெஜட் அல்லது கல்கத்தா ஜெனரல் அட்வடைசர் 1780 இல் வெளியானது இதன் ஆசிரியர் ஜேம்ஸ் அகஸ்டஸ் ஹிக்கி இவர் மீது வழக்குகள் தொடர்ந்து இதழை அடக்க முயன்றனர். இவரைப் போன்றே நமது நாட்டில் இதழியல் புரட்சி செய்த ஜேம்ஸ் சில்க் பக்கிங்காம் என்ற இதழியலாதரையும் சிறையிலிட்டுக் கட்டுப்படுத்த முயன்றனர். தொடக்க காலத்தில் இதழியல் முன்னோடிகளாகத் திகழ்ந்த ஆங்கிலேயர்கள் சுதந்திரமாகச் செயல்பட்டதால் அதனை விரும்பாத ஆங்கிலேய அரசு அவர்களை நாடு கடத்தி பத்திரிக்கை சுதந்திரத்தை நசுக்க முயன்றது.

3.11.4.5 அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம்

மக்களாட்சியைக் கட்டிக் காக்க உருவான இந்திய அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம் பேச்சுரிமை, கருத்துக்களைக் கூறும் உரிமைகளை அடிப்படை உரிமைகளாக எல்லா மக்களுக்கும் அளித்திருக்கின்றது. பத்திரிகை சுதந்திரத்தைத் தனியாகக் குறிப்பிடவில்லை எனினும் பேச்சு, கருத்து வெளியிட்டுச் சுதந்திரத்தில் உள்ளடங்கியதாக பத்திரிகை சுதந்திரத்தைக் கருதுகின்றது.

நமது அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்தின் 19 (1) விதி மற்றும் 19 (2) விதியும் இதழ்களில் சுதந்திரத்திற்குப் பொருந்தக் கூடியவையாகும் சுதந்திர இந்தியாவில் இதுவரை அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்தின் 352 ஆம் விதியின்படி மூன்று முறை நெருக்கடி நிலை பிரகடனம் செய்யப்பட்டது. முதல் முறை 1962 அக்டோபர் 26 இல் சீனாவின் ஆக்கிரமிப்பின் போதும் இரண்டாம் முறை 1970 டிசம்பர் 3 இல் பாகிஸ்தான் படையெடுப்பின் போதும் மூன்றாம் முறை 1975 ஜுன் 25 இல் உள்நாட்டுக் குழப்பங்களைக் கவனம் காட்டி இந்திய அரசு நெருக்கடி நிலையை செயல்படுத்தியது.

திருமதி இந்திராகாந்தியின் ஆட்சிகாலத்தில் 1975 ஜுலை 25 முதல்1977 மார்ச் 21 வரை பத்தொன்பது மாத நெருக்கடி காலத்தில் தான் பத்திரிகை சுதந்திரம் பெரிதும் பாதிக்கப்பட்டது. அரசு பத்திரிகைகள் முழுவதும் கண்காணித்தனர் அரசின் முன் அனுமதி பெற்றே செய்தியை வெளியிட வேண்டும். பத்திரிகைக்கு தாள் பெறுவதில் சிரமங்கள் ஏற்பட்டன. பத்திரிகை மன்றங்கள் கலைக்கப்

பெற்றன. 1977 மார்ச்சில் நடைபெற்ற பொதுத் தேர்தலில் ஆட்சி மாற்றம் ஏற்பட்டது பின்னர் பத்திரிகைகள் இழந்த சுதந்திரத்தை மீண்டும் பெற்றன.

இந்திய பத்திரிகையின் சுதந்திரத்திற்கு அவ்வப்போது சோதனைகள் வந்தாலும் பிற நாடுகளுடன் ஒப்பிட்டால் இந்தியா இதழ்கள் சுதந்திரத்தோடு செயல்படுவதை உணரலாம்.

3.11.5.தொகுத்துக் காண்போம்.

இதுவரை பத்திரிகை மன்றத் தோற்றம், சட்டப் பின்புலம், மன்ற பணிகள், மன்ற செயல்பாடுகள், இதழ்களின் சுதந்திரம், பத்திரிகை சுதந்திரத்தின் தேவை, செயல்படத் தடைகள் அரசியல் நிர்ணயசட்டம் ஆகியவற்றை விளக்கமாகக் காண்போம்.

3.11.6.தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பீட்டு வினா

1. முதன் முதலில் பத்திரிகை மன்றம் அமைத்த நாடு எது ?

விடை - ஸ்வீடன்

2. இந்திய பத்திரிகை மன்றத்தின் முதல் தலைவர் யார் ?

விடை - நீதிபதி ஜே ஆர் மதோல்கார்

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. இதழ்களின் சுதந்திரத்திற்கு தடைகளாக இருப்பவை எவை ?

விடை - செயல்பட தடைகள் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

4. பத்திரிகை மன்றத்தின் அமைப்பு முறையை விளக்குக

விடை - அமைப்புமுறை என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. பத்திரிகை கவுன்சில் குறித்து கட்டுரைக்க

விடை - மன்றத் தோற்றம், சட்டப் பின்புலம், அமைப்பு முறை, மன்றப் பணிகள், செயல்பாடு ஆகிய தலைப்புகளில் உள்ளவை

6. இதழ்களின் சுதந்திரம் குறித்து கட்டுரைக்க

விடை - இதழ்களின் சுதந்திரம், பொருள் விளக்கம், சுதந்திரத்தின் தேவை, செயல்படத் தடைகள், இந்தியாவில் பத்திரிகை சுதந்திரம் அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம் என்ற தலைப்புகளில் உள்ளவை.

3.11.7. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

குறிப்பு

பிரிவு 4: இதழ்கள் - நிர்வாக அமைப்பு

கூறு 4.12 இதழ்கள் - இன்றைய இதழியல் - நிர்வாக அமைப்பு

4.12. 1 முன்னுரை :

இதழியல் துறை காலந்தோறும் வளர்ச்சியடைந்து வந்துள்ளது. அரசியல் வளர்ச்சி, சமூக வளர்ச்சி, தொழில் வளர்ச்சி மக்களின் வாழ்வில் மாற்றம் ஆகியவற்றிற்கு ஏற்ப இதழ்களும் தேவை கருதி வளர்ந்து வருகின்றது. ஆகையால் இன்றைய இதழியல், இதழ் நிர்வாக அமைப்பு ஆகியவற்றை பின்வருமாறு காணலாம்.

4.12.2 . நோக்கம்

மாணவர்கள் இதழியல் வளர்ச்சியையும் இதழ் நிர்வாக அமைப்பையும் அறிந்து கொள்வதன் மூலம் இதழியல் சார்ந்த வேலை வாய்ப்புகளை உருவாக்கிக் கொள்ளுதலை நோக்கமாகக் கருதலாம்.

4.12.3. இன்றைய இதழியல்

4.12.3.1.தற்காலத் தமிழ் இதழ்கள்

நாடு விடுதலை பெற்ற பிறகு இதழ்களைத் தொடங்கி நடத்த முழுச் சுதந்திரம் கிடைத்தது. இதனைப் பயன்படுத்திக் கொண்டு புற்றீசல்கள் போல இதழ்கள் தோன்றின. தமிழ் இதழ்களின் எண்ணிக்கை இக்காலத்தில் மிகுந்துள்ளது.

நாடு விடுதலை பெற்ற பிறகு பல நாளிதழ்கள் தோன்றின. இவற்றில் தனித்தமிழில் செய்திகளை வெளியிடும் நோக்கில் மதுரையில் கருமுத்து தியாகராச செட்டியார் தொடங்கி நடத்திய “தமிழ்நாடு“ இதழ் குறிப்பிடத்தக்கது. தமிழ் வளர்ச்சிக்கு அரும்பணியாற்றிய இவ்விதழ் தொடர்ந்து நடைபெறவில்லை . சிலகாலம் வார இதழாக வெளிவந்தது.

தற்காலத்தில் வெளிவரும் நாளிதழ்களில் “தினத்தந்தி“ ”தினமணி“, “நவசக்தி“, “நவ இந்தியா“ “மதுரை மணி“, “தினமலர்“, “தினகரன்“, “தினசரி “ ஆகியவை பொதுவான நாளிதழ்களாகும்.

Self-Instructional Material

“முரசொலி“, “தீக்கதிர்“, “விடுதலை“, “ அண்ணா “, “மறவன் மடல்“, பொன் மனம்“ ஆகியவை அரசியல் இதழ்களாகும்.

விடுதலைக்குப்பின் நாளிதழ்களில் ஏற்பட்ட சிறந்த வளர்ச்சி மாலை இதழ்கள் வெளிவருவதாகும். அந்தந்த வட்டாரச் செய்திகளுக்கு முன்னுரிமை கொடுத்து மாலை நாளிதழ்கள் வெளிவருகின்றன. முதல் மாலை நாளிதழை பா. சிவந்தி ஆதித்தன் 1959 இல் “மாலை முரசு“ என்ற பெயரில் தொடங்கினார். 1984 இல் இவ்விதழ் வெள்ளி விழா கொண்டாடியது. இப்பொழுது ஆறு நகரங்களில் “மாலை மலர்“ என்ற பெயரில் மாலை இதழ்கள் வெளிவருகின்றன.

நாடு விடுதலை பெற்ற பிறகு எண்ணற்ற பருவ இதழ்கள் மலர்ந்திருக் கின்றன. நாளிதழ்கள் அரசியலையே அரைத்துக் கொண்டு இருப்பதால், பருவ இதழ்கள் - (குறிப்பாக) வார இதழ்கள் வேகமாக வளர்ந்து கொண்டு வருகின்றன. ஆனால் இந்த இதழ்களும் ஒரே குட்டையில் ஊறிய மட்டைகளே”, என்று அ.மா.சாமி குறிப்பிடுவதை இங்கு சுட்டிக்காட்டலாம்.

தற்காலத்தில் தோன்றிய நிறைய வாசகர்களைப் பெற்றிருக்கும் வார இதழ்கள், “குமுதம்“, “ராணி“, “தேவி“ “குங்குமம்“ ஆகியவைகளாகும்,

திரை இதழ்களும், பல்வேறு துறைகளைச் சார்ந்த இதழ்களும் பெருகியுள்ளன. ஒரு நாவலை ஓர் இதழாக வெளியிடும் பழக்கத்தை “ராணி முத்து“ 1968 இல் தொடங்கி வைத்தது. இப்பொழுது நாவல்களை வெளியிடும் பல இதழ்கள் வெளிவருகின்றன.

தமிழ் இதழ்கள் எண்ணிக்கையில் பெருகியுள்ள போதிலும், பெரும்பாலான இதழ்களின் தரம் பெருமைப்படும் வகையில் இல்லை. பாலுணர்ச்சியையும், வன் முறையையும் தூண்டும் வகையில் உணர்ச்சிமிக்க செய்திகளையும், கதை, கட்டுரைகளையும் வெளியிட்டு இதழ்கள் தங்களது விற்பனையைப் பெருக்கிக் கொள்ள முயல்கின்றன.

அரசியலில் செல்வாக்கும், திரைப்படங்களின் பெரும்பான்மை இதழ்களில் ஆதிக்கமும் மிகுதியாக உள்ளன. சில புகழ்பெற்ற நாள், வார இதழ்களில் விளம்பரங்களே பெரும்பாலான பக்கங்களை

அடைத்துக் கொள்கின்றன. வெளிவருகின்ற ஒவ்வொரு இதழிலும் மக்களுக்குப் பயன்படக் கூடியவை எவை என்று கணக்கிட்டு பார்த்தால் ஏமாற்றம்தான் எஞ்சும்.

மக்கள் கல்விக்குத் துணை செய்து, மக்களாட்சி வெற்றி பெற தமிழ் இதழ்கள் பாடுபட வேண்டும். அப்பொழுதுதான் அவற்றின் எதிர்காலம் பயனுடையதாக இருக்கும்

4.12.3.2.தினமணி

இதழியல் பணிக்கு எடுத்துக்காட்டாக விளங்குவது தினமணி நாளிதழாகும். 11.9.1934 இல் (பாரதி நினைவு தினம்) இந்நாளிதழை. பம்பாய்த் தமிழர் சதானந்தம் துவக்கினார். இந்நாளிதழுக்குப் பெயர் வைப்பதற்குப் போட்டி ஒன்று நடத்தப்பட்டது. அப்போட்டியில் "தினமணி" (சூரியன்) என்ற பெயர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டது.

இவ்விதழ் தொடங்கிய போது, இரண்டணா விலையில் தினமும் மாலையில் தினமணி வெளியானது. அப்போதைய ஆசிரியர்கள் டி.எஸ்.சொக்கலிங்கமும், எஸ்.வி. சாமியும் ஆவர். தினமணியில் முதல் இதழில் வெளியான தலையங்கம் வருமாறு:

"நமது நாட்டில் சென்ற பதினைந்து வருஷங்களாக ஓர் அபூர்வ சுதந்திரப் போர் நடந்து வருகின்றது. அதன் நடுவில் ஏற்படும் அற்ப வெற்றியில் மயங்காமலும் சிறிய தோல்விகளால் தளராமலும் பாரத தேசம் விடுதலை அடையும் வரையில் தமிழ் மக்களைப் போற்றியும் தேற்றியும் தினமணி துணைபுரியும் அடிமைத்தனத்தை அடியோடு அழித்து தமிழ் மக்களை மானிகளாகச் செய்வதற்குத் தின மணி ஓயாமல் பாடுபடும். இந்திய ஜனங்களில் பெரும்பாலோர் அழியாப் பஞ்சத்தில் ஆழ்ந்திருக்கின்றனர். இதற்குப் பல காரணங்களுண்டு. அவற்றுள் முதன்மையானது, முதலாளிகளும் ஜமீந்தார்களும் நமது தொழிலாளர்களின் உழைப்பினால் உண்டாகும் செல்வத்தை எல்லாம் பிடுங்கிக் கொண்டு தங்கள் ஆடம்பரங்களுக்காக அழிப்பது தான். இம்முறைமாறி நாட்டின் செல்வத்தின் பெரும்பகுதி தொழிலாளர்களுக்குச் சேரக்கூடிய புதியதோர் சமுதாயம் அமைக்கப்பட வேண்டும். அதற்கு வேண்டிய அறிவையும் ஆற்றலையும் தமிழ் மக்களுக்கு தினம்தோறும்

ஊட்டுவது தினமணியின் தனித்தொண்டாகும்'' இந்தத் தலையங்கத்தில் தினமணி தொடங்கப்படுவதற்கான நோக்கம் அதன் கொள்கைகளைப் பற்றிய விவரமும் அறியலாம்.

குறிப்பு

அந்நாளில் பிரபலமாக விளங்கிய சுதேசமித்திரனுக்குச் சரியான தொரு போட்டியாக தினமணி விளங்கியமை குறிப்பிடத்தக்கதாகும். தொடங்கப்பட்ட இரண்டு மாதங்களில் இப்பத்திரிகையின் விற்பனை 20,000 படிகளை எட்டியது. இதன் வளர்ச்சிக்குக் கடன் கொடுத்து உதவியிருந்த ராம்நாத் கோயாங்கா சில ஆண்டுகளில் தினமணியை வாங்கினார். புதுமைப்பித்தன், சி.சு.செல்லப்பா முதலியோர் தின மணியில் உதவி ஆசிரியர்களாகப் பணியாற்றினார்கள். 1940 இல் டி.எஸ். சொக்கலிங்கம் சத்தியாகிரகப் போராட்டத்தில் ஈடுபட ஏ.என்.சிவராமன் இடைக்கால ஆசிரியராக ஆனார். 1943 இல் டி.எஸ். சொக்கலிங்கம் பதவி விலகவும், ஏ.என்.எஸ் ஆசிரியர் பொறுப்பேற்றார். பின்னர் ஐராவதம் மகாதேவன் ஆசிரியரானார். அவருக்குப்பிறகு கஸ்தூரிரங்கனும் மாலனும் ஆசிரியர்களாக இருந்தனர். தற்போது இராம. திரு. சம்பந்தம் ஆசிரியராக உள்ளார்.

தற்போது சென்னை , மதுரை, கோவை, பெங்களுர், நகரங்களில் தினமணி வெளிவருகிறது. இதன் இணைய முகவரி http://www dianamani.com. இதழியலுக்கு இலக்கணமாக தினமணி விளங்குவது குறிப்பிடத்தக்கதாகும். பல்கலைக்கழக அளவில் இதழியலைப் பாடமாகப் படிப்போர் தின மணியில் ஒரு வார காலம் பயிற்சி பெறுகின்றனர். இதுவே தினமணியில் இதழியல் பணிக்குத் தக்க சான்றாகும். இந்நாளிதழின் செய்திப்பிரிவு அனுபவம் வாய்ந்த, செய்தி ஆசிரியர் களைக் கொண்டுள்ளது. எனவே “விட்டுக் கொடுக்க முடியாத“ சில கொள்கைகள் தினமணிக்கு இருந்தாலும், தற்காலத்தில் சில புதிய மாற்றங்களை இந்நாளிதழ் செய்து வருகிறது.

தினந்தோறும் “கலைமணி“ என்ற பெயரில் தொலைக்காட்சி, திரைப்படம் பற்றிய சுவையான செய்திகளைத் தந்து வருவது இதில் குறிப்பிடத்தக்கது. இலவச இணைப்பாக ஞாயிறு தோறும் வருகின்ற “தினமணிக்கதிர்“, சனிக்கிழமையில் “சிறுவர் மணி“, திங்கள், புதன் தோறும் “இளைஞர்மணி“, வியாழக்கிழமைகளில் இலக்கிய

ஆர்வலர்களுக்கான “நூல் அரங்கம்“ என்று பலதரப்பட்ட வாசகர்களுக்கும் பயனுள்ள வகையில் புதிய பகுதிகளை தினமணி அறிமுகம் செய்துள்ளது.

தினமணி முழுவதுமாக கணனி அச்சுக் கோர்ப்பு முறையைப் (Computer Type setting by VDT) பின்பற்றி வருகின்றது. புதிய புதிய பகுதிகளும் புதிய சொற்களும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. முன்பெல்லாம் பெருமளவில் புழங்கி வந்த அக்கிராசனர் (தலைவர்), வைத்தியக் கல்லூரி (மருத்துவக் கல்லூரி), ஜலம் (தண்ணீர்), சர்வகலாசாலை (பல்கலைக்கழகம்) முதலிய சொற்களை இன்று தினமணியில் காணவியலாது. நல்ல தமிழ்ச் சொற்கள் நாள் தோறும் தினமணியில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. (எ.டு: கொடும்பாவி: உருவபொம்மை; ஜலசந்தி:நீரிணை) இலக்கியத்திற்கென்று அதிகப்பகுதி ஒதுக்குவதும், மதிப்புரைக்குப் பேரிடம் தருவதும் குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

தினமணியின் பணி பற்றி பல்கலைக்கழக அளவிலான ஆய்வுகளும் இங்கு சுட்டுதற்குரியதாகும். தி இந்து (The Hindu) போன்ற ஆங்கில இதழ்களுக்கு இணையாக அவ்வப்பொழுது தகவல் மலர்களை வெளியிடுவதும் தினமணியின் சமுதாய அக்கறைக்கு எடுத்துக்காட்டாக விளங்குகிறது. சான்றாக இந்நிறுவனம் வெளியிட்ட மாணவர் மலர், மருத்துவ மலர், மகளிர் மலர், கல்வி மலர், இந்திய விடுதலைப் பொன் விழா மலர் போன்றவற்றைக் கூறலாம். இந்நாளிதழின் தலையங்கப் பக்கம் எல்லோர் கவனத்தையும் ஈர்த்து வருகிறது.

4.12.3.3.தினத்தந்தி

1942ம் ஆண்டில் சி.பா. ஆதித்தனார் தொடங்கிய தினத்தந்தி பல வகைகளிலும் முந்தி நிற்கிறது. செய்திகளை முந்தித் தருவதில் தினத்தந்திக்கு நிகர் எதுவுமில்லை. செய்திகளைப் பாமர மக்களும் படிப்பதற்கு ஏற்றாற்போல் எளிமைப்படுத்தித் தருவதிலும் தினத்தந்தியே முந்தி நிற்கிறது. இதனால்தான் தமிழ் நாளிதழ்களின் விற்பனையிலும் இது முன்னிலைவகிக்கிறது. தினந்தந்தியை ஒருவர் வாய்விட்டுப் படிக்க, அவரைச் சுற்றிப் பத்துப்பேர் அச்செய்தியைச் செவிமடுப்பதைத் தமிழகமெங்கும் காண முடிந்தது. இன்றும் கிராமப்புறங்களில்

இக்காட்சியைக் காணலாம். இதுவே மக்களிடையே தினந்தந்தி பெற்றுள்ள செல்வாக்கிற்கு சான்றாகும்.

இந்நாளிதழைத் தோற்றுவித்த சி.பா. ஆதித்தனார், பாமரர்களும் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் செய்திகளைத் தருவதையே நோக்கமாகக் கொண்டிருந்தார். தினத்தந்தியைப் படித்துப் பல பாமரர்கள் தமிழ் படிக்கக் கற்றுக் கொண்டார்கள் என்றால் அது மிகையாகாது. பெரியவர் முதல் சிறியவர் வரை பலரும் விரும்பும் பகுதிகளைத் தினத்தந்தி நாளிதழ் கண்டுள்ளது. இவற்றுள் சிந்துபாத் படக்கதைபகுதி குறிப்பிடத்தக்கது. 5.12.03 ஆம் தேதிவரை 15424 நாட்கள் சிந்துபாத் படக்கதை தொடர்ந்து வெளிவந்துள்ளது. நாளிதழில் தொடர்கதைகளை அறிமுகப்படுத்திய பெருமை தினத்தந்திக்கு உண்டு. ஆண்டுக்குப் பாதி நாட்களுக்கு மேல் முழுப்பக்க விளம்பரங்களை வெளியிடுகின்ற நாளிதழ் என்ற புகழையும் இந்நாளிதழ் பெற்றுள்ளது. பிற நாளிதழ்களைக் காட்டிலும் மிக அதிகமான விளம்பரங்கள் தினத்தந்தியிலேயே வெளிவருகின்றன. தினந்தந்தி மதுரை, சென்னை, திருச்சி, தஞ்சை, கோவை, சேலம், நெல்லை, வேலூர். கடலூர் போன்ற முக்கிய நகரங்களிலிருந்து வெளியாகிறது. தமிழகத்தின் அண்டை மாநிலமான கர்நாடகாவில் பெங்களூரிலிருந்து இந்நாளிதழ் வெளியாகின்றது. தற்போது 81 லட்சம் பிரதிகள் வரை விற்பதாக இந்நிறுவனத்தின் புள்ளிவிவரக் குறிப்புத் தெரிவிக்கிறது.

“வெல்க தமிழ்“ என்பதைத் தன்னுடைய முத்திரையாக இந்நாளேடு அமைத்துக் கொண்டுள்ளது. பொன் விழா கண்டுள்ள இந்நாளேடு கடந்த 57 ஆண்டுகளாக வெற்றிநடை போட்டு வருகிறது. இதன் இணைய முகவரி http://www.daily thanthi.com.

4.12.3.4.தினமலர்

1951ல் ராமசுப்பையர் என்பவரால் திருவனந்தபுரத்தில் தினமலர் தமிழ் நாளிதழ் துவங்கப்பட்டது. பின்னர் இது நெல்லைக்கு மாற்றப்பட்டது. குறுகிய காலத்தில் பெரும் செல்வாக்கைப் பெற்றுள்ள இந்நாளிதழ், தினமணிக்கும் தினந்தந்திக்கும் போட்டியாக விளங்குகிறது. செய்திகளின் அமைப்பிலும், செய்திகளைத் தருவதிலும் தினமணிக்கும் தினந்தந்திக்கும் இடை நிகர்த்ததாக விளங்குகிறது. செய்திகளுக்குக் கவர்ச்சியான தலைப்புக்களை இடுவதில் தினமலர்க்கு நிகர்

எதுவுமில்லை . மரபுத் தொடர்களையும், பழமொழிகளையும், புகழ்மிக்க கவிதை வரிகளையும் தினமலர் வெளியிடும் செய்தித் தலைப்பில் அடிக்கடி காணலாம்.

தினமலர் நாளிதழில் வெளியாகும் புகைப்படங்கள் குறிப்பிடத் தகுந்தனவாகும். இவை மேல்நாட்டுத்தரம் வாய்ந்தவையாக உள்ளன. ஆ.ஃ.ப்செட் முறையில் தினமலர் அச்சிடப்படுவதால், புகைப்படங்கள் தெளிவாகவும், கவர்ச்சிகரமாகவும் அமைகின்றன. இலவச இணைப்புகளை (வெள்ளி: வெள்ளிமலர்; சனி: நகர்மலர்; செவ்வாய், ஞாயிறு : கதைமலர், ஞாயிறு மலர்) இந்நாளிதழே அறிமுகப் படுத்தியது. சனிக்கிழமை வெளியாகும் நகர் மலர், அவ்வந் நகரத்து மக்களின் குரலாக ஒலிக்கிறது. விரிவிளம்பரங்கள் வெளியிடுவதிலும் தினமலர் புதுமையைச் செய்து வருகிறது. மூன்று நாட்கள் தொடர்ந்து விளம்பரம் செய்தால் நான்காவது நாள் இலவசமாக விளம்பரம் செய்யப்படும் என்று அறிவித்துள்ளது. குறுகிய காலத்தில் கோன்றினாலும் இந்நாளிதழ் நவீன உத்திகளைப் பயன்படுத்தி மக்களிடையே நல்ல செல்வாக்கினைப் பெற்றுள்ளது.

4.12.4 நிர்வாக அமைப்பு

இதழ்களின் அலுவலகங்களில் பொதுவாக ஆசிரியர் பிரிவு (Editorial Wing), இயந்திரப் பிரிவு (Mechanical wing), வணிகப்பிரிவு (Business wing) ஆகிய மூன்று துறைகள் செயல்படுகின்றன. இவற்றை முறையே ‘செய்தி அறை’ (The News Room). பின் பணியறை (The Back Office), முன் அலுவலகம் (the Front office) என்று அழைப்பர்.

நிர்வாக இயக்குநர்
(Managing Director)

பொது மேலாளர்
(General Manager)

ஆசிரியர்பிரிவு (Editorial wing)	இயந்திரப் பிரிவு (Mechanical wing)	வணிகப் பிரிவு (Business wing)

செய்தி அறை (News Room)	படப்பகுதி (Picture Section)	நூலகம் (Morgue)
கணினி அச்சுப்பகுதி (Computer Printing)	அச்சடிக்கும் பகுதி (Printing Section)	திருத்தும் பகுதி (Proof Reading Section)
விற்பனைப் பகுதி (Advt. Section)	விளம்பரப் பகுதி (Sales or Circulation Section)	கணக்குப்பகுதி) (Accounting Division Section)

தற்பொழுது பெரிய இதழ்களின் அலுவலகங்களில்,

1. ஆசிரியர் பிரிவு (Editorial section)
2. இயந்திரப் பிரிவு (Mechanical section)
3. வணிகப் பிரிவு (Business section)
4. வளர்ச்சிப் பிரிவு (Promotion section)
5. புள்ளிவிவரப் பிரிவு (Statistical section)
6. நிர்வாகப் பிரிவு (Administrative section)

ஆகிய ஆறு பெரும் பிரிவுகளாகவும், மற்ற உட்பிரிவுகளாகவும் செயல்படுகின்றன.

4.12.4.1.ஆசிரியர் பிரிவு

ஓர் இதழின் தரமும், தனித்தன்மையும் அதனுடைய ஆசிரியர் பகுதியைச் சார்ந்து அமைகின்றது. இப்பகுதியின் பொறுப்பைத் தலைமை ஆசிரியர் ஏற்றுக் கொள்கிறார். இவருக்கு உதவியாக ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் ஓராசிரியரும், துணை ஆசிரியர்களும், செய்தியாளர்களும் இருக்கின்றனர்.

விளம்பரங்கள் தவிர, இதழில் அச்சிடுகின்ற எல்லாப் பகுதிகளையும் இந்தத் துறைதான் தீர்மானிக்கிறது.

4.12.4.1.1.செய்தி அறை

தேசிய, மாநில, வட்டார செய்தியாளர்கள் செய்திகளை அனுப்புகின்றனர். செய்தி நிறுவனங்களும் செய்திகளைத் தருகின்றன. பல்வேறு துறைகளும் நிறுவனங்களும் தாங்களே முன்வந்து செய்திகளை வழங்குகின்றன. இவற்றையெல்லாம் வகைப்படுத்திச் செய்திகளைச்

செப்பனிட்டு உருவாக்கும் பகுதிக்கு அனுப்புவது செய்தி அறையின் பணியாகும்.

செய்திகளைச் செப்பனிட்டு (Editing) உருவாக்கும் இப்பகுதியைச் செய்திகள் மேஜை" (News Desk) அல்லது "பொது மேஜை" (Universal Desk) என்பர். இப்பகுதியில் செய்தியாசிரியரும், அவருக்குக் துணை செய்கின்ற செய்தி எழுத்தாளர்களும் பணி செய்கின்றனர்.

4.12.4.1.2.படப்பகுதி

படப்பகுதியில் ஆசிரியர் குறிப்பிடுகின்றபடி புகைப்படக்காரர் செய்திகளுக்குச் சிறப்பளிக்கும் வகையில் புகைப்படங்கள், படங்கள், ஓவியங்களைத் தேர்ந்தெடுத்துத் தருகிறார்.

செய்திகளின் முக்கியத்துவத்திற்கு ஏற்ப வண்ணத்திலோ, கறுப்பு மற்றும் வெள்ளையிலோ புகைப்படம், நிகழ்ச்சிப்படம், ஓவியம் வெளியிடப்படுகிறது.

4.12.4.1.3.நூலகம்

அரிய நூல்கள், கலைக்களஞ்சியங்கள், அகராதிகள், புகைப்படங்கள், தலைவர் அறிஞர்களின் வாழ்க்கைக் குறிப்புகள், பழைய இதழ்கள் போன்றவற்றைத் தொகுத்து வைத்திருப்பது நூலகம் ஆகும். இதனை ஆங்கிலத்தில் மோர்க்" (Morgue) என்பர்.

4.12.4.2.இயந்திரப் பிரிவு

இதழ்களின் வெளியீட்டில் இயந்திரப் பிரிவு மிக முக்கியமானதாகும். இப்பகுதி முழுவதும் இயந்திரக் கண்காணிப்பாளர் தலைமையில் செயல்படுகிறது.

இயந்திரப் பிரிவில் அச்சுக் கோர்க்கும் பகுதி, அச்சடிக்கும் பகுதி, திருத்தும் பகுதி ஆகியன செயல்படுகின்றன.

4.12.4.2.1.கணினி அச்சுப்பகுதி

கணிப்பொறிகள் உதவியினால் அச்சடிக்கப்பட வேண்டிய செய்திகளைத் தட்டச்சுச் செய்கின்றனர். கணிப்பொறிகள் வருவதற்கு முன்னர், அச்செழுத்துக்களைக் கோர்ப்பர். இதற்கு ஆங்கிலத்தில் "Composing" என்று பெயர்.

புகைப்படங்களையும், நிகழ்ச்சிப் படங்களையும், ஓவியங்களையும் ஸ்கேனர் (scanner) வழியாகக் கணினிக்கு அனுப்பி, அதிலிருந்தபடியே அச்சு உருளைகளில் பதிவு செய்து அச்சடிக்கின்றனர். ஆனால், முன்பு

எல்லாம் புகைப்படங்கள் போன்றவற்றை அச்சிட, அச்சுக் கட்டைகளாக (Block) மாற்றி அச்சிட வேண்டிய சிரமம் இருந்தது.

4.12.4.2.2.அச்சடிக்கும் பகுதி

கணினி அச்சுச் செய்யப்பெற்ற பகுதிகளைப் பக்கங்களாக மாற்றி, மிக விரைந்தடிக்கும் சுழல் அச்சு இயந்திரங்கள் (Rotary presses) மூலம் அச்சடிக்கின்றனர்.

4.12.4.2.3.திருத்தும் பகுதி

அச்சடிக்கப்பட்ட முதல் படியைத் திருத்துவர்; இதற்கென்று குறியீடுகள் இருக்கின்றன. அவற்றை "மெய்ப்புத் திருத்தக் குறியீடுகள்" அல்லது "அச்சுப்படித் திருத்தக் குறியீடுகள்" (Proof Reading Symbols) என்று சொல்வர்.

4.12.4.3.வணிகப் பிரிவு

இதழ்கள் சமூகத் தொண்டாற்றுவதுடன் தேவையான பொருளாதார வளர்ச்சியைப் பெறுவது இன்றியமையாதது ஆகும். நிதி ஆதாரம் கொண்ட இதழ்களே நிலைத்து நிற்க முடிகிறது. அதனால் அப்பணிகளை வணிகப் பிரிவு மேற்கொள்கிறது. "வணிக நிர்வாகி (Business Manager) இத்துறைக்குப் பொறுப்பேற்றிருப்பார்.

4.12.4.3.1.விளம்பரப் பகுதி

அரசு மற்றும் தனியாரிடமிருந்து விளம்பரங்களைப் பெறுவது, அதற்கான பணிகளைத் திட்டமிடுவது, விளம்பரக் கட்டணங்களை வசூலிப்பது போன்ற பணிகளை மேற்கொள்கிறது. உள்ளூர் விளம்பரப் பகுதி (Local Advertisement Section), பொது விளம்பரப் பகுதி (General Advertisement Section), வரி விளம்பரப் பகுதி (Classified Advertisement section) என்று பல பகுதிகளாகப் பிரிந்து விளம்பரப் பகுதி செயல்படுத்தப்படுகிறது.

விளம்பரத்தின் மூலம் ஓர் இதழ் தொடர்ந்து வெளிவருகிறது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. இதன் மூலம் இதழின் விலையும் குறைவாக வாசகர்களுக்குக் கிடைக்கிறது.

4.12.4.3.2.விற்பனைப் பகுதி

இதழ்களுக்கு வாழ்வளிப்பது விற்பனைப் பகுதியாகும். அச்சடிக்கப்பட்ட மொத்தப் படிகள், விற்பனையாகும் இதழ்கள் போன்ற விவரங்களை இது மேற்கொள்கிறது.

இதழ்கள் சென்று சேர வேண்டிய இடங்களுக்குரிய படிகள், போக்குவரத்து வசதி போன்ற பணிகளைச் செய்கிறது.

4.12.4.3.3.கணக்குப் பகுதி

இதழ்களின் எல்லாக் கணக்குகளையும் பார்ப்பது கணக்குப் பகுதியாகும். அச்சுக் காகிதம், மை போன்றவை வாங்குதல், பணியாளர் ஊதியம், அரசுக்குச் செலுத்தும் வரி, வரவு- செலவு, லாப-நஷ்டம் போன்ற அனைத்துப் பணிகளையும் மேற்கொள்வது; கணக்குத் தணிக்கையும் (Auditing) இப்பகுதியில் வருகிறது.

4.12.4.3.4.2.இதழாக்கம் ஒரு கூட்டுச் செயல்

ஓரிதழ் உருவாகி வாசகர்களின் கைகளில் தவழ்வதற்கு முன்னால் இத்தனை நடைமுறைகளையும் தாண்டி வர வேண்டியிருக்கிறது. இப்பிரிவுகளில் இருக்கின்றவர்கள் ஒருவருக்கொருவர் ஒற்றுமையுடன் செயல்பட்டாலொழிய ஓரிதழ் உருவாக முடியாது என்பது திண்ணம்.

நிர்வாக அமைப்பில் உள்ள இப்பிரிவுகளேயன்றி செய்தியாளர்கள் (Reporters), முகவர்கள் (Agents), கடைக்காரர்கள் (Shopers), விற்பனை பையன் (News paper Boy) போன்றவர்களின் உதவியும் ஓரிதழுக்கு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது. இவர்கள் இல்லையெனில், இதழ்கள் இருக்கும்; குறிக்கோளை அடைய முடியாது.

ஆகையால், நிர்வாக இயக்குநர் முதல் விற்பனை பையன் வரை நூற்றுக்கணக்கானவர்கள் பாடுபட்டு ஓரிதழைக் கொண்டு வருவதால் இதழாக்கம் என்பது ஒரு கூட்டுச் செயலாகும்.

4.12.4.4.வளர்ச்சிப் பகுதி (Promotion Section)

நாளிதழ்களின் வளர்ச்சியைக் கவனிக்கத் தனித்துறை செயல்படுகிறது. நாளிதழ்கள் அவற்றில் வெளியிடுகின்ற விளம்பரங்களின் மூலம் மற்ற துறைகளின் வளர்ச்சிக்குத் துணை செய்கின்றது. அதே விளம்பர முறையைப் பின்பற்றி நாளிதழ் தன்னை வளர்த்துக் கொள்ள முயலவேண்டும்.

விளம்பரங்களின் மூலம் இதழ்கள் வெளிவருவதைப் பொது மக்களுக்கு அறிவிக்கலாம், இதழ்கள் தங்களிடமுள்ள சிறப்புப் பகுதிகளை எடுத்துரைக்கலாம். வாசகர்களின் கவனத்தைக்
கவரும் வகையில் இதழ்களைப் பற்றிக் கூறினால் இதழ்களின் விற்பனை கூடும்.

4.12.4.5.புள்ளிவிவரப் பகுதி (Data Processing Department)

இதழினைப் பற்றிய எல்லா விவரங்களையும் சேகரித்து வைப்பது இதழின் வளர்ச்சிக்குத் துணை செய்யும் - வெளிநாடுகளில் புள்ளி விவரங்களை சேகரித்து வகைப்படுத்தி தொகுத்து வைப்பதற்குத் தனிப்பகுதியை வைத்திருக்கின்றனர்.

தற்காலத்தில் பல பெரிய நாளிதழ்களில் கணக்கிடும் (Computer) இயந்திரங்களின் துணையோடு புள்ளி விவரங்களைச் சேகரித்து, தொகுத்து வகைப்படுத்தி வைக்கின்றனர்,

4.12.4.6.நிர்வாகப் பிரிவு (Administrative Department)

ஒரு நாளிதழின் அமைப்பில் சில உட்பிரிவுகள் இருந்தாலும், அவை ஒரு கையிலுள்ள விரல்கள் போல, ஒருங்கிணைந்து செயல்பட வேண்டும், அப்படி அவை செயல்பட நிர்வாகத்தைத் தனித்துறை கவனிக்கின்றது.

பொதுவாக இந்தப் பிரிவினை இதழின் உரிமையாளர் தலைமை ஏற்று நடத்துவார். பல நிர்வாக அலுவலர்கள் இப் பிரிவில் இருப்பார்கள், நாளிதழின் பல்வேறு துறையினரும் இதழின் கொள்கைகளின்படி செயல்படுகின்றனரா வென்று இந்தத் துறை கண்காணிக்கும்.

ஒரு நாளிதழ் உருவாகி வாசகர்களின் கைகளில் தவழ்வதற்கு முன்னால் இத்தனை நடை முறைகளையும் தாண்டி வரவேண்டியதிருக்கின்றது.

4.12.5. தொகுத்துக் காண்போம்.

இது வரை இன்றைய இதழியல், நிர்வாக அமைப்பு என்ற தலைப்பில் தற்கால தமிழ்இதழ்கள், தினமணி, தினத்தந்தி, தினமலர், நிர்வாக அமைப்பு, அவற்றின் வகைகள் ஆகியவற்றை மிக விரிவாகக் காண்போம்.

4.12.6.தன்மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. தற்கால அரசியல் இதழ் இரண்டினைச் சுட்டுக

   விடை முரசொலி, தீக்கதிர்

2. மாலை நேர நாளிதழ் இரண்டினைச் சுட்டுக

`

விடை மாலைமுரசு, மாலைமலர்

குறிப்பு

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. தினமணி நாளிதழின் அமைப்பை விளக்குக

விடை - தினமணி என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

4. தினத்தந்தி நாளிதழின் அமைப்பி விவரிக்க

விடை - தினத்தந்தி என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. இதழிகளின் நிர்வாக அமைப்பை விளக்கி கட்டுரைக்க

விடை - நிர்வாக அமைப்பு என்ற தலைப்பில் உள்ளவை

4.12.7. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.4.13.

இதழ்களின் பகுப்பும் - அமைப்பும் - இதழ்களின் இடம் பெறுவன.

4.13.1.முன்னுரை

இதழ்களின் பகுப்பினையும் இதழ்களின் அமைப்பினையும் மற்றும் இதழ்களில் இடம் பெறுவனவற்றையும் பின்வருமாறு காணலாம்.

4.13.2. நோக்கம்

மாணவர்கள் இதழ்களின் பகுப்பு, அமைப்பு, மற்றும் இதழ்களில் இடம் பெறுவன பற்றி அறிந்து கொள்ளுதலே நோக்கமாகும்.

4.13.3. இதழ்களின் பகுப்பு

4.13.3.1.இதழ்கள் - வகைகளும் இயல்புகளும்

தற்காலத்தில் எண்ணற்ற இதழ்கள் வெளிவருகின்றன. அவற்றின் இயல்புகளையும், பணிகளையும், பயன்களையும், வீச்சினையும் புரிந்து கொள்ள அவற்றை வகைப்படுத்திப் பார்ப்பது துணை செய்யும்.

4.13.3.1.1.மக்கள் தொடர்புமுறை பகுப்பு

செய்தி பரப்பும் வனககள்: மக்கள் தொடர்பு முறையில் செய்திகளைப் (தகவல்களை) பரப்பும் முறைகளைப் பொதுவாகக் கீழ்க்கண்ட ஆறுவகைகளாகப் பகுக்கலாம்:-

1. அச்சு (Print): பார்த்து அறியக் கூடிய வகையில் சொற்களாகவோ, படங்களாகவோ அச்சிட்டு வெளியிடுபவை எல்லாம் இப்பிரிவில் அடங்கும், செய்தித்தாட்கள், வார, மாத இதழ்கள், ஏடுகள், விளம்பரங்கள் ஆகியவற்றை எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்.

2. ஒலி உணர்வு (Sense of Sound): காதுகளின் மூலம் கேட்கும் வகையில் செய்திகளைப் பரப்புவது இந்த முறையைச் சார்ந்தவையாகும். வானொலி, ஒலிபெருக்கி ஆகியவை இம் முறைக்கு ஏற்ற எடுத்துக்காட்டுகள்,

3. கேட்டலும் பார்த்தலும் (Audio Visual) : ஒரே நேரத்தில் கேட்டும், பார்த்தும் அறியக் கூடிய முறையாக இது விளங்குகின்றது. தொலைக்காட்சி (TV) திரைப்படங்கள் ஆகியவை கேட்டும், பார்த்தும் உணரக்கூடியவைகளாகும்.

4. மரபு வழிச் சாதனம் (Traditional Media): காலம் காலமாக செய்திகளையும் கருத்துக்களையும் பரப்ப மக்கள் பின்பற்றி வரும் பழமையான முறைகளை மரபு வழிமுறை என்று கூறலாம். தெருக் கூத்துகள், பொம்மலாட்டம், நாட்டுப் புறப்பாடல்கள் போன்றவை இம் முறைக்கு ஏற்ற சான்றுகளாகும்.

5. சொல் வழித் தொடர்பு (Oral Communication) : கருத்துக்களைப் பேச்சின் மூலம் பரப்புகின்ற முறையை இது குறிக்கின்றது. பொதுக்கூட்டங்கள், குழுவிவா தங்கள் ஆகியவை இம் முறையைச் சேர்ந்தவைகளாகும்.

6. வெளிப்புறச் சாதனங்கள் (Outtoor Media): அச்சிட்ட சொற்கள், பார்க்கக் கூடிய படங்கள் ஆகியவற்றை சுவரெட்டிகளாக,

பெரும் விளம்பரத் தட்டிகளாக, அறிவிப்புப் பலகைகளாக வைப்பது போன்றவை வெளிப் புறச்சாதனை முறையாகும்.

இந்தப் பகுப்புக்களின் அடிப்படையில் இதழ்கள் அச்சு வழியில்“ இடம் பெறுகின்றன.

4.13.3.1.2.இதழ்களின் பகுப்பு

பொதுவாக அச்சிட்டு செய்திகளையும் (News), கருத்துக்களையும் (Views) பரப்ப வெளிவருகின்ற எல்லாவற்றையும் “இதழ்கள் (Journals) என்ற பொதுச்சொல்லால் குறிப்பிட்டாலும், அவை இயல்பாலும், வெளிவரும் காலத்தாலும், உள்ளடக்கக் கருத்துக்களாலும் தரத்தாலும், நோக்கங்களாலும், வேறுபடுகின்றன, இங்கு சில குறிப்பிடத்தக்க அடிப்படைகளில் இதழ்களை வகைப்படுத்தலாம்.

(i) கால அடிப்படைப் பகுப்பு : இதழ்களை அவை வெளிவரும் (மலரும்) கால அடிப்படையில் எப்படிப் பகுக்கலாம், என்பதை ஒரு வரைபடத்தின் மூலம் விளக்கலாம்.

இதழ்கள்

நாளிதழ்கள் (Dailies)

பருவ இதழ்கள் (Periodicals)

காலை இதழ்

மாலை இதழ்

வார இதழ்

திங்கள் இருமுறை இதழ்

திங்கள் காலாண்டு

அரை ஆண்டு இதழ்

யாண்டு இதழ்

நாளிதழ்கள் : ஒவ்வொரு நாளும் வெளிவருவதை “செய்தித்தாட்கள்“ (News Papers), “தினசரிகள் “(Dailies) என்று கூறலாம். இவை காலையில் வெளிவந்தால் “காலை இதழ்“ என்றும், மாலையில் வெளிவந்தால் “மாலை இதழ்“ என்றும் கூறுகின்றோம். வாரம் இருமுறையோ, மும்முறையோ வெளிவரும் இதழ்களையும் உலக நாடுகளின் கல்வி, சமுதாயம், பண்பாட்டு அமைப்பு (UNESCO) நாளிதழ்களாகவே கருதுகின்றது. தமிழ் நாளிதழ்களில் காலை இதழுக்கு, “தினத்தந்தி“, “தினமணி“, “தினகரன்“ போன்றவற்றையும்,

மாலைவெளிவரும் இதழ்களுக்கு “மாலை முரசு“, “மாலைமலர்“ ஆகியவற்றையும் எடுத்துக்காட்டுகளாகக் கூறலாம்.

குறிப்பு

பருவ இதழ்கள் : ஒரு குறிப்பிட்ட கால இடை வெளியில் வருவதை “கால இதழ்கள்“ (Periodicals) அல்லது பருவ இதழ் (Magazines) என்று கூறுகின்றோம். வாரம் ஒருமுறை, திங்கள் இருமுறை, திங்கள் ஒருமுறை, காலாண்டுக்கு ஒருமுறை, அரையாண்டுக்கு ஒருமுறை, ஆண்டுக்கொரு முறை என இதழ்கள் வெளிவருகின்றன.

வார இதழ்களுக்கு எடுத்துக்காட்டாக, “ஆனந்த விகடன், “கல்கி“, “குமுதம்“, “வாரந்தரி ராணி“, “கிராம ராஜ்யம்“, போன்றவற்றைக் கூறலாம்.

திங்களிருமுறை வெளிவரும் இதழ்களுக்குச் சான்றாக, “வர்த்தகக் குரல்“, “வானொலி“ ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

திங்கள் இதழ்களில் சிறப்புப் பெற்றவை “கலைமகள்“, “ அமுத சுரபி“, “செந்தமிழ்ச் செல்வி“, “தாமரை“, முதலியனவாகும்.

முத்திங்கள் இதழ்களுக்கு “பாக்கியப் பரணி“, “மாணவர் தியானக் குறிப்பு“; அரையாண்டு இதழுக்கு “ஆராய்ச்சி“, ஆண்டு இதழ்களுக்கு பள்ளி, கல்லூரிகள் வெளியிடும் ஆண்டு மலர்கள் ஆகியவற்றையும் சுட்டிக் காட்டலாம்.

(ii) தன்மை (Quality) அடிப்படைப் பகுப்பு: இதழ்களை அவை யாருக்காக வெளியிடப்படுகின்றன என்ற தன்மையின் அடிப்படையில் கீழ்க்காணும் வகையில் பகுக்கலாம்.

1. தரமான இதழ்கள் (Standard Magazines): ஆழமான பொருள் நிறைந்த, புலமை மிக்கவர்கள் படிக்கக் கூடிய இதழ்களை “உயர் தரமான“ இதழ்கள் என்று கூறலாம். ஆராய்ச்சி இதழ்கள் இப்படிப்பட்டவை. “செந்தமிழ்ச் செல்வி“ “தென் மொழி“, “குறள் மலர்“, “ஆராய்ச்சி“ ஆகியவை இந்த வகையைச் சேர்ந்தவையாகும்.

2. மக்கள் இதழ்கள் (People Magazines): எல்லா வகையான மக்களும் எளிதாக, பொழுது போக்கு நோக்கில் படிக்கக் கூடியவற்றை மக்கள் இதழ்கள் எனலாம். தமிழில் வெளியாகின்ற பெரும்பாலான இதழ்கள் இந்த வகையைச் சார்ந்தவை.

3. நச்சு இதழ்கள் : படிக்கின்றவர்களின் உள்ளத்தைக் கெடுக்கும் வகையில் செய்திகளையும், கதைகளையும், கட்டுரை களையும் கொண்ட இதழ்கள் சிலவும் வெளிவருகின்றன.

இவற்றை மஞ்சள் இதழ்கள் (Yellow Journals) என்றும் கூறுவர், இவை "சாக்கடை" போன்றவை. இவற்றால் சமுதாயத்திற்கு விளைகின்ற கேடுகளே மிகுதியாக இருக்கும்.

(iii) உள்ளடக்க (Content) அடிப்படைப் பகுப்பு : இதழ்களில் வெளிவருகின்ற செய்திகள், படைப்புகள் ஆகியவற்றில் எவை மேலோங்கியிருக்கின்றதென்ற அடிப்படையில் இதழ்களைப் பல்வேறு வகைகளில் பிரித்துப் பார்க்கலாம். அவற்றில் குறிப்பிடத்தக்கவற்றைச் சுட்டிக் காட்டலாம்.

1. பொழுது போக்கு இதழ்கள் (குமுதம், ராணி, கல்கி, ஆனந்தவிகடன்)
2. அரசியல் இதழ்கள் (ஜனசக்தி, திராவிட நாடு, விடுதலை, அண்ணா)
3. இலக்கிய இதழ்கள் (செந்தமிழ்ச் செல்வி, எழுத்து, ஞானரதம்)
4. கவிதை இதழ்கள் (கவிதை, முல்லைச்சரம், குயில்)
5. சிறுவர் இதழ்கள் (அணில், கண்ணன், கோகுலம், அம்புலிமாமா)
6. அறிவியல் இதழ்கள் (கலைக்கதிர், விஞ்ஞான விவசாயம்
7. மருத்துவ (உடல் நல) இதழ்கள் (நல்வழி, மூலிகைமணி)
8. கல்வி இதழ்கள் (கல்வி, ஆசிரியர் குரல்)
9. மகளிர் இதழ்கள் (சௌபாக்கியம், மங்கை)
10. தொழில் இதழ்கள் (மொழிச்செல்வம், ஏர் முரசு, நெசவாழி, பனைச் செல்வம்)
11. இல்ல இதழ்கள் (சக்தி சர்க்கரை ஆலை செய்திமடல்)
12. கொள்கை விளக்க இதழ்கள் (கூட்டுறவு; கிராமராஜ்யம், சர்வோதயம்)
13. வாணிப இதழ்கள் (வணிகச் செய்தி, வர்த்தகர் உலகம்)
14, எழுத்தாளர் இதழ்கள் (பாரதி, எழுத்தாளன், தமிழ்ப்பாவை)
15. விளையாட்டு இதழ்கள் (ஒலிம்பிக்)
16, செய்தி இதழ்கள் (அமெரிக்கன் ரிப்போர்ட்டர், சோவியத் பலகணி)
17. சோதிட இதழ்கள் (மாத ஜோதிடம், அதிர்ஷ்டம்)
18, சமய இதழ்கள் (தர்ம சக்கரம், ஸ்ரீ இராம கிருஷ்ண விஜயம், பூக்கூடை திருக்கோயில்)
19. திரைப்பட இதழ்கள் (பேசும் படம், குண்டூசி, சினிமா கதிர், திரை உலகம்)

குறிப்பு

20. பன்மொழி இதழ்கள் (திருமலை திருப்பதி தேவஸ்தான இதழ், ஸ்ரீரங்கநாத பாதுகா)

21. புலனாய்வு இதழ்கள் (தராசு. ஜுனியர் விகடன்)

22, புதின இதழ்கள் (ராணி முத்து, மாலைமதி, குங்குமச்சிமிழ், ஊதாப்பூ)

23, தொகுப்பு இதழ்கள் (மஞ்சரி)

24. தனிச் சுற்று இதழ்கள் (புரட்சிக்கவி)

எண்ணிக்கையும் தரமும்: நாம் வாழ்கின்ற இக்காலத்தில் இதழ்கள் புற்றிசல்கள் போல் பெருகுகின்றன. அவற்றில் பல மலர்கின்ற வேகத்திலேயே வாடி, கருகி, உதிர்ந்து விடுகின்றன. பெரும்பாலானவை தரமற்றவைகளாக உள்ளன,

4.13.4.இதழ்களின் அமைப்பு முறை

4.13.4.1.இதழ்கள் தொடங்குவதற்குரிய வழிமுறை

இன்றைய உலகில் இதழ்களை நடத்துவது ஒரு சிறப்புமிகு தொழில், யார் வேண்டுமானாலும் இதழ்களை நடத்தலாம். வாணிப நோக்கத்தோடு இதழ்களை நடத்துகின்றவர்களும், இலட்சிய நோக்கில் இதழ்களை நடத்துகின்றவர்களும் இருக்கின்றனர். நமது நாட்டில் இதழ்களைத் தொடங்கி. நடத்துவதற்குரிய வழிமுறைகளை வகுத்துள்ளனர். இதழ்களை நடத்த விரும்புகின்றவர்கள் அவற்றைப் பற்றி அறிந்து கொள்ள வேண்டும்,

4.13.4.2.செய்தித்தாட்கள், இதழ்களைப் பதிவு செய்தல்

புதிய நாளிதழ்களையும் பருவ இதழ்களையும் தொடங்குவதற்கு முதலில் அவற்றைப் பதிவு செய்து, முன் உரிமை பெற வேண்டும். அதற்குச் சட்டப்படியான வழிமுறையை விளக்கலாம்.

விண்ணப்பித்தல்: புதிய இதழ்களைத் தொடங்க விரும்புபவர், எந்தப் பகுதியில் தனது இதழை நடத்தப் போகின்றாரோ அந்த மாவட்ட நீதிபதியிடமோ (District Magistrate). துணை வட்டார நீதிபதியிடமோ , (Sub-Divisional Magistrate), பெரு நகர நீதிபதியிடமோ (Metropolitan Magistrate) குறிப்பிட்ட படிவத்தில் (Form) ஓர் உறுதிமொழியைக் (Declaration) கொடுக்க வேண்டும். அந்த விண்ணப்பப் படிவத்தில் தொடங்க விரும்பும் இதழின் பெயர், மொழி, வெளிவரும் கால அளவு

(நாளிதழா, வார இதழா, திங்களிதழா என்பது போன்ற விவரம்), வெளியிடுபவர் முகவரி, அச்சிடுபவர் முகவரி, அச்சகம் பற்றிய விவரம் முதலியவைகளைக் குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்பத்தை மாவட்ட நீதிபதி முன்னிலையில் கையெழுத்திட்டுக் கொடுக்க வேண்டும்.

இதழுக்கு இட விரும்புகின்ற பெயருடன் சில மாற்றுப் பெயர்களையும் தர வேண்டும். குறைந்தது மூன்று பெயர்களையாவது குறிப்பிடுவது நல்லது. அவற்றில் ஏதாவது ஒரு பெயரை வைத்துக்கொள்ள அனுமதிப்பார்கள்.

அனுமதி வழங்கும் முறை: நீதிபதி ஓர் இதழைத் தொடங்க அனுமதி வழங்குவதற்கு முன்னால், தில்லியிலிருக்கும் இந்தியாவின் செய்தித்தாள்கள் பதிவாளரோடு (Registrar of News- papers) தொடர்பு கொண்டு, புதிதாக வெளியிட விரும்பும் பெயரிலோ, அதேபோன்றோ, அதே மொழியிலோ, வேறு மொழிகளிலோ வேறு இதழ் பதிவு செய்யப்பெற்று வெளிவருகின்றதா என்பதை அறிந்து கொள்ள வேண்டும். செய்தித்தாள்கள் பதிவாளர் அலுவலகத்தில் நாடு முழுவதும் வெளிவரும் இதழ்கள் பற்றிய விவரங்களைக் கொண்ட பதிவேடு வைத்திருப்பார்கள், அதனோடு சரிபார்த்து, அப்படிப்பட்ட பெயரில் வேறு இதழ் இல்லையென்றால், அந்தப் பெயரை ஏற்கலாமென்பதை நீதிபதிக்குத் தெரிவிப்பார்கள். அந்தப் பெயரில் வேறு இதழ்கள் இருந்தால் மாற்றுப் பெயர்கள் தரும்படி கேட்பார்கள்.

மாவட்ட நீதிபதி பெயர்பற்றிய ஒப்புதலை செய்தித்தாள்களின் பதிவாளரிடமிருந்து பெற்ற பின்னர், இதழினைத் தொடங்குவதற்கு அனுமதி கொடுப்பார். இந்த அனுமதியைப் பதிவாளருக்கும் தெரிவிப்பார்.

வெளியீட்டு விதிமுறை : ஓரிதழைத் தொடங்க அனுமதித்த பின், குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் இதழைத் தொடங்கவேண்டும், நாளிதழ்கள், வார இதழ்கள், வாரம் இருமுறை, வாரம்மும் முறை இதழ்கள் ஆகியவற்றை அனுமதிபெற்ற ஆறு வாரங்களுக்குள் தொடங்க வேண்டும். மற்றைய பருவ இதழ்களை அனுமதி பெற்ற மூன்று திங்களுக்குள் ஆரம்பிக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் இதழைத் தொடங்காவிட்டால், கொடுத்த அனுமதி செல்லாமல் போய்விடும்.

அச்சகத்தாரோ, வெளியீட்டாளரோ, வெளியிடும் காலமோ, அச்சிடும் இடமோ, வெளியிடும் இடமோ எதில் மாற்றம் ஏற்பட்டாலும், புதிதாக உறுதிமொழி கொடுக்கவேண்டும். இதழின் பெயரிலோ,

மொழியிலோ மாற்றம் ஏற்பட்டாலும் நீதிபதியின் முன்னால் புதிய உறுதிமொழி வழங்குவது தேவையாகும்.

நாளிதழோ, வாரமிருமுறை, வார மும் முறை, வாரம், மாதமிரு முறை இதழோ வெளியிட வேண்டிய படிகளின் எண்ணிக்கையில் பாதிக்கும் குறைவாக வெளியிட்டால், முன்பு அளித்த உறுதிமொழி செயலற்றுவிடும். இதழினைத் தொடர்ந்து வெளியிட எண்ணினால் நீதிபதியின் முன்னால் புதிய விண்ணப்பமளிக்க வேண்டும்.

ஓரிதழ் தொடர்ந்து பன்னிரண்டு மாதங்கள் வெளிவராவிட்டால், அது நின்று விட்டதாகக் கருதுவர். புதிய உறுதி மொழியளித்து, பதிவு செய்து கொண்டுதான் இதழினைத் தொடர்ந்து வெளியிட வேண்டும்.

விவரக்குறிப்பு : ஒவ்வொரு இதழிலும் இதழ் பற்றிய விவரக் குறிப்பு (Imprint line) அச்சிட வேண்டும். இதழின் வெளியீட்டாளர், அச்சிட்டவர், உரிமையாளர், ஆசிரியர், அச்சிட்ட இடம், வெளியிட்ட இடம் ஆகிய விவரங்களைக் குறிப்பிட வேண்டும். ஆசிரியரின் பெயரைத் தனியாக அச்சிடுவதும் தேவையாகும்.

இதழ்களை அனுப்புதல் : ஒவ்வொரு வெளியீட்டிலும் ஒரு படியை வெளியிட்ட 48 மணி நேரத்திற்குள் செய்தித்தாட்கள் பதிவாளருக்கோ, அல்லது அங்கீகாரம் பெற்ற குறிப்பிட்ட அலுவலகங்களுக்கோ அனுப்பவேண்டும்.

இந்தி, உருது, ஆங்கிலம், சமஸ்கிருதம், இரண்டு அல்லது பல மொழிகளில் அச்சிடும் இதழ்களின் படிகளைத் தில்லிலுள்ள பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். மற்றைய மொழி இதழ்களைக் குறிப்பிடப் பெற்ற பத்திரிகை செய்தி நிறுவனத்திற்கு (Press Information Bureau) அனுப்ப வேண்டும். எடுத்துக் காட்டாக, தமிழ் மொழி இதழ்களைச் சென்னையிலுள்ள அலுவலகத்திற்கும், தெலுங்கு இதழ்களை ஹைதராபாத்திலுள்ள அலுவலகத்திற்கும், மலையாள இதழ்களைத் திருவனந்தபுரத்திலுள்ள அலுவலகத்திற்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

பதிவு செய்தல் : முதல் இதழ் வெளியானவுடன் அதன் படியைத் தில்லியிலிருக்கும் செய்தித்தாள்கள் பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். முதல் இதனழயும், மாவட்ட நீதிபதி அங்கீகரித்த உறுதிமொழி விண்ணப்பத்தின் நகலையும் பெற்ற பின்னர் பதிவாளர் அலுவலகத்தில், அந்த இதழைப் பற்றிக் குறித்துக் கொண்டு, அதற்கு

ஒரு பதிவு செய்த எண்ணை (Regestration) வழங்குவார்கள், வெளாட்டாளருக்குப் பதிவுச் சான்றிதழும் தருவார்கள்.

4.13.4.3.செய்தி அச்சுத்தாள் பெற விண்ணப்பித்தல்

இதழ்களை வெளியிட வெளி அங்காடியில் காகிதம் வாங்கினால் விலை அதிகமாகக் கொடுக்க வேண்டும். அரசின் கட்டுப்பாட்டு விலையில் அச்சுக் காகிதம் பெற குறிப்பிட்ட படிவத்தில் இந்தியாவின் செய்தித்தாட்களின் பதிவாளருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் அரசு “செய்தி அச்சுத்தாள் ஒதுக்கீட்டுக் கொள்கையை“ (News print Allocation Policy) அறிவிக்கின்றது.

விண்ணப்பங்கள் விவரம் : பத்தரிகை அச்சுத்தாளுக்கு ஒதுக்கீடு (Quota) பெற அதற்குரிய விண்ணப்பத்தாளில் எல்லா விவரங்களையும் நிரப்பி செய்தித்தாட்கள் பதிவாளர்களுக்கு இரண்டு படிகளாக (Duplicate) அனுப்ப வேண்டும், இதற்குரிய விண்ணப்பத் தாள்களை இந்தியச் செய்தித்தாட்கள் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தோ, புது தில்லியிலிருக்கும் ஏற்றுமதி இறக்குமதிக்கான தலைமைக் கண்காணிப்பாளர் (The Chief Controller of Imports and Exports) அலுவலகத்திலிருந்தோ, நிறுவப்பெற்ற இறக்குமதியாளர்களிடமிருந்தோ (Established Importers) பெறலாம்.

ஒவ்வொரு இதழுக்கும் எவ்வளவு அச்சுக் காகிதம் வழங்குவதென்பதைப் பதிவாளர் அலுவலகம் தீர்மானிக்கின்றது. ஓரிதழின் பக்கத்தின் நீளம் - அகலம், பக்கங்களின் எண்ணிக்கை, ஒழுங்காக வெளிவருதல், வெளியிடும் இதழ்களின் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு இதழுக்கும் அச்சுக் காகிதத்தை ஒதுக்குகின்றனர்,

இரண்டாயிரம் படிகளுக்கு மேல் வெளியிடும் இதழ்கள், தணிக்கை சான்றிதழோடு (Audit Certificate) விண்ணப்பித்து, காகிதம் ஒதுக்கீடு பெற வேண்டும். இதழ்களின் வெளியிடும் படிகள் குறைந்தால், காகித ஒதுக்கீட்டு அளவையும் குறைத்து விடுவார்கள்.

பதிவாளர் ஒவ்வொரு இதழும் எவ்வளவு படிகள் வெளியிடுகின்றன வென்பதை மதிப்பிடுவார். அவரது மதிப்பீடு குறைவானதாக இருந்தால், அந்த அளவிற்குத்தான் காகிதம் ஒதுக்கீடு செய்வார்கள், 40 டன்களுக்கு

மேல் அச்சுக் காகிதம் கேட்பவர்கள் வருமான வரி சான்றிதழோடு சேர்த்து வீண்ணப்பிக்கவேண்டும்.

4.13.4.4.அச்சு இயந்திரங்கள் பெற விண்ணப்பித்தல்

வெளிநாடுகளிலிருந்து அச்சு எந்திரங்களையும், அச்சுக்கோர்க்கும் பொறிகளையும் வாங்க விரும்புகின்றவர்கள் அதற்குரிய விண்ணப்பத்தாளில், "ஏற்றுமதிகள், இறக்குமதிகளுக்கான தலைமைக் கண்காணிப்பாளருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். இதழ் உரிமையாளரோ, வெளியீட்டாளரோ அச்சு எந்திரங்களுக்காக விண்ணப்பிக்கலாம்,

ரூ. 50,000 வரை மதிப்பு எந்திரத்தை இறக்குமதி செய்ய விரும்புகின்றவர்கள் ரூ.50க்குக் கருவூலச் சீட்டு (Treasury Receipt) வாங்கி இணைத்து அனுப்ப வேண்டும், ரூ. 50,000க்கு மேல் மதிப்புள்ள எந்திரம் வாங்க விரும்பினால், அதற்குமேல் ஒவ்வொரு ஆயிரம் ரூபாய் மதிப்பிற்கும் ஒரு ரூபாய் வீதம் சேர்த்து கருவூலச் சீட்டுப்பெற வேண்டும்.

எந்திரங்களுக்கு விண்ணப்பிக்கும் பொழுது, தங்களிடம் தற்போது இருக்கும் எந்திரங்களைப் பற்றிய முழு விவரங்களையும் தர வேண்டும். செய்தித்தாட்களின் தேவையை மதிப்பிட்டுத்தான் எந்திரங்களை இறக்குமதி செய்ய அனுமதிப்பார்கள்.

இப்பொழுது எந்திரங்கள் வாங்கக் கிடைக்கின்ற வெளிநாட்டுச் செலாவணியில் 50 சதவீதத்தைச் சிறிய இதழ்களுக்காகவும், 35 சதவீதத்தை நடுத்தர இதழ்களுக்காகவும், 15 சதவீதத்தைப் பெரிய இதழ்களுக்காகவும் பயன்படுத்துகின்றனர்.

எந்திரங்களை இறக்குமதி செய்ய விரும்புகின்றவர்கள். எந்த நாடுகளிலிருந்து இறக்குமதி செய்யப் போகின்றார்கள் என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும். இப்பொழுது பொதுவாக அச்சு எந்திரங்களைச் சோவியத் ருஷ்யா, செகோஸ்லோவ்கியா, ஜெர்மனி, ஹங்கேரி, இத்தாலி, இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா ஆகிய நாடுகளிலிருந்து இறக்குமதி செய்கின்றனர்.

4.13.4.5.ஆண்டறிக்கையும் சோதனையும்

இதழ்களைப் பற்றிய விவரங்களைச் சேகரிக்கவும். நெறிப்படுத்தவும் அரசு சில நடை முறைகளை ஏற்படுத்தியிருக்கின்றது.

ஆண்டு விவரங்கள்: ஒவ்வொரு பதிப்பாளரும் அவர் வெளியிடும் ஒவ்வொரு செய்தித்தாள் பற்றிய ஆண்டு விவரங்களை (Annual

`

statement) பத்திரிகைப் பதிவாளருக்கு அளிக்க வேண்டும். சட்ட விதிகளின்படி இந்த விவரங்களை படிவம் 11இல் (Form II) ஒவ்வொரு ஆண்டும் பிப்ரவரித் திங்கள் இறுதி நாளுக்குள் அனுப்ப வேண்டும். அதில் முந்திய ஆண்டிற்குரிய எல்லா விவரங்களும் இருக்க வேண்டும். இதழின் உடமை, ஆசிரியர் பற்றிய விவரங்களைப் படிவம் IVபடி மார்ச்சுதிங்களில் வெளிவரும் முதல் இதழிலும் பதிப்பிக்க வேண்டும்.

ஒரு செய்தித்தாள் 2,000 படிகளுக்கு மேல் அச்சிட்டு விற்பனையானால், அதன் உண்மையான சுற்றிலிருக்கும் (Circulation) படிகள் பற்றி பதிவு செய்த கணக்கரின் (Charted Accountant) சான்றிதழ் பெற்று பதிவாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும்,

ஆண்டு விவரங்களை ஓர் இதழ் வெளியீட்டாளர் குறிப்பிட்ட காலத்தில் பத்திரிகை பதிவாளருக்கு அனுப்பா விட்டால், அவர் மீது, 1970 மார்ச்சு ஒன்றுவரை செய்த திருத்தங்களின் படி, 1867 ஆம் ஆண்டின் பத்திரிகை, புத்தகங்களின் பதிவுச்சட்டத்தின் 19K பிரிவின் படி நடவடிக்கை எடுக்கலாம், இந்தக் குற்றத்திற்குத் தண்டனை கிடைக்கும்.

பதிவாளர் ஆண்டறிக்கை : பதிவாளர் தான் எல்லா இதழ்களிடமிருந்தும் பெற்ற ஆண்டு விவரங்களின் அடிப்படையிலும், வேறுவகையில் பெற்ற விவரங்களைச் சேர்த்தும் அரசுக்கு ஆண்டறிக்கை (Annual Report) அளிப்பார். இதழ்கள் சரியான முறையில் எல்லா விவரங்களையும் வழங்கினால், செய்தித்தாள்களின் பதிவாளர் தயாரித்துத் தரும் ஆண்டறிக்கை மிகவும் பயனுடையதாக இருக்கும்.

சோதனை முறை : பத்திரிகை, புத்தகங்களின் பதிவுச் சட்டத்தின் 19F பிரிவின்படி பத்திரிகைப் பதிவாளரோ, அவர் அதிகாரமளிக்கும் பதிவு பெற்ற அலுவலரோ எந்த இதழின் அலுவலகத்திற்கும் சென்று இதழ் வெளியீடு பற்றிய விவரங்களைச் சரி பார்க்கலாம். சுற்றுக்கு வரும் இதழ்களின் சோதனை அடிப்படையில் தான் இதழ்களுக்கு அச்சுக் காகிதம் ஒதுக்கீடு செய்கின்றனர். எவ்வளவு இதழ்கள் அச்சிட்டு விற்பனை செய்கின்றார்கள் என்பதற்கு சரியான ஆவணங்கள் (Records) வைத்திருக்காவிட்டால், அவர்கள் சுற்றுக்கு அனுப்புவதாகக் கூறும் இதழ்களின் எண்ணிக்கையை “உறுதி செய்யப்படாதது“ (Unestablished) என்று கூறிவிடுவார்கள், அதன்பிறகு அந்த இதழுக்குக் குறைந்த விலையில் அச்சுக் காகிதம் கிடைக்காது.

சுற்றிலிருக்கும் இதழ்களின் எண்ணிக்கையைச் சோதனையிடும் பணியைத் திறமையாகச் செய்வதற்காக நமது நாட்டை நான்கு மண்டலங்களாகப் பகுத்து, ஒவ்வொரு மண்டலத்திற்கும் (Zone) ஓர் அலுவலரை (Circulation Officer) நியமித்துள்ளனர். வடக்கு மண்டலத்திற்குப் புது தில்லியிலும், தெற்கு மண்டலத்திற்குச் சென்னையிலும், மேற்கு மண்டலத்திற்குப் பம்பாயிலும், கிழக்கு மண்டலத்திற்குக் கல்கத்தாவிலும் அலுவலகங்கள் உள்ளன,

ஒரு இதழைத் தொடங்குவதைப் போன்றே நிறுத்துவதாக இருந்தாலும் மாவட்ட நீதிபதியிடம் வெளியீட்டாளரும் அச்சிடுபவரும் அதற்குரிய விண்ணப்பத்தின் மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும். இப்படித் தெரிவிக்காவிட்டால், இது தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும்.

இதழ்கள் வெளியிடுபவர்கள் அதற்குரிய நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றி வெளியிடும் பொழுது, நாட்டில் இதழ் வெளியீடு முறைப்படுத்தப் பெற்ற துறையாக விளங்கும்.

4.13.4.6. பல்வேறு வகையான செய்திகள்

ஒரு செய்தியாளரின் செய்தி திரட்டும் பணிகள் பரந்து விரிந்துள்ளன. பல்வேறு வகையான செய்திகளை அவர் திரட்ட வேண்டியுள்ளது. செய்தியைத் திரட்டும் முறையும், எழுதும் வகையும் செய்தியின் இயல்புக்கும் முக்கியத்துவத்திற்கும் ஏற்ப மாறுபடுகின்றன. இங்கு, சில குறிப்பிடத்தக்க செய்தி வகைகளை எப்படிச் செய்தியாளர் திரட்டி எழுதுகின்றார் என்பதை விளக்கலாம்.

1. அரசுச் செய்திகள் (Government News)

செய்திகளின் மூலமாக நாட்டிலுள்ள ஆட்சி அமைப்புக்களும், அரசின் துறைகளும் இருக்கின்றன. நமது நாட்டில் ஊராட்சிகள், பேரூராட்சிகள், நகர மன்றங்கள், மாவட்ட ஆட்சி, மாநில அரசுகள், மத்திய அரசு என்று ஆட்சி அமைப்பு முறை உள்ளது. இவற்றின் கொள்கைகளும், நடை முறைகளும், செயல் திட்டங்களும் மக்களின் வாழ்க்கையில் விளைவுகளை ஏற்படுத்துகின்றன. ஆதலால் அவற்றோடு தொடர்புடைய செய்திகளைத் திரட்டி வெளியிடுவது தேவையாகின்றது.

மாநில அரசு : பெரும்பாலும் அனுபவமிக்க செய்தியாளர்கள் அரசின் செய்திகளைத் திரட்ட அரசின் மைய அலுவலகத்திற்குச் செல்கின்றனர். அங்கு செய்தியாளர்களுக்கென தனி

அறை இருக்கின்றது. முதலில் செய்தியாளர் அறைக்குச் சென்று கிடைக்கும் செய்திகளைப் பெற்றுக் கொண்ட பின்னர், இருக்கின்ற அமைச்சர்கள், உயர் அலுவலர்களைக் கண்டு பேசி செய்திகளைத் திரட்டுவார்கள்,

பொதுவாக, தகவல், மக்கள் தொடர்புத் துறை, அமைச்சகங்களின் செய்திக்கூட்டங்கள், செயலாளர்கள், துறைத்தலைவர்கள் வழங்கும் பேட்டிகள், அரசு நடத்தும் இதழ்கள், அரசுக்குச் செல்லும் தூதுக்குழுக்கள், செய்திக் கசிவுகள் (Leakage) ஆகியவற்றின் மூலம் செய்திகள் கிடைக்கின்றன.

மத்திய அரசு : மத்திய அரசில் செய்திகளைப் பெறும் முறை வேறுபடுகின்றது. ஒவ்வொரு அமைச்சரகத்துக்கும் தனித்தனிச் செய்தியாளர் சென்று செய்திகளைச் சேகரிக் கின்றார். அரசின் தகவல், மக்கள் தொடர்புத் துறை அரசு சார்பில் செய்திகளை வழங்குகின்றது.

ஒவ்வொரு அமைச்சகமும் தேவையை ஒட்டி செய்தியாளர் கூட்டங்களை நடத்தி, தங்களது கொள்கைகளை அறிவிக்கின்றன. தலைமை அமைச்சரும், அமைச்சர்களும் அவ்வப்போது செய்தியாளர்களை அழைத்துச் செய்திகள் தருகின்றனர்.

வழிமுறைகள் : பொதுவாக அரசு செய்திகளை வழங்க மூன்று முறைகளைப் பின்பற்றுகின்றது. முதலாவதாக, “பத்திரிகை கடிதம்“ (Press Communique) அளிக்கின்றது. இது மிகவும் முக்கியமான தாகும். அரசின் முக்கியமான கொள்கைத் தீர்மானங்களை மட்டுமே இந்த முறையில் செய்தித்தாட்களுக்குத் தெரிவிப்பார்கள்.

இரண்டாவதாக, அரசு “பத்திரிகைக் குறிப்பின்“ (Press Note) மூலம் அரசுத் துறை களின் தீர்மானங்கள், சில குறிப்பிட்ட விவகாரங்கள் பற்றிய அரசின் நிலை ஆகியவற்றை விளக்குகின்றது.

மூன்றாவதாக, “பத்திரிகை வெளியீடு“ (Press Release) மூலம் அன்றாட நிர்வாகச் செய்திகளையும், அமைச்சகங்களின் நடவடிக்கைகளையும் அறிவிக்கின்றனர். நாள் தோறும் பத்திரிகை வெளியீடுகளை அரசு செய்தித்தாட்களுக்குத் தருகின்றது.

4.13.4.7.நீதிமன்ற செய்திகள் (Court News)

நீதி மன்றங்களில் வருகின்ற வழக்குகளில் சில மனித ஆர்வத்தைத் (Human interest) தூண்டுபவை, அப்படிப்பட்ட வழக்கு

விவரங்களையும் தீர்ப்புக்களையும் அறிவதில் மக்கள் மிகவும் ஈடுபாடு கொண்டுள்ளனர். ஆதலால் அவற்றைச் செய்தித்தாட்கள் வெளியிடுகின்றன. சுவையான வழக்குகள் நல்ல வர்ணனையான கட்டுரைகள் எழுத வாய்ப்புத் தருகின்றன.

நீதி மன்றச் செய்திகளைத் திரட்டுகின்ற செய்தியாளருக்கு நாட்டின் நீதிமன்ற அமைப்பு முறை, சட்டத்தின் அடிப்படைகள், நீதிமன்றத்தில் பயன்படுத்தும் சொற்களுக்கான பொருள் ஆகியவற்றை அறிந்திருப்பது நல்லது. சட்டத்தில் பட்டம் பெற்றிருக்க வேண்டுமென்பதில்லை; ஆனால் சட்டம் பற்றிய அறிவு தேவையாகும்.

கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை: நீதிமன்ற வழக்குகளைப் பற்றிச் செய்தித்தாளில் எழுதுகின்ற பொழுது மிகவும் கவனம் தேவை. நீதிமன்றங்களை அவமதித்தலுக்கு (Contempt of the Court) ஆளாகாமலும், வழக்கின் போக்கையோ, வழக்கோடு தொடர்பு கொண்டவர்களையோ எந்த வகையிலும் பாதிக்காமலும் செய்திகளை எழுத வேண்டும்.

சட்டக் கலைச் சொற்களை அப்படியே பயன்படுத்தக் கூடாது, வேண்டிய விளக்கங்களுடன், சாதாரண மக்களும் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய சொற்களைப் பயன்படுத்தி வழக்குச் செய்தியினை எழுத வேண்டும்.

வழக்கின் நடை முறைபற்றி செய்தியாளர் தனது கருத்துக்களைக் கூறக் கூடாது. வழக்கு நடந்த முறையை நடு நிலையில் நின்று விளக்க வேண்டும். மனித ஆர்வத்தைத் தூண்டும் நீதிமன்றக் காட்சிகளை சுவைபட வர்ணிக்கலாம், ஆனால் நீதிபதி வெளியிடக் கூடாதெனக் குறிப்பிட்டவற்றைச் செய்தியில் சேர்க்கக்கூடாது.

செய்தியை எழுதுகின்ற பொழுது, "தலைகீழ் கோபுர முறையைப் (Inverted Pyramid) பின்பற்றலாம். முதலில் வழக்கின் தீர்ப்பினைக் குறிப்பிட்டு விட்டு, பின்னர் வழக்கு விபரத்தைப் படிப்படியாக விளக்கலாம்.

வழக்கு விவரங்களைச் சரியாக, துல்லியமாக வெளியிட வேண்டும். தவறாகச் செய்தியை வெளியிட்டால் சட்டப்படி தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும். நீதிமன்ற விசாரணையில் உள்ள வழக்கு "இப்படித்தான்" முடியுமென்று கூறக் கூடாது. நீதிபதியைப் பற்றிக் கருத்து எதுவும் எழுதக் கூடாது.

அறம்: சில நீதிமன்ற வழக்குகள் மிகவும் சுவையாக இருக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக கணவன்-மனைவி விவாக விலக்கு வழக்கு, கற்பழிப்பு வழக்கு, வழுக்கி விழுந்த பெண்களின் வழக்கு போன்றவற்றைக் கூறலாம். ஆனால் அவற்றை அப்படியே வெளியிட்டால் சமுதாயப் பண்பாடு கெடும், இதழ்களின் அறவிதி, அப்படிப்பட்ட வழக்குகளை வெளியிடுவதைத் தடுக்கின்றது.

4.13.4.8.சட்டப் பேரவை, நாடாளுமன்றச் செய்திகள்

மக்களாட்சி செவ்வனே நடைபெற, சட்டப்பேரவையிலும் நாடாளுமன்றத்திலும் என்ன நடைபெறுகின்ற தென்பதை மக்கள் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். ஆதலால், இவற்றின் செய்திகளை வெளியிடுவது இதழ்களின் கடமையாகின்றது.

அமைப்பு முறை: சட்டப்பேரவை, நாடாளுமன்றச் செய்திகளைத் திரட்டுகின்ற செய்தியாளர்கள் அவற்றின் அமைப்பு முறைகளையும், நடைமுறைகளையும் நன்கு தெரிந்திருக்க வேண்டும். நமது அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்தின் 168 ஆம் விதியின்படி (Article) சில மாநிலங்களில் இரு அவைகளும் (சட்டப் பேரவை (Legislative Assembly); சட்ட மன்றம் (Legislative Council) இருக்கின்றன; சில மாநிலங்களில் சட்டப்பேரவை மட்டும் இருக்கின்றது. மத்திய அரசில் இரு நாடாளுமன்றங்கள் (மக்கள் பேரவை) (Lok Sabha), மா நிலங்களின் பேரவை (Rajya Sabha) இருக்கின்றன, இப்பொழுது தமிழகத்தில் சட்டப்பேரவை மட்டும் இருக்கின்றது. பீகார், மத்தியபிரதேசம், மஹாராஷ்டிரம், கர்நாடகம், உத்திரபிரதேசம் ஆகிய மாநிலங்களில் இரு பேரவைகள் உள்ளன.

நமது அரசியல் சட்டம் மாநிலச் சட்டப் பேரவை, நாடாளுமன்றம் ஆகியவற்றின் உறுப்பினர்கள் எப்படித் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்; அமைச்சரவை எப்படி அமைய வேண்டும்; பேரவைக் கூட்டங்களை எப்படி நடத்த வேண்டும்; அவைத்தலைவர்கள் எப்படிச் செயல்பட வேண்டும் என்பன போன்றவற்றை எல்லாம் தெளிவாகக் கூறுகின்றது. இவற்றை எல்லாம் சட்டப் பேரவை, நாடாளுமன்றச் செய்திகளைத் திரட்டுகின்ற செய்தியாளர் தெரிந்திருக்க வேண்டும்.

சட்டப் பேரவை நடவடிக்கைகள் : செய்தியாளருக்குச் சட்டப்பேரவை நடவடிக்கைகளிலிருந்து நிறையச் செய்திகள்

கிடைக்இன்றன. பொதுவாக, சட்டப் பேரவை நடவடிக்கைகளை (1) கேள்வி நேரம் (2) ஜீரோ நேரம் (Zero Hour) (3) பல்வேறு வகைத் தீர்மானங்கள் (Miscellaneous Motions), (4) விவாதம்: (5) பதில் என்று ஐந்து நிலைகளாகப் பிரிப்பார்கள், கேள்வி நேரத்தில் செய்தியாளர்கள் மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும். ஏனென்றால் அளிக்கின்ற பதில்களில் பல தகவல்கள் கிடைக்கலாம்.

அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்தில் "ஜீரோ நேரம்" என்று எதுவும் ஒதுக்கப்பட வில்லை. ஆனால் வழக்கத்தில் சட்டப் பேரவையிலும், நாடாளுமன்றத்திலும், கேள்வி நேரம் முடிந்தவுடன், உறுப்பினர்கள் எதனைப் பற்றியாவது விவாதிக்க வேண்டவோ, அமைச்சர்களிடம் விளக்கம் கேட்கவோ செய்யலாம். இது ஒரு பொதுவான நேரமாகக் கருதப் பெறுகின்றது.

அடுத்து அவையில் உறுப்பினர்கள் கொண்டு வருகின்ற தீர்மானங்களை முன் மொழிவார்கள், கவன ஈர்ப்புத் தீர்மானம் (Calling Attention), ஒத்திவைப்புத் தீர்மானம் (Adjournment Motion), நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் (No-confidence Motion), கட்டுப்படுத்தும் தீர்மானம் (Censure Motion) போன்றவற்றை உறுப்பினர்கள் கொண்டுவருவார்கள்.

உறுப்பினரோ, அமைச்சரோ கொண்டுவரும் மசோதாவையும் (Bill) முதலில் முன்மொழிந்து விளக்குவார்கள், தீர்மானங்களின் மீதும், மசோதாக்களின் மீதும் விவாதம் நடைபெறும். அதனைத் தொடர்ந்து அமைச்சர்கள் பதில் அளிப்பார்கள். தேவையானால் தீர்மானங்களையோ மசோதாக்களையோ வாக்களித்து நிறைவேற்றுவார்கள்,

நிதி அமைச்சர் வரவு-செலவுத் திட்டங்களை அவையில் தாக்கல் செய்வதும், அவற்றைத் தொடர்ந்து நடைபெறும் விவாதங்களும் செய்தியாளர் நோக்கில் முக்கியமானவை.

பேரவைச் செய்திகளை எழுதுதல்: சட்டப் பேரவை நாடாளுமன்றச் செய்திகளை எழுதுகின்ற பொழுது, அவைகளின் நடைமுறைகளையும், சட்டங்களையும் அறிந்து எழுத வேண்டும். அவைத் தலைவர் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கியவற்றை எழுதிவிடக் கூடாது.

பேரவையின் உரிமை மீறலுக்கு ஆட்படாமல் செய்திகளைத் தர வேண்டும். பேரவையினை அவமதிக்கும் வகையில் செய்திகளைத் தரக்

`

கூடாது, செய்தியாளர்கள் தவறு செய்தால் சட்டமன்றம் நீதிமன்றமாக மாறி தண்டனை வழங்கவும் செய்யும்.

4.13.4.9.பொதுக்கூட்டங்கள், சொற்பொழிவுகள்

இப்பொழுது நாடெங்கும் எண்ணற்ற பொதுக்கூட்டங்களும் சொற்பொழிவுகளும் நடைபெறுகின்றன. பெரு நகரங்ளில் ஒரே நாளில் பல கூட்டங்கள் நடைபெறுகின்றன. கூட்டங்கள் நடைபெறும் காரணங்களை ஒட்டியும், பேச்சாளர்களின் முக்கியத்துவத்தைச் சார்ந்தும் செய்தித்தாட்களில் இடம்பெறுகின்றன.

ஒரு காலத்தில் எல்லாக் கூட்டங்களையும், சொற்பொழிவுகளையும் செய்தித்தாட்களில் வெளியிட்டனர். இப்பொழுது தெரிந்தெடுத்த கூட்டச் செய்திகளை மட்டும் வெளியிடுகின்றனர், பெரிய தலைவர்கள் வரும் கூட்டங்களைப் பற்றி முன் கூட்டியே செய்திகள் வெளிவருகின்றன.

இருவகைச் சொற்பொழிவுகள் : பொதுவாகச் சொற்பொழிவுகள் இருவகைகளாக அமைகின்றன. ஒன்று, முன்பே எழுதித் தயாரித்து வந்து படிப்பது, மற்றொன்று, சூழ் நிலைக்கேற்ப சொற்பொழிவை அமைத்துக்கொண்டு அந்த நேரத்தில் பேசுவது (Extemmpore Utterances).

எழுதித்தயாரித்த சொற்பொழிவில் படிகளை முன்கூட்டியே செய்தியாளர்களுக்குத் தருவார்கள். அதிலிருந்து சொற்பொழிவுச் செய்தியைத் தயாரிப்பது எளிதாக இருக்கும். இருந்தாலும், செய்தியாளர் கூட்டத்தில் விழிப்போடு இருந்து சிலவற்றைக் கவனித்து தனது செய்தியில் சேர்க்க வேண்டும். முதலாவதாக, சொற்பொழிவாளர் தயாரித்தளித்திருக்கும் சொற்பொழிவில் சிலவற்றை விட்டுவிடவோ, சேர்த்துக் கொள்ளவோ, மாற்றிப் படிக்கவோ வாய்ப்பு உண்டு. அவற்றை உடனுக்குடன் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும். இரண்டாவதாக, கூட்டத்தினர் எப்படி சொற்பொழிவைக் கேட்டனர் என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும். மூன்றாவதாக கூட்டத்தின் அளவைப் பற்றியும் குறிப்பிடவேண்டும்.

சொந்தமாக அந்த நேரத்தில் செய்கின்ற சொற்பொழிவைக் குறிப்புகள் எடுத்துக்கொண்டு, பின் செய்தியாக மாற்றுவார்கள். மிகவும் முக்கியமானவர்களின் சொற்பொழிவுகளை மட்டும் தான் அப்படியே சொல் மாறாமல் வெளியிடுவார்கள், பொதுவாக சொற்பொழிவின் சாரத்தை வெளியிட்டால் போதும்.

சொற்பொழிவுகளை எழுதுதல் : சொற்பொழிவுகளைக் குறிப்பெடுக்கின்ற செய்தியாளர் இயக்க குறிப்பெழுதும் ஏடும் நன்கு சீவிய பென்சில்களோ, மை நிறைந்த பேனாக்களோ வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். கூட்டத்திற்கு முன்னதாகவே சென்று, உரிய இடத்தில் அமர்ந்து, தொடக்கம் முதல் கூட்டத்தைக் கவனிக்க வேண்டும்.

சொற்பொழிவைச் சரியான முறையில் விரைந்து குறிப்பெடுக்க வேண்டும். செய்திகளை மாற்றியோ, சிலவற்றின் கோணத்தை வேண்டுமென்றே வேறுவகையில் காட்டியோ, கொடுக்கப்பட்ட அழுத்தத்தைக் கூட்டியோ குறைத்தோ எழுதக் கூடாது.

சொற்பொழிவில் வருகின்ற உணர்ச்சி மிக்க, கருத்தாளமுள்ள சொற்றொடர்களை அப்படியே பயன்படுத்துவது செய்திக்கு வளத்தைச் சேர்க்கும். மேற்கோள் களாக சிலவற்றைச் செய்தியில் சேர்க்கலாம்.

4.13.4.10.பொருளாதாரச் செய்திகள்

செய்தித்தாளில் வெளிவருகின்ற செய்திகளில் மக்களுக்கு மிகவும் பயன்படக் கூடியவை பொருளாதாரச் செய்திகளாகும், நாட்டின் முன்னேற்றச் செய்திகளோடு சேர்ந்தவைகளாக பொருளாதாரம் தொடர்பான புள்ளிவிவரங்களும், அவற்றின் விளக்கங்களும் அமைகின்றது.

விளக்கம்: பொருளாதாரச் செய்திகள் விரிந்து பரந்து கிடைக்கின்றன. வேளாண்மை, தொழில், போக்குவரத்து, வாணிபம், வேலை வாய்ப்புகள், மின்சாரம், உணவு நிலை, நிதி தொடர்பானவை, வரிவிதிப்பு, விலை வாசிகள், பணப் புழக்கம், கிராம வளர்ச்சி ஆகியவை பற்றிய எல்லாம் பொருளாதாரச் செய்தியில் இடம் பெறும். அரசு தீட்டுகின்ற பொருளாதார வளர்ச்சித் திட்டங்கள், குறியீட்டளவுகள், செயல்பாடுகள், சாதனைகள் போன்றவற்றைப் பொது மக்கள் அறிந்து கொள்வது நாட்டின் வளர்ச்சிக்குத் துணை செய்யும்,

பொருளாதாரச் செய்திகளையும் புள்ளி விவரங்களையும் சாதாரண மக்களும் புரிந்து கொள்கின்ற வகையில் எளிமைப்படுத்தி, விளக்கங்களுடன் வெளியிட வேண்டும், நிறையப் புள்ளி விவரங்களைக் கூறிப் பொது மக்களைக் குழப்பக்கூடாது.

அடிப்படை அறிவு: பொருளாதாரச் செய்திகளை எழுதுகின்றவர்களுக்கு பொருளியல் பற்றிய அடிப்படை அறிவு தேவை. பொதுவாக நாட்டு வருவாய், வேளாண்மை, தொழில் ஏற்றுமதி,

இறக்குமதி, வங்கி வைப்புகள் ஆகியவற்றின் வளர்ச்சி வீதங்கள், விலைக் குறியீட்டு எண்கள், அன்னியச் செலாவணி செலுத்து நிலை, பல்வேறு வகையான வரிகள் ஆகியவை பற்றி அறிந்திருக்க வேண்டும். அப்பொழுதுதான் கோட்பாடுகளின் பின்புலத்தில் செய்திகளை எளிமைப்படுத்தி விளக்கி எழுத மூடியும்,

4.13.4.11.அறிவியல் செய்திகள்

தற்காலத்தில் அறிவியலும் தொழில் நுட்பமும் விரைந்து வளர்கின்றன, அவை பற்றிப் புதுப் புதுச் செய்திகள் வியக்கத் தக்க வகையில் வருகின்றன. பொதுமக்கள் அவற்றைப் பற்றி அறிவதில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். ஆதலால் அவை குறித்த செய்திகளை நாளிதழ்களில் வெளியிடுவது தேவையாகின்றது.

மற்றைய செய்திகளிலிருந்து அறிவியல், தொழில் நுட்பச் செய்திகள் வேறுபடுகின்றன. சட்ட மன்றம், பொருளியல், விளையாட்டு போன்றவை பற்றி பொது மக்கள் ஓரளவு அறிந்திருப்பார்கள், ஆதலால் அத்தகைய செய்திகளை அவர்கள் எளிதாகப் புரிந்து கொள்வார்கள். ஆனால் பெரும்பாலானவர்கள் அறிவியல் அறிவு பெற்றிருப்பதில்லை. தக்க விளக்கத்தோடு எளிமைப்படுத்தி அறிவியல் செய்திகளைத் தருவது தேவையாகின்றது.

செய்தியாளர் தகுதி: அறிவியல் செய்தியாளர் அறிவியலின் அடிப்படை அறிவைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். செய்தி அறிவியலின் எந்தப் பிரிவைச் சார்ந்ததென்பதையும், அதன் பின் புலத்தையும், முக்கியத்துவத்தையும் புரிந்து கொண்டு அறிவியல் செய்திகளை எழுத வேண்டும்.

அறிவியல் கண்டுபிடிப்புகள், ஆராய்ச்சிகள் தொடர்பான கட்டுரைகள் அறிவியல் இதழ்களில் வெளி வருகின்றன. பெரும்பாலும் கண்டுபிடிப்பாளர்கள் யாரும் தங்களது கண்டு பிடிப்புகளைப் பற்றி செய்திகளுக்குக் கூறமாட்டார்கள், ஆதலால் அவர்கள் எழுதுகின்ற கட்டுரைகள் வெளிவரும் ஆராய்ச்சி இதழ்களைப் படித்து, செய்திகளைத் திரட்டுவது செய்தியாளர் பணியாகும். அறிவியல் ஆராய்ச்சி நிலையங்களுக்குச் சென்று நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் ஆராய்ச்சிகளை விசாரித்து அறிந்து எழுதலாம், இவற்றிற்கு அறிவியல் அறிவு கட்டாயம் தேவை.

இனங்காணல்: மற்றைய செய்திகளைப் போல அறிவியல் செய்திகள் வெளிப்படையாகத் தெரிவதில்லை. அவற்றை இனங்கண்டு வெளியிடுதல் அறிவியல் செய்தியாளர் பணியாகும். எடுத்துக்காட்டாக, "எய்ட்ஸ் " (Aids) என்ற பாலுணர்வு நோய் பற்றிய செய்தி வருகின்றது. அந்த நோயின் இயல்பு. அது தொடர்பான ஆராய்ச்சிகளை விசாரித்து அறிந்து அறிவியல் செய்திகளை உருவாக்கி வெளியிட வேண்டும்.

அறிவியல் செய்திகளில் பயன்படுத்துகின்ற கலைச் சொற்களுக்கு விளக்கம் தர வேண்டும். பொது மக்கள் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் எளிமைப் படுத்திச் செய்திகளை தரவேண்டும்.

4.13.4.12.விளையாட்டுச் செய்திகள் (Sports News)

வாசகர்கள் மிகவும் ஆர்வமுடன் விரும்பிப்படிக்கின்ற செய்திகளில் குறிப்பிடத்தக்கவை விளையாட்டுச் செய்திகள். பெரிய ஆங்கில நாளிதழ்கள் ஒன்று அல்லது இரண்டு பக்கங்களை விளையாட்டுச் செய்திகளுக்காக ஒதுக்குகின்றன, இப்பொழுது தமிழ் நாளிதழ்களும் விளையாட்டுச் செய்திகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்து வெளியிடுகின்றன.

செய்தித்தாட்கள் விளையாட்டில் மக்களுக்குரிய விருப்பத்தை வளர்க்கின்றன, பெரிய நாளிதழ்கள் விளையாட்டுச் செய்திகளை எழுதுவதற்காக சிறப்புச் செய்தியாளர்களை வைத்திருக்கின்றன. அவர்கள் விளையாட்டுச் செய்திகளைச் சுவைபட, விறுவிறுப்பான மொழிநடையில் எழுதும் தனித்திறமை பெற்று விளங்குகின்றனர்.

வெளிநாடுகளில் நடத்திய ஆய்வுகள், நூற்றுக்கு 95சதவிகித வாசகர்கள் விளையாட்டுச் செய்திகளை மிகவும் ஆர்வமாகப் படிக்கின்றாரென்று சுட்டிக் காட்டுகின்றன. நமது நாட்டிலும் விளையாட்டுச் செய்திகளைப் படிக்கும் வாசகர்களின் எண்ணிக்கை வளர்ந்து வருகின்றது. வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகியவற்றிலும் விளையாட்டுச் செய்திகளுக்குத் தனியிடம் தருகின்றனர்.

உலக அளவில் கிரிக்கெட், டென்னிஸ் போன்ற போட்டிகள் நடைபெறும் பொழுது மக்கள் அனைவரும் போட்டியின் முடிவுகளை அறியத் துடிக்கின்றனர், வானொலியின் நேர்முக வர்ணனைகளைக் கேட்பதிலும், தொலைக்காட்சியில் நேரடி ஒளிபரப்பினைப் பார்ப்பதிலும் எவ்வளவு மக்கள் ஈடுபடுகின்றனரென்பதைப் பார்த்தாலே மக்களுக்கு விளையாட்டுப் போட்டிகளில் இருக்கும் ஆர்வத்தைப் புரிந்து

`

கொள்ளலாம். அந்த அளவிற்கு விளையாட்டுச் செய்திகளை வெளியிட வேண்டிய தேவையும் நாளிதழ்களுக்கு இருக்கின்றது.

செய்தியாளரின் தகுதிகள்: விளையாட்டுச் செய்திகளை எழுதுகின்ற செய்தியாளர்கள் பல்வேறு விளையாட்டுக்களைப் பற்றியும் அவற்றின் விதிகளைப் பற்றியும், அவற்றில் பயன் படுத்து கின்ற கலைச் சொற்களைப் பற்றியும் நன்கு தெரிந்திருக்க வேண்டும். விளையாட்டுக்களைச் சராசரி வாசகர்கள் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் விளக்கும் ஆற்றல் வேண்டும்.

செய்தியாளர் விளையாட்டுகளின் பழைய புள்ளிவிவரங்களைத் திரட்டி வைத்திருக்க வேண்டும். நிகழ்காலச் சாதனைகளோடு பழையனவற்றை ஒப்பிட்டு எழுதுதல் தேவை, செய்தி
களை நடுநிலையோடு விரைந்து தரவேண்டும். ஏதாவது ஒரு பக்க ஆட்டக்காரர்களை ஆதரித்து எழுதக் கூடாது.

நடைமுறை வரையறைகள் : முன்பு வெளியிடங்களிலுள்ள வாசகர்கள் செய்தித்தாட்களைப் பார்த்துதான் நாடளவிலும், உலக அளவிலும் நடைபெறும் விளையாட்டுகளின் முடிவுகளை அறிந்து கொள்வார்கள். ஆனால் வானொலியும், தொலைக்காட்சியும் விளையாட்டுச் செய்திகளை உடனுக்குடன் ஒலி, ஒளி பரப்புவதால் செய்தியாளர்களின் பணி கடினமாகி விட்டது. போட்டியின் முடிவைத் தெரிந்த வாசகர்களுக்கு மேலும் சில விவரங்களைச் சுவைபடக் கூறுவதன் மூலம் தான் அவர்களைச் செய்திகளைப் படிக்கச் செய்ய முடியும்,

செய்தியாளரின் விருப்பு, வெறுப்புக்கள் வெளிப்படாமல் விளையாட்டுச் செய்திகளைத் தருவதும் அரிய பணியாகும். எனெனில் செய்தியாளரும் விளையாட்டு ஆர்வலர் என்ற முறையில் சில அணிகளின் மீது தனி ஈடுபாடு கொள்ளலாம்.

விளையாட்டுச் செய்திகளை எழுதுதல்: ஹேவுட் பிரவுன் (Heywood Brown) விளையாட்டுச் செய்திகளை எழுதுபவர்களை, "ஓ வியர்ப்புப் பள்ளியினர்" (Ah Wonderful School) வயதார்த்தப் பள்ளியினர் (Ah nusts School) என்றும் பிரிக்கின்றார். வியப்புப் பள்ளியின் ஆட்டங்களை மிகப் பெரிய வீரதீரச் செயல்களாக, கவர்ச்சியாக, அற்புதமாக வர்ணிப்பார்கள். யதார்த்தப் பள்ளியினர் செய்திகளாக, நடந்தது நடந்தபடி விளக்குவார்கள்,

செய்தியாளர்கள், விளையாட்டுச் செய்திகளைப் படிக்கின்ற வாசகர்களில் பெரும்பாலானவர்கள் விளையாட்டுக்களைப் பற்றியும் அவற்றின் நுட்பங்களைப் பற்றியும் நன்கு அறிந்திருப்பவர்கள் என்பதை மறந்து விடக் கூடாது. ஆதலால் செய்திகள் ஓரளவு ஆழமாகவும் சுவைபடவும் அமைய வேண்டும் என்பதில் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

விளையாட்டுச் செய்திகள் பொதுவாக மூன்று நிலைகளில் அமையலாம். முதலாவதாக, முன் செய்தியாக (Advance Story) விளையாட்டுப் போட்டி நடைபெறும் நாள், இடம். பங்கு பெறும் அணிகள் பற்றிய செய்திகளை போட்டி நடைபெறுவதற்கு முன்பே வெளியிடலாம். இரண்டாவதாக“ “நடப்புச் செய்தியாக“ (Running story) விளையாட்டு நடைபெறும் முறையில் விளக்கலாம். மூன்றாவதாக, முடிவுச் செய்தியாக (Clean-up Story) ஆட்டம் முடிந்தபின், முக்கியமானவற்றைத் தொகுத்து வெளியிடலாம்.

விளையாட்டுச் செய்திகளை எழுதுவதற்குரிய நடை தனிவகையானது. செய்தியாளர் தனது விமர்சனத்தையும் இணைத்து, தக்க உரிச் சொற்களைப் பயன்படுத்தி, விளையாட்டை நேரில் பார்ப்பதைப் போன்ற விளைவை வாசகர்கள் உள்ளத்தில் ஏற்படுத்தும் வகையில் செய்தியைக் கூற வேண்டும், ஒரு வகையில் விளையாட்டுச் செய்தி நாடக விமர்சனம் போலிருக்க வேண்டும்.

பொதுவாக விளையாட்டுச் செய்திகளில் (1) யார், எவ்வளவு வேறுபாட்டில் வெற்றி பெற்றார்கள்; (2)எப்படி ஒவ்வொரு மதிப்பெண்ணும் (Score) பெறப்பெற்றது; (3) விளையாட்டு முறை; (4)திறமைகளின் வெளிப்பாடு; (5) தகறாறுகள் தீர்ந்த வகை; (6)விளையாட்டில் ஏற்பட்ட குறைகள்; (7) சாதனைகள் (8) காட்டப் பெற்ற ஆட்ட நுட்பங்கள்; (9) திருப்பு முனைகள்; (10) இறுதிநேர ஆட்டம், (11) சாதனைகள்; (12) விபத்துக்கள்; (13) கூட்டத்தின் அளவு; (14)ஆடு களத்தின் அமைப்பு, நிலை; (15) தட்ப வெப்ப நிலையின் சாதக பாதக விளைவுகள்; (16) ஆட்ட நடுவர் களின் தரம் ஆகியவை இடம் பெற வேண்டும்.

4.13.5.தொகுத்துக் காண்போம்

இதுவரை இதழ்களின் வகைகள், இதழ்களின் அமைப்பு, இதழ்களில் இடம்பெறும் பல வகையான செய்திகள் ஆகியவற்றை விளக்கமாகக் கண்டோம்.

குறிப்பு

4.13.6. தன் மதிப்பீட்டு வினாக்கள்

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. வார இதழுக்கு சான்று தருக

விடை கல்கி, ஆனந்தவிகடன்

2. திங்கள் இதழுக்கு சான்று தருக

விடை கலைமகள், அமுதசுரபி, தாமரை

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. அச்சு இயந்திரம் பெற விண்ணப்பிக்கும் முறையை விளக்குக

விடை அச்சு இயந்திரம் பெற விண்ணப்பித்தல் என்ற பகுதி

4. அர்ச்சித் தாள் பெற விண்ணப்பிக்கும் முறையை விளக்குக

விடை செய்தி அச்சுத்தாள் பெற விண்ணப்பம் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. இதழ்களின் பகுப்பு முறையை விளக்கிக் கட்டுரை வரைக

விடை இதழ்களின் பகுப்பு, மக்கள் தொடர்பு முறை பகுப்பு, இதழ்களின் பகுப்பு போன்ற தலைப்பில் உள்ளவை

4.13.7. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

கூறு.4.14

விளம்பரங்கள் - புலனாய்வு இதழ்கள் - நச்சு இதழ்கள்

குறிப்பு

4.14.1 முன்னுரை

செய்தித் தாள்கள் தொழில் நிறுவனமாக நடத்தப் பெறும் இன்றைய நிலையில் அந் நிறுவனம் பொருள் ஈட்ட விளம்பரங்களே ஆதாரமாகத் திகழ்கின்றன என்பதால் செய்தித்தாள்களில் விளம்பரத்தின் பன்முகத் தன்மை, புலனாய்வு இதழ்கள், நச்சு இதழ்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றிக் காண்போம்.

4.14.2. நோக்கம்

கல்வி கற்ற மாணவர்கள் வேலை வாய்ப்பைத் தேடி அலைந்து கொண்டிருக்கும் இன்றைய சூழலில் இதழியல் துறை மாணவர்களுக்கு ஏராளமான வேலை வாய்ப்பினை வழங்கும் துறையாகும் என்பதால் மாணவர்கள் இதழியல் சார்ந்த விளம்பரங்கள் பற்றி அறிந்து கொள்ளுதல் அவர்களின் வேலை வாய்ப்பிற்கு உதவும் நோக்கத்தில் இப்பகுதி அமைந்துள்ளது.

4.14.3.விளம்பரங்கள்

4.14.3.1.விளம்பரம் (Advertisement) சொல் விளக்கம்

விளம்பரம் என்ற சொல்லின் வேர்ச்சொல் விள்“ என்பதாகும் “வின்“ என்பதற்கு வெளிப்படுத்து, விளம்பு, சொல்லு என்பது பொருளாகும். இதனடியாக ஒன்றைச் சொல்லுதல் விளம்பரம்“ என்று வந்திருக்கலாம். விளம்பு-கூறுக, சொல்லு; அம்பரம்-திசை என்பது பொருளாகும். அதாவது நான்கு திசையும் எட்டுத் திக்கும் அறியும் வண்ணம் நுகர்வோருக்குப் பொருள்களை அல்லது ஏதாவது ஒன்றைப் பற்றிக் கூறுவதே விளம்பரம் ஆகும்.

Advertire“ என்னும் லத்தீன் சொல்லிலிருந்து Advertisement என்னும் ஆங்கிலச் சொல் உருவானது. “Advertire“ என்ற லத்தீன் சொல்லுக்கு மாற்றுதல்“ (To turn to) என்பது பொருளாகும். அதாவது மக்களின் எண்ணத்தை மாற்றி தன் நோக்கத்தை நிறைவேற்றிக் கொள்வது எனப் பொருள் கொள்ளலாம்.

ஒரு பொருளை வாங்க வேண்டும் என்ற விருப்பம், விரைவூக்கம், முனைப்பு போன்றவற்றை ஏற்படுத்த உற்பத்தியாளர் பயன்படுத்தும் உத்தியே விளம்பரமாகும்.

குறிப்பு

விளம்பரதாரர் தன் நோக்கத்தை நிறைவேற்றிக் கொள்ள மக்கள் தொடர்பு ஊடகங்களின் மூலமாகப் பொருள்களை விற்கவோ, வாங்கவோ, பணிகளைப் பற்றி அளிக்கவோ, பெறவோ, கொள்கை களை விளக்கவோ, மறுக்கவோ, செய்திகளை அறிவிக்கவோ, அறியவோ, ஒலி நிலையிலோ-வரி நிலையிலோ-ஒலிஒளி நிலையிலோ வெளிப்படுத்துவதுதான் விளம்பரம் ஆகும்.

விளம்பரம் இன்றி அமையாது வியாபாரம் என்பது இன்றைய புதிய சமுதாயத்தின் புதுமொழியாகும். விளம்பரம் என்பதற்குப் பலவகையான விளக்கங்கள் தரப்படுகின்றன. இரா.முத்தையன் என்பவர் விளம்பரத்தை, ஒரு குறிப்பிட்ட அரசோ உற்பத்தியாளர்களோ அல்லது விற்பனையாளர்களோ பணம் செலவிட்டுத் தங்களுடைய நோக்கத்தை நிறைவேற்றிக் கொள்ள கையாளும் முறைதான் விளம்பரம் என்று விளக்குகின்றார்.

சோ.கலைவாணி விளம்பரத்திற்கு, ஒரு குறிப்பிட்ட அரசோ, உற்பத்தியாளரோ, விற்பனையாளரோ தமது கொள்கைகளைப் பரப்புவதற்கோ, தம் பொருள்களை விற்பதற்கோ, தம் தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்வதற்கோ தாமே பணம் செலவிட்டு, எழுத்து மூல வழியாகவோ, வாய்மொழி வழியாகவோ, வரைபடங்கள் மூலமாகவோ பயன்படுத்தும் சாதனம்தான் விளம்பரம் என்று வரையறை தருகின்றார்.

ஜான் லோப்பஸ் என்பவர், ”வியாபார ரீதியில் மக்களுடன் தொடர்பு கொள்வதுதான் விளம்பரமென்பது. ஒருவர் தமது கருத்துகளை அல்லது பொருட்களைப் பற்றி (உயர்வாக) எடுத்துக் கூறி அதனை மற்றவர்கள் ஏற்றுக்கொள்ள அல்லது பெற்றுக்கொள்ளத் தூண்டுவது விளம்பரம் என்று விளக்கம் தருகின்றார். ஹால் என்ற அறிஞர், ”அச்சு மூலமாகவோ அல்லது படங்களை வெளியிடுவதன் மூலமாகவோ தகவல்களைப் பரப்பும் விற்பாண்மையே விளம்பரம் என்று வரைவிலக்கணம் தருகின்றார்.

W.J. ஸ்டாண்டன் என்பவர், ”வாய்மொழியாகவோ அல்லது காட்சிக்கு வைப்பதன் மூலமாகவோ ஒரு பண்டம், சேவை அல்லது

கருத்துப் பற்றிய செய்திகளை வெளியிட்டுப் பரப்பும் ஆள்சாரா நடவடிக்கைகளே விளம்பரம் என வரையறுக்கின்றார்.

வெ.கிருட்டிணசாமி என்பவர், “விளம்பரம் என்பது விற்பனையாளர்கள் தங்கள் பொருள்களை விற்பதற்கு உண்டாக்கிய வாணிக உத்தியாகும்.” என்கின்றார்.

கி.இராசா தரும் வரையறை: ”ஒரு செய்தியை அல்லது கருத்தைத் திட்டமிட்ட நபர்களின் நினைவில் நிறுத்துவதற்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஓர் ஊடகத்தின் (Medium) வழியாகச் சொல்லப்படுவதே விளம்பரம் எனப்படுகிறது.” “விளம்பரம் என்பது கைப்பிரதிகள், நாளிதழ்கள், பருவ இதழ்கள், கடிதங்கள், வானொலி, தொலைக்காட்சி, திரைப்படங்கள் முதலிய வேறுபட்ட ஊடகங்கள் வாயிலாகச் செய்யப்படும் செய்தித் தொடர்பு ஆகும். என்று என்சைக்ளோபீடியா பிரிட்டானிகா கூறுகின்றது.

விளம்பரம் என்பதற்குச் சட்டச்சொல் அகராதி, “பொதுமக்களுடைய கவனத்தை ஈர்ப்பதற்கான அறிவிப்பு இது. துண்டுச்சீட்டு. தட்டி. பலகை, செய்தித்தாள் முதலியவற்றின் வாயிலாக இது வெளிப்படும் இது தனிப்பட்டவராலும், வணிகராலும், அரசாங்கத்தினாலும் செய்யப்படலாம்’’ என்கின்றது.

4.14.3.2 விளம்பர வரலாறு

விளம்பரம் என்ற சொல் பண்டைக் காலத்தில் இல்லை. ஆனாலும், தொன்றுதொட்டு விளம்பரத்திற்கான கூறுகளைப் பல நாட்டுக் குறிப்புகள், ஆவணங்கள், கல்வெட்டுகள் மூலம் அறியமுடிகின்றது.

முற்காலத்தில் பறையறைந்து, தமுக்கு அடித்துச் செய்தியை அறிவித்தனர். இவர்கள் செய்தியோடு விளம்பரப்படுத்த வேண்டியவற்றையும் தந்துவிட்டால் ஊரின் பல பகுதிகளுக்கும் சென்று அறிவிப்பர்; விளம்பரப்படுத்துவர். இவர்கள் ‘நகரக் கூவுநர்“ (Town criers) என்று மேலைநாட்டினர் அழைக்கின்றனர். அரசாங்க அறிவிப்புகள், ஊர்க்காவல் எச்சரிக்கை, தனி நிகழ்ச்சிகள், ஏலம், நாடகம், திரைப்படம் போன்றவை இதில் அடங்கும். இந்நிகழ்வு இன்றும் சில கிராமங்களில் நடைமுறையில் உள்ளது. இவையெல்லாம் பெரும்பாலும் அறிவிப்புகளாகவே இருந்தன; இவை விளம்பரத்தின் முன்னோடி எனலாம்.

4.14.3.3 இந்தியாவில் விளம்பரத்தின் தோற்றம்

இந்தியாவில் அசோகர் கற்றூண்களிலும் பாறைகளின் மேலும் புத்தருடைய அறிவுரைகளைப் பொறிக்கச் செய்து பலரும் அறியப் பரப்பினார். அவரைப் பின்பற்றிப் பிற்கால மன்னர்களும் கல்வெட்டுகளைப் பிரச்சாரச் சாதனங்கள் ஆக்கினர். சாஞ்சி, அஜந்தா, அமராவதி ஆகிய இடங்களில் உள்ள பாறை ஓவியங்களும், கல்வெட்டுகளும் இதற்குச் சான்றாகின்றன.

கி.பி. 1780 ஆம் ஆண்டு சூலை மாதம் 29ஆம் தேதி கல்கத்தாவில் “இந்திய இதழின் தந்தை“ ஜேம்ஸ் அகஸ்டஸ் ஹிக்கி என்பவர் “கல்கத்தா ஜெனரல் அட்வர்டைசர்“ (பெங்கால் கெஜட்) என்ற வார இதழை விளம்பரத்துடன் வெளியிட்டார். இவரைப் பின்பற்றிக் கி.பி.1780 ஆம் ஆண்டு நவம்பரில் பெர்னார்டு மெல்சிங், பீட்டர் ரீடு என்ற இரு ஆங்கில வணிகர்கள் “இந்தியா கெஜட்“ என்ற இதழைத் தொடங்கி, அதில் அவர்கள் விளம்பரத்தின் மூலம் தங்களது வாணிகத்தை வளர்க்கத் தொடங்கினர்.

கி.பி. 1784 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரியில் ‘‘கல்கத்தா கெஜட்’’, கி.பி.1785 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரலில் “ஓரியண்டல் மேகஸின் அல்லது கல்கத்தா அம்யூஸ்மெண்ட்“, கி.பி. 1786ஆம் ஆண்டு ‘‘கல்கத்தா கிராணிக்கிள்’’ போன்ற இதழ்கள் வெளிவந்தன. இவற்றில் சில விளம்பரங்கள் மட்டும் வெளிவந்தன.

கி.பி. 1785ஆம் ஆண்டு தாமஸ் ஜோன்ஸ் என்பவர் ‘‘பெங்கால் ஜர்னல்’’ என்ற தமது ஆங்கில இதழை விளம்பரத்திற்காக இலவசமாக விநியோகித்தார்.

கி.பி. 1830 இல் தமிழின் முதல் இதழ் என்று கூறப்படும் தமிழ் மாகஸின்“ என்ற இதழ் வெளியாயிற்று. இவ்விதழில் விளம்பரங்கள் இடம்பெற்றிருந்தன.

கி.பி. 18-19-ஆம் நூற்றாண்டுகளில் இந்தியாவின் தலைநகரான கல்கத்தாவிலும், சென்னை மாகாணத்தின் தலைநகரான சென்னையிலும் சல இதழ்கள் நடத்தப்பட்டன. அவற்றில் ஆங்கில இதழ்களே அதிகம். வில்லியம் ரூபன் நடத்திய இந்திய உலகம்“ என்ற ஆங்கில இதழில் யாரும் விளம்பரம் செய்யக்கூடாது என்று மறைமுகமாக அரசே தடைவிதித்து இருக்கின்றது. கம்பெனி ஆட்சி நடைபெற்ற அக்காலக்கட்டத்தில் அரசின் விளம்பரங்களை மட்டும் கட்டணம்

எதுவுமின்றி அவற்றையும் செய்தியாகக் கருதி இதழ்கள் வெளியிட்டன. ”தற்காலத்திலும் அரசின் சில அறிவிப்புகள் விளம்பரம் என்ற பகுதியிலன்றிச் செய்திக்குறிப்பு“ (News Item) என்ற வகையில் இதழ்களில் வருவதைக் காணமுடிகின்றது.

கி.பி. 1785 இல் தாமஸ் ஜோன்ஸ் “பெங்கால் ஜர்னல்“ என்ற இதழில் விளம்பரங்களைக் கட்டணமின்றி இலவசமாகவே வெளியிட்டார். கி.பி. 1785 இல் சென்னையிலிருந்து ரிச்சர்ட்ஸ்ஜான்ஸ்டன் தனது “மெட்ராஸ் கூரியர்“ என்ற இதழில் விளம்பரக் கட்டணம் என்ற பெயரில் அரசிடம் தொகை எதனையும் வசூலிக்காமல் அஞ்சல் கட்டணத்திற்குச் சலுகை தருமாறு கேட்டுக் கொண்டார். இது ஒரு ரூபாய் விலையில் நான்கு பக்கங்களுடன் வெளிவந்தது.

கி.பி. 1831 ஆம் ஆண்டு டைம்ஸ் ஆப் இந்தியா, பம்பாய் ஆகிய இதழ்களை நடத்திய இராபர்ட் ரைட் என்பவர் வியாபாரத்தில் எல்லோரையும் போலவே அரசும் சமம். அதனால் அரசும் விளம்பரக் கட்டணம் தரவேண்டும் என்று கூறி அரசிடம் விளம்பரக் கட்டணம் வசூலித்தார். இவர்தான் வரி மற்றும் பக்க அளவுகளுக்கு ஏற்ப விளம்பரக் கட்டணங்களை நிர்ணயம் செய்தார்.

கி.பி.1878 ஆம் ஆண்டு முதல் ஹிந்து இதழின் முதல் பக்கத்தில் விளம்பரங்கள் வெளிவந்தன. எட்டுப் பக்கங்களாக இருந்த இவ்விதழ் 1893-லிருந்து பன்னிரண்டு பக்கங்களாக வெளிவந்தது. மொத்தத்தில் நான்கு பக்க அளவிற்கு விளம்பரங்கள் வெளிவந்தன. கி.பி. 1977 ஆம் ஆண்டு இறுதியில் ஹிந்து வாரமலர் வெளியிடத் தொடங்கிற்று. அதில் பல்வேறு வண்ணங்களில் அழகிய விளம்பரங்கள் வெளியிடப்பட்டன. “ஹிந்து“ இதழ் ஆரம்பக் காலங்களில் நகைகள், கடிகாரங்கள், மூக்குக் கண்ணாடிகள், நூல் விற்பனை போன்றவற்றின் விளம்பரங்களை வெளியிட்டன. ஆங்கிலேயர்கள் தருகின்ற விளம்பரங்களை வெளியிட்டதால் “மெட்ராஸ் மெயில்“ என்னும் நாளிதழ் ஹிந்து நாளிதழைச் சாடியது.

தொடக்கக் காலத்தில் இந்திய மொழிகளில் வெளிவந்த இதழ்களுக்கு விளம்பரங்கள் கிடைக்கவில்லை. ஆங்கில இதழ்களுக்கே கிடைத்தது. அவ்விளம்பரங்களும் வெளிநாட்டுத் துணிகள், மது வகைகள், அலங்காரப் பொருள்கள் என ஆங்கிலேயர் பண்பாட்டிற்கு ஏற்ப வெளிவந்தன.

இந்த நூற்றாண்டில் விளம்பரங்கள் இல்லாமல் வெளிவரும் இதழ்களே இல்லை. இதனை ∴ப்ராங்க் மொரெய்ஸ் என்னும் இதழாளர், "விளம்பரம் இல்லாவிடில் பத்திரிகையே இல்லை" என்கிறார். இதழ்களில் நாற்பது சதவீதமாக வெளிவந்து கொண்டிருந்த விளம்பரங்கள் இன்று அறுபது சதவீதத்தையும் தாண்டி வெளிவருகின்றன.

4.14.3.4.தமிழ்நாட்டில் விளம்பரத்தின் தோற்றம்

தமிழகத்தில் இரண்டாயிரம் ஆண்டுகளுக்கு முன்பிருந்தே பல நாடுகளோடு வணிகத் தொடர்பு இருந்திருக்கின்றது. இதனை இலக்கியங்களும், கல்வெட்டுகளும், வெளிநாட்டார் குறிப்புகளும் உறுதிப்படுத்துகின்றன.

4.14.3.5.விளம்பரக் கொடிகள்

சங்க இலக்கியங்களிலும் விளம்பரத்தைப் பற்றிய குறிப்புகளைக் காணமுடிகின்றது. சங்க காலத்தில் கொடிகளையே விளம்பரக்கருவிகளாகப் பயன்படுத்தி இருக்கின்றனர். இதனைப் பதிற்றுப்பத்திலும், மதுரைக் காஞ்சியிலும், பட்டினப்பாலையிலும் காணமுடிகின்றது. "கொடி கட்டிப் பறத்தல்'' என்ற மரபுத்தொடர் காலங்காலமாக நம்மிடம் பயின்று வருவது அறியத்தக்கது.

உயர்ந்த மதுபானம் கிடைக்கும் இடத்தை அறிவிக்கும் கொடி பறந்து கொண்டிருக்கின்றது. இவை போன்ற இன்னும் பல கொடிகள் பறந்து கொண்டிருக்கின்றன. இக்கொடிகள் பறந்து கொண்டிருக்கும் தோற்றம் பெரிய மலையிலிருந்து விழும் அருவிநீரைப் போல காணப்படுகின்றன. என்று மதுரைக்காஞ்சி பகர்கின்றது, இதனை

சாறு அயர்ந்து எடுத்த
உருவப்பல் கொடி;
வேறுபல் பெயர் ஆர்எயில்கொளக் கொள
நாள் தோறெடுத்த நலம்பெறு புனைகொடி;
நீர் ஒலித்தன்ன நிலவுவேல் தானையொடு
புலவுப் படக்கொன்று மிடைதோல் ஓட்டிப்
புகழ் செய்து எடுத்த விறல்சால் நன்கொடி;
கள்ளின் களிநவில் கொடியொடு,
பல்வேறு குழூஉக்கொடிப் பதாகை நிலை இப்
பெருவரை மருங்கின் அருவியின் நுடங்க

என்ற தொடரால் அறியலாம்.

கொடிகளின் அடையாளத்தைக் கொண்டே பல இடங்களையும், பலவகையான நிகழ்ச்சிகளையும் தெரிந்து கொள்ளுவது பண்டைக்கால வழக்கம்.

குறிப்பு

4.14.3.6.இதழ்களில் தமிழ் விளம்பரங்கள்

சங்க காலம் முதல் விளம்பரம் என்பது இருந்தாலும் ஆங்கிலேயரின் வருகைக்குப் பின்னரே இந்தியாவிலும் தமிழ்நாட்டிலும் இதழ்கள் வெளிவர ஆரம்பித்தன. இதழ்கள் பெரும்பாலும் ஆங்கிலத்தில் வெளிவந்தன. அவற்றில் சிற்சில தமிழ் விளம்பரங்கள் வந்துள்ளதை அறிய முடிகின்றது.

சென்னையிலிருந்து முதன்முதலாக கி.பி. 1785 அக்டோபர் 12 இல் ரிச்சர்டு ஜான்சன் என்பவர் “மெட்ராஸ் கூரியர்“ (Madras Courier) என்ற ஆங்கில வார இதழை அரசின் ஆதரவோடு வெளியிட்டார். இதன் ஆசிரியராக இருந்தவர்ஹியூக்பாய்டு, அரசுவிளம்பரங்களை வெளியிட்டு அஞ்சல் கட்டணத்தில் சலுகை தருமாறு கேட்டுக் கொண்டார். கி.பி. 1795 இல் வில்லியம்ஸ் என்பவர் மெட்ராஸ் கெஜட்“ (MacrasGazette) என்ற ஆங்கிலவார இதழையும் ஹாம்பரீஸ் என்பவர் இண்டியன் ஹெரால்டு (IndianHerild) என்ற ஆங்கில இதழையும் தொடங்கி நடத்தினர். இவ்விதழ்களில் ஆங்கில அரசின் விளம்பரங்கள் வெளிவந்திருக்கின்றன. இவற்றில் மெட்ராஸ் கெஜட்“ என்ற ஆங்கில இதழ்தான் முதன் முதலில் தமிழில் விளம்பரங்களை வெளியிட்டிருக்கின்றது.

கி.பி. 1917 இல் சென்னையிலிருந்து வெளியான “விவேகாமிர்தம்“ என்ற திங்கள் இதழ் முப்பத்திரண்டு பக்கங்களில் மருந்து, நூல்கள் போன்ற விளம்பரங்களை மட்டுமே வெளியிட்டுக் கொண்டிருந்தது. இவ்விதழின் எட்டுப் பக்கங்களில்தான் கட்டுரைகள் வெளிவந்தன என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

மருந்து விளம்பரங்களை மட்டுமே வெளியிடும் “செல்வக்களஞ்சியம்“ என்ற திங்கள் இதழ் மதுரையிலிருந்து கி.பி. 1926 இல் வெளியாகியிருக்கின்றது.

பிறகு அச்சு முறையினால் விளம்பரங்களின் வளர்ச்சிப் பெருகிற்று. வானொலியும் தொலைக்காட்சியும் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட பின் அவ்வளர்ச்சி பன்மடங்கு ஆயிற்று.

இருபதாம் நூற்றாண்டின் இறுதியில் இதழ்கள், வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகிய அச்சு ஊடகம், ஒலி ஊடகம், காட்சி ஊடக

விளம்பரங்கள் மட்டுமின்றி, துண்டுப் பிரசுரம் (Brochure), சிறு புத்தகம் (Booklet), விளம்பரப் பலகைகள் (Hoardings), சுவரொட்டிகள் (Wall posters), வெட்டு உருவங்கள் (cutouts), பிளக்ஸ் போர்டு, (Flex Board) வினைல் போர்டு, நடமாடும் விளம்பர ஊர்திகள், விமானம், ரயில், பேருந்து, கண்காட்சி, சரவிளக்கு, பலூன், சுவர் விளம்பரம் போன்ற வற்றின் மூலம் கண்ணையும் கருத்தையும் கவரும் வகையில் விளம்பரங்கள் வெளியிடப்படுகின்றன.

14.4.3.6.1.நாளிதழ்களில் விளம்பர வகைகள்

2.0 மக்கள் தகவல் தொடர்பியலின் ஒரு கூறாக இருந்த விளம்பரம் இன்று தனியொரு துறையாக - கலையாக - அறிவியலாக மாறியிருக்கின்றது. ஏனென்றால், நாம் வாழும் இவ்வுலகமே ஒரு விளம்பர யுகமாகும். எங்கு நோக்கினாலும் - கேட்டாலும் - பார்த்தாலும் விளம்பரங்களைத்தான் காண முடிகின்றது; கேட்க முடிகின்றது. மனிதன் விரும்பினாலும் விரும்பாவிட்டாலும் விளம்பரச் சூழலுக்கு ஆட்பட வேண்டியிருக்கின்றது. அத்தகைய விளம்பரங்களின் வளர்ச்சியினால், அதனைப் பல்வேறு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

4.14.3.7.விளம்பரச் சாதனங்கள் (Advertisement Media)

மக்களுக்குத் தகவல்களை அளிப்பதற்காகப் பயன்படுத்தும் வழிவகையே சாதனம் (Media) எனப்படுகின்றது. விளம்பரதாரர்கள் தங்களுடைய பொருள் அல்லது சேவையினைப் பற்றியும், அதனை அறிந்து கொள்ளும் நோக்கம் மற்றும் எடுக்க வேண்டிய முடிவு பற்றியும் வாடிக்கையாளரிடம் புகுத்தும் வண்ணம் விளம்பரம் செய்யும் வழிமுறையே விளம்பரச் சாதனங்கள் (Advertisement Mc-dia) எனப்படுகின்றன. தகுந்த மற்றும் பொருத்தமான சாதனங்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதானது விளம்பரதாரருக்கு ஒரு பிரச்சனையாக உள்ளது. விளம்பரச் சாதனங்களை அறிஞர்கள் பல்வேறு வகைகளாகப் பிரித்துள்ளனர்.

விளம்பரச் சாதனங்களை,

1. செய்தி அச்சகங்கள் (Press)
2. வெளிப்புற விளம்பரங்கள் (Outdoor Advertising)
3. விளம்பரப் பிரசுரங்கள் (Advertising Literature)
4. பிற சாதனங்கள் (Other Media)

என்று நான்கு வகையாகப் பிரிக்கின்றார் அ.விநாயகமூர்த்தி.“

“அங்காடி இயல்“ என்னும் நூலில் விளம்பரச் சாதனங்கள் ஏழு வகைப்படும் என வகைமைப்படுத்தி உள்ளனர். அவை பின்வருமாறு:

1. செய்தித்தாள்கள்
2. வார, மாத இதழ்கள்
3. வானொலி
4. திரைப்படம்
5. தொலைக்காட்சி
6. பிற விளம்பரச் சாதனங்கள்
7. பொருள் விற்பனை செய்யப்படும் இடத்தில் செய்யப்படும் விளம்பரம்.

Encyclopaediaof Communication என்ற நூல் நீண்ட ஒரு பட்டியல் கொடுத்துள்ளது

1. பொருளைக் கட்டியுள்ள மேலுறையில் கட்டுமான உத்தி, அதன் வடிவமைப்பு
2. பெயிண்ட் மற்றும் நியான்விளக்கு வடிவங்கள்
3. கடைகளுக்கு முன் வைக்கப்பட்டுள்ள சாளரக் காட்சி
4. விளம்பரப் பலகை (Bill boards)
5. வான்வெளி எழுத்துகளைக் கவரும் தன்மையில் பறக்கவிடுதல் (Sky writing and Ariel streamers) பலூன்கள்
6. சிறு புத்தகங்கள்
8. விவரப் பட்டியல் (Catalogues)
9. அறிக்கைகள் (Announcement)
10. கடிதம், அஞ்சல் அட்டைகள்
11. பரிசுக்கூப்பன், காலண்டர், தீப்பெட்டி மேலுறை விளம்பரம்
12. நாளிதழ், நூல், பருவ இதழ், இலவச இணைப்புகள்
13. தொலைபேசி டைரக்டரியுடன் உள்ள விளம்பர மஞ்சள் பக்கம்
14. திரைப்படம்
15. வானொலி
16. தொலைக்காட்சி
17. தொலைக்காட்சி உரை (Teletext)
18. ஒளிநாடா உரை (Video text)

19. தொலைபேசி

விளம்பரச் சாதனங்கள் சென்றடையும் முறையில் நேர்முக விளம்பரச் சாதனங்கள் (Direct Advertisement Media), மறைமுக விளம்பரச் சாதனங்கள் (Indirect Advertisement Media) எனவும், வெளிப்படுத்தும் வகையில் உட்புற விளம்பரச் சாதனங்கள் (In-door Advertisement Media), வெளிப்புற விளம்பரச் சாதனங்கள் (Outdoor Advertisement Media) எனவும் பிரிக்கப்படுகின்றன.

பொருள்களை வாங்குபவர்களுடன் நேரடியாகத் தொடர்பை ஏற்படுத்தும் சாதனங்கள் நேர்முக விளம்பரச் சாதனங்கள் எனப்படுகின்றன. பொருள்களை வாங்குபவர்களுக்குத் தகவல்களைத் தர வாடகைக்கு அமர்த்தப்படும் சாதனங்கள் மறைமுக விளம்பரச் சாதனங்கள் எனப்படுகின்றன.

ஏதோ ஒன்றின் மூலமாக நேரடியாக இல்லத்திற்கே வரும் சாதனங்கள் உட்புற விளம்பரச் சாதனங்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. இதனை **"அக விளம்பரச் சாதனங்கள்"** என்றும் கூறுவர்.

மக்கள் கூடுகின்ற இடங்களிலும் சாலை ஓரங்களிலும் அனைவருடைய கவனத்தையும் ஈர்க்கின்ற வகையில் வைக்கின்ற விளம்பரச் சாதனங்கள் வெளிப்புற விளம்பரச் சாதனங்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன இதனைப் **"புற விளம்பரச் சாதனங்கள்"** என்றும் அழைப்பர்.

4.14.3.8.விளம்பர வகைகள் (Types of Advertisement)

இதழ்களில் வரும் விளம்பரங்களைப் பொதுவான முறையில் பல்வேறு வகைகளாகப் பிரித்துள்ளனர்.

ஆலிஷன் கார்க் (Alison Corke) என்பவர் விளம்பரங்களைப் பதின்மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கின்றார். அவை பின்வருமாறு:

1. ஆர்வத்தைத் தூண்டும் விளம்பரம் (Persuvasive Advertisement)
2. அறிவிப்பு விளம்பரம் (Informative Advertisement)
3 பொதுமையின் விளம்பரம் (Generic Advertisement)
4. உதிரி விளம்பரம் (Retail Advertisement)
5. நேரடி விளம்பரம் (Direct Response Advertisement)
6. கூட்டு விளம்பரம் (Corporate Advertisement)
7. வணிகக்கொடை விளம்பரம் (Financial Advertisement)

8. முத்திரை, தொழில்நுட்ப விளம்பரம் (Trade and Technical Advertisement)
9. பகுக்கப்பட்ட விளம்பரம் (Classified Advertisement)
10. ஊக்கமூட்டும் விளம்பரம் (Recruitment Advertisement)
11. அரசு விளம்பரம் (Government Advertisement)
12. அறக்கட்டளை விளம்பரம் (Charity Advertisement)
13. அரசியல் விளம்பரம் (Political Advertisement).

4.14.3.8.1.பக்க அடிப்படையில்

நாளிதழ்களின் பக்கங்களில் இடம்பெறும் விளம்பரங்களைக் கொண்டு,

1. முன்பக்க விளம்பரங்கள் (Front page Advertisements),
2. நடுபக்க விளம்பரங்கள் (Middle page Advertisements),
3. பின்பக்க விளம்பரங்கள் (Back page Advertisements)

என்று ஒரு வகையாகவும்,

1. முழுப்பக்கம் விளம்பரங்கள் (Full page Advertisements),
2. அரைப்பக்க விளம்பரங்கள் (Half page Advertisements),
3. கால் பக்க விளம்பரங்கள் (Quarter page Advertisements),
4. சில களங்கள் (பத்திகள்) விளம்பரங்கள் (Para Advertisements)

என்று மற்றொரு வகையாகவும் பிரிக்கப்படுகின்றன.

4.14.3.9.விளம்பர உத்திகள் (Advertisement Techniques)

விளம்பர உத்திகளைப் பலரும் பலவகையாகப் பிரிக்கின்றனர். இவ் ஆய்வில் விளம்பர உத்திகள்,

1. காட்சிப் பயன்பாட்டு உத்திகள்,
2. மொழிப் பயன்பாட்டு உத்திகள்,
3. பிற உத்திகள்

என்று மூன்று வகையாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

4.14.3.9.1.காட்சிப் பயன்பாட்டு உத்திகள்

காலமறிதல், இடமறிதல், பரிந்துரைத்தல் போன்ற தன்மைகளோடு விளம்பரக் காட்சி, விளம்பரம் அமைந்திருக்கும் முறை, போன்றவற்றைக் கொண்டு காட்சிப் பயன்பாட்டு உத்திகள்,

1. பட உத்திகள்,
2. பக்க அமைப்பு உத்திகள்

என இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

4.14.3.9.2.பட உத்திகள்

சொற்கள், வரிகளைப் போன்றே விளம்பரங்களைப் பயனுடையதாகவும் செல்வாக்குடையதாகவும் திகழச் செய்யப் படங்களை வெவ்வேறு முறைகளில் பயன்படுத்தியிருக்கின்றனர். சொற்களை, வரிகளைக் குறைவாகக் கொடுத்து விட்டுப் படங்களை மட்டுமே பயன்படுத்துவது இவ்வுத்திமுறையில் கையாளப்பட்டிருக்கின்றன.

ஓராயிரம் வார்த்தைகள் சொல்ல வருவதை, ஒருபடம் உணர்த்தி விடும். இன்று எல்லா இடங்களிலும், மொழிகளும் எழுத்துகளும் உணர்த்த இயலாத அறிவிப்புகளை எல்லாம் படங்களும், குறிகளும் எளிதில் உணர்த்தி விடுகின்றன. கழிவறைகளில் உள்ள படங்களையும், சாலையோர குறிகளையும் இதற்கு எடுத்துக்காட்டலாம்.

சொற்களும், தொடர்களும் நினைவில் நிற்காமல் போகலாம். படங்கள் அடிமனத்தில் பதிந்துவிடுகின்றன. அச்சு ஊடகங்கள் படங்களையே பிரதானமாகப் பயன்படுத்துகின்றன. படங்கள் பல்வேறு வகைகளில் வெளிவருகின்றன.

4.14.3.9.3.கறுப்பு & வெள்ளைப் படங்கள்

கறுப்பு & வெள்ளைப் படங்கள் விளம்பரங்களில் அதிகம் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இவை மக்களை எளிதில் கவருவதில்லை; ஆனாலும் எழுத்துகள், சொற்கள், படங்கள் அதிகம் இல்லாத கறுப்பு வெள்ளைப் படங்கள் ஒருவிதமான கவர்ச்சியைத் தருகின்றன. பொதுவாக நாளிதழ்களில் கறுப்பு & வெள்ளைப் பட விளம்பரங்கள் பாவனிவந்திருக்கின்றன. கறுப்பு & வெள்ளைப் படங்களை அச்சிடுவதில் செலவு குறைவு; சிக்கனமானவை.

மத்திய அரசு வெளியிட்டுள்ள சேவை விளம்பரங்கள், அறிவுரை விளம்பரங்கள், சில்லறை விளம்பரங்கள் போன்றவற்றில் கறுப்பு வெள்ளைப் படங்களே இடம்பெற்றிருக்கின்றன. தினமணியில் பெரும்பான்மை கறுப்பு, வெள்ளைப் படங்களே வந்திருக்கின்றன.

4.14.3.9.4.வண்ணப்படங்கள்

இவை இரண்டு முதலிய பல வண்ணங்கள் கலந்தவையாக அமைகின்றன. உழைப்பும் செலவும் மிகும்; ஆயினும் அழகு, கவர்ச்சி கருதி இவற்றை வெளியிடும் வழக்கம் பெருகி வருகின்றது. கண்ணையும் கருத்தையும் கவரும் வண்ணப் படங்களைப் பிரபலமான நிறுவனங்கள்

பயன்படுத்துகின்றன. தினத்தந்தி, தினமலர் திரைப்பட விளம்பரங்கள் அனைத்தும் வண்ணப் படங்களாகவே வந்திருக்கின்றன. தினமணியில் வண்ணப்படங்கள் குறைவாகவே வெளிவந்திருக்கின்றன.

குறிப்பு

4.14.3.9.5.ஆபாசப் படங்கள்

ஒவ்வொரு மனிதனின் செயல்பாடும் அவனது உணர்ச்சிக்கு ஏற்ப அமைகின்றது. அதனால், விளம்பரங்கள் உணர்ச்சியைத் தூண்டுகின்றன. இதன்மூலம் விற்பனை பெருகுகின்றது. அந்தவகையில் பாலுணர்வைத் தூண்டும் வகையில் வருபவை ஆபாசப் படங்கள் எனப்படுகின்றன.

உலகப் பண்பாட்டில் இந்தியப் பண்பாட்டிற்கென்று அவற்றிலும் தமிழ்ப் பண்பாட்டிற்கென்று ஓர் உன்னதமான உயரிய இடம் இருக்கின்றது. அப்பண்பாட்டைச் சீர்குலைக்குமளவிற்கு இன்றைய விளம்பரங்கள் விளங்குகின்றன; சந்தையில் விற்பனையைப் பெருக்கவும், தங்கள் பொருள் மக்களிடத்து நிலைத்து நிற்கவும் பெண்களை ஓர் உத்தியாகவே விளம்பரங்களில் பயன்படுத்துகின்றனர்.

4.14.3.9.6.பிரபலங்களின் படங்கள்

நிறைய விளம்பரங்கள் சமுதாயத்தில் செல்வாக்குப் பெற்றோரின் பரிந்துரைகளாகவே வருகின்றன. குறிப்பாகத் திரைப்பட நடிகர், நடிகையர், விளையாட்டு வீரர்கள் போன்றோர் மிகப்பெரிய தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்றனர். அதனால், அவர்களைத் தங்கள் நிறுவன தூதுவராக நியமிக்கும் வழக்கத்தை இன்றும் ஊடகங்களில் காணமுடிகின்றது. அதுபோலவே தினத்தந்தி, தினமலர், தினமணி இதழ்களின் விளம்பரங்களிலும் பிரபலங்கள் விளம்பரத் தூதுவர்களாக வருகின்றனர்.

4.14.3.9.7.கருத்துப்படங்கள்

நடப்பு நிகழ்ச்சிகளைப் படங்களாக வரைந்து மிகக் குறைந்து சொற்களில் கருத்தை விளக்கி மக்களைச் சிந்திக்கவும், சிரிக்கவும் தூண்டுவன கருத்துப் படங்களாகும். இக்கருத்துப்படங்களைப் பயன்படுத்தி தினத்தந்தியில் மட்டும் விளம்பரங்கள் வந்திருக்கின்றன.

4.14.3.9.8.பொருள் பற்றிய படங்கள்

விளம்பரப்படுத்தும் பொருளை மட்டும் முன்னிறுத்தி அதனைப் பெரிய அளவில் காட்டுவது பொருள் பற்றிய படங்களளாகும். பொருள் பற்றிய படத்தின் மூலம் பல தகவல்களைத் தருகின்றனர். சிறப்புகள், பாகங்கள் போன்றவற்றைப் படங்களுடன் அந்தப் பொருளின் மீது மக்களுக்கு ஆர்வம் வரும்படி செய்கின்றனர்.

4.14.3.9.9.பொருள் பயன்படுத்துபவர் படங்கள்

ஒரு பொருளுடன் அதைப் பயன்படுத்துகின்றவரையும் காட்டி விளம்பரத்தை அமைப்பது பொருள் பயன்படுத்துபவர் படங்களாகும். இது இரண்டு நிலைகளில் அமைகின்றது. பொருளைப் பயன்படுத்துபவராக அழகான ஆணையோ, பெண்ணையோ காட்டுவது ஒரு நிலையாகும். பொருளைப் பயன்படுத்துகின்றவர்களாகப் பிரபலமானவர்களைக் காட்டுவது இன்னொரு நிலையாகும். இவ்வுத்தியில் வரும் விளம்பரங்களே மனதில் புதைந்து கிடக்கும் ஆவல்களைத் தூண்டி மக்களை வாங்கத் தூண்டுகின்றன.

4.14.3.9.10.பக்க அமைப்பு உத்திகள்

இதழ்களில் இடம்பெறும் விளம்பரங்களின் பக்க அமைப்பிற்கேற்ப கட்டணம் வசூலிக்கப்படுகின்றன. ஏனென்றால், முன்பக்கம், பின்பக்கங்களைத் தான் முதலில் மக்கள் படிக்கின்றனர். அதனால் விளம்பரங்கள் இடம்பெறும் பக்க அமைப்பு முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றன. இங்குக் கூறப்படும் பக்க அமைப்பு உத்தி என்பது விளம்பரங்களை வித்தியாசமாக வெளிப்படுத்தியிருக்கும் முறையாகும்.

முழுப்பக்க விளம்பரங்கள், அரைப்பக்க விளம்பரங்கள், கால்பக்க விளம்பரங்கள், சில களங்கள் (பத்திகள்) என்ற முறையில் இல்லாமல் செய்திகளின் ஊடே விளம்பரங்கள் இடம்பெற்றிருக்கின்றன.

4.14.3.9.11.விளம்பரங்களும் சமுதாய விளைவுகளும்

பொருள்களின் விற்பனையை அதிகரிக்க விளம்பரங்கள் செய்யப்படுகின்றன. இது "அச்சில் ஏற்றப்பட்ட விற்பாண்மை "(Salesman-ship inprint) எனப்படுகின்றது. விளம்பரங்களின் நோக்கங்களும், பணிகளும், அறங்களும், சட்டங்களும், நன்மைகளும், தீமைகளும் சமுதாயத்தில் பல்வேறு விளைவுகளை ஏற்படுத்தியிருக்கின்றன.

4.14.3.9.12.விளம்பரங்களின் நோக்கங்கள் (Objectives of Advertising)

எந்தப் பணிக்கும் ஒரு நோக்கம் அல்லது குறிக்கோள் இருத்தல் வேண்டும். நோக்கமில்லாமல் ஒரு செயல் செய்யப்படும்போது அது பயனற்றதாகி விடுகின்றது. அந்த வகையில் தினத்தந்தி, தினமலர், தினமணி இதழ்களில் வெளிவந்துள்ள விளம்பரங்களை ஆய்வு செய்தபோது அவைகளின் நோக்கங்கள் அல்லது குறிக்கோள்கள் பலவாறாக அமைந்திருக்கின்றன. அவை பின்வருமாறு:

1. பொருள்களை உற்பத்தி செய்த நிறுவனங்கள் அதனைப் பற்றி மக்களுக்கு அறிமுகப்படுத்துகின்றன.

2. மக்கள் தங்களின் சுயதேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ளச் செய்கின்றன.

3. வாணிகக் குறியீடுகளை (Trade mark) அறிவிக்கின்றன.

4. தங்கள் பொருள்களை வாங்கும் மக்களிடம் அந்தப் பொருள்களின் மீது அழுத்தமான நம்பிக்கையை ஏற்படுத்துகின்றன.

5. சந்தையில் புழக்கத்தில் உள்ள பொருள்களின் தரத்தைக்காட்டிலும், தங்கள் நிறுவனப் பொருள்களின் தரம் மேம்பட்டது என்று அறிவிக்கின்றன.

6. உலகச் சந்தையில் மற்ற நிறுவனப் பொருள்களின் போட்டியைச் சமாளிக்கின்றன.

7. வியாபாரம் மந்தமான சூழ்நிலையில் இருப்பின் தள்ளுபடி, இலவசம் போன்றவற்றை அறிவித்துப் பொருள்களின் விற்பனையைப் பெருக்குகின்றன.

8. விற்பனை குறையாமல் அதன் எண்ணிக்கையைப் பெருக்குகின்றது.

9. விழாக்கால அதிரடி சலுகைகளையும், பொருள்களின் சிறப்புத்தன்மைகளையும் கூறுகின்றன.

10. வேறொரு நிறுவனப் பொருள்களை வாங்கும் மக்களை, தங்கள் நிறுவனப் பொருட்களை வாங்கும், அதிரடி மாற்றத்தை ஏற்படுத்துகின்றன.

11. நிறுவனம் மக்களோடு தொடர்பு கொள்ள விளம்பரத்தைப் பாலமாகப் பயன்படுத்துகின்றன.

12. வணிகக் கண்ணோட்டத்தைக் கடந்து தொண்டு நிறுவனங்கள், வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்கள், தொழில் நிறுவனங்கள், அரசின் திட்டப் பணிகள் முதலியவற்றை மக்கள் அறிந்து கொள்ளச் செய்கின்றன.

13. வியாபார நிறுவனத்திற்கு நல்ல பெயரை உருவாக்குகின்றது.

14. மக்களிடையே போட்டியாளர்கள் ஏற்படுத்தியிருக்கும் தவறான கருத்துகளை களைகின்றது.

15. புதிய சந்தையை உருவாக்குகின்றது.

16. ஒரு நிறுவனம் எவ்வகையில் மக்களுக்கு உதவியாக இருக்கின்றது என்பதற்குச் சான்றாக, அதன் சாதனைகளை, வெற்றிகளைப்புள்ளி விவரங்களோடு தெரிவிக்கின்றது.

17. வியாபார நிறுவனத்தின் உற்பத்தி, விற்பனை வளர்ச்சியை அறிவிக்கின்றது.

18. ஆள்சார் விற்பனைச் (personal selling) செலவை குறைக்கின்றது.

19. மக்கள் சிறந்த முறையில் பண்டத்தைத் தேர்வு செய்து தூண்டுகின்றது.

20. மக்களுக்குப் பொருளைப் பற்றிய நம்பகத் தன்மையை ஏற்படுத்தி, வாங்க வேண்டும் என்ற உணர்ச்சியைத் தூண்டுகின்றது; மன விருப்பத்தை ஏற்படுத்துகின்றது.

21. போலிப் பொருள்களை வாங்குவதிலிருந்து மக்களை விழிப்புணர்ச்சி அடையச் செய்து சரியான பொருளை வாங்கச் செய்கின்றது.

22. முதலீட்டார்களைக் கவர்ந்திழுக்கவும், சில்லறை விற்பனையாளர்களுக்குத் துணை செய்யவும், மக்களைத் தக்கவைத்துக் கொள்ளவும் செய்கின்றது.

23. விளம்பர வழிமுறைகளைப் பரிசோதனை செய்து, விளம்பர உத்திகளை மாற்றி, பிரபலங்களைக் (நடிகர், நடிகையர், விளையாட்டு வீரர், மாடலிங் செய்வோர்) காட்சிப்படுத்தி விளம்பரம் வெளியிடுகின்றது.

24. பொருள்களைப் பற்றி அடிக்கடி நினைவுபடுத்தி, ஏற்றுமதியை ஊக்குவித்து விற்பனையைப் பெருக்குகின்றது.

25. விற்பனையாளரிடம் மக்களுக்குத் தேவையான விவரங்களைக் கேட்டுப்பெறுவதைத் தவிர்த்து அவரின் பணியை எளிதாக்குகின்றது. பொருள்களுக்கானத் தேவைகளை உருவாக்குகின்றது.

27. உடனடியாக வாங்கும் நோக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்றது.

28. விலைமாற்றம் பற்றி அறிவிக்கின்றது.

29. பொருள்களை அடிக்கடி பயன்படுத்தும்படி தூண்டுகின்றது. பொருள்கள் விற்பனைக்கு உள்ளதை அறிவிக்கின்றது.

31. மொத்தம் மற்றும் சில்லறை வியாபாரிகளுக்குப் பொருள்கள் பற்றிய செய்திகளைப் பரப்புகின்றது.

32. நிறுவனத்தின் பணி, நிலைத்த தன்மை , ஆராய்ச்சி ஆகியவை தோற்றுவிக்கின்றன.

33. நிறுவனத்தின் மூலதனப் பங்கை உயர்த்துகின்றது.

34. பொருள்களுக்கான புது உபயோகத்தைத் தெரிவிக்கின்றது.

35. சில்லறை விற்பனை நிலையங்களின் எண்ணிக்கையையும், தரத்தையும் உயர்த்துகின்றது.

36. புதிய இடம், புதிய மக்கள் பிரிவை அணுகுகின்றது.

37. உற்பத்திச் செய்த பொருள்களை உடனுக்குடன் விற்பனை செய்ய வழிவகை செய்கின்றது.

38. மக்கள் என்ன பொருள்களை வாங்கவேண்டும் என்பதைத் தீர்மானிக்க உதவுகின்றது.

39. நேற்றைய ஆடம்பரப் பொருள்களை, இன்றைய அத்தியா வசியப் பொருள்களாக மாற்ற முயலுகின்றன.

40. வாடிக்கையாளர்களின் அச்சத்தினைப் போக்குகின்றது.

41. வெளிநாடுகளில் வாணிபத்தைப் பெருக்கத் தூண்டுகின்றது.

42. பொருள்களின் எதிர்காலத் தேவைகளை மக்களிடத்து நினைவூட்டுகின்றது.

43. பொருள்களை எங்கு வாங்கவேண்டும் என்பதைத் தீர்மானிக்க உதவுகின்றது.

44. பொருள்களை வாங்கும் மக்களின் மனத்தில் தோன்றும் எண்ணங்களில் மாறுதல்களை ஏற்படுத்துகின்றது.

45. சில்லறை விற்பனை நிலையங்களின் எண்ணிக்கையை உயர்த்துகின்றது.

மேற்கூறிய யாவும் தினத்தந்தி, தினமலர், தினமணி ஆகிய இதழ் விளம்பரங்களின் முக்கிய நோக்கங்களாக உள்ளன. இவற்றின் முதன்மை நோக்கம் விற்பனையை அதிகரிப்பதுதான். தற்காலத்தில் இந்நோக்கமே உயிர்நாடியாகத் திகழ்கின்றது.

4.14.3.9.13.விளம்பரங்களின் பணிகள் (Functions of Advertising)

விளம்பரங்கள் ஆற்றும் பணிகளைப் பலவாறாகக் கூறலாம். அவை அறிவித்தல், அறிவுறுத்தல் அல்லது கற்பித்தல், அறிவுறுத்தல் அல்லது கற்பித்தல், மகிழ்வூட்டல் என்ற மூன்று முக்கியப் பணிகளோடு வணிகம் செய்தல் என்ற நான்காவது முக்கியப் பணியையும் செய்கின்றன. மேலும், அவை செய்யும் பணிகள் பின்வருமாறு:

1. விளம்பரங்கள் குறைந்த செலவில் பல மடங்கு விற்பனையைப் பெருக்க உதவுகின்றன.

2. சிறந்த விளம்பரங்கள், மக்களைப் பொருள்கள் வாங்கத் தூண்டுகின்றன.

3. விளம்பரம் செய்யும் வணிக நிறுவனத்தின் தன்மதிப்பு, வியாபார உலகில் தொடர்ந்து நிலைபெறச் செய்கின்றன.

4. தன் பெருமையையும், நன்மதிப்பையும் தக்கவைத்துக் கொள்ளத் தமது பொருள்களின் தரத்தையும், தமது பணிகளின் தரத்தையும் எந்த வகையிலும் குறையாமல் பாதுகாத்தல் செய்கின்றன.

5. உற்பத்தியாளர்கள், விளம்பரத்தின் மூலம் வியாபாரிகளை நியமிக்கின்றனர்.

6. உற்பத்தியாளர்களுக்குத் தேவையான முகவர்களைத் தேடித் தருகின்றன.

7.பொருள்களின் புதுப் பயன்பாடுகளை மக்களுக்கு விளம்பரங்கள் மூலம் தெரியப்படுத்துகின்றன.

8. ஒரு பொருளை வாங்கவேண்டும் என்ற நிலை உருவாகும்போது எதனை வாங்குவது என்ற எண்ணம் ஊசலாட்டம் எழுவது இயற்கை. அப்பொழுது ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனம் வெளியிட்ட பொருளை வாங்க வேண்டும் என்ற முடிவுக்கு வர வழிகாட்டுகின்றன.

9. உற்பத்தியாளர்களும், விற்பனையாளர்களும் பொருள்களை ஒரே சீரான அளவில் விற்பனை செய்வதற்கு உதவுகின்றன.

10. நேற்றைய ஆடம்பரப் பொருள்களை, இன்றைய அத்தியாவசியப் பொருள்களாக மாற்றுகின்றன.

11. ஒரு பொருள் அல்லது நிறுவனம் புகழ் பெறுகின்றபோது பணியாளர்கள் அதிகமாக வேலைக்குச் சேரவும், உற்சாகமாகப் பணிபுரியவும் காரணமாக அமைகின்றன.

12. உற்பத்திப் பொருள்களின் தன்மைகளை உயர்படுத்தவும் தரப்படுத்தவும் செய்கின்றன.

13. ஒரு குறிப்பிட்ட உற்பத்தியாளருடைய வர்த்தகக் குறியையும் (Trade mark), உரிமைக் காப்பையும் (copy right) மற்ற உற்பத்தியாளர்கள் அத்துமீறிப் பயன்படுத்தாத வகையில் பாதுகாப்பு அளிக்க வகை செய்கின்றன.

14. உற்பத்தியாளர்களுக்கும், விற்பனையாளர்களுக்கும் மட்டுமின்றி, சமுதாயத்திற்கும் பல வழிகளில் பயன் ஏற்படும்படி செய்கின்றன.

15. பேரளவு உற்பத்தி மேற்கொள்ளப்படும்போது லாபம் அதிகரிக்கின்றது. இதனால் ஊழியர்களுக்கு அதிக ஊதியம் கிடைப்பதற்குக் காரணமாகின்றன.

16. போட்டியின் கடுமையைத் தவிர்க்கும் பணியைச் செய்கின்றன.

17. விற்பனைப் பணியாளர்கள் தமது பணியைச் சுலபமாக முடிக்க உதவுகின்றன.

18. பிரபலமான இதழ்களில் மட்டும் வெளிவந்து, அதிகமான மக்களைச் சென்றடைகின்றன. அதனால் சந்தையிலும் செலவைக் குறைக்கின்றன. பொருள்களின் விலையும் குறைவதற்குக் காரணமாகின்றன.

19. நிறுவனம் அதிக லாபத்தைப் பெறும்படியும், மக்கள் பயன் அடையும் படியும் பாதுகாக்கின்றன.

20. உற்பத்தியாளர்கள், விற்பனையாளர்கள், முகவர்கள், மக்கள் ஆகியோருக்கு இணைப்புப் பாலமாக விளங்குகின்றன.

4.14.3.9.14.விளம்பரங்களும் சட்டங்களும் (Laws and Advertising)

விளம்பரங்கள் வியாபார நோக்குடனே சென்று கொண்டிருக்கின்றன. இதனால் பணத்தை இலட்சக்கணக்கில் செலவிடுகின்றனர். அதனால் விளம்பரங்கள் பண்பாடு, நாகரிகம், ஒழுக்கம், உண்மைத் தன்மை போன்றவற்றைத் தூக்கி எறிந்துவிட்டுத் திசைமாறி சென்று விடுகின்றன.

இதனால், இதழ்களில் வருவதையெல்லாம் மக்கள் உண்மையென்று நம்பிவிடுகின்றனர். குறிப்பாக, விளம்பரங்கள் மக்களை மூளைச்சலவை செய்து விடுகின்றன. இதனால் வாணிகம் மட்டுமே குறிக்கோளாகக் கொண்ட இதழ்களையும், விளம்பரங்களையும் கட்டுப்படுத்த இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டம் பல்வேறு விதிகளைக் கூறுகின்றது.

நமது அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 19(2) விதியின்படி, இதழ்களைக் கட்டுப்படுத்த சட்டங்கள் கொண்டுவர அரசிற்கு அதிகாரம் அளித்திருக்கின்றது.

கல்வியறிவு மிகக் குறைந்த அந்தக் காலங்களில் யாத்திரிகர்களுக்கான தங்கும் விடுதிகளின் குறியீடுகளே கவர்ச்சிகரமான வடிவங்களாகச் சுவற்றின் முகப்பில் அமைக்கப்பட்டன. சந்திரனில் மனிதன், மனிதக்குரங்கு, சுவற்றில் துவாரம் போன்ற குறியீடுகளைச் சுவற்றின் மேற்பகுதியில் கொண்ட விடுதிகள் ஐரோப்பாவில் புகழ் பெற்றவை. இவ்வடிவக் குறியீடுகள் கட்டிடத்திலிருந்து எட்டு அடிக்கு அதிகமாக நீண்டிருக்கக்கூடாது என்றும், அவை குதிரை மீது ஆயுதம் ஏந்தி சவாரி செய்யும் வீரனுக்கு இடையூறாக இல்லாத அளவு உயரமாக இருக்க வேண்டும் என்றும் கி.பி. 1740 இல் இங்கிலாந்து அரசு

சட்டம் இயற்றியது. உலகிலேயே விளம்பரம் பற்றிய முதல் சட்டம் இதுதான் எனலாம். என்று இண்டர்நேசனல் என்சைகிளோபீடியா ஆப் கம்யூனிகேசன்ஸ் கூறுகின்றது.

ஒரு காலத்தில் விளம்பரம் செய்வதென்பது ஆடம்பரச் செலவாகக்கூடக் கருதப்பட்டு வந்தது. ஆனால், தற்போது விளம்பரச் செலவென்பது பொருள்களின் உற்பத்திச் செலவின் ஒரு பகுதியாகவே மாறியிருக்கின்றது. அதன் முதன்மை நோக்கம் வியாபாரப் பெருக்கம் என்பதை மறுக்கமுடியாது. எனினும், பெண்களை இழிவுபடுத்திதான் சாதிக்க வேண்டும் என்பதில்லை; அவற்றைத் தவிர்த்திட வேண்டும்.

விளம்பரங்கள் தாங்கள் சொல்ல வேண்டியதை, பொய்-பித்தலாட்டக் கலப்படமில்லாமல் ஆணித்தரமாகவும் அழுத்தமாகவும், அதே சமயம் கண்ணியதையும் கட்டுப்பாட்டையும் கைவிடாமல் சொல்ல முன்வரவேண்டும்.

இவ்வாறாக விளம்பரங்கள் தீமை பயத்தாலும் மக்கள் விழிப்புணர்வுடன் இருந்தால் இவற்றைத் தவிர்த்து நன்மை எய்தலாம்.

தவழும் குழந்தைகள் முதல் பல்போன தாத்தா, பாட்டி வரை அனைவரையும் இன்றைய விளம்பரங்கள் ஈர்க்கின்றன. அதனால், விளம்பரங்கள் இன்றியமையாதவை என்ற நிலைக்கு வந்துவிட்டது. இந்த நிலையில் இதழ்களில் வருகின்ற விளம்பரங்களை நெறிப்படுத்துவது தேவையாகின்றது.

இந்தியா போன்ற வளர்ந்துவரும் நாடுகளில் ஆக்கப்பூர்வமான முறையில் விளம்பரங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டும். முறைப்படுத்தப்பெற்ற விளம்பரங்கள் வெளிவந்தால் இதழ்களும் மக்களும் பயனடைவார்கள் என்பது உண்மையாகும்.

4.14.4.புலனாய்வு இதழ்கள்

செய்தித்தாள்கள் பொதுமக்களோடு தொடர்புடைய உண்மைகளை வெளிக் கொணர்ந்து தக்க ஆதாரங்களுடன் உறுதிப்படுத்தும் பணியைச் செய்து வருகின்றன. முதன் முதலில் புலனாய்வுச் செய்திக்கான சிறப்பும் பெருமையும் முக்கியத்துவமும் பெற்றது அமெரிக்காவில் ஆகும். அங்கு வாஷிங்டன் போஸ்ட் என்ற இதழில் பணியாற்றிய உட்வார்டு, பெர்ன்ஸ்டெய்ன் ஆகியோர்கள் அமெரிக்கத் தலைவராய் இருந்த நிக்சனின் நிர்வாகத்தின் ஊழல்களை “வாட்டர் கேப்“ செய்தியாக வெளியிட்டு அமெரிக்காவையே கலக்கினர். அந்த செய்தி வெளி

வந்ததால் அமெரிக்க குடியரசு தலைவர் பதவி விலக வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது. அதன் பின்னர் புலனாய்வுச் செய்திகள் என்பது தனிவகைச் செய்திப் பணியாக உலகெங்கும் வளர்ந்தது.

உயர் பதவி மற்றும் தர நிலையில் உள்ள மனிதர்களின் இரகசியங்கள் கசிவாக வெளிவருவதை ஒட்டி புலனாய்வுச் செய்தி உருவாகின்றது. எம்.வி.காமத் என்பவர் புலனாய்வுச் செய்தி பற்றி ”சிறப்பான முறையில் புலனாய்வுச் செய்தியளிப்பு என்பது மிகப் பெரிய துப்பறியும் பணியாகும். ஆழ்ந்த செய்தி வழங்குபவரின் கருவியாக இவ்வகைச் செய்திகள் அமைகின்றன. நிகழ்ச்சிகள் இதில் உள்ளடங்கி இருந்த போதிலும் இது நிகழ்ச்சிச் செய்தியளிப்பாக சூழ்நிலையை விளக்குவதாக விளங்குகின்றது” என்கிறார்.

புலனாய்வுச் செய்தியின் தொடக்கம் வதந்தியாகவும், ஊகமாகவும் அமையலாம். வெளிப்படையாகத் தெரியாதவற்றை வெளிக் கொணர இடர்பாடுகளையும், தொல்லைகளையும் ஏற்றுக் கொண்டு உழைக்கும் போது புலனாய்வுச் செய்தி அமையும்.

4.14.4.1.கவனிக்க வேண்டியவை

புலனாய்வுச் செய்தியைத் திரட்டும் செய்தியாளர்கள் சிலவற்றை தன் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். புலனாய்வுச் செயலில் ஈடுபடும் செய்தியாளர் தாம் பணியாற்றும் ஆசிரியரின் ஒப்புதலைப் பெறுவதுடன் அவரின் ஆலோசனையுடன் அவ்வப்போது புலனாய்வு செய்தியின் நிலைகுறித்த விவரங்களைச் சொல்லி பணியாற்றுவது நன்று. ஏனெனில் புலனாய்வுப் பணியில் நிறையப் பணமும் நேரமும் செலவாவதுடன் ஆபத்துக்கள் நிறைந்ததால் தனிமனிதராக புலனாய்வுப் பணியை மேற்கொள்ளுதல் கடினமானதாகும்.

புலனாய்வுக்கு வேண்டிய செய்திகள் எப்பொழுது, எங்கு, யார்மூலம் கிடைக்கும் என்று சொல்லமுடியாததாகையால் செய்தியாளர் கவனத்துடனும் எச்சரிக்கையுடனும் செயல்பட வேண்டும். புலனாய்வில் கிடைக்கும் எந்த செய்தியையும் அலட்சியப்படுத்தக் கூடாது.

செய்தியாளர் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு புலனாய்வுப் பணியை மேற்கொள்ள வேண்டும். சான்றுகளைத்தேடி தவறான வழியில் செயல் பட்டால் செய்தியாளர் மீது பழி ஏற்படலாம்.

செய்தியாளர் முதலில் இருந்தே திட்டமிட்டு பணி செய்ய வேண்டும். படிப்படியாக செய்திகளைத் திரட்ட வேண்டும். அவசரப் பட்டு

முடிவுக்கு வரக்கூடாது. கிடைத்த செய்திகள் சரியானவை தானா என்பதை ஒவ்வொரு நிலையிலும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். புலனாயும் பணி தொடர்ந்து நடக்க வேண்டும். செல்லும் வழி கரடு முரடாக இருப்பினும் அஞ்சாமல் பணியாற்றினால் வெற்றி கிட்டும்.

4.14.5.நச்சு இதழ்கள்

சமுதாய மக்களின் வாழ்வியல் மேம்பாட்டிற்கு பயன்படும் இதழ் பணியில் அதற்கு மாறாக வியாபார நோக்கத்தில் தரமற்ற மட்டமான சிந்தனைகளை, செயல்களை, நிகழ்ச்சிகளை செய்தியாக வெளியிடும் இதழ்கள் நச்சு இதழ்கள்.

ஜோசப் புலிட்சர் என்ற அமெரிக்க யூதர் 1860 இல் நியூயார்க்கின் நியூயார்க் வொர்ல்ட் என்ற நாளிதழை விலைக்கு வாங்கி போட்டி இதழ்களுக்கு இடையே அதன் விற்பனையைப் பெருக்கவதற்காக பல புதிய கீழ்த்தரமான உத்திகளைக் கையாண்டார். ஞாயிறு தோறும் வெளிவந்த மலரை கவர்ச்சி உடையதாக்கினார் இதழின் விற்பனை பெருகியது. அதனால் அவருடைய உத்திகளை பிற நாளிதழ்களும் கையாளத் தொடங்கின இத்தகைய உத்திகளைக் கையாளும் இதழ்களை நச்சு இதழ் எனலாம்.

4.14.5.1.நச்சு இதழின் இயல்புகள்

நச்சு இதழ்களை இதயமில்லா இதழ் என்பர். நச்சு இதழ்களின் இயல்பினை பின் வருமாறு காணலாம்.

1. அதிர்ச்சி ஊட்டும் தலைப்புகளைப் பெரிய எழுத்துக்களில் வெளியிடுவதல்.
2. தேவைக்கு மேலாக அல்லது தேவையில்லாத படங்களை வெளியிடுதல். அவற்றுள் பல போலிகளாக இருக்கும்.
3. பழைய செய்திகளையே புதிய விளக்கம் கொடுத்து புதிய செய்தியாக வெளியிடுதல்.
4. பொய்யான நேர்காணல், அறிவியல் விளக்கங்கள், மருத்துவச் செய்திகள் ஆகியவற்றை வெளியிடுதல்
5. பாலுணர்வைத் தூண்டும் வகையில் எழுதுதல், பாலுணர்வைத் தூண்டும் படங்களை வெளியிடுதல்.
6. கற்பழிப்பு, கொலை, கொள்ளை முதலான குற்றச் செயல்களை முழுவதும் எழுதுதல். இக்குற்றங்களை எப்படி செய்யலாம் என்று

பிறர் அறிந்து செயல்படும் வகையில் விளக்கமாக செய்தியை வெளியிடுதல்.

7. குறிப்பிட்ட கவர்ச்சி நடிகைகளின் ஆபாச புகைப்படங்கள், கிசு கிசுக்கள், நடிகர் நடிகைகளின் அந்தரங்க வாழ்க்கை தொடர்பான ரகசியங்கள், ஆகியவற்றை வெளியிடுதல்.

குறிப்பு

4.14.6.தொகுத்துக் காண்போம்

விளம்பரம் விளக்கம், தோற்றம், வளர்ச்சி, விளம்பரத்தின் தன்மை, வகை, ஆகியவற்றையும் புலனாய்வு இதழ் பற்றியும், நச்சு இதழ் மற்று விரிவாக காண்போம்.

4.14.7.தன் மதிப்பீட்டு வினா

இரண்டு மதிப்பெண் வினா

1. சங்க காலத்தில் விளம்பரத்திற்கான எதனைப் பயன்படுத்தினர்

விடை - கொடிகள்

2. காட்சி பயன்பாட்டு உத்திகளை குறிப்பிடுக.

விடை - பட உத்திகள், பக்க அமைப்பு உத்திகள்

ஐந்து மதிப்பெண் வினா

3. இந்தியாவில் விளம்பரத்தின் தோற்றத்தை விளக்குக.

விடை - இந்தியாவில் விளம்பரத்தின் தோற்றம் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

4. தமிழ்நாட்டில் விளம்பரத்தின் தோற்றத்தினை விவரிக்க

விடை - தமிழ்நாட்டில் விளம்பரத்தின் தோற்றம் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

பத்து மதிப்பெண் வினா

5. விளம்பர உத்திகளைக் கட்டுரைக்க

விடை - விளம்பர உத்திகள் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

6. புலனாய்வு இதழகள், நச்சு இதழ்கள் குறித்து விவரிக்க

விடை - புலனாய்வு இதழகள், நச்சு இதழ்கள் என்ற தலைப்பில் அமைந்தவை

4.14.8. மேலும் அறிந்து கொள்ள

- மா.பா.குருசாமி, இதழியல் கலை,
- டாக்டர்.ஏ.கிருட்டிணசாமி, தகவல் தொடர்பியல்
- டாக்டர்.ஆர்.பி.அந்தோனி இராசு, இதழியல் ஓர் அறிமுகம்
- முனைவர்.கி.இராசா, மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, டாக்டர்.மு.அருணாச்சலம், மக்கள் தகவல் தொடர்பியல்,
- டாக்டர்.இராஜாவரதராஜா, விளம்பரவியல்.

மாதிரி வினாத்தாள்

தாள் - இதழியல் 10744

நேரம்: மூன்று மணி   மதிப்பெண்: 75

பகுதி அ : அனைத்து வினாக்களுக்கும் ஓரிரு தொடர்களில் விடையளிக்க. (10X2=20)

1. இதழியலை அரசியலின் நான்காம் கூறு என்றவர் யார் ?
2. சிறுவர் இதழ்களைக் குறிப்பிடு
3. இந்தியாவில் முதன்முதலில் வெளிவந்த செய்தி தாள் எது?
4. தரமான இதழ் உருவாக இன்றியமையாதது எது?
5. குற்றச் செய்தி மூலங்கள் எவை ?
6. கடிதத்தின் வடமொழிச் சொல்லை குறிப்பிடு
7. செய்தியின் அடையாளமாகத் திகழ்வது எது?
8. இதழியல் சட்டங்கள் இரண்டினைச் சுட்டுக
9. மாலை நேர நாளிதழ் இரண்டினைச் சுட்டுக
10. திங்கள் இதழுக்கு சான்று தருக

பகுதி ஆ: பின்வருவனவற்றிற்கு ஒரு பக்க அளவில் விடைதருக. (5X5=25)

11. அ. இதழியல் குறித்து அறிஞர்களின் கருத்தை விவரிக்க

(அல்லது)

ஆ. உலக நாடுகளில் பத்திரிகையின் தோற்றத்தை விவரிக்க?

12. அ. பத்திரிகைகளின் பொறுப்புகளை விளக்குக

(அல்லது)

ஆ. செய்தி என்பதன் உள்ளடக்கத்தை விவரிக்க

13. அ. செய்தி திரட்டும் பணியை விளக்குக

(அல்லது)

ஆ. தலையங்கம் பற்றி விளக்குக

14. அ. பதிப்புரிமைச் சட்டம் பற்றி விளக்குக

(அல்லது)

ஆ. தினமணி நாளிதழின் அமைப்பை விளக்குக

15. அ. அச்சு இயந்திரம் பெற விண்ணப்பிக்கும் முறையை விளக்குக

(அல்லது)

ஆ. தமிழ்நாட்டில் விளம்பரத்தின் தோற்றத்தினை விவரிக்க

பகுதி இ: எவையேனும் மூன்றனுக்குக் கட்டுரை வடிவில் விடையளிக்க. (3X10=30)

16. தகவல் தொழில் நுட்பத்தில் கணினியின் பங்கினை விவரிக்க
17. உலக நாடுகளில் இதழ்களின் தோற்றம் வளர்ச்சியை விவரிக்க
18. செய்தி எழுதும் முறையை விவரிக்க
19. தலைப்புகளின் பல்வேறு வகைகளை விவரிக்க
20. இதழ்களின் பகுப்பு முறையை விளக்கிக் கட்டுரை வரைக