

செய்தி உருவாகும் வரலாறு

நாம் நாள்தோறும் பார்க்கின்ற, படிக்கின்ற செய்தித்தாள்கள் அன்றலர்ந்த மலர்களாக, புத்தம் புதிய செய்திகளோடு கண்ணையும் கருத்தையும் கவரும்வண்ணம் வெளி வருகின்றன. உலகில் எங்கோ ஓரிடத்தில் நடைபெறும் சிறிய நிகழ்வும் செய்தியாகிறது. அறிவியல் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியில் ஏற்பட்டுள்ள மிகப்பெரிய முன்னேற்றத்தின் விளைவாக உடனுக்குடன் செய்திகள் வெளியிடப்படுகின்றன. இவ்வாறு வெளியாகும் செய்திகள், பல்வேறு படிநிலைகளைக் கடந்து செய்தித்தாள்களாகின்றன.

உலகில் நாள்தோறும் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் அனைத்தும் செய்திகளாவது இல்லை. ஆர்வத்தைத் தூண்டுவதும், எதிர்பாராத நிகழ்வுகளும் செய்திகளாகின்றன. எந்த ஒரு செய்தியும் அப்படியே வெளிவருவது இல்லை. அறிஞர் **கிப்ளிங்** என்பார் செய்தியைப் பற்றிப் பின்வருமாறு கூறுகிறார்.

ஏன்? என்ன? எப்போது? எப்படி? எங்கே? யார்? எனும் அன்புத் தொண்டர் ஆறுபேர்கள் அறியச் செய்வார் செய்தியினை என்று குறிப்பிடுகிறார். இந்த ஆறுவினாக்களுக்கும் விடைபெறுகின்றபொழுது முழுமையான ஒரு செய்தித்தாளுக்குரிய எல்லா விவரங்களும் கிடைத்துவிடக் காணலாம். எடுத்துக்காட்டாகப் புத்தகக்கண்காட்சி ஓரிடத்தில் நடைபெறுவதாக வைத்துக்கொள்வோம். ஒரு நாளிதழின் செய்தியாளர் புத்தகக்கண்காட்சி நடைபெறும் இடம், காலம், நோக்கம், நடத்துபவர் முதலியவற்றிற்கு விடையளிக்கும்விதமாகச் செய்திகளைத் திரட்டுகிறார். படிப்பவர்களுக்குப் பொழுதுபோக்காகவும் மனிதவாழ்க்கையை ஒட்டியதாகவும் சமுதாய அக்கறை கொண்டதாகவும் செய்திகள் அமைதல் வேண்டும்.

செய்தியின் இயல்பையொட்டி, ஆறு வினாக்களுள் எது முன்னுரிமை பெறுகின்றது என்பதனை அறிதல் வேண்டும். சான்றாக, ஒருவர் துணைவேந்தராக நியமிக்கப்பெற்றால், 'யார்' என்னும் வினா முதலில் எழுகிறது. விபத்து ஏதேனும் நடைபெறும்போது எங்கே? எப்படி? என்னும் வினாக்கள் எழுகின்றன. பொதுவாக, இந்த ஆறு வினாக்களுக்கும் உரிய விடைகளும் செய்தியின் முகப்புப் பக்கத்தில் இடம் பெறுதல் வேண்டும்.

செய்தி திரட்டுதல்

செய்தியை இனங்கண்ட பின்னர், செய்தியாளர் செய்தியைத் திரட்டும் பணியில் ஈடுபடுகிறார். செய்தியைப் பெறுதல் என்பது, **துப்பறிதல்** போன்றது. ஏனெனில், ஆறு வினாக்களுக்கும் உரிய விடையைக் காண்பதென்பது கடலில் மூழ்கி முத்தெடுப்பது போன்ற அரிய பணி. செய்திகளைத் திரட்டுவதற்கு என்று சில இடங்களைக் குறிப்பிடுவர்.

ஒவ்வொரு செய்தியாளரும் தமக்கு என ஒதுக்கப்பட்ட இடங்களுக்கோ அலுவலகங்களுக்கோ நாள்தோறும் சென்று செய்திகளைத் திரட்டுவர். இதனைச் **செய்திக்களம்** எனக் குறிப்பிடுவர். செய்திகளின் மூலங்களாக இருக்கும் அமைச்சகங்கள், காவல் நிலையங்கள், மருத்துவமனைகள், நீதிமன்றங்கள் முதலிய செய்திக்களங்களுக்குச் செய்தியாளர்கள் நாள்தோறும் சென்று, உரியவரிடம் தொடர்புகொண்டு செய்திகளைப்பெற்று வருவர்.

செய்திக்களங்களில் செய்திகளைத் திரட்டுவது மட்டுமன்றி, வெவ்வேறு இடங்களில் எதிர்பாராமல் நிகழும் நிகழ்வுகளையும் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணியாகக் கொண்டு செய்தியாளர் செய்தி திரட்டுகின்றார். இப்பணியில் ஈடுபடுபவர்கள் தனித்திறன் மிக்கவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். புதிய இடங்களில், சூழ்நிலைக்கேற்ப விரைந்து செயல்பட்டுச் செய்திகளைத் திரட்டுதல் வேண்டும்.

செய்தி திரட்டும் முறைகள்

செய்திகளைத் திரட்டப் பொதுவான சில முறைகள் உள்ளன. இவற்றைப் பின்பற்றிச் செய்தியாளர்கள் செய்திகளைத் திரட்டுகிறார்கள்.

நிகழ்ச்சியில் பங்கேற்றல்

செய்தியாளர் நிகழ்வு நடைபெறும் இடத்துக்கு நேரடியாகச் சென்று அந்நிகழ்வில் தாமும் பங்கேற்றுச் செய்திகளைத் திரட்டுகிறார். சான்றாக, 'லண்டன் டைம்ஸ்' இதழின் செய்தியாளர், இந்திய சீனப்போரின்போது நேரடியாகப் போர் நடைபெறும் இடத்திற்குச் சென்று, செய்திகளைத் திரட்டியதனைக் கூறலாம். 'இண்டியன் எக்ஸ்பிரஸ்' செய்தியாளர், தில்லியிலுள்ள சிறைச்சாலையின் நிலைபற்றி அறிய, தானே சிறைப்பட்டுச் செய்திகளைத் திரட்டித்தந்து புகழ்பெற்றார்.

நிகழ்ச்சியின் பார்வையாளராகுதல்

செய்தியாளர், பார்வையாளராக இருந்து செய்தியைத் திரட்டுதல் பொதுவான முறை. விளையாட்டுப் போட்டிகள், புகழ்பெற்ற விசாரணைகள், சட்டமன்ற நடவடிக்கைகள், மாநாடுகள், பொதுக்கூட்டங்கள் ஆகியவற்றைக் காண, செய்தியாளருக்குத் தனி இடம் ஒதுக்கியிருப்பர். ஓரிடத்துக்குப் பார்வையாளராகச் செல்லும் செய்தியாளர், அங்கு நடைபெறும் நிகழ்ச்சியின் பின்புலத்தை நன்கு அறிந்திருத்தல் வேண்டும். சான்றாகச் சட்டமன்ற நிகழ்வுகளைப் பார்வையிடச் செல்லும் செய்தியாளர் சட்டமன்றத்தின் விதிமுறைகளையும் நடைமுறைகளையும் தெரிந்து வைத்திருத்தல் இன்றியமையாதது.

வினாக்கள் கேட்டல்

ஒரு நிகழ்ச்சியில் பங்குபெற்றவர்களைக் கண்டு, அவர்களிடம் வினாக்கள்மூலம் செய்திகளைத் திரட்டுவது ஒருமுறை. இதனைச் சிறப்பாகத் திட்டமிட்டு, நேர்காணலுக்கு வழிவகை செய்தல் வேண்டும். நிகழ்ச்சியின் தன்மையைப் பொருத்து வினாக்களை முதலிலேயே வகைதொகைப்படுத்தியும் முறைப்படுத்தியும் வைத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இவ்வாறு திட்டமிட்டுக் காணும் நேர்காணலால் உரியவரிடமிருந்து முழுமையான செய்திகளைப் பெறலாம்.

படித்தறிதல்

செய்திகளைத் திரட்டுவதற்காகச் செல்லும் செய்தியாளர்கள் ஆழ்ந்த அகன்ற அறிவு பெற்றவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். அரசின் அறிக்கை, வாணிகக் குழுக்களின் வெளியீடுகள், நிதியமைச்சரின் வரவுசெலவுத் திட்டங்கள் முதலியவற்றைப் படித்துத்தான் செய்தியாளர் செய்தியைத் திரட்டுகின்றார்.

அறிவியல் ஆய்வுமுறைகளைப் பயன்படுத்துதல்

செய்தியாளர் அறிவியல் ஆய்வுமுறைகளையும் அவற்றை எப்படிப் பயன்படுத்துவது என்பதனையும் அறிந்திருத்தல் வேண்டும். புள்ளியியல் இதற்கு உதவுகிறது. சான்றாகப் பொதுமக்களின் கருத்துகளைக் கூறெடுப்பு ஆய்வு வாயிலாக நடத்தலாம்.

செய்திகளைப் பெறும் வாயில்கள்

உள்ளூர்ச் செய்தியாளர், வெளியூர்ச் செய்தியாளர், சிறப்புச் செய்தியாளர், ஆர்வலர்கள் மூலமாகவும் அரசு அறிக்கைகள், செய்தி நிறுவனங்கள் மூலமாகவும் செய்திகள் பெறலாம். இவை மட்டுமன்றிக் கம்பியில்லாத் தந்தி, தொலைபேசி, செல்பேசி, தொலை அச்சு, தொலை நகலி, வானொலி, தொலைக் காட்சி, கணினி வாயிலாக உலகெங்கும் நடக்கும் செய்திகளை உடனுக்குடன் பெறலாம்.

செய்தியின் பகுதிகள்

தலைப்புச் செய்தி, முகப்புச்செய்தி, உடல்பகுதிச் செய்தி என மூன்று பகுதிகள் உள்ளன. ஒவ்வொரு பகுதியும் செம்மையாக அமைந்தால்தான் செய்தி முழுமை பெற்றதாகச் செய்தித்தாளில் அமையும். ஒரு செய்தி முழுமையும் உள்ளடக்கியதாகத் தலைப்பு அமைதல் வேண்டும். செய்திக்குத் தலைப்பும், அது நடைபெற்ற இடம், நாள் போன்றவையும் செய்தியில் இடம்பெறும். செய்தியின் முதல் பக்கத்தில் முகப்புச் செய்தி முழுக்கருத்தையும் சில சொற்களில் தெரிவிக்கும்வகையில் இடம்பெற்றிருக்கும். நிகழ்வின் விவரத்தை எடுத்துக் கூறும் செய்தியின் உடல்பகுதி துணைத்தலைப்புகளுடன் அமைந்திருக்கும்.

செய்தி உருவாகும் முறை

செய்தியாளரால் திரட்டப்பட்ட விவரங்களுடன் கூடிய செய்தியானது, நாளிதழ் அலுவலகத்திலுள்ள உதவியாசிரியர் குழுவுக்கு அனுப்பப்படுகிறது. செய்தியின் இன்றியமையாமையை உணர்த்த, உதவியாசிரியர் குழு அதனை உள்வாங்கிக் கொண்டு, அந்தச் செய்தியின் நிகழ்வுக்கு ஏற்றவகையில் தலைப்பு உள்ளதா, அதில் கூறப்பட்டுள்ள செய்திகளின் பொருள் சரியானதுதானா என்பனவற்றைச் சரிபார்த்துத் தேவையேற்படித் தலைப்பிலோ உடல்பகுதிகளிலோ திருத்தங்கள் மேற்கொள்வர்.



உதவியாசிரியர் குழு செய்த திருத்தங்களுடன் செய்தியானது, மெய்ப்புத் திருத்துநர் பிரிவுக்கு அனுப்பப்படுகிறது. செய்தியில் உள்ள எழுத்துப்பிழை, சந்திப்பிழை, சொற்பிழை, கருத்துப்பிழை முதலியவற்றைச் சரிசெய்து அதன் புதிய படி மீண்டும் உதவியாசிரியர் குழுவுக்கு அனுப்பப்படுகிறது. அக்குழு, அதனைச் சரிபார்த்தபின், அந்தச் செய்தியானது, செய்தி ஆசிரியருக்கு அனுப்பப்படுகிறது. செய்தியாசிரியர் செய்தியின் தன்மையை அதன் இன்றியமையாமையைக் கருத்தில்கொண்டு அதனை எந்தப் பக்கத்தில் தருவது என்பதனை முடிவு செய்கிறார்.

நாடுதழுவிய அல்லது மாநில அளவிலான செய்தியாக இருப்பின், அதனைத் தலைமைப் பொறுப்பிலுள்ள ஆசிரியருக்கு அனுப்புவர். எளிய நிகழ்வுகளாக இருப்பின், அந்தப் பதிப்பில், ஏதேனும் ஓரிடத்தில் அச்செய்தி வெளியிடப்படுகிறது. இன்றியமையாத செய்தியாக இருப்பின், செய்தித்தாளின் முதல்பக்கத்திலோ உள்பகுதியிலோ கட்டமிட்டு வெளியிடப்படுகிறது.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட செய்திகள் பக்க வடிவமைப்பாளரிடம் அளிக்கப்பட்டு, செய்தியாசிரியர் கூறும் இடங்களில் அவை வடிவமைக்கப்படுகின்றன. முழுமை பெற்ற ஒரு செய்திப்பக்கம் அமைத்தபின், அந்தப் பக்கமானது, அச்சுப்பக்கமாக மாறுகிறது. பின்னர், அந்தச் செய்திப்பக்கம் வடிவமைப்புப் பிரிவுக்குக் கொண்டு செல்லப்பட்டு, அங்கு அச்சுத் தகடாக மாற்றம் செய்யப்படுகிறது; அதனைத் தொடர்ந்து, அச்சு இயந்திரப்பிரிவுக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டு, அச்சு இயந்திரத்தில் பொருத்தப்படுகிறது. பின்னர்த் தாளில் அச்சிடப்பட்டுச் செய்தித்தாளாக வெளி வருகிறது. அவை கட்டாகக் கட்டப்பட்டு வண்டிகள்மூலம் பல்வேறு இடங்களுக்கு எடுத்துச் செல்லப்படுகின்றன.

காலம் கருதி விரைவாகச் செய்தித்தாளை வெளிக்கொணரவேண்டும் என்பதால், பல்வேறு பதிப்புகளாகச் செய்திகள் வெளிவருகின்றன. முதல் பதிப்பு, இரண்டாம் பதிப்பு எனப் பதிப்புகள் பிரிக்கப்பட்டு விடியற்காலையில் அனைவருக்கும் கிடைக்கும்வகையில் செய்தித்தாள்கள் அச்சடிக்கப்படுகின்றன. நூறு கிலோமீட்டர் தூரத்தில் உள்ளவருக்கும் செய்தித்தாள் அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடத்திலிருப்பவருக்கும் ஒரே நேரத்தில் கிடைக்கும்வகையில் செய்தித்தாள்கள் அச்சிடப்பட்டு வெளியிடப்படுகின்றன. பொதுவாக, ஒரு பதிப்பானது காலைப்பதிப்பாக இருந்தால், இரவு இரண்டு மணிவரையிலும், மாலைப் பதிப்பாக இருந்தால் பிற்பகல் இரண்டு மணிவரையிலும் செய்திகள் அச்சிடப்படுகின்றன. நாள்தோறும் நிகழும் செய்திகள் இப்படித்தான் வாசகர்களுக்குச் கட்சுகட்க் கிடைக்கின்றன.

இதழியல் கலைச்சொற்கள்

Bulletin	-	சிறப்புச்செய்தி இதழ்	Flash News	-	சிறப்புச் செய்தி
Deadline	-	குறித்த காலம்	Folio No.	-	இதழ் எண்
Editorial	-	தலையங்கம்	Green Proof	-	திருத்தப்படாத அச்சுப்படி
Fake News	-	பொய்ச்செய்தி	Layout	-	செய்தித்தாள் வடிவமைப்பு

அறிந்து கொள்வோம்!
அச்சப்பிழை திருத்தக்குறியீடுகள்

○	முற்றுப்புள்ளி இடுக..	~	பத்திகளை இணைக்க.
:	இரு புள்ளிகளைச் சேர்க்க.	#	இடைவெளி விடுக.
*/	வினா அடையாளம் இடுக.	®	எழுத்தையோ சொல்லையோ சேர்க்கவும்.
90	எண்ணை எழுத்தாக எழுதுக.	D	எழுத்தையோ, சொல்லையோ நீக்குக.
இருக	எழுத்தை எண்ணாக எழுதுக.	S.c	பெரிய எழுத்தைச் சிறிய எழுத்தாக்குக.
=	வரியை நேர் செய்க.	Bold	தடித்த எழுத்தில் மாற்றுக.
—	இடைவெளியின்றிச் சேர்க்க.	stet	உள்ளது உள்ளவாறே இருத்தல்.

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

— பாரதிதாசன்

மாதிரி வினாக்கள்

அ) புறவயவினாக்கள்

1. பிரித்து எழுதுக

1. செய்தித்தாள் _____ 2. ஓரிடம் _____

2. சேர்த்து எழுதுக

1. வான் + ஒலி _____ 2. சொல் + பிழை _____

3. கோடிட்ட இடத்தை நிரப்புக

1. செய்தியைப் பெறுதல் என்பது _____ போன்றதாகும்.
2. பொதுமக்களின் கருத்துகளை _____ வாயிலாக அறியலாம்.

ஆ) குறுவினாக்கள்

1. செய்தி திரட்டலுக்கு உதவும் இன்றியமையாத ஆறு வினாக்கள் யாவை ?
2. செய்திக்களம் என்பது யாது ? சான்று தருக.
3. செய்தி திரட்டுவதில் உள்ள பொதுவான முறைகள் யாவை ?

இ) சிறுவினாக்கள்

1. ஒரு நிகழ்ச்சியில் பார்வையாளராகப் பங்கேற்கும் செய்தியாளரின் பணி யாது ?
2. செய்திகளைப் பெறும் வாயில்கள் யாவை ?
3. செய்தியின் பகுதிகளைக் குறிப்பிடுக.

ஈ) நெடுவினா

செய்தி உருவாகும் முறையை விவரிக்க.

உ) செயல்திட்டம் : இலக்கியமன்ற நிகழ்வு குறித்த கையேடு தயாரிக்க.