

इकाई – 1
भाषा का परिचय एवं संवैधानिक तथा
वैधानिक परिप्रेक्ष्य

भाषा का परिचय एवं संवैधानिक तथा वैधानिक परिप्रेक्ष्य –

आज हिन्दी का प्रयोग विभिन्न प्रयोजनों और कार्यक्षेत्रों में होने लगा है। इस व्यापकता के कारण तथा विस्तृत भू-भाग में प्रचलन के कारण हिन्दी के विविध रूप हैं। हिन्दी की इस विविधता का अर्थ यह नहीं कि इसका कोई मानक रूप नहीं है। विविधता के होते हुए भी इसके सुव्यवस्थित रूप का विकास हुआ है।

मानक हिन्दी भाषा –

मानक भाषा का अर्थ 'स्टैण्डर्ड लेंग्वेज' होता है जो अध्ययन, अध्यापन, ज्ञान-विज्ञान आदि के क्षेत्रों में प्रयोग की जाती है।

मानक शब्द की व्युत्पत्ति – हिन्दी के मानक शब्द की रचना सन् 1945 ई. के आसपास अंग्रेजी भाषा के स्टैण्डर्ड (Standard) शब्द से हुई। वैयाकरण श्री रामचन्द्र वर्मा के सन् 1945 ई. में प्रकाशित 'प्रामाणिक हिन्दी कोष' में मानक का अर्थ और प्रयोग हुआ है।

मानक का अर्थ –

मानक शब्द का अंग्रेजी में अर्थ 'स्टैण्डर्ड' होता है। मानक भाषा का रूप विश्व की भाषाओं में एक समान होता है। हिन्दी भी मानक भाषा है।

मानक का अर्थ होता है – एक निश्चित पैमाने के अनुसार गठित। अर्थात् ऐसी भाषा जो एक निश्चित पैमाने के अनुसार लिखी या बाली जाती है। मानक भाषा कहलाती है। मानक भाषा व्याकरण के अनुसार ही लिखी और बाली जाती है अर्थात् मानक भाषा का पैमाना उसका व्याकरण है। मानक भाषा हमारे बृहत्तर समाज को सांस्कृतिक स्तर पर आपस में जोड़ती है। हम उसी के माध्यम से एक-दूसरे तक पहुँचते हैं।

इस प्रकार "मानक भाषा सर्वमान्य भाषा होती है। यह व्याकरण सम्मत होती है। इसमें निश्चित अर्थ सम्प्रेषित करने की क्षमता होती है।"

परिभाषा –

प्रो. गणेशदत्त त्रिपाठी के शब्दों में

"मानक भाषा किसी भाषा के उस रूप को कहते हैं, जो उस भाषा के पूरे क्षेत्र में शुद्ध माना जाता है तथा जिसे उस प्रदेश का शिक्षित और शिष्ट समाज अपनी भाषा का आदर्श रूप मानता है और प्रायः सभी औपचारिक स्थितियों में, लेखन में, प्रशासन और शिक्षा के माध्यम के रूप में यथासाध्य उसी भाषा का प्रयोग करता है।"

संक्षिप्त में इस प्रकार भी परिभाषा दी जा सकती है –

“हिन्दी का सर्वमान्य, सर्वस्वीकृत और सर्वप्रतिष्ठित रूप ही मानक हिन्दी भाषा है।”

मानक भाषा के विभिन्न नाम –

मानक भाषा को कई नामों से पुकारते हैं। इसे कुछ लोग ‘परिनिष्ठित भाषा’ कहते हैं और कई लोग ‘साधु भाषा’। इसे ‘नागर भाषा’ एवं ‘टकसाली भाषा’ भी कहा जाता है। अंग्रेजी में इसे **स्टैण्डर्ड लॉंग्वेज** कहते हैं।

मानक हिन्दी के लक्षण / विशेषताएँ –

1. मानक भाषा में मानक शब्दों का ही प्रयोग होता है।
2. मानक भाषा प्रायः व्याकरण के नियमों का पालन करती है।
3. मानक भाषा उसके व्यवहारकर्ता समाज में ‘सर्वमान्य’ होता है।
4. मानक भाषा उच्चारण एवं लेखन में अशुद्धि रहित होती है।
5. शोध, अनुसंधान और शिक्षा में भाषा के मानक रूप का प्रयोग होता है।
6. औपचारिक अवसरों जैसे संगोष्ठी, उद्घाटन—समापन, सम्मान समरोह आदि में समर्त गणमान्य नागरिक मानक-भाषा का प्रयोग करते हैं।
7. यह समाज, राज्य अथवा राष्ट्र की अधिकृत भाषा हो सकती है।
8. संचार माध्यम, विधि एवं विधायी कार्य, प्रशासन, अनुवाद आदि क्षेत्रों में इसका प्रयोग होता है।
9. यह नवीन आवश्यकताओं के अनुरूप निरन्तर विकसित होती रहती है।

मानक भाषा के तत्व –

मानक हिन्दी भाषा में चार प्रमुख तत्वों का समावेश है। ये तत्व उसके महत्व में वृद्धि करते हैं –

प्रसिद्ध भाषा वैज्ञानिक स्टिवर्ट के अनुसार –



* **ऐतिहासिकता** – हिन्दस्तानी भाषा का अपना गौरवशाली इतिहास है। इसकी परम्पराएं समृद्ध हैं। कई सदियों से लोग इस हिन्दी भाषा का प्रयोग करते आ रहे हैं।

- * **मानकीकरण** – 19वीं शताब्दी से ही हिन्दी के मानक रूप में आकार लेना प्रारंभ कर दिया था। राष्ट्रीय आंदोलनों में हिन्दी का मानक स्वरूप विकसित होने लगा था। स्वतंत्रता के बाद में तो हिन्दी का मानक स्वरूप सुनिश्चित एवं सुनिर्धारित भी हो गया।
- * **जीवंतता** – मानकी हिन्दी भाषा में जीवंतता है। कविता और कहानी ही नहीं अपितु विज्ञान और दर्शन के सभी क्षेत्रों में आज इसी मानक हिन्दी का प्रयोग होता है।
- * **स्वायत्तता** – मानक हिन्दी में स्वायत्तता भी है। इसका अपना अस्तित्व है। यह किसी अन्य भाषा पर आधारित नहीं है। इसकी शब्दावली एवं व्याकरण दोनों ही स्वतंत्र है।



राजभाषा –

जिस भाषा का प्रयोग राज्य के कार्यों के लिए किया जाता है, उसे राजभाषा कहते हैं। दूसरे शब्दों में “जो भाषा किसी राष्ट्र द्वारा संवैधानिक रूप से सरकारी काम—काज के लिए स्वीकार कर ली जाती है तथा जिस भाषा में सरकार अपना सारा कार्य एवं सभी सूचनाओं को प्रसारित करती है, उसे राजभाषा कहते हैं।

किसी भी देश के राजकाज (शासन) के लिए स्वोकृत भाषा ‘राजभाषा’ होती है।

हिन्दी भारत सरकार की राजभाषा है, जिसे 14 सितंबर, 1949 को भारत की संविधान सभा ने भारत संघ की राजभाषा के रूप में स्वीकार किया।

संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार ‘संघ की राजभाषा हिन्दी और लिपि देवनागरी होगी।’ संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप होगा।

भारत के अनेक राज्यों – उत्तरप्रदेश, उत्तरांचल, बिहार, झारखण्ड, मध्यप्रदेश, छत्तीसगढ़, राजस्थान, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश और दिल्ली में हिन्दी राजभाषा के रूप में स्वीकृत है।

अंडमान–निकोबार में हिन्दी को राजभाषा के रूप में मान्यता दी गई है। साथ ही देश के अन्य भागों में हिन्दी द्वितीय तथा तृतीय भाषा के रूप में पढ़ाई जा रही है।

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 351 के अनुसार –

“संघ का यह कर्तव्य होगा कि वह हिन्दी भाषा का प्रसार बढ़ाए, उसका विकास करे, जिससे वह भारत की सामाजिक संस्कृति के सभी तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके और उसकी प्रकृति में हस्तक्षेप किए बिना ‘हिन्दुस्तानी’ में और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट भारत की अन्य भाषाओं के प्रयुक्त रूप, शैली और पदों को आत्मसात करते हुए और जहाँ वाचनीय हो, वहाँ उसके शब्द–भंडार के लिए मुश्यतः संस्कृत से और गौण रूप में अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करें।

संचार भाषा –

संचार, मनुष्य की प्रथम आवश्यकता है शिशु जन्म लेते ही सर्वप्रथम संचार के जरिए ही अपनी संवेदना प्रकट करता है। बच्चा सेकर चिकित्सक (डॉक्टर) को अपने अस्वस्थ होने का भाव प्रकट करता है। उसके पश्चात् भुख लगने पर भी वह अपनी माँ के समक्ष अपनी भावना रो कर ही प्रकट करता है। चाहे बच्चे को किसी प्रकार का कष्ट हो, भाव हो वह मात्र रो कर ही अपनी भावना अभिव्यक्त करता है। यह उसकी भाषा होती है।

तकनीकी रूप से भाषा की परिभाषा में भले ही व्याकरण के समस्त सिद्धांत लागू होते हैं किन्तु संचारक के लिये अलग–अलग स्तरों पर अलग–अलग भाषा को लिपिबद्ध नहीं किया जा सकता। शिशु जब विकसित होता है तो वह मंद–मंद मुस्कुराना आरंभ करता है यह मुस्कान भी उसकी संवेदनाओं का संप्रेषण है। इस प्रकार बालक अपनी सीमित मानसिक क्षमता में अपनी भावनाओं को अवगत कराने का प्रयास करता है। धीरे–धीरे वह शिशु बोली सीखना आरंभ करता है। वह अपने चारों ओर घटित होने वाली घटनों से बहुत कुछ सीखता है और उसके प्रकट करने के लिए संचार–भाषा का प्रयोग करता है।

दरअसल भाषा संचार का एक उपकरण है। यह भाषा विभिन्न रूपों में हो सकती है, किन्तु इसके अलावा भी संचार के लिए भिन्न–भिन्न भाषाओं का प्रयोग किया जाता है। जैसे–ध्वनि के जरिये, चित्र के जरिए, इशारों के जरिए, संकेतों के जरिए, कूटभाषा आदि।

सृजनात्मक भाषा / साहित्यिक भाषा –

जिन भाषाओं का मुख्य रूप से साहित्य सर्जन हेतु व्यवहार किया जाता है, उन्हें साहित्यिक भाषा या मानक भाषा कहा जाता है। यह भाषा बोलचाल की भाषा से कुछ सीमाओं तक भिन्न तथा परिनिष्ठित भाषा से बहुत निकट है। वस्तुतः भाषा तथा साहित्य का घनिष्ठ संबंध है, अतएव विश्व के हर साहित्य की अपनी निजी भाषा है तथा इस तरह भाषा एवं साहित्य प्रायः एक दूसरे के पूरक से प्रतीत होने लगते हैं। बोलचाल की भाषा में कई शब्द अपरिष्कृत, असंस्कृत एवं अशुद्ध भी हो सकते हैं, पर साहित्यिक भाषा में इनका परिमार्जन तथा संस्करण अपेक्षित होता है। कवि तथा लेखक अक्सर इसी

भाषा का व्यवहार अपनी साहित्यिक रचनाओं में किया करते हैं। यह भाषा युगानुरूप कई परिवर्तन के सोपान पर चढ़ती रहती है। उदाहरणार्थ हिन्दी को ही ले सकते हैं। आदिकाल की साहित्यिक भाषा, मध्य युग में व्यवहृत नहीं हुई तथा मध्ययुगीन साहित्य की भाषा, 'भारतेन्दु काल' में नहीं देखी जाती। 'द्विवेदी युग' में आकर खड़ी बोली ने शुद्ध साहित्यिक रूप धारण कर लिया था, फिर भी 'छायावाद' में उसका वह रूप नहीं देखा जाता। पुनः नई कविता ने तो अपने लिए नई भाषा का रूप चुन ही लिया था, जो प्रयोगवाद से बहुत भिन्न है। इस तरह कहा जा सकता है कि साहित्यिक भाषा सर्वाधिक परिवर्तनशील होती है, तथा इसका क्षेत्र भी किसी भूखण्ड, प्रान्त या प्रदेश तक सीमित नहीं रहता।

लक्ष्य भाषा –

वह भाषा जिसमें अनुवाद होना है उसे लक्ष्य भाषा कहते हैं।

स्रोत भाषा –

वह भाषा जिसकी पाठ्य सामग्री का अनुवाद होना है उसे स्रोत भाषा कहते हैं।

अनुवाद –

अनुवाद का अर्थ है – एक भाषा (स्रोत भाषा) में व्यक्त विचारों को यथावत दूसरी भाषा (लक्ष्य भाषा) में व्यक्त करना।

अनुवाद के लिए, आवश्यक है कि वह –

1. सहज एवं अकृत्रिम हो।
2. मूल अवतरण की आत्मा अनूदित अवतरण में सुरक्षित रहनी चाहिए।
3. अनुवाद एक प्रकार का पुनर्कथन है अर्थात् स्रोत भाषा में कही गई बात का लक्ष्य भाषा में किया गया पुनर्कथन ही अनुवाद है। अंग्रेजी में अनुवाद के लिए 'ट्रांसलेशन' शब्द प्रयुक्त होता है। केटफोर्ड के अनुसार – "एक भाषा की मूल पाठ सामग्री का दूसरी भाषा में समानार्थक पाठ में स्थानांतरित करना ही अनुवाद है।"

अवतरण का मूल पाठ जिस भाषा में दिया होता है, उसे स्रोत भाषा कहते हैं और इस मूल अवतरण का अनुवाद जिस भाषा में करना होता है, उसे लक्ष्य भाषा कहा जाता है। हिन्दी के अवतरण का यदि अंग्रेजी में अनुवाद करना हो, तो हिन्दी स्रोत भाषा कही जाएगी और अंग्रेजी लक्ष्य भाषा।

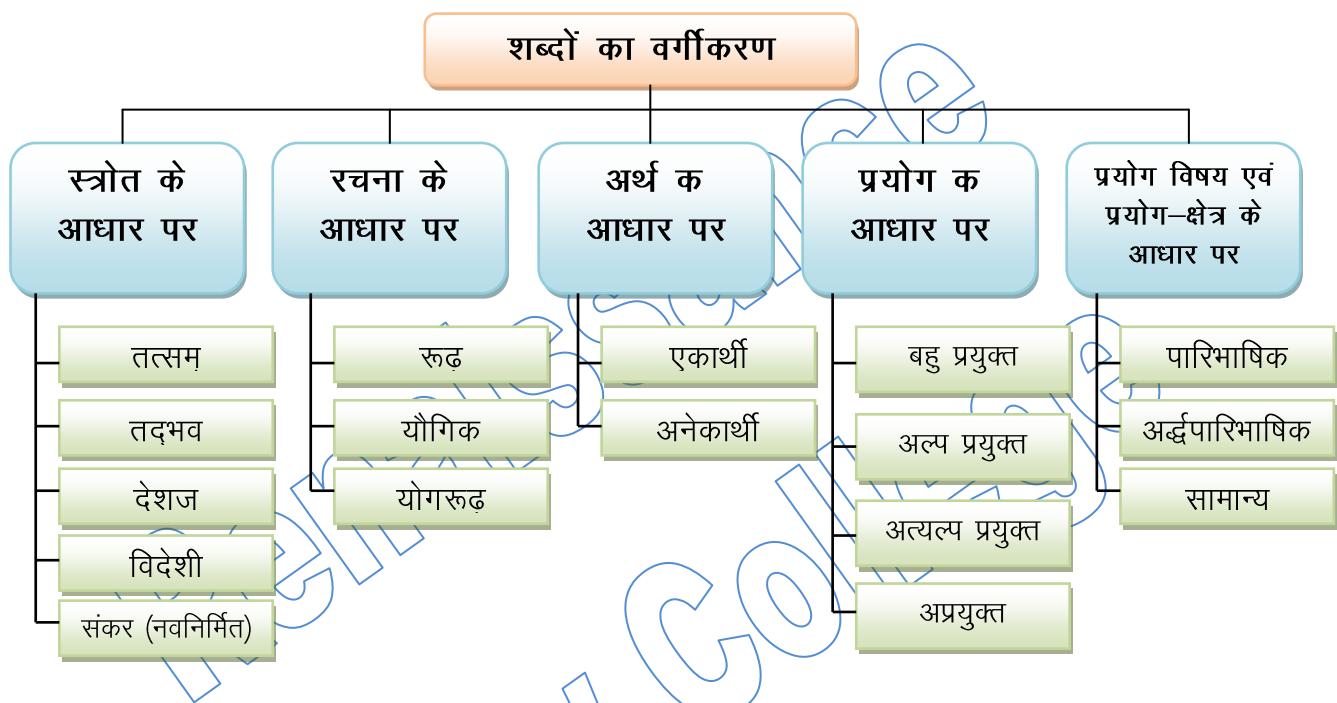
अनुवाद के प्रमुख भेद इस प्रकार बताए गए हैं –



1. **शब्दानुवाद** — शब्दानुवाद में मूल भाषा के हर शब्द का अनुवाद अनूदित अवतरण में किया जाता है। विज्ञान एवं सूचना से संबंधित अवतरणों का शब्दानुवाद ही किया जाता है। अंग्रेजी में इसे 'वर्ड टू वर्ड' ट्रांसलेशन कहा जाता है। शब्दानुवाद की अपनी सीमा है। इसी कारण यह हर विषय के लिए उपयुक्त नहीं होता। साहित्यिक रचनाओं का शब्दानुवाद नहीं किया जा सकता, क्योंकि ऐसा करने पर अर्थ का अनर्थ हो सकता है।
2. **भावानुवाद** — इस प्रकार के अनुवाद में पाठ की विषय—वस्तु को ध्यान में रखकर अनुवादकर्ता लक्ष्य भाषा में उसके पर्याय का प्रयोग करता है। रचनात्मक साहित्य में भावानुवाद ही किया जाता है। वस्तुतः ऐसा अनुवाद कभी—कभी तो स्वतंत्र रचना का रूप ले लेता है साथ ही मूल भाषा का सौन्दर्य भी भावानुवाद में सुरक्षित नहीं रह पाता।
3. **छायानुवाद** — छायानुवाद में स्त्रोत भाषा के पाठ की छाया मात्र होती है। मूल अवतरण के मूल भाव को लेकर उसे लक्ष्य भाषा की प्रकृति के अनुरूप बदल दिया जाता है। डॉ. भोलानाथ तिवारी के अनुसार—छायानुवाद ऐसे अनुवाद को कहा जाना चाहिए जो शब्दानुवाद की तरह मूल के शब्दों का अनुसरण न करे, अपितु दोनों ही दृष्टियों से मूल से (शब्दतः, भावतः) मुक्त होकर अर्थात् बिना मूल से विशेष बंधे उसकी छाया लेकर चले।
4. **सारानुवाद** — सारानुवाद में मूल पाठ के सारांश का अनुवाद किया जाता है। रिपोर्ट और समाचारों का प्रायः सारानुवाद ही किया जाता है। इसमें मूल पाठ के आवश्यक और महत्वपूर्ण अंशों का चयन कशलता से किया जाता है। इसके लिए अनुवाद को स्त्रोत भाषा के पाठ को समझकर उसे लक्ष्य भाषा में लगभग एक तिहाई शब्दों में प्रयुक्त करना होता है। सारानुवाद मूलतः संक्षेपण की क्रिया है, अतः इसमें सृजनात्मकता, भाषाधिकार एवं कुशलता का सम्मान होना आवश्यक है।
5. **आशु अनुवाद** — आशु अनुवाद का तात्पर्य है — तुरंत अनुवाद करना। भिन्न भाषाएँ बोलने वाले दो लोग (प्रायः राजनेता) आपस में आशु अनुवादक के माध्यम से बात करते हैं, जिसे उन दोनों भाषाओं का अच्छा ज्ञान होता है, जिसे वे बोलते—समझते हैं। एक व्यक्ति की कही बात को वह दूसरे व्यक्ति तक उसकी भाषा में ज्यों—का—त्यों अनूदित करके पहुँचाता है और दूसरे व्यक्ति की बात को पहले व्यक्ति की भाषा में तुरंत ही अनूदित करके बता देता है। इस प्रकार, वह दुभाषिया का काम करता है। आशु अनुवाद अनर्थ कर सकता है और उसके दूरगामी परिणाम हो सकते हैं। अतः उसे पर्याप्त सावधानी अनुवाद करते समय बरतनी पड़ती है।

इकाई – 2 हिन्दी का शब्द भण्डार

विभिन्न ध्वनियों के मेल से बने वर्ण–समुदाय को शब्द कहते हैं।



पारिभाषिक शब्द

किसी वस्तु की अवधारणा या विचार का यथार्थ ज्ञान प्राप्त करने वाला नपा–तुला कथन परिभाषा कहलाता है। ऐसे कथन को अतिव्याप्ति, अव्याप्ति और असंगति जैसे दोषों से मुक्त होना चाहिए। साथ ही संक्षिप्त तथा सुस्पष्ट भी होना चाहिए।

डॉ. रघुवीर के शब्दों में –

“पारिभाषिक शब्द उसको कहते हैं जिसकी परिभाषा की गई हो।”

पारिभाषिक शब्द वह इकाई है जिसका प्रयोग एक निश्चित संदर्भ या निश्चित ज्ञान–क्षेत्र में निश्चित अर्थ की अभिव्यक्ति के लिए होता है। पारिभाषिक शब्द का एक ही विशेष अर्थ होता है।

सामान्यतः पारिभाषिक शब्द की परिभाषा इस प्रकार दी जा सकती है –

“मानव संबंधी किसी विशेष क्रिया—कलाप या प्रकृति की विशेष घटना अथवा किसी क्रिया—विचार या संकल्पना से संबंद्ध वह शब्द या शब्दावली, जिसका विषय विशेष के अध्येता या विद्वान् के लिए खास महत्व होता है।”

पारिभाषिक शब्दों की विशेषताएँ –

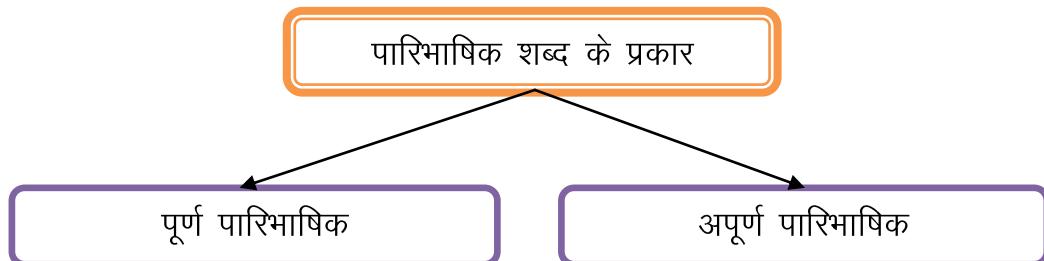
पारिभाषिक शब्द को तकनीकी शब्द भी कहते हैं। तकनीकी शब्द अंग्रेजी के टेक्निकल शब्द का हिन्दी रूपांतर है। यद्यपि टेक्निकल शब्द का संबंध यों तो टेक्निक या टेक्नालॉजी से है, किन्तु तकनीकी शब्द का प्रयोग पारिभाषिक शब्द के अर्थ में भी होता है, जिसके अंतर्गत प्रशासन, विधि, मानविकी, विज्ञान तथा वाणिज्य आदि के शब्द भी आते हैं। इन शब्दों की अपनी विशेषताएँ होती हैं, जो उन्हें अन्य प्रकार के शब्दों से अलग करती हैं –

- * एक संकल्पना के लिए एक ही शब्द पारिभाषिक शब्द होता है अर्थात् पारिभाषिक शब्दों के पर्याय नहीं होते; जैसे – ‘फूल’, ‘पुष्प’, ‘सुमन’ शब्दों का प्रयोग एक दूसरे के स्थान पर संभव है लेकिन ‘स्वीकृति’ और ‘अनुमति’ का एक दूसरे के स्थान पर प्रयोग संभव नहीं है।
- * पारिभाषिक शब्द का अर्थ सुनिश्चित, सुवोध तथा स्पष्ट होता है। यह अर्थ संकोच अथवा अर्थविस्तार—दोष से मुक्त रहता है। पारिभाषिक शब्द का अर्थ एक निश्चित परिधि में होता है। इसमें अतिव्याप्ति दोष नहीं होता; जैसे—आयकर, मूलवेतन, संसद आदि शब्दों का निश्चित अर्थ है।
- * पारिभाषिक शब्द यथासंभव छोटा हो ताकि प्रयोक्ता के लिए असुविधा न हो। साथ ही भाषा—प्रयोग में वह शब्द शीघ्र ही प्रचलित हो जाए; जैसे – आयोग, मंत्रालय, सचिव।
- * पारिभाषिक शब्द में अपने अर्थक्षेत्र के अंतर्गत अन्य शब्दों के निर्माण की क्षमता हो। उसमें उपसर्ग, प्रत्यय आदि जोड़कर अनेक शब्द बनाए जा सकते हैं; जैसे – ‘विधि’ शब्द से विधिक, विधान, संविधान, वैधानिक, संवैधानिक, विधेयक आदि।
- * हर शब्द उच्चरण एवं वर्तनी की दृष्टि से स्वतंत्र सत्ता रखता हो ताकि उसे सुनकर या पढ़कर किसी अन्य पारिभाषिक शब्द का भ्रम पैदा न हो।

पारिभाषिक शब्द के अभिलक्षण की ओर एक दृष्टि –



पारिभाषिक शब्द के प्रकार –



पूर्ण पारिभाषिक –

जिन शब्दों का प्रयोग केवल पारिभाषिक शब्द के रूप में ही होता है और क्षेत्र विशेष में एक ही अर्थ में प्रयुक्त होता हो। ऐसे शब्दों का प्रयोग सामान्य या आम अर्थ के लिए नहीं होता है। अपने विशिष्ट अर्थ के कारण ही ऐसे शब्द पूर्ण पारिभाषिक शब्द कहलाते हैं, जैसे – विज्ञान के संदर्भ में ‘कोशिका’ का एक विशेष अर्थ है और उससे एक ही अर्थ ग्रहण किया जाता है। ऐसे ही ‘आयकर’, ‘राज्यपाल’, ‘संसद’ आदि शब्द हैं।

अपूर्ण पारिभाषिक –

जो शब्द एक ओर सामान्य व्यवहार की भाषा के रूप में प्रयुक्त होता है तो दूसरी ओर विशिष्ट ज्ञान या शास्त्र में प्रयुक्त होता है। ऐसे शब्दों को अपूर्ण पारिभाषिक, अर्द्ध पारिभाषिक अथवा आंशिक पारिभाषिक शब्द कहा जाता है; जैसे – काव्यशास्त्र में ‘रस’ शब्द काव्यानन्द के लिए पारिभाषिक शब्द के रूप में प्रयुक्त होता है लेकिन फल आदि के संदर्भ में ‘रस’ का सामान्य अर्थ भी होता है। इसी प्रकार ‘शक्ति’, ‘वचन’ आदि शब्द भी अपूर्ण पारिभाषिक हैं।

पारिभाषिक शब्द सूची –

यहाँ प्रशासन, न्याय (विधि), विज्ञान एवं तकनीक के क्षेत्र में प्रयोग में आने वाले कुछ पारिभाषिक शब्दों की तालिका प्रस्तुत की गई है। इस सूची में अंग्रेजी पारिभाषिक शब्दों के लिए हिन्दी के समानर्थी पारिभाषिक शब्द दिए गए हैं।

पारिभाषिक शब्दावली : अंग्रेजी से हिन्दी

Constitution	संविधान	Honesty	ईमानदारी
Majority	बहुमत	Memorandum	झापन
Evidence	साक्ष्य	Domicile	आधिवास
Act	अधिनियम	Gazette	सूचना—पत्र
Broadcasting	प्रसारण	Bureaucracy	नौकरशाही

प्रशासकीय कार्यों में प्रयुक्त होने वाले शब्द –

Adhoc	तदर्थ
Notification	अधिसूचना
Ordinance	अध्यादेश
Chancellor	कुलाधिपति
Validity	वैधता
Document	दस्तावेज
Adjustment	समायोजन
Allotment	आबंटन
Verification	सत्यापन
Management	प्रबंधन
Acknowledgement	पावर्ती
Renewal	नवीनीकरण
Allowance	भत्ता
Agenda	कार्यसूची

2.3 विधि (न्यायिक) कार्यों में प्रयुक्त होने वाले पारिभाषिक शब्द –

Act	अधिनियम	Adjourn	स्थगन
Crime	अपराध	Stay	स्थगन
Writ	याचिका	Supreme Court	उच्चतम न्यायालय
Precept	आज्ञापत्र	Bylaws	उपनियम
Provision	उपबंध	Affidavit	शपथ—पत्र
Evidence	साक्ष्य	High Court	उच्च न्यायालय
Imprisonment	कारावास	Stridence to death	मृत्युदण्ड
Statute	कानून	Articles	नियमावली
Law	विधि	Constitution	संविधान
Code	संहिता		

2.4 व 2.5 वैज्ञानिक एवं तकनीकी

Acidity	अम्लता	Pollution	प्रदूषण
Cell	कोशिका	Fossil	जीवाशम
Radiation	विकिरण	Air Pollution	वायु प्रदूषण
Fertilizer	उर्वरक / खाद	Bio-energy	जैव ऊर्जा
Bio-Technology	जैवतकनीकी	Satellite	उपग्रह
Microwave	सूक्ष्मतरंग	Diagnosis	रोगनिदान
Gravitation	गुरुत्वाकर्षण	Weather Code	मौसम कोड
Plant Nutrient	पादप पोषक		

इकाई – 3
वाक्य रचना एवं उसके
प्रकार

वाक्य रचना –

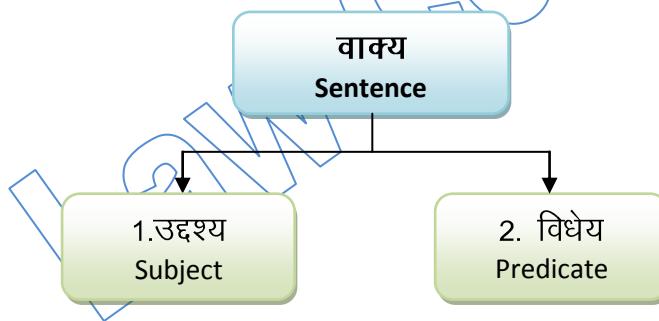
अपने विचारों का आदान–प्रदान करने के लिए हम कुछ वाक्य बोलते हैं। वाक्य एक पद का भी हो सकता है और एक समूह का भी। जो किसी भाव या विचार को पूर्णतः व्यक्त कर सके, जिससे अपेक्षित अर्थ प्रकट हो, वाक्य कहलाता है।

परिभाषा— जिस शब्द समूह से किसी विचार का भाव पूर्णरूप से प्रकट होता है उसे वाक्य कहते हैं।

‘राम ने रावण को मारा’ यह वाक्य रचना पूर्ण अर्थ को प्रकट कर रही है।

वाक्य के घटक—

जिन अवयवों को मिलाकर वाक्य की रचना होती है, उन्हें वाक्य के अंग या घटक कहते हैं। वाक्य के मूल एवं अनिवार्य घटक हैं — कर्ता तथा क्रिया। इनके बिना वाक्य की रचना असंभव है। इनके अतिरिक्त वाक्य के अन्य घटक होते हैं — विशेषण, क्रिया—विशेषण, कारक इत्यादि। इन्हें ऐच्छिक घटक कहा जाता है। कर्ता तथा क्रिया के अनुसार वाक्य को मुख्य रूप से दो घटकों में बांटा जा सकता है—



उद्देश्य —

जिस वाक्य में कर्ता के विषय में कुछ कहा जाए, उसे उद्देश्य कहते हैं। उदाहरण — राम पढ़ता है। इस वाक्य में राम के विषय में बताया गया है, अतः यह उद्देश्य है।

विधेय —

उद्देश्य (कर्ता) के विषय में जो कुछ कहा जाए उसे विधेय कहते हैं। उदाहरण — राम पढ़ता है। इस वाक्य में पढ़ता है विधेय है।

वाक्य के छह अनिवार्य तत्व हैं –



- सार्थकता –**
बाक्य में सार्थक शब्दों का ही प्रयोग होगा। अलग से निरर्थक होते हुए भी कुछ शब्द वाक्य में आते ही निश्चित अर्थ में प्रयुक्त होने लगते हैं। कहा जा सकता है कि वाक्य में हर पद अपना अर्थ रखता है। जैसे – बढ़ई सुबह से ठुक-ठुक कर रहा है।
- योग्यता –**
वाक्य में जो भी शब्द आते हैं अपने संदर्भ के अनुरूप अर्थ देने की योग्यता रखते हों तभी वाक्य होगा। जैसे – बच्चा खाना चरता है।
'चरता' शब्द का प्रयोग जानवरों के लिए (जो प्रायः घास आदि खाते हैं) होता है। अतः इसे इस प्रकार कहा जाना चाहिए –
बच्चा खाना खाता है।
- आकांक्षा –**
वाक्य अपने आप में पूर्ण होना चाहिए। ऐसा नहीं कि कुछ अधूरा-सा या एकाध शब्द की आकांक्षा रखे। जैसे –
 - छात्र पढ़ता है।
 - छात्र पुस्तक पढ़ता है।
 पहले वाक्य में जिज्ञासा बनी है कि क्या पढ़ता है? दूसरा पूर्ण है।
- निकटता –**
वाक्य के पदों में परस्पर निकटता का होना अति आवश्यक है। यदि प्रवाह नहीं है तो वाक्य टूटे-टूटे, बिखरे से होंगे और अर्थ देने में असमर्थ होंगे।

मैं... चला... जाऊँगा । मैं चला जाऊँगा ।

बलाधात् या स्वाभाविक ठहराव ठीक है; परन्तु एक-एक शब्द रुक-रुककर बोलना या पढ़ना अशुद्ध है।

5. पदक्रम –

वाक्य में सही अर्थ ग्रहण करने के लिए एक निश्चित क्रम अपेक्षित होता है। यदि इस क्रम में फेरबदल किया जाए तो कथ्य कुछ का कुछ अर्थ देगा, जैसे – 1) मुख्य अतिथि अब तक नहीं पहुँचे होंगे। जबकि होना चाहिए – अब तक मुख्य अतिथि नहीं पहुँचे होंगे।

6. अन्वय –

अन्वय अर्थात्-मेल। यदि वाक्य में लिंग, वचन, पुरुष, काल, कारक आदि का क्रिया के साथ परस्पर मेल नहीं है तो अर्थ प्रेषित नहीं होगा, जैसे – 1) कबूतरों की झुंड उड़ते हैं।

2) कबूतरों का झुंड उड़ता है।

वाक्य के प्रकार



1. रचना के आधार पर वाक्य—भेद

❖ **सरल वाक्य** – इस वाक्य में एक ही मुख्य क्रिया होती है और उद्देश्य तथा विधेय भी एक ही रहता है।

- पानी बरस रहा है।

- वह बगीचा दर्शनीय है।

इन दोनों वाक्यों में मुख्य क्रिया एक ही है। वाक्य आकार में छोटा—बड़ा हो सकता है।

❖ **मिश्र वाक्य** – जिन वाक्यों की रचना एक से अधिक ऐसे उपवाक्यों से हुई हो जिसमें एक वाक्य प्रधान तथा अन्य गौण हों, उन्हें मिश्र वाक्य कहते हैं।

उदाहरण –

- सुधा ने कहा कि वह कल दिल्ली आएगी।

- वह कार्यक्रम में नहीं पहुँच सकी क्योंकि उसका बेटा बीमार था।

❖ **संयुक्त वाक्य** – जहाँ दो या दो से अधिक उपवाक्य किसी ‘समुच्चय बोधक’ अवयव शब्द से जुड़े हो, वे संयुक्त वाक्य कहलाते हैं।

- मैं नित्य व्यायाम करता हूँ और स्नान करता हूँ।

- मयूर आज अपने घर गया और लौट भी आया।

2. अर्थ के आधार पर वाक्य भेद –

❖ **विधानवाचक** – जिन वाक्यों में किसी वस्तु या स्थिति का बोध हो, जैसे –

- क्यारी में सुंदर—सुंदर फूल खिले हैं।

- चंद्रमा की शीतलता अच्छी लगती है।

❖ **निषेधवाचक** – जिन वाक्यों में निषेध या नकारात्मकता हो। ‘न’, ‘नहीं’, ‘मत’... का प्रयोग होता है जैसे –

- टी.वी. चल नहीं रहा।

- बच्चों को बाहर धूप में मत भेजो।

❖ **प्रश्नवाचक** – जिन वाक्यों में प्रश्न किया जाए। ये नकारात्मक और सकारात्मक दोनों हो सकते हैं।

- क्या तुम्हें गाना नहीं आता।

- आप घूमने कब जा रहे हैं?

❖ **विस्मयादिबोधक** – जिन वाक्यों में विस्मय, हर्ष, शोक, घृणा आदि भाव स्वतः ही प्रकट हों –

- वाह! मौसम तो बहुत बढ़िया हो गया।

- अरे! चोट लग गई।

❖ **आज्ञावाचक** – जिन वाक्यों में आज्ञा या अनुमति, प्रार्थना, विनय का भाव हो –

- आप वहाँ बाहर बैठिए।

- अब आप रुक सकते हैं।
- ❖ **इच्छावाचक** – जिन वाक्यों में वक्ता इच्छा या आशा प्रकट करें –
 - ईश्वर तुम्हें शीघ्र ही स्वस्थ करे।
 - आपका कार्य ठीक से संपन्न हो।
- ❖ **संदेहवाचक** – जिन वाक्यों में संदेह या संभावना का भाव प्रकट हो –
 - शायद आज शाम तक वर्षा हो।
 - अब तक वह मुंबई पहुँच गया होगा।
- ❖ **संकेतवाचक** – इन वाक्यों में एक क्रिया का होना दूसरी पर सिर्फ़ करता है –
 - यदि तुम चलोगी तो मजा आएगा।
 - अगर सच बोलते तो यह दशा न होती।

लिपि की समस्याएँ एवं उनके समाधान

लिपि का शाब्दिक अर्थ होता है लिखित या चित्रित करना। ध्वनियों को लिखने के लिए जिन चिह्नों का प्रयोग किया जाता है, वही लिपि कहलाती है।

लिपि ऐसे प्रतीक चिह्नों का संयोजन है जिनके द्वारा श्रृत्य भाषा को दृष्टिगोचर बनाया जाता है। सुनी या कही हुई बात केवल उसी समय और उसी स्थान पर उपयोगी होती है किंतु लिपिबद्ध कथन या विचार द्विक और काल की सीमाओं को लांघ सकते हैं।

लिपि का विकास –

10000 ई.पू. और 4000 ई.पू. के बीच लिपियों का विकास धीरे-धीरे होता रहा। इस विकास-क्रम में निम्नलिखित लिपियाँ मिलती हैं –



1. **चित्र-लिपि** – चित्र लिपि से ही लेखन कला और चित्र-कला का इतिहास प्रारंभ होता है। धार्मिक कार्यों में देवी-देवताओं तथा कंदराओं की दीवारों पर मनुष्य, पशु, जन्तुओं आदि के टेढ़े-मेढ़े चित्र बनाता होगा। इस प्रकार के बहुत से चित्र मेसोपोटामिया, मिस्र, यूनान, केलिफोर्निया, ब्राजील, आस्ट्रेलिया आदि में मिले हैं। सूर्य के लिए उसके चारों ओर निकलती हुई रेखाओं का घेरा बनाया जाता था।
2. **सूत्र-लिपि** – सूत्र-लिपि की परम्परा बहुत प्राचीन है। अब भी यह किसी न किसी रूप में चली आ रही है। स्मरण के लिए रुमाल में गाँठ बाँध देते हैं। किसी बात को याद रखने के लिए और भाव व्यक्त करने के लिए सूत्रों में गाँठ देने की प्रथा का सर्वश्रेष्ठ उदाहरण पीरु के क्वायू में मिलता है।
3. **प्रतीकात्मक लिपि** – इस लिपि का प्रयोग सीमित है। युद्ध में सफेद झण्डा फहराना, स्काउटों का हाथ से बातचीत करना तथा रेलगाड़ी को हरी, लाल झण्डी दिखाना इसी के अंतर्गत हैं। कुछ स्थानों में विवाह का निमंत्रण गुड़ या हल्दी बाँटकर दिया जाता है। तब समझा जाता है कि समाचार बहुत जरूरी है।
4. **भाव-मूलक लिपि** – भाव-मूलक लिपि चित्र-लिपि का विकसित रूप है। चित्र-लिपि जहाँ स्थूल वस्तुओं को ही व्यक्त कर सकती थी, वहाँ इससे भाव भी व्यक्त हो जाते हैं। इस लिपि के उदाहरण अफ्रीका, चीन तथा उत्तर अमेरिका में मिलते हैं। यह लिपि चित्र तथा सूत्र-लिपि से अधिक समृद्धि है। इसमें दुःख का भाव प्रकट करने के लिए अश्रु बहाती हुई आंख का चित्र बनाना होगा।
5. **भाव-ध्वनि-मूलक लिपि** – इस लिपि में कुछ चिह्न चित्रात्मक तथा भाव-मूलक होते हैं और कुछ ध्वनि-मूलक। मेसोपोटामियाँ, मिस्री तथा हिन्दी आदि लिपियाँ भाव-ध्वनिमूलक ही हैं।
6. **ध्वनि-मूलक लिपि** – ध्वनि-मूलक लिपि में चित्र किसी वस्तु के भाव को न प्रकट कर ध्वनि को प्रकट करते हैं। नागरी आदि भाषाओं की लिपियाँ ध्वनि-मूलक ही हैं। इसके अक्षरात्मक एवं वर्णात्मक दो भेद होते हैं। अक्षरात्मक लिपि के चिह्न किसी अक्षर को प्रकट करते हैं। नागरी लिपि अक्षरात्मक है। इसके 'क' और 'अ' दो वर्ण मिले हैं। वर्णात्मक लिपि में ध्वनि की प्रत्येक इकाई के लिए अलग चिह्न होते हैं। रोमन लिपि वर्णात्मक है।

विराम चिह्न

अपने विचारों को धारा-प्रवाह रूप में प्रस्तुत करना संभव नहीं होता। हर शब्द को सही क्रम से बोलने पर ही बात समझ आती है। बातचीत के समय तो व्यक्ति शब्द/वाक्यांश पर बल देता है, कुछ रुकता है, आश्चर्य व्यक्त करता है तो उसकी प्रस्तुति सहज ग्राह्य हो जाती है, परंतु लिखित रूप में भाषा के उत्तार-चढ़ाव दिखाने के लिए विभिन्न चिह्नों का सहारा लेना पड़ता है। इस प्रकार किसी भी भाषा को

बोलते, पढ़ते या लिखते समय भावों को स्पष्ट करने के लिए वाक्यों के बीच या अंत में थोड़ा रुकना होता है। इस रुकावट का संकेत देने वाले लिखित चिह्न 'विराम-चिह्न' कहलाते हैं। जैसे –

- ❖ आम पर बौर आ गया। (सामान्य सूचना)
- ❖ आम पर बौर आ गया! (आश्चर्य भाव)
- ❖ आम पर बौर आ गया? (प्रश्नवाचक)

।, !, ? ये संकेत (चिह्न) ही वाक्य के अर्थ में अंतर दे रहे हैं, जबकि वाक्य रूप और संरचना की दृष्टि से एक ही है। हिन्दी में निम्नलिखित विराम-चिह्नों का प्रचलन है जो हम इस प्रकार देख सकते हैं—

क्र.	विराम चिह्न	अंग्रेजी नाम	चिह्न
1	पूर्ण विराम	Full Stop	।
2	अर्ध विराम	Semi Colon	;
3	अल्प विराम	Comma	,
4	प्रश्नवाचक चिह्न	Question Mark	?
5	विस्मयादिबोधक चिह्न	Sign of Exclanation	!
6	योजक या विभाजक	Hyphen	—
7	निर्देशक	Dash	---
8	उद्धरण चिह्न	Inverted Comma	“ ”
9	विवरण चिह्न	Colon Dash	:—
10	कोष्ठक	Bracket	() [] { }
11	हंसपद	Caret	
12	संक्षेप सूचक	Sign of Abbreviation	.

1. पूर्ण विराम (।)

वाक्य समाप्त होने पर पूर्ण विराम लगाया जाता है। प्रश्नवाचक और विस्मयादिवाचक वाक्यों को छोड़कर सभी वाक्यों के बाद पूर्ण विराम आता है।

आजकल कुछ पत्र-पत्रिकाओं में पूर्ण विराम (।) के स्थान पर (.) 'फुल स्टॉप' का प्रयोग भी होने लगा है। विद्यार्थियों को ऐसा नहीं करना चाहिए।

उदाहरण –

- राम घर जाता है।
दोहा, चौपाई आदि प्रत्येक पंक्ति के अंत में । (एकहरा) तथा दूसरी पंक्ति में ॥ (दोहरा) पूर्ण विराम लगता है।
- गुरु गौविन्द दोऊ खड़े, काके लागू पाय।
बलिहारी गुरु आपके, गोविन्द दियो बताय ॥

2. अर्ध विराम (;)

पूर्ण विराम की अपेक्षा कम देर रुकना हो तब (;) का प्रयोग किया जाता है। किंतु / परंतु आदि योजकों से पहले इसका प्रयोग होता है।

उदाहरण –

- मैंने परिश्रम किया है; मुझे अवश्य अच्छे अंक मिलेंगे।

3. अल्प विराम (,)

अर्ध विराम की तुलना में और कम देर रुकना हो तो (,) का प्रयोग किया जाता है। वाक्य, पद आदि में अलगाव दिखाने के लिए तथा संबोधन और हाँ, नहीं के बाद इसका प्रयोग किया जाता है।

उदाहरण –

- राम, लक्ष्मण और सीता वन को गए।

4. प्रश्नवाचक चिह्न (?)

जहाँ प्रश्न किया जाए तब (?) लगाया जाता है। कब, क्या, क्यों आदि प्रश्नवाचक शब्दों का प्रयोग भी हो सकता है और नहीं भी, परंतु वक्ता जिस वाक्य में प्रश्न करता है उसमें (?) का प्रयोग होता है।

उदाहरण –

- तुम्हारे नाम क्या है?

5. विस्मयादिबोधक चिह्न (!)

आश्चर्य, घणा, दुःख, खुशी आदि मनोभावों को प्रकट करने वाले पदों के बाद या वाक्य के अंत में (!) का प्रयोग होता है। इसका प्रयोग संबोधन के लिए भी किया जाता है। इसलिए इसे संबोधन सूचक चिह्न भी कहते हैं।

उदाहरण –

- अरे! यह क्या हुआ (आश्चर्य)
- हाय! बेचारा मारा गया। (दुःख)
- वाह! कितना सुन्दर दृश्य है। (प्रसन्नता)

6. योजक या विभाजक (-)

यह दो शब्दों को जोड़ता है। योजक का अर्थ है – जोड़ने वाला।

तत्पुरुष, द्वंद्व समास के मध्य, तुलना करते हुए, द्वित्त्व रूपों में इसका प्रयोग होता है।

उदाहरण –

- माता – पिता
- चलते – चलते

7. निर्देशक (—)

जब व्याख्या आदि स्पष्ट करनी हो, उदाहरण देते समय, संवादों में नाम के बाद (—) का प्रयोग किया जाता है। उदाहरण – काव्य के दो अंग हैं – एक पद्य, दूसरा गद्य।
 राम – पिता श्री प्रणाम्।
 दशरथ – आयुष्मान भवः पुत्र।

8. अवतरण या उद्धरण चिह्न (‘ ’)

किसी के कहे हुए वाक्यों को ज्यों का त्यों उद्धृत किया जाए तो उसे दुहरे उद्धरण चिह्न (‘ ’) के बीच लिखा है। किसी व्यक्ति के नाम या उपनाम आदि के लिए इकहरे उद्धरण चिह्न (‘ ’) का प्रयोग किया जाता है।
 उदाहरण – सूर्यकान्त त्रिपाठी ‘निराला’
 नेहरू ने कहा – “आराम हराम है।”

9. विवरण चिह्न (:-)

सूचना, निर्देश आदि देने के लिए विवरण चिह्न का प्रयोग किया जाता है।

उदाहरण –

क्रिया के दो भेद होते हैं :-

सकर्मक

अकर्मक

10. कोष्ठक () [] { }

कठिन शब्द को स्पष्ट करने के लिए या गणित में ये तीन प्रकार के कोष्ठक चिह्न प्रयुक्त होते हैं।

उदाहरण –

○ राम (हँसते हुए) अच्छा जाइए।

11. हंसपद (_)

इसे त्रुटिपुरक भी कहा जाता है, क्योंकि कोई अंश छूट जाए तो इसे बीच में ऊपर करके लिखा जाता है। स्थान न होने के कारण (_) से निर्दिष्ट किया जाता है। इसे त्रुटिपुरक भी कहते हैं।

उदाहरण –

इन्दौर

○ मुझे आज जाना है।

12. संक्षेप सूचक (.)

संक्षिप्त रूप लिखने के लिए (.) का प्रयोग किया जाता है।

उदाहरण –

○ डॉ.

○ कृ.पृ.उ. आदि।

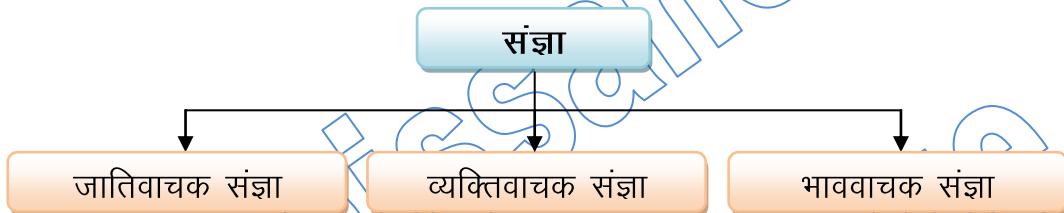
इकाई – 4
व्याकरण

व्याकरण

संज्ञा –

किसी प्राणी, वस्तु, स्थान, अवस्था, गुण या भाव के नाम का बोध कराने वाले शब्दों की संज्ञा कहते हैं।

संज्ञा के तीन भेद होते हैं –



1. **जातिवाचक संज्ञा** – जो संज्ञा शब्द किसी जाति, समूह विशेष का बोध कराए, वे जातिवाचक संज्ञा कहलाते हैं। नगर, पुस्तक, पर्वत, फूल, नदी, प्रांत, सेना आदि जातिवाचक संज्ञाएँ हैं। ये सभी उदाहरण किसी विशेष नगर, पुस्तक आदि का संकेत नहीं करते बल्कि संपूर्ण जाति या वर्ग के लिए प्रयुक्त हो रहे हैं अतः जातिवाचक संज्ञाएँ हैं।

उदाहरण –

संबंधियों, व्यवसाय, पदों व कार्यों के नाम – भाई, भाभी, सुनार, प्रोफेसर, ठग, मंत्री, अध्यक्ष आदि। पशु-पक्षियों के नाम – तोता, चिड़िया, शेर आदि।

वस्तुओं के नाम – मकान, कलम, कैंची, पलंग।

प्राकृतिक तत्वों के नाम – वर्षा, तुफान, आंधी, भूकम्प, ज्वालामुखी आदि।

2. **व्यक्तिवाचक संज्ञा** – जो संज्ञा शब्द किसी एक विशेष वस्तु, स्थान अथवा व्यक्ति का बोध करवाएँ, उन्हें व्यक्तिवाचक संज्ञाएँ कहते हैं। जैसे – गंगा, हिमालय, उर्मिला, गीता, कृष्ण, दिल्ली, आगरा, श्रीलंका आदि किसी जगह, व्यक्ति, वस्तु विशेष की ओर संकेत करते हैं अतः व्यक्तिवाचक संज्ञाएँ हैं।

चन्द्रमा, सूर्य, पृथ्वी आदि को व्यक्तिवाचक ही माना जाएगा। चंद्रमा अनेक माने जाते हैं अतः व्यवहार में रूप बदल सकते हैं परंतु इनका प्रयोग बहुवचन के रूप में नहीं होता अतः इन्हें व्यक्तिवाचक ही माना जाएगा।

उदाहरण –

व्यक्तियों के नाम – भारत, हरि, कृष्ण, कबीर।

दिशाओं के नाम – उत्तर, दक्षिण, पूरब तथा पश्चिम।

देश के नाम – रूस, जर्मनी, भारत।

राष्ट्रीय जातियाँ – चीनी, भारतीय

समुद्रों के नाम – अरब सागर

पर्वतों के नाम – हिमालय, कैलाश पर्वत

नगर तथा चौराहों के नाम – दिल्ली, आगरा, चॉदनी चौक।

3. **भाववाचक संज्ञा** – जो संज्ञा शब्द किसी वस्तु या व्यक्ति के गुण, दोष, भाव, दशा, अवस्था, स्वभाव आदि का बोध करवाएँ, वे भाववाचक संज्ञाएँ कहलाती हैं। खटास, प्रेम, ऊँचाई, भय, यौवन, बचपन, मोटापा, ईमानदारी, सुंदरता, प्रार्थना, चतुराई आदि भाववाचक संज्ञाएँ हैं।

कुछ संज्ञाएँ मूल रूप से भाववाचक होती हैं, जैसे – क्षमा, दया, सत्य, प्रेम, जन्म, सुख, मृत्यु आदि। कुछ भाववाचक संज्ञाएँ अन्य शब्दों से बनाई जाती हैं, जैसे – मित्र से मित्रता, लंबा से लंबाई।

उदाहरण –

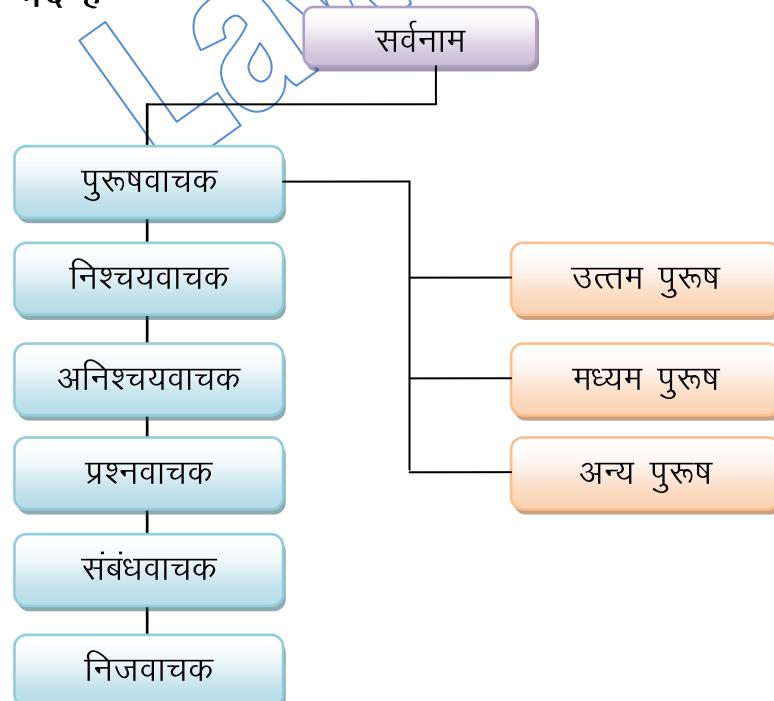
1. जाति वाचक संज्ञा से भाव वाचक संज्ञा बनाना –
लड़का – लड़कपन, मित्र – मित्रता, शत्रु – शत्रुता।
2. विशेषण से भाव वाचक संज्ञा बनाना –
गर्म – गर्मी, चतुर – चतुराई, मीठा – मिठास।
3. क्रिया से भाव वाचक संज्ञा बनाना –
सजाना – सजावट, लिखना – लिखावट, बनना – बनावट

सर्वनाम

परिभाषा –

“संज्ञा के स्थान पर जिन शब्द-रूपों का प्रयोग किया जाता है, वे सर्वनाम कहलाते हैं।”

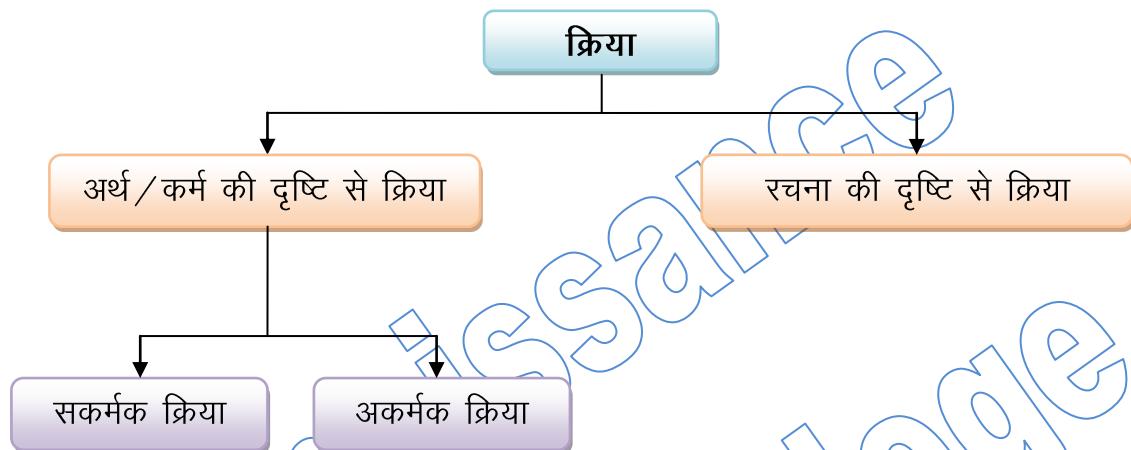
सर्वनाम के छः भेद हैं –



1. **पुरुषवाचक सर्वनाम** – कहने वाला, सुननेवाला और अन्य जो वहाँ उपस्थित नहीं है – इनके लिए जिन शब्दों का प्रयोग होता है, वे पुरुषवाचक सर्वनाम कहलाते हैं। इसके तीन भेद किए जा सकते हैं।
 - a) **उत्तम पुरुष सर्वनाम** – कहने वाला अर्थात् वक्ता के लिए जिन सर्वनामों का प्रयोग किया जाता है, वे उत्तम पुरुष सर्वनाम कहलाते हैं – ‘मैं’, ‘मेरा’ (एकवचन के लिए) और ‘हम’, ‘हमारा’, ‘हमें’ (बहुवचन के लिए) प्रयुक्त होता है।
 - मैं जा रहा हूँ।
 - b) **मध्यम पुरुषवाचक सर्वनाम** – सुनने वाला अर्थात् श्रोता के लिए जिन सर्वनामों का प्रयोग हो, वे मध्यम पुरुषवाचक सर्वनाम कहलाते हैं – ‘तू’, ‘तुम’, ‘तेरा’, ‘आप’, ‘आपको’, मध्यम पुरुषवाचक सर्वनाम के उदाहरण हैं।
 - आप आएँगे।
 - c) **अन्य पुरुषवाचक सर्वनाम** – कहने और सुनने वाले के अतिरिक्त अन्य तीसरे अनुपस्थित व्यक्ति के लिए जिन सर्वनामों का प्रयोग होता है, वे अन्य पुरुषवाचक सर्वनाम हैं। अन्य पुरुषवाचक सर्वनाम के उदाहरण हैं – ‘वे’, ‘वह’, ‘उसे’, ‘उनका’।
 - वह आया नहीं।
2. **निश्चयवाचक सर्वनाम** – जो सर्वनाम दूर या समीप की वस्तु या व्यक्ति का बोध करवाएँ, निश्चयवाचक सर्वनाम हैं। जैसे – ‘यह’, ‘वह’। यहाँ ध्यान देने याग्य है कि वाक्य में संज्ञा की स्थिति निश्चित होनी चाहिए –
 - इस अलमारी को देखो, यह बहुत ही अच्छी है।
3. **अनिश्चयवाचक सर्वनाम** – जो सर्वनाम किसी निश्चित व्यक्ति या वस्तु का बोध नहीं करवाते, उन्हें अनिश्चयवाचक सर्वनाम हैं। जैसे – ‘कोई’, ‘किसी’, ‘कुछ’।
 - बाहर कोई आया है।
4. **प्रश्नवाचक सर्वनाम** – जिन सर्वनामों से किसी संज्ञा के विषय में प्रश्न का बोध हो, प्रश्नवाचक सर्वनाम कहलाते हैं। जैसे – ‘कौन’, ‘किसने’, ‘किसे’, ‘क्या’।
 - बाहर कौन है?
5. **संबंधवाचक सर्वनाम** – मिश्रित वाक्य के उपवाक्यों में प्रयुक्त संज्ञा से संबंध दिखाने वाले सर्वनामों को संबंधवाचक सर्वनाम कहते हैं। ये सर्वनाम प्रधान उपवाक्य में आए संज्ञा या सर्वनाम पदों के साथ आश्रित उपवाक्य का संबंध दर्शाने का काम करते हैं। ‘जो’, ‘जिसे’, जिसको आदि संबंधवाचक सर्वनाम हैं। जैसे –
 - जो सत्यवादी है, उसे किस बात का डर?
6. **निजवाचक सर्वनाम** – निज अर्थात् अपना। जो सर्वनाम स्वयं के लिए प्रयुक्त होते हैं, वे निजवाचक सर्वनाम कहलाते हैं। जैसे – ‘स्वयं’, ‘आप ही’, ‘अपने ही’, ‘खुद’।
 - अपना काम स्वयं करो।

क्रिया परिभाषा –

“जिस पद से किसी कार्य के करने का बोध हो, किसी वस्तु या व्यक्ति की अवस्था या स्थित का बोध हो या किसी घटना के घटित होने का संकेत मिले – वह क्रिया कहलाता है।”



1. अर्थ या कर्म की दृष्टि से क्रिया के भेद –

- क) सकर्मक क्रिया – वाक्य में जो क्रिया कर्म की अपेक्षा रखती है, सकर्मक क्रिया कहलाती है। जैसे – खाना, पीना, पढ़ना, लिखना आदि।
- ख) अकर्मक क्रिया – वाक्य में जो क्रिया कर्म की अपेक्षा नहीं रखती, अकर्मक होती है। जैसे – रोना, हसना, सोना, भागना, उठना, बैठना, लेटना, ढूबना आदि।

2. रचना की दृष्टि से –

- क) संयुक्त क्रिया – दो या दो से अधिक धातुओं के मेल से बनने वाली क्रियाओं को संयुक्त क्रिया कहते हैं।

ख) पूर्वकालिक क्रिया – जब कर्ता एक क्रिया पूर्ण कर तत्काल दूसरी क्रिया की ओर प्रवृत्त होता है, तब पहली क्रिया ‘पूर्व कालिक’ कहलाती है। जैसे – वह स्नान करके स्कूल जाता है।

ग) प्रेरणार्थक क्रिया – जिस क्रिया से यह जान पड़े कि कर्ता स्वयं कार्य न करके, किसी दूसरे को उस कार्य के करने की प्रेरणा देता है या किसी अन्य से उस कार्य को करवाता है, तो उस क्रिया का प्रेरणार्थक क्रिया कहते हैं।

जैसे – अध्यापक कक्षा में बच्चों से पाठ पढ़वाता है।

घ) नाम-धातु क्रिया – जिन क्रियाओं की रचना मूल धातु से न होकर संज्ञा, सर्वनाम व विशेषण शब्दों से होती है, उन्हें ‘नाम-धातु’ कहते हैं। जैसे हथियाना, अपनाना, शर्माना आदि।

संज्ञा शब्दों से –

हाथ-हथियाना,

शर्म-शर्माना

सर्वनाम शब्दों से –

अपना-अपनाना

मैं-मैं – मिमियाना

विशेषण शब्दों से –	गर्म—गर्माना	नरम—नरमाना
अव्ययवाची शब्दों से –	थर—थर — थरथराना	बड़—बड़ — बड़बड़ाना

ड) विधि क्रिया – जिस क्रिया से प्रार्थना, आज्ञा या उपदेश देने का बोध हो, उसे विधि—क्रिया कहते हैं जैसे –

1. हे ईश्वर! सबकी रक्षा करना। (प्रार्थना)
2. यहाँ से चले जाओ। (आज्ञा)
3. कृपया, शांति बनाए रखो। (उपदेश)

च) यौगिक क्रिया – दो या दो से अधिक धातुओं और दूसरे शब्दों के संयोग से या धातुओं में प्रत्यय लगाने से जो क्रिया बनती है उसे यौगिक—क्रिया कहा जाता है।
जैसे – चलना—चलाना, हंसना—हंसाना, पीजा—पिलाना इत्यादि।

विशेषण

परिभाषा –

“जो शब्द संज्ञा या सर्वनाम की विशेषता बताएँ, विशेषण कहे जाते हैं।”

विशेषण के भेद –

विशेषण

गुणवाचक

परिणामवाचक

संख्यावाचक

सार्वनामिक

1. गुणवाचक विशेषण –

जो विशेषण अपने विशेष्य के गुणों के बारे में बताते हैं, वे गुणवाचक विशेषण कहे जाते हैं। गुण अर्थात् गुण—दोष, आकार, प्रकार, रूप, रंग, अवस्था, दशा, स्थिति, शील आदि विभिन्न विशेषताएँ हैं।

1. गुण—दोष – परिश्रमी, अच्छा, ईमानदार, बुद्धिमान आदि।
2. आकार—प्रकार – चपटा, छोटी, पतला, चौड़ा, गोल आदि।
3. रंग—रूप – साँवला, गोरा, सुंदर, मनोहर आदि।
4. अवस्था / दशा – कमजोर, रोगी, अमीर, गरीब, पतला आदि।
5. स्वाद / गंध – खट्टा, मीठा, फीका, सुगंधित आदि।
6. स्थान – भारतीय, लखनवी, जापानी, पार्थिव आदि।
7. काल – आधुनिक, प्राचीन, पुरातन, प्रागैतिहासिक, आगामी आदि।

8. स्थिति – बाहरी, ऊपरी, स्थिर आदि।
9. दिशा – पूर्वी, पश्चिमी, दक्षिणी, उत्तरी आदि।
10. स्पर्श – खुरदरा, भारी, गरम, ठंडा, कठोर आदि।

2. परिमाणवाचक विशेषण –

जो विशेषण संज्ञा/सर्वनाम के माप–तोल के बारे में संकेत करें, वे परिमाणवाचक विशेषण होते हैं। जैसे – चार लीटर दूध, पाँच मीटर कपड़ा, दो किलो गेहूँ।

परिणामवाचक विशेषण के दो भेद माने गए हैं –

1. निश्चित परिमाणवाचक विशेषण – जो संज्ञा के निश्चित परिमाण का बोध करवाएँ –

- इस बार चालीस किलो चावल लेना है।
- समीर की कमीज़ में डेढ़ मीटर कपड़ा लगेगा।
- तीन लिटर दूध लाना है।

उपर्युक्त वाक्यों में 'चावल', 'कपड़ा' और 'दूध' का निश्चित परिमाण चाहिए।

2. अनिश्चित परिमाणवाचक विशेषण – जिन संज्ञाओं के परिमाण के बारे में निश्चित न हो, वे अनिश्चित परिमाणवाचक विशेषण होते हैं –

- थोड़ा दूध अवश्य पीना चाहिए।

3. संख्यावाचक विशेषण – जो विशेष्य की संख्या के बारे में बोध करवाएँ उन्हें संख्यावाची विशेषण कहते हैं। जैसे – पचास आदमी, छठी कक्षा, कुछ वृक्ष, सब बच्चे।

संख्यावाचक विशेषण

निश्चित संख्यावाचक विशेषण

अनिश्चित संख्यावाचक विशेषण

क) निश्चित संख्यावाचक विशेषण – विशेष्य की निश्चित संख्या का संकेत करने वाले विशेषण निश्चित संख्यावाचक विशेषण हैं।

- कल रेल दुर्घटना में पचास लोग मारे गए।

ख) अनिश्चित संख्यावाचक विशेषण – वह संख्या जो एक निश्चित संख्या का संकेत न करे। जैसे—पर्याप्त, कुछ, थोड़े, सब, बहुत, अधिक।

4. सार्वनामिक विशेषण – जब सर्वनाम विशेषण के रूप में प्रयुक्त हो, तबह सार्वनामिक विशेषण बन जाता है। जैसे—हमारा विद्यालय, मेरी कमीज़, किसी का घर, कोई लड़का, आपकी बेटी।

कारक

परिभाषा— संज्ञा या सर्वनाम के जिस रूप से वाक्य के अन्य शब्दों के साथ उनका (संज्ञा या सर्वनाम का) संबंध सूचित हो, उसे (उस रूप को) 'कारक' कहते हैं।

कारक के भेद —

हिन्दी में कारक आठ हैं और कारकों के बोध के लिए संज्ञा या सर्वनाम के आगे जो प्रत्यय (चिह्न) लगाये जाते हैं, उन्हें व्याकरण में 'विभक्तियाँ' कहते हैं। कुछ लोग इन्हें 'प्रसरण' भी कहते हैं। विभक्ति से बने शब्दरूप को 'विभक्त्यन्त शब्द' या 'पद' कहते हैं। हिन्दी कारक की विभक्तियों के 'चिह्न' इस प्रकार हैं —

कारक	विभक्तियाँ
कर्ता (Nominative)	ने
कर्म (Objective)	को
करण (Instrumental)	से
सम्प्रदान (Dative)	को, के लिए
अपादान (Ablative)	से
सम्बन्ध (Genitive)	का, के, की, रा, रे, री
अधिकरण (Locative)	में, पर
सम्बोधन (Addressive)	है, अजी, अहो, अरे इत्यादि

1. कर्ता कारक —

कर्ता अर्थात् करने वाला। जो क्रिया को करता है, उसे कर्ता कारक कहते हैं। वाक्य में जिस संज्ञा या सर्वनाम के पद के द्वारा क्रिया के व्यापार करने का बोध होता है वह कर्ता कर्ताकारक कहलाता है।
उदाहरण —

- ❖ बालक पतंग उड़ा रहा है।
- ❖ मोहन रोटी खा रहा है।

2. कर्म कारक —

वाक्य की जिस संज्ञा/सर्वनाम पर क्रिया का फल पड़ता है, वह संज्ञा कर्मकारक होती है।

उदाहरण —

- ❖ रमा पत्र लिखती है।

3. करण कारक —

करण अर्थात् साधन। क्रिया को करने में कर्ता जिस साधन की सहायता लेता है, वह निर्जीव संज्ञा करण कारक होती है।

उदाहरण —

- ❖ अंकिता ने तूलिका स चित्र बनाया।

4. संप्रदान कारक –

जिस संज्ञा के लिए कोई कार्य किया जाए, जिसे कुछ दिया जाए वह संप्रदान कारक है।

उदाहरण –

- ❖ माली ने बच्चे को फूल दिया।

5. अपादान कारक –

जिस संज्ञा से अलग होने का भाव प्रकट हो, वह अपादान कारक होता है। जैसे –

- ❖ वह शहर से चला गया।

6. संबंध कारक –

जहाँ दो संज्ञाओं/सर्वनामों का परस्पर संबंध दर्शाया गया हो, संबंध कारक होता है।

- ❖ यह गुलाब का फूल है।

7. अधिकरण कारक –

अधिकरण अर्थात् आधार। शब्द के जिस रूप से किया आधार का बोध हो, वह अधिकरण कारक होता है। जैसे –

- ❖ सरोवर में अरविंद खिले हैं।

8. संबोधन –

जब किसी को संबोधित किया जाए, तब संबोधन कारक होता है। इसमें शब्द के पहले 'हे', 'अरे', 'ओ', 'अजी' आदि का प्रयोग होता है –

- ❖ अरे आप कहाँ गए थे?

इकाई – 5 निबंध, संक्षेपिका एवं रिपोर्ट लेखन

निबंध लेखन की कला

निबंध के प्रकार

निबंध शब्द 'नि-बंध' से बना है, जिसका अर्थ है सम्यक् रूप से बंधा हुआ। इस दृष्टि से निबंध की परिभाषा इस प्रकार दी जा सकती है कि "किसी विषय पर आकर्षक सरस, सरल तथा सुव्यवस्थित गद्य शैली में अपने भावों या विचारों को क्रमबद्ध रूप में व्यक्त करना निबंध है।" इसमें नपे-तुले शब्दों में अधिक-से-अधिक बात कही जाती है।

विषय सामग्री और भाषा मणिकाँचन योग से उत्कृष्ट निबंध लिखे जा सकते हैं। एक अच्छे और सुव्यवस्थित निबंध के लिए चार गुण अपेक्षित माने गए हैं :



निबंध के अंग – निबंध में बात कहाँ से शुरू करें, क्या-क्या लिखें और अंत कैसे करें, इसके लिए आवश्यक है कि निबंध लिखने से पहले उसकी रूपरेखा बना ली जाए। रूपरेखा में चार बिन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक है ये ही निबंध के मुख्य अंग हैं—



निबंध के प्रकार – विषय की बहुलता और विविधता के अनुसार निबंध कई प्रकार के हो सकते हैं जैसे— सामाजिक, राजनीतिक, ऐतिहासिक, साहित्यिक आदि। लेकिन विषय—वस्तु को दृष्टि में रखकर देखा जाए तो एक निबंध में वर्णन की प्रधानता हो सकती है तो दूसरें में भावना या विचार की। किसी निबंध में कल्पना की उड़ान होती है, तो अन्य किसी में पूर्णतः साहित्यिक रूझान दिखाई देता है।

इस प्रकार विषय—वस्तु की दृष्टि से निबंध के निम्नलिखित प्रकार हो सकते हैं—

1. **वर्णनात्मक निबंध** – किसी वस्तु, घटना, दृश्य, पर्व आदि से संबंधित निबंध वर्णनात्मक निबंध कहे जाते हैं।
2. **विचारात्मक निबंध** – विचारात्मक निबंध में चिंतन की प्रधानता होती है। ऐसे निबंधों में किसी स्थिति या समस्या का सूक्ष्म विश्लेषण किया जाता है।
3. **विवरणात्मक निबंध** – इस प्रकार के निबंध में बीती हुई घटनाओं युद्ध, जीवनियों, पौराणिक वृत्तांतों, चलित खेल स्पर्धाओं आदि प्रमुखता के साथ उल्लेखित किए जाते हैं। ऐसे निबंधों में क्रमबद्धता की ओर अधिक ध्यान दिया जाता है।
4. **भावात्मक निबंध** – भावात्मक निबंध में चिंतन की अपेक्षा भावना की प्रधानता होती है।
5. **साहित्यिक निबंध** – किसी साहित्यिक प्रवृत्ति, साहित्यिक विधा या किसी साहित्यकार पर लिखे गए साहित्यिक निबंध कहलाते हैं। ऐसे निबंधों के लेखन के लिए विषय का गंभीर और विस्तृत अध्ययन अपेक्षित होता है।

निबंध लेखन में ध्यान रखने योग्य बातें—

1. किसी विषय पर निबंध लिखने के पूर्व उस विषय पर गंभीरतापूर्वक विचार कर लेना चाहिए।
2. एक समान विचारों को एक ही क्रम में रखा जाय।
3. विषय के अनुसार रूपरेखा बनाकर निर्धारित बिन्दुओं का विस्तार करें।
4. प्रत्येक बिन्दु के लिए एक अनुच्छेद का विस्तार करें।
5. भाषा सरल, सुलोध, व्याकरण सम्मत हो।
6. भाषा विषय के अनुरूप तथा बोली प्रभावपूर्वक एवं रोचक हो।
7. निबंध की बोली को रोचक बनाने के लिए मुहावरे, लोकोक्तियों, अलंकारों का यथास्थान प्रयोग करना चाहिए।
8. विराम चिन्हों का उचित प्रयोग करना चाहिए।
9. कुछ भी लिखने की प्रवृत्ति से बचना चाहिए।
10. विषय से भटकना नहीं चाहिए।
11. निबंध लेखन में बुद्धि, कल्पना, भावात्मकता का उचित समन्वय होना चाहिए।

कुछ शीर्षक निबंध लेखन के लिए –

आतंकवाद —

1. आतंकवाद एवं अंतर्राष्ट्रीय समस्या
2. आतंकवाद का अर्थ और स्वरूप
3. आतंकवाद फैलने के कारण
4. भारत में आतंकवाद का स्वरूप और विस्तार
5. आतंकवाद का जन-जीवन पर प्रभाव
6. आतंकवादरोधी शासकीय प्रयास
7. सामाजिक संगठनों के प्रयास
8. उपसंहार

मध्यप्रदेश का सांस्कृतिक वैभव –

1. मध्यप्रदेश – भारत का हृदय
2. मध्यप्रदेश – प्रगति के छह दशक
3. मध्यप्रदेश का राजनैतिक और सामाजिक प्रदेय
4. मध्यप्रदेश की सांस्कृतिक ऊँचाइयाँ
5. संस्कृति के वाहक – पर्यटन–स्थल, तीर्थ और किले, पुरातत्व संग्रहालय और राष्ट्रीय उद्यान
6. सांस्कृतिक प्रभाव – अकादमियाँ, महोत्सव, समारोह
7. उपसंहार

नारी : कल, आज और कल

1. प्राचीन नारी
2. आज की नारी : ओजस्विनी और तेजस्विनी
3. शिक्षा की ऊँचाइयाँ
4. खेल प्रदर्शन में अग्रगण्य
5. अंतरिक्ष में भरती उड़ान
6. शासन–प्रशासन की दृढ़ता
7. पुरुष क्षेत्र की सहयोगी
8. उपसंहार

दूरदर्शन : कितने निकट–कितने दूर

1. मनोरंजन का साधन
2. शिक्षा की व्यापकता
3. जानकारियों का खजाना
4. जीवन–स्तर में परिवर्तन
5. लोक जागरण
6. अपराध, स्वच्छंदता और योन दर्शन
7. उपसंहार

प्रदूषण का अर्थ

1. प्रदूषण का अर्थ
2. अपमिश्रण का प्राधान्य
3. प्रदूषण के प्रकार
4. प्रौद्योगिकी और प्रदूषण
5. जनसंख्या वृद्धि और प्रदूषण
6. प्रदूषण : निराकरण के उपाय
7. वृक्ष देवो भव
8. उपसंहार

घटनाओं का विवरण लेखन –

रिपोर्ट लेखन

'रिपोर्ट' शब्द अंग्रेजी से हिन्दी में लिया गया है। यह पत्रकारिता से संबंधित है। 'रिपोर्ट' शब्द का अर्थ है – घटना की ठीक-ठीक सूचना। सूचना देने या संवाद भेजने के कार्य को 'रिपोर्टिंग' कहा गया है।

न्यूज़ रिपोर्टिंग

1. रिपोर्ट में घटना का यथापरक तथ्यात्मक वर्णन प्रस्तुत किया जाता है।
2. इसमें तटस्थता रहती है।
3. इसमें लेखक की घटना के साथ एकात्मकता नहीं होती।
4. इसमें कलात्मक अभिव्यक्ति का अभाव होता है।
5. रिपोर्ट का महत्व सामयिक है।
6. रिपोर्ट छोटी घटना से लेकर बड़ी घटना तक की हो सकती है।

रिपोर्ट लेखन के तत्व –

रिपोर्ट किसी घटना की तथ्यात्मक प्रस्तुति है। इसके लेखन के महत्वपूर्ण तत्व निम्नलिखित है –

1. **तथ्यपरकता** – रिपोर्ट तथ्यों पर आधारित होती है। यह किसी छोटी घटना पर भी हो सकती है तथा बड़ी घटना पर भी। जब तक रिपोर्टर तथ्यों को पाठकों के सामने नहीं रखता, वह रिपोर्ट नहीं होती। इसमें आंकड़ों तथा तथ्यों की जरूरत होती है।
2. **प्रत्यक्ष अनुभव** – रिपोर्ट लेखन प्रत्यक्ष अनुभव पर आधारित होता है। रिपोर्टर घटना स्थल पर पहुँचकर घटना का जायजा लेता है। वह तथ्य एकत्रित करता है तथा आस-पास के माहौल की जाँच करता है। प्रत्यक्ष अनुभव के बिना रिपोर्ट नहीं लिखी जा सकती।
3. **संक्षिप्तता** – रिपोर्ट में संक्षिप्तता का गुण आवश्यक है। यदि किसी घटना का विवरण बढ़ा-चढ़ाकर किया जाए, तो वह नीरस हो जाती है। पाठक उसी रिपोर्ट को पढ़ता है जिसमें कम शब्दों में अधिक जानकारी दी गई हो। बड़ी रिपोर्ट उबाऊ हो जाती है।
4. **रोचकता व क्रमबद्धता** – रिपोर्ट में रोचकता तथा क्रमबद्धता जरूरी है। यदि घटना का सिलसिलेवार वर्णन प्रस्तुत किया जाए, तो विचारों की तारतम्यता टूटती है। इससे तथ्य गड़बड़ हो जाते हैं। इसके अतिरिक्त रिपोर्ट में रोचकता होनी चाहिए। कटु सत्य से व्यक्ति परहेज करता है। रिपोर्ट की शैली रोचक होनी चाहिए।

संक्षेपिका लेखन एवं उसके नियम

संक्षेपण / सार लेखन (Precis) :-

सार लेखन का आशय है किसी भी विषय वस्तु को संक्षेप में कहने की कला। सार लेखन एक कला है, जो व्यक्ति को निरन्तर प्रयास के बाद प्राप्त होती है। अर्थात् किसी लिखित सामग्री को मूल के लगभग एक-तिहाई भाग में संक्षिप्त में, सहज भाषा और व्यवस्थित रूप में प्रस्तुत करना ही संक्षेपण या सार लेखन है।

सार लेखन की विशेषताएँ एवं प्रक्रिया—

1. स्वतः पूर्णता
2. संक्षिप्तता
3. भावों में सुसम्बद्धता
4. सहज स्पष्ट भाषा शैली
5. भावों की क्रमबद्धता
6. छोटे व सटीक वाक्य
7. पहले से सुप्रिति
8. अनावश्यक व असंगत बातें का त्याग
9. प्रत्यक्ष कथन व संवादों को स्वविवेक व आवश्यकतानुसार लिखना
10. अन्य पुरुष का प्रयोग
11. स्वयं की टीका टिप्पणी व आलोचना नहीं
12. स्वयं के भाव व विचारों को नहीं जोड़ना
13. मूल अनुवाद का लगभग एक तिहाई हाना
14. निर्धारित शब्द सीमा का पालन
15. विषय समझने हेतु शीर्षक देना
16. संक्षिप्त, सटीक, व सारगमित हो
17. महत्वपूर्ण बिन्दु क्रमबद्ध हो ।
18. भाषा अलंकृत, बनावटी अथवा द्विअर्थी न हों ।
19. यथासंभव सामासिक पदों व छोटे वाक्यों का प्रयोग करना चाहिए ।