

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

خبر نویسی در نشریات دانشجویی

امیر هوشنگ قلندری

ویژه کارگاه آموزشی رسانه‌های دانشگاهی

چند تعریف از صاحب نظران درباره خبر

لیل اسپنسر: خبر شامل هر عمل و اندیشه واقعی است که برای عده زیادی از خوانندگان جالب توجه باشد.

بلایر: خبر هر نوع موضوع جاری روز است که به علت جالب بودن و طرف توجه قرار گرفتن آن از طرف خوانندگان، در مطبوعات منتشر می شود.

س.مولی: خبر نقل عینی حوادث جاری مهمی است که در روزنامه چاپ می شود و مورد توجه خوانندگان قرار می گیرد.

فرناند ترو: خبر عبارت از انتشار منظم جریان وقایع و آگاهی ها و دانش های انسانی و نقل عقاید و افکار عمومی است.

روژه کلو: خبر نقل ساده و خالص وقایع جاری است.

اریک بسی.هو پاوود: خبر نخستین گزارش حادثه با معنایی است که مورد توجه عامه باشد.

خبر؛ گزارش واقعیت‌ها است اما هر واقعیتی را نمی‌توان خبر نامید. با این تعریف چون بعضی از رویدادها حالت عادی و طبیعی پیدا کرده‌اند و یا گذشت زمان اطلاعات را کهنه کرده، قابل طرح شدن نمی‌باشد.

خبر ، پیامی است که احتمال صدق و کذب در آن وجود دارد. در این تعریف خبر بیان وقایع نیست بلکه پیام و گفت‌وگوی عامیانه و محاوره‌ای است و ممکن است خبرهایی به چاپ برسند، اما واقعیت نداشته باشند و پس از مدتی تکذیب شوند.

خبر، الزامی نیست که رویدادهای جاری و تازه باشد.

خبر، رویدادی است که ممکن است اتفاق بیفتد.

خبر؛ شامل هر اندیشه و عمل واقعی است که برای عده کثیری از خوانندگان جالب است که این تعریف در نشریات دانشجویی شامل خبرهایی می‌شود که برای عده زیادی از دانشجویان جالب توجه باشد.

خبر، هر موضوع جاری روز است که به علت جالب بودن برای خوانندگان در مطبوعات منتشر می‌شود .

تعریف جامع از خبر

بیان بی طرفانه، دقیق و در عین حال صحیح و عینی از یک رویداد است که دارای یک یا چند ارزش خبری باشد.

خبر در نشریات دانشجویی

- بیان رویدادهای جامعه دانشگاهی و نقل عقاید و نظرات دانشجویان و کسانی که نظراتشان برای جامعه دانشگاهی مهم باشد، که متناسب با اقتضائات و محدودیت‌ها این حوزه تنظیم می‌گردد.

ویژگی‌های نشریات دانشجویی عبارتند از:

- محدودیت حوزه خبر؛
- شرایط و اقتضائات خاص هر دانشگاه؛
- رسالت و وظایف دانشجو و انتظارات ویژه جامعه از نشریات دانشجویی؛
- سطح، دوره انتشار، وسعت توزیع و ... نشریه؛
- وقت کم دست اندرکاران با توجه به دانشجو بودن؛
- پاسخگو نبودن دست اندرکاران در مقابل کاستی و تأخیر کار.

رسالت اصلی حوزه خبر و مطبوعات عبارتند از:

- اطلاع رسانی؛
- آموزش؛
- آگهی بازرگانی و تبلیغات؛
- سرگرمی و اوقات فراغت؛
- همگن سازی.

تأثیرات توسعه تکنولوژی و دانش روز بر عرصه رسانه‌ها:

- دگرگونی در سرعت و کیفیت انتقال اخبار؛
- تعدد و تنوع در منابع ارتباطی و اطلاع رسانی؛
- ایجاد حق انتخاب برای مخاطب؛
- تخصصی شدن حوزه خبر؛
- دگرگونی در شیوه تحقیق.

ویژگی‌های اصلی خبر:

- صحت یا درستی؛
- روشنی و وضوح خبر؛
- جامعیت و کامل بودن.

گروه اجتماعی - دبیر کل ستاد مبارزه با مواد مخدر با اشاره به اینکه ۸۰ درصد مردم نگران اعتیاد فرزندانشان هستند خاطر نشان کرد: اگر حکومت بخواهد کارآمدی خود را در این عرصه نشان دهد باید طوری عمل کند که مردم این طور نگرانی و تشویش خاطر نداشته باشند.

رسالت اصلی حوزه خبر و مطبوعات عبارتند از:

- اطلاع رسانی؛
- آموزش؛
- آگاهی بازرگانی و تبلیغات؛
- سرگرمی و اوقات فراغت؛
- همگن سازی.

ارزش‌های خبری

- شهرت؛
- در برگیری؛
- برخورد، اختلاف و درگیری؛
- استثنا و شگفتی‌ها؛
- بزرگی، فراوانی و تعداد؛
- مجاورت؛
- زمان و تازگی.

عناصر یا ارکان خبر

چه کسی (که)؟ شخص یا اشخاص و اشیایی که در واقعه و رویداد شرکت یا مداخله دارند یا به نحوی با آن ارتباط دارند.

کجا؟ مکان وقوع رویداد؛

چه چیزی (چه)؟ آنچه که رویداد را تشکیل می‌دهد و موضوع و نوع واقعه و ماهیت آن را مشخص می‌کند.

چه وقت (کی)؟ زمان وقوع رویداد؛

چرا؟ علت و انگیزه‌ای که سبب وقوع رویداد شده است.

چطور (چگونه)؟ نحوه وقوع رویداد و ترکیب و کیفیت آن را توصیف و تشریح می‌کند.

ارزش خبری

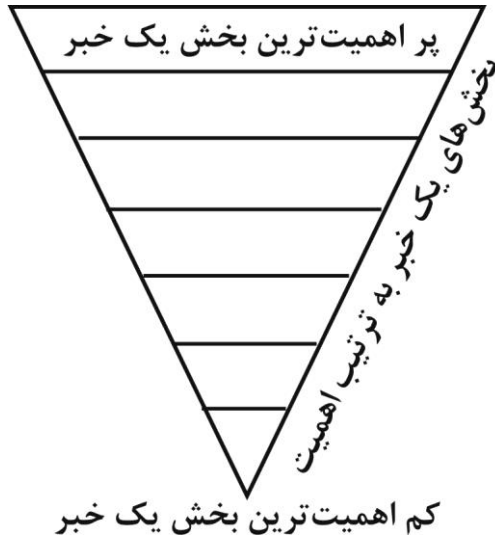
ارکان خبری

شهرت	که؟
درب‌برگیری، استثنا و شگفتی‌ها	چه؟
اختلاف و تضادها	کجا؟
مجاورت	کی؟
تازگی	

سبک‌های خبر نویسی

- سبک هرم وارونه؛
- سبک تاریخی؛
- سبک تاریخی همراه با لید؛
- سبک پایان شگفت‌انگیز؛
- سبک بازگشت به عقب؛
- سبک تشریحی.

سبک هرم وارونه



در بین سبک‌های خبرنگاری سبک هرم وارونه رایج‌ترین و مهم‌ترین سبک خبری است و کلید نگارش در این سبک بدین ترتیب است که چکیده جالب‌ترین و مهم‌ترین قسمت رویداد در ابتدا آورده می‌شود و به ترتیب به طرف پایین از اهمیت خبر کاسته می‌شود و کم‌اهمیت‌ترین قسمت خبر در انتها آورده می‌شود. سبک هرم وارونه یکی از مؤثرترین و کارآمدترین روش انتقال اخبار و اطلاعات است.

ویژگی‌های سبک هرم وارونه

- شیوه طبیعی نقل وقایع؛

همانطور که مردم در خبررسانی عادی خود به یکدیگر به طور طبیعی از همین شیوه استفاده می‌کنند و در ابتدا مهم‌ترین قسمت رویداد را برای دیگری نقل می‌کنند.

- مشخص شدن سریع تکلیف خواننده با متن؛ خواننده به محض خواندن پاراگراف نخست تمایل خود را به متن آن خبر متوجه می شود.

- پردازش آسان تر خبر؛ خبرنگار خواهد توانست با درجه بندی اجزا خبر و میزان اهمیت آنها و مدت زمان کوتاه خبر را پردازش و تهیه نماید.

- کمک به مدیر هنری؛ صفحه آرا و مدیر هنری نیز به سادگی اندازه متن را با میزان جایی که در صفحه باقی مانده تنظیم می کنند و می توانند چنانچه با محدودیت فضا مواجه شدند قسمت بی اهمیت خبر را حذف نمایند.

- تیترو نویسی آسان تر؛ به دلیل مشخص بودن چکیده و کلیات متن خبر در لید نوشتن تیترو به سادگی انجام می شود.

- اشغال فضای کمتر؛ سبک هرم وارونه به دلیل اینکه از ایجاز و اختصار برخوردار است و قسمت های زاید حذف می شود. جای کمتری در روزنامه می گیرد و به این ترتیب جا برای سایر خبرها باز می شود و به تنوع خبری روزنامه کمک می کند.

- در لید، چکیده مهمترین مطلب خبر آورده می شود.

- حس کنجکاوی خواننده را به سرعت ارضا می کند.

- موجب خستگی خواننده نمی شود.

- خواننده در مدت کمی متوجه اصل خبر خواهد شد.

معایب سبک هرم وارونه

- خبرنگار به دلیل دخل و تصرفی که در تهیه خبر در این سبک دارد و اجزای خبر را برای جالب و جذاب تر شدن جابجا می‌کند، نظر و سلیقه خود را نیز در برجسته کردن خبر دخالت می‌دهد که ممکن است تا حدی از واقعیت دور شود.
- چون خواننده چکیده خلاصه خبر را در پاراگراف می‌خواند در مواردی متن خبر ممکن است چندان مورد علاقه خواننده قرار نگیرد و بقیه خبر را نخواند.
- آنچه در پاراگراف اول (لید) آمده است، دوباره در متن خبر تکرار می‌شود که برای خواننده چندان جالب نیست.

موارد استفاده از سبک هرم وارونه

از سبک هرم وارونه در سمینارها، سخنرانی‌ها، مصاحبه‌های خبری، کنفرانس‌ها و... استفاده می‌شود.

سوالاتی که برای نوشتن سبک هرم وارونه باید مطرح کرد.

- کدامیک از جمله‌های واقعه از جمله‌های دیگر مهمتر است؟
- ارزش‌های خبری واقعه کدامند؟
- تغییرات رویداد چه بوده است؟
- چگونه می‌توان با حداقل کلمات، بهترین لید را برای متن خبر نوشت؟

سبک تاریخی

در سبک تاریخی رویداد به همان ترتیبی که اتفاق افتاده تنظیم می‌گردد و شیوه نگارش آن بر اساس تقدم زمان وقوع ماجرا و داستان است و از لحظه شروع تا پایان تشریح می‌شود. بدون آنکه به دلیل ارزش خبری اجزا خبر، ردیف و ترتیب حقیقی و واقعی خود را از دست بدهد.

سبک تاریخی در قسمت شروع خبر از اهمیت کمتری برخوردار است و هر چه به پایان خبر نزدیکتر می‌شود، اهمیت خبری نیز بیشتر می‌شود، چون این نوع سبک برای خواننده کسل کننده است، منحصر به گزارش‌های علمی، فرهنگی، اجتماعی و تحقیقی می‌باشد.

فواید سبک تاریخی

- مطلب به همان شکلی که در رویداد اتفاق افتاد، بیان می‌شود.
- دخل و تصرف در تنظیم خبر بسیار کم است، لذا رویداد واقعی‌تر است. و برجسته کردن و جنجالی شدنی که در هرم وارونه مرسوم است در این سبک وجود ندارد.

معایب سبک تاریخی

- زمان بیشتری برای تنظیم خبر لازم است.
- مخاطب برای آگاهی یافتن از خبر باید متن را به طور کامل بخواند که این کار، وقت زیادی می‌برد.
- موجب خسته شدن مخاطب می‌گردد. لذا امکان ترغیب خواننده به خواندن متن طولانی خبر کاهش می‌یابد.
- به دلیل طولانی بودن خبر، مشکل تراکم خبر وجود دارد.
- صفحه‌بندی و تهیه ماکت در سبک تاریخی دشوارتر از سبک هرم وارونه است.

شمارش معکوس بهره‌برداری از نیروگاه بوشهر آغاز می‌شود

به گزارش خبرنگار انرژی هسته‌یی خبرگزاری دانشجویان ایران (ایسنا) مقامات روسی اعلام کرده‌اند که شش‌ماه پس از ارسال سوخت، نیروگاه آماده راه‌اندازی خواهد بود. قرار بود در مارس ۲۰۰۷ (اسفند و فروردین ۸۵-۸۶) سوخت نیروگاه اتمی بوشهر پس از حدود یک دهه به ایران ارسال و پس از شش ماه نیروگاه آماده راه‌اندازی و بهره‌برداری می‌شد، اما روس‌ها برای ششمین بار و در حالی که چالش در مساله‌ی هسته‌یی ایران افزایش یافته بود یکبار دیگر به تعویق افتاد.

نیروگاه اتمی بوشهر اولین نیروگاه هسته‌یی ایران است که بیش از ۳۰ سال از شروع ساخت آن می‌گذرد. روسیه در سال‌های ۷۴-۷۵ در قراردادی متعهد به ساخت و تکمیل نیروگاه بوشهر شد.

منوچهر متکی، وزیر امور خارجه کشورمان چندی پیش در جمع دانشجویان در خصوص ارسال سوخت نیروگاه بوشهر در مواضع روسیه در خصوص برنامه هسته‌یی ایران اظهار داشت: ما معتقدیم دولت روسیه مصمم به برداشتن آخرین گام در تکمیل نیروگاه بوشهر که همانا تامین سوخت است می‌باشد و امیدواریم که هر چه زودتر این تعهدی که ما به آن باور داریم عملی شود.

متکی ادامه داد: روسیه متعهد به اتمام نیروگاه بوشهر است، البته این مساله به دلایل فنی در گذشته با تاخیرهایی مواجه شد که ما در گفت‌وگوهایی که در دو سال گذشته با طرف روسی داشتیم به طور جدی پیگیر این موضوع بودیم و به دوستان روس خود گفتیم که اگر به این تعهدات عمل نشود چه تصویری در افکاری عمومی جامعه ما به وجود می‌آید.

به گزارش ایسنا، اظهارات مقامات کشورمان درست یک هفته قبل از توافقات اخیر دو طرف بر سر زمان راهاندازی نهایی نیروگاه بوشهر صورت گرفت.

به گزارش ایسنا به نقل از، یک مقام مسوول درباره میزان تحویل سوخت نیروگاه بوشهر برای سال اول راهاندازی، روزهای ۲۶ تا ۳۰ نوامبر (۵ تا ۸ آذر) گفت: این سوخت در مرحله اول بیش از ۸۰ تن است.

کانتینرهای حاوی کاستهای سوخت هسته‌یی با شماره‌های فلزی مخصوص آژانس بین‌المللی انرژی اتمی پلمب شده‌اند و سوخت ارسال شده باید در نیروگاه بوشهر و در حضور بازرسان آژانس بین‌المللی انرژی اتمی رفع پلمب شود.

مقامات روسی پس از آنکه مارس گذشته از ارسال سوخت نیروگاه به ایران خودداری کردند اعلام کردند که نیروگاه بوشهر سال ۲۰۰۸ راهاندازی می‌شود.

به گزارش ایسنا، بسیاری از صاحب‌نظران و کارشناسان کشورمان بر این باور بوده و هستند که راهاندازی نیروگاه بوشهر در سال‌های گذشته می‌توانست بهانه‌گیری‌ها و ادعاهای کشورهای غربی را مبنی بر اینکه ایران از فعالیت‌های هسته‌یی‌اش اهدافی غیر صلح‌آمیز را دنبال می‌کند خنثی کند و از بسیاری هزینه‌ها از جمله اجرای داوطلبانه پروتکل الحاقی و تعلیق فعالیت‌های غنی‌سازی در حدود دو سال بکاهد، اما این نیروگاه به دلایل فنی یا سیاسی تا راهاندازی کامل فاصله دارد.

لازم به ذکر است رییس‌جمهور روسیه چندی پیش از راهاندازی این نیروگاه تا اکتبر ۲۰۰۸ (مهرماه ۱۳۸۷) خبر داده بود.

سبک تاریخی همراه با لید

این سبک ترکیبی از سبک هرم وارونه و تاریخی است در این سبک ابتدا چکیده مهمترین مطلب و محتوای خبر در لید آورده می‌شود و سپس ماجرا به ترتیب زمانی که اتفاق افتاده شرح داده می‌شود .

سبک تاریخی همراه با لید در میان روزنامه نگاران به ویژه کسانی که رویدادهای شهری و خبرهای حوادث را گزارش می‌کنند، از جذابیت بالاتری برخوردار است.

سبک تاریخی همراه با لید در بعضی مواقع مضمونی داستانی و محتوایی خاصی می‌یابد که می‌تواند در متن خود تضاد، زاویه دید، فراز و فرود، ریتم یا آهنگ، رنگ یا نواخت، تصویرپردازی، فضا و ... به همراه داشته باشد.

موارد استفاده این سبک در اخبار حوادث و رویداد های شهری و ... است.

سبک پایان شگفت انگیز

در این سبک اصل ماجرا و یا قفل ماجرا در پایان خبر باز می‌شود و خواننده را شگفت زده می‌کند این سبک به دلیل پاسخگویی به نیاز حس نوجویی خواننده پا به عرصه ادبیات روزنامه‌نگاری معاصر گذاشته است. این سبک برای خبرهای کم نظیر و شگفت انگیز که منحصر به فرد است به کار برده می‌شود. سبک پایان شگفت انگیز از سبک‌های شیرین خبرنگاری است.

سبک تشریحی

در این سبک همانگونه که رویداد قسمت به قسمت گزارش می‌شود، برای هر قسمت توضیح لازم داده می‌شود. این سبک برای خبرهایی به کار می‌رود که در آن اختلاف نظر وجود دارد. از این سبک در خبرهای بلند و گزارش‌های تفصیلی نیز استفاده می‌شود.

سبک بازگشت به عقب

این سبک در نقطه مقابل سبک تاریخی است. در این سبک متن خبر با آخرین قسمت واقعه آغاز و سپس سوابق امر برای روشن شدن موضوع بیان می‌شود. این سبک برای هر نوع خبری کارآیی ندارد و بستگی به مهارت، توان و تیزبینی روزنامه‌نگار دارد که چگونه تناسب میان سبک نگارش و موضوع خبری را تنظیم نماید. به طور معمول این سبک برای خبرهای کوتاه به کار می‌رود و پاراگراف اول می‌تواند نقش لید را داشته باشد.

گزاره‌ها

گزاره‌ها و واژه‌ها استخوانبندی خبر را محکم می‌کنند در حقیقت حلقه‌های پیوند پاراگراف‌ها و جملات خبر به یکدیگر هستند. به هر اندازه که مکان به کارگیری درست‌تر بوده و گزاره‌ها طبیعی‌تر جلوه کنند و با حداقل جلب توجه همراه باشند خبر مطلوب‌تر و جذاب‌تر خواهد بود.

رایج‌ترین گزاره‌ها عبارتند از:

علاوه بر این، افزون بر این، به‌علاوه، اما، متعاقب آن، با این همه، بنابراین به این ترتیب، در ادامه، با این وجود، به سبب این، بالاخره، در همین حال در عین حال، همچنین، این در حالی است که، درضمن، افزون بر آن شایان ذکر است، گفتنی است، لازم به یاد آوری است، جدا از آن به‌خصوص، به‌دنبال آن، در پایان و ...

خبرنگار موفق کسی است که خبر رویداد را با رعایت اصول خبرنگاری، قدرت قلم، خلاقیت و نوآوری، در کمترین زمان به بهترین زبان، تنظیم و پردازش نماید.

مراحل تنظیم خبر

یک خبرنگار پس از اینکه تحقیقات لازم را برای یافتن اطلاعات مربوط به یک رویداد انجام داد برای پردازش و تنظیم یک خبر باید مراحل را طی نماید. خبر نگار باید ارزش خبری رویداد و تقدم ارکان خبر را بشناسد و شیوه مناسب استفاده از سبک‌های خبر نویسی، لید نویسی و تیترو نویسی را نیز تشخیص دهد.

- تشخیص خبر از غیر خبر؛
- استفاده از مفاهیم و ارزش‌های خبری مناسب؛
- ترتیب اجزا و جملات خبر و اولویت بندی بین آن‌ها؛
- استفاده از عناصر و ارکان خبری؛
- استفاده از سبک خبرنگاری مناسب با خبر؛
- لید نویسی و تیترو نویسی برای خبر؛
- تنظیم و ویرایش خبر.

لید

قسمت یا پاراگراف اول خبر را در سبک هرم وارونه «لید» می‌گویند که خواننده را به خواندن متن ترغیب می‌کند. لید شامل یک یا حداکثر دو جمله است، که چکیده و اصل مطالب خبر را بیان می‌کند.

لید خوب حاوی جذاب‌ترین بخش خبر است و وظیفه جذب و هدایت مخاطب به خواندن متن خبر را بر عهده دارد.

در لید به عناصر خبری پاسخ داده می‌شود و بر اساس اینکه کدام عنصر خبر ارزش خبری بیشتری دارد، می‌توان لید را تنظیم کرد.

انواع لید

الف- لید بر اساس عنصر خبری؛

که؟

کی؟

کجا؟

چه؟

چرا؟

چگونه؟

لید که : نام فرد یا نهاد عامل رویداد در آن می‌آید.

مثال:

گروه خبری - قربانعلی نجف‌آبادی، دادستان کل کشور خواستار رسیدگی قاطع و جدی با پرونده دانشگاه هاوایی و تأیید مدارک مؤسسات آموزشی توسط وزارت علوم شد.

لید چه : موضوع رویداد در آن طرح می‌شود.

مثال:

تهران - ایسنا: گروهی از دانشجویان دانشگاه تربیت معلم تهران در اعتراض به وضعیت رفاهی دانشگاه، مقابل در ورودی این دانشگاه تجمع کردند.

لید کجا : مکان رویداد در آن مطرح می‌گردد.

مثال:

گروه خبری - دانشگاه تهران، سال آینده میزبان همایش دانشجویان جهان اسلام می‌باشد.

لید چه وقت : حاوی زمان رویداد است.

مثال:

گروه خبری - فردا همایش هم‌اندیشی « عرفان و دانشجو » در دانشگاه شیراز برگزار می‌شود.

لید چرا : تفسیر و ماهیت رویداد را در بردارد.

مثال:

گروه خبری - به سبب داشتن حجاب اسلامی، دانشگاه‌های فرانسه از ادامه تحصیل زنان مسلمان جلوگیری می‌کند

لید چگونه : نحوه اتفاق و چگونگی آن را توصیف می‌کند و کلیه جوانب رویداد موشکافی می‌گردد.

مثال:

تهران - ایسنا : در حالیکه سالن مملو از دانشجویانی بود که با شور و اشتیاق شعارهایی در حمایت از رییس جمهور می‌دادند و با سخنرانی او سال تحصیلی جدید دانشگاه‌ها آغاز شد.

لید چرا و چگونه بیشتر در بحث گزارش کاربرد دارد.

آشنایی با چند نوع لید دیگر در خبرنویسی

ب - لید بر اساس مضمون؛

- استنباطی؛

- تشریحی؛

- فهرستی؛

- تک موضوعی؛

- چند موضوعی؛

ج - لید بر اساس نحوه ارایه؛

- پرسشی؛

- نقل و قول؛

- داری سابقه؛

- لید تاریخی؛

- لید توصیفی؛

- لید ضرب المثلی؛

- لید قیاسی؛

- متعارض؛

- غیرعادی؛

- لید غیر متعارف.

لید استنباطی: این نوع لیدها به طور معمول از استنباط خبرنگار از رویداد تنظیم می‌گردد و عنصر اصلی لید بر اساس استنباط کلی خبرنگار شکل می‌گیرد.
مثال:

تهران - خبرگزاری فارس: رشته ساخت و تولید، با توجه به اهمیتی که دارد، زبان مشترک بین دانشگاه و صنعت است.

گروه اجتماعی - دانشگاه‌ها با تربیت نیروی متخصص و روی آوردن جدی به تحقیق و پژوهش می‌توانند موتور محرکه توسعه، در زمینه‌های مختلف برای کشور باشند.

لید تشریحی: در این نوع لید نویسی خبرنگار شرح جزئیات ضروری رویداد را نیز در خبر می‌آورد و بعضی از اجزای خبر را جهت روشن شدن برای خواننده تشریح می‌کند.
مثال:

تهران - ایسنا: وزیر علوم از پذیرش دانشجو در نوبت دوم خبرداد. فقط کسانی در این نوبت پذیرفته می‌شوند که حداقل امتیاز قبولی‌های معمولی در دانشگاه‌ها را کسب کرده باشند.

لید فهرستی: موارد مختلف رویداد به صورت فهرست در لید خبر آورده می‌شود، این نوع لیدها در تنظیم خبرهای صورت جلسات و مراکز تصمیم‌گیری و دستورالعمل‌ها کار برد دارد.

مثال:

گروه سیاسی - مجلس شورای اسلامی روز گذشته به یک فوریت طرح تجدید نظر در نحوه پذیرش دانشجو رای مثبت داد. مجلس همچنین چند مصوبه دیگر نیز داشت که عبارتند از:

۱- کلیات لایحه جرایم رایانه‌ای؛

۲- طرح مجازات شنود یا دسترسی به اطلاعات سری بدون مجوز قانونی؛

۳- لایحه اصلاح مقررات تنظیم و ثبت اسناد در دفاتر رسمی.

لید تک موضوعی: لیدی که با یک موضوع از موضوعات محتوای خبر تنظیم می‌شود که به طور معمول این موضوع در قالب یک یا دو جمله، مهمترین قسمت خبر را تشکیل می‌دهد.

مثال:

گروه خبری - سرپرست دانشگاه تربیت مدرس از توسعه این دانشگاه و ایجاد شعبه در خارج از کشور خبر داد.

لید چند موضوعی: تا حدودی شباهت به لید فهرستی دارد و فرق آن با لید تک موضوعی این است که به جای یک موضوع چند موضوع مهم از موضوعات محتوای خبر در لید می‌آید این نوع لید، زمانی استفاده می‌شود که محتوای خبر زیاد باشد. لذا برای ترغیب خواننده به خواندن کل خبر، چند قسمت از خبر در لید می‌آید که شرح آن را خواننده می‌تواند در قسمت‌های مختلف متن خبر بخواند.
مثال:

گروه خبری - رییس جدید دانشگاه بوعلی سینا رسیدگی به مشکلات آموزشی، ساخت خوابگاه جدید، تسهیل در پرداخت وام دانشجویی، ارتقای کیفیت خدمات صنفی، گسترش مرکز رایانه و خدمات رایانه‌ای دانشگاه و بهبود سرویس رفت و آمد دانشجویان را از برنامه‌های آتی خود بر شمرد.

لید پرسشی: در لید پرسشی خبرنگار نمی‌تواند خود پرسشگر باشد، چرا که خبرنگار واسطه بین رویداد خبرساز و خوانندگان است و فقط حق دارد سؤال مطرح شده توسط رویداد را مطرح کند.
بنابراین در نشریات دانشجویی نیز از لید سؤالی استفاده نمی‌شود، مگر اینکه سؤال توسط دانشجویان و کارشناسان یا مسؤولان مطرح گردد.
مثال:

گروه خبری - سؤال دانشجویان پزشکی این است که آیا تغییر در آموزش پزشکی عمومی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور ضروری نیست؟

لید نقل قول: لیدی با آوردن عبارتی از شخص خبرساز آغاز می‌گردد.
مثال:

ایسنا - تهران : مشاور مقام معظم رهبری در مراسم یادواره‌ی شهدای دانشجو گفت:
دشمن با ایجاد شبهه در بین دانشجویان، اهدافش را دنبال می‌کند.

لید دارای سابقه: خبر مربوط به این نوع لید، دارای سابقه قبلی است. در واقع خبری است، که تکرار می‌شود.
مثال:

گروه سیاسی - دفتر تحکیم وحدت (طیف علامه) برای اخذ مجوز مکان برگزاری نشست سالیانه خود در دانشگاه‌های مختلف هرساله دچار مشکل و واکنش‌هایی است، این بار نیز با برگزاری نشست سالیانه این تشکل در دانشگاه تربیت معلم تهران مخالفت شد.

لید تاریخی: این نوع لید با زمان شروع می‌شود و تا حدی شبیه لید دارای سابقه است. در این لید ابتدا سابقه قبلی رویداد که به نوعی با رویداد جدید ارتباط پیدا می‌کند آورده می‌شود و سپس رویداد جدید نیز به آن افزوده می‌شود که موجب جذاب شدن لید می‌شود.
مثال:

گروه خبری - دوسال پیش بر اثربخشی درگیری، محمد - م. دانشجوی رشته مهندسی مکانیک، توسط دو نفر ربوده و به شدت مضروب شد، که هنگام انتقال به بیمارستان جان باخت. روز گذشته نیروی انتظامی، هنگام گشت‌زنی قاتلان را که دو جوان شرور بودند، دستگیر کرد.

لید توصیفی: این لید به منظور تصویر سازی و ارتباط احساسی با خواننده از صفت و تصویر سازی استفاده می کند.

مثال:

گروه فرهنگی - شهید علم الهدی به همراه دیگر کبوتران مهاجر، در حالی که سخت در محاصره دیوسیرتان بعثی و زیر آتش شدید آنان بودند، مردانه جنگیدند و در حالیکه دیگر مهماتی نداشتند، بهار جان شان را تقدیم میهن اسلامی کردند.

مثال:

گروه خبری - جوانی با چهره غبار آلود ، مو و لباسی کثیف و ژولیده، با چشمانی نیمه باز که هر از گاهی بسته می شود و با کمری خمیده در کنار خیابان ایستاده است و در حالیکه دستش می لرزد به زحمت سعی می کند چوب کبریت را شعله ور کند تا سیگار کنج لبش را روشن نماید. اعتیاد مرگ تدریجی است

لید تمثیلی: این نوع لید با ضرب المثل شروع می شود و برای مصداق دادن موضوع خبر کاربرد دارد که مکمل خبر می شود. البته باید دقت داشت هر چه ضرب المثل با موضوع خبر هماهنگ تر و مرتبط تر باشد داری تأثیر و نفوذ بیشتر خواهد بود.

مثال:

گروه خبری - « حسنی به مکتب نمی رفت، وقتی هم می رفت، جمعه می رفت ». یکی از استادان برای جبران عقب ماندگی درسی دانشجویان که ناشی از عدم حضور این استاد برای تدریس در کلاس بود از دانشجویان خواست تا جمعه ها در کلاس حاضر شوند.

لید قیاسی: این نوع لید تشابه و یا اختلاف دو رویداد را بررسی و مقایسه می‌کند.
مثال:

گروه خبری - در حالی که دانشگاه‌های شهید بهشتی و امیرکبیر به دانشجویان متأهل این دانشگاه، به راحتی خوابگاه متأهلی می‌دهد، اما دانشگاه تربیت معلم در این مورد دچار مشکل بزرگی است.

لید متعارض: نوعی تناقض و اختلاف نظر را در مورد رویداد برجسته کرده در واقع به نوعی نقد می‌کند.

مثال:

گروه خبری - رییس دانشگاه از یک سو دم از پاسخگو بودن و ارتباط با دانشجو می‌زند و از سوی دیگر هیچ وقتی ملاقاتی با دانشجویان را نمی‌پذیرد و حتی در مراسم تشکل‌های دانشجویی نیز شرکت نمی‌کند.

لید غیر عادی: بسیار از خبرها برای خبرنگاران و مخاطبان، حالت غیر عادی و استثنا دارند، اما حالت غیر عادی بودن آنها زمانی محسوس می‌گردد که لید غیر عادی داشته باشند.

مثال:

گروه اجتماعی: در جریان بازی روز گذشته تیم ملی کشورمان دو دختر با تغییر ظاهر خود به شکل پسران قصد ورود به ورزشگاه آزادی را داشتند.

لید غیر متعارف: در این نوع لید نوعی تناقض دیده می‌شود و نوشتن این نوع لید به توانایی و ذوق نویسنده و خبرنگار بستگی دارد.

مثال:

گروه خبری - اگر فارغ‌التحصیلان دانشکده فنی دانشگاه ... متخصص شوند یک پدیده نادر است، چون گذشته از سواد استادان آن، کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌های این دانشگاه حتی در حد دبیرستان نیز تجهیزات ندارند.

مثال:

گروه خبری - اگر ورزشگاه آزادی، دیروز از فشار جمعیت منفجر نشد یک معجزه بود، چون مسابقه فوتبال تیم‌های استقلال و پیروزی را بیش از ۱۳۰ هزار نفر در این ورزشگاه تماشا کردند.

لید بی محتوا

به طور کلی هر رویداد خبری حاوی مطلب مهم یا جالبی است، که می‌توان خلاصه آن را در لید قرار داد. باید از نوشتن مطالب کلی و نامشخص و بی محتوا که اطلاعاتی به مخاطب نمی‌دهد و یا مخاطب را دچار سر در گمی می‌کند، خودداری شود.
مثال:

گروه خبری - دانشجویان باید توجه داشته باشند به روشنفکر جهانی نیاز نداریم، بلکه نیاز ما روشنفکر بومی است، این به معنای آن نیست که دانشجویان نسبت به مسایل فکری و علمی جهان بی تفاوت باشند، اما نو گرایی نباید با مدگرایی اشتباه شود.

لید با محتوای زیاد

به همان اندازه که لید بی محتوا را نمی‌توان مورد استفاده قرار داد از لید با محتوای زیاد نیز نباید استفاده شود و لیدی که به چند عنصر اساسی خبر پاسخ گوید، کافی است.
مثال:

تهران - خبرگزاری فارس : رییس کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس گفت: ۱۰۰ میلیارد تومان اعتبار برای تجهیز آزمایشگاه‌های دانشگاهی کشور تصویب شد. تجهیزات آزمایشگاهی سه سال است خریداری نشده، که این نقیصه لطمات جبران ناپذیری بر پژوهش دانشگاه‌ها وارد کرده است. علاوه براینکه اختصاص بودجه فوق نیز پاسخگوی نیاز دانشگاه‌ها نیست.

نکات مهم در لید نویسی

- ۱- از نوشتن مطالب مبهم و گنگ خودداری شود.
- ۲- مطالب جزئی در لید نوشته نشود.
- ۳- لید باید خلاصه‌ی مهمترین مطلب را به طور مشخص بیان کند.
- ۴- در نوشتن لید کوشش شود، از چهل کلمه بیشتر نباشد.
- ۵- لید باید حاوی یک یا دو جمله باشد.
- ۶- لید با زمان و مکان شروع نشود، مگر آنکه نقش کلیدی داشته باشد.
- ۷- در صورت کلیدی بودن زمان، قید امروز، دیروز و فردا به لید تازگی می‌بخشد.
- ۸- در لید وقتی که از نقل قول مستقیم استفاده می‌شود مطلب نقل قول شده، خلاصه مطلب باشد؛ در غیر این صورت مطلب نقل قول به صورت غیرمستقیم نوشته شود.
- ۹- در سبک هرم وارونه و سبک تاریخی همراه با لید محتوای لید باید با تیترا خبر هماهنگ باشد.
- ۱۰- در لید سعی شود، از شخصیت حقوقی استفاده شود. اگر عنصر «که» در خبر تنظیم شده فاقد شخصیت حقوقی بود، می‌توان لید را بدون پاسخ گفتن به عنصر «که» نوشت

برای نوشتن لید باید به سؤالات زیر پاسخ گفت

- کدامیک از جمله‌های خبر از دیگر اجزای خبر مهمتر است.
- ارزش‌های خبری واقعه کدام است.
- چگونه می‌توان با حداقل کلمه، لید نوشت.

نکات مهم برای نوشتن لید

- ۱- خود را به‌جای خواننده قرار دادن؛
- ۲- نزدیک بودن فاعل به فعل؛
- ۳- برجسته و ملموس بودن قسمت تأکید؛
- ۴- اهمیت و پیشینه موضوع.

ویژگی‌هایی یک تیترا

- ۱- پیام خبری به طور کلی و فشرده بیان شود.
- ۲- خواننده به خواندن لید و متن ترغیب شود.
- ۳- اهمیت ارزیابی مطالب مختلف را تعیین نماید.
- ۴- مطالب روزنامه یا جمله را از یکدیگر تفکیک یا مشخص کند.
- ۵- به زیبایی صفحه کمک کند.
- ۶- حداقل کلمه و حداکثر معنا را داشته باشد.
- ۷- با مطالب خبر و لید هماهنگ باشد.
- ۸- درنوشتن تیترا از کلمه‌های آشنا و رسا استفاده شود.
- ۹- تیترا باید روشن دقیق و بدون ابهام باشد.
- ۱۰- تیترا بهتر است فعل داشته باشد، مگر آنکه دارای ضرب آهنگ باشد.
- ۱۱- در تیترا هیچ کلمه و واژه‌ای نباید تکرار شود.
- ۱۲- سعی شود تیترا سؤالی، منفی و نامشخص نباشد.
- ۱۳- تیترا باید کوتاه و حداکثر یک جمله باشد.
- ۱۴- در تیترا باید بیشتر به آینده توجه شود.
- ۱۵- از صفت در تیترا استفاده نشود که قضاوت را پیش آورد.
- ۱۶- تیترا نباید با حروف اضافه شروع شود.
- ۱۷- از فعل مناسب برای تیترا استفاده شود.

انواع تیتر

تیتر استنباطی: عصاره و چکیده خبر با برداشت و استنباط روزنامه‌نگار به تیتر تبدیل می‌شود. در واقع برداشت صحیح و روشن از یک خبر در قالب یک جمله توسط خبرنگار را تیتر استنباطی گویند.

مثال:

شهر آرام، خانه‌ها در تب و تاب انتخابات ریاست جمهوری

مثال:

ارتقای کیفی دانشگاه‌ها، شرط موفقیت برنامه‌ها

تیترهای مبتنی بر نقل قول: در این نوع تیترها منبع خبر نیز آورده می‌شود تا به تیتر سندیت بدهد. این منبع می‌تواند در ابتدای تیتر یا بالای تیتر (دو تیتر) بیاید.

مثال:

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری:

بزودی دانشگاه‌های مجازی در کشور ایجاد می‌شود

تیتیر کور: تیتیری که برای تحریک و ایجاد سؤال در ذهن مخاطب به کار می‌رود و به اصل خبر اشاره ندارد. به کاربردن این نوع تیتیر تا حدی که مبهم نباشد و خواننده را دچار سردرگمی نکند، جایز است
مثال:

تریون دانشجو هنوز تسخیر نشده است

مثال:

راز قتل، پشت فنجان چای نهفته بود

تیتیرهای «دو تیتیری»: در این نوع تیتیرها، از دو تیتیر جداگانه، اما مرتبط و پیوند زده با هم استفاده می‌شود در این نوع تیتیر دو یا چند موضوع به طور همزمان به هم پیوند زده شده و به اطلاع خوانندگان می‌رسد.
مثال:

ازدواج های دانشجویی در دانشگاه ها

محاسن یا معایب ؟

تیتتر منفی: چون بر انجام کاری و رویدادی دلالت نمی‌کند، پس رویدادی صورت نمی‌گیرد، در این صورت قابل انتقال خبری نمی‌باشد. در چنین مواردی خبرنگار و نویسنده در صورت مواجه شدن با چنین خبرهایی، به گونه‌ای در پردازش خبر از فعل منفی استفاده می‌کند، که رویدادی دیگر در درون آن فعل منفی نهفته و یا خود سبب رویدادی دیگر باشد.

مثال:

اختصاص وام اشتغال هم مشکل فارغ التحصیلان را چاره نکرد

مثال:

بارش برف هم مانع بازی تیم ملی در ورزشگاه آزادی نشد

تیتتر سؤالی: به دلیل اینکه اکثر تیترهای سؤالی در خواننده واکنش منفی ایجاد می‌کنند، بهتر است که از تیترهای منفی استفاده نشود، به جز مواردی که تیتتر سؤالی خود به طور غیر مستقیم تا حدی پاسخ به سؤال باشد و یا اینکه خواننده در عین خواندن تیتتر با کمک از مفهوم پنهان تیتتر سؤالی، خود به آن پاسخ دهد.

مثال:

رییس کمیسیون آموزش مجلس:

چرا وام مصوب شهریه دانشجویان پرداخت نشد؟

مسئولان اجرایی ذریبط جدی باشند

اجزای تیترا

- رو تیترا؛
- تیترا اصلی؛
- زیر تیترا؛
- سوتیترا؛
- میان تیترا.

- **رو تیترا:** تیترا است که در بالای تیترا اصلی قرار می‌گیرد و با حروف کوچک‌تر نوشته می‌شود رو تیترا بیشتر مقدمه و تکمیل کننده تیترا اصلی است و در بعضی مواقع نیز عامل و گوینده تیترا اصلی است.

مثال:

معاون سازمان برنامه و بودجه:
۵۶۳ هزار میلیارد تومان
بودجه هزینه‌ای سال ۹۹ محقق شد

- **تیترا اصلی:** مهمترین مطالب خبری است که به طور خلاصه و فشرده بیان می‌شود و معنایی مستقل از دیگر اجزای تیترا دارد.

مثال:

مهلت ارائه اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی خردادماه اعلام شد

- زیر تیترو: بعد از تیترو اصلی می‌آید با حروف کوچکتر زیر تیترو اصلی نوشته شده و مکمل تیترو اصلی و رو تیترو است و توضیحات بیشتری درباره خبر می‌دهد
مثال: اجزای تیترو نامناسب (خواننده را به خواندن متن ترغیب نمی‌کند)

آتش سوزی در دانشکده علوم دانشگاه تهران؛

رقص شعله‌ها در کتابخانه دانشگاه

آتش سوزی غیر عمدی بود و اتصال سیم برق عامل وقوع آتش سوزی اعلام شد.

- سو تیترو: در پاره‌ای از مطالب که خبر طولانی است، بخشی از خبر را به صورت یک یا دو جمله مهم از متن استخراج می‌کنند و با حروفی متفاوت با متن و به طور معمول بزرگتر یا به صورت کادر دار، می‌نویسند.
این جمله‌ها یا در زیر تیترو اصلی و یا در نقاط مختلف متن قرار می‌گیرد و به زیبایی صفحه نیز کمک می‌کند. در واقع جای آن را در ترکیب صفحه، مدیر هنری تعیین می‌کند تا سوتیترو به زیبایی صفحه کمک کند.
سوتیترو در عین حال باید کوتاه بوده و از نظر معنایی گویا و کامل باشد.

- میان تیترو: عبارت یا جمله کوتاهی است که به طور معمول در وسط خبرهای طولانی برای تفکیک مطالب مختلف مورد استفاده قرار می‌گیرد. اندازه حروف میان تیترو از اندازه حروف متن خبر بزرگ‌تر است.
میان تیترو را برای جلوگیری از خسته شدن مخاطب و بخش بندی و تفکیک متن خبر به کار می‌برند.

نقل قول

– نقل قول مستقیم؛

– نقل قول غیر مستقیم؛

– نقل قول جزئی.

۱- **نقل قول مستقیم:** در این نوع نقل قول، مطالب به طور دقیق همانگونه که گفته شد از قول گوینده نوشته می‌شود و اگر در کلمه یا کلماتی تردید وجود داشته باشد، خبرنگار نباید مطلب را بنویسد. در نقل قول مستقیم، مطلب داخل گیومه («») قرار می‌گیرد.

موارد استفاده از نقل قول مستقیم:

(الف)- وقتی که خواسته شود عین گفته منبع خبر، بدون کاهش و یا افزایش گفته شود.

(ب)- وقتی که خواسته شود گفته گوینده در معرض داوری و قضاوت قرار گیرد.

مثال:

معاون دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی: «حدود ۳۰ تا ۴۰ درصد مراکز کوچک دانشگاهی

در پی اجرای آیین‌نامه نقل و انتقال دچار مشکل هستند.»

نقل قول غیر مستقیم

مفهوم مطلب گوینده به صورت درست و روشن به نقل از او نوشته می‌شود. ولی لزومی

ندارد کلمات به کار رفته در خبر همان کلمات گوینده باشد.

موارد استفاده از نقل قول غیر مستقیم عبارتند از:

۱- وقتی که مطلب گفته شده از طرف گوینده گنگ و نامعلوم باشد و از واژه‌هایی با مفهوم دشوار استفاده شود.

۲- وقتی مطلب گفته شده، ساده ولی طولانی و با کلمات اضافه باشد.

۳- وقتی خبرنگار اطمینان کامل از عین عبارت‌ها و واژه‌های به کار رفته از طرف گوینده نداشته باشد.

به طور معمول در این نوع نقل قول چون گفته گوینده به صورت برداشت درست و روشن خبرنگار نوشته می‌شود، ضمیر و فعل عوض می‌شود و گفته گوینده که از من و ما استفاده می‌نماید، تغییر پیدا می‌کند.

مثال:

نقل قول مستقیم - وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری هنگام افتتاح دانشگاه غیر مجازی گفت: « ظرف دو هفته آینده طرحی در جهت ساماندهی بحث کنکور به مراجع ذی‌صلاح ارایه می‌شود.»

نقل قول غیر مستقیم - وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری هنگام افتتاح دانشگاه غیر مجازی از ارایه طرح ساماندهی کنکور به مراجع ذی‌صلاح ظرف دو هفته آینده خبر داد.

نقل قول خبری (جزیی)

برخی از کلمات گوینده آورده شده و داخل گیومه قرار می‌گیرد و خبر با استناد به آنها تنظیم می‌شود.

مثال:

مقام معظم رهبری در پیام نوروزی خود آحاد مردم را به حفظ «مشارکت عمومی» و «همبستگی ملی» توصیه کرده و فرمودند: ...

برای تنظیم خبر به‌ویژه در نقل قول‌ها از کلمات زیر استفاده می‌شود:

گفت، اخطار کرد، پیشنهاد کرد، اظهار داشت، هشدار داد، استدلال کرد، بیان داشت، تشریح کرد، تبیین کرد، ادعا کرد، تهدید کرد، اعلام کرد، فرمان داد، خواست، اشاره کرد، انتقاد کرد، درخواست کرد، یاد آور شد، فاش کرد، ادامه داد، تأکید کرد، اقرار کرد، اذعان داشت، فرمان داد، خاطر نشان کرد، افزود و ...

منبع خبر

مطالب خبری که توسط خبرنگار تنظیم می‌گردد، باید دارای منبع باشد، چون خبری که دارای منبع باشد، توسط خواننده مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. خبر دارای منبع از نظر مخاطبان و خوانندگان دارای ارزش و اهمیت بالاتری است.

منبع خبر؛ ریشه خبر را تشکیل می‌دهد و در واقع به فاعل حقیقی یا حقوقی گفته می‌شود که اصل خبر از او سرچشمه می‌گیرد.

منبع خبر باید در اولین پارگراف خبر (لید) آورده شود. که همراه با مکان و نام منبع مخابره کننده خبر و زمان آن است.

مثال:

تهران - خبرگزاری جمهوری اسلامی: با عقب نشینی دولت در برابر فشار اعتراض اصناف به اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده، روز گذشته رییس جمهور از ارایه لایحه به مجلس برای تعویق یکساله لایحه خبر داد.

فواید استفاده از منبع در تنظیم خبر

- ۱- مستند کردن خبر؛
- ۲- اعتبار بخشیدن به خبر؛
- ۳- سلب مسؤولیت از خبرنگار و رسانه.

در حال حاضر رسانه‌هایی قدرتمندی نظیر نیویورک تایمز، واشنگتن پست، اشپیگل، سی‌ان‌ان، بی‌بی‌سی، رویترز، تاس، خبرگزاری فرانسه و غیره در عمل منبع خبری کشورهای در حال توسعه و جهان سوم هستند. به طور کلی منبع خبر باید دارای ویژگی‌ها و شاخص‌هایی باشد که بتواند اعتبار لازم برای منبع شدن را پیدا کند که این ویژگی‌ها را می‌توان تخصص، قدرت، تأثیر و جاذبه، اعتمادسازی، انصاف، صحت، احترام و واقعگرایی، کامل‌گویی و بهبود بخشی دانست.

نکات مهم در نگارش خبر

- ۱- خلاصه نویسی؛
- ۲- استفاده از پارگراف‌های کوتاه، حداکثر ۲۰ کلمه‌ای؛
- ۳- توجه به اصل وحدت خبر و رویداد؛
- ۴- استفاده از فعل برای پایان دادن به جملات؛
- ۵- رعایت انصاف در تنظیم خبر؛
- ۶- داشتن شروعی تحریک کننده و ساده؛
- ۷- استفاده نکردن از صفت در اکثر موارد؛
- ۸- تأثیرناپذیری از فشارهای احتمالی؛
- ۹- رعایت ادب و احترام قایل بودن برای حرمت اشخاص؛
- ۱۰- اظهار نظر نکردن نویسندگان در خبر؛
- ۱۱- ساده و روان نویسی و استفاده از کلمات ساده؛
- ۱۲- تشریح و معرفی افراد و اجزای خبر، که ناشناخته هستند.
- ۱۳- بیان صریح، سریع، جدی و تأثیرگذار؛
- ۱۴- استفاده از فعل معلوم، به جز در مواردی که به دلایلی فاعل معرفی نمی‌شود.
- ۱۵- رعایت علایم و نشانه‌های فارسی و درست نویسی؛
- ۱۶- افزودن سابقه رویداد به خبر؛
- ۱۷- افزودن منبع خبر به ابتدای لید.

عدد نویسی در تنظیم خبر

دستور زبان فارسی عدد را به چهار دسته تقسیم می‌کند. که در مطبوعات هر کدام برای تنظیم خبر دارای قاعده‌ای هستند.

– اعداد اصلی؛

– اعداد کسری؛

– اعداد ترتیبی؛

– اعداد تقریبی؛

اعداد اصلی

به اعداد یک، پنج، هفت، ۹، ۸۰۰، ۷۰۰۰، ۸۰۲۲ و ... گفته می‌شود که نکات زیر باید در مورد این اعداد به کار گرفته شود.

– ابتدا عدد سپس واحد مقیاس و بعد معدود نوشته شود.

– معدود عدد همیشه مفرد باشد.

عدد نویسی در خبر

عدد نویسی بخش مهمی از اخبار در رسانه‌ها است که برای تسهیل در انتقال مفاهیم کمی و یکدستی نگارش ارقام نیاز است که اصول منسجم در نگارش اعداد استفاده شود. از این رو باید قواعد زیر در نگارش ارقام رعایت شود.

- البته موارد گفته شده برای متن خبر صادق است و در تیتراژ خبر بهتر است اعداد به صورت رقمی (عددی) نوشته شوند. به‌ویژه اعدادی که در آغاز تیتراژ می‌آیند به صورت رقمی نوشته شوند.

۷۰ درصد مردم ایران حداقل از یک شبکه اجتماعی مجازی استفاده می‌کنند.

تبصره: اعداد داخل جداول آماری، نتایج مسابقات ورزشی، طول و عرض جغرافیایی، مواد و تبصره‌های قانون، شماره تلفن، صفحات کتاب، شماره شناسنامه، ساعات شبانه روز، شماره پلاک خانه و خودرو، درجه حرارت، قد و وزن از این قاعده جدا هستند و حتی اگر کمتر از ۱۰ نیز باشند، به صورت عدد نوشته می‌شوند.

اعداد زیر ۱۰ (یک رقمی)

– اعداد زیر ده، از یک تا هشت در تنظیم خبر با حروف نوشته می‌شوند و عدد نه (۹)، به دلیل شباهت آن به کلمه منفی (نه) با عدد نوشته می‌شود.

= شش نفر دانشجو

– هشت دانشگاه مهم

– اعداد دو رقمی تا چهار رقم به شکل عدد نوشته می‌شوند.

۱۲، ۲۲، ۹۱۸، ۳۲۳۰، ۴۸۸۹ و ...

مثال:

گروه فرهنگی – در المپیاد جهانی فیزیک، دانشجویان ایرانی با کسب دو مدال طلا، سه نقره و یک برنز، رتبه پنجم جهان را کسب کردند.

واحد مقیاس قبل از معدود و بعد از عدد آورده می‌شود.

مثل:

چهار نفر دانشجو، ۴۰ فقره پرونده، ۲۰ جلد کتاب، ۱۲ تخته پتو، سه باب مغازه
پنج کیلوگرم شکر، ۱۰۰ متر پارچه، هشت فرسنگ راه، شش گرم طلا، ۱۲۰۰
متر مربع زمین و ...

- اعداد دو تا چهار رقمی به شکل عددی نوشته می‌شود.
مثال:

عملیات اجرایی احداث ۲۰۰۰ واحد مسکونی آغاز شد.

- اعداد پنج رقمی و بالاتر به صورت ترکیبی از اعداد و حروف نوشته می‌شوند.
مثال:

ایران یک میلیون و ۶۴۸ هزار و ۱۹۵ کیلومتر مربع مساحت دارد.
این شناور ظرفیت حمل ۴۶ میلیون و ۵۷۶ هزار لیتر مایعات را دارد.

- اعداد بالای میلیارد که گرد شده و یا رند هستند، برای تسهیل در خوانده به شکل زیر نوشته می‌شود.

مثال:

۴۰۰۰ میلیارد ریال برای ۱۳۰ کیلومتر بزرگراه و ۳۵۰۰ میلیارد ریال برای احداث ۱۳۵ کیلومتر راه بین شهری اصلی و هزینه شده است.

۳۲۶ میلیارد تسهیلات قرض‌الحسنه به سیل‌زدگان پرداخت شد

در سال جاری تاکنون مبلغی بالغ بر ۷۰ هزار میلیارد و ۲۳۲ میلیون ریال اعتبار به طرح‌های وزارت ... و دستگاه‌های تابعه از محل اعتبارات ابلاغی مندرج در پیوست شماره یک قانون بودجه ابلاغ شده است.

اعداد کسری

اعدادی کمتر از یک واحد را می توان با حروف نوشت.
مثال: دو پنجم، چهار هفتم، شش یازدهم، بیست و پنج صدم (یک چهارم) و ...
دو سوم اساتید دانشگاه های کشور مرد هستند.
تعداد دانشجویان ورودی این دانشگاه نسبت به سال گذشته $\frac{5}{7}$ درصد رشد داشت.
ابعاد کلاس درس $\frac{7}{6}$ در $\frac{9}{4}$ متر است.

اعداد ترتیبی

اعدادی ترتیبی نیز به صورت حروف نوشته می شوند.
سال چهارم، خیابان سوم، کوچه اول، نفر هفتم و ...

نکته: اعداد دو رقمی در اول تیتراغ با عدد نوشته می شوند.
مثال:

۳۰ هزار زوج دانشجو، امسال ازدواج دانشجویی برگزار می کنند

۹۲ هزار میلیارد تومان بودجه عمرانی تصویب شد

توجه: در مواردی که اعداد در جای صفت قرار می‌گیرند به صورت ترتیبی نوشته می‌شوند.

مثال:

گروه حوادث - بعد از ظهر دیروز دانشجوی بیست و دو ساله‌ای بر اثر سانحه تصادف جان خود را از دست داد.

گروه فرهنگی - یک کودک پنج ساله حافظ کل قرآن شد.
همایش پنج روزه، اردوی سه روزه، سخنرانی دوساعته، مصاحبه یک ساعته،
جوان بیست و پنج ساله و ...

اعداد بخشی از واژه : چهار گوش، دو راهی، شش ضلعی، سه‌شنبه و ...

اعداد تقریبی

برای شماره های غیر مشخص و غیر دقیق که به صورت تخمینی و حدودی نوشته می شود، کاربرد دارد.

مثال:

پانزده تا بیست نفر، چهل-پنجاه نفر، هفت تا هشت جلد کتاب و...
از واحدهای درسی من ده تا پانزده واحد مانده است.

چند توصیه مهم

- شماره راهها، خیابانها و کوچهها باید با اعداد ترتیبی نوشته شود.

مثال:

منزل ما در خیابان سوم، کوچه اول، بلوک ۶، پلاک ۲۴، واحد ۱۲ واقع شده است.

- اعداد آماری ترکیب با کلمات، به صورت اعداد ترتیبی نوشته می شوند.

مثال:

صد بار به تو گفتم، اما گوش نکردی.

- برای نگارش اعداد از پنج رقم به بالا از ترکیب عدد و حروف استفاده می شود.

مثال:

گروه خبری - در کنکور امسال یک میلیون و ۳۵۲ هزار و ۳۷۴ نفر داوطلب به رقابت پرداختند.

چند توصیه در خبر نویسی

✓ افرادی که خبر به آنها اشاره می‌کند، اگر برای مخاطب شناخته شده نباشد، باید به طور کامل معرفی شوند و اگر دارای مقام و سمتی هستند، اعلام گردد.
مثال:

تهران - ایرنا: محسن اسلامی، مدیر کل امور فرهنگی وزارت علوم گفت: تقویت تشکلهای در پی حمایت وزارت علوم صورت می‌گیرد.

✓ خبری که توسط خبرنگار تنظیم می‌گردد باید از تازگی برخوردار باشد، اما بعضی از خبرها نیاز به سابقه رویداد دارند که باید با رجوع به آرشیو، به طور خلاصه سابقه قبلی آن برای آشنایی بیشتر مخاطب در ادامه خبر آورده شود.
مثال:

ایلنا: رییس قوه قضاییه دستور توقف در اجرای حکم چهار ماه حبس م.م. استاد حقوق دانشگاه علامه طباطبایی را صادر کرد.

به دنبال مذاکرات شفاهی و کتبی انجمن دفاع از حقوق زندانیان با دفتر ریاست قوه قضاییه برای توقف در اجرای حکم استاد دانشگاه علامه طباطبایی، رییس قوه قضاییه دستور توقف این حکم را صادر کرد.

م.م. پیش از این در دادگاه بدوی به تحمل ۱۰ ماه حبس محکوم شده بود که در رسیدگی تجدید نظر این مدت، به چهار ماه حبس کاهش یافت.

در خبرنویسی بهتر است از فعل معلوم که فاعل آن مشخص است، استفاده شود، مگر در صورتیکه فاعل از اهمیت خاصی برخوردار نباشد.

مثال:

مغازه چهار کتاب فروش متخلف بسته شد

مجهول

مأموران مبارزه به گرانفروشی مغازه چهار کتاب فروش متخلف را بستند.

معلوم

- از ماضی بعید، زمانی استفاده شود که وقوع یک رویداد قبل تر از یک رویداد دیگر، یا گذشته دور باشد در غیر این صورت از ماضی ساده یا نقلی استفاده شود.

مثال:

همایش حجاب در دانشگاه آزاد اسلامی با استقبال دانشجویان روبه رو شده بود

ماضی بعید - نادرست

همایش حجاب در دانشگاه آزاد اسلامی با استقبال دانشجویان روبه رو شد.

ماضی ساده - درست

- در خبرهای آینده از فعل مضارع اخباری استفاده شود.

مثال:

واردات بنزین به ۵/۱۸ میلیون لیتر در روز خواهد رسید

مستقبل - نادرست

واردات بنزین به ۵/۱۸ میلیون لیتر در روز می رسد

مضارع اخباری - درست

- در نوشتن و تنظیم خبر حتی الامکان از به کار بردن کلمات خارجی که مفهوم آنها برای خواننده مشخص نیست، پرهیز شود.

- از به کار بردن صفت در خبر خودداری شود چنانچه صفت از سوی منبعی دریافت شده باشد، صفت به نقل از منبع نوشته شود.
مثال:

وزیر خارجه اعلام کرد: « مذاکرات مهمی در سفر رییس جمهور به کشورهای آفریقایی انجام گرفت.»

تبصره: در بعضی موارد به کاربردن صفت، قضاوت خبرنگار نیست، بلکه شرح رویداد و انتقال احساسات رویداد است. لذا به کار بردن آن بلامانع است.
مثال:

گروه حوادث - در تصادف غم انگیز و تأسف بار بعد از ظهر دیروز، بر اثر برخورد اتوبوس و کامیون در جاده هراز هشت نفر کشته و ۲۶ نفر مجروح شدند.

- به اصول سرعت و تداوم در تماس با حوزه خبری دقت شود و خبرنگار مداوم با موقعیتها و جاهای مختلف خبرساز، در تماس باشد.

- خبرنگار باید همیشه کاغذ، قلم و ضبط صوت در دسترس داشته باشد تا در مواقع ضروری بتواند رویداد را ثبت کند. در صورت امکان دوربین عکاسی نیز در اختیار باشد. در بعضی مواقع که افراد خبرساز نسبت به ضبط صوت، دوربین عکاسی و حتی نوشتن حساسیت نشان می‌دهند، باید از به کارگیری آنها خودداری و فقط باید به حافظه اکتفا کرد و موارد خبر را به ذهن سپرد.

- چنانچه با حوزه خبر یا خبرنگار راجع به رویدادی تماس گرفته شد خبرنگار باید تمام زوایا و اطلاعات رویداد را با سؤال کردن از تماس گیرنده بپرسد. همچنین باید به گونه‌ای برخورد کند، تماس گیرنده احساس نکند که با یک شخص تازه کار یا کم تجربه تماس گرفته است. در این صورت اعتبار آن حوزه خبری نزد مخاطب کم اعتبار می‌شود.

- در بعضی موارد بعضی سازمان‌ها، روابط عمومی‌ها و .. به دلیل شخصی بودن یا سازمانی بودن سعی می‌کنند که خبر مربوط به خود را خیلی بزرگ‌تر از حد واقعی آن جلوه دهند که خبرنگار باید با تشخیص خود و رعایت بی‌طرفی مراتب و میزان واقعی خبر را مشخص کند.

- منبع خبر باید در لید آورده شود.

- خبر باید لید داشته باشد، لید با مقدمه (برای مصاحبه) متفاوت است. لید بر اساس عناصر خبر تنظیم می‌شود و به طور معمول فاقد توصیف و بیان عواطف و احساسات است، اما مقدمه می‌تواند توصیفی باشد و عواطف نویسنده را منعکس نماید مقدمه به طور معمول برای مصاحبه به کار می‌رود و در جذابیت یک مصاحبه نقش مؤثری دارد.

- خبرنگار نباید در تنظیم خبر رویداد، تفسیر و تحلیل کند. خبر فقط گزارش یک رویداد توسط خبرنگار است، اما تفسیر عبارت از اظهار نظر و عقیده نویسنده و خبرنگار است و در خبر نباید ابراز عقیده شود.

- تیتراژ فشرده‌ای از لید است.

- خبرنگار یک واسطه بین رویداد و خوانندگان است و حق سؤال مستقیم از سلیقه خود را ندارد. بلکه باید سؤال خوانندگان و مخاطبان را بپرسد.

- بهتر است در تنظیم خبر از عناوین دکتر، مهندس و ... استفاده نشود به جز برای خبرهای علمی، مذهبی و برخی خبرهای خاص که ذکر این عناوین با توجه به تناسب خبر، مانعی ندارد.

مثال:

گروه خبری - دکتر سید محمد حسینی اعلام کرد: هنوز هیچ‌گونه مورد ابتلا به آنفلانزای مرغی در کشورمان مشاهده نشده است و مردم در استفاده کردن از گوشت و تخم مرغ ترس به دل راه ندهند.

استفاده از واحد مقیاس در خبر

واحد مقیاس بعد از عدد و قبل از معدود می‌آید، واحد مقیاس برای استفاده در موارد مختلف در ادامه آمده است.

۱- نفر یا تن	برای انسان و شتر
۲- سر یا رأس	برای چهار پایان مثل؛ گاو، گوسفند، بز و ...
۳- دستگاه	برای وسایل نقلیه
۴- قبضه	برای سلاح
۵- عراده	برای توپ و تانک
۶- باب	برای خانه، مغازه، اتاق و ...
۷- فروند	برای کشتی، هواپیما و بالگردان
۸- دست	برای لباس و ظروف به صورت ۶ تایی
۹- جلد	برای کتاب، دفتر و پوست حیوانات
۱۰- قواره یا توپ	برای پارچه و لباس‌های ندوخته
۱۱- تخته	برای فرش، لحاف، پتو و ...
۱۲- جفت	برای کفش، جوراب و دستکش
۱۳- طاقه	برای شال، دستمال و دستار

برای جانوران و حیوانات وحشی مثل شیر، پلنگ	۱۴- قلابه
برای انواع درختان و الوار	۱۵- اصله
برای لاستیک، فیلم، چاه، انگشتری و اشیای گرد	۱۶- حلقه
برای کمر بند، طناب، قنات، مروارید و اشیای نواری	۱۷- رشته
برای لامپ، فانوس، چراغ و ...	۱۸- شعله
برای عکس، زمین، باغ، چک و ...	۱۹- قطعه
برای پرونده، چک، سرقت و ...	۲۰- فقره
برای پل	۲۱- دهنه

لازم به ذکر است در بسیاری از مواقع، علاوه بر موارد فوق از اسم‌های «عدد» و «دانه» نیز استفاده می‌کنند.

پایان

با آرزوی مزید توفیقات الهی
امیر هوشنگ قلندری

ایمیل Amir.ghalandari@gmail.com
اینستا گرام resaneh.ghalandari