

दिवसमणि भट्टराई

उपप्राध्यापक

पशुपति बहुमुखी क्याम्पस

Email: dibasbhattra1414@gmail.com

लेखसार

प्रस्तुत अनुसन्धानले पाठसम्पादन, सिर्जनात्मक लेखन र भाषागत संशोधनका अवधारणा, प्रक्रिया तथा प्रयोजनको विश्लेषण गरेको छ । पाठसम्पादन भनेको लेखकले तयार गरेको पाठलाई भाषिक, विषयगत र संरचनात्मक दृष्टिले सुधार गरी प्रकाशनयोग्य बनाउने प्रक्रिया हो भने सिर्जनात्मक लेखन नवीन विचार तथा अनुभवलाई स्वतन्त्र रूपमा अभिव्यक्त गर्ने प्रारम्भिक चरण हो । भाषा संशोधन भनेको प्रकाशन अघि भाषिक त्रुटि सच्याउने प्राविधिक कार्य हो । अध्ययनले यी तीनै कार्यको भिन्नता, प्रक्रिया र प्रभाव स्पष्ट गरेको छ । साथै, पाठसम्पादनमा व्याकरण, शैली, शब्द चयन, वाक्य र अनुच्छेदको समन्वय, तथ्यको शुद्धता र प्रकाशनयोग्यता सुनिश्चित गर्ने महत्त्वपूर्ण भूमिका रहेको देखाइएको छ । अनुसन्धानले सम्पादनको प्रयोजनलाई स्पष्टता, व्यवस्थितता, शुद्धता र प्रभावकारितामा केन्द्रित रहेको निष्कर्षमा पुर्‍याएको छ । यसका साथै, पाठसम्पादन, सिर्जनात्मक लेखन र पुष्कसंशोधनबीचको अन्तर र अन्तर्सम्बन्धको विश्लेषणले लेखन तथा प्रकाशन प्रक्रियामा उचित समन्वयको आवश्यकतालाई उजागर गरेको छ ।

शब्दकुञ्जी: पाठसम्पादन, सिर्जनात्मक लेखन, पुष्कसंशोधन, प्रकाशनयोग्यता, भाषिक शुद्धता ।

पाठसम्पादनको परिचय

पाठ सम्पादनको अर्थ र परिभाषा

पाठ सम्पादन भनेको लिखित अभिव्यक्तिलाई मिलाएर भन्ने र त्यो भावलाई सकुशल व्यक्त गर्ने कला हो । व्यक्त गरिएका विचारमा भाव वा विचार पक्षका केन्द्रमा रहेर त्यसको प्रस्तुतिमा सन्तुलन कायम गर्दै संयोजन गर्ने कला हो । पत्रपत्रिका, पुस्तक, लेख रचना जस्ता सामग्रीमा व्यक्त हुने वा भएका विचार वा भावको समन्वयपूर्ण मेल वा सङ्गतिपूर्ण मेल नै सम्पादन हो । प्रकाशन योग्य बनाउने कुरा प्राज्ञिक पक्ष भएकाले त्यसलाई मानक बनाउनुपर्ने हुन्छ । सर्वग्राह्य र स्वीकार्य बनाउन व्यक्त भाषिक रूपमा औपचारिक पक्षलाई सतर्कतापूर्वक उच्च प्राथमिकता राखेर पाठको सम्पादन गर्नुपर्ने हुँदा सम्पादकले यस पक्षमा विशेष ख्याल राख्नुपर्दछ ।

सम्पादन एक प्रकारको प्राविधिक विषय हो । यो भाषिक कला पनि हो । रहरको भरमा जोसुकै व्यक्ति सम्पादक हुन सक्दैन । यस कार्यका लागि प्रशस्त पूर्वअभ्यास तथा विषयगत ज्ञानका साथसाथै सम्बन्धित भाषाका व्याकरणको समेत गहिरो सुझबुझ हुन आवश्यक छ । विचारमा स्पष्टता, शैलीमा परिष्कार र भाषिक शुद्धता कुशल सम्पादकका विशेषता हुन् (भण्डारी, २०७७, पृ. १५१) । सम्पादक बन्नका लागि विशेष प्रकारको ज्ञानको आवश्यकता पर्छ । विषय विज्ञका साथसाथै प्राविधिक ज्ञानको पनि उत्तिकै आवश्यकता छ । लिखित अभिव्यक्तिलाई सामान्य, व्यावहारिक, व्यवसायिक, सिर्जनात्मक, साहित्यिक, गैरसाहित्यिक र सम्पादनात्मक लेखनका रूपमा चिनिन्छ । व्यवहारिक लेखनका माध्यमबाट सामाजिक दैनिक जीवनमा गरिने कार्य सम्पादन हुन्छ । सम्पादनमा विभिन्न विषय हुन्छन् (ठकाल, २०७८, पृ. १२४) ।

पाठ सम्पादनमा महत्त्वपूर्ण भूमिका व्याकरण प्रयोगको हुन्छ । यसले भाषालाई मानकीकरण गर्दै एकरूपता प्रदान गर्छ । पाठ सम्पादनमा व्याकरण, हिज्जे, लेख्यचिह्न, पदयोग पदवियोग आदि हेरिन्छ । सम्पादनबाट भाषिक सामग्री स्तरीय हुनाका साथै मानवीकृत भई प्रकाशन योग्य हुन्छ । अर्थ र सम्प्रेषणका तहबाट भाषिक त्रुटि पत्ता लगाई शुद्ध बनाउने कार्य गरिन्छ । जसबाट लेख वा कृतिले एउटा चर्किलो स्वरूप प्राप्त गर्दछ । पाठ सम्पादन निरन्तर चलि रहने प्रक्रिया हो । एकपटकको हेराइबाट पाठ सम्पादन पूर्ण हुँदैन । यसलाई भन्नुभेटिलो तर संवेदनशील कार्य मानिन्छ । पटकपटक गर्नुपर्ने भएकाले यो श्रम, समय तथा आर्थिक दृष्टिले पनि बढी खर्चिलो हुन्छ ।

कुनै रचनालाई सम्पादन गर्नु भनेको त्यसको पुनर्रचना गर्नु पनि हो । यसरी हेर्दा कुनै लेखन कार्यका दुई पक्ष हुन्छन् : लेखन र सम्पादन । लेखनमा आफ्ना भावना वा विचारलाई लिपिबद्ध गरिन्छ, त्यसै समयमा सर्वप्रथम लेखनबाट नै सम्पादन कार्य सुरु हुन्छ, तर लेखनले सम्पादनलाई भन्दा लेखकलाई बढी जोड दिनुपर्ने भएकाले सम्पादनमा त्यति ध्यान दिइएको हुँदैन । सम्पादनमा ध्यान दिँदै लेख्न थालियो भने चेतनाको प्रवाहमा आएका भावना वा विचार लिपिबद्ध हुन नसकेर मनभित्रै रहन्छन्, त्यसैले लेखकले सम्पादनमा भन्दा बढी लेखनमा ध्यान दिएको हुन्छ । यद्यपि लेखनको परिष्कार भने निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो । यो काम लेखकबाट हुनु राम्रो कुरा हो, तर सिर्जनामा बढी जोड लेखकको बाध्यता हो । कतिपय लेखकहरू भने आफ्नो लेखन कार्य थाँती राखेर भए पनि आफ्ना कृति सुधार्नतिर लाग्छन् । लेखकका तर्फबाट जति बढी सम्पादन गरिन्छ, कृति त्यति नै राम्रो हुन्छ, तर सम्पादनमा बढी ध्यान दिनाले भन्न खोजिएको कुरा बाँकी रहन सक्छ ।

समग्रमा लेखकले तयार गरेको लेख वा पाठको भाषा, व्याकरण, शब्द, वाक्य, अनुच्छेद, अध्याय आदिलाई प्रकाशनयोग्य बनाउनु नै सम्पादन हो । सम्पादनको अर्थ लेखकले लेखेको लेख वा पाठलाई प्रकाशनयोग्य बनाउनु नै हो । लेख अथवा पुस्तकको सम्पादनमा भाषा, भाव तथा क्रमका साथै त्यसमा आएको तथ्य एवं पाठको पनि संशोधन र परिष्कार गरिन्छ । यो परिष्करणको प्रक्रियामा उचित शीर्षक वा उपशीर्षक दिएर अध्यायको क्रम ठिक गरी व्याकरणका दृष्टिले भाषा सुधारका साथै शैली र प्रभावको सामञ्जस्य स्थापित गरी नाम, घटना, तिथि र प्रसङ्गको उचित योग दिएर आवश्यकताअनुसार विषय, शब्द, वाक्य वा उद्धरण जोडेर पादटिप्पणीसमेत दिई सुबोध व्याख्या पनि जोड्न सकिन्छ । कविता वा काव्यको सम्पादनमा छन्द, यति, गति, प्रभाव, मात्रा शब्दको उचित योजना, अलङ्कारको उचित र प्रभावकारी योग, भावअनुसार शब्दको संयोजन आदिमा विशेष ध्यान दिनुपर्छ ।

सम्पादनको प्रयोजन र महत्त्व

कुनै पनि लेख, रचना वा पाठ आदिको सम्पादन गर्नुको मुख्य प्रयोजन त्यसको रूप पक्ष र वस्तु पक्ष दुवैमा हुने त्रुटि सच्याउनु हो । यसले कृतिलाई व्यवस्थित र पठनीय बनाउँछ । पाठ भन्नाले कुनै लेख, निबन्ध, समाचार पुस्तक वा अन्य लिखित सामग्रीलाई परिमार्जन गर्ने प्रक्रिया हो । पाठ सम्पादनको लेख रचना वा पाठलाई स्पष्ट व्यवस्थित, शुद्ध र प्रभावकारी बनाउनु हो । रचनाहरूभित्र रहेका भाषिक त्रुटिहरू हटाउनु, रचनालाई स्तरीयता प्रदान गर्नु, प्रवाह कायम गर्नु, बोधगम्य बनाउनु, अभिव्यक्तिलाई प्रष्ट र प्रभावकारी बनाई लक्षित वर्गका लागि ग्राह्य बनाउनु विचारको गतिशील र अटुट प्रवाहलाई निरन्तरता दिनु सम्पादनकार्यका मूल प्रयोजन हुन् ।

कुनै पनि लेखन एकैचोटि प्रकाशनका लागि उपयुक्त हुँदैन । कुनै पनि लेखनमा पर्याप्त परिष्कार आवश्यक पर्दछ । कुनै सामग्रीका मूल लेखकको लेखनमा विविध कमीकमजोरी रहेका हुन्छन् । लेखकले दिन खोजेको विचारमा अप्पट्टता रहन्छ । लेखन शृङ्खलाबद्ध हुँदैन । क्रम मिलेको हुँदैन । अनुच्छेद अनुच्छेदका विचमा आन्तरिक सम्बन्ध मिलेको हुँदैन । समग्र सङ्ग्रहपूर्ण र तर्कयुक्त हुँदैन । प्रभावशाली प्रस्तुति र विषयवस्तुको गहनताका विच सन्तुलन कायम गर्न पनि कृति सम्पादनको आवश्यकता देखिन्छ । तसर्थ प्रकाशनपूर्व कृतिको अन्तिम सम्पादनलाई लेखकीय प्रक्रियाकै एउटा चरणका रूपमा लिइन्छ (ढकाल, २०७८, पृ. १२४)।

सम्पादनको मुख्य प्रयोजन कुनै पनि लेख, रचना वा पाठलाई स्पष्ट, व्यवस्थित, शुद्ध र प्रभावकारी बनाउनु हो । यसले कृतिलाई मानक र स्तरीय बनाउँछ, र भाषिक तथा व्याकरणिक कमजोरीहरू हटाउँछ । सम्पादनले रचनालाई सरल, स्पष्ट र तथ्यपूर्ण बनाउने काम गर्छ । मुद्रणसम्बन्धी कमजोरीहरू निराकरण गरी कृतिलाई परिष्कृत बनाइन्छ । शब्द, वाक्य र अनुच्छेदविच अन्तरसम्बन्ध कायम गर्दै उपयुक्त र प्रभावकारी शब्द चयन गरिन्छ । रचना वा लेखरचनामा प्रयुक्त वाक्यहरू सुसङ्गठित र अन्तर्सम्बन्धित बनाइन्छ, दोहोरिएका भाषिक अंशहरू हटाइन्छ, र रचनालाई सुन्दर बनाइन्छ । यसबाहेक, सम्पादनले वास्तविक र तथ्यपूर्ण सामग्री प्रस्तुत गर्न, असान्दर्भिक वा अप्रासङ्गिक सामग्री हटाएर बाँकी सामग्रीबाट अभिव्यक्तिको मर्म स्थापित गर्न मद्दत गर्छ । अन्त्यमा, सम्पादनले लेखन तथा प्रकाशनलाई कानुनी दृष्टिबाट पर्ने अप्ठ्यारोबाट जोगाउने काम पनि गर्छ ।

पाठसम्पादन, सिर्जनात्मक लेखन र पुफसंशोधन

पाठसम्पादन, सिर्जनात्मक लेखन र पुफसंशोधन रचना सिर्जना र प्रकाशनसँग सम्बन्धित कुरा हुन् । यी तीनवटै कार्यहरू एकआपसमा अन्तर्सम्बन्धित भए पनि मूलतः पृथक्पृथक् कार्य हुन् । पाठ सम्पादन सिपमूलक कार्य हो भने सिर्जनात्मक लेखन नितान्त सिर्जनात्मक र स्वतन्त्र कार्य हो । यस्तै पुफसंशोधन कृतिलाई भाषिक परिष्कार गर्ने प्राविधिक कार्य हो ।

यी तीनवटै कार्यको उपयुक्त समन्वयविना कुनै पनि सिर्जनाले परिष्कृत रूप धारण गर्न सकदैन र उत्कृष्ट कृतिको रूपमा सामाजिकीकरण हुन पाउँदैन । पाठसम्पादन, सिर्जनात्मक लेखन र पुफसंशोधनका प्रमुख भिन्नता यसप्रकार छन् :

पाठसम्पादन

सामान्य अर्थमा पाठमा भएका छपाइसम्बन्धी त्रुटिहरू सच्याई पाठको गुणस्तर वृद्धि गर्ने कार्यलाई सम्पादन भनिन्छ । पाठसम्पादनका सन्दर्भमा लेखकले तयार पारेको पाण्डुलिपिमा भाषा, व्याकरण, शब्द वाक्य र वर्णविन्यासका साथै त्यसको संरचना वा ढाँचा, शैली विषयवस्तुमा समेत आवश्यक संशोधन, परिमार्जन गरी प्रकाशनयोग्य सम्पूर्ण कार्यलाई सम्पादन भनिन्छ (भट्टराई, २०८१, पृ.४) । स्रष्टाद्वारा सिर्जना गरिएका कुनै विशिष्ट कृति, लेख वा रचनालाई तथा विषयगत अस्पष्टता तथा भाषिक त्रुटि हटाई प्रकाशनयोग्य बनाउनु नै पाठसम्पादन हो । यो अत्यन्त व्यापक, कठिन र सिपमूलक कार्य हो । यो लेखनको पुनर्सिर्जन हो त्यसैले यसमा प्रविधिविज्ञताका साथै विषयगत दक्षता भएको सम्पादको आवश्यकता पर्दछ । यसमा शब्दचयनको औचित्य, वाक्यगठन र अनुच्छेदको प्रयोग ठिक भए नभएको हेरिन्छ र भएका कमजोरीहरू सुधार गरिन्छ ।

सिर्जनात्मक लेखन

लेखकले आफ्ना मनमा लागेका अनुभूतिहरूलाई स्वच्छन्द र स्वतन्त्र रूपमा बाह्य प्रकटीकरण गर्दै पाण्डुलिपिको आकार दिनु नै सिर्जनात्मक लेखन हो । यो कृति सिर्जनाको प्रारम्भिक चरण भएकाले यसमा प्रशस्त कमी कमजोरीहरू रहेका हुन्छन् । प्रबुद्ध, विशिष्ट र ख्यातिप्राप्त रचनाकारहरूका रचना तथा कृतिमा कम सम्पादन र संशोधन आवश्यकता पर्दछ भने अपरिपक्व, सिकारुका रचनामा धेरैभन्दा धेरै पक्ष सम्पादन र संशोधनको आवश्यकता पर्दछ । सिर्जनात्मक लेखन व्यक्तिप्रतिभाद्वारा आफ्ना चेतनातलमा परेका र सञ्चित हुन पुगेका जीवनजगत्का सूक्ष्म प्रतिच्छायालाई आफ्नै कल्पनाशक्तिका आधारमा भाषिक सङ्केत तथा सामर्थ्यको तनावको कुशल दोहनपूर्वक कलात्मक अभिव्यक्ति दिने व्यञ्जनशील वैयक्तिक प्रयास हो (त्रिपाठी, २०६६, पृ.१६६) । सिर्जनात्मक लेखनान्तर्गत साहित्यका कविता, आख्यान, नाटक, निबन्ध, समालोचना र लेखहरू समेत पर्दछन् । सामान्य लेखन व्यवहारोपयोगी र सादा हुन्छ तर सिर्जनात्मक लेखन विशिष्ट र सौन्दर्यमूलक हुन्छ । सिर्जनात्मक लेखन व्यक्तिप्रतिभाद्वारा आफ्ना चेतनाको तलमा परेका र सञ्चित हुन पुगेका जीवनजगत्का सूक्ष्मप्रतिच्छायाहरूलाई आफ्नै कल्पना शक्तिका आधारमा भाषिक सङ्केत तथा सामर्थ्यको र तनावको कुशल दोहनपूर्वक कलात्मक अभिव्यक्ति दिने व्यञ्जनीय वैयक्तिक प्रयास हो ।

पुफसंशोधन (मुद्रण संशोधन)

पाण्डुलिपिमा भएका भाषिक अशुद्धीको संशोधन गरी शुद्ध बनाउने कामलाई पुफसंशोधन भनिन्छ । छापाखानामा पुस्तक छापनुभन्दा अघि पाण्डुलिपिमा भएका भाषिक त्रुटिहरू सच्याई संशोधन गरिन्छ । सच्याइसकेपछि पनि पुनः पुफसंशोधन निरन्तर चलिन्छ । हिजोआज पत्रपत्रिका, प्रकाशन गृह आदिले जागिरेकै रूपमा पुफरिडर राख्ने गरेको पनि पाइन्छ । कुनैकुनै प्रकाशनगृहले पुफ रिडिङलाई आवश्यक पर्दा मात्र बोलाउने गरेको देखिन्छ । पुफसंशोधन भन्नाले पुस्तकमा परिवर्तन गर्नु होइन । भाषामा देखापर्ने त्रुटि जस्तै : वर्णविन्यास, व्याकरण, शब्द, वाक्यगठन, अनुच्छेद आदिमा प्राप्त त्रुटि सच्याउने कार्य हो । यसमा लेखकको मनसाय फेरबदल हुने गरी शब्द परिवर्तन गर्न र वाक्य बदल्न पाइँदैन । सामान्य भाषिक त्रुटि सच्याउने हो (भट्टराई, २०८१, पृ.६) । पुफसंशोधन गर्दा मुखपृष्ठदेखि अन्तिम पृष्ठसम्मको सम्पूर्ण त्रुटि पत्ता लगाएर ती त्रुटि हटाउने काम गरिन्छ । अक्षरको साइज, अनुच्छेद, पृष्ठको रखाइ, प्रकाशकको नाम, मिति, आइएसबिएन नम्बर आदि सबै ठिक र शुद्ध छ छैन हेरिन्छ शुद्ध नभएको खण्डमा त्यसलाई शुद्ध बनाइन्छ । पाठसम्पादन विभिन्न विषय क्षेत्रमा गरिन्छ । तीमध्ये विभिन्न विषयका पुस्तक, शब्दकोश, साहित्यिक र समतामूलक पत्रिका, विभिन्न किसिमका प्रतिवेदनहरू, मूलकथाको पटकथा आदि महत्त्वपूर्ण छन् । तिनीहरूको परिचय यसप्रकार छ :

पाठसम्पादनका क्षेत्रहरू

(क) पुस्तक सम्पादन

लेखकले कुनै पनि लेख वा कृति लेखिसकेपछि त्यसलाई सिधै प्रकाशनमा लगिँदैन । त्योभन्दा पहिले सम्पादनको आवश्यकता पर्छ । लेखक आफैले सम्पादन गर्न सक्छ तर लेखक मात्रले सम्पादन गर्न उपयुक्त हुँदैन ।

पशुपति प्रज्ञा

अङ्क ३

माघ २०८२

दृष्टि दोष रहन सक्छ, त्यसैले दिग्गजले पनि अरूलाई सम्पादन गर्न दिन्छन् । प्रकाशन गृहले पनि सम्पादकको व्यवस्था गरेको हुन्छ । उनीहरूबाट सम्पादन गराउँछ । सम्पादन गर्दा लेखकलाई उपयुक्त लागेका विषयवस्तुलाई सम्पादकले हटाउन सक्छ । सम्पादकलाई त्यो सम्पूर्ण अधिकार दिएको हुन्छ । सम्पादक सम्पूर्ण रूपले जवाफदेही हुन आवश्यक छ । सम्पादकको सानु त्रुटिले समग्र पुस्तक नै काम नलाने बन्न सक्छ । त्यसैले प्रकाशन गृहहरूले आफ्नो सम्पादकीय समूह वा विषयविज्ञबाट सम्पादन गराउँछन् । भाषाको सम्पादन पनि उत्तिकै महत्त्वपूर्ण कार्य हो । व्याकरणीय पक्षको सम्पादन पनि महत्त्वपूर्ण पक्ष हो । पुस्तकको सम्पादन गर्न व्याकरणात्मक कोटी काल, पक्ष, भाव, रूपायन आदि सबै पक्षको सम्पादन आवश्यक हुन्छ । ह्रस्वदीर्घ, वर्णहरूको प्रयोग, पदयोग र पदवियोग आदिका बारेमा पनि सम्पादकले सम्पादनका क्रममा विशेष ख्याल गर्नुपर्छ ।

(ख) शब्दकोशको सम्पादन

शब्दकोशको सम्पादन गर्ने कार्य आफैमा कठिन कार्य हो । जो कसैले शब्दकोशको सम्पादन गर्न सक्दैन । शब्दकोशको सम्पादन सामूहिक कार्य हो त्यसैले यसका लागि विषय विज्ञको आवश्यकता पर्छ । शब्दकोशको सम्पादन अरूभन्दा जटिल हुने भएकाले यस कार्यका लागि लामो समय र बढी स्रोत र साधनको उपयोग गर्नुपर्ने हुनसक्छ । एकै व्यक्तिलाई शब्दकोशको सम्पादन गर्ने कार्य जटिल कार्य हो किनभने एउटै व्यक्ति भाषाविद्, संस्कृतिविद्, साहित्यविद्, कलाविद् सबै हुनसक्दैन । त्यसका लागि सामूहिक सम्पादकको आवश्यकता अपरिहार्य बन्न पुग्छ । व्यक्ति विशेषले पनि शब्दकोशको सम्पादन गरेका प्रशस्त उदाहरणहरू पाइन्छन् ।

शब्दकोशको सम्पादन प्रक्रिया अत्यन्त सूक्ष्म, दीर्घ र व्यवस्थित चरणहरूको समष्टि हो । वर्णानुक्रम मिलाएर दोहोरो सामग्री भएको वा अधुरो सामग्रीहरूको पूरा गर्नुपर्छ । यस प्रारम्भिक चरणमा शब्दकोश कुन प्रकारको हो ? यसको उद्देश्य के हो ? समावेश गरिएका शब्दहरूको दायरा कति छ र पाण्डुलिपिमा भएका प्रविष्टिहरू पूर्ण, अपूर्ण वा अव्यवस्थित छन् कि छैनन् भन्ने आधारमा सम्पादन रणनीति तयार गरिन्छ । यो ज्यादै नै महत्त्वपूर्ण कार्य हो । यसमा विशेष ध्यान पुऱ्याउन आवश्यक हुन्छ । कतिपय शब्दका परिभाषाहरू प्रायः अस्पष्ट, लामो, दोहोरो वा अपूर्ण हुनसक्छन् त्यसैले सम्पादकले तिनलाई वैज्ञानिक, स्पष्ट, सङ्क्षिप्त र पाठक-मैत्री ढङ्गले पुनर्लेखन गर्छ । एक शब्दका धेरै अर्थ भए तिनीहरूलाई क्रमबद्ध, अर्थ-सम्बन्धित ढङ्गले व्यवस्थित गरिन्छ ।

शब्दकोश एक यस्तो ठूलो शब्दसूची वा ग्रन्थ हो जहाँ कुनै पनि शब्दको वर्तनी (चिह्न वा प्रतीक), त्यसको व्युत्पत्ति, व्याकरणनिर्देश, अर्थ, परिभाषा प्रयोग आदिको सनिवेश हुन्छ । शब्दकोश भाषा, व्याकरण र शब्दहरूको व्यवस्थित संकलन हो । जसले कुनै पनि भाषाको सही प्रयोग, व्याख्या र परिभाषा दिन मद्दत गर्छ । शब्दकोश एकभाषीय, द्विभाषीय र बहुभाषीय पनि हुन्छन् । उदाहरणका लागि विज्ञान शब्दकोश, चिकित्सा शब्दकोश, कानुनी शब्दकोश, गणित शब्दकोश, साहित्य शब्दकोश आदि (भट्टराई २०८१, पृ.९) ।

सम्पादनको प्रारम्भिक चरणमा शब्द सङ्कलन गरिन्छ । भाषा जस-जस माध्यममा प्रयोग भइरहेछ, ती सबै स्रोतहरूको सूक्ष्म अध्ययन गरेर शब्दहरू भेला पारिन्छन् । पुराना काव्य-कृतिदेखि आधुनिक पत्रकारिता, अनुसन्धानमूलक लेख, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी प्रकाशन, सञ्चार माध्यममा प्रचलित अभिव्यक्तिहरू क्षेत्रीय भाषाका बोलीचालीका शब्दहरू अत्यन्त उपयोगी हुन्छन् । सङ्कलित शब्दलाई परिभाषित गर्दा शब्दको अर्थ समय, सन्दर्भ र प्रयोगका आधारमा रूपान्तरित हुने सम्भावना भएकाले भाषाविद्, साहित्यकार र विषयविशेषज्ञका सुझाव अनिवार्य ठहरिन्छ । एउटै शब्दका धेरै अर्थ हुनसक्छन् त्यसैले प्रत्येक अर्थलाई स्पष्ट, पृथक् र बुझिने शैलीमा प्रस्तुत गर्नुपर्छ किनकि पाठकले प्रसङ्गानुसार सही अर्थ ग्रहण गर्न सकोस् । शब्दकोश सम्पादनमा वर्तनी, वर्णविन्यास, पद-प्रकार, व्युत्पत्ति, उदाहरण, पर्यायवाची-विपरीतार्थक-यी सबै भाषा-अङ्गहरूलाई सुसङ्गठित र एकरूप ढाँचामा राख्नुपर्ने आवश्यकता हुन्छ । नेपाली भाषा विभिन्न भाषिक स्रोतको मिश्रणबाट विकसित भएको भएकाले कुनै शब्दको उत्पत्तिगत पृष्ठभूमि उल्लेख गर्नु वैज्ञानिक सम्पादनका दृष्टिले महत्त्वपूर्ण हुन्छ ।

सम्पादनको अन्तिम चरणमा सम्पूर्ण सामग्रीलाई विशेषज्ञ तथा प्राविधिक टोलीबाट विस्तृत रूपमा परीक्षण गरिन्छ । वर्तनी, व्याकरण, संरचना, अर्थवत्ता र सान्दर्भिकतासम्बन्धी सबै त्रुटि सच्याइन्छ । सबै पक्षबाट निखारिएपछि मात्र शब्दकोश प्रकाशनका लागि तयारी हुन्छ ।

पत्रिका सम्पादन

पत्रपत्रिका भन्नाले समाचारमूलक पत्रपत्रिका हो । यी सामग्रीको सम्पादनमा विशेष दखल भएको सम्पादक आवश्यक पर्छ । सम्पादनले समाचारको गुणस्तरलाई खजमजिन नदिई त्यसलाई राम्रोसँग सम्पादन गरी आकर्षक रूपमा तयार गर्न आवश्यक देखिन्छ । हरेक पत्रपत्रिकाले आफ्नो सम्पादक मण्डल नै राखेर पत्रपत्रिकाको सम्पादन पशुपति प्रज्ञा

अङ्क ३

माघ २०८२

गर्ने कार्य छोटो गर्नुपर्ने हुन्छ अरूले भन्दा पहिले प्रकाशन गर्ने दायित्व हुन्छ तर यो भन्दैमा आफ्नो मूल धर्मलाई पत्रकारले छोड्न मिल्दैन । सम्पादनका क्रममा गरिने सानो त्रुटिले ठुलो दुर्घटना निम्त्याउन सक्छ त्यसैले सम्पादक समयमा नै सचेत हुन आवश्यक छ । समाचार र साहित्यिक समतामूलक पत्रिकाको रिपोर्टिङको काम पूरा भइसकेपछि अर्थात् संवाददाताले तयार पारेको समाचारलाई राम्रोसँग सम्पादन गर्न काम सम्पादकको हो । यसले विषय र भाषा दुवै पक्षको राम्रोसँग सम्पादन गर्न आवश्यक छ । उपयुक्त शीर्षक चयन गर्ने दायित्व पनि सम्पादककै हो । समाचारको सम्पादन गर्दा पहिले अनुच्छेदमा मुख्य समाचार आउनुपर्छ त्यसो हुनसक्थ्यो भने मात्र समाचारले पाठकलाई सन्तुष्ट पार्नसक्छ । भ्रामक कुराहरूलाई सम्पादकले ठाउँ दिनु हुँदैन । समाचार समयसापेक्ष र विश्वसनीय हुन आवश्यक छ । हतारमा सम्पादन गर्दा कहिले काहीँ गलत समाचार सम्प्रेषण हुन्छ जसले पत्रपत्रिकाको विश्वसनीयता माथि नै प्रश्नचिह्न खडा हुन्छ त्यसैले हतार भयो भन्ने छुट सम्पादकलाई हुँदैन त्यसैले सम्पादन गर्दा जिम्मेवार भएर गर्न आवश्यक छ ।

कुनै पनि समाचार प्रकाशन गर्दा सबै पक्षको विचार र भावना समेटनुपर्छ । समाचार एक पक्षीय हुन हुँदैन । यस क्रममा संवाददाता वा सम्पादक निजी अनुभवहरू समाचारमा समेटिनु हुँदैन । पत्रपत्रिका समाचारका साथसाथै सम्पादकीय पनि महत्वपूर्ण पाटोको रूपमा रहेको हुन्छ । विचारका लागि छुट्टै पृष्ठ हुन् । जहाँ विभिन्न व्यक्तिहरूले आफ्ना विचारहरू स्वतन्त्र रूपमा राख्न पाउँछन् । ती लेखहरूको पनि सम्पादन आवश्यक हुन्छ । ती लेखमा व्यक्त भएका विचारले समाजमा कुनै पनि किसिमको हिंसा, जातीय सदभाव बिथोल्ने किसिमको विचारहरू अथवा समाचारहरू सम्प्रेषण हुन दिनु हुँदैन ।

पत्रिकाको सम्पादन मुख्यतः परीक्षण (चेकिङ), प्रष्टीकरण(क्लारिफाइड) र सङ्क्षेपीकरण (कन्डेन्सिङ) 'थ्री सी' को सिद्धान्तमा गर्ने चलन छ । परीक्षण भन्नाले प्रथम चरणमा समाचार पूरा पढी त्यस समाचारमा प्राप्त तथ्य/तथ्याङ्क सही र यथार्थ छन् कि छैनन् भन्ने हेरी सूक्ष्म परीक्षण गरिन्छ र त्यसमा भएका व्याकरण, शब्द, वाक्य साथै अनुच्छेद मिलाउँदै त्यसको कानुनी, नैतिक र मूल्य पक्षसमेत हेरिन्छ । त्यसपछि परीक्षण गर्दा देखिएका अशुद्धी सच्याउँदै केही थप्नुपर्ने भए थप्ने र हटाउनुपर्ने भए हटाउने कुरा प्रष्टीकरणअन्तर्गत पर्दछन् । सङ्क्षेपीकरण पुस्तक पत्रपत्रिका लागि आवश्यक कुरा हो । समाचार लामो र भन्फट लाग्ने गन्थनलाई पाठकले रुचाउँदैनन् त्यसैले समाचारलाई पठनीय बनाउन छोटो र छरितो बनाउनुपर्छ । यसैलाई सङ्क्षेपीकरण भनिन्छ । (भट्टराई २०८१, पृ.१०)

साहित्यिक पत्रिकाको सम्पादन

साहित्यिक पत्रिकाको सम्पादन आफैँमा जटिल कार्य हो । सङ्कलित लेखलाई सम्पादन, परिमार्जन र प्रकाशनका लागि योग्य बनाउने काम नै साहित्यिक पत्रिकाको सम्पादन हो । साहित्यिक पत्रिका भन्नाले कथा, कविता, निबन्ध, मुक्तक, गजल, हाइकु, समालोचना अनुसन्धामूलक लेख, साहित्यिक समीक्षा आदि पर्दछन् । साहित्य समाजको ऐना भएकाले सम्पादकले समाजका विविध पक्षको प्रतिनिधित्व गर्दै साहित्यको प्रवर्द्धन गर्नुपर्छ । कस्ता प्रकृतिका लेख रचानाहरू समावेश गर्ने वा नगर्ने सबै कुराको निर्णय सम्पादकले गर्ने भएकाले सम्पादकको जिम्मेवारी व्यापक हुन्छ । साहित्यिक पत्रपत्रिकाको सम्पादन गर्दा वर्ष, अङ्क, पूर्णाङ्क, पृष्ठ सङ्ख्या, आवरण पृष्ठ सबै पक्षको सम्पादनमा विशेष ध्यान दिनुपर्छ । शुद्धाशुद्धि मात्र नभएर त्यसको सम्पूर्ण पक्षको सम्पादन गर्ने कार्य सम्पादकको हो । यसलाई सम्पादकले विशेष ख्याल गर्नुपर्छ ।

प्रतिवेदनको सम्पादन

प्रतिवेदन कुनै समारोह, उत्सव, घटना, समस्या, वस्तुस्थिति, क्रियाकलाप, सम्भाव्यता आदिको अवलोकन जाँचपडताल आदिबाट निस्केको परिणाम वा निश्चित जानकारी चाहिने जुनसुकै विषयको निर्धारित ढाँचामा प्रस्तुत लेख्य विवरण हो । निश्चय नै कतिपय निर्णय लिनेका लागि तत्संबन्धी सान्दर्भिक तथ्यहरूले मार्गदर्शन गरेका र त्यस्ता तथ्यहरू प्रतिवेदनका रूपमा सुलभ छन् भन्ने निर्णय लिने कार्य अब्ब बढी सुगम, विश्वसनीय र वस्तुगत हुन्छ (शर्मा, २०८१, पृ.१३७) । कुनै घटना, समस्या र कार्यक्रम भएपछि त्यसको प्रतिवेदन लेखिन्छ । प्रतिवेदनले केके भयो ? के हुन बाँकी छ ? बाँकी दिनमा यस किसिमका समस्या आउन नदिन के कस्ता उपायहरू अवलम्बन गरिन्छ ती कुराहरू सबै प्रतिवेदनमा समावेश गरिन्छ ।

कुनै घटना, कार्य, योजना आदिका सम्बन्धमा छानबिन, सोधपुछ आदि कार्य गरेपछि सम्बन्धित व्यक्ति वा सभा आदिमा प्रस्तुत गर्न पारिएको विवरण नै प्रतिवेदन हो । अनुसन्धान गरिसकेपछि त्यसलाई व्यवस्थित तरिकाले प्रस्तुत गरिएको लेखन प्रतिवेदन हो । प्रतिवेदनको सम्पादन कार्य पनि महत्वपूर्ण कार्य हो । प्रतिवेदनको भाषा सरल, सुबोध र प्रवाहमय हुनुपर्छ । अप्रचलित शब्दहरूको प्रचुर प्रयोगले प्रतिवेदन आडम्बरपूर्ण, बढी औपचारिक र विरसिलो हुन्छ । यसका अतिरिक्त शब्दहरूलाई कुनै स्थान नदिई अभिधात्मक, प्रासङ्गिक, आवश्यक, सकारात्मक र हार्दिक

पशुपति प्रज्ञा

अङ्क ३

माघ २०८२

शब्दहरूको छनोट गर्नुपर्छ । प्रयुक्त शब्द र वाक्यहरूमा सकेसम्म एकरूपता हुनु उपयुक्त हुन्छ । आज्ञार्थक र म, हामी जस्ता प्रथम पुरुषको प्रयोग प्रतिवेदनमा उचित मानिंदैन । त्यस्तै प्रयोगशालासम्बन्धी प्रतिवेदन बाहेकको स्थितिमा कर्तृवाच्यको प्रयोग उपयुक्त मानिन्छ । यसले भनाइलाई सोभो, सटीक र निर्बाध बनाउन मद्दत गर्छ । एउटा लामो वाक्यभन्दा दुईवटा छोटो वाक्यलाई प्राथमिकता दिनु उचित हुन्छ । आफ्नो लेखनको पुफ अरू कसैलाई पढ्न लगाउनु पनि आफ्नो भाषाको सम्प्रेष्यता बढाउने उचित उपाय हुन्छ । लेखनको भावले कतै पनि लैङ्गिक, जातीय, धार्मिक, उमेरगत वा असामर्थ्यको भेदभाव झल्काएको देखिनु हुँदैन ।

पटकथाको सम्पादन

कथालाई दृश्यमा विभाजन गर्नु नै पटकथा हो । चलचित्र निर्माण प्रविधिको प्रारम्भ पटकथा लेखनबाट सुरु हुन्छ । कुनै पनि विषयलाई आधार बनाएर त्यसमा कथा (कहानी), पटकथा (दृश्यमय बनावट), संवाद र सङ्गीतसहित तयार पारिएको खाका नै पटकथा लेखन हो । पटकथा लेखन गर्दा कुनै विषयलाई आधार बनाएर लेख्ने गरिन्छ । जसमा सामाजिक, राजनैतिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, ऐतिहासिकजस्ता विविध विषयहरूलाई चयन गर्न सकिन्छ । यस्ता जुनसुकै विषयमा पटकथा लेखिने भए पनि लेखक सतर्क, विवेकी एवम अभ्यासशील हुनु आवश्यक छ । लेखक जति सचेत हुन्छ त्यस भन्दा पनि बढी सचेत सम्पादक हुनुपर्छ । चलचित्रका संवादले चलचित्रको कथालाई अगाडि बढाउने काम गर्छ । कथानकलाई अघि बढाउने र चलचित्रको चित्रण गर्नु संवादको मूल प्रकार्य हुँदै हो तर यसका अन्य प्रकार्य पनि हुन्छन् । आख्यानगत यथार्थलाई विश्वसनीय र युक्तिसङ्गत तुल्याउनु, दर्शकको मूल्याङ्कन र संवेदनाहरूलाई नियन्त्रण र दिशानिर्देश गर्नु, आख्यानको सौन्दर्यगत प्रभावलाई समृद्ध पार्नु, आख्यानमा विचारधाराको रक्षा गर्नु तथा व्यवसायिकताको बढोत्तरी गर्नु पनि संवादले गर्ने भएकाले संवादको सम्पादन विशेष ध्यान दिन जरुरी छ । पात्र अनुकूलको संवाद हुन जरुरी छ । पटकथा लेखनकै क्रममा पात्र अनुकूलको संवाद योजना नबनेको हुनसक्छ त्यसलाई सम्पादकले सम्पादन गर्नुपर्ने हुन्छ । जति कुशल सम्पादक छ त्यति नै राम्रो चलचित्रको निर्माण हुन्छ ।

निष्कर्ष

यस अध्ययनले पाठसम्पादन, सिर्जनात्मक लेखन र पुफसंशोधन लेखन तथा प्रकाशन प्रक्रियाका परस्परपूरक तर पृथक् आयामहरू भएको स्पष्ट गरेको छ । सिर्जनात्मक लेखन कृतिसिर्जनाको प्रारम्भिक र स्वतन्त्र चरण हो । जहाँ लेखकका अनुभूति, कल्पना र विचारहरू कलात्मक रूपमा अभिव्यक्त हुन्छन् । त्यसपछि पाठसम्पादनमार्फत ती विचारलाई भाषिक, संरचनात्मक र विषयगत दृष्टिले परिष्कृत गर्दै स्पष्टता, सुसङ्गतता र प्रकाशनयोग्यता सुनिश्चित गरिन्छ । अन्तिम चरणका रूपमा पुफसंशोधनले मुद्रणपूर्वका भाषिक तथा प्राविधिक त्रुटिहरू सच्याई कृतिलाई शुद्ध र मानक बनाउँछ । अनुसन्धानका निष्कर्षअनुसार प्रभावकारी सम्पादनले कृतिको बोधगम्यता, विश्वसनीयता र सौन्दर्यात्मक मूल्य वृद्धि गर्छ । व्याकरण, शब्दचयन, वाक्यगठन, अनुच्छेदीय समन्वय, तथ्यको शुद्धता र प्रस्तुतीकरणमा एकरूपता कायम गर्नु सम्पादनका केन्द्रीय कार्यहरू हुन् । पुस्तक, शब्दकोश, पत्रपत्रिका, साहित्यिक पत्रिका, प्रतिवेदन र पटकथाजस्ता विविध क्षेत्रमा सम्पादनका पृथक् मापदण्ड र चुनौतीहरू रहेकाले विषयगत दक्षता र प्राविधिक सिप आवश्यक ठहरिन्छ । विशेषतः शब्दकोश र पटकथाको सम्पादनमा सामूहिक विशेषज्ञता, सूक्ष्मता र दीर्घ अभ्यास अपरिहार्य देखिन्छ ।

समग्रमा लेखन-सम्पादन-पुफसंशोधनविचको सन्तुलित समन्वय बिना उत्कृष्ट र विश्वसनीय कृति सम्भव हुँदैन । लेखक, सम्पादक र पुफरिडरविचको सहकार्यले मात्र कृतिलाई मानक, प्रभावकारी र समाजोपयोगी बनाउँछ तसर्थ नेपाली लेखन तथा प्रकाशन संस्कृतिको उन्नयनका लागि व्यावसायिक सम्पादन अभ्यासको सुदृढीकरण, सम्पादकीय प्रशिक्षण र मानकहरूको विकास आवश्यक छ भन्ने निष्कर्षमा यो अध्ययन पुगेको छ ।

सन्दर्भ सूची

गौतम, तुलसीप्रसाद (२०८१), पाठसम्पादन र व्यावहारिक लेखन, काठमाडौँ, मकालु प्रकाशन गृह ।
ढकाल, बद्रीप्रसाद (२०७८), बोध सृजना र सम्पादन, काठमाडौँ, भुँडीपुराण प्रकाशन ।
त्रिपाठी, वासुदेव, (२०६६) साहित्य सिद्धान्त : शोध तथा सिर्जना विधि: काठमाडौँ, पाठ्यसाग्री पसल ।
भण्डारी, पारसमणि (२०७७), प्राज्ञिक लेखन तथा सम्पादन, काठमाडौँ, विद्यार्थी प्रकाशन ।
अधिकारी, हेमाङ्गराज र अन्य (२०८१), लेखन तथा सम्पादन शैली (सम्पा.) काठमाडौँ, नेपाल प्रज्ञाप्रतिष्ठान ।

पशुपति प्रज्ञा

अङ्क ३

माघ २०८२