

इशा पाल

HIN/17/2

कार्यालयी हिन्दी

संक्षेप का अर्थ स्पष्ट करते हुए उसकी विधि तथा भाषा पर प्रकाश डालिए।

संक्षेप का अर्थ : संक्षेप शब्द अंग्रेजी के प्रसी [Precis] शब्द का हिंदी पर्याय है। जब कोई पाठ, वक्तव्य, लेख, निबंध, शोध आदि में व्यक्त भावों का लगभग एक तिहाई भाग में, संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत किया जाता है तब यह कला संक्षेप कहलाती है। विस्तार को घटाकर संक्षिप्त करने को संक्षेप कहा जाता है। संक्षेप को संक्षिप्तकरण, संक्षिप्त लेखन, संक्षिप्त रूप, संक्षिप्तीकरण आदि नामों से भी जाना जाता है।

संक्षेप शब्द हिंदी में संस्कृत से आया है जिसका अर्थ है काट-छांट कर छोटा करना। संस्कृत भाषा में 'क्षिप' धातु में 'सम' उपसर्ग एक च्युट प्रत्यय लगाकर संक्षेप शब्द निर्मित हुआ है।

'संक्षेप' शब्द - सं + क्षिप के योग से बना है जिसका अर्थ है ठीक प्रकार से फेंकना। ठीक प्रकार से तथा अपेक्षित लक्ष्य तक छोटी (संक्षिप्त) वस्तु को ही फेंका जा सकता है। अतः संक्षेप का अर्थ हुआ किसी चीज का छोटा रूप।

'संक्षेप' के विषय में कुछ विद्वानों ने भिन्न-भिन्न परिभाषाएँ प्रस्तुत की हैं।

डा. भोलानाथ तिवारी : "[संक्षेप] शार-लेखन का अर्थ है निर्दिष्ट अवतरण के अर्थ को संक्षेप में प्रस्तुत करना। शार में उस अवतरण का मुख्य तत्व यथासंभव कम से कम शब्दों में रखना चाहिए। आकार कम होने पर भी यह नहीं लगना चाहिए कि अवतरण की कोई महत्वपूर्ण बात छूट गई है।"

कलाशिल्प भाषिया : " किसी विस्तृत लेख, आख्यान, विवरण, पत्र, सूचना आदि तथ्य / तथ्यों को सरल, सुबोध, भाव भावा में इस प्रकार प्रस्तुत करना कि मूल पत्र, अवतरण आदि की बातें उसके वृत्तियों में समाहित हो जाएं, 'संक्षेपण' है "

गोपीनाथ श्रीवास्तव : " किसी विस्तृत विवरण, सविस्तार, आख्या, वक्तव्य, पत्र-व्यवहार, लेख आदि के तथ्यों एवं निर्देशों के सुमार्चपूर्ण संयोजन को, जिसमें अप्रासंगिक, असंबद्ध, पुनरावृत्ति तथा अनावश्यक बातों का बहिष्कार एवं समस्त अनिवार्य उपयोगी और मूल तथ्यों का सांक्षिप्त प्रवाहपूर्ण संकलन हो, सांक्षिप्त लेखन कहलाता है ।

जे. बी. सी. बरनाड : " संक्षेपण किसी लिखित सामग्री के आधारभूत तथ्यों का सुनिश्चित संक्षिप्त इतिवृत्त है । "

कामता कमलेश : " किसी विषय या विवरण के मूल तथ्यों की रक्षा करते हुए प्रवाहमय सांक्षिप्त व्याख्या को संक्षेपिकरण कहते हैं । "

डा. विजयपाल सिंह : " किसी भी लिखित या कथित विषय वस्तु को उसमें निहित तथ्यों के पूर्ण अधिबोध के साथ कम से कम शब्दों में पुनर्विवक्षित करने की प्रक्रिया को संक्षेपण या सार लेखन कहते हैं । "

संक्षेपण कम से कम शब्दों में अधिक से अधिक भाव व्यक्त करने की कला है । ऐसी कला जिसमें किसी विस्तृत विवरण में से अप्रासंगिक, असंबद्ध, अनावश्यक

बिंदुओं का त्याग करके सभी उपयोगी अनेकार्थ और मूल तथ्यों का समबल संकलन किया जाता है। संक्षेपण कहलाता है।

संक्षेपण के प्रकार

संक्षेपण के प्रकार

स्वतंत्र विषय का संक्षेपण
या
प्रवाहपूर्ण संक्षेपण

पत्राचार का संक्षेपण

लेख, भाषण, कार्यवृत्त, रिपोर्ट, व्याख्यान, वार्ता, कहानी, समाचार, उपदेश आदि

अविच्छिन्न संप्रयोग

तालिकाबद्ध संप्रयोग

संक्षेपण की विधि

संक्षेपण के लिए मूल सामग्री को अत्यन्त सावधानी पूर्वक ऋतु पढ़ लेना चाहिए। यदि एक बार पढ़ने से विषय पूरी तरह स्पष्ट न हो तो एकाधिक बार पढ़ना चाहिए। मूल विषय की एकाधिक बार पढ़ने से मूल के महत्वपूर्ण तथ्यों, विचारों, बिंदुओं को रेखांकित कर लेना चाहिए ताकि केन्द्रिय भाव तक पहुंचा जा सके।

मूल पढ़ने के बाद विचार करना चाहिए कि भावार्थ क्या है अथवा मूल का प्रतिपाद्य या सार क्या है,

मूल के रेखांकित अंशों में से आवश्यक अंश चुन लिए जाएं, एवं उन्हें क्रमानुसार लिखा जाए तो अनावश्यक बिंदु स्वतः ही हट जाते हैं।

यदि संक्षेपण के लिए शब्द सीमा न हो तो मूल अनुच्छेद के एक तिहाई भाग को संक्षेपण में लिखना चाहिए। यदि कोई शब्द सीमा निर्धारित की गई है तो उतने शब्दों का ही संक्षेपण लिखना चाहिए।

संक्षेपण लिखने की प्रक्रिया में यह आवश्यक नहीं कि वाक्यों का क्रम मूल के अनुस्यू ही रखा जाए अथवा उन्हें मूल रूप से पूरी परिवर्तित कर दिया जाए। आवश्यकता इस बात की है कि मूल में निहित भाव को ग्रहण करते हुए उसे क्रम से क्रम शब्दों में कह दिया जाए। इस प्रकार करने से कभी-कभी संक्षेपण में मूल अनुच्छेद से भी अधिक कसबत और प्रभावशीलता आ जाती है।

संक्षेपण में अपनी ओर से कोई नया विचार जोड़ने का प्रयास नहीं करना चाहिए।

अनेक शब्दों के लिए अथवा वाक्यांशों के लिए एक ही शब्द प्रयोग करें।

केन्द्रीय विचार को व्यक्त करने वाले वाक्यों में शीर्षक निहित होता है। तात्पर्य स्पष्ट और पर्याप्त शीर्षक शीर्षक चुनना चाहिए। शीर्षक लघु होने के साथ-साथ सार्थक, आकर्षक, सटीक, प्रभावी, सारगर्भित होना चाहिए। शीर्षक से अनुच्छेद के प्रतिपाद्य, सारंश का स्पष्ट परिचय मिलना चाहिए। कभी-कभी मूल अनुच्छेद में ही कोई ऐसा मूल वाक्य मिल जाता है। जो सार्थक शीर्षक बन सकता है।

संक्षेपण की प्रक्रिया पूर्ण होने पर के उपरान्त उसकी शब्द संख्या गिन लें। और मूल रचना में कहीं गई सभी बातों का उल्लेख इसमें हो गया है। या नहीं

इसी पूर्ण कर लें।

संक्षेपण की मूल रचना में न तो परिवर्तन करें और न ही उसकी आलोचना।

संक्षेपण में प्रस्तुत शैली और शब्द अपने होने चाहिए। वार्तालाप शैली का प्रयोग न करके वर्णनात्मक शैली का प्रयोग ही वांछनीय है।

संक्षेपण लिख लेने के बाद उसे फिर पढ़ लेना चाहिए। यदि उसमें तथ्यात्मक या भाषा संबंधी कोई त्रुटि रह गई हो तो उसका संशोधन कर लेना चाहिए।

संक्षेपण की भाषा

संक्षेपण की भाषा सरल, स्पष्ट, सुबोध और व्याकरण सम्मत होनी चाहिए।

संक्षेपण की भाषा व्याकरण सम्मत होनी चाहिए।

संक्षेपण में अपनी तरफ से विचारों को जोड़ना नहीं चाहिए।

संक्षेपण में मुहावरों, कहावतों, अलंकारों का प्रयोग नहीं करना चाहिए। कम से कम शब्दों का प्रयोग करते हुए सीधी, सरल भाषा में संक्षेपण लिखा जाना चाहिए।

संक्षेपण में तारतम्यता और शृंगारकता का पूरा ध्यान रखना चाहिए।

उत्तम पुरुष तथा मध्यम पुरुष के स्थान पर अन्ध पुरुष का प्रयोग किया जाना चाहिए। जहाँ आत्मकथात्मक रूप से

मूल अनुच्छेद ही, उसका संक्षेपण भी अन्य पक्ष में लिखा जाना चाहिए।

मूल रचना की भाषा में जैसे काल का प्रयोग हुआ है, उसी काल में संक्षेपण की भाषा ही।

संक्षेपण में संक्षिप्तता और भाषा प्रवाह को बनाए रखना भी अत्यंत आवश्यक है।

मूल रचना की भाषा से यथासंभव बचते हुए अपनी भाषा का प्रयोग करना चाहिए।

अनावश्यक, महत्वहीन शब्दों, वाक्यांशों को हटा देना चाहिए।

संक्षेपण में अनेक अर्थात्क और अत्रात्मक शब्दों का प्रयोग से बचना चाहिए।

संक्षेपण में शब्दों को बार बार दोहराना नहीं चाहिए।