www.malankaralibrary.com

മലയാളം
അച്ചടിയും എഴുത്തും

ഒരു സ്റ്റൈൽ പുസ്തകം

മലയാളത്തനിമയ്ക്കുവേണ്ടി
കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

www.malankaralibrary.com

General Editor : Dr. M.R.Thampan
Proof : Suvarna Prakash
Cover Design : Gireendrakumar. V.

ജനറൽ എഡിറ്റർ : ഡോ. എം.ആർ.തമ്പാൻ
പ്രൂഫ് : സുവർണപ്രകാശ്
കവർ ഡിസൈൻ : ഗിരീന്ദ്രകുമാർ. വി.

www.malankaralibrary.com

ആമുഖം

ആറു മലയാളിക്ക് നൂറു മലയാളം എന്ന അവ്യവസ്ഥയ്ക്ക് അന്ത്യം കുറിച്ചുകൊണ്ട് മലയാളമെഴുത്തിന് വ്യവസ്ഥയും മാനകീകരണവും നടത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് 1997 നവംബർ ഒന്നിന് 'മലയാളത്തനിമ' എന്ന ഭാഷാനവീകരണ പ്രസ്ഥാനം ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ആരംഭിച്ചത്. ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതികരംഗത്തെ വികസനത്തിനനുസൃതമായി മലയാളഭാഷയെ സുസജ്ജമാക്കുക എന്നതും മലയാളത്തനിമയുടെ ലക്ഷ്യമായിരുന്നു.

ഒരു പദം തന്നെ പല രീതിയിലെഴുതുന്ന അവ്യവസ്ഥ ഇല്ലാതാക്കാൻ വേണ്ടിയാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സ്ഥാപക ഡയറക്ടറായിരുന്ന എൻ.വി. കൃഷ്ണവാരിയർ 1973-ൽ ഏകീകൃത ലിപിവിന്യാസം ആവിഷ്കരിച്ചത്. പത്രങ്ങളും പ്രസാധകരും ഈ ലിപിവിന്യാസം അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതിക വിദ്യകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ ഭാഷയിലും പ്രതിഫലിക്കും. അച്ചടിയുടെ സൗകര്യത്തിനുവേണ്ടിയാണ് ബഞ്ചമിൻ ബെയ്‌ലിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ലിപികളുടെ എണ്ണം കുറച്ചുകൊണ്ടുള്ള പരിഷ്കരണം നടന്നത്. ഭരണഭാഷ മലയാളമാക്കിയപ്പോൾ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ടൈപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് ലിപികളുടെ എണ്ണം തൊണ്ണൂറായി കുറച്ചുകൊണ്ട് ശൂരനാട് കുഞ്ഞൻപിള്ള, എൻ.വി. കൃഷ്ണവാരിയർ തുടങ്ങിയവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ലിപി പരിഷ്കരണം നടത്തിയത്. കംപ്യൂട്ടറിന് ഭാഷയെ സജ്ജമാക്കാൻ വേണ്ടി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഇലക്ട്രോണിക് ടെസ്റ്റ് കമ്പോസിങ്ങിന് ഫൊണറ്റിക് സിസ്റ്റം ആവിഷ്കരിച്ചു. ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെയും കെൽട്രോണിന്റെയും പത്ര ഉടമകളുടെ സംഘടനയായ റിൻഡിന്റെയും സംയുക്താഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തിയ ശ്രമഫലമായാണ് ഡി.റ്റി.പി.ക്ക് മലയാളഭാഷയെ സജ്ജമാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

സ്പെൽചെക്ക് സിസ്റ്റവും ഗ്രാമർചെക്ക് സിസ്റ്റവും ഉൾപ്പെടെ ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ ലഭ്യമായിക്കൊണ്ടിരുന്ന എല്ലാ കംപ്യൂട്ടർ സൗകര്യങ്ങളും മലയാളഭാഷയ്ക്കുകൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി 1997ൽ മലയാളത്തനിമ ആരംഭിച്ചു. അക്ഷരവിന്യാസം (Spelling), ചിഹ്നനം (Punctuation), അകലമിടൽ (Spacing) എന്നിവയിൽ മാനകീകരണം നടത്തി സ്പെൽചെക്ക് സിസ്റ്റം ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന്റെ പ്രാരംഭ

www.malankaralibrary.com

പ്രവർത്തനം നടത്താൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കഴിഞ്ഞു. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഈ പ്രവർത്തനം ഇന്റർകൺവർഷൻ സോഫ്റ്റുവെയർ തയ്യാറാക്കാനും മലയാളം കീബോർഡും കാരക്ടർ എൻകോഡിങ്ങും മാനകീകരിക്കാനും സഹായകമായിട്ടുണ്ട്. യൂണിക്കോഡ് സിസ്റ്റത്തിൽ മലയാളഭാഷയെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിനും മലയാളത്തനിമ എന്ന പ്രസ്ഥാനം ഉപകരിച്ചു. ഇന്റർ കൺവെൻഷൻ സൗകര്യമുള്ള അക്ഷരമാലാ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, പ്രവാസികളുടെ കുട്ടികളെ മലയാളം പഠിപ്പിക്കുവാൻ ഉപകരിക്കുന്ന എഴുത്തച്ഛൻ പാക്കേജ് തുടങ്ങിയവ തയാറാക്കാൻ സി–ഡിറ്റിന് സഹായകമായത് 'മലയാളത്തനിമ'യാണ്.

കഴിഞ്ഞ കുറച്ചുവർഷങ്ങളായി ഭാഷാനവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുവാൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കഴിഞ്ഞില്ല. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആവിഷ്കരിച്ച ഏകീകൃത ലിപിവിന്യാസം ഇതര പ്രസാധകരും മാധ്യമങ്ങളും അംഗീകരിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും വീണ്ടും അവ്യവസ്ഥിതി വന്നിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് പുസ്തകത്തിന്റെ പുതിയ പതിപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. എഴുത്തിലും അച്ചടിയിലും നമുക്കുണ്ടായിരുന്ന മാനകീകരണവും വ്യവസ്ഥകളും പുനസ്ഥാപിക്കാൻ വേണ്ടി പുനഃപ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ ഗ്രന്ഥം സൗജന്യമായാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.

കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
തിരുവനന്തപുരം
2012 ഏപ്രിൽ 10

ഡോ. എം.ആർ. തമ്പാൻ
ഡയറക്ടർ

www.malankaralibrary.com

മുൻപതിപ്പിന്റെ ആമുഖം

ശ്രീ ഇ.എം.എസ്. നമ്പൂതിരിപ്പാട് 1997 നവംബർ ഒന്നിന് ഉൽഘാടനം ചെയ്ത 'മലയാളത്തനിമ' മലയാള ഭാഷയുടെ അപചയത്തിനും ഭാഷയുടെ സമസ്ത തലങ്ങളിലുമുള്ള ഒട്ടേറെ അവ്യവസ്ഥകൾക്കും പരിഹാരമുണ്ടാക്കാൻ ആവശ്യമായ സംഘടിത പരിശ്രമങ്ങൾക്കു തുടക്കം കുറിച്ച ഒരു പ്രസ്ഥാനമാണ്.

കേരളീയ ജീവിതത്തിന്റെ വിവിധ തുറകളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന അമ്പത്തൊന്നംഗ ജനറൽകൗൺസിലും അതിൽ നിന്ന് ഏഴു പേരുള്ള ഉപദേശക സമിതിയും പതിനഞ്ചംഗ നിർവാഹകസമിതിയും ചേർന്നതാണ് മലയാളത്തനിമയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു നേതൃത്വം നൽകുന്ന ഔദ്യോഗിക സംവിധാനം.

പ്രാദേശികം, സാമൂഹികം, വ്യക്തിപരം മുതലായി വിഭിന്ന തലങ്ങളിൽ പലതരം വ്യത്യാസങ്ങൾ നിലനിൽക്കെത്തന്നെ ഔദ്യോഗികവും ബോധപൂർവകവുമായ ഭാഷാപ്രയോഗത്തിൽ അവ്യവസ്ഥിതി ആവതും ഒഴിവാക്കുക, മലയാളഭാഷയെ കാലോചിതമായി നവീകരിക്കുക എന്നിവയാണ് 'മലയാളത്തനിമ'യുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ.

എഴുത്തിലും അച്ചടിയിലും ആവശ്യമായ ഐകരൂപ്യവും അച്ചടക്കവും ഏതു വികസിതഭാഷയ്ക്കും കൂടിയേ കഴിയൂ. എന്നാൽ മലയാളത്തിലെ ലിപിവിന്യാസം, ചിഹ്നനം, അകലമിടൽ, പദവിഭജനം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിലെല്ലാം പല അവ്യവസ്ഥകളും ഇന്നുണ്ട്. പല ഇന്ത്യൻ ഭാഷകളിലെയും അവസ്ഥ ഇതുതന്നെ. ഹിന്ദി, കന്നഡ, തമിഴ് തുടങ്ങിയ ഭാഷകൾ ഈ വൈകല്യം പരിഹരിക്കാൻ പരിപാടികൾ തുടങ്ങിക്കഴിഞ്ഞു. മലയാളത്തിൽ 1973-ൽ ശ്രീ എൻ. വി. കൃഷ്ണവാരിയരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ തുടങ്ങിവച്ച പരിശ്രമങ്ങൾ പ്രസ്തുത ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തിയായിരുന്നു. എന്നാൽ ആ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ ഇനിയും വളരെയധികം മുന്നോട്ടു പോകേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് 'മലയാളത്തനിമ' മലയാളം എഴുത്തിന്റെയും അച്ചടിയുടെയും മാനകീകരണത്തിനായി 1998 ആഗസ്റ്റ് 17 മുതൽ 27 വരെ ഒരു ശിൽപ്പശാല നടത്തിയത്. മൈസൂറിലെ സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഒഫ് ഇന്ത്യൻ ലാംഗ്വേജസിന്റെയും കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെയും സംയുക്താഭിമുഖ്യത്തിലും കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി,

www.malankaralibrary.com

എസ്. സി. ഇ. ആർ. ടി., ഐ. എസ്. ഡി. എൽ., സർവവിജ്ഞാന കോശം, പ്രസ് അക്കാദമി, സംസ്ഥാന ഭരണഭാഷാവകുപ്പ്, ഭാഷാ ശാസ്ത്രവിഭാഗം (കേരള സർവകലാശാല) എന്നിവയിലെ വിദഗ്ധ രുടെ സഹകരണത്തോടുകൂടിയുമായിരുന്നു ഈ ശിൽപ്പശാല.

ശ്രീമതി ബി. ശ്യാമളകുമാരി, ശ്രീ വി. കെ. നാരായണൻ, ഡോ. എഴുമറ്റൂർ രാജരാജവർമ, ഡോ. ആർ.ആർ. തമ്പുരാൻ, ശ്രീ കടാങ്കോട് പ്രഭാകരൻ, ഡോ. വി. എസ്. മോഹൻഭാസ്, ഡോ. വി. എസ്. വിജ യേന്ദ്രഭാസ്, ഡോ. രവിശങ്കർ എസ്. നായർ, ശ്രീ തുളസീധരൻപിള്ള, ശ്രീ എൻ. പീതാംബരൻ, ഡോ. ശ്രീദേവി കെ. നായർ, ശ്രീ എൻ. ജയ കൃഷ്ണൻ, ശ്രീ വി. പദ്മനാഭൻ എന്നിവർ ശിൽപ്പശാലയിൽ പങ്കെ ടുത്തു.

ശിൽപ്പശാലയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകിയത് ഡോ. വി.ആർ. പ്രബോധ ചന്ദ്രൻ നായർ (ചെയർമാൻ), ഡോ. പി. സോമശേഖരൻ നായർ, ഡോ. ജി. കെ. പണിക്കർ, ഡോ. ഇ. വി. എൻ. നമ്പൂതിരി, പ്രൊഫ. എ.സുധാ കരൻ എന്നിവർ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു വിദഗ്ധസമിതിയാണ്.

ശിൽപ്പശാലയിൽ നിന്ന് ഉരുത്തിരിഞ്ഞ 'മലയാളം അച്ചടിയും എഴുത്തും ഒരു സ്റ്റൈൽ പുസ്തകം' എന്ന ലഘുലേഖയുടെ മുന്നോടി പ്പതിപ്പിന്റെ ആയിരക്കണക്കിനു കോപ്പികൾ അച്ചടിച്ച് ഭാഷാസ്നേഹി കളുടെയും പണ്ഡിതലോകത്തിന്റെയും ചർച്ചയ്ക്കും സുചിന്തിതാഭി പ്രായത്തിനുമായി വ്യാപകമായ തോതിൽ വിതരണം ചെയ്തു. കൈപ്പു സ്തകത്തിലെ നിർദേശങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള പ്രതികരണങ്ങൾക്ക് അർഹ മായ പ്രാധാന്യം നൽകണമെന്ന് പത്രമാധ്യമങ്ങളോട് ഞങ്ങൾ അഭ്യർ ഥിക്കുകയും *വിജ്ഞാനകൈരളി* ഇതു സംബന്ധിച്ചു ലഭിച്ച അഭിപ്രായ ങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. സർവകലാശാലകളിലും കോളേ ജുകളിലും സ്കൂളുകളിലും അധ്യാപകരും വിദ്യാർഥികളും ഈ വിഷയം ചർച്ച ചെയ്തു.

ആസൂത്രിതമായ ഭാഷാവികസനോദ്യമത്തിൽ പരമാവധി ജനപങ്കാ ളിത്തവും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട് കേരളത്തിൽ നടന്ന ആദ്യത്തെ ഈ പരിശ്രമത്തിൽ ഭാഷാസ്നേഹികൾ സോൽസാഹം പങ്കുകൊണ്ടു.

വിദഗ്ധസമിതി ഇടയ്ക്കിടെ സമ്മേളിച്ച് ശ്രദ്ധാവിഷയമായ അഭി പ്രായങ്ങളെക്കുറിച്ചു തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുകയും സെമിനാറു കളിലും പത്രസമ്മേളനത്തിലും ലേഖനങ്ങളിലും 'മലയാളത്തനിമ' യുടെ നിലപാടുകൾ വിശദീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

ഇതിനിടയ്ക്ക് 128 മുദ്രകളിൽ ഒതുക്കിനിറുത്തിക്കൊണ്ട് യൂണി ക്കോഡ് സംവിധാനത്തിന് ഭാഷയെ സജ്ജമാക്കേണ്ട ദൗത്യംകൂടി ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടിവന്നു. ഇതിനായി ശ്രീ പി. ഗോവിന്ദ

www.malankaralibrary.com

പ്പിള്ള ചെയർമാനും ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർ കൺവീനറുമായി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപവത്കൃതമായി. ഡോ. വി. ആർ. പ്രബോധചന്ദ്രൻ നായർ അധ്യക്ഷനായ കമ്മിറ്റിയും ശ്രീ പി. ഗോവിന്ദപ്പിള്ള അധ്യക്ഷനായ കമ്മിറ്റിയും സംയുക്തമായാണ് പിന്നീട് ലിപിമാനകീകരണ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതും 'മാനകീകൃത ലിപി' വിന്യാസത്തിന്റെ മാർഗരേഖകൾ നിശ്ചയിച്ചതും.

ഇതിനകം ലഭിച്ച അഭിപ്രായങ്ങളിൽ യുക്തിയുക്തമെന്നു ബോധ്യപ്പെട്ടവയെല്ലാം അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള *സ്റ്റൈൽ ബുക്കി*ന്റെ പുതിയ പതിപ്പ് മലയാളത്തനിമയുടെ വിവിധ കമ്മിറ്റികളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചു.

ഒക്ടോബർ 21-നു ചേർന്ന മലയാളത്തനിമ-ഉപദേശക-നിർവാഹക സമിതികളുടെ സംയുക്തയോഗം *സ്റ്റൈൽ ബുക്കി*ലെ നിർദേശങ്ങൾ സനിഷ്കർഷം പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ചു. കൈയെഴുത്തു ലിപിയിൽനിന്നു വ്യത്യസ്തമായ ഒരു വ്യവസ്ഥയാണ് മലയാളം അച്ചടിയിൽ എന്നു കരുതേണ്ടതില്ലെന്നും വ്യഞ്ജനങ്ങളോട് ഋകാരമോ റ, ര എന്നിവയിലൊന്നോ ചേരുന്ന കൂട്ടക്ഷരങ്ങളുടെ പഴയ ലിഖിത രൂപങ്ങളുടെ കരചലനലാളിത്യം മുൻനിർത്തി കൈയെഴുത്തിൽ അവയെ അതേപടി നിലനിറുത്തേണ്ടതാണെന്നും ശുപാർശ ചെയ്തു.

മാധ്യമപ്രതിനിധികളുടെ യോഗം (22.10.99-ൽ) *സ്റ്റൈൽ ബുക്കി*ലെ നിർദേശങ്ങൾ ലളിതവും മലയാളത്തിന്റെ തനിമയ്ക്കിണങ്ങുന്നതും സർവോപരി പ്രായോഗികവുമാകയാൽ സ്വീകാര്യമാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

അധ്യാപക സംഘടനാപ്രതിനിധികളുടെ 25.10.1999-ലെ യോഗവും *സ്റ്റൈൽ ബുക്ക്* ആദ്യവസാനം ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിച്ചു. അധ്യാപകർക്കുവേണ്ടി കേരളത്തിലുടനീളം ലിപിമാനകീകരണ ക്ലാസുകൾ നടത്തണമെന്നും ഔദ്യോഗികാംഗീകാരമുള്ള *സ്റ്റൈൽ ബുക്കി*ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആദ്യമായി അക്ഷരബോധനം, ഉച്ചാരണ പരിശീലനം എന്നീ വിഷയങ്ങളിലും തുടർന്ന് പദാവലീവികസനം, ഭാഷാജ്ഞാനനിർണയം മുതലായ രംഗങ്ങളിലും ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ക്രിയാത്മക പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കണമെന്നും അധ്യാപക സംഘടനാപ്രതിനിധികൾ നിർദേശിച്ചു.

ജനറൽ കൗൺസിൽയോഗം (26.10.99-ൽ) *സ്റ്റൈൽബുക്കി*ലെ നിർദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു. അച്ചടിയിലെയും കൈയെഴുത്തിലെയും ലിപിവ്യവസ്ഥ സാരാംശത്തിൽ ഒന്നുതന്നെയാകയാൽ അച്ചടിലിപി രൂപങ്ങളെ കൈയെഴുത്തുരൂപങ്ങളോട് പരമാവധി ഇണക്കാൻ പാകത്തിൽ റ, ര ഇവയുടെയും ഋകാരത്തിന്റെയും അച്ചടിയിലെ ഉപചിഹ്നങ്ങൾ സംവിധാനം ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന് ജനറൽ കൗൺസിൽ

www.malankaralibrary.com

ശുപാർശ ചെയ്യുകയുണ്ടായി. *സ്റ്റൈൽ ബുക്കി*ലെ ശുപാർശകൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനു മുന്നോടിയായി കേരളത്തിലെ പ്രധാന പത്രങ്ങളുടെയും പ്രസാധനാലയങ്ങളുടെയും ഉടമകളോട് ഒരുയോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ ബഹുമാനപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രിയോട് അഭ്യർഥിക്കണമെന്നും ജനറൽ കൗൺസിൽ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. പദമാനകീകരണം, ലിപ്യന്തരണം എന്നിവയിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അടിയന്തിരമായി ശ്രദ്ധിക്കണമെന്നും ജനറൽ കൗൺസിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ഇങ്ങനെ ഒരു കൊല്ലക്കാലം വിവിധ തലങ്ങളിൽ ചർച്ചചെയ്ത് അംഗീകരിച്ച *സ്റ്റൈൽ ബുക്കാ*ണ് 'മലയാളത്തനിമ'യുടെ രണ്ടാം വാർഷികദിനമായ നവംബർ ഒന്നിന് ഭാഷാസ്നേഹികളായ മലയാളികൾക്ക് ഞങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നത്. മലയാള ലിപിയുടെയും അച്ചടിയുടെയും മാനകീകരണത്തിന് 'മാനവീയ'ത്തിന്റെ വിശാലസ്ഥലികളിൽ ഗണനീയമായ ഒരു സ്ഥാനമുണ്ടെന്ന തിരിച്ചറിവു മൂലമാണ് ഈ ദിനം തന്നെ ഈ രേഖാസമർപ്പണത്തിനു തെരഞ്ഞെടുത്തത്.

മലയാളഭാഷയുടെ ആസൂത്രിത വികസനം എന്ന സുപ്രധാന രംഗത്തെ സംഘടിതവും സുതാര്യവുമായ പരിശ്രമമാണിത്. സാധാരണ ജനങ്ങളുടെ സ്വാഭാവികമായ ഭാഷാപ്രയോഗത്തിനും ഭാഷാജ്ഞാനത്തിനും മുൻതൂക്കം നൽകിക്കൊണ്ട് പഴമയെയും പുതുമയെയും മലയാളത്തിന്റെ തനിമയുടെ വേദിയിൽ ഒരുമിപ്പിക്കാൻ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സമകാലികമായ സാമൂഹിക ഭാഷാശാസ്ത്രത്തിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിനിണങ്ങുന്നതുമാണ് ഈ രേഖ. ഈ ഉദ്യമത്തിന് വ്യക്തമായ ദിശാബോധമുളവാകുമാറ് കഴിഞ്ഞ ഒരു സംവത്സരം ഉപദേശനിർദേശങ്ങൾ കൊണ്ടും നിശിതവിമർശനങ്ങൾ കൊണ്ടും ഞങ്ങളെ അനുഗ്രഹിച്ച മാധ്യമങ്ങളോടും പണ്ഡിതലോകത്തോടും ഞങ്ങൾ കൃതജ്ഞരാണ്. രാപകൽ പണിപ്പെട്ട് ഈ അടിസ്ഥാനരേഖ തയാറാക്കിത്തന്ന വിദഗ്ധ സമിതിയോടും ഞങ്ങൾക്കുള്ള കടപ്പാട് അനൽപ്പമാണ്. ഈ രേഖയുടെ സന്ദേശവും സങ്കേതവും ജനങ്ങളിലെത്തിക്കാൻ പ്രബുദ്ധരായ ഭാഷാസ്നേഹികളോട് ഞങ്ങൾ അഭ്യർഥിക്കുന്നു.

മലയാളത്തനിമയ്ക്കുവേണ്ടി,

നവംബർ 1, 1999

ഡോ. എം. ആർ. തമ്പാൻ
കൺവീനർ
മലയാളത്തനിമ

www.malankaralibrary.com

ഒന്ന്

അവ്യവസ്ഥയുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ- മാനകീകരണത്തിന്റെ ആവശ്യകത

മലയാളത്തിൽ ഒരേപദം ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ രീതിയിൽ എഴുതുകയും അച്ചടിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് സാധാരണമായിരിക്കുകയാണ്.

ഉദാ. താത്പര്യം, താല്പര്യം, താല്പര്യം, താൽപര്യം, താൽപ്പര്യം

വിദ്യാത്ഥി, വിദ്യാർത്ഥി, വിദ്യാഥി, വിദ്യാർഥി

ഈ അവ്യവസ്ഥ ഏറ്റവും വിഷമിപ്പിക്കുന്നത് വിദ്യാർഥികളെയാണ്. എഴുതിപ്പഠിക്കുന്ന രീതിയിൽ നിന്നു വ്യത്യസ്തമായ രീതിയാണ് അവർ പത്രമാസികകളിലും മറ്റു പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളിലും കാണുന്നത്. ഒരേ പാഠപുസ്തകത്തിൽ ഒന്നിലേറെ രീതികൾ കണ്ടുമുട്ടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് ഭാഷയുടെ പുറന്തോട് പൊട്ടിച്ച് അകക്കാമ്പിലെത്താൻ പ്രയാസം കൂടുന്നു. രൂപവൈവിധ്യമുള്ള ലിപിരീതികളിൽ ചിലത് അധ്യാപകർ "തെറ്റ്' എന്നു കണക്കാക്കുന്നു. ഇത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ ഓരോ തല മുറ കഴിയുമ്പോഴും അവ്യവസ്ഥയുടെ തീവ്രത കൂടിവരുന്നു. ലേഖന പരിശീലനഘട്ടത്തിൽ വിദ്യാർഥികൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പലതുണ്ട്:

- പത്രമാസികകൾ വായിക്കുന്നത് ക്ലാസുമുറിയിലെ ലേഖന പരിശീലനത്തിനു പൂരകമാവുന്നില്ല; എന്നല്ല അവരുടെ ചിന്താക്കുഴപ്പം വർധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- മലയാളം എഴുതാൻ വാസ്തവത്തിൽ വേണ്ടതിനെക്കാൾ വളരെയധികം അക്ഷരചിഹ്നങ്ങൾ വൃഥാ അഭ്യസിക്കേണ്ടിവരുന്നു.
- കൂട്ടക്ഷരങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ യുക്തി അവർക്കു മനസ്സിലാകാതെ പോകുന്നു.
- ഒരിക്കൽ അഭ്യസിച്ച രീതി തെറ്റാണെന്ന വിചിത്രമായ വിധിയുടെ തിക്തഫലം മറ്റൊരവസരത്തിൽ അവർ അനുഭവിക്കേണ്ടിവരുന്നു.

സ്വാഭാവിക ഭാഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന കംപ്യൂട്ടറുകൾ ഇന്ന് നിത്യജീവിതത്തിന്റെ ഭാഗമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. മലയാളഭാഷ ഉപയോഗിക്കുന്ന വേഡ് പ്രോസസിങ് പാക്കേജുകൾ ഇന്നു ലഭ്യമാണ്.

www.malankaralibrary.com

മലയാളത്തിലെഴുതിയ രേഖകളിൽ നിന്ന് വിവരം ശേഖരിക്കുകയും മലയാളത്തിൽ നിർദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കംപ്യൂട്ടർ പാക്കേജുകൾ അടുത്തുതന്നെ രംഗത്തെത്തുകയും ചെയ്യും. ലിപി സമ്പ്രദായത്തിലെ അവ്യവസ്ഥ ഈ രംഗത്ത് നിരവധി പ്രശ്നങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. ഉദാഹരണമായി, 'വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം നൽകുക' എന്ന് കംപ്യൂട്ടറിനോട് നിർദേശിക്കുന്നു എന്നു കരുതുക. 'വിദ്യാർഥി' എന്നാണ് കംപ്യൂട്ടറിന്റെ മെമ്മറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ചോദ്യം കംപ്യൂട്ടറിനെ വിഷമിപ്പിക്കും. ഇവിടെ ഒരു മാനകീകൃത ലിപിവ്യവസ്ഥ കൂടിയേ തീരൂ. നിഘണ്ടുനിർമാണത്തിലെ യാന്ത്രികമായ പല ജോലികളും ഇനി കംപ്യൂട്ടർ വഴിയാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഒരു പുസ്തകത്തിലെ വാക്കുകൾ അക്ഷരക്രമത്തിൽ അടുക്കുവാൻ കംപ്യൂട്ടറിന് വളരെ കുറച്ചു സമയം മതി. എന്നാൽ ഒരേവാക്ക് രണ്ടു രീതിയിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ രണ്ടും വേറേ വേറേ വാക്കായി കംപ്യൂട്ടർ അടുക്കും. ഇത്തരത്തിൽ നിരവധി പ്രശ്നങ്ങൾ ലിപിസമ്പ്രദായത്തിലെ അവ്യവസ്ഥയിലൂടെ ഉടലെടുക്കുന്നു.

ലിപിസമ്പ്രദായത്തിന്റെ മാനകീകരണം ഈയവസരത്തിൽ അവശ്യം നടപ്പിലാക്കേണ്ട ഒരു പരിപാടിയാണ്. അച്ചടി, വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയ പല മേഖലകളിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ കണക്കാക്കി വേണം മാനകലിപിക്കു രൂപം നൽകുക.

മാനകീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനം

ലിപിവ്യവസ്ഥയോളം സങ്കീർണമാണ് മാനകീകരണത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന തത്വങ്ങളും. ഉച്ചാരണവുമായുള്ള ബന്ധം, അച്ചടിസൗകര്യം, പഠിക്കാനുള്ള എളുപ്പം തുടങ്ങിയ നിരവധി ഘടകങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതിനാൽ മാനകീകരണത്തിന് ഒരു പൊതുനിയമം നിർദേശിക്കാനാവില്ല. ഓരോ അവസരത്തിലും ഏതൊക്കെ തത്വത്തിനാണ് മുൻതൂക്കം നൽകേണ്ടത് എന്നു തീരുമാനിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ മാത്രമേ മാനകരൂപങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ കഴിയൂ. ഈ പുസ്തകത്തിൽ നിർദേശിച്ചിരിക്കുന്ന മാനകലിപിവ്യവസ്ഥ ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നത് മുഖ്യമായും താഴെപ്പറയുന്ന തത്വങ്ങൾ അനുസരിച്ചാണ്:

1. ചിഹ്നങ്ങളുടെ എണ്ണം ആവുന്നത്ര കുറയ്ക്കുക

1968-ലെ ലിപിപരിഷ്കരണത്തെ നയിച്ച ഒരു പ്രധാന തത്വമാണിത്. നേരത്തെ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ, അച്ചടിയാണ് ലക്ഷ്യമെങ്കിൽ ഇന്ന് ഈ തത്വം അത്ര സംഗതമല്ല. ലിപിചിഹ്നങ്ങളുടെ എണ്ണം ഡി.ടി.പി.ക്ക് പ്രശ്നമേയല്ല. എന്നാൽ ഇത് അച്ചടിയെ മാത്രമല്ല ബാധിക്കുക. ലിപിചിഹ്നങ്ങളുടെ എണ്ണം കൂടുന്തോറും ലിപിവ്യവസ്ഥയുടെ ലാളിത്യം കുറയുന്നു. മാത്രമല്ല ചിഹ്നങ്ങളുടെ പെരുപ്പം ഭാഷാബോധനത്തിന്റെ

www.malankaralibrary.com

പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ ഒരു കീറാമുട്ടി തന്നെയാണ്. ഭാഷാഘടനയെ ഒരു പ്രകാരത്തിലും ബാധിക്കാതെ ലിപിചിഹ്നങ്ങളുടെ എണ്ണം പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നത് യൂണിക്കോഡ് സംവിധാനത്തോട് മലയാളത്തെ ഇണക്കാനും ഉപകരിക്കും.

2. ഉച്ചാരണവുമായുള്ള ബന്ധം

എഴുത്തിന് ഉച്ചാരണവുമായി ഒന്നിനൊന്നു പൊരുത്തം എല്ലായ്പ്പോഴും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നില്ല. ഉച്ചാരണം മാറുന്നതിനേക്കാൾ പതുക്കെയേ എഴുത്തു മാറൂ. ജലം, ബലം തുടങ്ങിയ വാക്കുകൾ മലയാളി ഉച്ചരിക്കുന്നത് മിക്കവാറും ജെലം, ബെലം എന്നിങ്ങനെയാണല്ലോ. എങ്കിലും ലിപിയും ഉച്ചാരണവും തമ്മിൽ ആവതും പൊരുത്തപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു നന്ന്. ലിപിരീതി ലളിതമാക്കുന്നതിന്റെ ഒരു പ്രധാന മാനദണ്ഡം ഉച്ചാരണം തന്നെ. ഗ്യാസ്സ്, പാസ്സ്, ക്ലാസ്സ് എന്നിവയെ ഗ്യാസ്, പാസ്, ക്ലാസ് എന്നിങ്ങനെ മാറ്റിയെഴുതുന്നതിന് ഉച്ചാരണം തന്നെയാണ് പിൻബലം.

3. ആവൃത്തി

ലിപിരൂപങ്ങളുടെ ലാളിത്യവും സങ്കീർണതയും അവയുടെ ആവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേണം വിലയിരുത്താൻ. ആവൃത്തി കൂടുതലുള്ള ലിപിരൂപങ്ങളെ ചില പൊതുനിയമങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതിൽ തെറ്റില്ല. ഉദാഹരണമായി കൂട്ടക്ഷരങ്ങൾ പൊതുവേ പിരിച്ചെഴുതാൻ 1968-ൽ തീരുമാനിച്ചപ്പോൾ *ക്ക, ങ്ക, ങ്ങ, ച്ച, ഞ്ച, ഞ്ഞ, ട്ട, ണ്ട, ണ്ണ, ത്ത, ന്ത, ന്ന, പ്പ, മ്പ, മ്മ, യ്യ, ല്ല, വ്വ, ശ്ല, സ്ല, ഹ്ല, മ്ല, ബ്ല, പ്ല, ഗ്ല, ക്ല* എന്നിവയെ നിലനിർത്തുകയാണുണ്ടായത്. ദുർലഭമായ സംസ്കൃത പദങ്ങളിലെ കൂട്ടക്ഷരങ്ങൾ പിരിച്ചെഴുതുന്നതുവഴി ചിഹ്നങ്ങളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കാം. എന്നാൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ആവൃത്തിയുള്ള ഈ കൂട്ടക്ഷരങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ചിഹ്നങ്ങളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കുക എന്നതിനെക്കാൾ, എഴുതാനുള്ള സൗകര്യം നിലനിർത്തുക എന്ന തത്വമാണ് സ്വീകാര്യം. ഇവ കൂട്ടക്ഷരങ്ങളായി നിലനിർത്തി അച്ചടിസ്ഥലം ലാഭിക്കാൻ കഴിയും.

4. അടിസ്ഥാന പരിഗണന മലയാളത്തിന്

മലയാളി ഉപയോഗിക്കുന്ന മലയാളം എഴുതാനുള്ള ലിപിയാണ് വേണ്ടത്. സംസ്കൃതത്തിന്റെയോ മറ്റേതെങ്കിലും ഭാഷയുടെയോ വ്യാകരണനിയമങ്ങൾക്കോ നിരുക്തത്തിനോ അനുസരണമായി എഴുതാൻ വേണ്ടി മലയാളത്തിന്റെ ലിപി സങ്കീർണമാക്കിക്കൂടാ. 'മലയാള വ്യാകരണത്തിലെ ചില്ല് എന്ന സാങ്കേതികസംജ്ഞ സംസ്കൃതത്തിലില്ല; അതിനാൽ സംസ്കൃതം മലയാളത്തിൽ എഴുതുമ്പോൾ ചില്ലക്ഷര

www.malankaralibrary.com

ചിഹ്നം ഉപയോഗിക്കുന്നത് തെറ്റ്' എന്ന മട്ടിലുള്ള വാദത്തിൽ കഴമ്പില്ല. മലയാളോച്ചാരണത്തിൽ സ്വരസ്പർശമില്ലാത്ത ഏതു ലകാരവും അതുവരുന്നത് മലയാളപദത്തിലോ സംസ്കൃതപദത്തിലോ എന്നാലോചിക്കാതെ 'ൽ' എന്നെഴുതിക്കാണിച്ചാൽ മതിയാകും. ഉദാ: ഉൽസവം, ഉൽക്കർഷം, ശിൽപ്പം, ഉൽഘാടനം, അൽഭുതം.

5. അച്ചടിയുടെയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതികവിദ്യകളുടെയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കണം

ലിഖിതഭാഷയുടെ ഏറ്റവും വ്യാപകമായ രൂപം അച്ചടിയാണ്. ലിപിവ്യവസ്ഥയിൽ മാറ്റങ്ങളുണ്ടായതും ഇനി ഉണ്ടാകുന്നതും ഈ മേഖലയിലെ ആവശ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തിയത്രേ. അതിനാൽ അവകൂടി കണക്കിലെടുത്തുവേണം മാനകരൂപങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുക. മറ്റു മാനദണ്ഡങ്ങളെ വളരെ സാരമായി ബാധിക്കാത്ത അവസരങ്ങളിലെല്ലാം ഈ പരിഗണനയ്ക്ക് മുൻതൂക്കം നൽകേണ്ടതാണ്.

6. പഠിതാവിന്റെ പ്രശ്നങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുക

വിദ്യാർഥിയുടെ കാഴ്ചപ്പാടിലെ മാതൃകാലിപിവ്യവസ്ഥയുടെ പ്രത്യേകതകൾ:

- ചിഹ്നങ്ങളുടെ എണ്ണം ഏറ്റവും കുറവ്.
- ഉച്ചാരണത്തിലോ അർഥത്തിലോ സന്ദേഹസാധ്യത ഏറ്റവും കുറവ്.
- അടിസ്ഥാന ചിഹ്നങ്ങളിൽനിന്ന് സങ്കീർണ ചിഹ്നങ്ങൾ രൂപവത്കരിക്കാനുള്ള നിയമങ്ങൾ ലളിതവും വ്യക്തവും എല്ലായിടത്തും ഒരുപോലെ പ്രസക്തവും.
- വ്യക്തമായ രൂപവ്യത്യാസമുള്ള ലിപികൾ - പ്രത്യേകിച്ച് ഉച്ചാരണസാമ്യമുള്ള സ്വനങ്ങളുടെ ചിഹ്നങ്ങൾ.
- ഉച്ചാരണത്തോട് ആവുന്നത്ര അടുപ്പമുള്ള ലേഖനവ്യവസ്ഥ.
- കൈയെഴുത്തും അച്ചടിലിപിയും തമ്മിൽ അങ്ങേയറ്റം ഇണക്കം.
- ലളിതമായ കരചലനങ്ങൾവഴി സൃഷ്ടിക്കാവുന്ന ലിപികൾ.

ഈ ഗുണങ്ങളെ പരമാവധി സമന്വയിപ്പിക്കുന്ന ഒരു ലിപിവ്യവസ്ഥയാണ് നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം.

7. ലാളിത്യം

മുൻപറഞ്ഞ എല്ലാ തത്വങ്ങളുടെയും സമന്വയം ആകപ്പാടെയുള്ള ലാളിത്യത്തിലാണ് കലാശിക്കുക. ലിപിബോധനം, ലേഖനപരിശീലനം, എഴുത്ത്, അച്ചടി, ടൈപ്പ്റൈറ്റിങ്, കംപ്യൂട്ടർക്ഷമത എന്നീ വിവിധ മണ്ഡലങ്ങളിൽ അതിന്റെ സൽഫലങ്ങൾ അനുഭവിച്ചറിയാൻ കഴിയും.

www.malankaralibrary.com

രണ്ട്

സമകാലിക മലയാളത്തിന്റെ ലേഖന വ്യവസ്ഥയിൽ ആവശ്യമായ ചിഹ്നങ്ങൾ

1. സ്വരങ്ങൾ (13)

അ	ആ	ഇ	ഈ	ഉ	ഊ	ഋ
എ	ഏ	ഐ	ഒ	ഓ	ഔ	

2. വ്യഞ്ജനങ്ങൾ (36)

ക	ഖ	ഗ	ഘ	ങ
ച	ഛ	ജ	ഝ	ഞ
ട	ഠ	ഡ	ഢ	ണ
ത	ഥ	ദ	ധ	ന
പ	ഫ	ബ	ഭ	മ
യ	ര	ല	വ	
ശ	ഷ	സ	ഹ	
ള	ഴ	റ		

3. അനുസ്വാരം, വിസർഗം, ചന്ദ്രക്കല (മീത്തൽ) (3)

ം ഃ ്

4. ചില്ലുകൾ (5)

ൽ, ൾ, ർ, ൺ, ൻ

5. വ്യഞ്ജനങ്ങളുടെ ഉപചിഹ്നങ്ങൾ (4)

്യ ്ര ്ല ്വ (ക്യ ക്ര ക്ല ക്വ)

6. സ്വരങ്ങളുടെ ഉപചിഹ്നങ്ങൾ (12)

ാ, ി, ീ, ു, ൂ, ൃ, െ, േ, ൈ, െ–ാ, േ–ാ, ൗ

www.malankaralibrary.com

7. കൂട്ടക്ഷരങ്ങൾ

ഘടകവ്യഞ്ജനചിഹ്നങ്ങൾ ചേർത്തെഴുതുന്നവ:

ക്ക	ച്ച	ട്ട	ത്ത	പ്പ
ഗ്ഗ	ജ്ജ	ഡ്ഡ	ദ്ദ	ബ്ബ
ങ്ങ	ഞ്ഞ	ണ്ണ	ന്ന	മ്മ
യ്യ	ല്ല	വ്വ	ശ്ശ	സ്സ
ള്ള	ക്ത	ക്ഷ	ച്ഛ	ത്ഥ
ത്ന	ത്മ	ഗ്ദ	ഗ്ന	ജ്ഞ
ഡ്ഢ	ദ്ധ	ങ്ക	ഞ്ച	ഞ്ഛ
ഞ്ജ	ണ്ട	ണ്ഠ	ണ്ഡ	ന്ത
ന്ഥ	ന്ദ	ന്ധ	ന്റ	ന്പ
ശ്ച	സ്ത	സ്ഥ	സ്ന	സ്റ
ഹ്ന	ഹ്മ	റ്റ		

ഘടക വ്യഞ്ജനചിഹ്നങ്ങളെ ചന്ദ്രക്കലകൊണ്ട് ഇണക്കിയെഴുതുന്നവ:

ഉദാ. ക്ട, ക്ന, ക്സ, ഗ്ദ, ഗ്ധ, ഗ്ന, ഘ്ന, പ്ത,
പ്ന, പ്സ, ബ്ജ, ബ്ദ, ബ്ധ, മ്ന, യ്ക, യ്ത,
യ്പ, യ്മ, യ്വ, ശ്ന, ശ്മ, ഷ്ക, ഷ്ട, ഷ്ഠ,
ഷ്ണ, ഷ്പ, ഷ്ഫ, ഷ്മ, സ്ക, സ്പ, സ്ഫ,
സ്മ, ഴ്ക, ഴ്ച, ഴ്മ, ക്ഷ്മ

കുറിപ്പ് : ആവൃത്തി, എഴുതുന്ന രീതി, ഉച്ചാരണസവിശേഷത, കൂട്ടക്ഷരത്തിൽ ചന്ദ്രക്കലയുടെ എണ്ണം പരമാവധി കുറയ്ക്കുക എന്നീ പൊതുതത്വങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കൂട്ടക്ഷരങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

8. (എ) ൽ, ൾ, ർ എന്നിവയ്ക്കു ശേഷം കചടതപ എന്നിവ ഇരട്ടിച്ചുച്ചരിക്കുന്ന രൂപങ്ങളിൽ അവയുടെ ഇരട്ടിപ്പ് എഴുതിക്കാണിക്കണം. പിൻവരുന്ന വ്യഞ്ജനചിഹ്നത്തിനു തലക്കുത്തു നൽകി 'ര്' എന്ന സ്വനത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രീതി ഉപേക്ഷിക്കുക; വേണ്ടിടത്തെല്ലാം 'ർ' തന്നെ എഴുതിക്കാണിക്കുക. *ഉദാ.*

ചർക്ക	അർക്കൻ	ചേർച്ച	ഉയർച്ച
കർട്ടൻ	പാർട്ടി	വാർത്ത	ഭർത്താവ്
സർപ്പം	പകർപ്പ്	അവൾക്ക്	കേൾക്കുന്നു
കൽത്തുറുങ്ക്	തോൽപ്പിക്കുക	കൽപ്പവൃക്ഷം	

www.malankaralibrary.com

8. (ബി) ൽ, ൾ, ർ എന്നിവയ്ക്കുശേഷം ക ച ട ത പ എന്നിവ ഇരട്ടിക്കാതെ ഉച്ചരിക്കുന്ന രൂപങ്ങൾ എഴുതുമ്പോൾ ഇരട്ടിപ്പ് ഒഴിവാക്കണം. *ഉദാ.*

വേർപാട്, മാർകഴി, വാർതിങ്കൾ, കാർകൂന്തൽ, ഉമ്പർകോൻ, അവർകൾ, നൽകുക, പുൽകുക, ചൊൽക

8. (സി) മറ്റു വർണങ്ങൾക്ക് ർഎന്നതിനുശേഷം ഇരട്ടിപ്പ് ആവശ്യമില്ല. ***ഉദാ.***

കർമം	വർഗം	പുനർനവം	മർമം
സ്വർഗം	വർണം	മർദം	ഓർമ
സർവം	ദുർബലം	അർജുനൻ	

8. (ഡി) കാലപ്രത്യയമായ നകാരം 'ർ' എന്നതിനു ശേഷം ഇരട്ടിക്കണം. ***ഉദാ.***

നേർന്നു, ഉയർന്നു

9. ർഎന്നതിനുശേഷം അതിഖരം, ഘോഷം എന്നിവയ്ക്ക് ഇരട്ടിപ്പ് വേണ്ട. ***ഉദാ.***

മൂർഛ	അർഥം	വ്യർഥം	പ്രാർഥന
വിദ്യാർഥി	അർധം	വാർധക്യം	നിർധനൻ

10. യ, വ, ര/റ എന്നിവയ്ക്കു മുൻപുവരുന്ന ഒരു വ്യഞ്ജനവും ഇരട്ടിച്ചെഴുതേണ്ടതില്ല. ***ഉദാ.***

പഥ്യം	നേപഥ്യം	സാരഥ്യം	അധ്യാപകൻ
അധ്യായം	മധ്യം	സാധ്യം	അധ്വാനം
അധ്വഗൻ	ഉഛ്വാസം	വിധ്വംസനം	ഗൃധ്രം

11. ഗ്ധഎന്ന കൂട്ട ക്ഷരത്തിലെ 'ദ'കാരം എഴുതിക്കാണിക്കേണ്ടതില്ല. ***ഉദാ.***

മുഗ്ധ	വിദഗ്ധൻ	സ്രഗ്ധര
സ്നിഗ്ധം	ദുഗ്ധം	സന്ദിഗ്ധം

12. സകാര ഷകാരങ്ങൾക്കു പിന്നാലെ ക കാരം ചേർന്നുണ്ടാകുന്ന കൂട്ടക്ഷരങ്ങളിൽ ക ഇരട്ടിച്ചെഴുതേണ്ട. ***ഉദാ.***

ഭാസ്കരൻ	സംസ്കാരം	സ്കൂൾ
സംസ്കൃതം	പരിഷ്കാരം	പുഷ്കരൻ
ദുഷ്കരം	ദുഷ്കൃതി	ശുഷ്കം

www.malankaralibrary.com

13. (എ) കൂട്ടക്ഷരത്തിലെ ആദിവർണത്തിന് ലകാരമാണ് ഉച്ചാരണമെങ്കിൽ അത് 'ൽ' എന്നെഴുതിക്കാണിക്കുകയും പിൻവരും ഖരം അതിനെത്തുടർന്ന് മറ്റൊരു വ്യഞ്ജനമോ ഋകാരമോ വരാത്തപ്പോൾ മാത്രം ഇരട്ടിച്ച് എഴുതിക്കാണിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഖരമല്ലാത്തവ ഇരട്ടിച്ചെഴുതേണ്ട. *ഉദാ.*

കൽക്കണ്ടം	നെൽച്ചെടി	പുൽത്തൊട്ടി
പാൽപ്പാത്രം	അൽപ്പം	കൽപ്പന
ഉൽസവം	ശിൽപ്പം	മൽസ്യം
അൽഭുതം	ഉൽഘാടനം	ഉൽപ്രേക്ഷ
വൽസല	ഉൽസാഹം	വാൽസല്യം
തൽഭവം	കൽഹാരം	വാൽമീകി

13. (ബി) ആത്മാവ്, പത്മിനി ഇത്യാദി പദങ്ങളിൽ ത്മ എന്ന കൂട്ടക്ഷരത്തിനുള്ള ഉച്ചാരണസവിശേഷത സൂചിപ്പിക്കാൻ കൂട്ടക്ഷരം തന്നെ ഉപയോഗിക്കാം.

14. ഇ ഈ എ ഏ ഐ എന്നിവയ്ക്കുശേഷം ഇരട്ടിച്ച കകാരത്തിനു മുൻപ് യകാരോച്ചാരണം സ്വാഭാവികമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ അത് എഴുതിക്കാണിക്കേണ്ടതില്ല. *ഉദാ.*

ഇരിക്കണം	കുളിക്കുക	കുടിക്കുക	
ചെടിക്ക്	നശിക്കണം	മാലതിക്ക്	
മതിക്കുക	വാശിക്ക്	വീട്ടിലേക്ക്	
എണീക്ക്	കൈക്ക്	വരിക്കച്ചക്ക	മിക്ക

15. അകാരത്തിനുശേഷം 'ക്ക'യോ 'യ്ക്ക'യോ എന്നതിനെ മാത്രം ആസ്പദമാക്കി അർഥഭേദം വരുന്ന പദജോഡികളിൽ ഈ വ്യത്യാസം എഴുത്തിലും വ്യക്തമാക്കണം. *ഉദാ.*

അരക്ക്	–	അരയ്ക്ക്
അലക്കുക	–	അലയ്ക്കുക
അടക്കുക	–	അടയ്ക്കുക
ഉറക്കുക	–	ഉറയ്ക്കുക
ഉടക്കുക	–	ഉടയ്ക്കുക
കടക്കൽ	–	കടയ്ക്കൽ
കലക്ക്	–	കലയ്ക്ക്
കിടക്കുക	–	കിടയ്ക്കുക
മറക്കുക	–	മറയ്ക്കുക

www.malankaralibrary.com

മുഴക്കുക	–	മുഴയ്ക്കുക
മടക്കുക	–	മടയ്ക്കുക
മാക്കാൻ	–	മായ്ക്കാൻ
വിലക്ക്	–	വിലയ്ക്ക്

16. മനഃശാന്തി – മനശ്ശാന്തി, അധഃപതനം – അധപ്പതനം എന്നിങ്ങനെ വിസർഗചിഹ്നം ചേർത്തും ചേർക്കാതെയും ഉള്ള പ്രയോഗങ്ങളിൽ മലയാളികളുടെ സ്വാഭാവികോച്ചാരണത്തിനിണങ്ങുന്ന ഇരട്ടിപ്പുള്ള രൂപങ്ങൾ എഴുതിയാൽ മതിയാകും. വിസർഗചിഹ്നം ദുഃഖം എന്ന പദത്തിലും 'നാരായണായ നമഃ' തുടങ്ങി സംസ്കൃതരീതി ഉള്ള പ്രയോഗങ്ങളിലും മാത്രമേ വേണ്ടൂ

17. (എ) ഉച്ചാരണത്തിൽ നിർത്തൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്നെങ്കിൽ 'സംവൃതോകാരാന്ത പദത്തിനുശേഷം ചന്ദ്രക്കല വേണം. *ഉദാ.*

അയാൾ അവിടെക്കണ്ടത് നിന്നെത്തന്നെ.

17 (ബി) നിർത്തൽ ഉദ്ദേശിക്കാത്തപ്പോൾ

(i) പിൻവരുന്ന പദം വ്യഞ്ജനാദിയെങ്കിൽ ചന്ദ്രക്കലയ്ക്കു പകരം ഉകാരചിഹ്നമെഴുതുക. *ഉദാ.*
പൊട്ട് + തൊട്ടു = പൊട്ടുതൊട്ടു

(ii) പിൻവരുന്ന പദം സ്വരാദിയെങ്കിൽ ചന്ദ്രക്കല ലോപിപ്പിച്ച് കൂട്ടിയെഴുതുക.
ഉദാ. പൊട്ട് + ആണ് = പൊട്ടാണ്

18. സംബോധന, ചോദ്യം, വികൽപ്പം എന്നിവയുടെ അന്ത്യസ്വരം ദീർഘമായിത്തന്നെ എഴുതണം.

ഉദാ. (a) മാന്യരേ, മകളേ, ശ്രീധരാ, ഗീതേ, മണീ, സതീ, മഹാജനങ്ങളേ, സുഹൃത്തേ

(b) അല്ലേ? കണ്ടോ? ആണോ? വന്നോ? വേണോ? കാണുമോ? വയ്യേ? പോരേ?

(c) അതോ ഇതോ
കാറ്റോ മഴയോ, മഞ്ഞോ വെയിലോ

അല്ലോ എന്ന രൂപം ദീർഘസ്വരാന്തമാണ്; എഴുത്തിൽ അത് ഹ്രസ്വമാക്കരുത്.

www.malankaralibrary.com

19. പ്രതിഗ്രാഹിക, സംബന്ധിക ഇവയുടെ അന്ത്യസ്വരം പ്രസംഗ ശൈലിയിലും മറ്റും നീണ്ടുപോയാലും എഴുതുമ്പോൾ ഹ്രസ്വം മതി.

ഉദാ. 1. കുട്ടികളെയും, പക്ഷികളെക്കൊണ്ട്
അവരെക്കാൾ, ജനങ്ങളെയെല്ലാം
2. അച്ഛന്റെയും അമ്മയുടെയും

20. (എ) ദീർഘസ്വരത്തിനു ശേഷംവരുന്ന പദാന്ത സകാരം ഇരട്ടിക്കേണ്ട. *ഉദാ.*

ത്രാസ്	തുലാസ്	ക്ലാസ്	ഗ്ലാസ്
പൊലീസ്	ഷൂസ്	പാസ്	ഗ്യാസ്

20. (ബി) വ്യഞ്ജനസംയുക്തത്തിനു പിൻവരുന്ന ഹ്രസ്വസ്വരത്തിനു ശേഷമുള്ള പദാന്ത സകാരം ഇരട്ടിക്കേണ്ട. *ഉദാ.*
വയർലസ് കോൺഗ്രസ് അർശസ്

20. (സി) മറ്റു സന്ദർഭങ്ങളിൽ പദാന്ത സകാരം ഇരട്ടിക്കണം. *ഉദാ.*
മനസ്സ് യശസ്സ് വയസ്സ്

21. നിഷേധപ്രത്യയമായ 'ആ' പദാന്തത്തിൽ ദീർഘമായിത്തന്നെ എഴുതണം. *ഉദാ.*

വേണ്ടാ, പോരാ, വയ്യാ, കൂടാ.

22. ഏ ചേർന്ന അവധാരക വാക്യങ്ങളിൽ ക്രിയയുടെ ഒടുവിലത്തെ ഉകാരം ദീർഘിക്കണം.

ഉദാ. നീയേ ഇങ്ങനെ എഴുതൂ.
അവനേ ഇതു പറയൂ.

www.malankaralibrary.com

മൂന്ന്

ചിഹ്നനം

ഏതുഭാഷ ഉച്ചരിച്ചു കേൾക്കുമ്പോഴും സ്വരവ്യഞ്ജനങ്ങളുടെ ചെറുതും വലുതുമായ നിരവധി സംഹിതകൾ അണിനിരക്കുന്ന വമ്പിച്ചൊരു ഘോഷയാത്രയുടെ പ്രതീതിയാണുണ്ടാവുക. വക്താവിന്റെ ലക്ഷ്യം വ്യക്തമാക്കുന്നതിന് അവിടവിടെ ചെറുതോ വലുതോ ആയ നിറുത്തലുകൾ കൂടിയേ തീരൂ. ഭാഷയുടെ ഉക്തപ്രകാര (spoken mode) ത്തിലുള്ള ഇത്തരം നിറുത്തലുകളോടും മറ്റും പൊരുത്തപ്പെടുംമട്ടിൽ ലിഖിതപ്രകാരത്തിലുള്ള ചിട്ടകളുടെ ആകെത്തുകയെയാണ് മൊത്തത്തിൽ ചിഹ്നനം (punctuation) എന്നു പറയാറുള്ളത്.

മുൻകാലങ്ങളിൽ ചിഹ്നനം എന്നൊരു സങ്കൽപ്പമേ മലയാളത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ലെന്നു വേണം കരുതാൻ. ഓരോ ഈരടിക്കും ശേഷം ഓരോ നക്ഷത്രചിഹ്നം ചേർക്കുന്ന രീതി രാമായണം മുതലായ ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ ആദ്യത്തെ അച്ചടിപ്പകർപ്പുകളിൽ കാണാം. പാശ്ചാത്യ സമ്പർക്കത്തിന്റെയും അച്ചടിയുടെ പ്രചാരത്തിന്റെയും ഫലമായി ക്രമേണ കൂടുതൽ ചിഹ്നങ്ങളും ചിട്ടകളും ഈ മണ്ഡലത്തിൽ നടപ്പായി; ഒപ്പം തന്നെ സ്വാഭാവികമായ ഒട്ടേറെ അവ്യവസ്ഥകളും. മാനകീകരണത്തിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്നു പരിശോധിക്കേണ്ട ഒരു മേഖലയാണ് മലയാളത്തിലെ ചിഹ്നനം എന്നുവരുന്നത് ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലത്രേ.

ഭാഷയിലെ ചിഹ്നനവ്യവസ്ഥയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രസക്തമായ മുഖ്യവസ്തുതകൾ താഴെച്ചേർക്കുന്ന ശീർഷകങ്ങൾക്കു ചുവടെ സംഗ്രഹിച്ചിരിക്കുന്നു:

1.	പൂർണവിരാമം	.	2.	അർധവിരാമം	;
3.	അപൂർണവിരാമം	:	4.	അൽപ്പവിരാമം	,
5.	ഇരട്ടക്കോമ	„	6.	ചോദ്യചിഹ്നം	?
7.	സ്തോഭചിഹ്നം	!	8.	വലയം	( )
9.	ഉദ്ധരണി		10.	ചെറുവര	-
	ഒറ്റ ഉദ്ധരണി	‘ ’			
	ഇരട്ട ഉദ്ധരണി	“ ”			
11.	നെടുവര	—	12.	പൂരണചിഹ്നം	...

www.malankaralibrary.com

13. വിശ്ലേഷം	’	14. നക്ഷത്രചിഹ്നം	*
15. ചരിവുവര	/	16. അടിവര	——
17. ചരിവെഴുത്ത്		18. മറ്റു ചിഹ്നങ്ങൾ	

1. പൂർണവിരാമം .

മറ്റു പേരുകൾ : ബിന്ദു, കുത്ത്, ഫുൾസ്റ്റോപ്പ് (full stop)

(i) വാക്യം അവസാനിച്ചു എന്നു സൂചിപ്പിക്കുന്നു

ഉദാ.

തിരുവോണം നമ്മുടെ ദേശീയോൽസവമാണ്.

(ii) ചുരുക്കെഴുത്തുകൾക്കു ശേഷം

ഉദാ.

മി.	മിസ്റ്റർ
ഉദാ.	ഉദാഹരണം
ഡോ.	ഡോക്ടർ
ശ്രീ.	ശ്രീമാൻ
ബഹു.	ബഹുമാനപ്പെട്ട
നാ.	നാമം
കി.മീ.	കിലോമീറ്റർ
ക്രി. വി.	ക്രിയാവിശേഷണം
ക്രി. പി.	ക്രിസ്തുവിനു പിൻപ്
സ്വ.ലേ.	സ്വന്തം ലേഖകൻ
കൊ. വ.	കൊല്ലവർഷം
കേ. പ.	കേരളപത്രിക
ഇ.എം.എസ്.	ഏലംകുളംമനയ്ക്കൽ ശങ്കരൻ നമ്പൂതിരിപ്പാട്
റെവ.	റെവറെൻഡ്

(iii) ഗവേഷണപ്രബന്ധങ്ങളിലും മറ്റും അധ്യായം, ഖണ്ഡിക മുതലായ വിഭാഗങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അക്കങ്ങൾക്കു ശേഷം പൂർണവിരാമം ഇടാറുണ്ട്

ഉദാ.

I. 2. 3. (ഒന്നാം അധ്യായത്തിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ ഖണ്ഡിക)

ക്രമനംബറുകൾക്കുശേഷം

II. 18. (രണ്ടാം അധ്യായത്തിലെ 18-ാമത്തെ ഉദാഹരണം)

www.malankaralibrary.com

2. അർധവിരാമം ;

മറ്റു പേരുകൾ: രോധിനി, സെമിക്കോളൻ (semicolon)

വ്യാകരണപരമായി വിഭിന്നങ്ങളെങ്കിലും അർഥംകൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട വാക്യങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന അടയാളം

ഉദാ.

നിങ്ങൾ മുന്നിൽ നടക്കൂ ; ഞാൻ പുറകേവരാം.

ഉത്തമനായ പുത്രൻ പിതൃഹിതം ഊഹിച്ചും അന്വേഷിച്ചറിഞ്ഞും വേണ്ടതു പ്രവർത്തിക്കും; കൽപ്പിക്കുവാനുള്ള അവസരം തന്നെ ഉണ്ടാക്കുകയില്ല.

3. അപൂർണവിരാമം :

മറ്റു പേരുകൾ : ഭിത്തിക, കോളൻ (colon)

(i) സമതുലിതമായ വാക്യങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നു.

ഉദാ.

ആശ കൊടുക്കാതിരിക്കുക : നിരാശപ്പെടുത്താതിരിക്കുക.

(ii) ഒരു പ്രസ്താവത്തെ അതിനെത്തുടർന്നു നൽകുന്ന ഉദാഹരണങ്ങളോടോ വിശദീകരണങ്ങളോടോ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നു

ഉദാ.

ശബ്ദം രണ്ടുവിധം ഉണ്ട് : വാചകം, ദ്യോതകം.

(iii) സാഹിത്യകൃതികളിലെ സംഭാഷണഭാഗങ്ങളിൽ കഥാപാത്രത്തിന്റെ പേരിനുശേഷം

ഉദാ.

മഹാരാജാവ് : കേശവാ
കേശവപിള്ള : അടിയൻ

(iv) താഴെച്ചേർക്കുന്നു, ഇവിടെ ഉദ്ധരിക്കാം, ഇങ്ങനെ പറയുന്നു തുടങ്ങിയ സൂചകവാക്യങ്ങളുടെ അന്ത്യത്തിൽ

ഉദാ.

ക്ലാസുമുറിയിലെ വസ്തുക്കളുടെയും ഉപകരണങ്ങളുടെയും ഒരു പട്ടിക താഴെ ചേർക്കുന്നു:

മേശ ബോർഡ് കസേര ബഞ്ച് ചോക്ക്

ഏകാഗ്രത പരിശോധിക്കുവാൻ ഒരു ഖണ്ഡിക ഇവിടെ ഉദ്ധരിക്കാം:

"മനുഷ്യരെല്ലാവരും ഏതെങ്കിലും ഒരു ശക്തിയുടെ പ്രേരണ കൊണ്ടാണ് ....

www.malankaralibrary.com

4. അൽപ്പവിരാമം ,

മറ്റു പേരുകൾ : അങ്കുശം, കോമ (comma)

ആശയഗ്രഹണം എളുപ്പമാക്കാൻ ചെറുതായൊരു നിറുത്തൽ വേണ്ടിവരുന്നിടത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നു

(i) സംബോധനയ്ക്കുശേഷം

ഉദാ.

സുഹൃത്തേ, അവിടെ നിന്നാലും.

മാന്യരേ,

എങ്കിലും സുഹൃത്തേ, ഇതു ശരിയാണോ?

(ii) സങ്കീർണവാക്യത്തിൽ അംഗവാക്യത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നതിന്

ഉദാ.

നിങ്ങൾ നിർബന്ധിച്ചിരുന്നില്ലെങ്കിൽ, ഞാൻ വരുമായിരുന്നില്ല.

(iii) സമുച്ചയ വികൽപ്പങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് വാക്കുകളെ സംയോജിപ്പിക്കുമ്പോൾ

ഉദാ.

ആശാൻ, ഉള്ളൂർ, വള്ളത്തോൾ എന്നിവരാണ് ആധുനിക മലയാള കവിത്രയം.

കുറിപ്പ്: ഉം, ഓ എന്നിവ ചേർത്തുപയോഗിക്കുമ്പോൾ അൽപ്പവിരാമ ചിഹ്നം ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ സംയോജിതപദങ്ങളെ ഗണം തിരിച്ചു പറയേണ്ടിവരുമ്പോൾ അൽപ്പവിരാമചിഹ്നം വേണം.

ഉദാ.

കറുപ്പും വെളുപ്പും, ജനനവും മരണവും, നൻമയും തിൻമയും സഹാനുവർത്തികളായ പ്രതിഭാസങ്ങളാണ്.

(iv) ഗർഭിതവാക്യത്തിന്റെ ഇരുവശത്തും വലയമോ നെടുവരയോ ഉപയോഗിക്കാത്തപ്പോൾ

ഉദാ.

ഞാൻ പറഞ്ഞതുപോലെ ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ, ഇപ്പോഴേ പറഞ്ഞേക്കാം, പിന്നെ ഒന്നിനും എന്റെ സഹായം പ്രതീക്ഷിക്കേണ്ടാ.

(v) വാക്യാംശങ്ങൾ പതിവിൻപടിക്കല്ലാതെ തിരിച്ചിടുമ്പോൾ

ഉദാ.

ഞാൻ ഇപ്പോൾ സംസാരിക്കാൻ പോകുന്നത്, ആശാൻ കവിതയിലെ ആത്മീയാനുഭൂതിയെക്കുറിച്ചാണ്.

www.malankaralibrary.com

(vi) ചില വാക്യാംശങ്ങളെ മറ്റുള്ളവയിൽനിന്നു വേർതിരിച്ചു കാണിക്കാൻ

ഉദാ.

ചുരുക്കത്തിൽ, ചിഹ്നനം ആശയവ്യക്തതയ്ക്കുവേണ്ടിയാണ്.

ചരിത്രത്തിൽ, അനുകൂലമായ കാറ്റ് എപ്പോഴും ഒരു ഭാഗത്തേക്കുതന്നെ വീശിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(vii) ചില വാക്യാംശങ്ങളുടെ ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കാൻ

ഉദാ.

ശാസ്ത്രം പ്രകൃതിയെ അപഗ്രഥിക്കുന്നു; കല, ഉൽഗ്രഥിക്കുന്നു.

സംഗീതം മനുഷ്യമനസ്സിനെ ആഹ്ലാദിപ്പിക്കുന്നു, സാഹിത്യവും.

കലാകാരൻ കലയെ സ്നേഹിക്കുന്നു, ജീവിതത്തെയും.

5. ഇരട്ടക്കോമ ,,

പട്ടികയിലും മറ്റും ടി (മേൽപ്പടി) എന്നു സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന് ഈ പുസ്തകത്തിലെ ഗ്രന്ഥസൂചിയിൽ ഗ്രന്ഥകാരന്റെ പേര് ആവർത്തിക്കുന്നു എന്ന സൂചന നോക്കുക.

6. ചോദ്യചിഹ്നം ?

മറ്റു പേരുകൾ : കാകു, ഇംഗ്ലീഷിൽ ഇന്ററോഗേഷൻ മാർക്ക് (Interrogation mark) ചോദ്യം സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

കലാകാരൻ കലയെ സ്നേഹിക്കുന്നു, ജീവിതത്തെയും.

ഉദാ.

നീ വരുന്നോ?

നിനക്കു ചായ വേണോ?

അവൻ പോയില്ലേ?

(i) സംശയം ദ്യോതിപ്പിക്കുന്നതിന്

ഉദാ.

തൊൽകാപ്പിയമാണ് തമിഴിലെ ആദ്യത്തെ (?) വ്യാകരണ ഗ്രന്ഥം.

രാമചരിതം 13-ാം ശതകത്തിൽ (?) വിരചിതമായി.

(ii) ഘടനാപരമായി ചോദ്യരൂപത്തിലല്ലെങ്കിലും അർഥപരമായി ചോദ്യമാണെങ്കിൽ ചോദ്യചിഹ്നമിടണം.

www.malankaralibrary.com

ഉദാ.

നീ പരീക്ഷാഫലം നേരത്തേ അറിഞ്ഞു?
നീ ഇന്നലെയും ഇന്നും നേരത്തേ പോയി?

കുറിപ്പ്: സങ്കീർണവാക്യത്തിൽ അംഗവാക്യങ്ങൾ ചോദ്യാർഥകമാണെങ്കിലും ചോദ്യചിഹ്നം ചേർക്കരുത്.

ഉദാ.

എന്റെ പുസ്തകം നിങ്ങളുടെ കൈയിലുണ്ടോ എന്നാണെനിക്കറിയേണ്ടത്.

7. സ്തോഭചിഹ്നം !

മറ്റു പേരുകൾ : വിക്ഷേപിണി, ആശ്ചര്യചിഹ്നം, എക്സ്ക്ലമേഷൻ മാർക്ക് (Exclamation mark)

അൽഭുതം, സങ്കടം, സന്തോഷം, പരിഹാസം തുടങ്ങിയ സ്തോഭങ്ങൾ (വികാരങ്ങൾ) ദ്യോതിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന അടയാളം.

ഉദാ.

ക്ലിന്റ് ഏഴു വയസ്സിനുള്ളിൽ ഇരുപതിനായിരത്തിൽപ്പരം ചിത്രം വരച്ചു!

അയ്യോ! അയ്യോ അപ്പൂ! അയ്യോ മോനേ!

'പോടാ! നീയാരെടാ! മൂഢാ!

എന്റപ്പ! ഏതായാലും ഇത്തവണ ഞാൻ തന്നെ ജയിച്ചു!

ഈ അപ്പുവിന്റെ ഒരു ബഡായി!

വന്നോ, മഹാപാപീ!

8. വലയം ( )

മറ്റു പേരുകൾ : ആവരണം, ബ്രാക്കറ്റ് (Bracket)

വാക്യത്തിനുള്ളിലോ വാക്യത്തിനു പുറത്തോ വിശദീകരണം, സമാനപദം, നിർദേശം തുടങ്ങിയവ സന്നിവേശിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന അടയാളം. വലയത്തിനകത്തെ ഭാഷണാംശങ്ങൾക്ക് പുറത്തെ വാക്യവുമായി ഘടനാബന്ധമില്ല.

ഉദാ.

സഖ്യശക്തികൾ (ഇംഗ്ലണ്ടും ഫ്രാൻസും ഇറ്റലിയുമെല്ലാം) അമേരിക്കയ്ക്കു പണം കൊടുക്കുവാനുണ്ട് – യുദ്ധകാലത്തു വായ്പ വാങ്ങിയ സംഖ്യകൾ.

യേശുവിന്റെ കഥ ബൈബിളിലെ 'പഴയനിയമ' (ഓൾഡ് ടെസ്റ്റമെന്റ്) ത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

www.malankaralibrary.com

റജീന: (താഴ്ന്നസ്വരത്തിൽ) കൊച്ചമ്മേ....
എന്ന്, സ്വന്തം രമേശ് (ഒപ്പ്)

(i) കർത്താവ്, കൃതി, കാലം ഇത്യാദികൾ സൂചിപ്പിക്കാൻ

ഉദാ.

'കുട്ടികളോടു നല്ല വാക്കു പറയുക, ഉൽസാഹിപ്പിക്കുക തീർച്ചയായും ക്രമേണ അവർ നല്ലവരാകും."

(സ്വാമി വിവേകാനന്ദൻ)

'സ്നേഹമാണഖിലസാരമൂഴിയിൽ
സ്നേഹസാരമിഹസത്യമേകമാം."

(നളിനി)

'ക്രോധം പരിത്യജിക്കേണം ബുധജനം"
(*അധ്യാത്മരാമായണം,* എഴുത്തച്ഛൻ, 16-ാം നൂറ്റാണ്ട്)

(ii) വലയത്തിനുള്ളിൽ ചോദ്യചിഹ്നം കൊടുക്കുമ്പോൾ സംശയത്തെ ദ്യോതിപ്പിക്കുന്നു.

ഉദാ.

ക്രി.പി. നാലാംനൂറ്റാണ്ടിലെ (?) കാളിദാസന്നും പൂർവികനും ബഹുമാന്യനുമാണ് ഭാസൻ.

(iii) സൂക്ഷ്മമായ വിവർത്തനങ്ങളിലും വ്യാഖ്യാനിക്കുമ്പോഴും ഉദ്ധരിക്കുമ്പോഴും അർഥവ്യക്തതയ്ക്കായി ഇടയ്ക്കു ചേർക്കേണ്ടിവരുന്ന വാക്കുകൾ വലയത്തിൽ കൊടുക്കണം.

ഉദാ.

സൂര്യപ്രഭവഃ വംശഃ ക്വ
സൂര്യനിൽ നിന്നുളവായ (രാജ) വംശമെവിടെ?

കുറിപ്പ്: രഘുവംശം രണ്ടാം ശ്ലോകത്തിലെ ആദ്യവരിയുടെ വ്യാഖ്യാനത്തിൽ കുട്ടികൃഷ്ണമാരാർ 'രാജ' ശബ്ദം ചേർത്ത് അർഥവ്യക്തത വരുത്തിയിരിക്കുന്നു.

''(അവൾ) നാട്ടിൽ പോകട്ടെ; പോയാൽ ഞാനും കൂടെ പോകും.'

"ഈ (അശോകന്റെ) ശിലാശാസനങ്ങളിൽ പറഞ്ഞു കാണുന്ന 'ധർമം' ബുദ്ധധർമമാണ്.'

(iii) വലയത്തിനുള്ളിൽ വലയം (ഇവ ഒന്നോ അതിലധികമോ ആകാം) ഉപയോഗിക്കേണ്ട സന്ദർഭം വരാം. അപ്പോൾ പുറത്തേത് ചതുരവലയം (square bracket) ആവണം. വിജ്ഞാനസാഹിത്യത്തിലോ മറ്റോ മൂന്നാമതൊരു വലയം വേണ്ടിവന്നാൽ അത് ധനുകോഷ്ഠം {} ആക്കുക. വലയങ്ങളുടെ ക്രമം ചുരുക്കത്തിൽ ഇങ്ങനെ വേണം: { [( )] }

www.malankaralibrary.com

ഉദാ.

ഇന്ത്യയിലെ ഭാഷകൾ മുഖ്യമായി രണ്ടു ഗോത്രത്തിൽ [ഇന്തോയൂറോപ്യനും (ഹിന്ദി, ബംഗാളി മുതലായവ) ദ്രാവിഡവും (മലയാളം, തമിഴ് മുതലായവ)]പെടും.

(iv) രൂപഭേദം സൂചിപ്പിക്കാൻ

ഉദാ. കസേര (-സാല)

9. ഉദ്ധരണി " " ' (Quotation mark)

ഉദ്ധരിച്ച ഭാഗം ഏതെന്നു വേർതിരിച്ചു കാട്ടുന്ന ചിഹ്നം. ഇരട്ട ഉദ്ധരണിയും ഒറ്റ ഉദ്ധരണിയുമുണ്ട്.

(i) ഇരട്ട ഉദ്ധരണി

അതേപടി എടുത്തുചേർക്കുമ്പോൾ ഇരട്ട ഉദ്ധരണി ഉപയോഗിക്കുന്നു.

ഉദാ.

"മിണ്ടിത്തുടങ്ങാൻ കൊതിക്കുന്ന പിഞ്ചിളം
ചുണ്ടിൻമേലമ്മിഞ്ഞപ്പാലോടൊപ്പം
അമ്മയെന്നുള്ള രണ്ടക്ഷരമല്ലയോ
സമ്മേളിച്ചീടുന്നതൊന്നാമതായ്."

"മറ്റെല്ലാമെന്നപോലെ ഭാഷയും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. പക്ഷേ നമ്മുടെ ഭാഷ നമ്മുടേതാണ്. അത് മറ്റേതെങ്കിലും ഭാഷയുടെ ഫോട്ടോ ആകാൻ പാടില്ല."

(ii) ഒറ്റ ഉദ്ധരണി

(a) പ്രസക്ത വാക്യത്തിൽ നിന്നു തന്നെ വക്താവാരെന്നുകൂടി വ്യക്തമാവുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഒറ്റ ഉദ്ധരണിയേ വേണ്ടൂ.

ഉദാ.

'ഒരു ജാതി, ഒരു മതം, ഒരു ദൈവ'മെന്നാണ് ശ്രീനാരായണഗുരു ഉദ്ബോധിപ്പിച്ചത്.

'ഞാൻ വരാമെന്ന്' അവൻ പറഞ്ഞു.

(b) ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെയും മറ്റും പേര്, സാങ്കേതിക സംജ്ഞകൾ, നിശ്ചിത വാക്യഭാഗങ്ങൾ എന്നിവ എടുത്തുകാണിക്കാൻ ഒറ്റ ഉദ്ധരണി മതിയാകും. ഗ്രന്ഥരൂപത്തിലല്ലാത്ത ലേഖനങ്ങളുടെയും മറ്റും പേര് ഗ്രന്ഥസൂചിയിലും വിവരണങ്ങളിലും മറ്റും എടുത്തുകാണിക്കുന്നത് ഒറ്റ ഉദ്ധരണി കൊണ്ടാണ് (ഈ പുസ്തകത്തിലെ ഗ്രന്ഥസൂചി നോക്കുക.)

www.malankaralibrary.com

ഉദാ.

തകഴിസ്സാഹിത്യത്തിന് 'ഓടസ്സാഹിത്യ'മെന്നൊരോമന പ്പേരിടാൻ അഭിജാത സഹൃദയൻമാരിൽ ചിലർ വെമ്പി ക്കണ്ടിട്ടുണ്ട്.

'മണിപ്രവാള ലക്ഷണം' എന്നുമാത്രം ഗ്രന്ഥകാരൻ വിശേഷിപ്പിക്കുന്ന 'ലീലാതിലക'ത്തെ മലയാളത്തിന്റെ ആദ്യവ്യാകരണഗ്രന്ഥം എന്നു കരുതുന്നവരുണ്ട്.

'കഥാർസിസും' 'സാധാരണീകരണവും' സമാനമാണ്.

കുറിപ്പ് : പൂർണവിരാമം (.), ചോദ്യചിഹ്നം (?), സ്തോഭചിഹ്നം (!), പൂരണ ചിഹ്നം (...) എന്നിവയിൽ ഒരെണ്ണം യഥോചിതം ചേർ ത്തതിനു ശേഷമേ ഉദ്ധരണിയും വലയവും അതതു ചിഹ്നം കൊണ്ടു പൂർത്തിയാക്കാവൂ.

ഉദാ.

"വ്യാകരണദൃഷ്ടിയിലും ആശയദൃഷ്ടിയിലും സർവഥാ പൂർണമായ വാക്യത്തിന്റെ വിരാമത്തെ കുറിക്കുന്നതാണ് പൂർണവിരാമം.

(കുട്ടികൃഷ്ണമാരാര്)

ചിഹ്നനത്തിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് എ.ആർ. രാജ രാജവർമ വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട് (രണ്ടു പുരയി ടങ്ങളുടെ അതിർത്തിയിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ ആ വശത്തു ചേരുന്നുവെന്നും ഈ വശത്തു ചേരുന്നു വെന്നും കുടിയാനവൻമാർക്കു വാദം വരുമ്പോൾ കണ്ടെ ഴുത്തുകാർ തീരുമാനപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ഡിമാർ ക്കേഷൻ ചെയ്യുമ്പോലെ വൈയാകരണൻമാർ അങ്ങോട്ടു മിങ്ങോട്ടും അന്വയിക്കാവുന്ന വാചകങ്ങളെ ഇന്നതിൽ ചേരേണ്ടതെന്ന് വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്താൻവേണ്ടി ചിഹ്നനം ചെയ്യുന്നു.)

"ദേവാനാം പ്രിയ നായ (ശിലാശാസനങ്ങളിൽ അദ്ദേഹ ത്തെപ്പറ്റി അങ്ങനെയാണ് പറഞ്ഞുകാണുന്നത്.) അശോ കൻ തന്റെ ദൂതൻമാരെയും സ്ഥാനപതികളെയും വിദൂര ദേശങ്ങളിലേക്ക് നിയോഗിച്ചയച്ചു."

10. ചെറുവര –

മറ്റു പേരുകൾ: ശൃംഖല, ഡാഷ് (dash), ഹൈഫൻ (hyphen)

പദവിഭജനത്തെയോ പദബന്ധത്തെയോ തുടർച്ചയെയോ കാണിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്നു.

www.malankaralibrary.com

(i) കവിതയിൽ ഒരു പദം മുറിച്ച് രണ്ടു വരിയിലായി എഴുതേണ്ടിവരുമ്പോൾ ഒന്നാംവരിയുടെ ഒടുവിൽ തുടർച്ച കാണിക്കാനായി ചെറുവര ഇടുന്നു.

ഉദാ.

"സ്വന്തകർമവശരായ് തിരിഞ്ഞിടു-
ന്നന്തമറ്റ ബഹുജീവകോടികൾ."

(ii) സമാനപദങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്

ഉദാ.

ചീനാ-ജപ്പാൻ യുദ്ധം
കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനബന്ധം
ആൻഡമാൻ-നിക്കോബാർ ദ്വീപുകൾ
ഹിന്ദു-മുസ്ലീംമൈത്രി
ബ്രിട്ടീഷ്-ഫ്രഞ്ച്-അമേരിക്കൻ കപ്പൽപ്പട

(iii) പ്രത്യയങ്ങളും മറ്റും അക്കങ്ങളോടും മറ്റും ചേർക്കുമ്പോഴത്തെ അസ്വാഭാവികത ഒഴിവാക്കാൻ

ഉദാ.

5-ാം തീയതി
കചടതപ-കൾ
3-ഉം 4-ഉം

(iv) A തൊട്ടു B വരെ എന്ന മട്ടിലുള്ള പ്രയോഗങ്ങളിൽ

ഉദാ.

1995-96
കൊല്ലം-തിരുവനന്തപുരം പാസഞ്ചർ

11. നെടുവര

മറ്റു പേരുകൾ: രേഖ, ലൈൻ (Line)

പറഞ്ഞുകഴിഞ്ഞതുതന്നെ മറ്റൊരു തരത്തിലും വിശദീകരിക്കുന്നു എന്നു കാണിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന അടയാളം. നെടുവര കൊണ്ട് വേർതിരിച്ചുകാണിക്കുന്ന വാക്യത്തിന് പ്രധാന വാക്യവുമായി ഘടനാബന്ധം ഇല്ല.

ഉദാ.

താൻ നിൽക്കുന്ന കാലത്തിൽനിന്ന് എത്രയോ അപ്പുറത്തേക്കുള്ള നോട്ടം — അതേ, കവിയെ കവിയാക്കുന്ന ആ ക്രാന്തദർശിത്വം തന്നെ — ആണ് ആശാനെ സമകാലികരാൽ ധിക്കരിപ്പിച്ചതും അനന്തരകാലികരാൽ അറിഞ്ഞാദരിപ്പിച്ചതും.

പ്രാചീനഭാരതത്തിന്റെ മൂല്യസങ്കൽപ്പം പുരുഷാർഥങ്ങളിൽ— ധർമം, അർഥം, കാമം, മോക്ഷം — അധിഷ്ഠിതമാണ്.

www.malankaralibrary.com

12. പൂരണചിഹ്നം ...

മറ്റു പേരുകൾ : ബിന്ദുമാല, ലീഡ് (lead)

ഉദ്ധാരണവും മറ്റും പൂർണമായിട്ടില്ല എന്നു കാണിക്കാൻ മൂന്നു പൂർണവിരാമചിഹ്നങ്ങൾ തുടരെ വിന്യസിക്കുന്നു.

ഉദാ.

ബുദ്ധം ശരണം, ധർമം ശരണം...

കാവ്യഭാഗങ്ങളിൽ വിട്ടുപോയ ഭാഗം സൂചിപ്പിക്കാൻ പൂരണ ചിഹ്നം പല കുറി ആവർത്തിക്കാറുണ്ട്.

ഉദാ.

"കനകച്ചിലങ്കകിലുങ്ങിക്കിലുങ്ങി
.... തങ്ങി."

13. വിശ്ലേഷം'

വല്ലോരംശവും വിട്ടുകളഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന് ഓർമിപ്പിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന അടയാളം.

ഉദാ.

1997–'98

നല്ലോ' ണം (നല്ലവണ്ണം)
വരണ' ട്ടോ (വരണം കേട്ടോ)

14. നക്ഷത്രചിഹ്നം *

ആസ്റ്ററിസ്ക് (Asterisk)

(i) രാമായണാദി ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ ആദ്യത്തെ അച്ചടിപ്പതിപ്പുകളിൽ വരിയോ ഈരടിയോ അവസാനിക്കുന്ന സ്ഥാനത്ത് നക്ഷത്രചിഹ്നമാണുപയോഗിച്ചിരുന്നത്.

(ii) ഗവേഷണ പ്രബന്ധങ്ങളിലും മറ്റും 'അടിക്കുറിപ്പു നോക്കുക' എന്നു നിർദേശിക്കുന്ന സൂചകചിഹ്നങ്ങളിലൊന്ന്.

(iii) ഒരിടത്തും പ്രയോഗിച്ചു കണ്ടിട്ടില്ലെങ്കിലും ചർച്ചയ്ക്കായി അവതരിപ്പിക്കുന്ന ദൃഷ്ടാന്തത്തിനും പുനർനിർമിത (reconstructed) മായ രൂപത്തിനും മുമ്പ്.

ഉദാ.

മലയാളി *ഴങ്ങ്ളൂസിമ എന്ന് കുഞ്ഞിനു പേരിടില്ല.

തൂങ് – എന്നതിന്റെ പൂർവരൂപം *തൂങ്ക് ആണ്, അതിനാൽ മാത്രം മോങ് എന്നതിന് *മോങ്ക് – എന്നൊരു പൂർവരൂപം ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നു കരുതരുത്.

www.malankaralibrary.com

(iv) കോശഗ്രന്ഥങ്ങളിൽ ശീർഷകപദം പൂർണമായോ ഭാഗിക മായോ ആവർത്തിക്കുന്നു എന്നു കാണിക്കുന്നതിന്

ഉദാ.

കൺപീലി; *മണി; *മഷി

15. ചരിവുവര /

മറ്റു പേരുകൾ : ഒബ്ളിക് (oblique), സ്ലാഷ് (slash)

ഈ ചിഹ്നത്തിനു മുമ്പോ പിമ്പോ ഉള്ള ഘടകം പ്രസക്തം എന്നു സൂചന.

ഉദാ.

ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകളിൽ കാഷ്യർ / ടൈപ്പിസ്റ്റ് / ക്ലാർക്കു മാരെ ആവശ്യമുണ്ട്.

അവൻ / അവൾ

റേഡിയോ / ടെലിവിഷൻ

16. അടിവര ________

നിശ്ചിത ഭാഗത്തിലേക്ക് ശ്രദ്ധ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കുന്നു.

ഉദാ.

<u>നല്ല</u> നിറം (അടിവരയിട്ട പദം നാമവിശേഷണം)

ചരിവെഴുത്തായി (italics) അച്ചടിക്കേണ്ടത് ഈ ഭാഗമെന്നു സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

ഉദാ.

ചന്ദുമേനോന്റെ <u>ഇന്ദുലേഖ</u>യും
സി.വി.യുടെ <u>മാർത്താണ്ഡവർമ</u>യും

17. ചരിവെഴുത്ത്

ഗ്രന്ഥസൂചിയിൽ ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ (മാസികാദികളുടെയും) പേര് ചരിവെഴുത്തായാണ് അച്ചടിക്കാറ് – ഒറ്റ ഉദ്ധരണികൊണ്ട് എടുത്തു കാണിക്കുന്ന ലേഖനാദികളുടെ പേരിൽ നിന്നു വേർതിരിവി ന്നായി.

18. മറ്റു ചിഹ്നങ്ങൾ

മേൽപ്പറഞ്ഞവയ്ക്കു പുറമേ ഭാഷയിൽ ഉപയോഗിക്കാറുള്ള ചില ചിഹ്നങ്ങൾ:

(i) അടിക്കുറിപ്പും മറ്റും സൂചിപ്പിക്കാൻ നക്ഷത്രചിഹ്നത്തിനു പുറമേ, #, Δ ,O തുടങ്ങിയവ.

www.malankaralibrary.com

(ii) വൃത്തശാസ്ത്രത്തിൽ ഗണം തിരിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ചിഹ്നങ്ങളാണ് ലംബരേഖ (|), ഗുരു (–), ലഘു (˘) എന്നിവ.

(iii) അങ്കഗണിതത്തിലെ ചിഹ്നങ്ങളായ അധികം (+), ന്യൂനം (–), ഗുണനം (×), സമം (=) തുടങ്ങിയവ.

(iv) ഭാഷാശാസ്ത്രത്തിൽ സാധാരണമായ ചിഹ്നങ്ങൾ

ഉദാ.

ചിഹ്നം	*പ്രയോഗം*	*അർഥം*
→	S →NP+VP	S എന്ന ചിഹ്നത്തെ NP, VP എന്നീ ചിഹ്നങ്ങളുടെ സംഹിതയായി മാറ്റിയെഴുതുക: NPയും VPയും ചേർന്നതാണ് S.
>	-അണം>-ണം	-അണം എന്ന രൂപത്തിൽ നിന്ന്-ണം എന്ന രൂപം നിഷ്പാദിപ്പിക്കാം.
<	-ണം<-അണം	-ണം എന്ന രൂപത്തിന്റെ ഉറവിടമാണ് -'അണം'.

www.malankaralibrary.com

നാല്

അകലമിടൽ

അർഥസന്ദേഹം കൂടാതെ എഴുതാനും വായിക്കാനും സഹായിക്കുന്നതിനാണ് അകലമിടൽ.

1. **സന്ധി വരുന്നിടത്ത് പദങ്ങൾ ചേർത്തെഴുതുക.**

   ഉദാ.

   വാഴയില　　മരക്കൊമ്പ്
   അതില്ല　　പുളിങ്കുരു

2. **സമസ്തപദങ്ങളിൽ രണ്ടു ഘടകപദങ്ങളാണ് ഉള്ളതെങ്കിൽ ചേർത്തെഴുതുക.**

   ഉദാ.

   കൊന്നത്തെങ്ങ്　　മുല്ലപ്പൂവ്　　ലിപിവിന്യാസം
   നിലംതല്ലി　　വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്

3. **ദ്വന്ദ്വസമാസത്തിൽ ഘടകപദങ്ങൾ എത്രയായാലും ചേർത്തെഴുതുക.**

   ഉദാ.

   അച്ഛനമ്മമാർ　　ഭൂസ്വർഗപാതാളങ്ങൾ
   ധർമാർഥകാമമോക്ഷങ്ങൾ

4. **വ്യാക്ഷേപകം ഒഴികെയുള്ള ദ്യോതകങ്ങൾ വന്നാൽ ചേർത്തെഴുതുക.**

   ഉദാ.

   അവനെയോ, അവളും, കണ്ടോ, ആനയെപ്പറ്റി, സീതയെക്കൊണ്ട്

   ഉം, ഓ എന്നിവ ചേർന്ന നാമങ്ങൾക്കുശേഷം പറ്റി, ആയ, ആണ്, അല്ല തുടങ്ങിയ പദങ്ങൾ അകലമിട്ട് എഴുതുക.

   അവനെയോ അവളെയോ പറ്റി, നല്ലതോ ചീത്തയോ ആയ

5. **ഉച്ചാരണത്തിൽ വിടവുവരാൻ പാടില്ലാത്ത ഭാഗങ്ങളിൽ അകലമിടാതെ എഴുതുക.**

www.malankaralibrary.com

ഉദാ. മഴകാരണം, സമരംമൂലം, അവൻനിമിത്തം,
ആദ്യംതന്നെ, ലിപിമാനകീകരണംവഴിയുള്ള നേട്ടങ്ങൾ,
അവിടെനിന്നു പോയി, അവിടെ നിന്നുപോയി

6. **സംയുക്തക്രിയകളും അനുപ്രയോഗരൂപങ്ങളും ചേർത്തെഴുതുക.**

ഉദാ.

ചാടിപ്പുറപ്പെട്ടു	പഠിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു
കേട്ടെഴുതുക	ചാടിക്കളഞ്ഞു
വന്നുകൂടി	പറഞ്ഞുപോയി

7. **'ചെയ്യുക', 'നടത്തുക' തുടങ്ങിയ അനുപ്രയോഗം ചേർന്നു വരുന്ന ക്രിയകൾ ഒരുമിച്ചെഴുതുക.**

ഉദാ.

ഡ്രൈവുചെയ്തു	ധർണനടത്തുക
ഫോൺചെയ്യുക	

8. **'ഒരു' എന്ന പദം ആൾ, എണ്ണം, ഇടം, മാതിരി, തരം, പോലെ മുതലായവയോടു ചേരുമ്പോൾ അകലമിടാതെ എഴുതുക.**

ഉദാ.

ഒരാൾ, ഒരെണ്ണം, ഒരിടം, ഒരുമാതിരി, ഒരുതരം, ഒരുപോലെ

9. **എന്ത്, എത്ര, ആര്, എങ്ങനെ, എപ്പോൾ, ഏത് തുടങ്ങിയ ചോദ്യരൂപങ്ങൾക്കുശേഷം ആണ്, അല്ല, ഇല്ല, ഉണ്ട്, മാത്രം, മാതിരി, ഒക്കെ, തരം എന്നീ പദങ്ങൾ ചേരുമ്പോൾ ചേർത്തെ ഴുതുക.**

ഉദാ

എന്താണ്, എങ്ങനെയൊക്കെ
എത്രതരം, എത്രമാത്രം
എപ്പോഴൊക്കെ

10. **അക്ഷരത്തിലെഴുതിക്കാണിക്കുന്ന സംഖ്യകളും എണ്ണം എന്ന പദവും അതതു വാക്കിനോടു ചേർത്തെഴുതുക.**

ഉദാ.

1. ആറുകുട്ടികൾ
   നാലുമാങ്ങ, അഞ്ചുപേരും
2. അഞ്ചെണ്ണം
   ഏഴെണ്ണം

11. **ഉപസർഗം ചേർന്നുവരുന്ന പദങ്ങൾ ചേർത്തെഴുതുക.**

ഉദാ.

പ്രാക്പ്രയോഗം	സാദരം
സന്തോഷം	തൽക്കാലം

www.malankaralibrary.com

12. പൂർണമായോ ഭാഗികമായോ ആവർത്തിക്കുന്ന രൂപങ്ങൾ ചേർത്തെഴുതുക.

ഉദാ.

1. ഓടിയോടി
   നടന്നുനടന്ന്
   ചിരിച്ചുചിരിച്ച്
2. ബൗബൗ
   കാകാ
3. നനുനനെ
   പളപളാ
   ചറപറാ
4. ചായകീയ
   കാപ്പികീപ്പി

13. സംഖ്യകൾ അക്ഷരത്തിൽ എഴുതുമ്പോൾ ഒന്നു മുതൽ ഇരുപതു വരെയുള്ളവയും 30-40-50 .... 100 എന്നിവയും ചേർത്തെഴുതുക.

ഉദാ.

പതിനൊന്ന്
പത്തൊമ്പത്
ഇരുപത്
അറുപത്

14. ഇരുപത്തി-, മുപ്പത്തി-, നൂറ്റി-, ആയിരത്തി-, പതിനായിരത്തി-, ലക്ഷത്തി.... ഇത്തരം ഇകാരാന്ത രൂപങ്ങൾക്കുശേഷം വരുന്ന സംഖ്യകൾ അകലമിട്ട് എഴുതണം.

ഉദാ.

ഇരുപത്തി ഒൻപത്
നൂറ്റി ഇരുപത്തി അഞ്ച്
ആയിരത്തി എണ്ണൂറ്റി ഒൻപത്

15. രണ്ടിലേറെ ഘടകങ്ങളുള്ള സമസ്തപദത്തിനിടയിൽ അകലമിടുന്നത് അർഥബോധമോ ഉച്ചാരണമോ എളുപ്പമാക്കാൻ തക്ക രീതിയിലായിരിക്കണം.

ഉദാ.

1. കാർഷിക വികസന പരിപാടി
2. ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതി
3. ഉന്നതതല സമ്മേളനം
4. ദേശീയ പദ്ധതി വിഹിതം

www.malankaralibrary.com

5. കേരള സാഹിത്യചരിത്ര നിർമാണം
6. കൊല്ലം ജില്ലാ ചെറുകിടകർഷക വികസന ഏജൻസി
7. ദേശീയ വനനശീകരണ വിരുദ്ധ പക്ഷാചരണം.

16. പിൻവിനയെച്ചത്തിനു ശേഷം അകലമിടണം.

ഉദാ.

വരാൻ പറഞ്ഞു, എഴുതാൻ തന്നു
പഠിക്കാൻ പോയി

17. തൻവിനയെച്ചത്തിനും പാക്ഷികവിനയെച്ചത്തിനും ശേഷം അകലമിടണം.

ഉദാ.

1. കേൾക്കെ പറഞ്ഞു
   ഇരിക്കെ കണ്ടു
2. കണ്ടാൽ കൊള്ളാം
   വന്നെങ്കിൽ നന്ന്

18. വിശേഷണവും നാമവും തമ്മിൽ അകലമിടണം

ഉദാ.

ചെറിയ കുട്ടി
ധാരാളം പുസ്തകങ്ങൾ
നല്ല ആളുകൾ

19. അവധാരകമായ - ഏ ചേർന്ന പദവും പിൻവരുന്ന പദവും തമ്മിൽ അകലമിടണം

ഉദാ.

പോയേ തീരൂ
വളഞ്ഞേ സഞ്ചരിക്കൂ
കണ്ടേ തീരൂ

20. പേരെച്ചത്തിനു ശേഷം അകലമിട്ട് എഴുതുക:

ഉദാ.

ചെയ്ത കാര്യം
വെളുത്ത കുട്ടി
പഠിച്ച പാഠം

www.malankaralibrary.com

അഞ്ച്

പദവിഭജനം

വരിയുടെ ഒടുവിലത്തെ പദം പിരിച്ച് ഒരു ഭാഗം അടുത്ത വരിയിൽ എഴുതേണ്ടിവരുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നയങ്ങൾ:

1. ചെറുവാക്കുകൾ

അക്ഷരങ്ങളുടെ എണ്ണം മൂന്നിൽ കവിയാത്ത വാക്കുകൾ മുറിച്ചെഴുതരുത്.

ഉദാ.

1. പഠനം 2. പുണ്യം 3. വലിയ
4. മനസ്സ് 5. കടമ

2. നീണ്ടവാക്കുകൾ

മൂന്നിലേറെ അക്ഷരങ്ങൾ ഉള്ള വാക്കുകൾ 2+2, 2+3, 3+3 എന്നിങ്ങനെ അക്ഷരങ്ങളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് വിഭജിക്കാം.

ഉദാ.

1. അധ്യാ
പനം
2. മുറി
പ്പാട്
3. അനാ
വശ്യം
4. പ്രയോ
ജനം
5. അനു
കരണം
6. അനാ
യാസേന
7. ലഘൂ
കരിക്കൽ
8. മാനകീ
കരണം

3. ചില്ലുകളും അനുസ്വാരവും

ഒരു വാക്കോ സമസ്തപദമോ രണ്ടു വരികളിലായി പിരിച്ചെഴുതുമ്പോൾ ചില്ലക്ഷരമോ (ൽ, ൾ, ർ, ൺ, ൻ) അനുസ്വാരമോ രണ്ടാം വരിയുടെ ആദ്യം വരാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

www.malankaralibrary.com

ഉദാ.

1. പകൽ
   ക്കിനാവ്
2. കള്ളിമുൾ
   ക്കാട്
3. മലർ
   പ്പൊടി
4. സം
   യമനം
5. മറിമാൻ
   കണ്ണി
6. നീലക്കൺ
   കോൺ

4. സമസ്തപദങ്ങളും ക്രിയാസംഹിതകളും മറ്റും ഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഇവയെ പിരിച്ചെഴുതുക.

ഉദാ.

1. ദേശീയ
   സമ്പാദ്യം
2. നേതൃ
   നിര
3. കൈ
   പ്പത്തി
4. ദിവസ
   ക്കൂലി
5. മലയോര
   കർഷകൻ
6. ഇല്ലാ
   യിരിക്കും
7. വന്നു
   കൊണ്ടിരുന്നു

5. പ്രകൃതി പ്രത്യയങ്ങൾ

പദത്തിന്റെ പ്രകൃതി ആദ്യവരിയിലും പ്രത്യയം രണ്ടാം വരിയിലുമായി പിരിച്ചെഴുതാം.

ഉദാ.

1. തൊഴിലാളി
   കൾക്ക്
2. വിദ്യാർഥിനി
   കളോട്

6. ചുരുക്കെഴുത്തുകൾ ചേർന്നുണ്ടായ വാക്കുകളും വിഭജിക്കേണ്ടത് മുൻപറഞ്ഞ ചിട്ടകളനുസരിച്ചാണ്.

ഉദാ.

1. കെൽ
   ട്രോൺ
2. യുനെ
   സ്കോ
3. കോഫെ
   പോസ

7. പൂർത്തിയാക്കുക, പിടിച്ചു പറിക്കുക മുതലായ വാക്കുകൾ അർഥശങ്കയോ അസഭ്യതാപ്രതീതിയോ ഉളവാകാതെ വേണം വെവ്വേറേ വരികളിലായി മുറിച്ചെഴുതേണ്ടത്.

www.malankaralibrary.com

ആറ്

പ്രൂഫ് തിരുത്തൽ

അച്ചടിക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ആദ്യം എടുക്കുന്ന പകർപ്പിനാണ് ഫ്രൂഫ് എന്നു പറയുന്നത്. പ്രൂഫ് തിരുത്തുമ്പോൾ നേർത്ത പോയിന്റുള്ള പേന ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ് നല്ലത്. പെൻസിൽ കഴിയുന്നതും ഒഴിവാക്കണം. കടലാസിന്റെ അരികിൽ (മാർജിൻ) തിരുത്തുകൾ എഴുതണം. എവിടെയെല്ലാമാണ് തിരുത്തേണ്ടതെന്ന് കാണിക്കുന്നതിന് പാഠത്തിൽ (ടെക്സ്റ്റ്) അടയാളങ്ങൾ ഇടണം. തിരുത്തേണ്ട വാക്കുകൾക്കു പകരം അത്രയും അക്ഷരങ്ങളുള്ള വാക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കുവാനാണ് ശ്രമിക്കേണ്ടത്. അങ്ങനെയായാൽ അച്ചടിയുടെ രീതിയിൽ വലിയ വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നത് ഒഴിവാക്കാം. ഇത് അച്ചടിക്കൂലിയും കുറയ്ക്കും. വലിയ ഖണ്ഡികകൾ അച്ചടിയിൽ വിട്ടുപോകുകയാണെങ്കിൽ അവ പ്രത്യേകം എഴുതിയോ ടൈപ്പുചെയ്തോ പാഠത്തിൽ എവിടെയാണ് ചെർക്കേണ്ടതെന്നു കാണിക്കണം. ഓരോ തിരുത്തലിനും മാർജിനിൽ കൊടുക്കുന്ന അടയാളങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ്/ഇങ്ങനെ ഒരു വരകൂടി ഇടണം.

ഓരോ പ്രൂഫും മൂലരേഖയുമായി വളരെ ശ്രദ്ധിച്ച് ഒത്തുനോക്കണം. സമയമുണ്ടെങ്കിൽ എല്ലാ പ്രൂഫുകളും രണ്ടുതവണ നോക്കുന്നതാണ് നല്ലത്. ആദ്യത്തെ പ്രൂഫ്നോട്ടം ഒരു കണ്ണോടിക്കൽ ആണ്. ഇതിൽ അച്ചടിച്ച തെറ്റുകളെല്ലാം തിരുത്തുന്നു. പൊതുവായി അച്ചുകൾ നിരത്തിയിരിക്കുന്നത് ശരിയാണോ എന്നും ഈ അവസരത്തിലാണ് നോക്കുന്നത്. രണ്ടാമത്തേത് കോപ്പിവായനയാണ്. ഇതിൽ സാങ്കേതികസംജ്ഞാശാസ്ത്രമനുസരിച്ചുള്ള പദങ്ങളാണോ ചേർത്തിരിക്കുന്നതെന്നും വാക്കുകൾ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടോ എന്നും നോക്കുന്നു. കോപ്പിവായന രണ്ടു ആളുകൾ ഒരുമിച്ചാണ് നടത്തുന്നത്. ഒരാൾ മൂലരേഖ ഉറക്കെ വായിക്കും. മറ്റേയാൾ പ്രൂഫ് നോക്കും. മൂലരേഖയുമായി ഒത്തുനോക്കുമ്പോൾ എല്ലാ തിരുത്തലുകളും ഒരുമിച്ചു നടത്തും. പ്രൂഫ് നോക്കുന്നയാളിനെ പ്രൂഫ്റീഡറെന്നും മൂലരേഖ വായിക്കുന്നയാളിനെ കോപ്പി ഹോൾഡറെന്നും വിളിക്കുന്നു.

പ്രൂഫിലുള്ള തെറ്റുകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നത് പ്രത്യേക അടയാളങ്ങൾ കൊണ്ടാണ്. ഇത് ചുവന്ന മഷിയിൽ ആയിരിക്കുന്നത് നന്നാ

www.malankaralibrary.com

യിരിക്കും. വരുത്തേണ്ട വ്യത്യാസങ്ങൾ അച്ചടിച്ച കടലാസ്സിന്റെ അരികിലാണ് കാണിക്കേണ്ടത്. ഒരു വരിയിൽതന്നെ രണ്ടോ അതിലധികമോ തെറ്റുകളുണ്ടെങ്കിൽ, തെറ്റുകൾ വരിയുടെ ഏതുപകുതിയിലാണെന്നു നോക്കി ആ പകുതിക്കടുത്തുള്ള അരികിൽ തിരുത്തലുകൾ കാണിക്കണം. പകുതിവരിയിൽ തന്നെ രണ്ടിലധികം തെറ്റുകളുണ്ടെങ്കിൽ അരുകിലുള്ള തിരുത്തലുകൾ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടായ അതേ ക്രമത്തിലാണ് എഴുതേണ്ടത്. വരിയുടെ എതിർവശത്ത് തിരുത്തലുകൾ എല്ലാം കാണിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിടത്തോളം സ്ഥലം ഇല്ലെങ്കിൽ അവയിൽ ചിലത് വേറെ ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് രേഖപ്പെടുത്താം. എന്നാൽ, ഇങ്ങനെ മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ കാണിക്കുന്ന തിരുത്തലുകൾ വരിയുടെ ഏതു ഭാഗമാണ് ചേർക്കേണ്ടതെന്ന് ഒരു പ്രത്യേക വരമൂലം കാണിക്കേണ്ടതാണ്. പാഠത്തിൽ എന്തെങ്കിലും തെറ്റുകൾ വന്നുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാർജിനിൽ അവ എങ്ങനെയാണു തിരുത്തേണ്ടതെന്നുള്ളത് അടയാളപ്പെടുത്തണം.

പ്രൂഫ് തിരുത്തുമ്പോൾ ചില അടയാളങ്ങളും സംജ്ഞകളും ഉപയോഗിക്കാറുണ്ട്. സാധാരണ ഉപയോഗിക്കുന്ന ചില അടയാളങ്ങളും സംജ്ഞകളും അവയുടെ അർഥങ്ങളും താഴെ ചേർക്കുന്നു:

പ്രൂഫ് തിരുത്തുന്നതിലുപയോഗിക്കുന്ന അടയാളങ്ങൾ

അച്ചടിക്കുന്നയാൾക്കുള്ള നിർദേശം	പാഠത്തിലുണ്ടാക്കേണ്ട അടയാളം	മാർജിനിലുള്ള അടയാളം
പുതിയ സംഗതി ചേർക്കുക	⋏	
എടുത്തുകളയുക	എടുത്തുകളയേണ്ട അക്ഷരത്തിന്റെ മുകളിൽക്കൂടി അടയാളമിടുക.	δ/
തെറ്റായിത്തിരുത്തിപ്പോയത് അച്ചടിച്ചതുപോലെ തന്നെ വിട്ടേക്കുക	നിൽക്കേണ്ട അക്ഷരങ്ങളുടെ താഴെ .....എന്നിടണം	Stet
ഇംഗ്ലീഷിലെ വലിയ അക്ഷരത്തിലാക്കുക (ക്യാപ്പിറ്റൽ)	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരത്തിന്റെ കീഴിൽ ≡ ഈ രീതിയിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുക	cap(s)
ചെറിയ അക്ഷരത്തിലേക്ക് മാറ്റുക (സ്മോൾ)	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരത്തിന്റെ കീഴിൽ = ഈ രീതിയിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുക	s.c

www.malankaralibrary.com

ചെറിയ അച്ചടി അക്ഷരത്തിലേക്ക് മാറ്റുക (ഇംഗ്ലീഷക്ഷരങ്ങളുടെ അച്ചടിപ്പെട്ടിയിൽ താഴത്തെ നിരകളിലാണ് ഇവ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്)	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരങ്ങളുടെ ചുറ്റും ഒരു വട്ടമിടുക	l.c.
എടുത്തുകാണിക്കുന്ന അച്ചടി അക്ഷരങ്ങളിലേക്ക് (ബോൾഡ് ടൈപ്പ്)	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരങ്ങളുടെ താഴെ ▁ എന്നു കാണിക്കുക	bold
റോമൻ ടൈപ്പിലേക്ക് മാറ്റുക	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരങ്ങൾക്ക് ചുറ്റും വട്ടമിടുക	rom
ചരിഞ്ഞ വടിവിലുള്ള (ഇറ്റാലിക്സ്) അക്ഷരത്തിലേക്ക് മാറ്റുക)		
ഈ അക്ഷരത്തിന്റെ(ങ്ങളുടെ) താഴെ വരയിടുക	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരങ്ങളുടെ താഴെ വര (-) ഇടുക.	പ്രിന്റർ താഴെ വരയിടുക
തെറ്റായ അച്ചടിസെറ്റ് - ശരിയായ സെറ്റിലെ അക്ഷരങ്ങൾ ചേർക്കുക	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരങ്ങളുടെ ചുറ്റും വട്ടം ഇടുക.	w.f
ബ്ളോക്കോ അക്ഷരങ്ങളോ തിരിച്ചിടുക	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട ബ്ളോക്കോ അക്ഷരങ്ങളോ വട്ടത്തിലാക്കുക	
ചീത്തയായിപ്പോയ അക്ഷരങ്ങൾ മാറ്റുക	മാറ്റേണ്ട അക്ഷരത്തിന്റെ താഴെ വരയ്ക്കുക.	
ഗുണനചിഹ്നം സൂചിപ്പിക്കാൻ	ഗുണനചിഹ്നം ഇങ്ങനെ സൂചിപ്പിക്കുക	×
വരിയുടെ തലത്തിനുപരിയായി വിന്യസിച്ച അക്ഷരങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ മാറ്റിയിടുകയോ ചെയ്യുക	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരങ്ങളിൽക്കൂടിയോ അല്ലെങ്കിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടിടത്തോ വരയിടുക	അക്ഷരത്തിന്റെ താഴെ (ഉദാ $\overset{2}{\vee}$)
വരിയുടെ തലത്തിനു താഴെ വിന്യസിച്ച അക്ഷരങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ മാറ്റുകയോ ചെയ്യുക	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരങ്ങളിൽക്കൂടിയോ അല്ലെങ്കിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടിടത്തോ വരയിടുക ⌃⌃⌃	അക്ഷരത്തിനു മുകളിൽ (ഉദാ. >)

www.malankaralibrary.com

ഒന്നോ അതിലധികമോ അക്ഷരങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർത്തുള്ള അച്ചോ ദ്വന്ദ്വസംയുക്തസ്വരത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ചിഹ്നമോ ഉപയോഗിക്കുക	ഉപയോഗിക്കേണ്ടിടത്ത് അക്ഷരങ്ങളിൽക്കൂടി വരയ്ക്കുക	(ഒറ്റ അക്ഷരം) (ഒറ്റ അക്ഷരം)
സ്പെയിസ് എടുത്തുകളഞ്ഞ് അക്ഷരങ്ങൾ അടുപ്പിക്കുക	⌢⌣ അഥവാ/	⌢⌣
സ്പെയിസിട്ട് അകറ്റുക	ʎ അല്ലെങ്കിൽ വരികളുടെ ഇടയ്ക്കാണെങ്കിൽ >	#

(എൻ.ബി. ഇതിൽ കൂട്ടുചിഹ്നങ്ങൾ സാധ്യമാണ്. കുറച്ച് സ്പെയിസ് മതിയെങ്കിൽ കുറച്ച് #; കൂടുതൽ സ്പെയിസ് വേണമെങ്കിൽ കൂടുതൽ #; സമമായിട്ടാണിരിക്കേണ്ടതെങ്കിൽ സമം #)

അക്ഷരങ്ങളുടെ ഇടയ്ക്ക് സ്പെയിസ് ഇടുക	സ്പെയിസ് ഇടേണ്ട ////// അക്ഷരങ്ങളുടെ മുകളിൽ അവയുടെ ഇടയിൽ	അക്ഷരം # 9
അക്ഷരങ്ങളോ വാക്കുകളോ ശരിയായ മുറയിൽ ക്രമീകരിക്കുക	പരസ്പരം മാറ്റേണ്ട അക്ഷരങ്ങളുടെയോ വാക്കുകളുടെയോ ഇടയ്ക്ക് ⊔⊓ ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് അക്കമിടാം	trs/(സ്ഥാനം മാറ്റുക)
ഇവിടെ ഒരു പുതിയ ഖണ്ഡിക തുടങ്ങി ക്രമീകരിക്കുക	പുതിയ ഖണ്ഡികയുടെ ആദ്യത്തെ വാക്കിന്റെ മുമ്പിൽ [	*n.p.* (പു.ഖ.)
ക്രമീകരിക്കുക: ഇവിടെ പുതിയ ഖണ്ഡിക ആവശ്യമില്ല	ഖണ്ഡികകളുടെ ഇടയിൽ ~	**run on** (തുടർന്നുകൊണ്ടു പോവുക)
ഹൈഫൻ (കണ്ണി) ഇവിടെ ചേർക്കുക	ʎ	H
ഉപസർഗം (എൻ) ചേർക്കുക	ʎ	ഉപസർഗം (എൻ)
ഏകകം (എം) ചേർക്കുക	ʎ	ഏകകം (എം) ⊢⊣
അക്ഷരലോപചിഹ്നം (അപ്പോസ്റ്റഫി) ചേർക്കുക	ʎ	ý

www.malankaralibrary.com

അർധവിരാമം, വിരാമം ഭിത്തിക മുതലായ ചിഹ്നങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ മാറ്റുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	വ്യത്യാസപ്പെടുത്തേണ്ട അക്ഷരത്തിൽകൂടി അല്ലെങ്കിൽ ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് ⋏ എന്ന ചിഹ്നം ചേർക്കുക

തിരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രൂഫ്
(തിരുത്തിയ അടയാളങ്ങളോടു കൂടിയത്)

സഹകരണം ഒരു ജീവിതക്രമമാണ്. "ഒരുമിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുക എന്നാണ് ആ വാക്കിന്റെ അർഥം. എന്നാൽ അത്, അതിന് നിയമപരമായ ഒരർഥം കൂടിയുണ്ട്. ⋏

ഒരു സാമ്പത്തിക പ്രസ്ഥാനവുമായി അഭേദ്യമാംവണ്ണം ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട്

ഇംഗ്ളണ്ടിലെ വൻകിട മൊത്തവ്യാപാര സംഘങ്ങൾ ഐസ്‌ലണ്ടിലെ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മീൻപിടിത്തസംഘങ്ങൾ ഇവയെല്ലാം സഹകരണപ്രസ്ഥാനത്തിലിണങ്ങിച്ചേരും.

അവരവർ ചെയ്യുന്ന ജോലിക്കനുസൃതമായ പ്രതിഫലം ചെയ്യുന്ന വാഗ്ദാനം ഒരു വ്യാപാര സംഘടനയിൽ പങ്ക് സാധുജനങ്ങളുടെ ചേരുന്ന ഒരു സംഘമാണ് സഹകരണസംഘം" എന്ന് ഡോക്ടർ സി.ആർ.ഫേ നിർവഹിച്ചു.

തിരുത്തിയത്

സഹകരണം ഒരു ജീവിതക്രമമാണ്. "ഒരുമിച്ചുപ്രവർത്തിക്കുക എന്നാണ് ആ വാക്കിന്റെ അർഥം. എന്നാൽ അത്, ഒരു സാമ്പത്തികപ്രസ്ഥാനവുമായി അഭേദ്യമാംവണ്ണം ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട്, അതിന് നിയമപരമായ ഒരർഥംകൂടിയുണ്ട്. ഇംഗ്ളണ്ടിലെ വൻകിട മൊത്തവ്യാപാരസംഘങ്ങൾ, ഐസ്‌ലണ്ടിലെ മൽസ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മീൻപിടുത്തസംഘങ്ങൾ, ഇവയെല്ലാം സഹകരണപ്രസ്ഥാനത്തിലിണങ്ങിച്ചേരും.

"അവരവർ ചെയ്യുന്ന ജോലിക്കനുസൃതമായ പ്രതിഫലം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു വ്യാപാരസംഘടനയിൽ പങ്കുചേരുന്ന സാധുജനങ്ങളുടെ ഒരു സംഘമാണ് 'സഹകരണസംഘം' എന്ന് **ഡോക്ടർ സി. ആർ. ഫേ.** നിർവചിച്ചു."

www.malankaralibrary.com

എൻ.വി. കൃഷ്ണവാരിയർ

മലയാളപദങ്ങൾക്ക് ഒരു ഏകീകൃത ലിപിവിന്യാസരീതി

മലയാള പദങ്ങളുടെ ലിപിവിന്യാസത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നമ്മുടെ ലേഖകന്മാരോ മുദ്രണശാലക്കാരോ പത്രക്കാരോ ഒരു ഏകീകൃതസമ്പ്രദായം പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഇത് നമ്മുടെ മുദ്രണകലയ്ക്കു മാത്രമല്ല ഭാഷയ്ക്കും അപകർഷമാണ്.

1. വർഗം, ഊർജം, വർണം, പദാർഥം എന്നെല്ലാം ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ പുസ്തകങ്ങളിലും വിജ്ഞാനകൈരളിയിലും അച്ചടിച്ചു കണ്ടപ്പോൾ, ചില അധ്യാപകന്മാർ ഞങ്ങൾക്കെഴുതി, ഇങ്ങനെയാണോ ഞങ്ങൾ മേലിൽ വിദ്യാർഥികളെ പഠിപ്പിക്കേണ്ടതെന്ന്. പഠിപ്പിക്കാമെന്നു തന്നെയാണ് ഞങ്ങളുടെ പക്ഷം. സംസ്കൃതത്തിൽ ആ വാക്കുകൾ അപ്രകാരമെഴുതുന്നു എന്നത് ഒരു യുക്തി; ഉച്ചാരണ സന്ദേഹം വരാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ കൂട്ടക്ഷരങ്ങളെ കഴിയുന്നത്ര ഒഴിവാക്കുക എന്നത് പുത്തൻ ലിപിവിന്യാസത്തിന് അനുകൂലമാണെന്നുള്ളത് മറ്റൊരു യുക്തി. ര്ഗ, ര്വ എന്നതിനുപകരം ഗ്,വ് എന്നിങ്ങനെ 'തലക്കുത്തുള്ള' അക്ഷരങ്ങളായാലെന്താണ് തകരാറ് എന്ന ചോദ്യവും ഇവിടെ പ്രസക്തമാണ്. അത്തരം അച്ചുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നപക്ഷം ടൈപ്പുകേസിൽ 30-ഓളം അക്ഷരങ്ങൾ കൂടുതലായി വേണ്ടിവരും. എന്നു മാത്രമല്ല തേയ്മാനം കൊണ്ട് വണ്ണവും വണ്ണവും തിരിച്ചറിയാൻ വയ്യെന്നും വന്നുകൂടും.

   ഇവിടെ ഒരപവാദമുണ്ട്.'കചടതപ കളോട് രേഫം ചേർന്നാൽ അവിടെ ഇരട്ടിപ്പു വേണം. അർക്കൻ, അർച്ചന, കർട്ടൻ, വാർത്ത, അർപ്പണം എന്നിങ്ങനെ. കാരണം മാർകഴി, വാർതിങ്കൾ മുതലായ ഇരട്ടിപ്പില്ലാത്ത ഉച്ചാരണങ്ങളും കാണുന്നുണ്ടല്ലോ.

2. അധ്യാപകൻ, അധ്യക്ഷൻ, മിഥ്യ എന്നിങ്ങനെയുള്ള വാക്കുകളിലും ഢ്യ, ത്ഥ്യ എന്നീ കൂട്ടക്ഷരങ്ങളുടെ ആവശ്യമില്ല. ഉച്ചാരണ സന്ദേഹം വരാത്തതു തന്നെ യുക്തി.

www.malankaralibrary.com

3. സംവൃതത്തിൽ അവസാനിക്കുന്ന പദങ്ങളുടെ അന്ത്യസ്വരം ഉകാരവും മീത്തലും (ചന്ദ്രക്കലയും) ചേർത്താണ് ചിലർ എഴുതുന്നത്. മറ്റു ചിലർ മീത്തൽ മാത്രമേ ചേർക്കാറുള്ളു (കോഴിക്കോട്, അതുകൊണ്ട് ഇത്യാദി). ഉകാരചിഹ്നം വിട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഈ രീതി പൊതുവേ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതു വ്യാകരണവിരുദ്ധമാണെന്നും മറ്റുമുള്ള വാദത്തിൽ കഴമ്പില്ല. സംവൃതത്തിനു മീത്തൽ മാത്രം ധാരാളം മതി.

4. താലവ്യസ്വരങ്ങൾ (ഈ, എ)ക്കു ശേഷം 'യ്ക്ക' എന്ന് ആവശ്യമില്ല. 'ക്കു' മതി. ഉദാ: ഇരിക്കുക, വെക്കുക. ഇവിടെ താലവ്യമായേ ഉച്ചാരണം വരൂ എന്നതു തന്നെ കാരണം.

5. കൗ, പൗ എന്നിങ്ങനെയുള്ളതിൽ പുള്ളി ചേർത്ത് കൌ, പൌ എന്നിങ്ങനെ എഴുതേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

6. ഇംഗ്ലീഷ് വാക്കുകളെ തൽസമങ്ങളായും തൽഭവങ്ങളായും നാം ധാരാളം സ്വീകരിക്കാറുണ്ടല്ലോ. അവയിലും ഏകീകൃതരൂപം ആവശ്യമാണ്. ഉദാ: ഗവൺമെന്റ്, ഗവർമെന്റ്, ഗവർമേണ്ട് എന്നിങ്ങനെ പല രൂപങ്ങളുള്ളതിൽ ഗവൺമെന്റ് ആണ് സ്വീകാര്യം. വോട്ടിംഗ്, കൗണ്ടിംഗ്, റൂളിംഗ് എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഇംഗ്ലീഷ് രൂപങ്ങൾ പത്രങ്ങളിൽ ധാരാളം കാണാറുണ്ട്. അവ വോട്ടിങ്, കൗണ്ടിങ്, റൂളിങ് എന്നിങ്ങനെയാക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. ഉച്ചാരണം 'ങ' എന്നാണെന്നതു തന്നെ യുക്തി. 'ങ യ്ക്കു പകരം 'ങ്ങ' ആയാലും തെറ്റില്ല.

7. ഭാരതത്തിലെ മഹാന്മാരുടെ പേരുകളുടെ കാര്യത്തിലും കൂടുതൽ ശ്രദ്ധിക്കാനുണ്ട്. ദേശായി, മാളവ്യ, ബാസു, ചാറ്റർജി ഇവയ്ക്കു പകരം ദേസായി, മാളവീയ, ബസു, ചട്ടർജി എന്നിങ്ങനെ എഴുതണം.

8. സ്ഥലനാമങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഒരു നിഘണ്ടു ഉണ്ടായാലേ കുഴപ്പം പരിഹൃതമാവൂ. അലാഹാബാദ്, കാഠിയാവാഡ്, ഹൈദരാബാദ് മുതലായ ശരിയായ രൂപങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിൽ പത്രക്കാർ ശ്രദ്ധിക്കണം. നമ്മുടെ രാജ്യത്തിന്റെ പേർ തന്നെ ഇൻഡ്യ എന്നും ഇന്ത്യ എന്നും രണ്ടുതരത്തിലെഴുതിക്കാണാം. 'ഇന്ത്യ' ആണ് എന്തുകൊണ്ടും നല്ലത്. ഡെൽഹിയെ ദില്ലിയാക്കുന്നതും ആശാസ്യമത്രേ. 'വ്യത്യസ്ഥവും' 'വിശ്വസ്ഥവും' തെറ്റാണെന്നു പറഞ്ഞാൽ ആളുകൾ സമ്മതിക്കാതായിട്ടുണ്ട്. ഏതായാലും പത്രക്കാരുടെ മേശപ്പുറത്തെങ്കിലും ഒരു അപശബ്ദശോധിനി ഉണ്ടായാൽ കാര്യങ്ങൾ കുറച്ചെങ്കിലും മെച്ചപ്പെടും.

www.malankaralibrary.com

ഉദാഹരണങ്ങൾ

1. രേഫത്തിനുശേഷം വരുന്ന അതിഖര, മൃദു, ഘോഷ, അനുനാസിക അക്ഷരങ്ങൾക്ക് ഇരട്ടിപ്പ് ആവശ്യമില്ല; ഉദാ: 'വർഗ്ഗം' വേണ്ട, 'വർഗം' എന്നു മതി. രേഫത്തിനുശേഷം കൂട്ടക്ഷരം ആവശ്യമില്ല, ഒരക്ഷരം മതി.

   ഉദാ: 'അർത്ഥം' ആവശ്യമില്ല; 'അർഥം' എന്നു മതി.

ഇപ്പോൾ പലരും എഴുതുന്ന രീതി	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അംഗീകരിച്ച രീതി
വർഗ്ഗം	വർഗം
ആർജ്ജിക്കുക	ആർജിക്കുക
വർണ്ണം	വർണം
സ്വർണ്ണം	സ്വർണം
മർദ്ദം	മർദം
ദുർബ്ബലം	ദുർബലം
മർമ്മം	മർമം
ധർമ്മം	ധർമം
സർവ്വം	സർവം
നിർല്ലജ്ജം	നിർലജ്ജം
അർത്ഥം	അർഥം
വിദ്യാർത്ഥി	വിദ്യാർഥി
അർദ്ധം	അർധം

അപവാദം (Exception): എന്നാൽ രേഫത്തിനു ശേഷം വരുന്ന ഖരാക്ഷരങ്ങൾക്ക് അവ ദൃഢോച്ചാരണങ്ങളാകയാൽ, ഇരട്ടിപ്പ് ആവശ്യമാണ്. അതിനാൽ അർക്കൻ, ചർച്ച, പാർട്ടി, വാർത്ത, അർപ്പണം എന്നീ രൂപങ്ങൾ തന്നെ അംഗീകരിക്കാം.

2. വ്യഞ്ജനങ്ങൾക്കു പുറമെ 'യ'കാരം വരുമ്പോൾ, 'യ'കാരത്തിനു മുമ്പ് കൂട്ടക്ഷരം വേണ്ട, ഒരു അക്ഷരം മതി.

ഇപ്പോൾ പലരും എഴുതുന്ന രീതി	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അംഗീകരിച്ച രീതി
വർഗ്ഗം	വർഗം
മദ്ധ്യം	മധ്യം
അദ്ധ്യായം	അധ്യായം
അദ്ധ്യാപകൻ	അധ്യാപകൻ
സാദ്ധ്യം	സാധ്യം

www.malankaralibrary.com

ഇപ്പോൾ പലരും എഴുതുന്ന രീതി	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അംഗീകരിച്ച രീതി
മിത്ഥ്യ തുല്ല്യം ആതിത്ഥ്യം	മിഥ്യ തുല്യം ആതിഥ്യം

3. താലവ്യമായ 'ഇ'കാരത്തിനു ശേഷം 'യ്ക്കു' ആവശ്യമില്ല 'ക്കു' മതി.

ഇപ്പോൾ പലരും എഴുതുന്ന രീതി	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അംഗീകരിച്ച രീതി
ഇരിയ്ക്കുക വരിയ്ക്കുക	ഇരിക്കുക വരിക്കുക

4. 'കൌ' എന്ന രൂപം ആവശ്യമില്ല, 'കൗ' എന്നു മതി.

തെറ്റ്	ശരി
കൌ പൌ	കൗ പൗ

5. പദങ്ങളുടെ അവസാനത്തിൽ ചന്ദ്രക്കല ചേർക്കുമ്പോൾ 'ഉകാരം' ആവശ്യമില്ല.

ഇപ്പോൾ പലരും എഴുതുന്ന രീതി	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അംഗീകരിച്ച രീതി
കൊണ്ടു് കോഴിക്കോടു് ക്ലാസു് ബാൻഡു് നാവു്	കൊണ്ട് കോഴിക്കോട് ക്ലാസ് ബാൻഡ് നാവ്

6. ഇന്ന് പല രീതികളിലും എഴുതപ്പെടുന്ന പദങ്ങൾക്ക് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഒരു പ്രത്യേക രൂപം അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇന്ന് എഴുതപ്പെടുന്ന പല രീതികൾ	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അംഗീകരിച്ച രീതി
പക്ഷേ, പക്ഷെ ചെലവ്, ചിലവ്	പക്ഷേ ചെലവ്

www.malankaralibrary.com

തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്	തിരഞ്ഞെടുപ്പ്
ഗവണ്മെന്റ്, ഗവർമ്മെണ്ട്, ഗവർമ്മേന്റ്	ഗവണ്മെന്റ്
ഇന്ത്യ, ഇൻഡ്യ	ഇന്ത്യ
വോട്ടിങ്, വോട്ടിംഗ്	വോട്ടിങ്

7. വിദേശീയരായ ശാസ്ത്രജ്ഞന്മാരുടെയും കലാകാരന്മാരുടെയും മറ്റും പേരുകൾക്ക് ഒരു ഏകീകൃതരൂപം നാം അംഗീകരിക്കണം. ഇന്ന് ഫ്രെഞ്ച്, ജെർമൻ, റഷ്യൻ ശാസ്ത്രജ്ഞന്മാരുടെയും കലാകാരന്മാരുടെയും പേരുകൾ ഇംഗ്ലീഷ് ലിപിവിന്യാസരീതി നോക്കിയാണ് നാം മലയാളത്തിൽ എഴുതുന്നത്. ഈ രീതി മാറ്റി ആ മഹാന്മാരുടെ മാതൃഭാഷയിൽ അവരുടെ പേർ ഉച്ചരിക്കപ്പെടുന്ന രീതിതന്നെ കഴിയുന്നത്ര മലയാളത്തിൽ സ്വീകരിക്കണം.

ഉദാഹരണം:

ഇംഗ്ലീഷ് ലിപിവിന്യാസം	ഇന്ന് പലരും തെറ്റായി എഴുതുന്ന രീതി	ശരിയായി എഴുതേണ്ട രീതി
Einstein	ഐൻസ്റ്റീൻ	ഐൻസ്റ്റൈൻ
Oppenheimer	ഓപ്പൻഹീമർ	ഓപ്പൻഹൈമർ
Descartes	ഡെസ്കാർട്ടിസ്	ദെകാർത്
Dumas	ഡൂമാസ്	ദൂമാ
Turgenev	ടർഗനീവ്, ടർജിനീവ്	തുർഗനേഫ്
Dostoevsky	ദസ്തയേവ്സ്കി	ഡോസ്റ്റോവ്സ്കി

www.malankaralibrary.com

ഐ.എസ്.ബി.എൻ (ISBN)

പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുന്ന രാജ്യത്തിന്റെ അതിർത്തിയിൽ മാത്രം വ്യാപാരം ചെയ്യപ്പെടുന്നവയല്ല പുസ്തകങ്ങൾ. പുസ്തകങ്ങളിലൂടെ നമുക്ക് ലഭിക്കുന്ന വിജ്ഞാനം രാജ്യാതിർത്തികൾ കടന്നു വിനിമയം ചെയ്യപ്പെടുന്നു. ഇക്കാരണംകൊണ്ടുതന്നെ പുസ്തകങ്ങളുടെ വ്യാപാരത്തിന് അന്താരാഷ്ട്ര വ്യാപാരത്തിൽ ഒരു പ്രമുഖ സ്ഥാനം കൈവന്നിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലുമൊരു രാജ്യത്ത് നിയമം വഴി നിരോധിക്കപ്പെടാത്ത ഏതൊരു പുസ്തകവും ലോകത്തെവിടെയുമുള്ളവർക്ക് വാങ്ങാനും വായിക്കാനും കഴിയുന്നു. 1970 മുതലാണ് പുസ്തകങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക തിരിച്ചറിയൽ നംബരെന്ന നിലയിൽ ഐ.എസ്.ബി. എൻ. നിലവിൽ വന്നത്. ദി ഇന്റർനാഷണൽ സ്റ്റാൻഡേർഡ് ബുക്ക് നമ്പർ എന്നാണ് ഇത് അറിയപ്പെടുന്നത്. 1970-ൽ ഏർപ്പെടുത്തിയ പത്തക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ നംബർ പരിഷ്കരിച്ച് 2007 ജനുവരി ഒന്നു മുതൽ 13 അക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ പ്രചാരത്തിലായിട്ടുണ്ട്.

അന്താരാഷ്ട്ര വ്യാപാരത്തിൽ പൊതുവായും പുസ്തക വിപണിയിൽ പ്രത്യേകിച്ചും ഓരോ പുസ്തകത്തെയും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ നമ്പരായി ഐ.എസ്.ബി.എൻ. മാറിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസാധകർ, പുസ്തക കച്ചവടക്കാർ, പുസ്തകങ്ങളുടെ മൊത്ത വിതരണക്കാർ തുടങ്ങി പുസ്തകങ്ങളുമായി ദൈനംദിനം ഇടപഴകുന്നവർക്ക് ഐ.എസ്.ബി.എൻ ഇല്ലാത്ത പുസ്തകങ്ങളെക്കുറിച്ച് ആലോചിക്കാൻ തന്നെ കഴിയില്ല. പുസ്തകങ്ങൾ വരുത്താനും പുസ്തകങ്ങളെ ശാസ്ത്രീയമായി തരംതിരിച്ചു സൂക്ഷിക്കാനും (കാറ്റലോഗ്) ലൈബ്രറികൾക്കും ഐ.എസ്.ബി.എൻ അവശ്യമാണ്.

ഓരോ പുസ്തകത്തിലും നാം കാണുന്ന ഐ.എസ്.ബി.എൻ വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. ഒരു പുസ്തകത്തിന്റെ തന്നെ രണ്ടു പതിപ്പുകൾ ഐ. എസ്.ബി.എൻ-ന്റെ കാര്യത്തിൽ വിഭിന്നമായിരിക്കും. ഒരു പുസ്തകം തന്നെ വ്യത്യസ്ത രൂപത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ പേപ്പർബാക്ക്, ഹാർഡ്ബാക്ക്, ഇ-ബുക്ക്- വിഭിന്നങ്ങളായ ഐ.എസ്.ബി.എൻ കാണാവുന്നതാണ്.

പത്തക്കങ്ങളുണ്ടായിരുന്ന പഴയ ഐ.എസ്.ബി.എൻ തുടക്കത്തിൽ '978' കൂട്ടിച്ചേർത്താണ് 13 അക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ എൻ-ആയി പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്. '978' എന്ന മൂന്നക്കങ്ങൾ യൂറോപ്യൻ ആർട്ടിക്കിൾ നംബരാണ്. ഇതാണ് പുസ്തകത്തിന്റെ ഉൽപ്പന്ന കോഡ് (EAN). പതിമൂന്നക്ക

www.malankaralibrary.com

ഐ.എസ്.ബി.എൻ–നെ നാലു ഭാഗങ്ങളായി തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ നാലു ഭാഗങ്ങളെ '–' എന്ന പദഘടക ചിഹ്നം കൊണ്ടാണ് തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ളത്. '978' കഴിഞ്ഞുള്ള ഓരോ ഭാഗവും ഭാഷ, രാജ്യം, പ്രസാധകർ, ശീർഷകം എന്നീ വിഭാഗങ്ങളെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. പഴയ പത്തക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ–ലെ അവസാന അക്കം ഒന്നു മുതൽ 9 വരെയുള്ള ഒരു അക്കത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ പത്തിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന 'X'ലോ അവസാനിക്കും. അതേസമയം 13 അക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ–ൽ അവസാന അക്കമായ 'ചെക്ക് ഡിജിറ്റ്' പൂജ്യം മുതൽ 9 വരെയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരക്കം ആയിരിക്കുമെന്ന് അന്താരാഷ്ട്ര ഐ.എസ്.ബി.എൻ ഏജൻസി വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പഴയ ഐ.എസ്.ബി.എൻ 81-7638-239-9 ഉം പുതിയ ബാർകോഡ് ഐ.എസ്.ബി.എൻ 978-81-7638-239-8 ഉം ആണ്.

ഐ.എസ്.ബി.എൻ ശരിയാണോ എന്നറിയാനുള്ള പരിശോധന

നേരത്തേ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ 13 അക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ-ൽ അവസാനം കൊടുക്കുന്ന അക്കത്തെ 'ചെക്ക് ഡിജിറ്റ്' എന്നാണ് വിളിക്കുന്നത്. 13 അക്ക പുതിയ ഐ.എസ്.ബി.എൻ–ൽ ഇത് പൂജ്യം മുതൽ 9 വരെയുള്ള ഏതെങ്കിലുമൊരു അക്കമായിരിക്കും. 13 അക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ കണക്കാക്കുന്ന രീതി താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- പന്ത്രണ്ടക്ക ഐ.എസ്.ബി.എൻ 1, 3 എന്നീ സംഖ്യകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഗുണിച്ചശേഷം അവയുടെ ഗുണനഫലം കൂട്ടുക.
- ഗുണന ഫലത്തെ 10 കൊണ്ട് ഹരിക്കുക.
- ശിഷ്ടത്തെ പത്തിൽ നിന്ന് കുറയ്ക്കുക. ഇതാണ് ചെക്ക് ഡിജിറ്റ്. ഹരണഫലം പൂജ്യമാണെങ്കിൽ ചെക്ക് ഡിജിറ്റും പൂജ്യമായിരിക്കും.

9	7	8	8	1	7	6	3	8	2	3	2
1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3

9 + 21 + 8 + 24 + 1 + 21 + 6 + 9 + 8 + 6 + 3 + 6 = 122

122 ÷ 10=12 ശിഷ്ടം 2

10–2 = 8

ഇന്ത്യയിൽ രാജാറാം മോഹൻറോയി നാഷണൽ ഏജൻസിയാണ് ആവശ്യമനുസരിച്ച് പ്രസാധകർക്കും ഗ്രന്ഥകർത്താക്കൾക്കും മറ്റും ഐ.എസ്.ബി.എൻ നൽകുന്നത്. താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിലാസത്തിൽ എഴുതിയാൽ ഐ.എസ്.ബി.എൻ നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Rajaram Mohunroy National Agency for ISBN
Government of India, Ministry of HRD
West Block-II, IInd Floor, Wing 6,
Sector I, R.K.Puram, New Delhi - 110066

അവലംബം: **Butcher's copy - editing**, Fourth Edition, Cambridge University Press 2006. www.isbn-internationalagency.org

www.malankaralibrary.com

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പുസ്തകങ്ങളുടെ രൂപകൽപ്പന

Demy ⅛ Size	:	Width 10.5 cm	
(Print area)	:	Hight 18.4 cm	
		(⅛ single page setting)	
Chapter Headline offset	:	3 cm	
Font - Bodytext	:	ML-Revathy	11 pt
		Heading	22 pt
		Subhead 1	14 pt
		Subhead 2	12.5 pt
		Subhead 3	11.5 pt
		Footnote	9 or 9.5 pt
		(footnote above line .5pt)	
Figures and english word	:	ML1- Revathy	
			(before)
Spacing (between Paras)	:	Bodytext	1 mm
		Body text first indent	8 mm
		Headline after	3 mm
		Subhead 1 before	3 mm
		Subhead 2 & 3 before	2 mm
Word breaking per line	:	Manual	
Lines per page	:	Minimum 36	
	:	Maximum 38	

www.malankaralibrary.com

ഗ്രന്ഥസൂചി

കന്നഡ സർവകലാശാലയും
ഭാരതീയ ഭാഷാ കേന്ദ്ര ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടും : *കന്നഡശൈലി കൈപ്പിടി 1995*

കുട്ടികൃഷ്ണമാരാര് : *മലയാളശൈലി*

ജോസ് പന്തപ്ലാംതൊട്ടിയിൽ (ഫാദർ) : *ദീപികശൈലി*

പ്രബോധചന്ദ്രൻ നായർ, വി.ആർ. (ഡോ.) : *ലോക ഭാഷകൾ*
ഡി.സി. ബുക്സ്, കോട്ടയം, 1987

” : *എഴുത്തിന്റെ കഥ*
സംസ്ഥാന ബാലസാഹിത്യ ഇൻസ്റ്റി
റ്റ്യൂട്ട്, 1996

” : *'അക്ഷരമാലാ ചിന്തകൾ'*
മാതൃഭാഷ 1.3, (ജൂൺ-ജൂലൈ-
ആഗസ്റ്റ് 1998) പു. 15-19

” : *മലയാളം മലയാളിയോളം*
കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, 1999

വാസുദേവഭട്ടതിരി, സി.വി. : *ഗദ്യശിൽപ്പം*
കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്

Bright William : *The Worlds' Writing Systems*

Gaur Albertine : *History of Writing*