



1- مفهوم الاخطاء اللغوية.

اللغة العربية وسيلة التعبير عن الخطاب الإداري التي من خلالها يقدم المرسل رسالته معبرا عن فكرة يريد إبلاغها للمتلقي أو المرسل إليه بأسلوب يتسم بالوضوح والدقة بعيدا عن الأخطاء الشائعة، فالإلمام بقواعد تحرير الخطاب الإداري مهمة جدا للتعبير عن مضمون الرسالة بشكل سليم .

وتقسم الاخطاء اللغوية إلى أقسام عدة:

- 1- الأخطاء اللغوية: ويقصد بها استخدام الكلمة في غير معناها الصحيح.
- 2- الأخطاء النحوية: وهي التي يخالف بها المرسل قواعد اللغة العربية.
- 3- الأخطاء الإملائية: من أبرز الأخطاء وخطرها وهي الخطأ في كتابة الكلمات بالشكل الصحيح.
- 4- أخطاء علامات الترقيم: وهي اهم العلامات الترقيم التي تساعد المتلقي في القراءة.
- 5- الأخطاء الشكلية: وهي الأخطاء التنظيمية مثل عدم ترك الهوامش في الكتابة وعدم كتابة العناوين الفرعية وعدم مراعاة الترقيم.

سمات ومقومات الخطاب الإداري:

تعد اللغة من أبرز سمات الخطاب الإداري ،اذ يجب ان تتسم بما يأتي :

- 1- تختلف لغة الخطاب كأسلوب عن الأسلوب الأدبي فلا وجود للخيال في هذه اللغة وإنما تعتمد على البساطة والدقة.
- 2- تكون واضحة بعيدة عن الغموض والتعقيد ولا تحتوي على أي إبهامات أو رموز.
- 3- للغة الخطاب مصطلحات شائعة في كل علم على محرر الخطاب معرفتها وإتباعها.
- 4- الأسلوب الإداري أسلوب علمي واللغة فيه أخبارية تصويرية.
- 5- لا تستخدم المجاز بل إنها لغة عملية وعبارات ذات مدلول محدد.
- 6- ليست لغة انفعالية ولا تدخل العواطف فيها وإنما تتسم بالمنطق والعقلانية.
- 7- الإيجاز والدقة في عرض المعلومات مع تجنب الالفاظ الغريبة أو المستحدثة.



2- قواعد كتابة التاء المربوطة والتاء المفتوحة.

أولاً:- التاء المفتوحة :

وتكون في الاسماء والافعال والحروف مثل : مجتمعات ، ثبات ، نبات .صَمَتَ لات.

تكتب التاء مفتوحة في الاحوال الآتية : -

- اذا كانت آخر حرف من الفعل .
✚ نبت . سكت . مات .
- اذا كانت متصلة بالفعل (تاء الرفع)
✚ (أنا اجتهدت وفهمت وتعلمت)
- اذا كانت متصلة بالفعل (تاء التأنيث الساكنة) هي :
✚ (اجتهدت وفهمت وتعلمت)
- في جمع المؤنث السالم وما ألحق به
✚ (فاطمات . كاتبات . ثقات . قنوات . أولات . عرفات . بركات) .
- اذا كانت متصلة بالحروف الاربعة المقابلة:
✚ (رب: ربت ، ثم : ثمت . لعل : لعلت . لا: لات)
- في آخر المصدر الذي في فعله تاء:
✚ (سكت : سكوت . مات : موت . نعت : نعت . فأت : فوات)
- في اخر الاسم المفرد اذا كان الحرف الذي قبلها غير مفتوح:
✚ (ثابت . تفاوت . بيت . سكوت . قوت . فوات) .



ثانياً:- التاء المربوطة القصيرة:

وتكون في الاسماء فقط فهي لا تأتي مع الافعال والحروف ابدا

- اذا كانت في اخر الاسم المفرد وما قبلها مفتوح لفظاً او تقديراً
رحمة، كاتبة، معاوية فتاة، حياة . فلاة .

- اذا كانت في اخر جمع تكسير مفرد ليس منتهياً بتاء مفتوحة
الساعي: السعاة، الجابي: الجبابة ،القاضي : قضاة

ملاحظات

أ- تفتح التاء المربوطة اذا أضيفت كلمتها الى ضمير .

رحمة : رحمته

شفقة: شفقتك.

ب- (ثمة) الظرفية تكتب بالتاء المربوطة للفرق بينها وبين(ثمت) الحرفية العاطفة.

ذهبت الى الغرفة ولم أجد ثمة أحداً

(جاءت فاطمة ثمت أحمد)

ت- لا تكون التاء مربوطة الا في الاسماء أما المفتوحة فتكون في الاسماء والافعال والحروف.

(نجاة، فوزية، مجتهدة)

(اخذت . كَبَتَ . رَبَّتْ)

ث- يجب وضع نقطتين فوق التاء المربوطة الا في السجع والشعر.

(في العجلة الندامة، وفي التأني السلامة)

(ان الشباب و الفراغ والجدة)

(مفسدة للمرء أي مفسدة)

ج- التاء المربوطة يوقف عليها بهاء اما المفتوحة فيوقف عليها بالتاء مثل:

(رجعت من المدرسة).

(ولكم في القصاص حياة) .

(ويل لنا من الأمهات الجاهلات).



ح- اعتاد المتأخرون كتابة بعض الأعلام بالتاء المفتوحة على الطريقة التركية وإن كان ذلك مخالفاً للقاعدة العربية ، و

الاصح كتابتها بالأصل العربي

✚ رفعت . نزعت . جودت . حكمت

✚ رفعة . نزهة . جودة . حكمة

الفرق بين التاء المربوطة والتاء :

اعتاد الكثيرون الخطأ في كتابة التاء المربوطة والتاء والهاء وللتمييز بينهما هناك عدة طرق تبين الفرق بينهما

1- اضافة الكلمة المنتهية بالتاء المربوطة او التاء الى الضمير مثل :

اضفها الى احد الضمانر

الكلمة

وجهي (ضمير ياء متكلم)

وجه

مياها (نا المتكلمين)

مياه

شبيهك (الكاف)

شبيه

جهتي

جهة

حياتنا

حياة

درجتك

درجة

نلاحظ اعلاه ان التاء المربوطة اذا اضيفت الى الضمير تفتح اما التاء فأنها تبقى هاءً عند اضافتها الى الضمانر .

2- للتفريق بين التاء المربوطة والتاء والهاء نقوم بتحريك حرف التاء او التاء :

فان تحرك ونطق هاء فهو هاء ، مثل :

✚ مياه، مياة، مياة

فاللفظ (هـاء) لم يتغير بعد وضع الحركة فتكتب (هـ) دون نقاط. وان تحرك ونطق تاء فهو تاء مربوطة مثل :

✚ حديقة، حديقة، حديقة

هنا اللفظ تاء فتكتب (ة) بالنقاط