

الأسبوع الأول

١- مفهوم الأخطاء اللغوية .

٢- قواعد كتابة الناء المربوطة

والناء المفتوحة .

الأخطاء 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 الأخطاء اللغوية إلى أقسام عدة:

- ١- الأخطاء اللغوية: ويقصد بها استخدام الكلمة في غير معناها الصحيح.
- ٢- الأخطاء النحوية: وهي التي يخالف بها المرسل قواعد اللغة العربية.
- ٣- الأخطاء الإملائية: من أبرز الأخطاء وخطرها وهي الخطأ في كتابة الكلمات بالشكل الصحيح.
- ٤- أخطاء علامات الترقيم: وهي إهمال علامات الترقيم التي تساعد المتلقي في القراءة.
- ٥- 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 :

- ١- تختلف لغة الخطاب كأسلوب عن الأسلوب الأدبي فلا وجود للخيال في هذه اللغة وانما تعتمد على البساطة والدقة.
- ٢- تكون واضحة بعيدة عن الغموض والتعقيد ولا تحتوي على أي أحياءات أو رموز.
- ٣- للغة الخطاب مصطلحات شائعة في كل علم على محرر الخطاب معرفتها وإتباعها.
- ٤- الأسلوب الإداري أسلوب علمي واللغة فيه أخبارية تصويرية.
- ٥- لا تستخدم المجاز بل انها لغة عملية وعبارات ذات مدلول محدد.
- ٦- ليست لغة انفعالية ولا تدخل العواطف فيها وانما تتسم بالمنطق والعقلانية.
- ٧- الأيجاز والدقة في عرض المعلومات مع تجنب الالفاظ الغريبة أو المستحدثة.

التاء المفتوحة والتاء المربوطة

بر الوالدين

يطلق البر في الاغلب على الاحسان بالقول اللين اللطيف الدال على الرفق والمحبة وتجنب غليظ القول ، واقتران ذلك بالشفقة ، والعطف ، والتودد ، وان بر الوالدين هو من احب الاعمال واقدسها ، واقربها إلى الله سبحانه وتعالى ، إذ ان مكانة الوالدين عظيمة في حياة الابناء والبنات، وما ينبغي على ذلك من تنشئة المجتمعات من خلال الرعاية والتوجيه ، ويكون بر الوالدين بطاعتها فيما يأمران به عدا الاشراك بالله . والاتفاق عليهما ماديا ، وخدمتهما ومساعدتهما على تأدية احتياجاتهما بكل السبل والوسائل المتوفرة والمتاحة ، والادب في الحديث معهما ، والدعاء لهما بعد موتهما والاحسان اليهما بصدقة جارية ؛ فان رضا الله من رضا الوالدين .

انظر إلى الكلمات التي تحتها خط في النص أعلاه تجدها منتهية بالتاء وهذه الاخيرة جاءت على نوعين : مربوطة (ة، ة) ومفتوحة (ت) وهذان النوعان من التاء لهما قواعد خاصة :

أولاً:- التاء المفتوحة :

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

تكتب التاء مفتوحة في الاحوال الآتية :-

• إذا كانت آخر حرف من الفعل .

نبت . سكت . مات .

- إذا كانت متصلة بالفعل (تاء الرفع)
(انا اجتهدت وفهمت وتعلمت)
- إذا كانت متصلة بالفعل (تاء التانيث الساكنة) هي :
(اجتهدت وفهمت وتعلمت)
- في جمع المؤنث السالم وما ألحق به
(فاطمات . كاتبات . ثقات . قنوات . أولات . عرفات . بركات) .
- إذا 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 . فات : فوت)
- في اخر الاسم المفرد إذا كان الحرف الذي غير مفتوح:
(ثابت . تفأوت . بيت . سكوت . قوت . فوات) .

فائدة

من خصائص التاء المفتوحة انها لا تلفظ هاء عند الوقوف عليها
وانما تظل تاء مثل : مهندسات ، كتبت ، ابيات

- ثانياً:- **التاء المربوطة القصيرة**: وتكون في الاسماء فقط فهي لا تأتي مع الافعال والحروف ابدا :
- إذا كانت في اخر الاسم المفرد وما قبلها مفتوح لفظاً أو تقديراً
رحمة ، كاتبه ، معاوية فتاة . حياة . فلاة .

• إذا كانت في آخر جمع تكسير مفردة ليس منتهيا بتاء مفتوحة

الساعي : السعاة ، الجابي : الجبابة ، القاضي : قضاة

ملاحظات:-

أ- تفتح التاء المربوطة إذا أضيفت كلمتها إلى ضمير .

رحمة : رحمته .

شفقة : شفقتك .

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

(ذهبت إلى الغرفة ولم أجد ثمة أحداً)

(جاءت فاطمة ثمت أحمد)

ج- لا تكون التاء مربوطة الا في الاسماء أما المفتوحة فتكون في الاسماء

والأفعال والحروف . (نجاة ، فوزية ، مجتهدة)

(اُخت . كَبَّت . رُبَّت)

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

(في العجلة الندامة ، وفي الثاني السلامة)

(ان الشباب و الفراغ والجدة)

(مفسدة للمرء أي مفسدة)

هـ- التاء المربوطة يوقف عليها بهاء اما المفتوحة فيوقف عليها بالتاء مثل:
(رجعت من المدرسة).

(ولكم في القصاص حياة) .

(ويل لنا من الأمهات الجاهلات) .

و- اعتاد المتأخرون كتابة بعض الأعلام بالتاء المفتوحة على الطريقة التركية وان كان ذلك مخالفاً للقاعدة العربية ، و الاصلح كتابتها بالأصل العربي .

رفعت . نزعت . جودت . حكمت

رفعة . نزهة . جودة . حكمة

الفرق بين التاء المربوطة والهاء :

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

١- اضافة الكلمة المنتهية بالتاء المربوطة أو الهاء إلى الضمير مثل :

<u>الكلمة</u>	<u>اضفها إلى احد الضمائر</u>
وجه	وجهي (ضمير ياء متكلم)
مياه	مياهنا (نا المتكلمين)
شبيه	شبيهك (الكاف)

جهة	جهتي
حياة	حياتنا
درجة	درجتك

نلاحظ أعلاه ان التاء المربوطة إذا اضيفت إلى الضمير تفتح اما الهاء فانها تبقى هاءً عند اضافتها إلى الضمائر .

٢- للتفريق بين التاء المربوطة والهاء نقوم بتحريك حرف التاء أو الهاء :

فان تحرك ونطق هاء فهو هاء ، مثل :

مياه ، مياه ، مياه

فاللفظ (هاء) لم يتغير بعد وضع الحركة فتكتب (ه) دون نقاط.

وان تحرك ونطق تاء فهو تاء مربوطة مثل :

حديقة ، حديقة ، حديقة

هنا اللفظ تاء فتكتب (ة) بالنقاط

٣- رسم الفرق بين التاء المربوطة والهاء في آخر الكلمة :



الأسبوع الثاني

- ألف الممدودة والمقصورة .

- الحروف الشمسية والقمرية .

الالف الممدودة (القائمة) والالف المقصورة (على شكل الياء)

ان التمييز بين كتابة هذين النوعين من الالف يكون بحسب القاعدة التي تكون بالشكل الاتي :

١- تكتب الالف ممدودة (قائمة) في كلمة ثلاثية إذا كان اصلها وأوا ، وتكتب مقصورة

(بصورة الياء) إذا كان اصلها ياءاً مثل :

أ- في الافعال :

عدا : اصلها وأوا يعدو

سما : اصلها يسمو

دعا : اصلها يدعو

مشى : اصلها ياء : يمشي

سقى : اصلها يسقي

فائدة

إذا اردنا ان نعرف الالف التي اصلها وأو أو ياء نقوم :

١- في الافعال يتم اسناده إلى:

أ- تاء الفاعل مثل :نجا نجوت ، مشى مشيت.

ب- ارجاع الماضي إلى المضارع مثل : زها يزهو ، هدى يهدي .

ج- الرجوع إلى المصدر : عفا عفواً ، رمى رمياً .

٢- في الاسماء من خلال :

أ- التنثية مثل : عصا عصوان ، فتى فتيان .

ب- رد الجمع إلى المفرد مثل : ذرا ذروة ، قرى قرية .

ج- جمع المفرد مثل :مها مهوات ، رمى رميات .

ب- في الاسماء :

القفا ، العصا ، الصبا ، السنا ، الخطأ ، الأذى ، المدى ، الاسى ، الندى ، النوى .

٢- وتكتب في كل كلمة زاد عدد حروفها عن ثلاثة احرف ، ياء مهملة (أي من غير نقاط):

اهدى ، اعطى ، استلقى ، مستشفى ، صغرى ، عيسى .

فائدة

الالف إذا سبقتها ياء كتبت ممدودة (قائمة) مثل :

احيا ، استحيا ، دنيا ، رزأيا ، خطأيا

تمارين

ت ١: ضع علامة (✓) بعد العبارة الصحيحة وعلامة (x) بعد العبارة غير الصحيحة فيما يأتي :

- ١- تكتب الالف في كلمى (هدى) مقصورة لان اصلها وأو (يهدو) .
- ٢- الالف في كلمة (هدايا) كتبت قائمة (ممدودة) لان ما قبلها ياء .
- ٣- الفعل (غفا) الفه ممدودة لان اصل الفعل (غفا : يغفو).
- ٤- الكلمات مثل (يحيى ، موسى ، اهدى) كتبت الفها مقصورة لانها كلمات عدد حروفها اربعة .
- ٥- إذا اردنا ان نعرف الف الكلمة قائمة أو مقصورة نرجعها إلى الفعل المضارع أو المصدر .

ت ٢: هات عشر كلمات تكون الفها قائمة .

ت ٣: هات عشر كلمات تكون الفها مقصورة .

الحروف الشمسية والقمرية

من الادب الاجتماعي

جلس صبي قد أقبل على عهد الشباب أو كاد يقبل أمام شيخ قد نفذت السنون إلى جسده لينصحه فقال له : يا بني أياك ان تقطع صلة الرحم ، وأياك ان تؤثر بعد الاصحاب والاحبة على قريبهم ، وأياك ان تعيش منعزلاً تخلو إلى نفسك في كل حين ، فما خلقت الدنيا الا لكي تجتمع الانس بعضهم ببعض . فما نجحت الحضارات وما بزغت الثقافات الا بالاجتماع .

فالاجتماع يصنع المعجزات ، والخوارق وتخرج المدارك الجليّة من اغمارها المستورة . ومن الادب الاجتماعي كذلك ان تزور اهلك واصدقائك فبالترأور تلتئم رابطة المحبة اكثر فاكثر . وتقوى أواصر المودة رويدا فرويدا والترأور ينمي الخلق الكريم بين الاحبة والاصحاب ، بدون ذلك يحصل الانشقاق وافتراق وتمحى العشرة في لوح النفس .

انظر إلى الكلمات التي تحتها خط تجدها اسماء قد اتصلت بال وهذه (اللام) تأتي في موضع تلفظ أي ينطق بها ويكون الحرف الذي يليها غير مشدد وتسمى هذه اللام باللام القمرية والحرف الذي بعدها يسمى حرفاً قمرياً . وعددها اربعة عشر حرفاً .

وتأتي اللام في موضع اخر لا ينطق بها ولا تلفظ ويكون الحرف الذي بعدها مشدداً ويسمى حرفاً شمسياً وعددها اربعة عشر حرفاً .

فائدة

تجمع الحروف القمرية في عبارة ((أبغ حباك وخف عقيمه))

هناك جدول يمثل امثلة للحروف الشمسية والقمرية مرتب حسب الحروف الهجائية

الحروف القمرية		الحروف الشمسية	
رمز الحرف	مثال	رمز الحرف	مثال
ت	التين	أ	الأول
ث	الثواب	ب	البدن
د	الدر	ج	الجراح
ذ	الذنب	ح	الحمام
ر	الرحمة	خ	الخوف
ز	الزمن	ع	العمل
س	السماء	غ	الغمام
ش	الشفاء	ف	الفتح
ص	الصبر	ق	القصد
ض	الضيف	ك	الكتاب
ط	الطيبة	م	المودة
ظ	الظلام	و	الوطن
ل	الليل	هـ	الهوية
ن	النعمة	ي	اليوم

الأسبوع الثالث

الضاد والظاء

الفرق بين الضاد والظاء

حرفان يصعب على كثير من الناس التمييز بينهما ، حيث يخلط أبناؤنا بين هذين الحرفين رغم انهما يختلفان كتابة ونطقا .

وقد جاء في كتاب ((العقد الفريد في فن التجويد لعلي أحمد صبرة)) عند ((الكلام على مخارج اللسان)).

(الضاد) تخرج من إحدى حافتي اللسان مما يلي الاضراس .

(والظاء) تخرج من مقدمة اللسان مع أطراف الثنايا من قرب اللثة .

وبعض اشقائنا العرب في غير العراق يلفظون (الضاد) (دالا) في الكلام العامي ، فيقولون في (ضحك) : (دحك) كما هو الحال عند عامة المصريين والفلسطينيين .

كما يلفظ (الظاء) (زأيا) فيقولون في كلمة (الحفظ) بمعنى الاستظهار (الحفز) . فإذا عرفنا صفة صوتي هذين الحرفين ، فينبغي ان نعرف ان (الضاد) اخت (الصاد) بالرسم . وان (الظاء) اخت (الطاء) بالرسم ، ولا يجوز وضع احدهما موضع الاخرى .

ولما بين هذين الصوتين من تقارب وشبه ، عني علماء اللغة السابقون بدراستهما ، ووضعوا فيهما مؤلفات كثيرة ، من كتاب (الضاد والظاء) للصاحب بن عباد (٣٨٥ هـ) ولكمال الدين بن الانباري (٥٧٧ هـ) .

ويبدو ان جملة من المفردات العربية قد التبس فيها رسم الحرفين فوضع احدهما مكان الاخر فجعلوا الدلالة اساسا للتمييز بين (الضاد والظاء) في ذلك نحو قولهم (بيظ النمل) بالظاء اخت الطاء وتميزا له عن (البيض) بالضاد اخت الصاد (وضهر الجبل) بالضاد ، وتميزا له عن (ظهر كل شيء) بالظاء وهكذا...

ونظرا لوجود صور من هذا الالتباس في بعض مواد اللغة العربية نرى ان نأتي بجملة المواد التي تستعمل فيها (الظاء) لانها اقل من المواد التي تكتب بالضاد ، وسنذكرها بعض المعاني الدالة عليهما اتماما للفائدة ، وذلك حسب الحروف الهجائية ، مع ذكر كلمة يتغير معناها إذا كتبت بالظاء أو الضاد.

بظ : بظ العود ، حرك أوتاره واعد للضرب . أما (البض) فالجسد الرقيق .

بَهَظَ : تعب ، ومنه اسعار باهظة : لا تطاق .

جحظ : الجحوظ نتوء حدقة العين، والجاحظ من أئمة الادب العربي ، سمي بالجاحظ لجحوظ عينيه.

الحظ : النصيب . اما (الحض) فمعناه الحث . والمحظوظ ذو الحظ اما (الحضيض) فأسفل الجبل .

الحظيرة : الخوص من القصب لحبس الغنم.

حفظ الكتاب : استظهره ، وحفظه : امناه من الضياع .

الحفيظة : الحمية .

التحفظ : التيقظ ، وقلة الغفلة .

الحافظة : الذاكرة . ومحفظة النقود : حقيبتها . والمحفوظات : ما يحفظ من شعر ونثر .

الحظوة : الرفعة .

الحنظل : نبات شديد المرارة .

الشظية : القطعة من الخشب ، وشظايا القنابل : اجزاؤها .

الشظف : خشونة العيش .

الشواظ : لهيب النار ، وحر الشمس .

الظئر : التي ترضع ولد غيرها .

الظبة : حد السيف .

الظرف : الوعاء .

الظرافة : الذكاء وحلاوة المنطق .

الظعن : الرحيل .

الظفر : مادة القرنية تنبت في اطراف الاصابع للانسان وغيره وجمعها (أظفار).

الظفر : الفوز والانتصار ،أما (ضفر) الشعر : معناها نسجه بعضه فوق بعض .

الظل : الفيء،(وظل):دام .اما (ضل): فمعناه تاه .

الظلم : وضع الشيء في غير موضعه ،والجور.

الظماً : العطش .

الظن : الشك ، و(الضن) : البخل .والضنين : البخيل .

الظَّهر : الوقت المعلوم (ساعة الزوال) .

الظَّهر : ضد البطن .

تظاهروا : تدابروا أو تعاونوا .

العظم : قصب الحيوان الذي عليه اللحم.

العظمة : الكبرياء .

عكاظ : سوق مشهور في عصر ما قبل الاسلام .

الغلظة : ضد الرقة .

الغيظ : الغضب . واما (غاض)الماء فمعناه نقص.

الفاظظة : القوة والغلظة .

فاظ : مات .و(فاض)الماء :زاد وسال ، وتأتي بمعنى مات أيضا .

الفاظعة : الشناعة .

التقريظ : المدح . واما (التقريض) : فصناعة الشعر .

القيظ : صميم الصيف وشدة الحر .

الكظ : شدة الحرب .

اللظى : النار أو اللهب . ولظى : اسم جهنم .

اللحظ : انظر بمؤخرة العين .

لفظ : رمى .ولفظ بالكلام : نطق .

لمظ : حرك شفثيه لابتلاع ما علق بالأسنان .

المرظ : الجوع الشديد و (المرض)الداء.

النظم : التأليف . النظام : كل خيط ينظم به اللؤلؤ ، ومنه الطريق أو العادة .

النظير : المثل ، وأما (النضر)فالحسن .والنظرة : الحسن (والنضار)الذهب والفضة .

الناظرة : العين . و (نظر)ابصر بعينه . والناضرة : الجميلة .

الوعظ : الترغيب ،والنصح ، والتذكير .

التوظيف : تعيين الوظيفة .

المواظبة : الدوام

اليقظة : نقيض النوم ، ومنه استيقظ.

الأسبوع الرابع

كتابة الهمزة:

-الوصل والقطع

-الهمزة المتوسطة

-الهمزة المنطرفة

الهمزة في أول الكلمة (همزتي الوصل والقطع)

الاعلان العالمي لحقوق الانسان

هو وثيقة تاريخية مهمة في تاريخ حقوق الانسان صاغه ممثلون من مختلف الجهات القانونية والثقافية من جميع انحاء العالم ، واعتمدت الجمعية العامة للأمم المتحدة الاعلان العالمي لحقوق الانسان في باريس في العاشر من كانون الأول عام ثمانية واربعين وتسعمئة وألف. وقد تُرجمت الحقوق الواردة فيه إلى خمسمئة لغة من لغات العالم فجاء في إحدى مواد هذه الوثيقة (لكل شخص حق في مستوى معيشة يكفي لضمان الصحة والرفاهية له ولأسرته ، وبخاصة على صعيد المأكل والملبس والسكن والعناية الطبية) ولا ينبغي ان يحرم من ذلك فقد نصت الوثيقة على ان: (لكل فرد حق التملك بمفرده أو بالاشتراك مع غيره .. ولا يجوز تجريد أحد من ملكه تعسفا).

كما ان الانسان له نشاطات كثيرة في حياته ، وما جاء في الوثيقة كافلاً لتحقيقها وحمايتها ف(لكل شخص حق المشاركة الحرة في حياة المجتمع الثقافية ، وفي الاستمتاع بالفنون والاسهام في التقدم العلمي وفي الفوائد التي تنجم عنه)، وكل ذلك يضمن للانسان حق العيش الكريم ، وتحقيق إبداعه الذي ينتفع جميع الناس به .

كما ان للانسان الحق في تبني أفكار معينة أو معتقد بعينه ، ولا ينبغي محاربته أو قتله أو نفيه وطرده لهذا السبب ، وقد جاء ذلك في هذا الاعلان : لكل شخص حق في حرية الفكر والوجدان والدين ، ويشمل هذا الحق حريته في تغيير دينه أو معتقده ، أو حريته في اظهار دينه أو معتقده بالتعب وإقامة الشعائر والممارسة والتعلم ، بمفرده أو مع جماعة وأمام المأ أو على حدة .

فالفطر الانسانية تميل إلى العيش الجماعي ، ولا يحق لمجموعة احتكار هذا العيش أو الاستيلاء على ممتلكات الآخرين مهما اختلفوا معهم أو كانوا متقاطعين معهم في الفكر أو العقيدة.

الهمزة التي تأتي في بداية الكلمة تكون على نوعين :

١- همزة الوصل .

٢- همزة القطع .

أولا : همزة الوصل :

في النص أعلاه كلمات وردت بها همزة الوصل (الوطن ، احتكار اعتقدت ...) وهذه الهمزة التي يوتى بها للتوصل إلى النطق بالسكان الذي يليها ، لان اللغة العربية لا تبدأ بساكن كما لا تقف على متحرك ، همزة الوصل ينطق بها في بدء الكلام ولا ينطق بها في وصله .

مواضع همزة الوصل:-

١: في الاسماء : وهي تأتي في الاسماء الاتية فقط :-

(ابن ، ابنة ، اسم ، امرؤ ، امرأة ، اثنان ، اثنتان ، أيم الله ، أيمن الله) .

فائدة

تحذف همزة الوصل من :

١- (اسم) في البسملة الكاملة مثل (بسم الله الرحمن الرحيم) .

٢- تحذف كذلك من (ابن) إذا وقع بين علمين ، ولم يكن في أول السطر مثل رسولنا الكريم محمد بن عبد الله .

٣- تحذف من (ابن) كذلك إذا وقع بعد النداء، مثل :

يا بن اخي اكتب الدرس.

٢: في الافعال :

أ- امر الفعل الثلاثي المبدوء بهمزة ،

مثل: (ادرس ، اكتب ، انظر) .

ب- ماضي الفعلين الخماسي والسداسي وأمرهما ومصدرهما ،مثل :

اتخذ ، إتخذ ، اتخاذ

اعتمد ، إعتد ، أعتاد

استولى ، إستولى ، استيلاء

استخرج ، إستخرج ، إستخراج

٣: الحروف:

وتأتي في ال (التعريف) فقط

ثانيا : همزة القطع :

هي الهمزة التي ينطق بها في بدء الكلام وفي درجه وتكون في الاسماء و الافعال والحروف وبعض الادوات وتكتب هذه الهمزة ألفا فوقها همزة ان كانت مفتوحة أو مضمومة، وتكتب ألفا تحتها همزة ان كانت مكسورة .

مواضع همزة القطع:

١- في الاسماء :اذا تأتي في جميع الاسماء المبدوءة بهمزة مثل: أيمن ، إخلص ، أسلاف

، أهل ... الا في اسماء معينة هي (ابن ، ابنة ، اسم ، امرؤ ، امرأة ، اثنان ، اثنتان ، أيم

الله ، أيمن الله) فالأسماء المذكورة أعلاها همزتها همزة وصل .

كذلك ترد في مصدر الفعلين الثلاثي والرباعي المبدوعين بهمزة ، مثل :

أخذ أخذا ، أكل أكلا ، انكر انكارا .

وكذا تكون في كل ضمير أوله همزة ، مثل :انا ، انت ، انتم ، أياك ، وأيانا .

٢- الافعال: فهي تأتي في:-

أ- ماضي الفعلين الثلاثي والرباعي المبدوءتين بالهمزة، مثل: أخذ، أكل، أشار، أعد وأعلم.

ب- أمر الفعل الرباعي المبدوء بالهمزة، مثل: أقبِلْ، أكْمِلْ، أحسِّنْ .

ت- الفعل المضارع المسند إلى صيغة المتكلم، مثل: أقرأ، أدعو، وأساعدُ .

٣ - الحروف:

تأتي همزة القطع في جميع الحروف، مثل: إلى، ان، ان، أو، عدا (ال) التعريف التي تكون همزتها همزة وصل.

مواضع همزة القطع						
الحرف	الأفعال			الاسماء		
جميع الحروف عدا (ال) التعريف	المضارع المستند إلى صيغة المتكلم	أمر الرباعي المبدوء بهمزة	ماضي الثلاثي والرباعي المبدوء بهمزة	الضمائر	المصادر الثلاثي والرباعي المبدوء بهمزة	كل الاسماء
	أقرأ	أحسن	أشار أعد	أنت أنا انتم أيك	أخذ أكل أكمل أكمل	أيمان أنا

التمارين

ت ١ : ضع علامة (✓) بعد العبارة الصحيحة وعلامة (x) بعد العبارة غير صحيحة فيما يأتي :

- ١- الضمير (انت) همزته همزة وصل .
- ٢- الفعل (اخذ)همزته همزة قطع .
- ٣- المصدر (استغفار)همزته همزة قطع .
- ٤- الحرف (ال)همزته همزة وصل .
- ٥- الهمزة في كلمة (أيمان) همزة وصل .

ت ٢ : إختتر الاجابة الصحيحة من بين القوسين :

١. بالحق (أَمنا ، أَمنا).
٢. على نفسك في تأدية إعمالك (إعتمد ، اعتمد).
٣. الكلام على ثلاثة انواع وفعل وحرف (إسم ، أسم).
٤. إلى الفقير(أحسن ، أحسن).
٥. إلى سبيل ربك بالحكمة والموعظة الحسنة (أدعو ، أدغ).

ت ٣ : ميز نوع الهمزة في الكلمات الاتية :

إبداع ، ابتكار ، استوعب ، استنكار ، اجابة ، أحلام ، اثنان ، العدل ، أكرم ، أكل

الهمزة المتوسطة والهمزة المتطرفة

الأخلاق

يا معشر الشباب :

لسنا اليوم في عصر يهيم فيه الانسان على وجهه تائها . ويعيش رهن الطالع والمصادفات كما تعيش السوائم ، وكما نعيش نحن .

وانما انتم في عصر لكل امرئ فيه مبدأ وغاية . وأما المبدأ فهو المذهب الذي يختاره للكفاح في معترك الحياة .. وأما الغاية فهي المصلحة العامة التي يتوخاها في ضمن ذلك المبدأ . وليست الغاية اليوم من الحياة سدّ الرمق ونيل الشهوات ، تلك حياة البهائم والهوام وهي مضمونة لكلّ ذي روح بلا نزاع ولا جدال ...! وما من دابة في الارض إلا على الله رزقها.

وأي عذر ينتحله المرء لنفسه إذا تقاعس عن واجبه وهو عالم به وكان صحيح البنية قوي الحواس ؟ ان للانسان واجبات إزاء نفسه وإزاء وطنه بعد واجباته إزاء خالقه: اما واجباته إزاء نفسه فهي التهذيب الصحيح الكامل الذي لا تشوبه شائبة والذي يمكنه من القيام بعمل من الاعمال في مجتمع هو فرد من افراده لئلا يكون عالة على المجتمع وعضوا مفلوجا يستنكره الخاص والعام ، .. وإذا اعتاد الفرد حياة الذل فقد ذابت ذاتيته وماتت ارادته واقتدى به غيره بطريق العدوى وفسد المجتمع .

واما واجباته نحو وطنه فهي التفاني في حبه وجعله فوق كل شيء .. ولا يشعر الانسان بحب الوطن ، ولا يتفانى في سبيله ما لم يهذب النفس ويجردها عن نفع من شانه ان يعارض المحبة الوطنية و (حب الوطن من الأيمان) .

انظر إلى الكلمات التي تحتها خط في النص أعلاه ستجد ان هناك نوعين من الهمزة احدهما جاءت في وسط الكلمة والآخرى في نهايتها فالكلمات:(تائها، السوائم ، البهائم ،شانه...)تجد ان الهمزة في هذه الكلمات جاءت متوسطة وهذا النوع من الهمزة يعتمد في كتابته على قاعدة أقوى الحركات ،إذ ان الحركات ترتب بحسب قوتها :

- الكسرة :وهي أقوى الحركات ويناسبها حرف الياء .
- الضمة يناسبها حرف الواو .
- الفتحة يناسبها حرف الالف
- السكون وهي اضعف الحركات .

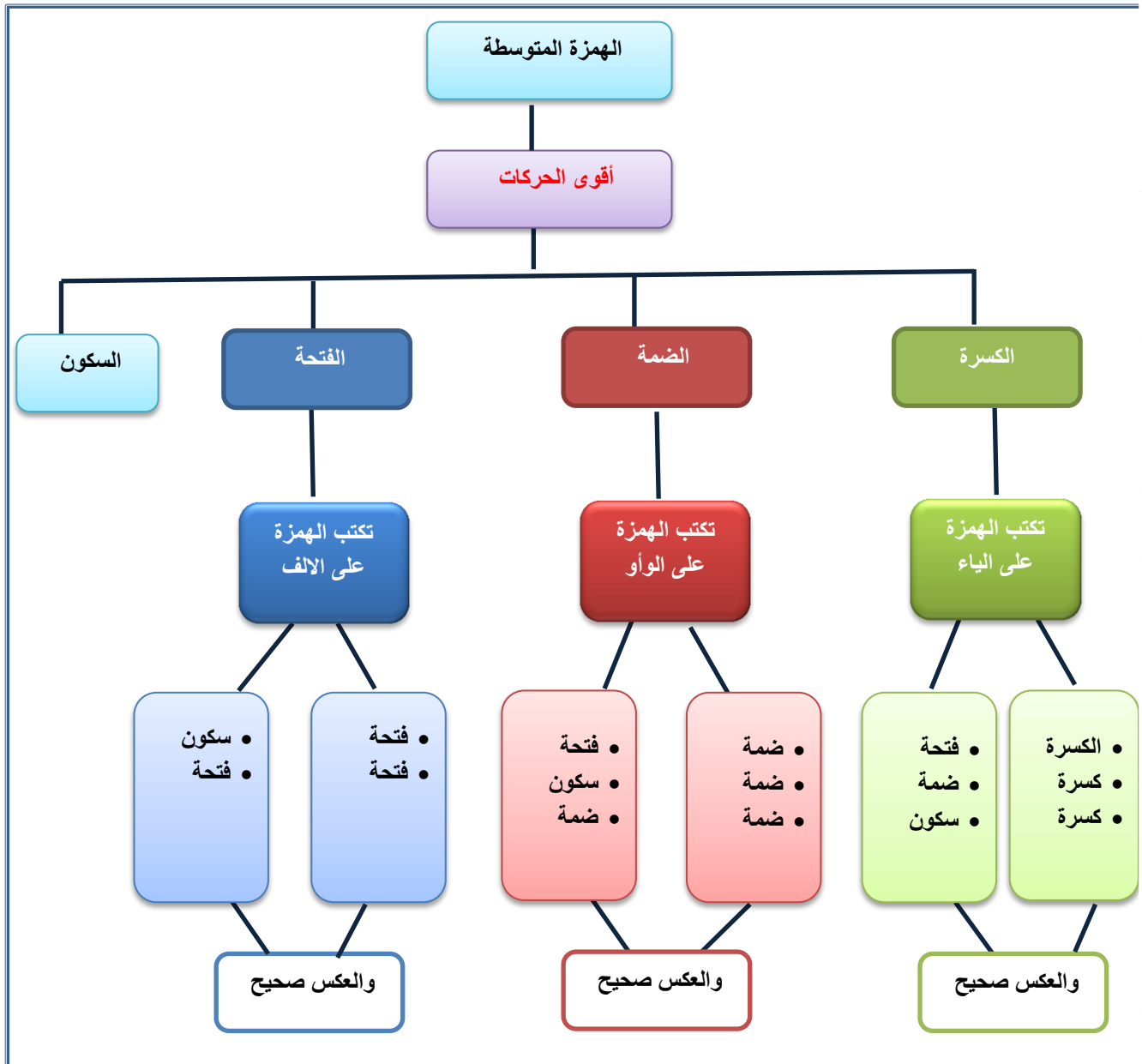
فالهمزة المتوسطة عندما تكتب يجب ان نلاحظ حركتها وحركة الحرف الذي يسبقها ، فالحركة الأقوى تتغلب على الاضعف وعند ذاك تكتب الهمزة المتوسطة على حرف يناسب أقوى الحركتين من احرف المد (الياء ، الواو ، الالف) .
لتوضيح ما قلناه ، فالهمزة المتوسطة ترسم حسب ما يأتي :

١. ترسم على الياء إذا كانت احدى الحركتين الكسرة ،مثل :فئة ، جنتك ، ونام ،سئل .
٢. تكتب الهمزة المتوسطة على الواو إذا كانت احدى الحركتين الضمة والآخرى الفتحة أو السكون أو الضمة كذلك ،مثل :مؤنس ، شؤون ،تواخذ ، مؤونة ، ملؤه .
٣. تكتب على الالف إذا كانت احدى الحركتين الفتحة والآخرى السكون أو الفتحة كذلك ، مثل :سال ، رأى ، فاس .

تكتب الهمزة المتوسطة مفردة خلافا للقاعدة في الحالات الاتية :

- إذا كانت الهمزة مفتوحة قبلها الف ساكنة مثل (تفاعل ،تشاعم ، قراءة)
- إذا كانت مفتوحة قبلها وأو ساكنه مثل مثل (مروعة ،سموعل ،توعم)
- إذا كانت مضمومة ،بعد وأو ساكنة مثل :ضوءه

مخطط يوضح عمل الهمزة المتوسطة



ثانياً : الهمزة المتطرفة:

أعدّ قراءة النصّ وقف عند الكلمات (مبدأ، مرء ، إزاء ، امرئ) فسترى ان الهمزة جاءت في آخر الكلمة وتسمى متطرفة، إذ تعتمد كتابتها على حركة الحرف الذي يسبقها ، فإذا كان متحركاً رسمت الهمزة على حرف يناسب حركة الحرف الذي قبلها ، وتكتب مفردة إذا كانت حركة الحرف الذي قبلها السكون .

واعتماداً على ما سبق فهي ترسم حسب ما يأتي :

- ١- تكتب على الياء إذا كان الحرف الذي يسبقها مكسوراً ، مثل : قاريء ، لاجئ ، ناسئ.
- ٢- تكتب على الواو إذا كان الحرف الذي قبلها مضموماً، مثل: تكافؤ ، تباطؤ ، يجرو .
- ٣- تكتب على الالف إذا كان الحرف الذي قبلها مفتوحاً، مثل : بدأ ، ملأ ، مبدأ .
- ٤- اما إذا كان الحرف الذي قبلها ساكناً فعند ذلك تكتب مفردة، مثل: بدء ، بطء ، جزء ، عبء ، يبوء، علماء.

تمارين

ت ١ :إختر الاجابة الصحيحة من بين القوسين :

- ١- إذافاجب (سألت ، سئلت) .
- ٢- لا عمل اليوم إلى غد . (تؤخر ، تأخر) .
- ٣- احمد من سوريا (لاجأ ، لاجيء) .
- ٤- الله المغفرة (سألت ، سئلت) .
- ٥- عميق (البئر ، البؤر) .

ت ٢:ضع علامة (✓)بعد العبارة الصحيحة وعلامة (x)بعد العبارة غير الصحيحة فيما يأتي :

- ١- سأمت تكاليف الحياة ومن يعيش تمانين حولاً لا أباً لك بسأم .
- ٢- لا يجرؤ الضعيف على مواجهة الصعاب .
- ٣- التباطئ في نصره الحق ظلم واضح .
- ٤- قال تعالى :((ربنا لا تؤاخذنا ان سينا أو اخطانا))
- ٥- حياة المؤمن مملأها العمل الصالح .

ت ٣ : بين لم رسمت الهمزة المتوسطة أو المتطرفة بالشكل الذي تراه .

شؤون ، سأل ، مئين ، أفئدة ، قارئ ، مؤلم ، فأس ، القراءة ، ضوء ، مملوء .

الأسبوع الخامس

علامات الترقيم

علامات الترقيم

- ١- نصح رجل ابنه فقال : (أي بني ، عامل الناس بالحسنى ، واکرم جارك وضيفك وإخاك . واعلم ان إخاك جناحك اللذان تحلق بهما ، وسندك عند تكالب المحن عليك ، فأحبيب له ما تحب لنفسك ، وانتصر له بمالك ونفسك . وكن حذرا ان تسابق في غير الخير والصلاح ، فان الساعي لهما مؤيد بتأييد الله ، وهذب نفسك تهذيبا يحبيبك معه الناس ، فان عاتبت فليكن عتابا ليئا ، وان نصحت فلا تخطئ تخطئة لا عذر معها فكل امرئ عزة وكرامة) .
- ٢- قال رسول الله (صلى الله عليه واله وسلم) : ((إماطة الاذى عن الطريق صدقة)) .

في النصين المذكورين أعلاه نلاحظ وجود علامات أو رموز اثناء الكتابة مثل (. ،) ، (....) ، وهذه الرموز والعلامات تسمى علامات الترقيم وهي علامات توضع في اثناء الكلام أو في اخره من اغراضها تنظيم الكتابة ، وتسهيل القراءة ، وسرعة الفهم ، وجودة الالقاء ، فضلا عن تجميل الكتابة ، وحسن عرضها .

العلامات :- هي :

- ١- الفاصلة (،)
- ٢- الفاصلة المنقوطة (؛)
- ٣- النقطة الوقفة (.)
- ٤- النقطتان الرأسيتان (:)
- ٥- علامة الاستفهام (؟)
- ٦- علامة التعجب أو التأثر (!)
- ٧- علامة التنصيص (())
- ٨- الشرطة الخط (-)
- ٩- القوسان ()
- ١٠- علامة الحذف (...)

١- الفاصلة وتكون:

أ- بين الجمل القصيرة المتصلة المعنى لتؤدي غرضاً واحداً مثال ((ان سليمان اعطى فشكر ، وان أيوب ابتلى فصبر ، وان يوسف ظلم فغفر)) .

ب- بعد المنادي مثل : يا رجل ، اتق الله .

ج- بين اقسام الشيء ، مثل:

نهضت امتنا في نواح كثيرة ، هي : الناحية الثقافية ، والناحية الاجتماعية ، والناحية العمرانية .

٢- الفاصلة المنقوطة :

أ- توضع بين جملتين بينهما علاقة سببية ، أي ان الجملة الثانية كانت سبباً للأولى ، مثل : ((كافأ المدير الطالب ، لانه تفوق في الامتحان)) .

ب- توضع كذلك بين جملتين احدهما نتيجة للآخرى ، أي ان الجملة الثانية نتيجة للأولى مثل : (لقد غامر التاجر بماله في مشروعات لم يخطط لها ، فتبدد المال) .

٣- النقطة : وتوضع في نهاية الجملة عند تمام المعنى ، مثل (العمل الصالح يرفع قدر صاحبه) .

٤- النقطتان الراسيتان :

أ- توضعان بعد القول ، مثل : قال الشاعر المتنبي :

الخيال والليل والبيداء تعرفني والسيف والرمح والقرطاس والقلم

ب- كما توضعان بين الشيء واقسامه أو انواعه ،مثل : اصابع اليد خمسة: الابهام والخنصر والسبابة والوسطى والبنصر .

مثل: اثنان لا يشبعان :طالب العلم ،وطالب المال.

٥- علامة الاستفهام :وتوضع بعد اسلوب الاستفهام ،مثل :متى تسافر إلى مصر ؟

٦- علامة التعجب أو التأثر :توضع في اخر الجملة التي يعبر بها عن فرح أو حزن أو تعجب مثال :قتلني الله ان لم اقتله !

٧- علامة التنصيص :يوضع بينهما كل كلام بنصه دون تغيير من القران الكريم أو حديث شريف أو كلام غيرهما منقول بنص مثل :

قوله تعالى ((ولكم في القصاص حياة))

٨- الشرطة :توضع بين العدد والمعدود إذا وقعا عنوانا في أول السطر مثل :مراحل

التعليم في العراق اربع :

أولا - المرحلة الابتدائية

ثانيا- المرحلة المتوسطة

ثالثا- المرحلة الثانوية

رابعا -المرحلة الجامعية

كما توضع بين اثنين في حال المحاورة مثال :

- من انت ؟

- انا فلان .

٩- القوسان :وتكتب بينهما الالفاظ المفسرة لما قبلها، وما ليس من اركان الجملة مثل :

عليك باخوان الصدق (ان كان يوجد اخوان صادقين) .

١٠- علامة الحذف: وتوضع مكان المحذوف من الكلام للدلالة على الحذف مثل: ضع
الكلمة المحذوفة في البيت الاتي ، وهو لزهير بن ابي سلمى :ومن يك ذا فضل فيبخل
بفضله على قومه ... عنه ويذمم

فائدة (١)

لا يوضع من هذه العلامات في أول السطر الا القوسان ، وعلامة
التنصيص ، والشرطة الواحدة ، وعلامة الحذف .

فائدة (٢)

عند الطباعة تلتصق علامة الترقيم بالكلمة التي تسبقها ويترك فراغ
(Space) مع الكلمة التي تليها .

تمارين علامات الترقيم

ت ١ : ضع علامات الترقيم المناسبة فيما يأتي :

- ١- قال لي ابي كيف اصبحت قلت بخير والحمد الله
- ٢- تأخر علي في الكلية ولما عاد قلت له ما سبب تأخرك فقال ازدحام وسائل الاتصال
- ٣- قال الفلاح الحمد لله فقد ازداد محصول قمحي
- ٤- إِنَّ إرادة الشعوب لا تقهر فهل عرف الاستعمار هذه الحقيقة
- ٥- قال تعالى علم الانسان ما لم يعلم (العلق /٥) .

ت ٢ : إختار الجواب الصحيح من بين الاقواس في ما يأتي :

- ١- أيها الشباب، اعملوا بجد .
وضعت الفاصلة بعد عبارة (أيها الشباب) ؛ لا نها وقعت
(أ- بين الشرط وجوابه
ب- بعد المنادى .)
- ٢- تستخدم علامة التنصيص () .
(أ- لنقل النص من دون تغير كالقران الكريم ب- لتفسير القول)
- ٣- وتوضع في نهاية كل جملة تشير إلى الدعاء ، والتحذير ، والاعراء
(أ- علامة التأثر !
ب- النقطة)
- ٤- علامة الترقيم التي توضع بين جملتين احدهما سبباً للأخرى ، أو نتيجة لها .
(أ- النقطة
ب - الفارزة المنقوطة)
- ٥- ان عبارة صلى الله عليه واله وسلم توضع بين
(أ- القوسان الكبيران ()
ب- اقواس التنصيص)

الأسبوع السادس

الاسم والفعل والتثنية بينهما

أقسام الكلام

الكلام في اللغة العربية لا يخلو من ثلاثة انواع : الاسم ، والفعل ، والحرف .

أولاً: الاسم : كلمة دلت على معنى في نفسها ولم تقترب بزمن .

للاسم علامات تدل عليه هي :

أ- ال التعريف : وهي مختصة بدخولها على الاسماء فقط ، مثل :

سما ، راية ، مجد

السماء ، الراية ، المجد

فلاحظ أنَّ الكلمات المذكورة أعلاه قد قبلت ال التعريف إذاً هي أسماء .

ب- الجر : فكل الأسماء تقبل علامة الجر ولا يكون إلا بحروف معينة تسمى حروف الجر ، مثل :

- مدرسة ، معلم

- ذهبتُ إلى المدرسة ، سلمتُ على معلم المدرسة

أي كلمة تقبل حروف الجر هي اسم .

فائدة

حروف الجر مثل (من ، إلى ، على ، في ، الباء ، اللام ... الخ)

ج- النداء :ويكون باستخدام اداة النداء (يا) قبل الاسم المراد مناداته ،مثل :

محمد ، عبد الله

يا محمد ، يا عبد الله

فائدة

هناك علامة اخرى للأسماء هي التنوين : وهو حالة اعرابية تلحق اخر الاسم على ثلاثة انواع :

١-تنوين الضم (ُ) مثل : حياةٌ

٢- تنوين الفتح (َ) مثل : حياةً

٣- تنوين الكسر (ِ) مثل : حياةٍ

ثانياً: الأفعال:

الفعل : لفظ يدل على معنى في نفسه مقترنا بزمن .الأفعال من حيث الزمن تأتي

على ثلاثة انواع :

أ- الفعل الماضي

ب- الفعل المضارع

ج- فعل الامر

فلكل فعل من هذه الأفعال له علامات تعرف به وتمييزه عن غيره . فالماضي يدل على حدث وقع قبل زمن التكلم ، وعلامته الاساس ، اتصاله بتاء الفاعل ، أو تاء التانيث الساكنه ،
مثل :

ذهب ، ذهبْتُ ، ذهبتُ

والفعل المضارع يدل على حدث يقع في زمن التكلم أو بعده وعلامته ، قبوله السين ،
وسوف ، هما حرفان يدلان على الاستقبال ، مثل :

ادرس ، سأدرس ، سوف ادرس

واخيرا فعل الامر يدل على طلب بعذر من المتكلم ، ومن علامته ، دلالة على الطلب ، وقبوله
ياء المخاطبة.

اكتبْ - اكتبِي

انهضْ - انهضِي

الافعال من حيث البناء والاعراب

أولا : الفعل الماضي :

وهو فعل مبني وحالات بنائه هي :

١- البناء على الفتح : يكون فيما يأتي :

- أ- إذا لم يتصل به شيء ، مثل : (غادرَ المدير الاجتماع) .
 - ب- إذا اتصلت به تاء التانيث الساكنة ، مثل (غادرتَ المريضة المستشفى) .
 - ج- إذا اتصل به ضمير (الف الاثنين) ، مثل (الرجلان غادرا منذ ساعة) .
- ٢- البناء على السكون : ويكون إذا اتصل الفعل الماضي بضمائر الرفع المتحركة ، تاء

الفاعل ، (نا) المتكلمين ونون النسوة ، مثل

- قرأتُ الدرس ، قرأتَ ، قرأتِ .

- قرانا الدرس .

- هن قران الدرس .

فائدة

تتصل بالفعل الماضي نوعان من التاء :

- ١- تاء التانيث الساكنة وهي لا محل لها من الاعراب .
- ٢- تاء الفاعل وهي ضمير مبني في محل رفع فاعل . تأتي على ثلاثة اشكال :
تاء المتكلم ، تاء المخاطب ، تاء المخاطبة .

٣- البناء على الضم : إذا اتصل به الضمير (أو) الجماعة ، مثل : (الموظفون غادروا المكان) .

ثانياً: الفعل المضارع :

فعل معرب تظهر على اخره حركات الاعراب (الضمة ، والفتحة ، والسكون) .
حالات اعرابه :

- ١- الرفع : يكون مرفوعاً إذا لم يسبقه حرف نصب أو جزم وعلامته الضمة الظاهرة على اخره إذا كان اخر الفعل صحيحاً ، ويكون بالضمة المقدرة إذا كان اخره حرفاً معتلاً (الواو ، أو الياء ، أو الالف) مثل (يعلو ، يرمي ، يخشى) ، مثل :
- الحق يعلو ولا يعلى عليه .
 - المؤمن يخشى الله .

فائدة

حروف العلة في اللغة العربية (الواو ، والياء ، والالف) وتجمع في كلمة (أوي) .

٢- النصب : الفعل المضارع يأتي منصوباً إذا سبقه حرف من احرف النصب ، وعلامة

نصبه الفتحة الظاهرة على اخره .

- اريدُ ان ادرسَ الدرس .
- لن انصرَ الظالم .
- اجتهدُ في دروسي كي انجح .

فائدة

احرف النصب (ان، كي ، لن ، لام التعليل)

ان: مصدرية ناصبة

لن: تنفيذ نفى المستقبل

كي : مصدرية ناصبة

٣- الجزم : يجزم الفعل المضارع إذا جاء قبله جازم من هذه الاحرف (لا ناهية ، لم ، لام

الامر) وعلامة جزمه السكون ، إذا كان الفعل صحيحا ، مثل :

- لا تعملُ السوء.
- لنقوم بالعمل الصالح .
- لم نهملُ واجبنا تجاه مجتمعنا .

اما إذا كان معتلا فيجزم بحذف حرف العلة ، مثل :

- لا تسعَ في السوء .
- لنسقى الزرع .

ثالثا: فعل الامر:

هو فعل مبني دائما ، وحالات بنائه :

- ١- يبنى على السكون إذا لم يتصل به شيء ، مثل : قُل الحق .
- ٢- يبنى على حذف حرف العلة إذا كان معتلا الآخر ، مثل : اسعَ في طلب رزقك.
- ٣- يبنى على حذف النون إذا اتصل بآخره وأو الجماعة ، أو الف الاثنين ، أو ياء المخاطبة ، مثل :

- انصروا الضعفاء .
- انصرا المظلومين .
- ادرسي بجد.

تمارين

- ت ١ : إختتر الاجابة الصحيحة من بين القوسين :
- ١-حرف نصب يفيد نفي المستقبل (لن ، لم).
 - ٢- الفعل (قَامَ) مبني على الفتح لا نه فعل (مضارع ، ماضي ، امر) .
 - ٣- تاء التانيث الساكنة من علامات (الاسماء ، الافعال ، الحروف).
 - ٤- كلمة (رؤيا) اسم لا نها تقبل (سوف ، ال التعريف) .
 - ٥- فعل الامر يبني على السكون (إذا لم يتصل به شيء ، إذا اتصل به نون النسوة) .
- ت ٢ : الكلمات الاتية افعال ام اسماء مطبقا عليها علامات الاسماء والافعال .
- نَهر ، زَرَع ، نَجاة ، قَضَى ، اثار ، معجم ، انتصر ، تدحرج ، رَأْيَة ، قاد
- ت ٣: ضع علامة (✓) بعد العبارة الصحيحة وعلامة (x) بعد العبارة غير الصحيحة فيما يأتي :
- ١- الفعل المضارع مبني دائما .
 - ٢- التنوين من علامات الاسماء .
 - ٣- الفعل المضارع يبني على الضم إذا اتصل به الضمير وأو الجماعة .
 - ٤- السين وسوف يفيدان الاستقبال .
 - ٥- تاء الفاعل ضمير يتصل بالفعل الماضي لا محل له من الاعراب .

الأسبوع السابع

المفاعيل:

- المفعول به

- المفعول المطلق

- المفعول الآجلة

- المفعول فيه

- المفعول معه

المفاعيل

- ١- إذا دخلت الموعظة أذن الجاهل خرجت من الأذن الثانية لا تغتر بحسن الكلام إذا كان الغرض منه ضاراً ، فإن من يسممون الناس يخلطون السم بالحلوات .
- ٢- إذا ردت ان تصنع كلاماً ، فاخطر معانيه ببالك ، وإختر له كرائم اللفظ ، واجعلها على ذكر منك ، ليقرب عليك تناولها ولا يتعبك طلبها ...
- ٣- قال تعالى : ((انما يريد الله ليذهب عنكم الرجس اهل البيت ويظهركم تطهيراً)).
- ٤- اجتهد الطالب اجتهاد المصممين على النجاح .
- ٥- قال الشاعر :
وأغفر عورا الكريم ادخاره واعرض عن شتم اللئيم تكرماً
- ٦- قال تعالى : ((يعلم ما بين أيديهم وما خلفهم ، لا يحيطون بشيء من علمه الا بما شاء)) .
- ٧- اذهب إلى الجامعة صباحاً.
- ٨- حين يزيد ماء دجلة يستوي الماء وحافة الشاطئ ، فيغرق عدداً من الشواطئ والمزروعة ، فإذا حان موعد صيهوده خلف وراءه ارضاً طينية صالحة للزراعة .

تأتي المفاعيل في اللغة العربية على خمسة انواع :

- ١- المفعول به .
- ٢- المفعول المطلق .
- ٣- المفعول لاجله .
- ٤- المفعول فيه .
- ٥- المفعول معه .

١- المفعول به

انظر إلى النصين الأول والثاني تجد هناك اسماء منصوبه قد وضعت تحتها خطوط يقع عليها اثر الفعل . فدخل الموعظة قد وقع في الاذن ، والناس قد وقع عليهم اثر السم الموضوع في الاكل .

ان المفعول به يأتي في عدة صور أو اشكال منها ما ذكر أعلاه أي يأتي اسماً ظاهراً، مثل : اذن الجاهل ، والناس كرائم اللفظ .

وقد يأتي المفعول ضميراً متصلاً ، مثل : لا يتعبك تطلبها ... فالكاف ضمير متصل مبني في محل نصب مفعول به . وكذلك يأتي المفعول به ضميراً منفصلاً ، مثل قوله تعالى : ((أياك نعبد وأياك نستعين)) ؛ (أياك) ضمير منفصل مبني في محل نصب مفعول به مقدم علما فعله (نعبد ، ونستعين) .

٢- المفعول المطلق

هو مصدر منصوب يؤتي به لتوكيد الفعل أو بيان عدد مرات حدوث الفعل أو نوعه . فانت تلاحظ في النص الثالث ان كلمة (تطهيراً) في قوله تعالى قد جاءت مصدراً منصوباً لتوكيد الفعل (يظهر) ، اما في النص الرابع فنجد ان المصدر المنصوب على المفعولية المطلقة قد جاء لبيان نوع الفعل ؛ (اجتهاد المصممين...) ؛ (اجتهاد) مفعول مطلق منصوب وعلامة نصبه الفتحة الظاهرة على اخره . وقد يأتي المفعول المطلق لبيان عدد مرات حدوث فعله ، مثل : زرت المريض زيارتين .

فائدة

في المفعول المطلق تجد ان الفعل يأتي مع مصدره في الجملة نفسها .

٣- المفعول لا جله

اسم المنصوب بين سبب حصول الفعل . وهو جواب مقدر لسؤال يبدأ بـ (لِمَ ، أو لماذا) ،
مثل: دَرست طلباً للنجاح ، فطلباً مفعول لا جله منصوب وعلامة نصبه الفتحة الظاهرة لى
اخره .

ومثله كذلك ما جاء في النص الخامس في كلمة (تكرماً) التي جاءت منصوبه فهي
مفعوله لا جله .

فائدة

يشترط في عمل المفعول لا جله ، ان يتحد مع عامله وهو ما جاء
المفعول لا جله ليبين سببه في الزمان والفاعل

فائدة

يجوز جر المفعول لا جله بحرف دال على التعليل ، مثل :
(قمتُ لاحترامك) ولكنه لا يعرب مفعولاً لا جله الا إذا كان
منصوباً.

٤- المفعول فيه

اسم منصوب يدل على زمان وقوع الفعل أو مكان حدوثه ويتضمن معنى (في) . كما في النصين السادس والسابع فكلمتي (بين ، خلف) في النص السادس تعربان مفعولاً فيه ظرف مكان منصوب وعلامة نصبه الفتحة الظاهرة على آخره .

اما كلمة (صباحاً) في النص السابع فهي مفعول فيه ظرف زمان منصوب بالفتحة الظاهرة على آخره.

فائدة

الظرف الذي يعرب مفعولاً فيه يجب ان يأتي لتحديد زمن الفعل أو مكانه فإذا فقد هذه الصفة اصبح يعرب حسب موقعه من الجملة أي لا ينصب على المفعول فيه

٥- المفعول معه

انظر إلى كلمة (حافة) في النص الثامن تجدها منصوبة بعد وأو ليست وأو العطف بل هي وأو المعية ، فالمفعول معه هو اسم منصوب يقع بعد وأو تكون بمعنى (مع) ويكون مخالفاً لحكم لما قبل هذه الواو . مثل : سرت وحائط المدرسة .

ف (حائط) مفعول معه لا نها وقعت بعد الواو ولم يكن الحائط سائراً بل السائد هو انا مخالف ما بعد الواو وما قبلها وذلك لعدم كون هذا الواو عاطفة مشتركة في الحكم .

تمرينات

ت ١ : إختتر الاجابة الصحيحة من بين القوسين :

- ١- الضمير (أياك) في قوله تعاله تعالى : ((أياك عبدوا وأياك نستعين)) يعرب .
(أ- مفعول به مقدم ، ب- مفعول لا جله) .
- ٢- في الجملة (دقت الساعة دقتين) تعرب كلمة دقتين .
(أ - مفعول معه ، ب- مفعول مطلقاً) .
- ٣- المفعول فيه اسم منصوب يدل على زمان وقوع الفعل أو مكان حدوثه ويتضمن معنى.
(أ- في ، ب- على) .
- ٤- في الجملة (سرت وشاطيء النهر) الواو تسمى ؟
(أ- واو العطف ، ب- واو المعية (مع)) .
- ٥- تعد المفاعيل (المفعول به و المفعول المطلق و المفعول فيه والمفعول لا جله والمفعول معه) اسما .
(أ- مرفوعة ، ب- منصوبة) .

ت ٤ : كون جملا مفيدة لكل مما يأتي :

- ١- مفعول به اسما ظاهرا .
- ٢- مفعول فيه ظرف زمان .
- ٣- مفعولا مطلقا بين نوع فعله .
- ٤- مفعولا لا جله .
- ٥- مفعولا معه .

الأسبوع الثامن

العدد

الأعداد وتمييزها في اللغة العربية

ان كتابة الأعداد العربية بالحروف، ووضع التمييز المناسب لها من أهم المهارات الكتابية التي يجب ان يعرفها كل كاتب باللغة العربية.

الأعداد ومكوناتها

- منها ما هو مكوّن من رقمٍ واحدٍ، وهي: من ١ إلى ٩.
- ومنها ما هو مكوّن من رقمين، وهي: من ١٠ إلى ٩٩.
- ومنها ما هو مكوّن من ثلاثة أرقام، وهي: من ١٠٠ إلى ٩٩٩.
- ومنها ما هو مكوّن من أربعة أرقام أو أكثر، وهي من العدد (١٠٠٠) إلى آخر الأعداد.

أنواع الأعداد مع تمييزها

لا يخرج العدد في اللغة العربية عن الأحوال الآتية:

- عددٌ مُضافٌ، أي يُضاف إلى تمييزه: وهي الأعداد من (٣) إلى (١٠).
- مثال: ثلاثة أيام ، وعشر ليالٍ .
- عددٌ مُركَّبٌ، أي يتركَّب من جزئين، وهي الأعداد من (١١) إلى (١٩).
- مثال: في السنة اثنا عشر شهراً .
- ألفاظُ العقود، وهي الأعداد التي تتكوّن من مُضاعفاتِ العدد (١٠)، وهي (٢٠ - ٣٠ - ٤٠ - ٥٠ - ٦٠ - ٧٠ - ٨٠ - ٩٠) .
- مثال: في الشهر ثلاثون يوماً. وفي الساعة ستون دقيقة .

- عددٌ معطوفٌ ومعطوفٌ عليه: و هي الأعدادُ التي تُعطفُ على بعضها، مثل العطفِ على ألفاظِ العقودِ (٢١) إلى (٩٩)، والعطفِ على المائةِ والألفِ ...

مثال: قابلتُ خَمْساً وَعِشْرِينَ امرأةً. ومائةً وَتِسْعَةً وَتِسْعِينَ رجلاً.

العلاقة بين العدد والمعدود

تُوجدُ علاقات عدة بين العددِ و معدودِهِ مِنْ حَيْثُ التذكير والتانيث وهي:

١- الأعدادُ التي تُوافقُ المعدودَ في التذكير والتانيث.

وهي الأعدادُ (١ ، ٢ ، ١١ ، ١٢). والأعدادُ التَّرتيبِيَّةُ .

٢- الأعدادُ التي تُخالفُ معدودَهَا في التذكير والتانيث

وهي الأعدادُ من (٣) إلى (١٠).

٣- الأعدادُ التي جُزؤها الأولُ يُخالفُ المعدودَ و جُزؤها الآخرُ يُخالفُهُ

وهي الأعدادُ من (١٣) إلى (١٩)

٤- الأعدادُ التي تَصْلُحُ للمذكر والمؤنث على السَّواءِ

وهي ألفاظُ العقودِ، والمائةُ والألفُ ومُضَاعَفَاتُهُما .

العدد واحد واثنان

يُوافقُ العددُ (١) معدودَهُ في التذكير والتانيث، ويكونُ كالاتي :

(واحد - أحد) للمذكر .

مثال : حضرَ أحدُ الطُّلابِ.

مثال : حضرَ طالبٌ واحدٌ من بين واحدٍ وعشرين طالباً .

(واحدة - إحدى) للمؤنث مثال : حضرت إحدى الطالبات .

ويكون العدد (١) في الترتيب :

الأول (للمذكر) والأولى (للمؤنث)

مثال : هذا الطالبُ الأولُ، والطالبةُ الأولى .

- يوافقُ العددُ (٢) معدودَه في التذكير والتانيث .

ويُعاملُ مُعاملةَ المثنى من حيثُ الإعرابِ ، لان العددَ اثنتين من مُلحقَاتِ المثنى : يُرفعُ بالآلف، ويُنصبُ بالياء ، ويُجرُّ بالياء :

مثال : جاءَ اثنانِ من الطلابِ واثنتانِ من الطالباتِ .

مثال : رأيتُ اثنتينِ من الطلابِ واثنتينِ من الطالباتِ .

مثال : مررتُ باثنتينِ من الطلابِ واثنتينِ من الطالباتِ .

ويُلاحظُ ان العددَ (٢) قد طابقَ المعدودَ في التذكير والتانيث، وان همزته همزةٌ وصلٍ؛ أي لا تُكْتَبُ ولكِنها تُنطَقُ في أولِ الكلامِ فقط، وتُكْتَبُ حركةُ الهمزةِ كَسْرَةً: اثنان - اثنتين - اثنتان .

ويكونُ في الترتيب (الثاني) للمذكر . و (الثانية) للمؤنث .

العدد أحد عشر

يُوافقُ العددُ (١١) معدودَه في التذكير والتانيث، ويكونُ هكذا:

(أحدَ عَشَرَ) للمذكر و (إحدى عَشْرَةَ) للمؤنث .

وفي الترتيب: (الحادي عَشَرَ) للمذكر. و(الحادية عَشْرَة) للمؤنث.

مثال: أَشْتَرَيْتُ أَحَدَ عَشَرَ كِتَابًا، وَ إِحْدَى عَشْرَةَ قِصَّةً .

مثال: الدرسُ الحادي عَشَرَ والمحاضرةُ الحادية عَشْرَة .

والعددُ (١١) عددٌ مُركَّبٌ مبني على فَتْحِ الْجُزَيْنِ، وَلَا يَجُوزُ الْفَصْلُ بَيْنَهُمَا.

العدد اثنا عشر

يُوافِقُ العددُ (١٢) معدودَه في التذكير والتانيث، ويكونُ هكذا:

(اثنا عَشَرَ - اثني عَشَرَ - اثني عَشَرَ) للمعدودِ المُذكرِ

(اثنتا عَشْرَة - اثنتي عَشْرَة - اثنتي عَشْرَة) للمعدودِ المؤنثِ

وهمزة العددِ (١٢) همزةٌ وَصلٌ؛ أي لَا تُكْتَبُ همزةٌ على أَلِفِهَا .

وفي الإعرابِ يُفصلُ بينَ الْجُزَيْنِ (اثنان - عشر)، ويُعربُ الجزءُ الأولُ (اثنان) إعرابَ

المُثنى: يُرفعُ بالألفِ، وَ يُنصبُ بالياءِ، وَ يُجرُّ بالياءِ. وَيُبنى الجزءُ الثاني منه (عشر -

عشرة) على الفتح.

مثال: في العام اثنا عشر شهرًا. مثال: قَابَلْتُ اثْنَتَيْ عَشْرَةَ طَالِبَةً.

مثال : كَتَبْتُ الْبَحْثَ فِي اثْنِي عَشَرَ يَوْمًا. وَحَصَلَ عَلَى اثْنَتَيْ عَشْرَةَ دَرَجَةً.

وفي الترتيب: (الثاني عَشَرَ) للمذكر. و(الثانية عَشْرَة) للمؤنث

الأعداد التي تُخالفُ المعدودَ في التذكير والتانيث

ان الأعداد من (٣) إلى (١٠) تخالفُ معدودَها في التذكير والتانيث.

مثال: في العام أربعة فصولٍ . وفي الدنيا سبعُ عجائبٍ

أما إذا جاءتْ هذه الأعدادُ للترتيب، أي على صيغة (فاعل)، فهي تُطابقُ معدودَها في التذكير والتانيث .

مثال: الخريفُ الفصلُ الأولُ من العامِ . والربيعُ الفصلُ الثالثُ .

مثال: هل يملكُ الانسان الحاسَّةَ السَّادِسَةَ؟.

وإذا تقدَّم المعدودُ على العدد (٣-١٠)، وأصبحَ العددُ صفةً لمعدوده، يجوز فيه ان يُخالفَ العددُ المعدودَ في التذكير والتانيث.

مثال: قرأتُ كتاباً ثلاثةً في ليالٍ أربع .

الأعداد التي جُزؤها الأولُ يُخالفُ معدودَه والثاني يُوافقه

ان الأعداد المركبة من (١٣) إلى (١٩) يُخالفُ الجزء الأولُ منها (٣ - ٩) المعدودَ، و يوافقه الجزء الثاني (عَشَرَ - عَشْرَةٌ) . وتمييزُها مفردٌ منصوبٌ.

مثال : جاء ثلاثة عَشَرَ طالباً . وخمَسَ عَشْرَةَ طالبةً.

ولا يجوز الفصل بين الجزئين في الإعراب. وهي مبنية على فتح الجزئين .

ألفاظ العُقود (٢٠ - ٩٠)

ان ألفاظ العقود من الأعداد التي تصلح للمذكر والمؤنث على السواء، أي دون حدوث أي تغيير فيهما، وهي: مضاعفات العدد (١٠) :

(٢٠ - ٣٠ - ٤٠ - ٥٠ - ٦٠ - ٧٠ - ٨٠ - ٩٠)

لان هذه الأعداد لا تُذكر ولا تُؤنث. وتُسمى ألفاظ العُقود، لانها تتكوّن من عُقود، والعقد هو (١٠). ويكون تمييزها مفرداً منصوباً .

وهي تُعربُ إعراب جمع المذكر السالم: تُرفع بالواو وتُنصب بالياء وتُجر بالياء.

مثال: جاءَ عشرونَ طالباً وثلاثونَ طالبةً.

مثال: شرَحْتُ أربعينَ مسألةً في ستينَ دقيقةً.

العطفُ على ألفاظ العُقود

ان الأعداد المفردة من (١) إلى (٩) هي الأعداد التي يجوزُ عطفُها على ألفاظ العقود: (٢١) إلى (٩٩) .

ويكون تمييزُها مفرداً منصوباً، لانه يكون تمييزاً للعدد الذي يُنطقُ أخيراً، وهو العدد (٩٠ - ٢٠) .

ومعروفٌ ان الأعداد المعطوفة (١ - ٢) توافقُ المعدود في التذكير والتانيث. أمّا الأعداد (٩ - ٣) فهي تُخالفُ المعدود، أمّا الأعداد (٢٠ - ٩٠) فتصلحُ للمذكر والمؤنث على السواء.

مثال: جاءَ واحدٌ وثلاثونَ رجلاً ، واثنانِ وأربعونَ امرأةً .

مثال: شاهدتُ خمسةً وأربعينَ فيلماً سينمائياً، وخمساً وتسعينَ مسرحيةً.

مثال: شهرُ فبراير ثمانيةً وعشرونَ أو تسعةً وعشرونَ يوماً.

العدد (مائة) والعدد (ألف) ومضاعفَاتُهُمَا

يَصْلُحُ العدد (١٠٠) ومضاعفَاتُهُ

(٢٠٠ - ٣٠٠ - ٤٠٠ - ٥٠٠ - ٦٠٠ - ٧٠٠ - ٨٠٠ - ٩٠٠) للمعدودِ المذكَّرِ والمؤنَّثِ على السَّوَاءِ .

وَتَمَيِّزُ العددِ مائةٍ ومضاعفَاتِهِ يَكُونُ مفرداً مجروراً

مثال: جاء مائةُ طالبٍ، ومائةُ طالبةٍ . مثال: جاء مائتَا طالبٍ . وثلاثمائةُ طالبةٍ .

مثال: مررتُ بمائةٍ شجرةٍ في الطريقِ . مثال: قرأتُ تسعمائةَ صفحةٍ من الكتابِ .

وَيَصْلُحُ العددُ (١٠٠٠) للمعدودِ المذكَّرِ والمؤنَّثِ على السَّوَاءِ .

ويكون تمييز هذه الأعداد مفرداً مجروراً .

مثال : جاء ألفُ طالبٍ وألفُ طالبةٍ ، وثلاثةُ ألفٍ طالبةٍ

مثال : في الجامعة عشرون ألفَ طالبٍ . وفي الكلية أحدَ عشرَ ألفَ طالبٍ

وفي الترتيب: جاء الطالب المائة . والطالبة الألف .

عطفُ العددين (١) و (٢) على العددِ مائةٍ (١٠٠)

عند عطفِ العددِ (١) على العددِ (١٠٠) فإنه يكونُ:

في حالة الرفع : جاء مائةُ طالبٍ وطالبٍ . وجاءت مائةُ طالبةٍ وطالبةٍ .

في حالة النصب : رأيتُ مائةَ طالبٍ وطالباً . ورأيتُ مائةَ طالبةٍ وطالبةً .

في حالة الجر : مررتُ بمائةٍ طالبٍ وطالبٍ . ومررتُ بمائةٍ طالبةٍ وطالبةٍ .

وفي حالة الرفع جاء (طالب - طالبة) مرفوعاً لأنه معطوف على العدد المرفوع (مائة) .

وفي حالة النصب جاء العدد (مائة) منصوباً فجاء المعطوف عليه (طالباً - طالبةً) منصوباً .

وفي حالة الجر جاء العدد (مائة) مجروراً فجاء المعطوف عليه (طالب - طالبة) مجروراً .
لان المعطوف يتبع المعطوف عليه في الإعراب .

وعند عطف العدد (٢) على العدد (١٠٠) فإنه يكون :

في حالة الرفع: جاء مائة طالب و طالبان . وجاءت مائة طالبة و طالبتان .

في حالة النصب: رأيت مائة طالب و طالبين . ورأيت مائة طالبة و طالبتين .

في حالة الجر: مررت بمائة طالب و طالبين . ومررت بمائة طالبة و طالبتين .

ومعروف ان تمييز العدد (١٠٠) يكون مفرداً مجروراً .

عطف الأعداد من (٣) فأكثر على المائة والألف

عند عطف الأعداد من (٣) فأكثر على العدد (١٠٠) ومضاعفاته ، مثال العدد : (١٠٣)
أو العدد (٣١٥) ، فان هذا العدد يُكتَب كما يُنطَق به ، ابتداءً من الرقم الأيسر إلى الأيمن .
مثال : اشتريت (١٠٣) مائةً و ثلاثةً كتبٍ .

مثال : صرفت (٣١٥) ثلاثمائةً و خمسةً عشرَ جنيهاً .

ويكون التمييز لآخر عددٍ منطوقٍ ، أي للعدد المعطوف على المائة إذا كان

(٢٠-٣). أو آخر عددٍ معطوفٍ على ألفاظِ العقود (٢٧٥).

وعند عطف الأعداد من (٣) فأكثر على العدد (١٠٠٠) ومضاعفاته ، مثال العدد

(١٠٠٥) أو (١٠٣٥) أو (١٢٠٠)، يُكْتَبُ العددُ كما يُنطَقُ به من اليسار إلى اليمين، و
يكونُ التمييزُ لآخرِ عددٍ منطوقٍ، أي آخر عددٍ معطوفٍ.

مثال: جاء ألفٌ وخمسةُ طلابٍ. وجاء ألفٌ وخمسةٌ وثلاثون طالباً

وجاء ألفٌ ومائتا طالبٍ .

التمرينات

ت ١ : استبدل بالأرقام في الفقرات الآتية الفاظاً عربية مع ضبط العدد وتمييزه .

١- تحدث شخص ما عن حياته فقال :

لما كنت في ١٠ من عمري سألت جدي الذي بلغ ٨٠ : متى عهدك بخير أيامك يا جدي ؟ فقال : لقد كانت أيامي كلها طيبة يا ولدي ، ولكن لعل خيرها كان بين ١٥ و ٧٥ ، ثم قبض على فأسه بقوة واخذ يعمل .

٢- ذهبتُ إلى معرض الكتاب الأسبوع الماضي واشتريت ٢٣ كتاباً و ٤ مجلات ادبية و ١١ جريدة يومية .

٣- حفظ الطلاب ١٥ قصيدة للشاعر المتنبي و ١٢ قصيدة لابي تمام و ٧٥ بيتاً للسياب .

ت ٢: ضع علامة (✓) بعد العبارة الصحيحة وعلامة (x) بعد العبارة غير الصحيحة فيما يأتي:

١- الاعداد (١ ، ٢) يكونان على وفق المعدود من حيث التذكير والتانيث .

٢- العدد عشرة يكون على وفق المعدود إذا كان مفرداً ويكون على خلاف المعدود إذا كان مركباً.

٣- تميز العدد مائة ومضاعفاته يكون مفرداً مجروراً.

٤- العدد (١٢) يوافق معدودة في التذكير والتانيث .

٥- ان الفاظ العقود من الاعداد (٢٠ - ٩٠) تذكر وتؤنث وتسمى الفاظاً العقود ، لانها تتكون من عقود والعقد هو (١٠) ويكون تمييزها مفرداً منصوباً.

الأسبوع التاسع والأسبوع العاشر

تطبيقات الأخطاء اللغوية

الساعة

الاطاء اللغوية الشائعة

ت	الخطأ	الصواب	السبب
١	يعتبر-اعتبارا	يعد- بدءا	الأولى تعني العبرة والموعظة
٢	تواجد	حضر -حاضر	الأولى من الوجد والغرام
٣	كادر	ملاك	مفردة تركية مأخوذة من قادرو وتعني بالتركية العاملين وفي العربية تعني الكدر أو الهم وفي الدارج العربي تعني (الحمير)
٤	على قاعة كلية الاداب	في قاعة كلية الاداب	على تفيد الاستعلاء
٥	الاجابة على استفساراتكم	الاجابة عن استفساراتكم	على تفيد الاستعلاء اما (عن) فتفيد الكشف والابانة
٦	فترة	مدة	الفترة تعني الفتور وانكسار الشيء بين شينين
٧	تصليح الدفاتر الامتحانية	تصحيح الدفاتر الامتحانية	التصليح للشيء الملموس مثل المكائن اما التصحيح فالأفكار
٨	الغير صحيح	غير الصحيح	كلمة غير لا تعرف
٩	نفس المصدر	المصدر نفسه	تأكيد تأتي بعد المؤكد مع الضمير
١٠	كافة الاقسام	الاقسام كافة	لا كلمة كافة لا تضاف بل تأتي في آخر الجملة منصوبة على الحال
١١	فضلا على	فضلا عن	على تفيد الاستعلاء
١٢	اعتذر عن الحضور	اعتذر عن عدم الحضور	الاعتذار يكون عن الخطأ
١٣	مبروك	مبارك بآرك الله	الأولى تعني جلوس الجمل
١٤	نسبة عشرة في المئة	نسبة عشرة من المئة	النسبة تؤخذ من الفئة
١٥	استنادا على الامر	استنادا إلى الامر	انت تستند إلى الشيء لا عليه
١٦	بناءا إلى الامر	بناءا على الامر	انت تبني على الشيء لا اليه
١٧	سيما	ولاسيما	لم ترد في كلام العرب الامقتزنة بـ(لا) واجاز بعضهم حذف الواو
١٨	نفذت المواد	نفدت المواد	الأولى تعني إخترق كان نقول نفذ السهم أي إخترق
١٩	تأسست الجامعة	أسست الجامعة	الأولى تعني الجامعة هي التي أسست نفسها بنفسها
٢٠	عن ما	عما	القاعدة ترسم متصلة
٢١	استبيان	استبانة	على وزن استجاب -استجابة

ت	الخطأ	الصواب	السبب
٢٢	أكدنا عليكم الامر	أكدنا الامر عليكم	لان الامر هو الذي يستحق التأكيد
٢٣	امر هام	امر مهم	الـ(هام)من الهم وهو الامر المحزن
٢٤	الامر الرئيسي	الامر الرئيس	على وزن فعيل فنقول شريف لا شريفي وكذلك مع رئيس
٢٥	الرؤيا الخاصة بالكلية	الرؤية الخاصة بالكلية	الأولى تعني الحلم الصالح
٢٦	طيا	ربطا	الطي إذا وضعت بظرف اما الاخرى فتكون مرتبطة بالكتاب الأول
٢٧	الهوية-الهوائية(بفتح الهاء)	الهوية-الهوائية(بضم الهاء)	مأخوذة من هو
٢٨	وفق	على وفق - وفقا	التزام بمعجم اللغة
٢٩	ملاحظة	ملحوظة	الأولى اسم فاعل يدل على المشاركة ولا داعي للمشاركة هنا
٣٠	حيث	اذ	لا تأتي للتعليل انما تفيد المكان
٣١	صادق على الامر	صدق الامر- اقر	الأولى تعني اتخذه صديقا
٣٢	لإجراء اللازم حسب التعليمات	لإجراء اللازم بحسب التعليمات	الفعل متعدي بحرف الجر الباء
٣٣	يعد هذا القانون ساريا	يعد هذا القانون نافذا	الساري هو الي يسير ليلا
٣٤	برنامج	منهاج	كلمة فارسية اصلها برنام
٣٥	مداولة	مشاورة	الأولى تعني دوران الأيام والثانية تبادل الرأي
٣٦	كون	لانه	الأولى لا تستخدم للتعليل
٣٧	يوم غد	غدا	الغد هو يوم والعرب تقول غدا إذا كان اليوم مقبلا
٣٨	الثلاثينات الاربعينات	الثلاثينيات الاربعينيات	يجب ابقاء ياء النسب وازضافة الالف والتاء عند الجمع
٣٩	بالرفاه والبنين	بالرفاء والبنين	الولى تعني الغنى اما الثانية فتأتي بمعنى نسج الاسرة
٤٠	طالما	ما دام	الأولى تعني أمتد وكثر
٤١	هيئة	هيئة	الهمزة مفتوحة مسبوقة بياء ساكنة لذا تكتب على الالف
٤٢	من قبل الموظف	من الموظف	تعبير خاطئ دخل عن طريق الترجمة الانكليزية والفرنسية

ت	الخطأ	الصواب	السبب
٤٣	لغاية 1/2	حتى 1/2	الغاية لا تأتي ظرف زمان
٤٤	بموجب	بمقتضى	الموجب الحسنة الكبيرة
٤٥	علما	عرضا	ما يعرض امام العين (ما مكتوب) نقول عنه عرضا، اما ما يخبر بالكلام نقول عنه علما
٤٦	الروتين الاداري	الشاكلة-الديدن- الطريقة-الدأب	كلمة غير عربية(فرنسية)
٤٧	بدليل كذا	بدلالة كذا	على وزن فعالة مثل شهادة
٤٨	الموماً اليه	المذكور انفا	الموماً تعني الاشارة باليدين والرأس
٤٩	المدرجة اسمائهم	المدرجة اسماؤهم	الهمزة مضمومة تكتب على الواو في هذا الموقع
٥٠	حوالي الف صفحة	زهاء-قاربة-نحو الف صفحة	الأولى لا تدل على المقاربة العددية انما تفيد المكان
٥١	القانون الدولي بفتح الدال	القانون الدولي بضم الدال	النسبة تكون إلى الدول وليس الدولة
٥٢	رغم – رغما	على الرغم من	الأولى لا وجه له من الصحة في النحو العربي
٥٣	اناط الامر إلى	ناط الامر إلى	لان الفعل ثلاثي هو الافصح كما جاء في صحاح الجواهري "ناط الشيء، ينوط نوطاً، أي علقه"
٥٤	الموضوع يؤثر على	الموضوع يؤثر في	على تفيد الاستعلاء والفعل يؤثر متعد بحرف الجر في ويقول مصطفى جواد بان الأثر يكون في الشيء لا عليه.
٥٥	حملة الشهادات ذوو كفاءة	حملة الشهادات ذوو كفاية	الكفاءة تعني المساواة والتميز في العمل لا يحتاج إلى المساواة بل إلى القدرة والابداع والتقدير(كفى المراد من الوظيفة)
٥٦	لا زال	ما زال	لا عندما تدخل على الفعل الماضي فانها تفيد الدعاء
٥٧	بصفتي كطالب	بصفتي طالبا	الكاف تفيد التشبيه في العربية وانت بالفعل طالبا فكيف تتشبه بصفتك نفسها
ت	الخطأ	الصواب	السبب
٥٨	لم يبق سوى مادة واحدة	لم يبق سوى مادة واحدة	الفعل يبقى يجزم بداءة الجزم لم بحذف حرف العلة(ي)
٥٩	أوفد التدريسي لمدة عشرة أشهر	أوفد التدريسي لمدة عشرة شهور	لان من عشرة فما فوق يجمع جمع كثرة وهو (شهور)، اما أشهر فهي لجمع القلة أي من الاقل من عشرة
٦٠	بعث المدير برقية	بعث المدير ببرقية	الولى تعني البرقية بعثت نفسها بنفسها والثانية تعني التفدي بعث إليه رسولا ببرقية

ت	الخطأ	الصواب	السبب
٦١	السن القانوني	السن القانونية	كلمة السن استعيرت للعمر وهي مؤنثة في اللغة وأكد مصطفى جواد ذلك مع عدم جواز تذكرها
٦٢	اللافت	الملفت	لفت يلفت فهو ملفت لانه مشتق من لفت وليس ألفت
٦٣	يهدف إلى	يرمي إلى	الهدف يعني الوصول وتحقيق الشيء أما يرمي فتعني انك في طريقك لتحقيق الهدف
٦٤	بشكل بسيط	بشكل يسير	البسيط هي الارض المنبسطة
٦٥	مهرجان	احتفال	الأولى من اللغة الفارسية
٦٦	عما تسأل؟	عمّ تسأل؟	تحذف الالف عند الاستفهام
٦٧	أرجوا	أرجو	هذه الواو من اصل الكلمة وليست واو الجماعة
٦٨	وردت برقية مفادها (بفتح الفاء)	وردت برقية مفادها (بضم الفاء)	الأولى تعني الحياد أو الموت أما الثانية فتعطي معنى الفائدة الخبرية
٦٩	بواسطة السيد العميد	بوساطة السيد العميد	الواسطة تعني منتصف العقد أما الثانية فتفيد معن (عن طريق)
٧٠	الامر المسبق	الامر السابق	لأنها مشتقة من سبق وليس أسبق
٧١	الصالح العام	المصلحة العامة	الصالح صفة لا يمكن ان تكون عامة وخاصة أما المصلحة فهي كذلك
٧٢	الموظف المتميز على غيره	الموظف المتميز من غيره	على تفيد الاستعلاء ومن تفيد خروج الجزء من الكل هنا
٧٣	تتشكل اللجنة	تتألف أو تتكون اللجنة	التشكيل من الالوان والرسم
٧٤	عناوين الكتب	عنوانات الكتب	عنوان على وزن فعلا تتمع على عناوانات
٧٥	دار مشغول	دار مشغولة	الدار مؤنثة لذا يجب تانيث الجملة
٧٦	مع مراعاة ملاء	مع مراعاة ملء	الصواب ان يكون على وزن فَعْل
٧٧	التي اعتمدت الوقائع المهمة	التي اعتمدت على الوقائع المهمة	فعل متعدٍ ب (على)
٧٨	نحيل الأوراق كافة للجهات المختصة	نحيل (عليكم أو اليكم) الأوراق كافة للجهات المختصة	الفعل متعدٍ ب (على) أو (إلى)
٧٩	اليوم المصادف	اليوم الموافق	التاريخ لا يأتي صدفة
٨٠	ارجو من المدير العام	يرجى من المدير العام	من الادنى إلى الاعلى يرجى وللمنصب المتساوي

ت	الخطأ	الصواب	السبب
٨١	يرجى من الموظفين	ارجو من الموظفين	من الأعلى إلى الأدنى (أرجو) لظهور شخصية المتحدث وهي بمثابة الامر لذا تكون من الاعلى للدنى
٨٢	لم يأتي	لم يأت	فعل مجزوم بحذف حرف العلة الياء
٨٣	فلان يكافح ضد الفساد	فلان يكافح الفساد	الكفاح والصد بمعنى واحد والجمع بين الضدين يعكس المعنى
ت	الخطأ	الصواب	السبب
٨٤	علاقة (بكسر العين)	علاقة (بفتح العين)	الأولى هي الرابط المادي كمربط الفرس اما الثانية فهي الرابط المعنوي
٨٥	كلا	لا	الأولى أداة زجر والردع اما الثانية فهي النفي
٨٦	ناهيك عن	ناهيك بـ	متعد بحرف الجر الباء حسب معاجم اللغة كالمصباح المنير
٨٧	كلما قرأت كلما نجحت	كلما قرأت نجحت	كلما لا تأتي قبل الجواب
٨٨	مشاكل	مشكلات	لم يرد جمع مشكلة على مشاكل في أي معجم من معاجم اللغة العربية
٨٩	التقنية (بفتح التاء)	التقنية (بكسر التاء)	مصدر رباعي من كلمة التقن وهو الشخص المتقن لعمله وتعني التكنولوجيا
٩٠	على ضوء المذكرة	في ضوء المذكرة	على تفيد الاستعلاء
٩١	وقع على الامر الإداري	وقع الامر الإداري	الفعل متعد بنفسه
٩٢	طالما	ما دام	الأولى تعني امتد وكثر
٩٣	يحتاج للمتابعة	يحتاج إلى المتابعة	الفعل يحتاج متعدي بحرف الجر إلى
٩٤	السيدة العميد	السيدة العميدة	تؤنث المناصب إذا تسنمتها امرأة حسب كتاب المجمع العلمي العراقي
٩٥	بموجب	بمقتضى	الأولى تعني الحسنة الكبيرة أو السيئة الكبيرة
٩٦	انشاء الله	ان شاء الله	الأولى للبناء
٩٧	السادة رؤساء الاقسام المحترمين	السادة رؤساء الاقسام المحترمون	بتقديرأيها السادة المحترمون فالسادة منادى مبني على الضم والمحترمون صفة تتبع الموصوف
٩٨	بمثابة	بمنزلة	المثابة تستخدم للمكان الذي يجتمع فيه "وإذ جعلنا البيت مثابة للناس"
٩٩	أدارة	إدارة	همزة قطع تكتب تحت الالف

ت	الخطأ	الصواب	السبب
١٠٠	إسم	اسم	همزة وصل لا تكتب
١٠١	البند	الفقرة	كلمة فارسية تعني الحيلة
١٠٢	عبدالله	عبد الله	تترك مسافة بين عبد والاسم الذي يليه في الكتابة أو الطباعة
١٠٣	بت في الامر	بت الامر	متعد بنفسه
١٠٤	موضوع شيق	موضوع شائق	الشيق تعني المشتاق
١٠٥	بدون قصد	دون قصد	لا تستخدم دون مع حرف الجر الباء
١٠٦	تعتقد بانه	تعتقد انه	متعد بنفسه
١٠٧	ينبغي عليه ان يفعل	ينبغي له ان يفعل	على للاستعلاء
١٠٨	مشاريع	مشروعات	كما وردت في معاجم اللغة
١٠٩	استلم الرسالة	تسلم الرسالة	الأولى تعني اللمس وليس الاخذ
١١٠	إذ ان	إذ ان	حسب قواعد ان
١١١	جريدة	صحيفة	الأولى تعني سعف النخيل
١١٢	امهات الكتب	أما الكتب	الام للعاقل اما الامات فهي لغير العاقل
١١٣	أوضح بان	أوضح ان	متعد بنفسه
١١٤	اسهاما	مساهمة	الأولى تعني الاقتراح بالسهم
١١٥	رصدت المؤسسة مليون دينار	أرصدت المؤسسة مليون دينار	الأولى تعني الرقبة أما الثانية فتعني توفير مبلغ
١١٦	تجاوز على القانون	تجاوز القانون	متعد بنفسه
١١٧	تخرج من الجامعة	تخرج في الجامعة	لان الأولى تعني خروجه ودخوله إلى الجامعة اليومي ولا تعني انه تعلم فيها
١١٨	بالنظر لحاجتنا	نظرا لحاجتنا	
١١٩	لحد الان	حتى الان	الحد يعني الموت والعرب تكره اللبس في المعنى
١٢٠	دراسة حول	دراسة في	حول للمكان لذا الاصوب الثانية
١٢١	مائة	مئة	
١٢٢	بدلا عن	بدلا من	عن تفيد الكشف والابانة ونحن هنا لا نحتاج للإبانة وانما نحتاج إلى استبدال جزء بأخر لذا الاصوب (من)
١٢٣	نحيطكم علما	نعلمكم	الإحاطة تعني معرفة الجوانب كلها
١٢٤	أحيل إلى التقاعد	أحيل على التقاعد	
١٢٥	المدرجة اسماؤهم أعلاه-أدناه	المدرجة اسماؤهم(أعلى - أدنى) الكتاب	اسم التفضيل لا يجمع بينه وبين الهاء
١٢٦	تم افتتاح المشروع	أفتتح المشروع	لا تستخدم تم قبل الفعل

ت	الخطأ	الصواب	السبب
١٢٧	لإجراء اللازم حسب التعليمات	لإجراء اللازم بحسب التعليمات	الفعل متعدٍ بحرف الجر الباء
١٢٨	فهرست	محتوى	كلمة فارسية
١٢٩	طائفة القانون	وطأة القانون	الأولى تعني الفضل والعلو أما الثانية فتعني شدة القانون
١٣٠	و قال	وقال	تلتصق علامات الترقيم في الكلمة التي تليها ويترك مسافة بينها وبين الكلمة التي تسبقها

الأسبوع الحادي عشر

- معاني حروف الح

- قاعدة الالف الفارقة

- قاعدة النون والثوين

معاني حروف الجر

يخطئ أغلبنا في معرفة معاني حروف الجر فيستخدم واحدة في محل الأخرى ونبين هنا بعض من معاني حروف الجر الشائعة الاستخدام وكيفية استخدامها:

- ١- عن : من معانيها المجاوزة، كقولنا: سافرت عن البلد كما تفيد الكشف والإبانة.
مثال: الإجابة عن الاسئلة.
- ٢- من: تأتي بمعنى بعض. مثال: الموظف المتميز من غيره.
- ٣- إلى: من معانيها انتهاء الغاية. كقولنا سرت إلى الجامعة.
- ٤- في: من معانيها الظرفية الزمانية والمكانية مثال: تقام الاحتفالية في قاعة المؤتمرات
- ٥- على: تفيد الاستعلاء وقد يكون الاستعلاء حسيا كقولنا الكتاب على المنضدة أو معنويا كقوله تعالى: "وفضلنا بعضهم على بعض"
- ٦- الباء: من معانيها الالتصاق وهو اتصال شيء بآخر أما حقيقيا فنقول امسكت بيدك أو مجازيا فنقول مررت بأخيك كما تأتي للاستعانة كقولنا كتبت بالقلم.
- ٧- اللام: تأتي للتملك كقولنا: الدار لزيد وتأتي للتعليل وهي الداخلة على علة نحو جئت لا كرمك.
- ٨- الكاف: من معانيها التشبيه نحو انت كالقمر.
- ٩- حتى: تفيد انتهاء نحو أطلب العلم حتى الممات.
- ١٠- التاء والواو: للقسم والله تالله

الالف الاستفهامية وحروف الجر:

حذف الالف من ما الاستفهامية إذا سبقت بأحد أحرف الجر بشرط ان لا تتصل بها ذا

مثل:

(فيم- بم - مم - عم -علام -إلام - حتام).

لو تأملت الكلمات السابقة ستجد انها مكونة من حرف جر وما الاستفهامية وان الاصل فيها

هو: في ما - ب ما - على ما ...وهكذا

حذف الالف من كلمة اسم:

- تحذف الالف من كلمة اسم إذا كان ذلك في البسمة مثل بسم الله الرحمن

الرحيم، أما إذا قلت باسم الله فقط فان الالف لا تحذف.

قاعدة الألف الفارقة وموضعها :

سميت الألف الفارقة بهذا الاسم : لأنها تفرق بين وأو جمع المذكر السالم والوأو

الأصلية ووأو الرفع مثال:

"كلوا واشربوا ولا تسرفوا" وأو الجماعة .

ندعو ربنا ليكشف ضرنا وأو أصلية.

مسلمو العالم فاضلون. وأو رفع جمع المذكر السالم، والتي في حالة النصب تصبح

يأء " ان مسلمي العالم فاضلون "

مواضع كتابتها:

أ- بعد الفعل الماضي مثل: الطلاب كتبوا الواجب .

ب- بعد فعل الأمر مثل: اكتبوا الواجب .

ج - بعد الفعل المضارع المنصوب إذا كان من الأفعال الخمسة: لن تعبدوا إلا الله.

د- بعد الفعل المضارع المجزوم إذا كان من الأفعال الخمسة مثل: لا تعبدوا إلا الله.

المواضع التي لا تكتب فيها:

أ - ان هذه الألف لا تكتب بعد جمع المذكر السالم في حالة الرفع مثل : معلمو المدرسة حاضرون.

ب - ولا تكتب بعد الفعل المضارع المبدوء بأحد الحروف التالية (انيت) .

الهمزة: أرجو ان تكون سعيدًا.

النون: نرجو ان تكون سعيدًا.

الياء: يرجو المعلم لطلابه كلَّ خير .

التاء: انت تدعو إلى كل خير.

النون والتنوين

الفرق بين النون والتنوين:

التنوين	النون
نون ساكنة تظهر في نهاية لا تكتب نونا وانما تظهر على شكل حركات إعرابية (َ - ِ - ٌ)	حرف من أصل بنية الكلمة قد يأتي في نهاية الكلمة مثل (انسان- غسان)
تحذف في حالة الوقف	لا تحذف في حالة الوقف

فائدة

قم بحذف النون من الكلمة فإذا تغير معناها فهي نونا وإذا لم يتغير فهي تنوين.

ملحوظة : معنى الوقف قراءة الكلمة دون حركات إعرابية.

الأسبوع الثاني عشر

الجوانب الشكلية للخطاب الإداري

الجانب الشكلي

يعد الجانب الشكلي للخطاب الرسمي جزءاً متما للجانب اللغوي فهو الصيغة النهائية للتعبير عن محرر الكتاب ويتوقف عليه شكل الخطاب وعلى طريقة ترتيب اجزاء الخطاب بصورة متناسقة.

نموذج لترتيب الخطاب الرسمي

اسم الدولة	شعار الدائرة	اسم الوزارة اسم الجامعة
الكلية/ أو دائرة		قسم/
المعلومات نفسها باللغة الانكليزية		

العدد:

التاريخ:

إلى/

م/

تحية طيبة /

المحتوى (المتن)

للتفضل بالاطلاع مع التقدير

المرفقات/

التوقيع

الاسم :

المنصب:

التاريخ:

نسخة منه إلى/

البريد الالكتروني

عنوان الدائرة الهاتف

يتكون الخطاب الإداري شكليا من جوانب عدة وهي:

- ١- يكتب في أعلى اليمين اسم الدائرة ويراعى فيها التسلسل الإداري من الدولة مرورا بالدائرة انتهاءً بالقسم الذي صدر منه الكتاب.
- ٢- في الوسط يوضع شعار المؤسسة.
- ٣- في أعلى اليسار توضع معلومات الدولة ذاتها باللغة الانكليزية.
- ٤- يفضل ان يوضع خط عريض لفصل المعلومات عن متن الكتاب.
- ٥- توضع في الجهة اليمنى تحت التسلسل الإداري العدد والتاريخ وهما من أهم أجزاء المخاطبة يمكن متابعة ومعرفة صحة الكتاب من خلالهما، ويقابلها في الجهة اليسرى العدد والتاريخ باللغة الانكليزية.
- ٦- ومن ثم يتوسط الصفحة عبارة إلى / التي يكتب بعدها الجهة المرسلّة اليها، وقد تتعدد جهات الإرسال فتكتب بحسب الأولوية ودرجة الأهمية.
- ٧- تحت الجهة المرسلّة يكتب حرف م/ مع وضع خط تحته ويذكر فيه موضوع الخطاب الإداري ويراعى في الموضوع الأيجاز والدقة، وان يكون من صلب الموضوع ودال عليه.
- ٨- التحية ويجب ان تكون موحدة للمؤسسة كلها تكتب في الجهة اليمنى بعد الموضوع وتكون موجزة، وتكتب التحية بحسب (ما سيرد ذكره) أما إذا كتب السلام عليكم فنكتب كاملة السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد؛ وتتبع بفاصلة منقوطة ولا تكتب كلمة (بعد) بعيدة عن السلام بل جزءا من العبارة.
- ٩- المتن وهو ما يعرض فيه الموضوع (سنرد على ذكره لاحقا).
- ١٠- يجب أيضا الغرض من الخطاب في نهاية الخطاب لشد انتباه المتلقي مثل (نرجو المتابعة أو للاطلاع أو لإجراء اللازم...).

- ١١- تكون صفة الموقع واسمة في خانة التوقيع في الجهة اليسرى السفلى من الخطاب ويراعى ان يكون الاسم بحجم الخط (١٨) وتكون هناك فاصلة أو مسافة فاصلة بين صفة الموقع واسمة كما يجب ان يضع توقيعه أو تاريخ التوقيع في المكان المحدد.
- ١٢- تكتب المرفقات في الجهة اليمنى مقابل التوقيع أو ادنى منه بقليل وتثبت فيها الوثائق أو ما يرافق الكتاب.
- ١٣- نسخة منه إلى وتكتب تحت المرفقات ويوضع تحتها خط ويكتب في هذه الفقرة عدد النسخ والجهات المرسل اليها الخطاب.
- ١٤- الترقيم ترقم المواد بالارقام (٣.٢.١) اما الفقرات فترقم بالحروف (أ،ب،ج)
- ١٥- في نهاية الخطاب في الهامش تكتب يمينا اقرب نقطة دالة للمؤسسة وفي الجهة اليسرى يكتب الأيميل الخاص بالجهة المؤسسة.

الطريقة الصحيحة لكتابة الخطابات الإدارية

- ١- يكتب الخطاب على الورق الرسمي بحجم A4.
- ٢- لا توضع أي زخرفات أو أشكال أو ورود في الخطابات الرسمية.
- ٣- يكتب ويطبّع على الحاسوب.
- ٤- المسافة بين الاسطر في الكتابة يجب ان تتراوح ما بين سطر إلى سطر ونصف.
- ٥- المسافة بين الجانبين في الورقة يجب ان تكون متوسطة فلا يلتصق النص بأحد الجانبين.
- ٦- نوع الخط الذي يكتب به اسم الجهة المخاطبة يجب ان يكون اسود من نوع raditional Arabic وبنمط (١٦) أو نوع AL- Mateen أو أي خط مناسب.
- ٧- نوع الخط الذي يكتب به نص الخطاب الرسمي يفضل mohand .
- ٨- ترك مسافة في بداية كل فقرة أو مقطع من الخطاب بالضغط على زر (Tap).
- ٩- يكون قياس الخط في المتن ١٤ .

١٠- في حالة ان الخطاب يحمل صفة إعدام تكتب الجهات الموجه إليها وحسب الأولوية بعد إلى/ أو يكتب إلى الأقسام كافة.

١١- في حالة ان الخطاب يحمل صفة (سري) يكتب في اعلى الخطاب ويفضل ان تكتب باللون الاحمر، كما يرسل الخطاب في ظرف ويكتب عليه سري وكذا الامر مع (عاجل أو عاجل جداً).

الأسبوع الثالث عشر والرابع عشر

لغة الخطاب الإداري

لغة الخطاب الإداري

للخطاب الإداري لغة محددة ومعتمدة رسمياً وهي تأتي تبعا للمؤسسة وطبيعة المرسل إليه أو الجهة المستفيدة، وتتسم بالوضوح والبساطة ودقة المعنى فضلا عن أنها يجب أن تكون أرقى من لغة الصحف والمجلات.

أهمية لغة الخطاب الإداري:

تقديم خدمة لتحقيق التواصل وأيضال الرسالة بما يحقق هدف المؤسسة.
تعد من مقومات الخطاب ومحركا مؤثراً في نقل المعلومات والبيانات.
تهدف إلى ضمان التواصل والتفاعل بين الجهات الرسمية والمؤسسات الأخرى أو بين الجهة الرسمية ومنتسبيها أو المواطنين

القواعد الأساسية لتحضير الرسائل الإدارية:

هناك دوافع عديدة لتحضير الرسائل الإدارية بين المرسل والمرسل إليه فقد يكون المرسل هو المبادر أو قد تكون الرسالة رداً على رسالة من جهة أخرى. وقد يكون للمؤسسة صيغا جاهزة في بعض الأحيان متفق عليها لأنواع متعددة من المخاطبات الرسمية كالاجازات والعقوبة وبعض الأوامر الإدارية.

ويمكن ترتيب الصيغ الإدارية بالآتي:

• **الاستهلال**

يبدأ الاستهلال عادة بالتحية وهي تأخذ في اللغة الإدارية صيغا شبه محددة مثل

• **تحية طيبة**

- نهديكم أطيب تحياتنا

- تهديكم ----- أطيب التحايا

على ان يذكر في الفراغ أسم المؤسسة المرسله للمخاطبة الإدارية ويمكن استخدام أي عبارة ترحيب على ان تكون مختصرة وتناسب مع المنظمات والمؤسسات الرسمية وان تكون تحية خاصة بالمؤسسة كلها بأقسامها وفروعها كافة.

ملحوظة مهمة: تخلو الأوامر الإدارية من التحية.

• **الموضوع**

ويختصر بحرف (م) تحتها خط على ان يكون مختصرا وشاملا للموضوع.

/م

• **عبارات الافتتاحية**

هناك صيغ عديدة لعبارات الافتتاح تتنوع بحسب تنوع المراسلة الإدارية وجهة الخطاب كان تكون الرسالة رداً على رسالة موجهة من جهة أو مؤسسة أخرى أو قد تكون مخاطبة إدارية داخلية أم خارجية هذه الامور تؤخذ بالحسبان عند كتابة العبارات الافتتاحية وهي التي تحدد نوع اللغة المستخدمة.

عند الرد على رسالة ما تكون العبارات في الكتب الرسمية مثل:

إشارة إلى كتابكم ذي العدد-----في تاريخ-----.

نود إعلامكم ان-----.

بناءا على كتابكم ذي العدد----- بتاريخ-----.

أما في مخاطبة الاعلى للادنى فيمكن ان تكون

أرجو التفضل

نرجو إجراء اللازم بحسب التعليمات الواردة-----.

لا مانع لدينا-----.

أوافق على-----.

في حين تكون مخاطبة الادنى للاعلى على وفق صيغ أخرى منها:

يرجى التفضل-----.

نود إعلامكم -----.

أما في مخاطبة المناصب المتساوية فيكون:

يرجى التفضل-----.

عند صدور امراً إدارياً يمكن استخدام صيغة:

استنادا إلى الصلاحيات المخولة لنا تقرر-----.

ويمكن ان تستخدم عبارات أخرى بحسب المناسبة والطلب مثل يسعدني - يطيب لي

وغيرها.

• عبارات العرض (المتن)

لا توجد عبارات محددة للمتن فهي تتبع محرر الخطاب الإداري ودرجة ثقافته وقاموسه اللغوي وطريقته في التعبير، إلا أنها يجب أن تتسم بالوضوح والأيجاز والشمولية للموضوع وبعيدة عن التعقيد اللغوي والاقناع فضلا عن اقترانها بالأدلة أن وجدت.

وبذلك تختلف طريقة عرض المتن والأفضل أن تبدأ بإشارة واضحة للمضمون حتى يتسنى للمتلقى معرفة موضوع الرسالة منذ البداية وعرض الفكرة وتحليلها من ثم العودة في نهاية المتن إلى التذكير بالمطلب أن وجد. وهذه تعتمد بحسب المرسل إليه ودرجته الوظيفية فضل عن نوع الرسالة.

• صيغ الترتيب والربط بين الجمل

هي التي تساعد على ترتيب الاحداث وترابطها وعرضها بشكل متسلسل أمام المتلقي ومنها: الترقيم (١-٢-٣) أو (-أولا - ثانيا)، ويفضل استخدام الأرقام سواء أكانت كتابة أم رقما لل فقرات الأساس واستخدام الحروف لل فقرات الفرعية (أ- ، ب-).

استخدام العبارات مثل: (من ثم - نظرا - فضلا عن - من جهة أخرى - فان).

• الجمل الختامية

الجمل الختامية مهمة جدا إذ يمكن لفت نظر المرسل إليه إلى ما مطلوب تنفيذه، إلا أنها تعتمد أيضا على عدد من الامور الإدارية وهي المؤسسة المرسل إليها الخطاب فضلا مستوى المرسل إليه (الأعلى - الأدنى) فهي تختلف باختلاف مركز المرسل إليه، ولها صيغ عديدة نبين أهمها:

- راجين تعاونكم معنا

- للتفضل بالاطلاع

- أمركم بما تنسبون

- لإجراء اللازم وإعلامنا

المصادر :

- ١- الاملاء الواضح : عبد المجيد النعيمي ، دحام الكيال ، مكتبة دار المتنبي ، بغداد ط ٦ ، ١٩٨٧ م .
- ٢- دروس في اللغة والنحو والاملاء لموظفي الدولة : اسماعيل حمود عطوان وآخرون مطبعة وزارة التربية رقم (٣) بغداد ، ط ٢ ، ١٩٨٤ م .
- ٣- اللغة العربية للصف الثالث المتوسط : فاطمة ناظم العتابي ، وآخرون ، ط ١ ، ٢٠١٨ م .
- ٤- اللغة العربية العامة لأقسام غير الاختصاص : عبد القادر حسن أمين وآخرون ، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، ط ٢ ، ٢٠٠٠ م .
- ٥- من وحي الادب العربي : هفال محمد أمين ، مطبعة السعدون ، بغداد .