

RAŠYBOS SUBTILYBIŲ ATMINTINĖ

DATOS IR LAIKO ŽYMĖJIMAS

Data **teisės aktuose** rašoma ilguoju būdu, pvz., **2012 m. balandžio 7 d.** Kai data rašoma ilguoju būdu, po mėnesio pavadinimo nerašoma *mėn.* Tarp skaitmenų ir sutrumpinimų *m.* ir *d.* paliekami tarpai.

Kituose dokumentuose data rašoma trumpuoju būdu, t. y. tarp datos metus, mėnesį ir dieną reiškiančių skaitmenų grupių rašomi brūkšneliai, pvz.: **2012-04-07, 2012-10-16.**

Valstybinė lietuvių kalbos komisija 2001 m. gegužės 3 d. nutarė, kad kitose kalbos vartojimo srityse datą rašant trumpuoju būdu metus, mėnesį ir dieną reiškiančios skaitmenų grupės skiriamos brūkšneliais arba tarpeliais, pvz.: **2012-01-26, 2012 01 26.**

Spauduose data rašoma šitaip: **20... m. mėn. d.** Taškų vietoje įrašomi reikiami skaitmenys arba žodžiai (mėnesio pavadinimas).

Oficialiuosiuose stiliuose (informaciniame, administraciniame, moksliniame) mėnuo paprastai nusakomas ne galininku (birželį, rugsėjį), o žodžių junginiu *birželio mėnesį, rugsėjo mėnesį*, pvz., **Įstatymas priimtas 2011 m. liepos mėnesį.**

Laikas žymimas taip: **13 val. 15 min., 13.15 val.** (arba tik **13.15**). Valandos ir minutės atskiriamos ne kableliu, o tašku. Kartais valandos ir minutės atskiriamos dvitaškiu: **13:15.**

SKAITMENŲ RAŠYMAS

Skaičiai, žymintys daiktų kiekį, rašomi arabiškais skaitmenimis, pvz.: **5 vaikai, 2 (dveji) marškiniai, 12 mašinų, 21 puslapis.**

Skaičiai, žymintys daiktų eilę, gali būti rašomi ir romėniškais, ir arabiškais skaitmenimis, pvz.: **XXI amžius, XII tomas, II veiksmas; 21 amžius, 12 tomas, 2 veiksmas.**

Šimtmečių, dramos veiksmy, knygos skyrių, konferencijų eilė paprastai žymima romėniškais skaitmenimis, o metų, dienų, valandų, puslapių, mokyklų, gatvių, numerių eilė – arabiškais skaitmenimis. Be to, arabiškais skaitmenimis paprastai rašomi dideli skaičiai.

Žymint eilę arabiškais skaitmenimis, prie jų po brūkšnelio gali būti pridėamos kelintinio skaitvardžio galūnės, ypač sakinyje, pvz.: **2-a kategorija, 10-as aukštas, 12-oji vidurinė mokykla, 20-asis koncertas.**

Galūnė pridedama kartu su kamiengalio minkštumo ženklų, pvz.: **3-iasis** (ne 3-asis).

Prie romėniškų skaitmenų (pvz.: **III, XI, XXV**) galūnės nededamos.

Dideli skaičiai, pradėdant tūkstančiu, gali būti žymimi skaitmenimis ir žodžiais arba jų sutrumpinimais, pvz.: **10 tūkstančių** arba **10 tūkst., 5 milijonai** arba **5 mln.**

Dideli skaičiai žymimi grupuojamais skaitmenimis, pvz.: **3 000, 15 000**. Tarp skaitmenų grupių nededamas nei kablelis, nei taškas.

Dešimtainės ir šimtainės trupmenos skiriamos kableliais, pvz.: **1,5 kg, 22,50 Lt**.

Jei centų arba litų nėra, po kablelio arba prieš kablelį gali būti rašomi du nuliai arba brūkšnys, pvz.: **10,00 Lt, 00,20 Lt, 10,- Lt, -,20 Lt**.

Jei tekste pateikiami skaičiai turi matavimo vienetą, juos reikėtų rašyti skaitmenimis, pvz.: **220 Lt, 22 kv. m**.

Matavimo vieneto neturintys skaičiai rašomi žodžiais, pvz.: **paslaugos kaina sumažėjo tris kartus**.

Jei tekste pateikiamos kelios skaitinės reikšmės iš eilės, vieneto žymėjimą pakanka rašyti tik vieną kartą po paskutiniojo skaitmens, pvz.: **10, 20, 120 Lt, 5, 7, 9 kg**.

BRŪKŠNELIO VARTOJIMAS

Trumpas brūkšnelis yra rašybos ženklas. Jis rašomas:

1. Tarp dviejų lygiareikšmių daiktavardžių, reiškiančių vieno daikto ar reiškinių pavadinimą, pvz.: **lopšelis-darželis, kvietimas-programa, kavinė-baras** (jei antras žodis paaškina, patikslina pirmąjį, brūkšnelis nerašomas: **gydytojas terapeutas, inžinierius elektrikas**).

2. Tarp lygiavertės specialybės žyminčių žodžių, pvz.: **sekretorius-referentas, dizaineris-maketuotojas, gydytojas traumatologas-ortopedas**.

3. Tarp dviejų sintaksiškai lygiaverčių būdvardžių (dažniausiai su priesaga *-inis*), reiškiančių vieną kompleksinę daikto ypatybę, pvz.: **silabinė-toninė eilėdara, klausiamieji-santykiniai įvardžiai, socialinė-ekonominė sistema**.

4. Tarp dviejų vieno asmens pavardžių (ne vardų) ar pavardės ir slapyvardžio, pvz.: **Kymantaitė-Čiurlionienė, Mykolaitis-Putinas**.

5. Dvigubame geografinio objekto pavadinime, pvz., **Šiaurės Reinas-Vestfalija**.

6. Dvigubame simboliniame pavadinime, sudarytame iš dviejų susijungusių organizacijų pavadinimų, pvz.: „**Gintra-Universitetas**“, „**Santara-Šviesa**“.

7. Tarp datą žyminčių skaitmenų grupių, pvz., **2011-05-25**.

8. Simboliniuose pavadinimuose, pvz., **Windows-1257**.

9. Tarp pašto kodo raidinės dalies *LT* ir skaičių, pvz., **LT-12345**.

10. Tarp numerius žyminčių skaitmenų ir raidžių grupių, pvz.: **Lyros g. 25-15, raštas Nr. K-23**.

11. Jungiant prie arabiškų skaitmenų antrąjį sudurtinio žodžio dėmenį, pvz.: **50-metis, 50-tūkstantasis**.

12. Po arabiško skaitmens pridodant kelintinio skaitvardžio galūnę, pvz.: **2-asis, 3-ioji, 2011-aisiais, 5-as, 7-a**.

13. Prieš išleistą žodžio dalį, pvz.: **vadovas (-ė), m-kla**.

14. Keliant žodį į kitą eilutę, pvz.: **sa-vi-val-dy-bė, a-lė-ja**.

15. Skaitmenys prie žodžių, žodžių junginių ar sutrumpinimų gali būti rašomi su brūkšneliu arba be brūkšnelio, pvz.: **renginys „Šiaulių dienos 2012“** ir **renginys „Šiaulių dienos-2012“**.

Pastabos:

1. **Tarp žodžių ar skaičių ir brūkšnelio tarpas nepaliekamas.**

2. **Brūkšnelio nereikia painioti su brūkšniu. Brūkšnys** yra skyrybos ženklas, juo skiriamos sakinio dalys, sakinių dėmenys, tiesioginė kalba. Brūkšnys rašomas su tarpais, išskyrus atvejus, kai jis vartojamas riboms žymėti.

PASVIROJO BRŪKŠNIO VARTOJIMAS

Pasvirasis (įžambusis) brūkšnys **vartojamas** šiais atvejais:

1. Tam tikrai alternatyvai žymėti (atitinka jungtuką *arba*):

- **tarp telefono ir fakso sutrumpinimų**, jei jų numeris tas pats, pvz., **Tel. / faks. 212 65 75**;

- tarp kampinio namo adresą sudarančių dviejų gatvių pavadinimų ir numerių, pvz., **J. Basanavičiaus g. 100 / Aušros al. 40**;

- tarp alternatyvių gramatinių formų ar konstrukcijų, galinčių viena kitą pakeisti, pvz., **Jis atsikratė įkyraus pašnekovo / įkyriu pašnekovu / nuo įkyraus pašnekovo**;

- tarp pasakymų keliomis kalbomis, pvz., valgiaraštyje: **Sriuba / Soup**;

- cituojant poeziją arba nurodant tekstą, parašytą atskirose eilutėse, pvz., **Posėdžio primininkas / Posėdžio sekretorius / Dalyvauja**.

2. Žymint tam tikras dimensijas, kai reikia nurodyti kokio nors fizinio dydžio santykį su pasirinktos vienetų sistemos pagrindiniais dydžiais, pvz., **Vėjas 6–8 m/s** (metrų per sekundę).

3. Atskiriant tam tikrą informacijos dalį dokumentų indeksuose, kompiuterių programose, bibliografiniuose aprašuose, pvz.: **rašto Nr. 35/509; Europos Tarybos direktyva 76/308/EEB; www.vlkk.lt/naujienos**.

Pasvirasis brūkšnys **nerašomas**:

1. Tarp žodžių, susijusių priklausomybės santykiais, santrumpų, pvz.: *atsiskaitomoji sąskaita* – **a. s.** (ne *a/s*), *pašto dėžutė* – **p. d.** (ne *p/d*), *asmens kodas* – **a. k.** (ne *a/k*).

2. Pateikiant abiejų giminių formas, pvz., *Reikalingi padavėjai* (**-os**).

3. Nurodant metų ribas, pvz., **2010–2012 m.** (ne *2010/2012 m.*).

4. Norint pasakyti, kiek kas kainuoja. Frazę „Viena kilovatvalandė kainuoja 0,53 ct“ reikėtų rašyti taip: **1 kWh – 0,53 ct; už 1 kWh 0,53 ct; 0,53 ct už 1 kWh**.

Pastabos:

1. Vartojant pasvirąjį brūkšnį, **tarp žodžių ar jų sutrumpinimų abipus brūkšnio paliekami tarpai**.

2. Rišliame tekste alternatyvai žymėti pirmiausia vartotini jungtukai **ar**, **arba** ir **skliaustai**, pvz.: *Jums kavos ar arbatos? Sunkiasvorių ir (ar) didžiagabaričių transporto priemonių kontrolė spalio mėnesį...*

3. *Slešas (sliasas)* – nevartotina svetimybė.

TARPAI TARP ŽODŽIŲ, SKAIČIŲ IR ŽENKLŲ

Tarp žodžių, skaičių ir ženklų visada reikia palikti vieno ženklo intervalo tarpą, pvz.: **2011 m. lapkričio 15 d.; 17 val. 22 min.; t. y.; š. m.; L. Liniauskas; Nr. 10; § 5; 90 %; važiuoja / eina; Kalbos kultūros testai moksleiviams // Kalbos aktualijos.**

Žymint temperatūrą tarpas paliekamas prieš Celsijaus laipsnio simbolį °C, pvz., **23 °C.**

Tarpai nepaliekami:

1. Po žodžio, skaičiaus ar ženklo prieš skyrybos ženklus: tašką, šauktuką, klaustuką, dvitaškį, daugtaškį, kablelį, kabliataškį, po atidaromojo skliausto ir prieš uždromąjį skliaustą.

2. Tarp žodžių ar ypač tarp skaičių, kuriais nurodomos tam tikros ribos, pvz.: **Šiauliai–Panevėžys, birželis–rugpjūtis, pirmadienis–penktadienis, 2010–2015 m., 1–10 puslapis.**

3. Tarp skaičių ir pasvirojo brūkšnio, pvz., **Nr. 12/21.**

4. Žymint kampo laipsnius tarp skaičiaus ir laipsnio simbolio, pvz., **45°** kampas.

LIETUVIŠKOS KABUTĖS

Lietuviškų kabučių grafinė raiška yra „ABC“ (apačioje devynetukai, viršuje – šešetukai).

Standartinėje lietuviškoje kompiuterio klaviatūroje (standartas LST 1582:2000) lietuviškos kabutės, žinoma, yra (plačiau apie klaviatūrą žr. <http://ims.mii.lt/klav/>).

MS Office 2002 XP sulietuvintoje Wordo programoje ir vėlesnėse jo laidose lietuviškos kabutės yra klaviatūroje vietoj dabar beveik visuotinai vartojamų angliškųjų.

Dirbant MS Word programa galima vieną kartą apibrėžti vadinamąsias trumpinimo komandas (*shortcuts*) ir toliau jas vartoti kabutėms įvesti. Apibrėžiant pasirenkamas valdymo (*Ctrl*) ir dar kokio nors ženklo klavišas. Geriau, kad tas ženklas irgi būtų porinis, pavyzdžiui, kairysis ir dešinysis riestiniai skliaustai – { ir }.

Trumpinimo komandos kabutėms įvesti apibrėžiamos naudojant Word meniu: *Insert; Symbol*; atsivėrusio ženklo lango langelyje *Font* turėtų būti (*normal text*), langelyje *Subset* nustatome *General Punctuation*; ženklo dalyje surandame ir pažymime atidaromąsias kabutes („); *Shortcut Key*; lange *Press new shortcut key* spaudžiame *Ctrl+{*; *Assign*; lauke *Current keys* pamatome sukurtą komandą *Ctrl+{*; *Close*; *Close*. Analogiškai apibrėžiama ir pažymima uždromųjų kabučių (“) komanda – *Ctrl+}*.

Dabar kabutes galima rinkti spaudžiant tik du klavišus: atidaromąsias – *Ctrl+{*, o uždromąsias – *Ctrl+}*. Asociacijos „kairysis skliaustas –

atidaromosios kabutės“ ir „dešinysis skliaustas – uždarnosios kabutės“ padės lengviau įsiminti komandas.

Parengta pagal informaciją interneto svetainėje
<http://www.vlkk.lt/lit/nutarimai/rasyba.html>.