

## باب ۱۰

حواشی و تعلیقات، حوالہ  
جات، اقتباسات اور  
اشاریہ سازی میں فرق  
اور ان کی اہمیت



## باب ۱۰

# حواشی و تعلیقات ، حوالہ جات ، اقتباسات اور اشاریہ سازی میں فرق اور ان کی اہمیت

## ۱۔ حواشی و تعلیقات کا مفہوم

حواشی، حاشیہ کی جمع ہے۔ یہ عربی زبان کا لفظ ہے۔ لسان العرب میں اس کے یہ معنی بیان ہوئے ہیں: ”کل شیء اجانبہ و طرفہ“ (۱)۔ (ہر چیز کی طرفیں اور کنارے)۔ لغت نامہ میں علی اکبر دہلوی لکھتے ہیں: ”مقابل متن، آنچہ در کنار صفحہ کتاب نویسدہ از ملکحات و زیادات، شرحی کہ بر متن نویسدہ“ (۲)۔ (حاشیہ متن کا متضاد ہے۔ اس سے وہ عبارت مراد ہے جو کسی کتاب کے صفحہ کے کنارے پر لکھی جاتی ہے اور اس میں متن پر اضافوں کا ذکر کیا جاتا ہے۔ اس سے مراد گویا وہ شرح ہے جو کسی متن پر لکھی جاتی ہے)۔ اصول تحقیق کے فاضل مصنف لکھتے ہیں:

”کتب و رسائل میں حاشیہ کے معنی متن کے ہر سہ طرف چھوٹا ہوا سادہ صفحہ بھی ہوتا ہے اور اس صفحہ پر لکھی ہوئی تحریر بھی، جن کا تعلق متن کے معنی و توضیح اور ذیلی حواشی سے ہوتا ہے“ (۳)۔

ڈاکٹر گیان چند کہتے ہیں کہ: ”پہلے زمانے میں کتابت و طباعت میں کچھ نثری عبارت یا اشعار درمیان صفحہ میں لکھتے تھے اور کچھ اطراف کے حاشیہ پر ترچھا کر کے۔ اس نواحی جگہ کو حاشیہ کہتے ہیں“ (۴)۔

آج کل حواشی کا اطلاق ذیلی اشارات (Foot Notes) پر ہوتا ہے جو دو طرح کے ہوتے ہیں:

۱۔ مآخذ کی اطلاع دینے والے، انہیں حوالے کہا جاتا ہے۔

۲۔ مآخذ پر تبصرہ کرنے والے اور معلومات میں اضافہ کرنے والے، انہیں حواشی کہا جاتا ہے۔ متن پر حاشیہ لکھنے کو تفسیر کہتے ہیں۔ تعلیقات بھی حواشی ہی کی ایک صورت ہے، تعلیقات کو تشریحات کہتے ہیں جو کسی متن پر مختصراً لکھی جاتی ہیں۔

### حواشی و تعلیقات کا رواج قدیم ہے

حواشی و تعلیقات متن کوئی نیا رواج نہیں ہے کہ اسے صرف عصر حاضر کی تحقیقات کے ساتھ منسلک کر دیا جائے بلکہ اگر اسلامی علوم کے حوالے سے دیکھا جائے تو بہت پہلے سے اس رواج کے آغاز کا پتہ چلتا ہے، مفسرین و محدثین حضرات کی کاوشیں اس کی زندہ مثالیں ہیں، چنانچہ پروفیسر سعید الدین احمد ڈار مفسرین کا حوالہ دیتے ہوئے لکھتے ہیں:

”تحقیق میں حواشی [و تعلیقات] کا استعمال کوئی نئی چیز نہیں۔ مسلمان مفسرین نے قرآن مجید کے معنی و مطالب کو احسن طریقے پر سمجھانے کے لیے حواشی [و تعلیقات] کو ذریعہ بنایا۔ جن میں نہ صرف اپنی سوچ کی وضاحت کی بلکہ دیگر مفسرین کی رائے سے قاری کو آگاہ کیا اور اپنے خیال سے ان کا تقابلی جائزہ بھی پیش کیا“ (۵)۔

### اہمیت

صحیح متن کی پیش کش ایک اہم اور مفید علمی خدمت ہے مگر اس کی اہمیت و افادیت اصل میں مفید حواشی و تعلیقات پر مبنی ہے۔ جس قدر یہ مفید ہوں گے اسی حساب سے متن کی قدر و قیمت میں اضافہ ہوگا۔ اگر ان کا اہتمام نہ کیا جائے تو متن کی تدوین و ترتیب کا کام ادھورا ہی تصور ہوگا۔ ذیل میں چند ایک اقتباسات پیش کیے جاتے ہیں جن سے حواشی و تعلیقات کی اہمیت عیاں ہوتی ہے:

۱۔ ڈاکٹر گیان چند لکھتے ہیں: ”..... اردو [بشمول عربی] کی تدوین میں اس [تفسیر و تعلیقات متن] کی بڑی اہمیت ہے۔ نظم کی تدوین ہو کہ نثر کی، تخلیقی نثر کی تدوین ہو کہ تذکرہ کی، قواعد یا کسی علمی موضوع کی کتاب کی، حواشی کے بغیر نامکمل رہتی ہے۔ متن کو پڑھتے وقت

قاری کے ذہن میں بعض امور کے متعلق جو مزید جاننے کی خواہش ابھرتی ہے۔ مدون اپنے حواشی میں وہ جان کاری فراہم کر دیتا ہے“ (۶)۔

۲۔ ڈاکٹر ایم سلطانہ بخش لکھتی ہیں: ”.....یہ عمل [یعنی تحشیہ و تعلیقات] ترتیب متن کا ایک نہایت اہم اور لازمی جزء ہوتا ہے، جس سے نہ صرف یہ کہ متن کے مختلف مآخذ اور اختلافی قرأتوں کی نشان دہی ہوتی ہے بلکہ متن کے مقتضیات اور معلوم حقائق کی روشنی میں توضیحی روایتوں اور تصدیقی براہین کو بھی تقابلی مطالعے کے ساتھ حسب ضرورت اس میں شامل کیا جاتا ہے۔ ایسے حوالہ جات یا تحقیقی و تنقیدی حواشی کے بغیر متن کی تصحیح و ترتیب کا کام درجہ استناد سے محروم رہتا ہے“ (۷)۔

۳۔ ڈاکٹر محمد طفیل لکھتے ہیں: ”حاشیہ نگاری کا عمل سنجیدہ اور فنی تحریروں، نیز ترتیب متن کا ایک اہم اور لازمی جز ہے، جس کے ذریعے نہ صرف مآخذ کی نشاندہی کی جاتی ہے، بلکہ بہت سی توضیحی وضاحت بھی کر دی جاتی ہے۔ ایسے بہت سے امور حاشیہ میں لکھے جاتے ہیں جو متن کا حصہ نہیں بن سکتے۔ ان کے علاوہ قدیم متن کی تدوین (ایڈیٹنگ) کے حوالے سے اختلافی قرأتوں کی نشاندہی کی جاتی ہے اور متن کے مقتضیات اور معروف حقائق کی روشنی میں توضیحی روایتوں اور تصدیقی دلائل کو حسب ضرورت شامل کیا جاتا ہے۔ تحقیقی اور تنقیدی حواشی نیز حوالہ جات کے بغیر تحقیقی کام درجہ استناد سے محروم رہتے ہیں۔ اس لیے حاشیہ نگاری تصنیف و تالیف کا ایک لازمی جزو ہے جسے مکمل کیے بغیر علمی اور تحقیقی مواد بطریق احسن قارئین کو پیش نہیں کیا جاسکتا“ (۸)۔

حاشیہ کی اہمیت کا اندازہ اس امر سے بھی لگایا جاسکتا ہے کہ مصنف جب اپنے مسودے پر نظر ثانی کرتا ہے تو اس میں اضافہ کرتا رہتا ہے۔ یہی حاشیہ نگاری ہے۔ حاشیہ نگاری کا فن اگر نہ ہوتا تو بہت سے افکار پیدا ہوتے ہی ختم ہو جاتے اور ہم تک ہرگز منتقل نہ ہوتے کیونکہ مصنف کو ان کے اندراج کے لیے الگ کتاب تصنیف کرنا پڑتی جو بعض حالات میں ممکن نہیں۔ اسی طرح فکری تنقید اور علمی تدقیق کے میدانوں میں بھی اس قدر پیش رفت نہ ہوتی جو آج دکھائی دیتی ہے۔ حواشی کی بدولت ہی بہت سی اغلاط کی تصحیح ہو سکتی ہے (۹)۔

## حواشی کے مقاصد

- حواشی کے کئی مقاصد ہوتے ہیں جو ان کی ضرورت و اہمیت پر دلالت کرتے ہیں، جیسے:
- ۱۔ الف۔ متن میں مذکورہ افراد کا تعارف۔
  - ب۔ متن میں مذکورہ مقامات کی صراحت۔
  - ۲۔ تخریج، جیسے قرآنی آیات، احادیث نبویہ وغیرہ کی تخریج کرنا۔ تخریج کے تحت بالعموم ذیل کے عمل آتے ہیں:
  - الف۔ مقتبس اشعار یا نثر پاروں کے مآخذ کا پتہ لگانا۔
  - ب۔ نثری مضمون میں شامل اشعار کے مصنفوں کی تصحیح نشاندہی کرنا۔
  - ج۔ متن میں مقتبس اشعار اور نثر پاروں کے متن کی تصحیح کرنا۔ اگر شبہ ہو کہ مقتبس شعر یا آیت وغیرہ میں کوئی لفظ ادھر ادھر ہو گیا ہے تو اصل کتاب میں دیکھ لیا جائے۔
  - ۳۔ اگر متن میں کوئی مصرع غیر موزوں درج ہو تو اس کی طرف اشارہ کرنا اور اس کی قیاسی تصحیح کرنا۔
  - ۴۔ تذکروں میں شعراء کے حالات میں کسی صریح غلطی کی نشاندہی کرنا، مثلاً: تاریخ وفات کا غلط اندراج۔
  - ۵۔ مصنف متن کے کسی بیان کی تصحیح کرنا۔
  - ۶۔ متن میں شامل کسی نظم یا غزل یا نثری تخلیق کا شان نزول بیان کرنا نیز تاریخ تصنیف کی نشاندہی کرنا۔
  - ۷۔ متن میں درآمدہ تلمیح یا رمز یا مختصر اشارے کی تصریح کرنا۔
  - ۸۔ متن کی فنی اغلاط کی طرف اشارہ کرنا۔
  - ۹۔ مصنف متن کے کسی بیان پر تبصرہ کرنا۔
  - ۱۰۔ متن میں مشکل یا اجنبی زبانوں کے الفاظ کی توضیح کرنا۔
  - ۱۱۔ متن سے متعلق مزید معلومات بہم پہنچانا۔
  - ۱۲۔ اختلافی مسائل میں متن سے مختلف نقطہ نظر پیش کرنا۔

۱۳۔ اگر متن میں کسی دوسری زبان (مثلاً عربی، فارسی، انگریزی) کے مواد کا اردو ترجمہ پیش کیا ہے تو نوٹ میں اصل زبان کے الفاظ دینا۔

۱۴۔ کسی کے شکرے کا اعتراف کرنا (۱۰)۔

حواشی کے استعمال میں یہ امر ضرور ذہن نشین ہونا چاہیے کہ ان کی شمولیت مقالے کو قبیح بناتی ہے اور استدلال میں مدد دیتی ہے۔ تاہم اگر ان کا بر محل استعمال نہ کیا جائے تو اس تکنیکی خامی سے تحقیق کا معیار مشکوک ہو جاتا ہے (۱۱)۔

### کچھ اصول

تحقیق میں حواشی و تعلیقات کی اہمیت مسلم ہے مگر اس کا یہ مطلب ہرگز نہیں کہ ہر رطب و یابس کا استیعاب کر کے مقالے یا کتاب کو بوجھل بنا دیا جائے۔ فن تحقیق کے ماہرین کے مطابق درج ذیل باتوں کا اس سلسلہ میں خیال رکھنا ضروری ہے:

۱۔ ایسے حواشی نہ لکھے جائیں جو عام معروف معلومات پر مشتمل ہوں۔

۲۔ متن کے متعلق ضروری تبصروں اور وضاحتوں پر ہی اکتفا کیا جائے (۱۲)۔

۳۔ اختصار و جامعیت کا خیال رکھا جائے۔ ایسا نہ ہو کہ حواشی و تعلیقات اصل متن پر غالب آجائیں، چنانچہ عبدالرزاق قریشی آکسفورڈ یونیورسٹی کے ایک پروفیسر کے حوالے سے لکھتے ہیں کہ:

”تشریحی (تبصراتی) فٹ نوٹ کم سے کم ہوں اور زیادہ سے زیادہ مختصر ہوں اور جو بات متن میں جگہ پانے کی مستحق نہ ہو اسے حاشیہ میں بھی جگہ دینے کی ضرورت نہیں“ (۱۳)۔

### حواشی و تعلیقات کا مقام

قدیم زمانہ میں حواشی [تعلیقات] تحریر کرنے کے لیے صفحہ پر کوئی جگہ مختص نہیں ہوتی تھی بلکہ متن کے علاوہ ہر جگہ حاشیہ لکھا جاتا تھا کیونکہ حاشیہ معنی کا Boarder یا Margin ہوتا ہے۔ پھر اسی وجہ سے ایسی تحریر کو حاشیہ کہنے لگے جو صفحہ کے کناروں پر لکھی جاتی۔ حاشیہ نگار جگہ کا خیال کیے بغیر صفحہ پر جہاں جگہ ملتی وہاں حاشیہ لکھ دیتا تھا۔ اس طرح نہ صرف صفحہ کے چاروں

کناروں پر حاشیہ لکھا جاتا بلکہ متن کے درمیان اور بین السطور بھی حاشیہ لکھنے کا رواج تھا، جس کی مثالیں عربی اور فارسی کی بے شمار مطبوعہ اور غیر مطبوعہ قدیم کتب سے دی جاسکتی ہیں۔ ان زبانوں کی قدیم کتب کا مطالعہ کرنے والا ہر قاری اس حقیقت سے بخوبی واقف ہے۔

لیکن جدید دور میں حاشیہ نگاری کے اس طریق کار کو پسند نہیں کیا جاتا بلکہ اب اس کے لیے (Foot Note) کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے، جس کا منشاء یہ ہے کہ حواشی صرف اسی صفحہ پر متن کے نیچے درج کیے جائیں اور اسی طریق کار کو اردو میں مستقل طور پر اپنا لیا گیا ہے (۱۴)۔

مختصر یہ کہ حاشیہ ترتیب متن کی چیز ہے یعنی اس کا تعلق متن کی ترتیب سے ہے۔ موجودہ زمانے میں حاشیہ فٹ نوٹ کی صورت میں صفحے پر سب سے نیچے آخری سطور میں لکھا جاتا ہے اور متن و حاشیہ کے درمیان لکیر کھینچی جاتی ہے۔

### تعلیقات و حواشی میں فرق

تعلیقات اور حواشی میں مقصدیت کے لحاظ سے تو کوئی فرق نہیں ہے مگر نوعیت کے لحاظ سے تھوڑا سا فرق ہے۔ تعلیقات حواشی کے مقابلہ میں ذرا زیادہ تفصیلات میں ہوتی ہیں۔ تعلیقات کا بنیادی مقصد تشریحات و تفسیحات ہے۔ اگرچہ اہمیت کے لحاظ سے حواشی میں بیان کردہ اہمیت کے نکات تعلیقات کی اہمیت کے ضمن میں بھی گنوائے جاسکتے ہیں مگر ان کے علاوہ بھی تعلیقات کے کچھ منفرد اہمیت کے حامل نکات ہیں جو کی اہمیت و افادیت کو اجاگر کرتے ہیں جیسے:

- ۱۔ تعلیقات میں کسی مصنف کے نظریے یا تصور کو زیادہ تفصیل کے ساتھ جانا جاسکتا ہے جو کہ اصل متن کے اندر ممکن نہیں ہوتا۔
- ۲۔ تعلیقات میں کسی شخصیت، لفظ، اصطلاح، تلمیح، واقعہ اور مقام وغیرہ کے پس منظر اور پیش منظر کو جانا جاسکتا ہے جو اصل متن میں ممکن نہیں ہوتا۔
- ۳۔ تعلیقات میں کی گئی تفسیحات و تشریحات کی وجہ سے اس پر کسی کام کرنے والے محقق کا خاصہ وقت ضائع ہونے سے بچ جاتا ہے نیز اس کی تحقیق کے لیے ضروری مواد



- فراہم ہوتا ہے۔
- ۴۔ تعلیقات کی وجہ سے کسی محقق کے لیے تحقیق کی خاطر کئی نئے موضوع اور مسائل کی نشان دہی ممکن ہو جاتی ہے۔
- ۵۔ تعلیقات کی وجہ سے متن میں موجود ابہام کے کسی بھی پہلو کو زیادہ سے زیادہ کم کیا جاسکتا ہے یا مکمل طور پر ختم کیا جاسکتا ہے۔
- ۶۔ تعلیقات میں متن کے مختلف مآخذ اور اختلافی قراءتوں کی نشاندہی کی جاتی ہے۔ جس سے تدوین میں آسانی رہتی ہے۔ دوسرے الفاظ میں یوں سمجھئے کہ اگر کسی محقق نے کسی مصنف کے متن کی تصحیح و ترتیب کا کام کرنا ہو تو اس متن سے متعلقہ تعلیقات اس سلسلہ میں انتہائی سودمند ثابت ہوتی ہے۔
- ۷۔ تعلیقات میں مصنف کی سوچ کی تصریح کے علاوہ دیگر ماہرین فن و ادب کی آراء کی بھی اس میں جگہ دی گئی ہوتی ہے۔ جس سے قاری پورے خیال یا موضوع کو بھرپور جامعیت سے اپنی فکری گرفت میں لے سکتا ہے۔
- ۸۔ تعلیقات کی وجہ سے اس ذیلی مواد کو سمجھنے میں آسانی رہتی ہی جسے بوجہ خطرہ طوالت متن میں درج نہیں کیا گیا ہوتا اور حواشی میں محض اس کا مختصر ترین تعارف ہی مل سکتا ہے (۱۴- الف)۔

## حواشی کی اقسام

- حواشی کی کئی قسمیں ہیں، جیسے:
- ۱۔ متنی حواشی: ان کا تعلق متن کے ساتھ ہے۔
- ۲۔ تصنیفی حواشی: ان کا تعلق مصنف کے ساتھ ہوتا ہے، جس طرح علامہ اقبالؒ نے گوئے وغیرہ کا ذکر حاشیے میں کیا ہے۔
- ۳۔ غیر متنی حواشی: یہ تشریح اور وضاحت کے لیے ہوتے ہیں۔ ان کا متن کے ساتھ کوئی تعلق نہیں ہوتا۔
- ۴۔ ترتیبی حواشی: متن کی ترتیب کے لیے استعمال ہوتے ہیں۔ مثلاً بہت سے نسخے لے کر

ان کا موازنہ کیا جائے جو اختلاف نظر آئے اسے حاشیے میں درج کیا جائے ، جیسے:

فارسی کا تذکرہ آتشکدہ اور کشف المحجوب وغیرہ۔

۵۔ توثیق حواشی: ان کا تعلق مصادر یا منابع سے ہوتا ہے (۱۵)۔

## ۲۔ حوالہ جات (استنادی حواشی)

تحقیقی مقالہ میں، حوالوں کی بہت اہمیت ہے، ان کے بغیر نہ مطالعے کا احساس ہوتا ہے اور نہ دلیلوں کی سند مہیا کی جاسکتی ہے۔ نتیجہ اخذ کرنے کی راہ میں بھی ان کی ضرورت ہوتی ہے۔ ”اصول یہ ہے کہ جس ذریعہ سے مواد حاصل کیا گیا ہے، اس کا ذکر کیا جانا چاہیے، چاہے وہ مواد بدستور لے لیا گیا ہو یا اس کا خلاصہ ہی مقالہ کے اندر استعمال کیا گیا ہو۔ اس کا تذکرہ ضروری ہے۔ ذرائع کے متعلق یہ تذکرہ ذیلی اشارات (حوالے نہ کہ حواشی) کی شکل میں کیا جاتا ہے“ (۱۶)۔

### مقاصد

جن اغراض و مقاصد کے پیش نظر محقق کو حوالوں کی ضرورت پڑتی ہے ان میں سے بڑے بڑے مقاصد درج ذیل ہیں:

- ۱۔ محقق بعض اوقات اپنے مقالے کے کسی حصہ کی طرف قاری کی توجہ دلانے کے لیے یا اپنے مقالہ میں کسی حوالہ کی طرف توجہ دلانے کے لیے حوالہ کا استعمال کرتا ہے۔
- ۲۔ اگر کہیں سے کوئی اقتباس لیا جائے تو اس کا مآخذ تسلیم کرنے کے لیے حوالہ دیا جاتا ہے۔
- ۳۔ کسی مصنف کے نظریات یا دلائل کی نشاندہی کے لیے حوالہ دیا جاتا ہے۔ ایسے حوالے

اکثر و بیشتر اس مصنف کی تصنیف (یا تصانیف) سے دیئے جاتے ہیں، البتہ ضرورت پڑنے پر ثانوی مآخذ کا استعمال بھی کیا جاتا ہے۔

۴۔ اُتر محقق کوئی حقائق و اعداد پیش کرتا ہے تو وہ ان کے مآخذ کا حوالہ دیتا ہے (۱۷)۔  
مندرجہ بالا مقاصد کے حصول میں منابع، مصادر یا مآخذ کو مرکزی حیثیت حاصل ہے اور حوالہ جات کے فن کو سیکھنے کا نام ان مصادر کو مناسب طور پر درج کرنے کا نام ہے (۱۸)۔

## منابع کی اقسام

منابع مختلف اقسام میں ہیں اور ان کی ایک فہرست یہ ہے:

- ۱۔ الہامی اور غیر الہامی دینی کتب۔
- ۲۔ عام کتب۔
- ۳۔ مختلف مصنفین کے مضامین پر مشتمل کتب۔
- ۴۔ مجلات میں مضامین۔
- ۵۔ اخبارات۔
- ۶۔ انسائیکلو پیڈیا۔
- ۷۔ لغات۔
- ۸۔ مخطوطات۔
- ۹۔ اجلاس و کانفرنسوں کی کاروائی۔
- ۱۰۔ قانونی کتب بشمول عدالتی فیصلے، قوانین، مسودات قوانین، اسمبلیوں کے مباحث، حکومتی رپورٹیں وغیرہ۔
- ۱۱۔ محقق کی ذاتی خط و کتابت وغیرہ۔

الہامی و غیر الہامی دینی کتب اکثر ابواب پر مشتمل ہوتی ہیں اور یہ ابواب، بطور یا آیات پر مشتمل ہوتے ہیں۔ باب اور آیات کا نمبر دینے سے نشاندہی کی جاسکتی ہے۔ باقی مطبوعہ کتب کے سلسلہ میں مندرجہ ذیل اطلاعات بہم پہنچنا ضروری خیال کیا جاتا ہے:

- ۱۔ مصنف کا نام۔
- ۲۔ کتاب کا نام۔
- ۳۔ مدیر، مؤلف، مترجم کا نام۔
- ۴۔ دیباچہ، تعارف، پیش لفظ لکھنے والے کا نام۔
- ۵۔ سیریز کا نام، مع جلد نمبر یا سیریز میں کتاب نمبر۔
- ۶۔ اگر پہلا ایڈیشن نہیں، تو ایڈیشن کا نمبر۔
- ۷۔ اگر جلدوں کی تعداد ایک سے زیادہ ہو تو جلد نمبر۔
- ۸۔ اشاعت و طباعت کے متعلق معلومات: مقام اشاعت، اشاعت کنندہ اور سن اشاعت۔
- ۹۔ مخصوص صفحہ یا صفحات (۱۹)۔

## حوالہ جات کے طریقے

حوالہ جات کے دو بڑے طریقے عام طور پر رائج ہیں: ایک ہارڈ ورڈ سے منسوب ہے اور دوسرا ٹیکاگو یونیورسٹی سے۔ ہارڈ ورڈ میں اپنائے گئے طریقے کے مطابق حوالے کا وقوع دو حصوں میں دو جگہوں پر ہوتا ہے:

ایک حصہ متن میں ہی بریکٹ کے اندر دیا جاتا ہے۔ اس میں مصنف کا خاندانی نام، یا نام کا آخری حصہ لکھ کر، تصنیف کا سال اشاعت اور صفحہ نمبر دے دیا جاتا ہے۔ حوالے کا یہ حصہ مختصر ہوتا ہے اور متن کے اندر ہی بریکٹ میں موجود ہوتا ہے۔

حوالے کا دوسرا حصہ عموماً مقالے یا کتاب کے بالکل اختتام پر دیا جاتا ہے۔ وہاں پر مصنف کا نام پورا درج ہوتا ہے اور حرف ابجد کے لحاظ سے مصنفین کے نام لکھے جاتے ہیں۔

قاری کو مختصر حوالے متن کے اندر بریکٹ میں اور تفصیلی کوائف کتاب کے آخر میں مل جاتے ہیں۔  
حوالہ جات کے دوسرے طریقے میں متن کے نیچے ہر صفحہ پر اس صفحے کے متعلق حوالہ جات  
دیئے جاتے ہیں۔ اس طریقہ کار کا فائدہ یہ ہے کہ حوالے کے متعلق تقریباً تمام معلومات زیر نظر  
صفحے پر موجود ہوتی ہیں۔ حوالہ جات کے نمبر شمار ہر صفحے پر نئے سرے سے شروع کیے جاسکتے ہیں  
یا پورے باب کے مسلسل بھی ہو سکتے ہیں (۲۰)۔

مختصر یہ کہ: ”حوالہ سازی میں..... محقق اپنی تحقیق کا اثر بڑھانے کے لیے حوالہ جات  
میں اضافہ کرے مثلاً: کچھ حقائق و اعداد ایسے ہوتے ہیں جو عام آدمی بھی جانتا ہے یا وہ ایسی عام  
فہم چیزیں ہوتی ہیں جن سے کوئی انکار نہیں کرتا۔ ایسی چیزوں کے لیے حوالے دینا، حوالہ سازی  
ہوگا“ (۲۱)۔

### ۳۔ اقتباسات

اقتباسات، اقتباس کی جمع ہے۔ اقتباس مصنف کی اس عبارت کو کہتے ہیں جسے محقق  
اپنے تحقیقی عمل کے دوران استعمال کرتا ہے، چنانچہ پروفیسر سعید الدین احمد ڈار لکھتے ہیں: ”اقتباس  
میں کسی مصنف کے الفاظ من و عن تحقیقی کام میں درج کر دیئے جاتے ہیں۔ بعض اقتباسات  
چھوٹے سے جملے سے لے کر دو تین سطور [اور بعض اوقات مکمل پیرا گراف] تک کے ہوتے  
ہیں۔ ان کو متن کے اندر لکھ دیا جاتا ہے اور اقتباس کے شروع اور آخر میں الٹے کوما ”...“ ڈال  
دیئے جاتے ہیں“ (۲۲)۔

## چند ضروری قواعد

فن تحقیق کے ماہرین نے اقتباسات کے سلسلہ میں درج ذیل قواعد اپنانے کی سفارش کی ہے :

- ۱۔ اگر دوسری زبان کے اقتباس کا ترجمہ کر کے دے رہے ہیں یا اردو کے اقتباس کو اپنے الفاظ میں خلاصہ کر کے لکھ رہے ہیں تو اس کو واؤین میں ہرگز محصور نہ کیجئے۔ ترجمے یا خلاصے کے آخر میں آپ حوالے کا نمبر ڈال دیں گے تو اندازہ ہو جائے گا کہ اقتباس یا دوسروں کی رائے یہاں تک تھی۔ یہ بھی ہدایت ہے کہ متن میں دوسری زبان کے اقتباس کا ترجمہ دے رہے ہیں تو فٹ نوٹ یا آخری حواشی میں اصل زبان میں عبارت دے دی جائے۔۔۔۔۔
- ۲۔ نظم کا ایک مصرع درج کرنا ہو تو اسے خواہ جملوں کے سلسلے میں لکھیے، خواہ نیچے نی سطر میں، اس کے پہلے لکھ کر بغیر واؤین کے مصرع لکھئے۔ جملے کے سلسلے میں ہے تو اس کے بعد ڈلیش لگا دیجئے۔ ظاہر ہے کہ مصرع نئی سطر میں ہو تو وضاحت کا حق بہتر طور پر ادا ہو گا۔
- ۳۔ نثری اقتباس میں ایک جملے کے اقتباس کو حسب خواہش خواہ متن کے سلسلے میں واؤین میں دیجئے خواہ نیچے سطر میں۔ اس سے بڑے اقتباس کو نیچے دینا ہی مناسب ہے۔۔۔۔۔
- ۴۔ اقتباس کے اندر اقتباس آجائے تو آخر الذکر کو اکہرے واؤین میں دیجئے۔،،،،،۔۔۔۔۔
- ۵۔ اگر اقتباس کی عبارت کے آخر میں سوالیہ نشان ہے تو پہلے سوالیہ نشان لگائیے، اس کے بعد واؤین مثلاً: بادشاہ نے پوچھا ’مرزا اس قدر غور سے کیا دیکھتے ہو؟‘۔

- ۶۔ اقتباس، ججوں، اوقاف اور دوسری تمام تفصیلات میں اصل کے مطابق ہونا چاہیے۔ ہاں اقتباس میں کوئی غلطی دکھائی دے تو اسے اسی طرح نقل کر کے توسین میں ”کذا“ لکھ دیجئے۔ چاہیں تو فٹ نوٹ میں غلطی کی وجہ اور قیاسی تصحیح دے سکتے ہیں۔
- ۷۔ اقتباس میں حذف کا قاعدہ یہ ہے کہ جملے کے شروع، درمیان یا آخر میں کچھ جزو چھوڑنا ہو تو تین نقطے (زیادہ نہیں) لگا دیجئے جو تقریباً آدھ انچ کے فاصلے پر پھیلے ہوئے ہوں۔
- ۸۔ اقتباس میں اضافہ۔ اگر اقتباس میں کوئی خلا نظر آئے تو اسے مربع بریکٹ یعنی بڑے بریکٹ میں بھرا جائے۔ اسی طرح کوئی ضروری تبصرہ یا تصحیح کرنی ہو تو وہ بھی مربع بریکٹ میں ہونی چاہیے۔ مربع بریکٹ اس بات کی نشانی ہے کہ اس کے بیچ کا لفظ یا الفاظ اصلی مصنف کے نہیں بلکہ اقتباس کنندہ کے ہیں۔ اگر آپ خلا نہیں بھر رہے ہیں بلکہ تصحیح کر رہے ہیں تو بہتر ہے کہ اپنے الفاظ کے بعد سوالیہ نشان بھی بنا دیجئے تاکہ یہ ظاہر ہو کہ آپ کے الفاظ ”اضافہ“ نہیں بلکہ ”مبادل“ ہیں۔ [ ]، (.....؟) (۲۳)۔

### اقتباسات پیش کرنے کی ضرورت

- اقتباسات پیش کرنے کی ضرورت اور جواز درج ذیل صورتوں میں پیدا ہوتا ہے:
- ۱۔ جب کسی مصنف کے نقطہ نظر کا تجزیہ کر کے اس کی تردید کرنا مقصود ہو۔
  - ۲۔ جب دو متضاد خیالات کا جزوی موازنہ کرنا ہو۔
  - ۳۔ جب کوئی اقتباس اتنا خوبصورت ہو کہ اس سے مقالے کا صوری حسن بڑھ جانے کی توقع ہو (۲۴)۔

۴۔ جب کسی مصنف کے الفاظ اور طریقہ اظہار کا نعم البدل ملنا مشکل ہو۔ محقق یہ محسوس کرتا ہے کہ اگر مصنف کے اپنے الفاظ کے علاوہ کوئی اور الفاظ استعمال کیے گئے یا کسی اور چیز یا یہ میں مصنف کا خیال بیان کیا گیا ہے، تو مصنف کا مقصد پوری طرح قاری تک پہنچ نہیں سکے گا۔ محقق، مصنف کی صحیح ترجمانی کی غرض سے اقتباس دیتا ہے (۲۵)۔

ڈاکٹر ایم سلطانہ بخش نے ان الفاظ میں اقتباسات کے استعمال کی ضرورت کو بیان کیا ہے: ”..... عام طور پر اقتباسات اس وقت استعمال کیے جاتے ہیں جب کسی مصنف کا اقتباس اس کی عبارتوں اور تصورات کی پیش کش سے بہتر طور پر محقق کے مفروضوں اور دلیلوں کو ثابت کر سکتا ہو یا پھر دستاویزی شہادت کے لیے ضروری ہو یا محقق کو کسی کی رائے سے انحراف ہو یا جہاں اعداد و شمار کے بیان میں ٹکراؤ ہو یا کہیں بنیادی اصولوں میں اختلافات ہوں جن پر بحث کرنا متن مقالہ میں مقصود ہو“ (۲۶)۔

### اخذ و استعمال اقتباسات میں احتیاط

اقتباسات کے حصول و استعمال میں بہت احتیاط اور فہم و فراست کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس سلسلہ میں محقق کو درج ذیل باتوں کو اپنے ذہن میں رکھنا چاہیے:

- ۱۔ مصادر و مراجع سے مطالعہ کے دوران ضروری اور متعلقہ عبارتیں حوالوں کے ساتھ لکھی جائیں اور مقالہ میں استعمال کرتے وقت بہت احتیاط کیا جائے۔ بہت زیادہ اور غیر ضروری اقتباسات کا اندراج نہ کیا جائے ”اکثر یہ دیکھنے میں آتا ہے کہ محققین لمبے اقتباسات دیتے ہیں اور ان کا ناجائز استعمال کرتے ہیں۔ لمبے اقتباسات سے وہ اپنی فکری بے سرو سامانی کو چھپانے کا کام لینا شروع کر دیتے ہیں۔ اقتباسات بجائے



استناد کے محقق کی فکری بے جا نیگی کا نعم الہدٰی بن جاتے ہیں۔ یعنی محقق کا حقہ مسئلہ کی گہرائی تک نہیں لے جاتا، بلکہ دوسرے مصنفین کے نظریات کو اقتباسات کے ذریعے من و عن بیان کر کے ستائش حاصل کرنے کے لیے کوشش کرتا ہے۔ یہ ایک ایسی چیز ہے جو تحقیق کی روح کے خلاف ہے اس سے احتراز لازم ہے“ (۲۷)۔

۲۔ اقتباسات کا استعمال صرف وہیں زیب دیتا ہے جہاں محقق کو یقین ہو جائے کہ وہ خود کسی خاص عبارت میں بیان کیے گئے حقائق کو اچھے اسلوب میں تحریر نہیں کر سکے گا بشرطیکہ وہ مخصوص عبارت اختصار کے حسن سے مزین اور قابل قبول بھی ہو۔

۳۔ اگر مقالے میں کسی دستاویزی شہادت کی ضرورت پیش آجائے اور حوالے سے پورا مقصد حل نہ ہو سکتا ہو تو ضروری عبارت کو بہت اختیاط سے مقالہ میں شامل کیا جائے۔

۴۔ اگر محقق کسی مصنف کے بعض مفروضات کو غلط تصور کرتا ہو یا ان کی تردید کرنا چاہتا ہو تو براہ راست اقتباس پیش کر سکتا ہے۔

۵۔ سائنسی اور سماجی علوم کی ضروریات کے تحت طویل اقتباسات جن میں اصول، فارمولے اور نتائج اپنی اصل شکل میں ہوں، پیش کیے جاسکتے ہیں (۲۸)۔

مختصر یہ کہ تحقیقی عمل میں اقتباسات پیش کرتے وقت درج ذیل دو پہلوؤں کو مد نظر رکھا جائے :

۱۔ اقتباس کی صحت: اس سے مراد یہ ہے کہ اقتباس کی عبارت ہر لحاظ سے اصل کے عین مطابق ہو۔

۲۔ اقتباس کی قطعیت اور موزونیت: اس سے مراد یہ ہے کہ دعوے کی تائید میں جو عبارت پیش کی جائے وہ صرف اس دعوے کے متعلق ہو، خواہ عبارت ایک جملہ پر ہی کیوں

نہ مشتمل ہو (۲۹)۔

## ۴۔ اشاریہ سازی

### اشاریہ کا مفہوم

جہاں تک اشاریہ سازی (Indexing) کا تعلق ہے تو یہ ”ایک تکنیکی عمل ہے جس میں کتاب میں موجود تمام اطلاعات قاری کو مکمل طور پر فراہم کی جاتی ہیں“ (۳۰)۔ اشاریہ بالعموم درج ذیل امور پر مشتمل ہوتا ہے:

۱۔ کتاب کے آخر میں متن میں مذکورہ اشخاص، مقامات، کتب، اداروں وغیرہ کی بجائی ترتیب مع صفحہ نمبر۔

۲۔ کسی ادیب کی تحقیقات نیز اس کی لکھی گئی کتابوں اور مضامین کی سلسلے وار فہرست (۳۱)۔

### اہمیت وافادیت

موجودہ دور میں اشاریہ کو بڑی اہمیت حاصل ہے اور یہ ہے بھی حقیقت میں نہایت مفید اور کام کی چیز۔ اس سے عام قاری کو بھی فائدہ پہنچتا ہے اور تحقیق کرنے والے کو بھی، خصوصاً نئے محقق کو۔ اس کے ذریعہ اس کی راہ نمائی بھی ہوتی ہے اور وقت بھی بچتا ہے۔ اس لیے اشاریہ بہت محنت اور دلچسپی سے تیار کرنا چاہیے اور جتنے اہم موضوع کتاب میں ہوں، سب کا اشاریہ بنانا چاہیے (۳۲)۔

### اشاریہ کے مقاصد

کسی کتاب کے اشاریے کے مختلف مقاصد ہو سکتے ہیں۔ اس کے بغیر کتاب خاموش تو

نہیں ہوتی، البتہ بہت سست رفتاری سے اپنے قاری سے مخاطب ہوتی ہے۔ اشاریہ بنانے کا اہم مقصد یہ ہوتا ہے کہ کتاب میں موجود تمام اطلاعات قاری کو تاجیر کے بغیر مکمل طور پر فراہم کر دی جائیں۔ کتاب کا اشاریہ اس کے مندرجات و مشتملات کا راہ نما ہوتا ہے۔

کتاب میں اشاریے کے بغیر کسی چیز کو یقین کے ساتھ تلاش نہیں کیا جاسکتا۔ جو شخص پوری کتاب پڑھنا نہیں چاہتا یا اس کو پڑھنے کی ضرورت نہیں ہے اور وہ اس میں سے کسی خاص پیرے، کسی چیز یا انفارمیشن کو تلاش کرنا چاہتا ہے تو اشاریہ اس کی مدد کرتا ہے۔ اشاریہ بتاتا ہے کہ اس کتاب میں کیا موجود نہیں ہے۔ اس طرح بہت سا وقت بچ جاتا ہے۔ مختصر طور پر ان مقاصد کو اس طرح بیان کیا جاسکتا ہے کہ اشاریہ:

- ۱۔ کسی خاص چیز کی طرف حوالہ دیتا ہے۔
- ۲۔ کتاب کسی خاص منصوبے کی تحت ایک ترتیب سے لکھی جاسکتی ہے۔ اشاریہ اس امر کی تلافی کرتا ہے اور اس تک کئی قسم کی رسائی کے نظام فراہم کرتا ہے۔
- ۳۔ کتاب کے مندرجات کے تعلقات کی نشاندہی کرتا ہے۔
- ۴۔ چیزوں کی عدم موجودگی کی وضاحت کرتا ہے۔
- ۵۔ اشاریہ سازی کی روزی کا سامان فراہم کرتا ہے۔
- ۶۔ جن اخبارات و رسائل کے اشاریے بن جاتے ہیں۔ ان کی شکست کم ہو جاتی ہے۔ اخباری کاغذ جلد شکستہ ہو جاتا ہے۔ اگر ان کا اشاریہ نہ ہوگا تو بار بار کے استعمال سے ان کا کاغذ شکستہ ہو جائے گا۔
- ۷۔ اشاریہ اس وقت بھی مفید ثابت ہوتا ہے جب کتب خانے سے کتابوں کو جاری کروانے

کے لیے منتخب کیا جاتا ہے یا کتابوں کی دکان سے ان کو خریدا جاتا ہے۔ انتخاب کرنے والا جو چند خاص معاملات میں دلچسپی رکھتا ہے، جلد دیکھ لیتا ہے کہ کتاب ان چیزوں کو اپنے اندر رکھتی ہے؟ اور اگر رکھتی ہے تو کس قدر تفصیل کے ساتھ (۳۳)۔

## مقام

اشاریے کا مقام تحقیقی کتاب یا مقالے کا اخیر ہوتا ہے اور اسے تیار بھی کتابت سے فراغت کے بعد کیا جاتا ہے۔

## ترتیب اشاریہ کے اسالیب

ماہرین تحقیق نے ترتیب اشاریہ کے دو اسلوب متعین کیے ہیں: پہلا اسلوب یہ ہے کہ اشخاص، کتابوں اور مقامات کو ملا جلا کر الفبائی ترتیب سے درج کیا جائے۔ ہر اندراج کے آگے ان تمام صفحات کے نمبر درج کیے جائیں جن پر وہ اندراج واقع ہے۔ یہ بالکل ضروری نہیں کہ ہر غیر ضروری اور کم اہم نام کو اشاریے میں درج کیا جائے۔ دوسرا اسلوب جو کہ بہتر ہے اور وہ یہ ہے کہ اندراجات کو کئی زمروں میں تقسیم کر دیا جائے۔ ان میں اہم ترین دو زمرے ہوں گے: ایک اشخاص، اور دوسرے کتابیں اور رسالے۔ ان کے علاوہ مقامات، ادبی اصناف و موضوعات کو بھی علیحدہ علیحدہ درج کیا جاسکتا ہے۔ زیادہ گروہوں کی ضرورت نہیں۔ اشخاص میں ادیبوں اور دوسری اہم شخصیتوں کو لینا چاہیے، مشنوی و داستان کے کرداروں کو نہیں۔

اگر اشاریہ بہت طویل اور مفصل ہوگا تو ضروری اندراج تلاش کرنے میں دقت ہوگی۔ قاری کی ضرورت کو پیش نظر رکھ کر اسے حدوں میں اور مختصر رکھا جائے۔ طباعت کی اس گرائی کے دور میں آٹھ دس صفحات کا اشاریہ کافی ہونا چاہیے۔ اس میں اشخاص، کتب اور رسالے سب سے اہم ہیں۔ اس کے بعد ادارے، موضوعات و تحریکات کو لیا جاسکتا ہے اور بس..... بعض عربی

زودہ حضرات اشخاص کو رجال اور مقامات کو امکانہ کہتے ہیں۔ یہ دقیق نگاری مستحسن نہیں (۳۴)۔

## نتائج

حواشی و تعلیقات، حوالہ جات، اقتباسات اور اشاریہ سازی کا جائزہ لینے کے بعد جو نتائج سامنے آتے ہیں ان میں سے چند ایک یہ ہیں:

- ۱۔ حواشی اور تعلیقات ترتیب متن کا نہایت اہم اور لازمی جزو ہیں۔
- ۲۔ حوالہ جات یا تنقیدی و تحقیقی حواشی کے بغیر متن کی تصحیح و ترتیب کا کام درجہء استناد سے محروم رہتا ہے۔
- ۳۔ ہر صفحے پر متن کے نیچے حواشی درج کرنا بہتر اور سہل ہے۔
- ۴۔ تعلیقات اور تشریحات مختصر اور جامع ہوں۔
- ۵۔ حواشی و تعلیقات کا قدیم اسلوب یہ تھا کہ صفحہ کے چاروں طرف متن سے متعلقہ معلومات تحریر کی جاتی تھیں۔ یوں ارتقائی منازل طے کرتے ہوئے اس چلن کو خوشگوار مانا گیا ہے کہ صفحہ کے نیچے ایک لکیر لگا کر حواشی و تعلیقات کا اندراج کیا جائے۔
- ۶۔ موقع و محل کے لحاظ سے ان اجزاء میں سے ہر جزء تحقیقی عمل میں خاص اہمیت رکھتا ہے۔
- ۷۔ ان کے بغیر تحقیق کو مستند و معتبر نہیں بنایا جاسکتا۔
- ۸۔ یہ تحقیقی عمل کا جزو لاینفک ہیں۔
- ۹۔ ان میں سے ہر ایک کا مقام اپنا اپنا ہے، جس سے ان میں فرق کیا جاسکتا ہے۔
- ۱۰۔ ان کی اہمیت و ضرورت کی سب سے بڑی دلیل یہ ہے کہ فن تحقیق کے ماہرین نے انہیں خاص اہتمام کے ساتھ بیان کیا اور ہر ایک کے قواعد و ضوابط خوب محنت سے وضع کیے۔
- ۱۱۔ ان کے مطالعہ و جائزہ لینے سے عیاں ہوتا ہے کہ تحقیق کے میدان میں کس قدر انسانی ذہن ترقی کی راہ پر گامزن ہے۔
- ۱۲۔ انہیں اگر ان کے اغراض و مقاصد کے پیش نظر احتیاط اور فکر و نظر سے استعمال نہ کیا جائے تو تحقیقی عمل کی قدر و قیمت، حسن و جمال اور جاذبیت میں کمی پیدا ہو جاتی ہے۔