

معاشرتی علوم، فنون اور ادبیات کے لیے

رسمیاتِ مقالہ نگاری

اردو میں تحقیقی مقالہ نگاری کے جدید تر اور سائنٹیفک اصول

Recent and Scientific Methods of
Research Article and Thesis Writing in Urdu

ترمیم و تصحیح اور مزید اہم اور نئے مباحث کے اضافوں کے ساتھ

پروفیسر ڈاکٹر معین الدین عقیل



پاکستان اسٹڈی سینٹر، جامعہ کراچی

رسمیات مقالہ نگاری

©

جملہ حقوق محفوظ

بجی پاکستان اسٹڈی سینٹر، جامعہ کراچی

انتساب

ان روشن خیال اور ترقی پسند محققین اور مصنفین کے نام
جو خود کو فرسودہ اور ازکار رفتہ روایات کے حصار میں بند نہیں رکھنا چاہتے،
حال کے تقاضوں کو سمجھتے اور جدید رجحانات کو قبول کرتے ہیں
اور آج ہی سے مستقبل کا سامنا کرتے ہیں۔

مارچ ۲۰۰۹ء	_____	اشاعت اول
فروری ۲۰۱۳ء	_____	اشاعت دوم
ڈاکٹر سید جعفر احمد، ڈائریکٹر،	_____	ناشر
پاکستان اسٹڈی سینٹر، جامعہ کراچی	_____	
ماس پرنٹرز، کراچی	_____	طابع
۱۰۰ روپے	_____	قیمت
(ISBN) 978-969-8791-19-3	_____	عالمی سلسلہ شمار

ملنے کا پتہ

ایڈمنسٹریٹو آفیسر، پاکستان اسٹڈی سینٹر، جامعہ کراچی
پوسٹ بکس نمبر - ۸۳۵۰، کراچی - ۷۵۲۷۰
ای۔ میل۔ psuok@yahoo.com

فہرست موضوعات

۷	۱۔ معروضات
۱۰	۲۔ تاریخی پس منظر
۱۲	۳۔ رسمیات مقالہ نگاری
۱۲	۱۳۔ عنوان کا تعین
۱۵	۲۳۔ اقتباس کا مسئلہ
۱۷	۳۳۔ مآخذ کی نشاندہی کے مسائل
۲۰	۴۳۔ حوالہ درج کرنے کا طریقہ
۲۰	۵۳۔ حوالے کا اندراج۔ مصنف کے ذیل میں یا ماخذ کے ذیل میں؟
۲۳	۶۳۔ مصنف کا نام کس طرح درج کیا جائے؟
	۷۳۔ ترتیب و تدوین کا حوالہ اور اندراج، مصنف کے نام سے
۲۸	یا مرتب کے نام سے؟
۳۱	۸۳۔ کیا مختصر مقالے میں کتابیات ضروری نہیں؟
۳۲	۹۳۔ مکمل نام یا نامعلوم مصنفین کا حوالہ
۳۲	۱۰۳۔ ایک سے زائد مصنفین/مرتبین کا حوالہ
۳۵	۱۰۳۔ ۱۔ بالواسطہ حوالہ
۳۶	۱۱۳۔ مجموعہ مضامین اور رسائل میں مطلوبہ مضامین کے حوالے
۳۸	۱۲۳۔ تراجم کے حوالے
۳۹	۱۳۳۔ حاشیے اور تعلیق کا فرق
۴۰	۱۴۳۔ ترتیب و تدوین کے تقاضے
۴۰	۱۴۳۔ ۱۔ قدیم متن کا اہل اور اس کے مسائل
۴۱	۱۴۳۔ ۲۔ ترتیب و تدوین متن
۴۳	۱۵۳۔ پیرا گراف کی بندش

۱۔ معروضات

اردو زبان کی بد قسمتی رہی ہے کہ اس میں تحقیق کو مرتبہ یا تحریری صورت میں پیش کرنے کے اصول و ضوابط، جو اگرچہ ”طریقہ تحقیق“، ”اصول تحقیق“ اور ”اسالیب تحقیق“ بھی کہلاتے ہیں، لیکن جنہیں ”رسمیات تحقیق“ کہنا زیادہ بامعنی اور موزوں ہے، اب تک طے نہیں ہیں اور نہ انہیں طے کرنے کے لیے کوئی سنجیدہ، منظم اور باقاعدہ کوشش ہوئی ہے کہ جس پر سب کا اتفاق بھی ہو۔ یعنی یہ معاملات یا مسائل کہ ”رسمیات تحقیق“ کیا ہوں؟ یا تحقیقی معلومات و نتائج یا حاصلات کو کس طرح پیش کیا جائے؟ ان کے مآخذ یا ان کی اسناد کا حوالہ کس طرح دیا جائے؟ حواشی اور تعلیقات کس طرح لکھے جائیں؟ اور ان کے درمیان کے فرق کو کس طرح ملحوظ رکھا جائے؟ متن یا بین السطور اقتباس کس طرح نقل کیا جائے؟ اور مآخذ یا اسناد کی فہرست (کتابیات) کو کس طرح مرتب کیا جائے؟ اور یہ سارے بنیادی لوازم زیادہ سے زیادہ جامع، سائنسی فک، معیاری اور آسان کس طرح ہو سکتے ہیں؟ مگر افسوس کہ ان سارے معاملات یا ان بنیادی لوازم کو طے کرنے اور مقالے کو متعلقہ اصولوں کے تابع رکھنے کی کوئی باقاعدہ کوشش نہیں کی گئی۔

یہ کام اور ایسے متعدد دوسرے ضروری کام دراصل متعلقہ اداروں کے کرنے کے ہوتے ہیں، لیکن ہمارے ملک میں خصوصاً اداروں نے اس جانب کوئی پیش رفت نہ کی۔ بلکہ پیش رفت بھی کیسے ہوتی، اداروں نے ایسے کسی شعور کا اظہار ہی نہ کیا اور اس بارے میں کوئی قدم ہی نہیں اٹھایا اور نہ اس جانب بظاہر سوچا بھی۔ چنانچہ خود ہمارے تحقیقی اداروں نے اس بارے میں اس حد تک بے نیازی برتی کہ اپنے ہی ادارے میں لکھی جانے والی اور شائع ہونے والی کتابوں میں مذکورہ رسمیات کو یکساں اصولوں کے تابع نہ رکھا!

میری معلومات کی حد تک محض پروفیسر ڈاکٹر نجم الاسلام مرحوم (شعبہ اردو، سندھ یونیورسٹی) واحد استثناء ہے، جنہوں نے رسمیات تحقیق کی جانب، اس کی اہمیت کو اجاگر کرتے

۱۶:۳	کتابیات کی ترتیب اور اس کے تقاضے	۴۴
۱-۱۶:۳	کتابیات کی اصطلاح اور اس کا مفہوم	۴۴
۲-۱۶:۳	”فہرست اسناد و حوالہ“ اور اس کی ترتیب	۴۵
۳-۱۶:۳	”فہرست اسناد و حوالہ“ کی نئی ضابطہ بندی	۴۶
۴-۱۶:۳	مغربی مصنفین کے ناموں کا مسئلہ	۴۸
۵-۱۶:۳	مضامین و مقالات وغیرہ کا اندراج	۵۰
۶-۱۶:۳	ناکمل تفصیلات کی صورت میں	۵۰
۷-۱۶:۳	بعض دیگر ضروری امور	۵۱
۱۷:۳	معیاری زبان	۵۲
۱-۱۷:۳	رموز اوقاف کا تعین	۵۲
۲-۱۷:۳	درست املا	۵۳
۳-۱۷:۳	صحبت املا کے چند ضروری اصول اور قاعدے	۵۵
۱۸:۳	اشاریہ اور اشاریہ سازی	۶۳
۱-۱۸:۳	اشاریہ	۶۳
۲-۱۸:۳	اشاریہ سازی	۶۳
۱۹:۳	مخلص نویسی اور انڈکسنگ	۶۵
۱-۱۹:۳	مخلص نویسی	۶۶
۲-۱۹:۳	انڈکسنگ	۶۷
۴	آخری بات	۶۷
۵	”فہرست اسناد و حوالہ“: ایک نمونہ	۶۸
۱:۵	نمونہ	۶۹
ضمیمہ ۱	چند اہم اصطلاحات کی تشریح	۷۳
ضمیمہ ۲	ترجمی / تدریسی نصاب برائے تحقیق: ایک خاکہ	۷۸

خاکہ: اردو

خاکہ: انگریزی

ہوئے، اس جانب سوچا بھی، منصوبے بھی بنائے، قدرے پیش رفت بھی کی، لیکن اپنی عمر میں وہ یہ کام نہ کر سکے۔ یہاں جملہ معترضہ کے طور پر، کسی خود نمائی کی خاطر نہیں، محض اس روایت کی طرف اشارہ مقصود ہے کہ میں نے ۱۹۶۹ء میں ایم اے کا مقالہ: تحریک پاکستان کا لسانی پس منظر لکھنے کے دوران اور پھر ۱۹۷۰ء تا ۱۹۷۵ء پی ایچ ڈی کا مقالہ: تحریک آزادی میں اردو کا حصہ لکھنے کے عرصے میں اس جانب بہت کچھ سوچا اور مغربی دنیا کے اور یہاں کے مروجہ ”رسمیات“ کے تقابلی جائزے لیے تو اس وقت ان رسمیات کو بہترین، جامع، معیاری اور آسان پایا، جنہیں اردو میں اس وقت محض ڈاکٹر اشتیاق حسین قریشی کی بے مثال تصنیف: برعظیم پانک و ہند کی ملت اسلامیہ (مطبوعہ کراچی یونیورسٹی، ۱۹۶۷ء) میں، جو دراصل ان کی انگریزی تصنیف کا ترجمہ تھی، اختیار کیا گیا تھا اور مغربی رسمیات ہی کو اردو میں وضع کر لیا گیا تھا۔ چنانچہ میں نے اپنے مذکورہ مقالات میں اور پھر بعد میں اپنے ہر طرح کے مطالعات میں، ان ہی اصولوں کو چند سال قبل تک اختیار کیے رکھا اور میں اب بھی ان کو معیاری اور جامع سمجھتا ہوں، لیکن اب حالیہ چند برسوں میں ان رسمیات میں جو مزید خوبیاں در آئی ہیں اور حوالہ دینے کے اصول اور کتابیات کی ترتیب کا جو طریقہ اب عالمی سطح پر مروج ہوا ہے، وہ مزید سائنسی فکر، منطقی اور جامع و سہل ہونے کے باعث زیادہ مناسب، قابل عمل اور افادیت کا حامل ہے۔ زیر نظر کاوش میں آپ ان ہی جدید تر رسمیات پر میری معروضات، میرے دلائل اور سفارشات دیکھ سکیں گے۔ میری خواہش ہے کہ اردو میں ہر نوع اور ہر سطح کے تحقیقی مقالے کو ان ہی رسمیات کے تابع رو کر تحریر کیا جانا چاہیے۔

زیر نظر کاوش، ڈاکٹر سید جعفر احمد صاحب کی توجہ کے باعث، پاکستان اسٹڈی سینٹر، جامعہ کراچی سے (مارچ ۲۰۰۹ء میں) شائع ہونے سے قبل کم از کم تین بار: (۱) مجلہ درپافت، نیشنل یونیورسٹی آف موڈرن لینگویجز، اسلام آباد، اگست ۲۰۰۷ء؛ (۲) اخبار اردو، جریدہ مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، جولائی ۲۰۰۷ء؛ اور (۳) راقم کے مجموعہ مقالات: اردو تحقیق: صورت حال اور تقاضے، مطبوعہ مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، ۲۰۰۸ء، میں منظر عام پر آ چکی تھی۔ یہ باعث اطمینان ہے کہ گزشتہ چند برسوں سے ہماری جامعات میں تحقیق

کی سرگرمیوں میں اضافہ ہوا ہے اور بعض سمتوں سے، ایک مثبت و روشن خیال ذہن کے ساتھ، اس میں بہتری اور فروغ کی کوششوں اور اسے جدید تر اور معیاری اصولوں کے تحت لانے کا بھی ایک شعور دیکھنے میں آ رہا ہے۔ اس مناسبت سے کہ یہ کاوش اردو میں تحقیق کو جدید سے جدید تر اور سائنسی فکر اصولوں سے آمیز کرنے کی ایک کوشش ہے، یہ کئی جامعات کے اعلیٰ سطحی تحقیقی نصابات میں شامل ہے اور اساتذہ و طلبہ کی ضرورتوں کا احاطہ کرنے کے سبب اسے خاطر خواہ پذیرائی اور توجہ حاصل ہوئی ہے، اس لیے اسے بار مزید ڈاکٹر سید جعفر احمد صاحب نے اپنے ادارے سے اسے شائع کرنا پسند فرمایا اور اب ان ہی کی توجہ سے اسے بار پنجم اشاعت کا موقع مل رہا ہے۔ یہ نہ صرف ڈاکٹر صاحب کی تحقیق اور اس کے معیار کی بہتری کا اظہار ہے بلکہ اس بات کا بھی ثبوت ہے کہ وہ اس کی درست سمتوں میں فروغ سے بھی کسی حد تک دل چسپی رکھتے ہیں۔

علمی دنیا جس تیز رفتاری سے آگے ہی آگے اور بہتری کی جانب گامزن ہے، اس میں ہر لمحہ نئے نئے تصورات اور تجربات کو دعوت دے رہا ہے اور ان کا سابقہ ہر عنصر از کار رفتہ اور فرسودگی کے دائرے میں داخل ہو رہا ہے۔ اس لحاظ سے تحقیق کے اسالیب اور رسمیات، جو عالمی سطح پر چند دہائیوں قبل مناسب ترین سمجھے کر رواج میں آئے تھے، ترمیم و تہذیبوں کے عمل میں آ کر مزید نئی اور بہتر صورت اختیار کر رہے ہیں اور یہ سلسلہ جاری ہے۔ اس لحاظ سے دیکھتا ہوں تو جو رسمیات تحقیق سات آٹھ سال پہلے اردو کے لیے مجھے زیادہ مناسب اور بہتر محسوس ہوئے تھے، آج کی جدید اور زیادہ منطقی تہذیبوں کے مقابل مزید ترمیم و اضافوں کی دعوت دے رہے ہیں۔ چنانچہ اب جب کہ اس کاوش کی اشاعت نو کا مرحلہ درپیش ہے، جہاں جہاں ضروری نظر آیا، میں نے صحیح ترمیم اور خاصے نئے اضافوں کے ساتھ اسے پیش کرنے کا فیصلہ کیا ہے۔ یقین ہے کہ ان ترمیم اور اضافوں کو قبول کرنے سے اردو تحقیق اپنے اسلوب، طریقہ کار اور رسمیات کے لحاظ سے مزید بہتری اور عمدگی کی جانب گامزن رہے گی اور عالمی سطح کے موجودہ و مسلمہ معیارات کی، ہماری میں پیچھے نہ رہے گی۔

ترقی یافتہ علمی دنیا میں تحقیقی مقالہ لکھنے یا ”رسمیات تحقیق“ کو سائنسی فکر اور معیاری بنانے کا کام اور اس پر عمل کا آغاز اٹھارویں صدی ہی میں شروع ہو چکا تھا۔ چنانچہ حواشی و کتابیات کے معیاری اصول اور اشاریہ سازی کا اہتمام مغربی زبانوں میں لکھی جانے والی کتابوں میں اسی عرصے میں نظر آنے لگا تھا جب ابھی ہمارے ہاں زبان و بیان اور رموز و اوقاف اور عبارت بندی (Paragraphing) کے اصول تک رواج میں نہ آئے تھے اور رسم الخط بھی موجودہ صورت اختیار نہ کر چکا تھا۔ ہماری حد تک، معاشرتی علوم اور ادبیات میں علمی نوعیت کی جدید رسمیات پر مبنی کتابیں اور تحقیقی مجلے اس وقت عام ہونے لگے تھے جب رائل ایشیاٹک سوسائٹی نے خصوصاً تاریخ کے موضوعات پر اپنے مطالعات کو جدید اصولوں کے تحت شائع کرنے کا آغاز کیا اور یورپ کے دیگر ملکوں، جیسے جرمنی، اٹلی، فرانس اور ہالینڈ کے تحقیقی اور اشاعتی اداروں نے بھی اس جانب پیش قدمی کی اور اسی زمانے میں خصوصاً تحقیق و ترتیب متن کی بہترین کوششیں سامنے آنے لگیں اور ہندوستان میں ایشیاٹک سوسائٹی، بنگلہ دیش نے اُس وقت ایک قابل رشک مثال ہمارے لیے پیش کی جسے اس کی دیگر مقامی شاخوں نے بھی یہاں عام کیا۔

مغربی جامعات اور تحقیقی و طباعتی ادارے اس بارے میں اپنے اختیار کردہ یا وضع کردہ رسمیات کو بے حد اہمیت دیتے اور ان کی پابندی کرتے ہیں۔ ان اداروں اور جامعات میں ان رسمیات کے معیارات میں فرق یا اختلاف ہو سکتا ہے لیکن ہر ادارہ یا جامعہ اپنے لیے وضع کردہ اور اختیار کردہ اصولوں پر سختی سے کاربند رہتی ہیں۔ آکسفورڈ اور کیمبرج کی جامعات میں یا ان کے طباعتی اداروں میں یہ رسمیات باہم مختلف ہو سکتی ہیں لیکن یکسر جگہ میں لکھا جانے والا ہر مقالہ یا دواں سے شائع ہونے والی ہر کتاب بڑی حد تک یکساں معیارات اور اصولوں کے تحت لکھی یا شائع کی جاتی ہیں۔ یوں ہم تحقیق میں ہر مغربی جامعہ یا تحقیقی ادارے کو اپنی مخصوص رسمیات یا اسالیب و اصولوں پر عمل پیرا دیکھ سکتے ہیں۔

لیکن انہوں نے آج تک اردو میں تحقیق کی رسمیات مختلف طور پر نہ طے ہو سکیں نہ ان کے بارے میں سوچا گیا اور نہ ہی کوئی مناسب پیش رفت ہو سکی۔ چنانچہ ایک ہی جامعہ میں، بلکہ اس

جامعہ کے ایک ہی شعبے میں لکھے جانے والے مقالات باہم ایک دوسرے سے مختلف بھی ہوتے ہیں۔ کسی ایک مقالے میں حواشی کسی طرح لکھے جاتے ہیں اور کتابیات کسی طرح مرتب کی جاتی ہے۔ دوسرے مقالے میں ان کے لکھنے اور مرتب کرنے کے اصول مختلف ہو سکتے ہیں۔ ایک مقالہ نگار کتابیات کو مصنف و امرتب کرتا ہے، اسی شعبے کا دوسرا مقالہ نگار شاید موضوع و امرتب کرتا ہے۔ کوئی مقالہ نگار اسناد کی تفصیلات مکمل درج کرتا ہے، دوسرا شاید کوئی تفصیل ہی نہیں دیتا کسی کے لیے ماخذ کا صفحہ نمبر کوئی اہمیت نہیں رکھتا تو کسی کے لیے سن اشاعت کی کوئی اہمیت ہی نہیں۔ ظاہر ہے کہ یہ ساری بے قاعدگی اور بے توجہی خود نگاران تحقیق کی لاعلمی یا بے نیازی کے سبب سے بھی ہے۔

راقم نے، قریب قریب اسی عرصے میں، جب ڈاکٹر نجم الاسلام نے اس جانب توجہ دی تھی، اس بارے میں سوچنا اور ایک حد تک عمل کرنا شروع کر دیا تھا۔ بلکہ پی ایچ ڈی کے لیے دوران تحقیق (۱۹۷۰ء۔ ۱۹۷۵ء) ہی اس تعلق سے جدید مغربی معیارات اور اسالیب یا رسمیات میں اس حد تک جاذبیت محسوس کی تھی کہ اپنے مقالہ: ”تحریر ایک آزاد خیالی میں اردو کا حصہ (مطبوعہ: انجمن ترقی اردو، کراچی، ۱۹۷۶ء) کو اس وقت تک کے ان ہی جدید اصولوں اور اسالیب کے تابع رکھا اور اسناد اور ماخذ کے حوالوں، حواشی اور ”فہرست اسناد“ (کتابیات) کے لیے وہ اصول اختیار کیے جو اس وقت تک بلکہ ایک زمانہ گزر جانے کے باوجود اب بھی اردو میں شاذ ہی دیکھنے میں آتے ہیں۔

بعد میں جب ڈاکٹر نجم الاسلام نے شعبہ اردو، سندھ یونیورسٹی کے تحقیقی مجلے تحقیقی کا پہلا شمارہ (۱۹۸۷ء) شائع کیا اور اس میں ”رسمیات تحقیق“ اور ان کے تعین پر ایک جامع مقالہ رسمیات مقالہ نگاری تحریر کیا تو اس پر اٹلہا خیال کرتے ہوئے میں نے سہ ماہی اردو (کراچی، اپریل ۱۹۸۸ء) میں ان جدید تر رسمیات کی جانب توجہ دلائی جو مغربی دنیا میں اس وقت رواج میں آ رہی تھیں اور جو اپنی نوعیت کے لحاظ سے بہت سائنسی فکر اور معیاری تھیں۔ ڈاکٹر نجم الاسلام نے اس ضمن میں میری گزارشات کو قابل اعتنا سمجھا اور انہیں تحقیق کے شمارہ ۱۹۸۹ء میں نقل بھی کیا۔

پھر میں نے اپنی ان گزارشات کو مربوط اور مرتب صورت میں ”اردو تحقیق“ پر شعبہ اردو، پشاور یونیورسٹی کے سیمینار منعقدہ اگست ۲۰۰۳ء میں پیش کیا اور موضوعات ان رسمیات کو ایک مختصر

مقالے کی صورت میں برت کر بھی دکھایا۔

آج جب ایک قدرے امید افزا فضا میں، ہائر ایجوکیشن کمیشن اپنے دائرہ اختیار (جامعات) میں تحقیقی سرگرمیوں میں اضافے اور معیار کی بہتری کے لیے کوشاں ہے، اسے 'رسمیات تحقیق' کے ضمن میں بھی، خصوصاً معاشرتی علوم اور ادبیات میں ہونے والی تحقیقات کے لیے، جو اردو زبان میں انجام دی جاتی ہیں، ایسے معیاری اور سائنسی فک قوانین یا ضابطے خود مقرر کرنے چاہئیں جو تمام جامعات میں نافذ ہوں اور ان کی پابندی تمام جامعات کے لیے لازم ہو۔ یوں اردو زبان میں معاشرتی علوم اور ادبیات میں ہمارے مقالے، رسمیات تحقیق کے تعلق سے، سائنسی خطوط پر استوار ہوں گے اور ان کے معیار میں بہتری آئے گی۔

میری خواہش ہے کہ ترقی یافتہ علمی دنیا کی طرح اردو زبان میں تحقیق کی رسمیات کو خاطر خواہ اہمیت دی جائے اور وہ اصول، طریقے اور ضابطے اختیار کیے جائیں جو سائنسی فک اور معیاری ہوں اور وہ متفقہ یکساں ہوں اور ہر سطح پر اور ہر علمی، تحقیقی اور طباعتی ادارے اور جامعات میں انہیں رواج حاصل ہو جائے۔ واقعہ یہ ہے کہ تحقیق کو جامعات میں فروغ کا زیادہ موقع ملتا ہے اور جامعات تحقیق اور تحقیقی سرگرمیوں کے فروغ کے سب سے موثر اور اہم اداروں کی حیثیت رکھتی ہیں۔ اس لحاظ سے ذیل میں، ذاتی اور انفرادی حیثیت میں، میری یہ کوشش اس خواہش کا اگلا قدم ہے..... اور میں چاہتا ہوں کہ رسمیات تحقیق کے طور پر، یا ان کے تعین میں انہیں زیر غور رکھا جائے۔

۳۔ رسمیات مقالہ نگاری

۱:۳ عنوان کا تعین:

اگرچہ عنوان راست تحقیق کے ذیل میں نہیں آتا اور رسمیات کا اطلاق اس پر لازم نہیں، لیکن اس سے مقالے کے بنیادی موضوع اور مقالہ نگار کے تحقیقی مزاج اور تجزیاتی و تنقیدی ذہن کا اظہار ہوتا ہے۔ لہذا اسے جامع اور معنویت کا حامل ہونا چاہیے اور مناسب ہے کہ یہ غیر ضروری الفاظ اور طوالت سے پاک، مختصر اور جاذب توجہ ہو۔ اردو میں بالعموم عنوان کی جاذبیت کے لیے اس کی معنویت کی مناسبت سے الفاظ کے انتخاب اور الفاظ کی ترتیب پابندش کو خاطر خواہ اہمیت نہیں دی

جاتی۔ مثلاً ایک عنوان ہے:

”پاکستان اور بھارت کے درمیان تجارت کی صورت حال اس کے مسائل اور ان کا حل“
یہ عنوان اپنی جگہ یقیناً قابل فہم ہے، لیکن اس کا انداز قدیم ہے اور یہ غیر ضروری طوالت کا حامل ہے۔ یہ قدرے مختصر بھی کیا جاسکتا تھا۔ جیسے:

”پاکستان اور بھارت کے درمیان تجارت: صورت حال، مسائل اور حل“
عنوان میں قدیم اور روایتی انداز کے بجائے حروف جار اور حروف ربط سے گریز کر کے زیادہ جامعیت اور اختصار پیدا کیا جاسکتا ہے، جب کہ معنویت میں کوئی فرق نہیں پڑتا۔ اسی طرح ایک عنوان ہے:

”حضرت خواجہ باقی باللہ کی علمی اور متصوفانہ خدمات کا ایک تنقیدی جائزہ“
یہاں لفظ جائزہ، مناسب نہیں ہے۔ اسے ”مطالعہ“ ہونا چاہیے، جو بمعنی ہے اور پھر یہ بھی محل نظر ہے کہ ”تنقیدی جائزہ“ تحقیق کا موضوع کیسے ہو سکتا ہے! یہاں ”تحقیقی مطالعہ“ ہونا چاہیے۔ اس سے قطع نظر اگر تنقیدی مطالعہ موضوع کا تقاضا ہو تو عنوان یوں ہو سکتا ہے:

”حضرت باقی باللہ: علمی اور متصوفانہ خدمات کا تنقیدی مطالعہ“

ورثہ:

”حضرت باقی باللہ: علمی اور متصوفانہ خدمات کا مطالعہ“ کافی ہے، جس میں اس مطالعے کی تنقیدی یا تحقیقی نوعیت کا مفہوم شامل ہے۔ اسی طرح ایک عنوان ہے:

”شرعی حدود کے نفاذ کی تاریخ اور پاکستان میں ان کے نفاذ کا جائزہ“۔

یہاں لفظ ”تاریخ“ وسیع تر معنی رکھتا ہے اور مطالعے میں زیادہ وسعت کا تقاضہ کرتا ہے۔

یہ عنوان اس طرح ہو سکتا تھا:

”شرعی حدود کا نفاذ: پاکستان میں ان کے نفاذ کی روایت“

اسی طرح دو تین دہائیوں قبل کا ایک عنوان ہے:

”گزشتہ صدی میں راجستھان میں اردو کی ترقی میں غیر مسلموں کا حصہ“

اس میں ”گزشتہ صدی“ کے بجائے ”انیسویں صدی“ ہونا چاہیے تھا۔ کیوں کہ یہ

عنوان اگر انیسویں یا بائیسویں صدی میں پڑھا جائے تو صرف عنوان کو پڑھنے سے مفاد طبعی ہے۔ پھر لفظ 'حصہ' اگر لازمی استعمال کیا جائے تو پھر اس 'حصے' کو متعین کرنے کے لیے ایک تقابلی مطالعہ بھی ضروری ہے کہ جو دوسری قوموں کے حصے کو پیش کرے۔ چنانچہ اس عنوان کو اس طرح ہونا چاہیے:

”راجستھان میں اردو کی ترقی: انیسویں صدی میں غیر مسلموں کی خدمات“

ایک اور عنوان ہے:

”مولانا محمد باقر آگاہ کا عربی، فارسی اور اردو ادب میں حصہ“

یہ اس طرح ہو سکتا تھا:

”مولانا محمد باقر آگاہ: عربی، فارسی اور اردو خدمات“

یا:

مولانا محمد باقر آگاہ: عربی، فارسی اور اردو خدمات کا مطالعہ“

ایک یہ بھی عنوان ہے:

”ہندو فارسی ادب میں سرہند کے مصنفین کا حصہ“

یہ عنوان یوں ہو سکتا تھا:

”ہندو فارسی ادب: مصنفین سرہند کی خدمات“

عنوان کے انتخاب میں اختصار اور الفاظ کا جامع و با معنی استعمال بڑی اہمیت اور کشش رکھتا ہے اور عنوان کی جاؤ بیت ہی مقالے کو قابل توجہ بنا سکتی ہے۔ ہمارے ہاں قوسین کا استعمال بالعموم غیر ضروری اور غیر منطقی ہوتا ہے۔ اسی وجہ سے عنوان کے ساتھ ذیلی عنوان کو قوسین میں لکھنے کا ایک عام رجحان ہے، جب کہ قوسین کا استعمال عنوان میں غیر ضروری ہی نہیں، بلا جواز بھی ہوتا ہے۔ مثلاً ایک جامعہ میں اس عنوان پر کام ہوا ہے:

”ایوب خان کے عہد میں زرعی و صنعتی اصلاحات (اخبارات کی نظر میں)“

یہ قطعی مناسب نہیں۔ اسے اس طرح ہونا چاہیے:

”عہد ایوب خان میں زرعی و صنعتی اصلاحات: اخبارات کی نظر میں“

بلکہ زیادہ بہتر اس طرح ہو سکتا ہے:

”عہد ایوب خان میں زرعی و صنعتی اصلاحات: صحافت کا رویہ“

ان مثالوں کی روشنی میں گویا عنوان کو مختصر اور جامع ہونا چاہیے اور حرف جار و حرف ربط (کا، کی، کے، پر، سے، کو، تک، میں، ...) وغیرہ کے غیر ضروری استعمال سے بچنا چاہیے اور ساتھ ہی عنوان میں قوسین کے استعمال سے گریز کیا جانا چاہیے۔

۲:۳ اقتباس کا مسئلہ

بعض اوقات موضوع اور نفس مضمون کی مناسبت سے مقالہ نگار مصنف کو کوئی اقتباس یا قول بطور حوالہ یا مثال یا ثبوت اپنے خیال کی تائید و حمایت میں یا اپنے دلائل و تجزیے کو موثر اور مستند بنانے کے لیے نقل کرنا پڑتا ہے۔ لیکن یہ انداز کہ ہر جگہ اصل لفظ یا عبارت نقل کر دی جائے، جدید اصولوں کے تحت مستحسن نہیں ہے۔ اب رواج یہ ہے کہ جو عبارت، اقتباس یا خیال بطور ثبوت یا معاونت پیش کیا جائے، وہ اصل لفظوں یا کلمات کی عبارت کی صورت میں نہ ہو بلکہ اس کلمات کی عبارت یا اقتباس کو مقالہ نگار اپنے لفظوں میں اختصار کے ساتھ تحریر کرے اور اس عبارت یا اقتباس کا مکمل حوالہ حاشیے میں ضروری تفصیلات کے ساتھ درج کر دے کہ وہ کہاں سے لیا گیا ہے اور کس صفحے پر یا کس صفحے سے کس صفحے تک پھیلا ہوا ہے۔ ہمارے بعض مصنفین کئی کئی پیرا گراف بلکہ کئی کئی صفحات پر مشتمل عبارت بھی بعینہ نقل کر دیتے ہیں، جب کہ محض اس عبارت کے نفس مضمون کو اپنے لفظوں میں تحریر کر دینا اور اس کے ماخذ کا حوالہ دے دینا کافی ہے۔ ہاں بعض صورتوں میں، جہاں عبارت کے اصل الفاظ نقل کرنے ضروری ہوں تاکہ وہ اصل الفاظ بطور مثال یا ثبوت بحث یا دلیل کی معاونت کر سکیں تو وہ متعلقہ الفاظ یا طور یا عبارت بصورت اقتباس نقل کی جاسکتی ہے، لیکن اس کے لیے پابندی یہ ہونی چاہیے کہ اگر وہ اقتباس محض چند لفظوں یا ایک آدھ سطر پر مشتمل ہو تو اسے جاری جملے ہی میں وادیں میں نقل کر دینا چاہیے اور پھر اس کے خاتمے پر حاشیے کا نشان لگا کر اس کا حوالہ یا ماخذ کی تفصیل حاشیے میں درج کر دینا چاہیے۔ لیکن اگر اقتباس ایک آدھ سطر سے زیادہ ہو تو اسے نیچے اگلی طرکی جگہ پر، درمیان میں، دونوں جانب یکساں فاصلہ چھوڑ کر نقل کرنا چاہیے اور یہ بھی التزام رکھنا چاہیے کہ اس اقتباس کی کتابت کا سائز عام کتابت کے سائز سے قدرے کم ہو۔ اس طرح وہ اقتباس درمیان میں ہونے اور کتابت کا سائز کم ہونے کی وجہ سے نمایاں نظر آئے گا اور خوب

صورت بھی گئے گا۔ اگرچہ یہ اقتباس اس طرح نمایاں اور متن سے مختلف نظر آتا ہے لیکن اس کے باوجود وہ کسی جہم کا بیو اس کے آغاز و خاتمے پر واوین کا اہتمام ضرور ہونا چاہیے۔ مثلاً ایک اقتباس ذیل میں دیکھا جاسکتا ہے، جس میں دو ہرے واوین (دو دو واوین دونوں جانب) اور اکہرے واوین (ایک ایک واو، دونوں جانب) کا استعمال اور ان کا فرق توجہ طلب ہے:

”شیخ مبارک ... نے فوراً ایک شرعی فتوے کا مضمون تیار کیا اور اسے سلطنت کے سربراہ اور وہ علماء کے دستخطوں کے لیے پیش کر دیا۔ اس فتوے میں اس مشہور اسلامی اصول کو بیان کیا گیا کہ اگر قرآن و سنت کے احکام اپنے نفاذ میں کسی صورت حال پر پوری طرح منطبق نہ ہوتے ہوں اور علماء شریعت اپنی تفسیر و تعبیر میں متحد نہ ہوں تو ایک سلطان عادل کو یہ حق حاصل ہے کہ جو اجتہادات پیش کیے گئے ہوں، ان میں سے کسی ایک کو تسلیم کر لے۔“

اس اقتباس میں، جو دو ہرے واوین میں لازماً نقل کیا جائے گا، اس لیے یہاں اسی طرح نقل کیا گیا ہے، تین الفاظ ”ایک سلطان عادل“ کو اکہرے واوین میں تحریر کیا گیا ہے، جس کی غرض و غایت یہ ہے کہ اقتباس کی اس عبارت میں یا یہ کسی بھی عبارت یا جملے میں کیا جاسکتا ہے، ان الفاظ یا ایک سلطان عادل کو نمایاں کرنا یا پڑھنے والوں کو ان کی طرف خاص طور پر توجہ دلانا مقصود ہو۔

اس اقتباس کے آغاز میں جو تین نقطے دیکھے جاسکتے ہیں، ان کا مطلب کسی اقتباس میں یہ ہوتا ہے کہ اس مقام پر اس اقتباس کی کچھ عبارت، جملہ یا الفاظ اقتباس سے حذف کر دیے گئے ہیں، جو کسی وجہ سے غیر ضروری سمجھے گئے۔ اس صورت میں تین نقطے لگانے کا یہی مطلب ہوتا ہے اور پھر اس کے بعد عبارت کو مر بوڑ کر لیا جاتا ہے۔

بین السطور اقتباس کی مثال یہ ہے، جسے ایک عام عبارت میں شامل یا نقل کیا جا رہا ہے:

... نو جوان ابوالکلام کا خیال تھا کہ ”جو تحریک صرف بر عظیم تک محدود ہو، وہ مقامی مسلم ملت کی کوئی خدمت نہیں کر سکتی، وہی تحریک کچھ مفید ہو سکتی ہے جو تمام دنیا کے مسلمانوں کو اپنی

آغوش میں لے لے“۔ لیکن عمر رسیدہ ابوالکلام محض ہندوستانی قوم پرست اور سیاست داں بن کر رہ گئے!۔۔۔

اگر یہی اس جگہ کوئی مصرعہ، کوئی شعر یا اشعار نقل کرنے ہوں تو ان کو واوین میں لکھنا ضروری نہیں، ہاں حوالہ دینا ضروری ہے، اور اس مقصد کے لیے شعر کے اختتام پر حاشیے کا نشان لگانا چاہیے۔ یہاں بیت کی علامت (۔) درج کر کے شعر نقل کیا جاتا ہے۔

تو ہی نادان چند کلیوں پر قناعت کر گیا
ورنہ گلشن میں علاج تنگی داماں بھی قحاح

اس طرح شعری اقتباس کے لیے واوین کا اہتمام ضروری نہیں اور اگر یہ اقتباس محض ایک مصرعے یا مصرعے کے ایک نکلے کا ہے تو اسے جاری سطر کے درمیان نقل کیا جاسکتا ہے۔ مثال کے طور پر یہ عبارت دیکھیے کہ: ذاکر اشتیاق حسین قریشی نے ابوالکلام آزاد کی فکری تبدیلیوں کا جس طرح تجزیہ کیا اور انھیں اتحاد عالم اسلام کا داعی قرار دینے کے بعد جب انھیں محض ہندوستانی قوم پرست ہوتے دیکھا تو یہی سوچا ہوگا کہ ”تو ہی نادان چند کلیوں پر قناعت کر گیا“ ورنہ وہ چاہتے تو خود کو جمال الدین افغانی کا جانشین بنا سکتے تھے اور سارے عالم اسلام کی جانب سے عزت و وقار حاصل کر سکتے تھے۔

لیکن اگر یہ اقتباس ایک سے زیادہ مصرعوں یا شعر یا اشعار پر مشتمل ہو تو انھیں نیچے درمیان میں، دونوں جانب یکساں فاصلہ رکھ کر درج کرنا چاہیے۔ اس صورت میں آغاز اور خاتمے پر واوین لگانا ضروری نہیں۔

اشعار کے لیے بھی ماخذ کا حوالہ دینا ضروری ہے۔ چنانچہ شعر یا اشعار کے خاتمے پر، جہاں جہاں ضروری ہو، نثری اقتباس کی طرح حاشیے کا نشان لگانا ضروری ہے۔ ان اشعار کے ماخذ ایک یا ایک سے زیادہ ہوں اور الگ الگ ہوں تو ہر ایک کے لیے متعلقہ مقام پر حاشیے کا نشان لگانا اور پھر ان کے ماخذ کی تفصیلات حاشیے میں درج کرنا ضروری ہے۔

۳:۳ ماخذ کی نشاندہی کے مسائل:

تحقیق کی اخلاقیات اور دیانت داری کا تقاضا ہے کہ جو بھی نیا خیال، نکتہ یا واقعہ کہیں سے یا کسی سے

اخذ کیا جائے یا کسی بھی قسم کے ماخذ سے کسی طرح کا استفادہ کیا جائے، اس کا مکمل حوالہ دینا لازمی ہے۔ حوالے جتنے زیادہ ہوں گے مطالعے کے استناد اور وقار میں اضافے کا باعث ہوں گے۔ اس سے مصنف یا مقالہ نگار کے مطالعے کی وسعت، جستجو کی نوعیت اور یا استنادی کا ثبوت ملتا ہے۔ اس لیے حوالوں میں نخل سے کام نہیں لینا چاہیے اور استفادے کے ہر ہر مقام پر ماخذ یا ماخذ کا حوالہ ضرور دینا چاہیے۔

اب سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ یہ حوالہ کس مقام پر دیا جائے؟ عام طور پر حوالے حاشیے میں دیے جاتے ہیں جو چاہے پادرتی ہو، یا باب یا مقالے یا کتاب کے آخر میں۔ اس میں اختلاف بظاہر نہیں ہے، لیکن گزشتہ چند دہائیوں سے مغربی دنیا میں حوالوں کے لحاظ و شمار کو ان کی نوعیت کے لحاظ سے دو بڑے حصوں میں تقسیم کر دیا گیا ہے۔ ایک بنیادی ماخذ اور دوسرے ثانوی ماخذ۔ بنیادی ماخذ وہ ماخذ ہوتے ہیں جن کا تعلق موضوع مطالعہ سے راست یا قریبی ہوتا ہے۔ مثلاً شیکسپیر کے مطالعے میں شیکسپیر کی ہر تحریر، جو چاہے کسی نوعیت اور کسی حالت میں ہو، یا اُس کے عہد میں اُس پر لکھی جانے والی ہر تحریر بنیادی ماخذ کہلائے گی۔ اور یہی نہیں بلکہ عہد شیکسپیر میں متعلقہ موضوعات پر جو کچھ لکھا گیا، چاہے وہ مطبوعہ ہو یا اب تک غیر مطبوعہ ہو، اگر وہ ہمارے استفادے میں آیا ہے تو ہم اسے بنیادی ماخذ ہی میں شمار کریں گے۔ صرف یہی نہیں بلکہ اس عہد کے تعلق سے اس عہد کا تمام مواد، جو کسی صورت میں ہمارے مطالعے میں ہماری معاونت کرے، وہ بھی بنیادی ماخذ میں شمار ہوگا۔ اگر اورنگ زیب ہمارا موضوع مطالعہ ہو تو اورنگ زیب کی ہر تحریر، اور اورنگ زیب کے تعلق سے اُس عہد میں لکھی جانے والی ہر تحریر، جو ہمارے لیے معاون ہو، مسند کا کام دے گی اور بنیادی ماخذ کہلائے گی۔ اس اعتبار سے تمام عصری دستاویزات، فرامین، مراسلت اور خطوط وغیرہ بنیادی ماخذ ہوتے ہیں۔

ان کے برعکس ثانوی ماخذ وہ ہوتے ہیں جو بنیادی ماخذ کی تعریف پر پورے نہیں اترتے یا تو عہد مابعد کے جائزوں اور مطالعوں پر مشتمل ہوتے ہیں۔ یعنی شیکسپیر کے مذکورہ موضوعات پر عہد شیکسپیر کے بعد کسی مصنف نے قلم اٹھایا یا بعد میں مطالعے اور جائزے تحریر ہوتے رہے، چاہے وہ کسی نوعیت کے ہوں، ثانوی ماخذ کہلائیں گے۔ اورنگ زیب پر اگرچہ جادو ناتھ سرکار کی تصنیفات بے حد معیاری ہیں، لیکن انھیں اورنگ زیب پر ثانوی ماخذ کہا جائے گا۔ اس

کے مقابلے میں محمد ساقی مستعد خان کی تصنیف ”ماثر عالمگیری“ جو تجزیے و معلومات کے لحاظ سے جادو ناتھ سرکار کی تصنیف: *History of Aurangzeb* سے کم درجے کی ہے لیکن بنیادی ماخذ شمار ہوگی۔

اس طرح آج اگر شیکسپیر اور اورنگ زیب پر اعلیٰ معیار کی تحقیقات ہوں، مقالات لکھے جائیں، کتابیں تحریر ہوں اور ان میں بنیادی ماخذ سے استفادہ کیا جائے، تب بھی انھیں بنیادی ماخذ نہیں ثانوی ماخذ ہی کہا جائے گا۔

حوالوں کے ضمن میں چند دہائیوں سے ایک یہ رویہ سامنے آیا ہے کہ بنیادی ماخذ کا حوالہ، نہایت اختصار سے بین السطور ہی تو سین میں درج کر دیا جائے اور عبارت کی روانی کو جاری رکھا جائے۔ بعض مقالہ نگار بنیادی کے ساتھ ساتھ ثانوی ماخذ کا حوالہ بھی اسی طرح بین السطور تو سین میں درج کر دیتے ہیں، لیکن یہ انداز مستحسن نہیں ہے اور اسی لیے یہ طریقہ عام نہیں ہوا۔ جب کہ اکثر مصطفین حوالوں کو بین السطور پیش کرنے کے حق میں نہیں اور ان کو خواہی میں درج کرنا مناسب سمجھتے ہیں۔ یہی طریقہ مناسب بھی ہے، کیوں کہ جو سند بین السطور پیش کی جارہی ہے اس سے مطالعے کی روانی میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے اور ضروری نہیں کہ تمام قاری اس طرح استناد کو بھی دیکھنے سے دل چسپی رکھتے ہوں۔ استناد کا حوالہ صرف خاص دل چسپی رکھنے والوں کے لیے اہم ہوتا ہے۔ چنانچہ استناد حاشیے میں بھی پیش کیے جاسکتے ہیں اور یہی اکثریت کا عمل ہے اور مناسب بھی یہی ہے۔ یہاں یہ امر بھی توجہ طلب ہے کہ بین السطور اگرچہ ثانوی ماخذ کا حوالہ مناسب نہیں لیکن اگر کوئی انتہائی اہم نکتہ، انکشاف یا خیال کسی سے اخذ کیا جائے تو وہاں فوری حوالے کے لیے ثانوی ماخذ کا حوالہ جائز ہو سکتا ہے۔

اس طرح اگرچہ حوالہ پادرتی حاشیے میں دینا سب سے زیادہ مناسب ہے کہ اسی صفحے پر ماخذ کی نشاندہی ہو جاتی ہے، لیکن فی الوقت اس امر میں یہ رکاوٹ یا دشواری موجود ہے کہ جب سے کتابت نے مشینی سہولت اپنائی ہے، ابھی تک کمپیوٹر پر اردو کتابت کا مناسب نظام وضع نہیں ہو سکا ہے کہ حواشی کو سہولت کے ساتھ پادرتی تحریر کیا جاسکے۔ اس میں وقت، محنت اور توجہ زیادہ درکار ہوتی ہے اور یہ عمل ہر ایک کے لیے ممکن بھی نہیں، اس وجہ سے فی الوقت اگر حواشی کو باب کے آخر یا کتاب کے اختتام پر شامل کیا جائے تو سہولت رہتی ہے۔ زیادہ بہتر ہے کہ کتاب کے اختتام

پر ہی حواشی شامل ہوں..... ہر باب کے بعد متعلقہ حواشی ہوں تو بار بار مآخذ کو دیکھنے کا عمل بیزار کن ہو سکتا ہے۔ ایک ہی جگہ سلسلے سے تمام حواشی کو بہ یک نظر تلاش کرنا آسان عمل ہے، اس لیے کتاب کے اختتام پر حواشی کا شامل کرنا زیادہ بہتر ہے اور یہ اس لیے بھی کہ حواشی کے فوری بعد بلکہ متصل ”فہرست اسناد محولہ“ (کتابیات) ہوتی ہے جسے حوالوں کی تفصیلات کے لیے اگر فوری اور اسی وقت دیکھنا ہو تو یہ کام مزید آسان ہو جاتا ہے۔

اب سوال یہ ہے کہ مآخذ کا حوالہ درج کس طرح کیا جائے؟

۳:۳ حوالہ درج کرنے کا طریقہ

مآخذ کا حوالہ دینے کے لیے عبارت میں متعلقہ مقام پر بالعموم حاشیے کی علامت: بت یعنی ’۔‘ پر نمبر شمار لکھ دیا جاتا ہے، جیسے: ۱، ۲، ۳۔ لیکن مشینی کتابت کے آغاز میں چون کہ اس علامت کو شاید وضع نہیں کیا گیا تھا اس لیے اسے تلاش کرنا اور استعمال کرنا دشوار لگا چنانچہ مشینی کتابتوں نے اس علامت کے بجائے قوسین کا استعمال سہل سمجھا اور قوسین میں نمبر شمار لکھ کر تقاضا پورا کرنے لگے، اور یہ قدرے رواج بن گیا۔ یہ عمل آسان تو ہے لیکن بیت کا مذکورہ نشان بھی کچھ مشکل نہیں۔ قوسین میں حاشیہ نمبر درج کر کے اس مقصد کو پورا کرنے میں ایک قباحت یہ ہے کہ قوسین کے متنوع استعمال رہتے ہیں اس لیے کسی اشتباہ اور یکسانیت سے بچنے کے لیے بہتر ہے کہ حاشیے کی نشاندہی کے لیے قوسین کے استعمال کے بجائے روایتی بیت کا نشان ’۔‘ ہی استعمال کیا جائے۔

اب سوال یہ ہے کہ مآخذ یا سند کے حوالے میں مآخذ کو بنیاد بنایا جائے یا مصنف کو؟ یعنی

۵:۳ حوالے کا اندراج مصنف کے ذیل میں یا مآخذ کے ذیل میں؟

کچھ مصنفین حاشیے میں سند کا حوالہ مآخذ کو بناتے ہیں اور حوالہ جس طرح درج کرتے ہیں، اس کی درج ذیل صورتیں عام ہیں:

۱۔ اخلاق اور فلسفۃ اخلاق، مصنف (یا از) مولانا حفظ الرحمن
سیوہاروی، دہلی، ندوۃ المصنفین ۱۹۶۳ء، ص ۳۵

۱۔ اخلاق اور فلسفۃ اخلاق، مولانا حفظ الرحمن سیوہاروی، ص ۳۵

لیکن یہ اندراج یا مآخذ کا حوالہ منطقی اور درست نہیں۔ کیوں کہ کتاب: اخلاق اور فلسفۃ اخلاق کو اس کے مصنف مولانا حفظ الرحمن سیوہاروی نے لکھا ہے، جو اس کی تصنیف کا سبب بھی ہیں اور اس میں تحریر کردہ خیالات و مباحث کے ذمے دار بھی ہیں۔ ہمارے لیے کسی تخلیق یا تصنیف کا خالق اور مصنف بنیادی اہمیت رکھتا ہے اور کتاب ثانوی اہمیت رکھتی ہے۔ چوں کہ محصورہ معلومات کا اصل وسیلہ یا سبب مصنف ہے، اس لیے معلومات کا مآخذ مصنف ہے اور مصنف کے وسیلے سے یہ کتاب ضمنی مآخذ ہے۔ ہو سکتا ہے کہ اس مصنف نے ایسے ہی خیالات، جو اس کتاب میں بیان کیے ہوں، کسی اور جگہ بھی بیان کیے ہوں، اس صورت میں بنیادی اہمیت یا وسیلہ مصنف ہی کا ہے اور ذیلی حیثیت ان دونوں مآخذ کو حاصل رہے گی۔ اس لیے منطقی طور پر مصنف کے ذیل میں مآخذ کا حوالہ درج ہونا چاہیے۔ چنانچہ مذکورہ مآخذ کا حوالہ مذکورہ تفصیلات کے ساتھ اس طرح درج ہوگا:

مولانا حفظ الرحمن سیوہاروی، اخلاق اور فلسفۃ اخلاق، دہلی، ندوۃ
المصنفین ۱۹۶۳ء، ص ۳۵

اب یہاں اس حوالے میں، اور اسی طرح سے حوالہ دینے کے بہتر اصول کے تعلق سے کچھ باتیں قابل غور اور محل نظر ہیں۔ مثال کے طور پر:

۱۔ ہر حوالے کو مختصر سے مختصر ہونا چاہیے تاکہ حاشیے میں جگہ زیادہ استعمال نہ ہو اور سب کچھ یا غیر اہم اور غیر ضروری تفصیلات کو بار بار لکھنے، پڑھنے اور دہرانے کی گراں باری نہ رہے، اس لیے:

۲۔ حوالے کو محض بنیادی معلومات تک محدود رہنا چاہیے، کیوں کہ تمام متعلقہ تفصیلات آخر میں ”فہرست اسناد محولہ“ (یا کتابیات) میں لازماً موجود ہوتی ہیں۔ یہاں صرف وہ تفصیل یا اشارے کافی ہیں، جن کی مدد سے تمام تفصیلات کو ”فہرست اسناد محولہ“ میں آسانی سے تلاش کیا اور دیکھا جاسکتا ہے،

۳۔ اس مصنف کے نام میں، اور دیگر مصنفین کے ناموں میں، مولانا، مولوی، علامہ، حکیم، ڈاکٹر، وغیرہ اصل نام کا حصہ نہیں۔ بعض ناموں کے ساتھ اس نوعیت کے سابقے اور لاحقے استعمال تو ہوتے ہیں، لیکن کبھی کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ یہ کبھی اور کسی

جگہ استعمال ہوتے ہیں اور کبھی اور کسی جگہ استعمال نہیں ہوتے۔ کبھی یوں بھی ہوتا ہے کہ ایسے مصنفین کی کسی کتاب میں یہ سابقہ یا لاحقہ استعمال ہوتے ہیں اور کسی دوسری کتاب میں شاید یہ استعمال نہ بھی ہوں۔ اس صورت میں اور پھر نام کی غیر ضروری طوالت کو کم کرنے کے لیے مناسب یہی ہے کہ اس طرح کے سابقہ اور لاحقہ نام کے لازمی جزو کے طور پر استعمال نہ کیے جائیں۔

چنانچہ درج بالا حوالہ درج کرنے کی ایک مناسب صورت یہ ہوگی:

حفظ الرحمن سیو ہاروی، اخلاق اور فلسفہ اخلاق، ص ۳۵۔

لیکن حالیہ رجحانات اور سہولت و افادیت کی مناسبت سے یہاں محض اتنا حوالہ ہی کافی ہوگا:

حفظ الرحمن سیو ہاروی، ص ۳۵

کیوں کہ کتاب کا نام، دیگر تفصیلات کی طرح، ”فہرست اسناد محولہ“ میں موجود ہوگا۔ اس لیے تمام تفصیلات وہاں بہ آسانی دیکھی جاسکتی ہیں۔ ہاں، اگر اس مصنف کی ایک سے زیادہ تصانیف استفادے میں آئی ہیں تو پھر اپنے اپنے حوالے میں مصنف کے نام کے بعد ہر تصنیف کا عنوان بھی ضرور شامل ہوگا۔ مثلاً:

۱۔ حفظ الرحمن سیو ہاروی، اخلاق اور فلسفہ اخلاق، ص ۳۵

۲۔ حفظ الرحمن سیو ہاروی، اسلام کا اقتصادی نظام، ص ۱۲۸

اور اگر ان دونوں مآخذ کا حوالہ کسی ایک ہی حاشیے میں کیے بعد دیگرے آ رہا ہے تو یہ حوالے یوں درج ہوں گے:

۱۔ حفظ الرحمن سیو ہاروی، اخلاق اور فلسفہ اخلاق، ص ۳۵

۲۔ ایضاً، اسلام کا اقتصادی نظام، ص ۱۲۸

واقعہ یہ ہے کہ جدید رجحانات، ضرورتوں اور تقاضوں کے پیش نظر آج علمی دنیا میں اختصار کو بڑی اہمیت حاصل ہو گئی ہے۔ یہ اختصار وقت کے ضیاع اور زحمت سے بچنے کے لیے بلکہ وسیع تر معنوں میں اظہار یا ابلاغ کو نیوکلیائی اختصار دینے کے لیے روا رکھا جا رہا ہے۔ چنانچہ کوشش یہ ہے کہ وقت اور گنجائش دونوں کو بچایا جائے اور بار بار کی تکرار سے، جو کسی بھی نوعیت کی

ہو، بچا جائے۔ اس مقصد کے لیے گزشتہ چند بابوں سے حوالے کے اندراج اور فہرست اسناد محولہ (کتابیات) کی ترتیب میں مزید تبدیلیاں اختیار کی جارہی ہیں۔ اس اختصار اور جامعیت کا تقاضا تھا کہ تصنیف کے سن اشاعت کو بڑی اہمیت حاصل ہو گئی ہے۔ یعنی اب تمام تفصیلات سے قطع نظر حاشیے میں مآخذ کا حوالہ دیتے ہوئے تصنیف کا عنوان بھی درج کرنا ضروری نہیں سمجھا جا رہا۔ صرف مصنف کا مختصر ترین نام اور تصنیف کا سن اشاعت اور صفحہ نمبر درج کر دینا کافی ہے۔ یعنی اب حوالہ، اگر اس مصنف کی صرف ایک کتاب استفادے میں آئی ہے، تو اس طرح دیا جاتا ہے:

حفظ الرحمن سیو ہاروی، ص ۷۸

ورنہ اگر اس مصنف کی دو کتابیں استفادے میں آئی ہیں، یا آری ہیں تو پھر یہ حوالہ اس طرح متعلقہ تصنیف کے سن اشاعت کے ساتھ دیا جائے گا:

حفظ الرحمن سیو ہاروی، ۱۹۶۳ء، ص ۷۸

یہ اصول زیادہ سہل اور جامع ہے۔ اس سے جگہ اور وقت اور محنت ہر ایک کا ضیاع نہیں ہوتا۔ ان تصانیف کی تمام تفصیلات، مصنف کے ذیل میں، ”فہرست اسناد محولہ“ (کتابیات) میں فوری دیکھی جاسکتی ہیں۔

ہاں، جن مقالات میں، مختصر ہونے کے باعث علیحدہ سے ”فہرست اسناد محولہ“ کی ضرورت نہ رہے، ان میں حاشیوں میں صرف سن اشاعت کو ملحوظ رکھے بغیر، مصنف کا نام، تصنیف کا عنوان اور اگر اس مآخذ کا حوالہ پہلی بار حاشیے میں دیا جا رہا ہے، تو دیگر تفصیلات بھی درج کی جائیں گی، لیکن یہ حوالہ دوسری بار یا بار بار آ رہا ہے، تو مصنف کا نام اور صفحہ نمبر درج کرنا ہوگا۔ لیکن اگر کسی مصنف کی صرف ایک ہی تصنیف استفادے میں آ رہی ہے تو پہلی بار مصنف کا نام اور دیگر تفصیلات درج کی جائیں، بعد میں صرف مصنف کا مختصر نام اور صفحہ نمبر کافی ہے۔

گویا اب تک یہ امور طے ہوئے کہ مآخذ کا حوالہ دینا ہو تو حاشیے میں:

۱۔ صرف مصنف کا نام اور صفحہ نمبر کافی ہے، جیسے ندوی، سید سلیمان، ص ۱۲

۲۔ لیکن اگر اس مصنف کی ایک سے زیادہ تصانیف استفادے میں آئی ہیں، تو حوالے میں مصنف کا نام، متعلقہ تصنیف کا سن اشاعت اور صفحہ نمبر کافی ہے، جیسے:

ہند کسی مکتب اسلامیہ (مطبوعہ: شعبہ تصنیف و تالیف و ترجمہ، جامعہ کراچی، کراچی ۱۹۶۷ء) یا راقم کی تصنیف: تحریک آزادی میں اردو کا حصہ (مطبوعہ: انجمن ترقی اردو، کراچی ۱۹۷۶ء) ہے، اور راقم کی دیگر متعدد تصانیف اور مقالات میں یہی ترتیب روا رکھی گئی ہے۔

ان تمام مذکورہ مثالوں میں صرف تخلص کے بعد کے لاحقے منطقی طور پر مکمل نظر ہیں۔ کیوں کہ اگر عرفیت یا نام کا نمایاں جزو ملحوظ رہے تو ہمارے معاشرتی اور ثقافتی پس منظر میں تخلص اس مقدمہ کے لیے کافی ہے۔ ہم یہاں مزید جدید تراصولوں میں اپنے مخصوص مزاج کے پیش نظر یہ تصرف کر سکتے ہیں کہ حوالے اور کتابیات میں محض شاعروں کے نام کو تخلص کے تحت درج کریں گے اور باقی سارے نام ان کے آخری جزو کے لحاظ سے شامل کریں گے۔ یہ عمل اس لیے بھی قابل قبول ہو سکتا ہے کہ ہر شاعر اپنے تخلص کے بعد علاقائی نسبت نہیں لگاتا۔ اس لیے یہاں نسبتی حوالے یا لاحقے سے صرف نظر کرنا ایک محدود استثنائی عمل ہوگا۔ اس طرح اب حوالوں یا کتابیات میں درج ذیل ناموں کی ترتیب یوں رہے گی:

غالب دہلوی، اسد اللہ خان ندوی، ابوالحسن علی پارکھی، ڈاکٹر عبدالرؤف، سیوہاروی، محمد حفظ الرحمن، احمد، عزیز، احمد، انوار، وغیرہ۔

اب اس عمل میں آخری دو ناموں میں، یا اس طرح کے دیگر ناموں میں "احمد" نام کا معروف جزو نہیں ہے اور یہ شخصیات "عزیز" اور "انوار" کے جزو سے معروف ہیں، بظاہر ان ناموں کو توڑنا اور کم معروف جزو کو ترجیح دینا ناگوار محسوس ہوتا ہے، لیکن یکسانیت اور عادت کو برقرار رکھنے کے لیے اسے گوارا کرنا مناسب ہے اور کسی بے قاعدگی سے بچنے کے لیے ضروری ہے اور یہ اس لیے بھی ضروری ہے کہ عالمی سطح پر، کتب خانوں میں، کیٹلاگ کارڈوں میں، انٹرنیٹ میں ناموں کی تلاش کا مکمل نام کے آخری جزو سے ہی ہوتا ہے۔ اب دور یہ آپکا ہے اور ہمارے معاشرے میں بھی ضرورت آئے گا کہ تلاش کا ہر عمل On Line ہوگا، جہاں نام کا آخری جزو ہی ہماری درست مدد کرے گا۔

اگر ہم کلی طور پر، تخلص سے قطع نظر، یہ جدید تراصول اختیار کر لیتے ہیں تو کتابیات میں کسی نام کو تلاش کرنے میں کسی طرح کوئی الجھن، دشواری اور ناکامی نہ ہوگی۔ جب کہ ہمارے

ہاں یہ معاملہ، کہ ناموں کو کس طرح کتب خانوں اور کتابیات کی ترتیب میں ملحوظ رکھا جائے، ہر کسی مختلف فیصلے تک نہیں پہنچ سکا۔ متعدد کوششیں ہوتی رہی ہیں، جو اگرچہ قابل قدر اور قابل غور ہیں، لیکن ان پر سب کا اتفاق نہیں ہے۔

یہاں یہ کہا جاسکتا ہے کہ نام کے آخری جزو کے لحاظ سے، مثلاً ندوی، سید سلیمان، تو عام لوگ ہمارے ہاں اس ترتیب کے عادی نہیں ہیں اور وہ کتابیات وغیرہ میں سید سلیمان ندوی یا سلیمان ندوی، سید کے تحت ہی یہ نام تلاش کریں گے، چنانچہ اس کا حل بہت آسان ہے اور جو ہمارے رواج میں بھی ہے کہ جدید تراصول کے تحت اس نام کا اندراج تمام تفصیلات کے ساتھ ندوی، سید سلیمان ہی کے تحت ہونا چاہیے لیکن کتابیات کو زیادہ سے زیادہ مکمل، جامع اور آسان و با سہولت بنانے کے لیے یہ اندراج یوں ہوگا: ندوی، سید سلیمان؛ لیکن سلیمان ندوی کے تحت بھی ایک اندراج ہوگا اور وہ اس طرح ہوگا، یعنی ندوی کے تحت مذکورہ اندراج کے علاوہ "سلیمان" کی جگہ بھی ایک اندراج اس طرح ہوگا:

سلیمان ندوی، سید دیکھیے: ندوی، سید سلیمان۔

اس ضمنی حوالے سے وہ تمام افراد جو چاہے ندوی کے تحت یہ نام تلاش کریں یا سلیمان کے تحت وہ فوری طور پر دیگر تمام تفصیلات تک بہ آسانی پہنچ جائیں گے۔ ایک اور مزید سہولت یہ بھی شامل کی جاسکتی ہے کہ ایک اندراج "سید" کے تحت بھی ضمنی حوالے کا دے دیا جائے۔ یعنی: سید سلیمان ندوی دیکھیے: ندوی، سید سلیمان۔ اس طرح یہ دونوں اندراجات یا مقامات اصل اندراج تک پہنچنے میں معاون رہیں گے۔

بعض صورتوں میں، اس جدید اصول کے تحت، نام اس طرح بھی لکھے جاتے ہیں:

ڈاکٹر سید عبداللہ عبداللہ، ڈاکٹر سید، اور عبداللہ، سید، ڈاکٹر۔

یعنی نام میں شامل لاحقے اور سابقے، خطابات، القاب، کنیت وغیرہ کی ترتیب کو بدل کر نام کے بنیادی اور اہم اجزاء کو ترجیحاً ترتیب دینے کا مکمل آج زیادہ پسندیدہ ہے۔ جیسے:

ڈاکٹر سید محمد عبدالکریم، جسے اس ترتیب سے لکھا جانا چاہیے:

عبدالکریم، سید محمد، ڈاکٹر۔

اگرچہ یہ اس طرح بھی ممکن ہے:

عبدالکریم، ڈاکٹر سید محمد۔

یا ایک اور مثال: مولانا محمد ثناء اللہ امرتسری، جسے ان صورتوں میں لکھا جاسکتا ہے:
امرتسری، محمد ثناء اللہ، مولانا، یا امرتسری، مولانا محمد ثناء اللہ۔

ان میں اور ایسی مثالوں میں اول الذکر: امرتسری، محمد ثناء اللہ، مولانا زیادہ مناسب ہے، کیوں کہ ضروری نہیں کہ مولانا ہر جگہ اس نام میں لکھا ہو۔ یا ناموں کے سابقہ: ڈاکٹر، علامہ، مولوی، مولانا، یا خطابات، جیسے شمس العلماء، خان بہادر وغیرہ لازماً لکھے ہوں۔

اس ساری بحث اور ان مثالوں کے مطابق نام کا آخری جزو چوں کہ بالعموم بدلتا نہیں یا نظر انداز نہیں ہوتا، اس لیے اندراج میں نام کے آخری جزو ہی کو شروع میں لکھ کر وقفہ کا نشان (.) لگا کر نام کا بقیہ جزو یا اجزاء، اوپر دی گئی مثالوں کے مطابق لکھنے سے بے قاعدگی روا نہ رہے گی اور ہر نام کو تلاش کرتے ہوئے آخری جزو کو ملحوظ رکھنا ایک عادت ہی بن جائے گی۔ جب کسی اشتباہ کا خدشہ ہو تو پھر نام کے ہر معروف جزو سے بھی ضمنی اندراج کروینا چاہیے تاکہ ضمنی اندراج یا اندراجات کے توسط سے بھی اصل مقام تک پہنچا جاسکے۔

اب یہاں یہ سوال پیدا ہوتا ہے کہ تصنیف سے قطع نظر اگر کوئی کتاب ترتیب یا تدوین متن پر مبنی یا مشتمل ہو تو اس صورت میں بنیادی حوالہ کس کا دیا جائے گا؟ اصل متن کے مصنف کا یا اس متن کے مرتب و تدوین کا؟

۷:۳ ترتیب و تدوین کا حوالہ اور اندراج،

مصنف کے نام سے یا مرتب کے نام سے؟

اب دیکھنا یہ ہے کہ ہم اس درج ذیل کتاب کا حوالہ یا اندراج کس طرح کریں گے؟

کتاب کا نام: تاریخ فیروز شاہی، مصنف ضیاء الدین برنی، تصحیح سر سید احمد خان، مطبوعہ، علی گڑھ، سر سید اکیڈمی، ۲۰۰۵ء، عکسی اشاعت، طبع اول، کلکتہ، ایشیا نکل سوسائٹی، ۱۸۶۳ء

اس کتاب کا اصل مصنف ضیاء الدین برنی ہے، لیکن جو نسخہ یہاں استعمال ہوا ہے اسے سر سید احمد خان نے مرتب کیا ہے اور اس پر مقدمہ بھی لکھا ہے۔ فرض کیجیے کہ اگر ہم نے اس کتاب

کے متن کے صفحہ ۲۲ سے استفادہ کیا ہے تو حاشیے میں حوالہ اس طرح درج کریں گے:

برنی، ص ۲۲

یہاں مصنف کا پورا نام ضیاء الدین برنی یا "برنی، ضیاء الدین" لکھتے ضروری نہیں، کیونکہ اس مصنف کی کوئی اور کتاب ہم نے اس مقالے میں استعمال نہیں کی اور برنی نام کا کوئی اور مصنف بھی اس مقالے کے لیے ہمارے استفادے میں نہیں آیا، ورنہ ہم یہاں برنی کا پورا نام لکھتے۔

حوالے سے قطع نظر، اس ماخذ کا اندراج "فہرست اسناد محولہ" میں اس طرح ہوگا:

برنی، ضیاء الدین، ۲۰۰۵ء، تاریخ فیروز شاہی، تصحیح و مقدمہ سر سید احمد خان، علی گڑھ، سر سید اکیڈمی، (عکسی اشاعت، طبع اول، کلکتہ،

ایشیا نکل سوسائٹی، ۱۸۶۳ء)

لیکن اگر اس کتاب میں شامل سر سید احمد خان کے تحریر کردہ مقدمے سے ہم نے استفادہ کیا ہے تو اس کا حوالہ، حاشیے میں یوں ہوگا:

خان، سید احمد، ص ۷

اگر "فہرست اسناد محولہ" میں کوئی اور مصنف ایسا نہیں، جس کا نام "خان" کے تحت درج ہو تو پھر یہ حوالہ اس طرح درج ہوگا:

خان، ص ۷، یا خان، مقدمہ، ص ۷، یا خان، مقدمہ، تاریخ فیروز شاہی، ص ۷

اور اگر سر سید کی کوئی اور تحریر بھی ہمارے اس مقالے میں استفادے میں آئی ہے تو پھر

یہی حوالہ حاشیے میں اس طرح ہوگا:

خان، سید احمد، مقدمہ، تاریخ فیروز شاہی، ص ۷

اور پھر "فہرست اسناد محولہ" میں اس کا اندراج اس طرح ہوگا:

خان، سید احمد، مقدمہ، ۲۰۰۵ء، تاریخ فیروز شاہی، مصنف ضیاء الدین برنی، علی گڑھ، سر سید اکیڈمی۔

اگر غالب کے کسی شعر یا غزل کا ہم حوالہ دینا چاہیں، جسے ہم نے دیوان

غالب، مرتبہ امتیاز علی خاں عرشی، مطبوعہ علی گڑھ، انجمن ترقی اردو، ۱۹۵۹ء، ص ۳۷ سے اخذ کیا

ہے تو حاشیے میں حوالہ اس طرح دیا جائے گا:

لیکن اگر غالب کے اور دیوان یا تصانیف ہمارے استفادے میں رہی ہیں تو یہ حوالہ اس طرح ہوگا:

لیکن اگر مقدمہ کے صفحہ ۵ سے ہم نے استفادہ کیا ہے تو حاشیے میں حوالہ اس طرح دیا جائے گا:

اور اگر امتیاز علی خاں عرشی کی کوئی اور تصنیف ہمارے استفادے میں آئی ہے تو حوالہ یوں دیا جائے گا:

لیکن عرشی اگر کوئی اور بھی ہو تو دونوں کے پورے نام اسی ترتیب سے لکھے جائیں گے، جیسے:

”فہرست اسناد محول“ میں غالب اور عرشی کے اندراجات اس طرح اپنے اپنے مقام پر کیے جائیں گے:

ترتیب کی صورت میں اگر درج ذیل کتاب کا حوالہ دینا مقصود ہو:

تو یہ حوالہ، اگر اس مصنف کی اور اشرف نامی کسی اور مصنف کی کوئی اور کتاب استفادے میں نہ آئی ہو، تو حاشیے میں اس طرح آئے گا:

یا اگر اس مصنف کی کوئی اور کتاب بھی استفادے میں آئی ہے تو حوالہ اس طرح دیا جائے گا:

اگر اشرف نامی کوئی اور مصنف کی کتاب یا مقالہ استفادے میں آیا ہے تو یہ حوالے اس طرح ہوں گے:

یا

مترجم یا مرتب کا حوالہ اصل مصنف کے مقام پر ہرگز نہ آئے گا تا آنکہ مرتب یا مترجم کی ذاتی کاوش الگ سے حوالے میں نہ آئے۔

یہاں یہ بات طے ہے کہ ترتیب و تدوین یا ترتیب کی صورت میں اندراج اصل مصنف کے نام سے ہوگا اور مقدمہ یا حواشی و تعلیقات لکھنے کی بنیاد پر اور زیر بحث آنے پر مرتب یا مترجم کا حوالہ مذکورہ بالا صورتوں میں دیا جائے گا۔

۸:۳۔ کیا مختصر مقالے میں کتابیات ضروری نہیں؟

بعض افراد کا خیال ہے کہ اور ایک عام روایت یہی رہی ہے کہ حاشیے میں کسی تصنیف یا ماخذ کا حوالہ اگر پہلے پہل آئے تو تمام تفصیلات اس کی درج ہونی چاہئیں اور بعد میں اسے صرف بنیادی تفصیلات تک مختصر کر دیا جائے۔ لیکن سوال یہ ہے کہ ایسا کیوں کیا جائے؟ پہلی بات یہ ہے کہ جب فہرست اسناد محول یا کتابیات میں ساری تفصیلات یکجا ہوں تو پھر ان تفصیلات سے حاشیے کو کیوں بوجھل کیا جائے؟ دوسری بات یہ ہے کہ چاہے کام کتابی تحقیقی نوعیت کا کیوں نہ ہو ایسے حوالے، حاشیے اور ضروری تفصیلات صرف چند خاص دل چاہی رکھنے والے قارئین کا درد دہرہ ہوتے ہیں، عام افراد کو ان سے کوئی دلچسپی یا خاص نسبت نہیں رہتی۔ صرف چند افراد کے لیے جو یوں بھی کتابیات کے ذریعے تفصیلات تک پہنچ سکتے ہیں، حاشیے کو غیر ضروری طوالت کیوں دی جائے،

چنانچہ حاشیے میں ماخذ کا حوالہ ہر جگہ ممکنہ حد تک مختصر ترین ہی دینا چاہیے۔

یہاں ایک بات یہ کہی جاسکتی ہے کہ ایسا ایک عمل کتاب، تحقیقی مقالہ (تھیسس) یا ایک مفصل مقالے کے لیے تو ممکن ہے، کسی مختصر مقالے کے لیے یہ کیوں کر مناسب ہے؟ جس میں کتابیات یا ”فہرست اسناد محولہ“ شامل نہیں۔ یہ بات درست نہیں۔ ایک تحقیقی نوعیت کا مقالہ، جو چاہے ضخامت میں کم اور مختصر ہی کیوں نہ ہو، تحقیقی مآخذ اور مصادر کے بغیر وجود میں نہیں آتا۔ ان مآخذ کی نشاندہی کے ذریعے ہی کسی مقالے کو استناد اور معیار حاصل ہوتا ہے۔ اس طرح ہر مقالے میں چاہے وہ مختصر ہی کیوں نہ ہو، حوالوں اور استناد کو حاشیوں میں درج کرنے کے ساتھ ساتھ ان کی ایک کتابیات یا فہرست اسناد ضرور آخر میں شامل کرنی چاہیے تاکہ تمام مآخذ بہ یک نظر معلوم ہو جائیں۔ ان کی بنیاد پر ایک ہی نظر میں مقالے کے معیار کا اندازہ بھی ہو جاتا ہے۔

شاید یہ بات عجیب لگے کہ میں جب کسی کتاب کو جس کا مزاج یا موضوع تحقیقی ہو، ہاتھ میں لیتا ہوں تو اسے پلٹ کر پہلے پیچھے دیکھتا ہوں کہ اس کی کتابیات کس معیار اور کس سلیقے کی ہے؟ اور اگر اشاریہ بھی آخر میں شامل ہے تو اس اشاریے کے عنوانات کیا کیا ہیں؟ ان کے ذریعے مقالے کے کل موضوعات کے ساتھ ساتھ محقق یا مصنف کی محنت، جتو، رسائی اور سلیقے کا اندازہ بھی ہوتا ہے۔ چنانچہ میں ایک مختصر مقالے میں بھی ”فہرست اسناد محولہ“ یا کتابیات کے حق میں ہوں اور اسے گونا گوں افادیت اور ساتھ ہی معیار کا ضامن سمجھتا ہوں، میں نے بعض نہایت عمدہ مختصر تحقیقی مقالے ایسے بھی دیکھے ہیں، جن کے آخر میں کتابیات موجود تھیں اور اس میں محض پانچ چھ مآخذ ہی درج تھے!

۹:۳۔ گمنام یا نامعلوم مصنفین کا حوالہ:

ایسے مآخذ جن کے مصنفین کا نام معلوم نہیں، یا ان پر نام موجود نہیں، کچھ لوگوں کا خیال ہے کہ ان کا اندراج کتاب کے عنوان کے تحت ہونا چاہیے۔ لیکن یہ غیر منطقی یا باجواز فیصلہ ہے۔ اس کے بجائے ایسی تمام کتابیں، جن کے بارے میں یہ معلوم ہے کہ اسے کسی نے لکھا لیکن مفصلہ یا کسی اور وجہ سے اس پر اپنا نام تحریر نہیں کیا، یا دستبروز ماند سے متعلقہ صفحہ ضائع ہو گیا یا مصنف کا نام مٹ گیا، جو عام طور پر مخطوطات کے ساتھ ہوتا رہا ہے، یا تو ایسے مآخذ کو ”نامعلوم“ کے ذیل میں درج

کرنا چاہیے۔ یعنی حاشیے میں اس طرح:

نامعلوم، ۲۰۰۷ء، ص ۹۳

اور ”فہرست اسناد محولہ“ میں اس طرح:

نامعلوم، ۲۰۰۷ء، قیامت قریب سے، لاہور، نوح پبلشرز۔

اگر کتابیات یا ”فہرست اسناد محولہ“ میں ”نامعلوم“ صرف یہی ایک ہے تو حاشیے میں

صرف اس طرح لکھا جائے گا:

نامعلوم، ص ۹۳

بعض تصانیف، خصوصاً حوالہ جاتی نوعیت کی، جیسے انسائیکلو پیڈیا، لغات، فرہنگ، گزٹیز وغیرہ پر کسی مصنف یا مرتب کا نام نہیں ہوتا۔ ایسی کتابیں بالعموم ادارے یا ناشر کے نام سے چھپتی ہیں۔ لیکن چونکہ حاشیے میں ادارے یا ناشر کے نام کو درج کر کے اصل ماخذ کا حوالہ دینے سے حوالہ طویل ہو جائے گا، اس لیے صرف اصل کتاب کا حوالہ اس کے نام کے ذیل میں دینا مناسب ہے۔ جیسے:

Encyclopedia Americana، ۱۹۹۷ء، ج ۱۵، ص ۲۲۷

لیکن اگر صرف یہی ایک جلد استفادے میں آئی ہے، تو حاشیے میں حوالہ صرف اس حد تک کافی ہے:

Encyclopedia Americana، ص ۲۲۷

یا

Imperial Gazetteer of India، ۱۹۱۰ء، ج ۸، ص ۴۱۱

اگر اس گزٹیز کی کئی یا ایک سے زائد جلدیں استفادے میں آئی ہیں تو یہی حوالہ دینا

ہوگا، ورنہ صرف ایک جلد کی صورت میں یہ حوالہ اس قدر کافی ہے:

Imperial Gazetteer of India، ص ۴۱۱

اس قسم کی مثالوں کے ذیل میں، وہ کتابیں جو مصنف یا مرتبین کے ناموں سے شائع نہیں ہوتیں یا ان کے مرتبین کے نام تو ہوتے ہیں لیکن ان کی حیثیت مستقل نہیں ہوتی اور ایسی کتابیں یا ان کے منسوب اداروں سے معروف و متعلق ہوتے ہیں، ”فہرست اسناد محولہ“ میں ان کا حوالہ ان اداروں کے ذیل میں دیا جانا چاہیے۔ مثلاً:

پنجاب یونیورسٹی، ۱۹۷۱ء-۱۹۷۵ء، تاریخ ادبیات مسلمانان پاکستان و



اس تاریخ کی کسی ایک انفرادی جلد کا حوالہ حاشیے میں اس طرح دیا جائے گا:

پنجاب یونیورسٹی، ۱۹۷۲ء، ج ۵، ص ۶۹

یا ایک اور مثال، "فہرست اسناد مجولہ" میں:

اردو لغت بورڈ، ۱۹۷۷ء، ۲۰۰۷ء، اردو لغت، ج ۱، ۲۱، کراچی

انفرادی جلد کا حوالہ، حاشیے میں:

اردو لغت بورڈ، ج ۲، ص ۵۲۲

قرآن کا حوالہ دینا مقصود ہو تو صرف سورۃ اور آیت کا حوالہ کافی ہے، جیسے: ۵۲: ۳۔

یعنی سورۃ ۵۲ کی آیت ۳۔ یہاں اشاعت اور ایڈیشن کی تفصیلات ضروری نہیں۔ ہاں اگر تفسیر یا ترجمہ کا حوالہ دینا ہو تو قرآن کے بجائے مفسر یا مترجم کے حوالے سے دینا چاہیے۔

۱۰: ۳۔ ایک سے زائد مصنفین / مرتبین کا حوالہ:

اگر کسی ماخذ کو ایک سے زیادہ مصنفین نے لکھا یا مرتب کیا ہے تو ان کا اندراج "فہرست اسناد مجولہ" میں اولین نام سے ہوگا اور تین نام تک تحریر کیے جائیں گے۔ اگر تین سے زیادہ نام ہیں تو پھر ترتیب سے تین نام لکھ کر "... اور دیگر" لکھا جائے گا۔ یہ صورت مصنفین کے لیے بھی ہوگی اور مرتبین کے لیے بھی۔ اس صورت میں جو اولین نام درج ہوگا وہ اسی اصول کے تحت درج ہوگا، جو "فہرست اسناد مجولہ" میں تمام ناموں کے ساتھ روارکھا جائے گا، یعنی نام کا آخری جزو پہلے۔ جیسے:

قریشی، محمد سلیم، حاشور کاظمی، ضیاء الدین شکیب، اور دیگر، ۲۰۰۷ء، جنگ آزادی

کسی دستاویزات، دہلی، ہما پبلشرز۔

لیکن یہی حوالہ حاشیے میں اس طرح ہوگا:

قریشی، محمد سلیم، و دیگر، ۱۹۹

اور اگر ان ہی مرتبین کی یا صرف قریشی، محمد سلیم کی کوئی اور کتاب استفادے میں آئی

ہے تو اس حوالے میں ناموں کے بعد سن اشاعت کا اضافہ ہو جائے گا:

قریشی، محمد سلیم، و دیگر، ۲۰۰۷ء، ص ۱۹۹

۱۰: ۳۔ بالواسطہ حوالے:

تحقیق میں استناد کی بڑی اہمیت ہے اور مآخذ کی نشاندہی اور سند کے بغیر کوئی تحقیق معیاری اور معتبر نہیں ہو سکتی۔ چنانچہ ایک محقق کے لیے ضروری ہے کہ وہ موضوع سے متعلق بنیادی ماخذ تک رسائی حاصل کرے اور اس سے راست استفادہ کرے اور اس کے بعد ضروری تفصیلات کے ساتھ حوالہ دے۔ بلاض صورتوں میں اگر وہ بنیادی ماخذ نایاب یا کمیاب ہو اور کسی طرح دستیاب نہ ہو سکے، جب کہ کسی اور محقق یا مصنف نے جو معتبر اور قابل بھروسہ ہو اس سے کسی وقت استفادہ کر چکا ہو اور اس ماخذ سے متعلق اس کی دی ہوئی معلومات ہمارے کام کر رہی ہوں، تو ہم اس ماخذ سے ضروری استفادہ کر کے اس کا حوالہ اس محقق یا مصنف کے وسیلے سے دے سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر بابر بادشاہ کے تحریر کردہ وقائع باہر کا ایک اقتباس مجھے اپنے مقالے میں نقل کرنا ہے، جس کا ایک بہترین نسخہ تہران کے کتب خانہ سلطانیہ میں محفوظ ہے۔ مگر میں وہاں جا نہیں سکتا اور اس کا عکس بھی بوجہ حاصل نہیں کر سکتا۔ لیکن اس نسخے کو بابر کے ایک ماہر ڈاکٹر حسن بیگ نے، جنہیں میں معتبر سمجھتا ہوں، مرتب کر کے شائع کیا ہے، چنانچہ میں اس مطبوعہ نسخے سے مطلوبہ اقتباس اخذ کرتا ہوں۔ اب مجھے اس کا حوالہ پہلے تو حاشیے میں اس طرح دینا چاہیے:

بابر، ص ۱۸

اور فہرست اسناد میں اس طرح درج کرنا ہوگا:

بابر، ظہیر الدین، ۱۵۵۳ء، وقائع باہر، قلمی نسخہ، مخزن کتب خانہ سلطانیہ، تہران، ص

۱۸، بحوالہ حسن بیگ، ڈاکٹر، مرتبہ، کراکا (برطانیہ)، ۲۰۰۷ء، ص ۳۲

اس کی دوسری صورت یہ بھی ہو سکتی ہے۔

بابر، ظہیر الدین، ۲۰۰۷ء، وقائع باہر، مرتبہ: حسن بیگ، ڈاکٹر، مع مقدمہ و تعلیقات،

مطبوعہ: کراکا (برطانیہ)، شہر بانو پبلیشرز۔

یہاں صفحہ نمبر دینا ضروری نہیں، کیوں کہ حاشیے میں صفحہ نمبر دیا جا چکا ہے اور قلمی نسخے کی تفصیلات سے بھی صرف نظر کیا جاسکتا ہے۔ کیوں کہ دل چسپی رکھنے والے افراد حسن بیگ کے مرتبہ نسخے سے مطلوبہ تفصیلات معلوم کر سکتے ہیں، بالواسطہ حوالہ کی ایک دو مثالیں یوں دیکھی

جاسکتی ہیں:

نہاوندی، عبدالباقی، ۶۹۳ھ، تاریخ شمسہ، ص ۳، حوالہ: اشتیاق حسین قریشی،
بر عظیمہ پبلک و ہند کی ملت اسلامیہ، کراچی، کراچی
یونیورسٹی، ۱۹۶۷ء، ص ۹۳

برہمن، چندر بھان، ”چہار چمن“، حوالہ: جمیل جالبی، ڈاکٹر، ”تاریخ ادب
اردو“، ج ۱، لاہور، مجلس ترقی ادب، ۱۹۷۳ء، ص ۱۳۹

۱۱:۳۔ مجموعہ مضامین اور رسائل میں مطبوعہ مضامین کے حوالے:

مجموعہ مضامین یا رسالے میں شائع ہونے والی تحریروں کا حوالہ، حاشیہ اور کتابیات میں درج ذیل
کے مطابق ہوتا چاہیے، مثلاً: پروفیسر فیض شہنم عابدی نے ایک مضمون: فن ترجمہ نگاری،
چند مباحث کجہ معروضات لکھا، جو ایک رسالے: نئی کتاب (دہلی) کے شمارہ (۱)،
اپریل۔ جون ۲۰۰۷ء میں صفحہ ۵۹ تا ۷۰ میں شائع ہوا۔ اس مضمون کا، اور کسی بھی رسالے
میں شائع ہونے والی کسی بھی تحریر کا، حوالہ اس طرح دیا جائے گا:

عابدی، پروفیسر فیض شہنم، ص ۶۱

لیکن اگر اس مصنف کی دیگر تحریریں بھی استعمال میں آئی ہیں تو یہاں حوالہ اس طرح
ہوگا:

عابدی، پروفیسر فیض شہنم، ۲۰۰۷ء، ص ۶۱

اور اگر عابدی نامی کسی اور مصنف کا اندراج ”فہرست اسنادِ محولہ“ میں نہیں، تو یہ حوالے
صرف اس قدر بھی کافی ہیں:

عابدی، ص ۶۱: یا عابدی، ۲۰۰۷ء، ص ۶۱

کتابیات یا ”فہرست اسنادِ محولہ“ میں یہ حوالہ اس طرح درج ہوگا:

عابدی، پروفیسر فیض شہنم، ۲۰۰۷ء، فن ترجمہ نگاری، چند مباحث
کجہ معروضات، مضمون: نئی کتاب (دہلی) شمارہ ۱، اپریل۔ جون
۲۰۰۷ء، ص ۵۹۔ ۷۰

— ۳۶ —

یہ اہتمام اور ایسی تفصیلات اخبار میں شائع ہونے والی تحریروں کے لیے بھی اسی طرح
ہوں گی۔ مثلاً: محمود شام نے ایک مضمون بعنوان: موجودہ آئینی بحران، تحریر کیا جو اخبار
روزنامہ ”جنگ“ (کراچی) کی اشاعت ۲۵ اپریل ۲۰۰۷ء کو صفحہ ۶ پر شائع ہوا۔ اس کا حوالہ اس
طرح دیا جائے گا۔

شام، ص ۶

لیکن ”فہرست اسنادِ محولہ“ میں اس طرح درج کیا جائے گا:

شام، محمود، ۲۰۰۷ء، ”موجودہ آئینی بحران“، مضمون: ”جنگ“ (کراچی)
۲۵ اپریل، ص ۶

اگر کسی مجموعہ مضامین میں شائع ہونے والے کسی مضمون کا حوالہ دینا ہو اور مضمون نگار
اور مجموعہ مضامین کا مرتب ایک ہی ہو، تو حاشیہ میں:

ندوی، سید ریاست علی، ص ۲۶۷

اور ”فہرست اسنادِ محولہ“ میں:

ندوی، سید ریاست علی، ۲۰۰۱ء، پٹھانوں کی تاریخ کئے ملاحظہ، مضمون:

عہد اسلامی کا ہندوستان، لاہور، تخلیقات، ص ۲۶۳۔ ۲۷۹

اگر مضمون نگار اور مرتب مجموعہ مضامین مختلف ہوں تو یہ حوالہ حاشیہ میں اس طرح دیا
جائے گا:

عابدی، پروفیسر سید امیر حسن، ص ۲۰۵

اور اگر اس مضمون نگار کا کوئی اور مآخذ بھی استفادے میں آیا ہے تو اس حوالے میں نام
کے بعد سن اشاعت، درج ہوگا۔ مثلاً:

عابدی، پروفیسر سید امیر حسن، ۱۹۸۳ء، ص ۲۰۵

اس مصنف کی یا عابدی نامی کسی مصنف کی کوئی اور تحریر استفادے میں نہیں آئی تو یہ
حوالہ صرف اس قدر دیا جائے گا:

عابدی، ص ۲۰۵

مگر ”فہرست اسنادِ محولہ“ میں یہ حوالہ اس طرح مکمل درج ہوگا:

— ۳۷ —

عابدی، پروفیسر سید امیر حسن، ۱۹۸۳ء، ایران کانسٹوائنی فارسی ادب "مرتبہ
ڈاکٹر شریف حسین، قاسمی، دہلی، انڈیا پرشین سوسائٹی، ص ۲۰۱-۲۱۶

۱۲:۳ تراجم کے حوالے:

قبل ازیں، درج بالا عنوان "ترتیب و تدوین کا حوالہ، مصنف کے نام سے یا مرتب کے نام سے؟" کے تحت یہ لکھا جا چکا ہے کہ مرتب اور مترجم کا حوالہ اصل مصنف کی جگہ پر یا اصل مصنف کے طور پر ہرگز نہ دیا جائے گا۔ اور ان دونوں کا حوالہ، صرف حاشیے میں، اور اسی طرح "فہرست اسناد محولہ" میں اسی وقت آئے گا جب ان کی ذاتی کاوش، مثلاً مقدمہ، یا حواشی و تعلیقات وغیرہ استفادے میں نہ آئیں۔

اگر کتاب ترجمہ ہو تو حاشیے میں اس کا ذکر ضروری نہیں۔ اس کا حوالہ مذکورہ بالا صورتوں کے مطابق، یہاں دیگر مآخذ کے حوالوں کی طرح دیا جائے گا۔ مثلاً
مشیر الحسن، ص ۲۵۶، یا مشیر الحسن، ۲۰۰۶ء، ص ۲۵۶
لیکن کتابیات میں یہ حوالہ اس تفصیل کے ساتھ درج ہوگا:

مشیر الحسن، ۲۰۰۶ء، دبلی کے مسلمان دانشمور (انیسویں صدی
میں)، اردو ترجمہ از "A Moral Reckoning: Muslim
Intellectuals in Nineteenth Century" مترجم: مسعود
الحسن، دہلی، انجمن ترقی اردو۔

یا اگر مضامین کا مجموعہ ہو اور استفادہ شدہ مضمون کا اصل عنوان بھی معلوم ہو تو وہ بھی ساتھ ساتھ لکھا جائے گا، لیکن ایسا شاذ ہی ہوتا ہے، چنانچہ صرف کتاب کا اصل عنوان رومن رسم الخط یا جس زبان سے، جیسے فارسی، عربی یا کسی اور زبان سے ترجمہ کیا گیا ہو، اس کے رسم الخط میں لکھ دینا چاہیے۔

استفادہ شدہ مضمون کا حوالہ اس طرح دیا جائے گا:

نک، ص ۲۸

لیکن "فہرست اسناد محولہ" میں اندراج اس طرح ہوگا:

نک، داؤد، سی۔ ایم، ۱۹۵۸ء، اسلام کی ثقافت چین میں، ترجمہ از

"Islamic Civilization In China" مشمولہ اسلام،

صراط مستقیم، ترجمہ از "Islam the Straight

path" مترجم: غلام رسول مہر، موسسہ مطبوعات فرنگی، لاہور،

اشاعت دوم، ص ۳۸۵-۵۱۹

اس اہتمام کے ساتھ ساتھ یہ بھی بہتر ہے، خصوصاً "فہرست اسناد محولہ" میں کہ مغربی مصنفین کے ناموں کے تلفظ میں کسی بہت سے بچنے کے لیے جب بطور مصنف ان کا نام لکھا جائے تو قوسین میں رومن میں بھی لکھ دیا جائے۔ مثال کے طور پر:

موسلے، لینارڈ، (Musleye Leonard)، ۱۹۶۲ء، "Last Days of

"Birtish Raj" لندن۔

مورلینڈ - ڈبلیو، ایچ۔ (Moreland, W.H)، ۱۹۲۰ء، "India at the

"Death of Akbar" نیویارک

یہ عمل ناموں کے اصل تلفظ کے قعین کے لیے اور اس لیے بھی مفید ہے کہ ان ناموں کو اگر کسی اور جگہ، مثلاً کتابیات، کتب خانوں وغیرہ میں تلاش کرنا ہو تو درست جگہوں میں انھیں آسانی سے تلاش کیا جاسکے۔

۱۳:۳ حاشیے اور تعلیق کا فرق:

حاشیہ، جو چاہے پاورقی ہو یا باب یا کتاب رقمقالے کے آخر میں شامل کیا جائے، بالعموم متن یا مباحث کی سند یا استناد اور تحریر کی معلومات کے لیے مخصوص ہوتا ہے۔ اس میں حاشیہ لکھنے والا شخص متن یا مباحث کے تعلق سے اپنے مزید یا اضافی خیالات یا معلومات کو پیش کر کے اس متن یا مباحث کو زیادہ سے زیادہ جامع، معلوماتی، مکمل اور مفید بنانے کی کوشش کرتا ہے۔ اس کے مقابلے میں تعلیق ان اضافی یا زائد معلومات پر مشتمل ہوتی ہے جو متن یا نفس مضمون میں تشدد رہتی ہیں۔ حاشیے میں متن یا مباحث کے تعلق سے مقالہ نگار اختلاف بھی کرتا ہے، اور اس کے لیے

دلائل اور شواہد و اسناد بھی پیش کرتا ہے، جب کہ وہ متعلقہ مباحث سے اتفاق کرتے ہوئے، مزید دلائل و شواہد بھی اس کے حق میں پیش کر سکتا ہے۔

تعلیق میں اتفاق یا اختلاف کی گنجائش کم ہوتی ہے، لیکن بنیادی طور پر یہ تینہ معلومات یا معلق معلومات کو اس طرح پڑھنے والوں تک پہنچاتی ہے کہ متن، موضوعات اور مباحث کے تعلق سے کوئی تشکیکی باقی نہ رہے یا ان کے بارے میں مزید ضروری معلومات پیش کر دی جائیں۔

جب مقالہ لکھتے ہوئے متن یا موضوعات بحث کے تعلق سے سند یا استناد کو پیش کرنا ہو، یا اضافی معلومات، خصوصاً ترسیب متن میں یہ مسائل پیش کرنا ہو تو تعلیق سے یہ کام لینا ہوتا ہے۔ اس لیے ان دونوں کے فرق کو اچھی طرح سے سمجھ لینا چاہیے تاکہ حاشیے اور تعلیق کی اپنی اپنی مناسبت سے ہی ان سے کام لیا جائے اور کوئی سہو نہ ہو۔

۱۴:۳ ترتیب و تدوین متن کے تقاضے:

ادبیات میں متن کی ترتیب و تدوین ایک نہایت اہم مسئلہ ہے۔ ادب کے مطالعے میں متن کی تحقیق، اس کی درست قرأت، اور پھر اس کی صحیح و ترتیب کی بے حد اہمیت ہے۔ جب تک کہ متن کو صحت کے ساتھ پڑھنا نہ جائے اور درست متن پیش نظر نہ ہو تو اس متن یا اس کے خالق کے بارے میں ویانت دارانہ اور معیاری رائے دینا ممکن نہیں۔ یا ان تقاضوں کا لحاظ رکھے بغیر کوئی رائے دی جائے تو وہ معیاری اور درست نہ ہوگی۔ اس موضوع پر ذیل میں مزید متعلقہ عنوانات کے تحت روشنی ڈالی جاتی ہے:

۱۴:۳-۱ قدیم متن کا املا اور اس کے مسائل:

قدیم اور کلاسیکی متن کو مرتب اور شائع کرنا مقصود ہو تو اسے سب سے پہلے صحت کے ساتھ نقل کرنا ضروری ہے، اس ضمن میں اگر متن بہت قدیم یا کافی عرصہ قبل لکھا گیا ہے تو اس کے املا کے تعلق سے یہ مسئلہ اہم ہوتا ہے کہ اسے بعینہ اصل متن کے مطابق رکھا جائے یا آج کے مروجہ اصولوں کے مطابق تبدیل کر دیا جائے؟ کیوں کہ زمانے کے گزرنے کے ساتھ ساتھ ہر زبان میں املا تبدیل ہوتا رہتا ہے۔ دو تین سو سال پہلے جو املا ہوگا شاید اس میں کہیں کہیں تبدیلی بھی آئی ہوگی۔ اگر یہ

حقیقت پیش نظر رہے کہ متن کو آج کے قاری کے لیے قابل مطالعہ بنانا ہے تو اسے موجودہ اور مروجہ املا کے مطابق تبدیل یا تحریر کرنا زیادہ بہتر ہے۔ تا آن کہ خود املا پر تحقیق یا وہ املا خود زیر بحث نہ ہو اور نمونے یا مثال کے کام نہ آئے۔ جب بھی اصل املا، جسے مصنف یا کاتب نے اختیار کیا ہے، موضوع بحث سے متعلق اس کی مثالیں بطور حوالہ اقتباس میں دی جاسکتی ہیں۔ اس لئے متن کو مروجہ املا ہی کے مطابق تحریر کرنا مناسب ہے۔ جیسے اٹھارویں صدی کے آخر بلکہ انیسویں صدی کے آغاز میں بھی اردو رسم الخط میں بالعموم 'گ' کو ایک مرکز کے ساتھ لکھا جاتا تھا۔ 'ٹ' کے اوپر چھوٹی 'ط' کا رواج انیسویں صدی میں شروع ہوا۔ اس سے قبل 'ت' پر چار نقطے لگا کر 'ٹ' کا کام لیا جاتا تھا۔ 'ز' اور 'ذ' کو بھی 'ط' کے بغیر لکھا جاتا تھا۔ یا بے معروف و مجہول میں بالعموم تیز نہیں کی جاسکتی تھی۔ بعض الفاظ میں واؤ اس طرح لکھی جاتی تھی، جیسے: پہونچنا، لیکن اب یہ لفظ واؤ کے بغیر یوں ہی لکھا جاتا ہے: پہنچنا۔ اس طرح کے معاملات کی وجہ سے بہتر یہی ہے کہ املا کو آج کے مروجہ اصولوں کے مطابق تحریر کیا جائے۔ اس کتاب میں آگے ایک مقام پر درست املا کے موضوع پر علیحدہ بھی تفصیل سے روشنی ڈالی گئی ہے۔

۱۴:۳-۲ ترتیب و تدوین متن:

یہ فیصلہ کہ قدیم متن کو صحت کے ساتھ کس طرح نقل کیا جائے؟ اس وقت دشوار ہو جاتا ہے جب اس متن کا کوئی دوسرا نسخہ دستیاب نہ ہو۔ بہت سے متون، جن کے صرف مختصر بہ فرد نسخے دستیاب ہیں اور کسی دوسرے نسخے کا علم نہیں یا وہ دوسرے میں نہیں، تو بالعموم، اس کی زبان کی قدامت، املا کی مختلف صورتوں یا خط کی خرابی یا غلطی کے سبب اس متن کا پڑھنا دشوار بلکہ کبھی کبھی ناممکن ہو جاتا ہے اور جو کچھ پڑھا گیا، چاہے وہ درست ہو یا غلط، اسی پر انحصار کرنا پڑ جاتا ہے۔ اس طرح یہ یقینی نہیں رہتا کہ جو کچھ پڑھا گیا وہ مکمل طور پر درست ہے۔ اردو زبان اور ادب میں اس قسم کے متن کی عمدہ مثال فارسی میں مثنوی: و امسق و عذرا (مرتبہ مولوی محمد شفیع، پنجاب یونیورسٹی، لاہور، ۱۹۶۶ء) اور نظامی دکنی کی مثنوی: کدم را ویدم راو (مرتبہ ڈاکٹر جمیل جالبی، انجمن ترقی اردو، کراچی ۱۹۷۳ء) کی پیش کی جاسکتی ہے، جن کے واحد نسخے دستیاب ہوئے اور مرتبین نے محض دستیاب نسخے کو اپنی بساط کی حد تک پڑھ کر مرتب کیا۔

اہتمام، ادبی متون سے قطع نظر تاریخی متون کے ساتھ بھی ہونا چاہیے اور ہمارے محققین نے، جو تاریخ سے دل چسپی رکھتے ہیں، عمدہ تاریخی متون مرتب کیے ہیں۔

۱۵:۳۔ پیرا گراف کی بندش:

ڈیجیٹل تصورات اور کمپیوٹر کے اثرات سے جو انقلابات اور تبدیلیاں زندگی کے ہر گوشے میں رونما ہو رہی ہیں، ان سے ہماری تحریر اور اس کا اسلوب بھی متاثر ہو رہے ہیں۔ ڈیجیٹل تصورات کے تحت اب ہم زندگی اور اس کی اقدار کو قطار و شمار میں دیکھنے کے عادی ہو رہے ہیں اور ہندسوں کی اہمیت ہماری زندگی اور اس کے معمولات میں بڑھتی جا رہی ہے۔ تحریر اور اسلوب میں اگر اس تبدیلی کو ملحوظ رکھا جائے تو اس کا ایک اظہار پیرا بندی میں بھی دیکھا جاسکتا ہے۔ اب جو کچھ لکھا جا رہا ہے اس کی بہتر تنظیم و ابلاغ کے لیے پیرا گرافوں پر ایک تو عنوان درج کرنے کا التزام بڑھ گیا ہے اور دوسرے ان پیرا گرافوں کو شمار کرنا بھی ضروری سمجھا جا رہا ہے تاکہ جو کچھ لکھا جا رہا ہے وہ عنوانات کے ذریعے پڑھنے والے کو نفس مضمون تک فوری لے جاسکے یا عنوانات کے توسط سے پڑھنے والے نفس مضمون کو فوری بھانپ لے اور ابلاغ تیز تر اور آسان ہو یا سہولت ہو جائے اور ساتھ ہی ہر عنوان یا پیرا گرافوں اور ان کے ذیلی پیروں کو نمبر شمار کے سلسلے سے آپس میں ایک دوسرے سے جوڑ دیا جائے تاکہ حوالہ دینے میں یہ الزام پیدا ہو جائے کہ سلسلہ نمبر کے ذریعے فوراً متعلقہ پیرے تک رسائی ممکن ہو جائے۔ پہلے یہ حوالہ صفحہ نمبر یا زیادہ سے زیادہ اگر اہتمام کیا گیا، اور وہ بھی اشد ضروری سمجھا گیا تو سطر نمبر کا اہتمام کر لیا گیا، لیکن اب، خصوصاً مقالات میں جو ایک جگہ ہی نہیں زیادہ مقامات پر بھی اور صفحات نمبروں کی تبدیلی کے ساتھ چھپ سکتے ہیں، مقامات کی تبدیلی کے باوجود پیرا گراف کے سلسلہ نمبر کے ذریعے فوری اور یقینی طور پر پڑھنے والوں کو متعلقہ مقام تک پہنچا سکیں۔ اس عمل کے ذریعے ایک کتاب کے تمام ابواب کو اور پھر ان ابواب کے تمام پیرا گرافوں کو باہم ایک سلسلہ شمار سے آپس میں پیوست کر دیا جاتا ہے اور یہی اہتمام مجموعہ مقالات کے لیے بھی کیا جاتا ہے۔

پیرا گرافوں پر سلسلہ نمبر درج کرنے کے عمل و اہتمام کی حکمت اور افادیت سے انکار نہیں کیا جاسکتا۔ اس کا سب سے بڑا فائدہ حوالہ دینے کی اور متعلقہ یا مطلوبہ مقام تک پہنچنے کی فوری

یہ مٹا لیں مختصر بہ فرد متون یا ایسے متن یا کتاب یا مخطوطے کی ہیں جن کا دنیا بھر میں صرف ایک ہی نسخہ موجود ہے اور ان کی حد تک سوائے املا کے مذکورہ معاملات کے کوئی اور شرط لگائی نہیں جاسکتی۔ لیکن جن متون کے ایک سے زیادہ نسخے موجود ہوں تو صحت متن کا تقاضا ہے کہ تمام نسخوں کا متن سامنے رکھا جائے اور جو متن سب سے مکمل، درست اور قابل لحاظ ہوا سے بنیاد بنا کر اس کا مقابلہ دیگر متون سے کر کے متن کو ترتیب دینا چاہیے۔ اس عمل میں بنیادی متن کے مقابلے میں جس جس متن میں اختلاف نسخ یا متن کا باہمی فرق یا اختلاف نظر آئے، اسے حاشیے میں متعلقہ نسخے کے حوالے سے واضح کر دینا چاہیے۔ لیکن جو فرق یا اختلاف معنوی اعتبار سے اور لفظی و لسانی اعتبار سے بنیادی متن میں درست معلوم نہ ہوتا ہو، تو اس مقام پر جزوی تبدیلی کی جاسکتی ہے۔ مگر حاشیے میں اس تبدیلی کا جواز پیش کرنا ضروری ہے۔ یہ عمل تحقیق متن کے زمرے میں آتا ہے۔

ترتیب متن میں یہ اہتمام نہایت ضروری ہے، ورنہ کوئی ایسا متن جس کے ایک سے زیادہ نسخے موجود اور دستیاب ہیں لیکن انہیں پیش نظر نہ رکھا جائے یا تمام نسخے پیش نظر نہ رکھے جائیں اور تقابلی جائزے اور اختلاف نسخ کی نشاندہی کے بغیر کوئی متن مرتب کر دیا جائے تو وہ غیر معیاری ہوگا۔ یہ ممکن نہیں کہ کسی متن کے ایک سے زیادہ نسخے موجود ہوں اور ان میں اختلاف نسخ نہ پایا جائے اس طرح کسی متن کے جتنے زیادہ نسخے موجود ہوں اور ترتیب متن کے لیے انہیں پیش نظر بھی رکھا جائے تو وہ تیار شدہ متن زیادہ درست اور معیاری ہوگا۔

اردو میں اگر تحقیق و ترتیب متن کی، مثلاً نثر میں محض ایک عمدہ مثال کوئی منتخب کی جائے تو وہ میرامن دہلوی کی داستان باغ و بہار مرتبہ رشید حسن خاں (مطبوعہ انجمن ترقی اردو، دہلی، ۱۹۹۲ء) ہو سکتی ہے۔ اور فارسی میں اگر شعری متن کی کوئی بہت عمدہ مثال کا انتخاب کرنا ہو تو میری نظر میں وہ مثنوی: طریق التحقیق، منسوب بہ سنناتی غزنوی، مرتبہ بوئناس (Bo Utas) (مطبوعہ اسٹوڈنٹ لٹریچر، لونڈ [سوڈن] ۱۹۷۳ء) ہو سکتی ہے۔ نثر اور نظم میں ان دونوں مرتبہ متون کو اس نقطہ نظر سے دیکھنا چاہیے کہ عمدہ ترتیب و تدوین متن کس طرح ہوئی چاہیے؟ دراصل متن کو اس طرح مرتب ہونا چاہیے کہ اس سے متن کی تاریخ بھی سامنے آجائے، متن اور مصنف کے بارے میں تمام متعلقہ معلومات یکجا ہو جائیں اور اس متن کے دیگر تمام نسخے مطبوعہ اور غیر مطبوعہ کے تقابلی مطالعے کے بعد اختلاف نسخ کی نشاندہی ہو اور پھر وہ متن مرتب ہو۔ یہی

سہولت ہے، چنانچہ اس مقصد سے اور پھر اس کا نمونہ پیش کرنے کی غرض سے زیر نظر کتابچے کو اسی التزام کے ساتھ پیرا گرافوں پر ذیلی سرخیوں اور سلسلہ نمبر کے ساتھ ترتیب دیا گیا ہے۔

۱۶:۳ کتابیات کی ترتیب اور اس کے تقاضے:

۱۶:۳-۱ کتابیات کی اصطلاح اور اس کا مفہوم:

کتابیات کی اصطلاح اس فہرست کتب و مقالات کے لیے استعمال ہوتی ہے، جو..... کسی خاص مقصد کے لیے مرتب کی جاتی ہیں۔ اس مقصد میں عام طور پر موضوعات کو پیش نظر رکھا جاتا ہے۔ اس میں کسی شخص حوالے، کتب خانے، ذخیرے یا کسی اور مناسبت سے بھی کتابیں، مقالات اور دیگر نوہیتوں کا مواد شامل ہوتا ہے۔ ایسی کتابیات فہرستوں کے انداز سے مرتب ہوتی ہیں، جن کی فنی اور نوعی خصوصیات الگ الگ بھی ہو سکتی ہیں، جیسے عنوان کے لحاظ سے، موضوعات کے لحاظ سے یا مصنفین کے لحاظ سے۔ یہ مختصر بھی ہوتی ہے اور ضخیم اور کئی کئی جلدوں پر بھی مشتمل ہوتی ہے۔ ایک مستقل فہرست کے ساتھ ساتھ کتابیات کتابوں اور مقالات کے آخر میں بھی شامل ہوتی ہیں۔ اس میں وہ مآخذ شامل ہوتے ہیں، جو اس مقالے یا کتاب میں بطور معاون استعمال ہوئے ہیں۔ یہ ضروری بھی ہوتا ہے کہ اس طرح کی ایک جامع فہرست مرتب کی جائے تاکہ کتاب یا مقالے کے مآخذ اور ان کی تفصیلات کا علم ہو سکے۔

یہاں سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ کیا عام کتابیات، جو مستقل اور کتابی صورت میں شائع ہوتی ہیں، ان میں اور کسی کتاب یا مقالے کے آخر میں شامل کی جانے والی فہرست مآخذ میں کوئی فرق ہوتا ہے؟ جواب یہ ہے کہ یہ فرق بہت واضح ہے۔ کتاب اور مقالے میں شامل فہرست ایک محدود مقصد کی تابع ہے اور صرف اس مقالے یا کتاب کے مطالعے میں معاونت کے حوالے تک محدود رہتی ہے، اور اس اعتبار سے دراصل یہ ان مآخذ اور اسناد کی فہرست ہی ہوتی ہے جو حوالے میں استعمال ہوتے ہیں۔ اس لیے یہ کتابیات کے وسیع تر اور مختلف مفہوم کے مقابلے میں اپنی نوعیت اور خصوصیت کی مناسبت سے دراصل ”فہرست اسنادی“ پر مشتمل ہوتی ہے، جو مطالعے کے دوران معاونت و استفادے میں آئے۔ اس لحاظ سے میں کسی کتاب، مقالے یا مطالعے میں بطور حوالہ استعمال یا استفادے میں آنے والے مآخذ یا اسناد کی فہرست کو ”کتابیات“ کے بجائے

اسنادی فہرست یا ”فہرست اسنادی“ کہنا زیادہ با معنی اور جائز و مناسب سمجھتا ہوں اور اپنی ہر کتاب یا مقالے میں یہی اصطلاح استعمال کرتا رہا ہوں۔ غالباً اس کو اولاد میں نے اشتیاق حسین قریشی کی کتاب: ”بر عظیم پناہ و بسند کسی ملت اسلامیہ“ (مطبوعہ شعبہ تصنیف و تالیف و ترجمہ، کراچی یونیورسٹی، ۱۹۶۷ء) میں دیکھا تھا۔ اس کی معنویت کے لحاظ سے اور موزونیت کی مناسبت سے میں کسی کتاب یا مقالے میں شامل ”کتابیات“ کو معنویت کے لحاظ سے ”فہرست اسنادی“ کے طور پر استعمال کرنے پر اصرار کو جائز سمجھتا ہوں۔

۱۶:۳-۲ ”فہرست اسنادی“ اور اس کی ترتیب:

تمام مآخذ جو مطالعے میں معاون رہے ہیں، ان کی تفصیلات پر مشتمل فہرست مرتب کرنا ضروری ہے، تاکہ مآخذ کے بارے میں پوری معلومات حاصل ہو سکیں۔ یہ تفصیلات اور معلومات ہر نوع کے مآخذ کے بارے میں درج ہونی چاہئیں۔ نوعیت کے لحاظ سے مآخذ کی کئی قسمیں ہوتی ہیں اور ان کی نوعیت کے لحاظ سے ان کو اقسام میں ترتیب دیے جانے کا عمل عام رواج میں ہے۔ مثلاً موضوع کے لحاظ سے تمام بنیادی اور عصری مآخذ ایک نوعیت کے ہونے کی وجہ سے انھیں بنیادی مآخذ کے ذیل میں درج کیا جاتا ہے۔ اس میں عام طور پر غیر مطبوعہ اور تادیر مآخذ شامل ہوتے ہیں۔ مثلاً مخطوطات یا غیر مطبوعہ مواد، معاصر دستاویزات، ذاتی کاغذات اور مراسلت وغیرہ۔ باقی تمام مآخذ ثانوی مآخذ کے ذیل میں شمار ہوتے ہیں اور ان میں موضوع سے متعلق تحقیقی و تنقیدی مطالعات اور جائزے شامل ہوتے ہیں۔ اس طرح بنیادی اور ثانوی مآخذ کے ساتھ ساتھ کتب حوالہ یعنی انسانی کلو پیڈیا، لغات، فرہنگیں، گزٹیر وغیرہ کو ایک ذیلی تقسیم کے تحت درج کرنے کا رجحان بھی نظر آتا ہے۔ ایک رجحان مطبوعہ اور غیر مطبوعہ مواد کو الگ الگ رکھنے کا ہے اور پھر ایک رجحان رسائل و جرائد، انٹرویوز اور انٹرنیٹ کی معلومات کو علیحدہ ترتیب دینے کا بھی موجود ہے۔ ایسا ہی ایک رجحان کتابیات کو زبانوں کے لحاظ سے بھی ترتیب دینے یا تقسیم کرنے کا بھی ہے، جو قارئین پر مزید بوجھ ڈالنے کے مترادف ہے کہ وہ اپنے مطلوبہ مآخذ کو تلاش کرنے کے لیے جگہ جگہ اپنا سرگرداں ہے۔

”فہرست اسنادی“ کو بنیادی اور ثانوی مآخذ کے لحاظ سے تقسیم کر کے ترتیب دینے

میں جہاں ہر ایک سہولت اور فائدہ نظر آتا ہے وہ ہیں اس کے نقصانات بھی سامنے ہیں۔ اگر یہ امر ملحوظ رہے کہ ہمیں کم سے کم وقت میں اور کسی دشواری اور رکاوٹ کے بغیر اپنے مطلوبہ مآخذ اور اس کی تفصیلات تک پہنچنے میں آسانی میسر آنی چاہیے۔ لیکن اگر ”فہرست اسناد محولہ“ مندرجات اور ان کی نوعیت کے لحاظ سے تقسیم ہو، جیسے ”بنیادی مآخذ“، ”مکانوی مآخذ“، ”کتاب حوالہ“، ”مطبوعہ“، ”غیر مطبوعہ“، اور زبانوں کے لحاظ سے تقسیم شدہ تو اپنی ضرورت کے لحاظ سے شاید ہمیں اپنے مطلوبہ مآخذ اور اس کے تفصیلات تک پہنچنے کے لیے اس فہرست کے ہر گوشے کا جائزہ لینا اور اپنا مطلوبہ مآخذ تلاش کرنا ہوگا۔ اور اگر ہمیں اپنے مطلوبہ مآخذ کی نوعیت کا پوری طرح علم یا اندازہ نہ ہو تو پھر مزید وقت اور محنت بھی درکار ہوگی۔ لیکن اگر یہ فہرست ایک ہی ہو اور حروف حجبی کے اعتبار سے مرتب ہو تو تقسیم شدہ فہرست کے مقابلے میں زیادہ ہاسہولت ہوگی۔ ایک مربوط اور مسلسل فہرست میں ہم اپنے مطلوبہ مآخذ کو جلد تلاش کر سکیں گے۔ مذکورہ بالا تقسیم کے تحت مرتب فہرست میں ہمیں اپنا مطلوبہ مآخذ ہر گوشے میں تلاش کرنا پڑے گا اور خاص طور پر اس وقت جب ہمیں اپنے مطلوبہ مآخذ کی نوعیت کا علم نہ ہو۔ یہ مسئلہ اس وقت مزید دشوار ہو جائے گا جب کسی مآخذ کی نوعیت کے تعین میں مصنف اور قاری کے درمیان مطابقت نہ ہو۔ لہذا بہتر یہی ہے کہ فہرست اسناد کو نوع و درجہ تقسیم نہ کیا جائے۔ یہ ایک ہی مکمل فہرست ہو جس میں ہر طرح کے مآخذ اور یہ ہر نوعیت کے مآخذ مصنف کے ناموں کے ذیل میں، جو مصنفین کے ناموں کے تحت اور حروف حجبی کے لحاظ سے مرتب ہوں، ترتیب دی جائے۔ ہر حوالے یا فہرست کے مصنف وار ہونے پر جو دلائل اس کی افادیت کے تعلق سے اوپر (۵:۳) کے تحت دیئے گئے ہیں یہاں انھیں پیش نظر رکھا جائے۔

۳-۱۶:۲ ”فہرست اسناد محولہ“ کی نئی ضابطہ بندی:

آج، جدید سائنسی فکر اصولوں اور ڈیجیٹل تصورات کے تحت ”فہرست اسناد محولہ“ کی ترتیب میں جو اہتمام کیا جا رہا ہے، وہ ماضی کے مقابلے میں خاصہ بدل چکا ہے۔ چونکہ ہر جگہ اختصار کو بڑی اہمیت دی جا رہی ہے، جس کی کچھ متعلقہ مثالیں اوپر حواشی اور حوالے کے ذیل میں پیش کی گئی ہیں، ان کی مناسبت سے اب ”فہرست اسناد محولہ“ کو اسی طرح ترتیب دیا جا رہا ہے جو حوالے اور حاشیے کے مذکورہ نئے طریقوں سے پوری طرح مطابقت رکھتا ہے۔ زرخیز دو تین زبانوں سے اس

فہرست کی ترتیب اب اس طرح کی جائے گی ہے:

سب سے پہلے مصنف کا نام، اس کے آخری جز کو ملحوظ رکھ کر، پھر سن طبعیت، تاکہ پہلی ہی نظر میں حوالے یا حاشیے میں درج ہونے والے وہ بنیادی جز و نظروں میں آجائیں۔ پھر کتاب کا نام، ناشر کا نام (جو بہت ضروری بھی نہیں) اور پھر شہر کا نام۔ مثال کے طور پر اگر ہمیں سید سلیمان ندوی کی تصنیف ”عرب و ہند کے تعلقات کا اندراج کرنا ہو جو ہندوستانی اکیڈمی، الہ آباد سے ۱۹۵۰ء میں شائع ہوئی تھی تو ”فہرست اسناد محولہ“ کی نئی ضابطہ بندی کے تحت اندراج یوں ہوگا:

ندوی، سید سلیمان، ۱۹۵۰ء، عرب و ہند کے تعلقات، الہ آباد، ہندوستانی اکیڈمی۔

اور اگر اسی مصنف کی ۱۰ سے زیادہ کتابیں شامل ہوں گی تو اس طرح درج کی جائیں گی:

ندوی، سید سلیمان، ۱۹۵۰ء، ”عرب و ہند کے تعلقات“ الہ آباد، ہندوستانی اکیڈمی۔

_____، ۱۹۲۵ء، عربوں کی جہاز رانی، ”مقدمہ“، دارالمصنفین۔

یہاں اس بات کو دہرانے میں کوئی مضائقہ نہیں کہ نام کے آخری جز کو اول استعمال کرنے کی توجیہ یہ ہے کہ حاشیے یا حوالے میں محض ایک مختصر نام اور صفحہ نمبر بالعموم اصل تک رہنمائی کے لیے کافی ہے اور اس طرح جگہ کم گھرتی ہے اور مقالہ نویس اور مصنفین کے ساتھ ساتھ قارئین کے لیے ہاسہولت ہے۔ نام کا آخری جز و عالمی سطح پر مصنفین کی شناخت اور تلاش میں معاون ہوتا ہے اور اسی لیے مغرب میں اسی اصول کا اہتمام ہوتا ہے۔ اس لیے ”فہرست اسناد محولہ“ میں نام، سن اشاعت، کتاب کا نام اور پھر ناشر کا نام اور شہر کے ناموں کی ترتیب ہر لحاظ سے مفید اور سہل ہے۔ ہاں، اگر ایک ہی مصنف کی ایک سے زیادہ تصانیف استفادے میں آئی ہیں تو مختصر نام کے ساتھ سن اشاعت اور صفحہ نمبر کافی ہے۔ اسی ترتیب سے ”فہرست اسناد محولہ“ کا اندراج بھی منطقی اور سہل ہے۔

بالعموم ہمارے مصنفین کا ایک رجحان یہ ہے کہ وہ اردو کتابیات میں مغربی یا دیگر

زبانوں کے مآخذ کو ایک الگ فہرست میں ترتیب دیتے ہیں اور ساری تفصیلات رومن رسم الخط میں تحریر کرتے ہیں۔ یہ اصول دشوار گزار ہے، ترتیب کے لحاظ سے بھی اور مآخذ کو تلاش کرنے کے لحاظ سے بھی۔ خاص طور پر اس وقت جب حوالے یا حاشیے میں کسی ایسے مصنف کی کتاب کا حوالہ ہو کہ اس کی کتاب اردو میں ہو اور ساتھ ہی انگریزی یا کسی اور زبان میں بھی ہو تو ایسے مصنفین کی کتابیں علیحدہ علیحدہ فہرستوں میں اور بار بار تلاش کرنی پڑیں گی۔ یہ عمل دقت طلب بھی ہے اور الجھن کا باعث بھی۔ اس صورت حال سے بچنے کے لیے یہی بہتر ہے کہ بلا امتیاز زبان تمام مآخذ ایک ہی تسلسل میں ہوں تاکہ ہر مصنف کی ایک سے زیادہ اور مختلف نوعیت کی تصانیف بھی ایک ہی جگہ مل جائیں۔ ورنہ ہمیں علامہ اقبال کی تصانیف کو علیحدہ علیحدہ اردو میں، پھر فارسی میں اور پھر انگریزی میں تلاش کرنا پڑے گا۔ اس لیے مناسب یہی ہے کہ ”فہرست اسنادِ محولہ“ ایک ہی مربوط و مسلسل فہرست پر مشتمل ہو۔

۱۶:۳۔ ۵۔ مغربی مصنفین کے ناموں کا مسئلہ:

”فہرست اسنادِ محولہ“ میں، جب بنیادی اندراج مصنف کے تحت ہو تو اس میں مصنفین کی لمبائی اور علاقائی تفریق بھی ملحوظ نہیں رہنی چاہیے۔ مثلاً مغربی زبانوں کے مصنفین کے نام اردو رسم الخط میں لکھ کر انھیں حروف تہجی کے مطابق اپنی ترتیب کے قیام پر شامل ہونا چاہیے اور ساتھ ہی یہ بھی بہتر اور مفید ہے کہ ان کے نام اردو رسم الخط کے ساتھ ساتھ قوسین میں رومن رسم الخط میں بھی لکھ دیے جائیں۔ مثال کے طور پر:

مولے، لیونارڈ (Mosley, Leonard) ۱۹۶۲ء، "The Last Days of"

"British India، نیویارک۔

مورلینڈ، ویلیو۔ ایچ۔ (Moreland, W.H.) ۱۹۲۰ء، "India at the"

"Death of Akbar، لندن۔

اس طرح نام کے متعلقہ میں کوئی غلطی نہ ہوگی اور لہجے بھی سامنے رہیں گے، جن کی مدد سے اس نام کو کسی اور جگہ، جیسے کتابیات، کتب خانوں اور انٹرنیٹ پر تلاش کرنا آسان ہو جائے گا۔ یہاں ایک نہایت فاش غلطی یا ایک انتہائی ناروا طریقہ کی جانب توجہ دلاتا ضروری

ہے۔ کچھ مقالہ نگار اور محلوں کے مدیر جب مقالے کے اختتام پر کتابیات یا فہرست اسنادِ محولہ مرتب کرتے ہیں تو مغربی مصنفین یا مغربی زبانوں کے مآخذ کا اندراج کرتے ہیں تو دو فنی جانب سے کرنے کے بجائے، یکسر مخالف سمت سے یعنی بائیں جانب سے کرتے ہیں یا اردو کتابیات میں انگریزی کے پیوند لگا دیتے ہیں۔ یہ ہر لحاظ سے بے جوڑ، ناروا اور ناگوار لگتا ہے جس کا کوئی کھٹکتی، اخلاقی اور اصولی جواز نہیں۔ جس مآخذ کا حوالہ درج کیا جا رہا ہے اس کے مصنف کا نام اردو ہی میں لکھنے کے بجائے صرف رومن حروف میں اور وہ بھی بائیں جانب سے لکھا جاتا ہے! اور اندراج کی کل ترتیب رومن رسم الخط میں اور ساری تفصیلات انگریزی میں لکھی جاتی ہیں۔ اس طرح کرنے والوں کو یہ فرض بھی کر لینا چاہیے کہ ہو سکتا ہے ان کی کتاب یا مقالہ ایسا شخص بھی پڑھے جو انگریزی سے نااہل ہو اور وہ مصنف کا نام بھی نہ پڑھ سکے۔ ایسا کرنے والے شاید یہ بھی نہیں دیکھتے کہ مغربی زبانوں میں لکھی جانے والی کتابوں میں اگر مشرقی زبانوں کے حوالے آتے ہیں، اور ضرور آتے ہیں، یا ان کا اندراج کیا جاتا ہے تو کیا وہ عربی، فارسی اور اردو کے مصنفین کے ناموں اور ان کی کتابوں کے حوالوں کا اندراج دائیں جانب سے اور ان ہی مشرقی زبانوں میں کرتے ہیں؟ اگر وہ ایسا کرتے تو وہ بھی بے جوڑ اور ناروا ہوتا۔ لیکن کوئی ایسا نہیں کرتا۔ وہ جس زبان میں کتابیات مرتب کرتے ہیں ساری ترتیب اسی زبان کے مطابق کرتے ہیں۔ کسی بھی مستشرق کی کتاب یا مقالہ دیکھا جائے تو اس میں ساری کتابیات بائیں جانب سے ہی مرتب ہوگی۔ یہ ہم ہی ہیں کہ نہ منطقی اور اصولی جواز دیکھتے ہیں نہ جمالیاتی حس ہی رکھتے ہیں کہ یکسانیت کا لحاظ رکھ لیں۔ پھر اردو کتابیات کو دیکھتے پڑھتے ہوئے ہماری آنکھیں دائیں جانب سے پڑھنے کی عادی رہتی ہیں، لیکن اگر یکا یک اندراج اردو کے بجائے انگریزی کی سمت ہو تو آنکھوں کو بھی بار موصوس ہوتا ہے۔ چنانچہ اردو کتابیات میں، چاہے مغربی مآخذ اور مصنفین کا اندراج ہی کیوں نہ کرنا پڑے، دائیں جانب ہی سے درج کرنا چاہیے اور مصنفین کے نام پہلے اردو میں لکھ کر قوسین میں اصل نام رومن حروف میں لکھنے چاہئیں، اور صرف کتاب یا مقالے کے عنوان کے علاوہ ساری تفصیلات اردو ہی میں لکھنی چاہئیں۔

”فہرست اسناد محولہ“ میں یہ ضابطہ ہر نوع کے مآخذ اور اندراجات کے لیے یکساں رہے گا۔ اگر مکمل کتاب کے بجائے کوئی مقالہ یا مضمون کسی کتاب یا رسالے یا اخبار سے اخذ کیا گیا ہو تو ان کا اندراج بھی مصنف کے لحاظ سے اسی طرح ہوگا، جس طرح حوالے یا حاشیے میں بتایا گیا ہے، یعنی مصنف کا نام، سن اشاعت، عنوان، مضمون (جیسے کتاب در سالہ اخبار) پھر قوسین میں شہر، اس کے بعد رسالے یا اخبار کی صورت میں جلد نمبر، شمارہ نمبر اور تاریخ اور آخر میں صفحہ یا صفحات نمبر۔ صفحات نمبر کا اہتمام مضامین و مقالات کے اندراج کی صورت میں ”فہرست محولہ“ میں بھی رہے گا۔

جن مصنفین کے نام معلوم نہیں، یا موجود نہیں، انہیں ”نام معلوم“ کے تحت درج کیا جائے گا اور اگر ایسے کسی مآخذ ہوں تو ان کی ترتیب سن اشاعت کے ذیل میں ہوگی، تا کہ ان کا فرق واضح رہے۔ اور اگر ایک ہی سن کے کئی مآخذ ہوں تو پھر سن کے علاوہ عنوان کے حروف تہجی کے لحاظ سے ان کی ذیلی ترتیب برقرار رکھی جائے گی۔

جن مآخذ پر سن اشاعت اور مخطوطے کی صورت میں سن کتابت موجود نہ ہو، یا اس کا تعین نہ کیا جاسکے تو متعلقہ مقام پر ”سن ندارد“ لکھا جائے گا۔ اس کے مخفف کے لیے عام طور پر ”سن ان“ استعمال کیا جاتا ہے، جو معروف بھی ہے۔ یعنی اندراج میں:

غوری، ابراہیم علی خاں، سن ان، "The War of Succession" لاہور، پبلشرز یونائیٹڈ۔

مطبوعہ کتاب پر اگر سن اشاعت درج نہیں ہے تو کسی داخلی شہادت مثلاً دیباچہ پر اگر تاریخ درج ہو تو اسے سن اشاعت تسلیم کر کے اس کے ساتھ سوالیہ نشان تحریر کر دینا چاہیے۔ جیسے (۱۹۳۶ء)۔ بعض مطبوعات پر ناشر کا نام موجود نہیں ہوتا، اس صورت میں شہر کا نام کافی ہے۔ یعنی جو کہی ہے اس کی جگہ خالی چھوڑ دی جائے۔

مآخذ کے اندراج میں یہ امر بھی ملحوظ رہنا چاہیے کہ اگر وہ مآخذ ایک سے زائد جلدوں پر محیط اور اس کی ایک ہی جلد یا زائد جلدیں استعمال میں آئی ہیں تو متعلقہ جلد کا نمبر عنوان کے بعد درج کر دینا چاہیے۔ جیسے:

سری رام، لالہ، ۱۹۲۱ء، ”خمخانہ جاوید“، ج ۱، دہلی، ۱۹۲۵ء

مآخذ کی زبان کی نشاندہی بھی کہ اگر وہ اردو کے علاوہ کسی ایسی زبان میں ہو جو بیک نظر شناخت نہ کی جاسکے یا مثلاً فارسی میں ہو لیکن عنوان سے زبان کا پتہ نہ چلتا ہو تو عنوان کے بعد قوسین میں اس کی نشاندہی کر دینی چاہیے۔ جیسے:

ولی اللہ، شاہ، دہلوی ۱۲۹۶ھ، حجۃ اللہ البالغہ (عربی)

۱۳۱۰ھ، البدور البازغہ (فارسی)۔۔۔ جب کہ یہ کتاب نام کے لحاظ سے عربی لگتی ہے۔

بعض مطبوعہ مآخذ ایک سے زیادہ مرتبہ شائع ہوتے ہیں۔ اس صورت میں یہ بتا دینا چاہیے کہ جو نسخہ استفادے میں رہا ہے، وہ اس مآخذ یا کتاب کی کونسی اشاعت ہے۔ یہ نشاندہی آخر میں کی جاسکتی ہے جیسے:

نساخ، عبدالغفور، ۱۹۷۳ء، سخن شعراء، بکھنؤ، اتر پردیش اردو اکیڈمی، دوسری نمکی اشاعت۔

یہاں یہ امر بھی پیش نظر رہنا چاہیے کہ کوئی مطبوعہ کتاب یا مآخذ دوسری یا تیسری یا بار بار شائع ہوتی تو اس کی جس اشاعت (ایڈیشن) سے استفادہ کیا گیا ہے اس کی نشاندہی ضرور کرنا چاہیے۔ بعض کتابیں دوبارہ یا بار بار نمکی صورت میں شائع ہوتی ہیں تو استفادہ شدہ اشاعت کو درج کرتے ہوئے نمکی اشاعت ضرور لکھنا چاہیے۔ نمکی اشاعت دوسری عام اشاعتوں کے مقابلے میں زیادہ صحت کی حامل ہو سکتی ہے۔ ماضی کی مطبوعہ کتابوں میں پروف کی غلطیاں بالعموم کم ہوا کرتی تھیں اس لیے وہ زیادہ قابل اعتبار ہوتی ہیں۔ کچھ لوگ انگریزی الفاظ Edition اور Impression کا باہمی فرق نہیں سمجھتے۔ یہ علی الترتیب ’اشاعت‘ اور ’نمکی اشاعت‘ کے یہاں ادھر بیان کردہ فرق کے مترادفات ہیں جنہیں حوالہ دیتے ہوئے ضرور ملحوظ رکھنا

ہی مسلمانوں کو مغربی استعمار سے نجات دلا سکتا ہے۔“ اس سلسلے میں انھوں نے ایک مسلم جمہوریہ کی بابت سوچا تھا، جس میں مرکزی ایشیا کی جمہوریتیں، افغانستان اور ہندوستان کے شمال مغرب کے مسلم اکثریت والے علاقے شامل تھے۔

اس اقتباس کے آغاز اور درمیان میں جہاں جہاں تین نقطے لگائے گئے ہیں وہ اس بات کی علامت ہیں کہ ان نقطوں کے مقامات پر کچھ متعلقہ عبارتیں کسی مصلحت (جیسے طوالت یا بہت ضروری نہ ہونے کی وجہ) سے شامل نہیں کی گئیں۔ اور یہ علامت: "یہ ظاہر کر رہی ہے کہ اس کے دونوں جانب جو جملے ہیں وہ معنوی طور پر یکسر الگ نہیں اور ان میں مفہوم کی ایک یکسانیت موجود ہے اور ان میں باہم ایک ربط اور تعلق موجود ہے۔

۳-۱۷:۲ درست املا:

زبان کا صحیح استعمال یا زبان کی غلطیاں دونوں مقالے کے معیار کو متاثر کرتے ہیں۔ زبان کا درست استعمال مصنف کی لیاقت اور شائستگی کا مظہر ہوتا ہے اور مقالے کے بہتر معیار کے تعین میں معاون ہوتا ہے۔ اگر زبان معیاری نہیں تو تحقیق یا مقالہ چاہے جتنی ہی محنت سے لکھا جائے اور اپنے متن اور نتائج کی مناسبت سے کتنا ہی کامیاب کیوں نہ ہو، معیاری اور مؤثر نہ ہوگا۔ اس لیے زبان کو معیاری اور غلطیوں سے پاک ہونا چاہیے۔ اس لیے مقالہ نگار کی پوری کوشش ہونی چاہیے کہ زبان کے استعمال میں قواعد کے تمام اہم اور ضروری اصولوں کا لحاظ رکھا جائے اور الفاظ کے استعمال میں نہایت احتیاط روا رکھی جائے کہ نہ کوئی لفظ غیر ضروری استعمال ہو نہ ضرورت سے کم ہو۔ یہ بھی کوشش ہونی چاہیے کہ جملے مختصر ہوں، طویل نہ ہوں۔ مختصر جملے میں زیادہ معنویت ہوتی ہے اور غلطیوں کا امکان کم ہوتا ہے۔ طویل جملے جو جمل ہو سکتے ہیں اور ان میں غلطیاں در آ سکتی ہیں۔

زبان کے معیار میں املا کا بڑا اہم کردار ہے۔ اگر املا درست نہیں تو زبان معیاری نہیں کہا سکتی۔ زبان کی شائستگی اور چنگلی کا اظہار اس کے املا سے ہوتا ہے۔ زبان کی عمدگی اگر شخصیت کو جاذب توجہ بناتی ہے تو زبان کا املا اس کی زبان کی صحت کو نمایاں کرتا ہے۔ اس لیے زبان کو

استعمال کرتے ہوئے پوری احتیاط کی جانی چاہیے کہ قواعد کی درستگی کی طرح املا بھی درست استعمال کیا جائے۔ لیکن بعض افراد زبان کے املا کے استعمال میں بہت محتاط نہیں ہوتے اور غلط فہمیوں کا بھی شکار رہتے ہیں اور اس طرح متعدد الفاظ کا املا غلط استعمال کرتے ہیں۔ اس میں اکابر ادب و دانش بھی دیکھے جاسکتے ہیں اور اساتذہ اور ماہرین بھی۔ ذیل میں ایسی چند مثالیں دی جا رہی ہیں جن کے بارے میں لوگ احتیاط نہیں کرتے اور نادانستگی میں غلطیاں کرتے ہیں اور غلط املا لکھتے ہیں۔ چنانچہ درست املا کے استعمال کی خاطر درج ذیل امور کو ہمیشہ پیش نظر رکھنے سے املا درست رہ سکتا ہے۔

۳-۱۷:۳ صحت املا کے چند ضروری اصول اور قاعدے:

۱۔ لفظوں کو، خصوصاً مرکب لفظوں کو، الگ الگ لکھنا چاہیے، مثلاً:

ان کو	آپ کے	کے لیے	جائے گا
چوں کہ	جس قدر	خوب صورت	آج کل
قلم کار	چنانچہ	عقل مند	بے شک
بے خوف	ہم قدم	کیوں کہ	جب کہ
بشرط یہ کہ	غرض یہ کہ		

۲۔ انگریزی اور یورپی الفاظ کو بھی الگ الگ لکھا جائے تو اس طرح انھیں پڑھنا نسبتاً آسان ہوتا ہے، مثلاً:

کاپی رائٹ	پبلی کیشنز	یونیورسٹی	سیکرٹری
انڈی پینڈنٹ	ٹیلی گراف	ٹیلی وژن	ٹیلی فون
انسٹی ٹیوٹ	ایگزی کیشن	سائیکل	انسانی کلویڈیا

البتہ بعض الفاظ ملا کر ہی لکھے جائیں، جیسے:

کانفرنس پارلیمنٹ میونسپلٹی

وغیرہ

۳۔ مرکب حروف عام طور پر ہائے قلوٹ یا دو چٹائی "ھ" (بھ-تھ-دھ-غیرہ) سے

لکھے جانے چاہئیں، جیسے:

انھوں	انھیں	تمھارا	جنھیں
کولھو	کھار	بھائی	دلھن
سرھانہ	دھندا	کھلاڑی	سیدھا

وغیرہ۔ ورنہ ان الفاظ کو لکھتے ہوئے اکثر لوگ غلطی کرتے ہیں اور انھیں، تمھارا، جنھیں، سیدھا وغیرہ لکھتے ہیں۔ یعنی باے ہوز "و" والے لفظوں کو دو چشمی "ھ" سے لکھنا قطعی غلط ہے۔ گویا باے غلط یا دو چشمی "ھ" اور باے ہوز میں امتیاز کرنا ضروری ہے، ورنہ لفظوں کے معنی بدل جائیں گے، جیسے: بھائی اور بھائی۔۔۔ گھر اور گھر۔۔۔ بھی اور بھی۔۔۔ یہ سب الفاظ معنوں میں مختلف ہیں۔

۴۔ بعض عربی الفاظ کے آخر میں الف کی آواز ہے، مگر وہاں بجائے الف کے "ی" اور "و" لکھی جاتی ہے اور اس پر چھوٹا الف (الف مقصورہ) کے طور پر بنا دیا جاتا ہے (اسے کھڑا زبر بھی کہتے ہیں) جیسے: ادنیٰ، اعلیٰ۔۔۔ مگر اس قبیل کے کئی الفاظ اردو میں پورے الف سے رائج ہیں، جیسے: تماشا، تماشاء، ماجرا، مدعا، ربا وغیرہ۔۔۔ کئی الفاظ دونوں طرح سے لکھے جاتے ہیں، جیسے: ادا، ادا، تمشاء، مدعا، مولاء، دعوا، فتوا، معز اور ربا وغیرہ۔ البتہ چند الفاظ کو بطور استثنا اس طرح لکھنا مناسب ہوگا، جیسے: مصطفیٰ، مجتبیٰ، موسیٰ، تعالیٰ، اولیٰ، عقبیٰ، مقفیٰ وغیرہ۔

۵۔ سابقوں اور لاحقوں (ب، چ، کہ) کو ملا کر لکھنا بہتر ہے، مثلاً: بخدا، بخوئی، بدقت، بہر حال، بدستور، بدولت، ہانداز، بطور، بحیثیت، بلحاظ وغیرہ۔

۶۔ بعض عربی الفاظ کے درمیانی حروف پر چھوٹا الف (کھڑا زبر) آتا ہے (جیسے اسماعیل، رحمن)۔ بہتر ہے ایسے الفاظ پورے الف سے لکھے جائیں۔ مثلاً: اسماعیل، رحمان، اسحاق، یاسین، مولانا، (نذکر مولانا) لقمان، زکات، حیات وغیرہ۔

۷۔ عربی اور ترکی کے کچھ الفاظ (اسی طرح غیر عربی یعنی انگریزی، ہندی اور یورپی زبانوں کے) الفاظ کو بھی "و" سے نہیں، بلکہ الف سے لکھنا درست ہے مثلاً: مغلوب، اقرب، سامانچا، ڈاکٹر، شور، باد، حانچا، معما، تماشا، بتایا، تمنا، چمکا، ملو، مر با، چٹا، خون خرابا، ناشتا، آریا، داروغا، کٹورا، نمند، راجا، دھماکا، دھوکا، بھروسا، کلیجا، چٹا، پٹا، باز، بلبل، تارا، گھوٹلا، میلا، انکار، اندھا، کمر

، وغیرہ۔

۸۔ اسمائے معرفہ مروج طریقے سے لکھے جانے میں کوئی مضائقہ نہیں، جیسے: افریقہ، مرہٹ، ڈھاکہ، کلکتہ، چیکو سلواکیہ، آگرہ، شملہ، پٹنہ، ہزارہ، بنگلہ دیش، امریکہ، وغیرہ۔

۹۔ بعض لفظوں میں ہمزہ اور بعض میں "ی" کا استعمال اس طرح ہوگا:

غلط	صحیح	غلط	صحیح
لئے	لیے	چاہیے	چاہیے
چاہئیں	چاہیں	لکھیے	لکھیے
کچھ	کچھ	دیے	دیے

یہاں یہ بات ذہن نشین رہنی چاہیے کہ اگر کسی لفظ میں زبر والے حرف کے بعد ہمزہ "ء" لکھا جائے تو درست ہوگا جیسے لفظ "گئے" میں۔ لیکن لفظ "لیے" میں ہمزہ کا استعمال غلط ہے، کیوں کہ یہاں ہمزہ سے پہلے والے حرف پوز پر نہیں ہے بلکہ زیر ہے۔ اس طرح "لئے" اور "گئے" غلط ہیں، لیے اور گئے درست ہیں۔ ان الفاظ کو لکھتے ہوئے بھی اکثر لوگ نادانستگی میں غلطی کرتے ہیں۔

۱۰۔ "انشاء اللہ" کا اطلاق آن پاک کے مطابق اس طرح لکھنا ضروری ہے "ان شاء اللہ"۔۔۔ اگر اسے ملا کر "انشاء اللہ" لکھیں گے تو اس کے معنی مختلف ہو جائیں گے۔

۱۱۔ اضافت کے قاعدے میں، لفظ کے آخری حرف کے نیچے زیر آتا ہے، جیسے: ماہ رمضان، تحریک آزادی، اتمام حجت۔۔۔ مگر جن لفظوں کے آخر میں یاے ساکن ہوتی ہے، اضافت کی صورت میں اس "ی" کے نیچے زیر آئے گا (نذکر ہمزہ) مثلاً:

غلط	صحیح	غلط	صحیح
مرضی خدا	مرضی خدا	رعنائی خیال	رعنائی خیال
آزادی وطن	آزادی وطن	رنگینی نظر	رنگینی نظر

۱۲۔ عربی جمع اور مصادر کے آخر میں ہمزہ آتا ہے، مگر اردو میں ان کے آخر میں، بلکہ الف پر فخم ہونے والے تمام الفاظ کے آخر میں ہمزہ نہیں لکھیں گے، مثلاً: ابتدا، انتہا، ارتقا، التواء، ابتلاء، استدعا، اولیاء، انبیاء، جبلا، وزرا، فقراء، سکھ، غرباء، املاء، اخفاء، ایشیاء، وغیرہ صحیح ہے۔ البتہ عربی

ترکیب میں "ذ" لکھا جائے گا۔ جیسے: عطاء اللہ۔ اختر النساء وغیرہ۔

الف پر ختم ہونے والے انگریزی الفاظ کے آخر میں ہمزہ لکھنا قطعی غلط ہے (کیوں کہ ہمزہ صرف عربی الفاظ کے ساتھ آتا ہے) مثلاً: مارشل لا، بارایت لا۔۔۔ صحیح ہے، اور مارشل لا، بارایت لا۔۔۔ غلط ہے۔

۱۳۔ الف پر ختم ہونے والے الفاظ اگر مرکب اضافی میں مضاف بن کر آئیں تو انہیں لکھنے کی صحیح صورت یہ ہوگی: سکائے اسلام، بابائے اردو، ابتدائے کار، بولے گل۔۔۔ یعنی "ے" پر ہمزہ نہیں ہوگا، کیوں کہ "ے" اضافت کی علامت ہے اور ہمزہ کی قائم مقام ہے اس کے اوپر ایک اور ہمزہ لگانا زائد اور غیر ضروری ہے۔

۱۴۔ مرکب عطفی کی صورت یہ ہوگی: شعر او ادب، فقر او مساکین، آبا و جد او، وغیرہ۔

۱۵۔ قانون امالہ: جن واحد مکملوں کے آخر میں "و" یا "الف" ہو اور ان کی جمع یاے تحتانی (ے) لگانے سے بن سکتی ہو اور ان کے فوراً بعد حرف عاملہ (مغیرہ) یعنی: تک، سے، کو، کے، کی، میں، پر، وغیرہ میں سے کوئی حرف آئے تو اردو املا میں اس "و" یا "الف" کو یا ے تحتانی سے بدل دیا جائے گا، مثلاً ان جملوں کو اس طرح لکھنا درست نہیں:

☆ آپ کے بارہ میں --- ☆ اس افسانہ کا --- ☆ تمہارے بھروسے پر --- ☆ اس چوراہے تک چلے جاؤ۔۔۔
بلکہ انہیں یوں لکھنا صحیح ہوگا:

☆ آپ کے بارے میں --- ☆ اس افسانے کا --- ☆ تمہارے بھروسے پر --- ☆ اس چوراہے تک چلے جاؤ۔۔۔

خیال رہے کہ بعض الفاظ امالہ قبول نہیں کرتے، جیسے: امریکہ، ڈحا کہ، دادا، نانا، چچا، ابا، ایشیا، والدہ، وغیرہ۔ اسی طرح زیادہ تر اسمائے معرفہ بھی جوں کے توں رہیں گے، جیسے: کاغذ، افریقہ، ایتھوپیا، امریکہ، برما، تالیہ، رقیہ، جیلہ، وغیرہ۔ بعض استثنائی صورتیں بھی ہیں، مثلاً: میں انہالے کار بننے والا ہوں یا وہ تین دن پہلے مدینے پہنچ گیا، وغیرہ۔

۱۶۔ گول "و" والے عربی کے متحد لفظ حیاۃ، نجات، رحمت، وغیرہ۔ اردو میں "ت" سے رائج ہیں۔ انہیں سب لوگ بلا تکلف حیات، نجات، رحمت، وغیرہ لکھتے ہیں۔ مناسب ہے کہ ایسے

سب لفظ "ت" ہی سے لکھے جائیں، جیسے: حیات، ممات، نجات، بابت، سمات، تورات، نکات، وغیرہ۔

۱۷۔ بعض فارسی الفاظ، اردو میں فارسی ہی کے طریقے پر اور کبھی اس سے مختلف انداز میں لکھے جاتے ہیں۔ اردو میں یکساں اصول اختیار کرتے ہوئے ایسے الفاظ کا یہ املا مناسب ہے: آئندہ، جوئندہ، نمائندہ، آزمائش، نمائش، آرائش، آسائش، وغیرہ۔۔۔ ہمزہ سے لکھے جانے والے کچھ عربی الفاظ یہ ہیں: لائق، فائق، شائع، حائل، مائل، رسائل، حقائق، مسائل، عقائد، وغیرہ۔

۱۸۔ چلنے، چھوڑنے اور پار کر دینے کے معانی میں گزاردن، گزاشتن اور گزاشتن کو اور ان سے بننے والے لفظوں کو "ذ" سے لکھا جائے گا، جیسے: گزشت، سرگزشت، رہ گزرد، گزرگا، درگزر، رفت گزشت، واگذاشت، وغیرہ۔

۱۹۔ ادا کرنے، پیش کرنے اور شرح کرنے کے معانی میں گزاردن مصدر اور اس سے بننے والے الفاظ "ذ" سے لکھے جائیں گے، جیسے: نماز گزار، تہجد گزار، خدمت گزار، شکر گزار، عرضی گزار، گزارش (اگر اسے "گزارش" لکھیں گے تو یہ "گزارشتن" سے مشتق قرار پائے گا اور اس کے معنی ہوں گے: چھوڑنا)

۲۰۔ پذیرفتن (قبول کرنا) سے پذیرائی، دل پذیر، اثر پذیر، وغیرہ صحیح ہے، نہ کہ پذیرائی، دل پذیر، اثر پذیر، وغیرہ۔

۲۱۔ گزیدن (پسند کرنا، قبول کرنا) اور گزیدن (کاشنا، ڈک مارنا) سے بننے والے لفظ "ذ" سے صحیح ہیں:

جاگزیں، خلوت گزریں، برگزیدہ، مردم گزیدہ، مارگزیدہ، وغیرہ۔
۲۲۔ گزردنا، گزارنا اردو کے مصدر ہیں۔ ان سے بننے والے لفظ "ذ" سے لکھے جائیں گے، مثلاً: گزار، گزارہوں، گزار جانا، گزارا (شکر خدا کہ گزارا ہو رہا ہے)، گزار بسر، گزار لینا، گزار دینا، وغیرہ۔

خیال رہے کہ اردو، ہندی اور انگریزی کے الفاظ میں ہمیشہ "ذ" لکھی جائے گی۔

۲۳۔ بعض الفاظ کے املا میں احتیاط ملحوظ رکھنا چاہیے، مثلاً:

غلط	صحیح	غلط	صحیح
پردہ	پردہ	موقع	موقع
لا پرواہی	لا پرواہی	عقائد	عقائد
سیکڑوں	سیکڑوں	ادائیگی	ادائیگی
پائیدار	پائیدار	استعفی	استعفا
اڑدھام	اڑدھام	ناراضگی	ناراضی
مصرعہ	مصرع	زخار	زخار
معدومہ	مع	لنڈہ	لنڈہ

۲۴۔ بعض مرکب الفاظ کے املا میں غلطی کی جاتی ہے، مثلاً: عبداللطیف اور رحمت اللعالمین غلط ہے۔۔۔ صحیح صورت یہ ہے: عبداللطیف اور رحمت اللعالمین۔

۲۵۔ بعض ہم آواز الفاظ کے املا کا تعین، ان کے معانی کے اعتبار سے ہوتا ہے، مثلاً:

☆ گا، (گردن کا اندرونی حصہ)؛ گلہ (شکایت)؛

☆ بیضا (سفید، روشن)؛ بیضہ (انڈا)؛

☆ نالہ (ندی)؛ نالہ (فریاد)؛

☆ ڈروہ (چھوٹا کٹورا)؛ ڈورا (تھوڑا لکڑی)؛

☆ مسل (فائل، مثل)؛

☆ لالہ (گل لالہ)؛ لالہ (لقب)؛

☆ زہرا (حضرت فاطمہ کا لقب)؛ زہرہ (ایک ستارہ)؛ زہرہ (پتلا، دلیری، ہمت)

☆ دانہ (بج، دانہ گندم)؛ دانہ (عقل مند)

☆ آسیا (پچی)؛ آسیہ (فرعون کی بی بی کا نام)

☆ پارہ (ٹکڑا، حصہ)؛ پارا (سیلاب)

☆ خاصہ (عربی، بہ معنی طبیعت، عادت)؛ خاصہ (دو شخص چیز جو بادشاہوں اور امرا

دو ذرا کے لائق ہو۔ شایہ دسر خوان کا کھانا، ایک قسم کا سفید کپڑا۔ ان سب معنوں میں آتا

ہے۔)؛ خاصا (بہ معنی اضافہ، جیسے اچھا خاصا)؛ خاصا (خاصیت)

☆ سہ (بمعنی سال)؛ سن (عمر)

☆ آذر (حضرت ابراہیم کے والد پرچا)؛ آذر (آگ)۔ آذر کدہ۔ آتش

کدہ)؛ تان آذری اور آذر بت تراش۔۔۔ صحیح ہے۔

☆ لفظ "ہندوستان" عام طور پر واو کے بغیر پڑھا جاتا ہے لہذا اس طرح لکھا جائے تو

بہتر ہے "ہندستان"۔۔۔۔۔ البتہ کسی شعر میں حسب ضرورت "و" کے ساتھ "ہندوستان" لکھا اور

پڑھا جائے گا۔

۲۷۔ بعض انگریزی الفاظ کا املا اس طرح صحیح ہوگا۔

بنک، نہ کہ: بینک؛ بائبل، نہ کہ: بائبل؛ انجیل، نہ کہ: انجیل۔ وغیرہ

۲۸۔ درست املا کے ساتھ ساتھ زبان اور اسلوب کی شانستگی کا تقاضہ ہے کہ اپنی زبان

پر ہر طرح اعتماد کا اظہار کیا جائے اور ہندسوں کے استعمال میں بھی کسی احساس کمتری کا ثبوت نہ

دیا جائے، یعنی اردو لکھتے ہوئے انگریزی ہندسوں کو فوقیت نہ دی جائے اور اپنی عبارت اور اس کے

حسن کو بے جوڑ نہ کیا جائے۔ اس لیے اردو کتابوں، رسالوں اور عبارتوں میں ہندسے بھی اردو ہی

میں لکھنا مناسب ہے۔ جیسے:

۶۱۵،۱۳۶،۷۷۷۔۔۔۔۔ نہ کہ 615.136.7

۲۹۔ بعض انگریزی الفاظ، اب اردو کے الفاظ بن چکے ہیں۔ ان کی جمع اردو (نہ کہ

انگریزی) قاعدے کے مطابق بنائی اور لکھی جائے گی، مثلاً: اسکول۔ اسکولوں۔۔۔ نہ کہ اسکولز، یونی

ورسٹی، یونیورسٹیوں۔۔۔ نہ کہ یونیورسٹیز، وائس چانسلروں نہ کہ وائس چانسلرز، کالج

کالجز۔۔۔ نہ کہ کالجز، چیلنج، چیلنجوں۔۔۔ نہ کہ چیلنجز، پروگرام، پروگراموں۔۔۔ نہ کہ پروگرامز،

ہسپتال اور حج واحد ہیں مگر بخوبی اردو میں جمع کے معنوں میں بھی استعمال ہوتے ہیں۔

۳۰۔ "انگریزیت" کا جو بھوت، زندگی کے دوسرے شعبوں کی طرح، ہماری زبان پر

بھی حملہ آور ہو رہا ہے، اس سے بچنے کی ضرورت ہے۔ بلا ضرورت انگریزی الفاظ کے استعمال

سے گریز کیجیے۔ جہاں اردو الفاظ موجود ہوں، وہاں انگریزی الفاظ استعمال کرنا بلا جواز اور غیر

شعوری ذہنی غلامی کی علامت ہے۔

۳۱۔ ”برصغیر“ لکھنا ہمارے لیے معنوی اعتبار سے درست نہیں، اس کی جگہ ”بر عظیم“ لکھنا مناسب ہے۔ سید احمد خاں، علامہ اقبال اور چند اعظم کے نظریات کے مطابق یہ خط ایک نہیں کئی قوموں اور تہذیبوں کی آماجگاہ ہے، اس لیے ان اکابر کے نظریات کے مطابق یہ خط ”بر عظیم“ ہے، ”برصغیر“ نہیں۔ اس لیے منطقی، معنوی اور نظریاتی طور پر ”برصغیر“ کا لفظ استعمال کرنے سے گریز کرنا چاہیے اور اس کی جگہ ”بر عظیم“ استعمال کرنا بہتر ہے۔

(مذکورہ بالا اصول املا اور متعلقہ امور کے تعین میں رشید حسن خان اور ڈاکٹر رفیع الدین ہاشمی صاحب کے خیالات اور عبارتوں سے بھی استفادہ کیا گیا ہے۔)

املا سے قطع نظر زبان استعمال کرتے ہوئے یہ احتیاط بھی کرنا چاہیے کہ اقتباس، تراکیب یا وہ الفاظ اور جملے، جنہیں عبارت میں نمایاں کرنا ہو، انہیں واوین کے درمیان لکھنا چاہیے۔ یہ واوین دوہرے (‘‘ ‘‘) ہونے چاہئیں لیکن بعض صورتوں میں اگر عبارت میں محض اشارہ کسی لفظ یا ترکیب یا جملے کو قدرے الگ یا نمایاں کرنا ہو تو اکہرے واوین (‘ ’) کا استعمال کیا جائے۔ اقتباس چاہے جین السطور ہو یا ایک مربع کی شکل میں، اس کے آغاز و خاتمے پر واوین (دوہرے یا اکہرے، جہاں جو ضروری ہو، جس کی مثال اوپر ۳:۳ کے تحت دی گئی ہے) استعمال کرنا چاہیے۔

تصانیف یا مآخذ کے عنوان لازمی طور پر ضخ میں لکھے جائیں جو عربی رسم الخط ہے اور نستعلیق یا اردو و فارسی سے الگ پہچانا جاسکتا ہے۔ رومن رسم الخط میں تو یہ سہولت موجود ہے کہ تصانیف یا مآخذ کو اطالوی طرز سے ترجمہ لکھا اور یوں نمایاں کیا جاسکتا ہے۔ اردو میں کمپیوٹر کے نظام یا پروگرام Word میں تو ایسا کیا جاسکتا ہے لیکن Inpage میں یہ بہت نمایاں نہیں ہو پاتا اور دیدہ زیب بھی نہیں لگتا، چنانچہ اردو میں ترجمے رسم الخط کے بجائے نسخ کا استعمال زیادہ مناسب ہے۔

حاشیے یا حوالے کے لیے بیت کی علامت (۔) کا استعمال مناسب ہے۔ اس کا نمبر شمار اس علامت پر درج ہونا چاہیے۔ اس مقصد کے لیے قوسین کا استعمال مناسب نہیں کیوں کہ عبارت میں قوسین کا استعمال دیگر مقاصد کے لیے بھی استعمال ہوتا ہے۔ اس لیے کسی اشتباہ سے بچنے کے لیے حوالے یا حاشیے کی نشاندہی قوسین کے بجائے بیت کے نشان (۔) سے ہی مناسب

ہے۔ چونکہ تعلیقات کے لیے اکثر صورتوں میں علیحدہ نشان کی ضرورت ہوتی ہے، جو بیت کے نشان سے مختلف ہو، اس لیے یہ ہو سکتا ہے کہ اس نشان کے ساتھ ایک اضافی نشان سترے کا لگا دیا جائے۔ مثال کے طور پر یہ نشان چلچ اور اس پر نمبر شمار تعلیقات کا اپنا ہو اور اس کا سلسلہ شمار الگ رہے۔

عنوان میں اگر تشریحی الفاظ یا ذیلی عنوان شامل کرنا ہو، تو رابطے کا نشان (:) لگانا چاہیے۔ جیسے:

۱۔ ”جنگ آزادی ۱۸۵۷ء واقعات و شخصیات“؛

۲۔ ”اقتصادی ترقی کا منظر ۱۹۷۱ء سے پہلے اور بعد“؛

۳۔ ”ادب اور ثقافت: باہمی اثرات کا ایک مطالعہ“

حاشیے میں جب ایک سند کے ساتھ دوسری سند یا مآخذ کو بھی بطور حوالہ شامل کرنا ہو تو پہلے حوالے کے بعد وقفہ کا یہ نشان (:) لگا کر دوسرے مآخذ کا اندراج کرنا چاہیے۔ مثلاً

نودی، ۱۹۵۰ء، ص ۱۵؛ ندنی، ص ۹۸۔ اس طرح ایک سے زیادہ جتنے بھی مآخذ ہوں ہر اندراج کے بعد یہ نشان لگا کر مآخذ درج کرنا چاہیے۔

۱۸:۳ اشاریہ اور اشاریہ سازی:

۱۸:۳۔۱ اشاریہ:

کسی متن میں مطلوبہ افراد، مقامات، اصطلاحات، اسمائے کتب وغیرہ کو تلاش کرنے کے لیے کتاب یا متن کے آخر میں ایسے تمام ناموں کی فہرست حروف تہجی کی ترتیب سے درج کی جاتی ہے، اسے اشاریہ کہتے ہیں۔ یہ اہتمام اس لیے ہوتا ہے کہ تلاش کے عمل میں جو وقت صرف ہوتا اور مشکل پیش آتی ہے وہ پیش نہ آئے اور آسانی سے کسی وقت اور مشکل کے بغیر مطلوبہ نام مل جائے۔ یہ اہتمام تمام ناموں کو ایک مسلسل ترتیب سے درج کرنے تک محدود رہی ہوتا ہے اور یہ ان کو موضوعاتی ترتیب سے علیحدہ علیحدہ فہرستوں کی صورت میں ترتیب دینے پر بھی مشتمل ہوتا ہے۔ یہ اہتمام بے حد ضروری اور مفید ہوتا ہے کہ اسے اصولاً ہر علمی کتاب میں لازمی طور پر شامل ہونا چاہیے تاکہ تحقیقین اور ضرورت مندوں کا وقت ضائع نہ ہو اور کسی مشکل کے بغیر تمام

اور اوراق کو کھنگالے بغیر مطلوبہ نام وہ آسانی سے تلاش کر سکیں۔

۳-۱۸-۲ اشاریہ سازی:

کتابیات اور فہرست اسناد محولہ کی طرح اگر تحقیقی مقالے (تھیسس) یا کتاب کے آخر میں اشاریے کا اہتمام بھی کیا گیا ہے تو اسے بھی، ایک عام اور قدیم روایت کی طرح علیحدہ علیحدہ عنوانات، جیسے اشخاص، مقامات، اداروں، کتابوں، اصطلاحات وغیرہ کی ذیلی تقسیم کے تحت مرتب کرنے کے بجائے، جس سے استعمال کرنے والے کو فائدہ تو پہنچے گا لیکن اسے مطلوبہ عنوان یا عنوانات کو اشاریے میں تلاش کرنے میں وہی دقت ہوگی جو ذیلی تقسیم کی کتابیات میں اپنے مطلوبہ عنوان کو تلاش کرنے میں ہوتی ہے۔ اس لیے سارے اشاریے کو بھی ایک ہی تسلسل میں حروف تہجی سے مرتب کیا جانا چاہیے جس سے مطلوبہ عنوان یا موضوع کو بیک نظر تلاش کرنا آسان ہوگا۔ پھر اشاریے کو محض ایک عنوان یا موضوع پر منحصر نہ ہونا چاہیے، جیسے اگر کوئی کتاب یا مقالہ (تھیسس) جنوبی ایشیا کے موضوع سے تعلق رکھتا ہو تو شاید اس میں ہندوستان کا ذکر بار بار آیا ہوگا۔ اگر کسی کو ہندوستان کی خارجہ پالیسی پر مطلوبہ مواد تلاش کرنا ہو تو اسے ہر اس صفحے کو دیکھنا ہوگا جہاں جہاں ہندوستان کا اندراج ہوا ہے۔ لیکن اگر اشاریے کو تقابلی انداز سے مرتب کیا جائے تو متعدد ذیلی عنوانات، جیسے ہندوستان، خارجہ پالیسی، کے اضافے سے اسے اور زیادہ مفید اور کارآمد بنایا جاسکتا ہے۔ یعنی ہندوستان کا ذکر جس جس صفحے پر ہے وہاں کس کس حوالے سے یہ ذکر ہے؟ اردو میں قبلی اشاریوں کی روایت بہت کم ہے، جب کہ مغربی دنیا میں علمی کتابوں میں اکثر اشاریے قبلی ہوتے ہیں۔ اردو میں اس روایت کی ایک اچھی مثال جمیل جالبی صاحب کی کتاب ہاکسنانی ثقافت ان ہی کی تاریخ ادب اردو (جلد اول) ہیں لیکن اسی مؤرخ الذکر کی اگلی جلدوں میں یہ روایت برقرار نہ رکھی گئی۔ یہ ناشر کے شعور اور اس کی علم دوستی پر منحصر ہوتا ہے یا مصنف کے اسرار پر، جب کہ اردو ہی نہیں ہمارے معاشرے کے اعلیٰ مغربی تعلیم یافتہ مصنفین میں بھی یہ شعور اور خاص طور پر قبلی اشاریے کی ترتیب اور شمولیت کے اسرار کا کم ہی دیکھنے میں آتا ہے۔

یہاں یہ سوال پیدا ہو سکتا ہے کہ مطبوعہ کتاب میں اشاریے کا اہتمام تو مناسب بلکہ

ضروری ہوتا ہے، بلکہ ہر علمی کتاب کے آخر میں لازماً اشاریے کا اہتمام ہونا چاہیے لیکن ایک مقالے (تھیسس) میں اس کے اہتمام کی کیا مصلحت ہو سکتی ہے؟ اس کا جواب یہ ہو سکتا ہے کہ اگر یہ امر پیش نظر رہے کہ ہر مقالہ (تھیسس) شائع نہیں ہوتا اور شاید وہ غیر مطبوعہ ہی رہے لیکن کتب خانوں میں ایسے مقالات محفوظ اور قابل استعمال رہتے ہیں جو اگر ضخیم ہوں تو ان سے استفادہ کرنے والوں کے لیے اشاریے کی مدد سے مطلوبہ موضوعات تک بیک نظر پہنچنا اور کم وقت میں استفادہ کرنا آسان ہو سکتا ہے۔ اس لیے ایک طویل مقالے میں احتیاطاً اشاریے کا اہتمام مستحسن ہو سکتا ہے۔

۱۹-۳: فہرست نویسی اور انڈکسنگ

کسی متن یا مقالے کا ایسا خلاصہ جو کم سے کم لفظوں میں سارے متن یا مقالے کا پختہ پیش کر دے، اسے فہرست (Abstract) کہا جاتا ہے۔ زیادہ بہتر اور معیاری فہرست وہ ہوتا ہے جس میں مقالے یا تحقیق کے اہم نکات، افراد، اداروں، کتابوں، اصطلاحات اور مقامات وغیرہ کے نام، جو اور جس حد تک بھی ہوں، شامل ہوں، تاکہ ان کی وجہ سے مقالے یا متن کی نوعیت، موضوع یا موضوعات اور معیار کا تعین ہو سکے۔ ان ہی عنوانات کی ترتیب یا فہرست پیش کرنے یا درج کرنے کے عمل کو انڈکسنگ (Indexing) کہا جاتا ہے۔ یہ عمل بھی اصلاً اشاریہ سازی ہی ہے لیکن جو اشاریے معروف معنوں میں مرتب ہوتے ہیں ان کی نوعیت متنوع ہوتی ہے، جیسا کہ اوپر اس کی کچھ مثالوں کا حوالہ دیا گیا ہے، لیکن یہ انڈکسنگ اب اپنے نئے مفہوم میں اس عمل کا ایک مرحلہ ہے جس کے تحت مقالات کے موضوعاتی اشاریے مرتب ہو کر مقالات کے اثری عامل (Impact Factor) کا تعین کرتے ہیں۔

مقالے کے ان عنوانات یا موضوعات کی وجہ سے کوئی مقالہ جب اس عمل کے ذریعے کسی کے مطالعے میں آتا ہے تو اس مطالعے کا ایک ریکارڈ کسی نہ کسی متعلقہ ادارے میں، جو اسی مقصد سے کام کرتے ہیں، بن جاتا رہتا ہے، جس سے یہ پتہ چلتا ہے کہ کوئی مقالہ کتنی بار مطالعے کے عمل سے گزرا۔ یہ عمل یا طریقہ کار ملاقاتی اشاریے (سائیکسٹن انڈکس) کہا جاتا ہے۔ جو مقالہ زیادہ سے زیادہ اس عمل سے گزرے گا اور اس اشاریے میں شامل یا شمار ہوگا اتنا ہی زیادہ موقع سمجھا

جائے گا اور اسی کی بنیاد پر اس کے اثرات متعین ہوں گے، جنہیں اس کا اثری عامل (Impact Factor) قرار دیا جاتا ہے۔ جب تک کسی مقالے یا تحقیق کے ان اثرات کا تعین نہ ہوگا وہ مقالہ ایک متعینہ شمار میں نہ آئے گا۔ اس لیے کوشش ہونی چاہیے کہ مقالہ معیاری ہو اور اس کا اثری عامل شمار میں آئے جو اس کے معیار کا ضامن ہوگا اور اسے اعتبار بخشے گا۔ پھر اس سے یہ اندازہ بھی ہوتا ہے کہ خود وہ مقالہ کتنے مقالات کا ماخذ بنا اور تحقیق و مطالعے کے کس حد تک فروغ کا باعث بنا۔ ایک اچھے مقالے ہی کا نہیں ایک شخص کا بھی یہ کام ہوتا ہے کہ وہ اپنے عنوانات اور موضوعات سے محققین کو کس حد تک متوجہ کرتا ہے۔

۱۹:۳ اخص نویسی:

آج کمپیوٹر کے استعمال اور اس کے توسط سے ہر طرح کی معلومات، تحقیقات، مطالعات اور تحریریں اور کتابیں تک کمپیوٹر پر غیر مرئی لحاظ سے تصویر کی طور پر دیکھنے پڑھنے میں آ رہی ہیں اور یہ سلسلہ روز افزوں ہے اور بے حد مفید بھی ہے۔ یہ صورت اصطلاحی طور پر 'اون لائن' (On Line) کہلاتی ہے۔ اس عمل سے ہر طرح کی مطلوبہ معلومات یا مواد بیک جنش انگشت نظروں کے سامنے آ جاتا ہے۔ اس عمل کے ذریعے چوں کہ اب کتابیں اور مجلے بھی 'اون لائن' دستیاب ہیں اس لیے ان میں موجود مواد یا معلومات ان کے عنوانات کے توسط سے جوائنکسنگ کے وسیلے سے کمپیوٹر میں پہنچ جاتی ہیں، تلاش کرنے والے کی رسائی میں فوری آ جاتی ہیں۔ کتاب یا مجلے کی اشاعت کا جو مقصد ہوتا ہے کہ ان میں موجود معلومات ساری دنیا میں پھیل جائیں، انھیں 'اون لائن' کروایا جاتا ہے، چنانچہ پچھلوں میں شامل مقالات بھی اپنی معلومات انڈکسنگ کے عمل کی وجہ سے ساری دنیا میں عام ہو جاتی ہیں جن کا فوری وسیلہ وہ شخص ہوتے ہیں جو اگر سارا مجلہ 'اون لائن' نہ بھی کیا جائے تو دنیا کو ان مقالات کے مندرجات اور موضوعات سے واقفیت دلانے کا سبب بنتے ہیں۔ یہی ایک 'فصل' کا مقصد ہوتا ہے۔ اس لیے ایک فصل کو تیار کرتے، لکھتے ہوئے یہ کوشش ہونی چاہیے کہ اس میں مقالے یا متن میں موجود اہم عنوانات، موضوعات اور مندرجات شامل ہوں تاکہ مطلوبہ مواد یا معلومات کو تلاش کرنے والے ان مقالات اور ان کی تحقیقات سے واقف ہو جائیں اور ضرورتاً انھیں حاصل بھی کر لیں۔

۱۹:۳ انڈکسنگ:

انڈکسنگ کے فوائد کے پیش نظر مغرب کے ترقی یافتہ ممالک میں اس عمل کو عام کرنے کے لیے اور علمی دنیا کو فائدہ پہنچانے کے لیے متعدد ادارے وجود میں آ چکے ہیں، اگرچہ ہمارے ملک میں اس کا شعور ابھی عام نہیں ہے اس کے باوجود ایک دو ادارے یہاں بھی یہ کام کر رہے ہیں اور اپنی رسائی میں آنے والے مجلوں کو انڈکسنگ کے عمل سے گزار کر قیمتی مواد سے شائقین کو مطلع کر رہے ہیں یا ان کے علم میں اضافے اور محققین کی تحقیقات کے فروغ کا سبب بن رہے ہیں۔ ہمارا بھی یہ کام ہونا چاہیے کہ اپنی تحقیقات کو عام کریں اور انھیں شائقین اور ضرورت مندوں تک پہنچائیں۔ یہ تب ہی ہو سکتا ہے کہ ہم جب اپنے مقالات کے فہرست تیار کریں تو انھیں زیادہ سے زیادہ جامع اور ان میں موجود مباحث اور مطالب کو نمایاں کرنے کے لیے ان کی انڈکسنگ کے ممکنہ موضوعات یا عنوانات کو زیادہ سے زیادہ باثروت بنانے کا اہتمام کریں۔ یعنی فصل جب لکھیں تو اپنے مقالات میں موجود افراد، کتب، اصطلاحات اور موضوعات کو ضرور شامل کریں۔ لیکن یہ بھی کوشش کریں کہ فصل طویل نہ ہونے پائے۔

۴۔ آخری بات

رسمیات مقالہ نگاری کے تعلق سے جو تجاویز یہاں پیش کی گئی ہیں، اردو میں اس ضمن میں عام مروجہ ضوابط اور اصولوں سے یہ خاصے مختلف ہیں، لیکن آج کی علمی دنیا میں معاشرتی علوم میں جدید اور سائنسی فک اصولوں اور رسمیات کے طور پر رواج میں ہیں، یہ سہل بھی ہیں اور ہر لحاظ سے مفید بھی ہیں۔ اختصار اور جامعیت ان کی سب سے بڑی خوبی ہے۔ ان رسمیات کو اختیار کرنے سے مہذبائش اور محنت کا ضیاع نہیں ہوتا اور ہر مطلوبہ ماخذ اور اس کی تفصیلات بہ یک نظر سامنے آ جاتی ہیں۔ آج دنیا جس طرح ڈیجیٹل تصورات سے متاثر ہو رہی ہے اور یہ اثرات جس طرح انسانی معاشرے کو اپنے فوائد سے بہرہ مند کر رہے ہیں، مجوزہ رسمیات تحقیق اس کی مناسبت سے ہمارے لیے افادیت و سہولت کی ایک دنیا لیے ہوئے ہیں۔ ہم ان سے صرف نظر نہیں کر سکتے۔ اگر

آج ہم ان تبدیلیوں کو قبول نہیں کرتے اور ان سے استفادہ نہیں کرتے یا انہیں اختیار نہیں کرتے۔
 — تو کل ضرور اس طرف آنا پڑے گا۔ تو کیوں نہ آج — جب سفر کا آغاز ہے، تو اسی
 راستے کا انتخاب کیوں نہ کر لیا جائے جس پر گھوم پھر کر اور تھک بار کر ایک دن آنا ہی پڑے گا۔
 تبدیلی بہ یک قلم اور بہ یک قدم آ سکتی ہے، رفتہ رفتہ اور بتدریج یا سست رفتاری سے
 آنے والی تبدیلی ہمیں آگے کم پیچھے زیادہ لے جائے گی یا دوسری قوموں کے مقابلے میں روکے
 رہے گی۔ جب کسی تبدیلی کو اختیار ہی کرنا ہے تو کیوں نہ اس تبدیلی کو اختیار کیا جائے جو زیادہ سے
 زیادہ معیاری، سائنسی، فک اور جدید ترین ہو۔ یقیناً جدید ترین تصورات کو فوری طور پر قبول کرنا
 ہمارے قومی مزاج سے ہم آہنگ نہیں ہوتا اور روایت سے یکسر انحراف ہمارے لیے کم ہی گوارا ہوتا
 ہے، لیکن اس موقع پر ہمیں کچھ دانش مندی، کچھ ایثار اور کچھ وسعت قلبی یعنی کھلے ذہن کے ساتھ
 فیصلے کرنے چاہئیں۔ زیر نظر رسمیات مقالہ نگاری اگرچہ ہمارے مروجہ اور مقبول رسمیات سے
 خاصے مختلف ہیں لیکن انہیں اختیار کرنا جدید دور کا تقاضہ ہے، جسے ہمیں ملحوظ رکھنا چاہیے۔ بلکہ اسے
 قبول کرنا ہمارے لیے تحقیقی معیار کے نقطہ نظر سے حیات تازہ کا باعث ہوگا، اس طرح ہم علمی
 میدان میں ترقی یافتہ قوموں کے ساتھ ساتھ آگے بڑھ سکیں گے جس میں ہم ان سے بہت پیچھے
 ہیں۔

۵۔ فہرست اسنادِ محولہ ایک نمونہ

زیر نظر صفحات میں حوالے حاشیے اور دیگر مباحث کے ذیل میں ”فہرست اسنادِ محولہ“ کی ترتیب اور
 اس کے تقاضوں کا بھی ذکر ہوتا رہا ہے اور ان تبدیلیوں کا حوالہ بھی آتا رہا ہے جو جدید ترجانات
 اور تبدیلیوں کے نتیجے میں آج کی ترقی یافتہ علمی دنیا میں گزشتہ کئی دہائیوں سے رواج میں ہیں۔
 یہاں نمونہ ایک مختصر ”فہرست اسنادِ محولہ“ پیش کی جا رہی ہے، جس میں تقریباً وہ تمام صورتیں دیکھی
 جاسکتی ہیں، جن کے مطابق ایک تحقیقی مقالے یا کتاب کے لیے جدید تراصولوں پر مبنی ایک معیاری
 فہرست مرتب کی جاسکتی ہے۔ یہ فہرست ایک مقالے اور کتاب کی ضرورت کے تحت بھی مرتب کی
 جاسکتی ہے اور کسی اور مقصد سے ایک کتابیات کے طور پر بھی مرتب ہو سکتی ہے۔

۱۔ نمونہ:

اسلم، شاہد، ڈاکٹر، ۲۰۰۷ء، انقلاب کی دستک، فیصل آباد، ارتقا پبلی کیشنز۔
 اکرام، شیخ محمد، ۱۹۸۳ء، رود کونر، لاہور، ادارہ ثقافت اسلامیہ، اشاعت
 پنجم۔ اولین اشاعت، ۱۹۵۲ء۔

امبریل گزیٹئر آف انڈیا، The Imperial Gazetteer of India، ۱۹۱۰ء، ج ۲۵، کلکتہ، گورنمنٹ آف انڈیا پریس۔

انسائیکلو پیڈیا برٹینیکا (Encyclopedia Britannica) ۱۹۹۷ء،
 French Revolution، ج ۵، شکاگو، ص ۱۱۷۔

برقی ماخذ، ۱۸ مئی ۲۰۰۷ء، Bush's Policy on Iraq، بذریعہ انٹر
 نیٹ، بوسلیڈ: WIKIPEDIA

بالدک، جولیان (Baldick Julian)، ۱۹۹۳ء، Imaginary Muslims،
 the Uwaisi Sufis of Central Asia، لندن، آئی، بی
 اورس کمپنی۔

حسین، میر محمد، ۱۷۸۶ء، مکتوب بنام لارڈارل کارنوالس، (فارسی) مورخہ
 ۷ اربرمبر، مشمولہ فارسی اخبارات و مراسلات، ج ۱، مرتبہ:

بہمنی، پرما تشارن، ایشیا پبلیشنگ ہاؤس، ۱۹۶۵ء۔

حسین احمد ندوی، مولانا، دیکھیے: ندوی، حسین احمد، مولانا

رشید، سید خالد، ڈاکٹر، بن نادر، اینگلو مسلمان لاء: بعض بنیادی
 مسائل، مشمولہ: ”فکر اسلامی کی تشکیل جدید“، مرتبہ: ضیاء الحسن فاروقی

اور مشیر الحق، لاہور، مکتبہ رحمانیہ، ص ۳۴۹-۳۵۵

سلیمان ندوی، سید، دیکھیے: ندوی، سید سلیمان۔

سید خالد رشید، ڈاکٹر، دیکھیے: رشید، سید خالد، ڈاکٹر۔

صدیقی، محمد سلیمان، ۲۰۰۲ء، The Dairat al Maarif، مشمولہ: Islamic

(فارسی، مع اردو ترجمہ) مترجم نسیم احمد قریدی، مولانا، لاہور، ادارہ ثقافت اسلامیہ، قبل ۱۹۶۸ء

_____ مکتوبات شاہ ولی اللہ (فارسی) ج ۲، (قلمی) مجزوء: کتب خانہ مرتضیٰ حسن چاند پوری، بحوالہ "فہرست کتب حضرت مرتضیٰ حسن چاند پوری" ج ۱، ص ۳۵، نمبر ۳۳، فن تصوف۔
ہادی علی خاں، مرزا، ۲۵ دسمبر ۲۰۰۷ء، انڈوپو، بمقام بی، ۲۱۵، بلاک ۵، گلشن اقبال، کراچی، شام ۶ بجے۔

اس فہرست میں جو تحفقات درج ہوئے ہیں، ان کی تشریح یہ ہے: ج = جلد؛ ش = شمارہ؛ ص = صفحہ۔

نمونے کی اس فہرست میں دیکھا جائے تو مستقل یا مکمل کتابیں بھی شامل ہیں، مضامین کے مجموعے اور ان سے اخذ کردہ مضمون بھی شامل ہیں، جو ایک ہی مصنف کے یا متعدد مصنفین کے لکھے ہوئے ہیں، اس میں تراجم بھی ہیں اور مخطوط اور خطوط بھی۔ زبانوں کے لحاظ سے یہ اردو فارسی اور انگریزی کتب دما خد پر مشتمل ہے۔

مصنفین کے ناموں کے لحاظ سے اس میں وہی اصول اختیار کیا گیا ہے، جو ہر طرح مفید اور ترقی یافتہ علمی دنیا میں ایک عرصے سے مروج ہے۔ جہاں اس اصول کے تحت، ناموں کے تعلق سے کوئی اشتباہ یا سو کا امکان ہو، وہاں منسلک حوالے کے ذریعے اس نام کے مزید مقام یا مقامات کی جانب رہنمائی کر دی گئی ہے۔ مثلاً سلیمان ندوی اور حسین احمد مدنی کے تحت انھیں دیکھا جاسکتا ہے۔ اس فہرست میں اختیار کردہ رموز اوقاف پر بھی توجہ دی جانی چاہیے اور یہ امر بھی ملحوظ رہنا چاہیے کہ جو اندراج ایک سطر سے زیادہ پر محیط ہے اس کی دوسری سطر کا آغاز ان اشاعت کے نیچے سے کیا گیا ہے اور نام کی جگہ خالی رکھی ہے تاکہ اوپر اور نیچے مصنفین کے نام نمایاں رہیں۔

یہاں یہ بھی واضح رہے کہ پروفیسر محمد مجیب کی تصنیف پر سن اشاعت ۱۹۶۳ء لکھا ہے، جو ان کی اصل انگریزی تصنیف کا سن اشاعت ہے۔ ترجمہ کا سن اشاعت آخر میں درج کیا گیا ہے۔ اسی طرح شاہ ولی اللہ دہلوی کی جس دوسری تصنیف کا اندراج کیا ہے، اس پر سن اشاعت کی جگہ قبل ۱۹۶۸ء درج کیا گیا ہے۔ یہ مخطوط ہے اور چوں کہ مخطوطے پر سن کتابت درج نہیں

Culture. (حیدر آباد، بھارت) ج ۵، ش ۱، اپریل، ص ۱۹۹-۲۱۶

عارف نوشاہی، ڈاکٹر، ۲۰۰۵ء، صوفیانے بیجا پور کے دو اہم فارسی تذکرے، مشمولہ: "تقدیر" لاہور، اور نیشنل پبلی کیشنز، ص ۱۳۷-۱۵۱

لیویسون، لینارڈ (Lewisohn, Leonard) اور مورگن، ڈیوڈ (Morgan, David) ۱۹۹۹ء، *The Haritage of Sufism: Late Classical Persianate Sifism, 1501-1750*. جلدیں، اوکسفرڈ، اوئی ورپ۔

مجیب، محمد، پروفیسر ۱۹۶۳ء، ہندوستانی مسلمان، اردو ترجمہ از *Indian Muslims* مترجم: نئی دہلی، محمد مہدی، قومی کونسل برائے فروغ اردو، ۱۹۹۸ء

مدنی، حسین احمد، مولانا ۱۳۶۶ھ، مکتوب بنام مولانا محمد زکریا، مورخہ ۲۱ رمضان، مشمولہ: اکابر کے خطوط، مرتبہ: محمد شاہد سہارنپوری، کتب خانہ اشاعت العلوم، سہارنپور

مشتاقی، رزق اللہ، ۱۸۵۰ء، واقعات مشتاقی، (فارسی) قلمی مجزوء: برٹش لائبریری، لندن، یہ ذیل: OR 1929، بحوالہ: برمن اتھے) *A Catalogue of Persian Manuscripts in the India Office Library*. لندن، انڈین لائبریری اینڈ ریکارڈ، ۱۹۸۰ء۔

وکتوریہ، ملکہ (Queen Victoria)، ۱۸۵۸ء، *Queen Victorias Proclamation*، مشمولہ: *The Evolution of India and Pakista: Select Documents, 1858-1947*۔

ایچ فلپس (C.H. Philips)، لندن، آکسفورڈ یونیورسٹی پریس، ۱۹۶۳ء۔

ولی اللہ شاہ، دہلوی، ۱۹۹۹ء، "نادر مکتوبات شاہ ولی اللہ دہلوی"

اس لیے اس کے مرتب کا سن وفات ۱۱۶۸ھ درج کیا گیا ہے۔ جس سے یہ بتانا مقصود ہے کہ مرتب کی وفات سے قبل یہ منطوطہ یا مجموعہ مرتب ہو چکا تھا۔ جس منطوطے پر سن تصنیف یا سن کتابت درج نہ ہو، اعلیٰ شہادتوں سے اسے متعین کرنے کی کوشش کرنا تحقیق کا ایک بنیادی وظیفہ ہے۔ اس طرح ماخذ کو اور غور اپنی تحقیق کو استناد حاصل ہوتا ہے۔

ضمیمہ: ۱

چند اہم اصطلاحات کی تشریح

ذیل میں تحقیق سے متعلق بعض ایسی اصطلاحات کی تشریح کی گئی ہے جو اس کتاب میں بار بار استعمال میں آئی ہیں اور جن کے معنی یا مطلب کی وضاحت متن میں نہیں کی گئی:

اشاریہ:

(Index) کتاب کے آخر میں: افراد، مقامات، اداروں، کتابوں، اصطلاحات، موضوعات وغیرہ کی فہرست یا فہرستیں جو حروف تہجی کے اعتبار سے ترتیب دی جاتی ہیں۔ اس فہرست یا فہرستوں سے مطلوبہ ناموں یا عنوانات کی تلاش آسان ہو جاتی ہے اور کتاب کو پڑھنے یا استعمال کرنے والے کا وقت ضائع نہیں ہوتا۔

بر علمی کتاب میں اشاریے کا اہتمام لازمی ہونا چاہیے بلکہ کسی علمی کتاب کو اشاریے کے بغیر شائع نہیں کیا جانا چاہیے۔ اسے علمی اور افادہ لحاظ سے کس طرح ترتیب دینا چاہیے اس کے لیے اردو میں بہتر مثال ڈاکٹر جمیل جالبی کی تصنیف ”پاکستان فی کلچر“ کی تازہ اشاعتیں اور ان ہی کی تصنیف ”تاریخ ادب اردو“ (جلد اول) ہے۔

پاورقی حوالہ یا حاشیہ:

ماضی میں اگر متن میں یا متن سے متعلق کسی امر، لفظ، جملے یا نام وغیرہ کی تشریح، تفصیل یا معنی وغیرہ تحریر کرنے ہوتے تھے تو اسی صفحے پر متن کے مسطر یا متن کے چاروں طرف کی سادہ جگہ کو استعمال کیا جاتا تھا۔ اس نمائی یا سادہ جگہ کو بھی اور اس جگہ پر لکھی ہوئی عبارت کو ”حاشیہ“ کہا جاتا ہے۔ آج کل عام طور پر ایسی عبارت یا متن سے متعلق تشریح یا ماخذ کا حوالہ صفحے کے نیچے تحریر کیا جاتا ہے جسے صفحے کے پیروں میں یا پائنتی ہونے کی وجہ سے ”پاورقی“ حوالہ یا حاشیہ کہا جاتا ہے۔ بعض افراد

حاشیہ کے لیے ”تحتیہ“ بھی استعمال کرتے ہیں جو نوعیت میں حاشیہ لکھنے کا عمل ہے۔

ترتیب متن / تدوین متن:

کسی ایک متن یا کئی متن / عبارت یا عبارتوں / مواد / تحریر یا تحریروں کو مختلف مقامات سے اخذ کر کے تحقیق کے اصولوں کے تحت یکجا ترتیب دینا یا مرتب کرنا ”ترتیب متن“ کہلاتا ہے۔ جب کہ تدوین متن سے مراد یہ ہے کہ کسی ایک ہی متن کو تحقیق کے اصولوں کے تحت مرتب کیا جائے۔

ترقیمہ:

مخطوطے کے اختتام پر مصنف یا کاتب جو عبارت لکھتا ہے، اسے ترقیمہ کہا جاتا ہے۔ اس میں عام طور پر لکھنے والا اپنا نام، مقام تصنیف یا کتابت اور تاریخ تکمیل لکھتا ہے۔ اس سے مخطوطے اور مصنف یا کاتب کے بارے میں اور مخطوطے کی تصنیف کی تاریخ کا علم ہوتا ہے۔ بعض مخطوطوں میں یہ اہتمام نہیں بھی ہوتا ہے جس کی وجہ سے اس کی تاریخ کا علم نہیں ہوتا اور اسے دوسری اندرونی شہادتوں سے طے کرنا پڑتا ہے۔

تعلیق:

جمع تعلیقات — متن میں جو مباحث، موضوعات، مطالب، عنوان یا اسما وغیرہ متن سے متعلق یا منسلک تو ہوتے ہیں لیکن ان کی حیثیت ثانوی ہوتی ہے۔ مصنف یا محقق اگر قارئین کو ان سے متعلق مزید تفصیلات فراہم کرنا چاہے یا مزید تشریح و وضاحت کرنا چاہے تو وہ حاشیے میں یا ضمیمے کے طور پر علیحدہ مقام پر ان پر ایک شذرہ (نوٹ) تحریر کرتا ہے۔ اگر ایسے کئی شذرات ہوں تو انہیں ان کے عنوانات کے لحاظ سے اور حروف تہجی کے اعتبار سے ترتیب دیا جاتا ہے جو تعلیق یا تعلیقات کہلاتے ہیں۔

مثال کے طور پر اگر عبارت اس قسم کی ہو کہ ”سلطان سلیم سوم نے اپنے عہد میں قسطنطنیہ شہر کو نہ صرف تعمیر کیا بلکہ وسعت بھی دی اور مختلف عمارتیں تعمیر کرائیں جو فن تعمیر کے لحاظ سے بھی

مالیشان تھیں۔“

اس عبارت میں ایک اچھا محقق سلطان سلیم سوم کے ساتھ تو سین میں یا حاشیے میں اس کا سنہ پیدائش و وفات درج کرے گا اور اس کے عہد پر بھی حاشیہ کا نشان لگا کر حاشیے میں اس کے عہد کو سین کے ذریعے ظاہر کرے گا کہ اس کا عہد کب سے کب تک تھا۔ لیکن اس سے بڑھ کر قسطنطنیہ پر کوئی مخصوص نشان یا علامت لگا کر اور نمبر لکھ کر حاشیے میں یا ”تعلیقات“ پر مشتمل ضمیمے میں شہر کی تعمیر اور ساتھ ہی سلطان سلیم سوم کی تعمیر کردہ عمارتوں پر ایک ”تعلیق“ یا معلوماتی شذرہ تحریر کرے گا۔

تعلیق کا لفظی مفہوم یا مطلب کسی بات کا ”معلق“ یا ادھورا اور تشنہ رہنا ہے۔ تعلیق لکھنے والے کا کام یہ ہے کہ وہ ادھوری اور تشنہ معلومات کو پیش کرے۔

حاشیہ:

جمع = حواشی۔ دیکھیے: پاروقی حوالہ یا حاشیہ۔

فہرست محولہ یا سر فہرست اسناد محولہ:

بمعنی کتابیات۔ لیکن چون کہ کتابیات کی کئی اقسام ہیں اور وہ اپنی ایک علیحدہ اور مستقل حیثیت میں بھی مرتب ہوتی ہیں اور مستقل کتابی صورت میں بھی مرتب اور شائع ہوتی ہیں، اس لیے اپنے ایک علیحدہ مفہوم اور مقصد کے تحت تحقیقی مقالے یا کتاب کے آخر میں جو کتابیات بالعموم اسی نام سے شامل ہوتی ہیں، اسے اس لحاظ سے کہ یہ دراصل کتاب یا مقالے میں استعمال ہونے والے مآخذ یا معاون کتب وغیرہ کی فہرست پر مشتمل ہوتی ہے، اس لیے اس فہرست کو ”کتابیات“ کے بجائے ”فہرست اسناد“ بلکہ ”فہرست اسناد محولہ“ کہنا چاہیے۔ یعنی ان اسناد کی فہرست جو حوالے میں استعمال میں آئی ہیں یا وہ ”محولہ“ ہیں یا ان کا حوالہ دیا گیا ہے۔ اسناد یا سند یعنی تحریر کردہ بات کی سند یا تصدیق جن مآخذ سے ہو رہی ہے وہ مقالے یا کتاب کے آخر میں درج کی جا رہی ہیں۔ اور ان سب مآخذ کی فہرست کو اصولاً ”فہرست اسناد محولہ“ ہی کہنا مناسب اور منطقی ہے۔

توسمین:

واحد = قوس (Bracket) عبارت یا سطر میں جب کسی لفظ یا الفاظ یا عدد واحد اور مخصوص یا ملحدہ کرنا ہو تو انھیں قوسین میں درج یا تحریر کیا جاتا ہے۔ بعض اوقات ان کا استعمال عبارت یا اس کے مفہوم کو عمل یا ماحولی بنانے کے لیے بھی کیا جاتا ہے۔ جیسے "سید احمد خان (۱۸۱۷ء - ۱۸۹۸ء)" نے ۱۸۷۱ء میں میگزین کے مقال پر جنوبی ایشیا کی اولین جدید اسلامی درس گاہ (ایم اے او کالج) قائم کی، جو کہیں پچاس سال کے بعد (۱۹۲۱ء میں) یونیورسٹی بن گئی۔

کتابیات:

دیکھیے: "فہرست محول یا فہرست استناد محول"۔

ماخذ:

منبع = ماخذ (جمع المجمع = ماخذات)۔ معاون کتاب، سند تحریر، تقریر، گفتگو جو مقالے کے لیے مواد یا معلومات فراہم کرے اور سند اور ثبوت کا کام دے اور جس کی وجہ سے تحقیق مستند اور معیاری سمجھی جاسکے۔

متن:

Text - عبارت - تحریر جو کسی نوعیت اور ضخامت اور حجم کی ہو۔

مخطوط:

وہ کتاب، رسالہ یا دستاویز جو غیر مطبوعہ ہو، مخطوط کہلاتے ہیں۔ لیکن ہر غیر مطبوعہ کتاب یا تحریر مخطوطے کی تعریف میں نہیں آتی۔ ہمارے ہاں طباعت کا انتظام انھارویں صدی کے اختتام سے ہوا ہے جب پہلے پہل انگریزوں نے اپنے مقاصد کے لیے یہاں انھارویں صدی کی آخری دوہائی میں مطابع یا پریس قائم کیے۔ فورٹ ولیم کالج کے قیام ۱۸۰۰ء سے اردو اور فارسی اور مقامی زبانوں میں باقاعدہ طباعت شروع ہوئی۔ اس کے بعد لکھی جانے والی کتابوں یا تحریروں کو

ہمارے عین بزرگوں نے مخطوط نہیں کہا بلکہ انھیں قلمی کتاب یا خطی نسخہ قرار دیا ہے۔ اس لیے انھارویں صدی کے آخر کے بعد لکھی جانے والی کتابیں، چاہے وہ اب تک غیر مطبوعہ رہی ہوں، مخطوط نہیں بلکہ خطی نسخہ یا قلمی کتاب ہوتی ہے، انھیں مخطوط نہیں کہنا چاہیے۔ لیکن اعلیٰ میں سب ہی انیسویں صدی یہاں تک کہ بیسویں صدی میں لکھی جانے والی غیر مطبوعہ کتابوں کو مخطوط کہہ دیتے ہیں جو غلط ہے۔

مقدمہ:

کسی متن یا تصنیف یا تالیف (یا کتاب) کے موضوع، نفس مضمون اور اس کے متعلقہ پہلوؤں کا تعارف، نوعیت، تحقیق، تنقید، پس منظر، جواز و غیرہ پر مشتمل تحریر جو مصنف یا مؤلف یا مرتب یا مدیر تحریر کر کے آغا کرے، اس عمل کے لیے "تقدیم" کا لفظ بھی گا ہے استعمال کیا جاتا ہے۔ جب کہ "تمہید" یا "پیش لفظ" (یا "پیش رس"، "حرفے چند"، "حرف اول"، "سر آغاز") وغیرہ "مقدمہ" سے معنی طور پر مختلف ہوتے ہیں جن میں تصنیف یا کتاب یا مصنف کے بارے میں محض عمومی امور بیان کیے جاتے ہیں۔ "مقدمہ" کی نوعیت یہی ہوتی ہے اور "پیش لفظ" وغیرہ کی نوعیت کے ہوتے ہیں۔

واوین:

بمعنی = دو واؤ۔ حرف "وا" جو اپنے استعمال کے لحاظ سے انتہائی مختصر جسامت میں بھی تنہا اور کبھی دوہری صورت میں لفظ یا عبارت کے اوپر کی جانب استعمال کیے جاتے ہیں، جیسے: "گلبدن نیم کی تصنیف: ہمایوں نامہ، ہندوستان میں فارسی زبان میں لکھی جانے والی اولین سوانح عمریوں میں سے ایک ہے۔"

ذیل میں، جامعات، ان کے شعبوں اور اساتذہ و محققین کے استفادے اور متعلقہ نصاب کی ترتیب و تیاری کے لیے ایک تربیتی و تدریسی نصاب کا خاکہ پیش کیا جاتا ہے، جسے تحقیق کے طلبہ یا ایم۔ فل/ پی۔ ایچ۔ ڈی کے امیدوار بھی پیش نظر رکھ کر اس کے مطابق تیاری کر سکتے ہیں۔ اسے اردو کے ساتھ ساتھ انگریزی میں بھی پیش کیا جا رہا ہے تاکہ باہمی اصطلاحات کا فہم رہے۔

اردو:

تربیتی/ تدریسی نصاب برائے ایم فل/ پی ایچ ڈی۔ ایک خاکہ
لازمی نصاب کا خاکہ: برائے ایم۔ فل/ پی ایچ۔ ڈی

جامعات کی مجلس نصاب اور شعبہ جات کے لیے
برائے دو میقات (دوسرے) ۸۰ گھنٹے

کل نمبر: ۱۰۰۰

تدریسی نصاب

۶ پرچے: ۶۰۰ نمبر

عملی تحقیق

۲ سیمینار: ۲۰۰ نمبر

۱ مقالہ: ۲۰۰ نمبر

کل پڑھنے (سب کے لیے لازمی)

پہلا پرچہ: تحقیق کے ابتدائی مراحل:

موضوع کا انتخاب، مفروضے کا تعین، خاکہ یا ابواب بندی اور اس کے تقاضے۔

دوسرا پرچہ: جدید اصول تحقیق:

حوالہ نویسی، حواشی، تعلیقات، کتابیات اور اشاریہ سازی کے اصول اور مقالے کی ہیئت۔

تیسرا پرچہ: تحقیق کے وسائل:

امکانی وسائل اور مآخذ کی تلاش، کتب خانوں سے استفادہ اور علوم کی معیاری تقسیم کے مروجہ نظاموں سے واقفیت۔ کمپیوٹر اور انٹرنیٹ کا ضروری استعمال۔

شعبہ جاتی تخصیصی پرچے (شعبہ جات کے لیے لازمی)

چوتھا پرچہ: متعلقہ مضمون میں تحقیقی مطالعات کے جدید رجحانات، حالیہ مطالعات کے مثالی نمونے، چند منتخب مثالی مطالعات کا تقابلی و تجزیاتی مطالعہ۔

پانچواں پرچہ: تحقیق کی بنیادی اصطلاحات: (ان کا تعین شعبہ جات خود بھی ضرورت کے مطابق کریں گے)

حاشیہ، حوالہ، تعلق، فہرست اسناد و محولہ، کتابیات، کتابیاتی مقالہ، جائزہ، مطالعہ، شذرو، مضمون، مقالہ، جریدہ، مجلہ، رسالہ، مخطوطہ، مسودہ، میچہ، سند، استناد، دستاویز، کتب حوالہ۔۔۔ (ان میں اضافہ کیا جاسکتا ہے)

چھٹا پرچہ: شعبہ جاتی یا موضوعاتی ضرورت کی مناسبت سے کوئی دو جزو منتخب کیے جائیں:

(الف) اطلاقی تحقیق:

جائزے، انٹرویو، گوشوارے، جدولیں، شماریات اور معطیات (ڈیٹا) اور ان کا تجزیہ

General Papers: (Compulsory for all Faculties/
Departments of Social Science)

Paper I: *Initial phases of research:* selection of topic and its justification, testing of hypothesis and compilation of synopsis and research design

Paper II: *Modern research method:* Principle of noting, references, citations, footnotes, annotations, bibliography and indexes. Layout and format of dissertation and thesis.

Paper III: *Sources of research:* Investigation of possible sources and searching; use of Libraries and a knowledge of classification system in use. Necessary familiarity with computer and internet.

Specific Departmental Papers:

Paper 4: *Modern trends in research studies of relevant subject,* model researches in present studies, comparative and analytical study of a few selected research programs.

Paper 5: *Basic terminology of research* (decided by the departments themselves): References, footnote, annotation, citations, list of citations, bibliography, bio-bibliography, bibliographical survey/ note/ article/study; note, article, essay, journal, bulletin, magazine, dissertation, thesis, book, booklet, manuscript, draft, press copy, evidence, document, source or reference book, etc.. (these can be extended or short listed accordingly)

Paper 6: Any 2 parts may be selected according to the requirements of topic or departmental/ personal needs.

(ب) ترجمے کا فن اور تقاضے:

معیاری الفا (اردو لکھنے والوں کے لیے) یا نقل حرفی (Transliteration)،
(انگریزی میں لکھنے والوں کے لیے)، متعلقہ موضوعات پر علم کی بنیادی
اصطلاحات۔

(ج) زبان اور قواعد:

لسانی اور ادبی موضوعات یا زبان اور ادب کے شعبوں کے لیے لازمی بنیادی
قواعد، علم عروض اور علم بیان و بدیع، تاریخ گوئی، ترجمہ نگاری (موضوعاتی
زبانوں سے)، متعلقہ قریبی زبان کے قواعد، اور اس زبان سے معاشرتی و تاریخی
روابط۔

_____ مندرجہ بالا تفصیلات محض ایک نصابی خاکہ پر مشتمل ہیں، ہر پرچے کا تفصیلی و
وضاحتی نصاب ہر شعبہ خود بنائے گا اور اس کے لیے بنیادی و ثانوی مآخذ اور معاون کتب کا انتخاب
بھی کرے گا۔

انگریزی

OUT LINES FOR

Course Work for M.Phil/ Ph.D.

For Board of Studies and Departments of Universities

2 Semesters:	80 hrs
Total Marks:	1000
Class Lectures:	600
2 Seminars:	200
1 Dissertation:	200

note, article, essay, journal, bulletin, magazine, dissertation, thesis, book, booklet, manuscript, draft, press copy, evidence, document, source or reference book, etc.. (these can be extended or short listed accordingly)

Paper VI: Any 2 parts may be selected according to the requirements of topic or departmental/ personal needs

Applied research:

Arrangement and analysis of interviews, surveys, statistics, tables, and data.

Tools of research:

Art of translation and its requirements, standard orthography and skill (for candidates using Urdu) or applicable systems of transliteration (for candidates using English). Familiarity with basic concept of terms in relevant discipline.

Medium of research

(For the departments of language and literature): Basic grammar of first language, prosody, rhetoric, chronogram, an initial knowledge of grammar and social and historical contexts of applicable language.

The above entries consist only of an outline of courses. A detailed and extended course of studies should be designed and formulated separately, along with a comprehensive list of basic and secondary sources, by each department/ faculty accordingly.

