

بسم اللہ الرحمن الرحیم

سر آغاز

یہ رسالہ نوجوان محققوں کے لئے لکھا گیا ہے، خواہ وہ شوقیہ مضامین لکھتے ہوں یا پی ایچ ڈی کی ڈگری کے لئے مقالے تیار کرتے ہوں۔ ممکن ہے یہ یونیورسٹی کے بعض رہنماؤں کے لئے بھی مفید ثابت ہو۔ اس میں تحقیق کی مبادیات سے بحث کی گئی ہے اور عملی نقطہ نگاہ اختیار کیا گیا ہے۔ تحقیق اب عام ہوتی جا رہی ہے اور بالکل شکل اختیار کر چکی ہے۔ اس لئے امید ہے کہ یہ رسالہ نوجوان محققوں کے لئے کارآمد ثابت ہوگا۔

رسالہ میں چند تجویزیں جو اردو دنیا کے لئے نئی ہیں، تجربہ کے طور پر پیش کی گئی ہیں۔ اگر انھیں قبول عام حاصل ہو سکا تو میری سعی مشکور ہوگی، ورنہ کم سے کم غور و فکر کا دروازہ تو کھل ہی جائے گا۔

یہ رسالہ فروری ۱۹۶۷ء میں تیار ہو گیا تھا لیکن بعض دقتوں کی وجہ سے اس کی طباعت میں دیر ہوئی اور اشاعت کی نوبت اب آ رہی ہے۔

انجمن اسلام اردو ریسرچ انسٹیٹیوٹ، بمبئی
۲۵ جنوری ۱۹۶۸ء

عبد الرزاق قریشی

پانچ

سلسلہ مطبوعات انجمن اسلام اردو ریسرچ انسٹیٹیوٹ

مبادیات تحقیق



از

عبد الرزاق قریشی

رفیق انجمن اسلام اردو ریسرچ انسٹیٹیوٹ

۸۹۱۶۲۳۵۹
قریشی
۱۰۶۶۰

ادبی پبلشرز

۸، شیفرڈ روڈ، بمبئی نمبر ۶

فہرست مندرجات

منہ

۱- دیباچہ

۲- باب ۱: فن تحقیق

۱- تحقیق کیا ہے؟

ب- تحقیق کی خصوصیات

ج- محقق کی خصوصیات

د- وقت کی تقسیم

۴- تحقیق کی قسمیں

۳- باب ۲: لائبریری کا استعمال

۱- ڈیوٹی ڈیسک سسٹم

ب- رسالوں سے استفادہ

ج- لائبریریوں کے مطبوعہ کیٹلاگوں سے استفادہ

د- ہندوستان کی بعض اہم لائبریریاں

۴- باب ۳: آغاز کار

۱- موضوع کا انتخاب

ب- مآخذ کی فہرست

سات

آٹھ

ج- بنیادی ذرائع

د- سوالنامہ

۴- انٹرویو

۵- باب ۴: مقالہ کی تیاری

۱- پڑھنے کی اہمیت

ب- نوٹ لینا

ج- چارٹ، نقشے وغیرہ

۶- باب ۵: مقالہ کی تسوید

۱- مواد کی ترتیب

ب- مقالہ کی تسوید

ج- حاشیہ اور حوالہ (فٹ نوٹ)

د- بی ایچ، ڈی کا مقالہ

۴- کتابیات یا فہرست مآخذ

و- اشاریہ

۷- باب ۶: تحقیق و تصحیح متن

۱- تحقیق متن کی دشواریاں

ب- احقاق کلام

ج- محقق متن کی خصوصیات

د- نسخوں کی تلاش اور حصول

باب ۱

فن تحقیق

تحقیق کیا ہے؟

ذہن آدمی غور و فکر کا عادی ہوتا ہے۔ زندگی کے عام مسائل سے متعلق عموماً اور جن مسائل سے اسے دلچسپی ہوتی ہے ان سے متعلق خصوصاً وہ سوچتا رہتا ہے یا سوچنے پر مجبور ہوتا ہے۔ وہ فطرۃً ترقی پسند ہے اور اپنے حالات کو بدلنا یا بہتر بنانا چاہتا ہے، اس لئے اس کے دماغ میں نئے نئے مسائل پیدا ہوتے ہیں یا پرانے مسائل سے متعلق نئے نئے پہلو اور شکوک اس کے سامنے آتے ہیں۔ وہ ان مسائل کو حل کرنا یا شکوک کو دور کرنا یا یقین سے بدلنا چاہتا ہے۔ یہیں سے تحقیق کی ابتدا ہوتی ہے۔ منظم دماغ مسائل کو حل کرنے میں خوشی محسوس کرتا ہے اور اس وقت تک کوشش کرتا رہتا ہے جب تک کہ وہ کسی نتیجہ پر نہ پہنچ جائے۔ اس کے لئے مشتبہ بات ایک جاندار سوال یعنی تلاش

نو

۸۶	۴ - نسوں کے مراتب
۸۸	۵ - متن کی تحقیق و تصحیح
۹۳	۶ - مقدمہ یا تعارف
۹۵	۷ - حواشی و تعلیقات
۹۶	۸ - کتابیات اور اشاریہ

ہن جاتی ہے اور جذبہ تحقیق سے مدعا کی جستجو پر آمادہ کرتا ہو تاکہ مبہم اور غیر معین بات واضح اور مستحکم ہو جائے۔^(۱) موجودہ سائنسی دور میں انسان ہر بات کا بدیہی ثبوت بھی چاہتا ہے اور تحقیق پر ثبوت ہیٹا کرتی ہے۔ اسی لئے کہ لفظ نے تحقیق کی تعریف کے سلسلے میں کہا ہے کہ اس کی ابتدا کسی مسئلہ سے ہوتی ہے، پھر وہ مواد جمع کرتی ہے، اس کا تنقیدی تجزیہ کرتی ہے اور صحیح شہادت کی بنیاد پر کسی نتیجہ پر پہنچتی ہے۔^(۲)

دبش کے لغت میں تحقیق (Research) کے یہ معنی بتائے گئے ہیں:

مخاطب یا سرگرم تلاش؛ گہری جستجو۔

انہماک کے ساتھ جستجو یا چھان بین؛ مخصوص یا عموماً ناقدانہ اور سیر حاصل تفتیش یا جستجو جس کا مقصد نئے حقائق کا انکشاف اور ان کی صحیح تادیل اور پھرنے حقائق کے انکشاف کی روشنی میں مروجہ نتائج، نظریات یا قوانین پر نظر ثانی کرنا یا نئے یا نظریاتی کئے ہوئے نتائج کا عملی استعمال وغیرہ وغیرہ کی شخصیت یا مضمون یا اسی قبیل کی کسی دوسری چیز سے متعلق مخصوص چھان بین جس کے ذریعہ چھان بین کرنے والا اپنا انکشاف پیش کرے۔^(۳)

آکسفورڈ ڈکشنری نے تحقیق کے یہ معنی دئے ہیں:

۱۔ کسی مخصوص چیز یا شخص سے متعلق گہری یا مخاطب تلاش کا عمل۔

۲۔ کسی حقیقت کے انکشاف کی غرض سے مخاطب غور و فکر یا کسی مضمون کے مطالعہ کے ذریعہ تلاش یا چھان بین؛ ناقدانہ یا سائنسی سلسلہ تلاش۔

۳۔ کسی مضمون کی چھان بین یا مسلسل مطالعہ۔

۴۔ دوسری بار یا بار بار کی تلاش۔^(۴)

تحقیق حقائق کی تلاش ہے اس لئے آئٹک کے قول کے مطابق ہر قسم کی تفتیش یا چھان بین کو جو بنیادی ذرائع سے کی گئی ہو، تحقیق کہا جاسکتا ہے۔^(۵)

لیکن محض مواد جمع کر لینا یا اسے ترتیب دے دینا تحقیق نہیں ہے۔ اسی طرح کسی حقیقت کا پتہ لگانا یا تحقیق نہیں ہے، بلکہ اس کے اثرات کا کھوج لگانا ضروری ہے کیوں کہ تحقیق نشوونما کا منظر ہو اور اس کا حاصل ارتقاء ہے۔^(۶) شکاگو یونیورسٹی کے ایک سابق چانسلر R. M. Hutchins نے صحیح کہا تھا کہ ایسی تحقیق کے لئے جس کا مقصد صرف مواد جمع کرنا ہے، یونیورسٹی میں کوئی جگہ نہیں۔... وہ تحقیق جو تحریری مواد جمع اور استعمال کرے اور جس کے ذریعہ اصولوں کا نشوونما، وسعت اور بہتری ہو، یونیورسٹی کی بہترین سرگرمیوں میں داخل ہے اور اس میں یونیورسٹی کے تمام سائنسدان کو مشغول رہنا چاہئے۔^(۷)

1 A New English Dictionary on Historical Principles ، جلد ۱

2 C. Almack Research and Thesis Writing ، باب ۱، ص ۱۱

3 T. L. Kelley Scientific Method ، باب ۱، ص ۱

4 F. L. Whitney کتاب مذکور، باب ۱، ص ۲۰، ج ۱ The Higher Learning in America

1 'The Quest for Certainty' John Dewey ، باب ۹، ص ۲۱۷

2 'The Elements of Research' F. L. Whitney ، باب ۱، ص ۱۱

3 Webster's New International Dictionary of the Eng Language ، چاپ دوم

ان مختلف جامع تعریفوں کی روشنی میں کہا جاسکتا ہے کہ تحقیق کا مقصد (۱) نامعلوم حقائق کی تلاش اور (۲) معلوم حقائق کی توسیع یا ان کی خامیوں کی تصحیح ہے۔ ان دونوں کا نتیجہ حدود علم کی توسیع ہے اور حدود علم کی توسیع انسانی ترقی کا باعث ہے۔ اسی لئے کیلی کی رائے میں تحقیق سب سے مشکل کام ہے جسے سماج نے دوسری تمام سرگرمیوں سے میسر کیا ہے اور جس میں صرف چند لوگ مشغول رہتے ہیں۔ وہ کسی نئے انکشاف کو جنگ میں مارے جانے یا مذہب کے لئے زندگی وقف کر دینے پر ترجیح دیتے ہیں^(۱)۔

تحقیق کی خصوصیات:

کے فورڈ نے تعلیمی تحقیق کی مندرجہ ذیل نو خصوصیات بتائی ہیں۔ ان میں سے اکثر علمی و ادبی تحقیق کے لئے بھی اہم اور ضروری ہیں۔

- ۱۔ اس کا مرکز کوئی مسئلہ ہوتا ہے۔
- ۲۔ اس میں کوئی نئی بات کہی جاتی ہے۔
- ۳۔ اس کا ادارہ ملارجتو پسند دل اور دماغی رجحان پر ہے۔
- ۴۔ اس کے لئے کھلے دل و دماغ کی ضرورت ہے۔
- ۵۔ اس کا انحصار اس مفروضہ پر ہے کہ دنیا کی ہر چیز میں تبدیلی ممکن ہے۔
- ۶۔ اس کا مقصد قوانین کا انکشاف کرنا اور پھر انھیں عام بنانا ہے۔
- ۷۔ یہ سبب اور اثر کا مطالعہ ہے۔

۱۔ T. L. Kelley، کتاب مذکور، باب ۱، ص ۳

۸۔ اس کی بنیاد سچائی پر ہے۔
 ۹۔ اس کے لئے ایک پیدائشی طریقہ کار لازمی ہے۔^(۱)
 تحقیقی مقالہ میں کوئی علمی مسئلہ حل کیا جاتا ہے یا کوئی نئی بات کہی جاتی ہے۔ لیکن یہ ضروری نہیں کہ جو بات کہی جائے وہ بنیادی طور پر نئی ہو۔ ایک بات پہلے کہی جا چکی ہے۔ اس میں جدید معلومات کا اعتراف بھی تحقیق ہے۔ جو بات پہلے کہی گئی ہے اگر اس میں غلطی یا غلطیاں ہیں تو ان کی تصحیح بھی تحقیق ہے۔ مسئلہ کے کسی نئے پہلو پر بحث کرنا یا روشنی ڈالنا بھی تحقیق ہے۔ کسی طے شدہ مسئلہ پر دوبارہ روشنی ڈالنا بھی تحقیق ہے۔ قدیم تحقیقات کو، وہ علم کی کسی شاخ سے تعلق رکھتی ہوں، نظر انداز نہیں کیا جاسکتا۔ موجودہ ترقی کا سر اگر تلاش کیا جائے تو وہ ماضی کے دھند لکھیں ملے گا۔

Methods et Research کے مصنفین نے Boyd کے حوالے سے لکھا ہے کہ تھامس ایڈیسن نے یہ اصول بنایا تھا کہ پہلے یہ بتا لگاؤ کہ اس موضوع پر دوسروں نے کیا کام کیا ہے اور پھر وہاں سے شروع کرو جہاں دوسروں نے ختم کیا ہے۔^(۲) یہ اصول علمی و ادبی تحقیق کے لئے بھی یکساں اہم ہے۔ محقق کے منتخب کئے ہوئے موضوع پر جو کام ہو چکا ہے اس کا جائزہ لینا ضروری ہے۔ دوسروں

۱۔ F. L. Whitney، کتاب مذکور، باب ۱، ص ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۸، ۲۹، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳، ۳۴، ۳۵، ۳۶، ۳۷، ۳۸، ۳۹، ۴۰، ۴۱، ۴۲، ۴۳، ۴۴، ۴۵، ۴۶، ۴۷، ۴۸، ۴۹، ۵۰، ۵۱، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۵۵، ۵۶، ۵۷، ۵۸، ۵۹، ۶۰، ۶۱، ۶۲، ۶۳، ۶۴، ۶۵، ۶۶، ۶۷، ۶۸، ۶۹، ۷۰، ۷۱، ۷۲، ۷۳، ۷۴، ۷۵، ۷۶، ۷۷، ۷۸، ۷۹، ۸۰، ۸۱، ۸۲، ۸۳، ۸۴، ۸۵، ۸۶، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۰، ۹۱، ۹۲، ۹۳، ۹۴، ۹۵، ۹۶، ۹۷، ۹۸، ۹۹، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۲، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۰۶، ۱۰۷، ۱۰۸، ۱۰۹، ۱۱۰، ۱۱۱، ۱۱۲، ۱۱۳، ۱۱۴، ۱۱۵، ۱۱۶، ۱۱۷، ۱۱۸، ۱۱۹، ۱۲۰، ۱۲۱، ۱۲۲، ۱۲۳، ۱۲۴، ۱۲۵، ۱۲۶، ۱۲۷، ۱۲۸، ۱۲۹، ۱۳۰، ۱۳۱، ۱۳۲، ۱۳۳، ۱۳۴، ۱۳۵، ۱۳۶، ۱۳۷، ۱۳۸، ۱۳۹، ۱۴۰، ۱۴۱، ۱۴۲، ۱۴۳، ۱۴۴، ۱۴۵، ۱۴۶، ۱۴۷، ۱۴۸، ۱۴۹، ۱۵۰، ۱۵۱، ۱۵۲، ۱۵۳، ۱۵۴، ۱۵۵، ۱۵۶، ۱۵۷، ۱۵۸، ۱۵۹، ۱۶۰، ۱۶۱، ۱۶۲، ۱۶۳، ۱۶۴، ۱۶۵، ۱۶۶، ۱۶۷، ۱۶۸، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۱، ۱۷۲، ۱۷۳، ۱۷۴، ۱۷۵، ۱۷۶، ۱۷۷، ۱۷۸، ۱۷۹، ۱۸۰، ۱۸۱، ۱۸۲، ۱۸۳، ۱۸۴، ۱۸۵، ۱۸۶، ۱۸۷، ۱۸۸، ۱۸۹، ۱۹۰، ۱۹۱، ۱۹۲، ۱۹۳، ۱۹۴، ۱۹۵، ۱۹۶، ۱۹۷، ۱۹۸، ۱۹۹، ۲۰۰، ۲۰۱، ۲۰۲، ۲۰۳، ۲۰۴، ۲۰۵، ۲۰۶، ۲۰۷، ۲۰۸، ۲۰۹، ۲۱۰، ۲۱۱، ۲۱۲، ۲۱۳، ۲۱۴، ۲۱۵، ۲۱۶، ۲۱۷، ۲۱۸، ۲۱۹، ۲۲۰، ۲۲۱، ۲۲۲، ۲۲۳، ۲۲۴، ۲۲۵، ۲۲۶، ۲۲۷، ۲۲۸، ۲۲۹، ۲۳۰، ۲۳۱، ۲۳۲، ۲۳۳، ۲۳۴، ۲۳۵، ۲۳۶، ۲۳۷، ۲۳۸، ۲۳۹، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۴۲، ۲۴۳، ۲۴۴، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۴۷، ۲۴۸، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۴، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۶۰، ۲۶۱، ۲۶۲، ۲۶۳، ۲۶۴، ۲۶۵، ۲۶۶، ۲۶۷، ۲۶۸، ۲۶۹، ۲۷۰، ۲۷۱، ۲۷۲، ۲۷۳، ۲۷۴، ۲۷۵، ۲۷۶، ۲۷۷، ۲۷۸، ۲۷۹، ۲۸۰، ۲۸۱، ۲۸۲، ۲۸۳، ۲۸۴، ۲۸۵، ۲۸۶، ۲۸۷، ۲۸۸، ۲۸۹، ۲۹۰، ۲۹۱، ۲۹۲، ۲۹۳، ۲۹۴، ۲۹۵، ۲۹۶، ۲۹۷، ۲۹۸، ۲۹۹، ۳۰۰، ۳۰۱، ۳۰۲، ۳۰۳، ۳۰۴، ۳۰۵، ۳۰۶، ۳۰۷، ۳۰۸، ۳۰۹، ۳۱۰، ۳۱۱، ۳۱۲، ۳۱۳، ۳۱۴، ۳۱۵، ۳۱۶، ۳۱۷، ۳۱۸، ۳۱۹، ۳۲۰، ۳۲۱، ۳۲۲، ۳۲۳، ۳۲۴، ۳۲۵، ۳۲۶، ۳۲۷، ۳۲۸، ۳۲۹، ۳۳۰، ۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۳، ۳۳۴، ۳۳۵، ۳۳۶، ۳۳۷، ۳۳۸، ۳۳۹، ۳۴۰، ۳۴۱، ۳۴۲، ۳۴۳، ۳۴۴، ۳۴۵، ۳۴۶، ۳۴۷، ۳۴۸، ۳۴۹، ۳۵۰، ۳۵۱، ۳۵۲، ۳۵۳، ۳۵۴، ۳۵۵، ۳۵۶، ۳۵۷، ۳۵۸، ۳۵۹، ۳۶۰، ۳۶۱، ۳۶۲، ۳۶۳، ۳۶۴، ۳۶۵، ۳۶۶، ۳۶۷، ۳۶۸، ۳۶۹، ۳۷۰، ۳۷۱، ۳۷۲، ۳۷۳، ۳۷۴، ۳۷۵، ۳۷۶، ۳۷۷، ۳۷۸، ۳۷۹، ۳۸۰، ۳۸۱، ۳۸۲، ۳۸۳، ۳۸۴، ۳۸۵، ۳۸۶، ۳۸۷، ۳۸۸، ۳۸۹، ۳۹۰، ۳۹۱، ۳۹۲، ۳۹۳، ۳۹۴، ۳۹۵، ۳۹۶، ۳۹۷، ۳۹۸، ۳۹۹، ۴۰۰، ۴۰۱، ۴۰۲، ۴۰۳، ۴۰۴، ۴۰۵، ۴۰۶، ۴۰۷، ۴۰۸، ۴۰۹، ۴۱۰، ۴۱۱، ۴۱۲، ۴۱۳، ۴۱۴، ۴۱۵، ۴۱۶، ۴۱۷، ۴۱۸، ۴۱۹، ۴۲۰، ۴۲۱، ۴۲۲، ۴۲۳، ۴۲۴، ۴۲۵، ۴۲۶، ۴۲۷، ۴۲۸، ۴۲۹، ۴۳۰، ۴۳۱، ۴۳۲، ۴۳۳، ۴۳۴، ۴۳۵، ۴۳۶، ۴۳۷، ۴۳۸، ۴۳۹، ۴۴۰، ۴۴۱، ۴۴۲، ۴۴۳، ۴۴۴، ۴۴۵، ۴۴۶، ۴۴۷، ۴۴۸، ۴۴۹، ۴۵۰، ۴۵۱، ۴۵۲، ۴۵۳، ۴۵۴، ۴۵۵، ۴۵۶، ۴۵۷، ۴۵۸، ۴۵۹، ۴۶۰، ۴۶۱، ۴۶۲، ۴۶۳، ۴۶۴، ۴۶۵، ۴۶۶، ۴۶۷، ۴۶۸، ۴۶۹، ۴۷۰، ۴۷۱، ۴۷۲، ۴۷۳، ۴۷۴، ۴۷۵، ۴۷۶، ۴۷۷، ۴۷۸، ۴۷۹، ۴۸۰، ۴۸۱، ۴۸۲، ۴۸۳، ۴۸۴، ۴۸۵، ۴۸۶، ۴۸۷، ۴۸۸، ۴۸۹، ۴۹۰، ۴۹۱، ۴۹۲، ۴۹۳، ۴۹۴، ۴۹۵، ۴۹۶، ۴۹۷، ۴۹۸، ۴۹۹، ۵۰۰، ۵۰۱، ۵۰۲، ۵۰۳، ۵۰۴، ۵۰۵، ۵۰۶، ۵۰۷، ۵۰۸، ۵۰۹، ۵۱۰، ۵۱۱، ۵۱۲، ۵۱۳، ۵۱۴، ۵۱۵، ۵۱۶، ۵۱۷، ۵۱۸، ۵۱۹، ۵۲۰، ۵۲۱، ۵۲۲، ۵۲۳، ۵۲۴، ۵۲۵، ۵۲۶، ۵۲۷، ۵۲۸، ۵۲۹، ۵۳۰، ۵۳۱، ۵۳۲، ۵۳۳، ۵۳۴، ۵۳۵، ۵۳۶، ۵۳۷، ۵۳۸، ۵۳۹، ۵۴۰، ۵۴۱، ۵۴۲، ۵۴۳، ۵۴۴، ۵۴۵، ۵۴۶، ۵۴۷، ۵۴۸، ۵۴۹، ۵۵۰، ۵۵۱، ۵۵۲، ۵۵۳، ۵۵۴، ۵۵۵، ۵۵۶، ۵۵۷، ۵۵۸، ۵۵۹، ۵۶۰، ۵۶۱، ۵۶۲، ۵۶۳، ۵۶۴، ۵۶۵، ۵۶۶، ۵۶۷، ۵۶۸، ۵۶۹، ۵۷۰، ۵۷۱، ۵۷۲، ۵۷۳، ۵۷۴، ۵۷۵، ۵۷۶، ۵۷۷، ۵۷۸، ۵۷۹، ۵۸۰، ۵۸۱، ۵۸۲، ۵۸۳، ۵۸۴، ۵۸۵، ۵۸۶، ۵۸۷، ۵۸۸، ۵۸۹، ۵۹۰، ۵۹۱، ۵۹۲، ۵۹۳، ۵۹۴، ۵۹۵، ۵۹۶، ۵۹۷، ۵۹۸، ۵۹۹، ۶۰۰، ۶۰۱، ۶۰۲، ۶۰۳، ۶۰۴، ۶۰۵، ۶۰۶، ۶۰۷، ۶۰۸، ۶۰۹، ۶۱۰، ۶۱۱، ۶۱۲، ۶۱۳، ۶۱۴، ۶۱۵، ۶۱۶، ۶۱۷، ۶۱۸، ۶۱۹، ۶۲۰، ۶۲۱، ۶۲۲، ۶۲۳، ۶۲۴، ۶۲۵، ۶۲۶، ۶۲۷، ۶۲۸، ۶۲۹، ۶۳۰، ۶۳۱، ۶۳۲، ۶۳۳، ۶۳۴، ۶۳۵، ۶۳۶، ۶۳۷، ۶۳۸، ۶۳۹، ۶۴۰، ۶۴۱، ۶۴۲، ۶۴۳، ۶۴۴، ۶۴۵، ۶۴۶، ۶۴۷، ۶۴۸، ۶۴۹، ۶۵۰، ۶۵۱، ۶۵۲، ۶۵۳، ۶۵۴، ۶۵۵، ۶۵۶، ۶۵۷، ۶۵۸، ۶۵۹، ۶۶۰، ۶۶۱، ۶۶۲، ۶۶۳، ۶۶۴، ۶۶۵، ۶۶۶، ۶۶۷، ۶۶۸، ۶۶۹، ۶۷۰، ۶۷۱، ۶۷۲، ۶۷۳، ۶۷۴، ۶۷۵، ۶۷۶، ۶۷۷، ۶۷۸، ۶۷۹، ۶۸۰، ۶۸۱، ۶۸۲، ۶۸۳، ۶۸۴، ۶۸۵، ۶۸۶، ۶۸۷، ۶۸۸، ۶۸۹، ۶۹۰، ۶۹۱، ۶۹۲، ۶۹۳، ۶۹۴، ۶۹۵، ۶۹۶، ۶۹۷، ۶۹۸، ۶۹۹، ۷۰۰، ۷۰۱، ۷۰۲، ۷۰۳، ۷۰۴، ۷۰۵، ۷۰۶، ۷۰۷، ۷۰۸، ۷۰۹، ۷۱۰، ۷۱۱، ۷۱۲، ۷۱۳، ۷۱۴، ۷۱۵، ۷۱۶، ۷۱۷، ۷۱۸، ۷۱۹، ۷۲۰، ۷۲۱، ۷۲۲، ۷۲۳، ۷۲۴، ۷۲۵، ۷۲۶، ۷۲۷، ۷۲۸، ۷۲۹، ۷۳۰، ۷۳۱، ۷۳۲، ۷۳۳، ۷۳۴، ۷۳۵، ۷۳۶، ۷۳۷، ۷۳۸، ۷۳۹، ۷۴۰، ۷۴۱، ۷۴۲، ۷۴۳، ۷۴۴، ۷۴۵، ۷۴۶، ۷۴۷، ۷۴۸، ۷۴۹، ۷۵۰، ۷۵۱، ۷۵۲، ۷۵۳، ۷۵۴، ۷۵۵، ۷۵۶، ۷۵۷، ۷۵۸، ۷۵۹، ۷۶۰، ۷۶۱، ۷۶۲، ۷۶۳، ۷۶۴، ۷۶۵، ۷۶۶، ۷۶۷، ۷۶۸، ۷۶۹، ۷۷۰، ۷۷۱، ۷۷۲، ۷۷۳، ۷۷۴، ۷۷۵، ۷۷۶، ۷۷۷، ۷۷۸، ۷۷۹، ۷۸۰، ۷۸۱، ۷۸۲، ۷۸۳، ۷۸۴، ۷۸۵، ۷۸۶، ۷۸۷، ۷۸۸، ۷۸۹، ۷۹۰، ۷۹۱، ۷۹۲، ۷۹۳، ۷۹۴، ۷۹۵، ۷۹۶، ۷۹۷، ۷۹۸، ۷۹۹، ۸۰۰، ۸۰۱، ۸۰۲، ۸۰۳، ۸۰۴، ۸۰۵، ۸۰۶، ۸۰۷، ۸۰۸، ۸۰۹، ۸۱۰، ۸۱۱، ۸۱۲، ۸۱۳، ۸۱۴، ۸۱۵، ۸۱۶، ۸۱۷، ۸۱۸، ۸۱۹، ۸۲۰، ۸۲۱، ۸۲۲، ۸۲۳، ۸۲۴، ۸۲۵، ۸۲۶، ۸۲۷، ۸۲۸، ۸۲۹، ۸۳۰، ۸۳۱، ۸۳۲، ۸۳۳، ۸۳۴، ۸۳۵، ۸۳۶، ۸۳۷، ۸۳۸، ۸۳۹، ۸۴۰، ۸۴۱، ۸۴۲، ۸۴۳، ۸۴۴، ۸۴۵، ۸۴۶، ۸۴۷، ۸۴۸، ۸۴۹، ۸۵۰، ۸۵۱، ۸۵۲، ۸۵۳، ۸۵۴، ۸۵۵، ۸۵۶، ۸۵۷، ۸۵۸، ۸۵۹، ۸۶۰، ۸۶۱، ۸۶۲، ۸۶۳، ۸۶۴، ۸۶۵، ۸۶۶، ۸۶۷، ۸۶۸، ۸۶۹، ۸۷۰، ۸۷۱، ۸۷۲، ۸۷۳، ۸۷۴، ۸۷۵، ۸۷۶، ۸۷۷، ۸۷۸، ۸۷۹، ۸۸۰، ۸۸۱، ۸۸۲، ۸۸۳، ۸۸۴، ۸۸۵، ۸۸۶، ۸۸۷، ۸۸۸، ۸۸۹، ۸۹۰، ۸۹۱، ۸۹۲، ۸۹۳، ۸۹۴، ۸۹۵، ۸۹۶، ۸۹۷، ۸۹۸، ۸۹۹، ۹۰۰، ۹۰۱، ۹۰۲، ۹۰۳، ۹۰۴، ۹۰۵، ۹۰۶، ۹۰۷، ۹۰۸، ۹۰۹، ۹۱۰، ۹۱۱، ۹۱۲، ۹۱۳، ۹۱۴، ۹۱۵، ۹۱۶، ۹۱۷، ۹۱۸، ۹۱۹، ۹۲۰، ۹۲۱، ۹۲۲، ۹۲۳، ۹۲۴، ۹۲۵، ۹۲۶، ۹۲۷، ۹۲۸، ۹۲۹، ۹۳۰، ۹۳۱، ۹۳۲، ۹۳۳، ۹۳۴، ۹۳۵، ۹۳۶، ۹۳۷، ۹۳۸، ۹۳۹، ۹۴۰، ۹۴۱، ۹۴۲، ۹۴۳، ۹۴۴، ۹۴۵، ۹۴۶، ۹۴۷، ۹۴۸، ۹۴۹، ۹۵۰، ۹۵۱، ۹۵۲، ۹۵۳، ۹۵۴، ۹۵۵، ۹۵۶، ۹۵۷، ۹۵۸، ۹۵۹، ۹۶۰، ۹۶۱، ۹۶۲، ۹۶۳، ۹۶۴، ۹۶۵، ۹۶۶، ۹۶۷، ۹۶۸، ۹۶۹، ۹۷۰، ۹۷۱، ۹۷۲، ۹۷۳، ۹۷۴، ۹۷۵، ۹۷۶، ۹۷۷، ۹۷۸، ۹۷۹، ۹۸۰، ۹۸۱، ۹۸۲، ۹۸۳، ۹۸۴، ۹۸۵، ۹۸۶، ۹۸۷، ۹۸۸، ۹۸۹، ۹۹۰، ۹۹۱، ۹۹۲، ۹۹۳، ۹۹۴، ۹۹۵، ۹۹۶، ۹۹۷، ۹۹۸، ۹۹۹، ۱۰۰۰، ۱۰۰۱، ۱۰۰۲، ۱۰۰۳، ۱۰۰۴، ۱۰۰۵، ۱۰۰۶، ۱۰۰۷، ۱۰۰۸، ۱۰۰۹، ۱۰۱۰، ۱۰۱۱، ۱۰۱۲، ۱۰۱۳، ۱۰۱۴، ۱۰۱۵، ۱۰۱۶، ۱۰۱۷، ۱۰۱۸، ۱۰۱۹، ۱۰۲۰، ۱۰۲۱، ۱۰۲۲، ۱۰۲۳، ۱۰۲۴، ۱۰۲۵، ۱۰۲۶، ۱۰۲۷، ۱۰۲۸، ۱۰۲۹، ۱۰۳۰، ۱۰۳۱، ۱۰۳۲، ۱۰۳۳، ۱۰۳۴، ۱۰۳۵، ۱۰۳۶، ۱۰۳۷، ۱۰۳۸، ۱۰۳۹، ۱۰۴۰، ۱۰۴۱، ۱۰۴۲، ۱۰۴۳، ۱۰۴۴، ۱۰۴۵، ۱۰۴۶، ۱۰۴۷، ۱۰۴۸، ۱۰۴۹، ۱۰۵۰، ۱۰۵۱، ۱۰۵۲، ۱۰۵۳، ۱۰۵۴، ۱۰۵۵، ۱۰۵۶، ۱۰۵۷، ۱۰۵۸، ۱۰۵۹، ۱۰۶۰، ۱۰۶۱، ۱۰۶۲، ۱۰۶۳، ۱۰۶۴، ۱۰۶۵، ۱۰۶۶، ۱۰۶۷، ۱۰۶۸، ۱۰۶۹، ۱۰۷۰، ۱۰۷۱، ۱۰۷۲، ۱۰۷۳، ۱۰۷۴، ۱۰۷۵، ۱۰۷۶، ۱۰۷۷، ۱۰۷۸، ۱۰۷۹، ۱۰۸۰، ۱۰۸۱، ۱۰۸۲، ۱۰۸۳، ۱۰۸۴، ۱۰۸۵، ۱۰۸۶، ۱۰۸۷، ۱۰۸۸، ۱۰۸۹، ۱۰۹۰، ۱۰۹۱، ۱۰۹۲، ۱۰۹۳، ۱۰۹۴، ۱۰۹۵، ۱۰۹۶، ۱۰۹۷، ۱۰۹۸، ۱۰۹۹، ۱۱۰۰، ۱۱۰۱، ۱۱۰۲، ۱۱۰۳، ۱۱۰۴، ۱۱۰۵، ۱۱۰۶، ۱۱۰۷، ۱۱۰۸، ۱۱۰۹، ۱۱۱۰، ۱۱۱۱، ۱۱۱۲، ۱۱۱۳، ۱۱۱۴، ۱۱۱۵، ۱۱۱۶، ۱۱۱۷، ۱۱۱۸، ۱۱۱۹، ۱۱۲۰، ۱۱۲۱، ۱۱۲۲، ۱۱۲۳، ۱۱۲۴، ۱۱۲۵، ۱۱۲۶، ۱۱۲۷، ۱۱۲۸، ۱۱۲۹، ۱۱۳۰، ۱۱۳۱، ۱۱۳۲، ۱۱۳۳، ۱۱۳۴، ۱۱۳۵، ۱۱۳۶، ۱۱۳۷، ۱۱۳۸، ۱۱۳۹، ۱۱۴۰، ۱۱۴۱، ۱۱۴۲، ۱۱۴۳، ۱۱۴۴، ۱۱۴۵، ۱۱۴۶، ۱۱۴۷، ۱۱۴۸، ۱۱۴۹، ۱۱۵۰، ۱۱۵۱، ۱۱۵۲، ۱۱۵۳، ۱۱۵۴، ۱۱۵۵، ۱۱۵۶، ۱۱۵۷، ۱۱۵۸، ۱۱۵۹، ۱۱۶۰، ۱۱۶۱، ۱۱۶۲، ۱۱۶۳، ۱۱۶۴، ۱۱۶۵، ۱۱۶۶، ۱۱۶۷، ۱۱۶۸، ۱۱۶۹، ۱۱۷۰، ۱۱۷۱، ۱۱۷۲، ۱۱۷۳، ۱۱۷۴، ۱۱۷۵، ۱۱۷۶، ۱۱۷۷، ۱۱۷۸، ۱۱۷۹، ۱۱۸۰، ۱۱۸۱، ۱۱۸۲، ۱۱۸۳، ۱۱۸۴، ۱۱۸۵، ۱۱۸۶، ۱۱۸۷، ۱۱۸۸، ۱۱۸۹، ۱۱۹۰، ۱۱۹۱، ۱۱۹۲، ۱۱۹۳، ۱۱۹۴، ۱۱۹۵، ۱۱۹۶، ۱۱۹۷، ۱۱۹۸، ۱۱۹۹، ۱۲۰۰، ۱۲۰۱، ۱۲۰۲، ۱۲۰۳، ۱۲۰۴، ۱۲۰۵، ۱۲۰۶، ۱۲۰۷، ۱۲۰۸، ۱۲۰۹، ۱۲۱۰، ۱۲۱۱، ۱۲۱۲، ۱۲۱۳، ۱۲۱۴، ۱۲۱۵، ۱۲۱۶، ۱۲۱۷، ۱۲۱۸، ۱۲۱۹، ۱۲۲۰، ۱۲۲۱، ۱۲۲۲، ۱۲۲۳، ۱۲۲۴، ۱۲۲۵، ۱۲۲۶، ۱۲۲۷، ۱۲۲۸، ۱۲۲۹، ۱۲۳۰، ۱۲۳۱، ۱۲۳۲، ۱۲۳۳، ۱۲۳۴، ۱۲۳۵، ۱۲۳۶، ۱۲۳۷، ۱۲۳۸، ۱۲۳۹، ۱۲۴۰، ۱۲۴۱، ۱۲۴۲، ۱۲۴۳، ۱۲۴۴، ۱۲۴۵، ۱۲۴۶، ۱۲۴۷، ۱۲۴۸، ۱۲۴۹، ۱۲۵۰، ۱۲۵۱، ۱۲۵۲، ۱۲۵۳، ۱۲۵۴، ۱۲۵۵، ۱۲۵۶، ۱۲۵۷، ۱۲۵۸، ۱۲۵۹، ۱۲۶۰، ۱۲۶۱، ۱۲۶۲، ۱۲۶۳، ۱۲۶۴، ۱۲۶۵، ۱۲۶۶، ۱۲۶۷، ۱۲۶۸، ۱۲۶۹، ۱۲۷۰، ۱۲۷۱، ۱۲۷۲، ۱۲۷۳، ۱۲۷۴، ۱۲۷۵، ۱۲۷۶، ۱۲۷۷، ۱۲۷۸، ۱۲۷۹، ۱۲۸۰، ۱۲۸۱، ۱۲۸۲، ۱۲۸۳، ۱۲۸۴، ۱۲۸۵، ۱۲۸۶، ۱۲۸۷، ۱۲۸۸، ۱۲۸۹، ۱۲۹۰، ۱۲۹۱، ۱۲۹۲، ۱۲۹۳، ۱۲۹۴، ۱۲۹۵، ۱۲۹۶، ۱۲۹۷، ۱۲۹۸، ۱۲۹۹، ۱۳۰۰، ۱۳۰۱، ۱۳۰۲، ۱۳۰۳، ۱۳۰۴، ۱۳۰۵، ۱۳۰۶، ۱۳۰۷، ۱۳۰۸، ۱۳۰۹، ۱۳۱۰، ۱۳۱۱، ۱۳۱۲، ۱۳۱۳، ۱۳۱۴، ۱۳۱۵، ۱۳۱۶، ۱۳۱۷، ۱۳۱۸، ۱۳۱۹، ۱۳۲۰، ۱۳۲۱، ۱۳۲۲، ۱۳۲۳، ۱۳۲۴، ۱۳۲۵، ۱۳۲۶، ۱۳۲۷، ۱۳۲۸، ۱۳۲۹، ۱۳۳۰، ۱۳۳۱، ۱۳۳۲، ۱۳۳۳، ۱۳۳۴، ۱۳۳۵، ۱۳۳۶، ۱۳۳۷، ۱۳۳۸، ۱۳۳۹، ۱۳۴۰، ۱۳۴۱، ۱۳۴۲، ۱۳۴۳، ۱۳۴۴، ۱۳۴۵، ۱۳۴۶، ۱۳۴۷، ۱۳۴۸، ۱۳۴۹، ۱۳۵۰، ۱۳۵۱، ۱۳۵۲،

کے کام کا جائزہ لینے کے بعد ہی موضوع کی اہمیت و افادیت کا اندازہ لگایا جاسکتا ہے یا جیسا کہ آلمک نے کہا ہے، دوسروں کے کام کے جائزہ کے بعد ہی تحقیق اپنی تحقیق کی جدت کا اندازہ کر سکتا ہے۔ (۱) مشہور انگریزی شاعر بائرن نے تخلیقی کام کرنے والوں کے متعلق جو بات کہی تھی وہ تحقیقی کام کرنے والوں پر بھی صادق آتی ہے۔ اس نے کہا تھا کہ جدت کے لئے یہ ضروری ہے کہ ادیب سوچے زیادہ اور پڑھے کم۔ لیکن یہ ناممکن ہے۔ سوچنے سے پہلے اس نے بہت کافی پڑھ لیا ہوگا۔ (۲)

جائزہ لینے کے علاوہ، نئے محققین کو ماہر محققین کی تصانیف کو نمونہ کے لئے بھی سامنے رکھنا چاہئے۔ اچھی تحقیق کا صحیح تصور پیدا کرنے کے لئے یہ بہترین طریقہ ہے۔ اگر ماہر محققین کے ذاتی تجربے اور تجویزیں، ان کا مضمون چاہے کچھ بھی رہا ہو، تحریری شکل میں مل سکیں تو ان سے بھی استفادہ کرنا چاہئے۔ یہ تجربے نئے محققین کے لئے چرخ راہ کا کام دے سکتے ہیں۔ مثلاً فرانسس بیکن نے اپنی طبیعت کا تجربہ اس طرح کیا تھا: مجھ میں جستجو کی خواہش تھی۔ میں شکوک پر تامل کرتا تھا۔ مجھے غور و فکر سے دلچسپی تھی۔ میں اپنے نظریے کو پیش کرنے میں عجلت نہیں کرتا تھا۔ میں دوسروں کی بات پر غور کرنے کے لئے آمادہ رہتا تھا اور اپنے خیالات کو پیش کرنے

اور ترتیب دینے میں احتیاط برتتا تھا۔ یہ خصوصیات مجھے فطرت کی طرف سے عطا ہوئی تھیں۔ (۱) اسی طرح چارلز ڈارون کا یہ بیان کہ میری عادتوں کی بات لہجہ کی نے میرے مخصوص کام میں مجھے کم فائدہ نہیں پہنچایا (۲) نوجوان محقق کے لئے سودمند ثابت ہو سکتا ہے۔

تحقیق میں جذبات یا قیاس آرائی کو دخل نہیں ہونا چاہئے اور نہ اسے حمایت یا مخالفت سے واسطہ رکھنا چاہئے۔ محقق کا نقطہ نگاہ اور طریقہ کار سائنسی ہونا چاہئے۔ سائنسی نقطہ نگاہ وہ نقطہ نگاہ ہے جو مشتبہ حقائق سے لطف اٹھا سکے۔ سائنسی طریقہ کار کے ذریعہ آدمی شک کو واضح تلاش کے عمل میں تبدیل کر کے بالآخر فائدہ اٹھاتا ہے۔ جس آدمی کو غور و فکر سے عشق نہیں وہ ذہنی طور پر ترقی نہیں کر سکتا اور جسے مسائل سے دلچسپی نہیں اسے 'غور و فکر سے عشق' نہیں ہوتا۔ مسائل سے دلچسپی ذہنی تجسس کا باعث ہوتی ہے اور ذہنی تجسس آدمی کو جلد بازی سے باز رکھتا ہے اور نئے حقائق کے لئے سرگرم تلاش (تحقیق) کی ترغیب دلاتا ہے۔ (۳) سائنسی طریقہ کار صرف سائنس کے لئے مخصوص نہیں ہے۔ سائنس ایک لاطینی لفظ ہے جس کے

۱ Francis Bacon 'C. D. Bowen' تعارف، ص ۸

۲ Francis Darwin 'Life and Letters of Charles Darwin' جلد ۱، باب ۱۱

۳ John Dewey کتاب مذکور، باب ۹، ص ۲۱۸، ۲۱۹

۱ J. C. Almack کتاب مذکور، باب ۹، ص ۲۲۳

۲ C. V. Good and D. E. Scates کتاب مذکور، باب ۲، ص ۵۲

معنی ہیں جاننا۔ اس لئے علم و فن کی ہر شاخ سائنس کہی جاسکتی ہے، چنانچہ قدیم زمانہ میں سائنس اور علم ہم معنی الفاظ تھے۔ بقول پیرسن سائنس کا میدان بے کنار ہے۔ اس کے مواد کی حد نہیں۔ مظاہر فطرت کی ہر شاخ، معاشرتی زندگی کا ہر پہلو، قدیم و جدید ترقیوں کی ہر منزل سائنس کے حدود میں آتی ہے۔ یہ سچ ہے کہ حقائق کو سائنس نہیں کہتے بلکہ ان حقائق کو برتنے کا طریقہ سائنس ہے۔ حقائق میں انسان کی علمی ترقی کے ساتھ ساتھ تبدیلی ہوتی رہتی ہے۔ کل کے بہت سے حقائق آج غلط ثابت ہو چکے ہیں۔ انسان کی علمی ترقی آج کے بہت سے حقائق کو بھی غلط ثابت کر سکتی ہے۔ اس لئے اہمیت طریقہ کاری کی ہے۔ سائنس پوری کائنات کو اپنے احاطہ میں لینے کی دعویدار ہے اور اس بات کی مدعی ہے کہ سائنسی طریقہ کا علم و فن کی اقلیم تک پہنچنے کا بہتر راستہ ہے۔^(۲) اسی لئے پیرسن کا مشورہ ہے کہ سائنسی طریقہ کار کی عادت ہر شخص کو ڈالنا چاہئے۔ ان کی رائے میں یہ طریقہ اچھی شہریت کے لئے لازمی ہے۔^(۳) یہ طریقہ اختیار کرنے سے کام نہ صرف منظم و مرتب ہوگا بلکہ جو نتیجہ اخذ کیا جائے گا وہ محقق کے ذاتی رجحان یا روایتی اثر سے آزاد ہوگا۔ اس کی ابتدا ہی صحیح نتیجہ حاصل کرنے کے عزم سے ہوئی ہے۔ اس لئے جہاں تحقیق ہو وہاں سائنس ہے اور جہاں مظاہر فطرت ہیں

وہاں تحقیق ہے۔^(۱) تحقیق میں قیاس آرائی کو تو دخل نہیں لیکن تخیل کی کار فرمائی ضرور ہے۔ تخیل محقق کے لئے اتنا ہی ضروری ہے جتنا شاعر کے لئے۔ اسی کی مدد سے وہ نئی نئی باتیں سوچ سکتا ہے، یہاں تک کہ مستقبل کو بھی دیکھ سکتا ہے۔ لیکن یہ تخیل منظم ہونا چاہئے۔ یہی منظم تخیل ہے جو تمام عظیم سائنسی اکتشافات میں کام کرتا ہے۔ جس شخص کے پاس تخیل نہیں وہ حقائق کو جمع نہ کر سکتا ہے لیکن اکتشافات نہیں کر سکتا۔^(۲) یہ غلط طور پر مشہور ہو گیا ہے کہ اکتشافات اتفاقی ہوتے ہیں۔ ہزاروں میں ایک اکتشاف اس طرح ہوا ہوگا ورنہ عموماً وہ اتفاقی نہیں ہوتے۔ اکتشاف محقق کی مسلسل کوششوں کا نتیجہ ہوتا ہے۔

دھننی کا رائے ہے کہ مفکرانہ خیالات، سائنس اور تحقیق میں بڑی یکسانیت ہے۔^(۳) کرافورڈ تحقیق کو غور و فکر کا منظم و مرتب اور پاکیزہ طریقہ بتاتے ہیں۔^(۴) خیالات میں تسلسل اور نظم و ترتیب حقیقت میں مفکرانہ خیالات ہی کی بدولت پیدا ہوتی ہے۔ مفکرانہ خیالات سے مراد کسی عقیدہ یا علم کی کسی شاخ سے متعلق وہ سرگرم تسلسل اور متاثر و غور و فکر ہے جو ان اسباب کی روشنی میں جو اس کی تائید کرتی ہیں اور ان نتائج کی روشنی میں جن کی طرف وہ مائل ہو، کی جائے۔^(۵) مفکرانہ خیالات غور و فکر

۱ C. V. Good and D. E. Scates، کتاب مذکور، باب ۱۱، ص ۱۳

۲ Karl Pearson، کتاب مذکور، تقارن، ص ۳۱

۳ F. L. Whitney، کتاب مذکور، باب ۱۱، ص ۲۷

۴ ایضاً، ص ۲

۵ John Dewey، How We Think، باب ۱۱، ص ۹

۱ The Grammar of Science، Karl Pearson، تقارن، ص ۱۹

۲ ایضاً، ص ۲۰

۳ ایضاً، ص ۱۲

کے دوسرے طرز عمل کے برخلاف دو باتوں پر مشتمل ہیں: (۱) شک، تذبذب اور دماغی الجھن کی حالت جس میں غور و فکر پیدا ہوتی ہے۔ (۲) ایسے مواد کی تلاش و جستجو اور چھان بین جو شک کو رفع اور تحیر کو دور کرے۔^(۱)

تحقیق: صرف شک کو رفع اور تحیر کو دور کرتی ہے بلکہ آدمی کے لئے نئی نئی باتیں کھولتی ہے۔ وہ مسائل کو حل کرتی اور گتھیوں کو سلجھاتی ہے۔ وہ خامیوں کو دور کرتی اور خوب کو خوب تر بناتی ہے۔ وہ آئینہ لو کی قدر سکھاتی ہے۔ وہ انسان

Methods of Research

کے مقاصد کی تکمیل میں معین ثابت ہوتی ہے۔
کے مصنفین کو اس پر اس قدر اعتماد ہے کہ وہ کہتے ہیں کہ جب تک تحقیق کا وجود ہے مغربی تہذیب کو زوال نہیں آسکتا۔^(۲) انھوں نے صیح کہا ہے کہ مختلف شعبوں میں تحقیق کی بنا پر ہم اپنے خیالات کو وسعت دے سکتے ہیں، یہاں تک کہ عہد رفتہ کا نقشہ ہماری نگاہوں کے سامنے آسکتا ہے۔ اسی کی بدولت ہم دنیا کی گونا گوں تہذیبوں کو اپنا سکتے ہیں، غیر مرئی چیزوں کو دیکھ سکتے ہیں، فضا کے اسرار کا انکشاف کر سکتے ہیں۔ اس طرح تحقیق آدمی کو پوری کائنات سے رشتہ جوڑنے میں مدد دیتی ہے۔^(۳)

موجودہ دور کی بہت سی ذہنی و مادی ترقیوں کا سبب یہی تحقیق ہے۔ ریل اور جہاز کی تیز رفتاری نے سفر اور رسل و وسائل میں آسانیاں پیدا کر دی ہیں۔

۱ John Dewey کتاب مذکور، باب ۱، ص ۱۲

۲ C. V. Good and D. E. Scours کتاب مذکور، باب ۱، ص ۱۸

انجینئرنگ کے کارناموں نے اولاد آدم کو مہوت کر رکھا ہے۔ بجلی کی روشنی سے تاریک دیہات جگمگانے لگے ہیں۔ ریڈیو اور ٹرانزسٹر نے ایک ملک کو دوسرے ملک سے بہت قریب کر دیا ہے۔ ریگ زار سرسبز و شاداب میدانوں میں تبدیل ہو رہے ہیں۔ بحر زمین اہلہاتے ہوئے کھیتوں میں بدل رہی ہیں۔ بہت سے خطرناک امراض کا تقریباً خاتمہ ہو چکا ہے یا ان کا کامیاب علاج تلاش کیا جا چکا ہے۔ غرض علوم و فنون کی ترقی، تعلیم و تربیت کے ماہرانہ طریقے، زندگی کی راحت کے سامان کی فراوانی، انسانی دکھوں کا علاج اور مشکلات کا حل تحقیق ہی کی بدولت ہے۔ اس طرح کہا جاسکتا ہے کہ تحقیق کا مقصد انسانیت کی خدمت ہے۔

محقق کی خصوصیات:

محقق کا مطالعہ بہت وسیع ہونا چاہئے۔ اپنے مخصوص مضمون کے علاوہ اسے متعلقہ مضامین کا بھی مطالعہ کرنا چاہئے۔ مثلاً اردو کے محقق کو فارسی لازمی طور پر جاننے کی ضرورت ہے۔ عربی جاننا بھی اس کے لئے مفید ثابت ہوگا۔ قدیم اردو سے متعلق ادھی، برج، ہربانی وغیرہ سے واقفیت کے بغیر تحقیق ناقص ہوگی۔ ادب کے محقق کے لئے عہد متعلقہ کے تاریخی، معاشی و معاشرتی حالات کا علم بھی ضروری ہے۔ اسے عروض، مبادیات فلسفہ و تصوف وغیرہ سے ای واقف ہونا چاہئے۔ اسی طرح تاریخ کے محقق کو جغرافیائی علوم، معاشیات و سماجی علوم کا مطالعہ لازماً کرنا ہوگا۔ متعلقہ علوم یا مضامین کے مطالعہ کے لئے وسعت یا گہرائی کی ضرورت نہیں جو اصلی مضمون یا موضوع کے لئے

بلند ہونے کے سبب نہ پڑھے جاسکتے تھے۔ ان کے پڑھنے کو ایک چھینکا دوہلیوں کے
بچے میں ہر ایک کتبہ کے محاذی بندھوا دیا جاتا تھا اور میں خود اوپر چڑھ کر اور چھینکے
میں بیٹھ کر کتبے کا چہرہ آنا کرتا تھا۔ جس وقت میں چھینکے میں بیٹھتا تھا تو
مولانا صہبائی فرط محبت کے سبب بہت گھبراتے تھے اور خوف
کے مارے ان کا رنگ متغیر ہو جاتا تھا۔“ دل
حافظ محمد خاں شیرانی کی جفاکشی اور ساتھ ہی سادگی کا اندازہ ان کے ایک ممتاز ہم
شیخ عبدالقادر کے اس بیان سے ہوتا ہے۔ شیخ صاحب شیرانی صاحب سے ملے
ان کے مکان پر گئے تھے۔

”گرمی کا موسم تھا اور دو پہر کے بعد کا وقت۔۔۔ وہ ایک ہلکا سا نیاں
پہنے ہوئے تھے اور کمر کے گرد صرف ایک چھوٹا سا تہ بند باندھے بیٹھے تھے۔
پنکھا دستی نہ بجلی کا۔ نہ گرمی سے بچنے کی فکر نہ پروا۔ کتے ہیں اور وہ۔
گرد و پیش فراہم اور سکے۔ یہ پردہ صرف محنت کے لحاظ سے مغربی پردہ فردوں
سے زیادہ [جفاکشی] اور آسائش اور ماند و بود میں کسی غریب مسجد
کے ملا سے زیادہ سادہ تھا۔“ (۲)

تحقیق میں وقت کا سوال بھی بڑی اہمیت رکھتا ہے۔ نوجوان محقق چاہتا ہے کہ
اس کا مقالہ جلد سے جلد مکمل ہو جائے اور وہ اپنے کاروبار میں لگ جائے۔ لیکن

تحقیق کا تقاضا اس کے برعکس ہے۔ عاشق صبر طلب اور تمن پیماب تحقیق کے لئے
طویل وقت کی ضرورت ہے۔ سائنسی تحقیق کو جانے دیجئے کہ اس میں تجربے اکثر
رکاوٹیں ڈال دیتے ہیں۔ تاریخی، معاشرتی، ادبی تحقیق وغیرہ کی تکمیل میں بھی مدتیں
گند جاتی ہیں۔ صرف دو مثالیں کافی ہوں گی۔ مولانا امتیاز علی خاں عرشی نے
حضرت عمرؓ کے خطوط، خطبات اور حکیمانہ اقوال کو جمع کرنا شروع کیا۔ گذشتہ ۲۵، ۲۶، ۲۷
برس میں انھوں نے اس کام کی تکمیل کے لئے خدا معلوم کیا کیا اور کہاں کہاں سے
مواد جمع کیا ہے۔۔۔ یہ کام جو انھوں نے اپنی جوانی میں اور اپنی تصنیفی زندگی کے
آغاز میں شروع کیا تھا، آج تک مکمل نہیں ہوا، حالانکہ سیکڑوں صفحات کا
مسودہ لکھا پڑا ہے۔ (۱) انگلستان کی ایک خاتون ہیلن ڈربی شائر نے تیس سال
صرف کر کے ملٹن کی Paradise Lost کا ایک مستند ادیشن تیار کیا جسے
آکسفورڈ یونیورسٹی پریس نے شائع کیا ہے۔

لیکن اس کا یہ مقصد نہیں کہ تحقیق کو لازمی طور پر طول دیا جائے۔ اس قسم
کی مثالیں بھی موجود ہیں کہ ایک اہم موضوع پر مختصر سی مدت میں تحقیق مکمل ہو گئی۔
سنلا اپنی تمام مشکلوں اور رکاوٹوں کے باوجود ”آثار الصنادید کا پہلا ادیشن
پڑھ برس کے اندر اندر چھپ کر تیار ہو گیا۔“ (۲)

ایووا (Iowa) کی ریاست یونیورسٹی نے ۱۹۲۲ء میں محقق طلبہ کی

۱. ملک رام و مختار الدین احمد (حریہ)، ”ذکر عرشی“، نذر عرشی، ص ۱۸

۲. خواجہ الطاف حسین حالی، کتاب مذکور، پہلا حصہ، دوسرا باب، ص ۲۸

۱. خواجہ الطاف حسین حالی، حیات جاوید پہلا حصہ، دوسرا باب، ص ۲۸

۲. شیخ عبدالقادر، ”حافظ محمد شیرانی مرحوم“، اورینٹل کالج میگزین، جلد ۲۳، ۱۹۵۲ء، ص ۲۸

صلاحیتوں کو جانچنے کے لئے ایک کارڈ بنایا تھا۔ اس میں دس شرطیں رکھی تھیں اور ہر شرط کے لئے نمبر مقرر کئے تھے۔ یہ شرطیں حقیقتہً سائنسی مضامین میں تحقیق کے لئے ہیں۔ لیکن غیر سائنسی مضامین میں تحقیق کرنے والے طلبہ کا بھی ان شرطوں پر پورا اترنا یکساں ضروری ہے۔ نیچے ان شرطوں کو نقل کیا جاتا ہے:

۱۔ قوت استدلال، مسائل کو استخراجی اور استقرائی دونوں طریقوں سے حل کرنے کی صلاحیت

۲۔ جدت، قوت اختراع، ذکاوت، منظم اقدام اور معقول اذکار کی زیر نگرانی

۳۔ حافظہ، حقائق کا وسیع، منطقی، کارآمد اور فوری انہار

۴۔ جستجو، تیز اور اذرخیز پر مشاہدہ، فکر اور احساس

۵۔ صحت، چپاٹلا، تیز، متناسب اور قابل اعتماد مشاہدہ فکر اور احساس

۶۔ کاوش: قوت ارتکاز، مسلسل توجہ، استقلال اور با اصول کوشش

۷۔ اشتراک: ذہنی رفاقت اور مل کر کام کرنے اور رہنمائی کی صلاحیت

۸۔ اخلاقی رجحان: ذہنی دیانت، صحت بخش اخلاقی معیار، مطمح نظر اور اثرات

۹۔ تندرستی، عضلاتی استحکام، جسمانی ساخت، قوت حیات اور قوت برداشت

۱۰۔ تحقیق کے لئے شوق اور سرگرمی: طبع زاد اور تخلیقی کام سے

گہری دلچسپی اور اس کی خواہش۔ (۱)

ان شرطوں میں علمی و ادبی تحقیق کے نقطہ نگاہ سے مندرجہ ذیل شرطیں نسبتاً زیادہ اہم ہیں:

قوت استدلال، جدت، حافظہ، اخلاقی رجحان، تحقیق کے لئے شوق اور سرگرمی

وقت کی تقسیم:

Research and Report Writing

ریسرچ اینڈ رپورٹ رائٹنگ

کے مصنفین نے پی ایچ ڈی کے طلبہ کے لئے ایک مفید اور علمی ہدایت دی ہے، اور وہ یہ ہے کہ تحقیق کے مختلف پہلوؤں یا منزلوں کو اپنے محدود وقت میں تقسیم کر دینا چاہئے۔ ان کی رائے میں دو تہائی حصہ کو مواد کی تلاش اور فراہمی کے لئے اور ایک تہائی کو مقالہ لکھنے کے لئے مخصوص کرنا چاہئے۔ اس کی مفصل تقسیم انہوں نے اس طرح کی ہے:

مواد کی تلاش:

۱۔ موضوع کا انتخاب

۲۔ پس منظر کی مطالعہ

۳۔ عارضی فہرست تیار کرنا

۴۔ عارضی خاکہ

۵۔ پڑھنا اور نوٹ لینا

۶۔ نوٹوں کو ترتیب دینا

ب۔ مقالہ لکھنا:

۱۔ جمع کئے ہوئے مواد کا تنقیدی تجزیہ

۲۔ آخری خاکہ تیار کرنا

۳۔ پہلا مسودہ

۴۔ نظر ثانی

۵۔ آخری فہرست مآخذ تیار کرنا

۶۔ آخری مسودہ (۱)

تحقیق کی قسمیں:

انسان کی زندگی میں تنوع ہے اس لئے اس کے مسائل میں بھی تنوع ہے، مثلاً علمی مسائل، معاشرتی مسائل، تعلیمی مسائل وغیرہ۔ چوں کہ مسائل میں تنوع ہے اس لئے موضوعات کی تحقیق میں بھی تنوع ہے، یعنی زندگی کے ہر شعبہ میں تحقیق ہو سکتی ہے اور ہوتی ہے۔ عموماً اسے دو حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے (۱) علمی تحقیق (۲) علمی تحقیق میں سارے علوم و فنون شامل ہیں۔

علمی تحقیق کو حسیاتی دیکھنا لاجیکل، تحقیق بھی کہتے ہیں۔ آئندہ صفحات میں صرف علمی تحقیق اور خصوصاً اردو ادب کی تحقیق کے نقطہ نگاہ سے گفتگو کی جائے گی۔

(۲) عام مطالعو کی کتابیں۔

حوالہ کی کتابیں عموماً کھلی آلباںوں میں رکھی ہوتی ہیں تاکہ ہر اسکالر جب چاہے اور جتنی بار چاہے انھیں آسانی سے دیکھ سکے۔ یہ کتابیں لائبریری سے باہر نہیں جاسکتیں۔

باب ۲

لائبریری کا استعمال

حوالہ کی کتابوں میں انسائیکلو پیڈیا، ڈسٹرکٹ گزیٹیئر، لغات، لائبریریوں کے مطبوعہ کیٹلاگ وغیرہ ہوتے ہیں۔ انسائیکلو پیڈیا نوجوان محقق کے لئے خصوصاً مفید ہے۔ اس کے ہر مضمون کے آخر میں مآخذ کی ایک منتخب فہرست ہوتی ہے جس کی مدد سے وہ آسانی سے قدم آگے بڑھا سکتا ہے۔ انسائیکلو پیڈیا زیادہ تر انگریزی میں ہیں، لیکن اردو کے انگریزی داں محققین بھی ان سے فائدہ اٹھا سکتے ہیں، اور اٹھاتے ہیں۔ اردو میں دائرۃ معارف اسلامیہ کے نام سے پنجاب یونیورسٹی کے زیر اہتمام لاہور (پاکستان) میں ایک جامع انسائیکلو پیڈیا چھاپ رہی ہے۔ اس کے چند اجزاء شائع ہو چکے ہیں۔

عام مطالعو کی کتابیں کلرک کے توسط سے منگائی جاتی ہیں اور انھیں کو منگوانے کے لئے لائبریری کے طریق کار سے واقفیت ضروری ہے۔

ڈیوی ڈیسیل سسٹم

موجودہ دور میں بڑی اور اچھی لائبریریوں میں عموماً ڈیوی ڈیسیل سسٹم کا نظام ہے۔ یہ طریقہ پول ڈیوی Melvil Dewey کا ایجاد کیا ہوا ہے۔ جیسا کہ اس کے نام سے ظاہر ہے اس میں کتابوں کی ترتیب کے لئے ڈیسیل (دہائیوں)

سیسول جانشن کا مشہور قول ہے کہ ایک کتاب کی تصنیف کے لئے مصنف آدمی لائبریری چھان مارتا ہے۔ لائبریری کا استعمال اور اس کی اہمیت و افادیت جانشن کے زمانہ سے موجودہ دور میں بہت بڑھ گئی ہے۔ کوئی محقق، نوجوان ہوا یا تجربہ کار اس کا موضوع خود کو کسی مضمون سے تعلق رکھتا ہو، لائبریری سے بے نیاز نہیں ہو سکتا مواد کی فہرست اہمی کے لئے اسے یہیں آنا پڑے گا۔ لائبریرین اور لائبریری کے عمل کے دوسرے افراد عموماً محقق کے ساتھ شوق اور دلچسپی سے تعاون کرتے ہیں۔ لیکن ان کو بار بار تکلیف دینا مناسب نہیں۔ اس میں محقق کا وقت بھی ضائع ہوتا ہے۔ اس لئے بہتر یہ ہے کہ وہ لائبریری کے طریق کار سے خود واقف ہو اور صرف غیر معمولی حالات میں لائبریرین یا کسی دوسرے سے مدد لے۔

ہر بڑی لائبریری میں دو طرح کی کتابیں ہوتی ہیں: (۱) حوالہ کی کتابیں

استعمال کیا جاتا ہو۔ کتاب کا نام اور ضروری تفصیلات ایک کارڈ پر ہوتی ہیں۔ ہر کتاب کے لئے تین کارڈ ہوتے ہیں: پہلا مصنف کے نام کا کارڈ، دوسرا کتاب کے نام کا اور تیسرا موضوع کا۔ انجن، سوسائٹی، کمیٹی وغیرہ کا نام مصنف کے طور پر استعمال ہوتا ہو، بشرطیکہ روئے کار سالہ پر مرتب کا نام نہ ہو۔ مآخذ کی عارضی فہرست تیار کرتے وقت چون کہ نوجوان محقق اپنے موضوع سے اچھی طرح واقف نہیں ہوتا اس لئے تیسرا کارڈ اس کی رہ نمائی کر سکتا ہو۔ موضوع کے کارڈ دیکھ کر وہ بتا گا سکتا ہو کہ اس کے کام کی کون کون سی کتابیں لائبریری میں موجود ہیں۔ نیچے تینوں کارڈوں کے نمونے دئے جاتے ہیں:

۹۵۴ م ۲۱	سید احمد خاں
آثار الصنادید، مطبوعہ مطبع غشی نول کشور، لکھنؤ ۱۸۷۶ء	
صفحات: ۹۸ + ۲۳ + ۳۲ + ۱۳۲	
۲۳۰۶	

۹۵۴ م ۲۱	آثار الصنادید
سید احمد خاں	
۶۱۸۷۶	

۹۵۴ م ۲۱
سید احمد خاں

پہلے اور دوسرے کارڈوں میں دائیں طرف (انگریزی میں بائیں طرف) کیٹلاگ کا نشان ہو۔ یہ نشان بتاتا ہو کہ کتاب کس جگہ ہو۔ کتاب منگاتے وقت سلیپ پر یہ نشان لکھنا ضروری ہو۔ اسے انگریزی میں Call Number کہتے ہیں۔ پہلے کارڈ میں نیچے بائیں طرف داخل نمبر ہو جسے انگریزی میں Accession Number کہتے ہیں۔

مصنف وار کارڈ ہمیشہ اس ترتیب سے رکھے جاتے ہیں:

- ۱۔ مکمل مجموعہ تاریخی ترتیب سے
- ۲۔ مکمل مجموعہ کے انتخابات
- ۳۔ الگ الگ تالیفات حروف تہجی یا ابجد کے لحاظ سے
- ۴۔ الگ الگ تالیفات کسی اور مصنف کی شرکت کے ساتھ
- ۵۔ ترجمے یا مرتبہ کتابیں

مصنف کی تصنیفات و تالیفات کے بعد اس پر جو تصنیفات و تالیفات آتی ہیں ان کے کارڈ ہوتے ہیں۔

گوئی ڈیسیل طریقہ میں تمام مضامین کو دس حصوں میں اور پھر

ہر حصہ کو دس ذیلی حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ مختلف مضامین کی تقسیم حسب ذیل ہے:

متفرقات	۰۰۰	۰۹۹
فلسفہ	۱۰۰	۱۹۹
مذہب	۲۰۰	۲۹۹
سماجی علوم	۳۰۰	۳۹۹
لسانیات	۴۰۰	۴۹۹
طبیعیات	۵۰۰	۵۹۹
مفید فنون	۶۰۰	۶۹۹
فنون لطیفہ	۷۰۰	۷۹۹
ادب	۸۰۰	۸۹۹

تاریخ، سفرنامہ، سوانح عمری ۹۰۰ — ۹۹۹

ادبی تحقیق کے لئے جس زمرہ کی ضرورت ہے وہ ۸۹۹ - ۸۰۰ ہے۔ اس زمرہ کو مندرجہ ذیل مزید دس حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے:

متفرقات	۸۰۰	۸۰۹
امریکی ادب	۸۱۰	۸۱۹
انگریزی ادب	۸۲۰	۸۲۹
جرمن ادب	۸۳۰	۸۳۹
فرانسیسی ادب	۸۴۰	۸۴۹

اطالوی ادب	۸۵۰	۸۵۹
ہسپانوی ادب	۸۶۰	۸۶۹
لاطینی ادب	۸۷۰	۸۷۹
یونانی ادب	۸۸۰	۸۸۹

دوسری زبانوں کے ادب ۸۹۰ — ۸۹۹

ڈوئٹھ لیسل سسٹم امریکا کی ایجاد ہے اس لئے اس میں صرف امریکا اور اس کی زبانوں کو جگہ دی گئی ہے۔ لیکن چونکہ یہ طریقہ ساری دنیا کے فائدہ اور سہولت کی خاطر ایجاد کیا گیا تھا اس لئے آخری نمبر دوسری زبانوں کے ادب، اس طرح رکھا گیا کہ ایشیا اور افریقا کی مختلف زبانیں بھی اسے کام میں لاسکتی ہیں۔ اس سے فائدہ اٹھا سکتی ہیں۔ اس آخری نمبر کو مزید دس حصوں میں اس طرح تقسیم کیا گیا ہے:

دوسری زبانوں کے ادب	۸۹۰
اندو آریائی ادب	۸۹۱
سامی ادب	۸۹۲
عربی ادب	۸۹۳
سیتھی و تورانی ادب	۸۹۴
ایشیائی زبانوں کے ادب	۸۹۵
افریقی زبانوں کے ادب	۸۹۶
شمالی امریکا کا ادب	۸۹۷

دقت طلب ضرور ہو مگر رسائل سے استفادہ ناگزیر ہو۔ رسائل کے مضامین
چوں کہ موضوع کے ایک ہی پہلو سے بحث کرتے ہیں اس لئے ان میں
کتاب سے زیادہ تفصیل ہوتی ہے۔ اس کے علاوہ ان مضامین میں تازہ بہ تازہ
تحقیق اور رائیں ہوتی ہیں۔ (۱)

لائبریریوں کے مطبوعہ کیٹلاگوں سے استفادہ:

مولد کی فراہمی اور محقق کی رہ نمائی میں لائبریریوں کے مطبوعہ مفصل کیٹلاگ
بسی مفید ثابت ہوتے ہیں۔ ان کیٹلاگوں سے محقق کو نہ صرف یہ کہ اس کے موضوع
سے متعلق کتابوں کا پتہ چلتا ہے بلکہ اور بھی کارآمد اشارے ملتے ہیں۔ مثلاً خطوط
کے صنف کے حالات اور اس کی دوسری تصانیف کا اسے علم ہوتا ہے۔ خطوط
کے اور نسخے کہاں کہاں ہیں، اس کی بھی نشان دہی ہوتی ہے۔ بعض اوقات
خطوط کے تمام ابواب نقل کر دئے جاتے ہیں۔ اس صورت میں محقق کو کتاب
کی انیسٹ و افادیت کا فوراً اندازہ ہو جاتا ہے۔ لیکن ہندوستان و پاکستان
کی ای اور اچھی لائبریریوں میں سے کم لائبریریوں کے کیٹلاگ ابھی چھپے ہیں۔

برہان (دہلی) اور معارف (اسلام آباد) کے مضامین کی فہرستیں مرتب ہو کر شائع
ہوئیں۔ یہ تین رسائل کی فہرستیں خود ان رسائل میں شائع ہوئی ہیں اور آخر الذکر دو کی برہان (دہلی)

۸۹۸: جنوبی امریکا کا ادب
۸۹۹: ملائی، پولی نیشیائی اور دوسری زبانوں کے ادب
اردو ادب کے لئے دوسرا نمبر (۸۹۸) استعمال ہوتا ہے۔ اس نمبر کی
اعشاریہ کی مدد سے حسب ذیل مزید توسیع کی گئی ہے:

۸۹۱ و ۳۳۱ شعر و شاعری

۸۹۱ و ۳۳۲ ڈراما

۸۹۱ و ۳۳۳ افسانے اور ناول

۸۹۱ و ۳۳۴ مضامین

۸۹۱ و ۳۳۵ خطابت

۸۹۱ و ۳۳۶ خطوط

۸۹۱ و ۳۳۷ ہجو و ظرافت

۸۹۱ و ۳۳۸ مستقرات

رسالوں سے استفادہ:

مواد کی تلاش اور گردآوری کے سلسلہ میں خطوط اور کتابوں کے
علاوہ معیاری رسائل کی جلدوں سے بھی استفادہ کرنا ہوگا۔ لیکن ہندوستان
کی لائبریریوں میں ابھی رسائلوں کے مضامین کے اشاریہ کارڈ بنانے کا رواج
بہت کم ہے، اس لئے پورے رسالہ کی دقت گردانی ضروری ہو۔ (۱) یہ کام

جن ملکی و بیرونی لائبریریوں کی کتابوں کے کیٹلاگ اب تک چھپ چکے ہیں ان میں سے بعض کے نام نیچے دئے جاتے ہیں:

- ۱۔ اسٹیٹ سنٹرل لائبریری [کتب خانہ آصفیہ] (حیدرآباد)
- ۲۔ انڈیا آفس لائبریری (لندن)
- ۳۔ برٹش میوزیم (لندن)
- ۴۔ بمبئی یونیورسٹی لائبریری (بمبئی)
- ۵۔ یوڈین لائبریری (آکسفورڈ)
- ۶۔ رضا لائبریری (رام پور)
- ۷۔ کتب خانہ ادارہ ادبیات اردو (حیدرآباد)
- ۸۔ کتب خانہ انجمن ترقی اردو، پاکستان (کراچی)
- ۹۔ کتب خانہ سالار جنگ (حیدرآباد)
- ۱۰۔ کتب خانہ مسجد جامعہ بمبئی (بمبئی)
- ۱۱۔ صولت لائبریری (رام پور)

کتب خانہ انجمن ترقی اردو، پاکستان (کراچی) کے مخطوطات کے کیٹلاگ کی دوسری اور تیسری جلدیں زیر طبع ہیں۔ رضا لائبریری (رام پور) کے مخطوطات کے کیٹلاگ کی بھی دوسری جلدیں چھپ رہی ہیں۔

ہندوستان کی بعض اہم لائبریریاں:

جہاں تک ہندوستان کی لائبریریوں کا تعلق ہے اردو کے محققین کے لئے مندرجہ ذیل لائبریریاں خصوصاً مفید ثابت ہو سکتی ہیں:

- ۱۔ آزاد لائبریری، مسلم یونیورسٹی (علی گڑھ)
- ۲۔ اسٹیٹ سنٹرل لائبریری [کتب خانہ آصفیہ] (حیدرآباد)
- ۳۔ اورینٹل پبلک لائبریری، بانکی پور (پٹنا)
- ۴۔ پیر محمد لائبریری (احمد آباد)
- ۵۔ رضا لائبریری (رام پور)
- ۶۔ صولت لائبریری (رام پور)
- ۷۔ کتب خانہ ادارہ ادبیات اردو (حیدرآباد)
- ۸۔ کتب خانہ انجمن اسلام اردو (سیرج انسٹی ٹیوٹ) (بمبئی)
- ۹۔ کتب خانہ انجمن ترقی اردو (علی گڑھ)
- ۱۰۔ کتب خانہ دارالمصنفین (اعظم گڑھ)
- ۱۱۔ کتب خانہ سالار جنگ (حیدرآباد)
- ۱۲۔ نیشنل لائبریری (کلکتہ)

بمبئی بڑے شہروں میں رکارڈ آفس (Records Office)، آرکائیوز (Archives)، میوزیم (Museum) وغیرہ کے ذخیروں سے بھی فائدہ اٹھایا جاتا ہے۔ یہ ذخیروں تاریخ اور فنون لطیفہ کے موضوعات پر تحقیق کے سلسلہ میں اہمیت رکھتے ہیں۔

بعض بڑی لائبریریوں میں بہت سی اہم کتابوں کی مائکروفلم یا ردو گران موجود ہیں۔ ان سے بھی استفادہ کیا جاسکتا ہے۔

علاوہ اپنی سطح علمی سے کرتا ہو۔ اگر اتفاق سے دونوں باتیں یکجا ہو جائیں، یعنی موضوع نوجوان محقق کی دلچسپی کا نہ ہو اور اس کی سطح علمی سے اونچا بھی ہو تو اس کی مشکلیں بہت بڑھ جاتی ہیں، یہاں تک کہ بعض اوقات وہ بالکل ہلکا ہو کر ہمت ہار بیٹھتا ہو۔ جب موضوع کا انتخاب اپنی دلچسپی اور اپنی سطح علمی کے مطابق ہو گا تو کام کی رفتار بھی حسب خواہش ہوگی اور نتیجہ بھی خوشگوار ہوگا۔ ہندوستان میں یونیورسٹی کے بعض رہنما بعض اوقات پی ایچ ڈی کے طلبہ کو اپنا پسند کیا ہوا موضوع اختیار کرنے پر مجبور کرتے ہیں۔ یہ کوئی اچھا طریقہ نہیں۔ مختصر یہ کہ جہاں تک ممکن ہو موضوع کا انتخاب محقق خود کرے تاکہ وہ اس کی دلچسپی کا بھی ہو اور اس کی صلاحیت کے مطابق بھی ہو۔ البتہ وہ اپنے موضوع کی اہمیت، افادیت، جدت، مواد کی فراہمی کے امکانات وغیرہ سے متعلق اپنے رہنما سے مشورہ ضرور کر سکتا ہو اور اسے کرنا چاہئے۔

مینول آف تھیسس رائٹنگ (A Manual of Thesis Writing)

یہ مصنفین کی رائے میں اگر نوجوان محقق موضوع کا انتخاب کرنے سے پہلے اپنے آپ سے مندرجہ ذیل سوالات کرے تو یہ اس کے لئے مفید ہو سکتے ہیں:

۱۔ کیا یہ موضوع اس لائق ہے کہ اس پر تحقیق کی جائے؟

۲۔ کیا اس موضوع پر تحقیق مکمل ہو سکتی ہے؟

۳۔ کیا اس موضوع پر تحقیق کرنا میرے لئے ممکن ہے؟

باب ۳

آغاز کار

موضوع کا انتخاب:

تحقیق میں پہلا اور نہایت اہم قدم موضوع کا انتخاب ہے۔ اس سلسلہ میں ماہرین تحقیق کی رائے ہے کہ نوجوان محقق موضوع کا انتخاب خود کرے تو بہتر ہے۔ یہ موضوع ایسا ہو جس سے اسے پہلے سے دلچسپی ہو اور وہ اس سے متعلق تھوڑا بہت پڑھ چکا ہو۔ بعض اوقات پی ایچ ڈی کے طلبہ موضوع کا انتخاب خود نہیں کرتے بلکہ اپنے رہنما یا کسی اور فاضل شخص سے کرتے ہیں۔ چونکہ موضوع کے انتخاب میں ان کی ذاتی دلچسپی کو دخل نہیں ہوتا اس لئے وہ کچھ دور چل کر بھٹک جاتے ہیں اور منزل مقصود تک پہنچ نہیں پاتے یا گرتے پڑتے پہنچتے ہیں۔ اس طریقہ کار میں ایک خرابی یہ بھی ہے کہ کبھی کبھی رہنما یا دوسرا فاضل شخص موضوع کا انتخاب اپنے نقطہ نگاہ کے

۴۔ کیا اس موضوع پر میں تحقیق کر سکتا ہوں؟^(۱)
ان سوالوں کے جواب کے لئے مصنفین مذکور نے جو اشارے کئے ہیں بغیر بھی مختصر نیچے دیا جاتا ہے:

۱۔ تحقیق کا مقصد کوئی نئی حقیقت پیش کرنا یا نئی بات کہنا ہے، اس لئے اس سوال کے جواب کے لئے وہ اپنے رہنمایا کسی اور تجربہ کار محقق سے مدد لے سکتا ہے۔

۲۔ اس موضوع پر مواد ملنے کے امکانات ہیں یا نہیں؟ اس کے جواب کے لئے بھی وہ اپنے رہنمایا کسی با محقق سے مشورہ کر سکتا ہے۔ لیکن جہاں تک موضوع سے اس کی ذاتی دلچسپی کا تعلق ہے اس کا جواب وہ خود دے سکتا ہے۔

۳۔ اس سوال کے جواب کے لئے وقت، متعلقہ زبان یا زبانوں کا علم اور بعض مضامین کی صورت میں اخراجات وغیرہ کے نقطہ نگاہ سے اسے غور کرنا ہوگا۔

۴۔ اس سوال کے جواب کے لئے اسے اپنے طبعی رجحان، صلاحیت وغیرہ کا جائزہ لینا ہوگا۔^(۲)

موضوع کا انتخاب کرتے وقت مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے:
۱۔ موضوع نیا اور اہم ہو۔ تکرار مضمون سے نہ علم و ادب میں اضافہ ہوگا اور

نسق کو کوئی فائدہ پہنچے گا۔ اس کا یہ مقصد نہیں کہ صرف ایسے موضوع کا انتخاب کیا جائے جس پر اب تک کچھ نہ لکھا گیا ہو یا بہت کم لکھا گیا ہو۔ کوئی کتاب یا مقالہ حرف آخر نہیں ہو سکتا۔ موضوع میں نئے نئے زاوٹے پیدا ہوں گے۔

۲۔ اصل و حقیقت میں جدت ایک اضافی صفت ہے اور کسی مضمون میں کسی ایسے موضوع کا ملنا جس کو مفکرانہ خیالات کی سطح نے نہ چھوا ہو، ناممکن ہے۔^(۱) اس لئے ایسے موضوع کا بھی انتخاب کیا جاسکتا ہے جس پر بہت کچھ لکھا جا چکا ہے۔

۳۔ موضوع جس نقطہ نگاہ سے پیش کیا جائے وہ نیا ہو۔ پرانے موضوع میں بھی نئی بات پیدا کی جاسکتی ہے۔ ترتیب مواد، اخذ نتائج وغیرہ کے ذریعہ اسے نیا بنایا جاسکتا ہے۔ ایک مثال کافی ہوگی۔ خیام پر بہت سی کتابیں اور مقالے اچھے اچھے محققوں کے قلم سے لکھے جا چکے تھے۔ لیکن مولانا سید سلیمان ندوی نے چوں کہ خیام متعلق نئے نئے گوشوں پر روشنی ڈالی اس لئے اس پرانے موضوع میں جدت لائی اور ان کی تصنیف کو قدر کی نگاہ سے دیکھا گیا۔

۴۔ موضوع سے علم کی شاخ کو جس میں تحقیق کی جارہی ہے، کیا فائدہ پہنچے گا۔
۵۔ سارے پہلوں کا جائزہ کرنا، تحقیق کا مقصد علم و فن کو ترقی دینا ہے۔ تحقیق علم میں بے شمار اضافے کرتی ہے۔ انسانی بہبودی میں حصہ لیتی ہے۔ محقق میں جیونیتی کی خصوصیات ہوتی ہیں جو اپنے ڈھیر پر ایک ایک دانہ کا اضافہ کرتی ہے۔^(۲)

۲۔ جس موضوع پر بہت کچھ لکھا جا چکا ہو اور آسانی سے مواد مل سکتا ہو، نوجوان محقق کو اس کے انتخاب سے بچنا چاہئے، کیوں کہ جب مواد کی کثرت ہوگی تو اس کا ترتیب دینا اور نتیجہ اخذ کرنا مشکل ہوگا۔ اور اگر یہ ہو بھی جائے تو نتائج کاری کی ذمہ داری اس میں جدت پیدا کرنا مشکل ہوگا۔

۳۔ ایسے موضوع سے بھی بچنا چاہئے جس کے لئے مواد کی فراہمی کے امکانات کم ہوں۔
۵۔ موضوع بہت وسیع و بسیدہ ہو۔ وسیع موضوع کی صورت میں کامل کا ایک جزو تحقیق کے لئے منتخب کرنا بہتر ہوگا۔ مثلاً ”اردو نثر کے اسالیب بیان“ ایک وسیع موضوع ہے۔ اسے اس طرح مختلف حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

اردو نثر کے اسالیب بیان

قدیم اردو نثر کے اسالیب بیان

۱۸۵۷ء سے ۱۹۱۴ء تک کی اردو نثر کے اسالیب بیان

۱۹۱۴ء سے ۱۹۴۷ء تک کی اردو نثر کے اسالیب بیان

آزادی کے بعد کی اردو نثر کے اسالیب بیان

۶۔ بہت محدود موضوع کا انتخاب بھی مناسب نہیں۔ اس صورت میں نوجوان محقق کے ہمت ہارنے کا اندیشہ ہے۔

۷۔ جس موضوع سے محقق کو کسی قسم کی نفرت ہو یا اس کے متعلق اس نے کچھ خاص قسم کے تصورات قائم کر لئے ہوں، اس کا انتخاب نہ کرے۔ (۱) حجم تنقیص کی غرض سے تحقیق کرنا ایک بے معنی سی بات ہے۔ ایسی تحقیق سے

تحقیق کا مقصد پورا نہیں ہو سکتا، یعنی ایسی تحقیق سے علم و ادب میں کوئی اضافہ نہیں ہوگا۔
۸۔ موضوع صرف محقق کے لئے دلچسپ بلکہ طبع و اشاعت کی صورت میں قاری کی بھی دلچسپی کا باعث بن سکے اور کتاب کے مطالعہ سے اس کے علم میں اضافہ بھی ہو اور اسے مسرت بھی حاصل ہو۔ (۱)

ماخذ کی عارضی فہرست:

تحقیق میں دوسرا اہم قدم ماخذ کی فہرست تیار کرنا ہے، یعنی محقق جس موضوع پر مقالہ لکھنا چاہتا ہے اس پر کتابوں، رسالوں، مضمونوں وغیرہ کی کل میں اب تک جو کچھ لکھا جا چکا ہے اس کی ایک فہرست تیار کرے۔
۱۰۔ اگلے ان کتابوں، مضمونوں وغیرہ کی فہرست بنائے جو اس کے موضوع میں موجود ہیں۔ اس کے بعد تلاش شروع کرے۔ یہ کام دقت طلب ہے۔ ہر آزمائے۔ نوجوان محقق کو مستقل مزاجی سے کام لینا ہوگا۔ اس موقع پر اسے فیصلی یا تنقیدی طور پر پڑھنے کی ضرورت نہیں، بلکہ صرف یہ دیکھنا ہے کہ اس کے موضوع سے متعلق کام کی چیزیں ہیں یا نہیں، اور ساتھ ہی اسے موضوع کی اہمیت، وسعت، مواد کی قلت، غلطیوں، غلط اخذ نتائج، کوتاہی، تاخیر، اور اچھے اور برے اور مفید اور غیر مفید مواد میں ہوا بائے۔ بعض اوقات یہ کام کتاب کی فہرست مندرجات یا اس سے بھی لیا جاسکتا ہے۔

فہرست مآخذ اگر ۵×۳ کے پتلے کارڈ یا تراشے (سلیپ) پر تیار کی جائے تو بہتر ہے۔ ایک کارڈ یا تراشے پر صرف ایک کتاب کا نام ہونا چاہیے اس میں مندرجہ ذیل پانچ باتیں لازمی طور پر درج کی جائیں،

۱۔ مصنف یا مرتب کا نام۔ ب۔ کتاب کا نام (اگر ایک سے زیادہ جلدوں میں ہے تو جلد کا نمبر)، ج۔ مقام اشاعت، د۔ ناشر، ۴۔ سال اشاعت، اگر ایک سے زیادہ ادیشن ہیں تو ادیشن کا نمبر،

مثلاً

شیخ چاند، ”سودا کی حیات اور کلام کے متعلق غلط فہمیاں اور غلط بیانی“
اردو (سہ ماہی)، جلد ۱۳، نمبر ۲ (۱۹۳۴ء)
صفحات ۳۷۰ — ۳۴۱

میر، میر تقی
اورنگ آباد، انجمن ترقی اردو، ہند
۱۹۲۸ء

فہرست مآخذ ایک ہی بار میں مرتب نہیں ہو سکتی۔ اس میں اوجھڑا اضافہ ہوتا رہے گا۔ بہت سی کتابوں کے نام خارج بھی جائیں گے، یہاں تک کہ کتاب یا مقالہ مکمل ہونے تک ایک نئی فہرست تیار ہو جائے گی۔ اس فہرست میں صرف ان کتابوں، رسالوں اور جرائد کے نام ہوں گے جن سے مقالہ میں استفادہ کیا گیا اور جن کا بھی نوٹ کر لینا مناسب ہوگا۔

اگر محقق چاہے تو اپنی سہولت کے لئے کارڈ پر اور باتیں بھی لکھ سکتا ہے۔ مثلاً باب، صفحہ یا صفحات کا نمبر درج کر لینا مناسب ہوگا۔ اسی طرح لائبریری کا Call Number بھی نوٹ کر لینا اس کے مفید ہوگا۔ ایسی صورت میں اسے دوبارہ لائبریری کا کارڈ دیکھنے کی ضرورت نہ پڑے گی۔

بنیادی ذرائع:

رسالہ کے مضامین کی فہرست بنانے میں مندرجہ ذیل باتیں سارے ممکن الحصول مواد کو سارے ممکن ذرائع سے اکٹھا کرنے کی ضرورت ہے۔ یہ تلاش و جستجو بنیادی ذرائع سے ہو۔ بنیادی ذرائع

سے حاصل کیا ہوا مواد مستند ترین ہوتا ہے اس لئے جہاں تک ممکن ہو یہی طریقہ اختیار کیا جائے۔ صرف مجبوری کی حالت میں ثانوی ذرائع کی طرف رخ کیا جائے ایک کتاب عربی میں ہے اور اس کا ترجمہ اردو میں ہو چکا ہے۔ اگر محقق عربی جانتا ہے تو اصل کتاب سے استفادہ کرے کہ ترجمہ سے، کیوں کہ ترجمہ ثانوی درجہ کی حیثیت رکھتا ہے۔

ریسرچ اینڈ رپورٹ رائٹنگ (Research and Reportwriting) کے مصنفین مندرجہ ذیل ذرائع کو بنیادی ذرائع میں شمار کرتے ہیں:

- ۱۔ تجربے
 - ۲۔ ذاتی تفتیش و تلاش: انٹرویو اور سوالنامہ
 - ۳۔ تحقیقی مقالات و مضامین جو پیشہ ورانہ رسالوں میں شائع ہوں
 - ۴۔ خطوط، ڈائریاں اور خود نوشتہ سوانح عمریاں
 - ۵۔ فن اور ادب کی تخلیقی تحریریں
 - ۶۔ حکومت، میونسپلٹی، بورڈ وغیرہ کی رپورٹیں
 - ۷۔ تحقیقی اداروں، دانش گاہوں وغیرہ کی رپورٹیں
 - ۸۔ اخبارات (۱)
- اس فہرست میں مندرجہ ذیل کا اضافہ کیا جاسکتا ہے:
- ۹۔ مخطوطات

۱۰۔ فرامین

سوالنامہ:

بیسٹ (Best) نے اچھے تعلیمی سوالنامہ کی آٹھ خصوصیات بتائی ہیں۔ ان میں سے مندرجہ ذیل سات علمی و ادبی سوالنامہ کے لئے یکساں اہم ہیں:

- ۱۔ سوالات کسی اہم موضوع سے متعلق ہوتے ہیں تاکہ اس کی اہمیت عجیب کو جواب دینے پر مائل کر سکے۔ موضوع کی اہمیت سوالنامہ میں واضح اور مختاط طور پر بتادی جائے۔

۲۔ صرف ایسے سوالات پوچھے جاتے ہیں جن کے جواب دوسرے ذرائع سے مل سکتے ہوں۔

۳۔ جہاں تک ممکن ہو تاہی سوالنامہ مختصر ہوتا ہے۔

۴۔ سوالنامہ ظاہری طور پر جاذب نظر ہوتا ہے، عمدگی سے ترتیب دیا جاتا ہے اور صفائی سے لکھا جاتا ہے۔ (یا مطبوع ہوتا ہے)

۵۔ ہدایات واضح اور مکمل ہوتی ہیں۔ اہم اصطلاحات کی تشریح کردی جاتی ہے۔

آپ سوال میں صرف ایک بات پوچھی جاتی ہے۔ ہر سوال صاف اور سادہ لفظوں میں لکھا جاتا ہے اور اس انداز سے لکھا جاتا ہے کہ اس کا جواب آسانی سے، ٹھیک ٹھیک اور واضح طور پر دیا جاسکے۔

۱۰۔ صرف نفس امار سے متعلق ہوتے ہیں اور مطلوبہ جواب کی طرف کوئی اشارہ نہیں کرتے۔

۱۔ سوالات نفسیاتی ترتیب کے ساتھ (یعنی عام سے خاص) پیش کئے جاتے ہیں۔ ترتیب عجیب کو اس کے خیالات مرتب کرنے میں مدد دیتی ہوگی اور اس کا نتیجہ ہوتا ہوگا کہ اس کے جوابات منطقی ترتیب کے ساتھ ہوتے ہیں اور نفس امر سے متعلق ہوتے ہیں۔ بہتر یہ کہ پہلے ایسے سوالات پیش کئے جائیں جن کا اثر عجیب پر خوش گوار ہو، اور پھر نازک اور دقیق سوالات پوچھے جائیں۔ پریشان کن سوالات سے پرہیز کیا جائے۔ (۱)

سوالنامہ بھیجا جائے تو اس کے ساتھ جوابی الفاظ یا ٹکٹ ضرور بھیجے جائیں۔

باضابطہ ملاقات (انٹرویو) :

باضابطہ ملاقات بھی ایک طرح کا سوالنامہ ہی۔ یہ تحریری ہوتا ہوگا وہ زبانی۔ سوالات بہر حال تحریری شکل میں موجود ہوتے ہیں۔ انٹرویو کے سلسلہ میں چند باتوں کا خصوصاً خیال رکھنا ضروری ہوگا۔ وقت کا تعین اپنی سہولت کے مطابق نہ کیا جائے بلکہ جس سے انٹرویو لینا ہو اس کی سہولت کے مطابق کیا جائے تاکہ وہ سکون و اطمینان اور تفصیل سے جواب دے سکے۔ غیر متعلق سوالات ہرگز نہ پوچھے جائیں۔ جواب اسی وقت لکھ لیا جائے یا فوراً بعد تاکہ عجیب کے اصل الفاظ استعمال کئے جاسکیں۔ موجودہ ترقی یافتہ دور میں اگر جوابات ٹیپ ریکارڈ کر لئے جائیں تو بہتر ہو۔ اس میں

سہولت بھی ہو اور خرچ بھی کچھ زیادہ نہیں ہوگا۔ اس صورت میں جوابات اسی وقت لکھنے کی ضرورت نہ ہوگی۔ بعد میں ٹیپ ریکارڈ کو مکمل اور مختصری تجزیہ کی خاطر جتنی بار چاہیں سن سکتے ہیں۔ اس میں عجیب کے اصل الفاظ کے علاوہ اس کا لہجہ اور جذبات کا اتار چڑھاؤ بھی محفوظ ہو جاتا ہے۔ (۱)

توت حافظہ تخیل اور ایسا دماغ جو تجزیہ اور غور و فکر کا عادی ہو۔ (۱)

موجودہ دور کی چھپی ہوئی کتابوں سے مواد تلاش کرنے میں محقق کو نسبتاً آسانی ہوگی۔ جدید مطبوعات میں عموماً کتاب کے آخر میں اشاریہ ہوتا ہے۔ اس کی مدد سے محقق بڑی آسانی سے اپنے مطلب کی چیزیں ڈھونڈ سکتا ہے اگر کتاب کے آخر میں اشاریہ نہ ہو یا اس کے ذریعہ کامیابی نہ ہو سکے تو فہرست مضامین کو دیکھ کر پورا باب پڑھنا ہوگا۔ اگر پورا باب پڑھنے کی ضرورت پیش آئے تو اسے سرسری طور پر پڑھنا چاہئے۔ ہر باب یا کتاب کو شروع سے آخر تک پڑھنے کی ضرورت نہیں۔ بی بی اچ، ڈی کے امیسوار کو ایک محدود وقت میں مقالہ تیار کرنا ہوتا ہے۔ عام محقق کو بھی وقت کی قدر و قیمت اور اہمیت کا احساس ہوتا ہے۔ اس لئے پڑھنے کی رفتار تیز ہونا چاہئے۔ پڑھنے کی رفتار کو مشق و مزاولت کے ذریعہ تیز یا تیز سے تیز تر بنایا جاسکتا ہے۔ انگریزی کے ایک مشہور مصنف لنڈ (Lynd) نے پڑھنے کی رفتار کو تیز بنانے کے لئے مندرجہ ذیل طریقے بتائے ہیں:

۱۔ تم آسانی سے جس حد تک پڑھ سکتے ہو، کچھ دیر کے لئے اپنے لپ کو اس سے زیادہ تیز پڑھنے پر مجبور کرو۔ یہ سب سے اہم اصول ہے۔ ابتدا میں تمہیں یہ پریشانی ضرور ہوگی کہ تم اپنی خواہش کے مطابق عبارت کا مفہوم سمجھنے سے قاصر ہو گے۔ لیکن اس کی پروا نہ کرو، مشق کے ساتھ

باب ۴ مقالہ کی تیاری

ماخذ کی عارضی فہرست تیار کر لینے کے بعد محقق مقالہ کی تیاری شروع کر دے، یعنی اب وہ اپنے موضوع سے متعلق کتابیں پڑھنا شروع کرے۔ جیسا کہ ابتدا میں کہا جا چکا ہے، محقق کو اپنے موضوع سے متعلق ہر ممکن الحصول تحریر پڑھنے کی ضرورت ہے کیوں کہ اس کے بغیر وہ اپنے مقالہ میں جدت پیدا نہیں کر سکتا۔

پڑھنے کی اہمیت:

پڑھنے کی بھی خاصی اہمیت ہے کیوں کہ پڑھتے وقت غور و فکر بھی کرنا ہوتا ہے۔ ایک امریکن مصنف کی رائے میں پڑھنے کا فن ان تمام خصوصیات کا حامل ہوتا ہے جو انکشاف کے لئے ضروری ہیں، یعنی مشاہدہ کی میز،

یہ وقت خود بخود دور ہو جائے گی۔ ایک ماہر تعلیم جس نے عبارت پڑھنے کے مؤثر طریقہ کی تحقیق میں کافی وقت صرف کیا ہو، کہتا ہو کہ میں نے اپنے پڑھنے کی رفتار کو اس طرح کافی حد تک بڑھایا ہو، میں نے اپنے آپ کو یہ احساس دلا کہ میرے پڑھنے کی رفتار بلاوجہ سست ہو، اور پھر استقلال کے ساتھ اسکا کافی حد تک تیز مگر پوری توجہ کے ساتھ پڑھنے کی کوشش کی تا وقتیکہ ممان محسوس ہونے لگے۔ یہ سلسلہ اس وقت تک جاری رہا جب تک کہ پڑھنے کی کسی حد تک ایک نئی رفتار قائم نہ ہوئی۔

۲۔ ہر سطر میں جہاں تک ممکن ہو، آنکھ کم سے کم جگہوں پر رکے۔ پڑھتے وقت نظر مسلسل حرکت نہ کرے بلکہ وقفے اور جھٹکے کے ساتھ متحرک ہوتی رہے۔ آنکھیں چھپی ہوئی عبارت کی ہر سطر کے مختلف ٹکڑوں کی تیزی سے تصویریں لیتی ہیں اور پھر انھیں یکجا کر کے ان سے مطلب پیدا کرتی ہیں۔ اصل میں نظر کی حرکت کے وقت پڑھنا نہیں ہوتا بلکہ اس وقت ہوتا ہے جب نظر کی حرکت ختم جاتی ہو۔ ایک ایک لفظ نہ پڑھو بلکہ لفظوں، فقرہوں اور جملوں کے مجموعے کو پڑھو۔ اس طرح ایک شخص جس کے پڑھنے کی رفتار بہت سست تھی، ایک سطر ۱۵۰ فقرہوں کی مدت سے پڑھا کرتا تھا، وہی ہر روز بیس بیس منٹ کی بیس دن کی مشق سے اس وقفہ کی اوسط کو ۷۰ کی حد تک کم کرنے میں کامیاب ہو سکا۔... سطر کے پہلے لفظ پر

نگاہ نہ جماؤ بلکہ سطر کے ابتدائی حصہ میں کسی جگہ پر جماؤ۔ اسی طرح آخری وقفہ آخری لفظ پر نہ ہو بلکہ سطر کے آخری حصہ میں کسی جگہ پر ہو۔ کسی جگہ ٹھہرے ہوئے لفظ یا لفظوں کو دوبارہ پڑھنے کی خاطر نگاہ کو پیچھے نہ پلٹاؤ۔ اس کا خیال اسی وقت سے کرنا ہوگا جب تم نے یہ طے کر لیا کہ تم اپنے پڑھنے کی رفتار کو تیز کر دو گے۔ نگاہ کو پلٹانے کا سب سے عام سبب یہ ہے کہ پیش رو سطر کے آخر سے نگاہ پلٹتے وقت صحیح سطر پر نہیں پڑتی۔ پڑھتے وقت ہر قسم کے موضوع پر الگ الگ مؤثر طریقہ سے یہ تجربہ کر دو کہ نگاہ صحیح سطر پر پڑے۔

۳۔ نظر کی حرکت میں ایک مسلسل موزونی درجہ قائم کر دو۔ یہ موزونی زیر مطالعہ کتاب کی سطروں کی لمبائی اور مواد کی مناسبت سے ہوگی۔ اس درجہ کے ساتھ ہر سطر میں اپنے آپ کو جھولتا ہوا محسوس کر دو۔ شکاگو یونیورسٹی کے پروفیسر بسول (Buswe) نے بتایا ہو کہ ایک پڑھنے والے کی نظر کی حرکت میں دیکھا جاسکتا ہو کہ آنکھ ایک سطر سے دوسری سطر پر ایک موزوں جھٹکے کے ساتھ پہنچتی ہو اور ہر سطر پر وقفے تقریباً برابر ہوتے ہیں اور پیچھے لوٹنے والی حرکات بہت کم ہوتی ہیں یا بالکل نہیں ہوتیں۔ اس کے برعکس ایک خام پڑھنے والا کبھی نگاہ کو آگے لے جاتا ہو اور کبھی پیچھے لاتا ہو تاکہ ایک لفظ جو واضح نہیں ہوا تھا،

واضح ہو سکے، اور پھر نگاہ کو آگے لے جاتا ہے، اور پھر فوراً پیچھے لے آتا ہے۔
 ۵۔ پڑھتے وقت منہ سے آواز نہ نکلے بلکہ ہونٹ بھی نہ ہلنے پائیں کیونکہ آواز
 نکلنے یا ہونٹ ہلنے کی وجہ سے پڑھنے کی رفتار سست ہو جاتی ہے۔ (۱)
 مواد کی فراہمی کے لئے جو مطالعہ کیا جاتا ہو اس کے سلسلے میں دھڑکنے
 مندرجہ ذیل مفید اور عملی ہدایتیں دی ہیں:

محقق کو ہمیشہ یہ جاننا چاہئے کہ اسے کس قسم کی تحریروں کو توہ سے پڑھنے کی
 ضرورت ہے۔ یہ اس سلسلہ کی سب سے اہم کڑی ہے۔ وہ ہر تحریر کو
 جو اسے دستیاب ہوتی ہے یکساں توجہ یا رفتار سے نہیں
 پڑھ سکتا۔ وقت اس کی اجازت نہیں دیتا اور نہ اس کی
 ضرورت ہے۔ بعض اوقات محض ٹائٹل یا ابواب کی سرخیوں اور
 دیباچہ پر نگاہ ڈال لینا کافی ہوگا۔ بعض کتابوں کا اشاریہ دیکھ لینے سے
 مقصد پورا ہو سکتا ہے۔ اسی طرح بعض ابواب کو تیزی سے سرسری
 طور پر پڑھنا چاہئے۔ بعض کتابوں کو آہستہ اور توجہ سے پڑھنا ہوگا
 اور پڑھنے کے ساتھ نوٹ بھی لینا ہوگا۔ بعض کتابوں اور مضمونوں کو
 دوبارہ پڑھنے کے لئے الگ رکھ دینا ہوگا۔ (۲)

ہماری زبان کے مشہور عالم و محقق (مولانا) شبلی کے مطالعہ کا انداز کچھ اسی قسم

کا تھا۔ ان کے سوانح نگار (مولانا) سید سلیمان ندوی کا بیان ہے کہ
 ”مطالعہ کا طریقہ یہ تھا کہ کوئی کتاب اول سے آخر تک نہیں پڑھتے
 تھے۔ فرماتے تھے کہ اگر یہ طریقہ اختیار کروں تو ایک ہی کتاب میں الجھ کر
 رہ جاؤں۔ بنے ترتیبی کے ساتھ اوراق الٹتے پلٹتے پڑھتے تھے اور نہایت سرعت
 کے ساتھ مطالعہ کرتے تھے۔ لیکن یا نہ ہم کتاب میں جو بہترین معلومات
 ہوتیں ان پر نگاہ پڑ جاتی اور ان معلومات پر اس قدر حادی ہو جاتے کہ
 کتاب پر ریو لو کرنے کے لئے بالکل تیار ہو جاتے۔“ (۱)

لیکن مخطوطات کو شروع سے آخر تک پڑھنا ہوگا کیوں کہ وہاں اشاریہ اور
 فہرست مضامین تو الگ رہے بعض اوقات فصول و ابواب تک نہیں ہوتے۔
 مذکورہ کو بھی شروع سے آخر تک پڑھنا ہوگا کیوں کہ بعض اوقات ایک شاعر کے
 متعلق کسی دوسرے شاعر کے سلسلہ حالات میں بھی کچھ کام کی باتیں مل جاتی ہیں۔

نوٹ لینا:

۱۔ مقالے مختلف نوعیتوں کے ہوتے ہیں اس لئے ان کی تیاری کے طریقے
 بھی مختلف ہوں گے لیکن ایک بات عام ہے اور وہ یہ کہ مقالہ کو مختلف حصوں میں
 تقسیم کرنا۔ مقالہ کو مختلف حصوں میں تقسیم کرنے سے یہ فائدہ ہوگا کہ مواد کی گردآوری
 میں سہولت ہوگی اور اس سے کہیں زیادہ سہولت مواد کو ترتیب دینے

میں ہوگی۔ اس تقسیم کے بعد ہر حصہ کا خاکہ تیار کیا جائے۔ خاکہ میں عنوانات قائم کرنا (اور اگر ممکن ہو تو ذیلی سرخیاں قائم کرنا) سب سے پہلی شرط ہے۔ انھی عنوانات کے مطابق محقق نوٹ لینا شروع کرے۔ خاکہ بنانے، سرخیاں قائم کرنے اور نوٹ لینے میں گہرا تعلق ہے۔ اچھے مقالہ کی تیاری کے لئے محتاط، صحیح اور مکمل نوٹ ضروری ہیں۔ مناسب نوٹ کے بغیر مقالہ میں منطقی ترتیب محکم استدلال اور سلیس و خوشگوار تحریر ممکن نہیں۔ اس نقطہ نگاہ سے نوٹ لینے میں مہارت حاصل کرنا تحقیق کا ابتدائی اہم قدم ہے۔^(۱)

نوٹ لینے کے سلسلہ میں ریسرچ مینول کے مصنفین نے صحیح کہا ہے کہ دو باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے۔ ایک تو یہ کہ بیکار قسم کے نوٹ نہ لئے جائیں اور دوسری یہ کہ کوئی ضروری بات چھوٹنے نہ پائے۔ بیکار قسم کے نوٹ مقالہ لکھتے وقت درد سر کا باعث ہوں گے۔ ضروری نوٹ چھوٹ جانے سے نقصان ہوگا کہ یا تو مقالہ کی قدر و قیمت میں کمی محسوس ہوگی یا محقق کو دوبارہ تلاش پر مائل ہونا پڑے گا۔^(۲)

نوٹ لینے کا عموماً یہ طریقہ رہا ہے کہ محقق ایک بیاض میں مسلسل نوٹ لیتا جاتا تھا۔ آج کل بھی ہندوستان میں بہت سے لوگ تقریباً اسی انداز سے نوٹ لیتے ہیں۔ اس طریقہ کو اچھا نہیں کہا جاسکتا۔ اس صورت میں ایک ہی سرخی کے تحت مختلف جگہوں میں نوٹ ہوتے ہیں اور مقالہ لکھتے وقت خاصی الجھن ہوتی

۱ C.V. Good and D.E. Scarce کتاب مذکور، باب ۱۰، ص ۸۳۶

۲ C.B. Williams and A.H. Stevenson کتاب مذکور، ترمیم شدہ ادیشن، باب ۶، ص ۸۶

ہے۔ اگر تراشوں یا پتلے کارڈوں پر نوٹ لئے جائیں تو بہتر ہے، یعنی ہر نوٹ الگ الگ تراشے یا کارڈ پر ہو۔ اس سے فائدہ یہ ہوگا کہ نوٹوں کو حسب ضرورت دوبارہ ترتیب دیا جاسکتا ہے۔ ایک تراشے پر صرف ایک پہلو سے متعلق نوٹ لیا جائے۔ اگر نوٹ لمبا ہو تو دو یا دو سے زیادہ تراشے استعمال کئے جاسکتے ہیں۔ ہر تراشے کے دائیں سرے پر سرخی یا ذیلی سرخی ضرور لکھ لی جائے تاکہ انھیں ترتیب دیتے وقت سہولت ہو۔ ہر تراشے کو اس کی مستقل سرخی کے تحت رکھا یا فائل کیا جائے۔ یہ تراشے یا کارڈ عموماً ۴×۶ کے ہوتے ہیں۔ ۸×۱۱ یا ۵×۸ کے کاغذ بھی استعمال کئے جاسکتے ہیں۔ ریسرچ مینول کے مصنفین یہ بھی تجویز کرتے ہیں کہ یہ تراشے مختلف رنگوں کے ہوں تو بہتر ہے۔^(۱) رنگوں کی تفریق عنوانات کے لحاظ سے کی جاسکتی ہے۔ ہر نوٹ کے آخر میں مصنف کا نام، کتاب کا نام، باب، صفحہ یا صفحات ضرور لکھ لینا چاہئے تاکہ حوالہ سے قطع نظر، اگر دوبارہ اسے پڑھنے کی ضرورت پیش آئے تو وہ آسانی سے مل جائے۔

نوٹ لینے کے سلسلہ میں بیسٹ (Best) نے نوجوان محقق کو چند اچھے مشورے دئے ہیں۔ ان پر عمل کرنا اس کے لئے مفید ہوگا۔

- ۱۔ نوٹوں کو دوبارہ نقل یا ٹائپ کرنے کا خیال ذہن میں نہ لاؤ۔ اس سے وقت کا نقصان ہونے کے علاوہ غلطیوں کے راہ پانے کا بھی امکان ہے۔
- ۲۔ ہمیشہ اپنے ساتھ تھوڑے سے تراشے یا کارڈ رکھو تاکہ جب کوئی

C.B. Williams and A.H. Stevenson کتاب مذکور، ترمیم شدہ ادیشن، باب ۶، ص ۸۶

نیا خیال میں کے انتظار میں، میں میں بیٹھے ہوئے، کسی لکچر یا بحث کے دوران میں ذہن میں آئے تو اسے فوراً لکھ لو۔

۳۔ نوٹوں کو احتیاط سے رکھو تاکہ وہ کھو نہ جائیں۔ اگر انھیں کہیں لے جانے کی ضرورت پڑے تو فائل فولڈر میں رکھ کر لے جاؤ اور اس پر اپنا نام اور پتا ضرور لکھ لو۔

۴۔ مقالہ لکھنے کے بعد بھی نوٹوں کو محفوظ رکھو۔ ممکن ہو کہ بعض نوٹ کسی اور موضوع پر لکھنے کے سلسلہ میں کام آسکیں۔ (۱)

نوٹ مختلف طریقوں سے لے جاسکتے ہیں، مثلاً مصنف کی اصل عبارت (اقتباس) یا مصنف کی عبارت کا اختصار یا مصنف کی عبارت کا مفہوم اپنے الفاظ میں لکھنا۔ مصنف کی عبارت یا عبارت کے مفہوم کے ساتھ ساتھ اگر ضرورت ہو تو محقق اپنی رائے بھی مختصراً لکھتا جائے۔

اقتباس کا استعمال بہت زیادہ کرنا مناسب نہیں۔ ہیرج مینول کے مصنفین کی رائے میں اس کا استعمال ایسی صورت میں کرنا چاہئے کہ مصنف نے بات کے کہنے کے لئے جن الفاظ کا استعمال کیا ہے وہی بہترین ہیں۔ دوسرا استعمال یہ ہے کہ مصنف کی عبارت حسن انشا کا عمدہ نمونہ ہے اور محقق اپنی مسرت میں اپنے قارئین کو بھی شریک کرنا چاہتا ہے۔ (۲) اپنی بات کو

۱ J. B. Best کتاب مذکور، باب ۳، ص ۸۱

۲ C. B. Williams and A. H. Stevenson کتاب مذکور، چاب اول، باب ۶، ص ۵۴

مستند اور زیادہ وزن دار بنانے کے لئے بھی اقتباس اس کا استعمال کیا جاسکتا ہے۔

محقق جس طریقہ پر چاہے نوٹ لے لیکن اس بات کا خیال رکھنا ضروری ہو کہ وہ صفائی کے ساتھ لکھے جائیں۔ ایسی صورت میں مقالہ لکھتے وقت سہولت ہوگی۔

چارٹ، نقشے وغیرہ:

موجودہ دور میں نقشوں، چارٹوں وغیرہ کی اہمیت و مقبولیت بہت بڑھ گئی ہے، اس لئے اس کا اہتمام جہاں تک ممکن ہو ضرور کیا جائے۔ نقشے، چارٹ وغیرہ مصور و مشرح مثالیں ہیں اس لئے بات واضح تر ہو جاتی ہے اور آسانی سے سمجھ میں آ جاتی ہے۔ ان مثالوں کے ذریعہ محقق اپنے دعوے کو زیادہ مضبوط اور وزنی بھی بنا سکتا ہے۔

ان مصور و مشرح مثالوں کا استعمال مضمون یا موضوع کے لحاظ سے ہوگا۔ مثلاً تاریخی مقالہ یا کتاب میں جنگ یا جنگوں کے نقشے دئے جاسکتے ہیں۔ تعلیمی کتاب یا مقالہ میں چارٹ، گراف وغیرہ تعلیم کی تدریجی رفتار بتانے یا دوسرے مسائل کو سمجھانے میں مفید و مین ثابت ہوں گے۔ ادبی مقالہ یا کتاب میں متعلقہ مخطوط کا عکس، پرانی عبارت کا لوگو وغیرہ اس کی اہمیت میں اضافہ کا باعث ہوں گے۔ زینتی تصویر یا کتاب کی افادیت و اہمیت بڑھاتی ہیں اس لئے ان کا بھی اہتمام ضرور

کیا جائے۔

چارٹ، گراف، ڈاٹگرام وغیرہ محقق خود بنائے بلکہ کسی اچھے ڈرافٹس مین سے بنوائے۔ پرانی تصویروں کے حصول کے لئے اسے پرانے میجاری رسالوں کے ورق الٹنا ہوں گے۔ لیکن پرانی عمارتوں یا دوسرے آثار کے نئے فوٹو لینا بہتر ہوگا، بشرطیکہ یہ ممکن ہو۔ مختصر یہ کہ اس سلسلہ میں بھی محقق کو محنت اور جانفشانی سے کام لینا ہوگا اور ساتھ ہی اسے اپنے اچھے ذوق کا ثبوت دینا ہوگا۔

باب ۵

مقالہ کی تسوید

مواد کی ترتیب:

سارا ممکن الحصول مواد اکٹھا کر لینے کے بعد اب ضرورت ہے کہ اسے ترتیب دیا جائے، یعنی آغاز کار سے اب تک جو نوٹ لگے ہیں انھیں ان کے عنوانات کے تحت مرتب کیا جائے۔ ان کو مرتب کرتے وقت اس بات کا بھی خیال رکھا جائے کہ جو غیر اہم یا غیر ضروری نوٹ آگئے ہیں انھیں الگ کر دیا جائے۔ نوجوان محقق کو اپنے جمع کئے ہوئے تمام نوٹ عزیز ہوتے ہیں اس لئے غیر ضروری نوٹوں کو الگ کرنے میں وہ ہچکچاہٹ محسوس کر سکتا ہے۔ لیکن مقالہ کی اہمیت کے پیش نظر اسے یہ بہر حال کرنا ہوگا۔^(۱)

A. H. Cole and K. B. Bigelow، کتاب مذکور، باب ۲، ص ۲۲

جس طرح نوٹ لیتے وقت یا قاعدگی اور احتیاط کا خیال رکھا گیا تھا اسی طرح انہیں ترتیب دیتے وقت بھی باقاعدگی اور احتیاط ملحوظ رکھنا ضروری ہے۔ جس کام میں تنظیم و ترتیب ہوتی ہے اس کا نتیجہ خاطر خواہ و خوشگوار ہوتا ہے۔

مقالہ کی تسوید:

مواد کی ترتیب کے بعد مقالہ لکھنے کا کام شروع ہوتا ہے۔ مواد کی تلاثر چھان بین اور ترتیب میں جس محنت، دیانت اور وقت نظر کا ثبوت دیا گیا ہے، مقالہ کی تسوید میں بھی اس کا اہتمام ضروری ہے۔ واضح فکر، مواد کی منطقی ترتیب صحیح ترجمانی اور مؤثر طرز تحریر میں ایک قطعی رشتہ ہے۔^(۱) چوں کہ مقالہ علمی ہے اس لئے اس کے پیش کرنے کا انداز بھی علمی ہونا چاہئے، یعنی تحریر میں عالمانہ وقار و مکنت ہو۔ لیکن اس کا یہ مطلب نہیں کہ اسے بلاوجہ خشک بنایا جائے۔ علمی انداز تحریر کے باوصف اسلوب بیان مشغفتہ ہو سکتا ہے۔ افلاطون کے فلسفیانہ مکالمے انشا پر دازی کے حسن سے خالی نہیں۔ گین کی تاریخ، زوال سلطنت روما، اپنی تاریخی اہمیت کے ساتھ ساتھ انشا پر دازی کا بھی ایک کارنامہ سمجھی جاتی ہے۔ اردو میں بھی اس کی مثالیں موجود ہیں، مثلاً مولانا شبلی (مولانا)، سید سلیمان ندوی وغیرہ کی تصانیف۔ مولوی، عبدالحق کی تحریر اپنی سادگی کے باوجود دلکش ہیں۔

اچھے اور مؤثر اسلوب بیان کے لئے محنت کی ضرورت ہے۔ دنیا میں جتنے بڑے بڑے مصنف اور انشا پر داز ہوئے ہیں، ان کا موضوع ادب رہا ہو یا فلسفہ، افسانہ رہا ہو یا تاریخ، ناول رہا ہو یا سوانح عمری، سب نے اپنی تحریروں پر بار بار نظر ثانی کی ہے۔ ولیم جیمز نے اپنی مشہور کتاب سائیکالوجی، کا تقریباً ہر صفحہ چھ مرتبہ لکھا۔^(۲) ٹالسٹائی نے اپنا ناول War and Peace سات مرتبہ اپنی بیوی سے نقل کرایا۔ اناطول فرانس آٹھ بار پروٹ دیکھتا تھا۔ اور بالزاک تو ناقابل یقین حد تک پہنچ گیا تھا، یعنی ستائیس بار۔ روسو اپنے کمرے سے دور کر پھینچا جاتا اور اپنے مسودہ کے بعض حصوں پر نظر ثانی کرتا۔^(۳) میکالے انگریزی کے بہترین انشا پر دازوں میں شمار ہوتا ہے۔ "اس کا ایک مسودہ لندن میوزیم میں رکھا ہے۔ اس میں ... جا بجا کاٹ پھانس اور جک و اصلاح پائی جاتی ہے، یہاں تک کہ بعض فقرے دس دس دفعہ کاٹے گئے ہیں۔"^(۴) (مولانا) شبلی کی عبارت میں جو رعنائی و برنائی پائی جاتی ہے اس کا سبب یہی ہے کہ وہ اپنی کوئی تحریر متحدہ بار کی کاٹ چھانٹ کے بغیر کتابت کے لئے نہیں دیتے تھے۔ اسی بار بار کی نظر ثانی اور جک و اصلاح کا نتیجہ ہے کہ ان کی تحریروں میں شگفتگی کے علاوہ اختصار عبارت صحیح معنوں میں

۱ C.V. Good and D.E. Scates کتاب مذکور، باب ۱۰، ص ۱۰۰

۲ F.L. Lucas 'Style' باب ۱۱، ص ۳۲

۳ خواجہ الطاف حسین حالی، حیات سوری، دوسرا باب، ص ۸۹

۱ C.V. Good and D.E. Scates کتاب مذکور، باب ۱۰، ص ۸۳

پایا جاتا ہے، یعنی کوئی جملہ غیر ضروری نہیں ہوتا۔ اس کے ساتھ ہی وہ اسلوب بیان کی ایک دوسری اہم شرط، وضاحت بیان کو بھی نظر انداز نہیں کرتے۔ وہ بات کو پوری تفصیل کے ساتھ کہتے ہیں۔ ابہام کا ان کے یہاں گزر نہیں۔ یہی صحیح معنوں میں ایجاز ہے۔ ایسی ہی عبارت پڑھنے والے کو مستفیض بھی کرتی ہے اور محظوظ بھی۔ اردو میں ایجاز کی بہترین مثالیں (مولانا) شبلی اور (مولوی) عبدالحق کے یہاں ملتی ہیں۔

آکسفورڈ یونیورسٹی کے شعبہ انگریزی نے آٹھ صفحات کا ایک رسالہ اپنی اچ ڈی کے طلبہ کی عملی ہدایت کے لئے شائع کیا ہے۔ اس میں پہلی بات یہی کہی گئی ہے کہ ایجاز مقالہ کا اہم ترین وصف ہے۔ (۱) پروفیسر کوکس ایجاز کو خوش اخلاقی کا ایک روپ بتاتے ہیں، کیوں کہ اس کی وجہ سے کتاب پڑھنے والے کا وقت ضائع نہیں ہوتا۔ (۲) ان کی یہ رائے صائب ہے کہ ایجاز کا مقصد کم لکھنا نہیں ہے بلکہ بہتر لکھنا ہے۔ یہی وجہ ہے کہ ایجاز سے عبارت میں حسن، زور اور روانی پیدا ہوتی ہے۔ (۳) ان خوبیوں کے علاوہ ایجاز کی وجہ سے جملے معنی خیز ہوتے ہیں۔ (۴) ایک پانچویں خوبی یہ ہے کہ بات میں کسی قسم کا جھول نہیں رہ جاتا بلکہ

وہ بالکل واضح ہو جاتی ہے۔ (۱) ایک اچھا مصنف صرف یہی نہیں جانتا کہ اسے کیا لکھنا چاہئے بلکہ وہ یہ بھی جانتا ہے کہ اسے کیا نہیں لکھنا چاہئے۔ اس کا ایجاز وضاحت پسند کرتا ہے اور وضاحت ایجاز کا باعث ہوتی ہے۔ (۲) اور یہی انشا پر ازی کا کمال ہے۔

لیکن ایجاز اور ابہام کی سرحدیں آپس میں ملتی ہیں، اس لئے بہت محتاط رہنے کی ضرورت ہے۔ اگر خیالات کا اظہار واضح طور پر نہ ہو سکا تو اسلوب ناقص کہلائے گا۔ بقول ملٹن مرے، اسلوب کا دار و مدار واضح اظہار خیال پر ہے۔ جہاں یہ نہیں وہاں اسلوب نہیں۔ (۳) شاید اسی لئے اناطول فرانس نے صرف وضاحت ہی کو اسلوب کے لئے سب کچھ کہا ہے؛ پہلے وضاحت، پھر وضاحت اور آخر وضاحت۔ (۴) اور یہ وضاحت صرف محنت کے ذریعہ حاصل ہو سکتی ہے۔ (۵) انگریز نقاد نے واضح نثر کو موسم بہار کی خوشگوار موا سے تشبیہ دی ہے۔ (۶)

اسلوب بیان سے متعلق (مولانا) حالی نے صحیح کہا ہے کہ ”جو لوگ

F. L. Lucas، کتاب مذکور، باب ۳، ص ۸۸

ایضاً

The Problem of Style Middleton Murry، باب ۳، ص ۶۶

F. L. Lucas، کتاب مذکور، باب ۳، ص ۵۵

ایضاً، ص ۶۲

ایضاً، ص ۵۵

۱ Notes on the Presentation of Theses on Literary Subjects.

۲ F. L. Lucas، کتاب مذکور، باب ۳، ص ۴۵

۳ ایضاً، ص ۳۳

۴ ایضاً، ص ۸۷

تصنیف کے درد سے آگاہ ہیں وہ جلتے ہیں کہ کلام میں لذت اور تمولیرت پیدا نہیں ہو سکتی جب تک کہ اس کے ایک ایک لفظ میں مصنف کے خون جگر کی چاشنی نہ ہو اور جس قدر اس میں زیادہ صفائی اور گھلاوٹ پائی جائے اسی قدر سمجھنا چاہئے کہ اس کی درستی اور کاٹ چھاٹ میں زیادہ دیر لگی ہوگی۔^(۱) تحقیقی مقالہ چون کہ واقعات و حقائق پر مبنی ہوتا ہے اس لئے اس میں لفاظی یا افسانہ طرازی، خطابت یا شاعرانہ رنگین بیانی سے کام نہیں لینا چاہئے یہ باتیں مقالہ کی عظمت کو کم کرتی ہیں۔ اگر مواد حقائق کی کمی ہو تو رنگین بیانی، لفاظی یا خطابت اس کی تلافی نہیں کر سکتی۔^(۲) جذباتی طرز استدلال اور ناصحانہ انداز بیان کے لئے بھی تحقیقی مقالہ میں کوئی جگہ نہیں۔^(۳) غیر متعلق بات کا ذکر کر کے یا غیر ضروری تفصیلات دے کر مقالہ یا کتاب کا حجم بڑھایا جائے۔ عبارت میں یکسانی برقرار رکھنا بھی ضروری ہے۔ ابوالکلام لکھتے لکھتے آزاد لکھ دینا یا دہلی لکھتے لکھتے شاہ جہان آباد، یا کہیں دہلی لکھ رہے ہیں اور کہیں دلی، مناسب نہیں۔ اس غیر یکساں انداز بیان سے پڑھنے والے کو الجھن ہو سکتی ہے۔

لفظوں کا غیر ضروری استعمال انشا پر دازی پر برا اثر ڈالتا ہے۔ لفظوں

میں توانائی ہوتی ہے اور توانائی کو ضائع نہیں کیا جاتا۔ اس توانائی کا صحیح استعمال عبارت میں محسن پیدا کرتا ہے۔ ”گلستاں میں جو مفاہین اور خیالات ہیں ایسے اچھوتے اور نادر نہیں، لیکن الفاظ کی فصاحت اور تناسب نے سحر پیدا کر دیا ہے۔“^(۱)

لفظوں کا صحیح استعمال چینی فلسفی کون فیوشس کے نظام اخلاق میں بنیادی اہمیت رکھتا ہے۔ اس کے ایک شاگرد زالونے اس سے کہا کہ ”فرض کیجئے کہ ایک ریاست کا والی آپ کو دعوت دیتا ہے کہ آپ اس کے نظام حکومت کو چلانے میں اس کی مدد کریں۔ اس وقت آپ سب سے پہلے کیا قدم اٹھائیں گے؟ کون فیوشس نے جواب دیا، سب سے پہلا کام یہ ہوگا کہ الفاظ کا صحیح استعمال شروع کیا جائے۔ زالونے مذاق سمجھا اور پھر سوال کیا۔ اس پر کون فیوشس کو غصہ آگیا اور اس نے ترش لہجہ سے کہا، تم کتنے بد اخلاق ہو۔ اگر الفاظ صحیح نہ ہوں تو زبان واقعات کے تابع نہیں ہو سکتی اور اس کا نتیجہ ہوگا کہ زندگی کے تمام معاملات درہم برہم ہو جائیں گے، اخلاق ناپید ہوگا، انصاف دنیا سے مٹ جائے گا، معصوم لوگ سزا پائیں گے اور گناہ گار اور مجرم آزادی سے لوگوں کو اپنے ظلم کا تختہ مشق بنائیں گے۔ اس لئے

۱۔ خواجہ الطاف حسین حالی، حیات سعدی، دوسرا باب، ص ۷۹

۲۔ C.V. Good and D.E. Scates، کتاب مذکور، باب ۱۰، ص ۸۷۴

۳۔ F.L. Whitney، کتاب مذکور، باب ۱۶، ص ۱۷۴

۱۔ مولانا شبلی، شتر العجم، طبع سوم، جلد چہارم، باب اول، ص ۳

ایک مصلح کا سب سے پہلا کام یہ ہونا چاہئے کہ وہ صحیح الفاظ کا استعمال کرے۔ (۱)

تحقیقی مقالہ میں پیشینہ افتادہ فقروں، فرسودہ ادبی مثالوں یا مشلوں، عامیہ محاوروں، بول چال کے محاوروں، خطابات اور ڈگریوں، واحد مکمل اور مدیرانہ جمع متکلم کے استعمال سے بچنا ضروری ہے۔ (۲) 'میں' یا 'ہم' کے بدلے مرتب، راقم سطور، ہمنون نگار یا اس قسم کا کوئی دوسرا لفظ استعمال کیا جاسکتا ہے۔ رائے قائم کرنے اور اس کے اظہار میں محتاط ہونا چاہئے۔ اردو میں صفات کا استعمال بہت ہوتا ہے۔ اس میں بھی احتیاط برتنے کی ضرورت ہے۔ بے انتہاد پچسپ، 'نہایت ہی عمدہ'، 'بالکل بے کار'، ناقابل یقین، وغیرہ قسم کی رائے زنی سے بچنا چاہئے۔ اگر کسی پیش رو یا ہم عصر محقق کی کسی غلطی کی نشان دہی کی جائے تو طنز و حقارت کا اظہار نہ ہونے پڑے۔ بلکہ سنجیدہ اور نرم لہجہ میں اس کی طرف اشارہ کیا جائے۔ اسی طرح مبالغہ آمیز مدح سرائی (یا اس کے برعکس دل آزار تنقید) سے پرہیز کیا جائے۔ تنقید کی حالت میں لہجہ تند و تیز نہ ہو بلکہ نرم اور ہمدردانہ ہو، یہاں تک کہ تلخ حقائق کو بھی سنجیدگی اور نرمی سے پیش کیا جائے۔

مقالہ کو ابواب پر تقسیم کیا جائے۔ ہر باب کی سرخی جلی حروف میں

صفحوں کے وسط میں لکھی جائے۔ ثانوی سرخی (اگر ہے) اس کے نیچے کسی قدر خفی قلم سے ہو۔ ذیلی سرخیاں کتاب کے عام قلم سے یا ذرا جلی لکھی جائیں اور پیرا گراف کی شکل میں لکھی جائیں۔ سرخیاں، جہاں تک ممکن ہو، مختصر ہوں۔

عبارت میں پیرا گراف ضرور بنایا جائے۔ ایک پیرا گراف میں حتی المقدور ایک ہی بات کہی جائے۔ پیرا گراف نہ بہت چھوٹے چھوٹے ہوں اور نہ بہت لمبے لمبے۔ لمبے پیرا گراف پڑھنے والے کے لئے تکلیف کا باعث ہوتے ہیں۔

اقتباس کی عبارت احتیاط سے نقل کی جائے اور اسے 'ادین' 'میں رکھا جائے تاکہ وہ محقق کی عبارت سے نمایاں ہو سکے۔ اگر عبارت مختصر ہے، تین چار سطروں تک کی، تو اسے متن کے ساتھ اور متن کے قلم سے لکھنا چاہئے۔ لیکن اگر طویل ہے، چار سطروں سے زیادہ کی، تو اسے متن سے الگ کر کے لکھنا ہوگا اور اس کا قلم متن کے قلم سے نمایاں طور پر خفی ہوگا۔ اس کی سطریں بھی نسبتاً مختصر ہوں گی، یعنی دائیں بائیں جگہ چھوٹی رہے گی۔ اس طرح وہ متن کی عبارت سے نمایاں ہوگی۔ یورپ، امریکا وغیرہ میں اقتباس کی عبارت کو 'ادین' کے استعمال کے بغیر لکھنے اور سطر کو متن کے برابر لکھنے کا چلن ہے۔ اردو میں بھی یہ طریقہ اختیار کیا جاسکتا ہے۔ لیکن اگر سطریں نسبتاً چھوٹی ہوں گی تو عبارت نمایاں رہے گی۔ لیتھو کی طباعت میں یہی صورت بہتر معلوم ہوتی ہے۔

اقتباس کی عبارت میں محذوف جملوں یا فقروں یا لفظوں کا اظہار تین نقطے (....) لگا کر کیا جاتا ہے۔ اگر جملہ یا پیرا گراف کا آخری حصہ محذوف کرنا ہو تو چار نقطے (....) لگائے جائیں۔ اگر پورا پیرا گراف محذوف ہو تو نقطوں

۱ بشیر احمد ڈار، "حکیم کون فیومشش اور چینی فلسفہ اخلاقی"، حکمائے قدیم کا فلسفہ اخلاق، ص ۸۷

۲ C.V. Good and D.E. Scates، کتاب مذکور، باب ۱۰، ص ۸۷

کی پوری سطر سے اس کا اظہار کیا جائے۔ اقتباس کی عبارت میں کوئی اضافہ یا توجہی شرح کرنے کی ضرورت پڑے تو اسے بریکٹ [] میں لکھا جائے تاکہ وہ اصل عبارت سے متاثر نہ سکے۔ مصنف سے کوئی لفظ چھوٹ گیا ہو اور اس کا اضافہ ضروری ہو تو اسے بھی بریکٹ [] میں رکھا جائے۔ اگر عبارت میں کوئی ناقابل فہم غلطی ہو تو قیاساً اس کی تصحیح نہ کی جائے بلکہ اس لفظ یا فقرہ کے آگے تو سین میں (کذا) لکھ دیا جائے۔

بعض اوقات کسی دوسری زبان مثلاً عربی یا انگریزی کی عبارت کا ترجمہ کر کے اقتباس کے طور پر دیا جاتا ہے۔ اقتباس کسی دوسرے کی عبارت یا کلام کو اپنی تحریر میں نقل کرنے کو کہتے ہیں۔ ترجمہ کی صورت میں خیالات تو دوسرے کے ہوتے ہیں لیکن زبان اس کی نہیں ہوتی۔ اس لئے اصل اور ترجمہ میں فرق کرنے کے لئے مناسب یہ ہے کہ ترجمہ کی عبارت کو بغیر واوین کے نقل کیا جائے۔ باقی تمام شرائط وہی ہوں گی جو اصل عبارت کے لئے ضروری ہیں۔

مقالہ میں محققیات کا استعمال نہیں ہونا چاہئے۔ یہ قاری کو الجھن میں ڈال دیتے ہیں۔ لیکن فٹ نوٹ میں ان کا استعمال ہو سکتا ہے۔

انگریزی میں نٹو سے کم نمبر ہندسے کے بدلے لفظ میں لکھا جاتا ہے۔ اسی طرح سیکڑے کے نمبر، مثلاً دوسو، تین سو وغیرہ لفظوں میں لکھے جاتے ہیں۔

اگر جملہ کے شروع میں نمبر آتا ہے تو اسے بھی لفظ میں لکھا جاتا ہے۔ یہ طریقہ اچھا ہے اور اسے اردو میں بھی اختیار کرنا چاہئے۔

حاشیہ اور حوالہ:

تحقیقی مقالہ بڑی حد تک دوسرے مصنفین کی کتابوں اور تحریروں، دستاویزوں، روئدادوں وغیرہ پر مشتمل ہوتا ہے اس لئے حاشیہ میں ان کا اعتراف کرنا اور انھیں اہمیت دینا ضروری بلکہ محقق کا اخلاقی فرض ہے۔ یہ اعتراف صرف عبارت کی حد تک نہ ہو بلکہ اگر مصنف کے خیالات سے استفادہ کیا گیا ہو تو اس کا اقرار بھی ضروری ہے۔ دوسرے کی محنت کو بغیر اعتراف و اقرار کے اپنالینا علمی و تحقیقی دیانت کے خلاف ہے۔

فٹ نوٹ کے ذریعہ جہاں مختلف مصنفوں اور کتابوں سے استفادہ کا اعتراف ہوتا ہے وہیں ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ محقق کے استعمال کئے ہوئے مواد کے مستند ہونے کا بھی پتا چلتا ہے۔ اس کے علاوہ ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ اگر کوئی شخص اسی موضوع پر یا موضوع کے کسی خاص پہلو سے متعلق زیادہ تفصیل سے جاننا چاہتا ہے تو آسانی سے وہاں تک اس کی رسائی ہو سکتی ہے۔

فٹ نوٹ کا ایک مقصد اور یہ ہے کہ متن میں جو بات کہی گئی ہے اس کے متعلق مزید معلومات بہم پہنچانا یا کسی اصطلاح کی تشریح کرنا یا بیان کے کسی خاص پہلو کی مزید وضاحت کرنا۔ آکسفورڈ یونیورسٹی کے پروفیسروں کی یہ ہدایت نظر انداز نہیں کی جاسکتی کہ تشریحی فٹ نوٹ کم سے کم

ہوں اور زیادہ سے زیادہ مختصر ہوں، اور جو بات تین میں جگہ پانے کی مستحق نہ ہو اسے حاشیہ میں بھی دینے کی ضرورت نہیں۔ (۱)

حوالہ یا فٹ نوٹ عموماً صفحہ کے آخر میں ہوتا ہے۔ حوالہ کا نمبر جملہ ختم ہونے پر علامت (قفسہ) کے بعد اور سطر سے ذرا سا اوپر یا اس مخصوص لفظ پر جس کی وضاحت مقصود ہے، دیا جائے۔ تین کی عبارت اور حوالہ یا حاشیہ کی عبارت میں فرق کرنے کے لئے بیچ میں ایک لکیر کھینچ دینا ضروری ہے۔ حوالہ یا فٹ نوٹ کی عبارت کے حروف تین کی عبارت کے حروف سے نمایاں طور پر برقی ہوں۔ ہر تشریحی نوٹ یا پیراگراف کی شکل میں شروع ہو۔ فٹ نوٹ لکھنے یا حوالہ دینے کا ایک طریقہ یہ بھی ہے کہ تین میں نمبر دیتے جائیں اور باب کے آخر میں تمام فٹ نوٹ نمبر وار درج کئے جائیں۔ کبھی کبھی تمام حوالے اور فٹ نوٹ کتاب کے خاتمہ پر درج کئے جاتے ہیں۔ موجودہ دور میں مسودہ تیار کرتے وقت فٹ نوٹ کی عبارت (اگر پہلا طریقہ اختیار کرنا ہے) تین کی عبارت کے ساتھ ہی لیکن بریکٹ [] میں لکھ دی جاتی ہے۔ عبارت یا جملہ یا حوالہ سے پہلے 'فٹ نوٹ'، 'فٹ نوٹ'، سرخ روشنائی سے لکھ دینا چاہئے۔ اس سے کمپوزیٹر کو سہولت ہوگی۔ مگر اس کی پابندی صرف اس صورت میں ہو سکتی ہے کہ کتاب ٹائپ میں چھپنے والی ہو۔ کتابت کی صورت میں یہ طریقہ مضرت ثابت ہوگا۔

اگر حاشیہ میں اقتباس دیا جائے تو 'اوین' "میں ہو اور اس کے خاتمہ پر تو سین میں اس کا ماخذ بتا دیا جائے۔

اگر ایک صفحہ پر دو یا دو سے زیادہ حوالے ہوں تو ایک حوالہ کے نیچے دوسرا حوالہ دیا جائے، مسلسل نہ دیا جائے۔ لیکن اگر ایک ہی بیان یا دعوے کے دو یا اس سے زیادہ حوالے دینا ہوں تو سب کو ایک قطار میں دینا چاہئے۔ بیچ میں سیمی کولن (؛) لگاتے جائیں۔

خانوہی ماخذ کی شکل میں پہلے اس ماخذ کا حوالہ دیا جائے جو محقق کے پیش نظر ہے اور پھر اصل ماخذ بتایا جائے۔ اصل ماخذ بتانے سے پہلے 'بحوالہ' یا 'منقول از' لکھ دیا جائے۔

حوالہ دینے کا کوئی مخصوص طریقہ یا اصول معین نہیں ہے، لیکن جو طریقہ بھی اختیار کیا جائے اس کی پابندی شروع سے آخر تک کی جائے۔ بہتر طریقہ یہ ہے کہ جب کسی کتاب کا پہلی بار حوالہ دیا جائے تو اس کی تھوڑی سی تفصیل دے دی جائے۔ مکمل تفصیل کتاب کے آخر میں کتابیات یا فہرست ماخذ کے تحت ہوگی۔ لیکن مضمون کی صورت میں مکمل تفصیل اسی موقع پر دینا ہوگی۔ مکمل حوالہ میں مندرجہ ذیل اطلاعات کا ہونا ضروری ہے:

مصنف یا مرتب کا نام، کتاب کا نام، ادیشن (اگر ہے)، مقام اشاعت، ناشر، سال اشاعت، جلد (اگر ہے)، باب (اگر ہے)، صفحہ یا صفحات، ظاہر ہے کہ یہ حوالہ بہت طویل ہے اس لئے اسے مختصر کر کے اس طرح دیا جاسکتا ہے:

محمد حسین آزاد، آب حیات، طبع یازدہم، ص ۱۰۱

یا

محمد حسین آزاد، آب حیات، طبع یازدہم (لاہور، ۱۹۱۱ء)، ص ۱۰۱

پھر جب اسی کتاب کا حوالہ دینے کی ضرورت پیش آئے تو یوں دے سکتے ہیں:

محمد حسین آزاد، آب حیات، ص ۲۰۸

یا

محمد حسین آزاد، کتاب مذکور، ص ۲۰۸

اگر فوراً اسی مصنف اور اسی کتاب کا حوالہ دینا ہو تو وہ حسب ذیل ہوگا:

ایضاً، ص ۲۱۵

اور اگر صفحہ بھی دہی ہو تو حوالہ یوں گا:

ایضاً

جو کتاب دیا دو سے زیادہ جلدوں میں ہو اس کے حوالہ میں جلد کا نمبر دینا ضروری ہے۔ مثلاً

ڈاکٹر فی الدین قادری زور، فہرست مخطوطات ادارہ ادبیات اردو، جلد دوم، ص ۴۳

اگر کتاب مختلف ابواب پر تقسیم ہو تو باب کا ذکر ضروری ہے۔ جیسے

پندت برج موہن، تاتر کی نفی، کیفیہ، بار دوم، تیرہواں باب، ص ۲۷۱

اگر کسی کتاب کا صرف ایک ہی باب یا مضمون موضوع تحقیق سے متعلق ہو تو اس کا حوالہ اس طرح دیا جائے کہ مصنف یا مرتب کے نام کے بعد پہلے باب یا

مضمون کا عنوان دادین میں لکھا جائے اور پھر کتاب کا نام اور صفحہ کا نمبر جیسے

پندت برج نرائن چک بست، "اودھ پنچ"، مضامین چک بست، ص ۲۳۵

مرتبہ کتاب کا حوالہ:

عبد النبی فخر الزمانی تزدینی، تذکرہ میخانہ، مرتبہ محمد شفیع، ص ۴۵۰

(مولوی) ہمیش پرشاد، مرتبہ، خطوط غالب، ص ۱۱۸

کسی کتاب کے مقدمہ کا حوالہ:

بیگم مہدی حسن، مرتبہ، مکاتیب مہدی، مقدمہ از مولانا سید سلیمان ندوی، ص ۵

جس کتاب پر مصنف یا مرتب کا نام نہ ہو:

علی گڑھ تاریخ ادب اردو، ص ۲۲۳

کلاسکی کتابوں کا حوالہ دیتے ہوئے مصنف کا نام دینا ضروری نہیں۔ مثلاً

باغ و بہار، جامعہ ادبیشن، سیر پہلے درویش کی، ص ۳۴

انسائیکلو پیڈیا کے مضمون کا حوالہ:

عبد المجید سالک، "آزاد"، اردو دائرۃ المعارف اسلامیہ، جلد ۱، ص ۱۱۲

لغت کا حوالہ:

سید احمد بلوخی، فرہنگ آصفیہ، جلد دوم

لغت کے حوالہ میں صفحہ کا نمبر بتانے کی ضرورت نہیں۔

روئداد:

انجمن اسلام، سالانہ رپورٹ انجمن اسلام، بمبئی، بابت ۴۱ — ۱۹۴۰ء، ص ۳۵

خطوط، انٹرویو، سوانح نامہ وغیرہ:

سید مسعود حسن (لکھنؤ)، مکتوب بنام مولف (مرتب: مضمون نگار)، مؤرخہ یکم جون ۱۹۹۰ء

ڈاکٹر مسعود حسین خاں، ذاتی انٹرویو، عثمانیہ یونیورسٹی، حیدرآباد، ۲۶ جولائی ۱۹۹۵ء

ڈاکٹر گوپی چند نارنگ (دہلی)، جواب سوالنامہ مرتبہ مولف (مرتب، راقم مضمون)

اگر کسی کتاب کا حوالہ بار بار دینا پڑے تو ہر بار اس کا نام لکھنے کے بدلے کتاب مذکور لکھا جاسکتا ہے، بشرطیکہ پڑھنے والے کے لئے کسی الجھن یا غلط فہمی کے پیدا ہونے کا امکان نہ ہو۔ مثلاً ایک مصنف کی دو یا دو سے زیادہ کتابوں کے حوالہ کی صورت میں کتاب مذکور کا استعمال اس کے لئے الجھن کا باعث ہو سکتا ہے۔ ایسی حالت میں ہر بار کتاب کا نام لکھنا بہتر ہوگا۔ رسالہ کے مضمون کا حوالہ کتاب کے حوالہ سے کسی قدر مختلف ہوگا۔ اس کے مختلف اجزاء حسب ذیل ہوں گے:

مضمون نگار، عنوان مضمون (داوین میں)، رسالہ کا نام، جلد اور شمارہ
دیریکٹ میں سال اسے دینا بھی مناسب ہوگا، صفحہ

مثلاً

نصیر الدین ہاشمی، "دکھتی رشیوں کا ایک نایاب مجموعہ"، نوائے ادب، جلد ۱، شمارہ ۴

(۱۹۵۹ء)، ص ۱۶

اسی مضمون کا دوسری بار حوالہ:

نصیر الدین ہاشمی، "دکھتی رشیوں کا ایک نایاب مجموعہ"، ص ۱۸

اگر فوراً اسی مضمون کا حوالہ دینے کی ضرورت پڑے تو یوں دے سکتے ہیں:

ایضاً، ص ۲۲

اور اگر صفحہ بھی دی ہو تو حوالہ یوں ہوگا:

ایضاً

ان مثالوں کی روشنی میں محقق نئے نئے حوالے خود بنا سکتا ہے۔

پنی اپج، ڈی کامقالہ:

پنی اپج، ڈی کامقالہ "x ۱۱" ۸ سائز کے عمدہ کاغذ پر لکھا یا ٹائپ کرایا جائے۔ دائیں طرف ڈیڑھ اپنج کا اور بائیں طرف ایک اپنج کا حاشیہ چھوڑا جائے۔ اوپر "۱۱" اور نیچے "۸" کا حاشیہ ہونا چاہئے۔ ہر صفحہ پر نمبر دیا جائے۔ نمبر صفحہ کے سرے پر چاہے پنج میں ہو چاہے بائیں طرف۔ مقالہ سے پہلے دیباچہ، فہرست وغیرہ کے نمبر لفظ میں دئے جائیں۔ مقالہ کے خاتمہ پر ضمیر، کتابیات وغیرہ کے نمبر مقالہ کے صفحات کے نمبر کے ساتھ مسلسل ہوں۔ لکھنے والے کا خط اچھا ہو۔ کاربن پیپر سیاہ رنگ اور عمدہ قسم کا استعمال کیا جائے۔

مسودہ (خواہ تالیف ہو یا پنی اپج، ڈی کامقالہ) مکمل ہونے کے بعد مقالہ کی حسب ذیل شکل ہوگی:

۱۔ ٹائٹیل کا صفحہ: کتاب کا نام واضح اور دلکش مگر مختصر ہو۔ مہم یا طویل نام سے بچنا چاہئے۔ اگر پنی اپج، ڈی کامقالہ ہو تو اس پر مقالہ کا عنوان، طالب علم نام، ڈگری، یونیورسٹی کا نام اور مقالہ پیش کرنے کی تاریخ (مہینہ اور سال) درج ہوگی۔

۲۔ دیباچہ: جہاں تک ممکن ہو مختصر لکھا جائے۔ اس میں سبب تالیف یا نقطہ نگاہ، اہم اہم نمونیت وغیرہ ہو۔ (اگر کسی سے یا کچھ لوگوں سے غیر معمولی مدد ملی ہو تو اس کے لئے

شکر کے عنوان سے الگ صفحہ رکھا جاسکتا ہے، اظہارِ عنایت میں مبالغہ سے کام نہ لیا جائے۔
 انما وکتب خاتمہ کے نام کا شکر ادا کرنے کی ضرورت نہیں کیونکہ محقق کی رہ نمائی یا مدد کرنا ان کے
 میں داخل ہے۔ اپنے عزیزوں اور رشتہ داروں کا شکر ادا کرنا بھی غیر ضروری ہے۔

۳۔ فہرست مندرجات

۴۔ نقشوں، تصویروں وغیرہ کی فہرست

۵۔ مقالہ مختلف ابواب پر تقسیم ہوگا۔

۶۔ ضمیمہ: ایسا مواد جو متن کے لئے ضروری نہ ہو یا متن کے حسن کو
 روح کرتا ہو، لیکن جس سے مصنف کے بیان یا بیانات کی مزید تائید ہوتی
 و کتاب کے آخر میں ضمیمہ کے طور پر دیا جائے۔ بعض اوقات کتاب کی
 ماعت کے دوران میں مفید مواد حاصل ہوتا ہے۔ اسے بھی ضمیمہ کے طور پر
 اہل کیا جائے۔ مقالہ یا کتاب کے مختلف پہلوؤں کی مناسبت سے
 اس سے زیادہ ضمیمے ہو سکتے ہیں۔ نقشے، ڈانگرام وغیرہ بھی ضمیمے کے
 پردے جاسکتے ہیں۔

۷۔ کتابیات یا فہرست مآخذ

۸۔ اشاریہ (پی ایچ ڈی کے مقالہ میں اس کی ضرورت نہیں)۔

کتابیات یا فہرست مآخذ:

کتاب یا مقالہ کے خاتمہ پر مآخذ کی فہرست دینا آج کل کا عام دستور
 اس فہرست سے قاری کو کتاب کے مآخذ معلوم ہونے کے علاوہ مواد

کے استناد، اہمیت و افادیت وغیرہ کا اندازہ ایک جھلک میں ہو جاتا ہے۔
 کتابیات محض کتابوں کے زیادہ سے زیادہ نام گننانے کے لئے نہ ہو۔ جو کتاب
 بھی ہو براہ راست موضوع سے تعلق رکھتی ہو اور اس سے مصنف یا مقالہ نگار
 نے اپنی تصنیف یا مقالہ میں استفادہ کیا ہو۔ ایک کتاب موضوع سے متعلق
 تو ہو لیکن گھٹیا قسم کی ہو اور مقالہ نگار یا مصنف کو اس سے کوئی نئی بات نہیں
 معلوم ہوئی، ایسی کتاب کا نام فہرست میں شامل کرنے کی ضرورت نہیں۔
 فہرست مآخذ منتخب ہونا چاہئے۔

کتابیات تیار کرنے میں وہی طریقہ اختیار کیا جائے جو نوٹ لینے میں
 اختیار کیا گیا تھا، یعنی تراشے پر مصنف کا نام، کتاب کا نام اور دوسری ضروری
 معلومات نوٹ کی جائیں تاکہ انھیں حروف تہجی کے لحاظ سے ترتیب دینے
 میں سہولت ہو۔ کتابیات کا کارڈ عموماً ۵ × ۳ سائز کا ہوتا ہے۔

کتابیات پیش کرنے میں اگر چند موٹی موٹی باتوں کا خیال رکھا جائے
 تو بہتر ہے۔ مثلاً مخطوطات کی فہرست مطبوعات کی فہرست سے الگ
 ہو۔ اسی طرح رسائل و جرائد بھی مطبوعات سے الگ رکھے جائیں۔

سب سے آخر میں ذاتی خطوط، سوالنامے وغیرہ ہوں۔ اس طرح فہرست
 مآخذ (کتابیات)، چار حصوں پر تقسیم ہوتی ہے:

۱۔ مخطوطات

۲۔ مطبوعات

۳۔ رسائل و جرائد و اخبارات

۳۔ ذاتی خطوط، سوالنامے وغیرہ

اگر فہرست مختصر ہو تو اسے مختلف حصوں میں تقسیم کرنے کی ضرورت نہیں۔
مخطوطات و مطبوعات کی فہرست مصنف و ادوار کی تہی کے
لحاظ سے ترتیب دی جائے۔ مخطوط کی شکل میں اس لائبریری کا نام
اور پتا بتانا بھی ضروری ہے جس میں وہ مخطوط محفوظ ہے۔ مثلاً
سعادت ناعرفان، تذکرۂ خوش میرزا، کتب خانہ لکھنؤ یونیورسٹی، لکھنؤ
اگرستہ کتابت نسخہ پر درج ہو تو وہ ضرور دیا جائے۔
اگر مخطوط مصنف کا ذاتی نسخہ ہو یا کسی اور فرد کی ملکیت ہو تو اس کا
مختصر سا تعارف کرا دینا مناسب ہوگا۔

اگر مطبوعات کی فہرست طویل ہو اور کتابیں مختلف موضوعات پر
مشتمل ہیں تو انہیں موضوع کے اعتبار سے تقسیم کر دینا بہتر ہوگا۔ اسی طرح
اگر کتابیں مختلف زبانوں میں ہیں تو انہیں زبان کے لحاظ سے تقسیم کر دینا
مناسب ہوگا۔ ہر کتاب کے لئے مندرجہ ذیل اطلاعات کا ہم پہنچانا
ضروری ہے:

مصنف یا مرتب کا نام، کتاب کا نام، ادیشن (اگر ہو)، مقام اشاعت،
ناشر (اگر کتاب پر ناشر کا نام نہیں ہے تو مطبع کا نام)، سال اشاعت
مصنف یا مرتب کے نام لکھنے کا طریقہ اس طریقہ سے الگ ہوگا
جو حوالہ میں استعمال کیا گیا ہو۔ اگر اس کا کوئی تخلص ہے تو پہلے
تخلص لکھا جائے گا اور پھر نام۔ یا اگر اس کے نام سے پہلے ڈاکٹر یا

مولوی یا اس قسم کا کوئی اور لفظ ہے تو پہلے نام ہوگا اور پھر وہ لفظ۔
اس طرح کتابیات اس نہج پر تیار کی جا سکتی ہیں،
تصنیف:

اختر خواجہ، قاضی احمد میاں، کتابیات کا جائزہ، کراچی، اقبال اکیڈمی، ۱۹۵۵ء
نور الہی و محمد عمر، نالک ساگر، لاہور: شیخ مبارک علی تاجر کتب، ۱۹۶۳ء
مرتبہ کتاب:

قاسم، میر قدرت اللہ، مجموعہ نثر، مرتبہ محمود شیرانی، لاہور: کرمی پریس، ۱۹۳۳ء
یا

محمود شیرانی، مرتبہ، مجموعہ نثر مصنف میر قدرت اللہ قاسم، لاہور: کرمی پریس، ۱۹۳۳ء
انتخاب:

کول، پنڈت کشن پرشاد، گلدستہ پنج، لکھنؤ: ہندوستانی پریس، ۱۹۱۵ء
میر، میر تقی میر، انتخاب کلام میر، منتخب مع مقدمہ از مولوی عبدالحی، پانچواں ادیشن،
دہلی: انجمن ترقی اردو ہند، ۱۹۴۵ء

یا

عبدالحی، مولوی، منتخب مع مقدمہ، انتخاب کلام میر، پانچواں ادیشن، دہلی:
انجمن ترقی اردو ہند، ۱۹۴۵ء
ترجمہ:

یوسف گوکن، محمد، مترجم، مختصر تاریخ ہند مصنف ڈبلو، ارج، مورلینڈ،
مداس: مدراس یونیورسٹی، ۱۹۵۲ء

جس کتاب پر مرتب یا مصنف کا نام نہ ہو:

نوائے آزادی، بجلی: ادبی پبلشرز، ۱۹۵۷ء

اگر دیباچہ یا کسی اور مستند ذریعہ سے مصنف یا مرتب کا پتہ چل سکتا ہو
تو اسے بریکٹ [] میں دے دینا چاہئے۔ مثلاً

[عبدالماجد دریابادی، مولانا]، زرد پشیمان، لکھنؤ: انظار پریس، ۱۹۱۷ء
مخصوص ایڈیشن یا مجموعہ:

حالی، خواجہ الطاف حسین، مسدس حالی، صدی ڈیشن، مرتبہ ڈاکٹر سید عاصم حسین،
دہلی: حالی پبلشنگ ہاؤس، ۱۹۳۵ء

عبداللہ، ڈاکٹر سید، مرتبہ، ارمنان علمی، لاہور: مجلس ارمنان علمی، ۱۹۵۵ء
پبلک رپورٹ:

مہدی علی خاں، نواب محسن الملک مولوی سید، روڈ اد محمدان انگلو اورینٹل ایجوکیشنل
کافرنس، علی گڑھ: مطبع احمدی، ۱۹۰۳ء
انسائیکلو پیڈیا، لغت وغیرہ:

اردو دائرۃ معارف اسلامیہ، جلد ۴، لاہور: پنجاب یونیورسٹی، ۱۹۵۹ء
نیر، نور الحسن، نور اللغات، جلد ۴، لکھنؤ: اشاعت العلوم پریس، ۱۹۴۱ء
غیر مطبوعہ مقالہ:

ڈاکٹر محمود، بجلی میں اردو، پی ایچ ڈی کا غیر مطبوعہ مقالہ، بجلی یونیورسٹی، ۱۹۶۱ء
رسالہ و اخبار:

اورینٹل کالج میگزین، لاہور، جلد ۲۲، (۲۸ — ۱۹۴۷ء)

معارف، اعظم گڑھ، جلد ۱۹ (۱۹۲۶ء)

اردو اخبار، لکھنؤ، جلد ۳ (۱۸۹۵ء)

ذاتی خطوط، سوالنامہ وغیرہ:

ہجر، مولانا غلام رسول، لاہور، مکتوب (مکاتیب) بنام مولف (مرتب، مضمون نگار)
مورخ، یکم ستمبر، ۱۹۵۷ء

صدیقی، ڈاکٹر عبد الستار، الزکاء، جواب سوالنامہ مرتبہ مولف (مرتب، راقم مضمون)
اشاریہ:

کتابیات کی طرح اشاریہ بھی علمی و تحقیقی کتابوں میں لازمی طور پر ہونا چاہئے۔
اس کی وجہ سے محقق کو فوراً پتہ چل جاتا ہے کہ کتاب میں اس کے کام کی چیز یا
چیزیں ہیں یا نہیں۔ اس طرح وہ پوری کتاب کی ورق گردانی سے بچ جاتا ہے۔
اشاریہ کا مقصد اشخاص، مقامات وغیرہ کے نام گنانا نہیں ہے بلکہ ان سے
متعلق کتاب میں کوئی اطلاع یا اطلاعات بہم پہنچانی گئی ہوں۔ اگر کتاب
ضخیم ہے تو اشاریہ کو مختلف حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

۱۔ اشخاص کے نام

۲۔ مقامات کے نام

۳۔ کتابوں کے نام

اشاریہ کا انحصار اصل موضوع یا مضمون کتاب پر ہے۔ مثلاً کتاب
باغبانی کے موضوع پر ہے۔ ظاہر ہے کہ اس میں پودوں اور پھولوں کا ذکر کثرت
سے ہو گا اس لئے ان کا اشاریہ بنانا ہو گا۔ کتاب میں پرندوں کا ذکر کثرت

سے ہوا ہر توان کا بھی اشاریہ بنایا جائے۔ تاریخ کی کتاب میں اہم واقعات کا بھی اشاریہ ہوگا۔ مختصراً یوں کہا جاسکتا ہے کہ اشاریہ کتاب کے متن کے مطابق ہونا چاہئے، یعنی جن جن چیزوں کا ذکر زیادہ ہوا، ان کا اشاریہ بنایا جائے۔ موجودہ دور میں اشاریہ کو بڑی اہمیت حاصل ہے، اور یہ ہر بھی حقیقت نہایت مفید اور کام کی چیز۔ اس سے علم قاری کو بھی فائدہ پہنچتا ہے اور تحقیق کرنے والے کو بھی، خصوصاً نئے محقق کو۔ اس کے ذریعہ اس کی رہنمائی بھی ہوتی ہے اور وقت بھی بچتا ہے۔ اس لئے اشاریہ محنت اور دلچسپی سے تیار کرنا چاہئے اور جتنے اہم موضوع کتاب میں ہوں سب کا اشاریہ بنانا چاہئے۔

باب ۶ تحقیق و تصحیح متن

تحقیق کی ایک شاخ کسی مخطوطہ کی تصحیح و ترتیب ہے۔ اس کی اتنی ہی اہمیت ہے جتنی کسی موضوع پر مقالہ لکھنے کی، بلکہ بعض حالات میں اس کی اہمیت مقالہ سے بڑھ جاتی ہے۔ بظاہر یہ کام آسان نظر آتا ہے لیکن حقیقتاً خاصہ وقت طلب اور دشوار ہے اور اس میں متعدد کٹھن مندریں آتی ہیں۔ شاید اسی لئے بعض لوگ اسے مرض خیال کرتے ہیں۔ مگر یہ مرض ہی اور نہ سائنس۔ ان محققوں کے سامنے جن کی تحقیق کا انحصار مخطوطات پر ہوتا ہے، چند مسائل آتے ہیں۔ انہیں حل کرنے میں عقل سلیم کے استعمال کا نام متن کی تصحیح و ترتیب ہے۔^(۱)

کسی مخطوطہ کو مرتب کرنے کا مقصد محض ایک کتاب کو گمنامی سے

نکال کر شائع کر دینا نہیں ہے بلکہ اس کا مقصد مصنف کے اصل افکار، انداز تحریر اور زبان تک پہنچنا ہے، یعنی ایک صحیح نسخہ تیار کرنا ہے۔ اسی لئے Postgate نے متن کی تصحیح کو انسانی ذہن کی باقاعدہ اور ماہرہ مشق کہا ہے۔^(۱)

نسخے یا مخطوطے عموماً تین قسم کے ہوتے ہیں: (۱) خود مصنف کے ہاتھ کا لکھا ہوا یا مصنف کی فرمائش سے لکھا اور مصنف کا تصحیح کیا ہوا نسخہ۔ (۲) مصنف کے زمانہ کے بعد کے نسخے جو مصنف کے نسخے سے نقل کئے گئے۔ (۳) ان نقلوں کی نقلیں۔

تحقیق و تصحیح کا کام دراصل اسی آخری شق کے نسخوں کے سلسلہ میں ہے کیوں کہ نقل سے نقل کرنے میں غلطیوں کے راہ پانے کے امکانات زیادہ ہوتے ہیں۔ لیکن خود مصنف کے ہاتھ کا لکھا ہوا نسخہ بھی غلطیوں سے پاک نہیں ہو سکتا اور اگر نشان دہی کی جائے تو اس کو ان کے تسلیم کرنے میں متاثر نہ ہوگا۔ (۲) لکھنے میں الفاظ چھوٹ جاتے ہیں، مگر لکھ جاتے ہیں، اور کبھی کبھی غلط بھی تحریر ہو جاتے ہیں۔ مگر غلطیوں کے باوجود مصنف کے خود نوشتہ نسخہ کی اہمیت مسلم ہے۔ اس کی موجودگی سے کام بہت آسان

ہو جاتا ہے۔ اس کی عدم موجودگی کی صورت میں اس سے قریب ترین نسخہ کو معیار ماننا ہوگا۔^(۱) بعض اوقات کسی کتاب کا صرف ایک ہی نسخہ موجود یا معلوم ہوتا ہے۔ اس کی تصحیح و ترتیب کا کام خصوصاً مشکل ہے۔

تحقیق متن کی دشواریاں:

اردو میں عربی رسم خط کی بنا پر تحقیق و تصحیح متن کا کام نسبتاً زیادہ دشوار ہے۔ ان دشواریوں کا تجزیہ ایک محقق نے خوبی سے کیا ہے۔ اسے اختصار کے ساتھ نیچے نقل کیا جاتا ہے:

”۱۔ اس رسم خط میں نقطے دار حرفوں کی تعداد زیادہ ہے یا یوں کہئے کہ نقطوں سے حرفوں کی مزید شکلیں معین ہوئی ہیں۔ اردو میں ط، ڈ، ڑ وغیرہ کی قدیمی شکلیں نقطوں کے اضافے سے ظاہر ہوتی تھیں۔

۲۔ ایک سے زیادہ نقطے ہونے اور نقطے دار حرفوں کے پڑ پڑ آنے سے تحقیق متن کا مسئلہ دشوار ہو جاتا ہے۔

۳۔ نقطوں کو ملا کر لکھنے سے نقطوں کا تقدم و تاخر مشکل اور پھر نقطوں کا تعین دشوار ہو جاتا ہے۔

۴۔ اگر حروف الگ الگ ہوں تو نقطوں سے اتنی دشواری

Introduction to Indian Textual Criticism S. M. Katre. ۱۱

Companion to Latin Studies J. P. Postgate ص ۹۱

Encyclopaedia Britannica "Textual Criticism" جلد ۲۲، ص ۱۳، ۱۴

نہ ہو لیکن جب پورے حروف کی نشان دہی صرف شوشے اور ان پر کے نقطہ کرتے ہوں اور نقطوں کا باقاعدہ اہتمام نہ ہوتا ہو تو پھر نقطوں کے تعین میں کیا کیا تباہیوں میں مبتلا ہوتی ہوں گی، اور شکستہ تحریر میں نہ نقطوں کا التزام ہوتا ہو اور نہ شوشوں اور مفرد حروف کی شکل باقی رکھی جاتی ہو تو پھر قیاس ہی کی بنا پر سارا فیصلہ ہوتا ہو۔ ظاہر ہے کہ جب ایک عالم کے قیاس پر سو فی صدی بھروسہ نہیں کیا جاسکتا تو ایک کاتب جس نے کسی شکستہ تحریر کی نقل کی ہو، اس کے قیاس پر کیوں کرا اعتماد کیا جائے۔

۵۔ حرفوں کے اختصار یعنی شوشوں اور تشدید کے لفظ کے املا میں جگہ نہ پانے کی بنا پر ہجاؤں (Syllables) کا تعین عام طور پر دشوار ہو جاتا ہے۔

۶۔ بسا اوقات محلے کے بعض لفظوں کو ایک خاص انداز میں پڑھنے سے عجز معافی پیدا ہو جاتے ہیں۔ فارسی اور اردو میں استہمام اقراری اور انکساری کو مثال میں پیش کر سکتے ہیں۔ 'غوب آئے' کہہ کر 'ہنیں آئے' مراد لینے یا نہیں جاؤ گے، سے معنی مثبت پیدا کرنے کے لئے کوئی مخصوص علامت نہیں ہے۔

۷۔ حروف کی صوری اور صوتی یکسانی التباس کا سبب بن جاتی ہے۔ 'د'، 'ذ' وغیرہ کا التباس اتنا عام ہے کہ ایک ایک لفظ کی تین تین، چار چار املائی شکلیں بن جاتی ہیں۔

۸۔ ج، کس، ش، ص، ٹ، ط، است، ض، ظ، ذ، ز، ث کی ایک دوسرے میں تبدیلی صوری اور صوتی یکسانی کا نتیجہ ہے۔

۹۔ ہماری زبان کے وہ حروف تہجی جو ایک دوسرے سے پیوست نہیں ہوتے، ان سے تعین متن میں دشواری پیدا ہوتی ہے۔ ایک لفظ کے آخری حرف 'دوسرے لفظ کے ابتدائی حرف متصور ہوتے ہیں۔ کبھی ایک ہی مفرد لفظ دو مفرد لفظ متصور ہونے لگتا ہے۔

۱۰۔ باء فارسی، جیم فارسی، زاء فارسی، کاف فارسی، ملام، ب، ج، ز، ک کی شکل میں لکھے جاتے تھے۔ اس کی وجہ سے متن کی تحقیق میں دشواری ہوتی تھی۔

۱۱۔ زیر، زبر، پیش (حرکات) کے لفظ کے املا میں شامل نہ ہونے کی وجہ سے دو لفظوں کے درمیان صوری فرق بہت کم رہ جاتا ہے۔

۱۲۔ فارسی علامت اضافت جو اردو میں بھی رائج ہے اگر ہمیشہ لکھی جاتی یا املا میں شامل ہوتی تو متن کا تعین قدرے آسان ہو جاتا۔

۱۳۔ اردو رسم خط میں قدیم [زمانہ] میں ہائے مخلوط اور ہائے ہوز میں بہت کم فرق کیا جاتا تھا۔

۱۴۔ اردو کے قدیم رسم خط میں ہائے معروف و مجهول کا املائی فرق نہ تھا، البتہ صوتی فرق تھا۔ اردو کا یہ [ایک] اہم مسئلہ ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ ہائے معروف و مجهول کا تعلق براہ راست زبان سے ہے۔ اکثر ہائے مجهول سے مذکر اور جمع اور ہائے معروف سے مؤنث اور

واحد کا کام لیا جاتا ہے۔ لیکن ان دونوں کی الگ الگ املائی شکلیں مقررہ تھیں۔ یا بے معروف ہے، کی شکل میں اور یا بے مہول ہی کی طرح بھی لکھی جاتیں۔“ (۱)

الحاق کلام :

قدیم قنوں میں جو تصرفات و تحریفات ہوتی تھیں ان کا ایک بڑا سبب ہمارے رسم خط کی مذکورہ بالا خصوصیتیں یا دقتیں تھیں۔ محقق کو ان خصوصیتوں پر غور کرنا اور انہیں سمجھنا ہوگا۔ کم سواد کاتب کی سہل انگاری اور اس کی اصلاحیں، بھی تحریفات کا باعث ہوتی تھیں۔ رسم خط کی خرابیوں اور املائی دقتوں کی وجہ سے لفظی تحریفات ہوتی تھیں، لیکن ان سے بڑھ کر تحریف ایک شاعر کے کلام میں دوسرے شاعر یا شاعروں کا کلام شامل کر لینا ہے۔ الحاق کلام کے مختلف اسباب ہوتے تھے جن میں سے مندرجہ ذیل اہم ہیں :

۱۔ کبھی کبھی مختلف شاعروں کی ایک ہی زمین والی غزلوں اور ان کے قنوں میں خلط ملط ہو جاتا ہے۔

۲۔ ایک ہی تخلص کے شاعروں کے کلام میں التباس عام ہے۔

۳۔ بیاضوں کے دلہ، مزہ، ایضاً جیسی علامتوں کے غلط لگ جانے

سے ایک شاعر کا کلام دوسرے کی طرف بآسانی منسوب ہو جاتا ہے۔
۴۔ ایک شاعر جو کسی خاص صنف میں اور کسی مخصوص طرز کے لئے مشہور ہو گیا تو اس کے مشابہ بہت سی چیزیں جو دوسروں کی ہوتی ہیں، وہ مخصوص شاعر کی طرف منسوب ہو جاتی ہیں۔

۵۔ منتخب دیوانوں کا مجموعہ بھی بڑا التباس پیدا کرتا ہے۔ کبھی ایسا ہوتا ہے کہ درمیان سے وہ ورق نکل جاتا ہے جس پر شاعر کا نام درج ہوتا ہے تو سارا کلام اس سے پہلے کے شاعر کے نام منسوب ہو جاتا ہے، خصوصاً ایسا کلام جس میں تخلص کم آتا ہے۔ قصیدوں اور رباعیوں میں الحاق کی بڑی وجہ یہی ہے۔

۶۔ کبھی کبھی باپ اور بیٹے کے کلام میں سہل انگاری کی بنا پر التباس ہو جاتا ہے اور یہ التباس بڑی غلط فہمی کا سبب بن جاتا ہے۔

۷۔ کبھی کبھی محبوب ہستی کے مرتبے کے پیش نظر بعض دوسری کتابیں ان کی طرف منسوب کر دی جاتی ہیں۔ اس سلسلے میں یوسف زلیخا، فردوسی، بعض تنویات عطار، دیوان خواجہ معین الدین چشتی بطور نمونہ ’مشتی از خرواری‘ پیش کئے جا سکتے ہیں۔“ (۱)

محقق متن کی خصوصیات :

ان دقتوں کے پیش نظر تصحیح متن کے محقق میں ان خصوصیتوں کے علاوہ جن کا پہلے باب میں ذکر ہوا چند مزید اور مخصوص صلاحیتوں کا ہونا ضروری ہے۔ ڈاکٹر نذیر احمد نے بجا طور پر مندرجہ ذیل پانچ خصوصیتیں بتائی ہیں :

- ۱۔ سب سے پہلی اور ضروری خصوصیت یہ ہے کہ محقق طرز املا و تاریخ خط سے واقف ہو کیوں کہ اس کے بغیر وہ نسخوں کی قدامت کا تعین نہیں کر سکتا۔ عموماً مخطوط کے آخر میں کاتب کا ترقیمہ ہوتا ہے جس سے یقین کے ساتھ اس کے زمانہ کا تعین ہو جاتا ہے۔ لیکن ایسے مخطوطات کی بھی کمی نہیں جن میں ترقیمہ نہیں ہوتا۔ اس صورت میں محقق کی طریق املا اور طرز خط سے واقفیت نسخہ کے زمانہ کے تعین میں اس کی مدد کر سکتی ہے۔ طرز خط میں جمالیاتی نقطہ نگاہ سے اور طریق املا میں ضرورت کے لحاظ سے ہمیشہ تبدیلیاں ہوا کرتی ہیں۔ اس لئے مختلف اقدار کے طرز خط اور طریق املا سے پوری واقفیت ہونا ضروری ہے۔

۲۔ طرز خط سے پورے طور پر واقف ہونے کے لئے خطاطوں کے تذکرہ سے استفادہ ضروری ہے۔ "قلی نسخے کی قدر و قیمت کے تعین میں

۱ ڈاکٹر نذیر احمد، مضمون مذکور، ص ۱۳

خطاطوں کے تذکروں سے مدد مل سکتی ہے۔" (۱)

۳۔ طرز خط اور طریق املا سے واقفیت کے ساتھ ساتھ کاغذ اور روشنائی کی پہچان بھی محقق کے لئے ضروری ہے۔ "کاغذ اور سیاہی متن کے متعلقہ امور ہیں جن سے واقفیت سے تحقیق میں مدد ملتی ہے۔ ... کاغذ و سیاہی کے مختلف اقسام کی واقفیت نسخے کی قدامت و اہمیت متعین کرنے میں بڑی مفید ہوتی ہے۔" (۲)

۴۔ محقق متن کو عہد بہمد کی زبان سے واقف ہونا چاہئے۔ زبان میں ہر دور میں تبدیلیاں ہوتی رہتی ہیں۔ "اس بنا پر محقق متن کے لئے لازم ہے کہ وہ زبان کے ہر دور کی مخصوص خصوصیات کو جانتا ہو تاکہ مصنف کے دور کے تعین میں آسانی ہو۔" (۳)

۵۔ شعری مخطوط کی تحقیق و تصحیح کے لئے محقق کا فن شاعری اور عروض سے پورے طور پر واقف ہونا ضروری ہے کیونکہ اس کے بغیر وہ "قدیم متنوں کی تصحیح خاطر خواہ نہیں کر سکتا۔" (۴)

نسخوں کی تلاش اور حصول :

متن کی تحقیق و تصحیح میں سب سے پہلا کام یہ ہے کہ محقق تمام موجودہ نسخوں

۱ ڈاکٹر نذیر احمد، مضمون مذکور، ص ۱۶

۲ ایضاً، ص ۱۵

۳ ایضاً

۴ ایضاً

کا جو مختلف کتب خانوں میں ہیں، پتا لگائے اور پھر ان کے حصول کی کوشش کرے۔ اس سلسلہ میں کتب خانوں کے مطبوعہ کتب خانوں سے خصوصاً مدد مل سکتی ہے۔ مختلف نسخوں کا پتا لگانے کے علاوہ کتب خانوں سے ان کے متعلق تھوڑی بہت معلومات بھی حاصل ہو جاتی ہیں۔ محقق کا ہر نسخہ تک پہنچنا اگر ناممکن نہیں تو مشکل ضرور ہے۔ لیکن موجودہ سائنسی دور میں ان کی مانگ و قلم، روٹو گراف وغیرہ حاصل کئے جاسکتے ہیں۔ نقلیں بھی حاصل کی جاسکتی ہیں۔ نقل کی صورت میں غلطیوں کا احتمال ہے اس لئے اگر محقق خود یہ کام انجام دے سکتا ہے تو بہتر ہے، ورنہ کسی ایسے شخص کے ذمہ کرے جس کی صلاحیت اور خلوص دونوں پر اسے اعتماد ہو۔

نسخوں کے مراتب:

مصر کے ایک ممتاز عالم نے عربی مخطوطات کے مختلف مراتب وضاحت اور عمدگی سے بتائے ہیں۔ ان کا اطلاق بڑی حد تک اردو مخطوطات پر بھی ہوتا ہے۔ ان کی رائے میں نسخوں کے مراتب بصورت ذیل قائم ہوں گے:

۱۔ سب سے بہتر قابل اشاعت نسخہ وہ ہوتا ہے جس کو مصنف نے خود لکھا ہو اور یہی اساسی نسخہ ہوگا۔

۲۔ مصنف کے نسخہ میں حدت و اصناف کی صورت میں میوہ کرنا ضروری ہوگا کہ کتاب کی تصنیف ایک وقت میں ہوئی ہو یا چند

مرحلہ میں طے ہوئی ہو۔ اس طرح ہمیں یقین ہو جائے گا کہ نسخہ، زیر بحث مصنف کی کوشش کی آخری شکل ہے۔

۳۔ مصنف کے نسخہ کے بعد وہ نسخہ زیادہ معتبر ہوگا جس کو مصنف نے خود پڑھا ہو یا اس کے سامنے پڑھا گیا ہو اور مصنف کے قلم نے اس کی تصدیق بھی کی ہو۔

۴۔ اس کے بعد وہ نسخہ زیادہ دقیق ہوگا جو مصنف کے نسخہ سے نقل کیا گیا ہو یا پھر کسی ایسے ہی نسخہ سے معارضہ یا مقابلہ کیا گیا ہو۔

۵۔ پھر وہ نسخہ معتبر ہوگا جو عہد مصنف میں نقل کیا گیا ہو اور علمائے اس کا مطالعہ یا سماعت کی ہو۔

۶۔ پھر وہ نسخہ معتبر ہوگا جو مصنف کے عہد کے بعد نقل کیا گیا ہو اور اس پر علمائے سماعت کی تصدیق ہو۔

۷۔ ایسے نسخے جو مصنف کے زمانہ حیات کے بعد نقل کئے گئے ہوں، ان میں زمانہ کے لحاظ سے اولیت اور افضلیت ہوگی اور وہ نسخہ زیادہ اہم ہوگا جس کو کسی عالم نے نقل کیا ہو یا کسی عالم کے سامنے اس کی قرأت کی گئی ہو۔

اختلاف کی صورت میں ہم متأخر، صحیح اور منضبط نسخہ کا مقابلہ کر کے دیکھیں گے کہ اگر وہ قدیم ترین نسخہ سے تصحیف و تحریف کے لحاظ سے بہتر ہو تو اسی کو اختیار کریں گے، یا ایسا نسخہ ہی جو بالکل متأخر ہو مگر خطاطی کا عمدہ نمونہ ہو اور مصنف کے نسخہ

سے براہ راست یا اس کے ہم عصر نسخہ سے منقول ہی یا اس کے

علامہ دیگر خصوصیات کا حامل ہی تو یہی مرجع ہوگا۔ (۱)

مختلف نسخوں کے علامہ تحقیق و تصحیح متن کے سلسلہ میں چند اور چیزیں بھی مفید و معاون ثابت ہوتی ہیں، مثلاً شعرا کے تذکرے، بیامین، اس عہد کی تاریخیں، صوفیہ کرام کے ملفوظات، ادیبوں، شاعروں اور صوفیوں کے مرکاتب، لغات و قواعد وغیرہ۔ (۲)

متن کی تحقیق و تصحیح :

تمام ممکن الحصول نسخوں کا ایک دوسرے سے مقابلہ و موازنہ کر کے محقق چند قابل اعتماد نسخوں کا انتخاب کرے تاکہ ایک صحیح متن تیار کیا جاسکے۔ ہر نسخہ کی اپنی خصوصیات ہوتی ہیں۔ گہرے اور مسلسل مطالعہ سے ان خصوصیات کا پتہ لگایا جاسکتا ہے۔ ان خصوصیات کا پتہ لگانا اور انھیں سمجھنا تحقیق و تصحیح متن کا ایک لازمی جز ہے۔ اصول یہ ہے کہ فیصلہ صادر کرنے سے پہلے تمام قابل اعتماد گواہوں کے بیانات سنا اور مسلسل سنا چاہئے۔ (۳)

۱ ڈاکٹر صلاح الدین المنجد، "تحقیق متن کے اصول" مترجم محمد فضل الرحمن مدنی، فکر و نظر، علی گڑھ،

جلد ۲، نمبر ۲، (۱۹۹۱ء) ص ۸۷، ۸۸

۲ ڈاکٹر نذیر احمد، مضمون مذکور، ص ۱۶۹ تا ۱۸۲

۳ S. M. Khatib، کتاب مذکور، باب ۴، ص ۳۶

تمام حاصل شدہ نسخوں کا مطالعہ و مقابلہ کر لینے کے بعد ایک نیا اور صحیح نسخہ مرتب ہوگا۔ اس اصول پر صرف مغرب کے فضلا کا عمل نہیں ہے بلکہ مشرق کے علما نے بھی اسے قبول کر لیا ہے۔ مجمع علمای عربی (دمشق) نے عرصہ ہوا مخطوطات کی اشاعت کے لئے علما و فضلا کی ایک جماعت کو وضع اصول کی دعوت دی تھی۔ اس مجلس نے جو چند اصول وضع کئے تھے ان میں ایک یہ بھی تھا کہ کتاب کی تحقیق کا مقصد یہ ہے کہ صحیح متن پیش کیا جائے۔ اس لئے ناگزیر ہے کہ اختلافات کی روایات کی طرف پورا پورا دھیان ہو اور وہ عبارت داخل متن ہو جو صحیح تصور کی جائے۔ (۱) روایتوں کا اختلاف ہر حال حاشیہ میں بتانا ہوگا۔ دوا دو سے زائد نسخوں کی صورت میں کسی ایک کو بنیاد بنانا ہوگا۔ اگر مصنف کا خود نوشتہ نسخہ قبضہ میں ہے تو وہی بنیاد ہوگا۔ دوسرے نسخوں سے بنیادی نسخہ کا مقابلہ اور اس کی غلطیوں کی تصحیح کرنا ہوگی۔ اگر کسی نسخہ میں کوئی ایسا اضافہ ہے جو معتد علیہ نسخہ سے ساقط ہے تو یہ اضافہ اصل متن میں شامل ہوگا اور حاشیہ میں اس کا ذکر کر دیا جائے گا۔ یہ صرف اس صورت میں ہوگا جب کہ مصنف کا اضافہ ثابت ہو نہ کہ ناسخ کا۔ ناسخ کا اضافہ حاشیہ میں درج ہوگا۔ (۲) لیکن کسی ایک مخطوط کو خواہ وہ کتنا ہی قدیم اور قابل اعتماد کیوں نہ ہو، پورے طور پر بنیاد بنالینا اور اس کے

۱ ڈاکٹر صلاح الدین المنجد، مضمون مذکور، ص ۸۴

۲ ایضاً، ص ۹۰

تمام مندرجات کو صحیح تسلیم کر لینا خطہ سے خالی نہیں۔ اگر کچھ نہیں تو سہو قلم کا امکان تو بہر حال ہے۔ صحیح طریقہ یہ ہے کہ مختلف مستند خطوط میں سے وہ متن قبول کیا جائے جو زبان اور اسلوب بیان کے اعتبار سے مصنف یا شاعر کے عہد اور پھر خود مصنف یا شاعر کی زبان اور اسلوب بیان سے زیادہ سے زیادہ قریب ہو۔ مثلاً انشا کا ایک شعر ہے:

تصور عرض پر ہر اور سر پر پائے ساقی پر غرض کچھ زور دھن میں اس گھڑی میواری بیٹھے ہیں
دوسرے مصرعے میں عموماً 'اور' (بجائے 'زور') پڑھا جاتا ہے۔ یہ جاننے کے بعد کہ انشا کے عہد میں لفظ 'زور' (عجیب کے معنی میں) استعمال ہوتا تھا، محقق یہ غلطی نہیں کرے گا۔

مصنف کے سہو قلم، کاتب کی دانستہ و نادانستہ اصلاحوں، نقل در نقل کی غلطیوں کے علاوہ مسودہ پر زمانہ کا بھی اثر پڑتا ہے۔ موسم کے اثر سے کاغذ میں نمی آجاتی ہے۔ بعض اوقات لفظ اڑ جاتے ہیں۔ محظوظوں اور کتابوں کے اذلی دشمن، دیمک اور بعض دوسرے کیرٹے حریفوں کو چھٹ جاتے ہیں۔ اس کمی کو دوسرے مستند نسخوں کی مدد سے پورا کیا جاسکتا ہے۔ لیکن اگر اتفاق سے زیر تحقیق کتاب کا ایک ہی نسخہ ہی اور اس کمی کو پورا کرنے کی کوئی صورت نہیں ہے تو ان لفظوں کی جگہ نقطے لگا دینا چاہئے اور حاشیہ میں اس کی توضیح کر دینا چاہئے۔ قیاساً ان کی جگہ پر کچھ لکھا جائے۔ اگر مصنف نے کسی دوسرے مصنف یا مصنفوں کی عبارتوں کے اقتدار سے وٹے ہیں یا کسی شاعر یا شاعروں کے اشعار نقل کئے ہیں تو ان کا مقابلہ اصل

سے کرنا ضروری ہے تاکہ ان کی صحت کا یقین ہو جائے۔ حاشیہ میں ان کے مأخذ بتا دینا بھی مناسب ہوگا۔ اگر مصنف نے عبارت کا کچھ حصہ حذف کیا ہے تو وہ بھی بتانا ہوگا۔

متن میں بعض اوقات کسی لفظ یا فقرہ یا جملہ یا پیرا گراف یا شعر یا اشعار کا اضافہ کرنے کی ضرورت پڑتی ہے۔ یہ اضافے تین طرح کے ہوتے ہیں۔ ایک ایسا ہی نسخہ کے علاوہ کسی اور نسخہ کا، اور دوسرا کسی دوسرے مأخذ سے لیا ہوا ہوتا ہے۔ تیسرا اضافہ وہ ہے جو خود محقق سیاق و سباق کلام کے لحاظ سے کرتا ہے۔ ان اضافوں کے ظاہر کرنے کے لئے اردو میں ابھی تک علامتیں معین نہیں ہوئی ہیں۔ اس لئے مندرجہ ذیل علامتوں کو رائج کیا جاسکتا ہے:

< > پہلی دو قسم کے اضافے مکسور و سین میں رکھے جائیں اور حاشیہ میں ان کی وضاحت کر دی جائے۔

[] : تیسری قسم کا اضافہ مربع تو سین میں ہو۔ حاشیہ میں اس کی وضاحت کی ضرورت نہیں۔

اگر متن کے کسی لفظ کی تحقیق ناممکن ہو تو قیاساً اس کی تصحیح کی جائے بلکہ اس کے آگے تو سین میں (کذا) لکھ دیا جائے۔ تحقیق متن میں مشکوک الفاظ کی درستی کی جاسکتی ہے لیکن اصلاح نہیں کی جاسکتی۔ محقق کو اس سے بحث نہیں کہ صحیح کیا ہے۔ اسے صرف یہ دیکھنا ہے کہ مصنف یا شاعر کے عہد کے مطابق کیا ہونا چاہئے۔

متن تیار کرتے وقت املا کا خیال رکھنا ضروری ہے، یعنی املا دہی ہوگا جو اس عہد میں رائج تھا۔ مثلاً عہد سودا و میر میں بہت کو 'بہوت' یا 'دونوں' کو 'دونو' لکھتے تھے۔ اگر میر یا سودا یا اس عہد کے کسی دوسرے شاعر کے کسی شعر میں 'بہت' یا 'دونوں' لکھا جائے تو یہ متن کی تصحیح نہیں بلکہ تغلیط ہوگی۔ میرزا فرحت اللہ بیگ نے 'دیوان یقین' کو مرتب کیا جو انجمن ترقی اردو، ہند کی طرف سے شائع ہو چکا ہے۔ اس میں انھوں نے یقین کے عہد کے طریق املا کی پابندی کرنے کے بدلے بالقصد موجودہ طرز املا کی پابندی کی ہے۔ نتیجہ یہ ہے کہ دیوان مذکور موجودہ دور کی کتاب معلوم ہوتا ہے۔ لیکن رسم تحریر میں تبدیلی کی جاسکتی ہے۔ مثلاً قدیم زمانہ میں ط، ڈ وغیرہ پر تین یا چار نقطے لگائے جاتے تھے۔ اب تحقیق شدہ متن میں ان پر نقطے لگانے کی ضرورت نہیں۔ اسی طرح قدیم زمانہ میں اکثر دو لفظ ملا کر لکھتے تھے، جیسے پلپل (پل پل)، آنکھوئیں (آنکھوں میں)، وغیرہ۔ انھیں موجودہ طریقہ کے مطابق الگ الگ لکھنا چاہئے۔ قدیم اور خصوصاً متروک الفاظ پر اعراب لگا دینا چاہئے تاکہ ان کے تلفظ میں غلطی نہ ہو۔

پرانی نثری کتابیں موجودہ طریقہ پر ابواب پر تقسیم نہیں ہوتی تھیں بلکہ فصول پر منقسم ہوتی تھیں اور لکھنے کا انداز یہ تھا کہ عموماً بسم اللہ سے شروع ہو کر 'تمت' ہی پر قلم رکھا تھا۔ فصل کا لفظ، اور اگر اس کا عنوان ہوا تو وہ سرخ روشنائی سے متن کے ساتھ لکھا جاتا تھا۔ چون کہ کتاب کو جدید طرز پر مرتب کیا جا رہا ہے اس لئے اسے ابواب پر تقسیم کرنا ہوگا۔ لیکن مصنف کی

ترتیب و تقسیم میں کوئی تبدیلی نہیں ہوگی۔ ابواب کے مسلسل نمبر ہوں گے۔ ہر باب کی ابتدائے صفحہ سے ہوگی۔ ابواب کا عنوان جلی قلم سے صفحہ کے وسط میں لکھا جائے گا۔ اگر مصنف نے عنوان قائم کیا ہے تو اسے بدلا نہیں جائے گا، اور اگر اس نے عنوان قائم نہیں کیا ہے تو محقق کو عنوان قائم کرنا ہوگا۔ محقق کا قائم کیا ہوا عنوان مربع تو سینا [] میں ہوگا۔ اسے ذیلی سرخیاں بھی قائم کرنا ہوں گی۔ یہ سرخیاں متن کے قلم سے سطر کے ساتھ پیراگراف کی شکل میں لکھی جائیں گی اور باب کے عنوان کی طرح مربع تو سینا میں ہوں گی۔ ہر باب کی عبارت کو پیراگرافوں میں تقسیم کرنا ہوگا۔ اگر زیر تحقیق کتاب مختلف اصناف پر مشتمل شعری مجموعہ ہے تو ہر صنف کی ابتدائے صفحہ سے ہوگی اور اس کی سرخی جلی قلم سے صفحہ کے وسط میں لکھی جائے گی۔ خود نظم کی سرخی اس سے خفی تر قلم سے تحریر ہوگی۔ مسلسل نظم (مثلاً مثنوی، قصیدہ وغیرہ) کی صورت میں اشعار کے اعداد پانچ پانچ یا دس دس کے وقف سے بتائے جائیں۔

اختلاف نسخ میں ہر اختلاف کا بتانا ضروری نہیں بلکہ صرف اہم اختلافات بتائے جائیں۔ اختلافات بتانے کے دو طریقے ہیں۔ ایک طریقہ یہ ہے کہ متن ہی کے صفحہ پر حاشیہ میں بتائے جائیں، اور دوسرا یہ کہ کتاب کے آخر میں مسلسل نمبروں کے ساتھ درج کئے جائیں۔ دوسرے طریقہ میں طباعت میں سہولت ہوتی ہے، لیکن پہلے طریقہ سے مطالعو میں آسانی ہوتی ہے۔ اسی لئے عموماً اسے ترجیح دی جاتی ہے۔

مقدمہ یا تعارف:

متن پیش کرنے سے پہلے محقق تصنیف اور اس کے مصنف کے متعلق

ضروری اطلاعات بہم پہنچائے۔ ایسی عبارت یا تحریر کا عنوان عموماً 'مقدمہ' ہوتا ہے۔ اسے 'لغات' کا عنوان بھی دیا جاتا ہے۔ مقدمہ یا تعارف میں سب سے پہلے معلوم نسخوں کی تعداد بتائی جائے اور ان کے بارے میں مجمل اطلاع دی جائے۔ پھر ان نسخوں کا مفصل ذکر کیا جائے جن سے موجودہ متن تیار کرنے میں مدد ملی گئی ہے۔ اس کے بعد ان نسخوں کی تفصیل دی جائے جن کا ایک دوسرے سے موازنہ کیا گیا ہے۔ (۱) ایک نسخہ کی دوسرے نسخہ پر برتری کے وجہ اور بعض نسخوں کو خراج کرنے کے اسباب بتانا بھی ضروری ہے۔ ہر استعمال شدہ نسخہ کے اوراق کی تعداد، سطریں فی صفحہ (یا اشعار کی تعداد فی صفحہ)، کتب خانہ یا مالک نسخہ کا نام اور پتا، اگر نسخہ مختلف لوگوں کے قبضہ میں رہا ہو تو ان سب کے نام اور پتے، کاتب کا نام، کتابت کا معیار، رسم الخط، روشنائی اور کاغذ کی نوعیت، تاریخ کتابت، ابتدا اور خاتمہ کی عبارت کا بتانا ضروری ہے۔ کاتب کے ترقیمہ کی عبارت نقل کر دینے سے قاری کو نسخہ کی اہمیت کا اندازہ ہو جائے گا۔ اگر نسخہ پر کسی رئیس یا مصنف یا شاعر کے سرپرست کا نام ہو تو وہ بھی بتایا جائے۔ اگر زیر بحث کتاب چھپ چکی ہو تو اس کی خوبیوں اور خامیوں کی نشان دہی اور موجودہ ادیشن تیار کرنے کی وجہ یا وجوہ بتانا ضروری ہے۔

حوالہ میں مخطوطات کا پورا نام لکھنا ضروری نہیں بلکہ اس کے

بدلے ان کے مخففات استعمال کرنا بہتر ہوگا۔ استعمال سے پہلے ان مخففات کا، کسی مناسب موقع پر بتادینا ضروری ہے۔

نسخوں کا ذکر کرنے کے بعد محقق اپنے طریق کار کی وضاحت کرے اور اپنا اصول بتائے جس کی بنیاد پر اس نے متن تیار کیا ہے۔ (۲)

اس کے بعد مصنف کے حالات زندگی، تصنیفات وغیرہ کا ذکر کیا جائے۔ لیکن اگر زیر تحقیق کتاب کسی معلوم و مشہور مصنف کی ہو تو پھر اس کی ضرورت نہیں۔ سب سے آخری چیز تصحیح کردہ متن پر حسب موضوع علمی، ادبی، فنی نقطہ نگاہ سے تبصرہ ہوگا۔

حواشی و تعلیقات:

صحیح متن پیش کرنا ایک اہم اور مفید علمی خدمت ہے۔ لیکن اس کی اہمیت و افادیت حواشی و تعلیقات کے بغیر ادھوری رہ جاتی ہے۔ اسی وجہ سے موجودہ محققین اس کی طرف خصوصاً توجہ کرتے ہیں۔ مگر کتاب کو غیر ضروری حواشی و تعلیقات سے بوجھل نہ بنایا جائے۔

حواشی و تعلیقات کو دو حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے: (۱) اختلافات نسخہ اور وہ باتیں جن کا مقصد متن کی صحت اور تعین ہے، مثلاً تلفظ، تذکرہ و تانیث وغیرہ کا اختلاف۔ ب۔ مصنف کی لکھی ہوئی مختصر تعلیقات جو

بہت کم ہوتی ہیں۔ (۲)۔ جملوں اور عبارتوں کی تشریح، شخصیتوں کا تذکرہ، مقامات کا تعین، غیر معروف تعلیمات کا پس منظر وغیرہ۔ ب۔ مصنف کی لکھی ہوئی طویل تعلیقات۔ ج۔ غیر معروف اور متروک الفاظ کے معنی۔

پہلی قسم کے حواشی متن کے ساتھ، یعنی اسی صفحہ پر نیچے دئے جائیں تو بہتر ہو۔ فصل قائم کرنے کے لئے متن اور حواشی کے بیچ میں ایک لکیر کھینچ دی جائے۔ ان حواشی کو کتاب کے آخر میں بھی مسلسل نمبروں کے ساتھ دیا جاتا ہے۔ اس طریقہ پر عمل کرنے سے طباعت میں سہولت ہوتی ہے، لیکن پہلے طریقہ سے مطالعہ میں آسانی ہوتی ہے۔ اسی لئے عموماً پہلے طریقہ کو ترجیح دی جاتی ہے۔ دوسری قسم کے حواشی، یعنی تعلیقات و تشریحات کو متن کے خاتمہ پر رکھنا بہتر ہو تاکہ قاری کی توجہ متن سے ہٹنے نہ پائے۔ بعض محققین ان کو بھی متن ہی کے صفحہ پر رکھتے ہیں۔ اس طریقہ کو خوشگوار نہیں کہا جاسکتا۔ تعلیقات یا تشریحات لکھتے وقت اختصار اور جامعیت کا خیال رکھنا ضروری ہے۔ متروک و غیر معروف الفاظ کے معنی فرہنگ کے عنوان کے تحت تعلیقات سے الگ دئے جائیں۔

کتابیات اور اشاریہ :

جس طرح تحقیقی مقالہ کے خاتمہ پر کتابیات یا فہرست مآخذ دی جاتی ہے اسی طرح مرتبہ کتاب کے آخر میں بھی ان کتابوں، رسالوں وغیرہ کی جو پیش نظر کتاب کے متن، مقدمہ اور تشریحات کے سلسلہ میں استعمال ہوئی ہیں

فہرست دینا چاہئے۔ اس فہرست کے تیار کرنے کا طریقہ وہی ہوگا جو مقالہ کی کتابیات کے تیار کرنے میں اختیار کیا جاتا ہے۔ کتاب کے آخر میں اشاریہ بھی دینا ہوگا۔ یہاں بھی وہی طریقہ اختیار کرنا ہوگا جو مقالہ کے اشاریہ میں برتنا جاتا ہے۔

عکس :

متن کے کم سے کم ایک صفحہ کا عکس کتاب میں ضرور شامل ہونا چاہئے۔ اگر مصنف کے ہاتھ کی تحریر مل سکتی ہو تو اسے ترجیح دی جائے گی۔

- 7 Dewey, John, How We Think, Boston, D.C. Heath & Co., 1933.
- 8 Dewey, John, The Quest for Certainty, London, George Allen and Urwin Ltd., 1930.
- 9 Gatner, Elliot S.M. and Cordasco, Francesco, Research and Report Writing, Eighth Printing, New York, Barnes and Noble, Inc., 1960.
- 10 Good, Carter V. and Scates, Douglas E., Methods of Research, New York, Appleton-Century-Crafts, Inc., 1954.
- 11 Hall, F.W., A Companion to Classical Texts, Oxford, Clarendon Press, 1913.
- 12 Katre, S.M., Introduction to Indian Textual Criticism, Bombay, Karnatak Publishing House, 1941.
- 13 Kelley, Truman Lee, Scientific Method, New York, The Macmillan Co., 1932.
- 14 Lucas, F.L., Style, London, Pan Books Ltd., 1964.
- 15 Murry, J. Middleton, The Problem of Style,

کتابیات

(۱) انگریزی

- 1 Adler, Mortimer J., How to read a Book, New York, Simon and Schuster, 1940.
- 2 Almack, John C., Research and Thesis Writing, Boston, Houghton Mifflin Co., 1930.
- 3 Best, John W., Research in Education, Sixth Printing, Englewood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, Inc., 1961.
- 4 Bowen, Catherine Drinker, Francis Bacon, London, Hamis Hamilton, 1963.
- 5 Cole, Arthur H., and Bigelow, Karl W., A Manual of Thesis-Writing, Eighth Printing, New York, John Wiley & Sons, Inc., 1956.
- 6 Darwin, Francis(ed), Life and Letters of Charles Darwin, London, John Murray, 1887.

London, Oxford University Press, 1961.

17 University of Oxford, members of the Faculty of English Language and Literature, Notes on the Presentation of Theses on Literary Subjects, Second edition, London, Rupert Hart-Davis, 1958.

19 Williams, Cecil B. and Stevenson, Allan H. A Research Manual First edition. New York, Harper and Brothers, 1940.

20 A New English Dictionary on Historical Principles,
Vol. VIII, Oxford, Clarendon Press, 1910.

22 Webster's New International Dictionary of the

۲۳	جالی، خواجہ الطاف حسین، حیات جاوید، دہلی، انجمن ترقی اردو، ہند، ۱۹۳۹ء
۲۴	" " " ، حیات سعدی، لاہور، شیخ مبارک علی، ۱۹۷۷ء
۲۵	ڈار، بشیر احمد، حکمے قدیم کا فلسفہ اخلاق، لاہور، ادارہ ثقافت اسلامیہ، ۱۹۵۸ء
۲۶	سلیمان ندوی، (مولانا)، سید، حیات شبلی، اعظم گڑھ، دارالمتنفین، ۱۹۳۳ء
۲۷	شبلی، (مولانا)، شعرا و علم، طبع سوم، جلد چہارم، اعظم گڑھ، معارف پریس، ۱۹۳۳ء
۲۸	مالک رام و مختار الدین اجمر، مرتبہ، نذر عرشی، فنی دہلی، مجلس نذر عرشی، ۱۹۶۵ء

۲۹ اور یافضل کالج میگزین، لاہور، جلد ۲۳ (۱۹۴۶-۴۷)

۳۰ فکر و نظر، علی گڑھ، جلد ۲ (۱۹۹۱ء)

۳۱ نقوش، لاہور، نمبر ۹ (۱۹۶۳ء)

اشاریہ

(۱) اسما

۱

انوار الصنادید ۱۵

اکسفورڈ گئیزی ۲

اکسفورڈ یونیورسٹی پروفیسر ۶۳

آلک ۶۳

آلودا ۱۵

آڈیسن، تھامس ۵

اردو (رسالہ) ۲۴ (حاشیہ)

افلاطون ۵۳

اناطول فرانس ۵۵، ۵۷

انشا ۹۰

اورینٹل کالج میگزین ۲۴ (حاشیہ)

ب

بارن ۶

بالزاک ۵۵

براون، آڈورڈ ۱۳

بربان ۲۷ (حاشیہ)

پسٹ ۳۹، ۳۹

بیسول ۳۳

بیکن، فرانسس ۶

پ

پوسٹ گیٹ ۸

پیرسن ۸

ط

طاسٹائی ۵۵

ج

جیمز، ولیم ۵۵

ح

حالی، (مولانا) خواجہ الطاف حسین ۱۳، ۵۷

د

دیوان لیتین ۹۲

۱۰۳

۱۰۳

ط

ٹارون، چارلز ۷

ڈی، رطول ۲۱

ر

ریسرچ اینڈ رپورٹ رائٹنگ مصنفین ۳۸، ۱۷

ریسرچ اینڈ رپورٹ رائٹنگ مصنفین ۵۰، ۳۹، ۳۸

رد سو ۵۵

ریٹیک ۱۳

س

سعید نفیسی ۱۳

سیلمان، سرشاہ ۱۳

سیلمان ندوی، (مولانا) سید ۱۳، ۱۳، ۳۳

۵۳، ۲۷

سودا میر، عہد ۹۲

سید احمد خان، سر ۱۳

ش

شبلی (مولانا) ۱۳، ۲۶، ۵۳، ۵۵، ۵۶

ع

عبدالحق (مولوی) ۵۴، ۵۲

عبدالقادر، شیخ ۱۳

عزیزی، مولانا امتیاز علی خاں ۱۵

ف

فرحت اللہ بیگ، میرزا ۹۲

ک

کرافورڈ ۹۷، ۲

کون فیوشس ۵۹

کیلی ۴

کیونڈیش ۱۳

گ

گبن ۵۳

گلستان ۵۹

گلیلیو ۱۳

ل

لنڈ ۲۳

لوکس، پروفیسر ۵۶

م

محمود خاں شیرانی، حافظ ۱۳

مرے، ڈرلنگ ۵۷

معارف ۲۷ (حاشیہ)

میتھڈز آف ریسرچ مصنفین ۱۰

میکالے ۵۵

مینول آف تھیسس رائٹنگ مصنفین ۳۱

(ب) موضوعات

ط
 ڈی ڈی سیل سسٹم (طریقہ) ۲۵، ۲۳، ۲۱
 س
 سائنس ۸، ۷
 سائنسی طریقہ کار ۸، ۷
 سائنسی نقطہ نگاہ ۷
 سوالنامہ، تعلیمی ۳۹
 ف
 فٹ نوٹ ۶۳
 م
 متن، تصحیح و ترتیب ۷، ۷، ۷، ۷
 محقق ۳۳
 مفکرانہ خیالات ۹
 منظم تخیل ۹
 منظم دماغ ۱
 و
 واضح نثر ۵، ۷
 وضاحت ۵، ۷

ا
 اسلوب ۵، ۷
 اکتشاف (اکتشافات) ۹
 الفاظ (لفظوں) ۵۹
 ایجاز ۵، ۷

ب
 بنیادی ذرائع ۳۸، ۳، ۷
 پ
 پڑھنے کی رفتار ۳۳
 پڑھنے کا فن ۳۲

ت

تحقیق
 اہمیت ۱۰، ۷، ۳
 تعریف ۵، ۳، ۲، ۱
 خصوصیات ۲
 مقصد ۱۱، ۷، ۳
 تحقیق، تعلیمی ۳
 تحقیقی مقالہ ۵، ۸، ۷
 تخیل ۹

وصفی ۲۴، ۳۳، ۷، ۹

۷

چھتر ۳
 ہریشل ۱۲
 ہیلن ڈربی شائر ۱۵

ن

نذیر احمد، ڈاکٹر ۸۳

نوائے ادب ۲۴ (حاشیہ)

و

ویسٹر (لفظ) ۲