*Article*

# "Essentials of Entering References in Urdu and Their Order"

# اردو میں حوالے کے اندراج کے لوازم اور ان کی ترتیب

**Dr. Muhammad Saeed*[1], Dr. Syeda Misbah Rizvi[2]**
[1]Associate Professor, Government College University, Lahore, [2] Associate Professor, Government College University, Lahore
muhammadsaeed@gcu.edu.pk, misbahrizvi@gcu.edu.pk

**ڈاکٹر محمد سعید،ڈاکٹر سیدہ مصباح رضوی[1]**

[1]ایسوسی ایٹ پروفیسر، گورنمنٹ کالج یونیورسٹی،لاہور، [2]ایسوسی ایٹ پروفیسر، گورنمنٹ کالج یونیورسٹی،لاہور

**eISSN**: 2073-3674
**pISSN**: 1991-7813

This is an open-access article distributed under the terms and conditions of the Creative Common Attribution (CC BY) license
**Copyright:** © 2025 by the authors.

**Abstract:**
Correct and complete citations and references are essential to honesty in research and to crediting the original author for his work. A correct and complete citation entry procedure not only gives credit to the original researcher, editor, or author for his work but also facilitates new researchers and makes the research process easier. This article identifies some of the issues related to citation and referencing, along with a detailed discussion of citation requirements and their order.

**Keywords**:
Research, Credit, Citation, References, Requirements, Order

تحقیق میں حوالے کے اندراج کا باقاعدہ اور باضابطہ اہتمام کرنا اخلاقیات تحقیق کا پہلا باب ہے۔ حوالہ تحقیق کو استناد بخشتا ہے۔ محقق کے نیک نیت اور نیک سیرت ہونے کا ثبوت فراہم کرتا ہے۔ پڑھنے والے کے شبہات اور ابہام دور کرتا ہے اور مزید تحقیق کے در وا کرتا ہے۔ اپنی تحقیقات کی پیش کش میں تحقیق کرنے والا نیک نیتی اور سچائی کے کس درجے پر فائز ہے اس کا تعین اس کی تحقیقات میں حوالے کے اندراج کے اہتمام سے کیا جاتا ہے۔ حوالہ نگاری اس کو تین طرح سے موضوع بنایا جا سکتا ہے؛ حوالہ نگاری کا ادراک حاصل کرنا، ان کی ترتیب سے واقف ہونا، حوالہ نگاری کے فن اور طریقِ کار سے آگاہی حاصل کرنا اور حوالہ

نگاری کے لوازم اور ان کی ترتیب سے واقف ہونا۔ اردو میں ان میں سے پہلے دو موضوعات کے بارے میں رہنمائی کے لیے کسی قدر مواد مل جاتا ہے لیکن حوالہ بننے والے مواد (کتب، رسائل و دیگر ذرائع) کے موجود اور معلوم کوائف میں سے کن کن اور کس طرح کی معلومات کو حوالے میں لینا ضروری ہے اور ان کے اندراج کی ترتیب کیا ہونی ہے، اس موضوع پر اردو میں کوئی مفصل مطالعہ موجود نہیں ہے۔ زیرِ نظر مضمون میں یہی ہمارا موضوع ہے جس میں حوالے کے اندراج کے لوازم اور ان کی ترتیب کو بیان کیا گیا ہے۔ اس۔وضوع پر یہ قدرے سیر حاصل مطالعہ ہے جو اردو میں پہلی بار پیش کیا جارہا ہے۔ اہلِ علم ان باتوں سے کامل آگاہ ہیں اور اپنی تحقیقات میں ان کے اندراج کا اہتمام بھی کرتے رہتے ہیں لیکن حوالہ نگاری کے اندراج میں عدم معروضیت کے تدراک کے لیے اس کے لوازم اور اس کی ترتیب کو موضوع بنایا گیا ہے جس سے تحقیقات کے استناد اور حوالہ نگاری کے حسن میں اضافہ ہو گا۔ ذیل میں حوالے کے اندراج کے لوازم اور ان کی ترتیب کے بارے میں معروضات اور تجاویز پیشِ خدمت ہیں۔ یہاں حوالے کے اندراج کے ممکنہ لوازم کو زیرِ بحث لایا گیا ہے یعنی حوالے میں جن معلومات کا اندراج ضروری ہے ان کی نشاندہی کی گئی ہے، ہو سکتا ہے کسی ماخذ کے کوائف میں ان میں سے کچھ معلومات موجود نہ ہوں تو اس صورت میں "ندارد" لکھنا ہو گا۔ یہ بھی ہے کہ ہر ماخذ کے اس کی نوعیت کے لحاظ سے کوائف مختلف ہوں گے۔ ان میں سے کسی طرح کے ماخذ کے کون کون سے کوائف کو حوالے کی زینت بننا چاہیے اس کا تعین تحقیق کرنے والے ماخذ کی نوعیت کے اعتبار سے کریں گے۔ یہی صورت ان لوازم کی ترتیب کی رہے گی۔

**مصنف کا نام:**

مصنف کا نام (Author name) سے مراد اس شخص یا اشخاص کے نام ہیں جن کا حوالہ دیا جانا مقصود ہے۔ اصطلاحی معنوں میں مصنف سے مراد فقط کسی کتاب کے لکھاری کو لیا جاتا ہے مگر یہاں اس سے مراد تخلیق کار، نقاد، محقق، مدون، مرتب، مضمون نگار، انٹرویو نگار، مکتوب نگار، مقدمہ نگار، فلیپ نگار، کالم نگار، اداریہ نگار، مبّصر، مفسر اور رائے دہندہ بھی ہے یعنی ہر وہ شخص جس کی تحریر، گفتگو اور رائے کا حوالہ دیا جارہا ہو اس کا نام مصنف کے طور پر حوالے میں سب سے پہلے آئے گا۔ مصنف کے نام کے اندارج سے متعلق درج ذیل چند باتوں کو ضرور مد نظر رکھنا چاہیے:

1. اگر کوئی کتاب کسی ادارے یا کارپوریشن نے شائع کی ہے جس کے مصنف یا مصنفین کا نام اس پر درج نہیں تو یہاں اس کتاب کا مصنف اس ادارے یا کارپوریشن کو تسلیم کیا جائے گا اور مصنف کی جگہ اس ادارے کا نام تحریر کیا جائے گا۔
2. اگر کسی سرکاری یا ادارہ جاتی حکم نامے کا حوالہ دینا مقصود ہو تو یہاں اس ادارے کو بطور مصنف کے نام کے درج کیا جائے گا۔

3. اگر کسی کتاب یا تحریر پر مصنف کا نام درج نہ ہو اور وہ کسی ادارے کی طرف سے بھی تصنیف یا تالیف نہ کی گئی ہو یا مصنف کے نام والے حصے اس طرح ضائع ہو چکے ہوں کہ مصنف کا نام معلوم ہی نہ ہو سکے تو اس صورت میں حوالے میں مصنف کے نام کی جگہ "نامعلوم" لکھا جائے گا۔

4. بالواسطہ حوالے (Indirect Reference) میں جس مصنف کا اقتباس دیا جا رہا ہو اُس کا نام حوالے میں سب سے پہلے بطور مصنف ہی آئے گا اُس کے بعد علامت سکتہ اور پھر لفظ "بحوالہ" لکھ کر پیش نظر ماخذ کا اندراج کیا جائے گا۔

5. بالواسطہ حوالے (Indirect Reference) میں اگر دیے گئے اقتباس کے مصنف کا نام درج نہ ہو تو ایسے اقتباس کا حوالہ دیتے ہوئے بھی مصنف کے نام کی جگہ "نامعلوم" لکھا جائے پھر علامت سکتہ کے بعد لفظ "بحوالہ" لکھ کر پیش نظر ماخذ کا اندراج کیا جائے۔

6. حوالہ دینے والا محقق اگر اپنی تحقیق و جستجو سے کسی طرح نامعلوم مصنف کے نام کا درست تعین کر سکے تو اس صورت میں اس نامعلوم مصنف کی تحریر کا حوالہ دیتے ہوئے حوالے کے آغاز میں مصنف کے نام کی جگہ "نامعلوم" لکھنے کے بعد اپنے ذرائع سے تعین کردہ مصنف کے نام کو قلابین [ ] میں درج کیا جائے۔

7. اگر ایک مصنف کے نام کا املا مختلف تحریروں میں مختلف طریقوں سے ملتا ہو جیسے یٰسین / یاسین، خضریٰ / خضرا، ش۔ اختر / شین اختر، الف۔ د۔ نسیم / ا۔ د۔ نسیم / اے۔ ڈی۔ نسیم تو اس صورت میں جہاں سے حوالہ دیا جا رہا ہو وہاں نام کی جو صورت پیش نظر ہو وہی لکھنی چاہیے البتہ حوالہ دینے والا محقق اگر وضاحت اور شناخت کی خاطر اضافی معلومات کے طور پر چاہے تو بعد میں قلابین [ ] کے اندر اس کا تعین کر سکتا ہے۔ بعض صورتوں میں ایسی وضاحت اس لیے ضروری ہے کہ اگر ایک ہی نام کے دو مختلف مصنف ہوں لیکن وہ اپنے نام کا املا مختلف کرتے ہوں تو شناخت ہو سکے گی۔

8. اگر کوئی مصنف اپنی ادبی زندگی کے آغاز میں کسی اور نام سے لکھتا رہا لیکن بعد میں کسی اور نام سے شہرت پائی تو اُس کے ابتدائی نام والی تحریروں کو حوالہ بناتے ہوئے وہی نام درج کیا جائے گا جو اس کی ابتدائی تحریروں پر درج ہے البتہ اس کے بعد قلابین میں، بعد میں اختیار کردہ قلمی نام بھی ظاہر کر دینا چاہیے۔ یہی صورت فرضی نام سے لکھی جانے والی تحریروں کے بارے میں بھی اختیار کی جائے۔

9. کسی تصنیف / تالیف پر مصنف / مرتب کا جو نام درج ہے اور اس نام کے مختلف اجزا کا جو املا ہے اس کو اندراج کے طے کردہ طریقے کے مطابق حوالے یا فہرستوں میں درج کرتے ہوئے حذف و اضافے کے عمل سے نہ گزارا جائے۔ یعنی نہ

تو نام کے کسی جزو کو غیر ضروری سمجھ کے حذف کیا جائے اور نہ اس نام کو نامکمل سمجھتے ہوئے مکمل کرنے کی کوشش کی جائے۔ اگر کسی کتاب پر مولانا الطاف حسین حالی لکھا ہے تو حوالے میں اندراج کرتے ہوئے اس کو صرف الطاف حسین حالی نہ لکھ دیا جائے یا اگر کسی کتاب پر صرف الطاف حسین حالی لکھا ہے تو حوالے میں اپنی طرف سے "مولانا" کا اضافہ نہ کیا جائے۔

10. کوئی نام اگر اپنے اصل اور مکمل اجزا کی بجائے کسی ایک جزو پر مشتمل نہایت مختصر صورت میں ہے تو اس کو حوالے میں درج کرنے سے پہلے یا بعد میں قلابین (ا) میں نام کے باقی اجزا کا اضافہ کر دیا جائے۔ مثلاً باری علیگ کی کتاب "**کمپنی کی حکومت**" (2) کے ایک ایڈیشن پر مصنف کے طور پر "باری علیگ" لکھا ہے اور ایک دوسرے ایڈیشن (3) پر صرف "باری" درج ہے۔ موخر الذکر کو حوالے میں یوں درج کرنا چاہیے باری [علیگ]

11. ناموں کو وضع کردہ طریق کار کے مطابق درج کرتے ہوئے چونکہ ہر طرح کے سابقوں کو اصل نام اور اس کے لاحقوں کے بعد علامت سکتہ لگا کر درج کرنا ہے لہذا اندراج میں علامت سکتہ صرف ایک ہی جگہ آئے گی یعنی (درست: معین الرحمن، ڈاکٹر سید، غلط: معین الرحمن، سید، ڈاکٹر) نیز یہ کہ مرکب ناموں کو سوائے سابقوں کے نہ توڑا جائے۔ (عبد اللہ، ڈاکٹر سید۔ معین الرحمن، ڈاکٹر سید)۔

12. حوالے میں مصنف کے نام کو کس ترتیب سے درج کرنا چاہیے اس کے لیے ہمارے تیار کردہ اور پیش کردہ اردو ریسرچ مینوئل میں موجود "مصنفین کے ناموں کے اندراج کا طریقہ" (۴) کو تفصیل سے ملاحظہ کیا جاسکتا ہے۔

**عنوان:**

اگر کسی مصنف کی کتاب سے براہ راست حوالہ دیا جارہا ہو تو اس صورت میں تو حوالے میں مصنف کے نام کے بعد علامت سکتہ لگا کر خط نسخ میں کتاب کا نام ہی درج کیا جاتا ہے لیکن اس کتاب میں صاحبِ کتاب کے علاوہ کسی کے دیباچے وغیرہ یا کسی مرتبہ کتاب یا رسالے میں سے کسی مضمون وغیرہ کا حوالہ دیا جائے تو اس صورت میں مصنف کے نام کے بعد اور کتاب یا رسالے کے نام سے پہلے اس تحریر کا عنوان واوین میں درج کیا جاتا ہے۔ حوالے کے اندراج کا یہ درست اور مناسب طریقہ ہے اسے ضرور اپنانا چاہیے بلکہ اس میں مزید معروضیت لانے کے لیے یہ اہتمام بھی کر لیا جائے کہ:

1. اگر کسی کتاب کے مصنف کے اپنے دیباچے یا مقدمے میں سے اقتباس دیا جائے تو اس کتاب کے نام کو درج کرنے سے پہلے اس کے دیباچے یا مقدمے کے عنوان کے الفاظ کو واوین میں بطور عنوان ضرور ظاہر کر دینا چاہیے تا کہ ایسی ابتدائی تحریر کے صفحات نمبر کتاب کے اصل متن سے اگر مختلف بھی ہوں تو ان کے اندراج میں التباس نہ ہو۔

1. کتاب کے مصنف کے علاوہ اس کتاب میں کسی دوسرے شخص کا دیباچہ، مقدمہ یا مضمون ہو تو اس صورت میں بھی کتاب کے نام سے پہلے واوین میں اس تحریر کا عنوان دیا جائے۔
2. کسی مرتبہ کتاب، رسالے یا اخبار میں موجود کسی تحریر کا جب حوالہ دیا جائے تو اگر ایسی کسی تحریر کا عنوان اس ماخذ میں موجود ہے تو حوالے کا اندراج کرتے ہوئے مصنف کے نام کے بعد اسے واوین میں ظاہر کر دیا جائے لیکن اگر اس تحریر پر کوئی عنوان موجود نہ ہو تو اپنی طرف سے عنوان کا اضافہ کر کے حوالے کا حصہ نہ بنایا جائے۔
3. بالواسطہ حوالے (Indirect reference) کی صورت میں ترتیب میں مصنف کے نام کے بعد دوسرے نمبر پر لفظ "بحوالہ" لکھ کر علامت ربط لگائی جائے گی اور تیسرے نمبر پر ماخذ کا عنوان تحریر کیا جائے، یعنی اگر تو ماخذ کوئی کتاب ہے تو کتاب کا عنوان خط نسخ میں جلی (Bold) کر کے درج کیا جائے۔ پھر اس کتاب کے مصنف کا نام اور اگر کسی مرتبہ کتاب یا رسالے کے مضمون میں سے بالواسطہ حوالہ لیا جا رہا ہے تو اس مضمون کا عنوان واوین میں ظاہر کرنے کے بعد اس کے مصنف کا نام اور پھر کتاب یا رسالے کا نام خط نسخ میں جلی کر کے درج کیا جائے گا۔

**کتاب/رسالے/اخبار کا نام:**

حوالے کے اندراج میں ترتیب کے مطابق سب سے پہلے اس مصنف کا نام درج ہو گا جس کے متن سے اقتباس دیا گیا ہے۔ اس کے بعد دوسرے نمبر پر اس متن کا عنوان درج ہونا ہے پھر تیسرے نمبر پر کتاب یا رسالے وغیرہ کا نام آئے گا۔ حوالے کے اندراج کی ترتیب کے لیے حوالہ دینے والے محقق کو یہاں درج ذیل باتوں کو پیش نظر رکھنا ہو گا:

1. مصنف کی کتاب اگر براہ راست حوالہ بن رہی ہے تو مصنف کے نام کے بعد ترتیب میں دوسرے نمبر پر کتاب کا نام خط نسخ میں جلی (Bold) کر کے درج کیا جائے گا۔
2. مصنف کے اپنے یا کسی دوسرے شخص کے دیباچے، مقدمے یا مضمون وغیرہ کو حوالہ بنایا جا رہا ہو یا کسی مرتبہ کتاب، رسالے یا اخبار میں سے کسی مضمون یا کالم وغیرہ کو حوالہ بنایا جائے تو ہر دو صورتوں میں مصنف کے نام کے بعد دوسرے نمبر پر حوالہ بننے والی اس تحریر کے عنوان کو واوین میں درج کیا جائے گا پھر اس کے بعد تیسرے نمبر پر اس کتاب، رسالے یا اخبار کا نام خط نسخ میں جلی کر کے درج کیا جائے گا۔
3. بالواسطہ حوالے کا ذکر پہلے تفصیل سے ص آ چکا ہے۔

4. حوالے کی ترتیب میں کتاب کا نام دوسرے نمبر پر آئے یا تیسرے نمبر پر ہر دو صورتوں میں کتاب کا مکمل نام درج کیا جائے گا چاہے وہ بنیادی اور ذیلی عنوان کے دو حصوں پر مشتمل ہو اور ذیلی عنوان اگر علامت ربط یا قوسین کے ساتھ ہے تو یہ علامتیں بھی کتاب کے عنوان کا حصہ تصور ہوں گی۔
5. کتاب (چاہے وہ کتاب مصنفہ ہو یا مرتبہ، مدونہ ہو یا مترجمہ )، اخبارات اور رسائل و جرائد کے نام کو خطِ نسخ (Arabic Typesetting) میں کر کے جلی (Bold) کر دیا جائے۔

**نظر ثانی شدہ ایڈیشن:**

اگر کوئی مصنف اپنی کتاب پر نظر ثانی کرتا ہے اور ترمیم و اضافے کے بعد اس کا نیا ایڈیشن تیار کرتا ہے تو تحقیق میں اس کی اہمیت ہے اور تقابل کے علاوہ ہمیشہ ایسے نظر ثانی شدہ ایڈیشن ہی کو ماخذ بنانا چاہیے۔ نظر ثانی شدہ ایڈیشن کی اہمیت کے پیش نظر ایسی کتاب کا حوالہ دیتے ہوئے کتاب کے نام کے بعد (اگر کتاب ایک سے زائد جلدوں پر مشتمل ہو تو جلد نمبر کی نشاندہی سے بھی پہلے ) قوسین میں " نظر ثانی شدہ"، "اضافہ شدہ" یا "ترمیم و اضافہ شدہ" جیسے الفاظ جو وہاں درج ہوں ان کو حوالے میں ضرور ظاہر کیا جائے۔

**جلد نمبر:**

اگر کوئی کتاب جس کا حوالہ دینا مقصود ہو، ایک سے زائد جلدوں پر مشتمل ہو تو کتاب کے عنوان کے بعد اس کی جلد نمبر کا درج کرنا بھی ضروری ہے کیونکہ ہر جلد میں متن اور مواد الگ ہوتا ہے اور حوالے کے لیے جب صفحہ نمبر کا اندراج ضروری ہے تو اس کتاب کی جلد کا حوالہ دینا بھی ناگزیر ہے۔ بعض کتب کے سرورق پر کتاب کے نام کے بعد اس کی جلد نمبر کو قوسین میں درج کیا ہوتا ہے اور بعض میں قوسین کے بغیر درج ہوتا ہے۔ حوالے میں کتاب کے نام کے بعد علامت سکتہ لگا کر لفظ " جلد " اور اس کا نمبر درج کیا جائے لفظ " جلد " کے ساتھ لفظ " نمبر " لکھنے کی ضرورت نہیں۔

**رسائل و جرائد کے خاص نمبر:**

کسی رسالے سے حوالہ دیتے ہوئے اس کا نام درج کرنے کے بعد اس کی کسی خصوصی اشاعت کو قوسین میں ضرور ظاہر کرنا چاہیے ۔ بعض رسائل ڈیکلیریشن نہ ہونے کی وجہ سے کتابی سلسلے کی ذیل میں آتے ہیں اس طرح کے کسی سلسلے کی وضاحت رسالے پر موجود ہو تو اسے بھی قوسین میں ضرور ظاہر کیا جائے۔

**رسائل و جرائد کا جلد نمبر اور شمارہ نمبر:**

رسالے کے نام کے بعد (اگر خاص نمبر ہو تو قوسین میں اس کی نشاندہی کے بھی بعد) اس کی جلد نمبر اور شمارہ نمبر کو درج کیا جائے لیکن جلد اور شمارے کے ساتھ لفظ "نمبر" لکھنے کی ضرورت نہیں اور نہ ان میں سے کسی کو قوسین میں رکھنے کی ضرورت ہے۔ بعض رسائل و جرائد پر صرف شمارہ نمبر درج ہوتا ہے یا" شمارہ نمبر" کے الفاظ کے بغیر شمارے کا نمبر ہندسوں یا لفظوں میں درج ہوتا ہے۔ اس صورت میں صرف شمارہ اور اس کا نمبر ہی لکھا جائے گا۔ اگر صرف نمبر ہو تو اس سے پہلے لفظ " شمارہ "کا اضافہ کر لینا چاہیے۔ بعض رسائل و جرائد پر جلد اور شمارہ نمبر درج ہی نہیں ہوتا صرف مہینہ اور سال درج ہوتا ہے اس صورت میں شہر اور ادارے کے نام کے بعد رسالے کی تاریخ اشاعت درج ہو گی۔(5)

**مرتب اور مترجم کا نام:**

حوالے کے لوازم اور اس کی ترتیب کے لحاظ سے یہ بات بھی پیش نظر رہنی چاہیے کہ کسی مرتبہ یا مترجمہ کتاب سے حوالہ دیتے ہوئے اس کتاب کے نام کے بعد (اگر اس پر جلد نمبر ہو تو اس کے اندراج کے بھی بعد) اس کے مرتب یا مترجم کا نام اپنی فطری ترتیب سے سابقوں سمیت (یعنی یہاں نام کے اجزا کو توڑے بغیر) درج کیا جائے گا۔ واضح رہے کہ اگر ایسی مرتبہ یا مترجمہ کتاب میں سے اس کے مرتب یا مترجم کی کسی تحریر مثلاً دیباچے، پیش لفظ یا مضمون وغیرہ سے اقتباس دیا گیا ہو تو حوالے کے اندراج میں مصنف کے طور پر سب سے پہلے اس کا نام (نام کے اندراج کے مجوزہ طریق کار کے مطابق) آئے گا اور پھر دیگر ضروری کوائف کے بعد اس مرتبہ یا مترجمہ کتاب کے نام کے بعد اس کے مرتب یا مترجم کا نام بغیر توڑے دوبارہ درج کیا جائے گا۔

**مقامِ اشاعت:**

کتاب کا مقام اشاعت وہ شہر ہے جہاں سے وہ کتاب شائع ہوئی ہو گی یا جہاں پر شائع کرنے والے ادارے کا مرکزی دفتر اور اشاعت گھر ہو گا۔ کسی اشاعتی ادارے کے دفاتر ایک سے زیادہ شہروں میں بھی ہو سکتے ہیں اور وہ سب کتاب پر بھی درج ہو سکتے ہیں اس صورت میں اس ناشر کے صرف مرکزی شہر کا نام درج کیا جائے اور اگر ان مختلف شہروں کے نام اس طرح درج ہوں کہ ان میں سے مرکزی شہر کا تعین نہ ہو تو اس صورت میں ترتیب میں صرف سب سے پہلے ایک شہر کا نام درج کیا جائے اور عموماً وہی پہلے نمبر والا ہی اس ادارے کا مرکزی شہر ہوتا ہے۔ باقی شہروں کے ناموں کو اندراج کا حصہ نہ بنایا جائے۔ شہر کے نام کے اندراج کے بعد علامت ربط (Colon) ضرور لگائی جائے۔

**ناشر:**

حوالے میں کتاب کے ناشر کا نام دینا بھی ضروری ہے کیونکہ بعض کتابیں ایک سے زیادہ اداروں سے شائع ہوئی ہوتی ہیں لہٰذا متعلقہ کتاب کا مکمل حوالہ دینے کے لیے پیش نظر اس مخصوص کتاب کے ناشر کا حوالہ دینا بھی ضروری ہے۔ اس سلسلے میں درج ذیل باتوں کا پیش نظر رہنا ضروری ہے:

1. جن کتابوں کو کسی ادارے نے شائع نہیں کیا ہوتا بلکہ مصنف خود اس کو شائع کرواتا ہے، ایسی کتابوں پر بھی چونکہ مطبع یا پرنٹر اور پریس کا نام ضرور موجود ہوتا ہے۔ اس صورت میں حوالہ دیتے ہوئے سکالرز عموماً مطبع، پرنٹر یا پریس کا نام درج کر دیتے ہیں جو درست نہیں اس کے بجائے ناشر کے طور پر جس کا نام درج ہو اس کا اندراج حوالے میں کیا جائے۔ اس کا ناشر خود مصنف، مرتب اور مترجم ہو یا کوئی دوسرا شخص ہو مثلاً رشید حسن خاں کی مرتبّہ کتاب "**زٹل نامہ**" (6) کسی ناشر کی بجائے انھوں نے خود چھاپی تھی اور اس پر بطور ناشر ان کا نام درج ہے۔
2. اگر کسی کتاب کو کسی مصنف یا مرتّب نے کسی ناشر سے نہیں چھپوایا بلکہ خود چھاپا ہے اور بطور ناشر اس پر اپنا نام بھی درج نہیں کیا ہوا تو اس صورت میں بھی حوالہ دیتے ہوئے اسی مصنف یا مرتّب کا نام ناشر کے طور پر حوالے میں درج کرنا چاہیے جیسے **ن- م راشد کے خطوط اپنی اہلیہ کے نام**(7)، نسرین راشد نے مرتّب کیے۔ اس کتاب پر کسی اشاعتی ادارے کا نام درج نہیں اور اس کے کوائف میں بطور ناشر بھی کسی کا نام موجود نہیں۔ البتہ مطبع کا نام درج ہے اب اس صورت میں حوالہ دیتے ہوئے ناشر کی جگہ مرتب کا نام ہی لکھا جائے گا کیونکہ کوائف والے صفحے کے اندراجات میں واضح اشارہ موجود ہے کہ یہ کتاب نسرین راشد نے خود شائع کی ہے۔
3. کچھ ایسی کتابیں بھی ہو سکتی ہیں جن پر اشاعتی ادارے یعنی ناشر کا نام موجود ہے لیکن اس کے کوائف میں اس ادارے کی بجائے ناشر کے طور پر مصنف یا مرتب نے اپنا نام درج کیا ہے مثلاً محضر رضا نے **مکاتیب قاضی عبدالودود** (8) مرتب کی جو بھارت کے معروف اشاعتی ادارے ایجوکیشنل پبلشنگ ہاوس دہلی نے 2016ء میں شائع کی ہے جبکہ اس کے کوائف میں ناشر کے طور پر "مرتب" درج ہے۔ ہو سکتا ہے مرتب نے ادارے کو اشاعت کے اخراجات ادا کر دیے ہوں۔ ایسی صورت میں جبکہ اشاعتی ادارے کے طور پر کسی ادارے کا نام موجود ہو تو حوالے میں اسی کو درج کیا جائے۔

**مخزونہ:**

غیر مطبوعہ مخطوطات، غیر مطبوعہ کتب کے قلمی یا ٹائپ شدہ مسودے، غیر مطبوعہ قلمی یا ٹائپ شدہ سندی مقالات یا غیر مطبوعہ قلمی یا ٹائپ شدہ تحقیقی مضامین و دیگر تحریریں اگر حوالہ بنیں تو ان کے عنوان کے بعد قوسین میں "غیر مطبوعہ" لکھا جائے گا اور

ناشر کی جگہ ایسے ماخذ کے ملکیتی ادارے، آرکائیوز، میوزیم، لائبریری یا اس شخص کا نام وپتا درج کیا جائے گا جس کی وہ ملکیت ہیں لیکن اس سے پہلے لفظ "مخزونہ" لکھ کر علامت رابطہ (Colon) لگائی جائے گی اس کے بعد ادارے یا شخص کا نام وپتا درج کرنا ہو گا۔ ایسا مواد اگر کسی شخص کی ملکیت ہے تو اس کا نام وپتا درج کرنے کے ساتھ فون نمبر، ای میل یا وٹس ایپ نمبر میں سے کوئی ایک ضرور درج کیا جائے گا۔

ایسے غیر مطبوعہ ماخذ کے علاوہ درج ذیل نوعیت کے ماخذ بھی اسی ذیل میں آئیں گے اور حوالے میں ان کے اندراج میں بھی یہی اہتمام کرنا چاہیے:

1. ایسے تمام قلمی یا ٹائپ شدہ ماخذ جو چاہے شائع ہو چکے ہیں لیکن تحقیق کے دوران میں تقابل کے لیے وہ اپنی اصل صورت میں بھی ماخذ بن رہے ہیں اور ان کا حوالہ دیا جا رہا ہے تو ان کے عنوان کے بعد قوسین میں "قلمی" یا "ٹائپ شدہ" کے الفاظ لکھ کر "مخزونہ" کے تحت درج کیا جائے۔
2. بعض مطبوعہ ماخذ ایسے ہو سکتے ہیں جن کے دنیا میں چند ہی نسخے ہوں وہ "نادر" کہلائیں گے اور بعض کا ایک آدھ نسخہ ہی ہوتا ہے وہ "نایاب" کہلائے گا۔ چونکہ ایسے نادر و نایاب ماخذ عام رسائی میں نہیں ہوتے اس لیے یہ بھی "مخزونہ" ہی کے تحت درج ہوں گے اور اسی طرح ان کے بھی ملکیتی ادارے یا شخص کا نام وپتا ظاہر کیا جائے گا۔ ایسے ماخذ کے اشاعتی ادارے کے نام کے بعد "مخزونہ" کی وضاحت ہو گی۔ اگر ایسے ماخذ ادارے کی ملکیت ہیں تو ان کا اندراج نمبر بھی ضرور درج کیا جائے۔
3. ایسے تمام غیر مطبوعہ، قلمی یا ٹائپ شدہ یا نادر و نایاب ماخذ کے عنوان کے فوراً بعد قوسین میں ان کی ایسی نوعیت کی وضاحت بھی ضروری ہے یعنی "غیر مطبوعہ" ہے "قلمی یا ٹائپ شدہ" ہے یا "نادر و نایاب" ہے۔

**ایڈیشن کا اندراج:**

اگر کسی کتاب کے ایک سے زیادہ ایڈیشن شائع ہوئے ہوں تو اس کی دو صورتیں ہو سکتی ہیں۔ ایک یہ کہ کسی کتاب کے من وعن بغیر کسی ترمیم و اضافہ کے ایک سے زائد ایڈیشن شائع ہوئے ہوں یا ہوتے رہیں۔ دوسری صورت یہ کہ مصنف اپنی کتاب کی پہلی اشاعت کے بعد کسی بھی اگلی اشاعت کے مرحلے پر اس پہ نظر ثانی کر کے ترمیم و اضافے کے عمل سے گزار کر شائع کروائے ۔ اس دوسری صورت کی وضاحت پہلے ہو چکی ہے کہ "نظر ثانی شدہ" یا "اضافہ شدہ" کے الفاظ کو حوالے میں کتاب کے نام کے اندراج کے بعد ظاہر کیا جائے۔ لیکن اگر کتاب کے متن میں کسی طرح کا ترمیم و اضافہ نہ بھی ہو اور اس کے ایک سے زائد ایڈیشن شائع ہو چکے ہوں تو ایسی کتاب کا حوالہ درج کرتے ہوئے ناشر کے نام کے بعد اور سال اشاعت سے پہلے اس ایڈیشن کی طباعت کو

ضرور ظاہر کیا جائے مثلاً "طبع دوم"، "طباعت سوم"، "اشاعت دوم" یا "چوتھا ایڈیشن" جیسے الفاظ اگر کتاب کے اشاعتی کوائف میں موجود ہوں تو انھیں ضرور ظاہر کرنا چاہیے۔ اس کی ضرورت اس لیے محسوس ہوتی ہے کہ بعض دفعہ بعد کے کسی ایڈیشن میں نظرِ ثانی یا اضافوں کے بغیر بھی نئی کمپوزنگ یا نئے ادارے سے شائع ہونے کی وجہ سے کتاب کی طباعت کے لوازم بدل جاتے ہیں جس سے کتاب کے صفحات پر مواد اور متن کی ترتیب اور صفحات کے نمبر تبدیل ہو سکتے ہیں۔ یہ بھی ممکن ہے کہ ایک کتاب کا حقیقت میں دوسرا، تیسرا یا چوتھا ایڈیشن ہو لیکن کوئی دوسرا ادارہ اسے جب پہلی بار شائع کرے تو چاہے وہ چوتھی اشاعت ہو، وہ نیا ادارہ اسے پہلی اشاعت ہی لکھے گا اس صورت میں جو کتاب پر لکھا ہو وہی حوالے میں درج کیا جائے۔

**سن اشاعت:**

حوالے کے لیے دیگر کوائف اور مندرجات کے ساتھ ساتھ سنِ اشاعت کا اندراج بھی کیا جاتا ہے تاکہ اگر کسی مصنف کی ایک کتاب کسی ایک ہی ناشر سے ایک سے زائد بار شائع ہوئی ہو تو اس کو تلاش کرنے میں محققین کو کسی دقت کا سامنا نہ کرنا پڑے۔ جس کتاب پر سنِ اشاعت درج نہ ہو تو ایسی کتاب کے حوالے کا اندراج کرتے ہوئے سنِ اشاعت کی جگہ س۔ن درج کیا جائے، جس سے مراد ہے سن ندارد۔ اس سلسلے میں ذیل کی صورتیں بھی پیشِ نظر رہنی چاہییں:

1. مطبوعہ انٹرویو، مصاحبے، گفتگو کی صورت میں بھی گفتگو، انٹرویو اور مصاحبے کی تاریخ اور سال کا حوالہ دینا ضروری ہے۔
2. آن لائن یا انٹرنیٹ، ویب سائٹس سے لیے گئے حوالے میں بھی تاریخ اور سال کا اندراج ہونا چاہیے کیونکہ وہاں پر مواد کو مسلسل ایڈیٹ بھی کیا جا رہا ہوتا ہے۔ آڈیو، ویڈیو کی صورت میں حوالے میں سب سے آخر پر اس کا دورانیہ بھی درج کیا جائے۔
3. اگر کتاب پر سال کے ساتھ اشاعت کی تاریخ اور مہینہ یا مہینہ اکیلا درج ہو تو اسے بھی اندراج کا حصہ بنایا جائے۔
4. اگر کسی مطبوعہ ماخذ پر سال اشاعت درج نہ ہو لیکن حوالہ دینے والا محقق اگر اس کی تاریخ اشاعت یا تاریخ تحریر وغیرہ کا ذمہ داری سے خود تعین کر سکے تو اس صورت میں س-ن لکھنے کے بعد تاریخ کو قلابین میں ظاہر کرنا چاہیے۔

**صفحہ نمبر:**

حوالے کی ترتیب میں سب سے آخر میں صفحہ نمبر دینا حوالے کی تلاش میں آسانی کا باعث بنتا ہے۔ لہٰذا جہاں سے آپ حوالہ نقل کر رہے ہیں اس کے دیگر کوائف کے ساتھ ساتھ اس کے صفحہ نمبر کا اندراج بھی ممکن بنائیں۔ اس کے لیے انگریزی میں عموماً "P" کا حرف استعمال کیا جاتا ہے اور اردو میں "ص" کا مثلاً ص 25 اور اگر ایک سے زائد صفحات کا حوالہ دینا مقصود ہو تو اس طرح

لکھا جائے گا ص 25-27۔ اردو میں لکھتے یا ٹائپ کرتے ہوئے اردو والے عادی بھی اسی ترتیب کے ہیں اور ورلڈ آفس میں اردو کمپوزنگ میں سہولت بھی اسی ترتیب میں ہے۔ اگر کسی ماخذ پر صفحات نمبر غلط درج ہو جائیں یا سرے سے درج ہی نہ ہوں (جیسے مخطوطات وغیرہ پر اکثر صفحات نمبر درج نہیں ہوتے) تو حوالے دینے والے سکالر کو چاہیے کہ خود صفحہ شماری کر کے جو صفحہ بنتا ہے اس کا نمبر درج کرے۔ ریختہ یا کسی دوسری ویب سائٹس پر جو کتب پی ڈی ایف کی صورت میں موجود ہیں ان کے صفحات نمبر کو حوالے میں درج کرتے ہوئے یہ احتیاط لازماً کرنا چاہیے کہ کتاب پر درج صفحہ نمبر کو حوالے کا حصہ بنایا جائے ویب سائٹس کے اپنے شمار کیے ہوئے اور لگائے گئے صفحات نمبر درج نہ کیے جائیں کیونکہ وہاں بعض خالی صفحوں کو بھی شمار کیا گیا ہوتا ہے اس لیے وہ اکثر مختلف ہوتے ہیں۔

## حواشی و حوالہ جات

(1) یہ بات اس نام کے اجزا پر منحصر ہے کہ حذف شدہ جزو معلوم اور مندرج نام سے پہلے ہے یا بعد میں ہے۔ اگر معلوم نام سے پہلے کا جزو حذف ہے اور حوالہ نگار کو ادراک ہے کہ یہ مکمل نام کیا ہے تو حوالے میں معلوم نام کے اندراج سے پہلے قلابین میں حذف شدہ جزو کا اضافہ کیا جائے اور اگر معلوم نام کے بعد کا کوئی جزو حذف ہے جس سے اس نام کی شناخت میں کوئی ابہام یا اشکال آ سکتا ہے تو حوالہ نگار اپنی معلومات کی بنیاد پر معلوم نام کے بعد حذف شدہ جز کو قلابین میں اضافہ کرے گا۔

(2) باری علیگ، کمپنی کی حکومت، لاہور: طیب پبلشرز، 2001ء

(3) باری [علیگ]، کمپنی کی حکومت، لاہور مکتبہ اردو، س۔ن

(4) ہم نے ایچ ای سی کے ایک تحقیقی منصوبے کے تحت "اردو ریسرچ مینوئل" تیار کیا ہے جس کو شائع کروانے کی اجازت ابھی نہیں لے سکے، البتہ اس میں سے مصنفین کے ناموں کے اندراج کے طریقہ کار والا حصہ "اردو مصنفین کے ناموں کا اندراج: مسائل اور سفارشات" اردو کے ریسرچ جرنل "معیار" کی جلد ۱۵ شمارہ ۱، ۲۰۲۳ میں شائع ہوا ہے جو ملاحظہ کیا جا سکتا ہے۔

(5) اردو میں رسائل و جرائد کے ایسے کوائف کے اندراج میں چونکہ کوئی معروضی طریقہ مستقل مزاجی سے نہیں اپنایا جاتا، اس لیے اس میں بعض الجھنیں بھی ہیں جن کی تفصیل الگ موضوع کا تقاضا کرتی ہے۔ یہاں صرف یہ بتانا ضروری ہے کہ پروف کی غلطی یا کسی عدم توجہی کی وجہ سے بعض رسائل و جرائد اور اخبارات میں جلد نمبر اور شمارہ کا اندراج غلط ہو جاتا ہے یعنی جو ہندسے جلد اور شمارہ کو ظاہر کرنے کے لیے درج ہوتے ہیں وہ اس سے اگلے یا پچھلے شماروں کے

مطابق درست نہیں ہوتے۔ اس صورت میں حوالہ نگار کو چاہیے کہ جو ماخذ پر درج ہے اُس کو لکھے لیکن اپنے دیباچے وغیرہ میں اس کی وضاحت ضرور کر دے تا کہ قاری کی رہنمائی ہو سکے۔

(6) رشید حسن خاں (مرتب)، زٹل نامہ، نئی دہلی: ناشر رشید حسن خاں، اشاعت اول، ۲۰۰۳ء

(7) نسرین راشد (مرتب)، ن-م راشد کے خطوط اپنی اہلیہ کے نام، اسلام آباد: مرتب، 2010ء

(8) محضر رضا، مکاتیب قاضی عبدالودود (جلد اول)، دہلی: ایجوکیشنل پبلشنگ ہاؤس، 2016ء

## حوالہ جات


1. باری علیگ، کمپنی کی حکومت، لاہور: طیب پبلشرز، 2001ء
2. باری [علیگ]، کمپنی کی حکومت، لاہور مکتبہ اردو، س-ن
3. رشید حسن خاں (مرتب)، زٹل نامہ، نئی دہلی: ناشر رشید حسن خاں، اشاعت اول، ۲۰۰۳ء
4. نسرین راشد (مرتب)، ن-م راشد کے خطوط اپنی اہلیہ کے نام، اسلام آباد: مرتب، 2010ء
5. محضر رضا، مکاتیب قاضی عبدالودود (جلد اول)، دہلی: ایجوکیشنل پبلشنگ ہاؤس، 2016ء


## Reference:


1. Bari Alig, Company's Government, Lahore: Tayyab Publishers, 2001
2. Bari [Alig], Company's Government, Lahore Maktaba Urdu, S.N
3. Rashid Hassan Khan (compiler), Zatal Nama, New Delhi: Publisher Rashid Hassan Khan, First Edition, 2003
4. Nasreen Rashid (compiler), N.M. Rashid's Letters to His Wife, Islamabad: Compiler, 2010
5. Muharrez Raza, Makateeb Qazi Abdul Wadood (Volume I), Delhi: Educational Publishing House, 2016