مَنْ طَلَبَ شَيْئًا وَجَدَّ وَجَدَ، وَمَنْ قَرَعَ الْبَابَ وَلَجَّ وَلَجَ (المقولة)

مقاله څنګه ولیکو؟

د کتاب ځانګړتیاوې:

- پښتو (ی ګاني)
- علامات الترقیم (د لیک نښانې)
- د تحقیق تعریف
- د تحقیق او مضمون ترمنځ فرق
- د موضوع انتخاب
- د موضوع عنوان
- د مقالې ترتیب
- مواد جمع کول

مؤلف

مولوي احمدولي (فاروقي)

فاضل جامعة الفاروق رضي الله عنه الاسلامية

بسم الله الرحمن الرحیم

مقاله ځنګه ولیکو ؟

مؤلف

مولوي احمدولي (فاروقي)

فاضل جامعة الفاروق رضي الله عنه الاسلامية

د کتاب نوم: (مقاله څنګه ولیکو؟)
مؤلف: مولوي احمد ولي (فاروقي)
ډیزاین: مؤلف
بریښنا لیک:Ahmadwalibadri653@gmail.com
د ټلیفون شمیره: ۰۷۰۰۶۰۵۲۶۹
چاپ وار: لومړی
کال: ۱۴۴۵ هـ ق / ۱۴۰۳ هـ ش

د لیکني او چاپ حقوق زموږ سره محفوظ دي

تقریظ

شیخ الحدیث مولوي محمد عثمان صاحب

بسم الله الرحمن الرحیم

الحمد لله رب العالمین والصلوٰة والسلام علی النبی الامین وعلی اله
واصحابه اجمعین اما بعد! مقاله څنګه ولیکو - کتاب ما
داوله څخه تر اخره پوری وکتی الحمد لله کتاب په خپل باب کی
ډیر جامع او نافع دی الله تعالی دی مؤلف د کتاب ته چی
زموږ د جامعة الفاروق رض الاسلامیه د فاضلانو څخه دی مزید توفیق
ورپه برخه کړی چی نور علمی خدمات و اسلامی جامعی ته تقدیم کړی
او الله تعالی دی دده په عمر او کی برکت واچوی او دده
سعی دی د جلیل دربار کی قبول کړی آمین.

العبد الضعیف محمد عثمان عفا الله تعالی عنه
۷/ شعبان/ ۱۴۴۰ هـ ق

فــهرســت

شماره	عنوان	صفحه
۱	سریزه	۱۴
۲	لومړی بحث	۱۶
۳	پښتو (ی ګاني)	۱۶
۴	په پښتو ژبه کې (ی) پر پنځه ډوله ده.	۱۶
۵	۱: نرمه یا بې ټکو (ی) لکه: سړی، غمی، لرګی،	۱۶
۶	۲: معروفه یا لنډه (ي) لکه : نالي، کالي ...	۱۸
۷	۳ مجهوله یا اوږده (ې) لکه: ادې، شیدې، مستې	۱۸
۹	۴: ثقیله یا لکۍ لرونکي (ۍ) لکه: ملالۍ،	۱۹
۱۰	۵: ثقیله فعلي یا همزه لرونکي (ئ) لکه: راځئ،	۲۰
۱۱	دوهم بحث	۲۲
۱۲	علامات الترقیم (د لیک نښانې)	۲۲
۱۳	۱- " ټکی " (.) :	۲۲
۱۴	۲- " سوالیه " (؟) :	۲۲
۱۵	۳- " ندائیه " (!) :	۲۳
۱۶	۴- " کامه " (،) :	۲۳
۱۷	۵- " ټکی کامه " (؛) :	۲۳

۱۸	۶- " شارحه " (:) :	۲۴
۱۹	۷- " کرښه " (-) :	۲۴
۲۰	۸- " قوسونه " (( )) :	۲۶
۲۱	۹- " نقل، لیندکۍ :(" ") " (quotation)	۲۷
۲۲	۱۰- " درې ټکي (...):	۲۷
۲۳	دریم بحث	۲۹
۲۴	مقاله ځنګه ولیکو؟	۲۹
۲۵	څلورم بحث	۳۱
۲۶	په تخصص فی الافتاء کي طلبه کرام لاندي مقالې اختیارولای سي	۳۱
۲۷	(۱)" تعلیق ":	۳۱
۲۸	(۲) " ترجمه او حواشي ":	۳۱
۲۹	(۳) "د تقابل تلاش یا ارزیابي ":	۳۱
۳۰	(۴) "د تضادو او اختلافاتو پیداکول":	۳۲
۳۱	(۵) " فروق ":	۳۲
۳۲	(۶) " د جامعي حل سوي مسائل هغوي ته ترتیب، تخریج، او تعلیق ئې کول" :	۳۲
۳۳	(۷) "تخریج ":	۳۲

۳۴	(۸) " تلخیص":	۳۴
۳۵	(۹)" فهرست " :	۳۴
۳۶	(۱۰) " پر مخطوطاتو کار کول " :	۳۴
۳۷	مخطوطاتو کي څه ضروري لارښوونې:	۳۴
۳۸	د مخطوطه کتابو د نقل کولو په وخت کي څه ضروري لارښوونې:	۳۵
۳۹	(۱۱) " تحریري مقاله " :	۳۵
۴۰	پنځم بحث	۳۶
۴۱	تحریري مقاله	۳۶
۴۲	د تحقیق طریقه:	۳۶
۴۳	د مضمون او مقالې تر منځ فرق:	۳۶
۴۴	د تحقیق د کامیابۍ عوامل:	۳۷
۴۵	۱) " پراخه / وسیع مطالعه ":	۳۷
۴۶	۲) " احتیاط ":	۳۷
۴۷	۳) " تحقیقي مزاج ":	۳۸
۴۸	۴) " شوق ":	۳۸
۴۹	۵) " حسن ترتیب ":	۳۸
۵۰	شپږم بحث	۳۹

۵۱	د مقالې لیکلو څلور مراحل	۳۹
۵۲	هغه څلور مراحل دادي:	۳۹
۵۳	(۱): د موضوع انتخاب:	۳۹
۵۴	طالب العلم د موضوع انتخاب څنګه وکړي؟	۳۹
۵۵	د مذکوره سوالو تفصیل:	۴۰
۵۶	د اول سوال تفصیل:	۴۰
۵۷	د دوهم سوال تفصیل:	۴۱
۵۸	د دریم سوال تفصیل:	۴۱
۵۹	د اول سوال تشریح:	۴۱
۶۰	د دوهم سوال تشریح:	۴۲
۶۱	مشورې:	۴۲
۶۲	د مقالې عنوان:	۴۳
۶۳	(۲) خُطة البحث (د موضوع خاکه جوړول) :	۴۴
۶۴	(الف) اساتذه او ماهرین فن:	۴۴
۶۵	(ب) د کتب خانو د سرپرستانو څخه:	۴۴
۶۶	(ج) تحقیقي کتابونه او رسائل:	۴۵
۶۷	(۳) معلومات جمع کول:	۴۵

۶۸	په پاک نویسه کتابچه کي د معلوماتو د ترتیب طریقه:	۴۵
۶۹	ځیني نور اهم اصول:	۴۶
۷۰	(۴) مسوده لیکل:	۴۷
۷۱	اووم بحث	۵۰
۷۲	د تحقیق ژبه او طریقه	۵۰
۷۳	اتم بحث	۵۲
۷۴	په تحقیق کي د منقول او اقتباس شوي عباراتو دخل	۵۲
۷۵	نهم بحث	۵۵
۷۶	د مقالي ترتیب	۵۵
۷۷	لسم بحث	۵۷
۷۸	خاتمه	۵۷

د دعاء په هیله!

ډالۍ

و ټولو هغه کسانو ته چي د الله تعالی د دین
د خدمت لپاره ئې خپل ځانونه وقف کړي، او
په خاص ډول خپلو مشفقو اساتذه کرامو ته.

سریزه

اَلْحَمْدُ لِأَهْلِهِ، وَ الصَّلوةُ عَلی أَهْلِهَا امَّا بَعْدُ:

لیک د بشر په تاریخ کي داسي ایجاد دی چي په دې سره بشر و کولای شول چي خپل تجربې راتلونکي نسل ته ورسوي، خپل افکار ورته په میراث پرېږدي او ددې په وسیله د بشر او بشریت ارتقاء پیل شي . لیک د انسانانو پیغامونه د نړۍ له یوه ګوټ نه بل ګوټ ته ورسول او سره لیري پراته انسانان ئې د یو بل له غوښتنو او هیلو نه خبر کړل او په دې وسیله لیک زماني او مکاني پولې ړنګي او لمنځه یووړي او انسانیت ئې د ارتقاء او ودې لور ته سوق کړ.

انسانیت د لیک په وسیله وکړای شول چي هم د خپل عصر او هم د راتکونو عصرونو او نسلونو له انسانانو سره د زړه خواله وکړي، د خپل وخت وضع ورته بیان کړي، خپلې ناترسره سوي غوښتني ورته بیان کړي. خلص داچي د خط د پیدا ئښت سره یو ځای لیک او لیکل هم پیل سوي او یوه شخص بل شخص ته د خپل زړه خبرې د لیک په وسیله لیکې او تر لرې ـ لرې ځایونو پوري ئې لیږلي دي . ډېر شخصي، ملي، سیاسي، اجتماعي، او بین المللي ضرورتونه او نورڅه لیکونو حل کړي او خوندي کړي دي اوتراوسه ئې ارزښت پرځای دی.نوداچي زما د علم د حصول مسکن (جامعة الفاروق رضي الله عنه الاسلامیة) کي د تخصص فی الافتاء په تدریسي کال د جامعې له طرفه معینه مقاله د تحقیق لپاره راوسپارل سوه نو قصد مي وکړ چي د مقالې د لیکولو مهم اصول او ضوابط را غونډ او

یو مفید اثر پردې موضوع ولیکم تر څو په خپله هم او بعض ملګري هم ترې بهترینه استفاده وکړي .

د مقالې د اصولو او ضوابطود لیکلو وړاندي غواړم چي د پښتو ژبې یاګاني او علامات الترقیم (د لیک نښانې) د ضرورت او ښې لیکنې لپاره تمهیداً ولیکم . د الله سبحانه و تعالی له درګاه څخه مو دعا ده چي دغه ناقص خدمت قبول او ددې فائده عامه او تامه کړي او د دین د هر خیر کار راته آسانه او د عمل کولو توفیق راکړي.

فاضل جامعة الفاروق رضي الله عنه الاسلامیة

مولوي **احمد** ولي (فاروقي)

پنج شنبه

۲۳ / شعبان المعظم / ۱۴۴۴ هـ ق

لومړی بحث

پښتو (ی ګانې)

په پښتو ژبه کې (ی) پر پنځه ډوله ده.

۱: نرمه یا بې ټکو (ی)

۲: معروفه یا لنډه (ي)

۳:مجهوله یا اوږده (ې)

۴: ثقیله یا لکۍ لرونکې (ۍ)

۵: ثقیله فعلي یا همزه لرونکې (ئ)

تفصیل:

۱: نرمه یا بې ټکو (ی) لکه: سړی، غمی، لرګی، سپی ...

د نرمې (ی) ځینې خواص :-

(الف): نرمه (ی) د مذکر اسمونو او صفتونو په پای کې راځي .

(ب): د کومې کلمې په پای کې چې نرمه (ی) راغلې وي ماقبل (مخکې) حرف ئې فتحه (زور) لري ، یا ماقبل حرف ئې الف وي یا مده واو وي چې معروف واو ورته وائي او هیڅ وخت په تلفظ کې تر نرمې (ی) مخکې کسره (زېر) نوي .

لکه : د سړی په کلمه کې (ړ) فتحه لري ، د ځای په کلمه کې تر نرمې (ی) ترمخه (الف) راغلی دی ، او د زوی په کلمه کې تر نرمې (ی) ترمخه (و) راغلی دی.

(ج): کوم اسمونه چې په پای کې ئې نرمه (ی) راغلې وي جمعه ئې په معروفه (ي) جوړیږي یعني د جمعې په وخت کې نرمه (ی) په معروفه (ي) بدلیږي، لکه:

مفرد	جمع
سړی	سړي
زمری	زمري

(د): کوم اسمونه چې په پای کې ئې نرمه (ی) راغلې وي په ځینو ماضی زمانو کې دغه نرمه (ی) په معروفه (ي) بدلیږي لکه :

د مفرد په حالت کې	د جمع په حالت کې
سړی کابل ته ولاړی	سړي کابل ته ولاړل
سړي مونږ ته وویل	سړیو مونږ ته وویل
سپي مونږ ته وغپل	سپو[1] مونږ ته وغپل

۱ : دلته باید د (سپیو) کلمه راغلې وای خو داچې د سپي مؤنث سپۍ ده او د سپۍ کلمه په پای کې لکۍ لرونکي (ۍ) راغلې ده او هغه د اضافت په حالت کې یعني چې کله (د) حرف پر داخل سي په (سپیو) اوړي نو ځکه چې د نر او ښځې تر منځ توپیر وسي ، د نرو سپیو معروفه (ي) له منځه ځي او په سپو اوړي ښه مثال ئې دغه متل دی " د سپو سلا فقیر ته یوه ده " .

یادونه:

که څه هم د (سړی) جمع سړي او د سپی جمع سپي دي خو په لوړو جملو کی (سړي مونږ ته وویل) او (سپي مونږ ته وغپل) اسمونه جمع نه دي خو د ژبې د قواعدو له مخي د جمع په شکل یعني په معروفه (ي) بدلیږي .
(هـ): هغه اسمونه چي په پای کي یې نرمه (ی) راغلې وي د اضافت په وخت کي نرمه (ی) په معروفه (ي) اوړي لکه:
د سړي شمله اوږده ده .

۲: معروفه یا لنډه (ي) لکه : نالي، کالي ...

د معروفې (ي) ځیني خواص:
(الف): د معروفې (ي) ترمخه حرف همیشه کسره (زېر) لري. لکه : د (نالي) په کلمه کې (ل) زېر لري او نور
(ب): په پښتو کلمو کي معروفه (ي) د کلمې په پای کي تر (الف) وروسته نه راځي .
(ج): د مذکر اسمو په پای کي چي نرمه (ی) راغلې وي جمع ئې په معروفه (ي) جوړیږي لکه:

مفرد	**جمع**
سړی	سړي

۳ : مجهوله یا اوږده (ې) لکه: ادې، شیدې، مستې ...

د مجهولې (ې) ځیني خواص:

(الف): مجهوله (ې) د کلمې په سر کي نه راځي.

(ب): ټولي هغه پښتو کلمې چي په پای یا منځ کي یې مجهوله (ې) راغلې وي تر مجهولې (ې) تر مخه حرف یې کسره لري لکه:

د (ادې) په کلمه کې (د) کسره لري اونور...

یادونه:

د (ډېر) په کلمه کې (ډ) کسره لري او د (ډ) وروسته د مجهولي (ې) بږغ اوریدل کیږي خو زیاتره لیکونکي یې په معروفه (ي) ډیر لیکي .

(ج): هغه اسمونه چي په پای کي یې (ه، ـــه) راغلې وي او تر مخه حرف یې فتحه ولري دغه اسمونه مؤنث اسمونه دي او جمع یې په مجهوله (ې) جوړیږي لکه:

مفرد	جمع
ګډوه	ګډوې
سږمه	سږمې
کنډواله	کنډوالې

۴: ثقیله یا لکۍ لرونکي (ۍ) لکه: ملالۍ، ګاډۍ، غالۍ، هګۍ ...

د ثقیلې (ۍ) ځیني خواص:

(الف): ثقیله (ۍ) معمولاً د مؤنث مفرد اسمو په پای کي راځي لکه : ملالۍ، لنګۍ او نور...

(ب): کله چي د مؤنث اسم په ثقیله (ۍ) پوري بله کلمه یا حرف متصل سي ثقیله (ۍ) خپل شکل بدلوي او په معروفه (ي) لیکل کیږي مګر بږغ یې خپل پر حالت پاته وي لکه: د افغاني غالیو بیه ډېره لوړه تللې ده.

یادونه:

په (نړیوال) کلمه کې ځیني خلګ معروفه (ي) تلفظ کوي او ځیني خلګ ثقیله (ۍ) تلفظ کوي .

(ج): هغه اسمونه چي ثقیله (ۍ) یې په پای کي راغلې وي د اضافت په حالت کي پر خپل حالت پاته کیږي لکه: د هګۍ پوستکی ډېر کلک دی ، د ګاډۍ آس سپین دی البته دغه اسمونه چي د اضافت په حالت کي په جمع اړوو ثقیله (ۍ) په معروفه (ي) اوړي او (و) ورسره یو ځای کیږي اما تلفظ یې په ثقیله (ۍ) کیږي لکه : د ګاډیو آسونه سپین دي.

(د): هغه مؤنث مفرد اسمونه چي په پای کي یې (ۍ) راغلې وي او مؤنث مفرد صفتونه یې چي په پای کي یې (ه، ـه) راغلې وي او ترمخه حرف یې فتحه ولري نو د مؤنث اسم د جمع په حالت کي یې د صفت د پای (ه، ـه) حروف په مجهوله (ې) اوړي لکه:

مفرد	جمع
ورسته هګۍ	ورستې هګۍ

یادونه:

یو اسم چي زمونږ اکثره پښتانه وروڼه او خویندي یې غلط تلفظ کوي هغه (ښوونځی) دی چي په ښوونځۍ یې تلفظ کوي دغه کلمه په اصل کي ښوونځای د ی چي په محاوره کي ورڅخه ښوونځی جوړ سوی دی ـ ښوونځی مذکر نوم دی خو خلګ یې مؤنث ښوونځۍ استعمالوي.

۵: ثقیله فعلي یا همزه لرونکي (ئ) لکه: راځئ، وکړئ ...

د ثقیلې فعلي (ئ) خاصیت:

یوازي د فعلو لپاره کارول کیږي.

یادونه:

ځیني خلګ بیا دې (ئ) ته امریه (ئ) وایې لکه: وخورئ، راوړئ

دوهم بحث

علامات الترقیم (د لیک نښانې)

داچي د لیک علامې (نښانې) همدومره ارزښت لري لکه د لیک حروف څکه د لیک د نښانو په نه راوړلو سره په لیکنه کي ګډوډي راځي بل داچي د لیک نښانو غلط استعمال تر دې هم خطرناک وي او حتی کله نا کله موضوع بر عکس (سرچپه) کوي نو په هم دې اساس لیک نښانو ته باید ډېر دقیق و اوسو او تر لیکلو وړاندي ښه ورسره بلد سو.

۱- " ټکی " (.):

(الف): د جملې په اخیر کي راځي او یوه خبره پای ته رسوي لکه:

دا ډېر ښه کتاب دی.

(ب): تر لنډیزو یا مخففاتو وروسته راځي لکه:

۱.۱.۱ (افغانستان اسلامي امارت)

۲- " سوالیه " (؟):

(الف): دا علامه (نښان) د پوښتنو په اخیر کې راځي لکه:

ولې ناوخته راغلې ؟

(ب): د شک ښودلو په وخت کې راځي لکه:

د دکتور "یوسف القرضاوي "د وفات کال (۲۰۲۲) م ؟ ښودل شوی دی.

۳- " ندائیه " (!):

(الف): د خطابي جملې په پای/ اخیر کې راځي لکه:

تاته وایم!

(ب): د تعجب او حیرانتیا په حالت کي لیکل کیږي لکه:

څه ښکلی ګل دی!

(ج): کله چي تعجب د پوښتنې وړوي او یا د تمسخر وړوي نو هلته سوالیه او ندائیه دواره دجملې په پای / اخیر کي راځي لکه:

آه، څومره ظلم؟!

۴- " کامه " (،):

(الف): د جملې دوې یا څو فقرې (برخې) سره بیلوي لکه:

زه چي کابل ته تلم ، لاره خرابه وه.

(ب): د معترضه جملې یوې او بلې خوا / طرف ته راځي لکه:

زما کتاب ، چي ډېر وخت درسره دی ، راولېږه ! .

(ج): د کلمو د پرله پسي عطف په وخت کي د حرف عطف (او) پر ځای راځي لکه:

ما خپل : کتاب ، قلم، کاغذ، او بسته راواخیستل.

۵- " ټکی کامه " (؛):

دا په اوږدو جملو کې د اوږدو فقرو د بېلولو د پاره راځي لکه دا جمله:

ژمی کې چې د واورو له امله ، لارې بندې شي ؛ له یوه ځایه نه بل ځای ته په تلو راتلو کې خنډونه پیښ سي ؛ دلرې دوستانو له حاله خبریدل سخت سي.

٦- " شارحه " (:):

(الف): د یوې یادې شوي موضوع یا کلمې څخه وروسته د هغې د شرح کولو او تشریح لپاره راځي لکه:

مفتی "**محمد تقی عثماني**" حفظه الله تعالی دا لاندې کتابونه لیکلي دي :

اصول الافتاء و آدابه، فقه البیوع او نور...

(ب): د یوه کتبي یا شفاهي قول (خبري) تر نقل کولو مخکې راځي لکه:

پښتانه متل کوي : خپله ژبه هم کلا ده هم بلا ده .

(ج): د کلمو تر معنا او تشریح کولو مخکې راځي لکه:

لور: د لو کولو آله.

٧- " کرښه " (-):

(الف): د معترضه جملې چې د کلام په منځ کې وي په سر او پای کې راځي لکه: زه نن - سره له دې چې ډېر مصروف وم - ستا لیدلو ته راغلم ! .

البته که معترضه جمله د کلام په پای / اخیر کې وي نو بیا یوازې د جملې په سر کې راځي لکه:

"**رحمان بابا** "په زړه پوري اشعار لري - چې ټول پښتانه ئې په مینه لولي.

(ب): په داستان او یا کیسه کي د خبرو کونکو د نومونو د تکرار د مخنیوي د پاره د نوم تر یو ځل ذکر کیدو وروسته (-) کرښه د نامه پر ځای ایښودل کیږي لکه:

مور: زویه ! چیرته ځې ؟

بریالی: بازار ته !

- د څه لپاره ؟

- کور ته سودا راوړم !

(ج): په ځیني مکاني او زماني فاصلو کې د (له، تر، پوري) د کلمو پر ځای راځي او په کلمه کې په زړه پورې لنډیز راولي لکه :

"**رحمان بابا**" رحمه الله(۱۰۴۲ – ۱۱۲۸ ه ق) د پښتو لوی شاعر تېر سوی دی .

چي دا جمله په حقیقت کې داسې ده :

"رحمان بابا" رحمه الله چي له ۱۰۴۲ کال نه تر ۱۱۲۸ ه ق کال پوري ژوند کړی، د پښتو لوی شاعر دی.

یا هم داسې ویلي سو چي

کابل – کندهار لویه لار تر ترمیم لاندې ده.

مطلب یې دادی:

له کابل نه تر کندهاره پوري لویه لار تر ترمیم لاندې ده.

۸- " قوسونه " (( )):

(الف): د تشریحي ، توصیفي هدفونو لپاره راځي لکه:

مولانا "**محمد قاسم نعماني** "حفظه الله (د دارالعلوم د یوبند مهتمم) د مدرسو پر آزادۍ ګټوره وینا وکړه.

(ب): عددونه او نېټې په قوسونو کې نیول کیږي لکه:

شهید شیخ "**رحیم الله حقاني** " رحمه الله (۲۰۲۲ء م) یو جید او حقاني عالم وو.

یا د فقه البیوع د یوه ټوک / جلد بیه / نرخ (۳۰۰) افغانۍ ده .

(ج): پرله پسې شمېرنې چې په عدد، یا الفبا توروو وي هم د قوسونو تر منځ راځي لکه:

ما نن دا لاندې شیان رانیول:

(۱) قلم، (۲) رنګ، (۳) کاغذ.

البته په ذکر سوي مثال کې د عددو پر ځای (الف) ، (ب) ، (ج) هم لیکلای سو.

(د): که اجزاء د لیکې د سر نه لیکل وغواړو ، نو دقوسونو یوازې د پای قوس یا وروستی قوس) هم لیکلای سو لکه:

دا کتاب درې برخې لري:

۱) پښتو (ی ګاني)

۲) علامات الترقیم

۳) مقاله څنګه ولیکو؟

دا عددونو ته د قوس پر ځای کرښه (-) هم لیکلای سو لکه:

له دې کتاب څخه زموږ هدفونه دادي:

١- لوستونکو ته پښتو (ی ګاني) ورښودل.

٢- علامات الترقیم ورښودل.

٣- د مقالې د لیکلو زده کړه ورښودل.

٩- " نقل، لیندکۍ (quotation) " (" "):

(الف): د بل چا را اخیستل سوي مطلب یا خبري د لیندکیو تر منځ لیکل کیږي لکه: استاد محترم شیخ الحدیث و التفسیر الحاج "مولوي **عنایت الله** صاحب" حفظه الله به تل ویل " صالحین او مصلحین جوړ سئ ! "

(ب): خاص نومونه ، عنوانه او مشخصي کلمې په لیندکیو کې راځي لکه:

" مفتي محمد تقي عثماني صاحب " " باب التراویح " او نور ...

١٠- " درې ټکي (...):

معمولاً له یوې لیکنې نه د کم شوي مطلب پر ځای راځي او که د جملې په پای کې راسي نو بیا د جملې د ختمیدو ټکی هم ور زیاتیږي او څلور کیږي لکه:

افغانستان کي هر ډول میوې لکه: انار، انګور، منې، ... هر راز غلې لکه: غنم، جوار ...

او زیات تاریخي ځایونه لري لکه: منار څلی ، بودا مجسمه ...

فائده:

ځيني نوري علامي هم سته چي په ليکنه کي زيات استعماليږي .

١- (١٢) کله چي يوه خبره پای ته ورسيږي.

٢- (ص) د صفحې مخفف

٣- (ء) د عيسوي مخفف

٤- (الخ) د الی آخره مخفف

٥- (م) د متوفی مخفف

٦- (پ) د پيدائښت مخفف

٧- (ج) د جلد/ ټوک مخفف

٨- (آه) د انتهی مخفف

٩- (/) د تاريخ يا عددو د تفريق يا ختميدلو په ځای کي راځي.

١٠-(أی) د أعني په معنا

دریم بحث

مقاله څنګه ولیکو؟

د تخصص فی الافتاء د طلبه ؤ پر مشغولتیا چي څوک نظر واچوي حاصل دا راوزي چي د اولی درجې څخه بیا تر دورة الحدیث پوري د دوي شغل د درسي کتابو تکرار او مطالعه ده، و خارجي مطالعې ته د هغوي موقع نه پیداکیږي البته دا جدا خبره ده چي ځیني طلبه د شوق له وجهي څه وخت د خارجي مطالعې لپاره مصرفوي لیکن په عام ډول داسي نه وي ځکه مستعد طلبه درسي کتابونه یا د هغوي د حواشیو په حل مصروف وي دومره فرصت ورته نه پیداکیږي چي خارجي مطالعه د ځان عادت وګرزوي، او کوم طلبه چي زیات په خارجي مطالعه مصروف وي د دې وجه داوي چي هغوي ذاتي استعداد نه لري یا د نورو عواملو له وجهې درسي کتابو ته توجه نه کوي او خارجي مطالعه ئې اکثره اردو، پښتو کتابونه وي چي په هغه کي تاریخي یا سیاسي ابحاث وي.

نو مستعد طلبه چي کله په تخصص فی الافتاء کي شرکت وکړي د هغوي د یوې نوي طریقې سره مخامخ کیږي ځکه دوي به کتابونه خپله حل کوي یا به استفتاوي حل کوي پدغه وخت کي اګر چي د دوي د خارجي کتابو سره تعلق وي لیکن دا تعلق محض د مطلوبه جزئیې د پیداکیدو پوري محدود وي نو که هر متخصص د خپل حل سوي مسائلو ټول عبارات جمع کړي پوره کتاب ترې جوړیږي او استفاده ترې کیږي لیکن دا استفاده د یوې خاصي دائرې سره وي صرف پردې اکتفاء نه کیږي. د استعداد د لا جوړیدو لپاره د جامعې له طرفه د مسائلو د حل وروسته د یوې مخصوصي مقالې د لیکلو ذمه داري ورتر غاړي

کیږي تر څو استاد د متخصص د مطالعې فهم معلوم کړي او د نوي اشیاءو تحقیق چي د معاشرې ورته ضرورت وي د هغو حل راسي.
نو دا چي مونږ ته هم الحمدلله الله تعالی د تخصص فی الافتاء کي د شرکت کولو توفیق راکړ د کال په وروستۍ څو میاشتو کي د مقالې د لیکلو ذمه داري راکول سول . د مقالې د لیکلو وړاندي مو کوښښ وکړ چي مقاله څنګه او په څه ډول ولیکو؟
د زیات جد او جهد وروسته مو راټلونکي څه اصول او مواد تالیف کړل تر څو هم مونږ تري استفاده وکړو او هم نور زمونږ وړونه
الله سبحانه و تعالی دي دغه حقیره سعیه په خپل عظیم دربار کي قبوله کړي.

څلورم بحث

په تخصص فی الافتاء کي طلبه کرام لاندي مقالې اختيارولای سي

(۱)" تعليق ":

د تعليق ضرورت په درو وجهو دی ـ

۱) د کتاب په مسائلو کي اغلاق وي.

۲) په مسائلو کي د عرف يا د نورو وجهو پر بناء په احکامو کي د تبديل ضرورت محسوس سي.

۳) د يو باب د مسائلو تکميل مقصد وي.

(۲) " ترجمه او حواشي ":

يعني مواد د يوې ژبې څخه و بلي ژبې ته د ضرورت په وجه نقل کول

مثلاً: جديد عربي مقالې اردو ته، يا اردو مقالې پښتو يا فارسي ته او يا ددې برعکس نقل کول . اګر چي د غه موضوع د تخصص فی الافتاء د طلبه ؤ لپاره مناسبه نه ده ليکن د ضرورت په وجه دا هم اختيارولای سي.

(۳) "د تقابل تلاش يا ارزيابي ":

د يوه څخه د زياتو محققينو احوال او نظروباندي تقابلي ارزيابي کول

مثلاً: دوه متون، شروح، حواشي، يا تفسيرونه اختيارول او د هغوي ارزيابي اخيستل او دهر يوه کار د هغه بل د کار څخه جدا کول.

مثلاً: د کنز د شروحاتو څخه د البحر الرائق او النهر الفائق دواړو ارزيابي اخيستل او د هر يوه د کار اهميت ، فرق او نور څه واضح کول.

(۴) "د تضادونو او اختلافاتو پيداکول":

په احکاماتو کي چي کوم تضادات او اختلافات وي د هغوي وضاحت او داصولو موافق د هغوی تضاد او د اختلاف وجه معلومول.

(۵) " فروق ":

ددغه عنوان لاندي هغه مسائل جمع کيږي چي ظاهري صورت ئې يو وي خو حکم ئې مختلف وي.

(٦) " د جامعې حل سوي مسائل هغوي ته ترتيب، تخريج، او تعليق ئې کول" :

د دارالافتاء حل سوي مسائل د فقهي ابوابو موافق پر ابوابو او فصولو ويشل، هر باب او فصل ته فهرست ورکول.

مثلاً: کتاب الاجاره اړوند ټول مسائل تر باب الاجاره لاندي راوړل فهرست ورکول، تخريج ئې کول که ئې حوالې درلودي نو د هغو د تائيد لپاره دوې يا درې نوري حوالې ورسره نقل کول که چيري په يوه مسئله کي ابهام وي يا پر هغې د تعليق ضرورت وي نو تعليق ورباندي کول ددې فائده داده چي د يوې موضوع مختلف جزئيات مخته راځي او د مخکنيو حضراتو مفتيانو د فتوى ليکلو انداز ور څخه زده کيږي.

(۷) "تخريج ":

د اکابرينو هغه کتابونه چي مستند او معتمد وي ليکن حوالې ونه لري نو دداسي کتابو مسائل په حوالو سره مدلل کول و دېته تخريج وائي لکه: د تأسيس النظر تخريج د مقالې په توګه کول.

یادونه:

١) د یو کتاب د تخریج کولو د انتخاب وړاندي دا خبره ضروري ده چي د کتاب د عباراتو مصادر او مراجع په آسانۍ سره پیداکیږي که یا ؟ که چیري داسي وي چي ډېر مصادر په آسانۍ سره نه پیداکیږي نو د (لَمْ اَجِدْ) کثرت په کتاب کي راځي او دا مناسب نه دی.

٢) که د جامعې مقصد ددې تخریج اشاعت وي نو دا خبره ضروري ده چي معلومه سي چي مخکي پردې کتاب کار سوی دی که نه دی، چاپ سوی دی که نه دی، که کار پر سوی وي اومطبوع هم وي نو بل کتاب دې د تخریج لپاره انتخاب سي البته که کار پر سوی وي لیکن مطبوع نه وي هم کار پر کولای سي.

٣) په تخریج کي دا خبره ضروري ده چي مؤلف کوم کتاب ته حواله ورکړې ده کوښښ وسي چي د هغه کتاب حواله اضافه وسي او که د تلاش باوجود هغه کتاب پیدانسي نو هم دا قسم عبارت د بل کتاب څخه نقل کول او د (كَذَا فِيْ) په تعبیر لیکل.

٤) که چیري یوه مؤلف عبارت نه وي نقل کړی نو د مسائلو د تخریج لپاره ضروري ده چي د مؤلف څخه مخکي د قدیمو علماءو کرامو د کتبو په حواله ددغه کتاب تائید وسي او د مؤلف څخه وروسته د علماءو په کتبو ئې تائید پیش کولای سي لیکن دا تخریج نه دی.

۸) " تلخیص":

ددې مطلب دادی چې د کتابو څخه خاص خاص مباحث را اخیستل لکه: د " العرف الشذي " څخه صرف مسائل فقهیه انتخابول او د فقهي ابوابو موافق مرتبول، یا د فتح القدیر څخه اصول انتخابول ، یا د فیض الباري څخه فقهي احکام انتخابول او ترتیب ورکول، یا د فقهي کتابو څخه مثلاً: شامی، یا البحر څخه د فقهي اصطلاحاتو تعریفات انتخابول یا چې هغوي کوم اصول را اخیستي وي هغه انتخابول.

۹) " فهرست ":

د یو کتاب تفصیلي فهرست جوړول لکه: د ردالمحتار فهرست فتح الغفار چې موجود دی همدا ډول د نورو فقهي کتابو ، احادیثو او تفاسیرو فهرست د مقالې په توګه انتخابول.

۱۰) " پر مخطوطاتو کار کول ":

دا یو مستقل فن دی او پردې په عربي ژبه کي زیات کتابونه لیکل سوي دي.

مخطوطاتو کي څه ضروري لارښوونې:

(الف) : د مخطوطه کتاب نسبت و مؤلف ته باید یقیني وي.

(ب) : د مخطوطه کتاب باید مختلفي نسخې موجودي وي که چیري صرف یوه نسخه وي نو زیات مشکلات پیدا کیږي.

(ج) : کومه نسخه چې مکمله وي او ښه صافه وي هغه اصل وګرزول سي او عبارت ترې نقل سي.

د مخطوطه کتابو د نقل کولو په وخت کي څه ضروري لارښووني:

(الف) : خط بايد زيات باريک نه وي.

(ب) : د نقل کولو په وخت کي عجله نه وي.

(ج) : د الله تعالی د نامه سره عزوجل ، تبارک و تعالی... او د نبي عليه السلام د نامه سره صلی الله عليه وسلم او د صحابي د نامه سره رضی الله عنه او د متقدمينو او متأخرينو علماءو د نامه سره رحمه الله مکمل وليکل سي.

(د) : که په نقل کولو کي ابهام وي، يا يو ځای خالي وي نو هغه خالي ځای همداسي خالي پرېښودل سي ليکن که چيري د يوې بلې نسخې څخه دغه ابهام پورته کيده نو په حاشيه کي د هغه تصحيح وکړه سي يا په لاندي ډول و ليکل سي:

و حديث اخر رواه البزار فی مسنده : حدثنا محمد بن المثنی، حدثنا سليمان ... (حدثنا) [(أ)] ثور بن يزأيد ... الخ

(ر) : مشکل لفظ باندي اعراب لګول او په حاشيه کي د هغه تصريح کول لکه: " روينا " [(ب)]

١١) " تحريري مقاله ":

د يوې موضوع او مسئلې و ضاحت کول او پر هغې د مختلفو جهتو څخه بحث کول و دېته تحريري يا انشائي مقاله وائي.

[(أ)] : بياض فی الاصل مقدارکلمةٍ او سطرٍ، و لعلها: " حدثنا " او " عن " .

[(ب)] : بضم الراء وتشديد الواو المکسورة بصيغة المبني للمجهول.

پنځم بحث

تحریري مقاله

پورتنۍ ټولې مقالې زیاتې مهمي البته زمونږ زیر بحث موضوع تحریري مقاله ده غواړو چي پر نوموړې موضوع تحقیقي و بږغیږو نو بحث شروع کوو.

د تحقیق طریقه:

د تحقیق تعریف: تحقیق په لغت کي پیداکولو او او پلټنې ته وائي ، او په اصطلاح کي د یو شي حقیقت په دلیل سره ثابتولو ته تحقیق وائي. نو مقاله د یو داسي مستند او مکمل تحریر / لیکنې نوم دی چي په هغې کي محقق د یو موضوع تحقیق په دلائلو او شواهدو پیش کوي.

د مضمون او مقالې تر منځ فرق:

تحقیق عمل او کار دی چي په هغه سره د درواغو او رښتیا، حق او باطل تر منځ فرق په دلیل سره کیږي. او د تحقیق په ضمن کي تحقیقي مضمون لیکنه او مقاله لیکنه دواړه شامل دي چي د دواړو اسلوب / طریقه او د لیکلو انداز یو شان وي البته فرق محض په حجم کي دی . تحقیقي مضمون نسبتاً مختصر وي او مقاله یو مکمل تحقیقي بحث وي او تفصیل پکښي زیات وي.

یادونه:

د مقالې د لیکلو اړوند هره جامعه خپل ځان ته معیارونه لري لکه: زمونږ په " جامعة الفاروق رضي الله عنه الاسلامیة " کي د مقالې د لیکلو معیار (۵۰) صفحې دی او زمونږ په " شیرزی انسټیټوټ " کي د (monograph) مونوګراف معیار

(۱۸) صفحې دی او د (PHD) مقالې معیار تقریباً (۳۰۰) صفحې دی.

د تحقیق د کامیابۍ عوامل:

و یوه محقق لره ضروري ده چې د تحقیق د مسودې د لیکلو وړاندې څه ضروري امورو ته نظر وکړي تر څو پر داسې تحقیق کولو کامیاب سي چې هم دده لپاره د اطمینان باعث وي او هم د علم د شائقینو لپاره د خوښۍ سبب وي.

غواړم چې د یوه تحقیق د کامیابۍ (۵) عوامل ذکر کړم:

۱) " پراخه / وسیع مطالعه ":

د یوکامیاب تحقیق لپاره لومړی بنیادي عنصر دادی چې د محقق به مطالعه پراخه وي لهذا محقق لره ضروري ده چې مسلسل مطالعه وکړي او هغه اهم بحثونه چې دده د موضوع سره تعلق لري د هغو څخه باخبره وي داسې نه چې د تحقیق د لیکلو وروسته یو داسې څه و مخته راسي چې تر جمع سوي تحقیق زیات اهم وي.

۲) " احتیاط ":

محقق لره ضروري ده چې عبارت په ښه ډول و فهموي او دهغه په نقل کولو کي زیات احتیاط وکړي ځکه ډېر ځله داسې وي چې محقق د بې فهمۍ او د بې احتیاطۍ له امله خطرناکې او خنده کونکي غلطې نقل کړي وي. هر محقق دي یاد لري چې په مقاله او تحقیق کي د موجودو موادو ذمه داري دی په دې سره نه خلاصیږي چې دا خو ما محض د بل مصنف څخه نقل کړی دی نو تر څو چې په یوه خبره خپله مطمئن نه وي نقل به نه کوي.

۳) " تحقيقي مزاج ":

محقق بايد د بل شخص رأيه او دلائل په پوره انصاف او غور سره منتخب کړي ، نه دومره افراط وکړي چي د بل شخص رأيه بې چون وچرا انتخاب کړي او پر سند او علت ئې هيڅ زحمت نه ګالي، اونه دومره تفريط وکړي چي يوه خبره د دلائلو او شواهدو با وجود تسليم نه کړي.

۴) " شوق ":

که څه هم د يوې بهترينې موضوع ښه والی دادی چي په هغه موضوع کي افاده زياته وي ليکن ددې با وجود ضروري دانده چي ته بايد نوی موضوع انتخاب کړې بلکي کولای سئ چي په زړو موضوعاتو باندي د مختلفو جهتو څخه نوی نظر وکړئ دمخکنيو تحقيقاتو سر بيره د زائد تحقيق او تدقيق فريضه هم سرته رسولای سئ ، ددې علاوه دا هم ممکنه ده چي پر زړو موضوعاتو داسي نوی تحقيق وکړئ چي تردې مخکي نوو سوی ، داسي تحقيق د فکر او نظر کولو نوې لاره خلاصوي او د علم دائره نوره پراخه کوي نو لهذا دېته د وخت ضياع نه ويل کيږي.

۵) " حسن ترتيب ":

د محقق اخيري ذمه داري داده: چي هغه خپله مقاله په داسي انداز مرتبه کړي چي قارئين جذب او متأثره کړي دده پيش سوي معلومات بايد مفيد او مرتب وي، ليکل اسانه وي، او طريقه ئې عمده وي ، وضاحت او تسلسل پکښې وي، ابهام او غير متعلقه ابحاث پکښي نه وي.

شپږم بحث

د مقالې لیکلو څلور مراحل

اوس د محقق لپاره د څلورو هغو مراحلو یادونه کیږي چې د محقق لپاره د تحقیقي سفر زاد او توښه بلل کیږي.

هغه څلور مراحل دادي:

۱) د موضوع انتخاب.

۲) خُطة البحث (د موضوع خاکه جوړول).

۳) معلومات جمع کول.

۴) مسوده لیکل.

تفصیل:

(۱): د موضوع انتخاب:

د موضوع انتخاب کولو په وخت کې عام ډول طالب العلم په دې وجه په مشکل کې وي چې ټول هغه موضوعات چې دده د مضمون سره تعلق لري تحقیق پر سوی دی او دده لپاره د کار کولو کوم مېدان نه دی پاته لیکن دا محض یو وهم دی ځکه ډېر داسي موضوعات اوس هم سته چې زموږ پر ذمه قرض پاته دي.

طالب العلم د موضوع انتخاب څنګه وکړي؟

عموماً په اکثره جامعو کي د موضوع انتخاب و طالب العلم ته مربوط استاد لخوا وي په دې کي فائده دا وي چي استاد ته د اړوند موضوع اړخونه ورمعلوم وي او طالب العلم استفاده زیاته کولای سي، البته ښه داده چي طالب العلم خپل ذوق اوشوق ته پرېښودل سي ځکه کله داسي چي یو طالب العلم د ورکول سوي

موضوع سره هیڅ دلچسپي نه لري محضورباندي بوج وي او دی هم ځان ترې خلاصوي رطب او یابس جمع کوي چي محض سند حاصل کړي چي دا د وخت ضیاع او په لوی لاس د خپل استعداد وژنه ده نو ښه داده چي طالب العلم د خپل ذوق او شوق موافق موضوع انتخاب کړي او د مربوط استاد سره ئې شریکه کړي نو دا چي طالب العلم به موضوع څنګه انتخابوي ؟ د موضوع د انتخابولو لپاره (۳) سوالات ذکر کوو.

کله چي یو طالب العلم یوه موضوع انتخابوي او دا مناسبه وبولي چي زه به پر دغه موضوع کار کوم نو د موضوع د انتخاب کولو وړاندي دي دغه (۳) سوالونه د ځان څخه وکړي:

۱) آیا دغه موضوع ددې حیثیت لري چي محنت پر و ګالل سي؟

۲) آیا پردغه موضوع مکمله تحقیقي مقاله لیکل ممکن دی؟

۳) آیا ددغه موضوع سره دده شوق سته که یا، او صلاحیت او اهلیت ئې لري؟

که په دغه سوالو کي د یوه سوال جواب منفي وي نو دغه طالب العلم لره ضروري ده چي موضوع پرېږدي او بله موضوع انتخاب کړي.

او خپل وخت پر داسي څه ضائع نه کړي چي د هغه کامیابي ممکنه نه وي.

د مذکوره سوالو تفصیل:

د اول سوال تفصیل:

د موضوع په انتخاب کي د موضوع اهمیت پیژندل ضروري دی او یاده مو وي چي هره موضوع دومره اهمه نه وي چي وخت پر ضائع سي نو طالب العلم لره

ضروري ده چې مفيده موضوع انتخاب کړي داسي موضوع انتخاب نه کړي چې د ليکلو وروسته ئې په الماری کې د ګرد او غبار لپاره کښېږدي.

سوال: د مقالې د ليکلو هدف څه شی دی ؟

جواب: د مقالې د ليکلو هدف دا نه دی چې طالب العلم محض کاغذان په ليکلو ډک کړي يا يو سند حاصل کړي، بلکي د مقالې د ليکلو هدف دادی چې طالب العلم په خپل ځان کي د تحقيق کولو ذوق، شوق د طبيعت پيداکولو سره سره يو داسي مفيد او ګټور کار عام منظرته وړاندي کړي چې هم قارئين او هم دی په آئنده ژوند کي ور څخه فائده او ګټه واخلي.

د دوهم سوال تفصيل:

کله داسي وي چې يوه موضوع ډېره عمده او مفيده وي ليکن ددې متعلق / مربوط مواد دومره کم وي چې د مقالې لپاره کافي او بس نه وي نو پر داسي موضوعاتو تحقيقي مضمون او رساله صحيح ده البته هغه مواد او موضوعات دمقالې لپاره صحيح نه دي.

د دريم سوال تفصيل:

په دې سوال کي (٢) سواله راځي

١) آيا طالب العلم متعددي ژبې زده دي که يا ؟

٢) طالب العلم مقدر/ تاکل سوي وخت کي مقاله ليکلای سي که يا؟

د اول سوال تشريح:

کوم طالب العلم چې متعددي ژبې زده نه وي نو دی پر داسي موضوع معياري

مقاله نسي لیکلای کوم چي په نورو ژبو پرې کتابونه لیکل سوي وي.
مثلاً: یو طالب العلم صرف عربي ژبه زده وي نو د لره مناسبه ده چي د خپل ځان لپاره داسي موضوع انتخاب کړي چي په عربي ژبه ورباندي کتابونه لیکل سوي وي او په مقرر وخت کي خپله مقاله پوره کړي.

د دوهم سوال تشریح:

د موضوع د انتخاب کولو په وخت کي د مقرره وخت هم زیات دخل سته لهذا طالب العلم باید د خپل ځان لپاره داسي موضوع انتخاب کړي چي په مقرره وخت کي ئې تکمیل کړي نو دلره ضروري ده چي اوږده او پراخه موضوع انتخاب نه کړي.

یادونه:

طالب العلم لره ضروري ده چي د خپل ځان لپاره داسي موضوع انتخاب کړي چي دده ورسره علاقه، او شوق وي، دده د مزاج مطابق وي او د نوموړي موضوع و طرفته دده میلان زیات وي.

مشورې:

۱) د تخصص د طلبه کرامو لپاره پکار ده چي د مقالې تر لیکلو وړاندي مختلف موضوعات و مختته کښېږدي او یوه موضوع ورڅخه عاجلاً انتخاب کړي داسي نه چي د موضوع انتخاب مؤخر کړي وروسته داسي موضوع انتخاب کړي چي نه ئې دزړه میلان پکښې وي او نه د هغه موضوع صلاحیت او اهلیت لري.

۲) طالب العلم لپاره پکار ده چې د موضوع د انتخاب په وخت کي د يو داسي شخص سره مشوره وکړي چي د تحقيق اهميت، د تحقيق معيار، او دده لپاره د کار مواد لکه: مآخذ، مراجع ښه ور معلوم وي ترڅو محقق په پوره شوق سره پر پر موضوع کار وکړي .

۳) کله داسي وي چي طالب العلم کومه موضوع انتخاب کړې وي ليکن د هغې موضوع متعلق مواد د لاسرسي وړ نه وي يا طالب العلم دا احساس کوي چي پر دغه موضوع تحقيق سوی دی پدغه وخت کي ضروري ده چي طالب العلم ژر تر ژره موضوع تبديل کړي ترڅو وخت ئې ضائع نسي.

د مقالې عنوان:

د مقالې ليکلو اهم اصل د عنوان تلاش دی او دا يو مشکله مسئله ده لهذا و مشورې او معاونت ته پکښي سخت ضرورت دی خو د آسانۍ لپاره يوه فائده ذکر کوو. د مقالې د نوم يا عنوان لپاره (۴) صفات ضروري دي.

مختصر، واضح، جامع، جاذب

يعني داسي مختصر لفظ وي چي کلمات ئې کم وي، او داسي واضح وي چي هيڅ قسم ابهام پکښي نه وي او داسي جامع وي چي جزئيات او تفصيلات ټول پکښي نغښتي وي او داسي جاذب وي چي قاري او ويونکی په لومړي نظرځان ته متوجه کړي.

نو عنوان کي بايد بې ځايه تکلف، قافيه بندي، او مبالغه نه وي.

(۲) خُطة البحث (د موضوع خاکه جوړول) :

لکه څنګه چې په عمارت کې د یوه تعمیر اول و نقشې ته ضرورت دی همدارنګه د مقالې او تصنیف څخه مخکې خاکه تیارولو ته ضرورت دی د خاکې مطلب دادی چې محقق د خپل تحقیق متعلق درې شیان معلوم او متعین کړي.

۱) یوه مقاله پېداکول او د هغې مقالې د فهرست څخه خپل د مقالې لپاره څه اشیاء متعین کول او اخذ ترې کول.

۲) بنیادي مآخذ تیارول یعني ابتدائي کتابونه کتل او اخذ ترې کول.

که سوال وسي: چې د جدید او نوي محقق لپاره دا ډېره سخته ده څنګه اخذ ترې وکړي ؟

جواب دادی: چې په (۳) ذرائعو محقق د خپلي موضوع د متعلق کتابو څخه ابتدائي اخذ کولای سي.

(الف) اساتذه او ماهرین فن:

لومړی محقق لره ضروري ده چې د خپلو استادانو او د فن د ماهرینو څخه استفاده وکړي د هغوي تعاون د نوموړي لپاره اهمه مرجع ده.

(ب) د کتب خانو د سرپرستانو څخه:

محقق لره ضروري ده چې د کتب خانو د سر پرستانو او نګرانانو سره تعلق ولري ځکه د مرجع په حواله د دوی معلومات زیات پراخه وي او د نوي او زاړه کتابو څخه با خبره وي.

(ج) تحقیقي کتابونه او رسائل:

هغه کتابونه چي په هغوکي پریوې موضوع تحقیق سوی وي د هغوي په حاشیو یا آخر کي حواله جات را اخیستل سوي وي د دغه حاشیو او حوالو څخه محقق ته زیاتي مراجع په لاس ورځي.

(۳) معلومات جمع کول:

محقق چي کله د یوې موضوع تحقیق کوي نو د مختلفو مراجعو څخه د معلوماتو د جمعه کولو طریقه داده: چي محقق به یوه کتابچه (چتل نویسه) او بله کتابچه (پاک نویسه) ولري، په چتل نویسه کتابچه کي به ابتدائي محفوظات، چي په دوران کي د مطالعې ئې مطالعه کوي، محفوظ کوي یا چي یو ځای کومه ضروري خبره پیداکړي خپل د ځان سره به ئې یاداښت کوي او وروسته به ئې پاک نویسه کتابچې ته رسوي.

په پاک نویسه کتابچه کي د معلوماتو د ترتیب طریقه:

محقق به کتابچه پر مختلفو ابوابو او فصولو تقسیموي یعني مختلف عنوانات به ورکوي وروسته به یو نښان جوړ کړي او عنوان به وربانديي ولیکي او په کتابچه کي به ئې د مربوطه عنوان سره کښیږدي او دا نښان به د هغه عنوان لپاره علامه وي ددې فائده داده: چي د هرې موضوع متعلق معلومات به په کتابچه کي د محفوظ کیدو لپاره آسانه وي او مربوطه ځای به په آسانۍ سره پیداکیږي لکه دا مثال:

د تحقیق تعریف

ځیني نور اهم اصول:

۱) محقق باید د رطب او یابس د جمع کولو څخه انکار وکړي او ځان به ترې ساتي.

۲) د معلوماتو کتابچه باید فوټوکاپي کړي تر څو ښه حفاظت د خپلو جمع سوو موادو وسي.

۳) محقق چي کوم کتاب مطالعه کوي د هغه باید خامخا مکمله مطالعه وکړي تر څو داسي معلومات ځان ته حاصل کړي کوم چي مخکي ئې ځان ته نه وه حاصل کړي او همداسي باید حاشیه خامخا ولولي ترڅو د هغې څخه هم مأخذونه پیداکړي.

۴) محقق باید زیات دقیق النظر وي د خپل تحقیق متعلق مهم مضامین په پوره توجه سره و ګوري او د غیر متعلقه اجزاءو څخه ځان وساتي تر څو وخت ئې ضائع نسي.

۵) محقق باید خپل د معلوماتو کتابچه د ځان څخه لیري نه کړي دا په دې وجه چي ذهن ته د نوي شیانو او فکرو د راتلو هیڅ معین او خاص وخت نسته ځکه اکثره داسي وي چي کله انسان د بیده کیدلو لپاره خپل دخوب بستر ته ولاړ سي د انسان په فکرکي نوي افکار منځته راځي نو که دی پر ځای د موقع دغه افکار محفوظ نه کړي او د سهار په انتظار سي کېدای سي دغه افکار غائب سي، او

کله داسي چي د خوب څخه د بېداره کیدلو په وخت کي هم څه افکار و ذهن ته راځي او باید سمدستي محفوظ سي.

۶) محقق باید خپل دمعلوماتو په کتابچه کي یوه صفحه کي معلومات ولیکي او دوهمه صفحه خالي پرېږدي تر څو وروسته د معلوماتو تر حصول ئې پدغه خالي صفحه کي ولیکي.

۷) محقق باید د کتابو څخه اخیستل سوي معلومات او خپل د فکر او غور معلوماتو ترمنځ وضاحت وکړي یعني د هرې موضوع مخکي په خپل تمهید او تبصره سره موضوع واضح کړي تر څو دده مقاله محض د حوالو او معلوماتو جمع کیدل نه وي بلکي دده د محنت اظهار باید په مقاله کي وسي.

۹) محقق باید خپل محفوظ سوي معلومات په مکرر ډول مطالعه کړي داسي نه چي محفوظ سوي معلومات په بل کتاب کي دکتلو وروسته جمع نه کړي او پدې سره وخت ضائع کیږي.

۱۰) محقق ته پکاره ده چي د تحقیق په وخت کي د زیات صبر، تحمل څخه کار واخلي او خپل محفوظ او جمع سوي معلومات او تحقیق په پوره جد او جهد تکمیل کړي.

(۴) مسوده لیکل:

کله چي محقق پردې یقین اوباور سي چي په کافي اندازه معلومات او مواد ئې جمع کړیدي نو وروسته دې د مسودې لیکل شروع کړي او معلومات دي پر عنواناتو او فصولو باندي تقسیم کړي او لاندي آداب دي پکښي مراعت کړي-

۱) د تحقیق په ابتداء کي باید د تحقیق مقدمه، د موضوع خلاصه او اهمیت واضح کړي او قارئینو ته دي د تحقیق د موادو، او خپل علمي اسلوب ور وښیي. لهذا ضروري ده چي مقدمه په داسي جامع او مدللو عباراتو ولیکل سي ترڅو قاري او کتونکی د پوره تحقیق پر ویلو باعث کړي.

۲) د هر نوي باب او فصل د شروع مخکي یوه مختصره مقدمه ولیکي او د راتلونکي معلوماتو طرز او ترتیب ذکر کړي او وضاحت ئې وکړي.

۳) د باب یا فصل اختتام باید په یوه خلاصه سره وسي په خلاصه کي باید د باب یا فصل مختصره خلاصه ذکر کړه سي.

۴) که محقق د یو کار او امر مُدَّعي وي نو لازماً باید دلیل ذکر کړي اوکه محقق محض ناقل وي نو مکمله حواله ضروري ده.

۵) محقق باید په تحقیق لیکلو کي زیات علمي القاب ذکر نه کړي، البته د ضرورت یا دموقع مناسب ئې باید ذکر کړي څکه پدې سره د محقق د نفس او رائې وزن پیدا کیږي.

۶) محقق باید ټول جمع سوي مواد د خپل تحقیق حصه ونه ګرزوي څکه پدې سره زیات طوالت راځي، بلکي د لره ضروري ده چي د تحقیق اړوند مهم او مفید مواد انتخاب کړي ددې دا مطلب نه دی چي پاته مواد دي وغورزوي بلکي د تحقیق تر خلاصیدو دي ئې د ځان سره وساتي کیدای سي وروسته همدغه موادو ته ضرورت پیداسي.

۷) پر تحقيق چي پوره اعتماد او اطمينان نوي حاصل سوی اشاعت به ئې نه کوي.

۸) د اشاعت مخکي بايد نظرثاني وسي ترڅو لغوي، املائي، او علمي غلطۍ اصلاح سي.

اووم بحث

د تحقيق ژبه او طريقه

۱) څومره چې ممکنه وي د متکلم ضمائرو (زه، مونږ) څخه اجتناب وسي، او دداسي عباراتو څخه هم اجتناب وسي چي په هغه کي تعلّی او لوړوالی وي، لکه: زما نظردادی، يا زه ودې تحقيق ته رسيدلی يمه، بلکي ددې پر ځای چي داسي وويل سي- د محقق نظر دادی، يا محقق ودې نتيجې ته رسيدلی دی.

۲) دداسي اسلوب او طريقې څخه اجتناب وسي چي په هغو کي فخر، غرور، عجب وي يا دداسي خبرو څخه اجتناب وسي چي په هغو کي د خپل عمل، ذات محنت او د تحقيق په لار کي د مشکلاتو اظهار وي، لکه: زما داوږدې تجربې او تحقيق پر بناء زما يقين دادی، يا د نهائي غور، فکراو سخت جد او جهد بعد زه و داسي نتيجې ته ورسيدلم، بلکي ددې پر ځای بايد داسي عبارت راسي لکه: پر محقق داخبره واضح سوله، يا چي کوم څه ذکر سوه د هغه څخه دا خبره واضح کيږي يا ددې ټوله تحقيق څخه دا خبره معلوميږي.

۳) تمسخر، باريکي جملې، او د نورو پر فکرو د بې ځايه سوالو څخه ځان وساتي.

۴) تحقيق بايد په فصيحه ژبه، د املاء او لغت د قواعدو موافق وليکل سي او داسي موزون الفاظ انتخاب کړل سي چي معنا ئې واضح او روښانه وي او اسلوب

ئې دومره آسانه، واضح او خوندور وي چي د علمي تحقيق سره زيات مطابقت ولري.

۵) د فعل او فاعل، مبتدا او خبر، شرط او جزاء، موصول او صلې ترمنځ بايد زياته فاصله نه وي تر څو د جملو د دواړو اجزاءو تر منځ ربط واضح سي.

۶) په تحقيق كي بايد د تذبذب او بې باورې كيفيت نه وي بايد اجتناب وسي.

۷) د يوې رائې د تائيد لپاره دلائل بايد نسبتاً د كمزوري څخه شروع او پر قوي دلائلو ختم شي.

۸) يوه خبره او مفهوم بايد بار بار تكرار نسي او اجتناب ترې وسي كه چيري ورته ضرورت پيداسي نو په داسي الفاظو وليكل سي لكه: ددې خبرې وضاحت په فلان صفحه كي تېر سوی دی، يا ددې خبرې وضاحت په فلان صفحه كي راتلونكی دی.

اتم بحث

په تحقیق کې د منقول او اقتباس شوي عباراتو دخل

۱) منقول عبارت باید په لیندکۍ " " کې ولیکل سي، یا نسبتاً په جلا خط اوغټ (Bold) ولیکل سي او د صفحې نمبر ئې ولیکل سي.

۲) احادیث هم باید د لیندکۍ " " په منځ کې ولیکل سي یا نسبتاً په جلا خط ولیکل سي وروسته د حدیثو کتاب، باب، جلد او صفحه ولیکل سي مثلاً:

" متفق علیه " یا " رواه الشیخان " یا " رواه اصحاب السنن "

که چیري د حدیث نمبر وي نو نمبر د جلد او صفحې قائم مقام دی لکه:

صحیح بخاري: کتاب العلم، باب فضل العلم، رقم الحدیث: ۲۵

۳) د اقتباس او نقل په وخت کې محقق باید زیات احتیاط وکړي او هر لفظ بېله تغیره نقل کړي که چیري په منقول عبارت کې غلطي وي او محقق فکر کوي چي دا غلطي په اصل کتاب کې نسته نو دهغه غلط عبارت وروسته په قوسینوکي ولیکي (اصل کتاب کي داسي ډول دی).

۴) که چیري محقق د یوه عبارت تلخیص کوي او په خپل اسلوب او طریقې ئې پیش کوي دا منعه نه دی دېته تعبیر وائي او پدې کي زیاته توجه کول په کار ده چي په معنی او مفهوم کي فرق رانسي نو د احتیاط او دیانت تقاضا داده چي په تلخیص کي د مؤلف مراد او مقصود په صحیح ډول واضح سي.

۵) که چیري منقول عبارت بعینه د مؤلف په الفاظو نقل کیدل مقصود وي نو

(۲) خبرو ته زیاته توجه کول ضروري ده.

الف) که چیري منقول عبارت تر (۵) لیکو کم وي نو هغه عبارت باید د مقالې د لیک موافق وي او فونټ (Font) او سائز (Size) ئې یو وي.

ب) که چیري منقول عبارت تر (۵) لیکو زیات وي نو د صفحې دواړو طرفو ته خالي ځای پرېښودل، د لیکو ترمنځ فاصله کمول، او منقول عبارت د نور عبارت څخه په سائز کي کمول ضروري ده.

۶) که چیري د یوه مأخذ استدلال په بل مأخذ سره سوی وي نو د اصل مأخذ طرفته رجوع کول دغلطۍ، تحریف او کمبودتیا څخه د محفوظ کیدلو اطمینان حاصلول، که چیري و اصل مأخذ ته رسیده ګي ممکنه نه وي نو منقول سوی عبارت په قوسینو کي نیول (......) او په حاشیه کي اشاره ورته کول چي فلان مؤلف په خپل فلان کتاب کي په فلان صفحه کي دغه منقول عبارت ذکر کړی دی.

۷) که تحقیق په لاس لیکل کیږي نو د مقالې لپاره معیاري او بهترین کاغذ باید اختیار او انتخاب سي.

۸) تحقیق باید په واضح او خوشخطي سر ولیکل سي حروف باید نه ډېر غټ وي او نه ډېر کوچني- که چیري تحقیق په کمپیوټر (Computer) لیکل کیږي نو چي د خط سائز (۱۴) یا (۱۵) وي.

۹) د صفحې پر مخ باید د حاشیې لپاره ځای خالي پرېښودل سي رسته طرفته، چپه طرفته، لوړ، او لاندې طرفته خالي ځای د حاشیې لپاره پاته سي، دصفحې رسته او لوړ طرف د چپه او لاندي طرف څخه باید زیات خالي وي په عامه توګه د صفحې لوړ او رسته طرفته (۴) cm ځای خالي پرېښودل کیږي او چپه طرفته (۳) cm او لاندي طرفته (۲) cm ځای خالي د حاشیې لپاره پرېښودل کیږي.

۱۰) عنوانات باید په غټ خط او لیکنه په کوچني خط وي عام طور لیکنه (۱۲، ۱۴) وي او عنوانات (۱۶) وي.

۱۱) په کوم لفظ یا لغت کي چي غلط فهمي وي او ملتبس کیږي هغه ته باید اعراب ورکول سي، یا د بل لفظ سره مشابه کیږي یا غیر معروف لفظ وي نو اعراب ورکول سي.

نهم بحث

د مقالې ترتیب

مقالـه باید د ادارې لطرفـه په مقــرري سوي وقــایې کې و نیول سي او لاندي عنوانات وربانديي ولیکل سي لکه:

۱- عنوان البحث (د موضوع نوم)

۲- الإعداد (د محقق نوم)

۳- اشراف (د نګران استاد نوم) یا تحت اشراف (فلان بن فلان)

۴ - د مقالې تر وقایې وروسته یوه صفحه د ډالۍ یا اهداء لپاره، بله صفحه د کلمات الشکر لپاره په کلمات الشکر صفحه کي هغه څه چي په دوران کي د تحقیق چا تعاون کړی وي د هغوي شکریه ادا کول، یا داستادانو یا مور او پلار...

وروسته فهرست جوړول، مقدمه، د تحقیق متن، او وروسته ضمیمه جات او نور...

د تحقیق ترتیب په داسي ډول وي:

۱) بسم الله الرحمن الرحیم، د قرآن کریم آیت او حدیث لپاره صفحه.

۲) د ډالۍ، کلمات الشکر، فهرست، د تحقیق مقدمه، د تحقیق متن، خاتمه، د مأخذو د فهرست لپاره صفحې.

۳) د تحقیق ابتدائي صفحې تر متن پوري د ابجد حروفو په شمار و لیکل سي او باقي صفحې په عربي نمبرولیکل سي.

۴) د مقالې یا کتاب د صفحاتو نمبر باید په لوړ طرف کي و لیکل سي رسته، چپه یا منځ طرف کي پدې وجه چي حواله لیدونکي خلګ اول د صفحې نمبر ګوري وروسته لاندې عبارت تلاش کوي، که چیري د صفحاتو نمبر لاندي لیکلې وي هلته د طبیعت خلاف د لاندي طرف څخه و لوړ طرف ته نظر راځي البته که چیري د صفحې لوړ طرف کي عنوان یا داسي څه وه چي د هغه په وجه نمبر لیکل مناسب نه وه نو لاندي د صفحې نمبر لیکل مناسب دی.

لسم بحث

خاتمه

د اچي دهري مقالې په آخير کي مأخذونه درج کيږي لهذا اوس په خاتمه کي د مأخذو اقسام ذکر کوو-

مأخذ پر (٢) قسمه دی- مأخذ اصلي، او مأخذ ثانوي

١) مأخذ اصلي: هغه کتابونه دي چي د مقالې د موضوع او دهغې متعلق تحقيق سره اصالةً تعلق لري او پر هغه موضوع خبري کوي کوم چي محقق مقاله ورباندي ليکي. مأخذ اصلي پر دوه قسمه دي- خصوصي مأخذ اصلي، او عمومي مأخذ اصلي.

مثلاً: که چيري يو محقق پر تاريخ مقاله ليکي نو ددې موضوع خصوصي مأخذ اصلي د تاريخ کتابونه دي البته که چيري د تحقيق په دوران کي د يوه لغت لغوي معنا د بيانولو ضرورت پيداسو مثلاً: د خلافت يا امامت تر مابين فرق کوي نو ددې لپاره د لغتو د کتابو څخه حواله بايد ورکړي نو دا عمومي مأخذ اصلي دی، مأخذ اصلي په مقاله کي زيات اهميت لري ځکه دا د موضوع پر مشتمل موادو قديم او مستند ذخيره بلل کيږي او د مأخذ اصلی څخه چي څومره زياته استفاده وي او دهغه څخه مستفاد حقائق چي څومره زيات وي هغومره د مقالې معيار زيات وي خصوصاً بيا هغه وخت چي دغه حقائق او معلوماتو ته مخکي چا رسيده ګي نه وي کړی او نه چا بطور اقتباس نقل کړي وي.

۲) مأخذ ثانوي: هغه مأخذونه دي چې د هغو او محقق تر منځ یوه یا دوې فاصلې وي یعني هغه مأخذ دی چې په هغه کې محقق د مأخذ اصلي څخه مواد واخلي او په خپل اسلوب او انداز ئې بیان کړي، که چیري محقق په مأخذ ثانوي کې داسي مواد پیداکړي چې د مقالې لپاره ضروري وي نو د هغه لپاره ضروري ده چې د مأخذ ثانوي پر ځای مأخذ اصلي ته رجوع وکړي او د هغه سیاق او سباق مطالعه کړي وروسته محقق ته په تجربه معلومیږي چې خپله کتاب د مأخذ اصلي لپاره کتل څومره ضروري دی ځکه ځیني داسي ثانوي مأخذونه دي چې په هغه کې د مأخذ اصلي څخه منقول عباراتو باندي پوهیدل مشکل وي، د مأخذ اصلي بغیر پر ثانوي مأخذ اعتماد کول سخته خطرناکه خبره ده ځکه په تجربه دا معلومه ده چې کله یو شخص د بل شخص څخه یوه خبره نقل کړي بیا هغه شخص دغه خبره بل شخص ته نقل کړي نو عموماً داسي پیښیږي چې دریم کس دغه خبره نقل کوي نو د اول شخص د ویلو یا لیکلو څخه زیات مختلف کیږي نو په عام اقتباساتو او حواله جاتو کې د احتیاط د نه کولو په وجه نقل کې د غلطیو فهرست بیخي زیات وي نوځکه " **علامه شامي** " رحمه الله پر احتیاط زیات ټینګار کړی دی او فرمائلي ئې دي چې ما په خپل کتاب، (رد المحتار) چې مشهور په (فتاوی شامي) سره دی، دا التزام کړی دی چې هره حواله و اصلي مأخذ ته د رجوع بعد ما را اخیستې ده نو دا احتیاط ددې کتاب د مقبولیت د

وجوهو څخه يوه وجه ده چې ددې پر بنا دغه کتاب د اهل علمو تر مابين يوه خاصه مرجع ګرځيدلې دی.

تم الکتاب و الحمدلله

۲۵ / رمضان المبارک / ۱۴۴۴ ه ق

یک شنبه

مَنْ طَلَبَ شَيْئًا وَجَدَّ وَجَدَ، وَمَنْ قَرَعَ الْبَابَ وَلَجَّ وَلَجَ (المقولة)
مقاله څنګه ولیکو؟
د کتاب ځانګړتیاوې:
پښتو (ی ګاني)
علامات الترقیم (د لیک نښانې)
د تحقیق تعریف
د تحقیق او مضمون ترمنځ فرق
د موضوع انتخاب
د موضوع عنوان
د مقالې ترتیب
مواد جمع کول
مؤلف
مولوي احمدولي (فاروقي)
فاضل جامعة الفاروق رضي الله عنه الاسلامية