ALLAMA IQBAL OPEN UNIVERSITY

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

Name:

Registration No.:

Course Code: 467

Program: B.A

Semester: Autumn 2026

ALLAMA IQBAL OPEN UNIVERSITY, ISLAMABAD

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

کورس :درجہ بندی وکیٹلاگ سازی)467 (• سطح: بی۔اے

سمسٹر :خزاں 2026(Autumn2026)

امتحانی مشق نمبر 2(یونٹ: 6تا9)

کل نمبر :00 ۔ کامیابی کے نمبر :40

ASSIGNMENT GUIDE SOLVED

حل شدہ امتحانی مشق گائیڈ ۔۔برائے مطالعہ و حوالہ

نوٹ : یہ گائیڈ صرف مطالعے اور حوالے کے لیے تیار کی گئی ہے۔ طلبہ سے گزارش ہے کہ کورس کی کتاب کے متعلقہ یونٹ اچھی طرح پڑھیں، مواد کو سمجھیں اور پھر جواب اپنی زبان اور اپنے الفاظ میں تحریر کریں۔ کسی بھی گائیڈ کو حرف بہ حرف نقل کرنا تعلیمی بددیانتی کے زمرے میں آسکتا ہے اور یونیورسٹی کی پالیسی کے مطابق کارروائی کا سبب بن سکتا ہے۔

سوال نمبر1: (الف) خالی جگہ پر کریں۔۔۔)ب (مختصر جوابات)10 +10 نمبر)

(الف) درج ذیل خالی جگہ پر کریں: 1۔ڈاکٹر سبز واری نے اردو زبان کے لیے۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کا نمبر استعمال کیا ہے۔2۔درجہ بندی شیڈول تک۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔یا۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کی مدد سے بالواسطہ رسائی حاصل کی جاتی ہے۔3۔ادب کی درجہ بندی میں موضوع کی بجائے۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کو ملحوظ خاطر رکھا جائے۔4۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔میں دیے گئے نمبر ڈیوی اسکیم کے درجہ نمبر نہیں ہیں۔5۔اردو زبان میں تاحال۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کی کوئی فہرست دستیاب نہیں ہے۔)ب (مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب تحریر کریں :1 ۔موضوعی کتابیات کیا ہے؟2۔دو زبانی لغت کا درجہ بندی نمبر بنانے کا طریقہ لکھیں۔3۔اسم واحد و جمع کی سرخیاں تحریر کریں۔4۔نظام توارث سے کیا مراد ہے؟5۔عثمان احمد دانش توسیعی اسکیم کے متعلق مختصراً بتائیں۔

تعارف

یہ سوال کورس کے یونٹ 6 تا 9 کے عملی مباحث سے متعلق ہے جن میں پاکستانی تناظر میں وضع کی گئی مقامی درجہ بندی اسکیمیں، شیڈول تک رسائی، ادب کی درجہ بندی، موضوعی کتابیات، نمبر سازی اور موضوعی سرخیاں شامل ہیں۔ پہلے حصے کی خالی جگہیں ڈاکٹر سبز واری کی اسکیم، شیڈول تک بالواسطہ رسائی، ادب میں زبان کی اولیت، ترمیم شدہ اسکیموں کے نمبروں کی حیثیت اور اردو میں موضوعی سرخیوں کی فہرست کی عدم دستیابی جیسے نکات کو اجاگر کرتی ہیں۔ دوسرے حصے میں موضوعی کتابیات، دو زبانی لغت کے نمبر سازی کے طریقے، واحد و جمع سرخیوں، نظام

توارث اور عثمان احمد دانش کی توسیعی اسکیم کے بارے میں مختصر جوابات مطلوب ہیں۔ یہ تمام نکات عملی درجہ بندی سے براہ راست تعلق رکھتے ہیں؛ جو طالب علم مقامی اسکیموں اور نمبر سازی کے اصول سمجھ لیتا ہے، وہ کسی بھی کتب خانے میں ملنے والی اردو اور پاکستانی مواد کی کتابوں کی درجہ بندی اعتماد سے کر سکتا ہے۔ ذیل میں ہر جزو کا جواب ترتیب وار پیش کیا جاتا ہے۔

(الف) خالی جگہوں کے جوابات

نمبر	درست لفظ / عبارت	مختصر وضاحت
1	491.439 (اردو کا مخصوص نمایاں نمبر)	سبز واری نے اردو کو ڈیوی کی ترتیب میں اس کے نمبر کو بنیاد بنا کر نمایاں مقام دیا
2	اشاریہ / انڈیکس (یا حوالے)	شیڈول کو براہ راست نہیں بلکہ اشاریہ و حوالہ جات کے ذریعے کھوجا جاتا ہے
3	زبان	ادب پہلے زبان کے مطابق تقسیم ہوتا ہے، پھر دور اور صنف کے مطابق
4	سبز واری) ترمیم شدہ (اسکیم	اس میں دیے گئے نمبر ڈیوی کے اصل درجہ نمبر نہیں بلکہ مقامی ترمیمات ہیں
5	موضوعی سرخیوں	اردو کے لیے موضوعی سرخیوں کی کوئی معیاری فہرست تاحال شائع نہیں ہوئی

ان جوابات کی تفصیل یہ ہے کہ ڈاکٹر سبز واری نے پاکستانی کتب خانوں کے لیے ڈیوی اسکیم میں ترامیم کرتے ہوئے اردو زبان و ادب کو وہ اہمیت دی جو اصل اسکیم میں انگریزی کو حاصل تھی، اور اردو کے لیے اس کا بنیادی نمبر استعمال کرتے ہوئے اس کی ذیلی تقسیم کو وسعت دی۔ شیڈول تک بالواسطہ رسائی کا مطلب یہ ہے کہ درجہ بندی کرنے والا شیڈول کو اول تا آخر نہیں پڑھتا بلکہ پہلے اشاریے میں موضوع دیکھ کر ممکنہ نمبر نکالتا ہے اور پھر شیڈول میں جا کر اس کی تصدیق کرتا ہے؛ حوالے (see references) اسے متعلقہ مقامات تک لے جاتے ہیں۔ ادب کی درجہ بندی میں زبان کی اولیت عالمی اصول ہے کیونکہ ادب ہمیشہ کسی زبان کا ہوتا ہے؛ پہلے زبان، پھر صنف (شاعری، ناول، ڈراما) اور پھر دور کی تقسیم آتی ہے۔ چوتھی خالی جگہ سے یہ اہم نکتہ واضح ہوتا ہے کہ مقامی اسکیموں کے نمبر دیکھنے میں ڈیوی جیسے لگیں تو بھی وہ اصل ڈیوی نمبر نہیں ہوتے، اس لیے انہیں بین الکتب خانہ تبادلے میں احتیاط سے استعمال کرنا چاہیے۔ پانچویں نکتے سے

اردو کتب خانہ سائنس کی ایک بڑی کمی سامنے آتی ہے کہ ہمارے ہاں موضوعی سرخیوں کی اردو فہرست موجود نہیں، اس لیے اردو کتابوں کی موضوعی سرخیاں زیادہ تر انگریزی فہرستوں کے ترجمے سے بنائی جاتی ہیں جس میں عدم یکسانیت پیدا ہوتی ہے۔

(ب) 1۔ موضوعی کتابیات کیا ہے؟

موضوعی کتابیات (Subject Bibliography) سے مراد کسی خاص موضوع یا مضمون پر شائع شدہ کتابوں، مضامین اور دیگر مواد کی منظم فہرست ہے۔ عام کتابیات کے برعکس، جو مصنف، ناشر یا ملک کی بنیاد پر بنتی ہیں، موضوعی کتابیات کا محور صرف موضوع ہوتا ہے: اس میں ایک موضوع کے تمام پہلوؤں پر دستیاب ادب کو جمع کر کے ترتیب دیا جاتا ہے۔ محقق کے لیے یہ سب سے قیمتی آلہ ہے کیونکہ اپنی تحقیق شروع کرنے سے پہلے وہ اسی سے جانتا ہے کہ اس موضوع پر پہلے کیا لکھا جا چکا ہے، بنیادی کتابیں کون سی ہیں اور حالیہ کام کہاں شائع ہوا۔ موضوعی کتابیات منتخب بھی ہو سکتی ہیں اور جامع بھی؛ ان کی ترتیب درجہ بندی کے مطابق، مصنف وار یا زمانی ہو سکتی ہے۔ کتب خانے میں درجہ بندی اور موضوعی کتابیات کا گہرا تعلق ہے: اچھی موضوعی کتابیات اسی وقت بنتی ہے جب اس کی ترتیب کسی مضبوط درجہ بندی نظام پر قائم ہو، کیونکہ قاری موضوع کے عمومی سے خاص پہلو کی طرف اسی ترتیب سے بڑھتا ہے۔

(ب) 2۔ دوزبانی لغت کا درجہ بندی نمبر بنانے کا طریقہ

دوزبانی لغت (Bilingual Dictionary) کے درجہ بندی نمبر سازی کا طریقہ ڈی ڈی سی میں یہ ہے: سب سے پہلے زبان کے طبقے 400 میں لغت کے بنیادی نمبر 3 یعنی 3x کا اصول یاد رکھیں؛ کسی زبان کی لغت کا نمبر اس زبان کے نمبر کے ساتھ 3 ملا کر بنتا ہے، مثلاً انگریزی لغت کا نمبر 423 اور اردو لغت کا 4393.491 ہے۔ دوزبانی لغت میں قاعدہ یہ ہے کہ نمبر اس زبان سے بنایا جاتا ہے جو کتب خانے کے قارئین کے لیے کم معروف یا جس کی لغت تلاش کی جا رہی ہو، اور دوسری زبان کا نمبر معاون جدول (زبانوں کے جدول، Table 6) سے لے کر اس کے بعد مخصوص اصول کے تحت شامل کیا جاتا ہے؛ ڈی ڈی سی کی ہدایت کے مطابق جس زبان کے صارفین زیادہ ہوں عموماً نمبر اسی بنیاد کو سامنے رکھ کر بنایا جاتا ہے اور دوسری زبان کی علامت آخر میں جوڑی جاتی ہے۔ مثال کے طور پر انگریزی۔ اردو لغت کا نمبر انگریزی لغت 423 کے ساتھ اردو کی جدول 6 علامت 91439 جوڑ کر بنایا جاتا ہے۔ عملی قدم یہ ہیں: پہلے لغت کی دونوں زبانیں متعین کریں، پھر بنیادی زبان کا لغت نمبر لیں، پھر جدولِ زبان سے دوسری زبان کا نمبر حاصل کریں، ہدایات کے مطابق درمیانی صفر یا اعشاریے کا اہتمام کریں، اور آخر میں اشاریے اور شیڈول سے تصدیق کر لیں۔

(ب) 3۔ اسم واحد و جمع کی سرخیاں

موضوعی سرخیوں (Subject Headings) میں واحد و جمع کے استعمال کا اصول سیئرز کی فہرست (Sears List of Subject Headings) میں واضح بیان ہوا ہے۔ قاعدہ یہ ہے کہ جو اسم گنے جا سکنے والی چیزوں کو ظاہر کرے اس کی سرخی جمع کی صورت میں بنائی جاتی ہے، مثلاً کتابیں (Books)، کتب خانے (Libraries)، اساتذہ (Teachers)؛ کیونکہ کتب خانے میں کسی ایک کتاب کی نہیں، کتابوں کے مجموعے کی نمائندگی ہوتی ہے۔ اس کے برعکس تجریدی اور ناقابلِ شمار تصورات کی سرخیاں واحد میں بنتی ہیں، مثلاً تعلیم (Education)، درجہ بندی (Classification)، خوشحالی۔ اسی طرح وہ اسماء بھی واحد رہتے ہیں جو کسی عمل، کیفیت یا شعبۂ علم کو ظاہر کریں۔ اس اصول کی پابندی سے سرخیوں میں یکسانیت آتی ہے اور قاری اندازہ لگا سکتا ہے کہ مطلوبہ سرخی کس صورت میں ملے گی۔ اردو سرخیاں بناتے وقت بھی یہی اصول لاگو ہوتا ہے، اگرچہ اردو میں جمع کی صورتیں (مثلاً کتابیں، مضامین) انگریزی سے مختلف ہوتی ہیں، اس لیے مقامی فہرست کی عدم موجودگی میں کتب خانے کو اپنے ادارے کی منظور شدہ فہرست (authority file) خود برقرار رکھنی پڑتی ہے تاکہ ایک ہی موضوع کبھی واحد اور کبھی جمع میں نہ چلا جائے۔

(ب) 4۔ نظامِ توارث سے کیا مراد ہے؟

نظامِ توارث (System of Inheritance) سے مراد درجہ بندی کا وہ اصول ہے جس کے تحت کسی طبقے کی خصوصیات اس کے ذیلی طبقات کو ورثے میں منتقل ہوتی ہیں۔ جب کوئی بڑا طبقہ بنایا جاتا ہے تو اس کی تعریف، خصوصیات اور حدود اس کے تمام ذیلی طبقات پر بھی لاگو سمجھی جاتی ہیں؛ ذیلی طبقے کو صرف اپنی ممیز خصوصیت بیان کرنی ہوتی ہے، باقی تمام صفات وہ ماں طبقے سے پا لیتا ہے۔ مثلاً جب "سائنس" کے طبقے کے تحت "طبیعیات" اور پھر "حراریات" بنتے ہیں تو حراریات کو سائنس ہونے کی تمام خصوصیات ورثے میں مل جاتی ہیں۔ اس نظام سے اسکیم مختصر اور منظم رہتی ہے، کیونکہ ہر درجے پر پوری تعریف دہرانے کی ضرورت نہیں پڑتی۔ یہ تصور پورفائری کے شجرے سے جڑا ہے جہاں نوع اپنی جنس کی تمام صفات لیتی ہے اور اپنی ایک ممیز صفت شامل کرتی ہے۔ عملی درجہ بندی میں اس کے معنی یہ ہیں کہ کتاب کو جتنا ممکن ہو خاص ترین طبقے میں رکھا جائے؛ کیونکہ اس طرح وہ اپنے تمام بڑے طبقات کے سیاق میں خود بخود شامل رہتی ہے اور قاری عمومی سے خاص کی طرف بڑھتے ہوئے اس تک پہنچ سکتا ہے۔

(ب) 5۔ عثمان احمد دانش توسیعی اسکیم

عثمان احمد دانش پاکستانی کتب خانہ سائنس کے ان ماہرین میں سے ہیں جنہوں نے مقامی ضروریات کے مطابق درجہ بندی کی اسکیم وضع کرنے کی کوشش کی۔ ان کی توسیعی اسکیم کا مقصد یہ تھا کہ پاکستانی کتب خانوں کو، خصوصاً اردو اور اسلامی مواد کے بڑے ذخائر رکھنے والے اداروں کو، ایک ایسی اسکیم ملے جو ڈیوی کی حدود سے آگے بڑھ کر مقامی موضوعات کو مناسب جگہ دے سکے۔ اس اسکیم میں ڈیوی کی بنیادی ترتیب کو سامنے رکھتے ہوئے اسلامی علوم، اردو ادب، پاکستانی تاریخ اور علاقائی موضوعات کے لیے توسیعی نمبر اور نئی تقسیمات تجویز کی گئیں۔ دانش کا نقطۂ نظر یہ تھا کہ درآمد شدہ اسکیموں کی اندھی تقلید کے بجائے ان میں سوجھ بوجھ کے ساتھ ترمیم کرکے انہیں مقامی ذخیرے کے مزاج کے مطابق ڈھالا جائے۔ تاہم یہ اسکیم بھی دیگر پاکستانی کوششوں کی طرح باقاعدہ اشاعت، قومی منظوری اور مسلسل تجدید سے محروم رہی، اس لیے اس کا استعمال محدود اداروں تک رہا؛ اس کے باوجود تعلیمی لحاظ سے اس کی اہمیت یہ ہے کہ یہ پاکستانی ماہرین کی خود انحصاری کی کوشش اور مقامی مسائل کے ادراک کی نمائندہ مثال ہے۔

خلاصہ

خلاصہ یہ ہے کہ اس سوال کے دس اجزا مل کر مقامی درجہ بندی کی مکمل تصویر پیش کرتے ہیں: سبزواری نے اردو کو نمایاں نمبر دے کر اسکیم کو عملی مزاج دیا؛ شیڈول تک رسائی اشاریے اور حوالوں کے ذریعے ہوتی ہے؛ ادب میں زبان کو اولیت حاصل ہے؛ ترمیم شدہ اسکیموں کے نمبر اصل ڈیوی نمبر نہیں ہوتے؛ اور اردو میں موضوعی سرخیوں کی فہرست کی عدم موجودگی آج بھی ایک حل طلب مسئلہ ہے۔ دوسری طرف موضوعی کتابیات تحقیق کی بنیاد ہے، دوزبانی لغت کا نمبر بنیادی زبان اور جدولِ زبان کی ترکیب سے بنتا ہے، واحد و جمع کی سرخیاں مقررہ اصول سے چلتی ہیں، نظامِ توارث طبقات کی تسلسل کو واضح کرتا ہے اور دانش کی توسیعی اسکیم مقامی حل کی تلاش کی مثال ہے۔

سوال نمبر 2: ڈاکٹر سبزواری اور محمد اصغر اسکیم (15 نمبر)

ڈاکٹر سبزواری اور محمد اصغر اسکیم پر تفصیل سے لکھیں۔

تعارف

پاکستان کے قیام کے بعد جب مقامی کتب خانوں میں اردو اور اسلامی کتابوں کے ذخائر بڑھنے لگے تو ڈیوی اعشاریائی درجہ بندی کی حدود واضح طور پر محسوس ہونے لگیں: اسلام کے لیے ایک نمبر، اردو ادب کے لیے قلیل گنجائش اور پاکستانی تاریخ و جغرافیہ کے لیے ناکافی تقسیم۔ ان مسائل کے جواب میں پاکستانی ماہرین نے ڈیوی اسکیم میں مقامی ترامیم کی کوششیں کیں جن میں دو نام

سب سے نمایاں ہیں: ڈاکٹر عبدالستار سبزواری اور محمد اصغر۔ دونوں نے الگ الگ اسکیمیں یا ترمیم شدہ جداول پیش کیے جن کا مقصد مشترکہ تھا: ڈیوی کی سادگی اور مقبولیت برقرار رہے، مگر پاکستانی ذخیرے کے نمایاں موضوعات کو انصاف ملے۔ ان کوششوں کو پاکستانی کتب خانہ سائنس کی تاریخ میں سنگِ میل کی حیثیت حاصل ہے کیونکہ انہوں نے پہلی مرتبہ بحث کو اس نکتے پر جمع کیا کہ درآمدی اسکیم کو مقامی ضروریات کے مطابق ڈھالنا پیشہ ورانہ ذمہ داری ہے۔ اس جواب میں دونوں اسکیموں کا تعارف، ان کی نمایاں ترامیم، خوبیاں اور حدود تفصیل سے بیان کی جاتی ہیں۔

ڈاکٹر سبزواری اسکیم: تعارف اور پس منظر

ڈاکٹر سبزواری کا شمار پاکستان میں کتب خانہ سائنس کی تدریس اور تحقیق کے بانیوں میں ہوتا ہے۔ انہوں نے مشاہدہ کیا کہ پاکستانی کتب خانوں کے ذخیرے کی اکثریت اردو کتابوں، دینی ادب، اسلامی تاریخ اور مقامی ادب پر مشتمل ہوتی ہے، لیکن ڈیوی اسکیم میں یہ تمام مواد چند محدود نمبروں میں ٹھونسا جاتا ہے، جس سے ایک ہی شیلف پر سینکڑوں غیر متجانس کتابیں جمع ہو جاتی ہیں اور قاری بھٹک جاتا ہے۔ انہوں نے ڈیوی کی مکمل نئی اسکیم بنانے کے بجائے عقلمندی سے اسی کو بنیاد رکھا اور منتخب طبقات میں توسیع و ترمیم کی۔ ان کی اسکیم کا عملی فائدہ یہ تھا کہ جو کتب خانے پہلے سے ڈیوی استعمال کر رہے تھے وہ پوری درجہ بندی بدلے بغیر سبزواری ترامیم کو مرحلہ وار اپنا سکتے تھے۔ یہ اسکیم خصوصاً جامعی اور دینی مدارس کے کتب خانوں میں استعمال ہوئی اور تدریسی حلقوں میں ڈیوی کے مقامی استعمال کی معیاری مثال کے طور پر پڑھائی جاتی رہی۔

سبزواری اسکیم کی نمایاں ترامیم

سبزواری اسکیم کی سب سے نمایاں ترمیم مذہب کے طبقے میں ہے۔ انہوں نے اسلام کو 297 کے تنگ نمبر سے نکال کر اس کی ذیلی تقسیم کو وسعت دی: قرآن و تفسیر، حدیث، فقہ، سیرت، تصوف اور اسلامی تاریخ کے لیے الگ اور مفصل نمبر تجویز کیے گئے تاکہ دینی ذخیرے کی کتابیں موضوع کے مطابق بٹ سکیں۔ دوسری بڑی ترمیم زبان و ادب کے شعبے میں ہے: اردو زبان کے نمبر کو بنیاد بنا کر اردو ادب کی اصناف — شاعری، ناول، افسانہ، تنقید، ڈراما — کے لیے تفصیلی تقسیم دی گئی، اور علاقائی زبانوں کے ادب کے لیے بھی گنجائش رکھی گئی۔ تیسری ترمیم تاریخ و جغرافیہ میں ہے جہاں پاکستان کی تاریخ کو دورانیوں کے مطابق (قیام سے قبل، تحریکِ پاکستان، قیام کے بعد) تقسیم کرنے کی تجویز دی گئی۔ اس کے علاوہ سبزواری نے مقامی موضوعات کے لیے معیاری ذیلی تقسیمات کے استعمال میں بھی مقامی مزاج کو سامنے رکھا۔ اردو زبان کے لیے نمبر کے استعمال میں بھی انہی ترجیحات کا اظہار ملتا ہے جن کا ذکر پہلے سوال میں ہوا۔

محمد اصغر اسکیم :تعارف اور خصوصیات

محمد اصغر نے بھی ڈیوی اسکیم کی پاکستانی ضروریات کے مطابق ترمیم کا کام کیا اور ان کی اسکیم اپنے مقاصد میں سبز واری کی کوشش سے ملتی جلتی ہے، تاہم اس کا زاویہ نسبتاً زیادہ عملی اور ذخیرہ مرکز ہے۔ محمد اصغر اسکیم میں بھی اسلامی موضوعات کی توسیع کو اولین اہمیت دی گئی اور دینی ادب کی وہ شاخیں جن پر پاکستانی کتب خانوں میں کتابیں کثرت سے موجود ہیں، مثلاً سیرت نگاری، فقہی مسائل، اردو دینی لٹریچر، کے لیے نمبروں کی مفصل تقسیم پیش کی گئی۔ اسی طرح اردو ادب اور پاکستانی تاریخ کے نمبروں کو بھی وسعت دی گئی۔ اس اسکیم کی ایک خصوصیت یہ بیان کی جاتی ہے کہ اس میں نمبروں کو زیادہ سے زیادہ مختصر اور سادہ رکھنے کی کوشش کی گئی تاکہ چھوٹے کتب خانوں کا کم تربیت یافتہ عملہ بھی اسے استعمال کر سکے۔ اصغر اسکیم ان اداروں میں مقبول ہوئی جہاں ڈیوی کے اصل نمبر اسلامی و اردو ذخیرے کے لیے ناکافی ثابت ہو رہے تھے لیکن عملہ مکمل نئی اسکیم اپنانے کے لیے تیار نہیں تھا۔

دونوں اسکیموں کا موازنہ

دونوں اسکیموں میں قدرِ مشترک یہ ہے کہ دونوں ڈیوی کو بنیاد مانتی ہیں، دونوں کا مرکز اسلامی و اردو موضوعات کی توسیع ہے اور دونوں پاکستانی ذخیرے کی حقیقی صورت حال سے پیدا ہوئیں۔ فرق اسلوب اور وسعت کا ہے : سبز واری کا کام زیادہ علمی اور منظم بنیادوں پر استوار سمجھا جاتا ہے، اس کی ترامیم کی دستاویزات اور تدریسی استعمال زیادہ ہوا، اس لیے تعلیمی اداروں میں اس کا حوالہ عام ہے۔ محمد اصغر کی اسکیم کا رجحان عمل درآمد کی آسانی اور مختصر نمبروں کی طرف زیادہ رہا۔ دونوں کی مشترکہ کمزوری یہ رہی کہ دونوں انفرادی کوششیں تھیں : ان کے پیچھے کوئی قومی کمیٹی، مسلسل تجدید کا نظام یا اشاعتی ادارہ نہیں تھا۔ چنانچہ ڈیوی کے نئے ایڈیشن آنے پر ان ترامیم کو ہم آہنگ کرنے والا کوئی نہ رہا، اور ہر کتب خانے نے اپنی صورت کے مطابق ان میں مزید تبدیلیاں کر لیں جس سے خود ان ترمیمات میں بھی تنوع پیدا ہو گیا۔ اس کے باوجود دونوں اسکیموں نے یہ بنیادی سبق دیا کہ مقامی توسیع ناگزیر ہے اور اسے اجتماعی، دستاویزی اور مستقل بنیادوں پر ہونا چاہیے۔

اثرات اور موجودہ حیثیت

ان اسکیموں کے اثرات آج بھی پاکستانی کتب خانوں میں دیکھے جا سکتے ہیں۔ بہت سے پرانے اداروں کے ذخائر آج بھی انہی نمبروں پر کھڑے ہیں اور عملہ انہی ترمیمات کو استعمال کرتا ہے۔ تدریسی سطح پر یہ اسکیمیں نصاب کا حصہ ہیں جس سے ہر نیا طالب علم یہ سیکھتا ہے کہ اسکیم کا انتخاب اور اس میں ترمیم پیشہ ورانہ فیصلہ ہے، مذہبی عقیدت نہیں۔ موجودہ دور میں جب ڈیوی کے ایڈیشن آن لائن تجدید ہوتے ہیں اور پاکستانی ادارے مارک ریکارڈز کا تبادلہ کرتے ہیں، ان مقامی اسکیموں کی اصل اہمیت ایک اصول کی صورت میں باقی ہے : جہاں ذخیرہ مقامی ہو وہاں اسکیم

کی مقامی توسیع دستاویزی شکل میں، ادارے کی منظور شدہ پالیسی کے تحت ہو، تاکہ آنے والا عملہ بھی اسی پالیسی پر چل سکے۔ قومی سطح پر ایسی توسیع کو معیاری بنانے کی تجویز آج بھی پاکستانی کتب خانہ سائنس کی اہم ترین ضروریات میں شامل ہے۔

خلاصہ

خلاصہ یہ ہے کہ ڈاکٹر سبز واری اور محمد اصغر کی اسکیمیں ڈیوی درجہ بندی کو پاکستانی خیرے کے مطابق ڈھالنے کی دو سنجیدہ کوششیں ہیں۔ دونوں نے اسلام، اردو زبان و ادب اور پاکستانی تاریخ جیسے موضوعات کو وہ وسعت دی جو اصل ڈیوی میں موجود نہیں تھی، اور دونوں نے مقامی کتب خانوں کی عملی مشکلات کم کیں۔ ان کی حدود انفرادی حیثیت، تجدید کے نظام کی عدم موجودگی اور قومی منظوری کا فقدان ہیں۔ تاہم پاکستانی کتب خانہ سائنس کی تاریخ میں ان کا مقام بنیاد گزاروں کا ہے، اور آج کی مقامی توسیع کی ہر بحث انہی کے کام سے شروع ہوتی ہے۔

سوال نمبر 3: شیڈول تک رسائی کے طریقے (10 نمبر)

شیڈول تک رسائی کے طریقے بیان کریں۔

تعارف

درجہ بندی اسکیم کا مرکزی حصہ اس کا شیڈول (Schedule) ہوتا ہے، یعنی وہ مرتب فہرست جس میں تمام طبقات اور ان کے درجہ نمبر درج ہوتے ہیں۔ ڈی ڈی سی کی صورت میں یہ ہزاروں صفحات پر پھیلا ہوا ہے۔ عملی درجہ بندی میں سب سے اہم مہارت یہی ہے کہ شیڈول میں مطلوبہ نمبر تک درست اور تیز رسائی کیسے حاصل کی جائے۔ ناتجربہ کار درجہ بندی کنندہ شیڈول کو شروع سے پڑھنے کی غلطی کرتا ہے اور قیمتی وقت ضائع کرتا ہے، جبکہ تجربہ کار شخص مخصوص طریقوں سے سیدھا مطلوبہ مقام تک پہنچتا ہے۔ ادبیات میں شیڈول تک رسائی کو دو بڑے گروہوں میں بیان کیا جاتا ہے: براہ راست رسائی (Direct Approach) اور بالواسطہ رسائی (Indirect Approach)۔ اس جواب میں دونوں طریقے، ان کے مراحل، استعمال کے مواقع اور احتیاطیں بیان کی جاتی ہیں، کیونکہ درست نمبر تک پہنچنے کا راستہ ہی درجہ بندی کی نصف کامیابی ہے۔

براہ راست رسائی

براہ راست رسائی سے مراد یہ ہے کہ درجہ بندی کرنے والا کتاب کا موضوع متعین کرنے کے بعد شیڈول میں براہ راست اس بڑے طبقے کی طرف جائے جس سے موضوع کا تعلق ہے اور پھر عمومیت سے خصوصیت کی طرف بڑھتے ہوئے ذیلی طبقات میں اترتا جائے۔ اس طریقے کے مراحل یہ ہیں: پہلے کتاب کے عنوان، فہرستِ مضامین، دیباچے اور بابوں کی سرخیوں سے

موضوع کی شناخت کریں؛ پھر دس بڑے طبقات میں سے متعلقہ طبقہ منتخب کریں؛ پھر اس طبقے کے حصوں اور ذیلی حصوں میں موضوع کا درجہ بتدریج تنگ کرتے جائیں، یہاں تک کہ سب سے خاص نمبر مل جائے جو کتاب کے موضوع کو پوری طرح سمیٹے۔ اس طریقے کے لیے شیڈول کی ساخت کا اچھی طرح علم ضروری ہے، اس لیے یہ تجربہ کار درجہ بندی کنندگان کے لیے مفید ہے۔ اس کی خوبی رفتار اور مکمل سیاق کا علم ہے: نمبر منتخب کرتے وقت سامنے پوری شاخ موجود ہوتی ہے، اس لیے غلط شاخ میں جانے کا امکان کم ہوتا ہے۔ اس کی خامی یہ ہے کہ اگر موضوع کثیر الجہتی ہو یا اسکیم میں اس کی جگہ غیر متوقع ہو تو براہِ راست تلاش مشکل ہو جاتی ہے۔

بالواسطہ رسائی: اشاریے کے ذریعے

بالواسطہ رسائی کا سب سے اہم ذریعہ اسکیم کا اشاریہ (Relative Index) ہے، خصوصاً ڈی ڈی سی کا نسبتی اشاریہ (Index)۔ اس طریقے میں درجہ بندی کرنے والا پہلے موضوع کا کلیدی لفظ اشاریے میں دیکھتا ہے؛ اشاریہ اس لفظ کے تمام پہلوؤں اور ان کے نمبر بتاتا ہے کہ یہی موضوع مختلف شعبوں میں کس کہاں آتا ہے۔ پھر وہ ان نمبروں کو شیڈول میں جا کر پڑھتا ہے، سیاق و سباق دیکھتا ہے اور کتاب کے اصل موضوع سے مطابقت رکھنے والا نمبر منتخب کرتا ہے۔ اہم احتیاط یہ ہے کہ اشاریے سے ملا نمبر آنکھ بند کر کے نہ لیا جائے؛ اشاریہ صرف راستہ دکھاتا ہے، حتمی تصدیق شیڈول سے ہی ہوتی ہے کیونکہ وہیں نمبر کی حدود، ہدایات اور "یہاں درج کریں / وہاں دیکھیں" کے نوٹس درج ہوتے ہیں۔ بالواسطہ رسائی خاص طور پر ان حالات میں ناگزیر ہے جب موضوع نیا ہو، بین المضامین ہو، یا درجہ بندی کرنے والا شیڈول کی اس شاخ سے ناواقف ہو۔ یہی وہ طریقہ ہے جس کا ذکر پہلے سوال کی خالی جگہ میں بھی آیا کہ شیڈول تک اشاریے یا حوالے کی مدد سے بالواسطہ رسائی حاصل کی جاتی ہے۔

حوالہ جات اور اندرونی رہنمائی

شیڈول کے اندر موجود حوالہ جات (Cross References) بھی رسائی کا اہم ذریعہ ہیں۔ اسکیم میں جگہ جگہ "See" (دیکھیں) اور "See also" (یہ بھی دیکھیں) کی ہدایات ملتی ہیں جو درجہ بندی کرنے والے کو ایک مقام سے دوسرے متعلقہ مقام تک لے جاتی ہیں۔ اس کے علاوہ شیڈول کی ابتدائی ہدایات، مرکزِ موضوع کی فہرستیں (schedules) کی پیش لفظی رہنمائی)، اور معاون جداول بھی رسائی کے معاون ہیں۔ بڑے طبقات کی فہرست (Summaries) یعنی دس طبقات، سو حصوں اور ہزار ذیلی حصوں کا خلاصہ بھی ایک نقشے کا کام دیتا ہے جس سے ابتدائی سمت مقرر ہوتی ہے۔ جدید دور میں ویب ڈیوی اور آن لائن ایل سی شیڈول میں تلاش (search) کی سہولت نے رسائی کو مزید بدلا ہے: اب درجہ بندی کنندہ لفظ یا نمبر سے تلاش کر کے متعلقہ اندراجات تک فی الفور پہنچ جاتا ہے، اور ادارے کے اپنے کیٹلاگ میں پہلے سے موجود اسی موضوع کی کتابیں دیکھ کر مستقل مزاجی برقرار رکھنا بھی رسائی ہی کی ایک جدید صورت ہے۔

درست طریقہ کار اور احتیاطیں

عملی طور پر درست طریقہ دونوں رسائیوں کا امتزاج ہے۔ پہلے موضوع کا درست تجزیہ کریں، کیونکہ غلط موضوع کے ساتھ کوئی رسائی درست نمبر نہیں دے سکتی۔ پھر اگر موضوع عام اور واقف ہو تو براہ راست شیڈول کی طرف جائیں، اور اگر موضوع پیچیدہ ہو تو اشاریے سے آغاز کریں۔ نمبر ملنے کے بعد اسے شیڈول میں مکمل پڑھیں: اوپر کی شاخ، ساتھ کے نوٹس، استثنائی ہدایات اور معاون جداول کی ترکیب، سب دیکھیں۔ پھر یہ بھی جانچیں کہ ادارے کی اپنی فہرست (shelflist) میں اس موضوع کی سابقہ کتابیں کس نمبر پر ہیں تاکہ مستقل مزاجی قائم رہے۔ آخر میں قاری کے نقطۂ نظر سے سوچیں کہ یہ کتاب کہاں ملنی چاہیے؛ یہ آخری کسوٹی بہت سی تکنیکی درست کاریوں پر بھاری پڑ جاتی ہے۔ ان احتیاطوں کے ساتھ رسائی کا یہ طریقہ کار درجہ بندی کو تیز بھی بناتا ہے اور معیاری بھی۔

غلط رسائی کے نتائج اور تربیت

شیڈول تک غلط رسائی کے نتائج خاموش مگر دور رس ہوتے ہیں۔ اگر اشاریے کا نمبر بغیر تصدیق کے لے لیا جائے تو کتاب اس شاخ میں جا سکتی ہے جس کا سیاق بالکل مختلف ہو، مثلاً کسی لفظ کے دو معنی ہوں تو غلط معنی والا نمبر چن لیا جائے۔ اگر براہ راست رسائی میں بڑا طبقہ غلط چنا جائے تو پوری تلاش غلط درخت میں چلتی رہے گی۔ ان غلطیوں کو روکنے کے لیے تربیت میں دو عادتیں پختہ کی جاتی ہیں: پہلی یہ کہ ہر منتخب نمبر کو اس کے اوپر والے طبقے تک پڑھا جائے تاکہ سلسلہ سمجھ میں آئے، اور دوسری یہ کہ غیر یقینی صورت میں دوسرے ساتھی یا نگران سے تصدیق کرائی جائے۔ بڑے اداروں میں جائزے (review) کا نظام بھی اسی لیے ہوتا ہے کہ نمونے کے اندراجات جانچے جائیں۔ آن لائن نظاموں میں یہ رسائی اب تلاش کے خانے سے ہوتی ہے، لیکن اصول یہی ہے: تلاش کا نتیجہ جواب نہیں، اشارہ ہوتا ہے؛ فیصلہ شیڈول کے متن اور قاری کے سیاق سے ہوتا ہے۔

خلاصہ

خلاصہ یہ ہے کہ شیڈول تک رسائی کے دو بنیادی طریقے ہیں: براہ راست رسائی، جس میں بڑے طبقے سے ذیلی طبقات کی طرف بتدریج اترا جاتا ہے، اور بالواسطہ رسائی، جس میں اشاریے اور حوالہ جات رہنمائی کرتے ہیں۔ تجربہ کار درجہ بندی کنندہ دونوں کو ملا کر استعمال کرتا ہے، اشاریے سے ملا نمبر ہمیشہ شیڈول سے تصدیق کرتا ہے، خلاصوں کو نقشے کے طور پر استعمال کرتا ہے اور ادارے کی سابقہ مشق سے مستقل مزاجی قائم رکھتا ہے۔ یہ مہارت مشق سے آتی ہے اور یہی وہ فرق ہے جو ایک میکانیکی نمبر دینے والے کو ماہر درجہ بندی کنندہ سے ممتاز کرتا ہے۔

سوال نمبر4: درجہ بندی کے معاونات(15نمبر(

درجہ بندی کے معاونات پر تفصیل سے تحریر کریں۔

تعارف

درجہ بندی کوئی ایسا کام نہیں جو درجہ بندی کرنے والا صرف اپنے ذہن اور اسکیم کی کتاب لے کر کرلے۔ درست، مستقل اور معیاری درجہ نمبر تیار کرنے کے لیے اسے متعدد حوالہ جاتی اوزاروں اور معاون ذرائع کی ضرورت پڑتی ہے جنہیں مجموعی طور پر درجہ بندی کے معاونات)Aids to Classification (کہا جاتا ہے۔ یہ معاونات تین طرح کے سوالات کا جواب دیتے ہیں: موضوع کیا ہے)موضوع کی شناخت(، نمبر کہاں ہے (اسکیم کے اندر رہنمائی)، اور اس موضوع کو پہلے کہاں رکھا گیا ہے)مستقل مزاجی کا ثبوت(۔ نئے یا پیچیدہ موضوع کی کتاب سامنے آئے، علمی اصطلاح سمجھ نہ آئے، یا دو نمبروں میں فیصلہ کرنا ہو تو انہی معاونات سے رجوع کیا جاتا ہے۔ اس تنبیہی نوٹ میں معاونات کی اقسام — اسکیم کے اپنے حصے، لغات و دائرۃ المعارف، کتابیات و یونین کیٹلاگ، مقتدر فائل و شیلف لسٹ، ماہرین اور جدید الیکٹرانک ذرائع — بیان کی جاتی ہیں۔

اسکیم کے اپنے معاون حصے

معاونات کی پہلی قسم خود اسکیم کے اندر موجود ہے۔ اسکیم کا اشاریہ، خصوصاً ڈی ڈی سی کا نسبتی اشاریہ، سب سے بڑا معاون ہے جو ہر موضوع کے تمام ممکنہ مقامات بتاتا ہے۔ معاون جداول)Auxiliary Tables (نمبر سازی میں مدد دیتے ہیں: معیاری ذیلی تقسیمات، جغرافیائی علاقے، زبانیں، ادبی اصناف اور قومی گروہوں کے جداول کے بغیر مرکب موضوعات کے نمبر نہیں بن سکتے۔ اسکیم کے آغاز میں دی گئی ہدایات، استعمال کی رہنمائی)Manual (اور فیصلوں کی مثالیں بھی معاون ہیں؛ ڈی ڈی سی کے ساتھ شائع ہونے والا مینوئل کئی مشکل موضوعات کے فیصلوں کی وضاحت کرتا ہے۔ اس کے علاوہ اسکیم کے خلاصے)esSummari (ساخت کو ذہن میں رکھنے میں مدد دیتے ہیں۔ درجہ بندی کرنے والے کی پہلی تربیت ہی یہ ہوتی ہے کہ وہ ان اندرونی معاونات کو مکمل استعمال کرے، کیونکہ اکثر سوالات کا جواب اسکیم کے اپنے صفحات میں موجود ہوتا ہے اور باہر تلاش کرنے کی ضرورت ہی نہیں پڑتی۔

لغات، دائرۃ المعارف اور موضوعی حوالہ جات

دوسری قسم کے معاونات موضوع کی شناخت میں مدد دینے والے حوالہ جاتی ذخائر ہیں۔ جب کتاب کسی ایسے شعبے کی ہو جس سے درجہ بندی کرنے والا واقف نہ ہو تو عام لغات، موضوعی لغات)subject dictionaries (اور دائرۃ المعارف سے موضوع کی تعریف، حدود اور اس کے بڑے شعبے سے تعلق معلوم کیا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر کسی نئی سائنسی اصطلاح یا فلسفیانہ مکتب کا

موضوع متعین کرنے کے لیے انسائیکلوپیڈیا کا مضمون پڑھنا ناگزیر ہو جاتا ہے۔ موضوعی سرخیوں کی فہرستیں، جیسے ایل سی سبجیکٹ ہیڈنگز اور سیئرز لسٹ، بھی معاون ہیں کیونکہ وہ بتاتی ہیں کہ کوئی تصور کتابیاتی دنیا میں کس نام سے جانا جاتا ہے؛ اکثر درجہ بندی کی درست سمت یہیں سے ملتی ہے۔ اسی طرح مختلف علوم کی درسی کتب اور نصابی خاکے بھی معاون ثابت ہوتے ہیں کیونکہ وہ کسی شعبے کی اندرونی تقسیم کو واضح کرتے ہیں۔ اردو مواد کے معاملے میں یہ معاونات کمزور ہیں: اردو موضوعی لغات اور سرخیوں کی فہرستوں کی کمی درجہ بندی کرنے والے کو انگریزی حوالوں پر انحصار پر مجبور کرتی ہے۔

کتابیات، یونین کیٹلاگ اور تیار ریکارڈز

تیسری قسم وہ معاونات ہیں جو یہ بتاتے ہیں کہ اسی کتاب یا اسی موضوع کو دوسرے اداروں نے کہاں رکھا ہے۔ قومی کتابیات، ناشروں کی فہرستیں، بڑی لائبریریوں کے شائع شدہ کیٹلاگ اور یونین کیٹلاگ اسی زمرے میں آتے ہیں۔ کتاب کے اندر چھپی ہوئی کیٹلاگنگ ان پبلیکیشن (CIP) معلومات جمع زیر درج نمبر دیتی ہے جسے مقامی پالیسی کے مطابق اختیار یا ترمیم کیا جا سکتا ہے۔ جدید دور میں او سی ایل سی (OCLC) جیسے بین الاقوامی نیٹ ورک اور لائبریری آف کانگریس کے آن لائن کیٹلاگ نے ان معاونات کو سب سے طاقتور بنا دیا ہے: چند لمحوں میں معلوم ہو جاتا ہے کہ دنیا کی بڑی لائبریریوں نے مطلوبہ کتاب کو کون سا نمبر دیا ہے۔ البتہ پیشہ ورانہ احتیاط یہ ہے کہ نقل شدہ نمبر کو اندھا دھند نہ اپنایا جائے؛ اپنے ذخیرے کے سائز، مقامی توسیعات اور قارئین کی ضروریات کے مطابق اس کی جانچ کرنی چاہیے، کیونکہ سبز واری یا اصغر ترمیمات استعمال کرنے والے ادارے کے لیے اصل ڈیوی نمبر ویسے بھی ترمیم طلب ہو گا۔

ادارے کے اپنے اوزار: شیلف لسٹ اور اتھارٹی فائل

چوتھی قسم ادارے کے اپنے تیار کردہ اوزار ہیں۔ شیلف لسٹ (Shelf List) کتب خانے کے ذخیرے کا درجہ وار ریکارڈ ہے؛ نئی کتاب کا نمبر دینے سے پہلے شیلف لسٹ دیکھ کر یہ معلوم ہو جاتا ہے کہ اس موضوع کی موجودہ کتابیں کن نمبروں پر ہیں اور نئی کتاب کہاں بیٹھے گی۔ یہ مستقل مزاجی کی سب سے عملی ضمانت ہے۔ اتھارٹی فائل میں ادارے کے منظور شدہ فیصلوں کا ریکارڈ ہوتا ہے: کون سے موضوعات کو مقامی نمبر دیے گئے، کن سرخیوں کو کس صورت میں رکھا گیا وغیرہ۔ اس کے علاوہ درجہ بندی پالیسی کا تحریری دستاویز (classification policy) بھی معاون ہے جس میں اسکیم کا انتخاب، نمبر کی گہرائی، مصنف نمبر کا طریقہ اور مقامی استثنائیات لکھی ہوتی ہیں۔ جہاں یہ اوزار موجود نہیں وہاں ہر درجہ بندی کرنے والا اپنے مزاج سے فیصلے کرتا ہے اور چند سالوں میں نظام بکھر جاتا ہے؛ اس لیے معاونات میں سب سے پائیدار یہی مقامی اوزار ہیں کیونکہ یہ ادارے کی اجتماعی یادداشت ہوتے ہیں۔

ماہرین، تربیت اور جدید ذرائع

پانچویں قسم میں انسانی اور جدید تکنیکی ذرائع شامل ہیں۔ مشکل موضوعات پر مضمون کے ماہر استاد یا محقق سے مشورہ، ساتھی اداروں کے درجہ بندی کنندگان سے رابطہ، پیشہ ورانہ انجمنوں کی کانفرنسیں اور جرائد، یہ سب معاون ہیں۔ اسی طرح تربیتی ورکشاپس میں ہونے والی مشقیں درجہ بندی کنندہ کی صلاحیت بڑھاتی ہیں۔ جدید دور میں ویب ڈیوی، آن لائن ایل سی اسکیم، کلاسیفکیشن ویب اور اداروں کے اپنے لائبریری مینجمنٹ سسٹمز میں موجود تلاش کی سہولتیں طاقتور معاون بن چکی ہیں۔ کچھ سسٹم خودکار تجاویز (suggestion-auto) بھی دیتے ہیں۔ تاہم ٹیکنالوجی فیصلہ نہیں کرتی؛ وہ آپشنز فراہم کرتی ہے، حتمی انتخاب ماہر انسان ہی کرتا ہے کیونکہ نمبر کا انتخاب قاری، ذخیرے اور پالیسی کے سیاق سے جڑا ہوتا ہے۔ لہٰذا معاونات کا درست فلسفہ یہ ہے کہ اوزار معاون ہیں، متبادل نہیں۔

خلاصہ

خلاصہ یہ ہے کہ درجہ بندی کے معاونات ایک پورا نظام ہے: اسکیم کے اندر اشاریہ، جداول اور مینوئل؛ موضوع کی پہچان کے لیے لغات و دائرۃ المعارف؛ دوسروں کے تجربے کے لیے کتابیات، یونین کیٹلاگ اور آن لائن نیٹ ورک؛ مستقل مزاجی کے لیے شیلف لسٹ، اتھارٹی فائل اور تحریری پالیسی؛ اور صلاحیت کی افزائش کے لیے ماہرین و تربیت۔ جو درجہ بندی کرنے والا ان سب سے استفادہ کرتا ہے اس کے نمبر درست، مستقل اور قابلِ دفاع ہوتے ہیں، اور جو صرف اندازے پر چلتا ہے وہ کتب خانے کے نظام کو بتدریج نقصان پہنچاتا ہے۔ پاکستانی کتب خانوں میں معاونات کی کمی، خصوصاً اردو حوالہ جات اور مقامی اتھارٹی فائلوں کا فقدان، درجہ بندی کے معیار کی راہ کی بڑی رکاوٹ ہے۔

سوال نمبر 5: درجہ بندی نمبر تفویض کرنا — مثالوں کے ساتھ (15 نمبر)

درجہ بندی نمبر تفویض کرنا مثالوں سے واضح کریں۔

تعارف

درجہ بندی نمبر تفویض (Assigning Class Numbers) کرنا درجہ بندی کا عملی مرحلہ ہے جہاں نظری علم فیصلے میں بدلتا ہے۔ اس عمل میں درجہ بندی کرنے والا کتاب کا موضوع متعین کرتا ہے، اسکیم میں اس کا نمبر تلاش کرتا ہے، ضرورت ہو تو معاون جداول سے حصے جوڑ کر نمبر مکمل بناتا ہے، مصنف نمبر شامل کر کے کال نمبر تیار کرتا ہے اور آخر میں اپنی ہی کارروائی کی جانچ کرتا ہے۔ اس مرحلے پر ہونے والی غلطی پوری زندگی کتاب کو غلط شیلف پر رکھ دیتی ہے، اس لیے اس کے اصولوں کو مثالوں کے ساتھ سمجھنا ضروری ہے۔ اس جواب میں پہلے نمبر

تفویض کے عمومی مراحل بیان کیے جائیں گے، پھر سادہ موضوع، معیاری ذیلی تقسیم والا موضوع، جغرافیائی پہلو والا موضوع، ادب و زبان کے موضوعات اور کثیر الموضوع کتاب جیسی صورتوں کی مثالیں دے کر دکھایا جائے گا کہ نمبر کیسے بنتا اور تفویض ہوتا ہے۔ مثالیں ڈی ڈی سی کی بنیاد پر دی گئی ہیں کیونکہ پاکستان میں یہی اسکیم عام ہے۔

نمبر تفویض کے مراحل

پہلا مرحلہ موضوع کا تعین ہے: کتاب کا عنوان، ذیلی عنوان، فہرستِ مضامین اور اگر ضرورت ہو تو متن کے منتخب حصے پڑھ کر یہ فیصلہ کریں کہ کتاب بنیادی طور پر کس بارے میں ہے اور مصنف کا زور کس پہلو پر ہے۔ دوسرا مرحلہ اسکیم میں نمبر کی تلاش ہے: ماخذ یا براہِ راست رسائی سے مرکزی نمبر نکالیں اور شیڈول میں اس کی حدود پڑھیں۔ تیسرا مرحلہ نمبر سازی ہے: اگر کتاب میں کوئی خاص پہلو ہو — مخصوص علاقہ، دور، درسی صورت، لغت یا تاریخ کی شکل — تو متعلقہ جدول سے اس کا حصہ جوڑیں۔ چوتھا مرحلہ کتاب نمبر (Book Number) کی تشکیل ہے، عموماً مصنف کے نام سے کٹر نمبر بنا کر، تاکہ ایک ہی درجہ نمبر میں کتابیں حروفِ تہجی کی ترتیب پا سکیں۔ پانچواں مرحلہ جانچ ہے: شیلف لسٹ میں دیکھیں کہ ملتی جلتی کتابیں کہاں ہیں اور آیا نیا نمبر ان سے ہم آہنگ ہے۔ یہ پانچ مراحل ہر کتاب پر لاگو ہوتے ہیں، خواہ موضوع کتنا ہی سادہ یا پیچیدہ نہ ہو۔

مثال 1 اور 2: سادہ موضوعات

مثال 1: کتاب "اسلامی معاشیات کے اصول" ہو تو موضوع اسلامی معاشیات ہے۔ ڈی ڈی سی میں معاشیات کا طبقہ 330 ہے، لیکن مذہبی پہلو غالب ہونے کی صورت میں اسلامی معاشیات عموماً مذہب کے طبقے میں 297 کے تحت اس کی ذیلی تقسیم میں رکھی جاتی ہے؛ فیصلہ کتاب کے زور پر ہو گا: اگر کتاب اسلامی احکام کی روشنی میں معاشی نظام بیان کرتی ہے تو 297 والی جگہ درست ہے، اور اگر یہ جدید معاشی نظریے کا اسلامی تناظر میں جائزہ ہے تو 330 کے تحت اسلامی پہلو کی ذیلی تقسیم اختیار کی جائے گی۔ یہ مثال سکھاتی ہے کہ ایک ہی عنوان کے دو ممکنہ نمبر ہو سکتے ہیں اور فیصلہ مصنف کے نقطۂ نظر سے ہوتا ہے۔ مثال 2: "طبیعیات کی درسی کتاب" کا موضوع طبیعیات ہے جس کا نمبر 530 ہے؛ درسی کتاب ہونے کی حیثیت سے معیاری ذیلی تقسیم کے جدول سے درسی مواد کی علامت جوڑنے کی گنجائش کا جائزہ لیا جائے گا، لیکن اگر پالیسی نمبر مختصر رکھنے کی ہو تو صرف 530 بھی دیا جا سکتا ہے۔ اس سے واضح ہوتا ہے کہ نمبر کی گہرائی ادارے کی پالیسی سے طے ہوتی ہے: بڑا تحقیقی کتب خانہ باریک نمبر دے گا، چھوٹا اسکول کتب خانہ تین ہندسوں پر اکتفا کرے گا۔

مثال 3اور4: جداول کے استعمال سے نمبر سازی

مثال 3: کتاب "پاکستان کی تاریخ" ہو تو تاریخ کا بڑا طبقہ 900 ہے اور جغرافیہ و تاریخ کی تقسیم میں ایشیا کے تحت پاکستان کا نمبر 954. 91 بنتا ہے؛ یہ نمبر سازی جغرافیائی جدول اور شیڈول کی ہدایات کی مدد سے مکمل ہوتی ہے۔ اگر کتاب "پنجاب کی تاریخ" ہو تو علاقائی تقسیم کے ذریعے یہ نمبر مزید خاص ہو جائے گا۔ مثال 4: کتاب "انگریزی۔ اردو لغت" لیں تو جیسا کہ پہلے سوال میں بیان ہوا، لغت کا بنیادی ڈھانچہ زبان کے نمبر کے ساتھ لغت کی علامت ملا کر بنتا ہے اور دوسری زبان کا حصہ زبانوں کے جدول سے شامل ہوتا ہے، جس سے دو زبانی لغت کا مکمل نمبر تیار ہوتا ہے۔ ان مثالوں سے یہ اصول واضح ہوتا ہے کہ جدید اسکیموں میں نمبر صرف "ملتا" نہیں، اکثر صورتوں میں "بنتا" ہے؛ درجہ بندی کرنے والے کو ترکیب کے اصول، جدولوں کی ترتیب اور درمیانی علامات (صفر یا اعشاریے) کا درست استعمال آنا چاہیے، ورنہ بنا بنایا نمبر شیڈول میں موجود نہ ملے گا اور کتاب غلط جگہ جائے گی۔

مثال 5: کثیر الموضوع اور بین المضامین کتابیں

مثال 5: کتاب "مسلم خواتین کی تعلیم: سماجی و مذہبی پہلو" تین موضوعات کو چھوتی ہے۔ ایسے میں قاعدہ یہ ہے کہ سب سے پہلے دیکھا جائے مصنف کا غالب موضوع کون سا ہے؛ اگر کتاب کا مرکز تعلیم ہے تو اسے تعلیم کے طبقے 370 کے تحت خواتین کی تعلیم کے ذیلی نمبر میں رکھا جائے گا، سماجی و مذہبی پہلو کیٹلاگ میں موضوعی سرخیوں کے ذریعے ظاہر ہو جائیں گے۔ ڈی ڈی سی کی عمومی ہدایت بھی یہی ہے کہ دو موضوعات ہوں تو اسے رکھیں جس پر زیادہ مواد ہے؛ تین یا زائد موضوعات ہوں جن میں کوئی غالب نہ ہو تو اس وسیع طبقے میں رکھیں جو سب کو سمیٹے۔ مثال 6: مجموعہ مضامین جیسی کتاب، جس کے مضامین مختلف موضوعات پر ہوں، کو عمومی کتب کے طبقے 000 کے تحت مجموعوں میں رکھا جاتا ہے۔ ان مثالوں سے نمبر تفویض کا سنہرا اصول نکلتا ہے: کتاب کو ایک ہی جگہ رکھا جاس کتا ہے، اس لیے فیصلہ غالب موضوع اور قاری کے متوقع استعمال کی بنیاد پر ہو، اور باقی پہلو کیٹلاگ کے تجزیاتی اندراجات سے پورے کیے جائیں۔

عام غلطیاں اور جانچ

نمبر تفویض میں عام غلطیاں یہ ہوتی ہیں: صرف عنوان دیکھ کر فیصلہ کرنا حالانکہ عنوان اکثر علامتی ہوتا ہے؛ اشاریے کا نمبر شیڈول سے تصدیق کیے بغیر لے لینا؛ معاون جدول کی علامت غلط مرحلے پر جوڑنا؛ ایک ہی موضوع کو وقتاً فوقتاً مختلف نمبر دینا؛ اور ضرورت سے زیادہ لمبا نمبر بنا کر شیلف پر پڑھنے میں دشواری پیدا کرنا۔ ان سے بچنے کے لیے آخری جانچ لازمی ہے: بنایا گیا نمبر شیڈول میں دوبارہ پڑھیں، شیلف لسٹ سے مقابلہ کریں، اور یہ تصور کریں کہ قاری اس موضوع کی کتاب کہاں تلاش کرے گا۔ پرانے ذخیرے میں اس موضوع کی کتابیں اگر کسی اور نمبر پر

ہیں تو یا تو مستقل مزاجی کی خاطر وہی نمبر اپنائیں یا اجتماعی فیصلے کے تحت پوری شاخ کی دوبارہ درجہ بندی کریں؛ انفرادی سطح پر نمبر بدلنے سے ذخیرہ دو حصوں میں بٹ جاتا ہے جو سب سے بری صورت ہے۔

خلاصہ

خلاصہ یہ ہے کہ درجہ بندی نمبر تفویض کرنا ایک باقاعدہ مرحلہ وار عمل ہے: موضوع کا تعین، نمبر کی تلاش، جداول سے نمبر سازی، کتاب نمبر کی تشکیل اور جانچ۔ مثالوں سے واضح ہوا کہ سادہ موضوعات میں نمبر براہ راست ملتا ہے، مرکب موضوعات میں جداول سے بنتا ہے، اور کثیر الموضوع کتابوں میں غالب موضوع کے اصول سے فیصلہ ہوتا ہے۔ درست نمبر وہ ہے جو موضوع کے عین مطابق، ادارے کی سابقہ مشق سے ہم آہنگ اور قاری کے لیے قابلِ تلاش ہو۔ اس مہارت کی بنیاد مشق ہے؛ جتنی زیادہ کتابوں کے نمبر مثالوں کے ساتھ بنائے جائیں گے، فیصلے اتنے ہی پختہ ہوتے جائیں گے۔

سوال نمبر 6: موضوعی سرخیاں — ضرورت و اہمیت (15 نمبر)

موضوعی سرخیاں کیا ہیں؟ نیز ان کی ضرورت و اہمیت بیان کریں۔

تعارف

کتب خانے کے کیٹلاگ میں کسی کتاب تک پہنچنے کے تین بڑے راستے ہیں: مصنف، عنوان اور موضوع۔ ان تینوں میں سب سے زیادہ استعمال ہونے والا اور سب سے مشکل راستہ موضوع کا ہے، کیونکہ زیادہ تر قاری مصنف یا عنوان نہیں جانتے؛ وہ یہ جانتے ہیں کہ انہیں کس موضوع پر مواد چاہیے۔ موضوعی رسائی کا ذریعہ موضوعی سرخیاں (Subject Headings) ہیں: یہ وہ معیاری اصطلاحات یا عبارات ہیں جو کیٹلاگ میں کتاب کے موضوع کی نمائندگی کرتی ہیں اور ایک موضوع کی تمام کتابوں کو ایک ہی سرخی کے تحت جمع کر دیتی ہیں۔ اگر سرخیاں معیاری نہ ہوں تو ایک ہی موضوع کی کتابیں کئی مختلف الفاظ کے تحت بکھر جائیں گی اور قاری کو مکمل مواد کبھی نہیں ملے گا۔ اس جواب میں موضوعی سرخیوں کی تعریف و نوعیت، ان کی ضرورت، اہمیت، بنیادی اصول اور اردو کتب خانوں کی خصوصی صورت حال بیان کی جاتی ہے۔

موضوعی سرخیاں کیا ہیں؟

موضوعی سرخی وہ منتخب اور معیاری لفظ یا عبارت ہے جو کسی کتاب کے موضوع کو مختصر طور پر ظاہر کرے اور کیٹلاگ میں اس موضوع کے تمام اندراجات کو ایک جگہ جمع کرنے کا وسیلہ بنے۔ مثلاً پاکستان کی تاریخ پر لکھی گئی تمام کتابیں، خواہ ان کے عنوانات کچھ بھی ہوں، "تاریخ۔ پاکستان" یا انگریزی نظام میں "Pakistan—History" کی سرخی کے تحت اکٹھی ہو جاتی ہیں۔ موضوعی سرخیاں دو طرح کی ہوتی ہیں: سادہ سرخیاں جو ایک ہی تصور پر مشتمل ہوں، مثلاً "درجہ بندی"، اور مرکب سرخیاں جن میں موضوع کے ساتھ پہلو، جگہ، دور یا شکل کی ذیلی تقسیمات شامل ہوں، مثلاً "کتب خانے۔ پاکستان" یا "اردو ادب۔ تاریخ و تنقید"۔ یہ سرخیاں آزادانہ نہیں بنائی جاتیں بلکہ منظور شدہ فہرستوں سے لی جاتی ہیں جن میں ایل سی سبجیکٹ ہیڈنگز (LCSH) اور چھوٹے کتب خانوں کے لیے سیئرز لسٹ سب سے مشہور ہیں۔ ان فہرستوں میں استعمال ہونے والی اصطلاح، اس کے متبادل الفاظ کے حوالے (see) اور متعلقہ سرخیوں کے حوالے (see also) بھی درج ہوتے ہیں۔ واحد و جمع، مترادفات کا انتخاب اور اصطلاح کی ساخت ان فہرستوں کے مقررہ اصولوں کے تابع ہوتی ہے۔

موضوعی سرخیوں کی ضرورت

موضوعی سرخیوں کی ضرورت کئی وجوہات سے پیدا ہوتی ہے۔ پہلی وجہ یہ ہے کہ کتاب کے عنوان سے اس کا موضوع ہمیشہ واضح نہیں ہوتا؛ علامتی عنوانات، مثلاً کسی تاریخی کتاب کا ادبی عنوان، قاری کو کچھ نہیں بتاتے۔ موضوعی سرخی اس کمی کو پورا کر کے کتاب کے اصل مواد کی نمائندگی کرتی ہے۔ دوسری وجہ یکسانیت ہے: ایک ہی موضوع کو مصنفین مختلف ناموں سے پکارتے ہیں — کہیں "کتب خانہ سائنس"، کہیں "لائبریری سائنس" — اگر کیٹلاگ میں سب کو ایک معیاری سرخی تک حوالے کے ذریعے نہ لایا جائے تو مواد بکھر جائے گا۔ تیسری وجہ یہ ہے کہ درجہ بندی کی شیلف ترتیب میں کتاب ایک ہی جگہ رہ سکتی ہے مگر قاری اسے کئی زاویوں سے تلاش کر سکتا ہے؛ سرخیاں اسے موضوع کے ہر اہم پہلو سے اندراج دیتی ہیں۔ چوتھی وجہ انتخابی خدمت ہے: محقق کو اپنے موضوع کی نئی آمد شدہ کتابوں کی اطلاع، موضوع وار فہرستیں اور کتابیات کی تیاری سب انہی سرخیوں سے ممکن ہوتی ہے۔ پانچویں وجہ بین الکتب خانہ اشتراک ہے: جب سرخیاں بین الاقوامی فہرست سے ہوں تو نقل شدہ کیٹلاگنگ اور مشترکہ کیٹلاگ ممکن ہو جاتے ہیں۔

اہمیت: قاری، عملہ اور نظام کے لیے

قاری کے لیے موضوعی سرخیاں کتب خانے کے دروازے ہیں۔ ایک طالب علم امتحان کی تیاری میں، محقق لٹریچر ریویو میں، اور عام قاری اپنی دلچسپی کی کتابوں کی تلاش میں سب سے پہلے موضوع ہی سے آغاز کرتا ہے۔ اگر سرخیاں درست اور مکمل ہوں تو کیٹلاگ اسے نہ صرف مطلوبہ کتابیں دیتا ہے بلکہ "یہ بھی دیکھیں" حوالوں کے ذریعے متعلقہ موضوعات کی طرف بھی لے

جاتا ہے، جس سے اس کی معلومات میں ارادے سے بڑھ کر اضافہ ہوتا ہے۔ عملے کے لیے سرخیاں حصولِ کتب (selection) اور ذخیرے کے جائزے کا آلہ ہیں: کس موضوع میں ذخیرہ کمزور ہے، یہ موضوع وار گنتی سے معلوم ہوتا ہے۔ نظام کے لیے ان کی اہمیت یہ ہے کہ کمپیوٹرائزڈ کیٹلاگ (OPAC) میں کلیدی لفظی تلاش کی بنیاد بھی یہی سرخیاں اور ان کے کنٹرول شدہ ذخیرۂ الفاظ ہیں؛ کنٹرول شدہ سرخیوں کے بغیر تلاش میں غیر متعلقہ نتائج کا انبار لگ جاتا ہے۔ آج کے ڈیجیٹل دور میں میٹاڈیٹا کے تمام نظام — مارک کے موضوعی خانے (6XX) سے لے کر ڈبلن کور کے subject عنصر تک — اسی تصور کی توسیع ہیں، جو ثابت کرتا ہے کہ موضوعی سرخیاں کوئی فرسودہ کارڈ کیٹلاگ کی باقیات نہیں بلکہ معلوماتی تنظیم کا دائمی اصول ہیں۔

سرخیاں بنانے کے بنیادی اصول

اچھی موضوعی سرخی کے لیے چند اصول مقرر ہیں۔ خصوصیت (Specificity) کا اصول کہتا ہے کہ سرخی اتنی ہی خاص ہو جتنا کتاب کا موضوع ہے؛ عام سرخی کے تحت سینکڑوں کتابیں جمع کر دینا قاری کے لیے بیکار ہے۔ استعمالِ عام (Usage) کا اصول کہتا ہے کہ وہ اصطلاح منتخب کی جائے جو قاری عام طور پر استعمال کرتا ہے، کتابی و نایاب اصطلاحات سے حوالے دیے جائیں۔ یکسانیت (Uniformity) کا اصول کہتا ہے کہ ایک تصور کے لیے ہمیشہ ایک ہی سرخی استعمال ہو۔ واحد و جمع کے اصول کا ذکر پہلے ہو چکا: شمار پذیر اسماء کی سرخیاں جمع میں اور تجریدی تصورات کی واحد میں بنتی ہیں۔ ذیلی تقسیمات (Subdivisions) سے موضوع کے پہلو، جگہ، وقت اور شکل ظاہر کی جاتی ہے، مثلاً موضوع۔ تاریخ، موضوع۔ پاکستان، موضوع۔ لغات۔ ہر کتاب کو اس کے اہم موضوعات کے مطابق ایک سے زیادہ سرخیاں بھی دی جاتی ہیں، عموماً ایک کتاب کے لیے دو سے چار سرخیاں مناسب سمجھی جاتی ہیں؛ ضرورت سے زیادہ سرخیاں کیٹلاگ کو بوجھل اور کم سرخیاں اسے ناقص بنا دیتی ہیں۔

اردو کتب خانوں کی صورت حال

اردو کے حوالے سے صورت حال یہ ہے کہ جیسا کہ پہلے سوال میں ذکر ہوا، اردو زبان میں موضوعی سرخیوں کی کوئی معیاری فہرست تاحال دستیاب نہیں ہے۔ اس کا عملی نتیجہ یہ ہے کہ ہر کتب خانہ انگریزی فہرستوں کا اپنی سمجھ سے ترجمہ کر کے سرخیاں بناتا ہے؛ کہیں "اسلامی تاریخ"، کہیں "تاریخِ اسلام"، کہیں "مسلم تاریخ"، اور یوں ایک ہی موضوع کا مواد اردو کیٹلاگ میں بھی بکھر جاتا ہے۔ املا کا فرق — جیسے "کتب خانہ" اور "کتبخانہ" — کمپیوٹر تلاش میں بھی رکاوٹ بنتا ہے۔ اس کمی کا حل قومی سطح پر اردو موضوعی سرخیوں کی فہرست کی تیاری ہے جو ایل سی اور سیئرز کے اصولوں پر مبنی ہو لیکن اردو لسانی مزاج اور پاکستانی موضوعات کو سامنے رکھے۔ جب تک یہ فہرست نہیں بنتی، ہر ادارے کو اپنی مقامی اتھارٹی فائل برقرار رکھنی چاہیے اور طے شدہ سرخیوں کی فہرست عملے کے لیے دستیاب رکھنی چاہیے تاکہ کم از کم ادارے کے اندر یکسانیت برقرار رہے۔

خلاصہ

خلاصہ یہ ہے کہ موضوعی سرخیاں کتاب کے موضوع کی معیاری نمائندہ اصطلاحات ہیں جو کیٹلاگ میں موضوعی رسائی کی بنیاد ہیں۔ ان کی ضرورت عنوانات کی ناکافیت، اصطلاحات کے تنوع، کثیر الجہتی تلاش اور اشتراکی نظاموں سے پیدا ہوتی ہے، اور ان کی اہمیت قاری کی خدمت، عملے کے کام اور ڈیجیٹل نظاموں کی کامیابی تینوں میں ظاہر ہے۔ خصوصیت، استعمالِ عام، یکسانیت اور واحد و جمع کے اصول ان کی تیاری کی بنیاد ہیں۔ اردو دنیا میں ان کی معیار، نہرست کی عدم موجودگی ایک سنجیدہ خلا ہے جسے پر کرنا پاکستانی کتب خانہ سائنس کی اولین ترجیحات میں ہونا چاہیے۔

سوال نمبر 7: امدادی جداول اور ان کا استعمال (10 نمبر)

امدادی جداول کیا ہیں؟ نیز ان کا استعمال کس طرح ہوتا ہے؟ بیان کریں۔

تعارف

جدید درجہ بندی اسکیموں کی طاقت کا ایک بڑا راز ان کے امدادی یا معاون جداول (Auxiliary Tables) ہیں۔ شیڈول میں ہر ممکنہ موضوع کا تیار نمبر دینا ممکن نہیں، کیونکہ موضوعات لاکھوں ترکیبوں میں ظاہر ہوتے ہیں: ایک ہی موضوع مختلف ملکوں میں، مختلف ادوار میں، مختلف شکلوں میں (درسی کتاب، لغت، تاریخ، ...) پیش ہو سکتا ہے۔ اگر اسکیم ہر ترکیب کا نمبر الگ درج کرے تو شیڈول لامحدود پھیل جائے۔ اس مسئلے کا حل یہ نکالا گیا کہ بار بار آنے والے پہلوؤں — جگہ، وقت، زبان، شکل، قومی گروہ — کی فہرستیں الگ جداول کی صورت میں بنا دی جائیں اور درجہ بندی کرنے والا حسبِ ضرورت ان جداول سے حصہ لے کر بنیادی نمبر کے ساتھ جوڑ کر مکمل نمبر بنا لے۔ انہی کو امدادی جداول کہا جاتا ہے۔ اس جواب میں ان کی تعریف، اقسام اور استعمال کا طریقہ مثالوں کے ساتھ بیان کیا جاتا ہے۔

امدادی جداول کی اقسام

ڈی ڈی سی میں امدادی جداول کی نمایاں اقسام یہ ہیں۔ پہلا جدول معیاری ذیلی تقسیمات (Standard Subdivisions) کا ہے جو ہر موضوع پر لاگو ہو سکتا ہے، مثلاً کسی موضوع کی لغت، تاریخ، درسی کتاب، بن جاتا ہے۔ دوسرا جریدے یا فلسفے کی علامات؛ مثال کے طور پر کسی بھی موضوع کے نمبر کے ساتھ درسی کتاب کی علامت جوڑنے سے اس موضوع کی درسی کتاب کا نمبر جدول جغرافیائی علاقوں کا ہے جس سے کسی موضوع کو مخصوص ملک، صوبے یا خطے تک محدود کیا جاتا ہے؛ "پاکستان میں تعلیم" جیسے موضوعات اسی جدول سے بنتے ہیں۔ تیسرا اور چوتھا جدول زبانوں اور نسلی و قومی گروہوں سے متعلق ہیں۔ اسی طرح ادب کے لیے الگ جداول ہیں جن سے کسی زبان کے ادب کی اصناف اور ادوار کے نمبر بنتے ہیں، اور زبانوں کے جدول سے لغات و

تراجم کے نمبر سازی ہوتی ہے۔ یوڈی سی میں یہ نظام اور بھی وسیع ہے: اس میں عمومی معاون علامات کی پوری لغت موجود ہے جن سے جگہ، وقت، زبان، شکل اور تعلق تک ظاہر کیا جاسکتا ہے۔ کولن درجہ بندی میں بھی پہلوؤں کی ترتیب و ترکیب کا نظام دراصل اسی تصور کی ترقی یافتہ شکل ہے۔

استعمال کا طریقہ

امدادی جداول کے استعمال کا طریقہ چند مستقل مراحل پر مشتمل ہے۔ پہلے کتاب کا مرکزی موضوع متعین کر کے شیڈول سے اس کا بنیادی نمبر لیں۔ پھر دیکھیں کہ کتاب میں کوئی اضافی پہلو موجود ہے جسے ظاہر کرنا ضروری ہے: آیا یہ کسی مخصوص علاقے کے بارے میں ہے؟ کسی خاص دور کی ہے؟ یا اس کی کوئی خاص شکل ہے، جیسے لغت یا سوانح؟ اس کے بعد متعلقہ جدول کھول کر اس پہلو کی علامت حاصل کریں۔ پھر شیڈول اور جدول کی ہدایات کے مطابق یہ طے کریں کہ علامت براہِ راست جوڑی جائے گی یا درمیان میں صفر یا کوئی اور رابطہ علامت آئے گی؛ یہی مرحلہ سب سے نازک ہے کیونکہ مختلف موضوعات کے لیے اضافی صفر کے اصول مختلف ہوتے ہیں اور غلطی سے نمبر بگڑ جاتا ہے۔ آخر میں تیار نمبر کو شیڈول کی مثالی نمبروں سے ملا کر تصدیق کریں۔ مثال کے طور پر "پاکستان میں ابتدائی تعلیم" کے لیے پہلے تعلیم کا بنیادی نمبر لیا جائے گا، پھر اس کی ذیلی تقسیم سے ابتدائی تعلیم کا حصہ، اور پھر جغرافیائی جدول سے پاکستان کی علامت اصول کے مطابق شامل کی جائے گی — یوں تین حصوں سے مکمل نمبر بنے گا۔

فوائد اور احتیاطیں

امدادی جداول کے بڑے فوائد یہ ہیں: ان سے اسکیم مختصر رہتی ہے کیونکہ ایک جدول ہزاروں موضوعات پر لاگو ہو جاتا ہے؛ نمبر سازی میں مستقل مزاجی آتی ہے کیونکہ پاکستان کی علامت ہر جگہ ایک ہی رہتی ہے؛ یادداشت (mnemonics) پیدا ہوتی ہے، تجربہ کار درجہ بندی کنندہ عام علامات کو ازبر کر لیتا ہے جس سے کام تیز ہو جاتا ہے؛ اور نئے علاقوں، زبانوں یا شکلوں کے لیے صرف جدول میں اضافہ کرنا پڑتا ہے، پورے شیڈول کو نہیں بدلنا پڑتا۔ احتیاطیں یہ ہیں کہ جدول کی علامت اس وقت تک نہ لگائی جائے جب تک شیڈول میں اس جگہ اس کی اجازت یا ہدایت نہ ہو؛ کچھ موضوعات پر معیاری ذیلی تقسیم لگانا منع ہوتا ہے کیونکہ وہاں یہ پہلو پہلے سے تقسیم میں شامل ہوتا ہے۔ اسی طرح ایک ہی نمبر میں ضرورت سے زیادہ پہلو جوڑنے سے نمبر ناقابلِ استعمال حد تک لمبا ہو جاتا ہے؛ ادارے کی پالیسی کے مطابق گہرائی کی حد مقرر ہونی چاہیے۔ کمپیوٹر دور میں یہ جداول سافٹ ویئر میں سرایت کر چکے ہیں اور ویب ڈیوی جیسے اوزار نمبر سازی میں مرحلہ وار رہنمائی بھی کرتے ہیں، مگر اصول کی سمجھ آج بھی انسان کے لیے ضروری ہے۔

جداول کی مثالیں: معیاری ذیلی تقسیم کا استعمال

معیاری ذیلی تقسیم کے جدول کی چند عام علامات سے اس کا استعمال مزید واضح ہوتا ہے۔ کسی موضوع کی "تاریخ" ظاہر کرنے، اسی موضوع کی "لغت" بنانے، "درسی کتاب" کی صورت دینے یا "رسالے" کی شکل ظاہر کرنے کے لیے اس جدول میں الگ الگ علامات مقرر ہیں، اور وہ علامت ہر موضوع کے نمبر کے بعد ایک ہی مفہوم میں آتی ہے؛ یہی یکسانیت یادداشت (mnemonic) کی بنیاد ہے، یعنی درجہ بندی کنندہ ایک بار علامت یاد کر لے تو وہ اسے سینکڑوں موضوعات پر لاگو کر سکتی ہے۔ مثال کے طور پر "سائنس کی تاریخ" اور "معاشیات کی تاریخ" دونوں میں تاریخ کی علامت ایک ہی رہے گی، صرف بنیادی نمبر بدل جائے گا۔ اسی طرح جغرافیائی جدول میں پاکستان کی علامت تعلیم، تاریخ، سیاست اور زراعت ہر جگہ یکساں آئے گی۔ تاہم ہر بنیادی نمبر کے ساتھ جدول لگانے سے پہلے یہ دیکھنا لازم ہے کہ شیڈول میں اس موضوع کے لیے اضافی صفر کی ہدایت کیا ہے اور آیا وہ پہلو پہلے سے اس نمبر میں شامل تو نہیں؛ یہی نکتہ نئے سیکھنے والوں کی سب سے عام غلطی ہے۔ مشق کے طور پر طالب علم کو چاہیے کہ وہ دس مرکب موضوعات لے، ان کے نمبر شیڈول اور جداول ملا کر بنائے اور پھر اشاریے سے ان کی تصدیق کرے؛ اس مشق سے جداول کا فہم پختہ ہو جاتا ہے۔

خلاصہ

خلاصہ یہ ہے کہ امدادی جداول درجہ بندی اسکیم کے وہ معاون حصے ہیں جن میں جگہ، وقت، زبان، شکل اور قومی گروہ جیسے عام پہلوؤں کی علامات درج ہوتی ہیں۔ ان کا استعمال بنیادی نمبر کے ساتھ متعلقہ پہلو کی علامت مقررہ اصول سے جوڑ کر مرکب نمبر بنانے کے لیے ہوتا ہے۔ ان سے اسکیم مختصر، مستقل اور قابلِ توسیع بنتی ہے اور درجہ بندی کرنے والا ان موضوعات کے نمبر بھی بنا سکتا ہے جو شیڈول میں صراحتاً درج نہیں۔ ان کے درست استعمال کے لیے شیڈول کی ہدایات کی پابندی اور گہرائی کی پالیسی ناگزیر ہے۔