رموزِ اوقاف ← (Punctuation)

تحریر از عارفہ سعید

Study Material for B.G. Ist Semester (Urdu)

یہ وہ علامتیں یا نشانیاں ہیں جو ایک لفظ کو دوسرے لفظ سے اور ایک جملے کو دوسرے جملے سے الگ یا جدا کرتی ہے اور ہمارے لئے ان علامتوں کا جاننا اشد ضروری ہے۔

رموز رمز کی جمع ہے جس کا مطلب ہے علامت یا اشارہ اور اوقاف وقف کی جمع ہے جس کا مطلب ہے ٹھہرنے یا رکنے کے ہیں۔ یہ علامتیں جملوں کی بناوٹ، ان کی صحیح ترتیب اور مطلب کو واضح کرتی ہیں۔ ان علامتوں سے کلام میں حسن پیدا ہوتا ہے۔

مختلف جملوں میں مختلف نشانات یا علامتوں کا استعمال ہوتا ہے۔

← **وقفِ کامل (Full Stop -)** :- وقفِ کامل پر زیادہ دیر ٹھہرنا چاہئے۔ ہر فقرے یا ہر پیراگراف کے خاتمے پر اس علامت کا استعمال ہوتا ہے۔ مثلاً:

- یہ چند ناول سبق آموز ہیں۔
- اس کالج کے طلباء خوش اخلاق اور ہمدرد ہیں۔

← **وقفِ خفیف / سکتہ (Comma)** :- اس علامت کی شکل الٹا واو (،) کی سی ہوتی ہے۔ یہ علامت ایک ہی جملے کے الفاظ اور چھوٹے چھوٹے مرکبات کے درمیان آتی ہے۔ یہ علامت جہاں پر نظر آئے وہاں تھوڑا سا ٹھہرنا چاہئے۔ مثلاً:

- مراۃ العروس، توبۃ النصوح، ابن الوقت ڈپٹی نذیر احمد کے ناول ہیں۔
- ہمیں ہر وقت، ہر گھڑی، ہر پل اللہ تعالیٰ کا ذکر کرنا چاہئے۔

← **علامتِ نقاط (Points)** :- کسی مضمون میں کہیں پر اگر کسی بات کا ذکر کرنا کسی وجہ سے مناسب نہ ہو تو اس بات کی جگہ یہ علامت لے لیتی ہے اور اس طرح پڑھنے والے کو اس کا احساس ہوتا ہے۔ مثلاً

میں نے بہت کوشش کی مگر نتیجہ ۔۔۔۔۔۔ کے سوا کچھ نہیں آیا۔

Scanned by CamScanner

واوین یا اقتباس (Inverted Commas) "" :- اس علامت سے کسی دوسرے کی بات، قول اور خیال کو ظاہر کیا جاتا ہے۔ مثلاً

- میر امن اپنی کتاب "باغ و بہار" میں لکھتے ہیں "اردو زبان کی پیدائش اکبر کے عہد میں ہوئی اور شاہجہاں کے زمانے میں اس نے فروغ پایا۔"
- احمد نے کہا کہ "میں کل کالج جاؤں گا۔"

وقفہ یا خط (Dash) :- انگریزی میں وقفہ کو Dash کہتے ہیں۔ جہاں یہ علامت آتی ہے وہاں وقفِ خفیف سے ذرہ زیادہ ٹھہرنا چاہیے مگر وقفِ کامل سے کم۔ مثلاً

- اس کی زندگی کے سارے خواب۔ ساری خواہشیں۔ سارے ارمان جل ناچور ہوگئے۔
- دیر نہیں۔ در نہیں۔ حرم نہیں۔ آستان نہیں۔ بیٹھے ہیں ہم راہ گزر پہ کوئی ہمیں اٹھائے کیوں؟

علامتِ تعجب / تاسف / فجائیہ / ندائیہ (Note of Exclamation) ! :- حیرت، تعجب اور افسوس کے موقع پر اس علامت کا استعمال ہوتا ہے اور حرفِ ندا کے بعد بھی اس کا استعمال ہوتا ہے۔ مثلاً:

- آہ! ظالم نے ظلم کی حد کر دی۔
- افسوس! یہ زندگانی فانی ہے۔
- دوستو، بزرگو، ساتھیو! ہمیں ہر حال میں وطن کی حفاظت کرنی چاہیے

علامتِ استفہام / سوالیہ نشان (Note of Interrogation) ؟ :- (؟) استفہام کا مطلب ہی ہے پوچھنا یا درخواست کرنا ہے۔ اس علامت کا استعمال سوالیہ جملوں کے آخر میں ہوتا ہے۔ مثلاً

- کیا آپ نے پڑھائی کی؟
- استاد کہاں ہے؟

علامتِ تفصیلہ (Colon Dash) :- جب کبھی کوئی فہرست یا اقتباس درج کرنا ہو تو اس علامت کا استعمال ہوتا ہے مثلاً:

- محمد حسین آزاد اپنی کتاب "آبِ حیات" میں اردو کی پیدائش کے بارے میں لکھتے ہیں :- "اردو زبان برج بھاشا سے نکلی اور شاہجہاں کے عہد میں

Scanned by CamScanner

تکمیل کو پہنچی۔"

ـــ محمود شیرانی اردو کی ابتداء کے بارے میں لکھتے ہیں: "اردو کی داغ بیل پنجاب کے علاقے میں پڑی۔"

ے **قوسین (Brackets) ( ):**۔ یہ علامت جملۂ معترضہ یا کسی چیز کی تشریح کے لئے استعمال ہوتا ہے مثلاً:

ـــ مراۃ العروس (ڈپٹی نذیر احمد کا) بہترین ناول ہے۔

ـــ کفن (پریم چند کا) مشہور افسانہ ہے۔

ے **علامت بط / تخلص (ؔ):**۔ اس علامت کا استعمال شعراء حضرات کے تخلص کے اوپر ہوتا ہے۔ مثلاً:

غالبؔ، اقبالؔ، میرؔ، حالیؔ

★ اُردو رسم الخط:

کسی زبان کے لکھنے کی معیاری صورت کو "رسم الخط" کہتے ہیں۔ اُردو ترکی کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی "لشکر" کے ہیں۔ چونکہ جس طرح لشکر میں مختلف زبان کے بولنے والے افراد پائے جاتے ہیں اسی طرح اردو زبان نے اپنی پیدائش ہی سے بیرونی اور علاقائی کے اثرات قبول کیے ہیں۔ ان میں عربی، فارسی، سنسکرت، ترکی وغیرہ شامل ہیں۔ مگر یہ بات خاص اہمیت رکھتی ہے کہ اردو زبان کا بنیادی ڈھانچہ کھڑی بولی کا ہے۔

اُردو زبان کی ابتداء جس دور میں ہوئی اس دور میں برصغیر میں خاص طور پر شمالی ہندوستان (دلی) اور دکن میں مسلمانوں کا دور تھا۔ مسلمانوں کی مذہبی زبان جہاں عربی رہی وہیں برصغیر کے مسلمانوں میں ایک بڑی تعداد ایرانیوں کی تھی جن کی مادری زبان فارسی تھی۔ اس طرح ان دو زبانوں نے آپس میں ایک دوسرے کے اثرات قبول کیے اور اُردو زبان وجود میں آئی۔

اُردو زبان کی لکھاوٹ کے لئے جس رسم الخط کا استعمال کیا گیا اسے عربی فارسی (Persio Arabic) رسم خط کہا جاتا ہے۔

جملۂ معترضہ:۔ بات کے درمیان بولا جانا والا وہ فقرہ جس کے نہ بھی ہو بات میں خلل نہیں پڑتا اور مفہوم پورا ہوتا ہے۔

Scanned by CamScanner

تمام رسوم الخط کے اپنے بنیادی حروف ہوا کرتے ہیں جنہیں حروف تہجی کہتے ہیں۔ اور جس علم میں حروف تہجی اور ان کی حرکتوں کا بیان ہو اسے علم ہجا کہتے ہیں۔ مرزا خلیل احمد بیگ کے مطابق اردو کے حروف تہجی کی تعداد 36 ہے جو یوں ہیں:

ا ب پ ت ٹ ث ج چ ح خ د ڈ ذ ر ڑ ز ژ س ش ص ض ط ظ ع غ ف ق ک گ ل م ن و ہ ی ے۔

ان حروف تہجی کے سلسلے میں چند باتوں کا دھیان میں رکھنا ضروری ہیں۔

ث ج ذ ص ض ط ظ ع ف ق ← یہ حروف عربی زبان کے حروف ہیں۔

ٹ ڈ ڑ ← یہ حروف ہندی زبان کے حروف ہیں۔

ح خ ز ع ف ← یہ حروف عربی اور فارسی دونوں زبانوں میں پائے جاتے ہیں۔

چ ژ گ ← یہ حروف فارسی زبان کے حروف ہیں۔

کچھ مرکب حروف بھی اردو زبان کے رسم الخط میں شامل ہیں۔ مرکب مطلب جو دو حرفوں سے ملکر آواز ادا کرے۔ ان کو دوچشمی حروف بھی کہتے ہیں اور یہ حروف الگ سے کوئی آواز نہیں دیتے بلکہ مفرد حروف کے ساتھ ملکر آواز پیدا کرتے ہیں۔ ان کی تعداد چودہ (۱۴) ہیں جو اس طرح ہیں:

بھ پھ تھ ٹھ جھ چھ دھ ڈھ ڑھ کھ گھ لھ مھ نھ۔

مرکب حروف کو حروف تہجی کے ساتھ ملا کر کل تعداد 50 ہوتی ہیں۔

ان حروف کو اچھے ڈھنگ سے پیش کرنے کے لئے کچھ نشانیاں مقرر کی گئی ہیں۔ جن کو حرکات یا اعراب کہا جاتا ہے۔ جو اس طرح ہیں:

← زبر (َ):- ایک آڑی یا ترچھی لکیر جو کسی حرف کے اوپر ہو۔ اس علامت سے آواز کافی کھل کر نکل جاتی ہے مثلاً: حَد، حَق، سَب، بَس۔ عربی میں زبر کو فتح کہتے ہیں اور حرف پر زبر ہو اسے مفتوح کہتے ہیں۔

Scanned by CamScanner

← **زیر (ـِ)** ایک آڑی یا ترچھی لکیر جو کسی حرف کے نیچے ہوتی ہے۔ عربی میں زیر کو کسرہ کہتے ہیں اور جس حرف پر ہو اسے مکسور کہتے ہیں۔ اس علامت کے ساتھ جو بھی لفظ بولا جائے تو زبان نیچے کی اور دب جاتی ہے۔ مثلاً: بِجید، جِیبت، دِبد، رِیت وغیرہ۔

← **پیش:-** اس علامت کا استعمال کسی حرف کے اوپر ہوتا ہے۔ عربی میں پیش کو ضمہ کہتے ہیں۔ اس علامت کے ساتھ جو بھی لفظ بولا جائے تو زبان جیسے آگے آتی ہے۔ مثلاً اُس، اُن وغیرہ۔

← **تشدید:-** (ّ) اس علامت سے ایک حرف دو دفعہ آواز دیتا ہے۔ مثلاً بلّی، دلّی، اللّٰہ، وغیرہ۔

← **تنوین:-** دو زبر، دو زیر اور دو پیش کو تنوین کہتے ہیں۔ اس کا استعمال زیادہ عربی میں ہوتا ہے۔ چونکہ عربی کے بہت سے الفاظ اردو میں آئے ہیں اس لئے اردو میں بھی اسکی ضرورت پڑتی ہے۔ مثلاً اتفاقاً، فوراً، عادتاً وغیرہ۔

← **الف مقصورہ:-** کھڑا الف یا سادہ الف کو کہتے ہیں مثلاً: اَب، اگر، موسیٰ، اللّٰہ، اکثر

← **واو معدولہ:-** وہ واو جو لکھنے میں آئے مگر پڑھنے میں نہ آئے۔ مثلاً درخواست، خواہش، خود، خواب وغیرہ

(درخاست) (خاہش) (خد) (خاب)

← **الف وصل:-** جو دو مکرر لفظوں کو آپس میں ملائے۔ مثلاً: شاباش (شب + شب) اور اس کا استعمال جب کچھ انگریزی لفظوں کو اردو میں تبدیل کیا جاتا ہے، ان کے شروع میں لگایا جاتا ہے۔ مثلاً سکول ← اسکول

سٹیشن ← اسٹیشن

سکرپٹ ← اسکرپٹ

← **کسرہ اضافت:-** اس علامت سے دو لفظوں کو آپس میں ملایا جاتا ہے جو پھر ایک ہی لفظ کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔ مثلاً

صاحبِ اقتدار ← (صاحب + اقتدار)   غلامِ زید ← (غلام + زید)

اربابِ دولت ← (ارباب + دولت)

Scanned by CamScanner

(6) جملہ ۔ اس کے اجزاء اور اقسام

انسان اپنے جذبات، احساسات اور خیالات کا اظہار مختلف آوازوں کو ملاکر کرتا ہے۔ ان آوازوں کو حروف سے ادا کیا جاتا ہے۔ یہ حروف آپس میں ملتے ہیں تو لفظ وجود میں آتا ہے۔ مثلاً ز+ب+ا+ن سے زبان، ا+د+ب سے ادب، ذ+و+ق سے ذوق۔

اسی طرح جب مختلف لفظ آپس میں ملتے ہیں اور وہ مکمل معنی دے تو اسے ہم جملہ کہتے ہیں۔ یا لفظوں کا وہ مجموعہ ہے جس سے کہنے والے کا مطلب سننے والے کی سمجھ میں آجائے۔ مثلاً:

- احمد ذہین لڑکا ہے۔
- پہلگام ایک خوبصورت جگہ ہے۔
- اکرم نے نماز پڑھی۔

اجزاء:

جملے کے دو اجزاء ہوتے ہیں: مسندالیہ اور مسند۔

مسندالیہ/مبتدا ← Subject

جملے کا وہ جز جس میں کسی شخص، جگہ یا چیز کے بارے میں کچھ کہا جائے اسے مسندالیہ/مبتدا کہتے ہیں۔

مسند/خبر ← Predicate

جملے میں شخص، جگہ یا چیز کے بارے میں جو کچھ کہا جائے اسے مسند یا خبر کے نام سے جانتے ہیں۔

مثلاً:

- احمد (مسندالیہ) نیک لڑکا ہے (مسند)۔
- پہلگام (مسندالیہ) خوبصورت جگہ ہے (مسند)۔
- قلم (مسندالیہ) نیلے رنگ کا ہے (مسند)۔

مسندالیہ ہمیشہ اسم ہوتا ہے اور اس کے برعکس مسند کبھی اسم اور کبھی خبر ہوتا ہے۔ مسندالیہ اور مسند کے تعلق کو اسناد کہتے ہیں۔

مسندالیہ کو مبتدا اور مسند کو خبر کے نام سے بھی جانا جاتا ہے۔

اقسام جملہ: دو بنیادوں پر جملے کی اقسام کی گئی

۱ بناوٹ کے لحاظ سے۔
۲ فعل کے لحاظ سے۔

اسناد:- کسی چیز کو دوسرے کے لئے ثابت کرنا۔

← بناوٹ کے لحاظ سے جملے کی دو اقسام ہیں:

مفرد جملہ

مطلب ایک جملہ جسمیں ایک مبتدا اور ایک خبر ہو۔ مثلاً:

← رشید نے نماز پڑھی۔

← عمران اسکول جا رہا ہے۔

مُرکّب جملہ

وہ جملہ جو دو جملوں سے مل کر معنی ادا کرے۔ مثلاً:

← رات ہوئی تو ستارے چمکنے لگے۔

← سورج مشرق سے طلوع ہوتا ہے اور مغرب میں غروب ہوتا ہے۔

← مُرکب جملے کی اور دو اقسام ہیں۔

مُرکّب

- تابع جملہ
- ہم رتبہ جملہ

تابع جملہ

جملے کا وہ حصّہ جو جملے کے اہم حصّے کے ماتحت آتے۔ مگر ماتحت حصّے کے بغیر جملے کا مفہوم ادا نہیں ہوتا۔ مثلاً:

← استاد نے کہا احمد ذہین ہے۔

(استاد نے کہا: خاص حصّہ — احمد ذہین ہے: ماتحت حصّہ)

ہم رتبہ جملہ

جب مُرکب جملے کے دونوں حصّے ہم رتبہ اور برابر درجے کے ہوں تو وہ ہم رتبہ جملہ کہلاتا ہے۔ مثلاً:

← صبح کو دن چڑھ آیا اور شام کو ڈھل گیا۔

← سورج مشرق سے نکلتا ہے اور مغرب میں ڈوبتا ہے۔

← فعل کے لحاظ سے جملے کی دو اقسام ہیں:

جملۂ اسمیہ

جملۂ اسمیہ اس جملے کو کہتے ہیں جسمیں مسند اور مسند الیہ دونوں اسم ہوں اور آخر پر فعل ناقص آئے۔ مثلاً

← عمران ذہین لڑکا ہے

(عمران: مبتدا — ذہین لڑکا: خبر — ہے: فعل ناقص)

فعل ناقص :- جو کسی کام کے ہونے کو ظاہر نہ کرے۔

جملۂ فعلیہ

جملۂ فعلیہ اس جملے کو کہتے ہیں جس میں مسند الیہ اسم ہو اور مسند فعل، اور آخر پر فعل تام پایا جائے۔ مثلاً:

← اکرم نے نماز پڑھی۔

(اکرم: فاعل — نماز: مفعول — پڑھی: فعل تام)

فاعل: کام کرنے والے کو فاعل کہتے ہیں

مفعول: جس پر فاعل کا فعل واقع ہو۔

فعل تام: جو کسی کام کے ہونے کو ظاہر کرے

PTO

Scanned by CamScanner

جملہ اسمیہ	جملہ فعلیہ
اجزاء	اجزاء
۱. مبتدا	۱. فاعل
۲. خبر	۲. مفعول
۳. فعل ناقص	۳. فعل تام

تحریر کردہ عارفہ سعید

Scanned by CamScanner

(1)

سوالات برائے سمسٹر اول اردو از تحریر جاوید احمد نجار فون نمبر 9622618907

خطوط نویسی

اردو نثر میں خط نگاری کو ایک بلند اور منفرد مقام حاصل ہے۔ اردو کی دیگر نثری اصناف کے مقابلے میں یہ ایک لطیف اور شائستہ فن ہے۔ بعض اہل قلم نے اسے لطیف ترین فن بھی کہا ہے۔

انسان جب اپنے احساسات، جذبات، خیالات اور میلانات کو قلم کی مدد سے کاغذ پر اُتار کر دوسرے تک پہنچاتا ہے تو خط وجود پاتا ہے۔ اور اس عمل کو خط نگاری کہا جا سکتا ہے۔ خط کو اکثر نصف ملاقات کہا جاتا ہے۔ نصف ملاقات اس لئے کہ اس میں ایک طرف بات اور دوسری طرف خاموشی ہوتی ہے۔ لیکن کبھی کبھار خط ملاقات تک محدود نہیں رہتا بلکہ اس میں پوری ملاقات کا مقصد حاصل ہوتا ہے، کیونکہ جو بات ہم سامنے کہنے میں جھجک محسوس کرتے ہیں وہ بات ہم خط میں بغیر کسی ہچکچاہٹ کے بیان کر سکتے ہیں۔

خط ہم سب لکھتے ہیں۔ یہ ایک شوق بھی ہے اور ضرورت بھی۔ کبھی کوئی عزیز گھر سے باہر ہوتا ہے تو ہم خط لکھتے ہیں یا کبھی شہر سے باہر دکاندار سے کوئی کتاب منگوانی ہوتی ہے۔ اُس وقت بھی ہم خط کا سہارا لیتے ہیں یا کبھی کسی دوست کی خبر ہم خط کے ذریعے لیتے ہیں۔ غرض عالم، کم علم، بے علم، کشمیری یا غیر کشمیری ہر آدمی خط لکھنے کا رواج بہت پہلے سے تھا۔ پرانے زمانے میں جب خط بھیجنے کا کائی انتظام نہیں تھا تو لوگ کبوتر کی گردن میں خط ڈال کر بھیج دیتے تھے۔ اس طرح وہ ڈاکیہ کا کام کرتا تھا۔ موجودہ سائنسی دور میں موبائیل یا انٹرنٹ سے بھی خط نگاری کا کام لیا جاتا ہے لیکن جو لچک، نرمی اور خوبصورتی قلم اور کاغذ میں پوشیدہ ہے وہ ان چیزوں میں کہاں!

خط کو بجا طور پر نصف ملاقات کہا جاتا ہے۔ جغرافیائی فاصلہ کے باوجود بھی یہ گفتگو کا بہترین ذریعہ ہے۔ خط لکھنا ایک آرٹ ہے۔ خط کو مکالمہ بنانا ایک قیمتی ہنر ہے اور اس کو رائج کرنے کا سہرا

Scanned by CamScanner

(2)

غالبؔ کے سر جاتا ہے۔ غالبؔ سے قبل خطوط نگاری فرسودہ روایت کی اسیر تھی۔ لمبے، چوڑے القاب وآداب، لکھے جاتے تھے۔ غالبؔ نے اس فرسودہ انداز کو ترک کیا اور خطوط میں گفتگو کی شان پیدا کی۔ القاب وآداب کو مختصر اور پُراثر بنایا۔ وقت نے غالبؔ کی پسند پر اپنی پسند کی مہر نگاری اور آج اچھا خط وہی کہلاتا ہے جس میں بے تکلفی کا عنصر شامل ہو لیکن بے تکلفی کا مطلب بے ادبی ہرگز نہیں ہے۔ ایک کامیاب خط اسی خط کو کہتے ہیں جس کی زباں سلیس وراواں ہو، مضمون مختصر و دلچسپ ہو اور جس میں مکتوب الیہ کے مرتبہ کا پورا لحاظ رکھا جائے اور اسی مناسبت سے القاب وآداب استعمال کیے جائیں۔

اقسام خطوط

خطوط تین طرح کے ہوتے ہیں:

(الف) نجی یا ذاتی خطوط

(ب) کاروباری خطوط

(ج) سرکاری خطوط (درخواست، عرضی وغیرہ)

نجی خطوط: یہ وہ خطوط ہیں جو اہل خانہ (ماں، باپ، بھائی، بہن، رشتہ داروں، ماموں، خالو، چچا، پھوپھا وغیرہ) دوستوں اور ملنے والوں کو لکھے جاتے ہیں۔

کاروباری خطوط: یہ وہ خطوط ہیں جو کاروباری مقصد سے لکھے جاتے ہیں۔ یہ عام طور پر روکھے سوکھے ہوتے ہیں اور ان میں نجی باتیں نہیں ہوتی ہیں۔

سرکاری خطوط: یہ خطوط دفتری معلامات سے متعلق ہوتے ہیں اور کسی نہ کسی عہدہ دار کے نام لکھے جاتے ہیں۔ مختلف قسم کی درخواستیں اور عرضیاں اسی زمرے میں آتی ہیں۔

Scanned by CamScanner

3

خط کے حصّے

خط کے مندرجہ ذیل چھ حصے ہوتے ہیں۔

(۱)۔نام و پتہ کاتب و تاریخ (۲)القاب

(۳) آداب (۴)مطلب یا مضمون خط

(۵)خاتمہ اور (۶)نام و پتہ مکتوب الیہ۔

اردو جیسی خوبصورت ،میٹھی اور مہذب زبان میں نجی خطوط لکھتے وقت بڑوں ، برابر والوں اور چھوٹوں کے لیے القاب، آداب و خاتمہ میں ایک نمایاں فرق رکھا جاتا ہے۔ جسے ذیل میں ملاحظہ کہا جاسکتا ہے۔

۲۔اپنے دوست کو ایک خط لکھیے اور اس کی شادی پر مبارک باد پیش کیجیے:

سرینگر، کشمیر

۱۶ مارچ ۱۹۹۷ء

میرے پیارے راشد! تسلیم!

تمہارا خط مل گیا تھا۔موسم کی خرابی کی وجہ سے ڈاک نہیں نکلی، اس لیے جواب جلد نہ دے سکا۔ یہاں تو برفباری نے سارا ارمان کافور کردیا ہے۔پڑھنے لکھنے میں بھی طبعیت نہیں لگتی۔

مجھے سخت افسوس ہے کہ امتحان کی وجہ سے تمہاری شادی میں شریک نہ ہوسکا۔تم نہیں سوچ سکتے کہ مجھے اس کا کتنا دکھ ہے۔بچپن سے سوچتا تھا کہ اپنی بھابی کو سب سے پہلے میں دیکھوں گا، انسان حالات کا غلام تو نہیں لیکن بعض اوقات حالات سے مجبور ضرور ہوجاتا ہے اور اسی مجبوری کی وجہ سے میں تمہاری شادی میں شریک نہ ہوسکا۔میں جانتا ہوں کہ تمہیں بھی اس کا افسوس ہوگا اور تم میری عدم

Scanned by CamScanner

موجودگی شدّت سے محسوس کر رہے ہو گے۔

تمھارے لیے مزدوری ہے۔ میں یہ سب کچھ اپنے تجربے سے لکھ رہا ہوں، مجھے امید ہے کہ اب تم میری باتوں پر عمل کرو گے۔

مجھے جلد لکھو کہ کس ڈاکٹر کا علاج کر رہے ہو اور کون سی دوا استعمال کر رہے ہو۔ ڈاکٹر علی جان اور ڈاکٹر بشیر احمد سے بھی ملو اور مشورہ کرو۔

تمھارے خط کا منتظر

تمہارا پریشان حال بھائی

ریاض احمد

تمہارا بھائی

عبدالقیوم

<u>۷۔ بُک سیلر کے نام خط۔</u>

اننت ناگ (اسلام آباد) کشمیر

۱۲، جنوری ۹۷ء

مکرمی تسلیم!

براہِ مہربان مندرجہ ذیل کتابیں بذریعہ دی، پی روانہ فرمائیے۔ نوازش ہوگی۔ اپنا پتہ لکھ رہا ہوں۔

۱۔ ہمارا جغرافیہ ۔ دو کاپیاں

۲۔ مصباح التاریخ دو کاپیاں

Scanned by CamScanner

۳۔نگارستانِ اردو (جدید ایڈیشن) دو کاپیاں

۴۔انتخابِ ادب (اول، ودوم) چار کاپیاں

۵۔نشاطِ اُردو (حصہ ۶، ۷، ۸) چھ عدد

۶۔سائنس (تھری اِن وَن) دو عدد

نیازمند: اسلم پرویز رول نمبر ۳۰

جماعت دہم، گورنمنٹ ہائی اسکول۔اسلام آباد کشمیر

بخدمت جناب مینجر صاحب: علی محمد اینڈ سنز

بڈشاہ چوک۔سرینگر۔کشمیر۔

Scanned by CamScanner

(6)

سوالات برائے سمسٹر اول اردو تحریر کردہ جاوید اللہ نجار فون نمبر 9622618907

مضمون نگاری

مضمون نگاری ایک ریاض طلب فن ہے۔ یہ انشاء پردازی کا اٹوٹ حصہ ہے۔ کسی خاص عنوان کے تحت اپنے خیالات کو تسلسل کے ساتھ پیش کرنا مضمون نگاری کا جوہر ہے۔

اقسام مضامین

مضامین عموماً بیانیہ، حکائیہ یا فکری ہوتے ہیں۔

بیانیہ مضامین: ان سے مراد ایسے مضامین ہیں جن میں کسی شخص، عمارت، جاندار یا ماضی کے حالات کا ذکر تفصیل سے کیا جائے۔ مثلاً مولانا آزاد، تاج محل، گھوڑا، غدر ہند وغیرہ۔

حکائیہ مضامین: ان سے مراد ایسے مضامین ہیں جن میں کسی واقعہ، کہانی، سفر یا تفریح کی تفصیل کی گئی ہو۔ مثلاً ہوائی حادثہ، تاریخی مقام کی سیر، میرا محبوب مشغلہ وغیرہ۔

فکری مضامین: ان سے مراد ایسے مضامین ہیں جن کی بنیاد افکار و دلائل پر ہوتی ہے۔ مثلاً وقت کی قدر، مذہب اور سیاست، مذہب اور سائنس، اگر میں ڈاکٹر ہوتا وغیرہ۔

مضمون لکھنے کے اصول و آداب

مضمون نگاری کے لیے مطالعہ، مشاہدہ اور مشق کی خاص ضرورت پڑتی ہے۔ خیالات میں وسعت لانے کے لیے مطالعہ اور مشاہدہ لازمی ہے اور بغیر مشق کے تحریر میں پختگی نہیں آسکتی۔ مضمون لکھتے وقت حسب ذیل باتوں پر خاص دھیان دینا چاہیے۔

۱۔ مضمون لکھنے سے قبل ذہن میں مضمون کا ایک خاکہ تیار کر لینا چاہیے۔ اس سے مضمون لکھنے میں آسانی ہوتی ہے۔

۲۔ مضمون اور عنوان کے درمیان رابط ہونا لازمی ہے۔ خیالات میں تسلسل ہونا چاہیے۔

Scanned by CamScanner

۳۔ پورے مضمون کو ایک پیراگراف میں لکھنا غلط ہے۔ مضمون کے ہر حصے کو الگ پیراگراف میں لکھنا چاہیے۔

۴۔ خیالات اور تحریر میں الجھاؤ مضمون نگاری کیلئے زہر ہے۔ پیچیدہ بیانی سے ہمیشہ پرہیز کرنا چاہیے۔

۵۔ مضمون کی زبان سلیس اور رواں ہونی چاہیے۔ سخت وادق اور بازاری وغیر فصیح دونوں قسم کے الفاظ کے استعمال سے پرہیز کرنا چاہیے۔

٦۔ خیالات اور الفاظ کی تکرار سے بچنا چاہیے۔ ایک ہی لفظ بار بار استعمال نہیں کرنا چاہیے۔

۷۔ زبان کا صحیح استعمال مضمون نویسی کی جان ہے۔ زبان قواعد کی غلطیوں سے پاک ہونی چاہیے۔ طلباء جنس (مذکر ومونث) اور حرف عطف کے استعمال کے سلسلے میں اکثر غلطی کرتے ہیں۔ انہیں اس طرف خاص دھیان دینا چاہیے۔ رموز واوقاف کا خاص خیال رکھنا چاہیے۔ نیز کی املا کی غلطیوں سے بچنا چاہیے۔

۸۔ محاورات، ضرب المثال اور اشعار کا برمحل استعمال مضمون کے حسن میں اضافہ باعث ہے۔ لیکن ان کا غلط استعمال مضمون کے تاثر کو مجروح کرتا ہے۔ اس لیے اس سلسلے میں احتیاط برتنے کی ضرورت ہے۔

۹۔ مبالغہ آرائی اور غیر مانوس انداز بیان سے بچنا چاہیے۔ تشبیہ واستعارہ کے استعمال میں احتیاط کا دامن ہاتھ سے نہیں چھوڑنا چاہیے۔

۱۰۔ مضمون میں کوئی ایسی بات نہیں لکھنی چاہیے جس سے کسی کی دل آزاری ہو۔

Scanned by CamScanner

8

مضامین کے اجزاء

ہر مضمون کے تین حصے ہوتے ہیں (الف) تمہید (ب) نفس مضمون اور (ج) خاتمہ

ا۔ تمہید:۔ اس سے مراد ابتدائی حصہ۔ اس کا مقصد مضمون کے لیے فضا بندی کرنا ہے۔ تمہید مختصر اور دلچسپ ہونی چاہیے۔ تمہید میں غیر ضروری باتوں اور طوالت سے پرہیز کرنا چاہیے۔ کہاوت یا شعر کے استعمال سے تمہید کا حسن بڑھ جاتا ہے۔

۲۔ نفش مضمون:۔ اس سے مراد مضمون کا درمیانی حصّہ ہے جس میں مضمون کے مختلف پہلوؤں پر تفصیل کے ساتھ بحث کی جاتی ہے۔ یہ مضمون کا سب سے اہم حصہ ہوتا ہے۔ اس میں خیالات تسلسل کے ساتھ پیش کیے جاتے ہیں اس حصے کی ترتیب کا خاص خیال رکھا جاتا ہے اور اگر نفس مضمون طویل ہو اور معلومات کی کثرت ہو تو اسے کئی پیراگراف میں تقسیم کیا جا سکتا ہے لیکن ہر پیراگراف معنوی اعتبار سے مربوط ہے۔

خاتمہ:۔ اس سے مراد مضمون کا آخری حصہ۔ خاتمہ زوردار اور پُر اثر ہونا چاہیے۔ اس میں کسی مقبول شعر یا کسی اخلاقی نصیحت سے کام کیا جا سکتا ہے۔ کسی خاص نتیجے کی جانب بھی اشارہ کیا جا سکتا ہے یا مختصر طور پر مضمون کا خلاصہ بھی پیش کیا جا سکتا ہے۔

Scanned by CamScanner