

اس کے بعد جب تحقیق نگار معلومات جمع کرنے کی غرض سے مطالعہ شروع کرے تو ہر اہم، مفید اور موضوع سے متعلق چیز کا خلاصہ یا عنوان فائل میں موجود اس کے خاص حصے میں درج کرتا چلا جائے اور اس کے ساتھ کتاب اور مؤلف کا نام، جلد و صفحہ نمبر، ناشر کا نام اور تاریخ اشاعت بھی نوٹ کرے اور آخر میں یہ بھی لکھ لے اسے یہ ماخذ کہاں دستیاب ہوا؟ آیا خود اس کے پاس موجود ہے، کسی دوست کے ہاں پایا ہے یا کسی کتب خانے میں دیکھا ہے؟ تاکہ بوقتِ ضرورت اس کے حصول میں دشواری نہ ہو۔

تحقیق نگار کے لیے مناسب ہو گا جن ماخذ و کتب کو ایک بار دیکھ چکا ہے ان کی ایک فہرست تیار کر لے، تاکہ آئندہ چل کر کسی غلط فہمی کی بنا پر وقت اور محنت ضائع نہ ہو۔ ایک اچھا تحقیق نگار اسی طرح کتابوں کی چھان بین کر کے اقتباسات، اہم معلومات اور دیگر مواد اپنے پاس محفوظ کرتا رہتا ہے، یہاں تک کہ اس کے پاس معلومات کا ایک وسیع ذخیرہ جمع ہو جاتا ہے۔

معلومات جمع کرنے کے اصول:

ایک نئے تحقیق نگار کو معلومات جمع کرتے وقت درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہئے:

- ۱۔ جو چیز بھی دیکھے گہری نگاہ سے اس کا مطالعہ کرے۔ رطب و یابس جمع کرنے سے اجتناب کرے۔
- ۲۔ فائل میں درج کی گئی معلومات و اقتباسات وغیرہ کی فوٹو کاپی بنوانے کا اہتمام کرے، تاکہ الگ الگ دو فائلیں تیار ہو جائیں۔ ایک گھر میں محفوظ رکھے اور دوسری کہیں آتے جاتے وقت اپنے ساتھ رکھے۔

- ۳۔ تحقیق کے لیے معلومات جمع کرنے کا آغاز ”بنیادی اور اصلی ماخذ“ سے کرے، مگر ”ثانوی ماخذ“ اور ایسی جدید کتب کو بھی سامنے رکھے جن میں تازہ ترین اور مستند معلومات دی جاتی ہیں۔