

آیین فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی

صلاح‌الدین منجد

گزیده و ترجمه میر محمود موسوی

فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی و معرفی شایسته ذخایر فرهنگی، از کارهای طاقت‌فرسایی است که کمتر کسی آن را انجام می‌دهد؛ استادان این رشته اندک‌اند. فهرست‌نویس صاحب‌نام عرب، دکتر صلاح‌الدین منجد، از این جمله است. ایشان اهل سوریه است؛ و سالهای متمادی مدیر مؤسسه نسخه‌های خطی عربی (معهد المخطوطات العربیة) در قاهره بوده، و به اکثر مراکز نسخه‌های خطی در جهان سفر کرده و نسخه‌های خطی زیادی را از کتابخانه‌های مختلف جهان معرفی نموده است. به نظر رسید برای ارائه یک شیوه جامع برای فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی، از روش این محقق صاحب‌نظر استفاده کنیم. از این رو، بخشی از کتاب قواعد فهرسة المخطوطات را، که در این باره است، ترجمه کردیم؛ و آن را در اختیار علاقه‌مندان این رشته قرار می‌دهیم.

در سالهای اخیر، مسلمانان به اهمیت میراث فرهنگی خود واقف شده‌اند و کوشیده‌اند آنها را شناسایی کنند و به علاقه‌مندان معرفی نمایند. اکنون این کوششها در دو بخش متمرکز شده است:

۱. جمع‌آوری نسخه‌های خطی در مراکز مخصوص؛ مثل مؤسسه نسخه‌های خطی عربی در قاهره، که عهده‌دار جمع‌آوری نسخه‌های خطی عربی از کشورهای مختلف است. در صورتی که به‌اصل نسخه خطی دست نیابند، نسخه عکسی از

مسلمانان دارای بزرگترین میراث فرهنگی هستند و در حوزه‌های مختلف علوم، به‌ویژه علوم انسانی، میلیونها کتاب تصنیف و تألیف کرده‌اند؛ به گونه‌ای که تألیفات برخی از علما تا پانصد جلد رسیده است. متأسفانه اکثر آنها به علت آتش‌سوزی، جنگ و آفات دیگر از بین رفته‌اند. اکنون نسخه‌های خطی اسلامی در دنیا به سه میلیون جلد می‌رسد، که در کتابخانه‌های مختلف جهان پراکنده‌اند؛ و چون اکثر نسخه‌ها فهرست‌نویسی نشده‌اند، ناشناخته مانده‌اند.

آن تهیه می‌کنند.

۲. فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی کتابخانه‌ها. به همین دلیل، اکنون بیشتر کتابخانه‌های حاوی نسخه خطی، فهرست نسخه‌های خطی‌شان را منتشر کرده‌اند.

البته فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی از عهده هرکسی بر نمی‌آید، مگر این‌که دارای شرایط خاصی باشد. از بخت بد این رشته، خیلی از فهرست‌نویسان، فاقد این شرایط هستند؛ و این کار را دست کم پنداشته‌اند. همین کار موجب شد هر فهرست‌نویسی به یک روش فهرست خود را تنظیم نماید. این اختلاف روشها باعث شده که هر کدام از فهرستها دارای نواقص گوناگونی باشند. برای رفع این مشکل به نظر می‌رسد دو نکته مهم در فهرست‌نویسی رعایت شود:

الف) فهرست‌نویسان خبره اقدام به فهرست نسخه‌های خطی نمایند؛

ب) شیوه صحیحی را برای فهرست‌نویسی انتخاب کنند. در این صورت، یک فهرست صحیح و قابل قبول برای استفاده محققان فراهم می‌شود.

پیش شرطهای فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی

در هر کاری دو شرط مهم لازم است: اول، علاقه به آن کار، در حدی که عاشق انجام آن باشد؛ دوم، داشتن استعداد لازم برای انجام آن کار؛ یعنی همه علمی را که در ارتباط با آن است، فرا گرفته باشد. فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی نیز از این امر پیروی می‌کند.

۱. عشق و علاقه در فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی از ضروریات کار به حساب می‌آیند، چون کار روی نسخه‌های خطی، سخت و طاقت‌فرساست. هیچ چیزی جز عشق و علاقه به آن کار نیست که سختیها را آسان کند. از این رو، عاشق نسخه‌های خطی هر مقداری که در این کار آگاهی پیدا می‌کند و غرق در محتوای دربار آن می‌شود، همه مشکلات بر او آسان جلوه می‌کند. این کار اولین مرحله در مطالعات و اکتشافات نسخه‌های خطی است.

۲. داشتن دانش فنی فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی، آگاهی و مطالعات وسیعی را طلب می‌کند. ممکن است فهرست‌نویس ابتدا از این آگاهی کمتر برخوردار باشد، ولی رفته رفته کار فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی معلومات مورد لزوم فهرست‌نویس را افزایش می‌دهد، چون کار نسخه‌های خطی خود حیطه‌ای از فرهنگ و آگاهی اسلامی است، که در این دانشکده دانشهای مختلف عصرهای متمادی به دست افراد مختلفی معرفی شده است؛ و کار بر روی نسخه‌های خطی ما را با سازندگان فرهنگ، یعنی محدثان، فقها، فلاسفه، پزشکان، ادیبان، اهل لغت، شعرا، نحویان، ریاضیدانان، منجمان، مورخان، جغرافیدانان، کاغذسازان، فهرست‌نویسان، خطاطان، نسخه‌برداران، نقاشان، تذهیب‌کاران و... آشنا می‌سازد.

فهرست‌نویس نسخه‌های خطی، در هنگام کار، به نسخه‌های مختلفی از فرهنگ اسلامی برخورد می‌کند؛ و برخی اوقات نام کتابی غریب به نظر می‌رسد؛ و گاهی نام مؤلف را نمی‌شناسد؛ یا این‌که موضوع کتاب را تشخیص نمی‌دهد و حیران و سرگردان می‌ماند. در این جاست که ارزش عشق و علاقه به کار بروز می‌کند. چنین فهرست‌نویسی اگر واجد شرایط باشد، از پا نمی‌نشیند. حتی چندین روز روی یک نسخه تحقیق می‌کند و منابع بیشتری را مورد دقت قرار می‌دهد و سرانجام به مقصود خود نایل می‌شود. اما اگر واجد شرایط نباشد، به همین اندازه بسنده می‌کند و دست از کار تحقیقی می‌کشد و فهرست ناقصی را ارائه می‌دهد. تنها کلید شناخت و غلبه بر سختیهای کار آن است که فهرست‌نویس به همه جوانب فرهنگ اسلامی احاطه علمی داشته باشد. علما چنین شخصی را شریک در شناخت علوم اسلامی می‌دانستند. این مشارکت در معرفی علوم، راهی است طولانی و لذت‌بخش، که به آسانی برای فهرست‌نویس حاصل نمی‌شود. در این راستا باید مطالعات زیادی را انجام دهد. امروزه کتابها و منابع مختلفی در حوزه فرهنگ اسلامی در دسترس عموم است که برای افراد مبتدی قابل استفاده است؛ از جمله: ۱. المصادر العربية والمعربة، محمد ماهر حمادة؛ ۲. دلیل

المراجع العربية والمعرية، عبدالجبار عبدالرحمان؛ ۳. دليل المرجع العربية، عبدالکريم امين.

این‌گونه کتابها فهرست‌نویس را با مصادر و مراجع فرهنگ اسلامی تا حدودی آشنا می‌سازد. به نظر می‌رسد فهرست‌نویس باید منابع اساسی و مادر را، که بیشتر فرهنگ اسلامی را دربر دارد، مورد مطالعه قرار دهد؛ مانند کشف‌الظنون و ذیل‌های آن (ایضاح‌المکون و هدیه‌العارفين)، مفتاح‌السعادة طاشکبری‌زاده، معجم‌المصنفين تونکی، الفهرست ابن ندیم. فهرست‌نویس باید چندین بار این قبیل منابع را مطالعه کند؛ تا از این طریق با اسامی کتابها، مؤلفان و موضوعات آنها آشنایی پیدا کند. در این میان، کتابهای طبقات و تراجم نیز از نظرش دور نماند. در این صورت، چنین شخصی یک فهرست‌نویس شایسته بار می‌آید. توصیه دیگر این است که شخص فهرست‌نویس همیشه با فهرس نسخه‌های خطی ارتباط داشته باشد؛ چراکه این فهرس مشکلات فراوانی را از جلو پای فهرست‌نویس برمی‌دارد.

روش پیشنهادی

روش ما همان روشی است که در فهرست نسخه‌های خطی کنگره امریکا، فهرست کتابخانه فروج سلاطیان و فهرست کتابخانه آمبروزیانا اعمال کرده‌ایم. هدف ما فرق گذاشتن بین مطالعات درباره نسخه‌های خطی و معرفی نسخه‌های خطی است، که اولی عهده‌دار مطالعه موضوع و بیان تمامی ابواب و فصلهای آن است، ولی دومی هدفش توصیف نسخه خطی است و هرچیزی که ما را در شناختن نسخه خطی یاری می‌نماید. بنابراین، یک فهرست نسخه‌های خطی باید دارای امور ذیل باشد: ۱. اسم کتاب، آن‌گونه که در نسخه موجود است؛ ۲. اسم مؤلف، به صورت کامل؛ ۳. مقداری از ابتدای نسخه؛ ۴. مقداری از خاتمه نسخه؛ ۵. تعداد ورقهای نسخه و سطرهای آن؛ ۶. نوع خط و جوهر؛ ۷. اسم ناسخ و تاریخ نسخه‌برداری؛ ۸. معرفی جلد نسخه؛ ۹. منبع نسخه خطی؛ ۱۰. ملاحظات؛ ۱۱. مصادر مربوط به مؤلف و نسخه خطی.

چگونگی فهرست نسخه‌های خطی

قبل از این که روش خود را در فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی بیان کنم، توضیحی در باره فهرس نسخه‌های خطی عربی، که در دسترس است، ارائه می‌دهم. چنان که مشاهده می‌شود، روش مستشرقان سابق و معاصر در فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی عربی به یک‌گونه نبوده است. برخی روش تفصیل و توضیح زیاد را پیش گرفته‌اند؛ مانند فهرست مخطوطات برلین؛ و بعضی طریق ایجاز و اختصار را برگزیده‌اند؛ مثل فهرست کتابخانه چستریتی یا فهرست کتابخانه ملی فرانسه و کتابخانه دانشگاه لیدن. روش اول بیشتر شبیه علوم کتابداری، مرتبط با نسخه‌های خطی است؛ طریقه دوم نیز شبیه یک فهرست از کتابهاست. در روش تفصیل، اسم کتاب، نام مؤلف، فصلهای آن کتاب، بابهای کتاب، خاتمه و... را می‌بینیم، ولی در روش اختصار، فقط اسم کتاب، مؤلف و سال استنساخ را مشاهده می‌کنیم. فهرست‌نویسان عرب نیز از این روش پیروی کرده‌اند؛ و هیچ‌کدام یک روش ویژه ارائه نداده‌اند.

۱. اسم نسخه خطی

لازم است اسم نسخه خطی، همان‌طور که در صفحه اول نسخه آمده، آورده شود. اسم نسخه ممکن است در مقدمه کتاب آمده باشد - که بیشتر مؤلفان همین کار را انجام می‌دهند - یا در آخر کتاب. همچنین لازم است به کشف‌الظنون، الفهرست ابن ندیم یا کتابهای تراجم رجوع شود تا صحت عنوان احراز شود؛ و اگر اختلافی باشد، در ملاحظات ثبت گردد.

۲. اسم مؤلف

نام مؤلف، همان‌طور که در نسخه آمده، بی‌کم و کاست، آورده می‌شود. برخی فهرست‌نویسان کنیه، لقب و... را نیز می‌آورند، که لزومی ندارد. برای یافتن نام مؤلف باید مقدمه نسخه مطالعه شود، چون اکثر مؤلفان در مقدمه اسم خود را می‌آورند. برای اطمینان از صحت اسم، به کتابهای تراجم و طبقات مراجعه می‌شود؛ مثل معجم‌المؤلفین کحاله، الاعلام زرکلی و تراث العربی سرگین یا بروکلیمان. در این جا باید از تشابه اسمی مؤلفان نیز

اگر بدون نقطه یا با اشکال مختلف نوشته شده، باید بیان شود. همین طور رنگهایی که در سر عنوان و متن به کار رفته است.

۷. اسم ناسخ و تاریخ نسخ

نام کاتب و تاریخ کتابت باید به صورت کامل نوشته شود. برخی اوقات در این بخش اشارات مهمی دیده می شود که ارزش نسخه خطی را بالا می برد. اگر تاریخ تولد و وفات ناسخ را یافت، یادداشت نماید؛ خصوصاً آن جا که خطاط از افراد معروف و مشهور است. اما اگر نسخه، تاریخ ندارد، از تاریخهای روی جلد، تملک و وقفنامه ها می شود استفاده نمود. اگر هیچ کدام از اینها نبود، نوع خط، عصر آن را مشخص می کند. اگر فهرست نویس ماهر باشد، از این راه، تاریخ کتابت نسخه را تعیین می نماید. لازم است افراد مبتدی در فهرست نویسی، به کتابهایی که نوع خطوط را معرفی کرده اند مراجعه کنند؛ از جمله: *الکتاب العربی المخطوط، صلاح الدین المنجد، قاهره، ۱۹۶۰م؛* *دراسات فی تاریخ الخط العربی، بیروت، ۱۹۷۲م.*

۸. جلد نسخه خطی

جلد نسخه خطی از دو جهت اهمیت دارد: یکی این که اگر نسخه ای تاریخ کتابت نداشته باشد، از جلد آن می شود فهمید؛ دیگر این که چگونگی صنعت تجلید به حسب عصرهای متفاوت معلوم می شود. از آن جا که جلد نمودن کتابهای خطی برای مسلمانان از اهمیت زیادی برخوردار بوده، و آنها را با تذهیب کاری و نقش و نگار تزیین می نمودند، لذا در ارزش نسخه خطی تأثیر به سزایی دارد.

۹. منبع نسخه خطی

باید فهرست نویس معین کند که نسخه خطی از چه منبعی به دست آمده است؛ اهدایی است یا وقفی، یا این که خریداری شده است.

۱۰. ملاحظات

مطالب زیادی از نسخه خطی باید در ملاحظات فهرست ثبت

غافل نشد و با دقت مؤلف واقعی نسخه را درج نمود. سپس تاریخ وفات مؤلف را بین دو کمان قرار می دهیم. همچنین سال هجری قمری و معادل میلادی آن. اگر تاریخ وفات پیدا شد، عصر مؤلف را نیز ذکر می کند. تاریخ وفات هجری قمری را در کتب تراجم آورده اند. برای تاریخ هجری و میلادی به تقویمهای تطبیقی رجوع شود.

۳. ابتدای نسخه

در مرحله اول باید شروع نسخه خطی دقیقاً روشن شود. در مرحله بعدی باید با نسخه دیگری از این کتاب مقابله شود. شایسته است که به اول نسخه به تنهایی اکتفا نشود، بلکه از آن جایی یادداشت نماید که مؤلف شروع به مطلب مورد نظر خود نموده است. این کار باعث می شود که از طریق اسم کتاب به موضوع آن و سبب تألیف آن اطلاع پیدا کند.

۴. خاتمه نسخه

در آخر نسخه خطی اسم ناسخ و تاریخ نسخ ذکر شده است. در خاتمه نیز به چند کلمه آخر اکتفا نشود، چون خیلی وقتها مطالبی در آخر نسخه آمده که به تاریخ کتاب و نام مؤلف آن اشاره شده، و یا وقایع نادر تاریخی در آن جا نقل شده است.

۵. تعداد برگها و نوع آنها

در این بخش عدد اوراق نسخه خطی ثبت می شود. اگر قبلاً شمارش شده باشد، همان شماره ها را قید می کند، ولی اگر شمارش نشده باشد، هر ورق پشت و رو یکی به حساب می آید. و تعداد سطرها با طول آنها و عرض حاشیه بانوع ورق یادداشت می شود.

۶. نوع خط و رنگ جوهر

فهرست نویس باید به تمام خطوط آشنایی داشته باشد و نوع آنها را تشخیص دهد و جزئیات خط را بیان کند. اگر به خط مؤلف باشد، چنین نسخه ای ارزش زیادی دارد و باید ذکر شود.

شود؛ از جمله:

۱. کیفیت نسخه خطی از لحاظ سالم بودن، آسیب دیدن، مرطوب بودن و دیگر مشخصه‌های آن؛
۲. اگر نسخه خطی ناقص باشد، مقدار ناقص آن باید مشخص شود؛
۳. اگر نسخه تصحیح شده، بانسخه دیگر و اصل نسخه مقابله شده، باید تاریخ تصحیح و مقابله و نام مقابله کننده ذکر شود؛
۴. اگر حاشیه‌هایی مفید دارد، خصوصاً از علمای صاحب‌نام، باید ذکر شود؛
۵. اجازات وارد شده در نسخه آورده شود؛
۶. علامتهای تملک و تاریخ آنها بیان شود؛ با اسامی مالکان و واقفان؛
۷. اگر مهر کتابخانه معروفی داشته باشد، ذکر شود؛
۸. اگر اول فصلها و بابها تذهیب‌کاری شده باشد، یادداشت شود؛

۹. در صورتی که کتاب چاپ شده باشد، لازم است فهرست‌نویس مقابله نماید؛ تا در صورت ناقص بودن ذکر نماید.

۱۱. مصادر و منابع

فهرست‌نویس باید نام کتابهای مرجع را، که از آنها در پیدا کردن اسامی کتاب و مؤلف استفاده نموده، در انتهای فهرست ذکر نماید. اغلب در این موارد به مراجع مادر و اساسی اکتفا می‌شود: مجموعه‌ها: خیلی از نسخه‌های خطی به صورت مجموعه هستند که در یک جلد قرار گرفته‌اند. در این صورت، هرکدام از کتابها و رساله‌ها را به صورت مجزاً فهرست‌نویسی می‌کند و شماره مجموعه را همراه با شماره اختصاصی آن رساله در فهرست‌برگه درج می‌کند.

نسخه‌های خطی ناشناخته: برخی از نسخه‌های خطی اول و آخرش ناقص است، لذا باید کوشیده شود تا اسم کتاب و سایر مشخصات از لابه‌لای کتاب پیدا شود؛ اگر پیدا نشد، باید مقداری از مقدمه کتاب و تعداد فصلها، بابها و عنوانهای آنها را یادداشت نماید.

ترتیب فهرستها: در ترتیب فهرستها به دو صورت می‌شود عمل کرد:

الف) به صورت موضوعی، یعنی برای هر موضوعی یک شماره در نظر می‌گیرد و کتابها را یا به صورت الفبایی نام کتابها، و یا به صورت الفبایی نام مؤلفان می‌آورد؛

ب) به صورت غیر موضوعی و طبق نام کتابها یا مؤلفان آنها، ولی در ملاحظات باید به موضوع کتاب اشاره شود.

نسخه‌های چند مرحله‌ای: منظور از نسخه‌های خطی چند مرحله‌ای آن نسخه‌هایی است که مؤلف در چندین مرحله آنها را تألیف کرده، یعنی ابتدا کتابی را تألیف نموده و بین مردم منتشر کرده، سپس چیزهای تازه‌ای به آن افزوده و برخی اوقات به مرحله سوم نیز کشیده شده است؛ مثل وفیات الاعیان ابن خلکان. بنابراین، فهرست‌نویس باید نوع نسخه خطی را تعیین کند. این کار با مقابله چندین نسخه روشن می‌شود. در برخی نسخه‌ها نیز در آخر کتاب این مورد را مشخص نموده‌اند.

اجزا: اگر نسخه خطی جزئی از کتاب باشد، باید فهرست‌نویس تعیین کند که این نسخه کدام جزء از کتاب است، و چه بخشهایی را شامل می‌شود؛ و اول و آخر نسخه را نیز یادداشت نماید؛ و اگر تمام اجزای یک نسخه موجود باشد، باید اول و آخر هر کدام را یادداشت کرده و نام باب یا فصلی که شروع و اتمام جزء به آن بوده ذکر نماید.

نسخه‌های خطی مصور: خیلی از نسخه‌های خطی هستند که دارای تصویرند. تشخیص تصاویر با متخصص آن است، ولی فهرست‌نویس باید در ابتدای معرفی نسخه عنوان کند که نسخه حاضر دارای تصویر است و تعداد آنها را با ذکر صفحات ذکر نماید.

تهیه فهرست‌برگه: فهرست‌نویس برای تسهیل در کار خود، باید فهرست‌برگه‌ای را از قبل تهیه نماید که تمامی عناوین قبلی در آن درج شده باشد؛ و طبق آن، مرحله به مرحله اطلاعات لازم را در برگه وارد نماید. اگر برخی نسخه‌ها مطالب بیشتری دارند، در بخش ملاحظات آورده می‌شود.