

شناسنامه مقابله

عارف صحت^۱

سید مصطفی داوودالموسوی^۲

تبیین موضوع

مقابله یا نمونه‌خوانی متن، به تطبیق دو متن با یکدیگر اطلاق می‌شود؛ خواه هر دو نسخه خطی باشد یا چاپی یا الکترونیکی و یا تلفیقی از این‌ها. مقابله یکی از مراحل پژوهش‌های متن‌محور حدیثی است. وجود خطاهای احتمالی از ناحیه کاتبان و ناسخان، ضرورت مقابله را دوجندان می‌کند. ارزش‌گذاری نسخه از حیث قدمت، رفع ابهامات خوانشی، کم شدن خطاهای نگارش، زمینه‌سازی برای تبار پژوهی نسخه‌های خطی و چاپ‌ها از فواید مقابله است. گاهی یک متن چند بار مقابله می‌شود. در صورت اختلاط این مقابله‌ها، جمع‌بندی و تقویم النص که جزو مراحل پایانی متن‌پژوهی حدیثی است، مشکل شده و با آسیب عدم دقت مواجه خواهد شد. برای کم شدن احتمال خطا در روند کار مقابله، لازم است اطلاعاتی به عنوان شناسنامه هر مقابله ثبت شود. برخی از این اطلاعات، قبل از شروع به مقابله، بخشی در اثنای آن و تعدادی پس از پایان کار تکمیل می‌شود. این شناسنامه، شامل اطلاعاتی از متون و نسخی است که مقابله می‌شود. همچنین اطلاعاتی کلی از روند مقابله را در بر دارد و در صفحه اول هر مقابله، قرار داده می‌شود.

الف) مواضع مقابله

قبل از پرداختن به سرفصل‌هایی که لازم است در شناسنامه مقابله بیاید، ذکر این نکته مفید است که مقابله در مواضع متعددی انجام می‌گیرد که بخشی از آنها عبارت است از:

- پس از تایپ متن اولیه: مقابله بین متن تایپی و نسخه خطی یا چاپی
- پس از تایپ حاشیه‌ها: این مرحله از مقابله برای اطمینان از صحیح بودن قرارگیری حاشیه‌های نسخه خطی در جایگاه خود و نیز مقابله میان متن تایپی حاشیه‌ها با نسخه خطی است

۱. پژوهشگر مؤسسه میراث کتاب و سنت، قم.

۲. پژوهشگر مؤسسه وحی و عترت، قم.

- مقایسه مقابله‌ها: این مرحله برای مقایسه کردن چند مقابله‌ای است که هر یک با یک نسخه خطی انجام شده است. این مقایسه که خود، نوعی از مقابله به همراه بهره‌گیری از دانش و مهارت تقویم النص است، با هدف گزینش بهترین واژه و یا گزارش داده‌ها در پاورقی انجام می‌شود

- مقابله مواردی که به تدقیق متن بیشتری نیاز دارد؛ مانند آیات قرآن کریم و احادیث اهل

بیت علیهم‌السلام

ب) سرفصل‌های «شناسنامه مقابله»

حال با توجه به روشن شدن برخی از مواضع مقابله، می‌توان به‌طور روشن‌تر به سرفصل‌های «شناسنامه مقابله» پرداخت. ده داده‌ای که ثبت آن در ابتدای هر مقابله ضروری می‌نماید عبارتند از:

۱. نام و نام خانوادگی تایپ کننده: تحقیق یک نسخه خطی، احیا و بازسازی یک کتاب معمولاً زمانی طولانی نیاز دارد. در این میان، گاهی اشکالات یا ابهامات روشی تایپ‌کننده، مراجعه به وی را ضروری می‌نماید؛ به‌خصوص در مجموعه‌ها و پروژه‌هایی که افراد متعددی در یک طرح شرکت داشته و کار، متشکل از بخش‌های مختلفی است، این مساله می‌تواند مشکل بیشتری ایجاد کند.

۲. تاریخ تایپ: گاهی یک اثر به واسطه اسباب گوناگون ممکن است چند مرتبه تایپ شود و هر کدام از این دفعات، نسبت به دیگری، کیفیت یا روش متفاوتی داشته باشد. ثبت نکردن تاریخ تایپ در پروژه‌هایی که روند طولانی دارند، ممکن است منجر به اشتباه و اشکال گردد.

۳. اسم و فامیلی مقابله‌گر: درج نشدن مشخصات مقابله‌گر به ویژه در پروژه‌هایی که از چند مقابله‌گر استفاده می‌شود، می‌تواند مشکل‌ساز باشد؛ چراکه در صورت نیاز به مراجعه و یا تکمیل و اصلاح کار، معلوم نیست که این کار باید به چه کسی ارجاع شود. همچنین ممکن است روش‌ها و سلیقه مقابله‌افراد با یکدیگر متفاوت باشد. در این صورت با درج مشخصات مقابله‌گر، روش و سلیقه او نیز تداعی خواهد شد. از سوی دیگر، برای حفظ حق معنوی مقابله‌گر، ثبت مشخصات او ضروری است.

۴. تاریخ مقابله: هر آن چه در ثبت تاریخ تایپ بیان شد، متناسب با بحث مقابله نیز در این جا تکرار می‌شود.

۵. نوبت مقابله: گاهی یک اثر و یا بخشی از آن، چند مرتبه مقابله می‌شود؛ به‌ویژه زمانی که آئین‌نامه کار به دلایلی تغییر کند. ثبت نکردن مرتبه مقابله احتمال خطا را در مراحل بعدی افزایش می‌دهد.

۶. نوع مقابله: برخی از مواضع مقابله، پیشتر گفته شد. ذکر نشدن موضع مقابله در شناسنامه کار می‌تواند منجر به مخفی ماندن منشاء خطاها و یا اختلاط خطاهای مراحل گوناگون با یکدیگر شود.

۷. اطلاعات کتاب (عنوان کتاب، نویسنده، تاریخ وفات) و نسخه خطی (محل نگهداری، شماره نسخه، تعداد فریم یا صفحه).

برخی از کتاب‌ها که عنوان مشابهی دارند، با نام نویسنده متمایز می‌شوند، مانند کتاب الکافی تألیف کلینی (م۳۲۹ق) و الکافی تألیف ابو الصلاح حلبی (م۴۴۷ق) و برخی دیگر حتی در نام نویسنده هم مشابه هستند لذا با ثبت تاریخ حیات و وفات مؤلف از یکدیگر متمایز می‌شوند مانند طبرسی‌ها و طبری‌ها که با ذکر تاریخ وفات، قابل شناسایی خواهند بود.

۸. رمز نسخه: گزارش مقابله هر نسخه خطی با یک رمز در پاورقی‌های کتاب تصحیح شده قرار می‌گیرد. این رمز توسط مصحح یا مرکزی که نسخه را تحقیق یا تصحیح می‌کند، تولید می‌شود و معمولاً بر اساس حروف ابجد است. درج این رمز در «شناسنامه مقابله» موجب می‌شود که مراجعات آینده به نسخه و تطبیق آن با کتاب چاپی، با سهولت انجام شود.

۹. تعداد برگ: درج تعداد صفحات و برگه‌هایی که مقابله بر روی آن انجام شده موجب می‌شود تا امکان کاهش و افزایش برگه‌ها کم شود. گاهی به دلیل بی‌دقتی، یک یا دو برگ از یک مقابله با مقابله در آغاز یا پایان مجموعه برگه‌های مقابله دیگر قرار می‌گیرد. ذکر تعداد برگه هر مقابله، امکان شمارش و بررسی را آسان می‌کند. همچنین برای مقایسه یک مقابله با مقابله دیگر از حیث حجم مفید است.

۱۰. نکات خاص: خوب است در حاشیه فرم شناسنامه، محلی برای نکات روشی و کشفی قرار داده شود. مثلاً اگر در مقابله از شیوه خاصی استفاده شده، پرسش‌هایی در روند کار پیش آمده که پاسخ به آن در ارتقای تحقیق مؤثر است، نکته خاصی که در تقویم النص می‌تواند اثرگذار باشد و اموری از این قبیل در این بخش نگاشته می‌شود. همچنین در صورتی که در این بخش نکته‌ای مرتبط با یکی از صفحات مقابله آمده باشد، شماره آن صفحه در قسمت صفحات ستاره‌دار درج می‌شود.

ج) کاربردگ شناسنامه مقابله

همه اطلاعات شناسنامه مقابله را می‌توان در یک کاربردگ ثبت کرد. کاربردگ زیر نمونه‌ای پیشنهادی برای این کار است.

<p>بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ</p> <p>شناسنامه مقابله</p>			
<p>اطلاعات کلی</p>			
نام اثر:	نام مؤلف:	تاریخ وفات:	
نام مقابله‌گر:	تاریخ مقابله:	نوبت مقابله:	
نوع مقابله:	تعداد برگ:	صفحات ستاره‌دار:	
نکته‌های مقابله:			
<p>شناسنامه اصل</p>			
نام کامل اثر:	نام مستنسخ:	تاریخ استنساخ:	
محل نگهداری:	شماره نسخه:	تعداد برگ:	رمز در تصحیح:
<p>توضیحات</p>			