

Policy Brief

Policy Brief as a Tool to Influence Policymaking Process



*Mehdi Golverdi¹

1. PhD, Administrative Management, Faculty of Humanities and Social Sciences, Ardakan University, Ardakan, Iran.

Use your device to scan
and read the article online



Citation: Golverdi, M. (2021). [Policy Brief as a Tool to Influence Policymaking Process (Persian)]. *Journal Strategic Studies of Public Policy*, 11(38), 348-363.



Received: 07 May 2020

Accepted: 09 Nov 2020

Available Online: 01 May 2021

Key words:

Policy, Policy brief, Policymaking, Policy writing, Policy memo

ABSTRACT

The policy brief is among the policy tools; its compelling, evidence-based, and structured writing has become among the most powerful manners to help policy and policy discussions in the policymaking process. Decision-makers have time limits; thus, the policy brief aims to provide a simple way of presenting evidence and practical advice to help and facilitate the decision-making process. The policy brief can be effective in modifying and improving policies and ensuring that evidence-based policies are in place. Given the significance of the functionalities of the policy brief for influencing the policymaking process and the role of this tool in policy analysis, the present paper aimed to introduce this tool with a methodological approach through the documentary methodology. We also discussed it respecting its structure and steps of writing. The main target audience for policy briefs are policymakers; however, publishing the policy briefs in scientific journals and newspapers can help build capacity in this area.

* **Corresponding Author:**

Mehdi Golverdi, PhD.

Address: Administrative Management, Faculty of Humanities and Social Sciences, Ardakan University, Ardakan, Iran.

E-mail: golverdi@Ardakan.ac.ir

خلاصه سیاستی: ابزار تأثیر‌گذاری بر فرایند سیاست‌گذاری

مهدی گل‌وردی^۱

۱. دکتری، گروه مدیریت دولتی، دانشگاه اردکان، یزد، ایران.

چیکید

خلاصه سیاستی، یکی از ابزارهای سیاست‌گذاری است که نگارش مجاب‌کننده، مبتنی بر شواهد و ساختاریافته‌اش، آن را به یکی از قدرتمندترین روش‌های کمک به مباحث سیاستی و مؤثر در فرایند سیاست‌گذاری، بدل کرده است. از آنجا که تصمیم‌گیرندگان محدودیت‌های زمانی دارند، خلاصه سیاستی قصد دارد تا به یک شیوه خلاصه و ساده، شواهد و توصیه‌های عملی را برای کمک و تسهیل فرایند تصمیم‌گیری ارائه کند. خلاصه‌ها می‌توانند در تغییر و بهبود سیاست‌ها مؤثر باشند و اطمینان دهند که سیاست‌های اتخاذشده مبتنی بر شواهد هستند. با توجه به اهمیت کارکردی خلاصه‌ها در اثرگذاری بر فرایند سیاست‌گذاری و نقش بی‌بدیل این ابزار در تحلیل سیاست، مقاله حاضر درصدد است تا به مدد روش مطالعه اسنادی این ابزار را با رویکردی روش‌شناسانه معرفی کرده و از حیث ساختار و گام‌های نگارش، آن را مورد بحث قرار دهد. مخاطب اصلی خلاصه‌های سیاستی، سیاست‌گذاران هستند، ولی انتشار خلاصه‌ها در مجلات علمی و روزنامه‌ها می‌تواند از طریق افزایش انگیزه و تمایل نویسندگان و آشناسازی سیاست‌گذاران با این ابزار، به ظرفیت‌سازی در این حوزه کمک کند.

تاریخ دریافت: ۱۸ اردیبهشت ۱۳۹۹

تاریخ پذیرش: ۱۹ آبان ۱۳۹۹

تاریخ انتشار: ۱۲ اردیبهشت ۱۴۰۰

کلیدواژه‌ها:

سیاست، خلاصه سیاستی، سیاست‌گذاری، سیاست‌نگاری، یادداشت سیاستی

* نویسنده مسئول:

مهدی گل‌وردی

نشانی: یزد، دانشگاه اردکان، گروه مدیریت دولتی.

پست الکترونیکی: golverdi@Ardakan.ac.ir

مقدمه

خلاصه سیاستی^۱، یکی از ابزارهای سیاست‌گذاری است که نگارش مجاب‌کننده، مبتنی بر شواهد و ساختاریافته‌اش، آن را به یکی از قدرتمندترین روش‌های کمک به مباحث سیاستی و مؤثر در فرایند سیاست‌گذاری بدل کرده است. طیف وسیعی از ذی‌نفعان، خلاصه‌های سیاستی را منتشر یا ارائه می‌کنند. بازیگران غیردولتی، از اندیشکده‌ها گرفته تا سازمان‌های مردم‌نهاد، سازمان‌های خیریه و حتی سازمان‌های بخش خصوصی، خلاصه‌هایی را ارائه می‌کنند تا سیاست‌گذاران را متقاعد کنند که یک روش انجام کار مشخص، هم به نفع آن‌ها و هم در سطحی وسیع‌تر به نفع جامعه است. مدیران بخش خصوصی، همین‌طور تعداد زیادی از شرکت‌ها که بخش‌های امور عمومی و سیاسی دارند و به‌ویژه تلاش می‌کنند تا وظیفه تنظیم‌گری دولت را متأثر کنند نیز متکی به خلاصه‌های سیاستی هستند. همچنین خلاصه سیاستی یکی از ابزارهایی است که به طور گسترده توسط نهادهای پژوهشی به منظور متأثر کردن سیاست‌های عمومی مورد استفاده قرار می‌گیرند.

همان‌طور که گفته شد از آنجا که تصمیم‌گیرندگان در بسترهای محدودشده‌ای از تصمیم‌گیری (به‌ویژه محدودیت‌های زمانی) فعالیت می‌کنند، خلاصه سیاستی قصد دارد تا به یک شیوه خلاصه و ساده، شواهد و توصیه‌های عملی را برای کمک به آن‌ها در فرایند تصمیم‌گیری ارائه کند. خلاصه‌ها می‌توانند در تغییر و بهبود سیاست‌ها مؤثر باشند و اطمینان دهند که سیاست‌های اتخاذشده مبتنی بر شواهد هستند. خلاصه‌های سیاستی اگر با دقت طراحی شوند می‌توانند ابزار قدرتمندی برای مرتبط کردن

تصمیم‌گیرندگان برای تصمیم‌گیری در قبال مسائل مختلف در سطوح خرد و کلان، همواره به اطلاعات نیازمندند. بدیهی است که تصمیم‌گیری به شیوه کارا و مؤثر، به‌ویژه در دنیای متحول و پیچیده کنونی، مستلزم به‌کارگیری و برخورداری از مقدار زیادی اطلاعات است. در واقع، اطلاعات، یک وسیله و ابزار راهبردی مهم در تصمیم‌گیری محسوب می‌شود و بدون شک کیفیت تصمیمات نیز بستگی به حجم، صحت و دقت اطلاعاتی دارد که در زمان تصمیم‌گیری در اختیار وی قرار دارد.

بنابراین تصمیم‌گیرندگان از یکسو، به اطلاعاتی خلاصه و موجز نیازمندند؛ چراکه حجم زیاد اطلاعات وضعیتی مزمن است و موجب استرس ذهنی فوق‌العاده‌ای در فرد می‌شود. همچنین به جای اینکه به تصمیم‌گیری‌های به‌نگام کمک کند، غالباً مانع از این کار می‌شود. از سوی دیگر نیز تصمیم‌گیرندگان، به اطلاعاتی نیاز دارند که موثق، علمی و مبتنی بر شواهد باشد.

این در حالی است که سیاست‌گذاران، یعنی تصمیم‌گیرندگان در عرصه ملی و دولتی، افرادی پرمشغله هستند و یقیناً در همه حوزه‌ها (اعم از فرهنگی، اجتماعی، زیست‌محیطی و غیره) تخصص کافی ندارند. آن‌ها صرفاً گاهی اوقات که موضوع جالب به نظر می‌رسد و کوتاه و خواندن آن آسان است، آن را می‌خوانند. از آنجا که سیاست‌گذاران باید تحت محدودیت‌های زمانی، تصمیماتی عملی اتخاذ کنند، خلاصه‌ها می‌توانند با ارائه پیشنهاداتی عملی و مبتنی بر شواهد، آن‌ها را در این مسیر یاری کنند.

1. Policy brief / Policy issue brief

عملی برای تولید خلاصه سیاستی یافت شد (بیز و کیتینگ، ۲۰۰۹: ۲۰۱).

با توجه به اهمیت کارکردی خلاصه‌ها در اثرگذاری بر فرایند سیاست‌گذاری و نقش بی‌بدیل این ابزار در تحلیل سیاست، مقاله حاضر قصد دارد تا دانشجویان، پژوهشگران، استادان، تحلیلگران و تصمیم‌گیرندگان را با معنا، ساختار و کارکرد این ابزار آشنا کند و در نهایت رهنمودی عملی برای نگاشت خلاصه سیاستی ارائه دهد.

۱. ادبیات موضوع

۱.۱. سیاست‌نگاری

سیاست‌نگاری^۴، فرایندی است که در آن کارمندان دولتی و سازمان‌های غیردولتی، اسناد مکتوبی را برای قانون‌گذاران و سیاست‌گذاران تهیه می‌کنند تا آن‌ها بخوانند. اسناد سیاستی^۵ به لحاظ اندازه متنوع‌اند؛ از خلاصه‌های یک‌صفحه‌ای گرفته تا گزارشات صدصفحه‌ای (اسمیت، ۲۰۰۵). علی‌رغم تفاوت در اندازه، همه اسناد سیاستی عناصر یکسانی دارند. در این اسناد، بعد از اینکه مخاطب هدف، تاریخ و نویسنده معرفی شد، متن اصلی با بیان مسئله‌ای آغاز می‌شود که به چارچوب‌دهی مسئله معینی که آن سند بدان منظور نوشته شده، کمک می‌کند (پیناک، ۲۰۱۱: ۱۱۴).

اسناد سیاستی، به نحوی ساختاردهی شده‌اند که هم خوانندگان عجولی را که صرفاً نگاهی اجمالی به خلاصه اجرایی می‌اندازند و هم خوانندگان شکاکی که با دقت مفروضات، استدلال‌ها و توصیه‌ها را واریسی می‌کنند، مطلع می‌کند. سیاست‌نگاران، با چندین

یافته‌های پژوهشی با نیازهای مخاطبان سیاست‌بند و بدین طریق می‌توانند شکاف میان نظریه و عمل را پر کرده و پلی میان پژوهش و سیاست ایجاد کنند. با این حال، اثربخشی هر ابزاری، بستگی به به‌کارگیری مناسب آن دارد. سیاست‌گذاران در یک محیط پیچیده و مملو از مسائل متضاد، کار می‌کنند. فراهم بودن اطلاعات پژوهشی، به‌تنهایی برای تأثیرگذاری بر دستور کار سیاست کافی نیست. ارزش یک خلاصه سیاستی تنها به خاطر ارائه شواهد در مورد مسئله نیست، بلکه ارزش ویژه آن در انتقال دانش در قالب پیام‌ها و رهنمودها برای سیاست‌گذاران است.

پژوهش‌ها نشان می‌دهد که ۷۹ درصد از بازیگران سیاست در کشورهای توسعه‌یافته و در حال توسعه، خلاصه‌های سیاستی عمومی را به عنوان یک ابزار کلیدی در نظر گرفته‌اند. پیمایشی از سیاست‌گذاران بریتانیا حاکی از آن است که خلاصه سیاستی، مأخذ اطلاعات پژوهشی است و به طور گسترده‌ای مورد ارجاع قرار گرفته است؛ بنابراین می‌توان این‌گونه نتیجه‌گیری کرد که سیاست‌گذاران به اطلاعات مختصر و آسان فهم^۶ نیاز دارند (تالبوت و تالبوت، ۲۰۱۴).

علی‌رغم انتشار خلاصه‌های سیاستی، پژوهش‌های چندان زیادی در باب ارزش کاربردی و اثرگذاری آن صورت نگرفته است^۳ (بینن و همکاران، ۲۰۱۲: ۱۲). تعداد اندکی از وب‌سایت‌ها، توصیه عملی را برای نگاشت خلاصه سیاستی ارائه کرده‌اند و صرفاً در کتاب درسی سیاست عمومی بریتانیا، رهنمودی

2. Concise or 'pre-digested' information

۳. جست‌وجوی واژه **policy brief** در گوگل چیزی حدود سی میلیون یافته را در گوگل عمومی و ۸۲ میلیون نتیجه را در گوگل اسکالر نشان می‌دهد.

4. Policy writing
5. Policy documents

جدول ۱. مقایسه سبک‌های نوشتاری حرفه‌ای (پیناک، ۲۰۱۱: ۱۴۴)

معیار مقایسه	نوشتار آکادمیک	نوشتار سیاستی
حوزه حرفه‌ای	استادان و دانشجویان فارغ‌التحصیل	کارمندان دولت، کارمندان بخش غیرانتفاعی، گروه‌های مدافع، اندیشکده‌ها، شهروندان
شکل‌ها	مقالات کنفرانسی، مقالات نشریه‌ای، کتب	خلاصه‌ها، یادداشت‌ها، دادخواست‌ها، گزارش‌های هیئت دولت
مخاطب هدف	دانشگاهیان	سیاست‌گذاران
اهداف	نظریه‌پردازی و آزمون فرضیه	متقاعد کردن مخاطبان، ارائه اطلاعات، بررسی سیاست‌های بدیل
تأکید	نظریه‌پردازی قوی، استفاده زیاد از شواهد	متقاعدکننده، کوتاه، جمع و جور و بهنگام

فصلنامه سیاست‌های راهبردی و کلان

محدودیت روبه‌رو هستند که این محدودیت‌ها آن‌ها را ملزم می‌کند اسناد خلاصه و مفیدی ارائه کنند. اول اینکه، این نویسندگان باید در نگارش مطالبشان مخاطبان متنوعی را مورد ملاحظه قرار دهند که نوشتار سیاستی در تلاش است تا آن‌ها را مجاب کند یا آن‌ها را نسبت به یک موضوع خاص، مطلع کند. دوم اینکه از یکسو، دانش مخاطب مورد نظر، به یک دانش زمینه‌ای در مورد مسئله محدود شده و از سوی دیگر، زمان محدودی نیز برای فهم آن دارد. بخش‌هایی که درگیر فرایند قانون‌گذاری اند (اعم از نمایندگان مجلس)، در یک روز صدها تصمیم مهم اتخاذ می‌کنند و با مقدار زیادی از اطلاعات مواجه‌اند. برای اتخاذ تصمیمات عاقلانه آن‌ها نیازمند اطلاعاتی هستند که سریع و صاف و پوست‌کنده مسائل را تعریف کنند و راه‌حلی‌هایی را پیشنهاد دهند. درواقع، بسیاری از سیاست‌گذاران، تک صفحه‌ای می‌خواهند تا پیش‌زمینه‌ای از مسئله، گزینه‌ها و توصیه‌ها را ارائه کند. متقاضیان اسناد سیاستی، تمایل دارند وقتی که سندی را می‌خوانند، به‌سرعت به وضعیت

مستثله پی ببرند. برای تسهیل در فهم خواننده، باید اطلاعات کلیدی به‌سرعت قابل دسترس باشند. اسناد سیاستی، این نیاز را از طریق به‌کارگیری علائم بصری از جمله تصاویر، جداول، بولت‌ها، برجسته کردن‌ها و غیره تأمین می‌کنند. این امر نویسنده را وادار می‌کند تا اطلاعات را در غالب یک یا دو صفحه خلاصه کند (پیناک، ۲۰۱۱: ۱۴۱).

نوشتارهای سیاستی انواع مختلفی دارند. از خلاصه‌ها گرفته تا یادداشت‌ها و خلاصه‌های سیاستی. علی‌رغم شباهت‌ها میان نوشتارهای سیاستی با نوشتارهای آکادمیک از جمله مقالات، تفاوت‌هایی نیز میان این دو وجود دارد. جدول شماره ۱ مقایسه دو نوع سبک نوشتاری آکادمیک و سیاستی را نشان داده است.

۲. خلاصه سیاستی

خلاصه سیاستی، یک رویکرد جدید در تولید و ارائه شواهد برای تصمیم‌گیرندگان و سیاست‌گذاران است که تلفیقی از مرورهای نظام‌مند و شواهد محلی است. خلاصه‌های سیاستی، شکلی از گزارش هستند

ع. قانون‌گذاران، کارمندان و گروه‌های ذی‌نفع متعدد

این واژه را برای طیف وسیعی از اسناد به کار می‌برد. با این حال، این سازمان فاقد یک تعریف استاندارد از این واژه است. مؤسسه بروکینگز^{۱۰} خلاصه‌های سیاستی را به عنوان تحلیلی کوتاه و آگاه‌ساز در مورد برخی از فوری‌ترین چالش‌های سیاستی خارجی و داخلی کشور که پیش‌زمینه و توصیه‌هایی را برای سیاست‌گذاران، ژورنالیست‌ها و عموم مردم ارائه می‌کند، توصیف کرده است.

مرکز سیاست‌پژوهی^{۱۱}، خلاصه‌های سیاستی‌اش را این‌گونه تعریف کرده است: «خلاصه‌های سیاستی مقالاتی در مورد مسائل سیاست عمومی فعلی در باب سالخورده‌گی، سلامت، امنیت درآمد، مطالعات شهرنشینی و پژوهش‌های مرتبطی هستند که در این مرکز انجام می‌شوند». برخی دیگر از تعاریف موجود در باب خلاصه سیاستی در جدول شماره ۲ ارائه شده است.

چیزی که در میان همه تعاریف مذکور مشترک است این است که خلاصه سیاستی سندی کوتاه و مختصر است، مبتنی بر شواهد و داده‌های علمی است، ابزاری برای تسهیل سیاست‌گذاری و کمک به سیاست‌گذار است و ابزاری برای ارائه توصیه سیاستی است.

تفاوت در خلاصه‌ها نه تنها در تعاریف، بلکه تا حدی زیادی در ساختار و شکل آن‌ها نیز وجود دارد؛ برای مثال ممکن است گزینه‌های سیاستی ارائه کنند یا نکنند، گزینه‌های خاصی را توصیه کنند یا نکنند و ممکن است مبتنی بر شواهد پژوهشی

که به منظور تسهیل سیاست‌گذاری طراحی شده‌اند. خلاصه سیاستی، خلاصه‌ای کوتاه و گاه بی‌طرفانه است که در مورد یک مسئله عمومی نگاشته می‌شود. تحلیلگران سیاست، چنین خلاصه‌هایی را برای مدیران، قانون‌گذاران، سیاست‌گذاران و کسانی که تا حدی در مورد موضوع اطلاعی دارند، اما با این حال، نیاز فوری به پیش‌زمینه‌ای عمومی و کلی دارند، تهیه می‌کنند.

خلاصه سیاستی، خلاصه‌ای از یک مسئله خاص است که شامل گزینه‌های سیاستی و توصیه‌هایی در مورد بهترین گزینه اقدام است. هدف اصلی هر خلاصه سیاستی این است که به طور خلاصه و مختصر، گزینه‌های سیاستی را در ارتباط با یک مسئله خاص، برای یک مخاطب خاص^۷، ارزیابی کند. به طور خلاصه، هدف خلاصه سیاستی این است که مخاطب مورد نظر خود را نسبت به اضطرار و ضرورت توجه به یک مسئله خاص، مجاب و متقاعد کند. در واقع به مخاطبین تلنگری می‌زند که در قبال مسئله مورد نظر اقدامی عملی انجام دهند. بی‌ین و همکاران (۲۰۱۲) نیز هدف خلاصه‌ها را ارائه و ترکیب شواهد، به قصد اثرگذاری بر تفکر و اقدامات بازیگران سیاست، تعریف کرده‌اند.

محققان و نهادها، رویکردها متفاوتی به تعریف واژه خلاصه سیاستی داشته‌اند. سازمان همکاری‌های اقتصادی و توسعه^۸، خلاصه‌های سیاستی‌اش را به عنوان خلاصه‌هایی روشن و مختصر از پیمایش‌های اقتصادی کشورها و چالش‌های سیاست جهانی امروز، توصیف کرده است. سازمان بهداشت جهانی^۹

۷. غالباً یک سیاست‌گذار

8. Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD)

9. World Health Organization (WHO)

۱۰. Brookings Institution سازمانی آمریکایی است که

مشکلات اقتصادی و اجتماعی را بررسی می‌کند.

۱۱. The Center Of Policy Research نام یک اندیشکده

مستقل و غیرانتفاعی در دهلی‌نو است که بر مسائل سیاست عمومی هند تمرکز دارد.

جدول ۲. برخی از تعاریف خلاصه سیاستی

منبع	تعاریف
(یانگ و کوئین، ۲۰۰۷)	خلاصه‌های سیاستی، اسناد کوتاهی هستند که یافته‌ها و توصیه‌هایی را از یک پروژه پژوهشی، برای یک مخاطب و خواننده غیرمتخصص ارائه می‌دهند. آن‌ها ابزاری کلیدی برای برقراری ارتباط میان یافته‌های پژوهشی با بازیگران سیاست هستند.
(جونز و ولش ۲۰۰۸؛ میلر، ۱۹۹۰؛ استن و همکاران، ۲۰۰۱ و بیژ و کیتینگ، ۲۰۰۹)	خلاصه‌های سیاستی، یکی از مهم‌ترین ابزارهای مورد استفاده برای ائتلاف سیاستی درون دولت و سازمان‌های غیردولتی هستند.
(بی‌ین و همکاران، ۲۰۱۲)	خلاصه سیاستی، یک سند خوداتکای کوتاه است که مسئله سیاستی خاصی را در اولویت قرار می‌دهد و شواهدی را به زبان غیرفنی و همه‌فهم ارائه می‌کند.

فصلنامه سیاست‌های راهبردی و کلان

جدول ۳. مقایسه میان یادداشت سیاستی و خلاصه سیاستی

ملاک مقایسه	یادداشت سیاستی	خلاصه سیاستی
نویسنده	مشاور دولت	ذی‌نفع غیردولتی، اندیشکده، سازمان بخش خصوصی، سازمان‌های مردم‌نهاد
مخاطبان	صرفاً مقامات دولتی	مقامات دولتی - نمایندگان پارلمان و عموم مردم
اندازه مطالب	یک تا دو صفحه	چندین صفحه
محتوا	اقدام‌محور، سنجیدن و مقایسه بدیل‌ها، تمرکز بر توصیه‌های سیاستی از نقطه‌نظر دولت.	اقدام‌محور، سنجیدن و مقایسه عمیق‌تر بدیل‌ها، تمرکز بر توصیه‌های سیاستی منتخب از دیدگاهی جانپ‌دارانه با هدف متقاعد کردن دولت به اقدام

فصلنامه سیاست‌های راهبردی و کلان

باشند یا نباشند.

ارتباط با یک وضعیت یا موضوع خاص ارائه می‌دهد.

یادداشت سیاستی نیز ابزاری برای تصمیم‌گیری است. ارائه و محتوای این یادداشت باید بی‌عیب و نقص و پیراسته، به‌راحتی قابل فهم و عاری از زبان فنی و ثقیل باشد. نظیر خلاصه سیاستی، یک یادداشت سیاستی نیز پیش‌زمینه مسئله، راه‌حل‌های بدیل محتمل و یک توصیه معقول به عنوان بهترین راه‌حل ارائه می‌کند. جدول شماره ۳ این دو ابزار سیاستی را مورد مقایسه قرار داده است.

در میان نوشتارهای سیاستی، یادداشت‌های سیاستی^{۱۲} و خلاصه‌های سیاستی شباهت‌های بیشتری به یکدیگر دارند. یادداشت سیاستی، یک نوشته عملی و حرفه‌ای است که طول آن می‌تواند یک صفحه تا دو صفحه باشد. یادداشت سیاستی، تحلیل و توصیه‌هایی را برای یک مخاطب معین در

12. Policy memos

۱.۲. انواع خلاصه سیاستی

می‌نامد. یک نمونه از این خلاصه‌ها، خلاصه‌ای است که توسط یکی از نهادهای سیاست‌پژوهی تهیه شده است^{۱۵}. این خلاصه سیاستی، پس از بیان برخی از مشکلات ناشی از افزایش قیمت مواد غذایی، راهکارهایی را برای پاسخ به این مشکلات، به سیاست‌گذاران پیشنهاد می‌کند، بدون اینکه بدیل یا راهکار خاصی را از میان سایرین ارجح بداند.

یکی از منابع بررسی شده^{۱۶} توسط محقق، دسته‌بندی دیگری از انواع خلاصه‌ها ارائه کرده است. بر این اساس، خلاصه‌ها می‌توانند مبتنی بر محتوای مطالبشان به دو دسته تقسیم شوند: خلاصه‌های تحلیلی^{۱۷} و خلاصه‌های توصیه‌ای^{۱۸}.

خلاصه‌های تحلیلی، خلاصه‌هایی هستند که خلاصه‌ای از نظرات و دیدگاه‌های تشخیصی و عمده را در مورد مشکل مورد نظر به تصمیم‌گیرندگان ارائه می‌دهند. در حالی که خلاصه‌های توصیه‌ای، خلاصه‌هایی هستند که اصل و جوهر مشکل را خلاصه می‌کنند تا توصیه‌ای برای سیاست عمومی ارائه کنند.

در نهایت، خلاصه‌ها را می‌توان مبتنی بر بستری که در آن، مسئله به وجود آمده^{۱۹}، اهداف اثر سیاست^{۲۰}

بررسی ادبیات خلاصه سیاستی و نمونه‌هایی از خلاصه‌های منتشرشده نشان‌دهنده این است که می‌توان خلاصه‌ها را بر اساس هدف به دو دسته کلی تقسیم کرد؛ یک دسته، خلاصه‌هایی هستند که پس از بیان مسئله و ارائه بدیل‌های ممکن، تنها، راه‌حل مدنظر خود را برجسته می‌کنند. درواقع، این خلاصه‌ها با طرح بدیل مورد نظر خود و ارائه شواهد علمی متقن برای آن سعی دارند به مخاطب خود این‌گونه القا کنند که بهترین راه‌حل برخورد با مسئله، راه‌حل پیشنهادی آن‌هاست. محقق این دسته از خلاصه‌ها را خلاصه‌های «مدافع» یا «جانب‌دارانه» می‌نامد. یک نمونه از این خلاصه‌ها، خلاصه‌ای است که با همکاری و در قالب یکی از پروژه‌های سازمان بین‌المللی فائو^{۱۳} تهیه و تدوین شده است^{۱۴}. نگارندگان این خلاصه، استدلال می‌کنند که دولت اوگاندا باید در مورد آموزش کشاورزان، رویکرد خاصی را دنبال کند. دسته دیگر خلاصه‌ها، خلاصه‌هایی هستند که پس از بیان مسئله، به طور متوازن در مورد برخی از بدیل‌ها و راه‌حل‌های ممکن، اطلاعاتی را به مخاطب یا مخاطبین خود ارائه می‌دهند. درواقع، برخلاف خلاصه‌های مدافع، آن‌ها از هیچ بدیل خاصی حمایت نکرده و سعی بر این دارند تا بدون موضع‌گیری مثبت یا منفی در قبال بدیل‌های ممکن، اطلاعاتی متوازن را در اختیار مخاطب قرار دهند و ذهنیت وی را نسبت به راه‌حل‌های موجود آماده کنند. از این رو، نویسنده این دسته از خلاصه‌ها را «خلاصه‌های بی‌طرفانه»

15. Rising food prices: Cause for concern (Overseas Development Institute, 2008)

16. How to communicate research for policy influence, Bridging research and policy in Latin America. Available at <http://www.vippal.cippec.org>

17. Analysis briefs

18. Recommendation briefs

۱۹. برای اطلاعات بیشتر ر. ک به:

Weyrauch, V. and Echt, L. (2011) How to design a policy influence plan? Toolkit No.2: The public policy making process. Analyze the context for an effective influence planning. Buenos Aires. CIPPEC. Available at www.vippal.cippec.org

20. Policy influence objectives

13. Food and Agriculture Organization of the United Nations

14. Farmer field schools on land and water management: An extension approach that works (INMASP and FAO 2006)

- طرحی گیرا و جذاب داشته باشند؛ یک طرح حرفه‌ای، به تأثیرگذاری مطلوب بر مخاطب هدف کمک می‌کند. طرح و سیمای پیراسته و بی‌عیب و نقص خلاصه سیاستی، در چشم مخاطب جلوه می‌کند و او را به خواندن آن برمی‌انگیزاند. بدین منظور، پاراگراف‌ها و زیرعناوین می‌توانند ساختار خلاصه را در نگاه اول چشمگیر کنند. توصیه‌ها می‌توانند شماره‌گذاری شوند و یا با بولت‌ها^{۲۶}، فهرست شوند. برای سهولت در خواندن، نمودار می‌تواند به نمایش بحث و روند اصلی کمک کند. استفاده زیرکانه از تصاویر نیز می‌تواند برای خواننده قابل توجه باشد. در نتیجه، طرحی که به‌خوبی طراحی شده، محتوای پیام خلاصه را تقویت می‌کند و خواننده را آشفته و سردرگم نمی‌کند.

۲.۲. گام‌های نگاشت یک خلاصه سیاستی

منابع و ادبیات نظری بررسی شده، توصیه واحدی از توالی نگاشت خلاصه سیاستی ارائه نمی‌کنند؛ بنابراین نویسنده مقاله حاضر، با الهام از یکی از منابع موجود^{۲۷}، انجام مراحل و گام‌های چهارگانه زیر را ضروری می‌داند.

- بررسی مسئله: یکی از خصوصیات بارز خلاصه‌ها، مسئله‌محوری آن‌هاست؛ بنابراین محتوای آن‌ها باید بر مسئله‌ای مشخص تمرکز کند. در این گام، نویسنده باید مسئله‌ای را که قصد دارد به آن بپردازد، بررسی کند. وی در این مرحله باید به سؤالاتی از قبیل اینکه آیا مسئله، عمومی است یا خصوصی؟، چگونه عمومی یا خصوصی است؟ پاسخ دهد.

26. Bullets

27. Guidelines for Writing a Policy Brief. Available at <https://www.pep-net.org>

که برای خود پژوهش تعیین شده^{۲۱} و مخاطبانی که آن‌ها مورد بررسی قرار داده‌اند^{۲۲} نیز دسته‌بندی کرد.

برای اینکه خلاصه سیاستی بتواند به اهداف خود برسد، باید زمینه‌ای کافی را برای مخاطب فراهم کند تا وی بتواند مسئله را بفهمد، خواننده را متقاعد کند که مسئله باید فوراً مورد رسیدگی قرار گیرد، اطلاعاتی را در مورد بدیل‌های ممکن ارائه کند^{۲۳}، شواهد متقنی^{۲۴} را برای حمایت از یک بدیل ارائه کند^{۲۵} و نهایتاً مخاطب که معمولاً سیاست‌گذار است را به اتخاذ یک تصمیم عملی برانگیزد. ضمناً، خلاصه‌ها باید واجد ویژگی‌های زیر نیز باشند:

- کوتاه و به‌نگام باشند.

- به همه جزئیات نپردازند؛ در عوض اطلاعات کافی را برای خواننده فراهم کنند تا مسئله را درک کند و به یک تصمیم برسد.

- به جای روش‌ها بر معانی متمرکز باشند؛ خوانندگان علاقه‌مند به دانستن توصیه خلاصه‌ها هستند؛ بنابراین علاقه‌چندانی به دانستن جزئیات روش‌شناسی‌شان ندارند.

۲۱. برای اطلاعات بیشتر، ر. ک به:

Weyrauch, V.; and Echt, L. (2011) How to design a policy influence plan? Toolkit No. 4: What we desire. Define influence objectives. Buenos Aires. CIPPEC. Available at www.vippal.cippec.org

۲۲. برای اطلاعات بیشتر، ر. ک به:

More information: Weyrauch, V.; and Echt, L. (2011) How to design a policy influence plan? Toolkit No. 5: Who we should work with. Define players and alliances. Buenos Aires. CIPPEC. Available at www.vippal.cippec.org

۲۳. در یک خلاصه بی‌طرفانه

۲۴. نه صرفاً یک یا دو آزمایش یا یک تجربه یک‌ساله، بلکه خلاصه سیاستی باید شواهدی را از چندین مأخذ به دست آورد؛ ترجیحاً از چندین حوزه یا سازمان مختلف.

۲۵. در یک خلاصه مدافع

- شناسایی مخاطب^{۲۸} یا مخاطبین: در این گام، نویسنده باید مخاطب یا احتمالاً مخاطبین اصلی خود را مورد توجه جدی قرار دهد. وی باید از خود سؤال کند که این خلاصه را برای چه کسی می‌نویسم؟ چقدر آن‌ها از موضوع آگاهی و شناخت دارند؟ چگونه آن‌ها این پیام را می‌پذیرند؟

خلاصه سیاستی که نوشته می‌شود باید با نیازهای مخاطبان هم‌راستا و متناسب باشد. این امر که چه کسی مخاطب خلاصه باشد، در اینکه چگونه نویسنده باید تحلیل و توصیه‌هایش را چارچوب‌دهی کند، تفاوتی اساسی ایجاد می‌کند^{۲۹}.

- شناسایی بازیگران و منافعشان: گام بعدی این است که نویسنده، بازیگران درگیر و مرتبط با مسئله مورد نظر را شناسایی کند. این گام، یکی از مهم‌ترین و ضروری‌ترین گام‌هاست؛ چراکه نویسنده برای اینکه بتواند توصیه‌های سیاستی مناسب و بادوامی را طرح کند، باید منافع بازیگران را به‌درستی تحلیل کند. از این رو در این گام، شناخت بازیگران درگیر و تحلیل منافع هر یک از آنان ضروری است.

برای شناسایی منافع بازیگران باید به این سؤالات پاسخ داد: منافع بازیگران چه چیزهایی هستند؟ کدامیک از بازیگران مربوطه، منافع یکسانی با مخاطب شما دارند؟ کدامیک از آن‌ها منافع متفاوت یا حتی متعارض دارند؟ چگونه منافعشان متفاوت یا متعارض است؟ برای اینکه نویسنده بتواند به‌خوبی نقش‌آفرینان عرصه سیاستی مورد نظر و منافعشان را بشناسد، ابزارهای متعددی از قبیل تحلیل

نقش‌آفرینان کلیدی^{۳۰}، تحلیل رسانه اجتماعی^{۳۱}، ماتریس منفعت و تعادل^{۳۲} در دسترس وی وجود دارد. اگر نویسنده هدف خود را به‌خوبی تعریف کرده باشد، بهتر می‌تواند مرتبط‌ترین نقش‌آفرینان و منافع هر یک از آنان را شناسایی کند.

انجام صحیح این گام، هم برای نقد گزینه‌های سیاستی و هم برای توصیه‌های سیاستی که ارائه خواهند شد، ضروری و مهم است؛ چراکه بدون شناسایی دقیق و روشن بازیگران درگیر در مسئله و منافعشان، خلاصه سیاستی به ابهام می‌انجامد و بنابراین مفید نخواهد بود.

- ارائه توصیه‌ها و رهنمودهای عملی برای اقدام: توصیه سیاستی، باید منعکس‌کننده تحلیل منافع ذی‌نفعان باشد. آخرین گام این است که نویسنده، راه و روش و رهنمودی عملی را به مخاطب خود ارائه دهد تا وی بتواند سیاست را به همگان یا عموم مردم^{۳۳} بقبولاند. گام آخر، به مخاطب کمک می‌کند تا برای اجرای سیاستی که نگارنده خلاصه توصیه کرده است، حمایت به دست آورده و اجماع حاصل کند.

۳.۲. ساختار خلاصه‌های سیاستی

یکی از سؤالاتی که ممکن است ذهن خوانندگان را به خود مشغول کند این است که خلاصه سیاستی چه اجزایی دارد؟ عناصر اصلی آن چیست؟ در پاسخ به این سؤالات می‌توان گفت که دستورالعمل واحدی برای ساختار خلاصه سیاستی وجود ندارد.

28. Who is your audience?

۲۹. برای مثال، نویسنده باید بررسی کند که آیا مخاطب خلاصه، فرد (مثل، رئیس‌جمهور، وزیر، نماینده مجلس و غیره) است یا اینکه یک سازمان (مثل دولت، سازمان دولتی یا وزارتخانه، مجلس یا پارلمان) است.

30. The key players' analysis

31. The social media analysis

32. The Alignment and Interest Matrix

۳۳. عموم مردم، می‌توانند دیگر اعضای سازمان‌ها، رأی‌دهندگان، سایر احزاب و غیره باشند.

جدول ۴. سبک‌های مختلف عنوان‌نویسی برای خلاصه سیاستی

انواع عناوین	مثال
طرح یک سؤال در عنوان، یکی از مناسب‌ترین روش‌های عنوان‌نویس به منظور ترغیب مخاطبین برای خواندن متن است.	- امنیت غذایی در بحران‌های به درازا کشیده شده: چه می‌توان کرد؟ - چرا ایالات متحده باید دموکراسی را وسعت بخشد؟ - چرا ایالات متحده و چین در یک مسیر تصادف هستند؟
جملات و گزاره‌های ساده‌ای که چند موضوع اصلی بحث در خلاصه را گرد هم می‌آورد.	- اچ آی وی، امنیت غذایی و تغذیه
دو جمله‌واره کلی و جزئی: در این نوع عناوین، جمله اول عنوان اصلی محتوای مقاله را توصیف می‌کند و جمله دوم توضیحات بیشتری می‌دهد. مثلاً در مورد یک رویکرد خاص.	- تجربیات مزرعه کشاورز در مورد مدیریت آب و زمین: رویکردی الحاقی که کار می‌کند.
عنوان اصلی صرفاً چند واژه است. زیرعنوان، اضطراب و فوریت مسئله را تقویت می‌کند.	- قیمت‌های فزاینده غذا، بحرانی جهانی: در حال حاضر برای جلوگیری از فقر و گرسنگی کاری باید کرد.

دستورالعمل‌هایی که وجود دارد متفاوت و گاه متعارض هستند.

خلاصه سیاستی، مستلزم بررسی کوتاه و مختصر گزینه‌های سیاستی برای یک مخاطب خاص (از قبیل مقامات دولتی، بوروکرات‌ها، سیاستمداران و کارآزمودگان) است. این امر، بدین معناست که خلاصه‌ها می‌توانند اشکال^{۳۴} متفاوتی داشته باشند. برخی ممکن است بگویند که خلاصه سیاستی، نسبت به مقاله پژوهشی حرفه‌ای‌تر است؛ زیرا، خلاصه سیاستی انتقال داده به سمت خوانندگانی است که برای اتخاذ تصمیمات عملی، زمان محدودی دارند. در حالی که یک مقاله پژوهشی، آکادمیک‌تر است و توجه بیشتری را به ریشه‌های محققانه استدلال‌ها مبذول می‌کند (سای، ۲۰۰۳: ۱).

اگرچه دستورالعمل‌ها بر اصول کلی اجماع دارند، هیچ فرمت واحدی به عنوان بهترین فرمت به اثبات نرسیده است؛ بنابراین نویسنده پس از بررسی تعداد زیادی از خلاصه‌ها، بدین نتیجه رسیده است که

34. Format

عناصر متداول ساختاری یک خلاصه سیاستی بدین شرح هستند: عنوان مقاله، خلاصه اجرایی، بستر و اهمیت مشکل، نقد گزینه‌های سیاستی، توصیه‌های سیاستی، پیوست‌ها و منابع. در ادامه هریک از این عناصر با ذکر مثال‌هایی از خلاصه‌های نگاشته‌شده مورد بحث قرار گرفته است.

۱. عنوان: اولین عنصر تشکیل‌دهنده خلاصه، عنوان آن است. مسلماً اولین چیزی که ذهن مخاطب را به خود متوجه می‌کند عنوان خلاصه است. عناوین به مراتب نقش مهمی را در متوجه کردن و ترغیب مخاطبان به خواندن خلاصه‌ها ایفا می‌کنند. عنوان جذاب و گیرا، توجه هر مخاطبی را به خود جلب می‌کند. هیچ محدودیت و حد و مرزی در نحوه عنوان‌نویسی در خلاصه‌ها وجود ندارد. بدین خاطر است که عناوین خلاصه‌ها، اشکال متعددی را از توصیفی تا سؤالی به خود گرفته‌اند. جدول شماره ۴، انواع عناوین خلاصه‌های سیاستی را به همراه مثال‌هایی عینی از خلاصه‌های منتشرشده در حوزه‌های مختلف نشان می‌دهد.

۲. خلاصه اجرایی: هدف از ارائه خلاصه اجرایی^{۳۵} این است که مخاطب را متقاعد کند که خلاصه، پژوهشی ارزشمند است که ارزش خواندن دارد. به طور معمول، خلاصه اجرایی حاوی چند نکته اصلی است که در خلاصه به آن اشاره شده است. خلاصه اجرایی، این امکان را برای خواننده فراهم می‌کند تا خیلی سریع عصاره و چکیده گزارش را بفهمد. در اینجا نگارنده خلاصه باید از خود سؤال کند که کدام نکته مهم است که مخاطب، به جای هر چیز دیگری باید به آن توجه کند. پاسخ به این سؤال می‌تواند یک تا چند نکته را دربر گیرد که این نکات می‌توانند خلاصه اجرایی را شکل دهند. همچنین، این امر به‌ویژه برای مخاطب مهم است تا در زمان کوتاه، با خواندن این خلاصه، به‌راحتی به اهمیت و ارتباط خلاصه پی ببرد.

به طور معمول، حجم یک خلاصه اجرایی، بین یک تا دو پاراگراف است که حاوی شرحی از مشکل بررسی‌شده است. درواقع این بخش، همان چیزی است که در مقالات تحت عنوان بیان مسئله نامیده می‌شود. بیان مسئله گزاره‌ای سؤالی است که نیازمند یک تصمیم است. بیان مسئله می‌تواند به کوتاهی یک سؤال باشد. برای مثال، سازمان سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و غیره مورد نظر تان چه نقشی می‌تواند در ارتقای وضعیت سیاسی، اجتماعی و اقتصادی نامساعد گروه انتخابی‌تان ایفا کند؟ آیا سازمان یا دولت انتخابی‌تان باید کمک بشردوستانه‌ای به مردم در وضعیت جنگی یا فاجعه طبیعی مدنظر تان ارائه دهد؟ چگونه باید (هر کشور یا منطقه انتخابی‌تان) به سرمایه‌گذاری صاحبان سرمایه شرکت‌های چندملیتی یا نهادهای مالی انتخابی‌تان پاسخ دهد؟ چه کسی باید مسئول حل مشکل مدنظر تان باشد؟

35. Executive Summary

چه وقت کشور یا سازمان انتخابی‌تان باید تصمیم به مداخله در مسئله یا بحران انتخابی‌تان بگیرد؟

۳. زمینه و اهمیت مشکل: هدف از این عنصر خلاصه سیاستی این است که مخاطب هدف را مجاب کند که یک مسئله اضطراری و جاری وجود دارد که نیازمند به اقدام اوست. بستر و اهمیت مشکل، هر دو، سنگ‌بنای آغازین و مقدماتی خلاصه سیاستی هستند. این بخش از خلاصه، شامل بیان واضحی از مشکل یا مسئله قانونی و مروری کوتاه بر علل ریشه‌ای آن است. اندازه شرح مشکل، ممکن است از یک خلاصه به خلاصه دیگر بسته به مرحله فرایند سیاستی، متفاوت باشد؛ برای مثال ممکن است برای سیاستی که در مرحله ارزشیابی است نسبت به سیاستی که در مرحله انتخاب گزینه است، شرح مشکل خیلی بیشتری نیاز باشد.

۴. نقد گزینه (های) سیاستی: هدف از این عنصر این است که نقایص و کمبودهای رویکرد یا گزینه‌های فعلی که اجرا شده‌اند به‌دقت شرح داده شوند و خواننده را از گزینه‌های سیاستی که پیش از این اتخاذ شده‌اند، آگاه کند. از این رو این بخش باید نشان‌دهنده نیاز به تغییر و جایی که باید تغییر در آنجا رخ دهد باشد. این قسمت، کارهایی را که تاکنون دیگران در مورد مسئله انجام داده‌اند، خلاصه می‌کند^{۳۶}. به طور معمول، این بخش شامل مروری کوتاه بر گزینه‌های سیاستی (برش‌مردن مزایا و معایب هر یک^{۳۷}) و استدلالی می‌شود که نشان دهد چرا و ...

۳۶. البته باید توجه داشته باشیم که بر اساس تعریف توماس دای از سیاست، عدم اقدام نیز ممکن است یک سیاست در نظر گرفته شود.

۳۷. نویسنده این قسمت را از دیدگاه نهاد یا سازمانی که آن را نمایندگی می‌کند، می‌نویسد. درواقع باید ایده‌هایش را از نقطه‌نظر خودش (مثلاً بخش خصوصی، اندیشکده و اجتماع مدنی که متعلق به آن است) بیان کند.

شده مطلع شود و بدانند که برای اطلاعات بیشتر باید به چه منابعی رجوع کند. بسیاری از خلاصه‌های سیاستی فاقد منابع پایانی هستند؛ بنابراین این بخش جزء اصلی خلاصه‌ها نیست.

۳. بحث و نتیجه‌گیری

خلاصه‌های سیاستی بخش مهمی از مجموعه ابزارهای به‌کاررفته برای توصیه سیاستی در دولت و سازمان‌های غیردولتی هستند. مدیران بخشی خصوصی نیز به‌شدت متکی بر خلاصه‌های سیاستی هستند. همچنین شرکت‌هایی که بخش‌های امور سیاسی و عمومی دارند و در تلاش هستند تا با هدف تسخیر سیاست، بر روی وظیفه تنظیم‌گری دولت اثر بگذارند. استفاده از خلاصه‌های سیاستی در سطح بین‌المللی متداول است و در تدوین، تحلیل و ارزشیابی سیاست‌ها تأثیرگذاری زیادی دارند. این وضعیت در کشور ما کاملاً متفاوت است و هنوز خلاصه‌های سیاستی نتوانسته‌اند کارکرد اصلی خود را در فرایند سیاست‌گذاری کشور داشته باشند و توجه چندانی به کاربردی‌سازی خلاصه‌های سیاستی به عنوان ابزار تأثیرگذاری بر فرایند سیاست‌گذاری نشده است. علی‌رغم، وجود نوشتارهایی تحت عنوان خلاصه‌های سیاستی در مجلات تخصصی و علمی و پژوهشی به‌ویژه در حوزه رشته علوم پزشکی که تا حدودی کارکرد مشابه دارند، ولی تلاش زیادی در باب نگارش خلاصه‌های سیاستی با ساختاری که توضیح داده شد، در سایر علوم به‌ویژه رشته‌های سیاست‌گذاری عمومی، مدیریت دولتی، اقتصاد و جامعه‌شناسی که قرابت بیشتری با مسائل عمومی کشور دارند، صورت نگرفته است؛ بنابراین توجه به نحوه نگاشت خلاصه سیاستی، ضرورتی است که توجه پژوهشگران، مدیران و سیاست‌گذاران کشور را می‌طلبد. نویسنده مقاله حاضر بر این باور است

چگونه رویکرد فعلی، به شکست انجامیده است. برای اعتبار و پایایی کار مهم است که همه نظرات و افکار را در بحث درباره مسئله، به رسمیت بشناسیم.^{۳۸}

۵. توصیه‌های سیاستی: پس از اینکه در مرحله قبل نقاط قوت و ضعف گزینه‌های موجود بررسی شد، نویسنده از میان گزینه‌ها گزینه‌ای را که از اولویت بیشتری برخوردار است معرفی می‌کند. در این بخش، خلاصه قصد دارد تصمیم‌گیرنده را متقاعد کند که به یک مسئله خاص توجه کند و سیاستی را که خلاصه توصیه کرده، اجرا کند؛ بنابراین باید به گونه‌ای ارائه شود که به مخاطب سیاست‌نشان دهد که چرا این توصیه به نفع سیاست‌گذاران است.

۶. پیوست‌ها: اگرچه خصیصه اصلی سیاست، هدفمندی و به‌ویژه کوتاهی آن است، با این حال، گاهی اوقات نویسنده به این نتیجه می‌رسد که استدلالش به حمایت بیشتر و ارائه ضمایم نیاز دارد. البته باید توجه داشت که بنا بر اصل اختصار، ضمایم صرفاً باید زمانی به کار گرفته شوند که کاملاً ضرورت آن احساس می‌شود. این ضمایم می‌توانند برخی از آمارها و یافته‌های پشتیبان در قالب جداول، نمودارها و خروجی نرم افزارها^{۳۹} باشند.

۷. منابع: ممکن است نویسنده مطالبی از خلاصه را به مقالات پژوهشی، کتب و آمار و اطلاعات نهادهای رسمی ارجاع داده باشد. از این رو، خلاصه باید فهرست کوتاهی از ارجاعات داشته باشد تا اینکه خواننده از منابعی که خلاصه بر اساس آن نگاشته

۳۸. برخی از گزینه‌ها ممکن است در نظر نویسنده غیرواقع‌بینانه و غیرعملی باشند، اما با وجود این، نویسنده باید آن‌ها را نیز به عنوان گزینه‌های سیاستی مطرح کند.

۳۹. نویسندگان می‌توانند برای اینکه سیاستشان مجاب‌کننده‌تر باشد و ضرورت مسئله و اقدام را برجسته کنند، در ساختار اصلی‌شان از جداول، نمودارها و تصاویر استفاده کنند.

دکتری «روش‌شناسی تدوین خلاصه سیاستی» به یک واحد درسی تبدیل شود. این امر به‌خصوص در مقطع دکتری رشته‌های علوم سیاسی و مدیریت دولتی ضروری به نظر می‌رسد.

ملاحظات اخلاقی

پیروی از اصول اخلاق پژوهش

این مقاله از نوع فراتحلیل است و نمونه انسانی و حیوانی نداشته است.

حامی مالی

این تحقیق هیچ گونه کمک مالی از سازمان‌های تأمین مالی در بخش‌های عمومی، تجاری یا غیرانتفاعی دریافت نکرد.

تعارض منافع

بنابر اظهار نویسندگان این مقاله تعارض منافع ندارد.

که اگرچه مخاطب اصلی خلاصه‌های سیاستی، سیاست‌گذاران هستند، ولی انتشار خلاصه‌ها در مجلات علمی و روزنامه‌ها می‌تواند از طریق افزایش انگیزه و تمایل نویسندگان و آشناسازی سیاست‌گذاران با این ابزار، به ظرفیت‌سازی در این حوزه کمک کند. نویسنده امیدوار است که نگارش حاضر مقدمه‌ای برای آشنایی بیشتر پژوهشگران و سیاست‌گذاران با این ابزار باشد و موجب افزایش به‌کارگیری این ابزار در ادبیات سیاست‌گذاری شود. به منظور آشناسازی و کاربردی‌سازی این خلاصه‌ها در فرایند سیاست‌گذاری کشور پیشنهادات ذیل قابل تأمل است:

- در هر یک از نشریات علمی، بخشی تحت عنوان خلاصه‌های سیاستی در نظر گرفته شود تا پژوهشگران ترغیب شوند در راستای موضوعات و اهداف محوری نشریه، خلاصه‌های سیاستی تدوین کنند

- نهادهای سیاست‌پژوه، اندیشکده‌ها و سایر سازمان‌ها و نهادهای پژوهشی، بخشی از خروجی‌های پژوهشی خود را در قالب خلاصه‌های سیاستی ارائه و منتشر کنند.

- مدیران سازمان‌های دولتی، در کنار حمایت از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی، اولویت‌های موضوعی (مسئله‌محور) خود را ارائه کنند و از پژوهشگران بخواهند یافته‌های خود را در قالب خلاصه‌های سیاستی تدوین کنند.

- به منظور دانش‌افزایی و مهارت‌افزایی در مورد فرایند و روش‌شناسی تهیه خلاصه‌های سیاستی، مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی تدوین خلاصه‌های سیاستی کنند و در سطوح کارشناسی ارشد و

References

- Beynon, P., Chapoy, C., Gaarder, M., & Masset, E. (2012). What difference does a policy brief make. Retrieved from <https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/fullreport-what-difference-does-a-policy-brief-make-2pdf-adobe-acrobat-pro.pdf>
- Boys, J. D., & Keating, M. F. (2009). The policy brief: Building practical and academic skills in international relations and political science. *Politics*, 29(3), 201-8. [DOI:10.1111/j.1467-9256.2009.01356.x]
- Jones, N., & Walsh, C. (2008). Policy briefs as a communication tool for development research. Working and Discussion Papers Overseas Development Institute, May. Retrieved from <https://www.odi.org/publications/425-policy-briefs-communication-tool-development-research>
- Miller, C. (1990). *Lobbying: Understanding and influencing the corridors of power*. 2nd ed. Oxford: Basil Blackwell. <https://books.google.com/books?id=hPOQQgAACAAJ&dq>
- Pennock, A. (2011). The case for using policy writing in undergraduate political science courses. *PS: Political Science and Politics*, 44(1), 141-6. [DOI:10.1017/S1049096510002040]
- Stone, D., Maxwell, S., & Keating, M. (2001). Bridging research and policy. Paper presented at An International Workshop, UK Department for International Development, Radcliffe House, Warwick University, Coventry, UK, 16-17 July 2001. <https://www.researchgate.net/publication/304174780>
- Talbot, C., & Talbot, C. (2014). Sir humphrey and the professors: What does Whitehall want from academics. Retrieved from <https://core.ac.uk/reader/30673630>