



دانشگاه صنعتی شریف  
پژوهشکده سیاستگذاری

## نحوه نگارش یادداشت سیاستی (policy note)

زهرا اکبری، پژوهشگر پژوهشکده سیاستگذاری دانشگاه شریف

یادداشت سیاستی به منظور معرفی یک مسئله و متناسب با آن، ارائه پیشنهادهای برای حل مسئله تهیه می‌شود. اصل اساسی در نگارش یک یادداشت سیاستی آن است که مخاطب (اعم از آکادمیک و غیرآکادمیک، سیاستگذار، مدیر، سازمان و...) با صرف کمترین زمان، بیشترین میزان بهره‌مندی را ببرد. از این رو، یک یادداشت سیاستی در عین اختصار، دقیق، معطوف به مسئله و تجویز راه‌حل‌های کاربردی است. در اینجا لازم است به وجوه اشتراک و افتراق یادداشت سیاستی با گزارش سیاستی<sup>۱</sup> و خلاصه مدیریتی<sup>۲</sup> اشاره شود. اصل تمایز گزارش سیاستی از یادداشت سیاستی، حجم آن است. گزارش سیاستی می‌تواند برش‌های مختلفی از چند یادداشت باشد. خلاصه مدیریتی به لحاظ ساختمندی ارتباطی با یادداشت سیاستی و گزارش سیاستی ندارد. تقریباً معادل با چکیده است که در ابتدای هر متن نوشته می‌شود، اما مخاطب آن نه عموم بلکه، مدیران است و به زبان قابل فهم برای این نوع مخاطب، نگارش می‌شود.

### اجزای اصلی تشکیل‌دهنده یادداشت سیاستی

ساختار یک یادداشت سیاستی به ترتیب زیر است:

- ✓ مقدمه: در اولین بخش یادداشت سیاستی، اطلاعات ضروری و واقعی درباره بستر شکل‌گیری مسئله به مخاطب منتقل می‌شود.
- ✓ بیان مسئله (وضع موجود): نویسنده با اتکا به شواهد، به بیان مسئله می‌پردازد و با برجسته کردن اهمیت مسئله، توجه خواننده را به لزوم سیاستگذاری هدفمند و مناسب در آن عرصه جلب می‌کند.
- ✓ آسیب‌شناسی وضع موجود: در این گام، باید به گونه‌ای به مسئله شکل داد که فضای ذهنی مخاطب به دلایل اصلی بروز و ظهور مسئله، معطوف شود.

- ✓ راهکارها و دلالت‌های سیاستی: پس از تشریح دقیق مسئله و آسیب‌شناسی وضع موجود، لازم است با درک مقتضیات، راهکارهای متناسب با مسئله بیان شود.
- ✓ منابع: در پایان، منابعی که در یادداشت به آن استناد شده است، ذکر می‌شود.

## اصول نگارش یادداشت سیاستی

یک یادداشت سیاستی مناسب، به لحاظ فرمی و محتوایی، متشکل از اصول زیر است:

- عنوان یادداشت باید کوتاه، گویا و برگرفته از محتوای یادداشت باشد و از ۱۰ کلمه، تجاوز نکند.
- حجم یادداشت‌های سیاستی معمولاً از یک و نیم صفحه تا سه صفحه (تعداد کلمات بین ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه با فونت ۱۴)، متغیر است.
- گزینش مسئله‌ای عینی، عمومی، قابل درک و به دور از پیچیدگی، اولین گام برای شروع نگارش یک یادداشت سیاستی است. کلی بودن و انتزاعی بودن مسئله علاوه بر آنکه رسیدن به فهم مشترک را دشوار می‌کند، با هدف اصلی یادداشت سیاستی در تعارض است.
- عدم استفاده از واژگان تخصصی، جملات طولانی و عبارات نامتعارف و کم‌کاربرد، ادراک مخاطب از مسئله را سرعت می‌بخشد.
- پایبندی به موجزگویی در عین اثربخشی یکی از اصول بنیادین یادداشت‌نویسی به سبک سیاستی در تمام مراحل نگارش است. یادداشت سیاستی یک مقاله علمی یا گزارش تفصیلی و مشروح از یک موضوع نیست. پرداختن به جزئیات فاقد ضرورت، یادداشت را از مسیر اصلی خود منحرف و مخاطب را از مسئله محوری دور می‌کند.
- غنای یک یادداشت سیاستی وابسته به ارائه شواهد و مستندات علمی و پژوهشی برای اثبات مسئله است. نویسنده، بدین طریق می‌تواند مدعای خود را به گونه‌ای متقاعدکننده به مخاطب، منتقل کند.
- در بیان توصیه‌های سیاستی، علاوه بر رعایت پیوستگی بین مسئله و راه‌حل، توجه به قابلیت اجرا، کارآمدی و واقع‌گرایانه بودن روش اقدام، حائز اهمیت است. عرضه راهبردهای کلی، دامی است که اغلب نویسندگان بدان دچار می‌شوند.