

HƯỚNG DẪN VIẾT BÀI PHÂN TÍCH CHÍNH SÁCH

1. Cấu trúc của một bài phân tích chính sách

Cấu trúc của một bài phân tích chính sách điển hình gồm có 4 phần: tóm tắt, giới thiệu, thân bài, và kết luận/kiến nghị, trong đó mỗi phần có mục đích và chức năng riêng.

Mục đích đầu tiên và quan trọng nhất của phần giới thiệu là nêu vấn đề chính sách hay chủ đề của bài viết vì đây chính là tâm điểm của toàn bộ bài phân tích chính sách. Vấn đề chính sách cần được phát biểu một cách rõ ràng, ngắn gọn, và dễ hiểu. Trong phần giới thiệu cũng nên thuyết minh ngắn gọn về bối cảnh và tầm quan trọng của vấn đề chính sách vì chính điều này làm cho bài viết chính sách thực sự có ý nghĩa. Bên cạnh việc trình bày vấn đề, bối cảnh chính sách và tầm quan trọng của nó, thì phần giới thiệu còn cần nêu được mục đích và tóm tắt những luận điểm quan trọng nhất của bài phân tích chính sách.

Nội dung của bài phân tích được triển khai trong phần thân bài. Nội dung này được sắp xếp theo một cấu trúc logic sẽ giúp người đọc theo dõi lập luận của bài phân tích một cách dễ dàng hơn, và nhờ đó, làm tăng hiệu quả và tính thuyết phục của bài phân tích. Phần thân bài là nơi người viết trình bày các luận điểm chính và các luận điểm hỗ trợ để chứng minh hay tăng tính thuyết phục cho luận điểm chính. Một cấu trúc đầy đủ có thể bao gồm các đầu mục (section), trong mỗi đầu mục có thể có một số tiểu mục (sub-section), và trong mỗi tiểu mục lại có thể có nhiều đoạn văn (paragraph). Bản thân mỗi đoạn văn là một cấu trúc hoàn chỉnh, theo nghĩa là chúng đều có một ý chính và các ý hỗ trợ. Trong cấu trúc xuôi, ý chính được phát biểu trước, sau đó là các ý hỗ trợ. Còn trong cấu trúc ngược, các ý hỗ trợ được phát biểu trước rồi được tóm tắt, kết luận, hay khái quát hóa bằng ý chính. Trong bài viết chính sách, cấu trúc xuôi được sử dụng nhiều hơn vì tính trực tiếp (và hiệu quả) của nó.

Các luận điểm chính hay ý kiến đề xuất sẽ được phát biểu lại trong phần kết luận. Lưu ý rằng phần gợi ý chính sách có thể được đề riêng thành một đề mục, được lồng ghép trong các đề mục khác, hay được gộp chung với phần kết luận. Tuy nhiên, dù cấu trúc theo lối nào thì trong phần kết luận và khuyến nghị chính sách, không nên chỉ liệt kê lại các luận điểm chính hay ý kiến đề xuất mà nên đưa những ý này vào một bối cảnh rộng lớn hơn, đồng thời thảo luận tính khả thi, ưu điểm, và nhược điểm của các ý kiến đề xuất.

Mặc dù phần tóm tắt luôn được đặt ở đầu bài viết nhưng nó lại luôn là phần được viết sau cùng. Lưu ý rằng phần tóm tắt không phải là một bộ phận của phần giới thiệu. Phần tóm tắt là nơi chất lọc những phát hiện, luận điểm, kết luận, và kiến nghị quan trọng nhất. Còn phần giới thiệu, mặc dù cũng sẽ phải đi qua những nội dung này nhưng lại nhằm trình bày bối cảnh trong đó bài phân tích chính sách được thực hiện, và giới thiệu một cách khái quát nội dung của toàn bài phân tích. Theo nghĩa ấy, phần tóm tắt có thể đứng một mình, trong khi phần giới thiệu bắt buộc phải đi kèm với phần thân bài và kết luận thì mới có ý nghĩa.

Mặc dù mỗi phần trong bài phân tích chính sách có chức năng riêng nhưng chúng phải cùng nhau hợp thành một tổng thể thống nhất, logic, mạch lạc, và cùng phục vụ cho mục tiêu chung của bài.

Tóm tắt cấu trúc của một bài phân tích chính sách điển hình:

1. Tóm tắt
2. Phần giới thiệu
 - Giới thiệu về vấn đề chính sách, bối cảnh và tầm quan trọng của nó
 - Mục đích của bài phân tích chính sách
 - Tóm tắt những luận điểm quan trọng nhất
 - Giới thiệu ngắn gọn trình tự triển khai cấu trúc của bài phân tích
3. Thân bài
 - Trình bày các luận điểm chính và lập luận để đi tới những luận điểm này
 - Trình bày các ý hỗ trợ cho các luận điểm chính
 - Trình bày các giả định chính của phân tích
 - Cung cấp các hình, bảng, biểu, số liệu minh họa
4. Kết luận và gợi ý chính sách
 - Tóm tắt lại các luận điểm chính và đưa ra đề xuất chính sách
 - Liên hệ với bức tranh chính sách rộng lớn hơn
 - Thảo luận về tính khả thi, ưu điểm và nhược điểm của các biện pháp đề xuất

2. Ba giai đoạn trong quá trình chuẩn bị bài phân tích chính sách

Ba giai đoạn trong quá trình chuẩn bị bài phân tích chính sách là trước – trong – và sau khi viết.

Chuẩn bị trước khi viết

Đây là giai đoạn khám phá và hình thành ý tưởng cho bài viết. Nhiệm vụ quan trọng nhất của giai đoạn này là trả lời hai câu hỏi: (i) vấn đề chính sách cần phân tích là gì? và (ii) tầm quan trọng của nó như thế nào?

Ngay cả khi bạn đã được giao trước một chủ đề chính sách thì hai câu hỏi này cũng không dễ trả lời vì một chủ đề chính sách thường rất rộng, và do đó có nhiều cách thức tiếp cận, hoặc là chủ đề này có thể được phân tách thành nhiều chủ đề bộ phận, mà để phân tích thấu đáo một, hai chủ đề bộ phận cũng đã đủ làm bạn vất vả rồi. Trong trường hợp này, việc trả lời được câu hỏi thứ hai sẽ giúp bạn xác định được nội dung mình cần tập trung phân tích, vì nói chung, bạn không muốn bỏ ra hàng tuần phân tích một vấn đề, để rồi phát hiện ra rằng đó không phải là một vấn đề chính sách quan trọng.

Bây giờ giả sử rằng chủ đề bạn định phân tích là một chủ đề mới đối với bạn, nghĩa là bạn chưa từng nghiên cứu hay viết về chủ đề này, mặc dù bạn có thể có những hiểu biết cơ bản về mặt lý thuyết và thực tiễn về chủ đề ấy. Khi ấy, để định hình vấn đề chính sách và hình thành ý tưởng thì việc đọc, phân loại tài liệu và suy ngẫm là một điều hết sức cần thiết. Nếu các bạn làm việc theo nhóm thì việc thảo luận nhóm sẽ giúp khơi gợi và hình thành ý tưởng.

Một điều chắc chắn là ý tưởng không tự nhiên xuất hiện vào một ngày đẹp trời nào đó. Vì vậy, để hình thành ý tưởng, bạn cần phải đọc những tài liệu có liên quan. Việc đọc và thảo luận nhóm tựa như công việc “khai phá”, còn việc suy ngẫm và phân loại tài liệu là để “chắt lọc, tuyển chọn”. Hai công việc này bổ trợ cho nhau và cho việc hình thành ý tưởng, vì vậy phải được tiến hành song song.

Trong quá trình đọc, thảo luận, ghi chép, và suy nghĩ, dần dần bạn sẽ thấy ý tưởng về vấn đề chính sách ngày càng trở nên sáng tỏ, và đồng thời, cấu trúc của bài phân tích cũng như các lập luận, luận điểm chính dần định hình. Tất nhiên, cấu trúc và các lập luận cuối cùng có thể sẽ không hoàn toàn giống như những gì bạn hình dung ra trong lúc này, nhưng để đến đích, chúng ta phải bắt đầu từ một điểm nào đó, và điểm xuất phát ban đầu này rất có ích cho việc phát triển bài phân tích của bạn sau này.

Khi đã có một xuất phát điểm về vấn đề chính sách và cấu trúc sơ khởi, công việc tiếp theo của bạn là tiếp tục nghiên cứu và suy ngẫm để xác định:

- Những tài liệu nào thực sự có liên quan đến vấn đề đang phân tích
- Những tài liệu nào là quan trọng nhất, những tài liệu nào ít quan trọng hơn
- Đánh giá mức độ tin cậy và giá trị của các nguồn tài liệu
- Những số liệu, bằng chứng v.v. nào cần thiết để ủng hộ cho lập luận của bài
- Phương pháp, cách tiếp cận và công cụ phân tích thích hợp

Trong khi viết

Mặc dù trong tài liệu này, những hướng dẫn “trong khi viết” được trình bày sau việc chuẩn bị trước khi viết, nhưng trên thực tế, bạn nên bắt tay vào viết từng phần của bài phân tích ngay khi bạn có một cấu trúc “tạm ổn” chứ đừng đợi đến khi có một cấu trúc hoàn thiện. Trên thực tế, cấu trúc sẽ chỉ dần trở nên hoàn thiện cùng với quá trình đọc, nghiên cứu, thảo luận, nghiền ngẫm, và viết. Việc bắt đầu viết từng phần giúp bạn sắp xếp những phát hiện, thông tin, số liệu v.v. một cách có ý nghĩa, theo cấu trúc ban đầu. Việc này cũng đồng thời giúp bạn định hình ngày một rõ ràng hơn những ý và lập luận chính trong phần đang viết, đồng thời nhìn thấy mối quan hệ giữa các phần ngày càng rõ ràng, cụ thể. Đây chính là cơ sở để bạn hoàn thiện cấu trúc cho toàn bài phân tích, đồng thời giúp bạn biết mình còn thiếu những thông tin gì để từ đó có một định hướng rõ ràng hơn khi viết tiếp những phần còn lại. Bên cạnh đó, việc thấy “xương thịt” bài viết của mình trở nên đầy đặn hơn sau mỗi ngày cũng giúp bạn tự tin hơn, tránh được cảm giác bị quá tải trong việc tổ chức và xử lý tài liệu trong khi thấy phần nào cũng đang còn dang dở.

Thông qua việc viết, bạn tích hợp các tài liệu nghiên cứu và lập luận vào cấu trúc đã được hình thành từ trước. *Điều quan trọng nhất trong khi viết là bạn phải có lập luận, và lập luận của bạn phải có cơ sở.* Trong nhiều trường hợp, đặc biệt là khi liên quan đến các vấn đề có tính chuẩn tắc, bạn sẽ thấy là không có câu trả lời “đúng” hay “sai” theo nghĩa tuyệt đối của những từ này. Trong những trường hợp này, điều mà người đọc quan tâm là cách thức bạn phát triển lập luận để từ đó ủng hộ, phản đối, hay phê bình một quan điểm chính sách nào đó, và từ đó nêu lên quan điểm riêng của mình cũng như những gợi ý chính sách có tính thuyết

phục. Để đạt được điều này, lập luận và thao tác lo-gic của bạn phải chặt chẽ, dựa trên những bằng chứng (con số, sự kiện v.v.) đáng tin cậy, và dựa trên những giả định có cơ sở. Nói một cách khác, việc bạn có lập luận vững chắc và thuyết phục, và trên cơ sở đó đưa ra được những nhận định xác đáng chứng tỏ bạn đã thực sự hiểu vấn đề chính sách đang được thảo luận – và đây là những căn cứ quan trọng nhất để người đọc đánh giá bài phân tích chính sách của bạn.

Đã có viết đi thì cũng sẽ có viết lại. Có bản nháp thứ nhất rồi thì sẽ có bản nháp thứ hai, thứ ba. Viết là một quá trình vừa viết, vừa đọc, vừa suy ngẫm. Bạn sẽ phát hiện ra một điều hết sức lý thú là khi ta dồn tâm huyết vào việc viết thì bản thân bài viết trở nên có một đời sống và sự tiến hóa của riêng nó. Bài viết trong tay ta sẽ không ngừng đổi mới – cấu trúc của nó sẽ được điều chỉnh, nội dung của nó sẽ được thêm bớt, hình thức trình bày của nó cũng sẽ được lựa chọn sao cho phù hợp với mục đích và ý đồ của bài v.v.

Như đã thấy, việc viết bài phân tích chính sách là một quá trình liên quan đến nhiều kỹ năng cùng một lúc, và điều này giải thích tại sao cứ sau mỗi bài viết được thực hiện một cách toàn tâm toàn ý thì bạn lại thấy mình trưởng thành thêm lên. Có lẽ cũng không ngoa lắm khi nói rằng cách tốt nhất để tìm hiểu về một chủ đề nào đó là viết một cuốn sách về chủ đề ấy.

Sau khi viết

Như vừa nói ở trên, việc viết chưa kết thúc ở bản nháp thứ nhất. Nhiệm vụ quan trọng tiếp theo là phải hoàn thiện bài viết. Để làm điều này, bạn nên:

- *Đọc lại với tinh thần khách quan và phê phán:* Hãy gác bài viết sang bên một thời gian (tất nhiên điều này còn tùy thuộc vào quỹ thời gian còn lại của bạn cho đến lúc phải nộp bài) để cho đầu óc mới mẻ trở lại. Sau đó đọc lại bài viết này một cách thật cẩn thận với tinh thần khách quan. Điều này nói dễ hơn làm vì rất khó tránh thái độ thiên lệch khi đọc văn của chính mình. Tuy nhiên, thái độ khách quan và phê phán khi đọc bài phân tích chính sách của chính mình là một phẩm chất cần thiết để trở thành một người viết hiệu quả.
- *Kiểm tra lại lập luận:* Hãy tự đi theo các bước lập luận của mình để kiểm tra trình tự hợp lý và tính lo-gic nội tại của nó. Nếu đến bạn mà còn gặp khó khăn trong việc hiểu và theo dõi các lập luận của mình thì chắc người khác sẽ còn gặp nhiều khó khăn hơn.
- *Kiểm tra lại bằng chứng:* Hãy kiểm tra lại các bằng chứng được sử dụng trong bài một cách thật khách quan bằng cách cố gắng đặt mình vào vị trí và góc độ của người khác để đánh giá các bằng chứng này. Nếu có thể bạn nên kiểm tra chéo lại các bằng chứng bằng cách sử dụng các nguồn dữ liệu và thông tin khác.
- *Kiểm tra các giả định:* Việc có các giả định là điều hết sức bình thường trong các bài phân tích chính sách. Tuy nhiên, những giả định này phải có cơ sở lý thuyết hay thực tiễn (trừ trường hợp các giả định này là các tiên đề, vốn rất hy hữu trong các phân tích chính sách).
- *Kiểm tra lại các chi tiết của bài viết:* Kiểm tra chính tả, ngữ pháp, trích dẫn, tài liệu tham khảo, tên riêng, đánh số trang v.v.

- *Nhờ người khác đọc hộ*: Vì trong đa số trường hợp, hoặc là bạn không có một cái nhìn thực sự khách quan về bài viết của mình; hoặc là do bạn đã làm việc với nó quá lâu nên không nhận ra được những thiếu sót của nó, cho nên việc nhờ một người tin cậy đọc lại bài là một điều hết sức nên làm. Nếu các bạn làm bài theo nhóm thì mỗi thành viên sẽ phải đọc kỹ những phần do người khác viết.
- *Sửa lại bài viết*: Sau khi đã “phê và tự phê”, đồng thời nhận được góp ý của những người khác thì có thể bạn sẽ muốn chỉnh sửa lại bài viết của mình.

3. Viết phần Tóm tắt

Có lẽ đây là phần khó viết nhất. Tóm tắt mấy chục trang phân tích vào dưới 1.000 chữ mà vẫn phải đầy đủ những ý quan trọng nhất quả thật không dễ dàng gì.

Như đã nói ở phần trên, Tóm tắt là một phần độc lập, trình bày một cách súc tích những phát hiện, lập luận, kết luận, khuyến nghị và các giải pháp chính của bài phân tích chính sách. Mục đích của phần tóm tắt là cung cấp một cái nhìn khái quát nhưng ngắn gọn về vấn đề chính sách sao cho ngay cả những người bận rộn nhất cũng có đủ thời gian để đọc và hiểu được thông điệp chính của bài phân tích chính sách (chính vì lý do này mà phần Tóm tắt được gọi là “Executive Summary” trong tiếng Anh).

Để thực hiện được mục đích này, phần Tóm tắt phải hết sức súc tích, trực tiếp, rõ ràng, mạch lạc. Ngay từ đầu, phần Tóm tắt phải chỉ cho người đọc thấy rằng họ sẽ thu được những điều có ích và quan trọng nếu đọc bài này. Chỉ sau khi thỏa mãn những điều kiện này thì bài phân tích mới có hy vọng được người có thẩm quyền chú ý, và nhờ đó mới có thể ảnh hưởng và thuyết phục được người ra quyết định.

Phần Tóm tắt không có chỗ cho những diễn giải dài dòng. Trong đa số trường hợp, phần Tóm tắt cũng không có chỗ cho bảng biểu, đồ thị. Khi ấy, công cụ trình bày gần như duy nhất của nó là lời và một số số liệu, bằng chứng minh họa. Chính vì vậy, phần Tóm tắt phải tập trung 100% vào nội dung, cụ thể là vào định nghĩa vấn đề chính sách là gì, tầm quan trọng của nó như thế nào, những phát hiện quan trọng nhất của bài phân tích là gì, chiến lược/sách lược/hành động ứng phó sẽ như thế nào. Trong tất cả những nội dung này thì có lẽ phần khuyến nghị lại là phần quan trọng nhất. Vì vậy, phần khuyến nghị phải nêu rõ những khuyến nghị cụ thể dưới dạng những lựa chọn chính sách; giải thích tại sao ai sẽ phải làm gì vào lúc nào, ở đâu và như thế nào để có thể thực hiện được khuyến nghị; lợi ích (và thiệt hại) nếu thực hiện (và không thực hiện) những khuyến nghị này là gì; những lực lượng ủng hộ và cản trở việc thực hiện khuyến nghị này là ai.

Cấu trúc thông thường của phần Tóm tắt như sau. Trong 2-3 câu đầu tiên, mô tả một cách hết sức ngắn gọn và trực tiếp vấn đề chính sách cần thảo luận. Một nguyên tắc quan trọng cần phải nhớ là phải đi thẳng vào tâm điểm của vấn đề ngay từ những dòng chữ đầu tiên. Sau khi đã nêu vấn đề chính sách, trình bày tầm quan trọng và phạm vi của nó (bằng cách sử dụng các minh họa bằng lời hay con số). Nếu cần thiết và thích hợp, có thể chỉ ra những hậu quả của việc không giải quyết vấn đề chính sách được nêu trong bài.

Phần tiếp theo là trình bày 3-5 phát hiện quan trọng nhất của bài phân tích. Số lượng phát hiện cụ thể có thể nhiều hơn hay ít hơn con số này, nhưng nhìn chung nếu có quá nhiều phát hiện thì cũng chỉ nên chọn ra 5 phát hiện quan trọng nhất, thường là theo thứ tự giảm dần của tầm quan trọng.

Sau phần trình bày những phát hiện quan trọng là đến phần trình bày kết luận thu được từ bài phân tích chính sách. Đây cũng là lúc mà nếu muốn, bạn có thể đặt vấn đề chính sách đang xem xét vào một bối cảnh rộng hơn. Chẳng hạn như bạn có thể so sánh phát hiện của mình với kết quả của những người hay cơ quan khác. Bạn cũng có thể bình luận về những khó khăn, hạn chế thực tế có thể gặp phải khi phải đối diện với vấn đề chính sách. Chính những khó khăn và hạn chế này sẽ khiến một số lựa chọn mặc dù không tối ưu nhưng lại có thể là hợp lý hơn so với các lựa chọn khác. Nói chung, đến thời điểm này, người đọc phải hiểu được một cách rõ ràng các tiêu thức để đánh giá các lựa chọn chính sách khác nhau.

Đến đây, bạn đã sẵn sàng đưa ra khuyến nghị chính sách. Nếu bạn đã thực hiện tốt những chỉ dẫn ở phía trước thì đến lúc này, người đọc sẽ thấy một cách rõ ràng là kiến nghị của bạn là có cơ sở và có tính thuyết phục. Một trong những cách thuyết phục nhất để ủng hộ cho một lựa chọn chính sách nào đó là cung cấp những lý do cho việc phủ nhận các lựa chọn khác. Khi đưa ra khuyến nghị thì phải càng cụ thể càng tốt. Cần phải nhắc lại là phần kiến nghị sẽ đạt hiệu quả rất cao nếu nó giải thích rõ được: tại sao ai sẽ phải làm gì vào lúc nào, ở đâu và như thế nào để có thể thực hiện được khuyến nghị; lợi ích (và thiệt hại) nếu thực hiện (và không thực hiện) những khuyến nghị này là gì; những lực lượng ủng hộ và cản trở việc thực hiện khuyến nghị này là ai. Những khuyến nghị này nên được trình bày dưới dạng các gạch đầu dòng để thu hút sự chú ý và để tăng tính mạch lạc, rõ ràng.

4. Cách trích-dẫn tài liệu trong bài viết

Một trong những nguyên tắc học thuật bạn cần tuân thủ là mỗi khi chúng ta sử dụng kiến thức của người khác thì chúng ta phải ghi nhận việc sử dụng này một cách đúng đắn. Vi phạm điều này là chúng ta đã phạm phải lỗi “đạo văn”. Một người phạm vào lỗi đạo văn khi sản phẩm cuối cùng (có thể là một đoạn văn, một tiêu mục, một mục hay toàn bài viết) không phải là kết quả của sự nỗ lực và cố gắng của bản thân người ấy.

Khi sử dụng ý của người khác mà không muốn phạm vào lỗi đạo văn thì hoặc là bạn phải dùng lời lẽ và cách diễn đạt của riêng mình, hoặc bạn phải trích dẫn. Trích-dẫn thực chất bao gồm hai hành động, một là trích (quote) và hai là dẫn (cite). Khi trích nguyên văn thì nội dung trích được đưa vào ngoặc kép, đồng thời phải “dẫn” người đọc đến nơi có thể tìm được câu trích đó. Nguyên tắc khi dẫn là sử dụng tên tác giả chứ không sử dụng tên tác phẩm (tên tác giả và tác phẩm sau đó sẽ được liệt kê trong phần tài liệu tham khảo.) Vì một tác giả có thể có nhiều tác phẩm nên bên cạnh tên tác giả còn cần ghi thêm năm xuất bản. Nếu một tác giả có nhiều tác phẩm trong một năm thì phân biệt các tác phẩm này bằng các chữ (a), (b), (c).

Có nhiều cách trích-dẫn khác nhau, ở đây chúng tôi xin đề nghị một cách cách trích-dẫn cho các bài viết bằng tiếng Việt. Tất nhiên là bạn có thể sử dụng các hệ thống trích dẫn khác (như của Harvard, Oxford, hay Chicago.) Tuy nhiên, điều quan trọng không phải là bạn sử dụng

hệ thống trích-dẫn nào, mà vấn đề là bạn phải sử dụng cách trích-dẫn một cách *nhất quán* với đầy đủ thông tin.

- Ví dụ về cách dẫn các bài viết tiếng Việt: Ghi đúng họ và tên của tác giả

Hoàng Tụy (2007, tr.36), Phạm Duy Nghĩa (2004, tr. 100), Trần Tiến Cường và đ.t.g (2005, tr.50)

- Ví dụ về cách dẫn các bài viết tiếng nước ngoài: Chỉ ghi họ của tác giả

Demirgüç-Kunt và Maksimovic (1998, tr. 2122), North (1990, tr.12), Kornai (1992, tr. 89)

- Ví dụ về cách liệt kê tài liệu tham khảo:

Đã thành thông lệ, ngược lại với nhiều nước phương Tây, ở Việt Nam danh sách tên người được xếp theo vần ABC của tên gọi chứ không phải tên họ. Vì vậy, trong phần tài liệu tham khảo, chúng tôi đề nghị giữ nguyên cách viết đó.

- **Nếu tài liệu tham khảo là một bài báo trên tạp chí:**

Demirgüç-Kunt, Asli and Maksimovic, Vojislav (1998). "Law, Finance, and Firm Growth," *Journal of Finance*, Vol. 53, pp. 2107-2139.

Hoàng Tụy (2007). "Tối ưu trong khoa học, kỹ thuật, kinh tế, và đời sống." *Tia Sáng*, số 22, tr. 36-41.

- **Nếu tài liệu tham khảo là sách:**

North, Douglass C. (1990). *Institution, Institutional Change and Economic Performance*. Cambridge University Press.

Kornai, János (1992). *The Socialist System: The Political Economy of Communism*, Oxford University Press.

Phạm Duy Nghĩa (2004). *Chuyên khảo luật kinh tế*. NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.

- **Nếu tài liệu tham khảo là sách của nhiều tác giả nhưng có chủ biên:**

Trần Tiến Cường và đ.t.g (2005). *Tập đoàn kinh tế: Lý luận và kinh nghiệm quốc tế ứng dụng vào Việt Nam*. NXB Giao thông Vận tải.

Ghi chú: đ.t.g là viết tắt của "đồng tác giả".

- **Nếu tài liệu tham khảo là một chương sách trong một cuốn sách tập hợp bài của nhiều tác giả:**

Burke, Edmund (1949). "Reflections on the Revolution in France". In Hoffman, Ross S.J. and Levack, Paul (editors), *Burke's Politics: Selected Writings and Speeches of Edmund Burke on Reform, Revolution, and War*. Alfred A. Knopf, New York.

Vũ Quang Việt (2005). "Khái quát về lịch sử phát triển kinh tế thế giới: những yếu tố kìm hãm và thúc đẩy phát triển". Trong Cao Huy Thuần, Nguyễn Tùng, Trần Hải Hạc, Vĩnh Sinh chủ biên, *Từ đông sang tây*. NXB Đà Nẵng.

- **Nếu tài liệu tham khảo là một tài liệu trực tuyến**

Võ Văn Kiệt (2007). “Thận trọng với việc thành lập các tập đoàn kinh tế”. Thời báo Kinh tế Sài Gòn, truy cập ngày 8/12/2007 tại địa chỉ:
<http://www.saigontimes.com.vn/tbktsg/detail.asp?muc=216&sobao=867&sott=5>

5. Tự đánh giá và kiểm tra trước khi nộp bài

Phần này đưa ra một số chỉ dẫn về việc tự đánh giá bài phân tích chính sách trước khi nộp. Tuy nhiên, những chỉ dẫn này cũng có ích trong quá trình viết và hoàn thiện các bản nháp.

Phần giới thiệu:

Vấn đề chính sách đã được phát biểu/định nghĩa/mô tả/giới hạn rõ ràng chưa?

Tầm quan trọng của vấn đề chính sách đã được trình bày chưa?

Mục tiêu của bài viết đã được nêu chưa?

Cấu trúc của bài viết đã được giới thiệu chưa?

Cấu trúc của bài phân tích chính sách:

Cấu trúc bài viết đã hợp lý chưa?

Các phần đã được kết nối với nhau một cách hiệu quả chưa?

Nội dung:

Nội dung của bài phân tích như hiện nay đã đầy đủ chưa?

Các lập luận của bài viết có lo-gic, nhất quán, và thuyết phục không?

Các lập luận của bài đã lường trước những sự phản biện tiềm tàng chưa?

Các quan điểm/góc nhìn/cách tiếp cận khác nhau đã được trình bày thỏa đáng chưa?

Những bằng chứng và tài liệu tham khảo đã đầy đủ và đích đáng chưa?

Mức độ phân tích đã đủ sâu và toàn diện chưa?

Những lập luận và ý kiến trong bài là của mình hay chủ yếu là vay mượn?

Giả định về kiến thức của người đọc (người làm chính sách) đã hợp lý chưa?

Phương pháp nghiên cứu và tiếp cận vấn đề:

Phương pháp nghiên cứu và cách tiếp cận có thích hợp với vấn đề chính sách không?

Số liệu sử dụng trong phương pháp định lượng đã được thu thập và xử lý tốt chưa?

Có thể biện minh cho những giả định trong mô hình lý thuyết và thực nghiệm không?

Kết luận, kiến nghị chính sách:

Kết luận, kiến nghị cuối cùng phải là kết quả của những phân tích trong bài không?

Kết luận, kiến nghị có trực tiếp liên quan đến vấn đề chính sách không?

Mức độ chắc chắn của kết luận, kiến nghị chính sách?

Nếu kết luận chưa chắc chắn thì nguyên nhân sự không chắc chắn này là gì?

Liệu có cần nghiên cứu thêm (thu thập dữ liệu, kiểm định v.v.) không?

Tính khả thi và điều kiện áp dụng các kiến nghị đã được thảo luận chưa?

Trình bày:

Đã kiểm tra chính tả, ngữ pháp, tên riêng v.v. chưa?

Câu cú đã gọn gàng và rõ nghĩa chưa?

Trích-dẫn-tài liệu tham khảo có nhất quán không?

Sử dụng bảng, biểu, đồ thị đã hiệu quả chưa?

Đã đánh số trang, bảng, biểu, đồ thị, phụ lục chưa?

Số chữ có vượt quá mức cho phép hay không?

Lề (trên, dưới, trái, phải) đã đúng là 1 inch hay chưa?

Đã có trang bìa trong đó ghi đầy đủ tựa đề bài viết và tên tác giả chưa?

Tài liệu tham khảo

Australian National University's Department of Political Science & International Relations, School of Social Sciences (2004). "*Essay Writing Guide*"

Kennedy School of Government Communications Program (2007). "*The Policy Analysis Exercise: The Writing Guide*."

Princeton University Library. "*Public policy research at Princeton University Library: An introductory guide*." <http://stokeslib.princeton.edu/publicpolicyresearch.htm#I>. Downloaded on December 8, 2007.