



## Viết bài nghiên cứu chính sách & Một số vấn đề đạo đức nghiên cứu

R14: 28/04/2021

# Phải biết truyền thông hiệu quả

*Viết và trình bày một bài nghiên cứu chính sách hiệu quả*

## Nội dung thảo luận:

### 1. Các kỹ năng viết một bài Phân tích chính sách

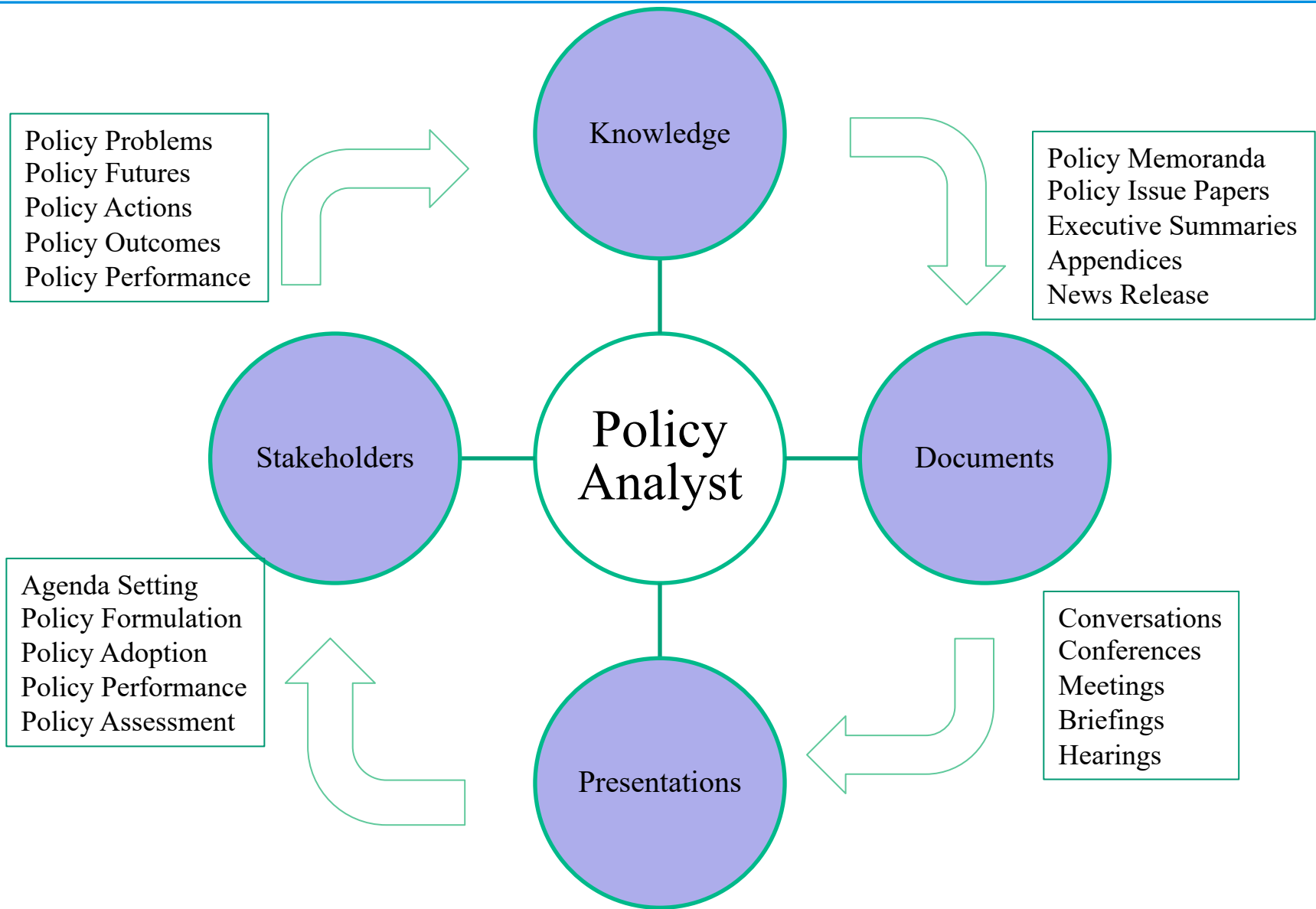
- Tổ chức bài phân tích chính sách
- Lựa chọn phong cách viết
- Viết bản thảo
- Viết phần tóm tắt
- Hoàn thiện bản cuối
- Hiệu đính

### 2. Thuyết trình một bài phân tích chính sách

- Hướng dẫn chung
- Chuẩn bị trình bày
- Hỏi đáp khi thuyết trình

## Tài liệu tham khảo:

- ✓ TS Vũ Thành Tự Anh, Hướng dẫn viết bài phân tích chính sách
- ✓ HKS, Bài tập phân tích chính sách-tài liệu hướng dẫn soạn thảo
- ✓ HKS, Truyền đạt bài phân tích chính sách
- ✓ FSPPM, Quy định thực hiện luận văn thạc sỹ chính sách công
- ✓ Tham khảo thêm: [www.hks.harvard.edu/degrees/oca/students-alumni/pae/guide/](http://www.hks.harvard.edu/degrees/oca/students-alumni/pae/guide/)



## Viết cho ai: Khách hàng của một Bài viết chính sách

<i>Khuyến nghị chính sách</i>	<i>Bài tập phân tích c/s</i>	<i>Nghiên cứu chính sách</i>	<i>Bài viết hàn lâm</i>
=> Khách hàng bận, nhiều quan tâm, không chuyên sâu	⇒ CP, QH, UBND, HĐND, Cơ quan báo chí, Hiệp hội, NGO	=> Bài nghiên cứu chi tiết, tổng thể về một lĩnh vực chính sách	=> Người đọc là giới hàn lâm, nội dung là một bài viết khoa học
=> Gọn, đưa ra đề xuất chính sách trước, giải đáp sau (700 từ, 1-2 trang)	⇒ Khuyến nghị một chính sách cụ thể, ⇒ ≤ 14.000 từ	Định hướng chính sách, độ dài tùy theo yêu cầu của khách hàng	Giải quyết tổng thể một vấn đề hàn lâm, đánh giá tình hình nghiên cứu, đánh giá thực tiễn
=> Gây chú ý, tạo cảm hứng cho các nghiên cứu tiếp theo	=> Có thể giải quyết trong thời gian cho phép (3-5 tháng)	Bối cảnh; Tầm nhìn; Đánh giá các chính sách; Đánh giá khả năng thực thi; So sánh quốc tế	=> Một công trình tương đối hoàn chỉnh về khoa học.

## Bài tập phân tích c/s giúp học viên rèn các kỹ năng:

- Hiểu biết lĩnh vực chính sách chuyên ngành
- Hiểu biết về phương pháp (cấu trúc bài viết, phỏng vấn, phân tích)
- Thương thảo với khách hàng nhằm xác định mục đích bài phân tích trong khuôn khổ các mục tiêu của khách hàng
- Rèn luyện kỹ năng viết và thuyết trình
- Rèn luyện khả năng bảo vệ luận điểm của mình (kiên trì, khả năng kiểm soát bản thân, chịu đựng !)

## Chọn lĩnh vực, chọn khách hàng

- Ví dụ HKS 10 lĩnh vực:
  - Doanh nghiệp và chính phủ
  - Phòng chống tội phạm
  - Dân chủ, chính trị, thể chế
  - Y tế
  - Nhà ở, đô thị hóa, giao thông
  - Nguồn nhân lực, lao động, giáo dục
  - Thương mại quốc tế
  - Quan hệ quốc tế
  - Khu vực phi lợi nhuận
  - Phát triển kinh tế, xã hội



## MPP'2022: Các lĩnh vực chính sách

1. Quản lý kinh tế vĩ mô
2. Quản lý kinh tế vi mô
3. Chính sách phát triển
4. Ngoại thương
5. Phát triển kinh tế vùng và địa phương
6. Kinh tế khu vực công (điều tiết nhà nước đối với doanh nghiệp và tài chính công)
7. Tài chính phát triển
8. Thẩm định đầu tư công và đánh giá hiệu quả đầu tư
9. Luật và quản trị nhà nước
10. Quản lý công và lãnh đạo khu vực công
11. Thiết kế, thực thi và đánh giá chính sách
12. (?) Case Studies

## Tiến độ MPP'2022

1. Nộp đề cương sơ bộ
2. Báo cáo định kỳ- Seminar (3 đợt)
3. Nộp đề cương chi tiết
4. Nộp bản thảo lần 1
5. Nộp bản thảo lần 2
6. Nộp bản thảo lần 3
7. Nộp bản cuối luận văn
8. Bảo vệ luận văn

## Kinh nghiệm chọn vấn đề chính sách

➤ *Nên:*

- ➔ *Chọn lĩnh vực mình có nhiều hiểu biết, kinh nghiệm, quan tâm*
- ➔ *Chọn lĩnh vực mình có khả năng có được số liệu*
- ➔ *Chọn lĩnh vực vừa sức, đủ viết trong 40-44 trang*

➤ *Không nên:*

- ➔ *Lĩnh vực mới, song không có tư liệu, đừng quá tham vọng*
- ➔ *Không nên liên tục thay đổi vấn đề chính sách một cách đột ngột*

## Khách hàng của bài phân tích chính sách

- Cơ quan nhà nước, tổ chức xã hội, báo chí
- Văn phòng, chuyên gia giúp việc các tổ chức trên
- Các tổ chức vận động chính sách trong và ngoài chính phủ
- Nhóm lợi ích, nghiệp đoàn
- Các nhóm phi lợi nhuận hoạt động vì lợi ích công cộng

Không nên chọn:

- Khách hàng là doanh nghiệp
- Vì mục đích lợi nhuận

## Cấu trúc Bài phân tích chính sách

1. Tóm tắt
2. Giới thiệu: Bối cảnh chính sách => câu hỏi chính sách
3. Phương pháp tiến hành, cơ sở lý thuyết, nguồn thông tin
3. Phân tích và những phát hiện
  - => Các lựa chọn chính sách chính
  - => Đánh giá
4. Kết luận và khuyến nghị/gợi ý chính sách
  - => Kết luận
  - => Tính khả thi của gợi ý chính sách
  - => Gợi ý triển khai
5. Tài liệu tham khảo, các phụ lục và minh chứng cần thiết

## Những phần quan trọng, song ít để ý:

- Giải thích chữ viết tắt => viết tắt thông dụng, tránh lạm dụng
- Mục lục (vênh lệch giữa mục lục và bài viết)
- Danh mục các bảng biểu
- Giải thích thuật ngữ, định nghĩa các khái niệm
- Danh mục tài liệu tham khảo (tránh: thừa, thiếu)
- Phụ lục (minh chứng, giải thích, so sánh, mở rộng)

## Phong cách viết

- Văn phong: đơn giản, rõ ràng, súc tích, khoa học (bài viết hàn lâm)
- Lỗi diễn đạt thường gặp:
  - Văn nói (rằng, thì, mà, là), văn báo chí, cảm xúc
  - Không chịu ngắt câu xuống dòng (câu dài 7-8-9 dòng)
  - Quá lệ thuộc vào tài liệu đọc được, vay văn của người khác
  - Văn khẩu hiệu (tăng cường, đẩy mạnh), văn cảm thán
  - Cắt dán, lặp lại thông tin trong bài viết
  - Câu cụt, gạch đầu dòng
- Định hướng: mỗi đoạn là một ý => nhiều ý gộp thành một tiểu mục => nhiều tiểu mục thành mục => nhiều mục thành chương => Chương trước làm nền tảng cho chương sau.
  - Lưu ý: Không nên chia quá nhiều tiểu mục
  - Nên dùng: Outline numbered 1. [1.1.] [1.2] 2. [2.1] [2.2] 3. [3.1] [3.2.]
  - Tránh: Dùng nhiều kiểu thứ tự l. 1. A. a X., tránh gạch đầu dòng
- Nhận định => Minh chứng => Phân tích => Kết luận => Lựa chọn giải pháp chính sách

## Văn phong (tiếp)

### ➤ Kinh nghiệm:

- Dùng tiếng Việt phổ thông, hạn chế dùng tiếng địa phương
- Trung thành, nhất quán với những khái niệm của mình
  - => Ví dụ: *rau an toàn, rau sạch, rau không an toàn, rau thường*
- Kiểm soát cảm xúc, hãy đứng vào vị trí người phản biện để sửa từng câu một
  - => Nên tránh: *“các ngành chức năng như những con thú phàm ăn”*
- Dùng câu ngắn, mạch lạc
- Dùng thể chủ động, tránh thể bị động, ví dụ nên tránh: *“sự hoàn thiện cần được tăng cường”*.
- Giữa các ý nên có kết nối (*tuy vậy, song, ngược lại, thêm vào đó*)
- Văn hay nên: uyển chuyển, ý tại ngôn ngoại, có thể sử dụng thành ngữ hoặc ẩn dụ (song nên rất cẩn thận trong luận văn, ví dụ: *con gà và quả trứng*, có thể gặp người đọc kỹ tính).



## Viết bản thảo đầu tiên

- Lưu ý:
  - ➔ Nên lưu các bản thảo trong các tệp tư liệu cũ, đừng vội xóa
  - ➔ Mỗi ngày chữa vào bản thảo mới
  - ➔ Nhờ GS hoặc bạn bè chữa bằng track changes để theo dõi
- Kinh nghiệm
  - ➔ Đọc, ghi chép theo dàn ý (dàn ý có thể thay đổi trong quá trình viết)
  - ➔ Nên đọc, điều tra, tính toán, tái thử nghiệm rất kỹ trước khi viết
  - ➔ Khi viết luôn ở vị trí đối thoại với người đọc => viết như thế người đọc đã hiểu đúng chưa?
  - ➔ Nhờ bạn bè góp ý.

## Viết bản thảo đầu tiên

- Sau khi có *tương đối* đủ thông tin, nên viết liền mạch
  - Cố gắng viết liền mạch “*viết dưới roi vọt*”
  - Khi ép phải viết, các ý tưởng mới được cạo sát, người ta thường buộc phải suy nghĩ khi viết.
- Kinh nghiệm
  - Không ngại vừa viết vừa sửa dần ý (bổ sung hoặc cắt bỏ, chuyển)
  - Nên tránh đứt mạch (tốn thời gian nhập lại mạch suy nghĩ, văn thường lủng củng)
  - Chọn thời điểm thích hợp để tập trung viết, vừa viết vừa đọc đi đọc lại.
  - Cuối các chương nên có kết luận

## Viết tóm tắt

- Viết cho ai?
  - ➔ Người đọc bạn rộng, lãnh đạo, người có quyền quyết định
  - ➔ Phải đủ thành công để lôi cuốn sự quan tâm của họ tiếp tục đọc phần còn lại
  - ➔ Phải “khoe” sự hấp dẫn, những điểm mới, đóng góp của bài
  - ➔ Phải khái quát được toàn bộ tinh thần của bài: viết về cái gì, cho ai, có vấn đề gì, vướng mắc ở đâu, được giải quyết bằng cách nào, tại sao lại chọn cách ấy, nếu chọn thì thực hiện như thế nào.
- Dung lượng 1 trang
  - ➔ Tránh diễn giải chứng minh dài dòng
  - ➔ Tránh so sánh, phân tích, chỉ nên đưa ra thông điệp

## Hiệu đính, sửa chữa và định dạng

- Tôi viết bài này cho ai, để làm gì?
- Bối cảnh chính sách là gì?
- Vấn đề chính sách là gì?
- Câu hỏi chính sách đã rõ chưa?
- Phương pháp nghiên cứu được lựa chọn phù hợp chưa?
- Khung phân tích đúng, trúng, đủ tin cậy chưa?
- Nguồn thông tin đủ tin cậy chưa?
- Nội dung phân tích đã dựa vào khung ở trên chưa?
- Tiêu chí đánh giá đã phù hợp chưa?
- Các lựa chọn chính sách đã đủ, rõ ràng chưa?
- Kiến nghị có dựa vào phân tích ở trên hay không?
- Kiến nghị đã được lập luận tốt chưa?
- Có thể dự báo những cản trở, thuận lợi khi thực hiện các kiến nghị đó?
- Nếu tôi là phản biện, có điểm gì chưa ổn trong báo cáo này?

## Viết tốt chưa đủ, còn phải truyền đạt chính sách tốt

- Đọc thêm tài liệu HKS, Truyền đạt chính sách
- Lưu ý khi thuyết trình:
  - Truyền đạt cho những đối tượng nào?
  - Mục đích buổi truyền đạt để làm gì?
  - Lựa chọn hình thức tương tác (hội thảo, tọa đàm, báo cáo..)
  - Lưu ý tương tác với người nghe
  - Nói ngắn (song vẫn phải đảm bảo cấu trúc bài nói)
  - Nói đơn giản, dễ hiểu
  - Bao quát, nhấn mạnh
  - Thảo luận, giải đáp
  - Kết luận, lưu ý chính sách

# Vấn đề đạo đức nghiên cứu

*Trăm năm bia đá cũng mòn  
Ngàn năm bia miệng vẫn còn trơ trơ*

## Giá trị đạo đức của người phân tích c/s

- Liêm (trong sạch)
- Chính (ngay thẳng)
- Trung thực, Chính trực
- Trung thành với những giá trị, lý tưởng đạo đức:
  - ➔ Bảo vệ nhân phẩm, bảo vệ quyền con người,
  - ➔ Vì lợi ích công cộng,
  - ➔ Vì công bằng, công lý,
  - ➔ Bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, lý tưởng...
- Có trách nhiệm với khách hàng

## Bạn đề cao giá trị nào?

	<i>Liên chính</i>	<i>Trách nhiệm với khách hàng</i>	<i>Trung thành với các giá trị của mình</i>
<i>Chuyên gia đề cao kỹ thuật khách quan</i>	Đề phân tích tự lên tiếng. Tập trung chủ yếu vào dự báo hậu quả của chính sách thay thế.	Khách hàng là điều xấu xa cần thiết, số phận chính trị của họ được xếp thứ hai. Giữ khoảng cách với khách hàng. Ưu tiên k/h tổ chức.	Xác định các giá trị thích hợp song để khách hàng tự chọn các giá trị đó. Sự tham mưu khách quan sẽ thúc đẩy điều tốt đẹp
<i>Chuyên gia đề cao bên vực khách hàng</i>	Phân tích hiếm khi đưa ra kết luận dứt khoát. Tận dụng sự mập mờ để củng cố địa vị khách hàng.	Khách hàng mang lại sự chính danh cho nhà phân tích. Lấy lòng trung để báo đáp đặc quyền tiếp cận thông tin.	Tuyển lựa khách hàng có giá trị thích hợp, dùng mối quan hệ dài hạn để thay đổi quan niệm của khách hàng về những điều tốt đẹp
<i>Chuyên gia đề cao giá trị, lý tưởng, chủ đề</i>	Phân tích hiếm khi đưa ra kết luận dứt khoát. Nhấn mạnh sự mập mờ và loại bỏ giá trị khi phân tích không bên vực được đề tài.	Khách hàng mang lại cơ hội đề bên vực đề tài. Lựa chọn khách ngẫu nhiên, thay khách hàng để mở mang chương trình cá nhân đang theo đuổi	Dùng phân tích làm công cụ hướng tới quan niệm của cá nhân về xã hội tốt đẹp, quảng bá cho lý tưởng của mình





## Trung thực trong nghiên cứu và phân tích chính sách

### - Tránh đạo văn:

- Vi phạm SHTT (quyền tác giả): mạo nhận công trình của người khác là của mình, gán tên người khác vào công trình của mình
- Vi phạm chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp

➤ “Đạo văn là vô tình hay cố ý mạo nhận công việc, tác phẩm của người khác là của mình” (Carroll, 2002, tr. 9)

## Những dấu hiệu đạo văn

- Cho một ấn tượng giả tạo rằng bài phân tích chính sách là của mình làm ra, các thông tin, bản biểu, kết luận là do công của tác giả,
- Các hành vi phổ biến
  - ➔ Cố ý sao chép của người khác để nhận là của mình để lừa gạt hội đồng chấm (hoặc khách hàng trong bài phân tích chính sách)
  - ➔ Vô ý sao chép, nhặt nhạnh ý tưởng và công trình của người khác, sắp xếp lại rồi tưởng rằng của mình
  - ➔ Man giá số liệu, dữ liệu, thông tin làm luận cứ cho bài phân tích

## Sao chép công trình, số liệu kết luận của người khác

- Học viên không làm việc đó mà thừa nhận, ghi lại số liệu, bảng biểu, kết luận, kiến nghị của người khác song không dẫn nguồn tư liệu
- Không chỉ sử dụng lời của người khác, cóp nhặt ý tưởng, những phát biểu gợi ý chính sách của người khác rồi cho là của mình cũng có thể là dấu hiệu của đạo văn
- Lỗi phổ biến: Học viên đọc tư liệu sau đó lặp lại, viết lại các ý chính bằng bằng ngôn ngữ của chính mình, sao chép lại => cần dẫn nguồn tư liệu. Nếu vay ý viết lại bằng lời của mình mà không dẫn nguồn tư liệu là dấu hiệu của đạo văn.

## Cảnh báo của nhà trường: Ngăn ngừa đạo văn

*“Tôi xin cam đoan luận văn này hoàn toàn do tôi thực hiện. Các trích đoạn và số liệu sử dụng trong luận văn đều được dẫn nguồn và có độ chính xác cao nhất trong phạm vi hiểu biết của tôi...”*

*Học viên ký tên*

## Trích dẫn bảng, biểu, số liệu tính toán

- Sơ đồ, đồ thị, bảng biểu nếu sao chép nguyên vẹn phải trích dẫn tác giả
- Nếu tự tính toán rồi vẽ, phải ghi chú “tác giả tự tính toán dựa trên số liệu của...”

## Cóp nhặt ý tưởng của người khác rồi diễn đạt thành ý của mình-Cần dẫn nguồn

- Dẫn nguồn trực tiếp: Võ Thị Thanh Lộc (2008) cho rằng chuỗi giá trị cá tra gồm có 6 chức năng: chức năng đầu vào cung cấp cá giống, chức năng sản xuất, chức năng trung gian thu gom cá từ thương lái cho chủ vựa, chức năng chế biến cá nguyên liệu thành các sản phẩm phi-lê, chức năng xuất khẩu và bán nội địa, và chức năng tiêu dùng.
- Dẫn nguồn gián tiếp: Hình như nhiều dự báo trong đề án ĐSCT có thể đã được thổi phồng, Huỳnh Thế Du (2010).
- Nếu không dẫn nguồn là đạo văn, dù đã thay thứ tự hoặc cách hành văn của tác phẩm gốc.

## Tránh đạo văn: Cơ sở lý thuyết của luận văn

- Bạn không phải là người đầu tiên trên thế giới nghiên cứu vấn đề này. Nếu dựa vào kết quả của người khác, phải dẫn nguồn.
- Mục tiêu của phần này là phát triển tri thức và hiểu biết xung quanh chủ đề của mình
- So sánh và đối chiếu với nhiều tác giả trên các quan điểm khác nhau
- Đọc kỹ Hướng dẫn viết luận văn MPP'2021