

به نام خداوند جان و خرد



## الگوی پیشنهادی نگارش توصیه‌نامه سیاستی دانشگاه علامه طباطبائی

(حجم تقریبی تا ۱۰۰۰ کلمه)

توصیه‌های سیاستی مطابق با فرم «توصیه‌نامه سیاستی ارائه شده از سوی اعضای هیأت علمی» «توصیه‌های سیاستی نشست‌های کمک به حل مشکلات کشور» (پیوست) نگاشته می‌شوند و شامل اجزای ذیل می‌باشند:

### ۱. جدول شناسنامه توصیه‌نامه/شناسنامه نشست شامل:

❖ عنوان توصیه‌نامه، نام استاد، نام دانشکده/پژوهشکده/واحد پژوهشی، مسأله محوری توصیه‌نامه، سازمان‌های هدف.

❖ عنوان نشست، واحد برگزار کننده نشست، مسئول نشست، تاریخ برگزاری نشست، اعضای هیأت علمی، نمایندگان دستگاه‌های اجرایی مرتبط، مسأله محوری نشست، سازمان‌های هدف توصیه سیاستی.

### ۲. خلاصه اجرایی: ۱۰۰ تا ۱۵۰ کلمه

لطفاً در ابتدای یادداشت، چکیده‌ای روشن، دقیق و مختصر از کل محتوا ارائه شود که به چهار پرسش کلیدی پاسخ دهد:

- ❖ مسئله اصلی چیست و چرا اهمیت دارد؟
- ❖ چه پیامدهایی در صورت بی‌توجهی به آن وجود دارد؟
- ❖ راه‌حل پیشنهادی چیست؟
- ❖ این راه‌حل چگونه قابلیت اجرا دارد و چه نهادهایی در آن نقش دارند؟

هدف این بخش آن است که مخاطب بدون نیاز به مطالعه کامل، تصویری کلی از مسئله و راهکار پیشنهادی به دست آورد.

### ۳. مقدمه: ۲ پاراگراف حدود ۱۰۰ کلمه

❖ در پاراگراف اول، زمینه کلی موضوع مورد نظر، جایگاه آن در فضای سیاست‌گذاری یا اجتماعی کشور، و ضرورت توجه به آن شرح داده شود.

❖ در پاراگراف دوم، به صورت موجز بیان شود که چرا پرداختن به این موضوع در زمان حاضر اهمیت ویژه‌ای دارد، و نویسنده از چه منظر و انگیزه‌ای وارد بحث شده است.

#### ۴. تعریف مسئله: حدود ۲۰۰ کلمه

در این بخش پیشنهاد می‌گردد:

- ❖ مسئله اصلی به صورت دقیق، مشخص و با زبان قابل فهم برای مخاطب غیر فنی تعریف شود.
- ❖ دلایل اهمیت آن در بستر ملی، منطقه‌ای یا نهادی توضیح داده شود.
- ❖ شواهد، آمار یا شواهد میدانی که گویای بروز یا شدت مسئله هستند، در صورت وجود، به طور مختصر ارائه شوند.

#### ۵. ریشه‌های مسئله: حدود ۱۵۰ کلمه

لطفاً در این بخش علل بنیادین شکل‌گیری مسئله تبیین شود:

- ❖ آیا ریشه‌ها ساختاری، قانونی، مدیریتی، فرهنگی یا اقتصادی‌اند؟
- ❖ مسئله مورد نظر حاصل چه نوع نارسایی نهادی یا فرآیندی است؟
- ❖ از چه زمانی و چگونه این ریشه‌ها پدیدار شده‌اند یا تشدید یافته‌اند؟

#### ۶. راه‌حل پیشنهادی: حدود ۲۰۰ کلمه

راه‌حل یا مجموعه‌ای از راهکارهای قابل تحقق ارائه شود که:

- ❖ با توجه به ظرفیت‌ها و محدودیت‌های موجود، امکان‌پذیر باشد.
- ❖ به صورت مشخص، روشن و اجتناب از کلی‌گویی بیان شده باشد.
- ❖ در صورت امکان، از نمونه‌های موفق داخلی یا خارجی برای تقویت پیشنهاد استفاده شود.

#### ۷. شیوه اجرایی‌سازی راه‌حل: حدود ۲۰۰ کلمه

پیشنهاد می‌شود در این بخش به این موارد پرداخته شود:

- ❖ راهبرد عملیاتی و گام‌های اجرایی پیشنهادی چگونه طراحی می‌شود؟
- ❖ چه نهادهایی باید نقش‌آفرینی کنند و مسئولیت‌ها چگونه توزیع شود؟
- ❖ در اجرای این پیشنهاد چه موانع یا چالش‌هایی ممکن است بروز کند و برای مواجهه با آن‌ها چه تدابیری باید اندیشیده شود؟

### نکات تکمیلی برای نگارش:

- ❖ متن باید فاقد اصطلاحات پیچیده تخصصی و نظری باشد تا برای مدیران، تصمیم‌گیران و نهادهای اجرایی قابل‌فهم و کاربردی باشد.
- ❖ از کلی‌گویی، شعارزدگی و ادبیات خطابی پرهیز شود.
- ❖ راهکارها باید مشخص، واقعی و متناسب با زمینه اجرایی کنونی کشور باشد.
- ❖ اسنادها در صورت نیاز به‌صورت مختصر در متن گنجانده شود (مثلاً با ذکر منبع در پرانتز).
- ❖ از به کار بردن نام اشخاص و نقل قول از سوی شرکت‌کنندگان در نشست و نگارش کل سخنرانی‌ها خودداری شود.
- ❖ از به کار بردن لحن رهنمودی در پیشنهادها خودداری شده و لحن پیشنهادی به کار گرفته شود.