

## Politikos trumpraščio rengimo taisyklės

Trumpraščio rengimo taisyklės yra paruoštos pagal Europos mokslinių tyrimų vykdomosios agentūros „Sharing scientific evidence with policymakers. Guide on writing policy briefs for impact“, EBPO, kitas taisykles ir gerąsias Europos, Lietuvos mokslo-politikai veikimo praktikas (European Research Executive Agency, 2025b; IDRC, 2023; INASP, 2016; World Bank, 2016; ODI 2012; OECD, 2020). Taisyklių gale pateikiama politinio trumpraščio struktūra su paaiškinimais.

### Kas yra politikos trumpraštis?

**Politikos trumpraštis** (angl. policy brief) – tai glaustas, dažniausiai 2–4 puslapių dokumentas, kuris apibendrina tyrimo rezultatus ir pateikia praktiškas, įgyvendinamas rekomendacijas konkrečiai politikos problemai spręsti. Tai yra priemonė informuoti politikos formuotojus apie mokslinio/ analitinio darbo aktualumą politikos tikslais.

### Kam yra skirti politikos trumpraščiai?

Politikos trumpraščiai skirti politikos formuotojams ir sprendimų priėmėjams, todėl labai svarbu atsižvelgti į auditoriją. Priklausomai nuo jūsų tyrimo apimties ir rezultatų aktualumo, dokumentas turėtų būti pritaikytas tam tikram lygmeniui – Europos, nacionaliniam, regioniniam ar vietos. Šis pritaikymas užtikrina, kad mokslininkų rekomendacijos pasieks tuos, kurie gali jas įgyvendinti.

### Nuo ko pradėti rengiant politikos trumpraštį?

Norėdami, kad jūsų politikos trumpraštis patrauktų auditoriją, atlikite šiuos veiksmus:

- Pradėkite planavimą iš anksto;
- Jau pradiniame etape ieškokite partnerių - suinteresuotųjų šalių ar kitų projektų komandų, su kuriomis galėtumėte bendradarbiauti. Tai leis praturtinti siūlomas rekomendacijas ir suteikti joms platesnį, daugiadisciplininį požiūrį; nustatykite savo tikslinę auditoriją: Europos, nacionalinio, regioninio ar vietos lygmens sprendimų priėmėjus (pvz., sudaryti politikos suinteresuotų pusių žemėlapij). Prieš pateikdami galutinį trumpraščio variantą paprašykite politikos formuotojo, ministerijos specialisto, turinčio politikos patirties, ar mokslo ir inovacijų patarėjo/-os peržiūrėti juodrašį. Tai padidins jūsų rekomendacijų įgyvendinimo tikimybę;
- Susipažinkite ir supraskite politikos kontekstą. Pagrindinis atspirties taškas galėtų būti kvietimas ar tema, pagal kurią projektas finansuojamas, prieš pereinant prie platesnio politikos konteksto analizės; sudarykite visų susijusių įstatymų, ES reglamentų ir kitų aktų žemėlapij. Ši užduotis padės geriau atliepti politikų poreikius. Kai žinote, kokie teisės aktai jau galioja, galite pateikti įgyvendinamas rekomendacijas, kurios atitinka dabartinę teisinę aplinką. Tai padidina tikimybę, kad jūsų siūlymai bus priimti rimtai ir panaudoti praktikoje;
- Aiškiai įvardinkite klausimą (-us), kuriuos nagrinės jūsų politikos trumpraštis, atsižvelgdami į politikos kontekstą ir parodydami skubų poreikį spręsti šį iššūkį. Paklauskite savęs: kokią problemą sprendžiate ir kodėl ji yra aktuali būtent dabar?
- Pateikite konkrečias, įgyvendinamas ir pagrįstas rekomendacijas. Kiekviena rekomendacija turi būti paremta atitinkamais įrodymais, gautais iš jūsų darbo rezultatų;
- Politikos trumpraščio turinys turi būti aiškus ir konkretus. Svarbu suprasti, kad tai nėra mokslinis straipsnis - venkite ilgos analizės, sudėtingų metodologijų aprašymų ir pernelyg išsamių duomenų. Susitelkite į tris pagrindinius klausimus: kokia yra problema, kodėl ji svarbi, ir ką reikėtų daryti;
- Nustatykite tinkamiausius kanalus savo politikos trumpraščiu platinti tiek projekto metu, tiek jam pasibaigus. Tai gali būti įvairūs renginiai, konferencijos, seminarai ar susitikimai su suinteresuotomis šalimis, kuriuose jūsų dokumentas pasieks tikslinę auditoriją. Efektyvus platinimas užtikrina, kad jūsų rekomendacijos neliktų nepastebėtos;

- Rekomenduojama įkvėpimo semtis iš pateikto šablono, kuris nurodo, kokia turėtų būti pagrindinė trumpraščio struktūra. Svarbu pritaikyti šią struktūrą konkrečiam politikos kontekstui ir tikslinės auditorijos poreikiams.
- Nepamirškite kelių pagrindinių gairių:

Ką reikėtų daryti	Ko reikėtų vengti
<b>Pristatykite politikos formavimo kontekstą:</b> Paaiškinkite, kaip jūsų rekomendacijos susijusios su konkrečia teisine aplinka, ir, jei reikia, nurodykite atitinkamus įstatymus ar ES reglamentus. Taip parodykite, kad jūsų pasiūlymai yra ne tik apgalvoti, bet ir realistiški bei įgyvendinami dabartinėmis sąlygomis.	<b>Praleisti svarbius faktus:</b> venkite bendro pobūdžio teiginių ir neignoruokite dabartinės politinės bei teisinės sistemos. Jūsų rekomendacijos turi būti grįstos konkrečiais faktais ir atsižvelgti į esamą situaciją, kad būtų laikomos patikimomis ir įgyvendinamomis
<b>Pritaikykite savo pranešimą auditorijai:</b> Norėdami, kad jūsų žinutė būtų veiksminga, atsižvelkite į savo tikslinės auditorijos poreikius. Tai reiškia, kad turite pateikti informaciją, kuri jiems iš tiesų rūpi, ir atsakyti į klausimus, kurie yra jų prioritetai. Tai padidins rekomendacijų priėmimo tikimybę.	<b>Ignoruoti auditorijos poreikius:</b> nerašykite nesuprasdami, ko reikalauja auditorija ar užduotis. Išsiaiškinkite tikslinius poreikius, kad jūsų darbas būtų naudingas tiems, kuriems jis skirtas.
<b>Pabrėžkite pagrindines žinutes:</b> išskirkite svarbiausias žinutes ir rekomendacijas, kad jas būtų lengva įsidėmėti.	<b>Paslėpti svarbią informaciją:</b> neslėpkite svarbių įžvalgų ilgose pastraipose. Svarbiausia informacija turi būti lengvai pastebima ir suprantama iš pirmo žvilgsnio.
<b>Citavimas, argumentavimas remiantis patikimais šaltiniais:</b> pacituokite tekste naudotus argumentus, kad parodytumėte jų pagrįstumą ir patikimumą. Nurodykite šaltinių dalyje naudotą literatūrą.	<b>Argumentavimas remiantis asmenine nuomone, nepateikiant jokių įrodymų:</b> kai autorius pateikia argumentus iš kitų šaltinių ar mokslinių darbų, jų necituojant, jis užsiima plagijavimu ir pasisavina svetimas idėjas.
<b>Įtraukite aiškias rekomendacijas:</b> šios rekomendacijos turi būti tiesioginės, lengvai suprantamos ir įgyvendinamos, kad sprendimų priėmėjams būtų aišku, ką daryti toliau.	<b>Praleisti rekomendacijas, arba pateikti jas per daug bendrais teiginiais:</b> svarbu, kad politikos trumpraštis pateiktų konkrečias rekomendacijas, nes jų trūkumas arba nekokybiškas pateikimas gali sumažinti dokumento poveikį. Konkretumas parodo jūsų profesionalumą ir leidžia sprendimų priėmėjams imtis veiksmų.
<b>Pagrįskite savo rekomendacijas patikimais įrodymais ir duomenimis:</b> rekomendacijas pagrįskite stipriais įrodymais, patikimais duomenimis. Kiekvienas tyrimas turi savų apribojimų ir neaiškumų, todėl svarbu juos paminėti. Tai parodys jūsų skaidrumą ir leis sprendimų priėmėjams pilnai įvertinti riziką. Toks požiūris suteikia jūsų darbui profesionalumo ir didina pasitikėjimą pateiktomis rekomendacijomis.	<b>Pateikti nepagrįstus teiginius:</b> venkite teiginių ir rekomendacijų, kurie nėra grįsti įrodymais. Jūsų dokumentas bus patikimas tik tada, jei kiekvienas siūlymas bus pagrįstas faktais, duomenimis ar tyrimų rezultatais.
<b>Būkite skaidrūs:</b> paaiškinę kokiomis sąlygomis ir su kokiomis prielaidomis buvo gauti jūsų duomenys parodote, kad esate profesionalūs ir sąžiningi. Tai padeda sprendimų priėmėjams tinkamai įvertinti jūsų išvadas ir jomis pasitikėti.	<b>Leisti pasireikšti šališkumui:</b> neleiskite asmeniniam šališkumui ar nepagrįstai nuomonei paveikti dokumento. Norėdami išlaikyti objektyvumą, remkitės tik faktais ir tyrimo rezultatais. Tai padės užtikrinti, kad jūsų rekomendacijos bus priimtos rimtai ir bus pagrįstos, o ne grindžiamos subjektyviu požiūriu.
<b>Aiški struktūra:</b> laikykitės struktūrizuoto formato, kuriame naudojamos antraštės ir paantraštės, pabrėžiančios pagrindines mintis. Gerai suplanuotas ir logiškai išdėliotas turinys padeda skaitytojui lengviau rasti svarbiausią informaciją, suprasti bendrą dokumento logiką ir įsiminti pagrindines išvadas bei rekomendacijas.	<b>Pateikti sunkiai skaitomą, ilgą dokumentą:</b> venkite ilgų tekstų. Politikos trumpraštis turi būti greitai perskaitomas, todėl atkreipkite dėmesį į vizualinį pateikimą.

Ką reikėtų daryti	Ko reikėtų vengti
<b>Teksto glaustumas:</b> sutelkti dėmesį tik į tai, ką jūsų projekto rezultatai reiškia sprendžiamai problemai ar iššūkiui.	<b>Perkrauti tekstą su daug informacijos:</b> įtraukite tik tiek duomenų ir informacijos, kiek reikia, kad pagrįstumėt savo teiginius ir rekomendacijas. Per daug sudėtingos informacijos gali atgrasyti skaitytoją. Geriau sutelkite dėmesį į pagrindinius faktus, kurie tiesiogiai atsakytų į sprendimų priėmėjų klausimus.
<b>Naudokite aiškią kalbą:</b> siekite, kad jūsų trumpąsias galėtų perskaityti ir suprasti ne mokslininkai. Prieš pateikdami dokumentą, paprašykite, kad jį perskaitytų mokslo ir inovacijų patarėjai ar ministerijos darbuotojai.	<b>Naudoti techninį žargoną:</b> nenaudokite techninio žargono ar akronimų, kurie gali būti nežinomi jūsų auditorijai. Jei neįmanoma išvengti sudėtingo termino, paaiškinkite jį išnašoje. Taip pat venkite neaiškios ar dviprasmiškos kalbos. Kuo aiškesnis bus jūsų tekstas, tuo lengviau jį supras ir priims sprendimų priėmėjai.
<b>Kur tik įmanoma, naudokite vizualus:</b> kadangi vizualus turinys lengviau suprantamas ir įsimenamas, naudokite grafikus ir infografikus. Kai tik įmanoma, sudėtingus duomenis ar idėjas paverskite vaizdinėmis priemonėmis. Tai leis jūsų auditorijai greičiau įsisavinti informaciją.	<b>Venkite vien tik teksto:</b> naudokite grafikus, diagramas ar infografikus, kad sudėtinga informacija taptų suprantama ir lengvai įsimenama. Vien tekstas atgrasys skaitytojus ir sumažins jūsų žinutės poveikį.
<b>Krupščiai peržiūrėkite tekstą:</b> užtikrinkite, kad visas dokumentas būtų gramatiškai taisyklingas ir nuoseklus. Reikia atkreipti dėmesį ne tik į rašybos klaidas, bet ir į vieningą terminologiją bei stilių. Toks dėmesys detalėms sustiprina jūsų patikimumą ir profesionalumą.	<b>Aplaidus redagavimas:</b> net ir nedidelės klaidos gali sugadinti jūsų dokumento įvaizdį. Prieš pateikdami dokumentą, atidžiai jį perskaitykite ir ištaisykite visas gramatines, rašybos ir skyrybos klaidas. Tai užtikrins, kad jūsų darbas atrodytų profesionaliai ir patikimai.

### Kaip taisyklingai rašyti rekomendacijas?

Žemiau pateikiami kriterijai rekomendacijoms.

Kriterijus	Siekiamybė	Kodėl tai svarbu
Kokybė	Rekomendacija pagrįsta tvirtais įrodymais	Remtis naujausiais duomenimis, tyrimų sinteze arba bandomaisiais vertinimais, kad pasiūlymai būtų pagrįsti duomenimis, o ne spėlionėmis
	Tiksliai apibrėžta problema	Nurodomas politikos atotrūkis (angl. gap), kam tai daro įtaką, ir mastas/ skubumas, kad sprendimus priimančioms asmenims būtų lengviau suprasti, kodėl veiksmų reikia imtis dabar
	Pateikta aiški pokyčių ir galimybių teorija	Parodoma kaip kiekvienas rekomenduojamas veiksmas išsprendžia problemą; kai yra neaiškumų, aiškiai įvardinami atotrūčiai (angl. gap), pateikiamos patikimos alternatyvos ir kompromisai
	Sprendžiamas paskirstymo ir etinio poveikio klausimas	Įvertinama, kas išloštų, kas mokėtų ir kaip pasiūlymas atitiktų lygybės ar teisėmis grįstus tikslus
Įgyvendinamumas	Būti administraciniu ir politiniu požiūriu įgyvendinamu	Atitinka tikslinės jurisdikcijos pajėgumus, teisinius įgaliojimus ir politinį klimatą; prireikus siūlomi laipsniški arba mažesnės kainos sprendimai
	Parodyti ekonomiškumą ir efektyvumą	Susiejamos apskaičiuotos išlaidos su numatoma nauda, naudojama jautrumo analizė, jei leidžia duomenys
	Užtikrinti suderinamumą su esama politika	Vengiama dubliavimosi ar prieštaravimo dabartiniams įstatymams, strategijoms ar tarptautiniams įsipareigojimams
	Įtraukti stebėsenos (angl. monitoring) ir vertinimo nuostatas	Nurodomi išmatuojami rodikliai, terminai ir grįžtamojo ryšio ciklas adaptyviam valdymui
	Atspindėti suinteresuotųjų šalių įsitraukimą	Parodoma, kad buvo konsultuojamasi su suinteresuotomis grupėmis, ekspertais ir įgyvendintojais, taip parodant suinteresuotų pusių įtraukimą ir potencialų praktinį pritaikymą

Vartoti aiškia, paprastą kalbą	Užimti sprendimų priėmėjai ieško antraščių, todėl glaustas, be mokslinio žargono tekstas padidina tikimybę, kad rekomendacijos bus perskaitytos ir pagal jas bus imtasi veiksmų
Orientuotis į konkretų sprendimų priėmimą	Tinkamu lygiu suformuluojama rekomendacija ir pritaikomas tonas prie tikslinės auditorijos užklauso
Prioritetų nustatymas ir veiksmų seka	Rekomenduojamas valdomas skaičius (dažniausiai 3-5) žingsnių, surūšiuotų pagal poveikį arba skubumą
Pateiktas konkretus raginimas veikti	Vartojami aktyvūs veiksmazodžiai („priimti X standartą iki 2025 m. 4 ketvirčio“), priskiriama atsakomybė ir nustatomi etapai
Glausta komunikacija (≤1000 žodžių)	Tekstai, kurie viršija šią ribą, daug rečiau paveikia aukšto lygio sprendimus

## Rekomendacijų pavyzdžiai

1. Siekiant, kad Europos Sąjungos žemės ūkio ir maisto sistema būtų kartu konkurencinga, tvari ir atspari krizėms, svarbu kryptingai mažinti strategines importo priklausomybes nuo trečiųjų šalių, kurios šiandien yra vienas pagrindinių kainų nestabilumo ir geopolitinio pažeidžiamumo šaltinių. Europos Komisijos duomenys rodo, kad ES importuoja apie 60–70 % mineralinių trąšų žaliavų, 85–90 % sojos baltymų ir daugiau nei 75 % pesticidų veikliųjų medžiagų. Europos Komisijos Jungtinio tyrimų centro ir EBPO analizės patvirtina, kad žiedinės ekonomikos sprendimai (pvz., mėšlo, digestato ir nuotekų dumblo perdirbimas) gali pakeisti 15–30 % mineralinių trąšų poreikio, o investicijos į tokias sistemas atsiperka per 5–8 metus dėl stabilesnių sąnaudų ir mažesnės priklausomybės nuo importuojamos energijos. Panašiai, padidinus ankštinių augalų plotus iki 8–10 % dirbamos žemės, ES galėtų sumažinti baltyminių pašarų importą 25–35 %, kartu sukurdama papildomas pajamas ūkininkams ir pagerindama dirvožemio būklę. Augalų apsaugos srityje EBPO duomenys rodo, kad integruota augalų apsauga ir tiksliosios technologijos leidžia sumažinti cheminių pesticidų naudojimą 20–40 %, išlaikant derlingumą ir mažinant priklausomybę nuo riboto skaičiaus tiekėjų. **10–20 % importo pakeitimas vidaus sprendimais, kaip nurodo Europos Komisijos strateginės autonomijos vertinimai, reikšmingai sumažina kainų šokų poveikį ir didina pasirengimą krizėms.**
2. Atlikti formalų, techninį rizikų, susijusių su krizių valdymo DI priemonių naudojimu, vertinimą. Ypač reikėtų atsižvelgti į tai, kad DI priemonės, duomenų saugojimas ir apdorojimas gali būti vykdomi ir kontroliuojami už ES ribų. Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas kibernetiniam saugumui ir DI atsparumui (kuris turėtų apimti infrastruktūrinį atsparumą, o ne vien programinės įrangos patikimumą). Vertinime turėtų būti:
  - (i) nustatytos pagrindinės infrastruktūros priklausomybės,
  - (ii) pabrėžta vietinio / kraštinio (edge) DI ir neprisijungus (offline) veikiančių pajėgumų svarba,
  - (iii) apsvaistytas ES lygmens investicijų panaudojimas atspariai skaičiavimo, ryšių ir duomenų infrastruktūrai, ir
  - (iv) aiškiai susieti šie aspektai su Europos strategine autonomija ir kibernetiniu saugumu (Group of Chief Scientific Advisors, 2025).

## Politikos trumpraščio struktūra

[Rekomenduojamas ilgis: 2-4 puslapiai]

Projekto pavadinimas/ Akronimas/ Logotipas

[metai ir mėnesis]

[Autoriai]

### [Politinio trumpraščio pavadinimas]

Politikos trumpraščio pavadinimas - esminis. Jis turi iškart patraukti auditorijos dėmesį ir aiškiai perteikti jūsų išvadų svarbą. Geras pavadinimas gali nulemti, ar sprendimų priėmėjas perskaitys dokumentą, ar jį tiesiog atmes.

Jūsų politikos trumpraščio pavadinimas turėtų:

- Būti aiškus ir konkretus:** pavadinimas turėtų atspindėti pagrindinę sprendžiamą problemą;
- Užfiksuoti esmę:** apibendrinti pagrindinę mintį paveikiais žodžiais;
- Naudoti raktinius žodžius:** įtraukti tinkamus raktinius žodžius, kad dokumentas būtų gerai matomas ir lengvai randamas;
- Trumpas ir glaustas pavadinimas:** trumpas ir glaustas pavadinimas yra esminis, todėl geriausia parašyti jį trumpesnę nei 10 žodžių;
- Sudominti skaitytoją:** naudoti aktualią kalbą, kuri sužadina susidomėjimą;
- Atsižvelgti į auditoriją:** pavadinimas turi atliepti auditorijos interesus ir atspindėti politinį prioritetą.

Pavyzdžiui:

„Įrodymai, pagrindžiantys tarpinstitucinę strategiją sveikatos netolygumams mažinti“ (Vodden, A. et al., 2023)

„Kvėpuokime lengviau: tabako mokestis gerina sveikatą ir didina biudžeto pajamas“ (Pore, R., & Paulhus, E., 2011)

**Svarbiausios įžvalgos** (patraukite skaitytojo dėmesį: apibendrinkite pagrindines mintis punktais, kad jos būtų įsimintinos)

- **Trumpai apibendrinkite svarbiausias konteksto dalis:** pavyzdžiui, susilaukus vaikų moterų dažniau nei vyrai išeina ilgesnių vaiko priežiūros atostogų ir dažniau dirba ne visą darbo laiką. Šie pokyčiai prisideda prie moterų ir vyrų darbo užmokesčio augimo skirtumų – vadinamosios „motinystės baudos“.
- **Pabrėžkite politikos rekomendacijas:** pavyzdžiui, vienas iš būdų mažinti šį atotrūkį – daugiau dėmesio skirti vyrams. Jei tėvams būtų suteikiamos neperleidžiamos teisės į vaiko priežiūros atostogas, jų pasinaudojimas atostogomis galėtų reikšmingai padidėti, o tėvai daugiau laiko skirtų vaikų priežiūrai.
- **Pakartoti pagrindines tyrimų išvadas:** pavyzdžiui, „Informacija apie atostogų naudojimą yra būtina norint suprasti, kaip jomis naudojasi motinos ir tėvai, taip pat skirtingų atostogų politikos priemonių poveikį.“ Vidutiniškai EBPO šalyse tik maždaug vienas iš keturių vyrų pasinaudoja vaiko priežiūros atostogomis, o kai kuriose šalyse – mažiau nei vienas iš dešimties.
- **Pakartokite pagrindinį galimą rekomendacijų poveikį:** pavyzdžiui, „Apmokamos vaiko priežiūros atostogos pirmiausia skirtos paremti tėvus ir vaikus, sudarant galimybę abiem tėvams laikinai pasitraukti iš apmokamo darbo ir rūpintis labai mažu vaiku. Tai naudinga daugeliu aspektų,

1. **Problemos kontekstas** (skirtas pabrėžti konkretų politikos kontekstą, iššūkio aktualumą ir skubų poreikį jį spręsti)

- Pradėkite įtraukiančia įvadine pastraipa, kuri aprašytų politikos kontekstą. Pabrėžkite problemos svarbą, aktualumą ir savalaikiškumą. Pateikite pagrindinius faktus.

Pavyzdžiui:

„Sparčiai didėjant miestų gyventojų skaičiui, efektyvus viešasis transportas tapo kritiškai svarbus politikos formuotojams, siekiantiems mažinti spūstis ir gerinti oro kokybę“

- Susiekite savo dokumentą su vykstančiomis **politikos iniciatyvomis**. Pavyzdžiui, susiekite savo darbus su Europos Komisijos prezidento/-ės kalba apie Sąjungos padėtį.
- Suformuluokite **konkretų klausimą**, į kurį siekiate atsakyti trumpa pastraipa.
- Apibrėžkite **problemą**, jos svarbą, aktualumą ir pateikite esminę kontekstinę informaciją.
- Jei reikia, nustatykite dabartinės politikos **trūkumus**, argumentuodami, kodėl ir kaip dabartinius metodus galima patobulinti.
- Jei jūsų projekto metu atradote pažangiausių technologijų **trūkumų**, galite juos aiškiai nurodyti. Svarbu paaiškinti, kokių spragų aptikote ir kaip jos gali paveikti esamą situaciją.
- Apibūdinkite **kliūtis ir iššūkius**, ypač tuos, kuriuos veikia politika.
- Apsvarstykite galimybę įtraukti **vizualines** priemones, tokias kaip grafikai ir lentelės, kurios papildytų pagrindinį tekstą.

## 2. Politikos rekomendacijos (į veiksmus orientuotos rekomendacijos: išvardykite pagrindinius praktinius veiksmus, kurie sprendžia iššūkių)

- Pateikite **aiškias, įgyvendinamas, įrodymais grįstas rekomendacijas**, parodančias, kaip siūlomas veiksmas sprendžia problemą ir kur išlieka neapibrėžtumas. Svarbu atsižvelgti į visas vykdomas ar planuojamas iniciatyvas ir įvertinti galimą poveikį (ekonominį, aplinkosauginį, socialinį, geopolitinį ir kt.), kuris yra ypač aktualus jūsų auditorijai. Toks požiūris užtikrins, kad siūlomi sprendimai būtų ne tik pagrįsti faktais, bet ir realistiški bei įgyvendinami.
- Siekiant užtikrinti rekomendacijų patikimumą ir įgyvendinamumą, svarbu **susieti konkrečius projekto rezultatus, išvadas ir pavyzdžius su siūlomomis rekomendacijomis**. Šis ryšys paaiškina, kodėl jūsų siūlymai yra pagrįsti ir efektyvūs.
- Pasiūlykite valdomą skaičių veiksmų, surikiuotų pagal poveikį arba skubumą. Finansines pasekmes galima papildyti numatomų sąnaudų įverčiu, jei jis žinomas.
- Būkite konkretūs ir nurodykite, kaip politikos formuotojai galėtų šias rekomendacijas perimti ir įgyvendinti.

Pavyzdžiui:

Konkrečių priemonių įtraukimas į reglamentavimą: Regionų komitetas, bendradarbiaudamas su merų tinklu, galėtų parengti regioninę muziejų duomenų dalinimosi sistemą, kad būtų sudarytos sąlygos keistis informacija apie kultūros vertybes ir būtų užkirstas kelias neteisėtai prekybai.

Institucinės reformos siūlymas: „Skatinti darbinius ryšius tarp universitetų, ministerijų ir mokslo finansavimo tarybų; universitetuose vertinti ir skatinti politikos konsultavimą; ugdyti tyrėjus ir universitetų vadovus politikos konsultavimo klausimais“.

## 3. Įrodymai ir analizė (apibendrinkite įrodymus, svarbius ir aktualius tikslinei auditorijai)

- Ši dalis turi būti trumpa ir glausta. Sutelkite dėmesį į patikimiausius ir svarbiausius rezultatus, kurie tiesiogiai pagrindžia jūsų siūlomas politikos rekomendacijas. Nereikia išsamiai pristatyti visų tyrimo išvadų, galite pateikti nuorodą į išsamesnę informaciją prieduose arba literatūros sąrašė.
- Apibendrinkite pagrindinius tyrimo įrodymus (pvz., projekto rezultatus, ekspertų nuomones, konkrečius pavyzdžius ir pan.), atsižvelgdami į tikslą ir auditoriją, aiškia ir lengvai suprantama forma,

nerikalaujančia specializuotų žinių. Venkite techninio žargono, kuris gali būti nesuprantamas plačiajai auditorijai, ir sutelkite dėmesį į tai, kaip jūsų darbas gali padėti spręsti realias problemas.

- Norėdami efektyviai paaiškinti pagrindinius tyrimo rezultatus, svarbu tiesiogiai susieti pateikiamus duomenis su siūlomomis rekomendacijomis.
- Nurodykite visus tyrimo apribojimus. Pavyzdžiui, jei tyrimas buvo atliktas nedidelėje grupėje ar konkrečioje geografinėje vietovėje, arba jei jo trukmė buvo trumpa, tai gali turėti įtakos išvadoms. Atvirai pripažindami šiuos trūkumus, parodote savo tyrimo patikimumą ir sąžiningumą.
- Konkretus pavyzdys ar demonstracija padeda auditorijai vizualizuoti problemą ir įtikinamai parodo jūsų tyrimo rezultatų svarbą. Užuo pateikus statistinius duomenis, galite parodyti, kaip jūsų rezultatai atrodo realiame gyvenime. Pavyzdžiui, prieš ir po scenarijus, prototipas, maketas, modeliavimas ir kt.
- Norėdami užtikrinti, kad jūsų analizė būtų įtikinama, subalansuota ir apginama, turite aiškiai pateikti faktus. Svarbu, kad jūsų argumentai būtų pagrįsti objektyviais duomenimis, o ne asmeninėmis nuomonėmis.
- Kur įmanoma, įtraukite vizualines priemones, kurios sudomintų skaitytoją ir pagerintų duomenų suvokimą, papildydamos tekstą. Vizualiniai elementai gali padėti supaprastinti sudėtingą informaciją. Kruopščiai pasirinkite grafikos tipą: stulpelinės diagramos yra aiškios ir lengvai skaitomos, linijinės diagramos idealiai tinka tendencijoms rodyti, o sudėtinės stulpelinės diagramos yra gera alternatyva skritulinėms diagramoms. Įtraukite įskaitomus pavadinimus, paaiškinančius antraštes ir (ar) paantraštes, naudokite spalvas, šešėliavimo raštus ir simbolius, kuriuos lengva atskirti vieną nuo kito.
- Šį skyrių užbaikite trumpu tyrimo metodologijos paaiškinimu, kad skaitytojas suprastų rezultatų patikimumą ir apimtį. Paminėkite, kaip tyrimas buvo atliktas, kas jį vykdė, kaip buvo renkami duomenys, taip pat bet kokį aktualų kontekstą, kuris anksčiau nebuvo aptartas.

#### **4. Šaltiniai**

- Nurodykite pagrindinius šaltinius, kuriais rėmėtės rengdami trumpąją, kad skaitytojai galėtų su jais susipažinti detaliau. Užtikrinkite, kad visi pateikti šaltiniai būtų atvirosios prieigos, kad kiekvienas, norintis pasigilinti, galėtų rasti šaltinį.
- Bendrų politikos trumpaščių atveju nurodykite dalyvavusius projektus ir (arba) suinteresuotąsias šalis. Taip pat apsvastykite galimybę pateikti informaciją apie tai, su kuo buvo konsultuotasi.

#### **5. Kontaktai**

Jei norite nurodyti autorius, pateikite jų vardus ir pavardes, pareigas, institucijas ir el. pašto adresus. Kitu atveju nurodykite el. pašto adresą, kuriuo skaitytojai galėtų kreiptis dėl papildomos informacijos.

## Naudoti šaltiniai

Bardach, E. & Patashnik, E. (2023). A Practical Guide for Policy Analysis: The Eightfold Path to More Effective Problem Solving, 7th ed. <https://justicepolicynetwork.com/wp-content/uploads/2021/03/Bardachs-Eightfold-Path-1.pdf>

European Research Executive Agency. (2025a). Sharing scientific evidence with policymakers: A starter kit for EU-funded research & innovation (R&I) projects (Catalogue No. JW-01-25-020-EN-N; ISBN 978-92-95234-64-2; DOI: 10.2848/8625431). Publications Office of the European Union. <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/262605e4-4b23-11f0-85ba-01aa75ed71a1/language-en>

European Research Executive Agency. (2025b). Sharing scientific evidence with policymakers: A starter kit for EU-funded research & innovation (R&I) projects (Publication No. JW-01-25-020-EN-N). Publications Office of the European Union. [https://rea.ec.europa.eu/publications/sharing-scientific-evidence-policymakers-0\\_en](https://rea.ec.europa.eu/publications/sharing-scientific-evidence-policymakers-0_en)

Group of Chief Scientific Advisors. (2025). Framing the risks and opportunities of AI use in crisis management: Statement by the Group of Chief Scientific Advisors. Scientific Advice for Policy by European Academies (SAPEA). [https://scientificadvice.eu/wp-content/uploads/2025\\_SAPEA\\_AlforCrisis\\_StatementGCSA.pdf](https://scientificadvice.eu/wp-content/uploads/2025_SAPEA_AlforCrisis_StatementGCSA.pdf)

IDRC. (2023). How to write a policy brief. <https://idrc-crdi.ca/en/funding/resources-idrc-grantees/how-write-policy-brief>

INASP. (2016). Evidence-informed policy making (EIPM) toolkit (Edition 2). <https://www.inasp.info/sites/default/files/2018-04/EIPM%20Toolkit-Ed2-FULL.pdf>

Independent Evaluation Group (World Bank). (2016). Cost-Benefit Analysis in World Bank. Projects [https://ieg.worldbankgroup.org/sites/default/files/Data/Evaluation/files/cba\\_full\\_report1.pdf](https://ieg.worldbankgroup.org/sites/default/files/Data/Evaluation/files/cba_full_report1.pdf)

ODI. (2009). Policy Influence: Policy Papers. <https://odi.org/en/publications/policy-influence-policy-papers/>

ODI. (2012). Policy Briefs as a Communication Tool for Development Research. <https://media.odi.org/documents/594.pdf>

OECD. (2020). Building capacity for evidence-informed policy-making: Lessons from country experiences (OECD Public Governance Reviews). OECD Publishing. [https://www.oecd.org/content/dam/oecd/en/publications/reports/2020/09/building-capacity-for-evidence-informed-policy-making\\_827fd635/86331250-en.pdf](https://www.oecd.org/content/dam/oecd/en/publications/reports/2020/09/building-capacity-for-evidence-informed-policy-making_827fd635/86331250-en.pdf)

Pore, R., & Paulhus, E. (2011). Breathe Easy: Tobacco tax brings better health, new revenue [Policy brief]. West Virginia Center on Budget & Policy. <https://wvpolicy.org/wp-content/uploads/2018/5/BreatheEasy020811.pdf>

UNDP. (2019). Policy Planning, Monitoring and Evaluation Handbook. <https://www.undp.org/georgia/publications/policy-planning-monitoring-and-evaluation-handbook-2019>

Vodden, A., Holdroyd, I., & Ford, J. (2023). Evidence supporting a cross-government strategy to address health inequalities [Policy brief, Cambridge Public Health]. University of Cambridge, Cambridge Public Health. [https://www.cph.cam.ac.uk/files/media/policy\\_brief\\_-\\_evidence\\_supporting\\_a\\_cross-government\\_strategy\\_to\\_address\\_health\\_inequalities.pdf](https://www.cph.cam.ac.uk/files/media/policy_brief_-_evidence_supporting_a_cross-government_strategy_to_address_health_inequalities.pdf)

World Bank. (2020). Economic Analysis of Projects. <https://documents.worldbank.org/en/publication/documents-reports/documentdetail/667241468020087552/economic-analysis-of-projects>