

CHIA SẺ MỘT SỐ KINH NGHIỆM TRONG VIỆC THẨM ĐỊNH, BIÊN TẬP BÀI VIẾT CỦA TẠP CHÍ DÂN CHỦ VÀ PHÁP LUẬT

TS. Trương Thế Côn

Tổng biên tập Tạp chí Dân chủ và Pháp luật

Thẩm định, phản biện, biên tập (sau đây gọi chung là biên tập) là một công việc có vai trò rất quan trọng trong hoạt động báo chí, xuất bản, quyết định đến chất lượng nội dung và hình thức của tác phẩm, công trình, tài liệu được công bố. Cụ thể hơn, biên tập là việc nghiên cứu, phân tích kỹ bài viết để chỉ ra những điểm thiếu sót, phát hiện những điểm chưa hợp lý, chưa phù hợp và nêu ra những biện pháp cụ thể khắc phục những thiếu sót để hoàn thiện bài viết. Đối với tạp chí, biên tập tức là sửa chữa cho tốt hơn một bản thảo bài báo nghiên cứu để đưa đi in, là khâu kiểm tra về nội dung chính trị, kiểm tra các sự kiện, cũng như hình thức biểu đạt của bài viết theo chủ đề và tiêu chuẩn ngôn ngữ, văn phong của Tạp chí, trong đó cũng có việc rút gọn bài viết theo yêu cầu về số lượng dòng và số trang của Tạp chí.

Trong quá trình biên tập, biên tập viên cũng cần phải đứng từ góc độ của bạn đọc, vì đây là đối tượng phục vụ, đối tượng trực tiếp tác động của các ấn phẩm báo chí. Biên tập viên phải thay mặt bạn đọc để trao đổi với các tác giả về các vấn đề, những nội dung chưa thỏa đáng, từ đó, có những điều chỉnh, sửa chữa để bài viết hoàn thiện hơn.

1. Một số nội dung, vấn đề cần lưu ý khi biên tập dự thảo bài viết

Khi đọc, phản biện, biên tập bản thảo bài viết để đăng trên các tạp chí nói chung và các ấn phẩm của Tạp chí Dân chủ và Pháp luật nói riêng, người phản biện, biên tập viên cần xem xét, đánh giá dự thảo bài viết dựa trên một số nội dung, tiêu chí sau: (i) Tên bài viết, tên các mục, tiểu mục trong bài viết; (ii) Phần tóm tắt bài viết; (iii) Phần đặt vấn đề của bài viết; (iv) Phần nội dung của bài viết như phương pháp nghiên cứu, tính đúng đắn, chính xác của kết quả nghiên cứu; nội dung phân tích, đánh giá, kiến nghị, đề xuất và kết luận của bài viết; (v) Bố cục, văn phong trình bày của bài viết; (vi) Tài liệu tham khảo; (v) Nhận xét, đánh giá chung đối với bài viết.

1.1. Tên bài viết, tên các mục, tiểu mục trong bài viết

Tên bài viết là một thành phần hữu cơ trong cấu trúc bài viết. Do nằm ở vị trí đặc biệt, nó có tính độc lập tương đối cao so với các bộ phận khác của bài viết. Xem tên bài viết, người đọc có ấn tượng đầu tiên đối với bài viết, quyết định có nên đọc toàn bài hay không. Muốn chọn tên đúng, trước hết phải nắm

được nội dung thông tin cơ bản của bài viết và đặt ý chính của nó trong dạng tên bài viết rõ ràng, tập trung và ngắn gọn.

Tên của bài viết có các chức năng như: (i) Định hướng người đọc, khi xem Tạp chí, có thể xem lướt qua tất cả các tên của các bài báo. Người đọc sẽ chọn những bài có tên đề cập đến vấn đề mà họ quan tâm để đọc trước; (ii) Thông tin cho người đọc, tên bài cần làm rõ những kiến thức cho người đọc về ý chính nào mà người đọc mong đợi trong bài báo; (iii) Đánh giá sự kiện hoặc vấn đề mà bài viết đề cập, tên bài phải làm rõ ý nghĩa xã hội của sự kiện hoặc vấn đề đó.

Tên bài viết phải bảo đảm phản ánh chính xác mục đích, nội dung, kết quả nghiên cứu của bài viết. Đối với tên các mục, tiểu mục trong bài viết phải bảo đảm phản ánh đúng nội dung nghiên cứu, nội dung trình bày trong mục, tiểu mục đó. Đồng thời, các tạp chí thường đưa ra các yêu cầu đối với tên bài viết. Đối với yêu cầu của Tạp chí Dân chủ và Pháp luật, tên bài viết không được vượt quá 25 từ, phải thể hiện tính mới, có tính kích thích, thu hút người đọc; phải bao quát được hết nội dung nghiên cứu của bài viết. Với ý nghĩa trên, đòi hỏi khi biên tập tên bài viết, biên tập viên phải chú trọng đọc thật kỹ nội dung bài viết để xem tên bài mà tác giả chọn có phản ánh được bản chất của bài viết hay không? Nội dung chính của bài viết đã được phản ánh một cách chính xác, ngắn gọn trong tên bài hay chưa? Nếu tên bài không đạt được những yêu cầu trên, thì biên tập viên cần phải rút lại tên cho bài viết.

1.2. Tóm tắt của bài viết

Tóm tắt bài viết nghiên cứu phải tóm lược, phản ánh được một cách chính xác, ngắn gọn những nội dung, những điểm nổi bật, mục tiêu, phương pháp, định hướng nghiên cứu của bài viết. Vì vậy, người phản biện, biên tập viên cần xem xét phần tóm tắt bài viết đã bảo đảm các yêu cầu này hay chưa?

Thông thường, các tạp chí nói chung và Tạp chí Dân chủ và Pháp luật nói riêng đều quy định độ dài của phần tóm tắt đối với bài viết nghiên cứu nên biên tập viên cũng cần phải xem xét nội dung phần tóm tắt bài viết có bảo đảm các yêu cầu của Tạp chí hay không, có quá dài hoặc quá ngắn hay không?

1.3. Đặt vấn đề của bài viết

Thông thường, phần đặt vấn đề của bài viết nghiên cứu cung cấp các cơ sở, lý do, tầm quan trọng của việc nghiên cứu; các phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận được sử dụng trong việc thực hiện nghiên cứu. Thậm chí, trong phần này, bài viết có thể khái quát được những công trình nghiên cứu đã được thực hiện liên quan đến nội dung nghiên cứu, những “khoảng trống” pháp lý, những vấn đề còn “bỏ ngỏ” liên quan đến nội dung nghiên cứu của bài viết chưa được thực hiện.

Vì vậy, người phản biện, biên tập viên cần xem xét phần đặt vấn đề của dự

thảo bài viết đã thể hiện các cơ sở, lý do, tầm quan trọng của việc nghiên cứu hay chưa; các phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận nghiên cứu được sử dụng trong bài viết có phù hợp không, có bảo đảm đáng tin cậy hay không. Ngoài ra, người phản biện, biên tập viên có thể xem xét dự thảo bài viết đã khái quát được kết quả các công trình nghiên cứu đã được thực hiện hay chưa và có chỉ ra được những “khoảng trống” pháp lý liên quan đến nội dung bài viết chưa được nghiên cứu hay không?

1.4. Nội dung bài viết

Đối với nội dung dự thảo bài viết, người phản biện, biên tập viên cần xem xét các vấn đề sau:

Thứ nhất, xem xét, đánh giá dự thảo nội dung bài viết có vi phạm, có “đi ngược” lại và mang tính chống phá các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hay không; có vi phạm Luật Báo chí hiện hành và có vi phạm quyền tác giả hay không. Các bài viết nghiên cứu có thể phân tích, đánh giá bất cập về một, một số nội dung, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Trên cơ sở phân tích, đánh giá bất cập, tồn tại, hạn chế này, bài viết đề xuất các kiến nghị đối với Đảng, Nhà nước để hoàn thiện thể chế, chính sách, pháp luật cho phù hợp với đòi hỏi của thực tiễn xã hội của đất nước. Tuy nhiên, nội dung bài viết không được thể hiện quan điểm chống phá, “đi ngược” lại các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không được vi phạm các quy định của Luật Báo chí. Vì vậy, biên tập viên cần phải xét xét nội dung dự thảo bài viết, nhất là các kiến nghị, đề xuất có nội dung nào thể hiện quan điểm không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hay không để chỉnh sửa hoặc trao đổi, yêu cầu tác giả chỉnh sửa, hoàn thiện.

Thứ hai, xem xét, đánh giá nội dung bài viết có đúng tôn chỉ, mục đích hoạt động của Tạp chí Dân chủ và Pháp luật hay không. Mỗi tạp chí đều có tôn chỉ, mục đích hoạt động nhất định. Đối với Tạp chí Dân chủ và Pháp luật, nội dung bài viết liên quan đến các vấn đề cụ thể như: Thông tin về khoa học pháp lý, thông tin lý luận, nghiệp vụ, thực tiễn trong xây dựng, thi hành pháp luật, đào tạo, bồi dưỡng và công tác về pháp luật, pháp chế, tư pháp; tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước, đáp ứng nhu cầu xã hội về nghiên cứu, tìm hiểu pháp luật và hoạt động của Bộ, Ngành Tư pháp, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước bằng pháp luật, phát huy dân chủ, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của Việt Nam. Vì vậy, người phản biện, biên tập viên phải xem xét, nội dung bài viết có đúng, có phù hợp với tôn chỉ, mục đích hoạt động của Tạp chí Dân chủ và Pháp luật hay không.

Thứ ba, xem xét, đánh giá bài viết đã nghiên cứu, phân tích đầy đủ các quy định của pháp luật liên quan và điều chỉnh về nội dung trong bài viết hay chưa; các phân tích, đánh giá của bài viết về các quy định của pháp luật có chính xác, đầy đủ, toàn diện không. Có những vấn đề trong dự thảo bài viết được điều chỉnh và liên quan đến nhiều văn bản quy phạm pháp luật khác nhau nên người phản biện, biên tập viên cần phải xem xét, nội dung dự thảo bài viết đã đề cập, đã xem xét, phân tích hết các quy định của pháp luật điều chỉnh về nội dung vấn đề hay chưa, có phát hiện mâu thuẫn, bất cập, chông chéo gì trong các quy định của pháp luật không?

Thứ tư, xem xét, đánh giá nội dung dự thảo bài viết có bảo đảm tính mới (thông tin mới, nội dung mới, cách tiếp cận mới, kiến nghị, đề xuất mới...), tính khoa học hay không; các kiến nghị, đề xuất của dự thảo bài viết có dựa trên các căn cứ đã được phân tích, luận giải đầy đủ, chính xác hay không; dự thảo bài viết có “đạo văn” hay không. Nếu người phản biện, biên tập viên nghi ngờ dự thảo bài viết có “đạo văn”, có “gian lận” hoặc phát hiện bất thường nào khác, thì cần phải nêu ra các nghi vấn đó, báo cáo Tổng biên tập, đồng thời cung cấp các chi tiết minh chứng cho các nghi vấn đó.

Thứ năm, xem xét, đánh giá các thông tin trong dự thảo bài viết đã bảo đảm được chính xác hay không; các nội dung nghiên cứu đã được trình bày, lập luận logic, rõ ràng, ngắn gọn, xúc tích, đầy đủ, hợp lý hay chưa?

Thứ sáu, dự thảo bài viết có nên rút gọn lại nội dung hay không, có cần bổ sung thêm nội dung hoặc có hoàn thiện thêm nội dung nữa hay không; nếu có, cần đề xuất cụ thể, chi tiết.

Trên cơ sở xem xét, đánh giá về nội dung bài viết, người phản biện, biên tập viên có thể chỉnh sửa trực tiếp vào bài viết hoặc kiến nghị, đề xuất tác giả hoàn thiện dự thảo nội dung bài viết để bảo đảm bài viết được chính xác, đạt chất lượng cao hơn.

1.5. Về cấu trúc, văn phong, ngôn ngữ bài viết

Người phản biện, biên tập viên cần phải xem xét, đánh giá bố cục bài viết đã bảo đảm hợp lý, hài hòa hay chưa? Đồng thời, cần phải xem xét văn phong bài viết có rõ ràng, dễ hiểu không; có lỗi ngữ pháp, lỗi chính tả và có dùng văn nói hay không?

Trên cơ sở xem xét, đánh giá về cấu trúc, văn phong, ngôn ngữ bài viết, người phản biện, biên tập viên trực tiếp chỉnh sửa hoặc kiến nghị, đề xuất tác giả chỉnh sửa, hoàn thiện bài viết.

1.6. Về tài liệu tham khảo

Về tài liệu tham khảo, người phản biện, biên tập viên cần phải xem xét, đánh giá tài liệu tham khảo có được trích dẫn theo đúng cách thức mà Tạp chí

Dân chủ và Pháp luật đã quy định hay không? Có thừa hoặc thiếu tài liệu nào hay không? Đặc biệt, cần phải xem xét các tài liệu có được trích dẫn từ nguồn hợp pháp hay không, tài liệu tham khảo có phù hợp, có liên quan đến chủ đề bài viết hay không?

1.7. Nhận xét, đánh giá của người phản biện, người biên tập

Thông thường, người phản biện, biên tập viên sẽ tóm tắt bài viết trong một đoạn văn ngắn để giúp cho Ban Biên tập biết người phản biện, người biên tập đã đọc và hiểu rõ nội dung dự thảo bài viết. Trên cơ sở đọc, xem xét, người phản biện, biên tập viên sẽ đưa ra các nhận xét, đánh giá đối với dự thảo bài viết về một số vấn đề được yêu cầu nhận xét, đánh giá. Có thể, các tạp chí khác nhau sẽ có những yêu cầu nhận xét, đánh giá khác nhau. Tuy nhiên, về cơ bản, các tạp chí đều yêu cầu người phản biện, biên tập viên nhận xét, đánh giá về những vấn đề nêu trên và viết nhận xét, đánh giá, đặc biệt là về các vấn đề sau:

(i) Chỉ ra những nội dung được đánh giá cao của bài viết, bao gồm cả những điểm mới, các tác động và đóng góp của bài viết;

(ii) Chỉ ra những điểm cụ thể mà bài viết đã đáp ứng, chưa đáp ứng, chưa tuân thủ các tiêu chí, chuẩn mực quy định đối với bài viết nghiên cứu của Tạp chí;

(iii) Đưa ra ý kiến và đề xuất cụ thể đối với dự thảo bài viết, bao gồm cả về bố cục, hình thức, tiêu đề, tóm tắt, nội dung kết quả nghiên cứu của bài viết; các lập luận, kiến nghị đề xuất, kết luận của bài viết; ngôn ngữ, văn phong, tài liệu tham khảo của bài viết ...;

(iv) Người phản biện, biên tập viên phải đưa ra kết luận đối với bài viết. Kết luận đối với bài viết có thể là:

- Đồng ý đăng bài viết trên Tạp chí: Điều này có nghĩa là, bài viết được chấp nhận đăng và không yêu cầu chỉnh sửa gì. Nội dung của bài báo đã đạt yêu cầu, có tính mới, nội dung bài viết, kết quả nghiên cứu đạt chất lượng, có trích dẫn đầy đủ theo đúng quy định; bố cục bài viết hợp lý; phân tích, đánh giá, lập luận, kiến nghị, đề xuất... một cách logic, rõ ràng, chặt chẽ; bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật cũng như của Tạp chí...

2. Đồng ý đăng bài viết sau khi tác giả đã chỉnh sửa, không cần chuyển lại bài viết cho người phản biện: Điều này có nghĩa là, bài viết được chấp nhận đăng nhưng yêu cầu tác giả phải chỉnh sửa nhiều hoặc ít và phải làm rõ các nhận xét và câu hỏi, các vấn đề của người phản biện, người biên tập đặt ra.

3. Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung bài viết và gửi lại cho người phản biện lần 2: Điều này có nghĩa là, bài viết chưa được chấp nhận đăng; đề nghị tác giả phải viết lại bản thảo với chỉnh sửa nhiều, bổ sung thêm các nội dung để gửi lại cho người phản biện, biên tập viên xem xét lại.

4. Không đồng ý đăng trên Tạp chí: Điều này có nghĩa là, bài viết bị từ chối đăng với nội dung không phù hợp, không đạt yêu cầu cơ bản của Tạp chí. Khi người phản biện, người biên tập không đồng ý đăng bài viết trên Tạp chí thì cần đưa ra lý do tại sao lại không đồng ý đăng để Tạp chí trao đổi lại với tác giả để tác giả cảm thấy thoải mái, chấp nhận, đồng ý với những ý kiến của phản biện, biên tập viên.

Nhận xét, đánh giá của người phản biện, biên tập viên sẽ giúp Ban Biên tập có sở sở để quyết định có nên đề xuất Tổng biên tập đăng bài viết đó trên Tạp chí hay không? Do vậy, người phản biện, người biên tập cần đưa ra ý kiến đánh giá, nhận xét bao quát và chuẩn xác về chất lượng bài viết.

Nhận xét, đánh giá cần phải lịch sự và mang tính xây dựng, dựa trên các cơ sở, luận cứ khoa học, căn cứ, quy định của pháp luật và không bao gồm bất kỳ nhận xét mang tính đánh giá cá nhân. Người phản biện, biên tập viên nên ghi lại thông tin cá nhân để nếu cần tác giả có thể trao đổi để làm rõ nội dung các vấn đề trong dự thảo bài viết.

2. Một số yêu cầu đối với người phản biện, biên tập viên

Thứ nhất, thực hiện đúng quy định, quy trình biên tập của Tạp chí: Các tạp chí khoa học đều có các quy định, yêu cầu đối với các bài viết đăng trên tạp chí để các tác giả biết, thực hiện nhằm bảo đảm tính khoa học, đúng tôn chỉ, mục tiêu hoạt động của tạp chí. Đồng thời, các tạp chí đều xây dựng, ban hành các quy định, quy trình biên tập, yêu cầu đối với việc biên tập các bài viết đăng trên tạp chí để bảo đảm các bài viết khi được đăng trên tạp chí bảo đảm đúng tôn chỉ, mục tiêu, yêu cầu, bảo đảm chất lượng của tạp chí.

Vì vậy, người phản biện, biên tập viên cần phải thực hiện đúng các quy định, quy trình biên tập. Để việc phản biện, biên tập được thực hiện theo đúng quy trình, quy định và bài viết bảo đảm đúng tôn chỉ, mục tiêu hoạt động, đạt chất lượng, tạp chí cần phải cung cấp cho người thẩm định, biên tập viên các quy định, yêu cầu đối với bài viết và quy trình, quy định liên quan đến việc biên tập đối với các bài viết đăng trên tạp chí của mình để biên tập viên, người thẩm định biết và thực hiện.

Thứ hai, thực hiện đúng chuyên môn của người phản biện, biên tập viên. Khi nhận được bài viết để đọc, nhận xét, thẩm định, người phản biện, biên tập viên cần phải xem nội dung, chủ đề dự thảo bài viết gửi đến có phù hợp với lĩnh vực, chuyên môn của mình hay không. Người phản biện, biên tập viên chỉ nên chấp nhận đọc, nhận xét, thẩm định bài viết nếu bài viết đó phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của mình và mình có thể đưa ra nhận xét, đánh giá chất lượng bài viết được chính xác nhất.

Thứ ba, thực hiện đúng đạo đức người nghiên cứu, biên tập viên. Cụ thể:

- Giữ bí mật thông tin bài viết: Khi chấp nhận tham gia đọc, thẩm định, biên tập bài viết cho Tạp chí thì người phản biện, biên tập viên phải cam kết bảo mật cho bài viết được nhận từ Tạp chí. Người phản biện, biên tập viên cam kết không được chia sẻ bài viết đó cho bất cứ ai mà không được sự cho phép của Tạp chí. Đồng thời, do Tạp chí áp dụng hình thức phản biện kín nên người phản biện, biên tập viên cũng không được chia sẻ thông tin nhận xét này với bất cứ ai mà không được sự đồng ý của Tạp chí kể cả trước, trong và sau khi bài viết đã được công bố.

- Không xung đột lợi ích khi thực hiện phản biện, biên tập: Khi nhận được yêu cầu phản biện, biên tập bài viết, người phản biện, biên tập viên phải phát hiện, xem xét cá nhân mình có xung đột lợi ích tiềm ẩn gì không? Nếu người phản biện, biên tập viên phát hiện thấy cá nhân mình có tiềm ẩn xung đột lợi ích với tác giả bài viết hoặc nội dung bài viết thì cần phải phản hồi cho Ban Biên tập để báo cáo Tổng biên tập giải quyết.

- Khi nhận được đề nghị đọc, phản biện bài viết, người phản biện, biên tập viên cần phải xem xét, cân nhắc việc bảo đảm bản thân chắc chắn có đủ thời gian để thực hiện việc đọc, nhận xét, đánh giá, biên tập bài viết hay không? Người phản biện, biên tập viên cần phải thông báo, phản hồi sớm nhất có thể cho Tạp chí trong trường hợp có đủ hoặc không đủ thời gian thực hiện đọc, thẩm định, biên tập bài viết. Trong trường hợp từ chối lời mời phản biện, biên tập, nếu có thể, người phản biện, biên tập viên đó có thể giới thiệu người phản biện, biên tập viên khác phù hợp hơn cho việc đọc, thẩm định, nhận xét bài viết.

- Bất kỳ đề nghị nào cho tác giả sửa đổi, bao gồm cả việc trích dẫn tài liệu của người phản biện (hoặc cộng sự của phản biện) đều phải xuất phát từ lý do khoa học chính đáng và không nhằm mục đích để tăng số lượng trích dẫn cho người phản biện, hoặc tăng cường khả năng hiển thị công trình nghiên cứu của người phản biện (hoặc cộng sự của phản biện).

3. Một số kinh nghiệm khi phản biện, biên tập bài viết

Thứ nhất, biên tập viên nên đọc lướt bài viết để nắm bắt, hiểu được nội dung cơ bản của bài viết, ý tưởng của tác giả, sau đó mới đọc cụ thể, chi tiết vào từng nội dung, từng mục. Vì vậy, biên tập viên cần phải có và nâng cao các kỹ năng đọc lướt và đọc chi tiết.

Thứ hai, biên tập viên phải tra cứu, tìm kiếm thông tin, tài liệu để kiểm tra các thông tin trong bài viết nhất là tên các sự kiện, thời điểm xảy ra các sự kiện, tên số hiệu các văn bản, nghị quyết, số liệu... để bảo đảm các thông tin trong bài viết là đúng, chính xác. Vì vậy, biên tập viên cần phải có và thường xuyên nâng cao kỹ năng tra cứu, tìm kiếm thông tin để nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ biên tập của mình.

Thứ ba, biên tập viên phải trao liên hệ, đối với tác giả để chỉnh sửa, hoàn thiện bài viết theo yêu cầu của phản biện, nhất là trong trường hợp bài viết chưa bảo đảm chất lượng, cần phải chỉnh sửa theo các yêu cầu, tiêu chí của Tạp chí. Biên tập viên cần phải trao đổi lịch sự, nhẹ nhàng và khi trao đổi phải xuất phát từ mục tiêu nâng cao chất lượng bài viết. Vì vậy, biên tập viên cần phải có kỹ năng giao tiếp, ứng xử để việc giao tiếp, trao đổi với tác đạt chất lượng, hiệu quả, qua đó nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác biên tập cũng như việc giải quyết công việc của Tạp chí.

Có thể nói, biên tập không phải là tạo tác mà thực hiện chức năng “bà đỡ” cho sự ra đời của các tác phẩm, công trình mới, đồng thời cũng thực hiện vai trò “người gác cửa” về tư tưởng - văn hóa, chất lượng của Tạp chí. Quá trình biên tập một tác phẩm báo chí đòi hỏi phải có sự phối hợp chặt chẽ, sự nỗ lực đồng thời của những người phản biện, của các biên tập viên. Biên tập có ý thức, có trách nhiệm thì có thể dễ dàng ngăn chặn được những vi phạm, những sai sót, những lệch lạc hoặc thiếu định hướng của tác phẩm và ngược lại. Vì vậy, để tác phẩm báo chí có chất lượng cao, được đông đảo độc giả đón nhận, việc nâng cao nhận thức về vai trò, vị trí của công tác biên tập, về trách nhiệm của người làm công tác biên tập có ý nghĩa rất quan trọng trong bối cảnh hiện nay.