

“НИЙГМИЙН ХӨГЖИЛ: АСУУДАЛ, ШИЙДЭЛ” ОНОЛ, АРГА ЗҮЙН

СЭТГҮҮЛ ЭРХЛЭН ГАРГАХ ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Шинжлэх ухаан, технологийн их сургууль (цаашид ШУТИС гэх)-иас эрхлэн гаргах “**Нийгмийн хөгжил: Асуудал, шийдэл**” (“Social Development: Problems and Solutions”) онол, арга зүйн сэтгүүл (цаашид “сэтгүүл” гэх) эрхлэн гаргах дүрмийн зорилго нь сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлд тавигдах шаардлага болон редакцын зөвлөлийн эрх хэмжээг тогтоох, сэтгүүл хэвлэн түгээхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Сэтгүүл нь шинжлэх ухаан, онол, арга зүйн сэтгүүл байх бөгөөд нийгмийн ухааны онол, практикт тулгамдсан асуудлын талаар эрдэмтэн, судлаач, багш нарын шинжлэх ухаанч сэтгэлгээг дэмжих, тэдний үзэл бодол, дүгнэлт санал, судалгааны үр дүнг нийтэд таниулах, нийгмийн ухааны асуудлаар төрийн бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

1.3. Профессор, багшийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын багц цагийг тооцоход уг сэтгүүлд нийтлэгдсэн бүтээлийг тооцох бодлого баримтална.

1.4. ШУТИС-ийн НХС-ийн Нийгмийн ухааны тэнхимийн хурлаар сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг өөрчлөх санал оруулна.

1.5. Сэтгүүлийг үүсгэн байгуулагч нь ШУТИС-ийн НХС-ийн Нийгмийн ухааны тэнхим байх бөгөөд сэтгүүлийн нэрийн эрх нь үүсгэн байгуулагчид хадгалагдаж, сэтгүүл эрхлэн гаргах нь ашгийн төлөө бүс байна.

1.6. Сэтгүүл нь шуудангийн болон цахим хаягтай байна. Сэтгүүлийн хаяг: “Нийгмийн хөгжил: Асуудал, шийдэл” сэтгүүлийн редакцын зөвлөл, Шинжлэх ухаан, технологийн их сургууль, 8-р хороо, Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар хот, Монгол Улс, Утас: 976-11-324590, цахим хаяг: socialscience@must.edu.mn.

ХОЁР. СЭТГҮҮЛИЙН НИЙТЛЭЛИЙН БОДЛОГО,

ҮНДСЭН АГУУЛГА

2.1. Сэтгүүлд нийтлэх бүтээлийг дараах дэс дарааллыг харгалзан байршуулна. Үүнд:

1. Нийгмийн шинжлэх ухааны онол, арга зүй;
2. Улс төрийн шинжлэх ухааны онол, үзэл баримтлал;
3. Нийгмийн ажил-Нийгмийн халамж, хамгаалал;
4. Сэтгэл судлал-Байгууллагын сэтгэл судлал;
5. Олон нийтийн харилцаа (PR)-Коммуникаци;
6. Нийгмийн инноваци.

ГУРАВ. СЭТГҮҮЛД НИЙТЛҮҮЛЭХ БҮТЭЭЛД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

3.1. Сэтгүүл нь энэ дүрмийн 2 дугаар зүйлд заасан үндсэн агуулгын хүрээнд бичигдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, судалгааны тойм, үр дүн (цаашид бүтээл гэх) зэргийг нийтэлнэ.

3.2. Сэтгүүл нь нийгмийн ухаан болон нийгмийн ухаантай уялдаа холбоо бүхий салбар дундын асуудлыг хөндсөн бүтээлийг хэвлэж болно.

3.3. Бүтээл сэтгүүлд урьд өмнө хэвлэгдээгүй, хянан магадлагаа хийлгэхээр илгээгдээгүй байна.

3.4. Бүтээл бүхэлдээ тодорхой, салаа утгагүй байна.

3.5. Зохиогч сэтгүүлийн нэг дугаарт дангаараа эсвэл бусад зохиогчтой хамтран зөвхөн нэг бүтээл хэвлүүлнэ.

3.6. Зохиогч сэтгүүлийн нэг дугаарт өөрийн удирдаж буй магистрант, докторанттай хамтарсан нэгээс илүүгүй бүтээлийг хэвлүүлж болно. Энэ тохиолдолд магистр оюутан нэгдүгээр зохиогч байна.

3.3. Бүтээл

3.3.1. Бүтээл нь дараах хэлбэртэй байж болно. Үүнд:

- Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл;
- Судалгааны үр дүн, тойм.

3.3.2. Энэ зүйлийн 3.3.1-д заасан бүтээлийг хянан магадалж, дүгнэлт гарган хэвлэж болно.

3.4. Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл

3.4.1. Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нь ишлэл,

тайлбарыг оролцуулан 1500-3800 үгтэй (ойролцоогоор 6-10 нүүр) байна.

3.4.2. Эрдэм шинжилгээний өгүүллийн нэр болон товч агуулгыг (хураангуйг) монгол, англи хэлээр 60 үгэнд багтаан ирүүлнэ.

3.4.3. Эрдэм шинжилгээний өгүүллийг редакцын зөвлөлийн зөвшөөрснөөр англи хэлээр хэвлэж болно.

3.4.4. Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нь ашигласан эх сурвалжаас заавал ишлэл авна.

3.4.5. Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлэх тохиолдолд өгүүллийн 5 хүртэл түлхүүр үгийг монгол, англи хэлээр бичсэн байна.

3.4.6. Эрдэм шинжилгээний өгүүллийг Америкийн сэтгэл судлалын холбооны боловсруулсан APA загварын дагуу бичнэ.

3.5. Судалгааны үр дүн, тойм

3.5.1. Судалгааны үр дүн, тойм гэдэгт нийгмийн ухааны чиглэлээр бичигдсэн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүн, тайлан, танилцуулга, тойм, хураангуй зэргийг ойлгоно.

3.5.2. Судалгааны үр дүн нь 1000-5000 үгтэй байна.

3.5.3. Тухайн сэдвээр судлаачдын бүтээлээс ишлэл авсан байна.

3.6. Бүтээлд тавих ерөнхий шаардлага, бүтээл хүлээн авах

3.6.1. Сэтгүүлд нийтлүүлэхээр ирүүлж байгаа бүтээл өмнө нь ямар нэгэн байдлаар сэтгүүлд нийтлэгдээгүй, нийтийн хүртээл болоогүй байна.

3.6.2. Ишлэл авсан тохиолдолд тухайн хуудасны доод хэсэгт тэмдэглэнэ.

3.6.3. Бүтээл нь хэл зүйн хувьд нийтлэлийн шаардлагыг хангасан, хэвлэгдэхүйц чанартай байна. Зарим гадаад нэр томъёог галигласан тохиолдолд хаалтад тухайн гадаад хэлээрх нэр томъёог оруулж болно.

3.6.4. Шаардлага хангасан бүтээлийг сэтгүүлийн нарийн бичгийн дарга 4, 11 дүгээр сарын 1-ээс 15-ны хооронд хүлээн авна.

3.6.5. Сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлийг Microsoft Word программаар бичсэн 12 pt хэмжээтэй Times

New Roman фонтоор, мөр хоорондын зай 1-ээр бэлтгэсэн байна.

3.6.6. Зураг, график, схемийг цахим болон хэвлэмэл байдлаар ирүүлнэ.

3.6.7. Бүтээл нь монгол хэлээр бичигдсэн байна. Редакцын зөвлөл англи хэлээр бичигдсэн бүтээлийг хэвлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

3.6.8. Зохиогч нь нийтлүүлэх бүтээлийн эхийг цаг тухайд нь хүлээлгэн өгч, бүртгүүлнэ.

3.6.9. Бүтээлийг хүлээн авсан бүртгэлд хүлээлгэн өгсөн он, сар, өдөр, цаг, бүтээлийн нэр, хуудасны тоо, хүлээлгэн өгсөн хүний нэрийг тэмдэглэж, хүлээлгэн өгсөн хүн гарын үсэг зурна.

3.6.10. Бүтээлийг B5 хэмжээний хэвлэсэн юмуу цахим хэлбэрээр ирүүлнэ.

3.6.11. Бүтээлийг зохиогчийн овог, нэр, албан байгууллага, албан тушаал, эрдмийн зэрэг, цол, цахим шуудангийн хаяг, утасны дугаар, зохиогчийн гэрэл зургийн хамт ирүүлнэ.

3.6.12. Тавигдах шаардлага хангаагүй бүтээлийг хүлээн авахаас татгалзах бөгөөд хүлээн авсан ч нийтлэхгүй байж болно.

3.6.13. Бүтээл цахимаар илгээгдэж, нийтлэгдэнэ.

3.7. Бүтээлийг хэвлэх эсэх талаар хөндлөнгийн дүгнэлт гаргаж шийдвэрлэх

3.7.1. Редакцын зөвлөл бүтээлийг шаардлагатай гэж үзвэл хөндлөнгийн шинжээчдээр магадлагаа хийлгэж болно. Үүнд:

а. Редакцын зөвлөл хөндлөнгийн 1-3 шинжээчид тухайн бүтээлийг зохиогчийн нэр, хаяггүйгээр илгээж

а. Хэвлэх, б. Эс хэвлэх, в. Нөхцөлтэйгээр хэвлэх гэсэн саналын аль нэгийг авна.

б. Редакцын зөвлөлөөс бүтээлийг нийтлэх эсэхийг шинжээчдийн дүгнэлтийг харгалзан эцэслэн шийдвэрлэнэ.

ДӨРӨВ. СЭТГҮҮЛИЙН РЕДАКЦЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ЭРХ ХЭМЖЭЭ

4.1. Сэтгүүл нь эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, судалгааны үр дүн, тоймыг шинжлэх ухаан, онол, арга зүйн талаас нь хянан тохиолдуулах үүрэг бүхий

редакцын зөвлөлтэй байна.

4.2. Редакцын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, нийгэм, зан үйл судлалын тэнхимийн эрхлэгч, профессор, багш мөн нийгмийн ухаан чиглэлийн нэр хүндтэй гадаад, дотоодын судлаачид орно.

ТАВ. СЭТГҮҮЛИЙН РЕДАКЦЫН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН, ЭРХ ХЭМЖЭЭ

5.1. Сэтгүүл нь редакцын зөвлөлийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ. Редакцын зөвлөлийн гишүүд редакцын зөвлөлийн даргыг сонгоно. Редакцын зөвлөлийн дарга нь сэтгүүлийн эрхлэгч байна.

5.2. Сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн эрх, үүрэг

5.2.1. Сэтгүүлийн нийтлэлийн бодлогыг тодорхойлох, хэрэгжилтэд хяналт тавих, сэтгүүлийг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

5.2.2. Сэтгүүлийн нэр, билэгдэл, хавтас, дизайныг батлах, өөрчлөх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

5.2.3. Хагас жилд нэг удаа хуралдаж, тухайн сэтгүүлийн нийтлэлийн бодлого, эх бэлтгэлийн чанар болон бусад үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, сэтгүүлийг борлуулах үнийг тогтооно.

5.2.4. Сэтгүүлтэй холбогдсон мэдээлэл, тайлан, санхүүгийн тооцоог хагас жил тутам, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр хэлэлцэн үнэлэлт дүгнэлт өгч, бусад асуудлыг эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэнэ.

5.3. Сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн дарга/эрхлэгчийн эрх

5.3.1. Сэтгүүлийг эрхлэн гаргах ажлыг хариуцан ажиллах;

5.3.2. Санхүүгийн асуудал хариуцсан редакцын зөвлөлийн гишүүний тооцоог хянах;

5.3.3. Сэтгүүлийн тайлан, мэдээллийг хагас жил болон шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр редакцын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах;

5.3.4. Сэтгүүлийн бүтээлийг чанаржуулах зорилгоор мэргэшсэн эрдэмтэн, нэр хүндтэй эрдэмтэн, судлаачидтай гэрээ байгуулан захиалгаар эрдэм

шинжилгээний бүтээл туурвиулан сэтгүүлд нийтлэх;

5.3.5. Шуудангийн байгууллага, захиалга ирүүлсэн аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулан хамтран ажиллах.

5.3.6. Сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн хуралдааныг редакцын зөвлөлийн дарга/эрхлэгч даргалах бөгөөд түүний эзгүйд нарийн бичгийн дарга даргална.

5.3.7. Редакцын зөвлөлийн гишүүдийн 50-иас дээш хувь хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хурал хүчинтэйд тооцогдох бөгөөд шийдвэрийг оролцсон гишүүдийн ердийн олонхийн саналаар гаргаж, редакцын зөвлөлийн дарга баталгаажуулна.

5.3.8. Сэтгүүлийн эрхлэгчийн ажлыг гүйцэтгэлийн үнэлгээнд тооцох эсвэл урамшуулал авах эрхтэй.

5.4. Сэтгүүлийн нарийн бичгийн даргын эрх хэмжээ

5.4.1. Шинжлэх ухаан, онол, арга зүйн асуудлыг түлхүү хөндсөн, чанартай сэтгүүл эрхлэн гаргах бодлогыг хэрэгжүүлнэ.

5.4.2. Сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцна.

5.4.3. Сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлийг хүлээн авч, бүртгэлд хамруулж нэгтгэх, сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн дарга/эрхлэгчид танилцуулан хянуулах, сэтгүүлийн стандартад хяналт тавих, хэвлэлд бэлтгэх, хугацаанд нь хэвлүүлэх, сэтгүүлийн сурталчилгаа, захиалга зэрэг асуудлыг хариуцна.

5.4.4. Сэтгүүлд зохиогчоос ирүүлсэн эх материал, гишүүдийн гаргасан дүгнэлт, санал, дугаар, хэвлэх хувь, редакцын зөвлөлийн тайлан, мэдээллийг эмхэтгэн хадгална.

5.5.5. Сэтгүүлийн захиалгын үнэд өөрчлөлт оруулах саналыг редакцын зөвлөлд танилцуулан шийдвэр гаргуулж, мөрдөж ажиллана.

5.5.6. Сэтгүүлийн санхүүгийн баримтыг эмхэлж, цэгцлэнэ.

5.5.7. Сэтгүүлийн нарийн бичгийн даргын ажлыг гүйцэтгэлийн үнэлгээнд тооцох эсвэл урамшуулал авах эрхтэй.

5.5. Редакцын зөвлөлийн гишүүний эрх хэмжээ

5.5.1. Редакц хийлгэхээр ирүүлсэн материалтай танилцан, дүгнэлт гарган холбогдох саналын хамт

нарийн бичгийн даргад өгнө.

5.5.2. Сэтгүүлийн чанар, өнгө үзэмж, бусад асуудалтай холбоотой саналыг редакцын зөвлөлийн дарга/эрхлэгчид тавьж шийдвэрлүүлнэ.

5.5.3. Сэтгүүлийг чанартай эрхлэн гаргах, борлуулах талаар идэвх чармайлттай ажиллана.

5.5.4. Сэтгүүлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчилна.

5.5.5. Сэтгүүлийн орлого, зарлага, татварын тооцоог улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тайланг санхүүгийн бүх баримтын хуулбарын хамт редакцын зөвлөлийн дарга/эрхлэгчид танилцуулна.

ЗУРГАА. СЭТГҮҮЛ ХЭВЛЭЛТ

6.1. Сэтгүүлийг B5 хэмжээтэй цахимаар хэвлэнэ.

6.2. Хавтасны нүүр хэсэгт сэтгүүлийн нэр, огноо, сэтгүүлийн дугаар бичигдэх бөгөөд сэтгүүлийн хэвлэлийн дизайн, чанарыг редакцын зөвлөл хариуцна.

6.3. Сэтгүүлийг монгол хэлээр хэвлэнэ.

ДОЛОО. СЭТГҮҮЛ ХЭВЛЭХ ХУГАЦАА

7.1. Сэтгүүлийг жилд 2 удаа эрхлэн гаргана.

7.2. Шаардлагатай тохиолдолд сэтгүүлийн тусгай дугаарыг гаргаж болно.

НАЙМ. СЭТГҮҮЛИЙГ ХЭРЭГЛЭГЧДЭД ТҮГЭЭХ, ОЛОН НИЙТЭД ТАНИУЛАХ

8.1. Сэтгүүлийг ШУТИС-ийн нийт ажилтан, эрдэмтэн, судлаач, профессор, багш, суралцагч нарт нэн тэргүүнд хүргэхийг эрхэмлэнэ.

8.2. Сэтгүүлийг их, дээд сургууль, судалгааны институт, хүрээлэнд судлаачдад түгээж болно.

8.3. Сэтгүүлийн нэр хүндийг өсгөх, мэргэжлийн хүрээнд нийтэд хүртээмжтэй болгох, зохиогч болон нийтлэгдсэн бүтээлийг сурталчлах, мэргэжлийн хүрээнд таниулах зорилгоор мэргэжлийн байгууллага, албан тушаалтан, судлаачдад үнэгүй тарааж болох бөгөөд үнэгүй тараах байгууллага, албан тушаалтны жагсаалтыг редакцын зөвлөл боловсруулж, редакцын зөвлөлийн дарга/эрхлэгч батална.

ЕС. СЭТГҮҮЛИЙН САНХҮҮЖИЛТ, ТҮҮНИЙ ЗАРЦУУЛАЛТ

9.1. Санхүүжүүлэлт

9.1.1. Сэтгүүлийн санхүүжилт нь хандив, тусламж, борлуулалтын орлого, сэтгүүлд байрлуулах зар сурталчилгааны төлбөр, бүтээл нийтлүүлэгчээс авах хураамж зэргээс бүрдэнэ.

9.1.2. Сэтгүүл эрхлэн гаргах зардлыг гадаад, дотоодын байгууллагатай хамтран төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд санхүүжүүлэхийг эрхэмлэнэ.

9.1.3. Сэтгүүлийн санхүүгийн үйл ажиллагааг сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн дарга/эрхлэгч, редакцын зөвлөлийн санхүү хариуцсан гишүүн эрхлэн явуулах бөгөөд нягтлан бодох бүртгэлийг стандартын дагуу хийнэ.

АРАВ. ХАРИУЦЛАГА

10.1. Зохиогчид бүтээлийн зохиогчийн эрх, түүний зохиогч нэг бүрийн хувь хэмжээг урьдчилан хэлэлцэн тогтож, бичгээр илэрхийлнэ.

10.2. Зохиогчид сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэсэн байна.

10.3. Зохиогч бусад зохиогчийн бүтээл, санааг эшлэхдээ зохих журам, хуулийг биелүүлнэ.

10.4. Зохиогч судалгааны үр дүн, тойм, эрдэм шинжилгээний өгүүллээ цахим сэтгүүлд бүхэлд нь байршуулж, зохих журам, хуулийн дагуу бусад зохиогчдод эшлүүлэхийг зөвшөөрнө.

10.5. Зохиогч судалгааны үр дүн, тойм, эрдэм шинжилгээний өгүүллийнхээ цор ганц, давтагдашгүй байдал, үр дагаврыг бүрэн хариуцна.

10.6. Сэтгүүлийг хэвлэх, дэвтэрлэх, үдэх ажиллагааны явцад хуудас солигдох, үсэг бүдэг гарах, өнгө үзэмж муу, техник алдаа гарах, үг, үсэг, найруулгын илэрхий алдаа гарснаас үүдэн гарч болох зардал, цаг хугацааны алдагдал, хохирлыг буруутай этгээдээр төлүүлнэ.

10.7. Сэтгүүлийн дугаарыг захиалагч хүлээн аваагүй эсвэл дутуу авсан тохиолдолд буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

“Нийгмийн хөгжил: Асуудал, шийдэл” онол, арга зүйн сэтгүүлийн редакцын зөвлөл

Дарга, сэтгүүлийн эрхлэгч:

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Л. Амартүвшин

Нарийн бичгийн дарга:

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Ж. Нямаа

Гишүүд:

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Л. Амартүвшин

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Н. Ариунтуяа

Доктор (Ph. D.) , дэд профессор А. Болормаа

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Д. Мягмарсүрэн

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Ж. Нямаа

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Д. Одмаа

Доктор (Ph. D.) Т. Оюунбилэг

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Я. Төгөлдөр

Доктор (Ph. D.), профессор Lee Dae Hak

Доктор (Ph. D.), дэд профессор Т.В. Сергиенко