

Шүүхийн академийн захирлын
2025 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн
А/1/30 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

"МОНГОЛЫН ШҮҮХ, ЭРХ ЗҮЙ СУДЛАЛ" СЭТГҮҮЛ ЭРХЛЭН ГАРГАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Улсын дээд шүүхийн дэргэдэх Шүүхийн сургалт, судалгаа, мэдээллийн академийн /цаашид "Шүүхийн академи" гэх/ "Монголын шүүх, эрх зүй судлал " сэтгүүл /цаашид "сэтгүүл" гэх/-ийн нийтлэлийн бодлого, удирдлага, зохион байгуулалт, эрхлэн гаргалт, түгээлттэй холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Сэтгүүлийг эрхлэн гаргагч нь Шүүхийн академи байна. Шүүхийн академийн захирал сэтгүүлийн журмыг батлах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, сэтгүүлийн эрхлэгч, нарийн бичгийн дарга, зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг томилж, чөлөөлнө.

1.3.Сэтгүүл нь Шүүхийн академийн өмч бөгөөд хууль хэрэглээний нэгдмэл байдлыг тогтоох, шүүхийн практик судлалын ололт, амжилтыг хөхиүлэн дэмжих, шүүхийн эрх зүйг хөгжүүлэхэд судлаач, эрх зүйч, хуульчдын онол, практикийн мэдлэг, үзэл бодлоо солилцох, өөрсдийн судалгаа, дүн шинжилгээ, ажлын тайланг олны хүртээл болгох мэдээллийн талбар байна. Мөн сэтгүүлийн эрхлэгч нь Шүүхийн академийн үйл ажиллагааг сэтгүүлээр дамжуулан олон нийтэд хүргэж болно.

1.4.Сэтгүүл нь дараах хаягтай байна.

Хаяг: Улаанбаатар 15160, Бага тойруу, Чингэлтэй дүүрэг, Хангарьд ордон
Утас: 51-261811
И-мэйл: info@jtrii.gov.mn

Хоёр.Сэтгүүлийн нийтлэлийн бодлого

2.1. Сэтгүүл нь шүүх эрх мэдэл, хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны эрх зүйн зохицуулалт, хууль хэрэглээний нэгдмэл байдлыг хангахтай холбоотой хууль зүйн шинжлэх ухааны судалгааны арга зүйд тулгуурлан судалсан судалгааны бүтээл болон шүүхийн шийдвэрийн тойм, хураангуй, дүн шинжилгээ зэрэг холбогдох мэдээ, мэдээллийг түгээн шүүхийн эрх зүйг хөгжүүлэхэд чиглэнэ.

2.2.Сэтгүүлд нийтлэгдсэн бүтээл нь зохиогчийн оюуны өмч байх бөгөөд уг бүтээлийн ашиглалт, эрх зүйн хамгаалалт нь хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулагдана.

Гурав.Сэтгүүлийн удирдлага, зохион байгуулалт

3.1.Сэтгүүлийн удирдлагыг Сэтгүүлийн зөвлөл хэрэгжүүлнэ. Сэтгүүлийн зөвлөл нь эрхлэгч, нарийн бичгийн дарга, гишүүд /шүүгч, эрдэмтэн, судлаач/-ээс бүрдэнэ.

3.2.Сэтгүүлийн эрхлэгч нь тухайн сэтгүүлийн нийтлэлийн бодлогыг хэрэгжүүлж, зөвлөлийн хуралдааныг удирдаж, сэтгүүлийг эрхлэн гаргах үйл ажиллагааг зохион

байгуулж, сэтгүүлийг төлөөлөх бөгөөд сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлийн хянан магадалгааны загварыг батална.

3.3.Сэтгүүлийн зөвлөлийн гишүүний чиг үүрэг:

3.3.1.сэтгүүлийн бодлого, чиглэлийг тодорхойлох, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.3.2.сэтгүүлийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, сэтгүүлийн захиалгын үнийг тогтоох;

3.3.3.мэргэшсэн чиглэлийнхээ хүрээнд сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлд энэ журмын Дөрөвт заасны дагуу хянан магадалгаа хийх.

3.4. Сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлд хянан магадалгаа хийхэд нарийн мэргэшсэн мэргэжилтэн шаардлагатай тохиолдолд Сэтгүүлийн зөвлөл хэлэлцэн холбогдох мэргэжилтнээр хянан магадалгаа хийлгүүлж болно.

3.5.Сэтгүүлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд хуралдааныг сэтгүүлийн эрхлэгч зарлан хуралдуулна. Хуралдаан нь гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр хүчинтэй болох бөгөөд асуудлыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

Дөрөв.Сэтгүүлд нийтлэгдэх бүтээлийг хянан магадлах түгээх

4.1.Сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн гишүүнд урьдчилсан хяналт хийлгэхээр ирүүлсэн бүтээлийг хүргүүлэх тохиолдолд түүний хугацаа, унших хөлсийг баталгаажуулна.

4.2.Редакцын зөвлөлийн гишүүн мэргэшсэн чиглэлийнхээ хүрээнд “Монголын шүүх, эрх зүй судлал ” сэтгүүлийн хянан магадалгааны хуудаст заасан агуулгын дагуу мэргэжлийн түвшинд, хөндлөнгийн хяналтыг хэрэгжүүлнэ.

4.3. Редакцын зөвлөлийн гишүүн нь хянан магадалгаа хийсний үндсэн дээр “Нийтлэх боломжтой”, “Засвар оруулсны дараа нийтлэх боломжтой”, “Засвар оруулсны дараа дахин шалгана”, “Нийтлэх боломжгүй” гэх дүгнэлтийн аль нэгийг гаргана.

4.4.Редакцын зөвлөлийн гишүүний үйл ажиллагаа нь сэтгүүл хэвлэгдэн гарахаас 1 сарын өмнө хийгдсэн байвал зохино. Хэрэв дурдсан хугацаанд редакцын зөвлөлийн гишүүн бүтээлд урьдчилсан хяналт хэрэгжүүлж чадаагүй, эсхүл зохиогчоос шаардлагатай засварыг хийж хүргүүлээгүй бол дараагийн дугаарт нийтэлж болно;

4.5.Сэтгүүлийн нарийн бичгийн дарга сэтгүүлд ирүүлсэн бүтээлийг хуваарилах, хэвлэхтэй холбоотой дараах ажил үүргийг гүйцэтгэнэ:

4.5.1.сэтгүүлийн нарийн бичгийн дарга сэтгүүлд ирүүлсэн бүтээлийг хүлээн авч, “Монголын шүүх, эрх зүй судлал ” сэтгүүлийн хянан магадалгааны хуудаст заасан хэлбэрийн шаардлага хангасан эсэхийг хянана.

4.5.2. сэтгүүлд ирүүлсэн бүтээлийг сэтгүүлийн зөвлөлийн гишүүдэд (мэргэшсэн чиглэлийг харгалзан) хуваарилан хянуулах;

4.5.3.редакцын зөвлөлийн гишүүний дүгнэлтийг “Монголын шүүх, эрх зүй судлал ” сэтгүүлийн хянан магадалгааны хуудсаар дамжуулан зохиогчид хүргүүлж

мэдэгдэх;

4.5.4.редакцын зөвлөлийн гишүүний дүгнэлт, саналын дагуу зохиогчоос шаардлагатай засвар, нэмэлтийг оруулан ирүүлсэн бүтээлийг шаардлагатай тохиолдолд хянан магадалгаа хийсэн редакцын гишүүнд дахин шалгуулна. Засвар нь хангалтгүй гэж үзвэл бүтээлийг хэвлүүлэхээс татгалзаж болно.

4.5.5.сэтгүүлд нийтлэгдэх бүтээлийг нэгтгэн эрхлэгчид танилцуулж, зөвшөөрлийг гарын үсэг зуруулан авч, хэвлэлтэд өгөх;

4.5.6.шуудангаар дамжуулан захиалагчид үнэ төлбөргүй тараах, сэтгүүлд бүтээлээ хэвлүүлсэн зохиогчид болон шүүгчийн жагсаалтыг шүүх, бусад байгууллага тус бүрээр гаргаж, нийт хэвлэгдэх сэтгүүлийн тоог нягтлан бодогчид өгөх, хэвлэх зардлыг хэвлэлийн компанид шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.5.7.хэвлэлтээс гарсан сэтгүүлийг хуваарилж, их дээд сургууль, холбогдох байгууллагуудын номын сан болон захиалагчид түгээх шуудангийн байгууллага, нийслэлийн шүүхийн шүүгчдэд түгээх бичиг хүргэгч, бүтээлээ хэвлүүлсэн зохиогч тус бүрд тухайн дугаарын сэтгүүлийн хоёр хувийг ажлын 10 хоногт багтаан хүргэх ажлыг зохион байгуулах;

4.5.8.Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн, Дотоод хэргийн их сургууль, МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулиас эрхлэн гаргадаг "Шүүх эрх мэдэл", "Хууль дээдлэх ёс", "Хууль сахиулахуй", "Эрх зүй" зэрэг сэтгүүлийн дугаарыг харилцан солилцох ажлыг зохион байгуулах.

4.6.Сэтгүүлийг хэвлэх, түгээхтэй холбогдсон зардлыг Шүүхийн академиас гаргана. Нягтлан бодогч сэтгүүлийн захиалга, санхүүгийн тооцоо, тайлан, гүйлгээ, гүйцэтгэлийг хариуцах ба сэтгүүлийн Улаанбаатар хот доторх түгээлтийг бичиг хүргэгч хүргэнэ.

4.7.Сэтгүүлийн эрхлэгч, нарийн бичгийн дарга, сэтгүүлийн санхүү болон түгээлт хариуцсан ажилтны энэхүү журмаар хүлээсэн үүргийг тухайн ажлыг хавсран гүйцэтгэж байгаа ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтод тусгана.

4.8.Сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлд хянан магадалгаа хийхэд нарийн мэргэшсэн мэргэжилтэн шаардлагатай тохиолдолд Сэтгүүлийн зөвлөл хэлэлцэн холбогдох мэргэжилтнээр хянан магадалгаа хийлгүүлж болно.

Тав.Сэтгүүлд нийтлэх бүтээлд тавих нийтлэг шаардлага

5.1.Сэтгүүл нь нийтлэлийн бодлогод нийцсэн дараах булантай байна:

5.1.1.Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл;

5.1.2. Судалгааны тайлан, тойм;

5.1.3. Шүүхийн шийдвэрийн дүн шинжилгээ;

5.1.4. Хууль тогтоомжийн төсөл болон хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгохтой холбоотой гаргасан тус Академийн болон Улсын дээд шүүхийн санал

5.2.Сэтгүүлд эрх зүй ба эдийн засаг, эрх зүй ба бизнес, эрх зүй ба байгаль орчин гэх мэт салбар дундын асуудал хөндсөн бүтээлийг хэвлэж болно.

5.3.Сэтгүүлийн зөвлөл тодорхой сэдвээр энэ журмын 5.1, 5.2-д заасан бүтээлийг судлаачдад захиалж бичүүлэн сэтгүүлд нийтэлж болно.

5.4.Сэтгүүлд нийтлэгдэх бүтээл нь дараах шаардлагыг хангасан байна.

5.4.1.сэтгүүлд нийтлүүлэхээр ирүүлж байгаа бүтээл нь өмнө ямар нэгэн байдлаар бусад сэтгүүлд нийтлэгдээгүй байна;

5.4.2.сэтгүүлд нийтлүүлэхээр ирүүлэх бүтээл нь хэл зүйн хувьд эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд тавигдах шаардлага хангасан байх бөгөөд бүтээлийн төрлөөс үл хамааран зохиогчийн эрхийг нэн тэргүүнд хүндэтгэн үзэж, эшлэл, зүүлт авсан байна. Эшлэл, зүүлт авахдаа Шүүхийн академиас баталсан “Эшлэл хийх, эх сурвалжийг заах, ном зүйн бичилт хийх стандарт”-ыг баримтална;

5.4.3.сэтгүүлд нийтлүүлэх бүтээлийг Microsoft Word программаар бичсэн 12 pt хэмжээтэй Times New Roman фонтоор, мөр хоорондын зай 1.0-ээр бэлтгэсэн, 1500-аас доошгүй үгтэй хэлбэрийн шаардлагыг хангасан байна;

5.4.4.оршил болон үндсэн хэсэг, дүгнэлт, зөвлөмжийг дугаарлахдаа ромбо (I, II гэх мэт) тоогоор дугаарлана. Бүтээлийн ерөнхий гарчиг нь 12pt хэмжээтэй Bold, ТОМ ҮСГЭЭР, Дэд гарчгууд нь 11pt үсгийн хэмжээтэй Bold форматтай, Бичвэрийн үсгийн фонт –[Times New Roman, 11pt, мөр хоорондын зай 1, баруун зүүн талаасаа зэрэгцсэн байна].

5.4.5.өгүүллийн дэд хэсгийг дугаарлахдаа ромбо (I, II, III гэх мэт) тоогоор дугаарлана. Дэд хэсгийг дотор нь дугаарлахдаа тоогоор дугаарлана (1, 2, гэх мэт). Цаашид нарийвчлан дугаарлах тохиолдолд жижиг үсгээр цагаан толгойн дарааллаар (a, b, c гэх мэт) дугаарлана.

5.4.6.бүтээлийг А-4 хэмжээний хэвлэсэн болон цахим хэлбэрээр ирүүлнэ;

5.4.7.бүтээлийг зохиогчийн нэр, хаана ямар ажил эрхэлдэг, эрдмийн зэрэг, цол, цахим шуудангийн хаяг, утасны дугаар, зохиогчийн гэрэл зургийн /4х6 хэмжээтэй цээж зураг/ хамт ирүүлнэ.

5.5. Дээрх 5.4-д дурдсан хэлбэрийн шаардлагыг хангаагүй бүтээлийг хүлээн авахаас татгалзах бөгөөд энэ тухай мэдэгдэнэ.

Зургаа.Сэтгүүлд нийтлэх бүтээлд тавигдах тусгай шаардлага

6.1.Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл

6.1.1.Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нь үндэсний эрх зүйн онол, практикт тулгамдсан асуудлыг хөндсөн, түүнийг шийдвэрлэх талаар санал, дүгнэлтийг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй гаргасан байна.

6.1.2.Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нь дараах ерөнхий бүтэцтэй байна:

- 1) Эрдэм шинжилгээний өгүүллийн нэр;
- 2) Түлхүүр үг;
- 3) Хураангуй;
- 4) Оршил, танилцуулга;

- 5) Сэдвийн судлагдсан байдлын талаар бүтээл, эх сурвалжийн тойм;
- 6) Үндсэн хэсэг,
- 7) Дэд хэсэг;
- 8) Дүгнэлт, санал зөвлөмж;
- 9) Ном зүй.

6.1.3.Өгүүлэл нь эшлэл, зураг, хүснэгт, график, тайлбарыг оролцуулан 4000-аас багагүй үгтэй байна.

6.1.4.Эрдэм шинжилгээний өгүүллийн нэр, түлхүүр үг, өгүүллийн хураангуйг монгол ба англи хэлээр бичсэн байна.

6.1.5.Эрдэм шинжилгээний өгүүллийг англи болон бусад хэлээр хэвлэж болно.

6.1.6.Эрдэм шинжилгээний өгүүлэлд 5-10 хүртэл түлхүүр үгийг бичсэн байна.

6.2.Судалгааны тайлан, тойм

6.2.1.Судалгааны тайлан, тойм гэдэгт хууль зүйн шинжлэх ухааны хүрээн дэх аливаа төсөл, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын тайлан, түүний хураангуйг ойлгоно.

6.2.2.Судалгааны тойм нь А-4-ийн хэмжээтэй 5-20 нүүр байна.

6.2.3.Тухайн сэдвээр судлаачдын бүтээлээс эшлэл авсан байна.

6.3. Шүүхийн шийдвэрийн дүн шинжилгээ

6.3.1.Шүүхийн шийдвэрийн дүн шинжилгээ нь хууль хэрэглээний нэг мөр байдлыг болон шүүхийн шийдвэрийн бичвэрийн хууль зүйн техникийг дээшлүүлэхэд чиглэх ба шинжилгээ хийж байгаа шийдвэр нь давж заалдах, эсхүл хяналтын шатны шүүхээр эцэслэн хянагдсан байна.

6.3.2.Шүүхийн шийдвэрийн дүн шинжилгээ нь сэтгүүлийн нэг дугаарт эрүү, иргэн, захиргааны чиглэлээр нийт таваас илүүгүй байна.

6.3.3.Судлаачдын бүтээл, ном, гарын авлага ашигласан тохиолдолд түүнийг эшилбэл зохино.

6.4. Улсын дээд шүүхийн хууль тогтоомжийн төсөл болон хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгохтой холбоотой гаргасан тус Академийн болон УДШ-ийн санал

6.4.1. Улсын дээд шүүхийн санал нь Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.8.3-т заасны дагуу хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны журам болон шүүхийн үйл ажиллагаа, эрх зүйн байдалтай холбогдсон хууль тогтоомжийн төслийн талаарх санал байна.

6.4.2. Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.8.3-т заасны дагуу Улсын дээд шүүхийн санал нь бусад хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох тухай хууль санаачлагчид уламжлах санал байж болно.

Долоо.Сэтгүүлийн санхүүжилт, түүний зарцуулалт

7.1.Сэтгүүлийг хэвлүүлэх, түгээхтэй холбогдсон зардлыг Шүүхийн академиас санхүүжүүлнэ.

7.2. Сэтгүүлийн эрхлэгч, нарийн бичгийн дарга, гишүүнд сэтгүүлийн зөвлөлийн хуралд оролцсоны урамшууллыг Шүүхийн академийн захирлын тушаалаар олгоно.

Найм.Сэтгүүлийг хэвлэх хугацаа

8.1.Сэтгүүлийн зөвлөлөөс тухайн бүтээлийг хянан үзэж, хэвлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

8.2."Монголын шүүх, эрх зүй судлал " сэтгүүлийг улиралд 1 удаа, жилд 4 удаа эрхлэн гаргах бөгөөд улирал тутмын дугаарыг 2, 6, 9, 12 дүгээр сарын 15-ны дотор тус тус хэвлүүлнэ.

8.3.Тэмдэглэлт үйл явдал, түүхэн ойн баярт зориулж тусгай дугаарыг монгол, эсхүл гадаад хэлээр гаргаж болно.

8.4.Сэтгүүлийн талаарх мэдээлэл, шинэ дугаарыг гарсан даруй Шүүхийн академийн цахим хуудаст нээлттэй байршуулах бөгөөд Монгол улс дахь нийт шүүх, шүүгчид руу цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

Ес.Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

9.1.Энэхүү журмыг "Монголын шүүх, эрх зүй судлал" сэтгүүлийн редакцын зөвлөлөөр хэлэлцэн Шүүхийн академийн захирлын тушаалаар батална. Уг журамд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн саналыг сэтгүүлийн зөвлөлийн гишүүн, сэтгүүлийн ажлын алба гаргаж болно.

9.2.Журамд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг сэтгүүлийн редакцын зөвлөлийн гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

9.3.Журамд оруулах нэмэлт, өөрчлөлт нь энэхүү журмын салшгүй хэсэг болно.