



Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн арван алхам





Энэхүү гарын авлагыг Южин Л.Робертсын нэрэмжит шагналын үзэл санаанд шингэсэн “чимээгүй өнгөрөөсөн үйл явдлын талаар тэслэх бус уусан задраах мэдээлэлд, давтах бус илчлэх өгүүлэлд, тэмээ гэхэд ямаа гэдэг сурвалжлагчид, баримттай тэрсэлдэх үнэнд, ганц мод бус ой модонд, төв гудамжны цайны газрын ярианы сэдэв болох өгүүлэлд, хэн, юу, хаана, хэзээ, яагаад гэдгийг хэлж өгөхөөс гадна “тэгээд юу гэж?” хэмээх гайхшралыг тайлах бүтээлд, бодит амьдралыг байгаагаар нь хөрөглөх хүчин чармайлтад, намайг сэрээж, нүдийг минь нээх сэтгүүлзүйд, замхран үгүй болж буй амьд түүх бүтээгчид” зориулав.

***Южин Л.Робертсын нэрэмжит шагнал
Хойд Кэролайнын Их Сургуулийн
Сэтгүүлзүйн Сургууль***

Олон улсын сэтгүүлчдийн төвийн тухай

Олон улсын сэтгүүлчдийн төв (ОУСЗ) нь хүний эрх, нөхцөл байдлыг сайжруулахад хараат бус, эрч хүчтэй хэвлэл мэдээлэл амин чухал үүрэгтэй хэмээн үзэж, дэлхий дахинаа чанаратай сэтгүүлзүйг хөгжүүлэн дэмжих зорилготой ашгийн бус, мэргэжлийн байгууллага юм.

1984 оноос хойш Олон улсын сэтгүүлчдийн төв нь дэлхийн 176 орны 50.000 гаруй сэтгүүлчтэй шууд хамтран ажиллалаа. Сэтгүүлзүйн хэм хэмжээг дээшлүүлэх зорилгоор ОУСЗ-ээс орон орны сэтгүүлч, хэвлэл мэдээллийн удирдах ажилтнуудад зориулж сургалт, семинар, тэтгэлэгт хөтөлбөр, олон улсын солилцооны хөтөлбөр зэргийг зохион байгуулдаг.

ОУСЗ-ийнхөн эерэг өөрчлөлтийг хийх сэтгүүлзүйн хүчин чадалт итгэдэг.

Агуулга

- 4 **Удиртгал**
- 6 **Алхам 1: Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн тодорхойлолтоо өргөжүүл**
Тогтолцооны үйл ажиллагаа хэрхэн бүтэж, хэрхэн унадагийг харуул.
Тогтолцооны шинжтэй асуудлыг эрэлхийл.
- 8 **Алхам 2: Бүтээлийнхээ төсөлд байгууллагын дэмжлэгийг хүрт**
Хамгийн багадаа бүтээл тань юун тухай өгүүлэх вэ. Зөвлөлгөө авах тогтолцоог бүрдүүл.
- 10 **АЛХАМ 3: Өөрийн гэсэн эх сурвалжийн сүлжээ үүсгэж, хөгжүүл**
Албан ба албан бус ярилцлага. Хараат бус хоёр эх сурвалж. Эх сурвалжаа дурьдах ба оюуны хулгай.
- 13 **Алхам 4: Сэдвээ судал**
Хэвлэлийн мониторинг, Интернэт
- 15 **Алхам 5: Баримт хай**
Бодож буйгаас тань илүү их зүйл олдох боломжтой.
- 17 **Алхам 6: Албан тасалгаанаасаа гар, ажигла**
Ажиглах уралгат суралц. Таван мэдрэхүйгээ ашигла.
- 20 **Алхам 7: Үнэлж дүгнэ, бас дахин үнэл**
Наад зах нь юун тухай нийтлэх боломжтой вэ.
- 22 **Алхам 8: Нятглан шалгаж, баталгаажуулах**
Сөргүүлсэн ярилцлага
- 24 **Алхам 9: Том асуудлыг барьж авах нь: Мэдээллээ зөв зохион байгуул**
Кэйс судалгаа, хурц, хүчтэй график

Удиртгал

Хөгжиж буй болон ардчиллыг шинээр хөгжүүлж буй орны сэтгүүлчид Америкийн дундаж сурвалжлагчдын туулах бэрхшээлээс хамаагүй илүү гүн гүнзгий, гэтлэн давахад бэрх сорилтуудтай тулгардаг. Шинэ тутам эдгээр сэтгүүлчдийн хийж буй бүхэн нь ихэнхдээ эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүй байдаг гэж хэлж болно.

Тэдгээр улс оронд мэлээлэл авах эрхийг хуулиар баталгаажуулаагүй, гүтгэлэг, доромжлолын хэргээс сэтгүүлчдийг хамгаалаагүй байх нь элбэг. Тэд хүн хүчээр дутмаг, өдөр бүр редакцийн агуулгаа бэлтгэж гаргахын тулд багагүй дарамтанд ажилладаг. Заримдаа тэд хүчирхийллийн аюултай нүүр тулна. Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаас дэмжлэг хүртэх нь ховор учир тэд сэтгэл санааны дарамтанд ажиллах нь цөөнгүй. Ажил мэргэжлийн талбарт энэ мэтээр түүчээлэх нь сонирхолтой байж болох ч, хүнд хэцүү, мөн ихэнхдээ ганцаардлыг дагуулдаг. Эдгээр сэтгүүлчдийн ихэнх нь магад арван хэдхэн жилийн өмнө бий болсон хэвлэл мэдээллийн шинэ байгууллагад ажилладаг. Тэд богино хугацаанд хэвлэлийн шинэ технологитой танилцаж, зар сурталчилгааны орлого олох үндэс суурийг оргүй хоосноос бий болгож, эрч хүчтэй боловч туршлага багатай сэтгүүлчдээр багаа бүрдүүлсэн байдаг. Тэгээд тэд өмнө нь зөвхөн мөрөөдөл төдий байсан сэтгүүлзүйн бүтээлээр олныг гайхшруулахыг зорьдог.

Энэхүү товч товхимолыг зааж сургах бус, харин сэтгүүлчдэд шинэлэг байр сууринаас, асуудалд гүн гүнзгий нэвтэрч, өмнөө томхон зорилго тавьж ажиллахад нь урам зураг өгөхийн тулд бэлтгэсэн болно.

Өндөр зэрэглэлийн бүтээл, ахисан түвшний сэтгүүлзүйд тулгардаг хамгийн том бэрхшээл тэр бүр дарангуйллын тогтолцоо, эсхүл хувийн аюлгүй байдалтай холбоотой байдаггүй. Харин эрхлэгч, дарга нараас бүтээлд зарцуулах төсвийн зөвшөөрөл авах, овоорсон их ажлын дундаас багахан зав гаргахыг оролдох, эрч хүч, хүсэл зоригоо хадгалж ярвигтай асуудлаа бүрэн гүйцэд судлах зэрэг өдөр тутмын, энгийн мэт бэрхшээл л гол саадыг учруулдаг.

Энэ мэтийн хүндрэл Америкд болон дэлхийн аль ч өнцөг буланд ажиллаж буй сэтгүүлчдийг үргэлж дагаж байдаг. Хамгийн гол нь даацтай сэтгүүлзүйд хүрэх дөт зам гэж үгүй. Харин маш их цаг хугацаа, хүч хөдөлмөр шингэсэн бүтээл үргэлж үнэ цэнэтэй байдаг.

Люсинда С. Флийзон



Алхам 1

Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн тодорхойлолтоо өргөжүүл

Өөрийгөө бүү хязгаарла! Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүй бол гэмт хэрэг, авлигыг илрүүлэхээс ч илүү зүйл юм. Аливаа тогтолцоо хэрхэн ажиллаж, ямар үед нурдаг, эсвэл ярвигтай үйл явдал хэрхэн болж өнгөрснийг дэлгэн харуулах нь ч эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн чухал сэдэв болно.

Уншигчид аливаа явдлын цаад учир шалтгаан, үйл явцыг маш их сонирхож, тэдгээр нь жирийн хүмүүст хэрхэн нөлөөлж буйг мэдэхийг хүсч байдгийг сэтгүүлчид ойлгож, мэддэг.

Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн бүтээлийг магадгүй дараах байдлаар тодорхойлж болох юм:

- Хууль, шүүх, цагдаагийн газраас нууцаар олж авсан мэдээлэл бус, бие даасан буюу өөрийн судалгаанд суурилсан сэтгүүлзүй.
- Хувь хүнд тохиолдсон салангид үзэгдэл, үйл явдал бус, тогтолцооны шинжтэй асуудлын хэв маягийг илчилсэн бүтээл.
- Бурууд зөвийг олсон өгүүлэл
- Нийгмийн цогц асуудлыг тайлбарласан нийтлэл
- Авлига, зөрчил, эрх мэдлээ урвуулан ашигласан явдлыг илчилсэн түүх.

Сүүлийн 20 гаруй жилийн хугацаанд эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн үлгэр жишээ болж ирсэн зарим бүтээлийн сэдвийг доор жагсаав:

- Цөмийн хог хаягдлыг хадгалах газаргүй хэрнээ цөмийн эрчим хүчийг үйлдвэрлэж байсан түүх
- Комд орсон, өндөр настай эцэг, эхээ эмнэлгийн аргаар амьдруулахыг зогсоох шийдвэрийг гэр бүлийн гишүүд хэрхэн гаргасан тухай

- Шалдар булдар хэрэгт сэжиглэгдсэн иргэдийг цагдаагийн ноход хэрхэн урж ноцож, хор хохирол учруулсан тухай
- Дунд сургуулийн компьютерийн сүлжээг хэвийн ажиллуулах боломжгүй болтлоо санхүүгийн доройтолд орсон гэж зарлаж байсан сургуулийн захирлууд уул уурхай болон хувийн бусад бизнестээ сургуулийн хөрөнгийг ашиглаж байсан тухай
- Сэтгэцийн өвчтэй иргэд улсын эмнэлэгт хамааралгүй болж, гудамжны орон гэргүй тэнүүлчдийн тоонд шилжсэн тухай
- Батлан хамгаалах яам “Хар төсөв” нэрийн дор ариун цэврийн цаас мэтийн энгийн зардлуудыг улсын нууцад хамаатуулж, сая сая долларыг зувчуулж байсан тухай

Урт боловч сонирхолтой өгүүлэлд 30 минут зарцуулах сэтгэл уншигчдад бий. Харин бидний хувьд эзэд, хэвлэн нийтлэгч, редакторууддаа эрэн сурвалжилсан сайн бүтээлд цаг хугацаа зарцуулахын чухлыг ятгаж ойлгуулах асуудал л үлдэж байгаа юм.



Алхам 2

Бүтээлдээ байгууллагын дэмжлэгийг хүрт

Эрэн сурвалжлах ажлыг ганцаараа бүтээх нь тийм ч түгээмэл биш. Энэ бол шилдэг сэтгүүлчдийн шаргуу үйл ажиллагаанаас хамаарах хамтын хүчин чармайлт юм. Гэвч тэдний бүтээлийг нийтлэх эсэхийг шийддэг эрлэгч, дарга нарын дэмжлэг, урам зориг чухал. Хэвлэл мэдээллийн олон байгууллага эрэн сурвалжлах үйл явцыг удирдан зохион байгуулж, мөн шаардлагатай нөөцөөр хангах үүрэг бүхий редактороор ахлуулсан албан нэгжийг ажиллуулдаг.

Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн дэмжлэгийг байгууллагын түвшинд бий болгох нь хувьсгалын шинжтэй үйл явц юм. Ихэнхдээ хэн нэгэн сэтгүүлч гайхамшигтай бүтээл гаргаснаар энэ үйл явц эхэлдэг. “The Philadelphia Inquirer” –д 1977 онд хэвлэгдсэн Уильям Маримов, Жон Ньюман хэмээх хоёр залуу сурвалжлагчийнн “Аллагын баримтууд” өгүүллийг жишээ болгон дурьдаж болно. Энэхүү бүтээлийг эдүгээ сэтгүүлзүйн сургуулиуд гарын авлага болгон ашиглаж байна. Өгүүлэлд Филадельфийн цагдаа гэмгүй, ихэнхдээ ядуу дорой, биеэ хамгаалах чадваргүй иргэдийг хууль бусаар

хүч хэрэглэн, эрүүдэж, хүн амины хэргийг хүлээлгэдэг байсныг нотолдог. Зарим сэжигтэн гэм буруугүй байсан нь хожим тогтоогдсон аж. Өөр хэсэг сэжигтэн хууль бусаар “хэргээ хүлээсэн” нь нотлогдож, суллагдсан байна. Энэхүү өгүүлэл цагдаагийн ёс бус тогтолцоог өөрчилж чадсан бөгөөд Пулитцерийн шагнал хүртэж, уг бүтээлийг бэлтгэсэн сэтгүүлчид сонины редакциядаа хүлээн зөвшөөрөгдөж чаджээ. Өгүүллийг бичсэн сурвалжлагчид редакторын түвшинд ажиллах болж, залуу сэтгүүлчдийн үлгэр дуурайлал болсон юм.

Тийнхүү эхлэлийг тавих нь хамийн хүнд байдаг. Гэхдээ ийм үйл явдлын үр дүнд тухайн сонин төвөгтэй үйл явдлын мөрөөр хэрхэн сурвалжлах туршлагатай болж, мөн нэр хүнд, итгэл үнэмшил, шагнал урамшуулал, шилдэг сэтгүүлчид л хүртдэг нэр хүнд, хүндлэлийг хүртэх болно.

Ажлын таатай орчин нөхцөл сэтгүүлчдэд хэцүү төвөгтэй асуудлыг барьж авч, араас нь хөөцөлдөх урам зоригийг өгдөг. Эрэн сурвалжлах үйл ажиллагааг амжилттай хэрэгжүүлж чаддаг байгууллагууд юугаараа онцлог байдаг вэ гэвэл:

- Нөөц боломжоо зарцуулахад бэлэн байдаг, шаардлагатай бол эрэн сурвалжлах бүтээл дээр ажиллаж буй хүнийг бусад үүрэг хариуцлагаас чөлөөлөх, тусгай төсөл дээр ажиллаж буй сэтгүүлчдийг удирдан чиглүүлэх редактор, томилолтын зардал, судалгааны дэмжлэг гэх мэтийг зохицуулж чаддаг.
- Үлгэр дууриалал болсон шилдэг сэтгүүлчдийн зөвлөх баг буюу тогтолцоог бий болгосон байдаг.
- Чухал өгүүлэлд зай талбайг нь гаргаж өгдөг.

АНУ-ын сонинууд том зорилго бүхий эрэн сурвалжлах төслийг редакцийн түвшинд дэмждэг он удаан жилийн уламжлалтай. Гэвч ийм түвшинд хүрэхийн тулд

Америкийн сэтгүүлзүй урт удаан үйл явцыг туулсныг мартаж болохгүй.

Эрэн сурвалжлагыг дэмжих нь өөрчлөлтийн үйл явц юм.

1960-н оны эхэнд төрийн байгууллагуудын нээлттэй байдлын тухай хууль гарч төрийн байгууллагуудын хурал, уулзалтууд иргэнд ч, сэтгүүлчдэд нэгэн адил нээлттэй байхыг хуульчилсан юм. Улмаар нэр төрийг хамгаалах болон мэдээллийн эрх чөлөөний тухай хууль нь мэдээлэл олж авах соёлыг бий болгож, хөгжүүлсэн. Эрэн сурвалжлах сэтгүүлчдийн мэргэжлийн хүчтэй нийгэмлэг, холбоод үүсч, сэтгүүлчдийг дэмжих, урам зоригоор тэтгэх тогтолцоо хөгжсөн. Америкийн сэтгүүлчдийн өөрсдийн санаачилгаар бий болсон Эрэн сурвалжлах сурвалжлагч, редакторуудын байгууллага нь эрэн сурвалжилсан бүтээлүүдийг өөр хоорондоо хуваалцаж, сэтгэл санаа болон техникийн хувьд бие биенээ дэмжих талбар болж хөгжив.

Анхдагчдад өгөх өгөх зөвлөгөө

Аль нэг асуудлыг эрэн сурвалжлах зөвшөөрлийг эрхлэгч, редактороос авах гэж буй бол эхлээд анхан шатны судалгааг хувийн цаг заваараа гүйцэтгэ. Тухайн асуудал үнэхээр бодитоор оршиж байгаад баттай итгэж, уг асуудлын талаар дорвитой бүтээл гаргах боломжтой гэдгийг тодорхой хэмжээгээр нотолж чадсанахаа дараа эрхлэгч, редакторт санаагаа “борлуулж”, үүний төлөө цаг зав, мөнгө зарцуулах нь ашигтай гэдэгт итгүүлэх хэрэгтэй. Энэ үед хэт их зүйл амлаж, хийж чадахаасаа илүүг нуруун дээрээ үүрч болохгүй. Том зорилго тань биелэх боломжгүй болвол хамгийн багадаа ямархуу бүтээлийг гаргаж болохоор байна вэ гэдгийг бодож, төлөвлө.



Алхам 3

Өөрийн гэсэн эх сурвалжийн сүлжээг үүсгэж, хөгжүүл

Хэрэгцээтэй мэдээлэл өгч чадах хүмүүстэй харилцаа холбоо тогтоож, сүлжээгээ хөгжүүл. Үүний тулд магадгүй урт хугацаа шаардагдана. Гэвч та үүнийг өнөөдөр ч хийж эхэлж болно шүү дээ.

Эдгээр хүмүүсийн заримынх нь нэр сонины хуудсанд хэзээ ч гарахгүй байж болох юм. Гэхдээ тэд гайхамшигтай бүтээлийн санаа, үндэс суурийг тавьж өгч мэднэ. Тэд цаг үеийн үйл явдлын тухай ярьдаг "мэдээллийн самбар" шиг байж болох юм. Үүнд, төрийн байгууллагын албан тушаалтан, олон нийтийн лидер, өмгөөлөгч, цагдаагийн албан хаагч, бизнес эрхлэгчдийн төлөөлөл, гал сөнөөгч, найз нөхөд, ер нь хэн ч багтаж болно. Зарим нь үйл явдлын талаар хэрэгцээтэй мэдээллийг хэзээ ч өгөхгүй байж магадгүй ч шаардлагтай үед чухал хэрэгцээтэй ишлэлийг хэлж өгч чадна. Эдгээрт төрийн албан тушаалтан, өмгөөлөгч, улс төрч, эмнэлгийн албан хаагч, мөн олон нийттэй харилцах албаны төлөөлөл орж болно.

Бие даасан ажиглагч, шинжээчидтэй ч харилцаа холбоогоо бэхжүүлэх нь чухал. Эдгээрт их сургуулийн профессор, нийтлэлч, олон нийтийн санаа бодлыг судалдаг судлаачид багтаж болно.

Сэтгүүлч эх сурвалжийн найдвартай байдлыг бодитоор үнэлж чаддаг байх ёстой. Тухайн мэдээлэл нь ахндагч эх сурвалжийнх уу, гуравдагч хүний ам дамжсан цуу яриа юу гэдгийг ялгаж сураарай.

Эх сурвалжийн яриаг баримтжуулах буюу бичиж авахыг зорь

Албан ёсоор буюу ил тодоор авч, нэр, албан тушаалыг дурьдсан ишлэлийг л эх сурвалж болгон ашиглахыг зөвшөөрөх нь олон сонины түгээмэл практик байдаг. Нэрээ дурьдахыг хүсээгүй, нууц эх сурвалж ашиглахыг аль болох хязгаарлах нь зүйтэй. Нэргүй эх сурвалжийг хэт их ашиглавал сонины итгэл үнэмшил, нэр хүнд буурах аюултай, учир нь уншигчид тухай эх сурвалж бодит амьдралд байдаг эсэхэд эргэлзэх нь гарцаагүй. Нөгөө талаар сөрөг мэдээллийг өгч буй хүн ихэнхдээ нэрээ нууцлахыг хүсдэг бөгөөд, тэд шаардлагатай үед тухайн асуудлыг нотлох чадваргүй, хэлсэн зүйлээ хамгаалах хүсэлгүй байдаг. Тиймээс нэргүй эх сурвалж ашиглах шаардлага гарвал сонины эрхлэгч юмуу ахлах редактороос зөвшөөрөл авдаг практик олон сонинд хэрэгждэг.

Хэрэв сурвалжлагч эх сурвалждаа өөрийг нь нууцлахыг амлах юм бол энэ нь гэрээ мэт үйлчлэх ёстой, тиймээс ийм амлалт өгөхдөө маш хянамгай, болгоомжтой байх нь зүйтэй. Зарим сэтгүүлч эх сурвалжаа хамгаалахын тулд өөрөө шоронд орж байсан түүх цөөнгүй бий.

Нэргүй буюу нууц эх сурвалжид найдах нь эх сурвалжийн хувьд ч, сэтгүүлчийн хувьд ч муу зуршил болдог.

Зарим овсгоотой албан хаагч онцын шаардлагагүй үед ч нэрийг нь нууцлах амлалтыг сэтгүүлчээс салгаж чадна. Ялангуяа залуу туршлагагүй сэтгүүлчид энэ урхинд амархан өртдөг. Гэтэл ихэнх тохиолдолд “Би танаас энэ мэдээллийг албан тушаалын тань хувьд авч байгаа учир бичиж авах шаардлагатай байна” гэж хэлэхэд л хангалттай. Зарим үед “бичлэгэнд зориулаагүй шүү” гээд сэмээрхэн хэлэх зүйлийг сурвалжлагч сонсохоос татгалзсан нь дээр байдаг.

Нууц эх сурвалж ашиглахыг аль болох хязгаарла.

Сэтгүүлч эх сурвалжтайгаа ярилцаж байх үед итгэлцлийн хэд хэдэн түвшин бий. Үүнд, бичлэгийн аппаратаа унтраах, мэдээллийг эх сурвалжид хамаатуулахгүйгээр ашиглах, ерөнхий нөхцөл байдлыг тайлбарлахад ашиглах гэх мэт янз бүрийн төөрөлдүүлсэн ангилал байдаг.

Мэргэжлийн ямар ангилал, үг хэллэг ашиглахаас үл хамаараад, сэтгүүлч эх сурвалжийн яриаг юунд хэрхэн ашиглах нөхцлөө ил тодоор тохирсон байх нь чухал юм. Энэ нөхцлөө тусгайлан ярилцаж авах нь эх сурвалжтайга илэн далангүй харилцаа үүсгэхэд чухал ач холбогдолтой.

Бие даасан /хараат бус/ хоёр эх сурвалж

Нягт нямбай байдлыг чухалчилдаг олон сонин маргаантай асуудал хөндсөн материалыг дор хаяж хоёр бие даасан, хараат бус эх сурвалжаар баталгаажуулсан нөхцөлд л нийтлэхийг зөвшөөрдөг. Энэ нь нэргүй эх сурвалж бүхий материалд нэн ялангуяа хамаатай.

Нэмэлт эх сурвалжаар баталгаажуулаагүй мэдээг яагаад хэвлэж болохгүйг *Arkansas Democrat- Gazette* –д тохиолдсон нэгэн явдал харуулдаг.

Бие даасан өмгөөлөгч Кеннет Старр Америкийн Ерөнхийлөгчийг шалгаж буйн тухай хэд хэдэн цуврал эрэн сурвалжилсан өгүүллийг Билл Клинтонь төрсөн мужийн *Arkansas Democrat- Gazette* сонин 1996 онд нийтэлжээ. Ихэнх мэдээлэл нь хараат бус өмгөөлөгчдийн албанд ажилладаг, нэрээ нууцалсан эх сурвалжаас ирдэг байж. Өмнө нь түүний хэвлэлийнхэнд өгч байсан мэдээлэл ихэнхдээ найдвартай байсан бөгөөд сэтгүүлзүйн сайн бүтээлийн эх үндэс болж байжээ. 1997 оны эхээр тэрхүү эх сурвалж, Старр шүүгчдийн бүрэлдэхүүнтэй урьдчилсан хуралдаан зохион байгуулж, Клинтонь худал мэдүүлэг, шударга ёсны үйл явцад саад учруулж буйн талаар баримт танилцуулсан тухай мэдээлэл өгчээ. Эх сурвалжийн хэлснээр шүүгчид Ерөнхийлөгчийг бүх хариуцлагаас чөлөөлсөн аж. 1997 оны 2-р сарын 15нд энэ мэдээлэл *Arkansas Democrat- Gazette* -гийн тэргүүн нүүрэнд хэвлэгдсэн байна. Сэтгүүлч мэдээллийг хоёрдогч эх сурвалжаар баталгаажуулаагүй боловч редактор нь өгүүллийг хэвлэхийг зөвшөөрсөн байна. Дараагийн өдөр нь Кен Старрын маш хүчтэй няцаалт ирж сонин залруулга хэвлэхээс өөр аргагүй байдалд оржээ. Учир нь уг сонин алдаатай материал нийтэлж, өөрийгөө

ичгэвтэр байдалд оруулсан нь тодорхой болов.

Жинхэнэ эх сурвалж ба оюуны хулгай

Сэтгүүлчид өөр бусад хэвлэлд нийтлэгдсэн материалыг ашиглаж болох эсэхийн талаар асуух нь түгээмэл байдаг. Хэр ихийг ашиглаж болох вэ? Нийтлэг практикаас харахад бусдын бүтээлээс “ишлэл зээлж” аваад өөрийнхөө бүтээлд ашиглах нь түгээмэл. Гэхдээ энэ нь олиггүй сэтгүүл зүй юм. Америкийн хэд хэдэн сэтгүүлч бусдын бүтээлээс зээлдсэнээс болж ажлаасаа халагдаж байсан.

Бусдын бүтээлээс зээлдэхээс өөр аргагүйд хүрвэл жинхэнэ эх сурвалжийг нь заавал дурьдах хэрэгтэй. Жишээ нь: “Би улс төрөөс гарлаа” гэж хотын захирагч Браун *The Daily News*-д хэлжээ.”



Алхам 4

СЭДВЭЭ СУДАЛ

Сэтгүүлч хүн бичиж буй сэдвийнхээ мэргэжилтэн нь болох учиртай.

Үүний тулд хамгийн түрүүнд хийх ёстой зүйлсийн нэг бол тухайн сэдвээр сонин хэвлэлд гарсан зүйлсийг судалж үзэх. Энэ нь одоог хүртэл эрэн сурвалжлагын хамгийн суурь аргуудын нэг байсаар атал олон сэтгүүлч, ялангуяа залуу сэтгүүлчид үүнийг ашиглахгүй байна. Заримдаа хайж байгаа мэдээ тань интернетэд байж болно, зарим тохиолдолд CD-ROM-д архивлагдсан байж ч болох юм. Гэвч ихэнхдээ, ялангуяа ядуу буурай орнуудад зөвхөн хуучин сониноос хайх хэрэг гардаг, тэдгээр нь заримдаа зөвхөн цаг тооллын дарааллаар үдэгдсэн байдаг.

Сэтгүүлч хүн бусад хэвлэмэл материал, тухайлбал, бусад сонин, ном, сэтгүүл, хэвлэлийн мэдээ, салбарын сэтгүүл, төрийн мэдээлэл, лавлах ном, докторын диссертацийг мөн судалж үзэх хэрэгтэй. Урьд өмнө хэвлэгдсэн материалуудыг сөхөж үзэх нь сэтгүүлч өөрийн сэдвээ таньж мэдэх судалгааны үйл явцын амин чухал эхний алхам бөгөөд дараагийн нэмэлт судалгаа хийх зураглалыг гаргаж өгдөг.

Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйн арван алхам

Гэвч өмнө нь хэвлэгдсэн мэдээлэл, өгүүлэл сэлтийг цаашдын сурвалжлагын явцад нягтлан шалгах хэрэгтэй.

Интернет нь компьютертэй хүн бүрийн хувьд мэдээлэл авах маш өргөн боломжийг нээж өгч байна. Интернетэд оригинал эх сурвалж болон хов жив нэг дор хамтдаа байдаг нь нэг талаас аюултай ч, нөгөө талаас үнэ цэнэтэй. Сэтгүүлчид аль нь бодитой мэдээлэл вэ, аль нь хов жив бэ гэдгийг ялгаж салгаж, баталгаажуулах шаардлагатай. Хэвлэмэл материал ч бас ялгаагүй. “Хэн нь хэн бэ” нэвтэрхий толь, утасны лавлах ном ч үнэ цэнэтэй эх сурвалж болж болно.

Өөрийн мэдээллийн санг бий болго

Үйл явдал өрнөхийн хэрээр, сэтгүүлч дараа хэрэглэх лавлагаандаа зориулж өөрийн баримт материалын санг бүрдүүлэх хэрэгтэй. Олон нийттэй харилцах албаны тараах материалууд, хэвлэлийн мэдээ, албан бичгийн эх хувь, сонины хайчилбар, сэтгүүлийн өгүүллүүд, нэрийн хуудас болон бусад хэрэгцээтэй материалыг цуглуулах нь хожим өөрт хэрэгтэй тоо баримт, он сар, овог нэр зэргийг хурдан олж авах шаардлагатай үед тус болгодог. Сэтгүүлч олон жил ийнхүү баримт материал цуглуулж, баяжуулж чадвал маш үнэ цэнэтэй мэдээллийн сантай болно.

Excel программыг ашиглан хэний тухай юу мэдэхээ нарийвчлан тэмдэглэж, хүснэгт үүсгэхэд илүүдэхгүй. Хэзээ түүнтэй хамгийн сүүлд ярилцсан бэ? Түүнтэй хэрхэн уулзсан бэ? Өөр хэн хэрэгцээтэй мэдээлэлтэй байж болох вэ? Ирэх саруудад хэн уулзалт, хурлыг зохион байгуулах вэ?

Хэр хэмжээний баримт мэдээллийг ашиглаж, шинжлэхээс хамаараад янз бүрийн мэдээллийн сангийн программуудыг ашиглаж болно. Excel нь дата баазын хэрэгсэл гэхээсээ илүү мэдээллийг бүртгэж, хүснэгтлэхэд тохиромжтой.

Мэдээллийн сангийн тусгайлсан програмууд нь сурахад ярвигтай боловч өөрийн хэрэглэж буй компьютертээ суулган ашиглах боломжтой. Өөрийн чинь компьютерт Microsoft Access программыг суулгасан эсэхийг шалгаад үз. Хэрвээ Mac компьютертэй бол FileMakerPro программ аль хэдийн суурилагдсан байх болно.

Хэрэв өөрт тань сканнер ашиглах боломж байдаг бол бичиг баримт, хэрэгцээтэй мэдээлэл бүрийг дижитал хэлбэрээр хуулбарлан хадгалж болно. Ийнхүү хадгалж авснаар өөрт тань эх хувиараа хадгалагдаж байгаа бичиг баримтад гэмтэл учирахад дор хаяж нэг нөөцтэй үлдэнэ. Нэмж хэлэхэд, өөрийн тэмдэглэл, санаа, баримт бичгийг хооронд нь холбох, ангилах, тэмдэглэл нэмж оруулах, хэрэгцээтэй хэсгүүдийг тайрч нийлүүлэх зэрэг компьютерийн олон арга хэрэгсэл бий.

Зарим хүн аюулгүй байдлын үүднээс чухал баримтаа компьютертээ хадгалдаггүй. Гэхдээ онлайн орчинд хадгалсан баримт файлуудаа өөрийн үүсгэсэн нууц үгээр /password/ хамгаалах боломжтойг санаарай. Энэ нь Microsoft Word болон Page, Mac компьютер ашиглагчдын аль алинд нь хамаатай. Нууц үгээ мартчихгүй бол таны файлууд найвартай хамгаалагдсан гэсэн үг.

Стандарт гэж юу вэ?

Эрэн сурвалжилсан бүтээлийн ихэнх нь тогтолцооны гажгийг илчилдэг. Үүний тулд хэвийн буюу сайн ажиллаж буй тогтолцоо ямар байх ёстойг (харьцуулж үзэх зорилгоор) мэдэж авах хэрэгтэй. Жишээ нь: хэрвээ сэтгүүлч цаг уурын мэдээлэх систем буруу ажиллаж байгаа тухай баримт цуглуулж байгаа бол өөр бусад хот, улс оронд цаг уурын мэдээлэх ямар сайн систем байгааг олж тогтоох нь чухал байж болно. Тухайн салбарт олон улсын ямар стандарт, дүрэм журам, зохицуулалт үйлчилж байгааг олж мэд.



Алхам 5

Баримт хай

Бодож байгаагаас тань илүү их зүйл олдох боломжтой

Бичиг баримтын эх хувь нь хамгийн сайн, найдвартай нотолгоо болно. Түүнийг шууд ишлэх боломжтой бөгөөд харин эх сурвалжаа заавал дурьдах нь чухал. Үнэ цэнэтэй баримт бичиг заавал нууц байх албагүй. Олон нийтэд нээлттэй бадаг зарим баримт гэвэл:

- Компанийн бүртгэлийн мэдээлэл, тухайн байгууллагыг хуулийн этгээдээр бүртгэж авсан огноо, санхүүгийн жилийн тайлан, захирлуудын нэр, хаяг болон компаний түүх.
- Орон нутгийн үнэт цаас зохицуулах газраас гаргасан олон нийтэд арилжаалагдсан компаниудын тайлан.
- Компаний орлого зарлагыг аудитаар хянуулсан санхүүгийн жилийн тайлан

- Компаний олон нийттэй харилцах албанаас тараадаг тухайн компанийн хаяг, тайлан, төлөвлөгөөг агуулсан тараах материал
- Парламентад өргөн барьсан хуулийн төсөл
- Хүн амын тооллогын мэдээлэл
- Эмнэлгийн тайлан мэдээлэл
- Цагдаа, шүүхийн тайлан мэдээлэл
- Иргэний үнэмлэх, төрсөн болон нас барсан бичиг, өдрийн тэмдэглэл, захидлууд, зураг гэх мэт хувь хүний мэдээлэл

Мэдээллийн эрх чөлөөний хуультай зарим оронд ч төрийн байгууллагаас мэдээлэл авах нь маш ярвигтай үйл явц байдгийг олон сэтгүүлч мэднэ. Харин мэдээлэл өгөх боломж, хүсэл сонирхолтой эх сурвалжийг таньдаг бол энэ үйл явц ямар хялбар болдог билээ.

Гэвч маш хаалттай нийгэмд ч сэтгүүлчдийн бодож байгаагаас илүү боломж байдаг. Эдийн засгаа шинээр хөгжүүлж буй улс оронд мэдээллийн шинэ баазыг компьютерийн тусламжтай бий болгож эхэлж байгаа бөгөөд зарим мэдээлэл нь Интернэтэд ч тавигдаад байна. Бидний эргэн тойронд өдөр бүр болж буй маш эрчимтэй өөрчлөлтүүд хэмжээлшгүй их мэдээллийг бидэнд нээж өгч байна.

Тоо баримт дангаараа амьд түүх болж чадахгүй. Тэдгээрийг ярилцлага, ажиглалтын туслалмжтайгаар амьдруулах нь чухал.

Зарим чухал санамж

- Ихэнх баримт бичиг дангаараа хангалттай байж чаддаггүй. Нягтлан бодох бүртгэлийн талаар мэдлэггүй сэтгүүлчид санхүүгийн мэргэжилтнээр баримт бичигийг тайлбарлуулах хэрэгтэй.
- Заримдаа тоон мэдээлэл хуучирсан байдаг ба олон нийтэд зориулсан шинэ баримт мэдээллийг хүлээх эсвэл сүүлийн үеийн мэдээлэл өгөхийг эх сурвалжаас хүсэх хэрэгтэй болно.
- Компаний мэдээлэл, санхүүгийн тайлан зэрэг нь дараагийн судалгаа, ярилцлагын хамгийн сайн, товч тодорхой баримт болж өгдөг.
- Хэн нэгэн зөрчил, алдаа дутагдлын талаар мэдээлэл өгвөл түүнээс тухайн мэдээллийг хэрхэн баримтжуулах талаар асуухаас бүү ай. Тэдэнд туслахыг хичээ. Энэ бүхний эцэст, тэд тантай ярилцах болно, яагаад гэвэл тэд мэдээллээ гаргахыг хүсэж байгаа.



Алхам 6

Албан тасалгаанаасаа гар, ажигла.

Өгүүллээ амьдруул!

Шууд ажиглалт нь сэтгүүлчдийн хамгийн хүчирхэг хэрэгсэл боловч үүнийг дутуу ашиглаж байна.

Сэтгүүлчид мэдээ бэлтгэхдээ ч, гүнзгийрүүлсэн судалгаа хийхдээ ч, эргэн тойрноо анхааралтай бөгөөд нямбай ажиглах дадал хэвшилтэй болох хэрэгтэй. Ихэнх сэтгүүлч цөөн хүний оролцсон үйл явдлын гэрч болдог. Тиймээс тэдний нэг үүрэг хариуцлага бол үйл явдал хэрхэн болж өнгөрсөн, нөхцөл байдал болон хүмүүс яг ямар байсныг дүрслэх явдал юм. Ажиглалт нь мэдээнээс бусад төрөл зүйлд ч ашиглаж болох чухал хэрэгсэл мөн. Эмх замбараагүй байдал, өлсгөлөн хүүхэд, газар хөдлөлтийн дараах барилгын нуранги, үгүйрсэн хотын хоосорсон лангуу гэх мэтийг дүрслэх нь бүтээлийн хүчтэй элемент болохыг санагтун. Заримдаа иймэрхүү дүрслэл нь албаны мэдэгдэлээс илүү чухал байдаг. Ийм төрлийн нарийвчилсан дүрслэл бүхийл сайн гэх өгүүллийн үндэс

суурь нь болдог. Дүрслэл сайтай эрэн сурвалжилсан өгүүлэл уншигчийн анхаарал, сонирхлыг тухайн нөхцөл байдалд татаж чаддаг. Гэвч үүнийг хийж чадахын тулд сэтгүүлч ширээнийхээ ард бус үйл явдлын дунд биечлэн байх хэрэгтэй.

Үйл явдлыг шууд ажиглах нь хэд хэдэн давуу талтай.

- Сурвалжлагын ихэнх хэсгийг үйл явдлын халуун цэгт олон хүн цугласан, сэтгэгдэл шинэхэн байх үед гүйцэтгэх боломжтой. Жишээ нь, гал гарсан нөхцөл байдалд сурвалжлагч маш түргэн хэд хэдэн гэрчийг олж, тэднээс сүүлд тодруулга авах зорилгоор нэр, хаягийг нь асууж амжина.
- Шууд ажиглалт хийснээр хоёрдагч эх сурвалжид найдах шаардлагагүй болно.
- Шууд ажиглалт нь бусад мэдээллийг дэлгэрүүлэх болон баталгажуулахад чухал үүрэгтэй. Энэ нь ихэвчлэн үйл явдлыг ойлгоход шийдвэрлэх хүчин зүйл болдог. Жишээ нь, батлан хамгаалах салбарын худалдан авалтын талаар эрэн сурвалжлах төсөл хэрэгжүүлж байна гэж бодвол сэтгүүлч цахим хуудаснаас нь өгүүлэлдээ хэрэг болохуйц мэдээллийг хялбархан авч чадах бөгөөд, үлдсэн зүйлийг ажиглалтаар олж авна. Цыгануудын тосгоны тухай өгүүлэлд тэрхүү тосгоны нүүр царай, амьдралын нөхцөл байдал, хүмүүсийн дүр төрхийг дүрслэхгүйгээр бодит дүр зургийг гаргах боломжгүй.
- Газар дээрээс нь хийсэн ажиглалт бүтээлийг амьд, сонирхолтой, өөрийн гэсэн ая донжтой болгодог. Дүрслэл нь уншигчид харах, сонсох, мэдрэх, үнэртэх, бүр амтлах боломжийг олгодог. Нарийн деталь, дүрслэл нь үгэнд өнгө, сэтгэл хөдлөл, хөдөлгөөн оруулж, мөн итгэл үнэмшлийг төрүүлнэ. Ярилцлага хийхдээ эх

сурвалжийн орчин нөхцөл, нүүрний хувирал, хоолойны өнгө, тэр бүү хэл чимээгүйн анирыг ч анзаарч, ажигла.

- Шууд ажиглалтаар олж авсан мэдээллийг хаацайлж, гуйвуулах нь тийм ч амаргүй байдаг. Жишээлбэл Philadelphia Inquirer –ын сурвалжлагч Оросын цэргүүд Чеченийн иргэдийг буудаж байсныг харсан байдаг. Үүнийг Москвагийн албан тушаалтнууд сүүлд нь үгүйсгэсэн боловч сурвалжлагч нүдээр үзсэн зүйлсээ “амьдаар” нь дамжуулах боломжтой байсан юм, учир нь тэр газар дээр нь ажиглалт хийсэн.
- Зарим үед тодорхой зүйлсийг олж харахын тулд бидэнд тусламж хэрэгтэй байдаг. Жишээлбэл шинэ нянгийн тухай өгүүлэл бичихийн тулд лабораторийн төхөөрөмжөөр харж байгаа зүйлээ эрдэмтнээр тайлбарлуулах хэрэгтэй. Уран баримал, урлагийн бүтээлд учруулсан хохирлыг олж харахын тулд урлаг судлаачаар нөхцөл байдлыг үнэлүүлэх хэрэгтэй.

Газар дээрээс нь хийсэн сурвалжлага амьд болдог

Ажиглах дадал хэвшилтэй болсны дараа ач холбогдолтой мэдээллээ ялгаж сонгож сурах нь чухал. Жишээлбэл, эх сурвалжийн хувцас, үс, нүдний өнгийг дүрслэх нь тухайн хувь хүний талаар тийм ч их хэрэгтэй мэдээлэл өгөхгүй байж болох юм. Гэвч хэрэгцээтэй үед, жишээлбэл эрдэмтний цагаан халаат нь химийн бодисонд түлэгдэж, цоорсон тухай деталь нэмбэл хөргийн чухал элемент болно.

Тэмдэг нэр ашиглаж, нийтэд нь тоймлон ерөнхийлөхгүйгээр сэтгэлд үлдтэл дүрслэх нь хамгийн хэцүү байдаг. Хэрэв очсон газар тань хуучин байшин байвал “хуучин, засварлах шаардлагатай байшин” гэснээс “тагтааны ялгадасанд хучигдаж, цонх нь хагарсан, хаалга

нь нэг нугасан дээрээ санжиганасан” гэх мэтийн дүрслэл ашиглавал илүү хүчтэй бөгөөд тодорхой байх болно. Сурвалжлагчид “миний эмээгийн байшинг санагдуулахуйц” гэх мэтээр өөрийгөө дүрслэл дунд оруулах нь зохимжгүй. Мөн “муухай”, “сайхан” гэх мэтийн хувийн үзэмж шингэсэн үнэлэлт бүү хий. Харин бичвэртээ мэдрэхүйн хичнээн эрхтэнг ашиглаж болохыг эргэцүүлж, ашиглаж чадах бүхнээ ашигла.



Алхам 7

Үнэлж дүгнэ, бас дахин үнэл

Том зорилго дэвшүүлсэн зарим бүтээлийн судалгаа эцэс төгсгөлгүй үргэлжлэх магадлалтай бөгөөд сурвалжлагч асуудал дундаа төөрөх нь энүүхэнд. Таны бичих гэж буй сэдэв хэтэрхий том, хэтэрхий барьцгүй болох эрсдэл үргэлж бий. Тиймээс дараах асуултуудыг өөртөө тавьж, судалгааны ажилдаа шүүмжлэлт үнэлгээ хийж хэвших нь зүйтэй: энэ асуудлыг үргэлжлүүлэн судлах уу, дараачийн асуудалдаа орох уу? Судалсан зүйлээ одоо нийтлэх цаг нь болсон уу? Энэ бүтээлийг тэр чигт нь орхих уу?

Эрэн сурвалжлах бүтээл дээр ажиллаж буй сэтгүүлч өөрөөсөө үргэлж дараах зүйлсийг асууж байх хэрэгтэй: Миний нийтэлж чадах бүтээл хамгийн сайндаа ямархуу байх вэ? Таамгаа нотолж чадахгүй бол, хамгийн багадаа юуг нийтэлж болох вэ? Жишээлбэл, утасны төлбөрийн нэхэмжлэх ойлгомжгүй, тодорхой ангилалгүй, хэт өндөрсгөсөн дүнгээр гарч байгаа талаарх иргэдийн гомдол шүүмжлэлийн ул мөрөөр судалгаа хийж байна гэж бодъё. Энэ тохиолдолд хамгийн томдоо тухайн компани үйлчлүүлэгчдийг хууран мэхэлж, зарим хүнээс хэт өндөр төлбөр авдаг бол найз нөхөд, хамаатан садныхаа төлбөрийг

үндэслэлгүйгээр хөнгөлдөг тухай бүтээл гаргаж болох байх. Харин судалгааны ажил олигтой үр дүнд хүрэхгүй бол хамгийн багадаа маш олон үйлчлэгч утасны төлбөрийн нэхэмжлэх ойлгомжгүй, барьцгүй байгаа талаар гомдол гаргасан тухай мэдээ нийтэлж болно. Ингэхдээ тухайн компанийн төлбөрийн нэхэмжлэхийг амжилттай ажиллаж буй үүрэн телефоны бусад компанийн нэхэмжлэхтэй харьцуулж болох юм.



Алхам 8

Нягтлан шалгаж, баталгаажуулах

Сөргүүлсэн ярилцлага

Гүнзгийрүүлсэн судалгааны үр дүнд хүн бүхэн дуртай байдаггүй. Эрэн сурвалжлагчид олж авсан мэдээлэлдээ эсрэг талын хариуг авахыг хичээж, бүтээлээ нийтлэхээс өмнө холбогдох эх сурвалжид тийнхүү хариу байр сууриа илэрхийлэх боломж олгох ёстой. Энэ нь юу гэсэн үг вэ гэвэл, олон дахин утас цохиж, ярилцлагын цаг гуйх, хариу өгөхгүй бол баталгаатай захидал илгээж, эсвэл бүр тухайн хүний ажил, гэрийнх нь үүдэнд очоод хүлээх хэрэг гарна гэсэн үг. Хариу байр суурь, хариу мэдээлэл заавал авах хэд хэдэн шалтгаан бий. Юун түрүүнд энэ нь ёс жудаг, шударга ёсонд нийцнэ. Хэн нэгний талаар илэн далангүй мэдээлэл нийтлэгдэх гэж байвал, тухайн хүнд өөрийнхөө өнцгөөс асуудлыг тайлбарлах боломж олгох хэрэгтэй. Түүний хариулт дотор үндэслэлтэй, магад огт хүлээж байгаагүй тайлбар орж ирэхийг үгүйсгэхийн аргагүй. Эсвэл тэр хүн бүхэлдээ буруу байсан мэдээллийг залруулж болно. Зарим үед ийнхүү хариу хайсан сэтгүүлч илүү сайн чанарыг мэдээллийг олж авдаг. Зүгээр л товч

эсэргүүцэл, үгүйсгэсэн ганц үг байлаа ч шударга байх үүднээс түүнийг нь нийтлэл хэрэгтэй. Сурвалжлагч олж авсан мэдээллээ нягтлах шатанд сэргүүлсэн ярилцлагыг хийдэг. Тийнхүү нягтлан шалгах ажлыг маш нямбай хийж, нийтэд түгээх гэж буй баримт тус бүрийг хянах ёстой.

Сэргүүлсэн ярилцлагад бэлтгэх

- Эхлэхээс өмнө тухайн ярилцагын үр дүнд яг юу олж авах хэрэгтэй байгаагаа тодорхойл. Жагсаалт гаргаж, зарим хэцүү асуултаа томъёолж ав, шаардлагатай бол найзтайгаа сууж байгаад хэцүү асуултаа тавих дасгал хий.
- Ярилцлагын цаг авахдаа зарим үед зорилгоо хэлэх шаардлагатай болдог ч, бүх зүйлээ тоочих албагүй. “Би энэ талаар нийтлэл бичих гээд судалж байгаа юм л даа”, “Би энэ талаар сурвалжлага бэлтгээд байгаа боловч таны байр суурьгүйгээр бүрэн төгс болж чадахгүй байна. Энэ асуудалд та зайлшгүй байр сууриа илэрхийлэх ёстой гэж үзэж байна” гэх мэтийн зүйлс хэлэхэд ерөнхийдөө хангалттай байдаг.
- Ямар ч үед урьдчилсан дүгнэлт бүү хий. Сэргүүлсэн ярилцлага нь байгаа мэдээллээ хоёрдогч эх сурвалжаар баталгаажуулах үйл явц хэмээн үзэх нь зүйтэй. Ихэнх хүн өөрсдийнх нь холбогдолтой мэдээлэл үнэн зөв байгаасай гэж хүсдэг учир мэдээлэл өгөхдөө дуртай байдаг. Таны албан тушаалыг юу гэж бичих вэ? Та энэ ажлаа хэр удаан хийж байгаа вэ? Та ямар боловсролтой вэ? Хаана сургууль төгссөн бэ? Гэх мэтийн суурь асуултыг үл тоомсорлож болохгүй.
- Хэрэв таны асуултад хариулахгүй байвал дахин асуу, эсвэл яриагаа асуулт руу чиглүүл.
- Байгаа мэдээлэлд, мөн баталгаажуулахыг хүссэн тодорхой асуултууддаа бүрэн дүүрэн хариу авсан эсэхээ ахин дахин нягталж, шаардлагатай бол “үүнийг би тантай хамт ахиад нэг нягталж үзэх гэсэн юм” гэж хэлээд, асуултаа давт.
- Яг юу болж өнгөрөв өө? Хэмээх энгий асуултаар ч үнэ цэнэтэй мэдээлэл олж авч болдог.
- Хариултыг сайн, муугаар нь бүү дүгнэ, зүгээр л тэмдэглэж ав, эсвэл тайлбарлахыг хүс. Тэд хэдий чинээ их ярина, төдий чинээ л сайн.
- Хариултын утга санаа, үг бүрийг ойлгож байгаа эсэхээ баталгаажуул. Та тухайн хүний үгийн алдаан дээр тоглох гэж байгаа биш, харин түүний байр суурь, нэмэлт мэдээллийг л авах гэж байгаа сурвалжлагч хүн.
- Хариулт авах шаардлагатай бол асуултаа ахин дахин асуу.
- Ярилцлагаа дуусгах үед “Надад ахиад зарим баримт мэдээллийг нягтлах, асууж тодруулах шаардлага гарч магадгүй, тийм тохиолдолд би тантай эргээд холбоо бария” гэж буцаж ирэх замаа засах нь зүйтэй.
- Шаардлагатай бол ахин дахин буцаж очихоос санаа бүү зов.



Алхам 9

Том асуудлыг барьж авах нь: Мэдээллээ зөв зохион байгуул.

Томхон асуудлыг маш цомхон байдлаар толилуулах төлөвлөгөө гаргах нь байгаа материалаа цэгцэлж зохион байгуулахад тус болдог. Материалыг сайн боож, багцалж чадвал уншууртай, сонирхолтой бүтээл гарна.

Хэрэгцээтэй зөвлөмж:

- Бие даасан тус тусдаа үйл явдлыг танилцуулах байдлаар бичвэрийн материалаа зохион байгуул. Цагдаагийн албан тушаалтан эрх мэдлээ урвуулан ашигласан тухай нэгэн бүтээлд, жишээлбэл, нийт 12 тийм тохиолдлыг нэг бүрчлэн тус тусд нь цувуулж танилцуулсан байдаг. Эдгээрийг удиртгал, товч тойм, баримт кэйс гэсэн хэсгүүдээс бүрдсэн нэг бүтээл болгож нийтэлж ч болно.

- Зарим үед, ялангуяа редакциас материал нэхэж, байгаа зүйлээ бэлэн болтол нь хадгалах боломжгүй үед цуврал байдлаар нийтлэх нь тохиромжтой байдаг. Бүлэг бүрийг нэг лого, хөмсөг гарчгаар хооронд нь холбож, нэг сэдэвт цуврал материал гэдгийг уншигчид ойлгуулж болно.
- Бүтээлээ хүснэгт, график, баримт, мэдээлэл бүхий хайрцаг, он цагийн хэлхээс, гол оролцогчдын жагсаалт зэргээр баяжуулах боломжийг ашиглаарай.
- Баримтаа уншигчидтай хуваалц. Захидал, албан бичгийн эх хувь, гэрэл зураг, гар бичвэр зэрэг нь бүтээлийг илүү сонирхолтой, мөн итгэл үнэмшилтэй болгодог. Бүтээл хэрхэн бий болсон тухай зураг, түүх, хамтран ажилласан гэрэл зурагчин, багийн гишүүдийн талаарх мэдээлэл бүхий хайрцаг, хүснэгт зэргийг оруулж болох
- юм.



Алхам 10

Өдөр тутмын эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүй

Цаг гарга

Томоохон, эрэн сурвалжилсан бүтээл гаргах цаг хугацааг редакцийн зүгээс гаргаж өгөхгүй байгаа талаар сэтгүүлчид үргэлж гомдоллодог. Үүнд ганцхан л хариулт бий: цагийг өөрөө гарга.

Зарим үед хоёр юм уу гурван удаа утсаар ярьсандаа сэтгэл хангалуун үлдэх бус, харин дөрөв дэх удаагаа утас цохихыг эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүй гэнэ. Өдөр бүр хийх ёстой ажлаа хийж, үүний зэрэгцээ өөрийнхөө хувийн төсөлд бага ч болов цаг гарга. Хамгийн сайн бүтээл ихэнхдээ өдөр тутмын ажил дундаас, хүмүүстэй ярилцаж, мэдээний ул мөрөөр бяцхан судалгаа хийж, хэвийн бус үйл явдлыг олж харж, тэр нь цаг хугацааны явцад ахин дахин давтагдаж буй эсэхийг мэдэж авсны үр дүнд бий болдог.

Өдөр тутмын ажлынхаа явцад эрэн сурвалжил. Жишээлбэл, хэрэв түргэн хоолны нэг газар муудсан хоолоор үйлчилвэл энэ нь мэдээж сонирхол татахуйц мэдээ болно. Хэрэв таван газар ийм зүйл болвол энэ нь маш чухал асуудал болж хувирна. Хэрэв 25 газар ижил төстэй үйл явдал болох юм бол энэ бол тогтолцооны гажиг мөн.

Хамгийн сайн бүтээл ихэнхдээ өдөр тутмын ажил дундаас урган гардаг ...

Эдгээр бүтээл нь редакцид сууж том асуудал ярьдаг хэн нэгэн дарга, эрхлэгчийн даалгавраар бүтдэг зүйл биш, харин сурвалжлагчийн ажил, амьдралаас гарч ирдэг юм. Үүний тулд хэрхэх ёстой вэ гэвэл, өдөр тутмын ажилдаа гаршиж мэргэшсэн сэтгүүлч мэдээ, сурвалжлага бэлтгэх явцдаа эх сурвалжаас түүнд тулгамдаад буй хамгийн том бэрхшээл, эсвэл хамгийн ихээр санаа зовж буй зүйл нь юу вэ гэдгийг асууж хэвших хэрэгтэй.

Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйд хандлагын өөрчлөлт маш чухал. Бид өөрсөндөө дараах зүйлсийг үргэлж сануулж байх хэрэгтэй: Томоор сэтгэ. Салбарын шинжтэй асуудлыг өдөр тутмын мэдээний ажлын дундуур судал. Баримт мэдээллийг олж авах боломжгүй гэж хэзээ ч бүү бод. Эх сурвалж, мэргэжилтнүүдтэй харилцаа холбоо тогтоо. Янз бүрийн үзэл бодолтой олон хүнээс ярилцлага ав. Хэрэв бид энэ бүхнийг хийж чадах юм бол сэтгүүлч болох мөрөөдлийг маань жигүүрлэх тийм бүтээлийг гаргаж чадна.



International Center
for Journalists

Хэрэгцээтэй ном

Houston, Brant, *Computer Assisted Reporting: A Practical Guide*, Second Edition, 1999, St. Martin's Press, New York.

Middleton, Kent, and Chamberlin, Bill F., *The Law of Public Communication*, Third Edition, 1994, Longman Publishing Group.

Weinberg, Steve, *The Reporter's Handbook: An Investigator's Guide to Documents and Technique*, Third Edition, 1996, St. Martin's Press, New York.

Хэрэгцээтэй цахим хуудас

International Journalists' Network: www.ijnet.org

Investigative Reporters and Editors: www.ire.org

Reporters' Committee for Freedom of the Press: www.rcfp.org

International Consortium of Investigative Journalists: www.icij.org

Талархал

Энэхүү гарын авлагыг миний бие 9 сар үргэлжилсэн Олон Улсын Найт Тэтгэлэгт хөтөлбөрийн хүрээнд (Knight International Press Fellowship) Унгар, Румын, Словак, Чех улсын хараат бус сэтгүүлзүйн төвүүдэд ажиллах явцдаа бэлтгэсэн юм. Надад гайхалтай туслалцаа, удирдамж өгсөн Найт Сангийн Тэтгэлэгт хөтөлбөрийн ажилтнууд, Олон улсын сэтгүүлзүйн төвийн Сюзан Талалэй, Волца Мики, Адриан Беллинггер болон бусад ажилтан, Хараат бус сэтгүүлзүйн сангийн үүсгэн байгуулагч Жим Грийнфиелд, Унгарын Сандор Орбан болон Илона Мориц, Словакийн Катарина Водава, Румынын Флорин Паскину болон Иоана Авадани нарт чин сэтгэлийн талархал илэрхийлье.

Олон улсын сэтгүүлчдийн төвийн дэд ерөнхийлөгч Уэйн Диллехэй энэхүү гарын авлагыг эх барьж авсан бөгөөд сэтгэлийн дэм, урам зоригийг харамгүй өгч байсан. Мөн Жонатан Нойманы зөвлөлгөө, санал бодол, Рик Тулски болон Стив Стеклов нартай хийж байсан ярилцлагууд амин чухал байлаа. Түүнчлэн миний орчуулагч, яваандаа дотны анд болсон Братиславын Любика Турканова, Будапестын Дэвид Ола нарт гүн талархал илэрхийлье. Эрэн сурвалжлах сэтгүүлзүйг гайхалтай ирээдүй хүлээж байгаа гэдэгт итгүүлж чадсан оюутнууддаа мөн талархал илэрхийлье.

A blank sheet of lined paper with a gold border and 20 horizontal black lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. The paper is otherwise empty of text or markings.



International Center
for Journalists

1616 H Street, 3rd Floor
Washington, DC 20006

www.icfj.org