



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

Академиялық жұмыстар бойынша департамент

Терминологиялық комиссия ережесі

Баспа: 1

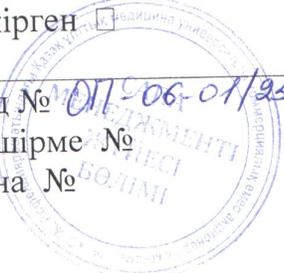
11 беттің 1 беті

БЕКІТІЛДІ

Академиялық комитет  
отырысында

№ 14 от 21. 09 2021 ж.

## «С.Ж.Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КеАҚ терминологиялық комиссия туралы Ережесі

Жарамдылық мерзімі « <u>21</u> » <u>09</u> 20 <u>21</u> ж. « <u>23</u> » <u>09</u> 20 <u>21</u> ж. дейін	Ұзарту мерзімі «__» _____ 20__ ж. дейін	Мәртебесі: Қолданыстағы <input checked="" type="checkbox"/> Ескірген <input type="checkbox"/>
Алдыңғы ескірген күжат: Ректордың бұйрығымен «__» _____ 20__ ж. № ____	Күжатты басқаруға жауапты тұлғаның қолы 	Код № <u>017-06-01/25</u> Көшірме № ____ Дана № ____ 



КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Атауы	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Жауапты тұлғаның Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні	Нақты орындаушының лауазымы, Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні
ӨЗІРЛЕУ	Гистология кафедрасының меңгерушісі	Ерғазина М.Ж. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
КЕЛІСУ (құжат келісілетін басшының құрылымдық бөлімше атауы)	Оқу ісі жөніндегі проректор	Байльдинова К.Ж. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Академиялық жұмыс департаментінің басшысы	Тусупбекова С.К. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Оқу-әдістемелік жұмыс бөлімінің басшысы	Кутышева А.Т. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Жалпы медицина - 2 мектебінің деканы	Шопаева Г.А. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Жалпы медицина – 1 мектебінің деканы	Измайлова С.Х. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Халықаралық факультетінің деканы	Джардемалиева Н.Ж. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Педиатрия мектебінің деканы	Сыдыкова С.И. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Фармация мектебінің деканы	Сакипова З.Б. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Қоғамдық денсаулық сақтау мектебі деканының м.а.	Хасенова А.Ж. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Стоматология мектебі деканының м.а.	Дильбарханов Б.П. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Дипломнан кейінгі білім мектебінің деканы	Баймаханов А.Н. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы	Дюсенбина И.А. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.	



## Мазмұны

1. Жалпы ережелер .....	4
2. Нормативтік сілтемелер.....	4
3. Терминдер және анықтамалар, қысқартулар.....	4
4. Терминкомның құрылуы мен жойылуы .....	4
6. Терминкомның міндеттері: .....	5
7. Терминкомның қызметтері.....	5
8. Құқықтары мен өкілеттілігі.....	5
9. Жауапкершілігі: .....	5
10. Терминком жұмысының ұйымдастырылуы .....	6
11. Қорытынды ереже.....	7
Қосымша 1 .....	8
Қосымша 2.....	9
12. Өзгертулерді тіркеу парағы.....	10
13. Танысу парағы .....	11

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Терминологиялық комиссия ережесі	Баспа: 1 11 беттің 4 беті

## 1. Жалпы ережелер

- 1) Бұл ереже «С.Ж.Асфендияров атындағы ҚазҰМУ КеАҚ» терминологиялық комиссиясының (Терминком) мақсатын, міндетін, қызметін, құқығы мен жауапкершіліктерін анықтап, оның қызметінің ұйымдастырылуын, өзге де құрылымдық бөлімшелермен және «С.Ж.Асфендияров атындағы ҚазҰМУ КеАҚ» (Университет) лауазымды тұлғаларымен ара-қатынасының реттілігін, Терминкомның денсаулық сақтау саласындағы міндеттерін айқындап, университеттің оқу-әдістемелік әдебиеттерінде қолданылатын медициналық терминдердің біріздендірілуінің қамтамасыз етілуін белгілейтін негізгі нормативтік құжат болып табылады.
- 2) Терминком – ғылымның медициналық саласының білім беру және қоғамдық өміріне қатысты медицина саласындағы қазақ тілінің терминологиялық лексикасын сараптап, мәселені кеңесіп шешетін ұжым болып табылады. Ол бекітілген медициналық терминдердің мәтін мазмұндарында, пән атауларында, оқулықтар мен оқу құралдарында бірыңғай қолданылуын бақылайды. Терминком академиялық қызмет бойынша (АҚ) проректорға тікелей бағынышты.  
Ережеге енгізілетін өзгертулер, толықтырулар, жаңартулар Университет АҚ бойынша проректорының бұйрығы бойынша іске асырылады.

## 2. Нормативтік сілтемелер

Терминком өз қызметін атқару барысында басшылыққа алатын құжаттар:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының «Тілдер» туралы заңы;
- ІНҚ- Ішкі нормативтік құжаттар;
- Осы ереже.

## 3. Терминдер және анықтамалар, қысқартулар

Терминология – ғылымның белгілі бір саласында қолданылатын терминдер жиынтығы. Нақты ғылыми-терминологиялық жүйені зерттеу ісімен сол ғылымға қатысты ғалымдар мен сарапшылар айналысады.

**Негізгі терминдер** – терминологияның негізі ретінде белгілі бір сала бойынша жинақ түрінде шығарылады.

**ІНҚ** – Ішкі нормативтік құжаттар.

**ОӘӘ** – оқу әдістемелік әдебиет.

## 4. Терминкомның құрылуы мен жойылуы

- 1) Терминком Университеттің АҚ бойынша проректоры бұйрығымен құрылып, жойылады. Ол 5 жылға құрылады.
- 2) Құрылымы: Төраға, төраға орынбасары, хатшы және терминком мүшелері Университеттің АҚ бойынша проректоры бұйрығымен тағайындалады.
- 3) Комиссия мүшелеріне арналған талап: Комиссия мүшелігіне талапкердің университетте оқытушы ретінде қазақ тілінде сабақ беру өтілі 5 жылдан кем болмауы керек. Жарық көрген ОӘӘ және/немесе қазақ тілін меңгеру деңгейін анықтайтын куәлігі болу қажет.

## 5. Терминкомның мақсаты:

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Терминологиялық комиссия ережесі	Баспа: 1 11 беттің 5 беті

Оқу әдістемелік әдебиеттердің бекітіліп, баспадан жарық көруі барысында медициналық ғылыми саланың білім беру және қоғамдық аясында қолданылатын қазақ тіліндегі терминдер мен терминология номенклатурасының дұрыс, әрі орынды қолданыс табуына сараптама жасау.

#### **6. Терминкомның міндеттері:**

- 1) Денсаулық сақтау саласында терминдердің қазақ орфографиясына тәуелділігін ескере отырып, қазақ тілінің мемлекеттік тіл ретінде сақталып қалуы мен дамуы үшін қазақ лексикасының қорының барынша пайдаланылуын қатаң түрде қадағалау;
- 2) Оқулықтар мен оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарды даярлау және қазақ тіліне аудару кезінде жалпы тұжырымдамалық аппараттың, біріздендірілген терминдер мен бірыңғай қабылданған белгілердің қолданылуын бақылау.
- 3) Құзыретті комиссиялар, соның ішінде ҚР Денсаулық сақтау министрлігі оқу-әдістемелік бірлестігінің Республикалық оқу-әдістемелік кеңесіне өз тарапынан жүгіне отырып, терминком ұсыныстарын алға тартып, енгізу.

#### **7. Терминкомның қызметтері**

- 1) Мемлекеттік тілдегі терминдердің дұрыс қолданылуын қадағалау арқылы баспаға даярланған оқу-әдістемелік әдебиеттерге сараптама жасау.
- 2) Оқу департаменттерінің, мектептер мен оқу бағдарламасы комитетінің, сондай-ақ профессорлық-оқытушылар құрамы мен білім алушылардың медициналық терминдер мен номенклатураның қолданылуы және қазақ тілінде дұрыс жазылуы жайлы ұсыныстарын қарастыру.
- 3) Медициналық салаға қатысты терминком ұсыныстарын дайындау барысында қажетінше тұрақты және/немесе уақытша комиссиялар, сарапшылар топтарын, терминологиялық секция, жұмыс топтарын қалыптастыру.

#### **8. Құқықтары мен өкілеттілігі**

- 1) Терминком – комиссия мүшелерінің мамандығына сәйкес келмейтін оқу-әдістемелік әдебиеттерді сараптау мақсатында профилді кафедра қызметкерлерінің көмегіне жүгінуге құқылы.
- 2) Терминком – Университет әкімшілігіне терминком жұмысын оңтайландыру мәселелері және материалдық қаржылай ынталандыру мүмкіндігі бойынша өтініш білдіруге құқылы;
- 3) Университет тарапынан бөлінген қаржы арқылы конференциялар мен жиындарға қатысып, немесе оны ұйымдастырады.
- 4) Баспаға дайындалған жұмыстарға мемлекеттік тілдегі медициналық терминдердің дұрыс қолданылуы жайлы сараптама шешімін беруге міндетті.

#### **9. Жауапкершілігі:**

- 1) Баспаға дайындалған оқу әдістемелік әдебиеттерді медицинаның ғылыми саласында мемлекеттік, білім беру және қоғамдық аясында қолданысқа ие қазақ тіліндегі терминдер мен терминология номенклатурасының дұрыс, әрі орынды қолданылуын қарастырып, сараптама жасау.
- 2) Қарастырылған жұмыстарға белгіленген уақытында мемлекеттік тілдегі медициналық терминологияның дұрыс, әрі орынды қолданылуын көздейтін сараптама шешімін беру. Сараптама актісінде (қосымша 1) сарапшы, өз ескертпелерін немесе ұсыныстарын көрсете алады. Баспаға ұсынуға рұқсат

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Терминологиялық комиссия ережесі	Баспа: 1 11 беттің 6 беті

беретін анықтама (Қосымша 2), егер сараптама актісінде ескертпелер болған жағдайда, ескертпені жойғаннан кейін ұсынылады.

1-ші және 2-ші қосымшалар тек қазақ тілінде рәсімделеді.

#### **10. Терминком жұмысының ұйымдастырылуы**

- 1) Терминкомды АҚ бойынша проректордың бұйрығымен тағайындалған төраға басқарады. Төраға жоқ кезде оның міндеттерін төраға орынбасары уақытша атқарады.
- 2) Мәжіліс жұмыс жоспары бойынша сараптамаға түскен ОӘӘ-ке байланысты өткізіледі. Мәжіліс өту үшін терминком мүшелерінің жартысынан көбі қатысуы керек.
- 3) Терминком хатшысы жұмыс жоспарының құрылуын қамтамасыз етеді, мәжіліс хаттамасын рәсімдеп, жұмыстың ұйымдастырылуына қажетті техникалық жағдайларды жасайды. Жұмыс жоспарын терминкомның бірінші мәжілісінде төраға бекітеді.
- 4) Терминком хатшысы сараптамаға тиісті ОӘӘ-дің қағаз және/немесе электрондық нұсқасын қабылдайды. Авторды (ларды) сараптама жүргізілу тәртібімен және мерзімімен таныстырады (жазбаша түрде автордың қолына беріледі немесе электрондық түрде автордың поштасына ескерту ақпараты жіберіледі).
- 5) Төраға сараптамаға келіп түскен жұмыстың профильдік ерекшелігіне қарай сарапшы таңдайды немесе терминком құрамынан тыс маман таңдауға шешім қабылдайды.
- 6) Терминком мүшелері 1-ші кестеде көрсетілген уақытқа сәйкес сараптама жұмысын іске асырып, сараптама актісін толтырады.

*1-ші кесте*

#### **Сараптамаға түскен ОӘӘ қарастыруға арналған хронометраж**

Баспа беттің саны	ОӘӘ-ті қарастыруға бөлінетін күн саны	Ескерту
1 баспа бет	3 күн	<i>Баспа беттің саны күн санына көбейтіледі</i>

- 7) Сараптама актісі дайын болғанда хатшы мәжіліс ұйымдастырады да, күн тәртібін белгілейді, қажетті құжаттар мен материалдарды дайындап терминком мүшелеріне 3 күн бұрын жібереді. Қажет болған жағдайда автор/авторлар мәжіліске шақыртылады (шақырту корпоративтік пошта арқылы жүзеге асырылады).
- 8) Шешім ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Ол үшін мәжіліске қатысушылардың жартысынан көбі оң дауыс беру керек. Дауыс тең болған жағдайда төрағаның берген дауысы шешуші рөл атқарады.
- 9) Мәжіліс нәтижесі бойынша 2 жұмыс күнінің ішінде хаттама толтырылып төраға мен хатшының қолдары қойылады.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Терминологиялық комиссия ережесі	Баспа: 1 11 беттің 7 беті

10) Материалдарды есепке алу және сақтау, хаттамаларды дер кезінде рәсімдеу хатшының құзырында. Оқу жылының соңында хатшы атқарылған жұмыс бойынша есеп дайындайды және қарастырылған ОӘӘ санын 2-ші кестеге толтырады.

*2-ші кесте*

**Терминкомның 20\_\_ 20\_\_ оқу жылында атқарған жұмысының есебі**

Оқу жылы	Қарастырылған ОӘӘ, аты							
	Оқулық	Сарапшының аты-жөні	Оқу құралы	Сарапшының аты-жөні	Оқу-әдістемелік құрал	Сарапшының аты-жөні	Басқа ОӘӘ	Сарапшының аты-жөні
Жалпы саны								

### 11. Қорытынды ереже

- 1) Бұл ереже «С.Ж.Асфендияров атындағы» КЕАҚ қызметкерлерінің жұмысының ұйымдастырылуына бағытталған.
- 2) Ережеде терминком жұмысын реттейтін негізгі нормалар берілген. Олар өз кезегінде АҚ бойынша проректор бұйрығымен өзгертілуі, нақтылануы және толықтырылуы мүмкін.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Терминологиялық комиссия ережесі	Баспа: 1 11 беттің 8 беті

## Қосымша 1

*Үлгі*

С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ Ұлттық Медицина университетінің  
кафедрасының

оқытушылары

(кафедраның атауы)

—

(оқытушының А. Т. Ж.)

дайындаған

(оқу құралының аталуы)

оқу құралына (қолжазба, \_\_\_\_\_ бет)

### САРАПТАМА

Оқу құралдың тілі оқуға

жатық/қиын, түсінікті/түсініксіз, аздаған/көптеген стилистикалық және  
орфографиялық қателер бар.

(қажеттінің астын сызыңыз)

Осы сөздерді түзетіп, төменде беріліп отырған терминдерді қайта қарап шығып, өзгертулерді енгізуді ұсынамын.

Төменгі кестеде өзгертілуге ұсынылатын терминдер беріліп отыр:

№	Оқу құралындағы өзгертілуге ұсынылатын терминдер	Өзгертілетін түрі
1		
2		
3		
4		

### Қосымша ескертулер

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Терминологиялық комиссиясының мүшесі

қолы

аты-жөні, тегі

« \_\_\_\_ ». \_\_\_\_\_ . 202\_\_ ж.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Терминологиялық комиссия ережесі	Баспа: 1 11 беттің 9 беті

**Қосымша 2**  
Үлгі

**Оқу-әдістемелік әдебиеттің баспаға ұсынылуын растайтын**

### АНЫҚТАМА

С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ Ұлттық Медицина университетінің  
оқытушылары

(кафедраның атауы)

(оқытушының А. Т. Ж.)

дайындаған

(оқу құралының аталуы)

баспаға ұсынылған оқу құралын (қолжазба, \_\_\_\_\_ бет) терминдерінің талапқа сәйкестігін С.Ж.Асфендияров атындағы ҚазҰМУ-нің терминологиялық комиссиясының мүшесі

(комиссиясының мүшесінің А.Ж.Т.)

тексеріп, \_\_\_\_\_ терминологиялық қателіктер тауып, авторға ескертулер жасады. Автор барлық ескертулермен келісіп, соған сәйкес түзетулерді енгізді.

Терминологиялық комиссияда аталған жұмыс қарастырылып, баспадан шығаруға жарамды деп шешілді.

С.Ж.Асфендияров атындағы ҚазҰМУ-нің  
Терминологиялық комиссиясының төрағасы

қолы

аты-жөні, тегі

«\_\_\_\_\_». \_\_\_\_\_ . 202\_\_ ж.



