ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РАССМОТРЕНО
Ученым Советом ЖАМУ
протокол №05/25
от 29 декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 144 от 08.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАРЬЕРНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ / ТРУДОУСТРОЙСТВЕ

Индекс документа: **СМК-90-07**

Категория документа: **Локальный нормативный акт ЖАМУ**

Введено в действие: 08.01.2026

Ответственное подразделение: *Карьера / деканат*

Редакция: *1*

г. Манас - 2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о карьерном сопровождении и трудоустройстве обучающихся и выпускников ЖАМУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о карьерном сопровождении и трудоустройстве обучающихся и выпускников ЖАМУ (далее — **Положение**) определяет цели, задачи, направления, формы организации и порядок осуществления деятельности по карьерному сопровождению, профессиональной ориентации, сопровождению профессиональной траектории и содействию трудоустройству обучающихся и выпускников Жалал-Абадского Международного Университета.

1.2. Положение является внутренним нормативным документом университета и распространяется на структурные подразделения, участвующие в организации практической подготовки, профессионального консультирования, взаимодействия с работодателями, мониторинга профессиональной траектории выпускников и аналитической работы по вопросам трудоустройства.

1.3. Карьерное сопровождение и содействие трудоустройству являются частью внутренней системы обеспечения качества образования, практико-ориентированной подготовки, взаимодействия с базами практики и работодателями, а также механизмом оценки востребованности образовательных программ.

1.4. Настоящее Положение применяется в отношении:

1. обучающихся всех уровней и форм обучения;
2. выпускников университета;
3. структурных подразделений университета;
4. профильных медицинских, фармацевтических, образовательных, научных, IT, производственных, государственных, частных и иных организаций, взаимодействующих с университетом;
5. партнерских организаций, баз практики, клинических баз, работодателей и профессиональных сообществ.

1.5. Для медицинских образовательных программ карьерное сопровождение рассматривается не только как содействие прямому трудоустройству, но и как сопровождение перехода выпускника к следующим этапам профессиональной траектории, включая интернатуру, ординатуру, резидентуру, клиническую практику, стажировку, продолжение образования и иные формы профессионального становления.

2. Цель и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является создание устойчивой системы карьерного сопровождения и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников университета с учетом специфики реализуемых образовательных программ и потребностей рынка труда.

2.2. Основными задачами являются:

1. содействие профессиональному самоопределению обучающихся;
2. формирование у обучающихся понимания возможных профессиональных траекторий;
3. развитие навыков профессиональной коммуникации, самопрезентации и адаптации к рынку труда;
4. сопровождение перехода от обучения к профессиональной деятельности;
5. содействие прохождению практик, стажировок и иных форм профессионального погружения;
6. развитие партнерства с работодателями и базами практики;
7. организация мониторинга трудоустройства и профессиональной траектории выпускников;
8. анализ различий в траекториях трудоустройства местных и иностранных выпускников;
9. использование результатов мониторинга для совершенствования образовательных программ и управленческих решений.

3. Основные понятия

3.1. Карьерное сопровождение — комплекс организационных, консультационных, информационных, аналитических и практико-ориентированных мероприятий, направленных на поддержку профессионального выбора, карьерного планирования, профессионального становления и трудоустройства обучающихся и выпускников.

3.2. Содействие трудоустройству — деятельность университета, направленная на помощь обучающимся и выпускникам в поиске вакансий, стажировок, баз практики, профессиональных контактов и формировании готовности к выходу на рынок труда.

3.3. Профессиональная траектория выпускника — дальнейший путь выпускника после завершения обучения, включая трудоустройство, продолжение образования, интернатуру, ординатуру, резидентуру, стажировку, научную деятельность, самозанятость, предпринимательскую деятельность и иные формы профессиональной реализации.

3.4. Мониторинг трудоустройства выпускников — систематический сбор, анализ и использование данных о профессиональном статусе и профессиональной траектории выпускников.

3.5. Работодатель — организация или физическое лицо, предоставляющее рабочие места, места стажировки, практики, постдипломной подготовки или иные возможности профессиональной реализации обучающихся и выпускников.

3.6. Клиническая база — медицинская организация, участвующая в практической подготовке обучающихся и/или профессиональном становлении выпускников медицинских образовательных программ.

4. Принципы карьерного сопровождения

4.1. Карьерное сопровождение и содействие трудоустройству осуществляются на принципах:

1. системности;
2. практической направленности;
3. непрерывности сопровождения;
4. доступности информации;
5. добровольности участия;
6. равенства возможностей;
7. учета профиля образовательной программы;
8. учета регионального и международного рынка труда;
9. аналитической пригодности собираемых данных;
10. связи мониторинга трудоустройства с улучшением качества подготовки.

4.2. Работа по карьерному сопровождению должна быть ориентирована на реальные профессиональные маршруты выпускников, а не только на формальный учет факта занятости.

5. Основные направления деятельности

5.1. В университете могут осуществляться следующие направления деятельности:

1. консультирование обучающихся по вопросам профессиональной траектории;
2. информирование о возможностях трудоустройства, стажировки, практики и постдипломного образования;
3. сопровождение профессионального самоопределения;
4. содействие развитию навыков, востребованных работодателями;
5. организация карьерных мероприятий;
6. взаимодействие с работодателями, клиническими базами и партнерами;
7. сопровождение выпускников на этапе перехода к профессиональной деятельности;
8. сбор и анализ данных о трудоустройстве и профессиональной траектории выпускников;
9. учет особенностей трудоустройства иностранных выпускников, включая выезд в страну происхождения, прохождение дальнейшей подготовки, лицензирование и иные особенности маршрута.

5.2. Для медицинских образовательных программ приоритетными направлениями также являются:

1. сопровождение выхода выпускников на клинические базы;
2. информирование о возможностях интернатуры, ординатуры, резидентуры и иных форм послевузовской подготовки;
3. взаимодействие с медицинскими организациями как потенциальными работодателями;
4. анализ соответствия практической подготовки требованиям профессиональной среды.

6. Формы карьерного сопровождения

6.1. Карьерное сопровождение может осуществляться в следующих формах:

1. индивидуальные консультации;
2. групповые консультации;
3. карьерные часы и встречи;
4. тренинги по профессиональной коммуникации;
5. мастер-классы по составлению резюме и прохождению собеседования;
6. встречи с работодателями, выпускниками и профессиональными сообществами;
7. ярмарки вакансий и дни карьеры;
8. сопровождение практик и стажировок;
9. информационные рассылки;
10. цифровое сопровождение карьерной информации;
11. анкетирование карьерных ожиданий обучающихся и профессиональной траектории выпускников.

6.2. Для обучающихся медицинских программ дополнительно могут организовываться:

1. встречи с представителями клинических баз;
2. консультации по выбору профессионального направления;
3. встречи по вопросам интернатуры, ординатуры, резидентуры;
4. консультации по профессиональной адаптации в медицинской организации.

7. Содействие трудоустройству

7.1. Содействие трудоустройству обучающихся и выпускников может включать:

1. информирование о вакансиях, стажировках, конкурсах и программах профессионального развития;
2. предоставление информации о работодателях и партнерских организациях;
3. помощь в подготовке резюме, портфолио и иных документов;
4. содействие контакту с работодателями;

5. сопровождение в период прохождения собеседований;
6. консультирование по профессиональной адаптации;
7. сопровождение перехода выпускника к следующему этапу профессиональной подготовки.

7.2. Для выпускников медицинских программ к формам содействия трудоустройству также относятся:

1. информирование о доступных клинических базах и вакансиях в медицинских организациях;
2. сопровождение профессиональной маршрутизации в рамках системы здравоохранения;
3. консультирование по вопросам дальнейшей профессиональной подготовки;
4. учет особенностей первичного трудоустройства и профессионального допуска.

7.3. Университет содействует трудоустройству в пределах своей компетенции и не несет обязательства по гарантированному трудоустройству каждого выпускника, если иное не вытекает из законодательства или специальных договорных условий.

8. Взаимодействие с работодателями и партнерами

8.1. Университет развивает взаимодействие с работодателями и партнерами в целях:

1. совершенствования практической подготовки;
2. учета потребностей рынка труда;
3. расширения базы практик, стажировок и рабочих мест;
4. развития механизмов профессиональной адаптации выпускников;
5. получения обратной связи о качестве подготовки.

8.2. Формами взаимодействия являются:

1. соглашения и меморандумы;
2. договоры с базами практики;
3. совместные мероприятия;
4. участие работодателей в днях карьеры и профориентационных встречах;
5. сбор отзывов работодателей;
6. участие представителей работодателей в обсуждении качества подготовки выпускников;
7. иные формы профессионального партнерства.

8.3. Для медицинских образовательных программ особое значение имеет взаимодействие с:

1. клиническими базами;

2. организациями здравоохранения;
3. фармацевтическими организациями;

1. научно-исследовательскими и диагностическими учреждениями;
2. государственными и частными медицинскими структурами.

9. Мониторинг трудоустройства и профессиональной траектории выпускников

9.1. Университет организует мониторинг трудоустройства и профессиональной траектории выпускников.

9.2. Мониторинг проводится в целях:

1. оценки востребованности выпускников;
2. определения структуры профессиональных траекторий;
3. выявления проблемных зон перехода от обучения к профессиональной деятельности;
4. анализа соответствия подготовки запросам рынка труда;
5. использования результатов для совершенствования образовательных программ.

9.3. В мониторинге могут учитываться:

1. факт трудоустройства;
2. трудоустройство по профилю подготовки;
3. продолжение обучения;
4. прохождение интернатуры, ординатуры, резидентуры, стажировки;
5. трудоустройство за пределами Кыргызской Республики;
6. возвращение иностранного выпускника в страну происхождения;
7. временная занятость;
8. самозанятость и предпринимательство;
9. отсутствие занятости на момент мониторинга;
10. причины затруднений трудоустройства.

9.4. Мониторинг может проводиться:

1. через анкетирование выпускников;
2. через анкетирование работодателей;
3. через кафедры, деканаты, кураторов;
4. через цифровые сервисы и средства коммуникации;
5. через партнерские организации и профессиональные контакты;
6. через уточняющий сбор данных по образовательным программам.

9.5. При анализе результатов рекомендуется отдельно учитывать:

1. местных выпускников;

2. иностранных выпускников;
3. выпускников по медицинским программам;
4. выпускников по иным образовательным программам;
5. выпускников, продолжающих образование;
6. выпускников, вышедших на рынок труда непосредственно после окончания вуза.

10. Ответственные подразделения и лица

10.1. Организация деятельности по карьерному сопровождению и трудоустройству осуществляется уполномоченным структурным подразделением университета и иными подразделениями в пределах их компетенции.

10.2. В указанной деятельности могут участвовать:

1. учебно-информационный отдел;
2. деканаты;
3. кафедры;
4. подразделение по практике, карьере или трудоустройству, если оно создано;
5. кураторы;
6. международный отдел, если требуется сопровождение иностранных выпускников;
7. иные структурные подразделения по решению руководства.

10.3. Ответственные подразделения и лица обеспечивают:

1. планирование мероприятий;
2. взаимодействие с работодателями и клиническими базами;
3. сопровождение карьерных мероприятий;
4. сбор данных о профессиональной траектории выпускников;
5. подготовку аналитических материалов;
6. представление результатов руководству;
7. участие в корректирующих и развивающих мерах.

11. Документирование и отчетность

11.1. К документам по карьерному сопровождению и трудоустройству относятся:

1. планы мероприятий;
2. программы карьерных мероприятий;
3. перечни работодателей и партнеров;
4. договоры и соглашения;
5. анкеты и результаты опросов;
6. базы вакансий и возможностей стажировки;
7. аналитические справки и отчеты;
8. сводные данные по трудоустройству выпускников;

9. материалы по профессиональной траектории выпускников;
10. иные документы по реализации настоящего Положения.

11.2. Документирование должно обеспечивать возможность анализа:

1. по образовательным программам;
2. по уровням подготовки;
3. по местным и иностранным выпускникам;
4. по формам профессиональной реализации;
5. по динамике трудоустройства.

12. Использование результатов

12.1. Результаты деятельности по карьерному сопровождению и трудоустройству используются:

1. при совершенствовании образовательных программ;
2. при корректировке практической подготовки;
3. при развитии взаимодействия с работодателями;
4. при внутреннем мониторинге качества;
5. при подготовке аналитических и аккредитационных материалов;
6. при управленческом анализе;
7. при разработке планов улучшения.

12.2. Информация о трудоустройстве и профессиональной траектории выпускников используется в обобщенном и аналитически обработанном виде.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вводится в действие после утверждения в установленном порядке.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в университете порядке.

13.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с внутренними нормативными документами университета.

13.4. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются приложения.

Приложение 1

Основные формы карьерного сопровождения обучающихся и выпускников

1. Индивидуальные консультации по карьерному планированию.
2. Консультации по составлению резюме, портфолио и самопрезентации.
3. Встречи с работодателями и представителями профессионального сообщества.
4. Ярмарки вакансий, дни карьеры, презентации организаций.
5. Информационные мероприятия по практике, стажировке, трудоустройству и постдипломной подготовке.
6. Тренинги по собеседованию и профессиональной коммуникации.
7. Встречи с выпускниками.
8. Консультации по профессиональной траектории выпускников медицинских программ.
9. Цифровое сопровождение карьерной информации.
10. Мониторинг карьерных ожиданий обучающихся и профессиональной траектории выпускников.

Приложение 2

Минимальные показатели мониторинга трудоустройства и профессиональной траектории выпускников

1. Общее количество выпускников по образовательной программе.
2. Количество выпускников, по которым получены данные.
3. Количество трудоустроенных выпускников.
4. Доля трудоустроенных выпускников.
5. Доля выпускников, работающих по профилю подготовки.
6. Количество выпускников, продолжающих обучение.
7. Количество выпускников, проходящих интернатуру, ординатуру, резидентуру, стажировку.
8. Количество иностранных выпускников, вернувшихся в страну происхождения и продолжающих профессиональную траекторию.
9. Количество выпускников, занятых в форме самозанятости или предпринимательства.
10. Количество временно не трудоустроенных выпускников.
11. Основные барьеры трудоустройства.
12. Предложения выпускников и работодателей по улучшению подготовки.

Приложение 3

Форма краткой аналитической справки по трудоустройству и профессиональной траектории выпускников

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
по трудоустройству и профессиональной траектории выпускников

1. Образовательная программа: _____
2. Учебный год / выпуск: _____
3. Общее количество выпускников: _____
4. Количество выпускников, по которым собраны данные: _____
5. Количество трудоустроенных выпускников: _____
6. Количество выпускников, работающих по профилю: _____
7. Количество выпускников, продолжающих обучение: _____
8. Количество выпускников, проходящих интернатуру / ординатуру / резидентуру / стажировку: _____
9. Количество иностранных выпускников, по которым подтверждена дальнейшая профессиональная траектория: _____
10. Основные места трудоустройства / профессиональные траектории:

11. Основные проблемы / барьеры:

12. Выводы и предложения:

Подготовил: _____
Должность: _____
Подпись: _____
Дата: _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к документу

СМК-90-07
Положение о карьерном сопровождении и трудоустройстве обучающихся и выпускников ЖАМУ

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Разработал: начальник Учебно-информационного отдела	Канетова Д.Э.		
2	Согласовано: проректор по учебной работе	_____		
3	Согласовано: проректор по качеству и лечебной работе	_____		
4	Согласовано: начальник отдела правовой работы и человеческих ресурсов	_____		
5	Согласовано: декан факультета*	_____		
6	Согласовано: ответственное подразделение по практике / карьере / трудоустройству*	_____		
7	Согласовано: руководитель международного направления*	_____		
8	Утверждаю: ректор ЖАМУ	Нарбаев М.Р.		

***Указывается при необходимости в зависимости от структуры университета.**

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

к документу

СМК-90-07
Положение о карьерном сопровождении и трудоустройстве обучающихся и выпускников ЖАМУ

№ изменения	Номер и дата приказа / распоряжения	Номера изменённых пунктов, разделов, приложений	Содержание изменения	Внесено (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата внесения
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Основание внесения изменения	Листы (страницы)	Краткое содержание изменения	Редакция	Подпись	Дата
1						
2						
3						

Редакция: ___
Дата введения в действие: «_» _____ 20 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
О Научной И Инновационной Деятельности
Жалал-Абадского Международного Университета (Жаму)

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Разработал	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	Согласовано: руководитель ответственного подразделения	Канетова Д.Э.		29.12.25
3	Согласовано: начальник Учебно-информационного отдела	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	Согласовано: ведущий специалист по качеству	Калмуратова А.		29.12.25
4	Согласовано: начальник отдела по правовой работе и человеческим ресурсам / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	Согласовано: проректор по учебной работе	Садырова Н.А.		29.12.25
6	Согласовано: проректор по науке, СР и ГЯ	Асилова З.А.		29.12.25
7	Утверждено / рассмотрено в установленном порядке	Ученый Совет ЖАМУ		29.12.25.