



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ-СМК-Пл-01-26

ОДОБРЕНО

Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдрамова
протокол № 9
от «30» 06 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдрамова
У.Э. Курманов
«1» 07 2025 г.
Приказ № 180 от «1» 07 2025.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры и трудоустройства выпускников
и онлайн-портале по трудоустройству авиационного персонала
Кыргызского авиационного института им. И. Абдрамова

Дата введения:
«1» 08 2025 г.

Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработано	Специалист ЦКТ Темирова И.О. /	01.07.2025
Согласовано	Заместитель директора по ДО и СП Сатыбеков А.Н. /	01.07.2025

Бишкек – 2025г.



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ-СМК-Пл-01-26

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ-СМК-Пл-01-26
--	---	-------------------------

1. Общие положения

1.1 Центр карьеры и трудоустройства выпускников (далее — Центр) является структурным подразделением Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова (далее — Авианститут), осуществляющий деятельность по содействию трудоустройства и успешной профессиональной реализации студентов и выпускников.

1.2 В своей деятельности Центр руководствуется:

Конституцией Кыргызской Республики;
Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
Воздушным кодексом Кыргызской Республики

постановлениями, распоряжениями и иными нормативно-правовыми актами Жогорку Кенеша, Кабинета Министров Кыргызской Республики и уполномоченных государственных органов;

-Уставом, решениями Ученого совета, внутренними положениями и локальными нормативными актами Института.

1.3. Центр карьеры и трудоустройства выпускников создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Директора Авианститута.

1.4. Структура, штатная численность, назначение и освобождение сотрудников и функциональная нагрузка Центра утверждаются приказом Директора Института по представлению заместителя директора по дуальному обучению и связи с производством, в соответствии с поставленными задачами.

1.5. Центр организует свою деятельность на основе планов работы Учебного управления и осуществляет ее во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

1.6. Центр обеспечивает функционирование и развитие специализированного Онлайн-портала по трудоустройству (далее - Онлайн-портал) авиационного персонала, созданного для объединения выпускников-соискателей КАИ, авиакомпаний, аэропортов и иных потенциальных работодателей авиационной отрасли.

2. Основные задачи

2.1 Формирование у студентов и выпускников компетенций, соответствующих современным стандартам в условиях рыночной экономики.

2.2. Организация взаимодействия с потенциальными работодателями, проведение карьерных мероприятий (вводных гостевых-лекций, профессионально - ориентационных встреч, семинаров по специальностям и др.).

2.3. Проведение консультаций по вопросам трудоустройства, направленных на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

2.4. Разработка и реализация программ по привлечению работодателей и партнёрских организаций к участию в образовательном процессе.



2.5. Повышение практико-ориентированной направленности подготовки студентов посредством организации ОРМ.

2.6. Создание цифровой платформы взаимодействия выпускников и работодателей.

2.7. Повышение качества подготовки к трудоустройству по направлениям, содействие в адаптации к требованиям рынка труда, в соответствии с актуальным спросом.

2.8. Сбор, систематизация и анализ информации о трудоустройстве и занятости выпускников.

2.9. Сотрудничество с органами государственной власти, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам практик, трудоустройства и развития карьерных траекторий студентов.

3. Функции центра

3.1. Консультативная и психологическая поддержка студентов и выпускников по вопросам построения карьеры и технологий трудоустройства. Проведение психологического тестирования, профориентации и предоставление консультаций по выбору профессии.

3.2. Создание и ведение, сбор и систематизация информации посредством онлайн-портала по трудоустройству, в том числе:

- банка данных о курсах повышения квалификации по направлениям;
- банка профессиограмм (описания профессий);

3.3. Информационно-методическая поддержка студентов:

- по использованию и регистрации пользователей онлайн-портала
- по вопросам получения дополнительного образования;
- по существующим вакансиям и стажировкам.

3.4. Организация взаимодействия с авиакомпаниями по вопросам отбора персонала.

3.5. Подготовка и представление ежегодного консолидированного отчета о работе Центра.

3.6. Информирование через онлайн-портал студентов об актуальных вакансиях.

3.7. Координация работы выпускающих кафедр, цикловых комиссий, представительств Института по вопросам анкетирования студентов, включения их в банк данных и сопровождения трудоустройства.

3.8. Анализ результатов временной занятости студентов и эффективности содействия в трудоустройстве выпускников, формирование соответствующих отчетов.

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ-СМК-Пл-01-26</p>
--	--	-------------------------

4. Онлайн-портал по трудоустройству

4.1. Функционал для соискателей

4.1.1. Предоставление личного кабинета соискателя после прохождения регистрации с возможностью загрузки документов, включая свидетельства, лицензии, медицинские заключения и квалификационные отметки.

4.1.2. Конструктор шаблонов резюме по профессиям авиационного профиля.

4.1.3. Умный поиск вакансий с фильтром (должность)

4.1.4. Возможность отклика на вакансии, ведения чата с работодателем и размещения отзывов.

4.2. Функционал для работодателей

4.2.1. Создается «Личный кабинет» работодателя после регистрации организации, предприятия, с приложением соответствующих актуальных документов, активация и авторизация происходит после получения кода подтверждения.

4.2.2. При этом работодатель может размещать вакансий по необходимым позициям.

4.2.3. Получают доступ к инструментам поиска кандидатов с фильтрами по вакантным позициям.

4.2.4. Управление этапами рекрутинга.

4.3. Административная часть

4.3.1. Частичная модерация определенных типов контента.

4.3.2. Подтверждение верификации после регистрации пользователей.

4.3.3. Формирование статистики и отраслевой аналитики.

4.4. Права и обязанности

4.4.1. Права и обязанности сотрудников Центра определяются их должностными инструкциями.

4.4.2. Центр имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Института;

- запрашивать у работодателей информацию о требованиях к профессиям;

-проводить проверку документов выпускников – соискателей подающие резюме через онлайн-портал;

-заключать договоры о сотрудничестве;

-инициировать мероприятия по трудоустройству.

-участвовать в совещаниях, конференциях и других мероприятиях, касающихся трудоустройства;

-вносить предложения руководству Института по совершенствованию образовательной и практической деятельности;

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ-СМК-Пл-01-26</p>
--	--	-------------------------

4.5. Центр обязан:

соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Института;

- обеспечивать актуальность информации на портале;
- соблюдать требования законодательства о персональных данных;
- вести отчётность о работе портала;
- обеспечивать методическую поддержку пользователей.
- организовывать и проводить совещания по вопросам трудоустройства;
- проводить ярмарки вакансий и иные мероприятия, способствующие трудоустройству студентов и выпускников.

5. Взаимоотношения и связи

Центр взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Института при реализации совместных мероприятий, касающихся трудоустройства;
- с государственными органами, предприятиями, учреждениями и общественными организациями по вопросам, временной занятости и трудоустройства выпускников.

6. Квалификационные требования

К сотрудникам Центра предъявляются следующие требования:

- наличие высшего профессионального образования;
- опыт работы в системе высшего образования не менее 3 лет;
- знание нормативно-правовой базы в сфере образования и занятости;
- навыки делового общения, ведения переговоров, аналитической и организационной работы;
- уверенное владение современными информационными технологиями.

Разработан специалистом Центра карьеры и трудоустройства выпускников.