



REPUBLIC OF KENYA

PENDEKEZO LA HATI YA UTOAJI HUDUMA



CHUO KIKUU KISHIRIKI CHA BOMET
(Chuo Kishiriki cha Chuo Kikuu cha Moi)

NA.	HUDUMA	MAHITAJI	KITUO CHA HUDUMA	ADA (SHILINGI)	MUDA
1.	Mawasiliano	Kupokewa kwa: i) Maswali ii) Malalamiko iii) Pongezi	Utumzaji wa wateja / Mapokezi	Bila Malipo	i) Mara Moja ii) Ndani ya siku saba (7) baada ya kupokea Malalamiko iii) Ndani ya siku saba (7) baada ya kupokea Pongezi
2.	Ruhusu mwanafunzi kujiunga na chuo kikuu	Timiza vigezo vya kila programu ya masomo au taaluma	Ofisi ya Usajili wa Wanafunzi kwa wanaofadhiliwa na Serikali Ofisi za Wakuu wa Vitivo mbalimbali kwa wanaojitegemea: i) Cheti ii) Shahada ya digriji ya kwanza iii) Diploma iv) Shahada za digriji za juu	Kulingana na masharti yaliyowekwa na KUCCPS Ada isiyoweza kurejeshwa; i) Cheti - Mia tano (500/-) ii) Stahabada - Mia tano (500/-) iii) Shahada ya digriji ya kwanza - Eflu moja (1000/-) iv) Shahada za digriji za juu - Eflu mbili (2000/-)	Mwezi mmoja kabla ya tarehe ya kujiunga na chuo
3.	Ufundishaji	i) Kulipa ada ya masomo na ada nyengine. ii) Usajili wa kozi iii) Mahudhuro ya darasa	Vitivo/Idara	Kama ilivyobainishwa kwenye muundo wa ada	Kwa mujibu wa Shajara ya mwaka ya Chuo (Almanac) na Ratiba za kufundisha
4.	Mithani	i) Angalau Asili mia Themanini ya mahudhuro ya darasa ii) Kulipa karo zote za muhula iii) Kitambulisho cha mwanafunzi iv) Kadi ya mithani	Kitivo husika	Kama ilivyobainishwa kwenye brosha ya karo za chuo kikuu	Kwa mujibu wa Shajara ya mwaka ya mwaka ya chuo kikuu iliyopitishwa na Seneti
5.	i) Hati za muda za Matokeo ya Mithani ii) Kutibitishwa kwa Hati za Matokeo ya Mithani na vyeti. iii) Kutoa Vyeti vya Masomo	i) Hati za muda za Matokeo ya Mithani, Kitambulisho cha mwanafunzi na uidhinishaji ii) Nakala za Hati za Matokeo ya Mithani na Vyeti vya masomo. iii) Matokeo ya mithani yaliyoandikishwa na Seneti pamoja na Kitambulisho cha kilaifa au Pasipoti na Fomu ya kibali iliyojazwa na kusamiwa na idara mbalimbali, Cheti cha kufuzu masomo ya kidato cha mte au Cheti sawia	i) Kitivo husika ii) Kitivo husika iii) Idara/Ofisi ya Mithani	Bila malipo Bila malipo i) Bila-malipo kwa nakala za kwanza za Hati Matokeo ya Mithani ii) Ada maalumu kwa nakala mbadala ya Hati za Matokeo ya Mithani au nakala ya ziada. iii) Ada ya Shilingi elfu moja (1,000/=) kwa kuhadithi vyeti kwa kila mwaka itozwa baada ya miaka miwili ya kwanza ya kuhitimu/mahafali.	i) Siku ishirini na moja (21) za kikazi baada ya kuandikishwa na Seneti ii) Ndani ya saa moja (1) iii) Ndani ya miezi miwili baada ya kuhitimu/mahafali.
6.	Kuhitimu/Mahafali.	i) Kukamilisha ipasavyo ratiba ya masomo ii) Kuhitimu/bodi ya taaluma ya Chuo Kikuu Kishiriki iii) Kuhitimu/bodi ya taaluma ya Chuo Kikuu Kishiriki iv) Kuhitimu/bodi ya taaluma ya Chuo Kikuu Kishiriki	i) Vitivo husika ii) Bodi ya taaluma ya Chuo Kikuu Kishiriki iii) Seneti	Ada ya mkuano wa waliohitimu kutoka Chuo Kikuu/Mahafali	Kwa mujibu wa Shajara ya mwaka ya Chuo Kikuu kuhusu Kuhitimu/Mahafali iliyoidhinishwa na Seneti
7.	Huduma za Maktaba	Usajili kuwa mwanachama/ Kitambulisho cha Mwanafunzi / Mfanyakazi Uwanachama wa muda	Idara ya Maktaba	Bila malipo Kama iliyoidhinishwa na Baraza linabosimamia Chuo Kikuu	Saa zilizowekwa za kufunguliwa
8.	Mchakato na Utoaji wa Zabuni	Hati za zabuni zilizokamilishwa vilivyoo	Idara ya Ununuzi	Nakala iliyopakuliwa bila malipo kutoka kwa mtandao Nakala yakununuziwa kutoka Chuoni kwa Shilingi 1000/=	Kama ilivyobainishwa katika ilani ya tangazo
9.	Malipo ya Bidhaa na Huduma	Kupokea Ankara, Hati ya Kuwasilisha, Hati ya Kupokea bidhaa, Nakala ya rangi waridi ya Agizo la Ununuzi	Idara ya Fedha	Bila Malipo	Ndani ya siku tisini (90) baada ya kupokea Ankara
10.	Utupaji wa bidhaa zisizoweza kutumiwa na vitu vya ziada	Azimio la Idara husika, Idhini ya Usimamizi wa Chuo Kikuu	Idara ya Ununuzi	Malipo yaliyoandikishwa	Siku sitini (60) baada ya kuidhinishwa
11.	i) Kuajiri Wafanyakazi ii) Nafasi za kazi/ujiri iii) Upandishwaji vyeco kwa Wafanyakazi	i) Kutimiza vigezo kama ilivyotangazwa ii) Kulingana na Mapendekezo ya Mwaka kuhusu Uajiri wa wafanyakazi iii) Kulingana na Vigezo na Mpango wa Huduma	Idara ya Rasilimali Watu	Bila Malipo	i) Ndani ya miezi sita (6) baada ya kufungwa kwa tangazo. ii) Ndani ya siku moja (1) baada ya kuripoti/kuwasili kazini iii) Kulingana na vigezo na Mapendekezo ya Mwaka ya Uajiri wa wafanyakazi
12.	Mchakato kuhusu malipo ya: i) Masurufu ii) Madai ya fedha Mchakato wa malipo ya mishahara	i) Fomu ya Masurufu ii) Vocho Uteuzi rasmi	Idara ya Fedha	Bila Malipo	i) Ndani ya siku saba (7) baada ya kuwasilisha maombi ii) Ndani ya siku kumi na nne (14) baada ya kupokea madai Ifikapo tarehe ishirini ya kila mwezi.
13.	Huduma za Maslahi ya Wanafunzi	i) Kitambulisho cha mwanafunzi ii) Mwanafunzi aliyesijijiwa katika muhala husika	i) Mkuu wa Huduma za Maslahi ya Wanafunzi ii) Ofisi ya Huduma za Lishe na Mabweni	Kama ilivyobainishwa katika viwango vya kulipia malazi na lishe	Endeleu
14.	Huduma za Afya	i) Kitambulisho cha Mwakirwa wa Chuo Kikuu ii) Kitambulisho cha Mwanafunzi	Kliniki/Zahanati ya Chuo Kikuu ii) Ofisi ya Huduma za Lishe na Mabweni	Bila Malipo	Saa zilizowekwa za kupata huduma
15.	Utiafiti na Uvumbuzi	i) Kuzingatia na kufuata Sera ya Utiafiti na Mali ya Kitaaluma ya Chuo Kikuu. ii) Kibali cha Utiafiti kutoka kwa Tume ya Kitiafiti ya Sayansi, Teknolojia na Uvumbuzi au kibali kutoka kwa tume iliyoidhinishwa, iii) Mamlaka, panapositihili.	Kituo cha Utiafiti	Malipo ya Ada iliyoweke kisheria inapofaa/inapohitajika	Kulingana na Sera ya Utiafiti
16.	Huduma za Usalama	Shuguli za Usalama kama zilizyopangwa kulingana na Sera	Idara ya Usalama	Bila Malipo	Endeleu

TUNAWEKA MSISITIZO KATIKA UNYOOFU NA UTAALAMU KATIKA UTOAJI WA HUDUMA

Huduma au bidhaa yoyote itolewayo ambayo haiandani na viwango vilivyotajwa hapo juu, au afisa yeyote asiyezingatia ahadi ya unyoofu na utaalamu katika utoaji wa huduma anapaswa kuripotiwa kwa:

Mkuu wa Chuo Kikuu,
Chuo Kikuu Kishiriki cha Bomet
S.L.P. 701-20400
Bomet, Kenya
Barua pepe: principal@buc.ac.ke

Katibu wa Tume/Mtendaji Mkuu, Tume ya Haki za Utawala,
Ghorofa ya Pili, Majengo ya West End, Barabara ya Waiyaki, Nairobi.
S.L.P. 20414-00200
Nairobi
Simu: +254 (0)20 2270000/2303000
Barua pepe: feedback@ombudsman.go.ke

HUDUMA BORA NI HAKI YAKO



Uchumi wa Kijani kwa Uimara na Uendelevu