



CHUO KIKUU CHA KISII

MKATABA WA UTOAJI HUDUMA KWA MTEJA

NA.	HUDUMA	MAHITAJI KWA MTEJA	GHARAMA (KSH.)	MUDA WA KUTOA HUDUMA
1.	Mwitiko kwa maswali ya wateja	Mteja kukitembelea Chuo	Hakuna malipo	Dakika 1
2.	Kuipokea simu (simu ya mkono /au simu yoyote rasmi ya ofisi)	Mteja kupiga simu moja kwa moja	Hakuna malipo	Sekunde 15
3.	Mwitiko kwa mawasiliano	Mawasiliano kwa njia ya barua Mawasiliano kwa njia ya Barua pepe na mitandao ya kijamii (Facebook, X, Instagram na YouTube)	Hakuna malipo Hakuna malipo	Ndani ya siku 5 za kazi Siku 1 ya kazi
4.	Kushughulikia malalamishi/manung'uniko	Kuwasilisha malalamiko	Hakuna malipo	Siku 1 ya kazi
5.	Utatuzi wa malalamishi/manung'u niko	Kuwasilisha malalamiko ana kwa ana au kwa njia ya maandishi	Hakuna malipo	Ndani ya siku 14 za kazi
6.	Mchakato wa kupata habari	Kuomba kupewa habari	Hakuna malipo	Ndani ya siku 21 za kazi
7.	Kujiunga na kusajiliwa kwa wanafunzi wageni	Kuwasilisha Fomu za maombi zilizojazwa kikamilifu Kuwasilisha Fomu za kujiunga zilizojazwa kikamilifu Kuwasilisha Vyeti asili stahiki vya kuhitimu kwa uthibitishaji Kuwasilisha Malipo ya ada iliyoidhinishwa.	Hakuna malipo	Ndani ya siku 5 za kazi (kupokea barua ya kujiunga na Chuo) Siku 1 ya kazi (udahili)
8.	Ufundishaji na Ujifunzaji	Malipo ya karo na ada nyinginezo Usajili katika kozi husika Kupokea ratiba ya ufundishaji na mitihani Kuhudhuria mihadhara na kufanya mjarabu na mitihani ya mwisho wa muhula	Kama ilivyopendeke zwa katika makadirio mahususi ya kulipo karo	Kwa mujibu wa ratiba za ufundishaji na mitihani
9.	Utoaji wa vyeti vya muda vya matokeo ya mitihani	Kila mwaka baada ya kufanya mitihani yote ya somo husika	Hakuna malipo	Mwezi mmoja baada ya matokeo kuidhinishwa na Bodi ya Utahini ya shule Husika
10.	Utoaji wa Vyeti na stakabadhi nyingine za mwisho kwa mahafala	Kuwasilisha Fomu ya kibali iliyojazwa kikamilifu Kuwasilisha Fomu ya idhini ya kutolewa kwa cheti iliyojazwa kikamilifu	Hakuna malipo	Ndani ya majuma mawili baada ya sherehe ya kuhitimu
11.	Sherehe ya kufuzu	Baada ya kukamilisha kozi husika	Kulipa ada ya kufuzu iliyoidhinishwa	Kama ilivyoelekezwa katika ratiba ya Sherehe ya kufuzu
12.	Huduma za maktaba	Kujisajili kama mtumiaji wa maktaba	Hakuna malipo	Siku za wiki; Kuanzia saa mbili asubuhi hadi saa nne usiku (8:00am-10:00pm) Jumamosi; Kuanzia saa mbili asubuhi hadi saa kumi na moja jioni (8:00am-5:00pm) Maktaba inafungwa Jumapili na Siku Kuu za Kitaifa
13.	Usajili wa wagavi	Fomu ya maombi iliyojazwa kikamilifu Maelezo ya kampuni Cheti cha ushirika/usajili Nambari ya cheti cha kulipa ushuru Cheti cha uthibitisho wa kulipa kodi /msamaha wa kutolipa kodi Nakala asili ya taarifa za benki Nakala ya cheti cha usajili kutoka kwa shirika lililoidhinishwa Kwa Kategoria za Upatikanaji wa fursa za Serekali za ununuzi, unatakiwa kuwa na cheti halali cha "AGPO" Nakala za ripoti za kila mwaka zilizorekodiwa na ofisi ya usajili wa makampuni Kitambulisho cha taifa / pasipoti	Hakuna malipo	Ndani ya siku 14 za kazi
14.	Ufunguzi wa zabuni	Kusindika zabuni ya bidhaa na/au ya huduma	Hakuna malipo	Ndani ya Siku 90
15.	Utoaji wa arifa ya zabuni zilizoshinda na/au zilizoshindwa	Kupata arifa kupitia kwa poti ya kielekitroniki ya ununuzi	Hakuna malipo	Siku 1 ya kazi
16.	Malipo kwa bidhaa na huduma iliyotolewa	Kuwasilisha Agizo la ununuzi (LPO) / Ankara Kuwasilisha Cheti cha thibitisho la kukamilika kwa mradi/kupokelewa kwa bidhaa / huduma iliyopokelewa	Hakuna malipo	Siku 60 tangu kupokea ankara
17.	Uhawilishaji wa vifaa vilivyotumika	Kusindika zabuni	Hakuna malipo	Siku 60 baada ya tarehe ya Tangazo
18.	Ujumuishaji wa umma katika uundaji wa sera	Kujifahamisha na kushiriki kikamilifu katika masuala muhimu ya sera	Hakuna malipo	Siku 1 ya kazi
19.	Uajiri wa wafanyakazi	Umma kutuma maombi rasmi ya ajira kwa mujibu wa nafasi iliyotangazwa	Hakuna malipo	Siku 90
20.	Kupewa huduma ya TEHAMA (Teknolojia, Habari na Mawasiliano)	Kuwasilisha ombi rasmi la huduma inayohitajika	Hakuna malipo	Siku za kazi kuanzia saa mbili asubuhi hadi saa kumi na moja jioni (8:00 am - 11:00 pm)
21.	Kukubaliwa kuondoka kwa wanafunzi / wafanyakazi	Kuwasilisha fomu ya maombi ya kukubaliwa kuondoka iliyojazwa kikamilifu katika ofisi husika	Hakuna malipo	Siku 1 ya kazi
22.	Ugavi wa vyumba vya malazi kwa wanafunzi wa bweni	Kuwasilisha ombi la jumba cha malazi na kulipa ada ya malazi	Shilingi za Kenya 3500 kwa muhula	Siku 1 ya kazi
23.	Utoaji wa huduma za afya	Kutembelea kituo cha afya cha Chuo Kulipa ada iliyopendekezwa panapohitajika	Ada iliyopendekezwa	Dakika 30
24.	Huduma za ushauri nasaha kwa wafanyakazi na / au wanafunzi	Kutembelea ofisi ya ushauri nasaha kwa hiari	Hakuna malipo	Dakika 30

TUMEJITOLEA KWA UNYENYEKEVU NA UJASIRI KATIKA UTOAJI WA HUDUMA BORA

Huduma yoyote ambayo haiambatani na viwango vilivyowekwa hapo juu au mhudumu yeyote ambaye hawezi kudumisha unyenyekevu na ujasiri katika utoaji huduma anafaa kuripotiwa kwa:

Chuo Kikuu Cha Kisii

Makamu Mkuu,
Chuo Kikuu cha Kisii,
S.L.P 408-40200 Kisii.
Nambari ya simu: 020 2610479
Tovuti: www.kisiiuniversity.ac.ke
Barua pepe: vc@kisiiuniversity.ac.ke / complaints@kisiiuniversity.ac.ke / integrity@kisiiuniversity.ac.ke

Ombudsman

Katibu wa Tume/ Afisa Mtendaji Mkuu,
Tume ya Haki na Utawala,
West End Towers, Gholofa ya Pili, Waiyaki Way, Nairobi.
S.L.P. 20414-00200 Nairobi.
Nambari ya simu: +254 (0)20240337 / 0722970604
Barua pepe: info@ombudsman.go.ke

HUDUMA BORA NI HAKI YAKO

RUSHWA NI MARUFUKU KATIKA CHUO KIKUU CHA KISII!!