



CHUO KIKUU CHANAIROBI

KITIVO CHA KILIMO

IDARA YA SAYANZI YA VYAKULA, LISHE NA TEKINOLOGIA

HATI YA UTOAJI HUDUMA KWA WATEJA

Kujitolea Kutoa Huduma

HUDUMA	MAHITAJI	GHARAMA	MUDA
Uelekezi wa wanafunzi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kila mwanafunzi kusajiliwa kikamilifu ■ Wanafunzi watapewa kijitabu cha maelezo kwa wanafunzi ■ Wanafunzi kupewa maelekezo dhahiri juu ya mipango ya masomo, sheria za mitihani, huduma za usaidizi na taratibu za masuala ya nidhamu 	Hakuna malipo	Wiki moja
Usajili wa wanafunzi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wanafunzi wote ni sharti wajisajili kwa kozi za kila muhula 	Baada ya kulipa karo na ada zote za mafunzo	Wiki tano
Ufundishaji/Utoaji wa mihadhara	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kwa mujibu wa ratiba za mihadhara zilizoidhinishwa 	Hakuna malipo	Kutoka siku ya kwanza ya muhula hadi wiki ya 13 ya kila muhula
Ziara za kimasomo za wanafunzi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bajeti na ratiba kutoka kwa vitivo vinavyohusika 	Kuambatana na idadi ya wanafunzi na Wafanyakazi wanaohusika	Wiki mbili
Semina	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kila mwanafunzi lazima ahudhurie 	Hakuna malipo	Kila muhula
Kufanywa kwa mitihani	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kwa mujibu wa ratiba za mitihani iliyoidhinishwa 	Hakuna malipo	Katika wiki ya 14 na 15 ya kila muhula
Kutolewa kwa matokeo ya mitihani ya muda	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kutolewa kwa idhini ya Bodi ya mitihani ya kitivo 	Hakuna malipo	Wiki moja baada ya kuidhinishwa kutolewa kwa matokeo ya mitihani
Kuwasilishwa kwa Orodha jumuishi ya alama za mitihani	<ul style="list-style-type: none"> ■ Orodha ya matokeo ya mitihani iliyohitimishwa kuwasilishwa katika Afisi Kuu ya Mitihani baada ya kuhitimishwa kwa mitihani 	Hakuna malipo	Wiki moja baada ya matokeo ya mitihani kuidhinishwa na Bodi ya Masomo ya Chuo
Kushughulikiwa kwa kesi za nidhamu kwa wanafunzi na wafanyakazi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kuandaliwa kwa mashtaka na ■ Kuteuliwa kwa Kamati ya Nidhamu 	Hakuna malipo	Mwezi mmoja
Usimamizi wa ripoti ya mradi wa daraja au thesisi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kuwapa wanafunzi maoni, majibu na mapendekezo juu ya ripoti au tasnifu zao 	Kulipa gharama na ada za usimazi kwa mujibu wa mpango wa masomo unaohusika	Wiki mbili baada ya kupokea ripoti
Taratibu za kuondoka kwa wanafunzi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mwanafunzi kuonyesha sababu au nia ya kutaka kuondoka 	Hakuna malipo	Siku mbili
Kutolewa kwa huduma za maktaba	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kitambulisho cha Wanafunzi au wafanyakazi 	Hakuna malipo	<p>Maktaba ya Chuo itafunguliwa saa mbili (8:00am) asubuhi hadi saa nne (10:00pm) usiku siku za wiki na saa mbili (8:00am) asubuhi hadi saa kumi na moja siku za Jumamosi na Jumapili</p> <p>Mkuu wa Maktaba ya Chuo atashughulikia maswali na maulizo kuhusiana na maktaba katika muda wa siku moja (1)</p>
Kuchapishwa kwa jarida la Taasisi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Habari juu ya maendeleo na ustawi katika Taasisi 	Hakuna malipo	Kila mwaka
Ukadiriaji wa Utendakazi wa Wafanyakazi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kujazwa kikamilifu kwa fomu za ukadiriaji 	Hakuna malipo	Kufanywa kati ya mwezi wa Oktoba na Machi katika kila mwaka wa masomo
Mazingira ya kazi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hali ya afya, usalama na mazingira safi 	Hakuna malipo	Kila mara
Kujibu simu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Simu rasmi za afisi 	Hakuna malipo	Katika kipindi cha sekunde ishirini (20)
Maandishi ya mara kwa mara	<ul style="list-style-type: none"> ■ Shukrani na majibu 	Hakuna malipo	Ndani ya siku saba (7) tangu tarehe ya kupokea
Ununuzi wa bidhaa na huduma	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kupata idhini zinazotakikana 	Hakuna malipo	Kufanywa katika kipindi cha wiki nane (8)
Malipo kwa bidhaa na huduma zilizopokelewa	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kuwasilishashwa kwa Agizo la Ununuzi, Hati ya Madai na Stakabadhi ya uwasilishaji 	Hakuna malipo	Ndani ya kipindi cha mkopo / siku 60

Malalamiko, pongezi na mapendekezo yatahitaji kuwasilishwa kwa Mwenye Kiti wa Idara,

Dakt. George Ooko Abong', Mwenyekiti wa Idara ya Sayanzi ya Vyakula, Lishe na Tekinologia, Kitivo cha Kilimo.

Chuo Kikuu Cha Nairobi

S.L.P 29053-00625, Kangemi, Barua pepe: dfn@uonbi.ac.ke. Afisi/Rununu, Tel +254 20 4916023, <http://foodtech.uonbi.ac.ke>