



CHUO KIKUU CHA KABIANGA MKATABA WA HUDUMA

	HUDUMA	MAHITAJI	MALIPO	MUDA
1.	Kuwapa wanafunzi barua za usajili	Fomu zilizojazwa kikamilifu pamoja na vyeti mahsusi vya kufuzu	Bure	Miezi mitatu kabla ya kuripoti
2.	Uandalizi na utoaji wa nakala za matokeo ya mitihani	Cheti cha kumaliza masomo. Kitambulisho	Bure	Ndani ya miezi miwili baada ya kutolewa kwa mujibu wa mitihani
3.	Kutoa vyeti vya Chuo	Cheti cha kumaliza masomo Kitambulisho	Bure	Ndani ya miezi miwili baada ya kufuzu
4.	Kujaza nafasi za kazi zilizotangazwa	Kwa mujibu wa tangazo	Bure	Ndani ya miezi miwili baada ya kfungwa kwa tangazo
5.	Kutayarisha malipo ya kifedha	Vocha ya malipo ya fedha	Bure	Ndani ya juma moja baada ya kupokea vocha ya malipo
6.	Kupata huduma za maktaba katika Chuo cha Kabianga na mabewa yake yote	Kitambulisho cha mfanyikazi/mwanafunzi	Bure	Kuanzia saa mbili (2) – Kumi (10) Jumatatu – Ijuma Kuanzia saa tatu (3) – Kumi na moja (11) siku ya jumamosi
7.	Kujibu maswali ya watumiaji wa maktaba	Kupokea mawasiliano, malalamishi na pongezi	Bure	Ndani ya siku moja
8.	Majibu kwa malalamishi, mawasiliano na pongezi	Kupokea mawasiliano, malalamishi na pongezi	Bure	Ndani ya siku saba ya upokezi

Kwa mawasiliano, malalamishi na pongezi tafadhali ripoti, andika kwa:

The Vice-Chancellor, University of Kabianga

O. Box 2030-20200, Kericho Kenya

Tel: 020-2172665;

Website; www.kabianga.ac.ke; email; vc@kabianga.ac.ke

ama Afisi ya Uhusiano Mwema proffice@kabianga.ac.ke

Iwapo hujaridhika wasil

Commission on Administrative Justice (CAJ)P.

West End Towers, 2nd Floor, Westlands

P.O. Box 20414-00200 Nairobi

Website: www.ombudsman.go.ke