



## CHUO KIKUU CHA USHIRIKA CHA KENYA

### MKATABA WA UTOAJI HUDUMA

## KITIVO CHA MAENDELEO YA USHIRIKA NA JAMII

Chuo Kikuu cha Ushirika cha Kenya (CUK) ni Chuo Kikuu Cha Umma Kilichoidhinishwa kulingana na sheria za Kenya. Kilianzishwa na Serikali ya Kenya chini ya Sheria ya Vyuho Vikuu ya 2012 na kupokezwa hati ya idhini tarehe 7 Oktoba 2016. Chuo Kikuu hiki ni kituo tajika kwa masomo bora ya ushirika, mafunzo, utafiti na ushauri nchini Kenya.

Ofisi zetu zilizosajiliwa ziko mtaani Karen, barabara ya Ushirika, S.L.P. 24814 – 00502, Karen, Nairobi – Kenya na ndio makao makuu ya chuo hiki. Kitivo cha Maendeleo ya Ushirika na Jamii, katika mkataba huu wa utoaji wa huduma, kinaahidi kutumikia wateja wake kwa heshima na maadili ya kazi, utaalumu wa maadili na kuzingatia utu.

#	HUDUMA	MAHITAJI	ADA	MUDA
1.	Kujibu maulizo au mapendekezo	Kueleweka kwa linaloulizwa/kupendekezwa na mwombaji kuweka bayana yote yanayohitajika	Hamna malipo	i) Maulizo ya moja kwa moja - Muda usiozidi siku moja ii) Maulizo ya barua pepe - Muda usiozidi siku mbili(2) iii) Maulizo ya barua kupitia posta - Muda usiozidi siku saba(7)
2.	Usambazaji wa habari zinazohusu Chuo Kikuu kwa umma	Kulingana na sera ya mawasiliano ya chuo kikuu.	Kulingana na malipo yatakayokuwa yakitowza wakati huo	Ombi/taarifa ichapishwe katika muda usiozidi masaa ishirini na manne (24) baada ya tukio
3.	Kuandika yatakochapishwa kwenye wavuti na kuyachapisha mtandaoni	Kulingana na sera ya mawasiliano ya chuo kikuu	Hamna malipo	Katika muda usiozidi masaa ishirini na manne (24) baada ya kuidhinishwa
4.	Utatuzi wa malalamiko ya umma	Lalama iliyosajiliwa (ya usemi au iliyoandikwa)	Kulingana na mwongozo wa CAJ	Kulingana na mwongozo wa CAJ
5.	Upatikanaji wa habari za chuo kikuu	Kulingana na sheria ya upatikanaji wa habari ya 2016	Kulingana na sheria ya upatikanaji wa habari ya 2016	Kulingana na sheria ya upatikanaji wa habari ya 2016
6.	Usajili wa wanafunzi	Astahhada D+ stahhada C-, Shahada C+; uzamili - shahada ya daraja la kwanza au daraja la pili la juu au daraja la pili la chini na miaka miwili(2) ya ufanyakazi au mahitaji mengine yanayoambatana na maagizo ya Seneti ya Chuo Kikuu; uzamifu - shahada ya uzamili katika kitengo kinachoambatana na somo husika.	Shilingi 500 kwa astahhada na stahhada; shilingi 1500 kwa shahada na shilingi 2000 kwa uzamili	Katika muda wa wiki 8 baada ya kupokea barua ya maombi
7.	Kusajiliwa, mafundisho na mitihani	Usajili kwa mpango husika, Kupewa vipengele vya kuonyesha yatakayofundishwa, mahudhuria ya mihadhara, uthibitisho wa malipo ya karo na ada nyinginezo	Kufuatana na sera ya malipo ya ada	Ilivyo katika ratiba ya muhula
8.	Uteuzi wa wahadhiri	Kazi ya wahadhiri iliyoidhinishwa	Hamna malipo	Mwezi mmoja(1) kabla ya mwanzo wa muhula
9.	Kutolewa kwa matokeo ya Kutathmini jinsi wanafunzi wanavyoendelea na masomo	i) Rekodi ya mahudhuria. ii) Rekodi ya alama za wanafunzi	Hamna Malipo	Wiki moja(1) kila baada ya wanafunzi kufanya jaribio la kukadiria jinsi wanavyoendelea na masomo
10.	Utoaji wa stakabadhi za matokeo ya mitihani wa kila muhula	Kukamilisha muhula ilivyo katika ratiba ya CUK	Hamna malipo	Siku ishirini(20) baada ya matokeo kuidhinishwa na Seneti ya Chuo Kikuu ya Maswala ya Mitihani
11.	Utoaji wa hati za matokeo ya mitihani	Kukamilisha muhula ilivyo katika ratiba ya CUK	Hamna malipo	Katika muda wa siku ishirini za kikazi baada ya Seneti ya Chuo Kikuu ya Maswala ya Mitihani kuidhinisha matokeo.
12.	Utoaji wa vyeti vya kimasomo vya kila mwaka	Kukamilisha mwaka wa kimasomo	Hamna malipo	Katika siku thelathini (30) za kikazi baada ya Seneti ya Chuo Kikuu ya Maswala ya Mitihani ya kuidhinisha matokeo.

#	HUDUMA	MAHITAJI	ADA	MUDA
13.	Utoaji wa cheti cha masomo baada ya kukamilisha masomo	Kukamilisha kozi unayosomea	Hamna malipo	Katika siku thelathini (30) za kikazi baada ya kuhitimu
14.	Utoaji wa tuzo za kuhitimu	Kukamilisha ratiba ya kozi husika	Kulipa ada ya mahafali kama ilivyo kwenye tangazo la kuhitimu	Kama ilivyo idhinishwa na Seneti ya Chuo Kikuu
15.	Kuomba likizo ya masomo/ Uhamisho	Fomu iliyojazwa inavyostahili	Hamna malipo	Siku mbili(2) baada ya kupokea fomu iliyojazwa inavyostahili.
16.	Kibali cha kuonyesha mwanafunzi hadaiwi chochote na chuo kikuu.	Kujaza fomu inavyostahili kwenye mtandao.	Hamna malipo	Siku moja(1) ya kikazi baada ya kupokea fomu iliyojazwa inavyostahili.
17.	Wanafunzi kuandikiwa barua za kuwapendekeza	Fomu iliyojazwa inavyostahili	Hamna malipo	Siku mbili(2) za kikazi baada ya kupokea ombi la mwanafunzi
18.	Wanafunzi kuandikiwa barua za kwenda mafunzo nyanjani	Fomu iliyojazwa inavyostahili	Hamna malipo	Miezi mitatu(3) kabla ya kuanza mafunzo ya nyanjani
19.	Kuzishughulikia kesi za kinidhamu za wanafunzi	Kesi zilizowasilishwa ipasavyo	Hamna malipo	Imalizike katika muda wa siku thelathini
20.	Kuwaelekeza wanasomea uzamili na uzamifu	i) Kuendeleza kikamilifu, kuwasilisha na kuidhinishwa kwa kisio la kimasomo. ii) Kutoa kwa wasaa unaofaa ripoti ya maendeleo ya mawasilisho ya mikutano na kadirio kuu la mwanafunzi kulingana na muda/ratiba iliyowekwa.	Baada ya kulipwa karo ya muhula kuambatana na sera ya ulipaji karo	Katika muda usiozidi wiki mbili baada ya kupokea mada ya utafiti au kadirio kuu
21.	Kutahiniwa kwa wanaosomea uzamili na uzamifu	Kadirio kuu lililosahihishwa na msimamizi. Watahini kuteuliwa	Baada ya ada ya mtihani kulipwa.	Ndani ya mfumo ulio kwenye jarida la uzamili na uzamifu
22.	Kuidhinisha malipo ya wahadhiri wa muda.	i) Kurudisha karatasi za mtihani zilizosahihishwa. ii) Kujaza kwenye mtandao alama za wanafunzi za kuonyesha walivyoendelea na masomo pamoja na za mtihani wa kutamatisha muhula. iii) Kuwasilisha rekodi za alama za wanafunzi zilizotiwa sahihi na mtihani.	Hamna malipo	Mara mbili katika muhula yaani katikati ya muhula na mwishoni mwa muhula
23.	Kuwahudumia wanafunzi na wageni wengine wa kitivo	Kueleweka kwa ombi la mteja	Hamna malipo	Mara moja
24.	Kuyajibu maulizo yaliyowasilishwa kupitia kwenye barua pepe	Kueleweka kwa maulizo	Hamna malipo	Siku mbili
25.	Kusahihisha mitihani	i) Karatasi za majibu ya wanafunzi, ii) Rekodi ya watahiniwa waliofanya mitihani iii) Mwongozo wa kusahihisha.	Hamna malipo	Majuma mawili baada ya mitihani wa kutamatisha muhula
26.	Kuwastanisha kwa matokeo ya mitihani na watahini wa nje	i) Mwongozo wa kusahihisha, ii) Kuchagua karatasi za majibu ya wanafunzi za kuwastanisha	Kufuatana na mwongozo wa kuwaelekeza watahini wa nje wa kuwastanisha matokeo ya mitihani	Katika muda wa wiki moja baada ya kusahihisha mitihani

Naibu Mkuu wa Chuo  
Chuo Kikuu cha Ushirika cha Kenya  
S.L.P 24,814 - 00502 Karen Nairobi  
Barua pepe enquiries@cuk.ac.ke / vc@cuk.ac.ke  
TOVUTI www.cuk.ac.ke  
Rununu +254724311606, au

Mkurugenzi, Tawi la Nairobi  
Ufundi Coop. plaza (ghorofa ya 6 na 7),  
Moi Avenue Nairobi  
S.L.P 102314 - 00101  
Barua pepe nairobi@campus@cuk.ac.ke  
Rununu +254702587959/0202619439

@CoopVarsityKE  
The Co-operative University of Kenya  
The Co-operative University of Kenya  
Coop\_University