CHUO KIKUU CHA USHIRIKA CHA KENYA

MKATABA WA UTOAJI HUDUMA

Chuo Kikuu cha Ushirika cha Kenya (CUK) ni Chuo Kikuu Cha Umma Kilichoidhinishwa kulingana na sharia za Kenya. Kilianzishwa na Serikali ya Kenya chini ya Sheria ya Vyuo 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. Chuo Kikuu cha Ushirika cha Kenya, katika mkataba huu wa utoaji wa huduma, kinaahidi kutumikia wateja wake kwa heshima na maadili ya kazi, utaalamu wa maadili na kuzingatia utu.

NO	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.	Utunzaji wa rasilimali/ mali ya chuo kikuu	Mali ya Chuo Kikuu na washikadau wake	Hamna malipo	Mchakato endelezi
3.	Uchunguzi wa uhalifu, ajali na matukio	Malalamshi/uhalifu uliosajiliwa katika saijili ya matukio	Hamna malipo	Majibu/ripoti katika muda usiozidi masaa ishirini na manne(24)
4.	Kuwafanyia uchunguzi wa kiusalama wageni wanaokitembelea Chuo Kikuu	i) Atoe hati ya kujitambulisha ii) Aeleze kwa uwazi alichokuja kukifanya na ni wapi chuoni anapokusudia kwenda	Hamna malipo	Muda usiozidi dakika tano
5.	Kutoa hakikisho huru kwa kamati ya ukaguzi wa hesabu ya baraza la chuo kikuu na usimamizi, kuhusiana na utekelezaji na ufanisi wa mifumo ya udhibiti wa ndani	Kisheria	Hamna malipo	Kila baada ya robo mwaka/ Kila ikiitajika na baraza la chuo kikuu ama usimamizi wa Chuo
6.	Kutekeleza ukaguzi wa iwapo sera, sheria, na kanuni zinafuatwa	Ratiba ya ukaguzi iliyoidhinishwa kisheria Kuwepo kwa hati husika	Hamna malipo	Ripoti za kila mara kwa usimamizi. Ripoti za kila robo mwaka kwa kamati ya ukaguzi hesabu ya baraza la chuo kikuu
7.	Usambazaji wa habari zinazohusu Chuo Kikuu kwa umma	Kulingana na sera ya mawasiliano ya Chuoni	Kulingana na malipo yatakayokuwa yakitozwa wakati huo	Ombi/taarifa ichapishwe katika muda usiozidi masaa ishirini na manne (24) baada ya tukio
8.	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
9	Uandishi wa jarida la habari la CUK, daftari ya matukio, kalenda, na tunu za ukumbusho	Idhini kutoka kwa halmashauri ya usimamizi wa CUK	Kulingana na malipo sokoni na kuzingatia mchakato wa ununuzi bidhaa Chuoni	Kulingana na ratiba iliyoidhinishwa
10	Kufanya uhamasisho kuhusu mipango na matukio ya CUK kupitia vyombo mbalimbali	Mipango iliyoidhinishwa na ratiba ya kuwapokea wanafunzi kutoka kwa shule husika	Kulingana na bajeti iliyoidhinishwa	Katika muda usiozidi siku tatu baada ya kuidhinishwa
11	Utatuzi wa malalamshi wa umma	Lalama iliyosajiliwa (ya usemi au iliyoandikwa)	Kulingana na mwongozo wa CAJ	Kulingana na mwongozo wa CAJ
12	Upatikanaji wa habari za chuo kikuu	Kulingana na sheria ya upatikanaji wa habari 2016	Kulingana na sheria ya upatikanaji wa habari 2016	Kulingana na sheria ya upatikanaji wa habari 2016
13	Utathmini na utengenezaji wa zana na vifaa vya usalama	Ratiba ya utengenezaji	Hamna malipo	Mara kwa mara, kila baada ya miezi (6)
14	Utayarishaji wa maigizo/ uthibitishaji wa maandalizi ya dharura	Ratiba ya maandilizi ya dharua	Hamna malipo	Kulingana na ratiba(isipungue mara mbili kwa mwaka)

NO	HUDUMA	MAHITAJI	ADA	MUDA
15	Kuwashugulikia wanafunzi wagonjwa/dharau katika mabweni usiku	Tahadhari za dharau/ripoti	Hamna malipo	Mara moja baada ya tahadhari/ ripoti kupokelewa
16	A. Kuomba kutengewa magari ya Chuo Kikuu yatumike na wafanyi kazi B. Kuomba gari la mgeni iruhusiwe kuingia ndani au kutoka nje ya lango kuu	i) Fomu ya maombi ijazwe muda usiopungua masaa 48 kabla ya wakati wa gari kutumika ii) Tiketi ya kazi iliyopigwa sahihi iii) Fomu ya kuruhusu gari iondoke iliyosahihishwa Kitambulisho cha mgeni	Hamna malipo	Kibali baada ya muda usiozidi dakika 30 Kibali katika muda usiozidi dakika tano
17.	Malazi ya wanafunzi	Kulingana na upatikanaji	Malipo ya ada inayohitajika	Mtu apokelewapo
18.	Huduma ya matibabu kwa wanafunzi na wafanyikazi	Uwe mwanafunzi aliyesajiliwa au mfanyikazi	Hamna malipo	Papo hapo
19.	Malipo kwa bidhaa na huduma zilizouziwa chuo	Kulingana na sheria ya ununuzi wa umma 2015 na miongozo mingine ya kisheria	Kulingana na sheria ya ununuzi wa umma 2015	Katika muda wa siku 90
20.	Kuthibitisha uthabiti na uadilifu wa data za kifedha	Kuwepo kwa hati/rekodi husika Ratiba ya ukaguzi iliyoidhinishwa	Hamna malipo	Ripoti za kila mara kwa usimamizi . Ripoti za kila robo mwaka kwa kamati ya ukaguzi hesabu ya baraza la chuo kikuu
21.	Huduma ya lishe kwa wanafunzi	Huduma ya PAYE	Kulingana na orodha iliyoidhinishwa	Kifungua kinywa 6.30 aubuhi - 10.00 asubuhi Chakula cha mchana 11.30 asubuhi - 3.00 adhuhuri Chajio 5.00 jioni - 8.00 usiku
22.	Utiaji risiti baada ya kupokea karo na malipo mengineyo	Uonyeshane hati halisi ya kuweka pesa banki	Hamna	Papo hapo
23.	Kutoa pesa kugharamia shughuli za wanafunzi kama inavyotakiwa na sera za chuo	Ulete malalamishi au maombi wiki mbili kabla	Hamna	Katika muda usiozidi siku nne (4) baada ya kuidhinishwa
24.	Kuwajuza wanafunzi kuhusu masalio ya karo	Peana jina, mwaka anaosoma, kazi anayoisoma, na nambari yake ya usajili	Hamna	Kila mwanafunzi anapoomba kujua masalio ya karo yake kupitia tovuti ya wanafunzi
25.	Ajira kwa wafanyikazi na kupandishwa vyeo	Kama ilivyo matangazani	Hamna malipo	Katika muda wa miezi 3 ya mwisho wa matangazo
26.	Usindikaji wa malipo	Hati husika zilizojazwa kikamilifu	Hamna malipo	Hupeanwa 8.00 asubuhi - 5.00 jioni siku za wiki
27.	Utoaji vifaa madhubuti vya habari na mawasiliano pamoja na huduma za kimitambo	Lazima uwe na idhini ya kutumia kifaa ama programu ile.	Hamna malipo	Papo hapo
28.	Huduma za utafiti na ushauri	Kama ilivyo kwenye masharti ya rejeleo	Kama ilivyo kwenye masharti ya rejeleo	Kama ilivyo kwenye masharti ya rejeleo
29.	Kuanzisha ushirikiano, miungano na uhusiano	Kusahihisha maktaba wa maelewano/ hati ya utoaji huduma/ mkataba wa chama	Kulingana na sera ya ushirikiano/ Uamuzi utategemea tukio lenyewe	Katika muda usiozidi miezi mitatu
30	Upanuaji wa utafiti, uvumbuzi bidhaa kupitia kwa kuvipa leseni, miradi ya pamoja, na uteuzi	Kuzingatia sera ya CUK kuhusu haki miliki	Uamuzi utategemea tukio lenyewe/malipo yanayohitajika kulingana na sera ya IGU	Katika muda usiozidi miezi mitatu

NO	HUDUMA	MAHITAJI	ADA	MUDA
31	Uandalizi wa mikataba/ mikataba ya maelewano	Utoaji wa hati za kisheria/habari zinazohitajika	Hamna malipo	Kibali katika muda usiozidi siku tano(5) za kikazi
32	Kuzuia na kushughulikia uraibu wa pombe na madawa ya kulevya	Uhifadhi wa nafasi husika	Hamna malipo	Hupeanwa 8.00 asubuhi - 5.00 jioni siku za wiki
33	Usajili wa wanafunzi	Cheti C -; stashahada C+; uzamili - shahada ya daraja la kwanza au daraja la pili la juu au daraja la pili la chini + na miaka 2 ya ufanyikazi au mahitaji mengine yanayoambatana kwa maagizo ya baraza la chuo; uzamifu - shahada ya uzamili katika kitengo kinachoambatana	Shilingi 500 kwa cheti na stashahada; shilingi 1500 kwa digrii na shilingi 2000 kwa uzamili	Katika muda wa wiki 8 baada ya kupokea barua ya maombi
34.	Mafundisho na mitihani	Usajili kwa mpango husika. Mahudhurio ya mihadhara, uthibitisho wa malipo ya ada na ada nyinginezo	Kama kwa sera ya malipoya ada	Ilivyo katika ratiba ya Muhula
35.	Utoaji wa hati za matokeo ya mtihani	Kukamilisha muhula ilivyo katika ratiba ya CUK	Hamna malipo	Katika muda wa siku ishirini za kikazi baada ya halmashauri ya mitihani ya seneti kuidhinisha.
36.	Utoaji wa vyeti vya kimasomo vya kila baada ya mwaka	Kukamilisha mwaka wa kimasomo	Hamna malipo	Katika siku thelathini (30) za kikazi baada ya halmashauri ya mitihani ya seneti kuidhinisha.
37.	Utoaji wa cheti cha masomo baada ya kukamilisha kazi	Kukamilisha kazi unayoisema	Hamna malipo	Katika siku thelathini (30) za kikazi baada ya kuhitimu
38.	Utoaji wa tuzo za uhitimu	Kukamilisha kwa ufanisi kazi ya kimasomo	Kulipa ada ya mahafali kama ilivyo kwenye tangazo unitimu	Kama ilivyoidhinishwa na seneti ya chuo kikuu
39.	Kuzishugulikia kesi za kinidhamu za wanafunzi	Kesi zilizosalimishwa ipasavyo	Hamna malipo	Imalizike katika muda wa siku thelathini
40.	Kuwasimamia 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 mradi au kadirio kuu
41.	Kutahiniwa kwa wanaosomea uzamili na uzamifu	Kadirio kuu lilosahihishwa na msimamizi. Watahini kuteuliwa	Baada ya ada ya mtihani kulipwa	Ndani ya mfumo uliopo kwenye jarida la uzamili na uzamifu
42.	Huduma za maktaba	Kushugulikia rejeleo au maulizo katika maktaba	Hamna malipo kwa wanafunzi na waajiriwa wa chuo	i) Usajili katika muda usiozidi masaa ishirini na manne (24) ii)Hali endelevu - Kuanzia saa 2.00 asubuhi mpaka 4.00 usiku siku za wiki. Na 2.00 asubuhi mpaka 11.00 jioni jumamosi
43.	Ushauri nasaha, wa kisaikolojia na msaada wa kijamii	Kuwa mwanafunzi aliyesajiliwa au mfanyikazi/ rufaa au hiari	Hamna malipo	Hali endelevu
44.	Uzuizi wa kina wa viini na HIV na Ukimwi, uponyaji na msaada	Kujitolea kwa kutumwa toka kwingine au hiari binafsi	Hamna malipo	Hali endelezi

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/ admissions@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 nairobicampus@cuk.ac.ke
Rununu +254702 587 959/020 261 94 39

@CoopVarsityKE
The Co-operative University of Kenya
The Co-operative University of Kenya
Coop_University

www.cuk.ac.ke

CUK is ISO 9001 : 2015 Certified