



# CHUO KIKUU CHA NAIROBI

KITIVO CHA UTAALAMU WA SAYANZI YA AFYA  
IDARA YA SAYANSI YA UUGUZI

MKATABA WA UTOAJI HUDUMA KWA MTEJA  
Kujitolea Katika Utoaji Huduma

WAJI BU MKUU	HUDUMA	MAHITAJI	GHARA MA	MUDA	KIASHIRIA CHA UTENDAJI MUHIMU	MATOKEO
KUFUNZA NA UJIFUNZAJI	Usajili	Kufikia kiwango chachini chamahitaji ya usajili yaliyowekwa na Seneti ya Chuo	Bure	Utoaji wa barua yausajili na angalau mwezi mmoja kabla ya tarehe ya kujiunga	Kutimiza mahitaji ya usajili ya Chuo na ya vyombo vingine vya kisheria	Kutakuwa na angalauusajili mmoja kwa mwaka
	Ufundishaji	Ulipaji wa ada zilizowekwa na kujisajilisha	Bure	Kulinagan na ratiba zilizoidhinishwa na Seneti	Ongezeko la kiwango chakufuzu	Ubora na uwasilishaji wa mipango ya kufunzana ujifunzaji uliomarika
	Mitihani	Ulipaji wa ada zilizowekwa na usajili	Bure	Kulingana na ratiba zilizoidhinishwa na Seneti	Utoaji wa rasimuya matokeo	Kutolewa kwa matokeoya mitihani mwishoni mwa mwaka wa kimasomo yaani wiki nne baada ya mitihani kufanyika
	Mahafali	Cheti cha kukamilisha, upangishaji wa mavazi ya kimasomoulipaji wa ada zilizowekwa	1,000	Septemba na Disemba kilamwaka	Utoaji wa vyeti	Mahafali watimilifukatika nyanja mbalimbali
MASUALA YA WANAFUNZI	Uelekezi, ushaurinasha na mwongozo wa kikazi	Uzingativu wa masharti na thamani kuu za Chuo Chuo na Thamani Kuu	Bure	Katika muda uliowekwa katikasera za Chuo	Utamaduni chanyawa uanafunzi	Thamani za uadilifu zilizomarishwa na utamaduni wa kuwajibika miongonimwa wanafunzi
	Shughuli zingineza mitaala	Kujiunga na vilabu, vyama na vyombo vya itaaluma	Bure	Kila mwaka wakimasomo	Kuonyesha talantaza mwanafunzi katika shughuli zingine za mitaala	Ukuaji kamilifu wawanafunzi yaani kimwili, kiakili na kiroho
	Huduma zamaslahi ya mwanafunzi	Mwanafunzi aliyejisajilisha kikamilifu	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa na Seneti	Uridhikaji wa mwanafunzi ulioimarika	Mtoa huduma kwa mwanafunzi anayependelewa
UTAFITI, UBUNIFU NA BIASHARA	Usimamizi wa miradi na tasnifuza wanafunzi wa umahiri	Uwasilishaji wa miradi na tasnifukutoka kwa mwanafunzi	Bure	Majibu kutoka kwa msimamzi kwa mwanafunzi yanapaswa kuwakatika muda wa wiki mbili	Mchango wa matokeo ya utafitikwa sera	Ongezeko la utambuzina matumizi ya matokeo ya utafiti ya Chuo
	Ubunifu	Uzingativu wa sheriana sera husika	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa	Miradi kuzalishwa kutoka kwa kituo cha Ubunifu cha Chuo	Jukumu lilioimarka ka mfumo ikolojia waubunifu wa kitaifa
	Uelekezi na Biashara	Uzingativu wa sheriana sera husika	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa	Ukuaji katika mapato ya utafitielekezi na biashara	Ufadhili wa kutosha ili kufanikisha utafiti na shughuli za kimasomona kiubunifu
USIMAMIZI WA RASILIMALI	Usimamizi wa Rasilmali za Wafanyakazi	Uzingativu wa sheriaza kimamlaka za, kiusimamizi na sera zinazohusika	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa na Seneti	Uzalishaji wa wafanyakazi ulioimarika	Uhalalishaji wa utendakazi na wafanyakazi wenyetija
	Usimamizi wa Nyenzo na Miundo mbinu	Uzingativu wa miongozo ya kisheria, kiudhibiti na kisera	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa na Seneti	Nyenzo na miundo mbinu iliyodumish wavyema na inayoweza kufikiwa	Mijengo na miundo mbinu inayofaa, inayotosheleza na iliyodumishwa vyema
	Usimamizi wa Rasilmali za Kifedha	Uzingativu wa miongozo yakisheria, kiudhibiti na kisera	Bure	Kulingana na muda uliyoidhinishwa na kwa kuambatana nasera	Msambao wa pesa taslimu ulioimarika na kufanya maamuzi ya busara	Msingi wa rasilmali za kifedha unaotosheleza na endelevu
USHINDA NINA PICHA	Uchapishaji wa Shirika	Uzingativu wa sheriana sera husika	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa	Thamani ya Shirikana utambuzi ulioimarika	Picha imara ya shirika
	Uhusika katikasekta	Uzingativu wasera na sera zinazohusika	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa	Ongezeko la uunganishwaji wakisekta/ubia	Ubia/ uunganishaji wakisekta ulio imara
	Kudumisha ushindani	Uzingativu wa sheriana sera husika	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa	Ushindani na Pichailioimarika	Jukumu la uongozi katika kanda na zaidi
UTAWALA, UONGOZI	Kuendeleza utawala bora na Uongozi	Uzingativu wa miongozo ya kisheria, kiudhibiti na kisera	Bure	Kalenda iliyoidhinishwa	Ufanisi wa kiasasi	Nguzo nzuri ya utawalawa kisherika

<b>UONGOZI NA UTAMADU NI</b>	Kukita utamaduni chanya wa kiasasi	Uzingativu wa miongozo ya kisheria, kiudhibiti na kisera	Bure	Kulingana na muda ulioidhinishwa na kwa kuambatana na sera na thamanikuu	Kujitolea, Uaminifuna uwajibikaji uliomarika miongoni mwa wafanyakazi	Utendaji wa kiasasi wakiwango cha juu
--	------------------------------------	--	------	--	---	---------------------------------------

**Malalamishi, Pongezi na Mapendekezo**

yanapaswakuwasilishwa kwa:

**Ofisi ya Mwenyekiti wa Idara**

Idara ya Sayansi ya Uguuzi, Kitivo cha Utaalamu wa Sayansi ya Afya, Chuo Kikuu cha Nairobi, Barabara ya Mbagathi

S.L.P. Box 30197-00100, Nairobi,

Kenya Simu

+254-020-4915077/020-4915078

Barua pepe: dept- [nursing@uonbi.ac.ke](mailto:nursing@uonbi.ac.ke)

**Malalamishi yanaweza pia**

kupelekwa Tume ya Kusimamia

Haki,

**Ofisi ya Msimamizi wa Haki kama ifuatavyo:**

Katibu wa Tume/Afisa Mkuu

Mtendaji Tume ya Kusimamia Haki

West End Towers, Orofa ya 2, Barabara ya Waiyaki,

Westlands S.L.P 20414-00200

Simu: +254 020 2270000 Nairobi

Nambari isiyotozwa: 0800 221349

Ujumbe Mfupi: 15700

Barua pepe:

[complain@ombudsman.go.ke](mailto:complain@ombudsman.go.ke) Wavuti:

[www.ombudsman.go.ke](http://www.ombudsman.go.ke)

**Idara kuu ya ngazi ya ulimwengu inayojitolea kufikia viwango vya juu vya kiusomi**