



CHUO KIKUU CHA SAYANSI NA TEKNOLOJIA CHA MASINDE MULIRO MKATABA WA UTOAJI HUDUMA KWA UMMA

Chuo Kikuu kinawajibikia utoaji utendaji wa kufaa na huduma bora kwa wateja wetu.

	HUDUMA	MAHITAJI	MALIPO (KSH)	MUDA
1	Maulizo/ habari na Mapokezi ya Wageni	Kubainisha aina ya maulizo / Maombi ya Habari, Maafisa na Huduma	Bure	Mara moja
2	Mapokezi ya simu	Kupiga simu	Bure	Sekunde tatu (3)
3	Majibu kwa Maombi ya kuandikiana	Upokezi ya maombi	Bure	Siku saba (7)
4	Majibu ya Malalamishi, Pongezi, au Mapendekezo	Mapokezi ya Malalamishi, Pongezi au Mapendekezo	Bure	Siku saba (7)
5	Kukiri kupokea maombi ya kusajiliwa kwenye Programu za Chuo Kikuu	1. Wasilisha fomu maalum na iliyojazwa mahitaji yote 2. Nakala za hati zilizothibitishwa/ Hati za matokeo	Cheti -500; Stashahada -.500 Shahada - 1000 Shahada za juu - 2000	Siku tano (5)
6	Kujiunga katika Programu za Chuo Kikuu	a) Cheti : Alama ya Wastani ya D+ katika KCSE b) Stashahada : Alama ya Wastani ya C- katika KCSE c) Shahada ya Kwanza : Alama ya wastani ya C+ katika KCSE d) Uzamili : Daraja ya pili kitengo cha Juu au kitengo cha chini na uzoefu wa miaka miwili e) Uzamifu : Shahada ya Uzamili	a) Ksh. 60,000 - 75,000 b) Ksh.80,000 -105,000 c) Ksh.100,000-500,000 d) Ksh. 301,000 – 400,000 e) 543,000 – 760,000	Mwezi mmoja (1)
7	Kusajiliwa katika Programu	Barua ya Kiingilio na vyeti asili vya Kiakademia	Kulipa karo yote	a)Usajili wa mapema unaanza wakati wa mapokezi ya barua ya kiingilio b)Usajili unakamilika katika muda wa juma moja kabla ya kuanza kwa muhula
8	Kugawa Hati za Matokeo	Kukamilisha kozi mahsusi za kiakademia	Bure	Siku moja (1)
9	Kubadilisha/Kutoa upya Hati za Matokeo	Maombi ya Kuandikwa	500	Majuma mawili (2)
10	Mahafali/Kufuzu	a) Kukamilisha Kozi kwa Ufanisi b) Nguo za kiakademia	a) Cheti-5000 b) Stashahada- 5000 c) Shahada ya kwanza- 6500 d) Uzamili-7000 e) Uzamifu-8000	Kulingana na kalenda ya mwaka wa mafunzo
11	Kugawa vyeti vya Mwisho	Ithibati ya kumaliza	Bure	Katika mwezi moja (1) wa kufuzu
12	Malazi i)Wanafunzi wanaoishi Chuoni ii) Wanafunzi wanaoishi nje ya Chuo	a) Fomu iliyojazwa kuomba Malazi b)Kutia sahihi sheria na masharti yanayowaongoza wanafunzi wa MMUST Makubaliano na Wapangishaji kuhusu viwango vilivyokubaliwa	i) Kati ya 5000 – 8000 ii)Makubaliano na wapangishaji	Siku moja (1)
13	Huduma za maandalizi ya chakula	Kadi ya Kula au Risiti ya Malipo	Malipo kulingana na menu	Dakika tano (5) hadi kumi (10)
14	Malipo ya bidhaa na huduma zilizotolewa/Kupeanwa	Ithibati ya maombi ya Ankara, hati ya mapokezi	Bure	Katika muda wa siku sitini (60)
15	Ushauri Nasaha	Wanafunzi halali na Wafanyakazi wa MMUST	Bure	Saa mbili (2) asubuhi hadi saa kumi na moja (11) jioni, jumata hadi ijumaa
16	Huduma kwa shule au Jumuiya	Kutambua mahitaji au kupitia maombi	Bure	Katika muda wa majuma mawili (2)

	HUDUMA	MAHITAJI	MALIPO (KSH)	MUDA
17	Kuajiriwa kwa Wafanyakazi	a) Matakwa kutoka kwa idara husika b) Kutangazwa kwa nafasi za Kazi, c) Barua ya maombi ya kazi d) Barua ya kuitwa kwa mahojiano e) Mahojiano	Bure	Katika muda wa miezi mitatu (3)
18	Kibali cha Wafanyakazi kuhusu kusitishwa/kusimamishwa ajira	Fomu ya kibali iliyojazwa	Bure	Katika muda wa siku saba (7)
19	Kibali cha wanafunzi kuhusu kukamilisha masomo	Fomu ya kibali iliyojazwa	Bure	Katika muda wa siku mbili (2)
20	Huduma za matibabu	Wanafunzi/ wafanyakazi na wale wanaowategemea kujiwasilisha	Bure	Huduma ya masaa ishirini nan ne (24), siku saba (7) za jumaa
21	Huduma za VCT	Wanafunzi/ wafanyakazi na wale wanaowategemea kujiwasilisha	Bure	Saa mbili (2) asubuhi hadi saa kumi na moja (11) jioni, jumatatu hadi ijumaa
22	Huduma za Maktaba	Kujisajilisha kwa mtumiaji wa maktaba	Bure	Saa mbili (2) asubuhi hadi saa nne (4) usiku, siku saba (7) za wiki
23	Huduma za ujalidi	Ithibati ya malipo	Spiroli -. 50 kila moja . Jumla - 100 kila moja , Tasnifu - 500 kila moja.	Saa moja (1) Masaa mawili (2) Siku tatu (3)
24	Kurudufisha na kuchapa	Ithibati ya malipo	A4 – 2.00 uk. A3 – 4.00 uk. Kuchapa -5.00 uk	Dakika tatu (3)
25	Huduma za usafiri Rasmi	Ombi rasmi lililoidhinishwa	Bure	Siku tatu (3)
26	Udhamini wa masomo kwa watoto wa wafanyakazi	a) Wasilisha fomu maalum na iliyojazwa mahitaji yote . b) Barua ya kiingilio ya Chuo Kikuu c) Mfumo wa Ada/Karo	Bure	Katika muda wa mwezi mmoja (1)

Kwa Malalamishi au Pongezi, tafadhali piga ripoti kwa:

The Vice Chancellor, AU
Masinde Muliro University of Science and Technology
P.O BOX 190-50100, Kakamega, Kenya.
Telephone: +254 702597360/1
+254733120020/2 +254752505222/3
Email: vc@mmust.ac.ke
Website:www.mmust.ac.ke

The Commission on Administrative Justice
West End Towers, 2nd Floor, Waiyaki Way , Westlands
P.O. BOX 20414-00200 Nairobi
Tel: 020-2270000, 0800221349 (Toll Free)
Email: info@ombudsman.go.ke/
Complain@ombudsman.go.ke
Website:www.ombudsman.go.ke

Kwa habari ya tharura repoti kwa:
The University Ombudsman
Public Complaints Office
Masinde Muliro University of Science &Tech.
P.O. BOX 190-50100, Kakamega, Kenya
Telephone: +254 702597360/1
+254733120020/2 +254752505222/3
Email: ombudsman@mmust.ac.ke
Website:www.mmust.ac.ke

NI HAKI YAKO KUDAI HUDUMA BORA!

“Huduma Bora ni Haki Yako”