

| **MAMLAKA YA MSINGI**  | **HUDUMA**  | **MAHITAJI** | **ADA** | **KIPINDI CHA MATUKIO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Uandikishaji  | Baraza la Seneti la Chuo Kikuu cha Mkutano liliidhinisha mahitaji ya chini ya uandikishaji | BILA MALIPO | Utoaji wa barua ya kiingilio angalau mwezi mmoja (1) kabla ya tarehe ya kuripoti |
| **KUFUNDISHA NA** **KUJIFUNZA** | Kufundisha | Malipo ya ada na usajili ulioagizwa | BILA MALIPO | Utoaji wa barua ya kiingilio angalau mwezi mmoja (1) kabla ya tarehe ya kuripoti |
| Mitihani | Malipo ya ada na usajili ulioagizwa | BILA MALIPO | Kwa mujibu wa ratiba za mitihani zilizoidhinishwa na Seneti  |
|  | Kuhitimu |  Cheti cha kibali, kukodisha mavazi ya kitaaluma na malipo ya ada iliyoagizwa | 1,000 | Septemba na Desemba kila mwaka |
| **MASUALA YA WANAFUNZI** | Ushauri, ushauri na mwongozo wa kazi | Kuzingatia kanuni za Chuo Kikuu na Maadili ya Msingi | BILA MALIPO | Ndani ya ratiba zilizoainishwa katika sera za Chuo Kikuu |
| Shughuli za mitaala |  Kujiunga na vilabu, jamii na miili ya kitaaluma ( KACP na AMELSTUN) | Ada ya wanafunzi iliyoagizwa kwa miili ya kitaaluma | Kila mwaka wa masomo |
| Huduma za ustawi wa wanafunzi | Mwanafunzi aliyesajiliwa kikamilifu | BILA MALIPO | Kalenda iliyoidhinishwa na Seneti |
| **UTAFITI, UVUMBUZI NA BIASHARA** | Usimamizi wa miradi ya utafiti wa shahada ya kwanza na hizi | Uwasilishaji wa miradi ya utafiti na hizi na mwanafunzi | BILA MALIPO  | Maoni kutoka kwa msimamizi kwa mwanafunzi yanapaswa kuwa ndani ya wiki mbili |
| Innovation | Kuzingatia sheria na sera husika | BILA MALIPO  | Kalenda iliyoidhinishwa |
| Ushauri na Biashara | Kuzingatia sheria na sera husika Adherence to applicable laws and policies | BILA MALIPO  | Kalenda iliyoidhinishwa Approved calendar |
| **USIMAMIZI WA RASILIMALI** | Usimamizi wa Rasilimali Watu | Kuzingatia sera za kisheria, udhibiti na husika | BILA MALIPO | Kalenda iliyoidhinishwa na Seneti |
| Usimamizi wa vifaa vya kimwili na miundombinu | Kuzingatia sera za kisheria, udhibiti na husika  | BILA MALIPO | Kalenda iliyoidhinishwa na Seneti |
| Usimamizi wa rasilimali za fedha | Kuzingatia sera za kisheria, udhibiti na husika | BILA MALIPO | Kulingana na ratiba zilizoidhinishwa na kwa mujibu wa sera |
| **USHINDANI NA PICHA** | Chapa ya Kampuni | Kuzingatia sheria na sera husika | BILA MALIPO | Kalenda iliyoidhinishwa |
| Ushirikiano na viwanda | Kuzingatia sheria na sera husika | BILA MALIPO | Kalenda iliyoidhinishwa |
| Dumisha Ushindani | Kuzingatia sheria na sera husika | BILA MALIPO | Kalenda iliyoidhinishwa |
| **UTAWALA, UONGOZI NA UTAMADUNI** | Kukuza Utawala Bora wa Kampuni na Uongozi | Kuzingatia miongozo ya kisheria, udhibiti na sera | BILA MALIPO | Kalenda iliyoidhinishwa |
| Kuimarisha utamaduni mzuri wa taasisi | Kuzingatia miongozo ya kisheria, udhibiti na sera | BILA MALIPO | Kulingana na ratiba zilizoidhinishwa na kwa mujibu wa sera na maadili ya msingi |

Malalamiko, pongezi na mapendekezo yanapaswa kupelekwa kwa:

Ofisi ya Mwenyekiti, Idara ya Patholojia ya Binadam

Kitivo cha Sayansi ya Afya

Chuo Kikuu cha Nairobi, KNH Campus

Off Ngong Road, P. O. Box 19676 – 00202, Nairobi, Kenya

Simu: Ofisi ya Mwenyekiti - +254204915048

 **Barua Pepe:       dept-hpathology@uonbi.ac.ke**

 **Malalamiko:      *publiccomplaints@hpathology.uonbi.ac.ke***



# Malalamiko pia yanaweza kuwasilishwa kwa

# Tume ya Haki ya Utawala,

# Ofisi ya Waziri Mkuu, kama ifuatavyo:

Katibu Mkuu wa Tume / Afisa Mtendaji Mkuu,

Tume ya Haki ya Utawala,

West End Towers, 2nd Floor, Waiyaki Way,West lands

 P. O. Box 20414-00200

Tel: +254 020 2270000 Nairobi

Toll free line: 0800 221349 SMS: 15700 E-mail: complain@ombudsman.go.ke Website: [www.ombudsman.go.ke](http://www.ombudsman.go.ke/)