

# **T A A S I S I Y A M A F U N Z O Y A K I U F U N D I Y A T H I K A**



## **TAARIFA YA MAONO**

Kuwa kituo cha ustadi katika mafunzo ya kiufundi, na ujasiriamali

## **TAARIFA YA UJUMBE**

Kutoa mafunzo, utafiti na programu za ufikiaji zinazo athiri ujuzi wa kutumia maarifa ili kukuza ukuaji wa uchumi na kutatua matatizo katika jamii

## **MAADHILI YA KITAIFA NA KANUNI ZA UTAWALA**

- Uzalendo
- Usawa
- Umoja wa taifa
- Utawala bora, ushirikiano na uamuzi wa mamlaka
- Kutokuwa na ubaguzi
- Ulinzi wa waliotengwa
- Bila upendeleo
- Ujumuishaji
- Utu
- Utawala wa sheria
- Maendeleo endelevu
- Demokrasia na ushiriki wa watu
- Uadilifu
- Haki ya kijamii
- Haki za kibinadamu
- Uwazi na uwajibikaji
- Kugawana na ugatuzi wa Nguvu.

## HATI YA UTOAJI WA HUDUMA KWA WATEJA

	<b>HUDUMA</b>	<b>UNACHOHITAJI KUPATA HUDUMA</b>	<b>GHARAMA</b>	<b>MUDA WA KUPATA HUDUMA</b>
<b>1</b>	<b>MASWALI NA UANDIKISHAJI WA WANAFUNZI</b>			
(a)	Kushughulikia maswali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hakuna</li> </ul>	Bure	Kwa Dakika Kumi
(b)	Jibu kwa mawasiliano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kupokea maswali</li> </ul>	Bure	Kati ya siku moja had tano za kazi
<b>2</b>	<b>MAOMBI YA KOZI YA KUJIFUNZA</b>			
(a)	Maombi ya kozi ya kujifunza	Barua ya maombi pamoja na nakala za: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheti cha kiwango chako cha masomo/nakala ya muda ya matokeo</li> <li>• Cheti cha kuondoka kidato cha nne</li> <li>• Kitambulisho</li> <li>• Cheti cha kitaifa cha kuzaliwa</li> </ul>	Shilingi mia 500	Kati ya siku 1-5 za kazi.
(b)	Mawasiliano kwa wagombea waliohitimu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwani sahihi ama barua pepe</li> <li>•</li> </ul>	Bure	Kati ya siku 1-5 za kazi
(c)	Kiingilio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barua ya kuingia iliyokamilishwa</li> <li>• Hati asili za kuthibitishwa</li> <li>• Picha za pasipoti</li> <li>• Kifungu kimoja cha karatasi ya uchapishaji</li> </ul>	Bure	Siku ya kuingia ni kati ya wiki moja hadi tatu
(d)	Usajili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malipo ya karo</li> <li>• Kuhitimu kulingana na sera yakitaaluma</li> </ul>	ilivyo kwa muundo wa ada ya chuo	Kati ya wiki 1-3 ya tarehe ya kufungua
(e)	Utoaji wa kitambulisho cha taasisi na kubadilisha kadi zilizopotea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nenda kwa ofisi ya mshauri katika maswala ya wanafunzi</li> <li>• Lipa ada iliyowekwa</li> </ul>	Kumaliza malipo ya karo	Kati ya wiki moja hadi tatu
<b>3</b>	<b>MAFUNZO</b>			
	Mafunzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kujisajilisha kulingana na sera Kuhudhuria madarasa</li> </ul>	Kulingana na muundo wa ada ya chuo	Kulingana na ratiba ya huduma ya wizara. ya elimu.

<b>4 MITIHANI</b>				
(a)	Mitihani ya ndani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulingana na sera ya kitaaluma Kadi ya mtihani</li> </ul>	Kulingana na muundo wa ada ya chuo	Kulingana na ratiba ya mtihani
(b)	Mitihani ya ziada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kama alifanya mtihani wa kawaida</li> <li>• Matokeo ya mtihani</li> <li>• Mapendekezo ya bodi ya kitaaluma</li> </ul>	Kulingana na muundo wa ada ya chuo	Katika wiki ya kwanza ya tarehe ya kufungua
(c)	Mtihani maalum /wa kipekee	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maombi kwa bodi ya kitaaluma</li> <li>• Mapendekezo ya bodi ya kitaaluma</li> </ul>	Kulingana na muundo wa ada ya chuo	Katika wiki ya kwanza ya kufungua
(d)	Kuashiria mtihani kwa mara ya pili	Rufaa iliyoandikwa kwa bodi ya kitaaluma ikiwa na sababu sahihi	Shilingi 500	Kulingana na ratiba ya mitihani
(e)	Usajili wa mitihani ya kitaifa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hati awali na nakala ya hati kama: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kitambulisho cha kitaifa au</li> <li>- Cheti cha kuzaliwa</li> <li>- Cheti cha mtihani wa kitaifa kama unafanya mtihani kwa mwaka wa pili au tatu</li> </ul> </li> <li>• Kuhudhuria vikao 75%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulipa karo yote</li> <li>• Kulipa ada ya mtihani</li> </ul>	Kulingana na ratiba ya mitihani ya kitaifa
<b>5 KUPATA VYETI BAADA YA MITIHANI</b>				
(a)	Utoaji nakala za mitihani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mwanafunzi aliyesajiliwa Kupita mitihani ya hatua</li> </ul>	Bure	Mwezi moja baada ya matokeo ya mtihani wa kitaifa KNEC/KASNEB/NITA/CDACC
(b)	Utoaji wa cheti cha kukamilisha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kumaliza kwa kozi</li> <li>• Pewa kibali cha wakufunzi na ofisi</li> </ul>	Bure	Baada ya kumaliza mitihani ya KNEC/KASNEB/NITA/CDACC
(c)	Kupewa matokeo ya mwisho wa muhula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kufanya mitihani ya mwisho wa muhula</li> </ul>	Bure	katika mwezi moja kwa muhula uliofuata
(d)	Kulipa karo na kutoa vyeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuplipa karo yote</li> <li>• Kumaliza kujaza fomu ya kibali</li> </ul>	Bure	Kwa siku moja
<b>6 MALIPO</b>				
	(a) Kulipa karo na kutoa risiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hundi ya benki</li> <li>• Vifungo vya benki</li> <li>• Kulipa kwa M-Pesa</li> <li>• Kulipia Posta</li> </ul>	Bure	Kati ya siku moja hadi mbili

<b>7</b>	<b>KUAMBATISHWA VIWANDANI</b>			
(a)	Kuambatisha Wanafunzi kwa viwanda viwanda	Kamaliza kulipa karo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kupita mitihani ya hatua kulingana na kielelezo cha masomo</li> </ul>	Kulingana na muundo wa ada	Kulingana na ratiba ya kiambatisho viwandani
(b)	Tathmini ya wanafunzi kwa viwanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kujaza fomu ya kiambatisho kwa viwanda</li> <li>• Kitabu cha kumbukumbu</li> </ul>	Bure	Kulingana na ratiba ya kuambatishwa kwa viwandani
Kwa Mkuu Taasisi ya mafunzo ya kiufundi Thika S.L.P 91- Thika 01000 Simu: 0743 514 539, 020-2044965 Barua Pepe: thikatechnical@yahoo.com, thikatechnical@gmail.com Tovuti: www.thikatechnical.ac.ke		Au	Kwa Afisa mtendaji mkuu, Tume ya haki ya utawala Jengo la Harambee Annex, ghorofa ya sita Nairobi S.L.P 20414-00200 Nairobi Simu: +254 020 2270000 Barua Pepe: certificationpc@ombudsman.go.ke Tovuti: www.ombudsman.go.ke	