

**KIPTARAGON**  
**TECHNICAL AND VOCATIONAL COLLEGE**  
**P.O. BOX 175 - 20152, OLENGURUONE. TEL: 0790 568 732||0797 541 586**  
**Email: [kiptaragontvc@gmail.com](mailto:kiptaragontvc@gmail.com) || [info@kiptaragontvc.ac.ke](mailto:info@kiptaragontvc.ac.ke)**

**Ruwaza**

Kuwa kitovu cha ubora katika Mafunzo ya Elimu ya Kiufundi na Ufundu

**Azimio**

Kukuza na kutoa Uujuzi wa Ufundu na stadi za ujasiriamali kwa ajili ya maendeleo ya kijamii-uchumi na utegemezi wa kibinasi



**Maadili ya Kimsingi**

- ✓ Uaminifu
- ✓ Ushirikiano
- ✓ Uwazi na Uwajibikaji
- ✓ Ubunifu
- ✓ Afya na Usalama
- ✓ Ubora

**MWAFAKA WA HUDUMA**

AINA YA HUDUMA	MAHITAJI YA KUWEZESHA HUDUMA	GHARAMA	MUDA UNAOHITAJIKA KUPOKEA HUDUMA
<b>MAULIZO</b>			
Ushughulikiaji wa maswali	Hakuna	Hakuna Malipo	Ndani ya dakika 45
Kujibu kwa mawasiliano	Kupokea kwa maswali		Ndani ya siku 7 (Saba) za kazi
<b>OMBI LA KUJIUNGA NA KOZI NA KUSAJILIWA TAASISINI KAMA MSOMI</b>			
Ombi la kujiunga na kozi	-Kuingia kuititia KUCCPS	Sh 1500/= (inalipwa kwa KUCCPS)	-Hufanywa wakati tuvuti ya KUCCPS imefunguliwa -Ndani ya siku moja
Mawasiliano kwa wasajili waliofaulu	-Anwani sahihi ya barua pepe	Hakuna Malipo	Ndani ya siku 7 (Saba) za kazi
Kujiunga na kujisajili	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Barua kamili ya usajili</li> <li>-Nakala asilia za;           <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Cheti cha matokeo ya mtihani</li> <li>➢ Kitambulisho cha kitaifa</li> <li>➢ Cheti cha kuzaliwa</li> <li>➢ Cheti wasifu cha kuondoka chuoni</li> <li>➢ Picha za pasipoti</li> </ul> </li> <li>-Malipo hitajika ya Kozi uliyojisajili</li> </ul>		Siku hiyo ya kuripoti
Kupeana na kufidia kitambulisho kwa msomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kufika kwa ofisi ya usajili</li> <li>-Kulipa ada inayohitajika</li> </ul>	Utimilifu kamili wa masharti ya usajili Sh. 500/-	Katika muda wa wiki moja
<b>MAFUNZO</b>			
Mafunzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Usajili</li> <li>-Mahudhurio</li> </ul>	Kukidhi masharti kamili ya usajili na ya kuendelea na masomo	Kulingana na tarehe za muhula
<b>TATHMINI</b>			
Mitihani ya Taasisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ilivyoidhinishwa katika sera ya masomo</li> <li>-Kadi ya mitihani</li> </ul>	Kulingana na ada ya masomo	Kulingana na ratiba ya mitihani
Mitihani mbadala	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mtihani wa hatua ya mwisho</li> <li>-Mapendekazo ya bodi ya masomo</li> </ul>		Kulingana na ratiba ya mitihani
Mitihani maalum	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Maombi kwa bodi ya masomo</li> <li>-Mapendekazo ya bodi ya masomo</li> </ul>		Katika wiki ya kwanza baada ya kufungua muhula mpya
Usajili wa mitihani wa kitaifa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Malipo kamili ya ada inayohitajika</li> <li>-Stakabadi asilia zinazohitajika           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Matokeo ya mtihani uliopita</li> <li>✓ Kitambulisho cha kitaifa</li> <li>✓ Cheti cha kuzaliwa</li> <li>✓ Picha za pasipoti</li> </ul> </li> </ul>		Ada kamili inayotozwa na taasisi na ada ya mitihani
<b>KUTOA VYETI</b>			
Utoaji wa vyeti vya matokeo ya mitihani	-Kupita mitihani ya hatua ya mwisho ya mwaka	Hakuna Malipo	Mwezi mmoja baada ya matokeo ya mtihani
Utoaji wa Cheti cha kukamilisha masomo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kukamilisha masomo</li> <li>- Kibali muafaka cha taasisi</li> </ul>		Mara tu mitihani ya nje inapomalizika
Utoaji wa matokeo ya mtihani uliopita	- Kufanya mitihani yote inavyostahili		Katika wiki ya kwanza baada ya muhula mpya
Utoaji wa matokeo na vyeti vya mitihani ya kitaifa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Malipo kamili ya ada zote</li> <li>- Kibali cha kuthibitisha kutimiza masharti yote ya kumaliza chuo</li> </ul>		Ndani ya siku moja
<b>UTOAJI WA RISITI</b>			
Kupokea ada na utoaji wa risiti	Hawala ya pesa, Cheki za benki ama Amana za benki	Hakuna Malipo	Siku moja
<b>UAMBATANISHO VIWANDANI</b>			
Uambatanisho wa wasomi viwandani	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Malipo kamili ya ada</li> <li>-Kupita mitihani ya hatua ya mwisho wa mwaka</li> </ul>	Hakuna Malipo	Kulingana na ratiba ya uambatanisho viwandani
Kutathmini wasomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kutimiza mahitaji yote ya uambatanisho viwandani</li> <li>- Mawasiliano kutoka kwa viwanda vya uambatanisho</li> </ul>		
<b>USIMAMIZI WA MALALAMIKO NA UPATIKANAJI WA HABARI</b>			
Kuwasilishwa kwa malalamiko	Malalamiko yaliyowasilishwa	Hakuna Malipo	Siku moja
Tathmini na Rufaa ya Kesi	Ombi la kukata rufaa na mapitio.		Siku thelatini
Upatikanaji wa Taarifa	Fomu ya maombi iliyosahihi kujazwa		Ndani ya siku saba
<b>PROFESSIONAL SERVICES</b>			
Ushauri wa Teknolojia	Kuanzisha	Kwa msingi wa mkataba	Kwa msingi wa mkataba
Huduma za ukumbi nje ya eneo			
Mwongozo na Ushauri Nasaha			

**KATIBA YA KENYA**

(2) Miongozo na kanuni za kitaifa za uongozi zinajumuisha -

(a) uzalendo, umaja wa kitaifa, kushirikiana na ugawaji wa mamlaka, utawala wa sheria, demokrasia na ushiriki wa watu;

(b) heshima kwa binadamu, usawa, haki za kijamii, uwiano, usawa, haki za binadamu, kutokuhabagua na ulinzi wa wanyonge;

(c) utawala bora, uwazi, uadilifu na uwajibikaji; na (d) maendeleo endelevu.

The Chief Executive Officer, Commission on Administrative Justice,  
6th Floor, Deputy President's Building, Nairobi.

P.O. BOX 20414—00200 NAIROBI

Tel: +254-20-2270000 [info@ombudsman.go.ke](mailto:info@ombudsman.go.ke) / [complain@ombudsman.go.ke](mailto:complain@ombudsman.go.ke)