



WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA

KAREN TECHNICAL TRAINING INSTITUTE FOR THE DEAFP.O. Box 24785-00502 Nairobi Tel: +254 722 677859
Barua pepe: kttid2007@yahoo.com Tovuti: www.kttideaf.ac.ke**MKATABA WA UTOAJI HUDUMA**

NO	HUDUMA	MAHITAJI	MALIPO	RATIBA YA WAKATI
1	Kujibu maswali kwenye lango kuu	<ul style="list-style-type: none"> Tahadhari Heshima 	Bure	Kwa haraka
2	Kujibu maswali na mawasiliano wakati wa mapokezi	<ul style="list-style-type: none"> Heshima 	Bure	Kwa haraka
3	Kupokea simu afisini na kujibu ujumbe mfupi	<ul style="list-style-type: none"> Toa majibu kutumia habari rasmi zinazofaa 	Bure	Kwa haraka
4	Kujibu barua pepe	<ul style="list-style-type: none"> Toa majibu kutumia habari rasmi zinazofaa 	Bure	Toa majibu kwa siku moja
5	Kujibu barua	<ul style="list-style-type: none"> Toa majibu kutumia habari rasmi zinazofaa 	Bure	Toa majibu wakati wa siku saba za kazi au siku saba baada ya mkutano wa BOG kuhusu suala husika
6	Ombi la kozi/programu ya kozi	<p>Ofisi ya msajili</p> <ul style="list-style-type: none"> Hutoa habari za kozi zinazotolewa na taasisi kupitia vyombo vya habari kama vile; vipeperushi, majarida, gazeti, tovuti na matangazo Kutoa barua za maombi Kutoa barua za usajili kwa nakala ngumu na kwenye tovuti. 	Kshs. 300 (ada ya fomu za maombi)	Kwa haraka
7	Kujiandikisha	<p>Ofisi ya msajili</p> <ul style="list-style-type: none"> Hupokea barua za usajili zilizojazwa kikamilifu. Hupokea nakala thabiti ya vyeti vya kitaaluma na vyeti vingine rasmi Hutoa nambari za usajili Hufungua nakala za kibinafsi kwa kila mwanafunzi Huandaa makazi kwa wanafunzi wanaoishi shuleni. 	Bure	Kwa haraka
8	Mafunzo na utaaluma	<ul style="list-style-type: none"> Wanafunzi kujiandikisha kwa idara kulingana na kozi za usajili Walimu kuhudhuria vikao darasani kulingana na kielelezo ya kozi na ratiba Walimu kutekeleza nidhamu ya kitaaluma kwa wanafunzi. 	Malipo Kamilifu ya karo kwenye muundo wa karo kila muhula	Muda kuanzia mwezi wa kwanza hadi tatu
9	Tathmini (I) Mitihani za ndani	<ul style="list-style-type: none"> Walimu hutunga mitihani, huhakiki na kusoma ushahidi za mitihani za ndani. Ofisi ya msajili huratibisha kuandika, kupiga chapa mitihani za ndani na kuhakikisha usalama wa mitihani hiyo. Walimu na wahadhiri husimamia mitihani hiyo Mazoezi ya darasani na miharabu kupeanwa mara mbili kila muhula Kusahihisha na kuashiria mitihani Kurekodi alama kwa njia ifaayo. 	Bure	Miharabu mbili ndani ya miezi mbili ya muhula Mitihani ya mwisho wa muhula katika mwenzi wa mwisho wa muhula
	(ii) Kutoa matokeo ya mitihani za ndani	<ul style="list-style-type: none"> Kupitishwa na kuidhinishwa na bodi ya kitaaluma katika ofisi ya msajili Kuweka matokeo kwenye tovuti Matokeo huwekwa kwenye bodi za taarifa za ndani 	Bure	Wiki mbili baada ya siku ya mwisho kufanya mitihani AU Wiki ya kwanza ya muhula
	(iii) Mitihani za ziada	<ul style="list-style-type: none"> Wadhiri kuandaa mitihani za ziada baada ya idhinisho ya bodi ya kitaaluma Kupeana kwa mitihani za ziada Kusahihisha mitihani Ofisi ya msajili kutoa matokeo 	Kshs. 300	Wiki ya tatu ya muhula
	(iv) Mitihani Maalum	<ul style="list-style-type: none"> Baada ya idhinisho rasmi kutoka kwa wakuu wa idara pamoja na bodi ya kitaaluma walimu wataruhusiwa kupeana mitihani maalum. Kusahihisha mitihani Msajili kutoa matokeo 	Bure	Wiki ya tatu ya muhula
10	VYETI (I) Utoaji wa nakala ya kitaalamu	<ul style="list-style-type: none"> Kuanda nakala Kupeana nakala 	Bure	Wiki ya kwanza ya muhula mpya

Tunafanya kazi kwa ushirikiano na tume ya haki ya Utawala
WEST END TOWERS, 2ND FLOOR, WAIYAKI WAY WESTLANDS
Sanduku la Posta 20414-00200 NAIROBI. Barua pepe: certificationpc@ombudsman.go.ke
Iwapo kuna kutoridhika, tupigie kupitia: 0722-365 680 / 020-227000

KENYA VISION 2030