CHUO CHA AFYA BLUE PHARMA

MWONGOZO WA NAMNA YA KUFANYA MAOMBI YA UDAHILI KUPITIA MFUMO WA KIMASAFA (ONLINE APPLICATION SYSTEM) WA CHUO

PS.L.P 1570,
Manispaa ya Singida,
Tovuti: www.bphacoh.ac.tz
BaruaPepe:info@bphacoh.ac.tz
Na. ya simu: 0743358048

Mei 2025

Orodha ya picha ndani ya Mwongozo

Figure 1: Mwonekano wa mfumo naada ya Mwombaji kuingia katika kiungo cha oas.bphacoh.ac.tz 1
Figure 2: Mwonekano wa fomu ya kusajili taarifa za mwombaji baada ya mwombaji kubofya kitufe cha “Register” 2
Figure 3: Mwonekano wa sehemu ya kuingia (Log in) kwa mwombaji baada ya kuwa ameshajisajili........ 4
Figure 4: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo baada ya mwombaji kufanikiwa kuingia (log in) kwenye mfumo 4
Figure 5: Mwonekano wa sehemu ya vitufe kwa ajili ya mwombaji kuhuisha taarifa zake binafsi na kujaza taarifa nyinginezo zinazohitajika........ 5
Figure 6: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka ili mwombaji aweze kuongeza taarifa za kimatokeo, chuo alichowahi kusoma na kubofya kiungo cha kuwasilisha taarifa za malipo. 6
Figure 7: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya kiungo cha “Add Results” kubofywa 6
Figure 8: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo katike sehemu ya kuongeza taarifa za chuo ambacho mwombaji alisoma hapo awali. 7
Figure 9: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya kiungo cha next>Payment kubofywa........ 7
Figure 10: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo utakaofunguka baada ya kiungo cha Nex>Payment kubofywa 8
Figure 11: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo kwa ajili ya kuongeza viambatanisho 9
Figure 12: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaoonekana baada ya kiungo cha “add attachment” kubofywa ili kujaza kupakia viambatanisho 9
Figure 13: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya kiungo cha “Apply Program” kubofywa ili kuchagua programu ya kuomba nafasi za masomo. . 10
Figure 14: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya taarifa za vigezo vya maombi na programu iliyochaguliwa na mwombaji kuwasilishwa kwa kubofya kitufe cha “Submit”. 11
Figure 15: Mwonekano wa ukursa wa mfumo unaofunguka baada ya mwombaji kubofya kitufe cha rangi ya njano chenye jina la “Submit application” ambacho mwombaji anabofya baada ya kupitia taarifa zake ili kujiridhsha kama ziko sahihi. . 12

Figure 16: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo baada ya mwombaji kuchaguliwa na chuo kuijiunga na masomo ya kozi ambayo aliiomba. 13

Maelekezo ya namna ya kufanya maombi ya kujiunga na chuo kupitia mfumo wa masafa wa chuo (BPHACOH Online Application System)

1. Ingia kwenye kiungo hiki oas.bphacoh.ac.tz kwa ajili ya kujisajili au kuingia katika mfumo wa maombi wa chuo.

2. Baada ya kuingia kwenye kiungo tajwa, dirisha (window/interface) litakalofunguka ni kama hili linaloonekana hapo chini:

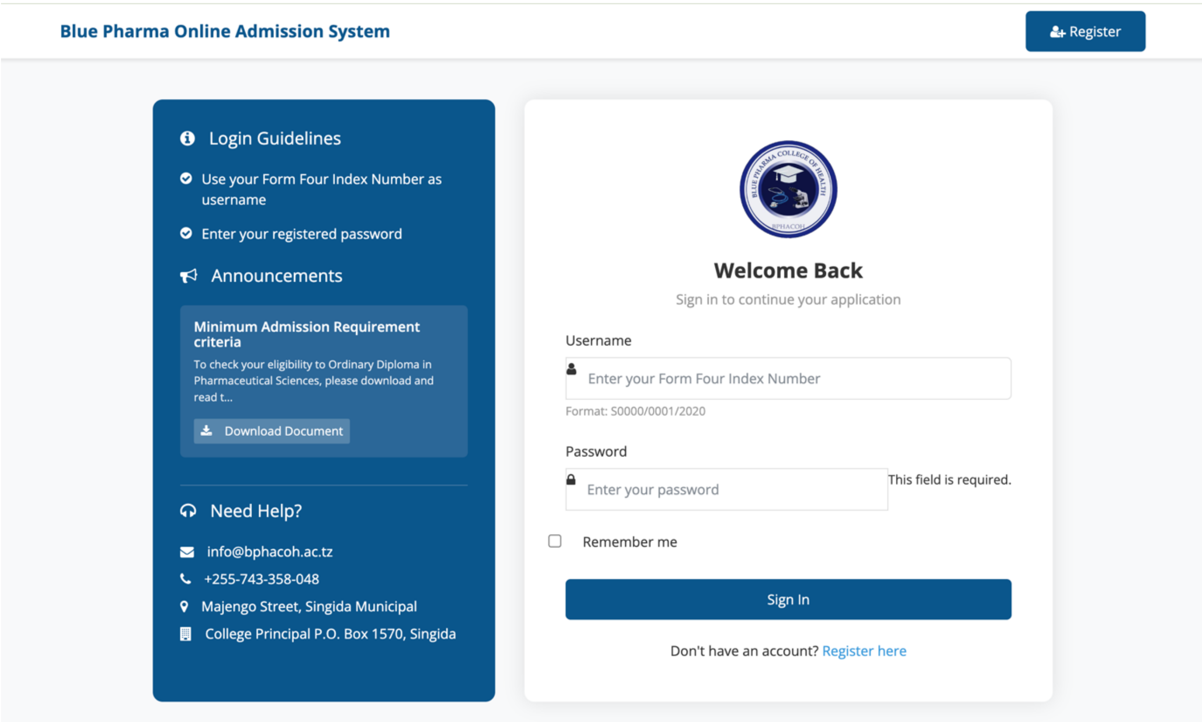

Figure 1: Mwonekano wa mfumo baada ya Mwombaji kuingia katika kiungo cha oas.bphacoh.ac.tz

Mwonekano wa ukurasa wa kwanza wa mfumo baada ya kuingia kwenye kiungo:oas.bphacoh.ac.tz

Katika sehemu iliyofunguka, Mwombaji anapaswa kufanya yafuatayo:

2.1. Mwombaji anatakiwa kupakua fomu ya vigezo vya udahili wa mwaka husika (Minimum Admission Requirement) na kusoma ili kujiridhisha kama anaendana na sifa za kujiunga na kozi husika.

2.2. Endapo kama mwombaji amefikia vigezo na ameingia kwa mara ya kwanza kwenye mfumo, atatakiwa kujisajili kwa kubofya kitufe (button) kilichoandikwa “register” ambacho kinapatikana upande wa juu kulia (*Tazama picha namba 1 hapo juu*)

2.3. Baada ya kubofya kitufe hicho, mfumo utafungua fomu ambayo mwombaji anatakiwa kujaza taarifa mbalimbali zinazohitajika ili kujisajili (*kama inavyoonekana kwenye picha namba 2 hapo chini*).

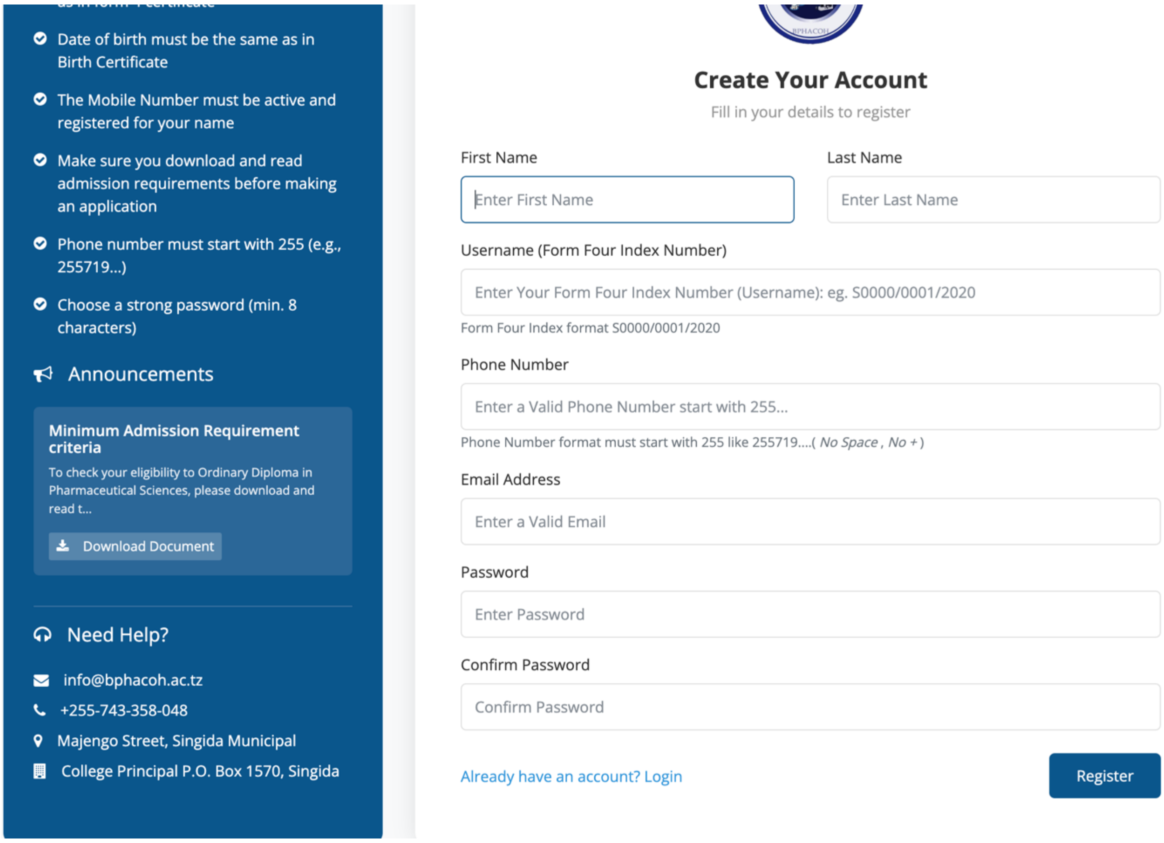

Figure 2: Mwonekano wa fomu ya kusajili taarifa za mwombaji baada ya mwombaji kubofya kitufe cha "Register"

2.4. Hata hivyo wakati wa kujaza taarifa hizo, mwombaji atatakiwa kuzingatia yafuatayo: (*Ambayo baadhi yameorodheshwa kwenye sehemu ya upande wa kushoto mwa fomu*)

2.4.1. Kuandika namba ya kidato cha nne kwa usahihi na katika muundo unaotakiwa na mfumo, ambao ni namba ya Shule/namba ya mwanafunzi/mwaka wa kumaliza kidato cha nne. Mfano: S0000/0001/2020.

2.4.2. Kuandika majina yake kwa usahihi ili mfumo uweze kulinganisha na taarifa zinazopatikana katika mfumo wa matokeo wa Baraza la mitihani la Taifa (NECTA).

2.4.3. Namba ya simu inatakiwa kuandikwa kwa usahihi na katika muundo unaotakiwa na mfumo, yaani kuanza na 255 pasipo alama ya

kujumulisha au sufuri (25568….). Namba hii itakuwa ikitumiwa meseji na mfumo baada ya usajili kukamilika na baada ya uchaguzi (selection) ya mwanafunzi kufanyika.

2.4.4. Endapo kama mwombaji atakuwa hana barua pepe, atatakiwa kutengeneza barua pepe na kuiandika katika sehemu ya fomu ya mfumo au kuandika barua pepe yenye muundo wa jina la kwanza, jina la mwisho. mwaka wa kikalenda na kumalizia na kiungo cha barua pepe husika. Mfano. *Johndunia.2025@gmail.com.*

2.4.5. Nywila (Password) itatakiwa kuwa na herufi/namba au alama yoyote (characters) zisizopungua nane.

2.5. Baada ya kuweka taarifa sahihi kikamilifu, mwombaji atatakiwa kubofya kitufe kilichoandikwa “Register” kinachopatikana sehemu ya chini upande wa kushoto wa fomu, baada ya kufanya hivyo atakuwa amejisajili kikamilifu katika mfumo wa maombi wa Chuo cha Afya Blue Pharma.

2.6. Mwombaji atatumiwa ujumbe mfupi kwenye namba ya simu ambayo ameijaza wakati wa kufanya maombi kwa ajili ya taarifa na uthibitisho kuwa amekwishajisajili kikamilifu katika mfumo.

2.7. Baada ya kujisajili, mfumo utafungua sehemu ya mwombaji kuweka taarifa (username & password) zilizotumwa kwenye ujumbe mfupi kwa ajili ya kuingia kwenye mfumo na kuanza kujaza taarifa za kitaaluma na nyinginezo zitakazohitajika na mfumo. Sehemu hiyo itakayofunguka itaonekana kama ilivyo kwenye picha namba 3 hapo chini:

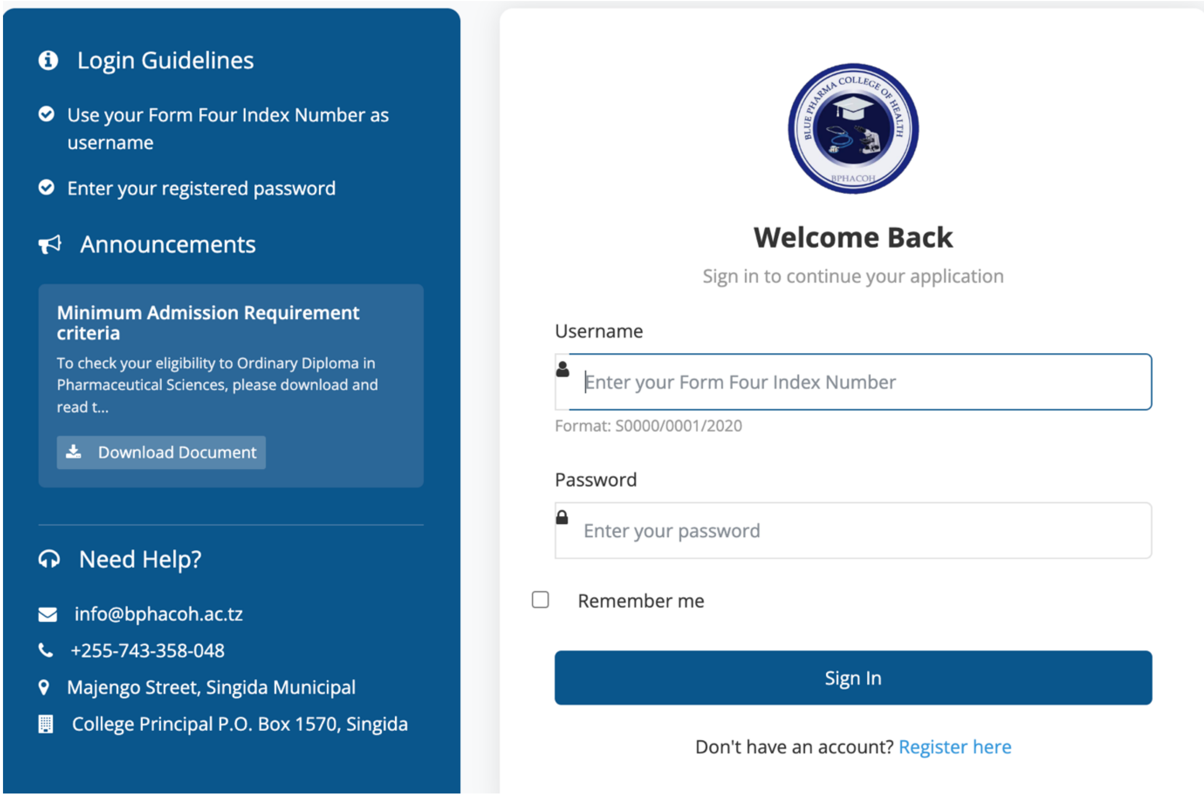

Figure 3: Mwonekano wa sehemu ya kuingia (Log in) kwa mwombaji baada ya kuwa ameshajisajili

2.8. Baada ya taarifa (Username & password) kukubalika, mfumo utafungua sehemu inavyoonekana kwenye picha namba 4 hapo chini:

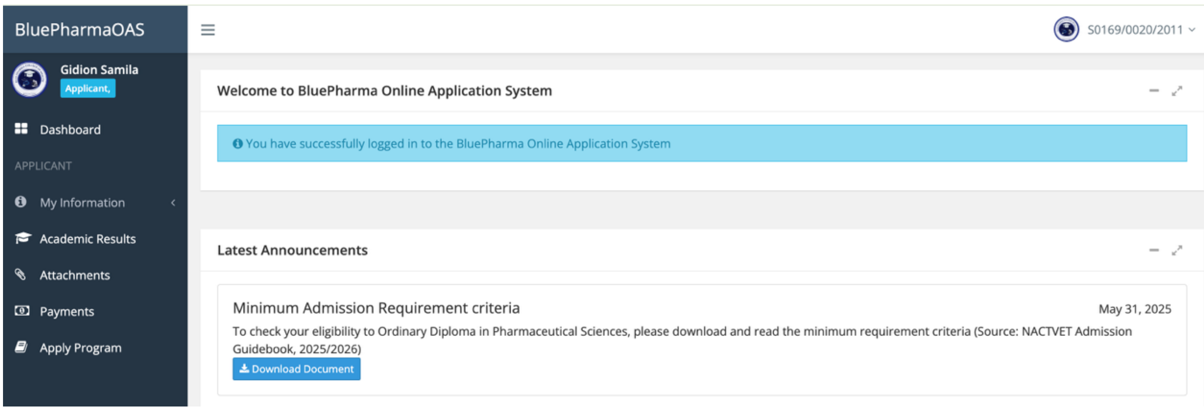

Figure 4: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo baada ya mwombaji kufanikiwa kuingia (log in) kwenye mfumo

2.9. Baada ya sehemu hiyo (kwenye picha namba 4 hapo juu) kufunguka, Mwombaji atatakiwa kufuata mtiririko ufuatao kwa ajili ya kuzaja vipengele muhimu vinavyoonekana katika upande wa kushoto mwa dirisha (window/interface):

2.9.1. Mwombaji anaweza akabadilisha Nywila (password) na kuweka nyingine ambayo ataikumbuka kwa ajili ya usalama wa akaunti yake. Akihitaji kufanya hivyo, atatakiwa kubofya kwenye sehemu ya juu kulia kwa fomu (ambapo kumeandikwa namba yake pamoja na mwaka wa kumaliza kidato cha nne), na baadae kubofya sehemu ya "change Password" itakayofunguka na kuruhusu kubadilishwa kwa Nywila.

2.9.2. Mwombaji atatakiwa kubofya kitufe kilichoandikwa "My information" (Kama inavyoonekana kwenye picha namba 5 hapo chini) na kujaza (fill) au kuhuisha (update) taarifa zake binafsi kwa:

2.9.2.1. kubofya kiungo cha "personal" ili kujaza baadhi ya taarifa ambazo hazikujazwa wakati wa usajili. Hata hivyo wakati ili kujaza taarifa hizo, mwombaji atatakiwa kubofya kiungo chenye alama ya kalamu inayopatikana upande wa juu kulia mwa fomu iliyofunguka.

2.9.2.2. Kubofya kiungo cha "next of kin" ili kujaza taarifa za mfadhili au mzazi au ndugu wa karibu ambaye chuo kitaweza kuwasiliana nae kadri itakavyokuwa ikihitajika kufanya hivyo.

2.9.3. Kubofya kiungo cha "Primary Education" na kujaza taarifa za shule ya msingi ambayo mwombaji amesoma.

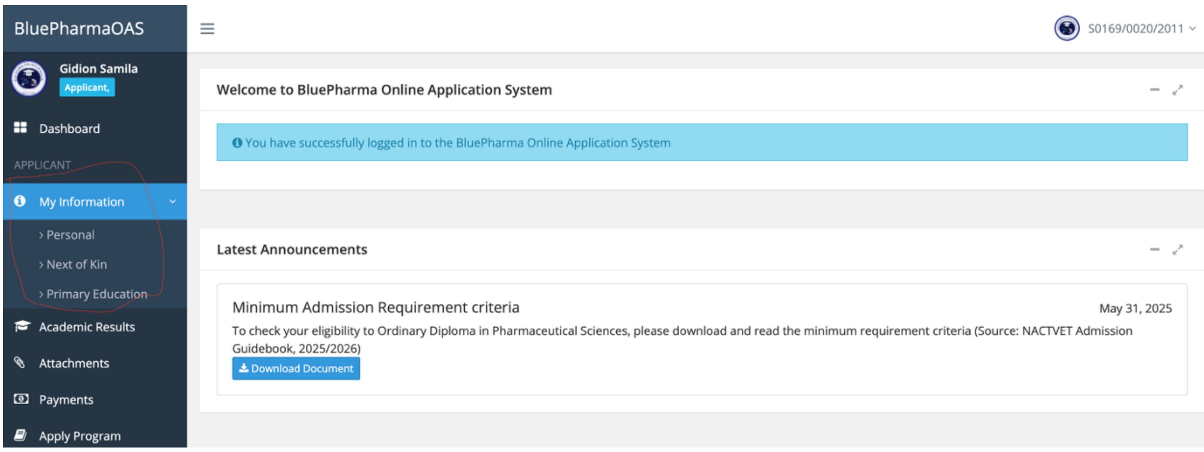

Figure 5: Mwonekano wa sehemu ya vitufe kwa ajili ya mwombaji kuhuisha taarifa zake binafsi na kujaza taarifa nyinginezo zinazohitajika.

2.10. Baada ya kujaza taarifa katika kipengele cha "My information|" mfumo utafungua sehemu inayofuata (kama inavyoonekana kwenye picha namba 6 hapo chini):

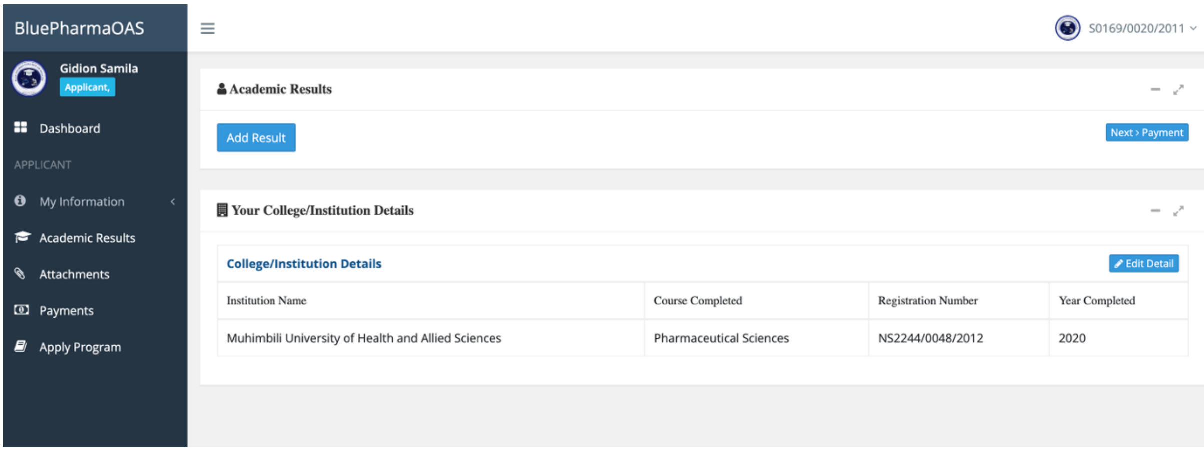

Figure 6: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka ili mwombaji aweze kuongeza taarifa za kimatokeo, chuo alichowahi kusoma na kubofya kiungo cha kuwasilisha taarifa za malipo.

2.11. Katika sehemu hiyo iliyofunguka, mwombaji anatakiwa kufanya yafuatayo:

2.11.1. Kuongeza matokeo mengine ya kidato cha sita au kidato cha nne, endapo kama alikaa kufanya mitihani kwa mara ya pili (Re sit) kwa kubofya kitufe cha “Add Results” na kujaza taarifa zinazohitajika kikamilifu. Kitufe hiki hakitabofywa wala taarifa kujazwa endapo kama mwombaji hana matokeo mengine ya kuongeza kwenye mfumo. Baada ya kujaza taarifa husika, mwombaji atabofya kitufe cha “Get Results” ili mfumo uweze kuvuta matokeo kutoka NECTA. Picha namba 7 inaonesha fomu itakayofunguka baada ya kubofya kitufe cha “Add Results”.

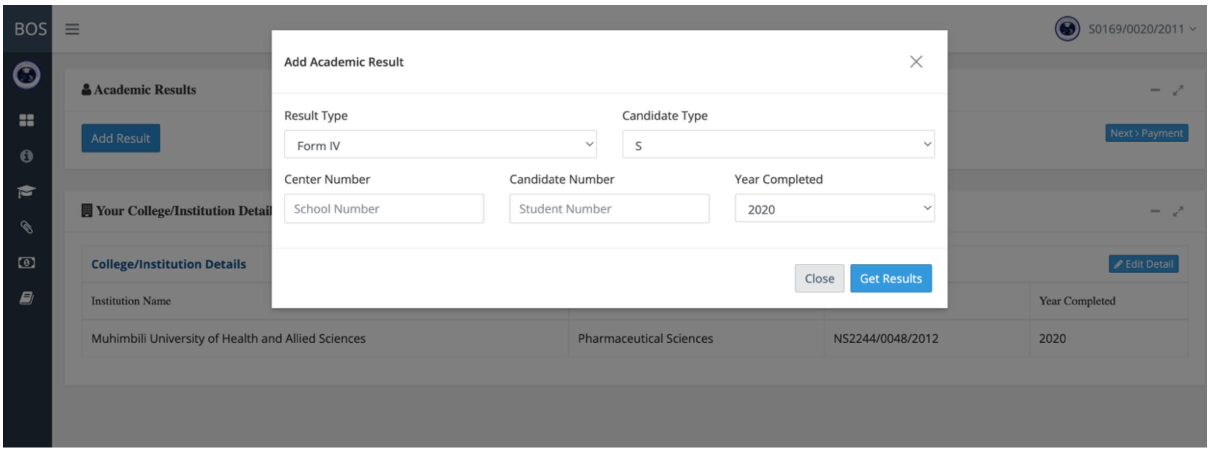

Figure 7: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya kiungo cha “Add Results” kubofywa

2.12. Kuongeza taarifa za chuo ambazo mwombaji anaweza kuwa alisoma katika nyakati za nyuma. Baada ya kujaza taarifa hizo kikamilifu, atatakiwa kubofya kitufe cha “submit” ili kuhifadhi taarifa hizo kwenye mfumo. Taarifa za kujazwa katika eneo hili ni kama zinazoonekana kwenye picha namba 8 hapo chini:

College/Institution Details — Edit Detail

Institution Name	Course Completed	Registration Number	Year Completed
Muhimbili University of Health and Allied Sciences	Pharmaceutical Sciences	NS2244/0048/2012	2020

Figure 8: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo katike sehemu ya kuongeza taarifa za chuo ambacho mwombaji alisoma hapo awali.

2.13. Baada ya kuongeza matokeo na taarifa za chuo, mwombaji atatakiwa kubofya kitufe cha “Nex > Payment” kinachoonekana upande wa juu kulia (kama inavyoonekana kwenye picha namba kwenye picha namba 6 hapo juu). Itafunguka fomu (kama inavyoonekana kwenye picha namba 9 hapo chini) ambayo inamtaka mwombaji alipie kiasi cha shilingi za kitanzania Ishirini elfu (20,000/=) kama ada ya maombi kupitia akaunti inavyoonekana kwenye mfumo.

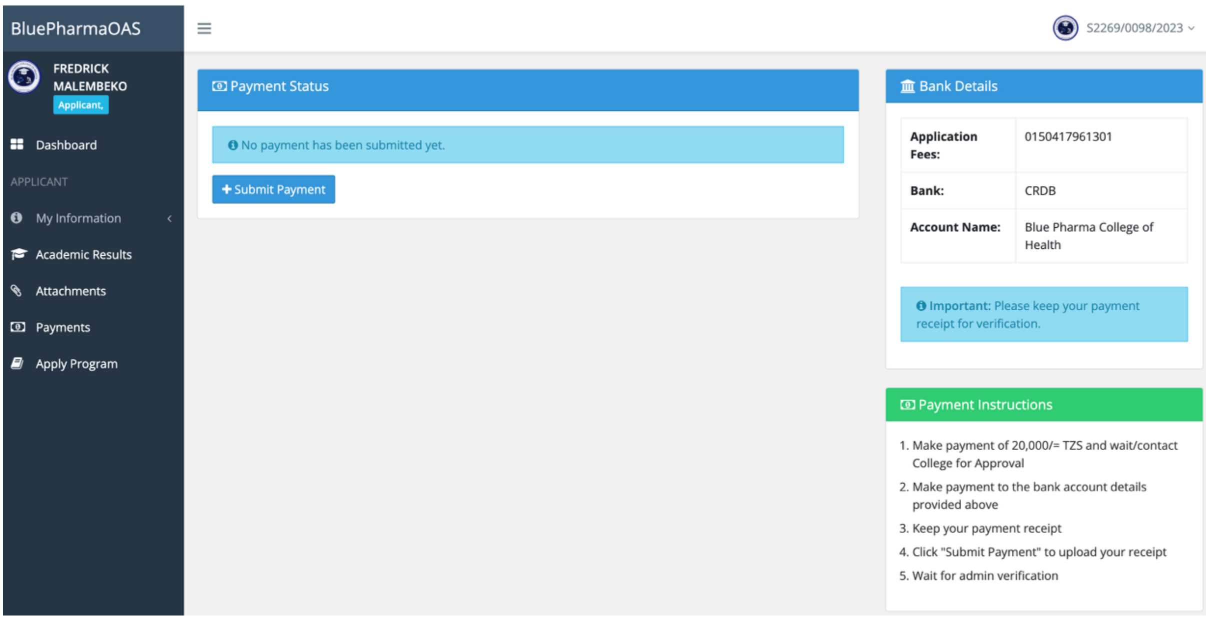

Figure 9: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya kiungo cha next >Payment kubofywa

2.14. Baada ya kulipia kiasi tajwa cha ada ya maombi, mwombaji atatakiwa kuipiga picha risiti ya malipo na kubofya kitufe cha “Submit Payment” kinachoonekana upande wa kushoto mwa sehemu iliyofunguka. (Kama inavyoonekana kwenye picha namba 9 hapo juu). Baada ya kubofya kitufe hicho Itafunguka fomu ambayo inahitaji kujazwa kwa taarifa za malipo kama zinazoonekana kwenye picha namba 10 hapo chini. Mwombaji anatakiwa kujaza namba ya risiti, kiasi alicholipia na tarehe ya malipo. Baada ya hapo mwombaji atabofya kitufe cha “Submit payment” kwa ajili ya kuwasilisha taarifa za malipo hayo.

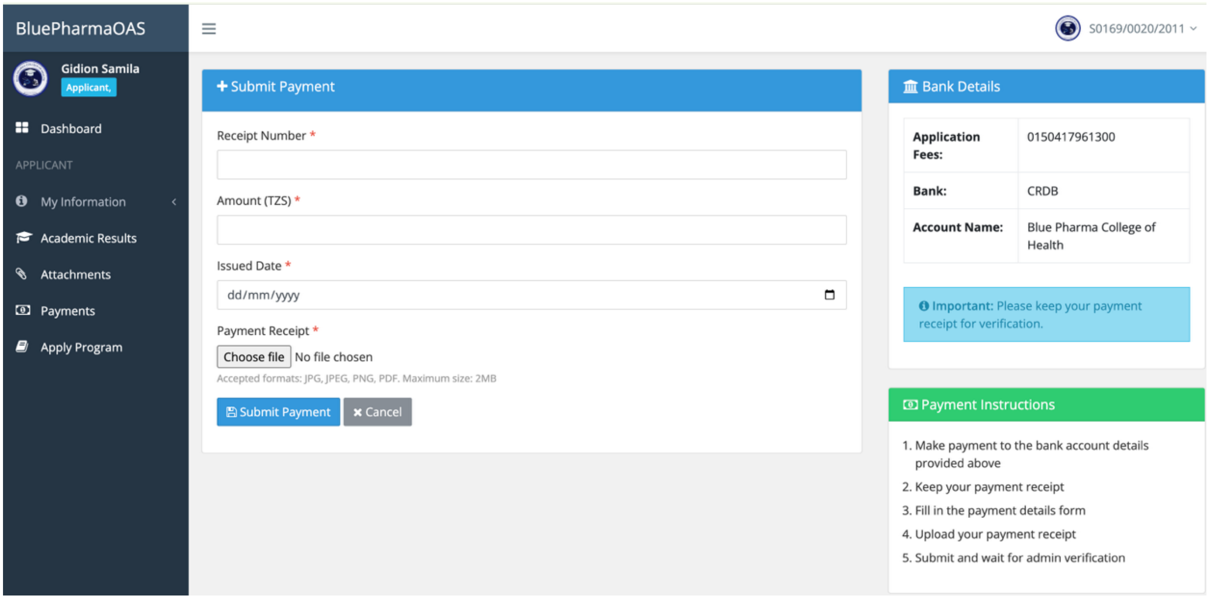

Figure 10: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo utakaofunguka baada ya kiungo cha Nex>Payment kubofywa

2.15. Baada ya kuwasilisha taarifa za malipo, mwombaji atatakiwa kuwasiliana na chuo kwa namba zinazopatikana kwenye mfumo kwa ajili ya taarifa alizowasilisha kuhakikiwa na kupitishwa na admin wa mfumo ili aweze kuendelea na hatua za kimfumo zinazofuata.

2.16. Baada ya masaa 24 ya kazi (ambapo taarifa za malipo zilizowasilishwa zitakuwa zimefanyiwa kazi na admin), mwombaji atatakiwa kuingia kwenye mfumo na kubofya sehemu ya attachment ili kupakia viambatanisho kama vile: Cheti cha Kidato cha Nne na Cheti cha kuzaliwa. Atafanya hivyo kwa kubofya kitufe kilichoandikwa “Add Attachment” ili kufungua fomu husika. Picha namba 11 inaonesha kitufe husika.

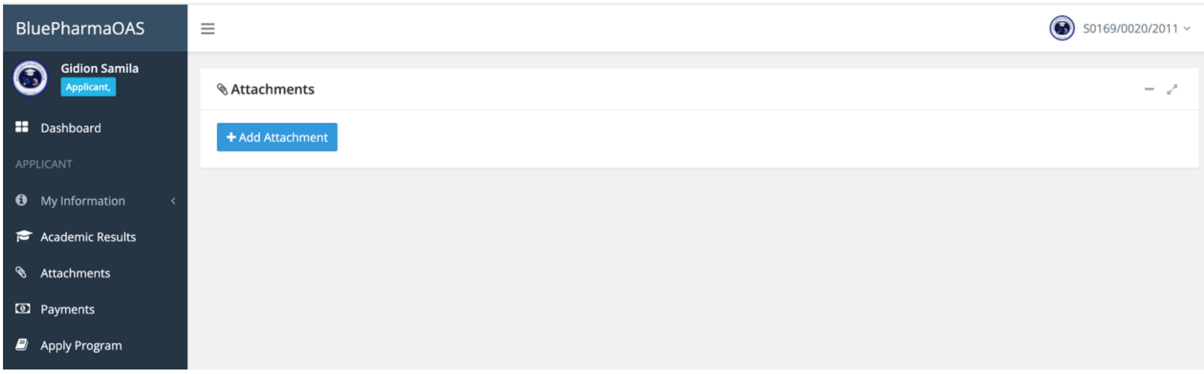

Figure 11: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo kwa ajili ya kuongeza viambatanisho

2.17. Baada ya kubofya kitufe cha "Add attachment" mfumo utafungua fomu kama inavyoonekana kwenye picha namba 12 hapo chini. Mwombaji atatakiwa kubofya sehemu ya "Certificate type" na kuchagua aina ya kiambatanisho ambacho anataka kupakia. Baada ya hapo, atabofya sehemu ya "Choose file" ambapo mfumo utampeleka kwenye majalada ya kompyuta au simu ili aweze kuchagua nyaraka husika inayotakiwa kupakiwa. Baada ya kufanya hivyo mwombaji atatakiwa kubofya kitufe cha "Upload" kwa ajili ya kupakia kiambatanisho husika kwenye mfumo. Mwombaji atarudia hatua hizo kwa viambatanisho vyote. Kumbuka, kuwa cheti cha kidato cha nne kinaweza kupakiwa katika sehemu ya "transcript" kwa sababu kina matokeo pia. Hata hivyo siyo lazima kupakia viambatanisho vyote au endapo kama mwombaji hana kiambatanisho chochote anaweza kuendelea na hatua ya mbele ya apply program pasipo kupakia kiambatanisho chochote.

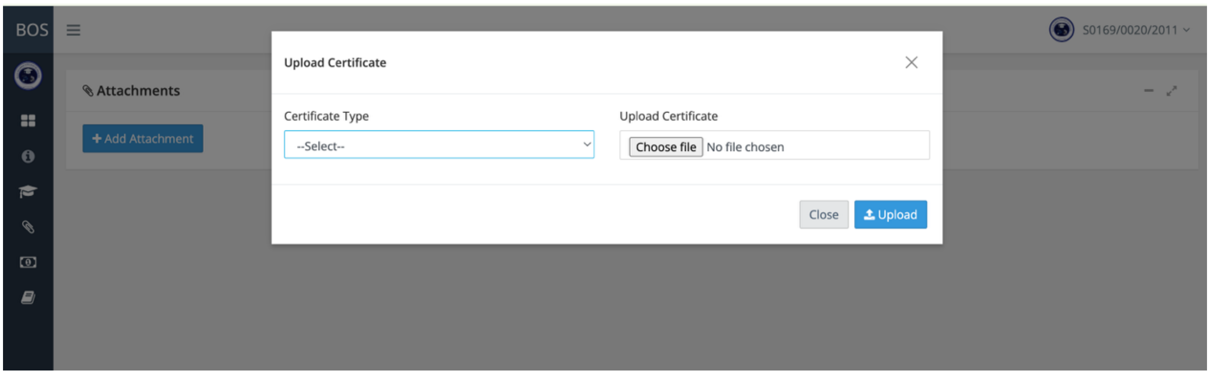

Figure 12: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaoonekana baada ya kiungo cha "add attachment" kubofywa ili kujaza kupakia viambatanisho

2.18. Baada ya hatua hizo, mwombaji atabofya kitufe cha “Apply Program” kwa ajili ya kuchagua programu ambayo anahitaji kuomba kuisoma katika chuo (fomu itakayofunguka baada ya kubofya kitufe cha “Apply Program itaonekana kama picha namba 13 hapo chini). Katika uchaguzi huo wa programu mwombaji atatakiwa kuchagua sifa (criteria) ambazo anatumia kuomba nafasi ya masomo, na baadae katika sehemu ya “select program to apply” atachagua Basic Technician Certificate, na kama mwombaji alishawahi kusoma ngazi ya NTA level 4 ya kozi hiyohiyo, achague Technician Certificate na endapo kama mwombaji alisoma NTA level 5, basi achague Ordinary Diploma.

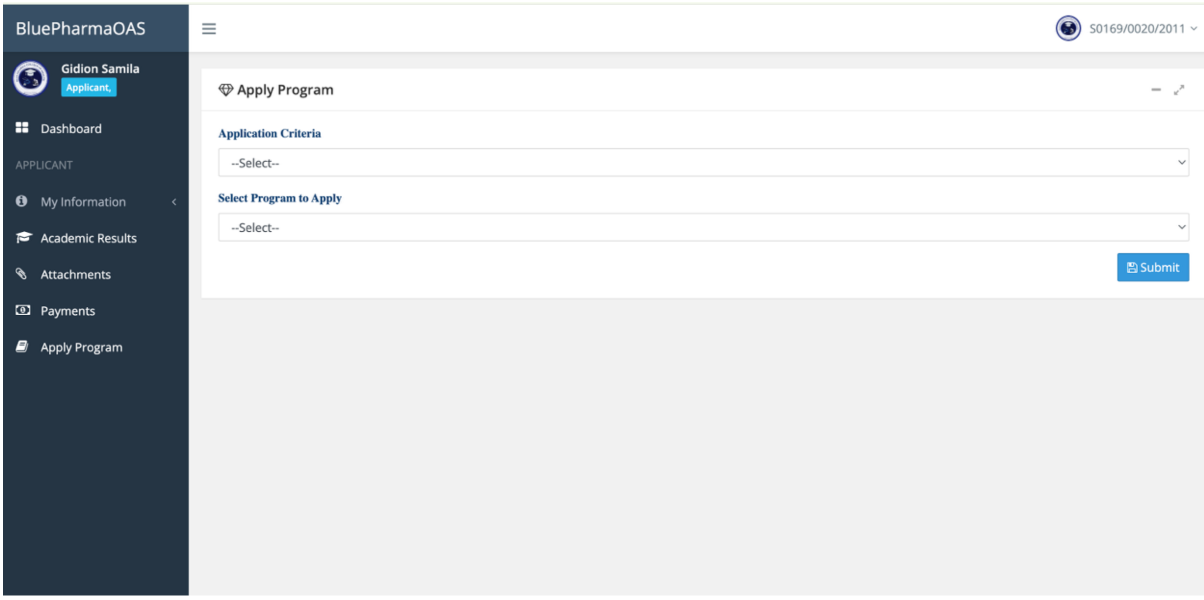

Figure 13: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya kiungo cha “Apply Program” kubofywa ili kuchagua programu ya kuomba nafasi za masomo.

2.19. Baada ya kujaza kikamilifu kozi ambayo mwombaji anataka kuisoma katika chuo, atatakiwa kubofya kitufe cha “submit” ili kuwasilisha taarifa alizojaza.

2.20. Baada ya kubofya kitufe cha “submit”, mfumo utafungua fomu ambayo ina taarifa zote za mwombaji kuanzia personal information, next of kin, Primary Education information, Ordinary secondary education, attachments na taarifa za kozi ambayo ameiomba. Mwombaji atatakiwa kupitia taarifa hizo kwa umakini ili kujiridhisha kama ziko sahihi kabla ya kubofya kitufe

cha rangi ya njano cha “Submit Application”. Endapo mwombaji atagundua kuwa, kuna taarifa haiko au haziko sahihi, ataweza kurudi katika kipengere husika na kuihuisha (update). Kumbuka hakutakuwa na nafasi ya kuhuisha taarifa za mwombaji baada ya kuwasilisha maombi kwa kubofya kitufe cha njano chenye jina la “Submit Application”. Picha namba 14 inaonyesha fomu itakayofunguka baada ya kubofya kitufe cha “Submit” kilichoelezewa katika namba 2.18 hapo juu)

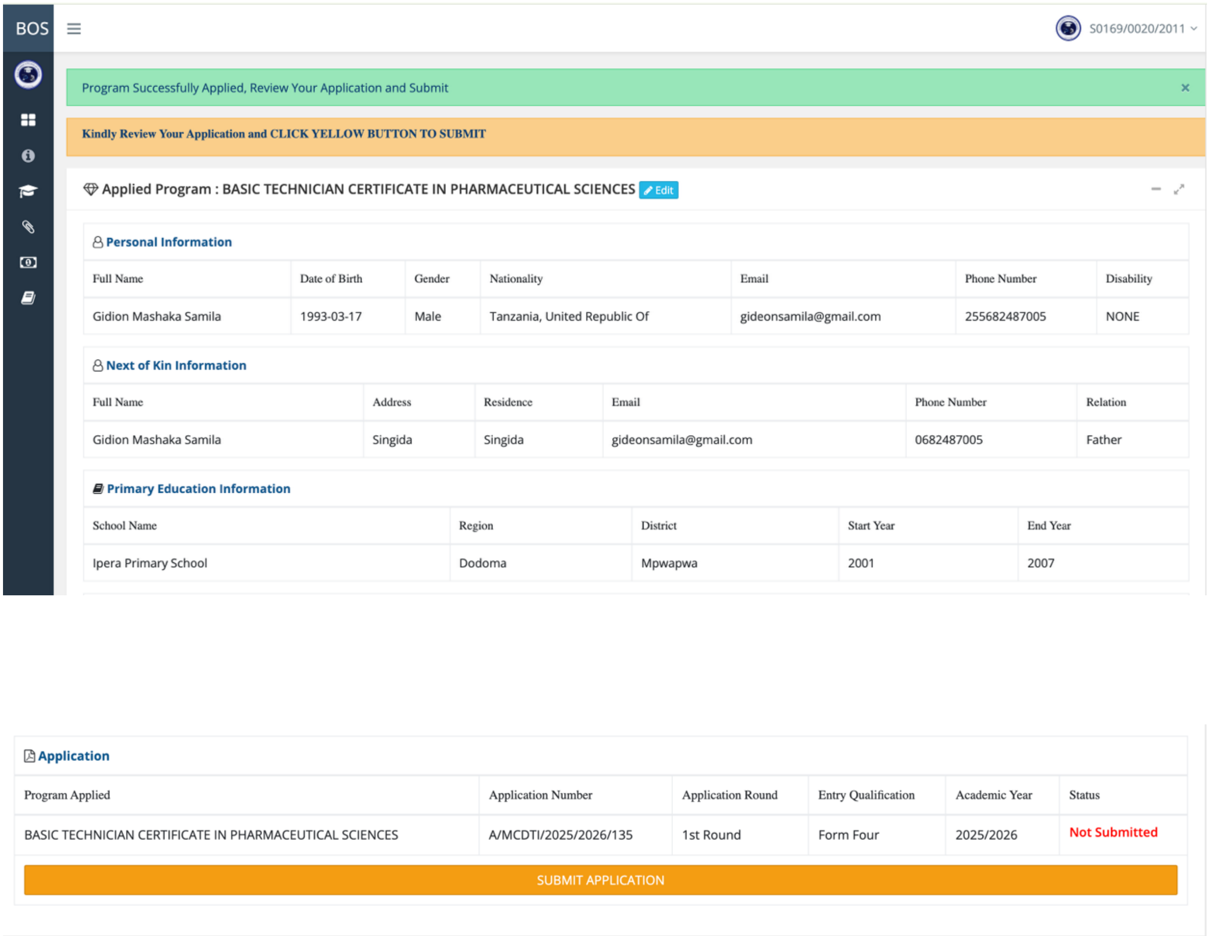

Figure 14: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya taarifa za vigezo vya maombi na programu iliyochaguliwa na mwombaji kuwasilishwa kwa kubofya kitufe cha “Submit”.

3. Baada ya kuwasilisha maombi kwa kubofya kitufe cha “Submit Application” mfumo utarudi kwenye sehemu ya “dashboard” na kuonyesha taarifa kuwa maombi yameshatumwa kikamilifu chuoni na kuonyesha taarifa za maombi ambazo zinajumuisha: Program iliyoombwa, namba ya maombi, awamu ya maombi, vigezo vilivyotumika kufanya maombi na mwaka wa masomo ambao mwombaji atatakiwa

kujiunga na masomo endapo kama atachaguliwa. Picha namba 15 inaonyesha sehemu ya “dashboard itaonekana.

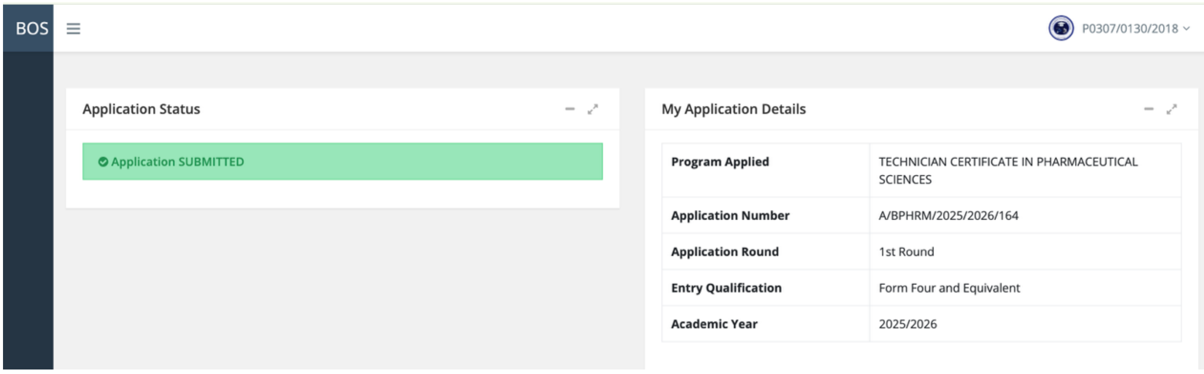

Figure 15: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo unaofunguka baada ya mwombaji kubofya kitufe cha rangi ya njano chenye neno la “Submit application” ambacho mwombaji anabofya baada ya kupitia taarifa zake ili kujiridhisha kama ziko sahihi.

4. Kufikia katika hatua hii, Mwombaji atapaswa kusubiri hatua ya uchaguzi (Selection) itakapofanyika na chuo. Atatakiwa kuwa anaingia mara kwa mara ili kuona kama kuna mabadiliko ya sehemu ya “Application Status” ambayo inaonekana kwenye picha namba 15 hapo juu. Endapo kama mwombaji atakidhi vigezo na kuwa amechaguliwa kusoma programu aliyochagua, sehemu ya “selection status” itaongezeka chini ya ile ya “Application status” na kutoa ujumbe usemao kama unavyoonekana kwenye picha namba 16 hapo chini: hii itamaanisha kuwa mwombaji amepatikana kuwa na sifa na kuchaguliwa kujiunga kozi ambayo aliiomba kwa chuo. Hata hivyo, mfumo pia utatuma ujumbe mfupi kwenye namba ya mwombaji aliyoiandika wakati wa kujaza taarifa binafsi kumhabarisha kuhusiana na kuchaguliwa kujiunga na kozi aliyoomba. Mwombaji aliyechaguliwa ataweza pia kupakua nyaraka za kujiunga kwa kubofya sehemu ya chini ya ujumbe wa kuchaguliwa iliyoandikwa “Download joining Documents”. Kwa kufanya hivyo atakuwa amejipatia nyaraka husika kutoka chuoni ambazo ni barua ya kumtaarifu mwombaji rasmi kuhusiana na kuchaguliwa na kumpa tarehe ya kuwasili chuoni, fomu yenye mahitaji ya mwombaji kuwa nayo wakati wa kuwasili na fomu ya uchunguzi wa afya ya mwombaji.

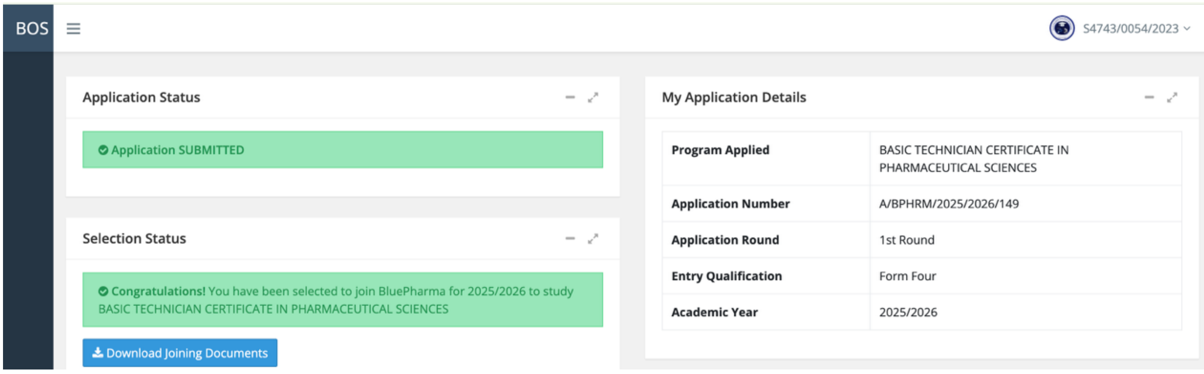

Figure 16: Mwonekano wa ukurasa wa mfumo baada ya mwombaji kuchaguliwa na chuo kujiunga na masomo ya kozi ambayo aliiomba.

Mwongozo huu umetolewa na:

____

Gidion M. Samila

Mkuu wa Chuo