HINDI

कार्य संहिता 2016

NEW ZEALAND QUALIFICATIONS AUTHORITY
MANA TOHU MĀTAURANGA O AOTEAROA

QUALIFY FOR THE FUTURE WORLD
KIA NOHO TAKATŪ KI TŌ ĀMUA AO!

शिक्षा (अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की पेस्टोरल देखभाल) कार्य संहिता 2016

शिक्षा (अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की पेस्टोरल देखभाल) कार्य संहिता 2016

शिक्षा अधिनियम 1989 के खंड 238F के अनुसार, तृतीयक शिक्षा, कौशल और रोजगार मंत्री निम्नलिखित कार्य संहिता बनाते हैं.

सामग्री

भाग । परिचय — पृष्ठ

1. शीर्षक 3
2. प्रारंभ 3
3. पुराना संस्करण निरस्त करके बदल दिया गया 3
4. संहिता विधायी साधन है 3
5. संहिता का उद्देश्य 3
6. संहिता का दायरा 3

भाग 2 इस संहिता को कैसे पढ़ें

7. सामान्य परिभाषाएं 4

भाग 3 हस्ताक्षरी बनना

8. हस्ताक्षरी बनने के लिए आवेदनों को प्राप्त और एक्सेस करने के लिए संहिता व्यवस्थापक का फ़ंक्शन 6
9. हस्ताक्षरी बनने का मानदंड 6
10. संहिता व्यवस्थापक हस्ताक्षरी के अनुरोध पर हस्ताक्षरी को निकाल सकता है 6

भाग 4 हस्ताक्षरियों को क्या अवश्य करना चाहिए

विपणन और प्रचार

11. परिणाम 1: विपणन और प्रचार 7
12. प्रक्रिया 7

एजेंट

13. परिणाम 2: एजेंट प्रबंधित और मॉनिटर करना 7
14. प्रक्रिया 7

ऑफ़र, नामांकन और अनुबंध

15. परिणाम 3: ऑफ़र, नामांकन और अनुबंध 8
16. प्रक्रिया 8

आप्रवासन मामले

17. परिणाम 4: आप्रवासन मामले 9
18. प्रक्रिया 9

उन्मुखीकरण

19. परिणाम 5: उन्मुखीकरण 9
20. प्रक्रिया 9

सुरक्षा और कल्याण

21. परिणाम 6: सुरक्षा और कल्याण 9
22. प्रक्रिया: सामान्य 9
23. प्रक्रिया: 18 से कम वर्ष वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र 10
24. प्रक्रिया: 10 से कम वर्ष वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र 10
25. प्रक्रिया: जोखिम में या विशेष आवश्यकताओं वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र 10
26. प्रक्रिया: निवास 11

छात्र सहायता, सलाह और सेवा

27. परिणाम 7: छात्र सहायता, सलाह और सेवा 11
28. प्रक्रिया 11

निकासी और बंद प्रबंधित करना

29. परिणाम 8: निकासी और बंद प्रबंधित करना 12
30. प्रक्रिया 12

विपत्ति के लिए कार्यवाहियां

31. परिणाम 9: विपत्तियों से निपटना 12
32. प्रक्रिया 12

अंतर्राष्ट्रीय छात्र अनुबंध के अनुपालन संबंधी विवाद समाधान योजना

33. परिणाम 10: अंतर्राष्ट्रीय छात्र अनुबंध का अनुपालन विवाद समाधान योजना 12
34. प्रक्रिया 12

भाग 5
संहिता के उल्लंघन

35. संहिता उल्लंघन की रिपोर्ट करना 13
36. संहिता व्यवस्थापक का शिकायत या रेफ़रल के लिए जवाब 13
37. संहिता अनुपालन को मॉनिटर करना 13
38. संहिता उल्लंघन के लिए प्रतिबंध 14

भाग 6
संहिता व्यवस्थापक

39. बाध्यताओं की रिपोर्ट करना और उन्हें प्रकाशित करना 15
40. शर्तों और अनुपालन सूचनाओं का प्रकटन 15

भाग 1
परिचय

1. शीर्षक

यह संहिता शिक्षा (अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए पेस्टोरल देखभाल) कार्य संहिता 2016 है.

2. प्रारंभ

यह संहिता 1 जुलाई 2016 को लागू हो जाएगी.

3. पुराना संस्करण निरस्त करके बदल दिया गया

1. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की पेस्टोरल देखभाल की इस कार्य संहिता के लागू होने से ठीक पहले लागू संहिता (**पिछला संस्करण**) को निरस्त करके इस संहिता से बदल दिया गया.
2. उपखंड के बावजूद (1), 1 जुलाई 2016 के पहले किसी प्रदाता से नामांकित किए गए किसी अंतर्राष्ट्रीय छात्र के संबंध में पिछला संस्करण लागू रहता है (जैसे कि वह निरस्त करके बदलना नहीं गया हो) और, इस संहिता को अपवाद मानकर, 31 दिसंबर 2016 तक लागू रहेगा.

4. संहिता विधायी साधन है

यह संहिता विधायी साधन है और विधायी अधिनियम 2012 के उद्देश्य के लिए अस्वीकार्य साधन है और इसे उस अधिनियम के खंड 41 के तहत हाउस ऑफ़ रिप्रेसेंटेटिव को प्रस्तुत किया जाना चाहिए.

5. संहिता का उद्देश्य

इस संहिता का उद्देश्य निम्नलिखित करके अंतर्राष्ट्रीय शिक्षा के लिए सरकार के उद्देश्यों का समर्थन करना है—

a. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की सुरक्षा के लिए सभी उचित कदम उठाने के लिए हस्ताक्षरियों को आवश्यक बनाना; और

b. यह सुनिश्चित करना, जहां तक संभव हो, कि न्यूज़ीलैंड में अंतर्राष्ट्रीय छात्रों का अनुभव सकारात्मक रहे जो उनके शैक्षिक उपलब्धि में सहायता करे.

6. संहिता का दायरा

1. इस संहिता का दायरा शिक्षा अधिनियम 1989 द्वारा निर्धारित अन्य गुणवत्ता आश्वासन के साथ-साथ निम्नलिखित निर्धारित करना है,—

   a. हस्ताक्षरियों से उनके अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए परिणाम प्राप्त करना; और

   b. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के कल्याण, उपलब्धि और अधिकारों का समर्थन करने के लिए हस्ताक्षरियों से मुख्य प्रक्रियाएं आवश्यक करना.

2. संहिता उन छात्रों से संबंधित हस्ताक्षरी की गतिविधियों पर लागू नहीं होती है जो न्यूज़ीलैंड से बाहर की जाती हैं.
3. संहिता व्यवस्थापक संपूर्ण संहिता या उसके कुछ भाग के आवेदन से निम्नलिखित छात्रों को छूट दे सकता है:

   a. अपनी स्थिति को घरेलू छात्र से अंतर्राष्ट्रीय छात्र में बदलने वाला छात्र:

   b. वह छात्र जिसने दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम में नामांकन किया हुआ है.

भाग 2
इस संहिता को कैसे पढ़ें

7. सामान्य परिभाषाएं

1. इस संहिता में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा आवश्यक न हो, तब तक,—

अधिनियम का अर्थ है शिक्षा अधिनियम 1989

एजेंट का अर्थ है वह व्यक्ति, संस्था या संगठन जो किसी प्रदाता या हस्ताक्षरी की ओर से काम कर रहा हो और उसने उप अनुबंधित एजेंट शामिल है

संहिता व्यवस्थापक का अर्थ है वह व्यक्ति या एजेंसी जिसे अधिनियम के खंड 238FA(1) के तहत नियुक्त किया गया है

नामित देखभालकर्ता का अर्थ है वह रिश्तेदार या परिवार का करीबी मित्र जिसे 18 से कम उम्र के अंतर्राष्ट्रीय छात्र के माता-पिता या कानूनी अभिभावक द्वारा लिखित में उस छात्र का देखभालकर्ता और निवास स्थान प्रदाता बनाया गया है

घरेलू छात्र का अर्थ वही है जो अधिनियम के खंड 2 में था

DRS का अर्थ है अधिनियम के खंड 238J द्वारा स्थापित अंतर्राष्ट्रीय छात्र अनुबंध विवाद समाधान योजना

DRS नियम का अर्थ है अधिनियम के खंड 238M के तहत निर्धारित नियम

यथोचित परिश्रम का अर्थ है बाध्य वचनबद्धता में प्रवेश करने से पहल किसी अन्य पक्ष के संबंध में प्रकट और सत्यापन प्राप्त करने की प्रक्रिया

शिक्षा गुणवत्ता आश्वासन एजेंसी का अर्थ है वह एजेंसी जिसे हस्ताक्षरियों के संबंध में गुणवत्ता आश्वासन फ़ंक्शन करने के लिए अधिनियम द्वारा प्राधिकृत किया गया है

शैक्षिक निर्देश में वे कक्षाएं, पाठ्यक्रम, प्रोग्राम या प्रशिक्षण योजनाएं—

a. जो खंड 4E, अधिनियम के भाग 18 या भाग 20 के अनुसार स्वीकृत या छूट प्राप्त हैं; और

b. जिन्हें प्रदाता द्वारा प्रदान करने के लिए मान्यता प्राप्त है (जहां अधिनियम के भाग 18 या 20 के तहत आवश्यक है); और

c. जिन्हें प्रासंगिक मूल्यांकन मानकों के प्रति एक्सेस करने के लिए प्रदाता को सहमति प्राप्त है (अधिनियम के भाग 18 या 20 के तहत आवश्यक)

नामांकन करें का अर्थ है किसी व्यक्ति को हस्ताक्षरी द्वारा प्रदान किए जाने वाले शैक्षिक निर्देश के लिए एक छात्र के रूप में पंजीकृत या दाखिल करना, ऐसा उस छात्र द्वारा हस्ताक्षरी से शैक्षिक निर्देश के ऑफ़र को स्वीकार करने के बाद होता है और **नामांकन** का अर्थ इससे संगत होता है

निर्वासन का अर्थ है किसी व्यक्ति को 1 देश या स्थान से दूसरे में ले जाने की प्रक्रिया

फीस सुरक्षा तंत्र का अर्थ है वह तंत्र जिसे अधिनियम के खंड 253(1)(e) के तहत बनें नियमों में स्वीकार किया गया है

होमस्टे का अर्थ किसी परिवार का निवास स्थान या ऐसा घर जिसमें अंतर्राष्ट्रीय छात्र को रहने की सुविधा दी गई है, ऐसे घर में 4 से अधिक अंतर्राष्ट्रीय छात्र नहीं रह सकते

अंतर्राष्ट्रीय छात्र का अर्थ वही है जो अधिनियम के खंड 238D में था

कानूनी अभिभावक, किसी अंतर्राष्ट्रीय छात्र के संबंध में, इसका अर्थ है वह व्यक्ति जो, न्यायालय द्वारा या वसीयत नामे में नियुक्ति द्वारा उस छात्र के कल्याण और वित्तीय समर्थन के लिए ज़िम्मेदार है और छात्र के गृह देश में छात्र की देखभाल करता है

लाइसेंसीकृत होस्टल का अर्थ है वह होस्टल जो शिक्षा (होस्टल) विनियम 2005 के तहत लाइसेंसीकृत है

माता-पिता, किसी अंतर्राष्ट्रीय छात्र के संबंध में, इसका अर्थ है

उस छात्र के पिता या माता जो छात्र की देखभाल के लिए और वित्तीय सहायता के लिए ज़िम्मेदार है

प्रदाता का अर्थ वही है जो अधिनियम के खंड 238D में था

देश-प्रत्यावर्तन का अर्थ है किसी व्यक्ति को उसके मूल देश या नागरिकता में वापस भेजने की प्रक्रिया

आवासीय देखभालकर्ता का अर्थ है—

a. कोई होमस्टे देखभालकर्ता; या

b. एक लाइसेंसीकृत होस्टल प्रबंधक या अन्य व्यक्ति जो किसी लाइसेंसीकृत होस्टल में अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की देखभाल करने के लिए ज़िम्मेदार है; या

c. कोई नामित देखभालकर्ता; या

d. अस्थायी निवास होने की स्थिति में, कोई पर्यवेक्षक (सुपरवाइज़र)

स्कूल होस्टल का अर्थ है वह लाइसेंसीकृत होस्टल जिसका स्वामित्व स्कूल के पास है या स्कूल द्वारा व्यवस्थापित किया जाता है और उन अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए संहिता व्यवस्थापक द्वारा स्वीकृत है जिन्होंने स्कूल में 1 वर्ष से 6 वर्ष के लिए नामांकन किया हुआ है या 10 वर्ष के हैं और किसी अन्य प्रदाता के अंतर्गत और नामांकित हैं

हस्ताक्षरी का अर्थ है वह प्रदाता जो इस संहिता का हस्ताक्षरी है

उप-अनुबंधित एजेंट का अर्थ है वह व्यक्ति, संस्था या संगठन जिसके साथ एजेंट ने एजेंट की ओर से कार्य करने के लिए अनुबंध किया है.

2. इस संहिता में, किसी व्यक्ति की उम्र का संदर्भ उस व्यक्ति के पिछले जन्मदिन पर उसकी उम्र का संदर्भ होता है.

3. वह शब्द जिसका इस संहिता में उपयोग किया गया और जो अधिनियम में परिभाषित है लेकिन इस संहिता में उसका वह अर्थ नहीं है जो इस अधिनियम में है.

भाग 3
हस्ताक्षरी बनना

8. हस्ताक्षरी बनने के लिए आवेदनों को प्राप्त और एक्सेस करने के लिए संहिता व्यवस्थापक का फ़ंक्शन

संहिता व्यवस्थापक को निम्नलिखित करना चाहिए—

a. इस संहिता के हस्ताक्षरी बनने की चाह रखने वाले प्रदाताओं से आवेदन प्राप्त करना; और

b. निम्नलिखित के विरुद्ध आवेदनों का आंकलन करना—

  i. धारा 9 में निर्धारित कोई हस्ताक्षरी बनने के लिए मानदंड; और

  ii. घारा 5 और 6 में निर्धारित इस संहिता का उद्देश्य और दायरा.

9. हस्ताक्षरी बनने का मानदंड

इस संहिता के लिए हस्ताक्षरी बनने के लिए एक आवेदक के मानदंड निम्नलिखित हैं:

a. आवेदक प्रदाता है;

b. आवेदक शैक्षिक निर्देश प्रदान करता है या प्रदान करने की इच्छा रखता है;

c. आवेदक के पास स्वीकार्य वित्तीय प्रबंधन अभ्यास और प्रदर्शन है;

d. आवेदक के पास ऐसी नीतियां और कार्यविधियां है जो उसे इस संहिता के लिए आवश्यक परीणामों की मांग और प्रक्रियाओं को प्राप्त करना सक्षम बना देगा;

e. संहिता व्यवस्थापक आवेदक को इस संहिता के हस्ताक्षरी के रूप में अनुमोदन के लिए अन्यथा अनुपयुक्त नहीं मानता है.

10. संहिता व्यवस्थापक हस्ताक्षरी के अनुरोध पर हस्ताक्षरी को निकाल सकता है

हस्ताक्षरी के अनुरोध पर, संहिता व्यवस्थापक हस्ताक्षरी को इस संहिता के हस्ताक्षरी की भूमिका से निकाल सकता है.

भाग 4
हस्ताक्षरियों को क्या अवश्य करना चाहिए

विपणन और प्रचार

11. परिणाम 1: विपणन और प्रचार

हस्ताक्षरियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि भावी अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए हस्ताक्षरियों द्वारा प्रदत्त सेवाओं का विपणन और प्रचार में स्पष्ट, पर्याप्त और सटीक जानकारी शामिल होती है जिनसे वे छात्र प्रदत्त सेवाओं के बारे में सूचित निर्णय ले पाते हैं.

12. प्रक्रिया

प्रत्येक हस्ताक्षरी को निम्नलिखित करना चाहिए—

a. जानकारी संबंधी अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की आवश्यकताओं को समझने का अग्रसक्रिय रूप से प्रयास करें; और

b. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए जानकारी तैयार करें और उन्हें वह प्रदान करें और जानकारी की समीक्षा करके सुनिश्चित करें कि वह अद्यतित है; और

c. सुनिश्चित करें कि अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को, कम से कम, निम्नलिखित के बारे में जानकारी प्राप्त हो:

   i. हस्ताक्षरी के गुणवत्ता आश्वासन परिणाम; और

   ii. शैक्षिक निर्देश, स्टाफ़-निर्धारण, सुविधाएं और अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए उपलब्ध उपकरण; और

   iii. DRS; और

   iv. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए संभावित अध्ययन परिणाम, जिनमें आगे की पढ़ाई और रोज़गार, जहां लागू हो, के लिए मार्ग शामिल हैं; और

   v. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए अनुमानित पढ़ाई और रहन-सहन की कीमत; और

   vi. निवास और परिवहन या ऐसी जानकारी प्राप्त करने के तरीके.

एजेंट

13. परिणाम 2: एजेंट प्रबंधित और मॉनिटर करना

हस्ताक्षरियों को प्रभावशाली रूप से उनके एजेंट को प्रबंधित और मॉनिटर करना चाहिए (अर्थात, वे एजेंट जिनके साथ हस्ताक्षरियों ने उनका प्रतिनिधित्व करने के लिए अनुबंध किया है) ताकि यह सुनिश्चित हो कि वे एजेंट—

a. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को न्यूज़ीलैंड में पढ़ने, काम करने और रहने के बारे में विश्वसनीय जानकारी और सलाह दें; और

b. भावी अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के साथ ईमानदारी और व्यावसायिकता के साथ व्यवहार करें.

14. प्रक्रिया

प्रत्येक हस्ताक्षरी को निम्नलिखित करना चाहिए—

a. जहां तक संभव हो वहां तक यह सुनिश्चित करने के लिए संभावित एजेंट पर संदर्भ जांच करना और उसे रिकॉर्ड करना कि वे किसी भी के झूठे, भ्रामक, धोखे में डालने वाले या कानून का उल्लंघन करने वाले अनुबंध में शामिल नहीं हैं; और

b. अपने प्रत्येक एजेंट के साथ लिखित अनुबंध करना; और

c. एजेंट के साथ अनुबंधों को तब समाप्त कर देना, जब इसका प्रमाण हो कि वे एजेंट या उनके उप-अनुबंधक एजेंट—

   i. ऐसे किसी भी गंभीर, जानबूझकर किए जाने वाले और जारी आचरण में शामिल हैं जो झूठा, भ्रामक, धोखा देने वाला या कानून का उल्लंघन करने वाला हो; या

   ii. हस्ताक्षरी के इस संहिता के साथ अनुपालन को जोखिम में डाला है; और

d. सुनिश्चित करें कि हस्ताक्षरी के साथ अनुबंध में निर्दिष्ट के अनुसार इसके एजेंट के पास उसकी ड्यूटी से प्रासंगिक जानकारी का, उसे बनाए रखने और उसे अद्यतित करने का एक्सेस है.

ऑफ़र, नामांकन और अनुबंध

15. परिणाम 3: ऑफ़र, नामांकन और अनुबंध

हस्ताक्षरियों को निम्नलिखित करना ही चाहिए—

a. शैक्षिक परिणामों की मांग के लिए उपयुक्त पूरी जानकारी के साथ नामांकन निर्णय लेने के लिए अंतर्राष्ट्रीय छात्रों (या 18 से कम उम्र के अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के माता-पिता या कानूनी अभिभावकों) का समर्थन करना; और

b. यह सुनिश्चित करना कि अंतर्राष्ट्रीय छात्रों (या 18 से कम उम्र के अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के माता-पिता या कानूनी अभिभावकों) के पास किसी हस्ताक्षरी के साथ कानूनी रूप से बाध्य अनुबंध करने से पहले अपनी रुचियों और दायित्वों को समझने के लिए आवश्यक जानकारी है; और

c. सुनिश्चित करना कि उचित दस्तावेज़ रखे गए हैं और, जहां उपयुक्त हो, अंतर्राष्ट्रीय छात्रों (या 18 से कम उम्र के अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के माता-पिता या कानूनी अभिभावकों) को प्रदान किए गए हैं.

16. प्रक्रिया

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को सुनिश्चित करना होगा कि अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को, कम से कम, निम्नलिखित के बारे में जानकारी प्राप्त हो:

   a. गुणवत्ता आश्वासन एजेंसियों द्वारा मूल्यांकनों के सबसे हाल के परिणाम:

   b. अधिनियम के तहत लागू वे अनुपालन सूचनाएं और शर्तें जिसे संहिता व्यवस्थापक निदेशित करता है, भावी अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को उन्हें दिखाया जाना चाहिए:

   c. प्रदत्त शिक्षा और उसका परिणाम, उदाहरण के लिए, क्या किसी योग्यता की अनुमति दी गई है:

   d. (d) धनवापसी शर्तें जो धारा 29 और 30 के परिणाम और प्रक्रिया का अनुपालन करती हैं:

   e. स्टाफ़-निर्धारण, सुविधाएं और उपकरण:

   f. उपलब्ध सेवाएं और सहायता:

   g. हस्ताक्षरी से शैक्षिक निर्देश प्राप्त करने के लिए बीमा और विज़ा आवश्यकताएं:

   h. यह संहिता और DRS नियम:

   i. शैक्षिक निर्देश का ऑफ़र करने से संबंधित पूरी लागतें.

2. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि ऑफ़र किया जा रहा शैक्षिक निर्देश अधिनियम के अनुसार है और छात्रों की अपेक्षाओं, अंग्रेज़ी भाषा में निपुणता और अकादमिक क्षमता के लिए उपयुक्त है.

3. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि, हस्ताक्षरी के साथ अनुबंध में प्रवेश करने या हस्ताक्षरी के साथ नामांकन करने से पहले, प्रत्येक अंतर्राष्ट्रीय छात्र (या 18 से कम उम्र का होने पर छात्र के माता-पिता या कानूनी अभिभावक) को इस संहिता के तहत अधिकारों सहित हस्ताक्षरी से शैक्षिक निर्देश प्राप्त करने के संबंध में छात्र के अधिकारों और दायित्वों के बारे में सूचित किया जाए.

4. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि हस्ताक्षरी और प्रत्येक अंतर्राष्ट्रीय छात्र (या 18 से कम उम्र का होने पर छात्र के माता-पिता या कानूनी अभिभावक) के बीच एक लिखित अनुबंध किया गया है, जिसमें नामांकन की आरंभ और समाप्ति तिथियों, नामांकन समाप्त करने के लिए शर्तों और अनुबंध समाप्त करने संबंधी शर्तों के बारे में स्पष्ट जानकारी शामिल है.

5. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि, जहां तक व्यावहारिक हो, किसी अंतर्राष्ट्रीय छात्र द्वारा 2 सप्ताह या उससे अधिक अवधि के शैक्षिक निर्देश के लिए हस्ताक्षरी के साथ नामांकन किए जाने पर, छात्र उपयुक्त बीमा से सुरक्षित है—

   a. छात्र की यात्रा—

      i. न्यूज़ीलैंड से और वहां तक; और

      ii. न्यूज़ीलैंड में; और

      iii. यदि यात्रा पाठ्यक्रम का हिस्सा है, न्यूज़ीलैंड के बाहर; और

   b. न्यूज़ीलैंड में चिकित्सकीय देखभाल, जिसमें निदान, दवा का पर्चा, सर्जरी और अस्पताल जाना शामिल है; और

   c. किसी गंभीर बीमारी या चोट के परिणामस्वरूप छात्र का देश-प्रत्यावर्तन या निर्वासन, जिसमें देश-प्रत्यावर्तन या निर्वासन में सहायता करने वाले परिवार के सदस्यों द्वारा व्यय किए गए यात्रा की लागतों का बीमा शामिल है; और

   d. छात्र की मृत्यु, जिसमें निम्नलिखित बीमित है—

      i. न्यूज़ीलैंड से आने और वहां जाने के लिए परिवार के सदस्यों की यात्रा की लागतें; और

      ii. संस्था के देश-प्रत्यावर्तन या निर्वासन की लागतें; और

      iii. अंतिम संस्कार का खर्च.

6. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि, जहां उपयुक्त हो, हस्ताक्षरी को 18 से कम उम्र के छात्र को प्रभावित करने वाले निर्णयों के लिए उस छात्र के माता-पिता या कानूनी अभिभावक से लिखित में अनुबंध प्राप्त करना होगा.

आप्रवासन मामले

17. परिणाम 4: आप्रवासन मामले

हस्ताक्षरियों को निम्नलिखित करना ही चाहिए—

a. यह सुनिश्चित करना कि वे उस व्यक्ति को शैक्षिक निर्देश लेने की अनुमति या ऐसा करना जारी रखने की अनुमति नहीं दें यदि वह व्यक्ति शैक्षिक निर्देश लेने के लिए आप्रवासन अधिनियम 2009 के तहत नामांकित नहीं है; और

b. उचित सावधानी बरतना और यह पता लगाने में यथोचित परिश्रम करना कि क्या अंतर्राष्ट्रीय छात्र उस शैक्षिक निर्देश को लेने के लिए आप्रवासन अधिनियम 2009 के तहत हकदार हैं जिनके लिए उन्होंने नामांकन किया है.

18. प्रक्रिया

प्रत्येक हस्ताक्षरी को निम्नलिखित करना चाहिए—

a. सुनिश्चित करना कि प्रत्येक अंतर्राष्ट्रीय छात्र जो हस्ताक्षरी के साथ नामांकन करता है, उसके पास न्यूज़ीलैंड में पढ़ने के लिए आवश्यक आप्रवासन स्थिति है; और

b. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों द्वारा विज़ा की शर्तों के ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट करना; और

c. नामांकन की समाप्तियों के बारे में आप्रवासन न्यूज़ीलैंड को सूचित करना.

उन्मुखीकरण

19. परिणाम 5: उन्मुखीकरण

हस्ताक्षरियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के पास एक ऐसे अच्छी तरह से डिज़ाइन किए गए और उम्र के अनुसार उपयुक्त प्रोग्राम में भाग लेने का अवसर जो किसी छात्र के शैक्षिक निर्देश के प्रारंभ में उसके लिए आवश्य जानकारी और सलाह प्रदान करता है.

20. प्रक्रिया

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसका उन्मुखीकरण प्रोग्राम—

    a. प्रत्येक अंतर्राष्ट्रीय छात्र को सभी प्रासंगिक संस्थागत नीतियों पर पूर्ण जानकारी और सलाह प्रदान करता है; और

    b. प्रत्येक अंतर्राष्ट्रीय छात्र को हस्ताक्षरी द्वारा ऑफ़र की जाने वाली सेवाओं, सहायता और सुविधाओं पर पूर्ण जानकारी और सलाह प्रदान करता है; और

    c. अंतर्राष्ट्रीय छात्र सहायता के लिए ज़िम्मेदार नामित स्टाफ़ सदस्यों के नाम और संपर्क जानकारी प्रदान करता है; और

    d. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के स्वास्थ्य और सुरक्षा से संबंधित उपयुक्त जानकारी प्रदान करता है; और

    e. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए विपत्ति कार्यविधियों के बारे में जानकारी प्रदान करता है, आंतरिक और बाहरी दोनों; और

    f. नामांकन की समाप्ति के बारे में जानकारी प्रदान करता है.

2. 18 से कम उम्र वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र के लिए, एक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा, जहां लागू हो, कि छात्र के माता-पिता, कानूनी अभिभावक या निवासी देखभालकर्ता में से कोई भी जो न्यूज़ीलैंड में रहता हो और छात्र के साथ है, उसके पास उस उन्मुखीकरण जानकारी या प्रोग्राम का एक्सेस है जो छात्र को दी गई है.

सुरक्षा और कल्याण

21. परिणाम 6: सुरक्षा और कल्याण

हस्ताक्षरियों को निम्नलिखित करना ही चाहिए—

a. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए पढ़ाई का सुरक्षित परिवेश प्रदान करना; और

b. अपने अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के कल्याण के लिए पर्याप्त सहायता प्रदान करना; और

c. जहां तक व्यावहारिक हो, सुनिश्चित करें कि अंतर्राष्ट्रीय छात्र एक सुरक्षित परिवेश में रहें.

22. प्रक्रिया: सामान्य

प्रत्येक हस्ताक्षरी को निम्नलिखित करना चाहिए—

a. किसी अंतर्राष्ट्रीय छात्र द्वारा अनुचित व्यवहार किए जाने या इनसे उनके प्रभावित होने के मामलों में निष्पक्षता और प्रभावी रूप से प्रतिक्रिया देना; और

b. ऐसे अनुचित व्यवहार के लिए नीतियां बनाना और बनाए रखना जिन्हें स्टाफ़ और छात्रों को बता दिया गया है और प्रभावी रूप से लागू है; और

c. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को निम्नलिखित करने का तरीका बताएं—

    i. स्वास्थ्य और सुरक्षा समस्याओं की रिपोर्ट करना और उनका समाधान करना (कैंपस के अंदर और कैंपस के बाहर दोनों की गतिविधियों के लिए); और

    ii. किसी आपातकाल स्थिति पर प्रतिक्रिया देना (कैंपस के अंदर और कैंपस के बाहर दोनों की गतिविधियों के लिए); और

    iii. स्वास्थ्य और परामर्श सेवाओं को एक्सेस करना; और

    iv. प्रासंगिक सरकार एजेंसियों से जुड़ें जैसे कि न्यूज़ीलैंड पुलिस और बाल, युवा और परिवार; और

d. प्रत्येक अंतर्राष्ट्रीय छात्र और उसके परिजन के लिए अद्यतित संपर्क जानकारी है; और

e. सुनिश्चित करें कि हर समय (दिन के 24 घंटे, सप्ताह के 7 दिन) कम से कम स्टाफ़ का 1 सदस्य उपलब्ध रहे जिससे आपातकाल स्थिति में अंतर्राष्ट्रीय छात्र संपर्क कर सके.

23. प्रक्रिया: 18 से कम वर्ष वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र

1. 18 से कम उम्र वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के संबंध में, प्रत्येक हस्ताक्षरी को निम्नलिखित करना चाहिए—

    a. ऐसे 10 या उससे अधिक उम्र लेकिन 18 से कम उम्र वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को नामांकित नहीं करें जो माता-पिता या कानूनी अभिभावक के साथ नहीं रहता है, बशर्ते—

        i. छात्र जो ऐसे छात्रों के उचित तरीके से निगरानी वाले समूह में हो, जिनका शैक्षिक निर्देश 3 से अधिक महीनों का नहीं है; या

        ii. छात्र किसी निवासी देखरेखकर्ता की देखभाल में है; और

    b. छात्रों के माता-पिता, कानूनी अभिभावकों और निवासी देखरेखकर्ताओं के लिए अद्यतित संपर्क जानकारी है; और

    c. छात्रों के कल्याण और पढ़ाई में प्रगति को लेकर उनके माता-पिता, कानूनी अभिभावकों या निवासी देखभालकर्ताओं के साथ प्रभावी संचार बनाए रखना; और

    d. सुनिश्चित करना कि कम से कम 1 स्टाफ़ सदस्य नियुक्त हो जो अग्रसक्रिय रूप से 18 से कम उम्र वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को लेकर किसी भी चिंता को मॉनिटर करे और उसका समाधान करे; और

    e. सुनिश्चित करें कि हस्ताक्षरी के साथ उस अंतर्राष्ट्रीय छात्र का नामांकन समाप्त होने के बाद उस छात्र की देखभाल सौंपने की योजना के संबंध में उसे माता-पिता या कानूनी अभिभावक से लिखित में पुष्टि प्राप्त हो.

2. यह धारा, धारा 22 की आवश्यकताओं के अतिरिक्त लागू होती है.

24. प्रक्रिया: 10 से कम वर्ष वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि 10 से कम उम्र वाले उसके अंतर्राष्ट्रीय छात्र अपने माता-पिता या कानूनी अभिभावक के साथ रहते हैं, जब तक कि वे स्कूल होस्टल में नहीं रहते हों.

2. यह धारा, धारा 22 और 23 में निर्धारित आवश्यकताओं के अतिरिक्त लागू होती है.

25. प्रक्रिया: जोखिम में या विशेष आवश्यकताओं वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि—

    a. जोखिम में या विशेष आवश्यकताओं वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की आवश्यकताओं और समस्याओं का समाधान करने के लिए उपयुक्त उपाय लिए गए हैं; और

    b. 18 से कम उम्र वाले किसी छात्र के माता-पिता या कानूनी अभिभावक या 18 वर्ष या उससे अधिक उम्र वाले छात्र के परिजन को ऐसी किसी भी स्थिति के बारे में पता हो जहां छात्र जोखिम में हो या उसकी विशेष आवश्यकताएं हैं; और

    c. जहां उपयुक्त हो और गोपनीयता अधिनियम 1993 के सिद्धांतों के अनुपालन में हो, वहां छात्रों से संबंधित समस्याओं की प्रासंगिक एजेंसियों में रिपोर्ट की गई है, जैसे कि न्यूज़ीलैंड पुलिस और बाल, युवा और परिवार और संहिता व्यवस्थापक.

2. एक छात्र तब जोखिम में होता है जब हस्ताक्षरी के पास यह मानने के उचित आधार होते हैं कि छात्र के स्वास्थ्य, सुरक्षा या कल्याण से संबंधित कोई गंभीर समस्या है, उदाहरण के लिए जिसमें निम्नलिखित शामिल है,—

    a. छात्र अपने आप को उस उल्लेखनीय जोखिम या शोषण से पर्याप्त रूप से सुरक्षित नहीं कर पाता है;

    b. छात्र अपनी व्यक्तिगत देखभाल को पर्याप्त रूप से सुरक्षित रखने में असमर्थ है.

3. विशेष आवश्यकताओं वाला छात्र वह छात्र होता है—

    a. जो शारीरिक, संवेदी, संज्ञानात्मक, मनोसामाजिक या व्यवहार में कठिनाई या इनके एक संयोजन का अनुभव करता है और वह कठिनाई या वे कठिनाइयां भाग लेने, सीखने और उपलब्धियां प्राप्त करने में उसको प्रभावित करती हैं; या

    b. जिसे पाठ्यक्रम एक्सेस करने, भाग लेने, सीखने और उपलब्धियां प्राप्त करने में सहायता के लिए अनुकूलित प्रोग्राम या सीखने के परिवेश या विशेष उपकरण या सामग्रियों के प्रावधान की आवश्यकता होती है.

4. यह धारा, धारा 22, 23 और 24 में निर्धारित आवश्यकताओं के अतिरिक्त लागू होती है.

26. प्रक्रिया: निवास

1. 18 से कम उम्र वाले अंतर्राष्ट्रीय छात्र के संबंध में जो किसी निवासी देखभालकर्ता की देखभाल में है, हस्ताक्षरी को निम्नलिखित करना ही चाहिए—
   a. सुनिश्चित करें कि छात्र का निवास-स्थान सुरक्षित है, स्वीकार्य स्थिति में है और सभी विनियामक और विधायी आवश्यकताओं को पूरा करता है; और
   b. सुनिश्चित करें कि एक निवासी देखभालकर्ता के लिए उपयुक्त सुरक्षा जांच की गई है; और
   c. निवास-स्थान संबंधी समस्याएं होने पर छात्र और उसके माता-पिता या कानूनी अभिभावक के साथ प्रभावी संचार बनाए रखें और उन्हें उन समस्याओं का समाधान करने के लिए ज़िम्मेदारी लेनी चाहिए, जिसमें उनकी प्रासंगिक प्राधिकरणों में रिपोर्ट करना और छात्रों को उपयुक्त निवास-स्थान में ले जाना शामिल है; और
   d. निवासी देखभाल की गुणवत्ता को मॉनिटर और उसकी समीक्षा करने के लिए पर्याप्त छात्र इंटरव्यू लें और उनके घर पर विज़िट करें, ऐसे में छात्र की उम्र, रहने की अवधि और अन्य प्रासंगिक कारकों को ध्यान में रखें; और
   e. सुनिश्चित करें कि छात्र के माता-पिया या कानूनी अभिभावक ने लिखित में अनुबंध किया है कि नामित देखभालकर्ता हस्ताक्षरी की अनुमति के अधीन होगा और यह कि नामित देखभालकर्ता की निगरानी में होने पर छात्र के लिए हस्ताक्षरी ज़िम्मेदार नहीं होगा; और
   f. सुनिश्चित करें कि निवास स्थान में अंतर्राष्ट्रीय छात्र और अलग-अलग उम्र के छात्रों को उपयुक्त रूप से अलग-अलग रखा गया है; और
   g. सुनिश्चित करें कि निवास स्थान में छात्र की उपयुक्त रूप से देखरेख की जा रही है.
2. हस्ताक्षरी द्वारा प्रदत्त या व्यवस्थित निवास स्थान में रहने वाले 18 वर्ष या उससे अधिक उम्र के अंतर्राष्ट्रीय छात्र के संबंध में, हस्ताक्षरी को निम्न करना चाहिए—
   a. सुनिश्चित करें कि छात्र का निवास-स्थान सुरक्षित है, स्वीकार्य स्थिति में है और सभी विनियामक और विधायी आवश्यकताओं को पूरा करता है; और
   b. निवास-स्थान संबंधी समस्याएं होने पर छात्र के साथ प्रभावी संचार बनाए रखें और उन्हें उन समस्याओं का समाधान करने के लिए ज़िम्मेदारी लेनी चाहिए, जिसमें उनकी प्रासंगिक प्राधिकरणों में रिपोर्ट करना शामिल है.
3. अपने लिए स्वयं निवास स्थान व्यवस्थित करने वाले 18 वर्ष या उससे अधिक उम्र के अंतर्राष्ट्रीय छात्र के संबंध में, हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि छात्र को प्रासंगिक सलाह और जानकारी दी गई है जिससे वह न्यूज़ीलैंड में एक किरायदार के रूप में अपने अधिकार और दायित्वों को समझ पाएगा.
4. इस धारा में, निवास-स्थान संबंधी समस्याओं में छात्र के निवास स्थान से होने वाली या उससे जुड़ी स्वास्थ्य और कल्याण संबंधी समस्याएं शामिल हैं.

छात्र सहायता, सलाह और सेवा

27. परिणाम 7: छात्र सहायता, सलाह और सेवा

हस्ताक्षरियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को उनके शैक्षिक परिणामों में सहायता के लिए उन्हें प्रासंगिक सलाह और सेवाओं के बारे में पूरी तरह से सूचित रखा गया है.

28. प्रक्रिया

प्रत्येक हस्ताक्षरी को निम्नलिखित करना चाहिए—

a. सुनिश्चित करें कि हस्ताक्षरी द्वारा अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को दी गई जानकारी और सलाह सटीक, उम्र के अनुसार उपयुक्त और अद्यतित है; और
b. अपने अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को उनके द्वारा सलाह या सेवाएं प्राप्त या स्वीकार करने पर उनके कानूनी अधिकारों और दायित्वों और, जहां संभव हो, संभावित जोखिमों के बारे में जानकारी प्रदान करता है; और
c. अपने अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को निम्नलिखित पर जानकारी और सलाह प्रदान करता है—
   i. भिन्न संस्कृति पृष्ठभूमि के लोगों के बीच प्रभावी रूप से बातचीत कैसे कराएं; और
   ii. उनके लिए उपलब्ध सांस्कृतिक और सामुदायिक समर्थन; और
d. यह सुनिश्चित करना कि उनके अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को, जहां उपयुक्त हो, आगे की पढ़ाई या रोज़गार के लिए मार्ग से संबंधी जानकारी और सलाह दी जाती है; और
e. यह सुनिश्चित करना कि, जहां लागू हो, इनके अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के पास निम्नलिखित पर जानकारी और सलाह का एक्सेस है—
   i. न्यूज़ीलैंड में न्यूनतम वेतन और श्रम स्थितियां; और
   ii. विज़ा शर्तों के तहत अनुमत कार्य के अधिकतम घंटे.

निकासी और बंद प्रबंधित करना

29. परिणाम 8: निकासी और बंद प्रबंधित करना

हस्ताक्षरियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि अंतर्राष्ट्रीय छात्रों द्वारा न्यूज़ीलैंड में शैक्षिक निर्देश के लिए भुगतान की गई फ़ीस छात्रा द्वारा नामांकन वापस लेने या शैक्षिक निर्देश बंद करने या हस्ताक्षरी बंद करने की स्थिति में सुरक्षित और संरक्षित है.

30. प्रक्रिया

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि—
   a. इसकी धनवापसी नीतियां वाजिब हैं और कानूनी आवश्यकताओं के अनुसार हैं; और
   b. अंतर्राष्ट्रीय छात्रों (या 18 से कम उम्र के अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के माता-पिता या कानूनी अभिभावकों) को उन धनवापसी नीतियों के तहत उनके अधिकारों और दायित्वों को समझने के लिए पर्याप्त जानकारी प्रदान किया है.
2. एक धनवापसी नीति में निम्नलिखित स्थितियों के लिए धनवापसी शर्तें शामिल हैं:
   a. किसी छात्र द्वारा पढ़ाई के लिए विज़ा प्राप्त करने में विफल होना:
   b. छात्र द्वारा स्वेच्छा पाठ्यक्रम छोड़ना:
   c. हस्ताक्षरी द्वारा किसी छात्र के साथ अनुबंध किए गए के अनुसार शैक्षिक निर्देश का पाठ्यक्रम प्रदान नहीं कर पाना, चाहे वह अपने खुद के अनुबंध के कारण बंद हुआ हो या किसी शिक्षा गुणवत्ता आश्वासन एजेंसी द्वारा आवश्यकता के रूप में:
   d. हस्ताक्षरी का हस्ताक्षरी नहीं रहना:
   e. हस्ताक्षरी का प्रदाता नहीं रहना.
3. उप-धारा (2)(c) या (d) की परिस्थिति में, हस्ताक्षरी को उन सेवाओं के लिए भुगतान की गई फ़ीस के साथ डील करना होगा जो सेवाएं नहीं दी गई हैं या निम्नलिखित के अनुसार भुगतान की गई फ़ीस का अप्रयुक्त हिस्सा:
   a. छात्र (या छात्र के माता-पिता या कानूनी अभिभावक) को विवादास्पद राशि की धनवापसी करें; या
   b. फ़ीस सुरक्षा तंत्र के लिए ज़िम्मेदार छात्र या संहिता व्यवस्थापक या एजेंसी द्वारा निदेशित किए जाने पर, छात्र (या छात्र के माता-पिता या कानूनी अभिभावक) के साथ सहमति दिए गए के अनुसार किसी अन्य हस्ताक्षरी को राशि ट्रांसफ़र कर दें.

विपत्ति के लिए कार्यवाहियां

31. परिणाम 9: विपत्तियों से निपटना

हस्ताक्षरियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि सभी अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के पास विपत्तियों से निपटने के लिए उचित और निष्पक्ष कार्यविधियां हैं.

32. प्रक्रिया

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि—
   a. इसके पास अपने अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की विपत्तियों का समाधान करने क लिए प्रभावी आंतरिक प्रक्रिया है; और
   b. इसके अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को उस प्रक्रिया के बारे में जानकारी है.
2. प्रत्येक हस्ताक्षरी को अपने अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को निम्नलिखित की सलाह देनी होगी—
   a. किसी छात्र द्वारा आंतरिक विपत्ति प्रक्रिया एक्सेस नहीं कर पाने या उस प्रक्रिया के उपयोग के परिणाम या अनुभव से संतुष्ट नहीं होने पर संहिता व्यवस्थापक या DRS या किसी भी अन्य प्रासंगिक प्राधिकरण के पास उपाश्रय की उपलब्धता होना; और
   b. संहिता व्यवस्थापक से शिकायत कैसे करें या DRS के तहत वित्तीय विवाद का समाधान कैसे प्राप्त करें.

अंतर्राष्ट्रीय छात्र अनुबंध के अनुपालन संबंधी विवाद समाधान योजना

33. परिणाम 10: अंतर्राष्ट्रीय छात्र अनुबंध के अनुपालन संबंधी विवाद समाधान योजना

हस्ताक्षरियों को DRS नियमों का पालन करना चाहिए.

34. प्रक्रिया

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को यह सुनिश्चित करना होगा कि वह DRS नियमों के साथ परिचित है और उस विवाद में उन नियमों का पालन सुनिश्चित करना होगा जिसमें वह एक पक्ष है.
2. DRS नियमों का अनुपालन नहीं करना इस संहिता का उल्लंघन है और इससे संहिता व्यवस्थापक द्वारा प्रतिबंध ट्रिगर हो सकते हैं.

भाग 5
संहिता के उल्लंघन

35. संहिता उल्लंघन की रिपोर्ट करना

1. कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित कर सकता है—
   a. संहिता व्यवस्थापक से शिकायत करना कि संहिता का उल्लंघन हुआ है; या
   b. संहिता के कथित उल्लंघन से संबंधित किसी भी समस्या का व्यवस्थापक को संदर्भ देना.
2. संहिता व्यवस्थापक को निम्नलिखित करना होगा—
   a. शिकायत या रेफ़रल प्राप्त करने और उनसे निपटने के लिए अपनी प्रक्रियाएं प्रकाशित करना; और
   b. कोई शिकायत करने या रेफ़रल बनाने में उपयोग के लिए फ़ॉर्म की सलाह दे सकता है.

36. संहिता व्यवस्थापक का शिकायत या रेफ़रल के लिए जवाब

1. धारा 35 के तहत कोई शिकायत या रेफ़रल प्राप्त करने पर, संहिता व्यवस्थापक को यह निर्णय लेना होगा कि क्या शिकायत या रेफ़रल में संहिता का ऐसा उल्लंघन शामिल है जिसके लिए अतिरिक्त जांच किया जाना चाहिए.
2. यदि संहिता व्यवस्थापक निर्णय लेता है कि अतिरिक्त जांच आवश्यक है, तो उसे निम्नलिखित करना चाहिए—
   a. कथित उल्लंघन का रिकॉर्ड बनाएं और उसकी जांच करें; और
   b. उस व्यक्ति को सूचित करें जिसने शिकायत या रेफ़रल के निर्णय की जांच करने के लिए कहा है.
3. यदि संहिता व्यवस्थापक निर्णय लेता है कि अतिरिक्त जांच की आवश्यकता नहीं है, तो उसे निम्नलिखित विकल्पों पर विचार करना चाहिए और उसके अनुसार कार्रवाई करनी चाहिए:
   a. शिकायत या रेफ़रल को किसी अन्य एजेंसी को संदर्भित करना:
   b. शिकायत या रेफ़रल से अनौपचारिक रूप से निपटना:
   c. शिकायत या रेफ़रल को समाप्त करना.
4. किसी शिकायत या रेफ़रल की जांच में, यदि जांच को सुविधाजनक बनाने के लिए सहायता आवश्यक है (उदाहरण के लिए, भाषा संबंधी बाधा से निपटने के लिए आवश्यकता), तो संहिता व्यवस्थापक शिकायत या रेफ़रल करने वाले व्यक्ति की सहायता कर सकता है (उस व्यक्ति को सहायता के लिए संदर्भ दे सकता).

37. संहिता अनुपालन को मॉनिटर करना

1. प्रत्येक हस्ताक्षरी को इस संहिता में निर्धारित किए गए आवश्यक परिणामों और प्रक्रियाओं के प्रति अपने प्रदर्शन की स्व-समीक्षा (संहिता व्यवस्थापक द्वारा निर्दिष्ट आवृत्ति पर) करनी चाहिए और उसे दस्तावेज़ीकृत करना चाहिए.
2. संहिता व्यवस्थापक को हस्ताक्षरी की स्व-समीक्षा रिपोर्ट और ऐसी किसी भी जानकारी की, जिस संहिता व्यवस्थापक उपयुक्त मानता है, जांच करके आवश्यक परिणामों और प्रक्रियाओं के प्रति प्रत्येक हस्ताक्षरी के प्रदर्शन को मॉनिटर करना चाहिए.
3. यदि संहिता व्यवस्थापक को लगता है कि हस्ताक्षरी इस संहिता का अनुपालन नहीं कर रहा है या नहीं करने की जोखिम पर है, तो वह उस हस्ताक्षरी के प्रदर्शन की जांच कर सकता है.
4. जांच—
   a. संहिता व्यवस्थापक के स्वयं की पहल पर या उसे प्रदान की गई जानकारी के परिणाम के अनुसार किसी भी तरीके से की जा सकती है, जिसमें इस संहिता के उल्लंघन की शिकायत या रिपोर्ट शामिल है; और
   b. इसमें संहिता व्यवस्थापक द्वारा निम्नलिखित चरण शामिल हैं (लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं है), यह इन प्रत्येक चरण के हस्ताक्षरी की सहमति के अधीन है;
      i. किसी साइट पर जाना;
      ii. हस्ताक्षरी द्वारा रखे गए प्रासंगिक दस्तावेज़ों की जांच करना और उन्हें प्राप्त करना;
      iii. स्टाफ़ और छात्रों का जैसा उपयुक्त हो इंटरव्यू लेना.

5. एक हस्ताक्षरी को संहिता व्यवस्थापक द्वारा जांच के दौरान दस्तावेज़, स्टाफ़ और छात्रों के एक्सेस के उचित अनुरोधों का पालन करना चाहिए.
6. संहिता व्यवस्थापक निम्नलिखित कर सकता है—
   a. यदि व्यावहारिक हो और उपयुक्त हो, तो संहिता के सुधार या उसके अनुपालन के लिए हस्तक्षेप करने के लिए सहमति देने के उद्देश्य के लिए शिक्षा गुणवत्ता आश्वासन एजेंसियों और प्रासंगिक सरकारी एजेंसियों के साथ परामर्श करना और जानकारी साझा करना; और
   b. समान उद्देश्य से शिक्षा गुणवत्ता आश्वासन एजेंसियों और प्रासंगित सरकारी एजेंसियों द्वारा प्रदत्त जानकारी प्राप्त करना और उसपर विचार करना.

38. संहिता उल्लंघन के लिए प्रतिबंध

संहिता व्यवस्थापक अधिनियम के खंड 238G के अनुसार इस संहिता के उल्लंघन के लिए प्रतिबंध लगा सकता है.

भाग 6
संहिता व्यवस्थापक

39. बाध्यताओं की रिपोर्ट करना और उन्हें प्रकाशित करना

1. संहिता व्यवस्थापक को अपनी वार्षिक रिपोर्ट में इस संहिता के व्यवस्थापन में अपनी गतिविधियों पर रिपोर्ट शामिल करना होगा.
2. यदि जांच के दौरान संहिता व्यवस्थापक को शिक्षा की गुणवत्ता से संबंधित कोई प्रणालीगत समस्या मिलती है या इस संहिता का गंभीर उल्लंघन मिलता है, तो संहिता व्यवस्थापक को उस समस्या या उल्लंघन की रिपोर्ट शिक्षा गुणवत्ता आश्वासन एजेंसियों या किसी भी प्रासंगिक सरकारी एजेंसी से करनी चाहिए.
3. संहिता व्यवस्थापक, उपधारा (4) में निर्धारित सीमित उद्देश्यों से, इस संहिता के उल्लंघन की जांच और परिणाम का सारांश प्रचारित या अन्यथा प्रकाशित कर सकता है, यह गोपनीयता की सुरक्षा की उपयुक्त सुरक्षाओं और संपादनों के अधीन है.
4. उपधारा (3) में संदर्भित उद्देश्य निम्नलिखित हैं—
    a. शिक्षा प्रदाताओं, छात्रों और अन्य शैक्षिक रुचि समूहों को सूचित रखना; और
    b. इस संहिता के तरह जांच और निर्णय लेने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना.
5. संहिता व्यवस्थापक को यह संहिता शिक्षा प्रदाताओं और अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के सामने प्रचारित करने के लिए उचित कदम उठाने चाहिए.

40. शर्तों और अनुपालन सूचनाओं का प्रकटन

संहिता व्यवस्थापक यह निर्णय ले सकता है कि अधिनियम के भाग 18A के तहत लागू की गई कुछ शर्तों और जारी की गई अनुपालन सूचनाओं को भावी अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के सामने प्रकट किया जाना चाहिए.

---

2 मार्च 2016 को वेलिंगटन में दिनांकित.

माननीय स्टीवन जॉयस,
तृतीयक शिक्षा, कुशलता और रोज़गार मंत्री.

व्याख्यात्मक टिप्पणी

यह टिप्पणी संहिता का हिस्सा नहीं है, लेकिन उसके सामान्य प्रभाव को इंगित करने के लिए दी गई है.

यह कार्य संहिता, जो 1 जुलाई 2016 को लागू हुई थी, अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के पेस्टोरल देखभाल के लिए ढांचा प्रदान करता है. यह संहिता शिक्षा अधिनियम 1989 के भाग 18A के अनुसार तृतीयक शिक्षा, कुशलता और रोज़गार मंत्री द्वारा प्रकाशित की गई है.

संहिता, संहिता व्यवस्थापक और उन अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के शैक्षिक निर्देश प्रदाताओं पर आवश्यकताएं लागू करता है जो संहिता के हस्ताक्षरी हैं (**हस्ताक्षरी**).

संहिता व्यवस्थापक की आवश्यकताओं में संहिता के हस्ताक्षरी बनने और वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित करने का प्रयास करने वाले प्रदाताओं से आवेदन प्राप्त करके और उनका मूल्यांकन करने वाले शामिल हैं.

हस्ताक्षरियों पर आवश्यकताएं निम्नलिखित से संबंधित हैं—

- भावी अंतर्राष्ट्रीय छात्रों का विपणन और प्रचार; और
- हस्ताक्षरियों की ओर से काम करने वाले एजेंट को प्रबंधित और मॉनिटर करना; और
- ऑफ़र, नामांकन और हस्ताक्षरियों के साथ अनुबंध करने से संबंधित सूचित निर्णय लेने में अंतर्राष्ट्रीय छात्रों की सहायता करना; और
- आप्रवासन अधिनियम 2009 का अनुपालन सुनिश्चित करना; और
- उपयुक्त और सूचनात्मक उन्मुखीकरण प्रोग्राम प्रदान करना; और
- अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिए सुरक्षित, सहायक परिवेश प्रदान करना; और
- यह सुनिश्चित करना कि अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को उपलब्ध सलाह और सेवाओं के बारे में सूचना दी गई है; और
- किसी अंतर्राष्ट्रीय छात्र द्वारा पाठ्यक्रम छोड़े जाने या शैक्षिक निर्देश या हस्ताक्षरी द्वारा उपयुक्त तरीके से पाठ्यक्रम अवधि समाप्त किए जाने को प्रबंधित करना; और
- विपत्तियों से निपटने के लिए कार्यविधियों का एक्सेस प्रदान करना.

यह संहिता अंतर्राष्ट्रीय छात्रों से संहिता के उल्लंघन की शिकायतों का समाधान करने के लिए भी कार्यविधि प्रदान करता है.

विधायी अधिनियम 2012 के प्राधिकरण के तहत जारी किया गया.
Gazette **में सूचना की तिथि: 10 मार्च 2016.**
यह संहिता शिक्षा मंत्रालय द्वारा व्यवस्थापित है.

वेलिंगटन, न्यूज़ीलैंड:
न्यूज़ीलैंड सरकार के प्राधिकरण के तहत प्रकाशित— दिसंबर 2016

छिव Brand Lab (ब्रांड लैब) से साभार

NZQA
NEW ZEALAND QUALIFICATIONS AUTHORITY
MANA TOHU MĀTAURANGA O AOTEAROA

QUALIFY FOR THE FUTURE WORLD
KIA NOHO TAKATŪ KI TŌ ĀMUA AO!

New Zealand Government