



## 상담실 운영 규칙

규정번호	3-4-19		
제정일자	2012. 12. 21		
개정일자			
개정번호	Ver.0	총페이지	1

**제1조(목적)** 본 규칙은 동양미래대학교 학생들이 학교생활에서 직면하는 생활과제를 학생 스스로 해결할 수 있도록 조력하기 위하여 상담실 기능과 운영 등에 관한 사항을 규정한다.

**제2조(구성)** ① 학생들이 학교생활에서 직면하는 생활과제를 지원하기 위해 동양미래대학교 학생서비스센터 내에 상담실(이하 “상담실”이라 한다.)을 둔다.

② 상담실에는 학생부처장을 실장으로 하며 상담 자격을 갖춘 전문 직원을 둔다.

**제3조(기능)** 상담실은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 조사 및 연구 활동(실태조사, 심리검사, 통계분석, 연구지 발간)
2. 정보제공 활동(교육정보, 직업정보, 개인적·사회적 정보)
3. 상담 활동(성격, 적응, 학습, 진로, 대인관계, 이성, 성폭력 등)
4. 진로 활동(성격, 흥미, 적성, 가치관 등의 진로설계)
5. 추수 활동(적응, 개선, 환류)

**제4조(비밀 준수)** 상담전문 직원은 상담을 통해서 알게 된 정보나 관련 사항에 대해서 내담자 이외의 특정인 또는 특정 대상에 누설하지 않아야 한다.

**제5조(보수교육)** 상담전문 직원은 전문성 신장을 위하여 필요한 교육을 받을 수 있도록 하여야 한다.

**제6조(규칙의 개정)** 이 규칙은 총장 결재를 받아 개정한다.

### 부 칙

- (1) (시행일) 이 규칙은 2012년 12월 21일부터 시행한다.