

학생상담센터 운영 시행세칙

세칙 · 소관 학생상담센터 · 현행 규정

개정 2025. 10. 13. · 시행 2025. 9. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/416> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 11:32:50 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 시행세칙의 목적은 삼육대학교 학생상담센터(이하 "센터"라 한다) 운영 규정 제7조에 따라 운영에 대한 세부사항을 정하는데 있다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제2장 운 영

제2조(구성원 및 자격)

센터의 업무를 담당하는 센터장, 직원, 연구원, 상담사의 업무 및 자격요건은 다음과 같다.

1. 센터장 : 센터장은 총장이 임명하며 센터를 대표하여 제반 센터 업무를 지휘, 통할한다.
2. 행정직원 : 행정직원은 직원인사규정을 따르며 행정 사무를 담당한다.
3. 전임연구원: 전임연구원은 직원인사규정을 따르며 상담 관련 분야 석사학위 소지자로 2년 이상의 상담 경험과 상담관련학회 또는 국가공인자격 2급 이상 자격증 소지자로 상담 및 프로그램을 담당한다.
4. 객원상담사: 객원상담사는 센터장이 임명하며 상담 관련 분야 석사학위 소지자로 상담관련학회 또는 국가공인자격 2급 이상 자격증 소지자로 상담을 담당하며 월례회의, 간담회, 상담사 역량강화 프로그램에 참여하여야 한다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제3조(객원상담사)

객원상담사는 센터에서 임용절차를 진행하며 운영위원회에서 임용 및 재임용을 확정한다.

1. 객원상담사는 학생상담센터에 소속을 둔다.
2. 객원상담사의 임용은 객관적이고 공정한 심사 절차에 따라 임용함을 원칙으로 한다.
3. 객원상담사의 임용기간은 1년을 원칙으로 하되, 필요한 경우 1년 미만으로 임용할 수 있다.
4. 임용일자는 3월 1일자로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만 운영상 필요한 경우 임용일자를 달리할 수 있다.
5. 객원상담의 신규임용은 다음 각 호의 단계를 거쳐 실시하되, 필요한 경우 통합하여 심사하거나 생략할 수 있다.
 - 가. 서류심사 : 지원자의 자격 및 경력
 - 나. 면접 : 상담사의 전문성, 자질, 상담 능력 등의 심사
6. 객원상담사는 주당 15시간 미만으로 근로할 수 있으며 타기관의 상담사로 임용되어 활동할 수 있다.
7. 객원상담사는 신규임용을 포함하여 최대 3년까지 재임용할 수 있다. 운영위원회는 재임용 심사를 거쳐 객원상담사에 대한 재임용 여부를 결정하고 객원상담사를 재임용하지 하지 않기로 한 경우, 해당 객원상담사에게 재임용 거부 사유를 명시하여 통지하여야 한다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제4조(개인상담)

- ① 개인상담은 주1회 50분으로 진행하며 상담횟수는 상담자와 내담자가 합의해 결정하되, 15회를 기준으로 한다.
- ② 상담일 하루 전까지 취소의사를 센터로 전달하지 않은 경우 노쇼에 해당하며 노쇼 3회시 상담은 자동 종결된다.
- ③ 개인상담은 1번 연장이 가능하며 종결시 1달 후 상담 신청이 가능하다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제3장 프로그램 계획 및 운영 관리

제5조(정보의 수집.이용.보호.열람 및 보관)

- ① 센터 이용 학생의 상담신청서, 상담 정보(개인상담, 집단상담, 심리검사 결과 정보 등)를 기록, 녹음 등의 형태로 수집할 수 있다.
- ② 수집된 개인정보 및 상담 내용은 비공개, 비밀유지를 원칙으로 한다. 단, 교육목적으로 사례 자문 등에 활용할 경우에는 예외로 한다.
- ③ 본인이 상담기록 열람을 요구할 경우 그 상담기록 내용이 본인에게 필요하다고 판단되는 경우에 한하여 열람하게 할 수 있다.
- ④ 대학의 평가 및 컨설팅을 위해 타부서나 학과에서 자료를 요구하는 경우 최소한의 개인정보를 제공할 수 있다.
- ⑤ 상담 및 심리검사 관련 자료의 보존은 ㉔ 문서관리 규정㉔ 을 따른다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제6조(비밀유지의 한계)

비밀유지의 한계 상황 시에는 내담자의 동의 없이 전문인이나 관련 기관에 공개할 수 있다. 비밀 유지의 한계 상황은 다음과 각 호와 같다.

- 1. 내담자 자신 및 타인에게 위해가 예상되는 경우
- 2. 사회 안전을 심각하게 위협하는 경우 등

〈전면개정 2025-10-13〉

제7조(프로그램 계획 및 운영)

- ① 상담 및 심리검사 관련 프로그램은 연간 추진 방향 및 계획을 수립하여 운영하며, 매년 세부 프로그램별 기본 계획을 수립한다.
- ② 상담 및 심리검사 관련 프로그램 기획 또는 계획 수립 시 수요조사, 전년도 성과 및 개선점, 상담만족도 결과, 대학발전 계획 등을 반영하여야 한다.
- ③ 연간 사업계획서는 운영위원회의 승인을 받아 운영하며 세부사업은 센터장의 승인을 받아 진행한다.
- ④ 프로그램 종료 전 설문 조사를 실시하여 참여 학생들에게 만족도 및 개선사항에 대한 의견을 수렴한다. 다만, 설문 조사가 불필요할 경우 생략할 수 있다.
- ⑤ 사업 종료 후 담당자는 실적, 만족도 결과, 개선사항 등이 포함된 결과보고서를 작성한다.

〈전면개정 2025-10-13〉

제8조(기타)

기타 센터 운영에 필요한 세부사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 센터장이 따로 정한다.

〈전면개정 2025-10-13〉

부 칙

- 1. (시행일)본 시행세칙은 2021년 2월 1일부터 시행한다.
- 2. 본 규정은 2022년 2월 1일부터 시행한다.
- 3. 본 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.
- 4. 본 규정은 2025년 9월 1일부로 전면개정하여 시행한다.