# **音乐学院学生成长咨询中心工作与管理制度**

1、咨询中心工作宗旨是全心全意帮助学生解决和缓解问题，提高学生身心素质，服务好每一位学生。

2、爱岗敬业，热爱心理咨询工作，努力钻研业务，不断提高咨询和指导工作能力。

3、咨询中心的工作原则在于指导来访者自强自立，从正面促进其成长，对学生坚持正面引导，采取启发、诱导，杜绝强硬说教或强加于人。

4、工作人员应对来访者的有关资料、档案予以保密，并妥善保管；如果采用案例教学、科研或写作时，应适当隐去那些可能会据以辨认出服务对象的有关信息。要尊重学生人格，保护学生的隐私，切实履行保密原则，对有较为严重问题的学生，必要时可通知学校和家长，取得支持和配合。

5、为保证档案资料的保密性，除咨询教师本人外，其他人不得擅自查阅咨询档案。

6、在咨询指导过程中，如发现咨询者有危害其自身生命和危及社会安全的潜在隐患，工作人员有责任立即采取必要的措施，防止意外事件的发生。

7、工作中工作人员应保持情绪稳定，在自身处在极度情绪波动时，应回避接待来访者。

8、对来访者认真负责，咨询结束后，需及时整理，完善咨询记录表。

9、每次咨询时间一般在45分钟左右，做好咨询记录，定期进行案例讨论和工作总结。

10、开展心理咨询必须经过相关培训后才可上岗。

11、工作人员须按时到岗，态度热情，工作细致，确保咨询工作顺利进行。

12、保持和维护咨询中心室内的干净、整洁，创造和保持一种和谐、温馨、安全的环境氛围。

13、工作完毕，关好门窗、做好安全保卫工作。