



نشریه مشترک دفتر مرکزی مشاوره وزارت علوم و مرکز مشاوره دانشگاه تهران



معاونت دانشجویی و فرهنگی مرکز مشاوره دانشجویی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دفتر مرکزی مشاوره

# پیام مشاوره

بنام خدا

شماره ۲۵ - سال سوم - آذر ۱۳۸۳

فهرست:

- ۶۶ به مناسبت روز جهانی مبارزه با ایدز ۱
- ۶۶ پذیرفتن تفاوت‌های فردی و برقراری ارتباط ۲
- ۶۶ چگونه در کلاس به شیوه مؤثر یادداشت برداری کنیم؟ ۳

به مناسبت روز جهانی مبارزه با ایدز  
۱۱ آذر ماه ۱۳۸۳  
(1 December 2004)



روز جهانی مبارزه با ایدز در اول دسامبر ۱۹۸۸ به منظور تمرکز جهان بر موضوع همه گیرشناسی، راههای پیشگیری و مبارزه با HIV/AIDS آغاز به فعالیت کرد و هدف آن، افزایش آگاهی، آموزش و مبارزه علیه تبعیض بود.

این روز به مردم یادآوری می‌کند که HIV همچنان باقی است و هنوز کارهای بسیاری باید در رابطه با آن انجام شود، بدین منظور یک هدف و شعار سالانه برای فعالیت‌های هر سال در نظر گرفته می‌شود.

استفاده از شعارها می‌تواند باعث افزایش توجه عمومی به مسئله HIV و ایدز شود. شعارهای جهانی UNAIDS سعی در تأمین یک الگوی کاری جهانی مشترک برای فعالیت‌های ملی دارد.

شعار جهانی ایدز برای سال ۲۰۰۴ میلادی «دختران، زنان، HIV و ایدز» است. این شعار جهت تسریع پاسخ جهانی به مسئله HIV و ایدز با تمرکز بر مسئله زنان و دختران طراحی شده و شامل اجتناب از آلودگی، داشتن حق درمان و مبارزه با تبعیض جنسیتی می‌باشد.

بدین منظور، در این شماره قصد داریم به منظور ارتقاء آگاهی دانشجویان عزیز به اختصار به موضوع HIV/AIDS بپردازیم.

## ◆ AIDS / HIV چیست ؟

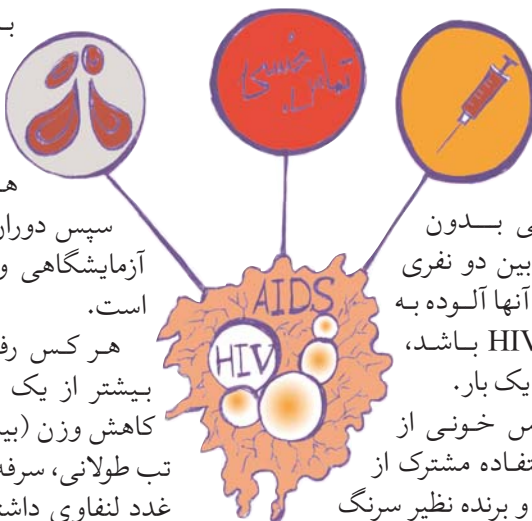
کلمه AIDS مخفف (Acquired immunodeficiency syndrome) به معنی سندرم نقص ایمنی اکتسابی می‌باشد. این بیماری به وسیله ویروس بنام HIV (ویروس تضعیف کننده ایمنی انسان) ایجاد می‌شود که به وسیله چشم غیرمسلح دیده

نمی‌شود. ویروس HIV سیستم ایمنی بدن را تخریب می‌کند. شخص آلوده به ویروس HIV، در مقابل میکروب‌ها از جمله میکروبهایی که برای افراد دارای سیستم ایمنی طبیعی، بی‌ضرر هستند، تاب مقاومت نداشته و از پا درمی‌آید. یک شخص آلوده به ویروس HIV سال‌ها بدون نشانه‌های باقی می‌ماند. اما وقتی که علائم و نشانه‌ها ظاهر می‌شوند گفته می‌شود که فرد بیماری ایدز گرفته است.

## ◆ HIV چگونه انتقال می‌یابد؟

عفونت HIV می‌تواند از راههای زیر انتقال می‌یابد.

- داشتن تماس



جنسی بدون حفاظت بین دو نفری که یکی از آنها آلوده به ویروس HIV باشد، حتی برای یک بار.

- تماس خونی از طریق استفاده مشترک از وسایل تیز و برنده نظیر سرنگ و سوزن برای تزریقاتی از قبیل کوکائین، هروئین یا استروئیدها.

- سوراخ کردن پوست یا خالکوبی با سوزن یا وسایل غیراستریل و آلوده به ویروس HIV.
- انتقال خون آلوده یا فرآورده‌های خونی آلوده به فرد.
- مادر آلوده به ویروس HIV، که در جریان حاملگی، زایمان و شیردهی، می‌تواند نوزاد خود را نیز آلوده کند.

## ◆ چگونه می‌توان ایدز را تشخیص داد؟

بعد از آلوده شدن به ویروس HIV، یک شخص برای سال‌ها سالم باقی خواهد ماند. این مدت بطور متوسط ۱۰ سال است. اما می‌تواند بیشتر یا کمتر باشد. در این مدت شخص می‌تواند بیماری را به سایرین منتقل نماید. تشخیص ایدز براساس علائم و نشانه‌های بالینی و آزمایش خون استوار است. از زمان ورود ویروس تا پیدا شدن شواهد آزمایشگاه که طی سه مرحله در آزمایشگاه‌های انتقال خون مشخص می‌شود، بین ۲ هفته تا ۱۶ ماه طول می‌کشد.

در این دوره فرد آلوده کننده است ولی علائم آزمایشگاهی و بالینی ندارد. پس از این مرحله دوران دیگری است که از نظر بالینی بدون علامت است ولی پاسخ آزمایشگاهی مثبت است، این دوره ۱۰ سال و بیشتر است و تا ۲۰ سال هم در مواردی دیده می‌شود.

سپس دوران ایدز است که هم علائم آزمایشگاهی و هم علائم بالینی متنوع است.

هر کس رفتار مخاطره‌آمیز داشته و بیشتر از یک علامت یا نشانه از قبیل کاهش وزن (بیش از ۱۰٪)، اسهال مزمن، تب طولانی، سرفه طولانی و تورم و دردناکی غدد لنفاوی داشته باید با پزشک مشورت نماید.

## ◆ HIV از راههای زیر منتقل نمی‌گردد:

- تماس‌های عادی روزانه
- دست دادن
- سرفه یا عطسه
- بغل کردن، بوسیدن‌های معمولی
- اهدای خون
- استفاده از استخرهای شنا یا توالت فرنگی

اولین شکلی که به نظرتان رسید چه بود؟ می‌دانید اولین شکلی که به نظر افراد دیگر می‌رسد چیست؟ این تصویر را به چند نفر دیگر هم نشان بدهید و بپرسید که اولین تصویری که آنها می‌بینند چیست؟ به نظرتان کدام یک از شما تصویر را درست می‌بیند؟

واقعیت این است که همه ما دیدگاههای مختلفی نسبت به بسیاری از مسایل اطرافمان داریم و به همین دلیل خیلی وقت‌ها با اختلافات بین فردی و مجادله‌ها روبرو می‌شویم.

با چند نفر از دوستان خود این تمرین را انجام بدهید. تصور کنید ناگهان جنگ جهانی سوم شروع شده است. بمب‌های اتمی بر روی زمین ریخته شده و تمامی کره زمین تخریب شده است. شما و دوستانتان مأموریت دارید از ده نفری که زنده مانده‌اند فقط شش نفر را انتخاب کنید و به ایستگاه فضایی بفرستید تا نسل بشر باقی بماند. ایستگاه فضایی از تصمیم نهایی شما اطاعت خواهد کرد. شما و دوستانتان بیست



دقیقه فرصت دارید که این شش نفر را انتخاب کنید. توجه داشته باشید که این شش نفر تنها افرادی خواهند بود که بار دیگر جامعه انسانی را می‌سازند. مشخصات کلی این ده نفر به قرار زیر است:

(۱) کتاب فروش، مذکر سی و یک ساله  
(۲) همسر فرد کتاب فروشی که شش ماهه حامله است.

(۳) دانشجوی سال دوم پزشکی، مذکر  
(۴) نویسنده معروف، مذکر، ۴۱ ساله  
(۵) هنرپیشه و خواننده معروف زن  
(۶) خانم دانشمند بیوشیمی  
(۷) معلم، مذکر، ۵۴ ساله  
(۸) ورزشکار قهرمان المپیک، مذکر  
(۹) دانشجوی دانشگاه سال سوم کشاورزی، مونث

خانم‌های آلوده باید هم به خاطر مشکلات خود و هم به خاطر پیشگیری از انتقال ویروس به جنین از بارداری خودداری کنند. چنین انتقالی در بیش از ۳۳ موارد در حاملگی مادران اتفاق می‌افتد.

## بیماری ایدز را بشناسیم و با آن مبارزه کنیم

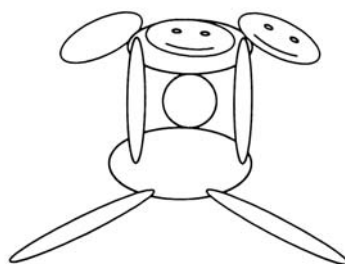
### پذیرفتن تفاوت‌های فردی و برقراری ارتباط

زندگی دانشجویی خیلی با زندگی خانوادگی فرق دارد. در دنیای کوچک خانواده، آدم یاد می‌گیرد که ارزش‌ها، رفتارها و باورهای خانوادگی اش بهترین روش زندگی ممکن هستند. وقتی فرد وارد دانشگاه می‌شود انگار یکباره دنیا بزرگ می‌شود و آدم‌ها متنوع می‌شوند. خیلی از افرادی که در زندگی دانشجویی با آنها روبرو می‌شویم شبیه آدم‌های «استاندارد» زندگی خانوادگی ما نیستند. بنابراین برقراری روابط بین فردی مشکل می‌شود. زیرا الگوها و کلیشه‌های خانوادگی ما برای برقراری ارتباط با دیگران کفایت نمی‌کنند. اگر مهارت‌های لازم برای برقراری روابط بین فردی مؤثر را نیاموزیم به مشکل برمی‌خوریم. برای این که با دیگران ارتباط برقرار کنیم ابتدا باید از خودمان پرسیم آیا لازم است همه آدم‌ها مثل هم باشند؟ آیا آدم‌ها حق دارند با هم فرق داشته باشند؟ آیا می‌توان با آدم‌هایی زندگی کرد، ارتباط داشت و دوست شد که با ما خیلی فرق دارند. چطور می‌توان روابط بین فردی برقرار کرد؟ امسال تصمیم داریم یک صفحه از نشریه را به برقراری روابط مؤثر با دیگران، اهمیت و روش‌های برقراری ارتباط نزدیک، اختصاص دهیم. اولین عنوان از این مجموعه پذیرفتن تفاوت‌های فردی است.

### قسمت اول: هر کس از زوایه دید خود به

#### دنیا می‌نگرد

به تصویر نگاه کنید:



● غذا یا لوازم آشپزی  
● پشه یا سایر حشرات و حیوانات  
● استفاده از وسایل نقلیه عمومی  
◆ چگونه می‌توان از عفونت HIV اجتناب نمود؟

پیشگیری تنها راه عدم ابتلا به HIV است. باید راه‌های اصلی عفونت و راه‌های پیشگیری از آنرا بطور خلاصه به ترتیب زیر به خاطر سپرد:

۱ - پیشگیری از تماس جنسی، خارج از چارچوب و اصول

● ترویج اخلاق و پایبندی به تعهدات خانوادگی از عوامل مؤثر در جهت تقویت و ارتقاء شیوه‌های زندگی سالم است که مانع رفتارهای غیربهداشتی از جمله بی‌بندوباری در روابط جنسی می‌شود.

● با وجود این، در موقعیت‌های خطرناکی همچون وقتی که یک شریک جنسی آلوده است باید روش‌های سالم از قبیل استفاده صحیح از کاندوم را توصیه نمود.

۲ - پیشگیری از بیماری‌های منتقله از راه خون

● اگر انتقال خون ضروری نیست، از تجویز آن خودداری شود.

● تمامی خون دهندگان و همه خون‌ها و فرآورده‌های خونی اهدایی بایستی از نظر HIV غربال شده و سالم بودن آنها تأیید شود.

۳ - پیشگیری از عفونت از طریق وسایل آسیب رسان و سوراخ کننده پوست

● باید از هر گونه تزریق غیرضروری اجتناب نمود.

● در صورت ضرورت، سرنگ‌ها و وسایل تیز بایستی قبل از مصرف کاملاً استریل شوند. از قبیل تزریقات، سوراخ کردن گوش و...

● بایستی از استفاده مشترک از سرنگ‌ها یا سایر وسایل شخصی از قبیل تیغ، مسواک و... اکیداً پرهیز نمود.

۴ - عدم سو مصرف مواد

● استعمال هرگونه ماده مخدر و محرک از جمله الکل، اکستاسی و... بر قدرت قضاوت شخصی و احساسات عمومی فرد تأثیر گذاشته و ممکن است باعث شود که فرد از سرنگ مشترک استفاده نموده و یا رفتارهای مخاطره‌آمیز جنسی را تجربه کرده و باعث ترویج بیماری در جامعه شود.

۵ - پیشگیری از انتقال جنینی

۱۰) یک پلیس مسلح از مذاکره و بحث خود با دوستانان در مورد انتخاب این شش نفر چه آموختید؟ بدیهی است که اختلاف نظرهای زیادی در مورد این انتخاب وجود دارد. وقتی تمرین بالا را انجام می‌دادید آیا متوجه تفاوت‌های بین فردی خودتان شدید؟ احتمالاً برخی از افراد گروه شما ساکت‌تر از بقیه بودند. برخی دیگر خیلی زود تصمیم می‌گرفتند. بعضی از شما احتمالاً نظرتان را به دیگران تحمیل می‌کردید. علاوه بر این احتمالاً دلایلی که برای رد یا پذیرش یک فرد در گروه نجات یابندگان داشتید نیز با هم متفاوت بود. به این تفاوت‌ها، تفاوت فردی می‌گوییم.

## ۹۹ از مهمترین تفاوت‌های فردی که روی رابطه ما با دیگران اثر می‌گذارد، تفاوت در نقطه نظرها و دیدگاهها است. ۶۶

یک تمرین دیگر، به یک کلاس شلوغ شصت نفره فکر کنید. هر کسی که در این شلوغی جایی برای نشستن پیدا کند شانس آورده است. برخی می‌خندند، بعضی آواز می‌خوانند و سرو صدا و شلوغی بازی در این کلاس کم نیست. حالا تصور کنید دانشجوی این کلاس هستید و در یک پاراگراف نظرتان را در مورد این کلاس بنویسید.

این بار تصور کنید استاد این کلاس هستید و از نگاه یک استاد دانشگاه یک پاراگراف در مورد کلاس بنویسید.

دست آخر تصور کنید مستخدم این دانشکده هستید و از دید یک نظافت‌چی که باید این کلاس را تمیز کند به این کلاس نگاه کنید و یک پاراگراف در مورد آن بنویسید.

کدام یک از پاراگراف‌ها این کلاس را به خوبی توصیف می‌کند؟ کدام یک از این توصیف‌ها صحیح و واقعی است؟ بسیاری از تعارضات و اختلافات ما از آنجا سرچشمه می‌گیرند که افراد مختلف دیدگاه‌های متفاوتی نسبت به یک موضوع دارند و جالب اینجاست که معمولاً در هر اختلافی هر یک از طرفین فکر می‌کنند که درست می‌گویند و حق با آنهاست و این دیگری است که اشتباه می‌کند.

## ۹۹ هر فردی منحصر به فرد و ویژه است و با همه آدمهای دیگر فرق دارد ۶۶

هر فردی احساسات، دیدگاهها و رفتارهای مخصوص به خودش را دارد و به همین دلیل امکان ندارد که دو نفر در همه چیز هم عقیده و هم فکر باشند. مهم این است که یاد بگیریم داشتن اختلاف نظرها کاملاً طبیعی است و این مهارت را کسب کنیم که دیدگاه خود را تنها دیدگاه، یا بهترین و مناسب‌ترین دیدگاه ندانیم و توانایی دیدن موضوع از زاویه دید دیگران را نیز داشته باشیم، آن وقت است که ارتباط بین فردی مؤثرتر و سالم‌تری برقرار خواهیم کرد.

حال یک سؤال دیگر، آیا فکر می‌کنید افراد می‌توانند همه با هم اختلاف نظر داشته باشند ولی با هم دوست باشند؟ اختلاف نظر چه فایده‌ای می‌تواند داشته باشد؟ لطفاً برای ما بنویسید اختلاف نظر چه فایده‌ای دارد. ما در شماره‌های بعدی نشریه به این موضوع می‌پردازیم. خوشحال می‌شویم که نظرات شما را هم داشته باشیم.

## چگونه در کلاس به شیوه مؤثر یادداشت برداری کنیم؟



توانایی گوش دادن مؤثر و یادداشت‌برداری دقیق در کلاس، مهم‌ترین مهارت مورد نیاز یادگیری در دانشگاه محسوب می‌شود. یادداشتهایتان ابزاری مهم در آماده‌سازی شما برای امتحان به شمار می‌آیند. نوشتار حاضر مهارت‌های چندی را توضیح می‌دهد که به شما کمک می‌کند، یادداشت‌های مفید و مؤثری تهیه کنید.

### گوش دادن مؤثر

گوش دادن یکی از مهم‌ترین مهارت‌های شناخته شده و ضروری در یادگیری از سخنرانی‌های درسی به شمار می‌آید. اکثر دانشجویان آن‌گونه که باید از سخنرانی‌ها بهره نمی‌برند. برای مؤثر گوش دادن، شما باید مجذوب سخنران شوید، بطوریکه هنگام ایراد سخنرانی او یک گفتگوی درونی

بین شما و او ایجاد شود. این گفتگو شامل پیش‌بینی فعالانه گفته‌ها و طرح پرسش از آنچه سخنران می‌گوید و نیز ذخیره و طبقه‌بندی اطلاعاتی است که سخنران در طی سخنرانی ارائه می‌دهد.

اگر درجایی بنشینید که به راحتی بتوانید سخنران را ببینید و صدای او را به وضوح بشنوید، آن‌گاه جذب سخنران شدن کاری بس ساده است.

اگر قبل از ورود به کلاس یادداشت‌های جلسه گذشته را بخوانید و تکالیف مربوط را انجام دهید، آمادگی بهتری برای گوش دادن مؤثر خواهید داشت.

یادگیری از سخنرانیها در واقع به این معناست که باید خود را با سبک سخنرانی استاد وفق دهید. سخنران، سرفصل مطالب، مدت سخنرانی و نیز سرعت ارائه اطلاعات را معین می‌کند. وفق یافتن با میزان سرعت سخنران در ارائه مطالب حتی گاه برای دانشجویان سال‌های بالا، امری خطیر محسوب می‌شود. اگر سبک سخنرانی یکی از اساتید، شما را در یادداشت برداری دچار مشکل می‌سازد به دست آوردن اطلاعات و آگاهی از راهبردهای یادداشتهای برداری می‌تواند برایتان سودمند باشد. مشکلات رایجی که اکثر دانشجویان در سخنرانی‌ها با آن روبرو هستند عبارتند از:

- ۱) چه مطالبی را و به چه میزان بنویسند؟
- ۲) چه سازوکاری در یادداشت برداری داشته باشند؟

### یادداشت برداری دقیق

#### ■ چه مطالبی را بنویسیم

در نزد دانشجویان سال اول که به جهت ساختار کلاس‌های دبیرستان خو کرده‌اند، تصمیم‌گیری درباره این که چه مطلبی از سخنرانی را بنویسند، مشکلی متداول و شناخته شده است. در دانشگاه مسئولیت در کنار هم قراردادن اهداف آموزشی واحد درسی‌تان، نحوه برقراری تناسب بین درس استاد با کتابهای درسی، فقط برعهده شماست. آنچه از شما انتظار می‌رود این است که مطالب درسی ارائه شده را با دقت دنبال کنید و از شیوه برگزاری امتحان نیز آگاه باشید، آگاه بودن از این اطلاعات به همراه چند مورد مهم دیگر تصمیم‌گیری شما را در موارد زیر تحت تأثیر قرار می‌دهد: مقدار نوشتن مطالب ارائه شده در سخنرانی؛ میزان جزئیاتی که شما باید در متن درسی مطالعه

کنید؛ انتخاب مطالب مهم جهت مطالعه امتحان. از کجا می‌توانید این اطلاعات را کسب کنید؟ مناسب‌ترین مرجع، استاد است. او در این حوزه تصمیم می‌گیرد چه سرفصلهایی ارائه شود. چگونه درس را سازمان دهد، چگونه دانش شما را از محتوی درس ارزشیابی کند؛ و انتظار کسب چه مهارت‌هایی را از شما داشته باشد.

بعضی از اساتید ممکن است به‌طور واضح به ذکر مطالب مهم بپردازند. و برخی مطالب مهم را به‌طور تلویحی در هنگام تدریس بیان کنند.

به نشانه‌های کلامی مانند «اولین، ... دومین و ...»، که به رشته‌ای از نکات مهم اشاره دارند توجه کنید و یا از نشانه‌های صریح‌تری مانند «توجه کنید که ...» غافل نباشید.

اگر در کلاس درس حضور نداشته باشید چیزی از مطالب کلاسی را درک نمی‌کنید حتی اگر از جزوه‌های هم‌کلاسی‌هایتان استفاده کنید باز هم نکات مهم را از دست خواهید داد. اطلاعات غیرکلامی نظیر حالات چهره و آهنگ صدا نیز می‌تواند حکایت از مطلب مهم کنند.

مدت زمانی که استاد روی مطالب توقف می‌کند نیز از زمره مواردیست که حاکی از مهم بودن موضوع است. برگه طرح درس که معمولاً در اولین جلسه بین دانشجویان توزیع می‌شود منبع ارزشمندی است که اغلب تا پایان دوره سرسری گرفته می‌شود. طرح درس، تعیین‌کننده سرفصل‌های مورد تاکید و ساختار سازمانی درس است. طرح درس‌تان را در مکانی مطمئن نگهداری کنید و گاهی به آن رجوع کنید.

قبل از رفتن به کلاس، درس جدید را بخوانید تا مجبور به رونویسی از مطالبی که در کتابتان هست نشوید. از پیش خواندن درس جدید، به شما کمک می‌کند که فعالانه‌تر به درس استاد گوش دهید. موضوعات مورد بحث در تدریس را پیش‌بینی کنید، اشکالات خود را بشناسید و در ضمن تدریس استاد، آن‌ها را رفع کنید.

شما می‌توانید با همکاری یکی از هم‌کلاسی‌هایتان مهارت‌های یادداشت‌برداری خود را بهبود بخشید. پس از اتمام کلاس، یادداشت‌هایتان را مقایسه و سپس تفاوت‌های آن دو را تحلیل کنید. درباره این که چرا شما مطلبی را نوشته‌اید و او ننوشته و یا برعکس با هم بحث کنید. پس از

چند هفته اگر هنوز مطمئن نیستید که نکات مهم را یادداشت کرده‌اید، می‌توانید برای اطمینان و دریافت پس‌خوراند (فیدبک) آن‌ها را به استادتان نشان دهید.

### ■ سازوکار یادداشت‌برداری

بعضی از دانشجویان دریافته‌اند که روش‌های یادداشت‌برداری مورد استفاده آن‌ها در دبیرستان، در برخی درس‌های دانشگاهی قابل تطبیق است. روش یادداشت‌برداری شما نوعی تصمیم‌گیری ویژه آن درس تلقی می‌شود و به احتمال زیاد پی بردید که نوع و مقدار یادداشت‌برداری شما از درسی به درس دیگر به نحوی قابل ملاحظه فرق می‌کند. اگر روش یادداشت‌برداری گذشته شما، خشودکننده نیست یا اگر در یادداشت‌برداری در کلاس خاصی مشکل دارید، می‌توانید به مرکز مشاوره دانشگاه محل تحصیل خود مراجعه کنید واز آن‌ها راهنمایی بگیرید. در عین حال، در سطر زیر رهنمودهایی در این زمینه ارائه می‌شود:

### کارهایی که بهتر است انجام دهید:

- تاریخ جلسه و شماره هر صفحه را مشخص کنید. مطمئن شوید آنچه می‌نویسید، می‌توانید بخوانید. یادداشت‌های ناخوانا وقت و کاغذتان را هدر می‌دهند.

- از کاغذهای کلاسور استفاده کنید که بعداً بتوانید یادداشت‌های کلاسی و یادداشت‌های کتابی‌تان را در پوشه‌ای جمع‌آوری کنید.

- تنها جزوه‌های همان روز درس را با خود همراه داشته باشید. پوشه‌های درسی را در خانه نگه دارید و یادداشت‌روزانه‌تان را در پوشه مربوطه قرار دهید.

- برای راحت دیدن و راحت نوشتن تنها روی یک طرف کاغذ بنویسید. از پشت کاغذ برای نوشتن سؤالات، یادداشت برای مطالعه مطلبی، پیغام‌گذاری برای خودتان و افکار و اطلاعاتی که در طول کلاس برایتان رخ می‌دهد استفاده کنید.

- بین عناوین جای خالی بگذارید.

- هر روز تا حد امکان پس از کلاس، چند دقیقه‌ای را به ویرایش یادداشت‌هایتان اختصاص دهید. هر جایی که نکته‌ای جا افتاده، پیدا و تکمیل کنید. زیر مطالب و عناوین و نکات مهم را خط بکشید و نکات مهم را خلاصه کنید.

### کارهایی که بهتر است انجام ندهید:

- به یادداشت دیگران وابسته نباشید؛ یادداشت‌های شما مخصوص مهارت‌های شما و مقدم بر دانش شما است.

- به نوارهای درسی عادت نکنید، مگر زمانی که دلیل موجهی برای آن دارید. استفاده از نوار هنگامی مفید است که استادتان مطالب را به سرعت بیان می‌کند، اما استفاده از آن زمان سخنرانی را برایتان مضاعف می‌کند و می‌تواند مانعی در مهارت یادداشت‌برداری شما باشد.

توجه: مطمئن شوید که با اجازه استاد، سخنرانی او را ضبط می‌کنید.

- خودتان سبب حواس‌پرتی دیگران نشوید و در صورت بروز سر و صدا از سوی برخی دانشجویان با آرامش و تدبیر به سراغ آنها بروید و از آن‌ها بخواهید که ساکت بشوند.

### دانشجوی گرامی

شما می‌توانید نقطه نظرات و پیشنهادات و سؤالات خود را در زمینه‌های بهداشت روانی و همچنین مطالب نشریه از طریق آدرس‌های زیر با ما در میان بگذارید. خوشحال می‌شویم که نظرات شما را هم داشته باشیم.

### پیام‌رسانا

نشریه مشترک دفتر مرکزی مشاوره وزارت علوم و مرکز مشاوره دانشگاه تهران  
شماره ۲۵ - سال سوم  
آذر ۱۳۸۳

مدیر مسئول: حمید پورشریفی

سردبیر: حمید پیروی

همکاران این شماره:

دکتر لادن فتی، دکتر کارینه طهماسبیان،

مریم نوری زاده

تنظیم مطالب: مریم نوری زاده

امور اجرایی:

علی صیدی، طاهره مهدیزاده، احمد عابدیان

گرافیکست: حمیدرضا منتظری

تصویرسازی: رقیه صادق پور

تیراژ: ۵۵۰۰۰ نسخه

نشانی: تهران - خیابان ۱۶ آذر - خیابان ادوارد براون

پلاک ۲۱ - مرکز مشاوره دانشجویی

فکس: ۶۴۱۶۱۳۰

تلفن: ۶۴۱۹۵۰۴

وب سایت مرکز مشاوره تهران:

<http://Counseling.ut.ac.ir>

وب سایت دفتر مرکزی مشاوره وزارت علوم:

[www.iransco.org](http://www.iransco.org)