

T.C.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
EĞİTİM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI

166374

İLKÖĞRETİM OKULLARI I. KADEMESİNDEKİ ÖĞRETMENLERİN  
KİŞİSEL VE ÖĞRETİMSSEL ZAMANLARINI YÖNETME BİÇİMLERİ  
(Elazığ İli Örneği)

YÜKSEK LİSANS TEZİ

166374

DANIŞMANI  
Prof. Dr. Vehbi ÇELİK

HAZIRLAYAN  
Ferhan BEYOĞLU

ELAZIĞ - 2004

ONAY

T.C.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

EĞİTİM BİLİMLERİ ANA BİLİM DALI

İLKÖĞRETİM OKULLARI I. KADEMESİNDE GÖREV YAPAN  
ÖĞRETMENLERİN KİŞİSEL VE ÖĞRETİMSEL ZAMANLARINI YÖNETME  
BİÇİMLERİ  
(Elazığ İli Örneği)

146374

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Bu tez / / 2004 tarihinde aşağıdaki jüri tarafından oy birliği / oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

Danışman

Prof. Dr. Vehbi ÇELİK

Üye

Yrd. Doç. Dr. Ömer Aykoc

Dr. Fatih TÖREMEN

Üye

Fatih

Yukarıdaki Jüri üyelerinin İmzaları Tasdik Olunur.

Doç. Dr. Ahmet AKSİN

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

**ÖZET****Yüksek Lisans Tezi****İlköğretim Okulları I. Kademesindeki Öğretmenlerin****Kişisel ve Öğretimsel Zamanı Yönetme Biçimleri**

Ferhan BEYOĞLU

Fırat Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı

Haziran- 2004, Sayfa: Tahmini 190

Zaman, kıymeti her türlü maddi değer in üstünde, eşsiz bir kaynaktır. Günümüz insanı, zamanın kıymetinin farkına varmış ve bu kaynağı en iyi şekilde değerlendirebilmenin kaygısına düşmüştür. Özellikle görevi insan yetiştirmek olan öğretmenlerin, geleceğe hazırladığı öğrencilere zaman bilincini kazandırması ayrı bir önem kazanmıştır. Değeri hayatla eşdeğer bir kaynak olan zamanın, öğretmen boyutunda ele alınıp irdelenmesi araştırılmaya değer bulunmuştur.

Bu araştırma, ilköğretimin I. kademesinde görev yapan sınıf öğretmenlerinin, kişisel ve öğretimsel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüş ve uygulamalarını belirlemek, bununla ilgili var olan sorunları ortaya koymak ve çözüm önerileri geliştirmektir. Bu amaçla yapılan çalışma sonucunda elde edilen analizlerde, öğretmen görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

Araştırmanın evreni ve örneklemi, Elazığ il merkezinde bulunan 36 ilköğretim okulu ve bu okullarda görev yapmakta olan 477 öğretmenden oluşmaktadır. Uygulanan anket sonucunda, öğretmenlerin görüşleri değerlendirilmiştir. Betimsel özellikte olan bu çalışmada, tarama (survey) modeli kullanılmıştır. Bu amaçla hazırlanan 69 maddelik 5'li derecelendirme anketi öğretmenlere uygulanmıştır. Anketten elde edilen veriler SPSS for Windows 10.0 paket programı kullanılarak analiz edilmiştir. Kişisel bilgilerin çözümlenmesinde, frekans, yüzde, aritmetik ortalama, standart sapma, bağımsız gruplar t testi ve varyans analizi kullanılmıştır. Varyans analizi ve t testinde anlamlılık düzeyi  $P < 0.05$  olarak kabul edilmiştir.

**Anahtar Kelimeler:** Zaman, Zaman Yönetimi, Kişisel Zaman Yönetimi, Öğretimsel Zaman Yönetimi, Sınıf Yönetimi

**ABSTRACT**

**Post Graduate Thesis  
Personal and Instructional  
Time Management of  
1<sup>st</sup> Level Teachers of Primary Education**

**Ferhan BEYOĞLU**

**Firat University**

**Social Sciences Institute**

**Education Branch**

**June – 2004, Page: Approx. 190**

Time is a unique resource which has a greater value than every kind of material. Humanity today has understood the importance of time and searching ways to use the time most efficiently. The importance of teachers about making the students conscious of the importance of time has even a higher priority. It is found valuable to make researches on time, which is a resource as important as life, considering the teachers.

The purpose of this research is to determine the view points and applications on personal and Instructional time management of teachers of 1<sup>st</sup> level, to express the problems and to develop solutions. According to the results of the analyses, a huge difference has been found between the viewpoints of teachers.

The place and sampling of the research comprises 36 primary schools in the centre of Elazig and 477 teachers who are working in these schools. According to the questionnaire used, the viewpoints of teachers have been evaluated. In this descriptive study a survey model has been used. With this goal a survey of 69 questions with an evaluation on 5 points have been presented to the teachers. The data gathered has been analyzed with SPSS for Windows 10.0 software. To evaluate personal information, frequency, percentage, arithmetic average, standard deviation, independent group's t test and variance analyses have been used. During the variance analyses and t test the meaningful level has been designated as  $P < 0.05$ .

**Keywords:** Time, Time Management, Personal Time Management, Instructional Time Management, Classroom Management.

## ÖNSÖZ

Toplumların inşasında görev alan öğretmenler, özelde bireylerin, genelde toplumların temel taşlarıdır. Mutlu bireylerden teşekkül eden, huzurlu bir toplum meydana getirmek için; idealist bir öğretmen, etkili bir sınıf yönetimi ve iyi tasarlanmış bir plan-program gerekmektedir. İyi planlanmış ders ve programları, hedefe ulaştıran en önemli faktör, zamandır. Zaman ise hayattır.

Bu araştırma ile, Elazığ ilinde görev yapan öğretmenlerin kişisel ve öğretimsel zaman ile ilgili görüş ve uygulamalarını belirlemek konuyla ilgili sorun ve çözüm önerileri geliştirmek istenmiştir. Araştırma beş bölümden oluşmaktadır. Birinci bölüm araştırmanın problemi, amacı ve önemi; ikinci bölüm araştırmanın kuramsal temelleri, üçüncü bölüm; araştırmanın yöntemi, dördüncü bölüm; araştırma da elde edilen bulgular ve yorumlar; beşinci bölüm ise sonuç ve önerilerden oluşmaktadır.

Bu çalışmanın her aşamasında destek veren, teşvik eden, yardımlarını esirgemeyen ve baştan sona kadar ümit ve azim aşılayan, daima yol gösteren danışmanım, değerli hocam sayın Prof. Dr. Vehbi ÇELİK ve ailesine sonsuz teşekkürlerimi sunarım. Araştırmanın yapılması sırasında SPSS programı ile ilgili bilgi ve önerilerinden yararlandığım Arş Gör. Sinan YÖRÜK'e, Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi ile Teknik Eğitim Fakültesi Eğitim Bilimleri bölümünde görevli tüm kıymetli hocalarıma, anketi dolduran öğretmenlere ve katkısı bulunan bütün dostlara her türlü ilgi ve desteklerinden dolayı teşekkür ediyorum. Ayrıca, araştırma süresince büyük bir anlayış, sabır ve fedakarlık gösteren, desteğini esirgemeyen eşime ve yeterince zaman ayıramadığım oğluma, şefkat ve sevgilerimi sunarım.

Söz konusu araştırmanın, tüm öğretmen meslektaşlarıma kişisel ve öğretimsel yaşamlarında faydalı olmasını, yeni nesillerin yetiştirilmesi yönünde değerlendirilmesini temenni eder, başarı ve mutluluklar dilerim.

VI  
İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÖNAY .....	II
ÖZET.....	III
ABSTRACT.....	IV
ÖNSÖZ.....	V
ÇİNDEKİLER .....	VI
Tablolar Listesi.....	XII
Şekiller Listesi.....	XIII

### BİRİNCİ BÖLÜM

<b>.GİRİŞ .....</b>	<b>1</b>
.1. Problem Durumu .....	2
.2. Araştırmanın Amacı .....	4
.3. Araştırmanın Önemi .....	4
.4. Sayıtlar .....	5
.5. Sınırlılıklar .....	5
.6. Tanımlar.....	5

### KİNCİ BÖLÜM

#### . KURAMSAL BİLGİLER VE İLGİLİ ARAŞTIRMALAR

.1. Temel Kavramlar.....	7
2.1.1. Zaman Nedir?.....	7
2.1.2. Kaynak Olarak Zaman Yönetimi.....	8
2.1.3. Zamanın Boyutları.....	9
2.1.4. Zaman Yönetimi.....	11
2.1.5. Kişisel Zaman Yönetimi .....	12
.2. Zaman Yönetimi Yaklaşımları .....	14
2.2.1. Kendini Toparla Yaklaşımı (Düzen).....	14
2.2.2. Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma).....	14
2.2.3. Hedef Yaklaşımı (Başarı) .....	15
2.2.4. ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması) .....	15

2.2.5. Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji) .....	15
2.2.6. Kendini Akıntıya Bırak Yaklaşımı (Uyum) .....	16
2.2.7. İyileştirme Yaklaşımı (Öz Bilinç) .....	16
2.3. Zaman Yönetimine Kişisel Gelişimin Katkısı .....	16
2.3.1. Karakter .....	16
2.3.2. Atalet .....	18
2.3.3. Alışkanlıklar ve İrade .....	20
2.3.4. İlgi Alanı ve Etki Alanı .....	21
2.3.5. İşi Sevme Ve Roller Arası Denge .....	23
2.4. Zaman Yönetimi İlkeleri.....	25
2.4.1. Kişisel Vizyon .....	25
2.4.2. Hedef Belirleme .....	26
2.4.3. Kişisel Misyon Bildirimi .....	29
2.4.4. Önemli İşlere Öncelik Verme .....	30
2.4.5. Planlama .....	34
2.4.5.1. Haftalık Çalışma Takvimi .....	37
2.4.5.2. Günlük Plan Yapma .....	39
2.4.5.3. En İyi Zaman Dilimimiz.....	42
2.4.5.4. An'ın Önemi ve Şimdi'nin Gücü.....	44
2.5. Zaman Tuzakları .....	45
2.5.1. Kişisel Kaynaklı Zaman Tuzakları.....	46
2.5.1.1. Düzensizlik.....	47
2.5.1.2. Geciktirme.....	48
2.5.1.3. Parkinson Yasası.....	48
2.5.1.4. Alışkanlıklar.....	49
2.5.1.5. Plansızlık (Acil Durum Baskısı) .....	49
2.5.1.6. Pareto Yasası.....	50
2.5.1.7. Kararsızlık.....	51
2.5.1.8. Oyalanma.....	52
2.5.1.9. İradesizlik.....	53
2.5.1.10. Erteleme (Sürüncemede Bırakma) .....	54
2.5.1.11. Rahatlık Tuzağı.....	55

2.5.2.2. Hayır Diyememe .....	58
2.5.2.3. Başkasının Saygısını Kazanmak ve Toplantılar .....	60
2.5.2.4. Aksaklıklar Ve Hareketli Zamanı .....	60
2.6. Sınıf Yönetiminin Temelleri .....	61
2.6.1. Öğretimsel Zamanın Yönetimi.....	64
2.6.2. Öğretimsel Zamanını Etkileyen Yaklaşımlar .....	67
2.6.2.1. Kounin Yaklaşım .....	68
2.6.2.2. Jones'un Yaklaşım.....	69
2.6.2.3. Dreikurs'un Yaklaşımı.....	70
2.6.2.4. Ginott'un Yaklaşımı.....	70
2.6.2.5. Glasser'in Yaklaşımı.....	71
2.6.2.6. Lee ve Canter'in Yaklaşımı.....	72
2.6.2.7. Davranışçı Yaklaşım.....	72
2.7. Öğretimsel Zamanı Arttırmak İçin Stratejiler.....	74
2.7.1. Öğretimsel Zamanın Planlanması.....	74
2.7.2. Öğretimsel Zamanın Verimliliği Ve Kural Belirleme.....	78
2.7.3. Öğretimsel Zamanın Verimliliği Ve Güdüleme.....	80
2.7.4. Öğretimsel Zamanın Verimliliği Ve Yetki Verme.....	81
2.8. Öğretim Etkinliklerinin Uygulanması.....	82
2.8.1. Hazırlık Aşaması .....	82
2.8.2. Sunu Aşaması .....	82
2.8.3. Uygulama Aşaması .....	83
2.8.4. Değerlendirme Aşaması .....	83
2.8.5. Dersi Bitirme Aşaması .....	83
2.9. Öğretim Sürecinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	84
2.9.1. Derse Hazırlık.....	85
2.9.2. Derse Başlama.....	87
2.9.3. Derste Süre Kullanımı.....	92
2.9.3.1. Ders Süresini Kullanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	93
2.9.3.1.1. Öğretim Hızının Ayarlanması.....	93
2.9.3.1.2. Ders içeriğinin güçlüğü.....	95
2.9.3.1.3. Etkileşimli Öğretim.....	95
2.9.3.1.4. Açık ve Anlaşılır Öğretim.....	96



2.9.3.1.3. Etkileşimli Öğretim.....	95
2.9.3.1.4. Açık ve Anlaşılır Öğretim.....	96
2.9.3.1.5. Etkinlikler Arası Kesintisiz Geçiş Sağlama.....	96
2.9.3.1.6. Bekleme Zamanı.....	97
2.9.3.1.7. Bireysel Zaman Oluşturma.....	98
2.9.4. Ders Sonunda Süre Kullanımı.....	100
2.10. Eğitim ve Öğretimde Zaman Kullanım Düzeyleri.....	101
2.10.1. Ayrılmış zaman.....	101
2.10.2. Öğretim Zamanı.....	102
2.10.3. Meşgul Olunan Zaman.....	102
2.10.4. Akademik Öğrenme Zamanı.....	103
2.11. Zaman Yönetimi Modeli.....	103
2.12. Öğretimsel Zaman Tuzakları .....	105
2.12.1. Zaman Kaybına Yol Açan Nedenlerin Analizi.....	107
2.12.2. Öğretimsel Zamanı Olumsuz Etkileyen Davranışlar.....	108
2.12.3. Öğretimsel Zamanın Verimli Kullanılmasını Güçleştiren Diğer Etkenler...	110
2.13. Sınıfta Zaman Kazandırıcı Yollar.....	110
2.14. Alanda Yapılmış Bazı Araştırmalar.....	115
2.14.1. Türkiye’de Yapılan Araştırmalar .....	115
2.14.2. Yurt Dışında Yapılan Araştırmalar.....	121

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 3. YÖNTEM

3.1. Araştırmanın Modeli.....	125
3.2. Araştırmanın Evreni.....	125
3.3. Araştırmanın Örnekleme .....	125
3.4. Veri Toplama Araçları.....	126
3.5. Verilerin Toplanması.....	126
3.6. Verilerin Analizi .....	127

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### 1. BULGULAR VE YORUMLANMASI

1.1. Öğretmenlerin Medeni Durumlarına İlişkin Bulgular.....	129
---	-----

4.1.1. Öğretmenlerin Cinsiyetlerine İlişkin Bulgular.....	129
4.1.2. Öğretmenlerin Yaşlarına İlişkin Bulgular.....	130
4.1.3. Öğretmenlerin Medeni Durumlarına İlişkin Bulgular.....	130
4.1.4. Öğretmenlerin Okuttuğu Sınıflara İlişkin Bulgular.....	131
4.1.5. Öğretmenlerin Mezun Olduğu Okula İlişkin Bulgular.....	132
4.1.6. Öğretmenlerin Hizmet Sürelerine İlişkin Bulgular.....	133
4.1.7. Öğretmenlerin Katıldıkları Hizmet İçi Kurslara İlişkin Bulgular.....	134
4.1.8. Öğretmenlerin Ortalama Uyku Süresine İlişkin Bulgular.....	134
4.2. Araştırmanın Alt Amaçlarına İlişkin Bulgu ve Yorumlar.....	135
4.2.1. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Kullandıklarına İlişkin Bulgular Ve Yorumlar .....	135
4.2.2. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar .....	142
4.2.3. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanı Nasıl Yönettiklerine İlişkin Bulgular ve Yorumlar .....	146
4.2.4. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar .....	153
4.2.5. Öğretmenlerin Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Kullandıklarına İlişkin Bulgular ve Yorumlar .....	159
4.2.6. Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Kullanırken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar .....	167
4.2.7. Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Bulgular ve Yorumlar .....	171
4.2.8. Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Yönetirken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar.....	178

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### 5. SONUÇLAR VE ÖNERİLER

5.1. Özet.....	185
5.2. Sonuçlar.....	185
5.2.1. Araştırmaya Katılan Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar.....	188

5.2.2. Araştırmaya Katılan Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar.....	189
5.2.3. Araştırmaya Katılan Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar.....	190
5.2.4. Araştırmaya Katılan Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar.....	191
5.3. Öneriler .....	193
5.3.1. Araştırmaya Yönelik Öneriler.....	183
5.3.2. Araştırmacılara Yönelik Öneriler .....	196
<b>KAYNAKÇA</b> .....	197
<b>Ekler</b> .....	203
<b>Özgeçmiş</b> .....	204



## TABLOLAR LİSTESİ

	<b>Sayfa</b>
1: Zaman Yönetim Tablosu .....	32
2: Haftalık Zaman Tablosu .....	38
3: Zaman Tuzakları .....	46
4: Öğretim Etkinliklerinin Zamanlanması .....	86
5: Zaman Kaybı Analiz Tablosu .....	107
6: Öğretmenlerin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı .....	129
7: Öğretmenlerin Yaşlarına Göre Dağılımı .....	130
8: Öğretmenlerin Medeni Durumlarına Göre Dağılımı .....	130
9: Öğretmenlerin Okuttuğu Sınıflara Göre Dağılımı .....	131
10: Öğretmenlerin Mezun olduğu Okula Göre Dağılımı .....	132
11: Öğretmenlerin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı .....	133
12: Öğretmenlerin Zaman Yönetimi İle İlgili Katıldıkları Hizmet İçi Kursa Göre Dağılımı .....	134
13: Öğretmenlerin Günlük Uyku Süresine Göre Dağılımı .....	135
14: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Kullanmalarına İlişkin Ortalama Puanları .....	137
15: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Ortalama Puanları .....	142
16: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanı Nasıl Yönettiklerine İlişkin Ortalama Puanları .....	147
17: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Ortalama Puanları .....	154
18: Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Kullandıklarına İlişkin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları .....	160
19: Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Kullanırken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları .....	167
20: Öğretmenlerin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları .....	172
21: Öğretmenlerin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Öğretimsel Zamanlarını Yönetirken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları .....	179

**ŞEKİLLER LİSTESİ**

	<b>Sayfa</b>
1: Yedi Yaşam Alanında Harcanan Zamanlar.....	13
2: İlgı ve Etki Alanları .....	22
3: Üretkenlik Piramidi .....	28
4: Tipik Enerji Çemberimiz .....	42
5: Pareto Zaman İlkesi .....	51
6: Sorunsuz Ortamlarda Kullanılabilir Zaman .....	99
7: Zaman Kullanım Düzeyleri .....	101
8: Zaman Yönetim Modeli .....	104



## BİRİNCİ BÖLÜM

### 1. GİRİŞ

Geçmişte, yaşanan mekanlar küçük, yapılan işler ve sorumluluklar basit; iletişimde bulunulan insanlar ise bir elin parmaklarını geçmezdi. Oysa ki günümüzde yaşanan mekanlar alabildiğine büyümüş, yapılan işler giriftleşmiş, sorumluluklar bir güne sığdırılamayacak kadar çoğalmış ve çalışılan mekanların daha da ötesi yaşanan şehrin kalabalığı insanı hızlı bir yaşama itmiştir. İnsanoğlu istediği her işi bir günde yapamaz duruma gelince, inisiyatifini kullanarak zamanı planlayıp kontrol etmeye, en azından denetim altında tutmaya çalışmıştır. Bununla birlikte zaman, diğer tüm kaynakların aksine durağan olamayan, biriktirilemeyen bir kaynak olarak insanları hep meşgul etmiştir. Dolayısıyla zaman, herkese eşit paylaştırılan, kişiyle şekillenip anlam kazanan, çok özel bir kaynaktır.

Geleceğin nesillerini yetiştirme vazifesini üstlenmiş olan vizyon sahibi bir öğretmen, yaşanan çağın gereği, insan hayatının zamanla eşdeğer olduğunu bilmeli, eğitimci vasfı gereği öncelikle kendisi bu gerçeğin farkına varmalı ve bu doğrultuda kişisel hayatına yön çizmelidir. Öğretmen, zamanın kısır döngüsü içinde değil; gelişmeye açık, planlı ve rotası belli olmalıdır. Öğretmen bu özelliğini davranışlarıyla etrafına yansıtmalıdır. Örnek davranışlar en kısa ve en etkili mesajlardır. Bin bir olumsuz etkinin ve zararlı örneklerin pusu kurduğu günümüz şartlarında, iyi örneklerle ihtiyaç vardır. Öğretmen, “beyaz bir sayfa” olan öğrencilerine iyiyi, doğruyu ve güzeli yansıtmak zorundadır. Rolü gereği, zamanını etkili kullanma konusunda daha dikkatli davranmalı ve zaman yönetiminin kişisel etkinin en önemli koşulu olduğunu unutmamalıdır. Çünkü zamana hakim olabilmek için, insanın önce kendi düşüncelerine ve iradesine hakim olması ve kendi kendini yönetebilmesi lazımdır. Bu da ancak doğru karar verme, kuvvetli bir irade ve azmin sürekliliği ile mümkündür. Eğer öğretmenler, kişisel zaman yönetimi stratejilerini iyi bilirlerse, aynı yaklaşımı öğrencilerinin örgütleyici becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmak için de kullanabilirler.

Zaman yönetimi en yalın haliyle; belli bir süreyi en etkili şekilde planlayıp kullanma becerisi olarak tanımlanır. Zaman yönetimi, genellikle hayat yönetimi şeklinde algılanmıştır. Hayat yönetimi ise kişinin kendi kendini yönetmesi ile mümkündür. Zamanın organize edilmesi ve kontrolünün yapılması herkesin problemidir. Etkinliklerin artması ile yapılması gereken işlerin de sayısı artar. Pek çok insandan aynı şeyleri duyarsınız. “Günlerim öyle dolu ki, adeta zamanla yarışıyorum. Hiç boş vaktim yok!” Bu ve buna benzer sözler aslında gerçeği değil, kaçışı ifade etmektedir. Çünkü herkes için zaman eşittir. Zamanın doğru yönetilmesi, kısa zamanda çok iş yapmakla değil; hedefler belirleyip, önemli işlere öncelik vermek ve zamanı planlamakla sağlanabilir. Etkili bir öğrenmenin gerçekleşmesini isteyen öğretmen, zamanı verimli kullanmasını bilmelidir.

Sınıfta zaman yönetimi denince akla bir ders için ayrılan 40-45 dakikalık sürenin, öğretmen ve öğrenci açısından nasıl kullanılması ve değerlendirilmesi gerektiği gelmektedir. Sınıf, öğretmen ve öğrenci için ortak bir yaşama alanıdır. Sınıfta geçen sürede, hedef davranışların kazandırılması yönünde yaşanan her şey, yaşam kalitesini artırabilir.

### **1.1. Problem Durumu**

Zaman, varlığımızın en sıradan, aynı zamanda en kafa karıştırıcı gerçeğidir. Herkes eşit miktarda zamana sahiptir. Herkesin bu değerli sermayeyi, kullanma şekli farklıdır. Çok az insan, zamanın değerini anlamak ve özellikle de onu yönetmek için gayret sarf eder. İnsanlar genel itibarla, yapılacak işlerin birikmesi karşısında, pes etme ve erteleme yoluna gider veya vurdumduymazlığa vurup televizyon izler.

Günümüz toplumunda hayatın akışındaki her faaliyet, belirli zaman dilimlerine ayrılmıştır. Okullarda da aynı durum geçerlidir. Tüm kurumlar için gerekli olan zamana bağlılık, yasal temellere dayanan okulların tüm faaliyetleri, önceden iş günü takviminde belirlenmiştir. Dolayısıyla

yöneticiler, öğretmenler ve öğrenciler yoğun bir zaman baskısı altında koşturmakta ve pek çok sorunla yüz yüze kalmaktadırlar.

Öğretmenlerin mesleki zamanlarını verimsiz bir şekilde kullanıyor olmaları son zamanlarda eğitim çevrelerinde dikkat çeken hususların odağında yer almaktadır. Günümüz koşullarında, öğrenci merkezli eğitim ve çoklu zeka programları ile sınıf yaşamı daha duyarlı bir ortam haline gelecektir. Bundan dolayıdır ki, öğretmen mutlaka plan ve programa zaman ayırarak öğretimsel zamanına yön çizmeli. Ancak bu şekilde öğrenci merkezli eğitimden ve çoklu zekadan sonuç almak mümkün olacaktır.

Öğrencilerin sosyal, duygusal, ve entelektüel gelişmeleri için pek çok sorumluluğu üstlenmelerinin beklendiği bir devirde, zamanı etkili bir şekilde yönetemeyen bir öğretmen, beklentileri karşılayamamaktan dolayı ciddi sorunlar yaşayacaktır. Öğretmenler, bu gibi durumlar karşısında çaresiz kalmaktadırlar. Bireyin kendine olan güvenini kazanması, başkalarına saygılı olması, sorumluluklarını yerine getirmesi gibi davranışlar kazanması bir yönüyle zaman yönetimi ile ilgili yaklaşım ve tutumlara bağlıdır. Ancak öğretmenlerin de diğer tüm insanlar gibi, kişisel ve öğretimsel yaşamlarında zamanın etkili kullanılmasına dair güçlüklerle karşılaştıklarında ne yapacaklarını bilmemeleri yönünde bazı görüşler ileri sürülmektedir.

Bu araştırmanın yapılmasında, sözü edilen hususların bir problem olarak görülmesi büyük rol oynamıştır. Bu problemlerden yola çıkarak, eğitim sistemimizin temel taşı olarak kabul edilen, ilköğretim birinci kademesinde görevli öğretmenlerin, zamanı nasıl daha iyi kullanacaklarına dair, kişisel yaşamlarında ve öğretimsel süreçte zaman yönetimi ile ilgili görüşleri, karşılaştıkları sorunlar ve zamanı etkili kullanmak için yapılması gereken uygulamalar bu çalışmanın konusunu oluşturmaktadır. Ayrıca öğretmenlerin zamanı etkili kullanmak adına neler yapmaları ve neler yapmamaları konusunda genel yargıları vurgulamak ve zaman yönetiminin sadece yöneticilerin değil, herkesin ihtiyacı olduğu sonucunu ortaya koymaktır.



## 1.2. Araştırmanın Amacı

Bu araştırmanın genel amacı; ilköğretim okullarının birinci kademesinde görev yapan sınıf öğretmenlerinin, kişisel ve öğretimsel zamanı yönetmeye ilişkin görüşlerini belirlemektir. Bu genel amaç doğrultusunda aşağıdaki alt amaçlara cevap aranmıştır:

1- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenler, kişisel zamanlarını nasıl yönetmektedir?

2- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenlerin, kişisel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlar nelerdir?

3- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenler, öğretimsel zamanlarını nasıl yönetmektedir?

4- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenlerin, öğretimsel zamanlarını yönetme de karşılaştıkları sorunlar nelerdir?

5- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; öğretmenler, kişisel ve öğretimsel zamanlarını daha etkili olarak nasıl yönetebilirler?

## 1.3. Araştırmanın Önemi

Zaman, öğretmenin sınıf ortamında kullandığı en değerli kaynaklardan biridir. Bu kadar önemli olan bir kaynağın kullanımında ciddi sorunlar bulunmaktadır. Öğretmenlerin sınıf yönetimindeki başarısı, sadece uzmanlık bilgisine bağlı değildir. Öğretmenin öğretimsel zamanı yönetmedeki yetersizliği, her gün dakikalarca zamanın boşa harcanmasına yol açmakta ve öğretimsel zaman açısından önemli bir zaman erozyonu yaşanmaktadır. Son derece kıt bir kaynak olan zamanın yönetimi konusunda öğretmenlerin görüşlerinin belirlenmesi, araştırma açısından büyük önem taşımaktadır.

Öğretmen, alanında ne kadar iyi olursa olsun; zamanı etkili yönetme konusunda yetersiz kalırsa başarılı olamaz. Öğretmenin alan yeterliği yanında hem kişisel hem de öğretimsel zamanı en verimli biçimde değerlendirme hususunda yetiştirilmesi gerekir. Öğretmenin öğretimsel zaman konusundaki başarısı, öğrencinin akademik başarısını artıracaktır.

Bu araştırmanın, zamanı etkili kullanma becerisi kazanma yönüyle, öğretmenlere katkı sağlaması düşünülmektedir. Bunun yanında öğretmen yetiştiren kurumların, gerek derslerde gerekse hizmet içi kurslarda zaman yönetimi konusunda öğretmenlere, öğretmen adaylarına ve ilgililere ön bilgiler sağlayacağı unutulmamalıdır.

#### 1.4. Sayıtlar

- 1- Anket yoluyla elde edilen veriler, ankete katılanların görüşlerini yansıtmaktadır.
- 2- İlgili literatür taraması sonucu elde edilen bilgilerin yeterli olduğu düşünülmektedir.

#### 1.5. Sınırlılıklar

Bu araştırma; Elazığ il sınırları içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren resmi ve özel ilköğretim okullarının I. kademesinde, 2002–2003 eğitim-öğretim yılında görev yapan sınıf öğretmenlerinin görüşleriyle sınırlıdır.

#### 1.6. Tanımlar

**Zaman:** Bir iş ve ya olayın geçtiği, geçeceği veya geçmekte olduğu; ölçülebilir bir nicelik olarak düşünülen süre, müddet, vakit veya olayların geçmişten bugüne gelip, geleceğe doğru birbirini takip ettiği kesintisiz bir süreç, olarak tanımlanmaktadır.

**Zaman Yönetimi:** zaman yönetimi, yalnızca hayatımızdaki olayları daha etkin biçimde kontrol etmemize yardımcı olacak bir dizi beceriler ve araçlar kümesi olarak tanımlanmaktadır (Smith, 2000:5).

**Kişisel Zaman Yönetimi:** Zaman yönetimi kişisel bir süreçtir. İnsanın yaşamını, belirlediği plan doğrultusunda gösterilen kararlılık ve bu isteğe bağlı tercihler bütününden oluşan süreç, olarak tanımlanmaktadır.

**Öğretimsel Zaman , Yönetimi:** Sınıfta zaman yönetimi, sınıf yönetiminin en stratejik öğelerinden biridir. Dolayısıyla; öğretimsel zaman yönetimi, ders süresini öğretim amaçları doğrultusunda etkin ve verimli yönetmek demektir.



## İKİNCİ BÖLÜM

### 2. KURAMSAL BİLGİLER VE İLGİLİ ARAŞTIRMALAR

#### 2.1. Temel Kavramlar

##### 2.1.1. Zaman Nedir

Zaman, tanımı net olmayan kavramlardan biridir. Herkesin bir şekilde hissettiği fakat ifade etmekte zorlandığı soyut bir kavramdır. Lügat açısından zaman, “Bir iş veya olayın geçtiği, geçeceği ve geçmekte olduğu, ölçülebilir bir nicelik olarak düşünülen, süre, müddet, vakit.” Başka bir tanıma göre zaman, olayların geçmişten bugüne gelip, geleceğe doğru birbirini takip ettiği kesintisiz bir süreçtir.

Hem modern bilim hem de felsefe pek çok kavramın açıklamasını yapmış fakat, zamanın açıklamasını yapamamıştır. Filozof Augustinus, zamanı en derin anlamıyla şöyle tarif etmiştir. “Eğer hiç kimse sormasa biliyorum, şayet bir sorana cevap vereceksem bilmiyorum!” Oswald Spengler’e göre zaman kelimesi bir çeşit tılsımdır. Sadece düşünülerek elde edilen bir keşiftir. Kavranılmaz bir şeyi belirtmek için kullanılan bir kelimedir. Sir Isaac Newton, zamanın mutlak olduğunu evren var olsa da olmasa da oluştuğunu söyler. Leibnitz, ise zamanı, tek başına bir varlık değil, yalnızca olayların sırasıdır, diyerek Newton’un tanımını yıkmıştır. Albert Einstein ise; zamanın olayların sıralanışına göre ölçüldüğünü ve bu olayların dışında bağımsız bir varlığının olmadığını söyler.

Günümüz düşünürlerine göre de zaman, hala bir sır olma özelliğini devam ettirmektedir. Zaman, açıklaması içinde olan her şeyin ham maddesidir. Zaman idaresi, gerçek bir günlük mucizedir, onu inceleyen şaşkırtan ve büyüleyen bir konudur (Bennet, ? : 24). Zaman uzay kadar gizemlidir. Değişimlerin meydana geldiği ve göreceli sürekliliklerle dengelenen bir

boyuttur (Adair, 1993:20). Zamanın kıymeti iyi kullanılmasındadır, diyen Ebu Gudde zamanı, “büyük bir nimet, önemli bir ikram” olarak tanımlarken, Drucker’a göre zaman “en kıt” ve “en eşsiz”, Mackenzie’ye göre “son derece nazik”, Lakein’e göre ise “temel” bir kaynaktır.

### 2.1.2. Kaynak Olarak Zaman Kavramı

Farz edelim ki, mesaiye başlar başlamaz her sabah, bankanızda hesabınıza 86 400 TL. para yatırılıyor. Siz gün boyu bu parayı istediğiniz gibi harcamakta serbestsiniz. Yalnız harcamayı başaramadığınız meblağ her ne kadar olursa olsun ertesi güne devredilmiyor. Yani siz bu paranın hiç bir bölümünü her ne sebeple olursa olsun saklayamıyorsunuz. Bir önceki günün tutarının tamamını harcamış veya bir bölümünü harcamamış da olsanız, ertesi sabah yine bankanız hesabınıza 86 400 TL yatıracaktır. Biraz düşünelim, kendinizi böyle bir durumda bulursanız ne yaparsınız? Siz de pek çoğumuz gibi bu parayı her gün harcamak için mutlaka iyi bir yol bulurdunuz. Öncelikle acil ihtiyaçlarınız için gerekli her şeyi satın almakla işe başladınız. Ancak biraz zeki ve eğitilmiş iseniz, bu paranın önemli bir bölümünü hergün yatıracak bir yer bulup, uzun vadede en büyük getiriye almaya çalışırdınız. Bunun zaman yönetimi ile ilgisi nedir? diyebilirsiniz. Çok ilgisi vardır. Bizler farkında olsak da olmasak da yaşamımızın her gününde bu durumla karşılaşmaktayız. Çünkü zaman bir “banka”dır ve bize her gün istediğimiz gibi harcayabileceğimiz 86 400 saniye verir. Biz bu saniyeleri kullanmayı başaramaz isek onları ebediyen kaybederiz.

Zamanın kıymeti maddi pek çok kaynağın üstündedir. Çünkü zaman başlatılıp durdurulamaz. Zamanı geri döndüremez, biriktiremez, ödünç alamazsınız. Yerini hiçbir şey dolduramaz. Herkes güne eşit zamana sahip olarak başlar. Zaman, her dakika altmış saniyelik bir oranda harcanmak zorunda kalınan eşsiz bir kaynaktır (Haynes, 1999: 3).

B. Franklin; “Hayatı seviyor musunuz? Öyleyse zamanı çarçur etmeyin, çünkü hayat ondan ibarettir” derken; Lakein de zamanı hayatla bağdaştırmış ve “Zaman hayattır”, zamanı harcamanın hayatı harcamakla eşdeğer olduğunu söylemiş ve hiçbir şeyin onun yerini tutamayacağını ifade etmiştir (Lakein, 1997: 11).

Ancak insanlar yine de en çok zamanı israf ederler. Bunun birkaç sebebi vardır:

- İnsanlar zamanlarını geçirme tarzlarının, denetimleri altında bir şey olduğunu fark etmemektedirler.
- Zamanlarını yönetme konusunda ne sisteme ne de stratejilere sahiptirler.
- Boşa harcadıkları zamanın ne kadar olduğunu bilmezler.
- Hayatta başarıya ulaşmak için gerçekte ne kadar az zamanları olduğunu düşünmezler (Maxwell&Donran, 1997: 83-85).

### 2.1.3. Zamanın Boyutları

Zaman kavramına en çok yaklaşabildiğimiz, en iyi kavrayabildiğimiz an, zamanı bir boyut olarak görebildiğimiz andır. Dağlı’ ya göre zamanın nesnel ve öznel olmak üzere iki boyutu bulunmaktadır. Nesnel zaman, izlenebilen ve düzenli olarak değişim gösteren doğal bazı olaylar ya da araçlar yardımıyla ölçülebilen zamandır. Buna saatin gösterdiği zaman da denilebilir. Nesnel zaman her insan için aynı hızda geçmektedir ve insanların çalışmaları sırasında eşit olarak yararlandıkları kıt bir kaynaktır. Öznel zaman ise, içinde bulunduğumuz olayların, bizim için ilginçliğine, önemine ve moral düzeyimize bağlı olarak hissettiğimiz zamandır. Günlük yaşantımızda “zamanım bir türlü geçmiyor” ya da “zaman öyle hızlı geçiyor ki, hiçbir işi yetiştiremiyorum” türü sözlerle anlatılan zaman, nesnel zamanı oluşturmaktadır (Dağlı, 2000: 41).

Açıklan, zamanı kültürel ve psikolojik zaman adı altında iki boyut şeklinde ele alırken (Açıklan, 1998: 118), Adair, zamanı değişimin yer aldığı bir boyut olarak vurgulamıştır. İnsan olarak zamanı ve değişimi, kendi yaşam sürecimiz ölçüleriyle değerlendirmeyi yeğleriz. Öyle anlar olur ki, zamanın nasıl geçtiğini fark edemeyiz, bazen de zaman sandığımızdan da hızlı, ya da daha yavaş geçer. Zamanın kendine has bir psikolojisi vardır (Adair, 1993: 10).

Carrel'e göre de zaman iki boyutludur. Fiziki zaman ve iç zaman. Fiziki zamanın mahiyeti aklımızın eşyayı tasarlamasına göre değişir. Zamanın kendine has varlığı yoktur. O sadece eşyanın bir var oluş şeklidir. Zihinlerde geçmiş ve gelecek hakkındaki bakış açımıza göre değişir. İç zaman, hayat boyunca vücutta ve vücut faaliyetlerinde meydana gelen değişimlerin ifadesidir. Fiziki zaman alışılmış bir hızla kayıp geçerken, fizyolojik zaman yani kendi hızımız hiç durmadan azalır. Bir çocuk ve bir yaşlı için zaman hiç geçmiyor görünür. Oysa olgunluk devresindekilerin günleri baş döndürücü bir hızla geçiyor görünür (Carrel, 1997: 138).

Einstein'in Relative (izafiyet) teorisine göre zaman, insan ve mekan arasındaki bağlantı olarak tasavvur edilmiştir. Bütün zaman ölçüleri görecelidir. Zamanın insan için kısa ve ya uzun olması, başka bir deyişle çabuk ya da ağır geçmesi, insanın içinde bulunduğu duruma ve şartlara göredir. Çoğunlukla bir şeyi çok büyük bir hevesle beklerken, zaman bizlere daha uzuyormuş gibi gelir. Böyle bir durumda zamanın daha bir farkında olduğumuz ve sık sık ölçmeye kalktığımız için böyle hissederiz (Adair, 1993: 11).

Belli bir amacı olan, ümit eden, çalışan ve bekleyen insanın zamanı daha hızlı geçer. Zaman kavramının felsefi alanına girmeden, sadece yönetim açısından dikkate alarak diyebiliriz ki, zaman "bize verilen sürenin tamamıdır". Bu geniş çerçeveyi somutlaştırarak doldurmak mümkündür.

Dolayısıyla zaman, bize biçilen süre, ömür, olduğu kadar; bir günlük bir hayat dilimi veya belirli bir iş için gereken süre de olabilir.

#### 2.1.4. Zaman Yönetimi

Zaman, insanların en az bulunan temel kaynaklarından biridir. Edison'a dünyada en önemli şeyin ne olduğu sorulduğunda, cevabı "zaman" olmuştu. Drucker, "Eğer zaman doğru yönetilmiyorsa, hiçbir şey yönetilmiş sayılmaz", derken yönetimin temel kaynağının zaman olduğunu vurgular. Bu bağlamda Eren, yönetim kavramını, belirli bir takım amaçlara ulaşmak için başta insanlar olmak üzere parasal kaynakları, donanımı, hammaddeleri ve zamanı birbiriyle uyumlu, verimli ve etkin kullanabilecek kararlar alma ve uygulama süreçlerinin toplamıdır diyerek, yönetim için, zaman kaynağının önemini belirtir (Eren, 2001: 4).

Dağlı, zaman yönetimini, olayların ve olguların kontrol edildiği bir etkinlik olarak tanımlarken (Dağlı, 2000: 42), Efil, zaman yönetimini, yaşamın içerdiği etkinliklerimizin bir arada yürütebilecek bir biçimde planlaması anlamına geldiğini söyler. Bu açıdan zaman yönetiminin belli bir süreyi en verimli şekilde kullanmayı, zamanı disipline etmeyi öngörür (Efil, 2001: 84).

Herkesin eşit olarak sahip olduğu belki de tek şey zamandır. Öyleyse zaman sorunun kendisi değildir. Sorun kendimizden kaynaklanmaktadır! Yani sorun, ne kadar vaktimiz olduğunda değil, sahip olduğumuz süre içinde neler yaptığımızdadır (Mackenzie, 1989: 14). Kısaca zaman yönetimi, yalnızca hayatımızdaki olayları daha etkin biçimde kontrol etmemize yardımcı olacak bir dizi beceriler ve araçlar kümesi olarak tanımlanmaktadır (Smith 2000: 5).

Adairler, modern zaman yönetiminin öncülerinden biri olarak İtalyan bir tüccar olan Leon Alberti'yi gösterirler. XV. yy'da yazılmış bazı mektuplarında zaman yönetimine dair ilk ilkelerin izlerine rastlanmıştır.



“Sabahleyin ilk işim kendim hakkında düşünmektir; bugün ne yapacağım? Epey çok işim, bunları tek tek sayarım, düşünürüm ve her bir işe gereken zamanı ayırırım.” Devamında, “Zamanı nasıl boşa harcamayacağını, nasıl kullanacağını bilen birisi her şeyi yapabilir ve her şeyi elde edebilir.” Buna benzer düşüncelerin yazıldığı bu günlük, zaman yönetiminin ilk eserlerinden sayılmıştır (Adair, 1993: 4).

Zaman yönetimi bize boşa geçen anlarımızı kazandırmayı ve bu yoğun tempoya ayak uydurmamızı sağlamayı amaçlar. Zaman yönetimi bu bağlamda “neyi, niçin ve ne zaman yapmayı” bilmek ve günlük yaşamın akışını bu ilkeye göre planlamaktır. Zamanı planlamak, zamanı en iyi şekilde yönetmek demektir (Wetmore,2002: -).

Zamanı yönetmek demek, gücümüzün yoğunluğunu, hayati öneme haiz öncelikler açısından hedefler belirleme ve onları sonuçlandırmak için yöneltme yeteneğidir. Aslında insan zamanı yönetemez. Akreple yelkovanın hareketi denetimimiz dışındadır. Durmaksızın hareket ederler ve biz ne yaparsak yapalım zaman önceden kararlaştırılmış bir hızla akıp gider. Mesele saati yani zamanı yönetmek değil, kendimizi zaman içinde yönetebilmeyi kavramaktır (Aytaç, 2001: 29).

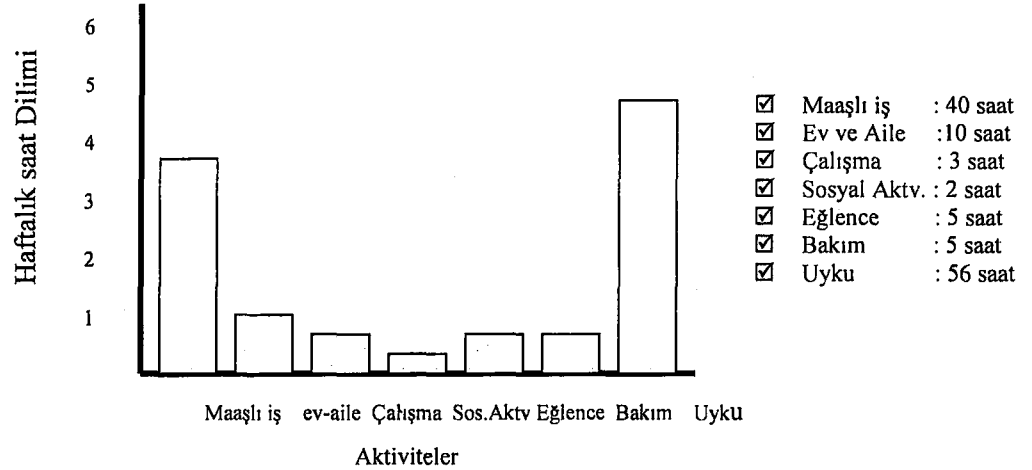
### **2.1.5. Kişisel Zaman Yönetimi**

Günümüzde zaman yönetimi eskiye oranla çok daha önem kazanmıştır. Eskiden insanlar kesinliği olmayan zaman birimlerini kullanarak, hayatını telaşa ve aceleye kapılmadan yaşıyorlardı. Zaman o günlerde toplumsal olarak algılanır ve tayin edilirdi. XIV. yy’ın sonunda saatin, özellikle kol ve duvar saatlerinin keşfi ile zaman, toplumsal olmaktan çıkıp kişisel bir özellik kazanmıştır. 24 saatlik bir günün önemli bir kısmı kişisel zamandan oluşur. Dolayısıyla fert olarak insanın zaman kavramını nasıl idrak ettiği ve onu kullanım şekli tüm yaşamını etkilemektedir.

Zaman yönetimi kişisel bir süreçtir. Zamanın iyi ve doğru yönetilmesi kişinin kendi tercihi ve kendi kararıdır. Kişisel zaman yönetiminin en önemli kısmı, hayatınızı bir dengeye oturtmaktır. Bir haftalık toplam zamanın, yaşamın hangi kesitleri arasında nasıl dağıldığını analiz ederek kişisel zamanı organize etmek mümkündür.

Bir öğretmen hafta içi, dokuz saatlik zaman dilimi öğretimsel zamanı kapsar. Mesai bitimi uyku saatine (12.00) kadar geçen yedi saatlik süre, kişisel zamanı kapsamaktadır. Geriye kalan yedi saatlik dilim ise uyku (dinlenme) zamanını oluşturmaktadır. Hafta sonları ise uyku saatleri hariç on altı saatlik zaman dilimi öğretmen için kişisel zamanı teşkil etmektedir. Kişisel zaman, öğretmenin mesleki etkinliklerinin dışında kalan zamandır. Dinlenme, yemek yeme, ders planı hazırlama, ve diğer öğretmenlerle sohbet etme öğretmenin kişisel zaman bölümünde yer almaktadır. Görüldüğü üzere kişisel zaman, öğretmenler içinde oldukça önemli bir süreyi kapsamaktadır. Bu sebeple Öğretmenler, öncelikle zamanını nasıl ve nereye harcadığını iyi tespit etmelidir.

Şekil 1: Yedi Yaşam Alanında Harcanılan Zamanlar



Kaynak: Smith, 1998: 23.

Toplumun yön verdiği bir öğretmen olmak yerine, topluma yön veren bir öğretmen olmak için, zamanın değerini kavrayıp zamana hükmetmek gerekiyor. Kişisel vizyon sahibi bir öğretmen, dünü, bugünü ve yarını birlikte değerlendirir. Düne takılıp kalan öğretmen, bugünün planlamasını yapmaz. Sadece bugünü düşünen ve yaşayan öğretmen de gelecek odaklı düşünemez (Çelik, 2001: 104).

## **2.2. Zaman Yönetimi Yaklaşımları**

Kişisel zaman yönetimi konusunda geliştirilmiş, temel varsayımlara dayanan değişik yaklaşımlar bulunmaktadır. Öğretmenler içinde faydalı olabilecek kişisel zaman yönetimi yaklaşımları şunlardır (Covey, 2000: 356-365).

### **2.2.1. “Kendini Toparla” Yaklaşımı (Düzen)**

Bu yaklaşım, zaman yönetiminde yaşanan sorunların büyük bir kısmının hayatımızda ki düzensizlikten kaynaklandığını savunur. Kişisel uygulamalarda eğer zor durumla karşı karşıya kalınmışsa; yeniden düzenleme, yeniden yapılanma, her şeyi silkeleme ve “kendimizi toparlama zamanı” gelmiş demektir.

### **2.2.2. Savaşçı Yaklaşım (Hayatta Kalma)**

Kendine uyulan zamanın korunması ve üretim üzerinde odaklanır. Yapmamız gereken katkıyı, verimli ve bağımsız çalışmamız için gereken, sakin, rahatsız edilmediğimiz bir zamanımız olmadıkça, asla yapamayacağımızı biliriz. Bu yaklaşım kendini korumak, yeterince verimli, ve bağımsız çalışabilmek amacıyla zamanına sahip çıkmak düşüncesinde sabitleşir.

### 2.2.3. Hedef Yaklaşımı (Başarı)

Bu yaklaşımın ön koşulu “Ne istediğini bil ve başarmak için çaba harca” dır. Uzun, orta ve kısa vadeli planlama, hedef saptama, gözünde canlandırma, kendini motive etme ve olumlu bir düşünme tarzı yaratma gibi teknikler içerir. Güçlü yanı hedef belirleyip bunlara ulaşan kişiler, her istedikleri şeyi başardıkları bir gerçektir. Hedefler belirlendikten sonra bunlara ulaşabilmek için olağan üstü çaba harcanır. Ancak istedikleri şeyi elde ettiklerinde, bunun bekledikleri sonucu getirmediğini görürler.

### 2.2.4. ABC Yaklaşımı (Önceliklerin Sıralanması)

Değerlerin açıklığa kavuşturulması, önceliklerin belirlenip görev sıralamasının yapılması gibi teknikleri içerir. Bu yaklaşım, “Neye ulaşmak istediğinizi biliyor ve çabalarınızı öncelikle o işlerin üzerinde yoğunlaştırabilerseniz, mutlu olursunuz” der. Güçlü yanı, geleneksel “Önemli işlere öncelik” yaklaşımıdır. “İstediklerinizi yapabilirsiniz, ama her şeyi yapmazsınız” der.

### 2.2.5. Sihirli Araç Yaklaşımı (Teknoloji)

Bu yaklaşım, doğru aracın (doğru takvim, doğru planlama, doğru pc) bize yaşam kalitesi yaratma varsayımına dayalıdır. Temelde sistem ve yapıların daha etkili olabilmemiz için bize yardım edeceğini varsayar. Ajandalar, insanların hayatta hızla ilerlediklerinin ve derli toplu olduklarının göstergesi haline gelmiştir. Doğru araçlar, güçlü bir fark yaratırlar. Ama en mükemmel araç bile vizyonun, ölçüp biçmenin, yaratıcılığın, karakterin veya yetersizliğin yerini tutamaz.

### **2.2.6. Kendini Akıntıya Bırak Yaklaşımı (Uyum)**

Bu yaklaşıma göre akıntıya kapılmayı öğrenip, yaşamın doğal uyumuna dönmek, yaşantımızı doğamızda bulunan kendiliğinden ve beklenmedik fırsatlara açacaktır. İç benliğin tutarlığıyla doğanın akışına uyumu vurgular. Geleneksel zaman yönetimine karşı çıkan bir düşünceyi temsil eder.

### **2.2.7. İyileştirme Yaklaşımı (Öz bilinç)**

Bu yaklaşıma göre, işlemsiz zaman yönetimi davranışları şeklinde kendini gösteren çevre, kalıtım ve diğer etkilerin sonucunda ruh dünyasındaki temel eksiklikler oluşturmaktadır. Mükemmeliyetçi olarak yetişen kişiler, her şeyi en ufak ayrıntısına kadar yönetme eğilimindedirler. Bu yaklaşımın önerdiği çözüm, zaman yönetimi sorunlarını aratan psikolojik ve sosyolojik yetersizliği iyileştirmektir.

## **2.3. Zaman Yönetimine Kişisel Gelişimin Katkısı**

### **2.3.1. Karakter**

Karakter, yapacağınız şeyi yapmaktır. Diğer bir ifadeyle, karakter, değerli bir kararı, o kararı vermenin heyecanı geçtikten sonra uygulayabilme yetisidir. Bir insanın karakterini kurgulayan ve kimliğini biçimlendiren, her gün kim olduğu, ve yaptığı küçük ve büyük hareketlerdir. Zaman becerisi edinmek bu yüzden önemli bir hayat becerisi sayılmaktadır (Robbins, 1995: 604).

Öğretmenin etkili olabilmesi ancak, karakterinin tüm yaşamına nüfuz ve etkisi sayesinde başarabilir. Çocuklar taklitçidir, çevrelerinde gördükleri

pek çok şeyi örnek alırlar. Her şey; bir şarkı, bir espri, bir çılgılık, iyi ya da kötü örnek, çocuğun etrafında tohum gibi uçuşur. Dolaşan her fikir onun ruhunda sığınacak bir yer bulur. Ve her tohum orada gizlice, ağır ağır çimlenir. Bir çocuğun ilkokul çağında örnek alacağı ilk kişi olan öğretmenlerin bu açıdan bakıldığında mutlaka sağlam bir karaktere sahip olmaları gerekir (Ural, 1996: 410-411).

Tolstoy, herkes insanlığı değiştirmeyi düşünür; ama hiç kimse kendini değiştirmeyi akıl etmez, derken; Konfüçyüs, güçlü olan, zayıf yanını herkesten iyi bilendir; daha güçlü olan işe, zayıf yanına hükmedebilir, diyerek sağlam karakterin, en önemli dayanak noktasını vurgulamışlardır. Zamanı etkili yönetme iddiası taşıyan bir öğretmenin atacağı ilk adımın kendi temel değerlerini belirlemesidir. Topluma ışık yayma görevi yüklenen öğretmenlerin, mutlaka iç aydınlığa ulaşmaları, kendi öz değerlerini anlamaları ve bunları günlük hayata yansıtmaları en önemli görevleri arasındadır. Öğretmenlerin ilk görevleri kendilerini geliştirmektir. Öğretmenler yaşamları boyunca; öğrenmeli, yenilenmeli ve karakterlerini geliştirmelidir. Kısaca öğretmen, bilmek için, yapmak için, var olmak için, birlikte yaşamak için, her an yenilenmeli ve değişmelidir (Güven, 2001: 288).

Topluma şekil vermek ancak bireye şekil vermekle mümkündür. Değişimin bireyle başladığını aşağıdaki değerlendirme çok net bir şekilde ifade etmektedir. “Gençliğimde dünyayı değiştirmek istiyordum. Zor olduğunu fark edince, dünyayı değiştireceğime, ülkemizi değiştirmeyi hedefledim. Ülkemizi de değiştiremeyeceğimi anlayınca, yaşadığım şehri değiştirmeye karar verdim. Yaşadığım şehri de değiştirmek anladım ki olanaksız, ve daha yaşlı bir insan olarak ailemi değiştirmek oldu amacım. Şimdi yaşlı bir adam olarak anlıyorum ki değiştirebileceğim tek şey kendim. Kendimi çok önce değiştirebilseydim, ailem üzerinde etkim olurdu. Ve yaşadığım şehir üzerinde de etkim olabilirdi. Değişimi başlatabildiğim için, başlamakta yolun yarısı olduğuna göre ülkemi belki de dünyayı değiştirebilirdim!” Kısaca zaman yönetimi, kısa vadeli olan ömrümüze karşı sorumluluklarımızı yerine

getirmekle eş anlamlıdır. Aslında vaktimiz çok! Tek yapmamız gereken vaktimizi, bizi ilgilendirmeyen işlerden kurtarmak olacaktır. Bu da ancak sağlam karakterle sağlanabilir.

Sağlam karakterin unsurları şunlardır;

- Tüm kötü duygu ve davranışlardan arınmaya çalışmalıdır.
- Kötüler engellenirse, iyi huylar alışkanlık haline getirilebilir.
- Zayıf noktalar tespit edilip kuvvetlendirilmelidir.
- Kendinizde bulunmayan bir şeyi başkalarına nakledemezsiniz.
- Nefse hakim olmayı öğrenmek dünyanın en güzel disiplindir.
- Kendinize güveninizi hiçbir zaman kaybetmeyin.
- Kendinizi heveslerinize ve hobilerinize teslim etmeyin.
- İnsanın değeri olaylar sebebiyle yaptığı işlerden değil, olaylara rağmen yaptığı işlerden anlaşılır.

Şu da bir gerçek ki, bir öğretmenin, sözünü dinletmek istediği kimselerin üzerinde bırakacağı tesir, kendilerine duyduğu inanç ve güvenin gücüne bağlıdır. İyi bir karakterle donanmış olan öğretmen herhangi bir hadise karşısında gözlerini hedeften ayırmaz ve dosdoğru hedefine yürür. Azim belirten bir sima, kırılmaz bir irade, bir tek silah patlamadan evvel savaşın yarısını kazandırır (Marden, 1999: 70-94).

### 2.3.2. Atalet

Hayatın anlamını bulamayan ve plan yapmayan insan ataletle düşmüş demektir. Nedir atalet, durağanlık, gaflet ve dalalet, erteleme eğilimleri, mazeret bulma, üzerine ölü toprağı serpilmiş gibi davranma, tembellik, miskinlik, pasiflik, umursamazlık, yavaşlık, direnç, rehavet, kötümserlik, heyecan yoksunluğu, yeis, yılgınlık gibi elementlerden oluşan bir haldir. Hayatta başarılı, olmak için yapmanız gerekenleri, yapmanız gereken zamanda ve yapılması gerektiği gibi, yapmanız gerektiğidir. Atalet içerisindeki bir kişi,

bir işi mutlaka yapması gerektiğini bilmektedir. Bunu yaparsa neler kazanacağını bilmektedir. Yapmamakla neler kaybedeceğini de bilmektedir. O işi yapmayı da istemektedir. En azından sorulduğunda istediğini söylemektedir. Eğer yapmaya başlarsa nasıl yapabileceğini de bilmektedir. Ancak yinede yapmamaktadır!

Aşağıda atalete neden olan en önemli inanç ve düşünce örnekleri verilmiştir. Herhangi bir durumda bu on inançtan kaçına sahipseniz ataletinizin o oranda yoğun olduğunu düşünebilirsiniz.

- ❖ Değişmezlik inancı: “Böyle gelmiş böyle gider.”
- ❖ Etkisizlik inancı: “Sen kim oluyorsun ki; ben kim oluyorum ki”
- ❖ Gereksizlik inancı: “Yapsam da ne değişecek ki”
- ❖ Erteleme inancı: “Daha sonra yapabilirim.”
- ❖ Anlamsızlık inancı: “Bunu yapmamı istemek çok saçma.”
- ❖ Kontrolsüzlük inancı: “Bunu yapabilmek elimde değil.”
- ❖ Yetersizlik inancı: “Bunu yapmak için henüz yeterli değilim.”
- ❖ Başaramam inancı: “Bunu başaramaz,hayal kırıklığı yaşarım.”
- ❖ Yararsızlık inancı: Bunu yapmanın bana/işe/ülkeme faydası yok.”
- ❖ Mükemmeliyetçilik inancı: “En iyisini yapıncaya kadar hiçbir şey yapmamalıyım.”

Ataleti yenmek için şu adımlar takip edilmelidir.

- Yapmanız gerekeni yapın.
- Yapılması gereken zamanda yapın.
- Yapılması gerektiği gibi yapın.
- İsteseniz de istemeşeniz de yapın (Sekman, 2002: 147-162).



### 2.3.3. Alışkanlıklar ve İrade

Aristo, “Sürekli yaptığımız şey, her neyse, bizde oyuz”, der. O halde mükemmellik bir eylem değil, bir alışkanlıktır. Karakteri oluşturan temel değerlerin başında alışkanlıklar gelir. Zamanı kullanma tarzımız alışkanlık ve isteklerimize göre bir boyut kazanır. Alışkanlıklar, bilinçli yahut bilinçsizce tekrar edilerek karakterimizi oluşturur; etkili yada etkisiz olmamıza neden olurlar. Alışkanlıkların müthiş yerçekimleri vardır. Farkında olmadan pek çok söz ve davranış, istemesek de alışkanlığa dönüşebilir. “Düşünce ek eylem biç, eylem ek alışkanlık biç, alışkanlık ek karakter biç, karakter ek kader biç” düşüncesi, karakteri oluşturan temel unsurları sıralar. Karakterimiz, temelde alışkanlıklarımızdan oluşur. En tehlikeli alışkanlıklar bağımlılık derecesine ulaşmış olanlardır. Derine gömülmüş, alışkanlıklardan kurtulmak için, biraz irade gücü ve yaşantımızda yapacağımız birkaç küçük değişiklikten daha fazlası gerekir (Özkan, 2002: 268).

Mutluluk, hiç olmazsa kısmen, şimdi, istediğimiz şeyi ilerde isteyeceğimiz şey uğruna feda edebilme yeteneği ve arzusunun meyvesi olarak tanımlanmaktadır. Zamanı geniş anlamda verimli kılmak, en başta kendinizi sabote eden duygu, düşünce ve alışkanlıklardan kurtulmakla başlar. Alışkanlıklardan kopuş sağlam bir bilgi, beceri ve arzu gerektirir. Özel zaferler genel zaferlerden önce gelir. Kişi önce bağımlılıklarından kendisini sıyırmalıdır.

Olumsuz alışkanlıkları değiştirmek için,

- ❖ Değiştireceğiniz alışkanlıklarınızı (her defasında birisini) belirleyin.
- ❖ Benimsemeyi istediğiniz yeni alışkanlığı tanımlayın. Mümkünse yazın.
- ❖ Kendinizi bu alışkanlığı değiştireceğinize inandırın,
- ❖ Yeni alışkanlığı başlatmak için gerçekçi bir hareket planı geliştirin.

- ❖ Yeni alışkanlıklara göre davranın. Kendinizi cesaretlendirin.
- ❖ Bu kararınızı birkaç kişiyle paylaşın, sizi uyarmalarına izin verin.
- ❖ Sürekli hale gelene kadar, yeni alışkanlık kalıbınıza sıkı sıkıya bağlı kalın. İlk taviz ardından diğerlerini doğurur.
- ❖ Harekete geçin! En önemlisi de bu. Pek çok kişi, hiçbir şey yapmadan, sadece niyet ettikleri şeylerden bahseder. Bir alışkanlık, başka bir alışkanlığa yol açar ve aynı anda birden fazla sonucu değiştirebilir (Covey, 1998: 44-49).

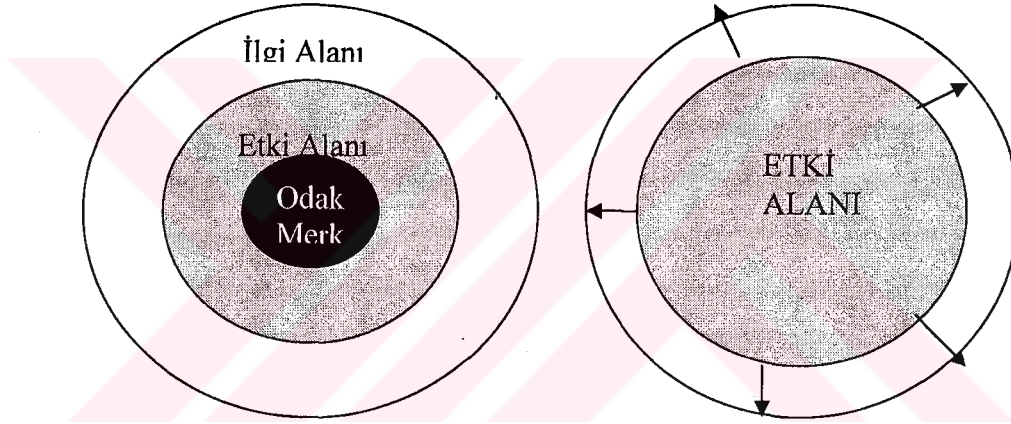
Hayatlarımızı biçimlendiren, ara sıra yaptığımız şeyler değil sürekli olarak yaptığımız şeylerdir. Bir şeye ilgi duymakla ona adanmak arasında fark vardır. Adanma neticesi oluşacak değişikliğin, herhangi bir değer taşıyabilmesi için kalıcı ve tutarlı olmaları gerekir. Standartları belirlenmeli ve ne olursa olsun onlara göre aşamalı inşan. Her şey ters gitse bile, her şeye rağmen adanmışlığınız bozulmamalı. Hayatları şartlar değil insanların kararları şekillendirir. Eğer eylem yoksa verdiğiniz bu karar da yoktur demektir (Robbins, 1995:20-58).

#### 2.3.4. İlgi Alanı ve Etki Alanı

Her insan pek çok şeyle ilgili olabilir. Sağlığımız, çocuklarımız, iş yeri sorunları, devlet sorunları, savaş tehdidi gibi. Bunları duygusal ve zihinsel açıdan bizim için önem taşımayan şeylerden bir ilgi alanı oluşturabiliriz. İlgi alanımızda yer alan bazı durumlar gerçekten denetimimiz dışındaki diğerleri için ise bir şeyler yapabiliriz. Yapabileceğimiz katkıda bulunabileceğimiz işler etki alanını oluşturur. Etki çemberi, kişinin etkileyebileceği ve denetimi altında bulunan olayları kapsayan bir alandır. İlgi çemberi ise, kişinin denetimi dışında kalan ve ilgilendiği olayların tümünün toplandığı bir alandır. Bu alanda bulunanlar için bir şey yapmak çok güçtür (Özkan, 2002: 82).

Kişisel ve sosyal enerjilerini, zamanlarını ilgi alanlarına yönelten reaksiyoner insanlar, dikkatlerini ve zamanlarını denetleyemedikleri şartlara yoğunlaştırarak, gerçektende yapabilecekleri bir şeyler olduğu halde yapmazlar. Oysa ki faaliyetlerini etki çemberine odaklayan, hayat tarzı olarak bunu benimseyen insanlar yapabilecekleri üzerine yoğunlaşarak çalışırlar. Şekil 2’de görüldüğü üzere, ilgi alanı “olsaydı” larla doludur. “Daha itaatli öğrencilerim olsaydı...” “Kendime ayırabileceğim daha fazla zamanım olsaydı...” Etki alanı ise “olabilirim” lerle doludur. “Daha iyi bir öğretmen olabilirim...” “Daha sabırlı olabilirim...” “Daha iyi bir baba olabilirim...” gibi.

Şekil 2: İlgi ve Etki Alanları



Kaynak: Covey, 2000: 167.

Eğer enerji ve zamanımızın çoğunu etki alanımızda mı yoksa ilgi alanımızda mı geçirdiğimizi belirlersek, zamana dair sorunlarımızın büyük bir kısmını çözmüş oluruz. Daha iyi bir öğretmen daha iyi bir eş, daha iyi bir baba ve daha iyi bir arkadaş olmak, etki çemberi içinde yoğunlaşmakla mümkündür. Pek çok öğretmen sistemden veya öğrencilerden şikayet ederek genelde ilgi alanlarında dolaşır. Oysa yapılması gereken tek şey, değişmek ve katkıda bulunmak için mucize beklemeyi bırakıp etki alanlarımızda yoğunlaşarak, içimizdeki potansiyeli aktif sabır ve azimle harekete geçirmeye bakmalıdır.

İlgi odağında yaşayanlar sorunu hep dışarıda ararlar. Etki alanında bulunanlar sorumluluğu üstlenir. Kendi problemlerini çözmüş, ve etki çemberinde yoğunlaşabilen bir öğretmen; bir aileyi, bir müesseseyi, dünyayı etkileme gücüne sahiptir. Etki alanlarınızı genişletin. Yol gösterici olun, yargıç değil. Örnek olun, eleştirmen değil. Çözümün parçası olun, sorunun değil (Covey, 1998: 80-94).

### 2.3.5. İşi Sevme ve Roller Arası Denge

Kendini gerçekleştirmede, hayata anlam katmada en önemli araç kişinin işidir. İnsanın doğasında iş yapmak vardır. İnsan hayatın akışına iş sevgisi ile katılmak zorundadır. İnsan, çalışırken, gücünü nasıl kullandığını, ve bu gücün hangi amaca hizmet ettiğinin bilincinde olursa hem hayat kalitesi hem de üretkenliği artar. Kıraç toprakları gül bahçesine çeviren bir çiftçi nasıl işini severek yapıyorsa, küçük beyinleri ilham kaynağına dönüştüren öğretmenlerde işlerini severek yapmalıdır. Hoşa giden bir iş yapmak kişiyi bedensel, ruhsal, zihinsel, ve duygusal boyutlarda geliştirir. Çalıştığı işe anlam katamayan birisi, o iş ve işyeri için sadece bir araç bir nesne durumuna düşer. İnsan ancak yaptığı işin anlamını fark ederek bundan sıyrılabilir.

Kısacası süreç, sonuçtan daha önemlidir. İçinde bulunduğu anın gereğini yapmadan çalışan işini yapmış olur ama anı yaşayarak işini yapan işini yaşamış demektir. İşini sevme, hiçbir zaman, hayatın anlamını yaptığı işte arayan kimse gibi, iş merkezli yaşamak demek değildir. İşimizden zevk almanın yada can sıkıcı bulmanın işin kendisine değil tümüyle sizin ona yönelik tutumunuza bağlıdır. Bu noktada emek ile sevgiyi birleştirdiğinizde gerçek başarı kendiliğinden gelir (Rifanbary, 1998: 8).

Zaman yönetimi en derinden ve en sık dile getirilen acı, büyük olasılıkla dengesizlikten kaynaklanmaktadır. Her insan hayatta değişik roller üstlenmiştir. Bir öğretmen de pek çok rol üstlenir. Bir öğretmenin, eş, baba,

komşu, arkadaş vb. rolleri olabilir. Tüm bu rollere gösterilen ilgi ve ayrılan zaman kısıtlı olduğundan, roller birbiriyle sürekli çelişkili ve rekabet halinde gibidir. Aslında bu rollerin tümü bir bütünün birbiriyle sıkı sıkıya bağlantılı parçalarıdır. Gandi, “Yaşam bölünmez bir bütündür. Bir kişi yaşamın herhangi bir alanında yanlış yapıyorsa, diğer bir alanda doğru olanı yapamaz” diyor. Carrel ise vazife için, büyük şey yapmak değil, ne kadar küçük olursa olsun, gerekeni yapmaktır, der.

Zamanımız kısıtlıdır. Bir rolde zaman harcamak, diğer bir role zaman bulamamak anlamına gelir. “Kazan-Kaybet” durumudur bu. Bir rol kazanır ötekiler kaybeder. Kendinizle rekabet halinde olursunuz, kendinizi kandırmakla uğraşırsınız. Her rolün hayati önemi vardır. Bir roldeki başarı, diğer bir roldeki başarısızlığın gerekçesi olamaz. İş hayatındaki başarı evlilikteki başarısızlığı, toplum hayatındaki başarıda bir ebeveyn olarak başarısızlığı haklı çıkarmaz. Rollerdeki dengesizlik, yaşam kalitesi üzerinde etki yaratır (Covey, 2000: 130-149).

Mutluluğun sırrı; insanın yalnız sevdiği şeyi yapmasında değil, yapmaya zorunlu olduğu şeyi sevmesindedir. Bu prensibi benimseyen kişi, güneş doğduğu zaman, “İşte yeni bir gün, yapılacak görevlerle dolu” derken, güneşin batışını seyrederken ise, “İşte dönmek üzere giden bir gün. Acaba görevimi yapabildim mi” demesi mutluluğun belki de ilk koşuludur (Ural,1996: 378-379).

## **2.4. Zaman Yönetimi İlkeleri**

### **2.4.1. Kişisel Vizyon**

Vizyon (öngörü, ufuk), kişinin gelecekte ulaşmak istediği noktayı belirlemede ışık tutan ideali, paylaşılan zihinsel imajı, resmi ve düşüncesidir. Vizyon geleceğin resmedilmesidir. Bugünün olanaklarını aşan, hayal

edilebilen bir olasılık; bugünü yarına bağlayan entelektüel bir köprü, geçmişini haklı çıkarmak için değil, geleceğe bakmak için oluşturulan bir temeldir.

Aytaç'ın Morgan'dan aktardığına göre; vizyon, gelecekte olunmak istenen yerin somut görüntüsüdür. Vizyon, geleceğin düşüncede, şimdi yaratılmasıdır. Vizyon, bir amacı başarmak için varolan tüm engellere ve sorunlara karşın ulaşılmak istenen hedef, geleceğe yönelik bir düştür. Vizyon fikir, amaç ve yön sağlar. Vizyon, kişiyi önemliye odaklarken, bir sürü verimsiz işler yapmaktan kurtarır. Vizyon sahibi bir öğretmen, zamanını boş uğraşlarla çarçur etmez. Hedefe yönelmiş bir ok gibidir, asla yönünden sapmaz. Hedeflerini gözden kaçırmadan yürür. Kişinin enerjisini ve öz kaynaklarını açığa çıkarır (Aytaç,1999: 39-40).

Vizyon belirlemenin anahtarı, aşağıdaki gibi sorular sorup verilen cevaplar ışığında yaşamakta saklıdır.

- En önemli olan nedir?
- Yaşamınıza anlam veren nedir?
- Hayatta ne olmak ne yapmak istiyorsunuz?

Vizyon, yaratıcı hayal gücünün en mükemmel göstergesi ve insanın birincil hareket nedenidir. Bugünkü gerçekliğimizin ötesini görme, yaratma henüz var olmayı icat etme, henüz olmadığımız bir şey olma yeteneğidir. Vizyonumuz, yaptığımız seçimleri ve zamanımızı harcama tarzımızı her hangi başka bir etkenden çok daha fazla etkiler. Kişisel vizyon tutkusu, amacımızı netleştirir, yönünüzü belirler ve kaynaklarınızı aşan bir performans göstermenizi sağlar. Buna "tutku" deniyor. Çünkü vizyon, varlığımızın her yanına öylesine nüfuz eder öylesine kaynaşır ki, verdiğimiz her kararın ardındaki itici dürtü haline gelir. Bize, yaşamımızdaki daha önemsiz şeylere, kendimizden emin ve huzur içinde "hayır" deme gücü veren, ta içimizdeki "evet" in ateşidir. Bu tutku, bizi başarıdan ve katkı yapmaktan alıkoyan bir çok şeyi gerçek anlamıyla aşmanız için güç verebilir. Kendilerini aşan bir amaca

tutkun olan insanlar için sudan şeyler önemini kaybeder (Covey, 2000: 113-116).

### 2.4.2 Hedef Belirleme

Zamanımızı daha etkili kullanmak, tüm enerji ve kaynaklarımızı sınırsız keşfetmek istiyorsak, bize meydan okuyacak kadar büyük ve yüce hedefler seçip, potansiyelimizi öyle keşfetmek zorundayız. Asıl zorluk çoğu insanın yeni bir sonuç istemelerine rağmen, eskisi gibi hareket etmelerine devam etmesidir. Hayatın en büyük ödülleri, başarıya ulaşınca kadar sonu gelmez bir adanmışlık gösterenlere ayrılıyor. Hiç kimse amacına, ilgi duyarak ulaşmış değildir. Tam anlamıyla kendini adamak gerekir. Zaten değişmek için güçlü nedenler bulursanız, pek çok şeyi değiştirebilirsiniz. Gideceğiniz yeri bilmiyorsanız, gitmek istediğiniz yerden tamamen farklı bir yere gidirsiniz. Hedef belirlemek iki türlü işe yarar. Siz onlar üzerinde çalışırken, onlarda sizin üzerinizde çalışırlar. Hedef belirlemenin güçlü bir süreç olduğu açıktır. Güneş ışınlarını bir noktaya toplayarak ateş yakmaya yetecek kadar güçlü bir ısı yaratmanızı sağlayan odaklanma ilkesine dayalıdır (Gabor, 2000: 18-25).

Hedeflerinizi saptarken onların akıllı hedefler olmalarını sağlayın. Akıllı hedeflerin özellikleri şunlardır:

- Belirgin olması
- Ölçülebilir olması
- Eyleme dönük olması
- Gerçekçi olması
- Zamanında gerçekleşmesi

Ancak ölçülebilir bir şeyi geliştirebilirsiniz. “Daha dürüst olacağım” sözü ne derece ölçülebilir. Hedefler her zaman kişisel özelliklere değil, eylemlere odaklanmış olmalıdır. “çocuklara karşı daha şefkatli olacağım”

demek yerine “çocuklarıma bağırılmayacağım” veya “onunla haftada iki saat top oynayacağım” gibi belirli, eylem odaklı hedefler belirleyin. Hepimizin yaşamına anlam katan, ve uğruna savaşağımız değerlerimize göre hedeflerimize yön tayin ederiz. Değerler, davranışlarımıza; heves, bağlılık ve enerji verirler. Hiçbir baskı bizim içimizden kaynaklanan bir baskıdan daha güçlü olamaz Bu baskılar yaşamımızın renklerini belirler (Scoot, 1995: 162-165).

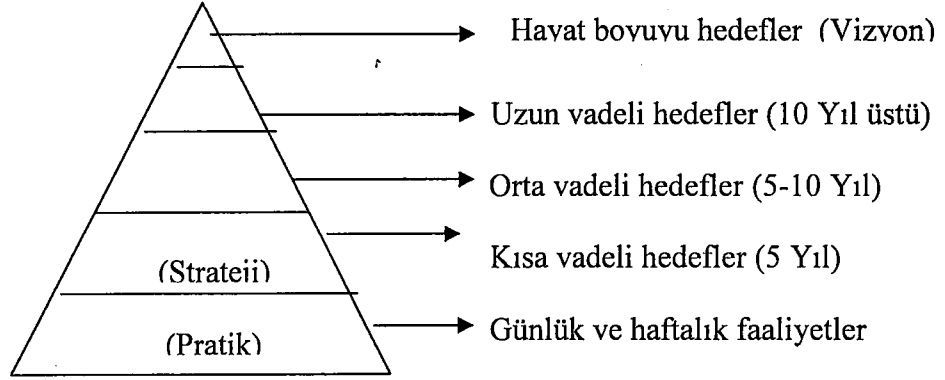
Kişi hedeflerine göre yaşayıp yaşamadığını belirlemek için. kendine şu soruları sormalıdır. Bu sorular kişiyi doğru zamanda doğru yerde olmaya yöneltir. Uyarıcı olur ve fırsatların önünden geçip gitmesine izin vermez.

- ❖ Benim hedefim nedir?
- ❖ Şu anda hayatımda neler oluyor ve olanlar hedefime uygun mu?
- ❖ Bir günüm nasıl geçiyor ve bu günün nasıl geçmesini isterdim?
- ❖ Günlük faaliyetlerimde yapılması gerekeni yapıyor muyum? Her an yaptığım işleri hedeflerime uygun hale sokuyor muyum (Smith, 2000: 99-110).

“Hedef” bir kişi yahut işletmenin uzun vade de ulaşmayı tasarladığı başarı anlamına gelir. “Amaçlar” ise, daha kısa süreli başarılarıdır. (Mackenzie, 1998:68). Hedeflerinizi yazın. Yazıya dökülmemiş bir hedefin bir dilek olmaktan öteye geçemeyeceği kesindir. Hedeflerinizi yazmak, sizi onları belirgin hale getirmeye zorlar. Bu hedefler belirgin değilse ona ulaşım ulaşmadığınızı anlamakta günlük çekersiniz. Sabah sizi yataktan kaldıracak bir şeyinizin olması gerekir (Robbins, 1995: 344-403).

Hedeflerinizi bir piramit oluşturmaya benzetebilirsiniz. Bu piramidin tepesinde amaç cümleleriniz bulunmaktadır. Piramit beş bölümden oluşur. En üst bölüm en küçük ve en odaklanmış bölümdür. Bu sizin vizyonunuzu içerir. Altaki bölümden her biri, bir üstteki bölüme ait daha büyük hedeflere ulaşılması için gereken daha küçük hedefleri kapsar.



**Şekil 3: Üretkenlik Piramidi**

Kaynak: Smith, 2000: 84.

Aslında önemli olan yalnızca amaca ulaşmak değildir. O amacın peşinde koşarken tattığımız hayat kalitesidir. Hedef için varılmak istenen nihai istasyon dersek, biz ise gideceği istasyona doğru yönelmiş bir lokomotifiz. Son istasyona giderken, değer ve gücümüzü pekiştireceğimiz küçük istasyonlar amaç ve misyonumuzu temsil etmektedir. Nihai hedefin son durağı, yani hedefe ulaşmakla insan mutlu olacağını düşünür. Bu yanlıştır. İnsan, hedefe yönelen süreç içerisinde mutlu olmayı bilmelidir.

### 2.4.3. Kişisel Misyon Bildirimi

Vizyonu besleyen en güçlü yöntemlerden biri, güçlendirici bir misyon bildirimi (kişisel anayasa) yaratıp yaşamınızla kaynaştırmaktır. Pek çok insan, yazılı misyon bildirimini oluşturur fakat kalplerinde, zihinlerinde ve hayatlarında yaşatacağını sadece duvarda asılı bekletir. Misyon bildiriminiz, doğanızın bir parçası haline gelmeli. Bir amaç duygusuna sahip olmak, hem şimdiki hem de gelecekteki yaşam kalitesini yükseltir (Covey, 2000: 113-128).

Bir kişisel misyon bildirimi geliştirin ve adanın. Bu size güçlü bir yön duygusu kazandıracak ve “iz üstünde” kalmanıza yardımcı olacaktır.

Düşlerinizi betona, planlarınızı kuma yerleştirin. Ne yapmak ve kim olmak istediğinizi belirledikten sonra ona odaklanın. Kendinizi düşünene giden yola adayın, ama karşılaşılabileceğiniz engelleri aşmak için-gerektiğinde- planınızı değiştirme esnekliği gösterin. Ölüm kapıyı çaldığında ezginin içinizde kalmış olmaması için coşku ve yüreklilikle yaşayın. Siz yeryüzünden ayrıldıktan sonrada kalıp geliştirecek bir şey yaratmaya uğraşın. Bunu besleyecek, hedefe gidecek yolda küçük zaferler kazanmaya ihtiyacınız olacaktır. Mesela bir öğretmen için kişisel misyon bildirimini şu şekilde olabilir. “İşimde, öğrencilerime mümkün olan en iyi eğitim ve öğretimi sağlayarak, toplumun iyileştirilmesine bir katkıda bulunmayı, görevimi en iyi şekilde yapmanın verdiği maddi-manevi olanakları kendim, ailem ve diğer insanlar için kullanabilmeyi arzu ediyorum” (Maxwell-Dornan, 1997: 60-80).

Yaşamda en çok istediğiniz şeyler, genelde en zor, en uzun sürede gerçekleşecek olanlardır. Fakat insanın doğası elektrik ve su gibi en düşük direncin olduğu yolu izleme eğilimindedir. İnsanda böyle değil midir? Hedefe yönelmişken karşısına çıkan bir engelde farklı bir yola yönelmez mi, hedefi gözden kaçırıp gündelik basit uğraşlarda zamanı heder ettiği, hatta bu gidişin ancak, biraz durup düşünene kadar aralıksız sürdüğünü hepimiz bir şekilde mutlaka yaşamışızdır. En çok istediğiniz şeyi gerçekleştirmezseniz, mazeret bulma ve yakınmanın kapısı ardına kadar açılabilir. Bununla birlikte hedeflerinize ulaşmak, zamanın iyi kullanılmasını, disiplin ve çabayı gerektirir (Rifenbary, 1998: 283-303).

İnsan, inancının ve kararlılığının had safhada olduğu andan itibaren, içinde bulunduğu metafizik gerilimi, sürekli canlı ve dinamik tutma çaba ve gayreti içinde olmalıdır. Çünkü ilk haftalardaki alevlenen ateş, ikinci haftasında zayıflayacaktır. İnânc, kararlılık ve tam adanma bu ateşe atılan odun, sürekli metafizik gerilim ise bu ateşin canlı alevlerini teşkil edecektir. Bir mesele ilk duyulduğunda canlı ve uyarıcıdır; fakat bir müddet geçtikten sonra donuklaşır, ve bir hikaye olarak kalır. İnsan bu halleri ancak irade gücü ile yenebilir. Öncelikle zarar veren alışkanlıklardan tam arınmalı,

dinamizmi hep aynı seviyede tutarak hedefi bir an olsun gözden kaçırmamalıdır.

Doğru şeyi, doğru nedenle, doğru şekilde yapmak, yaşam kalitesinin anahtarıdır. Bu güce erişmenin en iyi yollarından biri üç anahtar soruyu sormaktır. Ne? Neden? Nasıl? Bunun için;

- ❖ “Bağlam” hedefleri saptayın.
- ❖ Bir “belki” listesi tutun.
- ❖ Haftalık hedefler belirleyin.
- ❖ Hedeflerin erişebilir olması gerektiğini unutmayın.

#### 2.4.4. Önemli İşlere Öncelik Verme

Hedeflerinizi netleştirmek, önceliklerinizin belirlenmesi ve iyi zaman planlamasına giden yolda önemli bir aşamadır. Hedeflerinizin önceliklerine şans ile ulaşamazsınız. Planlama, disiplin ve fedakarlık gerektirir. Bu aşamada önemli kararlar vermeli ve daha önemli olanlar için, az öneme sahip olanlardan vazgeçmelisiniz (Smith,1998:33). Önceliklerinizi belirlemenin en önemli yararı hevesinizi uyandırmasıdır. Heves, engelleri dinamitleyen ve yolumuzda yürümemizi sağlayan şeydir. Heves bir şeyleri harekete geçirme enerjisidir. Ve süreci başarısızlığa uğratacak herhangi bir şeye karşı hoşgörüsü yoktur (Cox,1998:70).

Zaman konusundaki en iyi düşünce tarzını, tek cümleyle açıklamak mümkündür. Önceliklere göre örgütlenip uygulamaya geçmek. Bu gerçek zaman yönetiminin odak noktasıdır. İnsan hayatında, uzun veya kısa vadede etkinliğini tanımlayan iki etken vardır, bunlar aciliyet ve önemdir. Aciliyet, bir şeyle hemen ilgilenilmesi gerektiğini açıklar. Acil olan her şey bizi etkisi altına alır. Kişi acilin peşinde sağa sola savrulur durur. Diğer taraftan önemliliğin sonuçlarla ilgisi vardır. Bir şey önemliyse, görevlerinize, değerlerinize, katkıda bulunur. Anamlı bir yaşam sürmek, işi ne kadar çabuk

yaptığımızla değil, ne iş yaptığımıza ve neden o işi yaptığımıza bağlıdır. Aciliyet duygusu, işleri doğru yapmayı, önemli olana öncelik ise işleri yapmak üstünde durur.

Covey, dördüncü kuşak insanların hayatlarının, önem üzerinde kurulu olduğunu söyler. Yalnızca acil olana karşılık vermek yerine önemli olanı bilmek ve yapmak, önemli işlere öncelik vermenin temelidir. Aciliyet duygusu, önemli işlere öncelik vermenin önündeki en büyük engeldir.

Yaşamımızda ne kadar çok acil durum varsa, önemli olanlara o kadar az yer kalır. Tablo 1'de görüldüğü gibi, önemli işlere öncelik vererek hareket edersek, I. ve II. karelerde yaşarız. III. ve IV. karelerden çıkarız. Ve hazırlık, önlem alma, planlama ve güç vermeye daha çok zaman harcadıkça, bir şeyi önemli olduğu için, acil hale getirmeye çalışırız. Eğer I. karede önemli bir sorun dolayısıyla bulunuyorsanız, acil durum geçip gittiğinde II. kareye geçersiniz. I. ve II. kere neyin önemli olduğunu gösterir. Asıl sorun III. ve IV. karelerde zaman geçirdiğimizde çıkar. Kişinin edinilebileceği en ciddi zaman yönetimi becerilerinden biri, öncelikleri bilmek ve bunları sıralayabilmektir. İnsanların farkında olmadan belki de en çok ihmal ettikleri konu budur (Covey, 2000: 33-45).

**Tablo 1: Zaman Yönetimi Tablosu**

Zaman Yönetimi Tablosu		
Acil	Acil Değil	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krizler</li> <li>• Çözüm bekleyen sorunlar</li> <li>• Belirli bir sürede tamamlanması gereken projeler, toplantılar, hazırlıklar</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hazırlık yapma</li> <li>• Önlem alma</li> <li>• Değerlerin belirlenmesi</li> <li>• Planlama</li> <li>• İlişki kurma</li> <li>• Kendini yenileme</li> <li>• Güçlendirme</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>II</b></p>	<b>Önemli</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amaçsız telefon görüşmeleri ve ziyaretler</li> <li>• Bazı mektup ve raporlar</li> <li>• Hemen yapılması gereken bazı işler</li> <li>• Popüler faaliyetler</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>III</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boş işler</li> <li>• Bazı telefon konuşmaları</li> <li>• "Kaçış" faaliyetleri</li> <li>• İlgisiz yazışmalar</li> <li>• Aşırı TV izleme</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>IV</b></p>	<b>Önemli Değil</b>

Kaynak: Covey, 2000: 38.

Önemli işlere neden öncelik vermemiz gerektiğini aşağıdaki olay kısaca özetlemektedir. "Kellogg Business School" öğrencilerinin zaman yönetimi derslerinden birinde, profesör sınıfa girer. Öğrencilerine kısa bir süre baktıktan sonra, "Bugün zaman yönetimi konusunda, deneyle karışık bir sınav yapacağız" der. Kürsüye yürür, kürsünün altından kocaman bir kavanoz çıkarır. Ardından kürsünün altından bir düzine yumruk büyüklüğünde taş alır ve taşları büyük bir dikkatle kavanozun içine yerleştirmeye başlar. Kavanozun daha başka taş almayacağından emin olduktan sonra öğrencilerine, "Bu kavanoz doldu mu?" diye sorar. Öğrenciler hep bir ağızdan "Doldu" diye cevap verirler. Profesör "Öyle mi?" der ve kürsünün altına eğilerek bir kova mıcır çıkartır. Mıcırı kavanozun ağzından yavaş yavaş döker. Sonra kavanozu

sallayarak mıcırın taşların arasına yerleşmesini sağlar. Ardından da öğrencilerine bir kez daha "Bu kavanoz doldu mu?" diye sorar. Bir öğrenci "Dolmadı herhalde" diye atılır. "Doğru" der profesör ve gene kürsünün altına eğilerek bir kova kum alır ve yavaş yavaş tüm kum taneleri taşlarla mıcırların arasına nüfuz edene kadar döker. Gene öğrencilerine döner ve "Bu kavanoz doldu mu?" diye sorar. Tüm sınıftakiler hep bir ağızdan "Hayır" diye bağırlar. "Güzel" der profesör ve kürsünün altına eğilerek bir sürahi alır ve kavanoz ağzına kadar doluncaya dek suyu boşaltır. Sonra da öğrencilerine dönerek; "Bu deneyin amacı neydi?" diye sorar. Uyanık bir öğrenci hemen "Zamanımız ne kadar dolu görünse de, daha ayırabileceğimiz zamanımız mutlaka vardır" diye atlar. "Hayır" der profesör, "Bu deneyin esas anlatmak istediği, eğer büyük taşları baştan yerleştirmesiniz, küçükler girdikten sonra büyükleri hiçbir zaman kavanozun içine koyamayacağınız gerçeğidir".

Öğrenciler şaşkınlık içinde birbirlerine bakarken profesör devam eder: Nedir hayatınızdaki büyük taşlar: Çocuklarınız, eşiniz, sevdikleriniz, arkadaşlarınız, eğitiminiz, hayalleriniz, sağlığınız, bir eser yaratmak, başkalarına faydalı olmak, onlara bir şey öğretmek ... Büyük taşlarınız belki bunlardan biri, belki birkaçı, belki hepsi. Bu akşam yatmadan önce iyi düşünün ve sizin büyük taşlarınızın hangileri olduğuna iyi karar verin. Bilin ki büyük taşlarınızı ilk olarak kavanoza yerleştirmesiniz, bir daha hiçbir zaman koyamazsınız. O zaman da ne kendinize, ne çalıştığınız kuruma, ne de ülkenize faydalı olursunuz. Bu da sadece iyi öğretmen değil, aynı zamanda iyi bir adam olamayacağınızı da gösterir. "Profesör, ders bittiği halde sessizce bekleyen öğrencileri sınıfta bırakarak çıkıp gider...

#### 2.4.5. Planlama (Stratejiler ve Program)

Zaman yönetimi, planlamayla başlar. Planlama, nereye gitmek istediğini ve oraya nasıl gideceğini mantıklı bir biçimde kararlaştırmaktır. Ve harekete geçmenin ilk koşuludur. İnsanın doğası planlama kavramıyla bağdaşmaz, çelişir. Oysaki, planlamada kullanılan her dakika uygulamada üç yada dört dakika kazandırmaktadır (Joseph, 1994:65-68). Plan, şimdiden veya gelecekte belirlediğimiz bir zamandan başlayarak, belli bir hedefe ulaşmak amacıyla yaptığımız hareketlerdir. Plan yapmak işlerin doğru gitmesi için yapılacak uygun hareketi belirlemeye yarar. Planlama sayesinde hedeflerinize en az aksama ile ve çalışma kaynaklarına en ekonomik biçimde yararlanarak ulaşabilirsiniz (Cooper,1999: 90-97).

Plansız hedef, sadece bir düştür. Plan yapmanın amacı bir hedefe ulaşmak için yapılacak işleri kolaylaştırmaktır. Her plan açık bir hedef ve bunu izleyen adımları kapsamalıdır. Bu adımlar: kolay tanımlanabilir, ölçülebilir, zaman çizelgesi olan, ilerlemeyi karşılaştırmak için denek taşları bulunan, geri bildirim alınabilecek adımlar olmalıdır. Planlama kısa zaman aralıkları için uygundur. Güçlü hedefler, ayrıntılı planlarla kuvvetlendirilmeli ve şu soruya cevap vermelidir: “Bu hedefe ulaşmak için bu hafta ne yapmalıyım?” Ayrıca, bütün zaman planlama sistemleri esnek ve gerçeğe yakın olmalıdır. Uyabileceğiniz kolay plan yapmak, uyamayacağınız zor bir plan yapmaktan çok daha iyidir (Scout, 1995: 180-186).

“Küçük İşleri Doğru Yaptığınızda, Büyük İşler Başarırsınız” adlı kitabında Gabor, nereye gideceğimizi ve ne istediğimizi bilmenin düzenli, disiplinli olmak anlamına geldiğini söyler. Bu düzeni ancak planlama ile sağlayabiliriz. Planınızın ayrıntılarını düzenlediğinizde ana ve ara hedeflerinize doğru hızlı bir ilerleme kaydedersiniz. Buda ancak ayrıntıları tanımlayarak ve organize ederek, yapmanız gereken tüm görevlere odaklanabilirsiniz (Gabor.2000: 82).

Planlama bir konuda, şimdiden bir şeyler yapabilmeniz için geleceğin bugüne taşınmasıdır. Çoğu insan bu işi yalnızca “düşünmek” olarak gördükleri için ve bunu da çoğu kez “boşluğa bakma” yada “hayal kurma” ile eşdeğer tuttıkları için plan yaparken zorlanır. Pek çok kişinin deneyimlerinden elde ettiğim sonuç, planlamayı “düşünmek” değil de “yazmak” olarak görmenin çok daha iyi olduğudur. Plan yaparken geçen zaman aslında bir “karar zamanı” dır. Zamanınız, değerleriniz ile örtüştüğü zaman huzurlu olabilirsiniz. Zaman bulmak ileriye planlamayı gerektirir. Hedeflerinizi gerçekleştirmeyi istiyorsanız, mucizevi bir şekilde bunun için zaman oluşturmasını beklemeyin. Onu siz oluşturmak zorundasınız. (Mulligan, 2002: 114).

Planlama yaparken; liste yapın, öncelikleri belirleyin, ABC öncelik sistemini kullanın:Listede çok yüksek değeri olan maddeler “A”, orta değerde olanlar “B”,düşük değerde olanlar ise “C” harfini yazın. Günün saatleri ve aciliyetlerini de hesaba katarsanız, mesela A’ları A-1, A-2, A-3, A-4 haline getirecek biçimde bölebilirsiniz. ABC’ler zamanla değişebilir. Bugün A olan yarın C haline gelebilir, bugünkü C yarın A olabilir. Hep zamanınızı en iyi nasıl değerlendireceğinize bakıp önceliklerinizi sürekli yenilemelisiniz (Lakein, 1997: 25-29).

Planlama hayatınızı düzene sokacak iki katkı sağlar: Birincisi, size olduğunuz noktadan olmak istediğiniz noktaya nasıl varacağınızı gösterir. İkincisi, hedeflediğiniz noktaya varabilmeniz için ihtiyacınızı duyabileceğiniz noktaları tanımlar. Planlamayla ilgili en büyük sorun, başlangıçta yaşanıyor. Çok titiz davranmayın! Başka bir deyişle planlarınız zamanınızı artırmalı, harcamamalı (Haynes, 1999: 29-46).

İyi organize edilmiş bir plan size üzerinde çalışacak bir şey sağlar. Fakat bu, mücadelenin henüz yarısıdır. Diğer yarısı ise uygulama aşamasıdır. Unutmayın, planlama uygulama için harcanan zamanı kısaltır. Esnek olun.



Özellikle hedeflerinize ulaşmak için uygulayacağınız planlarınız konusunda katı olmayın. Hedeflerinizi yavaş yavaş değiştirebilirsiniz, ama bunu ancak daha iyi bir fırsat ortaya çıkar yada dış etkenler sizi buna zorlarsa yapın. Kısaca eğer bir şeyin olmasını istiyorsanız, bunun için zaman ve yer ayırın (Adair, 1993: 65-69).

Planlama süreci önemlidir, dikkat edilmediği takdirde, araç olması gereken planlama, amaç halini alır ve sonu gelmeyen monoton, sıkıcı bir iş haline bürünür. Hiçbir plan sonsuza kadar mükemmel kalmaz. Çok iyi de yapılırsa, bir planda yol boyunca dönüşler, yön değiştirmeler, geri çekilmelerin olacağı unutulmamalıdır. Kendinizden çok fazla şey beklemek gerçekçi olmayan, mutlaka bir gün zaafa uğrayacak bir tutumdur.

Eğer planlanan zamanın üzerine çıktıysanız, planınızı şu şekilde elden geçirebilirsiniz:

- Kalan zamana göre, işleri daha çabuk yapmaya gayret ederek,
- Az önem taşıyan işleri plandan çıkararak,
- Planın tamamlanması için son bitiş tarihini gözden geçirerek
- Bir takım kişilerden yardım talep ederek (Smiht, 1998: 43-56).

Plan bir karardır ve ancak takip edilmek şartı ile uygulanabilir. Planın takibi daha çok, planda öngörülmüş gelişmelere, faaliyetlere, ihmellere, dış etkilerin nasıl yansıdığına kontrolü ve analizidir. Planlama, sadece dış etkilere karşı bir savunma değildir. Planlar her şeyin açık seçik görülmesini sağladığından hedefe ulaşma sürecinde cesaret kazandırır.

#### **2.4.5.1. Haftalık Çalışma Takvimi**

Planlama siteminde önemli olan, kullandığınız sistemin yapmak istediğiniz şeyle uyumlu olmasıdır. Günlük planlama sınırlı bir görüş sağlar.

Eğer bir kamera çekimine benzetirsek, o kadar “yakın çekim”dir ki çoğu zaman tam önümüzdeki duran şeyin üzerinde odaklanırsınız. Haftalık planlama, etkinliklerimiz için daha geniş bir bağlam sağlar, değişik perspektifler sunar. Günün etkinlikleri, bir haftalık bağlamda bakıldığında daha orantılı boyutlar edinmeye başlarız. Zaman yönetiminin önemi burada ortaya çıkmaktadır. Zamanın nereye harcandığı konusunda günlük olarak bilgi toplanması ve bu bilgilerin analiz edilerek zaman kullanma sorunlarının belirlenmesi ve sorunlara çözüm bulunması gerekmektedir (Covey, 2000:86-94).

Haftalık zaman programının bir kazancıda yapılması gereken işlerden hangilerinin daha yakın bir zamanda, hangilerinin ise bunlardan daha sonra yapılacağını görmemize yardımcı olmasıdır. Zamanın kaçınılmaz akıp gitme özelliği nedeniyle, haftalık işlerin dökümü hem ihtiyacımız olan önlemleri almamıza hem de gereksiz kesintiler ve sapmalardan kaçınmamıza hizmet eder. Haftalık zaman periyodundaki işler için mantıklı bir plan yapmaya başladığında bazı işlerin ertelenmesi yada feda edilmesi gerektiği gibi diğer bazılarının nasıl da ön plana çıktığı açıkça görülecektir. Haftanın ilk günlerini önemli işler için ayırın. Bitiremediğiniz zaman programdan tamamen çıkarmamaya dikkat edin (Cooper,1999: 101-104).

Haftalık planınız hafta sonuna kadar hangi defterleri amaçladığınızı ve bu defterlere ulaşmanız için neler yapmanız gerektiğini göstermelidir. Haftalık planlar genelde hafta başı yapılır (Heynes, 1999: 40). Haftalık zaman çizelgesinin bir örneği şekil 2’de görülmektedir

**Tablo 2:** Haftalık Zaman Tablosu

Kişisel İşler	Haftada 89 saat
Uyku, (günlük ortalama 7 saat)	Haftada 49 saat
Yemek yeme. (günlük ort. 2 saat)	Haftada 14 saat
Giyinme, (günlük ort. 1 saat)	Haftada 7 saat
İşe gidiş geliş, (günlük ort. 1 saat)	Haftada 5 saat
Aile ile ilgili işler (günlük ort. 2 saat)	Haftada 14 saat
Çalışılan iş,	Haftada 40 – 50 saat
Aile, eğitim, hobi, okuma, boş zaman	Haftada 30 – 40 saat
Toplam Haftalık Zaman (Ortalama)	Haftada 168 Saat

Kaynak: Conlov, 1999: 100-104.

Haftanın sonunda şu soruları kendinize sorun: 1- Hangi hedeflere ulaştım? 2- Hangi engellerle karşılaştım? 3- Hangi kararları verdim? 4- Karar verirken önemli işlere öncelik verdim mi? Haftalık planlama süreci, “önem” önceliğini destekler. Önem kıstasına göre düşünmeyi giderek artırdıkça zamanı değişik bir açıdan görmeye başlarsınız. Yaşamınızdaki önemli işlere anlamlı bir biçimde öncelik verme gücünü kazanırsınız. Haftalık planlamanın sağladığı daha geniş bakış açısı, esnekliğinizin artması, “büyük taşları” önce yerleştirmek gibi ilk yararlarını görürsünüz (Covey, 2000: 86-112).

Cox ve Hoover’in, Peter F. Drucher’den aktardığına göre, zaman denetiminin üç adımda gerçekleşeceğini söyler:

1. Adım: Zamanınızın kaydını tutun. Vaktinizi nasıl harcadığınızı bir seyir defterini tutun. Bunu yaparsanız kişisel üretkenliğinizle yüz yüze geleceksiniz. Ve eminim ki zaman yönetimi için acilen harekete geçeceksiniz, hemen şimdi.

2. Adım: Zamanı yönetmedikçe hiçbir şeyi yönetemezsiniz. Zaman bir okyanusa benzer. Zamanı yönetmek onun içinde yüzmektir, onda batmak demek değildir.

3. Adım: Zamanınızı pekiştirin. Yalnızca zamanınızı planlamayın, planınızı zamanlayın. Benzer işleri sıralamak, gerçekten çok büyük bir zaman kazandıracaktır (Cox, Hoover, 1998: 113-114).

#### 2.4.5.2. Günlük Plan Yapma

Planlama sürecinde sonucu doğuran, zamanınızı her gün en iyi şekilde kullanabilmenizdir. Günlük plan tutmayı alışkanlık haline getirirseniz, faaliyetlerinizin çoğu zaten kaydedilmiş olacaktır. Buda “bugün yapılacaklar” listesini oluşturmaya en iyi başlangıç noktasıdır. Günlük bir öncelik sıralaması en önemli hedefleriniz üzerinde dikkatinizi yoğunlaştırmanın en iyi yoludur. Günlük planın şekli önemli değildir. Bu en basit haliyle bir müsvedde kağıdı üzerine dahi yazılabilir. Önemli olan, işe başlarken, listenizin önceliğine göre başlayın. Beklenmedik bir şeyi caymaya bir mazeret olarak kullanmayın. Her günün sonunda tamamlanan şeyleri gözden geçirin ve tamamlanması gereken listenizdeki maddeleri ileriye taşıyın. Bunları yarının yeni maddeleriyle harmanlayın.

Karar açısından zamanın yönetimi çok önemlidir. Gün esnasında karşılaştığımız kesintileri ve sapmaları önleyebilmek ve onlardan korunabilmek için günlük planlama olmazsa olmazların başında gelir. Zaman sınırlaması konulmuş bir iş daima hızlı bitirilir. Zaman sınırlamaları mantıklı ve adil oldukları sürece iyi sonuç verirler. Günlük planlama sadece, bazı engellerle uğraşmak değildir. Çalışma temponuzun makul bir şekilde düzenlenmesini de içerir. İşe bitiş süresi koymanın en büyük sorunlarından biride gerçekçi olmayan zaman tahminleridir (Haynes, 1999: 42-45).

Günün başında önemli işlere öncelik verme yeteneğinizi güçlendirecek üç şey vardır:

- Günü önceden gözden geçirin. Günün başlangıcında bir-iki dakikanızı ayırıp zaman planınızı gözden geçirmeniz, pusulanızı kontrol etmenizi, misyonu inancınızı tazelemenizi sağlar.
- Öncelikleri sıralayın. En yaygın öncelik sıralama yöntemi, ABC yöntemidir. Günlük işleri önem sırasına göre ABC diye sıralayın ve önemlileri vurgulayın. Günlük karşınıza planınızdan daha önemli şeyler çıktığında, programınıza değil daima içinizdeki pusulaya-yani misyonunuza- bağlı kalın.
- Gününüz için bir tür T-planı kullanınız. Günlük sayfanızı oluştururken, “zamana duyarlı” etkinlikler sol tarafta, günün herhangi bir saatinde yapılabilecekleri ise sağ tarafta listelemenize olanak verecek şekildedir. Bu tekniğe genelde “T-planlaması” denir (Covey, 2000:105-119).

Programınızı nasıl yönettiğiniz daha çok iş çevrenize, kişiliğinize ve alışkanlıklarınıza bağlıdır. Unutulmamalıdır ki hayat, biz plan yaparken başımızdan geçendir! İnsan yaşamak için doğar, hayata hazırlanmak için değil. Bu sebeple;

- ❖ Bir gündeki önemli işleri programlayın
- ❖ Günün erken saatlerindeki etkinliklerinizi planlayın
- ❖ Enerjinizin dalgalanma gösterdiği zamanları belirleyin.
- ❖ Her bir iş görev için yeterli zaman ayırın.
- ❖ Programlanmamış işlerin sizi engellemesine fırsat vermeyin.
- ❖ Zamanı gözleyin ( Cooper, 1999: 139 ).

Günüünüzü planlamak için kendinize sormanız gereken bazı sorular vardır;

- İçinde bulunulan durumun analizini yapmak (şimdi neredeyim?);
- Hedefleri belirlemek (Nereye varmak istiyorum?);
- Seçenekleri bulmak (Bu hedeflere başka hangi yollarla ulaşılabilir?);
- Kararı vermek ve uygulamak ;
- Denetleme ve gözden geçirme işlemlerini belirlemek;

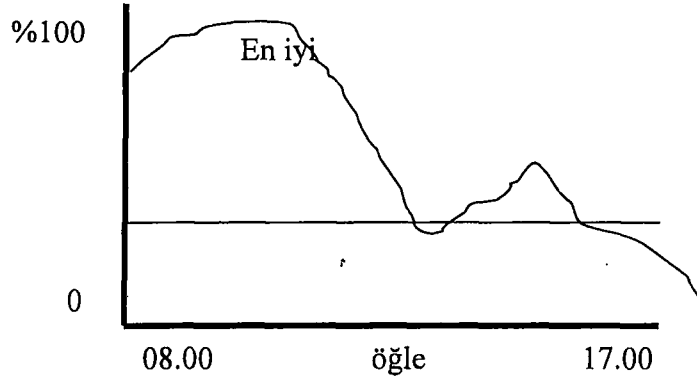
- Tahminleri değerlendirmek (Plan süresi içinde ne gibi gelişmeler olabilir?) (Mackenzie, 1989: 64).

### 2.4.5.3. En İyi Zaman Diliminiz

Etkili bir programlar yapabilmek için; her sabah (hiç atlamadan on beş dakikada) gününüzü planlamaya, bir kağıt alıp kişisel yükümlülüklerinizden ilk üçünü yazmaya ayırmanızdır. Üç sihirli saat pek çok insan için her sabah 05.00 ile 08.00 arasındır. Aslında sizin üç sihirli saatiniz gece 10.00 ile 1.00 yada günün herhangi bir üç saati de olabilir. Sihirli üç saatiniz olarak hangi zaman dilimini seçerseniz seçin, bu süre, günün olağan ivedi işleri ve uğraşları dışında, genellikle kesintiye uğramayan bir zaman bloğunu oluşturmaldır (Smith,2000: 129-130).

Her insanın eşref saati farklı olabilir. Ama genel bir kanaate göre, çoğu insan için enerjilerinin doruk noktasına sabah saat 10 ile 11, öğleden sonra da 14.30 ile 15.30 arasında ulaştıklarını söyler. Bunu kendinizde gözleyin. Eşref saatlerinizi belirleyin ve önemli ve zor işlerinizi bu saatlerde gerçekleştirin. Sıradan ve önemsiz işlerinizi kendinizi iyi hissettiğiniz zamanlarda yapmayın. Fiziksel ve ruhsal olarak olumsuz bir haldeyseniz daha pasif işlere yönelin. Veya mola vermeyi deneyin.

Şekil 4: Tipik Enerji Çemberi



Kaynak: Haynes, 1999: 16.

Gün içinde zihinsel ve bedensel performansın en düşük, en yüksek olduğu zamanlar vardır. Bunlar vücudun biyolojik ritmini oluştururlar. Bu ritme göre en önemli işleri, performansın en yüksek olduğu zaman yapmak, önemsizleri daha sonraya bırakmak zamanı etken kullanmak açısından oldukça önemlidir. Gerçek şu ki, hepimiz beynimizin zirvesinde olduğu zamanlarda en iyi ve zaman açısından en verimli işimizi yaparız. O halde bu zamanı şimdiden ayırın. Ona büyük bir önem verin. Buna en önemli kişisel zaman denebilir (Allan, 1999:90).

Lakein, bunu “iç birincil zaman”, olarak adlandırır ve kişinin en iyi konsantre olabildiği zaman olduğunu söyler. İç birincil zaman, sabah, öğlen, ve akşamları en iyi çalışılan zamanlardır. “Dış birincil zaman”, işinizde sosyal hayatınızda ve ev de ilgilenmek durumunda olduğunuz diğer insanlara ulaşmak için en uygun zamanlardır. Eğer sizde günün en berrak düşündüğünüz iki saatini seçmek zorunda olsaydınız, neyi seçerdiniz? Sabah 10.00 ile 12.00 arasını mı, yoksa öğleden sonra 14.00 – 18.00 arasını mı? Seçtiğiniz bu iki saat büyük olasılıkla sizin iç birincil zamanınızdır. Ama gelecek iki hafta boyunca konsantrasyonunuzun bu saatlerde gerçekte en yüksek düzeyde olup olmadığını kontrol edebilirsiniz. Tüm iç birincil zamanınızı birincil projelere ayırmaya çalışın (Lakein,1997: s 48-49).

Günü en kazançlı biçimde tamamlamak için şunlara dikkat edilmelidir.

- Erken başlayın. Oscar Wilde, “hayatta bütün başarılarımı her zaman ve her işte bir çeyrek saat önce harekete geçmeme borçluyum” der.
- Gereksiz işler yaratmayın. Sürekli olarak yeni işlere başlamak yeni sorunları çözmeyi beraberinde getirir.
- Önemsiz acil durumlar üzerinde durmayın. Kriz anında diğer etkinlikleri sürekli veya geçici olarak bir kenara koymanız gerektiğini hatırlayın.
- Çalışma hızınızı kontrol edin. Sistemli çalışmanın ilk adımı gereksiz işler ve görüşmelere son vermektir.
- Zamanı tam kullanın. İş bırakmak için sabırsızlanmayın. Zamanın her dakikasını dolu dolu kullanın. Bitiş dakikasına kadar çalışın.
- Bir sonraki günü planlayın. Yarın için bugünden yaptığınız her şey, ertesi gün işe çok daha iyi bir başlangıç yapabilmenize fırsat verir (Cooper,1999: 131-150).

Etkili zaman programı yapabilmek için gevşek olun. Karşınıza çıkabilecek beklenmeyen krizleri halledebilmeniz yada fırsatları değerlendirebilmeniz için biraz gevşek zamana ihtiyacınız olacaktır. Günü programlarken uykunuzun işinize yaramasını sağlayın. İşinize yarayabilir. Araştırmalar, insanların fiziksel gereksinimleri olmadığı halde birçok saatini uykuda geçiriyor. Bu alışkanlık değiştirildiğinde, mesela, yarım saat geç yatabilir veya yarım saat önceden erken uyanabilirsiniz. Aslında daha az uykuyla idare etmeye çalışıldığında genelde sağlık ve verimliliğinde değişiklik olmadığını gözlemlersiniz. Bir yıl içinde bir haftalık pazar gününe eşdeğer, bir zaman kazanmış olacaksınız (Lakein,1997: 52-59).

Zaman denetimi, basitçe, zamanı nasıl geçirdiğimiz ile ilgili çok ayrıntılı bir günlüktür. Gün içerisinde ne yapmanız gerektiği ve ne yapmamanız gerektiğini bilmek, zaman denetiminin içeriğini oluşturur. Zamandan azami derecede faydalanmak için zaman denetimi yapmak



zorundasınız, çünkü geçen yirmi dört saatte gerçekte neler olduğunu anlamanın tek yolu zaman denetimidir. Zaman denetimi yapmak, çalışma gününde, aksi ve düzgün giden şeyler üzerinde konuşma fırsatıdır (Allan, 1999: 60-65).

#### 2.4.5.4. An'ın Önemi, Şimdi'nin Gücü

İnsan hayatının dönüm noktaları an da saklıdır. Hayatın her anı bir “karar” zamanıdır. An'ı yakalamak gerek. Bir gerçeği unutulmamalı ki; tek önemli vakit vardır, o da içinde bulunduğunuz an'dır. O an en önemli vakittir, çünkü sadece o zaman elimizden bir şey gelebilir. An, fırsat kaçırılmayarak yakalanabilir ancak. An'ın büyük değeri, “Artık çok geç!” dediği zaman gündeme gelir. Bir tek saatin kaybettirdiği şeyi bin yıl bile geri getiremez! Geleceği satın alabilecek tek şey ise bugündür (Ural, 1996: 378-430).

İnsan zihinsel olarak şimdi'yi yadsıma yada ona direnme alışkanlığındadır. Bu durum kişi de acıya neden olur. Sürekli geçmiş ve geleceğe odaklanan kişide bu yük ve acı katmerleşir. Eğer üzerinizdeki bu yük ve acıdan kurtulmak istiyorsanız, şimdiki an'ın sahip olduğunuz tek şey olduğunu derin bir biçimde idrak edin. Şimdi'yi yaşamınızın asıl odağı yapın. Zihninizi geçmiş ve gelecekle, bitmek bitmez bir biçimde meşgul olmasına, ve şimdiki an'ı onurlandırma, kabullenme ve onun olmasına izin verme konusunda isteksizliğe neden olur. Zamanın gerçek değeri, ne geçmişte nede gelecektedir. Zamanın dışındaki tek noktadır, şimdi. O gerçekten değerlidir. Siz, geçmiş ve gelecek üzerinde ne kadar çok odaklanırsanız, şimdi'yi, -var olan en değerli şeyi- o kadar çok kaçırsınız.

Şimdi değerlidir, çünkü var olan her şeydir. Elbette şimdiki an, içinde tüm yaşamımızın geliştiği yerdir. O değişmez tek etkidir. Yaşam şimdidir. Sizin geçmiş olarak düşündüğünüz şey eski bir şimdi'nin zihinde depolanmış anıdır. Gelecek ise, hayal edilen bir şimdidir. O zihnin bir projeksiyonudur.

Geçmiş ve gelecek, aşikar bir biçimde kendi başına bir realiteye, bir gerçekliğe sahip değildir. Kadim zamanlardan beri, tüm geleneklerin, spiritüel boyutun anahtarı olarak Şimdi'yi işaret etmişlerdir. Buna rağmen o bir sır olarak kalmıştır. Zen üstadı Rinzai: Öğrencilerine parmağını kaldırır ve şöyle sorardı: “Şu anda eksik olan nedir?” Yine Zen geleneğinde benzer bir soruda şudur: “Eğer şimdi değilse ne zaman?” Burada asıl tehlike şudur: “Nasıl olsa bir gün yaparım” demeyin. Hemen başlayın, mümkünse bugün! Bu öneri çok önemlidir. Bu deneyimden hemen yararlanmazsak, yaşamımızda hiçbir şey değişmez. O varsayımların ve bilimsel verilerin de kusuru artık sakız gibi çığnena çığnena pratik yararlarını yitirmiştir. Çünkü gün ölmüştür, bugünde yarın ölmüş olacak, gerçeği İslam'ın mistik kolu sufizm öğretisinin de merkezini oluşturur. Sufi'lerde “Sufi şimdiki anın çocuğudur” diye bir deyiş vardır. Büyük sufi Mevlana, şöyle der: “Geçmiş ve gelecek, tanrıyı bizim gözümüzde saklar, her ikisini de ateşe atıp yakın” (Tolle, 2001: 23-68).

### 2.5. Zaman Tuzakları

Zaman tuzakları, gün içinde ortaya çıkan planlanmamış olaylardır ve her gün yaşanır. Onlar, çalışmanıza dönmeden önce sürdürmeniz gereken yangınlardır. Çok acil veya eğlenceli bazen de o kadar sinsi olur ki, bu tuzaklara yakalanmış olduğunuzu anlamadan tüm zamanınızı alıverirler (Fry,2000: 31).

Zamanı tüketen yedi aktivite, tuzakların belkemiğini oluşturur:

- ❖ Uyku: Toplantılarda beyin durması dahil
- ❖ Kişisel: Dedikodu, tuvalete gitme, öğle yemeği dahil,
- ❖ Ev sorumlulukları: alış-veriş, ev işi vs.
- ❖ Çevresel: Ziyaretçiler, telefon, toplumsal etkinlikler vs.
- ❖ Kişisel gelişim: Okuma, formunu koruma, müzik yada dil kursları vs.
- ❖ Boş vakit: TV seyretme, futbol oynama, kahvehane alışkanlığı,

❖ İş: Yapmakta olduğumuz iş (Allan,1999: 64).

Zaman tuzakları, genellikle tablo 3'te görüldüğü gibi iki kaynaktan gelir. Biri çevre kaynaklı diğeri ise kişisel kaynaklıdır.

**Tablo 3: Zaman Tuzakları**

<b>Kişisel kaynaklı</b>	<b>Çevresel kaynaklı</b>
Düzensizlik Geciktirme Hayır diyememek Beklemeler Aksaklıklar Dedikodu Gereksiz titizlik	Ziyaretçiler Telefon görüşmeleri Posta Kahve sohbetleri Kullanılmamış raporlar

Kaynak: Mackenzie, 1989: 17-19.

### 2.5.1. Kişisel Kaynaklı Zaman Tuzakları

İnsanların, zaman kaybına neden olan belli başlı öğeleri belirtmeleri istendiğinde çoğunun nedenleri ve gerekçeleri birbirine yakındır. Sorunlara kendimizin neden olduğunu görebilmek, kendimizi eleştirebilmek gururumuzu yaralayabilecek bir değerlendirme gerektirir. Ancak kişi hatasını itiraf edince gerçek nedenler gün ışığına çıkar. Bir çizgi roman karakterinin dediği gibi; “düşmanla tanıştık, düşman bizmişiz!”

Aşağıda kişisel kaynaklı zaman tuzaklarına farklı yazarların verdiği örnekler görülmektedir.

Mackenzie'e göre zaman tuzaklarının başlıcaları şunlardır:

- bilgi yetersizliği,
  - belirsiz hedefler,
  - ertelenen kararlar,
  - Çalışma engelleyen durumlar,
  - Sürüncemede bırakılan işler,
  - Plansızlık,
  - Tutarsız davranışlar,
  - Bir çok işe birden girişme,
  - Öz disiplin yokluğu,
  - Önceliklerin yokluğu,
  - Ani kararlar,
  - Alışkanlıklar,,,
  - Ziyaretçiler,
  - Telefon,
  - Gereksiz molalar.
- (Mackenzie,1989:17-19)

Smith'e göre zaman tuzakları şunlardır:

- ☑ Yeterince açık olmayan iş tanımı
- ☑ Kötü iletişim
- ☑ Cihaz arızaları
- ☑ Dağınık patron, otorite yokluğu
- ☑ Kırtasiyecilik, kişisel dağınıklık
- ☑ İş yerinde moral bozukluğu
- ☑ İş arkadaşları/ dost istekleri
- ☑ Başkalarının hataları
- ☑ İş dağıtımını yapamama
- ☑ Yanlış tutum, dalgınlık
- ☑ Dinlenme, yorgunluk, unutkanlık
- ☑ Sohbet toplantıları, dış uğraşlar
- ☑ Kendini disiplin altına almama
- ☑ İşleri yarım bırakma
- ☑ Mükemmeliyetçilik, yanlış okuma
- ☑ Çok fazla işe birden girişme
- ☑ Yeterince açık olmayan kişisel amaçlar

### 2.5.1.1. Düzensizlik:

Düzensizlik, boşa geçen zamanların en büyük suçlusudur. Düzensizliğin en büyük göstergesi çalışma mekanınızdır. Eğer yerleri değişmiş ya da yanlış yere konulmuş şeyleri ararken zaman harcanıyorsa veya karışıklığa bağlı olarak vakit harcanıyorsa, bunlar da bir iş bitmeden birkaç defa başlamanızı ve durmanızı gerektiriyorsa, o zaman çalışma mekanınızı değerlendirmek zorundasınız. İşleriniz kesintiye uğrarsa hemen yeni bir işe atlamayın. Bir isteğin önceliğini taktir edin ve öncelikli işiniz olmadan yeni bir faaliyete girmekten kaçının. Eğer bir telefon veya ziyaret sebebiyle ara verirsiniz, bu engel ortadan kalkar kalkmaz hemen yaptığınız işe geri dönün (Haynes,1999: 48-60).

İş masanıza yeniden bir göz atın. En son ne zaman düzenlemiştiniz. Belki de bir temizlik zamanı gelmiştir. Lüzumlu şeylerin masanızda

bulunmasını ve diğerlerinin elinizin ulaşabileceği yerde olmasını sağlayın. Aynı şekilde çalışma odanızı, sınıfınızı ve çantanızı ...

### 2.5.1.2. Geciktirme

Hepimiz işleri geciktiririz. Tipik olarak bu nihayetinde tamamlanması gereken can sıkıcı, zor, nahoş veya külfetli işleri içermektedir.

Gecikmelerle mücadele etmek için;

- ❖ Bitirme tarihi belirleyin
- ❖ İlk önce sıkıcı olan işi yapın
- ❖ Ödüllendirme sistemi kurun
- ❖ İşleri küçük bölümlere ayırın
- ❖ Sizi uyaracak biriyle anlaşın şimdi yapın (Haynes,1999: 53).

### 2.5.1.3. Parkinson Yasası

İnsanları, yapacak hiçbir şeyi olmadığı halde masalarında oturma politikası kötü zaman alışkanlıkları ve bir ölçüde duygusal şiddet yaratır. Genellikle ortada başka alternatifler olmadığı için, C. Nortcote Parkinson'un belirttiği gibi, işler, pekte şaşırtıcı olmayan bir şekilde bitirilmeleri için verilen süreyi doldurmak üzere genişlerler. Ben insanların işlerini erken bitirmenin avantajlarından yararlanıp kendi kişisel yapabilmelerini sağlamak suretiyle Parkinson yasasının feshedilmesini öneriyorum. Teorik olarak Parkinson Yasası geçerli değildir; her zaman yeterli miktarda iş vardır. Pratikte ise belirli işler, belirli bir günde yapılma ve sonra da uzatılma eğilimindedir. Parkinson Yasası doğrudur ve iş, verilen süreyi dolduracak biçimde yayılır çünkü eve erken dönemeyecek olunca o süreyi doldurmanız gereklidir. İşinizi çabucak bitirmenizin sizin için ne kadar da büyük bir teşvik olacağını söyleyerek, bütün işlerinizi bitirirseniz eve gitmenize izin vermesi konusunda müdürünüzü ikna etmeye çalışın. Eğer başarılı olamazsanız, hiç değilse bazı kişisel önceliklerinizi yerine getirmenize izin vermesine çalışmada gereksiz ıvır zıvırlar dan arındırmanız gerekir (Allan, 1999: 150-160).

#### 2.5.1.4. Alışkanlıklar

Alışkanlıklarınız, zamanı etkili kullanmanız için dikkat etmeniz gereken en önemli tuzaklardan biridir. Kendinizden kaynaklanan kişisel zaman tuzaklarını ortadan kaldırmak da bu alışkanlıkları değiştirmeye bağlıdır. Öncelikle bir karar vermelisiniz. Sahip olduğunuz alışkanlıklar her zaman iyi midir? Cevabı evetse, alışkanlığınız devam etsin. Ama cevabınız hayırsa ve;

- Aksiyondan ziyade reaksiyona itiyor,
- Bu gerçekten kötü bir alışkanlık
- İstedigimi elde etmemi güçleştiriyor,
- Zamanıma mal oluyor,
- Başkalarının zamanına mal oluyor,
- Bunu hep yanlış sebeplerle yapıyorum,
- Niye yaptığımı bilmiyorum,
- Değişemem

Diyorsanız, mutlaka bu alışkanlıklarınızı değiştirmeniz gerekiyor. Değişim gücünü içimizde var. Ne zaman istersek, irademiz ve kararlılığımızla değişimi gerçekleştirebiliriz. Ne var ki değişmek için değişmeyi istememiz lazım. Alışkanlık insanın düzen tekeridir. En önemli denge öğesidir. Bu nedenle mümkün olduğunca çok fazla yararlı davranışı bir alışkanlık haline dönüştürmek zorundayız.

#### 2.5.1.5. Plansızlık (Acil Durum Baskısı)

Daha önceki bölümlerde detaylı olarak ele almıştık. Bir işi doğru yapmakla, doğru işi yapmak arasında fark vardır. Bu farkı ancak planlama etkiler. Etkin bir insan zamanını nereye harcadığını görerek işe başlamalıdır. Kendimizi görmedikçe ve tanımadıkça zaman tuzaklarını hep kendi dışımızda olduğuna inanırız. Ancak dürüst ve açık bir zaman çizelgesi bize bu gerçeği

gösterebilir. İnsanın kendini gözlememesi güç'tür. Ama zamanın kaydedilmesiyle bu amaca ulaşılabilir (Mackenzie, 1989: 29-40).

İşlerin önem sırası karıştırıldığında bazen projeler de kriz kılığına girdiğinde, öncelikli konular haline gelir. Zaman tuzaklarına kapılmak istemeyen kişiler önemliyi acilden ayırmalı ve acil durumun baskısı altına girmemelidir. Önemli görevler ender olarak hemen yapılması gereken işlerdir. Acil görevlerin ani çekiciliği, onları karşı konulamaz kılar. Böylece tüm enerjinizi çekip tüketirler. Goethe'nin, "En önemli şeyler asla en önemsizlerin insafına bırakılmamalıdır," düsturunca önemli ve acil işler "derhal" yapılmalıdır. Önemli olan ama acil olmayan işler ise "hemen ardından", "en kısa zamanda" yapılmalıdır. Önemli olmayan ama acil olan işler başkalarına delege edilmeli ama görevlendirilen kişi denetlenmelidir. Hem önemli hem de acil olmayan işler başkaları görevlendirilerek yaptırılmalı ya da boş zamanlarda ilgilenilmelidir. Önemli işleri, öncelik sırasına koyamamak zaman yönetiminde kargaşa ve kaosa yol açar (Oncken, 2002: .).

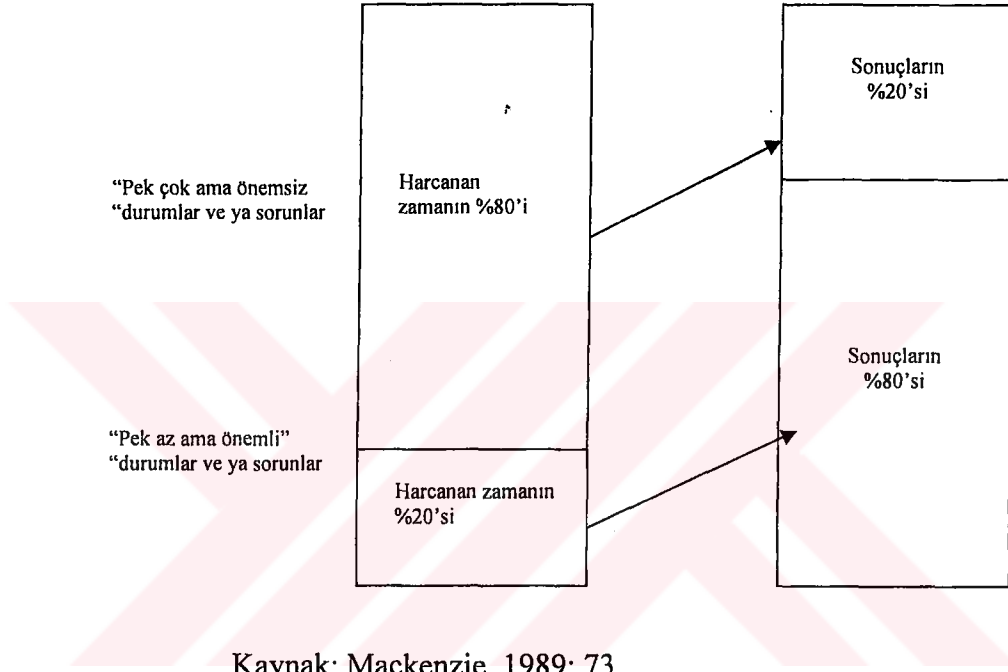
#### 2.5.1.6. Pareto İlkesi, ( 80/20 ) Yasası

Pareto ilkesi, bir gruptaki önemli birimlerin, o gruptaki toplam birimlerin sadece küçük bir bölümünü içerdiğini belirtir. Birimlerin %20 si, stokun değer olarak %80 ini kapsamaktadır. Şekil 5'te görülmektedir.

80 / 20 kuralına göre "tüm maddeler değer sırasına göre yerleştirildiğinde toplam değer %80'i maddelerin yalnızca %20'sinden, kalan %20'lik değer maddelerin diğer %80'inden gelir." Bu oran bazen biraz daha fazla bazen biraz daha azdır ama 80/20 kuralının %80 geçerli olduğunu göreceksiniz. 80 / 20 kuralı, 10 maddelik bir listede bu maddelerden iki tanesini yapmanızı listedeki değer çoğunu (%80) sağlayacağını belirtir. Bu iki maddeyi bulun onları A olarak belirleyin ve yapın kalan 8 tanenin çoğu kalsın. Çünkü bunların sağlayacağı değer en yüksek değerli iki maddenin sağlayacağından çok daha azdır. Hastalık izinlerinin %80'i, çalışanların

%20'si tarafından alınmıştır. Dosya kullanımının %80'i dosyaların %20'si ile ilgilidir. Akşam yemeklerinin %80'i tariflerin %20'sini tekrarlayıp durur. Televizyonun karşısında geçen zamanın %80'i ailenin sevdiği programlar olan toplam programların %20'sini seyrederek geçer. Okuma zamanının %80'i gazetedeki sayfaların %20'sini (ön sayfa, spor sayfası, köşe yazıları, eğlence sayfası) okuyarak geçer (Lakein,1997: 73).

Şekil 5: Pareto Zaman İlkesi



Kaynak: Mackenzie, 1989: 73.

### 2.5.1.7. Kararsızlık

“En büyük zaman hırsızı kararsızlıktır.” diyor Flory.C. Karar verme aşamasına gelince, pek çok insan tereddüt ederek, erteleyerek ya da başka bahanelerle karar vermekten kaçınır. Kararsızlık zaman kaybına yol açacağı gibi, endişeyi de beraberinde getirir. Endişe, o kadar tehlikelidir ve yıkıcı bir şeydir ki, kişiyi daha günlük işlerine başlamadan yorar. Öğretmen öncelikle ne yapmayacağına ardından ise ne yapacağına karar vermelidir. Sorumluluklar çoğaldıkça, neyi kendisinin yapacağını, en önce neyi yapacağını ve neyi yapmayacağını öğrenmek zorundadır.



Öz yönetiminde çok önemli, olan iki alışkanlık vardır. Birincisi, “karar vermek, ya da fırsat doğunca harekete geçmektir,” İkinci önemli alışkanlık, “işleri sırayla yapmak ve bitirmektir.” Bir işten ötekine atlayarak değerli saatlerinizi boşa harcamayın. Dikkati bir konu üstünde toplayabilme yeteneği (bir amaca yönelişteki kararlılık) sıradan kişilerin, dahilerin ulaştığı düzeye yükselmesini sağlayan büyük bir güçtür. Bu arada Q Crisp’in uyarısını asla göz ardı edilmemelidir: “karar vermek için çok vakit kaybetmeyin, bu arada olmak istemediğiniz bir insan haline gelebilirsiniz” (Mackenzie,1989: 53-55).

#### 2.5.1.8. Oyalanma

Amerikanın en önemli roman yazarlarından biri yıllar sonra yazdığı bir yazısında oyalanarak ziyan edilmiş günlerinden birini şöyle tasvir ediyor: “İlkin yazı makinemin tozunu alıyordum. Sonra kitaplığımın raflarını gözden geçiriyor ve bana ödünç verilmiş kitapları, artık sahiplerine geri verilmek için arayıp çıkarıyordum. Arkasından çocuklarımla oynuyordum. Daha sonra da eğer hava sıcaksa yüzmeye gidiyordum. Derken tanıdıklarımın birini ziyaret ediyor; sonunda yeniden eve geldiğimde, yazı makinemin bir defa daha tozunu almak zorunda kalıyordum.” Çalışmaya başlamak ya da ara vermek için her zaman bir bahane ve ya oyalanacak bir mazeret bulmak mümkün. Birden uzun vadeli hedeflerinizi hatırlar ve onun gerektirdiği bir işi yapmak için içiniz enerji doluyken, zevkle işe başlamışken; o an ilginç bir şeyler gösteriyordur diye televizyonu açmak gelir içinizden, çalışmanızın tam ortasında futbol oynama duygunuz depreşebilir. Fakat bu tür arzularınız hangi kılıfa bürünürse bürünsün, sizi oyalamaktan başka hiçbir işe yaramaz. Siz siz olun, oyalanmayın (Prochaska, 2002,-).

### 2.5.1.9. İradesizlik

Freud, karakter sahibi insanlar için, ne istediğini bilen, duygularına boyun eğmeyen, sağlam prensiplerle hareket eden insanlardır, der. Duygularının emirlerine boyun eğen insan hür değildir. Hür insan maddi-manevi düşmanlarına rağmen kendi nefesine hakim olmayı bilen insandır. Nefse hakim olma ve sağlam irade dünyanın en güzel disiplindir. İnsanın değeri ise hadiseler sebebiyle yaptığı işlerle değil, hadiselerle rağmen yaptığı işlerle anlaşılır. Kişi mizacına hakim olmadığı sürece, ne zamana hükmedebilir ne de işlerinde üstünlük göstermesi mümkündür. Yapmakla görevli olduğunuz bir işi, ne kadar zahmetli ve zor olursa olsun, işe dört elle bütün enerjinizle sarılın. Bu hareket tarzınızı günden güne, haftadan haftaya takip ediniz. İradenizin ve nefsinizin hükümdarı olun. Unutulmamalıdır ki, nefsinin ıslah edemeyen başkasını ıslah edemez (Marden, 1999: 42-45).

Kişinin kendine hükmedememesi kişisel hakimiyet zayıflığını perçinler. Kendine hükmedemeyen zamana da hükmedememiş olur. Drucker, kişi kendini etkili olarak yönetemezse yeteneği, becerisi, deneyimi ya da bilgisi onu etkili ve başarılı biri haline sokmaya yetmediğini söyler. Zamana hükmetmek, güçlü olmayı ve bedel ödemeyi gerektirir. Aslında sorun ne kadar vaktimiz olduğu değil, sahip olduğumuz süre içinde neler yaptığımızdır (Mackenzie, 1999: 54).

### 2.5.1.10. Erteleme (Sürüncemede Bırakma)

Erteleme (sürüncemede bırakma) en sık görülen ölümcül zaman hırsızıdır. Hepimizin sebepleri vardır ama ertelemenin en yaygın sebebi korkudur. İnsanlar rahatlık bölgelerinden uzaklaşmak istemedikleri için tatsız işleri erteleme yoluna girerler. Fakat ertelediğimiz olaylar bizi kontrol eder, ona bağlı olarak üretkenliğimiz ve özsaygımız azalır. Ertelemenin diğer bir nedeni ise işlerin gözümüzde büyümeleridir. Çabuk kolay ve eğlenceli işler



zamanı ekleyin, biraz insafly olun, bu bir hafta boyunca diyelim günde çeyrek saat etsin ve sonunda üç saati buluruz. Bazen görevi yapmamış olmanıza mazeret uydurtmaya ve bildirmeye harcadığınız zamanı da eklemek zorunda kalırsınız. Bunu da yarım saat tahmin edelim. Genel toplam, bir işi yapmamaya çalışarak harcanan üç buçuk saattir. Bu ertelenen iş yığınının kaçını bitirilmesi için üç buçuk saatten daha az vakit alırdı? Ya da şöyle söyleyelim: Hiçbir şey ertelemek kadar uzun sürmez.

Ertelemenin muhtemel sebepleri şöyle sıralanmıştır:

- Yapmaktan nefret ettiğiniz için,
- Görevin sonuçlarından korktuğunuz için,
- Nasıl yapacağınızı bilmediğiniz için
- Yapmaktan zevk almadığınız için:
- İlk tavsiye ertelediğiniz görevleri bir şekilde ele alın, bir yerinden başlayın. Önemli olan başlamanın süreklilik enerjinizi üretmesidir (Allan, 1999: 108-125).

#### 2.5.1.11. Rahatlık Tuzağı

Kişinin her zaman için rahat etmesi gerektiği inancı, rahatlıktan oldukça uzak belirli sonuçlara yol açıyor. Yapmaktan hoşlanmadığımız için, bazı sorunları çözmek üzere gerekli adımları atmamızı ertelediğimizde ya da anında yapılması gerekli görevleri yerine getirmede, daha ilerde, kendimizi sık sık daha büyük sorunlarla karşı karşıya buluruz. Faturaları zamanında ödemediğimizde, yüklü gecikme bedelleri ödemek durumunda kalabiliriz. Eziyet saydığımız için tavan arasında su sızdıran boruyu tamir etmeye başlamakta geç kalırsak, işi ağırdan almanın bedelini ilerde çok daha ağır bir şekilde ödeyebiliriz.

Kısa süreli rahatsızlıklardan kaçındığımızda, aslında, anında adım atmamız ve kısa vadeli rahatsızlığa dayanmamız durumunda önlenilecek

sorunların, uzun vadeli zararlara dönüşmesine alenen davetiye çıkarıyoruz. Kendinizi daha rahat ettirene kadar rahatsızlık çekin. Bugün yapmanızın daha iyi olduğunu bildiğiniz işleri yarına bırakmak, hayatınızı karmakarışık, sizi hiç tatmin etmeyen kocaman bir soruna dönüştürür. Ayrıca sorunlardan kaçmak daha çok sorun yaşamamanın ilk adımıdır. “Bir gün yaparım” derken aslında işi o işi, o kadar uzun süre erteleriz ki, sonuçta ya yapmaya değmez yada artık yapılmasının gereği ortadan kalkar.

Eğer ebedi uykuya dalacaklar arasına çağrılacağınız ana kadar sadece hayatta olmaktan başka şiddetle arzuladığınız herhangi bir şey, gerçekleştireceğiniz hayaller, ulaşacağınız hedefler yoksa, bu sizin tercihinizdir. Fakat dünya tarihinin en heyecanlı dönemlerinden birinde şu anda varolduğunuz da bir gerçek. Yeryüzünde olduğunuz sürece, hayatta bir kere gelmişken bir takım yapmaya değer şeylerin olduğuna inanıyor, gerçekleştirmek için yanıp tutuştuğunuz hayalleriniz olduğunu ve bunu yapmak için sonsuza dek süreniz olmadığını kabul ediyorsanız, neden sessizce, bu iş yarına kadar bekleyebilir oyununu oynuyorsunuz? İşi ağırdan almaya bir son vermek için şu sözü düstur edinin: “Sonsuza dek yerimde oturup pinekleyebilirim, Ancak yaşamak ve istediklerimi yapmak için sonsuza dek zamanım yok” (Dryden&Gordon, 1997:15-151).

## **2.5.2. Çevrenin Neden Olduğu Zaman Tuzakları**

Bazı anlar düzensiz olsanız da, zamanı iyi değerlendirirseniz de, kontrolünüz dışındaki olumsuz faktörlerden kaynaklanan kesinti ve karşılıklar daima olacaktır.

### **2.5.2.1. Bölünmeler**

İstenmeyen telefonlar ve ani ziyaretçiler yüksek öncelikli işleri bir kasap satırı gibi tam ortadan bölerler. Dıştan bakıldığında bu katlanır gibi görünsekte çoğumuz zamanımızın bölünmesine içerleriz. Bölünmelerle başa

çıkma yolları, herhangi bir tecavüzü savuşturma, görmezden gelme ve ya kısa kesme taktiklerini içeren uzun bir listesi vardır. Bölünmeler genellikle üç kategoriye girer:

- ❖ Gereksiz bölünmeler, ilginiz olmadığı halde size yapılan başvurular
- ❖ Gerekli bölünmeler, ilgilendiğiniz ve sorumluluğunuzda olan bölünmelerdir.
- ❖ Zamansız bölünmeler, gereklidir ama uygunsuz ve kötü bir zamanda gerçekleşmiştir. Programınızda daha uygun bir zamana alınabilir.

**Ziyaretçiler:** Ziyaretçilerin işgal ettiği zamanı kontrol etmek hem incelik hem de kararlılık gerektirir. Eğer bir ziyaretçi geldiğinde meşgul görünmeye çalışın. İnsanlar sizi meşgul görürse rahatsız etmezler. Ve ya dürüst olmayı seçin ve şuna benzer bir şey söyleyin: “uğradığın için teşekkürler. Beni maruz göreceksin; çünkü bu işi bitirmek zorundayım.”

**Telefon görüşmeleri:** Bir çok kimse için telefon görüşmeleri sürekli kesintiler demektir. Bütün görüşmeleri engelleyemezsiniz. Bununla beraber, süreleri kısa tutabilirsiniz. Telefon görüşmelerini her zaman kısa tutun. Kısa cevap verin. Görüşme amacına ulaştığında nazik bir şekilde görüşmeyi bitirin

### 2.5.2.2. Hayır Diyememe

“Hayır” sözcüğünü sık sık kullanmakla aynı etki gücüne sahip, zaman kazandırmaya yarayan başka bir yönetim aracı yoktur. Maalesef, çoğu öğretmen mesleğimize eşlik eden geleneksel hizmet anlayışı sebebiyle, bu elverişli tekniği kullanmada epey güçlük çeker. Tipik olarak, bu sadece hayır kelimesini kullanmaktan duyulan korku değildir, reddetmemizin ardından bizi ilgilendirecek sonucun belirsizliği korkusudur. Çoğumuz bir meslektaşımızı kızdırmamayı tercih ederiz; pozitif görünmek isteriz, ve böylece hakkını aramayan bir insan olma yanlına da düşeriz. Daha sonra, birilerinin bizden yararlandığını düşünerek verdiğimiz karardan pişmanlık duyarız. Birinin bizi

tekrar kullanılmasına asla izin vermeyeceğimize dair yeminler ederek üzüldür ve gerginleşiriz. Hayır demekten korkmuyorsak bile, nasıl hayır diyeceğimizi bilmiyoruz. Hayır demek daha çok bir sivil meselesidir. Öğrenilmiş bir davranıştır, bilinçli bir şekilde uygulandığında mükemmelliği artırır. Bir aynanın önünde durup içten ve doğrudan hayır diyene kadar çalışma yapmak iyi bir başlangıç olur. Bir insan, karşılığının ne olacağını hesaba katmadan hayır demeyi öğrenmelidir. Eğer bir ricaya “Hayır, bu tür bir işi daha önce hiç yapmadım” şeklinde cevap verirsiniz bir özür belirtmiş olursunuz. Hayır demenin en iyi yolu, karşınızdakine yeniden teklif etme fırsatı bırakmayacak şekilde olmalıdır, “Hayır, karım ve ben o akşam bir yakınımızı ziyaret edeceğiz” gibi. Hiç kimse size karşı zorlayıcı olmamalıdır. Vereceğiniz hazır cevap, sizden bir istekte bulunanın, oluşacak boşluktan yararlanarak, isteğini yeniden yapılandırarak tekrar yöneltme fırsatını elinden alacaktır.

Hayır demek zorluk çekenler için, başkalarına zamanına saygı göstermesini öğretmenin en iyi tekniklerinden biri şu olabilir; örneğin bir meslektaşınız sizden cumartesi sabahı yapılacak toplantıya bir arkadaşınızın yerine katılmanızı isteyebilir ve biliyorsunuz ki bunu yapacaksınız. İşte bu mükemmel bir değiş tokuş fırsatıdır. Kabul etmeden önce şöyle sorun “Ha aklıma gelmişken, acaba cuma akşamı yapılacak futbol maçı biletlerini benim için satmanız mümkün mü? Bu bana cumartesi toplantıya hazırlanmam için zaman kazandıracak.” Bu şekilde yapılan iki üç görüşmeden sonra özel hizmetler için kolay bir hedef olarak düşünölmekten koruyacak ve sürekli aynı tavırlara muhatap olmaktan kurtaracaktır (Ciscell, 2000: 6).

Öğretmenler bazen istemeden de olsa sırf insanları kırmamak ve ya hatır için “evet” derler fakat sonradan bin pişman olurlar. Bazen, zaman isteklerimizi karşılamaya yetmez. Burası “hayır” demeyi öğrenmenin bizi kurtaracağı yerdur. Eğer ilgilenebileceğinizden fazlasını üstlenirsiniz kaliteniz zarar görecektir. Bu yüzden sadece rahatlıkla ilgilenebileceğiniz şeyleri üstlenmeniz daha iyi edersiniz. Hayır dediğinizde, insanları gücendireceğinizden korkmayın. İnsanları reddetmiyorsunuz. Sadece şu anda

yapmanızı istedikleri görevi başarıyla yerine getirecek zamanınız olmadığını belirtmiş oluyorsunuz. Ancak, bu esnada dikkat edin de biraz sıkıştırıldığınız takdirde sonunda pes edeceğiniz izlenimini uyandıracak şekilde hayır demeyin. Tereddüt etmeyin, bir şeyi niçin halledemeyeceğinizi uzun uzun izah etmeyin ve kesinlikle mazeretler aramayın. Hayır deme tarzınız olumluyu vurgulamak, olumsuzu da küçültmektir.

Eğer hayır demeyi öğrenirseniz, evet dediğinizde daha çok yardımcı olursunuz. Hayır demeyi öğrenmezseniz, size saygı gösterilmeyecek, değer verilmeyecektir, ama görev listenizin sonu da olmayacaktır (Allan, 1999: 126-136).

### 2.5.2.3. Başkalarının Saygısını Kazanmak ve Toplantılar

Bir öğretmenin sistemli bir şekilde meslektaşlarına, sahip olduğu zamana saygı göstermelerini öğretmesi gereklidir. Elbette, hiç kimse eğer kendi zamanına saygı göstermiyorsa arkadaşlarından da bunu yapmasını bekleyemez. Burada en iyi tavsiye düzenli olmak ya da en azından daha düzenli olma arzusu duymaktır. Burada sizin zamanın bilincinde olan biri olduğunuzu, meslektaşlarınıza gösterecek fikirler şunlardır:

- Bir randevu defteri tutun.
- Toplantı ve randevularınızda daima tam zamanında bulunun.
- Toplantıları tam zamanında başlatın, bitirin.
- Mutlaka bir gündem takip edin.
- Öğretmenler odaşında geyik muhabbeti zamanını sınırlandırın.
- Sınıfı etkili bir şekilde düzenleyin ve yönetin.
- Gelişigüzel girip çıkmaları engellemek için sınıf kapısını kapalı tutun.

Herkes; randevular, toplantıların başlaması, diğerlerinin bir şeyi bitirmesi gibi durumlarda çok fazla zaman harcar. Bu bekleme süresini daha iyi kullanmak için fırsatlar mevcuttur. Beklemek, zamanı israf etmek



olmayabilir. Randevunuz olan kişiyi bekleyerek vaktinizi mantıksız harcamayın. Beklerken boşa geçen zamanı değerlendirin. Birisi sizin alanınıza girerse, zamanınızın kontrolünü eline geçirebilir. Toplantılar ve kısa konuşmalar için sınıfınızın kullanılmasından kaçının. Toplantıları, ne kadar kısa olursa olsun, konferans salonu gibi kimseye ait olmayan bir ortamda programlamanız genelde iyi bir fikirdir. Gerektiğinde toplantılarda lüzumsuz ve gündem dışı konuşmaları engelleyin. Zamanında başlayan toplantının zamanında bitmesini sağlayın (Ciscell, 2000: 5-6).

#### **2.5.2.4. Aksaklıklar ve Hareketli Zaman**

Beklenmedik olaylar, o anda ve orada halledilmelidir. Buna rağmen çoğu kriz devamlı olan olaydır. Yapılması gereken bir şeyi geciktirirseniz müstakbel bir kriz yaratıyorsunuz demektir (Haynes,1999:48-60). sık seyahate çıkıyorsanız şehirlerarası ulaşımda, şehir içi ulaşımda ve her tür gezi etkinliklerinde zamanı en doğru şekilde değerlendirmek; bazı işleri yahut etkinlikleri bu esnada tamamlamak mümkündür.

#### **2.6. Sınıf Yönetiminin Temelleri**

Eğitim, batı literatüründe Latince kökeninden gelen “Educare” beslemek ve “Educario” geliştirici ortam hazırlamak, yükseltmek ve yukarı kaldırmak anlamına gelmektedir. Ülkemizde ise en yalın haliyle, “bireyin davranışlarında kendi yaşantıları yoluyla istendik değişiklikler meydana getirme süreci” olarak tanımlanmaktadır. Okul, genel anlamda toplumun ve bireylerin eğitim gereksinimlerinin planlı, programlı ve istendik bir biçimde karşılanması için kurulmuş formal bir örgüttür. Sınıf, eğitim ve öğretim etkinliklerinin gerçekleştiği bir yaşama alanıdır. Yönetim ise bir kurumun mevcut madde ve insan gücü kaynaklarının akılcı olarak kullanılmasıdır.

Sınıf Yönetimi ise geniş bir bakış açısı ile şöyle tanımlanmaktadır. “Sınıf kurallarının belirlenmesi, uygun sınıf düzeninin sağlanması öğretimin ve zamanın etkili bir şekilde yönetilmesi ve öğrenci davranışlarının

denetlenerek olumlu bir öğrenme ikliminin geliştirilmesi sürecidir” (Çelik, 2002: 2).

Sınıf yönetimi ile ilgili yapılan tanımlar incelendiğinde, sınıf yönetiminin kendine has özellikleri olduğu görülür. Sınıf yönetiminin bu özellikleri şöyle sıralanabilir:

1. Sınıf yönetiminin okul yönetimi içinde bir alandır.
2. Öğretmenin yönetim yaklaşımı sınıf yönetimini etkiler.
3. Sınıf yönetimi öğretim ve sınıf düzeni temelleri üzerinde durur.
4. Toplumsal kültür, sınıf yönetimini etkiler. Sınıf yönetimi uygulama ve yaklaşımları ülkelere göre de değişmektedir.
5. Sınıf yönetimi biçimi, öğrencilerin ihtiyaçlarına, gelişim özelliklerine, sınıfın düzeyine göre farklılık göstermektedir.
6. Her ortamda geçerli olabilecek tek ve en etkili bir sınıf yönetim yaklaşımı yoktur. Sınıf yönetimi pek çok iç ve dış faktörlerden etkilenmektedir.

Bu süreç içinde gerçekleşen sınıf yönetiminin içeriğini, aşağıdaki beş boyutta sunulan etkinlikler oluşturur bunlar:

1. Sınıfın fiziksel ortamının yönetimi.
2. Zaman yönetimi.
3. Öğretim yönetimi
4. Sınıfta ilişki yönetimi.
5. Davranış yönetimidir (Gündüz, 2004: 25).

Sınıf yönetimi durumsal nitelik gösteren bir yönetim etkinliğidir. Sınıf yönetiminin bu özelliği, öğretmenin etkinliklerini yürütürken değişik yaklaşım ve modelleri kullanmasını gerektirmektedir. Bu anlamda sınıf yönetimi yaklaşımı iki grupta incelenmektedir.

▪ Geleneksel sınıf yönetimi yaklaşımı öğretmen merkezlidir. Öğretmen aktif öğrenci ise pasif bir konumdadır. Amacı düzeni korumak olduğu için katı ve tek yönlüdür. Öğrenci düzene feda edilir.

- Çağdaş Sınıf yönetimi yaklaşımı, eğitim-öğretim etkinliklerinin merkezinde öğrenci yer alır. Yani öğrenci sınıfın nesnesi değil öznesidir.

Mükemmel sınıf yönetiminin üç hedefi vardır. İlk hedefi öğrencinin dikkatinin sağlanması, ikinci hedefi içsel motivasyonun sağlanması, üçüncü hedefi ise öğrencide öz denetim oluşturmaktır. Dolayısıyla etkili sınıf yöneticisi olarak öğretmenin temel özelliklerinden birinin, derste zamanlama ve geçişleri iyi düzenlemektir. Etkili sınıf yöneticisinin etkisi öğrencisine öğrenme sorumluluğunu üstlenmesine katkı ile mümkündür. Sınıf yönetiminin iki temel ögesi düzen ve öğrenmedir. Düzen sınıf yönetimine, öğrenmede öğretime muhtaçtır. Öğrenme ve düzen eş zamanlı gerçekleşmesi gereken görevlerdir. Sınıf yönetimi, öğretim için ihtiyaç duyulan öğretimsel zamanı oluşturmaya yardımcı olmaktadır. Öğretmen öğretim zamanını iyi planlamayıp, zamanının çoğunu sınıf düzenini sağlamaya harcarsa öğretim için ayrılan zaman azaltılmış olur. Öğretime ayrılan zamanın yetersizliği öğretmeni sınıf yönetiminde başarısız kılar.

Sistemlerde sürekli bir dengenin olmadığını savunan Kaos teorisine göre, çok küçük değişiklikler, çok büyük değişikliklerin oluşmasına yol açabilir. Sınıf yönetimindeki dalga etkisi, kaos teorisinin bu görüşüyle bütünleşmektedir. Dalga etkisine göre sınıfta meydana gelen olumlu ve ya olumsuz bir olay, bir dalganın yayılması gibi sınıfın tümüne yansır. Sınıf kaos ortamına uygun bir yerdir. Öğretmen kaos ortamında sınıfı yönetmeye hazır olmalıdır. Çünkü sınıftaki küçük bir olay sınıfın dengesini ve düzenini bozabilir. Sınıfın düzenini bozmak kolaydır; fakat düzeni korumak aynı derecede kolay değildir. Sınıfın düzeni bozulduğu zaman, sınıfın tekrar eski dengesini kazanması zaman alır. Dinamik öğrenme sisteminde, düzen ve düzensizlik eş zamanlı olarak bir arada bulunmaktadır. Sınıf yönetimine ilişkin kaos yaklaşımı, öğretmenin karmaşık ve kaos durumlarında da uygun bir düzen oluşturmasını öngörmektedir. Kaos ortamında yönetim, sınıf yönetimi açısından yeni bir açılım getirmektedir (Çelik, 2002: 13-18).

Sınıf yönetimi, genelde öğrenme ortamının oluşturulması, disiplin ve düzenin sağlanması yönünde etkililik gösterir. Sınıf yönetiminin etkinliklerinin zaman boyutu, bu etkinliklerinin çeşitlenmesini sağlayarak, bunları farklı modellere bağlamayı kolaylaştırır. Bir eğitim yılı bütünü içinde, önce bu bütünün, sonra da gereksinim duyulan zamanlarda bütün içinde tek tek etkinliklerin ve ya etkinlik grupların, farklı modellerle yürütülmesi gerekebilir. Model seçimi ve kullanımı, amaçlara, kaynaklara ve gereksinimlere göre değişir.

Eğitim alanındaki gelişmeler, toplumsal gelişmelere de bağlı olarak, sınıf yönetimi modellerini baskıcıdan demokrasiğe, şekil yönelimliden amaç yönelimliye, öğretmen ağırlıklıdan öğrenci ağırlıklıya yönlendirmiştir. Bu yönelimlerin seçimi yine de yönetim durumuna, ortama, olaylara, sınıf sisteminin çevresine göre kaymalar gösterebilir. Sınıf yönetimi modelleri, tepkisel, önlemsel, gelişimsel ve bütünsel olarak gruplanabilir.

- Tepkisel model, istenmeyen bir düzenleniş sonucuna veya bir davranışa tepkiye olan sınıf yönetimi modelidir. Amacı, istenmeyen durum ve ya davranışın değiştirilmesidir. Bu anlamıyla sınıf yönetiminin klasik modeli olduğu söylenebilir.

- Önlemsel model, planlama düşüncesine bağlı, geleceği kestirme, istenmeyen davranış ve sonucu olmadan önleme yönelimlidir. Amacı, sınıf sorunlarının ortaya çıkmasına olanak vermeyici bir düzenleniş ve işleyiş oluşturarak, tepkisel modele gereksinimi azaltmaktır. Bu model sınıfta, yanlış davranışa olanak vermeyen bir sosyal sistem oluşturmaya çalışır.

- Gelişimsel model, sınıf yönetiminde öğrencilerin, fiziksel, duygusal, deneyimsel gelişim düzeylerinin gerektirdiği uygulamaların gerçekleştirilebilmesini esas alır; bir uygulamaya geçilmeden önce öğrencilerin ona bu açılarından hazırlanmasını öngörür.

- Bütünsel model, sınıf yönetimi algılarını bütünleştiren, önlemsel sınıf yönetimine öncelik verme, grubu olduğu kadar bireye de yönelme istenen davranışa ulaşabilmek için, istenmeyen nedenlerini ortadan kaldırma vardır. İstenen davranışın uygun ortamlarda gerçekleşeceği bilincine dayanarak ortam düzenlemeye, bütün önlemsel yönetim çabalarına karşın oluşabilecek

istenmeyen davranışların düzeltmek amacıyla tepkisel yönetim araçlarından yararlanmaya çalışır. Bu model için, sınıf yönetimin sistem modeli denilebilir (Başar, 1999: 15-16).

### 2.6.1. Öğretimsel Zamanın Yönetimi

İlköğretimin I. kademesindeki bir çocuğun, bilgiyi anlamlandırmasında bazı kavramları edinmesi gerekir. Bunlardan belki de en önemlisi zaman kavramıdır. Çocuk psikolojik zaman, saat ve takvim zamanında bir fikir ve beceri sahibi olmalıdır. Çocukta zaman kavramı iki yönde gelişir; saat birimleri ve daha geniş bölümler içeren takvim zamanı. Okula başlayan çocuk önce saati öğrenir. Takvim zamanını öğrenmede yavaştır. Takvim ve tarih zamanını, sekiz dokuz yaşlarında anlamlandırır. Tarih ve gelecek kavramı ise ancak ergenlik döneminde ortaya çıkar (Özen, 2001: 39). Dolayısıyla, ilköğretimin I. kademesinde öğrenciler bazında zaman konusunda aşırı duyarlılık beklemek bilimsel bir yaklaşım değildir. Çünkü öğrenciler henüz zaman konusunda istenen olgunluğa erişmemişlerdir. Sınıfta zaman konusunda hassas olması gereken öğretmen bir dizi kural ve yaklaşımlarla çocuklara bu konuda hassasiyetini göstermek ve kavratmak durumundadır.

Sınıfta öğretmenden beklenen temel davranış, öğretimsel zamanın yönetilmesidir. Öğretimsel zamanın iyi yönetilmemesi hem öğretimin yönetimi hem de sınıf düzenini olumsuz yönde etkiler. Yapılan araştırmalar göstermektedir ki, öğretimsel zaman ile öğrenme düzeyi arasında güçlü bir ilişki bulunmaktadır. Buna paralel öğretimsel zamanın yönetiminde ciddi sorunlar yaşanmaktadır (Çelik, 2002: 166).

Öğretmenlerin mesleki zamanlarını verimsiz bir şekilde kullanıyor olmaları son zamanlarda eğitim çevrelerinde dikkat çeken hususların odağında yer almaktadır. Öğretmenlerin görevlerine harcadıkları zaman miktarının ölçülmeye başlanması, ilk ve orta öğretim öğretmenlerinin okul saatlerini yönetme tarzları ile ilgili olarak korkutucu raporlar ortaya çıkardı. Son on

yılda, eğitimsel zaman tamamen kendine ait bir sözcük dağarcığı oluşturdu. Şimdi araştırmacılar konuşurken, paylaştırılmış zaman, meşgul olunan zaman ve akademik öğrenim zamanı gibi terimler kullanıyorlar. Neredeyse kaçınılmaz olarak, öğretmenin ders saatini kullanım şekli Amerikan okullarında başarının düşmesine sebep olmakla sorumlu tutuluyor.

Çoğumuz örgütleyici becerilerimizin nerede geliştirilmeye ihtiyaç duyduğunu biliyoruz; sadece bu konuda her hangi bir şey yapmak için kararlı davranmada zaaf gösteriyoruz. Görev süreleri ne kadar olursa olsun tüm öğretmenlerin, mesleki zamanlarını nasıl kullandıklarını gözden geçirmeleri faydalı olabilir (Ciscell, 2000: 5).

Sınıfı yönetmek, ders süresini öğretim amaçları doğrultusunda etkin ve verimli yönetmek demektir. Buna göre, sınıfta zaman yönetimi, sınıf yönetiminin en stratejik öğelerinden biridir. Zamanı etkili kullanım, günümüzde etkili bir yönetim becerisi olarak görülmektedir. Bu yönetim becerisi, öğretmen için, düzen ve öğretimin sağlanmasında büyük önem taşır. Öğretmen, öğrencinin, modern dünyanın ve çağdaş değerlerin temsilcisidir. Öğretmenin model olabilme yeteneği yaşamı yorumlama ve yansıtma gösterdiği tutuma bağlıdır. Öğretimsel zamanın verimli kullanılması öğretmenlerin en önemli mesleki sorumluluk ve yeterlilik göstergesidir. Yapılan araştırmalar öğretimsel zamanın ortalama % 50'sinin kaybedildiğini göstermektedir. Bu durum öğretimsel zamanın mutlaka planlanmasının önemini vurgulamaktadır (Aydın, 2000: 45-95).

Sınıf yönetiminin en önemli boyutlarından biridir zaman yönetimi. Öğretmenlerin ve öğrencilerin çalışma engellerinin en aza indirilmesi ve zamanın uygun ve verimli kullanılması gerekmektedir. Sınıfta geçen zamanın tümü, eğitici amaçlara yönelik faaliyetler için harcanmalıdır. Bunu sağlamanın en iyi yolu, sınıf süreçlerinin dikkatle planlanması, zamana bağlanmasıdır. Bu noktada öğretmenin tutum ve davranışlarının öğretimsel zamanı bütün şekliyle etkileyecektir (Halis, 2002: 270).

Okullarda dersler 45-50 dakika arasındadır. Öğretimin etkinliği ders süresinin çokluğundan çok, bu sürenin öğretmen tarafından kullanılma biçimine göre değişir. Öğrenci öğrenme işi ile ilgili ne kadar çok zaman harcarsa ve ne kadar az akademik olmayan işlerle uğraşırsa o kadar çok öğrenir. Bu nedenle sınıf yönetiminde öğretimsel zamanın etkin kullanımı çok önemli rol oynar. Öğretmenin bu noktada göstereceği hassasiyet akademik süreyi arttıracaktır. Etkili sınıf yönetimi ile öğretimsel zaman yönetimi arasında yakın ilişki vardır. İyi yönetilen bir sınıfta öğretime ayrılan zaman daha uzundur (Erden, 2001: 19).

Sınıfta boş zaman öğrenciyi istenmeyen davranışlara zorlar. Öğretmen sınıfta zaman yönetimi konusunda hassas olmalıdır. Bu amaçla günlük etkinlikler planlaması yaparak, her biri için günlük asgari zamanı iyi hesaplamalıdır. Öğretmenin zamanı dikkatlice kullanması, hem öğrencilerin başarısını hem de disiplin problemlerini ortadan kaldırmak açısından oldukça önem arz eder.

Ders anında zamanın iyi kullanılmaması olumsuz davranışlara yönelmeleri artırabilir. Öğretmenin hazırlıksız oluşu zamanın yönetilmesini zorlaştırır. Ders esnasında bağlantının kurulamaması nedeniyle boş zamanların oluşması zaman yönetimi adına önemli bir sorundur. Gereksiz çalışmalara, zaman çalışmalara müdahale etmeye, maçı erken bitiren veya gereğinden fazla uzatan hakemler kontrolü nasıl kaybederlerse, öğretmenlerde zamanı iyi kullanamadıklarında aynı şekilde sınıfın kontrolünü kaybedebilirler (Erdoğan, 2002: 96).

Zamanın etkili kullanımı, öğrenciye sayısız yararlar sağlamanın yanında öğretmen açısından da faydaları vardır. Zamanın etkin kullanımı, öğretmeni dağınıklıktan kurtarır. Zihinsel ve fiziksel yorgunluğunu azaltır. Eve iş taşımaya lüzum kalmayacağı için hem sosyal yaşamını hem de evdeki yaşamını kolaylaştırır (Özkılıç, 2001: 93).

## 2.6.2. Öğretimsel Zamanı Etkileyen Yaklaşımlar

Zamanın etkin kullanımı, bağımlı değişken olarak algılandığında, öğretmenin öğretim anlayışında, öğrencinin akademik benlik algısının, çevresel uyarılar, okulda izlenen yönetim politikaları ve prosedürler gibi bir dizi bağımsız değişken sıralanabilir. Diğer bir anlatımla olay neden-sonuç ekseninde irdelendiğinde ders zamanının etkin ve verimli biçimde kullanımı (sonuç), bu durumu etkileyen faktörler (neden) olarak tanımlanırsa, konunun çok boyutlu ve kapsamlı bir nitelik taşıdığı görülür. Bu konudaki alanyazın irdelendiğinde ilk çalışmaların 1950'lerde Kounin tarafından gerçekleştirildiği ve süreç içinde bir çok eğitimcinin konuya ilgi duyduğu anlaşılmaktadır. Aşağıda söz konusu yaklaşımların temel kavramlarına değinilerek, sorun farklı bakış açılarıyla anlatılmaya çalışılmıştır.

### 2.6.2.1 Kounin'in Yaklaşımı

Zamanın etkin kullanılması, önemli ölçüde öğretmenin göstereceği içindelik davranışı ile ilgilidir. İçindelik terimi, öğretmenin sınıfta olup bitenden haberdar olması anlamındadır. Böyle bir duyarlılık ve algılama yeteneğine sahip olan öğretmenler, dersi olumsuz yönde etkileyen faktörleri önceden sezerek bunlara karşı gerekli önlemleri hızla alırlar. Buna göre öğretmen, dersin akışına tümüyle egemen olduğunda, doğru zamanda doğru kişiye ulaşarak, sorun daha fazla büyümeden çözebilir. Öte yandan ders sırasında herhangi bir disiplin sorunu belirlediğinde, öğretmenin soruna neden olan kişi yerine başka birini hedef alması, sınıfın tümünü olumsuz yönde etkiler. Bu şekilde iki disiplin sorunu birden ortaya çıktığında öğretmen önce daha az önemli olanı çözmeye çalışması, öğrencilerin derse ilgisini azaltır.

Öğretmenin sorun kaynağını, doğru saptaması kadar önemli olan bir başka etmen de, disiplinsiz davranan çocukla kurduğu ilişki biçimidir. Öğretmenin göstereceği hoşgörü ve anlayışın, sorunun çözümünü kolaylaştıracağı açıktır. Bunun tersi bir durum karşısında öfke ve kızgınlığa kapılarak tehditler savuran bir öğretmen bütün öğrencileri endişelendirip



sinirlendirebilir. Çünkü kızgınlık ve öfke öğrenciler üzerinde dikkat bozucu ve yıkıcı etkiler bırakır. Dolayısıyla öğretmen zorunlu olmadıkça asla sesini yükseltmemeli, sorunun çözümü konusunda sabırlı, sevecen ve kararlı bir yaklaşım izlemelidir.

Aydın'ın Lasley'den (1994) aktardığına göre; Kounin, zamanın kullanımında zamanlama (momentum) ve geçişler (transitions) olmak üzere iki önemli boyutu da işaret etmektedir. Kounin'e göre öğrencinin derse etkin şekilde katılımını sağlamak ve bunu sürdürebilmek için bir etkinlikten diğerine geçişler pürüzsüz olmalıdır. Bu amaçla öğretmen "içindelik" yeterliği göstererek sınıfını yakından gözlemeli ve tüm öğrencilerin hazır olduğunu hissettiği anda bir başka etkinliğe geçmelidir. Ancak birden fazla etkinliği bir arada kullanmak, iyi planlanmış grup çalışmaları için, ideal bir yaklaşım olabilir. Kounin, sınıfın bir bütün olarak veya gruplar düzeyinde belli konular üzerinde yoğunlaşmasını grup odaklı öğrenim olarak tanımlamaktadır. Özetle, öğretmenin mesleki nitelikleri ve becerisi, zamanın etkin ve verimli kullanımında belirleyici bir faktördür (Aydın, 2000:98-99).

#### **2.6.2.2. Jones'un Yaklaşımı**

Okullarda öğretim zamanının önemli bir bölümü, eğitimle ilgili olmayan etkinlikler için harcanmaktadır. Bu nedenle öğretmenlerin, zamanı etkin kullanma konusunda özel olarak eğitilmeleri gerekir. Öğretmenlerin özellikle, öğrencinin derse yoğunlaşmasını güçleştiren davranış bozuklukları ve bunlara karşı alınabilecek önlemler kavratılmalıdır. Davranış bozukluklarının tamamına yakınının, gerçek nedeni ortaktır. Bu neden kısaca öğretim yaşantılarına duyarsızlık veya ilgisizlik olarak tanımlanabilir. Daha açık bir ifadeyle, sorunun öğretmene ve onun öğretin anlayışına tepkiden kaynaklandığı görülecektir. Söz konusu davranış bozukluklarının nedenlerini doğru kavrayamayan öğretmenlerin, bu sorunları çözmesi de olası değildir. Vücut dilini etkin bir biçimde kullanmak, öğrenciye fiziksel yakınlık, adil ve akılcı bir ödül sistemine sahip olmak ve yardıma gereksinim duyan bir öğrencinin sorununa duyarlılık göstermek, en etkili öğretmen tutumlarıdır.

Buna göre öğretmen, tüm öğrenciler yakından gözlemeli ve dikkatini özellikle olumlu yada olumsuz yönde bireysel farklılıklar gösteren öğrenciler üzerinde yoğunlaştırmalıdır. Çünkü dersin akışını bozan ve zaman savurganlığına neden olan etmenler, ağırlıklı olarak ağır veya hızlı öğrenen öğrencilerden kaynaklanmaktadır.

Ders zamanının etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla farklı ödüllendirme biçimleri geliştirilebilir. Öte yandan öğrenciler ne tür davranışlarının ve neden ödüllendirildiğini bilmek gereksinimindedir. Şu halde öğretmen öğrencilerini neden ve nasıl ödüllendireceği konusunda önceden bilgilendirmeli ve uygulamada göstereceği davranışlarının tutarlı olmasına özen göstermelidir. Bu açıdan öğrenim zamanının öğrenciler arasında eşit biçimde paylaşılması ve yardım gereksinimlerinin düzenli biçimde karşılanmasının en büyük ödül olduğu unutulmamalıdır (Aydın, 2000:101-102).

### **2.6.2.3. Dreikurs'un Yaklaşımı**

Öğretim zamanının verimli kullanmanın geniş ölçüde sınıfta egemen öğretim ortamının niteliği ile ilgili olduğu görüne dayanır. İnsanın temel özelliklerinden olan bireysel önemsenme, sosyal kabul görme, güç arayışı gibi gereksinimler sınıf yaşamına da yansır. Bu amaçla öğretmen sınıf içi yaşamın olabildiğine demokratikleştirilmesini sağlayan bir yönetsel yaklaşım benimsemelidir. Çünkü bir çok davranış bozukluğu, öğrencinin kendini kanıtlama, ilgi çekme veya önemsenme gibi gereksinimlerinin olumlu biçimde karşılanmaması durumunda ortaya çıkmaktadır.

Öğretmen, ilgi çekmek amacıyla güç arayışında bulunan öğrencilerin otoriteye karşı direnç göstermek eğiliminde olduklarını bilmeli ve bu durumu anlayışla karşılamalıdır. Öte yandan ilgi çekme ve güç arayışına ilişkin girişimler sürekli bastırılırsa, bu kez mücadeleyi kaybettiklerini düşüne öğrenciler, kendilerine başka hedefler arayacaklardır. Bu yaklaşım, sınıfta demokratik anlayışın egemen olması, öğrencilerin sosyo-psikolojik

gereksinimlerine duyarlı davranımın anlatımıdır. Demokratik yönetsel anlayış, aynı zamanda öğrenciyle kurulan empatik iletişimi tamamlamaktadır. Bu süreçte olumsuz davranan öğrencilere içe bakış yoluyla kendi tutumlarını gözleme ve yeniden örgütlenme fırsatı verilmelidir. Oluşabilecek yaklaşımlar ise, sınıf ortamı içinde ders akışı bozulmadan daha kolay çözüme kavuşturulabilir (Aydın, 2000: 103).

#### **2.6.2.4. Ginott'un Yaklaşımı**

İşbirliği ve etkili iletişim becerisi göstermede kilit kavram, benlik ile ilgilidir. Öğretmenler, hem kendilerinin hem de öğrencilerin duygu ve düşüncelerine duyarlı olmalıdır. Örneğin, öğrencinin herhangi bir davranışı ile alay etmek veya bu nedenle ona isim takmak, başka bir çok istenmeyen davranışa yol açar. Sonuç olarak bu tür olumsuz öğretmen davranışları, bazı öğrenciler tarafından model alınarak taklit edileceği için, sınıftaki ilişki yapısı birçok yönden yara alır.

Her öğretim yaşantısının, öğrencilerine haz ve coşku vermesine çaba gösterilmeli ve bu amaçla derse en geniş katılım sağlanmalıdır. Bu süreçte öğrencilerin öğrenme girişimleri pekiştirilerek, benlik algılarının olumlu yönde oluşmasına özel bir önem verilmelidir. Kendi benlikleri ve akademik yeterliklerini olumlu algılayan öğrencilerden oluşan bir sınıfta, herhangi bir nedenle ders gereksiz biçimde kesilemeyeceği için zaman savurganlığı olmaz (Aydın, 2000: 104).

#### **2.6.2.5. Glasser'in Yaklaşımı**

İnsanlar rasyonel canlılardır. Doğaları gereği çalışmalarını ve bu amaçla işbirliği yapmaya hazırdırlar. Eğer öğrenciler derse karşı ilgisiz ise, bu durumun mutlaka başka nedenleri vardır. Öğretmenin görevi bu tür olumsuz etmenleri belirleyerek ortadan kaldırmaktır. Bu amaçla öğretmen öğrenciyi sosyal ortamda da gözlemelidir. Yine veli ile kurulacak iletişim ve işbirliği, öğrencinin derse tutumunu olumlu etkileyecektir.

Bunun akabinde öğretmenin öğrencileri ile düzenli toplantılar yapması, onların öğrenme güçlüklerinin veya ilerleme düzeylerinin objektif ölçülerde saptanmasını kolaylaştırır. Buna göre öğretmenlerin öğrencilerin görüş ve önerilerini dikkate alarak bunları öğretim yaşantılarına yansıtması, sınıfta olumlu bir öğrenme iklimi oluşturur. Bu olumlu iletişim örüntüsü sorunların çözümünü kolaylaştıracağı gibi doğabilecek pek çok sorunu da başta önlemiş olacaktır. Öğretim zamanının verimli kullanımında, öğretmenin öğrencileriyle birlikte ortak amaçlar üzerinde odaklanmasının ve bu yönde işbirliği içinde çalışmasının önemine işaret etmektedir (Aydın, 2000: 105-106).

#### 2.6.2.6. Lee ve Canter'in Yaklaşımı

Öğrencilerin derse yoğunlaşma düzeyi ve öğretimsel zamanını verimli kullanmayı etkileyen faktörler konusunda, yapılan araştırmalar ve gözlem sonuçlarına göre, en önemli etken öğretmenin yaptırım gücüdür. Yaptırım gücü yüksek olan öğretmen, sakin, özgüvenli, üretken ve planlıdır. Ayrıca bu tür öğretmenlerin en önemli özellikleri destekleyici disiplin ve öğretim anlayışına sahip olmalarıdır. Destekleyici disiplin ne saldırgan ne de edilgendir. Gözdağı veren, tehdit eden veya kişisel aşağılamalar içeren disiplin anlayışı, saldırgandır. Kuralları uygulamada tedirgin davranma ve öğrencilerin mantıksal nedenlere dayanmayan isteklerine boyun eğme ise edilgen öğretmen tutumunu yansıtmaktadır.

Kendi davranışlarını sorgulayan ve gerektiğinde yeniden düzenleyen öğretmenler, öğrencilerine iyi birer model oluşturabilirler. Örneğin kendinden beklenen performansı gösteremeyen bir öğrenciyle bu durumun nedenleri özel olarak görüşülmelidir. Bu tür görüşmelerin etkili olmasını öğretmenin göstereceği kararlılık, düzenlilik ve planlılık yeterliklerine bağlanmaktadır. Ancak bu tür yardımlar ders zamanını öğrenciler arasında olabildiğince adil ve eşit paylaşma ilkesine göre yürütülmelidir. Öğretmenin geliştirici ve destekleyen nitelikler taşıyan öğretim yaklaşımı, sınıfta empatik bir iletişim

örüntüsü sağlayarak öğrenmeyi etkinleştirirken, zaman kayıplarını azaltır (Aydın, 2000: 107-108).

### 2.6.2.7. Davranışçı Yaklaşım

Davranışçılara göre, Her türlü davranış öğrenmeyle kazanılır veya değiştirilir. Buna göre, öğrencinin derse ilgi duyması ve öğretim yaşantılarına aktif olarak katılması da öğretilebilir. Bunun için yapılması gereken ilk iş, uygun bir ödül-ceza sistemi oluşturmaktır. Davranışı şekillendirmede cezadan çok ödülün kullanılmasını öneren davranışçılara göre, ödül neyin istendiğini gösterirken, ceza sadece neyin istenmediğini göstermektedir. Doğal olarak istenmeyen davranışların sadece cezalandırmak yoluyla ortadan kaldırılması beklenemez. Buna göre doğru davranış ortaya çıktığında, bir kez ödüllendirilmeli, daha sonra öğrencide ödül beklentisiyle benzer davranışları tekrar etme eğilimi oluşacağından, düzenli veya düzensiz aralıklarla ödül verilmelidir. Bu nedenle ödülün zamanlaması kadar, türü ve niteliği de önemlidir.

Doğru davranışı edinmede, sadece ödül ceza sistemine başvurmak yeterli değildir. Bu bağlamda öğretmenin öncelikli görevi, davranış belirleme ve örnek oluşturmaktır. Buna göre kişisel davranışları ile örnek bir model oluşturan öğretmenin, öğrencilerin beğenisini kazanacağı ve onlar tarafından taklit edilerek izleneceği açıktır. Buna göre zamanın etkin kullanımı da bir davranış olarak aynı şekilde öğrenilir. Doğal olarak öğrencilere uygun bir davranış modeli oluşturamayan öğretmenin, onların davranış bozukluklarından yakınması, bir anlamda mesleki yetersizliğinin dolaylı bir ifadesidir.

Şu halde öğretmenin öğretim yaşantılarına ilişkin tutumu, öğrencilerin derse karşı ilgi duymaları ve dolayısıyla zamanın etkin ve verimli kullanılması konularına da yansır. Öğretmenin davranışı biçimlendirme konusundaki sorumluluğunun ne denli geniş boyutlar taşıdığını vurgulayan etmenler aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- ❖ Öğrencilerin gereksinimlerine dönük olmayan bir öğretim yaşantısının, sınıf tarafından ilginç ve anlamlı bulunması beklenemez.
- ❖ Ciddi, güvenilir, esnek ve iyi planlanmış bir öğretim ortamı öğrenciyi derse etkin katılıma güdüler.
- ❖ Başarısızlık endişesi duyan öğrencinin, derse katılımı beklenemez. Öğretmen, başarısızlık endişesinin kompleks bir nitelik taşıdığını bilmeli ve durumsal koşullara göre bu etmelere karşı, gerekli önlemleri almalıdır.
- ❖ Derse katılma ve dolayısıyla zamanın etkin kullanımını olumsuz yönde etkileyen bir başka etken, başarı kayıtsızlığıdır. Öğretmen öğrencilerinin moral değerlerini yükselterek, olumlu benlik ve kimlik özellikleri geliştirmelerine özen göstermelidir.
- ❖ Başarısızlık endişesi ve başarı kayıtsızlığı gibi davranış bozuklukları, ders zamanının akışında kesintilere neden olur. Böyle bir durumda gerçek nedenleri göremeyen öğretmenlerin, sorunların çözümünde etkili olması beklenemez.
- ❖ Öğrencilere model oluşturma, sadece özel planda değil, pratik davranışlar bağlamında da önemlidir. Kurallar koymak yeterli değildir. Bunlar kadar önemli olan davranışsal tutarlık ve sürekliliktir. Örneğin aynı türden istenmeyen davranışlardan birincisini görmezlikten gelmek, diğerini ağır biçimde cezalandırmak veya aynı ölçüdeki başarılarından birini ödüllendirmek, diğerine kayıtsız kalmak, öğretmenin saygınlığı ve güvenilirliğini azaltır.
- ❖ Davranışçılara göre, öğrenme dışsal pekiştireçlerden çok, içsel pekiştireçlere bağlıdır. İçsel olarak güdülenen öğrenciler, derse sadece öğretmenlerini mutlu etmek için değil, tanınma, onaylanma, kabul görme, başarılı olma gibi hazları duymak için katılırlar. İçsel denetimli öğrencilerin bulunduğu bir sınıf sağlıklı bir biçimde bireyselleşmiş öğrencilerden oluşmaktadır. Böyle bir sınıfta dersin daha az bir kesintiye uğrayacağı ve dolayısıyla zamanın daha etkin şekilde kullanılacağı açıktır (Aydın, 2000: 109-112).

## 2.7. Öğretimsel Zamanı Arttırmak İçin Stratejiler

### 2.7.1. Öğretimsel Zamanın Planlanması

Sınıfta zamanı etkin kullanmanın en önemli koşulu planlı olmaktır. Planlı çalışma alışkanlığı zamanı etkili kullanmada öğretmenlere de her zaman yardımcı olacaktır. Etkili bir öğretmen, öğretim etkinliklerinin tümünü önceden planlayan kişidir. Bu doğrultuda sınıfta geçen zamanın akademik öğrenme etkinlikleri yönünde kullanılması oldukça önemlidir (Baloğlu, 2001: 146).

Öğretim etkinliklerinin planlanmasının temel amacı, ders için ayrılan sınırlı zaman içinde sınıftaki öğretim etkinliklerini daha verimli ve daha etkili hale getirmektir. Çünkü öğrenciye sağlanacak uygun öğrenme durumları, ancak özenle yapılmış bir planlama sonucunda gerçekleşir. Dolayısıyla etkili öğretim için belirlenmiş olan hedeflere ulaşmak için hangi öğretim etkinliklerinin seçileceğini, bilginin öğrencilere nasıl sunulacağını hangi araç ve gereçlerin kullanılacağını ve başarının nasıl değerlendirileceğini önceden tasarlayıp kağıt üzerinde göstermektir. Diğer bir ifadeyle, plan öğretmenin bir ders süresince öğrencilerle ne tür faaliyetlerde bulunacağını gösteren bir rehberdir (Ekici, 2002: 87).

Öğretmenler konuları yetiştirmek, haftalık, günlük, aylık, yıllık müfredatı tamamlayabilmek için adeta kendilerini parçalar. Öğrenciler de verilen dersleri ve ödevleri yetiştirmek için çırpınıp dururlar. Sınıfta öğrenme zamanını yönetmek, önemli olana öncelik vermektir. Bu nedenle öğrenme zamanını yönetmek için doğru olanı öncelikle planlayıp uygulamak gerekir (Karlı, 2004: 149).

Bir konuyu öğrenebilmek için zamana ihtiyaç olduğu açıktır. Herhangi bir şey öğrenmek için zaman ayırmıyorsanız, öğrenmenin yetersiz olacağı açıktır. Öğrenmeye ayrılan süre arttıkça öğrenme miktarı artmaktadır. Sınıfta belli bir konuyu öğretmek için giren bir öğretmenin, konuyu nasıl öğreteceğine

ilişkin bir planı olmalıdır. Planında neyi, nasıl, ne kadar sürede işleyeceğini belirlemelidir. Öğretmen arada bir kendisine sormalıdır?

- ❖ Şimdi ne yapıyorum?
- ❖ Aslında ne yapmam gerekir?
- ❖ (1)den (2)ye nasıl gidebilirim?

Planlama yapmada her açıdan yarar sağlar. Deneyimli öğretmenler planın yerine her ne kadar deneyimlerini koysalar da, plansız deneyim, dümensiz tam teçhizatlı gemiye benzer. Öğretmen sınıftan ayrılırken, kısa bir süre için sınıfta nelerin olup bittiğini gözden geçirmesi ve şu sorulara cevap araması gerekir.

- ❖ Ders süresince öğrencilerin ilgi ve dikkatlerini canlı tutabildim mi?
- ❖ Çeşitli sebeplerle ders kaç defa kesildi?
- ❖ Dersin kesilme sebeplerinden ne kadarı öğrenciden kaynaklandı?
- ❖ Kaç öğrenci arkadaşıyla konuşuyordu?
- ❖ Kaç öğrenci kalem açmak için sırasından ayrıldı?
- ❖ Kaç öğrenci kalem ve silgisini getirmeyi unutmuş?
- ❖ Kaç öğrencinin ders kitabı yoktu?
- ❖ Kaç öğrenci derse geç girdi?
- ❖ Siz kaç defa sizden kaynaklanan sebeplerden derse ara verdiniz?

Öğretmenin planlama yapması sınıf disiplninde olumlu katkıda bulunacak dolayısıyla zaman israfına neden olabilecek olaylar yaşanmayacaktır. Neticede, sınıfa belli bir konuyu öğretmek için giren bir öğretmenin, konuyu nasıl öğreteceğine ilişkin bir planın mutlaka olması gerekir. Konuya ilginin kaybolmasının, sınıf içi öğretmen-öğrenci sirtüşmelerinin temelinde çoğu kez öğretmenin konuya daha önce hazırlanmamasının ve nasıl öğreteceğine ilişkin bir planının olmayışı yatabilir (Halis, 2002: 271-290).

Öğretimin planlanması, öğretmenlerin öğretim sürecinde neyi, nasıl ve ne kadar öğretilceği üzerinde düşünmelerini gerektirdiğinden, öğretimde kalite ve verim artacak, öğretmenin zamanı boşa harcamaması ve yapması



gerekenleri unutmamasını sağlayacaktır. Öğretmenler öğretim hedefleri doğrultusunda içeriği, öğretim stratejilerini ve zamanı planlamaktadırlar. Planlamanın yapılmasında pek çok faktör etkilidir. Belirtilen bu farklılıkların öğretim faaliyetlerinin mutlaka dikkate alınması gerekmektedir. Bunlar şöyle sıralanabilir:

- Duyuşsal davranışlardaki ve tutumlardaki farklılıklar,
- Öğrenme stillerindeki farklılıklar,
- Psikomotor davranışlardaki farklılıklar,
- Yaratıcılık potansiyellerindeki farklılıklar,
- Cinsiyet, dil, kültür ve sosyo-ekonomik düzey farklılıkları,
- Çeşitli gelişim geriliklerindeki farklılıklar (Ekici, 2002: 88).

Şayet öğretmen, o gün yapacağı etkinliklere ait planını bir gün öncesinden hazırlamış, konu bütünlüğünü ve kurgusunu zihninde tasarlamış ise zamanı etkili bir biçimde kullanabilir. Öncelikleri açıkça belirleyen, ders süresini dilimlere ayıran bir öğretmenin, daha başarılı olacağı kuşkusuzdur. Bu bağlamda sınıfı yönetmek, ders süresini etkin ve verimli yönetmek anlamındadır. Dolayısıyla öğretimsel zaman yönetiminin, sınıf yönetiminin en stratejik öğelerinden biri olduğu görülür (Aksüt, 2002: 159).

Etkili zaman yönetimi için, kabul etmemiz gereken bazı gerçekler vardır. Bunlardan birincisi zaman kaybının aslında bizim hatalarımızdan kaynaklandığıdır. İkincisi zaman kaybına neden oldukları için başkalarını suçlamanın kolay bir yol olduğunu bilmektir. Üçüncüsü ise size biraz çelişkili görünebilir ama zamanı etkili kullanmak için biraz zaman harcamanız ve elimizdeki zamanı planlamanın gerektiğidir. Öğretmenler işleri gereği zaten plan yaptıkları için bu konuda şanslı sayılabilirler. Zaman yönetimi ile ilgili problemleri çözmek için bir öğretmenin yapması gereken işlerin başında daha etkili daha ayrıntılı planlar yapmak gelir. Hazırlanan planlarda, belirlenen her etkinlik için ayrılacak zamanı gösterir bir tablo eklemek sınıfta zamanı etkili kullanmak için yol gösterici olabilir (Özkılıç, 2001: 93).

Öğretmenin dönem başında yapması gereken en önemli görevlerden birisi, bir öğretim dönemi içerisinde yapacaklarını önceden planlamasıdır. Çünkü öğretim planlı bir etkinliktir. Öğretim etkinliklerinin belirlenen sürede amacına ulaşması, bu etkinliklerin önceden planlanmasına ve uygulanmasına bağlıdır. Öğretmenler zamanı, planlamak, organize etmek, uygulamak, gözlemek ve değerlendirmek için kullanırlar. Planlama için harcanan zaman genelde en verimli kullanılan zamandır. Planlama öğretmene iki temel katkıda bulunur:

- Nerede olduğunu ve nereye gitmek istediğini gösterir.
- Ulaşmak istenilen noktaya ulaşabilmek için gerekli kaynakları ve nasıl kullanılacağını belirler (Aksüt, 2002: 157).

Öğretmenin sınıf içi zamanını, iki kısımda değerlendirmek mümkündür. Birincisi, eğitim-öğretime hazırlık, sınıf kurallarını açıklama ve eğitim öğretime destek olmak için ayrılan zamandır, ikincisi ise, eğitim-öğretim faaliyetlerine destek olmak için ayrılan akademik zamandır. Bir gün için öğretime ayrılan süre, ortalama 280 dakika üzerinden hesaplanmaktadır. Öğretimsel zamanın %23'ü öğretim dışı etkinliklere ayrılmaktadır. Yapılan araştırmalarda iyi yönetilen sınıflarda öğretimsel zamanın %30'u öğretim dışı etkinliklere ayrılmaktadır. Bu durum akademik öğrenme zamanından verilen ödünlerin sebep olacağı durumu göstermektedir. Her ders öğretimsel zamanın %30'unu öğretim dışı etkinliklere ayıran öğretmen öğrencilerin öğrenme zamanından çalmaktadır. Öğretmenin öğretim dışı kullandığı zaman, öğrencilerin akademik öğrenme zamanını kısalttığından öğrenmeyi güçleştirecektir.

Bu stratejiler de eğitim öğretime hazırlık devresi ile başlar. Bu aşama plan yapmak, etkinlikleri düzenlemek, öz sınıf kuralları oluşturmak, disiplin geliştirmek, geçiş zamanını azaltmak ve öğrenciye sorumluluk vermek olarak sıralanabilir. Bunun yanında, öğrencilerle kurulacak etkili iletişim ve sağlanacak geri bildirim öğretimsel zamanın artmasına neden olabilir (Çelik, 2002: 106-107).

### 2.7.2. Öğretimsel Zamanın Verimliliği ve Kural Belirleme

Kural, davranışlarımıza yön veren, uyulması gereken ilke olarak tanımlanmaktadır. Sınıf açısından bakıldığında kural, öğrencilere sınıfta hangi davranışın kabul edilebilir hangi davranışın kabul edilemez olduğunu açıklayan yargı olarak açıklanmaktadır. Yine farklı bir tanımlama da ise, davranışa yönelik genel beklenti ve standartlar olarak açıklanmıştır. Zamanı verimli kullanmanın yolu düzenden, düzeni oluşturmanın yolu ise davranışları kurala bağlamaktan geçer. Sınıf kuralları, öğrenci davranışlarına yön vermek amacıyla önceden belirlenmiş ilkelerden oluşur. Kendisinden beklenileni ve beklenmeyenleri önceden iyi bilen öğrenci daha dikkatli davranmaya gayret edecektir. Sınıf kuralları gerek öğretmenin gerekse öğrencinin haklarını karşılıklı koruduğu iki yönlü bir yarar sağlar. Ayrıca, öğretmeni defalarca yeni ve yeniden karar alma sıkıntısından kurtarır, tarafsız kalmayı sağlar, yetkiyi meşrulaştırır, emir, istek ve beklentilerin benimsenmesini sağlar, ödül ve cezayı kişisellikten kurtararak, kabul edilmesini sağlar, değerlendirme de standartları oluşturur. Öğretmen bu noktada öğrencilere özdenetim sağlamaya çalışmalı, kuralları yalnız değil öğrencilerle birlikte denetleyerek, özdenetim bilincinin yerleşmesine yardımcı olmalıdır. Özdenetim bilinci gelişmiş sınıflarda öğretmen, enerjisini, zamanını ve düşüncesini daha çok öğretim etkinliklerine harcar (Sarıtaş, 2001: 51).

Sınıfta öğrencilerin uyması gereken kuralların oluşturulması sınıfın düzeni, öğretimin etkinliği, zamanın verimli kullanılması açısından büyük önem taşımaktadır. Sınıfların diğer sosyal ortamlarda olmayan kendine özgü bir doğası vardır. Bu özel doğayı oluşturan özellikler kısaca şunlardır:

- ❖ **Çok boyutluluk:** Sınıf farklı tercih ve yeteneklere sahip bireylerin sınırlı kaynakları kullanarak geniş sosyal ve kişisel amaçları gerçekleştirmeye çalıştığı kalabalık bir ortamdır.
- ❖ **Eş zamanlılık:** (Yakınlık): Sınıfta aynı zamanda birden fazla olayın gerçekleşmesidir.
- ❖ **Çabukluk:** Sınıfta olaylar hızlı adımlarla gerçekleşir.

- ❖ **Tahmin edememe:** Sınıfta meydana gelecek olayları genellikle önceden tahmin etmek zordur. Olaylar zincirleme gelişebilir.
- ❖ **Açıklık :** Sınıfta meydana gelen olaylar bütün öğrencilerin gözü önünde gerçekleşir.
- ❖ **Ortak tarih:** Sınıf üyeleri yılın belli döneminde, haftanın beş günü birlikte dirler.

Sınıfı diğer toplumsal ortamlardan ayıran, yoğun bir çaba ve dikkati gerektiren bu özellikler sınıfta karışıklığa, düzensizliğe ve hüsrana neden olabileceği gibi öğrencilerin öğrenme zamanlarını da sınırlandırır. Bu olumsuzluklarla karşılaşmanın düzenli ve güvenli bir yapım oluşturulmasının ön koşulu bir dizi kural koymak ve titizlikle uygulamaktır (Gündüz, 2004: 17-18).

Etkili zaman yönetimi için bir öğretmenin yapılacak işleri ve bunları nasıl yapılacağını önceden belirlemesi gerekir. Dönemin başında ilk bir iki hafta işlerin nasıl yapılacağına ilişkin kurallar koymaları ve bu kuralları sınıfta öğretmeye çalışmaları en doğru yaklaşımdır. Eğer öğrenciler kendilerinden ne beklediğini ve bunları nasıl yapacaklarına ilişkin önceden bilgilendirilirse fazla zaman harcamaksızın pek çok iş öğrenciler tarafından yapılmış olur. Böylece her öğrenci sorumluluk almış olacaktır. Hem öğretmen yapılanları kontrol ederek zaman kazanır hem de öğretime çok daha çabuk geçilebilir. Bu noktada öğrencilere, kuralların konulmasının altındaki mantığı mutlaka açıklamak gerekir. Kuralları izleyen öğrencilere bu davranışlarını sürekli kılmak için, dönüt sağlanmalı, pekiştirme verilmelidir. Bu şekilde kurallara uygun hareket etmeyi alışkanlık haline getirmelerini sağlamak mümkün olur (Özkılıç, 2001: 97).

### 2.7.3. Öğretimsel Zamanın Verimliliği ve Güdülenme

Bir dersin verimli geçmesi için öğrencilerin tüm varlığıyla sınıfta olmaları gerekir. Aynı zamanda öğretimsel zamanın verimliliği öğrencilerin yüksek oranda güdülenmeleri ile doğrudan etkilidir. Günü (motive) canlıları

belli hedeflere yönelten ihtiyaç, istek ve dürtü gibi süreçlerle tanımlanmaktadır. Güdülerin yön, şiddet ve süre olmak üzere üç boyutu vardır. Güdülenme, öğrenci davranışlarının yönünü, şiddetini ve kararlılığını belirleyen en önemli güç kaynaklarından biridir. Sınıftaki öğrenme güçlüklerinin ve disiplin olaylarının önemli bir kısmının kaynağı güdülenme ile ilgilidir. Yeterince güdülenmemiş öğrenci öğrenmeye hazır değildir. Öğrenciler merak ve istek duydukları konuları daha kısa sürede öğrenirler. Bu açıdan sınırlı olan ders süresinin verimliliği için öğrenciler her dersin başında mutlaka güdülenmeye çalışılmalıdır. Ancak bir gerçek var ki hem okuldaki bütün konular öğrencilerin dikkatini çekemez hem de öğretimsel süreçte dikkati sürekli aynı seviyede tutamayız. Bu açıdan öğretim etkinlikleri iyi planlanmalı güdülenme aralıkları iyi ayarlanmalıdır (Öncü, 2001: 118).

#### 2.7.4. Öğretimsel Zamanın Verimliliği ve Yetki Verme

Hangi görevlerin diğerleri tarafından daha verimli bir şekilde tamamlanacağına karar vermeye harcanan zaman genellikle iyi değerlendirilmiş bir zamandır. Başarılı bir şekilde görevlendirme kabiliyeti yöneticiler için bir ihtiyaçtır. Bunun genellikle bilinmeyen bir beceri ve öğretmenlerin gelişmemiş bir yönü olması ise şaşırtıcıdır, mesleği eğitim olan pek çok kimse bunun gerekli bir beceri olduğunun farkında bile değildir.

Öğretmenler çeşitli sebeplerle yetki verme olayına direnirler. Bu sebeplerin çoğu sorumluluğun paylaşılmasının bir şekilde kontrol kaybı ile ilgili olduğunu düşünen şahsi etik kurallarıyla ilgilidir. Doğruluğu tartışılır bu hükmün alınmasında kısmen 'kontrol başarılı sınıf yönetiminin temelidir' kısmen de, 'kontrolden vazgeçen birisi yetersizleşir' fikri rol oynar. Fakat, etkili yöneticilerin makul temsilciler olduğu kuvvetle muhtemeldir ve öğretmenlerin, tıpkı yöneticiler gibi görev devretmenin bu meslek için de gerekli ve istenir bir şey olduğu gerçeğini kabul etmesi gerekir.

Görev devretme esasen bir karar verme sürecidir ve hangi görevin kime devredileceğine dair dikkatli bir gözlem bu sürece eşlik eder. Bu

öğretmenlerin, özellikle de öğrencilerin zamanını kullanmasına izin veren düzenleyici bir araçtır. Buradaki amaç, öğretmenin hukuksal ya da mesleki sebeplerle başkasına devredemeyeceği görevlere daha dikkatli bir şekilde odaklanmasıdır. Sonuçta sadece öğretmen fayda sağlamaz, aynı zamanda iyi planlanmış bir görevin sorumluluğunu elde eden öğrenci de karlı çıkar (Ciscell, 2000: 5).

## **2.8. Öğretim Etkinliklerinin Uygulanması**

Hazırlanan plan-program ve sınıf kuralları ne kadar mükemmel olursa olsun, uygulamaya konulmadıkça hiçbir anlam ifade etmez. Önemli olan programların ve planların öğretmen kontrolünde sınıfta etkili biçimde uygulanmasıdır. Bir ders için planlanan öğretim etkinlikleri başlıca beş aşamada gerçekleşmektedir. Bunlar:

### **2.8.1. Hazırlık Aşaması**

Bu aşamada, öğretmenin derse başlamadan önce öğrencileri derse, konuya ya da belli bir öğretim etkinliğine hazır hale getirilmesi ifade edilmektedir. Derse etkili bir giriş yapmak öğrencilerin amaçları daha iyi kavramalarında etkili olacak ve başarılarını arttıracaktır. Dersin hazırlık aşaması 3-8 dakikayı geçmemelidir.

### **2.8.2. Sunu Aşaması**

Öğrenilecek konu ile ilgili bilgilerin öğrencilere sunulduğu aşamadır. Bu aşamada öğrenciye kazandırılmak istenen, bilgiler, kavramlar, tanımlar, kurallar ve açıklamalar çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerinden yararlanarak verilmeye çalışılır. Dersin öğrenciyi harekete geçiren ve istek uyandıran kısmıdır.

### 2.8.3. Uygulama Aşaması

Uygulama aşamasının en önemli özelliği, öğretmen tarafından işlenen konunun üzerinde çeşitli alıştırmaların gerçekleştirilmesi, dersin önemli noktaları hakkında tekrarların yapılması veya konu ile ilgili bireysel ve grup projelerinin yürütülmesidir. Uygulama aşamasında öğretmenin cevaplaması gereken soru “Nasıl” sorusudur.

### 2.8.4. Değerlendirme Aşaması

Öğretim sürecinin son aşaması öğrenmenin değerlendirilmesidir. Bu aşamada temel amaç, öğrencinin sınıfta gerçekleştirilen etkinliklerden ne öğrendiğini ve ne kadar öğrendiğini ortaya çıkarmaktır.

### 2.8.5. Dersi Bitirme Aşaması

Dersi bitirme kavramıyla akademik bilgi vermek amacıyla yapılması planlanan tüm faaliyetler ve ders için ayrılmış olan zaman içinde bitirilmesiyle zilin çalmasına kadar geçen zaman vurgulanmaktadır.

Yukarıda genel olarak belirtildiği gibi dersin başından sonuna kadar geçen sürenin her aşamasının iyi planlanması ve öğretmenin ne zaman hangi davranışları göstereceğini belirlemesi gerekmektedir. Konunun daha somutlaşması için aşağıda 45 dakikalık ders akışında öğretmenin yapacağı işlem ve eylem örnekleri verilmiştir.

Ekici'nin, Good, ve Brophy'den aktardığına göre, bir ders süresince öğretmenin yapacağı işlem basamakları ve örnek davranışlar şunlardır:

- ❖ Günlük gözden geçirme çalışmaları (Dersin ilk 8 dakikası) (Pazartesi hariç)
  - Ödevlerle ilgili kavramları ve becerileri gözden geçirme
  - Toplama veya ödevleri değerlendirme
  - Ödevle ilgili sorular sorma

- ❖ Gelişme aşaması (Sunum aşaması) (Yaklaşık 20 dakika)
  - Temel beceri ve kavramları kısaca açıklama
  - Anlamayı kolaylaştıracak örnekler verme, gösteriler yapma
  - Konunun anlaşılıp anlaşılmadığını değerlendirme
  - Anlaşılmayan noktaların tekrar edilmesi
- ❖ Oturarak yapılan Çalışmalar (Uygulama-değerlendirme aşaması) (Yaklaşık 15 dakika)
  - Uygunluk: Öğrencilerin yerlerinde yapacağı çalışmalar sağlama
  - Hız: Öğrencilerin belirlenen sürede bitirebileceği çalışmalar belirleme
  - Uyarıcı: Öğrenci yapacaklarının ders sonu kontrol edileceğini bilmelidir
  - Kontrol: Öğrencilerin çalışmalarını kontrol etme
- ❖ Ödev verme
  - Her ders sonunda (Cuma hariç) ödev verme
  - Ödevler genellikle 15 dakika sürecek şekilde olmalı
  - Genel olarak konuyu gözden geçirmeye yönelik 1 veya 2 soru olmalı
- ❖ Özel gözden geçirme
  - Haftalık gözden geçirme
    - Her pazartesi dersin ilk 20 dk. önceki haftanın etkinliklerini tekrarlama
    - Önceki hafta kazanılması gereken kavram ve becerileri vurgulama
  - Aylık gözden geçirme
    - Her ayın 4. pazartesi günü o ay içinde yapılan etkinlikleri tekrarlama
    - Önceki ay işlenen kavramları ve kazanılması gereken becerileri vurgulama (Ekici, 2002: 91-93).



## 2.9. Öğretim Sürecinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Sınıfta zamanın üç boyutu vardır. Birincisi sınıfta öğretime hazırlık, ikincisi öğrenme süreci ve üçüncüsü öğrencilerin öğrenme sürecine katıldıkları zaman olmak üzere üç boyutta ele alınabilir (Karlı, 2004: 149).

Bir ders saati giriş, gelişme ve sonuç olmak üzere üç aşamadan oluşur. Her aşamanın kendine özgü özellikleri vardır. Aşağıda her öğretmenin yapması gereken etkinlikler yer almaktadır. Sınıfta zamanın etkili kullanılması için zamanın mutlaka belirli bölümlere ayrılması ve bu bölümleri öğretmenin ayrı ayrı planlaması gerekir.

### 2.9.1. Derse Hazırlık

Göreve yeni başlayan bir öğretmenin, zaman hususundaki hassasiyetinin belirlenmesi için mikro öğretim yönteminden yararlanılabilir. Mikro öğretim öğretmenin dersten önce ehil bir gruba belirli bir süre içinde ders içeriğini anlatması mümkünse bunu videoya kaydedip, belirlenen ölçütlere uygun sunumun yapılıp yapılmadığının belirlenmesidir. Mikro öğretim, yöntemiyle zaman yönetimi üzerinde etkili durulduğunda oldukça yararlı bir hazırlık yapılmış olmaktadır.

Derse hazırlanma, bir öğretmen için angarya olarak görülmemelidir. Sınıfta lider olmayı, sınıfı etkilemeyi isteyen bir sınıf yöneticisi, derse hazırlıklı ve planlı girmesi konusunda daha arzulu olmalıdır (Boz, 2003: 83-84). Etkili zaman yönetimi için, her öğretmenin kabul etmesi gereken bazı gerçekler vardır. Bunlardan belki de en önemlisi, biraz çelişkili görünse de zamanı etkili kullanmak için biraz zaman harcamamız ve elimizdeki zamanı planlamamız gerektiğidir.

Derse hazırlık yapma, planlama, eğitimin sağlığı ve sürekliliği açısından son derece önemlidir. Zamanının planlanmaması, konuların yetişmemesine öğrencilerin pek çok konudaki eksiklikleriyle birlikte bir üst

sınıfa geçmelerine, konuların tam anlaşılmasına ve daha pek çok olumsuzluğa sebep olur. Öğretimsel zamanın etkili bir biçimde kullanılması için, öğretmenin öncelikle öğretim planlarını hazırlaması gerekir. Öğretim planları, ünitelendirilmiş yıllık ve günlük olmak üzere iki farklı düzeyde hazırlanır. Yıllık planlar öğretmenin tüm öğretim yılı içinde hangi genel hedeflere hangi konularla ve hangi etkinliklerle ulaşacağını gösterir.

Yıllık planın temel amacı, öğretmenin zamanı doğru olarak kullanmasına yardımcı olmaktır. Ünite planı kapsamında ise hedef davranışlar, ünite ile ilgili öğretmen ve öğrencilerin yapacakları temel etkinlikler ve değerlendirmeler yer alır. Böylece öğretmen yıl içinde ünitelere gereken zamanı ayırabilir ve program zamanında tamamlanır. Öğretmenin, öğretim sürecindeki en önemli rehberi günlük planlardır. Bu planlarda, her ders saatinde öğretmen ne yapacağını adım adım yazar. Günlük planlarda, dersin başlangıcından bitimine kadar öğretmenin ne yapacağı yazılı olacağından; hem öğretmen kendine daha çok güvenecek hem de dersin daha verimli geçmesini sağlanmış olacaktır (Erden, 2001: 171).

Öğretmen, sınıftaki etkinliklerin hazırlıklarını ders öncesinden yaparak araç gereçlerin hazırlanışını, düzenlenişini önceden bitirerek, tahtaya yazılacaklarını ders öncesinde yazarak zaman kazanabilir (Başar, 2000: 69). Önceden plan yapmak, oluşacak pek çok sorunu önler ama zamanı etkili kullanmak için bir öğretmenin yapması gerekenler sadece planlarda zamanlamaya yer vermekle sınırlı değildir.

Zaman yönetimi ile ilgili problemleri çözmek için, öğretmen her şeyden önce daha etkili ve daha ayrıntılı plan yapmak zorundadır. Tabii yapılacak bu planda, öğretim etkinliklerinin yanına o etkinliğe ne kadar süre ayrılacağını yazmak ya da etkinliklere ayrılan zamanı gösteren bir tablo eklemek sınıfta zaman yönetimini etkili kullanmak için yol gösterici bir pusula olacaktır. Aşağıda bir örnekte bu tablo gösterilmiştir.

**Tablo 4: Öğretim Etkinliklerinin Zamanlanması**

Öğretim Etkinlikleri	Süre
Öğrencilerin gerekli materyalleri hazırlaması	2 dakika
Önceki konuların hatırlanması	3 dakika
Amaçların öğrenciye duyurulması	5 dakika
Anlatım	10 dakika
İlgili konunun öğrenciler tarafından kitaptan okunması	5 dakika
Konu ile ilgili örnek bulma	5 dakika
Sınıfın küçük gruplara ayrılması (3-4 kişilik)	2 dakika
Hazırlanan anahtar soruların gruplarda tartışılması	5 dakika
Grupların cevapları yazılı olarak hazırlaması	5 dakika
Hazırlanan cevapların toplanması	1 dakika
Konunun özetlenmesi	2 dakika
Toplam	45 dakika

Kaynak: Özkılıç, 2001: 94.

### 2.9.2. Derse Başlama

Öğretmenin derse başlamada attığı ilk adım oldukça önem taşımaktadır. Derse olumlu cümlelerle başlamak, genelde ders hakkında olumlu bir izlenim doğuracağından, akademik öğrenme zamanının verimi de bu sayede artmış olacaktır. Klasik sınıf yönetimi yaklaşımında, öğretmenler derse etkili bir giriş yapamamaktadır. Öğretmenin derse girişini etkileyen pek çok olay yaşanabilir. Yapılması rutin işler yahut eksik materyaller ve sınıf düzeniyle uğraşan öğretmenler zamanın büyük bölümünü etkisizleştirmiş olurlar. Zamanı iyi kullanmaya çalışan öğretmenler düzenle fazla uğraşmazlar, öğrencilere bağırılmazlar, dikkatlidirler ve derse doğrudan başlayabilirler. Bu durumda öğrenciler öğretim zamanı içinde bilinçli olduğu gibi derse başlama zamanının çok önemli olduğunu bilirler (Çelik, 2002: 10).

Başlangıç zamanı, öğretim zamanının küçük bir kısmını oluşturmakla birlikte, öğrenci motivasyonu, dikkatin derse odaklanması ve ders amaçlarının açıklanması açısından büyük önem taşımaktadır. Derse başlangıç, öğretim zamanının önemli bir kısmını oluşturmaktadır. Kötü bir başlangıç olumsuz öğrenme iklimi oluşturur. Negatif bir başlangıç ciddi zaman kayıplarına yol açabilir. Normal şartlarda 3-5 dakika içinde derse başlaması gereken öğretmenin, 15-20 dakikasını düzen sağlamaya ayırması, büyük zaman kaybına neden olur. Olumsuz bir başlangıç dalga etkisi gibi yayılarak bütün bir sınıfı olumsuz yönde etkileyebilir. Derse başlangıç, otorite ve saygı bekleme törenine dönüşmemeli, karşılıklı anlayış içerisinde, kısa bir motivasyon ve diyalog ile derse geçiş yapılmalıdır.

Öğrencilerde dışsal denetim yerine içsel denetim sağlanırsa, öğretimsel zamanı yönetme, konusunda önemli bir sorun ortaya çıkmaz. Özdenetimli çocuklar ruhsal ve zihinsel olarak kendilerini derse hazır hissederler. Öğretimsel zamanın yönetimi açısından önemli olan dışsal denetimden çok özdenetimi benimsemiş öğrenciler yetiştirerek, öğrencilerin kendiliğinden derse başlayabilmelerini sağlamaktır. Yoklama yapmak, sınıf defterini doldurmak, gereken duyuruları yapmak gibi öğretmenin yapması gereken rutin işler vardır (Çelik, 2002: 111-112).

Derse başlama zamanı, öğrenci motivasyonunu sağlamak için kısa ama çok önemli bir zaman dilimidir. Öğretmenin, mutlaka öğrencide bir öğrenme heyecanı oluşturması gerekmektedir. Eğer düşük motivasyon ile derse başlanmışsa, öğrencide dikkat süresinin azlığı, açıklanamayan bir ilgisizlik ve çoğu zaman da açık bir düşmanlık ve inatçı bir karşı koyuşla karşılaşacaktır. Böyle zamanlarda hiçbir davranış, öğretmeye çalışandan yana değildir. Üstelik, “Bu senin iyiliğin için”, “Büyüdüğünde bunu öğrendiğin için memnun olacaksın”, “Ah şu dikkatini bir bana verebilseydin” gibi iletiler bile etkili olmaz. Aynı durumda öğretmende de olumsuz bir durum oluşabilir. O zaman öğretme, yetersizlik, ümitsizlik, bıkkınlık oluşturarak sevimsiz bir süreç olur. İyi bir motivasyonla derse başlama zamanını değerlendiren öğretmen, konu ne olursa olsun daha çok öğretme zamanı kazandıracaktır. Dolayısıyla,

becerilerini bu safhada etkili kullanan öğretmenler, öğrencilerle etkili bir iletişim kuracağı için, öğrencilerde yüksek güdülenme sağlayarak öğretme-öğrenme zamanını dolu dolu öğretmeye ayırabilir (Gordon, 1998: 5).

Öğretmenin örnek olması yönüyle derse zamanında gelmesi de çok önemlidir. Derse girişte öğrencilerin güler yüzle selamlanması öğretim ortamını olumlu yönde etkileyecektir. Yine ders başlangıcında, öğretmenin öğrencileri tanıyıp tanımadığı, yoklama ile tüketilecek zamanı en aza indirecektir. Derse güncel konularla başlanması, dersi çekici kılar. Bu arada öğretmenin konuyu tanıtmayı ve öğrenciyi bunun yararına inandırması, konuya ve sınıfa hakim olması, derse hazırlıklı ve planlı girmesi, plan doğrultusunda derse devam etmesi gibi etkenler süre kaybını azaltabilir. Zaten zaman yitiminin sıfırlanması olası değildir. Ancak en aza indirebilme çabası söz edilebilir (Aksüt, 2002 :159).

Öğretmenin ders başlangıcında yapması gereken rutin işler gerektiği gibi düzenlenmez ve öğrenciler arasında görev paylaşımı yapılmazsa ciddi zaman kayıpları doğar. Bu durumlarda öğrencilere günlük rutin işler yapılması için sorumluluk vermek öğretmenin üzerindeki yükü hafifletecek hem de öğretmene zaman kazandıracaktır. Böylece öğretmen öğrencilerin öğrenmeleri için daha çok zaman kullanması ve enerjisini öğretim etkinliklerinin gerçekleşmesi için harcanması söz konusu olabilecektir.

Bu gibi zaman yitirici unsurların yanında daha başka sorunlarla da zaman yitimi söz konusudur. Bunlar öğrencilerin öğrenme hızları ve öğrenme biçimleri, öğretmenin kullandığı öğretim yöntemi gibi öğretimle ilgili zaman alıcı unsurlar da vardır. Tüm bunlar öğretimin kesilmesine ve zamanın harcanmasına neden olurlar. İşte tüm bunlarla başa çıkmada gösterilen başarı, öğretimsel zamanın etkili yönetimidir. Bir başka deyişle, etkili zaman yönetimi öğretmenin daha çok çalışarak daha fazla iş yapması değil, daha akıllıca zamanı planlayarak ve zaman alıcı unsurları ortadan kaldırarak çalışması anlamına gelmektedir (Özkılıç, 2001: 97). Bir dersin en zor en önemli bölümü giriştir. Öğrencilerin derse hazırlanması, öğrenmeye

güdülenmesi bu aşamada gerçekleşir. Öğretmen bu aşamada öğrenciyi etkileyemezse ders verimsiz geçer. Derse başlarken öğretmenin yapması gerekenler:

#### ❖ Öğrencilerin Dersi Dinlemeye Hazır Duruma Getirilmesi

Sınıfta gürültünün en yoğun olduğu dönem dersin başlangıcıdır. Okullarda teneffüs süresi kısa olduğu için teneffüste rahatlayan arkadaşlarıyla iletişime geçen, oyundan dönen öğrenciler bir süre bu davranışlarına sınıfta da devam ederler. Bu nedenle öğretmen sınıfa girdiği zaman öncelikle öğrencileri dersi dinlemeye ve öğrenmeye hazır hale getirmesi gerekir. Öğretmen sınıfa girdiğinde yapması gereken ilk iş öğrencilerin yerlerine yerleşmesini ve kendisini dinler duruma gelmesini sağlamaktır. Öğrencilerin bir an önce toparlanmalarını sağlamak ve derse başlamak için en iyi yöntem öğrencilerle birlikte derse başlama işlemlerinin belirlenmesi ve bunun öğretilmesidir. Öğretmen zilin ne anlama geldiği öğrencilere iyi öğretilmelidir. Derse başlama işareti olan bir sözcük, bir zil belirlenebilir. Bu eylem ile birlikte herkes hazır hale gelebilir. Yöntem ne olursa olsun öğrenciler dersi dinlemeye hazır olmadan derse başlanmamalıdır.

#### ❖ Öğrencilere Dersin Hedeflerinin Duyurulması

Öğrenciler dersi dinlemeye hazır hale geldikten sonra dersin hedefleri, derste yapılacak etkinlikler açık bir biçimde söylenmelidir. Bu açıklamalar öğrencilerin dersle ilgili kaygılarını azaltır. Ders sırasında dikkatini yönlendirir ve dersi hedefler doğrultusunda dinlemesine ve derse katılmasına yardımcı olur. Yapılan araştırmalarda öğretim hedeflerini bilen öğrencilerin, daha kısa zamanda daha çok öğrendiği tespit edilmiştir. Dersin hedeflerini bilmeyen ve anlamayan öğrenciler, ya çok pasif kalır ya da ders akışını bozarlar.

### ❖ Öğrencilerin Dikkatinin Çekilmesi

Öğrencilerin derse dikkatini çekmek için konuya ilginç ve merak uyandırıcı bir soru ya da olayla başlamak gerekir. Başta sağlanan dikkat devamını da kolaylaştıracaktır. Öğrenileceklerin günlük yaşam ile ilişkisinin kurulması günlük yaşamdan örnekler verilmesi öğretim araçlarından yararlanılması dikkat çekmede öğretmene yardımcı olur.

### ❖ Bir Önceki Derste Daha Önce Kazanılmış Ön Bilgilerin Hatırlatılması

Öğrenme birikik bir süreçtir. Yeni bilgiler, öğrencinin sahip olduğu eski bilgilerle ilişkilendirilirse daha iyi öğrenilir. Bu nedenle öğretmen, birbirinin devamı niteliğindeki derslere başlamadan, önceki dersi tekrar etmelidir.

### ❖ Yeni Öğrenilecek Konunun Özeti Ana Hatlarıyla Öğrencilere Verilmesi

Bunlarla birlikte şu uyarılarda oldukça önemlidir:

- ✓ Herkes dikkatini derse verene kadar derse başlanmamalı.
- ✓ İlgiyi başka yere çekmeyi ortadan kaldırarak, derse başlanmalı.
- ✓ Dersin amaçları, etkinlikleri ve değerlendirme biçimi açıkça tanımlanmalı.
- ✓ Önceki ders ve ya öğrenci yaşantısı ile ilintili olarak bağlantı kurulmalı.
- ✓ Olabildiğince kısa sürede öğrencilerin konuya girmelerini sağlamak için yüksek güdüleme ile derse başlanmalıdır (Celep, 2000: 96-97).

### 2.9.3. Derste Süre Kullanımı

Öğrencilerin sınıf içinde aktif rol almaları ve süre kullanımı konusunda yönlendirilmeleri gerekir. Öğrencilerin ne zaman neyi yapacaklarını bilmeleri

verimliliği artırır. Sınıfta sürenin tümü eğitsel amaçlara yönelik etkinlikler için kullanılmalıdır. Bunu sağlamanın en iyi yolu, sınıf süreçlerinin dikkatle planlanması, zamana bağlanmasıdır. Hazırlıkların dersten önce yapılmış olması zaman kazandır. Öğretmen bu konuda kararlı ve devamlı aynı titizlikte olmalı ki etkili olsun. Öğretmen derse girerken kişisel sorunlarını kapıda bırakabilmelidir. Stresli ve gergin bir şekilde derse giren bir öğretmen süre yitimine neden olur. Sınırlı olan süre içerisinde daha çok konuyu bitirme çabası içinde olan öğretmen hem öğrencileri sıkar, hem de öğrenmeyi zora sokar. Planlandığı kadarıyla yetinmeli ve sınıfı bir orkestra şefi gibi yönetmelidir.

Öğretmenin diksiyonu da oldukça önemlidir. Açık ve sade anlatımı yeterince süsleyebilen öğretmen öğrencileri sıkmaz. Öğretmenin ders anında konu dışına çıkması ve yaşamıyla ilgili sohbet etmesi süre yitimine neden olur. Öğretmen her an oluşabilecek bir sıkıntılı havayı dağıtmak için ölçülü espriler yapması yararlı olabilir.

Dersi anlamayan öğrenciler sık tekrar yapılması önemli süre kayıplarına neden olabilir. Dolayısıyla öğrencinin düzeyine uygun ve öğrencinin katılımına olanak verilerek işlenen derste süre yitimi azalır. Etkili zaman yönetiminin en önemli değişkenlerinin katılımcı, esnek ve demokratik öğrenme iklimi ile ilgili olduğu unutulmamalıdır. Bu bağlamda öğrencilere eşit ve yansız derse katılma olanağının sağlanması, temel ilke olarak benimsenmelidir. Kısaca, zamanı etkin ve verimli bir biçimde yönetmek, sınıfta olumlu bir öğrenme iklimi yaratmakla eş anlamlıdır.

Sınıf disiplininin sağlanması, süre kazanımı konusunda büyük önem taşır. Karşılıklı anlayış ve birliktelik içerisinde belirlenen disiplin kuralları etkili olacağından, tek taraflı disiplin zaman kaybını daha da arttıracaktır. Öğretmenlerin öğrencilere karşı tutum ve davranışları da sürenin kullanımını etkiler. Çünkü, "tutumlar her zaman sözcüklerden daha yüksek sesle konuşur". Öğrenciye güven veren, onları sevdiğini belli eden, onlara eşit davrandığını hissettiren, hoşgörü disiplin dengesini kurabilen, şefkatli, idealist, mesleğini



seven, öğrencisine zaman ayırabilen, onları anlayan, yetenekleri keşfedebilen, özendiren, öven öğretmen sevilir. Dolayısıyla dersin sıkıcı olmasını ve süre yetimini engeller.

Ders anında zamanın iyi kullanılmaması olumsuz davranışlara yönelmeye neden olabilir. Belli etkinliklerin, tartışmaların üzerinde fazla durulması, cevapların uzun olması, konunun yetiştirilemeyişi, gibi durumlar zamanın yönetimini zorlaştırır. Ders anında boş zamanlarında ortaya çıkması da zaman yönetimi adına önemli bir sorundur. Gereksiz duraklamalara, zaman çalmalara müdahale etmeyen, maçı erken bitiren ya gereğinden fazla uzatan hakemler kontrolü nasıl kaybederlerse öğretmenlerde zamanı iyi kullanamadıklarında aynı şekilde sınıfın kontrolünü kaybedebilirler (Erdoğan, 2002: 98).

### **2.9.3.1. Ders Süresini Kullanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

#### **2.9.3.1.1. Öğretim Hızının Ayarlanması**

Ders esnasında öğretmenin öğretim etkinliklerinin hızını ayarlaması ve uygun hızı yakalaması oldukça zordur. Çünkü her sınıf farklı ilgi, beceri ve yeteneğe sahip öğrencilerden oluşmaktadır. Bazı öğrenciler bazı konuları çabuk ve kolay öğrenirken diğer öğrenciler sorun yaşayabilirler. Tüm öğrencilerin başarabileceği kadar hız azaltıldığında ise çabuk öğrenen öğrencilerin dikkat ve ilgisinin dağılmasına neden olabilir.

Eğer öğretmen sınıfın büyük bir kısmının problem yaşayacağı kadar hızlı hareket ederse, yapılanları tekrar etmek zorunda kalabilir. Tam tersi durumda ise, gereğinden fazla hız azaltarak etkinliklerin akışı sağlanıyorsa, öğrencilerin rahat öğrenebildikleri bir konuda yavaş hareket ederek boşuna zaman kaybediliyor demektir. Her iki durumda da zamanın etkin kullanılmaması söz konusudur. Sınıfta uygun sürati belirlemek için öğrencilerin hal ve hareketlerinden tam ipuçları elde edilebilir. Eğer

öğrencilerin bir kısmının özellikle başarılı bilinenlerin yüzünde sıkıntılı bir ifade varsa ve başka şeylerle uğraşmaya yöneliyorlarsa bu sefer de dersin süratinin çok yavaş olduğu biraz hızlandırmak gerektiği düşünülebilir. Kısaca ders süratini ayarlamak için öğrencileri tanımak gerekir (Özkılıç, 2001: 102).

Öğretmenin öğretim etkinliklerini sunarken kendine ve öğrencilere ayırdığı süre, öğretimin hızını belirler. Öğretimin hızlı olması konunun anlaşılması zorlaştıracağı gibi, öğrenciler arası başarısızlık farkını da artırır. Kazanılan bilgiler yüzeysel olur. Öğrencilerin bilgileri kavraması ve uygulaması güçleşir. Günümüzde kitabın ve ya programın yetiştirilmesi gibi kaygılar, genellikle öğretim etkinliklerinin hızlı ve yüzeysel yapılmasına neden olmaktadır. Bu durum öğrencileri ezberciliğe itmektir. Bununla birlikte, öğretimin yavaş olması, detaylar üzerinde fazla durulması, aynı bilgi ve becerilerin çokça tekrar edilmesi de öğrencilerin sıkılmasına neden olur. Sıkılan öğrenciler ise olumsuz davranışlar göstererek dersin akışını bozarlar. Bu nedenle en uygun yaklaşım, öğretimin ne çok hızlı ne de çok yavaş olmasıdır.

Öğretimin hızını etkileyen pek çok etmen vardır. Başlıcaları; Öğretmenin kendi hızı (konuşma, sınıfta dolaşma, çevresini kontrol etme vb.), öğrencilerin sahip olduğu ön bilgiler ve konunun güçlük derecesidir. Öğretmen tüm bu etmenleri göz önünde bulundurarak öğretim hızını ayarlamalıdır. Öğretim materyallerinin küçük ve anlamlı bölümlere ayrılarak sunulması ve her bir bölümden sonra öğrencilerin hedeflere ulaşip ulaşmadıklarının kontrol edilmesi, öğrencilerin jest ve mimiklerinin izlenerek konuyu anlayıp anlamadıklarının ya da sıkılıp sıkılmadıklarının gözlenmesi, öğretmenin hızını ayarlama da yardım edecek en önemli unsurlardır (Erden, 2001: 177).

### **2.9.3.1.2. Ders İçeriğinin Güçlüğü**

Ders içeriğinin zorluğu daha fazla zaman kullanmayı gerektirmektedir. Ders içeriğinin güçlüğü nedeniyle, hızlı öğrenen öğrenciler daha az bir süreye

ihtiyaç duyarken, yavaş öğrenen öğrenciler daha fazla süreye ihtiyaç duyabilirler.

Öğretmenin zamanı iyi yönetmesi, derslerin güçlük ve kolaylık derecesinin iyi belirlenmesine bağlıdır. Bir dersin konuları arasında eşit bir süre paylaşımı mantıklı değildir. Her konunun alacağı süre farklı olabilir. Öğretmenin öğretim için ayrılan zamanı, ağır öğrenen öğrencilere göre düzenlemesi, kıt bir kaynak olan zamanın kötü kullanımına yol açar. Öte yandan öğretmenin öğretim için ayrılan zamanı, hızlı öğrenen öğrencilere göre ayarlaması, sınıftaki öğrenmenin istenen düzeyde gerçekleşmesini engeller (Çelik, 2002: 108).

### 2.9.3.1.3. Etkileşimli Öğretim

Öğrencilerin derse katılımını sağlamak için sınıf içinde öğrenci - öğretmen etkileşiminin yoğun olması gerekir. Sınıfta pasif dinleyici konumundaki bir öğrencinin dikkati başka alanlara kayar ve dersten kopar. Öğrenci arkadaşıyla konuşma, bir başka işle uğraşma, hayal kurma gibi olumsuz davranışlar gösterir. Sınıfta etkili öğretim ortamı yaratmak için öğretmen günlük ders planlarını hazırlarken kendi yapacağı etkinliklerin yanı sıra öğrencilere yaptıracığı etkinlikleri, dersin hangi aşamasında öğrencileri nasıl derse katacağını planlaması gerekir.

Sınıfta öğrencileri öğrenme işine katan en etkili yöntemler küçük grup çalışmaları ve işbirliğine dayalı öğretimdir. Bu yöntemler öğrenciler arasında etkileşim miktarını artırır. Çocukların derse aktif katılmalarını ve çalışmaktan zevk almalarını sağlar. Anlatım yöntemi kullanıldığı zamanlarda ise öğrencilerin aktif katılımını sağlamada en etkili yol soru cevap tekniğidir. Soru cevap tekniği dersin her aşamasında etkili bir biçimde kullanılabilir. Ancak soruların amaca uygun olarak düzenlenmesi gerekir. Bu nedenle öğretmen ders planı hazırlarken, hangi aşamada hangi soruları soracağını da planlamalıdır (Erden, 2001: 179).

#### 2.9.3.1.4. Açık ve Anlaşılır Öğretim

Öğretmen bir konuyu çok iyi bilebilir ancak bilgilerinin aktarmada yetersiz kalabilir. Bu durum sınıfta ciddi yönetim sorunlarına neden olabilir. Öğrenciler anlamadıkları ya da öğrenme zorluğu çektikleri derslerde daha fazla olumsuz davranış gösterirler. Öğretmenin sunduğu materyali anlamayan öğrenci kendisine olan güvenini kaybeder, akademik benlik tasarımı zayıflar, derste sıkılır. Bunun sonucunda olumsuz davranışlara yönelerek öğretimsel zamanın verimini düşürmüş olur.

Erden'in Metcalf'ten aktardığına göre açık ve anlaşılır öğretim sunan öğretmen:

1. Derse hazırlıklı girer.
2. Önemli noktaların üzerinde durur.
3. Önemli kavram ve fikirleri zenginleştirir.
4. Öğrencilerin öğrenmelerine izler (Erden, 2001: 175).

#### 2.9.3.1.5. Etkinlikler Arası Kesintisiz Geçiş Sağlama

Sınıfta pek çok etkinlik arka arkaya gelir. Etkinlikler arasındaki geçiş bir konudan başka bir konuya, dinleme etkinliğinden yazma etkinliğine geçme gibi öğrencilerin yerlerini değiştirilmeden yapılabilir. Bazı durumlar ise öğrencilerin sınıfta bir etkinlik köşesine ya da başka bir odaya (laboratuvar, müzik, bilgisayar odası vb.) gitmelerini, yeni bir grup oluşturmalarını gerektirebilir. Bu gibi durumlarda her öğrenci bir soru sormak ister. Öğretmen bu soruların her birine yanıt vermeye çalışırsa çok büyük zaman kaybına neden olur ve öğrencilerin konsantrasyonu bozulur. Eğer bu geçişler iyi düzenlenmezse ve öğrenciler bu geçişi nasıl yapacaklarını bilmezlerse, büyük karışıklıklar çıkabilir. Geçiş dönemlerinde dersi bozucu davranışların iki kat arttığı gözlenmiştir. Bu nedenle öğretmen etkinlikler arası geçişleri mümkün olduğu kadar hızlı ve kesintisiz yapmalıdır. Burada işlevlerin izleyeceği sıranın belirlenmesi öğrenim işini kolaylaştırır (Erden, 2001: 178).

Geçişler bazen bir dersten diğer bir derse geçerken de olabilir. Geleneksel sınıf yönetiminde geçişler düzensizdir ve zaman tüketmeye yöneliktir. Geçiş dönemlerinde sınıf çok iyi organize edilmediğinden karışıklık olabilir. İlk öğretim okullarında yapılan bir çalışmada, her gün derslerde otuz bir büyük geçiş yapılmakta ve öğretimsel zamanın %15 i her gün geçişler nedeniyle boşa harcanmaktadır. Bu durum öğretime ayrılan zaman için önemli bir kayıptır.

Geçiş zamanını azaltmak için;

- Öğrenciler için bir ön düzen oluşturmak ve öğrencileri geçiş sürecine hazırlamak,
- Yardımcı materyaller hazırlamalı,
- Konular arası bir bütünlük sağlamalı,
- Öğretmen dersin başından sonuna kadar yapılması gereken etkinlikleri açıkça ortaya koymalıdır (Çelik, 2002: 178).

#### **2.9.3.1.6. Bekleme Zamanı**

Bekleme zamanı öğretmenin sorusuna öğrencinin verdiği cevap için beklenen süreyi ifade etmektedir. Genel kural, öğrencinin daha iyi cevap verebilmesi için bekleme süresinin uzun olması gerekir. Bekleme zamanının önemi, öğretimsel zamanın içinde olmasından kaynaklanmaktadır. Öğretmenin öğrenciye baskı uygularcasına, anında, gözlerini dikerek kısa sürede cevap beklemesi öğrenciyi saçma cevap vermeye zorlar. Bekleme süresinin kısa olmasının bir faydası olmadığı gibi, çok uzun olması da zaman kaybına yol açar. Bilim adamları, en uygun bekleme süresini bilim adamları, 3 ila 10 saniye olması gerektiğini ileri sürmektedirler (Çelik, 2002: 108).

#### **2.9.3.1.7. Bireysel Zaman Oluşturma**

Doyurucu bir öğretim, ancak sorunsuz bir zamanda sağlanabilir. Bununla birlikte sorunsuz zamanda da bazı sorunlar çıkabilir. Küçük de olsa

tüm sorunlar çözüldükten sonra gerçek bir öğretim-öğrenme süreci yaşanabilir. Sorunsuz ortamda, üç tür kullanılabilir zaman vardır:

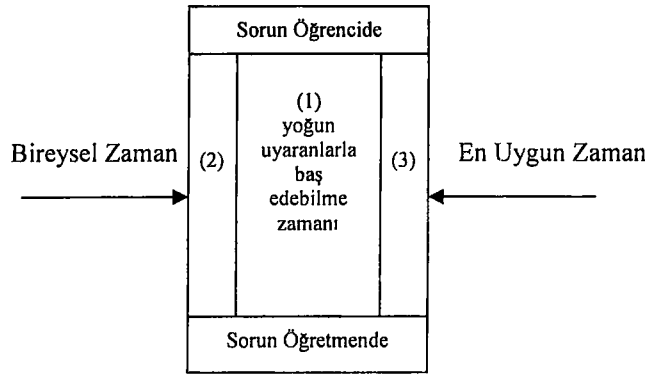
- Sayısız uyaranla baş edebilme zamanı
- Bireysel zaman
- En uygun zaman

- **Sayısız Uyaranla Baş Edebilme Zamanı**

Sınıflar hareketli yerlerdir. Onlarca çocuğu dört duvar arasındaki küçük bir alana sıkıştırıp hareketsiz ve sessiz olmalarını bekleyemeyiz. Öğrenciler, beş duyularıyla dışarıdan gelen tüm uyaranlara açıktır. Uyaranlardan etkilenmemeye yoğunlaşmak, büyük oranda enerji gerektirir. Kısa bir süre baş edebilen öğrenci bir süre sonra bu yoğun uyaranlarla baş edebilme zamanından kurtularak yalnız kalmak ister. Başka bir deyişle kendisi için bireysel zamana gereksinimi vardır.

- **Bireysel Zaman**

Öğrenciler yoğun aktiviteden sıkıldıklarında, enerjileri tükendiğinde yalnız kalmak isterler. İşte bu zamana bireysel zaman diyoruz. Eğer bu bireysel zaman kullanılmazsa, öğrenciler duygusal ve sinirli olurlar. Bazen de bu zamanı elde etmek için hayal kurmak, afacanlık yapmak gibi uygunsuz yollar ararlar. Sonuçta ya sınıftan atılır ya da idareye gönderilirler. Oysa öğrenciye böyle zamanda sağlanan bir-iki dakikalık bireysel zaman, yoğun uyaranlarla baş edebilmelerinde mucizeler yaratabilir. Böylece dikkat süreleri uzar.

**Şekil 6: Sorunsuz Ortamlarda Kullanılabilir Zaman**

Kaynak: Gordon: 1998: 148-149.

- **En Uygun Zaman**

Konferans salonları ve sınıf gibi kalabalık ortamlarda, tek yönlü iletişim söz konusudur. Ancak insanlar genelde doyurucu bir iletişim ararlar. O zaman teke tek iletişim güçlü bir gereksinim durumuna gelir. Sınıfta öğretmen öğrencilerin bu gereksinimlerini yok sayarsa, öğrenciler uygun olmayan yollardan, öğretmenin dikkatini çekmeye ve onunla teke tek ilişkiye girmeye çalışır. Bu durumda öğretmen mutlaka onlarla ilgili bir görüşme planı yapmalıdır. Öğretmen böyle bir plan yapmadan, öğretim yapmaya çalışırsa, sürekli olarak ilgi çekmek isteyen öğrenciler tarafından rahatsız edilecektir.

Öğretmenler öğrettiği zaman, öğrenciler de öğrenebildikleri zamanlarda öğrenmeyi ve öğretmenlerini severler. Öğretmen ve öğrencinin “kendi gibi” olabildiği zamanlarda ve karşılıklı olarak her ikisinin de gereksinimlerinin giderildiği “sorun yok” bölgesinde dersler her iki taraf için de daha zevkli olacaktır (Gordon, 1998: 148-149).

Bireysel zaman, çok kısa bir süreyi kapsadığı için, bu süre ciddi anlamda bir zaman kaybı olarak görülmez. Öğrenciler, çok kısa sürede dikkatlerini derse yöneltebilirler. Bireysel zaman tanıma, özellikle ilköğretim okullarının ilk kademesi için daha büyük bir önem taşımaktadır. Küçük yaştaki

öğrenciler, bireysel zamana daha çok ihtiyaç duymaktadır. Küçük yaştaki öğrenciler daha çabuk yorulurlar ve arkadaşlarıyla sürekli bir etkileşim içinde bulunmak isterler. Bireysel zaman, öğrencilerin ders içinde kısa bir süre rahatlamalarını sağlar (Çelik, 2002: 112).

#### 2.9.4. Ders Sonunda Süre Kullanımı

Öğretmenlerin en çok zorlandıkları konulardan biri de dersi sonuçlandırmaktır. Öğrencilere yeni bilgiler kazandırma ve programı tamamlama telaşında olan öğretmenler, çoğunlukla dersin sonunun geldiğini ancak zil sesiyle fark ederler. Oysa öğrenciler genellikle dersin son dakikalarının farkındadırlar. Ders biteceği için hazırlık yapan öğrencilere bilgi kazandırmaya çalışmak boşuna zaman kaybıdır.

Dersin tümüyle verimli ve etkili geçmesi için öğretmenin duruma göre son beş on dakikayı dersi kapatma etkinliklerine ayırması gerekir. Bu, öğrenciye dersin biteceğini biliyorum, sizi zamanında bırakacağım iletisi verirken, diğer yandan derste kazandırılan bilgilerin toparlanmasını, öğrenme eksikliklerinin giderilmesini sağlar.

Desin sonunda yapılması gereken başlıca etkinlikler şunlardır:

- Dersin özetlenmesi (özetleme, konunun tahtaya yazılması, öğrencilere soru sorma, tablo ve şekilde gösterme, oyun kartları şeklinde olabilir).
- Bir sonraki dersin hedeflerinin söylenmesi; öğrenciyi bir sonraki ders için motive edeceği gibi, öğrenciye hazırlanacağı konuyu hatırlatır.
- Gerekirse ev ödevi verilmesi. Ödevler önemli bir ölçme aracıdır ve öğrenmeyi mutlaka pekiştirir. Ödev kağıdına özellikle öğrencinin iyi yaptığı hususlar vurgulanmalıdır. Öğretmen kontrol etmeyeceği ödevi kesinlikle vermemelidir. Zamanı etkin kullanmayı başarabilen öğretmen “zil çaldığı anda son cümleyi söyleyen öğretmen” dir.



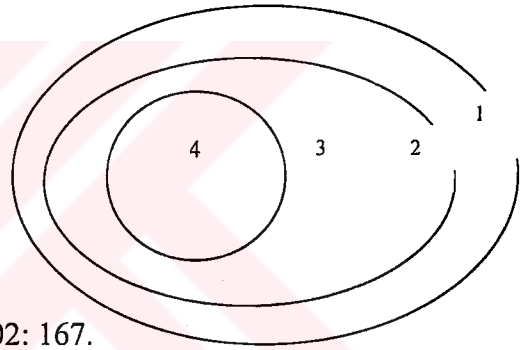
- Teneffüse çıkmak için öğrencilerin hazırlanmalarının sağlanması (Aksüt, 2002: 166).

## 2.10. Eğitim ve Öğretimde Zaman Kullanım Düzeyleri

Eğitim-öğretimde zaman kavramı, ayrılmış zaman, öğretim zamanı, meşgul olunan zaman ve akademik zaman olmak üzere dört farklı seviyede tanımlanmaktadır. Bu seviyeler birbirinin kapsamına giren elipsi bir yapı gösterir. Ayrılmış zamandan akademik öğrenme zamanına doğru gidildikçe zaman azalmaktadır.

Şekil 7: Zaman Kullanım Düzeyleri

1. Ayrılmış zaman
2. Öğretim zamanı
3. Meşgul olunan zaman
4. Akademik zaman



Kaynak: Aksüt, 2002: 167.

### 2.10.1. Ayrılmış zaman

Öğretmenin belli bir konu, içerik veya etkinlik için ayırdığı toplam zaman miktarıdır. İlköğretimde öğretmenler genellikle günlük ders süresinin çoğunluğunu temel beceriler dediğimiz okuma, yazma, matematik vb becerileri kazandırmaya yönelik faaliyetlere ayırırlar. Zamanın bu şekilde ayrılmasında ülkelerin eğitim sistemlerinde vurgulanan öncelikler etkili olmaktadır. Diğer taraftan öğretim kademeleri arttıkça ayrılmış zamanda belirlenen etkinlik türleri öğretmenin verdiği önceliğe göre farklılık göstermektedir. Örneğin, İngilizce öğretmeni okuma ve gramer faaliyetleri yerine yazma faaliyetlerine daha çok zaman ayırabilir. Ayrılmış zaman miktarı arttıkça öğrenmenin de arttığı belirlenmiştir. Ancak öğretimin niteliği ve zamanın verimli kullanılması ayrılmış zaman miktarından çok daha önemlidir.

Ayrılmış zamanı etkili kullanmak için öğretmenlerin; programda belirlenmiş olan amaçları iyi değerlendirmeleri ve öğretim etkinliklerinde amaçlardan uzaklaşmamaya dikkat etmeleri gerekmektedir (Aksüt, 2002: 167).

### **2.10.2. Öğretim Zamanı**

Öğretim zamanı günlük rutinlerle ilgili görevler tamamlandıktan sonra öğretim için kalan zaman miktarıdır. Günlük rutinlerle ilgili görevler ifadesiyle yoklama alınması, sınıf yönetimiyle ilgili problemler, yönetimdeki aksaklıkların giderilmesi, bir faaliyetten diğer faaliyete geçiş sırasında çıkabilecek istenmeyen durumların önlenmesi vb vurgulamaktadır. Bu görevlerin bilinçli bir biçimde yapılması öğretim için kalan zamanın daha fazla olması açısından çok önemlidir.

### **2.10.3. Meşgul Olunan Zaman**

Öğrencinin gerçekten aktif olarak öğrenme faaliyetlerine katıldığı ve dikkatini derse verdiği zamandır. Başarılı ve başarısız öğrenciler öğrenme zamanlarını kullanmaları açısından karşılaştırıldığında; başarılı öğrenciler öğrenme zamanlarının %85'ini aktif olarak kullanırlarken, başarısız öğrenciler öğrenme zamanlarının %40'ını aktif olarak kullanmaktadırlar. Bu durum öğrenme zamanını kullanma ile öğrenci başarısı arasında bir ilişki olduğunu göstermektedir. Ayrıca meşgul olunan zaman ile çalışma arası vermekte öğrenci başarısıyla ilişkilidir. Başarılı öğrenciler iş bitince ara verirlerken, düşük başarılı öğrenciler öğrenme etkinlikleri sırasında sık sık ara vermektedirler. (Aksüt, 2002: 167).

Öğretmenlerin farklı öğretim faaliyetlerini uygulamaları düşük öğrencilerin başarılarını arttıracaktır. Meşgul olunan zamanı etkili kullanmak için öğretmenlerin; sınıf içi faaliyetleri öğrencilerin ilgi ve yetenekleri yönünde düzenlemeleri gerekmektedir.

#### **2.10.4. Akademik Öğrenme Zamanı**

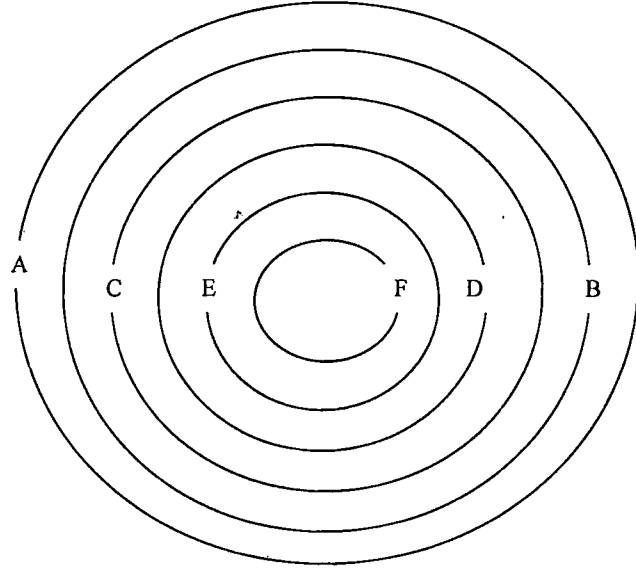
Öğrencinin öğrenme etkinlikleriyle veya iş ile meşgul edildiği ve başarılı olduğu zamandır. Akademik öğrenme zamanı ile öğrenme arasında en üst seviyede bir ilişki vardır. Öğrencilere ne kadar akademik öğrenme zamanı sağlanırsa, başarıları o kadar artmaktadır. Akademik öğrenme zamanında önemli olan faktörler öğrencinin bilişsel yapısı, o konu ile ilgili geçmiş yaşantıları ve motivasyondur. Öğretmenin başta derse giriş faaliyetleri olmak üzere tüm sınıf içi faaliyetleri öğrencileri motive edici yönde planlanması gerekmektedir. Öğretmenin akademik öğrenme zamanını etkili kullanması için motive etmenin yanında öğrencileri farklı öğrenme etkinliklerine yönlendirmesi gerekmektedir.

Yapılan araştırmalar akademik öğrenme zamanı ile öğrenme arasında güçlü bir ilişki bulunduğunu göstermektedir. Öğrencilerin belirlenmiş amaçlara ulaşabilmeleri için akademik öğrenme zamanının yeterli olması gerekmektedir (Ekici, 2002: 96-97).

#### **2.11. Zaman Yönetimi Modeli**

Çelik'in (2002), Kounin'den aktardığına göre uyanıklık, binişiklik ve pürüzsüzlük kavramları sadece olumlu davranış sağlamayla değil, aynı zamanda zaman yönetimiyle ilgilidir. Zamanın paylaşılması ve yönetimi aşağıda şekil 8'de görülmektedir.

Şekil 8: Zaman Yönetim Modeli



Kaynak: Çelik, 2002: 112-113.

Daire A: Bütün zaman

Daire B: Okulda harcanan zaman

Daire C: Belli bir konuyu afaştırmak için kararlaştırılmış zaman

Daire D: Görevler için harcanan gerçek zaman

Daire E: Önemli bir görev için ayrılan zaman

Daire F: Bazı başarı dereceleri elde etmek için harcanan zaman

Ortak merkezli bir dairede yer alan zamanın en geniş dairesini A dairesi oluşturmaktadır. A dairesindeki zaman, yedi günü kaplayan toplam 168 saati yansıtmaktadır. B dairesi ortalama olarak bir yılda okul olarak harcanan süreyi tanımlamaktadır. Bu süre 24 saati kapsayan bir günün karşılaştırılmasına imkan sağlamaktadır. Daire C de yer alan zaman belli bir alanda araştırma yapmak için harcanan zamandır. Örneğin bir öğretmenin 15 gün süreyle öğrenci başarısını etkileyen faktörler üzerinde araştırma yapmak üzere ayırdığı zamandır. D dairesinde yer alan zaman, doğrudan sınıf yönetimiyle ilgilidir. Bu zaman dilimi öğretmenin doğrudan eğitim için ayırdığı zamanı yansıtmaktadır. Görevler için ayrılan zamanın yönetimi, öğretmenin bireysel zaman yönetimi becerileriyle yakından ilgilidir. Örneğin, matematik öğrenmenin 3 saatlik matematik dersi için ayırdığı zaman, D dairesi

içinde yer almaktadır. Öğretmenin sınıfta zamanı etkili bir şekilde yönetebilmesi için her bir ders için ayrılan zamanı iyi kullanması gerekir. E dairesi, önemli görevler için harcanan zamanı ifade eder. Öğretmenin meslektaşlarıyla önemli bazı konuları tartışması ya da acil bir telefon görüşmesi gibi yüksek düzeyde kişisel ve tartışmalı konuları kapsayan bir zaman dilimidir. Ancak E dairesinde yer alan etkinlikler önemli görülmele birlikte, daha da önemlisi öğretmenin bu etkinliklere ne kadar zaman ayırdığıdır.

Son daire olan F dairesi ise, görevde başarı kavramını yansıtan zaman bölümüdür. Eğer öğrenci İngilizce öğrenmek için, öğrenme zamanını yanlış biçimde harcıyorsa, doğru biçimde öğreninceye kadar bu derse ayırdığı zaman daha verimsiz olacaktır. F dairesi E dairesi tarafından sarılmış bir zaman parçasıdır. F dairesi sınıf yönetimi açısından eylemsel bir açıklama sağlamaktadır. Öğretmenler F dairesini her öğrenci için en yüksek seviyeye çıkarmaya gayret etmelidir. F dairesi geliştirilerek öğrencilerin başarısı en üst düzeye çıkarılabilir.

Zamanı belirli dilimlere ayırarak inceleyen bu model, sadece kavramsal bir çerçeve değil; aynı zamanda hem ilginç bir bakış açısı sağlarken, hem de öğretmenlere pratik bir planlama sağlamaktadır. Modele göre sadece D dairesi içinde yer alan zaman diliminin öğretmen açısından önemli olduğu düşünülebilir. Aslında bu bir yanılgıdır. D dairesindeki zamanın etkili kullanımı, büyük ölçüde E ve F dairesinde yer alan zamanın etkili kullanımına bağlıdır. Bununla birlikte diğer zaman dilimleri de öğretmen açısından önem taşımaktadır. Çünkü A dairesinde yer alan bütün zaman, diğer zaman dilimlerini de kapsamaktadır. Öğretmen toplam zamanı iyi yönetmezse, zaman dilimlerinden sadece öğretim için ayrılan zamanı da etkili bir şekilde yönetmesi çok zordur (Çelik, 2002: 112-113).

## 2.12. Öğretimsel Zaman Tuzakları

Öğretmenin öğretim zamanını etkili kullanması ve zaman kaybını önlemesi için zamanı olumsuz etkileyen durumları en aza indirmesi gereklidir. Bu durum öğretmenin öğretim için harcadığı zaman miktarını arttıracaktır. Genel olarak öğretim zamanını olumsuz kullanımına neden olan zaman tuzakları şunlardır:

- ❖ Amaçların belirsiz olması,
- ❖ Amaçlara uygun plan yapılmaması,
- ❖ Amaçlarla zamanın dengesiz olması,
- ❖ Öğrencilerin anlatılacak konunun önemi hakkında bilgilendirilmemesi,
- ❖ Öğretmenin alan bilgisinin ve öğretim becerilerinin yetersiz olması,
- ❖ Sınıf mevcudunun fazla olması,
- ❖ Sınıfın düzensizliği,
- ❖ Derse geç gelen öğrenciler ve sınıftan dışarıya çıkmak isteyenler,
- ❖ Okul yönetimince okunan duyurular veya çağrılan öğrenciler,
- ❖ İstenmeyen öğrenci davranışlarının meydana gelmesi,
- ❖ Öğrencilerle aşırı sosyal ilişkiler kurma,
- ❖ Uygun araç-gereçlerin, malzemelerin eksik olması/yokluğu ve düzensiz yerleştirilmiş olması,
- ❖ Öğrencilerin bireysel farklılıklarına ve konulara uygun öğretim etkinliklerinin seçilmemesi,
- ❖ Kararsızlık, acelecilik, özdenetim eksikliği, sinirlilik vb. istenmeyen karakterlere sahip olma,
- ❖ Okulun fiziki şartlarının yetersizliği/ uygunsuzluğu ve sınıf dışı gürültüler,
- ❖ Ders saati içerisinde para toplanması, bilet satılması vb. işler sayılabilir,
- ❖ Amaçlanan etkinliklere veya konunun ayrıntılarına gereğinden fazla yer verilmesi.

Yukarıda sıralanmış etkinlikler, öğretimsel süreyi azaltır. Gerçekte zaman kaybının sıfırlanması olası değildir; ancak en aza indirebilme çabasından söz edilebilir. Öğretmenin zaman tuzaklarını en aza indirmeye çalışmaları yanında, zamanı iyi kullanmayı bilmesi ve bazı ilkelere uymasını gerektirmektedir. Bu ilkeler şunlardır:

- Öğretmen zamanı etkili kullanmak için plan yapmalı ve bu planı etkili bir biçimde uygulamaya çaba göstermelidir.
- Öğretmen hangi derste hangi amaçları gerçekleştirmeye yönelik öğretim yapacağını belirlemelidir.
- Belirlenen zaman, amaçlar ve uygulanacak faaliyetlerin ilişkisi değerlendirilmelidir.
- Plan ve öğretim faaliyetleri sonunda gerçekleşen davranışlar karşılaştırılmalıdır.
- Zamanı hangi öğretim faaliyeti için harcayacağını belirlemelidir (Ekici, 2002: 98).

### **2.12.1. Zaman Kaybına Yol Açan Nedenlerin Analizi**

Zamanın iyi ve etkili kullanılması bir süreç işidir. Zamanı daha iyi kullanabilmek için öncelikle geçmişte nasıl ve hangi durumlarda boşa harcandığının bilinmesi gerekir. Bu çalışmanın birkaç kez yapılması durumunda öğretmen zamanını nasıl kullandığı konusunda bir fikir edinebilir ve daha etkin kullanabilmek için neler yapılması gerektiğini kestirebilir. Bu amaçla sınıfta geçmişte yaşanan ve zaman kaybına yol açan olayları aşağıdaki tablo şeklinde kaydetmek gerekir (Erdoğan, 2002: 137).

**Tablo 5: Zaman Kaybı Analiz Tablosu**

Zaman kaybına yol açan olay	: .....
Saati	: .....
Nerede	: .....
Ne yaparken	: .....
Neden	: .....
Kaybedilen zamanın miktarı	: .....

Kaynak: Erdoğan, 2002: 137.

### 2.12.2. Öğretimsel Zamanı Olumsuz Etkileyen Davranışlar

Öğretimsel zamanı etkili kullanmak için, öğrencilerin öğretmene yardımcı olması ve sınıf ortamının önemi yadsınamaz. Aşağıda her gün yapılması gereken bazı işler sıralanmıştır. Bu işlerin yapılması için kuralların oluşturulması ve bunların öğrencilere öğretilmesi zamanın etkili yönetilmesi için oldukça önemlidir. Rutin işleri önceden planlanmış bir şekilde yaparak kazanılacak zaman öğretimsel zamanın daha sık kullanılması için harcanabilir.

- **Öğrencilerin Sınıfa Giriş Çıkışları**

Öğrencilere ders zili çalar çalmaz sınıfa girmeleri, yerlerine oturmaları ve verilen etkinli üzerine hemen çalışmaya başlamaları öğretilir. Hangi sebep olursa olsun ders esnasında dışarı çıkma isteği öğretmenin kontrolünde olmalıdır. Bu durumlar suistimal açık olduğundan diğer öğrencilere de örnek olur.



- **Yoklama-Devamsızlık- Geç Kalma**

Yoklama yapmak öğretmenin görevleri arasındadır. Ancak öğretmen ders zamanının başında önemli bir süre harcıyorsa, öğrencilerin dağılan dikkatlerinin yeniden toparlaması zaman kaybının ikiye katlanmasına neden olabilir. Bu konuda öğrencilere sorumluluk verme önemli bir fırsat olacaktır. Devamsızlık yapan öğrencinin eksikliklerini kapatmak ve geç gelen öğrencinin mazeretini dinlemek de zaman kaybına neden olur.

- **Öğrencilerin Sınıfta Dolaşmaları**

İlköğretim birinci kademedeki öğrencilerin çok sık yaptığı davranışlardan birisidir. Arkadaşından bir şeyler almak, kalemını açmak ve çöp atması gibi mazeretlerle sınıfta dolaşması çok sık rastlanılan davranışlardır. Gelişim özellikleri gereği, bir ders süresince sabit oturmaları oldukça zordur. Öğretmenin bu işlerin önceden teneffüste yapılacağına ilişkin kural ve açıklamaları, bu davranışları azaltacaktır

- **Gerekli Araç ve Gereçlerin Sınıfa Getirilmesi**

Öğretmenin kitabı ve kalemı olmayanlar için yanında yedek kalem ve kitap bulundurması bu davranışlara mani olacaktır.

- **Verilen Ödevlerin Bir Yönerge Doğrultusunda Hazırlanması**

Ödevlerin yapılmasına ilişkin açık bir yönerge vermek oldukça önemlidir. Aksi halde pek çok soru ile karşılaşmak mümkündür. Ödev konusundaki yönergelerin yazılı olması sınıfın bir köşesine asılması veya öğrencilere dağıtılması hatırlanması açısından en güvenilir yoldur. Ayrıca yardımcı olmak isteyen veliler için de oldukça yararlı olacaktır.

- **Sınıfta Birbiriyle Konuşma**

Öğrenciler sosyal varlıklar olduğundan sınıf ortamında etkileşim içinde bulunmaları oldukça olağandır. Konuşmanın gürültü olarak algılanması öğretmenden öğretmene değişkenlik gösterebilir. Ancak belli zamanlarda öğrencilerin konuşmalarına izin vermek en gerçekçi olanıdır. Tamamen katı bir tutum da ters etki gösterebilir.

- **Söz Alma**

Kurallar oluşturulmadığında konuşmalar esnasında söz almak isteyen öğrenciler konuşmaya neden olacak ve sınıf düzenini bozucu davranışlarda bulunma olasılıkları artacaktır. Sınıf düzeninin yeniden sağlanması ise, öğretim süresinin bir kısmının harcanmasına neden olacaktır. Bu açıdan, kurallar ilk haftadan tespit edilip tavizsiz tatbik edilmelidir.

- **Öğretmenden Yardım İsteme**

Bireysel veya grup çalışmalarında öğrenciler öğretmenin yardımına ihtiyaç duyabilir. Öğrencilerin öğretmen masasına gelmeleri ciddi zaman kayıplarına neden olur. Bu nedenle yardım isteme, el kaldıran öğrenciye, öğretmenin gidip görüşmesi şeklinde olmalıdır. Öğretmen bu durumları engellemek için sınıfta dolaşmalıdır.

- **Araç- Gereçlerin Kullanımı**

Öğretim sırasında kullanılacak araç ve gereçlerin derse başlamadan önce hazır duruma getirilmesi gerekir. Ders başladıktan sonra bu tür araç ve gerecin temini için, çabalamak tüm sınıfı olumsuz etkiler. Kısaca bu ana maddeler etrafında oluşturulacak olan kuralların öğrencilerin özelliklerine, öğretmenin tercihine ve yaratıcılığına uygun olarak hazırlanmalıdır. Oluşturulan kurallar, sadece işlerin çabuk yapılması ve zaman kazanmayı sağlamaz. Ne yapacağını bilen öğrenciler daha az disiplin problemine neden

olurlar. Böylece öğretmen öğrenci arasında daha sıcak ilişki kurma fırsatı doğar. Öğretmene gereksiz işlerle uğraşmadığı için enerjisini öğretim üzerinde harcama olanağı sağlar. Öğrenciler de öğrenme için daha çok zaman kazanırlar (Özkılıç, 2001: 100-102).

### **2.12.3. Öğretimsel Zamanın Verimli Kullanılmasını Güçleştiren Diğer Etkenler**

Öğretimsel zaman yönetimi ile ilgili sorunlar, sadece basit yönetsel tekniklerle çözülemeyecek ölçüde karmaşıktır. Çünkü zamanı etkin kullanmak, ders süresince öğrencilerin dikkatlerini açık tutmak ve enerjilerini istedik hedeflere yönelterek, yeni öğretim yaşantıları için güdüleyebilmektir. Bunun için öğretmen öğrencinin okula ve kendilerine duydukları ilgiden yararlanmasını bilmelidir. Öğretmen öğrencilerin kendisinden ne belediklerini bilmeden, onların ilgisini derse yöneltemez. Öte yandan başarılı öğretmenler öğrencilere neleri beklemeleri gerektiğini örtülü bir biçimde öğretirken, öğretim yaşantılarını zenginleştirirler.

Aydın'ın Slavin'den aktardığına göre, öğrenciler beklenti düzeyleri açısından, oldukça farklı bir dağılım gösterirler. Bu durum büyük ölçüde öğrencilerin giriş davranışlarının düzeyi, akademik benlik algıları, genel uyarılmışlık ve güdülenme dereceleri gibi etkenlerle ilişkilidir. Öğretmen öncelikle sınıfta oluşan bu tür farklı beklentilerin, en gerçekçi biçimde nerede dengelendiğini bilmelidir. Öğretmen yapacağı bir ön değerlendirmeyle öğrenciler için geçerli bir başlangıç noktası belirlemelidir. Ancak öğretimi gerektiği şekilde bireyselleştirmeyen öğretmen, durumun bir süre sonra kontrolden çıktığını görür.

Dersi kesintiye uğratan ve süre kaybına neden olan durumlara en abartılı tepkiler, derse yeterince yoğunlaşmamış öğrencilerden gelir. Doğal olarak bu durum bazı öğrenciler tarafından oluşan kesintinin süresini uzatmak amacıyla bir fırsat olarak kullanılabilir. Öğretmen bunun bilincinde olmalı, gerektiğinde espri yaparak öğrencileri rahatlatılabilmelidir. Fakat sınıfın tekrar derse yoğunlaşması zaman alacak gibi görünüyorsa, konuyu değiştirerek,

öğrencilerin dikkatini dağıtan olayın etkisinin azalmasını beklemelidir. Ancak her koşulda öğrencilerin tekrar derse dönmeleri için uygun ilk fırsattan yararlanmalıdır.

Ders zamanının verimli kullanılmasının güç bir işlem olduğundan dolayı öğretmenin, öğretimi yönetme stratejileri üzerinde yoğunlaşması gerekmektedir. Bu amaçla, öğretmen kendisine aşağıdaki benzer nitelikte sorular yönelmelidir:

- Sınıfın fiziksel organizasyonunun yanı sıra mevcut kural ve prosedürler öğretim yaşantılarının niteliğine uygun mu?
- Sınıf içi kural ve prosedürleri, tam ve eşit biçimde uygulayabiliyor muyum?
- Öğretimin gerçekleşmesi sürecinde ne tür araç gerece, ekipmana ve kaynağa gereksinimim var?
- Öğretim yaşantısı, öğrencilerin grupla ve bireysel öğrenme etkinliklerine uygun nitelikler taşıyor mu?
- Öğretim sürecinde öğrencinin katılımını arttırmak ve bir etkinlikten diğerine geçişte, geçiş zamanını azaltmak için neler yapabilirim?
- Öğretim programlarındaki etkinliklerin sıralanışı öğrencilerin grup çalışmalarına uygun mu?
- Öğrencilerle etkileşirken yargılayıcı olmayan bir dil kullanabiliyor muyum?
- Öğrencilerime acele bir yanıt vermeden önce, tam olarak ne yaptıklarını gözlemeye ve ne söylediklerini duymaya hazır mıyım?
- Öğretim yaşantılarının uygulanması ve değerlendirilmesi aşamasında beklenmedik gelişmeler oluşabilir mi? Bunlara karşı ne tür önlemler alabilirim?
- Öğretim yaşantısının desenlenmesinde ve uygulanmasında herhangi bir yardım alabilir miyim?
- Öğretim sürecinde hangi öğrencilerim ne tür yardımlara gereksinim duyarlar?
- Ders için ayrılan zaman dilimi, öğretim amaçlarının gerçekleşmesi için yeterli mi?

- Sınıfta güvenilir, sıcak, sevecen ve demokratik bir öğrenme iklimi var mı?
- Öğretimi etkinleştirmek ve ders süresini verimli kullanmak için ne tür eş zamanlı etkinlikler düzenleyebilirim (Aydın, 2000: 112-113).

### 2.13. Sınıfta Zaman Kazandırıcı Yollar

Etkili okullar üzerinde yapılan bazı araştırmalar, söz konusu okullarda zamanın iyi kullanıldığını göstermektedir. Etkili öğretmenler de sınıfta geçen süre içinde derse hazırlık, sıraların düzenlenmesi, dersle ilgili hazırlıkların yapılması, istenmeyen öğrenci davranışlarının önlenmesi, disiplinin sağlanması gibi konulara daha az, öğrenme ve öğretme etkinliklerine ise daha fazla yer ayırmaktadırlar. Ders öncesi bazı hazırlıkları gerçekleştirilmiş olması gerek öğretmene, gerekse öğrencilere zaman kazandırabilir. Bunlardan bazıları şöyle sıralanabilir:

- Öğrencilerin dersle ilgili hazırlıklarını önceden yapması.
- Öğretmen ve öğrencilerin derse zamanında girmesi.
- Öğretmenin kendisinin zaman kullanımı konusunda öğrencilere iyi bir model oluşturması.
- Öğretmenin derse öğrenci dikkatini toplayıcı etkili bir giriş yapması.
- Derste ad okuyarak yoklama yerine, pratik yolların kullanılması.
- Sınıf defterinin ders başında değil de ders arasında veya sonunda imzalanması.
- Tahtaya yazılacak bazı yazıların dersten önce yazılması.
- Derste gerekli olacak araç-gereç ve eğitim teknolojilerinin dersten önce hazırlanması.
- Öğrencilerin kendi kendini denetleme alışkanlığı kazanması.
- Okul yönetimi tarafından ders zamanının kesintiye uğratılmaması.
- Derste görev dağılımı ve rutin işlerin paylaşılması (Karslı, 2004: 152).

Yapılan bazı araştırmalarda, sınıfta zaman kullanımı konusunda elde edilen bulgulardan bazıları şöyle sıralanabilir:

- Dersin içeriği ve sınıf içi süreçler önceden iyi bir biçimde yapılandırılmıştır.
- Sınıfta geçen zamanın büyük kısmı öğrenme etkinliklerine ayrılmaktadır.
- Öğrenmeye ayrılan zamanın büyük bir kısmı da öğrencilerin öğrenme sürecine aktif olarak katılımına ayrılmaktadır.
- Akademik olmayan konulara, (disiplinin sağlanması gibi) daha az zaman ayrılmaktadır.
- Öğrenci ihtiyaçlarına göre değişebilen esnek bir zaman kullanma anlayışı vardır.
- Öğretmenler bütün öğrencilere, sınıf içi süreçlere katılmada, soruları cevaplama da adil davranmaktadır.
- Gerektiğinde öğretmenler, dersin içeriğini geç öğrenen öğrenciler için, ekstra zaman ayırmakta, tekrar yapmaktadır (Karlı, 2004: 153).

## 2.14. Alanda Yapılmış Bazı Araştırmalar

Zaman yönetimi ve sınıfta zaman yönetimi konusunda yeterli araştırmaya rastlanmamakla birlikte, son yıllarda artma eğiliminde olduğu görülmektedir. Bu bölümde, gerek kişisel zaman yönetimi gerekse öğretimsel zaman alanlarında hem öğretmenlerin hem de farklı meslek gruplarının ağırlıklı olarak yöneticilerin alanlarına ilişkin zaman ile ilgili yurt içinde ve yurt dışında yapılan ve ulaşılan araştırmalar açıklanmaya çalışılmıştır.

### 2.14.1. Türkiye’de Yapılan Araştırmalar

Üstündağ (1996), “İşletme Yönetiminde Zaman Kullanımının Önemi Ve Bir Uygulama” adlı yüksek lisans tez anketiyle uygulamaya dönük olarak işletmelerdeki yöneticilerin zamanı verimli kullanıp kullanmadıklarını araştırmıştır. Araştırmanı kapsamı, İzmit’ de faaliyette bulunan 7 işletmedeki toplam 20 yöneticidir.

Araştırmada elde edilen bulgular sonucunda aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

1. Zamanın kullanılmasının işletmelerde önemli bir yeri vardır. İşletmeler mal ve hizmet üretmek amaçları olan kar sağlamak için yaptıkları işletme faaliyetlerini belli bir süreç içinde yaparak üretimde bulunurlar. Bu nedenle zaman, işletmenin faaliyetini yerine getirirken sarf ettiği söz konusu kaynaktır.
2. Araştırmada yer alan yöneticilerin %55’i zamanı nasıl kullandıklarını hiç araştırmadıklarını belirtmişlerdir.
3. Planlamadan çoğu yönetici, fazla zaman aldığı için kaçınır. Araştırmaya katılan yöneticilerin %60’ı planlamaya önem verdiklerini belirtmişlerdir.
4. İşlerin öncelik sırasına konması zaman tuzaklarına karşı en iyi stratejidir. Araştırmaya katılan yöneticilerin %75’i işleri öncelik sırasına koyarak yaptıklarını göstermişlerdir.

5. Araştırmaya katılan yöneticilerin %70'i ziyaretçiler konusunda hassa davrandıklarını ve zaman sınırlamasına önem verdiklerini belirtmişlerdir.

6. Araştırmada yetki ve sorumluluk tanımlanması %80, okunacak dokümanların öncelik sırasına konulması %75, bazı kararları toplantı yapmadan alır mısınız %70 oranlarında olumlu yaklaşımlar doğrultusunda oluşu araştırma açısından sevindiricidir.

Alkan (1999), "İlköğretim Okulu Müdürlerinin Çalışma Zamanlarını Değerlendirme Biçimleri" isimli yüksek lisans tezini 1998-1999 öğretim yılında Ankara ili Nallıhan ilçesine ait biri özel 53' devlet ilköğretim okulu olmak üzere, 54 ilköğretim okulu müdürleri üzerinde gerçekleştirmiştir. Araştırmada elde edilen bulgular sonucunda aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

1. Milli Eğitim sisteminin eğitim örgütleri için oluşturduğu amaçlar daha çok teorik olarak algılanmakta, işlevsel boyutu tam olarak algılanmamakta; bundan dolayı ilköğretim müdürleri yönetsel aktiviteleri içerisinde özel amaçlar geliştirmede yetersiz görülmektedir.

2. A (hayati), B (önemli), C (sıradan), D (gereksiz) işler önceden belirlenmemektedir, yöneticiler raslantısal olarak anlık programlamaya daha çok yatkın durumdadırlar. Bu da yönetsel etkinliklerin planlaması basamağına ayrılan zamanın çok az oluşuyla kendini göstermektedir.

3. İlköğretim okulu müdürleri örgütsel etmenlerden ast-üst çatışmalarından oldukça etkilenmektedirler. Bu durum ayrıca optimum iş yükünün üzerinde iş yoğunluğuna sahip müdürlerde daha fazla stres yaratmaktadır.

4. "Zaman Kullanım Gözlem Formu" verileri değerlendirildiğinde yöneticinin isteğe bağlı olarak gerçekleştirdiği eylemler çalışma zamanından çıkarıldığında yönetsel etkinliklere ayrılan süre (planlama basamağı dahil) 5.5 saat civarındadır.

5. Yönetsel eylemlere ayrılan günlük zaman ortalaması ile kıdem değişkeni arasında bir ilişkinin olmadığı görülmüştür.



6. Yönetimsel etkinliklere ayrılan süreye göre anket verileri ile, “zaman kullanım gözlem formu” verileri birbirine uygunluk göstermediği görülmektedir.

7. Yöneticilik kıdemi 1-3 yıl arası olan ilköğretim müdürleri eğitimle ilgili bürokratik işlemleri gereğinden fazla görmekteyiz. Mevzuatın sıkça değiştiğinden rahatsız olmaktadır. Bu sonuçlar, kıdemi düşük müdürlerin daha yenilikçi, pratik olup sorun çözme yeteneklerinin daha fazla olduğunu göstermektedir.

Alay’ın (2000), “Seçilmiş Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Ve Akademik Başarıları Arasındaki İlişki” isimli yüksek lisans tezi, örneklem grubu Orta Doğu Teknik Üniversitesinde (ODTÜ) seçmeli ders alan 1 ila 4. sınıflar arasındaki karma 361 öğrenci üzerinde; seçilmiş üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasındaki ilişkinin belirlenmesi ve zaman planlaması ve akademik başarıda cinsiyet farklılıklarının etkisi ortaya konmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular, akademik başarı ile zaman planlaması ve toplam zaman yönetimi arasında pozitif anlamlı ilişki olduğunu göstermiştir. Ayrıca zaman tutumları ile akademik başarı arasında anlamlı bir ilişki olmadığı ve zaman planlaması ve toplam zaman yönetiminde anlamlı cinsiyet farkının olduğu görülmüştür. Sonuç olarak zaman becerilerinin akademik başarı ile ilintili olduğu ve kız öğrencilerin zaman planlaması ve toplam zaman yönetiminde erkek öğrencilerden daha başarılı oldukları görülmüştür.

Şaktanlı (2001), “Sınıfta Ders Zamanının Yönetimi” isimli yüksek lisans tezini, Eskişehir il merkezindeki 53 İlköğretim okulu müdürü ile 25 Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan müfettişten elde edilen veriler ışığında değerlendirmiştir. Elde edilen verilerin sonucunda aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

1. Denekler öğretmenin planlı bir çalışma alışkanlığına sahip olmamasının ders zamanının yönetimini engelleyici bir etken olarak görmekteyiz.

2. Denekler öğretim yaşantılarının planlamasında öğrencilerin konuya ilişkin görüş ve önerilerinin dikkate alınmamasını, ders zamanının yönetimini engelleyici bir etken olarak algılamaktadırlar.

3. Denekler öğretmenin öğretim yaşantısıyla ilgili gerçekçi ve uygun hedefler belirleyememesini ders zamanının yönetimini engelleyici bir etken olarak görmektedirler.

4. Denekler öğretmenin eşzamanlı eğitsel etkinlikleri gerçekleştirememesini ders zamanının yönetimini engelleyici bir etken olarak görmektedirler.

5. Denekler öğretme ve öğrenme sürecinde öğrenci merkezli bir öğretim anlayışının benimsenmemesini ders zamanının yönetimini engelleyici bir etken olarak görmektedirler.

Uluşahin'in (1999), "Zaman Yönetimi" isimli Yüksek Lisans tezinde yapılan alan çalışmasında yönetsel işlevler olarak planlama, örgütleme ve denetleme konuları zaman yönetimi açısından incelenmiş, örneklerin yönetsel kademe, yaş ve cinsiyet faktörleri ile çaprazlanmıştır. Hedef grup dağılımı açısından orta kademe ve alt kademe yöneticilerle daha fazla karşılaşmış olup, 40 yaş altı ve erkeklerin diğer gruba göre dağılımının daha fazla olduğu gözlemlenmiştir. (%16,9 üst kademe yönetici, %56,9 orta kademe yönetici, %32,4 alt kademe yönetici, %78 30 yaş altı, %44 30 40 yaş arası, %70 erkek, %30 kadın).

Genel olarak düşünüldüğünde, yönetsel kademe olarak üst kademe, yaş olarak ise yüksek bir yaş gruplarına doğru gidildikçe, yönetsel becerilerin (planlama, örgütleme, denetleme) arttığı görülmüştür. Denekler yönetsel kademe olarak incelendiğinde üst kademenin farklı sonuçlar yaratmada planlamaya en az ihtiyaç duyan grup olduğu dikkat çekmekte, fakat bunun yanında orta kademe yöneticiler için de planlama becerisi bakımından başarılı deneklere rastlanmaktadır. Örgütleme konusunda da üst kademe başarılı görülürken, alt kademe de örgütleme konusunda başarılı sonuçlara rastlanmamıştır. Denetleme konusunda orta kademedeki alınan sonuçlar geniş

bir tabana yayılmış olup, bu konuda başarılı ve başarısız olan denekler belirlenmiştir.

Denekler yaş olarak incelendiğinde orta yaş grubunun en planlı çalışan grup olduğu görülmektedir. Bunun yanı sıra orta ve alt yaş grubunda örgütlemeye olan ihtiyaç artmakta ve üst yaş grubu bu konuda daha faydalı görülmektedir. Planlamaya olan ihtiyaç, cinsiyet yönünden incelendiğinde, kadın ve erkek deneklerin benzer sonuçlara ulaştığı görülmektedir. Bunun yanında çok olmamakla birlikte kadın deneklerin denetleme konusunda erkek deneklerden, erkek deneklerin ise örgütlenme konusunda kadın deneklerden daha başarılı oldukları gözlemlenmiştir. Bu konuda varılan sonuç da hipotezlerle uyumakta olup, sapma olan konular anlamlı gruplar teşkil etmemektedir.

Balıkçı'nın (1991), yöneticilerin iş saatlerini nasıl geçirdikleri konusunda yapılan araştırmalara ilişkin saptamaları beş önemli bulgu ile sonuçlanmıştır. Elde edilen sonuçlar şunlardır:

1. Yöneticilerin büyük bir kısmı iş saatlerinin yarısından daha azını işleri ile ilgili çalışmalara ayırabilmekte,
2. Zamanın hemen hemen %25'i bekleme, çizelgeleme, bilgi arama, dosyalama ve doküman gibi işlerle geçmekte,
3. Çalışma süresinin neredeyse %50'si toplantılar ve telefon görüşmeleri ile geçirilmektedir.
4. Çalışma sürelerinin ortalama %21'i doküman hazırlamak ya da okumakla geçerken, problem çözmek gibi analitik işlere toplam zamanın ancak %8'i ayrılabilenekte,
5. Yöneticiler, çalışma saatlerini daha verimli kullanmak istemektedirler

Derman'ın (1995), yaptığı "Zaman Yönetimi ve Banka Üst Kademe Yöneticileri Üzerine Bir Araştırma" konulu yüksek lisans tezinde, ortaya konulan sorunların en önemlisi, yöneticilerin işlerini zamanında

bitiremedikleri ya da zamanın yetmediği olarak belirtilmiştir. Bulgular özetle şöyle açıklanabilir:

1. Yöneticilerin günlük ve haftalık çalışma süreleri normalin üzerindedir. Yöneticiler çoğu zaman eve iş götürmektedirler.
2. İş yoğunluğu nedeniyle yöneticiler yıllık izinlerini eksik kullanmaktadırlar.
3. Mesleki yönden eğitim etkinliklerine yeterli zaman ayıramamaktadırlar.
4. Yöneticilerin zaman yönetimindeki etkinliği yükseldikçe örgütlerin etkinliğinin de yükseldiği ortaya konmuştur.

Açıklan'ın (1995), 36 gönüllü ilköğretim müdürü ile sürdürdüğü çalışmada, müdürlerin bir haftalık çalışma zamanlarını eylemlere ve yönetim süreçlerine ilişkin harcama süreleri ile ilgili ilginç bulgulara rastlanmıştır. Verilere göre, okul müdürlerinin en çok zaman ayırdıkları iki iş, "eğitim-öğretim" ve "tören, toplantı, ağırlama"dır. En az ise "mali işler", "kendini yetiştirme" ve "haberleşmedir". Süreç boyutunda incelendiğinde, okul müdürleri planlama için harcadıkları zamanın iki katını denetleme için harcamaktadırlar. Tüm özenlerine rağmen okul müdürlerinin günlük çalışma saatleri 6,5 saat civarındadır.

Okan ve Fettahlıoğlu'nun (1999), "Zaman Yönetiminin Bankalarda Uygulanması" isimli araştırma Kahramanmaraş'ta faaliyet gösteren özel ve kamuyu kapsayan 23 adet bankadan oluşmaktadır. Araştırma 7 adet kamu ve 16 adet özel bankayı kapsamaktadır. Araştırmada Kahramanmaraş'taki bütün bankalara ulaşılmış ve bir takım veriler elde edilmiştir. Bu araştırmanın temel amacı; zamanın ve zaman yönetiminin kullanıldığı alanlardan biri olan bankacılık sektöründe ne kadar kullanma alanı bulunduğu tespitini, bankalara sağladığı yararlar, müşterilerin beklentilerine kısa bir zamanda cevap verme ve zamanın kullanılmasında ortaya çıkan sorunların tespiti ile olası çözüm önerilerinin ortaya konulmasıdır.

Araştırmada elde edilen bulgulardan bazıları şunlardır:

1. Bankalarda zaman yönetimi uygulanmasında planlama büyük önem taşımaktadır. Gerek kamu bankalarında gerekse özel bankalarda önceden plan yapılmaya özen gösterilmektedir.
2. Verilere göre özel bankalar %94 düzeyinde yapılacak işlerin öncelik sırasına konulmasına daha fazla önem vermektedir. Kamu bankalarında ise bu oran %9 daha düşüktür.
3. Gerek kamu bankalarında gerekse özel bankalarda işlerin son anda yetiştirildiği ortaya çıkmaktadır.
4. Kamu bankalarında denetim sisteminin daha zayıf olması ve personelin verimliliğinin ölçülmemesi, buna karşılık özel bankalarda denetim sisteminin daha sıkı olması ve kişilerin verimliliğinin dikkate alınması, personelin mesai öncesinde başka işlerle meşgul olmalarını engellemektedir.
5. Kamu bankalarında ne zaman olursa olsun, işin bitirilmesi gerektiği görüşü hakim iken özel bankalarda işlerin mesai saatleri içerisinde bitirilmesi ön görülmektedir. Bundan dolayı özel bankalarda eve iş götürme alışkanlığının oranı kamu bankalarına göre daha düşüktür.
6. Bankalarda zaman yönetimi uygulanırken, zamanla ilgili fikir geliştirilmeye de değer verilmektedir.

#### **2.14.2. Yurt Dışında Yapılan Araştırmalar**

Weenman'ın (1984) "Sınıf Disiplini ve Zaman Yönetimi" adlı makalesinde, sınıf disiplini ve zaman yönetimi özellikle öğretmenlik deneyiminin ilk yıllarında önemli bir sorun olarak ortaya çıkmaktadır. Öğretmenler ilk öğretime başladıklarında en fazla sınıf sınıfın kontrolüyle başa çıkmaya vakit harcamaktadırlar. Weenman'ın 1960 ve 1984 yılları arasında yaptığı araştırmada, öğretmenliğe yeni başlamış adayların problemleri ile ilişkili, çeşitli ülkelerde yapılan çalışmaları da taradıktan sonra ifade etmiştir ki, sınıf disiplini acemi öğretmenler tarafından meslekle ilişkili olarak algılanan en ciddi zaman problem kaynağıdır. Problem yaşayan öğretmenler genellikle çocukların gereksinimlerindeki bireysel farklılıklar ve öğretimin kalitesi yerine, kendilerini güvence altına almaya çalışmaları nedeniyle sınıf

yönetimi dolayısıyla zaman yönetimi becerisi kaçınılmaz olarak acil üzerinde durulması gereken bir konu ve özellikle tecrübesiz öğretmenlere kazandırılması gereken bir yeterlidir.

Kounin'in (1977), öğrencileri çalışmaya yönlendiren ve davranış bozukluklarını ortadan kaldıran faktörlerin neler olduğunu belirlemek için ilkökul sınıflarında grup yöntemiyle ilgili boyutları içine alan geniş kapsamlı bir çalışma yapmıştır. Kounin, öğretmenler açısından açıklık, ciddiyet ve sertlik gibi caydırıcı niteliklerin öğrenciler açısından bir fark yaratıp yaratmadığını araştırmıştır. Burada açıklık kavramı, davranış bozukluğu sergileyen öğrenciye seslenerek, kabul görmeyen davranışının ve caydırıcı sebeplerin hatırlatılmasıdır. Ciddiyet ise, davranış bozukluğu ortadan kalkana kadar caydırıcılıkta kararlı olduğunun karşı tarafa hissettirilmesidir. Sertlik ise, tehdit, öfke, fiziksel saldırı ve cezalandırmayı kapsayan bir caydırma yöntemidir. Açıklık yöntemi öğrenciler arasında uyumu arttırmıştır. Sertlik ise davranışı düzeltmeyip öğrencilere duygusal açıdan zarar vermiştir. Bu noktadan hareketle sınıfta öğretmenlerin disiplin problemlerini önleyici tedbirler almaları, problemleri ortaya çıktıktan sonra kontrol altına alma tekniklerinden çok daha etkili ve önemlidir. Bu da öğrenme zamanının artması demektir.

Kounin bu bağlamda, öğretimsel zaman yönetimi ve öğrenmeyle bağlantılı olarak şu öğretmen etkinliklerini tanımlamıştır:

**İçindelik**, öğretmenin sınıfta olan bitenden haberdar olduğunu gösterici bir tutum sergilemesidir.

**Örtüşme**, öğretmenin aynı anda birden fazla sorunla ilgilenme yeteneğidir.

**Hareket yönetimi**, öğretmenin sınıftaki etkinlikleri başlatma, askıya alma ve bu etkinliklerin akış yönünü değiştirmek için tasarladığı stratejilerdir.

**Grubun ilgisini çekme**, öğrencilerin ilgi ve dikkatlerini derse yönlendirmek ve bunu sürdürebilmek.

**Dersten sıkılma davranışını önlemek,** Aynı materyal ve konuların tekrarından dolayı ortaya çıkabilecek dersten sıkılma davranışını en aza indirgeme becerisidir.

John B Carroll'un (1963) "Okulda Bir Öğrenme Modeli" isimli makalesinde, Carroll öğrencinin öğrenmesi ya da öğrenme derecesinin beş faktörü olduğunu ileri sürmüştür.

1. Bir öğrencinin öğrenme süresi miktarı ya da öğrencinin öğrenmeye yatkınlığı
2. Öğretileni anlama becerisi,
3. Öğrenmeye aktif olarak istekli olma süresinin miktarı ya da gösterdiği çabası,
4. Öğretimin kalitesi,
5. Öğrenmeye ayrılan fırsat zamanı ve öğrencinin dışındaki faktörler.

Carroll, kendi oluşturduğu modelde üç zamandan bahsetmektedir, bunlar; gereken zaman, ayrılan zaman ve harcanan zamandır. Daha sonra Carroll zaman ve öğrenme süreci konusunda bir model geliştirmiştir. Bu model de gösterilen çaba ve başarının yalnızca öğrencinin bireysel çabasıyla sınırlı kalamayacağı aynı zamanda öğretmen ve öğretim kalitesiyle değişebileceğini öne sürmektedir.

Daha sonraki aşamalarda araştırmacılar Carroll'ın araştırmalarından yararlanarak bazı çalışmalar yapılmışlar, sınıfta zaman kavramını sistematik bir kalıba sokmuşlardır. Bu zaman kavramları şunlardır.

1. Plan yapma zamanı,
2. Derse ayrılan zaman (öğretimsel zaman)
3. Uğraşı zamanı,
4. Akademik öğrenme zamanı,
5. Gerekli olan zaman.

Yapılan araştırmalardan da anlaşılacağı üzere, genel anlamda kişisel zaman yönetiminde daha çok yöneticilerin (müdürler) bu konudaki uygulama ve görüşlerine yer verilmiş, öğretmenlerin kişisel zamanlarını nasıl kullandıkları üzerinde kapsamlı bir araştırmaya rastlanmamıştır. Yine öğretimsel zaman boyutunu ele aldığımızda öğretmenin öğretimsel ve akademik zamanları üzerinde araştırmaların daha yoğun olduğu görölmektedir.

Öğretmenin hem kişisel hem de öğretimsel zamanını kullanım biçimi bir devlet dairesi memuruyla yahut bir fabrika işçisi ile aynı kıstaslarda değerlendirilemez. Görevi insan yetiştirmek olan öğretmen, kişisel zamanlarında kendini geliştirmeye, öğretimsel zamanında ders için ayrılan süreyi verimli kullanmaya çalışmak zorundadır. Öğretmenin zamanı kullanma biçimi, kendisinin etkili bir öğretmen olup olmadığının en büyük göstergesidir.





## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 3. YÖNTEM

Bu bölümde araştırma modeli, evren, örneklem ve veri toplama aracının geliştirilmesi, verilerin toplanması ve verilerin çözümlenmesi ile ilgili bilgilere yer verilmiştir.

#### 3.1. Araştırmanın Modeli

Araştırma, tarama modelinde betimsel bir çalışmadır. Araştırmada literatür incelemesi yapılmış ve tarama modeli kullanılmıştır. Tarama modelleri, geçmişte ya da halen var olan bir durumu olduğu gibi betimlemeyi amaçlayan araştırma yaklaşımlarıdır. Araştırmaya konu olan olay, birey ya da nesne, kendi koşulları içinde ve olduğu gibi tanımlanmaya çalışılır (Karasar, 1984: 80-81).

#### 3.2. Araştırmanın Evreni

Araştırmanın evrenini, 2002-2003 eğitim öğretim yılında Elazığ'da faaliyet gösteren resmi ve özel ilköğretim okullarında görev yapan öğretmenler oluşturmaktadır.

#### 3.3. Araştırmanın Örnekleme

Araştırmanın örnekleme, Elazığ il merkezinde faaliyet gösteren ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan 477 sınıf öğretmeninden oluşmaktadır. Evrenden, random yöntemi ile örneklem seçilmiştir. Seçilen 36 ilköğretim okuluna gidilerek, 600 adet anket elden dağıtılmış ancak bunlardan 477 tanesi değerlendirmeye alınmıştır.

### 3.4. Veri Toplama Aracı

Verilerin toplanmasında anket kullanılmıştır. Bilgi toplamak amacıyla, ilgili ulaşabilen kaynaklar taranmıştır. Araştırmanın kuramsal çerçevesini oluşturmak için, ölçeğin geliştirilmesi sırasında, yerli ve yabancı kaynaklar ile internetten faydalanılarak genel bir literatür taraması yapılmıştır. Literatür taraması sonucunda 68 maddeden oluşan taslak veri toplama aracı hazırlanmıştır. Elde edilen bilgiler ışığında ve amaçlarına uygun olarak Likert tipinde bir ölçek geliştirilmiştir. Likert türü ölçekte iki durum söz konusudur. a) istenen durum, tutum konusuna karşı olumlu bir tutumun var olması durumudur. b) istenmeyen durum, konuya karşı bir olumsuz tutumu yansıtır. Likert türü ölçekte her iki durum da eşit olarak puanlanmaktadır. (Balcı, 1995: 140). Buna göre beşli derecelendirme ölçeği oluşturulmuştur. Ölçeğin, Cronbach Alpha güvenirlik katsayısı 0,72 bulunmuştur. Elde edilen bu sonuca göre ölçeğin güvenilir bir ölçek olduğu söylenebilir.

### 3.5. Verilerin Toplanması

Bilgi toplama aracı olarak oluşturulan anket seçilen örneklem üzerinde uygulanmıştır. Anket uygulanmadan önce kapsam geçerliliği için uzman akademisyenlerin görüşlerinden faydalanılmıştır. Likert tipi ölçek özelliği taşıyan ankette beşli derecelendirme ölçeği uygulanmıştır. Buna göre, ölçekteki tutum maddelerini benimseme durumu, “*tamamen katılıyorum*”, “*katılıyorum*”, “*kararsızım*”, “*katılmıyorum*”, “*hiç katılmıyorum*” ile ikinci bölümde “*çok fazla*”, “*fazla*”, “*orta*”, “*az*”, “*çok az*” şeklinde derecelendirilmiştir. Ankette birinci bölümde kişisel bilgiler, ikinci bölümde öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüşleri, üçüncü bölümde öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetirken karşılaştıkları sorunlar,

dördüncü bölümde öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüşleri, beşinci bölümde ise öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetirken karşılaştıkları sorunlar oluşturmaktadır. Anket ölçeklerinde bulunan olumlu tutum maddeleri 5,4,3,2,1 şeklinde puanlanırken, olumsuz tutum maddeleri ise, 1, 2, 3, 4, 5 şeklinde puanlanmıştır. Deneklerin tutum maddelerine verdikleri yanıtlar 0.05 anlamlılık düzeylerine göre değerlendirilmiştir.

Gerekli hazırlıklar yapıldıktan sonra, Milli Eğitim teşkilatı ile ilgili bilimsel ve akademik boyutta yapılan çalışmalar için ve hazırlanan taslağın öğretmenlere uygulanması için gerekli kurum onayları da alınmıştır. (Ek-2)

### 3.6. Verilerin Analizi

Araştırmacı tarafından uygulanan ölçekten elde edilen veriler sayısallaştırılarak ölçek formlarından bilgisayar ortamına aktarılmıştır. Verilerin değerlendirilmesinde SPSS 10.0 for Windows istatistiksel çözümleme programı kullanılmıştır. Verilerin analizi için aşağıdaki istatistiksel işlemler yapılmıştır. Araştırmada elde edilen verilerin çözümlenmesinde frekans, yüzde, aritmetik ortalama, standart sapma, iki ortalama arasındaki farkların anlamlılığını test etmek amacıyla bağımsız gruplar t testi ve tek yönlü varyans analizi F testi kullanılmıştır. Deneklerin kişisel özellikleri ile ilgili yaş, cinsiyet, medeni durumları, bitirdiği okul, hizmet süreleri ile ilgili tanımlayıcı istatistiksel analizler için frekans (f) ve yüzde (%) tekniği kullanılmıştır.

Grupların cinsiyet açısından görüşleri arasında anlamlı bir farklılığın olup olmadığını anlamak amacıyla önce bağımsız gruplar t testi (Independent groups t test) uygulanmıştır. t testinde güven düzeyi  $P < 0.05$  olarak kabul edilmekle birlikte  $P < 0.01$  düzeyinde anlamlı bulunan değerler tablo üzerinde gösterilmiştir. Öğretmenlerin yaşları ve hizmet süreleri gibi değişkenler açısından ise deneklerin verdikleri cevaplar arasında anlamlı bir farklılığın olup olmadığını belirlemek amacıyla tek yönlü varyans (ANOVA) analizi

uygulanmıştır. Anlamlı farklılığın olduğu durumlarda farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek amacıyla ve en az anlamlı farklılık için LSD (Least Significance Test) sınaması uygulanmıştır.

Anket sonuçlarının yorumlanması ve derecelendirilmesinde ikinci bölümde;

1.00-1.79 hiç katılmıyorum,

1.80-2.59 katılmıyorum,

2.60-3.39 kararsızım,

3.40-4.19 katılıyorum,

4.20-5.00 tamamen katılıyorum, puan aralıkları baz alınmıştır.

Anket sonuçlarının yorumlanması ve derecelendirilmesinde üçüncü bölümde;

1.00-1.79 çok az,

1.80-2.59 az,

2.60-3.39 Orta,

3.40-4.19 fazla,

4.20-5.00 çok fazla, puan aralıkları temel alınmıştır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### 4. BULGULAR VE YORUMLANMASI

Bu bölümde, ilk önce ankete katılan öğretmenlere ait kişisel bilgiler doğrultusunda elde edilen bulgular ve yorumlar ve daha sonra da araştırmanın alt amaçları doğrultusunda elde edilen bulgular ve yorumlar yer almıştır.

#### 4.1. Deneklerin Kişisel Bilgilerine İlişkin Bulgular ve Yorumlar

Bu kısımda, deneklere ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Ölçek formunda yer alan alt amaçlara ilişkin sorular karışık verildiğinden, bulgu ve bilgilerin sunumunda alt boyutlar esas sıra olarak alınmıştır.

Bu bağlamda, ilk önce öğretmenlerin cinsiyetleri, yaşları, medeni durumları, okuttukları sınıflara göre, mezun oldukları okula göre, mesleki kıdemlerine göre, katıldıkları hizmet içi kurslara göre ve son olarak uyku sürelerine göre dağılımlarına ilişkin bulgular ve yorumlara yer verilmiştir.

##### 4.1.1. Öğretmenlerin Cinsiyetlerine İlişkin Bulgular

Araştırmaya katılan öğretmenlerin cinsiyetlerine göre dağılımı Tablo 6' da görülmektedir.

**Tablo 6: Öğretmenlerin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı**

Cinsiyet	f	%
Erkek	297	62,3
Bayan	180	37,7
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Araştırmaya katılan öğretmenlerin oranları cinsiyete göre incelendiğinde % 37,7'sinin bayanlardan, % 62,3'sinin de erkeklerden oluştuğu görülmektedir. Bulgular incelendiğinde, erkek deneklerin oranı bayan deneklerin oranına göre daha fazla olduğu

dikkat çekmektedir. Bunun nedeni olarak, milli eğitim teşkilatında görev yapan bayan öğretmen sayısının erkeklere göre daha az oluşu gösterilebilir.

#### 4.1.2. Öğretmenlerin Yaşlarına İlişkin Bulgular

Araştırmaya katılan öğretmenlerin yaşlarına göre dağılımı Tablo 7' de görülmektedir.

**Tablo 7: Öğretmenlerin Yaşlarına Göre Dağılımı**

Yaş	f	%
20 - 30	60	12,6
31 - 40	181	37,9
41 - 50	201	42,1
51 ve üstü	35	7,4
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Ankete katılan öğretmenlerin % 12,6'sı 20 ile 30 yaşlarında, % 37,9'u 31 ile 40 yaşlarında, % 42,1'i 41 ile 50 yaşlarında iken %7,4'ü ise 51 ve üstü yaşlarında öğretmenlerden oluşmaktadır.

Bulgular incelendiğinde, Elazığ ilindeki öğretmenlerin ağırlıklı olarak % 42,1 oran ile 41 ile 50 yaş arasında olduğu dikkat çekmektedir.

#### 4.1.3. Öğretmenlerin Medeni Durumlarına İlişkin Bulgular

Araştırmaya katılan öğretmenlerin medeni durumlarına göre dağılımı Tablo 8'de görülmektedir.

**Tablo 8: Öğretmenlerin Medeni Durumlarına Göre Dağılımı**

Medeni Durum	f	%
Evli	437	91,6
Bekar	40	8,4
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Tabloya göre 477 öğretmenden % 91,6'sı evli, % 8,4'ünün ise bekar oldukları görülmektedir. 437 öğretmen evli iken, sadece 40 öğretmen bekadır. Evlilerin oranı bekarlara göre oldukça fazla olduğu görülmektedir.

Bulgulara bakıldığında, Öğretmenlerin çok büyük bir kısmının (% 96,6) evli olduğu dikkat çekmektedir. Bunun nedeni olarak il merkezlerine belli bir süre değişik bölgelerde hizmet etmiş öğretmenlerin emekliliklerine az bir zaman kala kendi yörelerine ve genelde il merkezlerinde çalışma isteğinden dolayı, illerde evli öğretmen sayısının bekarlardan fazla olduğunu söylemek mümkündür.

#### 4.1.4. Öğretmenlerin Okuttuğu Sınıflara İlişkin Bulgular

Araştırmaya katılan öğretmenlerin okuttuğu sınıflara göre dağılımı Tablo 9' da görülmektedir.

**Tablo 9: Öğretmenlerin Okuttuğu Sınıflara Göre Dağılımı**

Okuttuğu Sınıf	f	%
1. Sınıf	101	21,2
2. Sınıf	91	19,1
3. Sınıf	101	20,2
4. Sınıf	86	19,0
5. Sınıf	98	20,5
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Öğretmenlerin % 21,2'si 1. sınıfı okuttuğunu belirtmiş, % 19,1'i 2. sınıfı okuttuğunu belirtmiş, %20,2'si 3. sınıfı okuttuğunu belirtmiş, % 19,0'u 4. sınıfı okuttuğunu belirtirken % 20,5'i ise 5. sınıfı okuttuğunu belirtmişlerdir. Sınıflar arası eşit dağılım görülmüştür.

#### 4.1.5. Öğretmenlerin Mezun Olduğu Okula İlişkin Bulgular

Araştırmaya katılan öğretmenlerin mezun olduğu okula göre dağılımı Tablo 10'da görülmektedir.

**Tablo 10: Öğretmenlerin Mezun Olduğu Okula Göre Dağılımı**

Mezun Olduğu Okul	f	%
Öğretmen Okulu	9	1,9
Ön Lisans (Açık Öğretim)	140	28,4
Eğitim Enstitüsü	138	28,9
Eğitim Fakültesi	100	21,9
Diğerleri	90	18,9
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Ankete katılan öğretmenlerin mezun oldukları eğitim kurumlarına göre dağılımları incelendiğinde, öğretmen okulu mezunlarının oranı % 1,9, açık öğretim mezunlarının oranı % 28,4, eğitim enstitüsü mezunlarının % 28,9, eğitim fakültesi mezunlarının % 21,9 ve diğer fakülte mezunlarının % 18,9 olduğu görülmüştür. Görüldüğü gibi en fazla oran, ön lisans ( % 28,4) ve eğitim enstitüsü ( % 28,9) mezunları; en az ise öğretmen okulları (% 1,9) mezunları oluşturmaktadır.

Bulgular incelendiğinde, öğretmen okulu mezunlarının sayısının çok azaldığı (%1,9) görülmektedir. Eğitim fakültesi mezunlarının her sene arttığı gözlenmekle birlikte (%21,0), Eğitim enstitülerinin kapanmış olmasına rağmen sayılarının Eğitim fakültesi bitirenlere göre fazla olduğu (138 kişi ile %28) görülmüştür. Bunun nedeni, İl merkezlerinde belli bir yaş seviyesine erişenlerin görev yaptığını ve emekli olanların da özel okullarda çalıştığını düşünürsek, eğitim enstitüleri mezunlarının sayılarının çokluğu daha iyi anlaşılacaktır. Yine bulgularda dikkat çeken bir diğer husus ise fen - edebiyat



mezunlarının, eğitim fakültesi mezunlarının oranlarına çok yakın oluşudur. Özellikle bayan öğretmenlerde bu durum gözlenmiştir. Bunun sebebi ise bir dönem öğretmen açığının kapatılması için, özellikle veterinerlik ve ziraat fakültesi mezunlarının öğretmen olarak milli eğitim teşkilatına alınması gösterilebilir.

#### 4.1.6. Öğretmenlerin Hizmet Sürelerine İlişkin Bulgular

Araştırmaya katılan öğretmenlerin hizmet sürelerine göre dağılımı Tablo 11’ de görülmektedir.

**Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı**

Mesleki Kıdem	f	%
1 – 5 yıl	46	9,6
6 – 10 yıl	95	19,0
11 – 15 yıl	57	11,9
16 – 20 yıl	49	11,3
21 yıl ve üzeri	230	48,2
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Öğretmenlerin % 9,6’sı 1-5 yıl arasında öğretmenlik görevini yürüttüğünü belirtirken, % 19,0’u 6-10 yıl arasında öğretmenlik görevini yürüttüğünü belirtmiş, %11,9’u 11-15 yıl arasında öğretmenlik görevini yürüttüğünü, % 11,3’ü 16-20 yıl arası ve % 48,2’si ise 21 yıl ve üzerinde öğretmenlik görevini yaptıklarını belirtmişlerdir.

Bulgular incelendiğinde, öğretmenlik mesleğinde hizmet süresi 21 yıl ve üzeri olan deneklerin büyük çoğunluğunun (yüzde 48,2) 230 kişinin oluşturduğu dikkat çekmektedir. Bu durumda öğretmenlerin ilk göreve başladıkları zaman, genelde köy ve ilçelerde görev yaptıkları, emekliklerine yakın bir zaman da ise şehir merkezlerine geldikleri şeklinde yorumlanabilir. Ayrıca, 1-5 yıl öğretmenlik görevi yapanların oranı oldukça az (% 9,6) ile 46 kişi olduğu görülmektedir.

#### 4.1.7. Öğretmenlerin Zaman Yönetimi İle İlgili Katıldıkları Hizmet İçi Eğitim Kursuna İlişkin Bulgular

Araştırmaya katılan öğretmenlerin zaman yönetimi ile ilgili katıldıkları hizmet içi eğitim kursuna göre dağılımı Tablo 12’ de görülmektedir.

**Tablo 12:** Öğretmenlerin Zaman Yönetimi İle İlgili Katıldıkları Hizmet İçi Eğitim Kursuna Göre Dağılımı

Hizmet İçi Kursa Katılma	f	%
Evet	148	31,0
Hayır	329	69,0
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Ankete katılan öğretmenlerin % 31,1’i hizmet içi eğitim kursuna katıldığını belirtirken, % 69,0’u ise herhangi bir hizmet içi kursuna katılmadığını belirtmiştir. Hizmet içi eğitim kurslarına katılmayanların sayısı (329), katılanlara göre (148) daha fazla olduğu görülmektedir.

Öğretmenlerin büyük bir kısmının zaman yönetimine dair bir bilgi edinmedikleri, bu konuda herhangi bir hizmet içi eğitim kursuna katılmadıkları gibi, herhangi bir seminer, konferans ve ya panele dahi katılmadıkları görülmüştür. Bu da öğretmenlerin eğitimleri açısından önemli bir eksiklik olduğunu göstermektedir.

#### 4.1.8. Öğretmenlerin Günlük Ortalama Uyku Süresine Göre Dağılımı:

Araştırmaya katılan öğretmenlerin günlük uyku süresine göre dağılımı Tablo 13’ de görülmektedir.

**Tablo 13: Öğretmenlerin Günlük Uyku Süresine Göre Dağılımı**

Günlük Uyku Süresi	f	%
12 Saat	6	1,3
10 saat	19	4,0
8 Saat	263	55,1
6 Saat	178	37,3
4 Saat	11	2,3
<b>Toplam</b>	<b>477</b>	<b>100,0</b>

Öğretmenlerin % 1,3'ü 12saat uyuduğunu belirtirken, % 4,0'ü 10 saat uyuduğunu belirtmiş, %55,1'i 8 saat uyuduğunu belirtmiş, % 37,3'ü 6 saat uyuduğunu ve % 2,3'ü ise 4 saat uyuduklarını belirtmişlerdir. Öğretmenlerin daha çok 8 saate yakın uyudukları gözlenmiştir.

Bulgular incelendiğinde, aşırı uç uyku sürelerinde genel olarak az bir yığılma görülürken, genel uyku düzeyinde (8 saat uyku), bir yoğunlaşma görülmüştür. (263 kişi ile % 55,1) İkinci sırada ise 6 saat uykunun oranının % 37,3 ile 178 kişi olduğu görülmektedir. Bu durum genel kanaatleri destekler mahiyettedir.

#### 4.2. Araştırmanın Alt Amaçlarına İlişkin Bulgu ve Yorumlar

Bu bölümde veri toplama aracının araştırma kapsamındaki öğretmenlere uygulanması sonucunda elde edilen veriler üzerinde durulmuştur. Araştırma, öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmeleri ve karşılaştıkları sorunlar ile öğretimsel zamanlarını yönetme biçimleri ve karşılaştıkları sorunlar alt boyutlarından oluşmaktadır. Sırasıyla, cinsiyet değişkenine ve hizmet sürelerine ilişkin bulgular ve yorumlar ele alınmıştır.

##### 4.2.1. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Kullandıklarına İlişkin Bulgular ve Yorumlar

Bu bölümde, öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre kişisel zamanlarını nasıl kullandıklarına ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla maddelerin tek tek değerlendirildiği bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre bazı

maddelerde anlamlı farklılık bulunmuştur. Maddelerden elde edilen bulgular aşağıda açıklanmıştır.

Tablo 14'e bakıldığında, deneklerin kişisel zamanlarını kullanma biçimlerine ilişkin cinsiyetlerine göre görüşlerine ait bağımsız gruplar t testi sonuçlarında erkek deneklerin aritmetik ortalamasının  $\bar{X}=3,50$  bayan deneklerin aritmetik ortalamasının da  $\bar{X}=3,48$  olduğu görülmektedir. Her iki grubun görüşleri "*katılıyorum*" düzeyinde olmakla beraber ilgili görüşe, erkek deneklerin katılma düzeylerinin daha fazla olduğu söylenebilir. Bu konuda yapılan t testi sonuçları da erkekler lehine istatistiksel olarak anlamlı bir farklılığın olduğunu ( $P<0.01$ ) göstermektedir. Bu bulgu öğretmenlerin kişisel zamanlarını kullanmaya ilişkin görüşlerin her iki grup tarafından da benimsendiğini ortaya koymaktadır.

Araştırmaya katılan deneklerin cinsiyetlerine göre, kişisel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüşlerine ait aritmetik ortalamaları ve standart sapmaları Tablo 14'te verilmiştir.

**Tablo 14: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Yönetmeye İlişkin Ortalama Puanları**

Madde No	ÖĞRETMENLERİN KİŞİSEL ZAMANLARINI YÖNETMESİ	ERKEK (n:297)		BAYAN (n:180)		t	p
		$\bar{X}$	SS	$\bar{X}$	SS		
10	Güne sabahın en erken saatlerinde başlarım	4,22	1,00	4,13	0,99	1,01	0,01*
11	Yapılacak işlere ilişkin listemi her sabah hazırlarım	3,60	1,24	3,48	1,24	0,99	0,00*
12	En verimli çalıştığım saatler (08-12) saatleri arasındır	4,28	0,97	3,97	1,19	2,92	0,00*
13	En verimli saatlerimde en önemli işlerimi yaparım	4,31	0,85	4,35	1,57	-0,28	0,25
14	Acil işleri önemli işlerden önce yaparım	4,46	0,85	4,47	0,65	-0,10	0,00*
15	Günlük planladığım işlerin tümünü bitiririm	3,98	0,91	3,71	0,92	3,10	0,00*
16	Rutin işleri yorgun olduğum zaman yaparım	3,21	1,15	3,28	1,19	-0,60	0,14
17	Hayatımı düzensiz bir şekilde yaşıyorum	3,85	1,23	3,90	1,02	-0,48	0,50
18	Kişisel zamanımı TV izleyerek tükettiğimi	3,51	1,22	3,77	1,13	-2,30	0,01*
19	Kişisel zamanımın çoğunu kitap okuyarak geçiririm	3,00	1,03	2,96	1,04	0,42	0,34
20	Kişisel zamanımı daha çok dinlenmeye ayırırım	3,07	1,16	2,77	1,04	2,97	0,06
21	Kişisel zamanımı daha çok gezmeye ayırırım	3,21	1,13	3,45	1,04	-2,32	0,11
22	Kişisel hayatımda çok fazla sosyal etkinliklere katılırım	3,25	1,10	2,75	0,99	5,16	0,25
23	Kişisel zamanımın çoğunu kendimi geliştirmeye	3,54	1,00	3,35	0,97	2,12	0,96
24	Kişisel zamanımı plansız bir şekilde yönetirim	3,52	1,24	3,70	1,11	-1,55	0,36
25	Kişisel zamanımı aileme ve çocuklarıma harcarım	3,93	0,95	3,93	0,93	-0,03	0,00*
26	Kişisel zamanımın çoğunu yarınki ders planımı hazırlamaya harcarım	3,44	1,07	3,39	1,10	0,51	0,02*
27	Kişisel hayatımda düzenli olarak spor yaparım	2,76	1,19	2,26	1,03	4,81	0,08

\* P < 0.05

Cinsiyet değişkenine göre öğretmenlerin kişisel zamanlarını kullanmalarına ilişkin görüşleri arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan analizde bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre sekiz maddede P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

“Güne sabahın en erken saatlerinde başlarım” görüşünün yer aldığı (Madde 10) maddede öğretmen görüşleri arasında yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda istatistiksel olarak P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur (t:1.01; P<0.05). Öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek

öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,22 ile “tamamen katılıyorum” görüşünde yoğunlaştıkları görülürken, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 4,13 ile “katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Bu sonuçlara göre erkek öğretmenlerin bayan öğretmenlere göre güne sabahın en erken saatlerinde başladıklarını söyleyebiliriz. Oysa ki bu konudaki genel kanaat bayanların erkeklere oranla sabahın daha erken saatlerinde uyandıkları yönünde olması, araştırma sonuçlarının bilinen aksine farklı olduğunu ortaya koymuştur.

“Yapılacak işlere ilişkin listemi her sabah hazırlarım” görüşünün yer aldığı 11. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,60 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,48 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki grubun görüşleri “katılıyorum” düzeyinde olmakla beraber, erkek deneklerin katılma düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t:0.99$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu bulgu, “Yapılacak işlere ilişkin listemi her sabah hazırlarım” görüşünün her iki grup tarafından da benimsendiğini ortaya koymakla beraber, araştırma kapsamındaki erkek öğretmenlerin bu ilkeyi bayan öğretmenlere göre daha fazla benimsediği söylenebilir. Planlı olmanın ve zamanı iyi kullanmanın en önemli şartlarından biri olan bu maddeyi öğretmenlerin benimsediği görülmüştür.

“En verimli çalıştığım saatler sabah (08-12) saatleri arasındır” görüşünün yer aldığı 12. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,28 ile, “tamamen katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,97 ile “katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Bu sonuca göre, daha önce “güne sabahın en erken saatlerinde başlarım” seçeneğine de erkeklerin tamamen katıldığı, bayanların ise katıldıkları görülmüştür. Yine “En verimli çalıştığım saatler sabah (08-12) saatleri arasındır” seçeneğinde de erkeklerin “tamamen

katılıyorum” görüşünü desteklediklerini bayanların ise “katılıyorum” düzeyinde görüş belirttikleri görülmektedir (t:2.92; P<0.05).

Bu noktadan hareketle denilebilir ki, erkekler güne sabahın erken saatlerinde başlamalarının yanında ayrıca en verimli saatlerini de kesinlikle sabah saatleri olduğunu belirtirken, bayanların bu konuya “katılıyorum” düzeyinde görüş belirttikleri tespit edilmiştir. Erkekler için en verimli saatlerin sabah saatleri olduğu kesinlik ifade ederken, bayanlarda kesinlik oranı bu kadar fazla görülmemektedir. Buradan hareketle denilebilir ki, bayanlar için en verimli saatler değişebilmektedir.

“Acil işleri önemli işlerden önce yaparım” görüşünün yer aldığı 14. madde incelendiğinde, yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,46 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 4,47 ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki grubun görüşleri “tamamen katılıyorum” düzeyinde olmakla beraber, bayan deneklerin katılma düzeylerinin biraz fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur (t: -0,10; P<0.05).

Bu sonuca göre, araştırmaya katılan grupların tümünün, kişisel zamanlarını yönetmeye dair, acil işleri önemli işlerden önce yaparım ilkesini benimsedikleri görülmektedir. Araştırmada öğretmenlerin “acil olanı” “önemli olanın” önüne koydukları, “tamamen katılıyorum” gibi yüksek bir düzeyde katıldıkları görülmüştür.

“Günlük planladığım işlerin tümünü bitiririm” görüşünün yer aldığı 15. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,98 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,71 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki grubun görüşleri “katılıyorum” düzeyinde olmakla beraber, erkek deneklerin katılma düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur (t: 3.10; P<0.05).

Bu bulgu, “*Günlük planladığım işlerin tümünü bitiririm*” ilkesinin her iki grup tarafından da benimsendiğini ortaya koymakla beraber, araştırma kapsamındaki erkek deneklerin bu ilkeyi kadın deneklere göre daha fazla benimsedikleri yönünde bir istatistik veri ortaya çıkmıştır. Buradan hareketle, kadınların günlük işlerini zamanında bitirememesi gibi bir durumu olduğu görülmektedir. Bunun nedeni olarak ise çalışan kadın grubunda yer alan öğretmenlerin, eve yorgun geldikleri gibi aynı zamanda ev işi yapmak zorunda oluşları da sebep olarak gösterilebilir.

“*Kişisel zamanımı TV izleyerek tükettiğimi düşünüyorum*” görüşünün yer aldığı 18. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,51 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,77 ile “*katılıyorum*” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki grubun görüşleri “*katılıyorum*” düzeyinde olmakla beraber, kadın deneklerin katılma düzeylerinin erkek deneklerden daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t: -2.30$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu bulgular ışığında her iki grubun da kişisel zamanlarını daha çok TV izleyerek tükettikleri görüşünde birleştikleri görülmekle birlikte, özellikle bayanların bu konuda erkeklere oranla daha fazla zaafiyet içinde olduklarını söylemek mümkündür. Toplumda bu yöndeki genel kanı araştırma sonuçları ile çelişmediği gibi, bu yöndeki kanıları güçlendirmiştir.

“*Kişisel zamanımı aileme ve çocuklarıma harcarım*” görüşünün yer aldığı 25. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,93 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,93 ile “*katılıyorum*” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki grubun görüşleri “*katılıyorum*” düzeyinde olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t: -0.03$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu bulgu, öğretmenlerin, “*Kişisel zamanımı aileme ve çocuklarıma harcarım*” ilkesine ilişkin görüşleri cinsiyetlerine göre tam bir paralellik arz etmektedir. Bu



sonucun Türk aile yapısının durumunu ve fertlerin aileye bakışı ile ilgili genel kanıları desteklediğini göstermektedir.

26. maddede yer alan “*Kişisel zamanımın çoğunu yarınki ders planımı hazırlamaya harcarım*” görüşüne bakıldığında, yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X} : 3,44$  ile, bayan öğretmenlerin “katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken bayan öğretmenlerin  $\bar{X} : 3,39$  ile “kararsızım” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t:0.51; P < 0.05$ ).

Bu sonuç doğrultusunda, deneklerin cinsiyet değişkenine göre “*kişisel zamanlarının çoğunu yarınki ders planını hazırlamaya harcarım*” görüşüne ilişkin, erkek deneklerin katılma düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Bayanların ise kişisel zamanlarının çoğunu yarınki ders planını hazırlamaya harcadıkları konusunda kararsız oldukları görülmüştür.

27. maddede yer alan “*Kişisel hayatımda düzenli olarak spor yaparım*” maddesine bakıldığında, öğretmen görüşleri arasında anlamlı farklılık bulunmamıştır. Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde erkek öğretmenlerinin  $\bar{X} : 2,76$  ile “kararsızım” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X} : 2,26$  ile “katılmıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Bu veriler ışığında, her iki grubun da kişisel yaşamında pek fazla spora zaman ayırmadığını görmekle birlikte, özellikle bayanların bu konudaki fikirlerinin kesinlik oranına bakıldığında daha sıkıntılı grup olduğu görülebilir.

#### **4.2.2. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Yönetirken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar**

Bu bölümde, öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre kişisel zamanlarını yönetirken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla, maddeler değerlendirilmiş bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre bazı maddelerde anlamlı farklılık bulunmuştur.

Araştırmaya katılan deneklerin cinsiyetlerine göre, kişisel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüşlerine ait aritmetik ortalamaları ve standart sapmaları Tablo 15'te verilmiştir.

**Tablo 15: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Yönetirken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Ortalama Puanları**

Madde No	ÖĞRETMENLERİN KİŞİSEL ZAMANLARINI YÖNETİRKEN KARŞILAŞTIKLARI SORUNLAR	ERKEK (N:297)		BAYAN (N:180)		t	p
		$\bar{X}$	SS	$\bar{X}$	SS		
28	Günlük aşırı TV izleme	2,75	0,96	2,50	1,00	2,72	0,43
29	Aşırı ve düzensiz uyku	2,37	0,97	2,36	1,11	0,15	0,39
30	Lüzumsuz telefon görüşmeleri	1,64	0,98	1,77	1,04	-1,33	0,02*
31	Davetsiz ve uzatılan ziyaretler	1,90	0,97	1,87	1,07	0,30	0,01*
32	Sosyal ve kültürel etkinliklere yoğun olarak katılmak	2,47	1,04	2,20	0,98	2,84	0,40
33	Önemli işlere öncelik vermemek	2,46	1,34	2,27	1,32	1,51	0,50
34	Kişisel zaman planlaması yapmamak	2,75	1,21	2,60	2,53	0,73	0,02*
35	Başkalarının işine kendi işinden daha fazla zaman ayırmak	2,74	1,14	2,48	1,16	2,36	0,65
36	Ailevi problemler	2,48	1,32	2,48	1,27	-0,03	0,88
37	Geç saatlerde eve gelmek	1,97	1,22	1,61	1,03	3,46	0,17
38	Arkadaşlarla çok sık birlikte olmak	2,92	1,26	2,37	1,16	4,83	0,23

\* P < 0.05

Cinsiyet değişkenine göre öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla maddelerin analiz edildiği bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre üç maddede P < 0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur (29, 30 ve 33. madde).

"Lüzumsuz telefon görüşmeleri" görüşünün yer aldığı madde de (Madde 30) öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 1,64 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 1,77 ile "çok az" görüşünde yoğunlaştıkları görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda

istatistiksel olarak  $P < 0.05$  düzeyinde grupların görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t: -1.33$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu sonuçlara göre, gerek erkekler gerekse bayanların “çok az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Her iki grubun görüşleri aynı düzeyinde olmakla beraber, bayan deneklerin kesinlikle katılmama düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Batılı toplumlarda telefon konuşmaları özellikle yöneticiler için, önemli bir zaman kaybına neden olduğu bilinmektedir. Bundan dolayı yapılan literatür taramasında karşımıza çok önemli bir sorun olarak çıkmıştır. Araştırmadan çıkarılacak sonuç ise, telefon konuşmalarının ülkemizde henüz önemli bir zaman kaybı olarak algılanmıyor ve ya zaman kaybedecek kadar uzun görüşmeler yapılmıyor biçiminde yorumlanabilir. Bu sonuç, öğretmenlerin sosyo-ekonomik durumları ile de yakından alakalı olabilir.

“*Davetsiz ve uzatılan ziyaretler*” görüşünün yer aldığı 31. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}: 1,90$  ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}: 1,87$  ile “az” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki grubun görüşleri “az” düzeyinde olmakla beraber, erkek deneklerin katılmama düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t: 0.30$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu bulgular ışığında, “*Davetsiz ve uzatılan ziyaretler*” görüşüne her iki grubun da “az” seçeneğinde birleştikleri görülmektedir. Yine özellikle yöneticiler için batılı toplumlarda çok önemli zaman tuzakları arasında gösterilen bu madde, öğretmenlerimiz açısından çok önemli bir zaman tuzağı olmadığı sonucu ortaya çıkmıştır. Öğretmenlerin okuldaki ziyaretçileri genelde veli grubundan oluşur. Zaten ders zili çalınca derse gidecek olan öğretmen için fazla bir sorun yaşanmamaktadır. Yalnız bazı durumlarda ders zili çaldığı halde sözü ve ziyareti uzatmaya çalışanlar da olmaktadır. Bu durumda öğretmen nazikçe dersin başladığını hatırlatması, görüşmeyi bitirmeye yetecektir. Dolayısıyla, okul müdürü için önemli bir zaman kaybı olabilen ziyaretler, öğretmenler için zaman kaybı grubunda yer almamıştır.

“*Kişisel zaman planlaması yapmamak*” görüşünün yer aldığı 34. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,75 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 2,60 ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Her iki grubun görüşleri “orta” düzeyinde olmakla beraber, erkek deneklerin düzeylerinin istatistiksel olarak fazlaya daha yakın olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında anlamlı bir farklılık görülmektedir ( $t:0.73$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu veriler ışığında denilebilir ki, “*Kişisel zaman planlaması yapmamak*” ilkesi ile ilgili olarak her iki grubun da “orta” olması, kişisel zaman planı hazırlamanın her iki grup tarafından tam olarak anlaşılmadığını ortaya koymaktadır. Kişisel zaman planı yapmak, günün aktiviteleri içerisinde işi ve görevi ne olursa olsun, her insanı yıpratır. Plan yapmadan yapılan işler doğru gitmez. İnsan özellikle günümüz şehir hayatının karmaşasında mutlaka her güne sabah planı ile başlaması gerekir. Daha önce, “*yapılacak işlere ilişkin listemi her sabah hazırlarım*” ilkesine hem erkekler hem de kadınlar “fazla” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Dolayısıyla, kişisel zaman yönetiminde karşılaşılan sorunlar bölümünde olumsuz bir tutum cümlesi olan, “*Kişisel zaman planlaması yapmamak*” görüşüne her iki denek grubunun da “orta” şeklinde görüş bildirmeleri dikkat çekmektedir. Bu bulgular, öğretmenlerin kişisel zaman planlaması yapmak konusunda henüz net bir ifadeye sahip olmadıklarını yansıtmaktadır.

Yapılan araştırmada, öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlar başlığı altındaki anket ölçeğinde toplam on bir maddenin üç maddesinde anlamlı farklılık gözlenirken, sekiz maddede anlamlı farklılık bulunmamıştır. Bu maddelerin bazılarında sonuçlar şöyledir. 26. maddede yer alan “*Günlük aşırı TV izleme*” görüşüne bakıldığında, yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $P > 0.43$ ). Erkek öğretmenleri  $\bar{X}$ : 2,75 ile, “orta” seçeneğinde yoğunlaşırken bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 2,50 ile “çok az” düzeyinde görüş belirttikleri saptanmıştır. Araştırma kapsamında bulunan deneklerin, öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmesi, bölümünde sorulan, “*Kişisel zamanımı*

*TV izleyerek tükettiğimi düşünüyorum*” görüşüne her iki grubun “fazla” düzeyinde katıldıkları görülmektedir.

“*Önemli işlere önem vermemek*” görüşünün yer aldığı 33. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $P>0.50$ ). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,46 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 2,27 ile “az” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Bu olumsuz tutum cümlesi için her iki denek grubunun da görüşlerinin “az” düzeyinde, olduğu görülmektedir.

Öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmesi bölümünde sorulan 14.madde de “*Acil işleri önemli işlerden önce yaparım*” görüşüne her iki grubun “tamamen katılıyorum” düzeyinde katıldıkları görülmektedir. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,46 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 4,47 ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Bu sonuç doğrultusunda, öğretmenlerin önemli işleri hiçbir zaman ihmal etmediği, ancak acil ve öncelikli işleri her zaman önemli işlerin önüne koydukları söylenebilir. Ancak bu noktadan hareketle öğretmenlerin, acil ve önemli kavramlarının tam olarak ne ifade ettikleri üzerinde net bir fikir sahibi olduklarını söylemek mümkündür.

“*Başkalarının işine kendi işinden daha fazla zaman ayırmak*” görüşünün yer aldığı 35. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $t:2.36$ ;  $P>0.05$ ). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,74 ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken, bayan öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,48 ile “az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür.

Bu bulgu neticesinde, erkek öğretmenlerin başkalarının işine kendi işinden daha fazla zaman ayırmak durumunda kaldıkları görülmektedir. Bayanların bu konuda daha dikkatli davrandığı söylenebilir.

“*Geç saatlerde eve gelmek*” görüşünün yer aldığı 37. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $t: 3.46$ ;  $P>0.05$ ). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 1,97 ile “az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken, bayan

öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 1,61 ile “çok az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Bu bulgu neticesinde, erkek öğretmenlerin geç saatlerde eve gelme durumlarının nadiren de olsa vuku bulduğu sonucuna varılmıştır.

“Arkadaşlarla çok sık birlikte olmak” görüşünün yer aldığı 38. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $t:4,83$ ;  $P>0.05$ ). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,92 ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken, bayan öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,37 ile “az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Bu bulgu neticesinde, erkek öğretmenlerin bayanlara oranla arkadaşları ile daha sık birlikte oldukları görülmektedir.

#### **4.2.3. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanı Nasıl Yönettiklerine İlişkin Bulgular ve Yorumlar**

Bu bölümde, öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre öğretimsel zamanı nasıl yönettiklerine ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla, maddelerin tek tek değerlendirildiği bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre bazı maddelerde anlamlı farklılık bulunmuştur.

Araştırmaya katılan deneklerin cinsiyetlerine göre, zamanı nasıl yönettiklerine ilişkin görüşlerine ait aritmetik ortalamaları ve standart sapmaları Tablo 16’da verilmiştir.

**Tablo 16: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanı Nasıl Yönettiklerine İlişkin Ortalama Puanları**

Madde No	ÖĞRETMENLERİN ÖĞRETİMSSEL ZAMANLARINI YÖNETMESİ	ERKEK (N:297)		BAYAN (N:180)		t	p
		$\bar{X}$	SS	$\bar{X}$	SS		
39	Her ders arasında eşit bir süre paylaşımı yaparım	3,85	1,12	3,65	1,14	1,82	0,18
40	Dersler arası geçişlerde sınıfta bir kargaşa ve kaşıklık yaşanır.	3,77	2,57	3,60	1,09	1,00	0,01*
41	Derse başlamadan önce sınıfın tamamen sessiz olmasını isterim	4,04	1,05	4,08	1,16	-0,42	0,41
42	Öğrencilere her gün uyacakları kuralları hatırlatırım	2,49	1,77	2,51	1,18	-0,13	0,00*
43	Öğrencilerde otorite yerine içsel denetim sağlamayı tercih ederim	4,13	0,79	4,01	0,91	1,47	0,48
44	Ödevleri dersin ilk on dakikasında kontrol ederim	3,96	1,02	3,59	1,11	3,63	0,00*
45	Ders esnasında eğitim materyallerinin temini için zaman kaybederim	3,47	1,26	3,84	1,03	-3,43	0,04*
46	Farkında olmadan bir etkinliğin bitmesini beklemeden diğerine geçerim.	3,71	1,06	3,77	1,05	-0,54	0,50
47	Dersi anlamayan öğrenciler için gerekirse dersi tekrar ederim.	4,35	0,77	4,33	0,74	0,25	0,22
48	Disiplini bozan öğrenciyi o an ikaz ederim.	3,99	1,03	4,07	0,95	-0,90	0,14
49	Zil çalsa bile konuyu bitirmeye çalışırım	3,08	1,33	2,84	1,24	1,98	0,19
50	Yapılması gereken rutin işleri öğrenciler arasında paylaştırırım	3,89	0,93	3,93	0,992	-0,45	0,40
51	Ders sırasında uygun boşluklar bırakarak dikkati dağıtılan öğrencilerin dinlenmesini sağlarım	3,98	0,88	3,93	0,94	0,57	0,20
52	Dersin bitimine az bir süre kala yeni bir konuya geçmem	4,12	1,19	4,07	1,12	0,45	0,74
53	Dersin bitimine yakın dersi kısaca özetlemeye çalışırım	4,26	0,77	4,38	0,75	-1,65	0,28
54	Derste dikkat dağınıklığını farkedersenem bilmece, fıkra ve hikayeye başvururum.	4,32	0,74	4,16	0,90	1,96	0,01*

\* P < 0.05

Tablo 16'da araştırma kapsamında bulunan deneklerin, öğretimsel zamanı nasıl yönettiklerine ilişkin görüşlerine ait aritmetik ortalamaları ve standart sapmaları verilmiştir.

Öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin toplam 16 madde hakkında görüşleri alınmıştır. Cinsiyet değişkenine göre her iki denek grubu arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre beş maddede P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

“Dersler arası geçişlerde sınıfta bir kargaşa ve karışıklık yaşanır” görüşünün yer aldığı madde de (Madde 40), öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,77 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,60 ile “katılıyorum” görüşünde yoğunlaştıkları görülmektedir. Her iki grubun görüşleri “katılıyorum” olmakla beraber, erkek deneklerin katılma düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t: -1,33$ ;  $P < 0.05$ ).

Dersler arası geçişler de sınıfta bir kargaşa ve karışıklık yaşanır, ilkesine ilişkin olumlu tutum cümlesindeki görüşlerin aritmetik ortalamalarına bakıldığında bu görüşlerin her iki denek grubunda da “katılıyorum” düzeyinde bulunduğu görülmektedir. Bu noktadan hareketle araştırmaya katılan deneklerin, dersler arası geçişlerde sorun yaşadıkları anlaşılmaktadır. Bu ders öncesi yaşanan kargaşa ve karışıklık olarak ifade bulduğu için öğretmenlerin derse geçişlerde zorlandıkları söylenebilir.

“Öğrencilere her gün uyacakları kuralları hatırlatırım” görüşünün yer aldığı 42. madde incelendiğinde yapılan t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,49 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 2,51 ile “katılmıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki grubun görüşleri “katılmıyorum” düzeyinde olmakla beraber, erkek deneklerin katılmama düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t: -0.13$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu bulgular ışığında “Öğrencilere her gün uyacakları kuralları hatırlatırım” görüşüne her iki grubun da katılmadıkları görülmektedir. Bu sonuca göre öğretmenlerin öğrencilere her gün kural hatırlatmaya karşı oldukları görülmektedir. Bunun sebebi iki şekilde olabilir: Birincisi öğretmenler, gerçekten de ilk haftalarda hatta ilk ayda kurallarla ilgili sınıf toplantıları yaptıkları ve çocukları bu konuda duyarlı davranmaya alıştırdıkları için buna gereksinim duymamış olabilirler. İkincisi, öğretmenler sınıfta



bazı disiplin sorunları yaşasa da bunu çocuklara her gün hatırlatmanın gereksiz olduğunu düşünmüş olabilirler. Her iki koşulda da kuralları her gün hatırlatmanın pek faydası görünmediğinden, öğretmenlerin bunu gereksiz gördükleri anlaşılmaktadır.

“Ödevleri dersin ilk on dakikasında kontrol ederim” görüşünün yer aldığı 44. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,96 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,59 ile “katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Her iki grubun görüşleri “katılıyorum” düzeyinde olmakla beraber, erkek deneklerin katılma düzeylerinin istatistiksel olarak daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel verilere bakıldığında anlamlı bir farklılık görülmektedir ( $t:363$ ;  $P < 0.05$ ).

“Ödevleri dersin ilk on dakikasında kontrol ederim” maddesi ile ilgili olarak her iki grubun da “katılıyorum” düzeyinde görüş belirttikleri buna karşın, erkek deneklerin daha yüksek oranda bu fikri destekledikleri saptanmıştır. Öğretmenler arasında, ödevler konusunda ya dersin ilk on dakikası ya da dersin son on dakikasında kontrol etme yönünde iki tutum gösterdikleri bilinmekle birlikte, bu maddeyle öğretmenlerin ağırlıklı olarak dersin ilk on dakikasını ödev kontrollerine ayırdıkları görülmektedir.

“Ders esnasında eğitim materyallerinin temini için zaman kaybederim” görüşünün yer aldığı 45. maddede öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,47 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,84 ile “katılıyorum” görüşünde yoğunlaştıkları görülmektedir. Her iki grubun görüşleri “katılıyorum” olmakla beraber, erkek deneklerin az bir farkla da olsa katılma düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t:-3.43$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu bulgular doğrultusunda, öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetmeye dair yöneltilen “Ders esnasında eğitim materyallerinin temini için zaman kaybederim” olumsuz tutum cümlesine her iki denek grubunun da “katılıyorum” düzeyinde görüş belirttikleri görülmektedir. Öğretmenlerin öğretimsel zamanı kullanma da özellikle derse

hazırlıklı girme ve ders araç gereçleri ve eğitim materyallerini hazırlama da sıkıntı çektikleri görülmektedir. Bu bağlamda aritmetik ortalamalara ve standart sapmalara bakıldığında bayanların  $\bar{X}$ : 3,84 ile erkeklerden  $\bar{X}$ : 3,47 daha sıkıntılı oldukları görülmüştür. Ders araç-gereçleri veya eğitim materyallerinin derse girmeden önce ayarlanması ve hazırlanması gerekmektedir. Ancak bu şekilde öğretimsel zaman kayıplarının önüne geçmek mümkün olabilecektir. Bu bağlamda 65. madde de “*Deney, proje ve ödev etkinlikleri uzun zaman almaktadır*” sorusuna her iki denek grubunun da (erkekler,  $\bar{X}$ : 2,83 ve bayanlar,  $\bar{X}$ : 2,88) “kararsızım” düzeyinde olduklarını katıldıkları görülmektedir. Sonuç olarak her iki denek grubunun da derse hazırlıklı girme konusunda sorunları olduğu düşünülebilir.

“*Derste dikkat dağınıklığını fark edersem bilmece, fıkra ve hikayeye başvururum*” görüşünün yer aldığı 54. madde de öğretmenlerin verdikleri yanıtların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,32 ile “tamamen katılıyorum” görüşünde yoğunlaştıkları görülürken, bayan öğretmenlerin,  $\bar{X}$ : 4,16 ile “katılıyorum” görüşünde yoğunlaştıkları görülmektedir. Bu nokta da özellikle, “*Derste dikkat dağınıklığını fark edersem bilmece, fıkra ve hikayeye başvururum*” görüşüne erkek deneklerin bayanlara oranla katılma düzeylerinin daha fazla olduğu görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak  $P<0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t:1.96$ ;  $P<0.05$ ).

Bu bulgular neticesinde, öğretmenlerin, öğretimsel zamanlarını yönetirken karşılaşacakları bir durum olan deste “dikkat dağınıklığı”nı gidermenin ve oluşabilecek disiplin sorunlarının önüne geçmenin yollarından biri olan bilmece, fıkra ve hikaye anlatma” yöntemlerini kullandıkları görülmektedir. Aritmetik ortalama sonucuna göre erkeklerin “tamamen katılıyorum” düzeyinde, bayanların ise “katılıyorum” düzeyinde görüş belirttikleri görülmüştür. Öğretmenlerin derste her zaman oluşabilecek bu gibi durumlara hazırlıklı olması, oluşabilecek zaman israfını ve sınıf disiplininin bozulmasını önleyecektir.

Yapılan araştırmada, öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetmeleri başlığı altındaki anket ölçeğinde toplam on altı maddenin beş maddesinde anlamlı farklılık

gözlenirken, on bir maddede anlamlı farklılık bulunmamıştır. Bu maddelerin bazılarında sonuçlar şöyledir:

39. maddede yer alan *“Her ders arasında eşit bir süre paylaşımı yaparım”* görüşüne bakıldığında, yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:1.82; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,85 ile, “kararsızım” seçeneğinde yoğunlaşırken bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,65 ile “katılıyorum” düzeylerinde bulunduğu gözlenmektedir. Bu bulgu, yapılan literatür araştırmasında belirtilen, özellikle matematik ve okuma derslerinin sürelerinin daha da uzatılması gerektiği görüşü ile çelişmektedir. Fakat öğretmenlerin bunu okullardaki normal bir ders saati ile düşündüklerini varsayarsak kısmen haklı olduklarını söylemek mümkün olabilir.

*“Derse başlamadan önce sınıfın tamamen sessiz olmasını isterim”* görüşünün yer aldığı 41. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:-0.42; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,04 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 4,08 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki denek grubunun da görüşleri birbirlerine oldukça yakın “katılıyorum” düzeyinde olduğu, hatta “kesinlikle katılıyorum” un oranlarına çok yakın bir değerde bulunduğu belirlenmiştir. Bu bulgu da, öğretmenlerin derse başlamadan önce sınıfın mutlaka sessiz bir ortamda bulunmasını istemeleri, düşüncesinden kaynaklanmış olabilir.

*“Öğrencilerde otorite yerine içsel denetim sağlamayı tercih ederim”* görüşünün yer aldığı 43. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:1.47;P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,13ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 4,01 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki denek grubunun da görüşleri birbirlerine oldukça yakın “katılıyorum” düzeyinde olduğu, belirlenmiştir. Bu sonuca göre, öğretmenlerin sınıfın huzur ve düzenini sağlamada madde 40 da disipline çok önem verdiklerini, bu soru da ise bu disiplinin mutlaka içsel denetim (otokontrol) şeklinde olması yönünde görüş belirtmek her iki denek grubunun da görüşlerinde paralellik görülmektedir.

*“Farkında olmadan bir etkinliğin bitmesini beklemeden diğerine geçerim”* görüşünün yer aldığı 46. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:-0.54; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,71 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,77 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki denek grubunun da görüşleri birbirlerine oldukça yakın “katılıyorum” düzeyinde olduğu gözlenmiştir. Bu sonuca göre, aslında bir öğretmen zaafi olan ve ders süresinde kayıplara neden olan bu duruma her iki denek grubunun da “katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmesi, öğretmenlerin farkında olamadan konudan konuya geçtikleri yönünde değerlendirilebilir.

*“Dersi anlamayan öğrenciler için gerekirse, dersi tekrar ederim”* görüşünün yer aldığı 47. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:0.25; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 4,35 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 4,33 ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki denek grubunun da görüşleri birbirlerine yakın, “tamamen katılıyorum” düzeyinde olduğu gözlenmiştir. Bu bulgu, öğretmenlerin dersi anlamayan öğrenciler için her durum ve her şartta dersi tekrar etmek gerektiği görüşünü benimsediklerini ifade etmiştir.

*“Disiplini bozan öğrenciyi o an ikaz ederim”* görüşünün yer aldığı maddede (Madde 48) bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:-0.90; P>0.05). Erkek öğretmenlerin,  $\bar{X}$ : 3,99 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 4,07 ile “katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Bu sonuç öğretmenin sınıf yönetiminde tepkisel sınıf yönetimi modelini benimsediğini göstermektedir.

*“Ders sırasında uygun boşluklar bırakarak dikkati dağılan öğrencilerin dinlenmesini sağlarım”* görüşünün yer aldığı 51. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:0.57; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,98 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,93 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Her iki denek grubunun da görüşleri birbirlerine yakın, “katılıyorum” düzeyinde olduğu gözlenmiştir. Bu durum daha önce elde edilen

ve anlamlı bir farklılık görülen, 54. madde de “Derste dikkat dağınıklığını fark edersem, bilmece, fıkra ve hikayeye başvururum” görüşü ile de paralellik göstermektedir. Dolayısıyla öğretmenler, ders esnasında dikkat dağınıklığını sürekli olarak dikkate aldıklarını söyleyebiliriz.

#### **4.2.4. Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar**

Bu bölümde, öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre öğretimsel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla, yapılan analizde, bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre bazı maddelerde anlamlı farklılık bulunmuştur.

Araştırmaya katılan deneklerin cinsiyetlerine göre, öğretimsel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüşlerine ait aritmetik ortalamaları ve standart sapmaları Tablo 17’de verilmiştir.

**Tablo 17: Cinsiyet Değişkenine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Ortalama Puanları**

Madde No	ÖĞRETMENLERİN ÖĞRETİMSEL ZAMANLARINI YÖNETMEDE KARŞILAŞTIKLARI SORUNLAR	ERKEK (N:297)		BAYAN (N:180)		t	p
		$\bar{X}$	SS	$\bar{X}$	SS		
55	Derste ziyarete gelen veliler zaman kaybına neden olmaktadır	3,69	1,30	3,91	1,32	-1,78	0,70
56	Derste, tuvalete gitme ve kalem açma gibi durumlar ders düzenini bozmaktadır.	3,44	1,14	3,60	1,14	-1,51	0,44
57	Öğrencilerin ders esnasında sık sık soru sormaları, ders zamanını tüketmektedir.	2,25	1,09	2,46	1,11	-2,05	0,52
58	Konu arası geçiş yaparken konuşmalar ve sınıfta dolaşmalar dersin doğal akışını bozmaktadır	2,85	1,30	2,98	1,30	-1,07	0,73
59	Verilen etkinlikleri erken bitiren öğrenciler sınıfın huzurunu bozmaktadır.	2,51	1,20	2,71	1,15	-1,76	0,02*
60	Dersin başında yapılması gereken rutin işler vakit almaktadır.	2,55	1,16	2,75	1,20	-1,80	0,03*
61	Ders için ayrılan zaman dilimi, öğretim amaçlarının gerçekleşmesi için yeterli gelmemektedir	3,04	2,61	3,15	1,24	-0,60	0,81
62	Sınıfın fiziksel ortamı, öğretim için kullandığım zamanı olumsuz yönde etkilemektedir.	2,56	1,20	2,75	1,38	-1,50	0,17
63	Öğrenme gücü çeken öğrenciler ders zamanımızı tüketmektedir.	3,37	1,23	3,32	1,27	0,41	0,36
64	Sınıfta yaşanan beklenmedik olaylar ders için ayrılan zamanını olumsuz yönde etkilemektedir.	3,09	1,26	3,08	1,12	0,07	0,17
65	Deney, proje ve ödev etkinlikleri uzun zaman almaktadır.	2,83	1,16	2,88	1,12	-0,53	0,09
66	Sınıfta disiplin sorunlarını çözmek için harcadığım zaman, öğretim için ayrılan zamanı olumsuz etkilemektedir.	1,56	1,29	2,65	1,23	-0,73	0,24
67	Kişisel hayatımda zamanı iyi kullanmadığım için, ders zamanımı da iyi yönetemiyorum.	1,96	1,19	1,65	0,98	3,10	0,04*
68	Öğrencileri motive etmeye yönelik stratejileri etkili olarak kullanamıyorum	2,41	1,32	1,96	1,13	3,94	0,04*
69	Öğrencilerin derse katılımını sağlamaya yönelik öğretim yöntemlerini kullanmakta güçlük çekiyorum.	1,84	1,05	1,79	0,95	0,54	0,28

\* P < 0.05

Tablo 17'de cinsiyet değişkenine göre öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan analizde bağımsız gruplar t testi sonuçlarına göre dört maddede P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

*“Verilen etkinlikleri erken bitiren öğrenciler sınıfın huzurunu bozmaktadır”* görüşünün yer aldığı madde de (Madde 59) öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,51 ile “az”

seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken, bayan öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,71 ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda istatistiksel olarak  $P < 0.05$  düzeyinde grupların görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t = -1.76$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu sonuçlara göre, erkek öğretmenler, “*Verilen etkinlikleri erken bitiren öğrenciler sınıfın huzurunu bozmaktadır*” maddesine “az” düzeyinde katılırken, bayan öğretmenlerin bu maddeye ilişkin, “orta” düzeyde görüş bildirmeleri, erkeklere oranla bayanların bu tür durumlarla daha sık karşılaştıklarını göstermektedir. Bu sonuç, bayan öğretmenlerin dikkati dağılan öğrencilerin dikkati yeniden yoğunlaştırma da sorun yaşadıklarını ortaya koymaktadır.

“*Dersin başında yapılması gereken rutin işler vakit almaktadır*” görüşünün yer aldığı 60. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Öğretmenlerin verdikleri cevapların aritmetik ortalamalarına bakıldığında erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,55 ile “az” seçeneğini tercih ettikleri görülürken, bayan öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,75 ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $t = -1.80$ ;  $P < 0.05$ ).

Bu bulgular ışığında, yapılan araştırmanın aritmetik ortalamasına bakıldığında, “*Dersin başında yapılması gereken rutin işler vakit almaktadır*” görüşüne erkekler “az” şeklinde cevap verirken, bayanların “orta” şeklinde cevap verdikleri görülmüştür. Buna göre bayanların ders başlamadan önce her gün yapılması gereken rutin işler dolayısıyla erkeklere oranla daha fazla vakit kaybettikleri görülmektedir. Erkeklerin bu konuda, bayanlara oranla daha az sorun yaşadıkları görülmektedir. Bu durumun kısmen de olsa bayanların hassas özelliklerinden kaynaklandığı söylenebilir.

“*Kişisel hayatımda zamanı iyi kullanamadığım için, ders zamanımı da iyi yönetemiyorum*” görüşünün yer aldığı 67. maddeye ilişkin erkek ve bayan öğretmenlerin görüşleri arasında  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 1,96 ile “az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülürken, bayan

öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 1,65 ile “çok az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında anlamlı bir farklılık görülmektedir (t:3.10; P<0.05).

Bu veriler ışığında denilebilir ki, “*Kişisel hayatımda zamanı iyi kullanamadığım için, ders zamanımı da iyi yönetemiyorum*” görüşüne erkekler “az” seçeneğinde yoğunlaşırken, bayanların ise “çok az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Bu verilere dayanılarak erkek öğretmenlerin kişisel yaşamlarından kaynaklanan zaman problemlerini az da olsa ders zamanına yansıttıkları sonucuna varılabilir. Bayan öğretmenler ise kişisel zamanlarını erkek öğretmenlere göre daha iyi kullanmaktadırlar.

“*Öğrencileri motive etmeye yönelik stratejileri etkili olarak kullanamıyorum*” görüşünün yer aldığı 68. madde incelendiğinde yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur. Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,41 ile bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 1,96 ile “az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Buna ilişkin yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda grupların görüşleri arasında istatistiksel verilere bakıldığında anlamlı bir farklılık görülmektedir (t:3.94; P<0.05).

55. maddede yer alan “*Derste ziyarete gelen veliler zaman kaybına neden olmaktadır*” görüşüne bakıldığında, yapılan bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:-1.78; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,69 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,91 ile “fazla” düzeyinde ziyarete gelen velilerin zaman kaybına yol açtığı belirlenmiştir. Buna göre ders esnasında ziyarete gelen velilerin her iki denek grubuna göre de “fazla” zaman kaybına neden oldukları ifade edilmiştir. Bu nokta da, öğretmenin veliyi, uyarmaktan ve derse gitmesi gerektiğini söylemekten çekindiği söylenebilir.

“*Derste, tuvalete gitme ve kalem açma gibi durumlar ders düzenini bozmaktadır*” görüşünün yer aldığı 56. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:-1.51; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,44 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,60 ile “fazla” seçeneğini işaretledikleri görülmüştür. Bu olumsuz tutum cümlesi için her iki denek grubunun da görüşlerinin



“fazla” düzeyinde, olduğu görülmektedir. Bu bulguya göre; derste, tuvalete gitme ve kalem açma gibi durumlar ders düzenini bozduğu sonucu ortaya çıkmaktadır. Özellikle ilköğretim öğrencilerinin gelişim açısından belli bir olgunluk düzeyine erişmemeleri böyle bir sonucu doğurmuş olabilir.

“Öğrencilerin ders esnasında sık sık soru sormaları, ders zamanını tüketmektedir” görüşünün yer aldığı 57. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $t: -2.05$ ;  $P > 0.05$ ). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}: 2,25$  ile, bayan öğretmenlerin  $\bar{X}: 2,46$  ile “az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Bu bulgu neticesinde, öğrencilerin ders esnasında sık sık soru sormaları, ders zamanını tüketmektedir görüşüne her iki denek grubunun da “az” düzeyinde katıldıkları görülmektedir. Öğrencilerin soru sormaları zaman kayıplarına yol açabilmektedir.

“Konu arası geçiş yaparken konuşmalar ve sınıfta dolaşmalar dersin doğal akışını bozmaktadır” görüşünün yer aldığı 58. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $t: -1.07$ ;  $P > 0.05$ ). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}: 2,85$  ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}: 2,98$  ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Bu bulgu neticesinde, konu arası geçişlerde sınıfta dersin doğal akışını bozucu eylemlerin olduğu yönündeki soruya her iki denek grubunun da “orta” düzeyde yanıt verdikleri görülmüştür. Buradan hareketle her iki denek grubunun konu arası geçişler de sorun yaşadığı ve bu sebeple zaman kaybettikleri söylenebilir.

“Ders için ayrılan zaman dilimi, öğretim amaçlarının gerçekleşmesi için yeterli gelmemektedir” görüşünün yer aldığı 61. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $t: -0.60$ ;  $P > 0.05$ ). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}: 3,04$  ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}: 3,15$  ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Bu veriler ışığında, ders için ayrılan zaman diliminin öğretim amaçlarının gerçekleşmesi için yeterli gelmemektedir görüşüne, her iki denek grubunun da “orta” düzeyde yanıt verdikleri görülmüştür. Bu sonuç, öğretim için ayrılan sürenin yetersizliğini göstermektedir.

*“Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler ders zamanımızı tüketmektedir”* görüşünün yer aldığı 63. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:0.41; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 3,37 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 3,32 ile “orta” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Bu bulgu neticesinde, *“Öğrenme güçlüğü çeken öğretmenler ders zamanımızı tüketmektedir.”* görüşüne iki denek grubu da “orta” düzeyde katılmışlardır. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin kısmen de olsa zaman kayıplarına neden olduklarını söylemek mümkündür.

*“Deney, proje ve ödev etkinlikleri uzun zaman almaktadır”* görüşünün yer aldığı 65. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:-0.53; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 2,83 ile, bayan öğretmenlerin de  $\bar{X}$ : 2,88 ile “orta” düzeyinde katıldıkları görülmüştür. Bu bulgu neticesinde, *“deney, proje ve ödev etkinlikleri uzun zaman almaktadır.”* ilkesine her iki denek grubunun da “orta” düzeyde cevap verdikleri görülmektedir. Bu sonuçla, deney, proje ve ödev etkinliklerinin zaman kayıplarına neden olduğu görülmektedir.

*“Sınıfta disiplin sorunlarını çözmek için harcadığım zaman, öğretim için ayrılan zamanı olumsuz etkilemektedir”* görüşünün yer aldığı 66. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:-0.73; P>0.05). Erkek öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,56 ile “az” yönünde görüş belirtirken, bayan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,65 ile “orta” seçeneğinde görüş belirttikleri görülmüştür. Bu bulgu neticesinde, sınıfta disiplin sorunlarını çözmek için harcadığım zaman, öğretim için ayrılan zamanı olumsuz etkilemektedir” görüşüne, erkek öğretmenlerin “az” seçeneğinde yoğunlaşırken, bayan öğretmenlerin “orta” düzeyde katıldıkları görülmüştür. Özellikle bayan öğretmenlerin, sınıfta zaman kayıplarına neden olan disiplin problemleri ile daha fazla karşılaştıkları görülmektedir.

*“Öğrencilerin derse katılımını sağlamaya yönelik öğretim yöntemlerini kullanmakta güçlük çekiyorum”* görüşünün yer aldığı 69. madde incelendiğinde, bağımsız gruplar t testi sonucunda, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (t:0.54; P>0.05). Erkek öğretmenlerin  $\bar{X}$ : 1,84 ile “az” düzeyinde katılırken, bayan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,79 ile “çok az” düzeyinde katıldıkları görülmüştür. Bu bulgu, erkek öğretmenlerin,

öğrencilerin derse katılımını sağlamaya yönelik öğretim yöntemlerini kullanmakta, bayan öğretmenlere göre daha fazla sıkıntı çektiklerini ortaya koymaktadır.

#### **4.2.5. Öğretmenlerin Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Kullandıklarına İlişkin Bulgular ve Yorumlar**

Bu bölümde, öğretmenlerin meslekteki hizmet sürelerine göre kişisel zamanlarını nasıl kullandıklarına ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla tek yönlü varyans analizi yapılmış ve varyans analizi sonuçlarına göre 12 maddede farklılık bulunmuştur.

Araştırmaya katılan öğretmenlerin meslekteki hizmet süresi değişkenine göre kişisel zamanlarını nasıl kullandıkları ilkesine ilişkin görüşlerine ait varyans analizi sonuçları Tablo 18' de verilmiştir.

**Tablo 18: Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Kullandıklarına İlişkin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları**

Madde No	1-5 N=46		6-10 N=9		11-15 N=57		16-20 N=49		21 ve üz. N=230		F	p	LSD
	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss			
10	4,18	1,03	4,03	1,08	3,89	1,06	4,24	0,87	4,33	0,93	3,30	0,01*	2-5, 3-5
11	2,86	1,34	3,35	1,20	3,45	1,18	3,48	1,34	3,82	1,17	7,27	0,00*	1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-5, 3-4, 3-5
12	4,26	1,12	3,75	1,22	4,12	1,11	4,10	1,12	4,34	0,92	5,42	0,00*	1-2, 2-3, 2-5
13	4,34	0,84	4,12	0,81	4,49	2,54	4,56	0,50	4,32	0,89	1,34	0,25	
14	4,06	1,10	4,32	0,76	4,50	0,82	4,59	0,60	4,56	0,70	5,34	0,00*	1-3, 1-4, 1-5, 2-4, 2-5
15	3,50	1,00	3,68	0,90	3,77	0,94	3,85	0,95	4,07	0,86	6,07	0,00*	1-5, 2-5, 3-5
16	3,34	1,26	3,15	1,23	3,01	1,36	3,02	1,08	3,35	1,07	1,73	0,14	
17	3,67	1,26	3,76	1,13	3,929	1,09	4,02	1,03	3,91	1,19	0,83	0,50	
18	3,78	1,13	3,94	1,06	3,31	1,39	3,48	1,19	3,54	1,18	3,36	0,01*	1-3, 2-3, 2-4, 2-5
19	3,02	1,02	2,87	1,07	3,05	0,98	2,77	0,91	3,05	1,05	1,12	0,34	
20	2,84	1,05	2,74	0,93	3,12	1,11	2,77	1,06	3,07	1,18	2,19	0,06	2-3, 2-5
21	3,10	1,07	3,50	0,99	3,28	1,04	3,51	1,04	3,23	1,16	1,84	0,11	1-2, 2-5
22	3,04	1,05	2,84	1,03	3,08	1,12	3,16	1,02	3,13	1,12	1,33	0,25	2-5
23	3,47	0,91	3,49	0,95	3,38	1,03	3,44	1,00	3,49	1,01	0,14	0,96	
24	3,30	1,24	3,50	1,13	3,61	1,22	3,71	1,02	3,65	1,25	1,07	0,36	
25	3,36	1,10	3,85	0,85	3,92	0,92	4,06	0,68	4,06	0,96	5,77	0,00*	1-2, 1-3, 1-4, 1-5
26	3,04	1,24	3,35	1,07	3,47	1,07	3,24	0,92	3,56	1,06	2,84	0,02*	1-3, 1-5
27	2,47	1,18	2,35	1,15	2,59	1,32	2,38	1,09	2,71	1,11	2,06	0,08	2-5

P < 0.05 \*

Hizmet süresi değişkenine göre öğretmenlerin kişisel zamanlarını kullanmalarına ilişkin görüşleri arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan varyans analizi sonuçlarına göre 12 madde de P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

“Güne sabahın en erken saatlerinde başlarım.” görüşünün yer aldığı 10. madde de öğretmen görüşleri arasında, P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur (F: 3.30; P<0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,18 ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,03 ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,89 ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,24 ile “tamamen katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerde  $\bar{X}$ : 4,33 ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine

göre farklılığın 2-5, ve 3-5 gruplarından kaynaklandıkları görülmüştür. Bu sonuçlara göre hizmet süresi çok olan öğretmenlerin sabahın erken saatlerinde güne başladıkları konusunda daha fazla hassasiyet gösterdikleri görülmektedir.

*“Yapılacak işlere ilişkin listemi her sabah hazırlarım”* görüşünün yer aldığı 11. madde de öğretmen görüşleri arasında F değerine göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 7.27$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,86$  ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,35$  ile “kararsızım”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,45$  ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,48$  ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,82$  ile “katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-5, 3-4 ve 3-5 grupları arasında bulunduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1 ile 10 yıl arası olan öğretmenlerin daha çok kararsız oldukları 11 yıl ve üzeri hizmet süresine sahip öğretmenlerin ise genelde “katılıyorum” düzeyinde yanıt verdikleri görülmüştür. Tecrübeli öğretmenlerin günlük işlerin listesini hazırlama konusunda daha duyarlı oldukları söylenebilir.

*“En verimli çalıştığım saatler sabah (08-12) saatleri arasındır”* görüşünün yer aldığı 12. maddede öğretmen görüşleri arasında F değerine göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 5.42$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,26$  ile “tamamen katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,75$  ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,12$  ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,10$  ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerde  $\bar{X}: 4,34$  ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-2, 2-3 ve 2-5 grupları arasında bulunduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1 ile 10 yıl arası olan öğretmenler ile 21 yıl ve üzeri olanlar “tamamen katılıyorum” görüşünü ifade ederken 6-10, 11-15 ve 16-20 yıl arası hizmet grubundakiler ise “katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

“Acil işleri önemli işlerden önce yaparım” görüşünün yer aldığı 14. madde de öğretmen görüşleri arasında F değerine göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 5.34$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,06$  ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,32$  ile “tamamen katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,50$  ile “tamamen katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,59$  ile “tamamen katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,56$  ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın, 1-3, 1-4, 1-5, 2-4 ve 2-5 gruplar arasında olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1 ile 10 yıl arası olan öğretmenler “katılıyorum” düzeyinde görüş belirtirken, hizmet süreleri 11-15, 16-20, ve 21 üzeri olanlar “tamamen katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir. Buna göre “acil işlerin öncelikli yapılması fikrinin” bütün denekler tarafından benimsediği görülmektedir.

“Günlük planladığım işlerin tümünü bitiririm” görüşünün yer aldığı 15. maddede öğretmen görüşleri arasında F değerine göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 6.07$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,50$  ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,68$  ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,77$  ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,85$  ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,07$  ile “katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-5, 2-5 ve 3-5 gruplar arasında görüş farklılığının bulunduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre kıdem bakımından, denek gruplarının “katılıyorum” düzeyinde görüş yansıttıkları görülmüştür. “Günlük planladığım işin tümünü bitiririm” görüşüne hizmet süresi ne olursa olsun her denek grubunun aynı derecede yanıt verdiği görülmekle birlikte bu konuda en fazla duyarlılığın hizmet süresi daha uzun olan öğretmenlerde arttığı görülmektedir.

“*Kişisel zamanımı TV izleyerek tükettiğimi düşünüyorum*” görüşünün yer aldığı 18. madde de öğretmen görüşleri arasında F değerine göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 3.36$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,78$  ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,94$  ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,31$  ile “kararsızım”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,48$  ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerde  $\bar{X}: 3,54$  ile “katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-3, 2-3, 2-4 ve 2-5 gruplar arasında var olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, yalnızca hizmet süreleri 11-15 yıl arası olanlar “kararsızım” yönünde görüş belirtirken, diğer denek grupları “katılıyorum” yönünde görüş belirttikleri görülmüştür. Dolayısıyla, “*kişisel zamanımı TV izleyerek düşünüyorum*” görüşüne hizmet süresinin etkide bulunduğu belirlenmiştir.

“*Kişisel zamanımı daha çok dinlenmeye ayırırım*” görüşünün yer aldığı 20. maddede öğretmen görüşleri arasında F değerine göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $F: 2.19$ ;  $P > 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,84$  ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,74$  ile “kararsızım”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,12$  ile “kararsızım”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,48$  ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,07$  ile “kararsızım” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre farklılığın 2-3 ve 2-5 grupları arasında bulunduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, “kişisel zamanımı daha çok dinlenmeye ayırırım” görüşüne hizmet süreleri 1-5, 6-10, 11,15 ve 21 yıl ve üzeri olanlar “kararsızım” görüşünde yoğunlaşırken, yalnızca hizmet süreleri 16-20 arası olan öğretmenler “katılıyorum” görüşünde yoğunlaştıkları görülmüştür. Öğretmenlerin kıdem düzeyi arttıkça, kişisel zamanlarını daha çok dinlenmeye ayırdıkları söylenebilir.

“*Kişisel zamanımı daha çok gezmeye ayırırım*” görüşünün yer aldığı 21. madde de öğretmen görüşleri arasında F değerine göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.84; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,10 ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,50 ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,28 ile “kararsızım”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,51 ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerde  $\bar{X}$ : 3,23 ile “kararsızım” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre, 1-2 ve 2-5 grupları arasında anlamlı görüş farklılığı saptanmıştır.

Bu sonuçlara göre, “Kişisel zamanımı daha çok gezmeye ayırırım” görüşüne hizmet süreleri 1-5 yıl arası olanlar “kararsızım” şeklinde görüş belirtirken, hizmet süreleri 6-10 yıl arası olanlar “katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Anlamlı farklılığın olduğu bir diğer grup ise, hizmet süresi 6-10 yıl arası olan öğretmenler ile, hizmet süresi 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler arasında görülmüştür.

“*Kişisel hayatımda çok fazla sosyal etkinliklere katılırım*” görüşünün yer aldığı 22. maddede öğretmen görüşleri arasında F değerine göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.33; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,04 ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,84 ile “kararsızım”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,08 ile “kararsızım”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,16 ile “kararsızım”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,13 ile “kararsızım” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre, anlamlı farklılığın 2-5 grupları arasında olduğu belirlenmiştir.

Bu sonuçlara göre, “Kişisel hayatımda çok fazla sosyal etkinliklere katılırım” görüşüne hizmet süreleri 6-10 yıl arası olanlar “kararsızım” şeklinde görüş belirtirken,



hizmet süreleri 21 yıl ve üzeri olanlar “kararsızım” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmüştür. Öğretmenlerin hangi hizmet süresine sahip olursa olsun, çok fazla sosyal etkinliklere katıldığını söylemek mümkün görünmemektedir.

“*Kişisel zamanımı aileme ve çocuklarıma harcarım*” görüşünün yer aldığı 25. maddede öğretmen görüşleri arasında F değerine göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 5.77$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,36$  ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,85$  ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,92$  ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,06$  ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,06$  ile “katılıyorum” seçeneğini işaretledikleri görülmektedir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-2, 1-3, 1-4 ve 1-5 grupları arasında bulunduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, “*Kişisel zamanımı aileme ve çocuklarıma harcarım*” görüşüne hizmet süreleri 1-5 yıl arası olanlar “kararsızım” şeklinde görüş belirtirken, hizmet süreleri 6-10, 11-15, 16-20 ve 21 yıl ve üzeri olanlar “katılıyorum” yönünde görüş bildirdikleri görülmektedir. Bunun sebebi, hizmet süresi 1-5 yıl olanlar yani bekar olan öğretmenler “kararsızım” şeklinde görüş belirtirken, evli öğretmenler “katılıyorum” şeklinde görüş belirtmişlerdir. Öğretmenlerin hangi hizmet süresine sahip olursa olsun, çok fazla sosyal etkinliklere katıldığını söylemek mümkün görünmemektedir.

“*Kişisel zamanımın çoğunu yarınki ders planımı hazırlamaya harcarım*” görüşünün yer aldığı 26. maddede öğretmen görüşleri arasında F değerine göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 2.84$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,04$  ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,35$  ile “kararsızım”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,47$  ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,24$  ile “kararsızım”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,56$  ile “katılıyorum” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında

olduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-3 ve 1-5 grupları arasında bulunduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, “Kişisel zamanımın çoğunu yarınki ders planımı hazırlamaya harcarım” görüşüne hizmet süreleri 1-5 yıl arası olanlar “kararsızım” şeklinde görüş belirtirken, hizmet süreleri 11-15 yıl arası olanlar “katılıyorum” yönünde görüş bildirdikleri görülmektedir. Yine anlamlı farklılığın meydana geldiği bir diğer grup olan 21 yıl ve üzeri olanlar arasında meydana gelmiştir. 21 yıl ve üzeri olanlar “katılıyorum” şeklinde görüş belirttikleri görülmüştür. 21 yıl ve üzeri kıdeme sahip olanlar kıdemsiz öğretmenlere göre ders planını hazırlama konusunda daha duyarlı oldukları söylenebilir.

“*Kişisel hayatımda düzenli olarak spor yaparım*” görüşünün yer aldığı 27. madde de öğretmen görüşleri arasında F değerine göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:2.06; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,47 ile “katılmıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,35 ile “katılmıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,59 ile “katılmıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,38 ile “katılmıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,71 ile “kararsızım” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Ancak yapılan LSD testine göre, anlamlı farklılığın 2-5 grupları arasında var olduğu saptanmıştır.

Bu sonuçlara göre, “Kişisel hayatımda düzenli olarak spor yaparım” görüşüne hizmet süreleri 6-10 yıl arası olanlar “katılmıyorum” şeklinde görüş belirtirken, hizmet süreleri 21 yıl ve üzeri olanlar “kararsızım” yönünde görüş bildirdikleri görülmektedir. Hizmet süresi daha çok olanların günlük düzenli spor yapma konusunda daha hassas oldukları görülmektedir.

#### 4.2.6. Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Kullanırken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar

Bu bölümde, öğretmenlerin meslekteki hizmet sürelerine göre kişisel zamanlarını kullanırken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan varyans analizi sonuçlarına göre 4 maddede farklılık bulunmuştur. Araştırmaya katılan öğretmenlerin meslekteki hizmet süresi değişkenine göre kişisel zamanlarını kullanırken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşlerine ait varyans analizi sonuçları Tablo 19' da verilmiştir.

**Tablo 19: Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Kullanırken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları**

Madde No	1-5 N=46		6-10 N=9		11-15 N=57		16-20 N=49		21 ve üz. N=230		F	p	LSD
	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss			
28	2,56	1,16	2,51	0,98	2,75	1,05	2,63	0,88	2,71	0,94	0,95	0,43	
29	2,39	1,04	2,47	1,12	2,47	0,96	2,14	0,97	2,34	1,00	1,01	0,39	
30	1,89	1,07	1,88	1,10	1,82	1,00	1,51	0,76	1,57	0,98	2,72	0,02*	2-4, 2-5
31	2,36	0,92	1,90	1,12	1,94	1,02	1,73	0,88	1,80	0,98	3,33	0,01*	1-2, 1-3, 1-4, 1-5
32	2,56	0,98	2,31	1,12	2,52	0,92	2,26	0,95	2,33	1,04	0,99	0,40	
33	2,10	1,17	2,38	1,26	2,36	1,34	2,30	1,34	2,48	1,39	0,83	0,50	
34	2,67	1,21	2,65	1,13	3,40	4,14	2,79	1,11	2,52	1,21	2,72	0,02*	1-3, 2-3, 3-5
35	2,54	0,95	2,63	1,09	2,54	1,29	2,85	1,19	2,66	1,18	0,61	0,65	
36	2,56	1,32	2,47	1,28	2,63	1,24	2,48	1,35	2,43	1,32	0,29	0,88	
37	2,04	1,31	1,90	1,25	2,07	1,26	1,63	0,99	1,76	1,10	1,60	0,17	
38	3,08	1,29	2,62	1,23	2,63	1,35	2,85	1,22	2,68	1,23	1,39	0,23	1-2, 1-5

P < 0.05 \*

Hizmet süresi değişkenine göre öğretmenlerin kişisel zamanlarını kullanırken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan varyans analizi sonuçlarına göre 4 madde de P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

"Lüzumsuz telefon görüşmeleri" sorununun yer aldığı 30. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur

(F:2.72; P<0.05). Deneklerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,89 ile “az”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,88 ile “az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,82 ile “az”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,51 ile “çok az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler ise  $\bar{X}$ : 1,57 ile “çok az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamli farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 2-4, ve 2-5 gruplar arasında olduğu görülmüştür. Araştırmaya katılan deneklerden, “lüzumsuz telefon görüşmeleri vaktimi almaktadır” şeklindeki ifadeye hizmet süreleri 16-20 ve 21 yıl üzeri olanlar “çok az” hizmet süreleri 1-5 yıl, 6-10 yıl ve 11-15 yıl arası olanlar ise “az” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi çok olan öğretmenlerin lüzumsuz telefon görüşmelerinden kaçındıkları ve daha duyarlı olduklarını söylemek mümkündür.

“Davetsiz ve uzatılan ziyaretler” görüşünün yer aldığı 31. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre P<0.05 düzeyinde anlamli bir farklılık bulunmuştur (F:3.33; P<0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,36 ile “az”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,90 ile “az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,94 ile “az”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,73 ile “çok az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,80 ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamli farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-2, 1-3, 1-4 ve 1-5, grupları arasında bulunduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 16-20 ile 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerin davetsiz misafirleri ve uzatılan ziyaretler konusunda daha hassas davrandıkları ve bu konuda daha fazla sorun yaşadıkları görülürken, daha genç öğretmenlerin yani hizmet süreleri 1-5 yıl arası, 6-10 yıl arası, 11-15 yıl arası olan öğretmen gruplarının ise hizmet süreleri daha fazla olan öğretmenlere göre kısmen daha fazla sorun yaşadıkları görülmektedir. Genç öğretmenler “az” seçeneğinde yoğunlaşırken, daha tecrübeli öğretmenlerin ise “çok az” seçeneğinde yoğunlaştıkları görülmektedir.

“*Kişisel zaman planlaması yapmamak*” görüşünün yer aldığı 34. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 2.72$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,67 ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,65 ile “orta”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,40 ile “fazla”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,79 ile “orta”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,52 ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-3, 2-3 ve 3-5 grupları arasında olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1-5, 6-10, 16-20 yıl arası olan öğretmenler “*Kişisel zaman planlaması yapmamak*” ifadesine “orta”, hizmet süresi 11-15 yıl arası olanlar “fazla”, 21 yıl üzeri olanlar ise “az” düzeyinde katılmışlardır. Bu veriler ışığında, kişisel zaman planlaması yapmama konusunda en sıkıntılı grubun 11-15 yıllık öğretmenler olduğu görülürken, bu konuda en az sorun yaşayanların ise, 21 yıl ve üzerindeki öğretmenler olduğu görülmektedir.

“*Arkadaşlarla çok sık birlikte olma*” görüşünün yer aldığı 38. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $F: 1.39$ ;  $P > 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,08 ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,62 ile “orta”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,63 ile “orta”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,85 ile “orta”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,68 ile “orta” düzeyinde katıldıkları görülmektedir. Ancak yapılan LSD testine göre farklılığın 1-2 ve 1-5 grupları arasında görüldüğü saptanmıştır. Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1-5 ile 6-10 yıl arası olan öğretmenler arasında, hizmet süreleri 1-5 ile 21 yıl ve üzeri olanlar arasında da “orta” düzeyinde anlamlı farklılık görülmüştür. Buna göre “*Arkadaşlarla çok sık birlikte olma*” sorununun bütün denekler tarafından orta düzeyde paylaşıldığı anlaşılmalı birlikte, özellikle genç öğretmenlerin hizmet süresi daha fazla olan öğretmenlerden daha çok sorun yaşadıkları görülmektedir.

“Günlük aşırı TV izlerim” görüşünün yer aldığı 28. madde de öğretmen görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:0.95; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,56 ile “az”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,51 ile “az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,75 ile “orta”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,63 ile “orta”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerde  $\bar{X}$ : 2,71 ile “orta” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

Bu sonuçlara göre, denek gruplarından özellikle genç olanların “az” düzeyinde TV izledikleri görülmüştür. “Günlük aşırı TV izlerim” görüşüne hizmet süresi daha fazla olan denek grubunun “orta” düzeyde yanıt verdiği görülmekle birlikte, bu konuda en fazla duyarlılığın hizmet süresinin daha az olanlarda olduğu görülmektedir. Buna göre öğretmenlerde yaş ilerledikçe televizyon izleme oranının arttığı sonucuna varmak mümkündür.

“Aşırı ve düzensiz uyku” görüşünün yer aldığı 29. madde, öğretmen görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( F:1,01; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,39 ile “az”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,47 ile “az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,47 ile “az”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,14 ile “az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,34 ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir.

Bu sonuçlara göre, yalnızca hizmet sürelerinin tamamında birbirine paralel ve yakın sonuçlar çıkmıştır. Aşırı ve düzensiz uyku, öğretmenler için, kişisel zamanlarını kullanırken, yaşadıkları ciddi bir sorun olarak algılamamaktadır.

“Ailevi problemler yaşıyorum” görüşünün yer aldığı 36. madde de öğretmen görüşleri arasında, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:0.29; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,56 ile “az”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,47 ile “az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,63 ile “orta”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : az ile “fazla”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler ise  $\bar{X}$ : 2,43 ile “az” düzeyinde görüş belirttikleri görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, “Ailevi problemler yaşıyorum” görüşüne hizmet süresi 11-15 yıl arası olan öğretmenler “orta” düzeyde görüş belirtirken, diğer tüm denek grubu “az” seçeneğinde yoğunlaşmıştır. Buna göre öğretmenlerin ailevi problemlerinin, kişisel zaman kaybına neden olmadığı görülmüştür. “*Kişisel zamanımı aileme ve çocuklarıma harcarım*” görüşünün yer aldığı 25. madde de anlamlı farklılık görülmüştür. Genç öğretmenlerin “kararsız” olduğu görülürken hizmet süreleri daha fazla olan diğer grupların ise buna “katılıyorum” şeklinde görüş belirttikleri görülmektedir. Dolayısıyla öğretmenlerin aileleri konusunda ciddi bir sorun yaşamadıkları söylenebilir.

#### **4.2.7. Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Bulgular ve Yorumlar**

Bu bölümde, öğretmenlerin meslekteki hizmet sürelerine göre öğretimsel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan varyans analizi sonuçlarına göre 10 maddede farklılık bulunmuştur. Araştırmaya katılan öğretmenlerin meslekteki hizmet süresi değişkenine göre öğretimsel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin görüşlerine ait varyans analizi sonuçları Tablo 20’ de verilmiştir.

**Tablo 20: Öğretmenlerin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları**

Madde No	1-5 N=46		6-10 N=9		11-15 N=57		16-20 N=49		21 ve üz. N=230		F	p	LSD
	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss			
39	3,78	1,07	3,72	1,03	4,00	1,26	3,46	1,26	3,80	1,03	1,55	0,18	3-4
40	3,21	1,22	3,70	1,07	3,63	1,15	4,67	5,68	3,61	1,17	3,28	0,01*	1-4, 2-4, 3-4, 4-5
41	4,02	1,04	4,00	1,06	3,87	1,19	3,97	1,01	4,15	1,12	0,98	0,41	
42	3,43	3,37	2,53	1,15	2,42	1,29	2,91	1,13	2,23	1,12	6,86	0,00*	1-2, 1-3, 1-5, 4-5
43	3,97	0,95	4,05	0,86	4,26	0,89	4,12	0,72	4,08	0,82	0,86	0,48	
44	3,56	1,34	3,50	1,10	3,84	1,03	3,73	1,03	4,02	0,97	5,03	0,00*	1-5, 2-5
45	3,52	1,18	3,86	0,97	3,63	1,31	3,87	1,07	3,47	1,25	2,51	0,04	
46	3,78	1,13	3,77	1,03	3,85	1,09	3,87	0,97	3,65	1,07	0,82	0,50	
47	4,19	0,88	4,32	0,70	4,52	0,75	4,42	0,67	4,63	0,77	1,42	0,22	1-3
48	3,91	1,02	3,98	0,90	4,29	0,86	4,14	0,70	3,96	1,04	1,72	0,14	1-3, 3-5
49	2,80	1,32	2,87	1,22	3,08	1,44	3,36	1,31	2,97	1,29	1,52	0,19	1-4, 2-4
50	4,02	0,80	3,86	0,94	4,08	0,95	3,97	0,87	3,85	0,94	1,00	0,40	
51	4,17	0,79	3,82	1,05	3,96	0,98	4,10	0,68	3,95	0,88	1,49	0,20	1-2
52	4,10	1,21	4,15	1,02	4,24	1,16	3,95	1,17	4,07	1,21	0,48	0,74	
53	4,13	0,93	4,37	0,70	4,43	0,65	4,32	0,59	4,29	0,81	1,24	0,28	1-3
54	4,06	1,01	4,14	0,91	4,56	0,56	4,26	0,77	4,26	0,81	3,29	0,01*	1-3, 2-3, 3-5

P < 0.05 \*

Hizmet süresi değişkenine göre öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin görüşleri arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan varyans analizi sonuçlarına göre 10 maddede P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

“Her ders arasında eşit süre paylaşımı yaparım” sorununun yer aldığı 39. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.55; P>0.05). Deneklerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,78 ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,72 ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,00 ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,46 ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler ise  $\bar{X}$ : 3,80 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre, anlamlı farklılığın 3-4, grupları arasında olduğu görülmüştür. Araştırmaya katılan deneklerden, “Her ders arasında eşit süre paylaşımı yaparım” şeklindeki ifadeye hizmet süreleri 11-15 yıl ile 16-20 yıl olanlar arasında anlamlı farklılık görülmüştür.



Bu sonuçlara göre hizmet süresi az olan öğretmenlerin dersler arasında eşit süre paylaşımında daha duyarlı davrandıkları, hizmet süreleri daha fazla olan öğretmenler ise dersler arası eşit süre paylaşımında az da olsa tereddütleri olduğu şeklinde yorumlanabilir.

*“Dersler arası geçişlerde sınıfta bir kargaşa ve karışıklık yaşanır”* görüşünün yer aldığı 40. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 3.28$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,21$  ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,70$  ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,63$  ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,67$  ile “tamamen katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,61$  ile “katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-4, 2-4, 3-4 ve 4-5 grupları arasında olduğu görülmüştür. Hizmet süresi 1-5 yıl arası olanlar “kararsızım” derken 16-20 yıl arası olanlar ise “tamamen katılıyorum” düzeyinde görüş bildirmişlerdir. Anlamlı farklılığın olduğu diğer grupta ise 6-10 yıl arası olanlar “katılıyorum” derken, 16-20 yıl arası olanlar ise “tamamen katılıyorum” düzeyinde görüş bildirmişlerdir. Anlamlı farklılığın olduğu diğer grup ise 11-15 yıl arası olanlar “katılıyorum” derken, 16-20 yıl arası olanlar ise “tamamen katılıyorum” düzeyinde görüş bildirmişlerdir. Anlamlı farklılığın olduğu diğer grupta ise 16-20 yıl arası olanlar “tamamen katılıyorum” derken, 21 yıl ve üzeri olanlar ise “katılıyorum” düzeyinde görüş bildirmişlerdir.

Bu sonuçlara göre, hizmet süresi 1-5 yıl arası olan genç öğretmenler *“Dersler arası geçişlerde sınıfta bir kargaşa ve karışıklık yaşanır”* görüşüne “kararsızım” düzeyinde görüş belirtirken, bu görüşü en net ifadeyi 16-20 yıl arası olan öğretmenler “tamamen katılıyorum” olarak belirtmişlerdir. Buna göre özellikle tecrübeli ve yaşlı ilerlemiş öğretmenlerin derse başlamadan önce sınıfın kargaşa ve karışıklık yaşandığını ifade ederken genç öğretmenler bu konuda net bir ifadeye sahip olmadıkları söylenebilir.

“Öğrencilere her gün uymak zorunda oldukları kuralları hatırlatırım” görüşünün yer aldığı 42. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 6.86$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,43$  ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,53$  ile “katılmıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,42$  ile “katılmıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,91$  ile “kararsızım”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,23$  ile “katılmıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-2, 1-3, 1-5 ve 4-5 grupları arasında olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, “Öğrencilere her gün uymak zorunda oldukları kuralları hatırlatırım” görüşüne hizmet süreleri 1-5 yıl arası olan genç öğretmenler “katılıyorum”, hizmet süreleri 6-10 yıl olanlar, 11-15 yıl olanlar ve 21 yıl ve üzeri olanlar “katılmıyorum” şeklinde görüş belirtirken, hizmet süresi 16-20 olanlar “kararsızım” şeklinde görüş belirtmişlerdir. Her gün öğrencilere kural hatırlatmayı öğretmenliğe yeni başlayanlar tasvip eder görünürken tecrübeli öğretmenlerin kural hatırlatmayı onaylamaması, genç öğretmenlerin sınıf disiplini konusunda daha çok sorun yaşadıkları şeklinde değerlendirilebilir.

“Ödevleri dersin ilk on dakikasında kontrol ederim” görüşünün yer aldığı 44. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 5.03$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,56$  ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,50$  ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,84$  ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 3,73$  ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 4,02$  ile “katılıyorum” seçeneklerinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında bulunduğunu belirlemek üzere yapılan LSD testine göre farklılığın 1-5 ve 2-5 grupları arasında olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1-5 ile 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler ile, hizmet süreleri 6-10 ile 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerin görüşleri arasında anlamlı farklılık görülmüştür. Buna göre “Arkadaşlarla çok sık birlikte olma” sorununu bütün denekler tarafından orta düzeyde paylaşıldığı anlaşılmakla birlikte, özellikle genç öğretmenlerin hizmet süresi daha fazla olan öğretmenlerden daha çok sorun yaşadıkları görülmektedir.

“*Dersi anlamayan öğrenciler için gerekirse dersi tekrar ederim*” görüşünün yer aldığı 47. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.42; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,19 ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,32 ile “tamamen katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,52 ile “tamamen katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,42 ile “tamamen katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,63 ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre farklılığın 1-3 grupları arasında olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, denek gruplarından özellikle genç olanların “katılıyorum” düzeyinde oldukları görülmüştür. “*Dersi anlamayan öğrenciler için gerekirse dersi tekrar ederim*” görüşüne hizmet süresi daha fazla olan denek grubunun “tamamen katılıyorum” düzeyinde yanıt verdiği görülmektedir. Dolayısıyla dersi anlamayanlar için tekrar etme konusunda en fazla duyarlılığın hizmet süresi daha fazla olan öğretmenlerde görülmektedir. Buna göre öğretmenlerde yaş ilerledikçe anlamayanlar için dersi tekrar etme oranının arttığı şeklinde yorumlamak mümkündür. Buna göre tecrübeli öğretmenlerin bu konuda zaman kaygısı yaşamadığı söylenebilir.

“*Disiplini bozan öğrenciyi o an ikaz ederim*” görüşünün yer aldığı 48. madde öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.72; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,91 ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,98 ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,29 ile “tamamen katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,14 ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan

öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,96 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre farklılığın 1-3 ve 3-5 grupları arasında var olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre, “Disiplini bozan öğrenciyi o an ikaz ederim” görüşüne hizmet süreleri 11-15 yıl arası olan öğretmenler “tamamen katılıyorum” şeklinde görüş belirtirken, diğer öğretmenler “katılıyorum düzeyinde görüş bildirmişlerdir. Buna göre, hizmet süresi en az ve en çok olan öğretmenler en düşük düzeyde görüş belirtirken orta seviyede kıdemli olan öğretmenler bu konuda daha net ifadeler kullanmışlardır.

“Zil çalsa bile konuyu bitirmeye çalışırım” görüşünün yer aldığı 49. madde öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.52; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,80 ile “kararsızım”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,87 ile “kararsızım”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,08 ile “kararsızım”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ :3,36 ile “kararsızım”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,97 ile “kararsızım” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre hizmet süresi 1-5 yıl ile 16-20 yıl arasında olanlarla hizmet süresi 6-10 yıl ve 16-20 yıl arasında olanların görüşleri arasında anlamlı bir farklılık saptanmıştır.

Bu sonuç doğrultusunda, öğretmenlik mesleğine yeni başlayanların diğer gruplara göre daha öğrenci merkezli olduğu ileri sürülebilir.

“Ders sırasında uygun boşluklar bırakarak dikkati dağılan öğrencilerin dinlenmesini sağlarım” görüşünün yer aldığı 51. madde öğretmen görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.49; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,17 ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,82 ile “katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,96 ile “katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,10 ile “katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,95 ile “katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir.

Bu sonuçlara göre, “*Ders sırasında uygun boşluklar bırakarak dikkati dağılan öğrencilerin dinlenmesini sağlarım*” görüşüne hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler “katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmelerine rağmen oranları “tamamen katılıyorum” görüşüne daha yakın olduğu görülürken , 6-10 yıl hizmet süresinde olanlar “kararsızım” görüşüne daha yakın olduğu görülmektedir. Buna göre öğretmenlik mesleğine yeni başlayanların yeni eğitim sistemini daha iyi kavradığı ve buna daha yatkın olduğu görülmektedir. Öğretmenlerin genel olarak ders arası boşluklar yaratarak öğretimin pekişmesi ve dağılan dikkatin yeniden toparlanması için öğrenciye yardımcı oldukları görülmektedir.

“*Dersin bitimine yakın dersi kısaca özetlemeye çalışırım*” görüşünün yer aldığı 53. maddede öğretmen görüşleri arasında, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.24; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,13 ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,37 ile “tamamen katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,43 ile “tamamen katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,32 ile “tamamen katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerde  $\bar{X}$ : 4,29 ile “tamamen katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

Bu sonuçlara göre, “*Dersin bitimine yakın dersi kısaca özetlemeye çalışırım*” görüşüne araştırmaya katılan grupların tümünün, öğrencilerin dersi daha iyi kavramaları adına ders bitimine yakın dersi kısaca özetleme çalışmasının yapılmasını benimsedikleri görülmektedir. Ancak yalnızca hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler “katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir. Diğer grupların “tamamen katılıyorum” düzeyinde olduğu görülmüştür. Buna göre, mesleğe yeni başlayan öğretmenlerin ders süresini ayarlayamama endişesi taşıdıkları söylenebilir.

“*Derste dikkat dağınıklığını fark edersem, bilmece, fıkra ve hikayeye başvururum*” görüşünün yer aldığı 54. maddede, öğretmen görüşleri arasında F puanına göre P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur (F:3.29; P<0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,06 ile “katılıyorum”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,14 ile

“katılıyorum”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,56 ile “tamamen katılıyorum”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 4,26 ile “tamamen katılıyorum”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerde  $\bar{X}$ : 4,26 ile “tamamen katılıyorum” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek amacıyla LSD testi uygulanmış ve farkın 11-15 yıl hizmet süresi olanlar ile; 1-5 yıl , 6-10 yıl ve 21 yıl ve üzeri hizmet süresi olanlar arasında olduğu görülmektedir. Bu verilere göre, farklılığın 1-3, 2-3 ve 3-5 grupları arasında olduğu görülmektedir.

Bu sonuçlara göre, “*Derste dikkat dağınıklığını fark edersem, bilmece, fıkra ve hikayeye başvururum*” görüşüne araştırmaya katılan grupların tümünün, ders esnasında oluşabilecek dikkat dağınıklığı karşısında hemen bir çözüm üretme konusunda hemfikir oldukları görülmektedir. Fakat hizmet süreleri 1-5 yıl ve 6-10 yıl arası olan göreve yeni başlamış veya genç diyebileceğimiz öğretmenler, “katılıyorum” düzeyinde görüş belirtirken, diğer hizmet süreleri daha fazla olan öğretmenler “tamamen katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

#### **4.2.8. Meslekteki Hizmet Sürelerine Göre Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Yönetirken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Bulgular ve Yorumlar**

Bu bölümde, öğretmenlerin meslekteki hizmet sürelerine göre öğretimsel zamanlarını kullanırken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan varyans analizi sonuçlarına göre 4 maddede farklılık bulunmuştur. Araştırmaya katılan öğretmenlerin meslekteki hizmet süresi değişkenine göre öğretimsel zamanlarını kullanırken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşlerine ait varyans analizi sonuçları Tablo 21’ de verilmiştir.

**Tablo 21: Öğretmenlerin Hizmet Süresi Değişkenine Göre Öğretimsel Zamanlarını Yönetirken Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Ortalama Puanları ve Varyans Analizi Sonuçları**

Madde No	1-5 N=46		6-10 N=9		11-15 N=57		16-20 N=49		21 ve üz. N=230		F	p	LSD
	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss	$\bar{X}$	ss			
55	3,54	1,36	3,85	1,30	3,87	1,26	3,81	1,16	3,76	1,36	0,53	0,70	
56	3,54	1,06	3,53	1,14	3,71	0,97	3,57	1,06	3,41	1,21	0,93	0,44	
57	2,32	1,11	2,36	1,13	2,24	1,13	2,10	1,00	2,39	1,10	0,80	0,52	
58	3,10	1,25	2,92	1,25	2,89	1,39	2,73	1,41	2,88	1,28	0,50	0,73	
59	3,02	1,23	2,74	1,11	2,52	1,29	2,59	1,15	2,45	1,16	2,79	0,02*	1-3, 1-5, 2-5
60	2,80	1,14	2,77	1,19	2,92	1,27	2,46	1,17	2,49	1,14	2,59	0,03*	2-5, 3-4, 3-5
61	3,32	1,15	3,03	1,23	3,05	1,36	2,79	1,36	3,13	2,88	0,39	0,81	
62	2,73	1,34	2,66	1,26	2,98	1,31	2,59	1,25	2,52	1,26	1,60	0,17	3-5
63	3,23	1,17	3,28	1,19	3,66	1,30	3,30	1,34	3,34	1,25	1,08	0,36	
64	2,84	1,26	3,01	1,09	3,38	1,20	2,97	1,28	3,13	1,22	1,57	0,17	1-3
65	2,73	1,12	3,00	1,04	3,14	1,25	2,87	0,97	2,73	1,19	1,97	0,09	3-5
66	2,80	1,29	2,76	1,23	2,68	1,28	2,46	1,32	2,48	1,26	1,36	0,24	
67	2,21	1,26	1,62	0,93	1,96	1,16	1,91	1,20	1,83	1,13	2,42	0,04*	1-2, 1-5
68	2,60	1,23	2,00	1,10	2,49	1,44	2,22	1,32	2,20	1,27	2,42	0,04*	1-2, 2-3
69	2,08	1,15	1,88	0,99	1,84	1,11	1,85	0,97	1,73	0,97	1,27	0,28	1-5

P < 0.05 \*

Hizmet süresi değişkenine göre öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını kullanırken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri arasında anlamlı farklılık olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan varyans analizi sonuçlarına göre, 8 madde de P < 0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

“Verilen etkinlikleri erken bitiren öğrenciler sınıfın huzurunu bozmaktadır” sorununun yer aldığı 59. madde, öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, P < 0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur (F:2.79; P < 0.05). Deneklerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,02 ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,74 ile “orta”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,52 ile “az”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,59 ile “az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,45 ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek amacıyla LSD testi uygulanmış ve bu verilere göre, farklılığın 1-3, 1-5 ve 2-5 grupları arasında bulunduğu saptanmıştır.

Bu sonuçlara göre, “*Verilen etkinlikleri erken bitiren öğrenciler sınıfın huzurunu bozmaktadır*” görüşüne, hizmet süresi 1-5 yıl olanlar ile 6-10 yıl arası olanlar “orta” düzeyinde görüş belirtirken, meslekte hizmet süresi daha çok olanlar “az” düzeyinde görüş belirtmişlerdir. Buna göre, öğretmenliğe yeni başlayanların öğrencilerin etkinlikleri erken bitiren için değişik aktiviteler düşünerek bu sorunun üstesinden geldiği, hizmet süresi daha çok olan öğretmenlerin ise bu konuda daha sıkıntılı olduğu söylenebilir.

“*Dersin başında yapılması gereken rutin işler vakit almaktadır*” görüşünün yer aldığı 60. madde, öğretmen görüşleri arasında F puanına göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 2.59$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,80$  ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,77$  ile “orta”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,92$  ile “orta”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,46$  ile “az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,49$  ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek amacıyla LSD testi uygulanmış, farklılığın 2-5, 3-4 ve 3-5 grupları arasında bulunduğu belirlenmiştir.

Bu sonuçlara göre, “*Dersin başında yapılması gereken rutin işler vakit almaktadır*” görüşüne hizmet süreleri 1-5 yıl arası ile 6-10 yıl arası olan öğretmenlerin “orta” düzeyde katıldıkları görülürken; hizmet süreleri 11-15 yıl, 16-20 yıl ile 21 yıl ve üzeri olan daha tecrübeli öğretmenlerin “az” düzeyinde katıldıkları görülmüştür. Buna göre, dersin başında yapılması gereken rutin işlerin özellikle genç ve göreve yeni başlayan öğretmenler açısından zaman kaybına yol açtığı, daha tecrübeli ve hizmet süresi daha çok olan öğretmenlerin ise bu konuda daha az sorunla karşılaştıkları görülmektedir.

“*Sınıfın fiziksel ortamı, öğretim için kullandığım zamanı olumsuz yönde etkilemektedir*” görüşünün yer aldığı 62. madde de öğretmen görüşleri arasında F puanına göre, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $F: 1.60$ ;  $P > 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,73$  ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,66$  ile “orta”, 11-15 yıl arası olan



öğretmenler  $\bar{X}$  : 2,98 ile “orta”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$  : 2,59 ile “az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$  : 2,52 ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Ancak yapılan LSD testine göre görüş farklılığının 11-15 yıl hizmet süresi olanlar ile; 21 yıl ve üzeri hizmet süresi olanlar arasında olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1-5, 6-10, 11-15 yıl arası olan öğretmenler “*Sınıfın fiziksel ortamı, öğretim için kullandığım zamanı olumsuz yönde etkilemektedir*” ifadesine “orta” düzeyde görüş belirtirken, hizmet süresi 16-20 yıl arası olanlar ile 21 yıl ve üzeri olanlar “az” görüşünde birleşmişlerdir. Bu veriler ışığında, hizmet süresi az olanlar sınıfın fiziksel ortamının zaman verimliliğini düşürdüğü yönünde görüş belirtmişlerdir. Daha tecrübeli ve yaşları ilerlemiş öğretmenler ise bu konuda sorunlarının “az” düzeyde olduğu görüşünde birleşmişlerdir.

“*Sınıfta yaşanan beklenmedik olaylar, ders için ayrılan zamanı olumsuz etkilemektedir*” görüşünün yer aldığı 64. madde, öğretmen görüşleri arasında F puanına göre anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.57; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$  : 2,84 ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$  : 3,01 ile “orta”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$  : 3,38 ile “orta”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$  : 2,97 ile “orta”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$  : 3,13 ile “orta” seçeneklerinde yoğunlaştıkları görülmektedir. Ancak yapılan LSD testine göre görüş farklılığının 1-5 yıl hizmet süresi olanlar ile; 11-16 yıl hizmet süresi olanlar arasında olduğu görülmüştür.

Bu sonuçlara göre bütün öğretmenler, “*Sınıfta yaşanan beklenmedik olaylar, ders için ayrılan zamanı olumsuz etkilemektedir*” ifadesine “orta” düzeyde görüş belirtirken hizmet süreleri 1-5 ile 11-16 yıl arasında olan öğretmenlerin görüşleri arasında anlamlı farklılık görülmüştür. Buna göre sınıfta beklenmedik olayların neden olduğu zaman kayıpları, hizmet süreleri 11-15 yıl arası olan öğretmenlerde daha çok soruna yol açtığı görülürken, bunun en az sorun teşkil ettiği, denek grubu ise 1-5 yıl arası hizmet süresi olan öğretmenlerdir.

“*Deney, proje ve ödev etkinlikleri uzun zaman almaktadır*” görüşünün yer aldığı 65. maddeye ilişkin öğretmen görüşleri arasında, anlamlı bir farklılık bulunmamıştır (F:1.97; P>0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,73 ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,00 ile “orta”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 3,14 ile “orta”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,87 ile “orta”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,73 ile “orta” düzeyinde görüş belirttikleri görülmüştür.

Bu sonuçlara göre bütün öğretmenler, “*Deney, proje ve ödev etkinlikleri uzun zaman almaktadır*” ifadesine “orta” düzeyde görüş belirtmişlerdir. Buna göre bazı derslerde, zaman kayıplarına neden olan deney, proje ödev vb. etkinliklerin tüm deneklerce aynı seviyede zaman kaybına yol açtığı dikkat çekmektedir. Çok fazla olmamakla birlikte bu tür etkinliklerin zaman kayıplarına neden olduğu tüm öğretmenlerin ortak kanaati olarak görülmüştür.

“*Kişisel hayatımda zamanı daha iyi kullanmadığım için ders zamanımı da iyi yönetemiyorum*” görüşünün yer aldığı 67. madde, öğretmen görüşleri arasında F puanına göre P<0.05 düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur (F:2.42; P<0.05). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 2,21 ile “az”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,62 ile “çok az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,96 ile “az”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,91 ile “az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}$ : 1,83 ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek amacıyla LSD testi uygulanmış, farklılığın 1-2 ve 1-5 grupları arasında bulunduğu saptanmıştır.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 6-10 yıl hizmet süresinde olan öğretmenler *Kişisel hayatımda zamanı daha iyi kullanmadığım için ders zamanımı da iyi yönetemiyorum*” ifadesine “çok az” düzeyinde katılırken, hizmet süresi 1-5 yıl arası olanlar “orta” ya yakın, 21 yıl ve üzeri olanlar ise “çok az”a yakın görüş belirtmişlerdir. Bu sonuç, öğretmenliğe yeni başlayan öğretmenlerin kişisel zamanlarını iyi yönetemediklerinden dolayı öğretimsel zamanlarını yönetmede sıkıntı çektikleri

biçiminde değerlendirilebilir. Bu sorunla ilgili en sıkıntısız grup ise 21 yıl üzeri hizmet süresindeki öğretmenler ile 6-15 yıl hizmet süresi arasında olan öğretmenlerde görülmektedir.

*“Öğrencileri motive etmeye yönelik stratejileri etkili olarak kullanmıyorum”* görüşünün yer aldığı 68. madde, öğretmen görüşleri arasında F puanına göre,  $P < 0.05$  düzeyinde anlamlı bir farklılık bulunmuştur ( $F: 2.42$ ;  $P < 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,60$  ile “orta”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,00$  ile “az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,49$  ile “az”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,22$  ile “az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,20$  ile “az” seçeneğini işaretlemişlerdir. Anlamlı farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek amacıyla LSD testi uygulanmış, farklılığın 1-2 ve 2-3 grupları arasında olduğu belirlenmiştir.

Bu sonuçlara göre hizmet süresi 1-5 yıl arasında olan öğretmenler *“Öğrencileri motive etmeye yönelik stratejileri etkili olarak kullanamıyorum”* ifadesine “orta” düzeyinde görüş belirtirken, hizmet süresi 6-10 yıl arası olanlar ve 11-15 yıl arasında ise “az” seçeneğini kabul etmişlerdir. Bu veriler ışığında, öğretmenliğe yeni başlayan öğretmenlerin öğrencileri motive etmeye yönelik strateji geliştirmede yetersiz kaldıkları ve bu konuda sorun yaşadıkları görülmektedir. Buna göre özellikle hizmet süreleri fazla olan öğretmenlerin bu konuda ciddi bir sorun yaşamadığı görülmektedir.

*“Öğrencilerin derse katılımını sağlamaya yönelik öğretim yöntemi kullanmakta güçlük çekiyorum”* görüşünün yer aldığı 69. madde, öğretmen görüşleri arasında anlamlı bir farklılık bulunmamıştır ( $F: 1.27$ ;  $P > 0.05$ ). Öğretmenlerin aritmetik ortalamaları incelendiğinde hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 2,08$  ile “az”, 6-10 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 1,88$  ile “az”, 11-15 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 1,84$  ile “az”, 16-20 yıl arası olan öğretmenler  $\bar{X}: 1,85$  ile “az”, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenler  $\bar{X}: 1,73$  ile “çok az” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

LSD testine göre hizmet süresi 1-5 yıl arasında olan öğretmenler *“Öğrencilerin derse katılımını sağlamaya yönelik öğretim yöntemi kullanmakta güçlük çekiyorum”*

ifadesine “az” düzeyinde katılırken, hizmet süresi 21 yıl ve üzeri olanlar “çok az” düzeyinde katılmışlardır. Bu sonuç, öğretmenliğe yeni başlayan öğretmenlerin öğrencilerin aktif olarak derse katılımı hususunda kıdemli öğretmenlere göre daha fazla sorun yaşadığını göstermektedir. Bu durum genç öğretmenlerin tecrübesizliği ve kendilerini iyi yetiştirmemelerine bağlanabilir. Bu konuda en sorunsuz denek grubu ise 21 yıl ve üzeri kıdemi olan öğretmenlerde görülmektedir.



## BEŞİNCİ BÖLÜM

### 5. ÖZET, SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu bölümde, “İlköğretim I. kademe öğretmenlerinin kişisel ve öğretimsel zaman yönetimi (Elazığ ili örneği)” konulu araştırmanın özeti yapılmış, araştırma sonuçlarından elde edilen bulgulara değinilmiş ve bu sonuçlar ışığında bir takım önerilerde bulunulmuştur.

#### 5.1. Özet

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü hızı, mekanı genişletip olayların sayısını arttırmış, zamanı ise sürekli daraltmıştır. Günümüz insanı zamanla mekan arasına sıkışıp kalmıştır. Yaşanılan süreçle birlikte tüm bu koşullar özellikle idealist insanları, zorunlu olarak zamanı etkili kullanma becerisini kazanmaya yönlendirmiştir. Eski devirlerde toplumsal olarak algılanan zaman, günümüzde bireye özel zaman araçlarıyla kişisel bir boyut kazanmıştır. Zaman yönetimi; belli bir süreyi en etkili şekilde planlayıp kullanma becerisi olarak tanımlanır.

Bu araştırmamızın genel amacı, Elazığ ilindeki ilköğretim okullarının birinci kademesinde görev yapan sınıf öğretmenlerinin kişisel ve öğretimsel zaman yönetimine ilişkin görüş, karşılaştıkları sorunlar ve yaptıkları uygulamaları belirlemektir. Bu genel amaç doğrultusunda aşağıdaki sorulara cevap aranmıştır:

1- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenler, kişisel zamanlarını nasıl yönetmektedir?

2- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenlerin, kişisel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlar nelerdir?

3- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenler, öğretimsel zamanlarını nasıl yönetmektedir?

4- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; ilköğretim okullarının I. kademesinde görev yapan öğretmenlerin, öğretimsel zamanlarını yönetme de karşılaştıkları sorunlar nelerdir?

5- Cinsiyet ve hizmette görev süresi değişkenine göre; öğretmenler, kişisel ve öğretimsel zamanlarını daha etkili olarak nasıl yönetebilirler?

Araştırma, 2002-2003 eğitim öğretim yılında, Elazığ il merkezinde bulunan ilköğretim okullarının birinci kademesinde görev yapan sınıf öğretmenlerinin, kişisel ve öğretimsel zaman yönetimine ilişkin görüş ve uygulamalarını belirlemek amacıyla yapılmıştır. Araştırmada kullanılan veri toplama aracı 69 soru ve 4 bölümden oluşmaktadır. Birinci bölüm, öğretmenlerin kişisel bilgilerine yönelik 9 soru, ikinci bölüm öğretmenlerin kişisel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin görüşlerini alamaya yönelik toplam 18 soru, üçüncü bölüm öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlarla ilgili uygulamalardan oluşan toplam 11 soru, dördüncü bölüm öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin uygulamalarından oluşan toplam 16 soru, beşinci bölüm ise, öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetirken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşler ve uygulamalardan oluşan toplam 15 sorudan oluşmaktadır.

Araştırma, Elazığ İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı merkez ilçede görev yapan öğretmenler üzerinde yapılmıştır. Deneklerin kişisel özellikleri ile ilgili cinsiyet, yaş, hizmet yılı, bitirdiği okul ile ilgili tanımlayıcı istatistiksel analizler için frekans (f) ve yüzde (%) kullanılmıştır. Verilerin çözümlenip yorumlanmasında anlamlılık düzeyi 0.05 olarak kabul edilmiştir.

Grupların cinsiyet açısından görüşleri arasında anlamlı bir farklılığın olup olmadığını belirlemek amacıyla bağımsız gruplar t testi uygulanmıştır. Öğretmenlik mesleğinde hizmet süresi değişkeni açısından ise deneklerin verdikleri cevaplar arasında anlamlı bir farklılığın olup olmadığını belirlemek amacıyla tek yönlü varyans (ANOVA) analizi uygulanmıştır. Anlamlı farklılığın olduğu durumlarda, farklılığın hangi gruplar arasında olduğunu belirlemek amacıyla (LSD) sınaması uygulanmıştır.

Araştırmada, öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüşleri ile, cinsiyet, hizmet yılı, yaş, mezuniyet durumu; öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetirken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri ile, cinsiyet, yaş, hizmet yılı, mezuniyet durumu; öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetmeye ilişkin görüşleri

ile yaş, mezuniyet durumu, cinsiyet ve hizmet yılı; öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetirken karşılaştıkları sorunlar ile, yaş, cinsiyet, mezuniyet durumu, hizmet yılı değişkenleri karşılaştırılmıştır. Araştırmada elde edilen bulgulara göre, cinsiyet ile kişisel ve öğretimsel zaman yönetimine ilişkin görüşler ve hizmet yılı ile kişisel ve öğretimsel zaman yönetimine ilişkin görüşler arasında anlamlı bir farklılık bulunmuştur.

Elazığ'da görev yapan öğretmenlerin, kişisel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin görüşleri; “tamamen katılıyorum” ve “katılıyorum” düzeylerinde benimsedikleri görülmüştür. Bu duruma göre öğretmenlerin kişisel zamanlarını, zaman planlamasına dikkat ederek yaşadıkları görülmektedir.

Öğretmenlerin kişisel zamanlarını yönetmede karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri; öğretmenlerin, cinsiyet ve hizmet sürelerine göre, “çok az” ve “az” düzeylerinde görüş belirtmeleri araştırma kapsamında bulunan deneklerin kişisel zaman ile ilgili sorunlardan uzak olduğunu göstermektedir. Hizmet süresi az olan öğretmenler, kıdemli öğretmenlere göre kişisel zamanlarını yönetmede daha fazla sorun yaşamaktadırlar.

Araştırma kapsamında bulunan deneklerin, öğretimsel zamanlarını nasıl yönettiklerine ilişkin görüşleri; “katılıyorum” düzeyinde belirlenmiştir. Buna göre araştırma kapsamında bulunan deneklerin öğretimsel zamana ilişkin prensipleri benimsedikleri görülmüştür.

Araştırmaya katılan deneklerin, öğretimsel zamanlarını yönetirken karşılaştıkları sorunlara ilişkin görüşleri; “az” ve “orta” olarak belirlenmiştir. Öğretmenlerin öğretimsel zaman yönetiminde çeşitli sorunlarla karşılaştıkları görülmektedir. Ancak hizmet süreleri az olan öğretmenler, öğretimsel zamanı yönetme konusunda kendilerini daha yetersiz görmektedirler.

## 5.2. Sonuçlar

Elazığ eğitim bölgesinden seçilen 34 okulda, toplam 477 retmen üzerinde anket tekniği ile gerçekleştirilen bu araştırmadan şu sonuçlar elde edilmiştir.

### 5.2.1 Araştırmaya Katılan retmenlerin Kişisel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar

1. retmenler, kişisel zaman yönetiminde etkin olabilmek için güne sabahın erken saatlerinde başlamayı kişisel zaman yönetiminin önemli bir etkeni olarak görmektedirler. En olumlu yanıtı hizmet süresi 21 yıl ve üzeri olan üretmenler vermişlerdir.
2. retmenler, kişisel zamanlarının planlanmasında, yapılacak işlere ilişkin listenin her sabah hazırlanmasını, kişisel zaman yönetiminin önemli bir etkeni olarak algılamaktadırlar. Hizmet süresi 1-5 yıl arası olan retmenlerin diğerlerine oranla, “orta” düzeyde görüş belirttikleri saptanmıştır.
3. retmenler, acil işlerin baskısıyla önemli işlerin ihmal edilmesi, kişisel zaman yönetiminin verimliliğini engelleyen bir etken olarak görmektedirler. Acil işlerin baskısı daha çok hizmet süresi 21 yıl ve üzeri olan retmenlerde grlmştir.
4. retmenler, kişisel zaman yönetimi ile ilgili, günlük işleri, plansızlıktan dolayı yapmamayı kişisel zaman yönetimini engelleyici bir etken olarak görmektedirler. Bu durumun özellikle bayan retmenlerde daha fazla soruna neden olduğu görülmektedir. Hizmet süresi bakımından anlamlı bir farklılığa rastlanmamıştır.
5. retmenler, TV gibi iletişim araçlarının olumsuz etkilerini kişisel zamanlarını yönetme hususunda engelleyici bir etken olarak



görmektedirler. Cinsiyet değişkenine göre, her iki denek grubu “katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

6. Öğretmenler, her gün ders planları hazırlamak zorunda oluşlarını zaman kaybı olarak görmektedirler. Özellikle, erkek öğretmenlerin “Kişisel zamanlarımın çoğunu yarınki ders planlarını hazırlamaya harcarım” görüşüne “katılıyorum” düzeyinde buldukları görülmüştür. Hizmet süreleri bakımından anlamlı farklılığın 2 -5 grupları arasında olduğu, 21 yıl ve üzeri olan öğretmenlerin “orta” düzeyinde bulunduğu görülmektedir.

### 5.2.2 Araştırmaya Katılan Öğretmenlerin Kişisel Zamanlarını Yönetmede Karşılaştıkları Sorunlara İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar

1. Öğretmenler, kişisel zamanlarını daha etkin kullanmada karşılaştıkları sorunlara ilişkin, günlük aşırı TV izlemeyi, kişisel zaman yönetimini engelleyici bir etken olarak görmektedirler.
2. Öğretmenler, kişisel zamanlarını daha etkin kullanmada, davetsiz misafirleri ve uzatılan ziyaretleri, kişisel zaman yönetimini engelleyici bir etken olarak görmemektedirler. Cinsiyet bakımından, öğretmen görüşlerinin “az” seçeneğinde yoğunlaştığı görülmüştür. Hizmet süresi bakımından da her grubun “az” seçeneğinde yoğunlaştığı görülmektedir.
3. Öğretmenler, kişisel zamanlarını daha etkin kullanmada karşılaştıkları sorunlara ilişkin, başkalarının işine kendi işinden daha fazla zaman ayırmayı, kişisel zaman yönetimini engelleyici bir etken olarak algılamamaktadırlar. Gerek cinsiyet bakımından gerekse de hizmet süreleri bakımından anlamlı farklılığın görülmediği her iki değişkene göre öğretmenler “az” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

4. Öğretmenler, kişisel zamanlarını daha etkin kullanmada karşılaştıkları sorunların ilişkin, aşırı ve düzensiz uyku gibi bir kişisel zaman sorunu yaşamadıkları görülmektedir. Gerek cinsiyet bakımından gerekse de hizmet süreleri bakımından anlamlı farklılığın görülmediği her iki değişkene göre öğretmenler “az” düzeyinde görüş belirtmişlerdir.

### 5.2.3. Araştırmaya Katılan Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar

1. Öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını yönetmeye ilişkin, “Öğrencilere her gün uyacakları kuralları hatırlatırım” maddesine hem bayanlar hem de erkekler “katılmıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir. Hizmet süresi 11-15 yıl arası olan öğretmenler “tamamen katılıyorum” düzeyinde görüş belirtmişlerdir. Buna göre, öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını daha iyi yönetmek için her gün kural hatırlatmayı gerekli bulmadıkları sonucuna varılmıştır.
2. Öğretmenler, öğretimsel zamanlarını yönetmeye ilişkin, dersler arası geçişlerde, sınıfta bir karışıklığın çıkması ve kargaşa yaşanması, öğretimsel zamanın yönetimini engelleyici bir etken olarak görmektedirler. Erkeklerin bayanlara oranla daha ciddi sorun yaşadığı görülmüştür. Hizmet süresi bakımından tüm grupların “katılıyorum” düzeyinde olduğu görülmektedir.
3. Öğretmenlerin, öğrencilerde geleneksel otorite sağlamak yerine, içsel denetim sağlamak için gayret edildiği takdirde, öğretimsel zaman yönetiminde daha başarılı olunacağı görüşünü benimsedikleri görülmektedir. Gerek cinsiyet gerek hizmet süresi bakımından tüm deneklerin “katılıyorum” düzeyinde görüş belirttiği saptanmıştır.
4. Öğretmenlerin, eğitim materyallerinin temini için, öğretimsel etkinliklerin gerçekleşmemesini, öğretimsel zaman yönetimini

engelleyen bir etken olarak görmektedirler. Hem erkeklerin hem de bayanların “katılıyorum” düzeyinde görüş bildirdikleri görülmüştür. Hizmet süreleri incelendiğinde tüm grupların “kararsızım” düzeyinde görüş belirttikleri saptanmıştır.

#### 5.2.4. Araştırmaya Katılan Öğretmenlerin Öğretimsel Zamanlarını Nasıl Yönettiklerine İlişkin Görüşlerine Ait Sonuçlar

1. Araştırma kapsamında bulunan her iki gruptaki deneklerin cinsiyetlerine göre kişisel zaman yönetiminde karşılaştıkları sorunlar ile ilgili görüşleri birbirine yakın olmakla beraber, bayanların erkeklere oranla öğretimsel zamana dair sorunları daha sık yaşadığı görülmüştür.
2. “Ders esnasında ziyarete gelen veliler zaman kaybına neden olmaktadır” görüşü, cinsiyete göre değerlendirildiğinde bayan ve erkek öğretmenlerin görüşleri arasında anlamlı bir farklılık olmadığı görülmüştür. Özellikle bayan öğretmenlerin bu konuda sorun yaşadığı görülmektedir. Hizmet süreleri bakımından tüm grubun “fazla” seçeneğinde yoğunlaştığı görülmektedir.
3. Öğretmenler, ders sürecinde yapması gereken rutin işlemlerin önemli bir zaman kaybı olarak algılamaktadırlar. Erkek öğretmenlerin “az” , bayanların “orta” düzeyinde olduğu görülürken; hizmet sürelerine göre, hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenler “orta” düzeyde olduğu görülmüştür.
4. Öğretmenler, kişisel hayatımda zamanı iyi kullanamadığımdan ders zamanımı da iyi yönetemiyorum görüşüne cinsiyet açısından farklı yaklaşmışlardır. Erkek öğretmenlerin bayan öğretmenlere göre daha çok sorun yaşadığı görülmektedir. Hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenlerin az da olsa sorun yaşadığı görülmüştür. Buna göre

öğretmenlerin, kişisel yaşamlarındaki plansızlığın öğretimsel yaşamlarında da sıkıntıya neden olduğu sonucuna varılabilir.

5. Öğretmenler, öğrencileri motive etmeye yönelik stratejileri etkili olarak kullanamamaları görüşüne cinsiyet açısından farklı yaklaşmışlardır. Erkek öğretmenlerin bayan öğretmenlere göre daha çok sorun yaşadığı görülmüştür. Hizmet sürelerine göre, 1-5 yıl arası olan öğretmenlerin “orta” düzeyinde katıldığı belirlenmiştir. Buna göre öğretmenler, öğrencileri motive etmeye yönelik stratejileri etkili olarak kullanamamalarını, öğretimsel zaman yönetimini engelleyici bir etken olarak görmektedirler.
6. Öğretmenler, öğrencilerin derse katılımını sağlamaya yönelik öğretim yöntemlerini kullanmakta güçlük çektiği yönündeki görüşe, cinsiyet açısından ortak bir yaklaşım sergilemişlerdir. Her iki denek grubunun da “çok az” düzeyinde katıldığı belirlenmiştir. Hizmet süresine göre, anlamlı farklılığın 1-5 grupları arasında görüldüğü, hizmet süresi 1-5 yıl arası olan öğretmenlerin görüşüne bakıldığında diğerlerine göre daha sorunlu olduğu anlaşılmaktadır. Öğretmenlerin, öğrencileri motive etmede sorun yaşamadıkları sonucu çıkarılabilir.

### 5.3. Öneriler

Anketi cevaplandıran devlet ve özel ilköğretim okulu öğretmenlerinin görüşlerine göre, ilköğretim okulları I. kademesinde görev yapan öğretmenlerin kişisel ve öğretimsel zamanlarını yönetme biçimlerine ilişkin aşağıdaki öneriler geliştirilmiştir.

#### 5.3.1. Araştırmaya Yönelik Öneriler

- Öğretmenliğe yeni başlayan öğretmenlerin, kişisel zaman yönetimi konusunda yetiştirilmesine öncelik verilmelidir. Etkili kişisel zaman yönetimi, öğretmenlerin mesleki gelişiminin zorunlu bir koşulu olarak görülmelidir.

- Öğretmenlerin kariyer planlaması yapmaları sağlanmalıdır. Kariyer planlaması, öğretmenlerin hem kişisel hem de öğretimsel zamanı daha iyi planlamalarına yardımcı olabilir.
- Türk eğitim sistemi'nde öğretmenlerin geleneksel sınıf yönetimi yaklaşımları yeniden gözden geçirilmeli ve öğretmenlerin çağdaş sınıf yönetimi becerilerini sağlayabilmeleri için gerekli eğitim verilmelidir. Etkili sınıf yönetimi becerilerini kazanan öğretmenler öğretimsel zaman yönetiminde başarılı olacaklardır.
- Öğretmenlerin, mesleki gelişim açısından bir araya gelebilmeleri, zaman kayıplarına neden olan TV, kahvehane vb. etkinlikleri azaltacağından, öğretmenlerin informal toplantılar yapmaları özendirilmelidir.
- Öğretmenlik mesleğine yeni başlayanlar öğretmenlerin kişisel zaman yönetimine ilişkin net bir fikre sahip olmadıkları görülmüştür. Göreve yeni başlayan öğretmenlerin, kişisel zamanlarını planlamaları konusunda kıdemli öğretmenlerin ve idarecilerin etkili rehberlik yapması sağlanmalıdır.
- Öğretimsel zamanın yönetiminde cinsiyet farkına göre, erkeklerin bayanlara oranla daha çok problem yaşadıkları; hizmet sürelerine göre ise, göreve yeni başlayan öğretmenlerin hizmet yılı 21 yıl ve üzeri olanlara göre daha çok sorun yaşadığı görülmüştür. Göreve yeni başlayan öğretmenlerin öğretimsel zaman yönetimi konusunda yetiştirilmelerine öncelik verilmelidir.
- Aday öğretmenler, öğretimsel zaman yönetimi konusunda daha çok sorun yaşamaktadırlar. Aday öğretmenlerin yetiştirilmesinde tecrübeli öğretmenlerin deneyimlerinden yararlanılmalı ve bu doğrultuda özel zümre ve seminer çalışmaları yapılmalıdır.
- Sınıflarda geleneksel zaman yönetimi anlayışının hakim olduğu belirlenmiştir. Bu anlamda öğretmenlere, sınıf yönetimi, zaman yönetimi ve disiplin yönetimi

ile ilgili akademisyenler tarafından hizmet içi eğitim kursları ve seminerler verilmelidir.

- Öğretmenlerin öğretimsel zamanlarını daha iyi yönetmeleri ve bu anlamda özgüven kazanabilmesi için, öğretmenler maddi ve manevi her türlü destekle ödüllendirilmelidir. Bununla birlikte öğretmenlerin derse geç gelmeleri, plansız ve programsız bir şekilde derse girmeleri, sınıf hakimiyetinin yeterince sağlanmamasından kaynaklanan zaman kayıpları gibi durumlarda okul yöneticileri etkili yöneticilik davranışı sergilemelidir.
- Öğretmenliğin zor ve yıpratıcı bir meslek olduğu bilinmeli, çalışma koşulları incelenmeli ve yeniden düzenlenmelidir. Öğretmenin verimliliğinin daha da artırılması, yeterli zamana sahip olması için; çalışma saatleri, ailesine ve kendi kişisel gelişimine zaman ayırabilecek, sosyal yaşama aktif olarak katılabilecek şekilde düzenlenmelidir.
- Öğretmenlerin hem kişisel zamanlarını daha iyi yönetebilmeleri hem de öğretimsel zamanlarını yönetebilmeleri için, öğretmen yetiştiren kurumlarda, kişisel ve öğretimsel zaman yönetim ile ilgili seçmeli dersler konmalıdır.

### **5.3.2. Araştırmacılar İçin Öneriler**

- Öğretmenlerin zaman yönetimine ilişkin yaklaşımları konusunda, bölgeler arasındaki farklılıklar araştırılabilir.
- Devlet ve Özel İlköğretim okullarında öğretmenler ve idarecilerin, zaman yönetimi ile ilgili yaklaşımları araştırılabilir.
- İlköğretim ile orta öğretim okullarındaki öğretmenlerin kişisel ve öğretimsel zaman yönetimleri karşılaştırmalı olarak araştırılabilir.
- Sınıf öğretmenlerinin öğretimsel zaman yönetimi konusundaki uygulamaları gözlem yolu ile araştırılabilir.
- Öğretmen etkililiği ve öğretmenin öğretimsel zamanı yönetme becerisi arasındaki ilişki araştırılabilir.

**KAYNAKLAR**

- Açıkalın, A. (1998). Okul Yöneticiliği, Ankara: PegemA Yayıncılık.
- Adair, J. Adair, T. (1993). Zaman Yönetimi, (Çev. Bengi Güngör). Ankara: Açı Yayınları .
- Aksoy, N. (2002). Sınıf İçi Kurallar, Sınıf Yönetimi. (Edit. Emin Karip), Ankara: PegemA Yayıncılık.
- Aksüt, M. (2002). Derslerle İlgili Süre Kullanımı, Sınıf Yönetimi. (Edit. Zeki Kaya), Ankara: PegemA Yayıncılık.
- Alay, S. (2000). Relationship Between Time Management And Academic Achievement of selected unıversity students. Ortadoğu Teknik ünıversitesi Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara.
- Alder H. (1998). Yöneticiler İçin NLP, (Çev. Tefvik Ertan ). İstanbul: Sistem Yayıncılık .
- Alkan, A. (1999). İlköğretim Okulu Müdürlerinin Çalışma Zamanlarını Değerlendirme Biçimleri. Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yayınlanmamış Yüksek Lisan Tezi, Ankara.
- Allen, J. (1999). Zaman Yönetimi, (Çev. Mehmet Zaman). İstanbul: Hayat Yayınları.
- Aydın, A. (2000). Sınıf Yönetimi, İstanbul: Alfa Yayınları.
- Aytaç, T. (2002). Zaman Yönetimi, Bilim ve Aklın Aydınlığında Eğitim Dergisi, Sayı : 29.
- Balcı, A. (1993). Etkili Okul, Ankara: Yavuz Dağıtım Yayıncılık.
- Balıkçı, Y. (1991). Zaman Yönetimi ve Yöneticiler Üzerine Bir Uygulama. Marmara Üniversitesi Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İstanbul.
- Baloğlu, N. (2001). Etkili Sınıf Yönetimi, Ankara: Baran Ofset.
- Başar, H. (1999). Sınıf Yönetimi, İstanbul: MEB Yayınları.
- Bennett, A. (?). Günün 24 Saatini Yaşamak, (Çev. Tarhan Yamaç). İstanbul: Alem Yayıncılık.
- Boz, İ. (2003). Sınıf Yönetme Sanatı, İstanbul: Zambak Yayınları.
- Celep, C. (2000). Sınıf Yönetimi ve Disiplin, Ankara: Anı Yayıncılık.
- Canan, İ. (1999). Vakti En İyi Değerlendirme, İstanbul: Cihan Yayınları.

- Carrel, A. (1997). İnsan Denen Meçhul, (Çev. Yunus Ender). İstanbul: Hayat Yayınları
- Carroll, J. (1963). A model of School Learning. Perspectives on Instructional Time. New York: Longman.
- Ciscell, R. E. (2000). A Matter of Minutes. Clearing House, Vol. 63, Issue 5.
- Covey, S.R. (2000). Önemli İşlere Öncelik, (Çev. Osman Deniztekin). İstanbul: Varlık/Özel Yayınları.
- Covey.S.R. (1998). Etkili İnsanların 7 Alışkanlığı, (Çev. Osman Deniztekin). İstanbul: Varlık/Özel Yayınları.
- Cooper, J.D. (1999). Zamani Kullanma Sanatı, (Çev. Gönül Suveren). İstanbul: Emre Yayınları.
- Cox D.&Hoover J. (1998). Günü Yakalayın, (Çev. Yaprak Burcu ve diğerleri). İstanbul: Rota Yayıncılık.
- Çelik, V. (2002). Sınıf Yönetimi, Ankara: Nobel Yayıncılık.
- Dağlı, A. (2000). Zaman Yönetimi, Eğitim Bilim Dergisi, Sayı:117.
- Derman, T. (1995). Zaman Yönetimi ve Banka Üst Kademe Yöneticileri Üzerine Bir Araştırma. İstanbul Üniversitesi Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İstanbul.
- Drucker, P.F. (2000). Geleceğin Lideri, İstanbul: Form Yayınları.
- Dilek, O. (1993). Başarılı Öğretmenlerin Karakteristik Özellikleri, Eğitim Dergisi, Sayı: 5.
- Dryden, W.& Gordon, J. (1997). Rahatlık Tuzağını Aşmak, (Çev. Yonca Özkaya). İstanbul: Rota Yayınları.
- Ekici, G. (2002). Öğretim Yönetimi, Sınıf Yönetimi. (Edit. Emin Karip), Ankara: PegemA Yayıncılık.
- Ekici, G. (2004). Sınıfta Zamanın Etkili Yönetimi, Sınıf Yönetimi. (Edit. Şule Erçetin-Çağatay Özdemir), Ankara: Asil Yayın Dağıtım.
- Erden, M. (2001). Sınıf Yönetimi, İstanbul: Alkım Yayınları.
- Erdoğan, İ. (2001). Sınıf Yönetimi, İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- Eren, E. (2001). Yönetim ve Organizasyon, İstanbul: Beta Yayınları.
- Efil, İ. (2001). Zaman Yönetimi, Sınıf Yönetimi. (Edit. Leyla Küçükahmet), Ankara: Nobel Yayıncılık.



- Fry, R. (2000). Zaman Nasıl Yönetilir, (Çev. Feride Kurtulmuş). İstanbul: Timaş Yayınları.
- Gabor, D. (2000). Küçük İşleri Doğru Yaptığınızda Büyük İşler Başarırsınız, (Çev. Arzu Ceyhan). Ankara: HYB Yayıncılık.
- Gündüz, H.B. (2004). Eğitim Okul ve Sınıf Yönetimi, Sınıf Yönetimi. (Edit. Şule Erçetin-Çağatay Özdemir), Ankara: Asil Yayın Dağıtım.
- Gordon, T. (1999). Etkili Öğretmenlik Eğitimi, İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- Gökçe, E. (2000). Yirmibirinci Yüzyılın Öğretmeni, Çağdaş Eğitim Dergisi, Sayı: 270.
- Halis, İ. (2002). Demokratik Sınıf Ortamı İçin Profesyonel Sınıf Yönetimi, Konya: Mikro Yayınları.
- Haynes, M.E. (1999). Kişisel Zaman Yönetimi, (Çev. Yaşar Bülbül). İstanbul: Alfa Yayınları.
- Karasar, N. (2002). Bilimsel Araştırma Yöntemi, Ankara: Nobel Yayıncılık.
- Karşlı, M. D. (2004). Sınıfta Öğrenme Zamanının Yönetimi, Sınıf Yönetimi. (Edit. Mehmet Şişman - Selahattin Turan), Ankara: Öğreti Yayınları.
- Kounin, J.S. (1970). Discipline and Group Management in Classrooms, New York: Holt, Rinehart and Winston.
- Lakein, A. (1997). Zaman Hayattır, (Çev. Selda Tezcan). İstanbul: Rota Yayınları.
- Leider, R.J. (2000). Geleceğin Lideri, (Edit. Peter Drucker). İstanbul: Form Yayınları.
- Mackenzie, R.A. (1989). Zaman Tuzağı, (Çev. Yakut Güneri). İstanbul: İlgi Yayınları.
- Marden, O.S. (1999). Her İnsan Hükümdardır, (Çev. Hikmet Hikay). İstanbul: Hayat Yayınları.
- Myers, S.S. (1990). The Management of Curriculum Time As It Relates to Student Engaged Time. Educational Review, Vol. 42. Issue 1.
- Maxwell, J.C. ve Dorman, J. (1997). Başarı İçin Stratejiler, (Çev. İdil Gübgüboğlu). İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- Nelsen, J. Lott, L. Glenn, S. (2000). Sınıfta Pozitif Disiplin. İstanbul: Hayat Yayınları.
- Okan, Ö. & Fettahlıoğlu, H.S. (2004). Bankacılık ve Zaman Yönetimi. (<http://www.girisim.com.tr/bankatek/sayi13/bankvezam.htm> sitesinden 12.06.2004 tarihinde indirilmiştir)

- Oncken, W. (2002). Time Management, Manage Yourself, Not Your Time; (<http://www.tsuccess.dircon.co.uk/timemanagementtips.htm>sitesinden 30.11.2002 tarihinde indirilmiştir).
- Öncü, H. (2001). Motivasyon (Güdülenme), Sınıf Yönetimi. (Edit. Leyla Küçükahmet), Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Özen, Y. (2001). İlköğretimde İletişim Sınıfta Yönetim. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Özkan, Z. (2000). Kişisel Gelişimin Dinamikleri Bilgelige Yöneliş, İstanbul: Hayat Yayınları.
- Özkılıç, R. (2001). Sınıfta Zaman Yönetimi, Sınıf Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar. (Edit. Leyla Küçükahmet), Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Parks, B. (2002). Öğretmenin Zaman Yönetimi. (<http://www.elma.net.tr/~c1000573r1000113.html> adlı siteden 31.05.2002 tarihinde indirilmiştir).
- Prochaska, K. (2002). Thirteen Timely Tips For More Effective Personal Time Management, (<http://www.ianf.unl.edu/pubs/homemgt/nf172.htm> sitesinden 30.11.2002 tarihinde indirilmiştir).
- Reynolds, D. Mujs, D. (1999). The Effective Teaching Of Mathematics: A Review Of Research. School Leadership & Management, Vol. 19, No. 3.
- Rifenbary, J. (1998). Mazeret Yok, (Çev. Ulaş Kaplan). İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- Robbins, A. (1993). Sınırsız Güç, (Çev. Mehmet Değirmenci). İstanbul. İnkılap Yayınları.
- Sarıtaş, M. (2001). Sınıf Yönetimi ve Disiplinle İlgili Kurallar Geliştirme ve Uygulama, Sınıf Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar. (Edit. Leyla Küçükahmet), Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Sekman, M. (2002 ). Kişisel Ataleti Yenmek, İstanbul: Alfa Yayınları.
- Schwartz, D.J. (1996). Büyük Düşünmenin Büyüsü, (Çev. Tanol Türkoğlu). İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- Scoot, M. (1995). Zaman Yönetimi, (Çev. Yaprak Burcu). İstanbul: Rota Yayınları.
- Smith H.W. (2000). Hayatı ve Zamanı Yönetmenin 10 Doğal Yasası, (Çev. Adalet Çelbiş). İstanbul: Sistem Yayıncılık.

- Smith, J. (1998). Daha iyi Nasıl Zaman Yönetimi, (Çev. Ali Çimen). İstanbul: Timaş yayınları.
- Şaktanlı, C. (2001). Sınıfta Ders Zamanının Yönetimi. Osmangazi Üniversitesi Yayınlanmamış yüksek Lisans Tezi, Eskişehir.
- Tolle, E. (2001). Şimdi'nin Gücü, (Çev. Semra Ayanbaşı). İstanbul: Akasha Yayınları.
- Uçar, S. (2002). Zamanı Yönetmek, (<http://yayim.meb.gov.tr/yayimler/mayis/12.htm> sitesinden 25.11.2002 tarihinde indirilmiştir).
- Uğur, A. (2002). Çalışma Hayatında Zaman Yönetimi, Anahtar Dergisi, Sayı 143.
- Uluşahin, S. (1999). Zaman Yönetimi. Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara.
- Ural, K. (1996). Küçük Şey Yoktur, İstanbul: Şule Yayınları.
- Üstündağ, Y. (1996). İşletme Yönetiminde Zaman Kullanmanın Önemi ve Bir Uygulama, Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler enstitüsü, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Kocaeli.
- Joseph, R. (1994). Zaman Yönetimi, (Çev. Arzu Ceyhan). İstanbul: Epsilon Yayıncılık.
- Weenman, S. (1984). Perceived Problems of Beginning Teachers, Review of Educational Research, 54 (2), 143-158
- Wetmore, D. (2002). Zaman Yönetimi. <http://www.tibbimumessil.com/sgoster.php?Kid=11> sitesinden 25.11.2002 tarihinde indirilmiştir).
- , (2002). Time Management, <http://www.muskingum.edu/cal/database/time.html> sitesinden 12.12.2002 tarihinde indirilmiştir).

## **EKLER**

- 1: Anket Formu
- 2: Valilik Oluru
- 3: Özgeçmiş



## EK 1

Bu anket İlköğretim I. Kademesindeki Öğretmenlerin Kişisel ve Öğretimsel Zaman Yönetimi'ne İlişkin Görüş ve Uygulamaları adlı yüksek lisans tez çalışmasının verilerini toplamak amacı ile hazırlanmıştır. Bu anket bilimsel bir araştırmada kullanılacağı için isminizi yazmanıza gerek yoktur. Soruları içtenlikle cevaplayacağınıza inanıyoruz. Lütfen her soruyu okuyun ve sizi en iyi tanımlayan seçeneği işaretleyin. Sizin nasıl olmak istediğinizle değil, nasıl düşündüğünüzle ilgilendiğimizi unutmayın. Değerli vakitlerinizi ayırdığınız için teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Prof. Dr. Vehbi ÇELİK  
Eğitim Fakültesi

Ferhan BEYOĞLU  
Eğitim Bilimleri Bölümü  
Yüksek Lisans Öğrencisi

### BÖLÜM I KİŞİSEL BİLGİLER

- 1- Cinsiyetiniz  1- Erkek  2- Bayan
- 2- Yaşınız nedir?  20-30  30-40  40-50  50 üstü
- 3- Medeni durumunuz nedir?  Evli  Bekar  Dul
- 4- Çalıştığınız ilköğretim okulunun adı ( Lütfen belirtiniz.....)
- 5- Okutmakta olduğunuz sınıf ( Lütfen belirtiniz.....)
- 6- En son bitirdiği okul türü hangisidir?  
 1- Öğretmen Okulu  
 2- Açık Öğretim ( Ön lisans veya Lisans tamamlama)  
 3- Eğitim Enstitüsü  
 4- Eğitim Fakültesi  
Başka ( Lütfen yazınız.....)
- 7- Meslekteki hizmet süreniz ne kadardır?  
 1 – 5 yıl  6 – 10 yıl  11 – 15 yıl  
 16 – 20 yıl  21 yıl ve üzeri
- 8- Zaman yönetimi konusunda bir hizmet içi kursuna veya seminere katıldınız mı?  
 1- Evet  2- Hayır  3- Kararsızım
- 9- Günlük ortalama ne kadar uyursunuz?  
 12 Saat  10 Saat  8 Saat  6 Saat  4 Saat

- Kişisel zaman planlaması yapmamak					
- Başkalarının işine kendi işinden daha fazla zaman ayırmak					
- Ailevi problemler					
- Geç saatlerde eve gelme					
- Arkadaşlarla çok sık birlikte olma					

### BÖLÜM III

1 bölümde Öğretmenlerin, Öğretimsel Zamanlarını Nasıl İstettilerine ilişkin görüşler yer almaktadır. Size uygun olanı işaretleyiniz.	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
- Her ders arasında eşit bir süre paylaşımı yaparım					
- Dersler arası geçişlerde sınıfta bir kargaşa ve karışıklık çıkarırım					
-Derse başlamadan önce sınıfın tamamen sessiz olmasını isterim					
-Öğrencilere her gün uymak zorunda oldukları kuralları hatırlatırım					
-Öğrencilerde otorite sağlamak yerine içsel denetim geliştirmeyi tercih ederim					
- Ödevleri dersin ilk on dakikasında kontrol ederim					
-Ders esnasında eğitim materyallerinin temini için zaman ayırd ederim					
-Farkında olmadan bir etkinliğin bitmesini beklemeden başka işime geçerim.					
-Dersi anlamayan öğrenciler için gerekirse dersi tekrar ederim.					
- Disiplini bozan öğrenciyi o an ikaz ederim.					
- Zil çalsa bile konuyu bitirmeye çalışırım					
-Yapılması gereken rutin işleri öğrenciler arasında dağıtırım					
-Ders sırasında uygun boşluklar bırakarak dikkati dağılan öğrencilerin dinlenmesini sağlarım					
-Dersin bitimine az bir süre kala yeni bir konuya geçmem					
-Dersin bitimine yakın dersi kısaca özetlemeye çalışırım					
-Derste dikkat dağınıklığını farkedersen bilmece, fıkra ve şaka söylemeye başlarım.					

T.C.  
ELAZIĞ VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

SAYI : B.08.4.MEM.4.23.00.01-311/ 20335  
KONU : Anket Uygulaması.

18 Haziran 2003

VALİLİK MAKAMINA  
ELAZIĞ

Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Yüksek Lisans öğrencisi Ferhat BEYOĞLU “İlköğretim Okullarının 1. Kademesinde Görev Yapan Öğretmenlerin Zaman Yönetimine İlişkin Görüşleri” tezi müdürlüğümüze bağlı ilköğretim okullarında görev yapan 1. kademe öğretmenlerine yönelik anket uygulaması için gerekli iznin verilmesine dair Fırat Üniversitesi Rektörlüğünün 18.06.2003 tarih ve 5365 sayılı yazıları ile bir adet anket formu ekte sunulmuştur.

Adı geçen öğrencinin “İlköğretim Okullarının 1. Kademesinde Görev Yapan Öğretmenlerin Zaman Yönetimine İlişkin Görüşleri” konulu anketi İlköğretim kurumlarında görevli 1. kademe öğretmenlerine yönelik uygulamaları, anket sonunda hazırlanacak raporun, ilimizde eğitim-öğretimin kalitesini artırmak, müdürlüğümüzce yapılacak faaliyetlerde kullanılmak üzere bir örneğininde müdürlüğümüze verilmesi müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca uygun görüldüğü takdirde tensiplerinize arz ederim.

Osman ÖZKAN  
Millî Eğitim Müdürü V.

OLUR  
18./06/2003  
Ayhan ÖZKAN  
Vali a.  
Vali Yardımcısı

## ÖZGEÇMİŞ

Ferhan BEYOĞLU, 1971 yılında Konya – Yunak'ta doğdu. İlköğretim tahsilini Yunak'ta Orta öğrenimini Akşehir'de tamamladı. 1996 yılında Isparta S. Demirel Üniversitesi Burdur Eğitim Fakültesi Sınıf Öğretmenliği bilim dalında lisans öğrenimini tamamladı. Çeşitli illerde öğretmenlik yaptıktan sonra, 2001 yılında Fırat Üniversitesi Eğitim Bilimleri Bölümünde Yüksek Lisans Programına başladı. Evli ve bir çocuk babasıdır.

