

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
KAMU YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNİN ZAMAN YÖNETİMİ
BECERİLERİ İLE AKADEMİK BAŞARILARI ARASINDAKİ İLİŞKİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Hazırlayan
Burcu KİBAR (YÜCEL)

Danışman
Prof. Dr. Yahya FİDAN

Karabük
Haziran 2014

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
KAMU YÖNETİMİ ANABİLİM DALI**

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNİN ZAMAN YÖNETİMİ
BECERİLERİ İLE AKADEMİK BAŞARILARI ARASINDAKİ İLİŞKİ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

**Hazırlayan
Burcu KİBAR (YÜCEL)**





**Danışman
Prof. Dr. Yahya FİDAN**

**Karabük
Haziran 2014**

TEZ ONAY SAYFASI

Karabük Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

.....Burcu KIBAK.....'a
ait.....Karabük Üniversitesi Öğrencilerin Zaman Etkinliği
Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki" adlı bu tez
çalışması Tez Kurulumuz tarafındanKamu Ç. T. Enstitüsü.....
YÜKSEK LİSANS programı tezi olarak oybirliği / oyçokluğu ile kabul
edilmiştir.

| | Akademik Unvanı, Adı ve Soyadı | İmzası |
|--------------------|--------------------------------|---|
| Tez Kurulu Başkanı | : Prof. Dr. Tahya Fidan |  |
| Danışman Üye | : Prof. Dr. Tahya Fidan |  |
| Üye | : Assist. Prof. Kemal Sıman |  |
| Üye | : Doç. Dr. İlyas Söğütü |  |
| Üye | : | |

Tez Sınavı Tarihi : 02.06.2014

TEZ DOĞRULUK BEYANI


KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ KAMU YÖNETİMİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

DOĞRULUK BEYANI

Yüksek lisans tezi olarak sunduğum, bu çalışmayı, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yol ve yardıma başvurmaksızın yazdığımı, yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, ve bu eserleri her kullanımında alıntı yaparak yararlandığımı belirtir; bunu onurumla doğrularım.

Enstitü tarafından belli bir zamana bağlı olmaksızın, tezimle ilgili yaptığım bu beyana aykırı bir durumun saptanması durumunda, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçlara katlanacağımı bildiririm.

02 /06/ 2014


Burcu KIBAR
İmzası

ÖNSÖZ

Araştırmanın amacı, Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişkinin belirlenmesidir. Bu amaçla Karabük Üniversitesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki araştırılmıştır.

Araştırmanın gerçekleşmesinde bana rehberlik eden ve destek veren danışmanım Sayın Prof. Dr. Yahya FİDAN'a teşekkürlerimi sunarım. Başım her sıkıştığında desteğini esirgemeyen Araş. Gör. Canan YILDIRAN'a, anket formlarının dağıtılması ve toplanmasında yardımcı olan Edebiyat Fakültesi öğrencileri Güllü GÜREL, Esra AKIN, Songül KARA'ya, Teknik Eğitim Fakültesi öğrencisi İsa ÖZÇELİK'e, istatistiksel analizlerde yardımını esirgemeyen arkadaşım Nadir Yıldırım'a teşekkürü bir borç bilirim.

Ayrıca tüm öğrenim yaşamım boyunca sevgi ve anlayışlarını esirgemeyen, bu çalışma boyunca kendilerinden çaldığım zamanı sorun etmeyen ve büyük bir sabırla beni destekleyen babam Nurettin, annem Nejla ve kardeşim Muhammet YÜCEL'e ve yol arkadaşım Mete KİBAR'a şükranlarımı sunarım.

02/06/2014

Burcu KİBAR
İmza

İÇİNDEKİLER

| | |
|------------------------|----|
| ÖNSÖZ | i |
| İÇİNDEKİLER | ii |
| KISALTMALAR | v |
| TABLolar LİSTESİ | vi |
| GİRİŞ | 1 |

BİRİNCİ BÖLÜM

KAVRAMSAL ÇERÇEVE

| | |
|---|----|
| 1.1. ZAMAN KAVRAMI VE ÖNEMİ | 4 |
| 1.2. BİLİMDE ZAMAN | 6 |
| 1.3. ZAMAN YÖNETİMİ ve ÖNEMİ | 9 |
| 1.4. ZAMAN TUZAKLARI | 13 |
| 1.4.1. Kişiden Kaynaklanan Zaman Tuzakları | 15 |
| 1.4.1.1. Kararsızlık | 15 |
| 1.4.1.2. Plansızlık | 17 |
| 1.4.1.3. Önceliklerini Belirleyememe | 18 |
| 1.4.1.4. Hayır Diyememe | 20 |
| 1.4.1.5. Erteleme | 21 |
| 1.4.1.6. Dağınık Masa ve Dosyalama Sistemi | 22 |
| 1.4.2. Dış Etkenlerden Kaynaklanan Zaman Tuzakları | 23 |
| 1.4.2.1. Beklenmeyen Ziyaretçiler | 24 |
| 1.4.2.2. İletişim Araçlarının Etkili Kullanılmaması | 24 |
| 1.4.2.3. Ergonomik Olmayan Çalışma Ortamı | 26 |
| 1.5. ZAMANI ETKİLİ KULLANABİLME | 26 |
| 1.6. ZAMAN YÖNETİMİNİN YARARLARI | 28 |
| 1.7. ZAMAN YÖNETİMİNDE FARKLI YAKLAŞIMLAR | 29 |
| 1.7.1. Düzenli Yaşam Yaklaşımı | 29 |
| 1.7.2. Savaşçı Yaklaşım | 30 |
| 1.7.3. Hedef Belirleme Yaklaşımı | 30 |
| 1.7.4. ABC Yaklaşımı | 31 |
| 1.7.5. Sihirli Araç Yaklaşımı | 32 |

| | |
|---|----|
| 1.7.6. Beceri Yaklaşımı..... | 32 |
| 1.7.7. İyileştirme Yaklaşımı..... | 33 |
| 1.7.8. Kendini Zamanın Akışına Bırakma Zamanı | 34 |
| 1.8. SERBEST ZAMAN..... | 35 |
| 1.9. FARKLI KÜLTÜRLERDE ZAMAN | 37 |
| 1.10. ZAMAN BASKISI VE STRES | 41 |

BÖLÜM II

ARAŞTIRMA KONUSUYLA İLGİLİ YAPILAN BAZI ARAŞTIRMALAR

| | |
|--|----|
| 2.1. YURT İÇİNDE YAPILAN BAZI ARAŞTIRMALAR | 44 |
| 2.2. YURT DIŞINDA YAPILAN BAZI ARAŞTIRMALAR..... | 49 |

BÖLÜM III

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNİN ZAMAN YÖNETİMİ BECERİLERİ İLE AKADEMİK BAŞARILARI ARASINDAKİ İLİŞKİ ARAŞTIRMASI

| | |
|---|----|
| 3. 1. ARAŞTIRMANIN AMACI ve ÖNEMİ..... | 52 |
| 3.1.1. Varsayımlar..... | 54 |
| 3.1.2. Sınırlılıklar | 54 |
| 3.1.3. Araştırmanın Yöntemi, Evreni ve Örneklemi..... | 54 |
| 3.1.4. Demografik Özellikler | 55 |
| 3.2. YAPILAN ANALİZLER..... | 57 |
| 3.2.1. Güvenilirlik Testi..... | 57 |
| 3.2.2. Faktör Analizi | 58 |
| 3.3.3. Varyans (Anova) Analizi | 60 |
| 3.3. ARAŞTIRMANIN SONUÇLARI..... | 62 |
| 3.3.1. Planlama ve Soruları..... | 62 |
| 3.3.2. Önceliklendirme Soruları..... | 66 |
| 3.3.3. Kararlılık Soruları | 68 |
| 3.3.4. İş Takibi Soruları | 71 |
| 3.3.5. Erteleme Soruları | 72 |
| 3.3.6. Serbest Zaman..... | 75 |

| | |
|--|------------|
| 3.3.7. Dosyalama Soruları..... | 77 |
| 3.4. ARAŞTIRMANIN BULGULARI VE YORUMLARI..... | 78 |
| 3.4.1. Planlama Sorularının Farklılaşması | 78 |
| 3.4.2. Önceliklendirme Sorularının Farklılaşması | 85 |
| 3.4.3. Kararlılık Sorularının Farklılaşması | 90 |
| 3.4.4. İş Takibi Sorularının Farklılaşması..... | 92 |
| 3.4.5. Serbest Zaman Sorularının Farklılaşması | 93 |
| 3.4.6. Dosyalama Sorularının Farklılaşması | 94 |
| SONUÇLAR VE ÖNERİLER | 96 |
| KAYNAKÇA..... | 103 |
| EK: ZAMAN YÖNETİMİ ENVANTERİ | 111 |
| ÖZET | 113 |
| ABSTRACT..... | 114 |
| ÖZGEÇMİŞ | 115 |

KISALTMALAR

| | |
|---------------|--|
| a.g.e. | : Adı geçen eser |
| Bkz. | : Bakınız |
| Çev. | : Çeviren |
| Ed. | : Editör |
| OECD | : Organisation for Economic Cooperation and Development (Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü) |
| OFCOM | : Office of Communication (İletişim Ofisi) |
| s.s. | : sayfa sayısı |
| SBE | : Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| SBF | : Siyasal Bilgiler Fakültesi |
| TMQ | : Time Management Questionnaire (Zaman Yönetimi Envanteri) |
| vb. | : ve benzeri |
| vd. | : ve diğerleri |
| y.y | : Yüzyıl |
| ZYE | : Zaman Yönetimi Envanteri |

TABLolar LİSTESİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1. Zaman Yönetimi Tablosu | 19 |
| Tablo 2. Cinsiyet Dağılımı..... | 55 |
| Tablo 3. Öğretim Türü | 56 |
| Tablo 4. Sınıf Düzeyi..... | 56 |
| Tablo 5. Yaşadığınız Yer? | 56 |
| Tablo 6. Öğrenim Görülen Fakülte..... | 56 |
| Tablo 7. Dönemlik Akademik Başarı Durumu | 57 |
| Tablo 8. Güvenilirlik Testi..... | 58 |
| Tablo 9. Anova Testi ve Farklılaşan Gruplar | 61 |
| Tablo 10. Güne Zamanınızı Planlayarak mı Başlıyorsunuz?..... | 62 |
| Tablo 11. Hergün Yapmak Zorunda Olduğunuz Şeylerin Listesini Yapar mısınız?. | 63 |
| Tablo 12. Okul Günlerinde Yapmak Zorunda Olduğunuz Aktivitelerin Programını Yapar mısınız? | 63 |
| Tablo 13. Bir Hafta Sonra Yapacaklarınızı Önceden Kafanızda Netleştirir misiniz? | 64 |
| Tablo 14. Çalışmalarınızı Bitirmek İçin Kendinize Tarih Belirler misiniz? | 64 |
| Tablo 15. Sizin İçin Önemli Tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) Bir Takvim Üzerinde İşaretler misiniz?..... | 65 |
| Tablo 16. Yakın Tarihte Sınavınız Olmasa Bile, Ders Notlarınızı Düzenli Olarak Gözden Geçirir, Okur musunuz? | 65 |
| Tablo 17. Çalışma Masanızda Çalıştığınız Derse Ait Olmayan Materyalleri Bulundurur musunuz?..... | 66 |
| Tablo 18. Yapacağınız Birden Fazla İş Olduğunda, Bunları Önem Sırasına Ne Sıklıkla Koymaya Çalışırsınız? | 67 |
| Tablo 19. Fayda Sağlamayan Alışkanlıklara veya Aktivitelere Devam eder misiniz? | 67 |
| Tablo 20. Amaçlarınızı Belirlerken Zorlanır mısınız?..... | 68 |
| Tablo 21. Belirlediğiniz Amaçları Uygulamaya Geçirmekte Zorlanır mısınız? | 69 |
| Tablo 22. "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." Dediğiniz Zamanlar Oluyor mu?..... | 69 |
| Tablo 23. Bir Okul Gününde, Kişisel Bakımınıza Derslerinizden Daha Fazla Zaman Ayırır mısınız? | 70 |
| Tablo 24. Telefonda (konuşma, sms, internet vb) Uzun Vakit Geçirir misiniz? | 70 |
| Tablo 25. Günlük Olarak Belirlediğiniz Amaçları Bir Ajandaya Not Alır mısınız?. | 71 |
| Tablo 26. Bir Günün Sonunda O gün Zamanı Nasıl Kullandığınızı Değerlendirir misiniz?..... | 72 |
| Tablo 27. Arkadaşlarınıza "Hayır" Diyemediğiniz İçin Ders Çalışmanızı Engelleyen İşler Yaptığımız Olur mu? | 73 |
| Tablo 28. Geceleri Geç Vakitlere Kadar Ders Çalıştığımız Olur mu? | 73 |
| Tablo 29. Sorumluluğunuzda Olan İşleri Erteleme Alışkanlığımız Var mıdır? | 74 |

| | |
|--|----|
| Tablo 30. Önemli Bir Ders Ödevinin Son Teslim Gününden Bir Gece Önce Hâlâ Onun Üzerinde Çalışır mısınız? | 74 |
| Tablo 31. Ders Aktiviteleri Dışında Geceleri Geç Vakitlere Kadar İnternette Kaldığınız olur mu? | 76 |
| Tablo 32. Üzerinde Çalışabileceğiniz Şeyleri Serbest (boş) Zaman Bulduğunuzda Yapabilmek İçin Yanınızda Taşır mısınız? | 76 |
| Tablo 33. Kısa Vadede İşinize Yaramayan Ancak Gelecekte Yararlı Olacağını Düşündüğünüz Basılı Kaynakları Saklar mısınız? | 77 |
| Tablo 34. İhtiyacınız Olan Şeyleri Aradığınız Zaman Kolayca Bulabilir misiniz?... 78 | 78 |
| Tablo 35. Güne Zamanınızı Planlayarak mı Başlarsınız?..... | 78 |
| Tablo 36. Okul Günlerinde Yapmak Zorunda Olduğunuz Aktivitelerin Programını Yapar mısınız? | 79 |
| Tablo 37. Çalışma Masanızda Çalıştığınız Derse Ait Olmayan Materyalleri Bulundurur musunuz?..... | 79 |
| Tablo 38. Güne Zamanınızı Planlayarak mı Başlarsınız?..... | 80 |
| Tablo 39. Bir Hafta Sonra Yapacaklarınızı Önceden Kafanızda Netleştirir misiniz? 81 | 81 |
| Tablo 40. Okul Günlerinizde Yapmak Zorunda Olduğunuz Aktivitelerin Programını Yapar mısınız? | 81 |
| Tablo 41. Çalışma Masanızda Çalıştığınız Derse Ait Olmayan Materyalleri Bulundurur musunuz?..... | 82 |
| Tablo 42. Her Gün Yapmak Zorunda Olduğunuz Şeylerin Listesini Yapar mısınız? 82 | 82 |
| Tablo 43. Okul Günlerinizde Yapmak Zorunda Olduğunuz Aktivitelerin Programını Yapar mısınız? | 83 |
| Tablo 44. Çalışmalarınızı Bitirmek İçin Kendinize Tarih Belirler misiniz? | 84 |
| Tablo 45. Çalışma Masanızda Çalıştığınız Derse Ait Olmayan Materyalleri Bulundurur musunuz?..... | 84 |
| Tablo 46. Yapacağınız Birden Fazla İş Olduğunda Bunları Önem Sırasına Ne Sıklıkla Koymaya Çalışırsınız? | 85 |
| Tablo 47. Fayda Sağlamayan Alışkanlıklara ve Aktivitelere Devam Eder misiniz?. 86 | 86 |
| Tablo 48. Yapacağınız Birden Fazla İş Olduğunda, Bunları Önem Sırasına Ne Sıklıkla Koymaya Çalışırsınız? | 86 |
| Tablo 49. Fayda Sağlamayan Alışkanlıklara veya Aktivitelere Devam Eder misiniz? 87 | 87 |
| Tablo 50. Yapacağınız Birden Fazla İş Olduğunda, Bunları Önem Sırasına Ne Sıklıkla Koymaya Çalışırsınız? | 87 |
| Tablo 51. Yapacağınız Birden Fazla İş Olduğunda, Bunları Önem Sırasına Ne Sıklıkla Koymaya Çalışırsınız? | 88 |
| Tablo 52. Fayda Sağlamayan Alışkanlıklara veya Aktivitelere Devam eder misiniz 89 | 89 |
| Tablo 53. Telefonda (konuşma, sms, internet vb.) Uzun Vakit Geçirir misiniz? | 90 |
| Tablo 54. "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." Dediğiniz Zamanlar Oluyor mu?..... | 90 |
| Tablo 55. Telefonda (konuşma, sms, internet vb) Uzun Vakit Geçirir misiniz? | 91 |
| Tablo 56. Telefonda (konuşma, sms, internet vb) Uzun Vakit Geçirir misiniz? | 91 |

| | |
|--|----|
| Tablo 57. Bir Günün Sonunda O Gün Zamanı Nasıl Kullandığını Değerlendirir misiniz? | 92 |
| Tablo 58. Bir Günün Sonunda O Gün Zamanı Nasıl Kullandığını Değerlendirir misiniz? | 93 |
| Tablo 59. zerinde alışabileceğiniz Şeyleri Serbest (boş) Zaman Bulduğunuzda Yapabilmek İçin Yanınızda Taşır mısınız? | 94 |
| Tablo 60. İhtiyacınız Olan Şeyleri Aradığınız Zaman Kolayca Bulabilir misiniz?... 94 | |
| Tablo 61. İhtiyacınız Olan Şeyleri Aradığınız Zaman Kolayca Bulabilir misiniz?... 95 | |

GİRİŞ

21. yy. hayatın daha hızlı, daha yoğun, zorlu, kalabalık ve acımasız geçtiği bir yüzyıldır. Değişimin süreklilik arz ettiği, bilginin söz sahibi olduğu ve teknolojinin ön plana çıktığı bu yüzyılda insanın kendini bu değişimin dışında tutması mümkün değildir. Mail kutularının hemen hergün onlarca maille dolduğu, televizyon, radyo, sosyal medya ve çeşitli yayın organlarının insanları sürekli bilgi bombardımanına tuttuğu da düşünüldüğünde bu değişimin dışında kalmanın imkansızlığı daha iyi anlaşılacaktır.

Bir yandan yapılacak işlerin çoğalması diğer yandan insanın kendiyile kalma isteği, yaşamın her anını bir sınav, bir tercih haline dönüştürmüştür. İnsan, bir şeyi tercih edince diğer bir şeyden ya da şeylerden de vazgeçmek zorunda kalmıştır. Örneğin; insanın, hem çok çalışıp, çok başarılı olup, çok para kazanıp hem de kendisine, ailesine, arkadaşlarına, hobilerine daha çok zaman ayırması imkânsız hale gelmiştir. Oysa, 21. yy. bir seçim yapmaktan ziyade değişime ayak uydurabilen ve her şeye yetebilen çok yönlü, donanımlı insan istemektedir. Bu ise ancak zaman yönetimi ile mümkündür.

Küresel rekabetin yoğun olarak yaşandığı günümüzde, zaman yönetimi bireyler açısından hayati öneme sahiptir. Zamanın etkin bir biçimde yönetilmesi bireylere daha kaliteli günlük faaliyetler ve iş yaşamına sahip olma imkanı verecektir. Zamanlarını doğru bir biçimde yönetebilen bireyler, daha çok iş yapabilecek, daha düzgün ilişkilere sahip olabilecek, yapmak istedikleri şeyleri yapabilmek için daha fazla zaman ayırabilecektir. Diğer yandan yapılan araştırmalar da zaman yönetiminin bireylerin yaşam kalitesini artırmaya yardımcı olduğunu, stresi azalttığını, dengeli bir yaşam sağladığını, verimliliği artırdığını ve hedeflere ulaşmayı kolaylaştırdığını göstermiştir. Ancak zamanı yönetmek sanıldığı kadar kolay değildir. Aslında insanın zamanı yönetmesi mümkün de değildir. Çünkü güneşin doğuşu ve batışı kişinin iradesi dışında olan olaylardır. Zaman, kendi mecrasında akmaktadır. Önemli olan kişinin zaman içinde kendisini yönetmesidir.

Kişinin zaman içinde kendisini yönetmesinin önündeki her engele zaman tuzağı denir. Bu tuzaklar, kararsızlık, plansızlık, önceliklerini belirleyememe, hayır diyememe, erteleme, dağınıklık vb. gibi kişisel özelliklerden kaynaklanabileceği

gibi, iletişim araçlarının etkin kullanılmaması, davetsiz misafirler, ergonomik olmayan çalışma ortamı gibi dış çevreden de kaynaklanabilir. Bireyler ne kadar çok zaman tuzaklarına yakalanırlarsa üzerlerinde o kadar çok zaman baskısı hissederler. Yapılması gereken şeylerin eksik kalması ya da yapılmaması kişide zamanın yeterli olmadığı hissine ve stres oluşumuna neden olur.

Zamanın yeterli olmadığı hissine kapılmak tedirgin edici bir durumdur ve asıl sorun da bu nokta da başlar. Gerçekten zaman yeterli değil midir yoksa insanlar var olan zamanı kullanmayı mı bilmezler? Neden zaman bazen geçmek bilmezken bazen su gibi akar? Tüm bu sorular, zamanın ne olduğu, önemi, nasıl kullanılması, yönetilmesi gerektiği üzerine birçok araştırma ve deney yapılmasını, düşünce ileri sürülmesini sağlamıştır. Ray Joseph, Zaman Yönetimi üzerine yazmış olduğu kitapta asıl sorunun zaman olmadığını, insanların zamanı etkili ve verimli kullanmadığını söyler. William Russell ise, zamanı iyi değerlendirmenin, çok ciddi bir sorumluluk olduğunu söyler. Zaman herkes için akmaktadır. Önemli olan kişinin hayata bakış açısı, alışkanlıkları, seçimleri ve öncelikleridir. Başka bir deyişle, sorun sahip olunan zamanın ne kadar olduğunda değil, o zaman içerisinde neler yapıldığındadır.

Üniversite dönemi bireyin kendini ve zamanını yönetmeyi öğrenebileceği en ideal dönemdir. Çünkü bu dönem, bireyin aileden ayrıldığı, kendi kararlarını almaya başladığı, farklı kültür ve etkinliklerle karşılaştığı bir dönemdir. Bu dönem bireyin gelecek hayatına hazırlık evresidir ve zamanı değerlendirme bilincinin oluşmasında önemli bir rol oynar. Birey bir yandan bu yeni ve farklı ortama uyum sağlamaya çalışırken bir yandan da ilerde yapacakları mesleklere ilişkin bilgileri öğrenmeye, o alanda rakipleriyle arasında fark yaratmaya çabalamaktadır. Amerikalı filozof John Dewey'in ifade ettiği gibi, Eğitim; yalnızca hayata hazırlık değil, sosyal bir gelişim ve yükseliş ile hayatın tam kendisidir.

Gençlerin; bir yaşam boyu, saygın kişisel bir kimlik oluşturması, kişisel yaşamını, çalışma ve meslek hayatını sağlam ve düzgün bir temele oturtması ancak eğitimle mümkündür. Eğitim hayatındaki başarı ise bu alana ne kadar zaman ayrıldığına bağlıdır. Diğer yandan çağımızda yalnızca iş hayatında başarılı olmak da yeterli değildir. Günümüz dünyası, işinde olduğu kadar sosyal hayatında da başarılı

ve mutlu bireyler aramaktadır. Bu da büyük ölçüde zamanın ne kadar etkili ve verimli kullanıldığına bağlıdır.

Bu çalışma, üniversite öğrencilerinin zaman yönetme becerileri ile akademik başarıları arasındaki ilişkiyi ölçmek ve bunun ışığında öğrencilere zamanlarını nasıl daha etkin ve verimli kullanabileceklerine ilişkin bir kılavuz olma amacıyla hazırlanmıştır. Çalışmanın birinci bölümünde yapılan literatür taraması sonucunda elde edilen bilgiler özetlenmiştir. İkinci bölüm, çalışmamızla ilgili yurt içinde ve yurt dışında yapılan araştırmaların yer aldığı bölümdür. Çalışmamızın üçüncü bölümünde ise araştırmanın tanıtımı yapılmış, araştırma sonucunda elde edilen veriler incelenmiş, ulaşılan sonuçlara ve önerilere yer verilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

KAVRAMSAL ÇERÇEVE

1.1. ZAMAN KAVRAMI VE ÖNEMİ

Zaman, güç bir meseledir. Yüzyıllardır şairlerin kelimelerini süsleyen, üzerinde birçok bilim insanının, düşünürün durduğu; anlamaya ve anlatmaya çalıştığı bir kavram, bir gerçektir. Zaman; satın alınamayan, biriktirilemeyen, yenilenemeyen, depolanamayan, durdurulamayan ve hiçbir şekilde yeri doldurulamayan tek kaynaktır. Zaman; içinde ömrümüzün aktığı, tükenirken tüketen ve geri döndürülemeyen, son derece değerli, eşsiz bir kaynaktır. Zaman bize verilen sürenin tamamıdır, her insanın kullanabileceği azami bir zaman sınırı vardır ve hiç bitmeyecekmiş gibi görünmesine rağmen, zaman asla sonsuz değildir.¹ Zaman; cinsiyet, ırk, inanç, yaş farkı gözetilmeksizin herkese sunulan ancak herkesin farklı sonuçlar aldığı tek kaynaktır.²

Zaman, Türk Dil Kurumu sözlüğünde, bir iş veya oluşun içinden geçtiği, geçeceği ya da geçmekte olduğu süre³ olarak tanımlanmıştır. Eylem yoksa zaman da yoktur. Bir an için yeryüzünde ve evrende hareket halinde olan herşeyin durduğu düşünüldüğünde böyle bir ortamda zaman olgusundan söz edilemez.⁴ Leibnitz ve Einstein da “zaman kendi başına bir varlık değil, yalnızca olayların sırasidir”⁵ diyerek bu sonucu onaylamışlardır. Diğer yandan Readers Digest Büyük Ansiklopedisi zamanı, “Genel olarak devam eden veya sürekli, bir varoluşun

¹Yahya Fidan, “Özel Sektör ve Kamu Yöneticilerinin Zaman Yönetimi Davranışlarının Karşılaştırılması” *Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, S.6, 2011, s.48.

² Mahmut Harmancı, *İşte Zaman Yönetimi*, Nesil Yayınları, İstanbul, 2006, s.28.

³ Türk Dil Kurumu, (<http://www.tdk.gov.tr>) Erişim Tarihi: 23.11.2013

⁴ Zeyyat Sabuncuoğlu, Melek Tüz, *Örgütsel Psikoloji*, Alfa Aktüel Yayınları, İstanbul, 2008, s. 270.

⁵ Y. Fidan, 2011, s. 48.

bağlantısı veya gerçeği” diye tanımlarken, Black’s Hukuk Sözlüğü’nde zaman, “Yaşam anının ölçüsü, bir işlemin başlangıcı ile bitişi arasındaki süreç” olarak belirtilmiştir.⁶

Drucker’e göre zaman, “kıt”, “eşsiz” ve “esnekliği olmayan” bir kaynaktır. Mc. Kenzie’e göre, “son derece nazik”tir. Lakien ise “zaman yaşamdır ve temel kaynaktır” der.⁷ Zaman Yönetimi adlı kitabında ise Martin Scoot, “Zaman paha biçilemez bir kaynaktır. Belirli bir ritimle amansızca akıp gider. Geçen zaman geri döndürülemez. Ne kadar zengin olduğu önemli değildir, daha fazla zaman satın alınamaz, çalınamaz ve değiştirilemez. Tek yapılabilecek şey sahip olunan zamanın en iyi şekilde değerlendirilmesidir. Sahip olunan kaynaklar arasında zaman en az anlaşılan ve en kötü kullanılan kaynaktır.” demektedir.⁸

Zamanın hayatın bu kadar içinde, belki de hayatın tam kendisi olduğu, yönetmenliğini Andrew Niccol’un yaptığı, 2011 yapımı bir Amerikan filminde⁹ açıkça görülmektedir. Film, “Ya harcadığımız şey zamanınızsa?” sorusuna cevap vermektedir. Filmde insanlar kollarında yirmi beş yaşından sonra çalışmaya başlayacak bir zaman sayacıyla dünyaya gelirler. Yirmi beş yaşından sonra fiziksel yaşlanma durur ve sayaç devreye girer. Sayaç yalnızca bir yıla ayarlanmıştır ve tüm hayat bu sayaca göre şekillendirilmiştir. Zaman tek para birimidir. Örneğin en temel ihtiyaç olan suyun alınabilmesi için beş dakika harcanır. Telefon edebilmek için on dakikanın, dolmuşa binebilmek için iki saatin, vasat bir evde oturabilmek için iki ayın harcanması gerekir. Yapılan işin karşılığı olan maaş, zaman olarak ödenir. İyi bir iş fazla zaman anlamına gelir. Zengin bir ailenin çocuğu olarak dünyaya gelen kişinin kolundaki sayaç asla sıfırlanmaz. Kollarındaki sayaçta yazan zaman kadar yaşanabilen bir dünyada, insanlar hayatta kalmanın yollarını ararlar. Senarist sahip olunan ömrün harcandığını farklı bir tarz ve üslupla anlatmış ve bir bilim kurgudan ziyade bir gerçeği somutlaştırmıştır.

⁶ Hüsnü Oğuz Erkmen, *Kişisel Yaşam Planlaması, 1. Baskı*, Kariyer Yayıncılık, İstanbul, 2005, s.76.

⁷ Nurullah Genç, *Meslek Yüksekokulları İçin Yönetim ve Organizasyon, 1. Baskı*, Seçkin Yayınevi, İstanbul, 2007, s. 231.

⁸ Martin Scoot, *Zaman Yönetimi, (Çev. Aslı Çingil Çelik), 2. Baskı*, Rota Yayınları, İstanbul, 1997, s.9

⁹ Andrew Niccol, (Senarist ve Yönetmen), *Zamana Karşı*, [Bilim Kurgu, Gerilim], 20th Century Fox, Amerika, 2011.

Zaman, en kıymetli kaynaktır. Jacques Atalı, “Modern sanayi çağının anahtar buluşu, buharlı makine değil, saattir” derken zamanın önemine dikkat çekmiştir. Yapılacak her iş için zamana ihtiyaç vardır. Bütün işler zaman içinde ve zaman harcanarak yapılır. Bu nedenle zamana gereken önem verilmelidir. Çünkü para, zevk, tatmin, mutluluk, başarı vb. herşey zamanı doğru ve etkili kullanmaya bağlıdır.

1.2. BİLİMDE ZAMAN

Zamanın var olup olmadığı bilimin önemli ve çözölemeyen konularından biridir. Birçok araştırma ve deney olmasına rağmen zaman hala bilinmezliğini korumaktadır. Bilim zamanın ne olduğunu, neden oluştuğunu hala söyleyememektedir. Yine de zaman akışının nasıl yaşantılandığı açıklanmıştır.

İnsanlara başlangıçta sıcaklığın, soğğun, yağmurun, karın zamanını bilmek yetiyor, mevsimler hasat zamanını, göç zamanını belirliyordu. İnsanlar, güneşin, iklimin ve dinin sunduğu ritme göre yaşıyorlardı. Yaşamın karmaşıklaşmaya başlamasıyla insanlar daha küçük zaman birimlerine ihtiyaç duymuşlardır. Zamanın yıllara ve aylara bölünmesini, saatler ve dakikalar izlemiştir.

1657 yılında bir astronom olan Christian Huygens denizcilikteki gereksinim nedeniyle sarkaçlı bir saat icat etmiştir. Ancak Huygens’in buluşu sallantılı zeminde, sıcakta ve soğukta aksamıştır. Her zaman ve her yerde sorunsuzca çalışan saat 1759 yılında John Harrison tarafından icat edilmiştir ve artık zamanı yakalamanın önünde hiçbir engel kalmamıştır.¹⁰

Zamanın ölçülebilir olduğunu, dünya hâlâ Huygens’in sarkaçlı saatini konuşurken, Isaac Newton ileri sürmüştür. Ona göre: Bir saatin bu kadar dakik çalışabilmesinin başka bir anlamı olmalıydı. Herhangi bir yerde tüm evrenin ritmini belirleyen bir dünya saati vardı ve herhangi bir dış nesneyle ilişkisi olmadan akmaktaydı. Mutlak zamanın yanı sıra bir de hissedilebilen zaman vardı.¹¹ Görüldüğü üzere Newton zamana dışarıdan müdahale edilemediğini, onun akmakta olduğunu ve ona uyulması gerektiğini söylemektedir. Newton’un bu düşüncesi, bir matematikçi ve filozof olan Leibniz tarafından çok eleştirilmiştir. Çünkü Leibniz’e

¹⁰ Stefan Klein, *Yaşamın Hammaddesi: Zaman*, (Çev. Mustafa Tüzel), 3. Baskı, İstanbul: Aylak Kitap, 2011, ss. 208-209.

¹¹ a.g.e., s. 211

göre zaman, Biri daha önce biri daha sonra olan olaylar zinciridir. Hiçbir şeyin olup bitmediği bir uzayda, zaman da bir şey ifade etmeyecektir.

Albert Einstein, Newton'un mutlak zamanını yıkan ve Leibniz'in fikirlerinin gündeme gelmesini sağlayan isim olmuştur. Geliştirmiş olduğu özel görelilik teorisine göre; bütün varlıklar ve varlığın fiziki olayları izafidir. Zaman, mekân, hareket birbirinden bağımsız değildir. Bunların hepsi birbirine bağlı ve izafidir.¹² Özel görelilik teorisi, zamanın gözlemciye bağlı olarak değişebileceğini ifade ederek, Newton'un mutlak zaman tanımını yıkmıştır.

Einstein'ın özel görelilik teoreminin eksik kaldığı bir nokta vardır. Özel görelilik teoremi yalnızca kişiye bağlıdır. Nesnenin zaman ve uzay üzerindeki etkisi dikkate alınmamıştır. Bu durum daha sonra Einstein'ın genel görelilik kuramını geliştirmesini sağlamıştır. Genel görelilik kuramına göre her nesne zamanı ve uzamı çarpıtmaktadır. Diğer bir deyişle zaman sadece bizim görüşümüze değil, çevremizdeki kütlelere de bağlıdır. Zaman mutlak değil görelidir. Einstein'ın yapmış olduğu bu devrimden geriye sadece zamanın önce ve sonra düzeninin karışmayacağı kalmıştır.¹³

Olaylar birbirini izler. Eğer iki olay birbirini etkileyebiliyorsa bu ancak öncekinin sonrakini etkilemesi şeklinde olur. Zamanın akışını geriye döndürmek mümkün değildir. Şu an itibariyle zaman üzerinde hareket, bir diğer deyişle zamanda ileri ve geri gidebilmek bilim kurgunun üzerinde durduğu bir konudur.¹⁴

Peki, zaman olaylar sıralamasıysa hiçbir şey olmadığında ne olur? Michel Siffre'nin 1962'de yapmış olduğu deney¹⁵ bu soruya cevap vermektedir. Siffre, haftalar boyunca hiçbir şey olmadığında ne olduğunu bulmak amacıyla bir dağın 130 metre derininde kendine ev yapar. Yanına yiyecek ve malzeme depolar; deneyi yarıda kesmemek için de kendini aşağıya indiren merdivenin yukarı çekilmesini ister. Günün büyük bir bölümünü karanlıkta geçirmektedir. Tek karşılaştığı varlık bir örümcektir ve onunla konuşmaya başlar. Ne zaman kalktığını, ne zaman uyduğunu

¹² Özel Görelilik, Wikipedi, Özgür ansiklopedi, (<http://tr.wikipedia.org>) Erişim Tarihi: 23.11.2013

¹³ S. Klein, 2011, s. 223.

¹⁴ bkz. Zaman temalı filmler: Dejavu, The Time Machine, The Lake House, The Butterfly Effect, InTime, AROG vd.

¹⁵ S. Klein, 2011, s. 11-17.

bir telefonla asistanına bildirmektedir. Bir müddet sonra zaman kavramını kaybetmiştir. Öyle ki ne zaman uyuyup ne zaman uyandığını bile artık çözememektedir. Siffre hareketsiz kaldığında bile zamanın akışına kapılıp gittiğini ve onu yakalayamadığını keşfetmiştir. Araştırma sonucunda mağara insanının bir gününün 24,5 saat olduğu anlaşılmıştır. Çünkü biyolojik bir saat insan bedeninde kusursuz bir şekilde işlemektedir. Siffre tam olarak planladığı tarihte dışarı çıkartılmıştır. Ancak Siffre kendisini neden çıkardıklarını sormuştur. Çünkü Siffre 25 gün erken çıkarıldığını düşünmektedir. Araştırma sonucu şunu göstermiştir ki hiçbir şey olmadığında zaman duygusu kaybolmaktadır.

Siffre'den sonra aynı deneyi gerçekleştirenler de olmuştur. Ancak yer altında 111 gün kalarak bir kadınlar rekoru kıran Fransız Veronique Borel le Gue için deney çok ağır olmuştur. Zamandırılık deneyimi Gue'yi depresyona sokmuş ve Gue bir yıl sonra intihar etmiştir.¹⁶

Siffre ve arkadaşlarının yapmış olduğu deneyler “Biyolojik Saat”in ortaya çıkmasını sağlamıştır. Hiçbir şey olmadığında insan farkında olmadan kişisel bir ritme uymaktadır. İnsanın içinde kişisel bir saat hatasız işlemektedir. Gerçek şudur ki insanlar gece ve gündüze doğuştan programlanmıştır. Üstelik bu yalnızca insanlar için değil, bitkiler ve hayvanlar için de geçerlidir. Bazı hayvanların belirli dönemlerde çiftleşmeleri, belirli dönemlerde uykuya dalmaları bu biyolojik saatin göstergesidir. Biyolojik saatine uyarak sabahları kapanıp, akşamları açılan bitkiye Türkiye’de Akşamsefası denmiştir.

Biyolojik saat kişinin çevreyle olan ilişkisini de düzenler. Ne zaman uyanacağınızı, ne zaman acıktığınızı, ne zaman uyuyacağınızı hep biyolojik saat belirler. Zamana direnmek ve biyolojik saate uymamak canlıların zarar görmesine neden olur.¹⁷ Oysa şimdiye kadar kola iliştilen bir saat bütün hayatı şekillendirmekteydi. Çünkü günümüzde karmaşıklaşan ilişkiler, insanların, bazen ülkelerin birbirine uyum sağlaması için zamanın icat edilmesine neden olmuştur ve bu, insanların biyolojik saatine aykırı olarak gerçekleşmiştir.

¹⁶ a.g.e., s. 15.

¹⁷ Hasan Tutar (Ed.) vd., *Zaman Yönetimi*, 3. Baskı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2011, s. 32.

Bu deneylerin ortaya çıkardığı bir başka sonuç ise, bilincin kendi zamanını yarattığıdır. Gerçek ve biyolojik zamandan ayrı olarak yaşantılan ve algılanan bir zaman vardır: Psikolojik Zaman. Siffre'nin mağara deneyimi sonucunda 25 gün erken çıkarıldığını düşünmesi bunu göstermektedir. İçinde bulunulan bir anın uzunluğunu ya da kısalığını belirleyen de bu saattir. Bir saat çoğu zaman dakikaların toplamından daha uzundur, kimi zaman da daha kısadır. Bir gün de basitçe 24 saatten oluşmaz.¹⁸ Einstein'ın geliştirmiş olduğu özel görelilik teoremi ve bu teoremin ne olduğunu soranlara verdiği cevap¹⁹ psikolojik zamanın varlığını kanıtlamaktadır. Bu nedenle bir dağın zirvesinden manzara seyredilirken, sevilen bir şarkı dinlenirken, arkadaşlarla sohbet edilirken zamanın farkına varılmaz. Bu anlarda zaman uçup gitmektedir. Oysa sevilmeyen bir iş yapılırken durum bunun tam tersidir. Bir dönem günlerini hapisanede geçiren, yapacak başka bir şeyi olmayan, dış dünyadan tamamen yalıtılmış olan Nelson Mandela, Güney Afrika zindanlarındaki yalnızlığını şöyle tanımlamıştır: “Her saat bana bir yıl gibi geldi.”²⁰

1.3. ZAMAN YÖNETİMİ ve ÖNEMİ

Bireylerin zamanı daha etkili ve verimli kullanma ihtiyacı zaman yönetimi kavramını ortaya çıkarmıştır. İnsanların her alanda yaptığı aktivitelerin etkili olması temelde zamanı iyi kullanmalarına bağlıdır. Çeşitli kaynaklarda yer alan değişik tanımlamalara göre; zaman yönetimi, başlangıcı ve bitişi belirlenmiş ya da tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde, yapılması gereken iş ve eylemleri gerçekleştirmek için tüm kaynakların etkin ve verimli kullanılmasıdır.²¹ Zaman yönetimi; ihtiyaçları belirlemek, bu ihtiyaçları karşılayabilmek için gerekli olan hedefleri oluşturmak, öncelikli işleri belirlemek ve önceliklerle zamanı, planlama, programlama ve listeleme yoluyla uyumlaştırmaktır.²² Zaman yönetimi, uzatılması ve kısaltılması mümkün olmayan niceliksel zamanın yönetilmesi değil, herkes için

¹⁸ S. Klein, 2011, s. 20

¹⁹ Einstein'dan Özel Görelilik Teoremini basit bir dille anlatması istendiğinde: “Bir dakikayı dışı koltuğunda geçirmekle sevgilinin dudağında geçirmek arasındaki fark.” demiştir.

²⁰ S. Klein, 2011, s. 69.

²¹ Faik Ardahan, “Küçük ve Orta Boy İşletme Yöneticileri İçin Zaman Yönetimi”, *Akdeniz Üniversitesi Yayını*, Yayın No: 59, Antalya, 2003, s.18.

²² J.A. Francis-Smythe, Ivan T. Robertson, “On The Relationship Between Time Management and Time Estimation”, *British Journal of Psychology*, Vol: 90, 1999, s .333.

aynı olan belli bir zaman diliminde kişinin veya örgütün kendini yönetmesidir.²³ Zaman yönetimi, amaçlara ve hedeflere ulaşmada önemli bir kaynak olan zamanı verimli kullanma çabasıdır. Zaman yönetiminde söz konusu olan, mevcut zamanda nelerin yapılabileceğinin planlanmasıdır. Zaman yönetimi, yanlış işleri hızlı yapmak değildir. Amaç doğru işleri kısa zamanda yapmaktır. Zaman yönetimi, amaçlara ulaşmak, yapılan işleri denetlemek, kişinin kendi motivasyonunu yükseltmek açısından önemli görülen bir kişisel performansı geliştirme tekniğidir.²⁴ Diğer yandan zaman yönetimi başarılı ve etkili bir özel yaşamın da anahtarıdır. Tüm bu tanımlardan yola çıkılarak denilebilir ki zaman yönetimi, bireyin kişisel ve mesleki yaşamını programlamasına yardımcı olan bir araçtır. Çevrede olup biteni kontrol altına alma ve çalışma yaşamı ile çalışma yaşamı dışında kalan yaşamını dengeleme yöntemidir. Peter F. Drucker da “Zaman en nadir kaynaktır, onu yönetemezsiniz hiçbir şeyi yönetemezsiniz” diyerek zaman yönetiminin önemini belirtmiştir.

Zaman Yönetimi günümüzde doyumsuz bir yaşam için kilit nokta oluşturmaktadır ve zamanın yönetilmesi önemli bir sorundur. Yapılan araştırmalar zaman yönetimi konusunda başarısız olduğunu göstermektedir. Zamanı yönetmeyle ilgili yapılan uluslararası bir araştırmada insanlara, “projelerinizi gerçekleştirebilmeniz için yeterli zamanınız var mı?” diye sorulmuş; katılanlardan sadece % 1’i “zamanımız yeterli” diye cevap vermiştir. Demek ki insanların % 99’u zamanlarının olmadığından zaman yetersizliğinden yakınmaktadır.²⁵ Araştırmanın sonucu göstermektedir ki zamanı yönetemeyenler kulübü, dünyanın en geniş üyeli kulübüdür²⁶. Oysa başarılı insanların ortak özelliklerinden biri zamanı, zamanlarını çok iyi değerlendiriyor olmalarıdır. Lee Iacocca yöneticilik hayatını anlattığı kitabında; “Çalışmaktan tatil yapmaya fırsat bulamadığını söyleyen yöneticileri asla anlayamıyorum. Kendi zamanını yönetemeyen bir insan koskoca bir şirketi nasıl yönetebilir ki?”²⁷ demiştir. İngiliz profesör Nortchoke Parkinson ise, 1950’lerde

²³ Hasan Tutar, *Zaman Yönetimi*, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2007, s. 17.

²⁴ Mehmet Gürbüz, Ahmet Hamdi Aydın, “Zaman Kavramı ve Yönetimi”, *Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, S.2, 2012, s.12.

²⁵ Ali Balcı, “Zaman Yönetimi”, *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, C. 23, S. 1, 1990, ss. 92-102.

²⁶ Nil Gün, *1440 Dakika*, 9. Baskı, Kuraldışı Yayıncılık, İstanbul, 2012, s. 20.

²⁷ İrfan Özfatura, Ceo Denilince Lee Iacocca, <http://www.turkiyegazetesi.com.tr/Genel/a313911.aspx> Erişim Tarihi: 28.03.2014

İngiltere devlet dairelerinde yaptığı bir araştırmayla, bürokrasinin neden ağır işlediği sorusuna yanıt aramıştır. Araştırma sonucu göstermiştir ki, bürokrasinin yavaş işleminin nedeni bürokrasinin kendisi değil, insan davranışlarıdır. Bu araştırmayla insan, psikolojisi gereği, bir işi ne kadar uzun zamana yayabilecekse yayar, ne kadar geç bitirebilecekse o kadar geç bitirir sonucuna ulaşılmıştır.²⁸ Öyleyse denilebilir ki insanların zamanı verimsiz kullanma ve yapmaları gereken işi son dakikasına kadar savsaklama alışkanlığı 1950’lerden bu yana hiç değişmemiştir.

İşgücü yoğun ve uzun çalışma saatleri olan yöneticilerin zamanlarını organize etmelerini sağlamak amacıyla bir eğitim aracı olarak Danimarka’da doğan zaman yönetimi kavramı²⁹, bireyin sanki zamanı yönetebileceği, akreple yelkovan müdahale edebileceği izlenimi uyandırdığı için eleştiri konusu olmuştur. Time Dergisi yöneticisi Pearson, terimin yanlış kullanıldığını ifade ederek, zamanı yönetemeyeceğimizi, ancak zaman içinde kendimizi yönetebileceğimizi söylemiştir. Hall: “insanlar zamanı yönetemez, ancak sahip oldukları zamanı daha iyi kullanırlar” demektedir.³⁰ ABD’de şirketlere satış ve eleman seçme konusunda eğitimler sunan Staffing U şirketinin kurucusu Scott Wintrip ise tüm yardımcı araç ve sistemlere rağmen zamanı yönetiminin mümkün olmadığını, asıl önemli olanın kişinin zamanını ne yaparak ve nasıl geçirmeyi tercih ettiği olduğunu söylemektedir.³¹

Michael Altshuler, “Kötü haber: Zaman uçuyor. İyi haber: Pilot sensin” derken zaman yönetiminin kişiye özel, kişinin kendi isteğine göre yarattığı, kendine ait bir sistem olduğunu vurgulamıştır. Goethe ise “zamanı iyi kullanırsanız, yeterli zaman bulabilirsiniz” sözüyle zaman yönetiminin kişisel olduğunu ifade etmiştir. Bireylerin alışkanlıkları, zevkleri, seçimleri, çalışma şekli, çevresi, hayat felsefesi ve hatta yaşadığı ülke, bu yönetimi belirleyen temel unsurlardır. Ancak bazı zamanların yönetimi bireyin elinde değildir. Bunlar bireyin iradesi dışında ayarlanmış zamanlardır. Örneğin çalışılan şirketin/kurumun çalışma saatleri, okul saatleri, toplantı saatleri önceden düzenlenmiştir. Son yıllarda esnek çalışma saatleri, bireyin

²⁸ Nüvide Gültunca Tulgar, Nasıl Zamanınızın Efendisi Olursunuz? <http://www.gencgelisim.com>
Erişim Tarihi: 28.03.2014

²⁹ Richard Koch, *The 80/20 Principle: The Secret of Achieving More With Less*, Bantam Doubleday Dell Publishing Group, New York, 1998, s. 147.

³⁰ Ayten Akatay, “Örgütlerde Zaman Yönetimi”, *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, S.10, 2003, s. 283.

³¹ Cemil Güzel, *Zaman Yönetimi, 1. Baskı*, Etap Yayınevi, İstanbul, 2010, s.80.

çalışacağı zamanı kendinin belirlemesi, teknoloji sayesinde evde dizüstü bilgisayarlarla çalışma, uzaktan eğitim gibi düşünceler ortaya atılsa ve uygulanmaya başlasa da hâla dünyanın bir çok yerinde çalışma ve okul saatleri belirlidir. O halde, yapılacak olan şey hem bu belirli zamanı hem de elde kalan sınırlı zamanı mümkün olduğunca verimli kullanmaktır.

Zamanı daha iyi kullanabilmek için önce onun nasıl harcandığının saptanması gerekmektedir. İş, eğitim, uyku, aile, sosyal yaşam, hobiler, kişisel ihtiyaçlar, dini yükümlülükler bireyin zamanını nasıl, nerede ve kimlerle geçirdiğini belirler. Bunlardan birine daha fazla zaman ayırmak diğerlerinde eksikliğe ve yetersizliğe yol açabilmektedir. Bu da bireyin başarısını olumsuz yönde etkileyebilir. Örneğin çalışma hayatına ayrılan fazla zaman finansal alanda zenginlik sağlarken sosyal yaşamda sorunlar yaratabilir. Bu yüzden zamanı verimli kullanabilmek bütünsel yaşam için son derece önemlidir.

Zaman yönetimi herşeyden önce karar vermekle ilgilidir. Neler yapılacak, neler yapılmayacak, hangileri önce yapılacak, hangileri ertelenecek. Zamanın değerlendirilmesine ilişkin doğru kararı vermek, herhangi bir işi verimli yapmaktan önemlidir. Çünkü doğru işlerin doğru zamanda yapılması gerekmektedir. Diğer yandan yapılan işlere veya etkinliklere entellektüel boyutu katmak, etkinlikleri az çaba ile sabırla ve zevkle yapmak da önemlidir.³²

Zaman yönetimi konusunda zaman tuzaklarından bahsetmek gerekmektedir. Çünkü zaman tuzakları zamanın etkin ve verimli kullanılmasının önündeki en büyük engeldir. Kararsızlık, plansızlık, önceliklerini belirleyememe, hayır diyememe, erteleme, dağınık masa ve dosyalama sisteminin olmaması, uzun ve gereksiz telefon görüşmeleri önemli zaman tuzakları içerisindedir.³³ Bu zaman tuzaklarının farkında olmak ve onları ortadan kaldırmaya çalışmak bireyin zamanını daha etkili ve verimli kullanmasına imkan verecektir.

³² Hasan Latif, Fatma Fidan, Gazi Uçkun, “Üniversite Gençliğinin Zaman Yönetimi Bilinci ve Eğilimleri: Sakarya Üniversitesi Örneği”, *İstanbul Üniversitesi İşletme İktisadi Enstitüsü Yönetim Dergisi*, S. 50, 2005, ss. 41-51.

³³ İbrahim Kocabaş, Ramazan Erdem, “Yönetici Adayı Öğretmenlerin Kişisel Zaman Yönetimi Davranışları”, *Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, S. 13, 2003, ss. 203-210.

Literatürde zaman tuzaklarının çeşitli şekillerde ele alındığı ve belirli başlıklar altında toplandığı görülmektedir. Kişiden kaynaklanan zaman tuzakları, işten kaynaklanan zaman tuzakları, yönetim anlayışından kaynaklanan zaman tuzakları, örgütsel yapı ve politikalardan kaynaklanan zaman tuzakları, çevresel (dış etkenlerden kaynaklanan) zaman tuzakları bunlara örnektir. Araştırmanın kapsamı çerçevesinde kişiden kaynaklanan zaman tuzakları ve dış etkenlerden kaynaklanan zaman tuzakları üzerinde durulacaktır.

1.4. ZAMAN TUZAKLARI

Zaman yönetimini etkin bir şekilde uygulamak için yalnızca zamanın nasıl kullanılacağını bilmek yetmez; ne gibi sorunlarla karşılaşılacağını ve bunların nedenlerinin de bilinmesi gereklidir. Zamanın etkin kullanımının önündeki engellere zaman tuzağı denir ve kişinin zaman yönetimini etkileyen, işlerini yapmasını engelleyen ve vaktini çalan her türlü faaliyetleri kapsar.³⁴ Bir diğer tanıma göre, sosyal ilişkiler, kişisel ve kültürel özelliklerden kaynaklanan ve zaman kayıplarına yol açan veya zamanın kötü kullanılmasına sebep olan faktörlere zaman tuzakları denir.³⁵

Zamanı değerlendirmek demek, gece gündüz çalışmak demek değildir. Hayatta çalışmanın dışında; yemek yemek, dinlenmek, eğlenmek, gezmek, ibadet etmek ve sevmek gibi yapılacak başka şeyler de vardır. Ancak herbiri zamanında ve yerinde yapıldığında anlam taşır. Atkinson'un da belirttiği gibi "Her şeyin bir mevsimi vardır. Doğum zamanı ve ölüm zamanı; ekme zamanı ve ektiğini biçme zamanı; öldürme zamanı, iyileştirme zamanı; yıkma zamanı, yapma zamanı; ağlama zamanı ve gülme zamanı; yas zamanı dans zamanı. Taşları atma zamanı ve bir araya toplama zamanı; kucaklama zamanı ve kucaklamaktan çekinme, sakınma zamanı; bulma zamanı ve kaybetme zamanı; korunma zamanı, fırlatıp atma zamanı. yırtma zamanı ve dikme zamanı; sessizliği koruma zamanı ve konuşma zamanı; sevmek zamanı, nefret etme zamanı; savaş zamanı ve barış zamanı."³⁶ Herşeyin bir zamanı

³⁴ Feyza Silahtaroglu, Akademisyenlerde Zaman Yönetimi, *Gaziosman Paşa Üniversitesi SBE*, Yüksek Lisans Tezi, Tokat, 2004.

³⁵ Tutar (Ed.) vd., 2011, s. 74.

³⁶ Jacqueline Atkinson, *Zamanı Yönetme Sanatı*, (Çev. Cem S. İslam), Nehir Yayınları, İstanbul, 1997, s. 81.

vardır ve herşey kendi zaman dilimi içerisinde yapılmalıdır. Dolayısıyla insanın planlı ve anlamlı yaşaması ve zamanı planlaması kaçınılmaz bir gerçektir.

Tüm insanlar için ortak amaç mutluluktur ve bu mutluluk bir çok faktörün birleşmesiyle sağlanmaktadır. Maslow İhtiyaçlar Hiyerarşisi Teorisinde³⁷ bunu ifade etmiştir. Bu teoriye göre insanlar belirli kategorideki ihtiyaçlarını karşılamalarıyla kendi içlerinde bir hiyerarşi oluşturan daha üst ihtiyaçları tatmin arayışına girmektedirler. Bu tatmin olma arayışı insanın kendini gerçekleştirmesine kadar devam etmektedir. O halde insanın kendini gerçekleştirmesinin ve mutlu olmasının önündeki tüm engelleri zaman tuzakları kapsamında değerlendirmek mümkündür.

Uluşahin'e göre temelde zaman tuzakları iki ayrı özellik gösterir.³⁸ Telefonlar, anlık ziyaretler vb. gibi dış ortama bağımlı zaman tuzakları ve plansızlık, düzensizlik, hayır diyememek gibi dış ortamdan bağımsız tamamen oto kontrol ile ilgili zaman tuzakları. Bond ise zaman tuzaklarını durumlarına göre incelemiştir. Bunları şu şekilde özetlemek mümkündür:³⁹

1. İnsan faktörüne bağlı zaman tuzakları: Başkalarının işleri ile uğraşmak, birden fazla yerde olmaya çalışmak, olumsuz düşünmek, işleri son dakikaya bırakmak, etrafta bulunan ve zaman harcayan kişilere tolerans göstermek.

2. Günlük hayatta kullanılan aletler nedeni ile zaman tuzakları: Çok fazla telefon görüşmesi yapmak, bilgisayar kullanımında gerekli hıza ve alışkanlığa ulaşamamak, yeni bir bilgisayar programı kullanmaya başlamak.

3. Yöntem yanlışlıkları nedeniyle zaman tuzakları: Çoğunluğun yaptığı işleri aynı zaman aralığında yapmak, gerektiğinden fazla işi tek başına yapmaya kalkmak, sıradan günlük işlerle çok uğraşmak, kahve veya yemek aralıklarını uzun tutmak, tüm dosyaları ortak saklamak, her konuyu tekrar kontrol etmek, mükemmeliyetçilik.

³⁷ Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Teorisine göre: 1. Fizyolojik gereksinimler (nefes, besin, uyku, denge) 2. Güvenlik gereksinimleri (aile, sağlık, mülkiyet), 3. Ait olma, sevgi gereksinimi (arkadaşlık, aile, cinsel yakınlık) 4. Saygınlık gereksinimi (kendine saygı, güven, başarı) 5. Kendini gerçekleştirme gereksinimi (erdem, yaratıcılık, doğallık, problem çözme)

Maslow Teorisi, Wikipedi:Özgür ansiklopedi, (<http://tr.wikipedia.org>) Erişim Tarihi: 25.11.2013

³⁸ Sezgin Uluşahin, Zaman Yönetimi, Hacettepe Üniversitesi SBE, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara, 1999, s. 21.

³⁹ William J. Bond, *199 Time Waster Situations and How To Avoid Them*, Fell Publishers Inc, Florida, 1991, s.198-199.

4. Gecikmek veya geç kalmak nedeniyle zaman tuzakları: Son gün veya son saate kadar beklemek, işlerin alacağı zamanlar konusunda yanlış tahminlerde bulunmak, yapmaktan hoşlanılmayan işleri geciktirme, planlama yapmaktan kaçınma.

5. Verimsiz planlama nedeniyle zaman tuzakları: Gereğinden fazla plan yapmak, planları hayata geçirememek, hedeflerden vazgeçmek, günlük planın yetersizliği.

6. İletişim yetersizliği nedeniyle zaman tuzakları: Yeterince dinlememek, gerçeği başka formlara sokarak anlatmaya çalışmak, iletişimde karşı taraf ile aynı yöntemleri kullanmak.

1.4.1. Kişiden Kaynaklanan Zaman Tuzakları

Zaman tuzaklarının büyük bir kısmı kişinin kendisinden kaynaklanır. Çünkü zamansızlıktan yakınanların birçoğu zamanlarını nasıl kullanması gerektiğini bilmeyenlerdir. Bu nedenle ya bu güçsüzlükleri iyileştirici yada güçlü yanları geliştirici stratejiler belirlenmelidir. Kişinin kendinden kaynaklanan zaman tuzaklarının başlıcaları şunlardır:

1.4.1.1. Kararsızlık

Karar verme, bir kişinin tek başına veya başkalarıyla birlikte sorunları algılama ve tanımlama, bilgi ve veri toplama, çözüm alternatifleri geliştirme, bu alternatifleri karşılaştırma ve aralarından birisini seçme işidir.⁴⁰ Karar verme bir sorun üzerinde düşünüp nihai bir sonuca ulaşma ve bu sonuç doğrultusunda eyleme geçme anlamı taşır. Karar vermek harekete geçmek için birinci adımdır. Kararsızlık ise karar verememe durumunu, birçok alternatif içerisinden seçim yapılamamasını ifade eder.

İnsanlar genellikle yapacakları birçok işleri ve alternatifleri olduğu zaman kararsızlığa kapılırlar. Bilgi yetersizliği, alternatiflerin birbirine çok yakın olması, hata yapmak ve eleştirilmek korkusu, kişilik itibarıyla kararsız bir tip olunması, hedeflerin net olmaması, alternatiflerin risklerinin yüksek olması, kararsızlığın

⁴⁰ Osman Gümüşgöl, Avrupa Birliği'ne Üye Ülkelerde ve Türkiye'de Öğrenim Gören Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Anlayışlarının Farklı Değişkenler Açısından İncelenmesi, Dumlupınar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, Kütahya, 2013, s. 38.

nedenlerinden birkaçıdır.⁴¹ Ancak karar almanın özünde risk vardır. Muhsin Abay bunu şu şekilde dile getirmiştir; “Karar, geri dönüşü olmayan ve birçok alternatif arasından riskini göze aldığımız bir tercihtir.”⁴² Kararsızlığın en önemli sonucu ise tüm bu kararsızlık süreci boyunca zaman maliyetinin işlemedir. Verilmeyen kararlar ve yapılmayan tercihler nedeniyle amaçlara ulaşmak veya sorunları çözmek, daha fazla kaynak ve ek zaman gerektirecektir. Bu nedenle kararsızlık, zaman tuzaklarının başında gelmektedir. Mackenzie, kararsızlığın sadece zaman kaybına neden olmayıp endişeyi de beraberinde getireceğini; endişenin ise kişiyi daha günlük işlere başlamadan yoracağını ifade etmektedir.⁴³ Öyle ki kararsızlık insanı atalet haline sürekliler. Ünlü Rus Romancı Gonçarov’un Oblomov romanının başkahramanı olan Oblomov kararsızlığıyla ünlüdür.⁴⁴ 1850’li yılların Rusya’sında yaşayan Oblomov yıkılmakta olan derebeylik düzeninin son varislerindedir. Hayatını çiftlikte sürdüremeyeceğini görüp şehre gelir, ancak burada da tutunamamıştır. Ruhu sürekli bir şeyler yapmakla yan gelip yatmak arasında gidip gelen Oblomov bir karar vermek yerine gününü sürekli neler yapabileceğini düşünmekle geçirir. O kadar çok düşünür ki düşünmekten yorulur ve bir karar veremeyen Oblomov kaybedenler arasında yerini alır.

Geleceğin alınan kararların sonuçlarının yaşandığı bir yer olduğu düşünüldüğünde karar almanın önemi daha iyi anlaşılmaktadır. Kararsızlık nedeniyle zaman tuzağına düşmemek için en yakınlarla danışma, bilgi kaynaklarını çoğaltma, verilecek kararın avantaj ve dezavantajlarının karşılaştırılması gibi yöntemlerden yararlanılmalıdır. Kararsızlık batağından kurtulmak için en etkin yol ise kararsızlığa neden olan seçenekleri birbiriyle karşılaştırmadan önce en çok elde etmek istenilen alternatif üzerinde yoğunlaşmak, hemen ona karar vermek ve bu kararın gerçekleşmesi için çalışmaktır.

⁴¹ Zeyyat Sabuncuoğlu, Muammer Paşa, *Zaman Yönetimi*, Ezgi Kitapevi, Bursa, 2002, ss. 70-71.

⁴² Muhsin Abay, *Zamanı Değerlendirmek ve İş Başarmak*, Enver Ören Vakfı Yayını, İstanbul, 1999, s.216.

⁴³ R. Alec Mackenzie, *Zaman Tuzağı*, (Çev. Yakut Güneri), Rota Yayınları, İstanbul, 1989. s.143

⁴⁴ Mümin Sekman, *Kişisel Ataleti Yenmek*, 33. Baskı, Alfa Yayınları, İstanbul, 2011, ss.1-4.

1.4.1.2. Plansızlık

Planlama, geleceğin değerlendirilmesi ve ona göre gerekli önlemlerin alınmasıdır. Planlama, amaçlara ulaşmak için gerekli politika ve yöntemlerin belirlenmesi veya ne yapılacağıın önceden kararlaştırılmasıdır.⁴⁵ John Adair, planlamayı zaman içinde ileriye dönük olarak düşünmek; Alan Lakein, bir konuda şimdiden birşeyler yapabilmek için geleceği bugüne taşımak olarak tanımlamıştır. Bir başka tanıma göre ise planlama, nereye gidileceğinin ve oraya nasıl gidileceğinin mantıklı bir biçimde önceden kararlaştırılmasıdır.⁴⁶

Planlamanın iki önemli yararı vardır. Birincisi, bulunulan noktadan ulaşılmak istenen noktaya nasıl varılacağını gösterir. İkincisi ise hedeflenen noktaya varılabilmesi için ihtiyaç duyulan kaynakları tanımlar.⁴⁷ Diğer yandan planlama, zaman ve emek savurganlığını azaltır, daha akılcı yöntem ve kuralların geliştirilmesine olanak sağlar, amaçlar üzerinde yoğunlaşılmasına, risk ve belirsizliğin en alt düzeye indirilmesine yardımcı olur. Özellikle de plansız çalışmanın sinir sistemi üzerindeki etkilerini en aza indirir.

Planlama, her yönetim sürecinin önemli bir parçası olduğu gibi zaman yönetiminin de hayati unsurlarındandır. Victor Hugo bu önemi şöyle ifade etmiştir: Her sabah o günkü işleriyle ilgili plan yapan ve o planı takip eden kişi, yanında kendisini en meşgul hayat labirentinden kurtaracak bir ip taşıyor gibidir. Düzenli bir şekilde ayarladığı zamanı, bütün meşguliyetini delip geçen bir ışık kümesi gibidir. Planın olmadığı ve zamanın kullanım tasarrufunun şansa teslim edildiği yerde, kaos kısa zamanda iktidar olur.⁴⁸

Günümüzde planlı yaşamaya ve zamanı etkili bir şekilde kullanmaya imkan veren bir çok düzenleyici, hatırlatıcı bulunmaktadır. Takvimler, ajandalar, bilgisayar programları ve hatta cep telefonları bile etkili kullanıldığında hayatı şekillendiren birer zaman düzenleyicileridir. Peter Drucker; “Hafızanıza güvenmeyin, haindir, aldatılabilir” derken, ne kadar emin olsanız da zamanın kaydını tutmayı deneyin

⁴⁵ M. Şerif Şimşek, *Yönetim ve Organizasyon*, 7. Baskı, Günay Ofset, Konya, 2002, s. 121.

⁴⁶ M. Harmancı, 2006, s. 79.

⁴⁷ Marion E. Haynes, *Kişisel Zaman Yönetimi*, (Çev. Yaşar Bülbül), İstanbul: Alfa Yayınları, 1999, s. 29.

⁴⁸ Ünver Ünlü Bayramlı, *“Zaman Yönetimi”*, 2. Baskı, Ankara: Nobel Yayınları, 2009, s. 51.

demektedir.⁴⁹ Diğer yandan önemli işlere öncelik verilmesi ve gereksiz işlerden kaçınılması açısından kayıt tutmak hedefleri gerçekleştirmek için en ideal yöntemdir.

Bir bütün olarak toplum yaşamından tek tek aile ve birey yaşamına kadar resmi ve gayriresmi çevre içinde sahip olunan durum ve olanaklar ancak planlı bir çalışma veya planlı bir faaliyetle elde edilir. Zamanın bilinçli kullanılması da ancak planlamayla mümkündür. Zamanını bilinçli kullanan insan, hayatının kalitesini yükseltir, geçen zamandan kendisi ve amaçları açısından en iyi biçimde yararlanır.⁵⁰

1.4.1.3. Önceliklerini Belirleyememe

İşlerin yapılış sırasına karar vermek öncelikleri belirlemek olarak tanımlanır.⁵¹ Nelerin önce yapılacağını , bunların ne kadar önemli ve ne kadar acil oldukları belirler. Acil ile önemli olan arasındaki ayrımın yapılabilmesi ise çok önemlidir. Hangi işin en yüksek önceliğe sahip olduğunun bilinmesi önemli olanın yapılmasına doğru atılmış ilk adımdır.

Covey, genel amaçlara katkıda bulunan gıda, giyim, barınak, ekonomik refah, sağlık gibi fiziksel ihtiyaçların; yaşamı zenginleştirip anlamlı kılan diğer insanlarla bağ kurmak , ait olmak, sevmek ve sevilme gibi toplumsal ihtiyaçlar; öğrenme, gelişme, büyüme gibi zihinsel ihtiyaçlar ile anlam, amaç, iç tutarlılık ve katkı anlayışına sahip olmak gibi ruhsal ihtiyaçların önemli olduğunu vurgulamış ve bunların acil olmadıkları için çoğu kez arka planda kaldığını ifade etmiştir. Ayrıca Covey, günümüz insanının adeta bir aciliyet bağımlısı olduğunu ve acil olanın önemli olana feda edildiğini, meşguliyetin bir statü simgesi haline geldiğini, meşguliyetin kişiyi hem popüler bir kişi haline getirdiğini hem de önemli işlerle ilgilenilmemesi için bir bahane olduğunu söylemiştir.⁵²

Hiçbir zaman bütün işler aynı aciliyet ve önem derecesine sahip değildir ve zaman yönetimi, iş ve faaliyet yönetimi ile öncelik belirleme becerisidir. Diğer bir

⁴⁹ John Adair, *Etkili Zaman Yönetimi Zamanı Akıllıca Değerlendirme Klavuzu*, (Çev. Ömer Çolakoğlu) İstanbul: Babıali Kültür Yayınları, 2003, s. 42.

⁵⁰ Acar Baltas, *Üstün Başarı*, İstanbul: Remzi Kitabevi, 1999, s.84.

⁵¹ İlknur Sayan, *Yönetici Hemşirelerde Zaman Yönetimi*, Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul, 2005, s. 33.

⁵² Stephan R. Covey, A. Roger Merrill, Rebecca R. Merrill, *Önemli İşlere Öncelik, 12. Basım*, (Çev. Osman Deniztekin), Varlık Yayınları, İstanbul, 2012, s. 36-50.

deyişle zamanın harcanma tarzı, zamanı ve öncelikleri görme tarzının sonucudur.⁵³ Görev önceliğinin nasıl belirleneceği hususunda Tablo 1'in kılavuz olduğu söylenebilir.

Tablo 1. Zaman Yönetimi Tablosu

| | ACİL | ACİL DEĞİL |
|---------------------|---|--|
| ÖNEMLİ | <p>I (Acil ve Önemli)</p> <p>Krizler, Çözüm bekleyen sorunlar, Belli bir sürede tamamlanması gereken projeler, toplantı ve hazırlıklar</p> | <p>II (Kalite Karesi)</p> <p>Hazırlık yapma, önlem alma, değerlerin belirlenmesi, planlama, ilişki kurma, kendini yenileme, güçlendirme</p> |
| ÖNEMLİ DEĞİL | <p>III (Yanıtma Karesi)</p> <p>Amaçsız telefonlar, ziyaretçiler, bazı mektuplar, raporlar, bazı toplantılar, hemen yapılması gereken işler, popüler etkinlikler</p> | <p>IV (İsraf Karesi)</p> <p>Ivır zıvır işler, bazı telefonlar, zamanı boşa harcıyan işler, kaçış etkinlikleri, ilgisiz yazışmalar, aşırı Tv izleme</p> |

Kaynak: (Covey, R., Stephen, Merrill, A., Roger & Merrill, R., Rebecca, Önemli İşlere Öncelik, Çeviren: Deniztekin, Osman, 12. Basım, Varlık Yayınları, İstanbul, 2012, s. 38)

I. Kare önemli ve acil olan işleri temsil eder. Bu karede zaman geçirilmesi gereklidir. Burası işlerin idare edildiği, deneyim ve yargı yeteneğinin birçok ihtiyaca ve engelle karşılık vermek için devreye sokulduğu yerdir. Bu alanın ihmal edilmesi canlı canlı gömülme anlamındadır. Ancak bir çok önemli etkinliğin süruncemede bırakma ve yeterince önlem almama nedeniyle aciliyet kazandığı unutulmamalıdır.

II. Kare kalite karesidir. Beslenme, sağlık, kişisel bakım ve gelişim, aile, ilişkiler, düzen, planlama bu karededir. Bu alanın ihmal edilmesi I. Karenin genişlemesine ve tüm zamanlarını bu karede harcayanlar için stres, tükenme ve daha derin bunalımların ortaya çıkmasına yol açar. Bu kareye zaman ayırmak I. Kare'deki planlama gereğini azalttığı gibi önceden tedbir almak da birçok şeyin aciliyet kazanmasını önler.

III. Kare yanıtma karesidir. Bir başka deyişle I. Kare'nin hayaletidir. Bu kare bir önem yanılması yaratır. Bu karedeki etkinlikler, eğer önem taşıyorlarsa, yalnızca başka birileri için önemli olan şeylerdir. Birçok telefon, toplantı, katkı

⁵³ Stephan R. Covey, Etkili İnsanların 7 Alışkanlığı, (Çev. Gönül Suveren, Osman Deniztekin), Varlık Yayınları, İstanbul, 2000, s. 163.

gelen ziyaretçiler bu karededir. Aciliyetleri vardır ancak önemli değildir. Bu alan başkalarının öncelik ve beklentilerine karşılık vermek için zaman harcanılan alandır.

IV. Kare, “aciliyeti de önemi de olmayan” etkinliklere ayrılmıştır. Aslında bu karede hiç bulunulmaması gerekir. Çünkü bu kare insanı dinlendiren, kendini yenilemesine olanak sağlayan şeyler değildir. Hayata anlam katan etkinlikler II. Karededir. IV. Karede bulunmak yaşam sürdürmek değil, yozlaşmaktır.

Gerçek yaşam bu dört karenin öne sürdüğü kadar mantıklı ve derli toplu değildir. Zaman Yönetimi Tablosu sadece önceliklerin neler olduğunun görülebilmesi açısından bir kılavuz niteliğindedir. Yoksa Hem I. Karenin hem de II. Karenin kendi içinde başka öncelikleri vardır.

İşleri önem sırasına göre ayıramayan kişiler, çoğunlukla iş yükünün altından kalkamamak gibi bir sorunla karşı karşıya kalır, aynı anda birden çok işle ilgilenmeye baslar, karar vermekte gecikir, gereksiz işlerle uğraşır, acil olanı mı önemli olanı mı yapması gerektiğini seçemez, panik içinde bazı şeyleri yetiştirmeye çabalayarak daha çok hata yapar ve verimli olamadıkları gibi zamanlarını da doğru kullanamazlar. Bu nedenle yapılacak her işte, karşılaşılabilecek her durumda bu tablonun hatırlanması ve ona göre karar verilmesi önceliklerin belirlenmesine ve zaman tasarrufuna katkı sağlayacaktır.

1.4.1.4. Hayır Diyememe

Günümüzde sınırsız talep ve istek karşısında kişinin neyi gerçekten istediğini bilmesi çok önemlidir. Çünkü herşeye ve herkese yetişmek mümkün değildir. Bu nedenle kişinin planları dahilinde bulunmayan yeni sorumluluk, yeni proje veya yakınlarının üzerinden atmaya çalıştığı işleri zamanını düşünmeden kabul etmemesi gerekir. Bunu başarabilmek için ise “hayır” demeyi bilmelidir.

Söylemesi çok kolay olmasına rağmen pek çok kişinin dile getirmekten çekindiği bir kelimedir “Hayır” sözcüğü. Karşısındaki kişiyi kırmak istemeyen, duygularını incitmekten çekinen, stresten kaçınan her kişi zamanında söyleyemediği “hayır” kelimesi yüzünden aşırı yükün, sorumluluğun ve stresin altında ezilmektedir. Doğan Cüceloğlu, “Hayır demek cesaret ister; başkaları kırılır mı, alınır mı, beni sevmezler mi, hakkımda olumsuz düşünürler mi gibi sorular içinde yaşamını

düzenleyen biri hayır diyemez. Çünkü, henüz yaşamında neye evet dediğini keşfetmemiştir. Hayır demesini bilmeyen kişi güçsüz bir kişidir. Hayır demesini bilmeyen kişinin Evet'inin de anlamı yoktur” der.⁵⁴

Hayır demek olumsuz bir cevaptır, bir reddediştir, işiteni rahatsız eden bir kelimedir. Bu nedenle çok hoş görünmez. Güç bir iştir ve altında bir takım korkular yatar. Gelecek tepkiden çekinilmesi, bencillikle suçlanma, sevgiyi kaybetme korkusu bunlardan birkaçıdır. Kişi bu korkuları nedeniyle çoğu zaman ya hayır diyemez ya da hayır derken bahaneler ileri sürer. Allan, çoğu zaman bahane ileri sürmek zorunda kalacaksınız. Ne kadar çok bahaneniz olursa olsun yalnızca bir tanesini ileri sürün. Birden çok bahane ileri sürmek sizi güçsüz gösterecektir, der.⁵⁵ Diğer yandan J. Smith. ise hayatınızın nihai kontrolü sizin elinizde, her zaman fikir değiştirebilirsiniz ve davranışlarınızı gerekçelendirecek bir neden veya özür göstermeme hakkınız vardır, der.⁵⁶

Hayır kısa ve net bir cümledir. Hayatının kontrolünü eline almak isteyen herkesin önce hayır demesini öğrenmesi gerekir. “Evet”i alışkanlık haline getiren bir kimsenin daha iyi olduğuna yada daha çok sevildiğine dair kesin bir bilgi yoktur. Her şeye evet demek de iş yükünü artırmakla kalmayıp, kişinin kendi işlerinin aksamasına ve sevmediği durumlarla karşılaşmasına yol açar.

1.4.1.5. Erteleme

Erteleme, bugün yapılmasında yarar olan bir işin yarına bırakılmasıdır. Öyle ki ya en son dakikaya kadar eyleme geçilmez; ya süre bittikten sonra eyleme geçilir ya da hiçbir şey yapılmaz.⁵⁷ Dale Carnegie şöyle der: “Erteleme bir sorundur; çünkü sizin için ve gelişmeniz için önemli olan işleri ihmal etmenize ve geciktirmenize yol açar; yolunuzu sürekli tıkayan bir engel haline gelir.”⁵⁸

⁵⁴ Doğan Cüceloğlu, *Anlamlı ve Coşkulu Bir Yaşam İçin: Savaşçı, 19. Baskı*, Remzi Yayınevi, İstanbul, 2001, s.84,145.

⁵⁵ Jane Allan, *Takımınızın Yeteneklerini Geliştirmede Zaman Yönetimi*, (Çev. Mehmet Zaman), Hayat Yayıncılık, İstanbul, 1999, s.135.

⁵⁶ Manuel J. Smith, *Hayır Dediğimde Kendimi Suçlu Hissediyorum*, (Çev. Gülden Güvenç), HYB Yayıncılık, Ankara, 1998, ss. 27-50.

⁵⁷ Windy Dryden, *Ertelemek Yaşamı Kaçırmaktır*, (Çev. Günhan Günay), Rota Yayınları, İstanbul, 2000, s. 16.

⁵⁸ Ray Josephs, *Zaman Yönetimi*, (Çev. Özlem Koşar), Epsilon Yayıncılık, İstanbul, 1997, s.56.

Ertelemenin temel nedeni zamanın sınırsız olduğu yanılgısıdır. Dolayısıyla erteleme, zaman planlamasının dışına çıkılmasını ifade eder. Bugün yapılması gereken bir işin yarına bırakılması yarının iş yükünü artıracaktır ve beraberinde bir diğer ertelemeyi getirecektir. Böylece ertelemecilik bir alışkanlığa dönüşecek ve kişinin sürekli zaman baskısı yaşamasına neden olacaktır. Zaman baskısı ise kişinin enerji ve zamanını tüketecek, sağlığı, saygınlığı, aile ilişkileri ve hayatının diğer yönleri olumsuz etkilenecektir.

Korku, daha iyi bir zaman beklentisi, mükemmeliyetçilik, bilinmezlik, kararsızlık, ilgisizlik ertelemenin nedenlerinden biri veya birkaçı olabilir. Ancak şurası bir gerçektir ki hiçbir zaman içinde bulunulandan daha iyi bir zaman olmayacaktır. Kendiliğinden gelecek bir ilham ve motivasyon da yoktur. Yapılması gereken işler asla kendiliğinden olmaz.

Erteleme kişinin kendini aldatmasıdır. Kişiyi yapılması gerekenden uzaklaştırarak yapılması istenene yönlendirir. Böylece zor ve sevimsiz işlerden kaçmanın önü açılır. Ancak bu işler orada öylece durmakta ve kişi üzerinde zaman baskısı yaratmaya devam etmektedir. Ertelemenin sonu yoktur ve bu bir alışkanlığa, yaşam şekline dönüşebilir. Bilinmesi gereken şey, hiçbir şeyin ertelemek kadar uzun sürmeyeceğidir. Daha yüksek bir yaşam düzeyi için bu zaman baskısını ortadan kaldırmak gerekir.

1.4.1.6. Dağınık Masa ve Dosyalama Sistemi

Dağınık bir masa, iyi bir dosyalama sisteminin olmayışı önemli zaman tuzaklarından biridir. Japonlar işyeri düzeni ve temizliğinin zaman kazanımı açısından önemine dikkat çekerek, her işyerinde “5 S” felsefesine göre çalışılmasının verimliliğe katkı sağladığını belirtmişlerdir. 5 S felsefesi, sınıflandırma, düzenleme, temizlik, standartlaştırma, disiplin sözcüklerinden oluşan bir yaklaşımdır.⁵⁹

Karmakarışık masa üstlerinin nedeni, herhangi bir şeyi kendine ait olmayan bir yere koymaktır. Her ne kadar kalabalık masalar çok çalışmanın ve meşguliyetin işareti olarak görülsede üzerinde biblolar, çerçeveler, kahve fincanı, kitaplar, kalemler, dağınık kağıtlar ve notlar olan bir masanın verimli çalışmak için uygun

⁵⁹ İlder Akat, Gönül Budak, Gülay Budak, *İşletme Yönetimi*, Barış Yayınları, İzmir, 1999, s.426.

olmadığı çok açıktır. Herhangi bir şeyi masa üstünde tutmanın çeşitli nedenleri olabilir. Önemli olduğunu düşünülen bir şeyi daha sonra bulamama ya da unutmaya korkusu bu nedenlerin başında gelir. İşi bitene kadar hiçbir belge, evrak yerine kaldırılmaz. Çünkü çoğu insan dosyaların işi biten evraklar için olduğunu düşünür. Zamanla masanın üstü okunması gereken dokümanlarla dolup taşar. Kişinin istediği şeyi bu alanda bulması gereğinden fazla zaman gerektirir ve bu birşeyleri kaldırmanın ve çöpe atmanın zamanı gelmiş demektir. Haynes, eğer yerleri değişmiş ya da yanlış yerlere konulmuş şeyleri ararken zaman harcanıyorsa veya karışıklığa bağlı olarak vakit harcanıyorsa, bunlar da bir iş bitmeden kişinin aynı işe birkaç defa başlamasını ve durmasını gerektiriyorsa, kişi o zaman çalışma mekanını değerlendirmek zorundadır, der.⁶⁰ Dağınık masalar tek bir gerçeği işaret eder: Dağınık bir kafa, zaman kaybı ve bunun oluşturduğu stres.

Kötü bir dosyalama sistemi de zaman tuzaklarından biridir. Lüzumlu dokümanın gerektiğinde en kısa sürede bulunacak şekilde dosyalanması gerekir. İyi bir dosyalama sistemi, düzenli masanın oluşmasına da yardımcı olacaktır. Masa düzeninin sağlanmasında bir diğer yardımcı da gelişen teknolojidir. Bugün itibariyle pek çok yazışma internet ağı üzerinden yapılabilmektedir. Pek çok şey için elektronik posta gönderilebilir, internet kullanılabilir. Bir çok doküman tarayıcıdan geçirilerek bilgisayara aktarılabilir ve herşey bilgisayar dosyasında saklanabilir. Kırtasiyecilikten kurtulamamanın nedeni kağıtları sevmek ve garantici olmaktan kaynaklanmaktadır. Bilgisayar çökebilir, veriler her an kaybolabilir düşüncesi dokümanların saklanmasına devam edilmesinin nedenidir. Ancak şurası bir gerçektir ki ister kağıtlar el altında bulundursun ister bilgisayarda dosyalansın aranılan şey kısa sürede bulunamıyorsa zaman kaybı yaşanıyor demektir.

1.4.2. Dış Etkenlerden Kaynaklanan Zaman Tuzakları

Bazı zaman tuzakları kişinin doğrudan kendisinin sebep olmadığı dışardan gelen bir etken nedeni ile ortaya çıkar. Beklenmeyen ziyaretçiler ve telefonlar, ergonomik olmayan çalışma ortamı dış etkenlerden kaynaklanan zaman düşmanlarıdır.

⁶⁰ Haynes, 1999, s. 50.

1.4.2.1. Beklenmeyen Ziyaretçiler

Beklenmedik her ziyaretçi, kişinin yaptığı program akışını bozması nedeniyle bir zaman tuzağıdır. Çünkü beklenmeyen ziyaretçinin el koymuş olduğu zaman, zaten başka bir iş için ayrılmıştır.⁶¹ Beklenmeyen bir ziyaretçi tüm çalışma planını kesintiye uğratacak ve ziyaret süresi kadar bir zamanı çalacaktır. Yapılan bir çalışmada; ziyaretçilerin kişilerin işlerini kesintiye uğratarak dikkatlerini bir konudan diğerine dağıttığı, tekrar aynı konu üzerinde odaklanmanın ise zaman alacağı ve planlanmamış ani ziyaretlerin kişileri günlük iş planlarından uzaklaştırdığı belirtilmiştir.⁶² Yapılan bir diğer çalışmada da iş arkadaşı, patron ya da iş dışındaki arkadaşlar gibi ziyaretçilerin kişilerin işlerini sürekli kesintiye uğratmasının çoğu işletmede başlıca zaman tuzağı olduğu vurgulanmıştır.⁶³ Bu nedenle önceden planlanmamış ziyaretçi akınının mümkün olduğunca önüne geçilmelidir.

Ziyaretçilerin işgal ettiği zamanı kontrol etmek, hem incelik hem de kararlılık gerektirir. Ziyaretçi engelini ortadan kaldırmak için ziyaretçinin hangi konu ile ilgili görüşmek istediği öğrenilirse; nazik bir dille içinde bulunulan yoğunluktan ve kısıtlı zaman diliminden bahsedilerek görüşme kısa tutulabilir ya da görüşme daha ileri bir tarihe ertelenebilir. Yine de çalışma odanızdan ziyaretçileri uzaklaştırmak zordur. Önemli bir çalışmaya başlamadan önce mekan değiştirmek, kütüphane ya da toplantı odası gibi yerlerde çalışmak, çalışmanın daha az bölünmesini sağlayacaktır.

1.4.2.2. İletişim Araçlarının Etkili Kullanılmaması

Telefon, bilgisayar ve internet, çağrı cihazları, cep telefonları, faks cihazları günümüzün vazgeçilmez araçları haline gelmiştir. Özellikle telefon en çok yararlandığımız iletişim aracıdır. Zaman kazandıran en etkili aletlerden biri olan telefon aynı zamanda en büyük zaman tuzaklarından da biridir. Dru Scoot'un belirttiği gibi; Alexander Graham Bell telefonu icat ettiğinde, bir gün bu olağanüstü icadın bir işkence haline dönüşebileceğini aklından geçirmiş midir bilinmez⁶⁴ ancak

⁶¹ Dilaver Tengilimoğlu, Hasan Tutar, Zaman Yönetimi, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara, 2003, s.92.

⁶² Brandon Battles, "Control Your Time: Become a More Efficient Manager", *Aircraft Maintenance Technology*, Volume:16, Number:6, Year: May 2005, pp. 42-47.

⁶³ Bill Ellet, "About Time", *T+D*, Volume:59, Number:6, Year: June 2005, pp. 75-76.

⁶⁴ Dru Scoot, *Zamanı Değerlendirmek*, (Çev. Necati Ağırlioğlu), Kültür Bakanlığı Yayınları, Ankara, 1993, s. 271.

telefonun çoğu kez mahremiyetlere izinsiz girdiği, işleri kesintiye uğrattığı, istirahatı böldüğü bir gerçektir.

Bu olağanüstü icadın ceplere sığacak kadar küçülmesiyle birlikte günlük hayatın mahremiyeti ortadan kalkmış, işler daha çok kesintiye uğramıştır. Zamanla telefon bir iletişim aracından çok sohbet aracına dönüşmüştür. Günümüzde ise bir telefon artık hem bir saat, takvim, ajanda, hem bir radyo, hem bir fotoğraf makinesi, kamera, hem bir bilgisayar olarak görev yapmaktadır. İletişim teknolojisindeki bu baş döndürücü gelişme günlük yaşamı da etkilemiş ve telefonlar yaşamın vazgeçilmez birer parçası haline gelmiştir. Öyleki Prometheus Danışmanlık Şirketi'nin yapmış olduğu bir araştırmada, hayatta kaybetmekten en çok korktuğunuz şey nedir sorusuna gençlerin %90'ı cep telefonu cevabını vermiştir.⁶⁵

İngiltere Telokomünikasyon otoritesi OFCOM'un yayınladığı araştırma sonuçlarına göre 30 yaşına kadar olan gençlerde, her üç kişiden biri psikiyatrik olarak telefon bağımlısı sayılıyor. Telefon sahiplerinin %81'i cihazlarını 24 saat açık bırakıyor, %88'i telefonda oyun oynama bağımlısı. Facebook, twitter gibi sosyal paylaşım sitelerine yataktan kalkar kalkmaz bakılması, tuvalete telefonla girilmesi, okunmamış bir mesaj telefonda dururken işe odaklanılamaması, duyulan bir sözün ya da akla gelen bir fikrin hemen sosyal paylaşım alanlarında paylaşılması, telefonun sürekli kontrol edilmesi telefon bağımlılığının bir göstergesidir.⁶⁶ Yapılan bir diğer araştırma, aşırı cep telefonu kullananların, konuşma yaparken harcadıkları zamanı kontrol etmede güçlük çektiklerini, zaman yönetimi konusunda problemler yaşadıklarını ve bu sebepten dengelerinin bozulmuş olduğunu göstermiştir.⁶⁷

Bugün cep telefonları ve internet kullanımı neredeyse aynı anlama gelmektedir. Bu nedenle telefon kullanımı için söylenen herşeyin internet kullanımı için de söylenmesi mümkündür. Günümüzde her ne kadar iletişim teknolojileri hayatı kolaylaştırmış gibi görünse de aslında bunlar kişiyi gerçek hayattan uzaklaştıran birer

⁶⁵ Ali Saydam, "Gençlerimizi iyi tanıyalım", 2009, <http://aksam.mediyator.com>

Erişim Tarihi: 21.07.2014

⁶⁶ "A nation addicted to smartphones" <http://www.ofcom.org.uk/> Erişim Tarihi: 20.12.2013

⁶⁷ Aylin Tutgun Ünal, "Cep Telefonu Bağımlısı mısınız?", Aylık Çevrimiçi Bilim Dergisi, 3:2013, <http://www.acikbilim.com/2013/03/dosyalar/asiri-cep-telefonu-kullaniyorsaniz-dikkat.html>

Erişim Tarihi: 20.12.2013

zaman tuzakları olarak karşımıza çıkmaktadır. Öyleyse denilebilir ki çağımızda marifet, telefonu zaman kazandıracak biçimde ona hakim olabilmektir.

1.4.2.3. Ergonomik Olmayan Çalışma Ortamı

Çalışma alanları iyi düzenlenmediğinde farkında olunmayan zaman kayıplarına neden olabilmektedir. Bu nedenle çalışma ortamının ergonomik koşullara uygun olarak dizayn edilmesi zaman yönetiminde önemli bir faktördür. Ergonomi, çalışma ortamının insanın zihinsel, fiziksel ve psikolojik sağlığına göre tasarlanmasıdır.

Çalışma ortamının düzenli, sessiz, havadar, iyi ısıtılmış veya iyi soğutulmuş olması, aydınlatması, duvarların rengi, eşyalar ve odanın dizaynı, konumu gibi faktörlerin hemen hepsi kişinin verimini etkilemektedir.⁶⁸ Işığın, havalandırmanın, çalışılan bölümlerin, dolapların ve masaların uygun biçimde düzenlenmemesiyle oluşan kötü koşullar, çalışanların beden ve ruh sağlıklarını bozarak çeşitli olumsuzluklara neden olmakta ve sonuçta zaman kayıpları ortaya çıkmaktadır. Bu nedenle kişinin çalıştığı yer, kişiye uygun olarak düzenlenmelidir. En sık kullanılan telefon, bilgisayar gibi araçlar kişinin elinin altında olmalı, çalışma ortamı huzur verici, ferah ve geniş olmalıdır.

1.5. ZAMANI ETKİLİ KULLANABİLME

İnsanlar zamanlarını nasıl değerlendirecekleri konusunda sayısız seçeneğe sahiptirler. Bu nedenle zamanlarının büyük bölümünü ne yapacaklarına karar vermeye çalışmakla geçirirler. Belirsiz amaçlar ise zaman yönetiminin baş düşmanıdır ve diğer bir zaman düşmanı olan erteleme davranışının ortaya çıkmasına neden olur. Belirsiz amaçlar, neyin daha önemli olup olmadığının da belirsizliği anlamına gelmektedir. Tüm bunlar bir türlü ne yapılacağına karar verilememesi ve böylece karar verme işinin ertelenmesi ya da önemli konular dururken daha az önemli işlerle uğraşılması demektir. Görüldüğü üzere zamanı kullanamamada temel sorun bireyin kendisidir; bireyin örgütlenememesi planlı programlı olamamasıdır. Zaman yönetimi bireyin kendisini yönetmesi olduğuna göre, zamanı etkili kullanabilme de, zaman kaybına yol açan nedenlerin, bir diğer deyişle zaman

⁶⁸ F. Silahtaroglu, 2004, s. 71.

tuzaklarının ortadan kaldırılmasıyla veya bu tuzaklara karşı teknik geliştirilmesiyle mümkündür.

Günümüzde başarılı olmanın en büyük anahtarı etkili zaman yönetiminden geçmektedir. Zamanı etkin kullanmanın amacı ise sadece mükemmel çalışmak değildir, bireyin dinlenmeye ve düşünmeye de zaman ayırmasıdır. Kişinin yaşamı bir bütündür. Bu nedenle kişi özel yaşamında da önceliklerini belirlemeli ve ona göre hareket etmelidir. Zamanı etkili bir şekilde kullanabilmek için herşeyden önce bir zaman bilinci geliştirmek gerekmektedir. Bu ise planlı programlı çalışarak, etkin zaman yönetiminde yararlı olacak davranış biçimlerini, tekniklerini benimsemek ve bunları uygulamaya aktarmakla mümkündür.

Zaman yönetimi, akan zamanın farkına varmakla başlar. Zaman akışının farkında olabilmek için ise zamanın; getirisi en yüksek, ancak ikamesi olmayan tek sermaye olduğunun bilincinde olunmalı, bireysel ve örgütsel verimliliğin ve etkinliğin zamanın etkin yönetiminin bir sonucu olduğu bilinmeli, kişisel amaçlar için harcanan zaman, kişinin daha verimli zaman kullanmasına katkıda bulunmalıdır.⁶⁹ Hedeflerin belirlenmesi, önceliklerin belirlenmesi, kararların hızlı verilmesi, hayır kelimesinin kullanılması, olumlu ve geliştirilmesi gereken yönlerin saptanması, masanın düzene sokulması, çalışma ortamının kişiye göre hazırlanması, zaman hırsızlarının belirlenmesi ve önlenmesi gibi bu ve buna benzer zaman yönetimi öğelerinin bir düzen ve disiplin halinde sürdürülmesi zaman yönetimi için ayrıca çaba sarf edilmesini önleyecektir. Bunların yanında değinilmesi gereken etkili zaman yönetimi ilkeleri de vardır. Zaman analizinin yapılması bir diğer deyişle zamanın nasıl kullanıldığı yönünde mevcut durumun ayrıntılı bir şekilde belirlenmesi, etkin ve hızlı okuma tekniklerinin geliştirilmesi, kişinin gün içinde enerji seviyelerinin farklılık göstermesi nedeniyle enerji periyotlarının belirlenmesi ve buna uyulması, aceleci ve mükemmeliyetçi olma gibi davranışların kontrol altına alınması, büyük ve zor işlerin küçük dilimlere bölünmesi, yapılan iş üzerinde yoğunlaşılması ve işin tamamen bitirilmesi, yaratıcı düşünme için özel mekan ayrılması bu ilkelerin birkaçıdır.

⁶⁹ H. Tutar (Ed.), 2011, s. 147.

1.6. ZAMAN YÖNETİMİNİN YARARLARI

Zaman yönetiminde önemli olan doğru işleri doğru zamanda yapmaktır. Çünkü her şey zamanında doğru ve zamanında anlamlıdır. Dünyanın en yoğun insanların iş dışı faaliyetlere de zaman ayırabilmesinin sırrı budur. Zamanını yönetmesini öğrenen kişinin yaşamdan doyumunu da fazladır. Çünkü zamanını yönetmesini öğrenen kişi/kişinin:⁷⁰

- Gün içinde neler yapacağını bilir: Öncelikli yapılacaklar listesi vardır.
- Kendisine güveni tamdır: Olayların kontrolü kendisindedir.
- Verdiği sözleri tutar: Disiplinlidir.
- Özel hayatı ve iş hayatı dengededir.
- Fırsatları değerlendirebilecek bir zamanı mutlaka vardır.
- Erteleme huyu yoktur.
- Olaylara pozitif yaklaşır.
- Yaşamdan keyif alır.

Zaman etkili ve verimli kullanıldığında evde ya da işte karşı karşıya kalınan stres de azalır.⁷¹ Kişiler kariyerlerini daha iyi planlar ve geleceğe daha iyi hazırlanırlar. Daha fazla okuma ve öğrenme, yeni konularda kendini geliştirme, insanlarla daha fazla kişisel ilişki kurma, sevdiklerine daha fazla zaman ayırma, daha fazla dinlenme ve eğlenme ve daha fazla düşünme ve yaratma, zaman yönetimi sayesinde sunulan fırsatlardır.

Zaman yönetimi kişiye özgürlük sağlar. Günün belirli bir bölümünde denetim geri kalanında esneklik sağlar. İşler zamanında biter, gecikmeler ortadan kalkar, daha çok değil daha akıllıca çalışılmasına yardımcı olur, geç kalmaları ortadan kaldırır, hayatı kontrol duygusu oluşturur, başarabilirim inancı ve özgüven duygusu kazandırır, kişisel özellikleri düzenler. Zaman yönetimi hayatta ve gelecekte başarının anahtarıdır.

⁷⁰ Ü. Ü. Bayramlı, 2009, s. 17.

⁷¹ Katie Jones, *Zamanı Kullanma*, (Çev. A.C. Akkoyunlu), Doğan Kitap, İstanbul, 2000, s. 13.

1.7. ZAMAN YÖNETİMİNDE FARKLI YAKLAŞIMLAR

Zaman yönetimi yaklaşımları zamanı etkili kullanmak için birer öneridir. Literatürde zaman yönetimi konusunda farklı yaklaşımlar bulunmakla birlikte Covey, zaman yönetimi yaklaşımlarını sekiz grupta toplamış ve bu yaklaşımların yaşam kalitesi üzerindeki etkisinin yanında bunların güçlü ve zayıf yönlerini de incelemiştir.⁷²

1.7.1. Düzenli Yaşam Yaklaşımı

Bu yaklaşım, zaman yönetiminde ortaya çıkan sorunların büyük bir kısmının düzensizlikten kaynaklandığını savunur ve insanların zaman konusunda sıkıntı çekmesinin nedenini, onların yaşamlarının düzensiz olmasına bağlar. Bu yaklaşım, nesnelerin düzenlenmesi, görevlerin düzenlenmesi ve insanların düzenlenmesi olmak üzere üç temel alanda düzen üzerinde odaklanır.⁷³ Nesneleri düzenleme, çalışılan yer ve gereçlerin bir düzenlilik içinde kullanılmasını içermektedir. İş görenin zamanı etkili kullanması için çevresini ve nesneleri düzenli kullanmalı, dağınıklaktan sakınmalıdır. Dağınıklık, düzensizlik zaman yitirilmesine neden olur. Diğer yandan zamanın etkili kullanılması için doğru işlerin doğru sıralanması gerekir. Görevlerin uygun bir biçimde sıralanmaması zaman yitirilmesine neden olabilir. Bu nedenle görevleri doğru düzenlemek gerekir. Ayrıca, etkili zaman kullanımı amacıyla doğru iş için doğru iş görenin seçilmesi gerekir.⁷⁴ Bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yanlarını ise şu şekilde özetlemek mümkündür:⁷⁵

Güçlü Yanları: Hayatın tüm alanlarının düzenlenmesi kaybolmuş bir şeyleri aramakla zaman kaybedilmesini önler. Zaman kazandırır, verimliliği artırır. Düzenleme zihni açar ve tertip sağlar.

Zayıf Yanları: Düzenleme, aşırıya gidildiğinde, bir araç olmaktan çıkıp amaç haline dönüşebilir. Böylece zamanın büyük bölümü üretim yerine planlamaya harcanır. Planlarla meşguliyet asıl işin ertelenmesine neden olabilir. Her şeyi düzenlemeye kalkmak kişiyi esneklikten uzaklaştırıp mekanik hale getirebilir.

⁷² H. Tutar (Ed.), 2011, s. 60-71, J. Atkinson, 1997, s.33, Covey vd., 2012, s. 356-370.

⁷³ Covey, vd., 2012, s. 356.

⁷⁴ T. Akman Erkılıç, Zaman Yönetimi, *Etkili Sınıf Yönetimi* içinde (119-136), Anı Yayıncılık, Ankara, 2005, s.125

⁷⁵ Covey, vd., 2012, s. 357

1.7.2. Savaşçı Yaklaşım

Bu yaklaşım, kendine ayrılan zamanın korunmasını ve bu zaman içinde üretim yapılmasını ifade eder. Kendini korumak, yeterince verimli ve bağımsız çalışabilmek amacıyla zamanına sahip çıkmak üzerine odaklanır.⁷⁶ Kişinin kendine çalışma alanı yaratabilmesi için kendini yalıtması ve yalnız kalması demektir. Temelde ise zaman tuzaklarını ortadan kaldırmayı amaçlar.

Güçlü Yanları: Herkesin verimli ve bağımsız çalışabilmesi için sakin ve rahatsız edilmediği bir zamana ihtiyacı vardır. Bu yaklaşım, telefonları kapatarak, anlamsız ilişkileri reddederek kendini yalıtma ve yalnız kalmak gibi teknikleri içerdiğinden kişiye ihtiyaç duyduğu zamanı yaratır. Bireyin kendi zaman sorumluluğunu kendisinin üstlenmesini sağlar.

Zayıf Yanları: Bu yaklaşım istenilenin yapılabilmesi için insanların yoldan çekilmesini sağlayabilir ancak karşı tepki doğuracaktır. İnsanlar bir müddet sonra sizi bencil biri olarak görmeye başlayabilir ve bir kenara itildiklerini hissederek saldırıya geçebilirler. Yapılacak iş başkalarını kapsadığında işbirliğine yanaşmadıklarını görebilirsiniz. Bu yaklaşım hayatın karşılıklı bağımlı olduğunu göz ardı eder.⁷⁷

1.7.3. Hedef Belirleme Yaklaşımı

Bu yaklaşım temelde, hedef belirleme ve bu hedefler doğrultusunda gayretle çalışma düşüncesine dayanır. Zamanın etkili kullanılması, belirli bir amaç ve plana bağlı olarak çalışmayı gerektirir. Bu nedenle bu yaklaşım uzun, orta, kısa vadeli planlama, hedef saptama, gözünde canlandırma, kendini motive etme ve olumlu bir düşünce tarzı yaratma gibi teknikler içerir.

Güçlü Yanları: Bu yaklaşım, dünya çapında performans gösterenlerin, Olimpik sporcuların yaklaşımıdır. Daha az yeteneğe sahip kişilerin, bedelini ödemeye razı olarak -yani, kuvvetleri örgütleyerek, enerjiyi yoğunlaştırarak, dikkatin dağılmasını reddederek, araya engel girmesine izin vermeyerek- daha büyük yeteneklerin performansını aşma gücüdür. Kişisel gelişim alanında deneysel olarak

⁷⁶ Zeyyat Sabuncuoğlu, Muammer Paşa, Kurtuluş Kaymaz, *Zaman Yönetimi*, 2. Baskı, Beta Yayınları, İstanbul, 2010, s.30.

⁷⁷ Covey, vd., 2012, s. 358.

kanıtlanabilecek birkaç şeyden biri, önlerine hedef koyan birey ve kurumların daha başarılı olduklarıdır.⁷⁸

Zayıf Yanları: Hedeflerini belirleyip bunun uğruna çaba harcayan kişilerin başarılı oldukları bir gerçektir ancak yanlış hedefe dayalı olduğunu fark edip hayal kırıklığına uğrayanların da sayısı az değildir.⁷⁹ Hayatın doyurucu anlarına kendiliğinden karşılık vermenin önüne hedefleri geçirir ve hedeflere ulaşmanın mutlaka yaşam kalitesi yaratacağına ilişkin yanlış beklentiler yaratır.

1.7.4. ABC Yaklaşımı

Bu yaklaşım “önemli işlere öncelik” yaklaşımıdır. Önceliklerin sıralanması ve değerlerin belirlenmesi düşüncesine dayanan bu yaklaşımın temel ilkesi, çabaların öncelikle en önemli işler üzerine yoğunlaştırılmasıdır. Değerlerin açıklığı kavuşturulması ve görev sıralaması gibi teknikleri içerir. Bu yaklaşıma göre kişi neye ulaşmak istediğini biliyorsa ve çabalarını öncelikli olarak o işler üzerinde yoğunlaştırırsa, yaptığı işte başarılı ve mutlu olur. Bu yaklaşımda işler üç gruba ayrılarak irdelenir. A grubu çok önemli işleri, B grubu önemli işleri, C grubu ise az önemli işleri simgeler.

Güçlü Yanları: Düzen ve ardışıklık sağlar. Yapılacak işlerle, öncelikli görevler arasındaki farkın anlaşılmasına ve işin önemine göre ona vakit ayrılmasına olanak sağlar. Bu yaklaşım sayesinde her gün etkin olarak planlanır, fazla iş yükü reddedilir ve kayıplar en aza indirgenir.⁸⁰

Zayıf Yanları: Başlıca yanılması, değerlerin netleştirilmesi, yaşam kalitesini ilkelerin ve doğal yasaların belirlediği gerçeğini göz ardı etmesidir. Bu ihmal, insanların sık sık doğa yasalarıyla çelişkili değerleri benimseyip bunları izlemelerine yol açar. Bu değerler ise yalnızca engellenmişlik duygusuna ve başarısızlığa yol açar. Hayatın belirli bir döneminde bir şeye değer verilmesi ve bu uğurda çaba ve zaman harcanması, buna ulaşmanın kalıcı bir mutluluk getireceği anlamına gelmez.⁸¹

⁷⁸ a.g.e., s. 359.

⁷⁹ a.g.e., s. 359.

⁸⁰ Tutar, vd., 2011, s. 65.

⁸¹ Covey, vd., 2012, s. 360.

1.7.5. Sihirli Araç Yaklaşımı

Bu yaklaşım, “iyi işler, iyi araçlarla yapılır” kuralından hareket ederek; doğru aracın, doğru takvimin, doğru planlamanın, doğru bilgisayar programının, doğru bilgisayarın kişinin yaşam kalitesini artıracığı varsayımına dayanır. Temelde, sistem ve yapıların daha etkili olma yönünde kişiye yardım edeceğini varsayar.⁸²

Güçlü Yanları: Doğru aracın kullanılması kuşkusuz çok önemlidir ve ev kurmaktan yaşam kurmaya kadar güçlü bir fark yaratabilir. Kürekle mi yoksa kaşıkla mı kazan daha çabuk amacına ulaşır sözü bunu destekler. Piyasadaki kâğıda basılı ve elektronik araçların bolluğu, bunun çok popüler bir yaklaşım olduğunu düşündürür. Araçlar bir umut simgesidir. Not almaktan, yapılan işleri liste üzerinde işaretlemekten gelen bir tatmin duygusu vardır.⁸³

Zayıf Yanları: Teknolojinin her şeyin yanıtı olduğuna ilişkin temel varsayım hatalıdır. En mükemmel araç bile yaratıcılığın, yeteneğin, karakterin yerini tutamaz. İyi bir fotoğraf makinesi büyük bir fotoğrafçı yaratmaz. Araçlar hayatın doyurucu olması gereken anlarını, önceden belirlenmiş gündelik zaman dilimlerine sıkıştırarak, doğal ritmi ve dengeyi bozarlar.⁸⁴

1.7.6. Beceri Yaklaşımı

Zaman yönetiminin temelde, muhasebe ya da kelime işlem gibi bir beceri olduğu paradigmasına dayalı olan bu yaklaşım, hedefler belirleme, bu hedeflere uygun planlar yapma, randevu defteri kullanma, yapılacak işleri önem ve aciliyetine göre bir sıralamasını yapma konusunda yeterli becerilere sahip olunması gerektiğini savunmaktadır. Kurama göre bu temel beceriler, hayatı sürdürebilmek için gerekli olan bir tür sosyal okur-yazarlık yaratmaktadır.⁸⁵ Yeterli beceriye sahip olan kişinin işleri daha kolay yapacağını zaman kazanacağını ileri sürer. İlginç olan nokta, pek de düzenli olmayan ya da randevu defteri kullanmayan birçok kişinin de düzenli olanlara oranla daha huzurlu olması, yaşamdan zevk alması ve zengin ilişkiler kurmasıdır.

⁸² a.g.e., s. 361.

⁸³ Sabuncuoğlu vd., 2010, s. 37

⁸⁴ a.g.e., s. 38

⁸⁵ Covey, vd., 2012, s. 362.

Güçlü Yanları: Zaman yönetiminde beceri yaklaşımının uygulanması kişilerin performansının artmasına olumlu etkide bulunarak amaçlara ulaşmayı kolaylaştırır. Beceri daha az enerji ve zaman harcayarak, işlerin görülmesini sağlar. İyi zaman yönetimi de “zaman yönetim becerisinden” başka bir şey değildir.⁸⁶

Zayıf Yanları: Kişisel ya da kurumsal kalite, beceri ve teknikten çok, kişilerin karakter ve davranışlarını ilkelerle uyumlu kılma yeteneğine bağlıdır. Günümüzde zaman yönetimi eğitim programlarının çoğunluğu, çeşitli teknik ve zaman tasarrufu hileleriyle, planlama ve öncelikleri sıralama gibi bir iki ilkenin de serpiştirildiği karma bir paketten ibarettir. Ancak insanların bu ilkeler uygulayarak güçlendiklerine ender rastlanır. Beceriler tek başına yanıt oluşturmaz.⁸⁷

1.7.7. İyileştirme Yaklaşımı

İyileştirme yaklaşımı, zaman yönetimi konusundaki sorunların, çevresel, sosyal, kültürel veya psikolojik nedenlere dayalı olarak ortaya çıkabileceğini varsayar. Erken yaşta aile kültüründen etkilenen birey mükemmeliyetçi biri haline gelebilir; yetki devretmekten korkar, her şeyi en ufak ayrıntısına kadar yönetmeye eğilimlidir. Çocuklukta ya da çevre baskısıyla benimsenen insanların hoşuna gitme senaryosu reddedilme korkusuyla aşırı iş yüklenmeye neden olabilir. Bu yaklaşımın önerdiği çözüm, zaman yönetimi sorunlarını oluşturan kültürel ve psikolojik faktörleri iyileştirmektir. Bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri şunlardır:⁸⁸

Güçlü Yanları: Bu yaklaşım davranış tarzını yaratan bazı paradigmlar, yani sorunun kökleri üzerinde odaklandığından yararlı bir yaklaşımdır. Diğer bir deyişle işlevsiz zaman yönetimi alışkanlıklarının doğasını ve kaynaklarını belirlemeye yardımcı olur. Öz bilincin gelişmesini sağlar ve insanları temel değişimlere ve ilerlemelere hazırlar.

Zayıf Yanları: Önerilen iyileştirme yöntemleri, genel tedavide kullanılanlar kadar çeşitlidir. Bu yaklaşım değerli iç görüler sağlayıp sorunun bir parçasını

⁸⁶ Tutar, vd., 2011, s. 67

⁸⁷ Stephen R. Covey, First Things First, Simon and Schuster Publishers, New York, 1995, s. 328

⁸⁸ Muammer Paşa, Zaman Yönetimi ve Bir Uygulama, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Uludağ Üniversitesi SBE, Bursa, 2001, s. 41-42

tanımlamaya yardımcı olsa da reçeteden çok teşhis değeri taşır. Çok dar bir alanı kapsar ve zaman yönetimiyle ilgili birçok değişik sorunla ilgilenmez.

1.7.8. Kendini Zamanın Akışına Bırakma Zamanı

Bu yaklaşım, iç benliğin tutarlılığı ile doğanın akışına uyumun vurgulandığı Doğu kültürlerinin felsefesinden esinlenmiştir ve her türlü canlı yaratıkta birtakım titreşimlerin olduğunu; saatlerin, bilgisayarların, cep telefonlarının saniyenin milyonda birini ölçen mekanik dünyasında yaşamının kişiyi bedensel ritmiyle çelişkiye düşürdüğünü, ciddi rahatsızlıklara ve diğer sorunlara yol açtığını öne süren biyolojik araştırmalara dayalıdır.⁸⁹ Bu nedenle zaman yönetimine karşı çıkar. Önemli olanın kişinin zamanı yönetmesi değil, zaman içinde kendini doğal akışla bütünleştirmesi olduğunu savunur. Güçlü ve zayıf yönlerini şu şekilde özetlemek mümkündür:⁹⁰

Güçlü Yanları: Bu yaklaşım, “Telefon çalar, saatler tik tak eder, hatırlatıcılar çeşitli sesler çıkarır ve tüm bunlar size ne yapmanız gerektiğini emreder. Oysa tüm bunlar kişinin doğasına aykırıdır ve yaşamdan doyum almanızı engeller. Bunlardan uzak kendi içinizdeki doğal ritmin farkına vardığınızda, örneğin, müzik dinlerken, yeni bir şeyler keşfederken yaşamdan alacağınız tat daha farklı olacaktır.” der. Hayattan zevk alınacak anların çoğaltılmasını ve o anların değerine duyarlı olunmasını sağlar. Kişiyi acil işlerin egemenliğinden uzaklaştırır; iç ve dış uyumu yaratır ve destekler.

Zayıf Yanları: Doğal ritmi dinlemek doğru bir yaklaşımdır. Ancak günümüz dünyası kişiyi doğal ritimle baş başa bırakmayacak kadar karmaşıktır. Bu nedenle çağdaş yönetim yaklaşımlarına uygun düşen bir yaklaşım değildir. Sık sık, vizyon, amaç ve denge gibi hayati unsurların kaybına yol açar. Bireysel sorumluluk, insanın kendini zamanın akışına bırakmayı değil, zamanını ve dolayısıyla yaşamı yönlendirmeyi gerektirir.

⁸⁹ Covey, vd., 2012, s. 364.

⁹⁰ a.g.e., s. 365

1.8. SERBEST ZAMAN

Serbest zaman, “bireyin hem kendisi hem de başkaları için bütün zorunluluklardan kurtulduğu ve kendi isteğiyle bir etkinlikle uğraşacağı zamandır.”⁹¹ Diğer bir deyişle, serbest zaman, bireyin çalışma ve diğer görevlerinden sonra özgür olarak dinlenme, eğlenme, toplumsal başarı ya da kişisel gelişmesi için kullandığı zamandır. Serbest zaman, bireyin çalışmadığı, hayat zorunluluklarının ve resmi görevlerinin dışında kendi isteği yönünde geçirdiği zamandır.⁹² Serbest zaman, bireyin çalışma/iş saatleri dışında; uykuda geçen, işe gidip gelme ve de zaruri gereksinimleri için (vücut temizliği yapmak, yemek yemek gibi) harcadığı zamanın dışında kalan ve bireyin istediği gibi kullanabileceği zamandır.⁹³ Tanımlardan da anlaşılacağı üzere serbest zaman, bireyin çalışmadığı, kendi isteği yönünde geçirdiği zamandır. Boş zamanın değerlendirilmesi ise bu boş zamanda yapılan faaliyetlerle ilgilidir.

Yaşam içerisinde birey çeşitli kurumlar vasıtasıyla (aile, okul, arkadaş çevresi, iş yaşamı) sosyal kimlik kazanmaktadır. Bu sosyal kimliğin başarılı bir şekilde oluşması ise bireyin eğitiminin yanında diğer faaliyetlere ve kişisel gelişimine de zaman ayırmasına bağlıdır. Bu nedenle serbest zamanların anlamlı ve etkin bir şekilde geçirilmesi gerekir. Karaküçük’ün ifadesiyle serbest zamanın, bireyin dinlenme ve eğlenme ihtiyacını gidermeye hizmet etmesi ile toplumsal etkinliklere katılmak suretiyle kişiliğini geliştirmeye katkı sağlaması olarak üç temel işlevi vardır.⁹⁴

Üniversite öğrencileri toplumun dinamik, değişken ve yeniliklere açık kesimini ifade eder. Ancak ailesinden ayrılarak yeni bir ortalama gelen gençler başta eğitim ve öğretim olmak üzere, barınma, beslenme, ulaşım, maddi zorluk, yalnızlık gibi sıkıntılarla karşılaşabilir. Tüm bu sıkıntılar içinde yeni geldiği çevrede nasıl hareket edeceği, kimlerle birlikte olacağı, zamanını nasıl geçireceği konusunda

⁹¹ Mahmut Tezcan, *Sosyolojik Açıdan Boş Zamanların Değerlendirilmesi*, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Yayını, Ankara, 1982, ss.9-10.

⁹² Şükran Kılbaş, *Gençlik ve Boş Zamanı Değerlendirme*, 2. Baskı, Çukurova Üniversitesi Basımevi, Adana, 1995, s.28.

⁹³ Nermin Abadan, *Üniversite Öğrencilerinin Serbest Zaman Faaliyetleri*, Siyasal Bilimler Fakültesi Yayını, Ankara, 1961, s.3.

⁹⁴ Suat Karaküçük, *Rekreasyon, Boş Zamanları Değerlendirme*, Bağırhan Yayınevi, Ankara, 1999, ss. 48-53

kararsız ve çaresiz kalabilir. Ancak bu çaresiz ve kararsızlığın zararlı alışkanlıklara dönüşmemesi için zamanın yararlı faaliyetlerle geçirilmesi gerekir. Diğer yandan, öğrencilerin okuldışı eylemlere katılmasının okul başarıları üzerinde olumlu etkisi vardır. Serbest zamanlarında spor, müzik, güzel sanatlar, folklor gibi etkinliklerle uğraşan öğrenciler öğrenimlerinde daha başarılı olmaktadır. Başka bir deyişle bu etkinlikler başarıyı tayin eden, sağlıklı, dinç ve sağlam bir kişilik oluşumunda rol oynayan zihinsel olmayan etmenlerdir.⁹⁵ Öğrencilerin, özellikle uzun ve yoğun bir ders çalışma ve sınav sürecinden sonra dinlenmesi, eğlenmesi ya da boş zamanını bu maksatla geçirmesi; sağlıklı bir kişilik oluşturması ve toplumsallaşması açısından önemlidir.

Serbest zamanların etkin, yaratıcı ve olumlu bir biçimde değerlendirilmesi bireylerin toplumsal statülerini de artırır. Örneğin Amerikan Üniversitelerinde ve kolejlerinde bir öğrencinin okul dışı eylemlere katılma derecesi onun kendi grubunda statüsünün artmasını sağlar. Bu nedenle öğrenciler serbest zamanlarını bu tür etkinliklerle değerlendirmek için adeta birbirleriyle yarışır. Fransız eğitim sistemi ise okul yaşamına ek olarak her genç için iki aylık bir yaz eğitimi ve kamp yaşamı öngörmüş ve gençliğini daha dinamik yetiştirmeyi eğitimin tümü içine almıştır. Fransa bu örgütlenme için büyük bir yatırım yapmıştır ve örgütü kısmen döner sermayeli bir düzene sokmuştur. Öğrenciler kampların genel giderlerine bir miktar katkıda bulunmaktadır.⁹⁶

Türkiye de ise günümüzde Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın gençlere yönelik yürüttüğü faaliyetler, gençlerin bu zamanı anlamlı ve etkin geçirmesine imkan vermektedir. Bakanlık bu amaçla bir çok projeyi hayata geçirmiştir. Bunlardan biri Gençlik Merkezleri'dir. Her ilde kurulan, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren Gençlik Merkezlerinin tanımı mevzuatta, “gençlerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler çerçevesinde serbest zamanlarının ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirilmesine fırsat vererek topluma aktif

⁹⁵ Mahmut Tezcan, “Boş Zamanların Değerlendirilmesi Sorununun Sosyolojik ve Eğitimsel Yönleri”, Ankara: *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, C. 11, S. 1, 1978, s. 170.

⁹⁶ a.g.e., ss. 173-174.

vatandaşlar olarak katılmalarını sağlayan ve gençleri zararlı alışkanlıklardan korumaya yönelik çalışmaları yürüten kurumlardır.”⁹⁷ şeklinde yapılmıştır.

Bakanlığın son dönemde atmış olduğu bir diğer adım ise yine Bakanlık bünyesinde bir kuruluş olan Kredi ve Yurtlar Kurumunda “Genç Ofis”lerin açılmasıdır. İzmir Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürü Metin Kaplan “Genç Ofis”leri şöyle tanımlamaktadır:

Gençlerin serbest zamanlarını hem spor yaparak değerlendirmeleri hem de gençlik faaliyetlerine, projelerine katılmaları önemli. Böylelikle gençlerin daha donanımlı yetişmelerine katkı vermek istiyoruz. Akademik eğitimin yanı sıra sosyal ve sorsal donanımlarıyla dolu dolu yetişmelerine katkı sağlamayı düşünüyoruz. Genel müdürlüğümüz bünyesinde üniversite ve lise öğrencilerine yönelik bir çok proje var. Bu kapsamda çeşitli doğa kampları, deniz kampları tarih ve turizm gezilerimiz bulunuyor. “Genç Ofis” bu projelerimizin gençlerimizle buluşmasını kolaylaştıracak.⁹⁸

Bakanlığın bir adım daha atarak “Genç Ofis”leri üniversite bünyelerinde de oluşturmaları çok daha fazla sayıda gence ulaşılmasını sağlayacak ve serbest zamanların daha etkin ve verimli nasıl kullanılabileceğinin gösterilmesi açısından yararlı olacaktır.

1.9. FARKLI KÜLTÜRLERDE ZAMAN

Her kültürün, zamanı algılaması ve onu değerlendirmesi farklıdır. Zamanı tek boyutlu olarak algılayan kültürlerde, zaman ve başarı arasındaki ilişki önem kazanmakta, zaman bir eylemler zinciri olarak düşünülüp, bu zincirin son halkası olarak başarı tanımlanmakta, başarıya ulaşmayan hiçbir eylem değer taşımamaktadır. Bu nedenle başarı için her türlü zamandan tasarruf edilmeye çalışılır, işler belirli zaman dilimlerinde yapılır, zaman cetveline bağlı kalınır. Zamanı çok boyutlu algılayan kültürlerde ise zaman, tüm bir yaşamı kapsamaktadır. Zamanı çok boyutlu algılamak, birden çok şeyi aynı zaman dilimi içerisinde yapmaya çalışıp, plana ve

⁹⁷ Gençlik Merkezleri Yönetmeliği, <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2003/07/20030713.htm>
Erişim Tarihi: 29.12.2013

⁹⁸ Ali Korkmaz, “Genç Ofis’ler Geliyor”, İzmir, 12.11.2013, <http://www.haberler.com/genç-ofis-ler-geliyor-5295521-haberi/> Erişim Tarihi: 29.12.2013

zaman cetveline uymadan çalışmaktır. Bu kültürlerde zamanın sonsuz olduğu algısı mevcuttur ve “bir iş bugün yapılmazsa yarın yapılır inancı” hüküm sürer.⁹⁹

Kültürlerin zaman üzerindeki etkisi üzerine araştırmalar yapan ve bir yerin ya da kültürün hangi özelliklerinin onu diğerinden yavaş ya da daha hızlı yaptığı sorusundan hareket eden Robert Levine, *Zamanın Coğrafyası ve Kültürlerin Zaman Algısı* üzerine yazmış olduğu kitapta, insanların, canlı ekonomilere, yüksek sanayileşme oranlarına, geniş nüfusa ve daha serin iklimlere sahip olan, bireyciliğe doğru kültürel bir eğilim gösteren yerlerde daha hızlı hareket etmeye yatkın olduklarını ifade etmiştir.¹⁰⁰

Bir yerin temposunun bir numaralı belirleyici etkeni ekonomidir. Bir şehir büyüdükçe, o şehrin sakinlerinin zamanının değeri de o yerin artan gelir oranı ve hayat pahalılığı ile birlikte artar; böylece zamanı idareli kullanmak daha mühim hale gelir ve hayat gittikçe daha aceleci olur.¹⁰¹ Ekonomik canlılık ise sanayileşme ile olur. Zaman tasarrufu sağlayan makinelerin artması, insanlar üzerindeki zaman baskısının da artmasına neden olmuştur. Kısa sürede daha fazla değer yaratma anlayışı zamanın değerini artırmış bu da öznel olarak tempo veya hızdaki artış olarak ortaya çıkmıştır. Yerlerin tempolarındaki farklılıkların ekonomik refahtan sonraki en güçlü belirleyicisi nüfus yoğunluğudur. Araştırmalar büyük şehirlerdeki insanların küçük şehirlerdeki akranlarına göre genel olarak daha hızlı hareket ettiğini göstermiştir.¹⁰² Bugün Tokyo dünyanın en hızlı şehri kabul edilmektedir. Kamusal yaşam eşsiz bir dakiklikle işler, randevular 19:50 gibi bir kesinlikle verilir, hızlı tren birkaç dakika rötar yapsa akşam haberlerine konu olur. Öyle ki Japonya’da ünlü bir çizgi romanın kahramanı olan Nakawaka, gideceği yere sadece jet uçaklarıyla ve helikopterlerle gider, bir yerde asla beş dakikadan fazla kalmaz, bir iş ortağı beş saniyeden fazla gecikirse onunla görüşmez.¹⁰³

⁹⁹ Dilek Kılıç, “Zaman Yönetimi”, http://dkdanismanlik.com/egitim-danismanlik-yazilari.asp?bilgi_id=36 Erişim Tarihi: 20.12.2013

¹⁰⁰ Robert Levine, *Zamanın Coğrafyası: Kültürlerin Zaman Algısı Üzerine*, (Çev. Umut Hoşafçı), Maya Kitap, İstanbul, 2013, s. 32.

¹⁰¹ Irving Hoch, “City size effects, trends and policies”, *Science*, Vol: 193, 1976, s. 857.

¹⁰² R. Levine, 2013, s. 40.

¹⁰³ S. Klein, 2011, s. 148

İklim, hayatın hızını belirleyen bir diğer etkidir. Daha sıcak yerler daha yavaştır. Levine, yapmış oldukları araştırma sonucunda en yavaş ülkelerin hepsinin de tropik iklime sahip olduğunu ifade etmiştir.¹⁰⁴ Son olarak, bir kültürün temel değerler sistemi de zamanın nasıl kullanıldığına ilişkin izler taşır. En güçlü kültürel farklılıklar bireyciliğe karşı kolektivizm olarak bilinen karşıtlıkla ilgilidir. Bireysellik-kolektivizm konusunda araştırmalar yapan sosyal psikolog Harry Triandis, bireyci kültürlerin kolektivistlere oranla başarıya, ilişkilerden daha çok vurgu yaptığını bulmuştur.¹⁰⁵ Buna karşın sosyal ilişkilere öncelik verilen kültürlerde, zamana yönelik daha rahat bir yaklaşım görülür. Örneğin, Amerikalı antropolog Douglas Raybeck tarafından incelenen Malezyada’ki Kentalan adasında yaşayan balıkçı ve köylüler için önemli olan yavaşlıktır. Bu kültürün karakterin dili denilen davranış kuralları herkesin sosyal yükümlülükler için fazla zaman ayırmasını gerektirir. Acele edene görgüsüz gözüyle bakılır, çünkü topluma saygısızlık etmektedir.¹⁰⁶ O halde denilebilir ki kolektivist kültürler zamanı kullanmada daha yavaş iken daha fazla bireyselliğin ön planda olduğu kültürlerde hız egemendir.

Genel olarak, Batı toplumunda zaman, en önemli ve geri döndürülemez bir kaynaktır. Bu yüzden ona çok değer verir, randevularına mutlaka zamanında giderler. Latin Amerika ülkelerinde ise işler hep “yarın” başlar. Burada yarın sözünden kasıt, “yakında”dır. Güney Asya kültüründe zamana çok fazla önem verilmez. Ortadoğu da ise yapılan görüşmelerde zamana hiç önem verilmez. Çünkü zaman ilişkilere bağlıdır.¹⁰⁷ İş adamları bir yöneticiden randevu alırken saatlerce beklemek zorunda kalabilir. Çünkü yöneticinin kardeşi ziyarete gelmiş olabilir. Yakın akrabalar daha önceden alınmış randevulardan daha önceliklidir. Birçok Orta Doğulu yönetici önceden kararlaştırılmış toplantılara uymakta zorluk çekebilir. Çünkü yabancı biriyle konuşurken yakın akrabalarının dışarıda beklemesini kaba ve kışkırtıcı bulurlar.¹⁰⁸

¹⁰⁴ R. Levine, 2013, s. 42.

¹⁰⁵ Harry Triandis, Culture and Social Behavior, NewYork: McGraw-Hill, 1994.

¹⁰⁶ S. Klein, 2011, s. 147.

¹⁰⁷ Kültür Farklılıklarının Organizasyon için Önemi,

<http://www.ozyazilim.com/ozgur/marmara/ik/kultur.htm> Erişim Tarihi: 20.12.2013

¹⁰⁸ Kültür ve Değerler, <http://www.kirkayakdergisi.com/pdf/kulturvedegerler.pdf> Erişim Tarihi: 20.12.2013

Bir Orta Doğu ülkesi olarak Türkiye'ye baktığımızda zamanın çok boyutlu algılandığını görürüz. Yönetici koçu ve eğitmeni Fuat Yalçın, “Türklerin aynı anda iki işi bitirmeye çalıştıklarını ve bunu da olumlu bir yetkinlik olarak gördüklerini söyler. Yani bir işe başlıyor, bir süre sonra onu bir kenarda tutup, başka bir işe el atıyorlar. O esnada telefon çalıyor ve telefondaki işi hallediyorlar. Bununla çok mutlu oluyorlar. Oysa Almanlar ve İngilizler çalışma yaparken bir tek işi ele alıyorlar ve onu bitirdikten sonra diğerine geçiyorlar. O arada başka bir iş gelirse veya bölünmeye teşebbüs edilirse işlerini bölmüyorlar. Açık bir şekilde kendilerini iyi yönetiyorlar.” diyor.¹⁰⁹ Kamuran İnan ise devlet yönetiminde zaman kullanımını “Devlet hayatımızda zaman düşüncesi, saat disiplini yerleşmedi. Siyasi hayatta zamanın hiç yeri yok. Türkiye’de verilen saatte başlamış bir siyasi toplantı yoktur.” sözleriyle açıklamaktadır.¹¹⁰

Ekonomik Kalkınma ve İş Birliği Örgütü (OECD)’nün çevre, ekonomi ve sosyal alanlara ilişkin istatistiklerin yer aldığı “Factbook 2013” başlıklı çalışmasında, 2011 yılı verileri kullanılarak üye ülkelerde çalışma saatleri karşılaştırılmıştır. Çalışma, kişilerin zamanlarının ne kadarını çalışmaya harcadıklarının, ne kadarını ailelerine ve kendilerine ayırdıklarının ve yaşam kalitesinin belirlenmesi açısından büyük önem taşıyor. Çalışmada, son dönemde bazı OECD ülkelerinde hükümetlerin, ebeveynlerin iş ve aile yaşantıları arasında bir denge kurabilmelerini kolaylaştırmak için çeşitli politikalar uyguladıkları ve bu politikalar arasında çalışma saatlerinin azaltılmasının da yer aldığı belirtiliyor. Çalışmada, Avustralya, Avusturya, Şili, Çek Cumhuriyeti, Yunanistan, İzlanda, İrlanda, İtalya, Japonya ve Lüksemburg’da bu dönemde ortalama çalışma süresinde 80 saat ve üzerinde düşüş yaşandığı, Türkiye’deki çalışanların ise, OECD ortalamasından 101 saat daha fazla çalıştığı belirtilmiştir.¹¹¹

Merkezi yönetim, aşırı kırtasiyecilik, prosedürler, hayır diyememek, plan yapamamak, erteleme, uzayan telefon görüşmeleri, Türkiye’de çalışma yaşamında zaman kaybına yol açan faktörlerdir. Sabah işe aktif olarak başlama süresi işe geliş

¹⁰⁹ Arif Kılıç, “Zaman Yönetimi”, Ekipman Dünyası, S.20, 2011, s. 18.

http://www.ekipmandunyasi.com/makale_detay.asp?id=127 Erişim Tarihi:23.12.2013

¹¹⁰ Mustafa Şahin, *Vakit Nakit Değildir*, Çınaraltı Yayın, İstanbul, 2011, s.119.

¹¹¹ “Factbook 2013” Economic, Environmental and Social Statistics, <http://www.oecd-ilibrary.org/statistics> Erişim Tarihi: 26.03.2013

saatinden ortalama minimum 30-45 dakika maksimum 1-1,5 saat sonra olmaktadır. Bu süre içerisinde de genellikle kahvaltı, çay ve kahveyle beraber, çalışanların öncelikle maillerini ve günün haberlerini okuduğu, takiben günü planlamaya çalıştığı ve sonra işe başladığını söylenebilir. Kişisel telefonlar, sosyal paylaşım sitelerindeki hesapların kontrolü ve maillere harcanan ortalama zaman günden güne değişmekle birlikte günlük ortalama 30-50 dakikadır. Ancak çalışma saatlerinin totalde fazla olduğu bir ülke olduğumuz için bu süre uzayabilmektedir. Telefon ve maillerin içerikleri de genellikle iletişim, etkileşim ya da bilgi paylaşımından daha fazlasını kapsadığı için hatırı sayılır düzeyde zaman kaybına yol açmaktadır.¹¹²

1.10. ZAMAN BASKISI VE STRES

Günümüzde insanlar, yaşamın hızına ayak uydurabilmek için, bedenlerini ve zihinlerini sınırların ötesinde zorlamaktadır. Yaşamın hızı karşısındaki bu çaresizlik kişilerde bedensel ve ruhsal sorunlar olarak ortaya çıkmaktadır. Bu sorunların temel nedenini oluşturan ve modern dünyanın bir ürünü olan, hemen herkesin diline pelesenk olan bir kelime vardır: Stres. Bireyin fizik ve sosyal çevreden gelen uyumsuz koşullar sebebiyle, bedensel ve psikolojik sınırların ötesinde harcadığı gayret¹¹³ olarak tanımlanan bu kelimeyle bir şeylerin yolunda gitmediği anlatılmaya çalışılır.

Stres kavramını ortaya koyan Avusturya kökenli Kanadalı psikolog Hans Selye, stresi, bünyenin baskı ve isteklere karşı gösterdiği belirgin olmayan tepki, olarak tanımlar ve insan bünyesi ister olumlu ister olumsuz olsun mutlaka dış isteklere karşı biyokimyasal bir tepki gösterir; stres kaynağı farklı olabilir ama biyolojik tepki daima aynıdır, der.¹¹⁴ Yetişilmesi gereken bir toplantı, kaçırılmaması gereken bir araba, yetişmesi gereken ödevler ve projeler, ilgilenilmesi gereken çocuklar, son dakika ortaya çıkan gelişmeler, belirsizlikler yaşanan stresin kaynağı gösterilebilir. Oysa, bunların hiçbiri yaşanan stresin nedeni olamaz. Temel sorun, tüm bu olaylar karşısında zamanın nasıl algılandığıdır. Klein ise, zaman darlığının, bedenin stres reaksiyonunu artırabileceğini ancak asla onun nedeni olamayacağını ve

¹¹² Gülşah Beştav, “Zaman Yönetimi”, <http://www.gulsahbestav.com/2011/11/hurriyet-ik-zaman-yonetimi/> Erişim Tarihi: 23.12.2013

¹¹³ Doğan Cüceloğlu, *İnsan ve Davranışı*, Evrim Mabaacılık, İstanbul, 1991, s.321.

¹¹⁴ Jere E. Yates, *Gerilim Altındaki Yönetici*, (Çev. Fatoş Dilber), İlgı Yayıncılık, İstanbul, 1986, s. 29.

asıl sorunun zaman üzerindeki kontrol yetkisinin kaybedildiğinde başladığını ifade eder. Klein'e göre, Akrep ve yelkovanın saat kadranı üzerinde belirli bir noktaya yaklaşmasından değil, o zamana kadar işlerin tamamlanamaması durumunda karşılaşılabilecek tepkiden korkulur.¹¹⁵ Yapılan araştırmalar Klein'in görüşünü desteklemiş ve zaman ile stres arasında ters orantı bulunduğunu göstermiştir. Wisconsin Oshkosh Üniversitesi psikoloji bölümünde yürütülen bir çalışma, zaman kontrolünün önemini desteklemiş, kişilerin zaman yönetimini sağladıklarını hissettiklerinde stres seviyelerinin azaldığını göstermiştir. Yine 2012 yılında Journal of Advanced Social Research'da yayınlanan bir çalışma da, işyerinde zaman yönetiminin yaşanan stres düzeyini azalttığını göstermiştir.¹¹⁶ Öyleyse, kontrol edilebildiği sürece zaman baskısı strese yol açmaz denilebilir.

Stres, insanlarda zaman içinde süresi ve miktarına bağlı olarak bazı sonuçlar yaratmaktadır. Özellikle uzun süreli ve yoğun bir stres bireyin dengesini alt üst ederek çeşitli belirtilerin meydana gelmesine neden olabilir. Herşeyden önce stres vücuttaki fazla enerjiyi tüketir. Yorgunluk, endişe, sinirlilik, konsantrasyon kaybı, panik ataklar stresin yol açtığı ruhsal sorunlardır. Baş ağrısı, nefes darlığı, mide bulantısı, kalp çarpıntısı ve tansiyon ise vücudun verdiği diğer tepkilerdir.¹¹⁷ Bununla birlikte strese karşı dayanıklılık kişiden kişiye değişmektedir. Diğer bir deyişle insanların kişilik yapılarına göre stres yaşama düzeyleri de farklıdır. Meyer Friedman ve Ray Roseman yaptıkları çalışmalar sonucunda insanları kişilik tiplerine göre A ve B diye iki gruba ayırmışlar ve kişilik tipleri, zaman yönetimi ve stres arasında yakın ilişki olduğunu bulmuşlardır.¹¹⁸

A tipi kişilik sergileyenler, daha fazlasını kısa zamanda elde etmek için devamlı mücadele eden, hızlı konuşan, hızlı yürüyen, beklemekten nefret eden, zamanın elverdiğinden daha fazla etkinlikle dolu olan bir programa sahip olan, aynı anda bir çok işi yapmaya çalışan kişilerdir. A tipi kişilikler kendisini sürekli bir şeyler yapmak zorunda hissederler. Bu kişilikler sabırsız, agresif ve insan

¹¹⁵ S. Klein, 2011, s. 183.

¹¹⁶ Şeyma Çavuşoğlu, "Zaman Yönetimi ve Stres", <http://www.psikolojistambul.com/zaman-yonetimi-ve-stres/> Erişim Tarihi: 23.12.2013

¹¹⁷ Berat Engin, "Stres Nedir?", <http://www.saglik.net/stres.html> Erişim Tarihi: 23.12.2013

¹¹⁸ Aydın Pehlivan İnayet, *İş Yaşamında Stres*, Pegem Yayıncılık, Ankara, 2002, s. 33.

ilişkilerinde zayıftırlar; dostluk veya zevk verici şeyler için çok az zaman ayırırlar.¹¹⁹ A tipi kişilik sergileyenlerin zamanlarını çok iyi yönettiği söylenemez dolayısıyla zaman baskısını yoğun olarak yaşarlar.¹²⁰ B tipi kişilik sergileyenler ise A tipindekilerin tam tersidir. B tipi davranış biçimine sahip kişiler zamanla daha az çatışma halindedir ve yaşama karşı daha dengeli bir yaklaşım içerisindedir. Esnektirler, zamanı sorun etmezler, başarı konusunda hırslı değillerdendir, kolay sinirlenmezler, yavaş ve düzenlidirler. Yaptıkları işten zevk almayı bilirler, çevreye açık ve sosyal yaşamı seven bir yapıları vardır.¹²¹

Zamanın iyi kontrol edilememesi durumu ciddi endişe, hayal kırıklığı ve panik yaşanmasına neden olmaktadır. Bu nedenle stres yaşanılmaması için zamanın iyi yönetilmesi gerekir. Çünkü zamanı yönetebilen kişiler uzun ve çok çalışmak yerine, işlerini daha akıllıca yerine getirmeyi öğrenmişlerdir. Zamanlarının çok değerli olduğuna karar verip, zamanlarını akıllıca kullandıkları için de ya hiç stres yaşamazlar ya da çok az yaşarlar.

¹¹⁹ Elbeyi Pelit, Fatih Türkmen, Nihan Yarmacı, Turizm Sektöründeki İşgörenlerin Kişilik Özelliklerini Değerlendirmeye Yönelik Bir Araştırma, Sosyal ve Beşeri Bilimler Dergisi, 2 (1), 2010, ss. 9-16.

¹²⁰ Nezahat Güçlü, “Stres Yönetimi”, *Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi Dergisi*, C.21, S.1, 2001, s.97

¹²¹ Aliye M. Aktaş, “Bir Kamu Kuruluşunun Üst Düzey Yöneticilerinin İş Stresi ve Kişilik Özellikleri”, *Ankara Üniversitesi SBF Dergisi*, C.56, S.4, 2001, ss.25-43

BÖLÜM II

ARAŞTIRMA KONUSUYLA İLGİLİ YAPILAN BAZI ARAŞTIRMALAR

Bu bölümde zaman yönetimi ve akademik başarı konusu ile ilgili yurt içinde ve yurt dışında yapılan araştırmalara yer verilecektir. Literatür taranırken konuyla ilgili kuramsal ve uygulamaya yönelik birçok çalışma ve araştırmanın mevcut olduğu görülmüştür. Ancak bunların tamamını incelemek mümkün görünmemektedir. Bu nedenle, yapılan araştırmanın amacına uygun olarak benzer nitelikteki araştırmalar incelenmeye çalışılmıştır.

2.1. YURT İÇİNDE YAPILAN BAZI ARAŞTIRMALAR

Can tarafından yapılan “Zaman Yönetimi ve Planlılık Bilinci” isimli araştırmada, Erciyes Üniversitesinde yüksek öğrenim gören öğrencilerin zaman yönetimi ile ilgili düşünce ve davranışları ile planlılık bilinci ölçülmek istenmiştir. Araştırma sonucuna göre yükseköğrenime devam eden öğrencilerin zaman yönetimi ve zamanı etkili olarak değerlendirilmesi konularında ilgili olduğu gözlemlenmiş ancak bu ilginin çok yüksek olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Öğrencilerin zamanlarını önem ve önceliklerine göre kullandığı ve yaptıkları plana uydukları, ağırlıklı önceliklerinin ders çalışmak olduğu, beklenilenin aksine kantin ve kafeterya gibi yerlerde saatlerce kalmadıkları ancak planlarını gerçekleştirirken araya giren işlere direnç gösteremedikleri, serbest zamanlarını yeteneklerine uygun faaliyetlerle değerlendiremedikleri araştırmanın diğer sonuçlarındandır.¹²²

Dikmetaş, Erdem ve Pirinççi tarafından yapılan “Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Davranışları ve Bu Davranışların Akademik Başarı ile İlişkisi”

¹²² Niyazi Can, “Zaman Yönetimi ve Planlılık Bilinci”, *Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, S.9, 2000, ss.239-256.

isimli araştırmada, öğrencilerin zaman yönetimi davranışlarının çeşitli değişkenlere göre incelenmesi ve bu davranışlarla akademik basarılar arasındaki ilişkinin ortaya konması amaçlanmıştır. Fırat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu ile Hacettepe Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu bünyesindeki Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Radyoloji, Tıbbi Laboratuvar ve Anestezi programlarında öğrenim gören öğrenciler, araştırmanın örneklemini oluşturmaktadır. Araştırmanın sonucuna göre kız öğrencilerin erkeklerden, yaşça küçük olanların büyüklerden, özel yurtlarda kalanların kredi yurtlarda, ailenin yanında ve aileden ayrı evlerde kalanlardan daha basarılı oldukları bulunmuştur. Öğrencilere zaman kaybettiren faktörlerin başında ise televizyon ve radyo gelmektedir. Bunun dışında sırasıyla ulaşım ve trafik, uyku düzensizliği, arkadaşlarla gereksiz sohbetler, rutin ve gereksiz işler diğer zaman kaybettiren faktörlerdir. Asıl dikkat edilmesi gereken sonuç ise zaman yönetimi ile ilgili kitap ve makale okumanın öğrencilerin zamanlarını yönetmede etkili olduğudur.¹²³

Silahtaröğlü tarafından yapılan “Akademisyenlerde Zaman Yönetimi” isimli çalışmada, Gaziosmanpaşa Üniversitesi’nde çalışan akademisyenlerin zaman yönetimi hakkında bilgiye sahip olup-olmadıklarını belirlemek ve farklı akademisyen gruplarını, zamanın etkin kullanımı konusunda karşılaştırmak amaçlanmıştır. Araştırmanın sonuçlarına göre; Öğretim üyeleri ile diğer öğretim elemanları karşılaştırıldığında, kişisel ve örgütsel zaman tuzaklarına yakalanma ve zamanın etkin kullanımı açasından önemli bir fark yoktur. Yönetim görevi olan akademisyenler ile yönetim görevi olmayan akademisyenler arasında da kişisel, örgütsel zaman tuzaklarına yakalanma ve zamanın etkin kullanımı açasından önemli bir fark yoktur. Lisans düzeyinde eğitim veren okullarda çalışan akademisyenler, ön lisans düzeyinde eğitim veren okullarda çalışan akademisyenlere göre daha az kişisel zaman tuzaklarına düşmekle birlikte bunlar arasında örgütsel zaman tuzaklarına yakalanma ve zamanı etkin kullanma bakımından önemli bir fark yoktur.¹²⁴

Sayan tarafından yapılan çalışma, Askeri Hastanelerde çalışan yönetici hemşirelerin zaman yönetimini belirlemek amacıyla yapılmıştır. Çalışma sonucunda

¹²³ Ramazan Erdem, Edibe Pirinçci ve Elif Dikmetaş, “Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Davranışları ve Akademik Başarı ile İlişkisi”, [Elektronik sürüm], 2003, ss. 167-177. <http://yordam.manas.kg/ekitap/pdf/Manasdergi/sbd/sbd14/sbd-14-14.pdf> Erişim Tarihi: 23.12.2013

¹²⁴ F. Silahtaröğlü, Akademisyenlerde Zaman Yönetimi, 2004.

yönetici hemşirelerin yaş, medeni durumu, eğitim durumu, yönetici olarak çalışma süresi, çalışılan kurumdaki personel sayısı, kullanılan zamanın yeterli olma durumu ile zaman yönetimi düzeyleri ve yetki devri, zaman yönetimi teknikleri planlama, öncelikleri belirleme, zaman tuzakları arasında karşılaştırılmış ve istatistiksel olarak anlamlı farklılık bulunmazken; çalışılan hastane, çalışma süresi ile zaman yönetimi düzeyleri ve yetki devri, zaman yönetim teknikleri planlama, öncelikleri belirleme, zaman tuzakları arasında istatistiksel olarak ileri düzeyde anlamlılık bulunmuştur.¹²⁵

Erdul'un yapmış olduğu çalışmada, üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile kaygı düzeyleri arasındaki ilişki araştırılmıştır. Araştırma grubunu, 2003 – 2004 Öğretim Yılı'nda Hacettepe Üniversitesi, Dokuz Eylül Üniversitesi, , Uludağ Üniversitesi, Anadolu Üniversitesi ve Süleyman Demirel Üniversitesi'nde öğrenim gören toplam 322 öğrenci oluşturmaktadır. Araştırma sonuçlarına göre, üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi ve zamanı planlama konusundaki becerileri yüksektir, zaman yönetimi becerileri az olan öğrencilerin kaygı düzeyleri daha yüksek olmakla birlikte genel olarak sürekli kaygı düzeyleri yüksektir.¹²⁶

Fidan, Latif ve Uçkun tarafından “Üniversite Öğrencileri Ne Yapıyor? Zaman Değerlendirme mi Zaman Geçirme mi? (Sakarya Üniversitesi Örneği)” adlı çalışma, üniversite gençliğinin zamanı nitelikli biçimde kullanma alışkanlığına sahip olup olmadığını ölçmeye yöneliktir. Araştırmanın örneklemini Sakarya Üniversitesi'nin farklı fakülte ve yüksekokullarında öğrenim gören ve tesadüfî örnekleme ile seçilen 803 öğrenci oluşturmaktadır. Araştırmanın verilerinin elde edilmesinde yazarlar tarafından oluşturulmuş anket formu kullanılmıştır. Anket formu demografik bilgiler yanında zaman dilimleri itibarıyla etkinlikleri ölçen ve hangi etkinliklere ne kadar zaman ayrıldığını belirlemeyi hedefleyen iki temel kısımdan oluşmaktadır. Elde edilen verilerde gözlem ve görüşmeler yoluyla değerlendirilmiştir. Çalışmanın sonuçlarına göre üniversite öğrencilerinde “zaman değerlendirme” yerine “zaman geçirme” anlayışı hâkimdir; zaman dilimine göre etkinlik bileşimi oluşturma becerilerine sahiptirler ancak bu beceri boş zaman etkinliklerini geliştirme ve

¹²⁵ I. Sayan, *Yönetici Hemşirelerde Zaman Yönetimi*, 2005

¹²⁶ Gökhan Erdul, *Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Kaygı Düzeyleri Arasındaki İlişki*, *Uludağ Üniversitesi SBE*, Yüksek Lisans Tezi, Bursa, 2005.

çeşitlendirme açısından yetersizdir; kitap okumak için harcanan günlük ortalama zaman bir saatin altındadır.¹²⁷

Demirtaş ve Özer tarafından yapılan çalışmada, öğretmen adaylarının zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasında bir ilişki olup olmadığı araştırılmıştır. Araştırma, İnönü Üniversitesi Eğitim Fakültesinin öğretmen yetiştiren tüm bölüm ya da programlarında öğrenim görmekte olan öğretmen adayları üzerinde yapılmıştır. Araştırma sonucu, öğretmen adaylarının akademik başarıları ile zaman yönetimi becerileri arasında olumlu yönde bir ilişki olduğunu, kız öğretmen adaylarının zamanı daha iyi yönetmekte dolayısıyla akademik olarak da daha başarılı olduklarını göstermiştir.¹²⁸

Pamukkale Üniversitesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerilerinin Akademik Başarıları Üzerindeki Etkisini ölçmeye yönelik olan çalışmadan elde edilen sonuçlar ise şöyledir: Pamukkale Üniversitesi öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri orta düzeydedir. Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile cinsiyet, öğrenim gördükleri fakülte, öğrenim gördükleri sınıf ve yaşadıkları yer arasında anlamlı bir fark yoktur. 24 yaş ve üzeri öğrenciler, 21-23 yaş arası öğrencilere oranla zaman yönetimi konusunda daha başarılıdır. Kız öğrencilerin zaman yönetimine ilişkin tutum ve becerileri erkek öğrencilere oranla daha yüksektir.¹²⁹

Bir diğer araştırma, Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrencileri üzerinde yapılmıştır. Araştırmanın amacı üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarı, cinsiyet, yaş ve okudukları bölüm arasındaki ilişkinin incelenmesidir. Araştırmanın örneklemini Eğitim Fakültesi'ndeki 347 öğrenci oluşturmaktadır. Araştırmanın sonuçlarına göre, zaman planı yapan ve zamanı iyi kullanan öğrenciler akademik olarak başarılıdır. Öğrencilerin okudukları bölüm ve yaşları ile zamanı yönetme becerileri arasında anlamlı bir fark bulunamamıştır. Kız

¹²⁷ Fatma Fidan, Hasan Latif, Gazi Uçkun, "Üniversite Öğrencileri Ne Yapıyor? Zaman Değerlendirme mi Zaman Geçirme mi (Sakarya Üniversitesi Örneği)", [Elektronik Sürüm], 2005, ss. 114-121 <http://www.iif.com.tr/index.php/iif/issue/view/iif.2005.233ek> Erişim Tarihi: 20.12.2013

¹²⁸ Hasan Demirtaş, Niyazi Özer, "Öğretmen Adaylarının Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki", *Eğitimde Politika Analizleri ve Stratejik Araştırmalar Dergisi*, C.2, S.1, 2007, ss. 34-48.

¹²⁹ Seher İşcan, "Pamukkale Üniversitesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerilerinin Akademik Başarıları Üzerindeki Etkisi", Pamukkale Üniversitesi SBE, Yüksek Lisans Tezi, Denizli, 2008.

öğrencilerin erkek öğrencilere göre zamanı yönetme konusunda daha olumlu bir tutum sergilediği söylenebilir.¹³⁰

Beyşehir Ali Akkanat Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin zaman yönetimi becerilerinin değerlendirilmesine ilişkin yapılan bir diğer araştırmada öğrencilerin zaman yönetimi becerilerinin demografik özelliklere göre değişiminin incelenmesi amaçlanmıştır. Araştırmanın evrenini 2008-2009 eğitim-öğretim yılında Beyşehir Ali Akkanat Meslek Yüksekokulunda İşletme, Muhasebe, Dış Ticaret, Turizm Otel İşletmeciliği, Turizm Rehberlik, Turizm Seyahat İşletmeciliği programlarında okuyan 1600 öğrenci oluşturmaktadır. Araştırma sonucuna göre; öğrencilerin zaman yönetimi becerilerinde mezun oldukları lise türlerine, öğrenim gördükleri sınıfa ve öğrenim türlerine göre istatistiksel bakımdan anlamlı farklılıkların olmadığı görülmüştür. Diğer yandan öğrencilerin ÖSS sınavına girdikleri alanlara göre ve cinsiyete göre zaman yönetim becerilerinde istatistiksel bakımdan anlamlı farklılıkların olduğu görülmüştür. ÖSS sınav puan türlerine göre sayısal alandan sınava girenlerin diğer alanlara göre ve cinsiyete göre de bayanların zaman yönetimi becerilerinden daha yüksek puan aldıkları tespit edilmiştir.¹³¹

Literatürde, öğrencilerin zaman yönetimi ile ilgili yapılan çalışmalardan farklı olarak yapılan ilk çalışma, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencileri üzerinde yapılan çalışmadır. Araştırma, 2008-2009 öğretim yılında Marmara Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda Bilgisayar Programcılığı, Elektronik-Haberleşme Teknolojisi, Elektronik Teknolojisi, Elektrik Teknolojisi, Makine, Tekstil Teknolojisi, Biyomedikal Cihaz Teknolojisi programlarında öğrenim gören öğrenciler üzerinde yapılmış ve öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile akademik becerileri arasında bir ilişki olup olmadığı sorgulanmıştır. Araştırma sonucuna göre, öğrencilere en çok zaman kaybettiren faktörlerin başında bilgisayar ve internet gelmektedir. Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile akademik

¹³⁰ Hilal Andıç, “Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki”, Afyon Kocatepe Üniversitesi SBE, Yüksek Lisans Tezi, Afyon, 2009.

¹³¹ Vural Çağlayan, Ramazan Göral, “Zaman Yönetimi Becerileri: Meslek Yüksekokulu Öğrencileri Üzerine Bir Değerlendirme”, *Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi İİBF Dergisi*, S.17, 2009, ss. 174-189

başarıları arasında olumlu yönde bir ilişki vardır. Kız öğrenciler zamanı daha iyi yönetmektedir ve akademik olarak da daha başarılıdırlar.¹³²

İbrahimoglu ve Karayilan tarafından yapılan bir diğerk çalışmada öğrencilerin A ve B tipi kişilik yapısı ile zamanı etkin kullanım biçimleri arasındaki ilişkiyi araştırmak amaçlanmıştır. Araştırmanın çalışma evreni olarak, 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılı I.Yarıyılında Gaziantep Üniversitesi Gaziantep Meslek Yüksek Okulu'nda okuyan 264 öğrenci seçilmiştir. Araştırma sonucuna göre; A Tipi kişilik özelliği taşıyan öğrencilerin zaman yönetimi becerilerinde cinsiyet, öğretim gördükleri sınıf ve iş durumuna göre anlamlı farklılıkların olmadığı ancak barındığı yer ve öğretim türlerine göre anlamlı farklılıklar olduğu tespit edilmiştir. B Tipi kişilik özelliği taşıyan öğrencilerin ise zaman yönetimi becerilerinde cinsiyet, öğretim gördükleri sınıf, iş durumu, barındığı yer ve öğretim türlerine göre anlamlı farklılıkların olmadığı görülmüştür. Araştırma kapsamında yer alan öğrencilerin zaman yönetimi konusunda bireysel çabaları olmakla birlikte bu çabaların yetersiz olduğu ve profesyonel olarak zamanı etkin ve verimli kullanamadıkları ve bu süreci yönetemedikleri tespit edilmiştir.¹³³

2.2. YURT DIŞINDA YAPILAN BAZI ARAŞTIRMALAR

İyi zaman yönetiminin akademik başarıyı etkilediği birçok araştırmada ortaya konmuştur. Deneysel çalışmalar olumlu zaman yönetimi uygulamalarının akademik performansın bireysel değerlendirilmesine ve akademik not ortalamasına olumlu etkisinin olduğunu göstermektedir.

Macan ve arkadaşları tarafından 123 öğrenci üzerinde yapılan araştırmada üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları ve stres düzeyleri arasındaki ilişki incelenmiştir. Öğrencilerin akademik başarı ortalamaları öğrenci isleri bilgi sisteminden edinilmiştir. Araştırma sonucunda öğrencilerin zaman yönetimi ile akademik başarıları arasında pozitif yönde ve zaman yönetimi ile stres arasında negatif yönde anlamlı bir ilişki olduğu görülmüştür. Ayrıca zaman yönetimi

¹³² Mehmet Tektaş, Necla Tektaş, “Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Zaman Yönetimi ve Akademik Başarıları Arasındaki İlişki”, *Selçuk Üniversitesi SBE Dergisi*, S.23, 2010, ss. 221-229.

¹³³ Nurettin İbrahimoglu, Demet Karayilan, “A ve B Tipi Kişilik Özellikleri ile Zaman Yönetimi Davranışları Arasındaki İlişkiler”, *Dumlupınar Üniversitesi SBE Dergisi*, S. 33, 2012, ss.251-262.

becerilerinin kız öğrencilerde erkek öğrencilerden daha yüksek olduğu görülmüştür.¹³⁴

Britton ve Tesser tarafından yapılan “Zaman Yönetimi Becerilerinin Akademik Başarı Üzerindeki Etkisi” adlı çalışmanın amacı, üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi uygulamalarından akademik not ortalamalarının tahmin edilip edilemeyeceğini saptamaktır. 1983 yılında 90 üniversite öğrencisine 35 maddelik “Zaman Yönetimi Envanteri (TMQ)” uygulanmıştır. Araştırma sonucunda üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi tutum ve becerilerinin, akademik başarılarını olumlu yönde etkilediği, kısa süreli planlamanın, öğrencilerinin akademik başarılarına olumlu yönde katkıda bulunduğu ancak uzun süreli planlamanın akademik başarıları üzerinde önemli bir etken olmadığı görülmüştür.¹³⁵

Trueman ve Hartley tarafından yapılan “Genç Üniversite Öğrencileri ile Yaşça Olgun Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarılarının Kıyaslanması” adlı çalışmada ise yaş değişkeninin akademik başarı üzerindeki etkisi bulmak amaçlanmıştır. Araştırmanın örneklemini, Psikoloji bölümü birinci sınıfta örgenim gören 293 öğrenci oluşturmuştur. Öğrenciler, 21 yaş altı öğrenciler, 21–25 yaş arası öğrenciler ve 25 yaş üzeri öğrenciler olmak üzere üç grupta incelenmiştir. Araştırma sonucunda: kız öğrencilerin, erkeklere oranla daha etkili zaman yönetimi becerilerine sahip olduğu; 25 yaş üzeri öğrencilerin, 21 yaş altı ve 21–25 yaş arası öğrencilere oranla daha etkili zaman yönetimi becerilerine sahip olduğu; yaş değişkeninin, akademik başarıyı az da olsa etkilediği; “Kısa süreli planlama”da kız öğrencilerin, erkeklerden daha başarılı olduğu; “Uzun süreli planlama”da her iki cins arasında anlamlı bir farklılık olmadığı görülmüştür.¹³⁶

Misra ve McKean, akademik stres, endişe, zaman yönetimi ve serbest zaman etkinlikleri arasındaki ilişkiyi belirlemek amacıyla, Midwestern Üniversitesinde öğrenim görmekte olan 249 öğrenci üzerinde bir çalışma yapmışlardır. Yapılan

¹³⁴ Therese Hoff Macan, Comila Shahani and others, “College Students’ Time Management: Correlations With Academic Performance and Stress”, [Elektronik Sürüm], *Journal of Educational Psychology*, C. 82, S.4, 1990, ss.760-768.

¹³⁵ Bruce K. Britton, Abraham Tesser, “Effects of time management practices on collage grades”, [Elektronik Sürüm], *Journal of Educational Psychology*, C.83, S.3, 1991, ss. 405-410.

¹³⁶ Mark Trueman, James Hartley, “A Comparison Between the Time-Management Skills and Academic Performance of Mature and Traditional-Entry University Students”, [Elektronik Sürüm], *Higher Education*, C.32, S. 2, 1996, ss.199–215.

araştırma sonucunda, akademik stresin büyük bir kısmının zaman yönetimi algısı ile ilişkili olduğu belirlenmiştir. Yine bu araştırmada kız öğrencilerin erkek öğrencilere göre, daha yüksek zaman yönetimi puanları aldıkları, kız öğrencilerin erkek öğrencilere göre zaman yönetimi becerilerinin de kaygı düzeylerinin de daha yüksek olduğu, ayrıca yaşla birlikte zaman yönetimi becerilerinin arttığı görölmüştür. Boş zamanlarını değerlendirme aktivitelerinde erkek öğrencilerin kız öğrencilere göre daha etkili olduğu görölmüştür.¹³⁷

¹³⁷ Ranjita Misra, Michelle McKean, “College students’ academic stress and its relation to their anxiety, time management, and leisure satisfaction”. [Elektronik Sürüm], *American Journal of Health Studies*, C.16.S.1, 2000, ss. 41–51.

BÖLÜM III

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNİN ZAMAN YÖNETİMİ BECERİLERİ İLE AKADEMİK BAŞARILARI ARASINDAKİ İLİŞKİ ARAŞTIRMASI

3. 1. ARAŞTIRMANIN AMACI ve ÖNEMİ

Zamanı yönetebilmek önemli bir yaşam becerisidir. Zamanını kontrol edemeyen insan hayatını da kontrol edemeyen insandır. Bu nedenle kişi hayatının sorumluluğunun kendi elinde olduğu bilincinden hareket ederek zaman kullanımı konusunda kontrolü ele almalıdır. Üniversite dönemi bu kontrolün ele alınmasına imkan veren bir dönemdir. Şayet, öğrenciler zaman yönetimi becerilerinin, hayatlarının geliştirilmesi gereken bir alanı olduğunu fark edebilirlerse; bu becerilerin başarıya ulaşmalarında önemli bir araç olduğunu da görebilirler. Bu doğrultuda üniversitenin görevlerinde biri de öğrencilerine bu bilinci kazandırmak, öğrencilerin bu bilinci kazanabilmeleri için uygun koşulları hazırlamak ve onları desteklemektir. Bu doğrultuda araştırmanın temel amacı, Karabük Üniversitesi öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasında bir ilişki olup olmadığının incelenmesidir. Bu temel amaca ulaşabilmek için belirlenen alt amaçlar şunlardır:

- Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile cinsiyetleri arasında anlamlı bir ilişki var mıdır?
- Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile öğrenim gördükleri öğretim türleri arasında anlamlı bir ilişki var mıdır?

- Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile sınıf düzeyleri arasında anlamlı bir ilişki var mıdır?
- Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile yaşadıkları yer arasında anlamlı bir ilişki var mıdır?
- Öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile öğrenim gördükleri fakülte arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

Bu amaç kapsamında araştırmamızda temel olarak alınan ve test edilmeye çalışılacak başlıca hipotezlerimiz şunlardır:

Hipotez 1- Zaman yönetimi becerileri yüksek olan öğrencilerin akademik başarıları da yüksektir.

Hipotez 2- Zaman yönetimi becerileri öğrencilerin cinsiyetlerine, öğretim türlerine, sınıf düzeylerine, yaşadıkları yere ve öğrenim gördükleri bölüme göre değişmektedir.

Araştırmamız, üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerilerini ölçmesi ve bu doğrultuda yapılabilecek diğer çalışmalara ışık tutması açısından önemlidir. Öğrencilerin zaman yönetme becerileri ve bunun akademik başarılarına olan etkisi belirlenirse, mevcut becerinin geliştirilebilmesi için çalışmalar yapılabilir, bu konudaki eksikliklerin giderilmesi için önlem alınabilir. Ayrıca literatür tarandığında benzer çalışmaların daha çok birinci ve ikinci sınıflar üzerinde yapıldığı görülmüştür. Araştırmamız fakültelerin üçüncü ve dördüncü sınıfları üzerinde yapılmıştır. Üniversite hayatlarında son dönemlerini yaşayan ve meslek hayatına atılacak olan öğrencilerin, bu dönemde, zaman yönetme becerisi kazanıp kazanamadığının belirlenmesi açısından araştırmamız önem arz etmektedir.

3.1.1. Varsayımlar

- Araştırmaya katılan üniversite öğrencilerinin, veri toplama aracına (Zaman Yönetimi Anketi) doğru yanıt verdikleri varsayılmıştır.
- Araştırma grubu, evreni temsil eder niteliktedir.
- Anket sorularının zaman yönetimi becerilerini ölçmek için yeterli olduğu varsayılmıştır.

3.1.2. Sınırlılıklar

- Araştırma, 2012-2013 öğretim yılı bahar döneminde Karabük Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ve Edebiyat Fakültesi 3. ve 4. Sınıflarında öğrenim gören öğrencilerle sınırlıdır. Bu fakültelerin seçilmesinin nedeni araştırmanın yapıldığı dönemde yalnızca söz konusu fakültelerin 3. ve 4. sınıflarının bulunmasıdır.
- Araştırma, söz konusu sınıflarda öğrenim gören öğrencilerden kendilerine ulaşılanlarla sınırlıdır.
- Araştırma, anket sorularının ölçtüğü niteliklerle sınırlıdır.

3.1.3. Araştırmanın Yöntemi, Evreni ve Örneklemi

Araştırmada verilerin toplanmasında anket yönetimi uygulanmıştır. Araştırma amaçları doğrultusunda hazırlanan anket formundaki soruların belirlenmesinde ilgili literatür ve bu konuda daha önce gerçekleştirilen çalışmalar dikkate alınmıştır. Anket soruları Britton ve Tesser tarafından 35 maddelik bir soru ölçeği haline getirilen Zaman Yönetimi Envanterine (ZYE) dayalı olarak yapılan çalışmalardan derlenmiş ve güncellenmiştir.¹³⁸ Böylece çalışma 6'sı bağımsız, 25'i bağımlı değişkenden oluşan, 5'li likert ölçeğinde "Her zaman", "Sık sık", "Ara sıra", "Nadiren", "Hiçbir zaman" seçeneklerinden oluşturulan anket formuyla gerçekleştirilmiştir.

Araştırmanın genel evreni Karabük Üniversitesi öğrencileridir. Ancak araştırmanın, genel evrenin tümünü kapsaması pratik olmadığı gibi mümkün de

¹³⁸ H. Andıç, 2009, G. Erdul, 2005, S. İşcan, 2008, Britton ve Tesser 1991.

değildir.¹³⁹ Bu nedenle genel evrene göre daha sınırlı ve ulaşılabilir nitelikte olan çalışma evreni seçilmektedir.¹⁴⁰ Bu araştırmanın çalışma evrenini, Karabük Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ve Edebiyat Fakültesi 3. ve 4. sınıf öğrencileri oluşturmaktadır. Araştırmanın yapıldığı dönemde bu sınıflarda öğrenim gören toplam öğrenci sayısının 2200 olması nedeniyle öğrencilerin %25'i örneklem olarak seçilmiştir. Öğrencilerin seçimi tesadüfi örnekleme yoluyla gerçekleştirilmiştir.

Anketin uygulanması için Karabük Üniversitesi Rektörlüğü'ne başvurularak gerekli onay alınmış ve uygulanmaya başlanmıştır. Anket araştırmacı tarafından ilgili fakültelere ve sınıflara girilerek uygulanmıştır. Anket öğrencilere dağıtılmış ve anketin cevaplanması sırasında yanlarında bulunulmuştur. Anketlerin tamamı, 550 anket öğrencilere iletilmiş ve bunlardan 75 kadarı anket sorularına değerlendirmeye alınabilecek cevaplar vermediğinden elenmiş, 475 anket analiz kapsamına alınmıştır. Anket sonuçları SPSS 21 İstatistik programı aracılığıyla analiz edilerek elde edilen bulgular üzerinde çalışma sürdürülmüştür.

3.1.4. Demografik Özellikler

Araştırma örnekleminin demografik özellikleri ve bunlara ait tablolar aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 2. Cinsiyet Dağılımı

| Cinsiyetiniz? | Sıklık | % Oran |
|---------------|--------|--------|
| Bayan | 128 | 26.9 |
| Bay | 347 | 73.1 |

Araştırmamızda değişkenlerin cinsiyet farklılaşmalarının olup olmadığını vurgulaması yönüyle ele alınmış olan Bayan/Bay değişkeninde, yukarıdaki tabloda da görüleceği üzere 475 öğrencinin %26,9'unu bayanların, %73,1'ni ise erkeklerin oluşturduğu görülmektedir.

¹³⁹ Halil Seyidoğlu, *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı, Geliştirilmiş 10. Baskı*, Güzem Can Yayınları, İstanbul, 2009, s.41.

¹⁴⁰ Niyazi Karasar, *Bilimsel Araştırma Yöntemi: Kavramlar, İlkeler, Teknikler*, 3 A Eğitim Danışmanlık, Ankara, 1991, ss. 109-110.

Tablo 3. Öğretim Türü

| Öğretim türü? | Sıklık | % Oran |
|---------------|--------|--------|
| I. Öğretim | 291 | 61.3 |
| II. Öğretim | 184 | 38.7 |

“Öğretim Türü” değişkeninde, öğrencilerin %61,3’ünün I. Öğretim, %38,7’sinin II. Öğretimde olduğu görülmektedir.

Tablo 4. Sınıf Düzeyi

| Sınıf düzeyiniz? | Sıklık | % Oran |
|------------------|--------|--------|
| III. Sınıf | 286 | 60.2 |
| IV. Sınıf | 189 | 39.8 |

Öğrencilerin %60.2’sinin III. Sınıf, %39.8’inin IV. Sınıf olduğu görülmektedir.

Tablo 5. Yaşadığınız Yer?

| Yaşadığınız yer? | Sıklık | % Oran |
|-------------------------------|--------|--------|
| Ailemle kalıyorum | 37 | 7.8 |
| Arkadaşlarımla evde kalıyorum | 221 | 46.5 |
| Yurtta kalıyorum | 201 | 42.3 |
| Diğer | 16 | 3.4 |

Öğrencilere yaşadıkları yerle ilgili soru sorulmuş ve bunlardan Ailesiyle kalanların %7,8, Arkadaşlarıyla birlikte bir evde kalanların %46,5, Yurtta kalanların %42,3 olduğu, % 3,4’ünün ise diğer seçeneğini işaretlediği görülmüştür.

Tablo 6. Öğrenim Görülen Fakülte

| Fakülteniz? | Sıklık | % Oran |
|-------------------------|--------|--------|
| Edebiyat Fakültesi | 93 | 19.6 |
| Teknik Eğitim Fakültesi | 225 | 47.4 |
| Mühendislik Fakültesi | 157 | 33.1 |

Öğrencilerin okudukları fakültelerle ilgili bir tespit yapılmak istenmiş ve bunlardan %19,6’sının Edebiyat Fakültesinde, %47,4’ünün Teknik Eğitim Fakültesinde, %33,1’inin ise Mühendislik Fakültesinde öğrenim gördüğü tespit edilmiştir.

Tablo 7. Dönemlik Akademik Başarı Durumu

| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamamız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| 1.50-2.00 | 16 | 3.4 |
| 2.01-2.50 | 63 | 13.3 |
| 2.51-3.00 | 235 | 49.5 |
| 3.01-3.50 | 151 | 31.8 |
| 3.51-4.00 | 10 | 2.1 |

Öğrencilerin Dönemlik Akademik Başarı durumlarına bakıldığında %3,4'ünün 1.50-2.00, %13,3'ünün 2.01-2.50, %49,5'inin 2.51-3.00, %31,8'inin 3,0.-3.50, %2,1'inin ise 3.51-4.00 aralığındaki not ortalamalarına sahip olduğu anlaşılmaktadır. Karabük Üniversitesinin başarı notunun 2.70 olduğu düşünüldüğünde öğrencilerin %49.5 gibi büyük bir oranda bu ortalamaya yakın olduğu görülür. Öğrencilerin yalnız %2.1'i yüksek başarı ortalamasına yakındır. Tüm bunlardan hareketle öğrencilerin not ortalamalarının orta düzeyde olduğu söylenebilir.

3.2. YAPILAN ANALİZLER

3.2.1. Güvenilirlik Testi

Ankette yer alan soruların güvenilirliği Cronbach's Alfa yöntemi ile ölçülmüştür. Bu yöntem ölçekte yer alan soruların homojen bir yapıyı açıklamak üzere bir bütünü ifade edip etmediğini araştırır ve bir ölçekteki soruların varyansları toplamının genel varyansa ortalaması ile elde edilir. 0 ile 1 arasında değer alan bu katsayı Cronbach's Alfa katsayısı olarak adlandırılır. Alfa katsayısına bağlı olarak ölçeğin güvenilirlik durumu aşağıdaki gibi yorumlanır.¹⁴¹

“Alpha Katsayıları” eğer;

$0.00 \leq \alpha < 0.40$ ise ölçek güvenilir değil.

$0.40 \leq \alpha < 0.60$ ise ölçek düşük güvenilirlikte.

$0.60 \leq \alpha < 0.80$ ise ölçek oldukça güvenilir.

¹⁴¹ Şeref Kalaycı, *SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri*, Asil Yayın Dağıtım, Ankara, 2010, s. 405.

$0.80 \leq \alpha < 1.00$ ise ölçek yüksek güvenilirliktedir.

475 katılımcı ve 6'sı bağımsız değişken, 25'i bağımlı değişkenle toplam 31 soru ile uygulanan anketimize, Geçerlik Güvenilirlik "Cronbach Alpha" testi uygulanmış ve alfa katsayısının $0.60 \leq \alpha < 0.80$ aralığında olduğu görülmüştür. (Bkz. Tablo 8). Cronbach Alfa güvenilirlik testinde elde edilen sonuç 1'e ne kadar yakınsa anketin güvenilirliği o derece yüksektir. Buna göre çalışmanın güvenilirlik testinden elde edilen sonuca göre; anketimizin "Oldukça güvenilir" olduğu kabul edilebilir.

Tablo 8. Güvenilirlik Testi

| Reliability Statistics | | |
|------------------------|--|------------|
| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
| ,666 | ,649 | 25 |

3.2.2. Faktör Analizi

Faktör Analizi, birbirleri ile ilişkili veri yapılarını birbirinden bağımsız ve daha az sayıda yeni veri yapılarına dönüştürmek, bir oluşumu ya da olayı açıkladıkları varsayılan değişkenleri gruplayarak ortak faktörleri ortaya koymak, bir oluşumu etkileyen değişkenleri gruplamak amacıyla başvurulan yöntemdir.¹⁴² Başka bir deyişle, çok sayıdaki değişken arasında ilişkilere dayanarak verilerin daha anlamlı ve özet bir biçimde sunulmasını sağlayan çok değişkenli bir analiz türüdür.¹⁴³

Faktör analizi, aynı yapıyı ya da niteliği ölçen değişkenleri bir araya toplayarak ölçmeyi az sayıda faktör ile açıklamayı amaçlayan bir istatistiksel tekniktir. Faktör analizi bir faktörleşme ya da ortak faktör adı verilen yeni kavramları (değişkenleri) ortaya çıkarma ya da maddelerin faktör yük değerlerini kullanarak kavramların işlevsel tanımlarını elde etme süreci olarak da tanımlanmaktadır.¹⁴⁴

¹⁴² Kazım Özdamar, *Paket Programları ile İstatistiksel Veri Analizi*, Kaan Kitabevi, Eskişehir, 2002, s.235.

¹⁴³ Kemal Kurtuluş, *Pazarlama Araştırmaları*, İstanbul Üniversitesi Yayını, İstanbul, 1985, s. 482.

¹⁴⁴ Şener Büyüköztürk, *Sosyal Bilimler İçin Veri Analizi El Kitabı*, 10. Baskı, Pegem Yayınevi, Ankara, 2009, s.123

Faktör analizinde amaç değişken sayısını azaltmaktır. Bu bağlamda araştırmamızda kullandığımız anketin faktör analizi yapıldığında 7 faktörle 25 sorudan oluştuğu anlaşılmıştır. Araştırmanın örneklemden gelen verilerin benzer (homojen) olup olmadığı ve bağımsız değişkenlerin istatistiksel olarak anlamlı farklılaşmalar gösterip göstermediğini test etmek amacıyla Anova testi yapılmıştır. Buna göre sorular test edilmiş ve aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır. Değişkenlerin aritmetik ortalaması (\bar{X}) en düşük 2.08, en yüksek 4,00 olduğu ve ortalamanın 3,04 olduğu görülmektedir. Bu ölçekte aritmetik ortalamanın alabileceği en yüksek değer 5,00' olduğundan, aritmetik ortalamanın standart sapmanın (μ) sağında ve solunda kalma durumuna göre değerlendirildiğinde değişkenin katılım yönü ve gruptaki ağırlığı da görülecektir. Buna göre 3,04 aritmetik ortalamasıyla örneklem zaman algısı ve yönetimine ilişkin olarak en yüksek katılımı 4,00 ile ve “Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?” değişkeninde, düşük aritmetik ortalamayı ise “Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşıyor musunuz?” sorusu almıştır.

Araştırmamızda Faktör analizi sonrasında çıkan sonuçlara göre soruların yeniden gruplandırılarak faktörlerinin optimal düzeyde değerlendirilmesini sağlamak için yeniden yapılandırılması gerektiği görülmektedir. Böylece sonraki analizlerin bu faktörleri esas alması gerektiği anlaşılmıştır. Faktör Analizi sonucuna göre grupların yapılandırılması şu şekilde gerçekleştirilmiştir:

A Grubunda 8 soruyla Planlama: (A1) Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız? (A2) Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız? (A3) Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? (A4) Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz? (A5) Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz? (A6) Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz? (A7) Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz? (A8) Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?

B Grubunda 2 soruyla Önceliklendirme: (B1) Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? (B2) Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?

C Grubunda 5 soruyla Kararlılık: (C1) Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız? (C2) Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız? (C3) "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu? (C4) Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız? (C5) Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?

D Grubunda 2 soruyla İş Takibi: (D1) Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız? (D2) Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?

E Grubunda 4 soruyla Erteleme: (E1) Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu? (E2) Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu? (E3) Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır? (E4) Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?

F Grubunda 2 soruyla Serbest Zaman: (F1) Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu? (F2) Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?

G Grubunda 2 soruyla Dosyalama: (G1) Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız? (G2) İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?

3.3.3. Varyans (Anova) Analizi

Bunlardan bağımsız değişkenlerden (BD) Anova test sonuçlarında anlamlı farklılaşmalar gösteren gruplar bulunmuştur.

Öncelikle ANOVA tablosundaki sig.(anamlılık(p)) değeri incelendiğimizde $p > 0,05$ ise gruplar arasında anlamlı bir fark olmadığı, $p < 0,05$ ise gruplar arasında incelenen özellik bakımından anlamlı fark olduğu anlaşılmaktadır. Bu verilere göre bağımsız değişkenlerimizdeki farklılaşmayı belirlemek için Tek Yönlü Anova Testi

yapılmıştır. Bu test sonucunda ANOVA tablosunda $p < 0,05$ olan değişkenler gösterilmiş diğerleri tabloya alınmamıştır.

Tablo 9. Anova Testi ve Farklılaşan Gruplar

| BD | Gruplar | No | Değişken | Sig. |
|---------------|------------|--|--|------|
| CİNSİYET | Dosyalama | G2 | İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz? | 0.01 |
| | Kararlılık | C5 | Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | 0.00 |
| | Öncelikler | B2 | Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | 0.00 |
| | | B1 | Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | 0.00 |
| | Planlama | A8 | Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | 0.00 |
| | | A1 | Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız? | 0.01 |
| | | A3 | Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | 0.00 |
| Serbest Zaman | F2 | Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız? | 0.00 | |
| SINIF | İş Takibi | D2 | Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz? | 0.00 |
| | Öncelik | B1 | Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | 0.01 |
| YER | Planlama | A4 | Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz? | 0.01 |
| | Öncelik | B2 | Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | 0.01 |
| | Planlama | A1 | Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız? | 0.00 |
| FAKÜLTE | Kararlılık | C3 | "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu? | 0.00 |
| | İş Takibi | D2 | Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz? | 0.00 |
| | Planlama | A8 | Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | 0.00 |
| | Planlama | A3 | Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | 0.00 |
| | Kararlılık | C5 | Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | 0.00 |
| | Öncelik | B1 | Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | 0.00 |
| NOT ORT. | Planlama | A8 | Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | 0.00 |
| | Planlama | A5 | Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz? | 0.01 |
| | Öncelik | B2 | Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | 0.00 |
| | Planlama | A2 | Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız? | 0.01 |
| | Dosyalama | G2 | İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz? | 0.00 |
| | Planlama | A3 | Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | 0.00 |
| | Kararlılık | C5 | Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | 0.00 |
| | Öncelik | B1 | Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | 0.00 |

3.3. ARAŞTIRMANIN SONUÇLARI

Çalışmada katılımcılara 25 adet yapılandırılmış değişkenden oluşan ve 5'li Likert ölçeğiyle ölçülmek istenen tutumlar, Planlama, Önceliklendirme, Kararlılık, İş Takibi, Erteleme, Serbest Zaman, Dosyalama şeklinde gruplandırılmıştır. Bu gruplarda yer alan sorularla örneklemin “Zaman Yönetimi” algısı sorgulanmıştır.

3.3.1. Planlama ve Soruları

Planlama ileride yapılacak işlerin önceden saptanmasıdır. Zaman yönetimi sürecinde plan yapmak kişiye zaman kazandırır. Planlama sayesinde kişi belirsizlikten kurtularak hangi hedeflere öncelikle ulaşması gerektiğini bilir. İyi bir planlama kişinin yaptığı işin bilincinde olarak başarıya ulaşmasına yardımcı olur.

Üniversite dönemi, yoğun ve bir o kadar da önemli olan bir dönemdir. Öğrenciler bu dönem sürecinde ders programlarını takip etme, sınavlara sistemli bir şekilde hazırlanma, ders dışı çeşitli kurslara katılma ve diğer sosyal faaliyetler için zamanı iyi değerlendirmek durumundadır. Bu ise iyi bir planlama ile mümkündür. Öğrencilerin planlama sorularına verdikleri cevaplar ile onların bu konudaki becerileri ölçülmek istenmiştir.

Tablo 10. Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?

| Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 17 | 3.6 |
| Sık sık | 38 | 8.0 |
| Ara sıra | 84 | 17.7 |
| Nadiren | 126 | 26.5 |
| Hiçbir zaman | 210 | 44.2 |

Tablo 10’da görüldüğü üzere, öğrencilere “Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız” sorusu sorulmuş ve bu soruya “Her zaman” diyenlerin %3,6, “Sık sık” diyenlerin %8,0, “Ara sıra” diyenlerin %17,7, “Nadiren” seçeneğini seçenleri %26,5 oranlarında temsil edildiği görülmüştür. Örneklemin %44,2 oranında yoğunlaştığı seçenek, “Hiçbir Zaman” olmuştur. Buna göre örneklemin büyük çoğunluğunun güne zamanı planlayarak başlamadığını söylemek mümkündür. Sadece %3,6 oranında bir katılımcının gününü planlayan grup olarak sonuçlanmış olması, kültürel

olarak zamanı planlama olgusundaki durum hakkında ipuçları içermektedir. İşcan tarafından Pamukkale Üniversitesi öğrencileri üzerine yapılan araştırmada öğrencilerin günlerini belirli bir plana uyarak geçirmediklerini göstermiştir. Bu açıdan her iki araştırmanın bulguları birbiriyle paralellik göstermektedir denilebilir.

Tablo 11. Hergün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?

| Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 78 | 16.4 |
| Sık sık | 132 | 27.8 |
| Ara sıra | 104 | 21.9 |
| Nadiren | 88 | 18.5 |
| Hiçbir zaman | 73 | 15.4 |

Bununla birlikte öğrencilere “Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?” sorusu yöneltilmiştir. (Tablo 11) Ulaşılan bulguya göre %27,8 en büyük oranda “Sık sık” seçeneğini tercih etmiştir. Katılımcıların yapılacak işlerin listelenmesini zaman planlamasının dışında sadece hatırlatıcı bir araç olarak kullandıklarını gösterebileceğini düşündüğümüz bu değişkende bu sonuca varmamız örneklemin %15,4 Hiçbir zaman, %18,5 Nadiren, %21,9 oranında “Ara sıra” seçeneğini tercih etmelerinden kaynaklanmaktadır. Örneklemin özellikle, zaman yönetimi algısını yapılacak işlerin listesini yapmak olarak algılamış olması araştırma konumuz açısından önem arz etmektedir. Erdem, Pirinçci ve Dikmetaş tarafından yapılan araştırma bulguları da öğrencilerin yapılacaklar listesi hazırlama konusunda yetersiz kaldığını göstermesi yönüyle bu araştırma bulgularını desteklemektedir.

Tablo 12. Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?

| Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 72 | 15.2 |
| Sık sık | 88 | 18.5 |
| Ara sıra | 124 | 26.1 |
| Nadiren | 105 | 22.1 |
| Hiçbir zaman | 86 | 18.1 |

Tablo 12’de öğrencilerin “Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?” sorusuna verdiği cevaplar görülmektedir. Öğrencilerin %26,1 oranında “Ara sıra”, %22,1 oranında “Nadiren”, %18,5 oranında “Sık sık”, %18,1 oranında “Hiçbir zaman”, %15,2 oranında “Her zaman” cevabını verdikleri görülmüştür. “Her zaman” seçeneğinin %15,2 oranında kalması öğrencilerin gün içinde yapacaklarını çok da programlamadıklarını göstermektedir. Burdan öğrencilerde yapmak zorunda oldukları aktiviteleri günün herhangi bir zamanında yapabilecekleri düşüncesinin hakim olabileceği yorumu yapılabilir.

Tablo 13. Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?

| Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|-----------|
| Her zaman | 28 | 5.9 |
| Sık sık | 55 | 11.6 |
| Ara sıra | 96 | 20.2 |
| Nadiren | 127 | 26.7 |
| Hiçbir zaman | 169 | 35.6 |

Tablo 13’de görüldüğü üzere, öğrencilerin “Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?” sorusuna ise %35,6 oranında “Hiçbir zaman” yanıtını verdiği görülmektedir. Öğrencilerden yalnızca %5,9 gibi küçük bir oranının bir hafta sonrasının planını yaptığı görülmektedir. Planlamanın zaman yönetiminde hayati bir öneme sahip olduğu düşünüldüğünde öğrencilerin %35,6 oranında “Hiçbir zaman” yanıtını vermesi, net hedeflere sahip olmadıklarını göstermektedir denilebilir.

Tablo 14. Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?

| Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|-----------|
| Her zaman | 56 | 11.8 |
| Sık sık | 89 | 18.7 |
| Ara sıra | 116 | 24.4 |
| Nadiren | 106 | 22.3 |
| Hiçbir zaman | 108 | 22.7 |

Tablo 14’de görüldüğü üzere, öğrencilere “Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?” sorusu sorulmuş, %11,8’inin “Her zaman”, %18,7’sinin “Sık sık”, %24,4’ünün “Ara sıra”, %22,3’ünün “Nadiren”, %22,7’sinin

de “Hiçbir zaman” cevabını verdiği görülmüştür. Öğrenci cevaplarının “Ara sıra”, “Hiçbir zaman” ve “Nadiren” seçeneklerinde yoğunlaşması öğrencilerin çalışmalarını son güne kadar erteleyebilecekleri, çalışmalarını her hangi bir zamanda yapabilecekleri inancına sahip olduklarını düşündürmektedir. İşcan tarafından yapılan araştırma ise öğrencilerin çalışmalarını bitirmek için kendilerine genellikle zaman sınırı koyduklarını göstermiştir. Öyleyse bu iki araştırma bulgularının bu noktada birbiriyle çeliştiğini söylemek mümkündür. Bunun sebebi, her iki çalışmanın farklı zamanlarda ve farklı öğrencilere uygulanmış olmasından kaynaklanıyor olabilir.

Tablo 15. Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz?

| Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 89 | 18.7 |
| Sık sık | 130 | 27.4 |
| Ara sıra | 136 | 28.6 |
| Nadiren | 74 | 15.6 |
| Hiçbir zaman | 46 | 9.7 |

Tablo 15’de görüldüğü gibi öğrencilere “Sizin için önemli tarihleri bir takvim üzerinde işaretler misiniz?” sorusu sorulmuş %18,7’si “Her zaman”, %27,4’ü “Sık sık”, %28,6’sı “Ara sıra”, %15,6’sı “Nadiren”, %9,7’si de “Hiçbir zaman” yanıtını vermiştir. Genel olarak bakıldığında öğrencilerin kendileri için önemli tarihleri not aldıkları görülmektedir. Bir planlama sorusu olan bu soruya öğrencilerin yüksek oranda “Ara sıra” cevabını vermesini öğrencilerin not almayı unutma korkusundan gerçekleştirdikleri şekilde yorumlamak mümkündür.

Tablo 16. Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz?

| Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 161 | 33.9 |
| Sık sık | 87 | 18.3 |
| Ara sıra | 66 | 13.9 |
| Nadiren | 69 | 14.5 |
| Hiçbir zaman | 92 | 19.4 |

Tablo 16'daki oranlar, öğrencilerin “Yakın tarihte sınavınız olmasa bile ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir misiniz?” sorusuna %33,9 oranında “Her zaman” yanıtını verdiğini göstermektedir. %19,4'ünün ise “Hiçbir zaman” yanıtını verdiği görülmektedir. Genel olarak öğrencilerin çoğunluğunun ders notlarını düzenli olarak kontrol ettiği sonucuna ulaşılabılır. Öğrencilerin ders notlarını düzenli olarak kontrol etmesini sınavda başarısız olma korkusundan kaynaklanabileceği şeklinde yorumlamak mümkündür.

Tablo 17. Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?

| Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 59 | 12.4 |
| Sık sık | 72 | 15.2 |
| Ara sıra | 135 | 28.4 |
| Nadiren | 127 | 26.7 |
| Hiçbir zaman | 82 | 17.3 |

Tablo 17'de görüldüğü üzere, Öğrencilere “Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?” sorusu sorulduğunda Öğrencilerin %12,4'ünün “Her zaman”, %15,2'sinin “Sık sık”, %28,4'ünün “Ara sıra”, %26,7'sinin “Nadiren” ve %17,3'ünün “Hiçbir zaman” yanıtını verdiği görülmüştür. Öğrencilerin “Arasıra”, “Nadiren” ve “Hiçbir zaman” seçeneklerinde yoğunlaşmaları öğrencilerin genel olarak düzenli olduklarını işaret etmektedir. İşcan tarafından yapılan araştırma da öğrencilerin dikkatlerini dağıtacak dış etkenlerden kendilerini soyutladıklarını göstermiştir. Her iki araştırma bulguları bu açıdan birbirleriyle paralellik göstermektedir.

3.3.2. Önceliklendirme Soruları

İnsanların sahip oldukları zaman, planladıkları herşeyi yapmaları için yeterli değildir. Bu nedenle kişilerin, kendileri için daha önemli ve yararlı olana öncelik vermesi gerekir. Dolayısıyla herşeyden önce kişinin kendisi için neyin daha önemli ve yararlı olduğunun bilincinde olması gerekir. Öncelikleri belirlemek iyi bir planlamanın da gerekliliğidir. Üniversite öğrencileri için ise birinci öncelik geleceklerini şekillendirecekleri bu dönemde derslerindeki başarı olmalıdır.

Öğrencilere önceliklerinin farkında olup olmadıklarını belirlemek amacıyla sorulan soruları ve sonuçlarını Tablo 18’den ve Tablo 19’den görmek mümkündür.

Tablo 18. Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?

| Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 45 | 9.5 |
| Sık sık | 62 | 13.1 |
| Ara sıra | 136 | 28.6 |
| Nadiren | 138 | 29.1 |
| Hiçbir zaman | 94 | 19.8 |

“Yapacağınız birden fazla iş olduğunda bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?” sorusuna öğrencilerin %9,5’i “Her zaman”, %13,1’i “Sık sık”, %28,6’sı “Ara sıra”, %29,1’i “Nadiren” ve %19,8’i “Hiçbir zaman” yanıtını vermiştir. Tablo 18’den de anlaşılacağı üzere “Her zaman” cevabının %9,5 oranında kalmasını öğrencilerin öncelik sıralaması yapmadıkları, yapamadıkları ya da önceliklerinin farkında olmadıkları şeklinde yorumlamak mümkündür. İşcan’ın Pamukkale Üniversitesi öğrencileri üzerine yapmış olduğu çalışma ise öğrencilerin yapacakları işleri bir önem sırasına koyabildiklerini dolayısıyla Karabük Üniversitesi öğrencilerine kıyasla önceliklerini belirleyebildiklerini göstermektedir. Araştırma bulgularının farklılık göstermesinin nedeninin örneklem grubundan kaynaklandığı düşünülmektedir.

Tablo 19. Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?

| Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 57 | 12.0 |
| Sık sık | 106 | 22.3 |
| Ara sıra | 164 | 34.5 |
| Nadiren | 95 | 20.0 |
| Hiçbir zaman | 53 | 11.2 |

Öğrencilerin %34,5’si “Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?” sorusuna “Ara sıra” cevabını vermişlerdir. Aynı soruya öğrencilerin %12,0’ı “Her zaman”, %22,3’ü “Sık sık”, %20,0’si “Nadiren” ve

%11,2'si "Hiçbir zaman" cevabını vermiştir. Tablo 19'dan da anlaşılacağı üzere öğrencilerin fayda sağlamayan alışkanlıkları terketmede başarılı olmadıkları görülmektedir. Tablo 18 ile birlikte değerlendirildiğinde öğrencilerin bu soruya %11,2 gibi küçük bir oranda "Hiçbir zaman" cevabını vermesi onların önceliklerini belirleme konusunda sıkıntı yaşadıklarını onaylamaktadır. Öğrencilerin zamanlarını, fayda sağlamayan alışkanlık veya aktivitelerde harcadıkları şeklinde yorum yapmak mümkündür.

3.3.3. Kararlılık Soruları

Karar verme bir çok alternatif arasından en çok istenilenin seçilmesi ve o yönde harekete geçilmesi anlamına gelmektedir. Bir diğer deyişle karar verme bir hedef belirleme işidir. Hedefleri belirlemek ise iyi bir zaman planlamasına giden yolda önemli bir adımdır. Eğer kişiler hedeflerini belirler ve onlara ciddi bir biçimde odaklanırlarsa önemli bir zaman tuzağı olan kararsızlığın önüne geçmiş olurlar. Öğrenciler de öncelikle yapacakları işleri belirler, bunları bir sıraya koyar, diğer bir deyişle zaman planlaması yaparlarsa hedeflerine daha çabuk ulaşırlar. Kararlılık soruları öğrencilerin hedef belirlemeye yönelik davranışlarını ölçmeyi amaçlamıştır. Kararlılık sorularını ve öğrencilerin bu sorulara verdiği cevapları aşağıdaki tablolarda görmek mümkündür.

Tablo 20. Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?

| Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 78 | 16.4 |
| Sık sık | 126 | 26.5 |
| Ara sıra | 156 | 32.8 |
| Nadiren | 101 | 21.3 |
| Hiçbir zaman | 14 | 2.9 |

Tablo 20'de öğrencilerin %32,8'i amaçlarını belirlerken "Ara sıra" zorlandığını ifade etmiştir. Bunu %26,5 oranında "Sık sık" cevabı izlemiştir. Öğrencilerin yalnızca %2,9'u amaçlarını belirlerken zorlanmadığını ifade etmiştir. Verilen cevapların "Ara sıra" ve "Sık sık" seçeneklerinde yoğunlaşması ve bu cevapların %50'nin üzerinde bir oranı oluşturması öğrencilerin amaç belirlemede zorlandıklarını göstermekle birlikte bunun kararsızlıktan kaynaklanabileceğini

düşündürmektedir. Yapılacak işlerin ve alternatiflerin çok olmasının öğrencilerin kararsızlığa kapılma sebepleri arasında olabileceği söylenebilir.

Tablo 21. Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?

| Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 16 | 3.4 |
| Sık sık | 46 | 9.7 |
| Ara sıra | 122 | 25.7 |
| Nadiren | 161 | 33.9 |
| Hiçbir zaman | 130 | 27.4 |

Tablo 21’de görüldüğü üzere öğrencilere “Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?” sorusu sorulduğunda cevaplar %3,4 oranında “Her zaman”, %9,7 oranında “Sık sık”, %25,7 oranında “Ara sıra”, %33,9 oranında “Nadiren” ve %27,4 oranında “Hiçbir zaman” şeklinde olmuştur. Genel olarak öğrencilerin amaçlarını uygulamaya geçirmekte nadiren zorlandığı görülmektedir. Tablo 20 ile birlikte düşünüldüğünde öğrencilerin amaçlarını belirlemede zorlandıklarını ancak amaçlarını bir kez belirledikten sonra bunları uygulamaya geçirmekte zorlanmadıklarını söylemek mümkündür. Çağlıyan ve Göral tarafından yapılan araştırma ise öğrencilerin yapacak bir şey bulamamalarından dolayı kendilerini sürekli bekler durumda bulduklarını ancak kendilerine bir amaç belirlediklerinde bu amacı aynı zaman diliminde gerçekleştirmeye çalıştıklarını göstermiştir. Karar vermenin önemli olduğu bir gerçektir. Ancak verilen kararın uygulamaya geçirilmesinin de bir o kadar önemli olduğu düşünüldüğünde öğrencilere karar aşamasında yardımcı olunmasının onları bu amaçlara ulaşmak için harekete geçireceğini ve zamanlarını bu yönde harcamalarına yardımcı olunacağını söylemek mümkündür.

Tablo 22. "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?

| "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 37 | 7.8 |
| Sık sık | 41 | 8.6 |
| Ara sıra | 112 | 23.6 |
| Nadiren | 150 | 31.6 |
| Hiçbir zaman | 135 | 28.4 |

“Koca bir gün geçti hiçbir şey yapmadım dediğiniz zamanlar oluyor mu?” sorusuna öğrencilerin %7,8’i “Her zaman”, %8,6’sı “Sık sık”, %23,6’sı “Ara sıra”, %31,6’sı “Nadiren”, %28,4’ü “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablo 22’de Öğrencilerin koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım düşüncesine ağırlıklı olarak “Nadiren” kapıldığı görülmektedir. Öğrencilerin önceliklerini belirlemekte, fayda sağlamayan alışkanlık ve aktiviteleri terk etmekte zorlandıkları dikkate alındığında, öğrencilerin gün içerisinde fayda sağlamayan alışkanlıkları da kendileri için olumlu değerlendiriyor olabileceklerini ve hiçbir şey yapmamaktan iyidir düşüncesiyle hareket ediyor olabileceklerini düşündürmektedir.

Tablo 23. Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?

| Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 50 | 10.5 |
| Sık sık | 126 | 26.5 |
| Ara sıra | 132 | 27.8 |
| Nadiren | 110 | 23.2 |
| Hiçbir zaman | 57 | 12.0 |

“Bir okul gününde kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?” sorusuna öğrencilerin %10,5’i “Her zaman”, 26,5’i “Sık sık”, 27,8’i “Ara sıra”, %23,2’si “Nadiren” ve %12,0’si “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablo 23’de görüldüğü üzere Öğrencilerin ağırlıklı olarak “Ara sıra” ve “Sık sık” seçeneklerini tercih etmeleri onların kişisel bakımlarını önemsedikleri ve bu durumun derslerin önüne geçebileceği eğilimlerinin olduğunu göstermektedir.

Tablo 24. Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?

| Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 73 | 15.4 |
| Sık sık | 124 | 26.1 |
| Ara sıra | 140 | 29.5 |
| Nadiren | 94 | 19.8 |
| Hiçbir zaman | 44 | 9.3 |

Tablo 24’de görüldüğü üzere “Telefonda uzun vakit geçirir misiniz? sorusuna öğrencilerin %15,4’ü “Her zaman”, %26,1’i “Sık sık”, %29,5’i “Ara sıra”, %19,8’i

“Nadiren” ve %9,3’ü “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere öğrencilerin çeşitli nedenlerle telefonda uzun vakit geçirdiği söylenebilir. İletişim teknolojisinin en büyük buluşlarından biri olan telefon acil durumlar için gerçekten değerli bir buluştur ancak üniversite öğrencileri için en büyük zaman tuzaklarından biridir. Cep telefonlarının internete girme amaçlı da kullanıldığı düşünüldüğünde öğrencilerin en verimli zamanlarını cep telefonu başında geçirdiklerini söylemek mümkündür.

3.3.4. İş Takibi Soruları

Hedeflerin belirlenmesi ve bunların gerçekleştirilmesi yönünde adım atılmasında en önemli yöntem bunların yazılı olarak bulundurulmasıdır. Günümüzde bireylere ve yapılacak işlerin çeşidine göre farklı takvimler, ajandalar, çizelgeler ve listeler bulunmaktadır. Özellikle öğrenciler tarafından sınav ve ödev teslim tarihleri, fatura ödeme günleri, seminer günleri, tatiller, doğum günleri ve kutlamalar türündeki bilgiler bir takvim veya ajanda üzerinde işaretlenip belirlenebilir. Diğer yandan yapılacak işlerin listesini hazırlamak öğrencileri büyük bir kargaşadan kurtaracak, benzer işlerin gruplandırılmasına, işlerin önceliklerinin daha doğru bir şekilde belirlenmesine ve böylece zamanın daha verimli kullanılmasına imkan verecektir. İş takibi soruları öğrencilerin hedeflerini ve günlük işlerini takip etmediklerini ölçmeyi amaçlamaktadır. Tablo 24 ve Tablo 25 İş takibi sorularını ve öğrencilerin bu sorulara verdiği cevapları göstermektedir.

Tablo 25. Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alırsınız?

| Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alırsınız? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 14 | 2.9 |
| Sık sık | 42 | 8.8 |
| Ara sıra | 164 | 34.5 |
| Nadiren | 151 | 31.8 |
| Hiçbir zaman | 104 | 21.9 |

Tablo 25’de görüldüğü üzere “Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alırsınız?” sorusuna öğrencilerin %2,9’u “Her zaman”, %8,8’i “Sık sık”, %34,5’i “Ara sıra”, %31,8’i “Nadiren” ve %21,9’u “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Genel olarak öğrencilerin zaman düzenleyicilerinden biri olan ajandayı

kullanmadığı görülmektedir. Amaçların ve yapılacakların yazılı olarak bulundurulması onların gerçekleştirilme imkanlarını artıracak, ve unutmaya olasılığını ortadan kaldıracaktır. Öğrencilerin bu soruya %2,9 gibi düşük oranda “Her zaman” cevabını vermesi erteleme ve unutmaya gibi durumlarla sık sık karşılaşabileceklerini göstermektedir. İşcan tarafından yapılan çalışma da öğrencilerin yapacakları işleri bir yere not almaktansa akıllarında tutmayı tercih ettiklerini göstermiştir.

Tablo 26. Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?

| Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 23 | 4.8 |
| Sık sık | 60 | 12.6 |
| Ara sıra | 166 | 34.9 |
| Nadiren | 160 | 33.7 |
| Hiçbir zaman | 66 | 13.9 |

Tablo 26’da “Öğrencilere bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?” sorusu sorulduğunda öğrencilerin yalnızca %4,8’inin “Her zaman” cevabını verdiği görülmektedir. Öğrencilerin %34,9’u “Ara sıra”, 33,7’si “Nadiren”, %13,9’u “Hiçbir zaman” ve %12,6’sı “Sık sık” cevabını vermiştir. Gün sonunda değerlendirme yapmak bireyin eksiklerini ve hatalarını görmesini sağlayacağı gibi daha iyi olmak için karar almayı da sağlar. Öğrencilerin düşük bir oranda “Her zaman” cevabını vermesi onların gün içinde gerekli olanları yapıp yapmadıklarını takip etmediklerini, günü nasıl tamamladıklarını düşünmediklerini göstermektedir denilebilir. İşcan tarafından yapılan çalışma da öğrencilerin gün sonunda zamanı nasıl kullandıklarına ilişkin öznel bir değerlendirme yapmadıklarını göstermesi açısından araştırmamızı destekler niteliktedir.

3.3.5. Erteleme Soruları

Erteleme bugün yapılmasında yarar olan bir işin daha sonraya bırakılması suretiyle kişiyi işlerin yapılmasından ve hedeflerine ulaşmasından alıkoyan bir zaman hırsızdır. Kişiyi ertelemeye iten bir çok neden olabilir ancak hangi nedenle olursa olsun erteleme iyi bir yöntem değildir. Çünkü ertelenen her iş bir başka işin

ertelenmesine neden olacaktır. Diğer yandan ertelenen işin büyük ya da küçük o an için gerekli ya da gereksiz olması önemli değildir. Ziyaretler, alışveriş, ev temizliği gibi işlerin ertelenmesi dönem ödevi hazırlama ya da sınava çalışma gibi daha önemli işlerin ertelenmesine neden olacaktır. Aynı şekilde önemli işlerin ertelenmesi günlük işlerin büyük ölçüde aksamasına yol açacaktır. Erteleme eğilimi yüksek olan öğrencilerin işlerini son ana bırakması, onları kısıtlı bir süre içerisinde çalışmaya zorlayacaktır. Toplanmadığı için karmakarışık odalar, aranmadığı için yakınan arkadaşlar ve akrabalar, ödenmediği için faiz işleyen faturalar, yetiştirilemeyen ödevler, alınan düşük notlar şeklinde öğrenciye geri dönecek, öğrenciyi sıkıntıya sokacak, sonuç ise yoğun bir stres, başarısızlık duygusu ve bıkkınlık olacaktır.

Tablo 27. Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu?

| Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 64 | 13.5 |
| Sık sık | 95 | 20.0 |
| Ara sıra | 177 | 37.3 |
| Nadiren | 91 | 19.2 |
| Hiçbir zaman | 48 | 10.1 |

“Arkadaşlarınıza hayır diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız oluyor mu?” sorusuna öğrencilerin %13,5’i “Her zaman”, %20,0’si “Sık sık”, %37,3’ü “Ara sıra”, %19,2’si “Nadiren”, %10,1’i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. “Ara sıra”, “Sık sık”, “Her zaman”, cevapları birlikte değerlendirildiğinde öğrencilerin genel olarak, arkadaşları söz konusu olduğunda derslerini erteledikleri görülmektedir. Bu durum öğrencilerin, kendi zaman yönetimlerinin kontrolünü yapamadıklarını düşündürmektedir.

Tablo 28. Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?

| Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 131 | 27.6 |
| Sık sık | 177 | 37.3 |
| Ara sıra | 104 | 21.9 |
| Nadiren | 55 | 11.6 |
| Hiçbir zaman | 8 | 1.7 |

Tablo 28’de “Öğrencilere gece geç vakitlere kadar ders çalıştığınız oluyor mu? sorusu sorulduğunda %37,3’ünün “Sık sık” cevabını verdiği görülmektedir. Bunu %27,6 oranında “Her zaman” cevabı, %21,9 oranında “Ara sıra”, %11,6 oranında “Nadiren” cevabı izlemektedir. Öğrencilerden yalnızca %1,7’sinin geceleri geç vakitlere kadar ders çalışmadığı görülmektedir. Geceleri geç vakitlere kadar ders çalışma dinlenme zamanının derse ayrılması anlamındadır. Dinlenme vaktinin çalışarak geçirilmesi öğrencilerin yapacakları ve bunları hangi zamanda yapacaklarını yönetme de sorun yaşadıkları ve ders çalışmayı gecenin ilerleyen saatlerine erteledikleri şeklinde yorumlanabilir.

Tablo 29. Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır?

| Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 20 | 4.2 |
| Sık sık | 55 | 11.6 |
| Ara sıra | 137 | 28.8 |
| Nadiren | 149 | 31.4 |
| Hiçbir zaman | 114 | 24.0 |

Tablo 29’da görüldüğü üzere “Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mı? sorusuna öğrencilerin %4,2 “Her zaman”, %11,6’sı “Sık sık”, %28,8’i “Ara sıra”, %31,4’ü “Nadiren” ve %24,0’ü “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Genel olarak öğrencilerin sorumluluklarının farkında olduklarını söylemek mümkündür.

Tablo 30. Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?

| Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 127 | 26.7 |
| Sık sık | 134 | 28.2 |
| Ara sıra | 124 | 26.1 |
| Nadiren | 64 | 13.5 |
| Hiçbir zaman | 26 | 5.5 |

Tablo 30’da görüldüğü gibi “Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hala onun üzerinde çalışır mısınız?” sorusuna öğrencilerin %26,7’si

“Her zaman”, %28,2’si “Sık sık”, %26,1’i, “Ara sıra”, %13,5’i “Nadiren” ve %5,5’i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Önemli olan bir işin son ana bırakılması zaman yönetimi eksikliğinin en belirgin işaretidir. Tablo 28 ile birlikte değerlendirildiğinde öğrencilerin geç vakitlere kadar ders çalışması, öğrencilerin son ana kadar ödevlerini erteledikleri ve son günden önceki gün gece geç vakitlere kadar çalışarak ödevlerini tamamladıklarını düşündürdüğü söylenebilir. Çağlıyan ve Göral tarafından Beyşehir Ali Akkanat Meslek Yüksekokulu öğrencileri üzerine yapılan çalışma da öğrencilerin okul ödevlerinin son teslim gününden bir gece önce bile hala üzerinde çalışıyor olduklarını göstermiştir. Her iki çalışmanın bulguları birbiriyle tutarlılık göstermektedir.

3.3.6. Serbest Zaman

Serbest zamanların nasıl değerlendirildiği, bireylerin kişilik gelişimlerinin büyük ölçüde biçimlendiği ve yetişkinlik dönemine bir geçiş olan üniversite döneminde büyük önem arz etmektedir. Günlük faaliyetlerin, iş, ders ve benzeri çalışmaların dışındaki serbest zamanlarda hayata bağlayıcı, dinlendirici, eğlendirici, meşgul edici veya zevk verici olay ve eylemlerle ilgilenmek zengin bir yaşantı elde etmenin yoludur. Serbest zamanların bu tür çeşitli faaliyetlerle değerlendirilmesi her bireyin olduğu gibi öğrencilerin de ruh sağlıklarının gelişmesini, düzenlenmesini, yeteneklerin keşfedilmesini ve geliştirilmesini, yeni bilgi ve becerilerin kazanılmasını, verimliliklerinin artmasını sağlayacaktır. Serbest zamanlarda yapılabilecek faaliyetler, kitap okumak, spor yapmak, konferanslara gitmek, kurslara katılmak, gençlik teşkilatlarında görev yapmak, çeşitli öğrenci kulüplerine üye olmak şeklinde aktif faaliyetler ve televizyon izlemek, müzik dinlemek, sinemaya gitmek, arkadaşlarla amaçsızca dolaşmak şeklinde pasif faaliyetler olarak gruplandırılabilir. Görüldüğü üzere aktif faaliyetler bireyin çoğu zaman tek başına girişmek zorunda olduğu ve bireyin yaratıcılığını ve yeteneğini geliştiren, dikkatini belli bir noktaya yönelten faaliyetlerdir. Üniversite öğrencilerinden serbest zamanlarını daha çok bu faaliyetlerle değerlendirmeleri beklenmektedir. Serbest zaman soruları öğrencilerin serbest zamanlarını nasıl değerlendirdiklerini ölçmeyi amaçlayan sorulardır.

Tablo 31. Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığımız olur mu?

| Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığımız olur mu? | Sıklık | % Oran |
|---|--------|--------|
| Her zaman | 118 | 24.8 |
| Sık sık | 182 | 38.3 |
| Ara sıra | 128 | 26.9 |
| Nadiren | 34 | 7.2 |
| Hiçbir zaman | 13 | 2.7 |

Tablo 31’de görüldüğü üzere “Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığımız olur mu? sorusuna öğrenciler %24,8’i “Her zaman”, %38,3’ü “Sık sık”, %26,9’u “Ara sıra”, %7,2’si “Nadiren” ve %2,7’si “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Öğrencilerin %38,3’ü büyük oranda “Sık sık” seçeneği üzerinde yoğunlaşmıştır. “Sık sık”, “Ara sıra”, Her zaman” seçenekleri birlikte değerlendirildiğinde öğrencilerin %90 gibi büyük bir çoğunluğun ders dışında internette vakit geçirdiklerini görmekteyiz. Günümüz gençliğinin teknoloji bağımlısı olduğu düşünüldüğünde öğrencilerin dinlenme vaktini gereksiz yere harcadığını söylemek mümkündür.

Tablo 32. Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?

| Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 205 | 43.2 |
| Sık sık | 125 | 26.3 |
| Ara sıra | 68 | 14.3 |
| Nadiren | 56 | 11.8 |
| Hiçbir zaman | 21 | 4.4 |

“Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?” sorusuna öğrencilerin %43,2’si “Her zaman”, %26,3’ü “Sık sık”, %14,3’ü “Ara sıra”, %11,8’, “Nadiren”, % 4,4’ü “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablo 32’den hareketle genel olarak öğrencilerin serbest zamanlarını da ders çalışmak için kullandığı söylenebilir.

3.3.7. Dosyalama Soruları

Düzensizlik zamanın kötü yönetilmesinin en büyük suçlusudur. Düzensizliğin en büyük göstergesi kişinin yaşadığı yer ve çalışma masasıdır. Düzenli olmayan ortam yorgunluk, verimsizlik, işlerle baş edememe hissi, stres ve hakimiyet yoksunluğuna sebep olur. Diğer yandan düzensizlik dağınık bir ortam oluşturacağından kişinin yaptığı işe odaklanmasını önler. Üzeri darmadağın bir masada çalışmak öğrencinin performansını olumsuz etkiler. Öğrenciler masalarında yapılacak ödevleri, okunacak kitap, dergi ve fotokopileri biriktirme eğilimindedirler. Bu biriktirme eylemi zamanla masaların üzerinin kağıt yığınlarıyla dolmasına neden olur. Zamanla öğrenci masa üzerinde aradığı şeyi bulamaz hale gelir. Bu nedenle çalışma masalarının düzenli olması ve önemli belgelerin dosyalanarak saklanması gerekmektedir. Dosyalama soruları öğrencilerin düzensizlikten kaynaklı zaman tuzaklarına yakalanma durumlarını ölçmeyi amaçlamaktadır.

Tablo 33. Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?

| Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 101 | 21.3 |
| Sık sık | 153 | 32.2 |
| Ara sıra | 114 | 24.0 |
| Nadiren | 75 | 15.8 |
| Hiçbir zaman | 32 | 6.7 |

Tablo 33’de “Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?” sorusuna öğrencilerin %21,3’ü “Her zaman”, %32,2’si “Sık sık”, %24,0’ü “Ara sıra”, %15,8’i “Nadiren” ve %6,7’si “Hiçbir zaman” cevabını verdiği görülmektedir. İleriki bir tarihte yararlı olabilir düşüncesi ile biriktirmek bir zaman tuzağıdır. Zamanla biriktirilenler artacağı ve bulunması istenilen şeyin bulunamayacak hale geleceği düşünüldüğünde, bunun büyük bir zaman kaybettirici olduğunu ve öğrencilerin büyük çoğunluğunun bu tuzağa düştüğünü söylemek mümkündür. İşcan tarafından yapılan araştırmanın bulguları da bu araştırmanın bulgularıyla paralellik göstermektedir. Öyleki Pamukkale Üniversitesi öğrencileri de kısa vadede kullanmasalar bile gelecekte işe

yarayabileceğini düşündükleri kitap, dergi, fotokopi gibi basılı kaynakları saklama eğilimindedirler.

Tablo 34. İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?

| İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz? | Sıklık | % Oran |
|--|--------|--------|
| Her zaman | 85 | 17.9 |
| Sık sık | 59 | 12.4 |
| Ara sıra | 98 | 20.6 |
| Nadiren | 105 | 22.1 |
| Hiçbir zaman | 128 | 26.9 |

Tablo 34’de görüldüğü üzere “İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?” sorusuna öğrenciler %17,9’u “Her zaman”, %12,4’ü “Sık sık”, %20,6’sı “Ara sıra”, %22,1’i “Nadiren”, %26,9’u ise “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Öğrencilerin genel olarak ileriki tarihte ihtiyacı olan şeyleri biriktirdikleri de düşünüldüğünde hem bu istifçilikten hem de düzensizlikten kaynaklanan bir zaman kaybı yaşadıkları söylenebilir.

3.4. ARAŞTIRMANIN BULGULARI VE YORUMLARI

Anova test sonuçlarında anlamlı farklılaşmalar gösteren zaman yönetimi becerileri ve bu becerilerin bağlı olduğu değişkenlerin karşılaştırma tabloları aşağıdaki gibi düzenlenmiş ve gerekli açıklamalar yapılmıştır.

3.4.1. Planlama Sorularının Farklılaşması

Bu bölümde, zaman yönetimi becerilerinden biri olan planlama grubundaki sorulara öğrencilerin cinsiyet, yaşanılan yer, fakülte ve not ortalamasına göre verdikleri cevaplar bulunmaktadır.

Tablo 35. Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?

| (A1) Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız? | | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam |
|--|--------|---|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 9 | 13 | 24 | 34 | 48 | 128 |
| | | % | 7.0% | 10.2% | 18.8% | 26.6% | 37.5% | 100.0% |
| | Bay | S | 8 | 25 | 60 | 92 | 162 | 347 |
| | | % | 2.3% | 7.2% | 17.3% | 26.5% | 46.7% | 100.0% |
| | Toplam | S | 17 | 38 | 84 | 126 | 210 | 475 |
| | | % | 3.6% | 8.0% | 17.7% | 26.5% | 44.2% | 100.0% |

“Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?” sorusuna bayan öğrencilerin %7,0’si “Her zaman”, %10,2’si “Sık sık”, %18,8’i “Ara sıra”, %26,6’sı “Nadiren”, %37,5’i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Erkek öğrencilerin ise %2,3’ü “Her zaman”, %7,2’si “Sık sık”, %17,3’ü “Ara sıra”, %26,5 “Nadiren” ve %46,7’si “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Bu sonuçlar doğrultusunda kız ve erkek öğrencilerin güne zamanlarını planlayarak başlamadıkları ancak küçük farkla kız öğrencilerin erkek öğrencilere oranla biraz daha planlı oldukları söylenebilir.

Tablo 36. Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?

| (A3) Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|--------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 29 | 26 | 30 | 26 | 17 | 128 |
| | | % | 22.7% | 20.3% | 23.4% | 20.3% | 13.3% | 100.0% |
| | Bay | S | 43 | 62 | 94 | 79 | 69 | 347 |
| | | % | 12.4% | 17.9% | 27.1% | 22.8% | 19.9% | 100.0% |
| | Toplam | S | 72 | 88 | 124 | 105 | 86 | 475 |
| | | % | 15.2% | 18.5% | 26.1% | 22.1% | 18.1% | 100.0% |

“Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?” sorusuna bayanların %22,7’si “Her zaman”, %20,3’ü “Sık sık”, %23,4’ü “Ara sıra”, %20,3’ü “Nadiren”, %13,3 “Hiçbir zaman”; erkeklerin ise %12,4’ü “Her zaman”, %17,9’u “Sık sık”, %27,1’i “Ara sıra”, %22,8’si “Nadiren”, %19,9’u “Hiçbir zaman” yanıtını vermiştir. Tablo 36’dan da anlaşılacağı üzere %22,7 her zaman cevabı ile bayanların erkeklere oranla daha programlı olduğunu söylemek mümkündür.

Tablo 37. Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?

| (A8) Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|--------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 25 | 30 | 41 | 23 | 9 | 128 |
| | | % | 19.5% | 23.4% | 32.0% | 18.0% | 7.0% | 100.0% |
| | Bay | S | 34 | 42 | 94 | 104 | 73 | 347 |
| | | % | 9.8% | 12.1% | 27.1% | 30.0% | 21.0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 59 | 72 | 135 | 127 | 82 | 475 |
| | | % | 12.4% | 15.2% | 28.4% | 26.7% | 17.3% | 100.0% |

Öğrencilerin, “Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?” sorusuna verdiği cevaplar şöyledir: Bayanların %19,5’i “Her zaman”, %23,4’ü “Sık sık”, %32,0’si “Ara sıra”, %18,0’i “Nadiren”, %7,0’si “Hiçbir zaman” cevabını verirken; erkeklerin %9,8’si “Her zaman”, %12,1’i “Sık sık”, %27,1’i “Ara sıra”, %30,0’u “Nadiren” ve %21,0’i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere bayanların %19,5 oranında erkeklere oranla çalışma masasında derse ait olmayan materyalleri bulundurduğu görülmektedir. Erkeklerin ise bu soruya %21,0 oranında “Hiçbir zaman” yanıtını vermeleri erkek öğrencilerin bayanlara göre daha düzenli olduğunu göstermektedir.

Tablo 38. Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?

| (A1) Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-------------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Yaşadığınız yer? | Ailele kalıyorum | S | 5 | 6 | 8 | 8 | 10 | 37 |
| | | % | 13.5% | 16.2% | 21.6% | 21.6% | 27.0% | 100.0% |
| | Arkadaşlarıyla evde kalıyorum | S | 6 | 16 | 38 | 67 | 94 | 221 |
| | | % | 2.7% | 7.2% | 17.2% | 30.3% | 42.5% | 100.0% |
| | Yurtta kalıyorum | S | 6 | 14 | 37 | 47 | 97 | 201 |
| | | % | 3.0% | 7.0% | 18.4% | 23.4% | 48.3% | 100.0% |
| | Diğer | S | 0 | 2 | 1 | 4 | 9 | 16 |
| | | % | .0% | 12.5% | 6.3% | 25.0% | 56.3% | 100.0% |
| | Toplam | S | 17 | 38 | 84 | 126 | 210 | 475 |
| | | % | 3.6% | 8.0% | 17.7% | 26.5% | 44.2% | 100.0% |

Araştırmaya katılan toplam 475 öğrenciden 37’si ailesinin yanında, 221’i arkadaşlarıyla evde, 201’i yurtta, 16’sı ise diğer yerlerde kalmaktadırlar. “Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?” sorusuna Ailesiyle birlikte kalanlar %13,5 oranında “Her zaman” cevabını vermiştir. Bu oran arkadaşlarıyla evde kalanlarda %2,7; yurtta kalanlarda ise %3,0’tür. Yurtta kalan öğrencilerin % 48,3’ü, Arkadaşlarıyla evde kalan öğrencilerin %42,5 büyük oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermesi yurtta ve arkadaşlarıyla evde kalan öğrencilerin güne zamanını planlayarak başlama da yetersiz olduğunu göstermektedir. Tablo 38’e göre ailesiyle evde kalan öğrencilerin güne planlı başladığı görülmektedir.

Tablo 39. Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?

| (A4) Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|-------------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Yaşadığınız yer? | Ailemle kalıyorum | S | 7 | 7 | 5 | 10 | 8 | 37 |
| | | % | 18.9% | 18.9% | 13.5% | 27.0% | 21.6% | 100.0% |
| | Arkadaşlarımla evde kalıyorum | S | 8 | 27 | 46 | 63 | 77 | 221 |
| | | % | 3.6% | 12.2% | 20.8% | 28.5% | 34.8% | 100.0% |
| | Yurtta kalıyorum | S | 13 | 20 | 42 | 50 | 76 | 201 |
| | | % | 6.5% | 10.0% | 20.9% | 24.9% | 37.8% | 100.0% |
| | Diğer | S | 0 | 1 | 3 | 4 | 8 | 16 |
| | | % | .0% | 6.3% | 18.8% | 25.0% | 50.0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 28 | 55 | 96 | 127 | 169 | 475 |
| | | % | 5.9% | 11.6% | 20.2% | 26.7% | 35.6% | 100.0% |

“Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?” sorusuna ailesiyle kalanların % 18,9’u, arkadaşlarıyla evde kalanların %3,6’sı, yurtta kalanların %6,5’i “Her zaman” cevabını vermiştir. Tablo’39 dan anlaşılacağı üzere ailesiyle kalan öğrencilerin plan yapmada daha başarılı olduğu söylenebilir. Yurtta kalan öğrencilerin ise %37,8 oranında diğerlerine oranla plan yapmada daha başarısız olduğu görülmektedir.

Tablo 40. Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?

| (A3) Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|-------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Fakülte? | Edebiyat Fakültesi | S | 26 | 17 | 21 | 21 | 8 | 93 |
| | | % | 28.0% | 18.3% | 22.6% | 22.6% | 8.6% | 100.0% |
| | Teknik Eğitim Fakültesi | S | 28 | 47 | 56 | 41 | 53 | 225 |
| | | % | 12.4% | 20.9% | 24.9% | 18.2% | 23.6% | 100.0% |
| | Mühendislik Fakültesi | S | 18 | 24 | 47 | 43 | 25 | 157 |
| | | % | 11.5% | 15.3% | 29.9% | 27.4% | 15.9% | 100.0% |
| | Toplam | S | 72 | 88 | 124 | 105 | 86 | 475 |
| | | % | 15.2% | 18.5% | 26.1% | 22.1% | 18.1% | 100.0% |

“Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?” sorusuna Edebiyat Fakültesi öğrencileri %28,0, Teknik Eğitim Fakültesi öğrencileri %12,4, Mühendislik Fakültesi öğrencileri %11,5 oranında “Her zaman” cevabını vermiştir. Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin %28,0 oranında “Her zaman” cevabıyla diğer fakülte öğrencilerine göre daha planlı oldukları söylenebilir.

Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin “Ara sıra”, “Nadiren” ve “Hiçbir zaman” seçeneklerinde yoğunlaşmaları bu fakülte öğrencilerinin diğerlerine oranla plan yapmada sorun yaşadıklarını göstermektedir.

Tablo 41. Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?

| (A8) Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Fakülte | Edebiyat Fakültesi | S | 18 | 24 | 27 | 18 | 6 | 93 |
| | | % | 19.4% | 25.8% | 29.0% | 19.4% | 6.5% | 100.0% |
| | Teknik Eğitim Fakültesi | S | 29 | 28 | 57 | 60 | 51 | 225 |
| | | % | 12.9% | 12.4% | 25.3% | 26.7% | 22.7% | 100.0% |
| | Mühendislik Fakültesi | S | 12 | 20 | 51 | 49 | 25 | 157 |
| | | % | 7.6% | 12.7% | 32.5% | 31.2% | 15.9% | 100.0% |
| | Toplam | S | 59 | 72 | 135 | 127 | 82 | 475 |
| | | % | 12.4% | 15.2% | 28.4% | 26.7% | 17.3% | 100.0% |

Tablo 41’de “Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?” sorusuna Edebiyat Fakültesi öğrencileri %19,4; Teknik Eğitim Fakültesi öğrencileri %12,9; Mühendislik Fakültesi öğrencileri %7,6 oranında “Her zaman” cevabını vermiştir. Cevaplar Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin masa düzenlerinin daha dağınık olabileceğini düşündürmekle birlikte Mühendislik Fakültesi ve Teknik Eğitim Fakültesi öğrencilerinin cevaplarının “Ara sıra”, “Nadiren” ve “Hiçbir zaman” seçeneklerinde yoğunlaşması çalışma masalarında çalışılan derse ait materyallerin yoğun olarak bulunduğunu bu nedenle başka materyallere yer vermediklerini düşündürmektedir.

Tablo 42. Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?

| (A2) Hergün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamanız? | 1.50-2.00 | S | 4 | 4 | 1 | 3 | 4 | 16 |
| | | % | 25.0% | 25.0% | 6.3% | 18.8% | 25.0% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 6 | 16 | 13 | 13 | 15 | 63 |
| | | % | 9.5% | 25.4% | 20.6% | 20.6% | 23.8% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 33 | 64 | 57 | 41 | 40 | 235 |
| | | % | 14.0% | 27.2% | 24.3% | 17.4% | 17.0% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 30 | 46 | 32 | 29 | 14 | 151 |
| | | % | 19.9% | 30.5% | 21.2% | 19.2% | 9.3% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 5 | 2 | 1 | 2 | 0 | 10 |
| | | % | 50.0% | 20.0% | 10.0% | 20.0% | .0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 78 | 132 | 104 | 88 | 73 | 475 |
| | | % | 16.4% | 27.8% | 21.9% | 18.5% | 15.4% | 100.0% |

Tablo 42’de de görüldüğü üzere “Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?” sorusuna Not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrencilerin %50 oranında “Her zaman” cevabını verdiği görülmektedir. Not ortalaması 3.01-3.50 arasında olan öğrenciler bu soruya %30,5 oranında “Sık sık” cevabı vermişlerdir. Not ortalaması 1.50-2.00 arasında olan ve üniversite başarı ortalamasının altında kalan öğrencilerin ise %25,0 oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermesi planlama yapan öğrencilerin not ortalamasının yüksek olacağı düşüncesini pekiştirmektedir. Öyleyse planlama yapmanın akademik başarı üzerinde olumlu etkisi vardır diyebiliriz.

Tablo 43. Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?

| (A3) Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamanız? | 1.50-2.00 | S | 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | 16 |
| | | % | 12.5% | 18.8% | 25.0% | 18.8% | 25.0% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 6 | 10 | 12 | 19 | 16 | 63 |
| | | % | 9.5% | 15.9% | 19.0% | 30.2% | 25.4% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 31 | 44 | 66 | 54 | 40 | 235 |
| | | % | 13.2% | 18.7% | 28.1% | 23.0% | 17.0% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 25 | 31 | 42 | 27 | 26 | 151 |
| | | % | 16.6% | 20.5% | 27.8% | 17.9% | 17.2% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 8 | 0 | 0 | 2 | 0 | 10 |
| | | % | 80.0% | .0% | .0% | 20.0% | .0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 72 | 88 | 124 | 105 | 86 | 475 |
| | | % | 15.2% | 18.5% | 26.1% | 22.1% | 18.1% | 100.0% |

“Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?” sorusuna not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrenciler %80,00 oranında “Her zaman”, 3.01-3.50 arasında olan öğrenciler %20,5 oranında “Sık sık”, 2.51-3.00 arasında olan öğrenciler %28,1 oranında “Ara sıra” cevabını vermişlerdir. Not ortalaması 2.01-2.50 arasında kalan öğrencilerin cevaplarının ise “Nadiren” ve “Hiçbir zaman” seçeneklerinde yoğunlaştığı görülmektedir. Tablo 43’den de anlaşılacağı üzere not ortalaması yüksek olan öğrenciler bir okul gününde yapmak zorunda oldukları aktivitelerin programlarını yapan öğrencilerdir.

Tablo 44. Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?

| (A5) Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamamız? | 1.50-2.00 | S | 3 | 0 | 4 | 3 | 6 | 16 |
| | | % | 18.8% | .0% | 25.0% | 18.8% | 37.5% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 4 | 9 | 15 | 14 | 21 | 63 |
| | | % | 6.3% | 14.3% | 23.8% | 22.2% | 33.3% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 30 | 42 | 57 | 51 | 55 | 235 |
| | | % | 12.8% | 17.9% | 24.3% | 21.7% | 23.4% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 15 | 35 | 39 | 36 | 26 | 151 |
| | | % | 9.9% | 23.2% | 25.8% | 23.8% | 17.2% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 4 | 3 | 1 | 2 | 0 | 10 |
| | | % | 40.0% | 30.0% | 10.0% | 20.0% | .0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 56 | 89 | 116 | 106 | 108 | 475 |
| | | % | 11.8% | 18.7% | 24.4% | 22.3% | 22.7% | 100.0% |

Tablo 44'den de anlaşılacağı üzere planlamayla not ortalaması arasında yakın ilişki vardır. Çünkü bir planlama sorusu olan “Çalışmalarınızı bitirmek için tarih belirler misiniz?” sorusuna %40,0 oranında “Her zaman” cevabını veren öğrencilerin not ortalamasının 3.51-4.00 arasında olduğu görülmektedir. Not ortalaması 3.01-3.50 arasında olan öğrenciler bu soruya %23,2 oranında “Sık sık”, 2.51-3.00 arasında olan öğrenciler %24,3 oranında “Ara sıra” cevabını vermiştir. Diğer yandan %33,3 oranında “Hiçbir zaman” cevabını veren öğrencilerin not ortalamasının 2.01-2.50; %37,5 oranında “Hiçbir zaman” cevabı veren öğrencilerin ise not ortalamasının 1.50-2.00 arasında olduğu ve akademik başarı olarak belirlenen 2,70 ortalamasının altında kaldığı görülmektedir.

Tablo 45. Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?

| (A8) Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamamız? | 1.50-2.00 | S | 0 | 3 | 3 | 5 | 5 | 16 |
| | | % | .0% | 18.8% | 18.8% | 31.3% | 31.3% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 2 | 10 | 13 | 20 | 18 | 63 |
| | | % | 3.2% | 15.9% | 20.6% | 31.7% | 28.6% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 28 | 26 | 70 | 67 | 44 | 235 |
| | | % | 11.9% | 11.1% | 29.8% | 28.5% | 18.7% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 23 | 32 | 49 | 33 | 14 | 151 |
| | | % | 15.2% | 21.2% | 32.5% | 21.9% | 9.3% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 6 | 1 | 0 | 2 | 1 | 10 |
| | | % | 60.0% | 10.0% | .0% | 20.0% | 10.0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 59 | 72 | 135 | 127 | 82 | 475 |
| | | % | 12.4% | 15.2% | 28.4% | 26.7% | 17.3% | 100.0% |

“Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? sorusuna not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrenciler %60,0 oranında “Her zaman” cevabını verirken; 3.01-3.50 arasında olan öğrenciler %15,2 oranında “Her zaman”, %21,2 oranında “Sık sık” ve % 32,5 oranında “Ara sıra” cevabını vermişlerdir. Tablo 45’e bakıldığında dikkat çeken nokta not ortalaması yüksek olan öğrencilerin çalışma masasında derse ait olmayan materyalleri bulundurduğudur. %31,3 ve %28,6 oranında “Hiçbir zaman” cevabı veren öğrencilerin not ortalamasının ise akademik başarı ortalamasının altında kaldığı görülmektedir. Bu sonuçtan hareketle çalışma masasında ders dışı materyallerin bulundurulmasının akademik ortalamayı olumsuz etkilemediği yorumu yapılabilir.

3.4.2. Önceliklendirme Sorularının Farklılaşması

Önceliklendirme soruları, önceliklerinin belirleme zaman yönetimi becerisine ait sorulardır. Bu bölümde öğrencilerin cinsiyet, sınıf düzeyi, yaşanan yer, fakülte ve not ortalaması değişkenlerine göre verdikleri cevaplar bulunmaktadır.

Tablo 46. Yapacağınız birden fazla iş olduğunda bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?

| (B1) Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam |
|---|--------|---|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 17 | 23 | 40 | 31 | 17 | 128 |
| | | % | 13.3% | 18.0% | 31.3% | 24.2% | 13.3% | 100.0% |
| | Bay | S | 28 | 39 | 96 | 107 | 77 | 347 |
| | | % | 8.1% | 11.2% | 27.7% | 30.8% | 22.2% | 100.0% |
| | Toplam | S | 45 | 62 | 136 | 138 | 94 | 475 |
| | | % | 9.5% | 13.1% | 28.6% | 29.1% | 19.8% | 100.0% |

Tablo 46’da görüldüğü üzere “Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?” sorusuna bayanların %13,3’ü “Her zaman”, %18,0’i “Sık sık”, %31,3’ü “Ara sıra”, %24,2’si “Nadiren”, %13,3’ü “Hiçbir zaman”; erkeklerin ise %8,1’i “Her zaman”, %11,2’si “Sık sık”, %27,7’si “Ara sıra”, %30,8’i “Nadiren”, %22,2’si “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Bayanların %13,3 oranında erkek öğrencilere göre önceliklerini belirlemekte daha başarılı oldukları söylenebilir.

Tablo 47. Fayda sağlamayan alışkanlıklara ve aktivitelere devam eder misiniz?

| (B2) Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam |
|--|--------|---|------------------|----------------|-----------------|----------------|---------------------|---------------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 25 | 28 | 46 | 21 | 8 | 128 |
| | | % | 19.5% | 21.9% | 35.9% | 16.4% | 6.3% | 100.0% |
| | Bay | S | 32 | 78 | 118 | 74 | 45 | 347 |
| | | % | 9.2% | 22.5% | 34.0% | 21.3% | 13.0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 57 | 106 | 164 | 95 | 53 | 475 |
| | | % | 12.0% | 22.3% | 34.5% | 20.0% | 11.2% | 100.0% |

Tablo 47’de “Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?” sorusuna Bayanların %19,5’i “Her zaman” yanıtını verirken erkekler de bu oran %9,2’dir. Aynı soruya bayanların %6,3’ü, erkeklerin ise %13,0’ü Hiçbir zaman cevabını vermiştir. Erkek öğrencilerin kız öğrencilere oranla fayda sağlamayan alışkanlık ve aktiviteleri terketmede daha başarılı oldukları söylenebilir.

Tablo 48. Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?

| (B1) Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam |
|---|------------|---|------------------|----------------|-----------------|----------------|---------------------|---------------|
| Sınıf düzeyiniz? | III. Sınıf | S | 32 | 44 | 81 | 80 | 49 | 286 |
| | | % | 11.2% | 15.4% | 28.3% | 28.0% | 17.1% | 100.0% |
| | IV. Sınıf | S | 13 | 18 | 55 | 58 | 45 | 189 |
| | | % | 6.9% | 9.5% | 29.1% | 30.7% | 23.8% | 100.0% |
| | Toplam | S | 45 | 62 | 136 | 138 | 94 | 475 |
| | | % | 9.5% | 13.1% | 28.6% | 29.1% | 19.8% | 100.0% |

Tablo 48’de görüldüğü üzere araştırmaya katılan öğrencilerin 286’sı III. Sınıf, 189’u ise IV sınıf öğrencisidir. “Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?” sorusuna III. Sınıf öğrencileri %11,2 oranında “Her zaman” cevabını vermiştir. Bu oran IV. Sınıflarda %6,9’da kalmıştır. IV. Sınıf öğrencileri bu soruya %23,8 oranıyla “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere III. Sınıf öğrencilerinin önceliklerini belirlemede daha başarılı olduğu söylenebilir.

Tablo 49. Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?

| (B2) Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-------------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Yaşadığınız yer? | Ailemle kalıyorum | S | 8 | 12 | 7 | 7 | 3 | 37 |
| | | % | 21.6% | 32.4% | 18.9% | 18.9% | 8.1% | 100.0% |
| | Arkadaşlarımla evde kalıyorum | S | 29 | 49 | 85 | 40 | 18 | 221 |
| | | % | 13.1% | 22.2% | 38.5% | 18.1% | 8.1% | 100.0% |
| | Yurttta kalıyorum | S | 19 | 44 | 67 | 42 | 29 | 201 |
| | | % | 9.5% | 21.9% | 33.3% | 20.9% | 14.4% | 100.0% |
| | Diğer | S | 1 | 1 | 5 | 6 | 3 | 16 |
| | | % | 6.3% | 6.3% | 31.3% | 37.5% | 18.8% | 100.0% |
| | Toplam | S | 57 | 106 | 164 | 95 | 53 | 475 |
| | | % | 12.0% | 22.3% | 34.5% | 20.0% | 11.2% | 100.0% |

Tablo 49’da “Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?” sorusunun cevaplarına baktığımızda ise ailesiyle birlikte kalan öğrencilerin %21,6 “Her zaman” cevabıyla diğerlerine göre bu faaliyetlere devam ettiği görülmektedir. Bu oran arkadaşlarıyla evde kalanlarda %13,1, yurttta kalanlarda ise %9,5’tir. Yurttta kalan öğrencilerin bu soruya %14,4 oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermesi yurttta kalan öğrencilerin fayda vermeyen alışkanlıkları terk etmede diğerlerine oranla daha başarılı olduğunu göstermektedir.

Tablo 50. Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?

| (B1) Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|-------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Fakülteniz? | Edebiyat Fakültesi | S | 20 | 24 | 24 | 16 | 9 | 93 |
| | | % | 21.5% | 25.8% | 25.8% | 17.2% | 9.7% | 100.0% |
| | Teknik Eğitim Fakültesi | S | 14 | 21 | 65 | 70 | 55 | 225 |
| | | % | 6.2% | 9.3% | 28.9% | 31.1% | 24.4% | 100.0% |
| | Mühendislik Fakültesi | S | 11 | 17 | 47 | 52 | 30 | 157 |
| | | % | 7.0% | 10.8% | 29.9% | 33.1% | 19.1% | 100.0% |
| | Toplam | S | 45 | 62 | 136 | 138 | 94 | 475 |
| | | % | 9.5% | 13.1% | 28.6% | 29.1% | 19.8% | 100.0% |

Tablo 50’de görüldüğü üzere “Yapacağınız birden fazla iş olduğunda bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?” sorusuna Edebiyat Fakültesi öğrencileri %21,5 oranında “Her zaman” cevabı vererek diğer fakülte öğrencilerine göre önceliklerini belirlemede daha başarılı olduklarını belirtmişlerdir. Mühendislik

fakültesi öğrencilerinin cevaplarının “Nadiren” ve “Arasıra” seçeneklerinde yoğunlaştığı görülürken önceliklerini belirlemede en başarısız olan öğrencilerin %24,4 “Hiçbir zaman” oranıyla Teknik Eğitim Fakültesi’nde bulunduğu görülmüştür. Diğer yandan önceliklerin belirlenmesi net hedeflerin olduğu anlamına geldiğinden Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin hedeflerini belirleme daha başarılı olduklarını söylemek mümkündür.

Tablo 51. Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?

| (B1) Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamanız? | 1.50-2.00 | S | 1 | 0 | 3 | 5 | 7 | 16 |
| | | % | 6.3% | .0% | 18.8% | 31.3% | 43.8% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 3 | 4 | 15 | 23 | 18 | 63 |
| | | % | 4.8% | 6.3% | 23.8% | 36.5% | 28.6% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 15 | 23 | 73 | 73 | 51 | 235 |
| | | % | 6.4% | 9.8% | 31.1% | 31.1% | 21.7% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 21 | 32 | 43 | 37 | 18 | 151 |
| | | % | 13.9% | 21.2% | 28.5% | 24.5% | 11.9% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 | 10 |
| | | % | 50.0% | 30.0% | 20.0% | .0% | .0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 45 | 62 | 136 | 138 | 94 | 475 |
| | | % | 9.5% | 13.1% | 28.6% | 29.1% | 19.8% | 100.0% |

Tablo 51’de görüldüğü üzere “Yapacağınız birden fazla iş olduğunda bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?” sorusuna not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrenciler %50,0 oranında “Her zaman”, %30,0 oranında “Sık sık”, %20,0 oranında “Ara sıra”; 3.01-3.50 arasında olan öğrenciler %13,9 oranında “Her zaman”, 21,2 oranında “Sık sık”, %28,5 oranında “Ara sıra”, 2.51-3.00 arasında olan öğrenciler %31,1 oranında “Ara sıra”, 2.01-2.50 arasında olan öğrenciler ağırlıklı olarak %36.5 oranında “Nadiren” ve 1.50-2.00 arasında olan öğrenciler %43,8 oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. O halde denilebilir ki önceliklerini belirleme konusunda başarılı olan öğrencilerin not ortalamaları da yüksektir.

Tablo 52. Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam edermisiniz?

| (B2) Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamanız? | 1.50-2.00 | S | 0 | 1 | 2 | 5 | 8 | 16 |
| | | % | .0% | 6.3% | 12.5% | 31.3% | 50.0% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 4 | 8 | 25 | 15 | 11 | 63 |
| | | % | 6.3% | 12.7% | 39.7% | 23.8% | 17.5% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 23 | 54 | 80 | 56 | 22 | 235 |
| | | % | 9.8% | 23.0% | 34.0% | 23.8% | 9.4% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 25 | 42 | 56 | 17 | 11 | 151 |
| | | % | 16.6% | 27.8% | 37.1% | 11.3% | 7.3% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 10 |
| | | % | 50.0% | 10.0% | 10.0% | 20.0% | 10.0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 57 | 106 | 164 | 95 | 53 | 475 |
| | | % | 12.0% | 22.3% | 34.5% | 20.0% | 11.2% | 100.0% |

“Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?” sorusuna not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrenciler %50,0 oranında “Her zaman”; 3.01-3.50 arasında olan öğrenciler ağırlıklı olarak %37,1 oranında “Ara sıra”, 2.51-3.00 arasında olan öğrenciler %34,0 oranında ara sıra, 2.01-2.50 arasında olan öğrenciler %39.7 oranında “Ara sıra” cevabını vermiştir. Not ortalaması 1.50-2.00 arasında olan öğrencilerin %50,0 oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermesi ilginçtir. Öyle ki fayda sağlamayan alışkanlıklar ve aktiviteler önceliklerin belirlenmesi ve ona göre hareket edilmesi noktasında bir zaman tuzağıdır. Ancak bu soruya “Her zaman” cevabını veren öğrencilerin yüksek nota, “Hiçbir zaman” cevabını veren öğrencilerin de düşük nota sahip olması öğrencilerin fayda sağlamayan alışkanlıklar kategorisinde neleri değerlendirmiş olacağını düşündürmektedir.

3.4.3. Kararlılık Sorularının Farklılaşması

Bu bölümde öğrencilerin cinsiyet, fakülte ve not ortalaması değişkenlerine göre kararlılık sorularına verdikleri cevaplar ele alınmıştır.

Tablo 53. Telefonda (konuşma, sms, internet vb.) uzun vakit geçirir misiniz?

| (C5) Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|--------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 14 | 22 | 43 | 33 | 16 | 128 |
| | | % | 10.9% | 17.2% | 33.6% | 25.8% | 12.5% | 100.0% |
| | Bay | S | 59 | 102 | 97 | 61 | 28 | 347 |
| | | % | 17.0% | 29.4% | 28.0% | 17.6% | 8.1% | 100.0% |
| | Toplam | S | 73 | 124 | 140 | 94 | 44 | 475 |
| | | % | 15.4% | 26.1% | 29.5% | 19.8% | 9.3% | 100.0% |

“Telefonda (konuşma, sms, internet vb.) uzun vakit geçirir misiniz?” sorusuna bayanların %10,9’u “Her zaman”, %17,2’si “Sık sık”, %33,6’sı “Ara sıra”, %25,8’i “Nadiren”, %12,5’i “Hiçbir zaman”; erkeklerin %17,0’si “Her zaman”, %29,4’ü “Sık sık”, %28,0’i “Ara sıra”, %17,6’sı “Nadiren” ve %8,1’i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablo 53’den de anlaşılacağı üzere %17,0 her zaman cevabı ile erkeklerin bayanlara oranla telefonda daha uzun vakit geçirdiği söylenebilir.

Tablo 54. "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?

| (C3) "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|-------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Fakülteniz? | Edebiyat Fakültesi | S | 4 | 9 | 17 | 31 | 32 | 93 |
| | | % | 4.3% | 9.7% | 18.3% | 33.3% | 34.4% | 100.0% |
| | Teknik Eğitim Fakültesi | S | 18 | 13 | 53 | 67 | 74 | 225 |
| | | % | 8.0% | 5.8% | 23.6% | 29.8% | 32.9% | 100.0% |
| | Mühendislik Fakültesi | S | 15 | 19 | 42 | 52 | 29 | 157 |
| | | % | 9.6% | 12.1% | 26.8% | 33.1% | 18.5% | 100.0% |
| | Toplam | S | 37 | 41 | 112 | 150 | 135 | 475 |
| | | % | 7.8% | 8.6% | 23.6% | 31.6% | 28.4% | 100.0% |

Öğrencilere “Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım” dediğiniz günler oluyor mu? sorusu sorulmuş ve öğrenim gördükleri fakültelere göre farklılık gösterdikleri görülmüştür. Tablo 54’e göre %9,6 “Her zaman” ve %12,1 oranında “Sık sık” cevabıyla Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin diğerlerine oranla günlerini

değerlendirme de sıkıntı yaşadıkları söylenebilir. Edebiyat Fakültesi öğrencileri bu soruya %34,4 Hiçbir zaman cevabını vermiştir. Öyleyse Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin gün içinde vakitlerini değerlendirmede daha başarılı oldukları söylenebilir.

Tablo 55. Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?

| (C5) Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-------------------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Fakülteniz? | Edebiyat Fakültesi | S | 10 | 14 | 26 | 32 | 11 | 93 |
| | | % | 10.8% | 15.1% | 28.0% | 34.4% | 11.8% | 100.0% |
| | Teknik Eğitim Fakültesi | S | 35 | 56 | 67 | 41 | 26 | 225 |
| | | % | 15.6% | 24.9% | 29.8% | 18.2% | 11.6% | 100.0% |
| | Mühendislik Fakültesi | S | 28 | 54 | 47 | 21 | 7 | 157 |
| | | % | 17.8% | 34.4% | 29.9% | 13.4% | 4.5% | 100.0% |
| | Toplam | S | 73 | 124 | 140 | 94 | 44 | 475 |
| | | % | 15.4% | 26.1% | 29.5% | 19.8% | 9.3% | 100.0% |

Tablo 55’de görüldüğü üzere, “Telefonda uzun vakit geçirir misiniz?” sorusuna Mühendislik Fakültesi öğrencileri %17,8 oranında “Her zaman”, %34,4 oranında “Sık sık” cevabı vererek diğer fakülte öğrencilerine göre telefonda daha uzun vakit geçirdiklerini belirtmişlerdir. Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin bu soruya ağırlıklı olarak %34,4 oranında “Nadiren” ve %11,8 oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermesi bu fakülte öğrencilerinin telefonda zaman kaybetmedikleri şeklinde yorumlanabilir.

Tablo 56. Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?

| Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamanız? | 1.50-2.00 | S | 6 | 5 | 4 | 1 | 0 | 16 |
| | | % | 37.5% | 31.3% | 25.0% | 6.3% | .0% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 9 | 16 | 23 | 10 | 5 | 63 |
| | | % | 14.3% | 25.4% | 36.5% | 15.9% | 7.9% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 37 | 71 | 71 | 38 | 18 | 235 |
| | | % | 15.7% | 30.2% | 30.2% | 16.2% | 7.7% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 17 | 32 | 40 | 41 | 21 | 151 |
| | | % | 11.3% | 21.2% | 26.5% | 27.2% | 13.9% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 4 | 0 | 2 | 4 | 0 | 10 |
| | | % | 40.0% | .0% | 20.0% | 40.0% | .0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 73 | 124 | 140 | 94 | 44 | 475 |
| | | % | 15.4% | 26.1% | 29.5% | 19.8% | 9.3% | 100.0% |

Tablo 56’da görüldüğü üzere, “Telefonda uzun vakit geçirir misiniz?” sorusuna not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrencilerin %40,0 oranında “Her zaman” ve “Nadiren”, cevabı verdiği görülmektedir. Not ortalaması 1.50-2.00 ile 2.01-2.50 arasında olan öğrencilerin cevaplarının “Her zaman”, “Sık sık” ve “Ara sıra” seçeneklerinde yoğunlaştığı görülmektedir. Özellikle not ortalaması 1.50-2.00 arasında olan öğrenciler bu soruya %37,5 oranında “Her zaman” cevabını vermiştir.

Hem not ortalaması yüksek olan öğrencilerin hem de akademik başarı ortalamasının altında kalan öğrencilerin “Her zaman” cevabını vermesi önemlidir. Not ortalaması yüksek olan öğrencilerin %40,0 “Her zaman” cevabıyla eşit oranla “Nadiren” cevabını vermesi telefon kullanımının not ortalaması üzerinde negatif etki yapabildiği şeklinde yorumlanabilir.

3.4.4. İş Takibi Sorularının Farklılaşması

Bu bölüme kadar, zaman daha çok zaman yönetimi becerilerden hedeflerin belirlenmesi, bunların sıraya konulması ve bunları gerçekleştirmek için bir plan dahilinde hareket edilmesi üzerinde durulmuştur. Ancak verilen kararlar kadar bu kararları uygulamaya geçirmek de önemlidir. Bu bölümde öğrencilerin hedeflerini gerçekleştirme konusunda kararlılıklarının sınıf düzeyine ve okudukları fakülteye göre farklılaştığı sorular bulunmaktadır.

Tablo 57. Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?

| (D2) Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|---|------------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Sınıf düzeyiniz? | III. Sınıf | S | 18 | 43 | 110 | 84 | 31 | 286 |
| | | % | 6.3% | 15.0% | 38.5% | 29.4% | 10.8% | 100.0% |
| | IV. Sınıf | S | 5 | 17 | 56 | 76 | 35 | 189 |
| | | % | 2.6% | 9.0% | 29.6% | 40.2% | 18.5% | 100.0% |
| | Toplam | S | 23 | 60 | 166 | 160 | 66 | 475 |
| | | % | 4.8% | 12.6% | 34.9% | 33.7% | 13.9% | 100.0% |

Tablo 57’de, öğrencilerin “Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?” sorusuna verdiği cevaplar görülmektedir. Buna göre, III. Sınıf öğrencilerinin %6,3’ü “Her zaman”, %15,0’i “Sık sık”, %38,5’i “Ara sıra”, %29,4’ü “Nadiren”, %10,8’i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. IV. Sınıf

öğrencilerinin ise %2,6'sı “Her zaman”, %9,0'u “Sık sık”, %29,6'sı “Ara sıra”, %40,2'si “Nadiren”, %18,5'i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Görüldüğü üzere III. Sınıf öğrencileri IV. Sınıf öğrencilerine göre o günü nasıl geçirdiklerini değerlendirmektedir.

Tablo 58. Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?

| (D2) Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz? | | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam |
|---|-------------------------|------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|
| Fakülteniz? | Edebiyat Fakültesi | S | 5 | 15 | 36 | 25 | 12 | 93 |
| | | % | 5.4% | 16.1% | 38.7% | 26.9% | 12.9% | 100.0% |
| | Teknik Eğitim Fakültesi | S | 7 | 17 | 73 | 91 | 37 | 225 |
| | | % | 3.1% | 7.6% | 32.4% | 40.4% | 16.4% | 100.0% |
| | Mühendislik Fakültesi | S | 11 | 28 | 57 | 44 | 17 | 157 |
| | | % | 7.0% | 17.8% | 36.3% | 28.0% | 10.8% | 100.0% |
| Toplam | S | 23 | 60 | 166 | 160 | 66 | 475 | |
| | % | 4.8% | 12.6% | 34.9% | 33.7% | 13.9% | 100.0% | |

Tablo 58’de görüldüğü üzere “Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?” sorusuna Mühendislik Fakültesi öğrencileri %7,0; Edebiyat Fakültesi öğrencileri %5,4; Teknik Eğitim Fakültesi öğrencileri %3,1 oranında “Her zaman” cevabını vermiştir. Teknik Eğitim Fakültesi öğrencilerinin %40,4 oranında “Nadiren” ve %16,4 oranında “Hiçbir zaman” cevabıyla gün sonunda değerlendirme yapmadıklarını söylemek mümkündür. Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin plan yapmada ve önceliklerini belirlemede sorun yaşaması bununla birlikte bir günün sonunda ne yaptıklarını değerlendirdiklerini ifade etmeleri öğrencilerin kararsızlık ve plansızlık tuzaklarına diğerlerine oranla daha fazla düştüklerini düşündürmektedir.

3.4.5. Serbest Zaman Sorularının Farklaşması

Öğrenciler açısından serbest zamanı değerlendirmenin önemi üzerine birinci bölümde durulmuştur. Bu bölümde cinsiyet değişkenine göre serbest zaman sorularına verilen cevaplar ele alınmıştır.

Tablo 59. Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?

| (F2) Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız? | | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam |
|---|--------|---|------------------|----------------|-----------------|----------------|---------------------|---------------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 67 | 36 | 13 | 10 | 2 | 128 |
| | | % | 52.3% | 28.1% | 10.2% | 7.8% | 1.6% | 100.0% |
| | Bay | S | 138 | 89 | 55 | 46 | 19 | 347 |
| | | % | 39.8% | 25.6% | 15.9% | 13.3% | 5.5% | 100.0% |
| | Toplam | S | 205 | 125 | 68 | 56 | 21 | 475 |
| | | % | 43.2% | 26.3% | 14.3% | 11.8% | 4.4% | 100.0% |

Tablo 59’da görüldüğü üzere, “Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest zaman bulduğunuzda yapabilmemiz için yanınızda taşır mısınız?” sorusuna bayanların %52,3’ü “Her zaman”, %28,1’i “Sık sık”, %10,2’si “Ara sıra”, %7,8’i “Nadiren”, %1,6’sı “Hiçbir zaman”; erkeklerin %39,8’i “Her zaman”, %25,6’sı “Sık sık”, %15,9’u “Ara sıra”, %13,3’ü “Nadiren”, %5,5’i “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere bayan öğrencilerin erkek öğrencilere oranla %52,3 oranında serbest zamanlarını çalışabilecekleri şeylere ayırdığı görülmektedir.

3.4.6. Dosyalama Sorularının Farklılaşması

Bu bölümde öğrencilerin cinsiyet ve not ortalamasına göre öğrencilerin düzenliliğini ölçmek için belirlenen ve dosyalama grubunda bulunan sorulardaki farklılaşmalar ele alınmıştır.

Tablo 60. İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?

| (G2) İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz? | | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam |
|---|--------|---|------------------|----------------|-----------------|----------------|---------------------|---------------|
| Cinsiyetiniz? | Bayan | S | 20 | 18 | 27 | 28 | 35 | 128 |
| | | % | 15.6% | 14.1% | 21.1% | 21.9% | 27.3% | 100.0% |
| | Bay | S | 65 | 41 | 71 | 77 | 93 | 347 |
| | | % | 18.7% | 11.8% | 20.5% | 22.2% | 26.8% | 100.0% |
| | Toplam | S | 85 | 59 | 98 | 105 | 128 | 475 |
| | | % | 17.9% | 12.4% | 20.6% | 22.1% | 26.9% | 100.0% |

Tablo 60’da görüldüğü üzere, “İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?” sorusuna bayanların %15,6’sı “Her zaman”, %14,1’i “Sık sık”, %21,1’i “Ara sıra”, %21,9’u “Nadiren”, %27,3’ü “Hiçbir zaman”; erkeklerin

%18,7'si “Her zaman”, %11,8'i “Sık sık”, %20,5'i “Ara sıra”, %22,2'si “Nadiren” ve %26,6'sı “Hiçbir zaman” cevabını vermiştir. Tablo 59 erkek öğrencilerin bayan öğrencilere göre daha düzenli olduğunu işaret etmekteydi. Tablo 59'la birlikte düşünüldüğünde erkek öğrencilerde düzensizlikten kaynaklanan zaman kaybının bayan öğrencilere oranla daha az olduğu görülmektedir.

Tablo 61. İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?

| İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz? | | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman | Toplam | |
|--|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------|--------|--------|
| Geçtiğimiz döneme ait not ortalamanız? | 1.50-2.00 | S | 3 | 2 | 2 | 2 | 7 | 16 |
| | | % | 18.8% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 43.8% | 100.0% |
| | 2.01-2.50 | S | 13 | 4 | 17 | 14 | 15 | 63 |
| | | % | 20.6% | 6.3% | 27.0% | 22.2% | 23.8% | 100.0% |
| | 2.51-3.00 | S | 45 | 30 | 46 | 50 | 64 | 235 |
| | | % | 19.1% | 12.8% | 19.6% | 21.3% | 27.2% | 100.0% |
| | 3.01-3.50 | S | 21 | 22 | 31 | 37 | 40 | 151 |
| | | % | 13.9% | 14.6% | 20.5% | 24.5% | 26.5% | 100.0% |
| | 3.51-4.00 | S | 3 | 1 | 2 | 2 | 2 | 10 |
| | | % | 30.0% | 10.0% | 20.0% | 20.0% | 20.0% | 100.0% |
| | Toplam | S | 85 | 59 | 98 | 105 | 128 | 475 |
| | | % | 17.9% | 12.4% | 20.6% | 22.1% | 26.9% | 100.0% |

Tablo 61'de görüldüğü üzere, “İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?” sorusuna öğrencilerin %26,9 oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermesi öğrencilerin genelde ihtiyacı olan şeyleri ararken vakit kaybettikleri anlamına gelmektedir. Bu vakit kaybı not ortalamasına olumsuz etki etmektedir. Özellikle not ortalaması 1.50-2.00 arasında olan öğrencilerin %43,8 oranında “Hiçbir zaman” cevabını vermesini bunu işaret etmektedir. Not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrencilerin %30,0 oranında “Her zaman” cevabını vermesi bu öğrencilerin daha düzenli oldukları ve bir şeyleri ararken vakit kaybetmedikleri şeklinde yorumlanabilir.

SONUÇLAR ve ÖNERİLER

Bulgular bize araştırmamızın amaçlarından olan zaman yönetimi becerileri ile cinsiyet, sınıf düzeyi, yaşanılan yer, öğrenim görülen fakülte ve akademik başarı arasında ilişki olduğunu göstermiştir. Ayrıca araştırmamız hipotezlerimizi destekler niteliktedir. Şöyle ki: Zaman yönetimi becerileri yüksek olan öğrencilerin akademik başarıları da yüksektir. Zaman yönetimi becerileri öğrencilerin cinsiyetlerine, sınıf düzeylerine, yaşadıkları yere ve öğrenim gördükleri fakültele göre değişmektedir. Zaman yönetimi becerileri ile öğrencilerin öğretim türleri arasında farklılık yoktur. Her iki öğretim öğrencilerinin de zaman yönetimi becerileri benzer niteliktedir.

Üniversite öğrencilerinin akademik başarıları ile zaman yönetimi becerileri arasındaki ilişkiyi belirlemeyi amaçlayan bazı araştırmalardan (Britton ve Tesser, 1991; Tektaş ve Tektaş, 2010; Demirtaş ve Özer, 2007;) elde edilen sonuçlar da, zamanı iyi kullanan öğrencilerin akademik başarılarının da yüksek olduğunu göstermektedir. Araştırmamızın sonucu Britton ve Tesser, Tektaş ve Tektaş, Demirtaş ve Özer'in çalışmalarının sonuçlarıyla tutarlılık göstermektedir.

Araştırmamız zaman yönetimi becerilerinin cinsiyet değişkenine göre farklılaştığını göstermektedir. Oysa İşcan (2008) tarafından yapılan "Pamukkale Üniversitesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerilerinin Akademik Başarıları Üzerindeki Etkisi" adlı çalışmada kız ve erkek öğrencilerin zaman yönetimi becerilerinin benzer düzeyde olduğu sonucuna ulaşılmıştır. Benzer şekilde, Dikmetaş, Erdem ve Pirinççi (2003) tarafından yapılan "Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Davranışları ve Bu Davranışların Akademik Başarı ile İlişkisi" isimli çalışmada da zaman yönetimi becerileri açısından, kız ve erkek öğrenciler arasında anlamlı bir farkın olmadığı saptanmıştır. Araştırmamızın bulguları bu iki çalışmanın bulgularıyla çelişmektedir. Diğer yandan Demirtaş ve Özer (2007) tarafından yapılan "Öğretmen Adaylarının Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarısı Arasındaki İlişki" adlı çalışmada zaman yönetimi becerilerinin cinsiyet değişkenine göre farklılık gösterdiği sonucuna ulaşılmıştır. Ayrıca Macan ve arkadaşları (1990) tarafından yapılan "College Students' Time Management: Correlations With Academic Performance and Stress"; Trueman ve Hartley (1996) tarafından yapılan "A Comparison Between the Time-Management Skills and

Academic Performance of Mature and Traditional-Entry University Students” ve Misra ve McKean (2000) tarafından yapılan “College students’ academic stres and its relation to their anxiety, time management and leisure satisfaction” isimli çalışmalarda kız öğrencilerin ve kız öğretmen adaylarının zaman yönetimi becerisi açısından erkek öğrencilere ve erkek öğretmen adaylarına oranla daha başarılı oldukları belirlenmiştir. Araştırmamız bu araştırma sonuçlarıyla tutarlılık göstermektedir.

Araştırmamız sınıf düzeylerine göre zaman yönetimi becerilerinin farklılaştığını göstermiştir. Araştırmamızın sonucuna göre 3. Sınıf öğrencileri 4. Sınıf öğrencilerine göre zaman yönetimi becerileri açısından daha başarılıdır. İşcan tarafından yapılan çalışma da 3. Sınıf öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri açısından daha başarılı olduklarını göstermiştir. Araştırmamızın bulguları İşcan tarafından yapılan araştırmanın bulgularıyla tutarlılık göstermektedir.

Araştırmamız öğrencilerin yaşadıkları yere göre zaman yönetimi becerilerinin farklılaştığını göstermiştir. Araştırmamızın sonucuna göre ailesiyle evde kalan öğrenciler diğerlerine göre zaman yönetimi becerilerinde daha başarılıdır. İşcan tarafından yapılan çalışmada ailesiyle birlikte yaşayan öğrencilerin arkadaşlarıyla evde kalan öğrencilere göre zaman yönetimi becerilerinde daha başarılı olduklarını göstermiştir. Araştırmamızın bulguları İşcan tarafından yapılan araştırmanın bulgularıyla tutarlılık göstermektedir.

Araştırmamız öğrencilerin öğrenim gördükleri fakülterlere göre zaman yönetimi becerilerinin farklılaştığını göstermiştir. Araştırmamızın sonucuna göre Edebiyat Fakültesi öğrencileri zaman yönetimi becerilerinde daha başarılıdır. İşcan tarafından yapılan çalışmada zaman yönetimi becerilerinin öğrenim görülen fakülterlere göre farklılaştığını göstermesi açısından araştırmamızın bulgularını desteklemektedir.

Araştırmamızın sonuçlarını özetleyecek olursak;

Öğrencilerin genel olarak büyük bir çoğunluğu güne zamanlarını planlayarak başlamamaktadır. Ancak karşılaştırma tablolarından hareketle diyebiliriz ki, kız

öğrencilerin erkek öğrencilere; ailesiyle evde kalan öğrencilerin arkadaşlarıyla birlikte ve yurttan kalan öğrencilere oranla güne planlı başladıkları görülmektedir.

Öğrencilerin çoğunluğu her gün yapmak zorunda oldukları şeylerin listesini yaptıklarını ifade etmiştir. Öğrencilerin liste yapmayı bir hatırlatıcı olarak yorumladığını düşündüğümüz bu davranış not ortalaması üzerinde olumlu etkiye bulunmaktadır. Not ortalaması yüksek olan öğrencilerin yapacakları şeyleri listeledikleri sonucuna varılmıştır.

Öğrenciler okul günlerinde yapmak zorunda oldukları aktivitelerin programını yapmadıklarını ifade etmektedirler. Öğrencilerin liste yapmaları ancak bunları günün hangi zamanı içinde yapacaklarını programlamamaları bu işlerin herhangi bir zamanda yapılabileceği düşüncesine sahip oldukları şeklinde yorumlanmıştır. Karşılaştırma tablolarına baktığımızda bayanların erkeklere oranla; Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin Teknik Eğitim ve Mühendislik Fakültesi öğrencilerine oranla daha programlı oldukları sonucuna ulaşılmıştır. Diğer yandan belli bir program dâhilinde hareket eden öğrencilerin not ortalamasının yüksek olduğu görülmüştür. Bu durum programlı olmanın akademik başarı üzerinde olumlu etkisi olduğu göstermektedir.

Öğrencilerin büyük bir çoğunluğunun geleceğe yönelik planlama yapmadıkları sonucuna varılmıştır. Bu durumun öğrencilerin net hedefleri olmamasından kaynaklandığını düşünmekteyiz. Karşılaştırma tablolarına baktığımızda ise ailesiyle birlikte kalan öğrencilerin geleceği planlamaya daha eğilimli olduğu sonucuna varılmıştır.

Öğrenciler genel olarak çalışmalarını bitirmek için kendilerine bir tarih belirlememektedir. Bu durum bizde öğrencilerin çalışmaları son ana kadar erteleyebilecekleri düşüncesi oluşturmuştur. Erteleme başarının önündeki engellerden biridir ve karşılaştırma sonuçları bize düşüncemizin doğru olduğunu göstermiştir. Karşılaştırma tablolarından elde ettiğimiz bilgilere göre çalışmalarını bitirmek için kendilerine tarih belirleyen öğrencilerin akademik başarılarının da yüksek olduğu görülmüştür. Ağırlıklı olarak hiçbir zaman tarih belirlemem diyen

öğrencilerin ise akademik başarılarının Üniversitenin akademik başarı olarak belirlediği 2,70 notunun altında kaldığı görülmüştür.

Öğrenciler yakın tarihte sınavları olmasa da ders notlarını düzenli olarak gözden geçirdiklerini ifade etmişlerdir. Ancak not ortalamasının 2.51-3.00 arasında yoğunlaşması öğrencilerin, ya verimli çalışmadıklarını ya da bunun sınavda başarısız olma korkusundan kaynaklandığını düşündürmektedir.

Öğrenciler genel olarak çalışma masalarında çalıştıkları derse ait olmayan materyalleri bulundurmadıklarını ifade etmişlerdir. Buradan hareketle öğrencilerin düzenli olduklarını söyleyebiliriz. Karşılaştırma tablolarına baktığımızda ise erkek öğrencilerin bayanlara oranla daha düzenli oldukları, Mühendislik ve Teknik Eğitim Fakültesi öğrencilerinin Edebiyat Fakültesi öğrencilerine göre daha düzenli oldukları görülmüştür. Çalışma masasının dağınık ve kalabalık olmasının akademik başarı üzerinde etkisi görülmemiştir.

Öğrencilerin genel olarak büyük oranının yapacakları birden çok iş olduğunda bunları öncelik sıralamasına koymadığı sonucuna ulaşılmıştır. Öncelik sıralamasını örneklemin yalnızca %9,5'i yapmaktadır. Karşılaştırma tablolarında elde edilen bilgilere göre bayanların erkeklere; 3. Sınıf öğrencilerinin 4. Sınıf öğrencilerine; Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin Teknik Eğitim ve Mühendislik Fakültesi öğrencilerine oranla önceliklerini belirlemede daha başarılı olduğu görülmektedir. Önceliklerini belirlemede başarılı olan öğrencilerin akademik olarak da başarılı olduğu görülmüştür. O halde denilebilir ki önceliklerin belirlenmesinin akademik başarı üzerinde olumlu etkisi vardır.

Öğrencilerin genel olarak fayda sağlamayan alışkanlıklara devam ettikleri görülmüştür. Öğrencilerin önceliklerini belirlemede sıkıntı yaşamaması ile birlikte düşünüldüğünde öğrencilerin zamanlarını fayda sağlamayan alışkanlık ve aktivitelere devam ederek harcadıkları söylenebilir. Karşılaştırma tablolarına baktığımızda nispeten erkek öğrencilerin kız öğrencilere; yurttan kalan öğrencilerin ailesiyle birlikte ve arkadaşlarıyla evde kalan öğrencilere oranla bu alışkanlık ve aktiviteleri terk etmede daha başarılı oldukları görülmektedir. Ailesiyle kalan öğrencilerin büyük çoğunluğu bu alışkanlık ve aktivitelere devam ettiklerini belirtmişlerdir. Diğer

yandan bu alışkanlık ve aktivitelere devam eden öğrencilerin not ortalamasının yüksek, devam etmeyenlerin not ortalamasının ise düşük olması öğrencilerin ders dışındaki her şeyi fayda sağlamayan alışkanlık ve aktiviteler dışında değerlendirmiş olabileceklerini düşündürmüştür.

Öğrenciler gün içerisinde hiçbir şey yapmamış olma duygusuna nadiren kapıldıklarını ifade etmişlerdir. Karşılaştırma tablolarından Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin bu duyguya daha sık, Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin ise daha nadir kapıldığı görülmektedir.

Öğrenciler telefonda uzun vakit geçirir misiniz sorusuna ağırlıklı olarak “Ara sıra” cevabını vermiştir. Karşılaştırma tablolarındaki sonuçlara göre erkek öğrencilerin bayan öğrencilere; Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin diğer fakülte öğrencilerine göre telefonda daha fazla zaman geçirdikleri sonucuna ulaşılmıştır. Telefonda uzun vakit geçirmek öğrencilerin akademik başarılarını olumsuz etkilemektedir.

Öğrencilerin büyük bir oranı günlük olarak belirlediği amaçları not almadığını ifade etmiştir. Gün sonunda o günü nasıl geçirdiklerini değerlendirme konusunda ise 3. Sınıf öğrencilerinin 4. Sınıflara oranla daha başarılı olduğu görülmüştür. Mühendislik Fakültesi öğrencileri bir gün sonunda o gün zamanı nasıl değerlendirdiklerini diğer fakülte öğrencilerine göre daha fazla düşünmektedirler. Mühendislik fakültesi öğrencilerinin koca bir gün geçmesine rağmen hiçbir şey yapmadıkları duygusunu da diğer fakülte öğrencilerine göre daha fazla yaşamaları zaman tuzaklarına daha fazla kapıldıklarını göstermektedir.

Öğrencilerin arkadaşlarına “Hayır” diyemedikleri için ders çalışmalarını erteledikleri sonucuna ulaşılmıştır. Bununla birlikte öğrencilerin geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştıkları, sorumluluklarının farkında oldukları ve sorumluluklarında olan şeyleri nadiren erteledikleri sonucuna ulaşılmıştır. Oysa ders çalışmanın öğrencilerin birinci sorumluluğu olduğu düşünüldüğünde önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hala üzerinde çalışıyor olmaları öğrencilerin erteleme tuzağına düştüğünü göstermektedir. Öğrencilerin ders aktiviteleri dışında gece geç vakitlere kadar internette kaldıkları görülmüştür.

Öğrencilerin büyük bir çoğunluğu üzerinde çalışabilecekleri şeyleri serbest zaman bulduklarında yapabilmek için yanında taşımaktadır. Bu durum öğrencilerin serbest zamanlarını da ders çalışmak için değerlendirdiğini göstermektedir. Bununla birlikte kız öğrencilerin erkek öğrencilere oranla serbest zamanlarını ders çalışmaya ayırdıkları sonucuna varılmıştır.

Öğrencilerin çoğunluğu ileride işlerine yarayabileceğini düşündüğü basılı kaynakları saklamaktadır. Bununla birlikte verilen cevaplardan öğrencilerin çoğunlukla ihtiyacı olan şeyleri aradığı zaman kolayca bulamadığı sonucuna varılmıştır. Öğrencilerin düzensiz olmalarından kaynaklandığını düşündüğümüz bu durum karşılaştırma tablolarına şöyle yansımıştır: Erkek öğrenciler kız öğrencilere göre daha düzenlidir ve düzensizlikten kaynaklanan zaman kaybını kız öğrencilere oranla daha az yaşamaktalar. Diğer yandan düzenli olmanın akademik başarı üzerinde olumlu etkisi olduğu görülmüştür. Not ortalaması akademik başarının altında kalan öğrencilerin büyük bir çoğunluğunun düzensizlik tuzağına düştüğü görülmüştür.

Araştırma sonuçlarına göre zaman yönetimi becerilerine sahip olan öğrencilerin akademik başarılarının da yüksek olduğu görülmüştür. O halde zaman yönetiminin akademik başarı üzerindeki önemi büyüktür denilebilir. Diğer yandan araştırmaya göre öğrencilerin zaman yönetimi becerilerinin yetersiz olduğu görülmektedir. Öğrencilerin zaman yönetimi konusunda bilinçlendirilmeleri ve zaman yönetimi becerilerinin artırılması akademik başarılarını artıracaktır. Bu amaca yönelik olarak düzenlenecek seminerler, verilecek eğitimler önemlidir. Çünkü zaman yönetimi becerilerinin kazanılmasının gençlerin gelecek planlarına da olumlu yönde yansiyacaktır. Ayrıca zaman yönetimi becerileri aynı zamanda pozitif yönde birer alışkanlık olduğu için bunun küçük yaşlardan itibaren kazanılması gerekmektedir. Üniversitenin öncülük edeceği bir çalışmayla lise ve ortaokul öğrencilerine de bu yönde eğitimler verilebilir ve öğrencilere rol model olunabilir.

Araştırmamızın bir diğer sonucuna göre öğrencilerin genel olarak zaman tuzaklarına yakalandıkları görülmüştür. Öğrencilerin akademik başarılarını olumsuz yönde etkileyen bu zaman tuzakları hakkında bilgilendirilmeleri ve bu tuzakları nasıl

engelleyecekleri konusunda bilinçlendirilmeleri gerekmektedir. Diğer yandan öğrencilerin zaman tuzaklarına neden yakalandıkları ayrıntılı bir şekilde araştırılarak bu nedenlerin en aza indirilmesi gerekmektedir.

Bu araştırmadan sonra yapılacak araştırmalara yardımcı olmak amacıyla denilebilir ki, zaman yönetimi becerileri daha ilkokul sıralarındayken öğrenilmesi gereken becerilerden birisidir. Dolayısıyla daha sonraki araştırmalar ilkokul ve ortaöğretim sıralarındaki öğrenciler üzerinde yapılabilir. Ayrıca araştırma uzun vadeli deneysel bir çalışmayla desteklenebilir.

Bu araştırma sonucuna göre öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile öğretim türleri arasında farklılık bulunamamıştır. Bu araştırmanın örneklemini tek bir üniversiteden alınmıştır. Yapılacak araştırmada farklı üniversitelerdeki öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasındaki ilişki incelenerek üniversiteler arası karşılaştırmanın yapılabileceği daha geniş kapsamlı bir çalışma yapılabilir.

KAYNAKÇA

- Abadan, N. (1961) *Üniversite Öğrencilerinin Serbest Zaman Faaliyetleri*, Ankara: Siyasal Bilimler Fakültesi Yayını.
- Abay, M. (1999) *Zamanı Değerlendirmek ve İş Başarmak*, İstanbul: Enver Ören Vakfı Yayını.
- Adair, J. (2003) *Etkili Zaman Yönetimi Zamanı Akıllıca Değerlendirme Klavuzu*, (Çev. Ömer Çolakoğlu) İstanbul: Babıali Kültür Yayınları.
- Akat, İ. ve Budak, G. ve Budak, G. (1999) *İşletme Yönetimi*, İzmir: Barış Yayınları.
- Akatay, A. (2003) “Örgütlerde Zaman Yönetimi”, *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, S.10, 282-300.
- Aktaş, A. M. (2001) “Bir Kamu Kuruluşunun Üst Düzey Yöneticilerinin İş Stresi ve Kişilik Özellikleri”, *Ankara Üniversitesi SBF Dergisi*, C.56, S.4, 25-43.
- Allan, J. (1999) *Takımınızın Yeteneklerini Geliştirmede Zaman Yönetimi*, (Çev. Mehmet Zaman), İstanbul: Hayat Yayıncılık.
- Andıç, H. (2009) “Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki”, Afyon: Afyon Kocatepe Üniversitesi SBE Yüksek Lisans Tezi.
- Ardahan, F. (2003) “Küçük ve Orta Boy İşletme Yöneticileri İçin Zaman Yönetimi”, *Akdeniz Üniversitesi Yayını*, Yayın No: 59.
- Atkinson, J. (1997) *Zamanı Yönetme Sanatı*, (Çev. Cem S. İslam), İstanbul: Nehir Yayınları.
- Balcı, A. (1990) “Zaman Yönetimi”, Ankara: *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Dergisi*, C.23, S.1, 92-102.
- Baltaş, A. (1999) *Üstün Başarı*, İstanbul: Remzi Kitabevi.
- Battles, B. (2005) “Control Your Time: Become a More Efficient Manager”, *Aircraft Maintenance Technology*, Volume:16, Number:6, 42-47.
- Bayramlı, Ü. Ü. (2009) “Zaman Yönetimi”, 2. Baskı, Ankara: Nobel Yayınları.
- Bond, W. J. (1991) *199 Time Waster Situations and How To Avoid Them*, Florida: Fell Publishers Inc.
- Britton, B. K. ve Tesser, A. (1991) “Effects of time management practices on collage grades”, [Elektronik Sürüm], *Journal of Educational Psychology*, C.83, S.3, 405-410.

- Büyüköztürk, Ş. (2009) *Sosyal Bilimler İçin Veri Analizi El Kitabı*, 10. Baskı, Ankara: Pegem Yayınevi.
- Can, N. (2000) “Zaman Yönetimi ve Planlılık Bilinci”, *Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, S.9, 239-256.
- Covey, S. R. (1995) “First Things First”, New York: *Simon and Schuster Publishers*.
- Covey, S. R. ve Merrill, A.R. ve Merrill, R.R. (2012) *Önemli İşlere Öncelik*, 12. Basım, (Çev. Osman Deniztekin), İstanbul: Varlık Yayınları.
- Covey, S.R. (2000) *Etkili İnsanların 7 Alışkanlığı*, (Çev. Gönül Suveren, Osman Deniztekin), İstanbul: Varlık Yayınları.
- Cüceloğlu, D. (1991) *İnsan ve Davranışı*, İstanbul: Evrim Mabaacılık.
- Cüceloğlu, D. (2001) *Anlamlı ve Coşkulu Bir Yaşam İçin: Savaşçı*, 19. Baskı, İstanbul: Remzi Yayınevi.
- Çağlayan, V. ve Göral, R. (2009) “Zaman Yönetimi Becerileri: Meslek Yüksekokulu Öğrencileri Üzerine Bir Değerlendirme”, *Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi İİBF Dergisi*, S.17, 174-189.
- Demirtaş, H. ve Özer, N. (2007) “Öğretmen Adaylarının Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki”, *Eğitimde Politika Analizleri ve Stratejik Araştırmalar Dergisi*, C.2, S.1, 34-48.
- Dryden, W. (2000) *Ertelemek Yaşamı Kaçırmaktır*, (Çev. Günhan Günay), İstanbul: Rota Yayınları.
- Ellet, B. (2005) “About Time”, *T+D*, Volume:59, Number:6, 75-76.
- Erdem, R. ve Pirinçi E. ve Dikmetaş, E. (2003) “Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Davranışları ve Akademik Başarı ile İlişkisi”, [Elektronik sürüm],167-177.
<http://yordam.manas.kg/ekitap/pdf/Manasdergi/sbd/sbd14/sbd-14-14.pdf>
Erişim Tarihi: 23.12.2013
- Erdul, G. (2005) *Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Kaygı Düzeyleri Arasındaki İlişki*, Bursa: Uludağ Üniversitesi SBE Yüksek Lisans Tezi.
- Erkılıç, T. A. (2005) *Zaman Yönetimi, Etkili Sınıf Yönetimi içinde* (119-136) Ankara: Anı Yayıncılık.

- Erkmen, H. O. (2005) *Kişisel Yaşam Planlaması, 1. Baskı*, İstanbul: Kariyer Yayıncılık.
- Fidan, F. ve Latif, H. ve Uçkun, G. (2005) “Üniversite Öğrencileri Ne Yapıyor? Zaman Değerlendirme mi Zaman Geçirme mi (Sakarya Üniversitesi Örneği)”, [ElektronikSürüm], 114-121
<http://www.iif.com.tr/index.php/iif/issue/view/iif.2005.233ek>
Erişim Tarihi: 20.12.2013
- Fidan, Y. (2011) “Özel Sektör ve Kamu Yöneticilerinin Zaman Yönetimi Davranışlarının Karşılaştırılması” *Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, S.6, 47-74.
- Francis-Smythe, J.A ve Robertson, I.T. (1999) “On The Relationship Between Time Management and Time Estimation”, *British Journal of Psychology*, Vol:90, 333-347.
- Genç, N. (2007) *Meslek Yüksekokulları İçin Yönetim ve Organizasyon, 1. Baskı*, İstanbul: Seçkin Yayınevi.
- Güçlü, N. (2001) “Stres Yönetimi”, *Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi Dergisi*, C.21, S.1, 91-109.
- Gümüştül, O. (2013) Avrupa Birliği’ne Üye Ülkelerde ve Türkiye’de Öğrenim Gören Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Anlayışlarının Farklı Değişkenler Açısından İncelenmesi, Kütahya: Dumlupınar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yüksek Lisans Tezi.
- Gün, N. (2012) *1440 Dakika, 9. Baskı*, İstanbul: Kuraldışı Yayıncılık.
- Gürbüz, M. ve Aydın, A.H. (2012) “Zaman Kavramı ve Yönetimi”, *Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, C.9, S.2, 1-20.
- Güzel, C. (2010) *Zaman Yönetimi, 1. Baskı*, İstanbul: Etap Yayınevi.
- Harmancı, M. (2006) *İşte Zaman Yönetimi*, İstanbul: Nesil Yayınları.
- Haynes, M. E. (1999) *Kişisel Zaman Yönetimi*, (Çev. Yaşar Bülbül), İstanbul: Alfa Yayınları.
- Hoch, I. (1976) “City size effects, trends and policies”, *Science*, Vol: 193.
- İbrahimoğlu, N. ve Karayılan, D. (2012) “A ve B Tipi Kişilik Özellikleri ile Zaman Yönetimi Davranışları Arasındaki İlişkiler”, *Dumlupınar Üniversitesi SBE Dergisi*, S. 33, 251-262.

- İnayet, A. P. (2002) *İş Yaşamında Stres*, Ankara: Pegem Yayıncılık.
- İşcan, S. (2008) “Pamukkale Üniversitesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerilerinin Akademik Başarıları Üzerindeki Etkisi”, Denizli: Pamukkale Üniversitesi SBE Yüksek Lisans Tezi.
- Jones, K. (2000) *Zamanı Kullanma*, (Çev. A.C. Akkoyunlu), İstanbul: Doğan Kitap.
- Josephs, R. (1997) *Zaman Yönetimi*, (Çev. Özlem Koşar), İstanbul: Epsilon Yayıncılık.
- Kalaycı, Ş. (2010) *SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri*, Ankara: Asil Yayın Dağıtım.
- Karaküçük, S. (1999) *Rekreasyon, Boş Zamanları Değerlendirme*, Ankara: Bağırhan Yayınevi.
- Karasar, N. (1991) *Bilimsel Araştırma Yöntemi: Kavramlar, İlkeler, Teknikler*, Ankara: 3 A Eğitim Danışmanlık.
- Kılbaş, Ş. (1995) *Gençlik ve Boş Zamanı Değerlendirme, 2. Baskı*, Adana: Çukurova Üniversitesi Basımevi.
- Klein, S. (2011) *Yaşamın Hammaddesi: Zaman*, (Çev. Mustafa Tüzel), 3. Baskı, İstanbul: Aylak Kitap.
- Kocabaş, İ. ve Erdem, R. (2003) “Yönetici Adayı Öğretmenlerin Kişisel Zaman Yönetimi Davranışları”, *Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, S. 13, 203-210.
- Koch, R. (1998) *The 80/20 Principle: The Secret of Achieving More With Less*, Newyork: Bantam Doubleday Dell Publishing Group.
- Kurtuluş, K. (1985) *Pazarlama Araştırmaları*, İstanbul: İstanbul Üniversitesi Yayını.
- Latif, H. ve Fidan, F. ve Uçkun, G. (2005) “Üniversite Gençliğinin Zaman Yönetimi Bilinci ve Eğilimleri: Sakarya Üniversitesi Örneği”, *İstanbul Üniversitesi İşletme İktisadi Enstitüsü Yönetim Dergisi*, S. 50, 41-51.
- Levine, R. (2013) *Zamanın Coğrafyası: Kültürlerin Zaman Algısı Üzerine*, (Çev. Umut Hoşafçı), İstanbul: Maya Kitap.
- Macan, T.H. ve Shahani, C. and others, (1990) “College Students’ Time Management: Correlations With Academic Performance and Stress”, [Elektronik Sürüm], *Journal of Educational Psychology*, C. 82, S.4, 760-768.

- Mackenzie, R. A. (1989) *Zaman Tuzağı*, (Çev. Yakut Güneri), İstanbul: Rota Yayınları.
- Misra, R. ve McKean, M. (2000) “College students’ academic stress and its relation to their anxiety, time management, and leisure satisfaction”. [Elektronik Sürüm], *American Journal of Health Studies*, C.16.S.1, 41-51.
- Niccol, A. (Senarist ve Yönetmen), (2011) *Zamana Karşı*, [Bilim Kurgu, Gerilim], Amerika: 20th Century Fox.
- Özdamar, K. (2002) *Paket Programları ile İstatistiksel Veri Analizi*, Eskişehir: Kaan Kitabevi.
- Paşa, M. (2001) *Zaman Yönetimi ve Bir Uygulama*, Bursa: Uludağ Üniversitesi SBE Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.
- Pelit, E. ve Türkmen, F. ve Yarmacı, N. (2010) “Turizm Sektöründeki İşgörenlerin Kişilik Özelliklerini Değerlendirmeye Yönelik Bir Araştırma”, *Sosyal ve Beşeri Bilimler Dergisi*, 2 (1), 9-16.
- Sabuncuoğlu, Z. ve Paşa, M. (2002) *Zaman Yönetimi*, Bursa: Ezgi Kitabevi.
- Sabuncuoğlu, Z. ve Paşa, M. ve Kaymaz, K. (2010) *Zaman Yönetimi*, 2. Baskı, İstanbul: Beta Yayınları.
- Sabuncuoğlu, Z. ve Tüz, M. (2008) *Örgütsel Psikoloji*, İstanbul: Alfa aktüel Yayınları.
- Sayan, İ. (2005) *Yönetici Hemşirelerde Zaman Yönetimi*, İstanbul: Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yüksek Lisans Tezi.
- Scout, D. (1993) *Zamanı Değerlendirmek*, (Çev. Necati Ağırlioğlu), Ankara: Kültür Bakanlığı Yayınları.
- Scout, M. (1997) *Zaman Yönetimi*, (Çev. Aslı Çıngıl Çelik), 2. Baskı, İstanbul: Rota Yayınları.
- Sekman, M. (2011) *Kişisel Ataleti Yenmek*, 33. Baskı, İstanbul: Alfa Yayınları.
- Seyidoğlu, H. (2009) *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, Geliştirilmiş 10. Baskı, İstanbul: Güzem Can Yayınları.
- Silahtaroglu, F. (2004) *Akademisyenlerde Zaman Yönetimi*, Tokat: Gaziosman Paşa Üniversitesi SBE Yüksek Lisans Tezi.

- Smith, M. J. (1998) *Hayır Dediğimde Kendimi Suçlu Hissediyorum*, (Çev. Gülден Güvenç), Ankara: HYB Yayıncılık.
- Şahin, M. (2011) *Vakit Nakit Değildir*, İstanbul: Çınaraltı Yayın.
- Şimşek, M. Ş. (2002) *Yönetim ve Organizasyon*, 7. Baskı, Konya: Günay Ofset.
- Tektaş, M. ve Tektaş, N. (2010) “Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Zaman Yönetimi ve Akademik Başarıları Arasındaki İlişki”, *Selçuk Üniversitesi SBE Dergisi*, S.23, 2010, 221-229.
- Tengilimoğlu, D. ve Tutar, H. (2003) *Zaman Yönetimi*, Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Tezcan, M. (1978) “Boş Zamanların Değerlendirilmesi Sorununun Sosyolojik ve Eğitimsel Yönleri”, Ankara: *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, C. 11, S. 1, 165-179.
- Tezcan, M. (1982) *Sosyolojik Açından Boş Zamanların Değerlendirilmesi*, Ankara: Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Yayını.
- Triandis, H. (1994) *Culture and Social Behavior*, NewYork: McGraw-Hill.
- Trueman, M. ve Hartley, J. (1996) “A Comparison Between the Time-Management Skills and Academic Performance of Mature and Traditional-Entry University Students”, [Elektronik Sürüm], *Higher Education*, C.32, S. 2, 199–215.
- Tutar, H. (2007) *Zaman Yönetimi*, Ankara: Seçkin Yayıncılık, 2007.
- Tutar, H. (Ed.), (2011) *Zaman Yönetimi*, 3. Baskı, Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Uluşahin, S. (1999) *Zaman Yönetimi*, Ankara: Hacettepe Üniversitesi SBE Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.
- Yates, J. E. (1986) *Gerilim Altındaki Yönetici*, (Çev. Fatoş Dilber), İstanbul: İlgı Yayıncılık.

İnternet Kaynakları

Ali Saydam, “Gençlerimizi iyi tanıyalım”, 2009, <http://aksam.medyator.com>
Erişim Tarihi: 21.07.2014

“A nation addicted to smartphones” <http://www.ofcom.org.uk/> Erişim Tarihi:
20.12.2013

“Factbook 2013” Economic, Environmental and Social Statistics, <http://www.oecd-ilibrary.org/statistics> Erişim Tarihi: 26.03.2013

Beştav, G. “Zaman Yönetimi”, <http://www.gulsahbestav.com/2011/11/hurriyet-ik-zaman-yonetimi/> Erişim Tarihi: 23.12.2013

Çavuşoğlu, Ş. “Zaman Yönetimi ve Stres”, <http://www.psikolojistambul.com/zaman-yonetimi-ve-stres/> Erişim Tarihi: 23.12.2013

Engin, B. “Stres Nedir?”, <http://www.saglik.net/stres.html> Erişim Tarihi: 23.12.2013
Gençlik Merkezleri Yönetmeliği,
<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2003/07/20030713.htm>
Erişim Tarihi: 29.12.2013

Kılıç, A. “Zaman Yönetimi”, Ekipman Dünyası, S.20, 2011, s. 18.
http://www.ekipmandunyasi.com/makale_detay.asp?id=127 Erişim Tarihi: 23.12.2013

Kılıç, D. “Zaman Yönetimi”, http://dkdanismanlik.com/egitim-danismanlik-yazilari.asp?bilgi_id=36 Erişim Tarihi: 20.12.2013

Korkmaz, A. “Genç Ofis’ler Geliyor”, İzmir, 12.11.2013,
<http://www.haberler.com/genc-ofis-ler-geliyor-5295521-haberi/>
Erişim Tarihi: 29.12.2013

Kültür Farklılıklarının Organizasyon için Önemi,
<http://www.ozyazilim.com/ozgur/marmara/ik/kultur.htm> Erişim Tarihi: 20.12.2013

Kültür ve Değerler, <http://www.kirkayakdergisi.com/pdf/kulturvedegerler.pdf>
Erişim Tarihi: 20.12.2013

Maslow Teorisi, Wikipedi:Özgür ansiklopedi, (<http://tr.wikipedia.org>)
Erişim Tarihi: 25.11.2013

Özel Görelilik, Wikipedi, Özgür ansiklopedi, (<http://tr.wikipedia.org>)
Erişim Tarihi: 23.11.2013

Özfatura, İ. Ceo Denilince Lee Iacocca,
<http://www.turkiyegazetesi.com.tr/Genel/a313911.aspx> Erişim Tarihi: 28.03.2014

Telekom Haber, “Bak Şu Gençlerin Korkusuna”, 2008,
<http://www.telekomhaber.com/> Erişim Tarihi: 10.12.2013

Tulgar, N. G. Nasıl Zamanınızın Efendisi Olursunuz? <http://www.gencgelisim.com>
Erişim Tarihi: 28.03.2014

Türk Dil Kurumu, (<http://www.tdk.gov.tr>) Erişim Tarihi: 23.11.2013

Ünal, A.T. “Cep Telefonu Bağımlısı mısınız?”, Aylık Çevrimiçi Bilim Dergisi,
3:2013, <http://www.acikbilim.com/2013/03/dosyalar/asiri-cep-telefonu-kullaniyorsaniz-dikkat.html> Erişim Tarihi: 20.12.2013

EK: ZAMAN YÖNETİMİ ENVANTERİ

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNİN ZAMAN YÖNETİMİ BECERİLERİ İLE AKADEMİK BAŞARILARI ARASINDAKİ İLİŞKİYİ ÖLÇME ENVANTERİ

Değerli öğrenciler,

Bu anket, siz Karabük Üniversitesi öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasındaki ilişkiyi ölçmek için hazırlanmıştır.

Anket iki bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde temel değişkenler bulunmaktadır. İkinci bölümde ise zaman yönetimi becerisini ölçmeye yönelik 25 soru bulunmaktadır.

Anketimiz zamanınızı nasıl kullandığınızı ve yönettiğinizi değerlendiren bir envanterdir. Bu bir test değildir. “Doğru” veya “Yanlış” yanıt yoktur. Bu nedenle içtenlikle cevaplamanız önemlidir. Katkılarınız için teşekkür ederim.

Burcu KİBAR (YÜCEL)

Karabük Üniversitesi

SBE Yüksek Lisans Öğrencisi

BÖLÜM 1

1. Cinsiyetiniz?

Bayan

Bay

2. Öğretim Türü?

I.Öğretim

II.Öğretim

3. Sınıf Düzeyiniz?

III. Sınıf

IV. Sınıf

4. Yaşadığınız Yer?

Ailemle birlikte kalıyorum

Yurtta kalıyorum

Arkadaşlarımla evde kalıyorum

Diğer

5. Bölümünüz? (Lütfen bölümünüzü yazınız).....

6. Geçtiğimiz döneme ait not ortalamanız?

BÖLÜM 2

Aşağıdaki sorularda sizi en iyi tanımlayan seçeneğin yanındaki bölüme (X) işareti koyunuz.

(Lütfen cevaplarınıza nasıl olmak istediğinizi değil, ne olduğunuzu yansıtınız.)

| No | MADDELER | Her zaman | Sık sık | Ara sıra | Nadiren | Hiçbir zaman |
|----|--|-----------|---------|----------|---------|--------------|
| 1 | Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız? | | | | | |
| 2 | Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız? | | | | | |
| 3 | Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız? | | | | | |
| 4 | Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız? | | | | | |
| 5 | Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz? | | | | | |
| 6 | Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız? | | | | | |
| 7 | Okul günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız? | | | | | |
| 8 | Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz? | | | | | |
| 9 | Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz? | | | | | |
| 10 | Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz? | | | | | |
| 11 | Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız? | | | | | |
| 12 | Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz? | | | | | |
| 13 | Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız? | | | | | |
| 14 | Yapacağımız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız? | | | | | |
| 15 | Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz? | | | | | |
| 16 | Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu? | | | | | |
| 17 | "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu? | | | | | |
| 18 | Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız? | | | | | |
| 19 | Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz? | | | | | |
| 20 | Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz? | | | | | |
| 21 | Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu? | | | | | |
| 22 | Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu? | | | | | |
| 23 | İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz? | | | | | |
| 24 | Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır? | | | | | |
| 25 | Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız? | | | | | |

ÖZET

Zaman eşsiz bir kaynaktır. Bu eşsiz kaynağın kullanılması da çok büyük ölçüde hassasiyet gerektirir. Çünkü zaman hayat demektir.

Günümüzde, zaman hızla tüketilmektedir ve hemen herkes zamanının olmamasından yakınmaktadır. İstenen ise belirli bir süre içinde en fazla zamanı değerlendirmektir. Bu, zaman içinde kendimizi yönetmekle mümkündür. Zaman yönetimi, kişinin iş ve özel hayatında etkili ve verimli olmasını sağlar.

Zaman yönetimi bilinci, çocukluktan başlar, üniversite döneminde olgunlaşır ve gelişir. Özellikle üniversite öğrencileri için zaman yönetimi, derslerinde iyi notlar almak için hayati önem taşır. Bu nedenle öğrencilerin, zamanlarını nasıl yöneteceklerini ve iyi bir eğitim ve iş hayatına sahip olmak için zaman yönetimi becerilerini nasıl geliştireceklerini öğrenmeleri gerekir.

Bu çalışmanın amacı, üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasında bir ilişki olup olmadığının belirlenmesidir. Bu amaçla, 2012-2013 Bahar döneminde Karabük Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ve Edebiyat Fakültesi 3. ve 4. sınıflarında öğrenim gören öğrenciler çalışma grubu olarak belirlenmiştir. Çalışma grubuna anket formu uygulanmıştır. Anket formu literatür incelenerek oluşturulmuştur. Elde edilen veriler SPSS 21 programıyla analiz edilmiştir.

Araştırma sonucuna göre, öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasında ilişki vardır. Zaman yönetimi becerileri öğrencilerin cinsiyetlerine, sınıf düzeylerine, yaşadıkları yere ve öğrenim gördükleri fakültele göre değişmektedir.

Arşiv Kayıt Bilgileri:

| | |
|-------------------|--|
| Tezin Adı | : Karabük Üniversitesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki |
| Tezin Yazarı | : Burcu KİBAR (YÜCEL) |
| Tezin Danışmanı | : Prof. Dr. Yahya FİDAN |
| Tezin Konumu | : Yüksek Lisans |
| Tezin Tarihi | : 02.06.2014 |
| Tezin Alanı | : Kamu Yönetimi |
| Tezin Yeri | : KBÜSBE-KARABÜK |
| Anahtar Sözcükler | : Zaman Yönetimi, Akademik Başarı, Üniversite Öğrencileri |

ABSTRACT

Time is unique resource. The usage of that resource requires big amount of sensitivity. Because time is life.

Nowadays, time is being consumed rapidly. Almost everyone is suffering from the lack of time. The only thing that is desired is to evaluate the maximum time for a while. It is possible to manage ourselves in time. Time management ensures to be effective and efficient in one's work and personal life.

Time management consciousness starts from childhood, matures and develops during the university. Especially time management is of vital importance to get good grades in their lecture for university students. So, students must learn how to manage their time and how to improve their time management skills for having well education and business life.

The goal of that study is to determine whether there is a relationship between time management and academic successes of the university students or not. For this purpose, in 2012-2013 spring semester, in Faculty of Technical, Faculty of Engineering, Faculty of Letters of Karabük University, students studying in third and fourth class is determined as the study group. The questionnaire was administered to the study group. The questionnaire was created by examining the literature. The data obtained were analyzed with SPSS 21 software.

According to research, is the relationship between time management skills and academic achievement of students. Time management skills vary according to gender, grade level, where they live and they study in university.

Archive Record Information:

| | |
|--------------------------|---|
| The name of the Thesis | : The Relation Between Academic Successes and Time Management Skills of Karabük University Students |
| The author of the Thesis | : Burcu KİBAR (YÜCEL) |
| Thesis Advisor | : Prof. Dr. Yahya FİDAN |
| The type of Thesis | : Master Thesis |
| Date of Thesis | : 02.06.2014 |
| Department of Thesis | : Public Administration |
| Place of Thesis | : KBÜSBE-KARABÜK |
| Key words of Thesis | : Time Management, Academic Success, University Students. |

ÖZGEÇMİŞ

1986 Karabük doğumlu olan Burcu Kibar (Yücel), 2007 yılında Abant İzzet Baysal Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi bölümünden dereceyle mezun olmuştur. 2009 yılında Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtla Kurumu Karabük Yurt Müdürlüğü'nde Yurt Yönetim Memuru olarak göreve başlamıştır. Hâlen buradaki görevine devam etmektedir. 2010-2011 döneminde Karabük Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kamu Yönetimi Anabilim dalında başlamış olduğu yüksek lisans eğitimini 2014 yılında tamamlayarak mezun olmuştur.