T.C.

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

REKREASYON YÖNETİMİ ANA BİLİM DALI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

MANİSA İLİNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLERİN ZAMAN YÖNETİMİ TUTUM VE BECERİLERİNİN İNCELENMESİ

Hakan YEŞİLYURT

1228248401

TEZ DANIŞMANI

Prof. Dr. İlhan TOKSÖZ

EDİRNE 2023

Tezin Adı: Manisa İlinde Görev Yapan Öğretmenlerin Zaman Yönetimi Tutum ve Becerilerinin İncelenmesi

Hazırlayan: Hakan YEŞİLYURT

ÖZET

Bu çalışmanın amacı Manisa ilinde, Millî Eğitim Bakanlığı bünyesinde ortaokul kademesinde aktif olarak görev yapan öğretmenlerin zaman yönetimine ait tutumlarının ve becerilerinin incelenmesi, var ise aralarındaki anlamlı farklılıkların saptanmasıdır. Araştırmanın grubu Manisa ilinde görev yapan ortaokul öğretmenlerinden aktif olarak çalışan 146 öğretmenden oluşmaktadır. Veriler kolayda örnekleme yöntemi ile Türkmen'(2005) tarafından geliştirilen "Zaman Yönetimi Ölçeği" aracılığıyla toplanmıştır. Katılımcıların ölçekte yer alan ifadelere yönelik tutumları, her bir soru için frekans dağılımı ve yüzde dağılımı ile incelenmiştir. Öğretmenlerin sosyo-demografik değişkenlerle zaman yönetimi boyutlarına göre farklılıkların olup olmadığını ortaya koymak amacı ile önce normallik varsayımı analizleri uygulanmış ve çıkan sonuca göre sosyo- demografik değişkenlerle farklılığın olup olmadığı istatistiki testlerden bağımsız T-testi ve ANOVA testleri ile test edilerek sonuçlar yorumlanmıştır. Öğretmenlerin diğer öğretmenler arkadaşları ve öğrencilerin sorunlarını dinlemek için zaman ayırdıkları, randevu ve görüşme saatlerine uydukları, idarecilerinin öneri ve isteklerini dikkate aldıkları sonucu tespit edilmiştir. Ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimi genel ölçeği ve alt boyutları ile cinsiyetleri, yaşları, medeni durumları, haftalık çalışma saatleri ve farklı verimli çalışma gününe göre anlamlı bir farklılık tespit edilmemiştir. Sadece kıdem yıllarına göre anlamlı farklılık tespit edilmiştir. Bu sonuçlara göre 1-5 yıl arası çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlerden daha yüksek olduğu ve yine 21 yıl ve üzeri çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlerden daha yüksek olduğu tespit edilmiştir.

Anahtar Kelimeler: Zaman Yönetimi, Ortaokul Öğretmenleri, Tutum, Beceri

Name of Thesis: Investigation of Time Management Attitudes and Skills of Teachers Working in Manisa Province

Prepared by: Hakan YEŞİLYURT

ABSTRACT

The aim of this study is to examine the attitudes and skills of teachers working actively at secondary school level in the Ministry of National Education in Manisa, and to determine the significant differences between them, if any. The group of the research consists of 146 active secondary school teachers working in the province of Manisa. The data were collected using the "Time Management Scale" developed by Türkmen'(2005) with convenience sampling method. The attitudes of the participants towards the statements in the scale were examined with frequency distribution and percentage distribution for each question. In order to reveal whether there are differences according to the socio-demographic variables and time management dimensions of the teachers, first of all, normality assumption analyzes were applied and according to the result, whether there was a difference with the socio-demographic variables was tested with the T-test and ANOVA tests, independent of statistical tests, and the results were interpreted. It has been determined that the teachers take time to listen to the problems of other teachers, friends and students, comply with the appointment and meeting times, and take into account the suggestions and requests of their administrators. No significant difference was found according to the secondary school teachers' time management general scale and sub-dimensions, gender, age, marital status, weekly working hours and different productive working days. A significant difference was determined only according to the years of seniority. According to this, teachers with 1-5 years of working years have higher perceptions of "Planning Time Management" than teachers with 6-10 years of work and 11-15 years, and teachers with 21 or more working years have a perception of "Planning Time Management". It has been determined that it is higher than the teachers who are between 10 years and 11-15 years.

Keywords: Time Management, Secondary School Teachers, Attitude, Skill

ÖNSÖZ

Günümüzde her alanda rekabet artmaktadır. Kişiler rakiplerinden önde gelebilmek için zaman yönetimi faaliyetlerini yoğunlaştırmalıdır. Bu anlamda zaman baskısı başarıyı yakalama noktasında ayırt edici faktörlerin başında gelmektedir.

Zaman, israf edildiğinde geri döndürülemeyen ve kıt bir kaynaktır. Zaman yönetimi, kişilerin performansıyla doğrudan ilişkili olduğundan hayati önem arz etmektedir.

Bu tez çalışmasında Manisa ilinde görev yapan ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimine ilişkin tutum ve becerileri incelenerek varsa aralarındaki anlamlı farklılıkların ortaya konulması amaçlanmıştır. Bu bağlamda *''Manisa İlinde Görev Yapan Ortaokul Öğretmenlerinin Zaman Yönetimi Tutum ve Becerilerinin İncelenmesi''* adlı çalışma bize yol gösterici olacaktır.

Bitirme tezimin yazılması aşamasında, çalışmamı sahiplenerek titizlikle takip eden danışmanım Prof. Dr. İlhan TOKSÖZ'e değerli katkı ve emekleri için içten teşekkürlerimi ve saygılarımı sunarım. Arkadaşlarımdan İsmail Hakkı Gelenbevi İmam Hatip Ortaokulu Müdürü Şaban MUSLU'ya; bütün süreç boyunca her anlamda yanımda olmuş, motivasyonumu yükseltmiş ve emeklerini esirgemeyen eşim Esra YEŞİLYURT ve BÜTÜNER ailesine; beni yetiştiren ve gelişimimde rol model olan Anne-Babam Şaziye-Cevat YEŞİLYURT'a, kardeşlerim Nursel, Hülya ve Okan'a, istatistik analizleri konusunda yardımcı olan Dr. Mahmut KARAKAYA hocama ve bu vesileyle üzerimde emeği olan tüm hocalarıma ve tezimin son okumasında yardımlarını esirgemeyen meslektaşlarıma teşekkürlerimi borç bilirim.

Hakan YEŞİLYURT

Edirne 2023

İÇİNDEKİLER

ÖZET i

ABSTRACT ii

ÖNSÖZ iii

İÇİNDEKİLER iv

TABLO LİSTESİ vi

1. GİRİŞ 1

1.1. Amaç 2

1.2. Önem 3

2. KAVRAMSAL ÇERÇEVE 4

2.1. Zaman Kavramı 4

2.1.1. Zaman Çeşitleri 4

2.2. Yönetim 7

2.2.1. Yönetim Kavramı 7

2.2.2. Yönetim Fonksiyonları 8

2.3. Zaman Yönetimi Kavramı 9

2.3.1. Zaman Yönetimi 10

2.3.2. Zaman Yönetiminin Önemi 11

2.3.3. Zaman Yönetiminin Prensipleri ve Stratejileri 12

2.3.4. Zaman Yönetimini Etkileyen Faktörler 13

2.3.5. Zaman Yönetiminin Avantajları 15

2.3.6. Zaman Yönetiminde Teoriler 16

2.4. İlgili Araştırmalar 18

3. YÖNTEM 22

3.1. Araştırma Modeli 22

3.2. Araştırma Grubu 22
3.3. Veri Toplama Araçları 22
3.4. Veri Analizi 23
4. BULGULAR 24
4.1. Demografik Bilgilere Ait Bulgular 24
4.2. Zaman Yönetimi Tutumları ve Becerilerine Ait Ölçeğin Betimsel İstatistikleri 26
4.3. Fark testleri 27
4.3.1. Cinsiyet 27
4.3.2. Yaş Durumu 28
4.3.3. Medeni Durumu 30
4.3.4. Öğrenim Durumu 31
4.3.5. Çalışma Yılı 32
4.3.6. Haftalık Çalışma Saati 34
4.3.7. Haftanın En Verimli Çalışma Günü 35
5. TARTIŞMA 37
6. SONUÇ ve ÖNERİLER 41
6.1. Sonuç 41
6.2. Öneriler 41
7. KAYNAKÇA 43
8. EKLER 50
Ek-1: Zaman Yönetimi Ölçek Formu 50
Ek-2: Araştırma İzin Belgesi 52
Ek-3: Etik Kurul Onayı 54

TABLO LİSTESİ

Tablo 1. Zaman Yönetimi Ölçeği Alt Boyutları 22
Tablo 2 : Normallik Test İstatistikler 23
Tablo 3 : Cinsiyetlerine Göre Dağılımı 24
Tablo 4 : Yaşlara Göre Dağılımı 24
Tablo 5 : Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı 24
Tablo 6 : Medeni Durumlarına Göre Dağılımı 25
Tablo 7 : Çalışma Yılına Göre Dağılımı 25
Tablo 8 : Haftalık Ortalama Çalışma Saatine Göre Dağılımı 25
Tablo 9 : Çalışılan Verimli Güne Göre Dağılımı 25
Tablo 10. Zaman Yönetimi Tutumları ve Becerileri Ölçek Sorularının İstatistiği 26
Tablo 11. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Cinsiyete Göre Dağılımları 27
Tablo 12. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Yaşa Göre Dağılımları 28
Tablo 13. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının medeni durumlarına Göre Dağılımları 30
Tablo 14. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları 31
Tablo 15. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Çalışma Yılına Göre Dağılımları 32
Tablo 16. “Planlama Zaman Yönetimi” alt boyutu Posthoc analizi 33
Tablo 17. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Haftalık Çalışma Saati Göre Dağılımları 34
Tablo 18. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının haftanın En Verimli Çalışma Gününe Göre Dağılımları 35

1. GİRİŞ

Zaman hiç kimseyi beklemeyen değerli bir olgu ve insanlar için kritik öneme sahiptir. Zamana önem veren, politikalarını ve planlamalarını insanlarının ihtiyaç ve gereksinimlerine ve ulusların küresel düzeydeki rekabetine göre yapan uluslar, gelişmiş uluslar haline gelmişler ve aynı zamanda güç elde etmiş, yaygınlaştırmış ve güçlü kimliklerini oluşturmuşlardır. Çünkü boşa harcanan zaman, işyerinde ve evde artan taleplerle değiştirilemez. Hayat hızla devam etmektedir. Bu yüzden insanlar, yemek yerken ve çalışırken daha hızlı yemekte, daha az uyumakta ve telefon görüşmeleri yapmak gibi zaman harcamalarını azaltmak için işleri daha hızlı yapmaya çalışmaktadır (Demir, 2009). Bu bağlamda birçok araştırmacı, insanların zamanlarını yönetebildikleri ve yaşamlarını geliştirebildikleri için, zamanı teorik modellere (Wright, 2002) ve araştırma tasarımlarına daha iyi dahil etmek için zaman yönetiminin gerekliliğini araştırmışlardır (Ancona, Goodman, Lawrence, & Tushman, 2001).

Zaman yönetimi, üretkenlik ve başarı için zamanın maksimum kullanımı anlamına gelmektedir. Kendilerinin ve örgütlerinin amaç ve hedeflerine ulaşmak için gelişmiş planlama, organizasyon ve uygulama ile çalışma programlarının yönetimi ile ilgilidir. Zaman muhtemelen insanların ve kuruluşların zamanı yönetme sürecini ve kişinin kişisel ve profesyonel yaşamlarının başarısına katkısını anlamaları için mevcut olan en değerli varlıktır. Ancak, herhangi bir varlık gibi, değer biçilmezse israf edilebilir (Sahito, Khawaja, Panhwar, Siddiqui, & Saeed, 2016). Zaman yönetimi, herhangi bir uzunluktaki görevleri gereken sürede kaliteli ve zaman kaybetmeden tamamlamanın en verimli yöntemlerinin keşfedilmesi ve uygulanması ile ilgilidir. Herhangi bir organizasyonda iş ve sorumluluktan sapmak için ilgi ve kolaylıklarına göre zaman harcamak insanın doğasında vardır (Kayode & Ayodele, 2015). Ancak öte yandan, bazı insanlar hayatlarında başarılı olmak için alışkanlıklarını geliştirmek için iyi zaman yönetimi becerilerine sahiptir. Ancak, zamanla ilgili olarak, insanlar tarafından zayıflık olarak ilan edilmeyen veya kabul edilmeyen kötü alışkanlıklar geliştirdiler.

Zaman yönetimi, eğitimin önemli bir yönüdür. İyi bir zaman yönetimi, bir okul öğretiminde başarı için kritik öneme sahip olduğundan, öğrencileri, zaman

yönetimi becerilerini geliştirmeye öncelik vermelidir. Zaman yönetimi, Claessens, Eerde ve Rutte (2005) tarafından belirli amaçlı faaliyetler yapılırken zamanın en iyi şekilde kullanılmasını sağlamaya çalışan davranışlar olarak tanımlanmaktadır. Diğer yandan öğretmenlerin zaman yönetimi konusunda profesyonel olmaları beklenmektedir. Önceki yıllarda zaman yönetimi üzerine yapılan çalışmalarda, Gözel ve Halat'ın (2010) araştırmasına göre, ilkokul öğretmenlerinin zaman planlama, zaman tutumu ve zamanı boşa harcayanlar puanları ve genel zaman yönetimi toplam puanları "yüksek" bulunmuştur. Bu araştırmada öğretmenlerin özel ve özel yaşamlarında zamanın önemi konusunda yeterli bilince sahip oldukları ve zamanı etkin kullandıkları ortaya çıkmıştır.

Özsoy (2016) tarafından yapılan çalışmada, bireylerin medeni durumlarının etkili zaman yönetimleri, örgüt zaman yönetimleri, senkronize zaman yönetimleri, plan ile ilgili zaman yönetimleri ve verimliliğe ait zaman yönetimlerine ait algılarındaki farklılıklar bulunduğu ve ayrıca bireylerin öğrenim düzeyleri ortalamalarına bakıldığında lisansüstü kişilerin zaman yönetimleri hususunda daha başarılı oldukları ortaya çıkmıştır. Yine Türkan'ın (2018) araştırmasına katılan öğretmenlerin zaman yönetimi puanlarının cinsiyete, medeni duruma, çalışılan yer ve gelir seviyesi değişkenine göre istatistiki yönden anlamlı bulunmazken, öğretmenin meslek deneyimine göre manidar fark ortaya çıkmıştır. Burada yıl olarak daha az deneyime sahip olan öğretmenlerin deneyimli öğretmenlerin puan ortalamalarından biraz daha yüksek olduğu görülmüştür.

Bunun nedeni ise genç öğretmenlerin zaman yönetimi konusunda daha bilinçli olmaları ve eski kuşaklara göre kendilerini biraz daha fazla geliştirdikleri düşünülmektedir. Manisa İlinde görev yapan öğretmenleri ele alarak incelenecek bu çalışma, zamanın etkili ve verimli kullanımı noktasında uygun bir eser kaynak olacaktır.

1.1. Amaç

Bu çalışmanın amacı Manisa ilinde Millî Eğitim Bakanlığı bünyesinde ortaokul kademesinde aktif olarak görev yapan öğretmenlerin zaman yönetimi tutum ve becerilerinin incelenmesi, var ise aralarındaki anlamlı farklılıkların saptanmasıdır.

1.2. Önem

Günümüzde globalleşmenin de etki etmesiyle her alanda rekabet artmaktadır. İnsanlar rakiplerine karşı avantaj elde etmek için faaliyetlerini yoğunlaştırmalıdır. Bu koşullar altında, zaman kısıtlaması (baskı) başarıya giden yolda belirgin bir rol oynar.

En az kıt kaynağımız zamandır ve doğru yönetilmesi gerekir. İnsanlar için zaman kontrolü zordur, kontrol çok önemlidir. Zamanın verimli kullanılmasının kişilerin genel performansını etkilediği görülmektedir.

2. KAVRAMSAL ÇERÇEVE

2.1. Zaman Kavramı

Zaman hem sosyal bilimlerde hem de fizik bilimlerinde çeşitli biçimlerde tanımlanmaktadır. Zamanın bazı tanımları; "öncesi ve sonrası olarak anlaşılan bir süre", "ardışıklık sezgisi veya düşüncesi", "önceki olay ile sonraki olay arasındaki dönem", "sürekli değişimin ölçülebilir bilgisi" ve "olayların birbirini takip ettiği yapılandırılmış bir ortamdır (Şahin, 2020).

Tarihin her döneminde filozofların zaman kavramı hakkında görüş bildirdikleri ve tanımlamalar yaptıkları görülmektedir. Ayrıca bazı düşünürlerin sözleri de zaman yönetimi konusunda fikir vermektedir. Örneğin Descartes, zamanı "düşünce tarzı" olarak tanımlar. Leibniz ise zamanı "ardışık olayların düzeni" olarak tanımlar. Kant, zamanı "algı için gerekli bir koşul" olarak anlar (Oktav & Taslaman, 2017).

Zaman, son dönem literatüründe çeşitli tanımlamalara konu olan bir kavram olarak yer almaktadır. Bu tanımlardan biri onu akan ve durdurulamaz bir kaynak olarak açıklar. Başka bir tanıma göre zaman, değiştirilemeyen ve yeri doldurulamayan bir şeydir (Sabuncuoğlu, Paşa & Kaymaz, 2010). Peter Drucker için zaman "en kıt" ve "eşsiz" kaynaktır; MacKenzie için zaman "son derece hassas" iken, Lakien için "birincil" bir kaynaktır (Adair, 2006).

Bazı düşünürler, zamanın bir tanımını yapmaktan çok, zamanın işlevselliğine odaklanmışlardır. Bu bağlamda Ovidius "zaman her şeyi bitirir" der ve Cervantes kendisine zamanın verilmesi gerektiğini ifade eder. Rabelais'e göre "zaman her şeyi olgunlaştırır, her şey zamanla netleşir, zaman gerçeğin babasıdır". Corneille, zamanı büyük bir usta olarak görerek zamanın pek çok şeyi düzene sokacağını düşünür. Pascal, zamanın acıları ve çatışmaları ortadan kaldıracağını düşünmektedir (Sabuncuoğlu, Paşa, & Kaymaz, 2010).

2.1.1. Zaman Çeşitleri

Zaman kavramı denilince ilk anlaşılması gereken dakika, saat, gün gibi kavramlar akla gelmektedir. Aslında işlevsellik açısından birden fazla zaman türü

vardır. Genel olarak zaman türleri nesnel zaman, sübjektif zaman, biyolojik zaman, yönetimsel zaman, organizasyonel zaman, ekonomik zaman ve sosyolojik zaman olarak sınıflandırılabilir.

Amaç Zamanı: Amaç zamanı, işlevsel veya nicel bir zamandır. Bu bağlamda objektif zamanın ölçüsü saattir. Nesnel zaman, dünya kendi ekseni etrafında döndüğünde ortaya çıkar. Bu zaman türünün en önemli özelliği herkes için sabit ve aynı olmasıdır. Nitekim belirli bir süre bireyler tarafından farklı algılansa da herhangi bir değişikliğe tabi değildir (Akgemci, Çelik, Aydoğan, & Akatay, 2003).

Öznel Zaman: Bu zaman türü, bireylerin bir zaman dilimini algılamaları ve bu sürenin kendileri için uzun ya da kısa olduğunu hissetmeleri ile ilgilidir. Bu nedenle algılanan zaman olarak da adlandırılır. Objektif zamanda kesinlik varken sübjektif zamanda kesinlik yoktur ve sübjektif zamanı ölçmek kolay değildir. Bu tür zamanlarda kişi zamanın düşündüğünden çok hızlı ya da yavaş geçtiğini düşünebilir. Bergson'a göre "öznel zaman, yaşanan zamandır. Bekleme, umut, umutsuzluk, sıkıntı zamanıdır" (Özer, 2015).

Biyolojik Zaman: Biyolojik zaman bir tür sübjektif zamandır. Tüm canlıların kendilerine göre bir biyolojik saat bulunmakta ve bu biyolojik saatin kendi alışkanlıklarına göre işler. Örneğin, bazı insanlar alarmı erken uyanmak için ayarlasalar bile sabah alarm çalmadan önce uyanabilirler. Bu noktada birey için uyanışla ilgili uyarı biyolojik zaman tarafından gerçekleştirilir. Bu biyolojik zaman çizelgesinin değişmesi ancak kişinin uyku ve uyanıklık saatleriyle ilgili alışkanlıklarını değiştirmesi ile mümkündür (Sabuncuoğlu, Paşa, & Kaymaz, 2010). Nesnel zamanın aksine, her insanın biyolojik zamanı kendine özgüdür.

Yönetim Zamanı: Yönetim zamanı, ikiden çok bireyi buluşturmak amacıyla ve bu amaca ulaşmak için plan, organize, koordine, denetim ve yönetici yetiştirme faaliyetlerinin gerektirdiği toplam çalışma süresi ve makine zamanı olarak tanımlanır. Bu bağlamda yönetsel zaman, planlamada ve zamanı etkili kullanmada dikkati veren hususlara odaklanmaktadır (Tutar, Yılmaz, & Erdönmez, 2003).

Yönetsel zaman: Kavramın ortaya çıkmasında, örgütlerde yönetsel faaliyetlerin yürütülebilmesi için belirli bir süreye ihtiyaç duyulması önemli rol

oynamıştır. Nitekim günümüzün rekabetçi iş ortamı, örgütlerin devamlılığı ve başarısını, yönetimin başarısı için birbirine bağlamaktadır. Yönetsel zaman, Fayol'un örgütlerde planlama, örgütleme, yönlendirme, eşgüdümleme ve kontrol etme ve tüm kaynakları kullanma şeklinde işlevlere ayrılan yönetsel faaliyetlerin nasıl yürütüleceğini belirlemektedir (Çakmak, 2006)). Hem örgütsel hem de yönetsel zamanda, zaman, yönetsel faaliyetlerin yerine getirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır.

Örgütsel Zamanı: Örgütsel zaman, örgütün amaçlarına ulaşabilmesi için bireylerin belirli zamanlarını makinelerin amaçlanan zamanlarıyla bütünleştirme yöntemi temelinde oluşturulmuş bir üründür. Bu tür bir zaman, üretim sürecinde önemli bir kaynak ya da girdi olarak verimliliği temel alan kuruluşlar için zaman almaktadır (Fidan, 2011)). Örgütsel zaman, örgütün mal ve hizmetleri üretmesi için gerekli olan süre ve bu faaliyetlerin işlevlere ayrılması için gereken süredir.

Organizasyonel zamanın önemli bir kısmı ofislerde evrak yönetimi için harcanmaktadır. Organizasyonlarda etkin zaman yönetimi, evrak yönetiminin etkinliğine ve verimliliğine bağlıdır. Bu nedenle evrak idaresi bürokrasiyi içermeyecek şekilde düzenlenmelidir. Max Weber'in bürokrasi yaklaşımı, örgüt içindeki hiyerarşik yapıyı katı kural ve ilkelerle savunmuş ve yazılı iletişime odaklanmıştır. Gelişen bilgi ve iletişim teknolojileri sanal belge yönetimi sayesinde bürokrasinin ve kırtasiyenin olumsuz etkileri ortadan kaldırılabilmektedir (Tutar vd., 2003).

Ekonomik Zaman: İktisatta zaman kavramı kısa ve uzun vadeli bağlamında ele alınır. Buna göre kısa dönem, girdilerin bir kısmının (işgücü, sermaye, hammadde vb.) üretim miktarı artırılarak iyileştirilebildiği, binanın ise büyük makine ve teçhizat gibi sabit girdilerle değiştirilemediği dönemdir. Uzun dönem ise mevcut üretim tesisi ve teknolojinin değiştirilebildiği, üretim kapasitesinin artırılabildiği ve sabit bir girdinin olmadığı dönemdir (Kılıç, 2017)

Zaman, yukarıda kısa ve uzun vadeli bağlamda yapılan tanımlamalara ek olarak farklı şekillerde de değerlendirilebilir. İşler için ödenen ücretler saat, gün, hafta veya ay olarak hesaplanır ve bu ödemeler bu süreler kapsamında yapılır (Sabuncuoğlu,

Paşa, & Kaymaz, 2010). Ayrıca doğal kaynaklar için yapılan kira ödemeleri de bir zaman dilimi esas alınarak yapılmaktadır.

Sosyolojik Zaman: İnsanların bazı ortak faaliyetlerini gerçekleştirmek için bir takvime bağlı olarak geçirdikleri süreye sosyolojik zaman denir. Bu ortak etkinlikler bayramlar, yıldönümleri, törenler vb. eylemlerdir. Sosyolojik zaman, insanların mutluluk, üzüntü vb. duyguları paylaşmalarını, insanlar arasındaki birlik ve beraberlik duygusunun güçlenmesini sağlar (Bayramlı, 2009).

Zamana verilen önem toplumdan topluma değişmektedir. Bazı toplumlarda zaman, saniye, saat ve gün gibi parçalara bölünmüş düz bir çizgi olarak kabul edilir. Ve bu zaman dilimlerinde yapılabilecek tek bir şey var. Bu nedenle zamanı verimli kullanmak ve zamanında iş yapmak önemlidir. Genelde Kuzey Amerika ve Kuzey Avrupa ülkelerinde böyle bir anlayış hakimdir. Latin Amerika, Akdeniz ve Ortadoğu toplumlarında zaman kavramı daha esnek ve çok boyutlu olarak algılanmaktadır (Gülova, 2006). Örneğin, bu bölgelerde sık iş ziyaretleri genellikle bir sorun olarak görülmez. Ancak, gelişmiş sanayi ülkelerine sık ziyaretler olağandışı olabilir.

2.2. Yönetim

2.2.1. Yönetim Kavramı

Yönetim kavramı literatüre sevk ve idare anlamı içinde yer edinmiştir. Literatüre göre yönetim çeşitli biçimlerde tanımlanmaktadır. Bu tanımlarda, bütün insanlığın faaliyetini çevreleyen genel bir tanım ve ticari faaliyetleri kapsayan özel bir tanım olarak ikiye ayırabiliriz. Genel bir tanımla yönetim, insanların işbirliğini sağlamaya ve onları bir amaca yöneltmeye yönelik faaliyet ve çabaların toplamıdır. Başka bir tanımla yönetim, ekonomik bir amaç için kurulan işletmelerin finansal, mekanik ve işgücü kaynaklarını en uygun şekilde yönetme veya yönetme eylemi olarak tanımlanabilir (Yenisu, Şahin , & Öztekkeli, 2019).

İnsanların toplumsal yaşamda birlikte hareket ettikleri dönemlere kadar uzanan yönetim uygulamalarının bilimsel incelemesi 1880'den bu günlere kadar süre gelmiştir. Dünyadaki siyasi ve ekonomik sistemlerdeki değişimlerle birlikte yönetim bilimi de bir dizi değişim göstermiştir.

1880 yılından günümüze kadar olan bilimsel yönetim dönemi kronolojik olarak

şu şekilde tasnif edilmiştir:

- Klasik Yönetimin Dönemleri (1880-1940)
- Neo-Klasik Yönetimin Dönemleri (1940-1960)
- Modern Yönetimin Dönemleri (1960-1970)
- Modern Sonrasındaki Yönetimin Dönemleri (1970 sonrası)

Yönetim düşüncesindeki bilimsel durumun gelişimi yukarıdaki dörtlü sınıflandırma kapsamında incelenmektedir.

2.2.2. Yönetim Fonksiyonları

Henry Fayol işletmelerde yer alan faaliyetleri farklılaştıran ilk kişidir. Yönetimin faaliyetleri veya işlevleri, yönetimin uygulama alanı ne olursa olsun geçerlidir ve tüm yönetimsel eylemlerin temelini oluşturur. Çağdaş Yönetim Kuramcıları, Fayol'un yönetim faaliyetlerinin birinci ayrımına ilişkin gruplamasını bir ölçüde değiştirmişler ve genel olarak şu şekilde ele almışlardır (Budak, 2004, s. 278).

- Planlama
- Örgütleme
- Yöneltme,
- Eşgüdümleme
- Kontrol

Planlama, işletmenin tümünü veya herhangi bir birimini ilgilendiren gelecek için alternatif eylem biçimleri arasında bir seçim yapmaktır. Yukarıda listelenen diğer yönetim işlevleri, yönetici tarafından geliştirilen planlara bağlıdır. Planlar, işletmenin amaçlarını ve bu amaçlar altında toplanan birimler için belirlenen hedefleri içerir (Budak, 2004, s. 279).

Daha önce de belirtildiği gibi, insanlar ihtiyaçlarını karşılamak için ailelere, okullara, hastanelere, spor kulüplerine, mal ve hizmet üreten kurum veya kuruluşlara ihtiyaç duyarlar. Planlama fonksiyonundan sonra gelen düzenleme veya organize etme fonksiyonu, ihtiyaç duyduğumuz organizasyonların yapı, faaliyet ve çabalarının oluşturulmasını kapsayan bir yönetim fonksiyonudur. Yönetimde, planlama ve

organizasyon işlevlerinden sonra gelen yönlendirme işlevi, adından da anlaşılacağı üzere örgüt çalışanlarını harekete geçirmektir. Yani bir tür yürütücü işlevdir (Doğan, 2002, s. 267).

Örgütsel hedeflere ulaşmak için farklılaştırılmış eylemleri uyumlu bir şekilde birleştirme ve ayarlama sürecine koordinasyon denir. Bu kelimenin patolojik yönü ele alındığında ilk göze çarpan nokta "Farklılıkların giderilmesi" anlamını içermesidir (Budak, 2004:450).

Yönetim fonksiyonunun son aşaması "denetim" veya "kontrol" sürecidir. Kontrol kelimesi genel olarak planlanan faaliyetler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin karşılaştırılması anlamına gelmektedir. Kontrol fonksiyonu ise, planlama aşamasında öngörülen işlerin, diğer yönetim fonksiyonları sonucunda yapılan veya gerçekleştirilen işlerle karşılaştırılmasıdır (Yenisu, Şahin , & Öztekkeli, 2019). Kontrol işlevi esasen bir "karşılaştırma" ve "düzeltme" işidir. Planda öngörülen işlerin yapılan veya gerçekleştirilen işlerle karşılaştırılması; olumsuz bir fark varsa belirlenip düzeltilmesi gerektiği anlamına gelir.

2.3. Zaman Yönetimi Kavramı

Zaman yönetimi ilk kez Danimarka'da ortaya çıkmış bir kavramdır. Bu kavramın ortaya çıkmasının temel nedeni, yöneticilerin zamanı daha iyi organize etmelerini sağlamaktır (Güçlü, 2001). Zaman yönetimi, daha çok çalışmak, tüm günü doldurmak ve yorulmak demek değildir; ama akıllıca çalışmak anlamına gelir. Bir tanıma göre zaman yönetimi, "insanların zamanın akışı içinde veya programlarında kendilerini yönetmesi, çalışma ve yaşam tarzlarına göre zamanı kontrol etmesidir" (Güney, 2004).

Zaman yönetimi ile doğrudan ilgili olmasa da düşünürlerin görüşlerini dile getirdikleri görülmüştür. Theophastos zaman kaybetmenin en büyük harcama olduğunu belirtir. Goethe, zamanı iyi kullanmakla ilgili olarak "zamanı iyi kullanırsak her zaman zaman vardır" der. Thales'e göre zaman her şeyi aydınlatır (Sabuncuoğlu, Paşa, & Kaymaz, 2010). Tüm bu açıklamalardan da görüldüğü gibi, zaman yönetimi ömür boyu çok değerlidir ve akıllıca kullanılmalıdır. Bu nedenle bu çalışma, kullanım

farklılıklarına ya da zamanı etkin kullanmamanın mazeretlerine ışık tutmak için zaman yönetimine odaklanmıştır..

Zaman yönetimi kavramı 1970'lerin sonlarına kadar bilinmiyordu, ancak 1980'lerin başlarında yöneticiler bunu bir zaman yönetimi kaynağı olarak görmeye başladılar. Bu nedenle zaman yönetimi, doğru zamanda doğru kararı gerektirir ve kişisel ve profesyonel başarının temel gerekliliklerinden biridir. Zaman yönetimi, belirli amaca yönelik etkinlikleri gerçekleştirirken zamanı etkili bir şekilde kullanmayı amaçlayan davranışlar anlamına gelir (Claessens, Van eerde, Rutte, & Roe, 2007). Zaman yönetimi, daha etkili çalışma ve üretkenlik yaratmak amacıyla bir kişinin zamanını düzenleme, organize etme, planlama ve bütçeleme sanatıdır (Güçlü, 2001).

Zaman yönetimi, tüm öğrencilerin bilmesi ve uygulaması gereken bir beceridir. Birçok öğrenci, belirli bir görevi tamamlamak için yeterli zamanları olmadığından şikayet etmektedir. Zaman yönetimi, özellikle üniversite öğrencileri için notları ve üretkenliği artırmak için çok önemlidir (Demirbilek, 2021). Ancak çoğu durumda öğrenciler çalışma direnci ve kaygı gibi sorunlarla karşılaşır ve organizasyon becerilerindeki eksiklik nedeniyle problem yaşarlar. Sonuç olarak, öğrenciler ödevlerini önceliklerine göre düzenleyemezler ve dikkatlerinin dağılması daha olasıdır. Gördüğünüz gibi, zaman yönetimi üniversite öğrencileri için çok önemlidir ve daha yüksek akademik performansın anahtarlarından biridir (Kelly, 2004).

Genel olarak okul müdürleri için zaman yönetimi çok önemlidir. Okulu geliştirmeye ve öğrencilerin başarısını artırmaya yardımcı olur. Okul etkinliğini arttırırken iş stresini en aza indirir (Gürbüz, Erdem, & Yıldırım, 2013). Etkili zaman yönetimi becerileri, okul müdürlerinin iş gereksinimlerini karşılamasına, iş stresini azaltmasına ve performansı artırmasına yardımcı olur. Başarılı zaman yönetimi, okul müdürlerinin işlerine odaklanmalarını sağlar ve okul verimliliğine katkıda bulunur .

2.3.1. Zaman Yönetimi

Zaman yönetimi, hem işte hem de üretkenlikte daha fazla etkinlik yaratmak amacıyla kişinin zamanını düzenleme, organize etme, çizelgeleme ve bütçeleme sanatı olarak tanımlanmıştır (Yoseph, 2022). Ayrıca, yaşam kalitesini elde etmek ve iyileştirmek için birlikte çalışılacak bir dizi ilke, uygulama, beceri, araç ve sistem

olarak kabul edilmektedir. Zaman farkındalığı, bir şeyler yapmadan önce plan yapmayı ve günlük olarak birçok göreve öncelik vermeyi gerekli kılar. Zaman yönetimi, görevi etkin bir şekilde yönetmek ve görevi önceden belirlenmiş bir süre içinde gerçekleştirmek için her faaliyete uygun miktarda zaman ayırmayı içerir. Yapılacak işe öncelik verilmesi, bireylerin zamanlarını etkin bir şekilde nasıl kullandıkları ve ihtiyaçlarının aciliyetini ve her bir göreve harcanan zamanı, en üst düzeye çıkaracak şekilde nasıl yönettiklerinden kaynaklanmaktadır (Kelly, 2004).

Güçlü (2001) zaman yönetimini, görevlerin tamamlanması için gereken süreyi, bu görevleri tamamlamak için son tarihi belirleyerek ve daha sonra araya giren olayları görevler süre içinde tamamlanabilir. Zaman Yönetimi, gün içinde birkaç işin yapılması gerektiğini göstermez, ancak önemli görevlerin tamamlanmasını ifade eder. Bu süreç, kişinin evde, işyerinde veya kişisel yaşamında en önemli görevlere karar vermesine yardımcı olur. Böylece birey kendi yaşamı üzerinde tam kontrole sahip olur. Zamanı yönetmek veya birkaç dakikayı ayırmak, stratejiler ve harika planlama uygulamaları gerektirir. İlk araştırmalar ve çeşitli nasıl yapılır kitapları, gelip geçici uzun vadeli hedefler belirleyerek, zaman günlükleri tutarak, işleri organize ederek, zamanlama ve planlama yaparak ve öğrenmeyi hızlandırarak zamanı belirler. Etkili ve faydalı bir şekilde kullanılabileceğini öne sürmektedir (Grissom, Loeb, & Master, 2013). Ayrıca, zaman yönetimi, yapılacaklar listesi gibi belirli teknikleri kullanmayı veya bu teknikleri nasıl öğrenip uygulayacağınızı öğrenmeyi amaçlayan etkinliklerin bilinçli olarak planlanması veya eğitilmesidir (Özsoy, Toksöz ve Dindar, 2022).

2.3.2. Zaman Yönetiminin Önemi

Zaman yönetimi birçok nedenden dolayı çok önemlidir. Herkesin günlük hayatında vakit geçirmesi, zamanın günlük hayatlarının bir parçası olduğu ve zamanın akışının geri döndürülemez olduğu anlamına gelir, bu nedenle günü iyi bitirmek için yönetilmesi gerekir. Bu, yapmanız gerektiği anlamına gelir. Brigitte ve arkadaşlarına göre (2005) zaman yönetimi, öğrenci performansını geliştirmede önemli bir rol oynar. Tüm öğrencilerin etkinliklerini etkili bir şekilde organize etmek, hedefler belirlemek ve acil dikkat gerektiren etkinliklere öncelik vermek için bir zaman yönetimi sistemi uygulaması gerektiğini eklediler. Ayrıca zaman yönetimi sayesinde öğrencilerin karar verme becerileri geliştirilebilir ve böylece zamanı daha etkin kullanabilir (Noftle,

Robins, & Richard, 2007). Genel kabul görmüş bir zaman yönetimi yöntemi yoktur, ancak öğrenciler gibi bireylerin zaman yönetimini takdir etmeleri ve bunu çeşitli durumlarda uygulamaları önemlidir. Mücevher ve Erdem (2019), verimli zaman yönetimine odaklanmanın hayattaki başarının anahtarı olduğunu savunmuştur.

2.3.3. Zaman Yönetiminin Prensipleri ve Stratejileri

Etkili yönetim becerilerinin öğrencilerin hedeflerine doğru çalışmalarına ve dikkatlerini dağıtan gereksiz faaliyetlerden kaçınmalarına yardımcı olduğuna inanılmaktadır. Kolej çocukları için gerçekçi olabilecek hayaller kurmak için zaman kontrolü önemlidir. Zaman yönetimi öğrencilere fayda sağlayan başarılı bir beceridir. Ödevleri üzerinde daha fazla kontrole sahip olan öğrenciler tatmin olacaktır (Akyüz, Yılmaz, & Aldemir, 2019). Kaushar (2013), uygun zaman yönetimi ile öğrencilerin buna göre davranacağını savunmaktadır. Yüksek etkili insanlar planlama, daha iyi karar verme, yaşamlarını yönetme ve etkili zaman yönetimi becerilerine sahiptir. Kişi, öğrenmesinden sorumlu olmalı ve kişisel seçimler ve girişimler yoluyla yaşamının yönünü belirlemede proaktif olmalıdır. Anlamlı hedefler belirlemek ve zamanınızı iyi yönetmek için hedeflerinizle başlamanız gerekir.

Zaman yönetimi stratejileri aşağıdaki gibidir (Häfner, Stock, Pinneker, & Ströhle, 2014):

- **Öncelikler Belirlenmeli:** Zamanınızı iyi yönetmek, kritik olanla acil olan arasında bir ayrım yapmayı gerektirir. Buna göre faaliyetleri zaman yönetimi matrisinde dört kadranda dağıtır. Ertelenemeyen ve aynı zamanda önemli olan faaliyetler yapılmalı, önemli olmayan işlere (acil olsun ya da olmasın) daha az saat/dakika ayırarak üzerinde düşünmeye zaman ayırdığını savunmaktadır.
- **Uygun Hedef Belirleme:** Hedef belirlemek, arzu ettiğiniz gelecek hakkında kafa yormak ve gelecek vizyonlarını mevcut gerçekliğe dönüştürmek için kişinin kendini motive etmesi için önemli bir adımdır. Bu, etkili zaman yönetiminin ilk ve çok önemli adımıdır.
- **Bir Planlama Aracı Kullanılmalı :** Üretkenliğinizi artırmayı planlamak için kişisel bir araca sahip olmanın anahtar olması önerilir.

Örnekler cep günlükleri, not defterleri, elektronik planlayıcılar, bilgisayar programları ve takvimlerdir.

- **Delegasyon:** Başkalarının yapabileceği görevleri onlara vermek, uzman dikkatinizi gerektiren görevler için zaman ayırmaktır. Başkaları tarafından yapılabilecek görev tanımlama ve ardından bunları yapacak doğru kişileri seçmekle başlar.
- **Erteleme Durdurulmalı:** Kişi çeşitli amaçlarla bazı görevleri erteliyor olabilir. Belki aktivite istenmiyor. Görev, daha az zaman taahhüdü gerektiren daha küçük bölümlere bölünmelidir ve son teslim tarihlerinde elde edilen sonuçlara ulaşılmalıdır.
- **Harici Zaman Harcayanlar Yönetilmeli:** Kişinin zamanı, diğer insanlar ve şeylerin getirdiği dış etkenlerden etkilenebilir. Örneğin telefonda gereksiz konuşmalardan kaçınmak, görüşmenin amacına odaklanmak, toplantıları başlatmak ve bitirmek zamanında, elektronik postadaki anlık özelliklerin kapatılması gibidir.
- **Çoklu Görevden Kaçınılmalı:** Araştırmalar, çoklu görevlerin zaman kazandırmadığını gösteriyor. Ne var ki, tam tersidir. Bir faaliyetten diğerine geçerken zaman kaybedilir ve bu da verimliliğin düşmesine neden olur. Sık sık çoklu görev yapmanın gerektiğinde odaklanmayı sürdürememeye yol açabileceği belirtilmektedir.

2.3.4. Zaman Yönetimini Etkileyen Faktörler

Motivasyon, dengeli biliş ve öz düzenleme gibi etkili alışkanlıklar geliştirilmeden, öğrencilerin düşük performans göstermeleri muhtemeldir ve gelecekteki performanslarını geliştirmekte zorlanırlar (Fazlı & Avcı, 2022). Öğrencilerinin zaman yönetimini etkileyen farklı iç ve dış faktörler vardır.

Her gün işe gidip gelen öğrenciler, günlük yaşamlarında artan yüklerle yüzleşmek ve zaman yönetimi ile başa çıkmak zorunda kalırken, pansiyonda yaşayan öğrenciler ise özel çalışmalarına, ödevlerine daha fazla zaman ayırabiliyor ve başarılı olabiliyorlar (Forbus, Newbold, & Mehta, 2011). Şehirde öğrencilerin trafiğin yoğun olduğu saatlerde otobüse binmek için yetişkinlerle yarışmaktadırlar. Öğrenciler

otobüse binmeye çalıştıkça itilip geri çekilmeleri ve böylece geride kalmaktadır. Öğrencilerin okullara gidip eve dönmeleri için uygun bir zaman yoktur.

Michikyan ve arkadaşları (2015), teknolojinin öğrencilerin yaşamları ve notları üzerinde olumlu ve olumsuz etkileri olduğunu savunmaktadır. Sosyal medya, sosyal ağ ve TV öğrencilerin dikkatlerini dağıtır ve ders çalışmak için zamanlarını harcamaktadır. Çoğu öğrenci yeterli çalışma süresine sahip olmayı zor bulmaktadır.

Öğrencilerin sosyal medya sitelerini kullanımları üzerine yapılan çalışmalar, sosyal medya sitelerinin kullanımının öğrencilerin akademik performansları üzerinde olumsuz bir etkisi olduğunu ortaya koymuştur. Kuss ve Griffiths'e (2011) göre sosyal medya bağımlılığı, siber ilişki bağımlılığı olarak adlandırılan bir tür İnternet bağımlılığı altına girmektedir.

Sosyal medya ve sosyal ağ, öğrencilerin dikkatini dağıtır ve ders çalışmak için zamanlarını tüketir. Çoğu öğrenci, yeterli çalışma süresine sahip olmayı zor bulmaktadır (Hanson, Kashyap, & Stein, 2011). Ayrıca, Facebook, öğrenciler tarafından en sık kullanılan sosyal medyadır. Zaman, ders çalışmakla değil, arkadaşlarla oynamak ve ağ kurmakla harcanmaktadır. Tayseer ve arkadaşları (2014), sosyal ağlar, Facebook ve Twitter kullanımının öğrencilerin katılımının akademik ve sosyal yönleri üzerindeki etkisini ortaya koymuşlardır. Bulgular, öğrencilerin genel not ortalamaları ile sosyal ağları kullanımları arasında bir ilişki olduğunu ortaya çıkarmıştır. Dikkate değer bir bulgu, çok sayıda katılımcının üniversite ile ilgili bilgileri aramak için sosyal siteleri kullanmamasıdır. Yine de birçoğu çevrimiçi çalışma grupları yürütme fikrini desteklemektedir. Bir başka sonuç da öğrencilerin sosyal ağları akademik amaçlar yerine daha çok sosyal amaçlı kullanma eğiliminde olduklarını ortaya koymuştur. Sosyal medyanın öğrencilerin ruh sağlığı üzerinde de etkisi vardır; duygusal, psikolojik ve sosyal refahlarını ifade etmektedir. Üniversite öğrencileri gece gündüz sosyal medyada çok fazla zaman geçiriyor ve bu tür teknolojilerin günlük yaşamda önemli bir rol oynadığı söylenebilir.

Araştırma, çoğu öğrencinin bilinçsizce sosyal medya ağlarının kullanımına bağımlı hale geldiğini ve onlara takıntılı hale geldiğini ortaya koymaktadır. Katılımcılar, her zaman birkaç dakika ayırmayı amaçladıklarını, ancak her zaman

internette gezinmek ve profilleri güncellemek ve fotoğrafları görüntülemek için saatler harcadıklarını belirtmekledirler (Şener & Yiğit, 2021).

Alternatif olarak, sosyal medya kullanımının öğrencilerin akademik performansı üzerindeki etkisini araştırmıştır. Çalışmaları, sosyal medya kullanımının öğrencilerin akademik performansı, öğrenme becerileri üzerindeki etkilerini araştırmayı amaçlamıştır. etkileşim ve yaşamları üzerindeki etkisi. Sonuç ayrıca Facebook ve Twitter'ın öğrencilerin zamanlarının çoğunu geçirdikleri en popüler sosyal ağlardan biri olduğunu da ortaya koydu. Bu çalışmada öğrenciler aşırı sosyal medya kullanımının yanı sıra futbol ve zaman yönetiminin akademik performanslarını olumsuz etkileyen faktörler olduğunu düşündüklerini belirtmişlerdir (Köse & Elçi, 2021). Ayrıca, çeşitli sınıflardaki öğrencilerin Facebook'ta geçirdikleri sürenin yanı sıra çoklu görev yaparken Facebook'ta geçirdikleri süreyi ve diğer etkinliklerini incelenmiştir. Sonuçlar, son sınıf öğrencilerinin Facebook'ta önemli ölçüde daha az zaman harcadıklarını ve ayrıca diğer sınıflardaki öğrencilere kıyasla Facebook'ta çoklu görevler için önemli ölçüde daha az zaman harcadıklarını ortaya koymuştur.

Korona virüs pandemisi nedeniyle toplum sağlığını korumak için uygulanan kısıtlamalar doğrultusunda uzaktan eğitim sürecine geçiş yapılmıştır. Evde daha fazla zaman geçiren ergenlerin artması, daha uzun ekran süreleri, sınırlı alan aktivitesi, akranlarla daha az etkileşim, sağlıksız uyku düzenleri ve artan stres ve kaygı seviyeleri ile sonuçlanmıştır.

2.3.5. Zaman Yönetiminin Avantajları

Zaman yönetimi uygulamanın bazı avantajlarını şu şekilde belirtilmiştir (Adeojo, 2012):

- ❖ Hayatınızın bazı alanlarında tam kontrol sağlar.
- ❖ Eğitim performansının daha iyi başarılmasının gelişmesine yol açar
- ❖ Daha düzenli olma imkanı sağlar.
- ❖ Zamanınızı verimli kullanmanız için erişim sağlar
- ❖ Etkili zaman yönetimi, faaliyetler için ayrılan zamanı artırabilir
- ❖ İş yükünü yönetmeyi kolaylaştırır.

Zaman yönetiminin önemini aşağıda açıklanmıştır (Yakubu & Edna, 2015):

- **Zaman çok sınırlıdır:** Zaman, kaydedilemeyen veya daha sonra kaydedilemeyen bir kaynak türüdür. Herkes tam zamanı alır. Etkili kullanılmazsa, sonsuza dek kaybolur.
- **Zaman kısıtlılığı:** Birçok insan, çeşitli görevleri tamamlamak için yeterli zamanları olmadığını düşünüyor ve faaliyetleri için sürekli olarak zamanlarının olmadığını bildiriyor. Etkili zaman yönetimi, zamanınızı verimli kullanmanıza yardımcı olur.
- **Her şey için zaman gereklidir:** Hayattaki tüm değerli şeyleri başarmak zaman alır. Üstelik boş zamanı beklemek verimsiz ve tehlikelidir. Önemli görevleri yerine getirmek için zamanınızı yönetmeyi öğrenmeniz gerekir. Büyük hedeflerinize ulaşmak için her hafta biraz zaman harcasanız bile, yine de ilerleme kaydediyorsunuz.
- **Çeşitli seçenekler:** Teknolojideki son gelişmelerle birlikte, zaman geçirmenin birkaç yolu var. Ancak planlamalı ve doğru kararlar almalısınız. Etkili zaman yönetimi, zamanınızın çoğunu önemli ve ilgili faaliyetlere harcayabilmeniz için bilinçli kararlar vermenize yardımcı olur.

2.3.6. Zaman Yönetiminde Teoriler

Zaman yönetimi, geçmişte en çok çalışılan olgudur ve bu nedenle, zaman yönetimi teorilerini açıklamak için çeşitli teoriler yazılmıştır ve mevcuttur. Bunlar Maslow teorisini, turşu kavanozu teorisini, parkinson yasası, pareto prensibini ve Mc Gregor teorisi x ve y'yi içerir.

Maslow Teorisi : Bu, Amerikalı psikoloji profesörü Abraham Harold Maslow tarafından geliştirilen ve hiyerarşik ihtiyaçlar teorisi olarak bilinen çok popüler bir teoridir. Zaman yönetimini insan olarak diğer ihtiyaçlarla eşleştirmenin önemini gösteriyor. Fizyolojik ihtiyaçların (yiyecek, su, barınak) piramidin en altına, kendini gerçekleştirmenin ise piramidin en yüksek noktasına yerleştirildiği varsayımsal bir

piramit inşa etmiştir. Bu iki uç düzey in ortasına ait olma, sevgi ve benlik saygısı eklenmiştir. 5 seviye, insan yaşamının farklı seviyelerine örnektir. Teori, bunları elde etmek için gereken süreyi özel olarak belirtmez, ancak ihtiyaçlarınızı anlamaya, bunları ayırt etmeye ve hayatınızın diğer önemli alanlarına tecavüz etmemeniz için her birinin yerine getirilmesi için zaman çerçeveleri belirlemeye odaklanır (Said, 2017).

Turşu Kavanozu Teorisi: Turşu kavanozu teorisi, işe öncelik verilmesine yardımcı olacak bir zaman yönetimi modelidir. Kavramı kavramak için; uygulamalı olarak denenebilir. Bir kavanoz turşu (boş) alınır ve kayalarla doldurulur. Kayaların arasındaki boşlukların çakıllarla doldurulabileceği görülmektedir. Kavanoz, çakıllarla doldurulduktan sonra daha konsantre hale gelir, ancak yine de kumla doldurulabilecek bazı boşluklar vardır. Üzerine su dökülür ve kapağı kapatılır. Turşu kavanozu insan yaşamını temsil eder. Yaşamın daha büyük sorumlulukları, alanın çoğunu kaplayan kayalar tarafından temsil edilir. Bu, insanların bu tür hedeflere daha fazla zaman ayırması gerektiği anlamına gelir. Taşlar/çakıl taşları, önemli hedeflerden daha az zaman gerektiren kişisel hobileri tasvir eder (Said, 2017).. Son olarak, bir insanın hayatındaki günlük görevler, hedefleri ve hobileri arasına yerleştirilen kum taneciklerdir. İnsan hayatında dikkati başarıya giden yoldan uzaklaştıran oyalayıcı güç sudur.

Parkinson Yasası: İngiliz tarihçi Parkinson, tarafından geliştirilmiş, işin oradaki zamanı dolduracak şekilde genişlediğini belirtmektedir. Çoğu zaman bir şeyler yapmakla meşgulmüş gibi görünmek, işinizi zamanında bitirmektense boş durmaktan daha çok kabul görür. Bu nedenle çoğu çalışan, zamanlarını kendilerini çok meşgul gösterecek şekilde planlar (Said, 2017). Çalışanlar, belirli faaliyetleri bitirmek için zaman dağıtır. Çalışanlara bir görevi tamamlamaları için yeterli olmayan süre verilirse, o işi yapamayacaklardır.

Pareto Prensibi: Pareto ilkesi, birçok sonuç için, sonuçların kabaca % 80'inin nedenlerin % 20'sinden geldiğini belirtir. Başka bir deyişle, nedenlerin küçük bir yüzdesi büyük bir etkiye sahiptir. Bu kavramın anlaşılması önemlidir, çünkü en fazla etkiyi yaratabilmeniz için hangi girişimlere öncelik vereceğinizi belirlemenize yardımcı olabilir. Pareto ilkesi 1896 yılında İtalyan ekonomist Vilfredo Pareto tarafından geliştirilmiştir. Pareto, İtalya'daki arazinin% 80'inin nüfusun sadece %

20'sine ait olduğunu gözlemlemiştir. Bunun bahçesindeki bitkilerde de gerçekleştiğine tanık olmuştur. Bitkilerinin % 20'si meyvenin % 80'ini taşımaktadır. Bu ilişki matematiksel olarak en iyi şekilde, bir miktardaki bir değişikliğin diğerine ilgili bir değişiklikle sonuçlandığı iki nicelik arasındaki bir güç yasası dağılımı olarak tanımlanmaktadır. Pareto ilkesinin genel örneklerine bakılacak olunursa; bir şirketin kârının % 80'i müşterilerin % 20'sinden geldiği, oyuncuların %20'si atılan puanların %80'i ile sonuçlandığına örnek verilebilir (Asana, 2023).

McGregor teorisi x ve y: X teorisi ve Y teorisi motivasyonel teorilerin bir parçasıdır. Birbirinden çok farklı olan her iki teori de yöneticiler tarafından çalışanlarını motive etmek için kullanılmaktadır. X teorisi denetime önem verirken, Y teorisi ödüller ve tanınma üzerinde durmaktadır (Economictimes, 2023).

2.4. İlgili Araştırmalar

Araştırmanın bu bölümünde, mevcut çalışma ile ilgili dünya çapında, araştırmacılar tarafından yürütülen çalışmalar gözden geçirilmiştir.

Sagredo ve arkadaşlarına (2020) göre, araştırma amaçlı zaman yönetimi farklı şekillerde tanımlanmaktadır. Ancak bu yaklaşımlar planlama, düzenleme veya önceliklendirmedir. Bu arada, Herrero ve ark. (2019) Zaman yönetimi, tanımlanmış hedefler veya hedefler belirleme, zaman yönetimi için faydalı araçları belirleme, mevcut zamanı izleme ve belirli bir zamanın kullanımını onaylama sürecidir. Yani, zamanın kullanımı üzerinde kişisel kontrol algısını vurgulamaktadır.

Yarmouk Üniversitesi öğrencilerinin çeşitli fakültelerde zamanı yönetme ve akademik performansla ilişkilerini belirlemek için değişkenleri dikkate alma becerilerini tanımayı amaçlayan bir çalışma yürütülmüştür. Cinsiyet, eğitim yılı ve fakülte ve bu değişkenlerin zaman yönetimi becerilerini nasıl etkilediği araştırmıştır. Bulgular, Yarmouk Üniversitesi'ndeki öğrencilerin orta düzey zaman yönetimi becerilerinin yanı sıra zaman yönetimi ve akademik performans becerilerine sahip olduğunu göstermektedir. Ve lisans değişkenlerine göre, zaman yönetimi becerileri ile akademik performans arasındaki pozitif korelasyon ve istatistiksel anlamlılık sadece ekonomi öğrencilerine fayda sağlamaktadır (Yoseph, 2022).

Khanam ve arkadaşları (2017), üniversite öğrencileriyle bir araştırma geliştirerek, katılımcıların %51'inden fazlasının düşük düzeyde zaman yönetimi puanı gösterdiğini, bunun daha yüksek stres düzeyleriyle doğrudan bağlantılı olabileceğini ve öğrencilerin öğrenme yeteneklerini etkileyebileceğini belirtmektedir.

Bilimsel literatür, zaman yönetiminin öğrenci performansını ve akademik performansını etkileyen faktörlerden biri olduğunu göstermektedir. Balduf'a (2009) göre, kötü zaman yönetimi, düşük akademik performansla sonuçlanır. Etkili zaman yönetimi ise daha yüksek akademik performansa yol açabilir. Karim ve Kandy (2011), zaman yönetimi becerilerinin öz yeterlik ve akademik performans üzerindeki etkilerini göstermiş ve test etmiştir. Bu çalışmanın sonuçları, öz-zaman yönetimi eğitiminin öz yeterliliği etkilediğini ve akademik performansı geliştirdiğini göstermiştir.

Ghamrawi ve Al-Jammal (2013), eğitim çalışanlarının temel zaman yönetimi becerilerinden yoksun olduğunu ve yönetim görevlerine sınıf görevlerinden çok daha fazla zaman harcadıklarını bulmuşlardır. Grissom ve arkadaşları (2013), daha verimli zaman yönetimi becerisine sahip okul liderlerinin okullarında dersleri yönetmek için daha fazla zaman harcadıklarını bulmuştur.

Sonuç olarak, öğretmenler genellikle, yönetim becerilerine zaman harcamak zorunda oldukları için oyalanan işleri yapmaktan kaçınma ve güvenlik açıkları gibi sorunlarla karşı karşıya kalırlar. Zaman yönetimi tüm öğretmenler için temeldir ve bu alanda rekabet etmenin ve başarılı olmanın anahtarlarından biridir (Kelly, 2004). Bir araştırmaya göre, öğretmen grupları orta düzeyde zaman yönetimi becerilerine sahiptir ve çok az birey zaman yönetimi becerilerinde ustalaşmıştır. Zaman yönetimi uzmanı oldukları için akademik performansları yüksektir (Yılmaz, Yoncalık, & Bektaş, 2006). İlgili bir çalışma, öğrencilerin kendi okuma alışkanlıklarını geliştirerek erken yaşlardan itibaren zaman yönetimi uzmanı olmalarını tavsiye edilmektedir. Çocukların alışkanlıkları, akademik performansta önemli bir rol oynar. Ebeveynlerin çocuklarını baştan itibaren bir zaman disiplini içinde yetiştirmeleri gerekmektedir (Lisa & Robert, 2008).

Kaufman (2004), kronik olarak geç kalan bireylerin zaman çizelgelerini düzgün yönetmediklerini belirtmektedir. İyi organizasyonun, verimli ve etkili bir

şekilde çalışmada başarılı olmak için iyi organize olmanın önemli bir varlık olduğu anlamında, zaman yönetimi ile yakından bağlantılı olduğu ileri sürülmektedir. Etkili zaman yönetimine yol açan faktörler arasında iyi bir organizasyon, zaman çizelgelerini ve dosyaları tutma ve bir çalışma rutini oluşturma yer alır.

Cinsiyet, yaş, okul lideri olmak için özel eğitim ve okul mülkiyeti ve büyüklüğünün zamanlamayı etkileyen faktörler olduğunu araştırdılar. En iyi müdürlerin ve öğretmenlerin kadınlar, yaşlılar ve görev için özel olarak eğitilmiş kişiler olduğunu doğruladılar. Daha iyiler çünkü eğitim görevlerine daha fazla, idari görevlere daha az zaman harcamaktadır (Yoseph, 2022). Öte yandan, müdürlerin eğitim görevlerine daha fazla odaklanabildikleri daha küçük ve özel okullarda daha iyi yönetim bulunabilir.

Her ekonomik faaliyet, zaman, maliyet ve kalite gereksinimleriyle birlikte gelir. Uygun zaman, maliyet ve kalite yönetimi prosedürleri aracılığıyla etkin ve verimli hedef gerçekleştirme elde edilir. Bu nedenle, zaman, maliyet ve kalite, herhangi bir organizasyonun, özellikle okul gibi sosyal (resmi) organizasyonun başarısını belirleyen temel unsurlardır. Odak noktası, okul hedeflerine ulaşmada kavramları, uygulamaları, uyumluluğu ve uygunluğu inceleyerek okul yönetiminde zaman, maliyet ve kalitenin etkileri üzerinedir. Çünkü okul etkinliklerinin takibinde zaman ve maliyet verimli kullanılmadan kalite sürdürülemez (Yeşil, 2010). Bu nedenle zaman, herhangi bir organizasyonda etkin maliyet ve kalite yönetimi için bir ölçüm aracı gibi görünmektedir. Başka bir deyişle, maliyet ve kalite birlikte gider, uygun maliyet tahsis edildiğinde ve finanse edildiğinde okul, performansı artırmada kaliteli öğretme ve öğrenme hizmetleri sağlayabilir.

Aduke (2015), erteleme ve önceliklendirmenin, zaman yönetimine kıyasla akademik performansı etkileyen güçlü ipuçları olduğunu yinelemiştir. Bu nedenle, bireylerin neyin önemli olduğuna öncelik vermeyi öğrenmeleri ve neyin başarıya götürebileceğine odaklanmaları gerekmektedir.

Dersten çok önce senaryoyu ve bildirileri alan öğrenciler, zamanlarını organize edip çalışmaya hazırlanabildiler ve bu da daha yüksek akademik performansa yol açtı (Erdemir & Tomar, 2019).

3. YÖNTEM

3.1. Araştırma Modeli

Bu araştırma, Manisa ilinde görev yapan ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimine dair tutumların ve becerilerin incelenmesini ele alan tarama modeli bir araştırmadır.

3.2. Araştırma Grubu

Araştırma grubu; Manisa ilinde görev yapan ortaokul öğretmenlerinden aktif olarak görev yapan 146 öğretmenden oluşturulmuş ve kolayda örneklem yöntemiyle ölçekle verilerin toplanması gerçekleştirilmiştir. Araştırma grubu katılımcıları tüm ortaokul branş öğretmenleri arasından belirlenmiş ve gönüllülük esas alınmıştır.

3.3. Veri Toplama Araçları

Araştırmada veri toplama aracı olarak zaman yönetimi ölçeği kullanılmıştır. Ölçeklerin ilk bölümünde kişisel bilgilere (yaş, cinsiyet, görev durumu, çalıştığı süre ve eğitim durumu) ait bilgiler yer almaktadır. Araştırmada ele alınan veriler Türkmen (2005) tarafından geliştirilen "Zaman Yönetimi Ölçeği" aracılığıyla toplanmıştır (Ek-1). Ölçeğin Cronbach alpha güvenilirliği % 87.4 hesaplanmıştır. Bu durumda güvenilirlik değerinin yeterli olduğu ve maddelerin güvenilirliğinin oldukça yüksek olduğu ortaya çıkmıştır. Öçek formunda, katılımcıların zamanı kullanma tutum ve davranışları ile zaman yönetimi konusundaki bilgileri araştırılmıştır. Araştırmada kullanılan ölçekte Likert tipi yöntem kullanılmıştır. En olumlu ifadeden en olumsuz ifadeye doğru derecelendirmeye göre verilen cevap, ölçek formuna katılan kişinin soruda belirtilen duruma karşı tutumu hakkında bilgi vermektedir. Seçeneklerin puanlaması en olumludan en olumsuza doğru sırasıyla Kesinlikle Katılıyorum(5), Katılıyorum(4), Kararsızım(3), Katılmıyorum(2) ve Kesinlikle Katılmıyorum(1) olarak belirlenmiştir. Ölçek formu toplam 35 sorudan oluşmaktadır. Ölçek formundaki 12. ve 28. sorular araştırma örneklemine uymadığı için araştırmacı ve danışman tarafından çıkarılmıştır.

Ölçek, 5 alt boyuttan oluşmaktadır. Bunlar:

Tablo 1. Zaman Yönetimi Ölçeği Alt Boyutları

Alt Boyutlar	Maddeler

Etkin Zaman Yönetimi	27,29,26,31,30,25,24,18,21
Örgütsel Zaman Yönetimi	11,12,13,14,10,6,1,9,5,2
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	22,3,19,7,34,23
Planlama Zaman Yönetimi	16,33,32,17
Verimlilik Zaman Yönetimi	15,20,35,4

3.4. Veri Analizi

Araştırmada ölçek kullanılarak toplanan veriler sosyal bilimlerin analinde kullanılan SPSS 22 programıyla analizleri yapılmıştır ve daha sonra değerlendirmeye tabi tutulmuştur. Katılımcıların ölçek formunda yer alan ifadelere yönelik tutum, her bir soru için frekansları ve yüzdelik dağılımları incelenmiştir.

Tablo 2 : Normallik Test İstatistikler

						Çarpıklık		Basıklık	
	N	Minimum	Maximum	Ortalama	Std. Sapma	İstatistik	Std. Hata	İstatistik	Std. Hata
Etkin Zaman Yönetimi	146	1,22	5,00	4,1134	,50413	-1,712	,201	1,623	,399
Örgütsel Zaman Yönetimi	146	1,60	5,00	3,9288	,53601	-1,286	,201	1,036	,399
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	146	1,83	4,83	3,3984	,65166	-,225	,201	-,311	,399
Planlama Zaman Yönetimi	146	1,75	4,75	3,4024	,66070	-,453	,201	-,266	,399
Verimlilik Zaman Yönetimi	146	1,25	4,50	3,4452	,61762	-,409	,201	,154	,399
Genel	146	1,73	4,48	3,7603	,39887	-1,486	,201	1,868	,399

Araştırma ölçeğinin analiz işleminden önce Hair ve ark. (2013), çarpıklık ve basıklık değerlerinin +1.0 ile -1.0 arasında olduğunu, parametrik bir test olarak kabul edilebileceğini ve buna göre işlem yapılabileceğini belirtmektedir. Aynı biçimde Tabachnick ve Fidell'e (2013) göre çarpıklık ve basıklık değerleri +1,5 ile -1,5 arasında olduğunda parametrik test olarak kabul edilebileceği ve buna göre işlenebileceği belirtilmektedir. Öte yandan George ve Mallery'ye (2010) göre çarpıklık ve basıklık değerleri +2 ile -2 arasında olduğunda parametrik test olarak kabul edilebileceği ve buna göre işlem yapılabileceği belirtilmektedir. Bu anlamda, yukarıdaki tablo değerlerine göre zaman yönetimi ölçeğinin normallik varsayımına göre uygun olduğu ve parametrik analizlerin yapılabilmesi gerekmektedir.

4. BULGULAR

4.1. Demografik Bilgilere Ait Bulgular

Araştırma katılım sağlayan öğretmenlerin sosyo-demografik değişkenlere yönelik bulguları aşağıda yer almaktadır.

Tablo 3 : Cinsiyetlerine Göre Dağılımı

	f	%
Erkek	71	48,6
Kadın	75	51,4
Total	146	100,0

Araştırmaya katılanların % 51,4'ünün kadın, % 48,6'sının erkek olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 4 : Yaşlara Göre Dağılımı

	f	%
20-25 yaş arası	3	2,1
26-30 yaş arası	23	15,8
31-35 yaş arası	50	34,2
36-40 yaş arası	28	19,2
41-45 yaş arası	22	15,1
46-50 yaş arası	13	8,9
51 ve üstü	7	4,8
Total	146	100,0

Araştırmaya katılanların % 34,2'sinin 31,35 yaş aralığında, % 19,2'sinin 36-40 yaş aralığında, % 15,28'inin 26-30 yaş aralığında olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 5 : Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı

	f	%
Lisans	118	80,8
Yüksek Lisans	26	17,8
Doktora	2	1,4
Total	146	100,0

Araştırmaya katılanların % 80,8'inin lisans, % 17,8'inin yüksek lisans ve % 1,4'ünün doktora mezunu olduğu tespit edilmiştir

Tablo 6 : Medeni Durumlarına Göre Dağılımı

	f	%
Evli	107	73,3
Bekar	35	24,0
Diğer	4	2,7
Total	146	100,0

Araştırmaya katılanların % 73,3'ünün evli, %24,0'ünün bekar ve % 2,7'sinin diğer durumlar olduğu tespit edilmiştir

Tablo 7 : Çalışma Yılına Göre Dağılımı

	f	%
1-5 yıl arası	19	13,0
6-10 yıl arası	60	41,1
11-15 yıl arası	27	18,5
16-20 yıl arası	17	11,6
21 yıl ve üzeri	23	15,8
Total	146	100,0

Araştırmaya katılanların % 41,1'i 6-10 yıl arası, % 18,5'i 11-15 yıl arası, %15,8'i 21 yıl e üzeri çalıştıkları tespit edilmiştir.

Tablo 8 : Haftalık Ortalama Çalışma Saatine Göre Dağılımı

	f	%
15-25 saat arası	50	34,2
26-35 saat arası	56	38,4
36-50 saat arası	38	26,0
51 yıl ve üzeri	2	1,4
Total	146	100,0

Araştırmaya katılanların % 38,4'ünün 26-35 saat, % 34,2'sinin 15-25 saat ve % 26,0'sının 36-50 saat çalıştıkları tespit edilmiştir.

Tablo 9 : Çalışılan Verimli Güne Göre Dağılımı

	f	%
Pazartesi	29	19,9
Salı	23	15,8
Çarşamba	20	13,7
Perşembe	7	4,8
Cuma	15	10,3
Fark etmez	52	35,6
Total	146	100,0

Araştırmaya katılanların % 35,6'sının fark etmediği, % 19,9'unun pazartesi olduğu, %15,8'inin Salı günü olduğu ve %13,7'sinin çarşamba olduğu tespit edilmiştir.

4.2. Zaman Yönetimi Tutumları ve Becerilerine Ait Ölçeğin Betimsel İstatistikleri

Katılımcıların zaman yönetimi tutumları ve becerileri ölçeği maddelerinin frekansları, ortalamaları ve standart sapmasına ait değerlerinin tamamı aşağıdaki tabloda birlikte sunulmuştur.

Tablo 10. Zaman Yönetimi Tutumları ve Becerileri Ölçek Sorularının İstatistiği

	N	Ortalama	Açıklama
M1	146	3,94	Katılıyorum
M2	146	4,10	Katılıyorum
M3	146	3,25	Kararsızım
M4	146	3,85	Katılıyorum
M5	146	4,12	Katılıyorum
M6	146	3,88	Katılıyorum
M7	146	3,73	Katılıyorum
M9	146	4,00	Katılıyorum
M10	146	3,60	Katılıyorum
M11	146	3,88	Katılıyorum
M13	146	4,06	Katılıyorum
M14	146	3,86	Katılıyorum
M15	146	3,48	Kararsızım
M16	146	2,73	Katılmıyorum
M17	146	3,58	Katılıyorum
M18	**146**	**4,32**	**Tamamen Katılıyorum**
M19	146	2,76	Katılmıyorum
M20	146	2,90	Kararsızım
M21	**146**	**4,21**	**Tamamen Katılıyorum**
M22	146	2,88	Kararsızım
M23	146	3,97	Katılıyorum
M24	146	4,14	Katılıyorum
M25	146	4,03	Katılıyorum
M26	146	4,09	Katılıyorum
M27	146	3,97	Katılıyorum

M29	146	4,09	Katılıyorum
M30	146	3,97	Katılıyorum
M31	**146**	**4,21**	**Tamamen Katılıyorum**
M32	146	3,73	Katılıyorum
M33	146	3,58	Kararsızım
M34	146	3,80	Katılıyorum
M35	146	3,55	Kararsızım

Tablo 10'da zaman yönetimi tutum ve beceri ölçeğine ilişkin maddelere ait betimsel istatistikler incelendiğinde Manisa ilinde farklı organizasyonlarda görev yapan ortaokul öğretmenlerinde en önemli madde olarak; M18:***" Öğretmen ve öğrencilerin sorunlarını dinlemek için zaman ayırırım."***, M21:***" Randevu ve görüşme saatlerine uyarım."*** ve M31:***"İdarecilerimin önerileri ve isteklerini dikkate alırım."*** hususundaki maddelere daha önemli buldukları ve destek verdikleri gözlemlenmiştir.

Ortaokul öğretmenlerinde en olumsuz olarak algıladıkları maddeler ise ***M16:" Mesai saatleri dışında daha verimli çalışıyorum."*** M19: ***"Zaman yönetimi konusunda eğitim aldım".*** M20: "***Randevusuz görüşme taleplerine "hayır" diyebilirim." v***e M22: **"Zaman yönetimi" konusunda kitap, dergi, vb kaynakları takip ederim."** durumlar olarak özetlenebilmektedir.

4.3. Fark testleri

4.3.1. Cinsiyet

Katılımcıların algılarına göre zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyutları ile cinsiyetleri arasındaki anlamlı bir farklılığı varlığının tespitinde bağımsız örneklem t-Testi kullanılmıştır.

Tablo 11. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Cinsiyete Göre Dağılımları

	Değişken	**N**	**Ortalama**	**S.S.**	**t**	**df**	**p**
Etkin Zaman Yönetimi	Erkek	71	4,1581	,61597	1,042	144	,299
	Kadın	75	4,0711	,36790			
Örgütsel Zaman Yönetimi	Erkek	71	3,9634	,62180	,758	144	,450
	Kadın	75	3,8960	,44157			
	Erkek	71	3,4765	,69368	1,414	144	,159

Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	Kadın	75	3,3244	,60460			
Planlama Zaman Yönetimi	Erkek	71	3,3732	,66127	-,518	144	,606
	Kadın	75	3,4300	,66343			
Verimlilik Zaman Yönetimi	Erkek	71	3,4824	,67787	,707	144	,481
	Kadın	75	3,4100	,55696			
Genel Zaman Yönetimi	Erkek	71	3,7981	,47636	1,117	144	,266
	Kadın	75	3,7244	,30727			
	Erkek	271	2,9031	,85803			

*p<0.05

Bağımsız örneklem t testi, Katılımcının cinsiyetine göre Zaman yönetimi ölçeği Tutumlarının tutum farklarını ortaya koymak için kullanılmıştır. Analiz sonucunda;

Cinsiyet grubu kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla kadın ve erkeklere göre zaman yönetiminin değişmediği ve cinsiyet değişkeninin araştırmada incelenen grup kapsamında anlamlı bir fark oluşturmadığı söylenebilir.

4.3.2. Yaş Durumu

Katılımcıların algılarına göre zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyutları ile yaş durumları arasındaki anlamlı bir farklılığın varlığının tespitinde tek yön varyans analizi (ANOVA) testi kullanılmıştır.

Tablo 12. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Yaşa Göre Dağılımları

		***f, x ss* Değerleri**				**ANOVA Sonuçları**				
Puan	**Grup**	**N**	**X**	**S.S.**	**Var.K.**	**KT**	**Sd**	**KO**	**F**	***p***
Etkin Zaman Yönetimi	20-25 yaş arası	3	4,4815	,42066	Gruplar arası	1,332	6	,222	,869	,520
	26-30 yaş arası	23	4,2512	,40510	Grup içi	35,519	139	,256		
	31-35 yaş arası	50	4,0667	,36335	Toplam	36,851	145			
	36-40 yaş arası	28	4,0675	,50993						
	41-45 yaş arası	22	4,0909	,60532						
	46-50 yaş arası	13	4,1966	,31802						
	51 ve üstü	7	3,9365	1,23538						
	Total	146	4,1134	,50413						
Örgütsel Zaman Yönetimi	20-25 yaş arası	3	4,1333	,64291	Gruplar arası	,867	6	,144	,492	,813
	26-30 yaş arası	23	4,0000	,37295	Grup içi	40,792	139	,293		
	31-35 yaş arası	50	3,9020	,45333	Toplam	41,659	145			
	36-40 yaş arası	28	4,0071	,43455						
	41-45 yaş arası	22	3,8318	,64689						
	46-50 yaş arası	13	3,9462	,80272						

	51 ve üstü	7	3,7571	,93248						
	Total	146	3,9288	,53601						
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	20-25 yaş arası	3	3,7778	,76980	Gruplar arası	,861	6	,143	,328	,921
	26-30 yaş arası	23	3,4638	,52694	Grup içi	60,716	139	,437		
	31-35 yaş arası	50	3,4200	,62926	Toplam	61,576	145			
	36-40 yaş arası	28	3,3690	,66876						
	41-45 yaş arası	22	3,2879	,82485						
	46-50 yaş arası	13	3,3846	,62504						
	51 ve üstü	7	3,3571	,70336						
	Total	146	3,3984	,65166						
Planlama Zaman Yönetimi	20-25 yaş arası	3	3,9167	,38188	Gruplar arası	2,997	6	,499	1,151	,336
	26-30 yaş arası	23	3,4565	,57234	Grup içi	60,300	139	,434		
	31-35 yaş arası	50	3,2750	,66672	Toplam	63,297	145			
	36-40 yaş arası	28	3,3125	,60333						
	41-45 yaş arası	22	3,5000	,77919						
	46-50 yaş arası	13	3,6538	,75373						
	51 ve üstü	7	3,5000	,52042						
	Total	146	3,4024	,66070						
Verimlilik Zaman Yönetimi	20-25 yaş arası	3	3,2500	,66144	Gruplar arası	2,712	6	,452	1,195	,313
	26-30 yaş arası	23	3,2283	,60261	Grup içi	52,600	139	,378		
	31-35 yaş arası	50	3,5300	,51912	Toplam	55,312	145			
	36-40 yaş arası	28	3,5625	,60333						
	41-45 yaş arası	22	3,3750	,64895						
	46-50 yaş arası	13	3,5577	,67046						
	51 ve üstü	7	3,1786	1,03797						
	Total	146	3,4452	,61762						
Genel Zaman Yönetimi	20-25 yaş arası	3	4,0303	,19871	Gruplar arası	,544	6	,091	,560	,762
	26-30 yaş arası	23	3,8116	,25809	Grup içi	22,524	139	,162		
	31-35 yaş arası	50	3,7382	,33942	Toplam	23,069	145			
	36-40 yaş arası	28	3,7695	,35265						
	41-45 yaş arası	22	3,7080	,50763						
	46-50 yaş arası	13	3,8298	,40269						
	51 ve üstü	7	3,6320	,87747						
	Total	146	3,7603	,39887						

*p<0.05

Tabloda görüldüğü üzere, zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyut tutumlarına ait aritmetik ortalama sonuçlarının yaş grubu kategorik değişkene göre anlamlı farkın tespitinde tek yön varyans analizinin (ANOVA) kullanımı sonucunda;

Yaş grubu kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla farklı yaş gruplarına göre zaman yönetiminin değişmediği ve yaş değişkeninin araştırmada incelenen grup kapsamında anlamlı bir fark oluşturmadığı söylenebilir.

4.3.3. Medeni Durumu

Katılımcıların algılarına göre zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyutları ile medeni durumları arasındaki farklılığın tespitinde tek yön varyans analizi (ANOVA) testi kullanılmıştır.

Tablo 13. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının medeni durumlarına Göre Dağılımları

		***f, x ss* Değerleri**				**ANOVA Sonuçları**				
Puan	**Grup**	**N**	**X**	**S.S.**	**Var.K.**	**KT**	**Sd**	**KO**	**F**	***p***
Etkin Zaman Yönetimi	Evli	107	4,1173	,50223	Gruplar arası	,372	2	,186	,728	,484
	Bekar	35	4,0698	,52052	Grup içi	36,479	143	,255		
	Diğer	4	4,3889	,42066	Toplam	36,851	145			
	Total	146	4,1134	,50413						
Örgütsel Zaman Yönetimi	Evli	107	3,9327	,54058	Gruplar arası	,154	2	,077	,265	,767
	Bekar	35	3,8971	,51306	Grup içi	41,505	143	,290		
	Diğer	4	4,1000	,72572	Toplam	41,659	145			
	Total	146	3,9288	,53601						
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	Evli	107	3,4050	,66237	Gruplar arası	,976	2	,488	1,151	,319
	Bekar	35	3,4333	,59436	Grup içi	60,601	143	,424		
	Diğer	4	2,9167	,83333	Toplam	61,576	145			
	Total	146	3,3984	,65166						
Planlama Zaman Yönetimi	Evli	107	3,3598	,67919	Gruplar arası	,853	2	,426	,976	,379
	Bekar	35	3,5000	,62131	Grup içi	62,444	143	,437		
	Diğer	4	3,6875	,37500	Toplam	63,297	145			
	Total	146	3,4024	,66070						
Verimlilik Zaman Yönetimi	Evli	107	3,4276	,62477	Gruplar arası	,187	2	,094	,243	,785
	Bekar	35	3,5071	,62862	Grup içi	55,124	143	,385		
	Diğer	4	3,3750	,32275	Toplam	55,312	145			
	Total	146	3,4452	,61762						
Genel Zaman Yönetimi	Evli	107	3,7564	,39226	Gruplar arası	,019	2	,010	,060	,942
	Bekar	35	3,7645	,42615	Grup içi	23,049	143	,161		
	Diğer	4	3,8258	,43379	Toplam	23,069	145			
	Total	146	3,7603	,39887						

*p<0.05

Tabloda görüldüğü üzere, zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyut tutumlarına ait aritmetik ortalama sonuçlarının medeni durumu kategorik değişkene göre anlamlı farkın tespitinde tek yön varyans analizinin (ANOVA) kullanımı sonucunda;

Medeni durum kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla evli-bekar olmalarına göre zaman yönetiminin değişmediği ve

medeni durum değişkeninin araştırmada incelenen grup kapsamında anlamlı bir fark oluşturmadığı söylenebilir.

4.3.4. Öğrenim Durumu

Katılımcıların algılarına göre zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyutları ile öğrenim durumları arasındaki anlamlı bir farklılığın varlığının tespitinde tek yön varyans analizi (ANOVA) testi kullanılmıştır.

Tablo 14. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları

		***f, x ss* Değerleri**				**ANOVA Sonuçları**				
Puan	**Grup**	**N**	**X**	**S.S.**	**Var.K.**	**KT**	**Sd**	**KO**	**F**	***p***
Etkin Zaman Yönetimi	Lisans	118	4,1168	,53629	Gruplar arası	,007	2	,004	,014	,986
	Yüksek Lisans	26	4,0983	,35601	Grup içi	36,844	143	,258		
	Doktora	2	4,1111	,15713	Toplam	36,851	145			
	Total	146	4,1134	,50413						
Örgütsel Zaman Yönetimi	Lisans	118	3,9237	,54705	Gruplar arası	,554	2	,277	,964	,384
	Yüksek Lisans	26	3,9115	,49179	Grup içi	41,105	143	,287		
	Doktora	2	4,4500	,21213	Toplam	41,659	145			
	Total	146	3,9288	,53601						
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	Lisans	118	3,3729	,64996	Gruplar arası	1,341	2	,670	1,592	,207
	Yüksek Lisans	26	3,4551	,64215	Grup içi	60,235	143	,421		
	Doktora	2	4,1667	,70711	Toplam	61,576	145			
	Total	146	3,3984	,65166						
Planlama Zaman Yönetimi	Lisans	118	3,3602	,62236	Gruplar arası	2,457	2	1,229	2,888	,059
	Yüksek Lisans	26	3,5192	,78716	Grup içi	60,839	143	,425		
	Doktora	2	4,3750	,17678	Toplam	63,297	145			
	Total	146	3,4024	,66070						
Verimlilik Zaman Yönetimi	Lisans	118	3,4089	,63437	Gruplar arası	,861	2	,430	1,130	,326
	Yüksek Lisans	26	3,5865	,49971	Grup içi	54,451	143	,381		
	Doktora	2	3,7500	1,06066	Toplam	55,312	145			
	Total	146	3,4452	,61762						
Genel Zaman Yönetimi	Lisans	118	3,7455	,41063	Gruplar arası	,461	2	,231	1,458	,236
	Yüksek Lisans	26	3,7925	,33936	Grup içi	22,608	143	,158		
	Doktora	2	4,2121	,00000	Toplam	23,069	145			
	Total	146	3,7603	,39887						

*p<0.05

Tabloda görüldüğü üzere, zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyut tutumlarına ait aritmetik ortalama sonuçlarının öğrenim durumu kategorik değişkene göre anlamlı farkın tespitinde tek yön varyans analizinin (ANOVA) kullanımı sonucunda;

Öğrenim durumu kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla lisans-yüksek lisans ve doktora mezunu olmalarına göre zaman

yönetiminin değişmediği ve öğrenim durumu değişkeninin araştırmada incelenen grup kapsamında anlamlı bir fark oluşturmadığı söylenebilir.

4.3.5. Çalışma Yılı

Katılımcıların algılarına göre zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyutları ile çalışma yılı durumları arasındaki anlamlı bir farklılığın varlığının tespitinde tek yön varyans analizi (ANOVA) testi kullanılmıştır.

Tablo 15. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Çalışma Yılına Göre Dağılımları

		***f, x ss* Değerleri**				**ANOVA Sonuçları**				
Puan	**Grup**	**N**	**X**	**S.S.**	**Var.K.**	**KT**	**Sd**	**KO**	**F**	***p***
Etkin Zaman Yönetimi	1-5 yıl arası	19	4,1754	,35969	Gruplar arası	,527	4	,132	,511	,727
	6-10 yıl arası	60	4,1519	,42370	Grup içi	36,324	141	,258		
	11-15 yıl arası	27	4,0041	,51794	Toplam	36,851	145			
	16-20 yıl arası	17	4,0654	,55005						
	21 yıl ve üzeri	23	4,1256	,72575						
	Total	146	4,1134	,50413						
Örgütsel Zaman Yönetimi	1-5 yıl arası	19	4,1105	,36499	Gruplar arası	1,038	4	,259	,900	,466
	6-10 yıl arası	60	3,9233	,43894	Grup içi	40,622	141	,288		
	11-15 yıl arası	27	3,9296	,58561	Toplam	41,659	145			
	16-20 yıl arası	17	3,9235	,52622						
	21 yıl ve üzeri	23	3,7957	,78363						
	Total	146	3,9288	,53601						
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	1-5 yıl arası	19	3,4474	,56397	Gruplar arası	1,362	4	,340	,797	,529
	6-10 yıl arası	60	3,4889	,64940	Grup içi	60,215	141	,427		
	11-15 yıl arası	27	3,2716	,55882	Toplam	61,576	145			
	16-20 yıl arası	17	3,4020	,70232						
	21 yıl ve üzeri	23	3,2681	,78615						
	Total	146	3,3984	,65166						
Planlama Zaman Yönetimi	1-5 yıl arası	19	3,6842	,50581	Gruplar arası	5,027	4	1,257	3,041	,019*
	6-10 yıl arası	60	3,2958	,61149	Grup içi	58,270	141	,413		
	11-15 yıl arası	27	3,2315	,80242	Toplam	63,297	145			
	16-20 yıl arası	17	3,3382	,74969						
	21 yıl ve üzeri	23	3,6957	,51653						
	Total	146	3,4024	,66070						
Verimlilik Zaman Yönetimi	1-5 yıl arası	19	3,2632	,54945	Gruplar arası	2,994	4	,749	2,017	,095
	6-10 yıl arası	60	3,4792	,58457	Grup içi	52,318	141	,371		
	11-15 yıl arası	27	3,5278	,61758	Toplam	55,312	145			
	16-20 yıl arası	17	3,6912	,50412						
	21 yıl ve üzeri	23	3,2283	,76095						
	Total	146	3,4452	,61762						
Genel Zaman Yönetimi	1-5 yıl arası	19	3,8533	,25217	Gruplar arası	,351	4	,088	,544	,703
	6-10 yıl arası	60	3,7768	,33919	Grup içi	22,718	141	,161		
	11-15 yıl arası	27	3,6970	,43420	Toplam	23,069	145			
	16-20 yıl arası	17	3,7683	,40880						
	21 yıl ve üzeri	23	3,7088	,57247						
	Total	146	3,7603	,39887						

*p<0.05

Tabloda görüldüğü üzere, zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyut tutumlarına ait aritmetik ortalamalarının çalışma yılı durumu değişkenine göre anlamlı farkın tespitinde tek yön varyans analizinin (ANOVA) kullanımı sonucunda;

Çalışma yılı kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde sadece "Planlama Zaman Yönetimi" alt boyutu ortalamalarında anlamlı farklılık tespit edilmiştir.

Tablo 16. "Planlama Zaman Yönetimi" alt boyutu Posthoc analizi

Bağımlı Değişken	**(I) 5. Kaç yıldır çalışıyorsunuz?**	**(J) 5. Kaç yıldır çalışıyorsunuz?**	**Ortalama Fark (I-J)**	**Std. Hata**	**p**
Planlama Zaman Yönetimi	**1-5 yıl arası**	**6-10 yıl arası**	**,38838***	**,16923**	**,023**
		11-15 yıl arası	**,45273***	**,19250**	**,020**
		16-20 yıl arası	,34598	,21462	,109
		21 yıl ve üzeri	-,01144	,19929	,954
	6-10 yıl arası	1-5 yıl arası	-,38838*	,16923	,023
		11-15 yıl arası	,06435	,14898	,666
		16-20 yıl arası	-,04240	,17663	,811
		21 yıl ve üzeri	-,39982*	,15766	,012
	11-15 yıl arası	1-5 yıl arası	-,45273*	,19250	,020
		6-10 yıl arası	-,06435	,14898	,666
		16-20 yıl arası	-,10675	,19904	,593
		21 yıl ve üzeri	-,46417*	,18241	,012
	16-20 yıl arası	1-5 yıl arası	-,34598	,21462	,109
		6-10 yıl arası	,04240	,17663	,811
		11-15 yıl arası	,10675	,19904	,593
		21 yıl ve üzeri	-,35742	,20561	,084
	21 yıl ve üzeri	1-5 yıl arası	,01144	,19929	,954
		6-10 yıl arası	**,39982***	**,15766**	**,012**
		11-15 yıl arası	**,46417***	**,18241**	**,012**
		16-20 yıl arası	,35742	,20561	,084

*p<0.05

Yukarıdaki posthoc analizlerinden LSD analizine göre 1-5 yıl arası çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlere göre daha yüksek olduğu görülmektedir.

Yine 21 yıl ve üzeri çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlere göre daha yüksek olduğu görülmektedir.

4.3.6. Haftalık Çalışma Saati

Katılımcıların algılarına göre zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyutları ile haftalık çalışma saati durumları arasındaki anlamlı bir farklılığın varlığının tespitinde tek yön varyans analizi (ANOVA) testi kullanılmıştır.

Tablo 17. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının Haftalık Çalışma Saati Göre Dağılımları

		***f, x ss* Değerleri**				**ANOVA Sonuçları**				
Puan	**Grup**	**N**	**X**	**S.S.**	**Var.K.**	**KT**	**Sd**	**KO**	**F**	***p***
Etkin Zaman Yönetimi	15-25 saat arası	50	4,1067	,43814	Gruplar arası	,224	3	,075	,289	,833
	26-35 saat arası	56	4,1071	,49006	Grup içi	36,627	142	,258		
	36-50 saat arası	38	4,1140	,61539	Toplam	36,851	145			
	51 yıl ve üzeri	2	4,4444	,00000						
	Total	146	4,1134	,50413						
Örgütsel Zaman Yönetimi	15-25 saat arası	50	3,8740	,47501	Gruplar arası	,339	3	,113	,388	,762
	26-35 saat arası	56	3,9857	,50324	Grup içi	41,320	142	,291		
	36-50 saat arası	38	3,9158	,66354	Toplam	41,659	145			
	51 yıl ve üzeri	2	3,9500	,21213						
	Total	146	3,9288	,53601						
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	15-25 saat arası	50	3,3767	,62344	Gruplar arası	1,841	3	,614	1,459	,228
	26-35 saat arası	56	3,4613	,63404	Grup içi	59,735	142	,421		
	36-50 saat arası	38	3,2939	,70863	Toplam	61,576	145			
	51 yıl ve üzeri	2	4,1667	,00000						
	Total	146	3,3984	,65166						
Planlama Zaman Yönetimi	15-25 saat arası	50	3,3750	,68372	Gruplar arası	1,876	3	,625	1,446	,232
	26-35 saat arası	56	3,3259	,59909	Grup içi	61,421	142	,433		
	36-50 saat arası	38	3,5132	,71174	Toplam	63,297	145			
	51 yıl ve üzeri	2	4,1250	,17678						
	Total	146	3,4024	,66070						
Verimlilik Zaman Yönetimi	15-25 saat arası	50	3,4400	,57045	Gruplar arası	,621	3	,207	,538	,657
	26-35 saat arası	56	3,5089	,60107	Grup içi	54,691	142	,385		
	36-50 saat arası	38	3,3750	,68465	Toplam	55,312	145			
	51 yıl ve üzeri	2	3,1250	1,23744						
	Total	146	3,4452	,61762						
Genel Zaman Yönetimi	15-25 saat arası	50	3,7339	,33768	Gruplar arası	,246	3	,082	,510	,676
	26-35 saat arası	56	3,7857	,40524	Grup içi	22,823	142	,161		
	36-50 saat arası	38	3,7424	,46928	Toplam	23,069	145			
	51 yıl ve üzeri	2	4,0455	,23570						
	Total	146	3,7603	,39887						

*p<0.05

Tabloda görüldüğü üzere, zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyut tutumlarına ait aritmetik ortalama sonuçlarının haftalık çalışma saati kategorik değişkene göre göre anlamlı farkın tespitinde tek yön varyans analizinin (ANOVA) kullanımı sonucunda;

Haftalık çalışma saati kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı

tespit edilmiştir. Dolayısıyla katılımcıların farklı haftalık çalışma saatlerine sahip olmalarına göre zaman yönetiminin değişmediği ve haftalık çalışma saati değişkeninin araştırmada incelenen grup kapsamında anlamlı bir fark oluşturmadığı söylenebilir.

4.3.7. Haftanın En Verimli Çalışma Günü

Katılımcıların algılarına göre zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyutları ile haftanın en verimli çalışma günü durumları arasındaki anlamlı bir farklılığın varlığının tespitinde tek yön varyans analizi (ANOVA) testi kullanılmıştır.

Tablo 18. Zaman Yönetimi Ölçeğinin Genel ve Alt Boyut Tutumlarının haftanın En Verimli Çalışma Gününe Göre Dağılımları

		***f, x ss* Değerleri**				**ANOVA Sonuçları**				
Puan	**Grup**	**N**	**X**	**S.S.**	**Var.K.**	**KT**	**Sd**	**KO**	**F**	***p***
Etkin Zaman Yönetimi	Pazartesi	29	4,1418	,44533	Gruplar arası	,906	5	,181	,706	,620
	Salı	23	4,1836	,37247	Grup içi	35,945	140	,257		
	Çarşamba	20	4,2333	,29486	Toplam	36,851	145			
	Perşembe	7	4,0952	,11878						
	Cuma	15	3,9556	,52082						
	Farketmez	52	4,0684	,65389						
	Total	146	4,1134	,50413						
Örgütsel Zaman Yönetimi	Pazartesi	29	3,8828	,60773	Gruplar arası	,266	5	,053	,180	,970
	Salı	23	3,9609	,51675	Grup içi	41,393	140	,296		
	Çarşamba	20	4,0150	,34224	Toplam	41,659	145			
	Perşembe	7	3,9571	,34572						
	Cuma	15	3,9067	,50351						
	Farketmez	52	3,9096	,60529						
	Total	146	3,9288	,53601						
Eşgüdümleme Zaman Yönetimi	Pazartesi	29	3,1897	,69540	Gruplar arası	2,046	5	,409	,962	,443
	Salı	23	3,3551	,61197	Grup içi	59,530	140	,425		
	Çarşamba	20	3,4917	,46977	Toplam	61,576	145			
	Perşembe	7	3,5238	,57275						
	Cuma	15	3,3667	,76428						
	Farketmez	52	3,4904	,67754						
	Total	146	3,3984	,65166						
Planlama Zaman Yönetimi	Pazartesi	29	3,2845	,69348	Gruplar arası	2,207	5	,441	1,012	,413
	Salı	23	3,5000	,62614	Grup içi	61,089	140	,436		
	Çarşamba	20	3,4500	,64685	Toplam	63,297	145			
	Perşembe	7	3,6786	,64087						
	Cuma	15	3,6000	,61091						
	Farketmez	52	3,3125	,67678						
	Total	146	3,4024	,66070						
Verimlilik Zaman Yönetimi	Pazartesi	29	3,4741	,66930	Gruplar arası	2,291	5	,458	1,210	,308
	Salı	23	3,6413	,49901	Grup içi	53,020	140	,379		
	Çarşamba	20	3,3625	,63076	Toplam	55,312	145			
	Perşembe	7	3,6786	,34503						
	Cuma	15	3,5167	,60109						
	Farketmez	52	3,3221	,65180						
	Total	146	3,4452	,61762						
Genel Zaman Yönetimi	Pazartesi	29	3,7053	,33840	Gruplar arası	,364	5	,073	,449	,813
	Salı	23	3,8169	,33075	Grup içi	22,704	140	,162		

	Çarşamba	20	3,8318	,26951	Toplam	23,069	145
	Perşembe	7	3,8485	,12856			
	Cuma	15	3,7374	,44722			
	Farketmez	52	3,7331	,50121			
	Total	146	3,7603	,39887			

*p<0.05

Tabloda görüldüğü üzere, zaman yönetimi ölçeğinin genel ve alt boyut tutumlarına ait aritmetik ortalama sonuçlarının haftanın en verimli çalışma günü kategorik değişkene göre anlamlı farkın tespitinde tek yön varyans analizinin (ANOVA) kullanımı sonucunda;

Haftanın en verimli çalışma günü kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla en verimli çalışma günlerine göre zaman yönetiminin değişmediği ve haftanın en verimli çalışma günü değişkeninin araştırmada incelenen grup kapsamında anlamlı bir fark oluşturmadığı söylenebilir.

5. TARTIŞMA

Bu çalışmada, Manisa ilinde görev yapan ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimi ve tutumları incelenmiştir. Bu amaçla araştırmanın literatür taraması yapılarak konunun teori kısmı ele alındıktan sonra bilgilerin geçerliliğini sınamak için bir ölçek form uygulaması ile alanda çalışma yapılmıştır. Bu amaçla ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimi tutum ve becerileri incelenerek elde edilen bulguların ve bilgilerin değerlendirilmesine yer verilmiştir.

Kullanılan zaman yönetimi ölçeği beş alt boyutta ele alınmış öğretmenlerin sosyo-demografik yapılarına göre yargı farklılıklarının olup olmadığı incelenmiştir. Buna göre tüm alt boyut ve genel boyut olarak ortalamanın üstünde bir zaman yönetimi algılarına sahip oldukları görülmektedir.

Diğer yandan zaman yönetimi tutum ve beceri ölçeğine ilişkin maddelerin betimsel istatistikleri ele alındığında Manisa ilinde farklı organizasyonlarda görev yapan ortaokul öğretmenlerinde en önemli madde olarak; M18:***" Öğretmen ve öğrencilerin sorunlarını dinlemek için zaman ayırırım."***, M21:***" Randevu ve görüşme saatlerine uyarım."*** ve M31:***" İdarecilerimin önerileri ve isteklerini dikkate alırım."*** hususundaki maddelere daha önemli buldukları ve destek verdikleri gözlemlenmiştir.

Ortaokul öğretmenlerinde en olumsuz olarak algıladıkları maddeler ise ***M16:" Mesai saatleri dışında daha verimli çalışıyorum."*** M19: ***"Zaman yönetimi konusunda eğitim aldım".*** M20: "***Randevusuz görüşme taleplerine "hayır" diyebilirim." v***e M22: **"Zaman yönetimi" konusunda kitap, dergi, vb kaynakları takip ederim."** durumlar olarak özetlenebilmektedir.

Silahtaroğlu'na (2004) göre zamanı iyi yönetmek, çok çalışmakla değil; etkili, amaçlara yönelik verimli bir çalışmayla sağlanabilinir. Sınıftaki zaman kaybı öğretmen yönünden derse hazırlıksız girme, ders araç gereçlerini önceden hazırlamama, derse geç gelme, ders saatinde anons yapılması, veli ve yöneticinin dersi bölmesi, istenmeyen öğrenci davranışları ve derste ödev kontrolü yapılması olarak sıralamıştır.

Zaman yönetimi genel ölçeği ve alt boyutları ile cinsiyetleri arasında herhangi bir fark bulunmamıştır. Diğer bir ifade kadın ve erkeklere göre zaman yönetimi aynı

şekilde algılanmaktadır. Demirtaş ve Özer'in (2007) araştırma bulgusundannda benzer sonuçlara ulaiılmıştır. Araştırmalarında, zaman yönetimi ölçeğinin alt boyutlarından zaman tutumları alt boyutunda, öğretmen adayları arasında cinsiyet değişkenine göre anlamlı bir farklılık olmamasıdır. Yaş grubu kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Diğer bir ifade farklı yaşlarda olmaları zaman yönetimi algılarını etkilemediği görülmektedir (Demirtaş & Özer, 2007).

Medeni durum kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Diğer bir ifade evli veya bekar olmaları zaman yönetimi algılarını etkilemediği görülmektedir.

Çalışma yılı kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde sadece "Planlama Zaman Yönetimi" alt boyutu ortalamalarında anlamlı farklılık tespit edilmiştir.

Posthoc analizlerinden LSD analizine göre 1-5 yıl arası çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlerden daha yüksek çıkmıştır. Yine 21 yıl ve üzeri çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlerden daha yüksek çıkmıştır. Diğer yandan Özsoy, Toksöz ve Oğuzhan'ın (2015) araştırma bulgularında; etkin, örgütsel, eşgüdümleme, planlama ve verimlilik zaman yönetimi alt boyutlarında çalışanların çalışma yıl süreleri atışıyla aynı yönde ve pozitif sonuçlara çıkmıştır (Özsoy, Toksöz, & Oğuzhan, 2015). Bu yönüyle araştırma sonuçlarıyla benzerlik göstermektedir.

Haftalık çalışma saati kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark oluşturmadığı tespit edilmiştir. Diğer bir ifade farklı haftalık çalışma saati farklı olması zaman yönetimi algılarını etkilemediği görülmektedir.

Haftanın en verimli çalışma günü kategorik değişkeninin, zaman yönetimi ölçeğinin hem alt boyutları özelinde hem de toplam puanı üzerinde anlamlı bir fark

oluşturmadığı tespit edilmiştir. Diğer bir ifade farklı günlerdeki verimlilikleri zaman yönetimi algılarını etkilemediği görülmektedir.

Sonuç olarak araştırmada öğretmenlerin zaman yönetimi tutum ve becerilerinin sosyo-demografik özelliklere göre anlamlı farklılıklar kıdem yılı hariç saptanmamıştır.

Bu sonuçlar değerlendirildiğinde; birey zaman yönetimini hedefi doğrultusunda planlamalı, yapılacaklar listesi hazırlamalı ki zaman yönetimi uygulandığında mesleki stresin azaldığı görülebilsin (Hashemizadeh, 2013). Araştırmada bireylerin sosyo- demografik özelliklerinden çalışılan yıl süresine göre planlama zaman yönetiminin tek yön varyans analizi (ANOVA) testi sonucu; anlamlı farklılık gösterdiği görülmüştür. Bu sonuçlarla; çalışılan yıl az olunca zaman yönetimi tutum ve becerisi arttığı söylenebilir.

Örgütlerin etkili yönetiminde rehberlik ve yönetimin iyi teoriye dayanması gerekir ve eşit derecede önemlidir (Doherty, 2013). Bu araştırmanın sonuçlarını oluşturan etkin, organizasyonel, planlama ve üretkenlik zaman yönetimi olmak üzere beş alt boyuttan elde edilen sonuçlar bunu doğrulayabilir.

Zaman yönetimi, herhangi bir etkinlik için başarının özüdür. Bir etkinliğin planlanması ve etkinlik aşamalarının organizatör tarafından titizlikle takip edilmesi, etkinlik yönetiminin dünya çapındaki kriterini oluşturmaktadır. Zaman yönetimi genel performansı doğrudan etkilediği görülmektedir (Nor Lela Ahmad, Yusuf, & Samsudin, 2012).

Zaman yönetimi, rekabetçi arenada başarıyı isteyen önemli ve hayati bir beceri olarak da kabul edilmektedir (Stephen, Rosenthal, & Tatikonda, 1992). Xu ve arkadaşları (2013) da yaptıkları çalışmalarında, zaman yönetimi envanterinde konu ettikleri, çalışma ortamındaki düzenlemelerinin zamanı yönetime de pozitif anlamda geri dönüşler olduğunu bulmuştur (Xu, Du, & Fan, 2013).

Zaman yönetimi aynı zamanda öğrenme ve çalışma stratejileri alanındaki en geleneksel konulardan biridir. Başarıya giden yol ve anahtar, zamanı yönetmekten geçmektedir. Başarılı olmak istiyorsanız, zamanı etkili bir şekilde yönetmek gerekir. (Nadinloyi, Hajloo, Garamaleki, & Sadeghi, 2013). Araştırmaya göre; ortaokul

öğretmenlerinin etkin zaman yönetimlerinin ortalamanın üstünde olduğu anlaşılmaktadır. Böylece, öğretmenlerin etkin zaman yönetimi kavramını daha önemsediklerini belirtmektedir.

Silahtaroğlu'na (2004) göre, zamanı etkili kullanmanın ölçütü çok çalışmak değil, amaçlar doğrultusunda yapılacak bir çalışmayla gerçekleşir. Oyalama-erteleme, zamanı planlama açısından önemli bir engeldir. Üzerinde çalışılan bir konu önemli olduğu halde üzerinde durulmuyorsa ertelemeden söz edilebilir. İşlerin ertelenmesi yalnızca başarıyı düşürmekle kalmaz, işi yapması gereken bireyde stres, yılgınlık gibi olumsuz duygu ve düşüncelerin oluşmasına neden olur (Efil ve diğerleri, 2003).

Yapılacak işleri öncelik sırasına koymak zaman tuzaklarını azaltmanın en önemli yollarındandır. İşin önceliğine karar vermede ortaya çıkacak sonuç etkili olmaktadır. İşin aciliyeti ve önemi oluşacak şartlara göre değişmektedir (Cüceloglu, 1999). Sınıftaki zaman tuzaklarına bakıldığında, öğretmenin derse araç-gereç plan program yönünden gerekli hazırlığı yapmadan girmesi, derse geç gelmesi, ders saatinde anons yapılması, okul yöneticileri ve velilerin dersi bölmesi, bazı istenmeyen öğrenci davranışları, ödev kontrollerinin sınıfta yapılması sayılabilir (Arı ve Saban, 2000; Çelik, 2002; Yıldız ve Yıldız, 2016). Bununla birlikte öğretmeni aşan öğrencilerle ilgili disiplin sorunları, eğitim araçlarının temini ile ilgili, sorunlar, fiziksel koşullardaki yetersizlikler, gereksiz toplantılar ve aşırı bürokrasi gibi zaman tuzakları da bulunmaktadır (Çermik, 2006).

6. SONUÇ ve ÖNERİLER

6.1. Sonuç

Bu çalışmada Manisa ilinde görev yapan ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimi tutum ve becerileri incelenmiştir.

Sonuçta ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimi tutum ve becerileri ortalamanın üstünde bir zaman yönetimi algılarına sahip oldukları görülmektedir.

Zaman yönetimi tutum ve becerilerinde öğretmenler en fazla ö*ğretmen* arkadaşları ve öğrencilerin sorunlarını dinlemek için zaman ayırdıkları, randevu ve görüşme saatlerine uydukları ve idarecilerinin öneri ve isteklerini dikkate aldıklarını sonucu ortaya çıkmıştır.

Ortaokul öğretmenlerinin zaman yönetimi genel ölçeği ve alt boyutları ile cinsiyetleri, yaşları, medeni durumları, haftalık çalışma saatleri ve haftanın en verimli çalışma gününe göre bir farklılık tespit edilmemiştir. Kadın ve erkeklere göre zaman yönetimi ortalamaları benzer şekilde tespit edilmiştir. Farklı yaşlarda olmaları zaman yönetimi algılarını anlamlı düzeyde etkilemediği tespiti yapılmıştır. Evli veya bekar olmaları zaman yönetimi algılarını anlamlı düzeyde etkilemediği tespit edilmiştir. Haftalık çalışma saati farklı olması zaman yönetimi algılarını anlamlı düzeyde etkilemediği görülmektedir. Farklı günlerdeki verimlilikleri zaman yönetimi algılarını etkilemediği görülmektedir. Sadece kıdem yıllarına göre farklılık tespit edilmiştir. Buna göre 1-5 yıl arası çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlerden daha yüksek ve yine 21 yıl ve üzeri çalışma yılı olan öğretmenlerin "Planlama Zaman Yönetimi" algıları 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan öğretmenlerden daha yüksek olduğu tespit edilmiştir.

6.2. Öneriler

Araştırma ortaokul öğretmenleri ile sınırlandırılmıştır. Benzer çalışma diğer okul türleri ile birlikte yapılıp okul türleri arasında öğretmenlerin zaman yönetimi tutum ve becerileri incelenebilir.

Öğretmenlerin zaman yönetimi tutum ve becerileri ortalamanın üstünde çıkmıştır. Daha iyi olması adına sürekli gelişim ilkesi gereği öğretmenlere zaman yönetimi ile ilgili eğitim ve seminerler verilebilir.

7. KAYNAKÇA

Adair, J. (2006). *Etkili Zaman Yönetimi.* İstanbul: Babıali Kültür.

Adeojo, A. (2012). Effective time management for high performance in an organization. *Effective journal*.

Adukeaf. (2015). Time management and students academic performance in higher institutions, Nigeria acase study of ekiti state. *int res edu*, 1-12.

Akgemci, T., Çelik, A., Aydoğan, E., & Akatay, A. (2003). *Zaman Yönetimi ve Yönetsel Zamanda Etkinlik.* Ankara: Gazi Kitabevi.

Akyüz, M., Yılmaz, F. T., & Aldemir, K. (2019). Zaman Yönetim Becerilerinin Akademik Başarı İle İlişki. *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, 414-424.

Ancona, D., Goodman, P., Lawrence, B., & Tushman, M. (2001). Time: a new research lens. *Academy of Management Review*, 645-663.

Arı, R., & Saban, A. (2000). *Sınıf Yönetimi.* Konya: Mikro Dizgi.

Asana. (2023). *Pareto prensibi nedir?* https://asana.com/resources/pareto-principle-80-20-rule adresinden alındı

Balduf, M. (2009). Underachievement among college students. *Journal of advanced academics*, 274-294.

Bayramlı, Ü. Ü. (2009). *Zaman Yönetimi.* Nobel Yayın Dağıtım.

Brigitte, J. C., Claessens, V., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2005). A review of the time management literature. *Emerald Group Publishing Limited*.

Budak, G. (2004). *İşletme Yönetimi.* İzmir: Barış Yayınları Fakülteler Kitapevi.

Claessens, b. J., Van eerde, w., Rutte, c. G., & Roe, r. A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel review*, 255-276.

Claessens, B., Eerde, W., & Rutte, C. (2005). A review of time management literature. *Emerald*, 255-277.

Cüceloglu, D. (1999). *İyi düşün doğru karar ver.* İstanbul: Sistem Yayıncılık.

Çakmak, Z. Ş. (2006). Sekreterlerin Yönetsel Zamanı Verimli Kullanmalarını Etkileyen Faktörler. *Akademik Bakış E-Dergi*.

Çelik, V. (2002). *Sınıf yönetimi.* Ankara: Nobel Yayıncılık.

Çermik, H. (2006). *Sınıfta zaman yönetimi.* Ankara: Nobel Yayınları.

Demir, C. E. (2009). Factors influencing the academic achievement of the Turkish urban poor. *International Journal of Educational Development*, 17-29.

Demirbilek, N. (2021). Üniversite Öğrencilerinin Bakış Açısından Zaman Yönetimi. *Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 375-391.

Demirtaş, H., & Özer, N. (2007). Öğretmen Adaylarının Zaman Yönetimi Becerileri İle Akademik Başarısı Arasındaki İlişki. *Eğitimde Politika Analizleri ve Stratejik Araştirmalar Dergisi*, 35-47.

Doğan, M. (2002). *İşletme Ekonomisi ve Yönetimi.* İzmir: Anadolu .

Doherty, A. (2013). Investing In Sport Management: The Value Of Good Teory. *Sport Management Rewiev*, 5-11.

Economictimes. (2023). *What is McGregor Theory X and Y briefly explain?* https://economictimes.indiatimes.com/ adresinden alındı

Efil, İ. (2003). *Zaman yönetimi.* Ankara: Nobel Yayın ve Dağıtım.

Erdemir, M., & Tomar, H. (2019). The influence of time management behaviours before starting general physics laboratory-i experiments on academic achievement in the course. *Cypriot journal of educational sciences*, 457-470.

Fazlı, E., & Avcı, O. (2022). Matematik eğitiminde motivasyon ve öz-düzenleme :Tek bir durum çalışması. *Harran Maarif Dergisi*, 1-45.

Fidan, Y. (2011). Özel Sektör Ve Kamu Yöneticilerinin Zaman Yönetimi D avranişlarinin Karşilaştirilmasi. *Journal of Social Sciences/Sosyal Bilimler Dergisi*, 47-74.

Forbus, P., Newbold, J., & Mehta, S. (2011). University commuter students: time management, stress factors and coping strategies. *Advances in business research*, 42-151.

George, D., & Mallery, M. (2010). *SPSS for Windows Step by Step: A Simple Guide and Reference.* Boston: Pearson.

Ghamrawi, N., & Al-jammal, K. (2013). Time flies-a statement that best applies to school principals. *British journal of education*, 52-66.

Gözel, E., & Halat, E. (2010). İlköğretim Okulu Öğretmenleri ve Zaman Yönetimi. *Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*.

Grissom, J. A., Loeb, S., & Master, B. (2013). Effective instructional time use for school leaders: longitudinal evidence from observations of principals. *Educational researcher*, 433-444.

Grissom, J. A., Loeb, S., & Master, B. (2013). Effective instructional time use for school leaders: longitudinal evidence from observations of principals. *Educational researcher*, 433-444.

Güçlü, N. (2001). Zaman Yönetimi. *Kuram ve Uygulama*, 86-106.

Gülova, A. S. (2006). *Zaman Yönetimi.* Ankara: Nobel Yayinlari.

Güney, S. (2004). *Açıklamalı Yönetim-Organizasyon ve Örgütsel Davranış Terimler Sözlüğü.* Ankara: Siyasal Kitabevi.

Gürbüz, R., Erdem, E., & Yıldırım, K. (2013). Başarılı Okul Müdürlerinin Özellikleri. *Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi*, 167-179.

Häfner, A., Stock, A., Pinneker, L., & Ströhle, S. (2014). Stress prevention through a time management training intervention: an experimental stud. *Uluslararası Deneysel Eğitim Psikolojisi Dergisi*, 403-416.

Hair, J. F., Black, W. C., Babin, B. J., Anderson, R. E., & Tatham, R. L. (2013). *Multivariate Data Analysis.* Boston: Pearson Education Limited.

Hanson, S. G., Kashyap, A. K., & Stein, J. C. (2011). A macroprudential approach to financial regulation. *Journal of economic perspectives*, 3-28.

Hashemizadeh, H. (2013). Analysis of relation between time management behaviors andoccupational stress of nurses. *EuropeanPsychiatry*.

Herrero-blasco, A., Perello-Marin, M., & Ribes-Giner, G. (2019). La planificación y gestión del tiempo. Competencia transversal con punto de control en la asignaturadireccion de recursoshumanosencuart to deade. . *Eni jornada de innovacionciauniversitaria par*.

Karim, S., & Kandy, M. (2011). Time management skills impact on self-efficacy and academic performance. *Journal of american science*, 7-12.

Kaufman, J. (2004). The last word on lateness. *Good Housekeeping*, 41-43.

Kaushar, M. (2013). Study of impact of time management on academic performance of college students. *Journal of business and management*, 59-60.

Kayode, G. M., & Ayodele, J. B. (2015). Impacts of Teachers' Time Management on Secondary School Students' Academic Performance in Ekiti State, Nigeria. *International Journal of Secondary Education*, 1-7.

Kelly, M. (2004). Get time on your side. *Careers & universities*, 28-32.

Khanam, N., Sahu, T., Rao, E. V., Kar, S. K., & Quazi, S. Z. (2017). A study on university student's time management and academic achievement. *International journal of community medicine and public health*, 4761-4765.

Kılıç, C. (2017). *İktisada Giriş.* Bursa: Dora Yayıncılık.

Köse, Y., & Elçi, A. (2021). Öğrenme/öğretme sürecinde sosyal medya kullanımı ve beklentiler: Öğretim elemanlarının görüşleri. . *Yükseköğretim ve Bilim Dergisi*, 456-468.

Kuss, D. J., & Griffiths, M. D. (2011). Online social networking and addiction—a review of the psychological literature. *International journal of environmental research and public health*, 3528-3552.

Lisa, M., & Robert, M. S. (2008). I will do it tomorrow: college teaching. *Academic*, 21-54.

Major, V., Klein, K., & Ehrhart, M. (2002). Work time, work interference with family, and psychological distress. *Journal of Applied Psychology*, 427-436.

Michikyan, M., Subrahmanyam, K., & Dennis, J. (2015). Facebook use and academic performance among college students: a mixed-methods study with a multi-ethnic sample. *Computers in human behavior*, 265-272.

Mücevher, M., & Erdem, R. (2019). Başarılı Yönetici Ve Yöneticilik: Kavramsal Bir Çerçeve. *Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 48-77.

Nadinloyi, K. B., Hajloo, N., Garamaleki, N., & Sadeghi, H. (2013). The Study Efficacy of Time Management Training on Increase Academic Time Management of Students. *World Conference on Psychology*, 134 – 138.

Noftle, E., Robins, A., & Richard, W. (2007). Personality predictors of academic outcomes: big five correlates of gpa& sat scores. *Journal of personality and social psychology*, 18-29.

Nor Lela Ahmad, A. N., Yusuf, N. D., & S. W. (2012). The Relation ship between Time Management andJobPerformance in Event Management. *International Congress on Interdisciplinary Business and Social Sciences*, 937-941.

Oktav, C., & Taslaman, O. (2017). Felsefe Tarihinde Zaman Düşünceler. *Kader*, 718-742.

Özer, M. A. (2015). *Çalişma Hayatinda Zaman Tuzaklari Ve Zamani Etkin Yönetmek.* . Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu.

Özsoy, D. (2016). *Edirne İl Merkezindeki Spor Organizasyonlarında Görev Yapan Bireylerin Zaman Yönetimi Tutum ve Becerilerinin İncelenmesi.* Edirne: Trakya Üniversitesi Yüksek Lisans Tezi .

Özsoy, D., Toksöz, İ., & Dindar, M. (2022). Examinatıon Of Mindfulness-Based Self-Efficacy Of Students Studying In Sports Sciences Journal for Educators. *Teachers and Trainers*, 483-489.

Özsoy, D., Toksöz, İ., & Oğuzhan, A. (2015). Spor Organizasyonlarında Görev Yapan Bireylerin Zaman Yönetimi, Tutum ve Becerilerinin İncelenmesi. *MANAS Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 346-358 .

Sabuncuoğlu, Z., Paşa, M., & Kaymaz, K. (2010). *Zaman Yönetimi.* İstanbul: Beta.

Sagredo, E., Bizama, M., & Careaga, M. (2020). Time management, co-teaching and educational inclusion. *Revistacolombiana de educación*, 343-360.

Sahito, Z., Khawaja, M., Panhwar, U., Siddiqui, A., & Saeed, H. (2016). Teachers' Time Management and the Performance of Students: A Comparison of Government and Private Schools of Hyderabad, Sindh, Pakistan. *World Journal of Education*, 42-51.

Said, F. M. (2017). *Ssesment Of Tıme Management In Improvıng Organısatıonal Perfomance In The Bank Industry: A Case Of Kenya Post Bank.* Naırobı .

Silahtaroğlu, F. (2004). *Akademisyenlerde zaman yönetimi.* YÖK.

Stephen, R., Rosenthal, M., & Tatikonda, V. (1992). Time Management In New Product development: Case Study Findings. *Journal Of Manufacturing Systems*.

Şahin, C. Y. (2020). *ODTÜ Mensuplarında Zaman Yönetimi Becerileri İle Faaliyete Katılım Arasındaki İlişki .* Orta Doğu Teknik Üniversitesi.

Şener, S., & Yiğit, B. (2021). Sosyal Medyanın Gençlerin Düşünce Ve Değerlerine Etkisi. *Apjir* , 529-553.

Tabachnick, B., & Fidell, L. (2013). *Using Multivariate Statistics.* Boston : Pearson.

Tayseer, M., Zghieb, F., Alcheikh, İ., & Awadallah, M. N. (2014). (, april). Social network: academic and social impact on college students. *Conference* , 3-5.

Tutar, H., Yılmaz, M. K., & Erdönmez, C. (2003). *(). İşletme Becerileri Grup Çalışması.* Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.

Türkan, Ü. (2018). *Öğretmenlerin Zaman Yönetimi Becerilerinin İncelenmesi.* İstanbul : İstanbul Sebahattin Zaim Üniversitesi Yüksek Lisans.

Türkmen, M. (2005). *Gençlik ve Spor Genel Müdürlügü Merkez Örgütünde Zaman Yönetimi.* Sakarya : Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

Wright, T. (2002). Dialogue: the importance of time in organizational research. *Academy of Management Journal*, 343-345.

Xu, J., Du, J., & Fan, X. (2013). Finding our time: Predicting Students' Time Management In Online Collaborative Groupwork. *Computer& Education*, 139-147.

Yakubu, A., & Edna, B. (2015). (). Impact of self organization and time management on staff performance and service delivery. *Journal of Management* .

Yenisu, E., Şahin , F., & Öztekkeli, H. (2019). Yönetim Düşüncesinin Evriminde Sistem Kuramının Etkileri: Kavramsal Bir Çözümleme Geliş Tarihi. *Akademi Sosyal Bilimler Dergisi*, 514-528.

Yeşil, S. (2010). Küreselleşme Ve İşletmelerin Küreselleşme Süreçleri: Karşılaşılan Fırsatlar Ve Tehditler . *Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 22-72.

Yıldız, İ., & Yıldız, K. (2016). The relationship between academic procrastination and hopelessness perceptions of primary school teaching department students. *International Online Journal of Educational Sciences*, 234-251.

Yılmaz, İ., Yoncalık, O., & Bektaş, F. (2006). Relationship between the time management behavior and academic success. *E-journal of new world sciences academy*, 187-194.

Yoseph, E. (2022). *Factors Affectıng Tıme Management Practıces: The Case Of Undergratuate Studentes Of Management Program At St. Mary's Unıversıty.* Addıs Ababa: St.Mary's University.

8. EKLER

Ek-1: Zaman Yönetimi Ölçek Formu

Sayın Anket Katılımcısı,

"Öğretmenlerin zaman yönetimi tutum ve becerilerinin incelenmesi" üzerine yüksek lisans tezi yapmaktayım. Bu çalışma sonunda elde edilen veriler bilimsel amaçlı kullanılacak olup cevaplarınız tamamen gizli tutulacaktır.

Araştırmama gösterdiğiniz katkıdan dolayı teşekkürler.

Hakan YEŞİLYURT
Trakya Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Rekreasyon Yönetimi
Yüksek Lisans Öğrencisi

1.BÖLÜM: Demografik Faktörler

1. Cinsiyetiniz:
Erkek ( ) Kadın ( )

2. Yaşınız: ( )

3. Medeni durumunuz:
Evli ( ) Bekar ( ) Diğer ( )

4. Öğrenim durumunuz:
Lisans ( ) Yüksek Lisans ( ) Doktora ( )

5. Kaç yıldır çalışıyorsunuz?
1-4 ( ) 5-8 ( ) 9-12 ( ) 13-16 ( ) 17-20 ( ) 21 ve üzeri ( )

6.Haftada ortalama kaç saat çalışıyorsunuz?
15-25 ( ) 26-35 ( ) 36-50 ( ) 51 ve üzeri ( )

7. Haftanın hangi gününde daha verimli çalışıyorsunuz?
Pazartesi ( ) Salı ( ) Çarşamba ( ) Perşembe ( ) Cuma ( ) Fark etmez ( )

2.BÖLÜM: Zaman Yönetimi Anket Formu

SIRA NO	SORULAR	5 Kesinlikle Katılıyorum	4 Katılıyorum	3 Kararsızım	2 Katılmıyorum	1 Kesinlikle Katılmıyorum
1	İşlerimi her zaman planlarım.					
2	Günlük işlerimi öncelik sırasına göre programlarım.					
3	"Yapılacak işler listesi/çizelgesi" tutarım.					
4	Zaman zaman eve iş götürürüm.					
5	Yapılacak işleri süre dolmadan bitirmeye çalışırım.					
6	Yaptığım günlük ve haftalık programlarımın sağlıklı işleyip işlemediğini denetlerim.					
7	Zamanı nasıl kullandığımı analiz ederim.					
8						
9	Bilgisayar bana büyük ölçüde zaman kazandırmaktadır.					
10	Masam, odam ve dosyalama sistemim her zaman düzenlidir.					
11	Her türden ayrıntıyla bizzat ve yerinde ilgilenirim.					

12	Gerektiğinde işleri hızlandırmak için öğretmen arkadaşlarımdan yardım isterim.					
13	Öğretmen arkadaşlarımla birlikte yaptığımız işlerin sağlıklı bir biçimde bitirilip bitirilmediğini takip ederim.					
14	Günlük programımda aksaklık ve acil durumlar için zaman ayırırım.					
15	Mesai saatlerinde gereksiz görüşme taleplerini geri çeviririm.					
16	Mesai saatleri dışında daha verimli çalışıyorum.					
17	Özel istekler olduğunda kendi işimin dışında işlerle uğraşmam gerekiyor.					
18	Öğretmen ve öğrencilerin sorunlarını dinlemek için zaman ayırırım.					
19	"Zaman yönetimi" konusunda eğitim aldım.					
20	Randevusuz görüşme taleplerine "hayır" diyebilirim.					
21	Randevu ve görüşme saatlerine uyarım.					
22	"Zaman yönetimi" konusunda kitap, dergi, vb. kaynakları takip ederim.					
23	Kendimi geliştirmek için mesleğimle ilgili kitap, makale, vb. eserleri takip ederim.					
24	Yazışmaları bekletmeden zamanında yapmaya özen gösteririm.					
25	Toplantılara katılmadan önce gerekli hazırlıkları yaparım.					
26	Yönettiğim toplantılar saatinde başlar ve biter.					
27	Toplantılarım verimli geçmektedir.					
28						
29	Öğrencilerimin bireysel farklılıklarına uygun iş ve ödevler vermeye özen gösteririm.					
30	İdarecilerimle oluşturduğum işbirliği ve yardımlaşma ortamı sayesinde daha verimli çalışıyorum.					
31	İdarecilerimin önerileri ve isteklerini dikkate alırım.					
32	Kararsızlık zaman kaybetmeme yol açmaktadır.					
33	Hata yapma endişesiyle bazı işlere gerektiğinden fazla zaman ayırıyorum.					
34	Amaçlarıma hizmet edecek seviyede "zaman yönetimi" bilgisine sahibim.					
35	Telefonla zorunlu kalmadıkça iş dışı görüşme yapmam ve yapacağım konuşmaları kısa keserim.					

Ek-2: Araştırma İzin Belgesi

Ek-3: Etik Kurul Onayı