T.C.
TRAKYA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
REKREASYON YÖNETİMİ ANABİLİM DALI
YÜKSEK LİSANS TEZİ



ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNDE ZAMAN YÖNETİMİ İLE AKADEMİK BAŞARI ARASINDAKİ İLİŞKİNİN İNCELENMESİ: VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ BESYO ÖRNEĞİ

ŞAHİN ARSLAN

TEZ DANIŞMANI
DOÇ. DR. İSA SAĞIROĞLU

EDİRNE 2019

T.C.

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

REKREASYON YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

REKREASYON YÖNETİMİ PROGRAMI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Şahin ARSLAN tarafından hazırlanan **Üniversite Öğrencilerinde Zaman Yönetimi İle Akademik Başarı Arasındaki İlişkinin İncelenmesi: Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi BESYO Örneği** Konulu **Yüksek Lisans** tezinin Sınavı, Trakya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 19-6 maddeleri uyarınca **10/09/2019 Salı** günü saat **14:30** 'da yapılmış olup, yüksek lisans tezinin **Kabul Edilmesine OYBİRLİĞİ** ile karar verilmiştir.

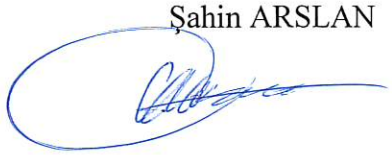
JÜRİ ÜYELERİ	**KANAAT**	**İMZA**
Doç. Dr. İsa SAĞIROĞLU	Kabul	
Dr. Öğr. Üyesi Cüneyt TAŞKIN	Kabul	
Dr. Öğr. Üyesi Bülent KİLİT	Kabul	

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
REKREASYON YÖNETİMİ ANABİLİM DALI
DOĞRULUK BEYANI

Trakya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, tez yazım kurallarına uygun olarak hazırladığım bu tez çalışmasında, tüm verilerin bilimsel ve akademik kurallar çerçevesinde elde edildiğini, kullanılan verilerde tahrifat yapılmadığını, tezin akademik ve etik kurallara uygun olarak yazıldığını, kullanılan tüm literatür bilgilerinin bilimsel normlara uygun bir şekilde kaynak gösterilerek ilgili tezde yer aldığını ve bu tezin tamamı ya da herhangi bir bölümünün daha önceden Trakya Üniversitesi ya da farklı bir üniversitede tez çalışması olarak sunulmadığını beyan ederim.

17 / 09 /2019

Şahin ARSLAN



Tezin Adı: Üniversite Öğrencilerinde Zaman Yönetimi İle Akademik Başarı Arasındaki İlişkinin İncelenmesi: Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi BESYO Örneği
Hazırlayan: Şahin ARSLAN

ÖZET

Bu çalışmada amaç Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasında bir ilişki olup olmadığının belirlenmesidir. Bu amaçla, 2018-2019 Bahar döneminde Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulun da 1., 2., 3., ve 4. sınıflarında öğrenim gören öğrenciler çalışma grubu olarak belirlenmiştir. Araştırmada verilerin toplanmasında anket yöntemi uygulanmıştır. Araştırma amaçları doğrultusunda hazırlanan anket formundaki soruların belirlenmesinde ilgili literatür ve bu konuda daha önce gerçekleştirilen çalışmalar dikkate alınmıştır. Belirtilen alanda ki araştırmada bilgi toplama aracı olarak Britton ve Tesser (1991) tarafından geliştirilen ve geçerlilik ve güvenilirliği Alay ve Koçak (2002) tarafından Türkiye için yapılan "Zaman Yönetimi Anketi" kullanılmıştır. Öğrencilerden elde edilen verilerin analizi SPSS 24.0 (Statistical Package of Social Sciences) istatistik programı ile analiz edilmiştir. Elde edilen veriler doğrultusunda üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi alışkanlıkları ile akademik başarıları arasındaki ilişki incelenmiştir.

Elde ettiğim bulgular da not ortalaması yüksek olan öğrencilerin planlama, öncelikleri belirleme, iş takibi ve dosyalama derli toplu olma becerileri yüksek bulunmuştur. Aynı zamanda not ortalaması düşük olan öğrencilerin ise kararlılık bir işe başlayıp başlamama, erteleme, serbest zaman konusundaki becerileri ise düşük bulunmuştur.

Anahtar kelimeler: Zaman, Zaman Yönetimi, Üniversite, Akademik Başarı.

Thesis name: Investigation of the Relationship Between Time Management and Academic Success in University Students: Van Yüzüncü Yıl University Example of Academy of Phsycal Education and Sport
Author: Şahin ARSLAN

ABSTRACT

The aim of this study is to determine whether there is a relationship between the time management skills and the academic achievements of the students of the Van Yüzüncü Yıl University Physical Education and Sports Academy. With this aim, The students studying at 1st, 2nd, 3rd and 4th grades in Physical Education and Sports Academy of Van Yüzüncü Yıl Universty in 2018-2019 spring period have been determined as working groups. In the study, questionnaire method was applied in the collection of data. The relevant literature and the studies carried out earlier in this regard have been taken into consideration in determining the questions in the questionnaire form prepared for he purposes of the research. "Time Management Questionnaire" which has been developed by Britton and Tesser (1991) and has been approved by Alay and Koçak (2002) has been used as a means of information collection in the field of investigation. The data obtained from the students has been analized by SPSS 24.0 (Statistical Package of Social Sciences) program. The relationship between the time management habits and academic achievements of universty students is examined in accordance with the data obtained.

In my findings, Students with high grade average have high skills in planning, prioritization, job tracking, filin and tidying. At the same time, Student with a low grade average have been found to have a lack of the determination, ability to start a job and managing the free time. Also these students have postponing habits

Key words: Time, Time Management, University, Academic success

ÖNSÖZ

Bu tezi hazırlanması sürecinde bilgi, tecrübe ve tavsiyelerini hiçbir zaman esirgemeyen değerli hocam Doç. Dr. İsa SAĞIROĞLU'na ve desteğini hep yanımda hissettiğim Volkan SERT' e her zaman yanımda olan bu süreçte tüm sabrını, desteğini, sevgisini üzerimden eksik etmeyen Öznur KORUCU' ya canı gönülden teşekkürlerimi sunarım.

İÇİNDEKİLER

ÖZET ..... **İ**
ABSTRACT ..... **İİ**
ÖNSÖZ ..... **İİİ**
İÇİNDEKİLER ..... **İV**
TABLOLAR LİSTESİ ..... **Vİİ**
GRAFİKLER LİSTESİ ..... **Vİİİ**
KISALTMALAR ..... **İX**

BİRİNCİ BÖLÜM

1. GİRİŞ **1**
1.1. Problem 1
1.2. Araştırmanın Amacı 1
1.3. Araştırmanın Hipotezleri 2
1.4. Araştırmanın Önemi 2
1.5. Sayıltılar 2
1.6. Sınırlılıklar 2

İKİNCİ BÖLÜM

2. GENEL BİLGİLER **3**
2.1. Zaman 3
2.2. Boş Zaman 3
2.3. Boş Zaman Kavramına Yönelik Yaklaşımlar 4
2.3.1. Zaman Olarak Boş Zaman 5
2.3.2. Aktivite Olarak Boş Zaman 5
2.3.3. Ruh Hali Olarak Boş Zaman 6
2.3.4. Yaşam Tarzı Olarak Boş Zaman 6
2.3.5. Bütünsel Yayılımcı Kavram Olarak Boş Zaman 7
2.3.6. Harcama Olarak Boş Zaman 7
2.4. Yönetim 8

2.4.1. Planlama Süreci 8
2.4.2. Örgütleme Süreci 9
2.4.3. Yürütme Süreci 10
2.4.4. Koordinasyon Süreci 10
2.4.5. Kontrol Süreci 10
2.5. Zaman Yönetim 11
2.6. Zaman Yönetimi Yaklaşımları 13
2.6.1. Düzenli Yaşama Yaklaşımı 13
2.6.2. Savaşçı Yaklaşım 14
2.6.3. Hedef Belirleme Yaklaşımı 14
2.6.4. ABC Yaklaşımı 15
2.6.5. Sihirli Araç Yaklaşımı 15
2.6.6. Beceri Yaklaşımı 15
2.6.7. İyileştirme (Rehabilitasyon) Yaklaşımı 15
2.6.8. Kendini Akıntıya Bırakma Yaklaşımı 16
2.6.9. Akademik Başarı 16

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. ZAMAN YÖNETİMİ İLE İLGİLİ YAPILMIŞ ÇALIŞMALAR 18
3.1. Yurt İçinde Yapılmış Çalışmalar 18
3.2. Yurt Dışında Yapılmış Çalışmalar 20

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ 23
4.1. Araştırmanın Amacı ve Önemi 23
4.2. Araştırmanın Yöntemi 23
4.3. Araştırmanın Evreni ve Örneklemi 23
4.4. Araştırmada Kullanılan Veri Toplama Aracı 24
4.4.1. Demografik Bilgiler Formu 24
4.4.2. Zaman Yönetimi Anketi 24
4.5. Veri Analizi 24

BEŞİNCİ BÖLÜM

5. ARAŞTIRMANIN BULGULARI 26

TARTIŞMA VE SONUÇ..... 44

KAYNAKÇA 53

EKLER..... 58

ÖZGEÇMİŞ..... 60

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1. Kişisel Bilgi Ve Akademik Bilgilere Göre Dağılım 26
Tablo 2. Planlama Soruları 27
Tablo 3. Önceliklendirme Soruları 29
Tablo 4. Kararlılık Soruları 30
Tablo 5. İş Takibi Soruları 31
Tablo 6. Erteleme Soruları 32
Tablo 7. Serbest zaman soruları 33
Tablo 8. Dosyalama Soruları 34
Tablo 9. Öğretim Türüne Göre Zaman Yönetimi İfadelerine Katılım Düzeyi Analizi 36
Tablo 10. Not Ortalamasına Göre Zaman Yönetimi İfadelerine Katılım Düzeyi Analizi 38
Tablo 11. Bölüme Göre Zaman Yönetimi İfadelerine Katılım Düzeyi Analizi 40

GRAFİKLER LİSTESİ

Grafik 1. Kişisel Bilgi Ve Akademik Bilgilere Göre Dağılım..... 26
Grafik 2. Planlama İfadeleri..... 28
Grafik 3. Önceliklendirme Soruları Grafiği..... 29
Grafik 4. Kararlılık Soruları Grafiği..... 31
Grafik 5. İş Takibi Soruları Grafiği..... 32
Grafik 6. Erteleme Soruları Grafiği..... 33
Grafik 7. Serbest Zaman Soruları Grafiği..... 34
Grafik 8. Dosyalama Soruları Grafiği..... 35

KISALTMALAR

Akt. : aktaran

ark. : arkadaşları

C. : Cilt

s. : sayfa

S. : Sayı

T.C. : Türkiye Cumhuriyeti

TDK : Türk Dil Kurumu

vb. : ve benzeri

vd. : ve diğerleri

BİRİNCİ BÖLÜM

1. GİRİŞ

Günümüzde, herkesin ortak sorunu zamanının olmamasından yakınmasıdır. İstenilen ise gecen zamanı en verimli şekilde değerlendirebilmektir. Gecen bu zaman dilimi içerisinde kendimizi yönetmek mümkündür. Zaman yönetimi, insanın iş ve özel hayatını verimli bir şekilde değerlendirmesini sağlar. Zamanı yönetme bilinci çocukluk döneminde başlar, üniversite döneminde olgunluğa ulaşır ve gelişir.

Hayatımızın en önemli dönemi olan üniversite hayatında öğrencilerin alışkanlıkları, sorumlulukları ve günlük zorunlu veya gönüllü ihtiyaçlarını belirlemede zaman yönetimi becerileri etkilidir. Üniversite hayatında da verimlilik dendiğinde akademik başarı akıllara gelmektedir. O halde zaman yönetimi akademik başarı için gerekli bir ihtiyaç mıdır?

Teknolojik gelişmelere paralel olarak eğitim ve öğretim için harcanan zamanda da bir daralma olmaktadır. Öğrencilerinde amaçlarına ulaşmak için yetersiz olan zamanlarını etkili ve verimli bir şekilde kullanması gerekmektedir. Bu çalışmada değinmek istediğimiz konu üniversite öğrencilerinin akademik başarıları ile zamanı yönetme becerileri arsında ilişki olup olmadığının tespitidir.

1.1. Problem

Bu çalışmada yapılan araştırma problem şu şekilde ifade edilebilir: Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulunda öğrenim gören öğrencilerin zaman yönetimi becerilerinin akademik başarılarına etkisi nedir?

1.2. Araştırmanın Amacı

Bu çalışmada amaç, 2018-2019 bahar döneminde Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulun da 1., 2., 3., ve 4. sınıflarında öğrenim gören öğrenciler zaman yönetim becerilerinin akademik başarı düzeylerine etkilerinin araştırılması, var ise arasındaki ilişkinin belirlenmesi ve tartışılmasıdır.

1.3. Araştırmanın Hipotezleri

Bu çalışmamızda temel olarak alınan ve test edilmeye çalışılacak olan başlıca hipotezlerimiz şunlardır:

H_1 - Zaman yönetimi becerileri yüksek olan öğrencilerin akademik başarıları da yüksektir.

H_2 - Zaman yönetimi becerileri öğrencilerin cinsiyetlerine, öğretim türlerine, sınıf düzeylerine ve öğrenim gördükleri bölüme göre değişmektedir.

1.4. Araştırmanın Önemi

Yukarıda ki sorulara alacağımız cevaplar ile meslek sahibi olmadan önceki son durağımız olan üniversite döneminde zamanı yönetme biçimlerimizin akademik başarılarımıza olan etkileri daha net anlaşılır hale gelecektir.

1.5. Sayıltılar

1. Katılımcıların evreni temsil niteliğinde olduğu varsayılmaktadır.
2. Katılımcılar cevaplara içtenlikle gerçek görüş ve düşüncelerini yansıtmışlardır.
3. Anket soruları çalışmadaki amaca uygundur.
4. Araştırmada kullanılan yöntem ve tekniklerin araştırmaya uygun olduğu düşünülmektedir.
5. Uygulamada kullanılan istatistik yöntemlerinin değerlendirmelerinin geçerli ve güvenilir olduğu varsayılmaktadır.

1.6. Sınırlılıklar

Araştırma, Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulunda öğrenim gören ve 2018-2019 eğitim-öğretim yılı ile sınırlı tutulmuştur. Ayrıca anket uygulama dönemi olarak bahar yarıyılı seçilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

2. GENEL BİLGİLER

2.1. Zaman

Sözcükte zaman, bir işin bir oluşun içinden geçtiği, geçeceği veya geçmekte olan süre, vakit anlamına gelmektedir. Bir işe ayrılmış veya bir iş için alışılmış saat, vakit anlamını da taşımaktadır (www.tdk.gov.tr).

Geçmişten bu güne kadar bilim insanları ve filozofların da farklı tanımları vardır. Örneğin: Newton zamanı mutlak bir olgu olarak görür ve evrenin olsa da olmasa da zamanın oluştuğunu söyler. Leibnitz ise Newton'un tanımına alt üst ederek zamanın kendi başına bir varlık olmadığını, olaylarla oluşan bir sıra olduğunu ifade eder. Bu sav Einstein tarafından da desteklenmiştir. Smith (1998) ise zamanı, olayların geçmişten bugüne kadar gelen ve birbirini takip eden kesintisiz bir süreç olarak tanımlamıştır. Görüldüğü üzere zaman kavramı üzerinde ortak bir görüşte birleşme sağlanamamıştır (Smith, 1998).

Zaman; değerli ve eşsiz bir kaynak olarak nitelendirilirken, ömrümüzün sürekli aktığı, geri döndürülemeyen olarak tanımlanır. Zaman asla sonsuz değildir ve herkesin kullanacağı bir zaman sınırı vardır (Fidan, 2011).

Zaman, insanın herhangi bir duyu organı ile tanımlayamadığı, fiziksel, psikolojik ve sosyolojik gibi birden fazla boyutu olan bir olgudur(Karslı,2006). Zaman aslında tam olarak yaşanılan hayatın kendisidir. Burada önemli olan gecen bu zamanın ne kadarını verimli kullanabildiğimizdir. Belli zaman dilimini en verimli şekilde kullanmak ve kontrol altına almak amacı ile ortaya çıkan zaman yönetimi, bireylerde önceliklerin ve hedeflerin belirlenip harekete geçilmesidir (Efil, 2004).

2.2. Boş Zaman

Boş zaman kavramı 20. Yüz yılla beraber insanların bir ihtiyacı olarak görülmeye başlandı. Boş zaman kavramı iki şekilde algılanmaktadır. Torkildsen

(1992) boş zamanı anlamı ve amacı olmayan bir zaman dilimi olarak ifade etmektedir. Bu bakış açısı boş zamanın olumsuz yönünü ifade etmektedir. Williams (2003) tarafından ise boş zaman kavramı, zorunluluklardan arda kalan ve kişisel bakıma ayrılan zamanın dışında kalan günün diğer zaman dilimlerini ifade eden bir kavaram olarak tanımlamaktadır. Dolayısıyla boş zamanın genellikle dinlenme, arınma, iş için bireyin yenilenmesi ve motivasyonun artması olarak görüldüğü dikkati çekmektedir. Bu bakış açısı ise boş zamanın olumlu anlamını ifade etmektedir.

Boş zaman kavramı bireylerin iş ve okul gibi zorunluluklarının dışında kalan özgür hissettiği, gönüllü olarak seçim yaptıkları, derin düşüncelere daldıkları, kişisel gelişimlerini sağladığı, rahatladığı, haz aldığı ve bağ kurma gibi ihtiyaçlarını karşıladığı zamandır (McLean ve Hurd, 2012).

Boş zaman günümüzde okullarda eğitimin amaçlarını gerçekleştirmek, öğrencilerin sosyal gelişimi, toplumsal statü kazanması ve kültürler arası aktarım ile farklı kültürlerin birbirleriyle kaynaşması için ihtiyaç arz etmektedir (Karataş 2006).

2.3. Boş Zaman Kavramına Yönelik Yaklaşımlar

Yukarıda da görüldüğü üzere boş zaman kavramına yönelik standart bir yaklaşım olmadığı görülmektedir. En önemli meselenin katılımcılara deneyim sağlamak olduğu vurgulanmaktadır. Dolayısı ile boş zaman kavramını farklı yaklaşımlar ile ele alarak anlamaya çalışmanın önemli olduğu düşünülmektedir.

Boş zaman kavramı ile ilgili altı farklı yaklaşımdan bahsedilmektedir. Bu yaklaşımlar;

- Zaman olarak boş zaman,
- Aktivite olarak boş zaman,
- Ruh hali olarak boş zaman,
- Bütünsel yayılımcı kavram olarak boş zaman,
- Yaşam şekli olarak boş zaman,
- Harcama olarak boş zaman şeklinde ifade edilmektedir.

Bu yaklaşımların her biri ayrı ayrı düşünüldüğünde bireylerin boş zamanlarını nasıl deneyimlediği ve haz almaları konusunda farklı noktalara değinilmektedir (Grainger-Jones, 1999; Bull vd., 2003; Horner ve Swarbrooke, 2005; Torkildsen, 2005; Argan, 2007; Page ve Connel, 2010).

2.3.1. Zaman Olarak Boş Zaman

Boş zaman işten arta kalan zaman olarak tanımlanırken bu yaklaşım boş zaman ile ilgili çok genel bir yaklaşımdır. Sosyologlara göre boş zaman iş ve yaşamın gerekliliklerinden arta kalan zaman olarak tanımlanmaktadır. Bu yaklaşıma göre kişi zorunluluklarından arta kalan zamanı nasıl değerlendireceği ile ilgili tercihlerde bulunmaktadır. Ancak bazı aktiviteler çalışma ile bağlantılı olabileceği fakat tam olarak normal çalışma tanımına uymamaktadır. Örneğin işe başlamadan önceki hazırlıklarımız ve işten sonraki geri dönme aktiviteleri iş ile ilgili olduğu ve iş ile ilgili zorunluluklar olarak görüldüğü ifade edilmektedir (Bull vd., 2003).

Zaman kavramı ayrıca zorunluluklar için ayrılan zaman, iş için ayrılan zaman, iş ile ilgili olmayan zorunlulukların olduğu zaman, fizyolojik ihtiyaçlar için ayrılan zaman ve boş zaman olarak beş kategoriye ayrılmaktadır. Fakat bu zaman kategorileri arasında açık bir fark olamadığını ifade etmektedir. Böyle bir noktada boş zaman kavramını net olarak tek bir tanım ile ifade etmenin zor olduğu söylenebilir (Bull vd., 2003).

2.3.2. Aktivite Olarak Boş Zaman

Boş zaman bireylerin iş hayatı, aile hayatı ve sosyal hayatlarındaki görevlerinden sonra yerine getirdikleri özgürlüğüne, dinlenmesine, eğlenmesine, bilgi edinmesine, becerilerini geliştirmesine ya da toplumsal olaylara gönüllü olarak katılım sağlamasına olanak sağlayan aktiviteleri kapsamaktadır (Dumazedier, 1960'den aktaran Torkildsen, 2005). Çünkü kişinin varoluşu için gereken yeme, içme ve uyuma uğraşları dışında kalan aktivitelerdir (Hurd ve Anderson, 2011). Boş zaman aktiviteleri Page ve Connel (2010) tarafından belirli başlıklar altında toplanmıştır.

Bunlar;

- Dinlendirici aktiviteler
- Eğlence aktiviteleri
- Eğitsel aktiviteler ve
- Katılım gerektiren aktiviteler olarak belirtilmektedir.

Görüldüğü gibi boş zaman aktiviteleri çok çeşitlidir. Boş zaman kavramının tanımında yer alan anahtar kavramlardan biride gönüllü katılım olan özgür seçimdir. Bireyin her yaptığı aktivite de boş zaman aktivitesi olarak değerlendirilemez. Dolayısıyla, bir aktivitenin boş zaman aktivitesi olabilmesi için bireyin boş bir zamanında meydana gelmesi gerekmektedir.

2.3.3. Ruh Hali Olarak Boş Zaman

Ruh hali olarak birey dikkate alındığında daha çok öznel bir yaklaşım söz konusudur. Özgürlük, yeterlilik, içsel motivasyon ve pozitif duygu deneyimleri başka bireylerin kontrolü olmadan kendi seçimiyle gerçekleştirdiği aktivite ve deneyimlerin yeterliliği olarak değerlendirilmektedir. İçsel motivasyonda birey dış faktörlerden etkilenerek boş zaman deneyimlerini hoşlanma, tatmin ve haz gibi duygularla sonuçlandırabilir. Burada ortaya çıkan pozitif duygular hoşlanma anlamına gelmekte ve bu hoşlanma ise bireyin seçme özgürlüğünün sonucu olarak ortaya çıkmaktadır (Hurd ve Anderson, 2011).

2.3.4. Yaşam Tarzı Olarak Boş Zaman

Boş zaman alanında yapılan bazı araştırmalar iş ve kariyer alanında boş zamanın yaşam tarzına dönüşebileceğine işaret etmektedir. Bu yaşam tarzı içerisinde boş zaman bir ürün, zaman ve ruh hali olarak görülmektedir. Üretici nitelik taşıyan bir aktivite kariyer olarak bireyin kişisel ilgi ya da hobilerinin devamı niteliğinde görülerek onun yaşam tarzı olarak değerlendirilmelidir (Page ve Connel, 2010). Buradan da anlaşılabileceği gibi kişi eğer yaptığı aktivite bir iş niteliğinde bile olsa kişiye keyif ve mutluluk veriyor ise bu zaman dilimi onun zorunluluklarından arta kalan zaman olarak değerlendirilebilir.

2.3.5. Bütünsel Yayılımcı Kavram Olarak Boş Zaman

Boş zamanın üç temel fonksiyonu rahatlama, eğlenme ve kişisel gelişimdir. Bu üç özellik bireyi tükenmişlikten, sıkılma durumundan ve günlük otonizimden uzak tutmak ve canlandırmaktadır (Torkildsen, 2005).

Çalışmanın birey üzerinde yarattığı yıkım bireyde öz kimlik ihtiyacını ortaya çıkarır, bu durumun aksine boş zaman bireyde statü oluşturmakta ve kimlik kazanma fırsatı sağlamaktadır. Bu açıdan boş zamanın bütünsel yayılımcı bakış açısı bireyin bütünlüğü bağlamında görülmektedir (Torkildsen, 2005). Yani bireyi dinlendirme, eğlendirme, kişisel gelişim, ruhsal ve zihinsel gelişminde de yardımcı olmaktadır (Horner ve Swarbrooke, 2005).

2.3.6. Harcama Olarak Boş Zaman

Birey barınma, giyinme ve yiyecek gibi temel ihtiyaçlarını giderdikten sonra ancak boş zaman bağlamında harcamalar yapabilir. Bu harcamaların boş zaman olarak değerlendirile bilmesi için seçme özgürlüğünün olması ve karşılık beklenmeden kullanılmış olması gerekmektedir (Grainger ve Jones, 1999). Fakat bu harcamaların bazıları ilk çıktığında lüks olarak değerlendirilirken şimdi ise bir ihtiyaç olarak değerlendirilmektedir. Bunlara örnek olarak cep telefonu, bilgisayar vb. gibi cihazlar gösterilebilir. Dolayısı ile gelişen teknoloji ile birlikte zorunluluklarımız içerisinde yer alan iş hayatımız bu gibi cihazlarla daha da kolaylaşmaktadır. Bu durumda bu cihazları lüksten çıkarıp birer ihtiyaç haline getirmektedir (Grainger ve Jones, 1999).

Boş zaman kavramının tanımları çoğaldıkça bir başka ihtiyaç olan boş zamanın değerlendirilmesine yönelikte yeni kavramlar ortaya çıkmaktadır. Ben ise bu zaman dilimlerine boş zaman demek yerine zorunluluklarımızdan arta kalan keyif verici zaman olarak tanımlamayı tercih etmekteyim. Çünkü zamanın bir dilimini boş olarak değil ancak verimli veya verimsiz olarak nitelendirilebileceğini düşünmekteyim. Bu zaman dilimlerinin de en verimli ve keyifli şekilde geçirilebilmesi için ilk olarak iyi bir yönetim olması gerekir. Zamanı yönetmeden öncede yönetimin ne olduğunun anlaşılması gerekir.

2.4. Yönetim

Yönetim, belirlenen bir hedefe ulaşmak için insan faktörü, donanım, araç, gereç, zaman ve sermaye gibi kaynakların en verimli şekilde kullanılmasını ifade eder (Ilgar, 2005).

Yönetim kavramı çeşitli bilim dallarında farklı biçimlerde ele alınmıştır. Ekonomistlere göre yönetim; toprak, sermaye ve emek ile birlikte üretim fonksiyonlarından biridir. Siyaset bilimcilere göre yönetim; otorite kuran bir sistem olarak görülmektedir. Toplum bilimcilere göre yönetim; kişilerin sahip olduğu bir sınıf ve saygınlık sistemidir. Bu tanımlara bakılarak yönetim bilimcilerin bile anlaştıkları ortak bir tanımı görmek oldukça zordur. Klasik yönetim taraftarları ise yönetimi; para, makine, metod, insan, araç ve gereçlerin uyumunu sağlamak olarak tanımlamaktadır. Davranış bilimciler; kararların alınması ve uygulanması olarak belirtmektedirler (Can ve Güney, 2015).

Diğer yandan yönetimi farklı bir bakış açısıyla inceleyen Edwin P. Plippe; amaçlara etkin ve verimli bir şekilde ulaşabilmek için planlama, örgütleme, yönetme, koordinasyon ve kontrol edilmesini içeren bir süreç ile ifade etmektedir. Dwin Volde ise yönetimi yönetilen bir sistem içerisinde rasyonel iş birliğini sağlamaya yönelik faaliyetler olarak belirtmektedir (Aktepe, 2009).

Bütün bu tanımlara bakıldığında hedeflenen amaçlara en verimli ve etkin bir şekilde ulaşabilmek için beş temel fonksiyonun iyi anlaşılmış olması gerekmektedir. Bunları; Planlama, Örgütleme, Yürütme, Koordinasyon ve Kontrol oluşturmaktadır.

2.4.1. Planlama Süreci

Gelişen teknolojiyle beraber hayatımızı kolaylaştıran gelişmelerin artmasına rağmen geçmişte günümüze insanların ortak sorun olan zamansızlık, zamanın yetmediği, kendime vakit ayıramıyorum gibi söylemlerle sık sık karşılaşmaktayız. Bu gibi söylemlerin sayısını arttırabiliriz. Ancak, yönetim sürecinde kontrolü sağlamak planlama ile başlar (Lakein, 1997)

Planlama, yönetim sürecinin başında ve en önemli olandır. Süreçte ki amaçlara ulaşmanın planlandığı evredir (Akşit, 2010).

Plan, henüz gerçekleşmemiş bir zaman diliminde nasıl ve nereye ulaşmak istendiğinin, nelerin gerçekleştirilmesi gerektiğinin karar aşamasıdır. Planlama ise organizasyon için hedeflerin ve hareket tarzının seçilerek yöneticiler tarafından kullanılan bir süredir (Can, Büyükbalcı ve Bal, 2016).

Bu yolda uygulanacak bir planın olması için amacın doğru saptanmış olması gerekmektedir. Amaca gidecek en kısa yol araştırılarak saptanması gerekir. Daha sonra ise yapılacak işler ve sıralaması, hangi işi kimin yapacağı ve sonuca ulaşmak için izlenecek yol haritası belirlenmelidir (Aşkun ve Tokat, 2010).

2.4.2. Örgütleme Süreci

Örgütleme ifadesinin anlaşılması için ilk önce örgüt kavramının anlaşılması gerekir. Örgüt, toplumsal ihtiyaçları karşılamak için önceden belirlenmiş amaçları gerçekleştirmek için insanların oluşturduğu bir topluluktur. Örgüt iki veya daha fazla insanın bir arya gelerek ortak bir amaç uğruna davranışlarını düzenlediği bir yapıdır. Yöneticinin ise belli bir örgüt yapısı içerisinde çalışarak örgüt ve insanların amaçlarını gerçekleştirmek yönetimin başlıca unsurudur. Bütün çalışanları bu sürece etkin ve koordineli bir şekilde katmak ise örgütlemenin temelidir (Yılmaz, 2015).

Örgütleme, mevcut olan iş gücünden en iyi şekilde verim alabilmek için, çalışanların görevlerinin iyi düzenlenmesi, koordine edilmesi ve gerekli materyallerle donatılmış olmasını ifade eder (Akşit, 2010).

Örgütleme sayesinde kişiler bulundukları yapı içerisinde çalıştığı bireylerin durumlarını, kendi pozisyonlarını bilmekte ve iletişimlerini daha iyi kurmaktadır. Ancak bu şekilde başarı elde edilebilir (Aşkun ve Tokat, 2010).

2.4.3. Yürütme Süreci

Bu aşama hareket aşaması da denilebilir. Planlama ve örgütleme aşamalarından hemen sonra gelir. Birey ilk kez bu aşamada yöneticisi ile temasa geçer (Aşkun ve Tokat, 2010: 35).

Yürütme organının tüm fikirlerinin an alt basamakta çalışan örgüt elemanına iletilmesini ifade eder (Aktepe, 2009).

Başka bir değişle ise örgüte ait bütün bireylerin planlanan organizasyon faaliyetlerine uyma çabasıdır (Can ve Güney, 2015).

2.4.4. Koordinasyon Süreci

Koordinasyon, organizasyona katılan bütün bireylerin ve organizasyon faaliyetleri arasındaki bağlantının kurulması işlevidir. Bu süreçte bütün çalışanların birbirinden haberdar olması gerekmektedir. Eğer faaliyete katılan bireyler ve materyaller arasında koordinasyon ve iletişim sağlanamazsa, hedeflenen amaçtan uzaklaşma olur ve zaman israfı ortaya çıkar (Akşit, 2010).

Fayol' a göre koordinasyon; organizasyonun başarıya ulaşması için bütün faaliyetlerin bir ahenk içerisinde gerçekleşmesi ile olur. Yani ortak bir amaca ulaşmak için bütün çalışanların emeklerinin birleştirilerek bir bütün haline gelmesini sağlayan fonksiyonu ifade eder (Aktepe, 2009: 127; Aşkun ve Tokat, 2010).

2.4.5. Kontrol Süreci

Bu evre ise en son evre yani karşılaştırma everesidir. En baştan planlanan hedefe mevcut durumun ne kadarı ulaşılmış bunun karşılaştırılması yapılır. Eğer mevcut durum ile hedeften sapma olmuş ise bu durum çalışanlara bildirilir ve durumun tespit edilmesi istenir (Can, Büyükbalcı ve Bal, 2016).

Daha anlaşılır bir şekilde ifade etmek gerekirse; ulaşılmak istenilen ile elde edilenin kıyaslanarak farklılıkların en aza veya tamamen giderilmesi anlamına gelmektedir. Daha geniş bir anlamda ise hedefe ulaşılıp ulaşılmadığını veya ne

ölçüde ulaşıldığının tespitidir (Aktepe, 2009; Aşkun ve Tokat, 2010; Can ve Güney, 2015).

Yönetimin içerisinde yer alan bütün fonksiyonlar birbirini takip eden belli bir işlem önceliği şeklinde hareket eder (Can, Büyükbalcı ve Bal, 2016; Yılmaz, 2015).

Yönetimi süreç olarak ele aldığımızda özelliklerini şu şekilde sıralayabiliriz:

- İnsanı merkeze alan bir süreçtir. Yönetilenler ile yöneten de insandır.
- İstenen hedeflere ulaşmak için yapılır. Hedeflere ulaşma derecesine göre bize yönetimin başarısı hakkında bilgi verir.
- Yöneten ile yönetilen aynı kişi olamaz bu yüzden de grup niteliğindedir.
- İşim bölümlere ayrılması gerekir. İş bölümlerinin başına getirilecek çalışanların da tespitinin iyi yapılıp uzman olanların iş başına getirilmesi gerekir. Bu da çalışandan en yüksek verimim alınmasını sağlar.
- Hiyerarşi ve otorite sürecidir. Yönetim şekli herkes tarından net bir şekilde bilinip benimsenmesi gerekmektedir.

Evrensel bir özelliğe sahiptir. İnsanın olduğu her yerde de bir yönetim vardır. Gerçekçi bir süreç olup imkanlar doğrultusunda hedeflere ulaşırken en az maliyet ile en çok verime hedeflenir (Yılmaz, 2015; Aşkun ve Tokat, 2010; Aktepe, 2009)

2.5. Zaman Yönetim

Çoğu insan genellikle zamanlarını verimli ve doğru bir şekilde yönetme becerilerine sahip değildir. Profesyonel olarak zorunluluklarının olduğu veya zorunluluklarından arta kalan zamanları idare edemezler çünkü kişisel olarak da zamanı etkili ve verimli kullanamamaktadırlar. Zaman yönetiminin en doğru kullanımı kişinin kendi hayatını en doğru biçimde yönete bilmesi ve planlaya bilmesinden geçer (Hendry, 2004).

Zaman yönetimi, yaşamımızdaki önem sırasına göre önceliklerin belirlenerek hedeflerin oluşturulması ve onları sonuçlandırma çabası içerisinde belli bir süreyi en verimli şekilde kullanma yeteneğidir (Açıkalın, 1994; Efil, 2000).

Zaman yönetimi, herkes için sabit olan gerçek zamanın yönetilmesi değildir; gerçek zaman içerisinde kendimizi yönetebilmemizdir (Can, 1992). Zaman yönetimi, kısıtlı olan zamanımızın içerisine olabildiğince iş ve etkinlik sığdırabilmektir (Tengilimoğlu, vd., 2003). Kısacası soyut olan zaman kavramının belirli bir dilimini iş ve etkinlikler için verimli bir şekilde yönetebilmektir (Tengilimoğlu, vd., 2003).

Literatüre zaman yönetimi kavramı ilk olarak F.W. Taylor tarafından ilave edilmiştir. Taylor çalışma hayatında işçilerin üretme verimlerinin düştüğünü gözlemlemiş ve zaman konusunda ön çalışmalar başlatmıştır. Böylece işçilerin üretim verimliliğini arttırmak için çalışmalar yoğunlaşmıştır. Ancak 1970'li yıllardan sonra işçilerin değil de daha çok yöneticilerin zamanı verimli kullanmalarının önemi artmıştır (Güzel, 1999).

Zaman yönetimi, iş yükü yoğun olan yöneticilerin daha iyi organize olmalarına yardımcı olmak için bir eğitim aracı olarak Danimarka'da ortaya çıkıp bütün dünyaya yayılmıştır. Ülkemizde ise önem kazanmaya başlaması 1980'lerin ortaları bulmuştur. Bu kavramında ortaya çıkmasına sebep olan kişi ise R. Alee Mackenzie' dir (Ataman, 2001).

Gerçekte geçen zaman aynı olsa da herkesin bu zaman kavramını algılaması ve tanımlaması aynı olmayabilir. Herkes bu konuyu kendisine ifade ettiği değerlerle yorumlama çabası içerisindedir. Zaman yönetiminde de söz konusu olan zamanın tanımlanması değil, gecen zaman dilimlerinde nelerin yapılabileceğinin planlanmasıdır(Erdem, Kaya, 1998). Asıl amaç zamanın içerisinde amaçların, sorumlulukların, zevklerin ve sosyal yaşamın bir bütün olarak algılanıp yürütülebilmesi için planlamasının yapılması anlamına gelmektedir (Özgen, 2002).

Cüceloğlu (1992) ise akışının değiştirilemediği veya durdurulamayan zamanı yönetmek yerine, kişinin kendisini gecen zaman dilimi içerisinde yönetmesi ya da etkili ve verimli kullanması gerektiğini vurgulamaktadır (Erdul, 2005).

Atalay'a göre (1999) zaman yönetimini verimli kullanan bir kişi, beklenenin aksine kendine ait olan zaman dilimini tek bir konuya yoğunlaşarak geçirmektense iş, özel hayat, bireysel hobiler gibi farklı etkinlikler arsında paylaşım yapabilmektedir. Zamanını bu şekilde yönetebilen bir kişi dikkatini kolaylıkla toplayabilen, organizasyon yeteneği gelişmiş, yaşamdan keyif alan fakat hayatına tesadüfi olaylara bırakmayan kişidir.

2.6. Zaman Yönetimi Yaklaşımları

2.6.1. Düzenli Yaşama Yaklaşımı

Bu yaklaşımda zaman yönetiminin en büyük sorunu olarak düzensizlik olarak belirtilmektedir. Düzensizliğin olduğu ortamda etkili bir çalışma ortamından da söz edilemez. Nesneler ve insanlar arasındaki iletişim sağlıklı kurulamaz. İhtiyaç duyulan nesnelere ulaşımın güçleşmesi belirli bir zaman dilimindeki işin verimliliğinde düşmesine neden olur (Tutar, 2003). Ulaşılmak istenen nesnelerin ihtiyaçlara göre sırlanıp düzenlenmesi ulaşımı kolaylaştıracağı gibi işteki zaman kayıplarının da önüne geçer. Düzenli yaşama alışkanlığı konusundaki bu yaklaşım üç başlık altında toplanabilir (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002).

Nesne Düzenlemek: Çalışma alanındaki ulaşılabilir ve kullanılan alanların hepsinde yani bilgisayarların, dosyaların, evrak dolaplarının, çalışma alanındaki mutfak ve ortak kullanım alanlarının hepsinin düzenli, derli toplu olması gerekmektedir.

Görevleri Düzenlemek: İş alanında yapılacakların basitten karmaşığa doğru her çalışanın anlayıp uygulayabileceği şekilde düzenlenip çalışanlara bildirilmesidir. Aynı zamanda bu iş ve işlemler tablolar, proje hakkında görseller ve listeler yolu ile desteklenmeli.

Çalışanların Düzenlemek: Çalışanlar yalnız kendi yapacağı iş ve işlemlerden değil diğer çalışanlarında yapacağı iş ve işlemlerden haberdar olur. Böylelikle herkes kendi işine yoğunlaşarak düzenli bir çalışma ortamı sağlanmış olur (Tengilimoğlu, vd., 2003). Yönetici eğer bu görev dağılımı ve planlama konusunda

yetersizse planlamaya harcanan zaman artacağı için iş verimi düşecektir. Aslında var olan planlamanın gücü yok olacaktır. Bunun yanında aşırıya kaçan planlamalar, ayrıntılarda kaybolan planlar da esneklikten uzaklaşacak ve mekanik bir hal olarak iş ortamındaki verimliliği etkileyecek ve verimi düşürecektir (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002).

2.6.2. Savaşçı Yaklaşım

Kimi işler bizim normalde harcayacağımız enerjiden daha fazlasını bizden isteyebilir. Bu durumda kendimize hakim olup verimli ve bağımsız çalışmak için zamana hakim olmamız gerekir. Sorumluluğu kişisel olarak üstlenmemiz ve sakinliğimizi korumamız gerekir. Bunu başarmak içinde üç güçlü teknikten bahsedebiliriz (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002).

Kendini Yalıtmak: Elindeki işe odaklanmak içi daha önemsiz ertelenebilecek olan işleri erteleyip bütün konsantrasyonunu elindeki işe vermek,

Yalnız Kalmak: Rahatsız edilmemek için kendine izole bir ortam oluşturarak yalnız kalmak,

Yetki Devretmek: Önem sıralamasında öncelikli gelen işlere daha fazla zaman ayırabilmek için kendi üzerindeki daha az önemli olan işleri diğer çalışanları devretmek olarak söylenebilir. Bu yaklaşım yapılacak işe odaklanma konusunda avantaj sağlasa da çalışma arkadaşları tarafından hoş karşılanmayan bir yaklaşımdır (Tengilimoğlu, vd., 2003).

2.6.3. Hedef Belirleme Yaklaşımı

Bu yaklaşım temelde ne istendiğinin iyi bilip, o istek doğrultusunda enerjinin harcanmasıdır. Kişi eğer ne istediğini iyi bilirse o işe odaklanma ve başarma konusunda istekli olur. Bu yaklaşımda uzun ve kısa vadeli planların yanı sıra hedefin belirlenip gözünde canlandırılması ve bu konuda kendini motive etmesi vardır (Özdemir, 2006).

Ne istediğini iyi bilen kişiler genelde hedeflerine ulaşan kişilerdir. Fakat hedeflerin belirlenmesinde konusunda gerçeklikten uzaklaşmak hedefleri ulaşılmaz kılar. Yani hedeflerin hedef olmaktan çıkıp hayale dönüşmesi kişiyi yaşamında dengesizliğe sürükler (Tutar, 2003).

2.6.4. ABC Yaklaşımı

Bu yaklaşım hedef yaklaşımında esinlenerek ortaya çıkmıştır. Bu yaklaşımda da öncelik en önemli işe verilir. Yapılacak işler sıralandığında ilk olarak en önemli olanın bitirilmesi ve daha sonra daha az önemli olanlara geçilmesini hedef alır. Hedefler A'dan başlayarak önem sırasına göre sıralanır. Belirli bir düzen ve sıra vardır (Tengilimoğlu, vd., 2003).

2.6.5. Sihirli Araç Yaklaşımı

Doğru araçlarla çalışmayı temel alan bir yaklaşımdır. Bu araçlar; doğru çalışma takvimi, doğru bilgisayar ve doğru bilgisayar programlarına kadar bu örnekler çoğaltılabilir. Bu yaklaşım insanda düzenli bir hayat olgusunun huzurunu hissettirebilir. Fakat aynı zamanda karaktere ve yeterliliğe bağlı olan yaratıcılığın yerini tutamaz (Sabuncuoğlu, Paşa, 2002).

2.6.6. Beceri Yaklaşımı

Zaman yönetimi aslında temelde bir beceridir(Erdul, 2005). Başarıyı yakalamak için etkin çalışmak gerekmektedir. Etkin çalışmada ancak bilgi ve tecrübe ile gerçekleşebilir. Beceri dediğimiz kavram temelde az enerji ve zaman harcanarak işlerin yapılması demektir (Tutar, 2003).

2.6.7. İyileştirme (Rehabilitasyon) Yaklaşımı

Bu yaklaşım zaman yönetimindeki sorunları çevre, kültür ve psikolojik nedenler olarak ortaya çıktığını savunmaktadır. Zaman kavramı kültürden kültüre farklılık göstermektedir. Batı kültürlerinde zamanın kıt bir kaynak olduğundan bahsedilmektedir. Bunun yanında doğu kültürlerinde ise insani değerlerin içinde yaşadığı ve geçmişten gelen alışkanlıkların aktarımının zorunlu olduğu bir değerdir.

İyileştirme yaklaşımında da zamanın yönetilip kullanılmasındaki sorunların kaynağı kültür ve psikolojik nedenler olarak görüldüğü için bu faktörlerin iyileştirilmesi gerekmektedir (Tengilimoğlu, vd., 2003).

2.6.8. Kendini Akıntıya Bırakma Yaklaşımı

Bu yaklaşım diğer zaman yönetimi yaklaşımlarının aksine zaman yönetimiyle tamamen ters bir anlayışa sahiptir. Bu yaklaşım zaman yönetiminin olmamasını savunur. Bu nedenle de bireysel ve insani sorumluluklara uymaz. Bireysel dediğimiz sorumluluk kişinin kendisini zamanın akışına bırakması değil, elinde olan zamanı yönetmesini gerektirir (Tutar, 2003).

Bu yaklaşıma göre kişi, kendisini akıntıya bırakıp yaşamın doğal uyumuna dönmelidir. Böylece kişi kendini doğallığa ve beklenmedik yeni fırsatlara kendisini açacaktır. Sonuç olarak bu yaklaşım kişinin zamanı yönetmesini değil, zamanın doğal akışıyla insanın bütünleşmesidir (Tengilimoğlu, vd., 2003).

2.6.9. Akademik Başarı

Wolman göre başarı kavramını (1973), istendik bir sonuca ulaşma yolunda elde edilen ilerlemedir. Başarı kavramı bu denli geniş bir anlama sahipken, eğitimdeki başarı ise; notlar veya test puanları ile kazanılan beceri ve bilgilerin ifade edilmesi olarak tanımlanmaktadır (Carter, Good,1973).

Akademik başarı dendiğinde genellikle psikomotor ve duyuşsal ilerlemenin dışında kalan, diğer bütün davranış değişikliklerini ifade etmektedir(Ahmann, Glock, 1971). Fakat bunun yanında öğrencilerden istenen davranış değişiklikleri bilişsel alanla sınırlı değildir (Julian ve ark.,1972).

Eğitim ve öğretimde en temel amaç, bireylerde istendik yönde davranış değişikliği sağlamaktır. Bunu sağlamak için ise eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılan bireylerin teşvik edilmesi gerekmektedir. Fakat eğitimin genel sürecine bakıldığında okullarda, zihinsel becerilerin ağır bastığı kazanımlarda başarı gösteren öğrencilerin daha çok desteklendiği ancak, yaratıcılık gerektiren becerilerde başarılı olan öğrencilerin desteklenmesinde sınırlılıklar olduğu gözlenmektedir.

Eğitim etkinliklerinde en önemli faktör öğretmen davranışlarıdır. Öğretmen davranışlarıyla bireylere rehberlik etmeli ve eğitim etkinliklerinde onları cesaretlendirmelidir. Öğretmenin bu davranışları bireylerde özgüven sağlar ve yaratıcılıklarının gelişmesi yönünde olumlu etkiler. Eğitim ve öğretimdeki öğrenci başarısının birincil faktörünü öğretmen-öğrenci ilişkisi oluşturmaktadır (Celep, 1997; Demirtaş, 1999; Sadik, 2002).

Wubbels ve arkadaşları öğretmenin eğitim ortamındaki davranışlarını otoriter ve demokratik olarak ikiye ayırmaktadır. Otoriter öğretmen, merkezde kendisini tutarak öğrenci davranışlarını kontrol altında tutmaya çalışır. Demokratik öğretmen ise, merkeze öğrenciyi alıp öğrencinin eğitim ve öğretim faaliyetlerine severek ve isteyerek katılmasını sağlamaya çalışır. Çünkü öğrencinin başarısının ancak onun güdülenmesiyle artacağına inanır (Akt. Güçlü, 2000).

Görüldüğü üzere burada en çok öğretmene iş düşmektedir. Öğretmen öğrencilerin bireysel farklılıklarına, ilgilerine, ihtiyaçlarına ve yeteneklerine önem vererek iyi bir rehber olmalıdır. Öğretmenin en önemli görevi bilgiyi aktarmak dışında öğrencileri toplumsal sorunlara karşı duyarlı, insan sevgisiyle dolu, açık fikirli ve özgüveni yüksek bireyler olarak yetiştirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. ZAMAN YÖNETİMİ İLE İLGİLİ YAPILMIŞ ÇALIŞMALAR

3.1. Yurt İçinde Yapılmış Çalışmalar

Alay (2000)'ın yapmış olduğu "Seçilmiş Üniversite Öğrencilerinde Zaman Yönetimi ve Akademik Başarı Arasındaki İlişki" başlıklı araştırmasında üniversite öğrencilerinde zaman yönetimi ile akademik başarı arasındaki ilişki ve cinsiyet farklılıklarına değinilmiştir. Araştırma Ortadoğu Teknik Üniversitesi 1999-2000 yılları arasında öğrenim gören öğrenci örnekleminden seçilmiştir. Ders başarısı incelemesi ise rast gele seçilen 9 ders ile sınırlıdır. Öğrenciler ise1 ile 4. sınıflardan seçilen 361 öğrenciden oluşmaktadır.

Araştırmadaki sonuçlar;

- Zaman yönetimi becerisi ile akademik başarı arasında pozitif bir korelasyon olduğunu göstermektedir. Yani zaman yönetimi becerisi yüksek olan öğrencileri akademik başarıları da yüksektir.
- Planlama becerisi ile akademik başarı arasındaki ilişki de pozitif yönde çıkmıştır. Buda demek oluyor ki; zamanını en çok verim alacağı şekilde planlayanların akademik başarıları da yüksek görülmüştür.
- Zaman düşmanları ile akademi başarı arasında negatif yönlü korelasyon çıkmıştır. Yani zamanı verimsiz kılan zaman düşmanlarını kullanma düzeyleri azaldıkça akademik başarıları da artığı görülmüştür.
- Kız ve erkek öğrenciler arsında zaman yönetimi ve zamanı planlama becerileri arsında anlamlı bir farklılık olduğu görülmüştür. Planlama becerileri kız öğrencilerin erkek öğrencilerden daha yüksek bulunmuştur.

Demirtaş, Erdem ve Pirinççi (2004) ise "Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Davranışları ve Bu Davranışların Akademik Başarı İle İlişkisi" başlıklı çalışmalarında, öğrencilerin zamanı yönetme konusundaki davranışları ile akademik başarıları arasında ilişki olup olmadığı ortaya konmaya çalışılmıştır. Bu çalışmanın

örneklemini; Fırat Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu ile Hacettepe Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu bünyesinde bulunan Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Radyoloji, Tıbbi Laboratuvar ve Anestezi bölümlerinde öğrenime devam eden öğrenciler oluşturmaktadır (Macan vd, 1990; Macan, 1994; Erdem ve Kaya, 1998).

Çalışmada alınan sonuçlar şu şekildedir:

- Çalışmada öğrencilerin zaman yönetimi puan ortalamalarını düşüren seçeneklerin; derslerinde sınav tarihlerine dikkat etmeden çalışma, yapılacak işler listesinin hazırlanması ve başkalarının işlerine hayır diyememe olduğu görülmüştür.
- Zaman yönetimi becerilerinde yaş, cinsiyet, barındıkları yer, üniversite ve sınıf düzeyleri arasında anlamlı bir farklılık olmadığı görülmüştür.
- Öğrencilerin zamanı iyi yönetmesinde kitap ve makale okumanın etkili olduğu görülmüştür. Fakat zaman yönetimlerini kötü etkileyen faktörlerin ise başında televizyon, radyo bulunmaktadır. Bunun yanında trafikte harcanan zaman ve uyku problemleri de yer almaktadır.
- Başarı puanları ile sınıf düzeyleri arasında anlamlı bir farklılık görülmemektedir
- Yaş, cinsiyet, barınma ve öğrenim görülen üniversite değişkenleri ile ders başarısı dikkate alındığında, kız öğrencilerin erkek öğrencilerden daha başarılı oldukları görülmüştür. Ayrıca yaşça küçük olanların büyüklerden ve özel yurtlarda barınanların devlet ve aile yanında kalanlardan daha başarılı bulunmuştur. Üniversite faktöründe ise Hacettepe Üniversitesi öğrencilerinin Fırat Üniversitesi öğrencilerinden ders başarılarının daha iyi oldukları görülmüştür.
- Araştırmada sonuç olarak ders başarısı yüksek olan öğrencilerin zaman yönetimi puanlarının da yüksek oldukları görülmüştür.

Araştırma konusuyla ilgili yapılan bir diğer çalışma ise; Bay, Gençdogan ve Tugluk (2005)'un "Üniversite Öğrencilerinin Ders Çalışma Becerilerinin İncelenmesi (Kazım Karabekir Eğitim Fakültesi Örneği)" konu başlıklı çalışmasıdır.

Bu çalışmada öğrencilerin zaman yönetimi, motivasyonu, sınav kaygıları, cinsiyet, sınıf, öğrenim şekli ve öğrenim gördükleri bölüme göre anlamlı farklılıklar olup olmadığı incelenmiştir.

Çalışmayla ilgili alınan sonuçlar şu şekildedir:

- Kız ve erkek öğrenciler arsında zaman yönetimi becerileri ile akademik başarılarında anlamlı bir farklılığa rastlanmamıştır.
- Birinci sınıf öğrencilerin de ders çalışma becerileri ile zaman yönetimi becerileri daha yüksek bulunmuştur.
- Zaman yönetimi boyutunda ise yalızca birinci öğretimde okuyan öğrencilerin lehine anlamlı düzeyde bir farklığa rastlanılmıştır.
- Müzik bölümünde okuyan öğrencilerin diğer bölümlerde okuyan öğrencilere göre motivasyonlarının daha yüksek olduğu görülmüştür.
- Öğretmen adaylarının ise; akademik başarılarını olumsuz yönde etkileyeceği düşünülen faktör boşa geçirilen zaman olarak görülmüştür.

3.2. Yurt Dışında Yapılmış Çalışmalar

Macar ve arkadaşları (1990) tarından yapılan "Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerilerinin Ağırlıklı Not Ortalamaları ve Stres Düzeyleri İle İlişkisi" konu başlıklı çalışmalarında öğrencilerin zamanı yönetme becerileri ile akademik başarıları ve stres düzeyleri arasında anlamlı bir ilişki olup olmadığı incelenmiştir.

Çalışmada alınan sonuçlar şöyledir:

- Çalışmada zaman yönetimi becerileri ve not ortalamaları arasında pozitif yönde bir korelasyon görülmüştür. Yani zaman yönetimi artan öğrencilerin akademik başarılarının da yüksek olduğu görülmüştür.
- Stres ile zaman yönetimi arasında negatif korelasyon olduğu görülmektedir. Bu da şu demek; öğrencilerin zamanı yönetme konusundaki becerileri arttıkça stres düzeylerinin de azalmaktadır.
- Kız öğrencilerin erkek öğrencilere göre zaman yönetimi becerilerinde daha

yüksek veriler elde edilmiştir. Buda kız öğrencilerin erkek öğrencilere göre zamanı daha iyi yönettiklerini göstermektedir (Erdul, 2005).

Britton ve Tesser (1991) "Zaman Yönetimi Becerilerinin Akademik Başarı Üzerindeki Etkileri" konu başlıklı çalışmalarındaki amaçları; zaman yönetimi becerileri üzerinde öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarının tahmin edilip edilemeyeceğini öğrenmektir. 90 üniversite öğrencisinin katılımıyla gerçekleşmiştir. 35 maddeden oluşan zaman yönetimi envanteri kullanılmıştır (Akt: Alay, 2002).

Çalışmada çıkan sonuçlar şunlardır:

- Öğrencilerin zaman yönetime karşı tutum ve becerileri akademik başarılarını da pozitif yönde etkilemiştir.
- Planlama ve zaman tutumları maddeleri verilen cevapları yüksek olan öğrencilerin akademik başarıları da yüksek bulunmuştur.

Wells (1994) yapmış olduğu "Zaman Yönetimi ve Akademik Başarı" konu başlıklı çalışması da temel amaç olarak zaman yönetimi kavramının boyutlarının birden fazla olup olmadığını tespit etmeye çalışılmıştır. Bunun yanında bir diğer amaç olarak ise; bireylerin zaman yönetimi konusundaki becerileri kontrol altına alındığında akademik başarılarının tahmin edilip edilemeyeceğidir. Çalışma, Ontario' da Windsor and Windsor Üniversitesi'nde gerçekleştirilmiştir. Örneklemde üniversitenin Psikoloji Bölümü'nden 18-26 yaş gurubunda 36'sı erkek, 52'si kız olarak 88 öğrenciden oluşmaktadır. Veri toplamada, Britton Tesser (1991) tarafından geliştirilen Zaman Yönetimi Envanteri ve Jackson (1984) tarafından geliştirilen Çok Boyutlu Yetenek Ölçeği kullanılmıştır.

Çıkan sonuçlar şunlardır:

- Zaman yönetimi boyut olarak tek boyutlu bir yapıya sahip değildir
- Zaman yönetiminde iki boyuttan oluşmaktadır. Bunlar; kısa süreli planlama ve zaman yönetimde öz güvendir.
- Tespit edilen bu iki boyut akademik başarının tahmin edilmesinde diğer faktörlerden daha çok ön plana çıkmaktadır.

- Yaş arttıkça üniversite deneyimi de artmaktadır. Bu da zaman yönetimi becerisini etkilemektedir.
- Zaman yönetimi ve akademik başarı arasında pozitif yönlü bir ilişki vardır.
- Öz güven kavramı akademik başarının tespit edilmesinde etkili bir öğedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ

4.1. Araştırmanın Amacı ve Önemi

Bu araştırmanın amacı üniversite öğrencilerinin, akademik başarıları ile zaman yönetimi becerileri arasında ilişki olup olmadığının tespit etmektir. Bu sayede akademik başarı düzeyleri ile zaman yönetimi beceri düzeyleri arasında ki ilişki incelenmiştir.

4.2. Araştırmanın Yöntemi

Verilerin analizi SPSS 24.0 ile yapılmış ve sonuçlar %95 güven düzeyinde değerlendirilmiştir. Çalışmada ifadelere katılım sıklıkları hesaplanmasında her zaman cevabı 5, sık sık 4, ara sıra 3, nadiren 2 ve hiçbir zaman 1 puan olarak alınmıştır. Buna göre ortalama puan 1 ile 5 arasında değişmekte olup 5'ye yaklaştıkça her zaman cevabına yaklaştığı yorumu yapılmaktadır.

Araştırma kapsamında zaman yönetimi ifadelerinin sıklık dağılımı ve düzeyi verilirken bu düzeylerin öğrenim türüne ve not ortalamasına göre farklılık gösterme durumu bağımsız gruplar t testi, bölüme göre farklılık gösterme durumu ise ANOVA testi ile analiz edilmiştir.

4.3. Araştırmanın Evreni ve Örneklemi

Araştırma Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulunda 2018-2019 eğitim-öğretim yılında öğrenime devam eden öğrenciler arasından her iki cinsiyetten rastgele seçim ile belirlenmiştir.

Araştırma evreni Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulda bulunan Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği ve Antrenörlük Eğitimi bölümlerinde okuyan toplam 260 civarı öğrenci bulunmaktadır. Bunların 220 tanesine anket uygulanmıştır. Anket uygulanamayan öğrencilerin ise çeşitli sebepler ile okulda bulunmamalarından kaynaklı anket uygulanamamıştır.

4.4. Araştırmada Kullanılan Veri Toplama Aracı

Veri toplama aracı olarak kullanılan anket iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısımda katılımcıların demografik özellikleri istenmiştir.

4.4.1. Demografik Bilgiler Formu

Araştırmada katılımcılardan birinci kısımda demografik bilgiler alanlarını doldurmaları istenmiştir. Bu göre; cinsiyet, yaş, öğrenim türü, bölümü, sınıf düzeyi ve genel not ortalaması alanlarından oluşmaktadır.

4.4.2. Zaman Yönetimi Anketi

Araştırmada kullanılan anket soruları Britton ve Tesser (1991) tarafından 35 maddelik soru ölçeği haline getirilen Zaman Yönetimi Envanterinden yararlanılmış ve güncellenmiştir. Ülkemizde geçerliliği ve güvenirliği Alay ve Koçak (2002) tarafından ülkemiz için yapılan Zaman Yönetimi Anketi kullanılmıştır. Böylece çalışmada kullanılan anket 25 maddeden oluşan, 5'li likert ölçeğinde her zaman, sık sık, ara sıra, nadiren ve hiçbir zaman seçeneklerinden meydana gelen anket formu ile gerçekleştirilmiştir. Uyarlanan anket 7 bölümden oluşmaktadır. Bunlar; Planlama ile ilgili 8 madde, Önceliklerin Belirlenmesi ile ilgili 2 madde, Kararlılık ile ilgili 5 madde, İş Takibi ile ilgili 2 madde, Öncelikleri Erteleme ile ilgili 4 madde, Serbest Zaman ile ilgili 2 madde, Dosyalama ile ilgilide 2 maddeden oluşmaktadır. Puanlamada en düşük puan 1 ile Hiçbir Zaman olarak belirlenirken, en yüksek puan olan 5 ise Her Zaman seçeneğine verilmiştir.

4.5. Veri Analizi

Verilerin analizi SPSS 24.0 ile yapılmış ve sonuçlar %95 güven düzeyinde değerlendirilmiştir. Çalışmada ifadelere katılım sıklıkları hesaplanmasında her zaman cevabı 5, sık sık 4, ara sıra 3, nadiren 2 ve hiçbir zaman 1 puan olarak alınmıştır. Buna göre ortalama puan 1 ile 5 arasında değişmekte olup 5'ye yaklaştıkça her zaman cevabına yaklaştığı yorumu yapılmaktadır.

Araştırma kapsamında zaman yönetimi ifadelerinin sıklık dağılımı ve düzeyi verilirken bu düzeylerin öğrenim türüne ve not ortalamasına göre farklılık gösterme durumu bağımsız gruplar t testi, bölüme göre farklılık gösterme durumu ise ANOVA testi ile analiz edilmiştir.

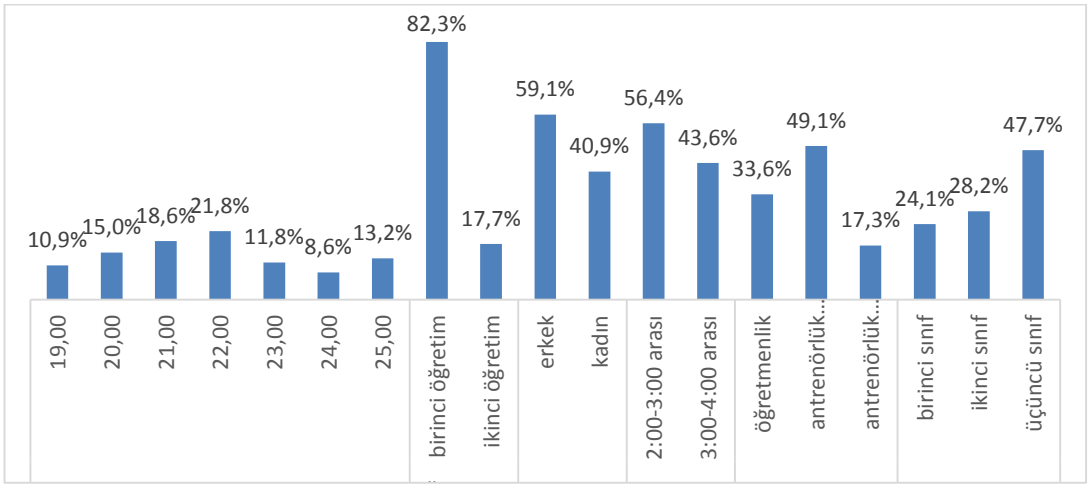
BEŞİNCİ BÖLÜM

5. ARAŞTIRMANIN BULGULARI

Araştırmaya katılan öğrencilerin planlama ile ilgili sorulara "her zaman" yanıtı verme oranları aşağıda verilmiştir.

Tablo 1. Kişisel Bilgi ve Akademik Bilgilere Göre Dağılım

		n	%
Yaş	19,00	24	10,9%
	20,00	33	15,0%
	21,00	41	18,6%
	22,00	48	21,8%
	23,00	26	11,8%
	24,00	19	8,6%
	25,00	29	13,2%
Cinsiyet	Erkek	130	59,1%
	Kadın	90	40,9%
Öğretim Türü	Birinci Öğretim	181	82,3%
	İkinci Öğretim	39	17,7%
Not ortalaması	2:00-3:00 Arası	124	56,4%
	3:00-4:00 Arası	96	43,6%
Bölüm	Öğretmenlik	74	33,6%
	Antrenörlük 1.Öğretim	108	49,1%
	Antrenörlük 2.Öğretim	38	17,3%
Sınıf	Birinci Sınıf	53	24,1%
	İkinci Sınıf	62	28,2%
	Üçüncü Sınıf	105	47,7%



Grafik 1. Kişisel Bilgi ve Akademik Bilgilere Göre Dağılım

Tablo 2. Planlama Soruları

	Her zaman		Sık sık		Ara sıra		Nadiren		Hiçbir zaman		Ort.	ss
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%		
Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?	13	5,9%	29	13,2%	75	34,1%	57	25,9%	46	20,9%	**2,57**	**1,134**
Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?	31	14,1%	50	22,7%	76	34,5%	41	18,6%	22	10,0%	**3,12**	**1,170**
Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?	13	5,9%	28	12,7%	77	35,0%	67	30,5%	35	15,9%	**2,62**	**1,081**
Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?	17	7,7%	30	13,6%	72	32,7%	63	28,6%	38	17,3%	**2,66**	**1,146**
Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?	14	6,4%	34	15,5%	71	32,3%	60	27,3%	41	18,6%	**2,64**	**1,141**
Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz?	36	16,4%	35	15,9%	48	21,8%	48	21,8%	53	24,1%	**2,79**	**1,400**
Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz?	32	14,5%	61	27,7%	68	30,9%	40	18,2%	19	8,6%	**3,21**	**1,161**
Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?	34	15,5%	62	28,2%	72	32,7%	40	18,2%	12	5,5%	**3,30**	**1,103**

"Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?" ifadesine her zaman yanıtını verenlerin oranı 5,9%; "Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?" ifadesine 14,1%; "Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?" ifadesine 5,9%; "Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?" ifadesine 7,7%; "Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?" ifadesine 6,4%; "Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim

üzerinde işaretler misiniz?" ifadesine 16,4%; "Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz?" ifadesine 14,5% ve "Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?" ifadesine 15,5%'dir. Bununla birlikte ortalama sıklığa göre planlama ifadelerinin sıralanışı grafikte verilmiştir.



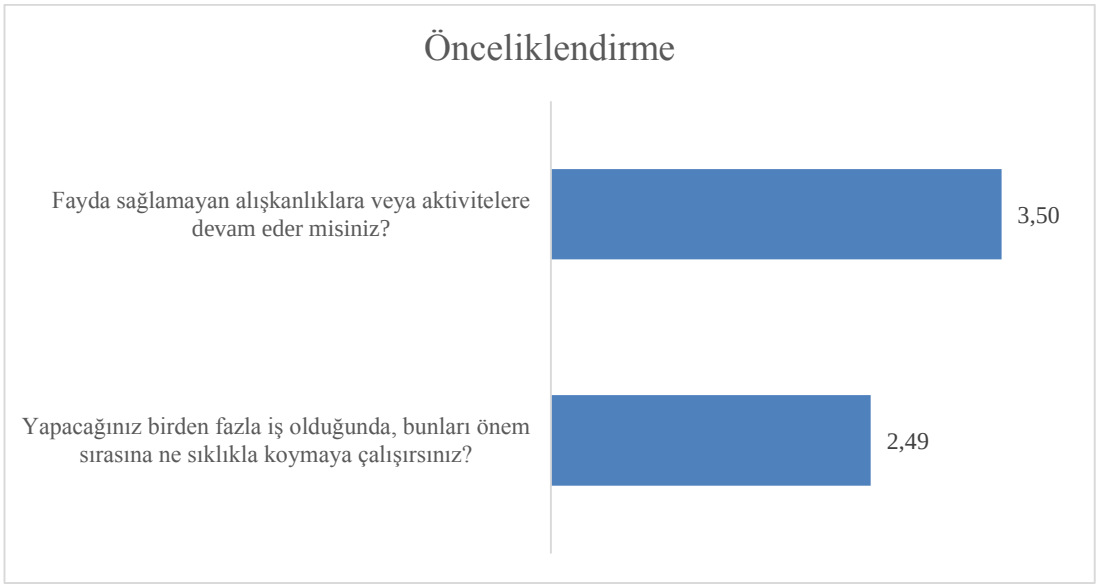
Grafik 2. Planlama İfadeleri

Tablo 3. Önceliklendirme Soruları

	Her zaman		Sık sık		Ara sıra		Nadiren		Hiçbir zaman		Ort.	ss
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%		
Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?	6	2,7%	30	13,6%	74	33,6%	65	29,5%	45	20,5%	2,49	1,049
Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?	64	29,1%	61	27,7%	37	16,8%	38	17,3%	20	9,1%	3,50	1,316

Araştırmaya katılan öğrencilerin önceliklendirme ile ilgili sorulardan "Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?" sorusuna her zaman yanıtı verme oranı %2,7 ve "Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?" sorusuna %29,1'dir.

Bununla birlikte ortalama sıklığa göre önceliklendirme ifadelerinin sıralanışı grafikte verilmiştir.



Grafik 3. Önceliklendirme Soruları Grafiği

Araştırmaya katılan öğrencilerin kararlılık ile ilgili sorulara “her zaman” yanıtı verme oranları aşağıda verilmiştir.

Tablo 4.Kararlılık Soruları

	Her zaman		Sık sık		Ara sıra		Nadiren		Hiçbir zaman		Ort.	ss
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%		
Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?	31	14,1%	70	31,8%	75	34,1%	29	13,2%	15	6,8%	3,33	1,087
Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?	28	12,7%	64	29,1%	83	37,7%	25	11,4%	20	9,1%	3,25	1,105
"Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?	9	4,1%	33	15,0%	98	44,5%	46	20,9%	34	15,5%	2,71	1,031
Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?	37	16,8%	64	29,1%	55	25,0%	43	19,5%	21	9,5%	3,24	1,221
Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?	7	3,2%	44	20,0%	74	33,6%	63	28,6%	32	14,5%	2,69	1,050

“Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?” ifadesine her zaman yanıtını verenlerin oranı 14,1%; “Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?” ifadesine 12,7%; "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?” ifadesine 4,1%; “Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?” ifadesine 16,8% ve “Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?” ifadesine her zaman yanıtını verenlerin oranı 3,2%’dir.

Bununla birlikte ortalama sıklığa göre kararlılık ifadelerinin sıralanışı grafikte verilmiştir.



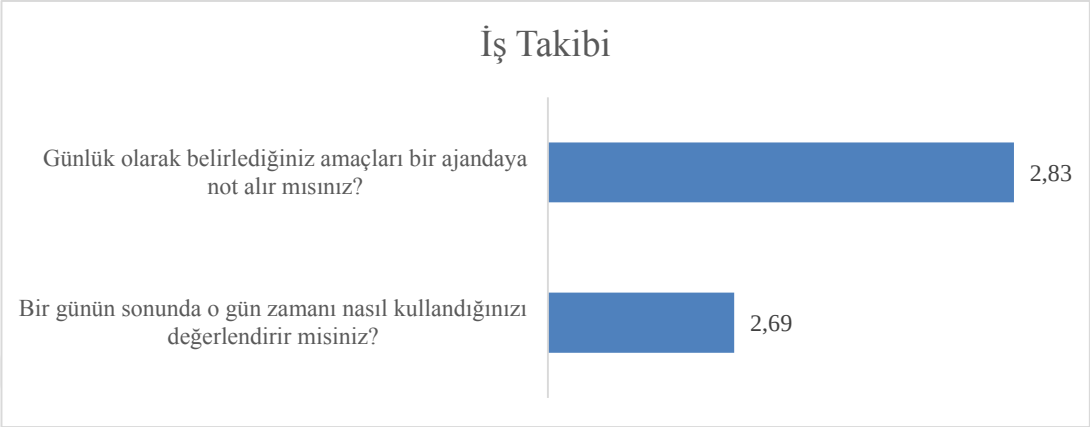
Grafik 4. Kararlılık Soruları Grafiği

Tablo 5. İş Takibi Soruları

	Her zaman		Sık sık		Ara sıra		Nadiren		Hiçbir zaman		Ort.	ss
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%		
Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?	22	10,0%	26	11,8%	79	35,9%	78	35,5%	15	6,8%	2,83	1,059
Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?	7	3,2%	23	10,5%	98	44,5%	79	35,9%	13	5,9%	2,69	0,857

Araştırmaya katılan öğrencilerin iş takibi ile ilgili sorulardan "Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?" sorusuna her zaman yanıtı verme oranı %10,0 ve "Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?" sorusuna %3,2'dir.

Bununla birlikte ortalama sıklığa göre iş takibi ifadelerinin sıralanışı grafikte verilmiştir.



Grafik 5. İş Takibi Soruları Grafiği

Araştırmaya katılan öğrencilerin erteleme ile ilgili sorulara "her zaman" yanıtı verme oranları aşağıda verilmiştir.

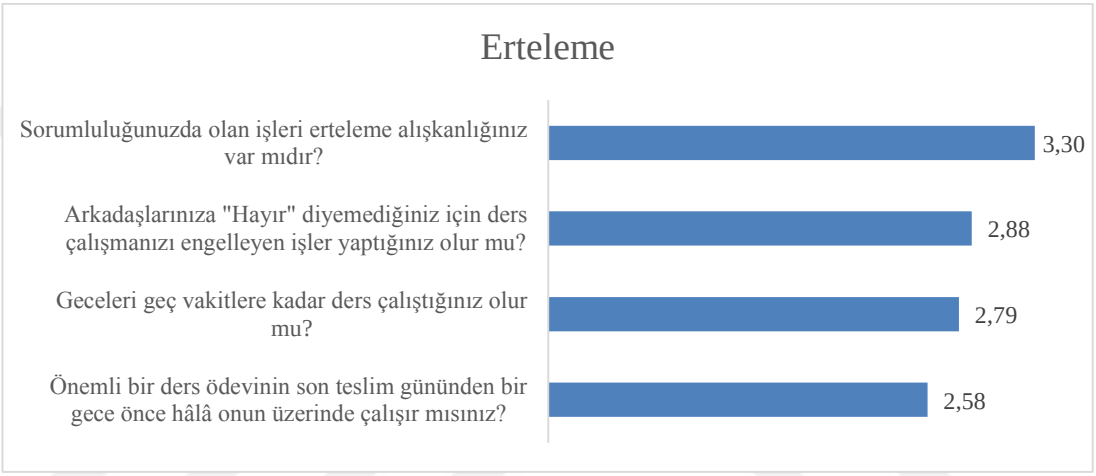
Tablo 6. Erteleme Soruları

	Her zaman		Sık sık		Ara sıra		Nadiren		Hiçbir zaman		Ort.	ss
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%		
Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu?	12	5,5%	52	23,6%	81	36,8%	47	21,4%	28	12,7%	2,88	1,081
Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?	21	9,5%	39	17,7%	69	31,4%	55	25,0%	36	16,4%	2,79	1,194
Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır?	28	12,7%	76	34,5%	63	28,6%	41	18,6%	12	5,5%	3,30	1,082
Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?	10	4,5%	33	15,0%	74	33,6%	60	27,3%	43	19,5%	2,58	1,101

"Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu?" ifadesine her zaman yanıtını verenlerin oranı 5,5%;

“Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?” ifadesine 9,5%; “Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır?” ifadesine 12,7% ve “Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?” ifadesine 4,5%’dir.

Bununla birlikte ortalama sıklığa göre erteleme ifadelerinin sıralanışı grafikte verilmiştir.



Grafik 6. Erteleme Soruları Grafiği

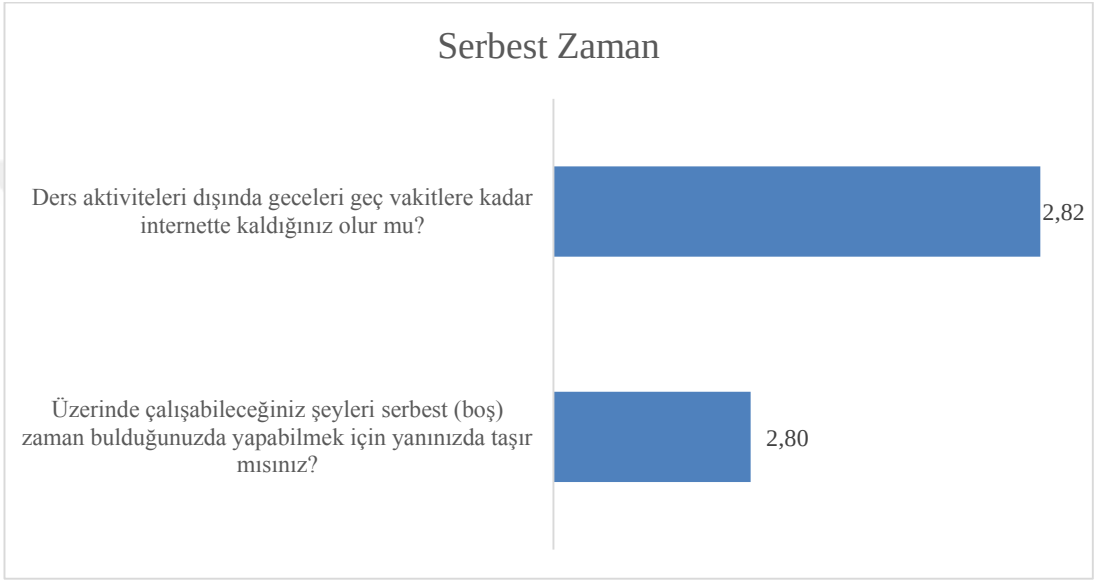
Tablo 7. Serbest Zaman Soruları

	Her zaman		Sık sık		Ara sıra		Nadiren		Hiçbir zaman		Ort.	ss
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%		
Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu?	13	5,9%	50	22,7%	71	32,3%	56	25,5%	30	13,6%	2,82	1,112
Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?	11	5,0%	41	18,6%	88	40,0%	52	23,6%	28	12,7%	2,80	1,046

Araştırmaya katılan öğrencilerin serbest zaman ile ilgili sorulardan “Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu?”

sorusuna her zaman yanıtı verme oranı %5,9 ve "Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?" sorusuna %5,0'dir.

Bununla birlikte ortalama sıklığa göre serbest zaman ifadelerinin sıralanışı grafikte verilmiştir.



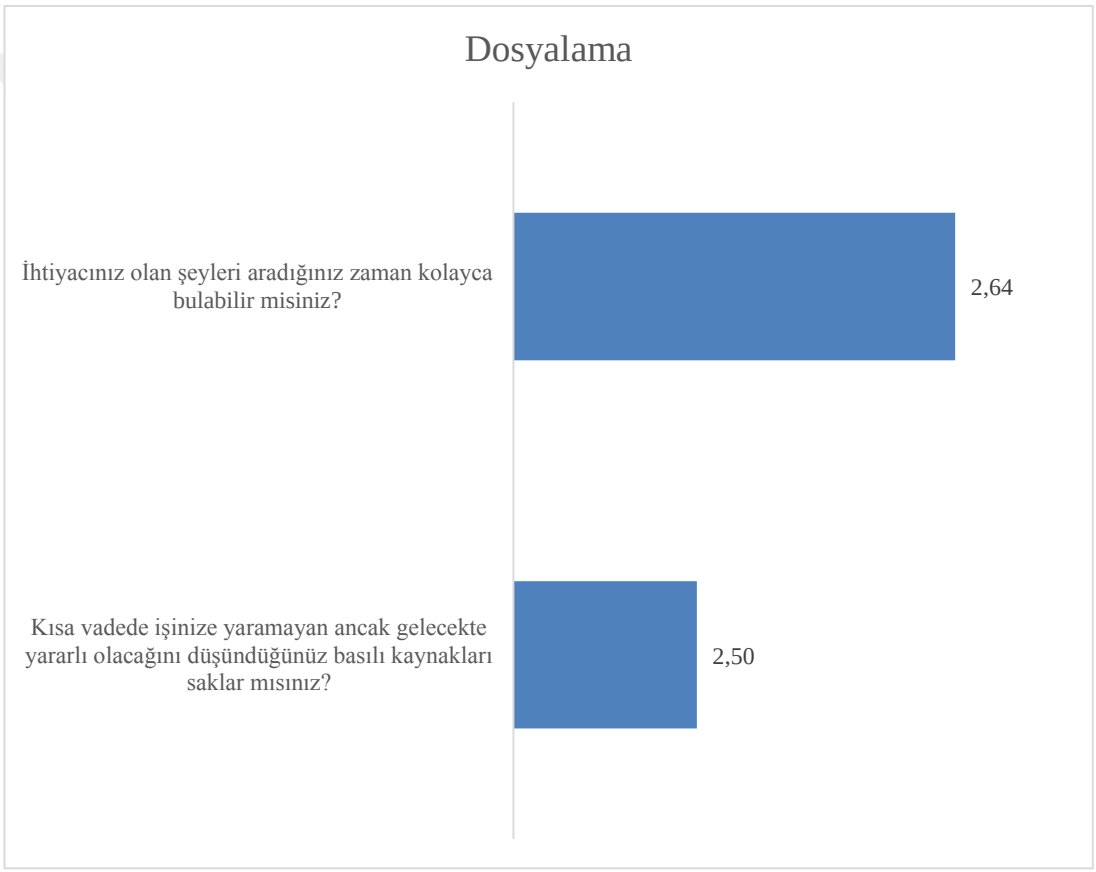
Grafik 7. Serbest Zaman Soruları Grafiği

Tablo 8. Dosyalama Soruları

	Her zaman		Sık sık		Ara sıra		Nadiren		Hiçbir zaman		Ort.	ss
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%		
Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?	11	5,0%	38	17,3%	57	25,9%	58	26,4%	56	25,5%	2,50	1,188
İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?	16	7,3%	35	15,9%	65	29,5%	62	28,2%	42	19,1%	2,64	1,172

Araştırmaya katılan öğrencilerin dosyalama ile ilgili sorulardan "Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?" sorusuna her zaman yanıtı verme oranı %5,0 ve "İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?" sorusuna %7,3'tür.

Bununla birlikte ortalama sıklığa göre dosyalama ifadelerinin sıralanışı grafikte verilmiştir.



Grafik 8. Dosyalama Soruları Grafiği

Tablo 9. Öğretim Türüne Göre Zaman Yönetimi İfadelerine Katılım Düzeyi Analizi

		Öğretim Türü				Karşılaştırma Testi	
		Birinci öğretim		İkinci öğretim			
		Ort.	ss	Ort.	ss	t	p
Planlama	Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?	2,53	1,13	2,77	1,16	**-1,194**	**0,234**
	Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?	3,08	1,15	3,33	1,24	**-1,241**	**0,216**
	Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?	2,59	1,06	2,77	1,18	**-0,933**	**0,352**
	Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?	2,61	1,12	2,87	1,26	**-1,280**	**0,202**
	Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?	2,63	1,14	2,67	1,18	**-0,183**	**0,855**
	Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz?	2,79	1,36	2,77	1,58	**0,084**	**0,933**
	Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz?	3,20	1,13	3,26	1,29	**-0,253**	**0,800**
	Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?	3,34	1,09	3,13	1,17	**1,073**	**0,284**
Önceliklendirme	Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?	2,48	1,03	2,54	1,14	**-0,341**	**0,733**
	Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?	3,48	1,31	3,64	1,33	**-0,713**	**0,476**
Kararlılık	Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?	3,28	1,11	3,56	0,97	**-1,475**	**0,142**
	Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?	3,17	1,12	3,62	0,96	**-2,299**	**0,022***
	"Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?	2,75	1,03	2,54	1,05	**1,170**	**0,243**
	Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?	3,18	1,23	3,51	1,14	**-1,539**	**0,125**
	Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?	2,68	1,06	2,72	1,00	**-0,207**	**0,836**
İş Takibi	Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?	2,72	0,94	3,33	1,38	**-3,368**	**0,001***
	Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?	2,63	0,86	2,97	0,78	**-2,298**	**0,022***
Erteleme	Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu?	2,91	1,09	2,72	1,02	**1,015**	**0,311**
	Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?	2,89	1,17	2,33	1,20	**2,675**	**0,008***
	Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme	3,26	1,08	3,51	1,07	**-1,327**	**0,186**

	alışkanlığınız var mıdır?						
	Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?	2,59	1,08	2,51	1,19	**0,402**	**0,688**
Serbest Zaman	Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu?	2,81	1,11	2,85	1,11	**-0,173**	**0,863**
	Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?	2,81	1,04	2,72	1,10	**0,509**	**0,611**
Dosyalama	Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?	2,44	1,17	2,79	1,24	**-1,717**	**0,087**
	İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?	2,65	1,19	2,62	1,09	**0,150**	**0,881**

***p<0,05**

Kararlılık ifadelerinden "Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?" ifadesine katılım sıklığı öğretim türüne göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Birinci öğretimde öğrenim görenlerin sıklık ortalaması 3,17 iken ikinci öğretimde öğrenim görenlerin 3,62'dir. Buna göre ikinci öğretimde öğrenim görenlerin, belirlediği amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanma sıklığı daha yüksektir.

İş takibi ifadelerinden "Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?" ifadesine katılım sıklığı öğretim türüne göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Birinci öğretimde öğrenim görenlerin sıklık ortalaması 2,72 iken ikinci öğretimde öğrenim görenlerin 3,33'tür. Buna göre ikinci öğretimde öğrenim görenlerin, günlük olarak belirlediği amaçları bir ajandaya not alma sıklığı daha yüksektir.

İş takibi ifadelerinden "Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?" ifadesine katılım sıklığı öğretim türüne göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Birinci öğretimde öğrenim görenlerin sıklık ortalaması 2,63 iken ikinci öğretimde öğrenim görenlerin 2,97'dir. Buna göre ikinci öğretimde öğrenim görenlerin, bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığını değerlendirme sıklığı daha yüksektir.

Erteleme ifadelerinden "Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?" ifadesine katılım sıklığı öğretim türüne göre farklılık göstermektedir (p<0,05).

Birinci öğretimde öğrenim görenlerin sıklık ortalaması 2,89 iken ikinci öğretimde öğrenim görenlerin 2,33'dür. Buna göre birinci öğretimde öğrenim görenlerin, geceleri geç vakitlere kadar ders çalışma sıklığı daha yüksektir.

Diğer ifadelere katılım sıklığı, öğrenim türüne göre anlamlı farklılık göstermemektedir (p>0,05).

Tablo 10. Not Ortalamasına Göre Zaman Yönetimi İfadelerine Katılım Düzeyi Analizi

		Not ortalaması				Karşılaştırma Testi	
		2:00-3:00 arası		3:00-4:00 arası			
		Ort.	ss	Ort.	ss	t	p
Planlama	Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?	2,66	1,12	2,46	1,15	**1,318**	**0,189**
	Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?	3,23	1,14	2,98	1,20	**1,607**	**0,109**
	Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?	2,69	1,10	2,54	1,06	**0,979**	**0,329**
	Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?	2,69	1,15	2,63	1,14	**0,388**	**0,699**
	Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?	2,76	1,13	2,48	1,14	**1,808**	**0,072**
	Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz?	2,78	1,39	2,79	1,41	**-0,049**	**0,961**
	Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz?	3,28	1,19	3,13	1,13	**0,997**	**0,320**
	Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?	3,27	1,04	3,34	1,19	**-0,517**	**0,606**
Önceliklendirme	Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?	2,49	1,02	2,48	1,10	**0,089**	**0,929**
	Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?	3,36	1,36	3,69	1,24	**-1,825**	**0,069**
Kararlılık	Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?	3,31	1,06	3,36	1,13	**-0,393**	**0,695**
	Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?	3,15	1,14	3,39	1,05	**-1,606**	**0,110**
	"Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?	2,65	1,04	2,80	1,02	**-1,120**	**0,264**
	Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?	3,07	1,19	3,46	1,23	**-2,349**	**0,020***
	Telefonda (konuşma, sms, internet vb)	2,63	1,03	2,76	1,07	**-0,920**	**0,358**

	uzun vakit geçirir misiniz?						
İş Takibi	Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?	2,98	0,97	2,63	1,14	**2,524**	**0,012***
	Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?	2,84	0,79	2,50	0,91	**2,957**	**0,003***
Erteleme	Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu?	2,83	1,00	2,94	1,18	**-0,727**	**0,468**
	Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?	2,73	1,16	2,86	1,24	**-0,804**	**0,422**
	Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır?	3,23	1,10	3,41	1,06	**-1,228**	**0,221**
	Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?	2,58	1,13	2,57	1,06	**0,051**	**0,959**
Serbest Zaman	Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu?	2,79	1,08	2,85	1,15	**-0,422**	**0,674**
	Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?	2,77	1,02	2,82	1,09	**-0,342**	**0,733**
Dosyalama	Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?	2,60	1,22	2,36	1,14	**1,492**	**0,137**
	İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?	2,70	1,19	2,56	1,15	**0,873**	**0,384**

***p<0,05**

Kararlılık ifadelerinden “Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?” ifadesine katılım sıklığı not ortalamasına göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Not ortalaması 2.00-3.00 arasında olanların sıklık ortalaması 3,07 iken 3.00-4.00 arasında olanların 3,46’dır. Buna göre not ortalaması 3.00-4.00 arasında olanların, bir okul gününde, kişisel bakımına derslerinden daha fazla zaman ayırmak sıklığı daha yüksektir.

İş takibi ifadelerinden “Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?” ifadesine katılım sıklığı not ortalamasına göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Not ortalaması 2.00-3.00 arasında olanların sıklık ortalaması 2,98 iken 3.00-4.00 arasında olanların 2,63’tür. Buna göre not ortalaması 2.00-3.00 arasında olanların, günlük olarak belirlediği amaçları bir ajandaya not alma sıklığı daha yüksektir.

İş takibi ifadelerinden “Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?” ifadesine katılım sıklığı not ortalamasına göre farklılık

göstermektedir (p<0,05). Not ortalaması 2.00-3.00 arasında olanların sıklık ortalaması 2,84 iken 3.00-4.00 arasında olanların 2,50'dir. Buna göre not ortalaması 2.00-3.00 arasında olanların, bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığını değerlendirme sıklığı daha yüksektir.

Diğer ifadelere katılım sıklığı, not ortalamasına göre anlamlı farklılık göstermemektedir (p>0,05).

Tablo 11. Bölüme Göre Zaman Yönetimi İfadelerine Katılım Düzeyi Analizi

		Bölüm						Karşılaştırma Testi	
		Öğretmenlik		Antrenörlük 1. öğretim		Antrenörlük 2. öğretim			
		Ort.	ss	Ort.	ss	Ort.	ss	F	p
Planlama	Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?	2,66	1,06	2,45	1,17	2,74	1,16	**1,225**	**0,296**
	Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?	3,14	1,06	3,05	1,21	3,32	1,25	**0,750**	**0,473**
	Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?	2,61	0,99	2,58	1,10	2,76	1,20	**0,397**	**0,673**
	Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?	2,69	1,07	2,57	1,15	2,84	1,26	**0,806**	**0,448**
	Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?	2,78	1,11	2,54	1,15	2,63	1,17	**1,028**	**0,359**
	Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz?	2,86	1,42	2,74	1,32	2,76	1,60	**0,178**	**0,837**
	Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz?	3,30	1,13	3,13	1,14	3,29	1,29	**0,554**	**0,575**
	Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?	3,38	1,02	3,31	1,13	3,13	1,19	**0,630**	**0,534**
Önceliklendirme	Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne	2,45	0,97	2,50	1,07	2,53	1,16	**0,091**	**0,913**

	sıklıkla koymaya çalışırsınız?								
	Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?	3,70	1,22	3,31	1,35	3,66	1,34	**2,246**	**0,108**
Kararlılık	Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?	3,39	1,07	3,20	1,13	3,58	0,98	**1,860**	**0,158**
	Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?	3,35	0,93	3,05	1,22	3,63	0,97	**4,558**	**0,012***
	"Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?	2,86	0,96	2,66	1,08	2,58	1,03	**1,283**	**0,279**
	Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?	3,46	1,20	2,99	1,22	3,53	1,16	**4,644**	**0,011***
	Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?	2,65	1,07	2,70	1,06	2,71	1,01	**0,072**	**0,931**
İş takibi	Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?	2,61	0,95	2,80	0,93	3,34	1,40	**6,429**	**0,002***
	Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?	2,76	1,03	2,55	0,72	2,97	0,79	**3,923**	**0,021***
Erteleme	Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu?	3,07	1,06	2,81	1,10	2,68	1,02	**1,951**	**0,145**
	Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?	2,97	1,26	2,82	1,11	2,34	1,21	**3,672**	**0,027***
	Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır?	3,23	1,10	3,28	1,07	3,53	1,08	**1,007**	**0,367**
	Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?	2,65	0,97	2,56	1,15	2,50	1,20	**0,268**	**0,765**
Serbest Zaman	Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu?	2,86	1,11	2,78	1,11	2,84	1,13	**0,144**	**0,866**
	Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?	2,91	1,02	2,74	1,04	2,74	1,11	**0,614**	**0,542**

Dosyalama	Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?	2,36	1,15	2,48	1,18	2,82	1,25	**1,849**	**0,160**
	İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?	2,74	1,19	2,57	1,19	2,63	1,10	**0,457**	**0,634**

***p<0,05**

Kararlılık ifadelerinden "Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?" ifadesine katılım sıklığı bölüme göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Öğretmenlik bölümündekilerin sıklık ortalaması 3,35; Antrenörlük 1.öğretimdekilerin 3,05 ve Antrenörlük 2.öğretimdekilerin 3,63'tür. Buna göre Antrenörlük 2.öğretimdekilerin, belirlediğini amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanma sıklığı en yüksektir.

Kararlılık ifadelerinden "Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?" ifadesine katılım sıklığı bölüme göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Öğretmenlik bölümündekilerin sıklık ortalaması 3,46; Antrenörlük 1.öğretimdekilerin 2,99 ve Antrenörlük 2.öğretimdekilerin 3,53'tür. Buna göre Antrenörlük 2.öğretimdekilerin, bir okul gününde, kişisel bakımına derslerinden daha fazla zaman ayırma sıklığı en yüksektir.

İş takibi ifadelerinden "Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?" ifadesine katılım sıklığı bölüme göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Öğretmenlik bölümündekilerin sıklık ortalaması 2,61; Antrenörlük 1.öğretimdekilerin 2,80 ve Antrenörlük 2.öğretimdekilerin 3,34'tür. Buna göre Antrenörlük 2.öğretimdekilerin, günlük olarak belirlediği amaçları bir ajandaya not alma sıklığı en yüksektir.

İş takibi ifadelerinden "Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?" ifadesine katılım sıklığı bölüme göre farklılık göstermektedir (p<0,05). Öğretmenlik bölümündekilerin sıklık ortalaması 2,76; Antrenörlük 1.öğretimdekilerin 2,55 ve Antrenörlük 2.öğretimdekilerin 2,97'dir. Buna göre

Antrenörlük 2.öğretimdekilerin, bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığını değerlendirme sıklığı en yüksektir.

Erteleme ifadelerinden “Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?” ifadesine katılım sıklığı bölüme göre farklılık göstermektedir ($p<0,05$). Öğretmenlik bölümündekilerin sıklık ortalaması 2,97; Antrenörlük 1.öğretimdekilerin 2,82 ve Antrenörlük 2.öğretimdekilerin 2,34’tür. Buna göre öğretmenlik bölümündekilerin, geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığı zamanların olma sıklığı en yüksektir. Diğer ifadelere katılım sıklığı, bölüme göre anlamlı farklılık göstermemektedir ($p>0,05$).

TARTIŞMA ve SONUÇ

Zaman yönetimi, tanımlanmış amaçlara, eserlere ve faaliyetlere başlangıç ve bitişlerin belirlendiği bir sürede ulaşılmasına ilişkin tüm kaynakların verimli kullanımı olarak tanımlanmaktadır. Zaman yönetimi, zaman sürecini en etkili şekilde kullanmayı, zamanı kontrol etmeyi ve öncelikleri belirlemeyi gerektirir ve aynı zamanda, amaçlara ulaşmak için etkili bir kaynak olan zamanı kullanma çabasıdır. Zaman yönetiminin amacı sınırlı süreyi artırmak değil, bu sınırlı bir sürede gerçekleştirilen faaliyetlerin kalitesini arttırmaktır. Zaman, diğer kaynaklar olarak sahip olduğumuz sınırlı bir kaynaktır ve herkesin günde 24 saat ve haftada 7 günü vardır. İnsanlar zamanı hiçbir şekilde tasarruf edemez, ödünç veremez veya değiştiremez. Bu durumda zamanı en verimli şekilde kullanmak gerekmektedir. En basit aktiviteden en karmaşık olana kadar her seviyede her şey zaman içinde planlanır, uygulanır, geliştirilir ve değerlendirilir.

Zamanın en önemli özelliği, tüm insanlar için uygun ve eşit bir şekilde dağıtılmış adil bir kaynak olmasıdır. Herkes ona sahip ve hiçbir kimse onu artıramaz, azaltamaz, hızlandıramaz ya da yavaşlatamaz. Zaman kiralamaz, ödünç almaz veya depolamaz. Zaman kaybedenler asla telafi edemezler, ancak insanlar arasında zamanın nasıl idare edileceği ve nasıl daha iyi yapabileceği arasında fark bulunmaktadır. Bu nedenle, öğrencinin bilgisi, zamanını verimli ve etkili bir şekilde yönetmek için zamanının önemine dair bilinçli farkındalıkla değerlendirilmeli, böylece yeteneklerini yoğunlaştırabilmeli ve çalışmalarını optimize etmek için enerjilerini kullanabilmelidir.

Bununla birlikte zaman yönetimin önemli bazı bileşenleri bulunmaktadır. Bunlardan biri olan zaman planlama, verimli zaman yönetiminin en önemli unsurlarından biridir. Zamanın en iyi planlanması, aslında amaçların ve önceliklerin belirlenmesi anlamına gelir. Zaman yönetimi ve zaman planlama yaklaşımları, yaşamın her aşamasında ve faaliyetinde etkin olmak isteyen bireyin ayrılmaz özelliği olarak kabul edilebilir. Bu sebeple öğrenciler amaç ve yöntemleri belirlemeli ve kısa, orta ve uzun vadeli zaman planlaması yapmalıdır. Üniversitenin sosyal, ekonomik ve

kültürel ortamı dikkate alındığında ne zaman ve ne yapılacağının iyi anlaşılması için öğrencilerin verimli bir zaman yönetimi becerisine sahip olmasının önemi dikkate alınmaktadır. Üniversite öğrencileri daha karmaşık etkinlikleri tamamlamak ve gelecekte sahip olacakları mesleğe ilişkin temel bilgi ve becerileri edinmektir. Bu açıdan, öğrencilerin akademik hayatta başarılı olmaları ve sosyal yaşamda yer alma gereksinimlerinin, zamanı en iyi şekilde kullanma ve zaman yönetimi becerisine sahip olmaları gerektiği düşünülmelidir.

Zamanı verimli kullanma şeklindeki engeller veya kesintilerin, zaman tuzağına neden olduğu görülmektedir. Öğrenci, zaman planlaması yapmadığında, bu durum zaman tuzaklarının ortaya çıkmasına neden olmaktadır. Kararsızlık, sorumsuzluk, amaçların belirsizliği, önceliklerin belirlenmemesi, bozulma, erteleme, detaylar hakkında düşünmek bu tuzaklar arasındadır. Yaşamın her alanındaki zaman tuzakları, zaman yönetimindeki en önemli düşmanlardan biridir. Özellikle üniversite öğrencilerinin zamanı verimli bir şekilde kullanmaları çok önemlidir. Ancak, üniversite öğrencilerinin zaman kullanmasını engelleyen birçok engel vardır. Zamanın öğrenciler tarafından verimli bir şekilde kullanılması, zamanın kullanılmasını önleyen problemlerin veya zaman tuzaklarının belirlenmesine bağlıdır.

Diğer önemli bir bileşen ise zaman tutumu kavramıdır ve öğrenme yoluyla edinilen, bireyin davranışlarına yön veren ve karar sürecinde nesnelleşmemeye neden olan bir olgu olarak tanımlamaktadır. Bu tanımların ortak özelliği, tutumun öğrenme yoluyla edinilmiş olmasıdır ve bir nesneye yönelik bir değerlendirme, davranış ve eğilimdir ve duyusal, bilişsel ve psikomotor davranışları içerir.

Öğrencilerin zaman tutumları, zaman planlamasına dikkat etme ve planlanan faaliyetler için daha fazla zaman ayırma ile ilgili davranışlardır. Bu davranışlar önce ailede edinilir, daha sonra gelecek yıllarda ilköğretim ve ortaöğretim okullarında öğretmenler ve arkadaşlar tarafından öğretilir. Zamanın verimli kullanılması hem kaygıyı azaltır hem de başarıyı arttırır. Zaman yönetimine karşı olumlu tutum geliştirerek zamanın verimli kullanılması mümkündür. Özellikle üniversite dönemi, zamanı bilinçli kullanmak için bilinçli ile ilgili tutumları

geliştirmede çok önemlidir. Üniversitelerin görevlerinden biri, öğrencilerin bu bilinci edinmelerini sağlamaktır. Ancak, araştırma sonuçları öğrencilerin zamanı verimli kullanamadıklarını ancak sadece zaman harcadıklarını göstermektedir.

Türk eğitim sistemi akademik başarıya odaklanmıştır ve öğrencinin üniversiteye devam etmesi en önemli amaçtır. Akademik başarının değerlendirilmesi ilkokulun ilk yıllarında başlar ve ortaokulda devam eder. Öğrencilerin çoğu, akademik başarıyı arttırmak için okullara ek olarak kurslara gitmekte ve özel kurs destekleri almaktadır. Türk eğitim sisteminde ilköğretim ve ortaöğretim okullarında, her eğitim dönemindeki derslerle ilgili sınavlar yapılır. Bu sınavların puanları öğrencilerin akademik başarısını belirler ve bu değerlendirmeler öğrencilere dönem sonunda verilen raporlarla belgelenir.

Yükseköğretimde dönem sistemi veya yıl sistemi ile eğitim veren üniversiteler vardır. Bu üniversitelerde her ders için ara sınav ve final sınavları yapılır ve bu sınavların puanları öğrencilerin akademik başarılarını belirler. Dolayısıyla, derslere katılım ve derslere dahil olan tüm etkinlikler akademik başarıyı artıracak temeldir. Akademik başarının öğrencileri etkileyen birçok faktörle ilgili olduğu ileri sürülmektedir. Akademik başarının zeka, yetenek, temel karakter, kişilik, aile özellikleri, okulun özellikleri, ders çalışma alışkanlıkları, öz saygı, sınav ve zaman yönetimi konusundaki kaygı ile ilgili olduğu öngörülmektedir. Akademik başarının belirleyicileri bu çalışmaların çoğunda test edilmiş ve akademik başarının sınav kaygısı, sosyal destek, aile desteği ve cinsiyet ile öngörüldüğü bulunmuştur.

Üniversite öğrencilerinin akademik başarılarına ilişkin yapılan araştırmalar, öğrencilerin akademik başarılarının birçok faktörden etkilendiğini göstermektedir. Özellikle, çalışma becerileri, motivasyon, üniversitelerin öğretim elemanlarının özellikleri, öğrencilerin kendilerini sınavlara hazırlama biçimleri, sınav kaygısı, üniversite öğretim elemanlarının öğretim yöntem ve teknikleri, sınıf, ders notu, ders notu, öğrencilerin fakülte ortamı, disiplin ve branşlara karşı tutumlarının öğrencilerin akademik başarısında etkili rol oynar.

Alanda yapılan araştırmalar öğrencilerin zaman yönetimi becerileri ile öğrencilerin akademik başarıları ile zamanı en iyi yöneten öğrencilerin akademik başarıları en yüksek düzeyde olduğu arasında bir ilişki olduğu bulunmuştur. Bu araştırmaların yöntemleri, örnekleme grupları, uygulanan analiz teknikleri ve ölçüm zamanlarında kullanılan ölçeklerle ilgili bazı kısıtlamaları olduğu iddia edilmektedir.

Öğrencilerin derslere, ev ödevlerine, projelere, ara sınav ve final sınavlarından aldıkları notlara katılım ölçüt olarak kullanılırken, öğrencilerin akademik başarıları değerlendirilir. Örneğin, Türkiye'deki üniversitelerde bir dönem 14 haftadır. Üniversitelerin ders geçme ve disiplin kuralları ile ilgili direktifine göre her öğrencinin kayıtlı olduğu dersin% 30'una katılmama hakkı vardır. Derse% 30'dan fazla katılmayan öğrencinin başarısız olduğu kabul edilir. Öğrencilerin derse zamanında katılmak, projeleri ve ödevleri zamanında teslim etmek, teslim etmek, önceden belirlenen sürede vize ve final sınavlarına girmek ve başarılı olmak zorundadır. Britton ve Glynn (1989), öğrencilerin zaman harcadıkları tuzakların ve zamana karşı tutumlarının düşmeyecekleri etkili zaman planlamasının üniversitelerde başarılı olmak için çok önemli olduğunu belirtmektedir. Görüldüğü üzere öğrencilerin üniversitelerde başarılı olabilmeleri için zamanı etkili kullanabilmeleri gerekir.

Bu kapsamda üniversitelerde öğrencilerin akademik başarılarını etkileyen değişikliklerden birinin öğrencilerin zaman yönetimi becerileri olduğu görülmektedir. Bu araştırmada öncelikle üniversite öğrencilerinin akademik başarıları ve bu başarı ile öğrencilerin zaman yönetimi becerileri arasındaki ilişkiler belirlenmiştir. Bu araştırmanın bulguları, genel olarak üniversite öğrencilerinin ve özellikle potansiyel öğretmen olan üniversite öğrencilerinin akademik başarılarını etkileyen faktörleri analiz etmek için çok önemlidir. Üniversite yıllarında verimli zaman yönetimi sağlamak, mesleklerini öğretim sürecinde başarılı bir şekilde kullanmak için çok önemlidir. Bunun nedeni, öğretmenin eğitim döneminde yapılacak faaliyetleri planlamasıdır. Zaman yönetimi becerisine ulaşamayan bir kişinin mesleki başarısı bu süreçte çok düşük olacaktır. Sonuç olarak, öğretmen öğrenciler için olumsuz bir model olacak ve öğrencilerin akademik başarıları

düşecektir. Üniversite öğrencilerinin akademik başarıları ile bazı varyasyonlar arasındaki ilişkinin tanımı, öğretmen olmadan önce potansiyel öğretmenlerin verimli ve yeterli düzeyde eğitilmesi ve öğretmen olarak atandıkları zaman mesleki eğitim uygulamalarının bir veri tabanı oluşturacaktır.

Yukarıda da detaylı olarak ele aldığımız çalışmamızda 2018-2019 Bahar döneminde "Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu"n da 1., 2., 3., ve 4. sınıflarında öğrenim gören öğrenciler çalışma grubu olarak belirlenmiştir. Araştırmada verilerin toplanmasında anket yöntemi uygulanmıştır. Araştırma amaçları doğrultusunda hazırlanan anket formundaki soruların belirlenmesinde ilgili literatür ve bu konuda daha önce gerçekleştirilen çalışmalar dikkate alınmıştır. Çalışmamızda veri toplama aracı olarak Britton ve Tesser (1991) tarafından geliştirilen ve geçerlilik ve güvenilirliği Alay ve Koçak (2002) tarafından Türkiye için yapılan "Zaman Yönetimi Anketi" kullanılmış ve elde edilen veriler SPSS 24.0 (Statistical Package of Social Sciences) istatistik programı ile analiz edilmiştir. Elde edilen veriler doğrultusunda üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi alışkanlıkları ile akademik başarıları arasındaki ilişki incelenmiştir.

Çalışmamızda öğrencilerin zaman planlamasına ilişkin değerlendirmeleri incelendiğinde öğrencilerin planlama ile ilgili sorulara "her zaman" yanıtı verme oranları dağılımında en yüksek "Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz?" ifadesine 16,4% olduğu görülmektedir. Bu sonuç ise Çağlıyan ve Göral (2009)'ın yaptığı araştırma ile uyumludur. Diğer ilişkili faktörlerinde yine Çağlıyan ve Göral (2009)'ın çalışmaları ile paralel olduğu görülmektedir.

Öğrencilerin zaman tutumlarında en önemli görülen olay, zamanı yapıcı olarak kullanmaya çalışmakla birlikte yapacak bir şey bulamamadan dolayı kendilerini sürekli bekler durumda bulmalarıdır. Bu kapsamda araştırmaya katılan öğrencilerin önceliklendirme ile ilgili sorulardan "Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?" sorusuna her zaman yanıtı verme oranı %2,7 ve "Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?" sorusuna %29,1 olduğu görülmektedir. Bu

sonuçların ise bir bütün olarak değerlendirildiğinde öğrencilerin bir faaliyetle uğraştıklarında zamanı planlama ve etkin kullanma konusunda tam olarak önceliklendirme de çok da başarılı olmadıkları ileri sürülebilir. Elde ettiğimiz sonuçlar yine benzer bir araştırma yapmış olan Çağlıyan ve Göral (2009)'ın sonuçları ile farklılaşmaktadır. Ancak Kibar, Fidan ve Yıldıran (2014) tarafından yapılan araştırma sonuçları ile uyumludur ve çalışmamızda elde ettiğimiz benzer sonuçları elde etmişlerdir. Yine benzer bir çalışma yapan Ökdem (2019), Tektaş ve Tektaş, (2010)'da öğrencilerin önceliklendirme ile ilgili sorulara verdiği cevapların çalışmamızla paralel olduğu görülmektedir.

Çalışmamızda incelediğimiz diğer bir konu ise öğrencilerin kararlılık ile ilgili sorulara "her zaman" yanıtı verme oranlarıdır. Çalışmamızda "Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?" ifadesine her zaman yanıtını verenlerin oranı 14,1%; "Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?" ifadesine 12,7%; "Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?" ifadesine 4,1%; "Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?" ifadesine 16,8% ve "Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?" ifadesine her zaman yanıtını verenlerin oranı 3,2% olarak bulunmuştur. Bu sonuçlar Kibar, Fidan ve Yıldıran (2014) tarafından yapılan araştırma sonuçları ile uyumludur.

Çalışmamız araştırmaya katılan öğrenciler iş takibi ile ilgili sorulara verdikleri cevaplar öğrencilerin günlük olarak belirlediği amaçları %10,0 oranında not aldıkları ve "Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?" sorusuna %3,2 oranlarında bir cevap verdikleri görülmektedir. Bu ise öğrencilerin büyük bir oranının günlük olarak belirlediği amaçları not almadığını ortaya koymaktadır. Bu ise öğrencilerin zaman tuzaklarına daha fazla kapıldıklarını göstermektedir. Ayrıca elde ettiğimiz sonuçlar Kibar, Fidan ve Yıldıran (2014) tarafından yapılan araştırma sonuçları ile uyumludur.

Çalışmamızda öğrencilerin erteleme ile ilgili durumları incelenmiştir. Elde edilen sonuçlardan öğrencilerin sorumluluklarında olan işleri erteleme alışkanlığının olduğu görülmektedir. Bu kapsamda sorulan diğer sorulardan ise yine bu konuda

genel olarak öğrencilerin arkadaşlarına “Hayır” diyemedikleri için ders çalışmalarını erteledikleri sonucuna ulaşılmıştır. Bununla birlikte öğrencilerin geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştıkları, sorumluluklarının farkında oldukları ve sorumluluklarında olan şeyleri nadiren erteledikleri sonucuna ulaşılmıştır. Oysa ders çalışmanın öğrencilerin birinci sorumluluğu olduğu düşünüldüğünde önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hala üzerinde çalışıyor olmaları öğrencilerin erteleme tuzağına düştüğünü göstermektedir. Bu sonuçlar ise Kibar, Fidan ve Yıldıran (2014), Ökdem (2019) ve Tektaş ve Tektaş, (2010) ile uyumludur.

Öğrencilerin büyük bir çoğunluğu üzerinde çalışabilecekleri şeyleri serbest zaman bulduklarında yapabilmek için yanında taşımadıkları görülmektedir. Ayrıca araştırmada Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu?” sorusuna her zaman yanıtı verme oranının “Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?” sorusundan daha yüksek oranda olduğu ve bunu ise öğrencilerin daha çok internette kaldıklarını göstermektedir. Bu sonuçların ise Kibar, Fidan ve Yıldıran (2014)ın yaptıkları çalışmadan farklılaştığı görülmektedir.

Araştırmaya katılan öğrencilerin dosyalama ile ilgili sorulara verdikleri cevaplardan çoğunluğunun ileride işlerine yarayabileceğini düşündüğü basılı kaynakları saklamadıkları görülmektedir. Bununla birlikte verilen cevaplardan öğrencilerin çoğunlukla ihtiyacı olan şeyleri aradığı zaman kolayca bulamadığı görülmüştür. Öğrencilerin düzensiz olmalarından kaynaklandığı düşünülen bu durumun akademik başarı üzerinde olumsuz etkisi olduğu düşünülmektedir. Not ortalaması akademik başarının altında kalan öğrencilerin büyük bir çoğunluğunun düzensizlik tuzağına düştüğü görülmektedir. Elde edilen bu sonuçlar Kibar, Fidan ve Yıldıran (2014)’ın yaptıkları çalışma ile uyumlu değildir ve farklı sonuçlar elde edilmiştir.

Çalışmamızda öğretim türüne göre zaman yönetimi ifadelerine katılım düzeyi analizi yapılmıştır. Analiz sonucunda elde edilen sonuçlardan birinci öğretimde öğrenim görenlerin sıklık ortalaması 3,17 iken ikinci öğretimde öğrenim

görenlerin 3,62'dir. Buna göre ikinci öğretimde öğrenim görenlerin, belirlediği amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanma sıklığı daha yüksektir. Ayrıca ikinci öğretimde öğrenim görenlerin, günlük olarak belirlediği amaçları bir ajandaya not alma sıklığı birinci öğretimde öğrenim görenlere göre daha yüksektir. İş takibi ifadelerinden birinci öğretimde öğrenim görenlerin sıklık ortalamasının ikinci öğretimde öğrenim görenlere göre yüksek olduğu ve buna göre ikinci öğretimde öğrenim görenlerin, bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığını değerlendirme sıklığı daha yüksek olduğu bulunmuştur.

Çalışmamızda incelediğimiz öğretim türüne göre zaman yönetimi ifadelerine katılım düzeyi analizindeki erteleme ifadelerinden birinci öğretimde öğrenim görenlerin sıklık ortalamasının ikinci öğretimde öğrenim görenlere göre yüksek olduğu bulunmuştur. Buna göre birinci öğretimde öğrenim görenlerin, geceleri geç vakitlere kadar ders çalışma sıklığı daha yüksektir.

Araştırmamızda öğrencilerin not ortalamasına göre zaman yönetimi ifadelerine katılım düzeyi analizinden not ortalaması 3.00-4.00 arasında olanların, bir okul gününde, kişisel bakımına derslerinden daha fazla zaman ayırmak sıklığı daha yüksek olduğu bulunmuştur. İş takibi ifadelerinden not ortalaması 2.00-3.00 arasında olanların, günlük olarak belirlediği amaçları bir ajandaya not alma sıklığı daha yüksek olduğu görülmüştür. Ayrıca not ortalaması 2.00-3.00 arasında olanların, bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığını değerlendirme sıklığı daha yüksektir.

Öğrencilerin büyük bir oranı günlük olarak belirlediği amaçları not almadığını ifade etmiştir. Ayrıca Antrenörlük 2.öğretimdekilerin diğer öğrencilere göre belirlediğini amaçları uygulamaya geçirmekte zorlandıkları görülmüştür. Ayrıca yine bu sonuçlara paralel olarak Antrenörlük 2.öğretimdekilerin Öğretmenlik bölümündekilere göre bir okul gününde, kişisel bakımına derslerinden daha fazla zaman ayırma sıklığının yüksek olduğu görülmektedir. Bu ise Antrenörlük 2.öğretimdekilerin derslerinden daha çok farklı yönlere yoğunlaştıklarını göstermektedir. Ancak iş takibi ifadelerinden Öğretmenlik bölümündekilere göre

Antrenörlük 2.öğretimdekilerin, günlük olarak belirlediği amaçları bir ajandaya not alma sıklığı en yüksek olduğu görülmektedir.

Ayrıca Antrenörlük 2.öğretimdekilerin, öğretmenlik bölümündekiler ve Antrenörlük 1.öğretimdekilere göre bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığını değerlendirme sıklığı daha yüksektir. Antrenörlük 2.öğretimdeki öğrencileri bir gün sonunda o gün zamanı nasıl değerlendirdiklerini diğer fakülte öğrencilerine göre daha fazla düşünmektedirler. Antrenörlük 2.öğretimdeki öğrencilerinin koca bir gün geçmesine rağmen hiçbir şey yapmadıkları duygusunu da diğer fakülte öğrencilerine göre daha fazla yaşamaları zaman tuzaklarına daha fazla kapıldıklarını göstermektedir.

Yapılan analizdeki erteleme ifadelerinden öğretmenlik bölümündekilerin geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığı zamanların olma sıklığının Antrenörlük 1.öğretimdekileri ve Antrenörlük 2.öğretimdekilerden daha yüksek olduğu görülmüştür. Bununla birlikte Öğretmenlik bölümündeki öğrencilerin geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştıkları, sorumluluklarının farkında oldukları ve sorumluluklarında olan şeyleri nadiren erteledikleri görülmektedir. Ancak ders çalışmanın öğrencilerin birinci sorumluluğu olduğu ve önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hala üzerinde çalışıyor olmaları öğrencilerin erteleme tuzağına düştüğünü göstermektedir. Öğrencilerin ders aktiviteleri dışında gece geç vakitlere kadar internette kaldıkları görülmektedir.

KAYNAKÇA

Açıkalın, A., (1994): *Teknik ve toplumsal yönleriyle okul yöneticiliği*. Ankara: Pegem A Yayınları.

Ahmann, J., Stanley ve Marvin D., (1971): *Evaluating Pupil Growth: Principles of Tests and Measurement*. 4. Baskı. Boston:Allyn and Bacon Inc.

Akşit, H., (2010): *Yönetim ve Yöneticilik*. İstanbul: Kum Saati Yayınları.

Aktepe, E., (2009): *Genel İşletme*. Ankara: Nobel Yayıncılık.

Alay, S., (2000): *Relationship Between Time Management and Academic Achievement of Selected University Students* (Basılmamış Yüksek Lisans Tezi), Orta Dogu Teknik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

Argan, M., (2007): *Eğlence pazarlaması*. Ankara: Detay Yayıncılık.

Aşkun, İ., & Tokat, B., (2010): *İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon*. Bursa: Ekin Yayınevi.

Atalay, O., (1999): "Örgütlerde Zaman Yönetimi ve Kahramanmaraş Tekstil Sanayinde Bir Uygulama", *Yönetim ve Ekonomi Dergisi*.

Ataman, G., (2001): *İşletme Yönetimi*. Türkmen Kitapevi, İstanbul.

Bay, E., Gençdogan, B., Tugluk, M.N., (2005): "Üniversite Ögrencilerinin Ders Çalısma Becerilerinin İncelenmesi (Kazım Karabekir Egitim Fakültesi Örnegi)" *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, http://www.e-sosder.com.(18.03.2008).

Britton, B.K. ve Tesser, A., (1991): "Effects of Time Management Practices on College Grades", *Journal of Educational Psychology*, Cilt: LXXXIII, Sayı: 3, s.405–410.

Bull, C., Hoose, J. ve Weed, M., (2003): *An introduction to leisure studies*. London: Prentice Hall.

Can, E., Büyükbalcı , P., & Bal, Y., (2016): *İşletme Bilimine Giriş*. İstanbul: Beta Yayıncılık.

Can, H., (1992): *Organizasyon ve Yönetim*. Ankara: Adım Yayıncılık.

Can, H., & Güney, S., (2015): *Genel İşletme*. Ankara: Siyasal Kitabevi.

Carter, V. Good, E., (1973): *Dictionary of Education*. 4. Baskı. New York: McGraw Hill Book Company.

Celep, C., (1997): "Öğretmenlik Yeterlilik Duygusu". *Yaşadıkça Eğitim Dergisi*, İstanbul, Ocak/Şubat.

Çağlıyan, V., & Güral, R. (2009). Zaman yönetimi becerileri: Meslek yüksek okulu öğrencileri üzerine bir değerlendirme. *Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Sosyal Ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi*, *2009*(2), 174-189.

Demirtaş, H. ve Özer, N., (2007): "Öğretmen Adaylarının Zaman Yönetimi Becerileri ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki," *Eğitimde Politika Analizleri ve Stratejik Araştırmalar Dergisi*, C.2, S.1, s. 34-48.2(1), s. 1-18.

Demirtaş, H., (1999): "Orta Öğretim Kurumlarında Sorumluluğa Dayalı Sınıf Yönetimi". *Öğretmen Dünyası*, Sayı 238 .

Dikmetaş, E., Erdem, R. ve Pirinçci, E., (2004): "Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Davranışları ve Bu Davranışların Akademik Başarı İle İlişkisi," *Manas Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, http://yordam.manas.kg/ekitap/pdf/Manasdergi (24.02.2008)

Dumazedier, J., (1960): Editorial, International social science journal, 1, Winter, 526'dan aktaran G. Torkildsen (2005). *Leisure and recreation management*. London: Routledge Taylor & Francis Group, p. 53

Efil, İ., (2000): *Sınıf yönetimi*. (Ed. L. Küçükahmet). Ankara: Nobel Yayıncılık

Efil, İ., (2004): *Zaman Yönetimi*. *Sınıf Yönetimi*. (Ed. L. Küçükahmet). Nobel Yayın Dağıtım. Ankara

Erdem, R., Kaya, S., (1998): Zaman Yönetimi, Çağdaş Yerel Yönetimler, İstanbul.

Erdem, R., Pirinçci E. ve Dikmetaş, E., (2003): "Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Davranışları ve Akademik Başarı ile İlişkisi," [Elektronik sürüm], s. 167-177. http://yordam.manas.kg/ekitap/pdf/Manasdergi/sbd/sbd14/sbd-14-14.pdf (Erişim Tarihi: 23.12.2013).

Erdul G., (2005): *Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerileri ile Kaygı Düzeyleri Arasındaki İlişki* Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bursa.

Fidan, Y., (2011): "Özel Sektör ve Kamu Yöneticilerinin Zaman Yönetimi Davranışlarının Karşılaştırılması," Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, S.6, s.47-74.

Grainger-Jones, B., (1999): *Managing leisure. Butterwort-Heinemann*: Plant a Tree.

Güçlü, N., (2000): *Öğretmen Davranışları*. Milli Eğitim. Sayı. 147.

Güzel, Ü., (1999): *İzmir'de Kimya Sektöründe Çalışan Büyük İşletmelerde Zaman Yönetimi Etkileyen Faktörler Üzerine Bir Araştırma*, Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü, İzmir.

Kibar, B., Fidan, Y., & Yıldıran, C. (2014). Öğrencilerin Zaman Yönetimi Becerileri İle Akademik Başarilari Arasindaki İlişki: Karabük Üniversitesi. *Business & Management Studies: An International Journal*, *2*(2), 136-153.

Hendry, C., (2004): *Making Most of Time*. Nurse Rearcher, 12 (2).

Horner, S. ve Swarbrooke, J., (2005): *Leisure marketing a global perspective*. Oxford: Elsevier Butterworth-Heinemann.

Hurd, A. R. ve Anderson, D. M., (2011): *The park and recreation professional's handbook*. Champaign: Human Kinetics.

Ilgar, L., (2005): *Eğitim Yönetimi Okul Yönetimi Sınıf Yönetimi*. İstanbul: Beta .

İşcan, S., (2008): *Pamukkale Üniversitesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerilerinin Akademik Başarıları Üzerindeki Etkisi*, Denizli: Pamukkale Üniversitesi SBE Yüksek Lisans Tezi.

Julian, C. Stanley, K. D., (1972): *Educational and Psychological Measurement and Evaluation*. 50. Baskı New Jersey: Prentice-Hall Inc.

Karaküçük, F., (1997): *Rekreasyon – Boş Zaman Değerlendirme*.

Karataş, N.Y., (2006): *Yatılı İlköğretim Bölge Okullarında Okuyan Öğrencilerin Boş Zamanlarını Değerlendirme Alışkanlıkları (Bingöl Örneği)*. (Yüksek lisans tezi, Bursa Uludağ Üniversitesi/Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Bursa.

Karslı, M. D., (2006): *Sınıfta Öğrenme Zamanının Yönetimi*. Teori ve Uygulamada Sınıf Yönetimi. (Ed. M. Şişman ve S. Turan). Öğreti Pegem A Yayıncılık. Ankara, ss.101-115

Kibar, B., Fidan, Y., & Yıldıran, C., (2014): Öğrencilerin Zaman Yönetimi Becerileri İle Akademik Başarıları Arasındaki İlişki: Karabük Üniversitesi. *Business and Management Studies: An Internatinal Journal*, 2(2), 136-153.

Lakein, A., (1997): *How to Get Control of Your Time and Your Life*. İstanbul: ROTA.

Macan, T.H., Shahani, C. Vd., (1990): "College Students' Time Management: Correlations With Academic Performance and Stress," [Elektronik Sürüm], Journal of Educational Psychology, C. 82, S.4, p. 760-768.

McLean, D. D. ve Hurd, A., (2012): *Kraus' recreation and leisure in modern society* (9. Edition). London: Jones and Bartlett Learning.

Misra, R, Mckean, M., (2000): College Students Academic Stress And İts Relation To Their Anxiety, Time Management And Leisure Satisfaction. *American Journel Of Health Studies*, 16(1), s. 41-51.

Nelson, D. B., & Nelson, K. W., (2003): Emotional intelligence skills: Significant factors in freshmen achievement and retention. *Paper presented at the American Counselling Association Conference*, Anaheim, CA.

Ökdem, M. (2019). Üniversite Öğrencilerinin Zaman Yönetiminde Düştükleri Zaman Tuzakları Ve Bunlarla Başetme Yolları. *Danışma Kurulu*, 79.

Özdemir, A., (2006): *Farklı Örgüt Kültürü Olan İsletmelerde Zaman Yönetimi Üzerine Ampirik Bir Araştırma: Bursa İli Örneği*. Balıkesir Üniversitesi, Balıkesir.

Özgen, C., (2002): *Etkili Zaman Yönetimi*, Bilkent Üniversitesi Yayınları, Ankara.

Page, S. J. ve Connell, J., (2010): *Leisure an intruduction*. Edinburg: Prentice Hall.

Sabuncuoğlu, Z., Paşa, M., (2002): *Zaman Yönetimi*, Ezgi Kitabevi, 1.Baskı, Livane Matbaası, Bursa.

Sadık, F., (2002): Sınıf İçindeki Problem Davranışların Nedenleri. *Eğitim Araştırmaları*, Sayı.9 Ankara.

Smith, H., (1998): *Hayatı ve Zamanı Yönetmenin 10 Doğal Yasası*. (Çelbiş, A. Çev.). İstanbul: Sistem Yayıncılık.

Tektaş, M., & Tektaş, N. (2010). Meslek yüksekokulu öğrencilerinin zaman yönetimi ve akademik başarıları arasındaki ilişki. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, (23), 221-229.

Tengilimoğlu, D., Tutar, H., Altınöz, M., Başpınar, N., Erdönmez, C., (2003): *Zaman Yönetimi*. Nobel Yayın Dağıtım, Ankara.

Torkildsen, G., (2005): *Leisure and recreation management*. London: Routledge Taylor & Francis Group.

Torkildsen, G., (1992): *Leisure and Recreation Management*. London: E&FN Spon.

Tutar, H., (2003): *Zaman Yönetimi,* Nobel Yayın Dağıtım. Ankara.

Türk Dil Kurumu, "Türk Dil Kurumu Sözlüğü", Ankara 2009, www.tdk.gov.tr (02.02.2009).

Wells G. D., (1993): *Time–Management and Academic Achievement* (Master of Arts in Psychology), University of Windsor, Canada, http://proquest.umi.com (12.07.2007).

Williams, S., (2003): *Tourism and recreation*. London: Prentice Hall.

Yavaş, Ü., Öztürk, G., Açıkel, C.H., Özer, M., (2012): Tıp Fakültesi Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Becerilerinin Değerlendirilmesi. *Taf Preventive Medicine Bulletin*, 11(1), s. 10.

Yılmaz, Ö., (2015): *İşletme Yönetimi I-II*. Ankara: Detay Yayıncılık.

EKLER

ZAMAN YÖNETİMİ ANKETİ

Cinsiyet : ……..

Yaş : …….

Öğretim Türü :……

Sınıf Düzeyi :…….

Bölüm :…….

Genel Not Ortalaması :……

Sevgili Arkadaşlar;

Bu anket üniversite öğrencilerinin gün içindeki alışkanlıkları ile akademik başarıları arasındaki ilişkiyi araştırmak amacıyla yapılmaktadır. Bir katılımcı olarak sorulara vereceğiniz içten cevaplar yalnızca araştırma amacıyla kullanılacak olup, samimi olarak vereceğiniz cevaplar araştırmanın güvenirliğini arttıracaktır. Araştırmaya yapacağınız katkı ve yardımlarınızdan dolayı şimdiden teşekkür ederim.

		Her Zaman	Sık Sık	Ara Sıra	Nadiren	Hiçbir Zaman
1	Güne zamanınızı planlayarak mı başlarsınız?					
2	Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?					
3	Okul günlerinde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?					
4	Bir hafta sonra yapacaklarınızı önceden kafanızda netleştirir misiniz?					
5	Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih belirler misiniz?					
6	Sizin için önemli tarihleri (Örn. sınav tarihleri, ödev teslim tarihleri vs.) bir takvim üzerinde işaretler misiniz?					
7	Yakın tarihte sınavınız olmasa bile, ders notlarınızı düzenli olarak gözden geçirir, okur musunuz?					

8	Çalışma masanızda çalıştığınız derse ait olmayan materyalleri bulundurur musunuz?					
9	Yapacağınız birden fazla iş olduğunda, bunları önem sırasına ne sıklıkla koymaya çalışırsınız?					
10	Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?					
11	Amaçlarınızı belirlerken zorlanır mısınız?					
12	Belirlediğiniz amaçları uygulamaya geçirmekte zorlanır mısınız?					
13	"Koca bir gün geçti, hiçbir şey yapmadım." dediğiniz zamanlar oluyor mu?					
14	Bir okul gününde, kişisel bakımınıza derslerinizden daha fazla zaman ayırır mısınız?					
15	Telefonda (konuşma, sms, internet vb) uzun vakit geçirir misiniz?					
16	Günlük olarak belirlediğiniz amaçları bir ajandaya not alır mısınız?					
17	Bir günün sonunda o gün zamanı nasıl kullandığınızı değerlendirir misiniz?					
18	Arkadaşlarınıza "Hayır" diyemediğiniz için ders çalışmanızı engelleyen işler yaptığınız olur mu?					
19	Geceleri geç vakitlere kadar ders çalıştığınız olur mu?					
20	Sorumluluğunuzda olan işleri erteleme alışkanlığınız var mıdır?					
21	Önemli bir ders ödevinin son teslim gününden bir gece önce hâlâ onun üzerinde çalışır mısınız?					
22	Ders aktiviteleri dışında geceleri geç vakitlere kadar internette kaldığınız olur mu?					
23	Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri serbest (boş) zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?					
24	Kısa vadede işinize yaramayan ancak gelecekte yararlı olacağını düşündüğünüz basılı kaynakları saklar mısınız?					
25	İhtiyacınız olan şeyleri aradığınız zaman kolayca bulabilir misiniz?					

ÖZGEÇMİŞ

Adım Şahin ARSLAN 26/08/1992 yılında Çorluda Doğdum. İlk Okulu 75. Yıl İlk Öğretim Okulunda okudum. Lise dönemini Saray Mesleki Teknik Ve Anadolu Lisesinde Okudum. Üniversiteyi Trakya Üniversitesi Kırkpınar Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulunda Antrenörlük Eğitimi Bölümünden mezun oldum. Lisans Eğitimin süresinde Çift Ana Dal yaparak aynı zamanda Rekreasyon Yönetimi Bölümünü de bitirdim. Pedagojik Formasyon belgesini alarak 2016 yılında Milli Eğitim Bakanlığına Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni olarak atandım. Şuan Van iline bağlı Edremit ilçesinde öğretmenlik görevime devam etmekteyim.