

**T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

**ZAMAN YÖNETİMİNİN GİRİŞİMCİLİK EĞİLİMİ
ÜZERİNDEKİ ETKİSİ: LİSANS ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK
BİR ARAŞTIRMA**

Mohammad Rahiq BAİGZAD

**Danışman
Jüri Üyesi
Jüri Üyesi**

**Dr. Öğr. Üyesi Guzel SADYKOVA
Prof. Dr. Sefa ÇETİN
Doç. Dr. Ozodbek KARAMATOV**

KASTAMONU – 2019

TAAHHÜTNAME

Tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada bana ait olmayan her türlü ifade ve bilginin kaynağına eksiksiz atıf yapıldığını bildirir ve taahhüt ederim.

Mohammad Rahiq BAİGZAD



ÖZET

Yüksek Lisans Tezi

ZAMAN YÖNETİMİNİN GİRİŞİMCİLİK EĞİLİMİ ÜZERİNDEKİ ETKİSİ: LİSANS ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK BİR ARAŞTIRMA

Mohammad Rahiq BAİGZAD
Kastamonu Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
İşletme Anabilim Dalı

Dr. Öğr. Üyesi Guzel SADYKOVA

Çalışmanın amacı; zaman yönetiminin girişimcilik eğilimi üzerindeki etkisini incelemektir. Zaman yönetimi bireylerin zaman bazında kendilerine ait faaliyetleri yönetmelerini ifade eder. Zaman yönetimi; zaman planlaması, zaman tutumu ve zaman harcattıracıları boyutlarıyla temsil edilmiştir. Girişimcilik; refah yaratmak için fikirlerin hayata geçirilmesi sürecidir. Girişimcilik eğilimi, belirsizliğe tolerans gösterme, bağımsızlık ihtiyacı, risk alma, yaratıcılık, yenilikçilik, içsel kontrol odağı, insanlarla ilişki ve başarıma ihtiyacı boyutlarıyla ölçülmüştür. Veri toplama yöntemi olarak anket kullanılmıştır. Çalışmanın örneklemini Sakarya Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde 3. ve 4. sınıflarda öğrenim gören 260 lisans öğrencisi oluşturmuştur. Bulgulardan; zaman yönetimi boyutlarıyla girişimciliğin belirsizliğe tolerans ve başarıma ihtiyacı boyutları arasında negatif yönlü anlamlı ve zayıf ilişkilerin olduğu saptanmıştır. Sonuç olarak; zaman yönetiminin zaman tutumu ve zaman harcattıracıları boyutlarının öğrencilerin belirsizliğe tolerans gösterme kabiliyetlerini negatif yönden anlamlı bir şekilde etkilediği belirlenmiştir.

Anahtar Kelimeler: Zaman yönetimi, girişimcilik eğilimi, Sakarya Üniversitesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi

2019, 73 Sayfa

ABSTRACT

MSc. Thesis

**THE EFFECT OF TIME MANAGEMENT ON ENTREPRENEURSHIP
TENDANCY: A SURVEY ON UNDERGRADUATED STUDENTS**

Mohammad Rahiq BAIGZAD
Kastamonu University
Social Science Institute
Department of Business Administration

Dr. Öğr. Üyesi Guzel SADYKOVA

The aim of the study is to examine the effect of time management on entrepreneurship tendency. Time management; expresses individuals managing their own activities on a time basis. Time management represented by time planning, time attitude and time waster dimensions. Entrepreneurship; is the process of implementing ideas to create prosperity. Entrepreneurship tendency represented by tolerance to uncertainty, need for independency, risk taking, creativity, innovativity, internal control focus, relationship with people and the need to achieve dimensions. The questionnaire method was used for data collection. Study's sample consisted of 260 third and fourth classes undergraduate students from different departments of Sakarya University, Faculty of Political Sciences. Findings shows; that there was a negative, significant and weak relationship between time management dimensions and the tolerance to uncertainty and a need to achieve dimensions of entrepreneurial trend. As a result; it has been shown that the time attitude and time wasters dimensions of time management negatively affect the students' ability to tolerate against uncertainty.

Key Words: Ttime management, entrepreneurship tendency, Sakarya University, Political Sciences Faculty

2019, 73 Pages

ÖNSÖZ

Akademik düzeylerden biri olan yüksek lisans kademesinin sonuna gelmiş bulunuyorum. Mezuniyetime rağmen akademik mesleğimin ayrıntılarını öğrenmek üzere önümde aşmam gereken birçok engelin olduğunun farkındayım. Eğitimim boyunca ilminden faydalandığım, insani ve ahlaki değerlerinden örnek aldığım, yanında çalışmaktan zevk ve onur duyduğum tüm öğrenim süresince özellikle bu çalışmada sağlamış olduğu büyük katkı ve göstermiş olduğu hoşgörü ve sabrından dolayı değerli danışmanım sayın Dr. Öğr. Üyesi Guzel SADYKOVA'ya teşekkür ederim.

Ayrıca hayatım boyunca geçirmiş olduğum tüm eğitim macerasında maddi ve manevi desteklerde bulunan değerli aileme, bilhassa yüksek lisans süresince doğrudan katkıda bulunan büyük abim sayın Dr. Ahmet Şefik BİKZAD'a teşekkür eder, çalışmalarına kolaylık ve başarılar dilerim.

Mohammad Rahiq BAİGZAD
Kastamonu, Aralık, 2019

İÇİNDEKİLER

TAAHHÜTNAME	II
ÖZET.....	III
ABSTRACT	IV
ÖNSÖZ.....	V
İÇİNDEKİLER	VI
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	IX
TABLolar LİSTESİ.....	X
1. GİRİŞ.....	1
1.1. Araştırmanın Önemi.....	2
1.2. Araştırmanın Amacı.....	2
1.3. Araştırmanın Örnekleme	2
1.4. Araştırmanın Sınırlılıkları.....	2
2. KURAMSAL TEMELLER.....	3
2.1. Zaman Yönetimi	3
2.1.1. Zaman Yönetiminin Önemi	4
2.1.2. Zaman Yönetiminin Amaçları.....	5
2.1.3. Zaman Yönetimi Süreci	5
2.1.4. Zaman Ve Yönetim Fonksiyonları Arasındaki İlişki	7
2.1.4.1. Planlama ve zaman.....	7
2.1.4.2. Örgütlenme ve zaman	8
2.1.4.3. Yürütme ve zaman.....	8
2.1.4.4. Koordinasyon ve zaman.....	8
2.1.4.5. Denetim ve zaman (kontrol).....	8
2.1.5. Zaman Yönetiminin Yaklaşımları.....	9
2.1.5.1. Düzen yaklaşımı.....	9
2.1.5.2. Savaşçı yaklaşımı.....	9
2.1.5.3. ABC yaklaşımı (öncelikleri ve değerleri tanıma)	10
2.1.5.4. Teknoloji yaklaşımı (sihirli araçlar).....	11
2.1.5.5. Beceri yaklaşımı (101 yaklaşımı).....	11
2.1.5.6. Başarı yaklaşımı (hedef belirleme)	11

2.1.5.7. <i>Rehabilitasyon yaklaşımı</i>	12
2.1.5.8. <i>Uyum ve doğal ritim yaklaşımı</i>	12
2.1.6. <i>Zaman Planlaması</i>	13
2.1.7. <i>Zaman Tuzakları (Zaman Harcattırıcıları)</i>	15
2.1.7.1. <i>Kişilerden kaynaklanan zaman tuzakları</i>	15
2.1.7.2. <i>İşten kaynaklanan zaman tuzakları</i>	16
2.1.7.3. <i>Yönetmel nedenlerden kaynaklanan zaman tuzakları</i>	16
2.1.7.4. <i>Örgütsel nedenlerden kaynaklanan zaman tuzakları</i>	16
2.1.8. <i>Zamanı Etkin Kullanma Yöntemleri</i>	16
2.1.8.1. <i>Kişisel zamanın etkin kullanma yöntemleri</i>	17
2.1.8.2. <i>Çalışma zamanını etkin kullanma yöntemleri</i>	19
2.1.8.3. <i>Yönetmel zamanın etkin kullanma yöntemleri</i>	22
2.1.8.4. <i>Örgütsel zamanı etkin kullanma yöntemleri</i>	25
2.1.9. <i>Zaman Yönetimi İle İlgili Yapılan Araştırmalar</i>	27
2.2. <i>Girişimcilik ve Girişimcilik Eğilimi</i>	30
2.2.1. <i>Girişimcilikle İlgili Kavramlar</i>	32
2.2.1.1. <i>Yönetici</i>	32
2.2.1.2. <i>Lider</i>	32
2.2.2. <i>Girişimcilik Türleri</i>	33
2.2.3. <i>Girişimcilik Süreci</i>	33
2.2.3.1. <i>Motivasyonlu olmak</i>	33
2.2.3.2. <i>İş planı yapmak</i>	34
2.2.3.3. <i>İşin geliştirilmesi ve büyütülmesi</i>	34
2.2.4. <i>Girişimcilik Eğilimi</i>	34
2.2.5. <i>Girişimcilik ve Eğitim</i>	35
2.2.6. <i>Girişimcilik Eğilimini Etkileyen Özellikler</i>	35
2.2.6.1. <i>Belirsizliğe karşı tolerans faktörü</i>	35
2.2.6.2. <i>Bağımsızlığa ihtiyaç faktörü</i>	35
2.2.6.3. <i>Risk alma faktörü</i>	36
2.2.6.4. <i>Yaratıcılık faktörü</i>	36
2.2.6.5. <i>Yenilikçilik faktörü</i>	36
2.2.6.6. <i>İnsanlarla ilişki faktörü</i>	36
2.2.6.7. <i>İçsel kontrol odağı faktörü</i>	37

2.2.6.8. Başarma faktörü	37
2.2.7. Girişimcilik Eğilimi İle İlgili Yapılan Araştırmalar.....	37
3. YÖNTEM	40
3.1. Araştırmanın Hipotezi ve Modeli	41
4. BULGULAR VE TARTIŞMA	43
4.1. Demografik Özelliklerin Analizi	43
4.2. Katılımcıların Girişimcilik Eğilimi ve Zaman Yönetimi Alt Boyutları İle Demografik Özellikleri Arasındaki İlişki	45
4.3. Zaman Yönetimi Boyutları ile Girişimcilik Eğilimi Boyutları Arasındaki İlişki	47
4.4. Zaman Yönetiminin Girişimcilik Eğilimi Üzerine Olan Etkisi	49
SONUÇ VE ÖNERİLER.....	50
KAYNAKÇA	52
SİMGELER DİZİNİ	65
EKLER.....	66
ÖZGEÇMİŞ.....	73

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 2.1. Zaman yönetimi süreci.....	5
Şekil 2.2. Girişimciliğin gelişim diyagramı	31
Şekil 3.1. Zaman yönetimiyle girişimcilik eğilimi arasındaki ilişki modeli	41



TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 2.1. Yapılacak işler listesi	18
Tablo 2.2. Zaman yönetimi matrisi	21
Tablo 2.3. Zamanın kullanım analizi	24
Tablo 3.1. Girişimcilik eğilimi güvenirlik sonucu	41
Tablo 3.2. Zaman yönetimi güvenirlik sonucu	41
Tablo 4.1. Cinsiyet analizi	43
Tablo 4.2. Yaş analizi.....	43
Tablo 4.3. Medeni durum analizi	43
Tablo 4.4. Bölüm analizi.....	43
Tablo 4.5. Sınıf analizi	44
Tablo 4.6. Baba mesleği analizi	44
Tablo 4.7. Anne mesleği analizi.....	44
Tablo 4.8. En çok yaşanan yer analizi.....	45
Tablo 4.9. Girişimcilik boyutlarıyla cinsiyet değişkeni arasındaki ilişki.....	45
Tablo 4.10. Girişimcilik boyutlarıyla sınıf değişkeni arasındaki ilişki	46
Tablo 4.11. Zaman yönetimi boyutlarıyla cinsiyet değişkeni arasındaki ilişki	47
Tablo 4.12. Zaman yönetimi boyutlarıyla sınıf değişkeni arasındaki ilişki	47
Tablo 4.13. Zaman yönetimi ile girişimcilik eğilimi boyutları arasındaki ilişki	48
Tablo 4.14. Zaman yönetiminin belirsizliğe tolerans üzerindeki etkisi	49
Tablo 4.17. Zaman yönetiminin bağımsızlık üzerindeki etkisi.....	71

GİRİŞ

Zaman, bireylerin kontrolü dışında olan, olayları geçmişten bugüne ve geleceğe taşıyan bir kaynak olarak tanımlanmaktadır (Smith, 1998, s. 24). Günümüzde rekabet şartlarının artması özellikle yöneticilerin zamanlarını iyi bir şekilde kullanmalarını gerektirmektedir. İşletmelerin başarıma ihtiyaçlarını karşılamalarının yolu, artık zamanın kıymetini bilmekten ve etkin yönetilmesinden geçmektedir (Özgen ve Doğan, 1997, s. 136).

Zaman yönetimi, amaçların realizasyonuna yönelik kaynakların tanımlanmış olmasını, zaman dilimi içerisinde etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını içermektedir (Ardahan, 2003, s. 18). Zaman yönetimi ihtiyaçlara ulaşmak üzere hedef oluşturmak, öncelikleri belirlemek ve zamanla ilgili planlama yapmaktır (Francis ve Robertson, 1999).

Latince'deki "intare" kelimesinden gelen "girişimci" kavramı, İngilizce'de "enter" ("giriş") ve "pre" ("ilk") ile birlikte "entrepreneur" - "ilk girişen" anlamına gelmektedir (Demirel ve Tikici, 2010, s. 223). Richard Cantillon'a göre, girişimci; üretim nesnelerini farklı fiyatlarla satmak için satın alan kişidir (Çetin, 1996). İş dünyasında başarılı girişimciler farklı özelliklere sahiptirler (Yılmaz ve Sümbül, 2009). Bağımsızlık ihtiyacı özelliğine sahip girişimciler, toplumsal değişimlere sebep olmaya yönelik riske girerek kendi işlerini kurgulamaya çalışırlar (Demirel, 2003). Risk alma konusunda girişimciler ortalama olarak aşırıya kaçmayan risk üstlenicileri olarak bilinmekteler (Birçek, 2008). Belirsiz durumlarda ise beklenmedik olaylara karşın pozitif tepkiler gösterirler (Erdem, 2001). Başarmaya ihtiyaç duyulduğunda, yüksek düzeyde performans göstererek öne çıkarlar. Başarı ihtiyacı yüksek olan bireyler işin dışındaki olaylarla ilgilenmezler, öz güvene sahip ve sorumluluklara karşın gönüllüdürler (Demirel, 2003). Girişimcilerin belirgin özelliklerinden biri olan yenilikçilik, yaratıcı fikirlerin uygulanması ve sonuçlandırılması sürecidir. Yeniliğin gereksinimleri genel olarak yetenek, yaratıcılık ve bilgi olarak bilinmektedir (Arslantaş, 2001, s. 20).

Çalışmanın amacı, zaman yönetiminin girişimcilik eğilimi üzerindeki etkisini incelemektir. Bireylerin girişimcilik konusunda yüksek bir eğilime sahip olmaları için zaman konusunda hassas olmaları beklenir. Sakarya Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi (SBF) 3. ve 4. sınıf lisans öğrencileri üzerinde gerçekleştirilen bu araştırmada her iki olgunun içeriğini oluşturan boyutların kavramsal temellerini ve birbirleriyle olan etkileşimlerinin şiddetini belirlemek ön planda tutulmaktadır.

Araştırmanın Önemi

Zaman yönetiminin günümüzde bulunan çeşitli iş faktörleri üzerindeki etkisi birçok farklı araştırmayla ele alınmıştır. Çalışmaların çoğu mevcut girişimciler ve onların ortaya koydukları iş düzenleri ile ilişkili olarak gerçekleştirilmiştir. Yapılan araştırma zaman yönetimi ve girişimcilik eğilimi olgularının öğrencilere yönelik olması ve ile farklılaşmaktadır.

Araştırmanın Amacı

Çalışmanın temel amacı, zaman yönetiminin öğrencilerin girişimcilik eğilimi üzerindeki etkisini incelemektir. Bu amaca bağlı olarak zaman yönetimiyle girişimcilik eğilimi aralarındaki ilişkiyi incelemek araştırmanın diğer amacını oluşturmaktadır.

Araştırmanın Örneklemi

Araştırmanın evrenini Sakarya Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nin (SBF) farklı bölümlerinde eğitim gören 3. ve 4. sınıf lisans öğrencileri oluşturmaktadır. Örneklemi ise evrenden basit tesadüfi örnekleme yoluyla seçilen 260 lisans öğrencisidir.

Araştırmanın Sınırlılıkları

Araştırma belirtilen örneklem ve araştırılan olgularla sınırlıdır.

KURAMSAL TEMELLER

Zaman Yönetimi

İnsanoğlunun doğduğu andan itibaren zamanla birlikte gelişmesi herkes için bilinen bir gerçektir. Ancak bu konu zaman algısı açısından insandan insana değişiklik göstermektedir. Örneğin, kimi zaman çapında bir hedefe yönelik eğilirken, kimisi de zamanı yalnız bir saat gezegeni olarak değerlendirmektedir. Zaman algısı; ruhsal bir sürecin hızı, zaman içindeki yeri, görünüş açısından süresini kavramaktır (Hançerlioğlu, 1997; Günaydın, 2011, s. 37). Fakat bu ifade zaman algısı kavramının tamamen idrak edilmesi açısından yeterli görülmemektedir. İnsanlar saat içindeki akrep ve yelkovayı kontrol edemezler. Dolayısıyla, asıl konu, saat akışını yönetmek değil, bireylerin zaman çapında kendilerini yönetmeleridir (Mackenzie, 1989; Akatay, 2003).

Canan (2015) “Bahaya gelmez ilahi bir cevheri beşeri bir ağırlık, sönük bir kıymetle tartmak ne mümkün! Parayı zaman sayesinde herkes kazanır; ya giden zamanı? Herkes bir araya gelse tutabilir mi?” sorusuna değinir. Keresteci’ye (2011) göre, zaman, herkes için eşit olarak tanılan, ancak eşit bir şekilde değerlendirilemeyen bir değerdir. Isaac Newton zamanın mutlak olduğunu ve daima akımda olduğunu vurgulamaktadır. Leibnitz ise zamanı tek başına bir varlık olmadığını, ancak bir olay sırasında anlaşılır olduğunu düşünerek Newton’un tanımına karşı gelmektedir. Albert Einstein de olayların sıralanışına göre zamanın ölçülebilir olduğunu ifade etmiştir (Abay, 2000). Napoleon Bonaparte ise bir konumun tekrardan ele geçirilebilirliğini, ancak zamanı asla tekrardan kazanılamadığını ifade etmiştir (Greene ve Elffers, 2000, s. 418). Eğer yeryüzünde bir canlının durduğu düşünülürse, zamandan söz edilemez. Dolayısıyla, zaman kavramı bir faaliyetin gerçekleştiği süredir (Sabuncuoğlu ve Tüz, 2008).

Herkes için önemli olan, ancak çoğu kimse tarafından verimli ve etkili biçimlerde kullanılmayan zamanın yönetilmesi bireyin girişimci eğilimi düzenini düzgün bir şekilde kurgulamasını sağlar. Zaman yönetimi; ihtiyaçları belirleme, bunlara ulaşmak için tedbir alma, planlama yapma, uygulama ve kontrol gibi süreçlerin gerçekleştirilmesini gerektirir (Durmaz vd., 2016). Zaman yönetimi; muhteşem bir

hayat kurabilmenin aracı olarak bilinmektedir. Zaman yönetimi bir takım kişisel disiplinleri içeren uzman kişilerin istedikleri başarıya ulaşmalarını sağlar (Tracy, 2004).

Zaman yönetimi kişilerin hedef amaçlarına ulaşmaları için planlama yapmaları, öncelikleri belirlemeleri ve program faaliyetlerinin uygulamaya aktarılması anlamına gelmektedir. Böylece, zaman yönetiminin faaliyetlere yönelik tetikleyici bir güç olduğu, zaman değerinin ancak faaliyet hareketleri esnasında farkındalık yarattığı söylenebilir.

Zaman Yönetiminin Önemi

İnsanlar çoğunlukla zamanı yönetme konusunda güçlük çeker ve “zaman yetmiyor” gibi yakınmalarda bulunurlar. Bu konu yöneticiler tarafından daha çok önem arz eder. Zamanını iyi yönetebilen bir yönetici astlarına da zamanlarını iyi bir şekilde kullanmalarına yönelik yol gösterici görevini yerine getirir (İğdeler, 2001).

Zaman yönetiminin işletme yönetimi açısından önemli, ancak işletmeciler tarafından ihmal edilen bir kavram olduğu ifade edilmiştir (Turnbull, 2005, s.14). Zamanın etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi insanların başarısını sağlayan bir güçtür (Gözel ve Halat, 2010). Zamanın yönetilmesinin esaslarından biri, bireylerin kendilerine ve işlerine ait zamanı planlayabilmeleri ve kullanabilmeleridir (Erdem ve Kaya, 1998). Kurumsal yapıda yönetim kadrolarına ihtiyaç duyulmanın sebebi, işlem ve personel sayısının artmasıdır. Bu durumda yöneticiler belirli zaman dilimlerinde faaliyetlere yönlendirilirler. Zamanın kişiler ve örgütler açısından önemli olduğu aşağıdaki özelliklerle anlaşılabilir (İğdeler, 2001, s. 97):

- Zaman, kişilere verilen bir servettir.
- Zaman defalarca kullanılmak üzere depolanamaz.
- Zaman, gelişmeler için harcanan ve harcandıkça da azalan bir kaynaktır.
- Zaman, arz ve taleple ilgisi olmayan bir kaynaktır.
- Zaman sonsuza kadar değerini sabit saklamaktadır.
- Zaman, kişilere eşit sunulan bir ikramdır.

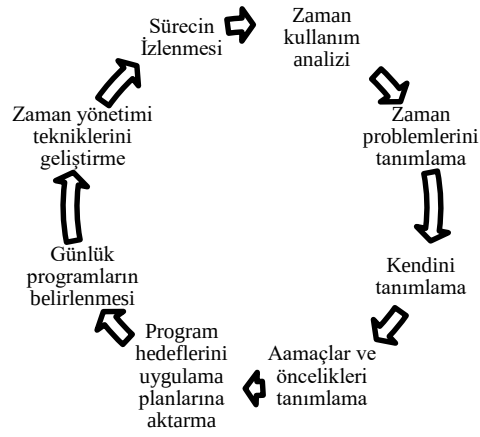
Geri getirilmesi olanaksız olan tek şey, zamandır. Bazı insanlar zamanı planlı kullanırken, bazıları cömertçe harcarlar. Sınavlarda başarılı olan adaylarla başarılı olamayan adaylar arasındaki en temel fark, zaman kullanımıdır. Ancak bu konuda öğrenciler bedensel, zihinsel, duygusal yapıları, ilgileri ve yetenekleri bakımından birbirlerinden farklılık gösterirler. Örneğin, bir öğrencinin isteyerek çalıştığı ve hemen öğrendiği bir dersi başka bir öğrenci zor öğrenebilir. Bu nedenle bir ders ya da konu için ayrılacak süre öğrenciden öğrenciye değişir ve bu durumda öğrencilerin zaman yönetimi konusunda öncelikleri belirlemeleri de önem arz eder.

Zaman Yönetiminin Amaçları

Bireylerin daha huzurlu bir hayat yaşaması, zaman yönetiminin temel amaçlarından (Kocabaş ve Erdem, 2003). Hedeflerin belirlenmesi, önceliklerin belirlenmesi, bireylerin zamanlarını istedikleri şekilde kullanabilmeleri, yetki devri ve ertelemeye sebep olan rahatsız edici alternatiflerin ortadan kaldırılması, zaman yönetiminin diğer amaçlarından (Özcanlı, 2008; Alay ve Koçak, 2003).

Zaman yönetimi, amaçlara ve hedeflere ulaşmada önemli bir kaynak olan zamanı verimli ve etkin kullanma çabasıdır. Zaman yönetiminde temel faktör, mevcut zamanda nelerin yapılabileceğinin planlanmasıdır.

Zaman Yönetimi Süreci



Şekil 0.1. Zaman yönetimi süreci

Şekil 2.1’de zaman yönetimi sürecinin aşamaları belirtilmiş olup, içerikleri aşağıda açıklanmıştır (Akataş, 2003; Uyaniker, 2004; Karaoğlu, 2006):

1. Zaman Kullanımının Analizi: Bu adımda zamanı hangi hedefe yönelik sarf edildiği araştırılır. Bireylerin zaman konusunda verimliliğe ulaşmaları zamanı niçin ve nasıl kullanacaklarıyla doğrudan ilişkilidir.
2. Zaman Problemlerinin Belirlenmesi: Bu aşamada zaman kaybına neden olan tuzaklar tespit edilir.
3. Kendini Tanımlama: Bu bağlamda bireyler becerilerini değerlendirerek, zaman kullanımı konusunda verimsizliğe yol açan engellerden kaçınırlar.
4. Amaç ve Önceliklerin Belirlenmesi: Bu adımda hedefe ulaşmanın yolları araştırılır ve ara hedefler belirlenir.
5. Hedefleri Uygulamaya Aktarma: Bu adımda farklı hedeflere adanan görevlerin süreç faaliyetleri planlanır.
6. Günlük Programların Belirlenmesi: Kısa süreli planlar ve yapılacak küçük ve büyük işlerin listesi bu adımda yapılır.
7. Zaman Yönetimi Tekniklerini Geliştirme: Zaman tuzaklarından kurtulmak için iş tekniklerinin geliştirilmesidir.
8. Sürecin İzlenmesi ve Yeniden Analizi: Bu adımda amaçlanan tüm süreçler geri bildirim şeklinde gözden geçirilir. Yapılan faaliyetler sonucunda istenilen hedefe ulaşıp ulaşılmadığı tespit edilir, beklenmedik sonuçlara ulaşıldığında ise sürecin aksamasına neden olan etkenler belirlenip süreçler yeniden düzenlenir.

Dolayısıyla, zaman yönetimi sürecinin aşamaları zamanı adım adım belirlenen hedeflere ilerleme konusunda etkin bir biçimde kullanmaya olanak tanır.

Zaman Ve Yönetim Fonksiyonları Arasındaki İlişki

Zamanın tasarrufa maruz kalmayan bir kaynak olması bu olgunun yönetilmesini gerektirir. Geleceğe yönelik arzuları tasarlamak ve hedeflere ulaşmak için çaba harcamak, neyin, nasıl, nerede, ne zaman ve kimin tarafından yapılacağına karar vermek zaman planlamasını öngörür (Kıdak, 2011, s. 162).

Yönetim açısından zaman; örgütsel zaman ve yönetsel zaman olarak ikiye ayrılır. Örgütsel verimliliği sağlayan zaman, yöneticiler tarafından kullanıldığında yönetsel zaman olarak değerlendirilir (Şahin ve Gümüş, 2016).

Örgütsel Zaman: Örgütsel faaliyet ve üretim işlevlerinin yerine getirilmesine yönelik sarf edilen zamandır (Karakoç, 1990, s. 35).

Yönetsel Zaman: Birçok insanın bir araya getirilmesi, kuruluşun amaçlarına yönelik yapılan planlamalar ve işgörenleri koordine etme gibi işlevler için sarf edilen zamandır (Yılmaz, 2015, s. 35; Yenihan ve Öner, 2013, s. 58). Özetle yönetsel zaman yöneticilerin yönetim için ayırdıkları zamandır (Güçlü, 2001).

Bu bağlamda zaman ile yönetim fonksiyonları arasındaki ilişkiler ayrı ayrı ele alınmıştır.

Planlama ve zaman

Bir problemin ortaya çıkmasını beklemek ve daha sonra bu problemin giderilmesi için kısa bir zaman tanımak yetmeyebilir. Bu nedenle zamanı kontrol altına almanın en iyi başlangıcı, planlama yapmaktır. Planlama; gelecekte gerçekleşecekleri bugüne aktaran bir süreçtir (Lakain, 1995).

Planlamada bugünkü konum ile gelecekteki konumun tespiti üzerinde çalışılır. Ayrıca planlama aynı zamanda bir çeşit karar demektir. Amaçlara ulaşmak için ne tür işlerin yapılacağını, hangi işgörenler tarafından yapılacağını belirleyen, planlama kavramıdır. İşte bu sıralamanın gerçekleşmesini sağlayan güç, zaman kaynağıdır. Dolayısıyla,

planlama sürecinde zamana karşı duyarlı olma ve bu kaynağın en iyi biçimlerde tanzim edilmesi verimlilik açısından önemlidir (Özdemir, 2006).

Örgütlenme ve zaman

Örgütlenme; amaçlara yönelik planlama ve bunlara ulaşmak için bir dayanışma oluşturma çabasıdır (Ünsalan ve Şimşeker, 2006). Örgütlenme faaliyetleri aşağıda açıklanmıştır (Özdemir, 2006):

- a) İşletmelerde faaliyetlere yönelik tanımlanan zaman bölümlere ayrılır;
- b) Üyelerin iş yapma konusunda gereken niteliklere sahip olup olmadıkları araştırılır;
- c) İşletme üyelerinin faaliyet sürecinden rapor vermeleri ve üst makamlarla görüşmeleri gerekir;
- d) İşin kısa sürede yapılabilmesi çeşitli makine ve araç-gereç gerektirir.

Yürütme ve zaman

Yetkiyi devretme ile ilgili yürütme sürecinde yapılacak işler işgörenlerin performansları ve sorumluluk kabiliyetlerine göre tahsis edilmelidir (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002).

Koordinasyon ve zaman

İşlerin zamanından önce bitirilmesi birimlerin uzman kişiler tarafından koordine edilmesi demektir (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002).

Denetim ve zaman (kontrol)

Denetim, işlerin beklendiği gibi yapılıp yapılmadığını kontrol eder. Elde edilen sonuçlardan diğer aşamalara ulaşılabilir. Bu aşamada beklenmedik sonuçlarla

karşılaşıldığında, işlemlerin en kısa zamanda düzgün bir hale getirilmesi üzerinde durulmaktadır (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002).

İşletmeler yapmakta oldukları faaliyetleri yürütmek için insan gücü, sermaye, bilgi, makina, hammadde gibi üretim faktörlerine ihtiyaç duyarlar. Bu faktörlerin iyi yönetilmesi işletme için çok önemlidir. Bu etkenlere zaman faktörünü de ilave etmek gerekir. Bu nedenle işletmelerin başarıları, sermayelerini yönettikleri gibi zamanlarını da iyi yönetmeleriyle doğrudan ilişkilidir.

Zaman Yönetiminin Yaklaşımları

Zaman insan tarafından yönetilemez. Bu nedenle asıl konu, zamanı yönetmek değil, insanların zaman çapında kendilerini yönetmeleridir (Sabuncuoğlu ve Tüz, 2003). Zaman yönetimi ile ilgili yaygın yaklaşımlar aşağıda açıklanmıştır.

Düzen yaklaşımı

Zaman yönetimi konusunda yaşanan problemler düzensiz bir yaşamdan kaynaklanmaktadır (Keresteci, 2011). Bu yaklaşımda insanlar, nesneler ve görevleri düzenlemek gibi faaliyetler üzerine odaklanırlar (Tengilimoğlu vd., 2003). İşletmeler herhangi bir düzensizliğe uğrarken yeniden yapılandırmaya ihtiyaç duymaktalar.

Bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri bulunur (Covey vd., 2000):

Güçlü yanları: İşleri yerinde ve düzenli yapmamız zaman tasarrufunu sağlar.

Zayıf yanları: Büyük hedeflerin düzene koyulması, aksine kendiliğinden bir amaç haline dönüşebilir. Zamanın büyük bir kısmı üretmek yerine planlamayla geçebilir ve işlerin ertelenmesine neden olur.

Savaşçı yaklaşımı

İnsanın kendine ait zamanı sürekli olarak koruması gerekir (Keresteci, 2011). Bu yaklaşım kişiler ve başka etkenlerden kaynaklanan zaman tuzaklarına maruz

kalmaktan uzak kalmayı sağlar. Bu yaklaşım kendini yalıtmaq, yalnız kalmak ve yetki devretmek gibi faaliyetleri içermektedir (Covey vd., 2000).

Bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri aşağıda açıklanmıştır (Paşa, 2001):

Güçlü yanları: Zamanın korunmasını dikkate alarak üretken bir hayat düzeni sağlanabilir.

Zayıf yanları: İnsanların birbirlerinden bağımsız olarak etkileşmesi mümkündür.

ABC yaklaşımı (öncelikleri ve değerleri tanıma)

Tracy (2013) zaman yönetiminde sıralamanın önemli olduğunu vurgulamıştır. Bir görevi yapıp yapmama potansiyeli, sıralayışına göre belirlenir. Öncelikleri belirlerken bu disiplini her görev için uygulamamız ve sıradaki en önemli işten başlamamız gerekir. Günümüzün çalışma listesini hazırlayarak uygulamaya girmeden önce her aktivite için A, B, C yazıp öncelikleri sıralayabiliriz. Bu ayarlama A sırasındaki işlemler, kesin yapacağımız işler, B sırasındaki işlemler önemli işler olmalarına rağmen A sırasından sonra yapılır. C sırasındaki işlemlerin yapılması önemli olabilir, ancak bu işlemler fazladır. Örneğin; bir fincan daha kahve almak veya e-postalara bakmak gibi eğlenceli aktiviteler vb.

Tengilimoğlu ve arkadaşlarına (2003) göre, bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri aşağıdaki gibi ifade edilebilir:

Güçlü yanları: Öncelikli olarak yapacağımız işlerle sonradan yapılacak işler arasındaki farklılıkları belirtir.

Zayıf yanları: Yanlış bir öncelik sıralamasına sahip olmak istenilen amaçlardan uzaklaştırır.

Teknoloji yaklaşımı (sihirli araçlar)

Faaliyeti gerçekleştirirken kullanılan bir aracın yeterli olması zamanı yönetme konusunda katkı sağlayacaktır (Keresteci, 2011).

Bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri aşağıdaki gibidir (Covey vd., 2000):

Güçlü yanları: Teknolojik araçların kullanılması, işlerin daha çabuk ve etkili bir şekilde yapılmasını sağlar.

Zayıf yanları: Teknolojiye temel kaynak olarak bakmak doğru değildir. En mükemmel cihazlar bile ölçme, vizyon, yaratıcılık ve genel anlamda insan gücünün yerini alamaz.

Beceri yaklaşımı (101 yaklaşımı)

Zaman, insanlara tanılan kıymetli bir değerdir. Çoğu zaman işler üzerine daha fazla odaklanma başarıyı getiremez. Başarı ancak etkin çalışmakla elde edilir. Etkin bir şekilde çalışma ise bilgi ve beceriye bağlıdır. Beceri, az zamanla işlerin başarıya ulaşmasını sağlar (Keresteci, 2011).

Zaman yönetiminde beceri yaklaşımı, yapılacak işlerin listesini oluşturmak, hedefi belirlemek ve işlere yönelik faaliyetleri ölçmektir.

Beceri yaklaşımının güçlü ve zayıf yönleri aşağıda özetlenmiştir (Paşa, 2001):

Güçlü yanları: Bu yaklaşımda görevle ilgili mesleki değerlendirmeler kaydedilir.

Zayıf yanları: Kişi tarafından yapılan işlerin kalitesi, ilkelere uyum sağlayıp sağlamadığıyla ölçülür.

Başarı yaklaşımı (hedef belirleme)

Bu yaklaşımda yapılması gereken işlere karşın çaba gösterilir. Bu yaklaşımda uzun ve kısa vadeli planlamalar, kendini motive etme gibi eylemlerle ilgilenilir. Kısa vadeli planlamalar öncelikli işlerin yapılmasıdır.

Bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri aşağıdadır (Tengilimoğlu vd., 2003):

Güçlü yanları: Az yetenekli kişilerin dikkatleri dağılmadan yeniden kuvvetlendirilmesi;

Zayıf yanları: Kimi zaman beklenmedik sonuçlar ortaya çıkabilir. Seçilen bir hedef ilkelerle ilgili olmadığında birçok değer kaybına yol açabilir.

Rehabilitasyon yaklaşımı

Rehabilitasyon yaklaşımı, zaman yönetiminde yaşanan çevresel ve psikolojik sorunların giderilmesine yönelik çözümleri ortaya koyan yaklaşımdır. Ertuğrul'a (2006) göre, organizasyon süreçlerinin birbirinden farklı olduğu gibi, uygulanan iyileştirme işlemlerinin de farklılık gösterdiği düşünülmektedir. Bu farklılıklar iyileştirmeyi gerektiren iş alanına göre değişebilmektedir.

Bu yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri aşağıdaki gibi özetlenebilir (Paşa, 2001):

Güçlü yanları: Bu yaklaşım davranışlarımızın kökünü ortaya koyar. İnsanların bazı temel değişimlere karşı öz bilinçlerinin gelişmesini sağlar.

Zayıf yanları: Bu yaklaşım, içgörü ve öz bilinç kabiliyetleri ile oluşan problemlerin bir kısmını tanımlasa bile bütüncül bir yaklaşım sunamaz.

Uyum ve doğal ritim yaklaşımı

Uyum ve doğal ritim yaklaşımına göre, yaşamın doğal ritmine dönerek yeni fırsatlar yaratılabilir (Aydın ve Gürbüz, 2012). Bu yaklaşımda benlik tutarlılığı, içgüdü ve doğa akışının uyumlu olması şarttır.

Yaklaşımın güçlü ve zayıf yönleri aşağıdaki gibidir (Covey vd., 2000):

Güçlü yanları: Acil durumlardan uzak durularak doğal ritimlerle uyumlu bir yaşam temposu yaratılabilir.

Zayıf yanları: Bu yaklaşım genel olarak acil durumlara karşıdır.

İş ortamının yoğun temposu ve baskısı içinde bulunan insanın zamanını koruması, verimli ve bağımsız çalışabilmesi amacıyla zamana sahip çıkması gerekmektedir. Bu konuda çalışanlar iletişime kapalılık göstererek kendilerini yalıtırlar. Ayrıca ayrıntılarda boğulmamak ve daha etkili işlere zaman ayırmak için yetki devriyle de zamanlarını koruyabilirler.

Ne istediğini bilmek ve başarmak için çaba sarf etmek esastır. Kısa, orta ve uzun vadeli planlama, hedef belirleme, kendini motive etme ve olumlu düşünce tarzı oluşturma tekniklerini kullanarak hedeflere ulaşabilmek için önceliklerin sıralanması bireylerin başarı yaklaşımını sağlamaktadır.

Zaman Planlaması

Planlama, önceden belirlenen amaçlara yönelik kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasıdır (Gözlükaya, 2007). Planlama, gelecekteki hedeflere nasıl ve hangi yollardan ulaşılabilmenin haritasıdır (Mucuk, 1998).

Plan aslında karar demektir. Kararlara göre gelecekte belli bir noktaya ulaşmak mümkündür. Plan, kararların toplamıdır (Koçel, 1993). Karar vermek çeşitli seçeneklerden en uygun olanı seçmek demektir (Kök, 2006). Karar verme süreci sorunların tanımlanması, ölçüt ağırlıklarının belirlenmesi, seçeneklerin tespiti, seçeneklerin değerlendirilmesi, belirlenen seçeneklerden alternatiflerin seçilmesi, seçilen alternatifin uygulamaya alınması, verilen kararın etkililiğinin değerlendirilmesi olarak ifade edilmiştir (Robbins vd., 2013, s. 72).

Verimli bir zaman yönetiminin temeli, dikkatli bir planlama yapmaktır (Johnson ve Waught, 1985). Yönetim söz konusu planlamayla başlar. Planlama zaman yönetimi konusunda önemlidir. Planlama başlangıçta zaman olsa bile daha sonraki adımlarda ikna edici sonuçlara varmayı sağlar (Mishra ve Misra, 1987). Dolayısıyla, genel stratejilerin geliştirilmesi ve hedefteki sorumlu kişilerin koordine edilmesi ayrıntılı planlamanın yapılmasını gerektirir (Tengilimoğlu vd., 2008).

Tracy'ye (2013) göre, plansız uygulamalar tüm yenilgilerin kaynağıdır. Yöneticiler hedefe yönelik liste oluşturarak bütün alt parametreleri gözden geçirir, yeni bir proje önerildiğinde gelecekte başarılması gerekenlere ilişkin zaman tutarak bir uygulama listesi oluştururlar. Hazırlanan listeye göre sonraki adımlarda neleri uygulamaya alacakları açığa çıkar. Bu aşamada yöneticiler kendilerine aşağıdaki dört soruyu sorarlar:

1. Hedefe ulaşmayı engelleyen problemler nelerdir?

- Neden daha önce benzer bir durumla karşılaşmadılar?
- Gelecekte gerilime yol açan nedenler neler olabilir?
- Hangi problemlerin çözülmesi gerekir?
- Hedefe ulaşmak için hangi zorluklardan geçilmelidir?

2. Hedefi tamamlamak için ek bir bilgi veya beceriye ihtiyaç var mıdır?

3. Hedefe ulaşmayı sağlayan gruplar, örgütler ve ekipler kimlerdir?

4. Hedefe ulaşmaya katkıda bulunan insanlardan en çok destek verenleri hangileridir?

Planlama; hedefi belirlemek ve buna ilişkin planlar geliştirmektir. Planları uygulayabilmek için zamanın en etkin biçimde değerlendirilmesi gerekmektedir (Yılmaz ve Aslan, 2002). Tracy'a (2013) göre, zamanın yönetilmesi ve planlanması bireyin başarılı ve başarısız olma durumlarını etkilemektedir. Tracy'nin önerdiği 4D formülü; her iş gününe iki üretken saat kazandırarak çıkar ve üretkenliği iki katına çıkarmayı sağlar. 4D formülü aşağıda açıklanmaktadır:

Birinci D Arzu: Zamanı kontrol altına alma ve maksimum etkililik elde etmek için yoğun bir arzuya sahip olma.

İkinci D Kararlılık: İyi bir zaman yöntemi pratiğine sahip olabilmek ve bunu alışkanlık haline getirebilmek için oldukça açık kararlar alınmalıdır.

Üçüncü D Belirlilik: Bir zaman yöneticisi olmadan önce, tüm çıkacak aksamalarla yüz yüze kalmaya gönüllü olma.

Dördüncü D Disiplin: Zaman yönetimini kalıcı bir hale getirmek için bir bedeli ödeme istekliliği, yapılması gerekenleri belirleme ve ilgi duyulan işlevleri sahiplenmedir.

Zaman Tuzakları (Zaman Harcattırıcıları)

İşi yaparken konuşmalar, gecikmeler, sabırsızlık, alternatifler arasında kararsız kalma, başlama yerine erteleme gibi etkenler zamanın iyi bir şekilde yönetilmediğinin bir göstergesidir. Bu durum beklenmedik sonuçların ortaya çıkmasına neden olur. Bu faktörler zaman tuzakları olarak adlandırılır (Küçükaltan vd., 2013).

Yöneticiye ait zaman çoğu kez kendi elinde değildir. Etkin olarak çalışmak isteyen bir yönetici zamanı nasıl kullanacağı konusunda bilgili ve uzmanlaşmış olmalıdır. Böylece, zaman tuzaklarını tespit etme konusunda zorluk yaşamaz, önlemleri alarak zaman tasarrufunu sağlayabilirler (İğdeler, 2001). Gelecekte zamanı daha verimli bir şekilde kullanabilmek için geçmişte yaşanan zaman kayıplarının değerlendirilmesi büyük katkılar sağlar (Baltaş, 1993). Zaman kaybına yol açan temel etkenler; güvenilir listelerin olmaması, aktivitelerin sona erdirilmemesi, gereksiz kesintilere hoşgörülü olmak ve plansız kalmak vb. (Scott, 1997).

Kişilerden kaynaklanan zaman tuzakları

İnsanlar sosyal yaşamlarında zamanı iyi bir şekilde değerlendirmek için yapmak istedikleri faaliyetleri planlarlar. Fakat bunu nasıl yapabileceklerine dair kararsızlık yaşarlar (Özdemir, 2006). Kişilerden kaynaklanan zaman tuzakları, plansızlık, erteleme, yetkiyi başkalarına devretmeme, hayır diyememe, işleri bitirememe, düzensizce çalışma, bütün işleri tek başına yapma, aceleci davranma ve gereksiz işlerle uğraşma vb. (Güçlü, 2001; Gürbüz ve Aydın, 2012).

İşten kaynaklanan zaman tuzakları

Hedefe yönelik verimliliği sağlayabilmek için işle ilgili süreçlerin tanımlanması ve belirtilen zaman diliminde bitmesi gerekmektedir. Ancak işlerin planlandığı şekilde gitmeme olasılığı da, vazgeçilmez bir gerçektir (Özdemir, 2006). İşten kaynaklanan zaman tuzakları, ziyaretçiler, iş kazaları, doğal olaylar, telefon görüşmeleri vb. (Güçlü, 2001; Gürbüz ve Aydın, 2012).

Yönetmel nedenlerden kaynaklanan zaman tuzakları

Yönetim, kaynakların yönetilmesidir. Zaman, bu kaynakların en önemlisidir. Yönetimden kaynaklanan zaman tuzakları, yetki devrinin olmaması, kararsızlık, verimli olmayan toplantılar, stres ve kriz yönetiminin olmaması, elverişsiz çalışma şekli, bürokrasi, sekretarya hizmetlerinin verimsizliği vb. (Güçlü, 2001; Gürbüz ve Aydın, 2012).

Örgütsel nedenlerden kaynaklanan zaman tuzakları

Örgüt politikalarından meydana gelen zaman harcattırıcıları merkezi ve hiyerarşik örgüt yapılarının olması, bürokrasi, sağlıklı bir çalışma ortamının olmaması, kırtasiyecilik işlemleri, örgüt politikasındaki yetersizlikler olarak ifade edilmiştir (Özdemir, 2006).

Zamanı Etkin Kullanma Yöntemleri

İnsanların belli bir yaşam düzenine sahip olabilmeleri zamanı etkili ve verimli bir şekilde kullanmalarını gerektirmektedir (Sabuncuoğlu ve Tüz, 2003). Zamanın kötüye kullanıldığının belirtileri, aceleci olmak, bocalama, üretkenlik karşıtı faaliyetlerde bulunma, işlerin zamanında bitmemesi, kişisel ilişkiler için zaman yetersizliği ve ayrıntılı işlerle uğraşma şeklinde ifade edilmiştir (Baltaş ve Baltaş, 1998). Zamanın verimli bir şekilde değerlendirilmesi sadece etkili zaman yönetimi teknikleri ile sağlanabilir.

Kişisel zamanın etkin kullanma yöntemleri

Kişisel zamanı etkin bir şekilde kullanabilmeye ilişkin ipuçlarına aşağıda yer verilmiştir (Özdemir, 2006).

A. Ertelemek ve Oyalanmaktan Kaçınmak

Zaman yönetimi danışmanı James Steffin insanların işlerini erteleme konusunda bahane aradıklarını söylemektedir (Josephs, 1997). Erteleme bilinçli ve bilinçsiz olmak üzere ikiye ayrılır. Bilinçli ertelemelerde önlemleri almak daha kolayken bilinçsiz ertelemelerde çok daha güç olmaktadır. Erteleme alışkanlığından kaçınabilmek için işi bitirme konusunda bir son tarih belirleme, en tatsız işlerin önce yapılması, işin oyun haline getirilerek yapılması ve ödüllendirme gibi noktaları göz önünde bulundurmak gerekir (Smith, 1998).

B. Aceleci Olmamak

Aceleci olmak bizi zor durumlarda bırakabilir. İşler aceleyle yapıldığında stres ve kriz yaratır (Scoot, 1997, s. 19). Dolayısıyla, işlerin acil oldukları için değil, önemli oldukları için de yapılması gerekmektedir. Aceleye kapılmamak için önemli işler ve acil işlerin açığa kavuşturulması gerekmektedir.

C. Zaman Çizelgesini Kullanmak

Zamanın nasıl ve hangi hedeflere yönelik kullanılacağını belirlemek onun etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar. Bunun için bir zaman çizelgesi oluşturup zaman tuzaklarından kaçınmak mümkündür (Heller, 1995).

D. Büyük İşleri Dilimlere Bölmek

Büyük işler çoğu zaman henüz başlatılmamış veya bahanelerle ertelenmiş olabilirler. Tam tersine kolay ve eğlenceli aktiviteler daha zevkli ve hızlı yapılmaktadırlar (Smith, 1998). Karpuzun dilimlenmesini büyük işlerin parçalanması şeklinde örnek alırsak, her dilim için planlamalar yapıp tek tek

uğraşmamız işimize yönelik kolaylık sağlar. Böylece, büyük hacimli işler küçük parçalara ayrılarak yapılabilir bir hale gelir ve süreklilik sağlarlar (Keenan, 1996).

E. Yapılacak İşler Listesinin Hazırlanması

Daha fazla işlerin yapılabilmesi o işlerden bir liste çıkarılması ile kolaylaşır. Listede faaliyetleri ilgilendiren ayrıntılar yazılmalıdır.

Tablo 0.1. *Yapılacak işler listesi*

...../...../..... Tarihinde Yapılacak İşler Listesi	
Randevular:	
Önemli telefonlar:	
Toplantılar:	
Diğer işlemler	 süre / dk.

Tablo 2.1’de görüldüğü üzere, yapılacak işler listesinin sınırlı tutulması gerekir. Listeler yapılması planlanan faaliyetleri hatırlamaya yardımcı olur (Tengilimoğlu vd., 2003).

F. Mükemmelci Olmamak

Bir işi mükemmel bir şekilde yapma düşüncesiyle gereğinden fazla çaba gösterme zaman kaybına yol açabilir, çünkü mükemmel yapılan bir işin etkisi yeterli seviyede yapılan bir işin etkisiyle aynıdır. Bu nedenle işin yeterli seviyede yapılması zaman tasarrufunu sağlar.

G. Düzenli Bir Dosyalama Sistemi Oluşturmak

Dosyalama sistemlerinin olmaması dağınıklık, gerginlik ve yorgunluk hissi yaratır. Etkin olarak hazırlanan dosyalama sistemi dağınıklığı yok eder ve dosyaların kolayca bulunabilirliğini sağlar.

H. Hatırlatma Araçlarının Kullanılması

Yazılı olarak planlanan işlerin yazıya dökmeden yapılan işlerden daha belirgin bir biçimde gerçekleştiği varsayılmaktadır (James, 2005).

İ. Etkin ve Hızlı Okuma Tekniklerinin Geliştirilmesi

İnsanların çoğu bir dakikada 240 kelime okuma kapasitesindedir. Okuma hızını geliştirmek için okuma bir hedef üzerine olmalı, ilk cümlelere yoğunlaşmalı, kelime kelime okumak yerini gruplu olarak okumalı, kendimizi hızlı okumaya zorlamalı, önemli yerler çıkartılmalı, okuma esnasında bilmediğimiz hususlar üzerinde durmadan başka bir zamanda ilgilenmelidir (Tengilimoğlu vd., 2003).

J. Stresi Kontrol Altına Almak

Stresin kontrol altına alınması zamanın verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar. Stres; bir takım bedensel aktiviteler ve sağlıklı beslenme gibi egzersizlerle kontrol edilebilir (Baltaş ve Baltaş, 1998). Başka bir ifadeyle zamanı etkin planlamak zaman tasarrufunu sağlar, işi yetiştirememeyi, ziyaretçiler, aile için zaman ayıramamayı engeller ve fırsat yaratarak kişilerin streslerini kontrol eder (Eren, 2004).

K. Evrak Düşkünü Olmamak

Evrak düşkünlüğü işlerin istenilen bir düzeyde gitmemesi ve organize edilmemesine neden olur. Benzer evraklarla karşılaşıldığında bu evrakları dosyalamalı, birisine devretmeli ya da arşive kaldırmalıdır (Keenan, 1996).

Çalışma zamanını etkin kullanma yöntemleri

Çalışma sürecinde zaman kaybına yol açan unsurların doğru bir şekilde yönetilmesi zaman tasarrufunu sağlar. Çalışma zamanını etkin kullanabilmek için aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır (Özdemir, 2006):

A. Sekreteryaya Hizmetlerinin Etkin Kullanılması

Amerika’da yoğun tempoda çalışan bir müdür kendisine sekreter aramak için duyuruya bulundu. Sekreterlik koşulları ağır olduğundan sadece üç kişi aday olma tercihinde bulundu. Başvuran adaylara aşağıdaki soru soruldu: “İki kere iki kaç

eder?”, birinci aday “Dört eder”, ikinci aday “Üç de etmez, beş de, ancak dört edeceğine siz karar verirsiniz”, üçüncüsü aday ise “Yan yana koyarsanız yirmi iki, birbiriyle çarparsanız veya toplarsanız dört, birbirine bölerseniz bir, çıkartırsanız sıfır eder” diye yanıtlamaya çalıştılar. Yönetici üçüncü adayın sekreterlik hizmetine daha uygun olduğuna karar verdi. Bu tarz bir düşünme kabiliyetine sahip insanların işe daha uygun olduğu düşünülür (Gümüş, 1999, s. 388).

B. Önceliklerin Belirlenmesi

Önceliklerin belirlenmesi; işin tanımını, önemini, onun için belirlenen zaman dilimini ve o işin ne için yapılacağını açıklamada katkısı olduğu düşünülür (Ailamaki ve Gehrke, 2003). Önceliklerin belirlenmesinde kullanılabilecek üç teknik aşağıdadır (Akatay, 2003):

a) Lakein'in ABC Yaklaşımı

Bu yaklaşımda A sınıfındaki öncelikler zaman tasarrufunu maksimum düzeyde sağlarken, B sınıfındakiler ise A sınıfındaki faaliyetleri destekleyen ve istikrar sağlayan işleri açıklar. C sınıfındaki işler ise yapılmasında pek ihtiyaç duyulmayan aktivitelerdir (Jandt, 1998).

b) Pareto Analizi

İtalyan ekonomist Vilfredo Pareto tarafından geliştirilen 80/20 Pareto Kuralı'na göre, iş için harcanan zamanın %20'sinin sonuçların %80'ini açıkladığıdır (Scoot, 1997). Bu kurala göre, zamanın %20'sini önemli faaliyetler için, %80'inin de önemli olmayan faaliyetlere yönelik sarf edildiği vurgulanmaktadır (Taner, 2005). Bu durumda öncelikleri belirleyerek zamanı daha etkin biçimde kullanmak mümkündür.

c) Zaman Kullanımı Matrisi

Zaman yönetimi matrisine göre, faaliyetleri önemli, önemsiz, acil ve acil olmayan faaliyetler olarak ayırmak mümkündür.

Tablo 0.2. *Zaman yönetimi matrisi*

	Acil	Acil olmayan
Önemli	- Kriz	- Hazırlık
	- Çözüme ihtiyaç duyduran sorunlar	- Önlem almak
	- Belli bir sürede tamamlanması gereken hazırlıklar ve işler	- Değerlerin belirlenmesi
		- Planlama
Önemsiz		- İlişki kurma
		- Kendini yenileme
		- Güçlendirme
Önemsiz	- Gereksiz telefon görüşmeleri, gerekmeyen ziyaretler	- Telefonlar
	- Mektuplar, raporlar	- “Kaçış” etkinlikleri
	- Ani yapılması gereken işler	- İlgisiz yazışmalar
	- Günlük etkinlikler	- Aşırı derecede TV izleme

Tablo 2.2’ye bakıldığında “Önemli-Acil” faaliyetler, memnun olmayan müşterilerle ilgilenmek ve işleri tam zamanında yapmak gibi aktiviteleri içerir. “Önemli-Acil Olmayan” faaliyetler, uzun vadeli programlar yapmak, aksamalara karşın önlem almak ve becerilerle gelişmeleri artırmak gibi aktiviteleri içerir. “Önemsiz-Acil” faaliyetler ise, kişilerin ihtiyaçlarını karşılayan, ancak yöneticileri saptıran stresleri artıran faaliyetlerdir (Taner, 2005). “Yanıltma Karesi” de denilen bu tür faaliyetler önceliklere duyarlı olmak ancak kendi zamanını yersiz tüketmek demektir. “Önemsiz-Acil Olmayan” faaliyetlere de iş yerindeki çay ya da kahve molaları gibi aktiviteler örnek verilebilir. “İsraf Karesi” de denilen bu aktiviteler zaman tuzakları kapsamında yer almaktalar (Covey vd., 2000).

C. Teknoloji Gelişmelerinin İşletmeye Alınması

Zamanın etkili ve verimli kullanılması teknoloji dünyasının sunduğu araçların kullanılmasını gerektirmektedir (Bly, 1999). Bilgisayar sistemlerinin hızla gelişmesi internet ve cep telefonlarının meydana gelmesiyle birlikte kurum ve işletmelerce zaman açısından verimlilik sağlar. Bu sistemler sayesinde yöneticiler işletme verimliliği ve rekabet gücünü artırarak tüketici ihtiyaçlarına kısa bir zamanda yanıt verebilme niteliğindedir. Ayrıca yöneticilerin bu esnada rekabet piyasasında teknolojik yeniliklerine karşın uyanık olmaları ve bilgi teknikleri bazında bilgili olmaları beklenir.

D. Ziyaretçi Trafiğinin Planlanması

İlgisiz bireylerin sorunlarla başvurmaları ve getirdiği sorunla birlikte başka bir faaliyet ekleyerek geri gönderilmesi zaman açısından verimlilik kazandırır. Örneğin, “Gelmene sevindim, yardımına ihtiyaç duyduğum bir konu vardı” gibi cümlelerin kullanılması kişilerin bir daha yanınıza uğramadan düşünmeyi tercih etmelerine neden olur (Johns, 1994, s. 63). Bir araştırmada, ofis zamanlarında kişilerle görüşebilmek ziyaretçi trafiğini indirgememizi sağlar (Jacobs, 2004).

Yönetsel zamanın etkin kullanma yöntemleri

Bireyler zamanı akıllıca kullanarak kendilerine ve işlerine ait zamanı kontrol altına almaktalar. Gündemdeki karmaşıklıklara göre, yöneticiler işletmelere başarı getirebilmek için zamanı etkili bir biçimde kullanmaları gerekmektedir. Yönetsel zamanın etkin kullanılmasına yönelik alttaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır (Özdemir, 2006).

A. Yetki Devrinin Yaygınlaştırılması

İşletmelerde etkili bir biçimde çalışabilmek için örgütsel birimlerin birbiriyle yetki bağları olmalıdır. Yetki, bir yöneticinin işlerin yapılmasını başkasından istemesidir. Yetki devri ise, yöneticilere veya örgütsel birimlere görev yapma yeteneğini tanımaktır (Alkış, 2001). Dolayısıyla yetki devri görevleri bütüncül olarak başkasına devretmek değil, ancak belirli kararlara yönelik sorumluluk tanımaktır (Sabuncuoğlu ve Tüz, 2003).

B. Astların Zamanını Yönetmek

Yöneticilerin astlarına karşı besledikleri tavırlar belirtilen sonuçlara ulaşılmış olmaya bağlıdır. Yöneticiler astlarının örgütsel bir amaca ulaşmaları için bu yolu nasıl izleyeceklerine dair motive etmelidir. Yapılan bir çalışmada yöneticilerin astlarına zamanın yönetme konusunda yol gösterici olmaları söylenmiştir (Martin, 2002).

C. Etkin Bir İletişim Ağı Kurmak

Etkin bir iletişim ağı emir verme sürecinde net bir iletişim dilini kullanmak, telefon görüşmelerinde alınan bilgileri arayan kişiden tekrar okumasının istenilmesi, görüşmek isteyenlerle sonradan görüşmek için bilgilerini telesekreter tarafından yazılmasının istenilmesi ile sağlanabilir (Keenan, 1996). Haberleşmeli bir sistem kişilerin birbirleriyle karşılıklı çalışabilmelerini sağlar (Kanbur, 2005).

D. Enformasyon İmkânlarının Yönetilmesi

Enformasyon imkânları yöneticilerin karar almalarını, planlamalar ve denetlemeler yapmalarını sağlayarak özgür bir yetki sunmaktadır. Bilgi yönetimi, bilgilerin toplanması, işlenmesi, birikimi ve transferine yönelik bir faaliyettir. Etkin bir bilgi sistemi bilgileri doğru, güncel, tam ve öz bir biçimde sunmalıdır (Sabuncuoğlu, 2000).

E. Günlük Hedeflerin Belirlenmesi

Victor Hugo'ya göre, günlük hedefleri belirleyerek işe başlamak zamanın verimli yönetilmesi ve kullanılması açısından önemlidir. Gün boyunca yapılan işlerin planlanması yoğun bir çalışma temposunu yönetecek kimse için zorluk yaratmaz. Zamanı düzene sokmak bireyin tüm davranışlarını aydınlatan bir ışığa benzer (Uslu, 1997).

F. Haftalık Planlama Yapmak

Planlamayı bitiş tarihleriyle birlikte düzenleyip haftalık çizelgeyi oluşturmak zamanın etkin kullanılması açısından verimli bir yöntemdir. Planlamaları yaparken önceliklerle birlikte beklenmeyen sonuçlara karşın tedbir almak önemlidir (Geybullayev, 2002). Böylece, hem işe, hem de kişisel aktivitelere ayrılmış zaman kullanılır hale gelebilir.

G. Uzun Vadeli Takvim Düzenlemek

Kısa vadeli günlük ve haftalık planlamaların yanında uzun vadeli planlamalar yapmak sadece bir takvim oluşturmakla imkân bulur. Böylece, zamanı kontrol

altına alır, faaliyet vizyonu üzerinden belirlenen amaca ulaşabiliriz (Özdemir, 2006).

H. Zaman Analizi Yapmak

Zaman analizinin yapılması, zamanın hangi hedeflere yönelik harcandığı bilgisi sayesinde gerçekleştirilir. Bu analizde haftalık veya günlük hedeflere zamanın hangi faaliyetler için harcandığı araştırılır ve verimlilik hesaplanır. Verimliliği düşük olan amaçlar için zaman kaybı nedeni araştırılır ve gerekli önlemler alınır. Son olarak bu verimliliği yükselten yeni alternatifler üzerinde durulur ve planlamalar yapılır (Benligiray, 2005).

Zaman kullanımı analizi Tablo 2.3'te gösterilmiştir (Benligiray, 2005, s. 159).

Tablo 0.3. *Zamanın kullanım analizi*

Aktivite	Tahmin (%)	Gerçekleşen (%)	Planlanan(%)
Planlama	50	30	40
Rapor ve kontrol	20	10	5
Kurmay toplantıları	15	21	10
Sekreter dikte	5	3	5
Telefon	5	8	5
Sosyal faaliyetler	5	20	25
Fabrika ziyaretleri	0	8	5
Toplam	100	100,0	100

İ. Toplantıların Verimli Hale Getirilmesi

Toplantıların başarısının sağlanması için, toplantının gerekli ve verimli olup olmadığını incelemek, toplantı esnasında yapılacak işlemlere dair belli süre tanımlanmalı ve toplantı başlamadan önce üyeler bilgilendirilmeli, toplantı esnasında toplantının 45 dakikada sona ereceği açıklanmalı, toplantıda sunulacak önemli noktalarla ilgili not alınmalı, toplantı amacının anlaşılmalı, toplantıya katılacak kişiler konuyla ilgili bilgili, uzman ve deneyimli kişiler olmalı, toplantı konusu haricinde gündem dışı faaliyetlerden kaçınılmalı, farklı ve üretken fikirler duyulmalı, toplantı sonucundan özet alınarak yükümlülükler belirlenmeli ve

toplantı kapatılmalı, katılımcılara gelecek toplantılar için daha duyarlı olmaları ve sorumluluk hissedebilmeleri için toplantı özeti bilgisi dağıtılmalıdır (Olson, 1999).

Örgütsel zamanı etkin kullanma yöntemleri

Örgüt amaçlarına yönelik gerek örgüt içi, gerekse de örgüt haricinde harcanan zaman örgütsel zaman olarak bilinmektedir. Örgütsel zamanın etkin kullanma yöntemleri aşağıdaki açıklamalarla ele alınmıştır (Özdemir, 2006):

A. Hareket ve İş Etüdünün Yapılması

Örgütsel zaman kayıplarını engellemek için hareket etüdünün yapılması şarttır. Hareket (metod) etüdü, gereksiz hareketlerin yapılmasını engeller ve az emekle kısa sürede uygulanabilir. Hareket (metod) etüdünün genel amacı, gereksiz işlerden kaçınmak, gerekli işleri en iyi hale getirerek uygun iş metotlarının standartlaştırılması, doğru zaman standartlarının tespit edilmesi ve iş gücünün saptanmasıdır. Hareket etüdü aynı zamanda hareket ekonomisini sağlar. Hareket ekonomisinde dikkat edilmesi gereken özellikler aşağıdaki gibidir:

1. Büro düzeni özellikleri:

- Kullanılacak araçların ulaşılabilir bir yerde olması,
- Gereçlerin iş akışına uygun bir şekilde yerleştirilmesi,
- İşgörenleri yormayacak şekilde oturma, kullanma ve görüş şartlarının sağlanması.

2. Kullanılan araç-gereçlerin nitelikleri:

- Yapılan işe yönelik uygun araçların seçilmesi,
- Seçilen gereçlerin çok amaçlı olmasıdır.

Hareket etüdü ve iş etüdünü kullanarak çalışma süreci incelenir ve verimliliği etkileyen faktörler açığa çıkarılır. İş etüdü sayesinde veri girişi yapılır ve elde edilen çıktıların miktarının artırılması üzerinde çalışılır (Tengilimoğlu vd., 2003, s. 229-231).

B. Zaman Etüdü ve Standardının Belirtilmesi

Zaman etüdü ve standardı tekniği ile örgütsel zaman kaybını önleyebilir ve çalışmaya yönelik gerekli olan zamanı tanımlayabiliriz. Zaman etüdü, işlerin belli bir zaman çerçevesinde yapılmasını ve böylece, performansı sağlar (Benligiray, 2005). Zaman etüdü çalışmaları ile zaman standartları elde edilir. Zaman standartları yönetim testlerini kolaylaştırır. Bu standart ile ilgili kullanılan yöntemler aşağıda ele alınmıştır (Tengilimoğlu vd., 2003):

Soyut Değerleme: Açıklaması güç ve kullanılması önerilmeyen yöneticilerin deneyim ve tahminleriyle değerlendirilen bir standarttır.

Geçmiş Performans Kayıtlarının İncelenmesi: İşlem sayısı ile toplam çalışma saati bölünerek performans standardı elde edilir.

İş Örneklemesi: Sürecin tüm zamanının belirlenmesiyle faaliyet için ayrılan zaman standartları ve gecikme süreleri hesaplanır. Bu yöntem maliyeti yüksek, tesadüfi olarak seçilen, kısa sürelerle sonuçları kaydederek her bir faaliyet için toplam zamanı ve ona bağlı zaman standardının belirlenmesini içermektedir (Benligiray, 2005).

Kronometre Çalışması: İşin ve bu iş için ayrılan zamanın ölçülmesi üzerinde durulur.

Program Değerleme Tekniği (PERT): Bu yöntemde en iyi, en kötü ve en olası süre tahmini yapılır. Önümüze çıkabilecek belirsiz durumlarla baş edebilme teknikleri geliştirilir ve bir projenin en hızlı zamanda yapılma olasılığı araştırılır (Kutlu, 2001).

C. Çalışma Ortamının Sağlıklı Hale Getirilmesi

Çalışma yaşamının kalitesinin artırılması verimliliği artırır. Ergonomi, insanların anatomik özellikleri ve fizyolojik kapasitelerini değerlendirerek insan, makine ve çevre davranışını sağlayan çok disiplinli bir geliştirme tekniğidir (Doğan, 2003).

D. Kırtasiyecilik ve Bürokratik İşlemlerin Azaltılması

Bürokrasi çalışma hızını azaltır ve zamanın etkin kullanılmasını engeller. Kırtasiyeciliğin azaltılması için işe katkısı olmayan kırtasiye işlemlerinin en aza indirilmesi gerekmektedir (Özdemir, 2006).

Zamanı doğru kullanmak, birçok işi daha kısa sürede bitirmemizi ve zihinsel olarak kendimizi daha iyi hissetmemizi sağlıyor. Zamanı doğru kullanan kişiler, kendilerini hayata karşı daha başarılı hissediyor ve mutlu oluyorlar. Durdurulması ve yavaşlatılması mümkün olmayan zamanı, doğru şekilde kullanmak için zaman yönetiminin öğrenilmesi gerekiyor. Zaman yönetiminin gerçekleştirilmesi için kişinin zihinsel olarak hazır olması şarttır. Bunu ise kişinin kendine güveni, başarıma isteği, mücadele azmi, gerekli bilgilere sahip olması, uygulamada sürekliliğe inanması gibi unsurlar belirliyor.

Araştırmalara göre insanlar zamanın yalnızca %60'ına müdahale edebiliyorlar. Kişinin kontrolü dışındaki olaylar ise zamanın %40'ını kapsıyor. Zaman yönetimiyle bu oranı %100'e çıkarmak mümkün olmuyor, ancak zamanın %60'ını doğru kullanmak için 80/20 kuralı önem taşıyor.

Zamanı verimli şekilde kullanmak isteyen kişinin, hayata, “Ben ne olmak istiyorum? Hangi alanlar ilgimi çekiyor?” gibi sorular sorması, iş için ise, “Hangi işlerden zevk alıyorum? Nasıl motive olurum?” gibi soruları kendine yöneltmesi gerekir.

Zaman Yönetimi İle İlgili Yapılan Araştırmalar

Yenihan ve Öner'in (2013) Sakarya Üniversitesi İİBF ve İşletme Fakültesi öğrencilerinin zaman yönetimi becerilerini ölçmeyi amaçlayan çalışmalarında, erkek

öğrencilerin kız öğrencilerine göre zaman planlamasından olumsuz etkilendikleri saptanmıştır.

Dinçay (2010) tarafından yapılan bir çalışmada, öğrencilerin zaman yönetimi becerileriyle fiziksel aktiviteler arasındaki ilişki incelenmiştir. Hafta boyunca fiziksel aktiviteler için sarf edilen toplam saat ile zaman planlaması arasında pozitif yönlü ilişki, zaman harcattırıcıları arasında da negatif ilişkilerin olduğu saptanmıştır. Diğer yönden zaman yönetimi konusunda cinsiyet açısından farklılık olduğu görülmüştür.

Nasrullah ve Khan (2015) öğrencilerin zaman yönetimi becerileriyle akademik başarıları arasındaki ilişkileri incelemek üzere ele aldıkları çalışmada başarılı öğrencilerin iyi zaman yöneticileri oldukları saptanmıştır. Ayrıca zaman yönetimi, zaman planlaması ve akademik performans arasında pozitif ilişkiler bulunmuştur. Zaman harcattırıcıları ve akademik başarı arasında çok zayıf pozitif yönlü ilişkilerin olduğu görülmüştür. Evde veya sınıf dışında okumaya yönelmenin akademik başarı üzerinde pozitif etki yarattığı vurgulanmıştır.

Eldeleklioğlu'nun (2008) yaptığı çalışmada Bursa ilinde bulunan 505 çeşitli devlet liselerinde öğrenim gören öğrencilerin zaman yönetimi becerileriyle sürekli kaygı düzeyi arasındaki ilişki incelenmiştir. Zaman planlaması ile sürekli kaygı arasında, zaman tutumu ile durumluk ve sürekli kaygı arasında, zaman harcattırıcıları ile durumluk kaygı arasında anlamlı ve negatif yönlü ilişkiler olduğu saptanmıştır. Kız öğrencilerinin zamanlarını yönetme konusunda erkek öğrencilere göre daha duyarlı oldukları sonucuna varılmıştır.

Sugötüren vd. (2011) yaptıkları çalışmada, Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulu'nda (SBTYO) ait öğrencilerin zaman yönetimi konusunda davranışlarını ölçmek amaçlanmıştır. Çalışmada bayanların erkeklere göre zaman harcattırıcıları konusunda, birinci sınıfların diğer sınıflara göre zaman tutumları konusunda daha duyarlı oldukları saptanmıştır.

Demirtaş ve Özer'in (2007) çalışmasında öğretmen adaylarının zaman yönetimi becerileri ile akademik başarıları arasındaki ilişki incelenmiştir. Bulgulara göre

öğretmen adaylarının zaman yönetimi ile akademik başarıları arasında pozitif yönlü anlamlı bir ilişki bulunmuştur.

Adams ve Blair (2019) zaman yönetimi davranışlarının cinsiyet, yaş, giriş yeterliliği ve programda geçirilen süre açısından önemli farklılık olmadığı bulmuşlardır.

Yavuz (2018) öğretmenlerin öğretim sürecinde zaman yönetimi hassasiyetlerini incelemek üzere yaptığı çalışmada öğretmenlerin zaman yönetimi becerileri ile cinsiyet değişkeni arasında anlamlı farklılıkların olduğu saptanmıştır.

Varışoğlu vd. (2012) Türkçe öğretmenleri zaman yönetimi konusunda duyarlılık gösterdikleri ayrıca zamanlarını verimli ve etkili biçimde kullanamadıklarını tespit etmişlerdir.

Turhan (2011) öğretim elemanlarının zaman yönetimi konusunda bilgisayarların etkisini incelemek üzere yaptığı çalışmada öğretim elemanlarının zamanlarını yönetme konusunda bilgisayardan yeterince istifade etmedikleri ve işlemleri kâğıt üzerinden yapmalarının zaman kaybına neden olduğu sonucuna varılmıştır.

Gürer vd. (2016) tarafından yapılan çalışmada kadınların uzun süreli planlamalarla fazladan zaman harcadıkları bulunmuştur. Diğer yönden lisans mezunları kısa vadeli zaman planlamasını daha etkin yapmaktalar.

Razali vd. (2018) öğrencilerin zaman yönetimi ve akademik başarıları arasındaki ilişkiyi incelemek üzere ele aldıkları çalışmalarında; öğrencilerin zaman yönetimi davranışları açısından cinsiyete göre anlamlı farklılıklar içermediğini ortaya koymuşlardır. Tüm zaman yönetimi davranışlarının öğrencilerin akademik başarıları ile pozitif ve anlamlı bir şekilde ilişkili olduğu bulunmuştur.

Karagöz vd. (2010) Düzce Üniversitesi'nde çalışan personellerin zamanlarını etkin kullanma düzeylerini belirlemek üzere yaptıkları çalışmada zamanı etkin kullanma konusunda eğitim durumu, görev türü, hizmet süresi, gelir düzeyi bağlamı ve katılım düzeylerinde farklılıklar görülmüştür. Ayrıca çalışanların zaman tuzaklarına karşın hassas olmaları zamanlarını etkin olarak kullanmalarını sağladığı anlaşılmaktadır.

Kıdak (2011) İzmir’de eğitim ve araştırma hastanelerinde görev yapmakta olan yöneticilerin zaman yönetimi tutumlarının incelemesinde kadın yöneticilerin zaman yönetimi konusunda erkeklere göre daha duyarlı olduğunu saptamıştır.

Keskin (2012) çalışmasında yer alan katılımcıların %95’inin etkili planlama yapmanın iş performansını arttığını açıkladığını, %48’inin ziyaretçilere ayrılan belli zaman dilimlerinin olmasının iş performansının arttığını açıklamıştır. Sonuç olarak zaman yönetimi uygulamasının yöneticilerin sosyo-demografik özelliklerine yönelik farklılık gösterdiği saptanmıştır. Ayrıca planlama yapmanın yöneticinin zaman yönetimi konusunda performansını yükselttiğini belirlemiştir.

Küçükaltan vd. (2013) yöneticilerin cinsiyet, yaş, eğitim, tam zamanlı iş tecrübesi ve işletmelerdeki çalışma süreleri arasında zaman tuzaklarına maruz kalma açısından anlamlı bir farklılık görülmediğini saptamıştır. Ayrıca iletişim kısıtlılığı ile ilgili zaman tuzağında kadın ve erkek yöneticiler arasında farklılıklar tespit edilmiştir.

Zaman yönetimi, ‘Bugünün işini yarına bırakma’ cümlesinin insan kaynakları ve çalışma hayatındaki versiyonudur. Zaman yönetimi, daha çok kendi kendini yönetebilme, kendine söz geçirebilme durumudur. “Yapılması gerekenler” ile “Yapmak istenilenler” her daim farklı olacağından, başarması zor olsa da, iyi bir planlama ile doğru zamanda doğru şeyleri yaparak hiçbir şeyden feragat etmeden doğru bir biçimde sonuçlandırılabilir.

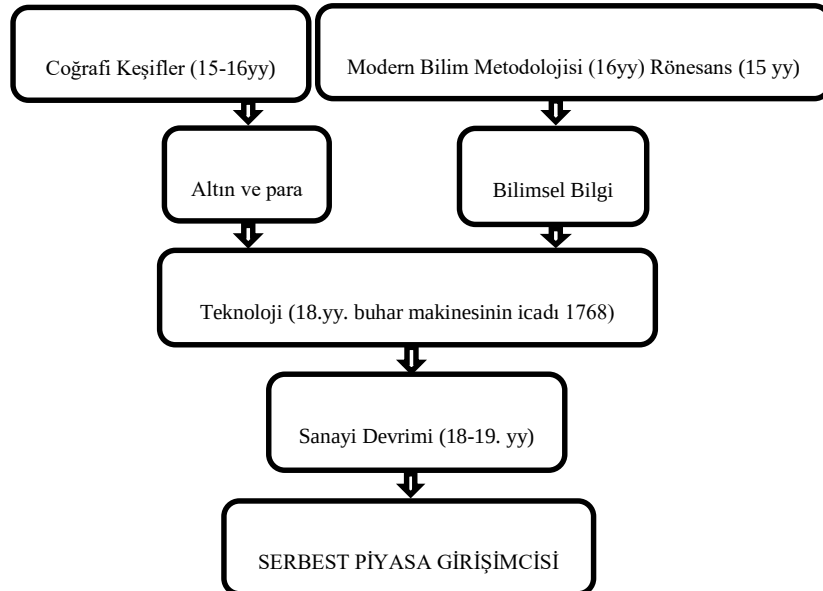
Etkin zaman yönetiminin anahtarı daha fazla çalışmak değildir; daha verimli çalışmaktır. Bu daha az zamanda fazla iş yapmak için planlama yapma anlamına gelir. Stanford Üniversitesinde yapılan bir çalışmada, daha fazla çalışanların (haftada 55 saatten fazla) aslında bundan daha az çalışanlardan daha fazlasını yapmadıklarını ortaya koymuştur.

Girişimcilik ve Girişimcilik Eğilimi

Girişim, bir veya birden fazla işletmelerden oluşan işletme kavramından daha farklı olduğu söylenebilir (Bozkurt, 2011). Girişimciliğe ait ilk fikirler 18. yüzyılın ortalarından itibaren Cantillon tarafından öne sürülmüştür. Daha sonra diğer yazarlar

bu kavramla ilgili farklı görüşlerini paylaşmışlardır. Tartışmalarda girişimciliğin son yıllarda modernleştiği düşünülmektedir. Genel anlamda girişimcilik geleceğin refahını sağlayan bir güç olarak bilinmektedir (Iversen vd., 2008).

Fransızca’da girişimci, önemli faaliyetler yapan kişilerdir. Başka bir deyişle girişimci, üretim faktörlerini bir araya getiren, yeni fikirler çıkartarak ekonomik şartların ilerlemesini destekleyen bireylerdir. Bu özel anlamı girişimciye Baptiste Say vermiştir. 19. yüzyılın başlarında Baptiste Say girişimcileri, ekonomik kaynakları düşükten yüksek getiri elde edebilecek bir alana götürebilen bireyler olarak ifade etmiştir. 20. yüzyılın başlarında ekonomist Joseph Schumpeter girişimcileri kapitalizmin ‘yaratıcı-yıkıcı’ yenilikçileri olarak tanımlanmıştır. Say ve Schumpeter’e göre, girişimcilerin yeni ve karlı girişimlere hizmet ettikleri doğrudur. Ancak bir işin kurulması girişimciliğin özü olmadığı vurgulanmaktadır (Dees, 1998). Girişimcilik yeni unsurları bir araya getirerek farklı şeyler yaratmaktır. Bunu sadece girişimcilerin başarmabileceği bir aktivite olduğu saptanmıştır (Schumpeter, 1934). Girişimcilik, değişim ve yaratıcılık faktörlerini içeren yeni fikirlerin çıkması ve uygulanmasına yönelik tutku gerektiren bir dinamik süreç olduğu söylenmektedir (Yalçıntaş, 2010). Drucker iş kurmanın girişimcilik için yeterli bir girişim olmadığını vurgulamaktadır. Ayrıca Drucker küçük işletmelerin de girişimcilik kavramını temsil etmediğini söylemektedir (Drucker, 2014). Girişimciliğin gelişim diyagramı aşağıda gösterilmiştir (Ercan ve Gökdeniz, 2009, s. 62):



Şekil 0.2. Girişimciliğin gelişim diyagramı

Girişimciliğin farklı işletmelere göre çeşitli tanımları vardır. 1982-1992 yılları arasında girişimcilik yeni işletme kurma, yeni hizmet üretimi, risk alma, fırsatları yakalama, kar etme, yönetim ve liderlik, yükümlülük, yenilikçilik, gelişim, üretim, sahiplilik ve strateji geliştirme gibi kavramlarla ifade edilmiştir (Ahmetoglu vd., 2011). Bir diğer çalışmada ise girişimcilik işletmelerde ortaya çıkan değişimlere karşın agresif bir güç olduğu söylenmektedir (Kuratko, 2007).

Girişimcilikle İlgili Kavramlar

Girişimcilik kavramı gibi yönetici ve liderler de işletmeler, piyasalar ve ticari faaliyetler için önemlidirler. Bu bölümde daha önce tanımları yapılan girişimci kavramına bağlı olarak yönetici ve lider tanımları yapılmış ve farklılıkların ortaya çıkması üzerinde çalışılmıştır.

Yönetici

Yönetici ile girişimci arasındaki farklılık, yöneticinin işletme riskinden bağımsız olması ve işletme çapında edinen kar veya zarardan etkilenmemesidir. Yöneticiler maaş karşılığı işletmeye yönelik belli başlı hedeflere hizmet vermekteler. Yöneticilerin işi işgörenlerin işlerini organize etmek ve denetlemektir (Yıldız, 2007). Yöneticiler, işlerini uygularken sürekli olarak durum analizi yapan, finansal ve teknik alanlarda bilgiye sahip ve iletişim açısından performanslı kimselerdir (Cabar, 2006). Aykan'a (2002) göre, yönetici düzen içinde yaşayan kimse, sistem odaklı kimse, kısa dönemli düşünen kimse, mevcut durumla uyumlu olan kimse, kontrol sağlayan ve bunu amaçlayan kimse, işi doğru yapmaya özen gösteren kimse şeklinde tanımlanmaktadır.

Lider

Liderlik, kişileri yönlendiren ve onların faaliyetlerini etkileyen güçtür (Cabar, 2006). Liderler, bireylerin bir hedefe ulaşmalarını sağlayan kişilerdir. Liderliğin oluşmasında yöneticilik gibi bir resmî yetkiye sahip olmak gerekmez. Liderler herhangi bir yetkiye sahip olmasalar da, büyük kitlelerle uğraşmayı takip etmekteler (Türkmen 2007).

Liderler; farklılıkları düşünen, bireylere odaklanan, uzun vadeli düşünen, mevcut durumla ilgilenen, güven sağlayan, doğru işi yapmaya çaba gösteren kimselerdir (Aykan, 2002).

Girişimcilik Türleri

Global Entrepreneurship Monitor (GEM) bakımından girişimcilik, fırsat girişimciliği ve yenilikçi Girişimcilik olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. Fırsat girişimciliğinde getirisi yüksek olan alternatif fırsatlar söz konusudur. Yenilikçi girişimciliği ise işin dışında işle ilgili alternatifli fırsatların olmadığı bir girişimcilik türüdür (Abiyev ve Özgür, 2013).

Fırsat girişimciliği, mevcut pazar fırsatlarını göz önünde bulundurarak hizmetin pazara sunulmasıdır (Alpugan, 1996). Girişimci bir işi şimdiki durumdan daha farklı ve yeni yollarla yapma fırsatını arar. İşin müşteri tarafından kabul görmesi işletmelerde yeni üretim değerlerinin ortaya çıkmasına yol açar (Tulunay, 2010). Yenilikçi girişimciliği, yeni fikri, mevcut mal veya hizmet şeklinde üretme ve marketlere sunmadır (Alpugan, 1996).

Girişimcilik Süreci

Girişim süreci, istek ve fikir ile başlanıp düşüncelerin geliştirilmesi ve realizasyonuna kadar devam eder. Girişimciliğin süreci aşağıdaki gibi açıklanmıştır:

Motivasyonlu olmak

Girişimciliğin temel aşaması, bireylerin kendi işlerini kurma hevesinde olmalarıdır. Bağımsız çalışmalar, yüksek maddi ve manevi kazançlara sahip olunması ve geleceği belirleyerek yaratıcı fikirlerin değerlendirilmesi girişimciliğin en önemli motive edici ve itekleme kabiliyetlerindendir. Bu bağlamda kişiyi girişimci olmaya isteklendiren diğer faktörler ise farklı açılardan görebilme, tecrübe, eğitim, sosyal etki, ekonomi ve teknolojik değişimlerdir (Yıldırım, 2008).

İş planı yapmak

İş planı, girişimcinin hedeflediği faaliyete yönelik düşünce, hedef ve planlamasıdır (Yıldırım, 2008). Girişimciler bir hedefe yönelik neyi, ne zaman, nasıl yapacaklarını belirlemekle girişimcilik faaliyetlerini planlayabilmekteler (İraz, 2005). İş planı girişimci vizyonunu gösteren, gerilime mani olan bir yol olarak ifade edilmektedir (Top, 2006).

İşin geliştirilmesi ve büyütülmesi

Bir işletmenin kurulumunun amaçlarından biri, varlığın sürdürülmesine yönelik mevcut sermayenin büyütülmesi ve işyerinin genişletilmesidir (Arıkan, 2002).

Girişimcilik Eğilimi

Girişimcilik eğilimi bireyin girişimcilik yapabilme kabiliyetini sağlar ve bireyler bu yönde kendi işlerini kurarken istek ve arzularına yönelik çaba gösterirler (Güreşçi, 2014). Girişimcilik eğilimi, bireylerin yeteneğini gösteren bir yaklaşımdır. Girişimcilik eğilimi, kişinin istek ve arzusunu organizasyonlu bir istihdamın karşısında bir görüştür (Karakaş, 2012). Dolayısıyla, yeni bir örgütün kurgulanması fırsatların anlaşılması ile alakalıdır. Fırsatların anlaşılması, yeni yolların fark edilmesidir (Doğan, 2013).

Girişimcilik eğilimi genellikle bir aileden başlar. Girişimci bir aileye sahip çocuklar girişim faaliyetlerine daha yatkındırlar. Bu bağlamda ailenin maddi ve manevi sermayesi de girişimcilik eğiliminin oluşmasına katkı sağlar (Çetinkaya Bozkurt, 2011).

Girişimcilik kişisel ve milli ekonomik gelişmeyi sağlar. Bir girişimci ekonomik kaynakların boşa harcanmasını engeller, bu kaynakları düşükten yüksek üretkenlik oranına taşır. Girişimci kullanılmayan üretim kaynaklarının yeni bir düzene getirerek kullanılmasını sağlar. Girişimci yeni düşüncelerle yeni endüstrilerin oluşmasına neden olur, teknolojik verimliliği artırır ve hızla büyüyen sektörleri oluşturduğu için ekonomiyi büyütür (Yalçıntaş, 2010).

Girişimcilik ve Eğitim

Girişimcilik kavramı ile ilgili “Girişimci doğulur mu, olunur mu?” sorusu öne sürölmektedir. Bunun amacı ise, girişimcilik özelliklerinin doğuştan geldiği, ancak bu özelliklerin kullanılmasını sağlayan dışsal faktörlerin olduğu ima edilir. Dolayısıyla, üniversitelerde sunulan eğitim çeşitleri gençlerin girişimciliğe ait eğilimlerini etkilediği düşünölmektedir. Eğitim olarak da kararlılık, başarma ihtiyacı, hedefe yönelik eğilim, başlangıç ve sorumluluk gibi bazı özellikler girişimci adaylarında eğitilmektedir (Arıkan, 2002).

Türkiye’de etkinliklerin yeterli düzeyde olmamasına rağmen eylem planları ile girişimciliğin bireysel düzeyde yaygınlaştırılmasını ve eğitilmesini sağlayabilecek kurumlar bulunmaktadır (KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı [KSEP], 2003; aktaran Ağca, 2007). Genelde girişimcilik eğitimini sunan ve okul dışında potansiyel girişimciler için faaliyet gösteren kuruluşlar, KOSGEB, Türkiye İş Kurumu ve DPT Müsteşarlığı’dır (Tanrısever, 2004; aktaran Ağca, 2007).

Girişimcilik Eğilimini Etkileyen Özellikler

Girişimcilik eğiliminin ortaya çıkmasına yol açan çeşitli faktörler bulunmaktadır. Bunlardan bazıları aşağıda açıklanmıştır:

Belirsizliğe karşı tolerans faktörü

Belirsiz bir durum tam olarak kategorize edilemeyen bir durumdur. Belirsizliğe karşı tolerans ise beklenmeyen sonuçlara karşı olumlu tepkiler geliştirmektir (Keleş vd., 2012). Hofstede’ye (1991) göre, belirsizlik durumu herhangi bir durumun gerçekleşmesi konusundaki beklentiler bütünüdür (Erdem, 2001).

Bağımsızlığa ihtiyaç faktörü

Girişimcilerin gelecekte belirsizliklere karşı kendi kararlarını almaları ve bağımsızca çalışmaları gerekmektedir. Bireyler bir işi ele alırken kendi yeteneklerini değerlendirmeli ve kendine güvenmelidirler (Kauppila vd., 2010).

Bağımsızlık ihtiyacı; ekonomik bağımsızlığa sahip olma, şahsın kendisine göre karar alması, bireyin kendi düşünce ve istek potansiyeli ile hareket etmesidir (Hisrich ve Peters, 2002).

Risk alma faktörü

Risk alma, girişimciliğin en temel özelliklerindendir. Girişimlerde farklı olaylardan dolayı risk alma seviyesi değişiklik göstermekte ve bu kavram kişisel risk algısının farklılığından ortaya çıkmaktadır (Avşar, 2007).

Yaratıcılık faktörü

Yaratıcılık, hâlihazırda bulunamayan bir şeyin hayal edilebilmesi yeteneği ve buna yönelik yeni fikirler üretebilme kabiliyetidir (Akçakanat vd., 2014). Ahmetoğlu ve arkadaşlarının (2011), Shane ve Venkataraman'ın (2000) çalışmalarında girişimciler yenilik yaratarak fırsatları oluşturan ve bunları değerlendiren kişiler olarak tanımlanmaktadır.

Yenilikçilik faktörü

Meyer ve Gerg'e (2005) göre, yenicilik kavramı, yeni bir teknolojinin yâ da mevcut teknolojilerin yeniden yapılandırılmasıdır. İşletme çalışanları, tedarikçiler, ticari ve akademik yayınlar, iletişim ağları, teknoloji transfer birimleri, ticari ve profesyonel ilişkiler, üniversiteler, konferanslar, sergiler, yasal düzenlemeler ve standartlar ve kuluçka merkezleri yenilikçiliğin temel unsurları olarak bilinmektedir. İşletme çalışanları inovasyon kaynaklarını bildiklerinde girişimcilik çabalarının artırılması sağlanır (Dodgson vd., 2008).

İnsanlarla ilişki faktörü

Girişimcilerin başarısını sağlayan faktörlerden biri, iletişim kurma becerisidir. Çalışanların motive edilmesi, yönlendirilmesi ve aralarında etkili iletişim kurulmaları girişim sürecinin her adımında ihtiyaç duyulan hususlardır. Bir girişimcinin insanlarla daima ilişkide bulunabilmesi sağlam ve iyi geçinebilen tutum içinde olmasını

gerektirmektedir. Etkin ve sağlam bir iletişim, güvenilir olma, hızla karar verme, belirsizlik ve riske karşı toleranslı olma, ikna edici olma, çevrenin farkında olma ve yeniden besleme gibi özelliklerin bütünleşmesinden oluşmaktadır (Tikici ve Aksoy, 2009, s. 35).

İçsel kontrol odağı faktörü

Rotter'e (1990) göre, içsel kontrol odağı, bireylerin yaşadıkları olaylardan kendilerini sorumlu tutmalarıdır. İçsel kontrol sayesinde kişiler durumlara karşı kendilerini kontrol edebilirler (Din vd., 2016). Ayrıca dışsal kontrol odağına sahip kişiler faaliyetlerden oluşan sonuçların şans olduğuna inanırken, içsel kontrol odağına sahip kimseler ise bu sonuçların kendi eksikliklerinden kaynaklandığını inanmaktalar (Naktiyok, 2004).

Başarma faktörü

Başarı güdüsü yüksek olan bireylerin başarma eğilimleri de yüksek olduğu düşünülmektedir (Özden vd., 2008).

Girişimcilik Eğilimi İle İlgili Yapılan Araştırmalar

Örücü ve arkadaşları (2007) Balıkesir Üniversitesi son sınıf öğrencilerinin girişimcilik eğilimleri üzerinde ailesel faktörlerinin etkisini ölçmek üzere yaptıkları çalışmada, yüksek gelirli ailelerin çocuklarının daha çok girişimci olma motivasyonuna sahip oldukları saptamışlardır.

Doğaner ve Altunoğlu (2010) öğrencilerin girişimcilik eğilimlerini ölçmek amacıyla yaptıkları çalışmada, girişimcilik güdüsü ile kişilik faktörlerinin yaratıcı olma ve başarma ihtiyacı boyutları arasında anlamlı bir ilişki olduğu saptanmıştır. Ayrıca eğitim değişkeninin girişimcilik düzeyi açısından herhangi bir farklılık göstermediği ortaya konmuştur.

Erkoç ve Kert (2013) Yıldız Teknik Üniversitesi öğretmen adaylarının sorgulayıcı yenilik özelliklerine sahip olduklarını bulmuşlardır. Ayrıca öğretmen adaylarının

bireysel yenilikçilik eğilimleri ile hizmet öncesi öğretmenlerin girişimcilik özellikleri arasında olumlu ilişkilerin olduğu saptanmıştır.

Ismail ve arkadaşları (2009) girişimcilik niyeti ile dışadönüklük, açıklık ve yakınların desteği arasında pozitif yönlü ilişki olduğunu saptamıştır.

Bilge ve Bal (2012) öğrencilerin girişimcilik eğilimlerini ölçmek üzere Celal Bayar Üniversitesinde gerçekleştirdikleri çalışmada ön lisans öğrencilerinin lisans öğrencilerine göre daha fazla girişimcilik eğilimi sergilediklerini saptamışlardır.

İbicioğlu ve arkadaşları (2009) tarafından Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu Veterinerlik ve Eğitim Fakültesi öğrencileri üzerinde yapılan bir araştırmada ailelerin girişimcilik hayatlarının öğrencilerin risk alma durumunun girişimcilikle ilgisi olmayan ailelere göre daha fazla olduğu tespit edilmiştir.

Kaya ve arkadaşları (2010) özerkliğin cinsiyet ve öğrenim türüne göre farklılık gösterdiğini, fırsatçılık, kişisel kontrol, cinsiyet ve öğrenim değişkenine göre farklılık göstermediğini saptamışlardır.

Wang ve Wong (2004) ailenin işletmecilik deneyimi, cinsiyet ve eğitim durumunun öğrencilerin girişimcilik eğilimlerini etkilediğini tespit etmişlerdir. Etnik köken, vatandaşlık hissi ve aile ekonomisinin girişimcilik niyetini etkilemediği belirlenmiştir.

Gurel, Altınay ve Daniele (2010) tarafından Türkiye ve İngiltere'ye 409 turizm öğrencisi üzerine uygulanan bir araştırmada; girişimci öğrencilerin risk alma sorumluluğu, yenilikçiliği, belirsizliğe tolerans becerisi, özdenetim ve sosyokültürel gibi faktörlerin değerlendirmesi ele alınmıştır. Bulgulardan risk alma, yenilikçilik ve girişimci aileyle girişimcilik aralarında anlamlı ilişkilerin olduğu ortaya konmuştur. Ayrıca eğitim durumunun girişimci olma niyeti üzerinde iyileştirici ve geliştirici bir etkisi olduğu saptanmıştır.

Karabulut (2009) girişimciliğin sadece yaratıcılık, strese tahammül ve girişimcilik eğilimi boyutlarıyla açıklanamayacağı sonucuna varmıştır.

Girişimcilerin asıl amacı ekonomik bir değer yaratmak suretiyle topluma katkıda bulunmaktır. Girişimci kar elde etme fırsatını gören ve harekete geçen kişidir, gelecekte yaşar ve sürekli yeni hedefler belirleyip başarılı olmaya çalışır. Bir toplumda başarılı girişimcilerin olması ve girişimcilerin sayılarının artması, girişimcilik eğitimi alan ve girişimci olma arzusu taşıyan potansiyel girişimcilere bağlıdır. Bu noktada girişimcilik eğilimi gösteren öğrencileri girişimciliğe yönlendirmek gerekmektedir.



YÖNTEM

Araştırmada veri toplama yöntemi olarak anket kullanılmıştır. Anket kişisel özellikleri belirlemeye yönelik maddeleri, Britton ve Tesser'in (1991) zaman yönetimi envanterini ve Avşar'ın (2007) girişimcilik eğilimi ölçeğini içermektedir. Britton ve Tesser (1991) tarafından geliştirilen zaman yönetimi envanterinin güvenilirliği ve geçerliliği Alay ve Koçak (2002) tarafından yapılmış olup, Türkçe versiyonu Altuntaş ve Kayıhan'ın (2013) çalışmasından alınmıştır.

Araştırmanın evreni, Sakarya Üniversitesi SBF fakültesinin 3. ve 4. sınıf lisans öğrencileridir. Örneklemi, evrenden kolayda örnekleme yoluyla seçilen 260 öğrencidir.

Anketler 25 versiyonlu SPSS uygulaması kullanılarak analiz edilmiştir. Zaman yönetimi ve girişimcilik eğilimi özelliklerinin ağırlıklarını belirlemede aritmetik ortalama kullanılmıştır. Çalışmanın güvenilirlik ve geçerlilik durumunu sağlanıp sağlamadığının değerlendirilmesinde ölçeklerin ayrı ayrı olmak üzere güvenilirlik ve geçerlilik analizleri gerçekleştirilmiştir. Katılımcıların demografik özelliklerini açıklamada frekans analizi, zaman yönetimi ve girişimcilik eğilimi aralarındaki ilişkileri belirlemede korelasyon analizi, zaman yönetimi ve girişimcilik eğilimi etkilerini ölçmede regresyon analizi, katılımcıların sorulara katılım derecelerini değerlendirmek amacıyla frekans analizleri gerçekleştirilmiştir. Faktör analizi sonucundan girişimcilik eğilimine ilişkin faktör yüklerinin 0,485 ile 0,749 arasında, zaman yönetimine ait faktör yüklerinin 0,364 ile 0,760 aralığında olduğu tespit edilmiştir. Girişimcilik eğilimine ait KMO analizi sonucu 0,854 olup, Bartlett testi anlamlı 0,000 çıkmıştır. Zaman yönetimine ait KMO analizi sonucu 0,799 olup, Bartlett testinin anlamlılığı 0,000 tespit edilmiştir.

Ölçeklerin güvenilirliğini belirlemede Cronbach Alpha değeri ele alınmıştır. Cronbach katsayısı, toplam varyansların genel bir varyans ile bulunan ağırlıklı standart değişim ortalamasıdır (Ercan ve Kan, 2004, s. 213). Elde edilen oranın 0,70 ve daha üzeri olması, çalışmanın güvenilir olduğunu açıklar (Büyüköztürk, 2003, s. 165).

Tablo 0.1. *Girişimcilik eğilimi güvenirlik sonucu*

Cronbach Alpha	Öge sayısı
,907	40

40 maddelik girişimcilik eğilimi ölçeği güvenirlik analizi sonucunda Cronbach Alpha değeri 0,907 bulunmuştur.

Tablo 0.2. *Zaman yönetimi güvenirlik sonucu*

Cronbach Alpha	Öge sayısı
,846	27

27 maddelik zaman yönetimi ölçeği güvenirlik analizi sonucunda Cronbach Alpha değeri 0,846 bulunmuştur.

Ölçeklere ait soruların cevabı Likert tipi ölçek kullanılarak 1 (kesinlikle katılmıyorum), 2 (katılmıyorum), 3 (kararsızım), 4 (katılıyorum), 5 (kesinlikle katılıyorum) şeklinde katılımcıların katılım dereceleri ölçülmüştür. Verilerin tamamen bilimsel amaçlarla kullanıldığı ve kişisel gönüllülük esasına göre doldurulacağı belirtilmiştir.

1.1. Araştırmanın Hipotezi ve Modeli

Zaman yönetiminin girişimcilik eğilimi üzerindeki etkisini ve bunlar arasındaki ilişkiyi belirlemede aşağıdaki model geliştirilmiştir:



Şekil 0.1. Zaman yönetimiyle girişimcilik eğilimi arasındaki ilişki modeli

Çalışmada aşağıdaki hipotezlere yer verilmiştir:

H₁: Zaman yönetimi boyutları ile girişimcilik eğilimi boyutları arasında pozitif ve anlamlı bir ilişki vardır.

H₂: Zaman yönetiminin girişimcilik eğilimi üzerinde pozitif ve anlamlı etkisi vardır.



BULGULAR VE TARTIŞMA

Demografik Özelliklerin Analizi

Tablo 0.1. *Cinsiyet analizi*

Katılım	F	%
Erkek	130	50,0
Kadın	130	50,0
Toplam	260	100

Katılımcılardan 130 kişi erkek (%50), 130 kişi kadın (%50) olmak üzere araştırma toplam 260 kişi üzerine yapılmıştır.

Tablo 0.2. *Yaş analizi*

Katılım	F	%
18-22	139	53,5
23-26	85	32,7
27 ve üstü	36	13,8
Toplam	262	100,0

Katılımcıların yaş dağılımları incelendiğinde, 139 kişi (%53,5) 18-22 yaş, 85 kişi (%32,7) 23-26 yaş, 36 kişi (%13,8) 27 ve üzeri yaş aralığında olduğu görülmüştür.

Tablo 0.3. *Medeni durum analizi*

Katılım	F	%
Bekâr	227	87,3
Evli	33	12,7
Toplam	262	100,0

Katılımcıların medeni durum dağılımları incelendiğinde, 227 kişinin (%87,3) bekar, 33 kişinin (%12,7) evli olduğu görülmüştür.

Tablo 0.4. *Bölüm analizi*

Katılım	F	%
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	41	15,8
Ekonometri	43	16,5
İktisat	45	17,3
Siyaset Bilimi Kamu Yönetimi	59	22,7
Maliye	41	15,8
Uluslararası İlişkiler	31	11,9

Tablo 4.4. *Devamı*

Toplam	260	100,0
---------------	------------	--------------

Katılımcıların bölüm dağılımları incelendiğinde, 41 kişinin (%15,8) çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, 43 kişinin (%16,5) ekonometri, 45 kişinin (%17,3) iktisat, 59 kişinin (%22,7) siyaset bilimi kamu yönetimi, 41 kişinin (%15,8) maliye, 31 kişinin (%11,9) uluslararası ilişkiler şeklinde olduğu görülmüştür.

Tablo 0.5. *Sınıf analizi*

Katılım	F	%
3	202	77,7
4	58	22,3
Toplam	260	100,0

Katılımcıların sınıf dağılımları incelendiğinde, 202 kişinin (%77,7) üçüncü sınıf, 58 kişinin (%22,3) dördüncü sınıfta olduğu görülmüştür.

Tablo 0.6. *Baba mesleği analizi*

Katılım	F	%
Serbest meslek	41	15,8
Özel sektör	42	16,2
Kamu sektörü	29	11,2
Ticari/Esnaf	29	11,2
Çiftçi	29	11,2
Emekli	43	16,5
İşsiz	19	7,3
Diğer	28	10,8
Toplam	260	100,0

Katılımcıların baba meslekleri dağılımları incelendiğinde, 41 kişinin (%15,8) serbest meslek, 42 kişinin (%16,2) özel sektör, 29 kişinin (%11,2) kamu sektörü, 29 kişinin (%11,2) ticaret-esnaf, 29 kişinin (%11,2) çiftçi, 43 kişinin (%16,5) emekli, 19 kişinin (%7,3) işsiz, 28 kişinin (%10,8) diğer olduğu görülmüştür.

Tablo 0.7. *Anne mesleği analizi*

Katılım	F	%
Serbest meslek	19	7,3
Özel sektör	17	6,5
Kamu sektörü	31	11,9
Ticari/Esnaf	11	4,2
Çiftçi	23	8,8
Emekli	12	4,6
İşsiz	7	2,7
Ev hanımı	119	45,8
Diğer	21	8,1
Toplam	260	100,0

Katılımcıların anne meslekleri dağılımları incelendiğinde, 19 kişinin (%7,3) serbest meslek, 17 kişinin (%6,5) özel sektör, 29-31 kişinin (%11,9) kamu sektörü, 11 kişinin (%4,2) ticaret-esnaf, 23 kişinin (%8,8) çiftçi, 12 kişinin (%4,6) emekli, 7 kişinin (%2,7) işsiz, 119 kişinin (%45,8) ev hanımı ve 21 kişinin (%8,1) diğer olduğu görülmüştür.

Tablo 0.8. *En çok yaşanan yer analizi*

Katılım	F	%
Şehir	155	59,6
İlçe	57	21,9
Kasaba	30	11,5
Köy	18	6,9
Toplam	260	100,0

Katılımcıların en uzun yaşadıkları yer dağılımları incelendiğinde, 155 kişinin (%59,6) şehir, 57 kişinin (%21,9) ilçe, 30 kişinin (%11,5) kasaba, 18 kişinin (%6,9) köy olduğu görülmüştür.

Katılımcıların Girişimcilik Eğilimi ve Zaman Yönetimi Alt Boyutları İle Demografik Özellikleri Arasındaki İlişki

Bu bölümde araştırma evreni gereği T-test sonucundan sadece cinsiyet ve sınıf değişkenleri ele alınarak boyutlarla aralarında olan anlamlılık durumu incelenmiştir.

Tablo 0.9. *Girişimcilik boyutlarıyla cinsiyet değişkeni arasındaki ilişki*

Değişken	Cinsiyet	N	X	Ss.	T	Df	P
Belirsizliğe Tolerans	Erkek	130	2,1262	,84858	-,584	258	,560
	Kadın	130	2,1908	,93340			
Bağımsızlık	Erkek	130	1,9292	,71825	1,790	258	,075
	Kadın	130	1,7815	,60716			
Risk alma	Erkek	130	1,9031	,65473	-1,016	258	,311
	Kadın	130	1,9877	,68777			
Yaratıcılık	Erkek	130	1,8462	,70767	,877	258	,381
	Kadın	130	1,7800	,48854			
Yenilikçilik	Erkek	130	1,9369	,77721	2,324	258	,021*
	Kadın	130	1,7369	,59872			
İnsanlarla ilişki	Erkek	130	2,0077	,72578	1,762	258	,079
	Kadın	130	1,8677	,54192			
İçsel kontrol	Erkek	130	1,8646	,75461	,777	258	,438
	Kadın	130	1,8000	,57439			
Başarma ihtiyacı	Erkek	130	1,8662	,70189	-,629	258	,530
	Kadın	130	1,9215	,71723			

Tablo 4.9. *Devamı*

Girişimcilik	Erkek	130	1,9350	,55039	,866	258	,387
ortalama	Kadın	130	1,8833	,40082			

Katılımcıların yenilikçilik algısı cinsiyet değişkenine göre incelendiğinde, erkeklerin skor ortalamalarının (X:1,9369), kadınların skor ortalamalarından istatistiksel anlamda (X:1,7369) yüksek olduğu görülmektedir. Cinsiyet ile yenilikçilik algısı arasında anlamlı bir ilişki bulunmaktadır ($p=,021$; $p<.05$).

Tablo 0.10. *Girişimcilik boyutlarıyla sınıf değişkeni arasındaki ilişki*

Değişken	Sınıf	N	X	Ss.	T	Df	P
Belirsizliğe Tolerans	3	202	2,1050	,84787	-1,816	258	,071
	4	58	2,3448	1,01276			
Bağımsızlık	3	202	1,7960	,59248	-2,706	258	,007
	4	58	2,0621	,85611			
Risk alma	3	202	1,9347	,67277	-,480	258	,632
	4	58	1,9828	,67151			
Yaratıcılık	3	202	1,7832	,57538	-1,484	258	,139
	4	58	1,9172	,70490			
Yenilikçilik	3	202	1,8109	,67247	-1,120	258	,264
	4	58	1,9276	,78646			
İnsanlarla ilişki	3	202	1,9129	,56703	-1,162	258	,246
	4	58	2,0241	,85764			
İçsel kontrol	3	202	1,8099	,61838	-1,006	258	,315
	4	58	1,9103	,82689			
Başarma ihtiyacı	3	202	1,8317	,67373	-2,670	258	,008
	4	58	2,1103	,78778			
Girişimcilik ortalama	3	202	1,8730	,43536	-2,277	258	,024
	4	58	2,0349	,60259			

Katılımcıların girişimcilik boyutları sınıf durumu açısından incelendiğinde; dördüncü sınıftaki katılımcıların ortalama skorlarının (X:2,0349) üçüncü sınıf katılımcılarına kıyasla (X:1,8730) yüksek olduğu görülmektedir. Sınıf değişkeni ile girişimcilik algıları aralarında genelde anlamlı ilişkiler bulunmaktadır ($p=,024$; $p<.05$). Bağımsızlık algısı sınıf değişkenine göre ele alındığında; dördüncü sınıftaki katılımcıların ortalama skorlarının (X:2,0621) üçüncü sınıf katılımcılarından (X:1,7960) istatistiksel anlamda yüksek olduğu saptanmıştır. Sınıf değişkeni ile bağımsızlık algısı arasında anlamlı bir ilişki bulunmaktadır ($p=,007$; $p<.05$). Katılımcıların başarıma ihtiyacı algısı sınıf durumuna göre incelendiğinde; dördüncü

sınıftaki katılımcıların skor ortalamalarının ($X:2,1103$) üçüncü sınıftakilerden ($X:1,8317$) kıyasla yüksek olduğu görülmektedir. Sınıf değişkeni ile başarıma ihtiyacı algısı arasında anlamlı bir ilişki bulunmaktadır ($p=,008$; $p<.05$).

Tablo 4.13 ve 4.14'ten anlaşıldığı üzere zaman yönetimi boyutlarıyla cinsiyet ve sınıf değişkenleri arasında anlamlı bir ilişkinin bulunamadığı tespit edilmiştir.

Tablo 0.11. *Zaman yönetimi boyutlarıyla cinsiyet değişkeni arasındaki ilişki*

Değişken	Cinsiyet	N	X	Ss.	T	Df	P
	t						
Zaman planlama	Erkek	130	2,8813	,40082	-,748	258	,455
	Kadın	130	2,9394	,62261			
Zaman tutumu	Erkek	130	2,8020	,63069	-,329	258	,742
	Kadın	130	2,8308	,74334			
Zaman harcattırıcılar	Erkek	130	3,1462	,66193	,665	258	,507
	Kadın	130	3,0788	,82522			
Zaman yönetimi ortalama	Erkek	130	2,8999	,80697	-,481	258	,631
	Kadın	130	2,9319	,56687			

Tablo 0.12. *Zaman yönetimi boyutlarıyla sınıf değişkeni arasındaki ilişki*

Değişken	Sınıf	N	X	Ss.	T	Df	p
Zaman planlama	3	202	2,8951	,61705	-,731	258	,465
	4	58	2,9634	,65957			
Zaman tutumu	3	202	2,8195	,69862	,135	258	,893
	4	58	2,8054	,72236			
Zaman harcattırıcılar	3	202	3,1151	,78071	,096	258	,924
	4	58	3,1034	,93311			
Zaman yönetimi ortalama	3	202	2,9081	,53101	-,439	258	,661
	4	58	2,9432	,55407			

Zaman Yönetimi Boyutları ile Girişimcilik Eğilimi Boyutları Arasındaki İlişki

Bir değişkenin diğer bir değişkenle aralarındaki ilişkiyi belirlemede korelasyon analizi kullanılmaktadır (Saruhan ve Özdemirci, 2005, s. 139). Korelasyon katsayısı (r), -1 ile +1 arasında bir değer alıp, yorumlanabilmesi için p değerinin 0.05'ten daha küçük

Tablo 4.15'teki verilerden zaman yönetiminin zaman planlaması boyutuyla girişimcilik eğiliminin belirsizliğe karşı tolerans boyutu arasında 0,195'li ters yönlü anlamlı ve zayıf ilişki, zaman yönetiminin zaman tutumu boyutuyla girişimcilik eğiliminin belirsizliğe tolerans boyutu arasında 0,316 oranında ters yönlü anlamlı ve çok zayıf ilişki, zaman yönetiminin zaman tutumu boyutuyla girişimcilik eğiliminin başarıma ihtiyacı boyutu arasında 0,126 oranında ters yönlü anlamlı ve zayıf ilişki, zaman yönetiminin zaman harcattırıcıları boyutuyla girişimcilik eğiliminin belirsizliğe tolerans boyutu arasında 0,237 oranında ters yönlü anlamlı ve zayıf ilişki, zaman yönetiminin zaman harcattırıcıları boyutuyla girişimcilik eğiliminin başarıma ihtiyacı boyutu arasında 0,144 oranında ters yönlü anlamlı ve zayıf ilişkilerin olduğu saptanmıştır.

Zaman Yönetiminin Girişimcilik Eğilimi Üzerine Olan Etkisi

Regresyon testi, bir veya birden fazla bağımsız değişkenin bir bağımlı değişken üzerinde yarattığı etkiyi ölçer (Saruhan ve Özdemirci, 2005, s. 144).

Tablo 0.14. *Zaman yönetiminin belirsizliğe tolerans üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	P
Zaman planlama	-.055	.096	-.039	-.577	.565
Zaman tutumu	-.316	.088	-.249	-3.584	.000
Zaman harcattırıcıları	-.161	.068	-.147	-2.366	.019
Modelin özet değerler	R: ,121	R2: ,111	F: 11,783	P: ,000	

Tablo 4.16'da sunulan bulgulardan zaman tutumunun girişimciliğin belirsizliğe tolerans durumunu %24,9 oranında negatif yönden anlamlı bir şekilde etkilediği, zaman harcattırıcılarının belirsizliğe tolerans durumunun %14,7 oranında negatif yönden anlamlı bir şekilde etkilediği görülmektedir. Bu durumda zaman yönetimi boyutları girişimciliğin belirsizlik toleransına yönelik toplam varyansın %11,1'ini açıklamaktadır.

Ek 2'de yer alan Tablo 4.17, 4.18, 4.19, 4.20, 4.21, 4.22, 4.23'ten anlaşıldığı üzere zaman yönetiminin girişimciliğin bağımsızlık ihtiyacı, risk alma, yaratıcılık,

yenilikçilik, insanlarla ilişki, içsel kontrol odağı ve başarıma ihtiyacı boyutları üzerinde anlamlı etkilerinin olmadığı bulunmuştur (Bkz. EK 2).

SONUÇ VE ÖNERİLER

Günümüzdeki işletme çalışanları ve yöneticilerin ortak problemi, zaman yetersizliğidir. Zaman yönetimi, planlama, organizasyon ve kontrol gibi yönetim fonksiyonlarını kişisel faaliyetler doğrultusunda kullanabilmektir (Erdem, 1999, s. 27). Çalışmanın amacı, zaman yönetiminin lisans öğrencilerinin girişimcilik eğilimleri ve istekleri üzerindeki etkisini araştırmaktır.

Katılımcıların girişimcilik ve zaman yönetimi algılarıyla demografik özellikleri arasındaki ilişkilerin incelenmesinde cinsiyet açısından; girişimciliğin yenilikçilik boyutuyla aralarında anlamlı bir ilişkinin olduğu saptanmıştır. Bu ilişki erkeklerin bayanlara göre daha çok yenilikçi eğilimine sahip olduğunu göstermektedir. Erkek girişimciler büyüme eğilimi yüksek olan sektörlerde faaliyet gösterirken, bayan girişimciler ise daha çok küçük sektörlerde yoğunlaşmaktalar (Özen Kutanis, 2005, s. 2).

Sınıf değişkeni açısından girişimciliğin bağımsızlık, başarıma ihtiyacı ve genel ortalaması incelendiğinde aralarında anlamlı ilişkiler bulunmaktadır. Bu ilişki dördüncü sınıf öğrencilerinin skor ortalamalarının üçüncü sınıf öğrencilerinden yüksek olduğunu göstermektedir. Üst sınıftaki bir eğitimin alt sınıflara göre bireyler için bilgi, öz bilinç, öz güven, içsel kontrol odağı, deneyimsel farklılığı ve bağımsızlık duygusu yarattığı başarıma ihtiyacına yönelik eğilimin arttırdığı söylenebilmektedir. Bir ülkede eğitim düzeyinin yüksek olması yenilikçi fikirlerin ortaya çıkması ile doğrudan ilişkilidir (Erdurur, 2012). Bu konuyla ilgili İpçioğlu ve Taşer'in (2009) da ele aldıkları çalışmada dördüncü sınıf öğrencilerin girişimcilik eğilimlerinin birinci sınıf öğrencilere kıyasla daha yüksek olduğu sonucunu ortaya konmuştur.

Zaman yönetiminin zaman planlaması boyutuyla girişimciliğin belirsizliğe karşı tolerans boyutu, zaman tutumu ve zaman harcattırıcıları boyutuyla belirsizliğe karşı tolerans ve başarıma ihtiyacı boyutu arasında negatif yönlü anlamlı ve zayıf ilişkilerin olduğu saptanmıştır. Hofstede'ye (1991) göre, belirsiz bir durum; herhangi bir olayın

gerçekleşmesine yönelik beklentiler bütünüdür (Erdem, 2001). Belirsizliğe tahammül edebilmek için insanların belirsizliğe karşı tolerans becerisine ihtiyaçları vardır. Zamanın etkili ve tutumlu bir şekilde değerlendirilmesi başarıma ihtiyacını pozitif yönden etkilediği için, çalışmada yer alan zaman tutumu boyutunun girişimcilik eğiliminin başarıma ihtiyacı boyutuyla aralarında ters orantılı ilişkinin olduğu mantıklı olmayabilir, çünkü bireyin zamanın verimli bir şekilde geçmesini sağlayacak rekreasyonel aktivitelere katılımının artması, bu aktivitelere yönelik tutumlar ile yakından ilişkilidir. Zamanın etkin kullanılmasına karşı olan zaman harcattırıcıları özdisiplin yokluğu, bireysel hedeflerin belirsizliği, kararsızlık, aşırı sosyallik, ön yargılar, önceliklerin belirsizliği, yönetsel ve örgütsel nedenler gibi olumsuzluklardan meydana gelmektedir. Olumsuz durumlar gerginlik yaratarak kişilerin belirsizliğe karşı toleranslı olmaları ve başarıma isteklerine adapte olmalarını engeller.

Zaman tutumu ve zaman harcattırıcılarının belirsizliğe karşı tolerans gösterme etkililiği açısından incelendiğinde; aralarında ters yönlü anlamlı ilişkiler bulunmaktadır. Zamanın işlere yönelik uyumlandırılması kişinin girişimcilik arzularını pozitif yönden etkilediği için belirsiz ve bilinmeyen durumlara karşı toleranslı olma ihtiyacını azaltır. Ayrıca zaman harcattırıcıları etkenlerinin umutsuzluk ve hayal kırıklığı gibi hisler yarattığı da kişilerin belirsizliğe toleranslı olamama ihtimalini yükseltir. Dolayısıyla, zaman tuzaklarının yönetim fonksiyonlarının gelişmesine yönelik ivme kazandırıcı bir neden olmasına rağmen, engelleyici bir zorluk olduğu da söylenebilir.

Girişimciliğin günümüzün modern yaşamında önemli olduğu farklı araştırmalar kapsamında incelenmiştir. Genel anlamda girişimcilik, ekonomik fırsatların değerlendirilmesine dayanan refah yaratma sürecidir. Bu bağlamda girişimcilik eğilimini sağlayan eğitim, deneyimsel iş gücü, tam rekabet ortamının sağlanması, ulaşım ve iletişim altyapısının yeterliliği, işgücü piyasalarında esneklik, bürokrasi, istihdam, danışmanlık, bilgi kaynaklarına erişim, tabiat, sermaye, iç girişimcilik, örgütsel performansın sağlanması, kararlılık, satışlardaki artış, endüstri liderliği, farklılaşma yönelimi, yeni girişim yönelimi, proaktif davranış, teknoloji ve moda, pazar ve dağıtım, çevresel olumsuzluklar, kar, emek ve doğal kaynaklar gibi girişimcilik faktörlerinin zaman yönetimi algıları ile aralarındaki ilişkilerin incelenmesi bir sonraki çalışmalar için önerilebilmektedir.

KAYNAKÇA

- Abay, M. (2000). *Zamanı değerlendirmek*. (1. Baskı). İstanbul: Babıali Kültür Yayınları.
- Abiyev, V. & Özgür, M. (2013). *Ekonomik gelişme ve girişimcilik*. İstanbul: Beta Basım Yayım.
- Adams, R. V., & Blair, E. (2019). Impact of time management behaviors on undergraduate engineering students' performance. *SAGE Open*, 9(1), 1-11.
- Ağca, V. (2007). *Avrupa birliğinin girişimcilik politikası ve Türkiye'ye yansımaları: İçinde Türkiye'de işletmecilikte yeni perspektifler*. Ankara: Gazi Kitabevi.
- Ahmetoglu, G., Leutner, F. & Chamorro Premuzic, T. (2011). EQ-nomics: Understanding the relationship between individual differences in trait emotional intelligence and entrepreneurship. *Personality and Individual Differences*, 51(8), 1028-1033.
- Ailamaki, A. & Gehrke, J. (2003). Time management for new faculty. *Sigmod Record*, 32(2), 102-106.
- Akatay, A. (2003). Örgütlerde zaman yönetimi. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, (10), 281-300.
- Akatay, A. (2003). *Yönetmel zamanın etkin kullanılması: Teori ve bir uygulama*. Yayınlanmamış doktora tezi. Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Konya.
- Akçakanat, T., Mücevher, M. H. & Çarıkçı, İ. H. (2014). Sözel, sayısal ve eşit ağırlık bölümlerinde okuyan üniversite öğrencilerinin girişimcilik eğilimlerinin bazı demografik değişkenler açısından incelenmesi. *SDÜ örneği. AKÜ İİBF Dergisi*, 16(2), 137-153.
- Alay, S. & Koçak, S. (2002). Validity and reliability of time management questionnaire. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 22, 9-13.
- Alay, S. & Koçak, S. (2003). Üniversite öğrencilerinin zaman yönetimleri ile akademik başarıları arasındaki ilişkileri. *Eğitim Yönetimi*, 35(35), 326-335.
- Alkış, H. (2001). *Çalışanların performansının artırılmasında motivasyon araçlarının kullanılması üzerine bir araştırma*. Yüksek lisans tezi. Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü . Ankara.

- Alpugan, O. (1996). *İşletme bilimine giriş*. (2. Baskı). Trabzon: Derya Kitabevi.
- Altuntaş, O. & Kayıhan, H. (2013). Üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi farkındalıklarının incelenmesi. *Ergoterapi ve Rehabilitasyon Dergisi*, 1(2), 47-54.
- Altuntepe, N. (2019). İslam ekonomisinde kadın girişimciliğinin yeri ve önemi: Teorik bir yaklaşım. *Sakarya İktisat Dergisi*, 8(2), 100-130.
- Ardahan, F. (2003). *Küçük ve orta boy işletme yöneticileri için zaman yönetimi*. Antalya: Akdeniz Üniversitesi Yayın.
- Arıkan, S. (2002). *Girişimcilik temel kavramlar ve bazı güncel konular*. Ankara: Siyasal Kitabevi.
- Arslandaş, C. C. (2001). Girişimcilikte yaratıcılık ve yenilik. *İ.Ü. İşletme Fakültesi İşletme İktisadi Enstitüsü Yönetim Dergisi*, 12(38), 17-23.
- Avşar, M. (2007). *Yükseköğretimde öğrencilerin girişimcilik eğilimlerinin araştırılması: Çukurova üniversitesinde bir uygulama*. Yayımlanmamış yüksek lisans tezi. Çukurova Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı. Adana.
- Aykan, E. (2002). *Girişimcilik ve girişimcilerin liderlik davranışları*. Yayımlanmış yüksek lisans tezi. Erciyes Üniversitesi. Kayseri.
- Baltaş, A. & Baltaş, Z. (1998). *Stres ve başa çıkma yolları*. (18. Baskı). İstanbul: Remzi Kitabevi.
- Baltaş, A. (1993). *Stres altında ezilmeden öğrenmede ve sınavlarda üstün başarı*. (9. Baskı). İstanbul: Remzi Kitabevi.
- Benligiray, M. D. (2005). It's about time. *Listen Magazine*, 2(59), 27.
- Bilge, H & Bal, V. (2012). Girişimcilik eğilimi: celal bayar üniversitesi öğrencileri üzerine bir araştırma. *Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 2(16), 131-148.
- Birçek, A. (2008). *Girişimci kişilik özelliklerinin liderlik bağlamında incelenmesi*. Yüksek lisans tezi. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Çanakkale.
- Bly, W. R. (1999). *Time management: 101 ways to make every second count*. NJ and Canada: Career Press.

- Bozkurt, Ö. Ç. (2011). *Dünyada ve Türkiye’de girişimcilik eğitimi: Başarılı girişimciler ve öğretim üyelerinden öneriler*. (1. Baskı). Ankara: Detay Yayıncılık.
- Britton, B. K. & Tesser, A. (1991). Effects of time management practices on college grades. *Journal of Educational Psychology*, 83, 405-410.
- Brugha, R. & Varvasovszky, Z. (2000). Stakeholder analysis: A review of health policy and planning. *Oxford University Press*, 15(3), 239-246.
- Büyüköztürk, Ş. (2004). *Veri analizi el kitabı*. (4. Baskı). Ankara: Pegema Yayıncılık.
- Cabar, H. (2006). *Türkiye’de girişimcilik kültürünün oluşmasında etkili faktörler ve denizli örneği*. Yayımlanmamış yüksek lisans tezi. Dumlupınar Üniversitesi. Kütahya.
- Canan, İ. (2015). *İslamda zaman tanzimi*. (11. Baskı). İstanbul: Çağlayan Matbaası.
- Covey, R. S., Merrill, A. R. & Merrill, R. R. (2000). *Önemli işlere öncelik* (Çev. O. Deniztekin). (4. Baskı). İstanbul: Varlık Yayınları.
- Çetin, C. (1996). *Yeniden yapılanma girişimcilik küçük ve orta büyüklükteki işletmeler ve bunların özendirilmesi*. İstanbul: Der Yayınları.
- Çetinkaya Bozkurt, Ö. (2011). *Dünyada ve türkiye’de girişimcilik eğitimi: Başarılı girişimciler ve öğretim üyelerinden öneriler*. (1. Baskı). Ankara: Detay Yayınları.
- Dees, J. G. (1998). The meaning of social entrepreneurship. *Kauffman Center for Entrepreneurial Leadership*, 1-5.
- Demirel, E. T. & Tikici, M. (2010). Üniversite öğrencilerinin girişimcilik özelliklerinin beyin baskınlık analizi ile değerlendirilmesi: İnönü Üniversitesi İİBF İşletme bölümü örneği. *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, 9(32), 221-253.
- Demirel, E. T. (2003). *Girişimcilik kültürü*. Yayımlanmamış yüksek lisans tezi. İnönü Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Malatya.
- Demirtaş, H. & Özer, N. (2007). Öğretmen adaylarının zaman yönetimi becerileri ile akademik başarısı arasındaki ilişkisi. *Eğitimde Politika Analizleri ve Stratejik Araştırmalar Dergisi*, 2(1), 34-47.
- Din, B. H., Anuar, A. R. & Usman, M. (2016). The effectiveness of the entrepreneurship education program in upgrading entrepreneurial skills among

public university students. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 224, 117-123.

Dinçay, H. (2010). *Seçilmiş üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ve fiziksel aktivite düzeyleri arasındaki ilişki*. Yüksek lisans tezi. ODTÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü. Ankara.

Dodgson, M., Gann, D. & Salter, A. (2008). *The management of technological innovation: Strategy and practice*. (Revised. Edition). New York: Oxford University Press.

Doğan, N. (2013). *Türkiye’de girişimcilik eğilimi: Üniversite öğrencilerine yönelik bir araştırma*. Yayımlanmamış doktora tezi. İstanbul Üniversitesi. İstanbul.

Doğan, S. (2003). Çalışanların verimliliğinin artırılmasında ergonomi ve önemi. *Standard Ekonomik ve Teknik Dergisi*, 496, 33-39.

Doğaner, M. & Altunoğlu, A. E. (2010). Adnan menderes üniversitesi nazilli iktisadi ve idari bilimler fakültesi işletme bölümü öğrencilerinin girişimcilik eğilimleri. *Organizasyon ve Yönetim Bilimleri Dergisi*, 2(2), 103-110.

Drucker, P. (2014). *Innovation and entrepreneurship: Practice and principles*. Routledge: New York.

Durmaz, M., Hüseyinli, T. & Güçlü, C. (2016). Zaman yönetimi becerileri ile akademik başarı arasındaki ilişki. *Akdeniz Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Araştırmaları Dergisi*, 5(7), 2291-2303.

Eldeleklioğlu, J. (2008). Ergenlerin zaman yönetimi becerilerinin kaygı, yaş ve cinsiyet açısından incelenmesi. *İlköğretim Online*, 7(3), 656-663. 28 Şubat 2019 tarihinde <http://dergipark.gov.tr/download/article-file/90926> sayfasından erişilmiştir.

Ercan, İ. & Kan, İ. (2004). Ölçeklerde güvenirlik ve geçerlik. *Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi Dergisi*, 30 (3), 211-216.

Ercan, S. & Gökdeniz, İ. (2009). Girişimciliğin gelişim süreci ve girişimcilik açısından kazakistan. *Ahmet Yesevi Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanlığı*, 49, 59-82.

Erdem, F. (2001). Girişimcilerde risk alma eğilimi ve belirsizliğe tolerans ilişkisine kültürel yaklaşım. *Akdeniz İİBF Dergisi*, 1(2), 43-61.

Erdem, R. & Kaya, S. (1998). Zaman yönetimi. *Çağdaş Yerel Yönetimler Dergisi*, 7(2), 99-120.

- Erdem, R. (1999). Yöneticiler için zaman yönetimi. *Modern Hastane Yönetimi*, 3(7), 26-31.
- Erdurur, K. (2012). *Turizm Lisans Eğitimi Alan öğrencilerin girişimci kişilik özelliklerinin girişimcilik eğilimine etkisi: Akçakoca Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu örneği*. Yüksek lisans tezi. Düzce Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Düzce.
- Eren, E. (2004). *Örgütsel davranış ve yönetim psikolojisi*. (8. Baskı). İstanbul: Beta Yayınları.
- Erkoç, M. F., & Kert, S. B. (2013). A comparative study on entrepreneurship tendencies and individual innovativeness perceptions of pre-service teachers. *International Journal of Social Sciences & Education*, 3(4), 1085-1097.
- Ertuğrul, İ. (2006). *Toplam kalite kontrol*. (2. Baskı). Bursa: Ekin Kitabevi.
- Francis Smythe, J. A. & Robertson, I. T. (1999). On the relationship between time management and time estimation. *British Journal of Psychology*, 90(3), 333-347.
- Gegez, A. E. (2010). *Pazarlama araştırmaları*. (3. Baskı). İstanbul: Beta Baskı Yayım Dağıtım.
- Geybullayev, G. (2002). *Yönetimin esasları*. (1. Baskı). İsparta: Süleyman Demirel Üniversitesi Yayınları.
- Gözel, E. & Halat, E. (2010). İlköğretim okulu öğretmenler ve zaman yönetimi. *Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 6, 73-89.
- Gözlükaya, T. (2007). *Yerel yönetimler ve stratejik planlama: modeller ve uygulama örnekleri*. Yüksek lisans tezi. Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Denizli.
- Greene, R. & Elffers, J. (2000). *İktidar: Güç sahibi olmanın 48 yasası* (Çev. Z. Babayiğit). İstanbul: Altın Kitaplar Yayınevi.
- Gurel, E., Altınay, L. & Daniele, R. (2010). Tourism students' entrepreneurial intentions. *Annals of Tourism Research*, 37(3), 646-669.
- Güçlü, N. (2001). Zaman yönetimi. *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi*, 25(25), 87-106.

- Gümüş, M. (1999). *Yönetimde başarı için altın kurallar*. (2. Baskı). İstanbul: Alfa Yayınları.
- Günaydın, H. (2011). *Zamanı algılamak ve yönetmek*. (1. Baskı). İstanbul: IQ Kültür Sanat Yayıncılık.
- Gürbüz, M. & Aydın, A. H. (2012). Zaman kavramı ve yönetimi. *Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 9(2), 1-20.
- Gürer, B., Dedeşah, U. E., Öz, N. & Acun, A. (2016). Beden eğitimi öğretmenlerinin zaman yönetiminin incelenmesi. *İnönü Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Bilimleri Dergisi*, 3(3), 1-11.
- Güreşçi, E. (2014). Girişimcilik eğilimi üzerine bir araştırma: İspir hamza polat meslek yüksekokulu örneği. *Girişimcilik ve Kalkınma Dergisi*, 9(1), 23-38.
- Hançerlioğlu, O. (1997). *Dictionary of psychology*. (3. Edition). İstanbul: Remzi Inc.
- Heller, R. (1995). *Mükemmele ulaşanlar: Kusursuz yönetim nasıl başarılıdır ?* (Çev. S. Cılızoğlu). İstanbul: İlgi Yayınları.
- Hisrich, R. & Peters, M. (2002). *Entrepreneurship*. (1. Edition). Boston: McGraw-Hill Higher Education.
- Ismail, M., Khalid, S. A., Othman, M., Jusoff, H. K., Rahman, N. A., Kassim, K. M., & Zain, R. S. (2009). Entrepreneurial intention among Malaysian undergraduates. *International Journal of Business and Management*, 4(10), 54-60.
- Iversen, J., Jorgensen, R. & Malchow Moller, N. (2008). Defining and measuring entrepreneurship. *George Mason University Now Publishers Inc*, 4(1), 1-63.
- İbicioğlu, H., Özdaşlı, K. & Alparslan, A. M. (2009). Girişimcilik özellikler ve girişimcilik türü tercihi üzerinde ebeveyn etkisi: Mehmet akif ersoy üniversitesi araştırması. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO Dergisi*, 12(1-2), 521-538.
- İğdeler, S. (2001). Yöneticiler ve zaman tuzakları. *Türk İdare Dergisi*, 432, 5-30.
- İpçioğlu, İ. & Taşer, A. (2009). İşletme bölümlerinde verilen eğitimin girişimci aday öğrenciler üzerindeki etkileri. *Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 2(10), 13-25.
- İraz, R. (2005). Yaratıcılık ve yenilik bağlamında girişimcilik ve kobiler. (1. Baskı). Konya: Çizgi Kitabevi.

- Jacobs, C. (2004). Manage time effectively by putting an end to interruptions. *Northern Ontario Business*, 25(2), 26.
- James, C. (2005). Time tips. *Scholastic Choices*, 21(2), 33.
- Jandt, F. E. (1998). *Yönetim sorunlarına etkili çözümler* (Çev. L. Akın & V. G. Diker). İstanbul: Hayat Yayınları.
- Johns, T. (1994). *Perfect time management*. UK: Arrow Business Books.
- Johnson, B. S. & Waught, J. W. (1985). Time management and communication: Integrating skills for higher productivity. *Journal of Technical Writing and Communication*, 15(3), 267-277.
- Josephs, R. (1997). *Zaman yönetimi* (Çev. Ö. Koçar). İstanbul: Epsilon Yayınları.
- Kanbur, E. (2005). *Toplam kalite yönetimi uygulayan işletmelerde işgören motivasyonunu etkileyen faktörle: Gıda ve mobilya sektörlerinde ampirik bir araştırma*. Yüksek lisans tezi. Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Balıkesir.
- Karabulut, A. T. (2009). Üniversite öğrencilerinin girişimcilik özelliklerini ve eğilimlerini belirlemeye yönelik bir araştırma. *Marmara Üniversitesi İİBF Dergisi*, 26 (1), 331-356.
- Karagöz, Y., Kınır, S., Mesci, M. & Akbaş, Z. (2010). Zamanın etkin kullanımını sağlayan faktörlerin belirlenmesine yönelik bir araştırma. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 23, 97-108.
- Karakaş, A. F. (2012). *İşletme ve mühendislik bölümü öğrencilerinin girişimcilik eğiliminin karşılaştırılması: Çanakkale onsekiz mart üniversitesi örneği*. Yayımlanmamış yüksek lisans tezi. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi. Çanakkale.
- Karakoç, N. (1990). İşletmelerde etkenliği belirleyen bir kaynak: Yönetmel zaman. *Verimlilik Dergisi*, 2, 33-44.
- Karaoğlu, A. D. (2006). *Üst düzey yöneticilerin zaman yönetimi*. Yüksek lisans tezi. Balıkesir Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Endüstri Mühendisliği. Balıkesir.
- Kaupila, O. P., Rajala, R. & Jyrama, A. (2010). Antecedents of salespeople's reluctance to sell radically new products. *Industrial Marketing Management*, 39(2), 308-316.

- Kaya, D., Güzel, D. & Çubukçu, B. (2010). Üniversite öğrencilerinin girişimcilik eğilimlerinin araştırılması: Atatürk üniversitesinde bir araştırma. *Kafkas Üniversitesi İİBF Dergisi*, 1(2), 76-89.
- Keenan, K. (1996). *Yöneticinin kılavuzu: Zamanı doğru kullanma* (Çev. E. Koparan). İstanbul: Remzi Kitabevi.
- Keleş, H. N., Kıral Özkan, T., Doğaner, M. & Altunoğlu, A. E. (2012). Önlisans öğrencilerinin girişimcilik düzeylerini belirlemeye yönelik bir araştırma. *Uluslararası İktisadi ve İdari İncelemeler Dergisi*, 9, 108-118.
- Keresteci, G. T. (2011). *Zaman yönetimi*. Yüksek lisans tezi. Trakya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Edirne.
- Keskin, G. (2012). *Zaman yönetimi uygulamalarının yöneticilerin performansına etkilerinin ölçülmesi: Edirne ve Çerkezköy'deki tekstil fabrikaları üzerinde bir uygulama*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi. Trakya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Edirne.
- Kıdak, L. B. (2011). Hastane yöneticilerinin zaman yönetimi tutumlarının belirlenmesi: İzmir ili eğitim ve araştırma hastaneleri uygulaması. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 25, 159-172.
- Kocabaş, İ. & Erdem, R. (2003). Yönetici adayı öğretmenlerin kişisel zaman yönetimi davranışları. *Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 13(2), 203-210.
- Koçel, T. (1993). *İşletme yöneticiliği*. (4. Baskı). İstanbul: Beta Basım Yayım.
- Kök, B. (2006). *İnsan kaynakları yönetim işlevlerinin stratejik planlaması ve TCDD işletmesine yönelik bir model önerisi*. Yüksek lisans tezi. Dumlupınar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Kütahya.
- Kuratko, D. F. (2007). Entrepreneurial leadership in the 21. century. *Journal of Leadership and Organisational Studies*, 13(4), 1-11.
- Kutlu, T. N. (2001). Proje planlama teknikleri ve PERT tekniğinin inşaat sektöründe uygulanması üzerine bir çalışma. *Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 3(2), 170-207.
- Küçükaltan, D., Karala, S. & Keskin, G. (2013). Etkili zaman yönetimi uygulamalarında yöneticileri engelleyen zaman tuzakları: Edirne il merkezindeki tekstil fabrikalarında görev yapan yöneticiler üzerinde bir araştırma. *KMÜ Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi*, 15(24), 65-73.
- Lakain, A. (1995). *Zaman hayattır*. (1. Baskı). İstanbul: Rota Yayınları.

- Mackenzie, R. A. (1989). *Zaman tuzağı: Zamanı nasıl denetlersiniz?* (Çev: Y. Güneri). İstanbul: Amacom İlgı Yayınları.
- Martin, A. (2002). Learning to manage time: Life skills and cooperative extension. *University of California*, 1(3), 1-6.
- Meyer, A. D., Leo, A. C. & Garg, S. (2005). *Inspire to innovate: Management and innovation in ASIA*. (1. Edition). New York: Palgrave Macmillan.
- Mirela, B. (2008). Innovation-the characteristic tool of entrepreneurs. *Economic Science Series*, 17(4), 135-138.
- Mishra, J. & Misra, P. (Ed.). (1987). *Time management: Getting the best out of your time*. USA: By KEND Publishing.
- Mucuk, İ. (1998). *Modern işletmecilik*. (9. Baskı). İstanbul: Türkmen Kitabevi.
- Naktiyok, A. (2004). *İç girişimcilik*. İstanbul: Beta Yayınları.
- Nasrullah, S., & Khan, M. S. (2015). The impact of time management on the students' academic achievements. *Journal of Literature, Languages and Linguistics*, 11, 66-71.
- Olson, J. (1999). *Organize olma: Atak yöneticinin rehberi* (Çev. E. Yarmalı). İstanbul: Sabri Hayat Yayınları.
- Örücü, E., Kılıç, R. & Yılmaz, Ö. (2007). Üniversite öğrencilerinin girişimcilik eğilimlerinde ailesel faktörlerin etkisi üzerine bir uygulama. *Girişimcilik ve Kalkınma Dergisi*, 2(2), 27-47.
- Örücü, E., Tikici, M. & Kanbur, A. (2007). Farklı sektörlerde faaliyetlerini sürdüren işletmelerde zaman yönetimi üzerine ampirik bir araştırma: Bursa ili örneği. *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, 6(20), 9-31.
- Özdemir, A. (2006). *Farklı örgüt kültürü olan işletmelerde zaman yönetimi üzerine ampirik bir araştırma: Bursa ili örneği*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi. Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Balıkesir.
- Özden, K., Temurlenk, M. S. & Başar, S. (2008). Girişimcilik eğilimi: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi ve Atatürk Üniversitesi öğrencileri üzerine bir araştırma. *Review of Social, Economic & Business Studies*, 11(12), 1-20.
- Özen Kutanis, R. (2005). Kadın ve erkek girişimcilerin algılama farklılıkları: Sakarya örneği. *Kırgızistan'daki 3. Uluslararası Türk Dünyası Sosyal Bilimler Kongresi*, 676-684.

- Özgen, H. & Selen D. (1997). Zaman yönetiminde yeni yönetim ve organizasyon yaklaşımları. *Standard Dergisi*, 36(425), 136-145.
- Paşa, M. (2001). *Zaman yönetimi ve bir uygulama*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi. Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Bursa.
- Razali, S. N. A. M., Rusiman, M. S., Gan, W. S., & Arbin, N. (2018). The impact of time management on students' academic achievement. *In Journal of Physics: Conference Series*, 995(1), 1-7.
- Robbins, S. P., Decenzo, D. A. & Coulter, M. (2013). *Yönetimin esasları* (Çev. A. Ögüt). (8. Baskı). Ankara : Nobel Yayınları .
- Roomi, A. M. & Harrison, P. (2010). Behind the veil: Women-only entrepreneurship training in pakistan. *International Journal of Gender and entrepreneurship*, 2(2), 150-172.
- Rotter, J. B. (1990). Internal versus external control of reinforcement: A case history of a variable. *American Psychologist*, 45(4), 489-493.
- Sabuncuoğlu, Z. & Paşa, M. (2002). *Zaman yönetimi*. (1. Baskı). Bursa: Ezgi Kitabevi.
- Sabuncuoğlu, Z. & Tüz, M. (2003). *Örgütsel psikoloji*. (4. Baskı). Bursa: Furkan Ofset.
- Sabuncuoğlu, Z. & Tüz, M. V. (2008). *Örgütsel psikoloji*. (4. Baskı). İstanbul: Alfa Aktüel Yayınları.
- Sabuncuoğlu, Z. (2000). *İnsan kaynakları yönetimi*. (1. Baskı). Bursa: Ezgi Kitabevi.
- Saruhan, C. Ş. & Özdemirci, A.. (2005). *Bilim felsefe ve metodoloji araştırmada yöntem problemi: Spss uygulamalı*. (1. Baskı). İstanbul: Alkım Yayınevi.
- Schumpeter, J. A. (1934). *The theory of economic development: An inquiry into profits, capital, credit, interest and the business cycle*. (1. Edition). Harvard University Press: Cambridge.
- Scoot, M. (1997). *Zaman yönetimi*. (2. Baskı). İstanbul: Rota Yayınları.
- Scott, M. (1997). *Zaman yönetimi* (Çev. A.Ç. Çelik). (1. Baskı). İstanbul: Rota Yayınları.
- Shane, S. & Venkataraman, S. (2000). The promise of entrepreneurship as a field of research. *Academy of Management Journal*, 25(1), 217-226.

- Smith, H. W. (1998). *Hayatı ve zamanı yönetmenin 10 doğal yasası: Üretkenliği ve iç huzuru artırmak için kanıtlanmış stratejiler* (Çev. A. Çelbiş). İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- Sugötüren, M., Mülazımoğlu Ballı, Ö. & Gökçe, H. (2011). Spor bilimleri ve teknolojisi yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin zaman yönetimi davranışları. *SPORMETRE Beden Eğitimi ve Spor Bilimleri Dergisi*, 9(3), 91-96.
- Şahin, İ. & Gümüş, E. (2016). İlkokul yöneticilerinin zaman yönetimi hakkındaki görüşlerinin incelenmesi. *Uşak Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 9(26/2), 24-49.
- Taner, B. (2005). Zaman yönetimi. *Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Hakemli Dergisi*, 6(23), 67-71.
- Tengilimoğlu, D., Atilla, A. & Bektaş, M. (2008). *İşletme yönetimi*. (1. Baskı). Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Tengilimoğlu, D., Tutar, H., Altınöz, M., Başpınar, N., & Erdönmez, C. (Ed.). (2003). *Zaman yönetimi*. Ankara: Nobet Yayın Dağıtım.
- Tikici, M. & Aksoy, A. (2009). *Girişimcilik ve küçük işletmeler*. Ankara: Nobel Yayınevi.
- Top, S. (2006). *Girişimcilik keşif süreci*. (1. Baskı). İstanbul: Beta Basım Yayım.
- Tracy, B. (2004). *Time power: A proven system for getting more done in less time than you ever thought possible*. New York: Library of Congress.
- Tracy, B. (2013). *Time management*. New York: Library of Congress.
- Tulunay, L. (2010). *Girişimciliği etkileyen faktörler ve girişimci profili: İstanbul, Kayseri ve Van örnekleri*. Yüksek lisans tezi. Hacettepe Üniversitesi. Ankara.
- Tunç, H. (2013). *Toplumsal değişim sürecinde din ve toplumsal cinsiyet-lise gençliği üzerine sosyolojik bir araştırma*. Yayımlanmamış yüksek lisans tezi, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Felsefe ve Din Bilimleri Ana Bilim Dalı. Kahramanmaraş.
- Turhan, M. (2011). Öğretim elemanlarının zaman yönetiminde bilgisayarı kullanma düzeyleri. *E-Journal of New World Sciences Academy*, 7(1), 140-147. 28 Şubat 2019 tarihinde <http://dergipark.gov.tr/download/article-file/185478> sayfasından erişilmiştir.

- Turnbull, I. (2005). Many reasons to track time. *Canadian HR Reporter*. 18(8), 14.
- Türkmen, Ali (2007). *Girişimcilik ve girişimcilik kültürü*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi. Selçuk Üniversitesi. Konya.
- Uslu, H. (1997). *İşletmelerde zaman yönetimi: Eskişehir arçelik buzdolabı işletmesinde bir uygulama*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi. Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Eskişehir.
- Usta, R. (2001). Zaman yönetimi ve yöneticilerin zamanı kullanma biçimleri. *Standard Ekonomik ve Teknik Dergisi*, 40, 75-80.
- Uyanıker, E. A. (2004). *Yönetici hemşirelerin genel öz yeterlilik inancı ile zaman yönetimi arasındaki ilişki*. Yüksek lisans tezi. Haliç Üniversitesi Sağlık Bilimler Enstitüsü. İstanbul.
- Ünsalan, E. & Şimşeker, B. (2006). *Temel işletmecilik bilgileri*. (2. Baskı). Ankara: Detay Yayıncılık.
- Varışoğlu, B., Şeref, İ. & Yılmaz, İ. (2012). Türkçe öğretmeni adaylarının zaman yönetimi algılarına yönelik bir içerik analizi. *Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 32(2), 377-394.
- Wang, K. C. & Wong, P. K. (2004). Entrepreneurial interest of university students in Singapore. *Technovation*, 24(2), 163–172.
- Yalçıntaş, M. (2010). Çağımızda girişimcilik. *Girişimcilik ve Kalkınma Dergisi*, 5(1), 95-98.
- Yavuz, A. (2018). *Öğretmenlerin öğretim sürecinde zaman yönetimi becerilerini gerçekleştirme düzeyleri*. Yüksek lisans tezi. Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Kahramanmaraş.
- Yenihan, B. & Öner, M. (2013). Zamanı yönetmek: Üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerilerinin incelenmesi. *Trakya Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi E-Dergi*, 2(2), 56-68.
- Yıldırım, H. (2008). *Girişimcilik ateşi ve iş melekleri temel kavramlar ve ateşte çiçek açtıran iş melekleri*. (1. Baskı). İstanbul: Değişim Yayınları.
- Yıldız, S.(2007). *Girişimcilik*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi. Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi. Kahramanmaraş.
- Yılmaz, A. & Aslan, S. (2002). Örgütsel zaman yönetimi. *C.Ü. İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi*, 3(1), 25-46.

Yılmaz, A. (2015). *Örgütsel yaşamda etkin zaman yönetimi*. (1. Baskı). Bursa: Ekin Yayınevi.

Yılmaz, E. & Sünbül, A. M. (2009). Üniversite öğrencilerine yönelik girişimcilik ölçeğinin geliştirilmesi. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 21, 195-203.

Yılmaz, Ö. (2015). *İşletme yönetimi I-II*. (2. Baskı). Ankara: Detay Yayıncılık.



SİMGELER DİZİNİ

ABC	Önceliklerin belirlenmesi yaklaşımı
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
GEM	Global Entrepreneurship Monitor
İİBF	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
KSEP	KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı
KOSGEB	Küçük ve Orta Ölçekli Sanayiye Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
MYO	Meslek Yüksekokulu
PERT	Program Değerleme Tekniği
PSF	Political Sciences Faculty
SBF	Siyasal Bilimler Fakültesi

EKLER

EK 1. ANKET SORUSU

Değerli Katılımcı;

Bu anket, “Zaman Yönetiminin Girişimcilik Eğilimi Üzerindeki Etkisi: Siyasal Bilgiler Fakültesi Lisans Öğrencilerine Yönelik Bir Araştırma” konulu araştırmada kullanılmak üzere görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Vereceğiniz cevaplar tamamen bilimsel amaçlara uygun olarak değerlendirilecek ve gizli tutulacaktır. Araştırmanın başarıya ulaşması her soruyu içtenlikle yanıtlamanıza bağlıdır. Bu konuda zaman ayırdığınız için teşekkür ederiz.

BÖLÜM 1: KİŞİSEL BİLGİLER

1. **Cinsiyetiniz:** ☐ Bay ☐ Bayan
2. **Yaşınız:** ☐ 18-22 ☐ 23-26 ☐ 27 ve üstü
3. **Medeni durumunuz:** ☐ Bekâr ☐ Evli
4. **Sınıfınız:** ☐ 3 ☐ 4
5. **Bölümünüz:** ☐ Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri ☐ Ekonometri
☐ İktisat ☐ Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi ☐ Maliye ☐ Uluslararası İlişkiler
6. **Babanızın mesleği:** ☐ Serbest Meslek (Avukat, Doktor, Mali müşavir)
☐ Özel Sektör ☐ Kamu Sektörü ☐ Tacir/Esnaf ☐ Çiftçi ☐ Emekli
☐ İşsiz ☐ Diğer
7. **Annenizin mesleği:** ☐ Serbest Meslek (Avukat, Doktor, Mali müşavir)
☐ Özel Sektör ☐ Kamu Sektörü ☐ Tacir/Esnaf ☐ Çiftçi ☐ Emekli
☐ İşsiz ☐ Ev Hanımı ☐ Diğer
8. **En Uzun Yaşadığınız Yerleşim Yeri:** ☐ Şehir ☐ İlçe ☐ Kasaba ☐ Köy

BÖLÜM 2: GİRİŞİMCİLİK EĞİLİMİ ÖLÇEĞİ

Lütfen, aşağıdaki ifadelere göre **katılım** derecenizi belirtiniz.

1= Kesinlikle Katılmıyorum 2= Katılmıyorum 3= Kararsızım 4= Katılıyorum 5= Kesinlikle Katılıyorum

Belirsizliğe Tolerans Boyutu

Kurallara karşı çıkmaktan ve kendimden beklenmeyen işi yapmaktan hoşlanırım.					
Beklenmedik olaylar karşısında oldukça toleranslıyım.					
Kolayca ümitsizliğe kapılmam.					
İşimi bölenlere karşı tahammül ederim.					
Sokaktan geçen greyder sesine hiç aldırış etmeden çalışabilirim.					
Bağımsızlık İhtiyacı Boyutu					
Elbise almak için mağazaya tek başıma giderim.					
Ekonomik yönden bağımsız olmak isterim.					
Farklı olmaktan korkmam.					
Başkalarından emir almayı sevmem.					
Bir şeye inandığımda, başkalarının onayına gerek duymadan o işi yaparım.					
Risk Alma Boyutu					
Hiç bilmediğim bir yere seyahat edebilirim.					
Daha çok para kazanmak için borsada riske etmekten çekinmem.					
Yeni yiyecekleri ve elbiseleri denemekten çekinmem.					
Gece karanlığında bir yerlere gidebilirim.					
Kararsız ve belirsiz durumlara karşı oldukça toleranslıyım.					
Yaratıcılık Boyutu					
Mevcut problemleri çözebilecek orijinal fikir ve düşünceler üretebilirim.					
Bir işyeri sahibi olursam, yeni fikirleri olan çalışanlarımı her zaman dinlerim.					
Gelecekteki fırsatları yakalayacak yeteneğe sahibim.					
Beklenmedik müşteri ihtiyaçları karşısında, geleneklere bağlı kalmadan, yeni ürün dizayn edebilirim.					
İnsanların yeni ürün üretecekleri bir çalışma ortamı kurarak, birbirinin zıddı olan düşüncelerin tartışılmasını sağlayabilirim.					

Yenilikçilik Boyutu					
Yeni fikirlerin ortaya çıkması için katılımcılık mutlaka sağlanmalıdır.					
İnsan her fikri öğrenmeli ve kendisi için bir sentez oluşturmalıdır.					
Yaşamdan deneyimler kazanmalı ve yeni objeler tasarlamalıyım.					
Yaratıcı fikir, dizayn, ürün yarışmalarına katılmak istiyorum.					
Hayatımda karşılaştığım birçok probleme karşı yaratıcı çözümler ürettim.					
İnsanlarla İlişki Boyutu					
İnsanlarla görüşmekten ve onlarla kaynaşmaktan hoşlanırım.					
İnsanlara yardım etmeyi severim.					
Bireysel zekâdan çok, kolektif zekâyı tercih ettiğimden değişik fikir gruplarına üyeyim.					
Müşteriyi kolayca kazanabilirim.					
Bir işyeri sahibi olursam, kilit elemanımı kolayca tespit ederim.					
İçsel Kontrol Boyutu					
Başladığım işi bitirinceye kadar ısrarla takip ederim.					
Akrabalarım bana aptalca bir işin peşinde koştuğumu söylediklerinde, onları dinlemem.					
Bir şeyi yapmaya karar verdiğimde, o an için beni durduracak bir engel yoksa onu hemen yaparım.					
Birilerinin hayatımda beni yönlendirici rol oynamasını istemem.					
Bir şeyi yapacağımı söz verdiğimde, mutlaka yaparım.					
Başarma İhtiyacı Boyutu					
Başkaları ile yarışmak, benim yaşam tarzımdır.					
İşimi o kadar etkin yaparım ki, başarma hazzını içimde hissederim.					
Yapacağım işte herkesten iyi olmayı isterim.					
Yenilmekten hoşlanmam, asla pes etmem.					
Yarışırken her şeyden önce kazanmayı düşünürüm.					

BÖLÜM 3: ZAMAN YÖNETİMİ ÖLÇEĞİ

Lütfen, görüşünüzü aşağıdaki rakamlar çerçevesinde belirtiniz.

1= Hiç 2= Nadiren 3= Bazen 4= Sık sık 5= Her zaman

Zaman Planlaması Boyutu

Güne başlamadan önce gününüzü planlar mısınız?					
Hafta başında her hafta için bir dizi amaç saptar mısınız?					
Her gün planlama için zaman harcar mısınız?					
Her gün kendiniz için bir takım amaçlar belirler mısınız?					
Her gün yapmak zorunda olduğunuz şeylerin listesini yapar mısınız?					
Oku günlerinizde yapmak zorunda olduğunuz aktivitelerin programını yapar mısınız?					
Bir sonraki hafta için ne başarmak istediğiniz net olarak belirgin midir?					
Çalışmalarınızı bitirmek için kendinize tarih saptar mısınız?					
Çok uğraş gerektiren çalışmalarınız için en iyi zamanınızı programlamaya çalışır mısınız?					
Sizin için önemli tarihleri bir takvim üzerinde işaretler misiniz?					
Bir akademik dönem için bir dizi amaçlar belirler misiniz?					
Makaleler şimdi gerekli olmasalar bile gelecekte olabilir diye dosyalar veya fotokopisini çeker misiniz?					
Yakın tarihte sınavınız olsa bile, ders notlarınızı düzenli olarak tekrar eder misiniz?					
Üzerinde çalışabileceğiniz şeyleri boş zaman bulduğunuzda yapabilmek için yanınızda taşır mısınız?					
Önceliklerinizi belirler ve ona uyar mısınız?					
Her hafta sizinle ilgili olan şeyleri önceden bir plan yapmadan ve gerektiği gibi takip etmeden yapar mısınız?					

Zaman Tutumu Boyutu

Zamanınızı yapıcı olarak kullanır mısınız?					
--	--	--	--	--	--

Zamanınızı planlama işinde kendinizi geliştirmeye ihtiyaç duyuyor musunuz?					
Genel olarak kendi zamanınızı kendiniz planladığınızı hisseder misiniz?					
Genellikle amaçlarınızın hepsini size verilen hafta içerisinde çoğunlukla başarabileceğinizi düşünür müsünüz?					
Küçük kararları çabuk verebiliyor musunuz?					
İnsanlara hayır diyememekten ötürü kendinizi sık sık okul işlerinizi engelleyen işlerle meşgul durumda bulur musunuz?					
Yapacak bir şeyiniz yoksa kendinizi uzun süre bekliyor durumda bulur musunuz?					
Zaman Harcattırıcılar Boyutu					
Normal bir okul gününde, okul işlerinden kendi özel işlerinizle daha çok zaman harcar mısınız?					
Fayda sağlamayan alışkanlıklara veya aktivitelere devam eder misiniz?					
Günde ortalama bir paket sigara içiyor musunuz?					
Önemli okul ödevinin son teslim gününden bir gece önce hala onun üzerinde çalışır mısınız?					

EK 2. ZAMAN YÖNETİMİNİN GİRİŞİMCİLİK EĞİLİMİ ÜZERİNDEKİ ETKİSİNİ TESPİT ETMEYE YÖNELİK YAPILAN REGRESYON ANALİZİ BULGULARI

Tablo 4.17. *Zaman yönetiminin bağımsızlık üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	P
Zaman planlama	-.109	.076	-.102	-1.429	.154
Zaman tutumu	.090	.070	.095	1.292	.197
Zaman harcattırıcıları	-.082	.055	-.100	-1.525	.128
Modelin özet değerler	R: ,018	R2: ,007	F: 1,595	P: ,191	

Tablo 4.18. *Zaman yönetiminin risk alma üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	P
Zaman planlama	-.056	.077	-.052	-.733	.464
Zaman tutumu	-.077	.071	-.081	-1.096	.274
Zaman harcattırıcıları	.024	.054	.029	.435	.664
Modelin özet değerler	R: ,012	R2: ,001	F: 1,046	P: ,373	

Tablo 4.19. *Zaman yönetiminin yaratıcılık üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	P
Zaman planlama	.007	.070	.008	.105	.917
Zaman tutumu	.004	.064	.005	.070	.944
Zaman harcattırıcıları	-.085	.049	-.114	-1.728	.085
Modelin özet değerler	R: ,012	R2: ,001	F: 1,065	P: ,365	

Tablo 4.20. *Zaman yönetiminin yenilikçilik üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	P
Zaman planlama	-.067	.080	-.060	-.834	.405
Zaman tutumu	.112	.073	.113	1.533	.126
Zaman harcattırıcıları	-.083	.056	-.097	-1.473	.142
Modelin özet değerler	R: ,015	R2: ,003	F: 1,261	P: ,288	

Tablo 4.21. *Zaman yönetiminin insanlarla ilişki üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	P
Zaman planlama	.022	.073	.022	.306	.760
Zaman tutumu	.106	.067	.116	1.580	.115
Zaman harcattırıcıları	-.079	.052	-.101	-1.534	.126
Modelin özet değerler	R: ,018	R2: ,007	F: 1,566	P: ,198	

Tablo 4.22. *Zaman yönetiminin içsel kontrol odağı üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	P
Zaman planlama	-.060	.076	-.056	-.790	.430

Zaman tutumu	.135	.070	.142	1.928	.055
Tablo 4.22. Devam					
Zaman harcattırıcıları	-.070	.054	-.085	-1.293	.197
Modelin özet değerler	R: ,017	R2: ,005	F: 1,473	P: ,222	

Tablo 4.23. *Zaman yönetiminin başarıma ihtiyacı üzerindeki etkisi*

	B	Std. Hata	Beta	T	Sig.
Zaman planlama	.003	.080	.002	.032	.975
Zaman tutumu	-.091	.074	-.090	-1.229	.220
Zaman harcattırıcıları	-.100	.057	-.115	-1.762	.079
Modelin özet değerler	R: ,028	R2: ,016	F: 2,439	P: ,065	

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı : Mohammad Rahiq BAİGZAD

Doğum Yeri ve Yılı: Faryab, Afganistan, 11/02/1994

Medeni Hali : Bekâr

Yabancı Dili : Özbekçe, Derice, Peştüce, İngilizce,
Türkçe

E-posta :

Eğitim Durumu

Lise : Arabhane Lisesi, Maimana, Faryab, Afganistan

Lisans : Balh Üniversitesi, Mazar-e-Şerif, Balh, Afganistan