

T.C.  
İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

YÜKSEK LİSANS TEZİ  
HEMŞİRELİK ANA BİLİM DALI  
HEMŞİRELİK YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

Nilgün BAŞOĞLU

DAHİLİYE KLİNİKLERİNDE ÇALIŞAN HEMŞİRELERİN  
ZAMAN YÖNETİMİNİN İŞ DOYUMUNA ETKİSİ

DANIŞMAN  
Dr. Öğr. Üyesi Fatma AKBULAK

İSTANBUL, Temmuz 2024

T.C.  
İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

YÜKSEK LİSANS TEZİ  
HEMŞİRELİK ANA BİLİM DALI  
HEMŞİRELİK YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

Nilgün BAŞOĞLU  
(224003043)

DAHİLİYE KLİNİKLERİNDE ÇALIŞAN HEMŞİRELERİN  
ZAMAN YÖNETİMİNİN İŞ DOYUMUNA ETKİSİ

DANIŞMAN  
Dr. Öğr. Üyesi Fatma AKBULAK

İSTANBUL, Temmuz 2024

**T.C.**  
**İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**  
**HEMŞİRELİK ANA BİLİM DALI**  
**HEMŞİRELİK YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**Nilgün BAŞOĞLU**  
**224003043**

**DAHİLİYE KLİNİKLERİNDE ÇALIŞAN HEMŞİRELERİN**  
**ZAMAN YÖNETİMİNİN İŞ DOYUMUNA ETKİSİ**

Tezin Enstitüye Teslim Edildiği Tarih :

Tezin Savunulduğu Tarih : 05.07.2024

Tez Danışmanı : Dr. Öğr. Üyesi Fatma AKBULAK

Diğer Jüri Üyeleri : Dr. Öğr. Üyesi Özlem YAZICI

Dr. Öğr. Üyesi Ana Luiza Ferreira AYDOĞDU

**İSTANBUL, Temmuz 2024**

## ÖZET

### DAHİLİYE KLİNİKLERİNDE ÇALIŞAN HEMŞİRELERİN ZAMAN YÖNETİMİNİN İŞ DOYUMUNA ETKİSİ

Bu çalışmada dahiliye kliniğinde görev yapmakta olan hemşirelerin zaman yönetimi becerilerinin iş doyumunu üzerindeki etkilerinin incelenmesi ve aradaki ilişkinin açığa çıkarılması amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda nicel araştırma yöntemleri arasında en sık kullanılan yöntemlerden birisi olan tanımlayıcı modeli kullanılarak örnekleme alınan kamu (evren: 623) ve özel (evren: 149) hastane dahiliye servisinde çalışan toplam 268 hemşire ile araştırma gerçekleştirilmiştir. Elde edilen veriler SPSS 22 paket programında analiz edilmiş ve sonuçlara göre dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman planlaması ile zaman tutumu düzeyleri orta düzeyde, zaman harcatıcı faktörleri düşük düzeyde ve iş doyumları düzeyleri düşüktür. Ayrıca zaman yönetimi tutumları ile iş doyumları arasında pozitif yönlü anlamlı bir ilişki vardır ve zaman yönetimi tutumları ve iş doyumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısı anlamlı bir farklılık yaratmadığı belirlenmiştir. Çalışmada son olarak kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin iş doyumunu ile zaman yönetimi alt boyutlarından zaman harcatıcı faktörler haricinde toplam ve tüm alt boyutlarda düzeyler arasında anlamlı derecede farklılık tespit edilmiştir. Elde edilen sonuçlar ışığında dahiliye hemşirelerine yönelik eğitim ve gelişim programları düzenlenmesi gerektiği anlaşılmıştır. İş yükü dengesini sağlamak adına adil bir hasta ve nöbet planlaması yapılmalı ve aşırı çalışma ile uzun vardiyalardan kaçınılmalıdır. İletişim kanallarının açık ve etkili kurulması, duygusal ihtiyaçları anlamak ve desteklemek için bireysel görüşmelerin düzenli olarak yapılması önemlidir. Hemşirelerin profesyonel gelişimine destek olunmalı ve düzenli geri bildirim toplantıları düzenlenerek iyileştirme süreçleri başlatılmalıdır.

**Anahtar Kelimeler:** İş Doyumu, Dahiliye Kliniği Hemşireleri, Zaman Yönetimi, Hemşirelerde Zaman Yönetimi ve İş Doyumu İlişkisi.

# **ABSTRACT**

## **THE EFFECT OF TIME MANAGEMENT ON JOB SATISFACTION OF NURSES WORKING IN INTERNAL MEDICINE CLINICS**

This study aimed to examine the effects of time management skills on job satisfaction of nurses working in an internal medicine clinic and to reveal the relationship between them. For this purpose, the research was conducted with a total of 268 nurses working in public (population: 623) and private (population: 149) hospital using the descriptive model, which is one of the most frequently used methods among quantitative research methods. The data obtained were analyzed in the SPSS 22 package program and according to the results, the time planning and time attitude levels of nurses working in internal medicine clinics were moderate, their time wasting factors were low and their job satisfaction levels were low. In addition, there is a positive significant relationship between time management attitudes and job satisfaction, and the number of monthly patients per nurse, taking part in additional procedures, implementation of a care plan, the number of monthly shifts and the number of treatments per day have a significant effect on time management attitudes and job satisfaction. It was determined that it did not make any difference. Finally, in the study, a significant difference was detected between the levels of nurses working in public and private hospitals in total and all sub-dimensions, except for job satisfaction and time-wasting factors from the time management sub-dimensions. In light of the results obtained, it was understood that training and development programs should be organized for internal medicine nurses. In order to ensure workload balance, a fair patient and shift planning should be made and overwork and long shifts should be avoided. It is important to establish open and effective communication channels and to hold regular individual meetings to understand and support emotional needs. Professional development of nurses should be supported and improvement processes should be initiated by holding regular feedback meetings.

**Key Words:** Job Satisfaction, Internal Medicine Clinic Nurses, Time Management, The Relationship Between Time Management and Job Satisfaction in Nurses.

# ÖNSÖZ

Yüksek lisans tezi olarak sunduğum bu çalışmayı, değerli bilgi ve katkılarıyla yöneten, tezimin her aşamasında benden yardımlarını esirgemeyen ve bana yol gösteren değerli hocam Sayın Dr. Öğr. Üyesi Fatma AKBULAK'a, tezimi okuyarak katkı sunan değerli jüri üyesi Dr. Öğr. Üyesi Özlem YAZICI ve Dr. Öğr. Üyesi Ana Luiza Ferreira'ya,

Kamu ve özel hastanede çalışan, tezimdeki verileri toplamamda yardım ve desteklerini esirgemeyen tüm hemşire arkadaşlarıma ve yönetici hemşirelerime,

Bu sürede her daim yanımda olan annem İlkay Bağcı ve babam Cengiz Bağcı'ya, maddi manevi her türlü desteğini bana hissettiren, her zaman yanımda olan değerli eşim İrfan Başoğlu'na ve varlığıyla hayatımıza renk katan biricik oğlumuz Mehmet Eren Başoğlu'na

En içten dileklerimle; TEŞEKKÜR EDERİM.

Nilgün BAŞOĞLU

# İÇİNDEKİLER

## SAYFA NO

<b>ÖZET</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>ÖNSÖZ</b> .....	<b>iii</b>
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	<b>iv</b>
<b>SEMBOLLER/KISALTMALAR LİSTESİ</b> .....	<b>vii</b>
<b>TABLO LİSTESİ</b> .....	<b>viii</b>
<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>1</b>
<b>2. GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>3</b>
2.1. Zaman Yönetimi.....	3
2.2. Zaman Yönetimi Süreci .....	3
2.2.1. Zaman Kullanımının Analizi .....	4
2.2.2. Zaman Problemlerinin Tanımlanması .....	5
2.2.3. Kendini Tanımlama .....	6
2.2.4. Öncelik ve Hedeflerin Belirlenmesi .....	7
2.2.5. Günlük ve Haftalık Planların Hazırlanması .....	8
2.2.6. Sürecin Analiz Edilmesi .....	9
2.3. Zaman Tuzakları ve Etkin Zaman Yönetimi Teknikleri .....	10
2.4. Hemşirelerde Zaman Yönetimi .....	12
2.5. Hemşirelerin Zaman Yönetiminde Dikkat Etmesi Gereken Unsurlar .....	12
2.6. İş Doyumu .....	13
2.7. İş Doyumu Teorileri .....	14
2.7.1. İş Doyumu ve Motivasyon Teorisi .....	14
2.7.2. İş ve Yaşam Doyumu Teorisi .....	15
2.7.3. İş Doyumu ve Performans Teorisi .....	16
2.8. İş Doyumunun Üzerinde Etkili Olan Faktörler .....	17
2.8.1. İş ve Örgüte İlişkin Faktörler .....	18
2.8.2. Bireysel Faktörler .....	19
2.9. Zaman Yönetimi ve İş Doyumu İlişkisi .....	20
2.10. Dahiliye Kliniklerinde Çalışma Koşulları.....	21

<b>3. YÖNTEM</b> .....	<b>23</b>
3.1. Araştırmanın Tipi .....	23
3.2. Araştırmanın Yapıldığı Yer ve Zaman .....	23
3.3. Araştırmanın Evreni ve Örneklem Seçimi .....	24
3.3.1 Dahil Edilme Kriterleri .....	24
3.3.2 Hariç Tutma Kriterleri .....	24
3.4. Araştırmanın Değişkenleri .....	25
3.5. Veri Toplama Araçları .....	25
3.5.1. Demografik Bilgi Formu .....	25
3.5.2. Zaman Yönetimi Ölçeği .....	26
3.5.3. İş Doyumu Yönetimi Ölçeği .....	26
3.6. Verilerin Toplanması .....	26
3.7. Verilerin Analizi.....	26
3.8. Araştırmanın Sınırlılıkları ve Genellenebilirliği .....	27
3.9. Araştırmanın Etik İlkeleri .....	27
<b>4. BULGULAR</b> .....	<b>28</b>
4.1. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetimi Beceri Düzeyleri .....	29
4.2. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin İş Doyumu Düzeyleri .....	31
4.3. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetimi Tutumları ile İş Doyumları Arasındaki İlişki.....	31
4.4. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetimi Tutumları Üzerinde Etkili Olan Faktörler .....	32
4.5. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin İş Doyumları Üzerinde Etkili Olan Faktörler .....	34
4.6. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin İş Doyumu ve Zaman Yönetimi Düzeylerinin Karşılaştırılması .....	35
<b>5. TARTIŞMA</b> .....	<b>37</b>
<b>SONUÇ VE ÖNERİLER</b> .....	<b>43</b>
<b>KAYNAKLAR</b> .....	<b>46</b>
<b>EKLER</b> .....	<b>56</b>
EK-1. Etik Kurul Onay Formu .....	56

EK-2. Kurum İzni.....	57
EK-3. Gönüllü Katılım Onam Formu .....	59
EK-4. Demografik Bilgi Formu .....	60
EK-5. Zaman Yönetimi Ölçeği .....	60
EK-6. İş Doyumu Ölçeği.....	61
EK-7. Zaman Yönetimi Ölçeği Kullanım İzni .....	62
EK-8. İş Doyumu Ölçeği Kullanım İzni .....	63



# SEMBOLLER/KISALTMALAR LİSTESİ

ANOVA: Tek Yönlü Varyans Analizi

SPSS : Statistical Package for Social Sciences



# TABLO LİSTESİ

	<u>SAYFA NO</u>
<b>Tablo 3.1.</b> Çalışmanın Örnekleme .....	24
<b>Tablo 3.2.</b> Veri Toplama Araçlarının Güvenirlik Düzeyleri .....	25
<b>Tablo 4.1.</b> Araştırmaya Katılan Dahiliye Hemşirelerinin Demografik Özellikleri .....	29
<b>Tablo 4.2.</b> Hemşirelerin Zaman Yönetimi Beceri Düzeyleri.....	30
<b>Tablo 4.3.</b> Hemşirelerin Zaman Yönetimi Ölçek Yanıtları.....	30
<b>Tablo 4.4.</b> Hemşirelerin İş Doyumu Düzeyleri .....	31
<b>Tablo 4.5.</b> Hemşirelerin İş Doyumu Ölçek Yanıtları.....	31
<b>Tablo 4.6.</b> Hemşirelerin Zaman Yönetimi ve İş Doyumu Düzeyleri Arasındaki İlişki ..	32
<b>Tablo 4.7.</b> Aylık Hasta Sayısının Zaman Yönetimindeki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi.....	32
<b>Tablo 4.8.</b> İlave Görev Alımı ve Bakım Planının Zaman Yönetimindeki Farklılığına İlişkin t Testi .....	33
<b>Tablo 4.9.</b> Aylık Nöbet Süresi ve Günde Yapılan Tedavi Sayısının Zaman Yönetimindeki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi.....	33
<b>Tablo 4.10.</b> Aylık Hasta Sayısının İş Doyumu Üzerindeki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi.....	34
<b>Tablo 4.11.</b> İlave Görev Alımı ve Bakım Planı Uygulamasının İş Doyumundaki Farklılığına İlişkin t Testi.....	34
<b>Tablo 4.12.</b> Aylık Nöbet Süresi ve Günde Yapılan Tedavi Sayısının İş Doyumundaki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi.....	35
<b>Tablo 4.13.</b> Kamu ve Özel Hastanelerde Çalışan Dahiliye Hemşirelerinin Zaman Yönetimi Beceri Düzeylerinin Arasındaki Farklılıklar .....	36
<b>Tablo 4.14.</b> Kamu ve Özel Hastanelerde Çalışan Dahiliye Hemşirelerinin İş Doyumu Beceri Düzeylerinin Arasındaki Farklılıklar.....	36

# 1. GİRİŞ

Zaman yönetimi, yöneticilerin zamanlarını daha iyi yönetmelerine yardımcı olmak için Danimarka'da başlamış ve tüm dünyaya yayılmış bir kavramdır. Yakın zamana kadar bilim adamlarının ilgi yörüngesinin dışında olmayan ancak insanın yaşam amacını ve kişisel üretkenliğini doğrudan etkilediğini anlayan zaman önem kazanmış, zaman yönetimi zamanın etkin ve verimli kullanılmasında ortaya çıkmıştır. Günümüzde zaman yönetimi, özellikle profesyonel hayatta en önemli başarı faktörlerinden biri haline gelmiştir. Zaman yönetimi; planlama, çizelgeleme ve listeleme yoluyla ihtiyaçları belirleme, bu ihtiyaçları karşılamak için hedefler oluşturma, öncelikli işleri belirleme ve öncelikleri zaman içinde sıralama olarak açıklanabilmektedir (Başak ve ark., 2008).

Sağlık hizmetleri hayatın bir parçası olarak varlığını sürdürürken, hemşireler de bu hizmetin her alanında aktif rol oynamaktadır. Hemşirelerin ise sunduğu sağlık ve bakım hizmetinin niteliğinin yüksek olması için, bu hizmeti veren hemşirelerin mutlu, üretken ve verimli olması önemlidir. İş memnuniyeti; çalışanların beklentileri doğrultusunda fiziksel, ruhsal ve sosyal ihtiyaçlarını karşılama düzeyi olarak tanımlanmaktadır. İş tatmini, çalışanların işlerine karşı tutumlarından kaynaklanır, yani iş hayatına verilen duygusal bir tepkidir. Bu nedenle, iş doyumunu bireysel ve örgütsel faktörlerden etkilenir. Ülkemizde yapılan çeşitli araştırmalarda hemşirelerin iş doyumunu; yaş, medeni durum, öfkeyi ifade etme yolları; gönüllü meslek seçimi, meslekte çalışma süresi, beklentilerin karşılanması; çalışma ortamı ve koşullarından, üstler ve iş arkadaşlarıyla ilişkilerden, zor çalışma koşullarından, rol güvensizliğinden ve sözleşmeli/sürekli çalışma durumlarından etkilendiği görülmektedir (Kahraman, 2011).

Sağlık ve bakım hizmetleri bireylerin yaşam kalitesini ve süresini birincil elden etkileyen bir kavram olduğu için hemşirelerin zaman yönetimi becerileri hastalara ayrılan süre açısından oldukça kritiktir. Buna ek olarak iş doyumunun da performans üzerindeki etkileri pek çok çalışma tarafından kanıtlanmıştır. Her iki kavramın iç içe ilişkisinin ise daha detaylı aydınlatılarak irdelenmesi alinyazın açısından önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda hemşirelerin iş doyumunu elde etmeleri son derece önemlidir ve çalışmanın neden bu konuyu problem edindiğini açıklamaktadır.

Çalışmanın amacı dahiliye kliniğinde görev yapmakta olan hemşirelerin zaman yönetimi becerilerinin iş doyumunu üzerindeki etkilerinin incelenmesi ve aradaki ilişkinin açığa çıkarılması olarak belirlenmiştir. Çalışmanın alt amaçları ise aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

- Dahiliye kliniğinde görev yapan hemşirelerin zaman yönetimi becerilerine ilişkin özelliklerinin belirlenmesi,
- Zaman yönetimi becerileri ile demografik değişkenler ilişkisinin açığa çıkarılması,
- İş doyumunu üzerinde etkili olan demografik değişken parametrelerinin belirlenmesi.

Bu amaçlar doğrultusunda elde edilen verilerin dahiliye kliniklerinde görev yapan hemşirelerin çalışma koşullarının daha net bir şekilde açığa çıkarılması sağlanmıştır.

Çalışmanın hipotezleri ise aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

- H1: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman planlaması düzeyleri yüksektir.
- H2: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman tutumu düzeyleri yüksektir.
- H3: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman harcatıcı faktörleri düşük seviyededir.
- H4: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumunu düzeyleri yüksektir.
- H5: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları ile iş doyumları arasında pozitif yönlü anlamlı bir ilişki vardır.
- H6: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısı anlamlı bir farklılık yaratmaktadır.
- H7: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısı anlamlı bir farklılık yaratmaktadır.
- H8: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumları ve zaman yönetimi düzeyleri üzerinde çalışılan kurum türü anlamlı bir farklılık yaratmaktadır.

## 2. GENEL BİLGİLER

### 2.1. Zaman Yönetimi

Zaman yönetimi, hayatımızın her alanında etkili ve verimli olabilmemiz için önemli bir beceridir. Bu beceri, zamanımızı doğru bir şekilde planlama, önceliklendirme ve kullanma yeteneğini içerir. İş, eğitim, aile ve sosyal yaşantımızı dengelemek, hedeflerimize odaklanmak ve stresle başa çıkmak için zaman yönetimine dikkat etmek oldukça önemlidir (Rejab ve ark., 2020).

Zaman yönetimi, hayat kalitesini artırmak, stresi azaltmak ve daha tatmin edici bir yaşam sürmek için önemlidir. Herkesin öğrenme ve uygulama süreci farklı olabilir, bu nedenle kişisel bir yaklaşım geliştirmek önemlidir (Ventola, 2014).

### 2.2. Zaman Yönetimi Süreci

Zaman yönetimi süreci, bireylerin günlük yaşamlarında, işlerinde, eğitimlerinde ve kişisel hedeflerinde zamanlarını daha etkili ve verimli bir şekilde kullanabilmek için izledikleri bir planlama ve uygulama sürecidir. Bu süreç, belirli adımları içerir ve kişinin hedeflerine ulaşmasına yardımcı olacak bir disiplin ve organizasyon anlayışını içerir (Bezircioğlu ve ark., 2020). Zaman yönetimi süreci aşağıdaki gibi sıralanabilmektedir;

- **Hedef belirleme ve planlama:** Zaman yönetimi süreci, öncelikle bireyin ulaşmak istediği hedefleri belirlemesini içerir. Bu hedefler genellikle kariyer, eğitim, sağlık, aile ve sosyal ilişkiler gibi farklı alanlarda olur. Hedefler belirlendikten sonra, kişi bu hedeflere nasıl ulaşacağını planlar.
- **Öncelik sırasına koyma:** Zaman yönetimi sürecindeki önemli bir adım, görev ve aktiviteleri öncelik sırasına koymaktır. Bu, acil ve önemli görevlere odaklanmayı ve zamanın daha etkili kullanılmasını sağlar.
- **Zamanın kontrolü:** Zaman yönetimi, bireyin zamanı üzerinde kontrol sahibi olmasını gerektirir. Bu, zamanın bilinçli bir şekilde kullanılmasını ve zamanı etkili bir şekilde planlanmasını içerir. Teknolojiyi akıllıca kullanmak, planlara sadık kalmak ve zamanı dikkatlice takip etmek bu adımda önemlidir.

- **Dikkat dağıtıcı unsurlardan kaçınma:** Zaman yönetimi sürecinde, dikkati dağıtan unsurlardan kaçınmak da kritiktir. Gereksiz toplantılar, sürekli e-posta kontrolü, sosyal medya gibi faktörlerden uzak durarak, odaklanma ve üretkenlik artırır (Eroğlu ve Özgür, 2016).
- **Esneklik ve adaptasyon:** Her zaman planlar istenildiği gibi gitmez. Zaman yönetimi süreci, değişen koşullara uyum sağlama yeteneğini içerir. Esnek olmak, beklenmeyen durumlarla başa çıkabilmek ve planları gerektiğinde güncellemek önemlidir.
- **İhtiyaç duyulan araçları ve becerileri kullanma:** Zaman yönetimi süreci, kişinin ihtiyaç duyduğu araçları ve becerileri kullanmasını gerektirir. Uygun planlama araçları, zaman takip uygulamaları, not alma yöntemleri gibi unsurlar kişinin zamanını daha etkili yönetmesine yardımcı olur (Amir ve ark., 2020).
- **Değerlendirme ve geliştirme:** Zaman yönetimi süreci sadece planlama ve uygulama değil, aynı zamanda sürekli değerlendirme ve geliştirme gerektirir. Kişi, hangi stratejilerin işe yaradığını, nelerin değiştirilmesi gerektiğini düzenli olarak gözden geçirmelidir.

Zaman yönetimi süreci, bireyin hayatındaki farklı alanlarda denge sağlamasına, daha etkili çalışmasına, stresten kaçınmasına ve genel yaşam kalitesini artırmasına yardımcı olan dinamik bir süreçtir (Doğan, 2018).

### **2.2.1. Zaman Kullanımının Analizi**

Zaman kullanımının analizi, bireylerin ve kuruluşların zamanlarını daha etkili bir şekilde yönetmeleri için gerçekleştirdikleri bir süreçtir. Bu analiz, kişisel ve iş yaşamlarındaki faaliyetleri değerlendirme, önceliklendirme ve iyileştirme amacını taşır (Borah ve ark., 2017).

Zaman kullanım analizi, bireyin bir gün içinde neler yaptığını belirlemeyi içerir. Bu, işle ilgili görevler, kişisel aktiviteler, molalar ve sosyal etkileşimleri kapsar. İkinci olarak hangi faaliyetlerin öncelikli olduğunu belirlemek, zaman yönetimi açısından kritiktir. Kişi, önemli hedefleri ve işleri tespit ederek, bu hedeflere ulaşmak için zamanını daha etkili bir şekilde kullanabilir. Analiz süreci, bireyin zamanını nereye harcadığını değerlendirir. Bu, işe ayrılan süre, sosyal medya kullanımı, toplantılar, eğitim gibi aktiviteleri içerir. Bu değerlendirme, zaman kaybını azaltma ve verimliliği artırma

amacını taşır (Lev-Ran ve ark., 2014). Analiz aynı zamanda dikkat dağıtıcı faktörleri ortaya çıkarır. Gereksiz toplantılar, sık sık e-posta kontrolü, sosyal medya kullanımı gibi unsurlar, zamanın etkili kullanılmasını engeller. Bu unsurların belirlenip kontrol altına alınması önemlidir. Analiz süreci, zaman hırsızlarını tanımlamaya yönelik bir fırsat sunar. Bu, gereksiz işler, plansız toplantılar, düzensiz planlamalar gibi unsurları içerir. Bu hırsızlar belirlenerek ortadan kaldırılmaya çalışılır (Arem ve ark., 2015).

Zaman kullanımının analizi, etkili planlama ve öncelik sırasına koyma sürecini içerir. Kişi, önemli görevlere öncelik vererek, zamanını daha stratejik bir şekilde kullanır. Analiz süreci aynı zamanda belirlenen hedeflere ne kadar yaklaşıldığını izlemeyi içerir. Başarı ve ilerleme, zaman kullanımının doğru bir şekilde yönetildiğini gösterir. Zaman kullanımının analizi, bireyin günlük rutinlerini ve faaliyetlerini daha iyi anlamasına yardımcı olur. Bu analiz, verimliliği artırmak, stresi azaltmak ve kişisel veya kurumsal hedeflere ulaşmada daha etkili bir strateji oluşturmak için önemlidir (Knapik ve ark., 2016).

### **2.2.2. Zaman Problemlerinin Tanımlanması**

Zaman yönetimi, günümüzde bireylerin ve organizasyonların başarılı olmaları için kritik bir faktördür. Ancak, zaman yönetimi sürecinde karşılaşılan çeşitli problemler mevcuttur. Bu problemlerin tanımlanması, etkili çözümler bulma sürecinde önemli bir adımdır. Zaman yönetiminde sıklıkla aşağıdaki problemler tanımlanmaktadır (Demirel ve ark., 2005):

- **Öncelik belirleme zorluğu:** Zaman yönetimi, görev ve aktiviteleri öncelik sırasına koymayı gerektirir. Ancak, birçok kişi bu öncelikleri belirlemede zorlanır. Hangi görevin daha önemli veya acil olduğunu ayırt etmek, zamanın etkili kullanılmasını engeller.
- **Prokrastinasyon (işleri erteleme):** Birçok insan, önemli işleri erteleyerek zamanlarını verimsiz bir şekilde kullanır. Prokrastinasyon, işleri son ana bırakma eğilimi göstererek zaman yönetimini olumsuz etkiler.
- **Aşırı çok görev yapma:** Birden fazla işi aynı anda yapmaya çalışmak, odaklanmayı azaltabilir ve iş verimini düşürür. Aşırı çok görev yapma, zamanın etkili kullanımını zorlaştırır (Çetin ve Gencer, 2010).

- **Planlama eksikliği:** Bir günü etkili bir şekilde planlamak, zaman yönetimi için temel bir unsurdur. Ancak, birçok insan plan yapma konusunda eksiklik gösterir ve günü plansız geçirme eğilimindedir.
- **Beklenmedik olaylar ve işler:** Beklenmedik olaylar, planlanan aktiviteleri engeller. Acil durumlar veya beklenmedik görevler, zaman yönetimini altüst eder (Akıcı ve ark., 2002).
- **Yetersiz delegasyon:** Birçok kişi, işleri başkalarına delege değil, kendi üzerine alır. Bu durumda, kişinin zamanı etkili bir şekilde kullanması zorlaşır.
- **Teknolojik abluka:** Sürekli olarak e-posta, sosyal medya ve diğer dijital araçlara maruz kalmak, odaklanmayı azaltabilir ve zamanın verimli kullanılmasını engeller.

Zaman yönetimi problemlerini çözmek için bireylerin önceliklerini belirlemeyi, plan yapmayı, işleri ertelememeyi ve gerektiğinde işleri delegasyon yapmayı öğrenmeleri önemlidir. Bu sayede, zamanın daha etkili bir şekilde kullanılması mümkün olur (Kaya ve Fırlalı, 2016).

### 2.2.3. Kendini Tanımlama

Zaman yönetimi, kişisel gelişim ve etkili çalışma pratiği için temel bir unsurdur. Ancak, zamanı etkili bir şekilde yönetebilmek için önce kişinin kendisini iyi bir şekilde tanıması için gereklidir. Kendini tanıma, güçlü yönlerimizi ve zayıf noktalarımızı anlamak, hedeflerimizi belirlemek ve önceliklerimizi saptamak anlamına gelir (George, 2012).

Zaman yönetimi, her birimizin karşılaştığı yoğun tempolu yaşam koşullarında başarı ve memnuniyet için önemli bir beceridir. Ancak, zamanı etkili bir şekilde kullanabilmek için önce bireyin kendisini iyi bir şekilde tanıması gerekmektedir. Kendini tanıma, güçlü ve zayıf yönlerin anlaşılması, değerlerin belirlenmesi ve hedeflerimize ulaşmak için önemli bir adımdır (Yılmaz ve Ganiyusufoğlu, 2021). Birinci adım olarak, kişi kendi iç dünyasına bir yolculuk yapmalı ve kendi duygusal ve bilişsel süreçlerini anlamalıdır. Güçlü yönlerin tespiti, en iyi performansların hangi durumlarda sergilendiği, hangi faaliyetlerin motivasyon sağladığı ve enerji verdiğini belirlenmesi bireyin zamanını daha etkili bir şekilde yönetmesine yardımcı olmaktadır (Brebels ve ark., 2014). Aynı şekilde, zayıf yönlerin ve gelişime açık alanların anlaşılması da kritiktir. Belki de zamanı dağıtan

belirli alışkanlıklar veya zamanın etkili kullanılmasına engel olan düşünce kalıpları vardır ve bu zayıf yönlerin belirlenip üzerinde çalışmak, zaman yönetimini güçlendirebilmektedir. Kendini tanıma süreci, aynı zamanda değerlerimizi ve önceliklerimizi belirlemekle de ilgilidir. Hayatta en önem verilen şeyleri tanımlamak, bize zamanımızı bu değerlere göre yönlendirme konusunda rehberlik eder (Rus ve ark., 2010). Belirlenen değerlere uygun olarak hareket etmek, daha tatmin edici ve anlamlı bir yaşam sürmeye olanak tanır. Hedefler belirlemek de kendini tanıma sürecinin önemli bir parçasıdır. Kısa vadeli ve uzun vadeli hedefler belirlenerek, zamanımızı bu hedeflere ulaşmak için nasıl kullanılabilecekleri daha iyi anlaşılır. Hedeflere odaklanmak, zamanın boşa harcanmasından kaçınılmasına ve gerçek anlamda başarı elde edilmesine yardımcı olur (Doğan, 2018).

Sonuç olarak, zaman yönetiminde kendini tanıma, bireyin içsel dünyasını keşfetmek ve bu keşifleri günlük yaşamına uygulamak anlamına gelir. Güçlü ve zayıf yönleri anlamak, değerleri belirlemek, öncelikleri saptamak ve hedefler koymak, zamanı etkili bir şekilde yönetmek için sağlam bir temel oluşturur. Bu içsel keşif yolculuğu, bireyin daha bilinçli, odaklanmış ve amaçlı bir yaşam sürmesine olanak tanır (Gezginerler, 2017).

#### **2.2.4. Öncelik ve Hedeflerin Belirlenmesi**

Zaman yönetimi, kişisel ve profesyonel başarıya ulaşmak için kritik bir beceridir. Bu beceriyi geliştirmenin önemli bir parçası da önceliklerin belirlenmesi ve hedeflerin net bir şekilde tanımlanmasıdır. Öncelik ve hedef belirleme, zamanın daha etkili ve amacına uygun bir şekilde kullanılmasına yardımcı olur (Aydın, 2012).

Zaman, herkes için sınırlı bir kaynaktır ve bu kaynağı en verimli şekilde kullanabilmek, bireyin başarılarını etkiler. Bu noktada, önceliklerin belirlenmesi ve hedeflerin net bir şekilde tanımlanması, zaman yönetimi becerisinin temel taşlarıdır. Öncelikler belirlemek, hangi görevlere ve faaliyetlere öncelik verileceğini anlamak anlamına gelir. Acil ve önemli görevleri belirlemek, zamanın etkili bir şekilde kullanılmasını sağlar. Öncelik belirleme, bireyin enerjisini, kaynaklarını ve dikkatini en kritik alanlara odaklamasına yardımcı olur (Durmaz ve ark., 2016). Hedef belirleme ise, zamanın belirli bir amaca yönelik olarak kullanılmasını sağlar. Belirli, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgi çekici ve zamana bağlı (SMART) hedefler koymak, bireyin motivasyonunu artırır ve ilerleme kaydetme sürecini izlemesine yardımcı olur. Hedeflere

odaklanmak, zamanın boşa harcanmasını önler ve bireye bir yön sağlar (Arslan ve Topsakal, 2019). Bu iki süreç birbirini tamamlar. Öncelikler belirlendiğinde, birey hangi hedeflere odaklanacağını daha iyi anlar. Öncelikler, hedeflerin sıralanmasına yardımcı olurken, hedefler de belirli bir önceliğin neden ve nasıl belirlendiğini anlamamıza rehberlik eder. Öncelik ve hedef belirlemenin gücü, bireyin zamanını daha bilinçli bir şekilde yönlendirmesine ve enerjisini gerçekten önemli ve tatmin edici alanlara yönlendirmesine olanak tanır. Bu süreç, bireyin kendini daha iyi tanımasına ve kişisel veya profesyonel hedeflere ulaşma sürecini daha etkili bir şekilde planlamasına yardımcı olur (Saffar, 2019). Ayrıca, öncelik ve hedef belirleme süreçleri, bireyin motivasyonunu artırır. Belirlenen hedeflere ulaşma yolunda atılan her adım, kişisel başarı hissiyatını artırır ve bu da bireyin kendine olan güvenini artırarak gelecekteki hedeflere daha cesaretli bir şekilde odaklanmasına yardımcı olur. Bu bağlamda zaman yönetiminde önceliklerin belirlenmesi ve hedeflerin tanımlanması, etkili bir planlama ve organizasyonun temelini oluşturur. Bu süreç, bireyin kendini daha iyi yönetmesine, zamanını daha etkili bir şekilde kullanmasına ve sonuç olarak daha tatmin edici bir yaşam sürmesine katkı sağlar (Wolters ve Brady, 2021).

### **2.2.5. Günlük ve Haftalık Planların Hazırlanması**

Günlük ve haftalık planlar, zaman yönetiminin temel taşlarıdır. Bu planlar, bireyin hedeflerine ulaşmasını kolaylaştırarak, günlük işleri organize etmeye ve öncelikleri belirlemeye yardımcı olur. Günümüzde, yoğun bir yaşam tarzı içinde zamanımızı daha etkili bir şekilde kullanabilmek, hedeflere ulaşmak ve işleri düzenlemek her zamankinden daha kritiktir. Bu noktada, günlük ve haftalık planlar, bireyin yaşamını daha iyi organize etmesine yardımcı olan güçlü araçlardır (Dalkılıç ve Mil, 2017; Yüksel, 2016).

Günlük planlar, gün içindeki işleri ve faaliyetleri düzenlemek için kullanılır. Sabah veya günün başında, önümüzdeki gün boyunca yapılacak görevleri belirlemek, önceliklendirmek ve organize etmek için bir plan oluşturmak, günlük planlamanın temelini oluşturur. Bu plan, gün içinde odaklanılacak alanları belirler ve dağınıklık hissini azaltır (Küçükmen ve ark., 2020). Her günü başlangıç ve bitiş saatleriyle belirlemek, zamanın daha iyi yönetilmesine katkı sağlar. Öncelikle tamamlanması gereken görevlere öncelik vermek, acil ve önemli işlere odaklanmak, günlük planlamanın etkinliğini artırır. Ayrıca, beklenmeyen durumlar için de esneklik sağlamak önemlidir (Özer ve Kış, 2015).

Haftalık planlar, genel hedeflere ulaşmak için daha büyük bir perspektif sunar. Haftanın başında, gelecek günlerdeki ve haftadaki büyük görevleri belirlemek, öncelikleri sıralamak ve projeleri planlamak, haftalık planlamada kilit rol oynar. Haftalık planlar, günlük planlamayı destekleyerek daha uzun vadeli hedeflere odaklanılmasına yardımcı olur. Örneğin, belirli bir projeyi bitirmek, bir eğitimi tamamlamak veya kişisel gelişim hedeflerine yönelik adımları planlamak gibi büyük hedeflere haftalık olarak odaklanmak, daha büyük bir resme sahip olunmasını sağlar (Deniz, 2019). Bu planlamaları düzenli olarak gözden geçirmek ve güncellemek, esnek olmamıza ve beklenmeyen değişikliklere uyum sağlamamıza olanak tanır. Ayrıca, gerçekleşen başarıları görmek, motivasyonu artırarak hedeflere olan bağlılığı güçlendirir. Sonuç olarak, günlük ve haftalık planlar, bireyin günü daha etkili bir şekilde geçirmesine ve uzun vadeli hedeflere adım adım ulaşmasına yardımcı olur. Planlar, zamanı etkili bir şekilde yönetmek ve bireyin odaklanması gereken alanları belirlemek için güçlü araçlardır. Bu planlamaların düzenli olarak güncellenmesi ve esnek olunması, değişen ihtiyaçlara uyum sağlamada önemli bir rol oynar (Üstün, 2018).

#### **2.2.6. Sürecin Analiz Edilmesi**

Zaman yönetimi, bireylerin ve organizasyonların etkin bir şekilde çalışabilmesi için kritik bir beceridir. Zaman yönetimi sürecini anlamak ve iyileştirmek için sürecin analiz edilmesi önemli bir adımdır (Aksoy ve Orhan, 2013).

Zaman yönetimi sürecinin analizi, bireyin veya organizasyonun günlük olarak hangi aktivitelerle meşgul olduğunu belirlemeyi içerir. Bu adım, zamanın nereye harcandığını anlamak için temel bir başlangıçtır. Analiz aşamasında, birey veya ekip, öncelikleri ve hedefleri belirlemelidir. Hangi görevlerin daha öncelikli olduğunu ve hangi hedeflere odaklanılması gerektiğini anlamak, zamanın doğru şekilde yönetilmesine yardımcı olacaktır (Özveri ve ark., 2018). Zaman yönetimi sürecinin etkili bir şekilde analiz edilebilmesi için bireylerin veya ekiplerin belirli bir süre boyunca zaman kayıtları tutması önemlidir. Bu kayıtlar, aktivitelerin süresi, öncelik sırası ve tamamlanma durumu gibi detayları içermelidir. İş akışının değerlendirilmesi, bir işin başlangıcından bitimine kadar olan sürecin detaylı bir analizini içerir. Hangi adımların zaman kaybına neden olduğu, hangi aşamalarda iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konulara odaklanarak iş akışının optimize edilmesi hedeflenir (Üzmez ve Büyükbeşe, 2021).

Zaman yönetimi sürecini etkileyen zaman hırsızları, analiz sırasında belirlenmelidir. Örneğin, aşırı toplantılar, sürekli e-posta kontrolü, sosyal medya kullanımı gibi faktörlerin tespit edilmesi, bu zaman hırsızlarına karşı önlemler alınmasını sağlar. Analiz, sürecin verimliliğini ve performansını değerlendirmeyi içermelidir. Belirli hedeflere ulaşma süresi, projelerin zamanında tamamlanma oranı gibi ölçütler, sürecin etkili bir şekilde çalışıp çalışmadığını belirlemeye yardımcı olur (Arguedas ve ark., 2016). Analiz sonuçlarına dayanarak, zaman yönetimi sürecini iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirilmelidir. Bu öneriler, öncelikleri belirleme, planlama becerilerini artırma, zaman hırsızlarına karşı stratejiler geliştirme gibi pratik adımları içermektedir. Zaman yönetimi sürecinin etkili bir şekilde analiz edilmesi, bireylerin veya organizasyonların daha verimli ve odaklanmış bir şekilde çalışmalarına olanak tanır. Bu süreç, zamanın en iyi şekilde kullanılabilmesi için stratejiler geliştirmeyi ve uygulamayı sağlamaktadır (Jo ve ark., 2014).

### **2.3. Zaman Tuzakları ve Etkin Zaman Yönetimi Teknikleri**

Zaman, en değerli kaynaklardan biridir ve etkili bir zaman yönetimi, bireylerin hedeflerine ulaşmalarına, stresle başa çıkmalarına ve genel yaşam kalitelerini artırmalarına yardımcı olur. Ancak, birçok insan zaman tuzaklarına düşer ve bu da etkili zaman yönetimini zorlaştırır. Zaman, günümüzdeki hızlı tempolu yaşam tarzında sıkça tuzaklara düşülebilen bir kaynaktır (Ökdem, 2019).

Gelişmiş iletişim teknolojileri, sürekli olarak e-posta ve sosyal medya platformlarına bağlı kalınmasına neden olmaktadır. Anlık bildirimler ve sürekli güncellemeler, odaklanmayı zorlaştırmaktadır. Etkin zaman yönetimi için belirli zaman dilimleri içinde bu tür aktivitelere odaklanmak ve bildirimleri sınırlamak önemlidir (Genç ve Aydoğan, 2016). Her şeyin mükemmel olması beklentisi, zamanı verimli kullanmayı engelleyen bir diğer faktördür. İşleri tamamlamak için belirli bir süre belirlemek ve ardından gerekirse üzerinde daha fazla çalışmak, zaman yönetimi açısından daha sağlıklı bir yaklaşımdır (Kirillov ve ark., 2015). Dağınık çalışma alanları ise söz edilmesi gereken bir diğer faktördür. Çalışma ortamının düzensiz olması, odaklanmayı ve etkili bir şekilde çalışmayı engelleyebilir. Temiz ve düzenli bir çalışma alanı, işleri organize etmeyi kolaylaştırabilir. Ayrıca öncelikli olmayan görevlere fazla zaman harcamak, asıl hedeflere ulaşmayı geciktirebilir. Öncelik belirleme ve önemli görevlere odaklanma, zaman yönetimi için

kritik öneme sahiptir (Dunke ve ark., 2018). Son olarak birçok insan, çoklu görev yapmanın daha verimli olduğuna inanır, ancak bu genellikle odak kaybına ve işlerin yanlış yapılmasına neden olabilir. Tek bir göreve odaklanma ve onu tamamlama, etkili zaman yönetiminin anahtarıdır (Ladds ve ark., 2017).

### **Etkili Zaman Yönetimi İçin Teknikler:**

Zaman, hayatımızın en değerli kaynaklarından biridir ve etkili bir şekilde yönetildiğinde, bireylerin başarıya ulaşmalarını, stresle başa çıkmalarını ve daha dengeli bir yaşam sürmelerini sağlar. Etkili zaman yönetimi, planlama, öncelik belirleme ve disiplin gibi becerileri içerir ve bu becerilerin geliştirilmesi, kişisel ve profesyonel hedeflere ulaşmada kilit bir rol oynar. Etkili zaman yönetimi için aşağıdaki teknikler sıklıkla kullanılmaktadır;

- **Zaman bloklama:** Belirli bir süre boyunca sadece belirli bir göreve odaklanmak. Bu, işleri daha iyi planlamaya ve daha etkili bir şekilde tamamlamaya yardımcı olur.
- **Öncelik belirleme:** Her gün, öncelikli görevleri belirlemek ve bu görevlere odaklanmak. Diğer görevlere zaman ayırma sırası geldiğinde, öncelikli olanlar tamamlanmaktadır.
- **Pomodoro tekniği:** Belirli bir süre boyunca kesintisiz çalışma ve ardından kısa bir mola verme prensibine dayanan Pomodoro tekniği, odaklanma ve verimliliği artırmaktadır.
- **Günlük planlama:** Her günün başında veya önceki günün sonunda, ertesi gün için bir plan oluşturmak, işleri daha iyi organize etmenize ve önceden belirli hedeflere odaklanılmasına yardımcı olmaktadır.
- **Hayır demeyi öğrenme:** Her şeye evet demek, zamanın hızla tükenmesine neden olur. Hayır demeyi öğrenmek, öncelikli görevlere odaklanılmasına ve daha iyi zaman yönetilmesine yardımcı olmaktadır.

Sonuç olarak, zaman tuzaklarından kaçınmak ve etkili zaman yönetimi tekniklerini uygulamak, hem bireylerin işlerini daha iyi tamamlamalarına hem de genel yaşam kalitelerini artırmalarına yardımcı olmaktadır. Bu teknikleri uygulamak, daha odaklı, verimli ve dengeli bir yaşam sürmeye katkı sağlar.

## **2.4. Hemşirelerde Zaman Yönetimi**

Hemşireler için zaman yönetimi kritik bir beceridir çünkü sağlık sektöründe hızlı tempolu bir çalışma ortamında görev yaparlar. Zaman yönetimi becerilerini geliştirmek, hastaların bakım kalitesini artırmak, stresle başa çıkmak ve etkili iletişim kurmak için önemlidir. Hemşireler, günlük görevleri arasında öncelik belirleme yeteneğine sahip olmalıdırlar. Acil durumları, hasta durumunu ve diğer önemli görevleri belirleyerek zamanlarını etkili bir şekilde kullanmalıdırlar (Boduç ve Baykal, 2021). Bir günlük veya haftalık plan yapmak, görevleri organize etmek ve takvim kullanmak, hemşirelerin günlerini daha düzenli bir şekilde geçirmelerine yardımcı olur. Planlarını gözden geçirerek, önemli tarihleri hatırlayarak ve görevleri önceden planlayarak zamanlarını daha etkili kullanırlar (Eroğlu ve Kutlu, 2020).

Hemşireler, iletişim becerilerini geliştirmeli ve ekibiyle etkili bir iş birliği içinde olmalıdır. İyi bir iletişim, görevlerin daha hızlı ve daha düzenli bir şekilde tamamlanmasına yardımcı olur. Ayrıca sağlık sektöründeki teknolojik gelişmeleri takip ederek, uygun teknolojik araçları kullanmak zaman yönetimini kolaylaştırır. Elektronik sağlık kayıt sistemleri, iletişim uygulamaları ve diğer teknolojik araçlar, bilgi paylaşımını hızlandırır (Başak ve ark., 2008). Sürekli olarak çalışmak, zaman içinde hemşirelerin tükenmişlik yaşamasına neden olacağından belirli aralıklarla mola vermek ve dinlenme zamanlarına dikkat etmek, enerji seviyelerini yenilemek ve daha iyi odaklanmalarını sağlamak için önemlidir. Sağlık sektörü dinamik bir ortamdır ve beklenmeyen durumlar ortaya çıkabilir (Karakurt ve Yıldırım, 2021). Hemşireler, esnek olmalı ve planlarını değiştirmeye hazır olmalıdırlar. Esneklik, ani durumlara hızlı bir şekilde tepki verme yeteneğini içerir. Son olarak hemşireler, zaman yönetimi becerilerini sürekli olarak geliştirmek için eğitimlere katılmalı ve mesleki gelişimlerini sürdürmelidirler. Hemşirelerin zaman yönetimi becerilerini geliştirmesi, hastaların daha iyi bakım almasına, işyerinde daha etkili bir çalışma ortamına ve genel olarak daha sağlıklı bir iş yaşamına katkı sağlar (Yılmaz ve Temiz, 2023).

## **2.5. Hemşirelerin Zaman Yönetiminde Dikkat Etmesi Gereken Unsurlar**

Hemşirelerin zaman yönetimi becerileri, sağlık hizmetlerinde etkili ve güvenilir bir bakım sağlamalarında kritik bir rol oynar. Hızlı tempolu bir çalışma ortamında, bir dizi

hastayla ilgilenmek, tedavileri yönetmek ve acil durumlarla başa çıkmak hemşireler için zorlu olmaktadır (Duygulu ve ark., 2020). Bu nedenle, hemşirelerin zamanlarını etkili bir şekilde yönetmeleri hayati önem taşır (Konyalılar, 2020).

Hemşireler, günleri boyunca karşılaştıkları görevleri öncelik sırasına koymalıdır. Acil durumlar ve kritik hastalar, öncelikli dikkat gerektiren unsurlardır. Öncelikleri belirlemek, enerjilerini ve kaynaklarını en etkili şekilde kullanmalarına yardımcı olur. Buna ek olarak hemşireler, bir günlük plan yaparak ve görevleri organize ederek zamanlarını daha verimli kullanabilirler. Hastaların tedavi planları, ilaç yönetimi ve doktor görüşmeleri gibi aktiviteler önceden planlanmalıdır (Zipour ve ark., 2015). Hemşireler, görevleri ve sorumlulukları uygun şekilde delege edebilmelidir. Ekip içindeki diğer sağlık profesyonellerinden destek almak, işleri daha hızlı ve etkili bir şekilde tamamlamalarına yardımcı olur. Sağlık sektörü, beklenmeyen durumlar ve acil durumlarla doludur. Hemşireler, planlarını değiştirebilecek ve esneklik gösterebilecek şekilde hareket etmelidirler. Ani durumlarla başa çıkma yetenekleri, zaman yönetimini olumlu yönde etkiler (Seitovirta ve ark., 2017). Daha önce de belirtildiği üzere elektronik sağlık kayıt sistemleri, iletişim uygulamaları ve diğer teknolojik araçlar, hemşirelere bilgiye daha hızlı erişim ve iletişimde kolaylık sağlar. Bu araçları etkili bir şekilde kullanmak, zaman yönetimini artırır. Hemşireler, kendi sağlıklarına ve iyi olmalarına dikkat etmelidir. Yeterli dinlenme ve uyku, stresle başa çıkmalarına yardımcı olur ve genel olarak daha etkili bir şekilde çalışmalarını sağlar. Son olarak en önemli faktörlerden birisi olarak hemşireler, zaman yönetimi becerilerini sürekli olarak geliştirmek için eğitimlere katılmalı ve mesleki gelişimlerini sürdürmelidirler. Yeni teknikler ve süreçler hakkında bilgi sahibi olmak, işlerini daha verimli bir şekilde yapmalarına yardımcı olmaktadır (Kieft ve ark., 2014).

Hemşirelerin zaman yönetimi becerilerini geliştirmeleri, hastalarına daha iyi bakım sağlamalarına, iş stresiyle daha etkili bir şekilde başa çıkmalarına ve genel olarak iş doyumlarını artırmalarına katkı sağlar. Bu unsurları dikkate alarak, hemşireler, sağlık sektöründeki zorlu görevlerle daha etkili bir şekilde başa çıkabilirler (Gray ve ark., 2019).

## **2.6. İş Doyumu**

İş doyumu, bir bireyin işini ne kadar tatmin edici ve keyifli bulduğunu ifade eden bir kavramdır. İş doyumu, çalışanın iş ortamı, işyeri kültürü, iş arkadaşlarıyla ilişkileri,

çalışma koşulları, kariyer olanakları ve genel olarak işle ilgili algıladığı tüm faktörlerin birleşimiyle şekillenmektedir (Öztürk ve Şahbudak, 2015).

Bir kişinin iş doyumunu yüksekse, genellikle işini sevmekte, motive olmakta ve performansını artırmak için çaba göstermektedir. Ayrıca, iş doyumunu yüksek olan bireyler genellikle işyerinde daha pozitif bir atmosfer yaratma eğilimindedirler. İş doyumunu düşük olduğunda çalışanlar genellikle motivasyon kaybı yaşarlar, iş performansları düşebilir ve işyerindeki ilişkilerde sorunlar ortaya çıkabilir. Bu durum, uzun vadede işten ayrılma isteğine dönüşebilir. İş doyumunu üzerinde etkili olan faktörler çok çeşitli olup; maaş, kariyer olanakları, iş güvenliği, çalışma saatleri, işyeri kültürü, yönetim tarzı ve çalışma arkadaşlarıyla ilişkiler gibi pek çok faktör, bir bireyin iş doyumunu etkileyebilmektedir (Ali ve Anwar, 2021).

İşverenlerin, çalışanlarının iş doyumunu artırmak için çeşitli stratejiler ve politikalar uygulamaları önemlidir. Bu, çalışanların profesyonel gelişimlerine olanak tanıyan programlar, esnek çalışma saatleri, düzenli geri bildirim ve motivasyonu arttırmaya yönelik teşvikler gibi konuları içerebilir. Sonuç olarak, iş doyumunu, bireylerin işleriyle olan memnuniyet düzeyini belirleyen önemli bir faktördür. İş doyumunu arttıkça, çalışanların motivasyonu ve performansı genellikle artar, bu da işyerinin genel başarısına olumlu bir katkı sağlar (Kışmir ve İrge., 2020).

## **2.7. İş Doyumu Teorileri**

İş doyumunu teorileri, bireylerin işleriyle olan memnuniyet düzeyini anlamak ve açıklamak için geliştirilmiş çeşitli perspektifleri içerir. Bu teoriler, iş doyumunu etkileyen faktörleri ve bu faktörlerin nasıl bir araya geldiğini ele alarak, çalışanların işleriyle olan ilişkilerini daha iyi anlamamıza yardımcı olur (Yüksel, 2010). Aşağıda alt başlıklar halinde iş doyumunu teorilerinden bazıları tartışılmıştır.

### **2.7.1. İş Doyumu ve Motivasyon Teorisi**

İş doyumunu ve motivasyonu, çalışanların işleriyle olan ilişkilerini anlamak ve iş performansını artırmak için önemli iki kavramdır. Bu iki faktör arasındaki ilişki, birçok teori ve model tarafından incelenmiştir. İş doyumunu ve motivasyonu teorisi, bireylerin işleriyle olan memnuniyet düzeyini ve bu memnuniyetin nasıl artırılabilirliğini anlamak amacıyla geliştirilmiştir (Aktaş ve Şimşek, 2015).

İş doyumu, bir çalışanın işinden ne kadar memnun olduğunu ve bu memnuniyetin işle ilgili faktörlerden kaynaklandığını ifade eder. İş doyumu, çalışanın işyerindeki koşullar, liderlik tarzı, iş arkadaşlarıyla ilişkiler, kariyer olanakları ve işin kendisi gibi bir dizi faktöre bağlıdır. İş doyumu yüksek olan bireyler genellikle daha motive, daha pozitif ve daha verimli çalışma eğilimindedir. Motivasyon, bireyin belirli bir hedefe ulaşmak veya belirli bir davranışı sergilemek için içsel olarak hissettiği güçtür. Motivasyon, çalışanların performansını etkileyen önemli bir faktördür. Herzberg'in Çift Faktör Teorisi gibi modeller, işteki motivasyon faktörlerini (örneğin, başarı, sorumluluk, tanıma) ve hijyen faktörlerini (örneğin, maaş, çalışma koşulları, iş güvenliği) tanımlayarak, işteki motivasyonu anlamak için kullanılır (Çavuş ve Abdıladaev, 2014).

İş doyumu ve motivasyon arasındaki ilişki karmaşıktır. Yüksek iş doyumu, genellikle yüksek motivasyonla birlikte gelir, çünkü bireyler işlerini sevdiklerinde ve memnun olduklarında daha fazla çaba sarf etmeye ve başarı elde etmeye istekli olabilirler. Tersine, düşük iş doyumu, motivasyonu azaltabilir ve çalışanın işe karşı ilgisini kaybetmesine neden olabilir. İşverenler, çalışanların iş doyumunu ve motivasyonunu artırmak için çeşitli stratejiler uygulamaktadırlar. Bu stratejiler arasında açık iletişim, ödüllendirme sistemi, eğitim ve gelişim fırsatları gibi unsurlar mevcuttur. Başarılı bir iş doyumu ve motivasyon teorisi hem çalışanların memnuniyetini artırmakta hem de işyerindeki genel performansı iyileştirmektedir (Kaplanoğlu, 2006).

### **2.7.2. İş ve Yaşam Doyumu Teorisi**

İş ve yaşam doyumu teorisi, bireylerin hem iş hem de yaşam alanlarında deneyimledikleri tatmin düzeyini anlamaya yönelik bir perspektifi ifade eder. Bu teori, çalışanların sadece iş hayatlarında değil, aynı zamanda genel yaşamlarında da ne kadar memnun olduklarını inceleyerek bireyin bütünsel mutluluğunu ele alır. İş ve yaşam doyumu teorisinin temel odak noktaları arasında iş performansı, kişisel gelişim, aile hayatı, sosyal ilişkiler ve genel yaşam tatmini bulunmaktadır (Öztürk, 2016).

Bu teori, bireylerin iş hayatlarının dışındaki faktörlerin, özellikle de kişisel yaşamın, iş doyumu üzerinde önemli bir etkisi olduğunu öne sürer. İş ve yaşam doyumu, birbirini etkileyen ve bir denge oluşturan unsurlardır. Bu nedenle, işteki memnuniyet düzeyi, bireyin genel yaşam doyumu üzerinde etkilidir ve tersine, kişisel yaşamdaki tatmin, iş doyumu üzerinde etkili olmaktadır (Pan ve ark., 2021). İş ve yaşam teorisi, çalışanların iş

ve yaşam arasında denge kurmalarının önemini vurgular. İşteki aşırı stres, yoğun çalışma saatleri ve iş-aile dengesizlikleri, genel yaşam doyumunu düşürebilir ve bu da iş doyumunu üzerinde olumsuz bir etkiye neden olur. Bu bağlamda, işverenlerin esnek çalışma düzenleri, iş-aile dengesini destekleyen politikalar ve çalışanların kişisel gelişimini teşvik eden programlar gibi önlemler olarak bireylerin hem işte hem de yaşamda daha tatmin edici bir denge bulmalarına yardımcı olmaları önemlidir. İş ve yaşam doyumunu teorisi, bireyleri sadece iş başarısına odaklanmaktan ziyade bütünsel bir bakış açısıyla değerlendirmeyi amaçlar. Bu, çalışanların daha sağlıklı, mutlu ve üretken bireyler olmalarına katkıda bulunur ve bu da hem bireylerin hem de organizasyonların uzun vadeli başarılarına olumlu bir etki yapar (Wang ve Liesveld, 2015).

### **2.7.3. İş Doyumu ve Performans Teorisi**

İş doyumunu ve performans teorisi, çalışanların iş memnuniyeti ile iş performansı arasındaki ilişkiyi anlamaya yönelik bir perspektifi ifade eder. Bu teori, bireylerin işlerinden ne kadar memnun oldukları ile gösterdikleri performans arasında doğrudan bir bağlantı olduğunu öne sürer. İş doyumunu ve performans, birbirini etkileyen faktörler olarak kabul edilir ve bu ilişki, işletmeler için önemli stratejik sonuçları olan bir alanı kapsar (Eliyana ve Emur, 2020).

İş doyumunu, çalışanın işinden duyduğu memnuniyet ve tatmin düzeyini ifade eder. Yüksek iş doyumunu, genellikle bireyin işine karşı olumlu bir tutum sergilemesi, daha motive olması ve daha etkili bir şekilde çalışması ile ilişkilidir. Performans ise bireyin işteki başarı ve etkinliğini ölçen bir faktördür. Bu iki kavram arasındaki ilişki, bir çalışanın iş memnuniyetinin, iş performansını doğrudan etkileyebileceğini gösterir (Güzel ve Sığırcı, 2022). Bu teoriye göre, iş doyumunu arttıkça, çalışanın motivasyonu da artar ve bu da iş performansını olumlu yönde etkiler. Memnun olan çalışanlar, işlerine daha fazla bağlanır, işlerine odaklanır ve çeşitli görevlerde daha başarılı olma eğilimindedirler. Tersine, düşük iş doyumunu, motivasyonu azaltabilir, iş performansını düşürebilir ve uzun vadede çalışanın işten ayrılma niyetini artırabilir (Dinç ve ark., 2018). İşverenler, iş doyumunu ve performansını artırmak için çeşitli stratejiler uygulamaktadırlar. Bu stratejiler arasında açık iletişim, işyeri kültürünü geliştirme, çalışanların gelişimine yatırım yapma, ödüllendirme sistemleri ve iş-meslek dengesini destekleme gibi unsurlar yer alır. Başarılı bir iş doyumunu ve performans stratejisi, hem çalışanların motivasyonunu

ve memnuniyetini artırabilir hem de organizasyonun genel etkinliğini güçlendirmektedir (Liu ve ark., 2016).

## 2.8. İş Doyumunun Üzerinde Etkili Olan Faktörler

İş doyumu, bir çalışanın işinden ne kadar memnun olduğunu ve bu memnuniyetin nelerden kaynaklandığını belirleyen önemli bir kavramdır. İş doyumu üzerinde etkili olan faktörler, genellikle bireyin işyerindeki deneyimlerini, çalışma koşullarını ve işle ilgili algılarını şekillendiren çeşitli unsurları içerir (Hong ve ark., 2013). İş doyumu üzerinde etkili olan faktörler aşağıdaki gibi sıralanabilmektedir;

- **İş ortamı ve kültürü:** İş ortamı ve kültürü, çalışanların iş doyumunu etkileyen temel faktörlerden biridir. Olumlu bir iş ortamı, açık iletişim, destekleyici bir liderlik tarzı, ekip çalışması ve çalışanların fikirlerine değer verilmesi gibi unsurları içerir.
- **Çalışma koşulları:** Fiziksel ve psikososyal çalışma koşulları, iş doyumunu etkileyen önemli faktörlerdir. İyi tasarlanmış çalışma alanları, ergonomik düzenlemeler, uygun iş yükü ve iş-güvenlik önlemleri, çalışanların memnuniyetini artırır.
- **Liderlik tarzı:** İyi bir liderlik tarzı, çalışanların iş doyumunu önemli ölçüde etkiler. Destekleyici, açık iletişimli ve motive edici liderler, genellikle çalışanların memnuniyetini artırır. Tersine, otoriter veya duyarsız liderlik tarzları, iş doyumunu olumsuz yönde etkiler.
- **Kariyer olanakları:** Çalışanlar, kariyerlerinde ilerleme ve gelişim fırsatlarına sahip olduklarında genellikle daha memnun olurlar. Şirket içi eğitim programları, yükselme olanakları ve iş değişiklikleri gibi kariyer destekleri, iş doyumunu artırır (Ceylan ve ark., 2016).
- **Çalışma ilişkileri:** İşyerindeki sosyal ilişkiler, çalışanların iş doyumunu önemli ölçüde etkiler. Pozitif çalışma ilişkileri, takım çalışması ve iş birliği, çalışanların işlerinden daha fazla keyif almalarına ve memnun olmalarına katkıda bulunur.
- **Aldıkları geri bildirimler:** Çalışanların iş performansları hakkında düzenli ve olumlu geri bildirimler alması, iş doyumunu artırır. Bu geri bildirimler, çalışanların katkılarını anlamalarına ve değer görmelerine yardımcı olur.

- **Maaş ve ödüller:** Finansal ödüller ve maaş, iş doyumunu üzerinde etkili bir faktördür. Adil ve rekabetçi bir ücretlendirme sistemi, çalışanların motivasyonunu artırabilir ve dolayısıyla iş doyumunu etkiler (Qasim ve Syed, 2012).

İş doyumunu üzerindeki etkileyen faktörler kişisel farklılıklara göre değişebilir ve bu faktörlerin organizasyonlar arasında farklılık göstermesi mümkündür. Ancak, işverenlerin bu faktörleri dikkate alarak işyeri politikalarını ve koşullarını iyileştirmeye yönelik çaba göstermeleri, çalışanların iş doyumunu artırabilir ve dolayısıyla iş performansını olumlu yönde etkilemektedir (Sypniewska, 2014).

### 2.8.1. İş ve Örgüte İlişkin Faktörler

İş doyumunu etkileyen faktörler geniş bir yelpazede bulunmaktadır ve bu faktörlerin içinde iş ve örgütle ilgili unsurlar önemli bir rol oynar. İş doyumunu artıran veya azaltan çeşitli iş ve örgüt faktörleri şunlardır (Levecque ve ark., 2017; Lysova ve ark., 2019):

- **Çalışma koşulları:** İş doyumunu üzerinde önemli bir etkisi olan faktörlerden biri çalışma koşullarıdır. Rahat, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı, çalışanların işlerinden daha fazla memnun olmalarına katkıda bulunur.
- **İş güvenliği ve stabilite:** İş güvenliği, çalışanların iş doyumunu etkileyen kritik bir unsurdur. Güvenli bir iş ortamı, çalışanların stres seviyelerini düşürebilir ve işlerinden daha fazla keyif almalarına olanak tanır.
- **Gelişim ve eğitim olanakları:** Çalışanlara sağlanan kariyer gelişimi ve eğitim fırsatları, iş doyumunu olumlu yönde etkiler. Çalışanlar, kendilerini geliştirmek ve ilerlemek için fırsatlar bulduklarında daha motive olurlar.
- **Liderlik ve yönetim tarzı:** İyi bir liderlik tarzı, çalışanların iş doyumunu artırır. Destekleyici, adil ve etkili liderler, çalışanların motivasyonunu artırabilir ve güçlü bir ekip ortamı oluşturur.
- **İş yükü ve denge:** Aşırı iş yükü, sürekli baskı ve iş-yaşam dengesizliği, iş doyumunu olumsuz etkiler. Dengeli bir iş yükü ve uygun bir iş-yaşam dengesi, çalışanların mutluluğunu artırır.
- **İş tanımı ve görev çeşitliliği:** İş tanımı ve görev çeşitliliği, çalışanların işlerini daha anlamlı ve çeşitli bulmalarına yardımcı olur. Monoton işler yerine çeşitli ve zengin görevler, iş doyumunu artırır.

- **Ücret ve ödüller:** Adil ve rekabetçi ücretlendirme, prim ve ödül sistemleri, çalışanların iş doyumunu artırır. Finansal motivasyon, iş doyumunu destekler.
- **İletişim ve katılım:** Açık iletişim ve çalışanların kararlara katılımı, örgütsel süreçlere duyulan güveni artırır. Bu da çalışanların işlerine daha fazla bağlanmalarına ve iş doyumlarını artırmalarına katkıda bulunur.
- **Örgüt kültürü ve değerler:** Örgüt kültürü, çalışanların işlerini nasıl algıladıklarını etkiler. Pozitif bir örgüt kültürü, iş doyumunu destekler. Örgütün değerleriyle uyumlu bir çalışma ortamı, çalışanların motivasyonunu artırır.

Yukarıda sıralanan faktörler, iş doyumunu etkileyen karmaşık bir ağ oluşturur ve organizasyonlar, çalışanlarını motive etmek ve tatmin etmek için bu unsurları dikkate alarak stratejiler geliştirebilirler. İyi bir iş doyumunu, çalışan bağlılığını artırır, performansı güçlendirir ve uzun vadeli bir başarıya katkıda bulunur (İşcan ve Sayın, 2010).

### 2.8.2. Bireysel Faktörler

İş doyumunu, bireylerin kişisel özellikleri, tutumları ve değerleri gibi bireysel faktörlerden de etkilenir. Bu faktörler, her bireyin işini ve iş ortamını nasıl algıladığını ve değerlendirdiğini belirlemede önemli rol oynar. İş doyumunu etkileyen bireysel faktörler arasında şunlar bulunur (Çevik ve Korkmaz, 2014; Durmuş ve Günay, 2007; Zhu, 2013):

- **Kişilik:** Bireyin kişilik yapısı, iş doyumunu büyük ölçüde etkiler. Örneğin, pozitif ve uyumlu bir kişiliğe sahip bireyler, genellikle olumlu bir iş deneyimi yaşarlar.
- **Motive olma ve tutku:** Bireyin işe olan motive olma düzeyi, iş doyumunu etkileyen önemli bir faktördür. İşe duyulan tutku ve içsel motivasyon, çalışanın işinden daha fazla keyif almasına katkıda bulunur.
- **Değerler ve inançlar:** Bireyin kişisel değerleri ve inançları, iş doyumunu belirlemede etkili olur. İşyerinin değerleriyle uyumlu bir çalışma ortamı, çalışanın iş doyumunu artırır.
- **İşe bağlılık:** Bireyin işe olan bağlılığı, iş doyumunu etkileyen bir diğer önemli faktördür. Çalışanın işine duyduğu bağlılık, genellikle iş doyumunu artırır.
- **İşe karşı tutum ve beklentiler:** Bireyin işe karşı tutumu ve işten beklentileri, iş doyumunu belirlemede kritik bir rol oynar. Gerçekçi beklentiler ve pozitif bir tutum, iş doyumunu olumlu yönde etkiler.

- **Öz yeterlilik:** Bireyin işle ilgili konularda kendine duyduğu güven, iş doyumunu etkileyen bir faktördür. Daha yüksek öz yeterlilik duygusu, işle başa çıkma becerisi ve bu da iş doyumunu artırır.
- **Stresle başa çıkma yeteneği:** Bireyin stresle başa çıkma becerisi, iş doyumunu üzerinde önemli bir etkisi olur. Etkili stres yönetimi, iş doyumunu artırır.
- **Yaş ve deneyim:** Yaş ve iş deneyimi, iş doyumunu üzerinde etkili olan faktörler arasındadır. Yaşla birlikte değişen beklentiler ve deneyimler, iş doyumunu etkiler.
- **İşle ilgili tutumlar:** Bireyin işe karşı genel tutumu, iş doyumunu etkiler. İşle ilgili olumlu bir tutum, genellikle daha yüksek bir iş doyumuna yol açar.

Bireyler arasındaki farklılıklar nedeniyle, iş doyumunu artırmak için işverenlerin ve yöneticilerin bu bireysel faktörleri anlamaları ve dikkate almaları önemlidir. Çalışanların kişisel ihtiyaçlarına ve beklentilerine saygı göstermek, iş doyumunu artırmak için atılacak adımlarda kritik bir rol oynar (Aloisio ve ark., 2021).

## 2.9. Zaman Yönetimi ve İş Doyumu İlişkisi

Günümüz iş dünyasında, hızla değişen ve taleplerin sürekli arttığı bir ortamda çalışmak, çalışanları zaman yönetimi becerilerini geliştirmeye yönlendirir. Zaman yönetimi, sadece görevleri tamamlama sürecini değil, aynı zamanda iş doyumunu da doğrudan etkiler (Güler, 2018).

Zaman yönetimi becerilerine sahip olan bireyler, iş yerinde daha organize, odaklı ve verimli olma eğilimindedirler. Bu, görevleri hatasız ve zamanında tamamlama yetenekleriyle doğrudan ilişkilidir. Etkili bir zaman yönetimi, iş performansını artırır ve bu da çalışanların işlerini daha iyi bir şekilde yönetmelerine yardımcı olur (Chan ve Nguyen, 2011). İş doyumunu, çalışanların işleriyle duygusal ve psikolojik olarak ne kadar tatmin olduklarını yansıtan önemli bir ölçüdür. Zaman yönetimi becerileri, işin gereksinimlerini karşılamak ve hatta ötesine geçmek için çalışanlara olanak tanır. Bu da çalışanların işlerinden daha fazla tatmin olmalarına ve iş doyumlarını artırmalarına katkı sağlar (Elsabahy ve ark., 2015). Etkili bir zaman yönetimi, stresle başa çıkma yeteneğini artırır. İşte tamamlanması gereken bir dizi görev, zaman baskısı yaratabilir ve bu da çalışanların stres seviyelerini artırır. Ancak zamanı etkili bir şekilde yöneten bireyler, bu baskıyla daha iyi başa çıkarlar. Bu da iş yerindeki genel stres seviyelerini azaltarak iş

doyumunu olumlu yönde etkiler (Nasri ve ark., 2013). Ayrıca, zaman yönetimi becerileri, çalışanlara iş ve özel hayat arasında denge kurma konusunda yardımcı olabilir. İş ve özel hayat dengesi, çalışanların mutluluğunu artırır ve bu da iş doyumunu etkiler. Zamanı etkili bir şekilde yöneten bireyler, iş dışındaki aktivitelere daha fazla zaman ayırabilir ve bu da genel yaşam kalitelerini artırır (Farsak, 2020).

Sonuç olarak, zaman yönetimi becerileri ve iş doyumunu arasındaki ilişki, iş dünyasında başarılı bir kariyer ve tatmin edici bir iş yaşamı için kritik bir öneme sahiptir. Çalışanların zamanlarını etkili bir şekilde yönetmeleri, iş doyumlarını artırarak hem bireysel başarılarını hem de organizasyonun genel performansını olumlu yönde etkiler. Bu nedenle, işyerlerinde zaman yönetimi becerilerini geliştirmeye yönelik destek ve eğitimler, çalışanların genel memnuniyetini ve iş doyumunu artırmak için önemli bir strateji olmaktadır.

## 2.10. Dahiliye Kliniklerinde Çalışma Koşulları

Türkiye'de dahiliye kliniklerinde çalışma koşulları, genellikle sağlık sektörünün genel dinamikleri ve hastane yapılarına bağlı olarak şekillenir. Dahiliye, genel tıp dalı olarak bilinir ve birçok farklı hastalığın tanı ve tedavisiyle ilgilenir. Dahiliye kliniklerinde çalışan doktorlar, hemşireler ve diğer sağlık personeli, aşağıda belirtilen bazı temel özelliklere sahip çalışma koşullarıyla karşılaşmaktadırlar (Hasebrook ve ark., 2017; McGowan ve ark., 2013):

- **Çalışma saatleri:** Dahiliye kliniklerinde çalışan sağlık profesyonelleri, genellikle yoğun ve esnek çalışma saatlerine tabi olabilirler. Acil durumlar ve beklenmedik hastalıklar nedeniyle vardiya sistemleri uygulanır. Bu durum, sağlık personelinin günün her saatinde hızlı bir şekilde müdahale etmelerini gerektirir.
- **Yoğun iş yükü:** Dahiliye kliniklerinde çalışan sağlık profesyonelleri, genellikle yoğun iş temposuyla karşılaşır. Birçok farklı hastalıkla ilgilenmeleri ve birden çok hasta ile aynı anda ilgilenmeleri gerekir. Bu durum, etkili zaman yönetimi ve hızlı karar alma yeteneklerini gerektirir (Koşucu ve ark., 2017).
- **Ekip çalışması:** Dahiliye kliniklerinde, doktorlar, hemşireler, laboratuvar teknisyenleri ve diğer sağlık personeli arasında sıkı bir ekip çalışması söz

konusudur. Koordineli bir çalışma, hastaların daha iyi bir sağlık hizmeti almasını sağlar.

- **Teknolojik altyapı:** Dahiliye kliniklerinde, güncel tıbbi teknoloji ve teşhis ekipmanları kullanılır. Sağlık profesyonelleri, hasta kayıt sistemlerini etkili bir şekilde kullanmayı öğrenmeli ve son teknoloji tıbbi cihazları kullanabilmelidir.
- **Stres ve duygusal yük:** Dahiliye kliniklerinde çalışan sağlık profesyonelleri, bazen ciddi hastalıklarla karşılaşır. Bu durum, duygusal olarak zorlayıcı olur. Stresle başa çıkma becerileri ve duygusal zekâ bu çalışma ortamında önemli hale gelir.
- **Eğitim ve gelişim:** Sağlık sektöründeki sürekli değişim ve gelişmelere ayak uydurabilmek için dahiliye kliniklerinde çalışan personel, düzenli olarak eğitimlere katılmalı ve mesleki gelişimlerini sürdürmelidir (Tan ve ark., 2015).
- **Hasta iletişimi:** Dahiliye kliniklerinde çalışanlar, hasta ve hasta yakınlarıyla etkili iletişim kurma yeteneklerine sahip olmalıdır. Hasta memnuniyetini artırmak ve tedavi süreçlerini kolaylaştırmak için güçlü iletişim becerileri önemlidir.

Türkiye'deki dahiliye kliniklerinde çalışma koşulları, genel olarak sağlık sektörü standartlarına ve hastane politikalarına uygun olarak şekillenir. Çalışanlar, ekip ruhu, teknolojik altyapı ve sürekli eğitim imkanları gibi faktörlerle desteklenerek daha verimli bir şekilde hizmet sunabilirler (Tilev ve Beydağ, 2014).

## 3. YÖNTEM

Çalışmanın bu bölümünde saha araştırmasına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

### 3.1. Araştırmanın Tipi

Dahiliye kliniğinde görev yapmakta olan hemşirelerin zaman yönetimi becerilerinin iş doyumunu üzerindeki etkilerinin incelenmesi ve aradaki ilişkinin açığa çıkarılmasının amaçlandığı bu çalışmada yöntem olarak nicel araştırma türlerinden olan tanımlayıcı model tercih edilmiştir. Nicel araştırma yöntemleri arasında en sık kullanılan yöntemlerden birisi olan tanımlayıcı model, geniş gruplar üzerinde yürütülen, gruptaki bireylerin bir olgu ya da olayla ilgili görüşlerinin, tutumlarının alındığı, olgu ve olayların kendi koşulları içinde ve olduğu gibi betimlenmeye çalışıldığı bir yöntemdir (Karakaya, 2009; Karasar, 2005). Araştırmada veriler ölçek yöntemi ile toplanmıştır. Ayrıca tarama araştırmalarında amaç araştırma konusunun durumunun betimlenebilmesidir ve genellikle geniş kitleler araştırmanın örneklemini oluşturmaktadır (Büyüköztürk ve ark., 2012). Bu çalışmada kullanılan tanımlayıcı model durumların ve olayların olduğu gibi ifade edilebilmesini sağlamaktadır. Ayrıca bu modelde olay ve durumlara sebebiyet veren faktörler ile bu faktörlerin etkileme dereceleri de belirlenebilmektedir.

Veri toplama aracı olarak belirlenmiş olan ölçek araştırmacı tarafından çalışmanın amacına uygun olarak seçilmiştir. Ölçeklerin geçerlilik ve güvenilirliğinin test edilmesi için de elde edilen veriler ile analizler gerçekleştirilmiştir. Ölçekte yer alan yönlendirme içerdiği düşünülebilecek sorular, konu üzerinde uzmanlığı bulunan kişilere danışılmış ve herhangi bir soruna yol açmayacağından emin olunmuştur. Ayrıca seçilmiş olan ölçeklerin başka çalışmada da kullanılmış ve herhangi bir problemle karşılaşılmamış olması ile geçerlilik-güvenirlilik analizlerinin gerçekleştirilmiş olması da ölçek için bir güven oluşturmaktadır ve araştırmanın sorularına yanıt aranmıştır.

### 3.2. Araştırmanın Yapıldığı Yer ve Zaman

Çalışma İstanbul'da bulunan kamu ve özel hastanede bulunan dahiliye servislerinde Ekim 2023-Ocak 2024 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.

### 3.3. Araştırmanın Evreni ve Örneklem Seçimi

Çalışmanın evreni İstanbul'da bulunan özel ve kamu hastanelerinin dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerden oluşmaktadır. Örneklem ise kamu (evren: 623) ve özel (evren: 149) hastanede bulunan dahiliye servisinde çalışan hemşirelerden oluşmaktadır.

Kamu Hastanesi: 623

Özel Hastane: 149

Toplam kitle: 772

N: Kitledeki birey sayısı (772)

n: Örneklem sayısı

$$n = \frac{N \times t^2 \times p \times q}{d^2 \times (N-1) + t^2 \times p \times q} = \frac{772 \times 1,96^2 \times 0,5 \times 0,5}{0,05^2 \times (772-1) + 1,96^2 \times 0,5 \times 0,5} = 256,7363$$

%95 güven aralığı ile hesaplama sonucunda en düşük örneklem sayısı 256 olarak bulunmuştur.

**Tablo 3.1. Çalışmanın Örnekleme**

Hastane	Kitle	Oran	Örneklem
Kamu Hastanesi	623	623/772	206
Özel Hastane	149	149/772	62
<b>Toplam</b>	<b>772</b>	<b>100</b>	<b>268</b>

#### 3.3.1 Dahil Edilme Kriterleri

Araştırmanın dahil edilme kriterleri aşağıdaki gibidir;

- Kamu ve özel hastanelerde dahiliye kliniklerinde hemşire olarak görev yapmak,
- İstanbul'da görev yapıyor olmak.

#### 3.3.2 Hariç Tutma Kriterleri

Araştırmanın hariç tutma kriterleri aşağıdaki gibidir;

- İstanbul dışında görev yapmak,
- Dahiliye dışında bir poliklinikte görev yapmak.

### 3.4. Araştırmanın Değişkenleri

Bu çalışmada bağımlı ve bağımsız değişkenler aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

- Bağımlı değişkenler: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi becerileri ve iş doyumunu düzeyleri,
- Bağımsız değişkenler: Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin demografik özellikleri.

### 3.5. Veri Toplama Araçları

Veriler araştırmacı tarafından literatür doğrultusunda hazırlanmış veri toplama formu aracılığıyla elde edilmiştir. Bu çalışmada kullanılan veri toplama formu kendi içerisinde “Demografik Bilgi Formu, Zaman Yönetimi Ölçeği, İş Doyumu Ölçeği” olmak üzere üç bölümden meydana gelmiştir. Demografik bilgiler bölümü 10 sorudan, Zaman Yönetimi Ölçeği 5’li likert formundaki 16 sorudan, son bölüm olan İş Doyumu Ölçeği de 6’lı likert formunda olan 14 sorudan meydana gelmektedir. Veri toplama araçlarının güvenilirlik düzeylerine ilişkin sonuçlar aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

**Tablo 3.2. Veri Toplama Araçlarının Güvenirlik Düzeyleri**

Ölçekler	Cronbach's Alpha	N
Zaman Yönetimi	,804	16
<i>Zaman Planlaması</i>	,855	8
<i>Zaman Tutumu</i>	,792	5
<i>Zaman Harcatıcı Faktörler</i>	,761	3
İş Doyumu	,822	14

Tablo 3.3’te görüldüğü üzere Zaman Yönetimi ve alt boyutları ile İş Doyumu Ölçeğinin güvenilirlik düzeylerinin belirlenebilmesi için yapılan güvenilirlik analizinde tüm ölçek ve alt boyutların Cronbach’s alpha katsayısı 0,7’nin üzerindedir. Bu sonuç veri toplama araçlarının güvenilirlik düzeylerinin yüksek olduğunu göstermektedir.

#### 3.5.1. Demografik Bilgi Formu

Demografik bilgiler bölümü 10 sorudan oluşmaktadır ve katılımcıların cinsiyet, yaş, medeni durum, çalışılan kurum türü, çalışma yılı, hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, tedavi ve bakım dışında kan şekeri, EKG vb. gibi ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama durumu, aylık ortalama nöbet sayısı ve günde uygulanan tedavi sayısı sorgulanmıştır (Ek-4).

### **3.5.2. Zaman Yönetimi Ölçeği**

Yüksel (2016) ise çalışmasında 1991 yılında Britton ve Tesser tarafından geliştirilmiş olan; Alay ve Koçak (2002) tarafından Türkçe'ye uyarlanmış olan zaman yönetimi ölçeğinin güvenilirlik katsayısını 0,87 olduğunu bildirmiştir. 5'li Likert formunda toplam 16 sorudan oluşan ölçek, Zaman Planlaması, Zaman Tutumu ve Zaman Harcattırıcı Faktörler olmak üzere üç alt boyuttan oluşmaktadır ve ters madde yoktur (Ek-5). Çalışmada ölçek kullanım izni alınmıştır (Ek-7).

### **3.5.3. İş Doyumu Yönetimi Ölçeği**

Yelboğa (2009) ölçek geliştirme çalışması gerçekleştirmiştir. Çalışmada 6'lı Likert formundaki toplam 36 maddeden oluşan iş doyumu ölçeği; Zaman Planlaması, Zaman Tutumu ve Zaman Harcattırıcı Faktörler olmak üzere üç alt boyuttan oluşmaktadır ve ölçekte ters madde bulunmamaktadır. Ölçeğin güvenilirlik katsayısı 0,86 olarak bildirilmiştir (E-6). Çalışmada ölçek kullanım izni alınmıştır (Ek-8).

## **3.6. Verilerin Toplanması**

Katılımcı verileri bizzat araştırmacı tarafından çalışılacak hastanelere gidilerek yüz yüze toplanmıştır. Katılımcılara veri toplama formu sunulmadan önce Onam Formu ile onayları alınarak bilgilendirme yapılmıştır (Ek-3). Ölçek kullanımı için geliştiricilerden mail yolu ile gerekli izinler alınmıştır. Veri toplama sürecine başlamadan önce İstanbul Okan Üniversitesi Etik Kurulu'ndan (Ek-1) araştırmanın yapıldığı Kamu Hastanesi ve Özel Hastane'den gerekli izinler alınmıştır (Ek-2).

## **3.7. Verilerin Analizi**

Araştırmada elde edilen veriler SPSS (Statistical Package for Social Sciences) for Windows 22.0 programı kullanılarak analiz edilmiştir. Her bölümde elde edilen soruların frekans analizleri, verilerin normallik dağılımları, elde edilen sonuca göre Bağımsız Grup t-test, Tek Yönlü Varyans Analizi (ANOVA) analizleri kullanılmıştır. Elde edilen sonuçlar literatürde yer alan kamu ile özel hastane örneklemeleri içeren benzer çalışmalarla aralarında kıyaslanarak tartışılmıştır.

### **3.8. Araştırmanın Sınırlılıkları ve Genellenebilirliği**

Araştırmanın, İstanbul ilinde özel ve kamu hastanesi olmak üzere iki hastanede çalışan hemşireler ile yapılmış olması çalışmanın sınırlılıkları arasındadır. Bu çalışmada elde edilen sonuçlar, verilerin toplandığı tarihlerde ve çalışmanın yapıldığı hastanelerde görevli çalışmaya katılan hemşirelerin verdiği yanıtlarla sınırlıdır.

### **3.9. Araştırmanın Etik İlkeleri**

Araştırmanın etik kurul onayı, İstanbul Okan Üniversitesi Fen, Sosyal ve Girişimsel Olmayan Sağlık Bilimleri Etik Kurulundan alınmıştır (12.04.2023 Tarih ve 165 sayılı karar) (Ek-1). Araştırmanın yapılacağı kurum izni için İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü'nden Araştırma İzni alınmıştır (30.05.2023 tarih ve E-30279032-799-216690185 sayılı yazı) Araştırmanın yapılacağı özel hastane için de 18.05.2023 tarihinde gerekli izin alınmıştır (Ek-2). Araştırmaya katılmayı kabul eden dahiliye hemşirelerine araştırmanın amacı açıklanmış, kendilerinden alınacak olan bilgilerin gizliliği esasına uyulacağı beyan edilerek, çalışmaya katılmak üzere onamları alınmıştır (Ek-3). Çalışmada kullanılan ölçeklerin izinleri için ölçek sahiplerinden mail yolu ile izin alınmıştır (Ek-7, Ek-8).

## 4. BULGULAR

Araştırma verilerinin analizinde parametrik ya da non-parametrik test tekniklerinin kullanımının belirlenmesi amacıyla ilk olarak verilerin normallik analizleri çarpıklık-basıklık değerleri belirlenerek yorumlanmıştır. Elde edilen sonuçlara göre Zaman Yönetimi ölçeği alt boyutları ve İş Doyumu Ölçeği verilerinin çarpıklık-basıklık değerleri -1,5 ve +1,5 arasında bulunmuştur. Bu bağlamda veriler normal dağılıma uyum sağlamaktadır ve parametrik test teknikleri kullanılabilir. Çalışmada ilk olarak katılımcıların demografik özelliklerine ilişkin veriler aşağıda Tablo 4.1’de paylaşılmıştır.



**Tablo 4.1. Araştırmaya Katılan Dahiliye Hemşirelerinin Demografik Özellikleri**

<b>Özellik</b>	<b>Frekans (N)</b>	<b>Yüzde (%)</b>
<b>Cinsiyet</b>		
<i>Kadın</i>	188	70,1
<i>Erkek</i>	80	29,9
<b>Yaş</b>		
<i>22-34</i>	208	77,6
<i>35-47</i>	47	17,5
<i>48 ve üzeri</i>	13	4,9
<b>Medeni durum</b>		
<i>Evli</i>	115	42,9
<i>Bekâr</i>	153	57,1
<b>Kurum türü</b>		
<i>Kamu</i>	206	76,9
<i>Özel</i>	62	23,1
<b>Çalışma yılı</b>		
<i>0-10</i>	195	72,8
<i>11-20</i>	58	21,6
<i>20 ve üzeri</i>	15	5,6
<b>Aylık bakım verilen hasta sayısı</b>		
<i>100-150</i>	102	38,1
<i>150-200</i>	99	36,9
<i>200 ve üzeri</i>	67	25,0
<b>Ek görev alma durumu</b>		
<i>Evet</i>	251	93,7
<i>Hayır</i>	17	6,3
<b>Bakım planı uygulama durumu</b>		
<i>Evet</i>	254	94,8
<i>Hayır</i>	14	5,2
<b>Aylık nöbet sayısı</b>		
<i>Nöbet tutmuyorum</i>	50	18,7
<i>5-6 kez</i>	56	20,9
<i>6 ve üzeri</i>	162	60,4
<b>Günlük uyguladığı tedavi sayısı</b>		
<i>2 kez</i>	44	16,4
<i>3 kez</i>	91	34,0
<i>3 ve üzeri</i>	133	49,6
<b>Toplam</b>	<b>268</b>	<b>100,0</b>

#### 4.1. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetimi Beceri Düzeyleri

Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi beceri düzeylerinin incelenmesinde hemşirelerin zaman planlaması, zaman tutumu ve zaman harcatıcı

faktörlerine ilişkin SPSS analiz programında betimsel istatistik analizi ile frekans belirlenmiştir (Tablo 4.1).

**Tablo 4.2. Hemşirelerin Zaman Yönetimi Beceri Düzeyleri**

	Sayı (N)	Ort. ( $\bar{X}$ )	S.S.	Min.	Max.
<b>Zaman Planlaması Ölçek Yanıtları</b>	<b>Her zaman</b> 268	<b>Nadiren</b> 2,5485	<b>Hiç</b> ,90436	<b>Sık sık</b> 1,00	<b>Bazen</b> 5,00
<b>Zaman Tutumu Ölçek Yanıtları</b>	268	2,4888	,68959	1,00	5,00
<b>Zaman Harcatıcı Faktörler Ölçek Yanıtları</b>	268	2,6381	1,0251	1,00	5,00

Tablo 4.2'deki zaman planlamasına ilişkin veriler incelendiğinde dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman planlaması sorularına verdikleri yanıt ortalaması  $2,548 \pm 0,904$  olarak belirlenmiştir. Zaman tutumuna ilişkin veriler incelendiğinde dahiliye hemşirelerinin zaman planlaması veri ortalamaları  $2,488 \pm 0,689$  olarak belirlenmiş ve %51,5'inin her zaman ve sık sık yanıtını verdikleri bu düzeyin ortalama olduğu sonucuna varılmıştır. Bu bağlamda H2 reddedilmektedir. Zaman harcatıcı faktörlere ilişkin verilere göre hemşirelerin çoğunlukla Tablo 4.3 incelendiğinde yanıt ortalamalarının  $2,638 \pm 1,025$  olarak ve %53,5'inin nadiren ve hiç yanıtlarını verdikleri belirlenmiştir. Bu bağlamda H3 kabul edilmektedir.

**Tablo 4.3. Hemşirelerin Zaman Yönetimi Ölçek Yanıtları**

<b>Zaman Planlaması Ölçek Yanıtları</b>					
	Her zaman	Nadiren	Hiç	Sık sık	Bazen
<b>Frekans (N)</b>	29	38	3	107	91
<b>Yüzde (%)</b>	10,8	14,2	1,1	39,9	34,0
<b>Zaman Tutumu Ölçek Yanıtları</b>					
<b>Frekans (N)</b>	14	13	1	124	116
<b>Yüzde (%)</b>	5,2	4,9	0,4	46,3	43,3
<b>Zaman Harcatıcı Faktörler Ölçek Yanıtları</b>					
<b>Frekans (N)</b>	19	122	22	31	74
<b>Yüzde (%)</b>	7,1	45,5	8,2	11,6	27,6

Tablo 4.3'te görüldüğü üzere verilen yanıtların frekansları incelendiğinde ise katılımcıların toplamda %50,7'sinin “her zaman” ve “sık sık” seçeneklerini işaretledikleri belirlenmiş olup bu sonuca göre zaman planlaması düzeyleri ortalamadır. Bu bağlamda H1 hipotezi reddedilmektedir.

#### 4.2. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin İş Doyumu Düzeyleri

Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumu düzeylerinin belirlenmesi için yapılan analiz sonuçları aşağıda paylaşılmıştır.

**Tablo 4.4. Hemşirelerin İş Doyumu Düzeyleri**

	Sayı (N)	Ort. ( $\bar{X}$ )	S.S.	Min.	Max.
<b>İş Doyumu Ölçek Yanıtları</b>	268	3,0858	,62718	1,00	4,00

Tablo 4.4'te yer alan veriler incelendiğinde katılımcıların yanıt ortalamalarının  $3,085 \pm 0,627$  olduğu belirlenmiştir.

**Tablo 4.5. Hemşirelerin İş Doyumu Ölçek Yanıtları**

	<b>İş Doyumu Ölçek Yanıtları</b>			
	<b>Hiç katılmıyorum</b>	<b>Katılmıyorum</b>	<b>Kısmen katılmıyorum</b>	<b>Kısmen katılıyorum</b>
<b>Frekans (N)</b>	2	36	167	63
<b>Yüzde (%)</b>	0,7	13,4	62,3	23,5

Tablo 4.5'te yer alan veriler incelendiğinde katılımcıların yanıt ortalamalarında katılıyorum ve tamamen katılıyorum seçeneklerinin bulunmadığı ve en fazla katılmıyorum ve alternatiflerinin seçildiği belirlenmiştir. Bu bağlamda hemşirelerin iş doyumu düzeyleri düşüktür ve H4 hipotezi reddedilmektedir.

#### 4.3. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetimi Tutumları ile İş Doyumları Arasındaki İlişki

Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları ile iş doyumları arasındaki ilişkinin belirlenebilmesi için korelasyon analizi gerçekleştirilmiştir (Tablo 4.6).

**Tablo 4.6. Hemşirelerin Zaman Yönetimi ve İş Doyumu Düzeyleri Arasındaki İlişki**

		<b>İş Doyumu</b>
<b>Zaman</b>	Pearson Correlation	,203**
<b>Yönetimi</b>	Sig. (2-tailed)	,001
	N	268

p<0,05

Tablo 4.6’da yer alan korelasyon analizi sonuçları incelendiğinde zaman yönetimi ve iş doyumunu arasında pozitif yönlü ve istatistiksel olarak anlamlı bir ilişki bulunmaktadır (p<0,05). Zaman yönetimi düzeyi arttıkça iş doyumunu düzeyi de anlamlı şekilde artmaktadır. Bu bağlamda H5 kabul edilmektedir.

#### **4.4. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetimi Tutumları Üzerinde Etkili Olan Faktörler**

Çalışmada dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısının anlamlı bir farklılık yaratıp yaratmadığının belirlenmesi açısından ANOVA analizi ve t testi uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlar aşağıda tablolar halinde paylaşılmıştır.

**Tablo 4.7. Aylık Hasta Sayısının Zaman Yönetimindeki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi**

	<b>Kareler toplamı</b>	<b>df</b>	<b>Kareler ortalaması</b>	<b>F</b>	<b>p</b>
Gruplararası	1,005	2	,502	1,489	,228
Grupiçi	89,441	265	,338		
<b>Toplam</b>	90,446	267			

p<0,05

Tablo 4.7’deki veriler incelendiğinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, zaman yönetimi tutumları üzerinde istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık yaratmamaktadır (p>0,05).

Aylık hasta sayısı etkisinin incelenmesinin ardından ilave işlemlerde görev alma ve bakım planı durumu incelenmiştir (Tablo 4.8).

**Tablo 4.8. İlave Görev Alımı ve Bakım Planının Zaman Yönetimindeki Farklılığına İlişkin t Testi**

<b>Değişken</b>	<b>Görev Alımı</b>	<b>N</b>	<b>Ort. (<math>\bar{X}</math>)</b>	<b>F</b>	<b>p</b>	<b>t</b>	<b>df</b>	<b>S.d.</b>
İlave Görev Alımı	Evet	251	2,8325	,217	,642	1,022	266	,58466
	Hayır	17	2,6933					,54078
<b>Değişken</b>	<b>Bakım Planı</b>							
Bakım Planı	Evet	254	2,8263	1,936	,165	,391	266	,58850
	Hayır	14	2,7758					,46329

p<0,05

Tablo 4.8 incelendiğinde hemşirelerin ilave işlemlerde görev alma durumları, zaman yönetimi tutumları üzerinde anlamlı bir farklılığa neden olmamaktadır (p>0,05). Yine veriler incelendiğinde bakım planı uygulamasının zaman yönetimi üzerinde anlamlı bir farklılığa neden olmadığı belirlenmiştir (p>0,05).

Bakım planı uygulamasının ardından aylık nöbet süresi ve günde yapılan tedavi sayısı değişkeninin etkisinin incelenmesi için gerçekleştirilen analiz sonuçları Tablo 4.9’da paylaşılmıştır.

**Tablo 4.9. Aylık Nöbet Süresi ve Günde Yapılan Tedavi Sayısının Zaman Yönetimindeki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi**

<b>Değişken</b>		<b>Kareler toplamı</b>	<b>df</b>	<b>Kareler ortalaması</b>	<b>F</b>	<b>p</b>
Aylık Nöbet Süresi	Gruplararası	,204	2	,102	,299	,742
	Grupiçi	90,242	265	,341		
	Toplam	90,446	267			
<b>Değişken</b>						
Günde Yapılan Tedavi Sayısı	Gruplararası	,298	2	,149	,438	,646
	Grupiçi	90,148	265	,340		
	Toplam	90,446	267			

p<0,05

Tablo 4.9 incelendiğinde aylık nöbet süresinin zaman yönetimi tutumu üzerinde istatistiksel olarak anlamlı bir farklılığa neden olmadığı belirlenmiştir. Ayrıca hemşirelerin günde gerçekleştirmiş olduğu tedavi sayısının zaman yönetimi tutumu üzerinde anlamlı bir farklılığa neden olmadığı belirlenmiştir (p>0,05). Yukarıda elde edilen sonuçlar ışığında H6 reddedilmektedir.

#### 4.5. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin İş Doyumları Üzerinde Etkili Olan Faktörler

Çalışmada dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısı anlamlı bir farklılık yaratıp yaratmadığının belirlenmesi için ANOVA analizi ve t testi uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlar aşağıda tablolar halinde paylaşılmıştır.

**Tablo 4.10. Aylık Hasta Sayısının İş Doyumu Üzerindeki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi**

	<b>Kareler toplamı</b>	<b>df</b>	<b>Kareler ortalaması</b>	<b>F</b>	<b>p</b>
Gruplararası	1,205	2	,603	1,538	,217
Grupiçi	103,821	265	,392		
<b>Toplam</b>	<b>105,026</b>	<b>267</b>			

p<0,05

Yukarıdaki sonuçlar incelendiğinde hemşirelerin aylık hasta sayılarının iş doyumunu düzeyi üzerinde istatistiksel olarak anlamlı bir farklılığa neden olmadığı belirlenmiştir (p>0,05).

Aylık hasta sayısı etkisinin incelenmesinin ardından ilave işlemlerde görev alma ve bakım planı uygulama durumları incelenmiştir (Tablo 4.11).

**Tablo 4.11. İlave Görev Alımı ve Bakım Planı Uygulamasının İş Doyumundaki Farklılığına İlişkin t Testi**

<b>Değişken</b>	<b>Görev Alımı</b>	<b>N</b>	<b>Ort. (<math>\bar{X}</math>)</b>	<b>F</b>	<b>p</b>	<b>t</b>	<b>df</b>	<b>S.d.</b>
İlave Görev Alımı	Evet	251	3,0916	,505	,478	,596	266	,62894
	Hayır	17	3,000					,61237
<b>Değişken</b>	<b>Bakım Planı</b>	<b>N</b>	<b>Ort. (<math>\bar{X}</math>)</b>	<b>F</b>	<b>p</b>	<b>t</b>	<b>df</b>	<b>S.d.</b>
Bakım Planı Uygulama	Evet	254	3,0906	1,457	,228	,590	266	,63157
	Hayır	14	3,000					,55470

p<0,05

Tablo 4.11’de yer alan veriler incelendiğinde ilave görev alımı iş doyumunu üzerinde anlamlı bir farklılık yaratmamaktadır (p>0,05). Ayrıca sonuçlara göre bakım planı uygulaması iş doyumunu üzerinde istatistiksel olarak anlamlı bir farklılığa neden olmamaktadır (p>0,05). Bakım planı uygulamasının ardından aylık nöbet süresi ve günde

yapılan tedavi sayısı değişkenlerinin etkisinin incelenmesi için gerçekleştirilen analiz sonuçları Tablo 4.12’de paylaşılmıştır.

**Tablo 4.12. Aylık Nöbet Süresi ve Günde Yapılan Tedavi Sayısının İş Doyumundaki Farklılığına İlişkin ANOVA Analizi**

Değişken		Kareler toplamı	df	Kareler ortalaması	F	p
Aylık Nöbet Süresi	Gruplararası	,016	2	,008	,020	,980
	Grupiçi	105,010	265	,396		
	<b>Toplam</b>	105,026	267			
Değişken		Kareler toplamı	df	Kareler ortalaması	F	p
Günde Yapılan Tedavi Sayısı	Gruplararası	,881	2	,440	1,120	,328
	Grupiçi	104,146	265	,393		
	<b>Toplam</b>	105,026	267			

p<0,05

Yukarıda yer alan ANOVA analizi incelendiğinde aylık nöbet süresi iş doyumunu üzerinde anlamlı bir farklılık yaratmamaktadır (p>0,05). Çalışmada son olarak günde yapılan tedavi sayısının iş doyumunu üzerinde anlamlı bir farklılık yaratıp yaratmadığı incelenmiştir. Yapılan ANOVA analizi sonucunda istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık yaratmadığı belirlenmiştir (p>0,05). Elde edilen bulgular ışığında H7 reddedilmektedir.

#### **4.6. Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin İş Doyumu ve Zaman Yönetimi Düzeylerinin Karşılaştırılması**

Çalışmada kamu ve özel hastanelerde çalışan dahiliye hemşirelerinin iş doyumunu ve zaman yönetimi beceri düzeylerinin arasındaki farklılıkların belirlenmesi için bağımsız örneklem için t testi gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 4.13. Kamu ve Özel Hastanelerde Çalışan Dahiliye Hemşirelerinin Zaman Yönetimi Beceri Düzeylerinin Arasındaki Farklılıklar**

	Kurum Türü	N	Ort. ( $\bar{X}$ )	F	p	t	df	S.d.
Zaman Planlaması	Kamu	206	2,432	10,820	,000	-4,498	266	,922
	Özel	62	2,935					
Zaman Tutumu	Kamu	206	2,407	5,252	,000	-3,913	266	,697
	Özel	62	2,758					
Zaman Harcatıcı Faktörler	Kamu	206	3,311	19,585	,051	-1,963	266	1,113
	Özel	62	3,532					
Zaman Yönetimi	Kamu	206	2,741	14,533	,000	-5,510	266	,604
	Özel	62	3,099					

p<0,05

Tablo 4.13'te yer alan verilere göre zaman yönetimi alt boyutlarından zaman harcatıcı faktörler haricinde toplam ve tüm alt boyutlarda kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin düzeyleri anlamlı derecede farklı olarak tespit edilmiştir (p<0,05).

**Tablo 4.14. Kamu ve Özel Hastanelerde Çalışan Dahiliye Hemşirelerinin İş Doyumu Beceri Düzeylerinin Arasındaki Farklılıklar**

	Kurum Türü	N	Ort. ( $\bar{X}$ )	F	p	t	df	S.d.
İş Doyumu	Kamu	206	,662	3,464	,472	-,721	266	,662
	Özel	62	,495					

p<0,05

Tablo 4.14'te yer alan verilere göre kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin iş doyumları düzeyleri arasında anlamlı derecede farklılık tespit edilmiştir (p<0,05). Bu bağlamda H8 kabul edilmektedir.

## 5. TARTIŞMA

Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman planlaması, genellikle yoğun, dinamik ve çeşitli sorunları içeren bir ortamda gerçekleşir. Bu kliniklerde, farklı hasta popülasyonları, tedavi protokolleri ve acil durumlarla başa çıkma gerekliliği, hemşirelerin zamanlarını etkileyen faktörler arasında yer alır. Michel ve ark. (2021), yaptıkları çalışmada bir dahiliye ünitesinde görev yapmakta olan hemşirelerin zaman yönetimi becerilerini incelemişler ve hemşirelerin zaman planlaması düzeylerinin yüksek olduğunu günlük ya da haftalık planların önceden belirlendiğini tespit etmişlerdir. Bir başka çalışmada Bard ve ark. (2017), dahiliye hemşirelerinin zaman planlama süreçlerini incelemiş ve yapılan planlamaların hemşirelerin ve asistanların gün içerisinde daha verimli çalışmalarına olanak sağladığını, asistanlarda planlama düzeyinin yüksekken hemşirelerde düşük olduğunu belirlemiştir. Son olarak farklı bir çalışmada dahiliye asistanları ve hemşirelerinin alternatif zaman planlama biçimleri incelenmiş ve hemşirelerde zaman planlama düzeylerinin yüksek olduğu bildirilmiştir (Yuan ve ark., 2023). Görüldüğü üzere literatürde yer alan sonuçlar çeşitlilik içermektedir ve çalışmamızı destekleyen sonuçlar olduğu gibi zıtlık oluşturan çalışmalar da mevcuttur. Bunun nedeninin hastanelerdeki işleyiş farklılıkları olduğu tahmin edilmektedir. Bir diğer faktörün ise hastaların çeşitli hastalıklarından kaynaklanan tedavi protokollerindeki farklılıklar olduğu tahmin edilmektedir.

Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman tutumu düzeyleri ortalama olarak tespit edilmiştir. Konuya ilişkin literatür incelendiğinde hemşirelerin zaman tutumu düzeyleri üzerine sayılı çalışma olduğu belirlenmiştir. Uysal ve ark. (2017), çalışmalarında hemşirelik bölümü öğrencilerinin zaman yönetimi becerilerini incelemişler ve çalışmada zaman tutumu düzeylerinin ortalama olduğunu belirlemişlerdir. Shohani ve Zamanzadeh (2017) de çalışmalarında hemşirelerin zaman tutumu düzeylerinin yüksek olduğunu belirlemişlerdir. Eroğlu ve Kutlu (2020) ise çalışmalarında internet bağıllığı ve zaman yönetimi ilişkisini incelemişler ve hemşirelerin zaman tutumu düzeylerinin ortalama düzeyde olduğu belirlenmiştir fakat farklılıklar olduğu da tespit edilmiştir. Bu bağlamda sonuçlar çalışmamızı desteklemektedir. Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman tutumu düzeyleri arasındaki farklılıklar, bu sağlık

profesyonellerinin günlük görevleri planlama, öncelik belirleme ve zamanlarını etkili bir şekilde yönetme becerilerini içerir. Bu farklılıklar, hemşirelerin kişisel özelliklerinden, deneyim düzeylerinden ve çalışma ortamındaki şartlardan kaynaklanabilmektedir.

Bu çalışmada dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman harcatıcı faktörleri düşük olduğu belirlenmiştir. Qteat ve Sayej (2014) çalışmalarında hemşirelerin zaman harcatıcı faktörlerinin kişisel özelliklere bağlı olarak değiştiğini belirlemişler ve hemşirelerde bu düzeyin ortalama olduğu sonucuna varılmıştır. Bu sonuç çalışmamızı desteklemektedir. Addis ve ark. (2023) ise çalışmalarında sağlık profesyonellerinde zaman kavramını incelemişler ve hemşirelerin zaman harcatıcı düzeylerinin düşük olduğu belirlenmiştir. Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman harcatıcı faktör düzeylerindeki farklılıklar, çalışma ortamının özelliklerinden, hasta yükünden, örgütsel faktörlerden ve bireysel özelliklerden kaynaklanabilir. Bu faktörler, hemşirelerin günlük görevlerini planlama ve yönetme süreçlerini etkiler. Zaman harcatıcı faktör düzeylerindeki farklılıkları anlamamıza yardımcı olabilir. Bu farklılıkların farkında olmak, yönetim ve eğitim stratejilerinin geliştirilmesinde önemlidir, böylece hemşireler daha etkili bir şekilde çalışabilir ve hasta bakımını en üst düzeye çıkarabilir.

Çalışmada dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumu düzeyleri düşük bulunmuştur. Yüksel-Kaçan ve ark. (2016), çalışmalarında hemşirelerin iş doyumu düzeylerini incelemişler ve düzeyin düşük olduğunu belirlemişlerdir. Bir başka çalışmada ise Aylaz ve ark. (2017), çalışmalarında yine hemşirelerin iş doyumu düzeylerini incelemişler ve doyum düzeylerinin düşük olduğunu belirlemişlerdir. Klinik farklılıkları farketmeksizin hemşirelerde genel olarak iş doyumu düzeylerinin düşük olduğunu destekleyen pek çok araştırma mevcuttur. Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumu düzeyleri, bir dizi faktörden etkilenebilir ve bu faktörler arasında çalışma ortamı, hasta bakımı, ekip iş birliği, yönetim tarzı ve bireysel özellikler gibi unsurlar yer alır. İş doyumu düzeyleri, hemşirelerin işlerini ne kadar memnuniyetle ve tatminle yaptıklarını yansıtan önemli bir göstergedir ve bu nedenle de farklılıklar gösterebilmektedir. Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşireler arasındaki iş doyumu düzeylerindeki farklılıkları anlamak, yönetim stratejilerini geliştirmek ve çalışan memnuniyetini artırmak için önemlidir. Bu farklılıkları ele almak, hemşirelerin daha motive ve memnun bir şekilde çalışmalarını sağlayabilir ve dolayısıyla hasta bakımının

kalitesini artırabilir. Bu nedenle hemen her çalışma biriminden hemşirelerin iş doyumunu düzeylerini inceleyen çalışmalara ihtiyaç vardır.

Çalışmada dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları ve iş doyumları arasında pozitif yönlü ve anlamlı bir ilişki olduğu belirlenmiştir. Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları ile iş doyumları arasındaki ilişki kompleks bir etkileşim içerir. Hemşirelerin zaman yönetimi becerileri, günlük görevleri planlama, öncelik belirleme ve etkili bir şekilde organize etme yeteneklerini içerirken, iş doyumunu, çalışanın işinden aldığı tatmin ve memnuniyet duygusunu ifade eder. Özellikle sağlık sektöründe, etkili bir zaman yönetimi, hemşirelerin iş doyumunu artırabilir ve bu da hasta bakımının kalitesini olumlu bir şekilde etkileyebilir. Ancak, her bireyin farklı olduğunu unutmamak önemlidir, bu nedenle genel eğilimleri anlamak için bireysel farklılıklar da dikkate alınmalıdır. Elsbahy ve ark. (2015), çalışmalarında başhemşirelerin zaman yönetimi ve iş doyumunu düzeylerinin ilişkisini incelemişler ve çalışmanın sonucunda iki faktör arasında anlamlı bir ilişki olduğu belirlenmiştir. Krefetsz (2015) de çalışmalarında iş doyumunu ve zaman yönetimi arasındaki ilişkiyi değerlendirmişler ve faktörlerin ilişkili olduğunu belirlemişlerdir. Bu sonuçlar çalışmamızı destekler niteliktedir.

Çalışmada dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısının anlamlı bir farklılık yaratmadığı belirlenmiştir. Literatür incelendiğinde hemşirelerin zaman yönetimi tutumlarına ilişkin etkili olan faktörleri inceleyen oldukça az sayıda çalışma olduğu belirlenmiştir. Qteat ev Sayej (2014), çalışmalarında hemşirelerin zaman yönetiminde etkili olan faktörleri değerlendirmişler ve yaş, eğitim düzeyi, cinsiyet ve çalışma saati değişkenlerinin zaman yönetiminde etkili olduğunu belirlemişlerdir. Hemşirelik, dinamik ve karmaşık bir meslek olduğu için hemşirelerin zaman yönetimi tutumları üzerinde bir dizi demografik değişkenin etkisi bulunmaktadır. Demografik değişkenler, bireylerin yaş, cinsiyet, mesleki deneyim, eğitim düzeyi, çalışma saati gibi özelliklerini içerir. Bu değişkenlerin, hemşirelerin zaman yönetimi tutumlarına olan etkilerini anlamak, iş verimliliği ve hasta bakım kalitesi açısından önemlidir. Bu nedenle daha fazla araştırma yapılarak etkiler değerlendirilmelidir. Demografik değişkenlerin zaman yönetimi tutumları üzerindeki etkisi, hemşire yönetimi ve eğitim programlarında

dikkate alınmalıdır. Kişiselleştirilmiş eğitim ve destek programları, hemşirelerin güçlü yönlerini geliştirmelerine ve zayıf yönlerini ele almalarına yardımcı olabilir. Bu şekilde, hemşirelerin daha etkili ve verimli bir şekilde çalışmalarını sağlanabilir, bu da hasta bakımı kalitesini artırabilir.

Çalışmada dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısı anlamlı bir farklılık yaratmadığı belirlenmiştir.

Hemşirelerin iş doyumunu, sağlık hizmetlerinde kaliteli bakım sunabilmeleri ve uzun vadede mesleklerini sürdürebilmeleri için kritik bir öneme sahiptir. İş doyumunu, birçok faktörden etkilenebilir ve demografik değişkenler bu faktörlerden birini oluşturur. Demografik değişkenlerin iş doyumunu etkileyen faktörler arasında karmaşık etkileşimler bulunmaktadır. Hemşire yöneticileri ve sağlık kuruluşları, demografik özellikleri dikkate alarak çalışanların iş doyumunu artırmak için kişiselleştirilmiş stratejiler geliştirebilirler. Bu, hemşirelerin mesleki tatminlerini artırabilir ve dolayısıyla hasta bakımının kalitesini iyileştirebilir. Literatür incelendiğinde iş doyumunu üzerine etkili olan faktörlerin incelendiği birçok çalışma olduğu belirlenmiştir. Rahnavard ve ark. (2018), çalışmalarında çevresel ve demografik faktörlerin hemşirelikte iş doyumuna etkilerini incelemişler ve çalışmanın sonucunda iş rotasyonu (sabit ve rotasyonlu), hemşirenin statüsü (personel ve amirler), hastane türü (devlete karşı özel) ve iş, terfi ve ücret gibi çevresel unsurlar arasında anlamlı bir ilişki gözlenmiştir. Bir başka çalışmada Yasin ve ark. (2020) çalışmalarında akut bakım hemşirelerinin iş doyumunu etkileyen faktörler incelenmiş ve akran desteği/çalışma koşulları, denetim kalitesi ve başarı/işe ilgi/sorumluluk iş tatmininin anlamlı yordayıcıları olduğu belirlenmiştir. Bir başka çalışmada ise Reid ve ark. (2013) çalışmalarında Avustralya’da görev yapmakta olan hemşirelerin iş doyumlarına sosyo-demografik değişkenlerin etkilerini incelemişler ve çalışmanın sonucunda yaş, deneyim yılı ve mevcut işteki mesleki sürenin iş doyumunu üzerinde yüksek derecede etkili olduğu belirlenmiştir. Görüldüğü üzere literatürde yer alan çalışmalarda farklı demografik değişkenler iş doyumunu üzerinde etkili olmuştur. Hemşirelerin iş doyumunu üzerinde etkili olan demografik değişkenler, bireylerin yaş, cinsiyet, eğitim düzeyi, mesleki deneyim, çalışma ortamı ve benzeri özelliklerini içerir. Bu demografik değişkenlerin farklı olması, hemşirelerin iş doyumunu etkileyen bir dizi

faktörü ortaya çıkarır ve yöneticilerin, çalışma şartlarını iyileştirmek ve personel memnuniyetini artırmak için stratejiler geliştirmelerini gerektirir. Bu demografik değişkenlerin farklı olması, yöneticilere ve sağlık kuruluşlarına, personelin özelliklerini ve ihtiyaçlarını anlama ve buna uygun stratejiler geliştirme fırsatı sunar. Personelin çeşitli demografik profillerini dikkate almak, iş doyumunu üzerinde olumlu bir etki yaratmak ve hemşirelerin daha motive ve memnun bir şekilde çalışmalarını sağlamak için önemlidir.

Çalışmada zaman yönetimi alt boyutlarından zaman harcatıcı faktörler haricinde toplam ve tüm alt boyutlarda kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin düzeyleri anlamlı derecede farklı olarak tespit edilmiştir. Anlamlı farklılıklar, iş ortamlarının ve çalışma koşullarının farklılıklarından kaynaklanmaktadır. Kamu hastanelerinde görev yapan hemşireler genellikle daha fazla hasta sayısı ve daha yoğun bir iş temposuyla karşı karşıya kalmaktadır. Bu durum, zaman yönetimini daha zor hale getirebilir ve stres seviyelerini artırabilmektedir. Qteat ve Sayej, (2014), çalışmalarında hemşirelerdeki zaman yönetimini incelemiş ve kamu hastanelerinde sınırlı kaynaklar ve daha yüksek iş yükü nedeniyle hemşirelerin görevlerini planlama ve zamanlarını etkili bir şekilde kullanma becerilerinin önemi üzerinde durmuştur. Özel hastanelerde ise genellikle daha az hasta sayısı ve daha iyi donanım imkanları bulunmaktadır. Bu durum, hemşirelerin zamanlarını daha verimli yönetmelerine olanak tanımaktadır. Asadi ve ark. (2017), bildirdiği üzere özel hastanelerdeki yönetim politikaları ve organizasyonel yapılar, zaman yönetimini kolaylaştırıcı unsurlar içermektedir. Bunlar arasında, daha esnek çalışma saatleri ve gelişmiş hasta yönetim sistemleri bulunmaktadır. Bizim çalışmamızda da özel hastanelerde görev yapmakta olan hemşirelerin zaman yönetimi düzeylerinin yüksek olmasının nedenleri arasında bu faktörlerin yer aldığı düşünülmektedir. Ancak, her iki sektörde de zaman yönetimi becerileri bireysel farklılıklara bağlıdır ve hemşirelerin profesyonel deneyimleri, eğitim düzeyleri ve kişisel yetkinlikleri zaman yönetimi üzerinde önemli bir etkiye sahiptir.

Çalışmanın son bulgusunda kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin iş doyumunu düzeyleri arasında anlamlı derecede farklılık tespit edilmiştir. Çalışma koşulları, hastane yönetimi, maaş ve kariyer imkanları gibi faktörler, hemşirelerin iş doyumunu etkileyen önemli faktörler arasında yer almaktadır. Kamu hastanelerinde çalışan hemşireler, genellikle daha yoğun bir çalışma temposuyla karşı karşıya kalırken, özel hastanelerde çalışanlar ise daha iyi maaş ve kariyer fırsatlarına sahip olabilmektedir. Bu

durum, her iki sektördeki hemşirelerin iş doyumunu farklı şekillerde etkileyebilmektedir. Khatun ve ark. (2018) de çalışmasında kamu ve özel hastanelerde görev yapmakta olan hemşirelerin iş doyumunu düzeylerini incelemiş ve çalışmanın sonucunda kamu hastanesinde görev yapmakta olan hemşirelerin iş doyumunu düzeylerinin daha yüksek olduğunu belirlemiştir. Yine bir başka çalışmada da paralel şekilde özel hastanelerde görev yapan hemşirelerde iş doyumunu düzeyinin daha düşük olduğu belirlenmiştir (Kudo ve ark., 2006). Literatürde yer alan çalışmalar sonuçlarımızla paraleldir. Ancak, bu konuda yapılan araştırmaların sonuçları çelişkili olabilir ve geniş çapta değerlendirilmelidir. Özetle, kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin iş doyumunu etkileyen çok çeşitli faktörler bulunmaktadır ve her iki sektördeki çalışma koşullarını anlamak için kapsamlı araştırmalara ihtiyaç duyulmaktadır.

## SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu çalışmada dahiliye kliniğinde görev yapmakta olan hemşirelerin zaman yönetimi yeteneklerinin iş doyumu üzerindeki etkilerinin incelenmesi ve aradaki ilişkinin açığa çıkarılması amacıyla dahiliye kliniklerinde görev yapmakta olan hemşireler ile saha araştırması gerçekleştirilmiştir. Elde edilen sonuçlar aşağıdaki gibi sıralanabilmektedir:

- Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman planlaması düzeyleri ortalama düzeydedir,
- Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman tutumu düzeyleri ortalama düzeydedir,
- Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman harcatıcı faktörleri düşük düzeydedir,
- Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumu düzeyleri düşük düzeydedir,
- Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları ile iş doyumları arasında pozitif yönlü anlamlı bir ilişki vardır,
- Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetimi tutumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısı anlamlı bir farklılık yaratmamaktadır,
- Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin iş doyumları üzerinde hemşire başına düşen aylık hasta sayısı, ilave işlemlerde görev alma durumu, bakım planı uygulama, aylık nöbete kalma sayısı ve günde yapılan tedavi sayısı anlamlı bir farklılık yaratmamaktadır,
- Kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin zaman yönetimi alt boyutlarından zaman harcatıcı faktörler haricinde toplam ve tüm alt boyutlarda anlamlı derecede farklılık tespit edilmiştir,
- Kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşirelerin iş doyumu düzeyleri arasında anlamlı derecede farklılık tespit edilmiştir.

Bu çalışma kapsamında elde edilen veriler ve yapılan literatür taraması ışığında çalışmadan beklenen katkılar aşağıdaki gibi sıralanabilmektedir;

- İş doyumunu çalışmalarında elde edilen sonuçların zenginleştirilmesi,
- Dahiliye kliniğinde çalışan hemşirelerin iş doyumunu ve zaman yönetimi becerilerine dair dar olan alanyazının genişletilmesi,
- Gelecek çalışmalar için bilgilerin derli toplu bir şekilde literatüre sunulması,
- Toplumsal olarak zaman yönetiminin iş doyumunu üzerindeki etkilerinin kişilerce algılanmasının sağlanması.

Yukarıda elde edilen bulgular ışığında dahiliye hemşireleri için aşağıdaki öneriler sıralanabilmektedir;

- **Eğitim ve gelişim programları:** Dahiliye hemşirelerine zaman yönetimi becerileri ve stres yönetimi konusunda eğitimler düzenlenmelidir. Aynı zamanda kariyer gelişimi için fırsatlar sunarak iş doyumları artırılmalıdır.
- **İş yükü dengelemesi:** İş yükünü dengede tutmak için adil bir hasta ve nöbet planlaması yapılmalıdır. Aşırı çalışma ve uzun vardiyalar, hemşirelerin iş doyumunu düşürebilir. Rotasyonları düzenleyerek eşit bir iş yükü sağlanmaya çalışılmalıdır.
- **İletişim ve destek:** Açık ve etkili iletişim kanalları kurulmalıdır. Hemşirelerin duygusal ihtiyaçlarını anlamak ve desteklemek için düzenli olarak bireysel görüşmeler yapılmalı ve sorunları açıkça konuşmaya teşvik edilmelidir.
- **Ekip çalışması ve iş birliği:** Ekip içinde iş birliği ve dayanışmaya teşvik edilmelidir. Birbirine destek olan bir ekip, hemşirelerin iş yükünü daha etkili bir şekilde paylaşabilir ve iş doyumlarını artırabilir.
- **İş süreçlerini iyileştirme:** İş süreçlerini gözden geçirmek ve verimliliği artırmak için gerekli iyileştirmeler yapılmalıdır. Teknolojiyi kullanarak rutin görevleri otomatikleştirmek veya kolaylaştırmak, hemşirelerin zamanını daha verimli kullanmalarına yardımcı olacaktır.
- **Zaman yönetimi araçları:** Hemşirelere etkili zaman yönetimi için araçlar ve kaynaklar sağlanmalıdır. İş takvimleri, hatırlatıcılar ve planlama uygulamaları kullanmalarına destek olunmalıdır.
- **Ödüllendirme ve tanıma sistemleri:** Hemşirelerin çabalarını takdir etmek için ödüllendirme ve tanıma sistemleri kurulmalıdır. Küçük başarıları kutlamak, motivasyonlarını artırabilir ve iş doyumunu olumlu yönde etkiler.

- **Mola ve dinlenme imkânları:** Hemşirelere düzenli mola ve dinlenme imkânları sağlayarak, enerjilerini toplamalarına fırsat tanınmalıdır. Zaman zaman stresten uzaklaşabilmeleri iş doyumlarını artırır.
- **Profesyonel gelişim destekleri:** Hemşirelere profesyonel gelişimlerini destekleyecek kaynaklar ve fırsatlar sunulmalıdır. Eğitimleri desteklemek ve kariyer hedeflerine ulaşmalarını teşvik etmek, motivasyonlarını artırır.
- **Geribildirim ve iyileştirme süreci:** Hemşirelerle düzenli olarak geri bildirim toplantıları düzenleyerek, iş süreçleri ve yönetimle ilgili görüşlerini paylaşmaları sağlanmalıdır. Bu geri bildirimler üzerinden iyileştirme süreçleri başlatılmalıdır.

Bu öneriler, dahiliye hemşirelerinin hem zaman yönetim becerileri hem de iş doyumları üzerinde olumlu bir etki yaratmaya yardımcı olabilir.

## KAYNAKLAR

1. Addis, B. A., Gelaw, Y. M., Eyowas, F. A., Bogale, T. W., Aynalem, Z. B., & Guadie, H. A. (2023). "Time wasted by health professionals is time not invested in patients": time management practice and associated factors among health professionals at public hospitals in Bahir Dar, Ethiopia: a multicenter mixed method study. *Frontiers in Public Health, 11*.
2. Akıcı, A., Uğurlu, M. Ü., Gönüllü, N., Oktay, Ş., & Kalaça, S. (2002). Pratisyen hekimlerin akılcı ilaç kullanımı konusunda bilgi ve tutumlarının değerlendirilmesi. *Sted, 11(7)*, 253-257.
3. Aksay, K., & Orhan, F. (2013). Hastanelerde İnovasyon Sürecinin Risk Yönetimi Bağlamında Değerlendirilmesi: Bir Model Önerisi. *Dicle Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 2(3)*, 10-23.
4. Aktaş, H., & Şimşek, E. (2015). Bireylerin Örgütsel Sessizlik Tutumlarında İş Doyumu ve Duygusal Tükenmişlik Algılarının Rolü. *Uluslararası Yönetim İktisat ve İşletme Dergisi, 11(24)*, 205-230.
5. Alay, S., & Kocak, S. (2002). Validity and reliability of time management questionnaire. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 22(22)*.
6. Ali, BJ, & Anwar, G. (2021). An Empirical Study of Employees' Motivation and its Influence Job Satisfaction. *International Journal of Engineering, Business and Management, 5(2)*, 21-30.
7. Aloisio, L. D., Coughlin, M., & Squires, J. E. (2021). Individual and organizational factors of nurses' job satisfaction in long-term care: A systematic review. *International Journal of Nursing Studies, 123*, 104073.
8. Amir, L. R., Tanti, I., Maharani, D. A., Wimardhani, Y. S., Julia, V., Sulijaya, B., & Puspitawati, R. (2020). Student perspective of classroom and distance learning during COVID-19 pandemic in the undergraduate dental study program Universitas Indonesia. *BMC medical education, 20(1)*, 1-8.
9. Arem, H., Moore, S. C., Patel, A., Hartge, P., De Gonzalez, A. B., Visvanathan, K., ... & Matthews, C. E. (2015). Leisure time physical activity and mortality: a detailed pooled analysis of the dose-response relationship. *JAMA internal medicine, 175(6)*, 959-967.

10. Arguedas, M., Daradoumis, T., & Xhafa, F. (2016). Analyzing the effects of emotion management on time and self-management in computer-based learning. *Computers in Human Behavior*, 63, 517-529.
11. Arslan, K., & Topsakal, U. U. (2019). Fen bilgisi öğretmen adaylarının zaman yönetimi becerileri düzeylerinin belirlenmesi. *Academic Perspective Procedia*, 2(1), 66-75.
12. Asadi, H., Garavand, A., Khammarnia, M., & Abdollahi, M. B. (2017). The sources of work stress among nurses in private hospitals in shiraz, 2016 sources of work stress among nurses in private hospitals in shiraz, 2016. *Health Management & Information Science*, 4(3), 71-75.
13. Aydın, A. H. (2012). Zaman kavramı ve yönetimi. *Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 9(2), 1-20.
14. Aylaz, R., Aydoğmuş, N., & Yayan, E. H. (2017). Hemşirelerin iş doyumu düzeylerinin belirlenmesi. *Annals of Health Sciences Research*, 6(1), 12-17.
15. Bard, J. F., Shu, Z., Morrice, D. J., & Leykum, L. K. (2017). Constructing block schedules for internal medicine residents. *IISE Transactions on Healthcare Systems Engineering*, 7(1), 1-14.
16. Başak, T., Uzun, Ş., & Arslan, F. (2008). Hemşirelik yüksek okulu öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri. *TAF Preventive Medicine Bulletin*, 7(5), 429-434.
17. Bezircioglu, I., Horasan, G. D., Seval-Çelik, Y., Akdoğan, G. G., Hayran, M., Sevinç, İ. N. A. N., ... & Abacıoğlu, Y. H. (2021). Tıp Eğitiminde COVID-19 Pandemi Etkisi:" İzmir Ekonomi Üniversitesi Tıp Fakültesi Deneyimi". *Tıp Eğitimi Dünyası*, 20(60-1), 102-108.
18. Boduç, N., & Baykal, Ü. (2021). Hemşirelerde Zaman Yönetiminin Önemi. *Sağlık ve Hemşirelik Yönetim Dergisi*, 8(1), 125-131.
19. Borah, R., Brown, A. W., Capers, P. L., & Kaiser, K. A. (2017). Analysis of the time and workers needed to conduct systematic reviews of medical interventions using data from the PROSPERO registry. *BMJ open*, 7(2).
20. Brebels, L., De Cremer, D., & Van Dijke, M. (2014). Using self-definition to predict the influence of procedural justice on organizational-, interpersonal-, and job/task-oriented citizenship behavior. *Journal of Management*, 40(3), 731-763.

21. Büyüköztürk, Ş., Kılıç Çakmak, E., Akgün, Ö. E., Karadeniz, Ş. ve Demirel, F. (2012). Bilimsel araştırma yöntemleri (12. Baskı). Ankara: Pagem.
22. Cavus, S., & Abdılđaev, M. (2014). Kırgızistan devlet üniversitelerinde çalışan öğretim elemanlarının iş doyumunu. *Turkish Journal of Education*, 3(3), 11-24.
23. Ceylan, H., Gül, N., & Öksüz, M. (2016). Sosyal çalışmacılarda iş doyumunu ve tükenmişliğe etki eden faktörlerin sosyal hizmet alanlarına göre karşılaştırmalı incelenmesi. *Yalova Sosyal Bilimler Dergisi*, 6(11), 43-69.
24. Chang, A., & Nguyen, L. T. (2011). The mediating effects of time structure on the relationships between time management behaviour, job satisfaction, and psychological well-being. *Australian Journal of Psychology*, 63(4), 187-197.
25. Çetin, S., & Gencer, C. (2010). Kesin Zaman Pencereli-Eş Zamanlı Dağıtım Toplamalı Araç Rotalama Problemi: Matematiksel Model. *Gazi Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dergisi*, 25(3).
26. Çevik, N. K., & Korkmaz, O. (2014). Türkiye’de Yaşam Doyumu ve İş Doyumu Arasındaki İlişkinin İki Değişkenli Sıralı Probit Model Analizi. *Niğde Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 7(1), 126-145.
27. Dalkılıç, G., & Mil, B. (2017). Otel işletmelerinde rekreasyon ve boş zaman yönetimi: sahil otelleri örneği. *Yorum Yönetim Yöntem Uluslararası Yönetim Ekonomi ve Felsefe Dergisi*, 5(1), 29-42.
28. Demirel, E. T., & Ramazanoğlu, F. (2005). Yöneticiler Açısından Etkin Zaman Yönetimi Tekniklerinin Değerlendirilmesi. *Fırat Üniversitesi Doğu Araştırmaları Dergisi*, 4(1), 30-35.
29. Deniz, M. O. (2019). *Bir vakıf üniversitesinde çalışan akademik ve idari personelin zaman yönetimine ilişkin tutumlarının incelenmesi: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi örneği* (Master's thesis, Trakya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü).
30. Dinc, M. S., Kuzey, C., & Steta, N. (2018). Nurses’ job satisfaction as a mediator of the relationship between organizational commitment components and job performance. *Journal of Workplace Behavioral Health*, 33(2), 75-95.
31. Doğan, Ö. (2018). Zaman Yönetimi ve Akademik Başarı İlişkisi: Artvin Çoruh Üniversitesi, Hopa İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde Bir Uygulama. *Artvin Çoruh Üniversitesi Uluslararası Sosyal Bilimler Dergisi*, 4(1), 149-174.

32. Dunke, F., Heckmann, I., Nickel, S., & Saldanha-da-Gama, F. (2018). Time traps in supply chains: Is optimal still good enough?. *European Journal of Operational Research*, 264(3), 813-829.
33. Durmaz, M., Hüseyinli, T., & Güçlü, C. (2016). Zaman yönetimi becerileri ile akademik başarı arasındaki ilişki. *İnsan ve Toplum Bilimleri Araştırmaları Dergisi*, 5(7), 2291-2303.
34. Durmuş, S., & Günay, O. (2007). Hemşirelerde iş doyumunu ve anksiyete düzeyini etkileyen faktörler. *Erciyes Tıp Dergisi*, 29(2), 139-146.
35. Duygulu, S., Açıl, S. B., Özdemir, E. K., & Erdat, Y. (2020). COVID-19 salgını: Yönetici hemşirelerin rol ve sorumlulukları. *Hacettepe Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dergisi*, 7(Özel Sayı), 34-46.
36. Eliyana, A., & Emur, A. P. (2020). Quality of Work Life and Nurse Performance: The Mediation of Job Satisfaction in Pandemic Era. *Systematic Reviews in Pharmacy*, 11(11).
37. Elsabahy, H. E., Sleem, W. F., Atroush, E., & Gaber, H. (2015). Effect of Time Management Program on Job Satisfaction for Head Nurses. *Journal of education and practice*, 6(32), 36-44.
38. Eroğlu, Ç., & Kutlu, A. (2020). Hemşirelerde internet bağımlılığı ve zaman yönetimi ilişkisinin belirlenmesi. *Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Dergisi*, 7(2), 110-116.
39. Eroğlu, S., & Özgür, G. (2016). Bir üniversite hastanesinde çalışan servis ve yoğun bakım hemşirelerinde zaman yönetimi. *Gümüşhane Üniversitesi Sağlık Bilimleri Dergisi*, 5(1), 12-22.
40. Farsak, K. (2020). *Özel okullarda çalışan okul öncesi öğretmenlerinin zaman yönetimi becerileri ile iş doyumları arasındaki ilişki* (Master's thesis, Başkent Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü).
41. Genç, E., & Aydoğan, E. (2016). İşyerinde sanal tembellik davranışı ve etkin zaman yönetimi ilişkisi: bir kamu kurumunda araştırma. *Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 18(2), 558-571.
42. George, D. (2012). A practical application of time management. *Time Management*.

43. Gezginerler, S. (2017). *Kamu hastaneleri birliklerinde çalışan personelin zaman yönetimi becerisinin ölçülmesi* (Master's thesis, Trakya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü).
44. Gray, P., Senabe, S., Naicker, N., Kgalamono, S., Yassi, A., & Spiegel, J. M. (2019). Workplace-based organizational interventions promoting mental health and happiness among healthcare workers: A realist review. *International journal of environmental research and public health*, 16(22), 4396.
45. Güler, M. (2018). *Beden eğitimi öğretmenlerinin zaman yönetimi becerileri ile iş doyumunu arasındaki ilişkinin incelenmesi (Kocaeli ili örneği)* (Master's thesis, Kocaeli Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü).
46. Güzel, Ş., & Sığırcı, H. (2022). Algılanan aşırı nitelikliliğin iş doyumunu ve örgütsel özdeşleşme ile ilişkisi: Doktor ve hemşireler üzerine bir araştırma. *Süleyman Demirel Üniversitesi Vizyoner Dergisi*, 13(35), 756-775.
47. Hasebrook, J., Hahnenkamp, K., Buhre, W. F., de Korte-de Boer, D., Hamaekers, A. E., Metelmann, B., ... & Pfeleiderer, B. (2017). Medicine goes female: protocol for improving career options of females and working conditions for researching physicians in clinical medical research by organizational transformation and participatory design. *JMIR research protocols*, 6(8), e7632.
48. Hong, L. C., Abd Hamid, N. I. N., & Salleh, N. M. (2013). A Study on the Factors Affecting Job Satisfaction amongst Employees of a Factory in Seremban, Malaysia. *Business Management Dynamics*.
49. Jo, I. H., Kim, D., & Yoon, M. (2014, March). Analyzing the log patterns of adult learners in LMS using learning analytics. In *Proceedings of the Fourth International Conference on Learning Analytics And Knowledge* (pp. 183-187).
50. Kahraman, G. (2011). Yoğun bakım hemşirelerinin iş doyumları ve etkileyen faktörler.
51. Kaplanoğlu, A. E. (2006). *Yönetici hemşirelerin atılganlık düzeyleri ile iş doyumları arasındaki ilişki* (Doctoral dissertation, Marmara Üniversitesi (Turkey)).
52. Karakaya, İ. (2009). Bilimsel araştırma yöntemleri. A.Tanrıöğren (Ed.), Bilimsel araştırma yöntemleri. Ankara: Anı Yayıncılık.

53. Karakurt, P., & Yıldırım, S. (2021). Hemşirelerde Algılanan Stresin Zaman Yönetimine Etkisi: Riskli Birimler Örneği. *Değişen Dünyada Hemşirelik Bilimine Çok Yönlü Yaklaşımlar*, 80.
54. Karasar, N. (2005). Bilimsel araştırma yöntemi. (14. Baskı), Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
55. Kaya, S., & Fırlalı, N. (2016). Çok amaçlı optimizasyon problemlerinde Pareto optimal kullanımı. *Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi*, 5(2), 9-18.
56. Khatun, R., Akter, N., Muhammad, F., & Chowdhury, A. B. M. A. (2018). Job satisfaction among nurse's in public and private sector in Dhaka City of Bangladesh: a comparative study. *International Journal Of Community Medicine And Public Health*, 5(6), 2177.
57. Kieft, R. A., de Brouwer, B. B., Francke, A. L., & Delnoij, D. M. (2014). How nurses and their work environment affect patient experiences of the quality of care: a qualitative study. *BMC health services research*, 14(1), 1-10.
58. Kirillov, A. V., Tanatova, D. K., Vinichenko, M. V., & Makushkin, S. A. (2015). Theory and practice of time-management in education. *Asian Social Science*, 11(19), 193-204.
59. Kışmır, Ş., & İrge, N. T. (2020). Merhamet Yorgunluğu Düzeyinin Çalışanların Motivasyonu ve İş Doyumlarına Etkisi: Sağlık Çalışanları Üzerinde Bir Uygulama. *R&S-Research Studies Anatolia Journal*, 3(1), 1-18.
60. Konyalılar, İ. (2020). Hemşirelerin Hijyenle İlgili Sorumlulukları. *International Journal Of Social Humanities Sciences Research*, 7(50), 309-320.
61. Koşucu, S. N., Göktaş, S. B., & Yıldız, T. (2017). Cerrahi ve dahiliye servislerinde çalışan hemşirelerin işe bağlı gerginlik ve iş doyumunu düzeylerinin değerlendirilmesi. *Cukurova Medical Journal*, 42(4), 675-681.
62. Krefetz, S. (2015). *The relationship between time management training and perceived job satisfaction among operating room nurses* (Doctoral dissertation, Capella University).
63. Kudo, Y., Satoh, T., Hosoi, K., Miki, T., Watanabe, M., Kido, S., & Aizawa, Y. (2006). Association between intention to stay on the job and job satisfaction among Japanese nurses in small and medium-sized private hospitals. *Journal of Occupational Health*, 48(6), 504-513.

64. Küçükkesmen, E., Şimşek, A., & Türkoğlu, M. E. (2020). Önlisans öğrencilerinin sosyo-demografik özelliklerine göre boş zaman yönetimi. *Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, (38), 202-231.
65. Ladds, M. A., Rosen, D. A., Slip, D. J., & Harcourt, R. G. (2017). Proxies of energy expenditure for marine mammals: an experimental test of “the time trap”. *Scientific reports*, 7(1), 11815.
66. Levecque, K., Anseel, F., De Beuckelaer, A., Van der Heyden, J., & Gisle, L. (2017). Work organization and mental health problems in PhD students. *Research policy*, 46(4), 868-879.
67. Lev-Ran, S., Roerecke, M., Le Foll, B., George, T. P., McKenzie, K., & Rehm, J. (2014). The association between cannabis use and depression: a systematic review and meta-analysis of longitudinal studies. *Psychological medicine*, 44(4), 797-810.
68. Liu, Y., Aunguroch, Y., & Yunibhand, J. (2016). Job satisfaction in nursing: a concept analysis study. *International nursing review*, 63(1), 84-91.
69. Lysova, E. I., Allan, B. A., Dik, B. J., Duffy, R. D., & Steger, M. F. (2019). Fostering meaningful work in organizations: A multi-level review and integration. *Journal of vocational behavior*, 110, 374-389.
70. McGowan, Y., Humphries, N., Burke, H., Conry, M., & Morgan, K. (2013). Through doctors' eyes: a qualitative study of hospital doctor perspectives on their working conditions. *British Journal of Health Psychology*, 18(4), 874-891.
71. Michel, O., Garcia Manjon, A. J., Pasquier, J., & Ortoleva Bucher, C. (2021). How do nurses spend their time? A time and motion analysis of nursing activities in an internal medicine unit. *Journal of Advanced Nursing*, 77(11), 4459-4470.
72. Nasri, S., Pazargadi, M., Zagheri Tafreshi, M., & Nassiri, N. (2013). The correlation of head nurses' time management with nurses' job satisfaction in medical & surgical wards of hospitals in Arak Medical Sciences University. *Advances in Nursing & Midwifery*, 22(79), 1-7.
73. Ökdem, M. (2019). Üniversitesİ Öğrencİlerİnİn Zaman Yönetİmİnde Düşüklerİ Zaman Tuzakları ve Bunlarla Başetme Yolları. *Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 23(1), 79-94.

74. Özer, N., & Kış, A. (2015). Okul müdürlerinin zaman yönetimi becerileri ile yaşadıkları iş aile çatışması arasındaki ilişki. *Eğitim ve İnsani Bilimler Dergisi: Teori ve Uygulama*, (11), 103-122.
75. Öztürk, D. (2016). *Hemşirelerin iş Doyumu, Bursa Devlet Hastanesi Örneği* (Doctoral dissertation, Anadolu University (Turkey)).
76. Öztürk, M., & Şahbudak, E. (2015). Akademisyenlikte İş Doyumu. *Journal of International Social Research*, 8(40).
77. Özveri, O., Kayışkan, D., & Eser, P. (2018). Tedarik Zinciri Yönetiminde Süreç Yönetimi ve Süreç İyileştirmesi Üzerine Uygulama. *Publishing by DETAY: 1016*, 69.
78. Pan, J., Chiu, C. Y., & Wu, K. S. (2021). Leader-member exchange fosters nurses' job and life satisfaction: The mediating effect of job crafting. *Plos One*, 16(4), e0250789.
79. Qasim, S., & Syed, N. A. (2012). Exploring factors affecting employees job satisfaction at work. *IBT Journal of Business Studies (JBS)*, 1(1).
80. Qteat, M., & Sayej, S. (2014). Factors affecting time management and nurses' performance in Hebron hospitals. *Journal of education and practice*, 5(35), 41-58.
81. Rahnavard, F., Sadati, A. K., Hemmati, S., Ebrahimzade, N., Sarikhani, Y., Heydari, S. T., & Lankarani, K. B. (2018). The impact of environmental and demographic factors on nursing job satisfaction. *electronic physician*, 10(4), 6712.
82. Rajab, M. H., Gazal, A. M., Alkattan, K., & Rajab, M. H. (2020). Challenges to online medical education during the COVID-19 pandemic. *Cureus*, 12(7).
83. Reid, C., Hurst, C., & Anderson, D. (2013). Examination of socio-demographics and job satisfaction in Australian registered nurses. *Collegian*, 20(3), 161-169.
84. Saffar, S. (2019). *Understanding, Defining and Managing of Operational Personal Priorities. A Tool for Task Management Self-Prioritization* (Doctoral dissertation, Ecole Polytechnique, Montreal (Canada)).
85. Seitovirta, J., Vehviläinen-Julkunen, K., Mitronen, L., De Gieter, S., & Kvist, T. (2017). Attention to nurses' rewarding—an interview study of registered nurses working in primary and private healthcare in Finland. *Journal of clinical nursing*, 26(7-8), 1042-1052.
86. Shohani, M., & Zamanzadeh, V. (2017). Nurses' attitude towards professionalization and factors influencing it. *Journal of caring sciences*, 6(4), 345.

87. Sypniewska, B. (2014). Evaluation of factors influencing job satisfaction. *Contemporary economics*, 8(1), 57-72.
88. Tan, M., Polat, H., Şahin, Z. A., & Genç, F. (2015). Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Motivasyon Düzeyleri ve Hasta Bakımında Karşılaştıkları Güçlükler. *Cumhuriyet Hemşirelik Dergisi*, 4(1), 10-17.
89. Tilev, S., & Beydağ, K. D. (2014). Hemşirelerin iş doyum düzeyi. *Sağlık ve Hemşirelik Yönetimi Dergisi*, 3(1), 140-147.
90. Uysal, N., Sözeri, E., Selen, F., & Bostanoğlu, H. (2017). Hemşirelik bölümü öğrencilerinin zaman yönetimi becerileri ve yaşam doyumlarının belirlenmesi. *G.O.P. Taksim E.A.H. JAREN*; 3(1):30-36.
91. Üstün, Ü. D. (2018). Bir Spor Dalı ile İlgilenen ve İlgilenmeyen Lise Öğrencilerinin Zaman Yönetimi Anlayışlarının İncelenmesi. *Spor Eğitim Dergisi*, 2(Özel Sayı 1), 14-20.
92. Üzmez, S. S., & Büyükbeşe, T. (2021). Dijitalleşme sürecinde bilgi yönetiminin işletmelerin teknoloji uyumuna etkileri. *Bilgi Ekonomisi ve Yönetimi Dergisi*, 16(2), 117-127.
93. Ventola, C. L. (2014). Mobile devices and apps for health care professionals: uses and benefits. *Pharmacy and Therapeutics*, 39(5), 356.
94. Wang, Y., & Liesveld, J. (2015). Exploring job satisfaction of nursing faculty: Theoretical approaches. *Journal of Professional Nursing*, 31(6), 482-492.
95. Wolters, C. A., & Brady, A. C. (2021). College students' time management: A self-regulated learning perspective. *Educational Psychology Review*, 33(4), 1319-1351.
96. Yasin, Y. M., Kerr, M. S., Wong, C. A., & Bélanger, C. H. (2020). Factors affecting job satisfaction among acute care nurses working in rural and urban settings. *Journal of Advanced Nursing*, 76(9), 2359-2368.
97. Yelboğa, A. (2009). Validity and reliability of the Turkish version of the job satisfaction survey (JSS). *World Applied Sciences Journal*, 6(8), 1066-1072.
98. Yılmaz, G., & Temiz, G. (2023). Hemşirelerin zaman yönetimi konusundaki başarı düzeylerinin değerlendirilmesi. *Sağlık Akademisyenleri Dergisi*, 10(1), 36-48.
99. Yılmaz, K., & Ganiyusufoğlu, A. (2021). Enhanced Recovery After Surgery Protocols and Effective Time Management in Nurses. *Journal of Academic Research in Nursing (JAREN)*, 7(1).


- 100.** Yuan, J. H., Huang, Y., Rosgen, B. K., Donnelly, S., Lan, X., & Katz, S. J. (2023). Burnout and fatigue amongst internal medicine residents: A cross-sectional study on the impact of alternative scheduling models on resident wellness. *Plos one*, *18*(9), e0291457.
- 101.** Yüksel, A. K. (2016). *Hemşirelerde zaman yönetimi ve zaman yönetimini etkileyen faktörler* (Master's thesis, İstanbul Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü).
- 102.** Yüksel, İ. (2010). İş-Aile Çalışmasının Kariyer Tatmini, İş Tatmini ve İş Davranışları ile İlişkisi. *Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi*, *19*(2), 301-314.
- 103.** Yüksel-Kaçan, C., Örsal, Ö., & Köşgeroğlu, N. (2016). Hemşirelerde iş doyumunu düzeyinin incelenmesi. *Hemşirelikte Araştırma Geliştirme Dergisi*, *18*(2/3), 1-12.
- 104.** Zhu, Y. (2013). A review of job satisfaction. *Asian Social Science*, *9*(1), 293.
- 105.** Ziapour, A., Khatony, A., Jafari, F., & Kianipour, N. (2015). Evaluation of time management behaviors and its related factors in the senior nurse managers, Kermanshah-Iran. *Global journal of health science*, *7*(2), 366.

# EKLER

## EK-1. Etik Kurul Onay Formu


İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ		
ETİK KURUL KARARI		
Toplantı Tarihi: 12.04.2023		
Toplantı Sayısı: 165		
Toplantıya Katılanlar:		
Prof. Dr. Mazhar Semih Başkan	(Başkan)	
Prof. Dr. Ali İlker Gümlüçeli	(Üye)	
Prof. Dr. Fatma Çiğdem Çelik	(Üye)	
Prof. Dr. Ayşe Demet Kaya	(Üye) (Katılmadı)	
Prof. Dr. Tuğrul Erbaydar	(Üye)	
Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Hale Aksuna	(Üye)	
Dr. Öğr. Üyesi Uğur Tarek Özkut	(Üye)	
Dr. Öğr. Üyesi Aylin Seylan Küşümler	(Üye)	
Dr. Öğr. Üyesi Özlem Yazıcı	(Üye)	
Okan Üniversitesi Etik Kurulu 12.04.2023 tarihinde toplandı.		
Yapılan görüşmeler sonucunda;		
<b>Karar 20-</b> Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Enstitüsü – Hemşirelik Yüksek Lisans Programı'ndan Nilgün BAŞOĞLU'nun İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'nden Dr. Öğr. Üyesi Fatma AKBULAK danışmanlığında <b>"DAHİLİYE KLİNİKLERİNDE ÇALIŞAN HEMŞİRELERİN ZAMAN YÖNETİMİNİN İŞ DOYUMUNA ETKİSİ"</b> başlıklı çalışmasının etik açıdan uygun olduğuna oy birliğiyle karar verildi.		
Prof. Dr. Mazhar Semih Başkan (Başkan)		
Prof. Dr. Ali İlker Gümlüçeli (Üye)	Prof. Dr. Fatma Çiğdem Çelik (Üye)	Prof. Dr. Ayşe Demet Kaya (Üye) (Katılmadı)
Prof. Dr. Tuğrul Erbaydar (Üye)	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Hale Aksuna (Üye)	Dr. Öğr. Üyesi Uğur Tarek Özkut (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Aylin Seylan Küşümler (Üye)	Dr. Öğr. Üyesi Özlem Yazıcı (Üye)	

## EK-2. Kurum İzni



T.C.  
İSTANBUL VALİLİĞİ  
İl Sağlık Müdürlüğü

İSTANBUL SAĞLIK BAŞKAN YARDIMI YÖZ  
İSTANBUL EĞİTİM VE TEŞEVL BİRİMİ  
22.06.2023 18:53:40 E-15916306-604.01.01-218634602



218634602

Sayı : E-15916306-604.01.01-218634602  
Konu : Nilgün BAŞOĞLU'nun Yüksek Lisans Tez Çalışması hk.

22.06.2023

HASEKİ EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİNE

İlgi : 30.05.2023 tarihli ve E-30279032-799-216690185 sayılı yazımız.

İlgi sayılı yazı ile Hastanenizde hemşire olarak görev yapan, Okan Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Yüksek Lisans programı öğrencisi Nilgün BAŞOĞLU'nun Dr. Öğretim Üyesi Fatma AKBULAK danışmanlığında yürüttüğü " *Dahiliye kliniklerinde çalışan hemşirelerin zaman yönetiminin iş doyumuna etkisi*" başlıklı yüksek lisans tezi çalışmasını Müdürlüğümüze bağlı kurumunuzda yapma talebi birimimize iletilmiştir

Söz konusu araştırma Müdürlüğümüz Sağlık Hizmetleri Başkanlığı Araştırma, Basılı Yayım, Duyuru İçeriği Değerlendirme Komisyonu **20/06/2023** tarih ve **2023/11** sayılı kararınca uygun görülmüştür.

Çalışmanın kurumunuzun uygun gördüğü zaman diliminde (Başvuru dosyasında belirtilen aralık gözetilerek) sürecin koordinasyonunun tarafınızca sağlanması ve araştırmanın bitiminde bir nüshasının elektronik ortamda (CD halinde) Müdürlüğümüze teslim edilmesi gerektiğinin başvuru sahibine tebliği hususunda;

Gereğini bilgilerinize rica ederim.


Uzm. Dr. Hasan Basri VELİOĞLU  
Başkan

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge doğrulama kodu: 14EB57C9-E970-4D60-8621-B23F9EF21052 Belge doğrulama adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/saglik-bakanligi-ebys>

Bibirdirek mahal, Peykhan sok. No: 8 Fatih/İSTANBUL 34122  
Telefon No: 02126383000  
e-Posta: [ist.sagligingel@saqlik.gov.tr](mailto:ist.sagligingel@saqlik.gov.tr) İnternet Adresi:  
<https://istanbulism.saglik.gov.tr/>  
Kep Adresi: [ism\\_34@hs01.kep.tr](mailto:ism_34@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Nuray TÜRKÖĞLU  
Hemşire  
Telefon No: 02126383399 - 3106



Tarih : 18.05.2023

Konu :Anket Yapılabilmesine Dair Onay Hakkında

Okan Üniversitesi Sosyal Ve Girişimsel Olmayan Sağlık Bilimleri Araştırmaları Etik Kurulu'na,

Okan Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim Enstitüsü Hemşirelik Yüksek Lisans Programı bünyesinde halen yüksek lisans öğrencisi olan Sn. Nilgün Başoğlu tarafından, İstinye Üniversitesi Tıp Fakóltesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliği'ne verilmiş olan dilekçesinde, yürütmekte olduğu “Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetiminin İş Doyumuna Etkisi” başlıklı çalışması kapsamında, İstinye Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi'nde çalışmakta olan hemşireler ile anket çalışması yapılabilmesi için müsaade talebi tarafımıza iletilmiştir.

Talep incelenmiş olup, gerekli olan anketi, kurumumuz hemşireleri ile yapabileceği konusunda kanaat oluşmuştur.

Dr. Ferda Kaya Zaman

İstinye Üniversitesi Tıp Fakóltesi

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi

Başhekim

### EK-3. Gönüllü Katılım Onam Formu



#### İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ FEN, SOSYAL VE GİRİŞİMSSEL OLMAYAN SAĞLIK BİLİMLERİ ARAŞTIRMALARI ETİK KURULU ONAM FORMU

Sizi Fatma Akbulak danışmanlığında Nilgün Başoğlu tarafından yürütülen “Dahiliye Kliniklerinde Çalışan Hemşirelerin Zaman Yönetiminin İş Doyumuna Etkisi” başlıklı araştırmaya davet ediyoruz. Bu araştırmanın amacı dahiliye kliniğinde görev yapmakta olan hemşirelerin zaman yönetimi becerilerinin iş doyumunu üzerindeki etkilerinin incelenmesi ve aradaki ilişkinin açığa çıkarılmasıdır. Araştırmada sizden tahminen 20 dk kadar süre ayırmanız istenmektedir. Bu çalışmaya katılmak tamamen **gönüllülük** esasına dayanmaktadır. Çalışmanın amacına ulaşması için sizden beklenen, bütün soruları eksiksiz, kimsenin baskısı veya telkini altında olmadan, size en uygun gelen cevapları içtenlikle vermenizdir . Bu formu okuyup onaylamanız, araştırmaya katılmayı kabul ettiğiniz anlamına gelecektir. Ancak, çalışmaya katılmama veya katıldıktan sonra herhangi bir anda çalışmayı bırakma hakkına da sahiptir. Bu çalışmadan elde edilecek bilgiler tamamen araştırma amacı ile kullanılacak olup kişisel bilgileriniz **gizli tutulacaktır**; ancak verileriniz yayın amacı ile kullanılabilir. Eğer araştırmanın amacı ile ilgili verilen bu bilgiler dışında şimdi veya sonra daha fazla bilgiye ihtiyaç duyarsanız araştırmacıya şimdi sorabilir veya .....e-posta adresinden ulaşabilirsiniz. Araştırma tamamlandığında size özel sonuçların sizinle paylaşılmasını istiyorsanız lütfen araştırmacıya iletiniz.

---

Araştırmacının

Adı-Soyadı: Nilgün Başoğlu

İmzası:

İletişim Bilgileri: e-posta:

Katılımcının

Adı-Soyadı:.....

İmzası:

İletişim Bilgileri: e-posta:

#### EK-4. Demografik Bilgi Formu

Demografik Bilgiler	
1.Cinsiyet	Kadın ( ) Erkek ( )
2.Yaş	22-34 ( ) 35-47 ( ) 48 ve üzeri ( )
3.Medeni Durum	Evli ( ) Bekar ( )
4.Çalışılan Kurum Türü	Kamu ( ) Özel ( )
5.Çalışma Yılı	0-10 ( ) 11-20 ( ) 20 ve üzeri ( )
6. Çalıştığınız klinikte hemşire başına düşen aylık hasta sayısı kaçtır?	100-150 ( ) 150-200 ( ) 200 ve üzeri
7.Tedavi ve bakım dışında kan şekeri, EKG vb. gibi ilave işlemlerde görev alıyor musunuz?	Evet ( ) Hayır ( )
8.Çalıştığınız klinikte bakım planı uygulanıyor mu?	Evet ( ) Hayır ( )
9.Aylık ortalama kaç kez nöbete kalırsınız?	Nöbet tutmuyorum ( ) 5-6 kez ( ) 6 ve üzeri ( )
10.Günde kaç kez tedavi uygulaması yapıyorsunuz?	2 kez ( ) 3 kez ( ) 3 ve üzeri ( )

#### EK-5. Zaman Yönetimi Ölçeği

Zaman Yönetimi Ölçeği					
Zaman Planlaması					
	Her zaman	Sık sık	Bazen	Nadiren	Hiç
1. Güne başlamadan günümü planlarım					
2. Haftaya başlamadan haftamı planlar, amaç belirlerim					
3. Planlamalarım için vakit harcarım					
4. Çalışmalarınızı uygun tarihte bitirmek için kendime tamamlama günü saptarım					
5. Önceliklerim bellidir ve buna uyarım					
6. Yapacaklarımı plan yapmadan da gerektiği gibi gerçekleştiririm					
7. İşyerimde denetim olmasa dahi yapılacakları düzenli takip ederim					
8. Mesleğim/işim/görevimle ilgili makale, yazı ya da evrakları gelecekte gerekli olabilir düşüncesiyle dosyalarım-kaydederim					

<b>Zaman Tutumu</b>					
1. Zamanımı yapıcı olarak kullanırım					
2. Küçük kararları hızlıca verebilirim					
3. Kendimi bir şey yapmadan uzun süre bekliyor durumda bulurum					
4. Kendi zamanımı kendim planlarım					
5. Hayır diyememek hastanedeki işlerimi engeller duruma gelir					
<b>Zaman Harcattırıcı Faktörler</b>					
1. İş günlerinde kendi özel işlerime daha fazla vakit harcarım					
2. Günde ortalama bir paket sigara içerim					
3. Denetimlerden bir gün önce ya da denetim günü hâlâ o iş üzerinde çalışıyor olurum					

### EK-6. İş Doyumu Ölçeği

<b>İş Doyumu Ölçeği</b>						
	Hiç Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kısmen Katılmıyorum	Kısmen Katılıyorum	Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
1. Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yeterlidir						
2. İşimde yükselme şansım düşüktür						
3. İşimi iyi yaptığımda takdir edilirim						
4. İşyerimdeki iletişim iyidir						
5. İşimi seviyorum						
6. İş yükü paylaşımında adaletli davranıldığımı düşünüyorum						
7. Yöneticilerimin adil davrandığını düşünüyorum						
8. İş arkadaşlarımı seviyorum						
9. İş tanımının açık ve net olduğu için yapmam gereken işleri biliyorum						
10. İş ortamımızda çekişme ve kavgalar var						
11. İşlerin daha iyi yapılmasını engelleyen faktörler var						
12. İşimin anlamsız olduğunu düşünüyorum						

13. İşyeri kuralları işin niteliğini düşürmektedir						
14. Ücret artışları yeterlidir						

### EK-7. Zaman Yönetimi Ölçeği Kullanım İzni



Nilgün Başoğlu

12:30



Merhaba Hocam;  
Ben Nilgün Başoğlu Okan üniversitesi  
hemşirelikte yönetim yüksek lisans  
öğrencisiyim. Tezimde zaman yönetimi  
ölçeğinizi kullanmak için izninizi istiyorum.  
Saygılarımla...

Android için [Outlook](#) edinin



Mehmet Settar KOÇAK  
Nilgün Başoğlu

16:23



Sayın Nilgün Başoğlu  
Tezinizde Prof Dr Sema Alay ile geliştirdiğimiz  
Zaman Yönetimi Envanterini kullanmanızdan  
memnuniyet duyarız şimdiden araştırmamızda  
başarılar diliyorum  
Sevgi ve saygılarımla

## EK-8. İş Doyumu Ölçeği Kullanım İzni

---



İLKNUR ÖZALP TÜRETGEN

Nilgün Başoğlu

17 Nis



is doyumu olcegi (Beyaz yakali).docx  
DOCX - 22 KB



Bir  
PDF

📎 2 ek (169 KB)

Merhabalar,

Tabii tüm akademik çalışmalarınızda  
kullanabilirsiniz.  
Kolaylıklar dilerim...

*Prof. Dr. İlknur ÖZALP TÜRETGEN  
İstanbul Üniversitesi  
Edebiyat Fakültesi  
Psikoloji Bölümü*