



ISSN: 1306-3111

e-Journal of New World Sciences Academy  
2012, Volume: 7, Number: 1, Article Number: 1C0480

**NWSA-EDUCATION SCIENCES**

Received: May 2011

Accepted: January 2012

Series : 1C

ISSN : 1308-7274

© 2010 www.newwsa.com

**Muhammed Turhan**

Firat University

mturhan@firat.edu.tr

Elazığ-Turkey

**ÖĞRETİM ELEMANLARININ ZAMAN YÖNETİMİNDE BİLGİSAYARI KULLANMA DÜZEYLERİ**

**ÖZET**

Zaman baskısını yoğun olarak hisseden mesleklerin başında akademisyenlik bulunmaktadır. Özellikle ders yükü fazla olan öğretim elemanları verimli olabilmek için zamanlarını iyi yönetmek durumundadır. Bilgisayarlar bu konuda büyük faydalar sağlamaktadır. Bu araştırmanın amacı; öğretim elemanlarının zaman yönetimine bilgisayarların etkisini incelemektir. Bu amaca ulaşmak için toplam 20 maddelik bir anket formu geliştirilmiştir. Anket formu e-posta vasıtasıyla Fırat Üniversitesinde görev yapan 700 öğretim elemanına gönderilmiştir. Ancak, tatil dönemi olması nedeniyle 97 öğretim elemanından geri dönüş sağlanmıştır. Araştırmadan el edilen bulgulara göre, öğretim elemanlarının zamanlarını yönetmede bilgisayarlardan yeterince faydalanmadıkları ve çok basit ve hızlı şekilde gerçekleştirecekleri birçok işlemi kâğıt üzerinde yaparak önemli ölçüde zaman kaybettikleri sonucuna ulaşılmıştır.

**Anahtar Kelimeler:** Öğretim Elemanları, Zaman Yönetimi,  
Zaman Yönetiminde Bilgisayar Kullanımı,  
Bilgisayar, Zaman Yönetimi Araçları

**COMPUTER USAGE LEVELS OF FACULTY MEMBERS IN TIME MANAGEMENT**

**ABSTRACT**

Academician is the beginning of occupations, which are feeling the time pressure. Especially, faculty members, who have more course load, must manage their time to be more efficient. Computers offer great benefits in this regard. The purpose of this research is to examine the impact of computers on time management of faculty members. To achieve this purpose, a total 20-item questionnaire was developed. The questionnaire was sent 700 faculty members in Fırat University via e-mail. However, due to holiday period, a total of 97 questionnaires returned from faculty members. According to the findings of the research has concluded that faculty members can not enough benefit from computers. Further, they have lost significant by doing on paper, very simple and fast processes to be realized by using computer.

**Keywords:** Faculty Members, Time Management,  
Computer Usage in Time Management, Computer,  
Time Management Tools

## 1. GİRİŞ (INTRODUCTION)

Zaman, en düşük düzeyde anlaşılan ve en kötü yönetilen sermayelerin başında gelmektedir. Zaman hiçbir etkene bağlı olmaksızın akıp gitmektedir. Ayrıca, zaman depolanabilen veya tasarruf edilen bir kaynak da değildir (Silahtaroglu, 2004: 1).

Teknolojinin ve buna bağlı olarak iş yapma şekillerinin çeşitlenmesi zaman kavramını ve zamanı kullanma biçimini önemli ölçüde etkilemiştir. Önceden basit araç ve gereçler kullanılarak uzun zaman içinde yapılan işler artık bilgisayar ve diğer teknolojik ürünlerin yardımıyla kısa süre içerisinde yapılabilmektedir. Bu durumun insanlara zaman kazandırması beklenmektedir. Ancak, giderek daha teknik ve teknolojik bir çevrede yaşayan insandan beklentiler artmış ve zaman baskısı giderek daha fazla kendini hissettirmektedir. Böyle bir ortamda insan, zamanı kullanma ve yönetmede önemli sorunlar yaşamaktadır. Akatay'ın (2003: 283) Ardahan'dan aktardığına göre; zaman yönetimi; başlangıcı ve bitişi belirlenmiş ya da tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde, yapılması gereken iş ve eylemleri tanımlanmış amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak tüm kaynakları etkin ve verimli kullanmaktır.

Bir akademisyenin en temel görevlerinden biri eğitim-öğretim faaliyetleridir. Ayrıca akademisyenin haftalık toplam girdiği ders saati esnek olmayan bir zaman dilimini teşkil eder (Silahtaroglu, 2004: 54). Bu nedenle, zaman baskısını en çok hisseden gruplardan biri de öğretim elemanlarıdır. Öğretim elemanları, bir taraftan öğretim dönemi içerisinde lisans ve lisansüstü derslerini veya bu derslerdeki görevlerini yürütmekte, bir taraftan da bilimsel çalışmalarını sürdürmektedir. Özellikle, ders yükünün fazla olduğu birimlerde çalışan öğretim elemanları zaman konusunda sorunlar yaşamaktadır.

Yeşil'in (2009: 6) Kingır'dan aktardığına göre; Zamanın etkin kullanımı bireyin bireysel ve mesleki yaşamını programlamasına yardımcı olan bir araç olarak kabul edilir. Çevrede olup biteni kontrol altına alma ve iş yaşamı ile çalışma yaşamı dışında kalan yaşamı bir açıdan dengeleme yöntemidir. Başarılı zaman yönetiminin daha fazla çalışmayla, her günü son dakikasına kadar değerlendirmek ve geceleri yorgun, bitkin düşmeyle ilgisi yoktur. Başarılı bir zaman yönetimi, işleri hızlı yapıp yanlış sonuçlara varmak değil, kısa zamanda doğru işleri doğru zamanlamayla doğru bir şekilde uygulamaktır. Zaman, kontrol edilebilmesi zor bir kaynaktır. Bu nedenle kişiler sadece kendini ve kendi zamanını kullanmayı yönetmelidirler. Başarı, ertesi güne ne kaldığıyla değil, bu gün neler yapıldığıyla ilgilidir.

Zamanı iyi kullanmak, hayatta başarılı olmanın en temel gerekliliklerinden biridir. Dolayısıyla, zaman yönetimini bilmek ve bunu kişisel zamanın kullanılmasına uygulamak büyük önem taşımaktadır. Bu noktadan hareketle, öğretim elemanlarının zamanı yönetme biçimlerini belirlemek ve zamanı yönetmede bilgisayarı kullanma düzeylerini incelemek bu araştırmamızın temel problemini oluşturmaktadır.

## 2. ÇALIŞMANIN ÖNEMİ (RESEARCH SIGNIFICANCE)

Bu araştırmamızın genel amacı öğretim elemanlarının kişisel zaman yönetimine bilgisayarın etkisini belirlemektir. Bu amaca ulaşmak için aşağıdaki sorulara cevap aranmıştır;

- Öğretim elemanları zamanlarını nasıl yönetmektedir?
- Öğretim elemanları zaman yönetiminde bilgisayarı ne şekilde kullanmaktadır?

### **3. YÖNTEM (METHOD)**

#### **3.1. Araştırma Modeli (Research Design)**

Araştırmanın amacı, öğretim elemanlarının kişisel zaman yönetiminde bilgisayarı kullanma düzeylerini belirlemektir. Araştırma, mevcut durumu var olduğu şekliyle betimlemeyi amaçladığından betimsel tarama modelindedir.

#### **3.2. Evren ve Örneklem (Population and Sample)**

Araştırmanın evrenini Fırat Üniversitesinde görev yapan öğretim elemanları oluşturmaktadır. Evrenin tamamı örnekleme dâhil edilmiştir. Anket formu, örnekleme uygulanmış ve araştırmaya katılan öğretim elemanlarına uygulanan anketlerden elde edilen veriler analiz edilmiştir.

#### **3.3. Verilerin Toplanması (Data Collection)**

İlgili literatür taranarak, öğretim elemanlarının zaman yönetimi ve zaman yönetiminde bilgisayar kullanımını belirlemeye yönelik bir madde havuzu hazırlanmıştır. Bu madde havuzundan uzman görüşlerine dayalı olarak 16 madde seçilmiş ve anket formu haline getirilmiştir. Anket formu 40 öğretim elemanına uygulanarak ön uygulaması yapılmıştır. Ön uygulamadan elde edilen verilerin analizi neticesinde 3 madde anketten çıkarılmış ve anketin son şekli 4 kişisel değişkenlere ilişkin, 3 kapalı uçlu ve 13 likert tipi ölçeğin kullanıldığı maddeden oluşan bir ölçek olarak örnekleme uygulanmıştır.

Anket formu, online survey hizmeti veren bir portala aktarılmış ve ankete ulaşım bağlantısı, örnekleme dahil edilen öğretim elemanlarının e-posta adreslerine gönderilmiştir. Toplam 1250 e-posta gönderilmiş, ancak tatil dönemi olması nedeniyle ancak 97 öğretim elemanı anketi doldurmuştur. Veriler ilgili siteden alınarak özel bir istatistik programına aktarılmış ve düzenlenerek analiz edilmiştir.

#### **3.4. Verilerin Analizi (Data Analysis)**

Verilerin analizinde özel bir istatistik paket programı kullanılmıştır. Verileri bulgulara ve yorumlara dönüştürebilmek için frekans ve yüzde kullanılmıştır.

### **4. BULGULAR VE YORUMLAR (FINDINGS AND DISCUSSION)**

#### **4.1. Kişisel Değişkenler (Personal Variables)**

Tablo 1'de araştırmaya katılan öğretim elemanlarının kişisel değişkenlere göre dağılımı yer almaktadır.

Tablo 1. Araştırmaya katılanların kişisel değişkenlere göre dağılımı  
(Table 1. Participants' personal variables)

DEĞİŞKEN	KATEGORİ	f	%
Cinsiyet	Erkek	77	79,4
	Kadın	20	20,6
	Toplam	97	100,0
Medeni Durum	Bekâr	22	22,7
	Evli	75	77,3
	Toplam	97	100,0
Branş	Fen	36	37,1
	Sosyal	61	62,9
	Toplam	97	100,0
Yaş	20-30	23	23,7
	31-40	49	50,5
	41-50	24	24,7
	50 ve üzeri	1	1,0
	Toplam	97	100,0

Araştırmaya katılan öğretim elemanlarının 77'si erkek (%79,4), 20'si kadın (%20,6) ve 22'si bekar (%22,7), 75'i evlidir (%77,3). Ayrıca, 36'sı fen (%37,1) ve 61'i sosyal branşlarda (%62,9) görev yapmaktadır. Araştırmaya katılan öğretim elemanlarının yaşlarına bakıldığında 23'ünün 20-30 (%23,7), 49'unun 31-40 (%50,5), 24'ünün 41-50 (%24,7) yaş aralığında ve yalnızca 1'inin 50 ve üzeri yaşında olduğu görülmektedir.

#### 4.2. Kapalı Uçlu Sorulara İlişkin Bulgular (Findings Related to Closed-Ended Questions)

Tablo 2'de kapalı uçlu sorulara ilişkin bulgular yer almaktadır.

Tablo 2. Kapalı uçlu sorulara ilişkin bulgular  
(Table 2. Findings related to closed-ended questions)

SORULAR	CEVAPLAR	f	%
Zaman yönetimine ilişkin herhangi bir eğitim veya seminere katıldınız mı?	Katıldım	18	18,6
	Katılmadım	79	81,4
	Toplam	97	100,0
Bilgisayarınızda ajanda veya zamanınızı planlamada kullandığınız bir program kurulu mu?	Kurulu	22	22,7
	Kurulu değil	75	77,3
	Toplam	97	100,0
Bilgisayar klavyesinde on parmak yazabilir misiniz?	Evet	37	38,1
	Hayır	60	61,9
	Toplam	97	100,0

Araştırmaya katılanların 18'i (%18,6) zaman yönetimine ilişkin bir eğitim veya seminere katılırken, 79'u (%81,4) bu konuda herhangi bir eğitime katılmamıştır. Öğretim elemanlarının 22'sinin (%22,7) bilgisayarında zamanı planlamada kullandıkları bir program bulunurken, 75'inde (%77,3) böyle bir program bulunmamaktadır. Ayrıca, araştırmaya katılan öğretim elemanlarının 37'si (%38,1) bilgisayar klavyesinde on parmak yazabilirken, 60'ı (%61,9) yazamamaktadır. Zaman yönetimine ilişkin verilen eğitimlere çok az sayıda öğretim elemanı katılmıştır.

Aynı şekilde zamanı yönetme araçları içerisinde yer alan bilgisayar programları zaman yönetimi açısından büyük katkılar sağlayabilmesine rağmen, öğretim elemanlarının büyük çoğunluğu bu araçları kullanmamaktadır. Bilgisayarda on parmak yazmak öğretim elemanlarına zaman açısından büyük katkılar sağlamaktadır. Buna rağmen, Bilgisayarda on parmak yazabilen öğretim elemanlarının sayısı beklenenden düşüktür.

#### 4.3. Anket Maddelerine İlişkin Bulgular (Findings Related to Questionnaires Items)

Tablo 3'te araştırmaya katılan öğretim elemanlarının anket maddelerine verdikleri cevaplara ilişkin bulgular yer almaktadır.

Tablo 3. Anket maddelerine ilişkin bulgular  
(Table 3. Findings related to questionnaires items)

MADDELER	Her zaman		Genellikle		Bazen		Nadiren		Hiçbir zaman		Toplam	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1.Günlük çalışmalarımı yazılı bir plan içerisinde gerçekleştiririm.	6	6,2	40	41,2	31	32	9	9,3	11	11,3	97	100
2. Günlük işlerimi planlarken bilgisayarımı kullanırım.	9	9,3	23	23,7	20	20,6	20	20,6	25	25,8	97	100
3.Bilgisayarımın masaüstü her zaman düzenlidir.	22	22,7	36	37,1	21	21,6	12	12,4	6	6,2	97	100
4.Bilgisayarımındaki dosya ve klasörler belirli bir düzen içerisindeydir.	27	27,8	46	47,4	14	14,4	6	6,2	4	4,1	97	100
5.Bilgisayarımında aradığım dosyaları anında bulabilirim.	32	33	46	47,4	11	11,3	4	4,1	4	4,1	97	100
6.Bilgisayarda dosya ve klasörleri ararken çok vakit kaybederim.	6	6,2	3	3,1	16	16,5	51	52,6	21	21,6	97	100
7.Bilgisayarım açık olduğunda bir not alacağım zaman bilgisayarım yazmam (kağıda değil).	2	2,1	15	15,5	23	23,7	23	23,7	34	35,1	97	100
8.Bilgisayarımı yanıma almadan seyahate çıktığımda eksikliğini hissederim.	15	15,5	30	30,9	20	20,6	20	20,6	12	12,4	97	100
9.Telefon numaraları, adresler, vb. bilgileri bilgisayarımında saklarım.	4	4,1	19	19,6	16	16,5	24	24,7	34	35,1	97	100

10.Zamanımı planlamak için özel bir bilgisayar programı kullanırım.	0	0	6	6,2	11	1,3	13	13,4	67	69,1	97	100
11.Toplantı, etkinlik vb. duyuruları elektronik posta vasıtasıyla iletirim.	14	14,4	41	42,3	27	27,8	10	10,3	5	5,2	97	100
12.Skype vb. görüntülü konuşma araçlarını kullanarak çalışmalarım ile ilgili görüşmeler yaparım.	2	2,1	9	9,3	23	23,7	30	30,9	33	34	97	100
13.Belgeleri, kitapları vb. bilgisayar ekranından okurum.	7	7,2	44	45,4	31	32	11	11,3	4	4,1	97	100

Öğretim elemanlarının %41,2'si günlük işlerini genellikle yazılı bir plan içerisinde gerçekleştirdiklerini belirtirken, %31'i bazen yazılı plan içerisinde gerçekleştirdiklerini belirtmişlerdir. Öğretim elemanlarının %25,8'i günlük işlerini planlarken bilgisayarı hiçbir zaman kullanmamakta, %20,6'sı nadiren, yine %20,6'sı bazen ve %23,7'si genellikle kullanmaktadır. Öğretim elemanlarının %22,7'sinin bilgisayarlarının masaüstü her zaman, 47,4'ünün genellikle ve %14,4'ünün ise bazen düzenlidir. Öğretim elemanlarının %33'ü aradıkları dosya ve klasörleri her zaman anında bulabilirken, %47,4'ü genellikle, %11,3'ü bazen bulabilmektedir.

Araştırmaya katılan öğretim elemanlarının %52,6'sı bir dosya veya klasörü ararken nadiren çok zaman kaybetmekte, %21,6'sı ise "hiçbir zaman" zaman kaybetmemektedir. Diğer yandan, öğretim elemanlarının %35'i bir not alacakları zaman bu notu hiçbir zaman bilgisayara yazmamakta, %23,7'si nadiren, %23,7'si bazen ve %15,5'i ise genellikle bilgisayara yazmaktadır. Öğretim elemanlarının %12,4'ü bilgisayarları yanlarında olmadığı hiçbir zaman eksikliğini hissetmezken, %20,6'sı nadiren, yine %20,6'sı bazen ve %30,9'u genellikle eksikliğini hissetmektedir.

Öğretim elemanlarının %35,1'i telefon numaraları, adresler vb. bilgileri hiçbir zaman bilgisayara kaydetmediklerini, %24,7'si nadiren, %16,5'i bazen ve %19,6'sı genellikle bilgisayara kaydettiklerini belirtmişlerdir. Araştırmaya katılan öğretim elemanlarının %69,1'i zamanlarını planlamak için özel bir bilgisayar programı kullanmamaktadır. Diğer yandan, araştırmaya katılan öğretim elemanlarının %42,3'ü toplantı, etkinlik vb. duyuruları ilgililere iletmek için genellikle elektronik posta kullandıklarını belirtmişlerdir. Öğretim elemanlarının %34'ü çalışmalarını görüşme yapmak amacıyla skype vb. görüntülü konuşma araçlarını hiçbir zaman kullanmamakta, %30,9'u nadiren, %23,7'si ise bazen kullanmaktadır. Bununla birlikte, öğretim elemanlarının %45,4'ü belgeleri, kitapları vb. genellikle bilgisayar ekranından okuduklarını belirtmişlerdir.

## 5. SONUÇLAR VE ÖNERİLER (RESULTS AND DISCUSSION)

Araştırmadan elde edilen bulgulara göre aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

- Öğretim elemanlarının önemli bir çoğunluğu işlerini planlarken bilgisayarı nadiren kullanmakta veya hiçbir zaman kullanmamaktadır.
- Öğretim elemanları, bilgisayarlarının masaüstünün genellikle düzenli olduğunu ve aradıkları dosya ve klasörleri çoğunlukla hemen bulabildiklerini belirtmişlerdir.
- Öğretim elemanları, bir dosya veya klasörü ararken nadiren çok zaman kaybetmektedirler.
- Diğer yandan, öğretim elemanları bir not alacakları zaman bu notu genellikle bilgisayara değil kâğıda yazmayı tercih etmektedirler.
- Öğretim elemanlarının çoğu, bilgisayarları yanında olmadığı zaman eksikliğini bazen veya nadiren hissetmektedirler.
- Öğretim elemanları, adresler, telefon numaraları vb. bilgileri genellikle bilgisayara kaydetmemektedir.
- Öğretim elemanlarının çoğu, zamanlarını planlamak için özel bir bilgisayar programı kullanmamaktadır. Öğretim elemanları, toplantı, etkinlik vb. duyuruları genellikle e-posta vasıtası ile ilgililere ulaştırdıklarını belirtmişlerdir.
- Öğretim elemanlarının çoğunluğu, çalışmalarını ile ilgili konularda görüşme yapmak için, görüntülü konuşma araçlarını kullanmamaktadır.
- Öğretim elemanları, çoğunlukla belgeleri, kitapları vb. bilgisayar ekranından okumaktadırlar.

Bu sonuçlar bir bütün olarak değerlendirildiğinde öğretim elemanlarının zamanlarını yönetmede bilgisayarlardan yeterince faydalanmadıkları söylenebilir. Hâlbuki bilgisayarlar zaman yönetiminde öğretim elemanlarına büyük katkılar sağlayabilir. Özellikle zamanı planlamada kullanılan bilgisayar programları zaman etkili ve verimli kullanma konusunda öğretim elemanlarını güçlendirebilir. Bu nedenle, öğretim elemanlarının bilgisayarı etkin ve verimli kullanabilmeleri için üniversite düzeyinde hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir.

Öğretim elemanları, bilgisayarı kullanarak çok basit ve hızlı şekilde gerçekleştirecekleri birçok işlemi kâğıt üzerinde yaparak önemli ölçüde zaman kaybetmektedir. Bu nedenle, öğretim elemanlarına, görüşme, belge, kitap okuma, adres-telefon vb. bilgileri kaydetme, not alma gibi işlemleri bilgisayar üzerinde yapma amacıyla geliştirilen yardımcı yazılımların tanıtımı yapılmalıdır.

Öğretim elemanlarının önemli bir çoğunluğu bilgisayar klavyesinde on parmak yazamamaktadır. Bu durum zamanlarının büyük çoğunluğunu yazı yazmaya ayırmalarına yol açmaktadır. Öğretim elemanlarına kısa süreli kurslarla on parmak daktilo yazma becerisi kazandırılabilir.

### NOT (NOTICE)

Bu çalışma, 22-24 Eylül 2011 tarihleri arasında Elazığ'da düzenlenen "(ICITS-2011) 5. Uluslararası Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Sempozyumu"nda sözlü bildiri olarak sunulmuştur.

**KAYNAKLAR (REFERENCES)**

1. Akatay, A., (2003). Örgütlerde Zaman Yönetimi. Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 10, ss.282-300.
2. Silahtaroğlu, F., (2004). Akademisyenlerde Zaman Yönetimi. Tokat: Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.
3. Yeşil, F., (2009). Hastane Yöneticilerinin Etkili Zaman Yönetimine İlişkin Görüşlerinin İncelenmesi. İstanbul: Haliç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.