

İSTANBUL'DA MİMARLARLIK BÜROLARINDA ÇALIŞAN MİMARLARIN ZAMAN YÖNETİMİ DAVRANIŞLARININ İNCELENMESİ

Ebrar SARAL¹, Esin KASAPOĞLU^{2*}

¹ Bağımsız Araştırmacı, İstanbul,

ORCID No: <https://orcid.org/0000.0002.1817.416X>

² İstanbul Kültür Üniversitesi, Mimarlık Fakültesi, Mimarlık Bölümü, İstanbul,

ORCID No: <https://orcid.org/0000.0002.0530.1422>

Anahtar Kelimeler	Öz
Mimar Mimarlık Bürosu Mimari Tasarım Zaman Zaman Yönetimi	<p><i>Zaman, önemi her geçen gün daha çok artmakta olan bir kaynaktır. Karmaşık bir yapısı olan mimari tasarım sürecinin başarısı, projelerin istenilen sürede ve kalitede gerçekleşmesi bireylerin ve örgüt yöneticilerinin zamanlarını etkin bir şekilde yönetmesi ile mümkün olacaktır. Bu kapsamda bireylerin ve örgütlerin yıllar geçtikçe, zamanlarını daha etkili yönetmeyi öğrenecekleri düşüncesinden yola çıkılmıştır. Çalışmanın amacı, öncelikle mimarlık alanında faaliyet gösteren bürolarda, iş veren ve iş gören mimarların zaman yönetimi davranışlarının mimarların yaşı ve çalışma deneyimi ile mimarlık bürolarının faaliyet yılları arasındaki ilişkiyi ölçmektir. Sonrasında, mimarların zaman yönetimi değişkenlerinin birbirleriyle olan ilişkileri çerçevesinde, zaman yönetimi davranışlarının çözümlenmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda, zaman ve zaman yönetimi kavramları, mimarlık bürolarında zaman yönetimi ve zaman yönetimi değişkenleri ele alınmıştır. Zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim zaman yönetimi değişkenleri olarak kabul edilmiştir. Yapılan kaynak taraması çerçevesinde mimarların zaman yönetimi davranışlarına yönelik dört varsayım geliştirilmiştir. Geliştirilen varsayımlar çerçevesinde, soru kağıdı farklı alanlarda yapılmış çalışmalarda kullanılmış örneklerden yola çıkılarak hazırlanmıştır. Araştırma kapsamında İstanbul'da faaliyet gösteren mimarlık bürolarında iş gören ve iş veren olarak çalışan mimarlar arasında zaman yönetimi davranışlarını ölçen bir anket çalışması yapılmış, yapılan çözümlenmeler sonrasında elde edilen sonuçlar değerlendirilmiştir. Yapılan istatistiksel çözümlenmeler sonucunda, yaş ve çalışma deneyimi ile zamandan tasarruf, büronun faaliyet yılının ise zaman kullanımı değişkeni ile ilişkisi olduğunu göstermektedir. Çalışmanın ikinci adımında yapılan çözümlenmeler, mimarların zaman yönetimi davranışları kendi içinde değerlendirildiğinde, değişkenler arasında yüksek ve çok yüksek düzeyde anlamlı ilişkiler olduğunu göstermektedir. Elde edilen bulgular varsayımları desteklemiş olmakla birlikte, mimarların projenin başarısında etkili zaman yönetiminin öneminin yeterince farkında olmadıklarını da göstermektedir.</i></p>

INVESTIGATION OF THE TIME MANAGEMENT BEHAVIOURS OF ARCHITECTS WORKING IN ARCHITECTURAL OFFICES IN ISTANBUL

Keywords	Abstract
Architect Architectural Office Architectural Design Time Time Management	<p><i>Time is a crucial asset, and its significance is increasing day by day. Architectural design process is complicated, and success of the of the projects, namely completing within the desired time and quality will be possible if individuals and organizations manage their time effectively. In this context, it is based on the idea that individuals and organizations will learn to manage their time effectively over the years. The aim of this study is, firstly, to measure the relationship between time management behaviors of employee and employer architects working in the architectural design offices and the age and working years of the architects, and the activity years of the architectural design offices. Secondly, it is aimed to analyze the time management behaviors of architects within the frame of the relationships between time management variables. For this purpose, the concepts of time and time management, time management in architectural design offices and time management variables are discussed. Time planning, time use, time saving, time traps and communication were accepted as time management variables. Within the</i></p>



Bu eser, Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>) hükümlerine göre açık erişimli bir makedir.

This is an open access article under the terms of the Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

framework of the literature review, four hypotheses were developed regarding the time management behaviors of architects and a questionnaire was prepared based on the examples used in studies conducted in different fields. Within the scope of this research, a survey was conducted with the prepared questionnaire to measure time management behaviors of employee and employer architects working in architectural offices in Istanbul, and after the analysis the results obtained were evaluated. As a result of the statistical analysis, it is found that age and working years of the architects are related with time saving variable, and the activity years of the offices are related with the time use variable. Secondly, following the analyzes show that there are high and very high-level significant relationships between the time management behaviors of architects. Although the findings support the hypothesizes, the results also show that architects are not sufficiently aware of the importance of effective time management for the success of the project.

Araştırma Makalesi

Başvuru Tarihi : 30.08.2023

Kabul Tarihi : 15.08.2024

Research Article

Submission Date : 30.08.2023

Accepted Date : 15.08.2024

* Sorumlu yazar: ekasapoglu@iku.edu.tr
<https://doi.org/10.31796/ogummf.1350848>

1. Giriş

Örgütlerin birbirleriyle olan rekabetlerinin her geçen gün daha çok arttığı günümüzde zaman en önemli kaynaklardan biridir. Zaman, ekonomik düzey açısından karşıt uçlarda olan iki kurum ya da bireyin mali güçleri, toplumsal ve coğrafi konumları çok farklı olsa da eşit yararlanma olanağına sahip oldukları tek kaynak olarak ön plana çıkmaktadır (Fidan, 2011). Öte yandan, zamanın üretim için gereksinim duyulan tüm girdilere baktığımızda, önemi anlaşılmayıp, gereği gibi yönetilemeyen tek etken olduğunu da söylemek mümkündür (Yılmaz ve Düşükcan, 2022). Zaman, örgütün temel bir boyutu olup, zaman yönetimi ise zamanın kişisel ya da örgütsel hedeflere ulaşmak için etkin ve verimli bir şekilde kullanma çabası olarak tanımlanabilir. Öte yandan, zaman yönetimini yalnızca örgütsel boyutta değil, örgütü oluşturan bireylerin de kendilerini denetlemesi olarak ele almak önemlidir. Başka bir anlatımla, zaman yönetimi kısa bir zamanda çok iş yapmak değil, işlerin belli bir zaman aralığında etkin bir biçimde yürütülmesi anlamına gelmektedir (Akyüz, Taşkın ve Aldemir, 2020). Hem bireysel hem de örgütsel olarak pek çok katkısı olan zaman yönetimi kavramı, bireylerin üzerindeki stres ve baskıyı azaltarak güdülenmeyi yükseltirken, örgütlerin başarımının artmasına da katkı sağlamaktadır (Küçükaltan, Karalar ve Keskin, 2013).

Mimarlık hizmetinin üretildiği yerler olan mimarlık büroları, yapı üretim sürecinin çeşitli aşamalarında yer alması ve diğer uzmanlık dalları ile eşgüdümlü bir çalışma sağlaması nedeniyle yapı endüstrisinde önemli bir rol üstlenmektedir (Erbil ve Akıncıtürk, 2010). Bu karmaşık yapı içerisinde projenin başarısı hedeflenen süre, kalite ve maliyet sınırları içerisinde kalarak tamamlanmasıyla sağlanmaktadır. Projenin

başarısını etkileyen kavramlardan biri olan zaman, etkili ve verimli kullanılması gereken önemli bir araçtır. Zaman yönetimi belli bir zaman dilimi içerisinde gerçekleşecek etkinlikleri yönetmek ve organize etmek için kullanılacak en uygun kavramdır (Örücü, Tikici ve Kanbur, 2007). Öte yandan, yaratıcılığı da içeren mimari tasarım sürecinin, projenin başarısı açısından mimarların etkili zaman yönetimi davranışları geliştirmeleri de önemlidir. Zampetakis, Bouranta ve Moustakis (2010), çalışmalarında bireylerin yaratıcılığının zaman yönetimi davranışları ile önemli ölçüde ilişkili olduğunu, yaratıcı düşüncelerin etkili bir şekilde kullanılması için zaman yönetimi davranışlarının gerekli olabileceğini ortaya koymuştur. Bu noktadan yola çıkarak, çalışma kapsamında, mimarların zaman yönetimi davranışlarının değerlendirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda mimarların yaşları ve deneyimlerinin zaman yönetimi davranışlarını etkilediği, öte yandan çalıştıkları örgütün faaliyet yılına bağlı olarak zaman yönetimi davranışlarının etkilendiği düşüncesinden yola çıkmıştır. Çalışma kapsamında mimarların yaşı ve deneyimleri ile mimarlık bürolarının faaliyet yıllarının zaman yönetimi davranışları arasındaki ilişkilerin incelenmesi hedeflenmektedir. Öte yandan, mimarların zaman yönetimi davranışlarının kendi içinde birbiri ile olan ilişkilerinin incelenmesi de çalışmanın bir diğer amacını oluşturmaktadır. Bu kapsamda çeşitli istatistiksel çözümler kullanılarak söz konusu ilişkilerin irdelemesi yapılmıştır.

1.1. Zaman Yönetimi

Çağımızın küresel çekişme ortamı içinde işletmeler, rakiplerine üstünlük sağlayabilmek, etkin ve verimli bir şekilde çalışmak ve ayakta kalabilmek için, yenilikçi düşüncelere günümüzde daha fazla gereksinim

duymaktadır. Soyut bir kavram olan zaman, belli bir işi yaparken gereksinim duyulan vakti tanımlamaktadır (Demir, 2016). Çağdaş yönetim anlayışında, kaynaklar içerisinde önemli bir üretim etkeni olan zamanı verimli kullanabilmek, zamanı fark etmekten ve etkin bir yönetim yaklaşımı oluşturmaktan geçmektedir (Sainz, Ferrero ve Ugidos, 2019). Her şeyin değiştiği dünyada zamanın değişmeyen ve dönüştürülemeyen tek gerçek olduğu söylenebilir. Bu yüzden zamanın etkin ve doğru bir biçimde kullanılması hem kişisel hem de örgütsel başarıyı artırarak rakiplerin önüne geçilmesini sağlayacaktır (Akbolat, 2020).

Zamanı, gerçek, psikolojik, biyolojik ve yönetsel zaman olmak üzere algılama durumuna göre sınıflandırmak mümkündür. Nesnel zaman olarak da tanımlanan gerçek zaman, saat ile ölçülebilen zamandır. Gerçek zaman, herkes tarafından aynı algılanan kişilerin yaşantılarına göre değişiklik göstermeyen bir zaman türüdür. Öznel zaman olarak da adlandırılan ruhsal zaman ise, duyumsanan zamandır. Geçen sürenin kısa veya uzun olarak, saatin gösterdiği zamana bakılmaksızın algılanmasıdır. Bu nedenle kişiler için görecelidir. Gerçek zaman gibi kesin birimlerle ölçülemediği için anlaşılması zor bir kavramdır. Bir başka zaman türü olan biyolojik zaman ise gerçek zamandan farklı olarak canlıların iç dengesini sağlayan biyolojik bir ritimdir. Biyolojik zaman herkes için farklıdır. Her canlının bedenindeki organların, sistemlerin, işlevlerin kendi içindeki ritmi ve etkileşimidir. Yönetsel zaman ise bir amaç doğrultusunda bir araya gelmiş insanların hedeflerine ulaşmak için zamanı düzenlemeleridir. Zamanın etkin bir biçimde kullanılmasını sağlama sorumluluğu yöneticinin görevidir (Demirel ve Ramazanoğlu, 2005; Çelik, Şimşek ve Soysal, 2016).

Zamanı etkin kullanmak, bulunulan vakit içerisinde her dakikanın belli bir amaç doğrultusunda düzenlenmesi olarak tanımlanabilir (Akatay, 2003). Zamandan en iyi şekilde yararlanmak için yapılan her çaba hem iş yaşantısında hem de kişisel yaşantıda örgütlere ve bireylere büyük kazanımlar sağlayarak çekişme ortamı içerisindeki varlıklarını devam ettirmelerini sağlayacaktır (Özer, 2012). Zamanı etkin kullanmak daha çok iş yapmaktan ziyade zamanı akıllıca kullanarak çalışmak olduğu unutulmamalıdır (Tutar, 2020). Örgütler zamanla ilgili taktiklerini belirleyerek hızlı hareket ederek rakiplerine karşı üstünlük sağlayabilirler. Bunun yanında hızlı davranmak bir takım olumsuz durumlara da sebep olabileceği için önlemler alınması gerektiği de göz önünde bulundurulmalıdır.

İş yaşamında, başarının en önemli etkenlerinden biri olan zaman yönetimi, işgücü yoğun yöneticilerin zamanlarını düzenleyerek verimli bir şekilde kullanabilmelerine olanak vermek amacıyla Danimarka'da ortaya çıkıp, dünyaya yayılmıştır (Akatay,

2003; Koch, 1998). Geçip giden zamanı daha iyi kullanma düşüncesinden yola çıkılarak "Zaman Yönetimi" kavramına ulaşılmıştır (Örücü ve diğ., 2007). Bir eylemin gerçekleştiği, gerçekleşmekte olduğu ve gerçekleşeceği süre zaman (Kıral, 2014), hedeflenen başarıya ulaşmak için geçecek süreyi yönetme eylemi de zaman yönetimi olarak tanımlanmaktadır. Örgütün başarısı için hem iş gören hem de yöneticilerin zamanlarını başarılı bir biçimde yönetmesi yanında, etkili liderlik için de zaman yönetiminin önemi büyüktür (Sarfraz, 2017). Belli bir zaman aralığında gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetleri yönetmek, zamanın nasıl kullanıldığını veya nasıl değerlendirilebileceğini ifade eden zaman yönetimi kavramı bir sonuç değil, öğrenilebilen bir süreçtir. Belirlenen hedefleri ve görevleri etkin bir biçimde yerine getirme, bu hedefler gerçekleşirken ki zamanlama ve sürecin kontrolü olarak düşünülebilir. Başlangıcı ve sonu belirlenen bir zaman aralığında bireyin veya örgütlerin belirledikleri hedeflerine, yapılması gereken iş ve eylemlerini, yeterli ve etkili bir biçimde gerçekleştirilmesine yönelik olarak her türlü kaynağın en verimli ve en etkin bir biçimde kullanılmasıdır (Türkel ve Leblebici, 2000). Zaman yönetimi, belirli görevleri, projeleri ve hedefleri gerçekleştirirken zamanı yönetmek için kullanılan bir dizi davranış, araç ve tekniği ifade etmektedir. Bu, geniş bir faaliyeti kapsamakta olup, planlamayı, hedefleri belirlemeyi, görevlendirmeyi, izlemeyi, örgütlemeyi, çizelgelemeyi ve önceliklendirmeyi içermektedir (Varga, 2011). Zaman yönetimi, kişilerin çalışma düzenleri içerisinde gereksiz işleri ayırmayı, verimi arttırmayı, öncelikli işlere daha fazla zaman ayırabilmeyi, vakit alacak işlerin daha kısa zamanda tamamlamayı ve var olunan zaman içerisinde işlerin daha nitelikli yapılmasını sağlamaktadır (Karatepe, Yüce ve Yıldırım, 2020).

Zaman yönetimi, "belirli amaca yönelik faaliyetleri gerçekleştirirken zamanı etkili bir şekilde kullanmayı amaçlayan" davranışlar anlamına gelmektedir (Grissom, Loeb ve Mitani, 2015; Claessens, van Erde, Rutte ve Roe, 2007). İnsanların zamanı yönetebilmeleri için öncelikle kendilerini yönetebilmeyi bilmeleri gerekmektedir (Eroğlu ve Bayrak, 1994). Kendini yönetebilen bir kişi zamanı etkin kullanabilmek ve uygulayabilmek için birtakım davranışlar ve teknikler geliştirebilen kişilerdir (Reunanen, Windahl ve Vanharanta, 2016). Kişiler zamanlarını yönetebilmek için kendisini zaman açısından olumsuz olarak etkileyen davranışları değerlendirip bu davranışları yapmaktan kaçınmalıdır. Kendisini olumsuz olarak etkileyen bu davranışlardan uzak kalabilen kişiler zamanı etkin olarak kullanabileceklerdir (Erdem ve Kaya, 1998). Zamanın verimli bir şekilde kullanılmasının bireyler ve örgütler üzerinde pek çok yararı bulunmaktadır. İyi yönetilen zaman, örgütlerde verimliliği ve kaliteyi arttıracaktır. Zamanın yetersizliğinin kişiler üzerinde oluşturduğu

gerilim gibi olumsuz baskılar zamanın iyi bir şekilde kullanılmasyla önlenebilmektedir. Böylece, zamandan kaynaklanan baskıların önüne geçilerek kişilerin iş ve özel hayatlarında kazandıkları enerji ve zaman ile tutarlı bir yaşama ulaşma olanağı doğacaktır. Zamanın iyi bir şekilde sürdürülmesiyle örgütlerde oluşan kargaşa ve zaman kayıplarının önüne geçilecektir (Örücü ve diğ., 2007). İş hayatında zamanın verimli bir şekilde yönetilmesi, iş yükünün yaratmış olduğu baskı ve güçlükleri hafifleterek başarıya ulaşılmasına katkı sağlayacaktır. Kişiler, belirlenen zaman aralığında daha çok ve hızlı iş yapabilmeye yetenekleri sayesinde, daha çok iş tamamlayarak yapılması gereken işler daha hızlı bir şekilde tamamlanacaktır. Örgütlerde belirlenen faaliyetlerin başlama ve bitirme zamanlarının kısaltılması ile rekabet ortamı içerisinde üstünlük sağlanabilecektir.

1.2. Mimarlık Bürolarında Zaman Yönetimi

Mimarlık büroları, hizmet üretmeleri yanında, yaratıcılık içeren profesyonel örgütler olması bakımından diğer ticari örgütlerden ayrılmaktadır. Bu kapsamda, çalışanların özellikleri ile sunulan hizmetin kalitesi arasındaki ilişkinin kurgulanmasında zaman zaman önemli sorunlar ortaya çıkmaktadır (Winch ve Schneider, 1993). Öte yandan mimarlık büroları çalışanlarının ağırlıklı olarak mimarlardan oluştuğu, iş verenlerin birden fazla kişiden olabileceği gibi tek bir iş verenin de söz konusu olabileceği örgütlerdir. Tasarım sürecinin karmaşık yapısı ve uzun zaman alması nedeniyle, mimarlık bürolarında gerçekleştirilen projelerin zamanında bitirilmesi amacıyla gerçekleştirilen etkinliklerin yönetimi, etkili bir zaman yönetimi ile mümkün olmaktadır. Diğer taraftan, sürecin yaratıcılık içermesi, diğer işlere göre daha fazla zamana gerek duyulması anlamına da gelebilmektedir (Andrews, 1996). Kısıtlı bir zaman aralığında gerçekleştirilen projelerin başarılı olabilmesi için örgüt ve örgütte çalışanlar zaman etkenini göz önünde bulundurmalıdır. İstenilen sürede ve kalitede yapı üretiminin gerçekleşmesi için zamanın etkin bir şekilde kullanılması gerekmektedir. Örgütsel boyutuyla bakıldığında zaman yönetimi, kurumların rakiplerini geçebilmek, varlıklarının devamlılığını sağlayabilmek için öğrenmeleri ve etkin biçimde uygulamaları gereken bir yaklaşımdır (Akyüz vd., 2015). Bunun için öncelikle örgütte bulunan her kişinin zamanı verimli bir şekilde kullanmaları gerekmektedir. Bu noktada, iş veren grubu ya da iş verenin zaman yönetimi yaklaşımı da bireylerin zaman yönetimi davranışlarını etkileyebilecektir. Plansızlık, ertelemek, önceliklerin belirlenememesi, ayrıntıcılık, yanlış kararlar almak, kararsızlık, gereksiz işler ve hayır diyememek gibi zaman kaybına sebep olan durumlar mimarlık bürolarında da söz konusudur. Bu durumlar tespit edilerek her örgüt kendi iç yapısına uygun davranış ve teknikler geliştirerek zamanı verimli bir şekilde kullanabilecektir. Bu sebeple mimarlık

bürolarında etkili bir planlama ve uygulama yapılması, uygun çalışma ortamının sağlanması, işten kaynaklı gerginlik ve baskının azaltılması gibi önlemler alınarak etkili bir zaman yönetimi gerçekleştirilebilir (Yılmaz ve Aslan, 2002).

Mimarlık bürolarının başarıları büroda faaliyet gösteren kişilerin zamandan ne kadar iyi yararlanabileceklerine bağlıdır. Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi ve rakiplerin önüne geçilebilmesi için hem örgütsel hem de kişisel zaman yönetimi davranışlarının üzerinde durmaları gerekmektedir (Elmezaini, 2015). Bu noktada, zaman yönetimi örgütsel ya da bireysel hangi boyutta olursa olsun bütüncül bir yaklaşım gerektiren çapraşık bir konudur. Bireysel zaman yönetimi davranışları, örgütü yönetenlerin zaman yönetimi anlayışından etkilenebilecektir. Mimarlık bürolarında, diğer örgütlerden farklılık gösterebilmek ve rekabet edebilmek için zaman kaynağı olabildiğince iyi biçimde yönetilerek her saniyeden en yüksek yarar sağlanmalıdır (Akyüz ve diğ., 2015). Yöneticiler, örgütsel olarak zamanı etkili yönetmek için, proje ekibi üyelerinin bireysel zaman yönetimi davranışlarına dikkat ederse, projelerin yönetimi kolaylaşacak ve ekip zamanlama çatışmalarıyla baş etmek, proje son teslim tarihleri kayarken ekibin zaman baskısını azaltmak ve hatta diğer sorunları çözmek daha kolay olacaktır. Kapsamlı proje planlaması ve zamanlaması ile etkili bir şekilde iletişim kurarak ekip çatışmalarını giderir. Bu nedenle, proje yöneticileri için proje ekibindeki her bir üyenin zaman yönetimi davranışlarını daha derinlemesine anlamak projenin başarılı bir biçimde tamamlanması için önemlidir (Wu ve Passerini, 2013). Akdemir ve İnal (2022) tarafından yürütülmüş olup pandemi sürecindeki zaman yönetimi ve çalışan başarısını değerlendiren çalışmanın bulgularını mimarlık büroları çerçevesinde de değerlendirmek mümkün olup, zamanın nasıl planlanacağı, örgütlerin önceliklerinin belirlenmesi, dış unsurları yönetme gibi zaman yönetimi yaklaşımlarını mimarlık bürolarının başarımı açısından da değerlendirmek mümkündür. Zamanın etkin ve verimli bir şekilde yönetilebilmesi ile mimarlık bürolarının karmaşık yapısı içerisinde örgütün hedeflerine ulaşılabilmesi mümkün olacaktır. Tüm bu zaman yönetimi değişkenlerinin dikkate alınarak uygulanmasıyla hem kişisel hem de örgütsel olarak başarıya ulaşılması mümkündür.

Mimarların zaman yönetimi davranışlarının incelendiği bu çalışmada zaman yönetimi beş alt boyut açısından değerlendirilmiştir. Bu değişkenler, zamanı planlama, zamanın kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları, iletişim şeklindedir.

1.2.1. Zamanı Planlama

Örgütlerde, işlerin verimli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için planlı davranmasına gereksinim duyulmaktadır (Özer, 2012). Zaman

yönetiminin başarılı bir biçimde yürütülebilmesinin ilk koşulu iyi bir planlama yapmaktır (Fitsimmons, 2008). Zaman kaybına neden olan en önemli nedenlerden birisi plansızlıktır. Plansızlık zamanın yanında aynı zamanda para kaybına da sebep olmaktadır. Çoğu zaman kişiler plan yapmak için vakit olmadığı ve kısıtlayan bir eylem olduğu gerekçesiyle planlama adımını göz ardı etmektedir. Düşünülenin aksine planlama yapılacak işler için gereken zamanı kısaltan bir eylemdir. Plansızlık beraberinde başarısızlığı da getirmektedir. Bu sebeple örgütlerde başarının sağlanması için zamanı planlamanın yararlarını anlamak gerekmektedir (Akatay, 2003). Zamanın etkili bir şekilde planlanmasıyla hedefler daha ulaşılabilir bir hal alacak ve verimlilik artacaktır (Yenihan ve Öner, 2013). Öte yandan, örgütü yönetenlerin plansızlığı, kişilerin plansızlığına da neden olabilmektedir. Zamanı yönetme de önemli unsurlardan birisi de yapılacak işlere ne kadar zaman ayrılacağı ve işlerin önceliğinin belirlenmesidir. Birçok insanın, zaman yönetimi ile ilgili en önemli sorunlarından biri birinci derecede olmayan işlere ön planda yer vermeleri (Bayrak ve Eroğlu, 1994) olup, bu davranışlar örgütü yönetenlerin zamanı planlama yaklaşımı nedeniyle de ortaya çıkabilmektedir. Önceliklerin belirlenmesi ve buna göre sıralanması ciddi bir zaman yönetimi gerektirmektedir. Hangi işe ne kadar vakit ayrılacağı belirlenmemesi ise plansızlığın bir sonucudur. Öncelikler belirlenip sıralanırsa zaman daha etkin ve sistemli bir şekilde kullanılabilir (Erdem ve Kaya, 1998).

Zamanı planlamanın iki önemli yararı bulunmaktadır. Birincisi, hedeflere nasıl ulaşılacağına dair yol göstermektedir. İkinci olarak, bu yolda gereksinim duyulabilecek kaynakların belirlenmesini sağlamaktadır (Durmaz, Hüseyinli ve Güçlü, 2016). Zaman planlamasının uygulanmasında başarılı olmak için zor işlerden kolay doğru yapmak, bir işi tamamlamadan diğerine geçmemek, yaratıcılık gerektiren işler için zaman ayırmak, sıradan işlerden kaçınmak, ayrıntılara takılmamak, uygun çalışma saatlerini belirlemek, toplantıları belli bir zaman ile sınırlamak, iş paylaşımı yapmak gibi durumlar göz önünde bulundurulmalıdır (Güçlü, 2001). Başarılı bir planlama için ilk olarak amaçların ve hedeflerin belirlenmesi gerekmektedir. Belirlenen hedefler doğrultusunda yapılacak işler önceliklerine göre sınıflandırılmalıdır. Bu noktada yapılması gereken iş için en uygun zamanı, işi aksatmayacak şekilde, kişilerin kendilerine göre belirlemesi de verimi arttıracaktır. Zor işlerin kişinin güdülenmesinin yüksek olduğu zaman diliminde yapılması gibi bir sıralama yapılması söz konusu olabilir (Erdem ve Kaya, 1998).

1.2.2. Zaman Kullanımı

Kişilerin zamanın etkin kullanımının bilincinde olarak yapılması gerekenlerin gerçekleştirilmesine karşı davranış ve tutumların ölçülmesini ifade etmektedir.

Detaylarda kaybolmak kadar iş üzerinde düşünmeden hızlı karar vermekte zamanı yönetmeyi olumsuz etkilemektedir. Acele verilmiş kararlar yanlış yapmaya, yapılması gereken işin hedeflerinden sapmaya ve sonuca ulaşmak için gereken zamanın uzamasına sebep olabilmektedir. Kişiler işlerini belli bir plan doğrultusunda yaparlarsa hızlı ve yanlış karar vermenin önüne geçilebilmektedir (Erdem ve Kaya, 1998).

Belli bir konuda üzerinde uzmanlık gerektirmeyen herkes tarafından yapılabilecek işler sıradan iş olarak tanımlanmaktadır. Başkaları tarafından yapılabilecek işleri kişilerin kendileri yapıyor olması ve öncelikli olan işe vakit ayrılmaması ciddi zaman kayıplarına sebep olmaktadır. Bu noktada, çalışanların bireysel olarak zamanı nasıl kullandığı yanında, örgüt yöneticilerinin zamanın kullanımına yönelik tercihleri de bireylerin zaman kullanımını etkileyebilmektedir. Önceliği olmayan önemsiz ve sıradan işleri kusursuz bir şekilde bitirme amacı gütmek işlerin zamanında bitirilmesinin önüne geçmektedir. Gereksiz işler için bir sistem oluşturulup planlanırsa bunun için daha az zaman harcanarak zamandan tasarruf edilebilmektedir (Öztürk ve Yıldırım, 2018). Örgütlerde iş akışının sağlanmasında toplantıların önemi büyüktür. Bununla beraber iş görenlerin zamanlarının büyük bir kısmını toplantılar ile geçirmesi zaman açısından büyük kayıplara sebep olmaktadır. Yöneticiler toplantı planlamadan önce bunun gerekli olup olmayacağı düşünüp gereksiz toplantı yapılmasının önüne geçmelidir. Bunun yanı sıra, toplantılara örgütte faaliyet gösteren kişilerin tümünün katılmasının gerekli olup olmadığı da işlerin devam ettirilebilmesi açısından düşünülmelidir (Adair, 2018). Örgüt içinde yapılan toplantılardan kaynaklanan zaman kayıplarının önüne geçmek için toplantı gündemi önceden kararlaştırılıp ilgili kişilere toplantı zamanı bildirilmelidir. Toplantıların belirtilen zaman aralığında kesintiye uğramadan devam edilmesi sağlanmalıdır (Demirel ve Ramazanoğlu, 2005).

Yönetici ve iş görenler çalışma esnasında birçok nedenden ötürü sık sık kesintiye uğramaktadır. Bu durumları ortadan kaldırmak için kişisel görüşmelerin iş saatleri dışında yapılmasına ve işle ilgili görüşmelerin de kısa tutulmasına, kuruma gelen ziyaretçilerin randevu oluşturularak kabul edilmesine ve randevuların uzun tutulmamasına, işlerin yapılmasını engelleyecek durumlarda kişilerin "hayır" diyebilmeye özen göstermesi gerekmektedir. Böylece örgüt içerisinde oluşabilecek zaman kayıplarının önüne geçilip verimli bir çalışma ortamı sağlanacaktır (Erdem ve Kaya, 1998).

1.2.3. Zamandan Tasarruf

Örgüt tarafından sunulan olanaklar (çalışma ortamı, teknoloji, yetersiz personel, gergin ortam gibi) doğrultusunda kişilerin zamandan tasarruf edilmesine

ilişkin davranış ve tutumlarının ölçülmesini ifade etmektedir. Gerginlik ve zaman baskısı, teknolojiden yeterince faydalanamamak, çalışan sayısının yetersiz olması, iş tanımlarının yetersiz olması zamanın etkin kullanılmasının önünde büyük engeller oluşturmaktadır. Zamanın etkin kullanılması için bu olumsuz durumların giderilmesi gerekmektedir. Birçok insan yaptığı işte en iyi olmak ister. Bu en iyi olma çabası sırasında kişiler, yapılan işlerde gerektiğinden fazla enerji sarf ederek zamanı boşa harcamaktadır. Ayrıntılara önem vermek iyi bir şey gibi görünse de her işte ayrıntılara takılmak zaman kaybına sebep olacaktır (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002). Gereksiz konularda ayrıntılarda kaybolmak önemli işlere ayrılması gereken zamandan çalmaktadır (Öztürk ve Yıldırım, 2018).

Zamanı kontrol altına almak için çalışanların, şimdiki durumda zamanın nasıl kullanıldığını, zaman ile ilgili sorunlarını belirlemesi gerekmektedir. İş günü başladığında listelenmiş işler sırasıyla yapılmalı ve her işe ayrılan süre not edilmelidir. Aynı zamanda gün içerisinde liste dışında yapılan işlerde ayrılan süreleriyle birlikte kaydedilmelidir. Gün sonunda listelenen işlerin ne kadarının gerçekleştirildiği çözümlenerek zamanın verimliliği hesaplanmalıdır. Kişiler yaptıkları inceleme ile zamanı nasıl kullandığını belirleyip, eksikliklerini gidererek bir sonraki iş günü için daha bilinçli bir şekilde zamanlarını yönetebileceklerdir (Akatay, 2003).

Zamandan tasarruf sağlanması için, örgüt yöneticilerinin de bireylerin bu yöndeki davranışlarını destekleyici bir eğilim göstermesi önemlidir. Görev tanımlarının doğru bir şekilde yapılması, kişilerin yetkinlik ve birikimine göre sorumluluklarının aktarılması gerekmektedir. Etkin görev dağılımında amaç, kişilere işleri ve projeleri yürütebilmeleri için gerekli yetkeyi vermektir (Vatan ve Özsoy, 2002). Örgütte bulunan yönetici ve iş görenlerin kendi uzmanlık alanlarına uygun bir şekilde yetkilendirilmesi zaman kaybını azaltacaktır. Kişilerin yetkinliğine ve yeteneğine uygun olmayan görevlendirme işlerin zamanın yapılmasına engel olacak, beraberinde büyük sorunlara neden olacaktır. Bu sebeple örgütlerde görev tanımlarının doğru bir şekilde yapılması büyük önem taşımaktadır.

Yetki devri, bir iş konusunda bir kişiye güvenerek o işi gerçekleştirebilmesi için idari gücü vermek demektir (Adair, 2018). Yöneticilerin zamanını öncelikli işlere ayırabilmesi için başkaları tarafından yapılabilecek birtakım işleri devretmeleri gerekmektedir. Böylece kurum için daha yararlı olacak işlere geniş zaman ayırabilecektir. Örgütlerde, yöneticilerin birçok konuda kararlar almaları gerekmektedir fakat her bir kararı tek başına uygulamaları güçtür. İş görenler tarafından da gerçekleştirilebilecek işler yöneticiler tarafından astlarına devredilmesi işlerin aksamadan yürütülmesini sağlayacaktır.

1.2.4. Zaman Tuzakları

Zaman yönetiminin temelinde zaman tuzaklarının önüne geçme amacı güdülmektedir. Zaman kaybına neden olan etkenler zaman tuzakları olarak adlandırılmaktadır. Zaman tuzakları, zamanı etkin kullanma karşısındaki engeller olarak tanımlanmaktadır (Güçlü, 2001). Zaman kaybettiren durumlar bireylerin kendilerinden ya da dış etkenlerden kaynaklanmaktadır. Etkili bir zaman yönetimi için kişilerin zaman tuzaklarının farkında olması önemlidir (Bayramlı, 2017). Zaman tuzaklarının önüne geçecek önlemler alınmasıyla etkin bir zaman yönetimi sağlanacaktır (Latif, Fidan ve Uçkun, 2004). Kişiler, zamanı etkili kullanmak için çaba göstermezlerse zaman tuzaklarına düşmeleri kaçınılmaz olacaktır (Yenihan ve Öner, 2013). Zaman tuzakları, plansızlık, ertelemek, öncelikleri belirleyememek ve sıralayamamak, ayrıntıcılık, hızlı ve hatalı karar vermek, kararsızlık, gereksiz işler, hayır diyememek gibi etkenler, zamanı verimli bir şekilde değerlendirmenin önündeki engellerdir (Öztürk ve Yıldırım, 2018).

Ertelemek, kişilerin kendilerini aldatmalarının bir sonucudur. Önceliği olmayan işlere vakit ayrılarak gerekli olan işleri arka plana atılmaktadır (Sabuncuoğlu ve Paşa, 2002). Bir işi başka bir zamana ertelemek, hedeflere ulaşmayı engellerken kişiler üzerindeki baskı ve gerilimi arttırmakta, saygınlığın azalmasına neden olmaktadır. Yapılacak işi tanımlayamamak ve yanlış bilgiler edinmek, işlerin önceliğini belirleyememek, işe güdülenme, başarısız olma korkusu gibi pek çok etmen ertelemeye neden olmaktadır. Ertelemek sürekli hale gelirse, kişilerde oluşan zaman baskısı ile çalışma ortamında gerginliğe yol açarak, işlerin son ana kalmasının getirdiği beklenmedik durumlarla karşı karşıya kalınmasını da kaçınılmaz hale getirebilecektir. Bu durumun önüne geçmek için yapılacak işin iyi kavranması, önceliklerin bir liste haline getirilmesi, zor ve sıkıcı işlerin önce tamamlanması ve işi bitirmek için teslim tarihi belirlemek gibi önlemler alınabilir (Efil, 2015; Yılmaz, 2015).

Karar vermek, işle ilgili sorunları gidermek, kullanılacak kaynakların verimli bir şekilde dağılımını sağlamak gibi etkinliklerin tanımlanmasıdır. Kararsızlık, bireylerin yapmakta oldukları iş ya da çözmeye çalıştıkları sorun ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmamasından kaynaklanmaktadır (Bayramlı, 2017). Kişiler, işle ilgili tüm seçenekleri belirlemek ve değerlendirmek için geniş bir zaman istemektedirler fakat bu her zaman mümkün olmamaktadır. Kararlar kısıtlı bir zaman aralığında alınmaktadır. Seçeneklerin yetersiz ve belirsiz oluşu, hedefler ve beklentilerin net olmayışı, riskli seçenekler arasından seçim yapılması gibi pek çok sebepten ötürü kararsız kalınabilen durumlar ortaya çıkabilmektedir. Bir iş için verilmesi gereken kararları ertelemek ve şüpheye düşmek çalışmalarını olumsuz

olarak etkilemektedir. Kararsızlık süreci hedeflere ulaşmada daha fazla kaynak kullanımı ve ek zaman gereksinimi doğacaktır.

Kişilerin her zaman ulaşılabilir durumda olması plansız ziyaretçilere açık durumda olması yani başkalarından gelen ve çalışmayı engelleyen çağrılara hayır diyememe anlamını taşımaktadır (Dağlı, 2000). Planlı olmayan görüşmeler, kişilerin zamanlarından çalarak yapılması gereken işlerden alıkoyacaktır. Bununla beraber kişilerin kendi yapması gereken işler yerine hayır denilemeyen işleri üzerine almış olması zaman kaybına sebep olacaktır. Hem mevcutta yapılan işe hem de hayır denilemeyen işe yeterli vakit ayıramayacağı için istenilen sonuç ve verim elde edilemeyecektir (Demir, 2016).

1.2.5. İletişim

İletişim araçlarının etkin kullanımının ve kişilerin birbirleriyle olan etkin iletişimlerinin zaman yönetimine etkisine karşı kişilerin davranış ve tutumların ölçülmesini ifade etmektedir. Örgütlerde yapılan planlamaların uygulamaya geçirilebilmesi için kişilerin birbirleriyle etkin bir iletişim içerisinde olmaları, zaman kaybının önüne geçerek zamanın etkin kullanılmasını sağlayacaktır. Etkin iletişimin yanında iletişim araçlarından faydalanmakta gerekmektedir. Projelerde zaman yönetimi süreçleri, zaman programı planlama, etkinliklerin belirlenmesi, etkinlikleri sıralama, etkinlik süresi tahmini, iş programı oluşturma ve iş programı şeklinde sınıflandırılmıştır (Project Management Institute, 2021). Bu süreçlerin etkili bir şekilde uygulanması ile projelerde hedeflere uygun sonuçlar elde edilmesi mümkündür, bununla birlikte mimarların etkili zaman yönetimini kendi davranışlarında hangi düzeye kadar içselleştirebildikleri de önemlidir. Projelerin başarılı bir şekilde tamamlanmasında proje ekibinin etkisi de oldukça büyüktür. Proje ekibinin zaman yönetimi yöntemlerini uygulayabilecek düzeyde bilinçli olması ve ekibin birbirleriyle uyumlu bir şekilde çalışabilmesi proje başarısını doğrudan etkilemektedir. Bu sebeple, mimarlık bürolarında kişilerin birbirleriyle açık ve etkin bir iletişim kurmaları zaman kayıplarının önüne geçerek zaman yönetiminin gerçekleştirilmesini kolaylaştıracaktır.

Örgütlerde işlerin aksamadan ilerleyebilmesi için yönetici ve iş görenlerin birbirleri ile etkili bir iletişim kurmaları gerekmektedir. Yetersiz iletişim, en az kötü bir planlama kadar zaman yönetimini etkileyen önemli bir etkidir. Örgütlerde işlerin devam etmesi ve yapılan planların uygulamaya geçirilmesi için planların ilgili kişilere aktarılması gerekmektedir. Planların uygulanması için etkili bir iletişime gereksinim duyulmaktadır. Aktarılmak istenen durumlar karşılıklı olarak açık ve sade bir dil ile ifade edilerek örgüt içerisinde hem zamandan verim alınmasını hem de

kişiler arasında sağlıklı ilişkiler kurulmasını sağlayacaktır (Yılmaz ve Aslan, 2002).

2. Bilimsel Yazın Taraması

Yapılan kaynak taramalarında mimarlar ve mimari tasarım sürecinde zaman yönetimine yönelik çeşitli çalışmalar yapıldığı görülmektedir. Bu çalışmalardan biri Soh (2003) tarafından tamamlanmış olan mimarlıkta zaman yönetimi algısının kazanılması ve çözümlenmesini hedefleyen doktora tezidir. Mimari tasarım sürecinde etkili yönetim yaklaşımı geliştirmenin önemini vurgulayan Soh (2003), zaman yönetiminin de yönetimin boyutlarından biri olduğuna değinmektedir. Tez kapsamında akademisyenlerin zaman yönetimi kavramını yaygınlaştırması ve zaman yönetimi eğitimi müfredatın bir parçası haline getirilmesi önerilmektedir (Soh, 2003).

Caven ve Raiden (2010) tarafından yapılmış çalışma kapsamında, mimarlar arasında iş yaşam dengesinin sağlanması için zaman yönetimi ve uzun çalışma saatlerine odaklanılmaktadır. İş yaşam dengesinin sağlanması açısından, özellikle mimarlık ofislerindeki gibi uzun çalışma saatleri gerektiren işlerde zaman yönetiminin etkili kullanılabilmesi için, esnek çalışma koşullarının oluşturulmasının önemi vurgulanmaktadır (Caven ve Raiden, 2010).

Onunze (2015), işgücü, para, malzeme yanı sıra zamanın da bir kaynak olduğunu belirtmekte ve sınırlı olduğunu vurgulamaktadır. Her türlü üretim sürecinde olduğu gibi mimarlık içinde zamanın önemli bir bileşen olduğunun üzerinde durmaktadır. Çalışma kapsamında mimarlar için etkili zaman yönetimi yolları tartışılmakta, uygun araçları kullanarak doğru zaman planlamayı, zaman yönetiminin önündeki engellerden kaçınmayı ve zaman tasarrufu tekniklerini kullanmayı içeren, kişinin zamanından nasıl tasarruf edeceğine yönelik çeşitli öneriler sunulmaktadır (Onunze, 2015).

Smitheram ve Kidd (2020), mimarlar, mimarlık alanında çalışan akademisyenler ve mimarlık öğrencileri arasında yürüttükleri çalışmada zaman kullanımına odaklanmakta uzun çalışma saatlerine değinilerek iş ve yaşam dengesine olan etkileri üzerinde durulmaktadır.

Farouk, Ahmed ve Abd-Elazeem (2023), konut binalarının tasarım sürecinde sürdürülebilir proje yönetiminin gerçekleştirilmesinde zaman yönetiminin etkisinin belirlemek amacıyla bir çalışma yürütmüşlerdir. İnşaat sektöründe hem zaman yönetiminin hem de sürdürülebilir kalkınmanın artan önemini vurgulayan çalışma kapsamında, proje yaşam döngüsü boyunca proje zamanını, kalitesini ve maliyetini etkin bir şekilde yönetmede birbiriyle bağlantılı rollerini derinlemesine incelemektedir (Farouk ve diğ., 2023).

Zaman yönetimine yönelik olarak yapım endüstrisinde yürütülmüş çalışmalardan biri Akyüz, Ünal, Mete ve

Doger (2015) tarafından yürütülmüştür. Söz konusu çalışma kapsamında, yapım endüstrisinde çalışanların öncelikle zaman yönetimi tutumlarını belirlemek, ikinci aşamada zaman yönetimi tutumlarının nüfus bilimsel değişkenlere göre farklılık gösterip göstermediğinin araştırılması amaçlanmaktadır. Irak'ın Dahok kentindeki iki yapım şantiyesinde gerçekleştirilmiş olan çalışmadan elde edilen sonuçlar, yapım endüstrisinde çalışanların etkin zaman yönetiminin öneminin farkında olduklarını göstermektedir (Akyüz ve diğ., 2015).

Chin ve Hamid (2015), yaptıkları çalışmada yapım projelerinde zaman yönetimi uygulamalarını inceleyerek, paydaşların yapım işlerinin planlanmasına katılımını değerlendirmeyi amaçlamışlardır. Elde edilen bulgular, özellikle proje yöneticilerinin zamanın etkili kullanımı açısından diğer paydaşlara göre daha bilinçli bir yaklaşım ortaya koyduğunu göstermektedir (Chin ve Hamid, 2015).

Bovteev ve Kanyukova (2016), makalelerinde, projenin zamanında tamamlanmasının yanı sıra önemli kilometre taşlarına zamanında ulaşılması konuları üzerinde durmaktadır. Çoğu durumda projenin tamamlanması için belirlenen son tarihinin aşılması, projenin amaçları ve sonuçları karşılaştırıldığında istenmeyen durumların ortaya çıktığı, herhangi bir zamanda hedeflenen proje uygulamasının tahmini proje süresinden aşırı sapmalara neden olduğu vurgulanmakta, yapım projelerinde zaman yönetimi ile ilgili konuları ele almaktadır (Bovteev ve Kanyukova, 2016).

Olubajo, Hughes ve Schweber (2019), çalışmaları kapsamında inşaatta zamanın yönetimine ilişkin araştırmalarda hakim olan fikirleri ortaya çıkarmayı amaçlamaktadırlar. Araştırmanın odak noktası, faaliyetlerin zamanlaması ve sıralamasına yönelik teknikleri geliştirmek olmuştur. Bu çerçevede çalışanları hesaba katan ve projelerin neden sıklıkla zamanında bitirilemediğini açıklamaya yardımcı olmayı vaat eden yeni bir seçenek önerisi sunulmaktadır (Olubajo ve diğ., 2019).

Çıracıoğlu ve Yaman (2021), yapım şirketlerinde planlama bölümlerinin önemini vurgulayarak, zaman planlama ile yapı bilgi modellemenin eşgüdümleme düzeylerinin Türkiye'deki yüklenicilerin perspektifinden çok az araştırıldığını ortaya koymaktadır. Yaptıkları çalışma çerçevesinde Türkiye'deki önde gelen yapım şirketlerinin planlama sorunlarını, BIM uygulama düzeylerini ve BIM tabanlı zaman yönetimi uygulamalarını incelemektedirler (Çıracıoğlu ve Yaman, 2021).

Shehu (2021), çalışması kapsamında Nijerya'daki inşaat projelerinde zaman yönetimi etkenlerini belirlemeyi amaçlamaktadır. Çalışma çerçevesinde projenin zamanında tamamlanmasını etkileyen otuz bir (31) etken belirlenmiş olup, söz konusu etkenler, süreçler,

ilkeler ve uygulamalar olmak üzere üç ana etken grubu altında toplanmıştır (Shehu, 2021).

Yapılan kaynak taramalarında, yapım endüstrisinde ve mimarlar arasında zaman yönetimine yönelik yapılmış çeşitli çalışmalar yürütülmüş olduğu görülmektedir. Bununla birlikte, İstanbul özelinde gerçekleştirilmiş olan bu çalışma diğer çalışmalardan, zaman yönetimini zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim olmak üzere beş alt boyuta ayrılarak incelenmesiyle farklılaşmaktadır. Öte yandan, zaman yönetimi örgüt yönetimi açısından da önemli bir araçtır (Safonov, Maslennikov ve Kashubskyi, 2017; Farrell, 2017; Akatay, 2003). Yapılmış olan çalışmalarda da zaman yönetimi genel olarak örgütsel düzeyde ve yönetimin bir aracı olarak değerlendirilmektedir. Bu çalışma kapsamında, her ne kadar örgütsel düzeydeki zaman yönetimi yaklaşımını bireysel davranışlardan tam olarak soyutlamak kolay olmasa da daha çok mimarların bireysel davranışlarına odaklanması hedeflenmektedir.

3. Araştırmanın Kavramsal Çerçevesi

3.1. Araştırmanın Amacı

Bu çalışmada zaman yönetiminin etkin bir şekilde yürütülmesinin, örgütlerde gerçekleştirilen diğer tüm faaliyetleri olumlu bir şekilde etkileyeceği, dolayısıyla projenin başarısına katkı sağlayacağı düşüncesiyle yola çıkılmıştır. Zaman yönetiminin örgütsel ve bireysel olarak iki boyutu olup, her iki boyutun birlikte yürütülmesi, tüm örgütlerde olduğu gibi, karmaşık bir yapıya sahip olan mimari tasarım sürecinin yürütüldüğü mimarlık bürolarında da önemlidir. Bireylerin ve örgütlerin yıllar içinde edindikleri birikim çerçevesinde zamanı daha etkili yönetecekleri düşüncesinde yola çıkılmıştır. Bu noktada birey olarak mimarların zaman yönetimi davranışlarının yaşları, çalışma deneyimleri ile olan ilişkisinin ölçülmesi çalışmanın birinci amacıdır. Bu kapsamda, mimarların çalıştıkları büroların faaliyet yılları ile zaman yönetimi davranışları arasındaki ilişkilerin incelenmesi ise çalışmanın ikinci amacını oluşturmaktadır. Son olarak, mimarların zaman yönetimi davranışlarının kendi aralarındaki ilişkilerin incelenmesi amaçlanmaktadır.

3.2. Araştırmanın Varsayımları

Bireylerin zamanı etkin bir şekilde kullanabilmeleri, vakitlerini nereye ve nasıl harcadıklarını belirlemelerine bağlıdır. Bu duruma yönelik yapılan bilinçli çabaların kurumlara, yöneticilere ve iş görenlere pek çok katkısı bulunmaktadır (Örücü ve diğ., 2007). İnsanların gerek kişisel gerekse iş yaşantılarında insan ilişkileri ve yaşadıkları olaylar karşısında hafızalarında olumlu veya olumsuz deneyimler yer edinmektedir. Kişiler iş yaşantılarında ne kadar çok durumla karşılaşarsa insanları tanıma ve olaylar hakkında karar verme yetenekleri artmaktadır. Bu noktada, yaşın ve

deneyimin artmasıyla birlikte geçmiş deneyimlerden gelen birikimlerinde mimarların zamanı etkili yönetmeyi öğrenmelerine yardımcı olacağı düşünülmektedir. Araştırmada zaman yönetimi değişkenlerinden zamanın kullanımı ile mimarların yaşları arasında anlamlı bir ilişki olabileceği düşünülmektedir. Bu noktadan yola çıkılarak aşağıdaki varsayımlar oluşturulmuştur.

Varsayım 1: *Zaman yönetimi etmenlerinden en az bir ölçek yaşa göre anlamlı farklılık göstermesi öngörülmektedir.*

Varsayım 2: *Zaman yönetimi etmenlerinden en az bir ölçek çalışma deneyimine göre anlamlı farklılık göstermesi öngörülmektedir.*

Zaman yönetimi, zamanı etkin kullanmaya yönelik bir kavramdır. Zamanın etkin kullanımı ise sahip olunan vaktin bir amaç doğrultusunda planlanarak kullanılmasıdır. Zaman kaybına neden olan pek çok unsur yapılan çalışmalarla ortaya konmuştur. Başarılı bir zaman yönetiminin gerçekleştirilmesi için örgütlerin ve kişilerin zamanın önemini kavramaları ve zaman kaybına düşmeyecek şekilde yapılanmaları gerekmektedir. Örgütlerde, planlama ile ulaşılabilir hedefler belirlenerek işlerin uygulanmasına yönelik adımlar belirlenmelidir. Planlama yapılırken etkinliklerin zaman açısından ele alınması önemli bir unsurdur. Bu sayede zamandan etkin bir şekilde faydalanılabilmektedir (Yılmaz, 2015). Zamanın etkin kullanılması için zaman kayıplarına sebep olan unsurların ortadan kaldırılması gerekmektedir. Zamanın etkin kullanılmasını engelleyen zaman tuzakları örgütlerde hedeflenen başarıya ulaşmanın önündeki en büyük engellerdendir. Zamanın iyi kullanılmadığı durumlarda kişilerin üzerindeki gerilim artar ve başarılarının düşmesine sebep olabilmektedir. Bunun yanı sıra örgütlerin verimliliğini de düşürmektedir (Dmytryshyn ve Goran, 2022). Örgütlerde etkin iletişimin zaman yönetimine katkısı büyüktür. Etkili iletişim, kişiler arası ilişkileri kolaylaştırırken hem kişisel hem de örgütsel başarıya katkısı yapılan çalışmalarla ortaya konmuştur (Otter ve Emmitt, 2007). Örgütlerde, iletişimin açık ve net bir şekilde sağlanması ve iletişim araçlarının etkin kullanımı işlerin daha hızlı ve doğru olarak tamamlanmasını sağlamaktadır. Yapım endüstrisine yönelik yapılan çalışmalarda iletişimin yetersiz kaldığı belirlenmiştir. İletişim, projelerin başarılı bir biçimde tamamlanması için önemli bir araç olarak ön plana çıkmaktadır (Obonadhuze, Eze, Siunoje ve Sofolaha, 2021). Örgütlerin zamanın etkin kullanılmasına yönelik sunduğu teknoloji, uygun çalışma ortamı gibi olanaklar aynı zamanda kişilerin güdülenmesini artırarak zamandan tasarruf edilmesini sağlayacaktır. Bu çerçevede, sözü edilen deneyimin büroların çalışmaya başladıktan sonra, yıllar içinde deneyim kazandıkça geliştiği ve öğrenileceği düşüncesine varılmıştır. Bu

noktadan yola çıkılarak aşağıdaki varsayım oluşturulmuştur.

Varsayım 3: *Zaman yönetimi etmenlerinden en az bir ölçek katılımcıların çalıştığı büronun faaliyet yılına göre anlamlı farklılık göstermesi öngörülmektedir.*

Başarının önemli etkenlerinden biri olan zaman yönetimi, hedeflenen başarıya ulaşmak için zamanı düzenlemekle ilgili bir kavramdır. Kişiler için günlük yaşantıyı, örgütler için ise iş süreçlerinin belirlenmesidir. Bir kaynak olarak kullanılan zamanın verimli kullanılmasına etki eden pek çok unsur bulunmaktadır. Zaman yönetiminin faydalarını açıklamak amacıyla çok sayıda çalışma yapılmıştır. Yapılan çalışmalarda zaman yönetiminin daha kolay ölçülebilmesi için birtakım ölçütler (zamanı planlama, zaman tutumları, zamanı boşa harcama) belirlenerek belirlenmeye çalışılmıştır (Alay ve Koçak, 2003). Yapılan bu çalışmada ise, zaman kavramı zamanı planlama, zamanın kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim boyutları ile ele alınmıştır. Belirlenen değişkenler zaman yönetimini etkileyen önemli unsurlar ve bir bütünün alt boyutları olması sebebiyle birbirlerinden etkilenebilecekleri öngörülmüştür. Zaman yönetimi değişkenlerinin mimarların tanımlayıcı özellikleri ile olabilecek ilişkilerin yanında, değişkenlerin birbirleri ile anlamlı ilişkiler olabileceği düşünülmektedir. Bu noktadan yola çıkılarak aşağıdaki varsayım oluşturulmuştur.

Varsayım 4: *Zaman yönetimi ile ilgili belirlenen zamanı planlama, zamanın kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim değişkenlerinin birbirleri arasında anlamlı ve olumlu yönde olduğu öngörülmektedir.*

3.3. Araştırmanın Tasarımı

Mimarlık bürolarında zaman yönetiminin incelendiği bu çalışma anket çalışması ile desteklenmiştir. Bu bağlamda zaman yönetimi, zamanı planlama, zamanı kullanma, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim alt grupları açısından değerlendirilmiştir. Yapılan anket çalışmasıyla, mimarlık bürolarında zaman yönetimi ile ilgili belirlenen olumsuz durumların belirlenerek, zaman yönetiminin önemine dikkat çekilmesi ve sorunların düzeltilmesi için önlem alınmasına katkı sağlanacağı umulmaktadır.

Bu çalışmanın evreni, İstanbul'da bulunan mimarlık bürolarının firma sahibi/ortağı ve çalışan mimarlarından oluşmaktadır. Google Forms ile oluşturulan anket çalışması Ocak 2022-Mart 2022 tarihleri arasında 600 kişiye e-posta yoluyla iletilmiş olup 205 kişi çalışmaya katılmıştır, soru kağıdını yanıtlayan 174 kişinin mesleği mimar olduğu için, değerlendirmeye 174 yanıt alınmıştır. Anket çalışması basit tesadüfi örneklem yöntemi ile uygulanmıştır.

Anketlere başlanmadan önce İstanbul Kültür Üniversitesi Etik Kuruluna başvurulmuş ve onay

alınmıştır. İstanbul Kültür Üniversitesi Etik Kurulu'nun 31 Aralık 2021 tarihli ve 2021/87 numaralı kararı sonrasında anketler yapılmıştır.

Çalışma kapsamına farklı görev düzeylerindeki iş veren, yönetici ve iş görenler farklı sayılarda da olsa dahil edilmiştir. Mimarlık bürolarında zaman yönetiminin yönetici ya da iş görenlerin davranışları birlikte değerlendirmeye alınarak, görev düzeylerindeki ayrımlar dikkate alınmadan genel bir sonuca ulaşılması amaçlanmaktadır. Zaman yönetimi ölçeğinin geçerlilik ve güvenilirlik çalışması Alay ve Koçak (2002) tarafından gerçekleştirilmiştir.

Çalışmada, Araştırma ve Yayın Etiğine uyulmuştur.

Yapılan araştırma doğrultusunda çalışmanın varsayımları aşağıdaki gibi ifade edilebilir:

- Anket çalışmasına katılan kişilerin soruları tek başına ve birbirlerinden etkilenmeden cevaplandıkları varsayılmaktadır.
- Anket çalışmasına katılan kişilerin soruları okuyup anlayarak dürüst bir şekilde cevaplandıkları varsayılmaktadır.
- Anketin araştırma konusu ile çelişmediği varsayılmaktadır.
- Anketin uygulandığı örneklemin, evrenin hepsini temsil etmek için yeterli olacağı varsayılmaktadır.

Yapılan araştırma doğrultusunda çalışmanın sınırlılıkları aşağıdaki gibi ifade edilebilir:

- Araştırma İstanbul'da bulunan mimarlık bürolarında faaliyet gösteren yönetici ve iş görenler mimarlar arasından tesadüfi örnekleme yöntemi ile alınan yanıtlarla sınırlıdır.
- Araştırma, çalışma kapsamında yapılan kaynak taraması ve anket çalışması ile sınırlıdır.
- Araştırma konusu mimarların zaman yönetimi davranışlarına etki edeceği düşünülen tanımlayıcı özellikleri ve zaman yönetimi davranışlarına yönelik değişkenler ile sınırlıdır.

Soru kağıdı, Erdal Demir (2006) tarafından yürütülmüş olan tez çalışmasında kullanılan soru kağıdından yararlanılarak hazırlanmıştır. Sorular mimarlık bürolarına uygun olacak şekilde düzenlenmiştir.

Soru kağıdı iki bölümden oluşmaktadır. İlk kısımda katılımcıların cinsiyet, yaş, öğrenim durumu, meslek bilgisi, çalışma deneyimi bürodaki pozisyonu, bürodaki çalışan sayısı ve büronun faaliyet süresi bilgilerinden oluşan tanımlayıcı bilgi formu bulunmaktadır.

Soru kağıdının ikinci kısmında ise, zaman yönetimine ilişkin sorular yer almaktadır. Zaman yönetimi 5 alt grupta toplanmış olup zaman planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim açısından değerlendirilmiştir. Katılımcıların

yanıtları, "1. Kesinlikle Katılıyorum, 2. Katılıyorum, 3. Kararsızım, 4. Katılmıyorum, 5. Kesinlikle Katılmıyorum" şeklinde, Likert ölçeği kullanılarak derecelendirilmiştir.

Soru kağıdının 2. bölümünde zaman yönetimi davranışlarını ölçmeye yönelik olarak zamanı planlamayı ölçmeye yönelik 6, zaman kullanımını ölçmeye yönelik 6, zamandan tasarrufu ölçmeye yönelik 9, zaman tuzaklarını ölçmeye yönelik 7, iletişimi ölçmeye yönelik 6 adet olmak üzere toplam 34 soru yöneltilmiştir. Zor işleri ertelemek gerektiğini düşünürüm, çalışma zamanının planlı olmasına gerek yoktur zamanı planlamayı ölçmeye yönelik olarak sorulmuş sorulardan bazılarıdır. Koca bir gün geçti ama ben hiçbir şey yapmadım, bir işi yaparken aceleci olmak gerektiğini düşünürüm zaman kullanımını ölçmeye yönelik olarak sorulmuş sorulardan bazılarıdır. Stres ve zaman baskısı çalışanları olumsuz etkiler, çalışanın işe veya işin çalışana uygun olmaması zaman verimliliğini düşürür zamandan tasarrufu ölçmeye yönelik sorularda bazılarıdır. İşle ilgili olmayan telefon görüşmeleri mesai saatlerinde engellenmelidir, aşırı sosyalleşmenin olduğu işyerlerinde iş akışı yavaşlar zaman tuzaklarını ölçmek için sorulardan bazılarıdır. İletişim boyutunu ölçmek için de çalışma arkadaşlarımla etkili bir iletişimim olursa işler daha hızlı ilerler, iletişimde anlaşılır ve net olup, ne dediğimin anlaşılıp anlaşılmadığımı denetlerim gibi sorular sorulmuştur.

3.4. Verilerin Çözümlemesi ve Değerlendirme Teknikleri

Mimarlık bürolarında yönetici ve iş gören mimarlara uygulanan anket çalışması sonucunda değerlendirilebilecek 174 kişiden yanıt alınmıştır. Soru kağıdı, Mimarlar Odası tarafından yayınlanan "Tescilli Mimarlık Büroları" listesinden İstanbul'da bulunan mimarlık bürolarına e-posta yolu ile iletilmiştir. Anket çalışmasına katılan mimarların tanımlayıcı özellikleri (cinsiyet, yaş, öğrenim durumu, çalışma deneyimi, görev düzeyi) frekans ve yüzde dağılımı şeklinde ifade edilmiştir. 2. Kısım olarak ifade edilen "Zaman Yönetimi" anketinde her bir alt grup için tanımlayıcı istatistik sonuçları elde etmek amacıyla ankete katılan kişilerin görüşlerine ait ortalama değerler saptanmıştır. Daha sonra "Zaman Yönetimi" ölçeğini oluşturan gruplar arasındaki ilişkiler korelasyon çözümleme tekniği ile değerlendirilmiştir. Araştırma kapsamında uygulanan anket çalışması için yapılan çözümlemelerin güven aralığı yüzde 83 (yüksek güvenilirlik) düzeyindedir. Çözümlemede 0,05'ten küçük olan p (anlamlılık) değerleri istatistik açısından anlamlı olarak kabul edilmiştir.

İki değişken arasındaki ilişkinin yönünü ve derecesini belirten korelasyon çözümlemeleri sonrasında mimarların tanımlayıcı özellikleri ile zaman yönetimine ilişkin davranışlarının ölçülmesi için regresyon

çözümlenmeleri yapılmıştır. X ve Y değişkenleri arasında korelasyon katsayısı hesaplanırken, değişkenlerin bağımlı olarak bir ayrıma tabi tutulması hesaplamalar açısından önemli olmamaktadır. Regresyon çözümlenmelerinde ise değişkenlerin bağımlı ve bağımsız değişkenler olmak üzere gruplara ayrılması gerekmektedir. Bağımlı değişken Y, bağımsız değişken ise X ile gösterilmekte olup, bağımlı değişken, bağımsız değişkenler tarafından açıklanmaya çalışılmaktadır. Regresyon çözümlenmesinde “standart yöntem” tekniği kullanılmıştır. Standart yöntem tekniğinde bütün bağımsız değişkenlerin tamamı aynı anda çözümlenmeye dahil edilmektedir.

Çalışmadaki verilerin istatistiksel çözümlenmeleri IBM SPSS 25.0 sürümü ile gerçekleştirilmiştir. Yapılan çözümlenmelerin güven aralığı yüzde 95 düzeyinde değerlendirmeye alınmış olup, istatistiksel anlamlılık düzeyi $p < 0,05$ olarak kabul edilmiştir. Verilerin normallik dağılımı Kolmogrov Smirnov Test kullanılarak incelenmiştir. Test sonucunda ilgili ölçek verilerinin sonuçların çarpıklık ve basıklık değerleri -1,5 ile +1,5 aralığında olduğu için normal dağılım olduğu kabul edilmektedir. Ölçekler normal dağılım sağladıkları için parametrik testler uygulanmıştır.

Katılımcının yaş, çalışma deneyimi, büronun faaliyet yılı için Anova Testi uygulanmış olup, Anova’da Post Hoc testlerinden Tukey testi kullanılmıştır. Anova testi sonuçları kişi sayısı (N), ortalaması (X), standart sapması (SS), testin F değeri ve P değeri olarak gösterilmiştir. T testi sonuçları kişi sayısı(N), ortalaması(X), standart sapması (SS), testin F değeri, T değeri ve P değeri olarak gösterilmiştir. Ölçeklerin arasındaki ilişkiyi belirlemek amacıyla korelasyon çözümlenmesi uygulanmış olup, bu kapsamda kişi sayısı, ortalama, standart sapma ve korelasyon değerleri verilmiştir.

Örnekleminin güvenilirlik çözümlenmesi sonuçlarına göre, zaman planlama ve zaman tuzakları alt ölçeklerinin Cronbach’s Alpha değerleri $0,60 \leq \alpha < 0,80$ aralığında bulunduğundan dolayı oldukça güvenilir; zamandan tasarruf alt ölçeğinin Cronbach’s Alpha değeri 0,80’den yüksek olduğundan dolayı yüksek derecede güvenilir, zaman kullanımı ve iletişim alt ölçeklerinin Cronbach’s Alpha değerleri $0,40 \leq \alpha < 0,60$ aralığında bulunduğundan dolayı düşük güvenilir olarak sınıflandırılmaktadır. Bununla birlikte, ölçeğin bütününün Cronbach’s Alpha değeri 0,80’den yüksek olduğundan dolayı yüksek derecede güvenilir.

Tablo 1. Katılımcıların Tanımlayıcı Özellikleri

	Kişi sayısı	%	Ortalama	Medyan	Mod	SS	Min.	Maks.
Cinsiyet			1.34	1.00	1	0.475	1	2
Kadın	115	65.7						
Erkek	59	33.9						
Toplam	174	100						
Yaş Grubu			1.53	1.00	1	0.823	1	4
22-30	113	64.6						
31-40	34	19.4						
41-50	22	12.6						
51 ve üzeri	5	2.9						
Toplam	174	100						
Öğrenim Durumu			2.34	2.00	2	0.487	1	3
Lisans	116	66.7						
Yüksek Lisans	57	32.8						
Doktora	1	0.6						
Toplam	174	100						
Çalışma Deneyimi			3.24	2.00	2	1.896	1	6
0-1	34	19.5						
1-3	54	31.0						
3-5	19	10.9						
5-7	12	6.9						
7-10	13	7.5						
10 ve üzeri	42	24.1						
Toplam	174	100						
Görev Düzeyi			1.76	2.00	2	0.429	1	2
Firma Sahibi /								
Ortağı	42	24.1						
Çalışan	132	75.9						
Toplam	174	100						

4. Araştırmanın Bulguları

4.1. Tanımlayıcı Çözümlenmeler

Araştırma kapsamında anket çalışmasına 174 iş veren ve iş gören mimar katılmıştır. Katılımcıların tanımlayıcı özellikleri Tablo 1'de özetlenmiştir. Soru kağıdını yanıtlayan iş gören mimarlar ağırlıklı olarak kadın ve 22-30 yaş aralığındadır. İş gören mimarlar ağırlıklı olarak lisans mezunu olup, yüksek lisans yapmış olanlar yarı yarıya az olup, çalışma deneyimleri ağırlıklı olarak 1 ile 3 yıl arasında değişmektedir. Çalışma deneyimi

açısından ikinci sırada 1 yıldan fazla deneyimi olmayan mimarlar gelmektedir. Soru kağıdını yanıtlayan mimarlar ağırlıklı olarak iş gören olup, yüzde 24'ü firma sahibi ya da ortağıdır.

Soru kağıdını yanıtlayan mimarların çalıştıkları büroların tanımlayıcı özellikleri Tablo 2'de özetlenmiştir. Bürolarda ağırlıklı olarak 1 ile 5 kişi çalışmakta olup, 6 ile 10 çalışanı olan bürolar da ikinci sırada yer almaktadır. Bürolar, ağırlıklı olarak 1 ile 5 yıldır faaliyet göstermekte olup, ikinci sırada 16 ile 20 yıldır faaliyet göstermekte olanlar gelmektedir.

Tablo 2. Büroların Tanımlayıcı Özellikleri

	Kişi sayısı	%	Ortalama	Medyan	Mod	SS	Min.	Maks.
Büroda Çalışan Sayısı			2.65	2.00	1	2.115	1	7
1-5	69	39.7						
6-10	53	30.5						
11-15	13	7.4						
16-20	1	0.6						
21-25	9	5.1						
26-30	5	2.9						
31 ve üzeri	24	13.7						
Toplam	174	100						
Büronun Faaliyet Yılı			3.33	3.00	1	1.968	1	7
1-5	44	25.1						
6-10	27	15.4						
11-15	25	14.3						
16-20	30	17.1						
21-25	19	10.9						
26-30	12	6.9						
31 ve üzeri	17	9.8						
Toplam	174	100						

4.2. Zaman Yönetimine İlişkin Bulgular

Bu bölümde tanımlayıcı özelliklerin mimarların zaman yönetimi davranışlarının oluşmasında anlamlı etkiye sahip olup olmadığının ölçülmesine yönelik olarak veri çözümlenmeleri yapılmıştır. Katılımcıların yaş, çalışma deneyimi ve büroların faaliyet yılının anlamlı bir farklılaşma gösterip göstermediğini ölçmek için Anova testi uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlara göre, Tablo 3'te görüldüğü gibi, katılımcıların yaşlarının zamanı planlama, zamanın kullanımı, zaman tuzakları ve iletişim alt ölçeklerinde anlamlı farklılık bulunmamıştır ($p>0,05$). Zamandan tasarruf alt ölçeği ile katılımcıların yaşlarının grup ortalamaları arasında anlamlı bir farklılaşma bulunmuştur ($p<0,05$). Soru kağıdını yanıtlayan mimarların, zamandan tasarruf alt ölçeğinde 22-30 yaş aralığında bulunanların grup ortalaması ile 51 yaş ve üzerinde olan grubun ortalaması arasında (Post Hoc Tukey $p=0,000$) anlamlı farklılık bulunmaktadır.

Mimarlık bürolarında çalışan mimarların zaman yönetimi davranışlarının yaşa göre değişip değişmediğini ölçmek için ikinci adımda regresyon çözümlenmesi yapılmıştır (Tablo 4). Yaş ile zaman

yönetimi davranışları arasındaki uyum iyiliğini tanımlayıcı katsayı (R^2) 0.096'dır. Buna göre yaş, zaman yönetimi davranışının bağımsız değişkenlerini 0.096, bir başka anlatımla, %1 oranında açıklamaktadır. Çözümlenmeye dahil edilmeyen değişkenler ise mimarların zaman yönetimini %99 oranında açıklamaktadır. Değişkenler arasındaki öngörülen ilişkinin uyum iyiliği olarak tanımlanan F testinin sonucuna göre, yaş ile zaman yönetimi davranışları arasındaki doğrusal ilişki istatistiksel olarak önemli bulunmuştur ($\text{sign } F=0.004\leq 0.05$). Diğer bir anlatımla yaş ile zaman yönetimi davranışları arasında doğrusal bir ilişki bulunmaktadır. Elde edilen sonuç çok düşük olduğu için yaşın zaman yönetimi davranışları üzerinde önemli bir etkisi olmamakla birlikte, ön görülen ilişkide yer alan her bir bağımsız değişkenin sonuçlara etkisini belirleyen kısmi regresyon katsayılarına (b) bakıldığında, yaş ile zamandan tasarruf arasında olumsuz yönlü doğrusal bir ilişki olduğu görülmektedir. Yaş ile zaman yönetimi ilişkisini açıklayan regresyon eşitliği Denklem (1) gibi kurulabilir:

$$Y1=Yaş$$

X1= Zamanı Planlama

X2= Zaman Kullanımı

X3= Zamandan Tasarruf

X4= Zaman Tuzakları

X5= İletişim

$$Y1 = 2.583 + 0.017X1 + 0.020X2 + -0.072X3 + -0.004X4 + 0.003X5 \quad (1)$$

Bu sonuçlara göre, yaş ile zamandan tasarruf arasındaki ilişki önemli olurken, bağımsız değişkenleri oluşturan

diğer zaman yönetimi davranışlarının önemli bir katkısı olmamaktadır.

Katılımcıların çalışma deneyimi Anova testi sonuçlarına göre, Tablo 5'te görüldüğü gibi, katılımcıların çalışma deneyimlerinin zamanı planlama, zamanın kullanımı, zaman tuzakları ve iletişim alt ölçeklerinde anlamlı farklılık bulunmamıştır ($p>0,05$). Zamandan tasarruf alt ölçeği ile katılımcıların çalışma deneyimleri grup ortalamaları arasında anlamlı farklılaşma bulunmuştur ($p<0,05$). Soru kağıdını yanıtlayan mimarların, zamandan tasarruf alt ölçeğinde 0-1 yıl deneyim aralığında bulunanların grup ortalaması ile 10 yıl ve üzerinde olan grubun ortalaması arasında (Post Hoc Tukey $p=0,025$) anlamlı farklılık bulunmaktadır.

Tablo 3. Katılımcıların Yaş Anova Testi Sonuçları

	Yaş	N	X	SS	F	P
Zamanı Planlama	22-30	113	8.7699	0.23686	2.463	0.064
	31-40	34	9.9118	0.47084		
	41-50	22	8.8182	0.59811		
	51 ve üzeri	5	7.2000	1.49666		
	Toplam	174	8.9540	0.20129		
Zamanın Kullanımı	22-30	113	15.1593	2.60688	0.493	0.688
	31-40	34	14.9412	3.02456		
	41-50	22	15.3636	2.47935		
	51 ve üzeri	5	13.8000	4.96991		
	Toplam	174	15.1034	2.74350		
Zamandan Tasarruf	22-30	113	20.1150	3.51210	6.790	0.000
	31-40	34	19.2059	3.30087		
	41-50	22	18.1364	3.32803		
	51 ve üzeri	5	13.8000	5.11859		
	Toplam	174	19.5057	3.66793		
Zaman Tuzakları	22-30	113	18.4690	4.26378	0.300	0.825
	31-40	34	18.2647	3.91817		
	41-50	22	17.6818	3.35781		
	51 ve üzeri	5	17.4000	6.87750		
	Toplam	174	18.2989	4.15346		
İletişim	22-30	113	7.9823	1.91322	0.568	0.637
	31-40	34	8.0000	1.98479		
	41-50	22	7.6364	1.96506		
	51 ve üzeri	5	7.0000	3.24037		
	Toplam	174	7.9138	1.96752		

Mimarlık bürolarında çalışan mimarların zaman yönetimi davranışlarının çalışma deneyimine göre değişip değişmediğini ölçmek için ikinci adımda regresyon çözümlemesi yapılmıştır (Tablo 5). Çalışma deneyimi ile zaman yönetimi davranışları arasındaki uyum iyiliğini tanımlayıcı katsayı (R^2) 0.081'dir. Buna göre çalışma deneyimi, zaman yönetimi davranışının bağımsız değişkenlerini 0.081, bir başka anlatımla, %1 oranında açıklamaktadır. Çözümlemeye dahil edilmeyen değişkenler ise mimarların zaman yönetimini %99 oranında açıklamaktadır. F testinin

sonucuna göre, çalışma deneyimi ile zaman yönetimi davranışları arasındaki doğrusal ilişki istatistiksel olarak önemli bulunmuştur ($\text{sign } F=0.013 \leq 0.05$). Başka bir anlatımla, çalışma deneyimi ile zaman yönetimi davranışları arasında doğrusal bir ilişki bulunmaktadır. Elde edilen sonuç çok düşük olduğu için çalışma deneyiminin zaman yönetimi davranışları üzerinde önemli bir etkisi olmamakla birlikte, çözümlemeye yer alan her bir bağımsız değişkenin sonuca etkisini belirleyen kısmi regresyon katsayılarına (b) bakıldığında, büroların çalışma deneyimi ile zamandan

tasarruf arasında olumsuz yönlü doğrusal bir ilişki olduğu görülmektedir. Çalışma deneyimi ile zaman yönetimi ilişkisini açıklayan regresyon eşitliği Denklem (2) gibi kurulabilir:

Y2=Çalışma Deneyimi

X1= Zamanı Planlama

X2= Zaman Kullanımı

X3= Zamandan Tasarruf

X4= Zaman Tuzakları

X5= İletişim

$$Y2 = 6.062 + 0.081X1 + -0.008X2 + -0.124X3 + -0.042X4 + -0.003X5 \quad (2)$$

Tablo 4. Katılımcıların Yaş Zaman Yönetimi Davranışları Regresyon Çözümlemesi Sonuçları

Bağımlı Değişken	Bağımsız Değişkenler	B katsayısı	Stn.Spm	Beta	T	Sign.t*
Yaş	Zamanı Planlama	0.017	0.025	0.055	0.677	0.500
	Zaman Kullanımı	0.020	0.024	0.067	0.833	0.406
	Zamandan Tasarruf	-0.072	0.018	-0.300	-3.961	0.000
	Zaman Tuzakları	-0.004	0.017	-0.020	-0.231	0.818
	İletişim	-0.003	0.017	-0.007	-0.086	0.931
	Sabit Sayı	2.583	0.447		5.76	0,000

F: 3.564; Sign. F*: 0.004; R²: 0.096; Durbin-Watson: 1.878; Df: 173

*0.05 önemlilik düzeyi

Bu sonuçlara göre, çalışma deneyimi ile zamandan tasarruf arasındaki ilişki önemli olurken, bağımsız değişkenleri oluşturan diğer zaman yönetimi davranışlarının önemli bir katkısı olmamaktadır.

Katılımcıların çalıştıkları büronun faaliyet yılının anlamlı bir farklılaşma gösterip göstermediğini ölçmek için Anova testi uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlara göre, Tablo 6'da görüldüğü gibi, katılımcıların çalıştıkları büronun faaliyet yılının zamanı planlama, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim alt ölçeklerinde anlamlı farklılık bulunmamıştır (p>0,05). Zaman kullanımı alt ölçeği ile katılımcıların çalışma deneyimleri grup ortalamaları arasında anlamlı farklılaşma bulunmuştur (p<0,05). Soru kağıdını yanıtlayan mimarların, zaman kullanımı alt ölçeğinde 1-5 yıldan beri faaliyet gösterenler ile 31 ve üzeri yıldır faaliyet gösterenlerin grup ortalaması arasında (Post Hoc Tukey p=0,016) anlamlı farklılık bulunmaktadır.

Mimarlık bürolarında çalışan mimarların zaman yönetimi davranışlarının çalıştıkları büronun faaliyet yılına göre değişip değişmediğini ölçmek için ikinci adımda regresyon çözümlemesi yapılmıştır (Tablo 7). Büroların faaliyet yılı ile zaman yönetimi davranışları arasındaki uyum iyiliğini tanımlayan katsayı (R²) 0.081'dir. Buna göre büroların faaliyet yılı, zaman yönetimi davranışları bağımsız değişkenlerini 0.081, bir başka anlatımla, %1 oranında açıklamaktadır. Çözümlemeye dahil edilmeyen değişkenler ise mimarların zaman yönetimi davranışlarını %99 oranında açıklamaktadır. F testinin sonucuna göre, büronun faaliyet yılı ile zaman yönetimi davranışları

arasındaki doğrusal ilişki istatistiksel olarak önemli bulunmuştur (sign F=0.019≤0.05). Diğer bir anlatımla büroların faaliyet yılı ile zaman yönetimi davranışları arasında doğrusal bir ilişki bulunmaktadır. Elde edilen sonuç çok düşük olduğu için çalışma deneyiminin zaman yönetimi davranışları üzerinde önemli bir etkisi olmamakla birlikte, çözümlemede yer alan her bir bağımsız değişkenin sonuçlara etkisini belirleyen kısmi regresyon katsayılarına (b) bakıldığında, büro faaliyet yılı ile zamandan tasarruf arasında olumsuz yönlü doğrusal bir ilişki olduğu görülmektedir. Çalışma deneyimi ile zaman yönetimi ilişkisini açıklayan regresyon eşitliği Denklem (3) gibi kurulabilir:

Y3=Büro Faaliyet Yılı

X1= Zamanı Planlama

X2= Zaman Kullanımı

X3= Zamandan Tasarruf

X4= Zaman Tuzakları

X5= İletişim

$$Y3 = 6.255 + -0.063X1 + -0.063X2 + -0.101X3 + -0.026X4 + - 0.130X5 \quad (3)$$

Bu sonuçlara göre, büroların faaliyet yılı ile zamandan tasarruf arasındaki ilişki önemli olurken, bağımsız değişkenleri oluşturan diğer zaman yönetimi davranışlarının önemli bir katkısı olmamaktadır.

Tablo 5. Katılımcıların Çalışma Deneyimi Anova Testi Sonuçları

	Çalışma Deneyimi (yıl)	N	X	SS	F	P
Zamanı Planlama	0-1	34	8.9412	2.41135	1.202	0.310
	1-3	54	9.0370	2.69845		
	3-5	19	8.2105	2.37063		
	5-7	12	8.3333	2.14617		
	7-10	13	10.3846	2.72453		
	10 ve üzeri	42	8.9286	2.95819		
	Toplam	174	8.9540	2.655516		
Zamanın Kullanımı	0-1	34	16.2941	1.64279	1.734	0.129
	1-3	54	14.7037	2.97556		
	3-5	19	15.0526	1.87005		
	5-7	12	14.5833	3.20393		
	7-10	13	14.6154	3.33013		
	10 ve üzeri	42	14.9762	3.00802		
	Toplam	174	15.1034	2.74350		
Zamandan Tasarruf	0-1	34	20.9118	3.54510	2.690	0.023
	1-3	54	19.7778	3.71974		
	3-5	19	19.9474	3.00876		
	5-7	12	19.2500	4.04801		
	7-10	13	19.1538	3.31276		
	10 ve üzeri	42	18.0000	3.60217		
	Toplam	174	19.5057	3.66793		
Zaman Tuzakları	0-1	34	19.2647	4.14370	2.022	0.078
	1-3	54	18.9630	3.98091		
	3-5	19	16.1579	4.28516		
	5-7	12	18.5000	4.75777		
	7-10	13	17.0000	3.60555		
	10 ve üzeri	42	17.9762	4.05143		
	Toplam	174	18.2989	4.15346		
İletişim	0-1	34	8.2941	1.91532	0.918	0.471
	1-3	54	7.8889	1.90002		
	3-5	19	8.0526	2.01311		
	5-7	12	7.4167	2.02073		
	7-10	13	8.4615	2.18386		
	10 ve üzeri	42	7.5476	2.00247		
	Toplam	174	7.9138	1.96752		

4.3. Zaman Yönetimine İlişkin Korelasyon Çözümlemeleri

Mimarların zaman yönetimine ilişkin davranışlarını belirleyebilmek için korelasyon çözümlenmeleri yapılmıştır. Elde edilen sonuçlar, puanlamada kesinlikle katılıyorum seçeneği 1 puan, kesinlikle katılmıyorum 5 puan olarak, aşağıdan yukarıya olacak şekilde yapıldığı için, ters yönde çıkmış gibi görünmektedir. Tanımlayıcı özellikler ile zaman yönetimi değişkenleri arasında yapılan çözümlenmelere göre, Tablo 8'da görüldüğü gibi zamanı planlama ile çalışan sayısı arasında ($r=-0,190$ $p<0,05$) olumsuz yönlü düşük şiddette anlamlı ilişki bulunmaktadır. Elde edilen sonuçlar ters yönlü bir ilişki gibi görünmesine rağmen, bürolardaki çalışan sayısı arttıkça zamanı planlama artmaktadır. Zaman kullanımı ile büronun faaliyet yılı arasında ($r=-0,164$ $p<0,05$) olumsuz yönlü düşük şiddette anlamlı ilişki bulunmaktadır. Elde edilen sonuçlar ters yönlü ilişki gibi görünmesine rağmen, büroların faaliyet yılı arttıkça etkili zaman kullanımı artmaktadır. Zamandan tasarruf ile yaş grubu arasında ($r=-0,299$ $p<0,01$) olumsuz yönlü orta şiddette, çalışma deneyimi arasında ($r=-0,260$ $p<0,01$) olumsuz yönlü orta şiddette ve büronun faaliyet yılı arasında ($r=-0,210$ $p<0,01$) olumsuz yönlü orta şiddette anlamlı ilişkiler bulunmaktadır. Bu sonuçlara göre, elde edilen sonuçlar ters yönlü ilişki gibi görünmesine rağmen, yaş, çalışma deneyimi ve büronun

faaliyet yılı arttıkça zamandan tasarruf da artmaktadır. Zaman yönetimi değişkenlerinin kendi aralarında yapılan korelasyon çözümlenmelerine göre ise, zaman kullanımı ile zaman planlama arasında ($r=0,180$ $p<0,05$) olumlu yönlü düşük şiddette anlamlı ilişki bulunmaktadır. Bu sonuçlara göre, bürolardaki çalışan mimarların zamanı planlama eğilimi arttıkça, zamanı etkili kullanma oranları da artmaktadır. Zamandan tasarruf değişkeni ile zamanı planlama arasında ($r=0,176$ $p<0,05$) olumlu yönlü düşük şiddette, zaman kullanımı arasında ($r=0,323$ $p=0,01$) olumlu yönlü orta şiddette anlamlı ilişki bulunmaktadır. Elde edilen sonuçlar, bürolarda çalışan mimarların zamandan tasarruf sağladıkça zaman planlamanın ve etkili zaman kullanımının arttığını göstermektedir. Zaman tuzakları değişkeni ile zamanı planlama arasında ($r=0,394$ $p<0,01$) olumlu yönlü orta şiddette, zaman kullanımı arasında ($r=0,340$ $p<0,01$) olumlu yönlü orta şiddette, zamandan tasarruf arasında ($r=0,291$ $p<0,01$) olumlu yönlü orta şiddette anlamlı ilişki bulunmaktadır. Bu sonuçlara göre, zaman tuzaklarından uzaklaşıldıkça, zamanı planlama, zamanın kullanımı ve zamandan tasarruf yapılması artmaktadır. İletişim değişkeni ile zamanı planlama arasında ($r=0,230$ $p<0,01$) olumlu yönlü orta şiddette, zaman tuzakları arasında ($r=0,223$ $p<0,01$) olumlu yönlü orta şiddette anlamlı ilişki bulunmaktadır. Elde edilen verilere göre, mimarlar arasında iletişim arttıkça zamanı planlama artmakta, zaman tuzaklarından uzaklaşmaktadır

Tablo 6. Katılımcıların Çalışma Deneyimi Zaman Yönetimi Davranışları Regresyon Çözümlemesi Sonuçları

Bağımlı Değişken	Bağımsız Değişkenler	B katsayısı	Stn.Spm	Beta	T	Sign.t*
Çalışma Deneyimi	Zamanı Planlama	0.081	0.058	0.114	1.398	0.164
	Zaman Kullanımı	-0.008	0.056	-0.012	-0.150	0.881
	Zamandan Tasarruf	-0.124	0.042	-0.240	-2.926	0.004
	Zaman Tuzakları	-0.042	0.039	-0.091	-1.062	0.290
	İletişim	-0.030	0.076	-0.032	-0.399	0.690
	Sabit Sayı	6.062	1.038		5.840	0,000

F: 2.971; Sign. F*: 0.013; R²: 0.081; Durbin-Watson: 1.627; Df: 173

*0.05 önemlilik düzeyi

4.4. Zaman Yönetimine İlişkin Regresyon Çözümlemeleri

İki değişken arasındaki ilişkinin yönünü ve derecesini belirten korelasyon çözümlenmeleri sonrasında, mimarların zaman yönetimine ilişkin davranışlarının ölçülmesi için regresyon çözümlenmeleri yapılmıştır. Bu çalışma kapsamında belirlenmiş olan zaman yönetimi davranışlarının her biri bağımlı değişken, diğer davranışlarda bağımsız olduğunda aralarındaki ilişkinin belirlenmesi amaçlanmıştır. Tablo 9'da regresyon çözümlenmelerinin sonuçları görülmektedir. Zaman

yönetimi değişkenlerine ilişkin birinci regresyon denkleminde, zamanı planlama bağımlı değişken olarak, zaman kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişimde bağımsız değişkenler olarak incelenmiştir. Yapılan çözümlenmede, zaman kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim değişkenleri için elde edilen R² (0.178)'dir. Buna göre bu bağımsız değişkenler zamanı planlamanın 0.18'ini açıklamaktadır. Bir başka anlatımla, zamanı planlama %18 oranında zaman kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim değişkenlerini açıklamaktadır.

Tablo 7. Katılımcıların Çalıştıkları Büro Faaliyet Yılı Anova Testi Sonuçları

	Büronun Faaliyet Yılı	N	X	SS	F	P
Zamanı Planlama	1-5	44	9.2727	2.48122	0.702	0.648
	6-10	27	9.2593	2.94295		
	11-15	25	9.2400	2.75802		
	16-20	30	8.7333	2.47656		
	21-25	19	8.7895	2.76041		
	26-30	12	7.7500	2.30119		
	31 ve üzeri	17	8.6471	2.99877		
	Toplam	174	8.9540	2.65516		
Zaman Kullanımı	1-5	44	15.1364	2.62892	2.706	0.016
	6-10	27	16.0370	2.37748		
	11-15	25	15.9600	2.31805		
	16-20	30	15.1667	2.29066		
	21-25	19	13.2632	3.57215		
	26-30	12	14.8333	1.58592		
	31ve üzeri	17	14.4118	3.57174		
	Toplam	174	15.1034	2.74350		
Zamandan Tasarruf	1-5	44	20.0455	3.53030	1.613	0.146
	6-10	27	20.2222	3.16633		
	11-15	25	20.0000	3.52373		
	16-20	30	19.7000	3.28161		
	21-25	19	18.5789	4.63460		
	26-30	12	18.7500	2.86436		
	31 ve üzeri	17	17.4706	4.44575		
	Toplam	174	19.5057	3.66793		
Zaman Tuzakları	1-5	44	19.1818	4.88125	1.133	0.345
	6-10	27	18.1852	3.63780		
	11-15	25	18.8800	3.45591		
	16-20	30	17.7667	3.62637		
	21-25	19	17.4211	4.75296		
	26-30	12	19.0833	3.17543		
	31 ve üzeri	17	16.7059	4.42669		
	Toplam	174	18.2989	4.15346		
İletişim	1-5	44	7.9091	2.23937	0.252	0.958
	6-10	27	7.9630	1.87045		
	11-15	25	7.7600	2.00582		
	16-20	30	7.6667	1.66782		
	21-25	19	8.0526	1.98533		
	26-30	12	8.4167	1.72986		
	31 ve üzeri	17	8.0000	2.17945		
	Toplam	174	7.9138	1.96752		

Tablo 8. Katılımcıların Çalıştıkları Büro Faaliyet Yılı Zaman Yönetimi Davranışları Regresyon Çözümlemesi Sonuçları

Bağımlı Değişken	Bağımsız Değişkenler	B katsayısı	Stn.Spm	Beta	T	Sign.t*
Büro Faaliyet Yılı	Zamanı Planlama	-0.063	0.061	-0.085	-1.035	0.302
	Zaman Kullanımı	-0.063	0.058	-0.087	-1.073	0.285
	Zamandan Tasarruf	-0.101	0.044	-0.188	-2.283	0.024
	Zaman Tuzakları	-0.026	0.041	-0.055	-0.644	0.520
	İletişim	-0.130	0.079	-0.130	-0.399	0.103
	Sabit Sayı	6.255	1.081		1.639	0,000

F: 2.777; Sign. F*: 0.019; R²: 0.081; Durbin-Watson: 1.920; Df: 173

Buna göre regresyon eşitliği Denklem (4) gibi kurulabilir:

Y4=Zamanı Planlama

X2= Zaman Kullanımı

X3= Zamandan Tasarruf

X4= Zaman Tuzakları

X5=İletişim

$$Y4 = 2.571 + 0.034X2 + 0.017X3 + 0.219X4 + 0.192X5 \quad (4)$$

Zaman yönetimi değişkenlerine ilişkin ikinci regresyon denkleminde, zamanı kullanımı bağımlı değişken olarak, zamanı planlama, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişimde bağımsız değişkenler olarak incelenmiştir. Yapılan çözümlemede, zamanı planlama, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim değişkenleri için elde edilen R² (0.172)'dir. Buna göre bu bağımsız değişkenler zaman kullanımının 0.17'sini açıklamaktadır. Bir başka anlatımla, zaman kullanımı %17 oranında zamanı planlama, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim değişkenlerini açıklamaktadır.

Buna göre regresyon eşitliği Denklem (5) gibi kurulabilir:

Y5= Zaman Kullanımı

X1= Zamanı Planlama

X3= Zamandan Tasarruf

X4= Zaman Tuzakları

X5=İletişim

$$Y5 = 8.098 + 0.037X1 + 0.018X3 + 0.168X4 + 0.012X5 \quad (5)$$

Zaman yönetimi değişkenlerine ilişkin üçüncü regresyon denkleminde, zamandan tasarruf bağımlı değişken olarak, zamanı planlama, zaman kullanımı, zaman tuzakları ve iletişimde bağımsız değişkenler olarak incelenmiştir. Yapılan çözümlemede, zamanı planlama, zaman kullanımı, zaman tuzakları ve iletişim değişkenleri için elde edilen R² (0.187)'dir. Buna göre bu bağımsız değişkenler zamandan tasarrufun 0.19'unu açıklamaktadır. Bir başka anlatımla, zamandan tasarruf %19 oranında zamanı planlama, zaman kullanımı, zaman tuzakları ve iletişim değişkenlerini açıklamaktadır.

Buna göre regresyon eşitliği Denklem (6) gibi kurulabilir:

Y6= Zamandan Tasarruf

X1= Zamanı Planlama

X2=Zaman Kullanımı

X4= Zaman Tuzakları

X5= İletişim

$$Y6 = 8.788 + 0.033X1 + 0.316X2 + 0.136X4 + 0.401X5 \quad (6)$$

Zaman yönetimi değişkenlerine ilişkin dördüncü regresyon denkleminde, zaman tuzakları bağımlı değişken olarak, zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf ve iletişimde bağımsız değişkenler olarak incelenmiştir. Yapılan çözümlemede, zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf ve iletişim değişkenleri için elde edilen R² (0.258)'dir. Buna göre bu bağımsız değişkenler zaman tuzaklarının 0.26'sini açıklamaktadır. Bir başka anlatımla, zaman tuzakları %26 oranında zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf ve iletişim değişkenlerini açıklamaktadır.

Tablo 9. Zaman Yönetimi Etmenleri Korelasyon Çözümlemesi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Yaş Grubu	1								
2. Çalışma Deneyimi	0.820**	1							
3. Çalışan Sayısı	0.055	0.098	1						
4. Büronun Faaliyet Yılı	0.180*	0.175*	0.489**	1					
5. Zamanı Planlama	0.001	0.026	-0.190*	-0.125	1				
6. Zaman Kullanımı	-0.035	-0.105	-0.041	-0.164*	0.180*	1			
7. Zamandan Tasarruf	-0.299**	-0.260**	-0.075	-0.210**	0.176*	0.323**	1		
8. Zaman Tuzakları	-0.071	-0.127	-0.064	-0.144	0.394**	0.340**	0.291**	1	
9. İletişim	-0.082	-0.097	0.057	0.031	0.230**	0.143	0.289	0.223**	1

Tablo 10. Zaman Yönetimi Etmeleri Regresyon Çözümlemesi

Bağımlı Değişkenler	Bağımsız Değişkenler	B katsayısı	Stn.Spm	Beta	T	Sign.t*
Zamanı Planlama	Zaman Kullanımı	0.034	0.074	0.035	0.460	0.646
	Zamandan Tasarruf	0.017	0.056	0.024	0.310	0.757
	Zaman Tuzakları	0.219	0.049	0.343	4.486	0.000
	İletişim	0.192	0.099	0.142	1.926	0.056
	Sabit Sayı	2.571	1.356		1.895	0,060
F: 9.177; Sign. F*: 0.000; R ² : 0.178; Durbin-Watson: 2.002; Df: 173						
Zaman Kullanımı	Zamanı Planlama	0.037	0.080	0.035	0.460	0.646
	Zamandan Tasarruf	0.180	0.056	0.241	3.189	0.002
	Zaman Tuzakları	0.168	0.052	0.254	3.223	0.002
	İletişim	0.012	0.104	0.009	0.115	0.908
	Sabit Sayı	8.098	1.278		6.335	0.000
F: 8.769; Sign. F*: 0.000; R ² : 0.172; Durbin-Watson: 1.988; Df:173						
Zamandan Tasarruf	Zamanı Planlama	0.033	0.106	0.024	0.310	0.757
	Zaman Kullanımı	0.316	0.099	0.236	3.189	0.002
	Zaman Tuzakları	0.136	0.070	0.154	1.929	0.055
	İletişim	0.401	0.135	0.215	2.982	0.003
	Sabit Sayı	8.788	1.758		5.000	0.000
F: 9.745; Sign. F*: 0.000; R ² : 0.187; Durbin-Watson: 2.008; Df:173						
Zaman Tuzakları	Zamanı Planlama	0.485	0.108	0.310	4.486	0.000
	Zaman Kullanımı	0.345	0.107	0.228	3.223	0.002
	Zamandan Tasarruf	0.159	0.082	0.140	1.929	0.055
	İletişim	0.166	0.149	0.079	1.114	0.267
	Sabit Sayı	4.337	2.010		2.157	0.032
F: 14.689; Sign. F*: 0.000; R ² : 0.258; Durbin-Watson: 1.945; Df: 173						
İletişim	Zamanı Planlama	0.112	0.058	0.151	1.926	0.056
	Zaman Kullanımı	0.007	0.057	0.009	0.115	0.908
	Zamandan Tasarruf	0.125	0.042	0.232	2.982	0.003
	Zaman Tuzakları	0.044	0.039	0.930	1.114	0.267
	Sabit Sayı	3.577	1.012		3.534	0.001
F: 5.978; Sign. F*: 0.000; R ² :0.124; Durbin-Watson: 2.127; Df: 173						

*0.05 önemlilik düzeyi

Buna göre regresyon eşitliği Denklem (7) gibi kurulabilir:

Y7= Zaman Tuzakları

X1= Zamanı Planlama

X2= Zaman Kullanımı

X3= Zamandan Tasarruf

X5=İletişim

$$Y7 = 4.337 + 0.485X1 + 0.345X2 + 0.159X3 + 0.166X5 \quad (7)$$

Zaman yönetimi değişkenlerine ilişkin beşinci regresyon denkleminde, iletişim bağımlı değişken olarak, zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf ve zaman tuzakları bağımsız değişkenler olarak

incelenmiştir. Yapılan çözümlemede, zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf ve zaman tuzakları değişkenleri için elde edilen R² (0.124)'dir. Buna göre bu bağımsız değişkenler iletişimin 0.12'sini açıklamaktadır. Bir başka anlatımla, zaman tuzakları %12 oranında zamanı planlama, zaman kullanımı, zamandan tasarruf ve zaman tuzakları değişkenlerini açıklamaktadır.

Buna göre regresyon eşitliği Denklem (8) gibi kurulabilir:

Y8= İletişim

X1= Zamanı Planlama

X2= Zaman Kullanımı

X3= Zamandan Tasarruf

X4=Zaman Tuzakları

$$Y8 = 3.577 + 0.112X1 + 0.007X2 + 0.125X3 + 0.044X4 \quad (8)$$

Değişkenler arasındaki öngörülen ilişkinin uyum iyiliği olarak tanımlanan F testinin sonuçları, zaman yönetimi değişkenlerinin aralarındaki çeşitli düzeylerde ilişki olduğunu destekler niteliktedir (sign F=0.000≤0.005). Çözümlemede yer alan her bir bağımlı değişken ve bağımsız değişkenlerin sonuca etkisini belirleyen kısmi regresyon katsayılarına bakıldığında, bazı değişkenler arasında olumlu yönlü doğrusal bir ilişki olduğu görülmektedir. Bu ilişkilerin bazıları Tablo 10'da görüldüğü gibi önemli düzeyde bazıları ise önemsiz düzeyde kalmaktadır.

Tablo 11'deki bağımlı ve bağımsız değişkenlerin sağladığı katkılara baktığımızda, her bir değişkenin bağımlı değişken olduğu durumda diğer bağımsız değişkenlerle ilişkilerinin farklı düzeylerde olduğu görülmektedir. Örneğin, zamanı planlamanın bağımlı değişken olması durumunda sadece zaman tuzaklarıyla önemli düzeyde ilişkisi olduğu görülmektedir. Zaman kullanımının bağımlı değişken olması durumunda ise zamandan tasarruf ve zaman tuzakları bağımsız değişkenleri ile önemli düzeyde ilişkisi olduğu görülmektedir. Benzer biçimde zamandan tasarrufun zaman kullanımı ve iletişim ile, zaman tuzaklarının zamanı planlama ve zamanın kullanımı ile, iletişim

bağımlı değişkeninin de sadece zamandan tasarruf bağımsız değişkeni arasında önemli düzeyde ilişkileri olduğu görülmektedir.

Çözümlemede yer alan her bir bağımlı ve bağımsız değişkenin sonuca etkisini belirleyen kısmi regresyon kat sayılarına (b) bakıldığında, değişkenler arasında da bir sıralama olduğu görülmektedir. Tablo 12'da söz konusu sıralama görülmekte olup elde edilmiş olan değerleri karşılaştırdığımızda en yüksek (b) değerinin zamanı planlama bağımlı değişkeni ile zaman tuzakları bağımsız değişkenine ait olduğu görülmektedir (0.343). Söz konusu ilişkinin zaman tuzaklarının bağımlı değişken zamanı planlamanın bağımsız değişken olduğu durumda da devam ettiği ve önemlilik sıralamasında ikinci sırada olduğu görülmektedir (0.310). Elde edilen sıralamada, iki değişken arasında önemli düzeyde bir ilişki olmasının, bağımlı değişkenin bağımsız değişken olması durumunda da devam ettiği görülmektedir. Bununla birlikte sıralama zamanı planlama ve zaman tuzaklarında olduğu gibi yakın değerlerde ve birbiri peşine sıralanmaları da söz konusu olmamıştır. Elde edilen diğer veriler bağımlı ya da bağımsız değişken olarak zaman kullanımı ile zaman tuzakları ve zamandan tasarruf, iletişim ile zamandan tasarruf arasında önemli düzeyde ilişki olduğunu göstermektedir.

Tablo 11. Bağımlı ve Bağımsız Değişkenlerin Sağladığı Katkılar

Bağımlı Değişken	Bağımsız Değişkenler	Beta	Signf. T	Katkı Derecesi
Zamanı Planlama	Zaman Kullanımı	0.035	0.646	ÖNEMSİZ
	Zamandan Tasarruf	0.024	0.757	ÖNEMSİZ
	Zaman Tuzakları	0.343	0.000	ÖNEMLİ
	İletişim	0.142	0.056	ÖNEMSİZ
Zaman Kullanımı	Zamanı Planlama	0.035	0.646	ÖNEMSİZ
	Zamandan Tasarruf	0.241	0.002	ÖNEMLİ
	Zaman Tuzakları	0.254	0.002	ÖNEMLİ
	İletişim	0.009	0.908	ÖNEMSİZ
Zamandan Tasarruf	Zamanı Planlama	0.024	0.757	ÖNEMSİZ
	Zaman Kullanımı	0.236	0.002	ÖNEMLİ
	Zaman Tuzakları	0.154	0.055	ÖNEMSİZ
	İletişim	0.215	0.003	ÖNEMLİ
Zaman Tuzakları	Zamanı Planlama	0.310	0.000	ÖNEMLİ
	Zamanın Kullanımı	0.228	0.002	ÖNEMLİ
	Zamandan Tasarruf	0.140	0.055	ÖNEMSİZ
	İletişim	0.079	0.267	ÖNEMSİZ
İletişim	Zamanı Planlama	0.151	0.056	ÖNEMSİZ
	Zaman Kullanımı	0.009	0.908	ÖNEMSİZ
	Zamandan Tasarruf	0.232	0.003	ÖNEMLİ
	Zaman Tuzakları	0.093	0.267	ÖNEMSİZ

Tablo 12. Bağımlı ve Bağımsız Değişkenlerin Önemlilik Sıralaması

Sıra	Bağımlı Değişken	Bağımsız Değişkenler	Beta	Signf. t	Katkı Derecesi
1	Zamanı Planlama	Zaman Tuzakları	0.343	0.000	ÖNEMLİ
2	Zaman Tuzakları	Zamanı Planlama	0.310	0.000	ÖNEMLİ
3	Zaman Kullanımı	Zaman Tuzakları	0.254	0.002	ÖNEMLİ
4	Zaman Kullanımı	Zamandan Tasarruf	0.241	0.002	ÖNEMLİ
5	Zamandan Tasarruf	Zaman Kullanımı	0.236	0.002	ÖNEMLİ
6	İletişim	Zamandan Tasarruf	0.232	0.003	ÖNEMLİ
7	Zaman Tuzakları	Zaman Kullanımı	0.228	0.002	ÖNEMLİ
8	Zamandan Tasarruf	İletişim	0.215	0.003	ÖNEMLİ

5. Bulguların Varsayımlar Doğrultusunda Tartışılması

Varsayım 1: Zaman yönetimi etmenlerinden en az bir ölçek yaşa göre anlamlı farklılık göstermesi öngörülmektedir.

Varsayım 2: Zaman yönetimi etmenlerinden en az bir ölçek çalışma deneyimine göre anlamlı farklılık göstermesi öngörülmektedir.

Zaman yönetimi etmenlerinden zamandan tasarruf ölçeği ile yaş ve çalışma deneyimi arasında anlamlı farklılık olduğu yapılan çözümlemelerin sonuçlarında görülmektedir ($p<0,05$). Zaman, herkesin eşit şekilde sahip olduğu, alınıp çoğaltılamayan yalnızca tüketilen bir kaynaktır. Bu nedenle, zamanı etkin kullanmaya yönelik davranış ve teknikler kullanılarak zamandan tasarruf sağlanabilir (Akataş, 2003). Fidan (2011) tarafından yapılmış olan çalışmada olduğu gibi, farklı gruplara yönelik çalışmalardan yola çıkılarak mimarların yaşları ve çalışma deneyimleri ilerledikçe, edindikleri birikimle zamandan tasarruf sağlamayı öğrenerek, artan yaş ve deneyimleri ışığında zamandan tasarruf sağlayacak yaklaşımlar geliştirmekte olduğu görülmektedir. Elde edilen korelasyon çözümlemesine sonuçlarına göre yaş ve çalışma deneyiminin artmasıyla zaman tasarrufuna yönelik davranışlardan olumlu yönde gelişme olmaktadır. Öte yandan, zamanı planlama, zamanın kullanımı, zaman tuzakları ve iletişimin geliştirilmesi konusunda, yıllar geçtikçe edindikleri deneyimi, zaman yönetimi davranışlarını geliştirmek yönünde yeterince kullanmadığı görülmektedir. Zaman yönetiminin başarılı bir biçimde uygulanabilmesi için, tüm etmenlerin bir bütün olarak uygulanması önemlidir. Bu çerçevede, zaman yönetimini mimarların etkin bir biçimde uygulamadığı görülmektedir. Yaş ve çalışma deneyiminin artmasının zaman yönetimi açısından olumlu bir etkisinin olmadığı sonucuna varılmaktadır.

Varsayım 3: Zaman yönetimi etmenlerinden en az bir ölçek katılımcıların çalıştığı büronun faaliyet yılına göre anlamlı farklılık göstermesi öngörülmektedir.

Zaman yönetimi etmenlerinden zaman kullanımı ölçeği ile mimarların çalıştıkları büroların faaliyet yılları arasında anlamlı farklılık olduğu görülmektedir ($p<0,05$). Mimarlık bürolarının kurucuları da mimarlar olduğu için zaman yönetimi konusunda mimarların geçen süre ile ilerleyen yaşları ve edindikleri deneyimle zamandan tasarruf etmeyi öğrenmiş olmalarını destekleyecek biçimde büronun faaliyet yılının artmasıyla zamandan tasarruf edecek yaklaşımlar geliştirmeyi öğrendikleri görülmektedir. Mimarların yıllar içinde zamandan tasarruf etmeyi öğrendiklerini destekleyecek sonuçlara ulaşılmıştır. Mimari tasarım süreci oldukça karmaşık olup, büronun faaliyete geçmesinden sonra, zaman içinde edindikleri deneyimin mimarların zaman yönetimi davranışlarına da olumlu etkileri olduğu, bununla birlikte zaman yönetiminin mimarlık bürolarında etkin bir biçimde yeterince uygulanmadığı görülmektedir. Elde edilen sonuçlar, mimarların zaman olgusundan daha çok projenin başarısına odaklandığı ve zaman içinde başarılı olan ve kendisini kabul ettiren mimarların zaman konusunda daha da rahat davranmaya başladıklarını düşündürmektedir.

Varsayım 4: Zaman yönetimi ile ilgili belirlenen zamanı planlama, zamanın kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim değişkenlerinin birbirleri arasında anlamlı ve olumlu bir ilişki olduğu öngörülmektedir.

Yapılan çözümlemeler sonucunda zamanı planlama ile zaman kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ile iletişim arasında anlamlı ilişkiler bulunmuştur. Elde edilen sonuçlar, mimarların zamanı etkili yönetebilmesi için zaman planlamanın önemli olduğunu göstermektedir. Yapılan regresyon çözümlemelerinde ise özellikle zamanı planlama ve zaman tuzakları arasında önemli bir ilişki elde edilmiştir. Hedeflerin açık ve net olarak ortaya konmasından başlayarak yapılan zaman planlaması başarılı sonuçlara ulaşmak için

önemlidir (George, 2012). Elde edilen sonuçlar, zamanını iyi planlayan bir mimarın özellikle zaman tuzaklarına düşmeyeceğini göstermektedir. Zamanını etkili planlayan bir mimar zaman yönetiminin diğer etmenlerini de başarıyla yürütebilmektedir (Onunze, 2015). Bu çerçevede, zamanını verimli kullanmakta, zamandan tasarruf elde edebilmekte, zaman tuzaklarına düşmeden zamanını etkili yönetebilmekte, iletişimi de bu doğrultuda doğru bir biçimde kullanabilmektedir.

Zaman kullanımı etmeni ile zamandan tasarruf ve zaman tuzağı arasında anlamlı ilişkiler bulunmuştur. Yapılan regresyon çözümlenmeleri de bu sonucu desteklemiş, zaman kullanımının bağımlı ya da bağımsız değişken olması durumunda zamandan tasarruf ya da zaman tuzağı ile önemli düzeyde bir ilişkilerinin olduğu sonucuna ulaşılmıştır. Zamanı etkin kullanmak için yapılan bilinçli çabalar hem yöneticiler hem de iş görenlere işteki verimi arttıracak pek çok yararı bulunmaktadır (Akatay, 2003). Bu kapsamda, elde edilen sonuçları, mimarların zamanını etkili kullandıklarında zamandan tasarruf sağlayacakları, zaman tuzaklarına düşmeyecekleri biçiminde yorumlamak mümkündür.

Zamandan tasarruf ile zaman tuzakları etmenleri arasında bulunan ilişkiler ise, mimarların zaman tuzaklarına düşmedikleri zamandan tasarruf sağlayarak zamanı daha etkili kullandıkları biçiminde yorumlanabilir. Zaman tuzaklarına düşmek, çalışma yaşamında işin planlanan süreden daha uzun sürede tamamlanmasının en önde gelen nedenlerinden biridir (Onunze, 2015). Zamanın etkili kullanılmasını ve yönetilmesini güçleştirerek zaman kayıplarına sebep olan zaman tuzakları, kişilerin sosyal ilişkilerinden, kişisel ve kültürel özelliklerden kaynaklanabilmektedir (Akyüz ve diğ., 2015). Mimarlar çalışma yaşamlarında zaman tuzaklarına düşmemeyi öğrendikçe, zamandan tasarruf etmektedirler.

Zaman tuzakları ile iletişim arasında bulunan ilişki ise, zaman tuzaklarına düşmeden zamanın etkili kullanılabilmesi için iletişimin önemli bir araç olduğunu göstermektedir. İletişimde açık, yalın ve anlaşılır bir dil kullanılması zamanın etkili kullanımı açısından önemlidir (Erdem ve Kaya,1998). Elde edilen veriler çerçevesinde, iletişimin etkili kullanılmasının, zaman tuzaklarına düşülmesinin öne geçeceği, bu çerçevede zamanın etkili yönetimin gerçekleştirilebilmesi için önemli bir araç olduğunu göstermektedir.

Yapılan regresyon çözümlenmeleri iletişim ve zamandan tasarruf arasında da önemli bir ilişki olduğunu göstermektedir. Bu sonuca göre çalışanların iletişim kanallarını doğru bir biçimde kullanmasının zamandan tasarruf edilmesini sağlayacağı anlaşılmaktadır. Günümüzde iletişim kanallarının çeşitli türleri olduğu ve iletişim hızı düşünüldüğünde bu kanalları doğru bir biçimde kullanan mimarların birçok anlaşmazlığın

önüne geçeceği ve zamandan tasarruf sağlayacağı biçiminde yorumlanabilir.

6. Tartışma ve Sonuç

Zaman yönetimi tüm örgütler gibi mimari tasarım sürecinin yürütüldüğü mimarlık büroları içinde önemlidir. Bu çalışma kapsamında, mimarların zaman yönetimi davranışlarının değerlendirilmesi hedeflenmektedir. Mimarlık gibi yaratıcılığı da içeren mesleklerde yaratıcılığın etkili zaman yönetimi ile arttığını gösteren çalışmalar bulunmaktadır (Zampetakis, Bouranta ve Moustakis, 2010). Elde edilen sonuçlar, mimarların zamanın etkin kullanımı konusunda yeterli düzeyde farkındalıkları olmadığı biçiminde yorumlanabilir. Bu sonuçlar, Soh (2003) tarafından yapılmış olan çalışmayla uyumlu değildir. Söz konusu çalışmada, mimarların zaman yönetiminin önemi konusunda daha yüksek bir farkındalığı olduğu sonucuna varılmıştır (Soh, 2003). Bununla birlikte, Smitheram ve Kid (2020), öğrenci ve akademisyen mimar grubuyla yaptıkları çalışma sonucunda farklı gruplarla farklı sonuçlara ulaşılması olasılığı üzerinde durmuşlardır. Bu çalışma kapsamında elde edilen sonuçlar, zaman yönetimi davranışları bakımından firma sahibi/ortağı veya çalışan açısından benzer özellikler gösterdiğini ortaya çıkarmıştır. Mimarlar işveren ya da iş görende olsalar benzer davranışlar göstermekte, konularının zaman yönetimi davranışlarına bir etkisi bulunmamaktadır.

Zaman, çağdaş yönetim anlayışında kaynaklar içinde önemli bir üretim etkeni olup, verimli kullanılması etkin bir yönetim yaklaşımı geliştirmek ile olanaklıdır. Onunze (2015) tarafından yapılmış çalışmada da ifade edildiği gibi, mimarlık bürolarında projelerin başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesi için zamanın etkili bir biçimde yönetilmesi gerekmektedir. Bu çabaların örgütsel ve bireysel düzeylerde birlikte yürütülmesiyle başarılı sonuçlar elde edilmesi söz konusudur. Bu çalışma kapsamında, mimarlık bürolarında çalışan işveren ve iş gören mimarların bireysel olarak zaman yönetimi davranışlarına odaklanılmış, ancak örgütsel düzeydeki önemi de vurgulanmaya çalışılmıştır. Elde edilen sonuçlar, zaman yönetimine ait belirlenen zamanı planlama, zamanın kullanımı, zamandan tasarruf, zaman tuzakları ve iletişim değişkenleri arasında yüksek ve çok yüksek düzeyde anlamlı ilişkiler olduğunu göstermektedir. Bu çalışmada elde edilen bulgular çerçevesinde, zaman yönetiminin etkili bir biçimde yürütülebilmesi için zaman yönetiminin tüm bileşenlerine eşit oranda önem verilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Günümüzde, zamanın verimli bir şekilde kullanılması için iyi bir şekilde yönetilmesi gerekmektedir. Proje başlangıcında belirlenen hedefler doğrultusunda işlerin zaman etkeni dikkate alınarak planlanması ve yönetilmesi ile başarıya ulaşılabilecektir. Karmaşık bir

yapıya sahip olan yapı üretim sektöründe, projelerde yaşanabilecek sorunların en aza indirilmesinde, projelerin başlangıcı olan mimarlık bürolarının önemi büyüktür. Zaman yönetimi süreçlerinin başarılı bir şekilde uygulanması ile projelerin hedefler doğrultusunda başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesinin daha kolay olacağı açıktır.

Araştırmacıların Katkısı

Bu araştırmada; Yazar1, anketin tasarımı, literatür araştırması, veri toplama; Yazar2, danışmanlık, çözümleme, eleştirel incelemede katkı sağlamışlardır.

Çıkar Çatışması

Hazırlanan makalede herhangi bir kişi/kurum ile çıkar çatışması bulunmamaktadır.

Kaynaklar

Adair, J. (2018). *Etkili zaman yönetimi*. İstanbul: Babıali Kültür Yayıncılığı.

Akatay, A. (2003). Örgütlerde zaman yönetimi. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 10, 281-300. Erişim adresi: <https://dergipark.org.tr/tr/pub/susbed/issue/61774/923492>

Akdemir, A. ve İnal, İ.H. (2022). Pandemi sürecindeki zaman yönetimi ve çalışan performansı ilişkisinde işe adanmışlık kavramının aracı rolü. *İşletme Araştırmaları Dergisi*, 14(1), 931-946. doi:10.20491/isarder.2022.1419

Akyüz, B., Ünal, Ö., F., Mete, M. ve Doger, F. (2015). İnşaat sektöründe zaman yönetimi: Irak'ın kuzeyindeki Türk şantiyeleri üzerine bir araştırma. *Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 21(1), 85-106. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/sbe/issue/23146/247226>

Akyüz, M., Yılmaz, F. T. ve Aldemir, K. (2020). Zaman yönetim becerilerinin akademik başarı ile ilişkisi. *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, 19(73), 414-424. doi:10.17755/esosder.579867

Alay, S. ve Koçak, S. (2003). Üniversite öğrencilerinin zaman yönetimleri ile akademik başarıları arasındaki ilişki. *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 35(35) 326-335. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/kuvey/issue/10362/126846>

Alay, S. ve Koçak, S. (2002). Validity and reliability of time management questionnaire. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 22, 9-13. Erişim adresi:

<http://efdergi.hacettepe.edu.tr/yonetim/icerik/ma-kaleler/920-published.pdf>

Andrews, J. (1996). Creative ideas take time: business practices that help product managers cope with time pressure. *Journal of Product & Brand Management*, 5 (1) 6-18.

Bayramlı, Ü. Ü. (2017). *Zaman yönetimi*. Ankara: Seçkin Yayıncılık.

Bovteev, S. V. ve Kanyukova, S.V. (2016). Development of methodology for time management of construction projects. *Magazine of Civil Engineering*, 2(62), 102-112. doi: 10.5862/MCE.62.10

Caven, V. ve Raiden, A. (2010) Work-life balance among architects. *26th Yıllık ARCOM Konferansı Bildiri Kitabı*, 533-542, Leeds, UK.

Chin, L. S. ve Hamid A. R. A. (2015). The practice of time management on construction project. *Procedia Engineering*, 125, 32 - 39. doi: 10.1016/j.proeng.2015.11.006

Claessens, B.J.C., van Erde, W., Rutte, C. G. ve Roe, R.A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel Review*, 36(2), 255-276. doi: 10.1108/00483480710726136

Çelik, A., Şimşek, M. Ş., ve Soysal, A. (2016). *Zaman yönetimi: yönetsel zamanda etkinlik*. Konya: Eğitim Kitabevi.

Çıracıoğlu, A. S. ve Yaman, H. (2021). BIM based time management among construction contractors in Turkey: an interview study. *Periodica Polytechnica Architecture*, 52(2), 192-204. doi: 10.3311/PPar.17918

Çivici, T. (2016). İş doyumunu, demotivasyon faktörlerini ve tükenmişlik arasındaki ilişki: mimarlar üzerine bir araştırma. *Trakya Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 18(2), 131-150. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/trakyasobed/issue/30207/326001>

Dağlı, A. (2000). Zaman yönetimi. *Eğitim ve Bilim*, 25(117), 42-49. Erişim adresi <http://egitimvebilim.ted.org.tr/index.php/EB/issue/view/102>

Demir, E. (2016). Çalışanların zaman yönetimi becerilerinin işletme verimliliği üzerindeki etkisi: Aşkale Gümüşhane çimento fabrikası uygulaması. Yüksek Lisans Tezi, Gümüşhane Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Gümüşhane

Demirel, T. E. ve Ramazanoğlu, F. (2005). Yöneticiler açısından etkin zaman yönetimi tekniklerinin değerlendirilmesi. *Fırat Üniversitesi Doğu*

- Araştırmaları Dergisi*, 4(1), 30-35. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/fudad/issue/47056/591933>
- Dmytryshyn, M. ve Goran, T. (2022). Proposal of an effective time management system. *Management*, 27(2), 283-298. doi: 10.30924/mjcmi.27.2.15
- Durmaz, M., Hüseyinli, T. ve Güçlü, C. (2016). Zaman yönetimi ile akademik başarı arasındaki ilişki. *İnsan ve Toplum Bilimleri Araştırmaları Dergisi*, 5(7), 2291-2303. doi: 10.15869/itobiad.260266
- Efil, İ. (2015). *İşletmelerde yönetim ve organizasyon*. Bursa: Dora Yayıncılık.
- Elmezaini, N. (2015). Time management in engineering consulting firms. *Journal of Engineering Research and Technology*, 2(2), 105-111. Erişim adresi <https://journals.iugaza.edu.ps/index.php/JERT/article/view/1644/1577>
- Erbil, Y. ve Akıncıtürk, N. (2010). Mimarlık ofislerinin yenilikçilik sürecinde; kullanıcı ve müşterilerin stratejik rolü üzerine kalitatif bir araştırma deneyimi. *Megaron*, 5(1), 43-50. Erişim adresi: <https://megaronjournal.com/tr/jvi.aspx?pdiref=megaron&plng=tur&un=MEGARON-63004>
- Erdem, R. ve Kaya, S. (1998). Zaman yönetimi. *Çağdaş Yerel Yönetimler Dergisi*, 7(2), 99-120.
- Eroğlu, F. ve Bayrak, S. (1994). Örgüt faaliyetleri açısından zaman yönetimi. *Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi*, 10(3-4), 255-270. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/atauniibd/issue/2678/35107>
- Farouk, A., Ahmed, H. A. E. ve Abd-Elazeem, A. M. (2023). The Efficiency of time management during the design process for residential buildings to achieve sustainable project management. *International Journal of Architectural Engineering and Urban Research*, 6(2), 255-270. doi:10.21608/IJAEUR.2024.261534.1062
- Farrell, M. (2017) Time management. *Journal of Library Administration*, 57(2), 215-222. doi: 10.1080/01930826.2017.1281666
- Fidan, Y. (2011). Özel sektör ve kamu yöneticilerinin zaman yönetimi davranışlarının karşılaştırılması. *Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 6, 47-74. doi: 10.14520/adyusbd.117
- Fitsimmons, G. (2008). Time management part I: goal setting as a planning tool. *The Bottom Line: Managing Library Finances*, 21(2), 61-63. doi: 10.1108/08880450810898328
- George, D. (2012). A Practical Application of Time Management, Time Management, Prof. Todor Stoilov (Ed.), Rijeka, Croatia: InTech. Erişim adresi: <http://www.intechopen.com/books/timemanagement/a-practical-application-of-time-management>
- Grissom, J. A., Loeb, S. ve Mitani, H. (2015). Principal time management skills – Explaining patterns in principals' time use, job stress, and perceived effectiveness. *Journal of Educational Administration*, 53(6), 773-793. doi: 10.1108/JEA-09-2014-0117
- Güçlü, N. (2001). Zaman yönetimi. *Kuram ve Uygulama Eğitim Yönetimi*, 25(25), 87-106. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/kuey/issue/10371/126932>
- Karatepe, H., Yüce, U. ve Yıldırım, T. (2020). Zaman yönetimi: Üniversite öğrencileri üzerinde bir araştırma. *Bartın Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 11(21), 1-21. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/bartiniibf/issue/54672/630924>
- Koch, R. (1998). The 80/20 principle: the secret of achieving more with less. New York: Bantam Doubleday Dell Publishing Group.
- Kıral, E. (2014). Yöneticilik zaman ister. *Çağdaş Yönetim Bilimleri Dergisi*, 1(1), 4-9. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/cybd/issue/50119/643207>
- Küçükaltan, D., Karalar, S. ve Keskin, G. (2013). Etkili zaman yönetimi uygulamalarında yöneticileri engelleyen zaman tuzakları: Edirne il merkezindeki tekstil fabrikalarında görev yapan yöneticiler üzerinde bir araştırma. *KMÜ Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi*, 15(24), 65-73. Erişim adresi: <https://dergipark.org.tr/tr/pub/kmusekad/issue/10212/125489>
- Latif, H., Fidan, F. ve Uçkun, G. (2004). Örgütlerde zaman kaybettiren faktörler: Sorunlar ve çözüm önerileri: bir kamu kurumu örneği. *İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi İşletme İktisadi Enstitüsü, Yönetim Dergisi*. 15(49), 41-53. Erişim adresi: <https://search.trdizin.gov.tr/yayin/detay/4377/>
- Obonadhuze, B. I., Eze, C. E., Siunoje, L. U. ve Sofolaha, O. (2021). Causes and effects of ineffective communication on construction projects. *Borneo Journal of Sciences & Technology*, 3(1), 77-92. doi: 10.3570/bjost.2021.3.1-11
- Olubajo, O., Hughes, W. ve Schweber, L. (2019). Construction programmes and programming: a critical review. *Emerald Reach Proceedings Series*, 2, 189-194. doi: 10.1108/S2516-285320190000002045

- Onunze, C. N. (2015). Time management in architectural practice. *Journal of Environmental Sciences and Resources Management*, 7(1), 75-84. <https://www.cenresinjournal.com/wp-content/uploads/2020/02/Page-75-84-0395.pdf>
- Otter, A.D. & Emmitt, S. (2007). Exploring effectiveness of team communication: balancing synchronous and asynchronous communication in design teams. *Engineering, Construction and Architectural Management*, 14 (5), 408-419. doi: 10.1108/09699980710780728
- Örücü, E., Tikici, M. ve Kanbur, A. (2007). Farklı sektörlerde faaliyetlerini sürdüren işletmelerde zaman yönetimi üzerine ampirik bir araştırma: Bursa ili örneği. *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, 6(20), 9-31. <https://dergipark.org.tr/tr/pub/esosder/issue/6134/82260>
- Özer, M. A. (2012). Çalışma hayatında zaman tuzakları ve zamanı etkin yönetmek. *HAK-İŞ Uluslararası Emek ve Toplum Dergisi*, 1(2), 44-75. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/hakisderg/issue/7578/99477>
- Öztürk, H. ve Yıldırım, T. D., (2018). *Ofis yönetimi El Kitabı*. Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Project Management Institute. (2021). *A guide to the project management body of knowledge*. Erişim adresi: <https://www.pmi.org/pmbokguidestandard/foundational/pmbok>
- Reunanen, T., Windahl, R. ve Vanharanta, H. (2016). Innovativeness through time management. *Advances in Human Factors, Business Management, Training and Education. Advances in Intelligent Systems and Computing*, 498. Cham: Springer. doi: 10.1007/978-3-319-42070-7_27
- Sabuncuoğlu, Z. ve Paşa, P. (2002). *Zaman yönetimi*. Bursa: Ezgi Kitabevi.
- Safonov, Y., Maslennikov, Y. ve Kashubskiy, A. (2017). Time management and its implementation at production companies. *Baltic Journal of Economic Studies*, 3(1), 82-87. Erişim adresi: <https://cyberleninka.ru/article/n/time-management-and-its-implementation-at-production-companies>
- Sainz, M. A., Ferrero, A. M. ve Ugidos, A. (2019). Time management: skills to learn and put into practice. *Education +Training*, 0040-0912. doi: 10.1108/ET-01-2018-0027.
- Sarfraz, H. (2017). Differentiated time management skills between leadership styles: simplified with a cross-cultural approach. *Development and Learning in Organizations*, 31(6),14-18. doi: 10.1108/DLO-02-2017-0009
- Shehu, S. (2021). A review of time management factors in construction project delivery. *Journal of Project Management and Practice*, 1(2), 34-45. doi: 10.22452/jpmp.vol1no2.3
- Smitheram, J. & Kidd, A. N. (2020). On time within an architectural community. *Time & Society*, 29(1), 5-27. doi: 10.1177/0961463X18820737
- Soh, I. (2003). The acquisition and analysis of time management perception in the architectural domain (Doktora Tezi). Graduate Studies of Texas A&M University, Texas.
- Tutar, H. (2020). *Zaman yönetimi*, Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Türkel, S. ve Leblebici, N., D., (2000). Yönetim bilimi açısından zamanın anlamı ve etkili zaman yönetiminin esasları. *Hacettepe Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 18(1), 351-376. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/huniibf/issue/30223/326880>
- Varga, A.P. (2011). Time management, business issues, competition, and entrepreneurship. UK: Nova Science Publisher.
- Vatan, F. ve Özsoy, S. A. (2002). Zaman yönetimi. *Ege Üniversitesi, Hemşirelik Yüksek Okulu Dergisi*, 18(3), 89-104. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/egehemsire/issue/49617/635954>
- Winch, G. ve Schneider, E. (1993). The strategic management of architectural practice. *Construction Management and Economics*, 11(6), 467-473. doi: 10.1080/01446199300000052
- Wu, D. ve Passerini, K. (2013). Uncovering knowledge-based time management practices – implications for project management. *International Journal of Managing Projects in Business*, 6(2), 332-348. doi: 10.1108/17538371311319052
- Yenihan, B. ve Öner, M. (2013). Zamanı yönetmek: Üniversite öğrencilerinin zaman yönetimi becerilerinin incelenmesi. *Trakya Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi E-Dergi*, 2(2), 56-68. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/bartiniibf/issue/54672/630924>
- Yılmaz, V. ve Düşükcan, M. (2022). Üst düzey yöneticilerde etkin zaman yönetimi: Fırat

Üniversitesi örneği. Fırat Üniversitesi Harput Araştırmaları Dergisi, 9(17), 117-136. Erişim adresi <https://dergipark.org.tr/tr/pub/had/issue/68927/1065767>

Yılmaz, A. ve Aslan, S. (2002). Örgütsel zaman yönetimi. C. Ü. İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, 3(1), 25-46. Erişim adresi <https://kutuphane.dogus.edu.tr/mvt/pdf.php>

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

Zampetakis, L. A., Bouranta, N., & Moustakis, V. S. (2010). On the relationship between individual creativity and time management. *Thinking skills and creativity*, 5, 23-32. doi:10.1016/j.tsc.2009.12.00