

رسالة الروح من الروح



مؤسسه فرهنگی آموزشی امام حسین (ع)  
اداره آموزش و پرورش شهرستان نیشابور  
دبیرستان دخترانه امام حسین (ع) - دوره دوم متوسطه  
«جشنواره علمی - پژوهشی تا ثریا»

# اثر مدیریت زمان بر وضعیت تحصیلی دانش آموزان

استاد راهنما

سرکار خانم مریم قدسی

پژوهشگران

نیایش تاج نیا

مبینا پورناصری

پایه دهم، ریاضی فیزیک

زمستان ۱۳۹۷

## چکیده

این پژوهش با هدف بررسی پژوهش‌های مدیریت زمان در راستای بهبود وضعیت تحصیلی دانش‌آموزان انجام گرفت. روش تحقیق بر حسب هدف کاربردی و بر اساس شیوه گردآوری داده‌ها به روش فراترکیب می‌باشد. محققین با به کارگیری رویکرد فراترکیب در این پژوهش به تحلیل نتایج و یافته‌های محققین قبلی پرداخته و نتایج نهایی را ارائه خواهند نمود. نتایج به دست آمده نشان می‌دهد که دانش‌آموزان مجبور به مدیریت زمان خود هستند و از آن ناگزیرند. مدیریت زمان بر پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان اثر مثبت و معناداری دارد و همچنین می‌تواند برای اوقات فراغت ورزش زمان خریداری نماید. مدیریت زمان توسط دانش‌آموزان باعث کاهش استرس و بهبود وضعیت سلامت آن‌ها نیز می‌گردد.

**واژگان کلیدی:** مدیریت زمان، بهبود وضعیت تحصیلی، اولویت‌بندی، وقت.

## فهرست مطالب

۱	مقدمه .....
۲	بیان مسئله تحقیق .....
۳	اهمیت و ضرورت انجام تحقیق .....
۶	اهداف پژوهش .....
۶	سؤال پژوهش .....
۶	روش‌شناسی تحقیق .....
۷	ادبیات پژوهش .....
۹	تعریف واژگان و اصطلاحات تخصصی تحقیق .....
۱۳	نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادات: .....
۱۵	منابع: .....

## مقدمه

یکی از بهترین راه‌های استفاده از زمان باارزش، استفاده هوشیارانه و دائمی از مدیریت زمان است. مدیریت زمان افراد را قادر می‌سازد که کنترل زمان و کار خود را به دست گیرند (بهداری ۱۳۷۹).

واژه «مدیریت زمان»<sup>۱</sup> در چند سال اخیر مورد توجه بسیاری از حوزه‌ها از جمله بازاریابی، فناوری اطلاعات و مدیریتی قرار گرفته است. بیشتر کارکنان، فرهیختگان و بال‌آخص مشاوران کسب و کار در این زمینه جذب شده‌اند و مفهوم مدیریت زمان را که به معنی تلاش جهت ایجاد و ارائه ارزش بالاتر به زمان است، توسعه داده‌اند.

زمان یکی از باارزش‌ترین منابعی است که در اختیار بشر قرار دارد. قدیمی‌ها می‌گفتند «ارزش وقت بسیار بالاتر از طلاست.» شما در مورد زمان چگونه فکر می‌کنید؟ آیا به گفته‌های زیر اعتقاد دارید؟

✓ زمان سرمایه‌ای ارزشمند است.

✓ زمان کالایی کمیاب و محدود است.

✓ زمان قابل خریداری نیست.

✓ زمان قابل ذخیره‌سازی نیست.

✓ افزایش زمان غیرممکن است.

چهارسوقی (۱۳۷۲) بیان می‌دارد: «نگرشی تاریخی به زندگی بشر نشان می‌دهد که هر قدر انسان از نظر علم و تکنولوژی بیشتر پیشرفت می‌کند، به همان میزان اهمیت و ارزش زمان به‌عنوان یک منبع و سرمایه ذی‌قیمت بر وی آشکارتر می‌گردد.» در طول تاریخ، بسیاری از بزرگان یکی از مؤثرترین عوامل دستیابی به موفقیت را استفاده صحیح و بهینه از فرصت‌هایی که در اختیار است، دانسته‌اند. کلام حضرت علی علیه‌السلام که می‌فرمایند: «فرصت چون ابری است که می‌گذرد پس از فرصت‌های نیکو بهره‌برداری کنید»، گواه همین مدعاست.

سلیمی (۱۳۷۲) معتقد است که هر چه از نظر زمان بیشتر صرفه‌جویی شود، فرصت‌های آتی به نفع برنامه‌ریزی کلان و استراتژیک برای مسائل اقتصادی، اجتماعی، فنی و تکنولوژیک تغییر خواهد کرد.

---

<sup>۱</sup> Time Management

## بیان مسئله تحقیق

امروزه در مدیریت معاصر مفهوم مدیریت زمان به موضوع اجتماعی عمده‌ای در سراسر دنیا مبدل شده است. در حالی که در دهه‌های گذشته فقط بر مدیریت تأکید می‌شد. مدیریت زمان، یکی از دغدغه‌های مهم بسیاری از ماست.

دراکر<sup>۲</sup> (۲۰۰۵) مقاله‌ی خود را در هیئت‌بازبینی تجاری‌هاواراد با این جمله آغاز می‌کند: «موفقیت در دانش اقتصاد به‌سوی کسانی پیش می‌رود که از خود، نقاط قوت، ارزش‌ها و توانایی‌های خود شناخت کافی داشته باشند.» دراکر در این مقاله مهارت‌های مدیریت فردی را موردبررسی قرار می‌دهد و بر آگاهی فرد از خودش تأکید می‌کند. دراکر همچنین اظهار کرده است که «مدیران تأثیرگذار وظایف را در رأس قرار نمی‌دهند، بلکه زمان را در رأس قرار می‌دهند.» او از این طریق تأکید می‌کند که زمان یک عامل محدودکننده است (دراکر، ۱۹۶۷).

به‌طورکلی، زمان مفهوم ساده‌ای نیست که بتوان به‌راحتی بر آن تسلط یافت. افراد روش‌های بسیاری برای کنترل زمان آموخته‌اند، اندازه‌گیری سرعت زمانی و ترتیب عددی با ساعت امکان‌پذیر است، اما این با درک حقیقی از زمان بسیار متفاوت است. نقطه نظرات بسیاری برای درک زمان وجود دارد. نظریه فیزیکی نیوتون در خصوص زمان، این است که زمان مستقل از دیگر پدیده‌ها و مطلقاً فیزیکی است. از طرف دیگر، در نظریات مرتبط دیگر، زمان به‌عنوان چهارمین بعد فضا خوانده شده است و تغییرات در آن بازگشت‌ناپذیرند. به‌عنوان نمونه سورلی<sup>۳</sup> اظهار می‌دارد که «زمان تنها به‌عنوان جریانی از تغییرات وجود دارد» (سورلی، ۲۰۰۲).

روش‌های مختلفی نیز وجود دارند که زمان را به چیزی قابل‌فهم‌تر پیوند می‌دهند. بورودیتسکی پیشنهاد می‌کند که زمان می‌تواند به‌عنوان یک تشبیه وابسته به زمان و فضا تلقی شود و این باعث روابط بین فضا و زمان می‌شود. با این وجود، او می‌پذیرد که وقتی صحبت از زمان به میان باشد هیچ مدرکی دال بر حضور این تشبیهات نیست (بورودیتسکی<sup>۴</sup>، ۲۰۰۰). باوجود تعاریفات یا تشبیهات متنوع آنچه برای مدیران معنا و مفهوم دارد این است که زمان منبعی بی‌همتا است که قابل‌ذخیره نیست، زمان از بین رفتنی و غیرقابل‌جبران است و هیچ جایگزینی

<sup>۲</sup> P.F. Drucker

<sup>۳</sup> Sorli

<sup>۴</sup> Boroditsky

ندارد. تقاضا تأثیری بر روی زمان ندارد و هیچ قیمتی نمی‌توان روی زمان گذاشت و فاقد منحنی مطلوبیت نهایی است (رئونانن<sup>۵</sup>، ۲۰۱۵).

یکی از مهم‌ترین مسائل و مشکلات نظام‌های آموزشی موضوع افت تحصیلی است زیرا هرساله از این طریق تعداد زیادی از منابع و استعدادها بالقوه انسانی و اقتصادی تلف شده و آثار شوم و ناگواری در زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی برجای می‌گذارد.

افت تحصیلی شامل جنبه‌های مختلف شکست تحصیلی چون غیبت مکرر از مدرسه، ترک تحصیل قبل از موعد مقرر، تکرار پایه تحصیلی، کیفیت نازل تحصیلات و کسب محفوظات به جای معلومات است. برخی دیگر از افت تحصیلی، کاهش عملکرد درسی را مورد استناد قرار می‌دهند و برخی دیگر اتلاف در نظام آموزشی همچنین اتلاف هزینه‌های جاری اتلاف سرمایه‌گذاری‌های ثابت و اتلاف ناشی از هزینه‌های تحصیل در خانواده‌ها می‌دانند (صداقت و ملکی، ۱۳۸۱).

همه می‌دانیم که ضعف در برنامه‌ریزی و مدیریت زمان، می‌تواند مشکلات فراوانی را برای ما ایجاد کند؛ البته گاهی هم به اشتباه، چالش‌ها و مسائل دیگر خود را به ضعف در مدیریت زمان نسبت می‌دهیم. همه ما به یک علت واحد دچار کمبود زمان نمی‌شویم. پیش از اینکه به فکر مدیریت زمان و حل کردن مشکل کمبود زمان خود باشیم، باید تشخیص دهیم که چرا دچار کمبود زمان شده‌ایم و این مشکل چگونه به مشکلات ما دامن می‌زند؟

## اهمیت و ضرورت انجام تحقیق

با شروع و ادامه فرایند صنعتی شدن جهان، منابع بیشتری حالت بحرانی به خود می‌گیرند. امروزه، ماشین-آلات، نیروی انسانی و تسهیلات به عنوان منابع بحرانی در تولید و فعالیت‌های خدماتی در نظر گرفته می‌شوند. زمان‌بندی این منابع منجر به ارتقای کارایی، بهره‌وری و درنهایت، سودآوری می‌شود. زمان‌بندی، مشخص می‌کند که چه موقع زمان پردازش هر کار روی هر یک از ماشین‌هایی که آن کار در فرایند تولید خود به آن نیاز دارد، آغاز شود. به علاوه، این برنامه زمان پایان هر کار را روی هر ماشین تعیین می‌کند؛ بنابراین، نتیجه فرآیند زمان‌بندی، یک جدول زمانی برای کارها و ماشین‌هاست. زمان شروع اولین فرایند هر کار باید بزرگ‌تر یا

---

<sup>۵</sup> Reunanen

مساوی با زمان ورود آن کار به کارگاه باشد. از طرف دیگر، در صورتی که برای محصولی، موعد تحویل در نظر گرفته شده باشد، زمان پایان آخرین فرایند آن محصول حتی الامکان نباید از این زمان تجاوز کند. زمان بندی تولید را می توان به صورت تعیین توالی زمانی و تخصیص سفارشات مشتریان به منابع موجود تولید (اعم از پرسنل، ماشین آلات، ابزار و غیره) به منظور انجام مجموعه ای از عملیات مربوطه تعریف کرد. معمولاً زمان بندی با توجه به اهدافی نظیر دستیابی به مواعدهای تعیین شده، کمینه سازی زمان کار در جریان ساخت و موجودی کار در جریان ساخت، بیشینه سازی خروجی و بهره برداری بیشتر از مراکز کاری، انجام می شود (میلر<sup>۶</sup>، ۱۹۶۷). مسئله زمان بندی در همه قلمروهای اقتصادی از مهندسی کامپیوتر تا تکنیک های تولید کاربرد دارد. بیشتر مسائل زمان بندی، مسائل بهینه سازی پیچیده ترکیبی هستند و حل آنها بسیار دشوار است. مسئله زمان بندی تولید جریانی یکی از جذاب ترین مسائل زمان بندی است که در بین پژوهشگران از توجه بسیار بالایی برخوردار بوده است. پژوهشگران در مقالات متعدد، حالات و فرضیات مختلفی از این محیط را مطالعه، مدل سازی و حل کرده اند؛ اما با همه این تلاش ها هنوز هم بررسی ها برای مدل سازی جامع تر و منطبق با واقعیت ها و ارائه روش های حل کارتر ادامه دارند (الله وردی و کوالیو<sup>۷</sup>، ۲۰۰۸).

زمان را می توان به دودسته تقسیم کرد: زمان ذهنی و زمان عینی. زمان هدف هم برای همه یکسان است و می توان آن را به عنوان زمان زمان بندی، زمان کسب و کار که در آن سرعت تغییرات برای هر سازمان یکسان است. زمان ذهنی به شدت نسبی است و سرعت آن وابسته به بسیاری از عوامل مختلف است (هارونگ<sup>۸</sup>، ۱۹۹۸). این عوامل عبارت اند از: پس زمینه فرهنگی یک فرد، وضعیت، زمان فشار (کوبلتوت، برن و لبرگ<sup>۹</sup>، ۲۰۰۵) کمبود خواب (کوبلتوت، برن و لبرگ، ۲۰۰۵) و (بارنس<sup>۱۰</sup> و همکاران، ۲۰۱۱)، صفات شخصی (برگلاس، ۲۰۰۴) یا شخصیت برنامه ریزی (بهرل و گریفین، ۲۰۰۳) این ها همه نمونه هایی از عواملی هستند که بر تجربه فرد از زمان تأثیر می گذارند و تجربیات جابجایی از زمان عینی است (رئونانن، ۲۰۱۵).

توسعه فرد نیز به عنوان فاکتوری است که زمان را معنی می بخشد (هارونگ، ۱۹۹۸). فعالیت های توسعه با رضایت شغلی مرتبط است و این که آیا فرد آینده نگر است یا حال گراست. فعالیت های توسعه همیشه فعالیت هایی هستند که منفعت آنها در آینده به دست می آید.

---

<sup>۶</sup> Miller

<sup>۷</sup> Kovalyov

<sup>۸</sup> Harung

<sup>۹</sup> Kobbeltvedt, T. Brun, W. Laberg, J.C

<sup>۱۰</sup> Barnes, C.M



اگر یک فرد وقت کافی برای فعالیت‌های اختیاری دریافت نکرده و استراحت و خواب نداشته باشد، ممکن است کنترل خود را پایین بیاورد و امکان رفتار غیراخلاقی افزایش می‌یابد (بارنس و همکاران، ۲۰۱۱). محرومیت از خواب می‌تواند در فعالیت‌های تحت فشار زمانی بسیار مضر باشد (کوبلتوت، برن و لبرگ، ۲۰۰۵).

پژوهشگرانی چون بریتون و تسر در ۱۹۹۱ مهارت فردی مدیریت زمان را عامل اساسی موفقیت در امور زندگی از جمله کار و تحصیل برشمرده‌اند (کلی<sup>۱۱</sup>، ۲۰۰۳؛ کنراد، ۲۰۰۲). تبحر در به‌کارگیری مهارت فردی مدیریت زمان، عامل مهمی برای موفقیت تحصیلی و غیرتحصیلی محسوب می‌شود. این بعد به چگونگی کنترل، اداره و مدیریت زمان اشاره دارد. افرادی که دارای این مهارت هستند معمولاً در برنامه‌ریزی زمان مطالعه و هماهنگ کردن برنامه‌ها باحالت خود، موفق عمل می‌نمایند (زالیه<sup>۱۲</sup>، ۱۹۹۶). موفقیت تحصیلی شامل کسب مجموعه‌ای از توانایی‌ها و مهارت‌هایی است که در طول دوره تحصیل کسب می‌گردد و در تصمیم‌گیری‌ها و مسائل مختلف راهنمای افراد است (کلی، ۲۰۰۳). امروزه در مدارس دانش‌آموزان با مسئله استفاده از فرصت‌های محدود آموزشی مواجه می‌باشند. این فرض نیز وجود دارد که دانش‌آموزان موفق می‌گردند که از زمان محدود، حداکثر استفاده را می‌نمایند در غیر این صورت در انجام تکالیف درسی به‌منظور موفقیت در تحصیل با مشکل مواجه خواهند شد. بسیار مشاهده شده است که دانشجویان دانشگاه‌ها از زمان خود استفاده بهینه نمی‌نمایند وقت خود را به‌طور خود استفاده بهینه نمی‌نمایند وقت خود را به‌طور خود استفاده بهینه نمی‌نمایند وقت خود را به‌طور اثربخش مدیریت نمی‌کنند. بسیاری از دانشجویان در دوره‌های تحصیلی قبل از دانشگاه یعنی دوران دانش‌آموزی که مدیریت زمان آن‌ها توسط والدین یا آموزشگاه کنترل می‌شده از لحاظ تحصیلی موفق بوده‌اند؛ ولی شاید به دلیل نداشتن مدیریت مؤثر زمان، در طول تحصیل در دانشگاه با افت تحصیلی مواجه می‌شوند (هاینس<sup>۱۳</sup>، ۱۹۸۷). اکثر دانشگاه‌های جهان با چالش استفاده نادرست دانشجویان از وقت خود در امر تحصیل مواجه می‌باشند و از جمله راه‌کارهایی که به‌منظور مقابله با این مشکل اتخاذ می‌گردد، پایین آوردن استانداردهای علمی و تحصیلی است که یک نوع راهبرد کوتاه‌مدت است و می‌تواند در بلندمدت پیامدهای منفی را به دنبال داشته باشد، لذا باید به دنبال راهبردهای بنیادین دیگری بود، که با توجه به نتایج پژوهش‌ها می‌توان از عامل استفاده مؤثر از زمان نام برد (کنراد، ۲۰۰۲). با توجه به مطالب ذکر شده مسئله مدیریت زمان

---

<sup>۱۱</sup> Kelly

<sup>۱۲</sup> Zallei

<sup>۱۳</sup> Haynes

از جایگاه ویژه‌ای برخوردار است و نحوه کاربرد زمان برای دانش‌آموزان می‌تواند در موفقیت آن‌ها تأثیرگذار باشد.

یکی از ایرادهای بسیاری از ما در حوزه زمان و مدیریت آن، این است که می‌اندیشیم زیاد درس خواندن تا دیروقت بیدار ماندن و یا حتی جهشی درس خواندن نشانه پیشرفت تحصیلی است و این برداشت را هم ملاک و معیاری قرار می‌دهند برای تشخیص دانش‌آموز خوب و پرکار.

اما نکته مهم اینجاست که این طرز تفکر صحیح نیست و سپری کردن زمان زیاد برای درس خواندن نشان‌دهنده اثربخشی و کارایی دانش‌آموز نیست. دانش‌آموزی را می‌توان حرفه‌ای نامید که بتواند کارهای محوله را در بهترین زمان ممکن انجام دهد.

یادگیری مهارت‌های مدیریت زمان به ما این امکان را می‌دهد که بتوانیم با برنامه‌ریزی و اولویت‌بندی کارها، بهره‌وری خودمان را بالا ببریم. هر دانش‌آموزی بتواند زمان خودش را مدیریت کند و به بهترین نحو ممکن از آن استفاده نماید یقیناً در زمان کمتر کارهای بیشتری انجام می‌دهد و از اهمال‌کاری هم دور خواهد شد؛ لذا این پژوهش سعی دارد تا اهمیت مدیریت زمان را برای دانش‌آموزان به‌طور اخص مطرح سازد.

## اهداف پژوهش

هدف از این پژوهش ابتدا شناخت مدیریت زمان و سپس بالا بردن بهره‌وری و اثربخشی با کمک آن می‌باشد.

## سؤال پژوهش

چگونه می‌توان برای پیشرفت تحصیلی از مدیریت زمان بهره برد؟

## روش‌شناسی تحقیق

در سال‌های اخیر با رشد تحقیقات در حوزه‌های مختلف علوم و مواجه شدن جامعه علمی با انفجار اطلاعات، اندیشمندان در عمل به این نتیجه رسیده‌اند که اطلاع و تسلط بر تمامی ابعاد یک رشته و به‌روز بودن در این زمینه تا حدود زیادی امکان‌پذیر نیست، لذا انجام پژوهش‌های ترکیبی که عصاره تحقیقات انجام شده در

یک موضوع خاص را به شیوه نظام‌مند و علمی فراروی پژوهشگران قرار می‌دهد، به‌طور روزافزون گسترش یافته است. یکی از روش‌هایی که به‌منظور بررسی و ترکیب و آسیب‌شناسی تحقیقات گذشته در چند سال گذشته معرفی شده است، فرامطالعه<sup>۱۴</sup> است. فرامطالعه یک تجزیه و تحلیل عمیق از کارهای تحقیقاتی انجام‌شده در یک حوزه خاص است (زیمر، ۲۰۰۶). استفاده از روش فراترکیب، مشابه فراتحلیل برای یکپارچه‌سازی چندین مطالعه به‌منظور ایجاد یافته‌های جامع و تفسیری استفاده می‌شود. در این پژوهش از روش فراترکیب به‌منظور مقایسه، تفسیر، ترجمه و ترکیب معیارهای مختلف استفاده شده است. به‌طور کلی، فراترکیب نوعی مطالعه کیفی است که اطلاعات و یافته‌های مستخرج از مطالعات کیفی دیگر با موضوع مرتبط و مشابه را بررسی می‌کند.

## ادبیات پژوهش

- ۱) در پایان‌نامه زهرا برج با عنوان تأثیر مدیریت زمان در پیشرفت تحصیلی دانشجویان دختر دانشگاه پیام نور بابل بیان شد که بین پیشرفت تحصیلی و مدیریت زمان رابطه معناداری وجود دارد.
- ۲) در پژوهشی که بریدن و تستر (۱۹۹۱) و ترومن و هاتلی (۱۹۹۶) انجام دادند به این نتیجه رسیدند که آموزش مدیریت زمان در افزایش عقاید خود اثربخشی و پیشرفت تحصیلی مؤثر است.
- ۳) تری (۲۰۰۲) نیز رابطه مثبتی بین مدیریت زمان، خود نظم دهی و خود اثربخشی یافته است.
- ۴) وانی رو (۲۰۰۳) دریافت که آموزش مدیریت زمان و رفتارهای مدیریت زمان آزمودنی‌ها را افزایش می‌دهد و نگرانی و تعلل ورزیدن در کارها را در افرادی که در این دوره‌های آموزشی شرکت می‌کنند کاهش می‌دهد.
- ۵) ترايمن و هاتلی (۱۹۹۶) به بررسی تأثیر مدیریت زمان بر پیشرفت تحصیلی سه گروه آزمایشی جوان، بالغ و بزرگسال پرداخت و بین نمرات مدیریت زمان، عملکرد تحصیلی، کار کلاس و پیشرفت تحصیلی این سه گروه همبستگی معناداری پیدا کرد همچنین بین نمرات این سه گروه در مدیریت زمان تفاوت معناداری نیز وجود داشت به این صورت که دانش‌آموزان بزرگسال از شیوه‌های مدیریت زمان بیشتری نسبت به گروه‌های دیگر استفاده می‌کردند.

---

<sup>۱۴</sup> Meta-study

۶) طبق تحقیقات ماکان و همکارانش (۱۹۹۰) دانشجویانی که احساس کنترل بر زمان داشتند تنش‌های بدنی کمی را حین کار تجربه کردند. نتایج این پژوهش نشان داد که نمرات پرسشنامه مدیریت زمان با سن و جنس ارتباط دارد. دانشجویان سال آخر و زنان تمایل بیشتری به فعالیت‌های مدیریت زمان از خود نشان دادند.

۷) طبق مطالعات واکر و پارک‌هورست (۱۹۸۲) و شیخ‌نظامی (۱۳۷۶) نقش جنسیت در مدیریت زمان بی‌اثر بود؛ اما طبق مطالعات کرمی مقدم (۱۳۷۷) که در محیط‌های سازمانی انجام شد تفاوت مدیریت زمان بین زن و مرد دیده شد علت تفاوت نتایج در این مطالعات محیط و بافتی می‌باشد که پژوهش در آن صورت گرفته است.

۸) سواری و نوری در مقاله‌ای با عنوان مقایسه مهارت مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت دانش‌آموزان با عملکرد تحصیلی بالا و پایین دانش‌آموزان دختر و پسر پایه سوم متوسطه شهر آبادان را به‌عنوان جامعه آماری انتخاب نمودند که از بین آنان ۵۷۱ نفر به‌صورت نمونه‌گیری تصادفی طبقه‌ای انتخاب گردیدند. نتایج نشان داد بین دانش‌آموزان با عملکرد تحصیلی بالا و پایین از لحاظ مهارت مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت تفاوت آماری معناداری وجود دارد.

۹) سهرابی، قوتی، میرحسینی و حسینی (۱۳۹۵) در مقاله‌ای تحت عنوان بررسی ارتباط انگیزه پیشرفت تحصیلی و مدیریت زمان با موفقیت تحصیلی دانشجویان کارشناسی دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی ایران به این نتیجه رسیدند که بین مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت تحصیلی با موفقیت تحصیلی رابطه معنادار وجود دارد. از آنجایی که می‌توان بر اساس انگیزه پیشرفت تحصیلی، موفقیت تحصیلی را پیش‌بینی نمود، سرمایه‌گذاری برای آموزش و تقویت انگیزه پیشرفت در جمعیت دانشجویان، می‌تواند در پیشرفت تحصیلی آن‌ها مؤثر واقع شود.

۱۰) در مقاله‌ای با عنوان بررسی ارتباط مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت تحصیلی در دانشجویان که توسط شفیع‌ی، دهقان پور، اکبری، کمالی اردکانی، باقیان و دهقانی تفتی (۱۳۹۵) نگارش شده است نتایج زیر حاصل شد که بین مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت با هیچ‌یک از متغیرهای جمعیت شناختی دانشجویان رابطه معنی‌داری یافت نگردید؛ اما با توجه به رابطه معنی‌دار بین مدیریت زمان و انگیزه

پیشرفت تحصیلی سرمایه‌گذاری برای آموزش نحوه مدیریت زمان و تقویت انگیزه پیشرفت تحصیلی در دانشجویان می‌تواند در پیشرفت تحصیلی آنان مؤثر باشد.

۱۱) محمدرضا آهنچیان و سید ناصر لطفی فاطمی نیز در مقاله‌ی خود با عنوان بررسی همبستگی بین مهارت‌های مدیریت زمان با پیشرفت تحصیلی دانشجویان کارشناسی اتاق عمل و هوشبری دانشگاه آزاد اسلامی واحد مشهد به این نتیجه دست یافتند که رابطه معناداری بین مهارت‌های مدیریت زمان و پیشرفت تحصیلی دانشجویان وجود ندارد. همچنین تفاوت معناداری بین میانگین نمره مدیریت زمان در بین دو گروه دانشجویان دختر و پسر نشان نداد.

۱۲) ارتباط مدیریت زمان با موفقیت تحصیلی دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد دانشگاه علوم پزشکی شیراز و دانشگاه شیراز توسط ساکتی و طاهری مورد بررسی قرار گرفت. میانگین نمره مهارت فردی مدیریت زمان و نیز نمره معدل (بعد موفقیت تحصیلی) دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی به‌طور معناداری بیشتر از دانشجویان دانشگاه شیراز بود. بین دانشجویان دختر و پسر در مهارت فردی مدیریت زمان تفاوت معناداری مشاهده نشد ولی در بعد موفقیت تحصیلی، نمره دانشجویان دختر بیشتر از دانشجویان پسر بود. دانشجویان کارشناسی ارشد در مهارت فردی مدیریت زمان، تمامی ابعاد چهارگانه و موفقیت تحصیلی دارای میانگین بالاتری نسبت به دانشجویان کارشناسی بودند؛ و در نهایت تفاوت‌های مشاهده‌شده در مهارت مدیریت زمان همسو با تفاوت در نمرات موفقیت تحصیلی بود. لذا با توجه به نتایج پژوهش، می‌توان موفقیت تحصیلی دانشجویان را تا حد زیادی به مدیریت زمان آنان و به‌کارگیری آن در زندگی تحصیلی نسبت داد. برنامه‌ریزی برای آموزش مهارت‌های مدیریت زمان به‌منظور افزایش موفقیت تحصیلی دانشجویان توصیه می‌شود.

## تعریف واژگان و اصطلاحات تخصصی تحقیق

لغت زمان بین زبان پارسی و عربی مشترک است در زبان پهلوی sampan، در ایران باستان jeans، در زبان آرامی jacana، در ارمنی shamanic و در سریانی saran و در عربی zamia، آمده است. پس از ظهور زرتشت به خدایی برای زمان در بین ایرانیان اشاره می‌شود که به آن "مها کاله" می‌گویند به معنی زمان بی‌کرانه.

زمان چیزی است که می تواند بهترین دوست ما باشد از این نظر که به ما فرصت رسیدن به اهدافمان را می دهد البته می تواند بدترین دشمن ما هم باشد چرا که هرگز زمان به اندازه کافی وجود ندارد تا بتوانیم همه کارهایمان را انجام دهیم زمان یک منبع کمیاب است زمان ازدست رفته هرگز بازمی گردد و همچنین زمان را هرگز نمی شود ذخیره کرد (دی سنزو، اعرابی، ۱۳۷۹)

زمان فرآیندی پویا است که هیچ گاه قابل ذخیره کردن و برگشت پذیر نیست ارزش مادی نیز برای آن نمی توان قائل شد و از دست دادن زمان نیز جبران شدنی نیست.

مدیریت علم یا هنر تلقی شده است از آن جهت که روش های آن عمومی است و جمع آوری اطلاعات آن هدف دارد و روش های آن سیستماتیک و تکمیل شدنی است همچنین اهداف آن قابل توضیح قابل درک و قابل پیش بینی است. مدیریت زمان در حقیقت مدیریت زندگی، مدیریت فردی و مدیریت بر خود است. افرادی که برای خود ارزش قائل اند در اختصاص دادن وقت برای کارهایشان به دقت عمل می کنند و برای استفاده از آن خیلی فکر می کنند هرچه مدیریت بهتری در زمان داشته باشید ارزش بیشتری برای خود در زندگی تان قائل می شوید مدیریت زمان به معنی خود مدیریتی است همچنین به معنی در اختیار گرفتن زمان و در اختیار گرفتن کار خویش و اجازه ندادن به اینکه امور و حوادث شما را هدایت کند مدیریت زمان به شما نشان می دهد که چگونه کار باید سودمندتر و آگاهانه تر، نه سخت تر و زیاده تر انجام

گیرد (صالح زاده و همکاران ۱۳۸۶)

مدیریت زمان یعنی اینکه کنترل زمان و کار خویش را به دست بگیرید و اجازه ندهید حادثه ها شما را هدایت کند به تعبیر دیگر انسان در رابطه با جریان های زندگی منفعل عمل کند، زمان به شدت هدر خواهد رفت. (خاکی ۱۳۷۸)

Jonsson پیشنهاد می کند قبل از اینکه مردم بتوانند زمان خود را مدیریت کنند، باید با مفهوم زمان از طریق یک استعاره چهار مرحله ای کار کنند. اولین قدم این است که تشخیص دهیم که زمان نمی تواند پذیرفته یا رد شود. گام دوم این است که روش های منظمی برای آگاهی از وقت و استفاده خود داشته باشید. در مرحله سوم شما افکار و ایده های خود را از زمان دارید و شما در وسط آن هستید، اما شما هستید که قادر به توصیف آن هستید. در نهایت، مرحله چهارم، شما می توانید از طریق مقایسه و تجزیه و تحلیل تفکر تان از زمان با دیگر روش ها و فرآیندهای تفکر، بر مفهوم زمان تسلط یابید. مرحله چهارم باید قبل از انجام فرآیندهای درخواستی بیشتر مورد استفاده قرار گیرد (جانسون<sup>۱۵</sup>، ۲۰۰۰).

<sup>۱۵</sup> Jönsson

پیتر دراگر مدیریت زمان را به سه فرایند مختلف تقسیم می‌کند: زمان ضبط، مدیریت زمان و تقویت زمان اختیاری به بخش‌های بزرگ‌تر. زمان اختیاری می‌تواند هدف نهایی برای دستیابی به مدیریت زمان باشد (دراگر، ۲۰۰۵).

ویژگی‌های فردی از سوءاستفاده کنندگان از زمان به چهار دسته اصلی: کمال‌گرایی، پیشگیرانه، دلسوز و متعهد کننده است (برگلاس<sup>۱۶</sup>، ۲۰۰۴).

برایان تریسی در کتاب مدیریت زمان ۲۱ مورد بیان نموده است که به‌طور خلاصه در زیر آمده است:

۱. روانشناسی مدیریت زمان: تفکر و احساسی که نسبت به خود دارید تا حد زیادی تعیین‌کننده کیفیت زندگی است و هسته‌ای احساسی شخصیت شما عزت‌نفس است، یعنی میزانی که خودتان را دوست دارید. عزت‌نفس تا حد زیادی با روش استفاده شما از زندگی و زمان برای بهره‌برداری از همه توانتان تأمین می‌شود. وقتی به شکلی مؤثر کار کنید. روی دیگر سکه عزت‌نفس "خودباوری" است؛ یعنی میزانی که خود را شایسته، توانمند، قادر به حل مشکلات، انجام کار و دستیابی به اهداف می‌دانید. هرچه بیشتر احساس کنید که شایسته، توانمند و بهره‌ور هستید عزت‌نفستان افزایش می‌یابد و هرچه عزت‌نفستان بیشتر شود بهره‌ورتر و توانمندتر خواهید شد.

۲. ارزش‌هایتان را مشخص کنید: یکی از قوانین مورفی می‌گوید که قبل از اینکه هر کاری را انجام دهید، کار دیگری برای انجام دادن وجود دارد و شما نمی‌توانید زمان خود را به‌خوبی مدیریت کنید، مگر اینکه ارزش‌هایتان را دقیقاً بشناسید. از خودتان پرسید: "چرا دارم کار فعلی‌ام را انجام می‌دهم؟" به کارتان معنا ببخشید

۳. به چشم‌انداز و مأموریتتان فکر کنید: یکی از بهترین و عمیق‌ترین کتاب‌های سال‌های اخیر کتاب "تفکر سریع و آهسته" نوشته دانیل کافمن است. او معتقد است دو نوع تفکر وجود دارد، تفکر سریع که برای مدیریت وظایف، مسئولیت‌ها، فعالیت‌ها، مشکلات و شرایط کوتاه‌مدت استفاده می‌شود و تفکر آهسته یعنی زمانی که کنار می‌کشید و قبل از تصمیم‌گیری برای انجام کار، زمان بیشتری را به تفکر دقیق درباره جزئیات شرایط اختصاص می‌دهید.

برای مهارت یافتن در مدیریت زمان کنترل همه زندگی‌ام باید به شکلی منظم به تفکر آهسته پردازیم قبل از انجام کار از خود پرسید: "سعی دارم چه کاری انجام دهم؟"

---

<sup>۱۶</sup> Berglas

۴. به آینده بروید به عقب نگاه کنید: مهم‌ترین و ارزشمندترین کاری که در هر حوزه یا تخصصی انجام می‌دهید، چیست؟ تفکر! توانایی تفکر شفاف درباره کاری که انجام می‌دهید و روش انجام آن بیش از هر اقدامی بر نتایج شما در آینده اثر می‌گذارد.

۵. برنامه‌های مکتوب تهیه کنید: همه مدیران زمان موفق، برنامه‌ریزان خوبی هستند آن‌ها فهرست‌ها و ریز فهرست‌هایی برای دستیابی به هر هدف بزرگ و کوچک دارند. هر دقیقه‌ای که صرف برنامه‌ریزی می‌شود باعث ۱۰ دقیقه صرفه‌جویی در زمان اجرا می‌شود. زمانی را که پیش از آغاز کار به تفکر روی کاغذ اختصاص می‌دهید باعث افزایش انرژی شخصی به میزان ۱۰۰۰ درصد می‌شود زیرا در ازای هر یک دقیقه سرمایه‌گذاری در برنامه‌ریزی قبلی برای کار ده دقیقه صرفه‌جویی می‌کنید.

۶. پروژه‌ها را روی نمودار ببرید: کارهایتان را با زمان‌بندی مناسب بر روی او یک چارت یا نمودار رسم کنید و آن را جلوی رویتان قرار دهید. هر روز آن را تعدیل کرده زمان‌ها را کم یا اضافه کنید.

۷. فهرستی از کارهای روزانه تهیه کنید: برای تمام کارهایی که باید در یک روز انجام دهید فهرستی تهیه نمایید.

۸. اولویت‌های شفافی تعیین کنید: کارهای روزانه را بی‌رحمانه اولویت‌بندی کنید.

۹. در مسیر بمانید: از این که در مسیر اهدافتان هستید مطمئن شوید. انحرافات روزانه را اصلاح نمایید.

۱۰. نتایج کلیدی را مشخص کنید: همه اهدافی که مدنظرتان است مهم هستند اما اهداف مهم‌تر را جدا کنید و نتایجی را تعیین کنید که مهم هستند و بر اساس آن‌ها اولویت‌ها را تعیین کرده و مسیرتان را مشخص نمایید.

۱۱. کار را به دیگران واگذار کنید: کارهایی را که انجام دادنش توسط شما مهم نیست به دیگران واگذار کنید.

۱۲. قاطعانه تمرکز کنید: تمرکز داشته باشید. از رویدادهای برنامه‌ریزی نشده جلوگیری کنید. از هر چیزی که حواستان را پرت می‌کند دوری کنید.

۱۳. بر تعلل غلبه کنید: تعلل نکنید. دست‌دست کردن و وقت‌کشی قاتلان زمان هستند.



۱۴. قطعات بزرگ زمان ایجاد کنید: وقتی زمان را تقسیم می کنید، دست و دل بازانه آن را به کارتان اختصاص دهید.

۱۵. وقفه ها را کنترل کنیم: از اینکه حوادثی در کارتان وقف ایجاد کند، پرهیزید. شما می توانید با یک برنامه ریزی درست حتی برای اتفاقات احتمالی زمان تعیین نمایید.

۱۶. کارهایتان را دسته بندی کنید: کارها را به دسته های مختلف تقسیم بندی کنید. مثلاً کارهای ضروری، کارهای مهم، کارهای کم اهمیت و یا بی اهمیت.

۱۷. تلفن را مدیریت کنید: یکی دیگر از قاتلان وقت، تلفن و صحبت های غیر ضروری است. با یک یا دو ترنند می توانید تلفن را مدیریت کنید و دیگران را به این کار خود عادت دهید.

۱۸. جلسات مؤثری برگزار کنید: از هر راهی می توانید سعی کنید جلسات مؤثری برگزار کنید نشست هایی که شما را به اهدافتان نزدیک می کند و در آن خبری از وقت کشی نیست.

۱۹. تندتر بخوانید بیشتر به یاد آورید: روش های صحیح خواندن را یاد بگیرید. حفظ کردن و یادآوری صحیح را بیاموزید تا لازم نباشد همه چیز را چند بار بخوانید.

۲۰. بر بهبود فردی سرمایه گذاری کنید: با مدیریت زمان می توانید کمتر استرس داشته باشید و بیشتر برای انجام برنامه های ورزشی و سرگرمی وقت بگذارید. همیشه به فکر سلامتی خودتان باشید. "عقل سالم در بدن سالم است".

۲۱. محیط کار خود را منظم کنید: به آن نظم دهید تا بتوانید کارهایتان را به موقع انجام دهید و به دنبال وسایل و ابزار کار خود نگردید.

## نتیجه گیری و ارائه پیشنهادات:

زمان یک موضوع انتزاعی است و درک آن سخت است، اما چیزی است که همه آن را به رسمیت می شناسند. در بسیاری از موارد مشاهده می شود که زمان بیش از حد به راحتی نادیده گرفته می شود و اصول اساسی آن فراموش می شوند. زمان مهم ترین منابع برای انسان است. زمان چیزی است که نمی تواند تحت سلطه قرار گیرد، اما اگر آن را نادیده بگیریم، می تواند به خوبی مورد سوء استفاده قرار گیرد.

این مطالعه زمان و مدیریت را باهم در زمینه‌ی تحصیلی پیوند می‌دهد. زمان، مدیریت زمان و کاربرد زمان، ویژگی‌هایی را برای دانش‌آموزان فراهم می‌کند تا از زمان بهره‌مند شوند و ببینند کجا باید شروع به توسعه کنند. با استفاده از اظهارات توسعه یافته در این تحقیق، امکان تشخیص آگاهانه نسبت به زمان ایجاد شد. این تحقیق به وضوح نشان می‌دهد که بین اهداف آینده و مدیریت زمان رابطه‌ی تنگاتنگی وجود دارد و هر دانش‌آموز می‌تواند مدیریت خود و زمان خود را به عهده گیرد و معمار زندگی خود باشد. واضح است که وضعیت همه دانش‌آموزان، یکسان و مشابه نیست؛ بنابراین هر فرد باید وضعیت منحصر به فرد خود، شخصیت زمان منحصر به فرد، اهداف شخصی و اهداف شخصی خود را ارزیابی کند و تصمیم‌گیری‌های آگاهانه و دقیقی را انجام می‌دهد که به این معنی است که او در حال شناخت و توسعه وضعیت خویش است.

در این پژوهش اهمیت مدیریت زمان مورد بحث قرار گرفت به خصوص برای دانش‌آموزانی که قصد دارند پیشرفت‌های چشمگیری داشته باشند؛ اما این تحقیق نشان می‌دهد که مدیریت زمان برای همه و در هر زمان راز موفقیت است.

با توجه به نتایج پژوهش‌هایی که ذکر شد موفقیت تحصیلی دانش‌آموزان و حتی دانشجویان تا حد زیادی به شیوه مدیریت زمان و به کارگیری آن در زندگی تحصیلی پیش از دانشگاه ارتباط دارد همین‌طور نتایج نشان می‌دهد عملکرد دانشجویان دختر در تعهد به اجرا نمودن برنامه مدیریت زمان بهتر بوده است.

مدیریت زمان استرس را کاهش داده و به سلامتی دانش‌آموزان نیز کمک می‌کند. مدیریت زمان، زمان بیشتری برای ورزش، استراحت و اوقات فراغت واقعی به دانش‌آموزان می‌دهد کارایی دانش‌آموز و همچنین اثربخشی آن‌ها را در کارها افزایش می‌دهد.

بنابراین می‌توان پیشنهاد داد: در مقاطع تحصیلی مختلف برنامه‌ها و آموزش‌های مربوط به مدیریت زمان متناسب با سن و جنسیت دانش‌آموزان برگزار نمود و به آن‌ها در این مهم کمک کرد.

## منابع:

- ۱) آهنچیان، محمدرضا و لطفی فاطمی، سیدناصر. (۱۳۹۴). بررسی همبستگی بین مهارت های مدیریت زمان با پیشرفت تحصیلی دانشجویان کارشناسی اتاق عمل و هوشبری دانشگاه آزاد اسلامی واحد مشهد. علوم مراقبتی نظامی. دوره ۲، شماره ۲ (مسلسل ۴). صص ۹۶-۱۰۳.
- ۲) بهادری، عبدالرضا (۱۳۷۹)، ثروتی به نام زمان، روزنامه همشهری، سال هشتم. مرداد
- ۳) تریسی، برایان، (۲۰۱۴)، ترجمه: ژان بقوسیان، بنفشه عطرسائی، ناشر: انتشارات زرین کلک آفتاب.
- ۴) چهارسوقی، سیدکمال. (۱۳۷۲)، دومین سمینار مدیریت زمان، دانشگاه تهران: دی
- ۵) خاکی، غلامرضا، مدیریت زمان، انتشارات دانشگاه پیام نور، ۱۳۷۸.
- ۶) دیوید ای دی سنزو، استیفن پی رابینز، محمد علی حمیدریعی (مترجم)، سید محمد اعرابی (مترجم)، نشر دفتر پژوهش های فرهنگی، ۱۳۷۹.
- ۷) ساکتی، پرویز و طاهری، علی. (۱۳۸۹). ارتباط مدیریت زمان با موفقیت تحصیلی دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد دانشگاه علوم پزشکی شیراز و دانشگاه شیراز. مجله ایرانی آموزش در علوم پزشکی دوره ۱۰، شماره ۳ (پیاپی ۲۷)؛ صص ۲۹۳-۳۰۰.
- ۸) سلیمی، رضا. (۱۳۷۲)، دومین سمینار مدیریت زمان، دانشگاه تهران: دی
- ۹) سهرابی، زهره؛ قوتی، فاطمه؛ میرحسینی، فخرالسادات و حسینی، آغافاطمه. (۱۳۹۵). بررسی ارتباط انگیزه پیشرفت تحصیلی و مدیریت زمان با موفقیت تحصیلی دانشجویان کارشناسی دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی ایران. مجله علوم پزشکی رازی. ۲۳ (۱۵۰): ۳۵-۴۵
- ۱۰) شفیع، میلاد؛ فاطمه دهقانپور؛ راحله اکبری و محمدرضا کمالی اردکانی، ۱۳۹۷، بررسی ارتباط مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت تحصیلی در دانشجویان: مطالعه موردی در دانشجویان دانشکده بهداشت دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد در سال ۱۳۹۵، فصلنامه راهبردهای مدیریت در نظام سلامت ۳ (۲)، [https://www.civilica.com/Paper-JR\\_MSHS-JR\\_MSHS-3-2\\_006.html](https://www.civilica.com/Paper-JR_MSHS-JR_MSHS-3-2_006.html)
- ۱۱) صداقت، کامران و ملکی، صادق. (۱۳۸۱). عوامل سازمانی مؤثر بر افت تحصیلی دانشجویان دانشگاه آزاد. طرح پژوهشی مصوب دانشگاه آزاد: صص (۱۷-۲۱-۳۹)

۱۲) غفاری غلامرضا، اونق نازمحمد، (۱۳۸۵) " سرمایه اجتماعی و کیفیت زندگی"، مجله مطالعات اجتماعی ایران: بهار ۱۳۸۵، دوره ۱، شماره ۱، از صفحه ۱۵۹ تا صفحه ۱۹۹.

- ۱) Allahverdi C.T., Ng, T.C.E. and Kovalyov, M.Y. (۲۰۰۸). A survey of scheduling problems with setup times or costs. *European Journal of Operational Research*, ۱۸۷:۹۸۵-۱۰۳۲.
- ۲) Barnes, C.M. Schaubroek, J. Huth, M. Ghuman, S. (۲۰۱۱). Lack of sleep and unethical conduct. *Organizational Behavior and Human Decision Processes*. Vol. ۱۱۵. pp. ۱۶۹-۱۸۰.
- ۳) Berglas, S. (۲۰۰۴). Chronic time abuse. *Harvard Business Review*. June pp. ۹۰-۹۷
- ۴) Boroditsky. L. (۲۰۰۰). Metaphoric structuring: understanding time through spatial metaphors. *Cognition*. Vol. ۷۵ pp. ۱-۲۸
- ۵) Conrad RE. (۲۰۰۲). *Modiriyate class dar dabirestan*. Translator: Kiamanesh, A. Tehran: Roshd.
- ۶) Drucker. P.F. (۲۰۰۵). *Managing oneself*. *Harvard Business Review*. January.
- ۷) Drucker. P.F. (۱۹۶۷). *The effective executive*, Harper & Row, New York.
- ۸) Harung, H.S. (۱۹۹۸). Reflections. Improved time management through human development: achieving most with least expenditure of time. *Journal of Managerial Psychology*. Vol. ۱۳. No. ۵/۶. pp. ۴۰۶-۴۲۸
- ۹) Haynes ME. (۱۹۸۷). *Make Every Minute Count*. London: kogan.
- ۱۰) Jönsson, B. (۲۰۰۰) *Ajatusta ajasta. ۱۰ Thoughts about time* Hämeenlinna: Karisto Oy
- ۱۱) Kelly WE. (۲۰۰۳). As Achievement Sails the River of Time: The Role of Time Use Efficiency in Grade-Point-Average. *Educational Research quarterly, Proquest Education Journal*; ۲۷(۴): ۳-۸.
- ۱۲) Kobbeltvedt, T. Brun, W. Laberg, J.C. (۲۰۰۵). Cognitive processes in planning and judgements under sleep deprivation and time pressure. *Organizational Behavior and Human Decision Processes*. Vol. ۹۸. pp. ۱-۱۴
- ۱۳) Miller, J.K. (۱۹۶۷). *Sequencing by enumerative methods*. Mathematic center, Amsterdam.
- ۱۴) R. Buehler, D. Griffin, D. (۲۰۰۳) Planning, personality, and prediction: The role of future focus in optimistic time predictions. *Organizational Behavior and Human Decision Processes*. Vol. ۹۲. pp. ۸۰-۹۰
- ۱۵) Reunanen, Tero. (۲۰۱۵). Human factor in time management: *Procedia Manufacturing* ۳ ۷۰۹ – ۷۱۶. pp. ۷۰۹-۷۱۶

- ۱۶) Sorli, A Sorli. K. (۲۰۰۴). Does time really exist as a fourth dimension of space? Journal of Theoretics. Vol. ۶-۳
- ۱۷) Sorli. A. (۲۰۰۲). Time as a stream of change. Journal of Theoretics. Vol. ۴-۶
- ۱۸) Zallei. M.(۱۹۹۶). Time Management. Zamine; ۶(۶۰): ۱۲-۲۰.
- ۱۹) Zimmer, L. (۲۰۰۶), “Qualitative meta-synthesis: a question of dialoguing with texts”.Journal of Advanced Nursing, ۵۳(۳): p۳۱۱-۳۱۸,.