

**"KAUGNAYAN NG MABISANG PAMAMAHALA NG ORAS SA
PAGTUTURO NG MGA PROPELOR AT PAGKATUTO NG MGA MAG-
AARAL SA UNANG TAON SA UNIBERSIDAD NG SANTO TOMAS,
KOLEHIYO NG NARSING"**

**Isang Pananaliksik Papel ang Ipinapasa kay
Gng. Zendel M. Taruc
Kagawaran ng mga Wika
UST, Kolehiyo ng Nursing**

**Bilang Pagtugon sa mga Pangangailangan sa kurso ng
Filipino 2: Pagbasa at Pagsulat Tungo sa Pananaliksik
Ika-2 Semester, TA: 2007-2008**

Ipinasa nina:

**De Guzman, Maria Rhea Paz
Festejo, Bernadette Cris
Floresta, Sienna Karina
Imbao, Denise Gabrielle
Jalandoni, Jayme Ann Jemimah
Marteja, Mary Grace
Pajimna, Jessica Aubrei
Sibal, Joan Alessandra
Yap, Marie Elizabeth**

I – 10

Marso, 2008

TALAN NG NILALAMAN

Pasasalamat	i
Kabanata I: Ang Suliranin at Kaligiran Nito	1
Kaligiran ng Pag-aaral (Abstrak).....	2
Layunin ng Pag-aaral.....	4
Kabanata II: Mga Kaugnay na Pag-aaral at Literatura	5
Kalikasan ng Mabisang Pamamahala ng Oras	
Katangian ng Mabisang Pamamahala ng Oras.....	6
Kahalagahan Nito sa Iba't-ibang Aspeto	
Edukasyon.....	9
Propeyon (Mga Guro).....	10
Pang-araw-araw na Pamumuhay.....	13
Mga Posibleng Maidudulot ng Mabisang Pamamahala ng Oras.....	13
Mga Isyung may Kinalaman sa Mabisang Pamamahala ng Oras	
Oras sa Pagkatuto ng mga Estudyante.....	16
Oras at Kaugnayan sa Pagtuturo ng mga Guro.....	18
Kabanata III: Disenyo at Paraan ng Pananaliksik	20
Metodolohiya.....	21
Instrumento.....	21
Respondente / Subjek.....	22
Presentasyon, Pagsusuri at Interpretasyon ng Datos.....	23

Kabanata IV: Lagom, Kongklusyon at Rekomendasyon	36
Lagom.....	37
Kongklusyon.....	38
Rekomendasyon.....	39
 <i>Bibliografiya</i>	40
 <i>Apendiks</i>	
A. Sarbey-kwestyoneyr.....	43
B. Mga Katanungan sa Panayam.....	45

PASASALAMAT

Lubos ang aming pasasalamat sa mga sumusunod na indibidwal dahil sa kanilang walang pag-aalinlangang pagbibigay ng tulong, kontribusyon at suporta sa ikatatagumpay ng pananaliksik papel na ito:

- sa aming propesor sa Filipino 2 na si Gng. Zendel Taruc sa paggabay at pagbantay sa amin hangang sa marating namin ang pagtatapos ng pananaliksik papel na ito at sa pagiging mapagpasensya sa kabuuang proseso ng pagsulat nito. Kami rin ay nagpapasalamat sa kanya sa pagkakataong ibinigay niya sa amin upang magkasama-samang gumawa ng isang pananaliksik papel na naging tulay sa aming mas pinalalim na pagkakaibigan at sa dagdag na karanasan na siguradong makatutulong sa amin sa hinaharap,

- sa mga mag-aaral ng Unibersidad ng Santo Tomas, partikular na ang mga mag-aaral sa unang taon sa Kolehiyo ng Narsing, para sa pagbabahagi nila ng kanilang oras upang sagutan ang aming surbey at sa pagpayag nila sa isang panayam. Hindi namin makakamit ang katapusan ng aming pananaliksik papel kung hindi dahil sa kanilang mga sagot na naging daan upang kami ay magkaroon ng konklusyon na magdudulot ng ikatatagumpay ng pananaliksik papel na ito,

- sa aming mga minamahal na magulang na nanatiling nasa tabi namin upang kami ay gabayan at suportahan, na masasalamatin sa pinansyal, moral, at emosyonal na aspeto, sa buong proseso ng aming pagsulat ng pananaliksik papel,

- at ang pinakaimportante sa lahat ay sa ating Panginoon, na nagbigay sa amin ng talino at kakayahan na aming kinailangan sa pagsulat. Lubos kaming nagpapasalamat sa Kanya sa pagbibigay sa amin ng lakas, mabuting kalusugan at walang kupas na paggabay sa bawat hakbang na aming ginawa hanggang sa marating na namin ang pagtatapos ng aming pananaliksik papel.

Muli, taos-puso ang aming pasasalamat.

- Mga Mananaliksik

Kabanata I

Ang Suliranin at Kaligiran Nito

Kaligiran ng Pag-aaral (Abstrak)

Ang pag-aaral na ito na pinamagatang “Kaugnayan ng Mabisang Pamamahala ng Oras sa Pagtuturo ng mga Propesor at Pagkatuto ng mga Mag-aaral sa Unang Taon sa Unibersidad ng Santo Tomas, Kolehiyo ng Narsing” ay naglalayong tuklasin kung may kinalaman ba ang oras sa kahusayang pang-akademiko ng mga mag-aaral at kung mayroon, paano ito nakaaapekto sa mga mag-aaral at propesor.

Gumamit ng disenyong deskriptiv ang mga mananaliksik. Kaugnay nito ay nagsagawa sila ng sarbey at mga panayam upang makakalap ng datos. Mga mag-aaral sa unang taon sa kolehiyo ng Narsing ang respondente. Ang sarbey ay naglalaman ng walong katanungan na idinisenyo upang malaman kung ang mga mag-aaral ba ay may ideya sa konsepto ng pamamahala ng oras o *time management* at kung ano ba ang kanilang opinyon tungkol sa oras at kaugnayan nito sa kanilang pagkatuto at pagtuturo ng mga propesor. Ang panayam naman ay nag-aanyaya sa mga mag-aaral na magsalaysay ng ispesipiko nilang karanasan tungkol sa oras at kanilang buhay kolehiyo na may kaugnayan din sa naunang sarbey na isinagawa ng mga mananaliksik.

Napag-alaman ng mga mananaliksik na mayroong kaugnayan ang oras sa pagkatuto ng mga mag-aaral at pagtuturo ng mga propesor. Sa kabuuan, nagagamit ng karamihan sa mga mag-aaral ang konsepto ng pamamahala ng oras o *time management* upang mas mapadali ang kanilang pag-aaral at mabawasan ang sobrang pagkahapo. Samantala, may mga sumang-ayon na mas naiintindihan nila ang leksyon kung sila ay dumadating sa takdang oras ng klase at kung ang kanilang propesor ay gayundin. Masama naman ang epekto ng pagkahuli o pagliban sa klase sa mga mag-aaral pati sa mga propesor. Mas nahihirapan ang mga mag-aaral na intindihin ang leksyon kung sila ay huli sa klase datapwat di naman gaanong nakaaapekto kung ang mga propesor ang mahuhuli sapagkat natatapos pa din nila ang leksyon nang may mahusay na pagtalakay. Bukod dito, karaniwan ding mababa ang markang nakukuha ng mga mag-aaral na laging huli dumarating sa klase.

Inirerekomenda ng mga mananaliksik na gumamit ng metodo ng pamamahala ng oras o *time management* kapwa ang mga mag-aaral at mga propesor upang kanilang mabalanse at mabigyang prayoridad ang mga dapat gawin at tapusin kaagad. Sa pamamagitan nito ay maiiwasan din ang sobrang pagkahapo dulot ng sobrang pag-aaral o pagtatrabaho. Inirerekomenda din na magkaroon ng mas malawak at malalim pang pananaliksik kaugnay ng usaping tinalakay.

Layunin ng Pag-aaral

Ang pananaliksik na pinamagatang “Kaugnayan ng Mabisang Pamamahala ng Oras sa Pagtuturo ng mga Propesor at Pagkatuto ng mga Mag-aaral sa Unang Taon sa Unibersidad ng Santo Tomas, Kolehiyo ng Narsing” ay naglalayong ipakita ang mga posibleng epekto ng mabisang pamamahala ng oras sa pang-araw-araw na gawain ng mga mag-aaral at mga propesor, lalo na sa aspeto ng edukasyon.

Sa kabuuan, ang pag-aaral na ito ay inaasahang tutugon sa mga sumusunod na mga katanungan:

1. Bilang mga mag-aaral, paano nakakaapekto ang *time management* sa maayos na pagsasakatuparan ng mga gawaing nakalagak sa kanila, maging ito man ay pang-akademiko o may kaugnayan sa kanilang mga personal na pinagkakaabalahan?
2. Ang pagiging huli ba o maagap ng isang mag-aaral sa kanyang klase o sa iba pang mga gawain ay may tuwirang epekto sa antas ng kanyang pagkatuto?
3. Sa kabilang banda, ang pagiging huli o maagap din ba ng isang propesor ay isang aspeto na nakakaapekto sa epektibong pagtuturo at pagkatuto ng mga mag-aaral? Ang malinaw at maayos bang pagkatuto ay nakokompromiso sa oras na mahuli ang isang guro sa nakatakdang oras ng pagtuturo?

Kabanata II

**Mga Kaugnay na Pag-aaral at
Literatura**

KALIKASAN NG MABISANG PAMAMAHALA NG ORAS

Katangian ng Mabisang Pamamahala ng Oras

Sa pang-araw-araw na pamumuhay ng mga tao, hindi na bago ang mga pagkakataon kung saan minsan pakiwari natin ay napakabilis ng paglipas ng oras. Sanay na ang ating mga tainga na makarinig ng mga reklamo mula sa mga tao na humihiling na sana ay mas humaba pa ang bawat sandali o kaya'y pahintuin na lamang pansamantala ang oras upang maisakatuparan ng maayos at walang masyadong kaagapay na pagkahapo ang lahat ng mga nakalatag na gawain. Ang problemang ito ay hindi kinakaharap ng iisa o dadalawang tao lamang; ito ay laganap sa karamihan, sa lahat ng antas ng buhay. Wala itong pinipiling estado ng pamumuhay, ito ay kinakaharap ng mga mag-aaral, propesyonal, at maging ang mga ordinaryong mamamayan.

Ang oras ay isang natural na penomenon na gumagalaw alinsunod sa mga prinsipyo ng siyensya, katulad na lamang ng patuloy na paglibot ng mundo sa araw, at ng buwan sa ating mundo (University of Arizona, Indiana Geological Survey, University of Utah at Colorado State University, 1996). Ito ay isang pangyayari na patuloy lamang sa paggalaw (Pickover, 2007) at kailanman ay hindi mapapasailalim sa kontrol ng sino man. Kung mayroon mang maaaring kontrolin ang tao, iyon ay ang kanyang mga gawain at mga inaasahang resulta, at hindi ang oras (Allen, 2001). Dahil dito, kinakailangan na matutunan ng bawat isa ang wastong pagbabalanse ng gawain upang ito ay sumapat sa napakalimitadong oras. Kakabit na sa proseso ng pamamahala ng oras ang paglalaan ng mga prayoridad at pagsasaalang-alang ng mga bagay o gawain batay sa kahalagahan nito sa pamumuhay ng isang tao (Jones, 1999).

Kaugnay ng mga sitwasyon na tila nag-ugat mula sa kakulangan ng kasanayan ng nakararaming tao sa pagbabalanse ng oras, sumibol ang konsepto ng "*time management*" o pamamahala ng oras. Ayon sa Wikipedia, ang konseptong ito ay

tumutukoy sa tamang alokasyon ng oras upang ito ay maging sapat para maisakatuparan ang lahat ng nakahanay na mga gawain. Sa mas payak na pagpapaliwanag, ito ay maaari ring maiugnay sa lahat ng mga prinsipyo at sistema na ginagamit ng bawat indibidwal upang mapagdesisyunan ang mga gawain na ookupa sa isang partikular na oras.

Simula pa noong ika-20 siglo, maraming nang mga sulatin ang naglalahad ng katangian ng mabisang pamamahala ng oras at kahalagahan nito sa mga tao (Bennett at Swett). Ayon sa librong *First Things First* nina Stephen R. Covey, ang mabisang pamamahala ng oras ay nagtataglay ng mga sumusunod na katangian:

- ***Pagiging organisado*** – ito ay nangangahulugan na ang mga gawain na dapat isakatuparan ay may sinusunod na sistema o plano (Turla, 2007). Dagdag pa nila, mas mapapamahalaan ang mga gawain kung ito ay hindi padalus-dalos at may tiyak na tunguhin. Ito ay maihahambing sa mga *lesson plan* ng mga guro na ginagamit upang mabalanse ang panahong nakalaan sa isang markahan upang matalakay ng maayos at maliwanag ang mga leksyon.
- ***Pagpapahalaga sa oras*** – ang oras, bilang isang penomenon na hindi maaaring kontrolin, ay dapat pahalagahan sa pamamagitan ng paggamit sa bawat sandali sa pamamaraan na pinakamakabuluhan. Pangunahing layunin ng pamamahala ng oras (*time management*) na malubos ang bawat sandali, magawa itong produktibo at matapos ang nakatakdang trabaho (Lee, 2006). Ang katangiang ito ay maaaring maiugnay sa mga gawi ng mga estudyante sa kanilang pag-aaral. Karaniwan na sa kolehiyo na maraming mga gawain na dapat matapos. Kung ang mag-aaral ay nagpapahalaga sa oras, mas pipiliin niyang gamitin ang kanyang libreng oras sa pagsasakatuparan ng mga gawain na maaari nang simulan o gawin.
- ***Nakatuon sa isang layunin o mithiin*** – gaya ng nabanggit na, ang pangunahing layunin ng pamamahala ng oras ay ang malubos ang bawat

sandali, magawa itong produktibo at matapos ang nakatakdang trabaho (Lee, 2006). Ang katangian namang ito ay mailalarawan sa pamamagitan ng mga mag-aaral na gumagawa ng kanilang pamanahong papel o pananaliksik papel. Batid ng lahat na sa paggawa nito, kailangang may sistemang sinusunod upang matapos ito sa nakatakdang oras at maipasa ito sa kanilang mga propesor.

- ***Magtatalaga ng prayoridad*** – ang pagtatalaga ng mga prayoridad ang magtatakda ng kung ano sa mga nakahanay na gawain ang nararapat na bigyan ng pinakamalaking pagpapahalaga nang sa gayon ay mapadali ang pagsasaayos ng iskediyul ng mga gawain at ang oras na nakalaan para makumpleto ito. Maiiwasan nito ang pagkatambak ng mga trabaho na puro nasimulan pa lamang, at kadalasa’y hindi na maayos na natatapos.

Bukod sa mga katangian, naglahad din ng mga pamamaraan sa mabisang pamamahala ng oras ang pangkat nila Covey. Ayon sa kanila, maaaring gamitin ang mga sumusunod upang maging mas madali ang pagbabadyet ng oras:

- ang mga paalala (batay sa mga orasan at relo) ay nakakatulong upang maging alerto ang tao sa oras na nakatakda para sa mga gawain,
- ang pagpapalano at paghahanda (batay sa mga kalendaryo at iba pang talaan ng mga gawain) ay kinapapalooban ng pagtatalaga ng mga mithiin,
- ang pagpapalano, pagpapahalaga at pagkontrol (gamit ang mga *personal organizer* o iba pa gamit ang papel at kompyuter) ng mga gawain sa pang-araw-araw na basehan. Ang pamamaraang ito ay nangangahulugan ng paglalaan ng oras sa paglilinaw ng mga prayoridad at iba pang pinahahalagahan,

- ang pagiging mabisa at maagap (gamit ang alinmang kagamitan na nabanggit) ay nakatutulong sa pagsasaayos ng mga layunin at tungkulin bilang isang paraan ng pagkontrol ng mga elemento ng sistema at mas sinasang-ayunan nito ang pagpapahalaga kaysa pagmamadali.

Ang mga naunang paglalahad kaugnay ng konsepto ng pamamahala ng oras (*time management*) ay kinapapalooban ng mga mas mabusisi pang pamamaraan na dapat isagawa. Maaring ituring ito bilang isang kasanayan na hindi madaling matamo, subalit sa oras na ito ay matutunan, sigurado naman na malaki ang maidudulot nitong benepisyo sa lahat ng ating mga balakin at simulain. Samakatuwid, ang pamamahala ng oras ay hindi lamang pagsasaayos ng mga gawain sa kasalukuyan, ito ay may bahagi ding ginagampanan upang mas mapadali ang mga pangyayari na maaaring ating harapin sa mga susunod pang mga pagkakataon (Drucker, 2000).

Kahalagahan nito sa iba't-ibang aspeto

Edukasyon

Isa sa mga importanteng rason para sa mga mag-aaral na hindi nagkakaroon ng sapat na oras sa pag-aaral ay ang hindi magandang pamamahala ng kanilang oras. Ang mabisang pamamahala ng oras ay isang gawain na nagtatalaga ng oras para magawa ang mga kailangang gawin sa araw-araw.

Sa buhay kolehiyo, ang pagkakaroon ng mabisang pamamahala ng oras ay mas importante sa mga abilidad na natututunan. Kailangan ng isang mag-aaral na iiskedyul at isaayos ang kaniyang oras para sa pag-aaral at iba pang aktibidades.

Kailangan ng mga mag-aaral na magkaroon ng mabisang pamamahala ng oras sa usaping akademiko at sa labas nito. Ang ibang mga mag-aaral ay nakapagtatapos ngunit ang iba naman ay hindi. Karaniwan nang ito ay dahil sa kakulangang

pinansiyal at ang iba'y hindi na nakayanan ang *stress* at mabigat na obligasyon ng isang mag-aaral (Gaveno, 2003).

Ayon kay Peter F. Drucker (1985), mahalaga ang mabisang pamamahala ng oras para sa isang mag-aaral dahil sa mga sumusunod:

- a. Mababalanse nito ang mga responsibilidad ng pagiging isang mag-aaral, kaibigan, anak at Katoliko.
- b. Magagawa ng tama sa oras ang mga kailangang gawin.
- c. Magkakaroon ng mas magandang oras sa pag-aaral, gayundin sa paglilibang.
- d. Magkakaroon ng oras sa pamamahinga.
- e. Maiiwasan ang pagmamadali o *procastination*.
- f. Maalis ang ugaling “Bahala na”, pagsasabukas ng mga gawain o ‘*I’ll do it tomorrow attitude*’.
- g. Magkakaroon ng mas magandang *performance* sa klase.
- h. Mahahasa at masasanay ang mga mag-aaral sa mas mahirap pang responsibilidad kapag nakatapos na sa kolehiyo.

Sa mga mag-aaral, ang pamamahala ng oras ay isang malaking pagsubok dahil kailangan nilang ibalanse ang oras sa pag-aaral at paglabas kasama ang kanilang mga kaibigan, ang oras sa pamilya at sa sarili at ang pagpasa ng mga kinakailangan sa isang asignatura sa tamang oras (Anderson, 2000). Ang mabisang pamamahala ng oras ay nangangailangan ng balanse upang makamit ang mga kinakailangan. Ngunit para sa mga mag-aaral, wala talagang sapat na oras upang ang lahat ng mga gawain ay magampanan, kung kaya't kinakailangan ang magandang pagsasa-prayoridad ng mga takdang gawain (Lynch, 2000).

Propesyon (Mga Guro)

Ang mabisang pamamahala ng oras ay parang sinulid na dumadaan sa lahat ng aspeto ng pagtuturo at pagkatuto katulad ng pag-oorganisa ng araw, silid aralan,

pagdedesisyon kung gaano kahaba at gaano kadalas dapat ituro ang iba't ibang aralin, ang pagtatala ng mga progreso at marka ng mga mag-aaral (Landers, 2006).

Ang epektibong paggamit ng oras ay nagsisimula sa pagkakaroon ng maganda at organisadong gawain sa silid-aralan.

Sa mga guro, ang pagtuturo ay nangangailangan ng oras. At sa paaralan o kahit saan pa man, ang oras ay hindi sapat. Katulad ng mga namamahala sa opisina na responsable sa mga ginagawa ng kanyang tauhan, ang mga guro ay responsable sa pamamahala ng kanilang oras at oras ng kani-kanilang mga mag-aaral. Ito ay isa sa mga pinakamalaking pagsubok ng kanilang propesyon (Zemach *et al.*, 2008).

Ang mabisang pamamahala ng oras ng mga guro at estudyante ay nakakatulong di lamang para sa kanilang sariling kapakanan, kundi isa ring adbentahe para sa kanila. Ito'y posible kung ang guro ay ginagampanan ang kanyang tungkulin sa kanyang mga mag-aaral at ang mag-aaral naman ay ginagampanan ang kaniyang tungkulin (Berliner, 1984).

Ayon kay Brophy (1986):

“... ang pagkatuto ng mga mag-aaral ay napapalawak kapag ang mga guro ay nagbibigay ng sapat na oras sa mga mag-aaral. Makakatulong din ang pagbibigay ng sapat ng oras para sa mga aktibidades sa loob ng silid-aralan na naglalayong mapalawak ang kaalaman ng mga mag-aaral. At makakamit ang lahat ng ito kung ang guro ay mayroong epektibong pamamahala ng oras.”

Ang tunguhin ng mga guro sa paggamit ng oras ay nakaugnay sa kanilang pagpapahalaga sa kanilang klase (Berliner, 1984). Ayon kay Rosenshine (1980), ang mga guro na sumisipot sa klase at pumapasok sa tamang oras ay mas matagumpay sa paghawak sa kanyang mga tinuturuan at ito ay nakakatulong upang mapataas ang kalidad ng edukasyon na tinatamasa ng isang mag-aaral. Dahil dito, ang mga mag-

aaral ay nagkakaroon ng oras para sa pag-aaral at *academic achievement* (Borg, 1980).

Ang di pagpasok ng mga guro sa kanilang klase ay nagkakaroon din ng epekto sa mga mag-aaral. Sa isang teorya, bukod sa ang kolehiyo ay nagbibigay ng kalayaan sa mga mag-aaral, ang isa pang dahilan kung bakit huli o minsan ay hindi pumapasok ang isang mag-aaral sa klase ay dahil ang mga guro ay huli din at hindi pumapasok sa kanilang klase. Kung minsan naman ay namamalagi na lamang ang mga mag-aaral sa *cafeteria* dahil matapos makapagbigay ng gawain ang guro ay aalis na ito, at malaya na ang mga mag-aaral na pumunta saan man nila gustuhin (Lynch, 2008).

Kaugnay nito, ang pagtutok ng mga guro sa estudyante, ayon kay Brophy (1986), ay nagreresulta sa matataas na markang nakukuha ng mga mag-aaral samantalang mas mababang marka ang nakukuha ng mga mag-aaral na binibigyan lamang ng gawain at di na tinututukan pa ng guro.

Ang epektibong pamamahala ng oras lalo na sa eskwelahan ay nagsisimula sa makabuluhang pag-oorganisa at pamamahala sa silid-aralan. Halos lahat ng makabuluhang oras sa loob ng silid ay tumutukoy sa pamamahala ng oras ng mga guro at estudyante sa kanilang mga gawain (Zemach *et al*, 2008):

- a. Ang paggawa ng mga sulatin o *paperwork*,
- b. Pagpaplano ng mga guro,
- c. Ang pagbibigay ng mga guro ng sariling takdang aralin sa mga mag-aaral o *independent assignments*,
- d. At mga *seatwork* upang magbigay ng pagkakataon sa mga mag-aaral na mapalawak ang kanilang kaalaman sa tulong ng kanilang mga kamag-aral at magawa ng mga guro ang iba pa nilang Gawain.

Pang-araw-araw na Pamumuhay

Ang mabisang pamamahala ng oras ay naglalayong gawing makabuluhan ang bawat oras at mapabuti ang kalidad ng buhay ng isang tao. Ito rin ay tumutukoy sa epektibong paggamit ng oras sa buhay ng isang tao. May kasabihang “*If you cannot master time, you cannot succeed in life*” (Rettig, 1989).

Ang epektibong pamamahala ng oras ay isa sa mga basehan ng magandang personal at propesyonal na gawain. Ito ay tumutukoy sa pagdedesisyon ng isang tao kung ano ang mas importante at nang sa gayon ay maplano niya ang kaniyang oras (Raskin, 2000).

Ang mabisang pamamahala ng oras sa pang araw-araw na pamumuhay ay nagbibigay sa isang indibidwal ng malinaw na pag-iisip o *peace of mind*. Dahil dito, mas mapapadali ang gawain niya at mas makakaisip siya ng malinaw pagdating sa pagtalakay ng mga kakailanganin ng pamilya. Magiging maganda rin ang pakikitungo niya sa ibang tao, magkakaroon siya ng oras para magampanan nang mas mahusay ang kanyang obligasyon at makapagbibigay ito ng benepisyo katulad ng pagkaiwas sa *physical ailments* o maiwasan ang mga sakit na dulot ng *stress*, depresyon at iba pa (Wilson, 1998).

Mas magkakaroon ng magandang pananaw sa buhay dahil nagawa ng isang indibidwal nang maganda at maayos ang kanyang mga kailangan gawin dulot ng mabisang pamamahala ng oras.

MGA POSIBLENG MAIDUDULOT NG PAMAMAHALA NG ORAS

Ilang dekada na ang nakalipas ngunit sa indibidwal at organisasyonal na lebel nananatili pa ring mainit na paksa ang konsepto ng pamamahala ng oras sa mga diskusyon at pananaliksik. Marami ang interesado sa mga pag-aaral ukol sa pamamahala ng oras sapagkat ang epektibong pamamahala ng oras ay naiuugnay sa mas magandang resulta ng pang-akademikong gawain at ebalwasyon sa sarili. Ayon sa paglalarawan ni Lakein (1973), ang pamamahala ng oras ay kinapapalooban ng mga proseso sa pag-alam sa mga pangangailangan, paggawa ng mga tunguhin upang

maisakatuparan ang mga pangangailangan na iyon, pagbibigay halaga sa mga kailangang unahing gawin, at pagbibigay pansin sa oras na mayroon. Ang pamamahala ng oras ay isang kalipunan ng mga prinsipyo, kagawian, kakayahan, kagamitan at mga sistema na sama-samang kumikilos para magamit ng isang tao ang kanyang oras sa pinakaproduktibong paraan na magdudulot ng ikaaangat ng kalidad ng kanyang pamumuhay.

Sa pagtanda ng tao, parami ng parami ang impormasyong kailangan niyang matutunan at dumaragdag din ang mga gawaing kailangan niyang tapusin sa loob lamang ng limitadong oras. May malaking posibilidad na madadaig ng tensyon at iba pang problema ang kanyang sarili at magdudulot ito ng negatibong epekto sa abilidad niyang makapagplano ng maayos at makagawa ng iskedyul. Hindi rin maganda ang maidudulot nito sa akademiko at personal na aspeto (Francis-Smythe & Robertson, 1999).

Ang oras ay isang mahalagang bagay na kailangan ng isang indibidwal upang maisagawa ng maayos ang mga trabaho, maabot ang mga tunguhin, makasama ang mga mahal sa buhay, at matamasa ang mga kaligayahang maaaring ibigay ng buhay.

Sabi ni Benjamin Franklin: *“Do you love life? Then do not squander time, for that's the stuff that life is made of.”* Pahalagahan mo ang oras. Tulad ng ibang tao, pare-pareho lang ang nakukuha nating oras. Kapag nawala ito, hindi mo na ito maibabalik sapagkat ito’y naglaho na sa kawalan. Ang maari mo na lamang gawin sa iyong oras ay pagdesisyunan kung paano at gaano mo ito pahahalagahan.

Ayon din kay Brian Tracy, isang *business coach at motivational speaker*, ang tagumpay ay hindi posible kapag walang maayos na pamamahala ng oras.

Ang kakayahan sa pamamahala ng oras ay mahalaga para sa mga produktibong tao. Ang mga taong gumagamit ng pamamaraan na ito sa araw-araw ay ang mga taong mataas ang naaabot sa bawat aspeto ng buhay, mula sa kalakalan, sa

isports hanggang sa serbisyo sa mamamayan. Kapag ginamit mo ito ng maayos, kahit anong bagay ay kaya mong gawin kahit pa tambak ang iyong mga dapat gawin.

Higit pa dito, habang nagkakaroon ka ng kasanayan sa pamamahala ng oras, mapapansin mong nagkakaroon ka ng kontrol sa iyong trabaho o *workload* at sa gayon ay maaari mong maiwasan ang karaniwang pagkahapo na dulot ng sobrang pagtatrabaho o *work overload*.

Pag nagawa mo nang maayos at epektibo ang pamamahala ng oras, maraming posible at positibong epekto ang maidudulot nito:

- Kaya mo nang gamitin at kontrolin ang iyong oras upang makagawa ng mas maraming bagay nang di napapagod ng husto.
- Gamit ang iyong oras, maaari mong maisakatuparan ang mga nais mong gawin.
- Makakamit mo ang balanse sa buhay, maging ang kasiyahan.
- Makakasama mo na ang mga mahal mo at makakapagbigay ka pa ng oras sa mga importante sa iyo.
- Mas madali mong makakamtan ang iyong mga tunguhin.
- Maiiwasan mo ang pagsasayang ng oras.
- Mababawasan ang iyong tension.
- Makapagpapalano ka ng mabuti para sa iyong hinaharap.
- Mas gaganda ang iyong maipapakitang kahusayang pang-akademiko.
- Bubuti din maging ang ibang aspeto ng iyong buhay.

Ang pamamahala ng oras ay pagdedesisyon. Ang magandang desisyon ay nakapagdudulot ng mas magandang resulta. Pagsasayang ng oras at enerhiya ang ilan sa mga dulot ng hindi magandang desisyon.

Walang makapipilit sa isang tao upang gamitin niya nang maaayos ang kanyang oras. Ang magagawa lang ng pamamahala ng oras sa kanya ay gabayan siya upang matulungan siyang magtagumpay.

Kaya madalas ay maririnig natin na ang pamamahala ng oras ay hindi naman talaga pamamahala ng oras, ang pinamamahalaan nito ay ang ating sarili, ang ating buhay.

Ang pagbaba ng posibilidad na makaramdam ng pagkahapo ay isa rin sa mga maidudulot ng mabisang pamamahala ng oras. Karugtong nito ay ang pigiging mas masigla, kontento, at mas maaasahang mga manggagawa. Kung ganito ang mga manggagawa, masasabing ang organisasyong kinabibilangan nila ay magiging masigla at maaasahan na rin (Richards, 1987; Schuler, 1979).

Isa sa mga pinakamahalagang organisasyon ay ang organisasyon ng mga guro na naglilining sa mga kabataan na pag-asa ng ating bayan. Dahil dito, kinakailangan nila ang mabisang pamamahala ng oras upang maisaayos ang kanilang mga gawain lalo na kung marami ang kanilang hinahawakang klase. Ayon kina Leslie E. Gomberg at Susan W. Gray sa dyornal na kanilang sinulat na may titulong “*Five Basic Principles for Effectively Managing the Classroom*” noong taong 2000, nahuhubog ng isang guro nang tama at naituturo niya ang akmalang pagkilos at pag-iisip sa mga mag-aaral kapag siya ay pumapasok at sinisimulan sa tamang oras ang kanyang klase.

MGA ISYUNG MAY KAUGNAYAN SA MABISANG PAMAMAHALA NG ORAS

Oras sa Pagkatuto ng mga Estudyante

Mga Estudyanteng Madalas Mahuli sa Klase

Isang representasyon ng kaalaman ang mga grado. Maraming mga bagay ang nakakaapekto sa grado ng isang mag-aaral tulad ng kanyang mga kakayahan, interes

sa kurso, mga kaibigan, paraan ng pagturo ng guro at pati na rin ang iskedyul ng kanyang klase. Ang ilan sa mga ito ay may mabuting maidudulot habang ang iba naman ay makasasama lamang.. Isa sa mga nakasasamang elemento ay ang pagiging huli o laging liban sa klase ng isang estudyante.

Isang *negative correlation* ang maoobserbahan sa pagitan ng hindi regular na pagpasok ng isang estudyante at kanyang mga grado (Levine, 1992). Ang *negative correlation* na ito ay nangangahulugang habang dumadami ang pagliban ng isang mag-aaral, lalong bumababa ang kanyang nakukuhang mga grado.

Hindi kapansin-pansin ang *negative correlation* sa mga estudyanteng lumiban lamang ng tatlo o mas mababang beses samantalang mas kapansin-pansin naman ito sa mga lumiban ng apat o mataas pa na beses (Silvestri, 2003). Ang pag-aaral na ito ay napatunayan sa mga kursong *Basic Mathematics* (Callahan, 1993; Thomas & Higbee, 2000), *Psychology* (Van Blerkom, 1992), *Introductory Human Physiology* (Hammen & Kelland, 1994) at *Nursing* (Brown, Graham, Money and Rakoczy, 1999). Samakatuwid, walang direktang impluwensya ang kurso ng isang estudyante, maging ang kanyang lebel (Fjortoft, Bentley, Crawford, & Russell, 1993) sa relasyon ng grado at pagliban sa klase.

Lumalabas din na nababawasan ng .05 ang grado ng isang estudyante sa bawat pagliban niya (Ignacio Suarez).

Iskedyul ng Oras sa Klase

Naiiba ang *body clock* ng mga tinedyer kung ikukumpara sa mga bata o mas nakatatanda. Ito ang dahilan kung bakit karamihan sa kanila ay sanay matulog ng hindi aaga sa alas-onse ng gabi kung kailan naglalabas ang kanilang katawan ng *melatonin*, isang *sleep-inducing hormone*, at sanay ding gumising ng mas maaga sa alas-otso ng umaga kung kailan tumitigil sa paggawa ng *melatonin* ang katawan (Kalish, 2008). Nangangailangan ng 9 ¼ na oras ng pagtulog ang mga tinedyer para masuportahan ang kanilang mabilis na paglaki.

Madalas ay hindi naaabot ng mga tinedyer ang kailangan nilang haba ng tulog kung kaya nasasayang ang kanilang unang klase sa paaralan kung saan 28% sa kanila ang nakakatulog lamang (National Sleep Foundation, USA). Ang iba naman sa kanila ay nahuhuli o lumiliban na lamang na nagiging resulta ng pagbagsak sa klase.

Noong 2002, binago ng ilang mga paaralang sekondarya sa Jessamine County, Kentucky ang kanilang oras ng pagpasok ng 7:30 ng umaga at ginawa itong 8:40 ng umaga. Ganito rin ang ginawa ng ilang mga paaralan sa Virginia at Connecticut. Nagkaroon ng malaking pagtaas sa grado ng mga estudyante at nagkaroon din ng pagtaas ang bilang ng kanilang pagpasok o *attendance*. Bumaba naman ang pagkahuli ng mga mag-aaral sa klase, maging ang kanilang *drop-out rates at behavioral problems* (Kalish, 2008).

Oras at Kaugnayan sa Pagtuturo ng mga Guro

Ang isang propesor ay dapat na maging mabuting ehemplo sa kanyang mga estudyante. Kung sa propesor pa lang ay hindi na maganda ang nakikita ng mga estudyante, malamang magiging katulad sila nito. Hindi dapat makaligtaan ang makabuluhang papel ng guro sa pag-iimpluwensya sa mga estudyante. Kailangan makita sa guro ang disiplina. Kaakibat nito ang pagpasok ng mga propesor sa tamang oras ng klase. Ang hindi pagsipot ng guro sa mga lektyur niya ng walang sapat na dahilan ay nagpapahiwatig ng kawalan ng disiplina at pagsasawalang-bahala sa leksyon na tatalakayin. Hamon sa guro ang pagbalanse ng parehong oras nito sa trabaho pati na rin sa pamumuhay niya sa bahay.

Kailangan matuto ang mga propesor na pagsabayin ang pagtuturo nito at ang kanyang mga sariling responsibilidad. Ang pagpapahalaga ng propesor sa kanyang trabaho ay nakapagdudulot ng magandang mensahe sa kanyang mga estudyante. Nakikita ng mga estudyante ang kahalagahan ng kurso na kanilang tinatahak kapag ang propesor mismo ay interesado sa kanyang talakayan. Nakikita naman ang

pagsasakripisyo ng mga guro sa paghanda ng mga leksyon kapag natututo ang mga estudyante nito. Nawa'y huwag kalimutan ng kahit sinumang propesor na ang bawat aksyon na gagawin nila sa harap ng kanilang mga estudyante ay siguradong makaiimpluwensiya at huhubog sa kaisipan at damdamin ng mga mag-aaral na hindi pa ganap ang mga karanasan dahil ang mga mag-aaral na kanilang tinuturuan ay nasa yugto pa ng paghubog ng mga paninindigan at pananaw sa buhay. Totoong napakahalaga ng responsibilidad ng mga guro na maging positibong modelo lagi sa kanyang mga estudyante.

Ang paggabay ng mga guro sa estudyante ay nagsisimula sa mga simpleng bagay tulad ng karaniwang pagpasok nito sa mga talakayan araw-araw. Mahirap nga ang trabaho ng mga guro sa paaralan ngunit kailangan nilang malampasan ang hamong kanilang kihakaharap upang talagang magampanan ang kanilang tungkulin sa kanilang propesyon. Tungkulin nilang makapagbigay ng pangkalahatang paggabay sa mga estudyante at maaari nila itong simulan sa kanilang pagpapakita ng dedikasyon sa gawain.

Kabanata III

Disenyo at Paraan ng Pananaliksik

METODOLOHIYA

Ang disenyo ng pananaliksik na ito ay deskriptiv. Tinutukoy dito kung mayroon bang koneksyon ang mabisang pamamahala ng oras ng mga mag-aaral sa unang taon ng Narsing sa Unibersidad ng Santo Tomas at ang kanilang pagkatuto maging ang pagtuturo ng kanilang propesor. Ginamit din ng mga mananaliksik ang metodong sarbey at panayam upang mangalap ng kakailanganing datos para sa pag-aaral na ito.

Bawat respondente ay binigyan ng sarbey na sasagutan sa loob lamang ng maikling panahon. Ang mga datos na makukuha mula sa kanila ay iniayos naman sa isang talahanayan upang mas malinaw na maipakita ang relasyon ng dalawang baryabol na kinokompara: (1) ang mabisang pamamahala ng oras at (2) pagkatuto ng mga mag-aaral ng narsing sa unang taon at pagtuturo ng mga propesor. Mula sa mga nakalap na impormasyon, inanalisa ng mga mananaliksik kung paanong ang dalawang baryabol na ito ay nagkakaugnay at nakaaapekto sa buhay ng mga mag-aaral. Kasama na din sa mga inayos na datos ang mga salaysay ng mga respondente sa mga panayam na ginawa ng mga mananaliksik.

Instrumento

Ang sarbey na isinagawa ng mga mananaliksik ay mayroong walong katanungan na may kinalaman sa kung paano pinamamahalaan ng mga mag-aaral sa unang taon ng narsing ang kanilang oras. Naglalayon din ang sarbey na ito na malaman kung mayroon bang epekto ang mga gawaing iyon ng mga mag-aaral sa kanilang pagkatuto at ng mga propesor naman sa kanilang pagtuturo. (Tingnan ang Apendiks A).

Sa isinagawa naming panayam ay mayroon lamang limang katanungan na sa kabuuan ay nagpapasalaysay sa mga kinapanayam ng kanilang mga karanasan na may kinalaman sa oras at kung paano ito nakaaapekto sa kanilang kahusayang pang-akademiko. (Tingnan ang Apendiks B).

Respondente / Subjek

Mula sa kabuuang populasyon ng mga mag-aaral ng narsing sa unang taon na humigit-kumulang anim na daan (600), ang mga mananaliksik ay pumili lamang ng isandaang (100) mag-aaral mula sa iba't ibang seksyon para sumagot sa sarbey. Samantala, sampu sa kanila ang kinapanayam ng mga mananaliksik. Sa pag-aaral na ito, ang mga nasabing mag-aaral ay masasabing kabilang sa mga grupo ng tao na may direktang epekto ang oras, lalung-lalo na sa hinaharap kung sila'y magiging narses na. Karaniwang nasa 16-19 ang edad ng mga respondente.

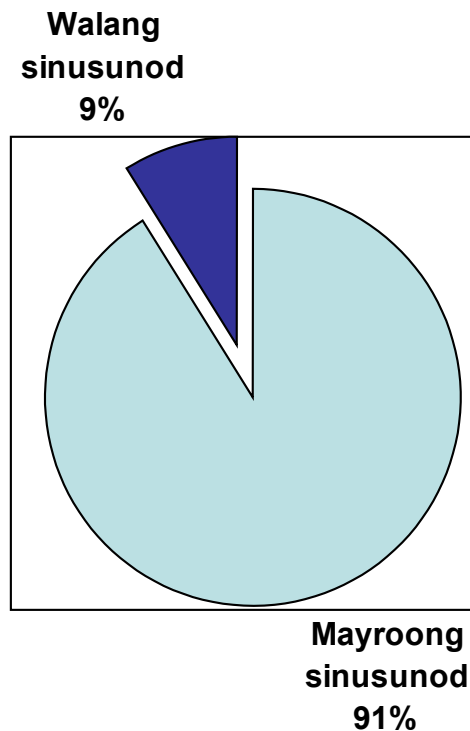
PRESENTASYON, PAGSUSURI AT INTERPRETASYON NG DATOS

Matapos ang masigasig na pangangalap ng datos ng mga mananaliksik, sa tulong na din ng mga respondente sa sarbey na isinagawa, narito ang tala ng mga datos na kanilang napag-alaman.

Unang-una, inalam ng pangkat ang paraan ng pagbabalanse ng oras ng mga mag-aaral. Mahalagang malaman kung sila ay may sinusunod na iskedyul na maaaring maglarawan ng konsepto ng pamamahala ng oras o *time management*. Buhat sa sagot ng mga respondente, nabatid ng mga mananaliksik na sa 100 mga mag-aaral, 91 ang sumagot na sila ay may sinusunod na metodo ng pamamahala ng oras. Ang natitirang siyam naman ay walang pamamaraan na isinasagawa kaugnay nito. Pansinin ang kasunod na grap:

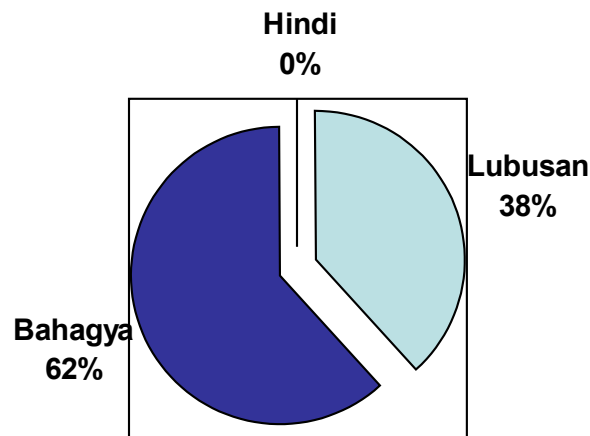
Grap 1

Distribusyon ng mga Respondente ayon sa Pagsunod sa Konsepto ng Pamamahala ng Oras o Time Management



Nais iparating ng grap sa naunang pahina na halos lahat ng mga mag-aaral ng Kolehiyo ng Nursing sa unang taon ay nagsasagawa ng pamamahala ng oras upang hindi maging mahirap na isaayos ang pagkakasunod-sunod ng mga gawaing dapat isakatuparan. Dagdag pa dito, sa 91 respondente na sumagot na sila ay may sinusunod na metodo ng time management, 35 o (38 %) ang nagsabi na ito ay lubusang nakatutulong sa kanilang pag-aaral. Ang 56 (62 %) naman ang nagsasabi na ito ay bahagyang nakatutulong. Wala namang sumagot na ito ay walang benepisyo.

Grap 2
Ang Tulong na Naidudulot ng Time Management sa mga Mag-aaral

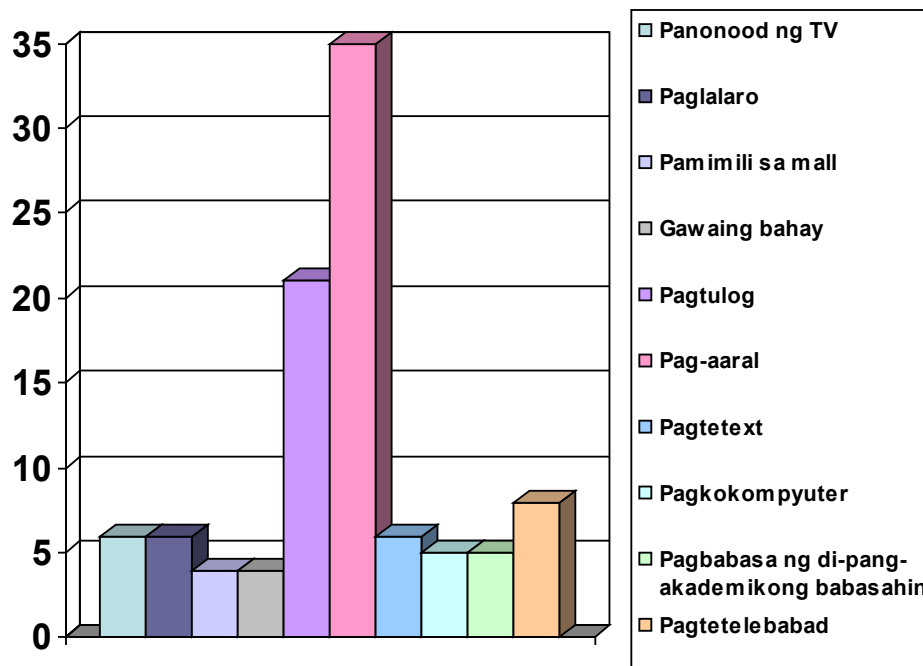


Samakatuwid, sa anumang aspeto tingnan, lalo na sa larangan ng edukasyon, may bahaging ginagampanan ang mabisang pamamahala ng oras. Ito ang magdidikta kung maisasakatuparan ba ang isang gawain o hindi. Maaaring makaapekto din ito sa kalalabasan ng trabaho. Ngunit ang pagkakaroon ng iskedyul (bilang halimbawa ng metodo ng pamamahala ng oras) ay hindi kasiguruhan na matatapos ang gawain. Nakadepende pa din ito sa tao. Nagsisilbing lamang itong gabay sa ikabibilis ng pag-usad ng daloy ng gawain.

Sumunod na pinagtuunan ng pansin ng mga mananaliksik ang sampung mga bagay o gawain na pinaglalaanan ng oras ng karamihan sa mga mag-aaral. Ito ay upang malaman kung paano nilalaan ng mga mag-aaral ang kanilang oras lalo na kapag tumutukoy sa pag-aaral at paglilibang. Lumalabas na sa 100 mga respondente, 35 dito (35%) ang lubos na isinasaprayoridad ang *pag-aaral*. Pumapangalawa dito ang *pagtulog* na umani ng 21%. Pumapangatlo naman ang *pagtetelebabad* na mayroong 8% ng kabuuan. Pansinin ang kasunod na grap:

Grap 3

Mga Pangunahing Pinaglalaanan ng Oras ng mga Respondente



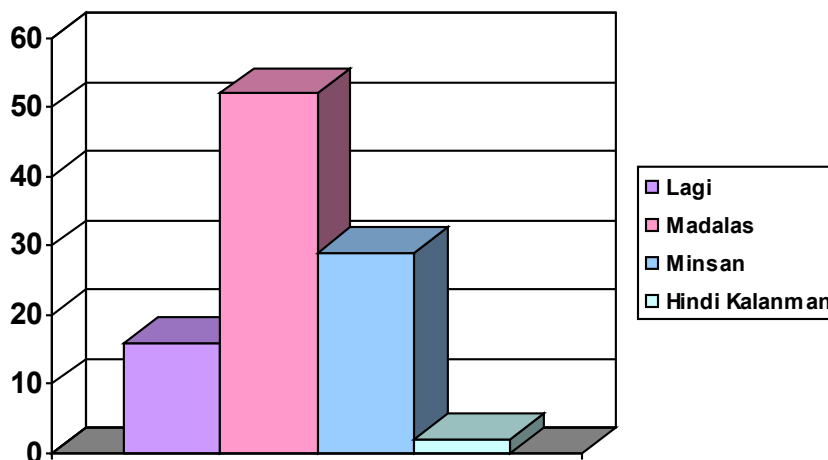
Mula sa grap na ipinnakita sa itaas, mahihinuha na bilang mga mag-aaral ng Kolehiyo ng Narsing, mayorya sa mga ito ay unang inaatupag ang pag-aaral kaysa sa ano pa mang bagay. Maaari ring sabihin na dahil sa dami ng mga hinaharap na responsibilidad at tungkulin, ipinagpapaliban muna ng nakararami ang panonood ng TV, paglalaro, pamimili sa *mall*, pagtulong sa mga gawaing bahay, pagkokompyuter, at pagbabasa ng mga di pang-akademikong babasahin. Dagdag pa dito, kahit

maraming mga gawain, isa pa rin sa prayoridad ng karamihan sa ating mga mag-aaral ang pagtulog. Ang importante dito ay ang tamang pagsasaalang-alang ng mga prayoridad upang mabalanse ang oras ng pag-aaral at paglilibang.

Kasama rin sa talatanungan para sa mga mag-aaral ang ilang mga obserbasyon nila sa gawi ng pamamahala ng oras ng mga propesor sa kolehiyo. Isinasaalang-alang dito ang direktang epekto (kung meron man) ng gawi ng guro sa pagpasok sa klase, kung sila man ay maaga o madalas na huli, sa mabisang pagkatuto ng mga mag-aaral.

Sa Grap 4, mabatid natin na batay sa obserbasyon ng mga respondente, 16 sa 100 (16%) ang nagsasabing palaging dumadating ng maaga o tama sa oras ang mga propesor (5 beses sa isang linggo). Ang 52 (52%) naman ng kabuuang populasyon ay nagsasabi na madalas na dumadating sa tamang oras ang mga guro (3-4 beses sa isang linggo), at kalimitan lamang ang nahuhuli o lumiliban. Mayroon ding 29 (29%) na nagsabi na minsan lang dumating sa tamang oras ang mga propesor (1-2 beses kada linggo) at mayroon ding 2 (2%) na nagsabi na hindi kailanman dumating sa tamang oras ang mga propesor.

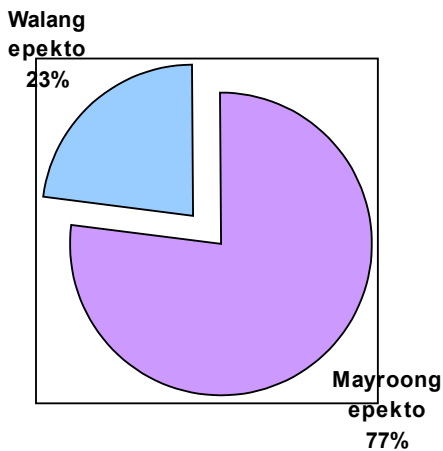
Grap 4
Distribusyon ng mga Propesor sa Kolehiyo ng Narsing
Kaugnay ng Pagpasok sa Nakatakdang Oras ng Klase



Mula sa resulta, mainam na mabatid na karamihan sa mga propesor ng mga mag-aaral ay dumadating sa tamang oras at kung mahuli man ay bihira lamang. Ang impormasyon na ito ay maaaring nangangahulugan na nalulubos ng karamihan sa mga propesor ang nakalaang oras upang maipamahagi sa mga mag-aaral ang mga kaalaman na nararapat nilang matamo.

Isinasaad sa Grap 5 sa ibaba ang pananaw ng mga respondente sa korelasyon ng oras at pagkatuto.

Grap 5
Distribusyon ng mga Mag-aaral ukol sa Epekto ng Pagiging Maaga o Pagiging Huli ng mga Propesor sa Sistema ng Pagkatuto



Malinaw sa grap na ang 77 (77%) sa mga taga-tugon ang nagsasabi na ang pagiging maagap o huli ng guro ay may papel na ginagampanan sa proseso ng edukasyon. Dagdag pa sa simpleng pagtugon lamang ng oo o hindi, nagbigay ng kongkretong paliwanag ang mga respondente kung papaano nakakaapekto sa kanila ang ganitong sitwason. Ayon sa kanila:

1. Kapag maaga ang guro, naipapaliwanag ng maayos ang leksyon at nagkakaroon pa ng oras sa mga pagtatanong o paglilinaw. Kung huli naman ang guro, kadalasan ay minamadali nila ang pagtalakay sa mga leksyon kung kaya minsan hindi nakakasabay sa talakayan ang ilang mga mag-aaral.
2. Kapag huli ang guro, ang karaniwang nangyayari ay *mag-eextend* sila ng oras para matapos ang leksyon kahit di alintana na mayroon pang ibang klase ang mga mag-aaral.
3. Kadalasan din, may mga paksa na nalalaktawan o hindi natatalakay kaya pagdating ng araw ng pagsusulit, maraming mag-aaral ang hindi nakasasagot sa ilang mga tanong. Ito ay nakapanghihinayang sa panig ng mga mag-aaral dahil kung hindi lamang sana nahuli ng dating ang kanilang guro, sana ay nasagutan nila ng maayos ang pagsusulit.

Ang natitira namang 23 (23%) katao na sumagot na walang epekto ang oras ng pagdating ng guro sa pagkatuto ng mga mag-aaral ay naghain din ng paliwanag upang mapatotohanan ang kanilang mga sagot. Ayon naman sa kanila:

1. Ang pagkatuto ay nakedepende pa rin sa estudyante, higit kaninuman. Kung nais matuto ng mag-aaral, dapat siyang magkaroon ng motibasyon na makinig at matuto at hindi dapat isisi sa pagiging huli o maaga ng propesor ang estado ng kanyang pagkakaintindi sa leksyon.
2. Magagaling ang mga guro dito sa kolehiyo kaya kahit sa kaunting panahon ay naipapaliwanag nila ng maayos, sa isang epektibong paraan, ang lahat ng dapat nilang ituro sa mga mag-aaral.

3. Magaling magbadyet ng oras ang ilang mga propesor kaya kahit huli minsan, nagagawa pa rin nilang tapusin ang lektyur.

Bukod pa sa sarbey, ang mga mananaliksik ay nagsagawa din ng panayam sa ilang mga piling mag-aaral sa unang taon ng Kolehiyo ng Narsing na tumatalakay sa kaugnayan ng pamamahala ng oras o *time management* sa pagtuturo at pagkatuto ng mga mag-aaral. Ito ay nagsasaad ng mga mas tiyak o ispesipikong pananaw ng mga mag-aaral ukol sa ilang mga panig na sakop ng pananaliksik na ito. Narito ang ilan sa kanilang mga pahayag:

Ayon sa isang mag-aaral aming nakausap, ang pagiging laging liban o huli sa klase ay may malaking epekto sa pagkatuto at sa nakukuhang grado ng isang estudyante. *“Kapag huling pumapasok ang isang mag-aaral, minsan ay hindi niya napapakinggan ang ilang parte ng lektyon. May ilang mga propesor din na hindi nagbibigay ng special tests kaya lalo pa nitong napapababa ang grado.”* Nabanggit din niya na madalas dumarating sa tamang oras ang mga propesor sa UST Kolehiyo ng Narsing.

Ito naman ang sinabi ng isang mag-aaral mula sa I-9: *“...isa sa mga nagugustuhan ko sa mga propesor na pumapasok ng maaga ay mas nagkakaroon kami ng sapat na oras para mapag-usapan at matalakay ang aming mga aralin.”* Dagdag pa niya: *“naghahanap si G. Origenes (guro nila sa Sikolohiya at Antropolohiya) ng paraan para maituro ng tama at matapos ang aming mga aralin sa tamang oras. Sinasabi din ng aming guro na kung maari ay magkaroon kami ng make-up class sa ibang araw para mas mapalawak pa ang aming kaalaman sa lektyon.”* Isa pa umanong adbentahe ng maaga at palaging pagdating sa klase ng guro ay ang mas malaking tulong na maibibigay nito sa kanila upang mas maintindihan pa nila ng lubos ang lektyon.

Tinanong din ng mga mananaliksik ang dalawang mag-aaral kung nahuhuli ba sila sa kanilang klase. Dito ay hindi sila magkapareha ng sagot. Ang naunang

estudyante ay hindi pa nahuli kailanman sa kanilang klase. Ito raw ay sa kadahilanang ayaw niyang may nakakaligtaan na leksyon. Aniya, *“...isa pang adbentahe ng pagpunta sa klase ng maaga sa tamang oras ay naakapaghanda ako sa aming leksyon. Maikokondisyon at maihahanda ko ang aking katawan para sa aming klase.”* Ang ikalawang estudyante naman ay aminadong maraming beses nang nahuli sa klase at ito daw ay dahil sa traffic o hindi siya nagigising sa tamang oras. Ayon sa kanya: *“...mahirap mahuli sa aming klase. Hindi mo alam baka may nakaligtaan ka nang leksyon ng guro. Hindi rin magandang mahuli sa klase dahil may bawas din ito sa marka sa attendance sa klase at nakakaapekto sa aking grado.”*

Sa kanilang pagkakapanayam sa isa pang estudyante mula sa parehong seksyon, inamin nito na madalas na pagpasok ng huli sa klase. At para sa kanya, marami ang mga nagiging epekto nito. Narito ang kanyang salaysay:

“Lagi akong late sa aming klase. Kadalasan ay 15 minuto akong nahuhuli sa klase, at kung minsan naman ang 15 minutong ito ay umaabot ng 30 minuto. Nakatira ako sa malapit sa St. Lukes at minsan naman kung sinuswerte ay naabutan ako ng traffic. Ayokong mahuli dahil marami akong mga leksyon at gawain na hindi naabutan. Tulad na lamang kapag nahuhuli ako sa English, minsan hindi ko naabutan ang mga pinapagawa ng aming guro. Hindi ko rin naabutan ang mga leksyon na tinatalakay ng mga guro naming kaya hirap din akong makahabol.”

Kanila ding tinanong kung ang guro ba ng kinapanayam ay nahuhuli o hindi sumisipot sa kanilang klase at kung ano ang epekto nito sa kanilang pag-aaral. Ito ang kanyang nasabi:

“Kung sakali mang nahuhuli ang aming propesor ay nagagawa pa rin niyang matapos ang leksyong itinuturo. Humahanap siya ng paraan upang mas mabilis maintindihan ng mga mag-aaral ang dapat matutunan.”

Para naman sa isang estudyante mula sa 1-1, hindi pa daw siya kailanman nahuli sa kanilang klase. Aniya, *“...isa sa mga dahilan kung bakit hindi ako nahuhuli sa klase ay dahil naka-dorm ako. Ayoko din mahuli para na rin sa pag-aaral. Iba*

kasi kapag maaga ka sa klase dahil parang nasa kondisyon ka na mag-aral at makinig sa mga guro. Hindi ka haggard, hindi ka nagmamdali tapos makakapaghanda ka pa.”

Mula naman sa 1-10 ang isa pa sa mga nakapanayam:

“Iba-iba ang aking mga dahilan kung bakit ako nahuhuli sa klase. Una, sadyang hindi ako nagigising sa tamang oras, kahit na nag-aalarm ako ng 5:45 am. Nakakatawa kasi medyo magigising ako, yung tipong bangag, tapos matutulog ako ulit! Nagagalit nga ako sa sarili ko kasi ako rin ang may dahilan ng pagka-late ko. Ayun, di pa dun nagtatapos ang lahat, kahit alam kong malapit na mag-alas siyete, di ko pa bibilisan maligo. Pagkatapos kong maligo, natataranta na ko kasi mag-aalas siyete na. Minsan, di na ‘ko kumakain sa umaga kahit masarap yung agahan kasi nga mahuhuli na ko. Hinahatid ako ng mom ko gamit yung kotse namin; mabilis mag-drive mom ko kaya mga 10-15 minutes lang ay nasa eskwelahan na kami. Habang nasa kotse, minsan nagdadasal ako na sana wala pa yung prof.

Pangalawa, dis-oras na ako ng gabi kung matulog dahil gabi na rin ako umuuwi; normal kong tulog ay mga 1:00 – 2:00 am na ng madaling araw. Malimit pa kapag may mga pagsusulit, ang ginagawa ko ay sa gabi ako matutulog tapos pagkagising ko ng 12:00 ng hatinggabi ay tuloy-tuloy na ‘yun, hindi na ako matutulog.

Pangatlo, kaya ako late kasi tinatamad lang talaga akong pumasok. Ang hirap kasi gumising ng maaga, pramis!

Pang-apat, late ako kasi normal na sa ‘kin yun. Nakasanayan na ba. “That’s how my body clock works!”

Narito naman ang pahayag ng isa ring estudyante sa unang taon ng Narsing at siya’y mula rin sa 1-10:

“Sa Las Piñas ako nakatira, mga isa’t kalahating oras hanggang dalawang oras ang biyahe ko papuntang Unibersidad ng Santo Tomas araw-araw. Malayo ang

tinitirhan ko kaya kailangan maaga ako lagi magising at dapat kumilos ako ng mabilis. Pero inaamin kong mahina ako sa dalawang yan. Mabagal ako kapag kakagising ko lang at hirap ako gumising lalo na kapag kulang ako sa tulog. Naranasan ko na ngang hindi magising kahit dalawa na ang alarm clock ko. Madalas kasing puyat ako dahil maraming ginagawa pagkauwi ko pa lang galing sa unibersidad. Para nga akong patay, hindi na magising dahil sa pagod. Minsan ito ang epekto sa akin ng mahabang biyahe na ihahalo pa sa stress o pagkahapo dahil sa dami ng kailangang pag-aralan, idagdag pa ang iba mga problema. Kapag nakailang araw naman akong sunud-sunod na kulang sa tulog, paunti ng paunti rin ang enerhiya ko, naaapektuhan tuloy ang ugali ko sa klase dahil lagi na akong inaantok at nanghihina. Minsan hindi ko na maintindihan ang propesor ko dahil nawawalan na ako ng lakas upang mag-focus sa kanilang sinasabi.”

Isa rin daw sa mga pangunahing dahilan ng pagkahuli niya sa klase ay ang trapik. Dail nga malayo ang kanyang tirahan, maraming daan siyang madadaan na kung kadalasa’y naabutan niyang trapik na.

Hindi naman daw niya gustong mahuli na lang lagi sa klase. Nakakahiya na rin daw sa mga propesor at mga kaklase niya sa tuwing siya ay papasok ng huli na sa klase. At higit pa dito, naaapektuhan din ang kanyang marka sa iba’t ibang aignatura. Dati ay makailang-beses siyang nahuli sa klase kaya nabawasan ang oras niya noong may pagsusulit sila. Bumaba tuloy ang kanyang mga grado.

“May mga propesor din akong nahuhuli sa klase. Pero hindi naman nito naaapektuhan ang lektyur. Ilang minuto lang naman kasi silang nawala. Naaapektuhan lang ito pag hindi sila pumapasok pero kapag late lang, hindi naman.”

Isang estudyante mula rin sa 1-10 ang nagsalaysay ng kanyang karanasan ukol sa kaugnayan ng oras sa kanyang buhay kolehiyo. Narito ang kanyang sinabi:

“Madalas akong late sa klase. At nakakaapekto ito sa aking pag-aaral. Minsan may di ako naaabutang parte ng leksyon kaya nahihirapang akong

makasunod sa discussion. Malaki ang epekto nito sa akin lalo na't may hinahabol akong marka na dapat kong maabot upang makapasa sa ikalawang taon. Yung mga quizzes na hindi ko nakukuha kapag late ako, nakakahatak lahat iyon sa grade ko. Nakaka-depress din minsan kasi pangit ang simula ng umaga ko kapag late ako dahil nga hindi maalis sa isip ko ang mga nalaktawan ko."

Ayon sa kanya, ang dahilan ng pagkahuli niya sa klase ay dahil sa malayo pa ang kanyang inuuwian. Inaabot din siya minsan ng trapik. Kadalasan naman ay huli na rin siya nagigising dahil laging maraming kailangang aralin at halos 1-2 oras na lamang ang kanyang tulog.

Hindi nagkakalayo sa naunang pahayag ang salaysay ng isang estudyante mula sa 1-4. Ito ang kanyang winika:

"Alas siyete ng umaga ang pasok ko araw-araw. Madalas akong nahuhuli sa klase, malayo kasi ang tinitirhan ko, sa Cavite pa. Minsan dahil sa trapik, siksikan ang mga kotse lalo na sa may Baclaran. Wala naman akong magagawa kapag trapik na. Ang tanging magagawa ko na lang ay gumising ng sobrang aga para di ko maabutan ang mga nagsisiksikang kotse. Kaso mahirap pa rin talaga, madalas kasi akong napupuyat dahil sa dami ng kailangan kong gawin, kailangan kong ipagkasya sa isang gabi ang pag-aaral, mga gawaing bahay, at iba pa. Nahihirapan tuloy akong gumising. Hektik pa ang iskedyul namin kaya tuwing pag-uwi ko sa bahay pagod na pagod na ako. Hindi ko naman talaga gustong mahuli sa klase sa araw-araw na ginawa ng Diyos. Gumagawa naman ako ng paraan; gumagamit ako ng alarm clock para magising, pero dahil sa pagod ay hirap pa rin ako. Nakakalungkot din minsan dahil nakatatak na sa akin ang pagiging "late-comer"; nakikilala ako ng aking propesor dahil doon. Bumaba din ang mga marka ko sa ilang asignatra dahil minsan kapag may post test kami sa umaga, hindi ko ito nakukuha."

May ilang propesor din daw siyang nahuhuli sa klase. Yaong iba, naitintindihan naman daw nila kung bakit ngunit may iba daw propesor na nahuhuli lang talaga at walang rason na ibinibigay sa kanila. Mga ilang minuto lang naman

daw ang pagkahuli kaya hindi masyadong naaapektuhan ang kanilang pagkatuto. Nadi-*discuss* pa naman umano ang lahat ng kailangang ituro ng mga propesor.

Mula sa kaparehong seksyon, narito ang isa pang pahayag:

“Madalas akong nale-late. Guilty ako diyan. May dormitoryo akong tinitirhan ngayon at mga labinlimang minuto lang ang layo nito sa Unibersidad ng Santo Tomas kung lalakaran ko. Minsan kasi mali ang pagtatantya ko ng oras; inaaakala kong marami pang libreng oras pero konti na lang pala ang natitira at male-late na ako. Ibang rason ko na rin kung bakit nahuhuli ako sa klase ay dahil sa puyat at stress. Marami kaming ginagawa ngayon sa aming kurso at di rin talaga maiiwasang mapagod. Hirap tuloy ako gumising ng maaga. Dala-dalawa na nga ang alarm clock ko pero di pa rin ako nagigising sa oras. Pero gumagawa naman ako ng paraan. Kapag wala na akong kailangang gawin, natutulog na ako ng maaga at inaayos ko na lagi ang mga gamit ko bago matulog. Pero minsan hindi ko pa rin nasusunod ito. May mga pagkakataon kasi na tinatamaan ako ng katamaran kaya nasisimulan ko lang ang mga takdang aralin ko kapag gabi na. Hindi ko rin nasusunod ang iskedyul ko. Kulang sa disiplina siguro. Kulang sa mabisang pamamahala ng oras. Kaya naaapektuhan din tuloy ang mga grado ko. Minsan, hindi ko rin naaabutan ang mga post test namin sa umaga.

May mga propesor din daw siyang nahuhuli paminsan minsan. Pero hindi naman naaapektuhan ang diskusyon. Natatapos pa rin nila ang leksyon. Sanay na marahil sila at alam na rin ng mga propesor kung paano tatapusin ang lahat kahit nahuli sila sa klase ng ilang minuto.

Buhat sa mga pahayag, mahihinuha na karamihan sa mga estudyante ay mayroong halos magkakaparehong karanasan ukol sa kaugnayan ng oras at ng kanilang kahusayang pang-akademiko. Ang layo ng tirahan, iskedyul ng klase na kadalasa’y sa umaga (7 n.u.), trapik at kawalan ng disiplina sa sarili ang ilan sa mga dahilan kung bakit nahuhuli sa klase ang mga nakapanayam. Ang mga estudyante, may sinusunod mang metodo ng pamamahala ng oras o *time management*, ay nakararanas pa rin ng pagkahapo ngunit sa iba-ibang antas. Karamihan din sa mga

laging nahuhuli sa klase ay mababa ang nakukuhang marka sapagkat mayroon silang mga di nakukuhang pagsusulit. Nahhirapan din umano silang makahabol sa leksyong itinuro na dahil hindi na nila naabutan ang mga paliwanag. Nagkakaroon din sila ng bansag – ang pagiging “*late comer*” o laging huli sa klase na sa kanilang palagay ay nakakaapekto sa kanilang *self-esteem*.

Ayon na din sa mga ulat, bagaman nahuhuli ang mga propesor, hindi naman gaanong naapektuhan ang pagtalakay ng mga ito sa leksyong kanilang itinuturo. Nagkakaroon lamang ng problema kung hindi na pumupunta sa kanilang klase ang mga propesor o kung kaya’y nagbibigay lamang ito ng babasahin at gagawin o papanooring *visual lesson* na lalong nagpapahirap sa mga estudyante sapagkat hindi naman nila naiintindihan kung ano ang nilalaman niyon.

Kabanata IV

Lagom, Kongklusyon at Rekomendasyon

LAGOM

Ang pananaliksik papel na ito ay naglalayong ipakita ang mga posibleng epekto ng mabisang pamamahala ng oras sa pang-araw-araw na gawain ng mga mag-aaral at mga propesor, lalo na sa aspeto ng edukasyon.

Base sa disenyong deskriptiv ang pananaliksik na ito. Nagsagawa ng sarbey at mga panayam ang mga mananaliksik bilang bahagi ng pangangalap ng datos. Isandaang (100) mag-aaral mula sa unang taon ng Kolehiyo ng Narsing, Unibersidad ng Santo Tomas ang kanilang mga respondente para sa sarbey at sampu naman para sa panayam.

Para sa sarbey na isinagawa, napag-alaman na karamihan sa mga mag-aaral sa unang taon ng narsing ay nababatid ang konsepto ng pamamahala ng oras at ito'y kanilang ginagamit sa pag-aaral. Pinakamalaking oras ang ginugugol nila sa pag-aaral at ang mga bagay tulad ng panonood ng TV at paglalaro ng kompyuter ay di na nila nagagawa pa dulot ng pagkapuno ng kanilang iskedyul.

Sa panayam naman nabatid ng mga mananaliksik na malaki ang epekto ng oras sa mga mag-aaral at kanilang pagkatuto maging sa pagtuturo ng mga propesor. Negatibo ang epekto nito sa mga mag-aaral na laging huli sa klase: mababang marka at hindi pagkakaintindi ng mabuti sa leksyon. Mayroon ding iba-ibang rason kung bakit nahuhuli sa klase ang mga mag-aaral. Samantala, positibo ang epekto ng pagsunod sa takdang oras ng klase sa mga mag-aaral at propesor: mas naiintindihan ng mga mag-aaral ang leksyon at nakasasagot sila sa mga pagsusulit nang maayos at nagagawa naman ng mabuti ng mga propesor ang kanilang tungkulin, ang magturo at magbahagi ng kaalaman sa maayos na paraan.

KONGKLUSYON

Sa makabagong panahon ngayon, napakahalaga ng oras. Halos hindi na magkandaugaga sa paggawa at pagtapos ng isang bagay ang mga tao. Minsan pa nga'y di na sila nagpapahinga o natutulog matapos lamang ang isang gawain. Pinakamagandang halimbawa ang mga mag-aaral sa kolehiyo at mga propesor. Napakahalaga ng mabisang pamamahala ng oras o *time management* kung may sinusunod silang ganito. Sapagkat ang oras ay di na maibabalik, dapat gamitin ito sa pinakaproduktibong paraan na posible. Kung ang isang tao ay may sinusunod na metodo ng pamamahala ng oras, magkakaroon siya ng gabay sa kung ano ba ang una sa kanyang prayoridad na dapat tapusin nang sa gayon ay maiwasan ang sobrang pagkahapo o *stress* at matapos sa takdang panahon ang mga nararapat gawin. Hindi lamang iyon, maaari pa niyang ilaan ang ibang natitirang oras, kung mayroon man, sa paglilibang ng sarili upang ma-relaks.

Dahil dito, naisip ng mga mananaliksik na magsagawa ng pag-aaral patungkol sa oras at kaugnayan nito sa kahusayang pang-akademiko ng mga mag-aaral. Kanilang napili ang mga mag-aaral sa unang taon ng Narsing, Kolehiyo ng Santo Tomas bilang mga respondente.

Napag-alaman ng mga mananaliksik na mayroong kaugnayan ang oras sa pagkatuto ng mga mag-aaral at pagtuturo ng mga propesor. Sa kabuuan, nagagamit ng karamihan sa mga mag-aaral ang konsepto ng pamamahala ng oras o *time management* upang mas mapadali ang kanilang pag-aaral at mabawasan ang sobrang pagkahapo. Samantala, may mga sumang-ayon na mas naiintindihan nila ang leksyon kung sila ay dumadating sa takdang oras ng klase at kung ang kanilang propesor ay gayundin. Masama naman ang epekto ng pagkahuli o pagliban sa klase sa mga mag-aaral. Mas nahihirapan ang mga mag-aaral na intindihin ang leksyon kung sila ay huli sa klase. Bukod dito, karaniwan ding mababa ang markang nakukuha ng mga mag-

aaral na laging huli dumarating sa klase. Di naman gaanong nakaaapekto kung ang mga propesor ang mahuhuli. Mahusay pa rin ang nagiging pagtalakay ng mga propesor maging huli man sila sa klase.

REKOMENDASYON

Para sa mga mag-aaral, inirerekomenda ng mga mananaliksik na gumamit ng metodo ng pamamahala ng oras o *time management* upang mabalanse ang oras sa pag-aaral. Maiiwasan din ang sobrang pagkahapo kung mayroong pagsasaprayoridad ng mga gawain. Makababawas din ito sa problema sa pagtambak ng mga nararapat na tapusing proyekto o gawain.

Para sa mga propesor, mainam din na mayroong sundin na metodo ng pamamahala ng oras o *time management* upang maisagawa nang maayos ang pagtuturo at iba pang bagay sa labas ng buhay akademiko.

Inirerekomenda din ng mga mananaliksik na magkaroon pa ng mas malawak at mas malalim na pananaliksik ukol sa usapin ng oras at kaugnayan nito sa kahusayang pang-akademiko ng mga mag-aaral. Maaari rin na gamiting respondente ang mga mag-aaral sa mas mataas na antas, lalo na iyong mga may *hospital duty* sapagkat mas lamang ang nararamdaman nilang pagkahapo kumpara sa mga mag-aaral sa unang taon.

BIBLIOGRAFIYA

- Allen D. (2001). *Time Management*. Retrieved January 19, 2008 from Wikipedia.org:
http://en.wikipedia.org/wiki/Time_management at
http://en.wikipedia.org/wiki/David_Allen%28author%29
- Anderson, Edward Ph.D. (2000, July 15). paper entitled Keys to Motivating Students to Persist and Achieve in College presented at the National Conference on Student Retention.
- Borg, W. R. (1980). Time and school learning. In C. Denham & A. Lieberman (Eds.), *Time to learn* (pp. 33-72). Washington, DC: U.S. Department of Education, National Institute of Education.
- Bennett A. & Swett O *Self-Help*. Retrieved January 19, 2008 from Wikipedia.org:
http://en.wikipedia.org/wiki/Arnold_Bennett at http://en.wikipedia.org/Orison_Swett
- Berliner, D. C. (1984). The half-full glass: A review of research on teaching. In P. L. Hosford(Ed.), *Using what we know about teaching* (pp. 51-77), Alexandria, VA: Association for Supervision and Curriculum Development.
- Brophy, J. (1986, April). Teacher effects research and teacher quality. Paper presented at the annual meeting of the American Educational Research Association, San Francisco.
- Covey, S. et al *First Things First*. Retrieved January 19, 2008 from
http://en.wikipedia.org/wiki/Time_management at
http://en.wikipedia.org/wiki/First_Things_First
- Drucker, Peter F. "Management: Tasks, Responsibilities, Practices" New York: Harper & Row, 1985.
- Drucker, P. (2000). *Managing for Results: A Quotation*. Retrieved January 19, 2008 from Microsoft Encarta Encyclopedia
- Francis-Smythe, J. A., & Robertson, I. T. (1999). On the relationship between time management and time estimation. *British Journal of Psychology*, 90, 333-347.
- Gomberg, L. & Gray, S. (2000). Five basic principles for effectively managing the classroom. *Adult Learning*, 11.

- Govendo, Jeffrey A. (2003). Time pressures and creativity. *Innovative Leader*, 12, No 11.
- Jones, S. (1999). *Making it Happen: Reflections on Leadership (A Quotation)*. Retrieved January 19, 2008 from Microsoft Encarta Encyclopedia
- Macan, T.H. (1996). Time-management training: effects on time behaviors, attitudes, and job performance. *Journal of Psychology*, 130, 229.
- Lee, J. (2006). *Time Management Tips for College and University Students*. Retrieved January 19, 2008 from <http://www.iamnext.com/academics/timetips.html>
- Lynch, C (2008) & Anderson (2000). Retrieved from: <http://www.kean.edu/~fyc/timemanagement.html>
- Pickover C. (2007). *Time*. Retrieved January 19, 2008 from Microsoft Encarta Encyclopedia.
- Rettig, Hillary. (2000). *Time is Money: The Key to Successful Time Management*. Microsoft Corporation.
- Rosenshine, B. (1980). How time is spent in elementary classrooms. In C. Denham & A. Lieberman (Eds.), *Time to learn* (pp. 107-126). Washington, DC: U.S. Department of Education, National Institute of Education.
- The importance of time management. Retrieved from: <http://www.stfrancis.edu/ba/gkickul/stuwebs/btopics/works/time.htm>
- Time. Retrieved from: www.timethoughts.com
- Time management. Retrieved from: http://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_00.htm
- Time management skills. Retrieved from: <http://www.timethoughts.com/time-management.htm>
- Turla, P. (2007). *Time Management Tips for Students*. Retrieved January 19, 2008 from http://www.timeman.com/Articles/time_management_tips_for_students.shtml
- University of Arizona, Indiana Geological Survey, University of Utah at Colorado State University. (1996). *The Geologic History of Today*. Retrieved from Encarta Yearbook, Microsoft Encarta Encyclopedia.
- Wilson, M. (1998). How to Be Productive. Retrieved from: <http://www.wilsonmar.com/1timeman.htm#Schedule>

http://en.wikipedia.org/wiki/Time_management

<http://www.articleyard.com/Article/Why-Today-s-Education-Systems-Needs-Time-Management-Tips-for-Classrooms/15014>

<http://www.timemanagementforstudents.net/effective-time-management.html>

<http://www.timemanagementforstudents.net/time-management-for-nursing-students.html>

<http://www.articleyard.com/Article/Adopting-Effective-Time-Management-Habits-and-Tips-are-Keys-to-Success/15026>

<http://www.articleyard.com/Article/Why-These-Time-Management-Exercises-Can-Send-Your-Home-Business-Growth-Into-Orbit-/15174>

<http://www.articleyard.com/Article/Simple-Ways-To-Manage-Time-In-Your-Business/15187>

<http://www.articleyard.com/Article/Time-Management-Techniques--A-Key-to-Your-Success/22991>

<http://www.articleyard.com/Article/Time-Management-vs--Self-Management/11702>

<http://www.friendly-ware.com/dtm/TimeInTimeManagement.html>

- Gawaing-bahay
- Pagtulog
- Pag-aaral
- Paggawa ng mga “text messages”
- Pagkokompyuter
- Pagbabasa ng mga hindi pang-akademikong babasahin
- Pakikipag-usap sa telepono

3) Sa mga propesor ng UST Kolehiyo ng Narsing, madalas ba nilang natatapos ang kani-kanilang mga lektyur?

Oo Hindi

4) Kung Oo, naiintindihan niyo naman ba ang kanilang mga tinuturo?

Oo Hindi

5) Madalas band dumarating sa oras and iyong mga propesor dito sa Kolehiyo ng Narsing?

Lagi Madalas Minsan Hindi

6) Nakakaapekto ba ito sa kanilang pagtuturo at sa iyong pagkatuto?

Oo Hindi

Bigyan

katwiran. _____

7) Meron ka bang sinusundan na metodo ng time management?

Meron Wala

8) Kung meron, nakatutulong ba ito sa iyong pag-aaral?

Lubusang nakakatulong Bahagyang nakakatulong Hindi nakakatulong

Apendiks B

Mga katanungan sa Panayam

1. Bilang mag-aaral, paano nakakaapekto sa iyong pagkatuto ang pagpasok sa oras? Ano naman ang naidudulot sa iyo ng pagiging huli o labis na huli (kung meron man)?
2. Magsalaysay ng isang pagkakataon na kung saan ay pinagsisihan mo ito dahil nahuli ka sa klase?
3. Bilang estudyante, paano kahalaga ang *time management* para sa iyo? (Maaari siyang magkwento ng isang sitwasyon o pangyayari.)
4. Sa iyong pananaw, paano nakakaapekto sa isang estudyante ang pagiging masinop sa oras ng isang propesor sa kanyang pagtuturo? (*Ang pagkamasinop sa oras - time efficient- ay nangangahulugang ginagamit nang husto ang oras ng propesor sa pagtuturo - sa loob man o sa labas ng klasrum alang-alang sa pagkatuto ng kanyang mga mag-aaral.*)
5. May kwento o salaysay ka ba na magpapatunay sa pagiging masinop sa oras ng isang guro/propesor sa kanyang pagtuturo, at masasabing napapakinabangan ito ng kanyang mga mag-aaral? Pakilahad ito.