

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA

Verimli çalışma; zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmaktır. Aşırı çalışmak yerine verimli çalışma yollarını bilerek, zamanı doğru ve etkin kullanmak başarıyı sağlayabilecek unsurlardan biridir.

Üniversite sıralarına kadar gelebildiğinize göre ders çalışmayla ilgili bazı şeyleri doğru yapmışsınız demektir; ancak yine de birkaç ipucu, daha iyisini yapmanıza yardımcı olabilir.

Bu ipuçlarının ilki, **öğrenmeyi öğrenmektir**. Ders çalışırken de zamanınızı planlarken de kendinizi tanımanız ve nasıl daha iyi öğrendiğinizi keşfetmeniz çok önemlidir. Örneğin, tek başınıza mı yoksa bir grupla birlikteyken mi daha iyi anlıyorsunuz? Sınıfta dersi dinlemek size yetiyor mu, yoksa sonradan özet çıkarmanız mı gerekiyor? Bu sorulara vereceğiniz yanıtların doğru ya da yanlış bir karşılığı yoktur; çünkü onlar öğrenme alışkanlıklarınızı gösterir. Öğrenmede aslanan, **bilgiyi kendiniz için anlamlı kılmaktır**. Bu süreçte ilgi çok önemlidir; her derse aynı ilgiyi duymanız beklenemez.

Bilgiyi öğrenme şekliniz başarıınızı etkileyebilir. Örneğin, çok çalışıyorum ama bu çabam notlarıma yansımıyor diyorsanız bunun bir nedeni öğrenme düzeyi olabilir. Öğrenme sürecinde bilgileri derin ve yüzeysel olmak üzere iki şekilde öğreniriz. Yüzeysel öğrenmede, gerekli ve gereksiz bilgi karışık parçacıklar halindedir, ezberlenmiştir. Aralarındaki bağın öğrenilmediği bu bilgi

parçacıkları kullanılamaz. Sınavda çıkar düşüncesiyle belirli bir konuyu çalışıp, özü kavrayamamak bu yüzdendir. Derinlemesine öğrenmede ise genel kavramlar ve bütünsel resim edinilir.

Çevrenizde birçok arkadaşınızdan şu yakınmayı duyuyor olabilirsiniz: **DERS ÇALIŞAMIYORUM!** Ders çalışamamanın çeşitli nedenleri olabilir. Bazıları zamanını iyi değerlendiremez, bazıları odaklanıp dersi dinleyemez, bazıları dinlerken not almada zorlanabilir, bazıları ise çok çalışır ancak duyduğu yüksek kaygıdan bilgisini gösteremez.

Zamanınızı Çalanlar

Günlük zamanınızı nasıl geçiriyorsunuz? Belki bir günlük çizelge hazırlayarak zamanınızı nasıl geçirdiğinizi bulmalısınız.

Çoğumuz yapmamız gereken bir işi elimizden geldiğince ertelemeye çalışırız. Oysa son ana bıraktığımız bu işler bizi sıkıntıya sokar. **Son ana ertelemenin** tek olumlu tarafı sağlayabildiği şu avantajıdır: “Eğer son anda birkaç saat çalışmakla bu notu alabildiysem daha çok çalıştığım da çok daha yüksek bir not alabilirim.” Bu, kötü sonuç için önceden hazırlanmış bir bahane gibidir.

Zamanı verimli değerlendirememenin önemli nedenlerinden biri **başarısızlık korkusudur**. “Ya başaramazsam” düşüncesiyle kafamızda kurguladığımız kötü senaryolar çoğu zaman bizi sıkıntıya sürükler. **Mükemmeliyetçilik** de, aslında kendi kafamızda yarattığımız bir kalıba

kendimizi uydurmaya çalışmaktır. Korku ve mükemmeliyetçiliğin bizi sürükleyebileceği **depresyon**, aşırı kaygı gibi sorunlarınız yüzünden yaşamınız sekteye uğruyorsa bir uzmandan yardım isteyebilirsiniz.

En çok duyulan yakınmalardan bir de şudur: “Çalışmam gereken o kadar çok şey var ki hangisinden başlayacağımı bilmiyorum.” İşe küçük ama ulaşılabilir hedefler koymakla başlamak sizi rahatlatacaktır. Herkesin kendisini daha iyi, zinde hissettiği zamanlar vardır. Bazen sabah, bazen de gece saatleri olan bu zamanlarda çalışmakta yarar vardır. Çalışmaya sevmeydiğiniz ya da zor olan konulardan başlayarak sizi daha fazla zorlayacak olan bu konularda ilk enerjinin gücünden yararlanmış olursunuz.

Daha İyi Notlar için

- Derse hazırlıklı girin. Okunması gereken kısımları okumuş, başlıklara, çizimlere gözetmiş olun. Dikkatli dinleyin.
- Odaklanmayı sürdürmek için öğretmeni görebileceğiniz bir yere oturun.
- Farklı dersler için farklı dosya, kalem, defter kullanın.
- Kâğıdın solunda anahtar sözcükleri, sorularınızı ya da daha sonraki notlarınızı yazmak için biraz boşluk bırakın.
- Yazabildiğiniz kadar yazmaya ve okunaklı yazmaya çalışın. Örnekleri not alın. Notlarınızı dersten sonra düzenleyin, özet

çıkarın. Ancak notları temize geçirmek vakit kaybıdır.

- Kısaltmalar ve çeşitli işaretler (maddeleme, paragraf, neden-sonuç ilişkisi vb.) kullanın.
- Arkadaşlarınızla karşılaştırmalar yapın.
- Öğrendiklerinizi pekiştirmek için dersten sonraki 24 saat içinde tekrar edin. Birinci günde öğrendiğiniz bir şeyin %50'sini 2.gün unutursunuz, 7 gün sonra ise bu bilginin yalnızca %20'si aklınızda kalır. Oysa birinci günün sonundaki 10 dakikalık günlük bir tekrar aklınızda kalan bilgi oranını %90'a çıkarabilir. Bu 10 dakikayı her gün ayırmamanız daha sonra saatlerinize mal olabilir.
- Tekrar sırasında aldığınız notların altını çizerek, gerekli bilgileri ekleyerek, aklınıza takılan soruları cevaplayarak notlarınızı gözden geçirin.
- Çalışacağınız konuyu alt başlıklara ayırın. Çalışmaya her oturuşunuzda en azından bir basamağı tamamlayın.
- Günü iyi değerlendirin. Dersler arasındaki boşluklar için kampüs içinde kalıp çalışabileceğiniz bir ortam bulun.

Daha İyi Dikkat Toplayabilmek için

Odaklanma ya da dikkati toplama, zihinsel enerjinizi istediğiniz bir şeye verebilmenizdir. Kişilere ve konulara göre farklılaşabilse de bu beceri herkeste vardır. Dikkat şu yöntemler kullanılarak zamanla geliştirilebilir:

- Ders çalıştığınız yeri gözden geçirin. Sizi uyarabilecek dış etkenlerden uzak durmaya çalışın. İlginizi yalnızca yaptığınız işe verin. Uyanık olduğumuz zamanların üçte ikisi dinlemekle geçer. Dikkat bu yüzden zaman zaman dağılır. Beynimiz konuşma sırasında dakikada 600 sözcük anlayabilir. Ortalama bir insan ise dakikada 100-140 sözcük konuşur. Geriye kalan zamanda beyin dış etkenlere açıktır. Bu dış etkenler; fiziksel ortam olabilir. Örneğin, bedene uykuyu çağırıştıran yatakta çalışmak işinizi biraz zorlaştırabilir. .

- Çalışırken 30-45 dakikada bir 10 dakika ara verin. Bu molalarda hoşlandığınız etkinliklerde bulunabilirsiniz.

- Ders sırasında ya da ders çalışırken etkin olun. Söylenen şeyleri dinlemeyi amaçlayın, zihni canlı tutun, notlar alın. Konuşanın sesine, hareketlerine, konuşma hızına, tekrar edilen konulara, bağlantılara dikkat edin. Özet çıkarın, kendinize sorular sorun.

- İç etkenleri denetim altına almaya çalışın. Sıkıntılarınız yüzünden sürekli düşüncelere dalıp odaklanamıyorsanız her gün kendinize 15 dakikalık zamanlar ayırın. Bu önceden belirlediğiniz süre içinde yalnızca sıkıntılarınızı düşünün. Arada sıkıntı hissettiğinizde bir sonraki 15 dakikalık “sıkıntı molası”nı bekleyin ya da her zihin dağılışında bir kâğıda işaret koyun. Hedefiniz bu işaretleri azaltmak olsun.

- İlginizi okuduğunuz şeyde tutmanın ve bilgileri hafızanıza kaydetmenin en etkin yollarından biri de sesli okumaktır.

- Büyük hedefler koyup onları karşılayamadığımızda kendimize karşı eleştirel oluruz. Bu nedenle, küçük hedefler koyarak çalışmaya başlamak daha olumlu sonuçlar yaratır. “10 dakika oldu hala bir şey anlayamadım” yerine “ Bakalım neler var, bir anlamaya çalışayım” demek daha olumlu sonuçlar doğuracaktır.

- Uyarıcı oldukları için kafeinli içeceklerin tüketimine dikkat edin.

- İyi bir şekilde çalıştıktan ve hedefinize ulaştıktan sonra kendinizi takdir edin.

((boğaziçi logosu))

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA

BÜREM

Broşür Dizisi

Aralık 2025

BÜREM
Boğaziçi Üniversitesi
Öğrenci Rehberlik ve Psikolojik
Danışmanlık Merkezi

Adres: B.Ü. Güney Kampüs,
Revir Üzeri,
P.K. 34342 Bebek, İstanbul
Tel.: (0 212) 359 71 39
Faks: (0 212) 359 74 91
E-Posta: burem@bogazici.edu.tr
Web Sitesi: <http://burem.bogazici.edu.tr>