

Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa kod studenata

Kralj, Vita

Undergraduate thesis / Završni rad

2024

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Rijeka, Faculty of Tourism and Hospitality Management / Sveučilište u Rijeci, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:191:571444>

Rights / Prava: [Attribution 4.0 International](#)/[Imenovanje 4.0 međunarodna](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2025-03-10**



Repository / Repozitorij:

[Repository of Faculty of Tourism and Hospitality Management - Repository of students works of the Faculty of Tourism and Hospitality Management](#)



SVEUČILIŠTE U RIJECI

Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu Opatija

Preddiplomski sveučilišni studij

VITA KRALJ

**Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa
kod studenata**

Time management with the goal of life balance for students

Završni rad

Opatija, 2024.

SVEUČILIŠTE U RIJECI

Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu Opatija

Preddiplomski sveučilišni studij

Poslovna ekonomija u turizmu i ugostiteljstvu

Studijski smjer: Menadžment u turizmu

**Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa
kod studenata**

Time management with the goal of life balance for students

Završni rad

Kolegij:	Menadžment ciljeva i vremena	Student:	Vita Kralj
Mentor:	prof. dr. sc. Kristina ČRNJAR	Matični broj:	24770/19

Opatija, srpanj 2024.



IZJAVA O AUTORSTVU RADA I O JAVNOJ OBJAVI RADA

VITA KRALJ

24770/19

(ime i prezime studenta)

(matični broj studenta)

Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa kod studenta

(naslov rada)

Izjavljujem da sam ovaj rad samostalno izradila/o, te da su svi dijelovi rada, nalazi ili ideje koje su u radu citirane ili se temelje na drugim izvorima, bilo da su u pitanju knjige, znanstveni ili stručni članci, Internet stranice, zakoni i sl. u radu jasno označeni kao takvi, te navedeni u popisu literature.

Izjavljujem da kao student–autor završnog rada, dozvoljavam Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu Sveučilišta u Rijeci da ga trajno javno objavi i besplatno učini dostupnim javnosti u cjelovitom tekstu u mrežnom digitalnom repozitoriju Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu Sveučilišta u Rijeci.

U svrhu podržavanja otvorenog pristupa završnim radovima trajno objavljenim u javno dostupnom digitalnom repozitoriju Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu Sveučilišta u Rijeci, ovom izjavom dajem neisključivo imovinsko pravo iskorištavanja bez sadržajnog, vremenskog i prostornog mog završnog rada kao autorskog djela pod uvjetima *Creative Commons* licencije CC BY Imenovanje, prema opisu dostupnom na <http://creativecommons.org/licenses/>.

U Opatiji, 24.6.2024.

Potpis studenta

Sažetak

Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa kod studenata predstavlja ključni faktor za postizanje uspjeha i dobrobiti tijekom studentskog života. U ovom kontekstu, studenti se suočavaju s nizom obveza, od akademskih do osobnih i društvenih, te je važno razviti strategije koje će im pomoći u efikasnom upravljanju vremenom kako bi postigli ravnotežu između svih tih aspekata života. Osnovni cilj organiziranja vremena je postizanje harmonije između fakultetskih obveza, društvenih interakcija, osobnih interesa i odmora. Kroz ovaj proces, studenti imaju priliku ne samo ostvariti svoje akademske ciljeve, već i razvijati se kao cjelovite osobe, brinući se o svom fizičkom i mentalnom zdravlju te izgrađujući snažne interpersonalne odnose. U postizanju životnog balansa, važno je postaviti jasne ciljeve i prioritete te koristiti organizacijske alate poput planera kako bi se pratili rokovi i obveze. Razvoj vještina upravljanja vremenom, poput planiranja, prioritizacije i delegiranja, također je ključan za efikasno raspoređivanje vremena. Podjednako važno je osigurati da studenti odvajaju vrijeme za odmor i rekreaciju te aktivno sudjeluju u komunikaciji i suradnji s kolegama, profesorima i obitelji. Fleksibilnost, prilagodljivost te kontinuirano samopromatranje i evaluacija vlastitog rasporeda također su ključni aspekti u postizanju životnog balansa. Podrška institucija, obitelji i prijatelja igra važnu ulogu u ovom procesu. Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa zahtijeva svjesnost, predanost i kontinuirani trud. Kroz kontinuirani rad na razvoju vještina upravljanja vremenom i postizanju ravnoteže između različitih aspekata života, studenti imaju priliku ne samo postići akademske i profesionalne uspjehe, već i živjeti ispunjen, zdrav i uravnotežen život.

Ključne riječi: upravljanje vremenom; ravnoteža između poslovnog i privatnog život; studenti

Sadržaj

Uvod	1
1. Upravljanje vremenom i ciljevima u funkciji ostvarivanja životnog balansa	3
1.1. Pojmovno određenje upravljanja vremenom i ciljevima	3
1.2. Osnovni elementi upravljanja vremenom	7
1.3. Važnost upravljanja vremenom i ciljevima u funkciji ostvarivanja životnoga balansa... 8	
2. Životni balans kod studenata i upravljanje vremenom.....	12
2.1. Koncept i važnost upravljanja vremena kod studenata.....	12
2.2. Ravnoteža između studentskih obveza i privatnog života studenata	14
3. Upravljanje vremenom s ciljem kvalitetne organizacije života i rada studenata	16
3.1. Metodologija istraživanja	16
3.2. Rezultati istraživanja.....	19
3.3. Preporuke za unapređenje organizacije vremena studenata i ostvarenje balansa između privatnih i poslovnih obveza.....	28
Zaključak	32
Bibliografija.....	35
Popis ilustracija	37
Prilozi	38

Uvod

U suvremenom društvu koje je orijentirano na pametne tehnologije, gdje se studenti suočavaju s izazovima intenzivnih akademskih obaveza, ali i željom za bogatim osobnim iskustvima, organizacija vremena postaje ključni čimbenik koji određuje uspjeh, zadovoljstvo i općenito kvalitetu života. Studiranje donosi sa sobom ne samo akademske izazove već i pritisak da se izgradi temelj za budućnost, stvarajući nerijetko stresno okruženje u kojem je teško održati ravnotežu između posvećenosti studijima i potrebe za osobnim razvojem. Upravljanje vremenom postaje ključna vještina koja omogućuje studentima ne samo da uspješno savladaju izazove pred njima, već i da izgrade život u kojem se osjećaju ispunjeno, motivirano i uravnoteženo.

Životni balans nije samo puko odvajanje vremena za obaveze i slobodno vrijeme, već predstavlja suptilan sklad između akademske izvrsnosti, socijalnih interakcija, tjelesnog zdravlja i osobnog zadovoljstva. Stoga je ključno razumjeti kako učinkovito organizirati vrijeme kako bismo postigli ovo trajno stanje ravnoteže.

Intencija je istražiti različite aspekte organizacije vremena kod studenata, pružiti uvid u izazove s kojima se suočavaju te ponuditi korisne strategije i pristupe kako bi se ostvario životni balans tijekom studiranja. Kroz analizu prioriteta, postavljanje ciljeva, usvajanje zdravih navika i pravilno upravljanje stresom, studenti mogu razviti sustav koji ne samo da podržava njihov akademski uspjeh, već i potiče cjelovit rast i zadovoljstvo unutar sveobuhvatnog životnog iskustva.

Predmet istraživanja ovog završnog rada je organiziranje vremena studenata s fokusom na postizanje životnog balansa. Proučavat će se različite strategije i pristupi koje studenti koriste kako bi uskladili svoje obaveze, odnosno akademske, društvene i osobne aktivnosti s ciljem postizanja harmonije u životu.

Cilj istraživanja je analizirati kako organizacija vremena utječe na postizanje životnog balansa kod studenata te identificirati faktore koji doprinose ili ograničavaju uspješno upravljanje vremenom. Također, cilj je istražiti moguće povezanosti između organizacije vremena, životnog balansa i akademskih rezultata te predložiti preporuke za poboljšanje strategija upravljanja vremenom među studentskom populacijom. Svrha istraživanja je pridonijeti boljem razumijevanju važnosti organizacije vremena kod studenata u kontekstu postizanja životnog balansa. Nastojat će se identificirati najefikasnije prakse i strategije koje potiču uravnoteženi pristup životu studenata, s posebnim naglaskom na njihov akademski napredak. Osim toga, svrha je pružiti relevantne informacije i preporuke kako bi se poboljšale

podrška i resursi dostupni studentima u organizaciji vremena i postizanju ravnoteže između različitih aspekata njihovog života.

Znanstvena hipoteza istraživanja glasi:

H1. „Postojanje sustavnog pristupa organizaciji vremena kod studenata može pozitivno utjecati na ostvarivanje životnog balansa i poboljšanje akademskih rezultata.“

Kroz prikupljanje podataka o navikama upravljanja vremenom, izazovima s kojima se studenti suočavaju te njihovim percepcijama o utjecaju ovog procesa na životni balans, istraživanje ima svrhu poticanja svijesti o važnosti razvijanja vještina organizacije vremena u studentskom okruženju. Kao izvor podataka koristit će se sekundarni izvori podataka prikupljeni iz znanstvene i stručne, domaće i strane literature koja uključuje članke, publikacije, relevantne internetske stranice i baze podataka. U istraživanju će se primjenjivati različite kombinacije sljedećih znanstvenih metoda: deskriptivna metoda, metoda generalizacije, metoda ukazivanja na prednosti i nedostatke, induktivna i deduktivna metoda, te metode analize i sinteze.

Struktura rada sačinjena je od pet poglavlja. Prvo poglavlje opisuje upravljanje vremenom i ciljevima u funkciji ostvarenja životnog balansa, gdje će se pojasniti pojmovne odrednice upravljanja vremenom, temeljni elementi upravljanja vremenom te njihova važnost u funkciji ostvarenja životnog balansa. Treće poglavlje opisuje životni balans studenata u funkciji organizacije njihova privatnog vremena i vremena posvećenog učenju. U četvrtom poglavlju je provedeno empirijsko anketno istraživanje o organiziranju vremena s ciljem ostvarenja životnog balansa kod studenata te su prikazani rezultati istraživanja, kao i zaključci i preporuke o potencijalima unapređenja organizacije vremena studenata. U zaključku je iznesena završna misao autorice o istraženju problematici.

Ovo istraživanje će koristiti raznolike znanstvene metode, uključujući deskriptivnu analizu, generalizaciju, identifikaciju prednosti i nedostataka, indukciju, dedukciju, te metode analize i sinteze.

1. Upravljanje vremenom i ciljevima u funkciji ostvarivanja živodnog balansa

Upravljanje vremenom, u širem smislu, predstavlja umijeće pridonosenja vrijednosti svakoj minuti, svakom satu, svakom danu. Dok se ljudi suočavaju s brojnim obvezama, od poslovnih i obrazovnih do osobnih, pitanje koje se nameće je kako efikasno rasporediti vrijeme kako bismo postigli optimalan balans između svih tih aspekata života. U isto vrijeme, postavljanje ciljeva predstavlja ključan korak prema ostvarivanju životnog smisla i zadovoljstva. Ciljevi nam pružaju smjer, motivaciju i svrhu, čineći naš put kroz život smislenim i ispunjavajućim. Životni balans, dakle, ne ograničava se samo na fizičku podjelu vremena između radnih i slobodnih trenutaka, već zahtijeva dublje razumijevanje vlastitih prioriteta, vrijednosti i ambicija (Covey, 2013.). Rad istražuje kako integrirati upravljanje vremenom i postavljanje ciljeva kako bi se stvorio život u kojem se osoba osjeća ispunjeno, uravnoteženo i motivirano.

Kroz analizu strategija i pristupa razmotrit će se kako ove ključne komponente mogu zajedno djelovati u funkciji ostvarivanja životnog balansa, pružajući alate za usklađivanje profesionalnih i osobnih aspiracija unutar zahtjevnog ritma suvremenog života.

1.1. Pojmovno određenje upravljanja vremenom i ciljevima

Upravljanje vremenom i postavljanje ciljeva su dvije međusobno povezane vještine koje igraju ključnu ulogu u organizaciji života pojedinca, bilo da se radi o profesionalnom okruženju, obrazovanju ili osobnim aspektima. Upravljanje vremenom je proces svjesnog i sustavnog planiranja, praćenja i prioritiziranja aktivnosti kako bi se postigla maksimalna učinkovitost i produktivnost (Koch, 2015.). Ova vještina uključuje pravilno raspoređivanje vremena između različitih zadataka i aktivnosti kako bi se postigao ciljani rezultat.

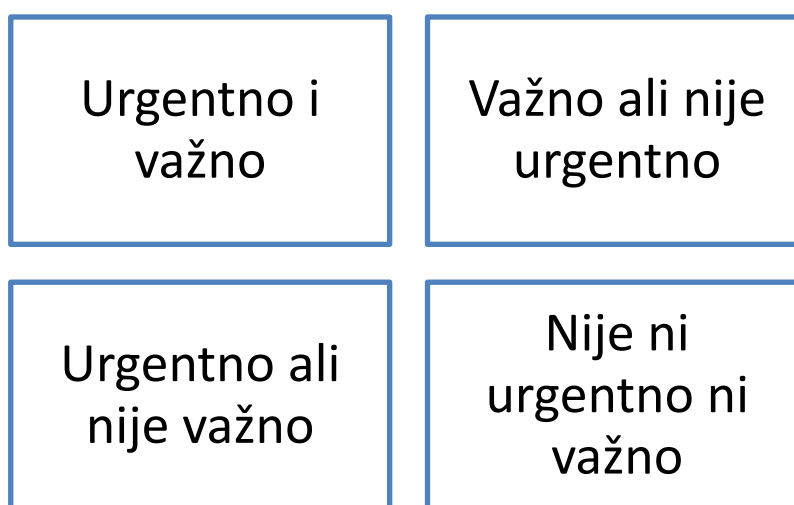
Efikasno upravljanje vremenom ključno je za pružanje unaprijeđenog korisničkog iskustva unutar poslovnog okruženja. Unatoč stalnim vremenskim izazovima modernih radnih mjesta, posvećenost kupcu ostaje prioritet, iako nije jedini. Postoje dodatni kupci, suradnici koji pružaju podršku, te zadaci koji zahtijevaju izvršenje - često s ciljem pomoći drugim kupcima (Jančić, 2020.).

Iako su sve aktivnosti poduzeća na neki način usmjerene prema korisnicima, usavršavanje vještina upravljanja vremenom može značajno poboljšati sposobnosti zaposlenika u pružanju usluga i pridonijeti izvrsnom korisničkom iskustvu. S obzirom na to da i kupci danas cijene svoje vrijeme te preferiraju brzu interakciju pri kupnji, pružanje izvrsnog korisničkog iskustva

ne bi trebalo oduzimati više vremena poduzećima, već manje (MacKenzie, 2018.). Upravljanje vremenom predstavlja proces svjesnog planiranja i kontrole vremena koje se troši na određene aktivnosti s ciljem povećanja učinkovitosti, efikasnosti i produktivnosti. Ovaj proces obuhvaća balansiranje različitih zahtjeva koji proizlaze iz poslovnih, društvenih, obiteljskih, hobističkih, osobnih i drugih obveza unutar ograničenog vremenskog okvira. Djelotvorno upravljanje vremenom pruža pojedincu "izbor" u trošenju ili upravljanju svojim vremenom s određenom svrsishodnošću (Knapp, 2018.).

S obzirom na činjenicu da svi ljudi imaju isti broj sati dnevno, pitanje koje se postavlja je zašto neki pojedinci postižu više od drugih. Odgovor na to pitanje leži u vještini dobrog upravljanja vremenom (Vanderkam, 2016.). Ovaj proces uključuje organiziranje i planiranje raspodjele vremena među različitim aktivnostima. Kada se to čini organizirano, pojedinci će raditi pametnije, a ne teže, kako bi postigli više u manje vremena, čak i pod pritiskom vremenskih ograničenja (Knapp, 2018.).

Upravljanje vremenom uključuje primjenu niza vještina, alata i tehnika koji se koriste kako bi se efikasno upravljalo vremenom tijekom izvršavanja specifičnih zadataka, projekata i postizanja ciljeva unutar zadanih rokova. Iako se početno upravljanje vremenom odnosilo isključivo na poslovne ili radne aktivnosti, s vremenom se pojam proširio i obuhvatio i osobne aktivnosti (Koch, 2015.). Sustav upravljanja vremenom predstavlja dobro osmišljenu kombinaciju procesa, alata, tehnika i metoda. Primjena upravljanja vremenom često je ključna u upravljanju projektima jer postavlja okvire za vrijeme i obuhvat završetka projekta (Fiore, 2017.). Efikasno korištenje ovih sustava pomaže u postizanju ciljeva unutar određenog vremenskog okvira, pridonoseći uspješnosti i produktivnosti izvršenja projekata.



Shema 1: Klasifikacija prioriteta upravljanja vremenom

Izvor: Jančić, M. (2020): Upravljanje vremenom, Anglo Adria, Zagreb, str. 12

Na shemi 1. jasno su prikazana četiri kvadranta koji odražavaju prioritete u upravljanju vremenom. Prvi kvadrant označava zadatke koji su istovremeno hitni i važni, dok drugi kvadrant predstavlja zadatke koji su važni, ali nisu nužno hitni. U trećem kvadrantu su prikazani zadaci koji su hitni, ali nisu važni, dok su u četvrtom kvadrantu zadaci koji nisu ni važni ni hitni. Ova vizualna reprezentacija pomaže pojedincu jasnije razumjeti kako prioritizirati zadatke i fokusirati se na one koji donose najveći doprinos učinkovitom upravljanju vremenom.

Iz literature o upravljanju vremenom proizlaze sljedeće glavne teme (Knapp, 2018). Jedna od njih je stvaranje okruženja pogodnog za učinkovitost. Ovdje se naglašava isplativost, kvaliteta rezultata i vrijeme potrebno za dovršetak zadataka ili projekata. Druga važna tema je postavljanje prioriteta. To uključuje identifikaciju ključnih zadataka i ciljeva koji zahtijevaju posebnu pažnju i prioritet. Treća tema obuhvaća povezani proces smanjenja vremena utrošenog na neprioritete. Ovdje se razvijaju strategije za smanjenje vremena utrošenog na manje važne aktivnosti ili zadatke. Konačno, jedna od ključnih tema je provedba ciljeva. To podrazumijeva upravljanje vremenom s ciljem ostvarivanja postavljenih ciljeva i postizanja željenih rezultata.

Razlike u kulturnom shvaćanju vremena igraju važnu ulogu u načinu upravljanja vremenom (Covey, 2004.). Shvaćanje vremena kao linearnog toka, što prevladava u Americi i sjevernoeuropskim zemljama. Shvaćanje vremena kao prilike za obavljanje više aktivnosti odjednom, uobičajeno je u južnoeuropskim zemljama. Ovi kulturni aspekti utječu na pristup upravljanju vremenom, pri čemu linearni fokus više naglašava produktivnost, dok multiaktivni fokus ističe sinergiju i kreativnost.

Strategije upravljanja vremenom često ističu važnost postavljanja osobnih ciljeva. Temeljne teme kao što su postavljanje prioriteta i ciljeva mogu se analizirati prema aspektima koje je definirao Tracy (2014). Postavljanje ciljeva i određivanje prioriteta pomaže u usmjeravanju energije i resursa prema najvažnijim zadacima. Identifikacija ključnih zadataka koji zahtijevaju posebnu pažnju omogućuje fokusiranje na izvršavanje prioriternih zadataka prije manje bitnih. Gravitacijski ciljevi su oni koji prirodno privlače radnje i aktivnosti. Postavljanje ciljeva koji motiviraju pojedinca pomaže u usmjeravanju aktivnosti prema ostvarivanju željenih rezultata. Ovi aspekti omogućuju strukturiranje vremena i energije prema ostvarivanju ciljeva, čime se poboljšava produktivnost i uspjeh u različitim područjima života.

Ovi ciljevi mogu biti dokumentirani i razrađeni na razini projekta, akcijskog plana ili jednostavnog popisa zadataka. Za svaki pojedinačni zadatak ili cilj, moguće je utvrditi ocjenu važnosti, odrediti rokove i dodijeliti prioritete. Kao rezultat ovog procesa, stvara se plan s popisom zadataka, rasporedom ili kalendarom aktivnosti.

Jedna od tehnika koja se često koristi u poslovnom menadžmentu je ABCD analiza, koja podrazumijeva kategorizaciju velikih podataka u četiri grupe (McKeown, 2014.). Ove grupe obično su označene slovima A, B, C i D:

- A – Zadaci koji su istovremeno hitni i važni,
- B – Zadaci koji su važni, ali nisu hitni,
- C – Poslovi koji su hitni, ali nisu važni,
- D – Poslovi koji nisu ni hitni ni važni.

Svaka grupa se potom rangira prema prioritetu. Kako bi dodatno precizirali određivanje prioriteta, pojedinci često odlučuju prisilno rangirati sve stavke "B" kao "A" ili "C". ABC analiza može uključivati i više od tri skupine, pružajući dodatnu razinu diferencijacije prioriteta. Primarni cilj upravljanja vremenom je povećanje produktivnosti na način da organizacija vremena omogućava pojedincu da maksimalno iskoristi svoje radno vrijeme, povećavajući učinkovitost, a sekundarni može biti smanjenje stresa, obzirom da dobro upravljanje vremenom može smanjiti osjećaj preopterećenosti i stresa, pridonoseći općem blagostanju (Bailey, 2016.). Postizanje ciljeva ostvaruje se kroz jasno određene prioritete i planiranje, pri čemu upravljanje vremenom pomaže pojedincu da postigne svoje dugoročne i kratkoročne ciljeve. Postavljanje ciljeva predstavlja proces određivanja željenih rezultata koje pojedinac želi postići u određenom vremenskom razdoblju. Ciljevi pružaju smjer, svrhu i motivaciju za aktivnosti koje će dovesti do njihova ostvarivanja.

Postavljanje ciljeva pruža jasnu sliku o željenom ishodu, što pojedincu pruža motivaciju za rad na ostvarivanju tih ciljeva, pomaže da jasno odredi prioritete i fokusira svoje napore na ključne zadatke i ima uvid u mjerljive kriterije za procjenu postignuća i prati napredak i prilagodi svoje strategije (Jančić, 2020.). Upravljanje vremenom i postavljanje ciljeva zajedno čine snažan alat za postizanje ravnoteže između različitih aspekata života te ostvarivanje uspjeha i zadovoljstva u različitim životnim područjima.

Upravljanje vremenom i ciljevima predstavlja ključni koncept za postizanje osobnog i profesionalnog uspjeha. Kroz postavljanje prioriteta, identifikaciju ključnih zadataka i motivirajuće ciljeve, pojedinac stvara okvir za efikasno korištenje vremena i ostvarenje željenih rezultata. Upravljanje vremenom omogućuje usmjerenost na najbitnije aktivnosti, dok postavljanje ciljeva pruža smjer i svrhu. Kombinacija ovih elemenata pruža temelj za ostvarenje produktivnosti, samodiscipline i osobnog napretka. Stoga, kontinuirano usavršavanje vještina upravljanja vremenom i ciljevima ključno je za postizanje uspjeha u svim područjima života.

1.2. Osnovni elementi upravljanja vremenom

Osnovni elementi upravljanja vremenom čine ključne komponente metoda i pristupa koji pomažu pojedincima u optimalnom iskorištavanju vremena, postizanju ciljeva te održavanju ravnoteže između profesionalnog i privatnog života. Razumijevanje i primjena ovih elemenata pridonose većoj produktivnosti, smanjenju stresa te efikasnijem korištenju resursa. Planiranjem započinje proces unaprijed određivanja aktivnosti, postavljanja ciljeva i strategija kako bi se postigao željeni rezultat (Salk, 2016.). Planiranje omogućuje jasnu viziju ciljeva, identifikaciju ključnih koraka te smanjuje neizvjesnost, pridonoseći organizaciji vremena. U okviru planiranja potrebno je postavljanje ciljeva što uključuje identifikaciju specifičnih, mjerljivih, ostvarivih, relevantnih i vremenski definiranih ciljeva koji služe kao smjernice za djelovanje. Definiranjem ciljeva ostvaruje se svrha i motivacija čime pojedinci dobivaju jasan fokus i smjer u upravljanju vlastitim vremenom.

Klasifikacija i gradacija ciljeva je proces određivanja važnosti zadataka kako bi se jasno utvrdilo što treba obaviti primarno, a što sekundarno kako bi se mogla usmjeriti pažnja na ključne zadatke i time povećala produktivnost i efikasnost (Tracy, 2014.). Realizacija prekidača podrazumijeva rezerviranje određenog vremena za određene vrste aktivnosti, što pomaže u održavanju fokusa i povećava produktivnost smanjujući distrakcije, omogućuje dublje uranjanje u zadatke te povećava koncentraciju. Zadnji element upravljanja vremenom je samopraćenje koje uključuje redovito praćenje vlastitog upravljanja vremenom (Lakein, 1973.) te evaluaciju rezultata i strategija te pomaže u prepoznavanju učinkovitosti, omogućuje prilagodbe planova te potiče kontinuirano učenje i poboljšavanje.

Upravljanje vremenom ključna je vještina za postizanje osobnog i profesionalnog uspjeha, a efikasnost u ovom području direktno utječe na organizaciju i produktivnost pojedinca. Elementi upravljanja vremenom igraju ključnu ulogu u optimizaciji organizacije vremena, a njihovo uspješno korištenje može rezultirati povećanom učinkovitošću, manjim stresom i postizanjem postavljenih ciljeva.

Jasan i mjerljiv cilj pruža smjernice za prioritete (Allen, 2001.). Postavljanje dugoročnih i kratkoročnih ciljeva pomaže u fokusiranju na zadatke koji su ključni za postizanje željenih rezultata. Organizacija vremena postaje preciznija jer je usmjerena prema ostvarivanju postavljenih ciljeva.

Planiranje je ključni element u upravljanju vremenom. Kroz detaljno planiranje aktivnosti, pojedinac može identificirati ključne zadatke, odrediti njihovu važnost i odrediti optimalno vrijeme za njihovo izvršavanje (Tracy, 2014.). Planiranje također omogućuje predviđanje

eventualnih izazova i pripremu strategija za njihovo prevladavanje. Identifikacija važnih i hitnih zadataka pomaže u njihovom prioritetiziranju. Eisenhowerova matrica, na primjer, korisna je alatka koja pomaže razvrstati zadatke prema hitnosti i važnosti, čime se olakšava donošenje odluka o tome što treba obaviti prvo (Newport, 2016.). Učinkovito upravljanje vremenom uključuje i vještinu delegiranja. Delegiranjem određenih zadataka drugima, pojedinac oslobađa vrijeme za fokus na zadacima koji zahtijevaju njegovu specifičnu ekspertizu. Ovo povećava produktivnost organizacije. Korištenje suvremenih tehnoloških alata za upravljanje vremenom može značajno poboljšati organizaciju. Aplikacije za praćenje zadatka, kalendari, podsjetnici i alati za suradnju olakšavaju praćenje aktivnosti, dijeljenje informacija i optimizaciju vremena (Knapp, 2018.). Ravnoteža između rada i odmora ključna je za dugoročnu učinkovitost. Pravilno upravljanje pauzama i odmorom može povećati koncentraciju, smanjiti stres i poboljšati cjelokupno dobrostanje. Svjesno planiranje vremena za odmor može rezultirati povećanom produktivnošću u radnom vremenu. Fleksibilnost je ključna u optimizaciji organizacije vremena. Redovito praćenje provedbe planova i prilagodba strategija prema novonastalim okolnostima omogućava pojedincu da ostane agilna i prilagodljiva u dinamičnom radnom okruženju.

Uspješno upravljanje vremenom zahtijeva svjesnost, vještine planiranja i primjenu odgovarajućih tehnika. Integracija ovih elemenata u svakodnevni radni život pridonosi optimizaciji organizacije vremena, čime se postiže veća produktivnost, smanjuje stres i stvara temelj za postizanje postavljenih ciljeva.

1.3. Važnost upravljanja vremenom i ciljevima u funkciji ostvarivanja životnoga balansa

U današnjem dinamičnom društvu, oblikovanom brzim tempom života, konstantnim izazovima i raznolikim obavezama, postizanje životnog balansa postaje suštinski izazov. U tom kontekstu, upravljanje vremenom i postavljanje ciljeva izranjaju kao ključne vještine koje nisu samo korisne, već nužne za očuvanje ravnoteže između profesionalnih obveza, osobnog zadovoljstva i društvenih interakcija. Upravljanje vremenom predstavlja umijeće efikasnog raspodjele vremena između različitih obaveza i aktivnosti (Vanderkam, 2012.). To je proces koji ne samo da olakšava izvršavanje zadataka, već omogućuje pojedincima da iskoriste svoje vrijeme na način koji podržava njihove prioritete i ciljeve (Salk, 2016.). S druge strane, postavljanje ciljeva pruža smjer i svrhu životu, čineći ga značajnim i motivirajućim. Ciljevi nisu samo putokazi koji vode prema uspjehu, već i ključni elementi koji doprinose ispunjenju i osobnom rastu.

U modernom društvu obilja informacija, brzog tempa života i raznolikih obaveza, važnost upravljanja vremenom i postavljanja ciljeva izlazi u prvi plan kao ključna komponenta za postizanje životnog balansa. Fokusiranje na ove aspekte postaje imperativ, posebno kada je riječ o studentskom okruženju, gdje mladi ljudi često balansiraju između obaveza studiranja i potrebe za slobodnim vremenom. Upravljanje vremenom ne svodi se samo na raspodjelu sati u danu. To je umijeće koje podrazumijeva svjesno planiranje aktivnosti, postavljanje prioriteta i efikasno korištenje raspoloživog vremena (Tracy, 2013.). U kontekstu studentskog života, gdje su akademske obaveze često zahtjevne, sposobnost učinkovitog upravljanja vremenom postaje ključna za postizanje uspjeha u studijima, ali i održavanje ravnoteže između učenja i slobodnog vremena.

Vještine upravljanja vremenom postaju ključne jer većina ljudi nema dovoljno vremena za obavljanje svih očekivanja ili željenih aktivnosti. Iako se upravljanje vremenom često definira kao produktivno i učinkovito korištenje vremena, postavlja se pitanje što se događa kada pojedinci rade što je moguće produktivnije (Cutler, 2008.), a ipak ne mogu sve postići. U tom kontekstu, upravljanje vremenom razmatra se kao kombinacija produktivnog rada i pravilnog davanja prioriteta vremenu. Drugim riječima, ljudi koji su vješti u upravljanju vremenom ne samo da su efikasni u obavljanju zadataka, već su i stručni u određivanju prioriteta, rješavanju onoga što je stvarno važno, te odbacivanju manje bitnih stvari. Ova vještina proizlazi iz sposobnosti razlikovanja između hitnog i važnog.

U području upravljanja vremenom ističu se dva tipa zadataka u poslovnim okruženjima (Koch, 2015.): hitni zadaci, koji zahtijevaju trenutnu pozornost, no pitanje je hoće li im se zaista pridavati pozornost, što može ili ne mora biti od stvarne važnosti, te važni zadaci, koji imaju značajan utjecaj, a njihovo neobavljanje može ozbiljno utjecati na uspjeh poduzeća. Važni zadaci često zahtijevaju promišljeno planiranje i dugoročnu predanost. Navedeno se može prikazati kroz ilustrativni primjer (Koch, 2015.): Javljanje na telefon je hitno. Ako to zaposlenik ne učini, pozivatelj će zazvoniti, a on neće znati zašto je zvao - a to bi moglo biti važno. Međutim, to također može biti automatizirani glas koji mu govori da možda ispunjava uvjete za naknadu zbog pogrešno prodanog osiguranja. To nije važno.

Redoviti odlasci stomatologu su važni. Ako to čovjek ne učini, može dobiti bolest desni ili druge probleme. Ali nije hitno. Međutim, ako ga ostavi predugo, može postati hitno jer ga može zaboljeti zub. Pokupiti svoju djecu iz škole je hitno i važno. Ako roditelj nije tamo u pravo vrijeme, dijete će ga čekati na igralištu ili u učionici, brinući se gdje je. Također može stvarati neugodnosti drugima kao što su učitelji koji čekaju s djecom da roditelj dođe.

Kada poduzeća znaju kako učinkovito upravljati svojim vremenom, mogu otključati mnoge prednosti. To uključuje veću produktivnost i učinkovitost, jer jasno definirani ciljevi i prioritete omogućuju zaposlenicima da usmjere svoju energiju prema najvažnijim zadacima (Salk, 2016.). Smanjenje stresa također je ključno, budući da dobro upravljanje vremenom omogućuje bolje planiranje i organizaciju poslovnih aktivnosti, smanjujući tako osjećaj pritiska i preopterećenosti. Osim toga, dobro upravljanje vremenom može rezultirati boljom profesionalnom reputacijom, budući da poslodavci cijene zaposlenike koji su sposobni efikasno upravljati svojim vremenom i obavljati zadatke u skladu s rokovima. To može povećati šanse za napredovanje u karijeri i otvoriti više prilika za postizanje životnih i karijernih ciljeva (salk, 2016.).

Osjećaj veće kontrole nad vremenom dovodi do većeg samopouzdanja i sposobnosti da se najbolje iskoristi dostupno vrijeme. Upravljanje vremenom omogućuje pojedincima da se fokusiraju na ono što je zaista važno, što rezultira osjećajem postignuća i zadovoljstva. Sveukupno, sposobnost učinkovitog upravljanja vremenom ključna je za osobni i profesionalni uspjeh u današnjem dinamičnom poslovnom okruženju.

Postavljanje ciljeva ima ključnu ulogu u stvaranju smjernica prema kojima usmjeravamo svoje napore. Kada je riječ o studentskom životu, postavljanje akademskih ciljeva, poput postizanja određenih ocjena ili završetka projekta, često je samo jedan segment (Carnazzo, 2013.). Postavljanje ciljeva u slobodnom vremenu također postaje neophodno kako bismo osigurali da ne zanemarujemo druge važne aspekte života.

Životni balans za pojedinca ne znači potpuno odvajanje slobodnog vremena od učenja; naprotiv, radi se o stvaranju harmonije između tih dvaju elemenata. Upravljanje vremenom i postavljanje ciljeva omogućuju mu pravilno raspoređivanje obveza, čime ostaje dovoljno prostora za opuštanje, hobije i društvene aktivnosti (Gröpel i Kuhl, 2006.). Upravljanje vremenom i ciljevima ima ključnu ulogu u prevenciji stresa. Kada je u mogućnosti jasno definirati svoje ciljeve i organizirati svoje vrijeme, smanjuje osjećaj preopterećenosti i anksioznosti. Ovo je osobito važno u studentskom okruženju gdje se često suočava s pritiscima rokova, ispita i projektima (Mackenzie, 2018.).

Upravljanje vremenom i postavljanje ciljeva predstavljaju ne samo alate za uspješno studiranje već i ključne vještine koje pridonose budućem osobnom i profesionalnom razvoju. Student koji usvaja ove vještine ne samo ostvaruje akademske uspjehe, već gradi temelj za

uspješno upravljanje izazovima i u drugim aspektima života (O'Mahoney, 2019.). U konačnici, važnost upravljanja vremenom i postavljanja ciljeva za postizanje životnog balansa kod studenata ne može se dovoljno naglasiti. To je ulaganje u vlastitu dobrobit, uspjeh i sretan život (Pookaiyudom, 2015.) te istovremeno pridonosi razvoju održivih životnih navika koje će pratiti pojedinca i nakon završetka studija.

Spajanje upravljanja vremenom i postavljanja ciljeva postaje ključno za ostvarivanje životnog balansa (Chansaengsee, 2017.), a oba elementa zajedno omogućuju pojedincima da efikasno iskoriste svoje resurse, usmjeravaju svoje napore prema ostvarivanju važnih ciljeva i istovremeno održavaju ravnotežu između različitih aspekata života. Kroz usklađivanje profesionalnih obveza s osobnim željama i potrebama, pojedinac ne samo da postiže izvrsnost u radnom okruženju već i čuva svoje zdravlje, odnose i opću dobrobit.

Imanentna je važnost sinergije između upravljanja vremenom i postavljanja ciljeva u postizanju životnog balansa, a sinergija oba elementa doprinosi ostvarivanju harmoničnog života, gdje uspjeh u radnom okruženju ne dolazi na račun sreće i zadovoljstva u drugim aspektima života.

2. Životni balans kod studenata i upravljanje vremenom

Životni balans kod studenata i upravljanje vremenom postavlja se kao ključna tema u kontekstu suvremenog studentskog života. Studiranje donosi brojne izazove koji se protežu izvan učionica, uključujući akademske obveze, društvene angažmane, zapošljavanje i naravno, održavanje zdravih osobnih odnosa (Pookaiyaudom, 2015.). Upravljanje vremenom postaje ključna vještina koja ne samo da utječe na akademski uspjeh, već ima i dublji utjecaj na ukupno dobro stanje studenata.

Životni balans kod studenata odnosi se na postizanje harmonije između različitih sfera života, uključujući akademske, socijalne, osobne i profesionalne aspekte. Studenti se suočavaju s izazovom usklađivanja često zahtjevnih studijskih obaveza s potrebom za opuštanjem, društvenim životom i osobnim interesima (O'Mahoney, 2019.). U tom kontekstu, upravljanje vremenom postaje ključni alat koji omogućuje studentima efikasno raspoređivanje resursa i postizanje ravnoteže između svih tih elemenata života.

Upravljanje vremenom podrazumijeva svjesno planiranje, organiziranje i prioritiziranje aktivnosti kako bi se postigla maksimalna produktivnost i ravnoteža između različitih aspekata života. To uključuje postavljanje ciljeva, planiranje rasporeda, pravilno upravljanje prioritetima te sposobnost prilagodbe promjenama (Doble i Supriya, 2011.). Kroz adekvatno upravljanje vremenom, studenti mogu uživati u svojim studijskim iskustvima, istovremeno održavajući kvalitetne međuljudske odnose, brinući o vlastitom zdravlju i razvijajući osobne interese.

Ovaj izazov nije samo individualan, već odražava šire pitanje današnjeg društva gdje se brza i zahtjevna okolina često sukobljava s potrebama ravnoteže i samoodrživosti (Pookaiyaudom, 2015.). Pravilno upravljanje vremenom i postizanje životnog balansa kod studenata ima značajan utjecaj na njihovo iskustvo studiranja, osobni razvoj te oblikovanje njihove budućnosti nakon završetka studija.

2.1. Koncept i važnost upravljanja vremena kod studenata

U suvremenom visokoobrazovnom okruženju, gdje se studenti suočavaju s brojnim izazovima, koncept upravljanja vremenom postaje ključan faktor za postizanje uspjeha, održavanje ravnoteže i poticanje osobnog razvoja. Upravljanje vremenom predstavlja sistematski pristup planiranju, organiziranju i kontroliranju vlastitog vremena kako bi se postigli ciljevi, bilo oni akademski, osobni ili profesionalni (Kelsey, 2017.). Važnost ove vještine ne može se precijeniti, a njena primjena ima višestruke pozitivne implikacije na studentski život.

Studenti često moraju balansirati između predavanja, seminara, studijskih obveza i izvanškolskih aktivnosti. Upravljanje vremenom omogućuje im učinkovitu raspodjelu resursa, čime maksimalno iskorištavaju dostupno vrijeme za postizanje najboljih rezultata u svim područjima života. Intenzivnost studentskog života često rezultira visokim razinama stresa (Koch, 2015.). Upravljanje vremenom pomaže studentima u organizaciji obveza, čime smanjuju osjećaj preopterećenosti i stresa. Jasnije postavljanje ciljeva i koraci prema njihovom ostvarivanju pridonosi mentalnom blagostanju.

Upravljanje vremenom ključno je za postizanje akademskih ciljeva. Studenti koji uspijevaju postaviti prioritete, pravilno rasporediti vrijeme za učenje i istraživanje te pridržavati se zadanih rokova često postižu bolje rezultate na ispitima i projektima (Salk, 2016.). Upravljanje vremenom omogućuje studentima održavanje ravnoteže između obaveza i slobodnog vremena. Uzimanje vremena za odmor, rekreaciju i druženje ključno je za prevenciju iscrpljenosti te očuvanje ukupne životne ravnoteže. Vještine upravljanja vremenom nisu korisne samo za studentsko razdoblje, već su od neprocjenjive važnosti i u profesionalnom životu (Knapp, 2018.). Osobe koje su sposobne učinkovito upravljati vremenom često su uspješnije u karijeri, jer znaju kako postaviti ciljeve, organizirati radne zadatke i održavati visoku razinu produktivnosti.

Koncept upravljanja vremenom kod studenata izlazi izvan jednostavnog planiranja rasporeda. On predstavlja ključnu strategiju za postizanje holističkog uspjeha, gdje se akademske, socijalne i osobne dimenzije života prožimaju u harmoničan sklad. Razvoj ove vještine ne samo da podržava trenutno studentsko iskustvo već i oblikuje buduće liderstvo, profesionalizam i osobni prosperitet.

Organizacija vremena ključna je za uspješno studiranje, no studenti se često suočavaju s izazovima u pronalaženju ravnoteže između posvećivanja vremena učenju i uživanja u slobodnom vremenu. Ova dinamika ovisi o različitim čimbenicima, uključujući tip studija, individualne radne navike, osobne prioritete i životne okolnosti (Doble i Supriya, 2011.). Razmotrimo kako studenti donose odluke o organizaciji vremena te kako pronalaze ravnotežu između akademskih obveza i slobodnog vremena.

Prvi i najvažniji korak u organizaciji vremena studenata je postavljanje ciljeva. Jasno definirani ciljevi omogućuju studentima da identificiraju ključne zadatke i odrede njihovu važnost (Doble i Supriya, 2011.). Na temelju postavljenih ciljeva, studenti mogu kreirati raspored koji odražava njihove prioritete. Oni koji žele postići izvrsnost u akademskom smislu vjerojatno će posvetiti više vremena učenju, dok će oni koji žele održati ravnotežu između akademske izvrsnosti i društvenog života prilagoditi svoj raspored kako bi obuhvatio obje sfere.

Tehnologija igra ključnu ulogu u organizaciji vremena studenata. Aplikacije za praćenje zadatka, planiranje rasporeda, elektronički kalendari i podsjetnici olakšavaju praćenje obveza (Knapp, 2018.). Moderni alati omogućuju studentima da budu fleksibilni i prilagode svoje rasporede prema promjenama u zadacima ili dodatnim obavezama.

Slobodno vrijeme je ključno za dobro zdravstveno i mentalno stanje studenata (Koch, 2015.). Proučavanja pokazuju da odmor i rekreacija pozitivno utječu na akademsku uspješnost. Studenti koji uspijevaju pronaći ravnotežu između učenja i slobodnog vremena često su manje podložni stresu i sagorijevanju od onih koji se prekomjerno fokusiraju na školske obveze. Različiti tipovi studija također igraju ulogu u preferencijama organizacije vremena. Na primjer, studenti koji pohađaju zahtjevne studijske programe poput medicine ili inženjeringa često će morati posvetiti više vremena učenju kako bi zadovoljili visoke standarde (Knapp, 2018.). S druge strane, oni koji proučavaju umjetnost, društvene znanosti ili humanistiku možda će imati više slobodnog vremena, ali i dalje trebaju održavati disciplinu i posvećenost svojim studijskim ciljevima.

Ključ je pronaći ravnotežu koja odgovara individualnim potrebama i ciljevima. Studenti koji razumiju svoje prioritete, postavljaju realne ciljeve i koriste moderne alate za organizaciju vremena imaju veće izgleda za postizanje uspjeha u studiranju i uživanje u slobodnom vremenu. Sposobnost prilagodbe i fleksibilnosti također su ključni faktori u održavanju optimalne ravnoteže.

2.2. Ravnoteža između studentskih obveza i privatnog života studenata

Ravnoteža između studentskih obveza i privatnog života predstavlja izazov s kojim se mnogi studenti suočavaju tijekom svog visokoškolskog putovanja. S obzirom na intenzivan ritam studija, ispitne rokove, projektne zadatke i druge akademske obaveze, pronalaženje ravnoteže između posvećenosti studijima i očuvanja privatnog života postaje ključna komponenta općeg blagostanja studenata. Studentske obaveze uključuju prisustvovanje predavanjima, izvršavanje domaćih zadaća, učenje za ispite, sudjelovanje u projektima i rad na istraživačkim zadacima (Tracy, 2014.). Akademske uspjeh često zahtijeva predanost i disciplinu, ali prekomjerno fokusiranje na te obveze može dovesti do zanemarivanja drugih aspekata života.

Važno je postavljati realne ciljeve i očekivanja u oba područja života. Studenti trebaju imati razumne akademske ciljeve, ali isto tako trebaju biti svjesni svojih osobnih potreba i granica. Postavljanje jasnih ciljeva može pomoći u usklađivanju obveza i privatnih aktivnosti. Privatni život obuhvaća širok spektar aktivnosti i odnosa izvan akademske sfere. To uključuje vrijeme

provedeno s obitelji i prijateljima, sudjelovanje u hobijima, sportskim aktivnostima, kulturnim događanjima i općenito održavanje zdravih međuljudskih odnosa (Koch, 2015.). Ova sfera života igra ključnu ulogu u ukupnom dobrostanju studenata.

Unutar studentskih obveza, važno je uključiti raznolikost aktivnosti kako bi se spriječila monotonija i iscrpljenost. Studiranje ne mora nužno značiti samo knjige i predavanja; sudjelovanje u sportskim aktivnostima, umjetničkim izražajima ili volontiranju može pridonijeti bogatstvu studentskog iskustva (Knapp, 2018.). Upravljanje stresom u studentskom životu zahtijeva sposobnost balansiranja između intenzivnih studijskih zahtjeva i potrebe za opuštanjem. Pronalaženje vremena za relaksaciju, tjelesnu aktivnost i druge aktivnosti koje pružaju zadovoljstvo ključno je za prevenciju stresa i očuvanje emocionalne ravnoteže. Učinkovito upravljanje vremenom postaje ključno sredstvo u postizanju ravnoteže. Postavljanje prioriteta, planiranje rasporeda, izbjegavanje odgađanja te svjesno odvajanje vremena za određene aktivnosti pomaže studentima u organizaciji dana i smanjenju osjećaja preopterećenosti.

Uspješno uspostavljanje ravnoteže zahtijeva učinkovito upravljanje vremenom. Studenti se često moraju posvetiti studijskim obvezama, ali organiziranje vremena uključuje i odvajanje vremena za odmor, rekreaciju, druženje i osobne interese (Pookaiyaudom, 2015.). Postavljanje prioriteta i planiranje dnevnih aktivnosti može pomoći u boljoj raspodjeli vremena između različitih aspekata života. Razvijanje svijesti o vlastitim potrebama, postavljanje granica i traženje podrške kada je potrebno igraju ključnu ulogu u očuvanju ravnoteže. Studenti trebaju biti svjesni kada je vrijeme za odmor, opuštanje ili potrebu za pomoći i podrškom.

Nalaženje ravnoteže između studentskih obveza i privatnog života zahtijeva svijest o vlastitim potrebama, fleksibilnost u prilagodbi planova te pravilan način prioritiziranja. Ova ravnoteža ne samo da doprinosi emocionalnoj stabilnosti, već također obogaćuje studentsko iskustvo, čineći ga značajnijim i izdržljivijim kroz sve izazove koje studiranje nosi sa sobom.

3. Upravljanje vremenom s ciljem kvalitetne organizacije života i rada studenata

Upravljanje vremenom predstavlja ključni aspekt uspješnog organiziranja života i rada, posebno za studente koji se suočavaju s raznolikim obavezama, izazovima i ograničenim resursima vremena. Ovo poglavlje će istražiti koncept upravljanja vremenom s fokusom na postizanje kvalitetne organizacije života i rada studenata. Empirijsko istraživanje će pružiti uvid u stvarne navike, strategije i izazove studenata u upravljanju vremenom, kao i učinke tih strategija na njihovu produktivnost, dobrobit i kvalitetu života. Kroz analizu rezultata istraživanja, bit će moguće identificirati ključne faktore koji utječu na efikasno upravljanje vremenom te predložiti konkretne strategije i alate koji bi mogli poboljšati kvalitetu života i radne učinke studenata.

3.1. Metodologija istraživanja

Za potrebe ovog završnog rada provedeno je anketno istraživanje s ciljem istraživanja učestalosti upravljanja vremenom s namjerom postizanja što kvalitetnije organizacije rada i života studenata. Studenti se često suočavaju s izazovom pronalaženja ravnoteže između privatnih i akademskih obaveza, što čini upravljanje vremenom ključnim faktorom za njihovu uspješnost. Korištenje ankete kao metode istraživanja na odabranom uzorku smatra se vrlo prihvatljivim i sofisticiranim pristupom za ispitivanje mišljenja javnosti. Ova metodologija omogućuje prikupljanje specifičnih podataka koji su relevantni za istraživački problem te pruža osnovu za donošenje zaključaka. Važno je napomenuti da, iako postoji ograničenje u prenošenju rezultata s uzorka na cijelu populaciju, zaključci dobiveni na temelju ankete mogu pružiti indicije o stvarnom stanju istraživog problema.

Za sastavljanje anketnog upitnika korištena su prethodna istraživanja ranijih autora koji su istražili sličnu problematiku održavanja balansa između privatnog života studenata i njihovih akademskih obaveza. Bouilett jew istražio kako zagrebački studenti raspoređuju slobodno vrijeme te nudi li im ono priliku za hedonizam ili samoostvarenje. Utvrđeno je da studenti najčešće povezuju slobodno vrijeme s aktivnostima koje smatraju zabavnim i opuštajućim. Općenito, izražavaju želju za većim dijelom slobodnog vremena te su relativno tolerantni prema legalnim sredstvima ovisnosti, povezujući njihovu konzumaciju s razonodom i "uljepšavanjem" stvarnosti. Primijećene su određene razlike u percepciji slobodnog vremena među studentima ovisno o njihovom spolu i području studija, dok su u pogledu konzumacije sredstava ovisnosti

zabilježene razlike u odnosu na obrazovanje oca i područje studija. Veliki broj ispitanika povezuje konzumaciju sredstava ovisnosti s opuštanjem, zabavom i relaksacijom, što upućuje na blisku povezanost između tih aspekata socijalnog profila studenata u Zagrebu.

Blažević et al. (2021) su istražili vezu između fizičkih aktivnosti studenata u slobodno vrijeme i njihova subjektivnog osjećaja blagostanja. S ciljem istraživanja veze između tjelesne aktivnosti i subjektivnog blagostanja, kao važnog segmenta mentalnog zdravlja, provedeno je anonimno empirijsko istraživanje među 586 studenata različitih studijskih programa. Osim što su pokazali korelacije između ispitivanih varijabli, dobiveni rezultati naglašavaju važnost bavljenja tjelesnom aktivnošću na različite načine. Ti rezultati mogu poslužiti kao poticaj za daljnja istraživanja u ovom području koje ima iznimnu važnost za očuvanje tjelesnog i psihičkog zdravlja pojedinca, te poticaj za promicanje povećane tjelesne aktivnosti, što doprinosi dobrobiti svakog pojedinca.

Chansaengsee (2017) je istražio upravljanje slobodnim i akademskim vremenom studenata s ciljem postizanja životnog balansa. Autor je imao za cilj pružiti pregled upravljanja vremenom, koji obuhvaća koncepte, teorije i relevantna istraživanja. Članak se izravno fokusirao na utjecaj upravljanja vremenom na ravnotežu između radnog i privatnog života te akademskih obveza i privatnih aktivnosti. Osim toga, autor je proveo manje istraživanje na sebi koristeći tehnike modifikacije ponašanja poput primjene pozitivnih pojačivača i korištenja tablica za praćenje aktivnosti. Rezultati su pokazali da primjena programa upravljanja vremenom zajedno s tehnikama modifikacije ponašanja može biti učinkovita strategija. Autor (u ovom slučaju, sam autor članka) je zaključio da je moguće završiti zadatke na vrijeme, imati više slobodnog vremena za aktivnosti izvan obveza, smanjiti razinu stresa i osjećati se zadovoljnije.

Danas, anketno istraživanje je široko prihvaćena i popularna metoda koju koriste kako fizičke tako i pravne osobe kako bi stekle uvid u svoje istraživačke probleme. Ova vrsta istraživanja omogućuje fokusiranje na ključne probleme definirane anketom te pruža mogućnost identifikacije i analize tih problema radi donošenja strateških odluka u njihovom rješavanju. U ovom anketnom istraživanju primijenjene su tri ključne metode kako bi se osigurala sustavna analiza i interpretacija dobivenih rezultata. Prva metoda koja je korištena jest kvantitativna metoda istraživanja. Kroz stručni anketni upitnik, ispitanici su sustavno ispitivani, omogućavajući prikupljanje kvantitativnih podataka. Nakon povratka upitnika, primijenjena je metoda nezavisnog induktivnog zaključivanja kako bi se iz prikupljenih podataka izvukli određeni zaključci. Na kraju, korištene su metode analize i sinteze kako bi se povezale teorijske odrednice s praktičnim rezultatima istraživanja.

Osim toga, u istraživanju je korištena i metoda prikupljanja primarnih podataka. Ti podaci su prikupljeni putem ankete te predstavljaju mišljenja ispitanika o obradi i donošenju zaključaka. Autorica istraživanja je pristupila ispitanicima na neizravan način, distribuirajući upitnike putem društvenih mreža i elektroničke pošte. Ispitanici su samostalno odgovarali na pitanja te vratili ispunjene ankete autorici. Pitanja postavljena u anketi bila su jasna, konkretna i nedvosmislena. Anketna pitanja su se prvenstveno sastojala od općih informacija o ispitanicima, te su zatim slijedile tvrdnje na koje su ispitanici mogli ili nisu morali odgovoriti. Ovaj pristup postavljanju pitanja osigurao je što veći broj preciznih, jasnih i kratkih odgovora kako bi se olakšala analiza i interpretacija rezultata.

U analitici rezultata istraživanja primijenit će se metode deskriptivne statistike te izrade grafičkih i tabličnih vizuala. Također će se izračunom aritmetičke sredine i standardne devijacije prikazati relevantnost dobivenih rezultata istraživanja. . Provođenjem ovog istraživanja, dobit će se rezultati koji će osvijetliti organizaciju vremena studenata kako bi postigli uspješne akademske rezultate uz optimalno korištenje slobodnog vremena za svoje potrebe.

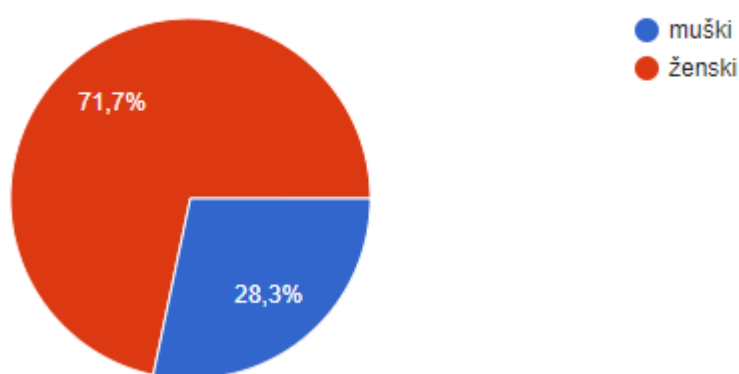
Anketno istraživanje provedeno je na uzorku studenata u akademskom sustavu obrazovanja. Ukupno je sudjelovalo 53 studenata. Svi anketni upitnici su uredno popunjeni i vraćeni, a analiza rezultata obuhvatit će cijeli uzorak. Anketa je provedena anonimno putem internetske platforme Google Forms te je distribuirana elektroničkom poštom i putem društvene mreže Facebook.

Ograničenja empirijskog istraživanja na temu upravljanja vremenom s ciljem kvalitetne organizacije života i rada studenata mogu uključivati određene elemente. Istraživanje se često oslanja na samoprocjene studenata o svojem upravljanju vremenom, što može biti subjektivno i podložno pristranosti. Studenti mogu imati tendenciju da prikažu sebe u povoljnom svjetlu ili da precijene svoje sposobnosti u upravljanju vremenom. Rezultati istraživanja provedenog na jednom sveučilištu ili u određenom geografskom području možda se ne mogu direktno primijeniti na studente drugih sveučilišta ili u drugim kulturama. Različiti konteksti i kulturne razlike mogu utjecati na način na koji studenti upravljaju vremenom. Mjerenje stvarnog vremena provedenog na određenim aktivnostima može biti izazovno. Studenti mogu imati poteškoća u preciznom bilježenju vremena koje provode na različitim zadacima, što može utjecati na točnost prikupljenih podataka. Različiti vanjski čimbenici poput obiteljskih obveza, poslovnih angažmana ili zdravstvenih problema mogu utjecati na način na koji studenti upravljaju vremenom. Te vanjske varijable mogu biti teško kontrolirati ili uključiti u istraživanje. Istraživanje može identificirati povezanost između određenih strategija upravljanja

vremenom i akademskog uspjeha studenata, ali teško je utvrditi uzročno-posljedičnu povezanost. Drugi faktori, poput inteligencije, motivacije ili socijalne podrške, također mogu utjecati na uspjeh studenata.

3.2. Rezultati istraživanja

U nastavku će biti prikazani rezultati empirijskog istraživanja o učestalosti upravljanja vremenom s namjerom postizanja što kvalitetnije organizacije rada i života studenata. Na grafikonu 1. je prikazan spol ispitanika iz anketnog istraživanja.

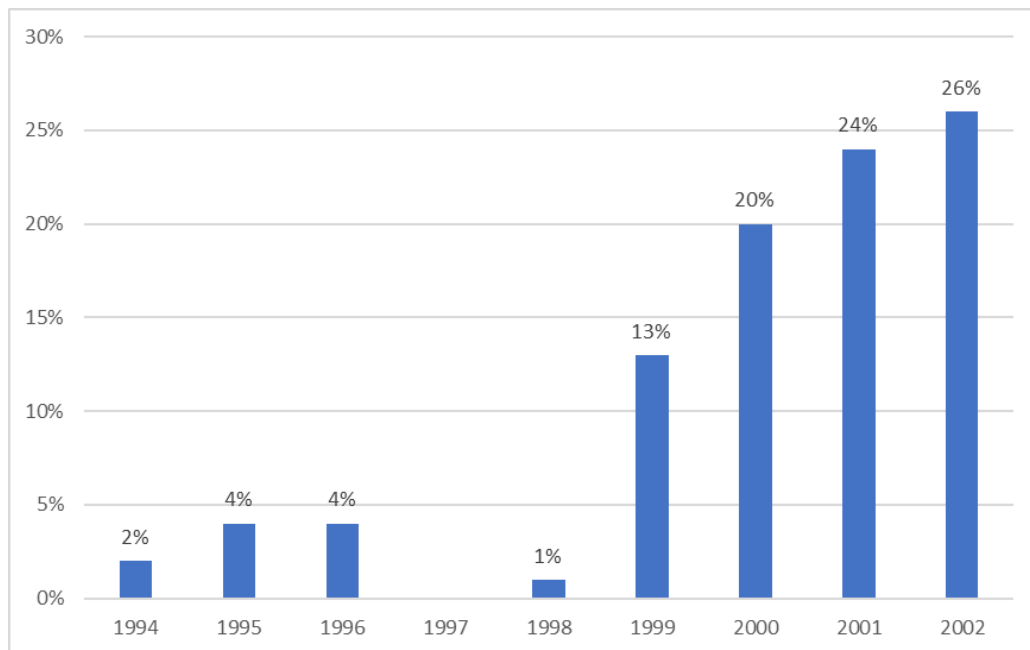


Grafikon 1: Spol ispitanika

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 1. je vidljivo kako je anketnom istraživanju pristupilo 72% žena i 28% muškaraca. U ispitivačkom uzorku, dakle, prevladava dominacija žena.

Na grafikonu 2. je prikazana godina rođenja ispitanika.

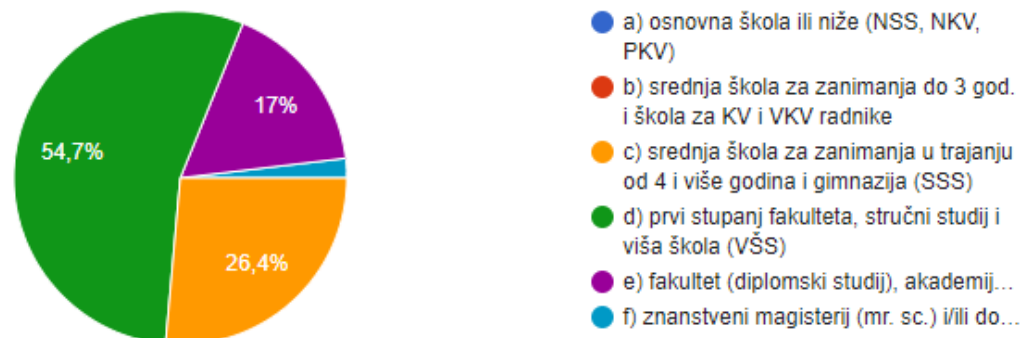


Grafikon 2: Godina rođenja ispitanika

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 2. je vidljivo kako je ispitivanju prisustvovalo najviše ispitanika u dobi od 2000. – 2002. godišta. Najmanje je ispitanika koji su 1998. godišta te je umanjen udio ispitanika u dobi od 1994. – 1996. godišta.

Na grafikonu 3. je prikazana razina obrazovanja ispitanika.



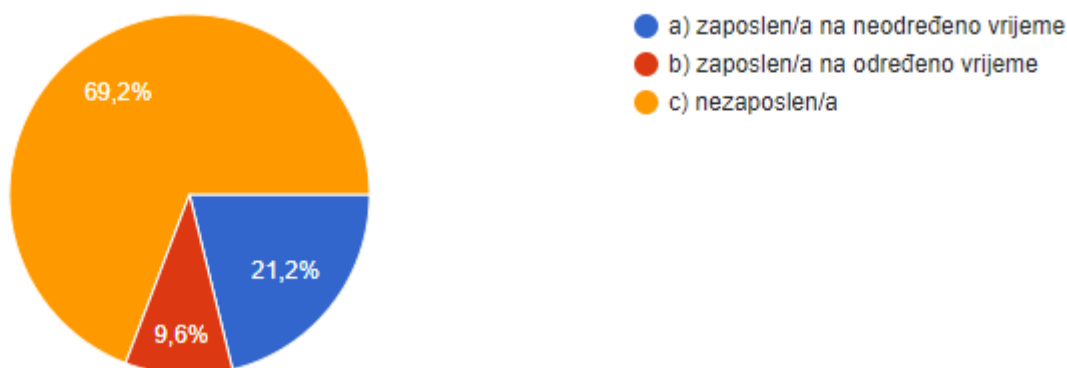
Grafikon 3: Razina obrazovanja ispitanika

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 3. je vidljivo kako najviše ispitanika ima prvi stupanj fakulteta ili stručni studij, njih 54,7%. Potom slijede ispitanici koji imaju završenu srednju školu i zanimanja u trajanju od

četiri godine, njih 26,4%. U konačnici slijede ispitanici koji imaju fakultetsko obrazovanje ili su pri kraju studiranja, njih 17%.

Na grafikonu 4. je prikazan status zaposlenosti ispitanika odnosno da li su u radnom odnosu ili ne.



Grafikon 4: Status zaposlenosti

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 4. je vidljivo kako je većina ispitanika, njih 69,2%, nezaposlena, iz razloga što su prisutni u akademskom obrazovnom sustavu. Potom slijede ispitanici koji su zaposleni na neodređeno vrijeme, njih 21,2% te ispitanici koji su zaposleni na određeno vrijeme, njih 9,6%.

U tablici 1. su prikazane izjave ispitanika o njihovom stupnju slaganja sa tvrdnjama koje se odnose na načine upravljanja vremenom studenata.

Tablica 1: Načini upravljanja vremenom studenata

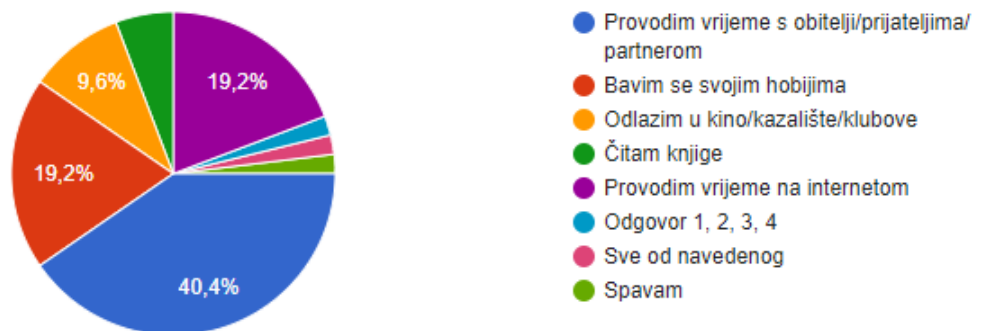
Tvrdnje slaganja	Stupanj							
	1	2	3	4	5	AS	SD	
1. Svaki dan izrađujem popis stvari i obveza koje moram izvršiti.	5	18	11	13	6	2,94	0,47	
2. Izrađujem raspored aktivnosti koje moram obaviti radnim danom u tjednu.	5	6	14	18	10	3,42	0,52	
3. Izrađujem listu ciljeva za svaki pojedini dan.	11	3	18	13	8	3,08	0,40	
4. Imam jasnu ideju o tome što želim postići idući tjedan.	3	5	20	9	6	3,23	1,25	
5. Postavljam prioritete i poštujem ih.	2	0	17	21	12	3,79	1,08	

6.	Zateknem se često kako radim stvari koje me ometaju u školskim obavezama jednostavno zato što ne volim ljudima kazati „ne“.	3	6	17	17	9	3,44	1,17
7.	Osjećam se da sam upravljam svojim vremenom.	0	2	15	26	8	3,78	1,09
8.	Provodim prosječnim nastavnim danom više vremena brinući se o sebi (tjelovježba, dotjerivanje i sl.) nego o školskim obavezama.	3	8	20	16	6	3,26	1,14
9.	Vjerujem da ima mjesta za napredak u načinu na koji upravljam svojim vremenom.	0	3	14	24	12	3,85	0,91

Izvor: izrada autorice

Iz tablice 1. je razvidno kako se većina studenata slaže s navedenim tvrdnjama te isti smatraju da kvalitetno upravljaju svojim vremenom i postižu značajan balans između privatnog i akademskog života, što dokazuje ukupna prosječna ocjena od 3,43. Najviše se slažu s tvrdnjom „Vjerujem da ima mjesta za napredak u načinu na koji upravljam svojim vremenom.“ (AS = 3,85, SD = 0,91), dok se najmanje slažu s tvrdnjom „Svaki dan izrađujem popis stvari i obveza koje moram izvršiti...“ (AS = 2,94, SD = 0,47).

Na grafikonu 6. su prikazani najčešći načini provedbe slobodnog vremena studenata.



Grafikon 5: Najčešći načini provedbe slobodnog vremena studenata

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 6. je vidljivo kako najviše studenata provodi svoje slobodno vrijeme sa obitelji, prijateljima i partnerom, njih 40,4%. Potom studenti troše svoje slobodno vrijeme baveći se svojim hobijima (19,2%) i provodeći vrijeme na Internetu (19,2%). Najmanje studenata provodi vrijeme čitajući knjige i odlazeći u kino i kazalište.

U tablici 2. su prikazne tvrdnje ispitanika o postizanju balansa između privatnih i poslovnih obveza studenata, za koje su oni izrazili stupanj slaganja/neslaganja prema Likertovoj skali.

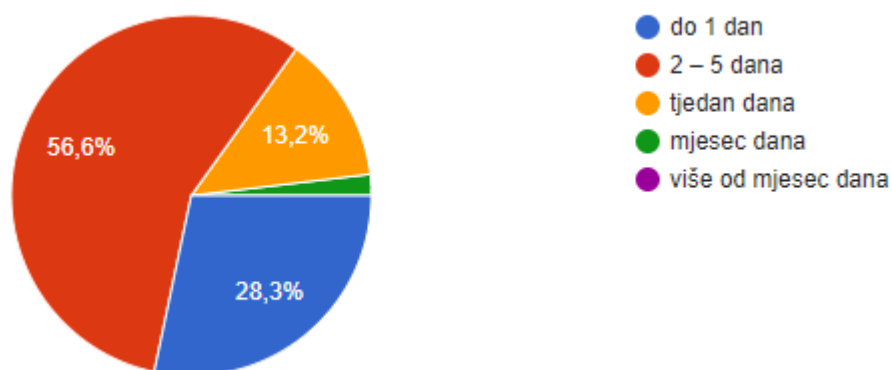
Tablica 2: Postizanje balansa između privatnih i poslovnih obveza studenata

Tvrđnje Stupanj slaganja								
1.		1	2	3	4	5	AS	SD
2.	Zbog poslovnih obaveza zapostavila sam svoje hobije	3	18	18	11	2	2,83	1,06
3.	Zbog poslovnih obaveza zapostavila sam svoj društveni život	5	10	19	15	4	3,06	1,14
4.	Zbog poslovnih obaveza zapostavljam svoju obitelj i prijatelje	9	6	18	15	6	3,06	1,20
5.	Poslovne obaveze ometaju moj privatni i obiteljski život više nego bi trebalo	4	16	11	18	4	3,04	1,12
6.	Po završetku radnoga vremena posvećujem se isključivo privatnome životu	1	2	14	23	13	3,85	1,39
7.	Kako ocjenjujete svoju sposobnost upravljanja stresom	1	5	23	20	4	3,40	1,22
8.	Zbog napornoga radnoga tjedna teško se opuštam.	2	9	19	17	5	3,27	1,25
9.	Brinem se zbog utjecaja stresa na poslu na moje zdravlje	3	8	17	21	4	3,28	1,18
10.	Moj odnos s partnerom trpi zbog pritiska ili dugog radnoga vremena na poslu	10	9	11	17	5	2,96	1,11
11.	Moj angažman u brizi za moju obitelj zbog poslovnih obaveza nije na razini na kojoj bi željela da je	4	9	21	15	4	3,11	1,16
12.	Teško je pronaći slobodno vrijeme za društveni život (vrijeme za hobije, slobodne aktivnosti, održavanje prijateljstava i proširenih obiteljskih odnosa)	2	6	23	14	7	3,35	1,17

Izvor: izrada autorice

Iz tablice 2. je razvidno kako se većina studenata slaže s navedenim tvrdnjama te isti smatraju da kvalitetno postižu balans između privatnih i poslovnih obveza, što dokazuje ukupna prosječna ocjena od 3,91. Najviše se slažu s tvrdnjom „Po završetku radnoga vremena posvećujem se isključivo privatnome životu.“ (AS = 3,85, SD = 1,39), dok se najmanje slažu s tvrdnjom „Zbog poslovnih obaveza zapostavila sam svoje hobije.“ (AS = 2,83, SD = 1,06).

Na grafikonu 7. je prikazana brzina oporavka od stresa ispitanika odnosno koliko im vremenski treba da se oporave od stresnih situacija.

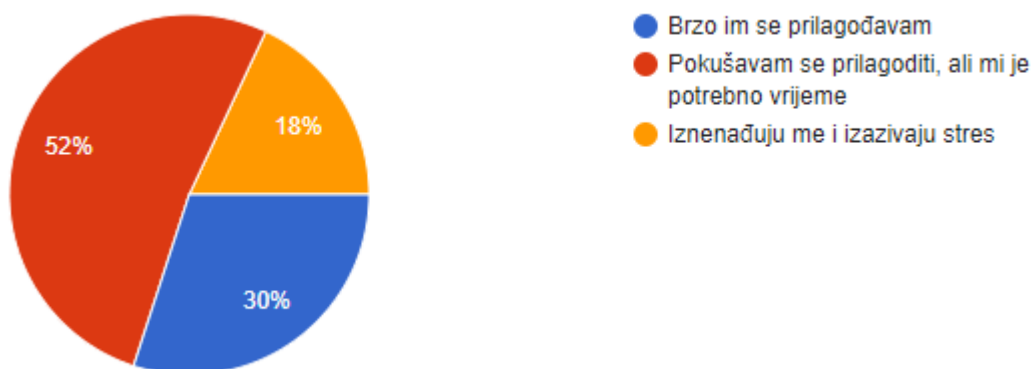


Grafikon 6: Brzina oporavka od stresa ispitanika

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 7. je vidljivo kako je najviše ispitanika, njih 56,6%, potrebno 2 – 5 dana da se oporave od stresa. Potom njih 28,3% treba samo jedan dan da se oporave od stresa, dok njih 13,2% treba tjedan dana da se oporave od stresa.

Na grafikonu 8. je prikazan odnos prema neplaniranim stresnim situacijama koje mogu utjecati na životni balans studenata te im poremetiti planove. Koliko brzo će se prilagoditi situaciji na koju ne mogu utjecati, a možda ni izbjeći.



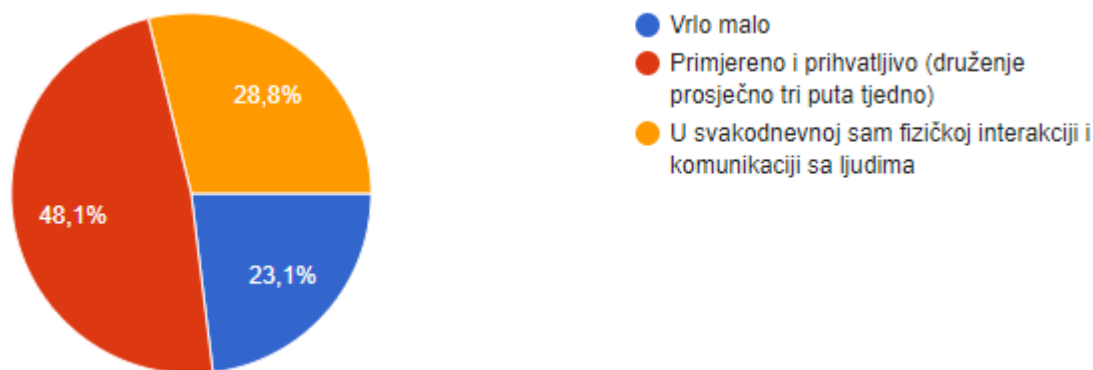
Grafikon 7: Odnos prema neplaniranim stresnim situacijama koje mogu utjecati na životni balans

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 8. je vidljivo kako se najviše studenata nosi s neplaniranim stresnim situacijama na način da im se pokušava prilagoditi, ali im je potrebno vrijeme. Potom ih se njih 30% brzo

prilagođava neplaniranim situacijama koje mogu utjecati na životni balans. Njih 18% se iznenađuje kad doživljava takve situacije te im iste izazivaju stres.

Na grafikonu 9. je prikazana posveta pažnje održavanju socijalnih veza tijekom studentskog života. Koliko zapravo smatraju da je socijalna veza bitna uz studiranje, a za neke i uz posao.

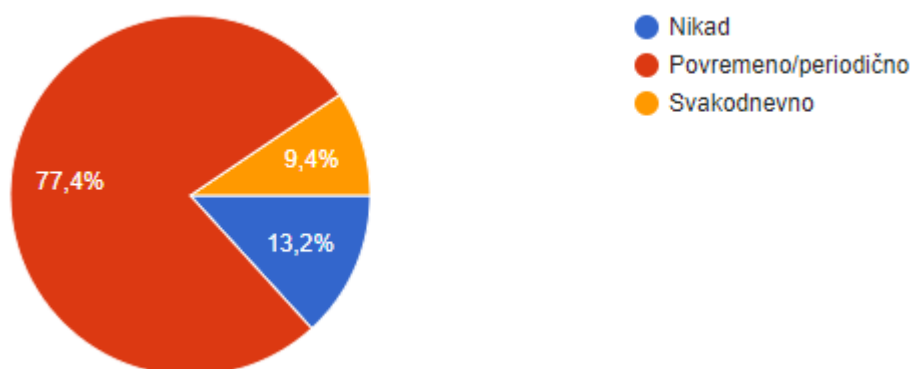


Grafikon 8: Posveta pažnje održavanju socijalnih veza tijekom studentskog života

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 9. je vidljivo kako najviše studenata, njih 48,1% svoju pažnju održavanju socijalnih veza posvećuje primjereno i prihvatljivo, gdje održava druženje barem tri puta tjedno. Potom njih 23,1% posvećuje vrlo malo pažnje održavanju socijalnih veza, dok njih 28,8% održava svakodnevnu fizičku interakciju i komunikaciju sa ljudima.

Na grafikonu 10. je prikazan osjećaj nedostatka vremena za sebe kod ispitanika. Vrijeme koje provodimo za sebe je izrazito bitno, ali često zanemareno.

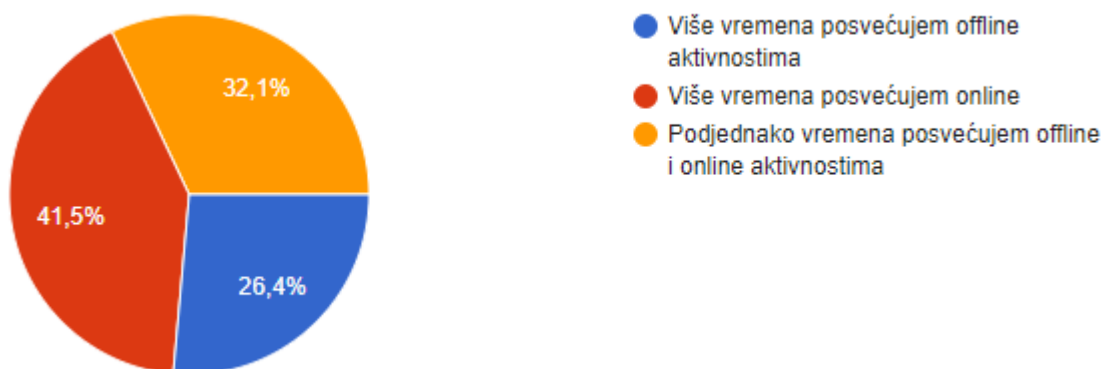


Grafikon 9: Osjećaj nedostatka vremena za sebe

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 10. je vidljivo kako najviše ispitanika, njih 77,4%, ima periodična osjećaj da im nedostaje vremena za sebe. Potom njih 13,2% ima osjećaj da uvijek imaju vremena za sebe, dok je kod 9,4% ispitanika svakodnevno prisutan taj osjećaj.

Na grafikonu 11. je prikazan balans ispitanika između online i offline aktivnosti u svom slobodnom vremenu.

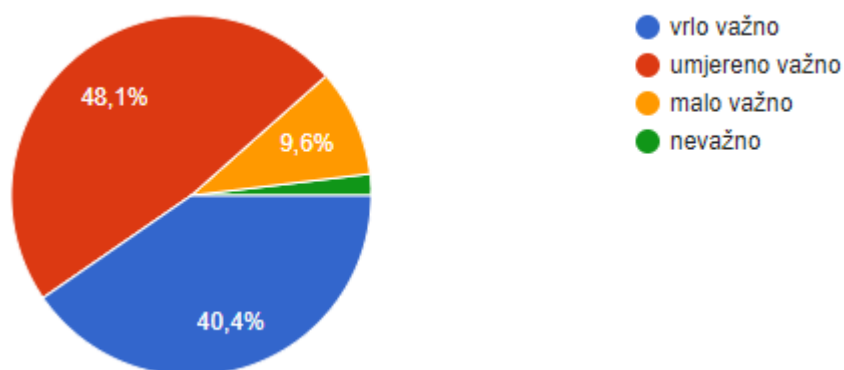


Grafikon 10: Balans između online i offline aktivnosti u svom slobodnom vremenu

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 11. je vidljivo kako većina ispitanika svoje slobodno vrijeme provodi online, njih 41,5%. Potom njih 32,1% svoje slobodno vrijeme podjednako posvećuje i online i offline aktivnostima, dok njih 26,4% provodi više slobodnog vremena offline. Može se zaključiti da studenti dominantno provode svoje slobodno vrijeme online.

Na grafikonu 12. je prikazana važnost postizanja životnog balansa tijekom studentskih godina za ispitanike.



Grafikon 11: Važnost postizanja životnog balansa tijekom studentskih godina

Izvor: izrada autorice

Iz grafikona 12. je vidljivo kako najviše studenata, njih 48,1%, smatra da im je umjereno važno postizanje životnog balansa tijekom studentskih godina. Potom je njih 40,4% to vrlo važno, dok je njih 9,6% to minimalno važno.

Upravljanje vremenom predstavlja ključni aspekt uspješnog organiziranja života i rada, posebno za studente koji se suočavaju s raznolikim obavezama, izazovima i ograničenim resursima vremena. Kvalitetna organizacija vremena omogućuje studentima da efikasno balansiraju između akademskih obveza, društvenih aktivnosti, osobnih interesa te odmora, što rezultira ne samo postizanjem akademskih ciljeva, već i poboljšanjem općeg kvaliteta života. Empirijsko istraživanje o upravljanju vremenom među studentima ima za cilj dublje razumijevanje njihovih navika, strategija i izazova u vezi s vremenom. Ova istraživanja pružaju uvid u konkretne načine na koje studenti koriste svoje vrijeme, kako ga raspoređuju između različitih obaveza te koje strategije koriste za poboljšanje efikasnosti i produktivnosti. Jedan od ključnih ciljeva ovakvog istraživanja je identifikacija čestih prepreka s kojima se studenti suočavaju u upravljanju vremenom, kao što su nedostatak organizacije, loše postavljene prioritete, nedostatak motivacije ili tehnike za učenje i rad. Kroz analizu ovih prepreka, istraživači mogu predložiti specifične strategije i alate koji bi mogli pomoći studentima u prevladavanju tih izazova.

Zaključak ovog empirijskog istraživanja o upravljanju vremenom među studentima ukazuje na pozitivne nalaze. Rezultati istraživanja pokazali su da većina studenata uspješno upravlja svojim vremenom te postiže balans između organizacije privatnih i poslovnih obveza. Ovi nalazi sugeriraju da su studenti uspjeli pronaći strategije i tehnike koje im omogućuju efikasno raspoređivanje vremena između školskih obveza, društvenih aktivnosti, osobnih interesa i odmora. Ova saznanja su izuzetno ohrabrujuća, budući da upravljanje vremenom predstavlja ključni faktor za postizanje uspjeha i zadovoljstva tijekom studentskog života. Studenti koji su u stanju efikasno organizirati svoje vrijeme imaju veće šanse da ostvare akademske ciljeve, smanje stres i tjeskobu te održe zdrav balans između svih aspekata svog života.

Zaključak istraživanja može pružiti korisne smjernice i primjere najbolje prakse za druge studente koji se možda suočavaju s izazovima u upravljanju vremenom. Identifikacija strategija i tehnika koje su bile uspješne kod ovih studenata može poslužiti kao inspiracija i model za druge koji traže načine kako poboljšati svoju vlastitu organizaciju vremena. Međutim, unatoč pozitivnim nalazima, važno je napomenuti da upravljanje vremenom nije statičan proces i da se može mijenjati s vremenom i promjenom okolnosti. Stoga je kontinuirano praćenje i prilagodba ključno kako bi se osiguralo održavanje balansa i efikasnosti u upravljanju vremenom. Zaključak ovog istraživanja sugerira da većina studenata uspješno upravlja svojim

vremenom i postiže balans između privatnih i poslovnih obveza. Ovi nalazi pružaju optimizam i potvrđuju važnost razvoja vještina upravljanja vremenom za postizanje uspjeha i dobrobiti u studentskom životu.

3.3. Preporuke za unapređenje organizacije vremena studenata i ostvarenje balansa između privatnih i poslovnih obveza

Unapređenje organizacije vremena studenata i ostvarenje balansa između privatnih i poslovnih obveza ključni su elementi uspjeha i dobrobiti tijekom studentskog života. Studenti se često suočavaju s mnogim izazovima u organizaciji vremena i postizanju ravnoteže između privatnih i poslovnih obveza. Jedan od najčešćih izazova je prilagodba novom ritmu života koji donosi sve veći intenzitet akademskih zahtjeva. Akademске obveze, kao što su predavanja, seminari, ispitni rokovi i projekti, zahtijevaju znatno vrijeme i pažnju, što može rezultirati osjećajem preopterećenosti. Pritom, studenti se suočavaju s izazovom pronalaženja optimalnog načina organizacije vremena kako bi uskladili sve te obveze.

Mnogi studenti imaju i dodatne obveze izvan akademskog okvira, poput poslovnih ili volonterskih aktivnosti, sportskih angažmana ili obiteljskih obveza. Ove dodatne obveze dodatno kompliciraju proces organizacije vremena i stvaranje ravnoteže između svih područja života. Studenti se također mogu suočiti s financijskim izazovima koji zahtijevaju dodatno radno vrijeme kako bi financijski poduprli svoje obrazovanje ili zadovoljili osobne potrebe. Nedostatak efikasnih vještina upravljanja vremenom također može biti izazov s kojim se studenti suočavaju. Neki studenti možda nisu svjesni kako učinkovito planirati i prioritizirati svoje obveze, što može rezultirati kašnjenjem, nedostatkom produktivnosti i povećanim stresom.

Dodatni izazov može biti i mentalno zdravlje studenata. Visoki akademski pritisci, socijalne interakcije, financijski tereti i ostali stresori mogu negativno utjecati na dobrobit studenata, što dodatno otežava postizanje balansa između svih obveza. Važno je istaknuti da svaki student može imati jedinstvene izazove s kojima se suočava u organizaciji vremena i ostvarivanju ravnoteže između privatnih i poslovnih obveza. Stoga, pružanje podrške, razumijevanje i razvoj vještina upravljanja vremenom može biti ključno za uspješno savladavanje tih izazova i postizanje akademskog i osobnog uspjeha.

Kako bi se studentima pružila podrška u ovom području, nužno je razmotriti niz preporuka i strategija koje mogu pomoći u poboljšanju njihove organizacije vremena i postizanju ravnoteže između različitih aspekata njihovog života. Studenti bi trebali razmisliti o svojim

dugoročnim i kratkoročnim ciljevima te razraditi planove kako ih postići. Postavljanje prioriteta pomoći će im u raspoređivanju vremena prema onim aktivnostima koje su im najvažnije.

Kako bi se poboljšala organizacija vremena studenata i postizanje balansa između privatnih i poslovnih obveza predlaže se sljedeće:

1. Razvoj vještina upravljanja vremenom
2. Postavljanje ciljeva
3. Fleksibilno radno vrijeme
4. Podrška kroz mentorstvo
5. Podjela obveza
6. Vježbe samopomoći
7. Racionalno korištenje slobodnog vremena

1. Razvoj vještina upravljanja vremenom:

Edukacija studenata o važnosti i metodama učinkovitog upravljanja vremenom može biti ključna. Tijekom uvodnih tečajeva ili radionica na početku akademske godine, studenti mogu naučiti tehnike kao što su planiranje, prioritiziranje zadataka, izrada rasporeda i korištenje alata za upravljanje vremenom poput planera ili aplikacija. Potaknuti ih da redovito procjenjuju svoje navike upravljanja vremenom, prepoznaju što funkcionira, a što ne, te prilagoditi svoj pristup prema potrebama.

2. Postavljanje ciljeva:

Poticanje studenata da postave kratkoročne i dugoročne ciljeve može im pomoći da bolje usmjere svoje napore i prioritiziraju svoje aktivnosti. Ciljevi bi trebali biti SMART (Specifični, Mjerljivi, Ostvarivi, Relevantni i Vremenski ograničeni) kako bi bili jasni i ostvarivi. Kada su ciljevi jasno definirani lakše je održati motivaciju i fokus što motivira studente da ostvare svoj puni potencijal i postignu čim bolje rezultate.

3. Fleksibilno radno vrijeme:

Osiguravanje fleksibilnih radnih vremena na poslovima ili akademskim aktivnostima može olakšati studentima prilagodbu svojih obveza. Mogućnost rada ili studiranja na daljinu također može pomoći u olakšavanju tereta. Fleksibilno radno vrijeme omogućava studentima da bolje upravljaju vremenom jer imaju veću mogućnost raditi kada su najproduktivniji ili kada im to najviše odgovara. Fleksibilnost također može pomoći studentima da steknu radno iskustvo i zarade novac bez previše ometanja njihovih obrazovnih obaveza te im daje kontrolu nad njihovim rasporedom.

4. Podrška kroz mentorstvo:

Dodjela mentora ili savjetnika koji mogu pružiti podršku i savjete vezane uz organizaciju vremena može biti korisna. Mentori mogu dijeliti svoja iskustva, pružiti smjernice za postizanje balansa i pružiti podršku u stresnim situacijama. Mentor može biti i osoba koja pohađa isti fakultet s više godine koja je prošla iste ili slične situacije te može upozoriti studenta na moguće greške kojih se možda sam student ne bi sjetio. Također može uputiti na određene aktivnosti koje bi doprinijele razvoju studenta.

5. Podjela obveza:

Poticanje suradnje i podjele obveza među kolegama može pomoći studentima da lakše upravljaju svojim vremenom. Grupno učenje ili zajednički projekti mogu smanjiti individualni teret i omogućiti studentima da se usredotoče na svoje snage. Rad u grupi također može dovesti do poboljšanja komunikacijskih vještina, empatije te bolje razumijevanje različitih perspektiva. To može doprinijeti osobnom i profesionalnom razvoju osobe te poboljšati sposobnosti rješavanja problema i donošenja odluka.

6. Vježbe samopomoći:

Poticanje studenata da prakticiraju tehnike samopomoći poput meditacije, mindfulnessa ili vježbi disanja može im pomoći da smanje stres i povećaju svoju mentalnu dobrobit. Ove tehnike također mogu pomoći u povećanju koncentracije i produktivnosti.

7. Racionalno korištenje slobodnog vremena:

Poticanje studenata da svjesno planiraju svoje slobodno vrijeme i koriste ga na način koji im pruža zadovoljstvo i relaksaciju može pomoći u održavanju ravnoteže između poslovnih i privatnih obveza. Potiče se korištenje slobodnog vremena koje ostavlja osjećaj ispunjenosti i zadovoljstva. To može biti putem raznih edukacija na primjer stranog jezika, bavljenjem umjetničkih aktivnostima, volontiranjem, druženje s prijateljima i obitelji, sportskim aktivnostima ili jednostavnom šetnjom po svježem zraku.

Implementacija ovih prijedloga može pomoći studentima da bolje organiziraju svoje vrijeme i postignu balans između svih svojih obveza, što će rezultirati poboljšanom dobrobiti i uspjehom u njihovom osobnom i akademskom životu.

Korištenje planera, digitalnih aplikacija za organizaciju ili tradicionalnih planera može pomoći studentima da prate svoje obveze, rokove i planiraju svoje aktivnosti na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini. Studenti bi trebali raditi na razvoju vještina poput planiranja, prioritizacije, delegiranja i multitaskinga. Ove vještine pomoći će im da efikasnije koriste svoje vrijeme i postignu bolje rezultate. Važno je da studenti ne zanemaruju svoje potrebe za odmorom i rekreacijom. Redoviti odmor pomaže im da se osvježe i revitaliziraju te budu produktivniji kada se vrate svojim obvezama. Studenti bi trebali komunicirati sa svojim

kolegama, profesorima i obitelji kako bi uskladili svoje obveze i tražili podršku kada je potrebno. Suradnja s drugima može olakšati raspoređivanje vremena i rješavanje eventualnih problema.

Važno je biti fleksibilan i prilagodljiv u upravljanju vremenom, jer se situacije i prioritete mogu promijeniti. Studenti bi trebali biti spremni prilagoditi svoj raspored kako bi se nosili s neočekivanim izazovima i promjenama. Redovito samopromatranje i evaluacija vlastitog rasporeda pomažu studentima da prepoznaju što funkcionira dobro, a što treba poboljšati. Na temelju tih informacija, mogu prilagoditi svoje strategije upravljanja vremenom kako bi bile što efikasnije. Sveučilišta i visokoškolske institucije mogu pružiti podršku studentima kroz organizaciju radionica, savjetovanja ili resurse za upravljanje vremenom. Pružanje informacija i alata za poboljšanje organizacije vremena može biti od velike pomoći studentima.

Unapređenje organizacije vremena studenata i postizanje ravnoteže između privatnih i poslovnih obveza zahtijeva svjesno zalaganje i napore. Integriranje ovih preporuka u svakodnevni život može pomoći studentima da ostvare svoje ciljeve, smanje stres i tjeskobu te uživaju u ispunjenijem i balansiranim studentskom iskustvu.

Zaključak

Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa predstavlja ključni izazov, posebno za studente koji se suočavaju s mnoštvom obveza, od akademskih do osobnih i društvenih. Iz svega navedenog, zaključujemo da je postizanje ravnoteže između svih tih aspekata života važno za cjelokupno blagostanje i uspjeh studenata. Organiziranje vremena nije samo pitanje postizanja akademskih ciljeva; to je i stvar postizanja harmonije između fakultetskih obveza, društvenih interakcija, osobnih interesa i odmora. Kroz ovaj proces, studenti imaju priliku ne samo ostvariti svoje profesionalne ambicije, već i razvijati se kao cjelovite osobe, brinući se o svom fizičkom i mentalnom zdravlju te izgrađujući snažne interpersonalne odnose.

Organiziranje vremena s ciljem ostvarivanja životnog balansa kod studenata izlazi kao ključna vještina ne samo za uspješno savladavanje akademskih izazova, već i za postizanje cjelokupnog blagostanja. Svijest o važnosti ravnoteže između studijskih obveza i privatnog života postaje nužna kako bi se izbjeglo iscrpljenost, smanjio stres te omogućilo kvalitetnije i ispunjenije studentsko iskustvo. Upravljanje vremenom predstavlja ključni alat za postizanje ove ravnoteže, pružajući studentima strukturu, organizaciju i jasnoću u svakodnevnim aktivnostima. Postavljanje ciljeva, planiranje rasporeda, usklađivanje prioriteta i svjesno odvajanje vremena za različite aspekte života omogućuje studentima da integriraju akademske uspjehe s osobnim zadovoljstvom.

Postavljanje jasnih ciljeva, korištenje planera, razvoj vještina upravljanja vremenom te pravilno raspoređivanje vremena za odmor i rekreaciju samo su neke od strategija koje mogu pomoći studentima u ostvarivanju životnog balansa. Važno je napomenuti da je životni balans dinamičan proces koji zahtijeva kontinuirani trud i prilagodbu. Promjene u rasporedu, prioritetima ili vanjskim okolnostima mogu zahtijevati fleksibilnost i prilagodbu kako bi se održala ravnoteža. Stoga je važno da studenti budu svjesni svojih potreba i ograničenja te da budu spremni prilagoditi svoje strategije prema potrebama.

Zaključak ovog empirijskog istraživanja nudi optimistične nalaze koji sugeriraju da većina studenata uspješno upravlja svojim vremenom i postiže balans između privatnih i poslovnih obveza. Ova ohrabrujuća saznanja potvrđuju da studenti primjenjuju efikasne strategije i tehnike koje im omogućuju da učinkovito rasporede svoje vrijeme između akademskih obveza, društvenih aktivnosti, osobnih interesa i odmora. Ovaj zaključak sugerira da su studenti razvili vještine upravljanja vremenom koje im omogućuju da održe ravnotežu između različitih aspekata svog života. To nije samo ključno za postizanje akademskih ciljeva, već i za očuvanje

općeg zdravlja, dobrobiti i zadovoljstva. Ovi pozitivni nalazi pružaju vrijedne uvide i potvrđuju važnost razvijanja vještina upravljanja vremenom među studentskom populacijom. Nadalje, ističu važnost podrške i resursa koje obrazovne institucije mogu pružiti studentima kako bi im pomogle u održavanju i unapređenju njihove organizacije vremena. Važno je napomenuti da upravljanje vremenom nije statičan proces te da se može mijenjati s vremenom i promjenom okolnosti. Stoga je kontinuirano praćenje i prilagodba ključno kako bi se osiguralo održavanje balansa i efikasnosti u upravljanju vremenom. Ovo istraživanje pruža optimizam i potvrđuje da većina studenata uspješno upravlja svojim vremenom i postiže balans između privatnih i poslovnih obveza. Ovi nalazi pružaju poticaj za daljnje istraživanje i razvoj strategija koje će podržati studente u njihovom nastojanju da postignu uspjeh i dobrobit u svim aspektima svog života.

Podrška institucija, obitelji i prijatelja također igra ključnu ulogu u ostvarivanju životnog balansa. Sveučilišta i visokoškolske institucije mogu pružiti resurse, savjete i podršku kako bi studentima olakšali proces organiziranja vremena i postizanja ravnoteže u životu. Ostvarivanje životnog balansa zahtijeva svjesnost, predanost i kontinuirani napor. Kroz kontinuirani rad na organizaciji vremena i postizanju ravnoteže između različitih aspekata života, studenti imaju priliku ne samo postići akademske i profesionalne uspjehe, već i živjeti ispunjen, zdrav i uravnotežen život. Kroz sustavno organiziranje vremena, studenti ne samo da poboljšavaju svoju produktivnost već i razvijaju ključne vještine upravljanja koje će im biti korisne i nakon završetka studija. Učenje kako postaviti prioritete, efikasno planirati i pravilno raspodijeliti resurse postaje temelj za uspješno suočavanje s izazovima budućnosti. Očuvanje životnog balansa ne znači nužno smanjenje ambicija ili odricanje od akademskih ciljeva, već pametno usmjeravanje energije i pažnje prema onim aspektima života koji pridonose cjelokupnom životnom balansu. Studenti koji svjesno organiziraju svoje vrijeme s ciljem postizanja ravnoteže ne samo da ostvaruju akademske uspjehe, već i grade čvrst temelj za zadovoljstvo, sreću i održiv uspjeh u svim sferama života.

Prihvatanje znanstvene hipoteze koja tvrdi da postojanje sustavnog pristupa organizaciji vremena kod studenata može pozitivno utjecati na ostvarivanje životnog balansa i poboljšanje akademskih rezultata temelji se na nizu faktora i empirijskih spoznaja autorice. Istraživanja iz područja psihologije, obrazovanja i menadžmenta sugeriraju da učinkovito upravljanje vremenom može biti ključno za postizanje uspjeha u različitim područjima života, uključujući akademski uspjeh. Organizacija vremena omogućuje studentima da identificiraju prioritete, postave ciljeve i efikasno rasporede svoje resurse kako bi postigli željene rezultate. Kroz sustavan pristup organizaciji vremena, studenti mogu bolje upravljati svojim obvezama,

smanjiti stres i anksioznost te povećati produktivnost. Istraživanja pokazuju da studenti koji imaju dobro razvijene vještine upravljanja vremenom imaju veću vjerojatnost postizanja životnog balansa. Održavanje ravnoteže između akademskih, profesionalnih i privatnih obveza ključno je za opće blagostanje studenata. Sustavan pristup organizaciji vremena omogućuje studentima da efikasnije usklade te obveze, što rezultira manjim osjećajem preopterećenosti i većim zadovoljstvom životom. Poboljšanje akademskih rezultata povezano je s učinkovitim upravljanjem vremenom. Studenti koji pažljivo planiraju svoje vrijeme, postavljaju prioritete i redovito prate svoj napredak imaju veće šanse za postizanje uspjeha u studiju. Kroz sustavan pristup organizaciji vremena, studenti mogu bolje iskoristiti svoje resurse, izbjeći odgađanje i uspostaviti zdrave radne navike koje su ključne za postizanje akademskih ciljeva.

Bibliografija

Knjige:

1. Atkinson, R.C., Hilgard, E. (2007). Stres, zdravlje i suočavanje. U K. Matešić (Ur.), Uvod u psihologiju (str. 494-525). Jastrebarsko: Naklada Slap
2. Bright, E. (2024): Work-Life Balance: A Comprehensive Guide to Working Smarter, Not Harder. Strategies and Solutions for Gaining and Maintaining Balance, Independently published
3. Jančić, M. (2020): Upravljanje vremenom, Anglo Adria, Zagreb
4. Kelsey, L. (2017). Time Management for College Students: The Busy Student's Guide to Success. CreateSpace. Independent Publishing Platform
5. Knapp, J. (2018): Make Time: How to Focus on What Matters Every Day, Crown Currency, New York, USA
6. Kruse, K. (2015): 15 Secrets Successful People Know About Time Management: The Productivity Habits of 7 Billionaires, 13 Olympic Athletes, 29 Straight-A Students, and 239 Entrepreneurs, The Kruse Group
7. Mackenzie, G. (2018). Mindful Time Management: A Step-by-Step Guide to Working Smarter, Not Harder. Independently Published
8. Mendez, V.(2022): Time Management for the Overwhelmed: Be More Productive, Less Stressed, and Accomplish More Than You Ever Imagined. Independently Published
9. Salk, J. (2016): Organize Tomorrow Today: 8 Ways to Retrain Your Mind to Optimize Performance at Work and in Life, Routlandge, London, UK
10. Stemmler, D. (2019): Time Management Secrets for College Students: The Underground Playbook for Managing School, Work, and Fun, College Success Academy Press
11. Stemmler, D. (2020): Procrastination Solutions For College Students: The Underground Playbook For Overcoming Procrastination And Achieving Peak Performance, Success Academy Press
12. Tracy, B. (2002). Eat That Frog!: 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time. Berrett-Koehler Publishers
13. Tracy, B., Leinberger, A. (2020): Eat That Frog! for Students: 22 Ways to Stop Procrastinating and Excel in School, Berrett-Koehler Publishers

Znanstveni članci:

1. Bouillet, D. (2008). Slobodno vrijeme zagrebačkih studenata: prilika za hedonizam ili samoostvarenje. *Sociologija i prostor: časopis za istraživanje prostornoga i sociokulturnog razvoja*, 46 (3/4), str. 341-367
2. Blažević, I., Matijašević, B. i Matijašević, P. (2021). The relationship between physical activity and subjective well-being in university students. *Sport science: International Scientific Journal of Kinesiology*, 14 (2), str. 111-118
3. Chansaengsee, S. (2017): Time management for work-life and study-life balance, *Veredian*, Vol. 10 No. 5, str. 21 – 29
4. Doble, N., Supriya, M.V. (2011): Student life balance: myth or reality?, *International Journal of Educational Management*, Vol. 25 No. 3, str. 237-251
5. Diseth, A., Kobbeltvedt, T. (2010): A mediation analysis of achievement motives, goals, learning strategies, and academic achievement, *Vol. 80 No. 4*, str. 671 – 687
6. Gröpel, P., Kuhl, J. (2006): Having time for life activities: Life balance and self-regulation, *Hogrefe Verlag Göttingen*, Vol. 14 No. 2, str. 49 – 62
7. Matijašević B., Maglica, T. (2022): Slobodno vrijeme u prevenciji problema u ponašanju djece i mladih, (str. 75-92). *Socijalna psihijatrija*, Vol. 50 No. 1
8. O'Mahoney, M. (2019): Study-work-life balance of international students in the context of temporal boundaries, *Journal of interdisciplinary studies in education*, Vol. 7 No. 2, str. 63 – 83
9. Pookaiyandom, G. (2015): Assessing Different Perceptions towards the Importance of a Work-life Balance: A Comparable Study between Thai and International Programme Students, *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, Vol. 174 No. 2, str. 267-274
10. Raković, I., Roknić, R., Vukša, A. (2017). Utjecaj stresa u vrijeme rokova na zdravlje studenata. *Hrvatski časopis za javno zdravstvo*, 13(49), str. 34-39

Popis ilustracija

Shema 1: Klasifikacija prioriteta upravljanja vremenom	4
Tablica 1: Načini upravljanja vremenom studenata	21
Tablica 2: Postizanje balansa između privatnih i poslovnih obveza studenata	23
Grafikon 1: Spol ispitanika.....	19
Grafikon 2: Godina rođenja ispitanika	20
Grafikon 3: Razina obrazovanja ispitanika	20
Grafikon 4: Status zaposlenosti	21
Grafikon 6: Najčešći načini provedbe slobodnog vremena studenata.....	22
Grafikon 7: Brzina oporavka od stresa ispitanika	24
Grafikon 8: Odnos prema neplaniranim stresnim situacijama koje mogu utjecati na životni balans	24
Grafikon 9: Posveta pažnje održavanju socijalnih veza tijekom studentskog života	25
Grafikon 10: Osjećaj nedostatka vremena za sebe	25
Grafikon 11: Balans između online i offline aktivnosti u svom slobodnom vremenu	26
Grafikon 12: Važnost postizanja životnog balansa tijekom studentskih godina.....	26

Prilozi

Anketni upitnik

ISTRAŽIVANJE

Organiziranje vremena s ciljem ostvarenja životnog balansa kod studenata

Ovim istraživanjem se želi ispitati na koji način studenti upravljaju svojim vremenom s ciljem uspostavljanja balansa u privatnim i studentskim obvezama. Anketa je usmjerena na redovne i izvanredne studente Sveučilišta u Rijeci, koji će biti zamoljeni da popune predmetnu anketu.

I. NAČIN UPRAVLJANJA VREMENOM STUDENAT

Pitanje 1. Ocijenite razinu slaganja s navedenim tvrdnjama koje se vezu uz načine upravljanja vremenom studenata. Svaku tvrdnju ocijenite JEDNOM ocijenim na sljedećoj ljestvici: (1) ne slažem se, (2) donekle se slažem, (3) niti se slažem, niti se na slažem, (4) donekle se slažem, (5) slažem se

Tvrdnje slaganja	Stupanj				
1. Svaki dan izrađujem popis stvari i obveza koje moram izvršiti.	1	2	3	4	5
2. Izrađujem raspored aktivnosti koje moram obaviti radnim danom u tjednu.	1	2	3	4	5
3. Izrađujem listu ciljeva za svaki pojedini dan.	1	2	3	4	5
4. Imam jasnu ideju o tome što želim postići idući tjedan.	1	2	3	4	5
5. Postavljam prioritete i poštujem ih.	1	2	3	4	5
6. Zateknem se često kako radim stvari koje me ometaju u školskim obavezama jednostavno zato što ne volim ljudima kazati „ne“.	1	2	3	4	5
7. Osjećam se da sam upravljam svojim vremenom.	1	2	3	4	5
8. Provodim prosječnim nastavnim danom više vremena brinući se o sebi (tjelovježba, dotjerivanje i sl.) nego o školskim obavezama.	1	2	3	4	5
9. Vjerujem da ima mjesta za napredak u načinu na koji upravljam svojim vremenom.	1	2	3	4	5

Pitanje 10. Kako najčešće provodite svoje slobodno vrijeme? (moguće zaokružiti dva odgovora i nad opisati odgovor)

- Provodim vrijeme s obitelji/prijateljima/partnerom
- Bavim se svojim hobijima
- Odlazim u kino/kazalište/klubove
- Čitam knjige
- Provodim vrijeme na internetom
- Ostalo. _____ (nadopiši)

II. DIO – BALANS IZMEĐU PRIVATNIH I POSLOVNIH OBVEZA

Pitanje 3. Ocijenite razinu slaganja s navedenim tvrdnjama koje se vezu uz usklađivanje privatnoga i poslovnoga života. Svaku tvrdnju ocijenite JEDNOM ocijenim na sljedećoj ljestvici: (1) ne slažem se, (2) donekle se slažem, (3) niti se slažem, niti se na slažem, (4) donekle se slažem, (5) slažem se

Tvrdnje		Stupanj slaganja				
11.	Zbog poslovnih obaveza zapostavila sam svoje hobije	1	2	3	4	5
12.	Zbog poslovnih obaveza zapostavila sam svoj društveni život	1	2	3	4	5
13.	Zbog poslovnih obaveza zapostavljam svoju obitelj i prijatelje	1	2	3	4	5
14.	Poslovne obaveze ometaju moj privatni i obiteljski život više nego bi trebalo	1	2	3	4	5
15.	Po završetku radnoga vremena posvećujem se isključivo privatnome životu	1	2	3	4	5
16.	Kako ocjenjujete svoju sposobnost upravljanja stresom	1	2	3	4	5
17.	Zbog napornoga radnoga tjedna teško se opuštam.	1	2	3	4	5
18.	Brinem se zbog utjecaja stresa na poslu na moje zdravlje	1	2	3	4	5
19.	Moj odnos s partnerom trpi zbog pritiska ili dugog radnog vremena na poslu	1	2	3	4	5
20.	Moj angažman u brizi za moju obitelj zbog poslovnih obaveza nije na razini na kojoj bi željela da je	1	2	3	4	5
21.	Teško je pronaći slobodno vrijeme za društveni život (vrijeme za hobije, slobodne aktivnosti, održavanje prijateljstava i proširenih obiteljskih odnosa)	1	2	3	4	5

Pitanje 22: Koliko brzo se oporavljate od stresa i/ili iscrpljenosti? (zaokružite jedan odgovor)

- a) do 1 dan
- b) 2 – 5 dana
- c) tjedan dana
- d) mjesec dana
- e) više od mjesec dana

Pitanje 23: Kako se nosite s neplaniranim stresnim situacijama koje mogu utjecati na vaš životni balans? (zaokružite jedan odgovor)

- a) Brzo im se prilagođavam
- b) Pokušavam se prilagoditi, ali mi je potrebno vrijeme
- c) Iznenaduju me i izazivaju stres

Pitanje 24: Koliko pažnje posvećujete održavanju socijalnih veza tijekom studentskog života? (zaokružite jedan odgovor)

- a) Vrlo malo
- b) Primjereno i prihvatljivo (druženje prosječno tri puta tjedno)
- c) U svakodnevnoj sam fizičkoj interakciji i komunikaciji sa ljudima

Pitanje 25: Koliko često imate osjećaj da Vam nedostaje vremena za sebe? (zaokružite jedan odgovor)

- a) Nikad
- b) Povremeno/periodično
- c) Svakodnevno

Pitanje 26: Kako balansirate između online i offline aktivnosti u svom slobodnom vremenu? (zaokružite jedan odgovor)

- a) Više vremena posvećujem offline aktivnostima
- b) Više vremena posvećujem online

Pitanje 27: Koliko Vam je važno postizanje životnog balansa tijekom studentskih godina? (zaokružite jedan odgovor)

- a) Malo mi je važno
- b) Osrednje mi je važno
- c) Vrlo mi je važno

Godina rođenja:	
Spol (molimo, zaokružite):	a) ženski b) muški
Razina obrazovanja (molimo, zaokružite):	a) osnovna škola ili niže (NSS, NKV, PKV) b) srednja škola za zanimanja do 3 god. i škola za KV i VKV radnike c) srednja škola za zanimanja u trajanju od 4 i više godina i gimnazija (SSS) d) prvi stupanj fakulteta, stručni studij i viša škola (VŠS) e) fakultet (diplomski studij), akademija (VSS) i/ili poslijediplomski specijalistički studij f) znanstveni magisterij (mr. sc.) i/ili doktorat znanosti (dr. sc.)
Vaš trenutni status zaposlenja u organizaciji (molimo, zaokružite):	a) zaposlen/a na neodređeno vrijeme b) zaposlen/a na određeno vrijeme c) nezaposlen/a