

SYLLABUS

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti i Turizmit dhe Ambientit Menaxhmenti i Turizmit dhe Hotelerisë
Titulli i lëndës:	Menaxhimi i burimeve njerëzore
Niveli:	Bachelor
Statusi lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	II
Numri i orëve në javë:	2+2
Vlera në kredi – ECTS:	5
Koha / lokacioni:	Sipas orarit të publikuar
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. Ass. Dr. Bislim Lekiqi
Detajet kontaktuese:	bislim.lekqiq@ushaf.net
Përshkrimi i lëndës	<i>Lënda Menaxhimi i burimeve njerëzore, shtjellon si në aspektin teorik ashtu edhe në atë praktik, njohuritë e përgjithshme mbi burimet njerëzore dhe menaxhimin e tyre. Bazuar në faktin se burimet njerëzore janë çelësi i suksesit në biznes, do të fillojmë me analizën e sjelljes së individit në një mjedis organizativ, duke kaluar në analizën e ekipit menaxherial. Pastaj do të trajtohen temat që përfshinë komunikimin, trajnimin, zgjedhjen, motivimin, vlerësimin dhe pagesën e burimeve njerëzore. Në vazhdimësi do të zhvillohet praktika profesionale që do të ketë për qëllim që njohuritë teorike të krahasohen me realitetin praktik në biznese dhe institucione.</i>
Qëllimet e lëndës:	<i>Qëllimi i lëndës është që të sqarohet roli i menaxhimit burimeve njerëzore në raport me funksionet tjera për të mbështetur objektivat e organizatës, të sqarojmë se si faktorët eksteren sikurse ekonomia, globalizimi, sindikata dhe legjislacioni ndikojnë në zhvillimin dhe rolin e menaxhimit të burimeve njerëzore. Gjithashtu do të trajtojmë proceset e rekrutimit dhe seleksionimit, sikurse janë: përshkrimi i vendeve të punës, analiza e punës, rekrutimi dhe seleksionimi.</i>
Rezultatet e pritura të nxënies:	<i>Në mbarim të mësuarit të lëndës, studentët duhet të jenë të aftë të kuptojnë se menaxhimi i burimeve njerëzore është një proces për sigurimin e njerëzve të duhur në vendin e duhur dhe në kohën e duhur. Studentët do të jenë në gjendje të:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>sqarojnë arsyet se pse menaxhimi i performancës është kritik për performancën e organizatës, dhe cilat mjete janë në dispozicion për menaxhmentin për të maksimizuar performancën.</i> • <i>përshkruajnë rolin e trajnimit & zhvillimit në performancën e organizatës, dhe si duhet të menaxhohet në mënyrë efektive ky rol.</i> • <i>identifikonë strategjitë e kompensimit & benefiteve për të</i>

	<p>tërhequr dhe mbajtur punëtorët me performancë të mirë në kuadër të organizatës.</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskutojnë mënyrat në të cilat punëdhënësi duhet të mbroj të drejtat e punëtorëve, sigurinë, shëndetin, dhe privatësinë e punëtorëve. 														
Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)															
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej												
Ligjërata dhe ushtrime	4	12	48												
Punë praktike	4	3	12												
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	5	5												
Ushtrime në teren	-	-	-												
Kollokfiume	2	2	4												
Punim seminarik	2	1	2												
Detyra të shtëpisë															
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	2	15	35												
Përgatitja përfundimtare për provim	3	4	12												
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	2	3	6												
Projektet, prezentimet ,etj	5	2	10												
Totali			124												
Metodologjia e mësimdhënies:	<p>Mësimdhënia do të zhvillohet përmes ligjëratës, shembujve praktikë, interpretimeve individuale e grupore, punimit të seminareve, vlerësimeve periodike, etj. Të gjitha këto do të realizohet në aspektin teorik dhe praktik duke i prezantuar materialet në formën audio-vizuale përmes teknologjisë elektronike me programet e Windows Office.</p> <p>Në aspektin teorik do të ofrohen njohuri të përgjithshme shkencore, bazuar në literaturën bashkëkohore. Pjesa praktike kryesisht do të realizohet përmes shembujve konkret nga literatura dhe nga njohuritë praktike të ndërmarrjet prodhuese private e publike dhe të organizatat jofitim prurëse. Në këtë mënyrë do të synohet krijimi i raporteve ndër-vepruese profesor–student si dhe ai student-student.</p>														
Metodat e vlerësimit:	<table border="1"> <tr> <td>Prezenca</td> <td>0-10 pikë</td> </tr> <tr> <td>Aktivitetet nga ushtrimet dhe praktika</td> <td>0-10 pikë</td> </tr> <tr> <td>Testi I</td> <td>0-35 pikë</td> </tr> <tr> <td>Testi II</td> <td>0-35 pikë</td> </tr> <tr> <td>Punimi seminarik nga praktika</td> <td>0-10 pikë</td> </tr> <tr> <td>Provimi</td> <td>0-70 pikë</td> </tr> </table>		Prezenca	0-10 pikë	Aktivitetet nga ushtrimet dhe praktika	0-10 pikë	Testi I	0-35 pikë	Testi II	0-35 pikë	Punimi seminarik nga praktika	0-10 pikë	Provimi	0-70 pikë	
Prezenca	0-10 pikë														
Aktivitetet nga ushtrimet dhe praktika	0-10 pikë														
Testi I	0-35 pikë														
Testi II	0-35 pikë														
Punimi seminarik nga praktika	0-10 pikë														
Provimi	0-70 pikë														
Pikët e vijueshmërisë, Aktivitetit dhe të punimit seminarik barten.															
Literatura															

Literatura bazë:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Canco G., (2014), Menaxhimi i Burimeve Njerëzore, Tiranë 2. Canco G., (2007), Menaxhimi i Burimeve Njerëzore, Zbatime praktike, Tiranë
Literatura shtesë:	<ol style="list-style-type: none"> 3. Robbins S. P. & DeCenso D., (2012), Bazat e menaxhimit, Koncepte dhe aplikime themelore, Tiranë 4. Lekiqi B., (2017), Ligjërata të autorizuara 5. Llaci L., & Koli K., (2005), Manaxhimi i burimeve njerëzore, Tiranë 6. Hummel R.T., (2012), Personalmanagement, Ventus Publishing ApS 7. Banfield P., & Kay R., (2011), Hyrje në Menaxhimin e Burimeve njerëzore, UET Press, Tiranë 8. Havolli Y., (2014), Menaxhimi i resurseve Njerëzore, Riinvest, Prishtine 9. Kutllovci E., (2014), Menaxhimi i resurseve Njerëzore, Prishtinë 10. Fundamentals of Human Resource Management, Fourth Edition Raymond Noe, John Hollenbeck, Barry Gerhard, Patrick Wright, McGraw-Hill
Plani i dizajnuar i studimeve:	
Java	Ligjërata që do të zhvillohet
Java e parë:	MBNJ, çelësi i suksesit në biznes; Literatura 1, faqe:11-34 Literatura 2, faqe: 6-7, Praktikë: Raste studimore
Java e dytë:	Sjellja individuale & mjedisi i organizatës Literatura 1, faqe: 35-51 Literatura 2, faqe:8-10, Praktikë: Raste studimore
Java e tretë:	Ekipi menaxherial Literatura 1, faqe: 54-62 Literatura 2, faqe: 11-15 Praktikë: Raste studimore
Java e katërt:	Komunikimi & Intervista Literatura 1, faqe: 70-120 Literatura 3: faqe: 482-489 Literatura 2, faqe: 16-18, Praktikë: Raste studimore
Java e pestë:	Trajtimi i të punësuarve Literatura 1, faqe: 123-132 Literatura 2, faqe: 19-22, Praktikë: Raste studimore
Java e gjashtë:	Kollokfiumi 1 - Vlerësimi i parë intermedier
Java e shtatë:	Zgjedhja e personelit Literatura 1, faqe: 135-158 Literatura 6, faqe: 11-25 Literatura 2, faqe: 23-35, Praktikë: Raste studimore; Improvizim i zgjedhjes së BNJ
Java e tetë:	Bazat e motivimit Literatura 4,

	<i>Literatura 3: faqe: 404-439</i> <i>Literatura 2, faqe: 50-53, Praktikë: Raste studimore</i>
Java e nëntë:	Vlerësimi i performances & Pagat <i>Literatura 1, faqe: 175-179</i> <i>Literatura 5, faqe: Kapitulli 10</i> <i>Literatura 2, faqe: 41-49, Praktikë: Raste studimore</i> <i>Literatura 1, faqe: 182-222</i> <i>Literatura 2, faqe: 36-40, Praktikë: Raste studimore</i>
Java e dhjetë:	Lidershipi <i>Literatura 4</i>
Java e njëmbëdhjetë:	Praktikë profesionale ose hulumtim në teren: Qasja e biznesit ndaj MBNJ; Mjedisi organizativ. <i>Bizneset dhe Institucionet me të cilat janë lidhë marrëveshje mirëkuptimi dhe bashkëpunimi apo zgjidhja individuale e studentëve.</i>
Java e dymbëdhjetë:	Praktikë profesionale: Struktura menaxheriale; komunikimi; planifikimi i BNJ. <i>Bizneset dhe Institucionet me të cilat janë lidhë marrëveshje mirëkuptimi dhe bashkëpunimi apo zgjidhja individuale e studentëve.</i>
Java e trembëdhjetë:	Praktikë profesionale: Plotësimi i vendeve të punës; intervistim; motivimi; vlerësimi i performancës; pagat. <i>Bizneset dhe Institucionet me të cilat janë lidhë marrëveshje mirëkuptimi dhe bashkëpunimi apo zgjidhja individuale e studentëve.</i>
Java e katërbëdhjetë:	Raportimi nga praktika profesionale dhe prezentimi i punimeve semionarike
Java e pesëmbëdhjetë:	Kollokfiumi 2 - Vlerësimi i dytë intermedier

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:	
<ul style="list-style-type: none"> • Pjesëmarrja në ligjërata dhe ushtrime është e obligueshme. • Studentët inkurajohen që të kërkojnë sqarime gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve. • Mësimdhënësi do të jetë në dispozicion për sqarime shtesë dhe konsultime të studentëve. Studentët kanë për obligim që pas çdo ligjërate të lexojnë së paku literaturën që ju është caktuar dhe të kryejnë detyrat dhe esetë që do t'u jepen. Studentët inkurajohen të përcjellin diskutimet në media dhe të hapin diskutime për to. • Studenti duhet të jetë i ndërgjegjshëm dhe të respektojë institucionin dhe rregullat studimore. Duhet të respektojë orarin e ligjëratave, ushtrimeve dhe të jetë i vëmendshëm në ligjërata. Është i obliguar posedimi dhe paraqitja e indeksit në teste dhe provim. • Gjatë hartimit të punimeve seminarike, studenti duhet ti përmbahet udhëzimeve të dhëna nga mësimdhënësi për realizimin hulumtues dhe teknik të punimit. 	