

SYLLABUS

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike	Fakulteti i Menaxhmentit
Titulli i lëndës	Menaxhimi i Burimeve Njerëzore
Niveli	Bachelor
Statusi i lëndës	Obligative
Viti i studimeve	II
Semestri	III
Numri orëve në javë	3
Vlera në kredi - ECTS	5
Koha / lokacioni	USHAF
Mësimdhënësi i lëndës	Prof. As. Dr. Bislim Lekiqi
Detajet kontaktuese	bislim.lekqiqi@ushaf.net
Përshkrimi i lëndës	
Përshkrimi i lëndës	Hyrje në Menaxhimin e burimeve njerëzore (MBNJ), Biznesi bashkëkohor dhe nevoja për MBN, MBNJ dhe Kuadri ligjor, Planifikimi i burimeve njerëzore, Projektimi i vendit të punës, Specifikimi i vendeve të punës, Marketingu i BNJ, Rekrutimi dhe Përzgjedhja e BNJ, Intervistat dhe punësimi i BNJ, Komunikimi dhe orientimi në vendin e punës, Organizimi i orëve të punës, Shëndeti dhe siguria në punë, Motivimi dhe teoritë e motivimit të BNJ, Edukimi fillestar dhe i vazhdueshëm, Zhvillimi i BNJ, Performanca individuale dhe ekipore, Sistemi i vlerësimit dhe shpërblimit, Udhëheqja dhe stilet e udhëheqjes, Raste studimore, Shembuj dhe detyra praktike.
Qëllimet e lëndës	Studentet të njohin dhe të aplikojnë standardet e avancuara të politikave të menaxhimit të burimeve njerëzore në biznes, në kontekst të planifikimit, rekrutimit, performancës, komunikimit, motivimit si dhe aspektet tjera menaxheriale me burime njerëzore.
Rezultatet e pritura të mësimnxënies	Pas përfundimit të suksesshëm të modulit, studenti duhet të: <ul style="list-style-type: none"> • kuptoi dhe njoh strukturën bazë dhe funksionalitetin e menaxhimit të burimeve njerëzore. • njoh, analizoi, vlerësoi dhe aplikoi legjislacionin në fuqi që rregullon marrëdhëniet e punës. • të ketë njohuri për aktivitetet më të rëndësishme të burimeve njerëzore. • jetë në gjendje të klasifikoj metoda të ndryshme të përzgjedhjes së burimeve njerëzore dhe menaxhimit të tyre • interpretoj metodat e përzgjedhjes së BNJ në mënyrë efektive dhe të pavarur dhe të marrin vendime bindëse me përgjegjësinë e tyre. • të njoh instrumentet qendrore në menaxhimin e burimeve njerëzore në lidhje me situatat specifike në biznes dhe të mund t'i përdori ato në mënyrë të përshtatshme.
Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondojë me rezultatet e të nxënit të	

studentit)			
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
Ligjërata	2	15	30
Ushtrimet teorike/detyra	1	15	15
Punë praktike	5	1	5
Kontaktet me mësime të mësuara – konsultimet	1	5	5
Ushtrime në terren			
Kollokuiume – seminare			
Detyra të shtëpisë	2	5	10
Koha e studimit vetanë të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)			45
Përgatitja përfundimtare në provim	3	2	6
Koha e kaluar në vlerësim (teste, provim final)	2	2	4
Projektet, prezantimet etj	1	5	5
Totali			125
Metodologjia e mësimit (dhe mësuesit)	Ligjërata interaktive me studentë, duke marrë rastet studimi të cilat do të diskutohen në grup, mësimi duke u bazuar në një problem/shans të paraqitur, luajtja e roleve, mësime praktike për lëndën dhe angazhim për studentin për të prezantuar njohurit e fituara përmes rasteve studimore, punimeve seminarike, apo/ dhe hulumtimeve, zgjidhjes së detyrave numerike dhe interpretimit të tyre.		
Metodat e vlerësimit (kriteret e kalueshmërisë)	20 pike - Angazhimi, Vijueshmëria, 20 pike - Punim seminarik, Hulumtimi dhe detyra me shkrim, 60 pike - Provimi final (me shkrim ose me gojë), Studenti e kalon provimin nëse grumbullon 50 pike nga të gjitha kriteret e vlerësimit Provimi me shkrim ka 20 (18 +2) pyetje, me ndarje proporcionale të pyetjeve sipas ligjëratave, nga të cilat do të ketë pyetje të hapura, pyetje të mbyllura dhe gjysmë të hapura. Vlerësimi bëhet për 18 pyetje, kurse dy pyetje shtesë janë mundësi për zëvendësim. Provimi me gojë ka 5 pyetje të hapura. Pikët nga prezenca, angazhimi, punimi seminarik, detyrat me shkrim si dhe/ose Hulumtimi barten.		
Mjetet e konkretizimit – TI	Laptopi, projektori, tabela, wireless, interneti, Kahot, Quizlet, MS Teams, instrumente testimi të aftësive, etj.		
Raporti ndërmjet pjesës teorike dhe praktike të studimit	70% Teori 30% Punë Praktikë me raste studimi, shembuj dhe detyra praktike.		
Literatura			
Literatura bazë	1. Bislim Lekiqi, (2021), Menaxhimi i burimeve njerëzore, Ligjërata të autorizuara në formë tekstuale dhe në formë të video incizimeve, USHAF 2. Galantina Canco, 2018, Menaxhimi i burimeve njerëzore, Mirgeeralb, Tiranë		
Literatura shtesë	1. Stefan Huf, (2020), Personalmanagement, Springer		

	<p>Fachmedien, Wiesbaden</p> <p>2. Dirk Lippold, (2021), Personalmanagement und High Potentials, EPUB, Walter de Gruyter GmbH, Berlin/Boston</p> <p>3. Jens Rowold, (2015), Human Resource Management - Lehrbuch für Bachelor und Master, Springer-Verlag Berlin Heidelberg</p>
Plani i dizajnuar i mësimit:	
Java	Ligjërata që do të zhvillohet
Java e parë	Prezentimi i lëndës Hyrje në Menaxhimin e burimeve njerëzore (MBNJ)
Java e dytë	Biznesi bashkëkohor dhe nevoja për Menaxhimin e burimeve njerëzore
Java e tretë	MBNJ dhe Kuadri ligjor
Java e katërt	Planifikimi i burimeve njerëzore – Rast studimor – Shembuj dhe detyra praktike
Java e pestë	Projektimi i vendit të punës Specifikimi i vendeve të punës - Shembuj dhe detyra praktike
Java e gjashtë	Marketingu i BNJ Rekrutimi dhe Përzgjedhja e BNJ – Shembuj dhe detyra praktike
Java e shtatë	Intervistat dhe punësimi i BNJ – Zbatim praktik
Java e tetë	Komunikimi dhe orientimi në vendin e punës
Java e nëntë	Organizimi i orëve të punës – Rast studimor – Shembuj dhe detyra praktike
Java e dhjetë	Shëndeti dhe siguria në punë
Java e njëmbëdhjetë	Motivimi dhe teoritë e motivimit të BNJ
Java e dymbëdhjetë	Edukimi fillestar dhe i vazhdueshëm Zhvillimi i BNJ
Java e trembëdhjetë	Performanca individuale dhe ekipore – Shembuj dhe detyra praktike Sistemi i vlerësimit dhe shpërblimit – Shembuj dhe detyra praktike
Java e katërbëdhjetë	Udhëheqja dhe stilet e udhëheqjes
Java e pesëmbëdhjetë	Prezentimi i punimeve seminarike dhe/ose hulumtimeve
Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes	
Studenti është i obliguar t'i vijojë ligjëratat më rregull dhe të ketë sjellje korrekte ndaj kolegëve dhe stafit të Universitetit, mbajtja e qetësisë dhe angazhimi interaktiv gjatë ligjëratarave dhe ushtrimeve është e obligueshme.	