

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti i Inxhinierisë dhe Informatikës Programi: Informatika e Aplikuar
Titulli i lëndës:	Organizimi dhe menaxhimi i personelit
Niveli:	Bachelor
Statusi lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	III
Numri i orëve në javë:	3
Vlera në kredi – ECTS:	5
Koha / lokacioni:	
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof.Dr.Agron Bajraktari
Detajet kontaktuese:	Agron.bajraktari@ushaf.net
Përshkrimi i lëndës:	<i>Tema kryesore që mbulon këtë modul janë si më poshtë: Menaxhimi i personelit si një detyrë e rëndësishme e sipërmarrësit, Kërkimi për punonjësit e duhur, Pikat dhe kanalet e mundshme të kontaktit për rekrutimin e stafit, Procesi i aplikimit/konkurrimit, Punësimi dhe trajnimi i punonjësve të rinj, Optimizmi i kulturës së ndërmarrjes, Promovimi dhe zhvillimi i punonjësve përmes trajnimit, edukimit të mëtejshëm dhe reflektimit, Sistemet stimuluese të natyrës materiale dhe jo materiale, Lidërshipi si detyrë menaxhimi, Komunikimi i brendshëm në ndërmarrje, Dalja e strukturuar e një punonjësi nga ndërmarrja, Lirimi i personelin, Strategjia e Personelit</i>
Qëllimet e lëndës:	<i>Studentët të marrin njohuri të reja të natyrës teorike dhe praktike nga fusha e Menaxhimit të personelit; Studentët të kuptojnë pse është e nevojshme menaxhimi i personelit; Studentët të fitojnë njohuritë për organizimin, rekrutimin, seleksionimin, motivimin, komunikimin, zhvillimin, vlerësimin e performancës; Studentët të mund të zbatojnë në praktikë njohuritë e fituara përmes shembujve praktik etj.</i>
Rezultatet e pritura të mësimnxënies:	<i>Pas përfundimit të kësaj lënde studentët do të fitojnë:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Njohuri bazike për menaxhimin e personelit duke përfshirë Organizimin, Staffingun, Drejtimin, Kontrollin dhe Koordinimin; • Aftësi dhe Shkathtësi të aplikoj në praktik njohurit për menaxhimin profesional të personelit në organizatë; • Kompetenca të kryejnë përshkrimin e vendit të punës për stafin në varësi, të kryej analiza për të identifikuar metodën për të stimuluar stafin në varësi për tu integruar në pune grupore si dhe të identifikoj vështirësitë eventuale dhe kohën kur stafi duhet të motivohet për punë. • Aftësi të kuptojnë se menaxhimi i personelit është një proces për sigurimin e njerëzve të duhur në vendin e duhur dhe në kohën e duhur.

Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)			
Aktiviteti	Aktiviteti	Aktiviteti	Aktiviteti
Mësim teorik dhe praktik	3	15	45
Punë praktike			
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet			
Ushtrime në teren			
Kollokviume, seminare deh projektet	3	2	6
Detyra të shtëpisë			
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	3	15	45
Përgatitja përfundimtare për provim	7	2	14
Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz dhe provim final)			
Projektet dhe prezantimet	3	5	15
Totali			125
Metodologjia e mësimdhënies:	<p><i>Mësimdhënia do të zhvillohet përmes ligjëratisë, 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.</i></p> <p><i>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 jo fitim prurëse. Në këtë mënyrë do të synohet krijimi i raporteve ndër-vepruese profesor–student si dhe ai student-student.</i></p>		
Metodat e vlerësimit:	<p><i>Angazhimi në ligjëratat dhe ushtrime 0-10 pikë</i></p> <p><i>Punimi seminarik 0-12 pikë</i></p> <p><i>Provimi 0-70 pikë</i></p> <p><i>Provimi 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. Pikët nga prezenca, angazhimi dhe punimi seminarik barten.</i></p>		
Raporti i teorisë dhe praktikës:	<p><i>80% teori me ushtrime dhe 20% punë laboratorike.</i></p>		
Literatura			
Literatura bazë:	<ol style="list-style-type: none"> <i>Brüssel M. & Stella S., (2019), Praxishandbuch Personalmanagement für Handwerksunternehmen, SpringlerGabler</i> <i>Canco G., (2018), Menaxhimi i Burimeve Njerëzore,</i> 		

	<i>Tiranë,</i>
Literatura shtesë:	<i>1. Stock-Homburg R. & Groß M., 2019), Personalmanagement: Theorien – Konzepte – Instrumente, Wiesbaden;Springer Gabler</i>
Plani i dizajnuar i mësimit	
Java	Ligjërata që do të zhvillohet
Java e parë:	<i>Prezantimi i plan programit</i>
Java e dytë:	<i>Menaxhimi i personelit si një detyrë e rëndësishme e sipërmarrësit</i>
Java e tretë:	<i>Kërkimi për punonjësit e duhur</i>
Java e katërt:	<i>Pikat dhe kanalet e mundshme të kontaktit për blerjen e stafit</i>
Java e pestë:	<i>Procesi i aplikimit</i>
Java e gjashtë:	<i>Punësimi dhe trajnimi i punonjësve të rinj</i>
Java e shtatë:	<i>Optimizmi i kulturës së korporatave</i>
Java e tetë:	<i>Promovimi dhe zhvillimi i punonjësve përmes trajnimit, edukimit të mëtejshëm dhe reflektimit</i>
Java e nëntë:	<i>Sisteme stimuluese të një natyre materiale dhe jo materiale</i>
Java e dhjetë:	<i>Lidershipi si detyrë menaxhimi</i>
Java e njëmbëdhjetë:	<i>Komunikimi i brendshëm në kompani</i>
Java e dymbëdhjetë:	<i>Dalja e strukturuar e një punonjësi nga kompania - jashtë bordit</i>
Java e trembëdhjetë:	<i>Lironi personelin</i>
Java e katërbëdhjetë:	<i>Strategjia e BNJ</i>
Java e pesëmbëdhjetë:	<i>Prezantimi i punimeve seminarike</i>
Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes	
<p><i>Pjesëmarrja në ligjërata dhe ushtrime është e obligueshme.</i></p> <p><i>Studentët inkurajohen që të kërkojnë sqarime gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve.</i></p> <p><i>Mësimdhënësi do të jetë në dispozicion për sqarime shtesë dhe konsultime të studentëve.</i></p> <p><i>Studentët kanë për obligim që pas çdo ligjërata 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.</i></p> <p><i>Studenti duhet të jetë i ndërgjegjshëm dhe të respektojë institucionin dhe rregullat studimore.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Gjatë hartimit të punimeve seminarike, studenti duhet ti përmbahet udhëzimeve të dhëna nga mësimdhënësi për realizimin hulumtues dhe teknik të punimit.</i></p>	