

Njësia akademike:	Fakulteti i Arkitekturës, Dizajnit dhe Teknologjisë së Drurit
Programi:	Arkitektura e Interierit dhe Dizajni i Mobilieve
Titulli i lëndës:	MENAXHIMI I BURIMEVE NJERËZORE
Niveli:	Bachelor
Statusi i lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	III
Numri orëve në javë:	3
Vlera në kredi:	4
Koha / lokacioni:	USHAF
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. Assoc. Dr. Bislim Lekiqi
Detajet kontaktuese:	bislim.lekqiqi@ushaf.net
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.
Qëllimi i 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 nxënies:	Pas përfundimit të kësaj lënde studentët do të fitojnë: <ol style="list-style-type: none"> 1. Njohuri bazike për menaxhimin e burimeve njerëzore duke përfshirë Planifikimin, Organizimin, Staffingun, Drejtimin, Kontrollin dhe Koordinimin 2. Aftësi dhe Shkathtësi të aplikojnë në praktik njohurit për menaxhimin profesional të burimeve njerëzore në organizatë 3. Kompetenca të kryejnë përshkrimin e vendit të punës për stafin në varësi, të kryejnë analiza për të identifikuar metodën për të stimuluar stafin në varësi për tu integruar në pune grupore si dhe të identifikojnë vështirësitë eventuale dhe kohën kur stafi duhet të motivohet për punë. 4. Aftësi 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.

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
Ushtrime teorike/laboratorike	1	15	15
Punë praktike	2	2	4
Kontaktet me mësimdhënësit – konsultimet	1	5	5
Ushtrime në terren			
Kollokfiume	2	1	2
Punim seminarik	2	3	6
Detyra të shtëpisë	1	3	3
Koha e studimit vetjak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)			20
Përgatitja përfundimtare në provim	6	2	12
Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	1	4	4
Punimi, projektet, prezantim i punimit, etj	2	2	4
Totali			105
Metodologjia e mësimdhënies (dhe mësimnxënies)	<p>Mësimdhënia do të zhvillohet përmes ligjëratës, shembujve praktikë, interpretimeve individuale e grupe, 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. 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 ndërvepruese profesor–student si dhe ai studentstudent.</p>		
Metodat e vlerësimit (kriteret e kalueshmërisë)	<p>Vlerësimi dhe forma e ndërtimit të notës për studentet do të mbështetet në aktivitetet e mëposhtme:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pjesëmarrja aktive dhe angazhimi në ligjërata dhe ushtrime <p>“Pjesëmarrja aktive” nënkupton pjesëmarrjen fizike gjatë ligjëratave, gjatë së cilës kohë studentët duhet të jenë aktivë dhe të integrohen gjatë diskutimeve të temave të mbuluara gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve. Studentët gjatë orëve të ligjëratave duhet të hapin tema të reja që lidhen me lëndën e shpjeguar dhe të jenë në gjendje të paraqesin idetë,</p>		

opinionet apo edhe të nxisin debate dhe forma të reja të të menduarit kritik.

Angazhimi nënkupton pjesëmarrjen aktive në diskutime gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve teorike dhe praktike, duke përfshirë dhe detyrat numerike. Detyrat do të jenë kryesisht të karakterit numerik por me interpretim të rezultateve nga këndvështrimi menaxherial i marrjes së vendimeve. Angazhimi në ligjëratat dhe ushtrime do të vlerësohen deri në 20% nga totali prej 100 pikësh.

2. Punim seminarik

Punimi seminarik përfshinë punimin e përgatitur në Word sipas udhëzimit të dhënë që përmban: Faqen fillestare, Përmbajtjen, Hyrjen, Përmbledhjen, Diskutimin, Konkluzionet, Rekomandimet dhe Literaturën, si dhe PowerPoint prezentimin. Vetëm punimet e prezentuara në prezencën e studentëve tjerë mund të vlerësohen. Punimi seminarik do të vlerësohet deri në 10% nga totali prej 100 pikësh.

3. Testet 1 dhe 2

Testet 1 dhe 2 përmbajnë nga 10 pyetje nga të cilat pyetje të hapura, të mbyllura, gjysmë të hapura si dhe detyra numerike (opsionale, ku një detyrë numerike ka vlerën e dy pyetjeve teorike). Testet 1 dhe 2 do të vlerësohen individualisht deri në 35% nga totali prej 100 pikësh.

4. Provimi me shkrim (opsional apo me gojë)

Provimi mbahet pas përfundimit të ligjëratave të lëndës, dhe organizohet në afatet e provimeve, të përcaktuar nga senati i Universitetit. Provimi përfundimtar organizohet kryesisht për studentët që nuk i kanë arritur pikët e nevojshme në testet 1 dhe 2, apo për ata që dëshirojnë notë më të lartë se me rezultatin e arritur me teste.

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 dhe detyra numerike (opsionale, ku një detyrë numerike ka vlerën e dy pyetjeve teorike). Vlerësimi bëhet për 18 pyetje, kurse dy pyetje shtesë janë mundësi për zëvendësim.

Provimi me gojë (për studentët që përzgjedhin këtë mënyrë të vlerësimit) ka 5 pyetje të hapura.

Provimi me shkrim apo me gojë do të vlerësohet deri në 70% nga totali prej 100 pikësh.

	<p>Pikët nga prezenca, angazhimi, punimi seminarik, detyrat me shkrim si dhe/ose Hulumtimi barten. Për angazhim të veçantë mund të fitohen pikë shtesë.</p> <p>Ndërtimi i notës bëhet pasi mblidhen pikët e fituara individualisht nga aktivitetet e lartshënuara.</p> <p>Vlerësimi: 90-100 pikë – vlerësohet me notë 10 (dhjetë) 80-89 pikë – vlerësohet me notë 9 (nëntë) 70-79 pikë – vlerësohet me notë 8 (tetë) 60-69 pikë – vlerësohet me notë 7 (shtatë) 50-59 pikë – vlerësohet me notë 6 (Gjashtë) 0-49 pikë – Studenti ri-përsëritë në provim.</p>
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bislim Lekiqi, (2023), 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	<ol style="list-style-type: none"> 3. Stefan Huf, (2020), Personalmanagement, Springer Fachmedien, Wiesbaden 4. Dirk Lippold, (2021), Personalmanagement und High Potentials, EPUB, Walter de Gruyter GmbH, Berlin/Boston 5. Jens Rowold, (2015), Human Resource Management - Lehrbuch für Bachelor und Master, Springer-Verlag Berlin Heidelberg
Plani i dizajnuar i mësimi:	
Java	Ligjërata që do të zhvillohet
Java e parë	<p>Prezentimi i lëndës - Syllabusit Hyrje në Menaxhimin e burimeve njerëzore (MBNJ)</p> <p>Njoftohemi me studentët, Bëjmë prezentimin e syllabusit si dhe një hyrje të përgjithësuar në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1</p>

<p>Java e dytë</p>	<p>Biznesi bashkëkohor dhe nevoja për Menaxhimin e burimeve njerëzore</p> <p>Përqendrimi do të jetë në qasjen e biznesit bashkëkohor ndaj menaxhimit të burimeve njerëzore në krahasim me qasjen tradicionale të biznesit ndaj burimeve njerëzore.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1</p>
<p>Java e tretë</p>	<p>MBNJ dhe Kuadri ligjor</p> <p>Do të trajtohen ligjet dhe rregulloret që kanë të bëjnë me marrëdhënien e punës, me theks të posaçëm në ligjin e punës</p> <p>Rezultati i pritur nr. 2</p>
<p>Java e katërt</p>	<p>Planifikimi i burimeve njerëzore – Rast studimor – Shembuj dhe detyra praktike</p> <p>Në këtë ligjëratë do të paraqiten dhe shtjellohen nën temat: Planifikimi kualitativ dhe ai kuantitativ i BNJ, Faktorët me ndikim në planifikimin e BNJ, Trajtimi teorik dhe detyra numerike për zbatim praktik,</p> <p>Me Rast studimor – Shembuj dhe detyra praktike do të bëhet zbatim praktik.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 2, 3</p>
<p>Java e pestë</p>	<p>Projektimi i vendit të punës Specifikimi i vendeve të punës - Shembuj dhe detyra praktike</p> <p>Do të trajtohen pyetjet dhe përgjigjet që kushtëzojnë projektimin e vendit të punës; do të bëhen vlerësimet e duhura; do të trajtohen aspektet e inxhinierisë humane dhe asaj industriale, e në vijim trajtohet përshkrimi i vendit të punës. Me Rast studimor – Shembuj dhe detyra do të bëhet zbatim praktik.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 3</p>
<p>Java e gjashtë</p>	<p>Marketingu i BNJ Rekrutimi dhe Përzgjedhja e BNJ – Shembuj dhe detyra praktike</p> <p>Ligjëratat fillon me marketingun e brendshëm dhe të jashtëm të burimeve njerëzore, të ilustruar me shembuj të bizneseve. Pastaj trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me format e rekrutimit të BNJ si të përzgjedhjes. Do të merren shembuj ilustrues.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 3, 4</p>
<p>Java e shtatë</p>	<p>Intervistat dhe punësimi i BNJ – Zbatim praktik Komunikimi dhe orientimi në vendin e punës</p> <p>Në këtë ligjëratë do të paraqiten dhe shtjellohen nën temat: Llojet e intervistës, Pjesët e intervistës, Fazat e intervistës, Punëdhënësi dhe intervista përzgjedhëse, Testet, Pyetjet dhe roli i tyre në intervistë,</p>

	<p>Simulim i rasteve konkrete me prezencë apo video incizime. Në vijim trajtohet Sistemimi i të punësuarit në vendin e punës bazuar në ligj. Në kuadër të ligjëratës do të trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me Format e komunikimit, orientimin në vendin e punës, caktimin e mentorit dhe rolin e tij,</p> <p>Rezultati i pritur nr. 3, 4</p>
Java e tetë	<p>Kollokfiumi 1</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 2, 3, 4</p>
Java e nëntë	<p>Organizimi i orëve të punës – Rast studimor – Shembuj dhe detyra praktike</p> <p>Bazuar në ligjin e punës do të trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me përcaktimin e orarit të punës, puna më e gjatë se orari i plotë i punës, ndarja dhe ndryshimi i orarit të punës, puna e natës etj.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 3</p>
Java e dhjetë	<p>Shëndeti dhe siguria në punë</p> <p>Bazuar në ligjin për siguri dhe shëndet në punë do të trajtohen temat që kanë të bëjnë me obligimet (detyrimet) e punëdhënësit dhe të punësuarve për ndërmarrjen e masave për siguri dhe shëndet në vendin e punës (për të punësuarit si dhe për personat që gjenden në hapësirat e biznesit), Trajtimi i rrezikshmërisë në punë, Kontrolllet mjekësore të obliguara, si dhe masat (gjobat) për shkeljet e obligimeve.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 2, 3, 4</p>
Java e njëmbëdhjetë	<p>Motivimi dhe teoritë e motivimit të BNJ</p> <p>Në këtë ligjëratë do të paraqiten dhe shtjellohen nëntemat: Motivimi një faktor i rëndësishëm i MBNJ për suksesin e ndërmarrjes, Probleme teorike të motivimit, Bazat e teorisë së motivimit, Llojet e motiveve, Rëndësia e njohjes së motivimit në MBNJ, Procesi i motivimit, Teoritë e motivimit, Nxitësit, Cafeteria – Modeli, Përdorimi praktik i teorisë së motivimit.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 2, 3, 4</p>
Java e dymbëdhjetë	<p>Edukimi fillestar dhe i vazhdueshëm Zhvillimi i BNJ</p> <p>Në këtë ligjëratë do të paraqiten dhe shtjellohen nën temat: Niveli i edukimit dhe qasja në tregun e punës. Zhvillimi i BNJ trajtohet përmes në modeli, ku përfshihen: Vlerësimi – analiza e faktorëve (punëdhënësi dhe punëmarrësi), Planifikimi i zhvillimit të BNJ, Masat për zhvillimin e BNJ si dhe Komunikimi i rezultateve.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 2, 3</p>

<p>Java e trembëdhjetë</p>	<p>Performanca individuale dhe ekipore – Shembuj dhe detyra praktike Sistemi i vlerësimit dhe shpërblimit – Shembuj dhe detyra praktike</p> <p>Në këtë ligjëratë do të paraqiten dhe shtjellohen nëntemat: Vlerësimi i performancës, Menaxhimi i performancës individuale dhe grupore, Roli i vlerësimit të punonjësve, Llojet e vlerësimit të performances si dhe prezentim të punimeve seminarike, sistemet e vlerësimit dhe shpërblimit.</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 2, 3, 4</p>
<p>Java e katërbëdhjetë</p>	<p>Udhëheqja dhe stilet e udhëheqjes</p> <p>Në këtë ligjëratë trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me udhëheqjen, stilet e udhëheqjes si dhe teorit e udhëheqjes. Rasti studimor, bazuar në hulumtim, ilustron qashën e menaxherëve ndaj stilit të udhëheqjes (menaxhimit).</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 2, 3, 4</p>
<p>Java e pesëmbëdhjetë</p>	<p>Prezentimi i punimeve seminarike dhe/ose hulumtimeve</p> <p>Studentët do të prezentojnë punimet e tyre seminarike dhe/ose hulumtimet e kryera, të cilat i kanë dorëzuar në formë elektronike deri në fund të javës së katërbëdhjetë.</p> <p>Kollokfiumi 2</p> <p>Rezultati i pritur nr. 1, 2, 3, 4</p>
<p>Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes</p>	
<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 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. • 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, studentit duhet ti përmbahet udhëzimeve të dhëna nga mësimdhënësi për realizimin hulumtues dhe teknik të punimit. 	