

Të dhëna bazike të lëndës	
<b>Universiteti:</b>	<b>Universiteti i Shkencave të Aplikuara në Ferizaj</b>
<b>Njësia akademike:</b>	<b>Fakulteti i Inxhinierisë dhe Informatikës</b>
<b>Programi:</b>	<b>Informatikë e Aplikuar</b>
<b>Titulli i lëndës:</b>	<b>Organizimi dhe menaxhimi i personelit</b>
<b>Niveli:</b>	<b>Bachelor</b>
<b>Statusi lëndës:</b>	<b>Obligative</b>
<b>Viti i studimeve:</b>	<b>III, Semestri V</b>
<b>Numri i orëve në javë:</b>	<b>3</b>
<b>Vlera në kredi – ECTS:</b>	<b>5</b>
<b>Koha / lokacioni:</b>	
<b>Mësimdhënësi i lëndës:</b>	
<b>Detajet kontaktuese:</b>	<a href="#">_____</a>
<b>Përshkrimi i lëndës:</b>	<i>Menaxhimi i personelit është një lëndë që hulumton strategjitë dhe praktikën e drejtimit të forcës punëtore në një organizatë. Kursi ka për qëllim të prezantojë konceptet dhe metodologjitë që janë të nevojshme për të menaxhuar suksesshëm punonjësit brenda një kompanie. Përfshinë temat si rekrutimi dhe seleksioni i punonjësve, trajnimi dhe zhvillimi i tyre, motivimi dhe stimulimi, lidhshëria dhe komunikimi organizativ, si dhe planifikimi i karrierës dhe vlerësimi i performancës së tyre. Kjo lëndë synon të përgatisë studentët për të kuptuar dhe aplikuar praktikën e menaxhimit të personelit në kontekstin e një organizate të caktuar.</i>
<b>Qëllimet e lëndës:</b>	<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>
<b>Rezultatet e pritura të mësimnxënies:</b>	<i>Pas përfundimit të kësaj lënde studentët do të fitojnë:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Njohuri bazike për menaxhimin e personelit duke përfshirë Organizimin, Staffingun, Drejtimin, Kontrollin dhe Koordinimin;</li> <li>• Aftësi dhe Shkathtësi të aplikoj në praktik njohurit për menaxhimin profesional të personelit në organizatë;</li> <li>• 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 punë grupore si dhe të identifikoj vështirësitë eventuale dhe kohën kur stafi duhet të motivohet për punë.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>		
<b>Parakushtet:</b>	Njohuritë themelore në fushën e biznesit dhe menaxhimit, si dhe aftësitë e komunikimit.		
<b>Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)</b>			
<b>Aktiviteti</b>	<b>Aktiviteti</b>	<b>Aktiviteti</b>	<b>Aktiviteti</b>
Mësim teorik dhe praktik	3	15	45
Punë praktike			
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet			
Ushtrime në teren			
Kollokviume, seminare dhe projektet	3	2	6
Detyra të shtëpisë			
Koha e studimit vetanë 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
<b>Totali</b>			<b>125</b>
<b>Metodologjia e mësimdhënies:</b>	<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.</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 jo fitim prurëse. Në këtë mënyrë do të synohet krijimi i raporteve ndër-vepruese profesor–student si dhe ai student-student.</p>		
<b>Metodat e vlerësimit:</b>	<p>Studenti mund të zgjedhë të vlerësohet një nga dy format e vlerësimit, të dhëna më poshtë:</p> <p>1. Forma 1: Vlerësim me kolokviume</p> <p>2. Forma 2: Vlerësimi me provimin përfundimtar.</p> <p><b>Forma 1:</b> Në formën e parë të vlerësimit “Vlerësimi me kolokviume” studentit vlerësohet në tre veprimtari që realizohen gjatë ligjëratave:</p> <p>1. Kolokviumi 1 (45%), vlerësim individual</p>		

	<p>2. Kolokviumi 2 (45%), vlerësim individual</p> <p>3. Veprimtaria në klasë (10%), vlerësim individual</p> <p>Nëse studenti nuk është i kënaqur me vlerësimin e arritur sipas formës 1, atëherë ai mund t'i nënshtrohet vlerësimit sipas formës 2 për të marrë një vlerësim më të lartë.</p> <p><b>Forma 2:</b> Nëpërmjet provimit përfundimtar studenti mund të arrijë maksimumi 90% të pikëve nga gjithsej 100 pikë.</p> <p>Pjesa tjetër e pikëve prej 10% duhet të plotësohet nga aktiviteti i kryer gjatë leksioneve.</p> <p>Në Kolokviumin 1, Kolokviumin 2 dhe provimin përfundimtar, vlerësimi i studentëve do të bëhet përmes një formulari vlerësimi, i cili duhet të plotësohet individualisht nga studenti. Formulari i vlerësimit do të përmbajë 5 detyra përmes të cilave do të vlerësohen rezultatet e të nxëniet të studentit.</p> <p>Aktiviteti në klasë nënkupton angazhimin e studentit në trajtimin e çështjeve të diskutuara në klasë, gjatë ligjëratave.</p> <p>Vlerësimi:</p> <p>91-100 pikë – nota 10 (dhjetë) 81-90 pikë – nota 9 (nëntë) 71-80 pikë – nota 8 (tetë) 61-70 pikë – nota 7 (shtatë) 51-60 pikë – nota 6 (gjashtë) 0-50 pikë – Studenti përsërit provimin</p>
<b>Raporti i teorisë dhe praktikës:</b>	80% teori me ushtrime dhe 20% punë laboratorike.
<b>Literatura</b>	
<b>Literatura bazë:</b>	<p>1. Brüssel M. &amp; Stella S., (2019), <i>Praxishandbuch Personalmanagement für Handwerksunternehmen</i>, SpringerGabler</p> <p>2. Canco G., (2018), <i>Menaxhimi i Burimeve Njerëzore</i>, Tiranë,</p>
<b>Literatura shtesë:</b>	1. Stock-Homburg R. & Groß M., (2019), <i>Personalmanagement: Theorien – Konzepte – Instrumente</i> , Wiesbaden; Springer Gabler
<b>Plani i dizajnuar i mësimit</b>	
<b>Java</b>	<b>Ligjërata që do të zhvillohet</b>
<b>Java e parë:</b>	Prezantimi i plan programit
<b>Java e dytë:</b>	Menaxhimi i personelit si një detyrë e rëndësishme e sipërmarrësit
<b>Java e tretë:</b>	Kërkimi për punonjësit e duhur
<b>Java e katërt:</b>	Pikat dhe kanalet e mundshme të kontaktit për blerjen e stafit

<b>Java e pestë:</b>	<i>Procesi i aplikimit</i>
<b>Java e gjashtë:</b>	<i>Punësimi dhe trajnimi i punonjësve të rinj</i>
<b>Java e shtatë:</b>	<i>Optimizimi i kulturës së korporatave</i>
<b>Java e tetë:</b>	<i>Promovimi dhe zhvillimi i punonjësve përmes trajnimit, edukimit të mëtejshëm dhe reflektimit</i>
<b>Java e nëntë:</b>	<i>Sisteme stimuluese të një natyre materiale dhe jo materiale</i>
<b>Java e dhjetë:</b>	<i>Lidershipi si detyrë menaxhimi</i>
<b>Java e njëmbëdhjetë:</b>	<i>Komunikimi i brendshëm në kompani</i>
<b>Java e dymbëdhjetë:</b>	<i>Dalja e strukturuar e një punonjësi nga kompania - jashtë bordit</i>
<b>Java e trembëdhjetë:</b>	<i>Lironi personelin</i>
<b>Java e katërbëdhjetë:</b>	<i>Strategjia e BNJ</i>
<b>Java e pesëmbëdhjetë:</b>	<i>Prezantimi i punimeve seminarike</i>
<b>Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes</b>	
<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 shpesh dhe konsultime të studentëve.</i></p> <p><i>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.</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>	