



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

## SYLLABUS I LËNDËS

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti MTHM
Titulli i lëndës:	<b>Menaxhimi i Burimeve Njerëzore</b>
Niveli:	BACHELOR
Statusi lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	VITI II/SEMESTRI IV
Numri i orëve në javë:	2+2
Vlera në kredi – ECTS:	6
Koha / lokacioni:	Fakulteti MTHM
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof. ass. dr. Anela Džogović
Detajet kontaktuese:	<a href="mailto:anela.dzogovic@unhz.eu">anela.dzogovic@unhz.eu</a>
<b>Përshkrimi i lëndës</b>	<p>Lënda Menaxhimi i Burimeve Njerëzore nënkupton menaxhimin e suksesshëm të burimeve njerëzore si një nga faktorët kyç për mbijetesën dhe zhvillimin e çdo organizate. Mund të jetë një burim kryesor i përmirësimeve të produktivitetit, sepse Njerëzit shpesh citohen si "burimi më i rëndësishëm" që ka një organizatë.</p> <p>Nga ana tjetër, studimi sistematik i menaxhimit të burimeve njerëzore, nga pikëpamja teorike dhe praktike, u mundëson menaxherëve të plotësojnë njohuritë e tyre në këtë fushë dhe në këtë mënyrë të përmirësojnë dhe modernizojnë aktivitetet praktike të menaxhimit të burimeve njerëzore në organizatat në të cilat ata punojnë.</p>
<b>Qëllimet e lëndës:</b>	<p>Me zhvillimin e ligjëratave, ushtrimeve dhe aktiviteteve të tjera mësimore, studentët do të marrin informacione bazë për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe në të njëjtën kohë do të mund të kuptojnë të gjithë procesin e menaxhimit të burimeve njerëzore në një organizatë.</p> <p>Qëllimi kryesor i këtij kursi është të rrisë të kuptuarit e menaxhimit të burimeve njerëzore si proces, shkencë, aftësi dhe profesion. Nga ana tjetër, studentët duhet të fitojnë njohuri dhe njohuri të reja për të lidhur me sukses teorinë dhe praktikën e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe për të rritur nivelin e të kuptuarit dhe aplikimit të</p>

	aftësive, teknikave dhe metodave specifike të menaxhimit të burimeve njerëzore.		
<b>Rezultatet e pritura të nxënies:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Njohja me funksionet e burimeve njerëzore;</li> <li>2. Aftësia për të perceptuar ndryshimet dhe funksionet programuese në kompani;</li> <li>3. Aftësi në aplikimin e funksioneve të MBNJ;</li> <li>4. Përvetësimi i aftësive të menaxhimit të burimeve njerëzore, si dhe njohurive për zhvillimin e tyre krijues;</li> <li>5. Aftësi për të punuar në grup;</li> <li>6. Analiza e dukurive, konkluzionet dhe komentet për të ardhmen;</li> <li>7. Nxënësit do të mësojnë se si të trajtojnë njerëzit në organizatë, si t'i njohin ata me procesin e punës, t'i motivojnë, edukojnë, shpërblejnë, në mënyrë që të arrijnë rezultate më të mira pune dhe një klimë më të favorshme pune;</li> <li>8. Do të jetë në gjendje të zgjidhë probleme praktike në fushën e MBNJ.</li> </ol>		
<b>Kontributi në ngarkesën e studentit ( gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)</b>			
<b>Aktiviteti</b>	<b>Orë</b>	<b>Ditë/javë</b>	<b>Gjithsej</b>
Ligjërata	3	15	45
Ushtrime teorike/laboratorike	2	15	30
Punë praktike	-	-	-
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	15	15
Ushtrime në teren	-	-	-
Kollokfiume, seminare	1	10	10
Detyra të shtëpisë	1	10	10
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	1	10	10
Përgatitja përfundimtare për provim	1	10	10
Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	1	10	10
Projektet, prezantimet ,etj	1	10	10
<b>Totali</b>			<b>150/25 = 6 ECTS</b>
<b>Shënim: 1 kredit ECTS = 25 orë angazhim. Për shembull, nëse një lëndë ka 6 kredite ECTS, studenti duhet të angazhohet për 150 orë gjatë një semestri.</b>			
<b>Metodologjia e mësimdhënies:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezantime në PowerPoint;</li> <li>• Ligjërata interaktive;</li> <li>• Diskutimet në grup dhe individuale / punë ekipore;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rast studimi.</li> </ul>
<b>Metodat e vlerësimit:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pjesëmarrja aktive në ligjërata 5%</li> <li>• Pjesëmarrja aktive në ushtrime 5%</li> <li>• Punim seminarik - 10%</li> <li>• I Kolokiumi – 30%</li> <li>• Kolokiumi II – 20%</li> <li>• Testet përfundimtare – 30%</li> <li>• TOTAL 100</li> </ul>
<b>Literatura</b>	
<b>Literatura bazë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jelena, Đ. B., Menadžment ljudskih resursa prvo izdanje, Univerzitet Singidunum, Beograd 2018.</li> <li>– Damjanović P., Suša B., Škunca D., Milenković S. &amp; Ristić Ž. (2012). Menadžment ljudskih resursa. ISBN 978-86-87867-76-5. Beograd.</li> <li>– Adeniji A., Anthonia., Osibanjo A., Omotayo., Human Resource Management: Theory &amp; Practice, First Edition, August, 2012, ISBN:978-50666-8-5, Department of Business Studies Covenant University, Ota,</li> <li>– Osnove menadžmenta ljudskih resursa prvo izdanje, Univerzitet Singidunum Beograd 2011,</li> </ul>
<b>Literatura shitesë:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ilić, G. (2014). Osnovi menadžmenta ljudskih resursa. Banja Luka: Ekonomski fakultet Univerziteta u Banjoj Luci.</li> <li>2. Zoran M., Menadžment ljudskih resursa drugo izdanje Beograd 2011. Visoka strukovna škola za preduzetništvo, Beograd</li> <li>3. Williams, C. (2010) Principi menadžmenta, Data status, Beograd.</li> <li>4. Rahimić, Zijada; Menadžment ljudskih resursa, Sarajevo, 2010.</li> <li>5. Noe R., Hollenbeck, J., Gerhart, B., Wright, P. (2006). Menadžment ljudskih potencijala. Zagreb: Mate.</li> <li>6. Torrington, D.; Hall, L.; Taylor, S.; Menadžment ljudskih resursa, peto izdanje, Beograd, 2004.</li> </ol>
<b>Plani i dizajnuar i mësimi:</b>	
<b>Java</b>	<b>Ligjërata që do të zhvillohet</b>
<b>Java e parë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hyrje në planin dhe programin e punës</li> <li>– Koncepti dhe rëndësia e menaxhimit të burimeve njerëzore</li> </ul>
<b>Java e dytë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procesi i menaxhimit të burimeve njerëzore</li> </ul>
<b>Java e tretë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Menaxhimi i Burimeve Njerëzore</li> </ul>
<b>Java e katërt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Studimi i sjelljes në organizatë</li> </ul>

<b>Java e pestë:</b>	– Projektimi i punëve dhe detyrave të punës
<b>Java e gjashtë:</b>	– Menaxhimi strategjik i burimeve njerëzore
<b>Java e shtatë:</b>	– I Kolokiumi
<b>Java e tetë:</b>	– Planifikimi dhe rekrutimi i burimeve njerëzore
<b>Java e nëntë:</b>	– Përzgjedhja e personelit
<b>Java e dhjetë:</b>	– Orientimi, trajnimi dhe trainimi i punonjësve – Zhvillimi i punonjësve dhe planifikimi i karrierës
<b>Java e njëmbëdhjetë:</b>	– Vlerësimi i performancës së punonjësve
<b>Java e dymbëdhjetë:</b>	– Kompensimi, shpërblimet dhe përfitimet – Shpërblimi dhe motivimi i punonjësve
<b>Java e trembëdhjetë:</b>	– Shëndeti dhe siguria e punonjësve
<b>Java e katërbëdhjetë:</b>	– Kolokiumi II
<b>Java e pesëmbëdhjetë:</b>	– Përgatitja e provimit; – Përmbledhja e pikëve të grumbulluara
<b>Java</b>	<b>Ushtrimet që do të zhvillohen</b>
<b>Java e parë:</b>	– Hyrje në planin dhe programin e punës – Koncepti dhe rëndësia e menaxhimit të burimeve njerëzore - Ushtrimi 1
<b>Java e dytë:</b>	– Menaxhimi i Burimeve Njerëzore; – Organizata Menaxhimi i Burimeve Njerëzore - Ushtrimi 2
<b>Java e tretë:</b>	– Studimi i Sjelljes Organizative - Ushtrimi 3; Prezantimi i punimeve seminarike
<b>Java e katërt:</b>	– Projektimi i punëve dhe detyrave të punës - Ushtrimi 4; Prezantimi i punimeve seminarike
<b>Java e pestë:</b>	– Projektimi i punëve dhe detyrave të punës - Ushtrimi 5;
<b>Java e gjashtë:</b>	– Menaxhimi strategjik i burimeve njerëzore – Përgatitja për Kolokiumin e Parë
<b>Java e shtatë:</b>	– Planifikimi dhe Rekrutimi i Burimeve Njerëzore - Ushtrimi 6; Prezantimi i punimeve seminarike
<b>Java e tetë:</b>	– Përzgjedhja e personelit - Ushtrimi 7; Prezantimi i punimeve seminarike
<b>Java e nëntë:</b>	– Orientimi, trajnimi dhe stërvitja e punonjësve - Ushtrimi 8; Prezantimi i punimeve seminarike

<b>Java e dhjetë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vlerësimi i Performancës së Punonjësve - Ushtrimi 9;</li> <li>Prezantimi i punimeve seminarike</li> </ul>
<b>Java e njëmbëdhjetë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planifikimi dhe Rekrutimi i Burimeve Njerëzore - Ushtrimi 6;</li> <li>Prezantimi i punimeve seminarike</li> </ul>
<b>Java e dymbëdhjetë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kompensimi, shpërblimet dhe përfitimet</li> <li>– Shpërblimi dhe motivimi i punonjësve</li> <li>– Ushtrimi 10; Prezantimi i punimeve seminarike</li> </ul>
<b>Java e trembëdhjetë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Shëndeti dhe Siguria e Punonjësve - Ushtrimi 11;</li> </ul>
<b>Java e katërbëdhjetë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Përgatitja për Kolokiumin II</li> </ul>
<b>Java e pesëmbëdhjetë:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prezantimi i punimeve seminarike;</li> <li>– Përmbledhja e pikëve të grumbulluara</li> </ul>

**Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:**

- Studenti është i detyruar të respektojë institucionin duke zbatuar të gjitha rregullat e përcaktuara të arsimit;
- Studenti është i detyruar të marrë pjesë aktive në ligjërata dhe ushtrime;
- Gjatë përgatitjes së punimit seminarik, studenti është i detyruar të ndjekë udhëzimet e dhëna;
- Gjatë kolokiumit dhe provimit, studenti kërkohet të ketë letërnjoftim.