

Titulli i lëndës: Menaxhimi i resurseve humane

Informatat themelore për lëndën	
Njësia akademike:	Dega e Arteve Dramatike, Profili Produksion
Titulli i lëndës:	Menaxhimi i resurseve humane
Niveli:	Bachelor
Statusi i lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	Viti i dytë
Numri i orëve në javë:	2
Kreditë ECTS:	2 ECTS
Koha/Vendi:	Fakulteti i Arteve
Mësimdhënësi:	Albana Berisha Qehaja
Të dhënat kontaktuese:	albana.berisha@uni-pr.edu
Përshkrimi i lëndës:	<p>Lënda synon t'iu ofrojë studentëve një kuptim gjithëpërfshirës të parimeve kritike, praktikave dhe sfidave të përfshira në menaxhimin efektiv të resurseve njerëzore brenda organizatave.</p> <p>Lënda përfshin të gjitha elementet që ndikojnë në përvetësimin e njohurive në lidhje me menaxhimin e resurseve njerëzore duke e përfshirë arritjen e aftësive dhe njohurive përkritazi me resurset njerëzore. Problemet e trajtuara në fushën e menaxhimit të resurseve njerëzore të natyrës dhe zhvillimit të saj, organizimit të punës, planifikimit të nevojave të tyre, rekrutimit, seleksionimit, zhvillimit të punonjësve, vlerësimit të performances dhe shpërblimit, shëndetit dhe sigurisë në punë të resurseve njerëzore në organizata.</p>
Qëllimet e lëndës:	<p>Qëllimi i kësaj lëndë është që studentët të njoftohen me me konceptet kyçe të zhvillimit të resurseve njerëzore, si në aspektin teorik ashtu edhe në atë praktik, duke përfshirë të gjitha elementet që ndikojnë në fitimin e njohurive përkritazi me resurset njerëzore si: planifikimin, organizimin, rekrutimin, seleksionimin, vlerësimin e performancës, shëndetit dhe sigurisë si dhe marrëdhënieve të tyre kolektive i cili zhvillohet në bazë të programeve dhe standardeve evropiane.</p> <p>Në mjedisin e sotëm dinamik dhe konkurrues të biznesit, menaxhimi i kapitalit njerëzor është thelbësor për suksesin organizativ. Menaxhimi i resurseve njerëzore luan një rol kyç në tërheqjen, zhvillimin, motivimin dhe mbajtjen e punonjësve të talentuar që nxisin rritjen dhe inovacionin e një organizate.</p> <p>Të mësuarit e kësaj lënde studentëve do t'u mundësojë:</p> <ul style="list-style-type: none">• Të mësojnë konceptet bashkëkohore të menaxhimit të resurseve njerëzore;• Të aftësohen të shohin këtë lëndë si nevojë për fitimin e njohurive, të cilat do të jenë në kontekst

	<p>të zbatimit në praktikë të asaj që kanë mësuar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të mendojnë në mënyrë efikase që do t'u ndihmojë të përballen me problemet e menaxhimit të resurseve njerëzore në organizata.
Rezultatet e pritshme të nxënies:	<p>Pas përfundimit të kësaj lënde studentët duhet të jenë në gjendje që të:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrjnë një kuptim gjithëpërfshirës të parimeve, teorive dhe koncepteve themelore të MRNj; • Analizojnë dhe aplikojnë strategji efektive të rekrutimit dhe përzgjedhjes së RNj për të tërhequr dhe punësuar kandidatë të kualifikuar; • Vlerësojnë dhe zbatojnë teknikat e vlerësimit të performancës për të menaxhuar dhe përmirësuar performancën e punonjësve; • Kuptojnë raportet e punës, marrëveshjet kolektive dhe ligjet e punësimit për të mbajtur një vend pune në përputhje me ligjin; • Zhvillojnë komunikimin dhe aftësitë ndërpersonale për të bashkëpunuar në mënyrë efektive me punonjësit, menaxherët dhe palët e jashtme të interesit; • Angazhohen në mësim të vazhdueshëm dhe zhvillim profesional për të përcjellur tendencat dhe praktikat më të mira të MRNj.
Rëndësia dhe aktualiteti i lëndës	<p>Menaxhimi i resurseve njerëzore ka rëndësi të madhe në mjedisin e sotëm dinamik e konkurrues. Kjo lëndë i pajis studentët me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të menaxhuar asetin më të vlefshëm të një organizate: njerëzit e saj.</p>

Ngarkesa e studentit (duhet të jetë në përputhje me Rezultatet e Nxënies të studentit)

Aktiviteti	Orë mësimore	Ditë/Javë	Gjithsej
Ligjëratat	2	20	40
Teori/Punë në laborator/Ushtime			
Punë praktike			
Konsultime me mësimdhënësin	<i>Në dispozicion gjatë tërë vitit, sipas nevojës</i>		
Puna në terren			
Testi, punimi seminarik	2	2	4
Detyrë shtëpie			
Mësimi individual (në bibliotekë apo në shtëpi)			
Përgatitja për provimin final	2	1	2
Koha e vlerësimit (testi, kuizi, provimi final)			
Projektet, prezantimet, etj.	2	2	4
Total			50

Metodat e mësimdhënies:	Procesi i mësimdhënies organizohet nëpërmjet leksioneve duke zbatuar diskutimet interaktive, ekipin e punës dhe prezantimet e seminareve nga studentët, të cilat do të diskutohen gjatë orëve mësimore.
Metodat e vlerësimit:	Vlerësimi i dijeve dhe aftësive të fituara bëhet përmes vijueshmërisë, aktivitetit, kollokviumit, punimit seminarik dhe provimit. Metodat e vlerësimit dhe kriteret kaluese: Pjesëmarrja aktive në klasë: 20% Prezantimi i punimit seminarik: 20% Test I: 30%; Test II: 30%. <i>*Punimi seminarik është i detyrueshëm.</i>
Literatura primare:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enver Kutllovci, <i>“Menaxhimi i resurseve humane”</i>, Prishtinë, 2016 2. Ligjërata të autorizuara, 2023.
Literatura shtesë:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Michael Armstrong, Stephen Taylor, <i>“Armstrong’s Handbook of Human Resource Management Practice: A Guide to the Theory and Practice of People Management”</i>, Kogan Page, 2023. 2. Ymer Havolli, <i>“Menaxhmenti i burimeve njerëzore”</i>, Botimi i katërt, Riinvest, 2014.
Hartimi i planit mësimor	
Java	Titulli i ligjëratisë
Java 1:	Hyrje në lëndë (objektivat, përmbajtja, metoda e punës, literatura
Java 2:	Roli i menaxhimit të resurseve njerëzore
Java 3:	Mjedisi për menaxhimin e resurseve njerëzore
Java 4:	Analiza e punës të resurseve njerëzore
Java 5:	Planifikimi i nevojave për resurse njerëzore
Java 6:	Rekrutimi i resurseve njerëzore
Java 7:	Seleksionimi i resurseve njerëzore
Java 8:	Sistematizimi i punonjësve
Java 9:	Motivimi i resurseve njerëzore
Java 10:	Rast studimor
Java 11:	Komunikimi i resurseve njerëzore
Java 12:	Përsëritje dhe përgatitje për testin e parë
Java 13:	TESTI I
Java 14:	<i>Punimi seminarik/Prezantimet</i>
Java 15:	<i>Punimi seminarik/Prezantimet</i>
Java 16:	Vlerësimi i performancës së resurseve njerëzore
Java 17:	Metodat e vlerësimit të performancës së resurseve njerëzore
Java 18:	Zhvillimi i resurseve njerëzore
Java 19:	Trajnimi i resurseve njerëzore
Java 20:	Menaxhimi i shpërblimit

Java 21:	Siguria dhe shëndeti
Java 22:	Stresi dhe menaxhimi i stresit
Java 23:	Kontratat e punës/Ligji i punës
Java 24:	Fluktuizmi i resurseve njerëzore
Java 25:	Abstenizmi i resurseve njerëzore
Java 26:	Përsëritje dhe përgatitje për testin e parë
Java 27:	TESTI II
Java 28:	<i>Punimi seminarik/Prezantimet</i>
Java 29:	<i>Punimi seminarik/Prezantimet</i>
Java 30	Komunikimi i rezultateve përfundimtare

Politikat akademike dhe Kodi i sjelljes

Ora mësimore fillon dhe përfundon me kohë.

Mjetet që përdorën gjatë orëve të mësimit duhet të pastrohen dhe të ruhen në fund të orës mësimore.

Telefonat mobil/të mençur dhe pajisjet tjera elektronike (p.sh. iPod-ët) duhet të fikën (apo të kurdisen në vibrim) dhe të mos ekspozohen gjatë orëve të mësimit.

Laptopët dhe kompjuterët tabletë lejohen të përdorën vetëm në heshtje; aktivitetet tjera siç janë kontrollimi i e-mailit personal apo shfletimi i ueb-faqeve në internet janë të ndaluara.

Shënim | Nëse 3 detyra të klasës të një studenti vlerësohen nën 50%, atëherë ai/ajo do ta humb të drejtën që t'i nënshtrohet provimit final. Vlerësimi bëhet nga 0-100 %.