

Emri i Lëndës : Menaxhim i Burimeve Njerëzore							
Kodi	Tipi	Semestri	Leksione (orë/javë)	Seminare (orë/javë)	Lab (orë/javë)	Kredite	ECTS
EMS 224	C	Pranverë	3.00	1.00	0.00	3.50	5.00
Lektori		Elda Dollija, PhD					
Asistenti		Yllka Agolli, Msc					
Gjuha e kursit		Anglisht					
Niveli i lëndës		Bachelor					
Përshkrimi		Menaxhimi efektiv i burimeve njerëzore (MBNJ) është një nga faktorët më vendimtar në suksesin e çdo organizate. Ky kurs prezanton aspektet teknike dhe ligjore të menaxhimit të burimeve njerëzore nga një perspektivë strategjike e biznesit. Lënda shqyrton se si të menaxhohen burimet njerëzore në mënyrë efektive në mjedisin dinamik ligjor, social dhe ekonomik që aktualisht kufizon organizatat. Ndër temat e përfshira janë: formulimi dhe zbatimi i strategjisë së burimeve njerëzore, analiza e punës, metodat e rekrutimit dhe përzgjedhjes, teknikat për trajnim dhe zhvillim, vlerësimi i performancës, kompensimi dhe përfitimet, dhe vlerësimi i efektivitetit të sistemeve të MBNJ. Theksi vihet në integrimin e menaxhimit të burimeve njerëzore me strategjinë e përgjithshme të biznesit.					
Objektivat		Pas përfundimit të këtij kursi studentët do të vlerësojnë MBNJ si funksion qendror të menaxhimit. Për më tepër, ata do të fitojnë një kuptim solid të aktiviteteve, roleve, sfidave, koncepteve dhe teknikave të MBNJ që do të jenë të vlefshme në karrierën e tyre të ardhshme. Më konkretisht, kompanitë ruajnë avantazhet e tyre konkurruese duke mbajtur burime që konkurrentët e tyre nuk mund t'i marrin. Megjithatë, më shpesh sesa jo , burimet më të vlefshme të një kompanie janë punonjësit e saj. Shpesh, të kesh punonjësit "të duhur" i ndan firmat shumë të suksesshme nga konkurrentët e tyre më pak të suksesshëm. Ndërsa filloni udhëtimin e këtij kursi, mund t'i thoni vetes: "Kompania ime mund të thotë se jam burimi i saj më i vlefshëm, por në të vërtetë nuk më trajton mua sikur të jem i vlerësuar". Si i tillë, Menaxhimi i Burimeve Njerëzore i referohet praktikës së shpërndarjes strategjike të burimeve më të vlefshme – njerëzve – në zonat e duhura të një firme. Kjo praktikë përfshin: strategji të kujdesshme, udhëheqje të mirë dhe praktika të tjera solide biznesi. Menaxhimi i Burimeve Njerëzore kërkon më shumë se një departament të fortë të burimeve njerëzore; kërkon menaxherë të zgjuar dhe të aftë të ekipit që punojnë në bashkëpunim me një departament të burimeve njerëzore për të realizuar qëllimet e përbashkëta. Për më tepër, do të mësoni se identifikimi i punonjësve më të mirë fillon me identifikimin e nevojave të firmës dhe kryerjen e një procesi të duhur rekrutimi dhe përzgjedhjeje. Trajnimi, zhvillimi dhe vlerësimet e performancës mund të formojnë punonjës in e zgjedhur në një burim ideal të firmës. Së fundi, kompensimi adekuat dhe nxitës mund t'i mbajë ato burime pranë firmës. Ky kurs do të mbulojë të gjitha këto tema dhe më shumë. Megjithëse mund të mos planifikoni të ndiqni një karrierë në menaxhimin e burimeve njerëzore, shumë nga suksesi i karrierës suaj do të varet nga puna me njerëzit e duhur. Ky kurs do t'ju ndihmojë të vlerësoni dhe shfrytëzoni këtë fakt.					
Konceptet Kryesore		Menaxhimi i Burimeve Njerëzore (MBNJ), formulimi dhe zbatimi i strategjisë së burimeve njerëzore, analiza e punës, metodat e rekrutimit dhe përzgjedhjes, teknikat për trajnim dhe zhvillim, vlerësimi i performancës, kompensimi dhe përfitimet, motivimi, vlerësimi i efektivitetit të sistemeve të MBNJ					
Programi i Lëndës							
Java		Tema					

1	Menaxhimi i Burimeve Njerëzore: Një Funksion Strategjik 3. (Qëllimi i këtij kapitulli shpjegon se çfarë është Menaxhimi i Burimeve Njerëzore dhe pse është i rëndësishëm për të gjithë menaxherët. Do të shohim se aktivitetet e menaxhimit të burimeve njerëzore si punësimi, trajnimi, vlerësimi, kompensimi dhe zhvillimi i punonjësve janë pjesë e punës së çdo menaxheri. Do të shohim që menaxhimi i burimeve njerëzore është gjithashtu një funksion i veçantë. Temat kryesore që do të trajtojmë do të përfshijnë atë që është menaxhimi i burimeve njerëzore, tendencat që formojnë menaxhimin e burimeve njerëzore, menaxhimi i burimeve njerëzore sot, menaxheri i ri i burimeve njerëzore dhe plani i librit.)
2	Zbatimi i Mundësisë së Barabartë të Punësimit 45. (Qëllimi kryesor i këtij kapitulli është të shpjegojë se si menaxherët formulojnë strategjitë e burimeve njerëzore për kompanitë e tyre. Ne do të trajtojmë procesin e menaxhimit strategjik, llojet e strategjive, menaxhimin strategjik të burimeve njerëzore, metrikat e burimeve njerëzore dhe krahasimin, të lartë -sistemet e punës me performancë dhe angazhimi i punonjësve.
3	Analiza e Punës dhe Dizajni i Punës 65. (Qëllimi kryesor i këtij kapitulli është t'ju tregojë se si të analizoni punët dhe të shkruani përshkrimet e punës. Ne diskutojmë disa teknika për analizimin e vendeve të punës dhe shpjegojmë se si të shkruajmë përshkrimet e punës dhe specifikimet e punës. Temat kryesore që ne adresa përfshijnë procesin e menaxhimit të talenteve, bazat e analizës së punës, metodat e mbledhjes së informacionit të analizës së punës, shkrimin e përshkrimeve të punës, shkrimin e specifikimeve të punës, angazhimin e punonjësve dhe analizën e punës, dhe përdorimin e modeleve dhe profileve në menaxhimin e talenteve.)
4	Planifikimi i Burimeve Njerëzore 89. (Qëllimi i këtij kapitulli është të përmirësojë efektivitetin tuaj në planifikim. Temat që diskutojmë përfshijnë planifikimin e personelit, parashikimin, rekrutimin e kandidatëve për punë dhe zhvillimin dhe përdorimin e formularëve të aplikimit.)
5	Rekrutimi i punonjësve 111. (Qëllimi i këtij kapitulli është të shpjegojë se si të përdoren mjete të ndryshme për të zgjedhur kandidatin më të mirë për vendin e punës. Temat kryesore që do të mbulojmë përfshijnë procesin e përzgjedhjes, teknikat bazë të testimit, kontrollet e sfondit dhe referencës, etike dhe pyetjet ligjore në testim, llojet e testeve dhe mostrat dhe simulimet e punës.)
6	Përzgjedhja e punonjësve 125. (Temat kryesore që do të mbulojmë në këtë kapitull përfshijnë llojet e intervistave, gjërat që minojnë intervistimin, gjërat që minojnë dobësi të intervistimit, hartimin dhe kryerjen e intervistave efektive përzgjedhëse, përdorimin e një procesi të përgjithshëm përzgjedhjeje për të përmirësuar angazhimin e punonjësve dhe bërjen oferta.)
7	Orientimi dhe Trajnimi i Punonjësve 149. (Qëllimi i këtij kapitulli është të rrisë efektivitetin tuaj në trajnimin e punonjësve. Temat kryesore që do të mbulojmë përfshijnë orientimin e punonjësve, dizajnimin e hyrjes në bord për të përmirësuar angazhimin e punonjësve, procesin e trajnimit, analizimin e nevojave për trajnim, zbatimin e trajnimit dhe programet e zhvillimit dhe vlerësimi i përpjekjeve të trajnimit.)
8	PROVIMI I MESIT TË SEZONIT
9	Menaxhimi dhe zhvillimi organizativ 167. (Qëllimi kryesor i këtij kapitulli është të shpjegojë se si të mbështesni nevojat e punonjësve tuaj për zhvillimin e karrierës dhe të përmirësoni mbajtjen e punonjësve. Temat kryesore që do të trajtojmë janë menaxhimi i karrierës, përmirësimi i angazhimit të punonjësve përmes zhvillimit të karrierës, menaxhimi i punonjësve qarkullimi dhe mbajtja, menaxhimi i ciklit jetësor të punonjësve dhe menaxhimi i shkarkimeve.)
10	Sistemet e Menaxhimit të Performancës 213. (Qëllimi i këtij kapitulli është t'ju tregojë se si të vlerësoni performancën e punonjësve. Temat kryesore që trajtojmë përfshijnë bazat e vlerësimit të performancës, mjetet për vlerësimin e performancës, trajtimin e problemeve të vlerësimit të gabimeve të vlerësuesit, intervistën e vlerësimit, etj. Udhëzues për angazhimin e punonjësve për menaxherët dhe menaxhimin e performancës.)
11	Sistemi i Shpërblimit Organizativ 233. (Qëllimi kryesor i këtij kapitulli është t'ju tregojë se si të krijoni një plan pagash. Temat kryesore që mbulojmë janë faktorët bazë në përcaktimin e normave të pagave; metodat e vlerësimit të punës; si të krijoni një plan pagash konkurruese në treg ; çmimi i punëve menaxheriale dhe profesionale; tema bashkëkohore në kompensim; dhe shpërblime totale për angazhimin e punonjësve.)
12	Sistemet bazë të pagave dhe pagave 251. (Qëllimi kryesor i këtij kapitulli është të shpjegojë se si menaxherët përdorin stimujt për të motivuar punonjësit. Temat kryesore që do të diskutojmë janë roli i parasë në motivim, programet e nxitjes dhe njohjes së punonjësve individual, stimujt për shitësit, stimujt për menaxherët dhe drejtuesit, planet dhe stimujt nxitës në mbarë ekipin dhe organizatën, dhe angazhimin e punonjësve.)

13	Sistemet e pagave nxitëse 273. (Qëllimi kryesor i këtij kapitulli është të shpjegojë komponentin e tretë kryesor të pagave: përfitimet e punonjësve. Temat kryesore që diskutojmë janë pagesa për përfitimet e papunuara për kohën, përfitimet e sigurimit, përfitimet e daljes në pension dhe përdorimi i përfitimeve për të përmirësuar angazhimin dhe performanca. Ky kapitull do të përfundojë diskutimin tonë mbi kompensimin e punonjësve.)
14	Siguria dhe shëndeti i punonjësve 319. Akti për sigurinë dhe shëndetin në punë. Standardet e OSHA, Gjobat, Kërkesat për Mbajtjen/Raportimin. Shkaqet e Aksidenteve. Veprat personale. Mjedisi fizik. Prioritet ndaj aksidenteve. Si të matni sigurinë. Programet e Sigurisë Organizative. Promovimi i Sigurisë. Krijimi i një programi trajnimi për sigurinë. Shëndeti i Punonjësve. Rreziqet për shëndetin në punë. Stresi në vendin e punës. Alkoolizmi dhe abuzimi me drogën. SIDA. Programet e Asistencës së Punonjësve (EAPs). Programet e shëndetit. Dhuna në vendin e punës.
15	Marrëdhëniet me Punonjësit 343. (Qëllimi kryesor i këtij kapitulli është të shpjegojë Shkaqet e Veprimeve Disiplinore 344, Administrimi i Disiplinës 344, Rekomandimet e Paradisiplinës 345, Udhëzimet për Administrimin e Disiplinës 346, Kufizimet Ligjore 347, Procedurat e Ankesës 348, Procedurat e Justit Detyra e Përfaqësimit të Drejtë 350, Vonesat kohore 351, Arbitrazhi i Ankesave 351)
16	Provim Final
Parakushtet	Studenti duhet të frekuentojë lëndën në masën minimale prej 75%.
Literatura	• Raymond Noe - Fundamentals of Human Resource Management 9th Edition- McGraw Hill (2022), ISBN: 9781264131143.
Referenca të tjera	• Human Resources Management, 11th Edition, Rue, Ibrahim, Byars. 2016, McGraw-Hill Higher Education.
Rezultatet e Lëndës dhe Kompetencat	
1	Dhënja e një pasqyre të fushës së menaxhimit të burimeve njerëzore (MBNJ).
2	Shpjegimi se si funksionet kryesore të MBNJ lidhen me njëri-tjetrin dhe me strategjinë më të gjerë të biznesit.
3	Përshkrimi i roleve dhe përgjegjësi e profesionistëve të burimeve njerëzore.
4	Diskutimi se si HRM ka evoluar me kalimin e kohës dhe rolin strategjik në zhvillim që luan HRM në organizatat moderne.
5	Përshkrimi i rolit që luan HRM në përpjekjet për ndryshim organizativ.

Mënyra e Vlerësimit të Lëndës			
Notat e Ndërmjetme	Sasia	Përqindja	
Gjysmë finale	1	20	
Kuize	0	0	
Projekte	1	10	
Projekte semestrale	0	0	
Punë laborator	0	0	
Pjesëmarrja në mësim	1	10	
Kontributi i notave të ndërmjetme mbi vlerësimin final			40
Kontributi i provimit final mbi vlerësimin final			60
Total			100
Ngarkesa ECTS (Në Bazë të Ngarkesës së Studentit)			
Aktivitetet	Sasia	Kohëzgjatja (orë)	Ngarkesa Totale (orë)
Kohëzgjatja e kursit (Duke përfshirë edhe javën e provimeve : 16x Orët totale të kursit)	16	4	64
Orët e studimit jashtë klase (Parapërgatitje, Praktika etj)	14	3	42
Detyra	1	10	10
Gjysmë finale	1	4	4
Provimi final	1	5	5
Të tjera	0	0	0
Ngarkesa totale e orëve			125
Ngarkesa totale e orëve / 25 (orë)			5.00
ECTS			5.00