



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI " FAN S . NOLI "
FAKULTETI I EKONOMISË
KORÇË**

**Adresa: Shëtitore "Rilindja" Tel/Fax: ++355 82 242230; ++355 82 242580
Web: www.unkorce.edu.al e-mail: rektorati@unkorce.edu.al**

MIRATOHET:

REKTORI

Prof. as. dr. GJERGJI MERO

FAKULTETI I EKONOMISE

PROGRAMI I STUDIMIT TË CIKLIT TË PARË

MENAXHIM

VITI AKADEMIK 2014-2015

Pergjegjes i Departamentit

Prof.as.dr. Sonela STILLO

Dekani

Prof.as.dr.Frederik ÇUÇLLARI

1. EMËRTIMI I PLOTË I PROGRAMIT TË STUDIMIT:

PROGRAMI I STUDIMIT TE CIKLIT TE PARE: MENAXHIM

2. VENDIMET E ORGANEVE PËRGJEGJËSE PËR HAPJEN E PROGRAMIT TË STUDIMIT:

- Vendimi i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit: Vendim Nr.230 dt.29.05.1992

3. OBJEKTIVAT FORMUESE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT DHE MUNDËSITË QË AI I OFRON STUDENTIT PËR PUNËSIM

1. Objektivi kryesor i programit të studimit të ciklit të parë në MENAXHIM është t'u japë studentëve njohuritë e nevojshme dhe bazë për formimin e tyre si specialistë / administratorë biznesi të njësive ekonomike të vogla e të mesme dhe të sektorit publik si dhe për vazhdimin e studimeve të mëtejshme në fushat e biznesit.
2. Programi studimit të ciklit të parë Menaxhim jep një sistem bazë njohurish formuese në fushën e ekonomisë, menaxhimit, marketingut, financës dhe kontabilitetit me objektivi kryesor formimin e specialistëve të aftë për të punuar në marketing dhe administrim biznesi dhe për realizimin e studimeve të avancuara në këtë fushë. Për realizimin e këtij objektivi programi parashikon thellime në fusha të tilla bazë, si ato të menaxhimit, marketingut, financës, të makro e mikroekonomisë, të informatikës dhe statistikës, të kontabilitetit, të legjislacionit tregtar etj.
3. Figura profesionale bazë që formohet nëpërmjet këtij programi është ajo e specialistit administrator biznesi i cili është në gjendje të punësohet si specialist administrim biznesi në firmat e vogla e të mesme.
4. Pas përfundimit të programit, në sajë të njohurive të marra, studenti aftësohet për mundësinë e punësimit në njësitë e ndryshme ekonomike kryesisht në sektorin e marketingut, administrimit të biznesit në sektorin privat. Sistemi i njohurive që ofrohet nga ky program dhe kompetencat që përftojnë studentët nëpërmjet tij u mundësojnë atyre edhe ndjekjen e një

karriere kërkimore apo akademike nëpërmjet vazhdimit të studimeve të ciklit të dytë, duke rritur kështu mundësinë e karrierës së tyre profesionale. Në vecanti, pas kualifikimeve shtesë, të diplomuarit në këtë drejtim mund të japin mësim në shkollat e mesme (lënda: Ekonomi).

4. STRUKTURAT AKADEMIKE PËRGJEGJËSE DHE STRUKTURAT E TJERA BASHKËPUNUESE

Fakulteti apo një strukturë tjetër mësimore e kërkimore	Fakulteti i Ekonomisë
Strukturat e tjera bashkëpunuese brenda institucionit apo në institucione të tjera të arsimit të lartë	Fakulteti i Edukimit dhe Filologjise, Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Humane Departamenti i Gjuhëve të Huaja, Departamenti i Matematikës dhe Dept i Informatikës
Subjekte të tjera publike apo private.	

5. PËRSHKRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT

- Kohëzgjatja e programit të studimit është 3 vite akademike, e shtrirë në 6 semestra. Çdo semestër ka 15 javë mësimore.
- Orët mësimore në auditor janë: viti i parë 645 orë, viti i dytë 750 orë dhe viti i tretë 671 orë. Numri i përgjithshëm i krediteve është 180.
- Ngarkesa minimale javore 20 orë.

**6. PLANI MËSIMOR I PROGRAMIT TË STUDIMIT MENAXHIM, CIKLI I PARË,
VITI AKADEMIK 2014-2015**

Viti I (i parë)

Nr.	Disiplina apo titulli i veprimtarisë	Tipi i veprim	Kreditet	Leks	Sem	Lab	Tot	Semestri	Frekuentimi
1.	Ekonomiks	A	6	45	30		75	I	I detyruar
2.	Bazat e marketingut	B	6	30	30		60	I	I detyruar
3.	Matematika 1	A	6	30	30		60	I	I detyruar
4.	Komunikimi në biznes	C	6	45	15		60	I	I detyruar
5.	Gjuhë e huaj 1	E	4	0	45		45	I	I detyruar
6.	Histori e ekonomisë	C	5	45	15		60	I	I detyruar
7.	Mikroekonomi	A	6	45	15		60	II	I detyruar
8.	Statistikë 1	A	6	30	30		60	II	I detyruar
9.	Menaxhim biznesi	B	6	45	15		60	II	I detyruar
10.	Sociologji/Edrejtë e biznesi	D	5	30	30		60	II	I detyruar
11.	Gjuhë e huaj 2	E	4	0	45		45	II	I detyruar
	GJITHSEJ VITI PARE		60	345	300		645		

Viti II (i dytë)

Nr.	Disiplina apo titulli i veprimtarisë	Tipi i veprimtar	Kreditet	Leks	Sem	Lab	Tot	Semestri	Frekuentimi
1	Makroekonomi	A	5	45	15		60	III	I detyruar
2	Matematikë e zbatuar	C	5	30	30		60	III	I detyruar
3	Bazat e financës	B	5	30	30		60	III	I detyruar
4.	Kontabilitet financiar	B	5	30	30		60	III	I detyruar
5.	Statistikë 2	A	5	30	30		60	III	I detyruar
6.	Informatikë	E	5	30	30		60	III	I detyruar
7.	Gjuhe e huaj 3	E	2	0	30		30	III	I detyruar
8.	Sipërmarrja dhe menaxhimi i biznesit të vogël	B	5	30	30		60	IV	I detyruar
9.	Investime	B	4	45	15		60	IV	I detyruar
10.	Menaxhimi i operacioneve	B	5	45	15		60	IV	I detyruar
11.	Drejtimi financiar	B	4	45	15		60	IV	I detyruar
12.	Sjellje organizacionale	B	5	45	15		60	IV	I detyruar
13.	Etika në biznes	B	5	45	15		60	IV	I detyruar
	GJITHSEJ VITI DYTE		60	450	300		750		

Viti III (i tretë)

Nr	Disiplina apo titulli i veprimtarisë	Tipi i veprimtar	Kreditet	Leks	Sem	Lab	Tot	Semestri	Frekuentimi
1	Drejtimi marketing	B	5	45	30		75	V	I detyruar
2	Menaxhimi i riskut	B	5	45	15		60	V	I detyruar
3	Menaxhim projektesh	B	5	45	15		60	V	I detyruar
4.	Menaxhimi i ndryshimit	B	5	45	15		60	V	I detyruar
5.	Menaxhimi i burimeve njerëzore	B	5	45	15		60	V	I detyruar
6.	Kontabilitet drejtimi	B	5	45	15		60	V	I detyruar
7.	Menaxhimi i shpërblimit	B	5	39	13		52	VI	I detyruar
8.	Menaxhimi publik	B	5	39	13		52	VI	I detyruar
9.	Menaxhimi strategjik	B	5	39	13		52	VI	I detyruar
10.	Lëndë me zgjedhje	D	6	39	26		65	VI	I detyruar
11.	Praktika	E	2		25		25	VI	I detyruar

12.	Mikrotezë	F	7		50		50	VI	I detyruar
	GJITHSEJ VITI TRETE		60	426	245		671		I detyruar

7. FREKUENTIMI NË VEPRIMTARITË E NDRYSHME FORMUESE

Studentët janë të detyruar të frekuentojnë 75% të orëve të mësimit në auditor dhe të praktikave profesionale. Në rast të mosrespektimit të këtij detyrimi, studenti shpallet përsëritës për atë lëndë.

8. FORMAT E STUDIMIT DHE TË VLERËSIMIT

-Forma e studimit me kohë të plotë

-Vlerësimi i studentit ndahet në dy pjesë: vlerësimi i vazhdueshëm gjatë vitit për elementet e përcaktuar në programin e disiplinës a modulit dhe vlerësimi përfundimtar.

- Vlerësimi i vazhdueshëm gjatë vitit përfaqëson 30% të vlerësimit total. Përbërësit e vlerësimit të vazhduar bëhen nga çdo pedagog në programin e disiplinës a modulit. Vlerësimi përfundimtar(provimi) mund të bëhet për një disiplinë apo për një veprimtari formuese me module të koordinuara. Për veprimtaritë formuese me dy a më shumë module bëhet vlerësim kolegjal i studentit. Secili modul ka kreditet e veta. Për nxjerrjen e notës përfundimtare në këtë veprimtari formuese studenti duhet t'i fitojë të gjitha modulet që e përbëjnë atë. Në qoftë se studenti kalon në modulin përkatës, ai i merr të gjitha kreditet e tij. Kreditet e grumbulluara nga studenti llogariten si shumë e krediteve të moduleve të marra nga ai. Nxjerrja e notës mesatare përfundimtare bëhet duke patur për bazë mesataren e ponderuar të notave të marra në modulet që e përbëjnë atë. Në rast se nota mesatare përfundimtare nuk del numër i plotë, nota vihet 1 më shumë se pjesa e plotë.

Provimet dhe riprovimet zhvillohen në 4 sezone: sezoni i Dimrit (Shkurt, Mars); sezoni i Verës (Qershor, Korrik); sezoni i vjeshtës (Shtator) dhe sezoni plotësues. Në sezonin plotësues për çdo disiplinë apo modul do të ketë vetëm një datë provimi. Ato miratohen dhe shpallen nga Dekani jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit.

Studenti nuk mund të shlyejë më shumë se 7 provime në sezonin e vjeshtës dhe jo më shumë se dy provime në një ditë.

Diplomimi bëhet në sezonin e dimrit (mars), në sezonin e verës (korrik) dhe në sezonin e vjeshtës (shtator).

-Numri i krediteve për të kaluar nga një vit në tjetrin është përkatësisht: Për të kaluar nga viti i parë në vitin e dytë 20 kredite dhe nga viti i dytë në vitin e tretë 60 kredite.

Per fitimin e diplomes universitare Bachelor parashikohet pergatitja e nje teze diplome, pa kerkesa per originalitet te vecante . Punimi i tezës realizohet në grupe të përbëra nga 1-3 studentë.

Teza e diplomes të nivelit të parë është një punim , në formën e një projekti apo permbledhjeje punimesh të kryera në fushat e programit menaxhim. Ky punim parakupton të përbëjë rezultatin e një studimi të thelluar të literaturës shkencore dhe vëzhgimi në praktikë, reflektimin e përvojës vetjake të fituar gjatë formimit teorik dhe praktik dhe dhënien e përfundimeve dhe të sugjerimeve mbi argumentin e përzgjedhur nga vetë studenti.

- A. Studenti duhet të përgatisë një punim me shkrim rreth 40-50 faqe A4 ,në fushën e kërkimit në lidhje me karakterin zbatues të disiplinës të përzgjedhur nga ai vetë.
- B. Studenti duhet të përgatisë një punim teorik krahasues, me shkrim 40-50 faqe A4, në fushën e Ekonomise dhe të përvetësimit të disiplinës përkatëse, të përzgjedhur nga ai vetë.

Të gjitha temat e diplomës së programit bëhen nën drejtimin e një pedagogu si udhëheqës i temës. Të gjithë pedagogëve, u lind e drejta të bëjnë udhëheqje të temave të diplomës për programin me kohe te plotë. Gjithashtu, temat e diplomave kanë edhe një pedagog oponent, i cili paraqet me shkrim vlerësimin e tij.

Përzgjedhja e temës bëhet nga studenti në bashkëpunim me udhëheqësin brenda muajit dhjetor të semestrit të parë të vitit të trete. Studenti, nëse e sheh të arsyeshme, mund të kërkojë ndërrimin e udhëheqësit brenda afatit të përcaktuar më lart. Platforma me bibliografinë përkatëse dorëzohen përfundimisht pranë Departamentit.

Mbrojtja e Tezës së Diplomës bëhet publike dhe konsiston në një punim me shkrim.

Për t'u pranuar në mbrojtjen e temës, studenti duhet të ketë shlyer të gjitha detyrimet e programit të studimit, pra të ketë marrë 173 kredite.

Punimi dorëzohet në tre kopje një muaj përpara datës së mbrojtjes. Studentët, të cilët nuk respektojnë këto afate ose nuk kanë marrë 173 kredite, nuk mund të bëjnë mbrojtjen e temës në sesionin e verës. Vetëm pasi të kenë shlyer detyrimet e mësipërme dhe të kenë dorëzuar punimin një muaj përpara datës së mbrojtjes, studentëve u lind e drejta të bëjnë mbrojtjen e temës në sesionin akademik pasardhës.

Komisioni i vlerësimit të temave të diplomave përbëhet nga jo më pak se 3 (tre) pedagogë, prej të cilëve njëri është oponent. Komisioni caktohet nga Dekani i Fakultetit. Për vlerësimin e temës mbahen parasysh tre kritere: a) dobia e punimit dhe zbatimi praktik; b) mënyra e paraqitjes me gojë dhe c) mesatarja e vitit të studimeve të Programit të ciklit të parë me kohe të plotë.

STRUKTURA E PUNIMIT

Punimi duhet të shkruhet me shkrim Times New Roman, Font 12, Hapësira midis rreshtave 1,5.

1. HYRJE: PËRSE KJO TEMË? (2 faqe)
2. ÇËSHTJET THEMELORE NË FUSHËN E BRENDISË (3 faqe)
4. ARGUMENTET DHE ANALIZA E TË DHËNAVE (20 faqe)
5. PËRFUNDIME, PROPOZIME, BIBLIOGRAFI (5 faqe)

9. INFRASTRUKTURA NË DISPOZICION TË PROGRAMIT

Fakulteti i Ekonomisë është organizuar dhe funksionon në tre njësi administrative - akademike (godina).

Shpërndarjen e fasiliteve, mjediseve, si dhe kapacitetet e tyre për realizimin e suksesshëm të procesit akademik, paraqiten si më poshtë :

Salla e leksioneve : 9 auditorë, në të cilët zhvillojnë procesin akademik 1840 studentë ose (___ grupe seminaresh), secila e pajisur me 1 set kompjuterik, të përberë nga një 1 kompjuter, 1 projektor nëpërmjet të cilit informacioni sillet përpara studentit në mënyrë inter-aktive, Hardëare Audio.

Salla e Seminareve: Numri i tyre është 16 me një kapacitet prej 960 studentësh, secila e strukturuar. Salla e seminarit, në varësi të nevojave mësimore pajiset menjëherë me 1 set kompjuterik (i përshkruar më sipër).

Laboratorët: 4 salla.

Biblioteka: përmban strukturën e nevojshme për të vendosur një numër prej 5600 librash, 1 kompjuter për përdorim administrativ, 1 printer SharePoint, 36 kompjutera për përdorim nga studentët në të cilët mund të shihen titujt elektronik, 30 tavolina për studentet dhe 1 tavoline ovale për lexim.

Sekretaria Mësimore: Është njësia pranë së cilës zhvillohet procesi administrativ brenda Fakultetit, e cila është e pajisur me paisjet e duhura për zhvillimin normal të punës administrative, dhe konkretisht 3 sete Kompjuterash, 3 printer-skaner SharePoint dhe 2 printer – fotokopje SharePoint..

Departamentet: Në total janë 4 salla departamentesh të pajisura me të gjithë mjetet e domosdoshme për kryerjen e Funksioneve të tyre si Sete kompjuterike, printer SharePoint etj.

Salla e Pedagoqeve: E parashikuar për pedagoget e Fakultetit me qëllim mbarëvajtjen e detyrave për procesin mësimor, por edhe si një kënd çlodhjeje për pedagogët në pushimet ndërmjet orëve mësimore. Në të gjenden 6 sete Kompjuterësh, 1 printer SharePoint, raftë për arkiva, si edhe këndi i çlodhjes.

Zyrat e Dekanit: Këto zyra janë të pajisura me 2 sete Kompjuter, 2 printera, raftë arkivimi, Bibliotekë personale, kënd pritjeje etj. me qëllim kryerjen e të gjithë veprimtarisë administrative të personelit drejtues.

Arkiva qendrore: Është e strukturuar në mënyrë të tillë që pranë saj të depozitohen të gjithë materialet dhe dokumentet që gjenerohen nga Njësia dhe që arkivohen për një periudhë afatgjatë ose të përhershme. Ajo është e pajisur me 2 set kompjuterik, 16 raftë për magazinimin e paisjeve kompjuterike, si edhe raftë për arkivimin e dokumenteve.

Ambientet e leksioneve dhe seminareve kanë siguruar një hapësirë të madhe për studentët. Në ambientet e leksioneve studion një numër maksimal prej 1380 studentësh, ndërsa për një sallë seminaresh është përcaktuar një numër maksimal prej 35 studentësh. Pra, parë në këndvështrimin praktik, përmes këtij kapaciteti, studentit i krijohet një mjedis komod dhe i mjaftueshëm për ndjekjen e procesit të mësimdhënies.