UNIVERSITETI /UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË

SYLLABUSI: MENAXHIMI I PROJEKTEVE - PROGRAMI: INXHINIERI EKONOMIKE		
Fakulteti:	Inxhinierisë Mekanike dhe Kompjuterike	
Departamenti:	Inxhinieri Ekonomike	
Niveli:	Bachelor	
Kodi i lëndës:	309 IE	
Lënda:	**MENAXHIMI I PROJEKTEVE**	
Statusi lëndës:	**Obligative (O)**	(**Obligative** apo zgjedhore)
Semestri:	(VI)	(Dimëror/**Veror**)
Fondi i orëve:	2+2	(Sipas programit të aprovuar)
ECTS:	5	(Sipas programit të aprovuar)
Orari/Salla:	E Hene, 11^{00}-12^{30},K5	
Viti akademik:	2024/25	
Mësimdhënës/e:	Prof. Dr.Florin Peci	
Asistent/e:		
Kontaktet:	Mësimdhënës/e	Asistent/e
Email:	florin.peci@umib.net,	
Telefon:	+383/44/787897	
Përshkrimi i lëndës	Lënda "Menaxhimi i projekteve " pasqyron strategjite e organizates, strukturen e organizimit te projektit, rolin e menaxherit te projektit , planin dinamik , menaxhimni e riskut te projektit, buxheti dhe vleresimi i kostos se projektit. Gjithnje e me shume kerkesat per projektet e ndryshme jane ne rritje jo vetem per organizata profitabile por edhe per te gjitha organizatat tjera me rastin e realizimit te aktiviteteve te perditshme. Arritja e qellimeve te shumeta te organizates po behet me veshtersi pa aplikimin e mirefillte te menaxhimit te projekteve.	
Qëllimi	Kendeveshtrimi menaxherial i projektit perben edhe qellimin kryesor ne kete lende studimore duke adresuar qeshtjet parimore ne menaxhimin e te gjitha llojeve te projekteve, atyre publike, te biznesit, te sistemeve te informacionet, etj.	

Rezultatet e pritshme të nxënies	Pas perfundimit të mesimit, studentët pritet të jenë në gjendje të: 1. Njohin qartë metodat e menaxhimit te projekteve 2. Te percaktojne planin dinamik permes PERT dhe GANTT-it 3. Te percaktojne planifikimin dhe menaxhimin e projekteve 4. Te percaktojne koston e projekteve 5. Te percaktojne burimet e nevojshme per menaxhimin e projekteve

	Javët	Tema
Programi	**Java - I**	Prezentimi i lëndës
	Java - II	Hyrje ne menaxhimin e projekteve
	Java - III	Strategjia e organizates dhe zgjedhja e projektit
	Java - IV	Struktura e organizimit te projektit
	Java - V	Roli i menaxherit te projektit dhe grupi i projektit
	Java - VI	Plani i projektit Skedulimi i projektit
	Java - VII	Testi i pare
	Java - VIII	Plani dinamik
	Java - IX	Menaxhimi i riskut te projektit
	Java - X	Kontrata dhe menaxhimi i saj
	Java - XI	Buxheti dhe vlerësimi i kostos se projektit
	Java - XII	Menaxhimi i burimeve te projektit
	Java - XIII	Menaxhimi i konfliktit dhe negocimi
	Java - XIV	Kontrolli dhe vlerësimi
	Java - XV	Testi i dyte

Literatura

Literatura	
Literatura	1. Prof.Dr. Suzana Panariti "Menaxhim Projekti", Botimi i pare, Tirane 2009. 2. Project Management Institute" PMBOK"- Sixth Edition, (2017).

Metodologjia e mësimdhënies				
Metodologjia e mësimdhënies	Metodologjia e mësimdhënies për kursin e Menaxhimit e projekteve mund të përfshijë një kombinim të me sa vijon: ● Ligjërata: Ligjëratat në klasë mund të përdoren për të prezantuar koncepte dhe teknika të reja, si dhe për të ofruar një pasqyrë të materialit të kursit. ● Ushtrime praktike: Studentëve mund t'u sigurohen ushtrime praktike për t'u praktikuar duke përdorur raste strudimi. Këto ushtrime mund të bëhen individualisht ose në grup, në varësi të madhësisë së klasës dhe burimeve të disponueshme. ● Diskutimet dhe kritikat: Angazhimi i studentëve në diskutimet dhe kritikat në klasë mund t'i ndihmojë ata të zhvillojnë aftësitë e tyre të komunikimit dhe të të menduarit kritik, si dhe të japin komente të vlefshme për punën e tyre ● Projektet: Caktimi i projekteve për studentët mund t'i ndihmojë ata të zbatojnë konceptet dhe teknikat e mbuluara në kurs për problemet e botës reale. Këto projekte mund të bëhen individualisht ose në grup dhe mund të përshtaten me interesat dhe aftësitë e studentëve.			
	Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit – 1 ECTS kredi = 25 orë)			
	Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
	Ligjërata	2	15	30
	Ushtrime teorike	2	15	30
	Punë praktike	3	3	9
	Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	15	15
	Ushtrime në terren	1	2	2
	Teste, kollokfiume, seminare	2	2	4
	Detyra të shtëpisë	3	2	6
	Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	4	3	12
	Përgatitja përfundimtare për provim	3	3	9
	Koha e kaluar në vlerësim (teste, kuiz, provim final)	2	2	4
	Projektet, prezantimet, etj	2	2	4
Totali				**125**

Vlerësimi	**Metodat e vlerësimit** • Kuize dhe provime: Kuize ose provime të shkurtra mund të jepen periodikisht për të testuar të kuptuarit e studentëve për materialin e trajtuar në klasë. • Prezantimet: Studentëve mund t'u kërkohet të japin prezantime mbi një temë që lidhet me menaxhimin e projekteve. Kjo mund t'i ndihmojë ata të zhvillojnë aftësitë e tyre të komunikimit dhe të thellojnë të kuptuarit e tyre për temën. • Pjesëmarrja në klasë: Studentët mund të vlerësohen bazuar në pjesëmarrjen e tyre aktive në diskutimet në klasë, punën në grup dhe aktivitetet e tjera të klasës. • Projekti përfundimtar: Studentëve mund t'u kërkohet të përfundojnë një projekt seminarik përfundimtar që demonstron zotërimin e tyre të aftësive dhe njohurive te menaxhimit te projekteve të fituara gjatë kursit.	
	Testet/Kollokviumet (Testi i parë); (Testi i dytë);	15% 15%
	Test praktik gjatë ushtrimeve (Ese)	
	Punim seminari	10%
	Interpretimi dhe prezantimi i krijimtarisë artistike dhe i punëve të tjera.	
	Detyrat dhe kurset gjatë semestrit.	
	Praktikë profesionale	
	Tjetër [specifiko], Vijueshmëria	10%
	Provimi final	50%
	Totali	100%
	Nota përfundimtare:	Pikët (%) Nota
		91 – 100 10
		81 - 90 9
		71 - 80 8
		61 - 70 7
		51 - 60 6

Politikat akademike	**Caktohen kriteret për vijueshmëri të rregullt dhe rregullat e mirësjelljes gjatë organizimit të mësimit**. **Etika në mësim** Punimet seminarike duhet të jenë punime personale të secilit student. Nuk do të ketë tolerancë për kopjime, “huazime” nga interneti apo çfarëdo materiali tjetër. Punimet e njëjta apo të ngjashme do të kenë vlerësime negative në vlerësimin përfundimtar të studentit. ● **Afatet** Në marrëveshje me studentët do të përcaktohen afatet e dorëzimit të punimeve. Nuk do të këtë tolerancë për vonesë në dorëzimin e punimeve. Mosardhja në orën kur është shpjeguar detyra nuk e arsyeton studentin për mosdorëzim të punimit. Afati do të jepet më herët. Studenti/ja ka të drejtë të kërkojë konsultim me profesorin sa herë e sheh të arsyeshme dhe të nevojshme për kryerjen e punimit të tij/saj. ● **Rregullat e mirësjelljes dhe politikat akademike :** o pjesëmarrje aktive e studentëve në ligjërata dhe ushtrime o pjesëmarrje në diskutim, komente dhe shprehje e lirë e opinionit, mendimit dhe qëndrimit akademik (me argumente) o e obligueshme puna e pavarur dhe shfrytëzimi i burimeve shtesë të informacionit (web-faqet e ndryshme shkencore, revista shkencore, përmbledhje punimesh të konferencave etj) o respektimi i orarit të ligjëratave dhe ushtrimeve, pa e cenuar lirinë akademike (telefonat celularë pa zë) o respektimi i fjalës, mendimeve dhe ideve të kolegëve, o nuk lejohet ardhja me vonesë dhe dalja pa ndonjë arsye të qëndrueshme nga ligjërata, ushtrime, testi apo provimi, o përgatitja dhe mbajtja e ligjëratave përkatëse, (obligim i mësimdhënësit). o nëse studenti mungon më shumë se katër here pa arsye në ligjërata dhe ushtrime, nuk merr nënshkrimin për vijueshmëri. o studenti nuk mund t’i nënshtrohet provimit pa dokument zyrtar, o nëse student është i pakënaqur me notën e fituar, ka të drejtë ankese me shkrim dekanit, brenda dy dite të punës, pas shpalljes së rezultateve, Statuti i UMIB-it o nëse studenti nuk i përfill rregullat në provim, përdorë mjete që nuk lejohen, vlerësohet me notë negative.

Mitrovicë; 29/12/2023 Prof.Dr.Florin Peci