**Shërbimet që ofron Arkiva Teknike e IKTK:**

Arkivi Teknik i IKTK ofron qasjen në materialet arkivore të ndryshme për studentë, studiues të ndryshëm, brenda dhe jashtë Institutit, brenda dhe jashtë vendit, si edhe nga individë të ndryshëm jashtë këtyre kategorive. Këto materiale kërkohen për qëllime studimore, për qëllime universitare, për hartimin e projekteve të konservimit apo/ose restaurimit, për qëllime investigative dhe personale (në rastin e kërkesave nga ana e pronarëve të Monumenteve të Kulturës për çështje të ndryshme administrative dhe gjyqësore). Gjithashtu, individë të ndryshëm mund të kërkojnë të informohen mbi pasjen ose jo të materialeve arkivore të Arkivit Teknik të IKTK. Në rastin e kërkesës së marrjes së materialit arkivor dhe përdorimit të këtij materiali për qëllime universitare, studimi, investigimi apo publikimi në formë të shkruar apo digjitale, autori duhet të citojë saktësisht burimin dhe autorin, sipas formatit të kërkuar të citimit.

*Formularët e aplikimit*

Kërkesë e thjeshtë me shkrim, ose e shtypur në kompjuter për informacion ose marrje të materialit arkivor.

*Procedura*

Individi apo subjekti mund të paraqesë kërkesën e tij për materiale arkivore pranë IKTK fizikisht ose nëpërmjet e-mailit zyrtar *info@iktk.gov.al*. Në rastin e paraqitjes fizike të kërkesës, kërkuesi e depoziton kërkesën pranë zyrës së protokollit të Institucionit, nga ku kërkesa regjistrohet për procedim nga personat e ngarkuar. Edhe në rastin e paraqitjes së kërkesës nëpërmjet e-mailit zyrtar ndiqet po e njëjta procedurë pas marrjes së saj në postën elektronike.

*Afatet*

Afati normal i procedimit të kërkesës është deri në 10 (dhjetë) ditë.