

RREGULLORE

MBI

KRITERET E USHTRIMIT TË PROFESIONIT TË ARKEOLOGUT

KRITERET E GËRMIMIT, DOKUMENTIMIT DHE ARKIVIMIT TË TË
DHËNAVE DHE MATERIALEVE ARKEOLOGJIKË

KRITERET DHE PROCEDURAT ADMINISTRATIVE PËR
MARRJEN E LIÇENSAVE TË USHTRIMIT TË PROFESIONIT TË
ARKEOLOGUT NGA INDIVIDË DHE SUBJEKTE PRIVATË

MIRATUAR

Me Vendim Nr. 2, DT. 30.01.2009

TË

KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARKEOLOGJISË

KRYETARI
ARDIAN TURKU
MINISTER

SEKRETARI
ROLAND OLLI
DREJTOR – A S H A

PASQYRA E LËNDËS

KREU	fq.
Parathënie	3 - 4
I . Kriteret e Ushtrimit të Profesionit të arkeologut.....	5 - 9
II. Kriteret e gërmimit, dokumentimit dhe arkivimit të të dhënave e materialeve arkeologjike	10- 46
III. Mbi kriteret dhe procedurat administrative për marrjen e liçensave të ushtrimit të profesionit të arkeologut nga individë dhe subjekte privatë.....	47 - 57
ANEKS 1	58 - 62
ANEKS 2	63 - 65
IV. Bibliografia.....	66

Parathënie

Kjo Rregullore, hartuar nga një Grup Pune nën drejtimin e Agjencisë së Shërbimit Arkeologjik (ASHA), për zbatim në territorin e Republikës së Shqipërisë, përfshin:

1. *Kriteret e ushtrimit të profesionit të arkeologut*
2. *Kriteret e gërmimit, dokumentimit dhe arkivimit të të dhënave dhe materialeve arkeologjike*
3. *Kriteret dhe procedurat administrative për marrjen e lejeve të ushtrimit të profesionit të arkeologut nga individë dhe subjekte private.*

Kriteret e mësipërme përbëjnë rregullat bazë që do të ndiqen nga arkeologu në funksion të promovimit të standardeve, që mundësojnë mbarëvajtjen e kërkimit arkeologjik dhe respektimin e publikut (shoqërisë); rregullat që do të përdoren për të standardizuar dhe unifikuar hartimin e dokumentacionit *in situ* dhe më pas gjatë fazës së përgatitjes për arkivim, rastin e ekspertizave, operacioneve arkeologjike, si dhe përpunimit të gjetjeve (objekteve) arkeologjike, ose përgatitjes së analizave laboratorike, kampioneve me përmbajtje arkeobotanike nga nëntoka arkeologjike. Ndjekja me pëpikmëri e rregullave të mësipërme do të shërbejë si bazë për të liçensuar individë dhe shoqëri për veprimtari arkeologjike. Duhet patur parasysh se kjo Rregullore tregon dhe kërkon minimumin e detyruar të hartimit të dokumentacionit në kërkimet arkeologjike. Ajo është hartuar si domosdoshmëri aktuale për t'u zbatuar nga çdo individ, që merr të drejtën për të vepruar në fushën e arkeologjisë, si dhe si një domosdoshmëri për t'i hapur rrugë veprimtarisë së liçensuar private në fushën e arkeologjisë.

Kjo Rregullore është hartuar në përputhje me Ligjin Nr. 9048, datë 07.04.2003, "Për Trashëgiminë Kulturore (i ndryshuar)", Ligjin Nr. 9806, datë 17.09.2007, "Për aderimin e Republikës së Shqipërisë në Konventën Evropiane "Për mbrojtjen e Trashëgimisë arkeologjike (të rishikuar)", VKM Nr. 724, datë 21.05.2008, "Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Shërbimit Arkeologjik", VKM Nr.725, datë 21.05.2008, "Për përbërjen, funksionimin, kompetencat dhe mënyrën e shpërblimit të anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Arkeologjisë", VKM Nr. 426, datë 13.07.2007, "Për miratimin e Kartës Shqiptare të Restaurimit" dhe në Ligjin Nr. 10027, datë 11.12.2008, "Për aderimin e Republikës së Shqipërisë në Konventën për Mbrojtjen e Trashëgimisë Kulturore Nënujore, Paris 2001".

Si orientues të kësaj Rregulloreje shërbyen:

Direktivat e rregullores gjermane të Rheinland-it "Prospektions- und Grabungsrichtlinien für drittfianzierte archäologische Maßnahmen", e përditësuar për herë të fundit në Janar të vitit 2006.

Faqja zyrtare në internet: e **English Heritage**, **IFA** (*Institute of Field Archaeologist*); **The Heritage Council**, rreth koncepteve të sotme mbi të gjitha etapat e veprimtarisë arkeologjike;

Faqja zyrtare në internet e **INRAP** (*Institute national de recherches archéologiques préventives*), e specializuar në Arkeologjinë e Preventive;

Botimi “*Historia e Tokës – Manuali i Gërmimit Arkeologjik*” i Andrea Carandinit, rreth procesit të gërmimit.

Në këtë Rregullore janë paraqitur skedat e përdorimit *in situ* dhe ato elektronike, të gjitha në gjuhën shqipe, mbështetur në praktikën arkeologjike të zbatuar në Shqipëri.

Shtesat dhe ndryshimet në këtë Rregullore do të kryhen kohë pas kohe, me qëllimin e vetëm përditësimin e saj.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E TURIZMIT, KULTURËS, RINISË DHE SPORTEVE
RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN E KËRKIMIT ARKEOLOGJIK NË
TERRITORIN E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

KREU I

KRITERET E USHTRIMIT TË PROFESIONIT TË ARKEOLOGUT

Qëllimi i përcaktimit të kriterëve të profesionit të arkeologut është të promovojë standardet që do t'i kërkojnë arkeologut për të mundur mbarëvajtjen e kërkimit arkeologjik dhe respektimin e publikut (shoqërisë).

Profesioni i arkeologut ushtrohet nga çdo individ, i cili është diplomuar si specialist Historie në Shqipëri apo është diplomuar në Histori/Arkeologji jashtë vendit (diploma të njehsuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës), si dhe është aktivizuar në projekte arkeologjike gjatë ose pas studimeve universitare. Profesi i arkeologut mund të ushtrohet edhe nga individë të cilët janë diplomuar për Histori-Gjeografi (dhe kanë eksperiencë në gërmimet arkeologjike) ose Arkitekturë, që kanë punuar në sektorin e trashëgimisë kulturore.

Neni 1

Arkeologët duhet t'i përmbahen standardeve më të larta të etikës dhe të jenë të përgjegjshëm gjatë përmbushjes së misionit të tyre

1.1 Sjellja e arkeologut/es duhet t'i përmbahet rregullave që nuk lejojnë diskretitimin e **arkeologjisë apo institucionit prej të cilit ai/ajo varet.**

1.2 Një arkeolog/e përfaqëson arkeologjinë dhe rezultatet e saj në mënyrë të përgjegjshme, si dhe shmang deklarime të pajustificuara.

1.3 Një arkeolog/e nuk duhet të ofrojë këshilla, të bëjë deklarime publike apo të japë dëshmi legale për çështje të caktuara arkeologjike, pa qenë plotësisht i informuar rreth tyre.

1.4 Një arkeolog/e nuk duhet të kryejë veprimtari arkeologjike për të cilën ai/ajo nuk është i specializuar.

Shënim:

Arkeologu duhet të kujdeset për formimin e tij profesional, si dhe përditësimin e dijeve përmes trajnimesh dhe eksperiencash mësimore.

Është përgjegjësi e arkeologut të informojë punëdhësin/klientin e tij aktual apo potencial, rreth boshllëqeve në kualifikimet e tij/saj për çdo lloj pune që mund t'i ofrohet; ai/ajo mund të kërkojë të minimizojë këto boshllëqe duke kërkuar ekspertizë shtesë, këshilla nga konsulentë apo kolegë të tjerë. E njëjta praktikë ndiqet gjatë rrjedhës së një projekti, kur arkeologu/ia ndeshet me probleme që shkojnë përtej kompetencave të tij/saj në atë periudhë të caktuar kohe.

Është gjithashtu kompetencë e arkeologut të kërkojë shërbime mbështetëse për çdo projekt në të cilin ai/ajo mund të përfshihet, në mënyrë direkte apo përmes rekomandimeve.

1.5. Një arkeolog/e duhet të pranojë autorësinë e një pune të kryer nga të tjerët dhe nuk duhet të kryejë plagjarizëm në komunikime verbale apo të shkruara, si dhe nuk duhet të ndjekë sjellje që dëmtojnë në mënyrë të pajustificueshme reputacionin e një arkeologu tjetër.

1.6 Një arkeolog/e duhet të njohë dhe t'i bindet të gjitha ligjeve që aplikohen për veprimtarinë e tij/e saj arkeologjike si punëdhënës apo punëmarrës, si dhe marrëveshjeve kombëtare dhe ndërkombëtare lidhur me importin, eksportin apo transferimin e ndaluar të pasurive materiale arkeologjike. Një arkeolog/e nuk duhet të përfshihet apo të inkurajojë marrëveshje që konsiderohen të ndaluara në lidhje me artefaktet.

Shënim:

(a) Një arkeolog/e duhet të:

1. Evitojë që me vetëdije emri apo shërbimet e tij/saj të shkaktojnë nxjerrjen a materialeve arkeologjike, me përjashtim të rasteve kur është vendosur si kusht për studimin, interpretimin dhe publikim e tyre.
2. Mos hyjë në kontakt apo të miratojë marrëveshje ku standardet kuratore apo arkeologjike kompromentohen, në interes të përfitimeve komerciale.
3. Mos inkurajojë nxjerrjen e artifakteve, në rastet kur mendon se nxjerrja e tyre lidhet me shkatërrimin e paramenduar joshkencor ose dëmtimin e sitit arkeologjik, si dhe nuk mbështet shitjen dhe shpërndarjen e materialit arkeologjik
4. Mos inkurajojë nxjerrjen e objekteve aty ku ekziston arsyeja për të besuar se ky veprim nuk mundëson deklarin e gjetjeve tek autoritet e përcaktuara ligjore apo shtetërore.

1.7 Një arkeolog/e duhet të distancohet prej sjelljeve që karakterizohen nga mungesa e ndershmërisë, mashtrimi, keqinterpretimi apo gënjeshtria në çështjet arkeologjike, si dhe duhet të evitojë përdorimin e emrit të tij/saj në mbështetje të aktiviteteve që karakterizohen nga sjellje të tilla.

1.8 Një arkeolog/e në kryerjen e punës së tij/saj nuk duhet të ofrojë apo të pranojë mitmarrjen.

1.9 Një arkeolog/e nuk mund të bëjë publik një informacion konfidencial, me përjashtim të rasteve kur kërkohet prej ligjit; as të përdorë informacion konfidencial në interes të tij/saj apo të një personi të tretë.

Shënim:

Arkeologu/ia duhet gjithashtu të tregojë kujdes që të parandalojë punëmarrësit, kolegët, bashkëpunëtorët dhe ndihmësit të zbulojnë apo të përdorin informacion të konsideruar konfidencial. Një informacion nuk është më konfidencial kur punëdhënësi apo klienti e vendos një gjë të tillë, apo kur ky informacion bëhet publik.

1.10 Një arkeolog/e duhet të marrë parasysh shqetësimet legjitime të grupeve, materiali i shkuar i të cilëve mund të jetë subjekt investigimi arkeologjik.

1.11 Një arkeolog/e duhet të sigurojë, që e gjithë puna për të cilën është në mënyrë të drejtpërdrejtë apo tërthorazi përgjegjës, si rrjedhojë e pozicionit të tij/saj në organizmin që ndërmerr punën, realizohet në përputhje me këtë Rregullore. Në rastet kur ndihet mes një dileme etike, ai/ajo duhet të ndjekë principet e kësaj Rregulloreje.

Neni 2

Arkeologu/ia ka përgjegjësinë e konservimit të trashëgimisë arkeologjike

2.1 Një arkeolog/e ka për detyrë të konservojë sitet dhe materialet arkeologjike si një burim studimi dhe kënaqësie, tani dhe në të ardhmen, si dhe duhet të inkurajojë të tjerët të bëjnë të njëjtën gjë. Në rastet kur konservimi nuk është i mundur, ai/ajo duhet të sigurojë mbajtjen e dokumentacionit sipas kriterëve të përcaktuara, regjistrimin dhe përhapjen e rezultateve.

Shënim:

Përhapja e rezultateve në rregullin e mësipërm, nënkupton depozitimin e të dhënave *bruto* dhe materialit të papublikuar në një arkiv me akses publik, si dhe botimin e tyre.

2.2 Në të gjitha projektet e motivuara nga arsye kërkimi apo shpëtimi, vëmendje duhet t'i kushtohet të gjitha shtresave arkeologjike; p.sh., shtresat e sipërme të një siti duhet të gërmohen dhe regjistrohen sipas kriterëve të vendosura edhe nëse qëllimi kryesor i projektit janë shtresat e poshtme.

Neni 3

Arkeologu/ia duhet ta kryejë punën e tij/e saj në mënyrë që të përftohet informacion i besueshëm për të shkuarën dhe që rezultatet të jenë të regjistruara siç duhet

3.1 Arkeologu/ia duhet të jetë i/e informuar në fushën e tij/e saj të specializimit.

3.2 Një arkeolog/e duhet të përgatitet për çdo projekt që mund të ndërmarrë.

3.3 Një arkeolog/e duhet të sigurohet që regjistrimi dhe procedurat e mbledhjes së materialit arkeologjik, të përputhen me natyrën e projektit në zbatim.

3.4 Një arkeolog/e duhet të sigurojë që të dhënat e dala prej projektit të tij/saj të përgatiten në një formë të lexueshme, lehtësisht të përdorshme dhe të qëndrueshme.

3.5 Një arkeolog/e duhet të sigurojë që dokumentacioni, përfshirë artefaktet, kampionet dhe rezultatet eksperimentale, të ruhet në kushte të mira gjatë kohës që është përgjegjësi e tij/saj. Gjithashtu, ai/ajo duhet të sigurojë që ky material është depozituar në ambiente, ku do t'i sigurohet kujdesi i kuratorit, kushtet e përshtatshme të magazinimit, si dhe të ekzistojë akses i plotë për studime dhe ekzaminime të mëtejshme.

3.6 Një arkeolog/e duhet të përcaktojë nëse projekti që ai/ajo do të ndërmarrë, ka potencialin të dëmtojë punën kërkimore apo projektet e arkeologëve të tjerë. Nëse ekziston një mundësi e tillë, ai/ajo duhet të përpiqet t'i minimizojë këto efekte.

Neni 4

Arkeologu/ia ka përgjegjësinë që rezultatet e punës së tij të jenë të disponueshëm brenda afatit dhe kriterëve të përcaktuar

4.1 Një arkeolog/e duhet të sigurojë komunikimin dhe bashkëpunimin me kolegë që kanë interesa të përbashkëta arkeologjike, të respektojë interesin e këtyre kolegëve në site të caktuara dhe të drejtën e tyre për t'u informuar rreth këtyre siteve, zonave, koleksioneve apo të dhënave kur ekzistojnë të njëjtat interesa profesionale, aktive ose potenciale.

4.2 Një arkeolog/e duhet të përgatisë, pa vonesë dhe me saktësi, si dhe të shpërndajë një raport të përshtatshëm të punës së kryer nën kontrollin e tij.

Shënim:

Shpërndarja, nënkupton depozitimin e të dhënave primare dhe materialeve të papublikuara në një arkiv me akses publik.

Sipas këtij rregulli, një arkeolog/e nuk duhet të iniciojë, marrë pjesë apo të mbështesë punë të cilat dëmtojnë materialisht trashëgiminë arkeologjike, vetëm nëse parashikohet që publikimi, regjistrimi dhe raportimi i tyre të jenë kontribute thelbësore për shkencën dhe avancimin e teorisë, metodës apo teknikës. Në raste të tilla, duhet që ato t'i komunikohen sa më shpejt të jetë e mundur kolegëve dhe publikut përmes letrave, leksioneve, raporteve, mbledhjeve apo publikimeve të përkohshme, sidomos kur publikimet e plota do të vonohen.

4.3 Një arkeolog/e duhet të respektojë kërkesat për informacion nga kolegë dhe studentë rreth rezultateve të kërkimeve apo projekteve duke pasur parasysh të drejtat e tij/saj të publikimit dhe përgjegjësitë e tij/ saj arkeologjike.

Shënim:

Arkeologët që marrin këto informacione duhet të kenë parasysh të drejtat e autorit dhe ligjet që lidhen me to.

4.4 Një arkeolog/e është i përgjegjshëm për analizën dhe publikimin e të dhënave të nxjerra nga projektet nën kontrollin e tij/saj. Ai /ajo jo vetëm që mbarë përgjegjësi, por ka edhe të drejtën e primacisë. Megjithatë, nëse dështon në përgatitjen e publikimit të rezultateve brenda 5 vjetëve pas përfundimit të punës në terren, kjo do të konsiderohet si dorëheqje edhe nga të drejtat e mësipërme, me përjashtim të rasteve të cilat janë përtej kontrollit të arkeologut.

Shënim:

Është e pranueshme që lëvizjet e arkeologëve nga një punëdhënës te tjetri krijojnë probleme në përgjegjësinë për publikimin e projekteve. Përgjegjësia për të publikuar rezultatet e një projekti duhet të përcaktohet në kontratën e punësimit përmes së cilës merret përsipër puna. Është përgjegjësi e arkeologut, në rolin e punëdhënësit apo punëmarrësit, të përcaktojë një marrëveshje të kënaqshme rreth kësaj çështje përpara fillimit të punës.

4.5 Një arkeolog/e në rastin e një dorëheqje për të përgatitur apo publikuar rezultatet brenda 5 vjetëve pas mbarimit të punës në terren, të dhënat në lidhje me projektin (pasi i kërkohet), ia kalon arkeologëve të tjerë për analiza dhe publikim.

4.6 Një arkeolog/e duhet të pranojë përgjegjësinë për të informuar publikun në lidhje me qëllimin dhe rezultatet e punës së tij/saj dhe duhet të pranojë kërkesat e bazuara për shpërndarje informacioni nga ana e publikut të gjërë.

Shënim:

Arkeologu/ia duhet të jetë i përgatitur të pranojë aksesin në site të njerëzve të specializuar, në kohë të përshtatshme, nën kontrollin e tij/saj, brenda kufizimeve të vendosura prej agjencisë financuese, pronarëve apo qeramarrësve të sitit, si dhe brenda kufizimeve që lidhen me sigurinë apo mirëruajtjen e sitit.

4.7 Një arkeolog duhet të respektojë obligimet kontraktuale në raportime, por nuk duhet të pranojë një kontratë që e ndalon arkeologun të përfshijë interpretimin apo konkluzionet e tij/saj në të dhënat finale, apo nga e drejta e vazhdueshme për të përdorur informacionin pas mbylljes së projektit.

Shënim:

Klienti punëdhënës mund të kërkojë ligjërisht të imponojë çdo lloj kushti rreth konfidencialitetit që ai/ajo dëshiron. Por, një arkeolog/e nuk duhet të pranojë kushte të cilat kërkojnë ndrydhjen e zbulimeve apo interpretimit arkeologjik.

Neni 5

Arkeologu/ia duhet të njohë aspiratat e punëmarrësve, kolegëve dhe ndihmësve

5.1 Një arkeolog/e duhet të respektojë Kodin e Punës, në lidhje me **punëmarrësin**, kolegët dhe ndihmësit.

5.2 Një arkeolog/e duhet të respektojë kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e shëndetit dhe sigurisë në punë.

5.3 Një arkeolog/e duhet të respektojë kërkesat e legjislacionit në lidhje me diskriminimin në punë mbi baza racore, seksi, paaftësie fizike, orientimi seksual apo besimi fetar.

5.4 Një arkeolog/e duhet të sigurojë që siguracione të përshtatshme do të paguhen për çdo person apo pronë që mund të ndikohet prej aktivitetit të tij/saj arkeologjik.

5.5 Një arkeolog/e duhet të respektojë mirëqenien e punëmarrësve, kolegëve dhe ndihmësve duke u bazuar në termat dhe kushtet e shërbimit.

5.6 Një arkeolog/e duhet të ketë në konsideratë shërbimet e mëparshme dhe eksperiencat e punëmarrësve, kolegëve apo ndihmësve kur vendos për shpërblimet dhe benefite të tjera, si leja vjetore.

5.7 Një arkeolog/e duhet të ketë parasysh dhe të mbështesë trainimin dhe zhvillimin e punëmarrësve, kolegëve dhe ndihmësve për t'u mundësuar atyre ushtrimin e detyrave.

KREU II

KRITERET E GËRMIMIT, DOKUMENTIMIT DHE ARKIVIMIT TË TË DHËNAVE E MATERIALEVE ARKEOLOGJIKË

2.1 Përcaktimi i hapave të ndryshëm të kërkimit arkeologjik

Lloji i kërkimit arkeologjik përcaktohet prej synimit të paracaktuar (të paradhënë):

- Ndjekja e gjurmëve (hetimi, hulumtimi) i një sipërfaqeje toke arkeologjike (site).
- Përcaktimi i kufijve të një sipërfaqeje arkeologjike me synim mbrojtjen e saj.
- Përcaktimi i kufijve të një sipërfaqeje arkeologjike me synim kërkimi.
- Kërkimi i plotë arkeologjik (gërmimi).

Metodat e kërkimit arkeologjik janë si më poshtë:

- **Ekspertiza e përgjithshme arkeologjike**, përfshin burimet arkivore, vlerësimin gjeomorfologjik për vendin ku ndodhet sipërfaqja arkeologjike, vëzhgimi i mbetjeve arkeologjike mbi sipërfaqen e tokës dhe burime të tjera shkencore, me qëllim hartimin e një raporti vlerësues paraprak që përcakton cilësinë, përmbajtjen dhe ruajtjen e brendisë arkeologjike të nëntokës në një hapësirë të dhënë. Ky proces kryhet pa ndërhyrë në nëntokë. Kjo punë kryhet nga arkeologu, por mund të kryhet edhe nga një urbanist, historian, ose gjeograf, të cilët janë të kualifikuar përmes studimeve, specializimeve dhe praktikës (në të gjitha rastet e njohura nga institucionet e specializuara në Shqipëri) në arkeologji.

- **Operacioni arkeologjik në terren**, përfshin:

a) Gjurmimin (prospeksionin) - Me gjurmim arkeologjik kuptohet kërkimi sistematik sipërfaqësor i gjetjeve dhe i njësive arkeologjike, pa kryer gërmime arkeologjike të mirëfillta, por duke lejuar prekjen në masë shumë të kufizuar të brendisë arkeologjike të saj (përmes sondazheve). Gjurmimi apo prospeksioni njihet ndryshe në praktikën e deritanishme si *survey* (vëzhgim arkeologjik sipërfaqësor). Gjurmimi është një ekspertizë arkeologjike që shoqërohet me të drejtën për të kryer sondazhe të kufizuara. Qëllimi i tij është zbulimi i plotë i brendisë arkeologjike të një hapësire (siti), lokalizimi dhe përcaktimi i kufijve të saj, sqarimi i vjetërsisë dhe funksionit të saj, si dhe kategorizimi i saj si monument arkeologjik. Në rastet kur ky qëllim nuk arrihet në kushtet e kufizuara të ekspertizës, pasi shfrytëzohen edhe burimet ekzistuese arkivore (foto ajrore, hartat e vjetra historike, përshkrimet nga e kaluara mbi gjetjet arkeologjike, hartat e vjetra gjeodezike, etj.) për të plotësuar njohjen paraprake të sipërfaqes arkeologjike, kalohet në sondazhe.

Ndryshe nga gërmimi arkeologjik, i cili brendinë arkeologjike të tokës e eliminon plotësisht, gjurmimi i kufizon këto dëmtime, duke e prekur shumë pak brendinë arkeologjike me anë të sondazheve. (Natyrisht, gjurmimi mbetet i kufizuar në sjelljen e informacionit arkeologjik në krahasim me gërmimin).

Ky proces shërben si parapërgatitës për vendimmarrjen në lidhje me të ardhmen e një sipërfaqeje arkeologjike, nëse aty do të kryhet gjurmimi i plotë arkeologjik ose jo. Gjithashtu, ai shërben si bazë për përlogaritjen e shpenzimeve (preventivin) për gjurmimin e plotë arkeologjik që mund të pasojë.

Sondazhet e kufizuara arkeologjike, konsistojnë në kanale të ngushta gjatësore, që sipas rastit, kanë gjatësi të pakufizuar në qendrat e pabanuara arkeologjike (site) dhe gjatësi e gjerësi deri në 2 m në rastet e sondazheve arkeologjike në qendrat e banuara.

Përcaktimi i madhësisë dhe i formave të prerjeve arkeologjike varet prej njohjes së brendisë arkeologjike të nëntokës dhe të synimit të paracaktuar (të paradhënë), nëse sipërfaqja arkeologjike do të ruhet, apo do të gjurmohet.

Gjurmimi (prospeksioni) i shpëtimit përdoret kur një zonë me rëndësi potenciale arkeologjike kërcënohet nga zhvillime të ndryshme urbane apo faktorë natyrorë. Kryesisht, një lloj i tillë *gjurmimi* përdoret për të përcaktuar nëse është e nevojshme/e padëmshme të gjurmohet në të.

Gjatë vëzhgimit sipërfaqësor arkeologët përdorin mjete dhe metoda të ndryshme ku përfshihen GIS, GPS, *survey* gjeofizik-përdorimi i aparaturave gjeoradar dhe fotografimi ajror.

Në të gjitha rastet dhe kategoritë e *survey*-t, arkeologu është i detyruar të përpilojë një dokumentacion të qartë për sipërfaqen e vëzhguar dhe intensitetin e gjetjeve, t'i përmbahet kriterëve të ushtrimit të profesionit, kriterëve të dokumentimit dhe arkivimit të të dhënave dhe materialeve arkeologjike, si dhe fazave të tjera që do të ndiqen deri në botimin e materialit.

Shembuj:

- Në rastin kur merret vendimi që nëntoka arkeologjike të ruhet, sondazhet arkeologjike që do të ndërmerren duhet të jenë tepër të kufizuara, në madhësinë planimetrike, në formën gjeometrike të tyre dhe në thellësinë e ndërhyrjes. Njësitë arkeologjike që do të zbulohen rastësisht prej këtyre sondazheve të kufizuara, do të hulumtohen dhe dokumentohen plotësisht në plan dhe në thellësi. Të dhënat e marra prej tyre, do të shërbejnë për të njohur trashësinë e shtresës arkeologjike dhe cilësinë e saj nga pikëpamja historike. **Sipërfaqet e prerjeve (sondazheve) arkeologjike duhet të mbulohen përsëri me dheun e tyre në rastet kur në to nuk do të kryhet më tej gjurmimi arkeologjik dhe me material neutral, si rërë, zhavorr i imët, me qëllim që të shihet nga arkeologët e ardhshëm pjesa e gjurmuar, në rast të vazhdimit të tyre.**

- Në rastet kur nuk është planifikuar ruajtja e nëntokës arkeologjike, sondazhet arkeologjike mund të kenë kenë përmasa më të madha, si. p.sh. prerje në formë kryqi tejprtej sipërfaqes arkeologjike (*sitit*). Të dhënat do të shërbejnë si bazë orientimi për zgjerimin e gjurmimit të plotë arkeologjik.

- Në rastet kur për një sipërfaqe nuk ekziston asnjë e dhënë rreth përmbajtjes së saj arkeologjike (nëntokësore), por mbi të vërehen përqendrimet e objekteve arkeologjike, atëherë programohet një tërësi sondazhesh të vogla të shpërndara.

b) Shpëtimin/Gërmimin e Shpëtimit - Me gërmim shpëtimi kuptohet gërmimi arkeologjik, i cili imponohet prej ndërtimeve në sipërfaqe arkeologjike ose me potencial arkeologjik. Ai ndodh njëkohësisht me gërmimet në funksion të aktivitetit ndërtimor.

c) Gërmimin arkeologjik – Me gërmim arkeologjik kuptohet ndërhyrja e plotë në nëntokën arkeologjike. Ai kryhet: sipas mënyrës frontale të avancimit, zgjerimit të sipërfaqes së gërmimit të mëparshëm, ose përmes parcelimit (copëzimit) të sipërfaqes arkeologjike të diktuar prej hapave paralelë të ndërtimit. Për të gjitha këto raste, secilës njësi arkeologjike që zbulohet, do t'i bëhet prerja, hulumtimi dhe dokumentimi. Ai kryhet nga arkeologu (drejtuesi i gërmimit), tekniku i gërmimit, konservuesi i mjediseve arkeologjike, personeli plotësues teknik (skicograf, fotograf).

- **Aktiviteti ndihmës arkeologjik**, siç janë gjeologët me kualifikim për nëntokën arkeologjike, specialistët e analizave laboratorike për kampionet e dheut, të kampioneve të llaçit, të llojit dhe vjetërsisë së drurit (dendrokronologji), të radiokarbonit (C14).

Aktiviteti ndihmës arkeologjik kryhet nga specialistë dhe në laboratorë të liçensuar sipas legjislacionit në fuqi.

Në momente të caktuara gjatë proceseve arkeologjike, këtë specialistë luajnë një rol të rëndësishëm me eksperiencën e tyre në faza të ndryshme të gërmimit, përpunimin e rezultateve të dala prej tij. Megjithatë arkeologu si drejtues i projektit mban përgjegjësi të plotë për cilësinë e të gjithë proceseve të gërmimit, për të është e rëndësishme që këta specialistë dhe laboratorë të kenë përvojë në fushën e arkeologjisë.

2.2. Kriteret e gërmimit

Çdo lloj veprimtarie arkeologjike përfshin **Konceptin e operacionit arkeologjik dhe liçensimin për kryerjen e tij** (Liçensa e Gërmimit). Për realizimin e çdo ndërhyrjeje arkeologjike në zonat e mbrojtura arkeologjike nevojitet miratimi me shkrim nga Këshilli Kombëtar i Arkeologjisë - KKA (Ligji nr. 9048, datë 07.04.2003, "Për trashëgiminë Kulturore", [i ndryshuar]), pas dorëzimit të projektit në përputhje me këtë rregullore. Në të gjitha rastet, kur projektet e restaurimit përmbajnë faza të ndërhyrjes arkeologjike duhet të marrin miratimin e KKA- së dhe të përfshijnë në stafin e tyre të punës specialistë arkeologë nga institucionet shtetërore të specializuara. I njëjti rregull ndiqet edhe në rastet kur projektet arkeologjike përmbajnë faza restaurimi. Në të gjitha projektet e tjera arkeologjike konsiderohet domosdoshmëri përfshirja në staf e një arkeologu – konservues të terrenit, si dhe në operacionet më të specializuara, specialistë të Institutit të Monumenteve të Kulturës apo individë të liçensuar në këtë fushë.

Liçensa për gërmimet e shpëtimit lëshohet pas paraqitjes së projektit ndërtimor nga subjektet ndërtuese sipas modelit të paraqitur në aneksin 1 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Koncepti i Operacionit (gërmimit) arkeologjik është në të vërtetë kërkesa shkencore dhe teknike për lejen e gërmimit. Ai përmban:

- Paraqitjen e projektit, emërtimin, shkakun, llojin e ndërhyrjes dhe qëllimin e tij.
 - Përshkrimi me të dhënat teknike të vendit ku do të kryhet operacioni, të sipërfaqes dhe thellësisë.
 - Situata topografike, njoftimet mbi përmbajtjen e tokës dhe përdorimi aktual i sipërfaqes ku do të kryhet operacioni arkeologjik
 - Renditja e të dhënave arkivore, vlerësimi i hartave të vjetra dhe i atyre të reja, foto ajrore, të dhëna mbi ndërhyrjet e mëparshme në sipërfaqen e gërmimit, informacione mbi ndryshimet natyrore të shekujve të kaluar mbi historinë e saj, botimet e ndryshme, etj.
 - Përcaktimi i pritshmërisë shkencore (çfarë pritet të zgjidhë projekti në fjalë).
 - Paraqitja e të dhënave mbi zonat sipërfaqësore dhe në thellësi (brenda sipërfaqes së operacionit arkeologjik), për të cilat ka informacion se janë dëmtuar si p.sh., ndërtimet e kohëve moderne, bodrumet e thella, ndërtime infrastrukturore si kanalizime, etj.
 - **Drejtuesi shkencor** i një projekti është i përcaktuar dhe nuk mund të ndryshojë, përveçse në raste madhore. Gjithashtu, edhe në rastet e tjera të ndryshimeve në personel, gjithçka duhet t'i raportohet menjëherë autoritetit që ka dhënë lejen (KKA).
- Në rast të shmangies nga procedurat e paraqitura në projektin e miratuar, nevojitet një përshkrim i saktë i teknikës që do të përdoret.
 - Personeli mund të përfshijë:
 - a-) Drejtues projekti
 - b-) Arkeologë në përputhje me natyrën e projektit
 - c-) Staf për përpunimin e gjetjeve
 - d-) Specialist konservues
 - e-) Specialist qeramike, monedhash, metalesh, objektesh qelqi, etj.
 - f-) Skicograf
 - g-) Personeli i një projekti duhet të përfshijë një tërësi profesionistësh të cilët do të bëjnë të mundur realizimin e plotë të një projekti nga fillimi deri në fazën e fundit të tij, atë të botimit.
 - h-) Personeli i përfshirë në një projekt të caktuar nuk duhet të ndryshojë deri në përfundim të tij, me përjashtim të shkaqeve madhore.
- Fillimi i aktivitetit arkeologjik, i cili do të marrë një numër rendor, duhet t'i raportohet Agjencisë së Shërbimit Arkeologjik – ASHA, 2 (dy) ditë para se të fillojë. Në rast projektesh gërmimi arkeologjik projekti do të emërtohet: AX (X-korrespondon me numrin e aktivitetit sipas kronologjisë kohore të miratimit të tij në KKA); dhe në rastin e arkeologjisë nënujore: BX.
 - **Përfundimi** i veprimtarisë arkeologjike duhet t'i raportohet gjithashtu menjëherë ASHA-s, e cila prezanton konkluzionet paraprake apo përfundimtare në KKA.

- Gërmimet apo vëzhgimi intensiv sipërfaqësor mund të ndërmerren në rast të:
 - a-) zhvillimeve urbane që rrezikojnë trashëgiminë arkeologjike
 - b-) proceseve planifikuese (si pasojë e Planit Kombëtar të Rregullimit të Territorit) apo politikave të tjera të zhvillimit.
 - c-) zhvillimeve religjioze (ndërtimi i objekteve të reja të kultit), erozionit bregdetar, menaxhimit pyjor apo rural, ngritjes së faciliteteve për publikun,
 - d-) programeve kërkimore të cilat nuk janë rrjedhojë e ndonjë kërcënimi të caktuar ndaj trashëgimisë arkeologjike
 - e-) planeve menaxhuese dhe strategjive lehtësuese nga organizma privatë, lokalë, kombëtarë apo ndërkombëtarë

2.3 Kriteret e Dokumentimit

- **Dokumentimi i gërmimeve**

Dokumentacioni bazë hartohet në vendin ku kryhet operacioni arkeologjik, me dorë; në letër A4 për skedat dhe A3 për vizatimet, në letër të bardhë ose milimetrike. Pjesë të këtij dokumentacioni origjinal hartohen më vonë në format dixhital. Gjithë dokumentacioni (origjinal dhe dixhital) dorëzohet në arkiv, i shoqëruar me protokollin e dorëzimit. Dokumentacioni i plotë i gërmimit duhet të dorëzohet jo më vonë se afati i përcaktuar nga KKA. Raporti përfundimtar duhet të dorëzohet në *word* ose në *pdf-Format*, ndërsa listat dhe katalogu i njësive arkeologjike të jepet në **bazën e të dhënave**.

- **Dokumentacioni në terren (*in situ*)**

Dokumentacioni arkeologjik *in situ* (në vendin ku zhvillohet gërmimi, sondazhet ose kërkimet e llojeve të tjera arkeologjike), është i detyrueshëm të bëhet me dorë, në tekst dhe në vizatim.

Gjatë dokumentimit në terren plotësohen me dorë skedat përkatëse në format letër (***bashkëngjitur skedat e terrenit që përdoren aktualisht në Shqipëri***).

Ndërkohë që gërmimi është në proces e sipër realizohen vizatimet (seksionet, planet / planet e përgjithshëm) si pjesë thelbësore e krijimit të dokumentacionit.

Gjatë një gërmimi arkeologjik të gjitha gjetjet duhet të grupohen, paketohen dhe etiketohen sipas kontekstit të cilit i përkasin, si dhe duhet të emërtohen me detaje (lokaliteti, siti, viti, konteksti arkeologjik, nr inventari) përpara se të depozitohen në fonde.

I gjithë dokumentacioni arkeologjik origjinal i përpiluar në terren është baza e vetme mbi të cilin do të ngrihet baza e të dhënave të projektit.

- **Vizatimet e planimetrive dhe të profileve** kryhen me dorë dhe në shkallën teknike të dhënë më poshtë. Në raste të relievit të komplikuar të dokumentimit të njësive arkeologjike, përdoret matja takimetrike kundrejt një skice preçise me përcaktimin me numra të pikave matëse. Mbas printimit të pikave bëhet menjëherë në vend plotësimi i vizatimeve duke

bërë edhe kontrollin e distancave të tyre. Gjithashtu, në vend bëhet edhe përcaktimi i veçantive të tyre. Si në vizatimet planimetrrike, ashtu edhe në vizatimet e profileve, shtresat e ndryshme duhet të ndahen me një vijë. Në rast se ndarja nuk është e sigurt, atëherë mund të përdoret një vijë e ndërprerë. Sipërfaqet e tokës natyrale gjeologjike duhet të përcaktohen qartë në vizatime dhe të lihen të shihet qartë ndarja e tyre me shtresat arkeologjike (gjeoprofil).

- Çdo vizatim duhet të emërtohet me emrin e vendit të operacionit arkeologjik (gërmimit), me numrin e regjistrimit të ASHA-s, me numrin e njësisë arkeologjike, numri i pozicionit që ka marrë ky vizatim në skedë, shkalla teknike e përdorur në vizatim, emri i vizatuesit, emërtimi si plan ose profil, data e vizatimit, dhënia e drejtimit të veriut me shigjetë dhe shënimi se si fletët lidhen me njëra - tjetrën.

Secila fletë e vizatimit (planimetri ose profil) duhet të ketë të shënuar minimumi dy pika në anët e saj, me vlerat koordinative sipas sistemit zyrtar që përdoret në shkallë republike. Vetë profilet duhet të kenë një vijë horizontale me vlerën absolute të lartësisë së nivelimit NN të tyre. Profilet duhet të shënohen me vijë në ngjyrë blu në planimetrinë e përgjithshme të gërmimit, me numrin e vet identifikues të përcaktuar si më sipër.

Çdo vizatim në planimetri ose në profil duhet të vizatohet në shkallën 1:20. Struktura të mëdha vizatimore me karakter urbanistik, mund të vizatohen edhe në shkallë 1:50. Njësi të veçanta arkeologjike si varre, mozaikë, pikturë murale, etj duhet të vizatohen në shkallën 1:10 ose në shkallë më të madhe. Gjetjet arkeologjike mund të vizatohen deri në shkallë origjinale 1:1 ose më të madhe (si monedha, etj.).

Planimetritë e operacioneve arkeologjike me përmasa të mëdha, si rregull vizatohen në shkallë 1:100 deri në 1:500 (kalatë, etj.).

- Të gjitha shtresat e një profili ose planimetritë duhet të kenë numrin e vet vijues dhe të përshkruhen nga përmbajtja e tyre arkeologjike, sedimenti, materiali përbërës, ngjyra. Dhe në rastet kur vizatimet paraqiten në më shumë se një fletë, atëherë ato duhet të kenë pika lidhëse me njëra - tjetrën.
- Njësitë arkeologjike të karakterit ndërtimor të epokave të ndryshme, duhet të vizatohen me korrektësi teknike sipas gurëve ose tullave, duke përcaktuar edhe llojin dhe madhësinë e tyre nëpërmjet një legjende me ngjyra të ndryshme. Në vizatimet e mureve duhet të përshkruhet qartë teknika e secilës prej tyre, përcaktimi i fugave ndërtimore ndarëse dhe përshkrimi (periodizimi, datimi) i tyre. Muret e shek. XX vizatohen kryesisht në linjat e tyre planimetrrike, duke dhënë hollësira vizatimore vetëm në fragmente të zgjedhura. Po kështu, edhe me llojet e ndryshme të kalldrëmeve.

Skedat e njësive arkeologjike:

Funksioni i skedës është të dokumentojë plotësisht një njësi arkeologjike në të gjitha proceset e hulumtimit të saj. Skeda është në format A4 në letër.

Dokumentacioni i një njësie arkeologjike në Skedë bëhet tërësisht përpara njësisë arkeologjike në vend dhe përbën të vetmin dokument origjinal refererues (të vlefshëm, me besueshmëri historike) edhe për studiuesit e ardhshëm.

- Skeda merr numrin e njësisë arkeologjike të zbuluar dhe të përcaktuar nga drejtuesi i gërmimit. Me numrat në rendin kronologjik (vijues), të quajtura pozicione (hapa) të punës, përcaktohet në vetvete çdo proces i hulumtimit dhe i dokumentimit të njësisë arkeologjike. Avantazhi i këtij modeli dokumentimi është se i gjithë procesi i punës është përshkruar në këtë skedë, pa qenë nevoja të mbahen shënime në copëza letrash të tjera paralele, të cilat nuk e kanë kontekstin e kërkimit të së tërës. Tjetër avantazh është, se nëpërmjet kësaj skede mund të ndiqet në çdo hap, gjendja që ka arritur hulumtimi i njësisë arkeologjike, si dhe i jepet mundësi çdo punonjësi të ri të vazhdojë dokumentacionin, të cilin e ka kryer deri atëherë një punonjës tjetër (bashkëngjitur skeda e praktikës gjermane).

- **Rradha e punës në një Skedë:**

1. Përcaktimi i njësisë arkeologjike në momentin e zbulimit, ashtu siç e shikon drejtuesi i gërmimit, i cili e zgjedh atë për t'u hulumtuar si njësi arkeologjike (psh. mur, pus, gropë arkeologjike, varr, etj).
2. Përshkrimi i jashtëm i njësisë arkeologjike në plan, ashtu siç diktohet në fazën e parë gjatë gërmimit. Përshkrimi konsiston në dhënien e formës së njësisë, përmasat, përmbajtjen e materialeve që e përbën, etj.
3. Foto e njësisë arkeologjike në fazën e zbulimit të saj në plan: Dixhital
Në secilën foto duhet të shihet një shkallë matëse në metër, një shigjetë që tregon drejtimin e veriut dhe një tabelë fotografike, ku është shkruar numri i regjistrimit të projektit, numri i njësisë arkeologjike, pozicioni i fotos që po kryhet dhe data e kryerjes së kësaj fotoje.
4. Foto e njësisë arkeologjike në fazën e zbulimit të saj në plan: Diapozitiv
5. Foto e njësisë arkeologjike në fazën e zbulimit të saj në plan: Negativ Bardh/Zi
6. Mbledhja e gjetjeve arkeologjike nga sipërfaqja e planit të njësisë. Gjetjet futen në një qese plastike të posaçme dhe marrin numrin e tyre të shkruar në një fletë të vogël plastike: aty shkruhet numri i regjistrimit të projektit, numri i njësisë arkeologjike dhe pozicioni i procesit të punës (në këtë rast është numri 6).
7. Vizatimi i njësisë arkeologjike në planin e zbulimit të saj, Shkalla 1:20. Ky vizatim mund të bëhet direkt në këtë skedë, ose mund të jetë edhe në vizatimet e planit të përgjithshëm të sipërfaqes së gërmimit në format A3. Në rast se është vizatuar në planin e përgjithshëm, duhet dhënë këtu numri i vizatimit, i cili rregullisht është regjistruar në

- skedën e sipërfaqes së përgjithshme të gërmimit. Këtu jepet patjetër nivelimi i tij dhe matja në koordinata.
8. Zbulimi i mëtejshëm i njësisë arkeologjike, nëpërmjet prerjeve të tij, ose çlirimeve të pjesshme nga masa mbushëse, etj. Dokumentimi me vizatim (profil, plan) i këtij hapi hulumtues të njësisë arkeologjike dhe përshkrimi i rezultateve të tij. Çdo vizatim merr në këtë fazë numrin e vet rendor kronologjik. Përshkrimi i shtresave ose pjesëve ndërtimore bëhet brenda çdo vizatimi. Secila prej tyre merr padyshim numrin e vet rendor, por brenda vizatimit, jo si pozicion në Skedën e njësisë arkeologjike.
 9. Mbledhja e gjetjeve arkeologjike gjatë këtyre çlirimeve të pjesshme, duke përcaktuar vendin e mbledhjes së tyre në vizatimin e mësipërm. Regjistrimi i tyre bëhet si më sipër. Është e detyrueshme që gjetjet arkeologjike që i takojnë një lloji materiali (psh qeramikë, kockë, dru, et) të regjistrohen me numrin e vet rendor në Skedë, edhe kur ato vijnë nga e njëjta shtresë.
 10. Marrja e kampioneve (provave) për analiza laboratorike, në rast se drejtuesi i operacionit arkeologjik e sheh të nevojshme. Çdo kampion futet në një qese plastike të posaçme dhe merr numrin e tij të shkruar në një fletë të vogël plastike: aty shkruhet numri i regjistrimit të projektit, numri i njësisë arkeologjike dhe pozicioni i procesit të punës (në këtë rast është numri 10).
 11. Fotot e ndryshme të kësaj gjendjeje, kryhen me kriterin e përshkruar më sipër.
 12. Kërkimet e fundit të njësisë arkeologjike. Përshkrimi i tyre.
 13. Interpretimi i drejtuesit të gërmimit mbi njësinë arkeologjike, precizimi i llojit, datimi dhe konteksti historik.

Njësia arkeologjike me Numrin 1: është Skeda informative për të gjithë projektin. Aty përshkruhet me pozicionet kronologjik dhe datën, çdo hap që bëhet në të gjithë projektin. Aty shënohen me numër të veçantë të gjitha sipërfaqet ndarëse të fazave kërkimore të projektit, gjetjet arkeologjike që shfaqen rastësisht në sipërfaqen e gërmimit (pa lidhje me njësitë arkeologjike), fotot e përgjithshme të sipërfaqes arkeologjike, para, gjatë dhe pas operacionit arkeologjik, etj. Në këtë Skedë shënohen deri edhe bisedat që bëhen me investitorin, me mbikëqyrësit e ASHA-s, vendimet madhore mbi ecurinë ose ndryshimet e konceptit të projektit, informacionet e shtypit, etj.

Njësia arkeologjike me Numër 2: është Skeda e Matjeve, ku shënohen të gjitha matjet që ndodhin në sipërfaqen e përgjithshme të projektit arkeologjik, gjithashtu edhe të gjithë të tjerat për matjet e çdo njësie arkeologjike, secila me numrin e vet rendor dhe datën e kryerjes së matjes.

Fleta Kontrolluese e Skedave: është lista Përmbledhëse e të gjithë skedave. Për secilën prej tyre jepet definicioni dhe interpretimi (datimi).

Paraqitja e modeleve të skedave të përdorura *in situ*.

Nr. Projektit (ASHA):			NJESIA:		
POZICIONI	DATA		Nr. 1 Pages		
1	06.12.2008	Perdorimi: Siperfaqe Aftësi dhe Tërbësi të Tokës			
2	-	Perdorimi: Vendasur në anën e djathtë të sipërfaqes ortologjike (10) dhe (1), në plan 26.0 x 4.10m, Tërësia në plan 68.40m (11), Këmbësorë			
3	-	Struktura ndërtimore dhe mjedisi të mbrojtjes të gjatë në tokë.			
4	-	Foto dhe përdorimi: Për përdorim të sipërfaqes (14) kundër vërës.			
5	-	Drejtim: -			
6	-	Drejtim: -			
7	-	Drejtim: -			
8	-	Drejtim: -			
9	-	Vatërimi në planimetri të sipërfaqes (14), shk. 1:20, prej 0.00 deri 7.5m, shk. A3 (14-10)			
10	-	-			
11	-	-			
12	07.12.2008	Gjatë anës ortologjike nga planimetri mbledhur (Seranit), shk. A3 (14-10)			
13	-	-			
14	-	Dallues ndërtimi normal, shënim të sipërfaqes 7.6, shk. A3 (14-10) dhe (14-10) për përdorim të tokës			
15	-	Dallues van shënim të sipërfaqes 7.7 shk. A3 (14-10), përdorim të tokës			

Nr. Projektit (ASHA):

NUMRIA:

POZICIONI DATA

NR. I PAGES

15	07.12.2008	metjetshëm i këqij	Njëta arkologjike tërhequr në llojin e Njëta 77.
16	-	Dallimet në llojin arkologjike e një lloji, shumën të Njëta arkologjike 78, dhe A3 (14-17).	
17	14.12.2008	Preparimi i metjetshëm i një lloji tërhequr në llojin e Njëta 78.	
18	-	Ndërtimi i përmirësimit në llojin e 66,70 m, përmirësi i një lloji tërhequr në llojin e Njëta 78.	
19	-	Fito Daportit: Përmirësi i përmirësimit të Njëta 78.	
20	-	Njëta i metjetshëm i një lloji tërhequr në llojin e Njëta 78.	
21	-	Njëta i metjetshëm i një lloji tërhequr në llojin e Njëta 78.	
22	-	Njëta i metjetshëm i një lloji tërhequr në llojin e Njëta 78.	
23	-	Njëta i metjetshëm i një lloji tërhequr në llojin e Njëta 78.	
24	16.12.2008	Shtet përmirësimit arkologjike në llojin e Njëta 78.	

- Skedë depozite (faqe I, II)

GRUPI ARKEOLOGJIK SHQIPTAR

LOKALITETI		VITI	RRJETI KUADRATIK	Sondazhi/Sektori/ ambienti	DEPOZITË Natyrall Artificial	NJ. S
VENDBANIMI						
KUOTAT Slp. Posht.	TRASHËSIA		GJATËSIA		GJERËSIA	
PLANIMETRI	PROFILE		FOTO BIZ. NGJ. DIA.		TABELA MATERIALESH	
MATRIKSI Kjo Nj. S është					VENDODHJA E MATRIKSIT 	
					Ref. në librin e gërmimit	
NJËLLOJ SI				DATIMI		
MBUSH				PERIUDHA		
PRITET NGA				FAZA		
MBULON				ELEMENTË DATUES		
MBUSHET NGA				BESUESHMËRIA STRATIGRAFIKE 95% e saktë e sakt e sakt e sakt e sakt		
PËRSHKRIMI 1. Ngjyra Mueseli 2. Përzierja (gjurmë të madhësive mbi 10 %) 3. Përzierje (gjurmë të madhësive nën 10 %) të mallatë modernuar/të shpeshta 4. Kompaktësia 5. Variacione në trashësi dhe shpërndarje 6. Qëndrueshmëria dhe metoda 7. Vëzhgime të mundshme VIZATO NJË SKICË						
INTERPRETIMI						
KAMPIONE		FLUTACION		SITJE		METAL DETEKTOR
MATERIALE Qeramike ☐ Skarce furnash ☐ Metale ☐ Skarce metali ☐ Koroplastikë ☐ Kocka kafshësh ☐ Kocka njerëzore ☐ Gur i lëmuar ☐ Fragment arkitekture ☐ Qelq ☐ Koroplastikë ☐ Kocka kafshësh ☐						
PLOTËSOI EMRI		DATA		KONTROLLOI EMRI		DATA
				REGJISTROI NË KOMPJUTER EMRI		DATA

- **Skeda për gjetjet e imëta (lista e gjetjeve)**

Lista e gjetjeve të imëta

Page

[illegible]

GRUPI ARKEOLOGJIK SHQIPTAR

LOKALITETI		VITI	GJETJET		TIPI I KONTEKSTIT	NJ. S.
Venbanimi			Metoda gërmimi			
LOKALITETI	PREZENCA	% MBAJTUIR	PESHA NË GRAMË	SHËNIME DHE KOMENTE		
Qeramika e zakonshme						
Qeramike kuzhine						
Amfora						
Qeramika me vernik të zi						
Qeramika Terra Sigillata						
Qeramika e dekoruar						
Pesha tezgjahu						
Skarco furre						
Koroplastike						
Terrakota arkitektonike						
Tjegulla						
Tulla						
Tuba						
Objekte qelqi						
Objekte hekuri						
Objekte bronzi						
Objekte prej ari/argjendi						
Objekte prej plumbi						
Skarco metalesh						
Kocka kafshësh						
Kocka njerëzore						
Stralle						
Gjetje prej guri të lëmuara						
Mermer						
Fragment arkitektonik						
Mozik						
Gjetje prej druri						
Gjetje lëkure						
Monedhë						
Të tjera						
PLOTËSOI		KONTROLLOI		REGJISTROI NË KOMPJUTER		
EMRI	DATA	EMRI	DATA	EMRI	DATA	

- Skedë murature (faqe I, II)

GRUPI ARKEOLOGJIK SHQIPTAR

LOKALITETI		VITI	RRJETI I KUADRAVE	Sondazhi/Sektori/ Ambienti	MURATURA	NJ. S
VENDBANIMI						
KUOTAT Sip. Posht.	LARTËSIA		GJATËSIA		GJERËSIA	
PLANIMETRI	PROFILE		FOTO BIZ. NOJ. DIA.		TABELA MATERIALESH	
MATRIKSI Kjo Nj. S është					VENDODHJA E MATRIKSIT 	
					Ref. në librin e gërmimit	
NJËLLOJ SI				I MBESHTET		
LIDHET ME				DATIMI		
PRITET NGA				PERIUDHA		
MBULON				FAZA		
MBUSHET NGA				ELEMENTË DATUES		
MBESHTET NE				BESUESHMËRIA STRATIGRAFIKE sh. e lartë o saktë o tërë sh. e lartë		
PËRSHKRIMI 1. Materiali 2. Madhësia e materialit 3. Forma 4. Materiali(ett) i thërrës 5. Përzimë i gurëve 6. Radhitja / Lidhja 7. Drejtimi i boshëve 8. Variacionet në trashësi 9. Kushtet dhe metoda 10. Vëzhgime të mundshme VIZATO NËJE SKICË						
INTERPRETIMI						
KAMPIONE						
PLOTËSOI EMRI DATA		KONTROLLOI EMRI DATA		REGJISTROI NË KOMPJUTER EMRI DATA		

- **Skedë prerjeje (faqe I, II)**

LOKALITETI		VITI	RRJETI I KUADRAVE	Sondazhi/Sektor/ Ambienti	PRERJE	NJ. S
VENDBANIMI						
KUOTAT Sip. Posht.		THELLËSIA		GJATËSIA		GJERËSIA
PLANIMETRI		PROFILE			FOTO B/Z, NGJ, DIA,	
MATRIKSI Kjo Nj. S është						

 VENDODHJA E MATRIKSIT || | | | | | | Ref. në librin e gërmimit |
NJËLLOJ SI				MBULOHET NGA		
MBUSHUR NGA				DATIMI		
PRET				PERIUDHA		
PRITET NGA				FAZA		
MBULON				BESUESHMËRIA STRATIGRAFIKE sh. e ulët e qartë e lartë sh. e lart		
PËRSHKRIMI 1. Forma në planimetri 2. Forma në profil - VIZATO NJË SKICË PËR TË DYJA 3. Qoshet 4. Thyerja e pjesës së sipërme të pjerrësisë 5. Anët 6. Thyerja e fundit të pjerrësisë 7. Fundi 8. Orientimi 9. Përfytyrja e boshëve 10. Dëmtim 11. Numri i mbushjeve 12. Gjendja 13. Vëzhgime të mundshme						
INTERPRETIMI						
PLOTËSOI EMRI		DATA		KONTROLLOI EMRI		DATA
REGJISTROI NË KOMPUTER EMRI				DATA		

- Skedë qeramike

GRUPI ARKEOLOGJIK SHQIPTAR

LOKALITETI			VITI	Nr. vizatimit	FOTO ^{BIZ.} NGJ. DIA.	NJ. S	QERAMIKA nr. inventarit
Vendbanimi							
FAKTURA	T/M/H	FORMA	PJESE E			PËRMASAT NË mm:	
PËRSHKRIMI						Rrajtja e buzëve në fundit %	
						jashtë:	
						Diam. buzëve/fundi	
						brend:	
BRUMI						Diam / trash. vegjes:	
						Përmasa të tjera	
						bërth:	
SIPËRFAQJA						Ngjyra Munsell	
						sip:	
DEKORACIONI						DATIMI	
						Shekulli:	
VËZHGIME						Periudha:	
						Faza:	
PLOTËSOI EMRI DATA			KONTROLLOI EMRI DATA			REGJISTROI NË KOMPJUTER EMRI DATA	

LOKALITETI			VITI	Nr. vizatimit	FOTO ^{BIZ.} NGJ. DIA.	NJ. S	QERAMIKA nr. inventarit
Vendbanimi							
FAKTURA	T/M/H	FORMA	PJESE E			PËRMASAT NË mm:	
PËRSHKRIMI						Rrajtja e buzëve në fundit %	
						jashtë:	
						Diam. buzëve/fundi	
						brend:	
BRUMI						Diam / trash. vegjes:	
						Përmasa të tjera	
						bërth:	
SIPËRFAQJA						Ngjyra Munsell	
						sip:	
DEKORACIONI						DATIMI	
						Shekulli:	
VËZHGIME						Periudha:	
						Faza:	
PLOTËSOI EMRI DATA			KONTROLLOI EMRI DATA			REGJISTROI NË KOMPJUTER EMRI DATA	

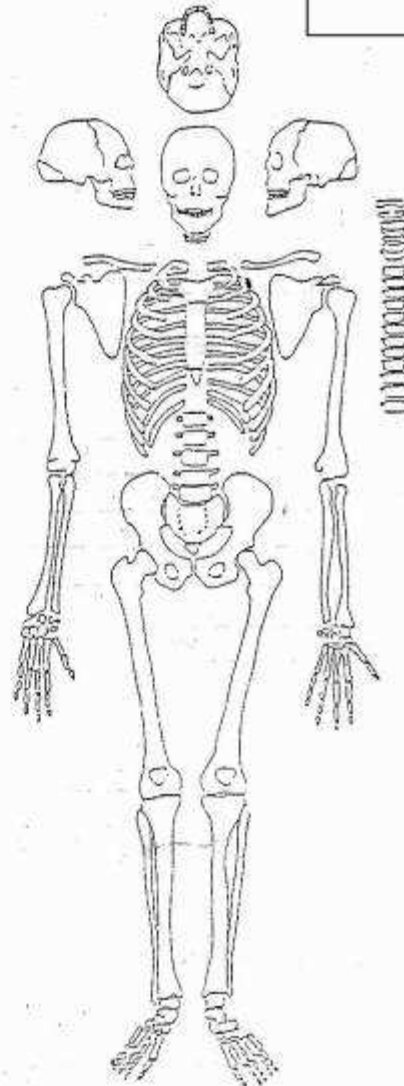
• Skedë skeleti (faqja I, II)

GRUPI ARKEOLOGJIK SHQIPTAR

LOKALITETI		VITI	RRJETI I KUADRAVE	Sondazhi/Sektori/ Ambienti	SKELETI	NJ. S
VENDBANIMI						
KUOTAT		GJATËSIA		KORDINATAT E SHENJUSEVE		
Kafka		Beçini	Kombë			
PLANIMETRI	PROFILE		FOTO		TABELA MATERIALESH	
				B.Z. NGJ. DIA.		
MATRIKSI					VENDODHJA E MATRIKSIT	
					Ref. në librin e gërmimit	
PRERJA E GROPËS			DATIMI			
MBUSHJA E GROPËS			PERIUDHA			
VARRI			FAZA			
MBULON			TIPI I VARRIT: Primar Sekondar			
MBULOHEM nga			ELEMENTË DATUES			
PËRSHKRIMI						
Leximi i busullës						
POZICIONI						
1. Trupit 2. Kokës 3. Krahut dhe dorës së djathtë 4. Krahut dhe dorës së majtë 5. Këmbës së djathtë 6. Këmbës së majtë 7. Shputave të këmbëve 8. Moshë 9. Seksi 10. Gjendja in situ 11. Gjendja pas zhvendosjes 12. Vezhgime të mundshme (vazhdo in situ)						
INVENTARI I VARRIT			KUOTAT	NR. I REGJ.	VENDOSJA KUNDREJT SKELETIT	
KAMPIONE						
PLOTËSOI		KONTROLLOI		REGJISTROI NË KOMPIJUTER		
EMRI	DATA	EMRI	DATA	EMRI	DATA	

NJ. S.

1		2		3		4		5		KAFKA
1		2		3		4		5		
6		7		8		9		10		GJYMTYRËT E SIPËRME
11		12		13		14		15		
1		2		3		4		5		GJYMTYRËT E POSHTME
6		7		8		9		10		
11		12		13		14		15		



KF:	KD:	KO:
-----	-----	-----

Nr.	Leximi	Relt/Abslt
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Mosha	Seksi	Nr. i individëve
Vlerësimi shtatlartësisë	Patologji	
Indeksi qefalik		
Emri & Data		

- Skedë varri (faqe I, II)

GRUPI ARKEOLOGJIK SHQIPTAR

LOKALITETI		VITI	RRJETI I KUADRAVE	Sondazhi/Sektori/ Ambienti	VARRI	NJ. S
VENDBANIMI						
KUOTAT Sip. Posht.	THELLËSIA		GJATËSIA		GJERËSIA	
PLANIMETRI	PROFILE		FOTO ^{8xZ.} NGJ. DIA.		TABELA MATERIALESH	
MATRIKSI Kjo Nj. S është					VENDODHJA E MATRIKSIT 	
					Ref. në librin e gërmimit	
MBUSHUR NGA			DATIMI			
SKELETI			PERIUDHA			
MBULON			FAZA			
MBULOHET NGA			ELEMENTË DATUES			
PËRSHKRIMI V P — L J 1. Tipi i varrit 2. Madhësitë e materialeve 3. Materiali i dhës 4. Vula, shenja 5. Zbulime 6. Shkolla e ruajtjes 7. Vëzhgime të mundshme VIZATO NË SKICË						
PLOTËSOI EMRI		DATA	KONTROLLOI EMRI		DATA	REGJISTROI NË KOMPIJUTER EMRI DATA

- **Raporti përfundimtar** – përpilohet bazuar në dokumentacionin arkeologjik origjinal, firmoset nga autori/autorët dhe depozitohet pranë arkivit përkatës (ASHA, IA, ZAKPA). Në rastet e gërmimeve sistematike, drejtuesi/t e projekteve duhet të dorëzojnë pranë KKA-së një kopje të raportit të tyre që përmbush kriteret e përmendura në këtë rregullore, jo më vonë se muaji *Prill* i vitit pasardhës, dhe ta publikojnë atë në të paktën një organ shkencor shqiptar. Drejtuesi/t i një **projekti sistematik** paraqet brenda 2 (dy) viteve nga fillimi i projektit një material për botim, i cili duhet të përmbajë një listë të gjetjeve të lëvizshme, dhe vizatimet e objekteve të paluajtshme, si dhe një publikim brenda 5 (pesë) viteve nga përfundimi i projektit. Të gjitha limitet kohore të përcaktuara në rastet e **kërkimeve nënujore** do të jenë sa dyfishi i limiteve kohore për kërkimet në tokë. Për **projektet e shpëtimit** (të zhvilluara nga subjekte shtetërore ose persona fizikë e juridikë) raporti paraprak duhet paraqitur pranë ASHA-s, 3 (tre) muaj pas mbarimit të projektit dhe brenda 1 (një) viti depozitohet edhe dokumentacioni përfundimtar. Brenda 3 (tre) viteve nga mbarimi i projektit duhet që këto rezultate të botohen. Në rast se një ose të gjitha pikat e mësipërme nuk respektohen, ndërmerren masa administrative me gjobë, ose me pezullim të përkohshëm deri në pezullim të përhershëm të së drejtës për të drejtuar projekte. Në të gjitha rastet, firma e liçensuar që ndërmerr një projekt arkeologjik, përveç raportit përfundimtar dhe dokumentacionit origjinal është e detyruar të dorëzojë pranë arkivit përkatës një katalog (të printuar) i cili do të përmbajë të gjithë bazën e të dhënave të krijuar gjatë projektit.

Skedat

Për dokumentimin e njësive stratigrafike do të përdoren skeda elektronike (bashkëngjitur më poshtë) dhe në letër sipas modelit të krijuar nga **Grupi Shqiptar i Arkeologjisë së Shpëtimit**. Skedat elektronike do të jenë file të tipit File Maker Pro 5.0 (Programi që do të përdoret është File Maker Pro 5.0 ose edhe numër më i madh se ky si p.sh. File Maker Pro 8.0. Mund të përdoret edhe Microsoft Access). Gjuha shqipe është detyrim. Skedat elektronike plotësohen bazuar në skedat e plotësuara paraprakisht në terren.

- **Skedë depozite** (kjo skedë përmban këto zëra; lokaliteti, vendbanimi, viti, kuadrati, depozitë, Njësia stratigrafike, kuotat e poshtme, të sipërme, sistemi matriks, përshkrimi, interpretimi, kampione, flutacion, sitje, objekte, materiale, plotësoi, kontrolloi, regjistroi, datat)

Grupi Shqiptar i Arkeologjise se Shtetit Albanian Rescue Archaeology Unit				Documentation	Use this for this site	K1 - K5.0002
				Associated Finds	Use this for all ARAU	Kru07K1 - K5.0002
Lokali:	Kruje	Viti:	07	Rijeti:	K1 - K5	DEPOZITE
Vendban:	40 Shenjtoret					Natyrle ☒ Artificiale ☐
Kuat Sip:		Trash:	20 - 30 cm	Gjer:		Njs: 0002
Kuat Pos:		Gjat:		Tabmat:		
K1 -						
VendiMta: RefLib:						
Njevoja: Mbush: Prates: Mbules: Mbulohet:	Datimi: Periudha: Faza: ElemDat: Bestrat: ☐ sh ullet ☐ ullet ☐ larte ☐ sh larte					
Pershkrimi 1. Shtrese dheu ne kafe te erret 2. tjegulla, gure te vegjel 3. fragmente qeramike 4. mesatare 5. 20 - 30 cm e trashë 6. kazem, lopate, mistri, karrocë						
Interpret Shtrese dheu ne ngjyre kafe te erret me perzierje tjegullash dhe qeramike.						
Kampione:	Flutacion:	Saje:	Metaldetek:			
Materiale:	qeramike ☐	skarcofur ☐	metale ☐	skarconet ☐	komples ☐	kockakaf ☐
	kockanjer ☐	guilem ☐	fragarit ☐	qelq ☐	stalle ☐	tjieter ☐
Platesol:	Kontrollor:	RegiKomp:				
DataPlot:	25/1/2005	DataKort:	13/10/2006	DataReg:		

- **Skeda për foto** (kjo skedë përmban këto zëra; lokaliteti, vendbanimi, viti, rrjeti kuadratik, ambienti, foto, dritare të imazhit, kuti bosh për shënime të ndryshme që mund të bëhen për foton)

Grupi Shqiptar i Arkeologjisë së Shpëtimit
Albanian Rescue Archaeology Unit

Enry

Lokaliteti Viti Rrjet Kuadrat Ambienti FOTO

Vendbanimi

Imazhi




- **Skedë për gjetje të imëta** (të vogla); kjo skedë përmban këto zëra; lokaliteti, vendbanimi, kategori, materialet, përshkrimi, përqindja e ruajtur, vëzhgime, nj. stratigrafike, nr. inv, përmasat në milimetër, pesha, ngjyra *munsell*, datimi, informacion mbi kontekstin)

Grupi Shqiptar i Arkeologjise se Shpetinit		Documentation		Gjetjet te vogla	
Artifact Information					
lokalit		viti		Full NJS	
vendban				Nr. inventarit	
kategoria		PERMASAT NE mm:			
		gatesia			
		gjeresia			
		trashesia			
		lartesia			
		diametri			
materialet		Pesha ne gr.			
pershkrimi		Ngjyra Munsell			
% ruajtur		DATIMI			
vezhgime		shkulli			
		periudha			
		faza			
Context Information					
Trench		Definition		Date	
Description			interpretation		

- **Skedë murature** (kjo skedë përmban këto zëra; Lokaliteti, vendbanimi, viti, rrjeti kuadratik, nj. stratigrafike, kuotat, sistemi matrix, përshkrimi, interpretimi, kampione, plotësoi, kontrolloi)

Lokalitet	MIRAKE	Viti	02	Rrjet Kuad	2	kemba 2	MURATURA	NjS	01
Vendban	Ura e Vjeter					2			

Kuot Sip		Lart	1.1	Gjer	2.66
Kuot Pos		Gjat	4.97	Tabllat	

2.01						VendMat	
						RefLibri	

Njellojsi	...	Imbeshtetet	
Lidhetme	...	Datimi	
Pritetnga	...	Periodha	
Mbulon	...	Faza	
Mbulohetnga	...	ElemDat	teknika e ndertimit
Mbeshtetetne	...	Bestrat	☐ shulet ☐ ulet ☐ larte ☐ shlarte

Pershkrimi	1. Gure te madhesive te ndryshme humore 2. Nga 0.72 ne 0.12m 3. Trangu i kembes 4. Llac me grimca guralesesh humore 2.5YR 7/1 reddish gray (gelqere 70%; shavor 25%; trenje bimesh te shpeshta) 5. Gure humi te skalitur ne kendet e kembes 6. Ne kende te rregullt 7. LP (90gude) 8. Ne gjatesine LP kemba ka si difference nje lartesi prej 0.40m 9. Lageshtire; kazem, lopate e mistri 10. Trangu i kembes pas gemitimit rezultoi qe gjate gjerzjes kishte pesuar shembje ne drejtimin V. Baza e saj ka lene grumbet e bazamentit vertikal. Te kendet e kembes dallohet qarte dhe vendosja e gureve ne menyre horizontale ndersa ne brendesi te saj guret jane te vendosur ne menyre te cregullt dhe te lifkur me ilac te bollshem, dhe me guralece. Per shkak te prurjeve te humit shkumbin kemba eshte shume e demtuar.
	Interpret Trangu i kembes 2.

Kampione	po
----------	----

Plotësoi	S.L.	Kontroll		RegiKomp	S.L.
DataPlot	21/9/2002	DataKont		DataRegi	11/12/2002

- **Skeda për prerje** (kjo skedë përmban këto zëra; lokaliteti, vendbanimi, viti, rrjeti kuadratik, kuotat, përmasat, sistemi matriks, përshkrimi, interpretimi, kontrolli dhe plotësoi.

Lokalitet		Viti		Rrjet Kuad		PRERJE	NjS
Vendban							

Kuot Sip		Thell		Gjer	
Kuot Pos		Gjat			

Vendimet	
RefLibri	

Njellojsi		Mbulohetnga	
Mbushungja		Datimi	
Pret		Periudha	
Pritetnga		Faza	
Mbulon		Bestrat	☐ shulet ☐ ulet ☐ larte ☐ shlarte

Pershkrimi	
Interpret	

Plotësoi		Kontroll		Regj Komp	
Data Plot		Data Kont		Data Regj	

- **Skedë për varre** (kjo skedë përmban këto zëra; lokaliteti, vendbanimi, viti, rrjeti kuadratik, nj. stratigrafike, përmasat, sistemi matriks, datimi, faza, periudha, elementët datues, leximi i busullës, orientimi, përshkrimi, informacione për plotësuesin, si dhe datën e skedës). Varret, që ndodhen në zonën ku kërkohet duhet të gjërmohen plotësisht. Përmbajtja e varreve – në varësi të pozicionit – duhet të gjërmohet në shtresa dhe të dokumentohet.

Lokali		Viti		Rjet Kusht		VARRI		HJS	
Vendban									

Kuot Sip		Thell		Gjer	
Kuot Pos		Gjat		TabMat	

VendMat	
RefLibri	

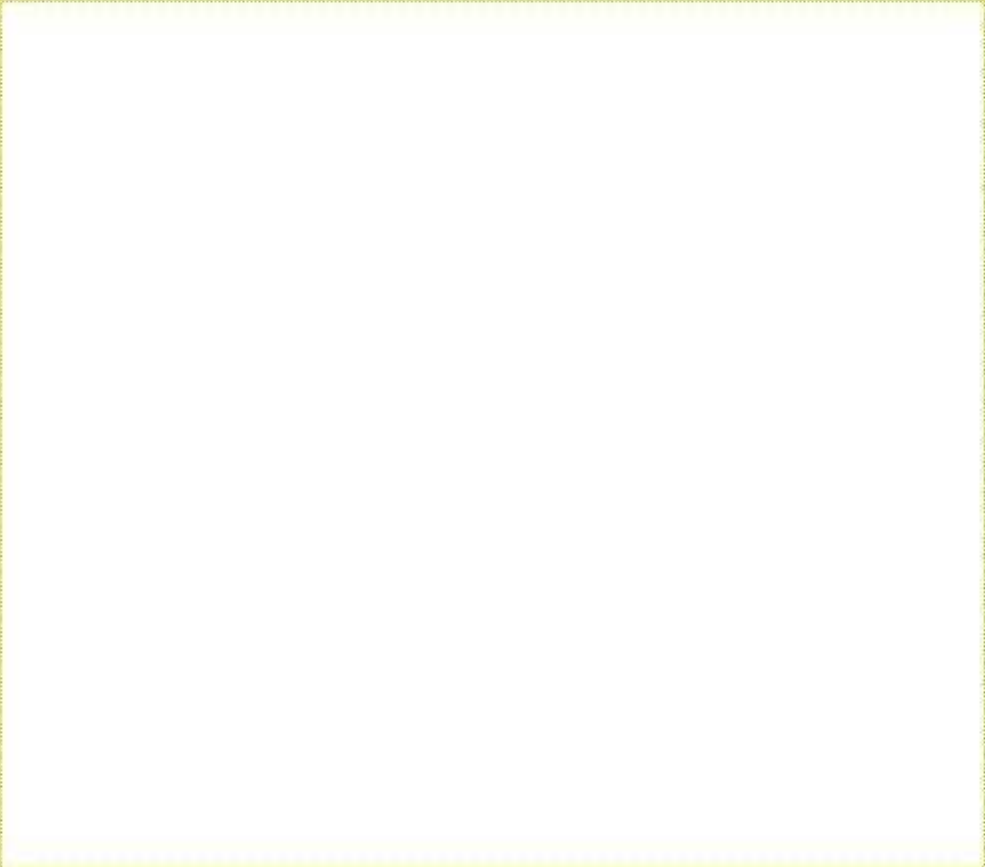
Mbushumja		Datimi	
Skeleti		Periodha	
Mbulon		Faza	
Mbulohetnga		BemDat	

LeximBus		Orientimi	
----------	----------------------	-----------	----------------------

Pershkrimi	
------------	------------------------

Plotesoi		Kontroll		RegiKomp	
DataPlot		DataKont		DataRegi	

- **Skeda për dokumentimin e vizatimeve** (kjo skedë përmban këto zëra: lokaliteti, vendbanimi, viti, rrjeti kuadratik, numri i vizatimit, informacione mbi objektin, dritare për futjen e imazhit)

Grupi Shqiptar i Arkeologjise se Shpetimit Albanian Rescue Archaeology Unit				List	Vizatimit
Lokaliteti		Viti		Rrjet Kuadrat	
Vendbanimi					Numri i Vizatimit
Object drawing information		pagenum		srcsubject	
Imazhi					
					

- Skedë për qeramikë

Qendra			Plotesoi
Nr. i inventarit			
Konteksti			
Kategoria			
Nr. i fragmenteve			
Vendi i prodhimit			
Forma			Foto
Nomenklatura			
Përmasat			
Fotografi			
Vizatin			
Përshkrimi			Vizatin viz
Literatura			
Datimi			

2.3 Kriteret e Arkivimit

A-) Standardet e arkivave arkeologjike

Arkivi arkeologjik: Konsiston në tërësinë e të dhënave arkeologjike ku përfshihen gjetjet, dokumentacioni dixhital, ai i shkruar, vizatimet, skicimet, fotografitë. Dokumentacioni i hartuar gjatë një projekti arkeologjik merret në dorëzim nga arkivat përkatës vetëm pasi shqyrtohet dhe konsiderohet konform kriterëve të përcaktuara në këtë rregullore, nga specialisti/grupi i specialistëve i përzgjedhur nga KKA-ja për mbikëqyrjen e dokumentacionit.

Dokumentacioni arkivohet pranë ASHA-s dhe Institutit të Arkeologjisë (IA, Tiranë). Në rastin kur projektet realizohen në territoret e parqeve arkeologjike, një kopje e projektit si dhe *raporti përfundimtar* duhet të dorëzohet pranë zyrës së parkut përkatës (kopja e projektit dorëzohet përpara fillimit të tij).

Arkivi arkeologjik përfshin materiale dixhitale dhe jo dixhitale (letër). Këto dy kategori kryesore ndahen më pas në nënkategori të tjera. Në këto arkiva dorëzohen materiale të tilla:

- materiale të shkruara (korrespondenca, kontrata, shënime, katalogë, raporte)
- vizatime (të printuara, të vizatuara me lasp ose bojë)
- fotografi (të printuara, të printuara në fletë transparente, negativë, diapozitiv, radiografi)
- material dixhital, i cili konsiston në: file CAD, file databazë, fotografi dixhitale ajrore, arkivi i gërmimeve, të dhëna gjeofizike dhe të dhëna të tjera të dala nga vëzhgimi, file GIS, imazhe satelitore, file tekst dhe 3-D. Materialet e mësipërm depozitohen pranë arkivave në CD-Rom, USB, DVD. Për një ruajtje afatgjatë preferohet depozitimi i këtyre të dhënave në server të veçantë që përditësohet rregullisht.
- I gjithë materiali arkivor duhet të depozitohet në ambiente që minimizojnë shkatërrimin, dëmtimin, humbjen apo vjedhjen e tyre.
- Të gjitha materialet e dorëzuara në arkiv duhet të jenë origjinale dhe në gjuhën shqipe. Në rastin kur materiali origjinal është përpiluar në gjuhë të huaj, është i nevojshëm përkthimi i tij në gjuhën shqipe.

Përpunimi dhe vlerësimi i dokumentacionit të operacionit arkeologjik për dorëzimin në Arkiv, fillon paralelisht me punën arkeologjike në terren dhe përfundon mbas tij, si dhe përfshin:

- a) Kontrollimin dhe plotësimin e të gjithë dokumentacionit që vjen prej operacionit arkeologjik, si:
- Kartelat e Njësive Arkeologjike
 - Vizatimet e dorës të formatit A3, A4 dhe ato në Kartelat
 - Raportet e matjeve me sistemin e koordinatave.
 - Hartimi i listave të gjetjeve arkeologjike, të Fotove, të Vizatimeve, të Kampioneve për analiza laboratorike nga dokumentacioni.
 - Përpunimi i gjetjeve arkeologjike nëpërmjet larjes së tyre, tharjes, etikimit (mbishkrimin me tush) paketimi, të gjitha këto sipas

Rregullores dhe rakordimi i tyre me listat e dokumentacionit. Këto procese i drejton arkeologu, në rastin më të mirë ai që merr pjesë në operacionin arkeologjik në terren.

b) Katalogizimi i Njësive dhe i Gjetjeve arkeologjike në bazën e të dhënave:

- Datimi dhe hartimi i Katalogut të Njësive arkeologjike
- Datimi dhe hartimi i Katalogut të Gjetjeve arkeologjike sipas materialeve të ndryshme (gur, metal, qeramikë, kockë, dru, lëkurë, tekstil, etj).

Kjo punë shkencore kryhet nga arkeologu me kualifikim të lartë. Në veçanti për hartimin e Katalogut të Njësive arkeologjike, në rastin më të mirë, ai që ka drejtuar operacionin arkeologjik.

c) Digitalizimi i vizatimeve të dorës (planimetri, pamje dhe prerje profilesh, dhe për raste të veçanta edhe tredimensionale). Ato kryhen prej specialistëve me përvojë në përpunimin e vizatimeve të operacioneve arkeologjike.

d) Hartimi i Raportit të gërmimit, i cili kryhet nga arkeologu me aftësi redaktuese.

Rregullat e ruajtjes dhe dorëzimit të materialit në arkiva

- Dokumentat e arkivit (sidomos ato në letër) duhet të ruhen në errësirë
- Preferohet që dokumentacioni në letër të dorëzohet edhe në një kopje tjetër të dixhitalizuar
- Temperatura ideale është një pikë fikse midis 13°C – 19°C
- Lagështia relative duhet të fiksohet në një pikë midis 45% - 60%
- Të gjitha dokumentat në letër duhet që në asnjë rast të palosen, si dhe duhet të vendosen horizontalisht në rafte (asnjëherë vertikalisht)
- Në arkivat arkeologjike dokumentacioni dorëzohet në dy kopje, ku njëri set përdoret për studim nga individët dhe subjektet e interesuar dhe tjetri për ruajtje
- Integriteti i arkivave duhet të monitorohet dhe kontrollohet rregullisht

B-) Standardet e ruajtjes së materialeve arkeologjike (Fondet)

Materialet arkeologjike depozitohen pranë fondeve të IA-së, Drejtorive Rajonale të Kulturës Kombëtare (DRKK) dhe Muzeve përkatës.

- Të gjitha gjetjet duhet të trajtohen me kujdes dhe të mbahen të sigurt
- Të gjitha gjetjet duhet të pastrohen siç duhet për të siguruar jetëgjatësinë e tyre
- Gjetjet duhet të regjistrohen në një format të qëndrueshëm
- Gjetjet që do të depozitohen duhet të jenë të etiketuara siç duhet dhe me skedën shoqëruese. Gjithashtu, ato duhet të jenë të paketuara me materiale që sigurojnë jetëgjatësinë e tyre.

Fondet ndahen në katër kategori:

- Gjetje sasiore, të cilat nuk kërkojnë trajtim special apo kushte ruajtje të veçanta si p.sh. mbetje kockore kafshësh, materiale qeramike, guacka, gurë të papunuar
- Gjetje të imëta, të cilat përfshijnë qelqin, lëkurën, metalet, mbetjet tekstile, kocka të punuara, dru dhe gurë të punuar. Këto materiale kërkojnë kushte depozitimi të kontrolluara dhe procedura regjistrimi më të detajuara. Gjetjet delikate duhet të paketrohen në mënyrë që të jenë të dukshme, pa qenë nevoja për t'i nxjerrë nga paketimi; gjetjet e metalit duhet të dokumentohen me rreze x, përjashtim bëjnë: aliazhet me përqindje të lartë plumbi, objekte tepër të trasha për t'u ekzaminuar me rreze x
- Mbetjet skeletore njerëzore, kërkojnë trajtim specifik në përputhje me legjislacionin dhe standardet kombëtare
- Kampionet, që janë shpesh produkt i analizave laboratorike (mbetje mjedisore)

Specialistët, ku hyjnë edhe konservuesit, duhet të jenë të përfshirë që në fazën e parë të projektit dhe të konsultohen gjatë gjithë rrjedhës së projektit. Gjithashtu, kërkohet përcaktimi i metodave të ruajtjes së materialeve të dala nga veprimtaria arkeologjike, të cilat përputhen me standardet e dorëzimit të këtyre materialeve në fonde

Rregullat e ruajtjes dhe dorëzimit të materialit në arkiva

- Të gjitha gjetjet duhet të ruhen në errësi
- Gjetjet duhet të depozitohen në kushte ku nuk ka ndryshime të mëdha të temperaturës apo lagështirës relative (RH)
- Gjetjet sasiore ruhen në temperaturë 15°C dhe 35%-70% RH
- Metalet ruhen në temperaturë 15 °C-24 °C dhe nën 35% RH
- Mbetjet organike duhet të jenë plotësisht të thata para depozitimit dhe ruhen në temperaturë 18 °C – 22 °C dhe 45% – 55% RH
- Mbetjet skeletore njerëzore ruhen në 35% - 70% RH

Transferimi i arkivit dhe e drejta e autorit

- Drejtuesi/t e projektit ka njëkohësisht edhe të drejtën e autorit për dokumentacionin dhe materialin që dorëzohet në arkiv apo fonde. Ata kanë të drejta ekskluzive për botimin e materialit brenda afateve të përmendura në vijim. **Drejtuesi/drejtuesit e një projekti humbasin të drejtën e autorësisë mbi dokumentacionin dhe materialin e depozituar në rast mosbotimi brenda një periudhe prej 5 vjetësh. Edhe pas botimit të studimit nga drejtuesi/drejtuesit e projektit, materiali mund të ristudiohet dhe botohet nga specialistë të interesuar.**

C-) Kriteret e ushtrimit të profesionit të Arkivistit dhe punonjësit të fondeve

- Specialisti i arkivit arkeologjik respekton Ligjin Shqiptar për Arkivat dhe Rregulloren e Kriteve të Arkivimit të të dhënave të materialeve arkeologjike.
- Arkivisti mban përgjegjësi për marrjen në dorëzim, ruajtjen, mirëmbajtjen dhe paanshmërinë në ofrimin e shërbimit për shfrytëzimin e dokumentacionit, sipas Rregullores së sipërpërmendur.
- Çdo shkelje e rregullave mbi të cilat bazohet puna e arkivistit, konsiderohet si kundërvajtje administrative dhe gjobitet.
- Punonjësi i arkivit preferohet të jetë i diplomuar në degët Histori, Arkitekturë, Inxhinieri apo degë të tjera të ngjashme që ndihmojnë në rritjen e cilësisë së punës së arkivistit.
- Të ketë njohuri bazë mbi programet Auto Cad, Adobe Illustrator, Corel Draw, Adobe Photoshop, File Maker Pro.
- Arkivisti ka për detyrë:
 - të sigurojë mbrojtjen dhe ruajtjen e materialeve të cilat i lihen në dorëzim
 - të organizojë materialin sipas projekteve, duke krijuar indeksin për të dhënat dokumentare dhe dixhitale, kategorizimin, klasifikimin dhe etiketimin e tyre.
 - të bashkëpunojë me drejtuesin e projektit që dorëzon materialin për kategorizimin e përshtatshëm të tij

Arkivisti duhet të sigurohet që:

- drejtuesi i projektit të jetë i familjarizuar me rregulloren e mësipërme për dorëzimin e materialit arkeologjik
- të marrë në dorëzim materialin vetëm nëse ai përmbush standardet e përcaktuara

KREU III

MBI KRITERET DHE PROCEDURAT ADMINISTRATIVE PËR MARRJEN E LIÇENSAVE TË USHTRIMIT TË PROFESIONIT TË ARKEOLOGUT NGA INDIVIDË DHE SUBJEKTE PRIVATE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 43 të ligjit nr. 9048, datë 07.04.2003, "Për trashëgiminë kulturore" (të ndryshuar) dhe të VKM nr. 725, datë 21.05.2008, "Për përbërjen, funksionimin, kompetencat dhe mënyrën e shpërblimit të anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Arkeologjisë", hartohet kjo rregullore që përmban kriteret dhe procedurat për marrjen e marrjen e liçensave për ushtrimin e profesionit të arkeologut.

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti i rregullores, fusha e veprimit dhe qëllimi.

Kjo rregullore bazohet në legjisllacionin në fuqi për dhënien e liçensave individëve dhe subjekteve dhe shtrin fushën e veprimit në:

1. Organizimin dhe funksionimin e strukturave që merren me procedurat e liçensimit të subjekteve për kryerjen e veprimtarisë arkeologjike.
2. Klasifikimin e punimeve të arkeologjisë, kushtet dhe kriteret që duhen plotësuar për t'u pajisur me leje profesionale.
3. Të drejtat që kanë personat fizikë dhe juridikë për t'u pajisur me liçensa për kryerjen e veprimtarisë arkeologjike, detyrimet që ka administrata shtetërore për realizimin dhe trajtimin konform dispozitave ligjore të kërkesave të personave fizikë dhe juridikë.
4. Kjo rregullore ka si qëllim përpilimin e rregullave për dhënien e liçensave dhe mbikëqyrjen e veprimtarisë arkeologjike në mënyrë që:
 - a. të ndalohen gërmimet e paligjshme apo zhvendosja e artefakteve të trashëgimisë arkeologjike.
 - b. të sigurojë që gërmimet arkeologjike dhe vëzhgimi intensiv sipërfaqësor kryhen në rrugë shkencore dhe përdoren metoda jo shkatërruese (aty ku është e mundur), si dhe që elementë të trashëgimisë kulturore nuk zbulohen apo lihen të ekspozuara gjatë dhe/ose pas gërmimit, pa u marrë masa adekuate për ruajtjen, konservimin dhe menaxhimin e tyre.
 - c. të sigurojë që veprimtaria e mësipërme të realizohet vetëm nga persona të kualifikuar dhe të autorizuar posaçërisht për këtë veprimtari.

Neni 2

Përkufizim i termave

“Arkeologji e Shpëtimit”- veprimtari që ka të bëjë me gërmimin dhe shpëtimin e të gjitha të dhënave dhe materialeve arkeologjike që vijnë nga site të rrezikuara si pasojë e punimeve ndërtuese të çdo natyre, planet e rregullimit të territorit apo faktorë natyrorë.

“Agjencia e Shërbimit Arkeologjik (ASHA)” – është institucion qendror, në varësi të ministrit përgjegjës për trashëgiminë kulturore. ASHA ushtron veprimtari në fushën e gërmimeve dhe të studimeve të trashëgimisë kulturore, që preket nga punimet ndërtuese të çdo natyre, apo nga planet për rregullimin e territorit

“Kategori “ – Klasifikim i zonave arkeologjike, i cili kushtëzon ndërhyrjet arkeologjike.

“Kartelë Shoqëruese e kërkesës” - Fletë evidentuese që shoqëron çdo kërkesë me shënimet përkatëse të punonjësve të Sekretarisë teknike të KKA nga pranimi deri tek vendimi i Këshillit.

“Këshilli Kombëtar i Arkeologjisë (KKA)”- Organ kolegjal i ngritur me VKM Nr. 725 dt. 21.05.2008, “Për përbërjen, funksionimin, kompetencat dhe mënyrën e shpërblimit të anëtarëve të KKA”. Ky organ përbëhet nga 11 anëtarë (përfaqësues të institucioneve të specializuara dhe personalitete të fushës) dhe teston personat fizikë dhe juridikë për dhënien e liçensave profesionale për veprimtarinë arkeologjike.

“Liçensë për ushtrim profesioni” – Dokument me të cilin pajiset çdo person fizik ose juridik si dhe subjekte (që plotësojnë kërkesat e kësaj rregullore) që kërkojnë të ushtrojnë veprimtari arkeologjike.

“Veprimtari arkeologjike” – Përfshin gërmimet arkeologjike dhe vëzhgimin intensiv sipërfaqësor (sipas nocionit klasik si dhe metodave të reja për vëzhgimin arkeologjik, si p.sh. studimet me gjeoradar etj), si dhe përpilimin e dokumentacionit të nxjerrë prej tij, raporteve paraprakë dhe përfundimtarë deri në botimin e rezultateve.

Vëzhgimi sipërfaqësor intensiv (Survey arkeologjik) – Është një lloj metodologjie apo procesi arkeologjik nëpërmjet të cilit mblidhet informacioni që do të hedhë dritë mbi vendndodhjen, shpërndarjen dhe organizimin e kulturave të shkuara njerëzore.

“Vjetërsi pune” – Vite pune gjithsej të dokumentuar me librezë pune.

Neni 3

Organizimi dhe funksionimi i strukturës për dhënien e liçensave profesionale për veprimtari arkeologjike

1. KKA ushtron veprimtarinë në fushën e arkeologjisë në përputhje me këtë rregullore, dhe aktet ligjore e nënligjore në fuqi, që përcaktojnë kriteret në këtë fushë.
2. KKA thirret në mbledhje për dhënien e liçensave nga Kryetari i tij, Ministri i Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve.
3. Kërkesa me dokumentacionin shoqërues dorëzohet në Sekretarinë Teknike të KKA-së (ASHA). ASHA pasi shqyrton dokumentacionin dhe e konsideron atë të plotë e përfshin në rendin e ditës të mbledhjes së ardhshme të KKA-së.
4. Mbledhjet e KKA për dhënien e liçensave janë të vlefshme kur në të marrin pjesë jo më pak se tre të katërtat e anëtarëve dhe Kryetari ose Sekretari i KKA. Mbledhjet drejtohen nga Kryetari i KKA dhe në mungesë, me porosi të tij nga Sekretari i KKA.
5. Në mbledhjet e KKA mbahet protokoll.

Neni 4

Përgatitja e materialeve për dhënien e liçensave

1. Rendi i ditës për mbledhjen e KKA caktohet nga kryetari i KKA në bashkëpunim me Sekretarin e KKA, i cili është Drejtor i ASHA.
2. KKA shqyrton materialin që ka të bëjë me dhënien e liçensave individëve/subjekteve, i cili përgatitet nga Sekretaria Teknike e KKA (ASHA).
3. Sekretaria Teknike e KKA kërkon informacion nga Institucione shtetërore/private të specializuara për veprimtarinë arkeologjike të personave të cilët kërkojnë të pajisen me liçensa. Informacioni paraqitet në materialin e KKA.
4. Materialet që do të shqyrtohen në mbledhje u shpërndahen pjesëtarëve të KKA jo më vonë se tre (3) ditë pune para datës së caktuar për mbledhje.
5. Materiali i përgatitur nënshkruhet nga përgjegjësi i Sekretarisë Teknike të KKA si dhe nga Sekretari i KKA.

Neni 5

Marrja e vendimeve

1. KKA shqyrton kërkesat e personave dhe subjekteve të interesuar për liçensë për veprimtari arkeologjike në fushën e arkeologjisë dhe njofton kërkuessit brenda 30 ditëve për miratimin ose jo të kërkesave.

2. Liçensa e ushtrimit të profesionit në fushën e arkeologjisë pasi miratohet nga KKA, nënshkruhet nga kryetari, ministri përgjegjës për trashëgiminë kulturore.

Neni 6

Dorëzimi dhe pranimi i kërkesave

1. Kërkesa për liçensë dhe dokumentet shoqëruese të saj sipas kësaj rregulloreje, depozitohen pranë Sekretarisë Teknike të KKA në ASHA.
2. Çdo kërkesë shqyrtohet paraprakisht brenda ditës nëse përmban të plotë e të saktë gjithë dokumentacionin përkatës sipas kësaj rregullore, dhe nëse paraqet mangësi apo pasaktësi kthehet për plotësim tek kërkuesi.
3. Në kartelën shoqëruese bëhen shënime dhe ajo nënshkruhet nga përgjegjësi i Sekretarisë Teknike i cili jep edhe mendim me shkrim për dokumentacionin e paraqitur. Në kartelë pasqyrohet e gjithë procedura nga pranimi deri tek vendimi i KKA.

Neni 7

Ruajtja, arkivimi dhe shpërndarja e liçensave.

1. Në bazë të vendimit të KKA përgatitet Liçensa në dy kopje origjinale, njëra prej të cilave pas nënshkrimit të Ministrit, i dorëzohet subjektit përkatës e vulosur, ndërsa tjetra ruhet për arkivim pranë ASHA-s.
2. Liçensat profesionale janë dokumente me vlerë që i nënshtrohen prodhimit të posaçëm. Format i tyre propozohet nga KKA-ja dhe miratohet nga Ministri i Turizmit, Kulturës Rinisë dhe Sporteve.
3. Sekretaria teknike përgjigjet për arkivimin sipas rregullave, të liçensave dhe gjithë dokumentacionit deri dhe mandatin e arkëtimit për pagesën sipas tarifave përkatëse.
4. Shpërndarja e liçensave të interesuarve bëhet jo më vonë se 30 ditë nga marrja e vendimit. Të interesuarit paraqiten pranë Sekretarisë Teknike të KKA.

Neni 8

Paraqitja – Protokoli – Regjistrat – Arkivi

1. Çdo kërkesë dhe dokumentacioni shoqërues sipas kësaj rregullore duhet të jetë i daktilografuar dhe në gjuhën shqipe (Dokumentat e përkthyer duhet të noterizohen).
2. Çdo dokument i fotokopjuar duhet të jetë i noterizuar.
3. Sekretaria Teknike mban dhe ruan sipas rregullave në fuqi:
 - Protokoll për evidentimin e kërkesave të subjekteve për liçensë
 - Regjistër themeltar për regjistrimin e liçensave profesionale personale dhe të shoqërive arkeologjike private.
 - Arkivi i Sekretarisë vendoset pranë ASHA.

Neni 9

Liçensat profesionale – klasifikimi dhe kategoritë; kushtet dhe kriteret në procedurat e pajisjes me to

Liçensa – Klasifikimi e kategoritë e punimeve.

Liçensa është dokument juridik e profesional që i jep të drejtë disponuesit të saj të ushtrojë veprimtari të caktuar sipas klasifikimit dhe kategorive të veprimtarisë arkeologjike.

Neni 10

Llojet e liçensave dhe klasifikimi i tyre

1. Llojet e liçensave janë:

- Liçensa profesionale individuale për veprimtari arkeologjike
- Liçensa profesionale për shoqëri arkeologjike për veprimtari arkeologjike.

Liçensat profesionale jepen për këto kategori:

A. Projektim e zbatim për veprimtari arkeologjike.

A1. Survey dhe sondazh arkeologjik

A2. Gërmim arkeologjik

B. Arkeologji Nënujore.

2. Liçensa nuk lejohet të transferohet nga një person fizik a juridik tek tjetri.

3. Kur subjekti humbet liçensën profesionale njofton menjëherë zyrtarisht Sekretarinë Teknike të KKA dhe pajiset me dublikatë me plotësimin e dokumenteve dhe pagesën e tarifës përkatëse.

Neni 11

Kufizime në përdorimin e Liçensës.

1. Nuk lejohen të pajisen me liçensë personale profesionale apo me leje për shoqëri arkeologjike të gjithë profesionistët që në momentin e paraqitjes së kërkesës për leje, janë anëtarë të Sekretarisë Teknike të KKA apo anëtarë të KKA.
2. Profesionistët që punojnë pranë institucioneve shtetërore që kanë për objekt gërmimet arkeologjike, kanë të drejtë të bëjnë kërkesë pranë KKA për liçensë. Kjo kategori pajiset vetëm me vërtetim që i është miratuar liçensa. Të drejtën e marrjes së kartonit dhe fillimin e efekteve e ka vetëm në momentin e shkëputjes së tyre nga puna.
3. Nuk është e vlefshme asnjë lloj liçense në fushën e arkeologjisë, dhënë nga institucione të huaja.

Neni 12

Afatet e vlefshmërisë së Liçensë.

Liçensat e miratuara sipas kësaj rregulloreje janë me afat të pacaktuar, por ato mund të jenë objekt pezullimi, nëse konstatohen shkeljet e mëposhtme:

- a. Shoqëria arkeologjike devijon nga metodat e parashikuara në projektin e paraqitur.
- b. Raporti i veprimtarisë arkeologjike nuk dorëzohet në kohën e përcaktuar në kontratë apo nuk i përmbahet kriterëve të vendosura nga KKA-ja.
- c. Nuk publikon rezultatet e projektit brenda kohës së përcaktuar në kontratë apo nuk i përmbahet kriterëve të vendosura nga KKA-ja.
- d. Nuk plotëson kriteret e konservimit dhe ruajtjes së objekteve të nxjerra gjatë gërmimit/vëzhgimit sipërfaqësor intensiv.

Neni 13

Kushtet dhe kriteret për të fituar liçensën; detyrat dhe të drejtat e subjekteve që pajisen me liçensë

Çdo person fizik e juridik ka të drejtë të paraqesë kërkesë pranë Sekretarisë Teknike të KKA (ASHA) për t'u pajisur me liçensë profesionale personale ose për shoqëri arkeologjike private, sipas kategorive të përcaktuara, pasi të ketë plotësuar kushtet paraprake që shënohen më poshtë.

Llojet e liçensave individuale

A. Projektim e zbatim për veprimtari arkeologjike.

Tipi. Drejtues projekti

Arsimi dhe eksperiencia:

Për të përfutur liçensën A1, individ i duhet të jetë i pajisur me:

- Diplomë të shkollës së lartë në fushat: histori, histori - arkeologji, arkitekturë, histori arti ose diplomë universitare të huaj, e cila të jetë e njohur nga MASH, e barazvlefshme me diplomat e sipërpërmendura.
- Diplomë shkolle pasuniversitare (master i nivelit të dytë) për arkeologjinë brenda ose jashtë vendit, të njohur nga MASH, në arkeologji dhe nëndegët e saj.
- Eksperiencë si autor dhe/ose bashkëautor në projekte arkeologjike brenda vendit.

Për të përfutur liçensën A2, individ i duhet të jetë i pajisur me:

- Diplomë të shkollës së lartë në fushat: histori, histori - arkeologji, arkitekturë, histori arti ose diplomë universitare të huaj, e cila të jetë e njohur nga MASH, e barazvlefshme me diplomat e sipërpërmendura.

- Diplomë shkolle pasuniversitare (master i nivelit të dytë) për arkeologjinë brenda ose jashtë vendit, të njohur nga MASH, në arkeologji dhe nëndegët e saj.
- Eksperiencë si autor dhe/ose bashkëautor të paktën në 3 projekte gjurmimi arkeologjik brenda vendit.
- Grada Doktor në fushën e arkeologjisë dhe nëndegët e saj brenda ose jashtë vendit, e njohur nga MASH, për rastet e gjurmimeve arkeologjike me karakter studimor.

B. Arkeologji nën-uji

Tipi: Drejtues teknik

Për të përftuar **liçensën B, (Arkeologji nënuji që e shtrin aktivitetin e vet në ujrat e jashtëm - në det - dhe në ujërat e brendshme - në liqen, lumë, lagunë, kënetë etj.)**

Arsimi dhe eksperiencë:

Për të përftuar **liçensën B, (Arkeologji nën-uji)**

- Diplomë të shkollës së lartë në fushën historio- arkeologji ose diplomë universitare të huaj, e cila të jetë e njohur nga MASH e barazvlefshme me diplomën e sipërpërmendur.
- Diplomë shkolle pasuniversitare (master i nivelit të dytë) brenda dhe jashtë vendit, të njohur nga MASH, në arkeologji nënuji.
- Gradën e tretë të zhytësit, ose superiore, të mbrojtur me një nga didaktikat e njohura në të gjithë botën si SSI, CMAS, PADI ose të ngjashme.
- Personi që do të liçensohet duhet të demonstrojë që gjatë punës së tij nën ujë do të jetë gjithmonë i shoqëruar nga të paktën një zhytës me gradën e dytë, ose superiore, të didaktikave SSI, CMAS, PADI ose të ngjashme.
- Të ketë sigurimin për jetën në standardet e Agjencisë Ndërkombëtare për Sigurimin e Zhytësve DAN EUROPE.
- Eksperiencë si autor dhe/ose bashkautor në të paktën tre projekte arkeologjike brenda vendit.

* Në raste të veçanta KKA ka kompetencën të liçensojë individë që nga kriteret e mësipërme nuk përmbushin kushtin e gradës doktor shkencash.

Neni 14

Kriteret për liçensimin e Shoqërive Arkeologjike

- Të kenë të paktën një drejtues projekti të liçensuar
- Në grupin e punës duhet të përfshihen domosdoshmërisht, përveç arkeologëve (të diplomuar në fushat e përmendura në Nenin 13 dhe eksperiencë pune në projektet arkeologjike brenda vendit):
 - a-) një arkeolog-konservues / konservues, i cili duhet të jetë i pajisur me diplomë të shkollës së lartë të njohur nga MASH në fushat: histori, histori -

arkeologji, histori arti, arkitekturë, kimi si dhe të ketë eksperiencë ose të ketë kryer specializime që lidhen me konservimin arkeologjik.

b-) topograf / skicograf / arkitekt

Neni 15

Të drejtat dhe detyrat e subjekteve të liçensuar

1. Të njohë dhe të kryejë veprimtari në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fushën e trashëgimisë kulturore.
2. Të njohë dhe të zbatojë në veprimtarinë e tij rregullat e sigurimit teknik në punë.
3. Çdo shoqëri e liçensuar nuk duhet të ushtrojë asnjë veprimtari në mungesë të Drejtuesit teknik arkeolog.
4. Drejtuesi i projektit nuk mund të ushtrojë njëkohësisht veprimtarinë e tij si i tillë në më shumë se një shoqëri.

Neni 16

Dokumentet që shoqërojnë kërkesën për liçensë profesionale

Për Liçensat individuale

Kërkesa për liçensa profesionale individuale duhet të përmbajë dhe shoqërohet:

Kërkesë me shkrim në formë autobiografie teknike (Curriculum Vitae) me të dhëna kryesore:

- Emri, atësia, mbiemri, vendlindja, adresa, vendi i punës, numri i telefonit dhe dy kopje fotografish 3 x 4cm.
- Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria ku kryen veprimtarinë.
- Llojet e veprimtarisë që kërkon të kryejë, sipas kategorive dhe llojeve të përcaktuara.
- Veprimtaria e kryer nga marrja e diplomës deri në momentin e kërkesës, vërtetuar në institucione.
- Kopje e diplomës e noterizuar.
- Kualifikimet apo specializimet dhe kontribute të veçanta nëpërmjet certifikatave të lëshuara nga organet kompetente. (të noterizuara).

Neni 17

Për liçensimin e Shoqërive Arkeologjike

Kërkesa për liçensa profesionale të shoqërisë arkeologjike duhet të shoqërohet:

1. Kërkesë me shkrim në formë autobiografie teknike (Curriculum Vitae) me të dhëna kryesore të përfaqësuesit juridik apo pronarit:
 - Emri, atësia, mbiemri, vendlindja, adresa, vendi i punës, numri i telefonit i drejtuesit ligjor dhe teknik të shoqërisë.
 - Veprimtaria që do të kryejë shoqëria, (sipas kategorive dhe llojet e

përcaktuara në lejen profesionale të drejtuesit teknik për veprimtari arkeologjike.)

2. Akti i themelimit, regjistrimi në gjykatë si shoqëri, vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria për drejtuesin ligjor dhe teknik. (e noterizuar).
3. Çertifikatë e regjistrimit në organin tatimor.
4. Vërtetim për shlyerjen e detyrimeve të tatim-taksave deri në momentin e paraqitjes së kërkesës.
5. Deklaratë ku deklarohej se do të zbatohet në veprimtarinë e saj, parimet e kërimit arkeologjik, rregullat e sigurimit teknik në punë dhe aktet ligjore e nënligjore në fushën e trashëgimisë kulturore.
6. Deklaratë e drejtuesit të projektit se nuk punon si i tillë në ndonjë shoqëri tjetër si dhe nuk është në marrëdhënie pune me shtetin (e noterizuar).
7. Liçensa personale e drejtuesit të projektit (e noterizuar).
8. Kontrata e punës ndërmjet drejtuesit ligjor të shoqërisë dhe drejtuesit të projektit (e noterizuar).

Neni 18

Për dhënie dublikatë liçense

1. Kërkesë me shkrim, ku paraqitet aktiviteti i ushtruar.
2. Kopje e lejes së noterizuar
3. Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria ku kryen veprimtarinë.

Neni 19

Për ndryshim të drejtuesit të projektit

Ndryshimi i drejtuesit të projektit të shoqërisë, miratohet nga KKA, pas dorëzimit të kërkesës në Sekretarinë Teknike pranë saj. Shoqëria arkeologjike duhet të paraqesë dokumentacionin e mëposhtëm:

1. Kërkesë me shkrim e motivuar nga drejtuesi ligjor i shoqërisë.
2. Kërkesë me shkrim e motivuar nga drejtuesi i projektit për largimin (i noterizuar).
3. Kopjet e Liçensave të noterizuara.
4. Kontrata e punësimit midis drejtuesit ligjor dhe drejtuesit të ri të projektit.
5. Deklaratë e drejtuesit të projektit se nuk punon si i tillë në ndonjë shoqëri tjetër si dhe nuk është në marrëdhënie pune me shtetin (e noterizuar).
6. Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria ku kryen veprimtarinë.
7. 2 copë fotografi.

Neni 20

Mbyllja e aktivitetit të shoqërisë, çregjistrimi

Në rastin kur një shoqëri nuk ushtron më veprimtari arkeologjike për një sërë arsyesh, paraqet pranë Sekretarisë Teknike të KKA:

- Njoftim me shkrim nga drejtuesi ligjor, për çregjistrimin e shoqërisë.

- KKA ka të drejtë të çregjistrojë automatikisht shoqëri që nuk kanë realizuar projekte për 10 vjet radhazi.

Neni 21

Regjistrimi i liçensave profesionale dhe shoqërive

Tarifat

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| 1. Liçensë Individuale | 6,000 lekë. |
| 2. Liçensë për Shoqëri Arkeologjike | 20,000 lekë. |

Neni 22

Regjistrimi i Liçensave profesionale

Liçensa hartohet në dy kopje origjinale dhe rregjistrohet në Rregjistrin e Sekretarisë Teknike (ASHA) dhe Regjistrat Themeltarë të Liçensave Profesionale Personale dhe të Shoqërive duke pasqyruar edhe përmbajtjen e saj.

Regjistrimet duhet të jenë të sakta, të qarta, pa korrigjime, me vijueshmërinë e numrit rendor dhe pa shkurtime.

Në regjistrat themeltarë të regjistrimit nuk lejohet të fshihet asgjë.

Rregullimet bëhen me numër rendor të ri me fraksion.

Një kopje origjinale e Liçensës së bashku me praktikën e sjellë nga kërkuesi, mbahet në arkivën e Sekretarisë Teknike. Regjistrimi i liçensave profesionale dhe ruajtja e tyre bëhet në bazë të ligjit për arkivat.

Neni 23

Sanksione

Pezullimi i përkohshëm apo heqja e liçensës

Heqja e të drejtës për ushtrimin e aktivitetit apo pezullimin e përkohshëm bëhet në rastet kur:

1. Në dokumentet që shoqërojnë kërkesën ka deklarime të rreme.
2. Ka falsifikime të dokumenteve të paraqitura.
3. Shoqëria kryen veprimtari arkeologjike pa praninë e drejtuesit të projektit.
4. Ka propozim të motivuar nga IA, DRKK në rrethe, ASHA, Zyrat e Administrimit dhe Koordinimit të Parqeve Arkeologjike (ZAKPA), Inspektorati Ndërtimor e Urbanistik Kombëtar/Lokal, Organet e Qeverisjes Vendore, Tatim-Taksave, Doganave, për shkeljen e ligjshmërisë apo kritereve në veprimtari arkeologjike (nga vëzhgimi sipërfaqësor/ gërmimi/ botimi), në proces apo të kryera më parë.
5. Liçensa personale profesionale konsiderohet e pavlefshme kur dokumentohet se personi nuk ka aftësi fizike, apo mendore dhe nuk mund të ushtrojë normalisht veprimtarinë për të cilën është pajisur me leje.
6. Liçensa personale profesionale konsiderohet e pavlefshme kur mbajtësi i saj humbet jetën.

Për çdo rast hartohet një raport vlerësimi nga një grup pune i ngritur nga KKA që mbikëqyr dhe kontrollon mbarëvajtjen e projekteve arkeologjike të ndërrmarë nga shoqëritë e pajisura me leje. Raporti dorëzohet pranë Sekretarisë Teknike të KKA-së dhe në rastet kur verifikohen shkelje çështja kalon për shqyrtim në mbledhjen e radhës së KKA ku merret vendimi përkatës.

Neni 24 **Ankimimi**

Për çdo vendim në zbatim të nenit 18, drejtuesit e projektit dhe drejtuesit ligjorë kanë të drejtën e ankimit në KKA, brenda 10 ditëve nga data e publikimit të vendimit.

KKA pasi merr në shqyrtim ankesën e subjektit i paraqet ministrit propozimin përkatës. Ministri vendos brenda 60 ditëve.

- Lënien në fuqi të vendimit të marrë.
- Anulimin e vendimit të marrë.

Neni 25 **Kundërvajtjet administrative**

Në rastet kur individët apo shoqëritë kryejnë kundërvajtje administrative ose veprojnë në kundërshtim me Ligjin Nr. 9048, datë 07.04.2003, "Për Trashëgiminë Kulturore" (i ndryshuar) penalizohen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 26 Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

ANEKS 1

AKT MARRËVESHJE GERMIMI

E lidhur në Tiranë, sot më datë ____/____/____ midis Agjencisë së Shërbimit Arkeologjik, e përfaqësuar nga Drejtori i Agjencisë së Shërbimit Arkeologjik Z._____/subjekti i liçensuar dhe investitorit_____, e përfaqësuar nga Z./Znj._____, bazuar në Ligjin nr. 9048 datë 07.04.2003, (i ndryshuar), “Për trashëgiminë kulturore” dhe në Rregulloren për zonën arkeologjike _____.

Neni 1 Objekti

Objekti i kësaj akt marrëveshjeje është kryerja e sondazheve, gërmimeve dhe studimeve arkeologjike në sipërfaqen _____ m² në pronësi të _____.

Neni 2 Afati

1. Vlefshmëria e kësaj akt marrëveshjeje është që prej datës ____/____/____ deri më ____/____/____.
2. Ky afat do të shtyhet vetëm në raste të gjetjeve të rëndësishme arkeologjike si dhe në raste të forcës madhore, si psh, kushte sinoptike të pafavorshme, etj.

Neni 3 Vlefshmëria e akt marrëveshjes

Kjo akt marrëveshjeje merr fuqi juridike pasi është nënshkruar nga palët dhe në rast ndërtimesh mbi këtë sipërfaqe të studiuar pasi është marrë liçensa përkatëse konform legjislacionit në fuqi.

Neni 4 Detyrimet e ASHA/Subjektit të liçensuar

1. Të caktojë specialistët e fushës si përfaqësues të autorizuar të saj për realizimin e objektivit të kësaj akt marrëveshjeje.
2. Të dërgojë në afatin e përcaktuar më sipër specialistët e fushës.
3. Të kryejë gërmime dhe studime vetëm në sipërfaqen e sipërpërcaktuar.
4. Të kryejë gërmimet dhe studimet brenda afateve të sipërpërcaktuara.
5. Në rast zbulimesh të rëndësishme ASHA duhet të ndërpresë menjëherë punimet dhe për procedime të mëtejshme duhet të marrë miratimin e Këshillit Kombëtar të Arkeologjisë.

6. Specialistët, përfaqësues të ASHA, duhet të mbajnë procesverbalin e fillimit të punimeve, të zbulimit të arritur nga gërmimet apo studimet arkeologjike, si dhe procesverbalin përfundimtar. Këto procesverbale miratohen nga Drejtori i ASHA dhe në rast zbulimesh të rëndësishme, duhet të paraqiten në mbledhjen më të afërt të Këshillit Kombëtar të Arkeologjisë për raportim dhe një kopje e tyre u vihet në dispozicion edhe _____.
7. Në rast zbulimesh të rëndësishme, ASHA është e detyruar të propozojë ndryshime në projekt (në rast ndërtimi mbi këtë zonë), të cilat duhet të miratohen nga Këshilli Kombëtar i Arkeologjisë. Leja për ndërtimin e godinës do të marrë fuqi vepruese vetëm pasi të jetë dhënë vendimi për të vazhduar duke bërë ndryshimet e propozuara.

Neni 5

Detyrimet e investitorit _____

1. Para fillimit të sondazheve, gërmimeve apo studimeve arkeologjike _____ nuk duhet të bëjë asnjë gërmim apo punim tjetër mbi këtë sipërfaqe, përveç prishjes së ndërtesave ekzistuese.
2. Të lejojë hyrjen e specialistëve të autorizuar nga ASHA në pronën e vet ose për të cilën zotëron akt marrëveshje noteriale me pronarët.
3. Të lejojë kryerjen e gërmimeve dhe studimeve në pronën e vet ose për të cilën zotëron akt marrëveshje noteriale me pronarët.
4. Të krijojë mundësitë për kryerjen normale të aktivitetit të specialistëve të autorizuar nga ASHA.
5. Të bëjë sigurimin e jetës për specialistët e autorizuar nga ASHA gjatë punimeve të gërmimit për gjetjet arkeologjike, për periudhën e vlefshmërisë së kësaj akt marrëveshjeje.
6. Të _____ ngurtësojë një shumë fillestare prej _____ lekë të rinj në llogarinë bankare të ASHA-s, menjëherë me lidhjen e akt marrëveshjes për fazën e parë dhe në vazhdim për çdo fazë, deri në miratimin e tarifave përkatëse.
7. Në rast se ASHA do të propozojë ndryshime në projektin për ndërtim _____, duhet ta bëjë pjesë të projektit të tij restaurimin dhe rijetëzimin e gjetjeve arkeologjike, pa humbur vlerat përkatëse arkeologjike duke përballuar të gjitha detyrimet financiare.
8. Duke qenë se këto gjetje arkeologjike janë monopol i shtetit, atëherë _____, për vazhdimin apo realizimin e mëtejshëm të projektit, duhet fillimisht të kompletojë restaurimin duke parashikuar zgjidhje për të kryer funksionin publik që ka një gjetje arkeologjike.

Neni 6
Dokumentacioni që duhet të paraqesë Investitori

1. Fotokopje e noterizuar e Lejes së KRRT / KRRTRSH.
2. Fotokopje e noterizuar e Vendimit të Gjykatës ose Rregjistrimit në QKR.
3. Prokurë për personin e autorizuar për nënshkrimin e kontratës nëse nuk është administratori i subjektit.
4. Vula e subjektit.

Neni 7
Sanksionet

Në rast të moszbatimit të kësaj akt marrëveshjeje, do të zbatohen penaltetet e parashikuara në nenet 49 dhe 50 të Ligjit nr. 9048 datë 07.04.2003, i ndryshuar, *"Për trashëgiminë kulturore"*.

Neni 8
Zgjidhja e akt marrëveshjes

1. Për zgjidhje të parakohshme të kësaj akt marrëveshjeje, palët duhet të njoftojnë njëra-tjetrën 15 ditë para.
2. Kjo akt marrëveshje konsiderohet e zgjidhur edhe kur:
 - a) Me realizimin e objektivit të kësaj akt marrëveshjeje.
 - b) Me përfundimin e detyrimeve ndërmjet palëve.
 - c) Me marrëveshje ndërmjet palëve.
 - d) Kjo akt marrëveshje mund të zgjidhet edhe në mënyrë të njëanshme nga ASHA.
 - e) Për shkaqe madhore.

Neni 9
Të tjera

1. Për çdo mosmarrëveshje që do të lindë ndërmjet palëve, do të zgjidhet me mirëkuptim ndërmjet tyre, në rast të kundërt për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve do jetë kompetente Gjykata e Shkallës së Parë, Tiranë.
2. Për çështjet që nuk janë parashikuar në këtë marrëveshje, do të zbatohen Ligji nr. 9048, datë 07.04.2003, (i ndryshuar), *"Për Trashëgiminë Kulturore"* si dhe neni 608 e vijues i Kodit Civil.

Neni 10

Kjo akt marrëveshje hartohet në tre kopje, ku një i jepet
_____ dhe dy të tjerat do t'i jepen ASHA.

AGJENCIA E SHËRBIMIT ARKEOLOGJIK /

INVESTITORI

SUBJEKTI I LIÇENSUAR

Përfaqësuar nga

ANEKS 2



**Ministria e Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve
Këshilli Kombëtar i Arkeologjisë**

Formulari 1

LIÇENSË PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË ARKEOLOGUT

KATEGORIA “A 1”, “A 2”

Z. Zj. _____, lindur më _____,
në _____,
Me profesion _____, diplomuar në vitin _____, në
Shkollën _____,
Universitetin _____
Dega _____, me banim në _____,
Rruga _____
Bazuar në kërkesën e dt. _____, dhe dokumentacionit të
paraqitur, si dhe në vendimin nr. _____, dt. _____ të KKA,
bazuar në nenin 42, pika 2, të Ligjit nr. 9048, dt. 7.04.2003 “Për
trashëgiminë kulturore” (i ndryshuar), si dhe në VKM Nr. 725, dt.
21.05.2008 “Për trashëgiminë kulturore” (i ndryshuar), i jepet Leja për
Ushtrimin e Profesionit të Arkeologut në fushën e
_____.
Leja regjistrohet në Regjistrin Themeltar të Lejeve të Ushtrimit të
Profesionit dhe ka Numrin _____.
Kjo Leje do të rinovohet brenda datës _____

KRYETARI I KKA / MINISTRI



**Ministria e Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve
Këshilli Kombëtar i Arkeologjisë**

Formulari 2.

LIÇENSË PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË ARKEOLOGUT

KATEGORIA “B”

Z. Zj. _____, lindur më _____,
në _____,
Me profesion _____, diplomuar në vitin _____, në
Shkollën _____,
Universitetin _____
Dega _____, me banim në _____,
Rruga _____
Bazuar në kërkesën e dt. _____, dhe dokumentacionit të
paraqitur, si dhe në vendimin nr. _____, dt. _____ të KKA,
bazuar në Nenin 42, pika 2, të Ligjit nr. 9048, dt. 07.04.2003 “Për
trashëgiminë kulturore” (i ndryshuar), si dhe në VKM Nr.725 Dt.
21.05.2008, i jepet Leja për Ushtrimin e Profesionit të Arkeologut në
fushën e _____.
Leja regjistrohet në Regjistrin Themeltar të Lejeve të Ushtrimit të
Profesionit dhe ka Numrin _____.
Kjo Leje do të rinovohet brenda datës _____

KRYETARI I KKA / MINISTRI

BIBLIOGRAFIA

1. Andrea Carandini, “*Historia e Tokës – Manuali i Gërmimit Arkeologjik*”, 1991.
2. Faqja zyrtare e **English Heritage**, www.english-heritage.org.uk
3. Faqja zyrtare e **IFA** (*Institute of Field Archaeologist*), www.archaeologists.net
4. Faqja zyrtare e **INRAP** (*Institute national de recherches archéologiques préventives*), www.inrap.fr
5. Faqja Zyrtare e **The Heritage Council**, www.heritagecouncil.ie
6. Drafti “*Direktivat për gërmime ndaj të tretëve*”, i **Zyrës së Renit për Kujdesin ndaj Monumenteve të Tokës** (*Landschafts Verband Rheinland*).
7. Manuali i Gërmimit hartuar nga **Grupi Shqiptar i Arkeologjisë së Shpëtimit**.

Shënim: Skedat e mësipërme të përdorshme në terren dhe në punën në zyrë mund të tërhiqen pranë ASHA-s në formë elektronike dhe në format letër.