

MA Demokrat VATAJ

DIGJITALIZIMI I LËNDËS ARKIVORE DHE QASJA ONLINE NË ARKIVA

Përmbledhje: Sot bota ka zhvillimin më të madh digjital. Si çdo institucion tjetër, edhe arkivat, ballafaqohen me sfidën për digjitalizimin e veprimtarisë së tij, mirëpo ky proces është më i ndërlikuar se proceset e tjera, sepse duhet profesionalizëm i madh dhe përkushtim i tillë, mbi të gjitha financim i brendshëm apo i jashtëm, privat apo institucional. Në fillim arkivi kishte mision grumbullimin e lëndës arkivore si dhe ruajtjen e saj, kure sot arkivi si institucion edukativo-arsimor ka dhe mision të tjera të cilat janë paralelisht shumë domethënëse si dy të lartcekurat, divizione të tilla siç janë: sistemimi, rregullimi, klasifikimi, publikimi, konservimi, restaurimi e digjitalizimi, sot jo vetëm që janë mision të arkivit, por njëherësh janë edhe sektorë - departamente shumë të rëndësishme për arkivin si institucion dhe jo vetëm. Digjitalizimi si sektor apo departament në vete është po aq i rëndësishëm për arkivin dhe për qytetarin, ku puna dhe funksioni i tij kërkohet e shihet si pjesa më e ndërlikuar, por edhe si pjesa më e pastër për të dy shfrytëzuesit. Për arkivin digjitalizimi është një proces që vazhdon deri në pafundësi. Ky proces kërkon aparaturë dhe softuerë të kohës më të fundit për përditësimin e ruajtjes së dokumentacionit, të cilin e kryejmë duke bartur lëndën në program apo aparaturë më të re. Kjo procedurë ka për qëllim avancimin e punës dhe shkurtimin e kohës së punës operative si: mënjanimin e punës së tepërt me letër, kursimin e kohës për sigurimin e lëndës arkivore në depo, përpilimin e enciklopedive shtetërore, punime të ndryshme shkencore si: hulumtim shkencor, hulumtim personal, hulumtim edukativo-arsimor (diploma) etj.

Fjalë kyçe: Arkivat, digjitalizimi, qasje, rëndësia, hulumtimi

DIGITALIZATION OF ARCHIVE SUBJECT AND ONLINE ACCESS TO ARCHIVES

Abstract: Today the digital world is at its highest development. Like any other institution, the Archives face the challenge of digitalizing its activity, however, this process is more complicated than other processes, it requires great professionalism and such dedication, but above all financing whether internal or external, private or institutional. Initially, the Archive had as its mission the collection of archival material and its preservation, but now the Archive as an educational institution has other missions which are at the same time very significant as the two above, divisions such as: systematization, regulation, classification, publication, conservation,

restoration and digitalization, today they are not only a mission for the Archive but at the same time they are very important sectors-departments for the Archive as an institution and not only. Digitalization as a sector or department in itself is just as important for both the Archive and the citizen, where its work and function is required and seen as the most complex part, but also as the purest part for both users. For the Archive, digitalization is an endless process, this process requires the latest equipment, software, and this necessarily conditions the updating of the storage of documentation, which we perform by transferring or migrating the subject to a newer program or apparatus. This procedure aims to advance the work and shorten the time of operational or scientific work such as: avoiding excessive paper work, saving time for providing archive material in warehouses, compiling state encyclopedias, various scientific works such as: scientific research, personal research, educational research (diploma), etc.

Keywords: Archives, Digitalization, Access, Importance, Research

Hyrje

Arkivistika, si çdo disiplinë tjetër shkencore, ka lindur nga nevojat praktike shoqërore, në rastin konkret nga nevoja që me administrimin me akte të përcaktohen parimet dhe metodat e sistematizimit dhe të klasifikimit, që dokumentet e kërkua në çdo kohë, kur është e nevojshme, lehtë dhe shpejt mund të gjenden.¹

Digjitalizimi ofron edhe përparësi të tjera si: kopjimi është shumë i lehtë, kopja mund të ruhet në disa vende. Dokumentacioni i digjitalizuar ruhet në një “server” i cili me qindra herë zë më pak vend nga lokali ku ruhen dokumentet origjinale. Qasja në dokumente të digjitalizuara është shumë më e lehtë dhe më e rehatshme se në dokumentet klasike. Nuk ka përkufizime për dhënien e dokumenteve dhe nuk ka problem me lëndën që më parë u është dhënë hulumtuesve të tjerë. Në mënyrë automatike regjistrohen të dhënat se cilat dokumente janë kontrolluar si dhe shumë lehtësira të tjera. Digjitalizimi njihet si proces që nuk përfundon asnjëherë, sepse janë dokumentet ato të cilat e bëjnë të jetë aktiv dhe në hap me kohën. Si i tillë, digjitalizimi është vetë aktiviteti teknologjik, pa të cilin nuk mund të punohet si proces i veçantë për arkiva.

Lënda arkivore në procesin e digjitalizimit

Një prej procedurave më të shpeshta të TI-së në arkiva është procedura e digjitalizimit të dokumenteve të lëndës arkivore. Me këtë proces kuptojmë se digjitalizimi është veprim i skenimit, përkatësisht i shndërrimit të dokumentit prej çfarëdo formati (formës në letër, mikrofilmim, shirit filmik i

¹ Jusuf Osmani, *Arkivistika, teoria dhe praktika*, Prishtinë, 2005, f. 17.

fotografisë etj.), në dokument digjital i njohur për kompjuter dhe i gatshëm për shfrytëzuesit. Arkivi elektronik tash për tash paraqet metodën më bashkëkohore të arkivimit të dokumentacionit. Metoda bazohet në shfrytëzimin e skanerit, i cili dokumentin (fotografinë) e përcjell në trajtë elektronike në kompjuter në të cilin ruhen fotografitë e dokumenteve.²

Me procedurat me të cilat vazhdojmë të punojmë për krijimin e incizimeve të ndonjë objekti apo dokumenti me skaner, kamerë digjitale ose me ndonjë aparat tjetër, me të cilin fitohet dokumenti digjital, si dokument i bartur në formën digjitale dhe, si i tillë, arkivohet në ndonjë sistem kompjuterik. Kuptimin e dokumentit të digjitalizuar duhet dalluar nga kuptimi i dokumentit digjital, i cili është krijuar në origjinal si i tillë dhe ashtu mbetet i njëjtë. Teknika digjitale, si mënyrë më e re e shënimit dhe administrimit me informata, është paraqitur në fund të shekullit XX. Ofron shumë karakteristika pozitive të cilat i tejkalojnë të metat e mikrofilmit në lëmin e incizimit mbrojtjes dhe punimit të kopjeve siguroese të lëndës arkivore.³

Me digjitalizimin e lëndës arkivore, me fitimin e incizimeve ka përfitime të mëdha. Përfitimi i parë dhe më i madh nga digjitalizimi është mbrojtja e lëndës arkivore origjinale gjatë shfrytëzimit, sepse ajo përherë dëmtohet, madje dhe tjetërsohet. Në të njëjtën kohë, arrihet edhe lehtësimi dhe shpejtësia e kërkimit, madje edhe pa praninë fizike në vendin ku dokumentacioni ruhet (shembull, nëse dokumentet e digjitalizuara kanë qasje nëpërmjet internetit), dhe me mundësinë që dokumentet e zbehura mund të lexohen. Procedurat e digjitalizimit, përveç asaj, mund të bëhen edhe për plotësimin e fondeve me lëndë nga arkivat e tjera, sidomos ato të shteteve të jashtme. Pra, me digjitalizimin në arkiva sot mund të kryhen të gjitha punët të cilat tradicionalisht janë bërë me mikrofilmim si një prej obligimeve të rëndësishme dhe të detyrave të institucioneve arkivore. Përfitimet e theksuara të digjitalizimit të lëndës arkivore, në të vërtetë mund t'i mbulonin të gjitha llojet e mikrofilmimit të lëndës arkivore. Mikrofilmimi i lëndës arkivore do të thotë, reproduktim i saj nëpërmjet aparatit fotografik, në shiritin filmik ose pllakë në proporcion të zvogëluar. Ky mikrofilmim është bërë deri më tani me qëllim të mbrojtjes, kompletimit të fondeve, shfrytëzimit dhe ndërrimit.⁴

Digjitalizimi i materialeve me rëndësi shkencore sot mund të shërbejë si fakt i nivelit të përparimit të asaj shoqërie. Digjitalizimi i suksesshëm sot konsiderohet një nga bazamentet e një shoqërie të mirinformuar që rrjedhimisht nënkupton një shoqëri post-moderne. Në shumë arkiva të botës veprimet e digjitalizimit gërshetohen me mikrofilmimin.

² Vjetar, Arkivi i Kosovës, XXXV-XXXVI, Prishtinë, 2006, f. 549.

³ Jusuf Osmani, Gazmend Berisha, *Mbrojtja dhe ruajtja e lëndës arkivore*, Prishtinë, 2007, f. 55.

⁴ Jusuf Osmani, Gazmend Berisha, *Mbrojtja dhe ruajtja e lëndës arkivore*, Prishtinë, 2007, f. 45.

Një dokument së pari mund të mikrofilmohet, pastaj me skenimin e mikrofilmit fitohen incizimet digjitale. Por, mund të shkohet edhe në formën e kundërt, së pari skanohet, pastaj nëpërmjet kamerës digjitale bëhet incizimi i mikrofilmuar. Kjo metodë është zgjidhje e mirë për arkiva, sepse incizimet digjitale mund të jepen në shfrytëzim, në të njëjtën kohë origjinali përjashtohet, kurse mikrofilmi i fituar bëhet sigurie e lëndës arkivore.

Pajisjet teknologjike dhe standardet ndërkombëtare për digjitalizim

Digjitalizimi sot bëhet nëpërmjet skenimit të fotografive, teksteve, zërit (me sinjalin elektrik), digjitalizimi i fotografive lëvizëse (filmave dhe videove), digjitalizimi tredimensional (3D digjitalizimi). Skenimi është procedurë me të cilën dokumentin origjinal e shndërrojmë në dokument të digjitalizuar, pastaj e ruajmë në server. Skenimi i dokumenteve mundëson ruajtjen e të dhënave (dokumenteve) në një hapësirë të vogël, kontrollimin e shpejtë të dokumenteve nëpërmjet kompjuterit klasik personal. Në arkivistikë përdoret edhe emulacioni (emulation) që do të thotë kopjim burimor. Ky është edhe kopjim i sistemeve të vjetra me qëllim të mundësisë së shfrytëzimit dhe kërkimit të dokumenteve në softuerët e vjetër. Për ta kryer procesin e digjitalizimit në një arkiv, arkivi duhet t'i ketë këto pajisje: të ketë infrastrukturë të internetit, skaner, kompjuter, si dhe duhet ta ketë softuerin i cili është zhvilluar për ta mundësuar digjitalizimin e materialit arkivor. Gjithashtu, duhet ta ketë dhomën e serverëve të ndërtuar në bazë të standardeve të përcaktuara.

Shërbimi arkivor bashkëkohor kërkon përgatitje, dmth. standardizimin e të gjitha punëve që kanë të bëjnë me lëndën arkivore.⁵ Standardi ISAD(G) jep udhëzime të përgjithshme për përpilimin e përshkrimit arkivor. Ky standard duhet të shfrytëzohet së bashku me standardet ekzistuese nacionale ose si bazë për standardet kombëtare.⁶

Sipas standardeve ndërkombëtare, përshkrimi arkivor është përpilim i pasqyrës së saktë të ndonjë njësie të përshkrimit dhe të pjesëve përbërëse të saj, me zgjedhjen, zberthimin, ndarjen dhe regjistrimin e informatave të cilat mundësojnë njohjen, administrimin dhe përcaktimin e vendit dhe shpjegimin e lëndës arkivore, si dhe kontekstin dhe sistemin e menaxhimit zyrtar, me të cilin lënda është krijuar. Më 3 tetor 2001 një standard i ri ndërkombëtar ISA 15489: (Informacioni dhe dokumentacioni - përdorimi i të dhënave) u lansua në Konferencën e 46-të Ndërkombëtare të ARMA-së në Montreal, Kanada, përpara një auditori prej 1 400 drejtuesve profesionistë të informacionit.⁷

⁵ Jusuf Osmani, *Arkivistika, teoria dhe praktika*, Prishtinë, 2005, f. 203.

⁶ Jusuf Osmani, *Arkivistika*, Prishtinë, 2015, f. 189.

⁷ Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, *Arkivat dhe privatizimi*, Tiranë, 2003, f. 21.

Në thelb të këtij standardi është procesi i pasqyrimin dhe i përfshirjes së sistemit të të dhënave. Në saje të këtij procesi edhe veprimtaria arkivore vlerësohet nëpërmjet këtij standardi. Hyrja në mënyrë totale e mbështetësve të ISO 15489 ka vendosur krijimin e të dhënave, marrjen e tyre, kontrollin dhe mbajtjen në të gjitha nivelet, duke përfshirë edhe skicimin e sistemit të të dhënave. Burimet e tjera, duke përfshirë edhe Standardin Ndërkombëtar për Menaxhimin e Dokumenteve ISO 15489-1, gjithashtu kanë vërtetuar rëndësinë e këtyre kualiteteve dhe ia kanë shtuar edhe dy karakteristika të ndërlydhura ngushtë:

- Tërësia, e cila ka të bëjë me faktet se dokumenti është i plotë dhe i pandryshuar; si dhe
- Shfrytëzueshmëria, e cila e përcakton aftësinë e gjetjes, marrjes, prezantimit dhe interpretimit të dokumenteve.⁸

Ndikimi dhe rëndësia e rrjetit elektronik në arkiva

Sot zhvillimi digjital ka përmasa të jashtëzakonshme. Për arkivin sektori i digjitalizimit është një proces që i shërben për avancim të pajisjeve teknologjike. Digjitalizimi si proces, është pikënisje e arkivave moderne nëpërmjet të cilit arrihet popullariteti i institucionit arkivor, ngrehet cilësia brenda stafit punues, arrihet mbrojtja e dokumenteve nga kontakti fizik dhe shkurtohet kohës e kërkimit dhe e shpenzimit financiar. Dokumenti elektronik është tërësi e të dhënave të përbëra nga shkronjat, simbolet, numrat, shënimet grafike dhe videoshënimet e përfshira, dërgesë me shkrim, vendim ose çfarëdo akti tjetër të cilën e hartojnë personat juridikë dhe fizikë ose organi i pushtetit me qëllim të shfrytëzimit për qarkullim juridik ose në procedurën juridike, gjyqësore ose të tjera para organeve të pushtetit, nëse është përpiluar në formën elektronike, i digjitalizuar, i dërguar, i pranuar, i ruajtur ose i arkivuar në mediat elektronike, magnetike, optike ose të tjera.⁹ Dokumenti elektronik, po ashtu, është ai dokument i shkruar i cili shërben edhe si informatë gjatë shkëmbimit të ndonjë materiali të ngjashëm, i ruajtur në mënyrë elektronike me ndihmën e aparaturave teknologjike. Lënda arkivore është e mbrojtur me ligj, pavarësisht kohës, vendit dhe mënyrës së krijimit, në pronësi të kujt është dhe ku gjendet. Lënda arkivore është me rëndësi historike, kulturore, shkencore, ka cilësinë e monumentit të kulturës dhe ruhet në mënyrë të përhershme.¹⁰

Dokumentet elektronike arkivore përmbajnë informata të shumta lidhur me aktivitetin elektronik, që është në përputhje me standardet ndërkombëtare për sa iu përket dokumenteve elektronike, njëherësh është

⁸ Këshilli Ndërkombëtar i Arkivave, *Dokumentet elektronike: doracak për arkivistë*, prill, 2005, f. 19.

⁹ *Vjetar*, Agjencia Shtetërore e Arkivave e Kosovës, 52, Prishtinë, 2016, f. 20-21.

¹⁰ Neni 4 i Ligjit për Arkiva dhe lëndën arkivore, nr. 7/2003, Prishtinë, 13 prill 2003.

gjithnjë e gatshme për qasje nga qytetarët e studiuesit në mënyrë sa më efikase. Puna me dëshmitë elektronike është më e vështirë, por rezultatet e arritura e shpaguajnë shumëfishë atë. Dëshmitë elektronike janë kompakte, të lehta për t'i sistemuar dhe për t'i transportuar, si dhe mund të përmbajnë informata të pasura me anë të përdorimit të kompjuterëve dhe softuerëve të dizajnuar për të pasur qasje në ato informata. Fleksibiliteti në qasje, mundësia e hulumtimit interaktiv dhe e plotësimit të informatave janë vlerat dhe përparësitë kryesore të dëshmimeve elektronike.¹¹

Me zhvillimin e teknologjisë në administratë kanë hyrë në përdorim kompjuterët, përdorimi i të cilëve ka krijuar një përparësi të theksuar moderne dhe aktive. Avancimi i teknologjisë, në këtë rast i kompjuterëve, krijon dhe mundëson bartjen e informatave, më saktësisht dokumentet arkivore. E rëndësishme është të theksohet se roli aktiv i arkivistëve, sa i përket krijimit të dokumenteve, nuk duhet të përfundojë me ndërtimin e databazës dhe sistemeve të tjera formale.

Qasja për mënyrën online për shfrytëzimin e dokumenteve digjitale në arkiva

Dokumentet elektronike për arkivim dorëzohen në një format standard në bartësin e informacionit ose dorëzohen online në sektorin përgjegjës të arkivit. Zhvillimi i programit për digjitalizimin e lëndës arkivore është një proces shumë i rëndësishëm për digjitalizimin e lëndës arkivore. Në bazë të këtij programi do të funksionojë i gjithë arkivi. Programi duhet të jetë i përshtatshëm që t'i plotësojë të gjitha fushat gjatë arkivimit të lëndës arkivore. Zhvilluesi i programit duhet të ofrojë një program lehtë të menaxhueshëm nga punëtorët e arkivit, të shfrytëzueshëm për hulumtues dhe çdo person që ka nevojë ta shfrytëzojë arkivin. Programi duhet të përbëhet prej uebaplikacionit dhe bazës së të dhënave të vendosura në serverët i cili është i vendosur në një dhomë të serverëve si dhe prej pajisjeve përcjellëse të cilat janë të shpërndara nëpër institucione. Për t'u qasur në aplikacion, përdoruesi duhet të ketë lidhje interneti dhe ndonjërin prej shfletuesve të internetit të instaluar në kompjuterin e tij. Përmes shfletuesit përdoruesi e shkruan adresën. Zhvillimi bashkëkohor në nivel botëror dhe aplikimi i teknologjive të reja informative, krijimi i dokumenteve të reja arkivore në mediat e ndryshme magnetike dhe optike, para shërbimit arkivor parashtrihen detyrat e reja. Arkivi me rastin e krijimit të dokumenteve arkivore nuk mund të jetë pasiv.

Shfrytëzuesit nëpërmjet qasjes online kërkojnë kryesisht projekte organike dhe jo ndonjë përdorim të ngjashëm me faqe të ndryshme të internetit, e cila ka qëllim ekspozimin e thesarit të ruajtjes dhe përshkrimin e arkivave,

¹¹ Ibrahim Gashi, *Historia publike, menaxhimi i programeve për ruajtjen e historisë*, Rozafa, Prishtinë, 2005, f. 72.

njëherësh edhe të vlerës e të kujtesës. Hulumtimi online është një procedurë që ua lehtëson punën studiuesve, i kontrollon ata gjatë qasjes që e kanë dhe shënon secilin veçmas nga tjetri. Në shumë raste i parandalon apo nuk u jep qasje më tutje nëse një hulumtues nuk u përmbahet rregullave me dashje apo pa dashje. Teknologjia ofron ndryshime për depon klasike, andaj është gjithnjë e më e pranueshme depoja virtuale, edhe për arsye se ofron kapacitet shumë më të madh për ruajtje të informatave dhe për gjetjen më të lehtë të tyre. Qasja fizike në dokumentet arkivore gjithnjë e më tepër po transformohet në atë intelektuale. Andaj mund të konstatojmë se sot paralelisht kemi veprimtarinë arkivore tradicionale dhe virtuale. Profilin e ri të shfrytëzuesve të lëndës arkivore e quajmë “shfrytëzues digjital”, i cili dita-ditës pret nga arkivat të funksionojnë dhe të ofrojnë informata për nevoja të tyre në mënyrën që ofrojnë teknologjitë e reja, sidomos servisi i tyre i gjerë: posta elektronike.¹² Interneti si resurs informativ, përveç mundësive të jashtëzakonshme të komunikimit brenda bashkësisë shkencore, ai hulumtuesve u ofron edhe mundësi të mëdha në aspektin e gjetjes së materialit burimor, shfrytëzimit të lëndës digjitale, informimet për të arriturat bashkëkohore në shkencë nëpërmjet revistave, artikujve, recensioneve etj. Përparësitë e digjitalizimit janë: kursimi i madh i lokaleve dhe pajisjeve, zvogëlimi i punëtorëve në punët e mbrojtjes dhe përpunimit të dokumentacionit, qasja e shpejtë e informatave të tëra, kontrollimi dhe marrja e shpejtë e dokumenteve të digjitalizuara, mundësia e shfrytëzimit të informatave dhe të dhënave nga ana e më shumë shfrytëzuesve, mundësia e gjetjes dhe shfrytëzimit të dokumenteve në më shumë adresa (përcaktues), mundësia e përkufizimit të qasjes dhe gjetjes së përmbajtjeve të digjitalizuara, varësisht nga kërkesa e porositesit dhe mbrojtja cilësore e të dhënave, zgjedhja, gjetja, shtypja, përgatitja e raporteve etj., ngritja e produktivitetit, kursimi i kohës, hapësirës, mjeteve financiare, niveli më i lartë i shërbimeve të qytetarëve, mundësia e punimit të kopjeve cilësore në baza të ndryshme, mundësia e kopjimit të shumëfishtë pa humbjen e cilësisë etj.¹³

Arkivi elektronik ka më shumë përparësi ndaj arkivit klasik të letrës:

- Qartë ka përparësi për shfrytëzimin e vogël të hapësirës, me ç’rast pakësohen dukshëm shpenzimet për mbajtjen e arkivit.
- Arkivi elektronik ofron shumë më tepër siguri sepse, për shkak të çmimit të ulët, mund të bëhen shumë kopje dhe me dislokimin fizik të tyre sigurohet shkallë e lartë e sigurisë së të dhënave.
- Përparësi e rëndësishme, pa mëdyshje, është, pa krahasim me arkivin e letrës, qasja e shpejtë dhe e thjeshtë në dokumente.

¹² Jusuf Osmani, *Arkivistika*, Prishtinë, 2015, f. 348.

¹³ Po aty f. 343.

- Pasi që të gjitha dokumentet janë në kompjuter, praktikisht është e mundur qasja në dokumente nga secili kompjuter që është i lidhur me arkiv nëpërmjet çdo lloj rrjeti.¹⁴

Me futjen në shfrytëzim të rrjetit në arkiva, institucione dhe organe është krijuar mundësia për sigurimin e të dhënave të shumta për shumë ngjarje, çështje që janë në interes për qytetarët dhe studiuesit. Andaj në disa arkiva të botës, përpos punës profesionale të përditshme, është obligim ligjor edhe grumbullimi i shumë dokumenteve me rëndësi në internet. Ndikimi i teknologjive të reja të cilat në një mënyrë ose tjetër e plotësojnë fjalën e shkruar, është shumë e rëndësishme që të kuptohet popullariteti dhe mbizotërimi i metodave për grumbullimin e të dhënave historike dhe të tjera. Përparësitë e mëdha që ofron interneti për qasjen në të nga ana e studiuesve për aspektet shkencore apo historike, është mundësia e mënjanimit të një prej rreziqeve kryesore. Shërbimet e qasjeve online për hulumtime, siç mund të jenë posta elektronike dhe uebi, iu mundësojnë hulumtuesve bashkëkohorë t'i zgjerojnë horizontet e tyre dhe ta kenë më të lehtë të sigurojnë lëndën për të cilën janë duke hulumtuar, apo nëpërmjet komunikimit elektronik t'i sigurojnë informatat që janë me interes për hulumtimet e tyre.

Përfundim

Ky punim është shkruar si rezultat i punës profesionale shkencore të cilën jam përpjekur ta bëj, pasi kam studiuar dhe analizuar me kujdes të veçantë projektimin dhe realizimin e këtij punimi. Për shkrimin e këtij punimi kam shfrytëzuar literaturë profesionale.

Bibliografi:

- Drejtorja e Përgjithshme e Arkivave. *Arkivat dhe privatizimi*. Tiranë. 2003
 Osmani, Jusuf, *Arkivistika*, Prishtinë, 2015
 Osmani, Jusuf, *Arkivistika, teoria dhe praktika*, Prishtinë, 2005
 Osmani, Jusuf, *Shfrytëzimi i lëndës arkivore*, Prishtinë, 2008
 Osmani, Jusuf; Berisha, Gazmend, *Mbrojtja dhe ruajtja e lëndës arkivore*, Prishtinë, 2007
 Gashi, Ibrahim, *Historia publike, menaxhimi i programeve për ruajtjen e historisë*, Rozafa, Prishtinë, 2005
 Arkivi i Kosovës, *Vjetar*, XXXV-XXXVI, Prishtinë, 2006
 Agjencia Shtetërore e Arkivave e Kosovës, *Vjetar*, 52, Prishtinë, 2016
 Këshilli Ndërkombëtar i Arkivave, *Dokumentet elektronike: Doracak për arkivistë*, prill 2005
 Neni 4 i Ligjit për Arkiva dhe lëndën arkivore nr. 7/2003, Prishtinë, 13 prill 2003

¹⁴ *Vjetar*, Arkivi i Kosovës, XXXV-XXXVI, Prishtinë, 2006, f. 549.