

**Republika e Kosovës Republika Kosova – Republic of Kosovo**

***Qeveria – Vlada – Government***

***Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit -***

***Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta - Ministry of Culture, Yoyth and Sports***

UDHËZIM ADMINISTRATIV(MKRS) NR. 01/2021 PËR PROCEDURAT PËR GËRMIM ARKEOLOGJIK

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MCYS) NO. 01/2021 ON PROCEDURES FOR ARCHAEOLOGICAL EXCAVATION

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MKOS) BR. 01/2021 O PROCEDURAMA ZA ARHEOLOŠKO ISKOPAVANJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ministri i Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit,**  Në mbështetje të nenit 7 paragrafët 7.21 dhe 7.23 të Ligjit Nr. 02/L-88 për Trashëgiminë Kulturore (Gazeta Zyrtare Nr. 29, 01 korrik 2008), nenit 8 (nënparagrafi 1.4) të Rregullores Nr. 02/2021 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive e ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren 04/2021, dhe nenit 38 (paragrafi 6) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr.15, 12.09.2011),  Nxjerrë:  **UDHËZIM ADMINISTRATIV (MKRS) NR. 01/2021 PËR PROCEDURAT PËR GËRMIM ARKEOLOGJIK**  **Neni 1 Qëllimi**  Ky Udhëzim Administrativ ka për qëllim standardizimin e procedurave të procesit të gërmimit dhe dokumentimin  arkeologjik në tërë territorin e Republikës | **Minister of the Ministry of Culture, Youth and Sports,**  Pursuant to Article 7 (paragraphs 7.20 to 7.24) of the Law on Cultural Heritage no. 02/L-88 (Official Gazette No. 29, 01 July 2008), Article 8 (subparagraph 1.4) of Regulation No. 02/2021 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries amended and supplemented by Regulation 04/2021, and Article 38 (paragraph 6) of the Rules of Procedure of the Government no. 09/2011 (Official Gazette No.15, 12.09.2011),  Issues:  **ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MCYS) NO. 01/2021 ON PROCEDURES FOR ARCHAEOLOGICAL EXCAVATION**  **Article 1 Purpose**  This Administrative Instruction aims at standardizing the procedures of the excavation process and archaeological documentation throughout the territory of | **Ministar Ministarstva Kulture, Omladine i Sporta,**  Na osnovu člana 7, stavova 7.21 i 7.23 Zakona br. 02/L-88 o Kulturnom nasleđu (Službeni list br.29, 01. jula 2008), i člana  8 (podstav 1.4) Uredbe br. 02/2021 o Oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava izmenjene i dopunjene Uredbom 04/2021, kao i člana 38 (stav 6) Pravilnika br. 09/2011 o radu Vlade (Službeni list br 15, 12.09.2011),  Izdaje:  **ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MKOS) BR. 01/2021 O PROCEDURAMA ZA ARHEOLOŠKO ISKOPAVANJE**  **Član 1 Svrha**  Ovo Administrativno uputstvo ima za cilj da standardizuje procedure procesa iskopavanja i arheološko dokumentovanje na celoj teritoriji Republike Kosovo, na |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| së Kosovës, duke u mbështetur në përvojat bashkëkohore ndërkombëtare dhe legjislacionin vendor në fuqi.  Udhëzimi Administrativ përbën rregullat bazë që duhet të ndiqen dhe të zbatohen nga arkeologët, bartësit e projekteve dhe stafi profesional-teknik gjatë të gjitha aktiviteteve arkeologjike.  Obligimet dhe detyrat që duhet të zbatohen gjatë gjithë procesit të gërmimit arkeologjik nënkuptojnë kriteret dhe rregullat siç janë: detyrat e arkeologut, gërmimi, dokumentimi dhe arkivimi i të dhënave dhe materialeve arkeologjike si dhe procedurat administrative.  **Neni 2 Fushëveprimi**  Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ janë të obligueshme dhe zbatohen në tërë territorin e Republikës së Kosovës.  **Neni 3 Përkufizimet**  1. Shprehjet e përdoruara në këtë udhëzim administrativ kanë këtë kuptim: | the Republic of Kosovo, based on contemporary international experiences and local legislation in force.  The Administrative Instruction contains the basic rules that must be followed and applied by archaeologists, project holders and professional-technical staff during all archaeological activities.  Obligations and tasks to be implemented throughout the process of archaeological activities mean criteria and rules such as: tasks of the archaeologist, excavation, documentation and archiving of archaeological data and materials as well as administrative procedures.  **Article 2 Scope**  The provisions of this Administrative Instruction shall be mandatory and apply throughout the territory of the Republic of Kosovo.  **Article 3 Definitions**  1. The terms used in this administrative instruction shall have the following meaning: | osnovu savremenog međunarodnog iskustva i lokalnog zakonodavstva na snazi.  Administrativno uputstvo obuhvata osnovna pravila kojih se moraju pridržavati i primenjivati arheolozi, nosioci projekata i stručno-tehničko osoblje tokom svih arheoloških aktivnosti  Obaveze i zadaci koje treba sprovesti tokom čitavih procesa arheoloških iskopavanja podrazumevaju kriterijume i pravila kao što su: zadaci arheologa, iskopavanja, dokumentovanje i arhiviranje arheoloških podataka i materijala, kao i administrativne procedure  **Član 2 Delokrug**  Odredbe ovog Administrativnog Uputstva su obavezne i primenjuju se na celoj teritoriji Republike Kosovo.  **Član 3 Definicije**  1. Izrazi koji se koriste u ovomAdministrativnom uputstvu imaju ovo značenje: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 **Gërmimi arkeologjik** – është proces hulumtues që ka për qëllim zbulimin e objekteve, strukturave dhe tipareve të karakterit arkeologjik. Në përgjithësi secilës njësi arkeologjike që zbulohet duhet t’i bëhet dokumentimi që përfshin të dhënat e shkruara-grafike vizuale (digjitale) për përpunim me qëllim të identifikimit, vlerësimit dhe studimit.Gërmimi kryhet nga arkeologu i autorizuar dhe stafi plotësues profesional-teknik;  1.2. **Përnjohja arkeologjike** - nënkupton  vëzhgimin/vrojtimin arkeologjik sipërfaqësor të gjetjeve dhe karakteristikave arkeologjike pa kryer gërmime arkeologjike të mirëfillta - përmes sondazheve, ndërhyrje fizike - intrusive dhe ndërhyrje jofizike -non – intrusive, që nënkupton mbledhjen e materialeve arkeologjike sipërfaqësore;  Qëllimi i përnjohjes arkeologjike arrihet në kushtet e kufizuara të ekspertizës, pasi të shfrytëzohen edhe burimet ekzistuese arkivore (dokumentimi fotografik, fotografitë ajrore, hartat e vjetra historike- topografike, përshkrimet nga e kaluara mbi gjetjet arkeologjike, hartat gjeodezike etj.) për të plotësuar njohjen paraprake të sipërfaqes  arkeologjike. Përnjohja minimizon | * 1. **Archaeological excavation -** is a research process that aims to discover objects, structures and features of an archaeological character. In general, each archeological unit that is discovered must be documented, which includes written-graphic visual (digital) data for processing in order to identify, evaluate and study. The excavation is carried out by an authorized archaeologist and additional professional-technical staff;   2. **Archaeological reconnaissance** – means superficial archaeological observation of archaeological findings and characteristics without conducting genuine archaeological excavations - through surveys, physical -intrusive and not physical -non-intrusive interventions, which means the collection of surface archaeological materials;   The purpose of archaeological reconnaissance is achieved in the limited conditions of expertise, after using the existing archival resources (photographic documentation, aerial photographs, old historical- topographic maps, descriptions from the past on archaeological finds, geodetic maps, etc.) to fulfill the preliminary acquaintance to the archaeological surface.  Reconnaissance minimizes potential | * 1. **Arheološka iskopavanja** - je istraživački proces koji ima za cilj otkrivanje objekata, struktura i obeležja arheološkog karaktera. Generalno, svaku otkrivenu arheološku jedinicu treba dokumentovati, što uključuje pisano- grafičke vizuelne (digitalne) podatke za obradu radi identifikacije, evaluacije i proučavanja. Iskopavanje vrši ovlašćeni arheolog i pomoćno stručno-tehničko osoblje;   2. **Arheološko** rekognosciranje- podrazumeva površno arheološko opserviranje/posmatranje arheoloških nalaza i karakteristika bez sprovođenja priznatih arheoloških iskopavanja - putem sondaža, fizička intervencija - intruzivne i ne-fizičke intervencije -ne- intruzivne, što znači prikupljanje površinskog arheološkog materijala; Svrha arheološkog rekognosciranja postiže se u ograničenim uslovima ekspertize, nakon korišćenja postojećih arhivskih resursa (fotografska dokumentacija, aero fotografija, starih istorijskih- topografskih mapa, opisi iz prošlosti na arheološkim nalazima, geodetske mape itd.) radi kompletiranja prethodnog poznavanja o arheološkoj površini. Rekognosciranje minimizira potencijalno oštećenje kulturnih   slojeva. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| dëmtimet potenciale të shtresave kulturore.  Ky proces shërben si parapërgatitje për vendimmarrjen në lidhje me të ardhmen e një sipërfaqeje arkeologjike, nëse aty do të kryhet gërmimi i plotë arkeologjik ose jo. Gjithashtu, ai shërben si bazë për përllogaritjen e shpenzimeve – koston financiare për gërmimin e plotë arkeologjik që mund të pasojë;   * 1. **Gërmim kontrolli** – ka karakter testues – kontrollues dhe mund të jetë me përmasa të papërcaktuara me qëllim të dëshmimit të potencialit arkeologjik;   2. **Gërmimi shpëtimi arkeologjik** - është proces gërmimi arkeologjik i ndërhyrjes emergjente, i cili imponohet prej ndërtimeve, aktiviteteve bujqësore dhe faktorëve natyrorë;   3. **Gërmimi preventiv** – është proces gërmimi kontrollues paraprak për të verifikuar ekzistencën e potencialit arkeologjik në mënyrë që të evitohet dëmtimi;   4. **Gërmimi arkeologjik nënujor-** mund të planifikohet dhe kryhet në fund të sipërfaqeve ujore, me qëllim të   identifikimit dhe hulumtimit të | damage to cultural strata.  This process serves as preparation for decision-making regarding the future of an archaeological site, whether or not a full archaeological excavation will be carried out there. It also serves as a basis for calculating costs - the financial cost of the full archaeological excavation that may follow;   * 1. **Control excavation** - has a test- control character and may be of unspecified proportions for the purpose of proving archaeological potential;   2. **Archaeological rescue excavation**   - is an archaeological excavation process of emergency intervention, which is imposed by constructions, agricultural activities and natural factors;   * 1. **Preventive excavation** - is a preliminary control excavation process to verify the existence of archaeological potential in order to avoid damage;   2. **Underwater archeological excavation** - can be planned and carried out at the bottom of water   surfaces, in order to identify and | Ovaj proces služi kao prethodna priprema za odlučivanje o budućnosti arheološkog nalazišta, bez obzira da li će se na njemu izvršiti ili ne potpuno arheološko iskopavanje. Takođe služi kao osnova za izračunavanje rashoda- finansijskih troškova za kompletno arheološko iskopavanje koje može uslediti;   * 1. **Kontrolni iskop** – ima test- kontrolni karakter i može biti neodređenih dimenzija radi dokazivanja arheološkog potencijala;   2. **Spasilačko arheološko** iskopavanje - je proces arheološkog iskopavanja hitne intervencije, koji je nametnut građevinama, poljoprivrednim aktivnostima i prirodnim faktorima;   3. **Preventivno iskopavanje** - predstavlja proces preliminarne kontrole iskopavanja radi provere postojanja arheološkog potencijala kako bi se izbegla šteta;   4. **Podvodno arheološko** iskopavanje - može se planirati i izvesti na dnu vodenih površina, radi   identifikacije i istraživanja arheoloških |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| gjurmëve arkeologjike, mbledhjes së të dhënave dhe materialeve për studim të mëtejmë;  1.7. **Aktivitete ndihmëse arkeologjike -** nënkuptojnë angazhimin e ekspertëve me kualifikim përkatës të fushave ndërdisiplinore arkeologjike: specialistët e analizave laboratorike për kampionet e dheut, të kampioneve të llaçit, të llojit dhe vjetërsisë së drurit  - dendrokronologji, të përcaktimit absolut kronologjik sipas metodës së radiokarbonit -C14.  Për më tepër, një gamë e gjerë e disiplinave shkencore që aplikojnë praktikat dhe metodat ndërdisiplinore janë: arkeobotanika, karpologjia, paleobotanika, gjeoarkeologjia, paleoantropologjia, incizimet gjeofizike (Fluxgate magnetometër, gjeomagnetik, gjeoradar, elektro- resistivity, EDM-3D modeling, sistemi GIS, TLS, LIDAR), arkeometalurgjia, arkeologjia e minierave, përnjohja ajrore etj. Aktiviteti ndihmës arkeologjik kryhet nga ekspertë dhe specialistë. Specialistët luajnë një rol të rëndësishëm me eksperiencën e tyre në faza të ndryshme të gërmimit dhe në përpunimin e rezultateve; | research archaeological traces, data collection and materials for further study;  1.7. **Ancillary archaeological activities** – shall imply the engagement of experts with relevant qualifications in the interdisciplinary archaeological fields: specialists in laboratory analysis for soil samples, mortar samples, wood type and age - dendrochronology, absolute chronological determination according to the C14- radiocarbon method . Furthermore, a wide range of scientific disciplines that apply interdisciplinary practices and methods are: archaeobotany, carpology, paleobotany, geoarchaeology, paleoanthropology, geophysical recordings (Fluxgate magnetometer, geomagnetic, georadar, electrical- resistivity, EDM-3D, modeling, , GID system, TLS, LIDAR),  archaeometallurgy, mining archeology, aerial reconnaissance, etc. Archaeological support activity is performed by experts and specialists. Specialists play an important role with their experience in various stages of excavation and in the processing of results. | tragova, prikupljanja podataka i materijala za dalje proučavanje;  1.7. **Pomoćne arheološke aktivnosti** - podrazumevaju angažovanje stručnjaka sa relevantnim kvalifikacijama u interdisciplinarnim arheološkim oblastima: specijaliste za laboratorijske analize uzoraka tla, uzoraka maltera, vrste i starosti drveta  -dendrohronologija, apsolutno hronološko određivanje prema radiokarbonskoj metodi -C14.  Nadalje, širok spektar naučnih disciplina koje primenjuju interdisciplinarne prakse i metode su: arheobotanika, karpologija,  paleobotanika, geoarheologija, paleoantropologija, geofizički zapisi (magnetometar fluksgate, geomagnet, georadar, elektrootpornost, EDM-3D modeliranje, GIS, TLS, i LIDAR sistemi), arheometalurgija, rudarska arheologija, izviđanje iz vazduha itd. Pomoćne arheološke aktivnosti obavljaju stručnjaci i specijalisti. Specijalisti imaju važnu ulogu sa svojim iskustvom u različitim fazama iskopavanja i u obradi rezultata; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Neni 4 Kriteret e gërmimit**   1. Kriteret e gërmimit nënkuptojnë lloje e praktikave dhe metodologjisë arkeologjike që përfshijnë konceptin e gërmimit arkeologjik. Për realizimin e çdo ndërhyrjeje arkeologjike në zonat e mbrojtura arkeologjike nevojitet miratimi me shkrim nga institucioni kompetent, pas dorëzimit të projektit në përputhje me legjislacionin. 2. Në të gjitha rastet, kur projektet e restaurimit përmbajnë faza të ndërhyrjes arkeologjike duhet të marrin miratimin e institucionit kompetent dhe të përfshijnë në stafin e tyre të punës specialistë arkeologë nga institucionet shtetërore të specializuara në fushën e njejtë së cilës i takon edhe lokaliteti arkeologjik respektivisht gjetjet arkeologjike. 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 së paku një arkeologu.   **Neni 5**  **Koncepti, projekti i gërmimit**  1. Koncepti, projekti i gërmimit arkeologjik nënkupton kërkesën për | **Article 4 Excavation criteria**   1. Excavation criteria shall imply the types of archaeological practices and methodology that incorporate the concept of archaeological excavation. For the realization of any archeological intervention in the protected archeological areas, the written approval from the competent institution is needed, after the submission of the project in accordance with the legislation. 2. In all cases when restoration projects contain phases of archaeological intervention, they must obtain the approval of the competent institution and include in their staff archaeologists from state institutions specialized in the same field to which the archaeological site belongs, respectively archaeological findings. The same rule is followed in cases when archaeological projects contain restoration phases. In all other archeological projects it is considered necessary to include in the staff of at least one archaeologist.   **Article 5**  **Concept, excavation project**  1. Concept, archaeological excavation project means the application for | **Član 4 Kriterijumi iskopavanja**   1. Kriterijumi iskopavanja podrazumevaju vrste arheoloških praksi i metodologiju koje uključuju koncept arheoloških iskopavanja. Za realizaciju bilo kakvog arheološkog zahvata u zaštićenim arheološkim područjima potrebno je pismeno odobrenje nadležne institucije, nakon podnošenja projekta u skladu sa zakonodavstvom. 2. U svim slučajevima, kada projekti restauracije sadrže faze arheološke intervencije, moraju dobiti odobrenje nadležne institucije i u svoje osoblje uključiti arheologe iz državnih institucija specijalizovanih za istu oblast kojoj pripada arheološko nalazište, odnosno arheološki nalazi. Isto pravilo se poštuje u slučajevima kada arheološki projekti sadrže faze restauracije. U svim ostalim arheološkim projektima uključivanje najmanje jednog arheologa u osoblje smatra se neophodan element.   **Član 5**  **Koncept, projekat iskopavanja**  1. Koncept, projekat arheološkog iskopavanja podrazumeva zahtev za |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| marrjen e lejes për gërmime:   * 1. Kërkesa për leje dorëzohet në institucionin kompetent, më së paku 30 ditë para fillimit të projektit;   2. Gërmimi arkeologjik duhet të menaxhohet nga drejtuesi i projektit që duhet të jetë ekspert i fushës përkatëse;   3. Drejtuesi i projektit ka të drejtën e plotë për krijimin e ekipit.  1. Kërkesa duhet të përmbajë:    1. Paraqitjen e projektit, emërtimin, arsyen, llojin e ndërhyrjes dhe qëllimin e tij;    2. Përshkrimin me të dhënat teknike të vendit/sipërfaqes ku do të kryhet gërmimi;    3. Situatën topografike, njoftimet mbi përmbajtjen e tokës dhe përdorimin aktual të sipërfaqes ku do të kryhet gërmimi arkeologjik;    4. Renditjen e të dhënave arkivore, vlerësimin e hartave, fotografitë ajrore, të dhënat mbi ndërhyrjet e mëparshme në sipërfaqen e gërmimit,   informacionet mbi ndryshimet natyrore | obtaining a permit for excavation:   * 1. The application for a permit is submitted to the competent institute, at least 30 days before the start of the project;   2. Research, archaeological excavation should be managed by the project leader who should be an expert in the relevant field;   3. The project leader shall have the full right to create the team.  1. The request must contain:    1. Project presentation, name, reason, type of intervention and its purpose;    2. Description with technical data of the place/area where the excavation will be carried out;    3. Topographic situation, notices on soil content and current use of the area where the archaeological excavation will be carried out;    4. Listing of archival data, evaluation of maps, aerial photographs, data on previous interventions on the excavation site, information on natural   changes of past centuries on its | dobijanje dozvole za iskopavanje:   * 1. Zahtev za dozvolu podnosi se nadležnom institutu, najmanje 30 dana pre početka projekta;   2. Arheološkim iskopavanjima treba da upravlja menadžer projekta koji bi trebao biti ekspert u relevantnoj oblasti;   3. Rukovodilac projekta ima puno pravo da osnuje tim.  1. Zahtev mora da sadrži:    1. Prezentacija projekta, naziv, razlog, vrsta intervencije i njena svrha;    2. Opis sa tehničkim podacima o lokaciju/području gde će se izvršiti iskopavanje;    3. Topografska situacija, informacije o karakteru zemljišta i trenutnoj površinskoj upotrebi na kome će se vršiti arheološka iskopavanja;    4. Rangiranje arhivskih podataka, procena mapa , aero fotografija, podataka o prethodnim intervencijama na površini iskopa, podataka o   prirodnim promenama proteklih |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| të shekujve të kaluar mbi historinë e saj, botimet e ndryshme etj.;  2.5. Paraqitjen e të dhënave mbi zonat sipërfaqësore dhe në thellësi (brenda sipërfaqes së gërmimit arkeologjik), për të cilat ka informacion se janë dëmtuar si p.sh. nga ndërtimet e kohëve moderne, ndërtimet infrastrukturore etj.  **Neni 6**  **Përcaktimi i rezultatit shkencor**   1. Drejtuesi i projektit është i përcaktuar dhe nuk mund të ndryshojë, përveçse në raste të jashtëzakonshme. Në rastet e ndryshimeve në personel gjithçka duhet t´i raportohet autoritetit që ka dhënë lejen.   Në rast të shmangies nga procedurat e paraqitura për realizimin e projektit të aprovuar nevojitet një përshkrim i saktë i teknikës që do të përdoret.   1. Përbërja e stafit në projekt:    1. Drejtuesi i projektit;    2. Arkeologë në përputhje me periudhën arkeologjike të projektit;    3. Staf për përpunimin e | history, various publications, etc .;  2.5. Presentation of data on surface areas and depths (within the surface of archaeological excavation), for which there is information that they have been damaged, such as. from modern constructions, infrastructural constructions etc.  **Article 6 Determining the scientific result**   1. The project leader is designated and shall not be changed, except in certain cases. In case of personnel changes everything must be reported to the permitting authority.   In case of deviation from the procedures presented for the implementation of the approved project, an accurate description of the technique to be used is needed.   1. Staff composition in the project:    1. Project leader;    2. Archaeologists according to the archaeological period of the project;    3. Staff for the processing of finds, | vekova o njegovoj istoriji, raznim publikacijama itd.;  2.5. Prikaz podataka o površinskim i dubinskim zonama (unutar površine arheoloških iskopavanja), za koje postoje podaci da su oštećeni kao npr. iz konstrukcija novija doba, infrastrukturnih konstrukcija itd.  **Član 6**  **Utvrđivanje naučnog rezultata**   1. Rukovodilac projekta je imenovan i ne može se menjati, osim u vanrednim slučajevima. U slučaju kadrovskih promena, sve se mora prijaviti organu koji je izdao dozvolu. U slučaju odstupanja od procedura predstavljenih za implementaciju odobrenog projekta, potreban je tačan opis tehnike koja će se koristiti. 2. Sastav osoblja u projektu:    1. Rukovodilac projekta;    2. Arheolozi, u skladu sa arheološkim periodom projekta;    3. Osoblje za obradu nalaza, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| gjetjeve, dokumentimin teknik, katalogimin, përpunimin digjital etj.;   * 1. Specialist konservues;   2. Specialist qeramike, monedhash, metalesh, objektesh qelqi, specialist i kockave humane dhe shtazore, etj.;   3. Skicograf, topograf, gjeodet, arkitekt;   4. Personeli i një projekti përbëhet nga 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.  1. Fillimi i aktivitetit arkeologjik duhet të lajmërohet 2 ditë para fillimit të punës dhe të protokollohet në institucionin kompetent. 2. Përfundimi i veprimtarisë arkeologjike duhet t´i raportohet gjithashtu menjëherë në institucionin kompetent.   **Neni 7**  **Kriteret e dokumentimit**  1. Dokumentimi i gërmimeve Dokumentacioni bazë hartohet në vendin | technical documentation, cataloging, digital processing, etc.;   * 1. Conservation specialist;   2. Ceramic, coin, metal, glass objects, bone specialist human and animal, etc;   3. Sketcher, surveyor, architect;   4. The staff of a project shall consist of a set of professionals who will make possible the full realization of a project from the beginning to its final stage, that of publication.  1. The beginning of the archeological activity shall be announced 2 days before the beginning of the work and registered in the competent institution; 2. The completion of the archaeological activity must also be reported immediately to the competent institution;   **Article 7 Documentation criteria**  1. Documentation of excavations  The basic documentation is drafted at the | tehnička dokumentovanja, katalogizacija, digitalna obrada itd.;   * 1. Specijalista za konzervaciju;   2. Specijalista za keramiku, kovanice, metale, staklene predmete, specijalista za kosti ljude i životinje itd.;   3. Skiceri, topografi, geodeti, arhitekti;   4. Osoblje projekta sastoji se od niza profesionalaca koji će omogućiti punu realizaciju projekta od početka do završne faze, odnosno objavljivanja.  1. Početak arheološke aktivnosti mora se najaviti 2 dana pre početka radova i biti protokolarna u nadležna institucija. 2. Završetak arheološke aktivnosti takođe se mora odmah prijaviti nadležna institucija.   **Član 7 Kriterijumi dokumentovanja**  1. Dokumentacija iskopavanja  Osnovna dokumentacija se izrađuje na |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ku kryhet gërmimi arkeologjik; skicohet, vizatohet dhe plotësohet me dorë në letër A4 për skedat dhe A3 për vizatimet në letër të bardhë, milimetrike, paus (letër transparente). Pjesë të këtij dokumentacioni origjinal hartohen dhe skanohen më vonë në format digjitale. I gjithë dokumentacioni (origjinal dhe digjital) 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 rregullorja dhe ligji për trashëgimi. Raporti dhe ditari i punës duhet të dorëzohen në formë origjinale (formë të shtypur dhe formë digjitale), ndërsa listat e gjetjeve dhe formularët e njësive arkeologjike duhet të regjistrohen në bazën e të dhënave.  2. Dokumentacioni në terren  Dokumentacioni arkeologjik (në vendin ku zhvillohet gërmimi, sondazhet ose kërkimet e llojeve të tjera arkeologjike) detyrimisht duhet të plotësohet me dorë, në tekst (ditar), vizatim (skicim) dhe fotodokumentim. Ndërkohë që gërmimi është në proces e sipër realizohen vizatimet (sektorët-kuadratet, planet detaje dhe planet e përgjithshme) si pjesë thelbësore e krijimit të dokumentacionit. Gjatë një gërmimi arkeologjik të gjitha gjetjet e luajtshme duhet të grupohen, paketohen dhe etiketohen sipas kontekstit  të cilit i përkasin, si dhe duhet të | place where the archeological excavation is carried out; sketched, drawn and completed by hand on A4 paper for tabs and A3 for drawings on white paper, millimeter, paus (transparent paper). Parts of this original documentation shall be later compiled and scanned in digital format. All documentation (original and digital) shall be submitted to the archive accompanied by the submission protocol. Complete excavation documentation must be submitted no later than the deadline set by the heritage regulations and law. The report and work diary must be submitted in original form (printed and digital form), while lists of finds and forms of archaeological units must be registered in the database.  2. Field documentation  Archaeological documentation (at the site of the excavation, surveys or research of other archaeological types) must be completed by hand, in text (diary), drawing (sketching) and photo documentation. While the excavation is in progress, the drawings (sectors-quadrants, detailed plans and general plans) are realized as an essential part of the creation of the documentation. During an archaeological excavation all movable finds must be grouped, packaged and labeled according to the context to which  they belong, and must be labeled with | mestu gde se vrši arheološko iskopavanje; skiciranje i crtanje koje se ručno popunjava na papiru A4 za folder i A3 za crteže na belom, milimetarskom, paus papiru (transparentan papir). Delovi ove originalne dokumentacije kasnije se sastavljaju i skeniraju u digitalnom formatu. Sva dokumentacija (originalna i digitalna) dostavlja se u arhivu uz protokol podnošenja. Kompletna dokumentacija o iskopavanju mora se dostaviti najkasnije u roku koji je propisan uredbom i zakonom o nasleđu. Izveštaj i dnevnik rada moraju biti dostavljeni u originalnom formatu (štampani format i digitalni format ), dok se spisak nalaza i obrasci arheoloških jedinica moraju evidentirati u bazi podataka.  2. Dokumentacija na terenu  Arheološka dokumentacija (na mestu gde se vrši iskopavanje, sondažno ili istraživanja drugih arheoloških vrsta) obavezno popuniti ručno, u tekstu (dnevnik), crtež (skica) i foto dokumentacija. Dok je iskopavanje u toku, crteži (sektorski kvadrati, detaljni planovi i opšti planovi) realizuju se kao ključan deo stvaranja dokumentacije. Tokom arheološkog iskopavanja svi pokretni nalazi moraju biti grupisani, upakovani i označeni u skladu sa kontekstom kojem pripadaju, i moraju biti  označeni detaljima (lokalitet, godina, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| emërtohen me detaje (lokaliteti, viti, konteksti arkeologjik, nr. i inventarit) para se të vendosen në depo. 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.   1. Vizatimet e planimetrive dhe të profileve punohen me dorë dhe në shkallën teknike të dhënë më poshtë. Sipërfaqet e tokës natyrale gjeologjike duhet të përcaktohen qartë në vizatime dhe të lihen të shihet qartë ndarja e tyre me shtresat arkeologjike (gjeoprofil):    1. Çdo vizatim duhet të emërtohet me emrin e vendit të gërmimit arkeologjik, me numrin e regjistrit, numrin e njësisë stratigrafike, numrin e pozicionit që ka marrë ky vizatim në formular, shkallën teknike të përdorur në vizatim, emrin e vizatuesit, emërtimin si plan ose profil, datën e vizatimit, dhënien e drejtimit të veriut me shigjetë dhe shënimin se si fletët lidhen me njëra –tjetrën;    2. Secila fletë e vizatimit -planimetri ose profil, duhet të ketë të paraqitur rrjetin kuadratik (koordinatat gjeografike X,Y, Z);    3. Çdo vizatim në planimetri ose në | details (locality, year, archaeological context, inventory no.) before being placed in the warehouse. All original archaeological documentation compiled in the field is the only basis on which the project database will be built.   1. Drawings of planimetry and profiles shall be made by hand and to the technical degree given below. The surfaces of natural geological soil should be clearly defined in the drawings and their separation with the archeological layers (geoprofile) should be clearly seen:    1. Each drawing must be labeled with the name of the place of archeological excavation, with the register number, the number of the stratigraphic unit, the number of the position that this drawing has taken in the form, the technical degree used in the drawing, the name of the designer, the designation as plan or profile, the date of drawing, pointing north with the arrow and noting how the sheets relate to each other;    2. Each drawing sheet -planimetry or profile, must have a quadratic grid (geographical coordinates X, Y, Z);    3. Any drawing in planimetry or | arheološki kontekst, inventarski broj), pre nego što budu deponirani u skladište. Sva originalna arheološka dokumentacija sastavljena na terenu, jedina je osnova na kojoj će se razvijati baza podataka o projektu.   1. Crteži planimetrija i profila izrađuju se ručno i na tehničkoj skali kao dole navedeno. Prirodne geološke površine tla treba jasno definisati na crtežima i ubaciti ih da jasno se vide njihovo odvajanje od arheoloških slojeva (geoprofil):    1. Svaki crtež treba da bude imenovan sa nazivom arheološkog iskopavanja, sa brojem registra, brojem stratigrafske jedinice, brojem položaja koji je ovaj crtež zauzeo u formularu , tehničkim stepenom koji se koristi na crtežu, imenom dizajnera, naziva kao plan ili profil, datum crteža, davanje strelice u pravcu severa i ukazivanje na to kako su listovi međusobno povezani;    2. Svaki list crteža - planimetar ili profil, mora imati kvadratnu mrežu (geografske koordinate X,Y, Z);    3. Svaki crtež u planimetriji ili |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, piktura murale etj. duhet të vizatohen në shkallën 1:10 ose në shkallë më të madhe;   * 1. Gjetjet arkeologjike mund të vizatohen deri në shkallë origjinale 1:1 ose më të madhe si monedha etj.;   2. Planimetritë e aktiviteteve arkeologjike me përmasa të mëdha si rregull vizatohen në shkallë 1:100 deri në 1:500 (kalatë etj.);   3. Të gjitha shtresat e një profili ose planimetritë duhet të kenë numrin e vet vijues dhe të përshkruhen nga përmbajtja e tyre arkeologjike, gjeomorfologjia e dheut dhe ngjyra dhe në rastet kur vizatimet paraqiten në më shumë se një fletë atëherë ato duhet të kenë pika lidhëse me njëra- tjetrën;   4. Njësitë arkeologjike të karakterit ndërtimor të epokave të ndryshme duhet të vizatohen me korrektësi teknike sipas gurëve ose tullave duke përcaktuar llojin, ngjyrën, madhësinë dhe materialin lidhës. Në vizatimet e   mureve duhet të përshkruhet qartë | profile must be drawn on a scale of 1:20. Large drawing structures with urban character can also be drawn at a scale of 1:50. Special archeological units such as tombs, mosaics, murals, etc. should be drawn at a scale of 1:10 or larger;   * 1. Archaeological finds may be drawn to the original scale of 1:1 or larger such as coins, etc.;   2. Planimetry of archeological activities with large dimensions are usually drawn on a scale of 1:100 to 1:500 (castles, etc.);   3. All layers of a profile or planimetry should have their own serial number and be described by their archaeological content, soil geomorphology and color and in cases where the drawings appear on more than one sheet then they should have connecting points with one another;   4. Archaeological units of construction character of different eras must be drawn with technical correctness according to the stones or bricks determining the type, color, size and bonding material. The drawings of   the walls must clearly describe the | profilu mora biti nacrtan na skali 1:20. Velike strukture za crtanje sa urbanim karakterom takođe se mogu nacrtati u skali 1:50. Posebne arheološke jedinice kao što su grobnice, mozaici, murali itd. treba nacrtati u skali 1:10 ili u većoj razmeri;   * 1. Arheološki nalazi mogu se crtati u originalnoj razmeri 1: 1 ili većoj poput kovanica itd.;   2. Planimetrija arheoloških aktivnosti u velikim razmerama po pravilu se crtaju u skali 1: 100 do 1: 500 (tvrđave itd.);   3. Svi slojevi profila ili planimetrije trebali bi imati svoj serijski broj i biti opisani njihovim arheološkim sadržajem, geomorfologijom i bojom tla, a u slučajevima kada se crteži pojavljuju na više listova, trebali bi imati spojne tačke s jednim -drugim;   4. Arheološke jedinice građevinskog karaktera različitih epoha moraju biti tehnički ispravno iscrtane prema kamenju ili cigli određujući vrstu, boju, veličinu i vezivni materijal. Crteži zidova   moraju jasno opisati tehniku svakog |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| teknika e secilës prej tyre, përcaktimi i fugave ndërtimore ndarëse dhe përshkrimi (periodizimi, datimi) i tyre sipas legjendës shpjeguese.   1. Formularët e njësive stratigrafike (US):    1. Formularët e regjistrimit dhe dokumentimit të njësive stratigrafike duhet të jenë të standardizuar sipas kritereve të aplikuara nga institucioni kompetent;    2. Funksioni i formularit është të dokumentojë plotësisht një njësi stratigrafike në të gjitha proceset e hulumtimit të saj;    3. Formulari është në format A4 në letër;    4. Dokumentimi i një njësie stratigrafike në formular përbën të vetmin dokument origjinal referues ( të vlefshëm, me besueshmëri) historike edhe për studiuesit e ardhshëm;    5. Formulari merr numrin e njësisë stratigrafike të zbuluar dhe të përcaktuar nga drejtuesi i gërmimit. Me numrat në rendin kronologjik, të quajtura etapa të punës, përcaktohet në   vetvete çdo proces i gërmimit dhe i | technique of each of them, setting out the dividing construction joints and their description (periodization, dating) according to the explanatory legend.   1. Stratigraphic Unit Forms (US):    1. Registration forms and the documentation of stratigraphic units should be standardized according to the criteria applied by the competent institution;    2. The function of the form is to fully document a stratigraphic unit in all its research processes;    3. The form is in A4 format on paper;    4. Documenting a stratigraphic unit in the form shall constitute the only original reference document (valid, with historical credibility) even for future scholars;    5. The form gets the stratigraphic unit number discovered and determined by the excavation leader. The numbers in the chronological order, called work stages, define in   themselves each process of research | od njih, definiciju fuga građevinskih spojeva i njihov opis (periodizacija, datiranje) prema objašnjenju legende.   1. Obrasci stratigrafskih jedinica (US):    1. Obrasci za registraciju i dokumentaciju stratigrafskih jedinica moraju biti standardizovani prema kriterijumima koje primenjuje nadležna institucija;    2. Funkcija obrasca je da u potpunosti dokumentuje stratigrafsku jedinicu u svim njenim istraživačkim procesima;    3. Obrazac je u formatu A4 na papiru;    4. Dokumentovanje stratigrafske jedinice u obrascu predstavlja jedini originalni referentni dokument (validan, sa istorijskim verodostojnošću) također i za buduće istraživače;    5. Obrazac uzima broj stratigrafske jedinice koju je otkrio i odredio rukovodilac iskopavanja. Brojevi u hronološkom redosledu, nazvani radnim fazama, sami po sebi definišu   svaki proces istraživanja i |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| dokumentimit të njësisë stratigrafike. Përparësia e këtij modeli dokumentimi është se i gjithë procesi i punës është përshkruar në këtë formular, 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 këtij formulari mund të ndiqet në çdo hap gjendja që ka arritur hulumtimi i njësisë stratigrafike, si dhe i jepet mundësi çdo punonjësi të ri të vazhdojë dokumentacionin të cilin e ka kryer deri atëherë një punonjës tjetër.   1. Mënyra e plotësimit të formularit:    1. Bëhet përcaktimi i njësisë stratigrafike në momentin e zbulimit, ashtu siç e shikon drejtuesi i gërmimit, i cili e zgjedh atë për t’u hulumtuar si njësi stratigrafike si mur, pus, gropë arkeologjike, varr;    2. Bëhet përshkrimi i jashtëm i njësisë stratigrafike në plan, ashtu siç diktohet në fazën e parë gjatë gërmimit. Përshkrimi përmban dhënien e formës së njësisë, përmasat, përmbajtjen e materialeve që e përbëjnë etj.; | and documentation of the stratigraphic unit. The advantage of this documentation model is that the whole work process is described in this form, without the need to keep notes on other parallel pieces of paper, which do not have the context of searching the whole. Another advantage is that through this form, the status achieved by the research of the stratigraphic unit can be followed at every step, as well as every new employee is given the opportunity to continue the documentation that has been completed until that point by another employee.   1. How to fill in the form:    1. The stratigraphic unit is defined at   the moment of discovery, as seen by the excavation director, who chooses it to be explored as a stratigraphic unit such as wall, well, archeological pit, tomb;   * 1. The external description of the stratigraphic unit in the plan is made, as dictated in the first phase during the excavation. The description contains the form of the unit, the dimensions, the content of the materials that make it up, etc; | dokumentovanja stratigrafske jedinice. Prednost ovog modela dokumentacije je u tome što je cijeli radni proces opisan u ovom formularu, bez potrebe da se beleške vode na drugim paralelnim papirićima, koji nemaju kontekst pretraživanja kao celine. Druga prednost je što se kroz ovaj formularu na svakom koraku može pratiti status ostvaren istraživanjem stratigrafske jedinice, kao i svakom novom zaposlenom se pruža mogućnost da nastavi sa dokumentacijom koju je do tada radio drugi zaposleni.   1. Instrukcije za popunjavanje obrazaca:    1. Vrši se određivanje stratigrafske jedinice u vreme otkrivanja, onako kako je primećuje rukovodilac iskopavanja, koji je bira da se istražuje kao stratigrafska jedinica npr. zid, bunar, arheološka jama, grobnica;    2. Vrši se spoljašnji opis stratigrafske jedinice u planu, kako je uviđeno u prvoj fazi tokom iskopavanja. Opis sadrži formu jedinice, dimenzije, sadržaj materijala koji je čine itd.; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. Bëhet fotografimi i njësisë stratigrafike në fazën e zbulimit të saj, i cili duhet të digjitalizohet. Në secilën fotografi 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 stratigrafike, pozicioni rendor i fotografisë dhe data e kryerjes së kësaj fotografie;   2. Bëhet mbledhja e gjetjeve stratigrafike nga sipërfaqja e planit të njësisë. Gjetjet futen në një qese plastike të posaçme me mbyllje zip dhe marrin numrin e tyre të shkruar në një fletë të vogël apo etiketë plastike, aty shkruhet numri i regjistrimit të projektit, numri i njësisë arkeologjike dhe pozicioni i procesit të punës;   3. Bëhet vizatimi i njësisë arkeologjike në planin e zbulimit të saj, shkalla 1:20. Ky vizatim mund të bëhet direkt në këtë formular 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 formularin e sipërfaqes së përgjithshme të gërmimit.   Këtu jepet patjetër nivelimi i tij dhe | * 1. The stratigraphic unit is photographed at the stage of its discovery, which must be digitized. In each photograph, a measuring scale in meters should be noticable , an arrow indicating the direction of the north and a photographic table where the project registration number is written, the number of the stratigraphic unit, the ordinal position of the photograph and the date when this photograph was taken;   2. The collection of stratigraphic finds from the plan area of the unit is done. The finds are put in a special plastic bag with zip closure and get their number written on a small sheet or plastic label, where it is written the project registration number, the number of the archeological unit and the position of the work process;   3. The archeological unit is drawn in the plan of its discovery, scale 1:20. This drawing can be done directly on this form or it can also be in the general plan drawings of the excavation surface in A3 format. In case it is drawn in the general plan, the drawing number should be given here, which is regularly registered in the form of the general excavation surface. Here is definitely given its leveling   and measurement in coordinates; | * 1. Vrši se fotografisanje stratigrafske jedinice u fazi otkrića, koja se mora i digitalizovati. Na svakoj fotografiji mora se istaknuti merna skala po metru, strelicu koja označava smer severa i fotografsku tablicu na kojoj je upisan broj registracije projekta, broj stratigrafske jedinice, redni položaj fotografije i datum izvršenja ove fotografije;   2. Vrši se prikupljanje stratigrafskih nalaza sa površine planske jedinice. Nalazi se stavljaju u posebnu plastičnu vrećicu sa patent zatvaračem i upisuju njihov broj na mali list ili plastičnu nalepnicu, gde je upisan broj registracije projekta, broj arheološke jedinice i položaj radnog procesa;   3. Vrši se crtanje arheološke jedinice u planu svog otkrića, skali 1:20. Ovaj crtež se može uraditi direktno na ovom obrascu ili može biti i na crtežima generalnog plana površine iskopa u formatu A3. U slučaju da je ucrtan u generalnom planu, ovde treba navesti broj crteža, koji se redovno registruje u formularu opšte površine iskopa. Ovde se definitivno daje nivelisanje i merenje u koordinatama; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| matja në koordinata;   * 1. Bëhet zbulimi i mëtejshëm i njësisë stratigrafike nëpërmjet prerjeve të tij ose çlirimeve të pjesshme nga masa mbushëse si dhe Dokumentimi me vizatim i kësaj etape hulumtuese të njësisë stratigrafike dhe përshkrimi i rezultateve. Gjatë kësaj faze çdo vizatim merr numrin e vet rendor kronologjik. Përshkrimi i shtresave ose pjesëve ndërtimore bëhet brenda çdo vizatimi. Secila prej tyre merr numrin e vet rendor por brenda vizatimit, jo si pozicion në formularin e njësisë arkeologjike.   Është e detyrueshme që gjetjet arkeologjike që i takojnë një lloji materiali si qeramikë, kockë, dru, të regjistrohen me numrin e vet rendor në formular edhe kur ato vijnë nga e njëjta shtresë;   * 1. Bëhet marrja e mostrave për analiza laboratorike në rast se drejtuesi i projektit arkeologjik e sheh të nevojshme.   Çdo mostër vendoset pa u kontaminuar në një qese plastike të posaçme dhe merr numrin e saj të shkruar në etiketë.   * 1. Bëhet interpretimi i përmbledhur i drejtuesit të gërmimit   mbi njësinë stratigrafike, precizimi i | * 1. The further discovery of the stratigraphic unit is done through its cuts or partial releases from the filling mass as well as the drawing documentation of this research stage of the stratigraphic unit and the description of the results. During this phase each drawing gets its own chronological serial number. The description of the layers or construction parts is done within each drawing. Each of them gets its own serial number but within the drawing, not as a position on the archeological unit form.   It is mandatory that archaeological finds belonging to a type of materialas ceramics, bone, wood, be registered with their serial number on the form even when they come from the same layer;   * 1. Sampling is done for laboratory analysis in case the archaeological project leader deems it necessary.   Each sample is placed without contamination in a special plastic bag and gets its number written on the label.   * 1. The excavation guide gives summary interpretation on the   stratigraphic unit, specifying the type, | * 1. Daljnje eksploriranje stratigrafske jedinice vrši se kroz njene rezove ili delimična oslobađanja iz mase punjenja, kao i dokumentovanjem putem crteža ove faze istraživanja stratigrafske jedinice i opisom rezultata. Tokom ove faze svaki crtež dobija svoj hronološki serijski broj. Opis slojeva ili građevinskih delova vrši se unutar svakog crteža. Svaki od njih dobija svoj serijski broj, ali unutar crteža, a ne kao pozicija na formularu arheološke jedinice.   Obavezno je da se arheološki nalazi koji pripadaju nekoj vrsti materijala kao keramika, kost, drvo, evidentiraju sa svojim serijskim brojem na formularu čak i kada potiču iz istog sloja;   * 1. Vrši se prikupljanje uzoraka za laboratorijsku analizu u slučaju da rukovodilac arheološkog projekta smatra da je to potrebno.   Svaki uzorak se stavlja u posebnu plastičnu kesu, bez kontaminacije, i upisuje se njen broj na etiketi.   * 1. Vrši se sažeta interpretacija od strane rukovodioca iskopavanja na   stratigrafskoj jedinici, navodeći |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| llojit, datimi dhe konteksti historik në formularët e standardizuar që përdoren për gërmimin arkeologjik.  **Neni 8 Dokumentacioni-arkivimi i rezultateve**  **arkeologjike**   1. Arkivi arkeologjik përbën tërësinë e të dhënave arkeologjike ku përfshihen gjetjet, dokumentacioni digjital, ai i shkruar, vizatimet, skicimet, fotografitë. 2. Dokumentacioni i hartuar gjatë një projekti arkeologjik dorëzohet në arkivin e institucionit kompetent. 3. Arkivi arkeologjik i institucionit kompetent përfshin materiale të shtypura - letër dhe digjitale. Këto dy kategori kryesore ndahen më pas në nënkategori të tjera. Në arkivin e institucionin kompetent dorëzohen materiale të tilla:    1. Materiale të shkruara: korrespondenca, kontrata, shënime, katalogë, raporte;    2. Vizatime: të printuara, të vizatuara, të skicuara, të përpunuara në njërën | dating and historical context in the standardized forms used for archaeological excavations.  **Article 8 Documentation-archiving of**  **archaeological results**   1. The archaeological archive shall constitute the entirety of archaeological data including finds, digital documentation, written documentation, drawings, sketches, photographs. 2. Documentation drafted during an archeological project shall be submitted to the archive of the competent institution. 3. The archaeological archive competent institution shall include printed -paper and digital materials. These two main categories are then divided into other subcategories. The following materials shall be submitted to the competent institution archive:    1. Written materials: correspondence, contracts, notes, catalogs, reports;    2. Drawings: printed, drawn, sketched, processed in one of the | temeljitu vrstu, datiranje i istorijski kontekst u standardizovanim formularima koji se koriste za arheološka iskopavanja.  **Član 8**  **Dokumentacija-arhiviranje arheoloških rezultata**   1. Arheološki arhiv čini celinu arheoloških podataka koji uključuje nalaze, digitalnu dokumentaciju, pisanu dokumentaciju, crteže, skice, fotografije. 2. Dokumentacija izrađena tokom arheološkog projekta dostavlja se u arhivu nadležna institucija. 3. Arheološki arhiv nadležna institucija obuhvata štampane - papirne i digitalne materijale. Ove dve glavne kategorije su zatim podeljene u druge potkategorije. U arhivama nadležna institucija dostavlja se sledeći materijali:    1. Pisani materijali korespodencije, ugovori, beleške, katalozi, izveštaji;    2. Crteži: štampani, ucrtani, skicirani, obrađeni u jednom od programa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| nga programet software kompjuterik;   * 1. Fotografi: të printuara, të printuara në fletë transparente, negativë, diapozitiva, radiografi;   2. Material digjital, i cili konsiston në: dosje AutoCAD, dosje databazë, fotografi digjitale ajrore, arkiv të gërmimeve, të dhëna gjeofizike, dosje GIS, imazhe satelitore, dosje tekst dhe 3D. Materialet e mësipërme depozitohen pranë arkivave në Hard disc, USB, DVD. Për një ruajtje afatgjate depozitimi i këtyre të dhënave bëhet në server të veçantë që përditësohet rregullisht.  1. 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. 2. Përpunimi dhe vlerësimi i dokumentacionit të gërmimit arkeologjik për dorëzimin në arkiv fillon pas përfundimit të punës në terren si dhe përfshin:    1. Kontrollimin dhe plotësimin e të gjithë dokumentacionit që vjen prej gërmimit arkeologjik si: | computer software programs;   * 1. Photographs: printed, printed on transparent sheets, negatives, slides, radiographs;   2. Digital material, which consists of: AutoCAD folders, database folders, digital aerial photographs, excavation archives, geophysical data, GIS folders, satellite images, filed text and 3D. The above materials are stored near the archives on Hard disk, USB, DVD. For long-term storage, the storage of this data is done on a special server that is updated regularly.  1. All materials submitted to the archive must be original and in Albanian. In case the original material has been compiled in a foreign language, its translation into Albanian is necessary. 2. Processing and evaluation of Archaeological excavation documentation for submission to the archive shall begin after the completion of field work and shall include:    1. Checking and completion of all documentation that comes from the archeological excavation such as: | kompjuterskog softvera;   * 1. Fotografije: štampane, štampane na transparentnim listovima, negativi, slajdovi, radiografi;   2. Digitalni materijal, koji se sastoji od: AutoCAD dosije, dosije baze podataka , aero digitalnih fotografija, arhive iskopavanja, geofizičkih podataka, GIS dosije, satelitskih snimaka, tekstualne i 3D dosije. Gore navedeni materijali se deponuju u arhivi na hard disku, USB -u, DVD-u. Za dugotrajno čuvanje, deponovanje ovih podataka vrši se na posebnom serveru koji se redovno ažurira.  1. Svi materijali dostavljeni u arhivu moraju biti originalni i na albanskom jeziku. U slučaju da je originalni materijal sastavljen na stranom jeziku, obavezno je njegov prevod na albanskom jeziku. 2. Obrada i ocena dokumentacije arheoloških iskopavanja za dostavljanje u arhivu počinje po završetku terenskog rada i obuhvata:    1. Kontrolu i popunjavanje celokupne dokumentacije koja potiče iz arheoloških iskopavanja: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * + 1. Kartelën e njësive arkeologjike;     2. Vizatimet e dorës të formatit A3, A4 dhe ato në kartelat;     3. Raportet e matjeve me sistemin e koordinatave;     4. Hartimin e listave të gjetjeve arkeologjike, të fotografive, të vizatimeve, të mostrave për analiza laboratorike nga dokumentacioni;     5. Trajtimin e gjetjeve arkeologjike nëpërmjet larjes së tyre, tharjes, signimit (mbishkrimit me tush) paketimit, të gjitha këto sipas listave të dokumentacionit. Këto procese i drejton arkeologu, në rastin më të mirë bartësi i gërmimit arkeologjik në terren.   1. Katalogizimin e njësive dhe gjetjeve arkeologjike në bazën e të dhënave:      1. Datimin dhe hartimin e katalogut të njësive arkeologjike;      2. Datimin dhe | * + 1. Card of archeological units;     2. Hand drawings in A3, A4 format and those on the cards;     3. Measurement reports with the coordinates system;     4. Compilation of lists of archaeological finds, photographs, drawings, samples for laboratory analysis from documentation;     5. Treatment of archeological findings through their washing, drying, marking (ink label) packaging, all these according to the lists of documentation. These processes are led by the archaeologist, in the best case the bearer of the archeological excavation in the field.   1. Cataloging of units and archeological finds in the database:      1. Dating and drafting the catalog of archeological units;      2. Dating and drafting the | * + 1. Kartica arheoloških jedinica;     2. Ručni crteži u formatu A3, A4 i oni na karticama;     3. Izveštaj merenja sa koordinatnim sistemom;     4. Sastavljanje spiskova arheoloških nalaza, fotografija, crteža, uzoraka za laboratorijske analize iz dokumentacije;     5. Tretiranje arheoloških nalaza putem pranja, sušenja, obeležavanjem (mastilom) pakovanja, a sve prema spiskovima dokumentacije. Ove procese vodi arheolog, u najboljem slučaju rukovodilac arheoloških iskopavanja na terenu.   1. Katalogizacija arheoloških jedinica i nalaza u bazi podataka:      1. Datiranje i sastavljanje kataloga arheoloških jedinica;      2. Datiranje i sastavljanje |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| hartimin e katalogut të gjetjeve arkeologjike sipas materialeve të ndryshme- gur, metal, qeramikë, kockë, dru, lëkurë, tekstil. Kjo punë shkencore kryhet nga arkeologu me kualifikim të lartë.   * 1. Digjitalizimin e vizatimeve: planimetri, pamje dhe prerje profilesh, dhe për raste të veçanta edhe tredimensionale, i cili kryhet prej skicografëve apo specialistëve me përvojë në përpunimin e vizatimeve të gërmimit arkeologjik;   2. Hartimin e raportit të gërmimit, i cili kryhet nga drejtuesi i projektit;   3. Drejtuesi i projektit obligohet që brenda afatit ligjor të caktuar të dorëzojë raportin paraprak informues për aktivitetin arkeologjik duke përfshirë edhe pasqyrën e raportit financiar në institucionin kompetent;   4. Drejtuesi i projektit obligohet që brenda afatit të paraparë me Ligjin për Trashëgiminë Kulturore, neni 7, pargrafi 7.22, të dorëzojë raportin shkencor në institucionin kompetent;   5. Nëse raporti nuk dorëzohet në afatin e caktuar sanksionohet sipas | catalog of archaeological finds according to different materials - stone, metal, ceramics, bone, wood, leather, textile. This scientific work is performed by a highly qualified archaeologist.   * 1. Digitization of drawings: planimetry, view and cutting of profiles, and in special cases including the three-dimensional, which is performed by sketchers or specialists with experience in processing drawings of archaeological investigation;   2. Drafting the excavation report, which is performed by the project leader;   3. The project leader shall be obliged to submit the preliminary information report on the archaeological activity within the legal deadline, including the overview of the financial report to the competent institution;   4. The project leader shall be obliged to submit the scientific report to the competent institution, as forseen by the Law on Cultural Heritage, article 7, pargraph 7.22;   5. If the report is not submitted within the set deadline, it shall be | kataloga arheoloških nalaza prema različitim materijalima - kamen, metal, keramika, kost, drvo, koža, tekstil. Ovaj naučni rad obavlja visoko kvalifikovani arheolog   * 1. Digitalizacija crteža: planimetrija, izraz i rezanje profila, a za posebne slučajeve i trodimenzionalni, koju izvode skicografi ili stručnjaci sa iskustvom u obradi crteža arheoloških tragova;   2. Izradu izveštaja o iskopavanju, koju sprovodi rukovodilac projekta;   3. Rukovodilac projekta je dužan da u zakonskom roku podnese preliminarni informativni izveštaj o arheološkim aktivnostima, uključujući pregled finansijskog izveštaja nadležna institucija.   5.6 Rukovodilac projekta, u roku predviđenom shodno članu 7. stav  7.22 Zakona o kulturnom nasleđu, dužan je da dostavi naučni izveštaj nadležnoj instituciji.  5.7. Ako izveštaj nije podnet u predviđenom roku, biće sankcionisan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| legjislacionit në fuqi.  **Neni 9**  **E drejta e publikimit të rezultateve nga gërmimi arkeologjik**  E drejta e publikimit të rezultateve nga gërmimi arkeologjik i takon poseduesit të lejes për gërmimin arkeologjik për katër vjet. Pas kësaj kohe, e drejta për publikim është e hapur për arkeologët tjerë.  **Neni 10**  **Monitorimi, inspektimi i gërmimit arkeologjik**   1. Gërmimet arkeologjike duhet të monitorohen nga institucionin kompetent. 2. Monitorimi dhe inspektimi i punimeve arkeologjike mund të bëhet në çdo kohë me apo pa paralajmërim. 3. Raporti i monitorimit dhe inspektimit duhet t’i dorëzohet ministrit dhe një kopje dorëzohet në Institutin Arkeologjik të   Kosovës. | sanctioned according to the legislation in force.  **Article 9**  **The right to publish the results of the archaeological excavation**  The right to publish the results of archaeological excavation shall belong to the license holder for archaeological excavation for a period of four years. After this period, the right of publication shall be open to other licensed archaeologists.  **Article 10 Monitoring, inspection of archaeological research**   1. Archaeological excavations shall be monitored by the competent institution. 2. Monitoring and inspection of archaeological works may be done at any time with or without warning. 3. The monitoring and inspection report must be submitted to the Minister and a copy to the Archaeological Institute of   Kosovo. | u skladu sa važećim zakonodavstvom.  **Član 9**  **Pravo na publikovanje rezultata arheološkog iskopavanja**  Pravo na publikovanje arheoloških istraživanja pripada nosiocu licence za arheološka iskopavanja u periodu od četiri godine. Nakon ovog vremena, pravo na publikovanje otvoreno je za druge licencirane arheologe.  **Član 10**  **Monitoring, inspekcija arheoloških istraživanja**   1. Monitoring arheoloških iskopavanja moraju e sprovesti od strane nadležna institucija. 2. Monitoring i inspekcija arheoloških radova može se vršiti u bilo kom trenutku sa ili bez obaveštenja. 3. Izveštaj o monitoringu i inspekciji mora se dostaviti ministru, a jedna kopija se dostavlja Arheološkom institutu Kosova. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Neni 11**  **Kompensimi i punonjësve dhe stafit për shpenzimet në terren**   1. Kompensimi financiar i shpenzimeve gjatë realizimit të projekteve për stafin e brendshëm të IAK-së bëhet sipas legjislacionit në fuqi. 2. Kompensimi financiar i shpenzimeve gjatë realizimit të projekteve për stafin e angazhuar të jashtëm bëhet sipas legjislacionit në fuqi.   **Neni 12 Hyrja në fuqi**  Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.  Hajrulla Çeku  Ministër i Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit  Datë 2021 | **Article 11 Compensation of employees and staff**  **for field expenses**   1. Financial compensation of expenses during the realization of projects for the internal staff of AIK shall be done according to the legislation in force. 2. Financial compensation of expenses during the realization of projects for the engaged external staff shall be done according to the legislation in force.   **Article 12 Entry into force**  This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.  Hajrulla Çeku  Minister of the Ministry of Culture, Youth and Sports  Date 2021 | **Član 11**  **Naknade zaposlenima i osoblju u vezi sa terenskim troškovima**   1. Finansijska naknada troškova tokom sprovođenja projekata za unutrašnje osoblje AIK -a vršiće se u skladu sa važećim zakonodavstvom. 2. Finansijska naknada troškova tokom sprovođenja projekata za angažovano spoljno osoblje vršiće se u skladu sa važećim zakonodavstvom.   **Član 12 Stupanje na snagu**  Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana od objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.  Hajrulla Çeku  Ministar Ministarstva kulture, omladine i sporta  Datum 2021 |