

REZ Y M E

e punimit master me titull

“Menaxhimi i Arkivit në Fakultetin Filozofik dhe nevoja për digjitalizimin e saj”

nga

Agim Hyseni

Mentor

Prof. Dr. Bujar Dugolli

Fakulteti Filozofik, sikur edhe secili institucion tjetër në Republikën e Kosovës, menaxhon me dokumentet dhe arkivin e saj. Arkivimi është procesi nëpërmjet të cilit informatat joaktive, në çdo format, ruhen në mënyrë të sigurt për periudha të gjata kohore. Një informacion i tillë mund ose nuk mund të përdoret përsëri në të ardhmen, por duhet të ruhet deri në fund të orarit të mbajtjes, sikur është i paraparë me aktet e paracaktuar.

Me rritjen e të dhënave, të dhënat e arkivimit janë bërë më të rëndësishme se kurrë për një strategji të fuqishme të menaxhimit të të dhënave. Megjithatë, arkivi i efektshëm mbetet i pakapshëm për shumë organizata. Edhe përcaktimi i asaj se çfarë "arkiv" do të thotë mund të jetë e vështirë, sepse arkivi zakonisht i referohet arkivave të rezervës ose arkivave të e-mailit, jo menaxhimit të të dhënave të pa strukturuara.

Fakulteti Filozofik i Universitetit të Prishtinës, sikundër edhe të gjitha institucionet e tjera në Republikën e Kosovës menaxhojnë dokumentet zyrtare, duke krijuar dhe mirëmbajtur arkiva të veçanta për to, duke i klasifikuar dhe sistemuar sipas rregullave dhe standardeve, të cilat më pas përdoren nga institucionet e lartcekura. Ky punim i diplomës ka këtë qëllim, pra të hulumtojë se si behët menaxhimi i këtyre dokumenteve, duke treguar të gjitha hapat dhe ecuritë se si një dokument trajtohet dhe adresohet, po ashtu trajton edhe nevojën e digjitalizimit të këtij arkivi.

Qëllimi i këtij punimi është adresimi i saktë i menaxhimit të arkivit së Fakultetit Filozofik, që njëherazi është edhe fakulteti më i vjetër i UP-së, pra edhe arkiva më e vjetër. Do t'i trajtojmë proceduarat, mjetet, klasifikimin dhe shpërndarjen e të gjitha dokumenteve arkivore, që nga fillimi i funksionimit të tij e deri më sot.

Arkivat janë koleksione dokumentesh ose 'shënimesh' të cilat janë zgjedhur për ruajtje të përhershme për shkak të vlerës së tyre si dëshmi ose si burim për kërkime historike ose të tjera. Regjistrimet krijohen nga aktivitetet e organizatave dhe njerëzve; ato shërbejnë për një qëllim aktiv ndërsa janë në përdorim aktual dhe disa prej tyre më vonë zgjidhen dhe ruhen si pjesë e një koleksioni arkivor. Koleksionet e arkivave janë zakonisht unike, prandaj është kaq e rëndësishme të kujdesesh si duhet për to. Ata duhet të ruhen me kujdes dhe të menaxhohen për t'i mbrojtur dhe ruajtur ato për përdorim aktual dhe të ardhshëm.

Hulumtimi arkivor e historik përfshin gjetjen, përdorimin dhe lidhjen e informacionit brenda burimeve parësore dhe dytësore, në mënyrë që të komunikohet një kuptim i ngjarjeve të kaluara. Në këtë proces, historianët përdorin njohuritë e tyre shkencore, përvojën dhe intuitën për të formuluar pyetje (kush ishte i përfshirë në një ngjarje, kur ndodhi një ngjarje etj.), dhe më pas

përpiqen të gjejnë informacionin përkatës nga burimet e tyre. Arkivistët, madje më shumë se historianët dhe shkencëtarët e tjerë, prirën ta shohin punën e tyre si një punë teknike, të lirë nga ambienti rrethues.

Arkiva si term, definohet shumë vështirë, madje edhe aty jep kuptime të ndryshme, shesh kuptohet si vendi ku ruhen të dhënat, si një depo e madhe me shumë regjistratorë, ose si një zyre e cila pranon shumë kërkesa, ankesa e shkresa, të cilat duhet të ruhen, por sido që të jetë mund të nxirret një përfundim se arkiva është një grumbull dokumentesh të cilat kanë një rol të madh dhe të cilat duhet të ruhen. Këto dokumente, sidomos tash, janë të shumëllojshme, ndërsa pos shkresave, ankesave e kërkesave që u përmendën më lartë, ka edhe pergamena, fotografi, ndërsa nuk mungojnë as skanimet e digjitalizuar.

Por ka diçka që duhet të përmendet dhe kjo është shumë domethënëse dhe ka të bëjë me pyetjen pse janë kaq të rëndësishme arkivat, pse secila shkresë zyrtare duhet të arkivohet, pse disa nga to janë me kohëzgjatje të pakufizuar e disa të tjera jo, pse dhe si mund të përdoren? Këto janë edhe pjesë e trajtimit të këtij punimi. Studiuesit i kanë kushtuar vëmendje kësaj pyetje dhe kanë ardhur në përfundim se Dokumentet arkivore janë burime parësore, të cilat janë krijuar në kohën e ngjarjeve që përshkruajnë nga pjesëmarrësit ose dëshmitarët e atyre ngjarjeve. Zakonisht ato janë unike.

Nga ky punim pres që, t'i identifikojë të gjitha procedurat, hapat dhe mjetet se si bëhet menaxhimi i arkivit në Fakultetin Filozofik, duke sjellë historikun e arkivit, ndarjen dhe kategorizimin.

Ky punim do të ndahet në disa kapituj, ku në kapitullin e parë flitet për historikun e Fakultetit Filozofi, ku specifikohet procesi dhe sfidat nëpër të cilat ka kaluar ky institucion i arsimit të lartë, ndërsa vijohet edhe me një historik të arkivave, ku më gjerësisht flitet për rolin që kanë institucionet arkivore, dokumentet arkivore, por edhe standardet dhe teknikat e punës në arkiva.

Në kapitullin e dytë, flitet për menaxhimi e arkivit së Fakultetit Filozofik, duke u specifikuar në disa drejtime si menaxhimi i dokumenteve, funksionimi i arkivit, mjetet e punës, bartja e dokumenteve. Ky kapitull është bosht i punimit, pasi këtu elaborohet e gjithë puna e arkivit së Fakultetit Filozofik, duke u e aplikuar metodën e vëzhgimit me pjesëmarrje, pasi kjo është puna të cilën e ushtror qe disa vite.

Në kapitullin e tretë trajtohen disa pika si përzgjedhja dhe asgjësimi i dokumenteve regjistrimi i dokumentacionit, asgjësimi i dokumentacionit, pranim – dorëzimi i

dokumentacioneve. Në kapitullin e fundit trajtohet në veçanti digjitalizimi i arkivave dhe e-arkiva, ku flitet në mënyrë të strukturuar i gjithë

Fakulteti Filozofik është njëri nga institucionet më të organizuara dhe më të strukturuar të Universiteti të Prishtinës. Si themelues i UP-së, Fakulteti Filozofik ka krijuar përvojë të dukshme në secilin sektor, e në veçanti në arkivimin e fakultetit. Mirëmbajtja e arkivit, ndarja e një hapësirë adekuate me kushte moderne, e ka bërë arkivin e këtij fakulteti model edhe për fakultetet e tjera.

Sido që të jetë, edhe arkivi i Fakultetit Filozofik e kishte fatin e vet fakultetit, pasi dëbimi nga ambientet akademike gjatë masave të dhunshme të viteve të 90-ta, e dobësoi shumë punën e arkivit, duke e çrregulluar atë komplet, por që u rirregullua tek gjatë viteve 2012-2020. Arkivi i Fakultetit Filozofik, ka një numër të madh dosjesh, me dokumente që me kohëzgjatje permanente të tyre.

Arkivi i Fakulteti Filozofik ka një bashkërendim edhe me arkivin qendror të UP-së, si njësi akademike e së cilës vetë ky fakultet funksionon. Baza ligjore dhe normative e funksionimit të arkivit është rregulluar me ligjet e aplikueshme, me standardet ndërkombëtare dhe aktet e brendshme institucionale.

Gjatë trajtimit të temës, kemi vërejtur se fakulteti ka një organogram shumë funksional ku pranimi, trajtimi, klasifikimi, bartja dhe lëvizshmëria e dokumenteve bëhet në kohë reale, madje shpesh të gjitha kërkesat e Fakulteti Filozofik merren si të mirëqena, si brenda UP-së, ashtu edhe jashtë tij.

Në kohën e fundit, është paraqitur nevoja edhe për digjitalizimin e arkivave, por ende nuk ka filluar digjitalizimi i dokumenteve të vjetra të klasifikuara në dosje pararendëse, por ka filluar së aplikuari sidomos digjitalizimi i dokumenteve të tanishme të që lëshohen nga fakulteti e që kalojnë nga zyra e shkrimore arkivore.

Sfidat kryesore të arkivit të Fakultetit Filozofik mbetet digjitalizimi i arkivit, dhe rregullimi i qëndrueshëm i dokumenteve që po digjitalizohen nga viti 2020, pasi ka nevojë për trajnimin e stafit administrativ, krijimin e domeneve të veçantë kompjuterik me hapësira të mjaftueshme softverike, e me staf të kualifikuar profesional. Sfidë tjetër mbetet edhe krijimi i kushteve për operim nga distanca, ku arkivimi do të bëhej me qasje të përbashkët kërkesë – administratë, me komunikim në kohë reale me stafin akademik ose menaxhmentin.