

Udhëzues për Hulumtuesit e Materialeve Arkivore në Agjencinë Shtetërore të Arkivave të Kosovës përmes Sistemit Elektronik për Menaxhimin e Materialeve Arkivore (SEMMA)

Përdorimi i Modullit për Hulumtues në Platformën SEMMA

Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës (AShAK) ka filluar përdorimin e platformës digjitale **SEMMA** për ofrimin e shërbimeve ndaj studiuesve dhe hulumtuesve të interesuar për dokumentacionin arkivor.

Çfarë është SEMMA?

SEMMA – *Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Materialeve Arkivore* – është një platformë moderne që mundëson:

- Menaxhimin dhe qasjen digjitale në dokumente arkivore;
- Komunikim më të shpejtë dhe të strukturuar me AShAK-un;
- Dorëzimin dhe ndjekjen e kërkesave për hulumtim në mënyrë transparente dhe efikase.

SI TË REGJISTROHENI NË PLATFORMË

Hapat për krijimin e llogarisë në SEMMA:

1. Hyni në web faqen e ASHAK-ut në <https://ashak.rks-gov.net> dhe shkoni tek menu **shërbimi arkivor** kliko në **shërbime për hulumtime arkivore** ku do të gjeni linkun për këtë udhëzues si dhe linkun për regjistrim. Ju mund edhe të klikoni direkt në këtë link <https://katalogu-ashak.net/auth/registration>

1. Të dhënat personale
Detajet rreth përdoruesit

2. Qasja në sistem
Qasja në sistem

Statusi juridik i personit *

Emri *

Emri i prindit *

Mbiemri *

Email *

Telefoni *

Vendlindja *

Datëlindja *

Gjinia *

Adresa *

Institucioni

Kombësia *

Shtetësia *

Numri personal *

Ngarko dokumentin e identifikimit *

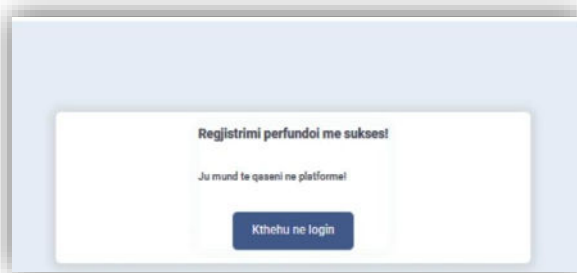
Dokument identifikimi zyrtar - Imazh cilësor dhe i dukshëm (JPG, PNG, PDF)

Zgjedh dokumentin

☐ Pranoj kushtet e privatësisë

← Vazhdo →

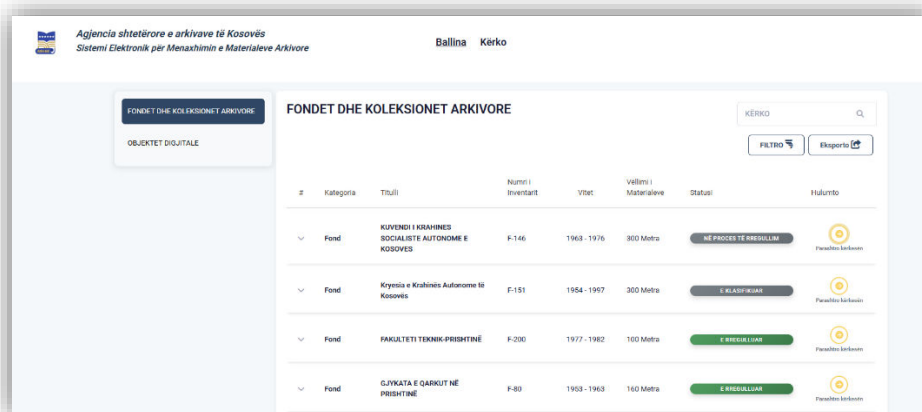
- Ngarkoni dokumentin tuaj të identifikimit në formatin **JPG, PNG ose PDF**.
Pasi të përfundoni regjistrimin do t'ju shfaqet fotoja në vijim dhe kërkesa juaj do të verifikohet nga administratori i sistemit. Kujdes letërnjoftimi duhet të jetë i ngarkuar në të dy anët në një faqe të vetme.



- Do të pranoni një email konfirmimi me një **link për verifikim të adresës elektronike**.
- Pasi ta klikoni linkun dhe ta verifikoni emailin, do të keni **qasjen e plotë në sistem**.

SI TË PARASHTRONI KËRKESËN PËR HULUMTIM

- Pasi të kyçeni në sistem, shkoni tek seksioni **Ballina**.
- Zgjidhni **fondin arkivor** që dëshironi të hulumtoni.
- Klikoni butonin **Parashtro kërkesën**.



- Kërkesa me informacionet personale është e plotësuar automatikisht. Luteni të rishikoni të dhënat tuaja dhe të plotësoni qëllimin e hulumtimit.

GJENERIMI I FLETËPAGESËS

1. Pas dërgimit të kërkesës, sistemi gjeneron automatikisht një **fletëpagesë**.
2. Shkarkoni fletëpagesën dhe kryeni pagesën në institucione financiare (p.sh. Posta e Kosovës, Western Union, Ria, etj.) sipas udhëzimeve të dhëna.

NGARKIMI I FLETËPAGESËS NË SISTEM

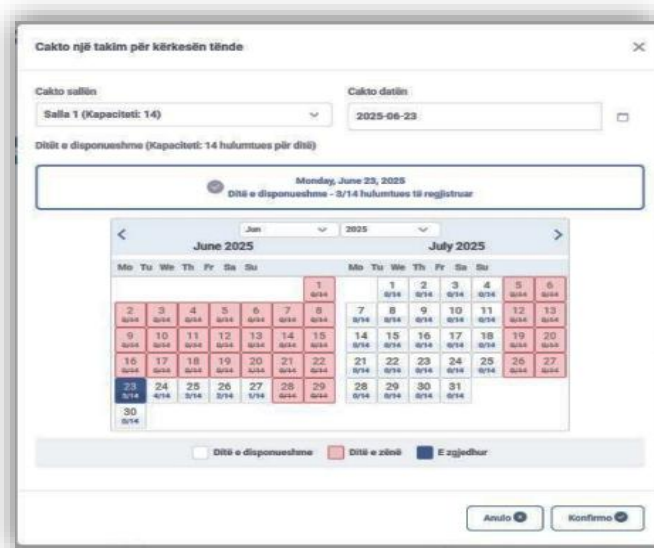
1. Pasi të kryeni pagesën, ngarkoni në sistem dëshminë e pagesës.
 2. Administratori do ta verifikojë dhe më pas do të shqyrtojë kërkesën tuaj për hulumtim.
-

STATUSI DHE MIRATIMI I KËRKESËS

Pas shqyrtimit, statusi i kërkesës suaj mund të jetë:

- **Në pritje**
- **Në shqyrtim**
- **Aprovuar**
- **Refuzuar** (*i shoqëruar me arsytim*)

Në rast të aprovimit, do të merrni një **njoftim në email**, si dhe do të mund të caktoni **terminin për hulumtim fizik në sallë**.



HULUMTIMI NË SALLËN E LEXIMIT

1. Paraqituni në **sallën përkatëse të leximit** në datën dhe orën e caktuar.
2. Sillni me vete **dokumentin tuaj të identifikimit**.
3. Dokumentet e kërkuara do t'ju vihen në dispozicion për hulumtim.