

Termo de consentimento para entrevista ao Departamento de História da Igreja

Documento de treinamento

INSTRUÇÕES

- Em algum momento da entrevista, prepare o termo de consentimento para entrevista preenchendo todas as seções.
- O formulário foi escrito como se o narrador estivesse preenchendo cada seção. No entanto, geralmente é mais fácil você fazer perguntas ao narrador enquanto preenche o formulário. Observação: No “Termo de consentimento para entrevista ao Departamento de História da Igreja”, a pessoa entrevistada é chamada de “entrevistado”. Em todos os materiais de treinamento, essa pessoa é chamada de “narrador”.

Seção “Informações sobre o entrevistado” (narrador)

Insira as informações de contato da pessoa que está sendo entrevistada. O nome completo da pessoa deve ser dividido em dois campos separados: um para o nome e outro para o sobrenome. O nome completo da pessoa deve ser inserido no campo “Nome completo” da maneira mais completa e apropriada como determinada pelo doador. Insira também o número de telefone da pessoa, o e-mail e o endereço de correspondência nos campos apropriados. Há campos suficientes nessa seção para inserir três narradores. Use um formulário adicional quando houver mais de três pessoas sendo entrevistadas.

Alguns nomes requerem o uso de caracteres do alfabeto não latino. Insira o nome do narrador usando os caracteres adequados para o idioma no campo “Nome completo”. Você também deve incluir a versão do nome em alfabeto latino. Por exemplo, Kim Mi-Jeong pode ser inserido como Kim 김, Mi-Jeong 미정.

Seção “Informações sobre a entrevista”

Datas em que a entrevista foi ou será gravada: Insira a data ou as datas em que a entrevista foi gravada. Use o formato DD-MMM-AAAA.

Local da gravação: Insira a cidade e o país onde a entrevista está sendo gravada. Inclua outras informações, como estado ou região, quando for o caso. Para entrevistas gravadas em dois locais diferentes (entrevistas por telefone), registre os dois locais e a tecnologia usada para conectar as partes.

Importância: Explique a função do narrador na história da Igreja: Em outras palavras, por que você está entrevistando essa pessoa?

Seção “Termos de consentimento”

A seção “Termos de consentimento” fornece os termos legais do contrato. O propósito desses termos é conceder à Igreja direitos de uso mais abrangentes para que não sejamos limitados em nossos esforços de compartilhar o registro. A gravação é um produto da Igreja, e a Igreja possui os direitos autorais. O narrador concede à Igreja o direito de usar o nome, a imagem, a voz, a aparência e as informações pessoais dele. A assinatura do formulário de forma alguma limita a capacidade do narrador de compartilhar suas histórias novamente, mas ele não tem direitos

sobre a gravação feita durante a entrevista. Não modifique os termos de forma alguma sem consultar um arquivista do Departamento de História da Igreja.

Use o termo de consentimento ao adquirir registros adicionais, como fotografias e documentos.

Seção “Assinaturas”

O representante da Igreja é a pessoa autorizada pelo Departamento de História da Igreja para conduzir a entrevista. A data do termo de consentimento é a data em que a assinatura final é adicionada a ele.

Os narradores são as pessoas que estão sendo entrevistadas. Inclua o ano de nascimento de cada narrador. Ele é usado para identificar e distinguir pessoas com o mesmo nome. O número de registro de membro (NRM) pode ser usado como alternativa para aqueles que não querem compartilhar o ano de nascimento. Não inclua datas de nascimento completas, pois não estamos protegendo adequadamente essas informações, o que causará problemas de privacidade para a Igreja. Há espaço para assinaturas de três narradores. Use um formulário adicional quando houver mais de três pessoas sendo entrevistadas.