

Accordo di intervista del Dipartimento di storia della Chiesa

Documento di addestramento

ISTRUZIONI

- A un certo punto dell'intervista, prepara l'accordo di intervista compilandone ogni sezione.
- Il modulo è scritto come se fosse il narratore a compilare ogni sezione. Tuttavia, in genere è più facile che sia tu a porre le domande al narratore mentre compili il modulo. Nota bene: nell'accordo di intervista del Dipartimento di storia della Chiesa, la persona intervistata è chiamata "intervistato". In tutto il materiale di addestramento, tale persona è chiamata "narratore".

Sezione "Informazioni sulla persona intervistata" (narratore)

Inserisci i recapiti della persona che viene intervistata. Il nome completo della persona deve essere suddiviso in due campi: cognome e nome. Il nome completo della persona deve essere inserito nel campo "Nome per esteso" nella maniera più completa e appropriata, come stabilito dal narratore stesso. Inserisci anche il numero di telefono, l'indirizzo e-mail e il recapito postale della persona negli appositi campi. In questa sezione ci sono abbastanza campi per inserire le informazioni di tre narratori. Usa un modulo aggiuntivo quando vengono intervistate più di tre persone.

Alcuni nomi richiedono l'uso di caratteri non latini. Inserisci il nome del narratore usando i caratteri appropriati per quella lingua nel campo "Nome per esteso". Devi anche includere la versione del nome in caratteri latini. Ad esempio, Kim Mi-Jeong potrebbe essere riportato come Kim 김, Mi-Jeong 미정.

Sezione "Informazioni sull'intervista"

Date in cui l'intervista è stata o sarà registrata: inserisci la data o le date in cui l'intervista è stata registrata. Usa il formato GG-MMM-AAAA.

Luogo della registrazione: inserisci la città e il paese in cui si registra l'intervista. Se pertinente, includi informazioni aggiuntive come lo stato o la regione. Nel caso di interviste registrate in due luoghi (interviste telefoniche), riporta entrambi i luoghi e la tecnologia utilizzata per comunicare.

Importanza: spiega il ruolo del narratore nella storia della Chiesa: in altre parole, perché stai intervistando questa persona?

Sezione "Termini dell'accordo"

La sezione "Termini dell'accordo" indica i termini legali dell'accordo. Tali termini hanno lo scopo di dare alla Chiesa dei diritti di utilizzo molto ampi in modo tale che non siamo limitati nei nostri sforzi per condividere la registrazione. La registrazione è un prodotto della Chiesa e la Chiesa ne detiene i diritti d'autore. Il narratore concede alla Chiesa il diritto di utilizzare il suo nome, la sua fotografia, la sua voce, la sua immagine e le sue informazioni personali. Firmare il modulo non limita in alcun modo la facoltà del narratore di condividere nuovamente le sue storie,

tuttavia il narratore non detiene diritti sulla registrazione effettuata durante l'intervista. Non modificare in alcun modo i termini senza aver consultato un archivist del Dipartimento di storia della Chiesa.

Quando si acquisiscono ulteriori oggetti, come fotografie e documenti, usa l'accordo di donazione.

Sezione "Firme"

Il rappresentante della Chiesa è la persona autorizzata dal Dipartimento di storia della Chiesa a tenere l'intervista. La data dell'accordo è la data in cui viene aggiunta all'accordo la firma finale.

I narratori sono le persone intervistate. Indica l'anno di nascita di ciascun narratore. Questa informazione viene usata per identificare e distinguere le persone omonime. In alternativa, per chi non vuole condividere il proprio anno di nascita, è possibile usare il numero del certificato di appartenenza. Non indicare le date di nascita complete, in quanto non proteggiamo adeguatamente tali informazioni e ciò causa alla Chiesa problemi con la privacy. C'è spazio per la firma di tre narratori. Usa un modulo aggiuntivo quando vengono intervistate più di tre persone.