

교회 역사 인터뷰 동의서 훈련 문서

유의 사항

- 인터뷰 도중 적절한 때에 모든 섹션을 기재해서 인터뷰 동의서를 작성한다.
- 각 섹션을 구술자가 직접 작성하는 것처럼 양식에 기재한다. 하지만, 여러분이 구술자에게 질문하고 답을 들으면서 양식을 채워 나가는 것이 일반적으로 가장 용이하다. 참고: 교회 역사 인터뷰 동의서에서 인터뷰를 받는 대상자는 “인터뷰 대상자”로 불린다. 모든 훈련 자료에서는 인터뷰 대상자를 “구술자”로 지칭한다.

인터뷰 대상자(구술자) 정보 섹션

인터뷰 대상자의 연락처 정보를 적는다. 그 사람의 성과 이름을 두 칸에 나눠 적는다. 구술자의 성과 이름을 구술자의 판단에 따라 가장 온전하고 적절한 방법으로 “성명” 칸에 기재해야 한다. 또한, 대상자의 전화번호, 이메일 주소, 우편 주소를 해당 칸에 적는다. 이 섹션에는 구술자를 세 명까지 적을 공간이 된다. 인터뷰 대상자 수가 세 명을 넘을 때는 추가 양식을 이용한다.

알파벳 이외의 문자를 사용해야 하는 이름도 있다. 해당 언어의 문자로 구술자의 이름을 “성명” 칸에 적는다. 또한 그 이름을 영어로도 병기한다. 예를 들어, ‘김미정’은 “김 Kim, 미정 Mi-Jeong”이라고 적을 수 있다.

인터뷰 정보 섹션

인터뷰를 녹음했거나 녹음할 날짜들: 인터뷰 녹음 날짜를 적는다. 일-월-연 형식을 따른다.

녹음 장소: 인터뷰를 녹음한 국가와 도시를 적는다. 해당하는 경우, 도와 같은 정보도 추가로 넣는다. 두 곳에서 녹음한 인터뷰(전화 인터뷰)의 경우, 두 곳을 모두 적고 또한 당사자들을 연결하는 데 사용한 통신 기술을 적는다.

중요성: 교회 역사에서 이 구술자가 갖는 의의를 설명한다. 달리 말하면, 왜 이 사람을 인터뷰하는가?

동의서 조건 섹션

동의서 조건 섹션은 동의서의 법적 조건을 제공한다. 이 조건들을 통해 교회는 광범위한 사용 권리를 얻어 제약 없이 기록물을 공유할 수 있게 된다. 기록물은 교회의 생산물이며, 교회가 저작권을 갖는다. 구술자는 교회가 그 사람의 이름, 이미지, 음성, 초상, 개인 정보를 이용할 권리를 교회에 부여한다. 양식에 서명해도 구술자가 자신의 이야기를 다시 공유하는 행위에 아무런 제약도 없지만, 구술자는 인터뷰 중에 작성된 녹음에 대해 권리를 갖지 않는다. 교회 역사부 기록 보관 담당자와 상의 없이는 어떤 식으로든 조건을 수정하지 않는다.

사진이나 문서와 같은 추가 기록을 취득할 때 기증 동의서를 사용한다.

서명 섹션

교회 대표자는 교회 역사부의 승인하에 인터뷰를 수행하는 사람이다. 동의 날짜는 동의서에 최종 서명한 날짜이다.

구술자는 인터뷰 대상이 되는 사람이다. 각 구술자의 출생 연도를 넣는다. 이 연도는 같은 이름을 가진 사람을 분별하는 데 사용한다. 출생 연도를 쓰고 싶지 않은 사람을 위해 대체 수단으로 회원 기록 번호(MRN)를 이용할 수 있다. 생년월일을 모두 쓰지 않도록 한다. 이는 교회 입장에서 그 정보를 제대로 보호하기가 쉽지 않아 개인 정보 보호 문제가 발생할 수가 있기 때문이다. 세 명의 구술자가 서명할 칸이 있다. 인터뷰 대상자 수가 세 명을 넘을 때는 추가 양식을 이용한다.