



Załącznik 1(a)

Instrukcja sporządzania relacji do Archiwum Historii Mówionej Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”

1. Pod pojęciem relacji rozumie się zarejestrowaną rozmowę ze „Świadkiem Historii”, przeprowadzoną w celu jej nagrania, transkrybowania i zarchiwizowania w Archiwum Historii Mówionej Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”. Świadek musi wyrazić zgodę na rozmowę oraz jej wykorzystanie w projektach realizowanych przez Ośrodek, podpisując Formularz Relacji.
2. Relacja powinna zaczynać się od wypowiedzi osoby przeprowadzającej wywiad, zawierającej jej imię i nazwisko, datę rozmowy, imię i nazwisko Świadka, miejsce przeprowadzenia wywiadu, względnie inne istotne informacje (np. o tym, że rozmowie towarzyszy osoba trzecia, której późniejsze wtrącenie się do rozmowy mogłoby znaleźć się na nagraniu). Na przykład:

Jest 13.02.2014 r., nazywam się Katarzyna Bock, przeprowadzam wywiad z panem prof. Bolesławem Gleichgewichtem, jesteśmy w mieszkaniu pana profesora. Rozmowie towarzyszy Andrzej Jerie.

3. Niezależnie od tematyki projektu, w ramach którego jest nagrywana relacja, **rozmowa powinna mieć charakter biograficzny i składać się z trzech etapów¹**:
 - I. swobodna narracja biograficzna, zainicjowana prośbą skierowaną do Świadka o opowiedzenie historii życia. Pozwala to Świadkowi na samodzielne zbudowanie opowieści autobiograficznej i daje szerokie możliwości interpretacyjne uzyskanego w ten sposób materiału. Rolą sporządzającego relację jest tu uważne słuchanie oraz delikatne stymulowanie opowieści (np. pytaniami „Co było dalej?”), co ułatwi Świadkowi wywołanie możliwie wielu obrazów z przeszłości²;
 - II. reakcja przeprowadzającego wywiad na konkretne fragmenty wysłuchanej historii – dopytanie o urwane wątki, osoby, daty i miejsca, które pojawiły się w opowieści, prośby o doprecyzowanie i wyjaśnienie. W przypadku bardzo szczegółowej opowieści konieczne może być ograniczenie tej części wywiadu do wybiórczych pytań dotyczących niektórych tylko wątków;
 - III. pytania otwarte według kwestionariusza wynikającego np. z tematyki projektu, w ramach którego nagrywana jest relacja, lub dostosowanego do konkretnego Świadka (np. ze względu na jego uczestnictwo w konkretnych wydarzeniach z przeszłości, działalność naukową, polityczną, opozycyjną, społeczną, kulturalną lub inną). Na tym etapie pytamy o wątki pominięte do tej pory, jak również o takie, które już się pojawiły, ale w opinii sporządzającego relację powinny zostać rozwinięte i pogłębione.

¹ Opracowane na podstawie: P. Filipkowski, O relacjach byłych więźniów kacetów w kontekście czasu, miejsca i sytuacji ich powstania (albo o pożytkach z historii mówionej), „Wrocławski Rocznik Historii Mówionej”, nr 2 (2012), s. 40-41 [dostępne również pod adresem: http://pamieciprzyszlosc.pl/files/0002/9129/2._Piotr_Filipkowski.pdf]

² Podczas tego etapu warto notować pytania uzupełniające wysłuchaną opowieść, aby zadać je w II etapie rozmowy.



OŚRODEK PAMIĘĆ I PRZYSZŁOŚĆ

4. W przypadku, kiedy Świadek robi dygresję nie mającą związku z tematyką rozmowy, pojawiają się zakłócenia zewnętrzne lub Świadek poprosi o przerwę, należy wyłączyć lub zatrzymać dyktafon, przy czym po wznowieniu nagrania powiedzieć o zaistniałej przerwie (Np. „Po przerwie wracamy do rozmowy...”).
5. W trakcie rozmowy (lub w czasie jej umawiania) warto zapytać Świadka o zdjęcia, dokumenty i pamiątki, które zilustrują i wzbogacą opowieść biograficzną Świadka. Mogą one stać się punktem wyjścia do wątków, które inaczej nie pojawiłyby się w narracji. Za zgodą Świadka należy wykonać kopie cyfrowe tych materiałów (skany lub dobrej jakości zdjęcia), opisać je w Załączniku nr 1 do Metryki Relacji i włączyć do dokumentacji cyfrowej. Cyfrowe zdjęcia i skany należy opisać zgodnie ze schematem: **nazwisko_imię(świadka)_AHM_OPiP_foto_numer zdjęcia** (numeracja powinna być zgodna z numeracją na Załączniku nr 1 do Metryki Relacji). Na przykład:

Gleichgewicht_Bolesław_AHM_OPiP_foto_3

6. Plik audio (scalony) w formacie mp3 należy opisać zgodnie ze schematem: **nazwisko_imię(świadka)_AHM_OPiP_audio**. W przypadku wywiadów prowadzonych podczas kilku spotkań do opisu należy włączyć kolejny numer nagrania. Na przykład:

Gleichgewicht_Bolesław_AHM_OPiP_audio_1

7. Plik video należy opisać zgodnie ze schematem: **nazwisko_imię(świadka)_AHM_OPiP_video_(kolejny numer)**. Na przykład:

Gleichgewicht_Bolesław_AHM_OPiP_video_2

8. W trakcie rozmowy, za zgodą Świadka, należy zrobić mu fotografię portretową, i dołączyć ją do dokumentacji relacji (zob. pkt 5 powyżej).
9. Pliki dźwiękowe, audiowizualne oraz plik tekstowy (.doc) z transkrypcją relacji, nagrane na płytę lub inny nośnik danych cyfrowych należy przekazać koordynatorowi projektu w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość” (kontakt poniżej), wraz z podpisanym przez Świadka oświadczeniem i uzupełnioną przez sporządzającego relację metryką relacji.
10. Metryka relacji stanowi oddzielny dokument.
11. Szczegółowa instrukcja dotycząca sporządzania transkrypcji relacji stanowi oddzielny dokument.

Koordynator projektu Grant Oral History:

Ewa Sowińska
ewa.sowinska@zajezdnia.org
tel.: 71 715 96 22

OŚRODEK PAMIĘĆ I PRZYSZŁOŚĆ

www.pamieciprzyszlosc.pl