

کتاب مورد معرفی با عنوان «انجام دادن تاریخ شفاهی» نخستین بار در سال ۱۹۹۵ در ۲۶۵ صفحه توسط انتشارات نوین به چاپ رسیده و ویرایش دوم آن در سال ۲۰۰۳ توسط دانشگاه آکسفورد منتشر شده است.

مؤلف کتاب دونالد ریچی، در نیویورک متولد شد و تحصیلات خود را در کالج نیویورک ادامه داد و دکترای خود را در تاریخ از دانشگاه مرلند گرفت. در سال ۱۹۷۶ یکی از اعضای اداره تاریخ سنای آمریکا شد، جایی که پروژه‌های تاریخ شفاهی زیادی را انجام داد. وی یکی از اعضای اصلی تاریخ آمریکا و مدتی یکی از اعضای انجمن جهانی تاریخ شفاهی بوده است. علاوه بر کتاب *Doing Oral History* (انجام دادن تاریخ شفاهی) که به چاپ دوم رسیده است، کتاب‌های دیگری نیز به رشته تحریر کشیده که برخی از آنها عبارتند از:

- Congress and the Washing Correspondents. (1991)
- American Journdists, Getting the Story. (1997)
- The Oxford Guide to United State Government. (2001)

وی هم‌اکنون «با انجمن بین‌المللی تاریخ شفاهی» همکاری می‌کند و مسئول شعبه‌ی آمریکای شمالی این انجمن می‌باشد. تاکنون تألیفات متعددی در مورد تاریخ شفاهی و جنبه‌های مختلف آن در قالب کتب و مقالات در خارج به چاپ رسیده است که هر کدام به موضوعات خاصی مانند: تاریخ شفاهی محلی، پیاده‌سازی و آماده‌سازی منابع شفاهی، نحوه انجام تاریخ شفاهی و... پرداخته‌اند. اما کتاب دونالد که در این جا معرفی می‌شود در نوع خود از لحاظ جامع بودن دامنه اطلاعات و توجه به جنبه‌های مختلف تاریخ شفاهی، از تفکر انجام مصاحبه تا چاپ و انتشار آن در نوع خود بی‌نظیر است. مؤلف در متن روان و در عین حال پژوهشی کتاب، علاوه بر تجربیات شخصی، از سایر منابع تاریخ شفاهی و تحقیقات نیز کمک گرفته است. کتاب با ارائه یک مقدمه در باب اهمیت تاریخ شفاهی شروع شده و مؤلف یک منبع شناسی کامل از منابع تاریخ شفاهی و اسامی افرادی که به نحوی از آنها در تألیف کتاب استفاده نموده را آورده و با استفاده از بیانی شیوا در ارائه مطالب، نحوه انجام تاریخ شفاهی را به صورت مرحله به مرحله به طور کامل توضیح داده است. مؤلف در فصل نخست درباره مبانی نظری تاریخ شفاهی، مفاهیم تاریخ شفاهی، رابطه تاریخ شفاهی و جامعه، تلقی از تاریخ شفاهی در جامعه و اصولاً هر آن چیزی که ممکن است در دیدگاه اول نسبت به تاریخ شفاهی در اذهان متخصصان و عموم مردم مطرح گردد، ارائه نموده و خود در ادامه به صورت مختصر و مفید آن را توضیح داده است. مباحثی مانند تاریخچه تاریخ شفاهی، قابلیت‌های تاریخ شفاهی، مقایسه‌ی تاریخ شفاهی و خاطره، ارتباط تاریخ شفاهی و تاریخ عمومی و آینده تاریخ شفاهی از این دست می‌باشند.

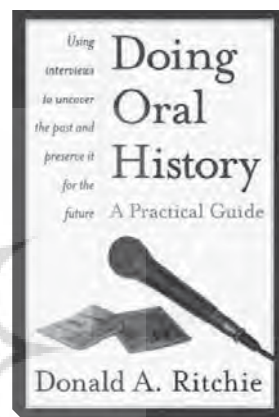
در فصل دوم نویسنده سعی کرده خواننده را با نحوه انجام یک پروژه تاریخ شفاهی آشنا سازد و بدین منظور با توضیحی درباره‌ی

# راهنمای انجام تاریخ شفاهی

عنوان کتاب: Doing Oral History

نام نویسنده: Donald Ritchie

دکتر ابوالفضل حسن‌آبادی



اهداف و کارکردها شروع نموده و مباحثی مانند هزینه‌ها، جذب سرمایه، کارمندان و تخصص‌های موردنیاز، مشخص کردن مصاحبه‌کنندگان، تجهیزات موردنیاز، محل نگهداری مصاحبه و انواع مصاحبه، پردازش اطلاعات مانند نحوه پیاده‌سازی مصاحبه، نمایه‌سازی و رعایت ملاک‌های قانونی مانند امضای فرم‌ها و سطح دسترسی به اطلاعات را مطرح کند.

فصل سوم به طور کامل در مورد نحوه انجام مصاحبه است. نویسنده با استفاده از تجربه و تخصص خود، جزئیات مراحل انجام یک مصاحبه دقیق و کامل را از مطالعات اولیه در مورد پیش‌زمینه مصاحبه و تهیه سؤالات گرفته تا برقراری ارتباط با مصاحبه شونده، چگونگی پرسیدن سؤالات، نحوه استفاده از ضبط، نکات قابل توجه در مصاحبه و کارهایی که بعد از اتمام مصاحبه باید صورت پذیرد را آورده است.

مطالب فصل چهارم در مورد تاریخ شفاهی و انتشار آن می‌باشد. در این فصل علاوه بر استفاده از مصاحبه در تحقیقات، برخی سؤالات اساسی در مورد مستندسازی مصاحبه‌ها، تغییرات صورت گرفته در مصاحبه به هنگام چاپ و لزوم یا عدم لزوم آن و ایراداتی که بر تاریخ شفاهی در این زمینه وارد می‌شود، مطرح و پاسخ‌هایی نیز از سوی مؤلف در پاسخ به ایرادات وارد شده داده می‌شود.

فصل پنجم به انجام مصاحبه‌های تصویری، نحوه انجام مصاحبه‌ها، تجهیزات مورد نیاز و چگونگی استفاده از تجهیزات، تهیه لوازم مورد نیاز، نحوه نگهداری DC‌های مصاحبه، ملاحظات کلی که در مصاحبه‌های ویدئویی باید مورد توجه قرار گیرد، اختصاص دارد.

در فصل ششم از نگهداری تاریخ شفاهی در آرشیو و کتابخانه‌ها، ارتباط بین آرشیوها و تاریخ شفاهی و وظایف آرشیوها نسبت به اسناد تاریخ شفاهی، چگونگی چیدمان منابع شفاهی در آرشیوها، مصاحبه‌های صوتی و نحوه نگهداری آنها، اسناد دیجیتالی شفاهی و آرشیوها، اینترنت و تاریخ شفاهی، تاریخ شفاهی و برنامه‌های عمومی بحث شده است.

فصل هفتم درباره‌ی تدریس تاریخ شفاهی در مقاطع مختلف تحصیلی و نحوه استفاده از آن در این مقاطع است. ارتباط بین دانش‌آموزان و تاریخ شفاهی در دبستان، راهنمایی و دبیرستان، برنامه‌ریزی‌های آموزشی در سطوح مختلف تحصیلی در این مورد، سطح یادگیری دانش‌آموزان و فایده استفاده از تاریخ شفاهی، تاریخ شفاهی دانشگاه‌ها، هدف از تدریس تاریخ شفاهی در دانشگاه‌ها، سازمان بررسی و بازبینی تاریخ شفاهی از مطالب ارائه شده در این فصل هستند.

در فصل هشتم نحوه ارائه تاریخ شفاهی در جامعه و استفاده از آن در حفظ هویت تاریخ فرهنگی و اجتماعی مورد توجه قرار گرفته است. مباحث اصلی این فصل عبارتند از: تاریخ شفاهی و تاریخ خانواده‌ها، ارزش درمانی تاریخ شفاهی، تاریخ شفاهی و محصولات تصویری و نمایشی، تاریخ شفاهی وسیله دسترسی به منابع، مطالب آورده شده در مورد نحوه طبقه‌بندی و نگهداری مواد، تاریخ شفاهی و آموزش آن در جامعه نیز سودمند می‌باشد. هرچند که مؤلف به علت عمومیت مطالب از پرداختن تخصصی به قسمت‌های مختلف تاریخ شفاهی خودداری نموده است. ضامته کتاب که شامل فرم‌های کاری آرشیو تاریخ شفاهی و استانداردهای انجمن جهانی تاریخ شفاهی برای انجام مصاحبه می‌باشد نیز شایسته بررسی و بهره‌برداری است.

کتابشناسی آخر کتاب شامل منابع تاریخ شفاهی (دستنامه‌ها، مقالات و کتب) نیز برای راهنمایی محققان تاریخ شفاهی مفید است. ویژگی بارز کتاب در نوع نگارش آن است. مباحث کتاب به صورت پرسش و پاسخ مطرح شده است. این شیوه نوعی کنکاش را در ذهن خواننده به وجود می‌آورد. مباحث اصلی و سرفصل‌ها به این شیوه تنظیم شده‌اند. مانند عنوان تاریخ شفاهی چیست؟ آیا متن پیاده شده باید در برگیرنده لهجه و اجزای مصاحبه باشد؟ ...

علاوه بر این، تجربه بیست ساله نویسنده که خود تمامی مراحل کاری تاریخ شفاهی را درک کرده و به عنوان یک مصاحبه‌کننده از نزدیک با مشکلات و نقاط ضعف و قوت آن آشنا شده است، به وی این امکان را داده تا به تمامی جوانب موضوع که به طور مستقیم یا غیرمستقیم به تاریخ شفاهی ارتباط دارد، بپردازد. از مراحل مختلف مصاحبه گرفته تا اینترنت و استفاده درمانی از تاریخ شفاهی، آشنا بودن نویسنده به تمامی مشکلات تاریخ شفاهی را نشان می‌دهد.

اگرچه نحوه نگارش کتاب به گونه‌ای ساده و روان است که از سطح مبتندی تا کارشناسی تاریخ شفاهی را در بر می‌گیرد، اما از سوی دیگر عدم ارائه تصویر از تجهیزات مورد نیاز، یا نحوه ارائه آن در جامعه نوعی ضعف محسوب می‌گردد.

دامنه گسترده مطالب و طیف گسترده مخاطبان کتاب هرچند از امتیازات کتاب است، اما باعث شده تا نویسنده نتواند هر قسمت را به صورت جامع و دقیق مورد بررسی قرار دهد. مثلاً به بحث ویرایش کردن، پیاده‌کردن یا نمایه که از مباحث اصولی در ساماندهی اطلاعات شفاهی محسوب می‌گردد کمتر پرداخته شده است. در مقابل،

به نظر می‌رسد به قسمتی از مراحل مصاحبه مانند ویدئویی کردن مصاحبه‌ها با توجه به روند نگارش کتاب که خلاصه می‌باشد، بیشتر توجه شده است.

گسترده‌گی مطالب کتاب و تلاش نویسنده برای ارائه اطلاعات وسیع در باب تاریخ شفاهی، باعث به هم ریختگی مطالب شده است. به طور مثال در فصل دوم در مورد راه‌اندازی یک پروژه، تمامی مراحل کار ذکر شده، اما از ویراستاری و ویرایش مصاحبه‌ها مطلبی آورده نشده است. در همین فصل از فرم‌های قانونی، پیاده‌سازی و نمایه‌سازی، ضمن مراحل مصاحبه نام برده شده، اما در هر مورد بسیار مختصر توضیح داده شده است. این در حالی است که در فصل سوم جزئیات مرحله مصاحبه به تفصیل شرح داده شده است. به نظر می‌رسد سابقه تجربی و کاری نویسنده به عنوان یک مصاحبه‌گر بیشتر از مراحل آماده‌سازی بوده و برای همین تأکید بیشتری در این مرحله داشته است.

فصل چهارم که به موضوع انتشارات و مستندسازی مصاحبه‌ها اختصاص یافته، بهتر بود در مبحث ارائه تاریخ شفاهی یا بعد از فصل پنجم که به انجام مصاحبه‌های تصویری اختصاص یافته، می‌آمد. از نقاط قوت این فصل ارائه ایرادات و اشکالات استناد به تاریخ شفاهی و نحوه مستندسازی آن می‌باشد.

اختصاص یک فصل کامل به مصاحبه‌های تصویری در حالی که به انجام مصاحبه‌های صوتی کمتر پرداخته شده، نیز تأمل‌برانگیز است. شاید نویسنده احساس نموده که در مورد انجام مصاحبه‌های تصویری اطلاعات بیشتری باید در اختیار خوانندگان قرار گیرد.

اطلاعات فصل ششم در مورد وظائف آرشیوها و ارتباط بین منابع شفاهی و نحوه نگهداری آنها با آرشیو مهم است اما نویسنده به صورت اختصار در هر باب توضیح داده و اطلاعات عملی در مورد نحوه نگهداری یا شرایط آن نداده است.

جا داشت نویسنده مبحث اینترنت و تاریخ شفاهی را در فصل هشتم کتاب در قسمت لوح فشرده و اینترنت مطرح می‌نمود.

یکی از فصول مهم و در عین حال پرمحتوای کتاب، بحث تاریخ شفاهی در مقاطع تحصیلی مختلف می‌باشد که اطلاعات کاملی برای خوانندگان ارائه می‌دهد.

در فصل آخر نیز اطلاعات متنوع و پراکنده به صورت کوتاه در مورد استفاده از تاریخ شفاهی ذکر شده که هر کدام خود موضوعات مهم پژوهشی می‌باشد، ارزش درمانی تاریخ شفاهی خود مسئله‌ای است که جای کار فراوان دارد.

تخصص و تجربه‌ی نویسنده، جامع و فراگیر بودن مطالب، روان و ساده‌نویسی متن، مستند و علمی بودن مباحث و سرانجام کاربردی بودن محتوای کتاب، باعث شده کتاب حاضر در ردیف منابع اصلی این رشته قلمداد شود. همین ویژگی‌ها می‌تواند جایگاه اثر را به عنوان الگویی مناسب در کار تاریخ شفاهی ارتقاء دهد.

از این رو، به منظور آشنایی بیشتر با شاکله‌ی کتاب و مباحث اصلی آن، فهرست مطالب کتاب که در اصل به صورت پرسش و پاسخ تنظیم شده، در زیر می‌آید. این فهرست، پرسش‌های اساسی یک پروژه‌ی تاریخ شفاهی را در بر دارند:

### فصل اول: تاریخ شفاهی در زمان ما

- ۱- تاریخ شفاهی چیست؟
- ۲- تاریخ آغاز دانش و فن تاریخ شفاهی از چه زمانی است؟
- ۳- چه کسی باید مصاحبه شود؟
- ۴- چه زمانی روزنامه‌نگاران مصاحبه می‌کنند؟ آیا آنها تاریخ شفاهی انجام می‌دهند؟
- ۵- چه قابلیت‌هایی برای تاریخ شفاهی دانان لازم است؟
- ۶- چگونه منابع جمع‌آوری شده تاریخ شفاهی قابل اعتماد می‌شود؟
- ۷- چرا هنوز برخی از مورخان نسبت به تاریخ شفاهی اعتماد ندارند؟
- ۸- مصاحبه کننده باید یک مشاهده کننده بی طرف باشد یا در مصاحبه مداخله کند؟

### خاطره و تاریخ شفاهی

- ۱- چرا باید مصاحبه کننده، نسبت به خاطرات مصاحبه‌شونده حساس باشد؟
- ۲- چرا مردم خاطرات گذشته را با حسرت بیان می‌کنند؟
- ۳- خاطرات عمومی چیست؟
- ۴- تفاوت بین تاریخ شفاهی و فرهنگ چیست؟
- ۵- آیا یک داستان می‌تواند تاریخ شفاهی باشد؟
- ۶- آیا بهتر است بعد از یک واقعه بلافاصله مصاحبه نمود یا تا چند سال صبر کرد؟

### تاریخ عمومی تاریخ شفاهی

- ۱- نقش تاریخ شفاهی در تاریخ عمومی چیست؟
- ۲- چگونه تاریخ شفاهی در حکومت نفوذ می‌کند؟
- ۳- چگونه تاریخ شفاهی دانان خدماتشان را ارائه می‌دهند؟
- ۴- تاریخ‌دانان آینده از مصاحبه تاریخ شفاهی چه انتظاری دارند؟

### فصل دوم: راه‌اندازی یک پروژه تاریخ شفاهی

- ۱- چگونه یک پروژه تاریخ شفاهی شروع می‌شود؟
- ۲- چه نوع اهدافی باید در یک پروژه تاریخ شفاهی مورد توجه قرار گیرد؟

۳- آیا تعداد ساعات هر مصاحبه باید مشخص شود؟

### سرمایه و کارمندان

- ۱- انجام هر پروژه تاریخ شفاهی چه مقدار هزینه دارد؟
- ۲- چگونه می‌توان برای پروژه‌های تاریخ شفاهی سرمایه یا کمک بلاعوض جذب کرد؟
- ۳- هر پروژه تاریخ شفاهی به چه تعداد کارمند نیاز دارد؟
- ۴- چرا باید یک پروژه تاریخ شفاهی یک شورای مشورتی داشته باشد؟

۵- مصاحبه‌شوندگان چگونه مشخص می‌شوند؟

۶- مصاحبه‌کنندگان چگونه مشخص می‌شوند؟

### تجهیزات

۱- تجهیزات اصلی موردنیاز برای یک پروژه تاریخ شفاهی چیست؟

- ۲- کدام نوع ضبط صدا، طول عمر بیشتری خواهد داشت؟
- ۳- چه نوع اسنادی باید در هر مصاحبه نگهداری شود؟
- ۴- مصاحبه‌ها در کجا باید نگهداری شوند؟
- ۵- آیا مصاحبه گروهی با مردم مناسب است؟
- ۶- چه تفاوتی بین ضبط حوادثی که به تازگی اتفاق افتاده با آنهایی که در گذشته اتفاق افتاده، وجود دارد؟

### پردازش اطلاعات

- ۱- آیا همه مصاحبه‌های انجام شده، باید پیاده شود؟
- ۲- اگر یک پروژه توانایی پرداخت هزینه پیاده‌سازی را ندارد، چه گزینه‌های دیگری می‌توان اتخاذ نمود؟
- ۳- در یک پیاده‌سازی پیشرفته چه مواردی باید رعایت شود؟
- ۴- تاریخ شفاهی چیست؟ ضبط کردن یا پیاده کردن؟
- ۵- وظیفه مصاحبه‌کنندگان در بررسی و ویرایش متن پیاده شده چیست؟

۶- آیا متن پیاده شده باید ویرایش شود؟

۷- چگونه یک متن پیاده شده باید به صدا و اشارات، علاوه بر لغات اشاره کند؟

۸- آیا متن‌های پیاده شده باید دوباره از لحاظ لهجه و الگوی نوشتاری نوشته شود؟

۹- چرا نمایه لازم است؟

۱۰- آیا مسئول پروژه باید تمام متن‌های پیاده شده را بررسی اجمالی کند؟

### ملاحظات قانونی

- ۱- روزنامه‌نگاران از «فرم آزادسازی مواد» برای مصاحبه‌ها استفاده نمی‌کنند، چرا باید تاریخ شفاهی‌دانان استفاده کنند؟
- ۲- آیا مصاحبه‌کننده باید فرم اهدای مصاحبه را امضاء کند؟

۳- آیا مصاحبه‌کنندگان حق گذاشتن شرط عدم استفاده از مصاحبه را برای مدت طولانی دارند؟

۴- مصاحبه‌شوندگان چه حقوقی برای انتشار مصاحبه‌هایشان دارند؟

۵- اگر مصاحبه‌شونده درخواست استرداد نوار ضبط شده و متن پیاده شده را نمود، چه باید کرد؟

### آرشیو کردن و اینترنت

- ۱- بعد از اتمام مصاحبه‌ها چه باید کرد؟
- ۲- چگونه می‌توان به مردم اجازه یافتن پروژه‌های تاریخ شفاهی را داد؟
- ۳- آیا تاریخ شفاهی باید در اینترنت گذاشته شود؟
- ۴- چه مسائلی باید قبل از گذاشتن تاریخ شفاهی در اینترنت مورد توجه قرار گیرد؟

### فصل سوم: هدایت کردن مصاحبه‌ها

- ۱- یک مصاحبه‌کننده خوب چه خصوصیتی دارد؟
- ۲- چگونه یک مصاحبه‌کننده برای مصاحبه آماده می‌شود؟
- ۳- آیا تحقیق زیاد راجع به موضوع مصاحبه واقعاً لازم است؟
- ۴- چه تعداد سؤال باید برای هر مصاحبه آماده شود؟
- ۵- هر فرد چند بار باید مورد مصاحبه قرار گیرد؟
- ۶- هر مصاحبه به طور متوسط چه قدر زمان می‌طلبد؟

### انجام مصاحبه

- ۱- با چه کسی اول باید مصاحبه کرد؟
- ۲- چگونه می‌توان نام مصاحبه‌شوندگان را گردآوری نمود؟
- ۳- بهترین راه برای برقراری ارتباط اولیه با مصاحبه‌شونده چیست؟

### رهبری مصاحبه

- ۱- ضبط کننده در کجا باید قرار گیرد؟
- ۲- هنگامی که ضبط تمام شده و مصاحبه‌کننده همچنان صحبت می‌کند، چه باید کرد؟
- ۳- آیا باید سؤالات به ترتیب سالیانه یا موضوعی مرتب گردد؟
- ۴- آیا سؤالات باز و گسترده نسبت به سؤالات بسته و جزئی ارجحیت دارند؟

۵- آیا قالب‌بندی کردن یک سؤال باعث خراب شدن پاسخ می‌گردد؟

۶- اگر پاسخ‌ها سرسری باشد، (عمیق نباشد) چه باید کرد؟

۷- چگونه می‌توان با یک مصاحبه‌شونده غیر اجتماعی ارتباط برقرار کرد؟

۸- مصاحبه‌کننده چه شخصیتی باید در مصاحبه بگیرد؟

۹- چگونه می‌توان موضوعاتی که احتمالاً موجب ناراحتی می‌شود را مطرح کرد؟

۱۰- اگر مصاحبه‌شونده درخواست کند دستگاه ضبط را خاموش نمایید، چه می‌کنید؟

- ۱۱- مصاحبه‌کننده چگونه باید ماورای داستان‌هایی که گفته شده، در بازگویی مجدد آن، مطالب جدید را بیابد؟
- ۱۲- چگونه یک مصاحبه‌کننده می‌تواند در بازیابی و یادآوری اطلاعات به مصاحبه‌شونده کمک کند؟
- ۱۳- آیا تفاوت در نژاد و جنس میان مصاحبه‌شونده و مصاحبه‌کننده تأثیر دارد؟
- ۱۴- آیا تفاوتی در مصاحبه با اشخاص مشهور یا نیمه معروف وجود دارد؟
- ۱۵- آیا مصاحبه‌کنندگان باید از پرسشنامه استفاده کنند؟
- ۱۶- آیا سؤالات دنباله‌دار باید در مصاحبه پرسیده شود؟
- ۱۷- در صورتی که مصاحبه‌کننده احساس کند که مصاحبه‌شونده در مورد حقیقت، دروغ گفته یا سعی دارد شکل آن را عوض کند، چه باید بکند؟
- ۱۸- آیا یک مصاحبه‌کننده باید به اشارات بدنی (زبان بدن) مصاحبه‌شونده، توجه کند؟

### اتمام مصاحبه

- ۱- بهترین راه برای اتمام مصاحبه چیست؟
- ۲- آیا باید به مصاحبه‌شوندگان برای انجام مصاحبه پول پرداخت کرد؟

### فصل چهارم: استفاده از تاریخ شفاهی در تحقیق و نوشتن

- ۱- روش تاریخ شفاهی به نظر می‌رسد قابلیت تطبیق با پروژه‌های بزرگ را دارد، چه مقدار از آن را محقق می‌تواند برای یک کتاب یا مقاله تهیه کند؟
- ۲- چرا مصاحبه‌ها باید ضبط شود، چرا نوشته‌ها کافی نیستند؟
- ۳- اگر مصاحبه‌شونده ضبط مصاحبه را رد کند، چه باید کرد؟
- ۴- اگر شما توانایی پرداخت هزینه پیاده‌سازی مصاحبه را ندارید، چه باید بکنید؟
- ۵- چرا محققان باید مصاحبه‌هایشان را برای هر کسی قابل دسترس بسازند؟
- ۶- آیا باید محققان فرم امضای آزادسازی قانونی (اعلام شرایط استفاده از مصاحبه) را برای مصاحبه‌هایشان بگیرند؟
- ۷- با توجه به محدودیت زمانی و منابع، چرا محققان باید علاوه بر موضوع تحقیق، سؤال‌های دیگری نیز بپرسند؟
- ۸- آیا مصاحبه‌های محققان را می‌توان به عنوان تاریخ شفاهی محسوب کرد؟
- ۹- تاریخ شفاهی به عنوان مدرک تاریخی چه مقدار اعتبار دارد؟
- ۱۰- آیا اطلاعات تاریخ شفاهی بدون دیگر مدارک تکمیل‌کننده، باید به خودش ارجاع گردد؟
- ۱۱- آیا تاریخ شفاهی بیشتر، حکایتی (داستانی) نیست؟

- ۱۲- آیا مصاحبه‌کننده می‌تواند با مصاحبه‌شوندگان بحث نماید، اگر آنها در اشتباه هستند به چه صورتی می‌توان به آنها گفت؟
- ۱۳- آیا امکان مصاحبه مفید با افرادی که عمیقاً از وضعیت موجود ناراضی هستند (معارضان سیاسی)، وجود دارد؟
- ۱۴- آیا مصاحبه‌شوندگان باید تلاش کنند مصاحبه‌کنندگانشان را در پذیرفتن نقطه نظراتشان متقاعد کنند؟
- ۱۵- چگونه محقق می‌تواند به این ایده برسد که مصاحبه‌های تاریخ شفاهی که جمع نموده، برای استفاده تحقیقی آزاد است؟
- ۱۶- آیا برای یک محقق، رهبری مصاحبه‌ها به نحوی که برای مواردی غیر از خود مصاحبه، قابل استفاده باشد، مجاز است؟

- ۱۷- چگونه بازسازی اطلاعات مصاحبه‌شوندگان از طریق گفت‌وگو با دیگران، قابل اعتماد می‌شود؟
- ۱۸- چگونه نقل از مصاحبه‌های ناشناخته، مجاز می‌باشد؟

### انتشار تاریخ شفاهی

- ۱- چه مقدار ویرایش مصاحبه‌ها برای انتشار آنها جایز می‌باشد؟
- ۲- آیا مصاحبه‌شوندگان تاریخ شفاهی به زبان خودشان صحبت می‌کنند یا نیاز به تفسیر دارند؟
- ۳- آیا مصاحبه‌شوندگان تاریخ شفاهی باید وقایع را بدون شرح و تفسیر و اصل واقعه را تعریف نمایند یا مطالب آنان نیاز به شرح تفصیل دارد؟
- ۴- اگر نویسندگان از مصاحبه‌هایی که آنان انجام داده‌اند نقل مطلب می‌کنند، آیا باید ابتدا مصاحبه‌ها به بررسی و امضای مصاحبه‌شوندگان برسد؟

- ۵- چگونه باید تاریخ شفاهی مورد ارجاع قرار گیرد؟

### فصل پنجم: ویدئویی کردن تاریخ شفاهی

- ۱- آیا تاریخ شفاهی باید به صورت ویدئویی ضبط شود؟
- ۲- آیا تصویری کردن مصاحبه‌ها، مصاحبه‌شوندگان را ناراحت و عصبی نمی‌سازند؟
- ۳- آیا مصاحبه‌شوندگان در مصاحبه ویدئویی باید آمادگی بیشتر داشته باشند؟
- ۴- آیا در مصاحبه‌های تصویری نوع سؤالاتی که تاریخ شفاهی‌دانان می‌پرسند، نسبت به مصاحبه صوتی، جدی‌تر باید باشد؟

### نصب تجهیزات

- ۱- انجام مصاحبه تصویری تاریخ شفاهی در استودیو باید صورت پذیرد یا در محیطی طبیعی‌تر؟
- ۲- اگر پروژه محدودیت مالی دارد، چگونه می‌توان از استودیو استفاده کرد؟



۳- چه مقدار سرمایه برای انجام یک پروژه تصویری تاریخ شفاهی لازم است؟

۴- آیا کارگردان تصویری لازم است؟

۵- چه تعداد نیرو برای انجام یک پروژه تصویری تاریخ شفاهی لازم است؟

۶- چه نوع تجهیزات ضبط تصویری برای هر پروژه تاریخ شفاهی لازم است؟

۷- آیا باید مصاحبه‌شونده و مصاحبه‌کننده در دوربین دیده شوند؟

### نگهداری و استفاده از مصاحبه‌های ضبط شده ویدئویی

۱- برای یک مصاحبه ویدئویی چه نوع مدارکی موردنیاز است؟

۲- چه نکات آرشیوی باید در هنگام انجام مصاحبه ویدئویی مورد لحاظ قرار گیرد؟

۳- عمر مفید DC‌های ویدئویی چه قدر است؟

۴- چه تفاوتی بین یک مصاحبه ویدئویی تاریخ شفاهی و یک فیلم مستند وجود دارد؟

۵- آیا ملاحظات هنری بر واقعیات ویدئویی رجحان دارد؟

۶- علاوه بر مستندسازی، مصاحبه‌های ویدئویی را چگونه می‌توان مورد استفاده قرار داد؟

۷- آیا آرشیوها در استفاده از تاریخ شفاهی با مشکلاتی روبه‌رو هستند؟

۸- با در نظر گرفتن مشکلات و هزینه‌هایی که مصاحبه‌های ویدئویی در بردارد، آیا انجام آن به صرفه می‌باشد؟

### فصل ششم: نگهداری تاریخ شفاهی در آرشیو و کتابخانه‌ها

۱- چرا پروژه‌های تاریخ شفاهی با آرشیو و کتابخانه پیوستگی دارند؟

۲- شکل سرمایه‌گذاری یک آرشیو در مجموعه تاریخ شفاهی چگونه است؟

### مدیریت مجموعه‌های تاریخ شفاهی

۱- آیا تفاوتی بین دسترسی به مصاحبه‌های شفاهی و اسناد مکتوب وجود دارد؟

۲- چه اطلاعاتی باید در هر مصاحبه نگهداری شود؟

۳- مصاحبه‌ها در یک مجموعه چگونه باید چیدمان شوند؟

۴- چه نوع روش‌هایی برای سهولت دستیابی به تاریخ شفاهی مفید می‌باشد؟

### ضبط کردن صدا

۱- آیا تاریخ شفاهی فقط متعلق به آرشیوهای صوتی هستند؟

۲- آیا باید مصاحبه‌های ضبط شده صوتی متفاوت از

سایر اسناد نگهداری شود؟

۳- عمر مفید DC‌های صوتی چقدر است؟

۴- بهترین راه نگهداری DC‌های صوتی چیست؟

۵- چگونه مینی دیسک‌ها و لوح‌های فشرده برای اهداف آرشیو مناسب هستند؟

۶- اگر مواد ضبط شده صوتی قابل خراب شدن هستند، چه باید کرد؟

۷- آیا ویرایش مدارک صوتی مناسب است؟

۸- اگر آرشیوها مصاحبه‌هایشان را پیاده نکنند، چه گزینه دیگری در دسترس می‌باشد؟

۹- آیا اطلاعات آن لاین در تاریخ شفاهی وجود دارد؟

۱۰- آیا گذاشتن مصاحبه‌ها در اینترنت برای آرشیوها خطر محسوب می‌شوند؟

۱۱- آیا قبل از گذاشتن مصاحبه‌ها در اینترنت، باید تأیید مصاحبه‌شوندگان را دریافت کرد؟

### اهدای مصاحبه‌ها

۱- آیا یک آرشیو می‌تواند مصاحبه‌های اهدا شده را دریافت کند؟

۲- آرشیو برای هدایت و کنترل مصاحبه‌های اهدا شده و پیاده‌سازی آنها چه کاری باید انجام دهند؟

### قانونی

۱- اگر تنها قسمتی از مصاحبه محدود شده باشد، می‌توان بقیه آن را در اختیار محققان قرار داد؟

۲- آیا تاریخ شفاهی‌ها مدارک عمومی دولتی هستند؟

۳- آرشیوها می‌توانند مصاحبه محدود شده که مدت محدودیت آن منتهی شده، را آزاد کنند؟

۴- یک آرشیو چگونه از تاریخ شفاهی می‌تواند برای برنامه‌های عمومی استفاده کند؟

### فصل هفتم: تدریس تاریخ شفاهی

۱- تاریخ شفاهی در چه سطحی بهترین استفاده را در کلاس دارد؟

۲- آیا تاریخ شفاهی در کلاس‌های دیگر علاوه بر تاریخ باید کار شود؟

۳- فاکس فایر چیست؟

۴- یک معلم کجا می‌تواند آموزش‌هایی در مورد تاریخ شفاهی فراگیرد؟

۵- مدرسه از کجا می‌تواند تجهیزات تاریخ شفاهی بگیرد؟

### تاریخ شفاهی در مدارس ابتدایی و مدارس راهنمایی

۱- آیا تاریخ شفاهی را می‌توان واقعاً در کلاس‌های ابتدایی تدریس نمود؟

۲- آیا در مدارس راهنمایی و دبیرستان، موضوعات تاریخ شفاهی فرق می‌کند؟

۳- چگونه می‌توان دانش‌آموزان دبیرستان را برای انجام تاریخ شفاهی آماده کرد؟

۴- دانش‌آموزان با چه کسی باید مصاحبه کنند؟

۵- تاریخ شفاهی چگونه می‌تواند درباره تحقیقات تاریخی به طور عام به دانش‌آموزان درس دهد؟

۶- آیا تاریخ شفاهی در درجه نخست به عنوان یک فعالیت فوق برنامه مطرح است یا می‌توان از آن در پیشبرد

مهارت‌های یادگیری دانش‌آموزان استفاده کرد؟

۷- آیا یک پروژه تاریخ شفاهی باید توسط تمام کلاس انجام شود؟

۸- آیا باید قبل از این که دانش‌آموزان مصاحبه‌هایشان را انجام دهند، یک مصاحبه عملی در کلاس صورت گیرد؟

۹- وظیفه یک معلم برای انجام مصاحبه عملی توسط دانش‌آموزان چیست؟

۱۰- چگونه باید معلم از نزدیک مصاحبه‌های دانش‌آموزان را کنترل کند؟

۱۱- هنگامی که کلاس تمام شد با تاریخ شفاهی‌های کامل شده چه باید کرد؟

۱۲- چگونه مدیران مدارس می‌توانند از پروژه‌های تاریخ شفاهی حمایت کنند؟

### تاریخ شفاهی در کالج‌ها و مراکز دانشگاهی

۱- آیا روش‌های مرحله‌ای در مصاحبه واقعاً لازم است؟

۲- چه مشکلاتی در سر راه تدریس تاریخ شفاهی در کالج‌ها وجود دارد؟

۳- چگونه باید یک دوره آموزشی تاریخ شفاهی را در کالج پی‌ریزی نمود؟

۴- آیا یک کالج خودش موضوع مناسبی برای تاریخ شفاهی است؟

۵- کالج‌ها چه چیزی می‌توانند با یک دوره تاریخ شفاهی به دست آورند؟

۶- چه تفاوتی بین کلاس تاریخ شفاهی و کارگاه آموزشی وجود دارد؟

### هیئت‌های بررسی سازمانی

۱- هیئت‌های بررسی سازمانی چه هستند؟ چرا آنها باید در اهداف تاریخ شفاهی بازبینی داشته باشند؟

۲- چگونه پروژه‌های تاریخ شفاهی می‌توانند نیازهای IRB را درک کنند؟

۳- آیا امکان دارد که تاریخ شفاهی از IRB معاف گردد؟

۴- آیا قوانین IRB می‌تواند درخواست شود؟

### فصل هشتم: ارائه تاریخ شفاهی

۱- بعد از اینکه مصاحبه انجام شد، چگونه می‌توان از تاریخ شفاهی‌ها بهترین استفاده را نمود؟

### جامعه تاریخی

۱- جامعه تاریخی دقیقاً چیست؟ و چگونه تاریخ شفاهی به آن مربوط می‌شود؟

۲- آیا تاریخ شفاهی می‌تواند در حفظ تاریخ مورد استفاده قرار گیرد؟

۳- اگر جامعه در تمامی زمینه‌ها با پروژه تاریخ شفاهی همکاری نکرد، چه باید نمود؟

۴- آیا شما جامعه تاریخ شفاهی را به جامعه برمی‌گردانید؟

۵- تاریخ چه نقشی می‌تواند در اعیاد عمومی و جشن‌های عامه مردم بازی کند؟

### مصاحبه خانوادگی

۱- آیا تاریخ شفاهی را می‌توان برای جمع‌آوری تاریخ خانواده استفاده کرد؟

۲- آیا انجام تاریخ شفاهی فAMILI تفاوتی با انجام سایر تاریخ شفاهی‌ها دارد؟

۳- آیا تاریخ شفاهی خانواده می‌تواند مورد استفاده فردی از خارج قرار گیرد؟

### استفاده‌های درمانی از تاریخ شفاهی

۱- افراد سالخورده چه استفاده درمانی از ضبط تاریخ شفاهی‌شان به دست می‌آورند؟

۲- آیا ملاحظات ویژه‌ای برای مصاحبه در آسایشگاه سالمندان وجود دارد؟

۳- آیا ارزش درمانی تاریخ شفاهی به جز سالمندان، برای دیگران نیز وجود دارد؟

### تاریخ شفاهی و رادیو

۱- چگونه از تاریخ شفاهی در بخش برنامه‌های رادیویی استفاده می‌شود؟

۲- اگر رادیو و تاریخ شفاهی با هم خیلی هماهنگ هستند، چرا از تاریخ شفاهی در رادیو زیاد استفاده نشده است؟

### تاریخ شفاهی در صحنه

۱- اگر یک پروژه تاریخ شفاهی قبلاً در یک مجموعه آرشیوی یا کتاب به نتیجه رسیده است، چه بهره‌ای برای تبدیل آن به محصول نمایشی وجود دارد؟

### لوح فشرده و اینترنت

۱- لوح فشرده و اینترنت چه استفاده‌ای برای تاریخ شفاهی‌دانان دارد؟

۲- کدام نوع از منابع شفاهی را می‌توان به صورت آنلاین در دسترس قرار داد؟

۳- آیا یک پروژه تاریخ شفاهی باید تمام منابعش را به صورت آنلاین در اختیار همه قرار دهد؟ یا به صورت خلاصه کفایت می‌کند؟