

# معیارهای جهانی تاریخ شفاهی

## ترجمه ی ابوالفضل حسن آبادی (۱)

### چکیده

انجمن جهانی تاریخ جهانی، در سال ۱۹۶۷ به منظور ترویج و گسترش ابعاد مختلف تاریخ شفاهی در جهان تأسیس گردید و سعی کرد با زیر پوشش قرار دادن تمامی مؤسسات، دانشگاهها و افراد مستقل، که در زمینه تاریخ شفاهی کار می کنند، یک رویه واحد و مشخصی جهت یکسان سازی و هماهنگ سازی کار مراکز به وجود آورد. انجمن، در همین راستا معیارها و رهنمودهایی با عنوان راهنمایهای ارزیابی تاریخ شفاهی، از سال ۱۹۶۸ منتشر نمود و آن را در چندین بار بنابر تغییرات صورت گرفته در ماهیت تاریخ شفاهی و شرایط خاص، ویرایش و روزآمد نموده است. متن حاضر، آخرین متنی است که آن را انجمن در سپتامبر سال ۲۰۰۰ منتشر کرده و تمامی اعضا به عنوان شیوه نامه کاری، از آن استفاده می کنند.

### معیارهای جهانی تاریخ شفاهی

انجمن تاریخ شفاهی (YXOHA)، از هنگام تأسیس تلاشهای فراوان و مستمری، برای پیشبرد و گسترش معیارهای حرفه ای تاریخ شفاهی انجام داده است که البته به خاطر ماهیت خلاق و زنده تاریخ شفاهی، وظیفه ساده ای نبوده است.

دیدگاه انجمن، مبتنی بر انجام مصاحبه های بهتر، با ثبات تر و کارآمدتر و نفی مصاحبه های ناقص و ناکارآمد می باشد.

انجمن، در حال حاضر به این نتیجه رسیده است که کارشناسان تاریخ شفاهی، نمی توانند بدون در نظر گرفتن پیشرفتهای دانشمندان در فناوری، تنها به قوه ابتکار و خلاقیت خود اتکا کنند. اولین رهنمودها و خطوط کلی منتشره درباره تاریخ شفاهی - که می باید مصاحبه شوندگان، مصاحبه کنندگان، و مؤسسات مسئول رعایت می کردند- در سال ۱۹۶۸ انتشار یافت. در سال ۱۹۷۹، در کنفرانس وینگسپر (۳) در راسین (۴) و یسکانسن (۵) مجموعه ای از رهنمودهای ارزیابی شده را تعیین کردند که تمامی مراحل تاریخ شفاهی را در ابعاد مختلف دربر می گرفت. هر چند این مجموعه رهنمودها، برآورنده تمام نیازهای تاریخ شفاهی نبود، اما زمینه های کلی گفتگو و بحث را برای پژوهندگان تاریخ شفاهی فراهم نمود. در طی دهه بعدی، تغییرات جدیدی در تاریخ شفاهی پدید آمد و زمینه ساز بازنگری در رهنمودهای پیشین گردید. همایش کارشناسی وینگسپر در چهار کمیته تخصصی شکل گرفت و بعد از یک سال کاری، هدفها و طرحهای خود را در گالوستون (۶) برای تصویب در

کنفرانس سالیانه کمبریج، (۷) ماساچوست (۸) در نوامبر ۱۹۹۰ ارائه کرد. گرچه پیشبرد کار دشوار بود، ولی روی هم رفته خیلی از مراحل به گونه ای طراحی شده بود که بخوبی پژوهشگران تاریخ شفاهی را زیر پوشش قرار می داد. در مجموع معیارهای تازه، و خطوط کلی نیازهای محققان آزاد و مستقل را با کیفیت مراکز آرشیوی منظور کرده بود. در آن معیارها، استفاده بالقوه از مصاحبه ها و نیز بهره گیری معلمان و دانش آموزان، از تاریخ شفاهی در کلاسها بررسی شده بود.

یکی از مباحث مهم - همانطور که پیش بینی می شد- بحث درباره مسائل اخلاقی بود. در جوامعی که مصاحبه ها هدایت شده است، آگاهی، به مراتب از طبقه، کلاس، جنس، نژاد و فرهنگ مصاحبه، نقش بیشتری در بالا بردن اهمیت تأثیر پروژه های تاریخ شفاهی دارد. معیارهای نوین، پژوهندگان تاریخ شفاهی را تشویق می کرد که مصاحبه ها را در دسترس جامعه قرار دهند، البته با در نظر گرفتن اشتراک در پادشاهها و شناختی که ممکن است از پروژه هایشان با مصاحبه شوندگان به دست آید. آنها، استفاده از مصاحبه های گمنام را هم اگر چه تنها در شرایط فوق العاده حساس باشد، تأیید می کردند. در طی دهه ۱۹۹۰، پیشرفتهای وسیع فناوری، نیاز به تجدید نظر مجدد در راههای جدید ضبط، نگهداری و پخش تاریخ شفاهی را به وجود آورد.

در سال ۱۹۹۸، کمیته HOC خطوط کلی بیشتری برای بحث در همایش سالیانه در بوفالو (۹) نیویورک (۱۰) ارائه کرد. این اصطلاحات، قسمتهای جدیدی در ضبط، تجهیزات و نگهداری نوآر در برگرفت و شرکت کنندگان را به توجه بیشتر به معیارهای فنی و فناوری جدید و مسائلی که فناوری جدید مطرح می کرد، تشویق می نمود. تمامی افرادی که برای آماده سازی معیارها و خطوط کلی ارزشیابی و راهنمایها زحمت کشیدند، اطمینان دارند که پیشنهادهای مثبتی برای مصاحبه گران تاریخ شفاهی مطرح کرده اند. هنگامی که این رهنمودها و معیارها، پایه هایی برای قضاوت و بازنگری آماده می کند، موفقیت هایشان نهایتاً بستگی به پژوهشگران تاریخ شفاهی و پروژه های تاریخ شفاهی دارد که آنان را برای کارشان آماده می کند.

### مبانی و معیارهای انجمن جهانی تاریخ شفاهی

انجمن جهانی تاریخ شفاهی، به منظور ارتقای تاریخ شفاهی، مصاحبه با دست اندرکاران حوادث گذشته را، به عنوان شیوه ای برای جمع آوری و نگهداری اطلاعات تاریخی ضبط می کند. انجمن، تولید کنندگان تاریخ



شفاهی و استفاده کنندگان از آن را، به تشخیص مبانی، قوانین، معیارهای فنی، تعهد در قبال عموم و نگهداری مواد اصیل، مفید و قابل اعتماد، تشویق می کند؛ چیزی که تعهد نسبت به مصاحبه شونده، حرفه و عموم راه همانند تعهدات دوطرفه بین سازمانهای مسئول و مصاحبه کنندگان در برمی گیرد.

مردم و سازمانهای مسئول، مصاحبه های تاریخ شفاهی راه، به منظورهای گوناگون رهبری می کنند:

۱. به وجود آوردن آرشیو اسناد؛

۲. تحقیق انفرادی؛

۳. برای جامعه (طرح های انتشاراتی مؤسسات و تولیدات رسانه ای)، هر چند که این مبانی و معیارها، چارچوبی کلی برای رهبری حرفه ای مصاحبه ها تهیه نموده، اما بهره گیری از آنها، ممکن است مطابق با طبیعت خاص پروژه های تاریخ شفاهی متفاوت باشد. صرف نظر از هدف مصاحبه ها، تاریخ شفاهی، می باید با جوهری نقادانه و پژوهشگرانه، همراه با تعهد اجتماعی و شناخت از طبیعت ذهنی و مشارکت جویانه این امر مهم، اداره شود.

### تعهد در قبال مصاحبه شوندهگان

۱. مصاحبه شوندهگان، باید به طور کلی از هدفها و شیوه های کاری تاریخ شفاهی و از کاربستهای پروژه ای که در آن مشارکت می کنند، آگاه شوند.

۲. مصاحبه شونده، باید از مقررات دوجانبه در مراحل تاریخ شفاهی مانند ویرایش، محدودیتهای دسترسی، حق نشر، استفاده اولیه، حق تألیف و انتظاراتی که از مصاحبه می رود، آگاه شود.

۳. مصاحبه شونده، باید بداند که از او درخواست امضای یک فرم قانونی خواهد شد. مصاحبه ها، باید تازمانی که مصاحبه شوندهگان اجازه استفاده از آنها را نداده اند، محرمانه باشد.

۴. مصاحبه کنندگان، باید از تعهداتی که به مصاحبه شوندهگان می دهند، آگاه باشند و بدانند در مواردی از قبیل انتشار و کنترل استفاده از مصاحبه، به مصاحبه شونده اطمینان کامل بدهند؛ هر چند در استفاده های آتی، باید تلاش صادقانه ای در کسب موافقت مصاحبه شونده صورت گیرد.

۵. مصاحبه، باید طبق موافقت قبلی یا مصاحبه شونده صورت گیرد و این قبیل موافقتها، باید جهت ثبت مستند گردد.

۶. مصاحبه کنندگان، باید میان موضوعات پروژه و نگرش مصاحبه شوندهگان تعادل ایجاد کنند. آنها، باید نسبت به دگرگونی تجربیات اجتماعی و فرهنگی - که به طور ضمنی به جنس، طبقه، نژاد، سن، مذهب و موقعیت جنسی دلالت دارد - حساس باشند و باید مصاحبه شونده را تشویق کنند تا به روش و زبان خودشان پاسخ دهند و آنها را به سمتی که مورد نظرشان می باشد، هدایت کنند. مصاحبه کنندگان، باید تمامی جوانب تحقیق را مرتبط با مصاحبه شونده کشف کنند و به پاسخهای سطحی اکتفا نکنند.

۷. مصاحبه کنندگان، باید نسبت به سوء استفاده احتمالی از مصاحبه شوندهگان و نسبت به راههای استفاده از مصاحبه مراقب و حساس باشند. مصاحبه کنندگان، باید حق مصاحبه شوندهگان را در رد صحبت در موضوعات خاص و محدودیت دسترسی به مصاحبه یا خط مشیهایی که جهات شدیدی دارد، حتی در انتخاب چیزهای ناشناخته رعایت کنند.

۸. مصاحبه کنندگان، باید از بهترین تجهیزات برای ضبط دقیق صدا و

تصویر مصاحبه شونده استفاده کنند.

۹. از فناوریهای جدید سرعت استفاده کنند؛ مصاحبه شوندهگان باید از

دامنه گسترده استفاده های بالقوه از مصاحبه هایشان آگاه شوند.

۱۰. تلاشهای صادقانه، باید برای اطمینان استفاده از نوار و متن پیاده شده

مصاحبه، با تهیه نامه و موافقت مصاحبه شونده صورت گیرد.

### مسئولیت در قبال عموم و حرفه :

۱. پژوهندگان تاریخ شفاهی، موظفند از بالاترین معیارهای حرفه ای در

پیشبرد کارها و تقویت موازین شغلی خود بهره گیرند.

۲. در تشخیص اهمیت تاریخ شفاهی برای درک گذشته، مصاحبه شونده

و مصاحبه کننده، باید کوشش دوجانبه ای برای ضبط اطلاعات با ارزش مورد



نظر داشته و اطلاعات را قابل دسترسی سازند.

۳. مصاحبه شوندگان، باید بر اساس ارتباط تجربیاتشان با موضوع مصاحبه، انتخاب شوند.

۴. مصاحبه کنندگان، باید مهارت‌های مصاحبه را چندان که شایسته شغل حرفه‌ای باشد، کسب نموده و از موضوع در دست بررسی، اطلاعات کامل داشته باشند.

۵. صرف نظر از اهداف و علائق خاص پروژه، مصاحبه کنندگان به منظور ضبط کامل و مفید مصاحبه، می‌باید توجه خود را به مسائلی فراتر از پروژه نیز معطوف نمایند.

۶. مصاحبه کنندگان، باید تلاش کنند تا گفتگویی آموزنده از طریق بحث و گفتگو و تحقیق هوشمندانه انجام دهند. آنها، باید زمینه فکری مصاحبه‌شونده را بررسی کنند و در صورت امکان از اسناد و منابع ثانویه مربوط به موضوع مصاحبه - که مصاحبه‌شونده، می‌تواند درباره آن صحبت کند - بدقت استفاده کنند.

۷. مصاحبه کنندگان، باید حداکثر تلاش خود را برای استفاده از بهترین وسائل جهت ضبط مصاحبه‌هایشان انجام دهند تا صدای مصاحبه‌شونده و در صورت امکان، تصویر او را به طور دقیق ضبط کنند. آنها، همچنین باید در صورت تناسب، سایر اسناد تاریخی را مانند عکسها، مواد چاپی، صداها و فیلمهای متحرک - که ممکن است مصاحبه‌شونده در اختیار داشته باشد - جمع‌آوری و ثبت کنند.

۸. مصاحبه کنندگان، باید اسناد کاملی از نحوه آماده‌سازی و روشهای کاری از جمله چند و چون مصاحبه‌ها، تهیه کنند.

۹. مصاحبه کنندگان و در صورت امکان مصاحبه‌شوندگان، باید مصاحبه را بازبینی و بررسی کنند و خلاصه نویسی یا پیاده کنند.

۱۰. با اجازه مصاحبه‌شونده، مصاحبه کنندگان باید متن مصاحبه‌ها را در بایگانیهای نگهداری کنند که امکان حفظ و نگهداری و ارائه آنها به عموم ممکن باشد. مصاحبه کنندگان، باید اطلاعات کلیدی و اساسی مصاحبه‌ها را همچون اهداف پروژه، حامیان مالی و سرمایه، تهیه کنند و قبل از انجام مصاحبه، برای مشخص کردن خطوط قانونی مورد نیاز، با استدپژوهان رایزنی نمایند. چنانچه مصاحبه کنندگان قصد استفاده از مصاحبه را دارند، می‌باید در زمانی مشخص و قبل از استفاده عمومی باشد.

۱۱. مصاحبه کنندگان، باید نسبت به جوامعی که از آن تاریخ شفاهی را گردآوری کرده‌اند، حساس باشند. مصاحبه‌کننده، باید نهایت تلاش خود را جهت دستیابی به اطلاعات و عرضه آن به عموم مبذول کند.

۱۲. مصاحبه‌های تاریخ شفاهی، باید با دقت و معیارهای سایر منابع تاریخی، مورد استفاده و استناد قرار گیرد. استفاده کنندگان، مسئول حفظ امانت صدای مصاحبه‌شونده هستند؛ نه کلمات مصاحبه‌شونده را بدجلوه دهند و نه خارج از متن مصاحبه به آنها استناد کنند.

۱۳. منابع پولی تاریخ شفاهی یا مسئولیت پروژه‌های تاریخ شفاهی، باید در تمامی نمایشگاهها و انتشاراتی که از پروژه‌ها حاصل می‌شود، در معرض عموم قرار گیرد.

۱۴. مصاحبه کنندگان و برنامه‌ریزان تاریخ شفاهی، وظیفه‌شناسانه باید نحوه تقسیم نتایج حاصله از کارهای تاریخ شفاهی را با مصاحبه‌شوندگان و جوامعشان، مد نظر قرار دهند.

### مسئولیت مؤسسات آرشیوی و حمایت‌کننده :

۱. مؤسسات حمایت‌کننده و آرشیوهای تاریخ شفاهی نسبت به مصاحبه‌شوندگان، مصاحبه‌کنندگان، حرفه و عموم مسئولیت دارند تا در ایجاد و نگهداری آرشیوی مصاحبه‌های تاریخ شفاهی و مواد آن، بالاترین فنون حرفه‌ای و معیارهای اخلاقی را رعایت کنند.

۲. شرایط مورد نظر مصاحبه‌شونده را، مؤسسات حمایت‌کننده (مجموعه‌داران شخصی) مجبورند برای استفاده آسان فراهم کنند و همگام با توسعه و پیشرفت فناوری برای نگهداری بهینه و انتشار مصاحبه حرکت کنند و ثبت دقیقی از آن و مراحل هر مصاحبه داشته باشند و نمایه و فهرستگان مصاحبه‌ها را مشخص کنند.

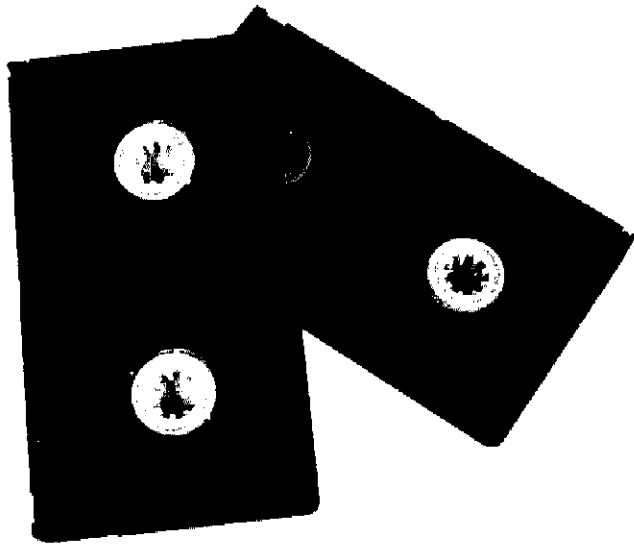
۳. مؤسسات حمایت‌کننده و آرشیوها، باید موارد گوناگون بهره‌گیری از مصاحبه‌ها را مانند نشر الکترونیکی و یا استفاده محققان بشناسند.

۴. از میان شاخصه‌های اهداف و منابعشان، مؤسسات آرشیوی باید مصاحبه‌هایی را جمع‌آوری کنند که با کمک محققان مستقل انجام شده است. و مصاحبه‌کنندگان را با فرمهای قانونی لازم کمک نمایند.

۵. مؤسسات حمایت‌کننده باید مصاحبه‌کنندگان را آموزش دهند. این آموزشها، باید به چارچوب اصلی چگونگی ضبط ماندگار مصاحبه و در صورت امکان سایر صداها و فیلمهای تصاویر متحرک بپردازد. اهداف برنامه، برای مصاحبه‌کنندگان تشریح شود و از تمامی محذورات اخلاقی و قانونی - که بر مصاحبه حاکم است - آگاه شوند و الزاماتشان را نسبت به برنامه و مصاحبه‌شوندگان شرح دهند.

۶. مصاحبه‌کنندگان و مصاحبه‌شوندگان، باید اطلاعات مناسب برای کارشان در تمامی اشکال مورد نقل یا استفاده، دریافت کنند.

۷. آرشیوها، باید برای مطمئن ساختن استفاده از مواد ضبط شده یا پیاده شده بخصوص موادی که به مدد فناوری جدید فراهم شده، با گرفتن نامه موافقت از مصاحبه‌شونده حداکثر تلاش خود را به عمل آورند.



و رهنمودهای ارزیابی تاریخ شفاهی از رهنمودهای پروژه و برنامه اهداف و منظورها

۱. آیا اهداف بروشنی مشخص شده است؟ چه اندازه آن واقعی است؟
۲. چه عواملی، مفاهیم مورد نیاز پروژه را اثبات می کند؟
۳. طرح تحقیق چیست؟ چه مقدار روشن و واقعی می باشد؟
۴. آیا اصطلاحات، شرایط و اهداف سرمایه، بصورت دقیق برای قضاوت در مورد تأثیر بالقوه این سرمایه گذاری در تحقیق دانشمندان در پروژه مشخص شده است؟ آیا تخصیص سرمایه، متناسب با آورده کردن اهداف پروژه می باشد.
۵. چگونه ارتباطات سازمانی، بر اهداف و نتایج تأثیر می گذارد؟

### انتخاب تجهیزات مصاحبه

۱. مصاحبه، باید به صورت صوتی یا با تجهیزات بصری ضبط شود؟
۲. آیا بهترین تجهیزات ممکن، با توجه به بودجه ای که برای اجرای پروژه منظور شده، در ضبط استفاده می شود؟
۳. آیا مصاحبه ها، در رسانه ای که متضمن معیارهای آرشیو است، ضبط می شود؟
۴. مصاحبه کننده، استفاده از تجهیزات مصاحبه را، چگونه بخوبی می آموزد؟

استفاده می شود؟

### مدیریت، کیفیت و آموزش :

۱. تأثیر مدیریت بر برنامه / پروژه چگونه است؟
۲. چه تمهیداتی برای نظارت و بررسی کارمندان فراهم شده است؟
۳. شرایط احراز توانایی جهت موقعیتهای شغلی کارمندان، چیست؟
۴. چه تمهیداتی برای جاذبه کارها و آموزش مؤثر، اندیشیده شده است؟
۵. چه اطلاعاتی برای مدیریت پروژه یا برنامه، می تواند صورت گیرد؟

### انتخاب مصاحبه کننده و مصاحبه شونده :

۱. راههای انتخاب صحیح مصاحبه کنندگان و مصاحبه شوندهگان، برای اهداف و موضوعات مصاحبه چیست؟
۲. علت حذف مصاحبه شوندهگان و چرانی آن، چه می باشد؟

### مدارک و منشأ :

۱. روشها و تمهیدات، برای نگهداری نوار اصلی مصاحبه چیست؟ آیا مناسب می باشد؟ چه کاری برای توسعه آن می توان انجام داد؟
۲. چه شیوه و روشهایی برای مصاحبه کنندگان، مصاحبه شوندهگان، کارمندان و استفاده کنندگان، در ضبط کردن مشخص شده است.
۳. دستگاه ضبط، چگونه می تواند بر دوام و ماندگاری مصاحبه بیفزاید؟

### دسترسی به مواد :

۱. راههای قطعی مخصوص انتشار مصاحبه ها چیست؟
۲. چگونه اطلاعات مربوط به مصاحبه، به استفاده کنندگان منتقل می شود؟ آیا استفاده از وسائل جدید و روشهای الکترونیکی برای اطلاع رسانی مواد و در دسترس قرار دادن آنها، استفاده می شود؟
۳. مصاحبه چگونه استفاده می شود؟

### پیدا کردن اهداف :

۱. طرح کلی برای پیدا کردن اهداف چیست؟
۲. آیا هدفهای پیش بینی شده، مناسب و شایسته می باشد؟
۳. اهداف پیش بینی شده، تا چه اندازه دست یافتنی است؟
۴. آیا از فناوریهای جدید، برای توسعه مؤثر هدفهای پیش بینی شده

### خطوط کلی اخلاقی :

۱. چه روشهایی برای اطمینان از اینکه مصاحبه کنندگان / برنامه ریزان، مسئولیتشان را در قبال مصاحبه شوندهگان تشخیص داده و به آن احترام می گذارند، دنبال می شود؟
۱. مصاحبه شونده به طور کامل از اهداف، موضوعات برنامه ها یا پروژه های تاریخ شفاهی آگاه می شود؟
۲. مصاحبه شونده، به طور کامل از قسمتهای مختلف برنامه یا پروژه و ماهیت مشارکتش در هر قسمت آگاه می شود؟
۳. به مصاحبه شونده، فرصت و اختیار کامل برای پاسخگویی آزادانه داده شده تا مجبور به پاسخگویی کلیشه ای در چارچوب خانواده، نژاد، نسل، طبقه یا سایر شخصیتهای اجتماعی و فرهنگی نباشد؟
۴. مصاحبه شوندهگان، حق رد بحث در موضوع خاص یا قسمتی از مصاحبه را داشته و حتی در شرایط فوق العاده حساس، گمنامی را انتخاب می کنند؟
۵. برای مصاحبه شوندهگان، توضیح کامل و ساده و قابل فهم درباره اختیارات قانونی قبل از درخواست برای امضای قرارداد یا فرم قانونی انتقال مصاحبه، داده می شود؟



۶. مواظب هستید که استفاده از مصاحبه‌ها همراه با نامه و موافقت معنوی مصاحبه‌شونده باشد؟
۷. تمام توافقاتی اولیه با مصاحبه‌شونده، محترم شمرده می‌شود؟
۸. آیا مصاحبه‌شوندگان، به طور کامل از امتیازات بالقوه‌ای که ممکن است از قبل مصاحبه‌هایشان به دست آید، من جمله تمام اشکال برنامه‌های عمومی، آگاه می‌شوند؟
۹. آیا مفاد مصاحبه‌ها و سایر مواد مرتبط، تازمانی که مصاحبه‌شوندگان، به طور مطمئن نگهداری خواهند شد؟

چه روشهایی برای اطمینان از اینکه مصاحبه‌کنندگان و برنامه‌ریزان، مسئولیتهای دوجانبه و التزامات خود را تشخیص داده، و به آن احترام می‌گذارند، دنبال می‌شود تا؛

۱. آیا مصاحبه‌کنندگان، استفاده‌های بالقوه از مصاحبه‌ها را برای برنامه‌های عمومی و تحقیقاتی در نظر گرفته و در جهت جلوگیری از بهره‌برداری نابجا و ضرر به مصاحبه‌شوندگان تلاش کرده‌اند؟
۲. مصاحبه‌کنندگان، برای هدایت مصاحبه به روش حرفه‌ای من جمله استفاده از تجهیزات ضبط مناسب و یا سایر رسانه‌ها، آموزش صحیح دیده‌اند.
۳. مصاحبه‌کننده، در زمینه موضوع مورد بحث بخوبی تحقیق کرده است؟
۴. مصاحبه با روح انتقادی رهبری شده و تلاشها در جهت تهیه و تکمیل هر چه بهتر اسناد تاریخی صورت خواهد گرفت؟
۵. آیا مصاحبه‌شوندگان، با توجه به تجربیات کاریشان انتخاب می‌شوند یا متناسب با هر قسمت خاص از هر مصاحبه برگزیده می‌شوند؟
۶. آیا مواد مصاحبه من جمله نوار ضبط شده، متن پیاده شده، عکسهای مرتبط، فیلم و اسناد صوتی، بخوبی مراحل مصاحبه مستندسازی شده و در مخزن نگهداری خواهد شد تا بعد از اتمام زمان توافق شده با مصاحبه‌شونده، تحت نظر مخزن مورد استفاده قرار می‌گیرد؟
۷. روش کاری برنامه/پروژه، همانند اهداف و موضوعاتش برای عموم جهت ارزیابی در دسترس می‌باشد؟
۸. مواد مصاحبه به طور کامل دسته‌بندی شده است، من جمله اعتماد و شناخت مصاحبه‌کننده و تواناییهایشان برای استفاده از تحقیقات، شناخته شده است؟

استفاده کنند؟

۵. مصاحبه‌کنندگان، به طور کامل از قوانین حقوقی و مسئولیتهایشان نسبت به مصاحبه‌شوندگان و مؤسسات مشول آگاه هستند؟

- چه روشهایی برای اطمینان از این هست که مصاحبه‌کنندگان و برنامه‌ریزان، مسئولیتهایشان را نسبت به جماعت و عموم تشخیص داده و به آن احترام می‌گذارند؛ بخصوص چه روشهایی دنبال می‌شود که:
۱. مواد تاریخ شفاهی و هر آنچه از آن به وجود می‌آید، برای طبقاتی که در آن پروژه شرکت داشته‌اند، در آینده قابل دسترس و استفاده می‌باشد؟
  ۲. سرمایه‌ها و منابع مالی خارجی، به طور واضح برای هر مصاحبه از پروژه مشخص می‌باشد؟
  ۳. آیا مصاحبه‌کنندگان و پروژه‌ها، تلاش می‌کنند که ارزشهایشان بر طبقات مورد مطالعه تحمیل نشود؟
  ۴. نوارها و متنهای پیاده شده، به صورت غیراخلاقی استفاده نخواهد شد؟

### خطوط کلی حفظ نوارهای ضبط شده :

اهمیت برنامه ضبط شده برای تحقیقات تاریخی و فرهنگی و استفاده‌های بالقوه از مصاحبه‌های تاریخ شفاهی را در رسانه‌های غیرچاپی تشخیص دهد که روشهایی دنبال می‌شود تا مطمئن شود که:

۱. نگهداری و ذخیره مناسب نوارهای اصلی، بلافاصله بعد از ایجاد آنها شروع شده است.
۲. نوارهای اصلی، کپی برداری می‌شود و برطبق معیارهای پذیرفته آرشیوی نگهداری می‌گردد (به طور مثال جعبه‌های در بسته، در محیط سرد و خشک و دور از غبار، نگهداری می‌شود).

چه روشهایی برای اطمینان از آگاهی مصاحبه‌کنندگان و برنامه‌ها از مسئولیتهای دوجانبه و التزاماتشان دنبال می‌شود؛ بخصوص چه روشهایی دنبال می‌شود که اطمینان دهد که:

۱. مصاحبه‌کنندگان، از اهداف برنامه‌ها آگاه شده و به طور کامل از محظورات اخلاقی و ملاحظات قانونی آگاه هستند؟
۲. مصاحبه‌کنندگان، به طور کامل از تمام وظایفی که از آنها انتظار می‌رود در پروژه تاریخ شفاهی انجام دهند، آگاه هستند؟
۳. مصاحبه‌کنندگان، به طور کامل از التزاماتشان نسبت به برنامه تاریخ شفاهی، پژوهشکده‌ها، صرف نظر از علائق شخصیشان در برنامه پروژه آگاه هستند؟
۴. آیا برنامه‌ریزان و مؤسسات مشول، مصاحبه‌کنندگان را به طور شایسته آموزش می‌دهند تا بتوانند بین دانشی که از تولیداتشان منتج می‌گردد و معیارهای حرفه‌ای خود در وقت پیدایش اختلاف در قسمتهایی از مصاحبه،

۳. نوارهای اصلی، به منظور نگهداری بهینه رسانه‌ای، قبل از بروز خرابی کپی برداری می‌شوند.
۴. جهت نگهداری بهینه، از صدای مصاحبه شونده کپی برداری شده است؟
۵. منتهای پیاده شده، بازشنواییها و دیگر استفاده‌ها، از نوار کپی برداری شده بوده یا از نوار اصلی؟

### خطوط کلی نوار و فرایند پیاده کردن آن :

اطلاعات در مورد شرکت کنندگان :

۱. آیا اسامی مصاحبه کننده و مصاحبه شونده به طور واضح در نوار، خلاصه آن، متن پیاده شده و فهرستگان مشخص شده است؟
۲. آیا زندگینامه‌ای مناسب در مورد مصاحبه کننده و مصاحبه شونده وجود دارد؟ کجای می‌توان آن را پیدا کرد؟

### اطلاعات مصاحبه :

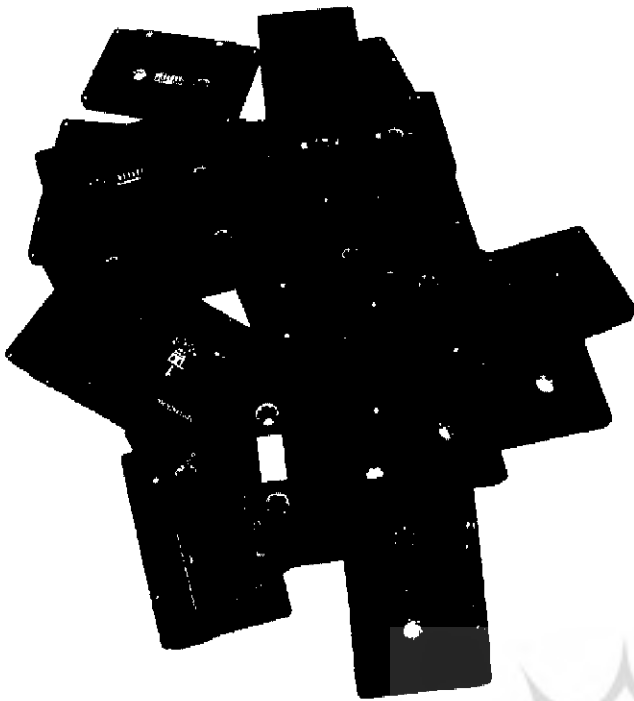
۱. آیا نوارها، منتهای پیاده شده، خلاصه‌ها و دیگر موادی که نشان دهنده افراد شرکت کننده در پروژه یا برنامه، آماده شده است؟
۲. آیا زمان و مکان مصاحبه به نوار، متن پیاده شده، خلاصه نمایه و کاتالوگ مواد اضافه می‌شود؟
۳. آیا جملاتی در مورد چگونگی آماده سازی مصاحبه کننده برای مصاحبه و کم و کیف مصاحبه هست؟ کجا؟ آیا در دسترس محققان می‌باشد؟ چه مقرراتی از مصاحبه شونده در برابر استفاده‌ی نابجا از چنین تفاسیری حمایت می‌کند؟
۴. آیا مصاحبه ضبط شده، با موافقت بین برنامه و مصاحبه شونده صورت گرفته است؟ جزئیات آنها چه می‌باشد؟ آیا در دسترس محققان هست؟ اگر چنین است، با چه تدابیری به صورت شخصی و خصوصی داده می‌شود؟

### اطلاعات نوار مصاحبه :

۱. آیا نوار اصلی، به طور کامل نگهداری می‌شود و از آن کپی تهیه می‌شود؟
۲. آیا اصل و یا کپی، ویراسته، مرتب، بریده و یا به هم وصل شده است؟ اگر چنین کارهایی در مورد نوار انجام شده، آیا سندی که کیستی، زمان و چرایی کار را نشان دهد، وجود دارد؟
۳. آیا برچسب نوار چسبانده شده و کاتالوگ مناسب، که سرعت ضبط، سطح و طول مدت مصاحبه را نشان دهد، وجود دارد؟ اگر نوار ویدئو است، برچسب نوار چسبانده شده و کاتالوگ اطلاعات و نوع (یوماتیک، وی اچ اس، ۸ میلیمتری ...) و تعداد ترکها و زمان ضبط نوار درج شده است؟
۴. در نبود متن پیاده شده، آیا وسیله‌ای برای دستیابی استفاده کنندگان به اطلاعات نوار وجود دارد؟ چگونه آنها (اطلاعات) را می‌گیرند؟ آیا نوشته‌ای از کسانی که آنها را فراهم می‌کنند، وجود دارد؟
۵. آیا محققان، اجازه گوش کردن یا بررسی نوارها را دارند؟ آیا محدودیتی در استفاده از نوار وجود دارد؟

### اطلاعات متن پیاده شده مصاحبه :

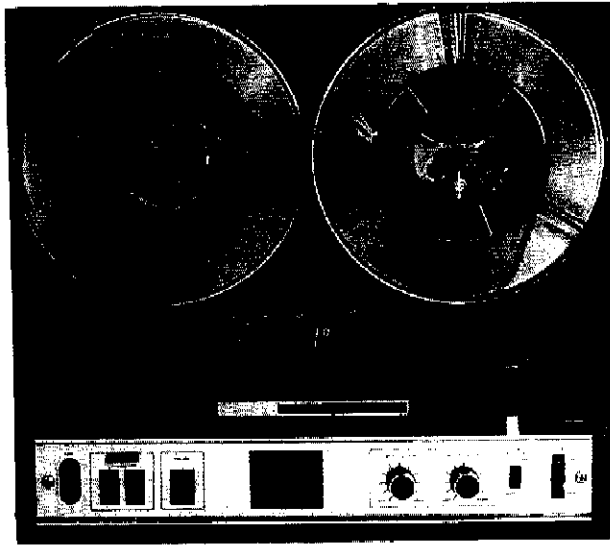
۱. آیا متن پیاده شده، دقیقاً مطابق نوار است؟ آیا مدارکی دقیق از هر قسمت از فرایند پیاده سازی وجود دارد که نشان دهد در کپی نهایی، چه کسی آنها را



۱. پیاده، ویرایش، تایپ و دوباره خوانی کرده است؟
۲. آیا ماهیت تغییرات متن پیاده شده از نوار مادر، برای استفاده کننده مشخص است؟
۳. چه تمهیداتی برای استفاده از متون آماده شده، اندیشیده شده است؟ آیا مناسب و شایسته می‌باشد؟ چگونه آنها را می‌توان پیشرفت داد؟
۴. آیا محدودیتی برای استفاده از متن مصاحبه وجود دارد؟ آیا آنها را بدرستی ثبت کرده‌اند؟
۵. آیا عکس و یا سایر اسناد کمکی، برای مصاحبه وجود دارد؟ آیا آنها را به متن افزوده‌اند؟
۶. اگر نوار (مصاحبه) ویدئویی است، آیا متن پیاده شده زمان ارجاع، و شرح کاملی از دیدگاههای مکمل نوار ویدئو دارد؟

### راهنمایهای متن مصاحبه :

۱. آیا مفاد هر مصاحبه و مدارک افزوده شده به آن، در کامل کردن اهداف برنامه یا پروژه دخالت داشته است؟
۱. هر مصاحبه و یا تمام مجموعه در چه جزئیاتی موفق بوده است؟ آیا قسمتی از اهداف پروژه یا برنامه، نقص داشته است؟
۲. آیا نوارهای صوتی و تصویری مجموعه با توجه به مفاد مصاحبه، یکدیگر را تکمیل نموده و اضافه بر یکدیگر نمی‌باشند؟
۱. آیا برنامه یا پروژه، در کمک به درک تاریخی نقش دارد؟
۱. در چه قسمت‌هایی (جزئیاتی) مصاحبه یا تمامی مجموعه، در کمک به درک تاریخی موفق بوده یا شکست خورده است؟
۲. تا چه حدی مواد به اطلاعات تازه می‌افزایند؛ فاصله (اطلاعاتی) مدارک موجود را کامل می‌کنند یا ایده و مفاهیم تازه‌ای را آماده می‌کنند؟



### ارتباط مصاحبه کننده و مصاحبه شونده :

۱. آیا مصاحبه کننده و مصاحبه شونده، در جهت اهداف مصاحبه، با یکدیگر همکاری می کنند؟
۲. آیا تعادلی بین قضاوت تحلیل گرانه و عاطفی، در مصاحبه وجود دارد؟
۳. در صورت ضبط ویدئویی، آیا ارتباط مصاحبه با مصاحبه شونده، به رغم حضور گروه فنی، مؤثر می باشد؟
۴. آیا تهیه کننده، چگونگی تفاوت تهیه مصاحبه تصویری تاریخ شفاهی را از تولید نمایشنامه می فهمد؟

### فنون و مهارت های انطباقی :

۱. چگونه مصاحبه، نشان می دهد که مصاحبه کننده از مهارت های متناسب با شرایط مصاحبه شونده (سلامتی، حافظه، سلامتی روحی، قابلیت ارتباط، زمان برنامه ریزی شده) مکان و شرایط مصاحبه (اختلالات، مشکلات تجهیزات، افراد نامرتبط با مصاحبه، اختلالات پشت صحنه)، استفاده کرده است؟
۲. چه مدارکی وجود دارد تا مصاحبه کننده به طور کامل خطوط مناسب فکری را کشف و کلیدهای عمده را دنبال کند؟ آیا تلاشی در جهت مشخص کردن منابع اطلاعات می کند؟ از انتقادهای بحث برانگیز در صورت نیاز استفاده می کند؟
۳. آیا برنامه / پروژه از وسایل صوت و تصویر مناسب برای اهداف کار استفاده می کند و از مواد غیرچاپی، بخوبی مواد چاپی استفاده کرده است؟ آیا نوارهای ضبط شده، بالاترین کیفیت را دارد؟ چگونه می توان آنها را پیشرفت داد؟
۴. اگر ضبط ویدئویی است، آیا دوربین، نور، هماهنگیها، در نهایت کیفیت است؟
۵. در تعادل بین محتوا و کیفیت فنی، آیا کیفیت فنی بدون پیروی از فرایند مصاحبه، خوب است؟

### چشم انداز :

۱. آیا تعصبات مصاحبه کننده، در پاسخ مصاحبه شونده دخالت داشته یا

۳. اطلاعات، تا چه اندازه معتبر و قابل اعتماد است؟ آیا آن (اطلاعات)، شواهد عینی یا نقل قول و زبانی است؟ با چه روشی داده ها از نظر بیرونی و درونی، هماهنگی و مغایرت، مورد آزمایش و تفسیر قرار می گیرد؟
۴. ارتباط اطلاعات مصاحبه با منابع موجود تاریخ نگاری، چگونه می باشد؟
۵. متن مصاحبه چگونه جزئیات، کلیات و ویژگی مدارک تاریخی را منتقل می کند؟
۶. ماهیت اطلاعات ارائه شده، چیست؟ آیا آن حقیقت، استنباط یا توضیح و یا قضاوت می باشد و چگونه درک کردن را متاثر می کند؟
۷. آیا زمینه و ضرورت هایی که برای مصاحبه معرفی شده، برای هدفها مناسب و کافیست؟
۸. چگونه شکل دهی و پیکربندی ارائه اطلاعات برای قابل فهم ساختن محتویات، انجام می شود؟
۹. تا چه اندازه ای وسایل صوتی و تصویری، اطلاعات صوتی و تصویری مختص به فرد را ضبط کرده است؟
۱۰. آیا عناصر صوتی و بصری، اطلاعات شفاهی را تکمیل و کمک می کند؟ آیا مصاحبه پیشرفت داشته و توانسته در محیط دیداری و گفتاری، به اهداف خود برسد؟

### راهنمایی های کلی انجام مصاحبه :

#### استفاده از منابع دیگر :

۱. آیا راهکار تاریخ شفاهی، بهترین شیوه برای کسب اطلاعات است؟ اگر نه چه منابع دیگری موجود است؟ آیا مصاحبه کننده، از آنها استفاده می کند و اعتقاد به نگهداری آنها در صورت لزوم دارد؟
۲. آیا مصاحبه کننده، در مشورت با افرادی که مرتبط با تاریخ شفاهی هستند، تلاش می کند؟ آیا فن مصاحبه، راه قابل اعتمادی برای کمک به منابع موجود است؟

#### آماده سازی مصاحبه کننده :

۱. آیا مصاحبه کننده، به طور کامل درباره موضوعات مورد بحث آگاه شده است؟
۲. آیا از منابع اولیه و منابع ثانویه، برای آماده سازی مناسب مصاحبه استفاده می شود؟
۳. آیا مصاحبه کننده، فنون ضبط را - که ضبط نوار را با کیفیت بالا با بهره گیری از وسایل مناسب تضمین می کند - به طور مناسب فرا گرفته است؟

#### انتخاب مصاحبه شونده :

۱. آیا مصاحبه شونده، برای موضوع مورد بحث مناسب به نظر می رسد؟
۲. آیا مصاحبه شونده، اهداف مصاحبه را درک کرده و پاسخ می دهد؟
۳. آیا مصاحبه شونده، برای مصاحبه آماده شده و به فرایند آن کمک می کند؟
۴. در یک گروه مصاحبه، آیا ویژگی های گروهی در انتخاب شرکت کنندگان در نظر گرفته شده است؟

تأثیر می گذارد؟

۲. چه اطلاعاتی در دسترس است که استفاده کننده را ممکن است از ارتباط قبلی و مجزای مصاحبه کننده با مصاحبه شونده، آگاه کند؟

### مشارکت تاریخی :

۱. آیا مصاحبه کننده، تحقیق را با انسجام تاریخی انجام می دهد؟

۲. آیا اهداف دیگر به خاطر غنای مصاحبه تاهمین شده یا کاهش کیفیت یافته است؟

۳. چگونه مصاحبه در مجموعه بزرگ تر از دانش و درک تاریخی، مشارکت می کند؟

### راهنماییهای محققان وابسته و نامرتبط :

#### انجام مصاحبه ها و استفاده از آنها

۱. آیا محققان وابسته و مستقل، از رهنمودهای پیشنهادی برنامه، در نحوه دست آوردن مصاحبه، پیروی می کنند؟

۲. آیا نقل قول و مستندسازی مناسب در کارها (کتاب، مقالات، محصولات عمومی و نمایشهای عمومی) صورت گرفته تا استفاده کنندگان را درباره استفاده از مصاحبه و مکان دائمی نگهداری آگاه کند؟

۳. آیا شرحی از مصاحبه و روشهای ویراستن آن نوشته شده است؟

۴. آیا محققان غیر وابسته و وابسته، برای نگهداری و مدیریت تولیدات آرشیو، مناسب راهنمایی می شوند؟

#### انتقال مصاحبه ها به آرشیو نگهداری

۱. آیا محققان غیر وابسته و وابسته، به طور کامل موافقت مخزن را قبل از ارائه آن به دست می آورند؟

۲. آیا انتقال، با موافقت و درک مصاحبه شونده انجام می شود؟ آیا موافقتنامه قانونی از مصاحبه شونده گرفته می شود؟

۳. آیا محققان، برای مخزن شرح مناسب از مصاحبه های انجام شده در پروژه، ضمیمه کرده اند؟

۴. فنون کیفی مصاحبه ضبط شده چیست؟ آیا مصاحبه پیاده شده خلاصه یا نمای سازی می شود؟ اگر چنین است، کیفیت آن چگونه است؟

### راهنماییهای دانش آموزان و مربیان :

#### مربی

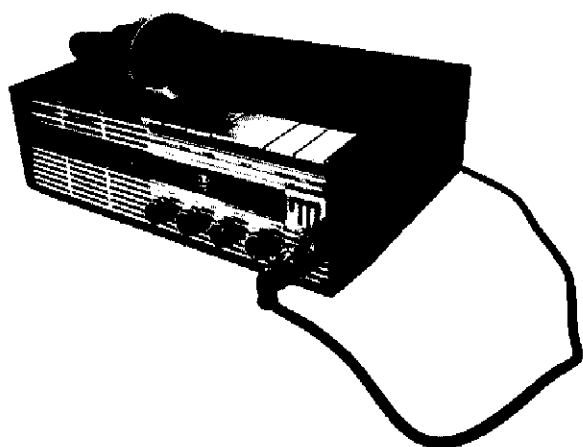
۱. با راهکارهای ارزیابی تاریخی شفاهی آشنا شده و محتوای آن را به دانش آموزان ارائه می کند؟

۲. مطمئن است که هر دانش آموز، به طور کامل قبل از رفتن به جامعه، برای هدایت مصاحبه تاریخ شفاهی آماده شده است؟ و از جمله پیامدهای اخلاقی تاریخ شفاهی مثلاً گرفتن رضایت از مصاحبه شونده آشناست؟

۳. با ادبیات، تجهیزات ضبط، فنون و فرایندهای تاریخ شفاهی به نحوی که بتواند بهترین ساختار را به دانش آموزان ارائه دهد، آشنا می باشد؟

۴. با دیگر مؤسسات و مراکز حرفه ای، که بهترین تجربه را برای دانش آموزان فراهم می کنند، کار می کند؟

۵. در نظر می گیرد که پروژه، ممکن است مختص نگهداری باشد، و با



دیگر مراکز حرفه ای و آرشیوها، برای نگهداری و انتشار آن مواد کار می کند؟  
۶. رغبت و تمایل برای تقسیم تجربیات با دیگر مربیان، مؤسسات و انجمنها نشان می دهد

#### دانش آموز :

۱. آیا دانش آموز، به طور کامل با تجهیزات، فنون و فرایندهای مصاحبه در تاریخ شفاهی و توسعه تحقیقاتی که از تاریخ شفاهی استفاده می کند، آگاه است؟

۲. به مصاحبه شونده، هدف از مصاحبه و چگونگی استفاده از آن را توضیح داده و موافقت مصاحبه شونده را برای مصاحبه گرفته است؟

۳. با مصاحبه شونده، با احترام رفتار می کند؟

۴. برای هر یک از مواد برگشتی - که از مصاحبه شونده قرض می گیرد - قبض رسید امضا می کند؟

۵. فرم آزادسازی مواد را برای هر مصاحبه می گیرد؟

۶. پیشنهادهای شفاهی و کتبی را - که به مصاحبه شونده می دهد - نگهداری می کند؟

۷. اعتبار مناسب (شفاهی، کتبی) هنگام استفاده از مدارک تاریخ شفاهی و استفاده از مواد در متن، داده می شود؟

#### پی نوشتها :

۱- کارشناس و مسئول آرشیو شفاهی مدیریت اسناد و مطبوعات سازمان کتابخانه ها، موزه ها و مراکز اسناد آستان قدس رضوی.

ahassanabady@yahoo.com

مقاله ی فوق، ترجمه ی «استانداردهای جهانی تاریخ شفاهی» است که آن را، «انجمن جهانی تاریخ شفاهی» مستقر در آمریکا، به منظور هماهنگ سازی مراکز و مؤسسات تاریخ شفاهی تمامی کشورها، در سال ۲۰۰۰م. بازمینی و منتشر کرده است.

۲ - Oral History Association.

۳ - Wingspread.

۴ - Racine.

۵ - Wisconsin.

۶ - Galveston.

۷ - Cambridge.

۸ - Massachusetts.

۹ - Buffalo.

۱۰ - New York.