

# 美国口述历史协会通用原则与最佳实践

口述历史通用原则与最佳实践

2018年10月实施

简介

美国口述历史协会核心原则

美国口述历史协会伦理声明

最佳实践

关于口述历史访谈参与者

存档原则与最佳实践：概述（2019年实施）

术语表

以上文件是美国口述历史协会通用原则与最佳实践的最新修订版本，于2019年实施。

## 简介

### 我们工作的历史背景，1966-2009——肖娜·格拉克（Sherna Berger Gluck[1]）

2018版《美国口述历史协会通用原则与最佳实践》，如同在过去五十年里发布的每一版，都是其时间的产物。自1968年最初版本《口述历史目标和指导方针》(Goals and Guidelines) 首发以来，美国口述历史从业人员数量不断扩大，相关学科模式转变，均使口述历史理论和实践愈加复杂、微妙。据阿利斯泰尔·汤姆森（Alistair Thomson）描述，口述历史理论实践迅速发展，已经历了四个范式转变，每次转变都在美国口述历史协会各项标准和指南[2]中有所体现。

在欧美早期的口述历史运动中，虽然参与者关注点不同，但大多仍将口述历史作为一种数据，汤姆森称其为“战后的记忆作为“人民历史”的一种原始资料的复兴”[3]。这是因为口述历史成立初期，大多成员都是职业历史学家或档案管理学家，他们的思维具有经验主义/实证主义特色，并将口述历史看做客观的学科处理[4]。他们的思维也体现在了1968年《口述历史目标和指导方针》中。在保持理论基础不变的同时，1979年协会通过了《口述历史道德指南》，该文件实质上为参与口述历史各个阶段的人提供了理论依据。

1980年代，口述历史学科发生了新的转变。当时口述历史人雨后春笋般涌现，他们背景更加多元化，在协会内外均受到更大关注。此外时代大背景下，文化研究和女权主义实践也逐渐获得了更大的影响力。据当时合编最早的一部口述历史选集的学者指出：“现在，业内就口述历史的目的产生了争论：口述历史应当是（1）还原真实历史的原材料还是（2）从口述素材中构造历史的过程？”[6]在欧美新一代口述历史学家的努力推动下，70年代末和80年代初，这种讨论层出不穷，汤姆森称其为“记忆与主观性的后实证主义研究方法下的发展。”

早在1979年，时任美国口述历史协会主席的瓦迪·摩尔（Waddy Moore）就注意到了口述历史不断变化的本质，这意味着口述历史协会将迎来一个转折点，准备进入“自我分析的第二阶段”[7]。然而，直到1988-1990年期间，口述历史协会的普遍意识才体现出汤姆森范式转变的下一个（第三）阶段：“口述历史关系的主观性——跨学科研究方法。”

1988年，协会主席唐纳德·里奇（Donald Ritchie）卸任。卸任后他推力成立了四个委员会，负责修订1979年《口述历史评估指南》。工作进展过程中，他们逐渐意识到协会需要更新其原则声明，于是1989《口述历史道德指南》通过后，便成立了新的委员会。1990年，新制定的《口述历史原则和标准》正式通过并实施。这是一部具有历史意义的文件，首次引入口述历史的互动性和主观性问题，开创了新局面。其中特别提到了“社会和文化体验多样性以及种族、性别、阶级”等敏感问题；“道德”的定义也得到了扩增，纳入了对叙述者社区的关注。

总体来说，1990年通过的《口述历史原则和标准》和《口述历史道德指南》对口述历史协会起了很大的帮助，直到21世纪来临，数字革命对口述历史产生的巨大影响已不容忽视，才发生了变化。为应对新挑战，并进入第四次范式转变（“口述历史的数字革命”）。1998年，技术革新委员会起草了新的指南，并在口述历史协会会议上通过，最终纳入到2000年的《口述历史标准和评估指南》中。[8]

面对第四次范式转变，口述历史协会并未简单的应对，而是在2008年成立了专项委员会来简化标准和准则。据唐纳德·里奇所指出，之前诸多文件繁冗复杂，在实践上难以实现，“更像是一小部手册，而不是简短核心原则的声明。” [9]此外，之前的文件也并没有完全契合口述历史协会不断变化的成员。2009年路易斯维尔会议上，修订版正式通过，首次将“叙述者”（Narrator）和“受访者”（Interviewee）视为相同概念[10]。

在过去的五十年中，口述历史协会定期重审学科的价值观、原则和实践，积极响应口述历史范式转变的同时，也响应了其他相关学科的范式转变。协会定期评估，同样也起了引导作用，帮助口述历史人与时俱进，更加留意社会和技术变化背后的道德内涵。在此期间，有许多人花费了大量精力，修订这些文本，体现了对职业的投入与热爱，目的是将口述历史学界的标准推向最高。

## 《2018年通用原则与最佳实践》概述——特洛伊·里夫斯 (Troy Reeves) 和莎拉·米利根 (Sarah Milligan)

为了撰写《2018年通用原则与最佳实践》，口述历史协会主席托德·莫耶 (Todd Moyer) (2017-2018) 召集了一个由12名成员组成的工作组，由我们负责管理。工作组成员特意选自不同背景，他们来自历史学会、社区组织，有职业历史学家，也有独立学者，横跨不同地区、年龄、性别、种族，经历也尽可能多元化。

委员会工作量很大，因此我们融入了视频对话、电子邮件和分组工作等模式。委员会先查阅了历史文档，就此交换意见；然后参考了相关学科的组织运行和语言研究方法，从中汲取灵感；最后制定工作优先事项，即一年之内究竟可以完成些什么。我们深刻意识到本文将在网上公开，有大量不同的受众，大多有其特定的导向需求，因此我们也讨论了如此文本可以起到什么作用，应当起到什么作用。工作开展不久，我们就意识到，本文目的不再是陈述单一的“通用原则与最佳实践”，而是展现一系列的声明和指南，要针对多元化的观点和需求。

与工作组成员进行初步讨论后，我们确定了四个核心文件，要优先完成：

(1) 定义协会基本理念核心价值观的声明文件；(2) 概述口述历史学工作的最佳实践声明文件；(3) 明确行业道德规范的文件；以及(4) 从业人员权益阐述性文件，供从业人员在进行合乎道德的实践中进一步了解自己的权益。当然，指导文件系列还有待完善，在此次工作过程中，我们收到了小组内部以及协会其他成员反馈并进行了汇总，为执行委员会未来工作提供建议。

另外，本版本还再次强调了对叙述者及其社区的尊重，以及对弱势群体关注的重要性；强调访员和叙述者之间的动态协作关系，致力于持续性参与和投入，强调对权力、条件、利益和期望差异的敏感度。这些原则已包含在上面列出的四个文档中（核心价值声明文件，道德规范文件，最佳实践声明文件和参与者权益阐释文件）并同时体现在本文术语表中，术语表能帮助我们更深入地明确某些术语的含义。

最后需要指出两点：首先，如上所述，我们能做的而且应该做的事情还有很多。在一次电话会议中，我们曾将本次工作称为“打框架”。虽然我们为自己的付出感到自豪，也为此负有责任，我们理解这项工作远未完成，我们欢迎未来人士在我们的基础上继续补充，也希望能够激发更多的人参与其中。其次，我们这些文档中道德伦理章节是核心，该部分的中心思想为“本文仅列出了最基本的要求，是口述历史学家的道德基础，而不是最高的境界。”这句描述对其他几个章节也适用，文中的思想和观念仅仅是成为一名合格口述历史学家的开端。

我们非常感谢工作组成员—瑞安·巴兰 (Ryan Barland)、道格·博伊德 (Doug Boyd)、艾德里安·凯恩 (Adrienne Cain)、舍娜·伯格·格鲁克 (Sherna Berger Gluck)、艾琳·杰西 (Erin Jessee)、李·卡琳达 (Calinda Lee)、雷切尔·米尔斯 (Rachel Mears)、马丁·米克尔 (Martin Meeker)、托马斯·萨默斯·桑多瓦尔 (Tomas Summers-Sandoval)、丽兹·斯特朗 (Liz Strong)、萨迪·沙利文 (Sady Sullivan) 和安妮·沃克 (Anne Valk)，感谢他们在这项工作过程中的持续投入，自愿贡献自己的时间和专业知识，确保这些文件能够顺利完成，传达了口述历史学家应具备的特性。

- 
- [1] 格拉克的介绍借鉴了唐·里奇 (Don Ritchie) 早期著作《道德指南的历史》 (<http://www.oralhistory.org/wp-content/uploads/2009/10/History-of-the-Evaluation-Guidelines.pdf>) 以及她自己担任2018 OHA 原则和最佳实践工作组成员的经验。
- [2] 阿利斯泰尔·汤姆森, “口述历史中的四种范式转变”, 《口述历史评论》 34, 第1期 (2006年夏/秋): 49-70页。有关口述历史较长的历史性描述, 请参见丽贝卡·夏普莱斯 (Rebecca Sharpless) 《口述历史手册》中的“口述历史”。托马斯·查尔顿 (Thomas Charlton), 路易斯·迈尔斯 (Lois Myers) 和丽贝卡·夏普莱斯 (Rebecca Sharpless) (马里兰州拉纳姆: AltaMira, 2006年)。
- [3] 汤姆森, “四种范式转变” 51页。
- [4] OHA领导层在报告1969年通过的《口述历史目标和指导方针》时指出“所有有关方面都有机会和义务使这种历史来源尽可能地真实和有用”; 《口述历史通讯》 1969年3月刊第一期。
- [5] 《口述历史道德指南》文件是OHA 领导在威斯康星州拉辛市翼展会议场 (Wingspread Conference Ground) 的一次会议中制定的。请参阅里奇的“道德准则的历史”。
- [6] 戴维·邓纳威 (David Dunaway), “介绍: 口述历史的跨学科性”, 《口述历史: 一种跨学科文集》, 第2版, 邓纳威和威拉·鲍姆 (Willi K. Baum) (1996年, 阿尔塔米拉, 核桃溪出版Walnut Creek, CA: AltaMira, 1996), 第8-9页。
- [7] 瓦迪·摩尔 (Waddy Moore), 《口述历史通讯》社论, 1978年春季
- [8] 在通过技术更新的布法罗 (Buffalo) 会议上, 与会人员回顾了两个不同的会议上进行的漫长而充满活力的讨论, 有时甚至是激烈的讨论。在进行了漫长的第一次讨论之后, 委员会回到了纳入建议的更改话题上, 在又一次漫长的讨论之后, 通过了新的指南文件。
- [9] 里奇“道德准则的历史”。
- [10] OHA成立之初就一直在争论如何称呼接受采访者这个问题, 尽管1967年的讨论没有达成共识, 但直到2009年一直使用的是“受访者”。《口述历史通讯》 1967年1月刊第1期。由于在修订后的文件上一直无法达成共识, 因此在采访中仍使用第二个版本。

# 美国口述历史协会核心准则

## 美国口述历史协会的核心准则

1. 无论是在口述历史协会国家专业组织，还是其地区专业组织中，口述历史人都是来自不同社区、不同背景、不同学术和专业领域的人士，其中许多成员可能并不自诩为口述历史学家。但是，无论是出于学术研究、政治或社会变革、还是保护历史、教学、亦或其他目的，口述历史实践的原则都是通用的。本文件罗列出了其中的一些指导原则，同时收录了关于收集、阐释、使用和保存口述历史的各种实践。

## 什么是口述历史？

2. 口述历史既指访谈过程，也指录制的口述访谈资料（音频、视频或者其他格式）。为了收集和保存关于过去有意义的信息，口述历史学家会倾向于收集叙述者的个人生命史，或者进行专题采访，在这些访谈中，叙事者拥有关于特定历史主题或事件的知识。访谈结束后，如果这些素材被存储在档案馆中，经访员和叙述者的同意，也可另作他用。

3. 口述历史记录人们的经历，并将其置于更大的社会历史背景下，这是口述历史的主要价值。采访是一项有效记录，帮助人们保存过去事件、个人或集体经历，也有助于人们理解并构建历史。由于口述历史是基于记忆的[1]，因此具有主观色彩，对过去的回忆受到不断变化的个人和社会环境影响。

4. 访员与叙述者之间的动态协作关系是口述访谈的重要特点。访员基于事先调研和准备向叙述者提问，叙述者则根据自己的判断，选择相关且有意义或适合分享的内容完成访谈。尽管采访过程受双方互动影响，具有主观特性，但其本质仍是有周密的准备和遵循既定流程的学科。

## 指导原则

5. 口述历史从访谈阶段到保存、使用和公众访问的过程中，都必须本着尊重叙述者及其所在社区的原则，要遵循道德规范，尊敬对方的文化价值观、认知方式或观点。

6. 采访全过程必须保持透明，从采访者与叙述者第一次见面，到最终作品的呈现，各方均需持续参与、知情同意以及全力投入。

7. 口述历史人必须保持敏感，要留意访员和叙述者之间的权力差异，同时要注意，口述历史与其他社会关系相同，参与方均有自己的利益和期望。这些动态因素影响着力口述历史访谈过程的各个方面，如：选择谁来采访？采访应当问什么，怎么问？应该和受访者如何互动？叙述者的回复应如何理解？采访素材是否应公布于众，是否应限制开放权？采访素材究竟应用于哪些用途？

8. 为了尽可能保护叙述者和访员的安全，尤其是在涉及弱势群体时，应考虑删减某些采访文本，或限制完整文本的公众访问。在采访开始前，应充分考虑所有规定，并让各方明确，规定在访问进行中可以重新协商。

9. 口述历史访谈及其相关的文档应尽可能的保存以及供其他用户访问。口述历史人必须清楚了解采访资料的存储、公开和使用的各种方式。同样，必须得到叙述者明确许可才可以公开采访，并且在条件允许下，让叙述者规定资料保存、访问和使用的标准。

10. 口述历史学家的行为受有关版权法的约束，在某些机构中也有对“人类受试者”的相关约束，但口述历史学家的行为不仅要遵守相关外部准则，更要做到有道德，思维要缜密，要保持警惕，考虑采访的过程或结果是否应公开，公开后是否会对叙述者或其社区造成不良影响。

---

[1]口述历史和记忆的交集有据可查。进一步了解此概念，请参阅《口述历史评论》：<https://academic.oup.com/ohr>

## 口述历史协会道德声明

口述历史学家负有道德义务，这些义务不仅局限于口述历史业内，同时也是其他相关领域（从人类学到档案学）的共同准则。伦理道德包含多重原则，这些原则应指导构建口述历史的多重关系。从访员、叙述者到档案管理员和研究人员，所有参与口述历史工作的人都会肩负起共同的责任，以确保叙述者的观点、尊严、隐私和安全得到尊重。数十年来，各大组织为了保护参与者权利已积累了许多经验，以此确保参与者受到合理的待遇，本声明正是借鉴了前人的经验。

这里，我们从伦理的角度提供了口述历史的通用原则。本文仅列出了最基本的要求，是口述历史学家的道德基础，而不是最高的境界。

### 访前准备&交流

口述历史学家要努力全面了解口述历史理论、方法论和伦理道德。要努力在理论指导下完成实践，包括如何确保叙述者和访员之间的平等，关心和尊重各方利益。想要公平对待叙述者和访员，就要制定一项照顾参与各方，且涵盖整个采访的流程。该流程[1]至少应包括以下四点：

1. 在开始访谈之前，访员应获得叙述者的知情同意，一般而言，应遵循《口述历史协会核心原则》描述，获取叙述者授权书，表明同意参与访谈和项目。
2. 访员要清楚地传达该项目的目标、参与该项目的潜在风险以及限制条款，即只要一旦公开[2]，任何人都可能以各种方式使用该口述历史材料[3]。虽然口述历史学家应尽力保护叙述者，但是在过程中的每一个环节都应谨言慎行，不要随意许诺。
3. 在采访使用、储存或公布之前，访员应尽可能让叙述者参与访谈内容（录音和（或）转录文本）的审核和批准。
4. 制定该流程时，口述历史学家应初步调研准备研究的主题，应提前操作并熟悉采访设备。

### 合作：口述历史访谈

访谈是口述历史学家工作的核心，因此需要格外注意，确保采访过程符合伦理道德标准。

口述历史学家应考虑研究目的，并尽可能地寻找具有代表性的，能够呈现多元视角的叙事者样本。与叙述者联系时，访员应清晰、明确地解释项目目的、解释访问过程并描述访问后续事宜。

任何涉及人与人互动的实践都会有权利的平衡，口述历史访谈也不例外。口述历史学家在实践中要履行职业道德，认真考虑交互中是否存在立场不统一的现象，如：权力差异、隐藏的偏见、潜在的分歧等问题。制定采访策略时，要考虑可以问哪些问题，如何措辞，采访应使用什么语言等方面。口述历史学家要认识到自己和叙述者之间有哪些差异；要考虑这些差异将如何影响叙述者分享记忆的方式；要努力公平地对待每个叙述者，并尽最大努力带着共情心理去倾听。

就访谈过程而言，口述历史学家应尽可能地减少对叙述者的伤害，要让叙述者知道有权拒绝

回答问题，要如实地介绍自己所属的组织、专业领域、政治立场等利益攸关的属性，明确自己的任务和目的。要坚决维护“口述历史”所代表的信任，并以公平公正的方式解决利益冲突。

口述历史职业道德规范强烈建议：在采访结束后，应给叙述者机会回顾审阅采访（录音和（或）转录文本），叙述者应有权批准所述内容的使用方式，如是否公开等。此步骤是口述历史独有特点[4]，与其他[5]方法论不同，确保叙述者的视角能够载入公共记录[6]，未来的研究人员可以访问其全部——而不只是缺乏语境的只言片语。采访内容只有在叙述者（即原始记录的版权所有人）正式授权后，才可以公布于众。

### **管理工作：保存和访问权限**

口述历史具有特殊性，部分由于它是由访员和叙述者合作为后代留存史料的活动。在大多数情况下，公众可通过档案、在线资源和（或）其他公众访问渠道获取采访和相关材料[7]。因此，应职业道德要求，叙述者须对采访进行审查和批准。管理审查过程有许多有效途径，因此，口述历史学家应在道德层面遵循以上原则，要预先计划并制定具体环境下行之有效的采访流程。叙述者审阅的范围主要包括：删除访谈内容、限制访问权限和（或）不对外公开部分内容；添加阐释或纠正错误；设定公开日期，或禁止公开。

口述历史学家应创建明确的流程[8]（包括日期或时间线），明确项目如何完成、存档以及公开。此流程向叙述者传达该项目已完成，并且采访已经（或将要）保存并可供公众访问。

口述历史学家应推进最终口述（录音和（或）转录）资料的公平获取，并且努力使公众及时获取采访材料。口述历史学家及其合作档案管理员应清楚地标记相关的元数据，让未来访问者轻松了解受访对象、采访的时间和地点以及其他有关采访的关键数据。在采访预保存阶段，有关采访说明、分类和访问权限的决定都应尊重叙述者的人格和其隐私。此外，口述历史学家应该认真培养法律意识，要熟悉如诽谤、侵犯隐私等可能伤害到叙述者的问题。

商定口述历史过程的目标之一，是使叙述者可以据此作出明智决定，决定是否参与项目以及接受公开采访。履行口述历史职业道时，要确保叙述者全面了解口述历史公开后的各种潜在用途。

### **口述资源的使用[9]**

叙述者核对采访后，通常素材将进入储存和公开阶段，口述历史实践的核心也就宣告结束。尽管如此，学者或其他可能使用口述资源（包括口述历史访谈）的人，也应认真学习学科资源和学科道德准则，了解准则并对问题更深入的探讨。口述历史学家在使用口述历史时，要秉持诚实和尊重的原则，不论是使用自己参与的口述资料或其他人的口述资料。在使用口述资料时，要对其进行分析，不论编辑或摘录，都要保证真实地还原叙述者的本意，切忌脱离语境的引用，避免歪曲原始语义。素材的使用者可能从中得出与叙述者不同的观点，但所有结论都应有据可循，并指明来源。

---

[1] 我们建议以书面形式完整记录此过程，获得所有参与方的签名并将其保存在项目记录中。但是，我们也意识到出于时间、语言、读写能力和其他因素的限制，此项建议可能无法实行；在这种情况下，我们建议在访谈开始之前要做好记录，包括：项目目标、相关风险，以及叙述者的知情同意。

[2] 采访后续事宜的方案应在开始联系讲述者之前着手制定。访谈记录的保存和公众访问方案要在项目早期筹划，以保证访谈策划足够透明稳健。

[3] 例如：印刷出版物（如专著、宣传小册、期刊等）、博物馆或网络展览的介绍词、教学中使用案例（中小学和高等教育）、表演（戏剧，芭蕾舞，歌剧，独白）等。

[4] 口述历史的独特之处：口述历史学家在作品创作、呈现和解释方面都要与叙述者共同合作进行，要有相关的责任并掌握相关的技巧。

[5] 例如新闻、人类学、民俗学、社会学或语言学的不同访谈方法。

[6] 无论项目计划是在家庭内部共享还是公之于众，都要有访谈素材长期维护和访问的方案（访问模式视项目具体情况而定）。

[7] 转录文本、图片、人为资料、索引等…

[8] 建议参考美国档案管理员协会的核心价值观声明和道德守则：

<https://www2.archivists.org/statements/saa-core-values-statement-and-code-of-ethics>

[9] 建议使用口述历史资源的人士参考基于学科的道德准则。例如：美国历史协会的《职业操守标准声明》；美国人类学协会的《职业责任原则》；美国社会学协会的《道德守则》；以及职业记者协会的《道德守则》；美国档案工作者学会的《核心价值观和道德守则》；美国民俗学界的《道德声明》。

## 最佳实践

口述历史工作的四个关键环节是访前准备、采访过程、资料保存和访问和使用。口述历史学家在开始任何口述历史项目前，不论项目涉及多少次采访，都应对每一阶段作出认真考量。本文简单概述口述历史协会就如何完成高质量口述历史访谈的指南[1]；文件重点介绍采访实践标准，有助于创造具有历史价值且符合道德规范的采访。

### 访前准备

1. 无论是进行个人研究，还是为社区或机构展开项目，初次进行采访的访员和项目其他人士均应接受培训[2]。
2. 在访前准备过程中，口述历史学家应确定合适的存储库[3]，存放项目完成后的口述资料和其他文档。口述历史学家在选择存储库时，要注意满足以下条件：要符合项目目标、有维护口述历史资料的能力、能够落实任何已签署的协议，[4]，并可以让材料公开。
3. 口述历史学家应考虑项目和叙述者特性，制定恰当的实践流程。实践应遵循《口述历史协会通用原则与最佳实践》系列文件指导。实践过程应尽可能包括：获取并记录叙述者的知情同意；在可能的情况下，在公开发布口述素材之前征得叙述者同意；告知叙述者整个项目预期的时间安排。在本阶段，口述历史学家还应该制定合适的表格，用于记录采访过程和相关协议。
4. 口述历史学家应根据项目选择有相关经历的叙述者，同时要尽可能地寻找多元化声音，让项目视角尽可能多元化。
5. 与叙述者初步沟通，建立友好关系的过程有时相对简短，有时则需要多次对话[5]。该过程通常包括两个步骤：首先，介绍项目和访谈过程，获得叙述者的知情同意；其次，进行预讨论，帮助访员进行充分准备。与叙述者的这些接触，形式可正式也可随意，但不容轻视，对建立访员和叙述者之间融洽关系起着举足轻重的作用，并可以帮助明确沟通以下内容：
  - a. 介绍口述历史访谈目的，包括访谈话题、项目研究问题、以及此次访谈的初衷。
  - b. 介绍完整的口述历史流程，包括采访的时间、记录方式、所有审查过程、资料保存和公众访问计划、口述历史材料的潜在用途以及知情同意等其他需要签署的法律文书。
  - c. 了解叙述者对口述历史的期望——想从采访过程中得到什么、哪些话题对他们有意义以及应该问什么问题。
  - d. 达成就访谈进行模式的共识，并在采访开始记录之前[6]记录该共识。

*如果您是叙述者，请点击[此处](#)了解更多有关口述历史流程的相关信息。*

6. 在确保叙述者知情的基础上，访员在准备问题时，应仔细研究一手和二手资源，与个体和社区充分交流，参与一对一非正式互动，以充分熟悉叙述者、采访话题和历史背景。

7. 访员应对访问相关资料有长期保存意识，只要条件允许，应制作高质量记录（即选择高清晰音频或视频格式）精准地录制讲述者的采访，方便未来人员查阅。

8. 访员在进行访谈之前，应准备开放指南[7]或提纲，列出访谈的主题，和大致要提的问题。访员应该掌握不同的采访策略，目的是尽可能引导叙述者充分回答所提问题。（详情请参见下文采访部分。）

9. 口述历史学家不应将叙述者视为孤立的个体；叙述者本身也属于某群体，而有些群体可能会与研究人員有着复杂的历史关系。在口述历史项目筹备阶段，建议访员考虑是否采取正式且有组织的方式与叙述者所属的社区互动。可选择制定对项目 and 群体双赢的社区参与计划，使社区参与到口述历史过程中，包括创建社区咨询委员会、举办研究成果共享活动以及提供口述历史培训等回馈社区的活动。

## 访谈过程

1. 访谈应尽可能在安静的地方进行，将背景噪音和干扰降至最低，除非需要收集声景或环境声音。

2. 访员应在每次访谈开始时，录制开场介绍，描述此次访谈的背景[8]，如：

- a. 叙述者和访员的名字，有时按需也可使用化名；
- b. 录制会话的完整日期（年，月，日）；
- c. 访谈的地点（注意不要出现个人的居住地址，而应使用笼统措辞“叙述者的家”）；
- d. 以及此次录音或录像的主题。

3. 双方应事先商定每次访谈的大概时间。但鉴于访谈的不确定性，只要双方同意，访员应灵活处理，随时做好会议缩短、中断或延长的准备。

4. 访员提问时要使用开放式问题和主动聆听模式，访员还应提出后续问题，引导对方进一步的说明、详细阐述以及思考。在提问时，访员应牢记以下几点：

- a. 采访应根据与叙述者事先达成的所有协议进行，访员必须尊重叙述者拒绝讨论某些主题、限制访问和在某些情况下选择化名的权利。访员应在访前阶段清楚地说明这些选择权，告知所有叙述者可以如何行使这些选择权。
- b. 访员应努力平衡项目预期目标和叙述者的观点。访员应提出具有挑战性和洞察力的询问，对合适的主题进行充分探索同时表示出尊敬，不要止步于浅显的回答。同时，也要引导叙述者以自己的谈话风格和措辞回答问题，并要回应对方关切的问题。
- c. 访员应做好准备，随时将问题范围扩展到项目特定关注点之外，让叙述者自主定义最相关的内容。
- d. 口述历史对了解过去十分重要，但也需要付出成本[9]和努力。访员和叙述者应共同努力，为未来的受众记录具有持久价值的真实信息。

5. 访员应确保双方签署法律授权协议书[10]，最好是在采访完成时就签署。选好的存储库若

有相关政策准则，也需要注意遵守。

## 资料保存

1. 口述历史学家、赞助机构和资料储存库都应注意，在项目构思阶段就要着手制定原始录音/录像材料的妥善保管和存储方案。
2. 口述历史资料——不论项目中有多少，只要有可能和（或）切实可行，就应存储在诸如图书馆或档案馆之类的存储库中，该存储库须具有长期专业维护和供公众访问的能力。无论口述历史最终存留在哪里，都应做到：
  - a. 采访记录应遵循档案记录标准，以媒体专用格式进行存储、处理、更新和访问；
  - b. 尽一切可能采用跨平台非专有格式保存电子文件；
  - c. 应该提前考虑到所有媒体格式过时淘汰的风险，并为此作出准备。
3. 在存储之前，口述历史学家应当：
  - a. 从录音或录像设备上转移原始材料，制作适量的数字副本[11]，并在完成采访后尽快将其存储在不同的实际位置；
  - b. 记录下自己的访前准备过程和方法，包括项目的背景、自身目标、项目目标以及储存文档的目标[12]；
  - c. 在相应的采访文件中系统化整理并保存每次采访的相关材料（照片、文档或其他记录，例如技术性说明性元数据）。

## 访问权限和使用

1. 为了提高音频或视频文件的可及性，档案馆应尽可能提供文字材料，例如音频转录本、录音或录像时间标签索引、采访内容的详细说明或其他和采访内容相关的说明。
2. 负责口述历史访谈保存和访问的存储库，无论哪种类型[13]，都应
  - a. 尽其所能尊重与访员或赞助机构事先达成的协议规定，包括访问限制和推广方式；
  - b. 检查必要文件，例如知情同意书和（或）授权书，如果缺失，则应努力弥补。
  - c. 尽其所能遵守叙述者提出的一切要求，同时要明确指出，出现特定法律问题——如政府传票或要求公开记录——叙述者的一些要求可能无法履行；
  - d. 考虑到叙述者或项目合作伙伴的意愿，要准备好及时提供访谈材料；
  - e. 有可能的话，咨询项目参与者并对访谈材料作出最佳说明，用于公众访问和使用。
3. 所有使用口述历史访谈的人，在获取资源后，都应力求学术诚实并充分发挥口述历史的作用。这包括：
  - a. 避免对叙述者的刻板印象、错误陈述或篡改叙述者的话语；
  - b. 努力保持叙述者观点的完整性；
  - c. 意识到访谈的主观性，例如，在可能的情况下应核实叙述者提供的信息；
  - d. 依照学术学科的专业标准，结合语境和背景阐释叙述；
  - e. 口述历史摘录要结合当时的语境和背景；
  - f. 要引用完整口述历史记录出处。

---

[1] 在审阅本文档之前，请知悉：许多公开出版物和在线资源都有更深入的方法，描述如何进行口述历史访谈。详情可参考：琳达·肖佩斯（Linda Shopes）的线上指南和巴伯·索莫（Barb Sommer）《口述历史手册》参考书目（链接文件选自该书第三版，已经出版社许可）

[2] OHA口述历史协会中心和馆藏清单以及OHA口述历史协会区域和国际组织清单

[3] 不论是机构档案馆还是个人或家庭档案馆。更多有关档案馆的信息，请参见术语表。

[4] 更多关于口述历史法律的信息，请参见：

<http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/playlists/legal-issues/>

[5] 或在与潜在叙述者直接联系之前，需先与各层人员或代理人员交涉。

[6] 许多口述历史学家倾向于在访谈结束后，再和对方签署相关法律授权书，这样可以更好地解决采访过程中可能出现的敏感问题。

[7] 琳达·肖佩斯（Linda Shopes）的线上指南和巴伯·索莫（Barb Sommer）的参考书目。

[8] 这是因为在某些情况下，例如与弱势群体的访谈，特别是涉及到对监控问题比较敏感的群体时，应只收集最基本的背景信息。

[9] 从这个意义上说，一个项目的“成本”不仅仅是财务上的，还包括例如，访员、项目经理和（或）项目成员与社区建立理解互信关系时投入的“情感成本”。

[10] 要详细了解口述历史中的法律问题，

参见：<http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/playlists/legal-issues>

[11]

<http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/glossary/archiveglossary/redundancy/>

[12] <http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/glossary/archiveglossary/metadata/>

[13] <http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/glossary/archiveglossary/access/>

## 口述历史访谈的参与者相关信息

口述历史访谈由来自不同领域和专业的人进行。他们可能是学术研究人员、社区组织者、艺术家、纪录片作家等等。他们处理工作并与您沟通的方式可能会大不相同。但是，口述历史学家，不论背景如何，都要遵守以下几项重要的道德准则。我们在这里进行了总结，以帮助您（参与者）就是否参与口述历史项目做出明智的决定。

### 访谈前

以下信息应以您能流利使用的语言传达，如果您无法理解语言，可在信任的翻译人员的帮助下了解：

#### 1. 项目背景

口述历史学家应与您讨论项目和采访的动机，并且告知您他们希望您在该项目中做什么。口述历史学家可能会要求您做出正式声明（录音或书面形式），表示您同意参与该项目并且了解项目流程。请确保您已了解项目的目标，并给与认可。

#### 2. 联系信息

您应收到访员的联系信息；采访内容储存负责方的信息，可能是档案馆、网站、或其他储存模式的负责人，该方也将负责您资料的公众访问；以及（如果项目有的话）项目总监和（或）道德委员会联系人。

#### 3. 参与流程

口述历史学家将向您介绍口述历史从开始到结束的全过程。此介绍应包括：

- a. 采访需要多长时间；
- b. 如何记录采访；
- c. 在以任何形式共享采访之前，您是否有机会查看录音、转录文件或其他相关材料；
- d. 与采访经历有关的任何其他细节；
- e. 您的权利；
- f. 与采访经历有关的任何其他细节。

#### 4. 参与访谈的利益

每个口述历史项目都是不同的，因此，您从中获取的利益可能与其他参与者不同。作为参与者，请随时与口述历史学家讨论和协商可能存在的利益。您可能从以下几点获益：

- a. 该项目可能与您的个人兴趣或目标对接；
- b. 您可能获得采访及相关文件，供您使用或共享；
- c. 您所在社区可能获取访问采访所生成记录的特殊权限；
- d. 口述历史项目可能会为您的社区提供其他服务，例如培训工坊或其他活动；
- e. 可能有个人利益或隐形利益，例如有可能作为史料记录在册。

## 5. 参与访谈的潜在风险

除了潜在的利益，您可能还对参与项目存有疑虑。您应该随时与访员详细讨论您的疑虑，以便在采访开始之前能够做出明智的决定。您有权提出问题，包括采取了哪些措施来最大程度地降低对您生理、心理、社会或经济伤害的风险。口述历史标准流程下，鼓励让研究人员和公众有查阅访谈内容的权限，但是您可以在项目完成之前，或是采访材料公开访问之前，随时要求对采访进行保密处理，甚至退出采访（请参阅下面的“更改或撤消口述历史访谈”。了解以下关键主题将有助于您进行此类访谈：隐私、私人信息、化名、可识别信息、保密、匿名。

## 口述历史访谈期间

### 6. 采访

采访的实际过程类似于日常对话，但有重要的区别。大多数访员会尽可能少说话，以便将采访重点放在您的经历和记忆上。请记住，您随时都有权拒绝回答问题、中断录音或录像休息甚至结束访谈。对于使您不舒服或引起困扰的话题，可以选择不讨论。管访员可能会问您为什么回避该话题，以了解您的动机，但他们无权强迫您改变主意。如果您没有理解问题或认为问题不相关，可以要求访员进行解释。您的回答的方式不受任何限制，同时为了完整回答问题，您可以多花费时间好好思考或准备。

### 7. 录音过程

采访过程是记录。有的采访用普通的录音机，有的也可能使用专业的摄像机。访员会将设备放置在录音效果最佳的地方。在摆放设备的时候，请多与对方交流，确保您能舒适地接受访谈。采访开始时，设备可能会分散您的注意力，但对大多情况，是不会影响您采访集中注意力、回答问题或分享故事的。

## 口述历史访谈之后

### 8. 采访的预期用途

口述历史访谈的过程中会产生一些相关材料，例如访谈的音频或视频、访谈的转录文本、与访谈内容有关的详细记录、与您相关的图片或其他记录。为了长期储存并（或）向公众开放，这些素材可能会存入档案馆或其他存储库，也有可能出现在出版物、网站、活动、会展等其他公共资源中。采访者应向您说明这些材料的预期用途、保存方式以及如何让公众访问。您要理解，这些用途只是预期用途，并不一定实现。有些口述历史访谈及其相关材料可能永远都不会被用到。此外，长远看来，技术更新和存储机构的变化都会使这些资料的公众获取、留存、保管方式发生变化。在此情形下，负责长期保存您口述历史材料的有关责任方应尽可能尊重您对这些资料的最初意图。如果口述历史学家提前知道这些变化，他们也应告知您。

## 9. 修改或撤消口述历史访谈

采访结束后，您可以就采访或该口述历史项目提出问题和关切。您可以要求该采访不向公众开放，在采访向他人开放之前做出调整，甚至在已经录制口述历史访谈，大部分时候即便已经签署正式协议，也可撤消。若需要进行上述修改，具体模式会根据长期储存的方案和口述历史材料预期用途决定。口述历史学家会毫无保留地跟您分享撤消采访的相关事宜。

待口述历史材料向公众开放，或存入档案，就不太可能完全撤消。因为口述历史材料一旦公开，就可能被第三方以其它方式引用、使用或参考，而这些行为是口述历史学家不可控的。口述历史学家会尽可能告诉您修改的截止日期，如果过了该日期再修改或撤销就会十分困难，甚至不可能了。

请注意，即使口述历史材料在一段时间不公开，但有些法律方面的问题会使这些限制无效，如法院传票或政府要求记录开放。

## 10. 正式协议

口述历史访谈结束时，访员会向您索取书面或口头的声明，正式记录已达成共识的口述资料使用方案。此过程也称作“法律授权”。鉴于您作为采访中的叙述者，您对您所说的话拥有所有权，因此在此正式协议签订时，您可授权他人访问或使用此次采访。在此法律授权过程中，您可以给公众作出一揽子的授权，让他们能够随时访问和使用您的口述历史材料，您也可以选择限制材料的用途。请告知与您接洽的口述历史学家您的决定[2]。法律授权书一式多份，您理应得到一份。如果您或访员不选择签署书面协议，应提前商议。

## 11. 版权

签署法律授权书时，可能需要您额外向口述历史学家或档案馆授予该采访的版权。也可能会给您将采访授权成为公共财产或签署知识共享许可协议的选项。这些授权是为了他人能在书中、广播、电影或其他媒体上引用您的采访。图书馆和档案馆通常希望拥有版权，以便在现在和未来长期保护该材料。请让访员为您解释正在签署的文件，如果您愿意，也可以要求其为您介绍其他的公众访问或使用采访资料的方案。请注意，不管您在什么时间签署文件，您都应索取文件的复印件，以备日后之需。理解口述历史访谈有关术语很重要，如有疑问，您可以随时向访员提出。

---

[1]建议将此过程整理成完整的书面文件，取得参与各方的署名并将其保存在项目档案中。若有时间、语言、文化程度或其他条件限制，使之无法实现，建议在采访开始之前，以口头方式向叙述者沟通采访目标和项目风险，并获得叙述者的知情同意，并用录音或录像设备记录下来。

[2]法律授权协议是最常提到的授权书，此外还有其他形式的授权书。术语表：知情同意、正式协议、使用许可、版权、赠与契据、非专用许可、知识共享、公有领域。

# 档案原则与最佳实践概览

2019年10月实施

简介

档案原则与最佳实践

关于文件

---

## 简介：本文件使用及归档计划的若干说明

此文件旨在作为《口述历史协会原则与最优实践》的附件供查阅。须知本文件不只适用于受过专业训练的口述历史档案管理员或传统存储库从业者。口述历史的创造和保管涉及各行各业人员，包括社区组织者、独立研究人员、档案馆从属研究人员、讲述者、政策制定者、记者、作家、图书馆管理员和家属。本文描述列出相应指导原则与最佳实践，虽然推荐给专业口述历史档案管理者实行，但是制定本文时，也充分考虑了所有的从业者。我们建议阅读《美国档案工作者行业核心价值观声明与道德规范》作为导读，因为该文件可以“指导档案管理者，同时为配合档案管理者工作的人提供信息，以期其更专业地参与工作。”

选择口述历史访谈归档方案时，应考虑口述历史的多面性。口述历史访谈是：可以让人们获得、探索、以及理解的一手资料；史学和人类学及其他学科研究的依据；文化产物；能够长期保存的档案。因此，对口述历史访谈进行归档需要遵循独立的一套规范和行为准则，在此有必要集中讨论其要点。本文描述的最佳实践总结了长期的经验，源自专业组织、学术机构、口述历史访谈实践和资料收集实践。

此规范不能“一刀切”地应用于所有情况，要依据组织或社区的需求和资源，从这些行为准则中选择。制定的口述历史项目方案要符合项目目标以及参与者能力。不配备有正式档案库的从业者，应考虑寻找具备档案存储支持和指导的档案库，与其共享资源，从而获得或者提高档案存储能力。归档方案需要权衡参与项目的个人以及叙述者的需求、关切和优势，为项目量身定制。

一些归档方案可能会排除传统档案库，尤其是面对弱势群体，或存在存储库中可能会给参与者造成法律侵害或人身危险时[1]。在考虑是否要将材料捐赠或分享给档案库时，最重要的是弄清项目的首要关切。要明确一些重要的问题：谁能够访问这些材料？以何种方式访问这些材料？怎样使项目目标与预期的合作组织的总体任务保持一致？怎样保证材料的隐私性和保密性？归档方案有时也需要优先考虑其当下的需要和使用，而不是未来的需要和使用，比如，应政治或环境危机而开启的项目。

鉴于以上情况，制定明确的归档方案非常重要。此文件将为未来理解项目提供背景，包括项目为何进行、如何进行、如何随时间演化以及归档计划如何制订。此文件也可帮助未来的档案管理者 and 使用者理解项目或材料收集的独特之处，保护叙述者或社区的口述材料免受必备文件缺失而导致的误用。

以下文字综述了制订归档方案时至关重要的问题。若要了解更多信息，请移至《档案原则与最佳实践》专题相应的页码。

---

## 档案存储原则与最佳实践

### 评估及登记入册

访谈素材的存储是口述历史最关键的环节之一。存储过程分为两个步骤：评估（确定哪些采访应该存进储存库中）和登记入册（档案管理员获得采访的法律监管和实物保管权的行爲）。清晰的评估和登记过程引导存储库接受口述历史档案，也便于潜在的捐赠者或合作伙伴理解该资料库处理新口述历史材料的方式。认真负责的登记是良好档案实践的基础，这一过程能够保护资料、为之后的元数据建立提供必要的信息，并且按照叙述者的意向提供访问权限。

（见评估和登记手册）

### 元数据和说明

元数据和说明是一系列特定的信息，有助于提供口述历史访谈的背景，可以让人以多种方式进行探索和访问。在口述历史全过程的各个阶段，都必须留意制作说明和元数据。要注意收集以下类型的信息或元数据：管理性、说明性、技术性、保存方式以及权利和访问权限的数据。访谈周期的各阶段都可进一步扩充元数据和说明：访谈前、访谈中、访谈处理、保存和宣传。从业人员还应记住，元数据可能需要实时监控，并且在访谈结束之后对元数据进行更改或更新[2]。

（见《元数据和说明》手册）

### 存储

口述历史学家和档案管理员，要建立长期保存口述历史访谈的责任与意识。口述历史作为一个实践领域，注重访谈原始记录以及相关文档的留存。因此，在口述历史实践中必然产生的音视频材料，无论是模拟视频还是数字视频[3]，都需要妥善的保存方案。还应考虑到媒体格式的淘汰过时并为此作出准备。[4]其他要保存的文件可能包括笔记或背景陈述、照片或动态图像，以及使用该记录作为原始资源制作的任何出版物或文件。

应尽一切努力根据档案标准和最佳实践原则[5]确保口述历史资料完整地存储、处理以及充分的维护和访问。为保证访谈和相关材料的持续访问和长期保存，必须持续对其进行维护。口述历史人和档案机构应仔细审查其基础设施和资源，以确定他们是否能够有效地承担或接收口述历史项目或收藏。个人或组织应考虑是否有必要将资料存放到经验更丰富或资源充足的资料库中。

（见《保存》手册）

### 访问权限

大多数口述历史项目，都希望公众有机会接触口述资料。在考虑如何访问和使用口述历史访谈时，有几个关键因素：

1. 使用许可和使用道德：谁可以（以及应该）接触口述资料，接触时可以做什么。
2. 转录：转录文本和视频字幕让用户能完全通过文本搜索访谈，从而提高文本的检索性和可及性。
3. 公开访问和创新性：编目和提供对口述历史的访问应遵循馆藏机构的标准和（或）基于相关参与者的接受度。

（见《访问》手册）

## 合作

在处理存档口述历史项目/馆藏的任何合作关系中，利益相关者应方就以下面进行讨论并达成协议：

1. 范围：确定访谈的主题考虑了各利益相关者的需求和利益。
2. 格式：确保音频或视频的录制格式符合标准。格式要适合访问、保存以及符合利益相关者特殊用途。
3. 权利和许可：确保获得完善的法律授权，并遵守各方利益相关者的需求。
4. 长期保存方案：确保所有的合作存储库都有接受访谈素材的能力，并能够长期保存。
5. 元数据要求：确保项目开始时就明确所需的元数据，并在访谈的整个周期中进行收集。
6. 访问渠道：确定谁可以获取这些访谈的访问渠道，如何访问，并为口述素材将来的复制和传播制定政策加以规定。
7. 使用限制：明确所有限制，并由项目利益相关者确定处理机制。
8. 其他注意事项：讨论所有与叙述者、社区、存储库或其他合作伙伴相关的特殊或具体的需求。

合作伙伴可以考虑创建协议/谅解备忘录（通常称为MOA或MOU），以记录解决上述重要问题商定的计划。

（见《合作》手册）

## 所有权和权限管理

口述历史学家、档案管理员和叙述者都必须了解口述历史访谈所有权和权利管理的复杂性。在项目开始之前要明确所有权，口述历史访谈周期中发生任何权利变更都要及时记录。这包括通过与档案馆不断联系来保留叙述者的权利。另外要重点考虑到管理的时间维度以及实践随时间的变化。最佳实践管理、立法、社会对所有权的理解以及技术的改变等方面都会对所有权产生影响。

（请参见手册《所有权和权限管理》）

## 关于本文件

美国口述历史协会（口述历史协会）存档原则和最佳实践工作组于在2018年开始筹备。当时，口述历史协会通用原则和最佳实践工作组完成修订工作后，直接建议成立工作组，目标是制作本指导文件，解决有关口述历史存档的最佳实践的问题。本文件不仅用于指导口述历史材料的档案管理，还介绍了如何与口述历史学家、叙述者以及想访问和关注口述历史材料的公众合作。在2019年1月，口述历史协会理事会要求其档案利益组成立一个小型工作组来履行这一职责，建议与2019年10月即将举行的年度会议同期完成。该工作小组联系了美国档案保管员协会口述历史部门寻求支持，并为工作组招募成员。在2019年1月下旬，工作队召集了12名成员。选取成员时，特别留意召集来自不同背景的人员，包括大小机构、学术机构、从事档案收集工作的非档案工作者、非传统档案馆和独立从业者。

委员会联合主席确定了本文件的六个部分：评估和登记入册、元数据和说明、档案保存、访问、合作、所有权和权限管理。其中许多部分的观点来自口述历史协会成员，直接来自2018年审查《口述历史协会通用原则和最佳实践》时的讨论和反馈。

联合主席艾伦·布鲁克斯（Ellen Brooks）和珍妮弗·斯奈德（Jennifer Snyder）非常感谢

工作组成员-帕特里克·达格拉里斯 (Patrick Daglaris)、莎拉·齐兹奇 (Sarah Dziedzic)、希瑟·福克斯 (Heather Fox)、劳伦·卡塔 (Lauren Kata)、克里斯汀·利曼 (Kristin Leaman)、莱斯利·麦卡尼 (Leslie McCartney)、凯特琳·奥伊·库恩 (Caitlyn Oiyee Coon)、戴维·奥尔森 (David Olson)、尼古拉斯·帕夫利克 (Nicholas Pavlik)、安娜·罗宾逊-斯威特 (Anna Robinson-Sweet)、蒂格·施耐特 (Teague Schneider) 和史蒂文·西拉夫 (Steven Sielaff)。特别鸣谢审稿人玛丽·拉森 (Mary Larson)。

---

[1] 如：有被驱逐出境风险的无证移民；曾遭受家庭暴力或正在遭受家庭暴力的人；有遭受尾随风险的人。与这些群体访谈时，如果透露住址或行踪，可能会让叙述者受到危险。若想更深入了解资料库保护叙述者的能力范围，请参见波士顿学院贝尔法斯特项目的声明、讨论和相关资源。

[2] 口述历史协会元数据任务组 (OHAMTF) 已为处理口述历史元数据和说明制定了详细指南，并开发了基于早期最佳实践的特定工具，用于元数据和说明决策。

[3] 关于数字保存概念的更详细讨论，包括系统的可视化，可以参照道格拉斯A·博伊德的《数字抵押：口述历史的数字保存》。该文章出自道格·博伊德 (Doug Boyd)，史蒂夫·科恩 (Steve Cohen)，布拉德·拉克 (Brad Rakerd) 和迪恩·雷伯格 (Dean Rehberger) 主编的《数字时代的口述历史》华盛顿：博物馆和图书馆服务学院，2012年，<http://ohda.matrix.msu.edu/2012/06/the-digital-mortgage/>

[4] 可在<https://obsoletedia.org/media-preservation/>找到有关媒体稳定性和媒体格式寿命，过期格式等相关资源。

[5] 有关数字保存入门资料，请参阅

<http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/playlists/digital-preservation/>

## 原则和最佳实践术语表

无论是作为访员还是叙述者，参与口述历史访谈都会涉及到跨学科的技术知识。因此，应熟悉口述历史学家和相关专业领域的术语。

- “访问渠道” (同见Privacy “隐私”) (Access) : 口述访谈的访问渠道涉及多种形式，有需要向档案馆或负责收藏管理的人提出请求后的实地访问或网上查阅，也有不受限制在线完整访谈录音、索引或转录文本。访问也可以指在出版物或广播中使用部分或全部访谈内容。

- “匿名” (Anonymous) : 虽然叙述者有权选择匿名接受采访，或者选择使用化名，但是在口述历史项目开展的过程中，通常无法保证绝对的匿名。因为一般来讲，只有当别人不论何时，采取何种手段，都不可能确定叙述者的身份才是真正意义的匿名，也就是说访谈内容中不包含任何可识别的“身份信息” (见下方术

- “档案馆” (另见Repository “存储库”) (Archives) : “档案馆”英文原词为archive，指：1. 永久性有价值的记录 (例如照片、录音等等)。2. 保存历史记录和文件的机构。3. 保存档案的实体空间【译者注：在本文中用的最多的意思是“档案馆”的含义】。理想情况下，口述历史需要对所有类型的档案进行长期维护和妥善保管，因此最常见的做法是与有良好声誉的档案存储库合作，该存储库要有足够的经验，尤其是要管理过口述历史档案这种复杂、敏感又涉及多种媒体格式的材料。更多关于“档案馆”的信息，可参见美国档案

管理者协会网站：<https://www2.archivists.org/aboutarchives>，更多关于个人档案的收藏（例如家庭录音）可参见如下网站  
<http://digitalpreservation.gov/personalarchiving/>。

- “封闭记录” (Collection Restriction “收藏限制” 从属概念) (Close records): 档案馆和存储库用于保存口述历史访谈及相关记录，通常也负责馆藏档案的访问，有时需要在特定时间段内，限制人们对一些档案的查阅或使用。在这种情况下，封闭的口述历史档案仍将列入存储库库藏清单，（例如，通常情况下，可以通过搜索帮助定位），但会标记为“禁止访问”，直到封闭期限结束。请注意，如果法院需要将相关口述档案作为法庭证据向档案馆发出传票时，档案馆也必须向法院提供这些封闭的档案。

- “社区” (Community): 居住于同一地理区域、有共同的经历或对共享的内容享有同等所有权的群体。

- “机密” (Confidential): 机密信息不一定是匿名的，但口述历史学家会尽力保护机密信息。这意味着在约定的时间内，口述历史学家或合作存储库都不会主动向其他人披露访谈中提供的信息。达到保密可能需要特定的数据安全措施，以确保信息只能被口述历史学家或其他授权方访问。叙述者有权询问在口述历史项目期间和之后采取的信息安全措施。请注意，如果口述材料涉及刑事案件，口述历史学家和档案馆既无任何法律特权，也无法法律保护，无法隐瞒相关信息。如果法院需要将相关口述档案作为法庭证据向档案馆发出传票时，他们有义务提供所有记录和信息。

- “版权” (Copyright): 任何原创作品或独特知识产权所有者都享有使用、传播和从该作品获利的专有权。版权法会因国家或市政当局的不同存在差异。在大多数情况下，叙述者的口述历史访谈被认作是他们自己的知识产权，他们是版权的合法拥有者，或者是共同拥有者。其他人想要使用、传播或从口述历史访谈中获利，首先需得到叙述者的明确许可、授权或版权。有关版权的更多信息，请访问美国版权局的官方网站。

- “知识共享许可协议” (Creative Commons license): 知识共享许可协议规定了叙述者作为版权所有者，希望他们的口述历史材料能够为公众所用（而不是特定的一方），一经许可，不可撤销。更多关于特定类型的知识共享许可协议的资料，请浏览 [creativecommons.org](http://creativecommons.org)。更多关于口述历史作品知识共享的案例请点击：  
<http://ohda.matrix.msu.edu/2012/06/a-creative-commons-solution/>

- “赠与证书” (Deed of gift): 赠与证书是叙述者将与其口述历史相关的材料或权利赠与受赠人，受赠人表示接受始生效力的协议。即转移给指定的一方，如项目主管或合作/赞助组织或档案馆。赠与证书的独特之处在于，叙述者明确赠与这些权利或材料将不会收到补偿。

- “多元化声音” (Diverse voices): 项目中叙述者的类型，（不同的年龄、种族、性取向、肤色等）以及可能存在的各种观点应该更加多元化。

- “正式协议(授权协议书)” **【Formal agreement (release form)】**：参加口述历史访谈可能涉及到签署具体类型或分配知识产权问题的协议。例如，知识共享许可协议、赠与契据、非专有许可协议、使用许可协议和版权转让协议。

- “可识别信息” (Identifiable information)：可识别信息指可以识别出叙述者的信息。此术语通常指叙述者的具体信息，比如姓名或出生日期等。叙述者需要记住，口述历史访谈往往会收集叙述者自身的经历和生活故事的全面叙述，这些叙述使他人能够识别出他们的身份。

- “索引(又见time log“时间日志”)” **【Index (see also time log)】**：为了使口述历史更易于访问，应该创建一个内容日志(或索引)。类似于一本书的目录，将一个章节链接到一个页码，此文档通常将完整记录的小部分摘要链接到一个时间标记上。与逐字转录文本不同，日志可使当前和未来的用户有效访问口述历史的内容。

- “知情同意” (Informed consent)：知情同意是记载叙述者在获知所有必要信息后，决定是否参加口述历史项目的口头或书面协议。知情同意不涉及版权问题。口述历史访谈从采访者和叙述者的首次接触到口述历史材料最终作品的呈现，这一过程必须公开透明、有各方的持续性参与和投入、知情同意以及公开讨论。知情同意在确保透明度方面发挥着关键作用。

- “访员” (Interviewer)：访员是口述历史协会用来描述引领访谈者的首选术语；需要注意的是，访谈只是口述历史过程的一部分，这意味着访员可能但不一定是口述历史学家。

- “访谈时长” (Length)：访谈时间应至少持续一个小时，但也可以根据具体情况将时间调整为一个半到两个小时。口述历史学家在安排访谈行程时，应给叙述者一个时间框架。本着共享权威的精神，双方都有权避免让对方的发言超过预定时间。

- “人类受试者” (living human subjects)：这一术语通常用来指由伦理审查委员会规定的研究人员。人体受试者是指向研究项目提供个人信息的在世个人；该个人也可被调查者或研究人员(即访员或项目主管)视为研究参与者。人体受试者以及从他们身上收集的数据(即故事)有助于开展对某个话题的广泛研究。

- “元数据” (Metadata)：即口述历史访谈的各方面信息，这些信息对于访谈的组织、创新和管理都至关重要。在口述历史语境中，说明性元数据指的是关于访谈或讨论话题的信息。技术性元数据指包含访谈数字数据文件的技术信息，例如文件类型、编解码器、文件大小和分辨率等。管理元数据是指与权限管理等问题相关的信息。结构元数据指的是单个部分与整体的关系。(想要了解更多，参见口述历史和数字时代)

- “叙述者” (Narrator)：在口述历史记录中接受采访的人称为叙述者。也可称为“被采访者”或“编年史家”等术语，但我们在核心原则和最佳实践术语表中专门使用“叙述者”这个术语，这样做的目的是为了认可我们采访的人是有主观能动性的，而不仅仅是“人类受试者”。

- “非专有许可” (Nonexclusive license)：版权持有人可签署非专有许可协议，授予另一方同时使用其知识产权的权利，而不必将其版权转让给该方。
- “口述历史学家” (Oral historian)：除了访谈之外，口述历史学家还必须记住口述历史过程的所有方面，包括项目规划和项目实施。
- “使用许可” (Permission to use)：使用许可是规定某一方对口述历史资料特殊用途的协议。通常包括使用环境和使用条款，但不要求任何的版权转让。
- “隐私” (Privacy)：保存口述历史资料的人，以及提供各种形式（线上或线下获取不受限制）口述历史资源的人，需要了解数据隐私标准的新近变化。叙述者需清楚了解他们的口述资料被访问的途径，并且还需要考虑到在录音访谈中涉及的第三方。访问需要满足当地、国家以及国际层面数据隐私的要求/标准(参见口述历史协会关于欧盟数据保护近期变化对口述历史的影响)。进行或储存口述历史访谈的人应采取一切可行的措施，确保访谈不被非法使用或盗用。
- “私人信息” (Private information)：有时，叙述者可能无法避免的要与口述历史学家分享一些私人信息，这些私人信息他们不希望被他人记录、使用或获取。访员需要让叙述者知道他们什么时候开始录音，并在开始录音之前告知他们，得到他们的允许。当叙述者分享私人信息时，应该让访员知道，并要求他们停止录音。如果叙述者意识到在录音的时候分享了私人信息，他们需要尽快告知访员。
- “化名” (Pseudonym)：叙述者很可能在口述历史访谈中使用化名。在这种情况下，口述历史学家在采访或任何相关材料（例如转录文件、笔记、查找辅助工具或出版物）中提及叙述者时，只能使用化名，但这并不意味着，访谈提供的信息是匿名或机密的(参见匿名和机密)。
- “公共领域” (Public domain)：公共领域指不受知识产权法（如版权法）保护的材料；这种创造性作品属于公共所有，所有人均可不受限制地使用。
- “存储库” (见 Archives “档案馆”) (Public domain)：根据记录格式和项目目标的不同，存储库可以是实体存储地点，也可以是数字存储渠道；但无论如何，这个术语指的是适用于长期存储具有永久价值材料的存储地。理想情况下，口述历史需要对所有类型的档案进行长期维护和妥善管理保存，因此最常见的做法是与有良好声誉的档案库合作，该存储库有明确清晰的记录，以便对特殊形式的口述历史档案进行管理，以及对口述历史工作敏感本质所带来的复杂性作出应对。当然，也有一些档案管理原则很强的口述历史项目专门在网络领域开展，例如 <https://www.saada.org> 和 <https://densho.org> 等数字档案。存储库也可以是个人或家庭档案，关于个人存档(例如家庭录音)的更多信息，请参阅 <http://digitalpreservation.gov/personalarchiving/>。

- “研究”（Research）：对某个话题和人的研究，口述历史学家、访员或项目经理需要保持谦逊和尊重。访员可能很熟悉某个话题，但认识角度往往不同于拥有这段历史/故事/经历的特定个人/团体。
- “限制”（Restrictions）：为了满足叙述者或捐助者的具体要求，例如限制口述历史访谈前一段时间的公众访问、线上或实地获取访谈，存储库需要具备透明的收集管理政策和程序。
- “赞助机构”（Sponsoring institutions）：赞助机构指任何可能跟口述历史项目有联系的组织，可能是与口述历史工作成本（劳动力、差旅费等）支付相关的组织，也可能是通过为已完成的项目提供存档服务，或者是提供非现金支持的组织，例如建立关系的社区或共享社会资本的组织。
- “术语”（Terms）：特指同意使用口述历史访谈资料的术语，这些术语内容可能包括限制一段时间内的公众获取或是对通过定位获取资源方式的限制。
- “时间日志”（参见 index “索引”）（Time log）：为了使口述历史更易于获取，应该创建一个内容日志（或索引）。类似于一本书的目录，将一个章节链接到一个页码，此文档通常将完整记录的小部分摘要链接到一个时间标志，摘要从那里开始。与逐字记录不同，日志可作为一种有效的方式，为当前和未来的用户快速获取口述历史的资源。
- “版权转让协议”（Transfer of copyright）：将口述历史的全部版权转给另一方，是要求叙述者签署的众多协议或合同之一。（见版权）
- “弱势群体”（Vulnerable communities）：了解口述历史访谈中涉及的权力动态对于这一领域的道德工作至关重要。在与弱势群体打交道时，这一点尤其重要，弱势群体包括但不限于以下群体：因公开分享其经历而处于危险或面临伤害的人；法定未成年人；权利和自由都受限的人以及知情同意能力受损的人。符合这些说明的群体可能包括那些经历过创伤的人，以及那些关注诸如移民等活动的人，因为这些活动本质上可能违反州法或联邦法律。

---

[1]有关限制口述历史记录访问的典型案列，请参见《高等教育编年史》中的“贝尔法斯特大学的秘密” <https://www.chronicle.com/interactives/belfast>

