



Устные истории

РУКОВОДСТВА ПО ИСТОРИИ ЦЕРКВИ

Устные истории

РУКОВОДСТВА ПО ИСТОРИИ ЦЕРКВИ

Издано

Церковью Иисуса Христа Святых последних дней

Солт-Лейк-Сити, штат Юта, США



© 2022 г. Intellectual Reserve, Inc.

Все права защищены.

Версия: 8/16

Перевод *Oral Histories Guide*

Russian

PD50026455 173

Напечатано в США

Содержание

1. Введение	1
2. Личная подготовка	2
2.1 Слушайте	2
2.2 Узнайте	3
2.3 Поймите свою роль	3
3. Планирование создания устной истории	4
3.1 Выберите рассказчика	4
3.2 Наметьте цель	4
3.3 Пригласите рассказчика	4
3.4 Запланируйте время записи устной истории	5
3.5 Набросайте план	5
4. Запись устной истории	6
4.1 Место	6
4.2 Оборудование	6
4.3 Помощник в ходе записи устной истории	6
4.4 Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви	7
4.5 Инструкции по предварительной работе с устными историями	7
4.6 Вступление	8
4.7 Вопросы	8
4.8 Делайте пометки	8
4.9 Язык	8
4.10 Сбор других документов	9
5. Обработка устной истории	10
5.1 Папка для устной истории	10
5.2 Описание устных историй	10
5.3 Доступ к устной истории	12
5.4 Передача электронных файлов	13
5.5 Расшифровка текста	13
5.6 Копия для рассказчика	13



Введение



В ноябре 1831 года Господь дал повеление церковному историку «составлять историю о всех важных событиях, которые он увидит и узнает относительно Церкви [Его]»¹. Эта история должна «буд[ет] вестись на благо Церкви и подрастающего поколения»². Многие руководители Церкви с тех пор учили, что память о нашей уникальной истории способна увеличить нашу благодарность Богу за Его доброту, укрепить нашу решимость жить по Евангелию, открыть нам модели преодоления невзгод и помочь понять нашу истинную сущность как детей Бога³.

Собирание устных историй – это один из способов сделать это. Устная история – это повествование от первого лица, в котором человек рассказывает о своих вере, свидетельстве и личном опыте. Устные истории содержат информацию о церковных подразделениях и исторических событиях, о которых иначе могло бы не быть записей. Устные истории также позволяют рассказчикам вспомнить моменты, которые иначе были бы потеряны, и выразить свой взгляд на какую-либо тему или событие.

Принципы и методики, описанные в этом пособии, предназначены для того, чтобы помочь вам обрести опыт и стать экспертом в работе с устными историями.

Литература

1. Учение и Заветы 69:3
2. Учение и Заветы 69:8
3. См. Генри Б. Айринг, «О, помните, помните», *Ensign* или *Лиахона*, ноябрь 2007 г., стр. 66–69; Марлин К. Дженсен, «Запомни все это и не погибни», *Ensign* или *Лиахона*, май 2007 г., стр. 36–38; Джулии Б. Бек, «Дочери в Царстве Моем»: история и работа Общества милосердия», *Ensign* или *Лиахона*, октябрь 2010 г., стр. 112–115.

Личная подготовка

Возможно, вы ощущаете неловкость или чувствуете, что не готовы записывать устную историю человека, чье прошлое вам незнакомо. Это вполне естественно. И этот человек, возможно, испытывает подобные чувства по отношению к вам. Делайте все, что в ваших силах, чтобы создать доверительные отношения, пока вы с рассказчиком готовитесь к записи устной истории. Будьте открыты и искренни в ваших взаимоотношениях с ним. Старайтесь понять его прошлое и опыт. Поразмышляйте над следующими принципами.

Слушайте [2.1]

Специалисты по сбору устных историй должны быть хорошими слушателями. Если у вас нет опыта в записи устных историй – и активного слушания – вы можете потренироваться в записи устной истории с коллегой или членом семьи, прежде чем начать эту работу с кем-то, кого вы не знаете. Такие церковные руководства как *Обучать по примеру Спасителя* и *Проповедовать Евангелие Мое* – это прекрасный ресурс для того, чтобы научиться слушать и собирать устные истории более эффективно. В них можно найти следующие принципы:

Если складывается впечатление, что вы очень заняты, слишком строги или стараетесь охватить весь подготовленный вами материал, [рассказчики], возможно, не решатся задать вопрос или выразить вам свою обеспокоенность. Будьте готовы отложить в сторону то, что вы запланировали, руководствуясь побуждением Духа, и выслушать причину [их] беспокойства. Дайте им понять своими словами и поступками, что вы стремитесь их выслушать¹.

Люди общаются друг с другом не только с помощью слов. Обращайте внимание на то, как они сидят, на их выражение лица, на руки, на интонацию голоса и движение глаз. Наблюдайте за этими невербальными сообщениями; они помогут вам понять чувства [рассказчика]. Не забывайте и о своих жестах. Внимательно, с искренней заинтересованностью слушайте говорящего.

Если вы внимательно слушаете то, что вам говорят, Дух поможет вам, и вы будете знать, что необходимо сказать. Чтобы слушать, необходимо приложить к этому усилие и быть сосредоточенным².

Помните, что слушать вы начинаете уже в тот момент, когда впервые контактируете с потенциальным рассказчиком.





Практикуя навык слушания, вам важно оставаться объективными на протяжении всего процесса планирования, записи и отправки устной истории. Специалист по сбору устной истории не вправе не соглашаться с рассказчиком или осуждать его. Напротив, демонстрируйте активное слушание с помощью языка тела и задавайте вдумчивые уточняющие вопросы, если это уместно. Не пытайтесь советовать или наставлять.

Узнайте [2.2]

Перед тем как записывать устную историю, уделите время тому, чтобы узнать больше о рассказчике и о событиях, которые вы хотите осветить. Пообщаться с рассказчиком, по меньшей мере, один раз до дня записи устной истории – это действенный способ получения общей информации, создания доверительных отношений и введения рассказчика в курс дела относительно процесса записи устной истории. Это также дает возможность обсудить план устной истории и то, как она будет использоваться. Ответы рассказчика во время предварительного анкетирования могут помочь вам подготовить список тем, которые, по вашему обоюдному мнению, важны для этой устной истории³. В ходе подготовки выявите области, в которых вам нужны более подробные указания или сведения. Научитесь произносить имя рассказчика правильно, как и основные слова или выражения, которые, возможно, вам предстоит использовать на предпочитаемом им языке.

Узнайте о культурных различиях между вами и рассказчиком. Нет ничего страшного в том, чтобы узнать или уточнить информацию.

Поймите свою роль [2.3]

Прежде чем браться за запись устной истории, уделите время, чтобы узнать, каковы обязанности того, кто занимается этой работой, и в чем заключается хорошая устная история. Сведите к минимуму собственную речь во время записи устной истории. Избегайте «перетягивания одеяла на себя», делаясь собственными историями. Направляйте беседу, следуя плану устной истории, но будьте гибкими. Будьте терпеливы и позвольте рассказчику поделиться как можно большим объемом информации. Давайте рассказчику время подумать над ответами, чтобы не перебивать. Вполне естественно периодически молчать, пока рассказчик обдумывает свой ответ.

Узнайте политику Департамента церковной истории в отношении деликатной информации и того, как можно использовать устную историю рассказчика, если у него возникают вопросы.

Литература

1. *Обучать по примеру Спасителя* [2016], стр. 16.
2. *Проповедовать Евангелие Мое: Пособие по миссионерскому служению* [2018], стр. 206.
3. Если вы не можете встретиться до записи устной истории, найдите способ попросить рассказчика заполнить предварительную анкету и вернуть ее вам, чтобы вы смогли подготовиться соответствующим образом.

Планирование создания устной истории

Выберите рассказчика [3.1]

Рассказчик – это субъект устной истории, человек, который делится собственным опытом¹. Ищите рассказчиков, чьи истории могут внести дополнительную информацию и мысли в историю Церкви.

Поищите ФИО потенциального рассказчика в Каталоге истории Церкви, чтобы узнать, записывали ли ранее его историю. Если вам нужна помощь в поиске по каталогу, обратитесь к назначенному вам представителю в Департаменте истории Церкви. Если вы нашли устную историю потенциального рассказчика в каталоге, то нужно ли записывать еще одну устную историю с ним? Если записать устную историю другого человека, то добавит ли это ценные подробности?

Ищите людей активно. Выбирайте рассказчиков вне зависимости от их возраста, уровня способностей, расы, пола, половой ориентации, языка, образования, социально-экономического статуса, национальности, политических взглядов, племени или клана². Некоторые рассказчики могут быть руководителями Церкви с широкими взглядами. Такие рассказчики часто определены в вашем региональном плане по истории Церкви. Члены Церкви с разным опытом могут предоставить уникальные взгляды и идеи. Всегда молитесь и будьте открыты для Духа, когда выбираете рассказчиков, и в течение всего процесса работы с устными историями.

Наметьте цель [3.2]

Сфокусированный подход с четкими целями с большей вероятностью приведет к более качественной устной истории. Попробуйте придумать проекты по сбору устных историй, которые соответствуют региональному плану по истории Церкви, или вам будет поручен проект сотрудниками Департамента истории

Церкви. Если вы нуждаетесь в задании или более подробных указаниях, обратитесь к назначенному вам представителю в Департаменте истории Церкви.

Начните с определения цели устной истории. Спросите себя, чего вы хотите достичь, и насколько опыт рассказчика важен для истории Церкви. В чем уникальность взгляда рассказчика? Какие события или темы вы можете задокументировать, записывая устную историю рассказчика?

По возможности узнайте о рассказчике до того, как предложите ему поделиться устной историей. Обретите понимание событий, сформировавших его жизнь. Иногда в церковном справочнике руководителей можно найти призвания рассказчика и сделать это одной из тем для обсуждения во время записи устной истории. Поиск рассказчика в Интернете также может привести к обнаружению ценной информации.

Пригласите рассказчика [3.3]

Приглашая потенциального рассказчика записать устную историю, объясните цель сбора устной истории, когда и где вы хотели бы встретиться, и сколько времени займет запись. Вам также следует сказать, что ему нужно подписать Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви, и дать ему Всемирное заявление о конфиденциальности, доступное на странице [privacynotice.ChurchofJesusChrist.org](https://www.churchofjesuschrist.org/privacynotice).

Это хорошее время для проведения предварительной встречи с рассказчиком. Вы можете обсудить потенциальные темы для записи устной истории. Особенно важно упомянуть темы, связанные с личными испытаниями, трудностями и разочарованиями. Они могут стать важными элементами устной истории, и вам не следует их недооценивать. У многих рассказчиков они вызывают



трепетные чувства. Будьте тактичны и спросите рассказчика, есть ли темы, которые он не желает обсуждать в устной истории, и объясните, что конфиденциальная информация таковой и останется. Формирование доверительных отношений *до* записи устной истории, а также создание безопасной и комфортной среды, поможет рассказчику свободно делиться своим опытом. Предложите рассказчику принести фотографии, дневники и другие предметы, которые помогут ему обратиться к опыту, о котором пойдет речь.

Запланируйте время записи устной истории [3.4]

Лучше всего записывать устную историю сразу после события, потому что обычно рассказчик яснее помнит ее. Проявляйте чуткость в отношении расписания рассказчика. Большинство рассказчиков предпочитают записывать свою устную историю в то время дня, когда чувствуют себя наиболее бодро.

Обычно запись устной истории длится один-два часа. Запись устных историй утомительна по многим причинам, поэтому будьте внимательны и закончите запись через час. Если уже прошел час, а вам еще многое нужно обсудить, вы можете запланировать еще одну встречу по записи устной истории. Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви будет действительно для нескольких встреч по записи устной истории.

Набросайте план [3.5]

Перед записью устной истории составьте план – список тем, благодаря которому устная история будет организованной и структурированной. Создатели устных историй часто начинают составление плана во время предварительной беседы с рассказчиком.

Начинайте запись устной истории с общих, знакомых тем, касающихся жизни рассказчика: детство, образование, брак, дети, карьера и так далее. Обсуждение таких тем может успокоить рассказчика, предоставить контекст и создать дружелюбную атмосферу для оставшейся части устной истории. В оставшуюся часть плана внесите дополнительные темы, не забывая о цели устной истории и уникальном взгляде данного рассказчика относительно истории Церкви. Сформулируйте открытые уточняющие вопросы, а также предложения и утверждения, которые будут побуждать рассказчика говорить открыто и размышлять над своим опытом.

Будьте гибкими во время записи устной истории; слишком строгое следование плану может отвлекать рассказчика от естественного потока мыслей, что приведет к потере важных деталей. Каждая устная история будет уникальной.

Примеры планов устных историй приведены на сайте для специалистов по истории Церкви. Есть примеры планов устных историй, привязанные к разным ролям, выполняемым в Церкви, и их нужно адаптировать к каждому конкретному рассказчику. Если вам понадобится помощь, свяжитесь с назначенным вам представителем Департамента истории Церкви.

Литература

1. «Narrator», Oral History Association (oralhistory.org)
2. См. Джеффри Р. Холланд, «Песни спетые и неспетые», *Лиахона*, май 2017 г., стр. 49–51.

Запись устной истории

Место [4.1]

Выберите место, которое будет безопасным, удобным для рассказчика, и где не будет сильного шума или иных отвлекающих моментов. Большинство устных историй записывается в церковном доме собраний, дома у рассказчика или на онлайн-встрече. Где бы вы не встретились, сведите к минимуму шум и помехи.

Оборудование [4.2]

Выбирайте аудио-, видео- и фотооборудование, соответствующее стандартам Департамента истории Церкви. Назначенный вам представитель Департамента истории Церкви может помочь с выбором и использованием оборудования. (См. предпочтительные и приемлемые электронные аудио- и видеоформаты в следующей таблице.)

Тип записи	Предпочтительный формат файла	Приемлемый формат файла
Аудио	.wav	.mp3 (192 kbps)
Тип записи	Предпочтительный формат файла	Приемлемый формат файла
Видео	.mov	.mp4 (MPEG-4 AVC/H.264)

Место расположения аудио- или видеозаписывающего устройства имеет большое значение. Поместите диктофон на небольшой штатив, мягкую ткань или кусок пенопласта между вами и рассказчиком. Расположите камеру так, чтобы все участники были видны, и не увеличивайте и не уменьшайте масштаб во время записи. По возможности держите источник света за камерой и сосредоточьте его на лице рассказчика.

Ни в коем случае не изменяйте электронные файлы, в том числе и содержащие устные истории. При необходимости изменения будут внесены в Библиотеке истории Церкви.

Помощник в ходе записи устной истории [4.3]

При записи устной истории может быть полезно иметь помощника. Второй человек может следить за записью и делать заметки, которые могут быть полезны при обработке интервью. Наличие помощника также позволяет вам сосредоточиться на рассказчике, а не на технических вопросах.





Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви [4.4]

Перед началом записи устной истории просмотрите с рассказчиком еще раз Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви и попросите его подписать это соглашение. Объясните, что в этом соглашении описывается, как Церковь будет работать с записью и кому будет предоставлен доступ. Соглашение о предоставлении устной истории дает Церкви законное право сохранять и использовать записи. Без подписанного соглашения устная история имеет ограниченную ценность для Департамента истории Церкви. Аккуратно запишите год рождения рассказчика на Соглашении об интервью от Департамента истории Церкви. Эта информация поможет вам в обработке устной истории, а также поможет Департаменту истории Церкви сохранить и использовать запись. Подпишите соглашение, как «представитель Церкви», отсканируйте и предоставьте его вместе с файлом (файлами) с записью устной истории. Оправьте оригинал Соглашения об интервью от Департамента истории Церкви по почте назначенному вам представителю Департамента истории Церкви.

Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви доступно не на всех языках. Если рассказчик не может прочитать данную ему версию, то соглашение не будет иметь юридической силы. По вопросам, связанным с соглашением, обращайтесь к назначенному вам представителю Департамента истории Церкви. Вы можете найти Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви (на всех доступных языках) на сайте для специалистов по истории Церкви.

Инструкции по предварительной работе с устными историями [4.5]

Помогите рассказчику расслабиться, напомним ему, что будет происходить во время записи устной истории. Объясните, что вы будете делать пометки во время записи и иногда смотреть на записывающее устройство, чтобы удостовериться в том, что оно работает должным образом. Опишите, что вы будете делать, если кто-то прервет рассказ, и скажите рассказчику, что в записи всегда можно сделать паузу.

Сделайте все, что в ваших силах, чтобы не дать расовым, национальным, языковым, половым и другим отличиям возвести барьеры между вами и рассказчиком. Для создания комфортной атмосферы рассказчик может пригласить на запись устной истории друга или родственника. Если это уместно, то специалист по сбору устных историй может сделать то же самое. Вам может потребоваться найти напарника с подходящими языковыми навыками или пониманием культуры, который поможет при записи устной истории. Принимая решения о том, как лучше всего записывать устную историю, уповайте на Духа, на предпочтения рассказчика и на свой здравый смысл.

Прежде чем начать запись, помолитесь.

Вступление [4.6]

Начните запись устной истории со вступления, в котором вы представите участников записи устной истории и укажете дату и место записи*, а также кратко укажете цель данной устной истории. Например:

Меня зовут _____.
Сегодня _____ (дата). Я специалист по истории Церкви в _____.
регионе. Сейчас мы записываем устную историю с _____.
в _____. Мы обсудим _____.

*Если вы используете приложение для видеосвязи, укажите местонахождение обоих участников.

Например: «Меня зовут Тули Нафо. Я специалист по истории Церкви на Самоа. Сегодня 27 мая 2016 года. Мы записываем устную историю с Йозефой Танги у него дома, в Апия, Самоа. Йозефа – менеджер церковной службы обеспечения благосостояния на Самоа, и сегодня мы поговорим о том, как он пережил цунами, обрушившийся на Самоа в 2009 году».

Вопросы [4.7]

Используйте открытые вопросы, которые побудят рассказчика давать детальные развернутые ответы. Избегайте таких вопросов, которые могут оказаться наводящими или которые подразумевают короткие ответы, типа *да* или *нет*. Задавайте уточняющие вопросы, чтобы увидеть, можно ли разобрать тему более детально. Ответы рассказчика могут привести к дополнительным вопросам, в связи с которыми устная история пойдет в неожиданном, но не менее ценном направлении.

Иногда рассказчики могут сказать что-то, что будет неточным или противоречивым. Никогда не поправляйте рассказчика и не ставьте его слова под сомнение, а лучше просите пояснить.

Делайте пометки [4.8]

Во время записи устной истории делайте пометки и записывайте уточняющие вопросы на плане устной истории или на отдельном листе. В своих пометках составьте список важных ФИО, мест и тем. Эти записи в дальнейшем помогут вам при обработке устной истории. Когда запись устной истории закончится, просмотрите свои пометки с рассказчиком на предмет точности и, по возможности, запишите годы рождения и смерти значимых людей, о которых шла речь.

Язык [4.9]

Записывайте устную историю на том языке,

Уточняющие вопросы

Расскажите побольше об этом.

Что вы испытывали при этом?

Как вы решили данную проблему?

Кто был с вами?

Где все происходило?

Как вы думаете, почему это произошло?

Что случилось после этого?

Приведите пример.

Как вы/они/это изменились(-ось) со временем?

Как вы достигли этого?

Каким образом это отразилось на вас (или на других людях)?



который наиболее удобен для рассказчика. Запись устной истории на предпочитаемом рассказчиком языке гарантирует, что рассказчик может выразиться четко и открыто. Устную историю можно записывать на любом языке. Подумайте о том, чтобы использовать технологии, которые облегчают общение, например, приложения, осуществляющие перевод в режиме реального времени.

Вы также можете прибегнуть к помощи переводчика. В этом случае убедитесь в том, что он понимает важное значение конфиденциальности и осторожности в отношении сведений личного характера. Переводчик также должен подписать акт передачи. Обычно, если вы не говорите на предпочтительном языке рассказчика и прибегаете к помощи переводчика, у вас есть три варианта:

- Доверьтесь переводчику (предпочтительно) – прежде чем начать запись устной истории, обсудите с переводчиком цель устной истории, свои ожидания и его роль. Просмотрите обучающие материалы по устным историям, поскольку переводчик будет во многом действовать в роли специалиста по сбору устных историй. Объясните, что он может решить, адекватен ли ответ рассказчика и, при необходимости, задать уточняющие вопросы.
- Последовательный перевод – переводчик кратко пересказывает ответ рассказчика на каждый вопрос и задает уточняющие вопросы, когда его просит специалист по сбору устных историй.

- Синхронный перевод – переводятся все предложения.

Каждый способ перевода оказывает самое прямое влияние на качество устной истории и объем информации, которую можно записать в отведенное время.

Устная история не будет переводиться на другой язык, если только не возникнет институциональной необходимости, например, для официальных изданий Департамента истории Церкви (книга *Святые*) или таких церковных изданий, как журналы *Друг* или *Лиахона*.

Сбор других документов [4.10]

Иногда рассказчик готов показать важные для истории документы. Когда такое случается, спросите, можно ли вам отсканировать или сфотографировать этот материал для Церкви.

Обычно можно использовать портативный сканер или сканирующее приложение, чтобы запечатлеть ограниченное количество документов стандартного размера на месте. Обязательно следуйте стандартам оцифровки Департамента истории Церкви. Более крупные коллекции или документы более крупного формата можно отсканировать в другом месте.

При получении документов важно получить от рассказчика помимо соглашения об интервью еще и акт передачи. См. Руководство по истории Церкви: Сбор документов для получения большего объема информации.

Обработка устной истории

Работа с устной историей не завершена, пока она не будет обработана и передана в Департамент истории Церкви. Обработать устную историю значит дать надлежащее описание ее содержания, чтобы она была должным образом каталогизирована и легко доступна в будущем. К этому также относится организация пометок и файлов и их передача в Департамент истории Церкви.

Специалист по сбору устных историй отвечает за их обработку. Лучше всего делать это вскоре после записи, пока воспоминания еще свежи. Содержательные пометки, сделанные в ходе записи, усвершенствуют вашу способность обрабатывать устную историю.

Папка для устной истории [5.1]

Создайте папку на защищенном компьютере, где вы можете хранить электронные файлы с устными историями. Присвойте папке ФИО рассказчика. Вскоре после того, как устная история будет закончена, скопируйте ее запись в эту папку вместе с другими относящимися к ней файлами, в том числе:

- Соглашение об интервью от Департамента истории Церкви
- План устной истории
- Пометки
- Фотография рассказчика (предпочтительно в формате .tiff)
- Письма
- Другие документы, относящиеся к данной устной истории

Передайте запись и другие файлы в Департамент истории Церкви как можно скорее после записи устной истории. Если возможно, сохраните копию устной истории в качестве резервной.

Описание устных историй [5.2]

Описание устной истории делает возможным найти ее в каталоге Библиотеки истории Церкви. Описание устной истории содержит одно или два вводных предложения, а также важные темы, которые в ней обсуждались.

В большинстве случаев для составления описания вы можете использовать основные темы из плана устной истории. Чтобы тема считалась важной, во время записи устной истории она должна подробно обсуждаться и нести в себе актуальную информацию. Не включайте темы, которые были лишь слегка упомянуты или не раскрыты глубоко. Кроме того, убедитесь в том, что вы включили важные темы, которые не были очерчены в плане устной истории.

У вас может возникнуть желание подчеркнуть часть устной истории, которая недостаточно затронута в списке важных тем (например, исторически важный или укрепляющий веру рассказ). Делайте это, добавляя дополнительное предложение под описанием темы.



Рассмотрите следующую гипотетическую ситуацию:

Устная истории Сэмюэла Дж. Флореза о его жизни и служении в Лос-Анжелесе, штат Калифорния, США.

Обсуждаемые темы:

- Жизнь в Южной Калифорнии; учеба в Университете имени Бригама Янга (1982–1984 гг.) и в Калифорнийском университете в Риверсайде, изучение бухгалтерского учета.
- Стивен Дж. Флорес (отец) присоединился к Церкви в возрасте 19 лет; Сэмюэл рос в Церкви и вернулся к активности благодаря старшему брату.
- Его решение служить на миссии; активность в Церкви; крестил Саманту Клейтон, свою девушку, за неделю до отъезда в Перуанскую Лимскую северную миссию (1979–1981 гг.); его опыт в Центре подготовки миссионеров в Перу.
- Женильба на Саманте после его миссии и служение в качестве епископа прихода Оукс, штат Калифорния, США (1996–2000 гг.) и президента Мурриетского Калифорнийского кола (2010–2019 гг.).
- Флорез подробно рассказывает об усилиях кола по оказанию помощи людям, пострадавшим от пожара в Тенахе (2019 г.).
- Флорез завершает своим свидетельством.

Устная история записана Джеффом и Элис Смитами, консультантами по истории Церкви в Североамериканском Западном регионе.

Приложена фотография Флореза во время записи устной истории.



Доступ к устной истории [5.3]

В устной истории может содержаться информация, которую нельзя делать публичной в силу ее священного, личного, конфиденциального или деликатного характера. Когда вы обрабатываете устную историю, выделите информацию, вызывающую сомнения. Это поможет Департаменту истории Церкви принимать надлежащие меры предосторожности при предоставлении доступа.

- Священная информация включает в себя информацию о храмовых обрядах, церемониях, одежде и других священных вопросах, на публикацию которой не было официального одобрения Церкви, или которую можно обсуждать только между облеченными членами Церкви или в стенах посвященного храма.

Устная история часто затрагивает особый опыт рассказчика, полученный в храме. Любые детали в этих историях, относящиеся к храмовым церемониям, обрядам или одежде, – священны.

- Под персональными данными понимается все, что может быть использовано для

идентификации живущего человека, является он рассказчиком или нет. Это может быть медицинская информация, информация о посещении Церкви, даты рождения, телефонные номера, адреса, другая контактная информация, психические расстройства, учебные аттестаты, государственные идентификационные номера, банковские счета, зарплата и информация о физическом или эмоциональном насилии.

Конфиденциальность данных – это вопрос доверия. Частные лица и учреждения обмениваются персональными данными, полагая, что они будут обрабатываться и использоваться в соответствии с их согласием или в соответствии с законами о конфиденциальности и политикой конфиденциальности организаций, получающих данные. Когда Церковь является получателем таких персональных данных, ожидание, что Церковь будет использовать эти данные надлежащим образом, еще выше. Соединенные Штаты Америки приняли отраслевые законы для защиты от раскрытия определенной частной информации о человеке без его предварительного ведома и согласия. Европейский Союз признал конфиденциальность



персональных данных, в том числе и ФИО, одним из фундаментальных прав. Законодательство и принципы гражданского права во всем мире уже давно защищают личную информацию от несанкционированного использования без согласия, особенно когда по этой информации идентифицируются живущие люди, или если она ставит в неловкое положение или причиняет вред отдельным лицам или их семьям. Более подробную информацию можно найти во Всемирном заявлении Церкви о конфиденциальности на странице [privacynotice.ChurchofJesusChrist.org](https://www.ChurchofJesusChrist.org/privacynotice).

- Конфиденциальная информация включает внутреннюю корпоративную или духовную церковную информацию. Это может быть информация с закрытых собраний, таких как собеседования членов епископства или дисциплинарные советы (советы по статусу членов Церкви), а также информация об обеспечении благосостояния членов прихода или кола, внутренних мерах обеспечения безопасности, финансах (бюджет, десятина, доход, коммерческие предприятия и т.д.), статистике, нереализованных планах или не введенных пунктах политики и т.д. В устных историях рассказчики могут делиться информацией, к которой у них был доступ в связи с призванием в местном подразделении или церковной работой. Эта информация часто считается конфиденциальной.

Другая информация, которую следует отметить:

- Откровенно оскорбительное содержание, например однозначно пошлый, грубый или расистский язык.
- Информация, которая может считаться конфиденциальной или священной в различных культурах.
- Информация, признанная судом или законом, как порочащая честь и достоинство.

- Конкретные сомнения, высказанные рассказчиком.

Департамент истории Церкви использует дополнительные критерии, управляя доступом к устным историям и всем своим записям. Это включает права интеллектуальной собственности и другие правовые и нормативные вопросы.

Передача электронных файлов [5.4]

Существуют различные методы передачи электронных файлов в Департамент истории Церкви, и время от времени они меняются. За актуальными инструкциями обращайтесь к назначенному вам представителю департамента. Иногда файлы с устными историями нужно отправлять в Департамент истории Церкви на физических носителях.

Всегда уведомляйте назначенного вам представителя Департамента истории Церкви после пересылки файлов физически или их передачи по сетям связи.

Расшифровка текста [5.5]

Департамент истории Церкви не делает расшифровку текста для большинства устных историй. Проведение расшифровки устной истории занимает много времени. Для расшифровки одного часа устной истории требуется 4–10 часов работы. Если расшифровка необходима, свяжитесь с Департаментом церковной истории для получения указаний по расшифровке текста.

Копия для рассказчика [5.6]

Если рассказчик просит, вы можете дать ему копию записи устной истории. Объясните, что он может делиться ею с членами семьи, но мы просим не размещать ее в Интернете и не делиться с другими лицами. Департамент истории Церкви не будет отправлять копию записи устной истории рассказчику.

Литература

[illegible]

