



OŚRODEK PAMIĘĆ I PRZYSZŁOŚĆ

Regulamin konkursu „Grant Oral History”, edycja VII

§ 1. Organizator konkursu

Organizatorem konkursu jest Ośrodek „Pamięć i Przyszłość” z siedzibą we Wrocławiu.

§2. Przedmiot konkursu

Konkurs adresowany jest do studentów i absolwentów uczelni wyższych, zajmujących się w swoich badaniach tematyką związaną z powojenną historią Wrocławia lub polskich Ziemi Zachodnich z wykorzystaniem metody historii mówionej.

§ 3. Uczestnicy konkursu

1. Uczestnikiem konkursu może być osoba, która:
 - a) posiada obywatelstwo polskie,
 - b) jest studentem lub absolwentem uczelni wyższej lub innej instytucji naukowej działającej na terenie kraju lub posiada tytuł doktora,
 - c) w swoich badaniach porusza zagadnienia związane ze statutową działalnością Organizatora, tzn. zajmuje się powojennymi dziejami Wrocławia lub polskich Ziemi Zachodnich,
 - d) wykorzystuje lub planuje wykorzystanie metody historii mówionej w swoich badaniach.
2. Uczestnikiem konkursu nie mogą być pracownicy Organizatora oraz członkowie ich najbliższych rodzin.

§ 4. Granty

1. Organizator przyznaje granty na realizację projektu badawczego „Grant Oral History”, polegającego na zebraniu 15 relacji świadków powojennej historii Wrocławia lub polskich Ziemi Zachodnich, w wysokości 3000 zł brutto (słownie: trzy tysiące złotych brutto) każdy.
2. Pod pojęciem relacji rozumie się nagrany wywiad biograficzny przeprowadzony ze świadkiem historii, oraz jego dokładną transkrypcję – zgodnie z instrukcjami nagrywania i transkrypcji relacji, stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Rozmowa taka nie może być krótsza niż 1,5 h lub jej transkrypcja nie może być krótsza niż 18 stron znormalizowanego maszynopisu. Świadek musi wyrazić zgodę na rozmowę oraz wykorzystanie jego relacji przez Organizatora poprzez podpisanie zgody (metryka relacji cz. B), zgodnie z formularzem Archiwum Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wypłata grantu następuje w trzech równych ratach na podstawie dwustronnej umowy między zwycięzcą konkursu a Organizatorem:
 - 3.1. Pierwsza rata zostanie wypłacona do 17 marca 2017 r.,



OŚRODEK PAMIĘĆ I PRZYSZŁOŚĆ

- 3.2. Druga rata zostanie wypłacona po przekazaniu 8 relacji (termin oddania: 31.07.2017)
- 3.3. Trzecia rata zostanie wypłacona do 08.12.2017 po przekazaniu wszystkich 15 relacji (termin oddania: 20.11.2017).
4. Grant nie podlega przedłużeniu.
5. Osoba, której przyznano grant, może startować w kolejnych edycjach konkursu.

§5. Wniosek

1. Wniosek składa kandydat na formularzu, będącym załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu (dostępny na stronie www.zajezdnia.org w zakładce „Nasze działania-> Edukacja -> Stypendia i granty”).
2. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Organizatora lub wysłać pocztą na adres Organizatora.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) Curriculum Vitae kandydata z uwzględnieniem działalności naukowo-badawczej (maksymalnie 2 strony maszynopisu),
 - b) Oryginał lub kserokopię zaświadczenia o studiowaniu na uczelni wyższej lub dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - c) Skrócony opis przebiegu dotychczasowej pracy naukowej i zainteresowań badawczych (maksymalnie 2 strony znormalizowanego maszynopisu),
 - d) Wykaz publikacji,
 - e) List referencyjny samodzielnego pracownika naukowego,
 - f) **Projekt grantu** (maksymalnie 2 strony maszynopisu), **który powinien zawierać:**
 1. **tytuł projektu,**
 2. **tematykę relacji, ich zakres chronologiczny i charakterystykę świadków historii włącznie z, o ile to możliwe, załączeniem ich listy,**
 3. **propozycję kwestionariusza pytań zadawanych na trzecim etapie rozmowy** (opisanym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu).
 - Organizator zastrzega sobie możliwość rozszerzenia kwestionariusza pytań, o pytania związane z obszarami zainteresowań Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”.
4. Komplet dokumentów należy przesłać do dnia 17 lutego 2017 r. (decyduje data nadania) na adres Organizatora (Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”, ul. Grabiszyńska 184, 53-235 Wrocław) lub dostarczyć go do sekretariatu Organizatora najpóźniej do godziny 14.00 17 lutego 2017 r. (Wrocław, ul. Grabiszyńska 184, I piętro).
5. **Wnioski niekompletne oraz zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane.**
6. Nadesłane wnioski nie będą zwracane.

§6. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Zaopiniowane wnioski zostaną przedstawione Komisji Konkursowej powołanej przez Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny wniosków i wyłoni zwycięzców konkursu.
3. Komisja ma prawo przeprowadzić drugi etap konkursu – rozmowę z wybranymi kandydatami.



OŚRODEK PAMIĘĆ I PRZYSZŁOŚĆ

4. **Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 10 marca 2017 r.**
5. Decyzja Komisji Konkursowej jest nieodwozalna i nie podlega zaskarżeniu.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Organizatora (www.zajezdnia.org), a laureaci zostaną dodatkowo zawiadomieni o przyznaniu grantu przez Komisję Konkursową telefonicznie lub mailowo.
7. **Komisja nie ma obowiązku argumentować dlaczego dany wniosek został odrzucony.**
8. W przypadku niskiej oceny nadesłanych wniosków organizator zastrzega sobie prawo do nie przyznania żadnego grantu.

§7. Zobowiązania beneficjenta grantu

1. Zwycięzca konkursu przez okres pobierania grantu zobowiązany jest do:
 - a) Kontynuowania pracy naukowej;
 - b) Zebrania 15 relacji świadków powojennej historii Wrocławia lub polskich Ziemi Zachodnich metodą opisaną w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - c) Przekazania plików dźwiękowych i transkrypcji relacji do Archiwum Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” zgodnie z procedurą archiwalną Organizatora (zwycięzcy konkursu zostaną zapoznani z ww. procedurą) i instrukcją stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu:
 1. **8 relacji nie później niż do 31 lipca 2017 r.**
 2. **pozostałych 7 relacji nie później niż do 20 listopada 2017 r.**
 - d) Napisania do dnia 08 grudnia 2017 r. sprawozdania z przebiegu grantu (maksymalnie 2 strony znormalizowanego maszynopisu).
2. Zwycięzca konkursu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora o:
 - a) zmianie danych osobowych,
 - b) przerwaniu lub rezygnacji ze studiów,
 - c) rezygnacji z pracy naukowej.

§8. Zawieszenie wypłaty grantu

Organizator ma prawo wstrzymać wypłatę grantu, w przypadku kiedy beneficjent grantu:

1. nie wypełni zobowiązań zawartych w §7 niniejszego regulaminu,
2. naruszy zasady rzetelności naukowej.

§9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie kwestie sporne związane z przebiegiem konkursu rozstrzyga Dyrektor Ośrodka.
2. Niniejszy regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Organizatora (www.pamieciprzyszlosc.pl) oraz w siedzibie Organizatora.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora Ośrodka w drodze osobnego zarządzenia.
4. Udział w konkursie jest jednoznaczny z zapoznaniem się z niniejszym regulaminem i zgodą na warunki w nim zawarte.



Załącznik 1(a)

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

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

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

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

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

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



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

Gleichgewicht_Bolesław_AHM_OPiP_foto_3

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

Gleichgewicht_Bolesław_AHM_OPiP_audio_1

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

Gleichgewicht_Bolesław_AHM_OPiP_video_2

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

Koordynator projektu Grant Oral History:

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



Załącznik 1(b)

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

1. Transkrypcja powinna mieć formę znormalizowanego maszynopisu (czcionka Times New Roman, 12 pkt, interlinia 1,5 pkt, tekst wyjustowany).
2. Wypowiedzi świadka powinny być zapisane antykwą, a wypowiedzi osoby przeprowadzającej wywiad kursywą. Należy oddzielać wypowiedzi świadka od wypowiedzi osoby przeprowadzającej wywiad oddzielnymi akapitami.
3. Należy spisywać wszystko, co zostało nagrane – zarówno wypowiedzi świadka, jak i osoby przeprowadzającej wywiad (włącznie z powtórzeniami, niedokończonymi wyrazami i wydawanymi odgłosami). W transkrypcji nie należy poprawiać nawet oczywistych błędów językowych i przejęzyczeń, niedokończone wyrazy należy kończyć ukośnikiem, a urwane zdania trzykropkiem.
Na przykład:

Kołki, to było miasteczko?

Miasteczko, tak. Było tam pięć tysięcy, czy cztery.

Jak ono było daleko od Obórek?

Od, trzynaście kilometrów.

Aha.

Ale myśmy do Kołka, szkoły kończyli, bo w Obórkach było tylko cztery klasy, a tam siedem.

No tak.

Także, myśmy mieszkali na stacji u sióstr, trzech braci, dwóch braci moich i ja, i tam kończyliśmy siedem klas. Ja skończyłem siódmą klasę, czterdzie/, w trzydziestym, yyy, siódmym, czy ósmym roku i zdałem egzamin do szkoły wojskowej...

4. W nawiasach kwadratowych należy robić dopiski (z inicjałami transkrybenta) informujące o wszystkim, co może mieć znaczenie dla poprawnego odczytania intencji świadka i interpretacji czytanego tekstu relacji. Na przykład:

Ale byli Cyganie, który ze względu na, yyy, ich jakość folklorystyczną; można powiedzieć, że to była taka pikantna przyprawa egzotyczna do tych... [śmiech – J.B.].

5. Liczebniki należy zapisywać za pomocą cyfr arabskich, wyjątek stanowią liczebniki określające wiek. Daty roczne sformułowane przez świadka za pomocą dwóch ostatnich cyfr należy uzupełnić zapisem w nawiasie kwadratowym. Na przykład:

[...] w [19]43 r. zamordowano tam prawie 50 osób [...]

[...] w pierwszej połowie XX w. [...]

6. W przypadku, kiedy w relacji świadek przywołuje wypowiedź osób trzecich należy zapisać ją w cudzysłowie po dwukropku. Na przykład:

Ale jeden z nich mówi: „Mamy szansę ucieczki do Rumunii“. A ja myślę sobie: no jakże do Rumunii? Daleko strasznie. Ale oni takie determinacje mieli, żeby się nie dać, a żeby się przedrzeć gdzieś.



7. W przypadku, kiedy w relacji pojawiają się słowa lub zwroty w języku innym niż polski, należy zapisać je kursywą. Jeśli dany język opiera się na alfabecie łacińskim, należy zapisać go w poprawnej formie (jeśli język jest znany transkrybentowi), lub tak jak słyszymy (jeśli nie jest znany). Jeśli dany język opiera się na alfabecie innym niż łaciński, należy zapisać go w poprawnej formie (jeśli język jest znany transkrybentowi), lub formie transliteracji, tak jak słyszymy (jeśli język i pisownia nie są znane). Na przykład:

No ale oni przyszli uzbrojeni, ich ze trzydziestu. Przerzucili wszystko, tylko uczepili się do mamy: „*Gdzie majesz zaloto pakojnika?*“ [niezrozumiałe – J.B., 02:36] Tak, *pakojnik*, to jest nieboszczyk.

8. Transkrypcja powinna być zgodna z zasadami interpunkcji i ortografii.
9. W przypadku, kiedy fragment nagranej wypowiedzi jest niezrozumiały lub nie ma pewności co do prawidłowego zapisu, należy to odnotować w nawiasie kwadratowym, z oznaczeniem czasu niezrozumiałego fragmentu na pliku dźwiękowym oraz inicjałów transkrybenta (j.w.).
10. W odpowiednim miejscu transkrypcji należy zaznaczać każde kolejne 10 minut nagrania na pliku audio w postaci nawiasu kwadratowego oddzielonego akapitami od treści transkrypcji z informacją o rozpoczęciu tych kolejnych 10 minut nagrania. Na przykład:

... A to, to jest dłuższa historia z nim, bo potem widziałem, co się z nim tego... A natomiast innych Żydów to było wszędzie, tylko nikt nie chwalił się, że. Jeden drugiemu nawet nie gadał.

[40:00]

U nas myśmy zakładali w ten sposób, że robiliśmy naradę rodzinną, taką wszystkich i ustaliliśmy, że trzeba wystawić na koniach jechało się na drogach skąd policja mogła nadejść. Żeby galopem przyjechać, zawiadomić, że jak ktoś, gdzieś Żydzi, żeby, żeby do lasu szli. [...]

11. W przypadku, kiedy na relację składa się kilka nagrań, w transkrypcji należy zaznaczyć, którego nagrania dotyczy dany fragment (zgodnie z opisem pliku dźwiękowego).
12. W przypadku jeśli do rozmowy włącza się osoba trzecia, należy zaznaczyć to w transkrypcji informacją w nawiasie kwadratowym.
13. Transkrypcję należy zapisać w formacie .doc, opisując plik według schematu: nazwisko_imię(świadka)_AHM_OPiP_transkrypcja. Na przykład:

Trusiewicz_Feliks_AHM_OPiP_transkrypcja

14. U dołu transkrypcji powinno znaleźć się imię i nazwisko transkrybenta oraz przybliżona data zakończenia transkrypcji. Na Przykład:

/transkrypcja: Joanna Bock, marzec 2014 r./

15. W przypadku niezastosowania się do instrukcji koordynator projektu zastrzega sobie prawo do zlecenia poprawek przez transkrybenta, w ciągu tygodnia od otrzymania tekstów.

[Fragmenty cytowane powyżej pochodzą z relacji Feliksa Trusiewicza, AHM OPiP]

Koordynator projektu Grant Oral History:

Ewa Sowińska

ewa.sowinska@zajezdnia.org

tel.: 71 715 96 22



OSRODEK PAMIĘĆ I PRZYSZŁOŚĆ

Załącznik 2 (a) Metryka relacji cz. A (dostępna w osobnym pliku)

Załącznik 2 (b) Metryka relacji cz. B (dostępna w osobnym pliku)