

Checklist bij de Ethische Code Oral History Nederland

Versie 1 (2025) | <https://doi.org/10.5281/zenodo.17143399> | www.ecoh.nl

1 – Projectvoorbereiding (onderzoeken en voorbereiden)

Onderwerp:

Doelstelling:

Doelgroep(en):

- ☐ Verkenning van belangen en onderlinge verhoudingen tussen belanghebbenden in het project.
- ☐ Verkenning van andere bruikbare interviewcollecties.
- ☐ Inhoudelijk onderzoek naar projectonderwerp en groep of gemeenschap waarin je interviewt.
- ☐ Reflectie op je persoonlijke verhouding tot het projectonderwerp.
- ☐ Verkenning van relevante wet- en regelgeving.
- ☐ Verkenning van bewaarinstelling(en). ☐ Overleg met bewaarinstellingen.
- ☐ Informatieplan opgesteld.

2 – Werving projectdeelnemers (onderzoeken en voorbereiden)

- ☐ Aanpak van de samenstelling van een diverse groep vertellers.
- ☐ Aanpak van werving, training en compensatie van interviewers.

3 – Interviewstrategie (onderzoeken en voorbereiden)

- ☐ Gemotiveerde keuze voor opnamemedium.
- ☐ Reflectie op de eigen positie ten opzichte van de vertellers.
- ☐ Interviewstrategie uitgewerkt.
- ☐ Taal van het interview: Tolk(en) nodig ☐ ja ☐ nee

4 – Delen in projectresultaten (onderzoeken en voorbereiden)

- ☐ Verkenning van de bevordering van de meerwaarde van projectdeelname voor vertellers.

5 – Mogelijke impact van technologie (onderzoeken en voorbereiden)

- ☐ Kennis opgedaan van plaatsing en bediening opnameapparatuur.
- ☐ Te gebruiken software en hardware verantwoord, ☐ AI-gedreven applicaties.

6 – Informed consent (onderzoeken en voorbereiden)

- ☐ Informed consent formulier opgesteld. ☐ Formulier inhoudelijk en juridisch getoetst.
- ☐ Informatie verstrekt aan elke verteller. ☐ Informatie besproken met elke verteller.
- ☐ Toestemmingsverklaring van elke verteller vastgelegd.

7 – Interviewomstandigheden (Interviewen)

- ☐ Passende vormen van nazorg geregeld.
- ☐ Passende interviewlocatie en -setting geregeld in overleg met verteller.
- ☐ Verteller geïnformeerd over zijn of haar rechten tijdens en na het interview.
- ☐ Voorzorgsmaatregelen genomen om de eigen grenzen te bewaken.

8 – Vertrouwelijkheid van het interviewdossier (Nabewerken en analyseren)

- ☐ Veilige opslaglocatie(s) voor interviewdossier ingericht.
- Medewerkers met dossiertoegang ☐ wel ☐ geen geheimhoudingsverklaring laten tekenen.

9 – Toetsing op gevoelige informatie (Nabewerken en analyseren)

- ☐ Kennis opgedaan van de verschillende soorten (potentieel) gevoelige informatie.
- ☐ Risicoanalyses uitgevoerd en conclusies gedocumenteerd.

10 – Reactie op de opname en het eindproduct (Nabewerken en analyseren)

- ☐ Inzage in vastgelegde interviews gegeven. ☐ Reacties van vertellers besproken en gedocumenteerd.
- ☐ Risicoanalyse met vertellers besproken. ☐ Maatregelen gedocumenteerd.
- ☐ Inzage in concepteindproduct gegeven. ☐ Reacties van vertellers besproken en gedocumenteerd.

11 – Archivering (Archiveren)

- ☐ Interviewdossiers in overleg met bewaarinstelling voorbereid voor overdracht.
- ☐ Overdracht formeel vastgelegd.
- ☐ Projectbeschrijving gepubliceerd.

12 – Metadata (Herbruikbaar maken)

- ☐ Metadata voor beheer, vindbaarheid, toegankelijkheid en herbruikbaarheid vastgelegd.
- Publieke metadata bevatten ☐ wel ☐ geen persoonsgegevens.

13 – Duurzame verwijzing (Herbruikbaar maken)

- ☐ Duurzame verwijzing naar het interview en/of de metadata beschikbaar.

14 – Oorspronkelijke achtergrond en omstandigheden van het interview (Herbruikbaar maken)

- ☐ Achtergrondinformatie project, betrokkenen en interviewomstandigheden gearchiveerd.
- ☐ Actuele contactinformatie beschikbaar.

15 – Bewustwording hergebruikers (Herbruikbaar maken)

- ☐ Voorlichting over oral history als methode en bron gericht op (her)gebruikers beschikbaar.