

## Archiwizacja wywiadów

Materiały z badań własnych (do pracy licencjackiej, magisterskiej) należy oddawać do archiwum na nośniku **CD** (NIE DVD)

Każdy dokument powinien być zapisany w osobnym pliku w formacie **PDF**. Nazwą pliku jest imię i nazwisko osoby oddającej materiały do archiwum, rok, oraz kolejny numer dokumentu

Przykład:

JanKowalski\_2012\_1.pdf, JanKowalski\_2012\_2.pdf, JanKowalski\_2012\_3.pdf, itd.

Wszystkie dokumenty zapisane na płycie muszą mieć założoną **stronę tytułową** zawierającą następujące informacje:

- temat
- pochodzenie notatki (miejscowość)
- data zrobienia notatki (np. przeprowadzenia wywiadu – NIE PRZEPISANIA Z DYKTAFONU)
- imię i nazwisko rozmówcy (w przypadku nieujawniania danych informatorów należy podać płeć i wiek)
- imię i nazwisko osoby zbierającej dane

Strony w dokumencie powinny być ponumerowane.

Dodatkowo do płyty należy dołączyć **wykaz zawartych plików** posiadający następujące informacje:

- temat
- nazwa pliku
- pochodzenie notatki (miejscowość)
- data zrobienia notatki
- imię i nazwisko rozmówcy (w przypadku anonimowych informatorów płeć i wiek)
- ilość stron

Przykład:

Temat: *Ludowe budownictwo drewniane i wnętrza*

JanKowalski\_2012\_1.pdf, Łódź, 12.08.2012, Ewa Nowak, 8 str.

JanKowalski\_2012\_2.pdf, Skierniewice, 15.08.2012, mężczyzna 52 l., 23 str.

JanKowalski\_2012\_3.pdf, Łódź, 22.09.2012, kobieta ok. 34 l., 15 str.

Opracowała:  
mgr Anna Deredas