

## Regeln zur Transkription qualitativer Interviews

Jedes Interview muss vollständig und wörtlich transkribiert werden (nicht zusammenfassend, lautsprachlich etc.). Eine Ausnahme bilden Textpassagen, die tatsächlich außerhalb des thematischen Zusammenhangs stehen, diese dürfen stichpunktartig wiedergegeben werden.

Das Interview wird mit Namen der Interviewbeteiligten, Datum und Ort gekennzeichnet, außerdem dem in der Arbeit verwendeten Codenamen. Klarnamen der Interviewten dürfen nur intern von den Forschenden selbst verwendet werden, nach außen sind sie zu anonymisieren.

Das Interview wird wörtlich ab Beginn der Aufzeichnung abgetippt (1-zeilig, 1,5-zeilig oder mit Leerzeile zwischen den Sprechbeiträgen). Pro Sprechbeitrag beginnt eine neue Zeile (außer bei kurzen Einschüben der/des Interviewenden). Von Zeit zu Zeit muss die Zählwerksnummer oder Zeitmarke eingefügt werden, um das Wiederauffinden der Textstelle zu erleichtern. Angebracht sind auch Zeilennummern.

Zur Vereinfachung der Transkription digitaler Sprachdateien wird das Programm f4 empfohlen (für Mac: f5, ggf. auch mit Fußschalter), der Download ist möglich unter [www.audiotranskription.de/downloads.html](http://www.audiotranskription.de/downloads.html).

Die Sprechenden werden am Satzanfang mit einem Kürzel gekennzeichnet, z.B. A: , B: , oder Abkürzung des Pseudonyms: Herr F., oder: S:, etc.  
Der/die Interviewende wird mit I: abgekürzt.

Grammatikalische oder andere sprachliche Besonderheiten sowie Einschübe wie „mhm“, „äh“ werden dann mit erfasst, wenn sie für das Interview von Bedeutung sein könnten (z.B. Stockungen, Versprecher...). Wiederholte oder abgebrochene Wörter und Sätze werden auf jeden Fall notiert.

Die Wiedergabe von Dialekt und Umgangssprache richtet sich nach dem Forschungsinteresse. Als Faustregel für die Transkription und die Veröffentlichung von Interviewzitatens gilt: keine phonetische Umschrift, sondern eine gemäßigte und einheitliche hochsprachliche Angleichung von Sprache und Interpunktion. Satzbau und Wortfolge werden beibehalten, ebenso Dialektwörter, die ein besonderes Kolorit besitzen und evtl. schwer übersetzbar sind (z.B. „ist“ statt „is“, „so ein Buch“ statt „so’n Buch“, „Stiege“ statt „Schdiang“ – aber nicht: „Treppe“).

Die Satzzeichensetzung richtet sich nach den Pausen und Absätzen, die beim Sprechen entstehen, folgt dabei aber trotzdem den grammatikalischen Regeln.

Zusätzlich zum Interviewtranskript werden sachliche Angaben zur Person des/der Interviewten, des Interviewkontexts sowie der vor und nach der Aufzeichnung stattgefundenen Gesprächsabschnitte niedergelegt. Dieses Begleitblatt ist unabhängig von den Forschungstagebuchaufzeichnungen der Teilnehmenden Beobachtungen, die jedes Interview begleiten sollten.

Für die Auswertung des Interviews empfiehlt es sich außerdem, eine Zusammenfassung oder auch eine stichwortartige Kurzfassung des Interviews anzufertigen.

## Transkriptionszeichen

(I: Mhm) (I: Nun ja, ich meine...) (B: Das finde ich auch.)	Kurzer Einwurf in einen Redebeitrag
A: Da habe ich gesagt, dass (...) B: (...) Meine Oma hat mir immer (...) A: (...) ich das ganz unmöglich finde. B: (...) erzählt, wie sie das so gemacht haben damals.	Unterbrechung und Überlappung von Redebeiträgen
Wir <u>mussten</u> das so machen!	Betonung
(...?)	Wort oder Ausdruck unverständlich, daher ausgelassen
(Hinterhopfingen?)  Sie haben sich (auf die Fahrräder geschwungen?), und	Wort oder Ausdruck nicht zweifelsfrei verstanden, vermuteter Wortlaut
[längere Pause] [lacht laut auf] [sehr leise] [Telefon klingelt] [zeigt auf ein Bild]	Pausen, außersprachliche Ereignisse, Störungen, Stimmveränderungen etc.
[siehe Bezug zum Forschungstagebuch] [Überraschende Wendung]	Ins Transkript eingeschobener Kommentar oder Erläuterung des/der Interviewenden/ Transkribierenden
[...]	Textauslassung in Zitaten aus dem Transkript