

## Regeln zur Transkription qualitativer Interviews

Jedes Interview muss vollständig und wörtlich transkribiert werden (nicht zusammenfassend, lautsprachlich etc.).

Das Interview wird mit Namen der Interviewbeteiligten, Datum und Ort gekennzeichnet. (siehe **Steckbrief**)

Transkribieren mit Time Code Angabe, (wird bei z.B. aTrain automatisch eingefügt).

Das Interview wird wörtlich ab Beginn der Aufzeichnung abgetippt (Zeilenabstand 1,5). Pro Sprechbeitrag beginnt eine neue Zeile inkl. Time Code Angabe, außerdem erhöht eine Leerzeile nach jedem Sprecherwechsel die Lesbarkeit deutlich.

Die Sprechenden werden am Satzanfang mit einem Kürzel gekennzeichnet, z.B. Anfangsbuchstabe des Nachname (A.:) oder Anfangsbuchstabe Vorname + Nachname (EA.:)

Der/die Interviewende wird mit I: abgekürzt.

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

Nichtsprachliche Elemente, wie Weinen und Lachen, werden nur in das Transkript aufgenommen, wenn sie relevant für die Auswertung sind, ansonsten werden sie nicht vermerkt.

Die Wiedergabe von Dialekt und Umgangssprache richtet sich nach dem Forschungsinteresse. Als Faustregel gilt: keine phonetische Umschrift, sondern eine gemäßigte 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.

Orts- und Personennamen sind, wenn nicht verifizierbar, phonetisch transkribiert und mit [phon.] markiert, z.B. „Quosta [phon.]“.

Unverständliche Stellen werden mit [ ] (unverständlich) im Transkript markiert.

Zusätzlich zum Interviewtranskript werden sachliche Angaben zur Person des/der Interviewten, Angaben zum Interviewort, zur Interviewzeit und den sonst noch anwesenden Personen sowie kurz die Situation während des Interviews beschrieben und eine kurze Zusammenfassung des Interviews im Steckbrief vermerkt.

Der Steckbrief wird als erste Seite der Transkription vorangestellt.

## Transkriptionszeichen

|   |   |
|---|---|
| <p>...</p> <p>..</p> <p>– Beispiel: „Es ist ja schon vor –. Es ist ja schon –.“</p> <p>[lacht laut auf]</p> <p>[sehr leise]</p> <p>[Telefon klingelt]</p> <p>[zeigt auf ein Bild]</p> | <p>Längere Pausen</p> <p>Kürzere Pausen</p> <p>Wort- oder Satzabbruch</p> <p>außersprachliche Ereignisse, Störungen, Stimmveränderungen etc</p> |
| <p>[ ] (unverständlich)</p> <p>Beispiel „Sie haben sich (auf die Fahrräder geschwungen?), und“</p>  | <p>Wort oder Ausdruck nicht verstanden.</p> <p>Wort oder Ausdruck nicht zweifelsfrei verstanden, vermuteter Wortlaut.</p>                       |
| <p>...[phon.]</p> <p>Beispiel „Quosta [phon.]“.</p>   | <p>Orts- und Personennamen nicht verifizierbar, phonetisch transkribiert</p>  |