



## Merkblatt

### Transkribieren

Transkription bedeutet das Übertragen einer Audioform in eine schriftliche Form. Meist handelt es sich dabei um Gespräche, Interviews, Diktate oder Filme. Manuelle Transkription bedeutet dabei immer das schlichte Abtippen des Aufgenommenen von Hand. Je nach Untersuchungszweck kann bzw. muss das Transkript mehr oder weniger umfassend sein (Kuckartz 2010, 40).

#### Inhalt des Merkblattes

1. Ausleihe Voice Recorder
2. Transkriptionssoftware
3. Transkriptionsregeln
  - 3.1 Leitfragen für die Auswahl von Transkriptionsregeln
  - 3.2 Beispiel Transkriptionsregeln
  - 3.3 Beispiel Transkriptionscode
  - 3.4 Beispiel Transkript
4. Tipps fürs Schreiben
5. Personenschutz, Datenschutz, Archivierung
6. Bibliographie

#### 1. Ausleihe Voice Recorder

Zur Durchführung von Interviews stehen allen Studierenden und Mitarbeitenden am ISEK Voice Recorder zur Verfügung. Diese müssen im persönlichen Outlookkalender reserviert werden und können danach zu den Öffnungszeiten beim Welcome Desk im Gebäude AFL unter Vorweisung der UZH Card abgeholt werden. Eine genaue Anleitung zur Ausleihe findet sich hier:

<https://www.isek.uzh.ch/de/popul%C3%A4rekulturen/studium/ausleihe.html>

Die Geräte sind für Einzelinterviews und Gruppeninterviews geeignet. Werden eigene Geräte, z. Bsp. ein Smartphone, verwendet, müssen vorgängig die Aufzeichnungsqualität in einer Interviewsituation getestet sowie der verfügbare Speicherplatz überprüft werden. Zudem bietet es sich an, das Handy während der Aufnahme in den Flugmodus zu stellen und allfällige Alarme auszuschalten, da Anrufe oder Alarme die Aufnahme unterbrechen können.

#### 2. Transkriptionssoftware

Zum Transkribieren eignen sich Programme wie der *Windows Media Player* oder *Apple Music* nicht. Sie können Ton und Text nicht miteinander verbinden. Ausserdem fehlen ihnen wesentliche Funktionen, die den Prozess des Transkribierens deutlich vereinfachen.

Als Einstieg ins Transkribieren empfehlen wir f4, jedoch ist dieses nicht kostenfrei zugänglich. Über die [Zentrale Informatik](#) der UZH können Studierende Lizenzen für qualitative Datenanalyseprogramm MaxQDA erhalten. Für

dieses Programm kann auch ein AI Assist Addon aktiviert werden. Jedoch raten wir aus Datenschutzgründen von der Nutzung dieses Addons ab, da dann die Interviewdaten in der Cloud von Open AI verarbeitet werden. Siehe dazu Abschnitt 5.

Ein weiteres AI-gestütztes Transkriptionsprogramm ist [noScribe](#), welches den Vorteil hat, dass Daten ausschliesslich lokal auf dem Endnutzergerät verarbeitet und gespeichert werden.

Eine grössere Auswahl kostenloser Transkriptionssoftware ist unter folgendem Link gelistet: <http://www.sosciso.de/de/software/datenumwandlung/transcription/> (Abgerufen: 11.09.2024). Häufig genutzte Programme sind Easy Transcript (Windows) und Express Scribe (Mac).

### 3. Transkriptionsregeln

Jede wissenschaftliche Transkription benötigt ein festes Regelsystem – Transkriptionsregeln. Wie diese aussehen, richtet sich nach Ihren Forschungsabsichten und den dafür notwendigen Daten. Das Regelsystem ermöglicht eine klare Nachvollziehbarkeit bei der Generierung des schriftlichen Datenmaterials und eine einheitliche Gestaltung.

#### 3.1 Leitfragen für die Auswahl von Transkriptionsregeln

Dittmar (2004, 83-85) formuliert folgende Leitfragen für die Auswahl eines Transkriptionssystems:

1. Definiere den Untersuchungszielen angemessene, optimale Verschriftlichungskategorien.
2. Mache dein System zugänglich (z.B. so leicht und einfach lesbar wie möglich).
3. Wähle stabile und robuste Zeichen.
4. Wähle dein Zeicheninventar nach den Prinzipien der Ökonomie aus.
5. Gestalte dein System so, dass es für verschiedene Arbeitszusammenhänge und Funktionen anpassungsfähig ist.
6. Gestalte dein System so, dass es für EDV-gestützte Analysen von sprachlichen und kommunikativen Funktionen leicht und angemessen verwendet werden kann.

#### 3.2 Beispiel Transkriptionsregeln

Kuckartz et al. (2008, 27–28) empfehlen folgende Transkriptionsregeln:

1. Es wird wörtlich transkribiert, also nicht lautsprachlich oder zusammenfassend.
2. Es wird in Schriftsprache transkribiert. Mundart-Aufnahmen werden also direkt übersetzt und grammatikalisch angepasst. Dialektfärbungen sind aber durchaus erlaubt und wünschenswert.
3. Sprache und Interpunktion werden leicht geglättet, d.h. dem Schriftdeutsch angenähert. So wird zum Beispiel aus „Er hatte noch so’n Buch genannt“ => „Er hatte noch so ein Buch genannt“.
4. Alle Angaben, die den Rückschluss auf eine befragte Person erlauben, werden anonymisiert.
5. Deutliche, längere Pausen werden durch Auslassungspunkte oder Gedankenstriche markiert.
6. Besonders betonte Begriffe werden z.B. durch Unterstreichung oder Grossschreibung gekennzeichnet.
7. Zustimmung oder bestätigende Lautäusserungen der Interviewer (mhm, aha etc.) werden nicht mit transkribiert, sofern sie den Redefluss der befragten Person nicht unterbrechen.
8. Lautäußerungen der befragten Person, die die Aussage unterstützen oder verdeutlichen (etwa lachen oder seufzen), werden in Klammern notiert.
9. Die interviewende Person wird durch ein „I“, die befragte Person durch ein „B“, gefolgt von ihrer Kennnummer (etwa „B4:“) gekennzeichnet.
10. Jeder Sprecherwechsel wird durch zweimaliges Drücken der *Enter*-Taste deutlich gemacht. Die so entstehende Leerzeile zwischen den Sprechern erhöht die Lesbarkeit deutlich.

### 3.3 Beispiel Transkriptionscode

Ein Transkriptionscode kann zum Beispiel so aussehen:

Interviewer: I

Befragter: B

Betonung unterstrichen: Das stimmt so.

Laut gesprochen fett: **Das stimmt so!**

Leise gesprochen kursiv: *Das stimmt so.*

Pause kurz: -

Pause mittel: --

Pause lang: ---

Lautäusserungen in Klammern: (lachen)

Gefühlsäusserungen (z.B. unterdrücktes Sprechen) durch Sterne gekennzeichnet, in Klammern erklärt: \*ich habe Hunger\* (unsicher gesprochen)

Äussere Merkmale (z.B. das Telefon klingelt) in Klammern: (Telefon klingelt).

Unverständliche Worte in Klammern: (unverständlich)

Abgebrochene/unterbrochene Sätze mit drei Punkten: ...

### 3.4 Beispiel Transkript

Ein Auszug aus einem Transkript hat zum Beispiel folgendes Erscheinungsbild:

B7: Ich habe, also ich habe so eine Lerngruppe mit meinem Freund. Das heißt, ich erkläre ihm alles zweimal und dann sitzt es bei mir auch. Und dann noch, ja, habe ich mich noch mal mit, mit einem aus meiner Arbeitsgruppe da von der Statistikgruppe getroffen.

I: Und wie, wie fühlst du dich dabei? Also, hast du positive oder negative Einstellungen gegenüber der Statistik oder... --

B7: Ich mag das ganz gerne. *Hätte ich am Anfang auch nicht gedacht*, aber ich mochte auch Mathe, und deshalb finde ich das ganz okay.

I: Und hat sich das im Laufe des Semesters verändert?

B7: **Ja!**

I Und wenn ja, wie?

## 4. Tipps fürs Schreiben

Für das Schreiben selbst empfiehlt sich zudem:

1. Den Transkriptionscode erst in einem zweiten Durchgang auf den bereits im Transkriptionsprogramm transkribierten und ins Word kopierten Text anwenden (Transkriptionsprogramme sind für Formatierungen nicht geeignet).
2. Zeilennummern in Word einfügen. So lassen sich Textstellen effizient wieder finden und in der Arbeit nachweisen. (Menübefehl *Datei* => *Seite einrichten*. Oder: Menübefehl *Format* => *Dokument* => *Layout*. Dort kann man in einer Registerkarte die Zeilennummern aktivieren).
3. Alle Programmfunktionen lassen sich mit Tastenkombinationen bedienen. Die Maus sollte also nicht zum Starten und Stoppen gebraucht werden.
4. Transkribierte Texte müssen in der Regel anonymisiert werden. Dies lässt sich in *Word* sehr gut mit der Funktion *Suchen und ersetzen* bewerkstelligen. Die Funktion findet sich im Menü *Bearbeiten*.
5. Für die Transkriptionsarbeit rechnet man mit mindestens vier Stunden pro Interviewstunde.
6. Das Transkript regelmässig speichern und immer eine Sicherungskopie erstellen!

## 5. Persönlichkeitsschutz, Datenschutz, Archivierung

Vor der Durchführung und Aufnahme eines Interviews muss immer eine mündliche oder schriftliche Einverständniserklärung von den Interviewpartner:innen eingeholt werden. Dabei muss mit den Interviewten vereinbart werden, ob und wie das Gespräch anonymisiert und in welcher Form das Interview aufgezeichnet wird und wie die erhobenen Daten weiterverwendet werden – insbesondere, wenn eine Publikation geplant ist. Wenn nicht anders mit den Interviewpartner:innen vereinbart, darf das Datenmaterial nicht an Dritte weitergegeben werden.

Aus datenschutzrechtlichen und forschungsethischen Gründen ist es notwendig, dass die erhobenen Daten (Audiodateien, Transkripte etc.) sicher gespeichert werden. Das heisst, die Daten sollten verschlüsselt und lokal auf einer persönlichen Festplatte abgelegt werden. Cloud-Speichersysteme wie Dropbox und OneDrive sind daher nicht geeignet. Für die Verschlüsselung sind FileVault (Mac) und BitLocker (Windows) empfehlenswert. Weitere Informationen zur Datensicherheit sind unter folgendem Link zu finden:

<https://www.zi.uzh.ch/de/staff/it-security/guidelines-and-security-rules.html>

Ebenfalls empfehlenswert ist das Datenschutz/Ethik-Self-Assessment-Tool (DESAT), welches die UZH entwickelt hat und kostenlos zur Verfügung stellt. Mithilfe dieses Tools kann ermittelt werden, ob das Forschungsvorhaben und die zu erhebenden Daten besonderer Bewilligungen und Sicherheitsvorkehrungen bedürfen.

Link: <https://dsi.uzh.ch/de/research/projects/archive/strategic/desat.html>

## 6. Bibliographie (Auswahl)

Dittmar, Norbert. Transkription: Ein Leitfaden mit Aufgaben für Studenten, Forscher und Laien. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, 2004. doi:10.1007/978-3-322-95014-7.

Kuckartz, Udo. Einführung in die computergestützte Analyse qualitativer Daten. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, 2010. doi:10.1007/978-3-531-92126-6.

Kuckartz, Udo, Thorsten Dresing, Stefan Rädiker, und Claus Stefer. Qualitative Evaluation: Der Einstieg in die Praxis. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, 2008. doi:10.1007/978-3-531-91083-3.