KOSTENLOSE CHECKLISTE · STILLSCRIPT

Transkriptionsregeln und Anonymisierungs-Checkliste für Abschlussarbeiten

Eine kompakte Übersicht zum Ausdrucken. So transkribierst du Interviews einheitlich und nachvollziehbar und schützt dabei die Daten der befragten Personen, von der Aufnahme bis zum fertigen Transkript.

---

1. Warum einheitliche Regeln wichtig sind

Das Transkript ist die Grundlage deiner Auswertung. Wenn du in Interview 1 jedes „ähm" festhältst und in Interview 5 nicht mehr, lassen sich die Interviews nicht mehr sinnvoll vergleichen. Mit festen Regeln stellst du sicher, dass

- deine Transkripte **untereinander vergleichbar** bleiben, auch wenn du über mehrere Wochen transkribierst,
- Gutachterinnen und Gutachter **nachvollziehen** können, wie aus dem Gespräch der Text entstanden ist,
- du Zitate **schnell in der Aufnahme wiederfindest** und belegen kannst.

Empfehlung: Leg deine Regeln vor dem ersten Transkript fest, beschreib sie im Methodenteil und füg sie als Anhang bei. Die folgenden Regeln orientieren sich an üblichen Vorgehensweisen in der qualitativen Forschung. Pass sie an dein Fach und an die Vorgaben deiner Betreuung an.

2. Transkriptionsregeln im Überblick

Thema	Regel	Beispiel
Wörtlich oder einfach	Entscheide dich für eine Variante: *wörtlich* (mit Füllwörtern, Satzabbrüchen und Wiederholungen) für die Analyse von Sprache, *einfach* (an die Schriftsprache angepasst, Inhalt unverändert) für die inhaltliche Auswertung.	wörtlich: „Also ich, ähm, ich hab's halt gemacht." · einfach: „Ich habe es gemacht."
Sprecherkürzel	Interviewende Person = **I**, befragte Personen = **B1**, **B2** usw. (alternativ **P1**, **P2**). Jeder Sprecherwechsel beginnt in einer neuen Zeile.	`I:` · `B1:`
Zeitmarken	Bei jedem Sprecherwechsel oder mindestens alle 2 bis 3 Minuten, im Format **[hh:mm:ss]**.	`[00:04:12] B1: Das war im Sommer.`
Pausen	Kurze Pause (etwa eine Sekunde): **(.)** · Längere Pausen mit Angabe der Sekunden.	„Das war (.) schwierig." · (4 s)
Unverständliche Stellen	**(unv.)** mit Zeitmarke. Wenn du ein Wort vermutest: das Wort mit Fragezeichen in Klammern.	(unv. [00:12:31]) · (Seminar?)
Lachen und Geräusche	In Klammern, kurz und sachlich beschreiben.	(lacht) · (seufzt) · (Telefon klingelt)
Zahlen	Null bis zwölf in Worten, größere Zahlen in Ziffern. Jahreszahlen immer in Ziffern.	„drei Semester" · „45 Teilnehmende" · „2019"
Dialekt	In Standarddeutsch schreiben. Dialekt nur beibehalten, wenn er für deine Fragestellung wichtig ist.	„nix" → „nichts"
Zeichensetzung	Satzzeichen so setzen, dass der Text gut lesbar ist. Satzabbrüche mit **/** kennzeichnen, betonte Wörter in GROSSBUCHSTABEN schreiben.	„Ich wollte / also eigentlich wollte ich das NICHT."
Gleichzeitiges Sprechen	Am Anfang und am Ende mit **//** kennzeichnen.	`I: //Mhm.//`

3. Vorher und nachher: ein kurzes Beispiel

Erfundener Beispieldialog. Links die unbearbeitete Fassung, rechts derselbe Abschnitt nach den Regeln oben (einfach transkribiert und anonymisiert).

VORHER (UNBEARBEITET)

```
I: Wie war der Einstieg in den Job?

B1: Also ja, ich hab halt im März bei der Firma
Becker in Kassel angefangen. Und mein Chef, Herr
Yilmaz, meinte gleich, äh, das wird stressig,
hahaha. Und das war dann, äh, auch so. Ja.

I: Was haben Sie dann gemacht?
```

NACHHER (NACH DEN REGELN)

```
[00:02:58] I: Wie war der Einstieg in den Job?

[00:03:05] B1: Ich habe im [Monat] bei
[Arbeitgeber 1] in [Stadt A] angefangen. Mein
Vorgesetzter [Person 1] sagte gleich, dass es
stressig wird. (lacht) Und das war dann auch so.
(3 s) Ja.

[00:03:21] I: Was haben Sie dann gemacht?
```

4. Anonymisierungs-Checkliste

Ziel: Aus dem Transkript darf sich keine reale Person erkennen lassen, auch nicht durch die Kombination mehrerer Angaben.

☐ **Namen** von Personen durch Platzhalter ersetzen, z. B. [Person 1], [Kollegin 2] oder ein einheitliches Pseudonym.

☐ **Orte** (Städte, Stadtteile, Straßen) allgemein beschreiben, z. B. [Großstadt in Süddeutschland] oder [Stadt A].

☐ **Einrichtungen** wie Schulen, Hochschulen, Kliniken oder Vereine ersetzen, z. B. [Hochschule 1].

☐ **Arbeitgeber und Unternehmen** neutral benennen, z. B. [Arbeitgeber 1] oder [mittelständisches IT-Unternehmen].

☐ **Datumsangaben** allgemeiner fassen: „12. März 2021“ → [Frühjahr 2021]. Das Alter bei Bedarf als Spanne angeben.

☐ **Seltene Merkmale** prüfen: ungewöhnliche Berufe, Funktionen, Erkrankungen, Ereignisse oder Hobbys, durch die eine Person erkennbar wird.

☐ **Zuordnungsliste** (welcher Platzhalter für wen steht) in einer eigenen, geschützten Datei speichern, getrennt von den Transkripten.

☐ **Audiodateien** geschützt speichern, nicht weitergeben und nicht in die Arbeit aufnehmen.

☐ **Löschung** planen: Wann werden Audiodateien und Zuordnungsliste gelöscht? Die Fristen mit der Betreuung abstimmen, mit der Einwilligungserklärung abgleichen und festhalten.

☐ **Abschließende Prüfung:** Das fertige Transkript einmal vollständig nur auf Angaben durchlesen, die eine Person erkennbar machen.

5. Vorgehen in fünf Schritten

1. **Aufnehmen:** Ruhigen Raum wählen, eine Testaufnahme machen und das Gerät nah an die sprechenden Personen stellen. Die Einwilligung vorher einholen.
2. **Transkribieren:** Eine erste Fassung selbst abtippen oder automatisch erstellen lassen, nach den Regeln, die du festgelegt hast.
3. **Mit der Aufnahme abgleichen:** Die ganze Aufnahme anhören und Fehler, Sprecherzuordnung und Zeitmarken korrigieren.
4. **Anonymisieren:** Die Checkliste oben durchgehen und die Zuordnungsliste getrennt speichern.
5. **Exportieren:** Dateien einheitlich benennen (z. B. Interview_B1.docx) und für die Auswertung und den Anhang sichern.

6. Deine Regeln zum Ausfüllen

Halte hier deine Entscheidungen fest und übernimm sie in den Methodenteil.

Wörtlich oder einfach:

Sprecherkürzel:

Zeitmarken (Abstand):

Pausen und unverständliche Stellen:

Besonderheiten (z. B. Dialekt, Fremdsprache):

Hinweis: Mit Stillscript kannst du 60 Minuten im Monat kostenlos transkribieren. Wenn du mehr brauchst, gibt es den Pro-Pass: 24 € einmalig für 3 Monate, kein Abo, 14 Tage Geld-zurück-Versprechen.

stillscript.com · info@stillscript.com

Keine Rechtsberatung. Bitte beachte die Vorgaben deiner Hochschule und deiner Betreuung. Die Regeln in dieser Checkliste beruhen auf üblichen Vorgehensweisen in der qualitativen Forschung und sind als praktische Hilfe gedacht.