

# Transkriptionsregeln

Über dem transkribierten Interview sollte stehen:

## Interview mit: Name, Vorname, Geburtsname

Dann sollen folgen:

<b>Adresse:</b>	Land, Straße, Postcode und Ort (wenn möglich)
<b>Projekt/Teilprojekt</b>	z.B. International Slave- and Forced Labourers Interrogation Project-Teilprojekt Russland, Wolgograd
<b>Interviewer/in:</b>	z.B. Elena Danchenko
<b>Transkription durch:</b>	z. B. Sarah Bernhard
<b>Interview-Art:</b>	Video oder Audio-Interview
<b>Ort des Interviews:</b>	z.B. In der Wohnung des Interviewpartners
<b>Datum des Gesprächs</b>	z. B. 21. August 2005
<b>Anwesend:</b>	Zusätzlich zum Interviewpartner/in und dem Aufnahmeteam sollen alle anderen Personen einzeln benannt werden, die im Raum des Interviews anwesend sind – auch die Partner/in oder Verwandte.

### **Zum Interviewtranskript:**

Bei Beginn des Interviews sollen je einmal die Namen der Interviewpartner bzw. der Interviewenden ausgeschrieben und dahinter in Klammern die im Folgenden benutzten Abkürzungen gesetzt werden. Die Abkürzungen sollten aus den Initialen des Namens bestehen.

Bitte unbedingt Seitenzahlen einfügen.

Jeder Kassettenwechsel – ob Tonband oder Video – muss in Klammern auf einer Zeile für sich angegeben werden, zum Beispiel Kassette I, Seite b Ende, Beginn Kassette II, Seite a (für Tonbandkassetten) und Ende Kassette 1, Beginn Kassette 2 (für BETA-Interviews).

Pro Seite sollten ein Mal der Timecode (bei Videointerview) oder die Zahlen des Laufwerks (bei einem Audiointerview) an einer passenden Stelle erwähnt werden.

Getippt werden soll 1,5-zeilig mit Rand für Notizen.

Alle Worte oder Sätze, die nicht in der ansonsten benutzten Landessprache im Interview gesprochen wurden, sollten kursiv gesetzt werden (z.B. deutsche Aussprüche von Wärtern und Ähnliches).

Sollten während der Zeit deutscher Besatzung Ortsnamen neu festgelegt oder frühere deutsche Namen benutzt worden sein, sollten beide Namen (einer in Klammern) aufgeschrieben werden.

### **In Klammern sollten gegebenenfalls folgende Anmerkungen gesetzt werden:**

Wenn unklar: (???, Timecode oder Laufwerkangabe des Kassettengerätes), eventuell mit Angebot, was man glaubt zu verstehen

Bricht ab: (-)

Pause: (kürzere Pause), (längere Pause)

Bei offensichtlichen Versprechern wie 1845: (vermutlich: 1945), oder Schlacht auf dem Astersfeld: (vermutlich: Amselfeld)

Betonungen (laut), (leise), (gedehnt) und Ähnliches

Gefühlsäußerungen (weint), (seufzt), (lacht), (freudig), (ironisch), (zornig), (vorwurfsvoll) und Ähnliches

**Jede Veränderung der Interviewsituation** sollte in Klammern aufgeschrieben werden, wie zum Beispiel: (Interviewpartner holt Fotoalbum, Telefon klingelt, XY bringt Kaffeetassen, Kameraperson sagt etwas, Kassettenwechsel mit Pause und Ähnliches)

(Interviewpartner/in liest ab, z.B. aus vorbereitetem Text, aus Brief usw.)

Alle weiter gehenden, in der Soziologie benutzten Transkriptionsregeln lassen wir hier weg, da sie kompliziert und schwer zu vereinheitlichen sind bzw. die Lesbarkeit stören.

**Dokumente und Fotos** sollten ebenfalls erwähnt werden, besonders natürlich die Äußerungen der Interviewpartner dazu.

Wir bitten dringend um Zusendung im **RTF-Format!**

4. Juli 2005, Alexander v. Plato