

Załącznik nr 1 do OPZ - Standardy transkrypcji

Standardy transkrypcji

Wszystkie transkrypcje muszą być przygotowane zgodnie z poniższymi standardami.

1. Format transkrypcji i wytyczne związane z wizualizacją

- Transkrypcja sporządzana jest jako plik tekstowy w formacie RTF (Rich Text Format).
- Transkrypcje sporządzane są na papierze firmowym IBE w wersji czarno-białej.
- Transkrypcja obejmuje wszystko, co mówią respondenci oraz badacz (tzw. transkrypcja pełna).
- Nie należy poprawiać błędów językowych respondenta.
- Transkrypcja obejmuje też aranżację badania (jeśli została nagrana).

2. Sposoby oznaczania wypowiedzi respondentów w transkrypcji

- Każdą wypowiedź zaczynamy od znacznika mówiącego, czyli symbolu oznaczającego badacza (B:) lub osobę badaną (O:). Wypowiedzi badacza powinny być zapisywane pogrubioną czcionką.
- Znak akapitu ("enter") oznacza, że głos zabiera nowa osoba (tzn. wypowiedź jednej osoby – niezależnie od długości – powinna mieścić się w jednym akapicie).

B: A firma dofinansowuje takie inicjatywy?

O: Nie, nie.

B: Czyli z własnej kieszeni?

O: Niestety, nie...

- Jeśli nagranie jest momentami słabej jakości i nie można czegoś zrozumieć, to w nawiasie kwadratowym należy zapisać "niezrozumiałe" i wstawić dokładny czas wystąpienia niezrozumiałego fragmentu nagrania, np.:

O: Bo tak naprawdę... wczoraj bym też jeszcze nie powiedział, że będą takie obostrzenia odnośnie tych nowych przepisów, tego rozporządzenia, które ma lada moment wejść, [niezrozumiałe od 00:44:40].

- Ważne dla zrozumienia transkrypcji zachowania niewerbalne należy przepisać w nawiasach kwadratowych (śmiech, płacz, dłuższa pauza, wydarzenia zewnętrzne np. dzwoni telefon komórkowy i osoba badana odbiera, osoba badana milczy dłużej niż 5 sekund itd.):

O: Jak to się mówi: mierny, bierny, ale wierny [śmiech].

- W transkrypcjach należy zachować zasady ortografii, interpunkcji oraz zapisu liczebników.

- Ewidentne powtórzenia ze strony osób badanych są poprawiane (*No no byłem byłem na zajęciach* → *No byłem na zajęciach*).
- Nie spisujemy wyrażień takich jak „yyy” czy „hm”, zamiast tego opisujemy zachowanie respondenta np. [westchnięcie], [zastanawianie się]. Próbujemy opisać wyrażenia słowami.
- Opisujemy kontekst sytuacyjny podczas wywiadu np.:

B: Czyli z własnej kieszeni? [powiedziane z sarkazmem]

3. Opis nagrania i transkrypcji

- Nazwa pliku z transkrypcją powinna być taka sama jak nazwa przekazanego pliku dźwiękowego poddawanego transkrypcji.
- Transkrypcję należy zapisać czcionką Calibri, 12 pt, odstęp 1,15 pt, odstęp po akapicie 6 pt, tekst wyjustowany, wszystkie marginesy 2,5 cm.
- Strony powinny być ponumerowane na środku strony, na dole.

4. Anonimizacja transkrypcji

- Wszystkie transkrypcje przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawcę muszą być zanonimizowane w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie poszczególnych respondentów.
- Anonimizacji podlegają:
 - Imiona i nazwiska respondentów, innych osób wymienianych przez badanych w trakcie IDI.
 - Nazwy przedsiębiorstwa, w których pracuje/pracował respondent

O: Witam serdecznie [imię i nazwisko]. W tej chwili zajmuję stanowisko kierownika zakładu firmy [nazwa firmy] w Tczewie.].

- Anonimizacji NIE podlegają:
 - Imiona i nazwiska osób publicznych
 - Nazwy uczelni, szkół.

5. Fragment poprawnej transkrypcji:

B: OK

O: Chyba dzisiaj też już miałeś jakieś spotkania z dziewczynami?

B: Dzisiaj nie, wczoraj – tak.

O: Nie? Aha.

B: A czemu tak myślisz?

O: Nie, rozmawiałam z koleżanką i też coś wspominała.

B: Wiesz co? Bo teraz ze wszystkimi próbuję się kontaktować, właśnie przyjechałem teraz w poniedziałek i mam taką akcję kontaktu ze wszystkimi z którymi rozmawiałem wtedy. Ale ciężko idzie wiesz? Bo przyjechałem w takim momencie kiedy już wszyscy już mają...

O: Tak, my powyjeżdżaliśmy.

B: Tak, ale to tym bardziej ciekawe jest, nie? Bo wszystkie te wrażenia...

O: Wszystko na świeżo, tak.

B: Jak to jest u Ciebie? Możesz mi przypomnieć co zdawałaś?

O: Rozszerzony WOS, polski i angielski. Tydzień przed maturami zaczęło się uczenie [śmiech]. Ustnie – polski i angielski. No i ustnie wyniki były naprawdę bardzo dobre, bo 90% i 95.

B: Gratulacje!

O: Dziękuję.

[Kelner przynosi kawę, kilka sekund ciszy].