

— Handout Nr. 3 —

Das Protokoll

Ein Protokoll ist eine Niederschrift von entweder dem Verlauf (Verlaufsprotokoll) oder der zentralen Ergebnisse (Ergebnisprotokoll) einer Veranstaltung.¹ Ein Verlaufsprotokoll beinhaltet, wie der Name schon sagt, den chronologischen Verlauf der Veranstaltung. Ein Ergebnisprotokoll, welches üblicher ist, stellt hingegen die zentralen Schwerpunkte, Fragen und Ergebnisse dar. Jedes Protokoll wird zunächst während der Veranstaltung handschriftlich erstellt und anschließend abgetippt. Es sollte den Kommilitonen möglichst noch vor der nächsten Sitzung zugänglich gemacht werden (entweder über Stud.IP oder Email).

Gestaltung

Leibniz Universität Hannover
Institut für Politische Wissenschaft
Arbeitsbereich Internationale Beziehungen, Weltgesellschaft und Europäische Integration

Veranstaltung (Vorlesung, Seminar, ...): <Titel>

Datum:

Protokollant/in: <Name>

Niederschrift

Unterschrift

¹ Welche Art des Protokolls erstellt werden soll, ist abhängig von der Vorgabe des/der Dozent/in oder nach Absprache.