

Protokoll-Anforderungen (TU Darmstadt, Institut für Geschichte, Abteilung Mittelalter)

Das wissenschaftliche Protokoll einer Seminarsitzung oder einer Vorlesung beruht in aller Regel auf einer **Mitschrift**¹ der zugrundeliegenden Lehrveranstaltung. Wie diese Mitschrift gestaltet wird, obliegt dem Protokollanten – die Mitschrift ist nicht Basis der Bewertung. Das wissenschaftliche Protokoll einer Seminarsitzung oder einer Vorlesung ist eine Mischung aus **Verlaufs- und Ergebnisprotokoll**.² Das Protokoll hat einen **Protokollkopf**, das folgende Angaben enthält:

- Lehrveranstaltungstyp und Lehrveranstaltungstitel
- Semester
- Thema/ Titel der Sitzung/ der Vorlesungsstunde und Datum der Sitzung/ Vorlesungsstunde
- Name des Protokollanten, in Klammern: Matrikelnummer
- Angaben zu: Studiengang, Hochschulsemesterzahl, ggf. Modul, für das die Leistung erbracht wird

Das Protokoll soll über **Inhalt, Verlauf und Ergebnis** der Lehrveranstaltung informieren. Es erfasst die **behandelten Themen** in ihren wesentlichen Punkten und **strukturiert sie möglichst logisch** (z.B. der Gliederung, den Arbeitsschritten, dem Gang der Argumentation folgend) und präsentiert Teil- und Gesamtergebnisse, aber dokumentiert auch offene Fragen und Probleme. In einem Anhang *können* Quellen- und Literaturangaben, Bilder, Karten, Thesenpapiere etc. angefügt werden.

Ein Protokoll muss **übersichtlich** sein und ohne Wertung einen neutralen und präzisen Überblick über die wesentlichen behandelten Punkte geben. Die Auswahl der Argumente/ Arbeitsschritte/ Thesen als für das Ergebnis wesentlich ist zwar subjektiv, doch muss ein Protokoll um **Vollständigkeit** bemüht sein und ein **wirklichkeitsgetreues Bild** der Lehrveranstaltung zeichnen.

Die **Sprache** ist knapp und sachlich und enthält sich ausschmückender Adjektive und Adverbien. Protokolle werden im **Präsens** verfasst, Begründungen und Beiträge (in Diskussionen) in indirekter Rede (Konjunktiv) angeführt. Erklärende Zusätze des Protokollanten werden in eckige Klammern gesetzt.

Zur **Protokollierung von (vor allem kontroversen) Diskussionen** im Anschluss an eine Vorlesung oder eine Seminarsitzung empfiehlt sich ein stärker an der Form des Verlaufsprotokolls orientiertes Modell. Es zeichnet den **Gang der Diskussion** in Grundzügen und im Ergebnis nach. Randbemerkungen oder vom Thema wegführende Interventionen gehören nicht dazu, die einzelnen Beiträge müssen nicht, aber können namentlich gekennzeichnet werden.

Eventuelle **Zitationen** folgen den Zitationsrichtlinien der Abteilung Mittelalter für Hausarbeiten, vgl. die Webseite der Abteilung, Menü-Unterpunkt Lehre: Proseminar- und Seminarstandards/Hinweise zur formalen Gestaltung einer Hausarbeit.

¹ Vgl. dazu: Karl-Dieter Bunting mit Axel Bitterlich und Ulrike Pospiech, Schreiben im Studium: Ein Trainingsprogramm, Berlin (Cornelsen Scriptor) 1996, S. 25-27 (mehrere Auflagen, zuletzt ⁴2002).

² Vgl. ebd. zu den unterschiedlichen Textsorten.