

Begleitender Leitfaden für den Ethikantrag

Ethikkommission der Fakultät für Informatik

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Erstantrag	3
2.1. Antragstellende Person	3
2.2. Informationen zum Forschungsvorhaben	3
2.3. Stichprobe	3
2.4. Studiendurchführung	4
2.5. Allgemeine Informationen für Teilnehmende und Einwilligungserklärung	6
2.6. Bestätigung und Unterschrift	6
3. Änderungsantrag	7
3.1. Antragstellende Person	7
3.2. Informationen zum Forschungsvorhaben	7
3.3. Informationen zu Änderungen	7
3.4. Bestätigung und Unterschrift	7
4. Folgeantrag	8
4.1. Antragstellende Person	8
4.2. Informationen zum Forschungsvorhaben	8
4.3. Informationen zum Forschungsvorhaben, für das ein positives Ethikvotum vorliegt	8
4.4. Informationen zu Änderungen:	8
4.5. Allgemeine Informationen für Teilnehmende und Einwilligungserklärung	8
4.6. Bestätigung und Unterschrift	8

1. Einleitung

Die Ethikkommission der Fakultät für Informatik nimmt auf Antrag Stellung zur forschungsethischen Vertretbarkeit von Forschungsvorhaben mit menschlichen Studienteilnehmenden. Insbesondere legt sie Ihrer Arbeit die Ethischen Richtlinien und Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (siehe [Ethikkommission der DGPs](#)) zugrunde. Rechtliche Aspekte sind nicht Bestandteil der forschungsethischen Prüfung.

Je nachdem, welche Form des Ethikantrags Sie stellen wollen, unterscheidet sich das Vorgehen:

- Erstantrag (Einzelstudie)
- Erstantrag (Projekt)
- Änderungsantrag
- Folgeantrag

Die **Basisfragebögen** für den Erstantrag, den Änderungsantrag und den Folgeantrag stehen auf der Website der Ethikkommission zum Download zur Verfügung. Mustervorlagen für die restlichen Dokumente finden Sie auf der Webseite der Ethikkommission der DGPs.

In den nachfolgenden Abschnitten finden Sie detaillierte Hinweise zu den jeweiligen Antragsformen.

2. Erstantrag

Es findet nur eine Bearbeitung des Ethikantrags statt, wenn dieser von dem/der verantwortlichen Forschenden unterschrieben ist. Bei Projekten von Studierenden, beispielsweise im Rahmen von Abschlussarbeiten oder anderen prüfungsrelevanten Projekten, muss zusätzlich die Unterschrift der betreuenden Person vorliegen.

Die Einreichung muss vollständig sein und alle erforderlichen Dokumente als **PDF** in **einer** E-Mail umfassen. Diese sind bei einem Erstantrag:

- **Basisfragebogen Erstantrag (Einzelstudie oder Projekt)**
- **Allgemeine Informationen für Teilnehmende und Einwilligungserklärung**
- **Debriefing** (falls notwendig)
- **Zusätzliche Informationen** und eine **gesonderte Einwilligungserklärung** bei der Erhebung personenbezogener Daten (z. B. durch Bild- und Tonaufnahmen, die Entnahme von Körpersubstanzen oder bildgebende Verfahren)

Für den **Erstantrag (Projekt)** gilt: Sofern zwischen den einzelnen Studien des Projektvorhabens abweichende Angaben erforderlich sind, machen Sie diese bitte studienspezifisch. Entsprechend sind einzelne Bereiche und Felder im Basisfragebogen für den Erstantrag (Projekt) anders gestaltet als im Basisfragebogen für den Erstantrag (Einzelstudie). Darüber hinaus sind im Basisfragebogen für den Erstantrag (Projekt) Angaben zum Rahmen des Projektvorhabens (Name des Förderers und ggf. die Förderlinie) sowie eine grobe Zusammenfassung der geplanten Projektstudien zu machen. Da die im Projektantrag enthaltenen einzelnen Studien jeweils vor ihrer Durchführung der Ethikkommission erneut zur spezifischen Begutachtung vorgelegt werden müssen, sind für die ethische Betrachtung des übergeordneten Projektantrags keine ausgearbeiteten Unterlagen zu den einzelnen Studien erforderlich.

Im Folgenden werden die einzelnen Abschnitte des Basisfragebogen Erstantrag näher erläutert

2.1. *Antragstellende Person*

- (a) In diesem Abschnitt sind Angaben zur Person, die die Studie durchführt, zu machen. Weitere an der Durchführung der Studie beteiligte Personen sind ebenfalls anzugeben. Bei studentischen Projekten an dieser Stelle nur weitere beteiligte Studierende, nicht die verantwortliche Betreuungsperson angeben.

2.2. *Informationen zum Forschungsvorhaben*

- (a) Es muss bestätigt werden, dass mit der Durchführung der Studie noch nicht begonnen wurde und dass der Ethikantrag nicht bereits bei einer anderen Ethikkommission zur Begutachtung eingereicht wurde.
- (b) Im Folgenden sind Angaben zum geplanten Forschungsvorhaben zu machen. Bei studentischen Projekten sind hier zusätzlich Angaben zur verantwortlichen Betreuungsperson zu machen.

2.3. *Stichprobe*

(a) Rekrutierung

Geben Sie an, wie die Teilnehmenden rekrutieren werden (z. B. Aufrufe in Foren und sozialen Netzwerken, im privaten Umfeld oder über professionelle Anbieter). Wenn Sie Sekundärdaten auswerten (z. B. Social Media-Posts) und keine eigene Rekrutierung durchführen, geben Sie dies bitte hier an und beschreiben Sie die Herkunft der Daten.

(b) Stichprobenbeschreibung

Beschreiben Sie die angestrebte Stichprobe. Dies umfasst Angaben wie Stichprobengröße, Alter sowie ggf. Ein- und Ausschlusskriterien. Beschreiben Sie auch bei der Auswertung von Sekundärdaten die Stichprobe und gehen Sie insbesondere auf Ein- und Ausschlusskriterien ein.

(c) Vulnerable Personengruppen

Sollten Sie eine oder mehrere der Fragen mit „Ja“ beantworten, erläutern Sie in den vorgegebenen Feldern, warum die Teilnahme dieser Personengruppe erforderlich ist, ob und in welcher Form eine über den Alltag hinausgehende Gefährdung dieser zu erwarten ist und welche Maßnahmen ergriffen werden, um diese zu schützen bzw. auf ihre Bedürfnisse einzugehen. Beispielsweise kann eine zusätzliche Einwilligungserklärung in leicht verständlicher Sprache oder durch die Erziehungsberechtigten/Bevollmächtigten erforderlich sein. Sie können an dieser Stelle auch auf begleitende Dokumente verweisen.

2.4. Studiendurchführung

(a) Setting

Geben Sie an, in welchem Setting die Studie durchgeführt wird und wie lange sie voraussichtlich dauert.

(b) Erhebungsinstrumente

Geben Sie an, welche Verfahren Sie verwenden. Sofern zutreffend, nennen Sie bitte auch konkrete Fragebögen oder Messinstrumente, die Sie einsetzen werden. Sie können an dieser Stelle auch auf begleitende Dokumente verweisen.

(c) Aufwandsentschädigung

Bitte machen Sie hier explizite Angaben zur Aufwandsentschädigung. Sollte diese die übliche Höhe (aktueller Mindestlohn oder 1 Versuchspersonenstunde pro Stunde) überschreiten, erklären Sie dies bitte explizit. Machen Sie außerdem klar, ob aufgrund höherer finanzieller Anreize immer noch die Freiwilligkeit der Teilnahme gewährleistet ist oder ob aufgrund dessen der Anreiz die Freiwilligkeit übersteigt.

(d) Experimentelle Manipulation

Eine experimentelle Manipulation bedeutet i.d.R., dass Personen unterschiedlichen Gruppen zugeordnet werden, die unterschiedliche Aufgaben oder Anforderungsprofile haben, mit verschiedenen Inhalten konfrontiert werden oder in unterschiedliche emotionale Zustände versetzt werden. Grob bedeutet es, dass die Personen unterschiedlichen Rahmenbedingungen ausgesetzt werden. Worin die Unterschiedlichkeit besteht, sollte erläutert werden.

Beantworten Sie die Frage nach der experimentellen Manipulation mit „Ja“, ist es zwingend erforderlich, dass Sie detailliert erklären, wie diese stattfindet und wie die

Personen den unterschiedlichen Bedingungen zugeordnet werden. Sollten die Personen erst nach der Studiendurchführung über die Manipulation aufgeklärt werden, ist es ebenfalls erforderlich, dass begründet wird, warum dies notwendig ist. Gleichzeitig muss gesichert sein, dass die Freiwilligkeit an der Teilnahme trotz der Manipulation und des möglicherweise fehlenden Wissens gewährleistet ist. Das bedeutet, dass den Teilnehmenden das übergeordnete Thema der Studie mitgeteilt wird.

(e) Sensible Daten

Wenn hier eine Frage mit „Ja“ beantwortet wird, muss explizit erläutert werden, warum die Erfassung dieser Daten für die Fragestellung notwendig ist.

Bei Bild- und Tonaufnahmen, bei der Entnahme von Körpersubstanzen oder bei bildgebenden Verfahren sind **zusätzliche Informationen** und eine **gesonderte Einwilligungserklärung** erforderlich, da sich hierdurch die Möglichkeit der Identifizierbarkeit der Person erhöht. Auch hier gibt es entsprechende Vorlagen, die als Orientierungshilfe dienen (z. B. unter <https://zwpd.transmit.de/zwpd-dienstleistungen/zwpd-ethikkommission/vorlagen-antragstellung>). Im besten Fall stellen Sie den Teilnehmenden ein Dokument zur Verfügung, das Informationen zur Art der erhobenen Daten, zum Schutz der Daten, zur Verarbeitung und Speicherung sowie zur Möglichkeit der Datenlöschung enthält.

(f) Beanspruchung und Risiken

Wenn eine oder mehrere der Fragen mit "Ja" beantwortet wurde, bitte spezifizieren und Notwendigkeit erläutern (Verweis auf beigelegte Unterlagen möglich).

Zu erwartende Beanspruchung und Risiken sollten explizit im Aufklärungsschreiben genannt und erläutert werden, um die Freiwilligkeit der Teilnahme zu gewährleisten. Zusätzlich sollte eine Nachbetreuung für die Teilnehmenden angeboten werden.

Was sind potenzielle Risiken in der psychologischen Forschung?

- Verzicht auf Selbstbestimmung, Zeitverlust, Verzicht auf andere Aktivitäten
- Physische und/oder psychische Anstrengung, Belastung
- Angst, Scham, Vertrauensverlust und andere Änderungen sozialer Einstellungen und Orientierungen
- Verwirrung, Desillusionierung, Enttäuschung, Selbstzweifel, Unsicherheit, Deprivation
- Veränderung des Selbstbildes, Beeinträchtigung des Selbstwertgefühls
- Verstärkung unmoralischen Verhaltens, provoziertes unmoralisches oder gesetzwidriges Verhalten sowie andere emotional negative Reaktionen auf spezifische Erfahrungen

(g) Täuschung

Wenn eine oder mehrere der Fragen mit "Ja" beantwortet wurde, bitte spezifizieren und Notwendigkeit erläutern (Verweis auf beigelegte Unterlagen möglich).

Diese Fragen bedeuten, dass die Teilnehmenden nicht über den Inhalt der Studie informiert werden, nicht explizit die Teilnahme an der Studie bestätigen können, Daten erhoben werden, zu denen im Vorfeld keine Einwilligung gegeben wurden, oder

Teilnehmende bewusst getäuscht werden. Dies bedeutet nicht, dass die zu erwartende Effekte oder Hypothesen vollständig offengelegt werden.

Die Studienleitung muss explizit darlegen, ob durch die Täuschung potenzielle Schäden, übermäßige Beanspruchung oder negative Emotionen zu erwarten sind. Die Verhältnismäßigkeit der Täuschung muss erläutert und begründet werden. Auch in diesem Fall sollte eine Nachbetreuung angeboten werden.

2.5. Allgemeine Informationen für Teilnehmende und Einwilligungserklärung

(a) Checkliste Allgemeine Informationen für Teilnehmende

Die hier gelisteten Punkte sind zwingend in dem Dokument **Allgemeine Informationen für Teilnehmende** zu nennen und zu erläutern. Stellen Sie sicher, dass Sie alle Kästchen der Checkliste ankreuzen. Sollten bestimmte Punkte nicht angekreuzt werden, weil die Teilnehmenden darüber bewusst nicht informiert werden sollen, begründen Sie dies bitte am Ende des Abschnitts.

Bei Studien, in denen nicht vollständig über den Zweck aufgeklärt wurde oder aktiv getäuscht wurde sowie bei Studien mit experimenteller Manipulation sind zusätzliche Fragen zu beantworten.

Wenn Teilnehmende nicht vollständig vor der Durchführung der Studie aufgeklärt werden, muss die Notwendigkeit hierfür im Ethikantrag genau dargelegt werden (Verweis auf beigelegte Unterlagen möglich). Zudem ist nach Abschluss der Studiendurchführung eine nachträgliche Aufklärung der Teilnehmenden zu gewährleisten.

(b) Einwilligungserklärung

Bitte lesen Sie sich diesen Abschnitt aufmerksam durch. Stellen Sie sicher, dass diese Informationen bei Ihrem Forschungsvorhaben berücksichtigt werden. Es ist zwingend erforderlich, dass Sie dies durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens bestätigen.

2.6. Bestätigung und Unterschrift

Mit Angabe von Ort, Datum und Unterschrift bestätigen Sie auf der letzten Seite des Basisfragebogens, dass die getätigten Angaben nach bestem Wissen zutreffend sind. Ohne diese Bestätigung gilt der Antrag als nicht vollständig, wodurch sich die Bearbeitung verzögert. Im Falle von studentischen Projekten muss zusätzlich die verantwortliche Betreuungsperson Ort, Datum und Unterschrift hinzufügen.

Zulässig sind ausschließlich digitale Signaturen oder Scans einer handschriftlichen Unterschrift. Eine Namenseingabe in normaler Textform ist ungültig.

3. Änderungsantrag

Nach Erhalt des positiven Ethikvotums werden in manchen Fällen nachträglich Änderungen an der Studie vorgenommen, die der Ethikkommission im Rahmen eines Änderungsantrages mitgeteilt werden müssen. Ein Änderungsantrag muss folgende Dokumente als **PDF** in **einer** E-Mail umfassen:

- **Basisfragebogen Änderungsantrag**

Wenn es sich um umfassende Änderungen handelt und mit der bewilligten Studie noch nicht begonnen wurde, bitten wir um erneute Einreichung aller Dokumente äquivalent zu einem Erstantrag.

Bei **geringfügigen Änderungen** (z. B. Stichprobengröße, Fragebögen, Rekrutierungsvorgehen) ist die Mitteilung der Änderungen in der Regel ausreichend. In diesem Fall erhalten Sie eine Bestätigung, dass das ursprüngliche Votum einschließlich der ID weiterhin gültig bleibt.

Bei **umfassenden Änderungen** (z. B. grundlegende Änderungen am Studiendesign) wird, sofern die Unbedenklichkeit des Forschungsvorhabens weiterhin gegeben ist, ein neues Votum ausgestellt.

Im Folgenden werden die einzelnen Abschnitte des Basisfragebogen Änderungsantrag näher erläutert.

3.1. Antragstellende Person

Siehe Basisfragebogen Erstantrag

3.2. Informationen zum Forschungsvorhaben

Hier ist anzugeben, ob mit der Studiendurchführung bereits begonnen wurde. Außerdem müssen der originale Titel des ursprünglich bewilligten Forschungsvorhabens angegeben werden, die ID des ausgestellten Ethikvotums sowie das Datum, an dem das Ethikvotum ausgestellt wurde.

3.3. Informationen zu Änderungen

Hier ist zu erläutern, welche Änderungen vorgenommen wurden. Zusätzlich muss angegeben werden, aus welchem Grund die Änderungen vorgenommen wurden.

3.4. Bestätigung und Unterschrift

Siehe Basisfragebogen Erstantrag

4. Folgeantrag

Ein Folgeantrag ist ein neuer Ethikantrag, der inhaltlich an ein bereits ethisch positiv bewertetes Forschungsvorhaben anschließt. Er wird gestellt, wenn das ursprüngliche Forschungsvorhaben weitergeführt, erweitert oder in einer neuen Studie fortgesetzt werden soll, ohne dass es sich um ein völlig unabhängiges Vorhaben handelt. Ein Folgeantrag muss folgende Dokumente in **einer** E-Mail umfassen:

- **Basisfragebogen Folgeantrag**

Zusätzlich bei Änderungen gegenüber dem Forschungsvorhaben, für das ein positives Ethikvotum vorliegt:

- **Allgemeine Informationen für Teilnehmende und Einwilligungserklärung**
- **Debriefing**
- Bei der Erhebung personenbezogener Daten (z. B. durch Bild- und Tonaufnahmen, die Entnahme von Körpersubstanzen oder bildgebende Verfahren):
 - **Zusätzliche Informationen** und eine **gesonderte Einwilligungserklärung**

Im Folgenden werden die einzelnen Abschnitte des Basisfragebogen Änderungsantrag näher erläutert.

4.1. *Antragstellende Person*

Siehe Basisfragebogen Erstantrag

4.2. *Informationen zum Forschungsvorhaben*

Siehe Basisfragebogen Erstantrag

4.3. *Informationen zum Forschungsvorhaben, für das ein positives Ethikvotum vorliegt*

Geben Sie den Titel des ethisch positiv begutachteten Forschungsvorhaben an, den Namen der damals antragstellenden Person, die ID des Ethikvotums sowie das Ausstellungsdatum des Votums.

4.4. *Informationen zu Änderungen:*

Geben Sie an, welche Änderungen am aktuellen Forschungsvorhaben gegenüber dem bereits positiv bewerteten Vorhaben vorgenommen wurden.

4.5. *Allgemeine Informationen für Teilnehmende und Einwilligungserklärung*

Siehe Basisfragebogen Erstantrag

4.6. *Bestätigung und Unterschrift*

Siehe Basisfragebogen Erstantrag