

## Zentrale Ethikkommission

### Begutachtung von Forschungsvorhaben durch die gemeinsame Zentrale Ethikkommission der LUH und HMTMH

Die gemeinsame Zentrale Ethikkommission (ZEK) der LUH (Leibniz Universität Hannover) und HMTMH (Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover) nimmt auf Antrag der durchführenden Wissenschaftlerin oder des durchführenden Wissenschaftlers Stellung zur ethischen Vertretbarkeit von Forschungsvorhaben an Menschen, die an der LUH bzw. HMTMH in den Bereichen der Psychologie, der Sportwissenschaft, der Pädagogik, der Bildungswissenschaft sowie weiterer Disziplinen der LUH und HMTMH durchgeführt werden. Anträge, die sich auf Studien mit medizinischen oder pharmakologischen Fragestellungen beziehen, können von der ZEK nicht begutachtet werden.

#### I. Vorsitz der gemeinsamen ZEK der LUH und HMTMH

Prof. Dr. Holger Blume, Institut für Mikroelektronische Systeme, Fakultät für Elektrotechnik und Informatik, LUH, [blume@ims.uni-hannover.de](mailto:blume@ims.uni-hannover.de)

#### II. Allgemeine Informationen und Formalia

Einem Antrag an die ZEK geht oftmals die Aufforderung eines Forschungsträgers (z. B. DFG, EU, Bundes- und Länderministerien oder Stiftungen) voraus, eine Ethik-Stellungnahme beizubringen. Auch wird eine solche Stellungnahme zunehmend von verschiedenen internationalen Publikationsorganen gefordert. Eine Ethik-Stellungnahme geht über die Prüfung rein datenschutzrechtlicher Aspekte eines Vorhabens deutlich hinaus. Sofern in dem zu begutachtenden Forschungsprojekt personenbezogene Daten im Rahmen einer Primärstudie erhoben und/oder verarbeitet werden, muss das dem Antrag zugrundeliegende Datenschutzkonzept im Vorfeld durch den Datenschutzbeauftragten der LUH geprüft werden. Bei Sekundärstudien kann der Datenschutzbeauftragte zu Beratung hinzugezogen werden, wenn Unklarheiten über die Datenherkunft und die für die Primärstudie getroffenen Einwilligungen hinsichtlich des Erhebungs- und Verarbeitungszwecks bestehen. Eine datenschutzrechtliche Unbedenklichkeitsbescheinigung kann ausschließlich durch die zuständige Stelle ausgestellt werden und muss dem Ethikantrag beigelegt werden.

Für jede Studie, für die eine Begutachtung durch die ZEK gewünscht wird, ist eine Projektdarstellung gemäß dem auf der Website hinterlegten Formular von dem durchführenden Forscher oder der durchführenden Forscherin vollständig zu erstellen und mit den erforderlichen Anlagen zu übermitteln. Sollte es sich bei dieser Person um Studierende oder Promovierende handeln, ist der Antrag von der verantwortlichen Betreuerin bzw. dem verantwortlichen Betreuer zu stellen. Bitte beachten Sie beim Erstellen des Antrags auch die Ethikrichtlinien der Deutschen Gesellschaft für Psychologie und die folgenden grundlegenden Formalia:

1. Die Begutachtung eines Forschungsprojektes erfolgt auf Antrag der für das Projekt verantwortlichen Person.
2. Die Anträge der LUH sind über das elektronische Portal der Zentralen Ethikkommission einzureichen. Dafür ist zunächst eine Registrierung als Nutzerin oder Nutzer in dem Portal notwendig.

Bitte beachten Sie, dass eine Registrierung nur mit einer gültigen E-Mailadresse der Leibniz Universität Hannover möglich ist. Antragstellende der Hochschule für Musik, Theater und Medien senden Ihre Anträge bitte per E-Mail an [ethikkommission@ims.uni-hannover.de](mailto:ethikkommission@ims.uni-hannover.de)

**Bei Einreichung über das Portal** muss der Antrag aus folgenden PDF-Dokumenten bestehen (hierzu folgen Sie bitte den Hinweisen im Portal):

- a.) Ausfüllbares PDF-Formular „ZEK-Antragsformular“ von der Website
- b.) Vorhabensbeschreibung als PDF-Datei
- c.) Weitere Daten, z. B. Einwilligungsformulare / Datenschutzkonzept bzw. datenschutzrechtliche Unbedenklichkeitsbescheinigung (diese bitte in einem PDF zusammenfassen)

**Bei Einreichung per Mail an [ethikkommission@ims.uni-hannover.de](mailto:ethikkommission@ims.uni-hannover.de)** muss der Antrag ebenso aus folgenden drei PDF-Dokumenten bestehen :

- a.) Ausfüllbares PDF-Formular „ZEK-Antragsformular“ von der Website
- b.) Vorhabensbeschreibung als PDF-Datei
- c.) Weitere Daten, z. B. Einwilligungsformulare (diese bitte in einem PDF zusammenfassen)

Bitte kennzeichnen Sie das Dokument mit einer entsprechenden Kopfzeile. Ausnahmen hiervon sind nur bei besonderen Unterlagen (z. B. vollständige DFG-Anträge) zulässig, die dann als dazugehörige „Anlage“ zu kennzeichnen sind.

3. Bitte kennzeichnen Sie alle übersendeten Dateien und Dokumente mit Projektkurztitel, Name der / des Antragstellenden, Jahr und Monat der Einreichung bei der ZEK (Beispiel: Erstantragstellende Mayer reicht im Dezember 2020 bei der ZEK einen Antrag zur Begutachtung zum Forschungsvorhaben „Hörforschung“ ein; „Hörforschung\_Mayer\_202012.pdf“).
4. Bitte beachten Sie eine leserfreundliche Gestaltung der Unterlagen (z. B. Seitenangaben in Kopf- oder Fußzeile, Schriftgröße mindestens 11', klare Untergliederung, kompakte Formulierungen etc.).
5. Sollten Sie per E-Mail Ihren Antrag einreichen, formulieren Sie den „Betreff“ der E-Mail bitte sprechend: ZEK-Antrag Name Jahr-Monat (Beispiel: ZEK-Antrag Mayer 2020/12)

### III. Unterlagen für die Antragstellung

Der Antrag auf Begutachtung durch die ZEK ist unter Verwendung des elektronisch editierbaren **„Antragsformulars für die Begutachtung durch die gemeinsame Zentrale Ethikkommission der LUH und HMTMH“** zu stellen. Die im Antragsformular vorgegebenen Abschnitte und Inhalte müssen vollständig in kompakter Form ausgefüllt sein.

Verwendete **Aufklärungsbögen** und **Einwilligungsformulare** sind mit dem Antrag vorzulegen. Basiert der Antrag an die ZEK auf einem Antrag an einen Drittmittelgeber, so ist darüber hinaus der ungekürzte **Drittmittelantrag** beizufügen. Liegt der Antrag an den Drittmittelgeber (auch) in deutscher Sprache vor, bittet die Ethikkommission um Zusendung der deutschsprachigen Antragsversion. Alternativ dazu kann eine englischsprachige Version eingereicht werden.

Der / Die Antragsteller des Ethik-Antrags müssen mit den Antragstellern im Drittmittelantrag identisch sein. Die Ethikkommission bittet darum, dass bei Drittmittelanträgen, die von einem Forschungsteam gestellt werden, der / die Erstantragstellende die Korrespondenz mit der Ethikkommission verantwortlich übernimmt.

#### **IV. Inhalt und Kommunikation der Stellungnahme der ZEK**

Die Stellungnahme der ZEK verfasst deren Vorsitzender auf der Grundlage von mindestens zwei unabhängigen Voten von Mitgliedern der ZEK bzw. von hinzugezogenen Sachverständigen.

Jede Stellungnahme der ZEK wird mit einer Registrierungsnummer versehen.

Die Stellungnahme der ZEK geht nur dem / den Antragsteller/n zu. Diese/r legt sie von sich aus dem Drittmittelgeber oder der anfordernden Institution vor bzw. gibt bei Publikation der Forschungsergebnisse die Registrierungsnummer (s. u.) an.

Die Stellungnahme der ZEK kann in eine der folgenden Kategorien fallen:

- Bescheinigung der ethischen Unbedenklichkeit.
- Bescheinigung der ethischen Unbedenklichkeit unter gewissen Auflagen, die in der Stellungnahme kommuniziert werden.
- Die ethische Unbedenklichkeit kann nicht bescheinigt werden (z. B. auf Grund der Nichtbeachtung ethischer Standards, auf Grund fehlender Informationen oder auf Grund inhaltlicher Nicht-Zuständigkeit der ZEK).

#### **V. Bearbeitungsdauer**

Bitte denken Sie frühzeitig an das Einholen einer Ethik-Stellungnahme. Die Bearbeitungsdauer der Anträge nach Einreichung beträgt i. d. R. 9-12 Wochen. Sollte die ZEK aufgrund eines besonders hohen Arbeitsaufkommens oder anderer besonderer Umstände überlastet sein, kann sich der Bearbeitungszeitraum für einzelne Anträge verlängern.

Kontakt Zentrale Ethikkommission:

Prof. Dr. Holger Blume (Vorsitz)

[blume@ims.uni-hannover.de](mailto:blume@ims.uni-hannover.de)

Dr. Marc-Nils Wahalla (Beratung und Koordination)

[marc-nils.wahalla@zuv.uni-hannover.de](mailto:marc-nils.wahalla@zuv.uni-hannover.de)