

Hinweise zur Antragstellung an die Lokale Ethikkommission der Fakultät für Psychologie und Bewegungswissenschaften der Universität Hamburg¹

A. Allgemeines

Die Lokale Ethikkommission (LEK) nimmt auf Antrag Stellung zur ethischen Vertretbarkeit der Ziele und Verfahrensweisen eines psychologischen bzw. bewegungswissenschaftlichen Forschungsvorhabens. Anträge werden von den für das Forschungsvorhaben verantwortlichen Wissenschaftler:innen der Fakultät für Psychologie und Bewegungswissenschaften gestellt.

Anfragen und Anträge sind an die Ethikkommission unter der E-Mail-Adresse

ethikkommission.pb@uni-hamburg.de

zu richten. Bitte beachten Sie, dass Anträge nur bearbeitet werden können, wenn sie bei der Ethikkommission per E-Mail eingereicht werden. Im „Betreff“ der E-Mail bitte „Antrag <Name des Erstantragstellers> Jahr_Monat“ aufführen (Beispiel: Antrag Mustermann 2022_07). Reichen Sie ein einzelnes PDF Dokument ein, in dem Ihr Antrag und alle auf die Untersuchung abgestimmten Instruktionen und Einwilligungserklärungen enthalten sind (Speichern in Word unter – Dateityp „pdf“ oder über Drucken – „pdf Drucker“).

Bitte beachten Sie, dass alle Anträge in englischer Sprache verfasst und eingereicht werden müssen. Entsprechende englische Vorlagen können von der Website heruntergeladen werden. Da die meisten Teilnehmenden deutschsprachig sind, müssen die Teilnahmeinformationsblätter und Einverständniserklärungen nicht vom Deutschen ins Englische übersetzt werden, sondern können auf Deutsch bleiben. Die Vorlagen für Einverständniserklärungen und Teilnehmerinformationsblätter (auf Deutsch) können von der Website heruntergeladen werden.

Wichtig: Bitte scannen Sie erzeugte oder ausgefüllte Dokumente nicht als Bilddateien ein. Dadurch werden nur große Dateien erzeugt, die in der weiteren Handhabung unbequem sind, u.a. Postfächer und Festplatten füllen. Auch lassen sich aus Bilddateien keine Textteile für die weitere Verarbeitung extrahieren (z.B. Name der Antragsteller, Projekttitel, email-Adresse). Ausnahme für das Einscannen sind Dokumente, die Ihnen nicht als Word-Datei vorliegen (z.B. vorangegangene Ethikvoten). Sammeln Sie alle Teile Ihres Antrags in einer PDF-Datei und schicken Sie diese dann an die LEK. Die Bearbeitung Ihres Antrags wird erschwert, wenn separate Dateien eingereicht werden.

Die Stellungnahme der Ethikkommission wird gemäß der Ordnung der lokalen Ethikkommission der Fakultät für Psychologie und Bewegungswissenschaft der Universität Hamburg in der Fassung vom 19.02.2015 erarbeitet.

Die Stellungnahme kann

(1) entweder die ethische Unbedenklichkeit ohne Einschränkungen bestätigen,

(2) das Vorhaben als „unbedenklich“ bewerten, wohl aber bestimmte Auflagen formulieren, die zu berücksichtigen und zu befolgen die Antragsstellenden sich verpflichten, oder

(3) das Vorhaben als „ethisch bedenklich“ einschätzen und den Antragstellenden freistellen, eine revidierte Fassung des Antrags einzureichen.

Die Ethikkommission vergibt ein Aktenzeichen und gibt ihre Stellungnahme in der Regel vier bis sechs Wochen nach dem Eingang der vollständigen Unterlagen ab.

B. Gestaltung und Gliederung des Ethikantrags

Der Antrag soll die nachfolgend genannten Vorgaben berücksichtigen und diesen folgend aufgebaut sein. Es wird um eine leserfreundliche Gestaltung gebeten (u. a. Seitenzahlen und Kennzeichnung des Dokuments (z. B. Antrag Mustermann_2022_07 in der Kopfzeile). Eine Vorlage für den Ethikantrag kann von der Website heruntergeladen werden.

1. Bezeichnung des Forschungsvorhabens

2. Kontaktdaten des Antragstellers

Deckblatt mit den Kontaktdaten der Antragstellenden

Im Falle mehrerer Antragsteller ist der*die Erstantragstellende zu benennen.

3. Angaben zu den Rahmenbedingungen des Vorhabens

Es ist darzulegen, wer das Projekt finanzieren wird (Forschungsträger), und ob eine Ethik-Stellungnahme verlangt wird. Es soll auch kurz dargelegt werden, ob und in welches größere Forschungsvorhaben das geplante Projekt eingegliedert ist.

4. Angaben zum Gegenstand und zum Verfahren des Vorhabens

- a) Es sind die Ziele und Verfahren sowie der erwartete Erkenntnisgewinn des geplanten Vorhabens – analog zu DFG-Anträgen - kurz zu skizzieren.
- b) In dem Antrag muss dargelegt werden, ob und ggf. inwieweit die Untersuchten körperlich beansprucht werden (z. B. durch Entnahme von Blut, Speichel, durch Medikamenten- oder Placebo-Gaben, durch invasive oder nichtinvasive Messungen).
- c) Werden in dem geplanten Vorhaben Substanzen im Sinne des Arzneimittelgesetzes (AMG) eingesetzt, dann sind die Antragstellenden verpflichtet, sich mit den gesetzlichen Rahmenbedingungen vertraut zu machen und ggf. auf der Grundlage eines dann nur vorläufigen Votums der Ethikkommission einen Antrag an das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) zu stellen.
- d) Es ist darzulegen, ob und ggf. inwieweit die Untersuchten mental oder körperlich besonders beansprucht werden (z. B. durch aversive Reize, negative Erfahrungen, starke körperliche Anstrengungen).

- e) Es ist darzulegen, ob die Untersuchten persönliche Erlebnisse oder Einstellungen preisgeben müssen.
- f) Es ist darzulegen, ob und warum die Untersuchten absichtlich unvollständig oder falsch über Untersuchungsziele oder Verfahren informiert werden sollen und in welcher Weise die Aufklärung (Debriefing) geplant ist.

5. Angaben zu Aufzeichnung, Aufbereitung, Speicherung und Löschung der Daten

Konsultieren Sie zu diesem Absatz bitte auch das auf der Website der LEK abrufbare Dokument der DGPs zu den datenschutzrechtlichen Empfehlungen. Beachten Sie bitte auch: Die Ethikkommission prüft Ihre Angaben zu den zuständigen Datenschutzbeauftragten und Aufsichtsbehörden nicht auf Richtigkeit. Datenschutzrechtliche Aspekte von Forschungsvorhaben werden durch die Ethikkommission grundsätzlich nur cursorisch geprüft. Das Votum der Ethikkommission ersetzt nicht die ggf. notwendige und hilfreiche Konsultation des:der zuständigen Datenschutzbeauftragten. Ziehen Sie den:die Datenschutzbeauftragte:n insbesondere hinzu, wenn Sie planen, sensible personenbezogene Daten zu verarbeiten.

- a) In dem Antrag muss dargelegt werden, ob und ggf. welche personbezogenen Daten erhoben werden sollen und wie dies erfolgt (z. B. Videoaufnahmen, Verhaltensregistrierungen, MRT), wie die Daten aufbereitet und gespeichert werden sollen und welche Rechte die Teilnehmenden hinsichtlich der Löschung ihrer Daten haben. Dies alles ist den Teilnehmenden in der Teilnehmerinformation zu vermitteln.
- b) Die Aufzeichnung und Auswertung der Daten kann auf zwei unterschiedlichen Wegen erfolgen: (1) in Form einer „Anonymisierung mit Kenntnis der Teilnehmenden“ oder (2) in Form einer zunächst erfolgenden „Pseudonymisierung“ und einer für die längerfristige Speicherung dann durchzuführenden „Anonymisierung ohne Kenntnis des Teilnehmenden“. Ersteres heißt, dass die Daten einer Person unter einem persönlichen Codewort abgespeichert sind, das diese Person selbst nach definierten Regeln generiert hat (siehe Liste „Codewort“) und das nur ihr selbst bekannt ist. Letzteres heißt, dass alle Daten einer Person mit einer Kennung verschlüsselt (pseudonymisiert) sind und diese Kennung in einer Kodierliste mit dem Namen der Teilnehmenden verknüpft ist. Zu einem festzulegenden Zeitpunkt (siehe c) muss die Kodierliste vernichtet werden und muss für diese Daten eine „Anonymisierung ohne Kenntnis der Teilnehmenden“ erfolgen. Die Antragstellenden müssen darlegen, für welche Variante er sich entschieden hat, und diese Variante auf den einzelnen Unterlagen (Teilnehmerinformation; Einwilligungserklärung) auswählen.
- c) Es muss dargelegt werden, wie die Kodierliste gespeichert wird; üblicherweise sollte sie nur einmal als Papierversion vorliegen. Sie ist von der Versuchsleitung unter Verschluss zu halten; Dritte sollen keinen Zugang zu dieser Liste haben. Die Kodierliste ist nach der Datenerhebung und/oder der Datenauswertung zu vernichten. Es ist anzugeben, bis wann die Löschung spätestens erfolgt. Alle Daten einer Person liegen von da an nur noch

in „anonymer Form ohne Kenntnis der Teilnehmenden“ vor. Der Datensatz der Teilnehmenden kann dann also nicht mehr identifiziert und z. B. die Löschung des Datensatzes nicht mehr durchgeführt werden, auch wenn dies die Teilnehmenden verlangen.

- d) Ist geplant, die Studie zu einem späteren Zeitpunkt mit einer erneuten Kontaktaufnahme / Datenerhebung fortzuführen, so ist hierzu die ausdrückliche Einwilligung der Teilnehmenden einzuholen (vgl. „Zusatz“ in der Einwilligungserklärung) und es ist ihm darzulegen, wie in diesem Falle der Schutz der personenbezogenen Daten gewährleistet ist.
- e) Die beiden beschriebenen Prozesse der (1) Pseudonymisierung via Kodierliste und anschließender Anonymisierung und (2) der Anonymisierung via persönlichem Codewort sollten in dem Informationsblatt verständlich erklärt und müssen im praktischen Vorgehen befolgt werden.
- f) Versuchspersonen sollten über ihre Rechte laut Art. 13 Abs.2 lit. b der Datenschutzgrundverordnung im Informationsblatt aufgeklärt werden. Dazu gehören Recht auf:
- Auskunft (Art 15 DSGVO und §34 BDSG)
 - Widerspruch (Art. 21 DSGVO 2018 und §36 BDSG)
 - Datenübertragbarkeit (Art 20 DSGVO)
 - Löschung (Art 17 DSGVO und §35 BDSG)
 - Einschränkung der Verarbeitung (Art 18 DSGVO)
 - Berichtigung (Art 16 DSGVO)
 - Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde
- g) Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der Universität Hamburg sollten im Informationsblatt genannt werden:
Dirk-Andreas Hengst
Mittelweg 177, Raum S 4053
20148 Hamburg
Tel.: +49 40 42838-2957
E-Mail: datenschutz@uni-hamburg.de
- h) Im Besonderen sollte berücksichtigt werden, dass bei Studien mit sehr geringer Teilnehmerzahl oder bei Studien, die viele personenbezogene Daten erheben und so ein komplexes Persönlichkeitsprofil der jeweiligen Teilnehmenden erstellen, eine vollständige Anonymisierung auch tatsächlich umgesetzt werden muss. Eine Re-Identifizierung der Teilnehmenden durch Dritte darf nach Anonymisierung unter keinen Umständen mehr möglich sein.
- i) Es muss deutlich werden, dass die personenbezogenen Daten einer Person und die in der Untersuchung gewonnenen Daten auf Verlangen jederzeit gelöscht werden können; dazu muss angegeben werden, an wen sich der Teilnehmer ggf. wenden muss. Dieses

Recht auf Löschung aller von den Teilnehmenden erhobenen Daten beschränkt sich im Falle, dass eine Kodierliste vorliegt, nur auf den Zeitraum, in dem diese Kodierliste noch existiert. Es ist darauf zu verweisen, dass es nach Vernichtung der Kodierliste nicht mehr möglich ist, die von einer Person erhobenen Daten zu löschen. Für den Fall der Anonymisierung der Daten via persönlichem Codewort muss die Person zum Zwecke der Datenlöschung dieses dem Versuchsleiter mitteilen.

6. Gewinnung der Personenstichprobe

- a) Es ist darzulegen, wie die Personenstichprobe rekrutiert werden soll.
- b) Die geplante Personenstichprobe ist hinsichtlich relevanter Merkmale detailliert zu beschreiben.
- c) Es ist zu präzisieren, welche Einschluss- und Ausschlusskriterien bei der Ziehung der Personenstichprobe zugrunde gelegt werden. Hierzu ist in dem Antrag detailliert darzulegen, wie diese Kriterien überprüft werden sollen und inwieweit diese Prüfung geeignet ist, mögliche Risiken, die mit einer Teilnahme an der Studie verbunden sein könnten, auszuschließen. Besonderes Augenmerk ist auch auf die Frage zu richten, ob Selbstauskünfte der Teilnehmenden zu diesen Kriterien ausreichend sind oder inwieweit diese weitergehend abgesichert sein müssen. Dies gilt beispielsweise für den Fall, dass Schwangerschaft ein Ausschlusskriterium darstellt: Bei Studien, die ein erhebliches oder auch nur unbekanntes Risiko im Falle einer vorliegenden Schwangerschaft bedeuten können, muss die Selbstauskunft der Teilnehmenden durch einen ambulanten Schwangerschaftstest abgesichert werden. Eine Ausnahme besteht nur in solchen Fällen, in denen eine Schwangerschaft definitiv ausgeschlossen werden kann (z.B. wegen Sterilisation, Einnahme von sehr sicheren Kontrazeptiva, sexueller Inaktivität seit letzter Regelblutung, etc.).
- d) Ist die Ziehung einer Personenstichprobe aus vorhandenen Datenbanken geplant, soll die Stellungnahme eines Datenschutzbeauftragten vorliegen. Des Weiteren ist zu klären, welche Daten in diesen Datenbanken gespeichert sind und wie und wie lange sie gespeichert werden, ob die Personen in die Speicherung der Daten und vor allem darin eingewilligt haben, dass sie an weiteren Studien teilzunehmen bereit sind. Sollte die Speicherung der persönlichen Daten nicht den Bestimmungen des Datenschutzes entsprechen, ist die Verwendung einer solchen Datenbank oder Probandenliste nicht zulässig.
- e) Es muss in dem Antrag deutlich gemacht werden, wie die persönlichen Daten in den vorhandenen Probandenlisten bzw. Datenbanken geschützt sind.

7. Freiwilligkeit der Teilnahme und Rücktritt

- a) Es ist sicherzustellen, dass die Probanden an der Untersuchung freiwillig teilnehmen.

- b) Um dies sicherzustellen, sollten die Probanden genügend Zeit zwischen Übergabe der Teilnehmerinformation und der Einwilligungserklärung eingeräumt bekommen, idealerweise „über Nacht“. Außerdem sollten sie zusichern, dass sie alle Informationen über die Untersuchung vollständig verstanden und keine weiteren Fragen mehr haben.
- c) Den Teilnehmenden muss zugesichert werden, dass sie die Untersuchung jederzeit und ohne Angabe von Gründen beenden („abbrechen“) können. Ein solcher Rücktritt darf keine Nachteile für den Probanden haben (vgl. C 2., Einwilligungserklärung). Zudem ist die Teilnahmevergütung für die Dauer der Teilnahme anteilig resp. in vergleichbarer Höhe zu gewähren.
- d) Die Teilnehmenden müssen darüber aufgeklärt werden, dass sie ihre bis zum Rücktritt von der Untersuchung registrierten Daten löschen lassen können.

8. Umgang mit auffälligen Befunden (e.g. EEG or MRT)

- a) Das Prinzip des ‚Nichtschädigens‘ verpflichtet die Forschenden, den Teilnehmenden auffällige Befunde (beispielsweise ermittelt aus bildgebenden oder testdiagnostischen Verfahren) mitzuteilen. Die Möglichkeit, dass die Teilnehmenden diese Aufklärung nicht erhalten, ist ethisch bedenklich.
- b) Die Zustimmung zur Mitteilung auffälliger Befunde müssen die Teilnehmenden schriftlich geben. Geben sie die Zustimmung nicht, dürfen sie an der Untersuchung nicht teilnehmen.
- c) In der Regel informiert die Studienleitung die Teilnehmenden über das Vorliegen eines auffälligen Befundes und empfiehlt die Kontaktaufnahme zu dem Hausarzt zwecks weiterer Abklärung.
- d) Das Risiko etwaiger auffälliger Befunde bedarf einer Sonderstellung in der Teilnehmerinformation. Handlungsempfehlungen sind dem Artikel ‚Zufallsbefunde bei bildgebenden Verfahren in der Hirnforschung‘ (Heinemann et al., 2007, Deutsches Ärzteblatt, 104, S. 1982-1987) und dessen Internetsupplementen zu entnehmen.
- e) In der Teilnahmeinformation ist auf den Umgang mit ggf. vorliegenden auffälligen Befunden hinzuweisen.

9. Anträge mit mehreren Teilstudien

Besteht die Studie, auf welche sich der Antrag bezieht, aus mehreren Teilstudien, muss die Vorgehensweise für jede Teilstudie gesondert und angemessen detailliert beschrieben werden. In diesen Fällen wird darum gebeten, dass die je Teilstudie variablen Passagen in dem Dokument farblich markiert werden, so dass die Kommission nicht für jede Teilstudie gesondert das gesamte Informationsmaterial lesen muss.

10. Studien mit Bild- und Tonaufnahmen

- a) Studien, in denen Bild- oder Tonaufnahmen von Teilnehmenden erstellt werden sollen und die somit deren De-anonymisierung ermöglichen könnten, sind wie andere

personenbezogene Daten unter den gegebenen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu behandeln.

- b) Für die Anfertigung von Bild- und Tonaufnahmen ist eine gesonderte Einwilligungserklärung einzuholen.
- c) Wenn Bild- und Tonaufnahmen zu Demonstrationszwecken in teilnehmerbegrenzten Veranstaltungen (z. B. Lehrveranstaltungen) abgespielt werden sollen, ist hierfür von den Teilnehmenden eine explizite Einwilligung einzuholen.
- d) Da eine Anonymisierung von Bild- und Tonaufnahmen nicht ohne größeren technischen Aufwand zu bewerkstelligen ist, sollen in der Regel solche Aufnahmen nach ihrer Auswertung möglichst bald gelöscht werden.

11. Studien mit internetbasierter Datengewinnung

- a) Es soll den (potentiellen) Teilnehmenden verdeutlicht werden, was unter einer „Internetbefragung“ (resp. dem jeweils gewählten Begriff) zu verstehen ist, d. h. ob es sich um eine schriftliche online-Befragung oder um ein Interview z. B. via Skype handelt.
- b) In der Teilnahmeinformation ist genau darzulegen, welches Internetprogramm genutzt wird und es müssen Informationen über die Sicherheit der Datenübermittlung bereitgestellt werden.
- c) Es muss sichergestellt werden, dass die Teilnehmenden tatsächlich die ggf. für die jeweilige Studie definierten Einschlusskriterien erfüllen - es sei denn, die Teilnehmenden werden über Webseiten rekrutiert, die ihrerseits Zugangsbeschränkungen aufweisen.
- d) Es muss sichergestellt sein, dass auf eine etwaige Kontaktaufnahme (per Email) seitens der Teilnehmenden in kurzer Zeit reagiert werden kann; sie müssen darüber informiert werden, wer unter welcher Adresse für eventuell auftretende Fragen oder Probleme als Ansprechpartner zuständig ist.

12. Wiedervorlage von Anträgen

Es wird empfohlen, dass in der revidierten Fassung eines zunächst negativ beschiedenen Antrags alle Änderungen gegenüber der Originalfassung farbig markiert sind, so dass diese für die Kommission schneller und besser erkennbar sind. Bei der Wiedervorlage ist das mit der vorangegangenen Stellungnahme der LEK vergebene Aktenzeichen anzugeben.

Ergänzungen und Änderungen eines bereits von der LEK beurteilten Forschungsvorhabens sind der LEK anzuzeigen. Die LEK entscheidet dann darüber, ob ein revidierter Antrag vorgelegt werden muss.

13. Antrag an die Ethikkommission in Relation zu Antrag an die Förderinstitution

Anträge an die Ethikkommission müssen alle relevanten Informationen enthalten; sie dürfen zudem in der Darstellung des Forschungsvorhabens in den relevanten Passagen nicht von dem jeweiligen Antrag an die betreffende Förderinstitution (z. B. an die DFG) abweichen; letzterer

ist nicht explizit Gegenstand der Ethikprüfung, sondern dient allenfalls als Ergänzung. Es muss versichert werden, dass der Antrag an die Ethikkommission, auf dessen Grundlage die ethische Unbedenklichkeit bescheinigt wird, in allen relevanten Ausschnitten deckungsgleich ist mit dem Antrag an die Förderinstitution.

C. Anhänge zum Ethikantrag

1. Information und Aufklärung der Teilnehmer

Bitte beachten Sie dazu auch das Dokument der DGPs zu den datenschutzrechtlichen Empfehlungen.

- a) Das grundlegende Prinzip der Autonomie der Teilnehmenden muss durch eine umfassende Teilnahmeinformation gesichert sein. Deren Nachvollziehbarkeit und Verständlichkeit sollte im Voraus sorgfältig abgeschätzt und gegebenenfalls nachträglich überprüft werden. Auf genaue und verständliche Formulierungen gegenüber den Teilnehmenden bezüglich ihrer Persönlichkeitsrechte sollte geachtet werden.
- b) Der Text, mit dem die Teilnehmenden informiert und aufgeklärt werden sollen, ist der Ethikkommission in jedem Falle vorzulegen. Falls auch gesetzliche Vertreter (z. B. Eltern) zustimmen müssen, ist ein weiterer Text zu erstellen.
- c) Die Teilnahmeinformation muss alle relevanten Informationen zu der geplanten Studie enthalten. Eine für Laien verständliche Darlegung der Ziele, Vorgänge und Abläufe ist von grundlegender Wichtigkeit. Dazu gehört u. a. Auskunft zu folgenden Fragen: Wie sieht die Studie aus (kurze Erläuterung, Zielsetzung)? Was sind die Aufgaben der Teilnehmenden? Welcher zeitliche Aufwand ist damit verbunden? Wie werden die personbezogenen Daten verwertet? Ist die Studienteilnahme mit irgendwelchen Risiken oder Belastungen verbunden? Ziehen die Teilnehmenden einen Nutzen aus der Teilnahme (z. B. Aufwandsentschädigung/Vergütung, persönliche Rückmeldung, Therapieangebote, etc.)? Welchen Versicherungsschutz genießen die Teilnehmenden?
- d) Sofern in einer Studie eine Täuschung / fälschliche Informierung der Teilnehmenden erforderlich ist, müssen die Teilnehmenden nachträglich explizit über diese Täuschung und deren Begründung aufgeklärt werden, und zwar generell und nicht nur auf Anfrage einzelner Personen.
- e) Die Teilnahmeinformation muss insgesamt dem Kriterium der Textverständlichkeit genügen: kurze Sätze, Verzicht auf Fremdwörter und Fachbegriffe, etc.
- f) Es ist zu prüfen, inwieweit ein (ergänzendes) persönliches Gespräch zur Teilnahmeinformation notwendig ist.
- g) Das Informationsblatt muss einen Briefkopf mit Adresse und Namen enthalten. Zudem müssen eine Kontaktperson und Telefonnummer benannt werden für den Fall, dass Rückfragen oder Gesprächsbedarf (welcher Art auch immer) bestehen.
- h) In der Teilnahmeinformation muss explizit die Freiwilligkeit der Teilnahme und das Recht erwähnt werden, jederzeit von der Teilnahme zurücktreten zu können. Es muss sichergestellt und zugesichert werden, dass bei Rücktritt von der Teilnahme keinerlei Nachteile für die Person entstehen.

- i) Das Informationsblatt muss auch Angaben dazu enthalten, in welcher Form und wie lange die Daten gespeichert werden.
- j) Das Informationsblatt muss darauf verweisen, dass die Löschung der eigenen Daten bis zu einem definierten Zeitpunkt verlangt werden kann.
- k) Die Teilnahmeinformation muss auch darauf eingehen, dass die Teilnehmenden damit einverstanden sind, dass ihnen ggf. auffällige Befunde mitgeteilt werden und dass sich beim Vorliegen von Auffälligkeiten die Bedingungen für die Risikoabsicherung (private Krankenversicherung, Lebensversicherung) ändern können.
- l) Vorlagen für die Allgemeine Teilnehmerinformation, für einzelne Methoden (derzeit EEG, MRT, OEMG, TMS) und für die Erstellung eines persönlichen Codeworts bei „Anonymisierung mit Kenntnis des Probanden“ können von der Webseite heruntergeladen werden.

2. Einwilligungserklärung

Bitte beachten Sie dazu auch das Dokument der DGPs zu den datenschutzrechtlichen Empfehlungen.

- a) Die Bereitschaft, an der Studie teilnehmen zu wollen, ist schriftlich in einer „Einwilligungserklärung“ festzuhalten. Diese Erklärung muss der Ethikkommission in jedem Falle vorgelegt werden.
- b) In der Einwilligungserklärung muss bestätigt werden, dass die Teilnehmenden umfassend über Ziele und Vorgehen der Studie aufgeklärt wurde und sie alle in der Teilnehmerinformation übermittelten Informationen verstanden haben.
- c) In der Einwilligungserklärung muss die Freiwilligkeit der Teilnahme an der Untersuchung bestätigt werden.
- d) Die Einwilligungserklärung muss den Titel der Studie sowie einen Briefkopf mit Adresse und Namen und ggf. Telefonnummer enthalten.
- e) Eine Version muss den Teilnehmenden für ihre eigenen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden, eine Version verbleibt bei der Versuchsleitung.
- f) Ziehen Teilnehmende ihre Einwilligung in die Studienteilnahme zurück, so muss ihnen zugesichert werden, dass daraus keinerlei Nachteile erwachsen. Es ist ihnen zudem die anteilige Auszahlung der vereinbarten Vergütung zuzusichern.
- g) Ist geplant, die Datenerhebung zu einem späteren Zeitpunkt zu wiederholen und/oder fortzuführen, so müssen die Teilnehmenden einer erneuten Kontaktaufnahme ausdrücklich zustimmen. Dies erfolgt in der Regel über die „Zusatzvereinbarung“ in der Einwilligungserklärung. Vorlagen für die Einwilligungserklärungen können von der Webseite heruntergeladen werden.