

Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe

53. Jahrgang – 5. August 2025 – Nr. 44

Geschäftsordnung der Ethikkommission
der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(GO Ethikkommission)

vom 7. Juli 2025

Herausgeber: Präsidium der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe

Redaktion: Forschungs- und Transferzentrum (FTZ), Technische Hochschule Ostwestfalen-Lippe,
Campusallee 12, 32657 Lemgo

**Geschäftsordnung
der Ethikkommission
der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe**

vom 7. Juli 2025

Aufgrund des § 2 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 19. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1222) sowie § 5 Absatz 2 und § 6 Absatz 7 der Ordnung der Ethikkommission der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe (im Folgenden TH OWL) vom 2. Juli 2021, hat die TH OWL die folgende Geschäftsordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck und Anwendungsbereich
- § 2 Arten von Anträgen
- § 3 Prüfungsgrundlage
- § 4 Routineanträge – Bescheinigung durch den Vorsitz
- § 5 Vollanträge – Verfahren und Votum
- § 6 Sitzungen der Ethikkommission
- § 7 Dokumentation und Kommunikation
- § 8 Inkrafttreten und Änderungen

§ 1

Zweck und Anwendungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die interne Organisation und das Verfahren der Ethikkommission der TH OWL gemäß § 5 und § 6 der Ordnung der Ethikkommission.

§ 2

Arten von Anträgen

Die Ethikkommission unterscheidet:

- a) Routineanträge: Anträge ohne unmittelbare ethische Relevanz (z. B. keine Forschung an Menschen, keine Verarbeitung sensibler Daten, kein erhöhtes Risiko), die häufig zur Vorlage von Bescheiden bei Zeitschriften dienen,

- b) Anträge mit erhöhter ethischer Relevanz, z. B. bei Forschungsvorhaben mit direkten Eingriffen oder Beobachtungen an Menschen, der Verarbeitung besonders sensibler personenbezogener Daten oder bei potenziellen Risiken für die Betroffenen. Ebenso fallen darunter Fälle, in denen ein förmliches Votum der gesamten Ethikkommission durch Dritte – etwa Förderorganisationen – explizit gefordert wird.

Beispiel: Die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) erwartet in der Regel ein Votum mehrerer Personen, die nicht in das zu beurteilende Vorhaben involviert sind. Die Stellungnahme einer Einzelperson genügt nicht. Die DFG benennt darüber hinaus häufig konkrete Aspekte des geplanten Forschungsvorhabens, zu denen die Ethikkommission um Stellungnahme gebeten wird.

§ 3

Prüfungsgrundlage

- (1) Die Kommission prüft ausschließlich auf Basis vollständiger bereits beim Projektträger eingereichter Unterlagen oder final zur Veröffentlichung vorgesehener Manuskripte.
- (2) Entwürfe, Skizzen oder unfertige Arbeitsfassungen werden nicht geprüft.
- (3) Ein vollständiger Antrag umfasst
 - a) einen Nachweis für die Anforderung durch Dritte (z. B. Schreiben eines Mittelgebers oder Publikationsorgans) und
 - b) den Gegenstand der Begutachtung (z. B. eingereichter Förderantrag mit allen Anlagen oder finalisiertem Publikationsmanuskript).
- (4) Vage oder pauschale Aussagen wie „Ich beabsichtige, meine geplante Studie zu publizieren und Verlage erwarten häufig ein Ethikvotum“ oder „Ich beabsichtige, einen Förderantrag einzureichen und der Mittelgeber wird voraussichtlich ein Ethikvotum fordern“ gelten nicht als Nachweis einer Anforderung durch Dritte.

§ 4

Routineanträge – Bescheinigung durch den Vorsitz

- (1) Der oder die Vorsitzende stuft gemäß § 6 Absatz 1 Satz 1 der Ordnung der

Ethikkommission Anträge als Routineverfahren ein, wenn alle Fragen auf Seite 3 des Basisfragebogens mit „Nein“ beantwortet wurden und stellt eine Bescheinigung der ethischen Unbedenklichkeit aus.

- (2) Diese Bescheinigung erfolgt nicht im Namen der Kommission, sondern durch den Vorsitz gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 der Ordnung.
- (3) Es darf dabei nicht von einem „Votum der Ethikkommission“ gesprochen werden. Zulässige Formulierung: „Bescheinigung der ethischen Unbedenklichkeit gemäß § 6 Absatz 1 Satz 1 der Ordnung der Ethikkommission der TH OWL“.
- (4) Die Kommissionsmitglieder werden über ausgestellte Bescheinigungen formlos informiert.

§ 5

Vollanträge – Verfahren und Votum

- (1) Bei Vollanträgen, wie sie z. B. zur Erstellung eines Ethikvotums für die DFG erforderlich sind, erfolgt die Prüfung durch die gesamte Kommission nach § 6 Absatz 1 Satz 2 der Ordnung. Nur auf dieser Basis kann ein Votum der Ethikkommission erfolgen.
- (2) Das Votum wird im Namen der Ethikkommission ausgesprochen und enthält einen Vermerk zum Verfahren und Entscheidungsdatum.
- (3) Antragstellende erhalten ein schriftliches Votum.

§ 6

Sitzungen der Ethikkommission

- (1) Sitzungen werden durch den Vorsitz einberufen, insbesondere bei Vorliegen von Vollanträgen.
- (2) Einladungen erfolgen mit mindestens 7 Tagen Vorlauf.
- (3) Es wird ein Ergebnisprotokoll geführt.

§ 7

Dokumentation und Kommunikation

- (1) Alle Vorgänge werden digital archiviert.
- (2) Unvollständige oder fehlerhafte Anträge können zurückgestellt oder abgelehnt werden.
- (3) Die Geschäftsstelle – erreichbar unter [ethikkommission\(at\)th-owl.de](mailto:ethikkommission(at)th-owl.de) – unterstützt den Vorsitz bei Kommunikation und Dokumentation.

§ 8

Inkrafttreten und Änderungen

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TH OWL in Kraft. Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Ethikkommission vom 7. Juli 2025. Änderungen bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder der Kommission.

Lemgo, den 7. Juli 2025

Der Präsident
der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe

Der Vorsitzende
der Ethikkommission

Prof. Dr. Jürgen Krahl

Prof. Dr. phil. Josef Löffl

Hinweis:

Nach Ablauf von einem Jahr nach Bekanntgabe dieser Ordnung können nur unter den Voraussetzungen des § 12 Absatz 5 Nr. 1 bis 4 Hochschulgesetz NRW Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen Rechts der Hochschule geltend gemacht werden. Ansonsten ist eine solche Rüge ausgeschlossen.