



Formalia für BA und MA-Arbeiten in den lehramtsbezogenen Studiengängen sowie den Studiengängen Psychologie und Erziehungswissenschaft an der Universität Potsdam

Stand: Februar 2026

Bearbeitungszeiten.....	1
Umfang	1
Betreuung & Begutachtung.....	2
Anmeldung & Abgabe einer Abschlussarbeit.....	3
Checkliste: Anmeldung einer Abschlussarbeit.....	3
Checkliste: Abgabe einer Abschlussarbeit	4
Schritte bei der Beantragung einer empirischen Studie an Schulen in Brandenburg / Berlin ...	4
Allgemeines	4
1. Kontakt zur Schule	4
2. Zustimmung der Schulleitung	5
3. Checkliste: Antragsunterlagen vorbereiten	5
4. Antragstellung.....	6
5. Genehmigung.....	6
6. Durchführung der Studie	6
Datenschutz bei empirischen Arbeiten	6
1. Wie holt man eine gültige informierte Einwilligung ein und wie wird diese dokumentiert?	6
2. Was muss bei der Einholung der Einwilligung für eine Erhebung von Daten bei Minderjährigen beachtet werden?.....	8
3. Wann ist eine Erhebung anonym und was bedeutet die Erhebung personenbezogener Daten?	6
4. Was sind besondere Kategorien personenbezogener Daten bzw. sensible Daten nach DSGVO und wie sind diese zu berücksichtigen?	7
5. Was muss bei der Incentivierung von Teilnehmenden beachtet werden?	8
6. Was muss beim Erfassen von Adress- und Kontaktdaten der Teilnehmenden beachtet werden?.....	9
7. Was muss auf einem Datenschutzblatt stehen?	9
8. Was muss bei der Rekrutierung der Teilnehmenden – auch im Hinblick auf die spätere Verarbeitung der Daten – datenschutzrechtlich beachtet werden?.....	10
9. Was muss bei Audio- und Videoaufnahmen beachtet werden?.....	10
weiterführende Unterstützung für Studierende bei der Antragstellung	12

Hinweis zu diesem Dokument: Die Informationen in diesem Dokument wurden im Juni 2025 und Februar 2026 zusammengestellt. Da sich die Vorgaben und Richtlinien ändern können, informieren Sie sich auf den entsprechenden Webseiten und in den Studienordnungen über die jeweils aktuelle Gültigkeit.

BEARBEITUNGSZEITEN

Lehramtsbezogene Studiengänge (BAMALA-O §26(1), BAMALA-O §30(7))

- **Bachelorarbeit:** innerhalb von **18 Wochen**
- **Masterarbeit:** innerhalb von **4 Monaten**
- **Mindestbearbeitungszeit:** ein Drittel der Gesamtbearbeitungszeit; darf frühestens nach Ablauf dieser Zeit eingereicht werden
- Fällt die Abgabefrist auf einen **Sonnabend, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag**, kann die Arbeit am nächstfolgenden Werktag fristgerecht eingereicht werden.

Psychologie (BAMA-O §26(5), BAMA-O §30(5))

- **Bachelorarbeit & Masterarbeit:** innerhalb von **6 Monaten**, i.d.R. bis zum Ende der Vorlesungszeit des jeweils letzten Fachsemesters
- **Mindestbearbeitungszeit:** ein Drittel der Gesamtbearbeitungszeit

Erziehungswissenschaft (BAMA-O §26(5), BAMA-O §30(5))

- **Bachelorarbeit:** innerhalb von **6 Monaten**
- **Mindestbearbeitungsdauer:** ein Drittel der Gesamtbearbeitungszeit

UMFANG

Lehramtsbezogene Studiengänge

- **Bachelorarbeit:** 9 LP, entspricht ca. 25–40 Seiten (BAMALA-O §26(2), BAMALA-O §26(6))
- **Masterarbeit:** inkl. Disputation 18 LP, entspricht ca. 45–55 Seiten (BAMALA-O §30(4), BAMALA-O §30(8))

Informationen zu Seitengaben siehe https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/psych-grundschulpaed/Dokumente/Richtlinien_Abschlussarbeiten_Allgemeine_Grundschulpädagogik_Oktober2020.pdf

Psychologie

- **Bachelorarbeit:** i.d.R. 12 LP (<https://www.uni-potsdam.de/de/departmentspsychologie/ansprechpartnerinnen/abschlussarbeiten>), möglich sind auch in

Abhängigkeit der fachspezifischen Ordnung 6 LP oder 9 LP (BAMA-O §26); Umfang soll i.d.R. 30 Seiten nicht überschreiten

- **Masterarbeit:** einschl. des Kolloquiums Umfang von 30 LP (BAMA-O §30). I.d.R. sollten 3 Seiten DIN A4 pro Leistungspunkt nicht überschritten werden (BAMA-O §30(6)). Die genaue Seitenzahl sollte mit dem/der jeweiligen Betreuer*in besprochen werden.

Erziehungswissenschaft

- **Bachelorarbeit:** 12 LP, was i.d.R. 30 Seiten entspricht https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/unterrichtsinterventionsforsch/JWL/FAQ_und_Informationen_zur_Bachelor-_und_Masterarbeit.pdf

BETREUUNG & BEGUTACHTUNG

Lehramtsbezogene Studiengänge, Psychologie und Erziehungswissenschaft

- **Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten:** von zwei Prüfenden aus dem Fachgebiet, auf das sich die jeweilige Abschlussarbeit bezieht, zu prüfen und zu bewerten, wobei eine/r der Prüfer*innen – i.d.R. der/die erste Prüfer*in – die **Voraussetzungen nach § 7 Abs. 3 HSPV** erfüllen muss (BAMA-O §26(8), BAMALA-O §26(8))
Voraussetzungen nach § 7 Abs. 3 HSPV: muss Einstellungsbedingungen für Professor*innen nach dem Brandenburgischen Hochschulgesetz erfüllen und in dem Fachgebiet, auf das sich die Abschlussarbeit bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit an der Hochschule ausüben; kann auch Juniorprofessor*in in dem Fachgebiet sein (https://bravors.brandenburg.de/verordnungen/hspv_2015). Der/die Zweitgutachter*in muss mindestens den Abschluss haben, den die/der Studierende mit dem Abschluss erreichen würde.
- **Zweitprüfer*in:** Die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestellt; die Kandidatin bzw. der Kandidat hat hierfür ein Vorschlagsrecht. (BAMA-O §26(8), BAMA-O §30(8), BAMALA-O §26(8), BAMALA-O §30(10))
- **Begutachtung Bachelorarbeit:**
Die Arbeit ist von den Prüfenden spätestens innerhalb von **vier Wochen** zu bewerten und zu benoten. Beträgt die Differenz bei der Benotung mehr als 2,0 oder ist eine der Noten schlechter als „ausreichend“ (4,0), so wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer bestellt. (BAMA-O §26(8), BAMALA-O §26(8))
- **Begutachtung Masterarbeit:** Die Masterarbeit ist von den Prüfer*innen innerhalb von **sechs Wochen** zu prüfen. Die Prüfer*innen begutachten die Arbeit schriftlich und begründen ihre Benotungen gemäß § 11 Abs. 2 und 3. Beträgt die Differenz bei der Benotung mehr als 2,0 oder ist eine der Bewertungen schlechter als „ausreichend“, so

wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer bestellt. (BAMA-O §30(8), BAMALA-O §30(10))

- **Disputation:** Für lehramtsbezogene Studiengänge sind Disputationen nur im Master verpflichtend. In anderen Studiengängen kann je nach fach- bzw. studiengangspezifische Ordnung auch für Bachelorarbeiten eine Disputation vorgesehen sein (BAMA-O §26(11)). Zur Verteidigung der Masterarbeit setzt der Prüfungsausschuss nach Abgabe der Arbeit eine Disputation an. Die Disputation wird von einer Prüfungskommission bewertet. Die Prüfungskommission besteht aus den Prüfer*innen und einem Beisitzenden. Die Disputation umfasst einen 20minütigen mündlichen Vortrag und ein 30minütiges Prüfungsgespräch. Die Bewertung der Disputation geht zu 25 Prozent in die Bewertung der Gesamtleistung der Masterarbeit ein. Die Disputation findet universitätsöffentlich statt; auf Antrag der bzw. des Studierenden ist die Öffentlichkeit auszuschließen. (BAMA-O §30(11), BAMALA-O §30(13)) Ein FAQ zur Disputation findet man hier: <https://www.uni-potsdam.de/de/erziehungswissenschaftliche-bildungsforschung/abschlussarbeiten/verteidigung-von-bachelor-und-masterarbeiten>

ANMELDUNG & ABGABE EINER ABSCHLUSSARBEIT

Lehramtsbezogene Studiengänge, Psychologie und Erziehungswissenschaft

Checkliste: Anmeldung einer Abschlussarbeit

- Wählen Sie ein Thema.
- Stellen Sie bei der potenziell betreuenden Person eine Anfrage.
- Reichen Sie ggf. ein kurzes Exposé ein (muss mit betreuender Person abgesprochen werden).
- Finden Sie in Absprache mit der betreuenden Person eine*n Zweitgutachter*in.
- Sprechen Sie den Titel und das konkrete Thema mit dem/der Erstbetreuer*in ab.
- Füllen Sie den Antrag auf Themenvergabe in PULS aus.
(Anträge an das Studienbüro/Prüfungsamt)
- Unterschreiben Sie das heruntergeladene Formular.
- Senden Sie den Themenvergabebogen an Ihren/Ihre Erst- und Zweitprüfer*innen zur Unterschrift.
- Senden Sie den Themenvergabebogen mit allen Unterschriften an den Prüfungsausschuss.

Innerhalb einer Woche nach Themenbestätigung durch den Prüfungsausschuss:

- Melden Sie die Abschlussarbeit im Studienbüro / Prüfungsamt an, indem Sie den Antrag über den „Dokumentenupload“ auf PULS hochladen.

Der Abgabetermin wird Ihnen per E-Mail bzw. Post mitgeteilt.

Checkliste: Abgabe einer Abschlussarbeit

- Kontrollieren Sie, dass Sie eine unterschriebene Selbstständigkeitserklärung eingefügt haben.
- Laden Sie Ihre Abschlussarbeit über den Dokumentenupload in PULS hoch.
Sie müssen kein gebundenes Exemplar einreichen.
- Kontrollieren Sie, dass Ihre Abgabe eingegangen ist unter „Meine digitale Akte“.

Weitere Informationen dazu finden Sie beim **FAQ** der Prüfungsorganisation:

<https://www.uni-potsdam.de/de/studium/konkret/pruefungsorganisation/faq/abschlussarbeit>

SCHRITTE ZUR BEANTRAGUNG EINER EMPIRISCHEN STUDIE AN SCHULEN IN BRANDENBURG / BERLIN

Allgemeines

Berlin: An Berliner Schulen müssen wissenschaftliche Untersuchungen im Regelfall bei der SBJF (Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie) beantragt werden und dürfen ohne eine solche Genehmigung nicht durchgeführt werden. Dies gilt für Studien, die an Schulen in öffentlicher Trägerschaft durchgeführt werden.

Brandenburg: In Brandenburg hingegen können Datenerhebungen für Abschlussarbeiten Studierender von der Schulleitung genehmigt werden. Eine Antragstellung beim zuständigen Ministerium entfällt. Die Entscheidung der Schulleitung bedarf keiner Begründung.

- Erheben Sie nur die Daten, die Sie unbedingt benötigen, um Ihre Fragestellung zu beantworten
- Empfehlung der Senatsverwaltung für Abschlussarbeiten:
 - o Greifen Sie eher auf kleinere Studien außerhalb des Feldes Schule oder auf Sekundäranalysen zurück
 - o Datenerhebungen im Feld Schule unterliegen hohen wissenschaftlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen
- Teilnahme an Datenerhebungen ist immer freiwillig – darauf muss in den Schreiben und Erhebungsinstrumenten ausdrücklich verwiesen werden
- Bearbeitungsdauer von Anträgen in **Berlin:** 4–6 Wochen

1. Kontakt zur Schule

Als Erstes muss die Schulleitung der Schule, an der die Studie durchgeführt werden soll, angefragt und über die geplante Studie informiert werden

2. Zustimmung der Schulleitung

Berlin: Die Schulleitung muss ihr Einverständnis für die Durchführung der Studie erteilen und die Schulkonferenz über das Forschungsvorhaben informieren sowie deren Einverständnis einholen, sofern dies erforderlich ist

Brandenburg: Für Studierende entfällt bei der Beantragung die Anhörung der Schulkonferenz (gemäß § 91 BbgSchulG)

3. Checkliste: Antragsunterlagen vorbereiten

Berlin:

- Antragsformular
 - Erklärung der Schulleitung
 - Exposé mit ausführlicher Beschreibung der Erhebungsdurchführung
 - Muster aller Erhebungsinstrumente
 - Muster der informierten Einwilligung für alle teilnehmenden Zielgruppen, inkl:
 - Informationsteil
 - datenschutzrechtliche Aufklärung
 - informierte Einverständniserklärung
 - Informationsschreiben an die Schulleitung zur konkreten Information über die geplante Studie
 - Muster der Codierungsliste (bei Panelstudien oder mehreren Datenquellen)
 - Bestätigung der betreuenden Person der Arbeit bei Qualifikationsarbeiten
- bei der Untersuchung von Schüler*innen, die nicht das 14. Lebensjahr vollendet haben:*
- Muster der informierten Einwilligung der Erziehungsberechtigten
- (<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/bildungsforschung/>)

Brandenburg:

Obgleich eine Datenerhebung an Brandenburger Schulen nicht beim zuständigen Ministerium beantragt werden muss, ist die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen unbedingt sicherzustellen. Ein formloser Genehmigungsantrag ist an der Schule einzureichen, an der die Datenerhebung stattfinden soll. Für die Beantragung bei der Schulleitung empfehlen wir, Folgendes beizufügen:

- aussagekräftiger Titel der Studie
 - Kurzdarstellung des Vorhabens inkl. Ziel und Ablauf
 - Datenschutzerklärung für Teilnehmende
 - Informationsschreiben für Teilnehmende (z. B. Lehrkräfte), endgültige Version des Erhebungsinstrumentes / der Erhebungsinstrumente (z. B. Fragebogen)
- bei der Untersuchung von Schüler*innen:*
- Erklärung „Elterneinwilligung“ für die Teilnahme von Minderjährigen

4. Antragstellung

vollständige Antragsunterlagen beim Senat für Bildung, Jugend und Familie (SBJF) in **Berlin** einreichen

5. Genehmigung

Nach Prüfung der Unterlagen wird eine schriftliche Genehmigung oder Ablehnung erteilt.

6. Durchführung der Studie

Nach Erhalt der Genehmigung kann die Studie gemäß den Vorgaben durchgeführt werden.

<https://www.uni-potsdam.de/de/zelb/bildungsforschung-und-transfer/forschungsfoerderung-fuer-die-bildungsforschung/genehmigungsverfahren-fuer-wissenschaftliche-untersuchungen-an-schulen#:~:text=Wissenschaftliche%20Untersuchungen%20an%20Schulen%20in,der%20Website%20des%20MBS%20informieren.> sowie <https://www.forschungsdatenbildung.de/datenmanagement/recht-ethik/genehmigungen-schulerhebungen/>

DATENSCHUTZ BEI EMPIRISCHEN ARBEITEN

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass diese Informationen zur Orientierung dienen. Nutzen Sie bitte auch die Links, um sich zu informieren.

Eine Einwilligungserklärung muss in jedem Fall eingeholt werden. Allerdings unterscheidet sich die benötigte Art von Einwilligung je nachdem, ob es sich um eine anonyme Erhebung handelt oder ob personenbezogene Daten erhoben werden.

1. Wann ist eine Erhebung anonym und was bedeutet die Erhebung personenbezogener Daten?

https://www.lifbi.de/Portals/2/Dateien/DSE/Fact-Sheet_No-04.pdf

- Was sind personenbezogene Daten?
 - o Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf einen identifizierten oder identifizierbaren Menschen beziehen. Identifizierbar wird eine Person durch Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, einer Kennnummer, Standortdaten, Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.
- eine **anonyme Erhebung** liegt vor, wenn keine Rückschlüsse auf Personen möglich sind – es werden keine identifizierenden oder personenbeziehbaren Daten erhoben

- eine **Erhebung personenbezogener Daten** erfasst Informationen, die eine Person direkt oder indirekt identifizieren können (z. B. Name, Adresse, E-Mail-Adresse)

Welche Einwilligungserklärung muss wann eingeholt werden? - Formulierungshilfen

Bei einer **anonymen Erhebung**

Ihre Angaben werden vollständig anonym erhoben. Es werden keine Namen, Adressen oder anderen identifizierenden Informationen gespeichert. Rückschlüsse auf Ihre Person sind zu keinem Zeitpunkt möglich. Die anonymen Daten werden [Grund für die Speicherung] und nach Abschluss des Projekts gelöscht.

Bei einer **personenbezogenen Erhebung**

Ihre personenbezogenen Daten [Daten, die erhoben werden, z. B. Name, E-Mail-Adresse] werden streng zweckgebunden gespeichert. Sie werden ausschließlich für die in dieser Studie beschriebenen Zwecke verwendet. Die Daten werden bis [Zeitpunkt, zu dem die Daten gelöscht werden] gespeichert und anschließend datenschutzkonform gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bestehen. Eine Pseudonymisierung erfolgt, sodass Ihre Antworten getrennt von Ihrer Identität gespeichert werden.

2. Was sind besondere Kategorien personenbezogener Daten bzw. sensible Daten nach DSGVO und wie sind diese zu berücksichtigen?

https://www.lifbi.de/Portals/2/Dateien/DSE/Fact-Sheet_No-03.pdf

- Was sind besondere Kategorien personenbezogener Daten?
 - o besondere Kategorien bzw. sensible Daten nach DSGVO (Art. 9 Abs. 1) umfassen Informationen zu ethnischer Herkunft, politischen Meinungen, religiösen/ weltanschaulichen Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetischen und biometrischen Daten, Gesundheitsdaten sowie Angaben zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung
- diese Daten dürfen grundsätzlich nur dann verarbeitet werden, wenn die betroffene Person ausdrücklich eingewilligt hat

3. Wie holt man eine gültige informierte Einwilligung ein und wie wird diese dokumentiert?

https://www.lifbi.de/Portals/2/Dateien/DSE/Fact-Sheet_No-01.pdf

- teilnehmende Person wird umfassend über Ziel, Ablauf, Risiken und Nutzen der Studie sowie Datenschutz aufgeklärt
- Einwilligung muss freiwillig, verständlich und schriftlich erfolgen, sie wird durch ein unterschriebenes Einwilligungsformular dokumentiert

Formulierungshilfen

Informationsschreiben für die Teilnehmenden

Sie sind/Du bist eingeladen, an der Studie [Titel der Studie] teilzunehmen, die von [Name des/der Student*in] durchgeführt wird. Ziel dieser Studie ist es, [kurze Beschreibung des Ziels der Studie]. Die Studie umfasst/dauert [Dauer der Teilnahme]. Es bestehen [ggf. Risiken der Teilnahme] und [ggf. Nutzen].

Die Teilnahme an der Studie ist freiwillig. Sie können Ihre Teilnahme jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteile abbrechen.

Ihre Daten werden [Pseudonymisierung und Speicherdauer] verarbeitet und ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke genutzt.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an [Kontaktperson mit E-Mail-Adresse].

Einwilligungserklärung

Ich, [Name der teilnehmenden Person], wurde über Ziel, Ablauf, Risiken, Nutzen und Datenschutz der Studie [Titel der Studie] verständlich informiert.

Ich erkläre mich freiwillig bereit, an der Studie teilzunehmen. Mir ist bekannt, dass ich meine Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen kann, ohne dass mir daraus Nachteile entstehen.

Ich willige ein, dass meine Daten wie beschrieben verarbeitet und für wissenschaftliche Zwecke genutzt werden.

4. Was muss bei der Einholung der Einwilligung für eine Erhebung von Daten bei Minderjährigen beachtet werden?
(https://www.lifbi.de/Portals/2/Dateien/DSE/Fact-Sheet_No-02.pdf)
 - **Unter 14 Jahren:** Einwilligung nur durch die Erziehungsberechtigten
 - **14 bis 16 Jahre:** Einwilligung durch Erziehungsberechtigte **und** die minderjährige Person
 - **Ab 16 Jahren:** Einwilligung nur durch die minderjährige Person selbst (außer im Schulkontext)
 - **Im Schulkontext:** bis 18 Jahre Einwilligung durch Erziehungsberechtigte; ab 14 zusätzlich durch Schüler*innen

5. Was muss bei der Incentivierung von Teilnehmenden beachtet werden?
(https://www.lifbi.de/Portals/2/Dateien/DSE/Fact-Sheet_No-05.pdf)
 - Was bedeutet Incentivierung?
 - Teilnehmende erhalten nach Teilnahme an der wissenschaftlichen Studie eine Belohnung oder Aufwandsentschädigung, um ihre Bereitschaft zur Teilnahme zu fördern oder als Aufwandsentschädigung
 - Freiwilligkeit der Teilnahme muss gewahrt bleiben

- Wert des Incentives darf die Entscheidung zur Teilnahme nicht unverhältnismäßig beeinflussen, insbesondere bei Personen mit geringem Einkommen
- Teilnehmende, beziehungsweise bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte, sind über Art und Höhe des Incentives zu informieren

6. Was muss beim Erfassen von Adress- und Kontaktdaten der Teilnehmenden beachtet werden?

<https://www.lifbi.de/Portals/2/Dateien/DSE/Fact%20Sheet%20No%2006.pdf>

- Was zählt zu Kontaktdaten?
 - o Vollständige Namen
 - o Postanschriften
 - o Telefonnummern
 - o E-Mail-Adressen
- Daten dürfen ausschließlich auf Basis einer informierten Einwilligung verarbeitet werden
- Teilnehmende müssen vorab umfassend über die geplante Nutzung, die Zwecke der Verarbeitung sowie ggf. die Herkunft der Daten aufgeklärt werden
- Daten dürfen nur für die vereinbarten Zwecke genutzt werden (Zweckbindung)
- Kontaktdaten, die lediglich zur Kontaktierung und zu Steuerungszwecken verwendet werden, sind nach Abschluss der Studie datenschutzkonform zu löschen
- Ausnahme: steuerrechtliche Dokumentationspflicht bei Incentivierung
- es sollte eine Pseudonymisierung erfolgen, sodass eine Zuordnung zu einzelnen Personen nur über eine gesondert gesicherte Konkordanzliste möglich ist

Formulierungshilfen für eine schriftliche Einwilligung

(...) Ihre Kontaktdaten werden durch den/die Ersteller*in dieser Studie gespeichert und für die Studiendurchführung sowie für wissenschaftliche Zwecke genutzt. Ihre Kontaktdaten werden strikt getrennt von den Erhebungsdaten gehalten. Ihre Kontaktdaten werden dazu genutzt, um Sie im Rahmen der [Studie XY] erreichen zu können. Die Adress- und Kontaktdaten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Ihre Einwilligung in die wissenschaftliche Nutzung ist freiwillig. Sie können diese jederzeit zurückziehen. Die Kontaktmöglichkeiten dazu finden Sie im Anschreiben. (...)

Ich willige ein, dass meine Adress- und Kontaktdaten zur [Grund für Kontaktdatenerhebung] verwendet und nach Abschluss der Studie datenschutzkonform gelöscht werden. Ich wurde über die Zweckbindung, Pseudonymisierung und Widerrufsmöglichkeiten informiert. (...)

7. Was muss auf einem Datenschutzblatt stehen?

<https://www.lifbi.de/Portals/2/Dateien/DSE/Fact%20Sheet%20No%2007.pdf>

- Name und die Anschrift der verantwortlichen Institution(en) oder Personen, die das Projekt durchführen, sowie die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten stehen
- Informationen zum Projekt, zum Zweck und Umfang der Datenerhebung, zur getrennten Aufbewahrung von Adress-/Kontaktdaten und Erhebungsdaten, zur Freiwilligkeit der Teilnahme, zum Widerrufsrecht (inklusive Kontaktmöglichkeit für den Widerruf), zu den Löschfristen und zu den Betroffenenrechten nach DSGVO

Formulierungshilfen für eine schriftliche Einwilligung

(...) Ihre Einwilligung in die Teilnahme können Sie jederzeit formlos und ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen. Wenn Sie Ihre Teilnahme widerrufen, werden Sie nicht mehr kontaktiert. Bitte richten Sie Ihren Widerruf direkt an [Ansprechperson] (Tel.: XXXX/XXXX, E-Mail: XXXX@uni-potsdam.de). Es entstehen Ihnen keinerlei Nachteile, wenn Sie widerrufen.

Ihnen stehen gemäß DSGVO (Art. 13 f., Art. 15 ff.) das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu. Bei der Erhebung von Daten zu wissenschaftlichen Forschungszwecken erlaubt die DSGVO (Art. 89 Abs. 2) die Einschränkung dieser Rechte, sollte deren Erfüllung das Erreichen des Forschungsziels beeinträchtigen oder unmöglich machen. Dies gilt für Ihr Recht auf Auskunft, Berichtigung und Einschränkung der Verarbeitung.

8. Was muss bei der Rekrutierung der Teilnehmenden – auch im Hinblick auf die spätere Verarbeitung der Daten – datenschutzrechtlich beachtet werden?

<https://www.lifbi.de/Portals/2/adam/Content/Zh2h84AEmkuEHHpJwTOorg/Link/Fact%20Sheet%20No%2008.pdf>

- mit dem ersten Kontakt (d.h. zum frühestmöglichen Zeitpunkt) müssen alle datenschutzrelevanten Unterlagen, insbesondere ein verständliches Datenschutzblatt, zur Verfügung gestellt werden
- personenbezogene Daten dürfen nur nach informierter, freiwilliger Einwilligung verarbeitet werden
- Datensicherheit ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten
- alle Abläufe müssen den geltenden Datenschutzgesetzen (DSGVO, BDSG) entsprechen

9. Was muss bei Audio- und Videoaufnahmen beachtet werden?

<https://www.lifbi.de/Portals/2/adam/Content/ewZPeCi3wk6aub2QwJJ5Zw/Link/Fact%20Sheet%20No%2009.pdf>

- bei Audio- und Videoaufnahmen muss vorab eine freiwillige, informierte und eindeutige Einwilligung aller betroffenen Personen (Teilnehmende und Interviewende) eingeholt und dokumentiert werden
- Teilnehmende sind über Zweck, Ablauf, Speicherdauer, ihre Rechte sowie mögliche Risiken, etwa Rückschlüsse auf sensible Daten umfassend aufzuklären
- die Speicherung der Aufnahmen ist auf das notwendige Minimum zu begrenzen und sie müssen nach Zweckerfüllung gelöscht werden
- werden Aufnahmen oder Daten über Server außerhalb der EU verarbeitet, muss explizit darauf hingewiesen werden

Formulierungshilfen

Aus [Gründe für Notwendigkeit der Videoaufnahme] ist die Erhebung von Videoaufnahmen von Ihnen notwendig. Um diese Aufnahmen zu rein wissenschaftlichen Zwecken zu verarbeiten, benötigen wir Ihre Einwilligung.

Bei der Auswertung dieser Videoaufnahmen ist sichergestellt, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen strengstens eingehalten werden und keine Weitergabe der Videoaufnahmen an Dritte erfolgt. Ihre Einwilligung ist freiwillig. Ihre Einwilligung zur Speicherung der Videoaufnahmen können Sie jederzeit widerrufen.

Bitte bestätigen Sie Folgendes, wenn Sie mit der Aufnahme einverstanden sind:

Ich bin damit einverstanden, dass zu rein wissenschaftlichen Zwecken Videoaufnahmen von mir erstellt und verarbeitet werden, die nach Abschluss der Studie gelöscht werden. Ich wurde über Zweck, Speicherung, Risiken und meine Rechte informiert. Mir ist bewusst, dass aus den Bildaufnahmen ggf. Rückschlüsse auf meine religiöse Überzeugung oder meine Gesundheit möglich sind. (...)

WEITERFÜHRENDE UNTERSTÜTZUNG FÜR STUDIERENDE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Das Bildungsforschungs-Team des ZeLB bietet Unterstützung bei der Antragsstellung von studentischen Vorhaben:

<https://www.uni-potsdam.de/de/zelb/bildungsforschung-und-transfer/forschungsfoerderung-fuer-die-bildungsforschung/genehmigungsverfahren-fuer-wissenschaftliche-untersuchungen-an-schulen>

Unterstützung für Anträge beim SBJF in **Berlin**:

- Detaillierte Anweisungen zu den benötigten Dokumenten
 - o https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/bildungsforschung/#headline_1_1_8
- Formulierungshilfen
 - o <https://www.forschungsdaten-bildung.de/datenmanagement/recht-ethik/datenschutz-forschung/#Informierte-Einwilligung>
- FAQ
 - o <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/bildungsforschung/fag.pdf?ts=1739801354>