

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Antragstellerinnen und Antragsteller, Sie befinden sich auf der Einreichungsplattform für Sonstige Studien. Alle Unterlagen zu Sonstigen Studien werden ausschließlich elektronisch als PDF-Dateien eingereicht. Die Plattform ist selbsterklärend und soll helfen, Ihnen und uns Arbeit und Zeit zu ersparen, um so die Bearbeitungszeiten bis zur abschließenden Bewertung Ihrer Studie zu verkürzen.

Registrierung

Vor der ersten Einreichung eines Antrags müssen Sie sich registrieren (→ Erstmalige Anmeldung). Für die Registrierung benötigen Sie eine E-Mail-Adresse. Diese E-Mail-Adresse dient gleichzeitig als Benutzernamen. Die Zugangsdaten erhalten Sie innerhalb kurzer Zeit per E-Mail. Das initiale Passwort ist ein vom System vergebener Code, den Sie nach der ersten Anmeldung in ein eigenes Passwort ändern sollten. Bitte bewahren Sie Ihre Zugangsdaten gut auf, da Sie diese auch für spätere Einreichungen benötigen.

Einreichung

Sie können wählen, ob Sie eine **Neue Einreichung** (= Neuantrag einer Studie), eine **Formelle Nachr.** (= eine formelle Nachreichung zu einer neuen aber noch nicht abschließend bewerteten Studie oder zu einer nachträglichen Änderung), eine **Inhaltliche Nachr.** (= eine inhaltliche Nachreichung zu einer neuen aber noch nicht abschließend bewerteten Studie oder zu einer nachträglichen Änderung) oder eine **Nachträgliche Änderung.** (= Änderung einer bereits laufenden Studie) hochladen wollen. Bitte reichen Sie alle Dokumente im PDF-Format ein. Unterschriftsseiten (z.B. im Studienprotokoll) sind ebenfalls als PDF-Datei hochzuladen.

Sie können mehrere Studien hintereinander hochladen. Sie müssen jedoch immer erst eine Studie vollständig ins System eingepflegt und mit dem „Senden-Button“ abgeschickt haben, bevor Sie das nächste Projekt hochladen können. Eine fraktionierte Einreichung einer einzelnen Studie ist nicht möglich, da hierfür kein Zwischenspeicher angelegt ist.

Neue Einreichung

Über den Menüpunkt **Neue Einreichung** können Sie einen neuen Antrag für die Begutachtung eines Forschungsvorhabens nach Berufsrecht einreichen. Sie werden Schritt für Schritt durch die einzelnen Dokumente geleitet, die für die Beantragung hochgeladen werden müssen. Einige Punkte treffen nicht auf alle Studien zu und können übersprungen werden.

Bitte denken Sie daran, dass nur PDF-Dateien akzeptiert werden und dass die Dateinamen die folgenden Zeichen **nicht** enthalten dürfen: \$, % . & ? ' " !

Bitte machen Sie während der Einreichung keine längeren Pausen, da Sie sonst automatisch von unserem System abgemeldet werden und der Upload zu einer Fehlermeldung führt.

Formelle und inhaltliche Nachreichungen

Über den Menüpunkt **Formelle Nachr.** bzw. **Inhaltliche Nachr.** können Sie eine Nachreichung zu einem bereits in Bearbeitung befindlichen Antrag einreichen. Bitte wählen Sie die einzureichenden Unterlagen nacheinander über den Button „Datei auswählen“ aus. Sie können immer nur eine Datei auswählen und müssen diesen Vorgang für jede einzureichende Datei wiederholen.

Bitte denken Sie daran, dass das Zeichen Ihres Antrags exakt nach dem angegebenen Muster eingetragen werden muss.

Nachträgliche Änderungen

Über den Eintrag **Nachträgliche Änderung.** können Sie ein Amendment zu einer bereits laufenden Studie einreichen. Wie bei einer Nachreichung müssen Sie die geänderten Unterlagen einzeln über den Button „Datei auswählen“ hinzufügen. Fügen Sie zum Schluss auch noch das Amendment-Formular hinzu und geben Sie das Zeichen des Antrags an.

Häufige Fragen

Muss immer das gleiche Benutzerkonto für die Einreichung zu einer Studie verwendet werden?

Nein, das Benutzerkonto spielt für die Einreichung keine Rolle. Jede Person kann zu jeder Studie Unterlagen einreichen. Die Zuordnung erfolgt über die Antrags-Nummer.

Kann man die eingereichten Unterlagen nach dem Hochladen einsehen?

Nein, unsere Einreichungsplattform dient nur der Übermittlung der Antragsunterlagen an die Ethikkommission. Nach der Einreichung werden sie zeitnah von unserem Webserver heruntergeladen und sind dann aus dem Internet nicht mehr erreichbar.

EKHD	Dokumenten-ID	Datum	Version	Status	Klassifizierung	Seite
MBL	169514	25.03.2025	001	freigegeben	öffentlich	1 von 2

Was ist zu tun, wenn nach dem Absenden auffällt, dass ein Dokument vergessen oder eine falsche Version eines Dokuments eingereicht wurde?

Wenden Sie sich in diesem Fall entweder an die allgemeine E-Mail-Adresse der Ethikkommission (Ethikkommission@med.uni-heidelberg.de) oder an eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter aus dem Bereich „Forschungsvorhaben nach Berufsrecht“.

Wo findet man weitere Informationen zu der Antragstellung?

Informationen zu der Antragstellung von Forschungsvorhaben nach Berufsrecht finden Sie auf unserer Webseite: <https://www.medizinische-fakultaet-hd.uni-heidelberg.de/fakultaet/kommissionen/ethikkommission/studien/sonstige-studien/antragsunterlagen>

EKHD	Dokumenten-ID	Datum	Version	Status	Klassifizierung	Seite
MBL	169514	25.03.2025	001	freigegeben	öffentlich	2 von 2