

Anleitung zur BASEC-Einreichung für Studierende der Medizinischen Fakultät Basel

Das BASEC-Einreichungsportal enthält selbst umfangreiche Erläuterungen, Verweise, Links etc. und sollte meistens selbsterklärend sein. Diese Anleitung nennt daher nur ausgewählte Punkte, wo eventuell Fragen auftauchen könnten. Ausserdem werden Hinweise gegeben, die speziell für medizinische Masterarbeiten zu berücksichtigen sind.

Je nach den eingegebenen Daten zeigt BASEC unterschiedliche Unterfragen oder einzureichende Dokumente an. Im Folgenden wird von Projekten ausgegangen, wie sie typisch sind für medizinische Masterarbeiten, für die ein eigenes Gesuch eingereicht werden muss. Im Zweifelsfall ist die Mastertarbeitsleiterin oder -betreuerin die erste Ansprechpartnerin, wenn Unklarheiten bezüglich der zu machenden Eingaben auftauchen.

Bitte beachten Sie die in der Wegleitung für die Erstellung einer Masterarbeit getroffene Unterscheidung von Masterarbeitsleiter und Betreuer. (In dieser Anleitung wird das Beispiel einer weiblichen Leiterin/Betreuerin und eines männlichen Masterstudenten gewählt.)

BASEC-Portal

Gehen Sie auf <https://submissions.swissethics.ch/en/> und erstellen Sie einen Account. Es bleibt den Einreichenden überlassen, ob der Student oder die Leiterin/Betreuerin den Account erstellt. Unabhängig vom Account-Ersteller sind die Rollen fix: *Applicant* und *Investigator* und *Project leader* ist immer die Masterarbeitsleiterin. In dieser Anleitung wird für den Einreichungsvorgang die studentische Perspektive eingenommen.

Screen 1:

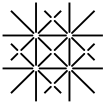
- *Your application concerns*: Die korrekte Einordnung Ihres Projekts ist wichtig, fragen Sie daher in Zweifelsfällen bei Ihrer Leiterin nach.
- *Ethics Committee*: Wählen Sie *Ethikkommission Nordwest- und Zentralschweiz (EKNZ)*.
- *Short title*: Geben Sie Ihren Kurztitel (oder ggf. erneut den Haupttitel) ein, gefolgt von: (*Masterarbeit*)
- *Who initiated the project?*: Wählen Sie *Investigator* (= die Masterarbeitsleiterin) – auch in dem Fall, dass Sie auf die Masterarbeitsleiterin zugegangen sind.
- *Will this project be used to obtain a degree? (Master/PhD/other)*: *yes, MD Master* anklicken.
- *Source(s)*: Das wird in der Regel *No funding* sein.

Screens 2 und 3:

Bei Unsicherheiten auf diesen Seiten wenden Sie sich an Ihre Leiterin oder Betreuerin.

Screen 5:

- *Applicant*: *Applicant* ist Ihre Masterarbeitsleiterin; klicken Sie *Project Leader* an.
- *Applicant's address*: Geben Sie die Koordinaten Ihrer Leiterin an.



- **Sponsor:** In der Regel wird man hier *The Project Leader acts as the Sponsor* anklicken; anders hingegen bei multizentrischen Studien oder bei grösseren Projekten, also wenn der/die Masterstudierende Teil eines Teams ist.
(Hinweis: Mit *Sponsor* ist im Sinn des Humanforschungsgesetzes gemeint: die Person oder Institution mit Sitz oder Vertretung in der Schweiz, die für die Veranlassung eines klinischen Versuchs, namentlich für dessen Einleitung, Management und Finanzierung in der Schweiz die Verantwortung übernimmt.)
- **Billing address:** *Applicant*.
- **Other contact information:** Klicken Sie auf *add a contact* und geben Sie sich selbst mit der Rolle *Masterstudent* ein (bei einer Gruppenarbeit: mehrere Kontakte) und Ihre Betreuerin mit der Rolle *Betreuerin* (falls nicht identisch mit der Leiterin).

Screen 6:

- **Main research site in Switzerland, PI / Project Leader:** Tragen Sie die Angaben zur Masterarbeitsleiterin ein.
- **Cover Letter:** Dieser Brief ist ein individuelles Anschreiben und kann von Ihnen oder der Leiterin oder gemeinsam verfasst werden. Sie können diesen Brief nutzen, um die Ethikkommission speziell auf Dinge hinzuweisen, die Ihnen in Zusammenhang mit Ihrem Gesuch wichtig erscheinen. Richten Sie den Brief an Frau Katrin Kamphausen (Studiendekanat der Medizinischen Fakultät).
- **Synopsis of the study plan:** In der Regel werden Sie auf die Zusammenfassung aus Ihrem *study plan (protocol)* unter 4. verweisen können, also: *Can this information be found in another document you are uploading?* → *Yes*, dann bei *Document number* 4. eintragen und unter *Page number / reference information* die Seite eintragen. (Ebenso kann man weiter unten unter 14. *Information on secure handling of biological material and personal data, and in particular on the storage thereof* verfahren.)
- **Study plan (protocol), signed and dated:** Hier laden Sie Ihren eigentlichen Study plan gemäss der Swissethics-Vorlage für das jeweilige Forschungsprojekt hoch.
- **6. Investigator's / Project Leader's CV, dated:** Laden Sie einen Lebenslauf Ihrer Masterarbeitsleiterin hoch.
- **11. Other documents handed over to study participants:** Wenn Sie zusätzliche Dokumente wie die genannten verwenden, müssen Sie sie hochladen, z.B. den Fragebogen bei Fragebogenstudien.