

Projektfragebogen

Bitte füllen Sie diesen Fragebogen elektronisch aus und reichen Sie ihn per E-Mail ein, wenn Sie

- einen Vertrag im Rahmen einer klinischen Studie an die Stabsstelle Recht und Compliance weiterleiten möchten
- und / oder einen Antrag bei der „Kommission Klinische Studien“ stellen möchten

Planen Sie hingegen eine eigene Studie (Investigator Initiated Trial, IIT) fungiert das UKD als Vertragspartner. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall frühzeitig an die Stabsstelle Recht und Compliance und an das KKS.

1. Angaben zum Einreichenden

*Hinweis: Wird der Fragebogen nicht vom Studien-/Projektverantwortlichen (z.B. Prüfer*in, LKP) eingereicht, wird von einer entsprechenden Beauftragung ausgegangen.*

Name:

UKD Klinik / Institut:

2. Angaben zur Studie

Titel:

Akronym / Kürzel:

Sponsor / Auftraggeber:

Ansprechpartner*in:

Funktion:

Telefon:

Email:

LKP (wenn nicht UKD):

ggf. Anschrift:

UKD Prüfer*in:

gleichzeitig auch LKP

ggf. UKD Stellvertreter*in:

Wie lange soll die Studie am UKD laufen?

Monate

Wie viele Studienteilnehmer planen Sie am UKD ca. einzuschließen?

Teilnehmer

Vertragsgeber: Sponsor/Auftraggeber s.o n.z.:

anderer (z.B. CRO):

Ansprechpartner*in:

Funktion:

Telefon:

Email:

3. Finanzierung / Budget

	Angebot Sponsor/Auftraggeber	<u>oder</u>	eigene Kalkulation:
• Studie insgesamt:	Set-up fee:	€	inkl. Overhead: %
• Prüftherapie:	Fallgeld / Patient:	€	inkl. Overhead: %
Prüfmedikation/ Medizinprodukt wird kostenlos vom Sponsor gestellt	oder Gesamtbudget:	€	inkl. Overhead: %
<i>Hinweis: Auch bei öffentlich finanzierten Projekten können Teile (wie z.B. die Studienmedikation / Prüftherapie) von der Industrie übernommen werden</i>			

4. Beteiligte UKD Kliniken / Institute

	im Budget enthalten	separate Budget- verhandlungen	Anmerkungen
Apotheke			
Labor			
Radiologie			
Nuklearmedizin			
Pathologie			
Mikrobiologie			
KKS			

Werden vom Sponsor / Auftraggeber **Geräte** für die Studie leihweise zur Verfügung gestellt? ja nein

Hinweis: Wenn ja, bitte das Formular „Leih-, Miet-, Nutzungs-, Leasingantrag“ (s. Intranet>Downloads>Formulare) ausfüllen. In der Regel wird ein „Nutzungsvertrag“ abgeschlossen. Bitte schicken Sie das Formular an investitionen@med.uni-duesseldorf.de. Zunächst wird eine Stellungnahme des Einkaufs eingeholt. Danach berät die Finanzkommission des Fakultätsrates über den Antrag. Die Entscheidung muss dann vom Dekanat bestätigt werden. Der Prozess erfordert Zeit, in der Regel einige Wochen. Stellen Sie Ihren Antrag daher frühzeitig!

5. Folgende Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen

	<p>Verfahren bei Studienverträgen: Gemäß UKD Verfahrensanweisung vom 04.07.2016 erfolgt die Weiterleitung von Studienverträgen zur rechtsverbindlichen Unterschrift durch die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung des UKDs an den kaufmännischen Direktor nur noch und ausschließlich bei vollständiger Vorlage folgender Unterlagen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Studienvertrag 2) Registrierungsnummer der Studie aus dem Studienregister 3) Votum der Ethikkommission (oder mindestens eine schriftliche Bestätigung des Studienleiters, dass das Ethikvotum beantragt wurde und der Vorgang der Ethikkommission vorliegt) 4) Votum der Kommission für Klinische Studien (oder mindestens eine schriftliche Bestätigung des Studienleiters, dass der Vorgang der Kommission für Klinische Studien vorliegt) 5) Kopie der Probandenversicherung (oder mindestens eine schriftliche kurze Erklärung zum Status der Beantragung oder des Abschlusses)
	<p>Datenschutz: Der Datenschutz des UKD muss bei allen Studienprojekten einbezogen werden. Grundlage ist das Formular 'Verarbeitungstätigkeit Verantwortlicher', das Sie im Intranet auf der Seite der Stabsstelle Datenschutz finden. Dort finden Sie auch Hinweise zum Verfahren. Als weitere Dokumente werden i. d. R. die 'Patienteninformation und Einverständniserklärung' zur Studie und der Studienvertrag (falls vorhanden) benötigt. Reichen Sie Ihre Unterlagen über datenschutz@med.uni-duesseldorf.de ein. Wenden Sie sich an den Datenschutzkoordinator Ihrer Einrichtung oder an den Site Support beim KKS (sitesupport@med.uni-duesseldorf.de) für weitere Unterstützung.</p>

6. Beigefügte Unterlagen

Hinweis: Liegt kein Prüfplan / Projektplan vor, aus dem die entsprechenden Informationen entnommen werden können, müssen mindestens eine Synopse und ein Visitenplan eingereicht werden. Die Patienteninformation und die Versicherungsunterlagen werden i.d.R. nicht benötigt und sollten nicht eingereicht werden!

Studienvertrag	ggf. Synopse
Prüfplan / Projektplan	ggf. Visitenplan
Budgetkalkulation / Angebot	weitere:

Das Formular ist ohne Unterschrift gültig. Der Einreicher bestätigt die Richtigkeit der Angaben. Bitte senden Sie es als PDF-Formular (nicht als Ausdruck / Scan!) zusammen mit allen oben angegebenen Unterlagen an

SiteSupport@med.uni-duesseldorf.de