

## Sona-Systems Universität Regensburg

### FAQs - Studienteilnehmende

#### Inhalt

1.	Was ist Sona-Systems?.....	2
2.	Warum sollte ich mich bei Sona-Systems anmelden?.....	2
3.	Wie bekomme ich ein Benutzerkonto?.....	3
4.	Was mache ich, wenn ich bei der Erstellung des Benutzerkontos fehlerhafte Angaben gemacht habe?.....	3
5.	Wie logge ich mich bei Sona-Systems ein?.....	4
6.	Wie ändere ich mein Passwort?.....	4
7.	Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?.....	4
8.	Wie kann ich mein Benutzerkonto löschen?.....	5
9.	Was für Studien werden angeboten?.....	5
10.	Wie melde ich mich bei einer Studie an?.....	5
11.	Wo sehe ich meine Studientermine?.....	6
12.	Was mache ich, wenn ich an einem vereinbarten Termin doch keine Zeit habe?.....	6
13.	Was bekomme ich für meine Teilnahme an einer Studie?.....	6
14.	B.Sc. Psychologie-Studierende: In welchen Studien kann ich VP-Stunden sammeln?..	7
15.	B.Sc. Psychologie-Studierende: Wie lange dauert es, bis die VP-Stunden für meine Teilnahme an einer Studie verbucht werden?.....	7
16.	B.Sc. Psychologie-Studierende: Wo sehe ich, wie viele VP-Stunden ich erworben habe? ..	7
17.	B.Sc. Psychologie-Studierende: Wie werden meine VP-Stunden in Flexnow verbucht? ..	7
18.	B.Sc. Psychologie-Studierende: Muss ich mich in Sona-Systems anmelden? ..	8
19.	Warum gibt es unmittelbar nach der Registrierung eine Vorbefragung?.....	8
20.	Gibt es für Sona-Systems auch eine mobile App?.....	8
21.	An wen wende ich mich, wenn meine Frage (noch) keine FAQ ist?.....	9

## 1. Was ist Sona-Systems?

SONA-Systems ist eine cloud-basierte „Participant Management Software“-Lösung speziell für Universitäten, die es Ihnen als Teilnehmenden (wie auch den Wissenschaftler\*innen der Universität Regensburg) ermöglicht, Ihre Teilnahme an wissenschaftlichen Studien über alle gängigen Web-Browser zu managen. Über diese online abrufbare Software (inklusive App für mobile Endgeräte) erhalten Sie alle Informationen hinsichtlich Ihrer Studienteilnahme (Rahmeninformationen, Termin, Treffpunkt, Raum, Kontakt zur Versuchsleitung). **B.Sc. Psychologie-Studierende** erhalten darüber hinaus Informationen über die im Rahmen ihres Studiums bereits geleisteten und noch zu erbringenden VP-Stunden. Auch die Anmeldung zu Studienteilnahmen erfolgt (via Selbsteintragung in freie Termine) über Sona-Systems. Wenn Sie möchten, können Sie sich über wöchentliche E-Mails zu aktuellen Studienangeboten auf dem Laufenden halten lassen.

Ein Video-Tutorial zu Sona-Systems finden Sie hier:

<https://www.youtube.com/watch?v=1OnT2ZU6QQ>

## 2. Warum sollte ich mich bei Sona-Systems anmelden?

Durch Ihre Teilnahme an den bei Sona-Systems ausgeschriebenen Studien unterstützen Sie die psychologische Forschung an der Universität Regensburg. Sie leisten damit einen wertvollen Beitrag zur Weiterentwicklung psychologischen Fachwissens und damit letztlich zur Umsetzung psychologischer Erkenntnisse in vielfältigen praktischen Anwendungsfeldern. Darüber hinaus erhalten Sie für die Teilnahme an einigen der ausgeschriebenen Studien eine finanzielle Vergütung (Beachten Sie hierfür die Angaben zur Vergütung in den jeweiligen Studienbeschreibungen).

**Studierende des Bachelorstudiengangs Psychologie** an der Universität Regensburg müssen im Rahmen ihres Studiums an psychologischen Studien im Umfang von 50 Versuchspersonenstunden (VP-Stunden; entspricht 50 Zeitstunden) teilnehmen. Auf Sona-Systems finden Sie unter ‚Studien‘ alle Studien, die aktuell am Institut für Psychologie angeboten werden; darunter finden B.Sc. Psychologie-Studierende auch zahlreiche Studien, für die VP-Stunden vergeben werden. Darüber hinaus können auch Psychologie-Studierende an finanziell vergüteten Studien teilnehmen. Für die Teilnahme an bezahlten Studien können allerdings keine VP-Stunden gutgeschrieben werden. Um welche Art von Studie es sich handelt, können Sie der jeweils Studienbeschreibung entnehmen.

### 3. Wie bekomme ich ein Benutzerkonto?

#### **Angehörige der Universität Regensburg**

Über den folgenden Link gelangen Sie zum Sona-System des Instituts für Psychologie:

<https://regensburg.sona-systems.com/default.aspx>

Angehörige der Universität Regensburg können sich mit ihrem RZ-Account in Sona-Systems registrieren.

Klicken Sie auf „**RZ-Account Einloggen**“. Anschließend erscheint ein Formular, in das bereits Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse eingetragen sind.

Wählen sie bitte unter ‚Kurs‘ Ihren Studiengang oder ‚Alle anderen Teilnehmenden‘, falls Ihr Studiengang nicht aufgelistet ist.

WICHTIG für *B.Sc. Psychologie-Studierende*: Sie müssen im Feld ‚Studenten-ID‘ Ihre Matrikelnummer angeben, um über Sona-Systems VP-Stunden sammeln zu können.

#### **Nicht-Angehörige der Universität Regensburg**

Über den folgenden Link gelangen Sie zum Sona-System des Instituts für Psychologie:

<https://regensburg.sona-systems.com/default.aspx>

Klicken Sie auf „**Benutzerkonto anfordern**“. Folgende Angaben sind für die Registrierung notwendig:

- Ihr Vor- und Nachname
- Ein Benutzername (z.B. kim\_musterperson)
- Ihre E-Mail-Adresse
- Unter ‚Kurs‘ wählen Sie bitte Ihren Studiengang/Ihre Berufsgruppe oder ‚Alle anderen Teilnehmenden‘.

Kurz darauf erhalten Sie eine E-Mail mit den Zugangsdaten zu Ihrem Benutzerkonto. Falls Sie keine E-Mail bekommen, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner. Absender der E-Mail ist:

[regensburg-admin@sona-systems.net](mailto:regensburg-admin@sona-systems.net)

### 4. Was mache ich, wenn ich bei der Erstellung des Benutzerkontos fehlerhafte Angaben gemacht habe?

Folgende Angaben können Sie selbst in Ihrem Benutzerkonto ändern:

E-Mail-Adresse, Passwort, Telefonnummer, Kurs (Studiengang / Berufsgruppe)

Für alle anderen Änderungen (Name, Benutzername, Matrikelnummer) schreiben Sie bitte eine E-Mail an die/den Administrierenden: [sona-admin@ur.de](mailto:sona-admin@ur.de)

WICHTIG: Legen Sie in keinem Fall einen zweiten Account an!

## 5. Wie logge ich mich bei Sona-Systems ein?

### **Angehörige der Universität Regensburg:**

Klicken Sie auf ‚RZ Account Einloggen‘ ein. Geben Sie den Anmeldenamen und das Kennwort Ihres RZ-Kontos ein.

### **Nicht-Angehörige der Universität Regensburg:**

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie auf ‚Login‘. Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort finden Sie in der E-Mail, die Ihnen nach der Registrierung von [regensburg-admin@sona-systems.net](mailto:regensburg-admin@sona-systems.net) zugesendet wurde.

## 6. Wie ändere ich mein Passwort?

### **Angehörige der Universität Regensburg:**

Da Sie sich über Ihren RZ-Account einloggen, können Sie Ihr Passwort nicht separat ändern.

### **Nicht-Angehörige der Universität Regensburg:**

Sobald Sie Ihre Zugangsdaten erhalten haben, können Sie unter ‚*Meine Benutzerdaten*‘ Ihr Passwort selbstständig ändern. Sie müssen dazu auch nochmal Ihr aktuelles Passwort eingeben. Anschließend geben Sie Ihr neues Passwort zwei Mal ein (einmal zur Bestätigung). Damit die Änderung übernommen werden, müssen Sie abschließend unten auf der Seite auf „Aktualisieren“ klicken.

## 7. Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?

### **Angehörige der Universität Regensburg:**

Ihr Passwort ist das Passwort Ihres RZ-Accounts. Wenn Sie dieses vergessen haben, folgen Sie den Schritten, die hier beschrieben sind:

<https://www.uni-regensburg.de/rechenzentrum/support/passwoerter/index.html>

### **Nicht-Angehörige der Universität Regensburg:**

Klicken Sie auf ‚Passwort vergessen‘. Geben Sie Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse ein. Ein Link zum Zurücksetzen Ihres Passworts wird Ihnen per E-Mail zugeschickt. Absender dieser E-Mail ist [regensburg-admin@sona-systems.net](mailto:regensburg-admin@sona-systems.net)

## 8. Wie kann ich mein Benutzerkonto löschen?

Klicken Sie in Ihrem Benutzerkonto auf „Löschen des Kontos beantragen“. Ihr Konto wird sofort deaktiviert; Sie können sich nicht mehr im System anmelden und erhalten aus dem System keine E-Mails mehr. Die endgültige Löschung des Benutzerkontos sowie der dazugehörigen Daten erfolgt durch die/den Administrierende/n ([sona-admin@ur.de](mailto:sona-admin@ur.de)). Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail, wenn Ihr Konto endgültig gelöscht wurde.

WICHTIG für *B.Sc. Psychologie-Studierende*: Löschen Sie Ihr Konto nicht bevor Ihre 50 VP-Stunden im Prüfungsamt anerkannt wurden.

## 9. Was für Studien werden angeboten?

- *Standard (Labor-)Studie*: Eine Studie, die zu einem bestimmten Zeitpunkt, an einem bestimmten Ort (Labor) oder über Videokonferenzen stattfinden soll. Teilnehmende melden sich für einen Termin an.
- *Mehrteilige Studie*: Dieser Typ ähnelt einer Standardstudie. Teilnehmende müssen jedoch mehrmals erscheinen, weshalb sie sich für mehrere Termine anmelden müssen.
- *Online Studie*: Eine Studie, die online auf einer externen Plattform wie pavlovia, SoSciSurvey, PsyToolkit oder einer anderen Website durchgeführt wird. Teilnehmende können jederzeit durch Klicken auf den bereitgestellten Link teilnehmen.
- *Mehrteilige Online Studie*: Dieser Typ ähnelt einer Online-Studie. Dieser Typ besteht jedoch aus mehreren Teilen, die im Abstand von einer bestimmten Anzahl von Tagen stattfinden sollen. Bitte beachten Sie, dass sich Teilnehmende gleich für alle Teile der Studie anmelden müssen.

## 10. Wie melde ich mich bei einer Studie an?

Wenn Sie sich in Sona-Systems eingeloggt haben, klicken Sie auf ‚*Verfügbare Studien Anzeigen*‘. Hier erscheint eine Liste aller Studien, für die Sie sich anmelden können. Sie können die Liste eingrenzen, indem Sie nur Studien mit offenen Terminen an einem bestimmten Datum anzeigen lassen. In der Studienliste finden Sie neben dem Namen und einer kurzen Beschreibung der Studie auch...

- die Anzahl der VP-Stunden (für B.Sc. Psychologie-Studierende) und/oder die Art und Höhe Vergütung
- ob es sich um eine Labor- oder Onlinestudie handelt
- die Dauer der Studie
- der Ort, an dem die Studie stattfindet
- sowie eventuelle Teilnahmevoraussetzungen (z.B. nur für Raucher).

Ausführlichere Informationen zur jeweiligen Studie sehen Sie, wenn Sie auf die Studie klicken.

**Um sich für einen Termin einzutragen (oder bei einer Online-Studie zum Link zu gelangen)**, klicken Sie auf ‚*Zeitfenster für diese Studie ansehen*‘. Dort sehen Sie alle noch freien Termine für Ihre Teilnahme. Wenn Sie auf einen Termin klicken, wird auch der Raum und der Treffpunkt mit der Versuchsleitung angezeigt. Klicken Sie hier auf „Anmelden“, um sich für diesen Termin einzutragen.

**Bei einer Onlinestudie** erscheint nach der Anmeldung ‚*Umfrage jetzt abschließen*‘. Klicken Sie auf diesen Button, sobald Sie bereit sind, an der Onlinestudie teilzunehmen. Sie werden dann auf eine externe Internetseite weitergeleitet, auf welcher die Onlinestudie durchgeführt wird.

## 11. Wo sehe ich meine Studientermine?

Einen Überblick über Ihre zukünftigen Studientermine sehen Sie auf der Startseite rechts unter der Überschrift *„Anstehende Termine“*.

Zudem erhalten Sie einen Tag vor Ihrem Termin eine Erinnerungs-E-Mail. Falls Sie keine E-Mail erhalten haben, sehen Sie bitte in Ihrem Spam-Ordner nach. Achten Sie in jedem Fall bitte immer selbstständig darauf, keinen Ihrer Termine zu verpassen.

Einen Überblick über alle Studienanmeldungen (zukünftige Termine und erfolgte Teilnahmen) sehen Sie unter *„Meine Teilnahmen und Credits“*.

## 12. Was mache ich, wenn ich an einem vereinbarten Termin doch keine Zeit habe?

**WICHTIG:** Die Teilnahme ist durch das Anmelden grundsätzlich verbindlich. Die Versuchsleitung rechnet fest damit, dass Sie zu dem vereinbarten Termin erscheinen.

Sollten Sie feststellen, dass Sie zu einem Termin doch keine Zeit haben, können Sie sich von der Studie wieder abmelden. Dazu finden Sie unter *„Meine Teilnahmen und Credits“* eine Liste mit allen Studien, zu denen Sie sich angemeldet haben. Durch das Klicken auf *„Abmelden“* können Sie sich bis zu einer bestimmten Deadline (z.B. bis zu 12 Stunden vor dem Termin; siehe *„Fristen“* in der jeweiligen Studienbeschreibung), selbstständig wieder abmelden.

Sollten Sie sehr kurzfristig (d.h. nach Ablauf der Abmeldefrist) absagen müssen, steht eine offizielle Abmeldung nicht mehr zur Verfügung. Sollten Sie dennoch aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) nicht zum vereinbarten Termin erscheinen können, kontaktieren Sie bitte umgehend die Versuchsleitung per E-Mail. Sie finden die E-Mail-Adresse der Versuchsleitung in der E-Mail, in der Ihre Studienanmeldung bestätigt wurde. Sollten Sie diese E-Mail nicht mehr haben, gehen Sie in Sona-Systems auf *„Studieninformationen“*. In der Zeile *„Forscher“* finden Sie die Kontaktdaten der Versuchsleitung.

Bitte versuchen Sie, sich immer rechtzeitig abzumelden. Die Durchführung einer Studie kostet Zeit und Geld. Nicht rechtzeitig abgesagte Termine erhöhen die finanziellen Kosten der Studie.

## 13. Was bekomme ich für meine Teilnahme an einer Studie?

Ihre Studienteilnahme wird üblicherweise finanziell vergütet. Die Höhe der Bezahlung orientiert sich an Dauer und Aufwand der Studie. Bei kurzen Onlinestudien ist es auch üblich, dass als Dankeschön Gutscheine für Online-Shops unter den Teilnehmenden verlost werden. Genaue Angaben über die Vergütung stehen Sie jeweils in den Studieninformationen.

### *B.Sc. Psychologie-Studierende:*

Sie können VP-Stunden erhalten, wenn Sie sich für eine Studie anmelden, für die VP-Stunden vergeben werden. Achten Sie auf die Angaben zu VP-Stunden in den Studieninformationen. Zusätzlich können Sie auch an Studien teilnehmen, für die Sie eine andere Vergütung erhalten.

## 14. B.Sc. Psychologie-Studierende: In welchen Studien kann ich VP-Stunden sammeln?

Sie können VP-Stunden in allen Studien des Psychologischen Instituts der Universität Regensburg sammeln, in denen laut Angabe VP-Stunden vergeben werden. Teilnahmen an Studien anderer Institute oder Universitäten werden nicht angerechnet.

Studienbeginn WS 23/24: Studierende mit Studienbeginn WS 23/24 müssen mind. 25 VP-Stunden in Laborstudien absolvieren. Videokonferenzstudien zählen nicht als Laborstudien. Sie erkennen eine Laborstudie u.a. daran, dass ihr Name mit „LAB“ beginnt.

## 15. B.Sc. Psychologie-Studierende: Wie lange dauert es, bis die VP-Stunden für meine Teilnahme an einer Studie verbucht werden?

Sobald Sie an einer Studie teilgenommen haben, dokumentiert die Versuchsleitung Ihre Teilnahme. Die verantwortliche Studienleitung („Principle Investigator“) wird zu einem späteren Zeitpunkt die VP-Stunden verbuchen. In der Regel erfolgt dies innerhalb von drei Wochen. Sollten die VP-Stunden nach vier Wochen noch nicht eingetragen worden sein, kontaktieren Sie bitte den verantwortlichen Principle Investigator unter der in der Studienbeschreibung angegebenen E-Mail-Adresse.

## 16. B.Sc. Psychologie-Studierende: Wo sehe ich, wie viele VP-Stunden ich erworben habe?

Unter „Meine Teilnahmen und Credits“ sowie in der „VP-Stunden Übersicht“ auf Ihrer Startseite sehen Sie immer, wie viele VP-Stunden Sie bereits gesammelt haben, welche Verbuchungen noch ausstehen und wie viele Stunden noch fehlen. Zudem finden Sie unter „Meine Teilnahmen und Credits“ eine Liste aller Studien, an denen Sie bereits teilgenommen haben und/oder für die Sie noch angemeldet sind.

## 17. B.Sc. Psychologie-Studierende: Wie werden meine VP-Stunden in Flexnow verbucht?

Bei Erreichen von 50 VP-Stunden schreiben Sie bitte bis zum Ende des Vorlesungszeitraums des jeweiligen Semesters eine E-Mail an **Frau Rupprecht-Bock** (Sekretariat von Herrn Prof. Dr. Mühlberger): [Carola.Rupprecht-Bock@psychologie.uni-regensburg.de](mailto:Carola.Rupprecht-Bock@psychologie.uni-regensburg.de). Bitte geben Sie dabei Ihre Matrikelnummer an. Ihre Angaben werden dann direkt in Sona-Systems überprüft. Sind Ihre Angaben korrekt, meldet Frau Rupprecht-Bock Sie im Flexnow-System für die VP-Stunden an und verbucht die Leistungspunkte bis 30.9. für das Sommersemester und bis 31.3. für das Wintersemester.

### **Studienbeginn WS 23/24:**

Studierende mit Studienbeginn WS 23/24 müssen mindestens 25 VP-Stunden in Laborstudien sammeln. Videokonferenzstudien zählen nicht als Laborstudien. Um dies zu dokumentieren, schicken Sie bitte einen PDF-Auszug aus Ihrem Sona-Konto, in dem alle Studienteilnahmen aufgelistet sind, an Frau Rupprecht-Bock (E-Mail-Adresse siehe oben).

### **Übergangslösung für Studierende, die bisher den VP-Zettel benutzt haben**

Sie können die noch verbleibenden VP-Stunden gerne in Sona-Systems sammeln. Die auf dem VP-Zettel gesammelten VP-Stunden werden allerdings NICHT über das Sona-System verbucht. Bewahren Sie entsprechend den VP-Zettel gut auf. Wenn Sie INSGESAMT 50 VP-Stunden erreicht haben (d.h. die Summe der auf dem VP-Zettel UND in Sona-Systems gesammelten VP-Stunden  $\geq 50$ ), dann schreiben Frau Rupprecht-Bock eine E-Mail (siehe oben) UND geben zusätzlich (wie bisher) Ihren VP-Zettel bei ihr ab.

## 18. B.Sc. Psychologie-Studierende: Muss ich mich in Sona-Systems anmelden?

Die Registrierung in Sona-Systems ist freiwillig. Wenn Sie sich nicht in Sona-Systems registrieren möchten, schreiben Sie eine E-Mail an die/den Sona-Administrierende/n (E-Mail: [sona-admin@ur.de](mailto:sona-admin@ur.de)). Sie haben dann die Möglichkeit, sich am Schwarzen Brett im PT-Gebäude über laufende Studien zu informieren. Termine werden individuell vereinbart, indem Sie die jeweilige Versuchsleitung kontaktieren. Studienteilnahmen und VP-Stunden werden über einen VP-Zettel dokumentiert. Dazu müssen Sie jeweils die Unterschriften der verantwortlichen Studienleitungen einholen. Den VP-Zettel und weitere Informationen erhalten Sie vom Administrator von Sona-Systems.

## 19. Warum gibt es unmittelbar nach der Registrierung eine Vorbefragung?

Die Angaben in der Vorbefragung werden genutzt, um für bestimmte Studien gezielt Versuchsteilnehmende anwerben zu können. Hier handelt es sich um Studien, die sich an bestimmte Personengruppen richten (z.B. Studien, die sich nur an ein Geschlecht, nur an Raucher, etc. richten). Die Beantwortung der Vorbefragung ist freiwillig. Zum Datenschutz beachten Sie bitte die Datenschutzerklärung, die vor der Vorbefragung angezeigt wird.

Sie können zu einem späteren Zeitpunkt die Löschung Ihrer Angaben verlangen. Schreiben Sie dazu eine E-Mail an die/den Administrierende/n: [sona-admin@ur.de](mailto:sona-admin@ur.de).

Wenn Sie ihre Antworten ändern möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an die/den Administrierende/n: [sona-admin@ur.de](mailto:sona-admin@ur.de). Die Antworten werden dann komplett gelöscht und Sie können bei der nächsten Anmeldung die Vorbefragung erneut ausfüllen.

Wenn Sie die Vorbefragung nach der Registrierung abgelehnt haben, die Beantwortung aber zu einem späteren Zeitpunkt nachholen möchten, klicken Sie unter ‚*Meine Benutzerdaten*‘ auf ‚*An Vorerhebung teilnehmen*‘.

## 20. Gibt es für Sona-Systems auch eine mobile App?

Es gibt eine kostenlose Sona-App: <https://www.sona-systems.com/app-download.aspx>

Beim Öffnen der App sollten Sie die folgende URL in das Textfeld eingeben:

<https://regensburg.sona-systems.com/default.aspx>

Bitte beachten Sie, dass die App nicht alle Funktionen umfasst. Bestimmte Funktionen (z.B. Benutzerkonto deaktivieren) sind bislang nur in der Browser-Anwendung von Sona-Systems möglich.



## 21. An wen wende ich mich, wenn meine Frage (noch) keine FAQ ist?

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an [sona-admin@ur.de](mailto:sona-admin@ur.de).