

## **Overordnede retningslinier for DSOG's Guidelines (230107)**

### ***Kommisorium***

Formålet med kliniske Guidelines er at sikre, at behandling foregår på et evidensbaseret grundlag – eller i fravær af egentlig evidens – ud fra bedste kliniske praksis.

- Guidelines udarbejdes på basis af en gennemgang af den foreliggende litteratur.
- Arbejdsformen er mindre arbejdsgrupper, der fremlægger forslag til konsensus ved det årlige Sandbjerg/Hindsgavlmøde.

### ***Styregrupperne (1)***

Sammensætning, valg og valgperioder.

- Styregruppens medlemmer udpeges efter indstilling af DSOG's bestyrelse.
- Styregruppens medlemmer vælges for 4 år ad gangen, med mulighed for genvalg
- Der bør tilstræbes en sammensætning med en bred geografisk og ansættelsesmæssig (charge og afdelingstype). I Hindsgavl gruppen bør mindst et medlem være fra speciallægepraksis.
- Antal mellem 3 og 7 medlemmer.

Medlemmerne af styregruppen fordeler opgaverne mellem sig efter indbyrdes aftale

### **Styregrupperne (2)**

Opgaver og forpligtelser

- Alle kan fremsende forslag til emner for nye guidelines samt forslag til revision af gamle guidelines.
- Forslagene lægges på hjemmesiden.
- Styregruppen prioriterer mellem de fremsatte forslag til nye/reviderede guidelines og sammensætter programmet for næste Hindsgavl-, Sandbjergmøde
- De tidsmæssige frister fremgår af tidsplanen, se nedenfor
- Styregruppen er ansvarlig for afvikling af de årlige guidelinesmøder
- Referat fra Styregruppemøder lægges på hjemmesiden
- Styregruppen er ansvarlig for at udarbejde årsberetning til DSOG, som bør foreligge ved DSOG's generalforsamling
- Arbejdsgrupperne vurderer før Hindsgavl/Sandbjerg mødet hvilke guidelines, der bør revideres/fjernes fra web-siden. Dette annonceres sammen med nye emner. Hvis en given arbejdsgruppes medlemmer ikke længere er aktive, er det Styregruppens ansvar, at ikke tidssvarende guidelines fjernes/revideres

### ***Medierne***

Hvis pressen retter henvendelse til enkelte gruppemedlemmer/tovholdere med reference til en specifik guideline bør styregruppen orienteres og i samråd med DSOG's bestyrelse besluttet det om der behov for en generel udmelding.

### ***Emnevalg***

Indenfor en række overordnede gynækologiske/obstetriske emner udvælges afgrænsede kliniske problemstillinger, hvor der er behov for evidensbaserede retningslinier f.eks.

- tilstande der er ofte forekommende, har høj morbiditet eller mortalitet og hvor en forbedret udredning eller behandling vil kunne reducere disse.
- områder hvor der er fremkommet ny viden eller nye teknikker/behandlingsmuligheder
- situationer hvor der er usikkerhed om fortolkning af evidens
- situationer hvor der er store forskelle i kliniske rutiner

### ***Afgrænsning***

DSOG's guidelines består af

1. gynækologiske guidelines, som udarbejdes af Hindsgavlgruppen
2. obstetriske guidelines, som udarbejdes af Sandbjerggruppen

Herudover findes følgende guidelines, der ikke på nuværende tidspunkt har status af DSOG guidelines:

- Guidelines for udredning og behandling af infertilitet, der udarbejdes af Dansk Fertilitetsselskab. Emner, der vedrører såvel gynækologi som fertilitet udarbejdes i samarbejde mellem Dansk Fertilitetsselskab og Hindsgavlgruppen
- Guidelines for føtal medicin, der udarbejdes af Foeto-Sandbjerg. Emner, der vedrører såvel det obstetriske som det føtalmedicinske område udarbejdes i samarbejde mellem Foeto-Sandbjerg og Sandbjerggruppen.
- Onkologiske guidelines, som udarbejdes af DGC. Afgrænsningen overfor gynækologiske guidelines (dysplasi, præcancer) aftales mellem Hindsgavlgruppen og DGC

### ***Procedure for valg af emne***

- Emneforslag kan fremsendes til Styregruppen og/eller fremsættes på guidelinesmøderne
- Styregruppen præsenterer emnekatalog på Hindsgavl/Sandbjergmødet.
- Udvalgelse og prioritering diskuteres i plenum og vedtages endeligt af Styregruppen.

### ***Valg af tovholder og dennes pligter og rettigheder***

Arbejdsgrupperne konstituerer sig selv med valg af tovholder.

Tovholderen er ansvarlig for at arbejdsgruppen sammensættes efter gældende praksis – se nedenfor

Tovholderen er ansvarlig for at arbejdet udføres indenfor gældende frister – herunder at guideline foreligger 14 dage før mødet afholdes samt at guideline revideres efter guidelinesmødet i henhold til beslutninger ved mødet indenfor 1 måned

### ***Gruppernes sammensætning og størrelse***

- Arbejdsgruppen bør først og fremmest sammensættes på basis af motivation for emnet og opgaven. Ekspertise er ikke en forudsætning.
- Arbejdsgruppen bør tilstræbes sammensat, så den består af yngre og ældre læger samt med repræsentanter for såvel øst- som vestdanmark.

- Hvor det er relevant, bør arbejdsgruppen suppleres med repræsentanter fra speciallægepraksis.
- Hvor det er relevant bør arbejdsgruppen suppleres med repræsentanter fra andre specialer.

### ***Færdiggørelse og godkendelse af guidelines***

Se generel tidsplan

### ***Udløbstid og revision***

Guidelines bør vurderes mhp revision

- senest efter 3 år
- på et hvilket som helst tidspunkt, hvis afgørende ny viden inden for emnet skulle fremkomme

Er der kun behov for mindre ændringer, kan tovholderen selv udarbejde ændringsforslag eller uddelegere opgaven til et andet medlem af arbejdsgruppen.

I tilfælde af behov for en omfattende revision påhviler opgaven hele arbejdsgruppen.

Den reviderede guideline lægges på hjemmesiden med henblik på fremlæggelse ved næste guidelinesmøde

DSOG's bestyrelse kan foranledige ændringer i en given guideline, hvis det skønnes nødvendigt. Tovholder og den relevante styregruppe skal kontaktes forud for dette. I helt ekstraordinære situationer kan DSOG's bestyrelse midlertidigt få fjernet en guideline fra DSOG's hjemmeside. Problemstillingen tages op umiddelbart med tovholder og den relevante styregruppe.

### ***Ophavsret***

Det enkelte medlem af en arbejdsgruppe (forfatter) overdrager ophavsretten til den godkendte guideline til DSOG ved at underskrive et aftaledokument i forbindelse med påbegyndelse af arbejdet. I aftaledokumentet er beskyttelsen af den enkelte forfatters rettigheder præciseret. (se bilag)

Det er tovholderens ansvar at indhente underskrevne aftaledokumenter, der efterfølgende indsendes til DSOG's sekretær.

### ***Økonomi***

En arbejdsgruppe har et budget på max. 5000 kr. til dækning af udgifter i forbindelse med udarbejdelse af guideline. Transportudgifter dækkes inden for dette budget efter reglerne fastlagt af DSOG's bestyrelse.

Det er tovholderens ansvar at budgettet overholdes.

Bilagene sendes direkte til DSOG's kasserer.