

SOP DEGUM Leitlinienerstellung

Autoren: Univ.-Prof. Dr. von Kaisenberg (LL-Beauftragter der DEGUM), Marion Schapheer-Risse, Dominique Strothmann (Geschäftsführung), Vorstand der DEGUM

Datum: 16.9.2018 (einstimmig angenommen), update 28.6.2022 (einstimmig angenommen)

Geltungsbereich: alle Mitglieder, Sektionen und Arbeitskreise der DEGUM

Ziel: Regelung der Initiierung, Administration und Finanzierung von AWMF LL

Präambel

Umgang mit offiziellen Publikationen der DEGUM

Veröffentlichungen der DEGUM spielen in der Außendarstellung einer wissenschaftlichen Fachgesellschaft eine zentrale Rolle.

Veröffentlichungen sollten klassifiziert werden in:

- Originalarbeiten (wissenschaftliche Studien)
- Pressemitteilungen
- Stellungnahmen
- AWMF Leitlinien **S2k**, **S2e** und **S3 LL** (AWMF S1 LL werden nicht mehr unterstützt)
- Handlungsempfehlungen

Mitglieder der DEGUM sollten erwägen, für eine eingereichte wissenschaftliche Studie ihre DEGUM-Mitgliedschaft bzw. eine **Beteiligung der DEGUM**, in der Veröffentlichung **zu erwähnen**.

Eine **Einordnung einer Veröffentlichung** in eine dieser Gruppen sollte unbedingt vor dem Beginn der Manuskripterstellung erfolgen.

Das Publikationsorgan der DEGUM ist das Journal Ultraschall in der Medizin / European Journal of Ultrasound. Vor einer Veröffentlichung eines offiziellen DEGUM Schriftsatzes muss der Schriftsatz durch den Vorstand verabschiedet worden sein. Enthält der Titel „DEGUM-Leitlinie“ oder geht es im Artikel um eine DEGUM-Leitlinie muss zusätzlich der Leitlinienbeauftragte zustimmen.

1. AWMF LL

1.1. Initiierung

Die DEGUM unterstützt administrativ, personell und finanziell als wissenschaftliche Fachgesellschaft die Erstellung von AWMF Leitlinien, deren Schwerpunkt auf der Anwendung des Ultraschalls in der Medizin liegt. Dies gilt für DEGUM-eigene AWMF-LL-Initiativen wie auch für die Zusammenarbeit mit anderen Fachgesellschaften.

- Grundlage für die **Mitarbeit** an wie auch der Erstellung von AWMF Leitlinien ist die vorliegende SOP
- **LL Initiativen** können von jedem Mitglied der DEGUM ausgehen.
- Sektionsvorsitzende / Sprecher von Arbeitskreisen sollen über die Geschäftsstelle **jährlich** eine **Abfrage** durchführen, um Vorschläge/Ideen ihrer Sektion/ihrer Arbeitskreises aufzunehmen:
 - welche wichtigen aktuellen Themen gibt es derzeit,
 - welche Form der DEGUM-Publikation eignet sich hierfür,
 - wurden LL initiiert, bearbeitet oder abgeschlossen, in denen die Anwendung des US in der Medizin ein wichtiges Thema ist,
 - Meldung an den LL-Beauftragten der DEGUM sowie das LL-Sekretariat.

- Das **DEGUM-LL-Register** hat das Ziel, die Leitlinienerstellung und –Mitarbeit zu administrieren.
- Alle **DEGUM-Veröffentlichungen** (Originalarbeiten, wissenschaftliche Studien, Pressemitteilungen, Statements, 'best practice'-guidelines und [AWMF Leitlinien](#)), sollen - unter Beachtung rechtlicher Vorschriften - nach Sektionen gegliedert auf der Website der DEGUM öffentlich zugänglich gemacht werden. Dies gilt für primäre DEGUM-Veröffentlichungen sowie für solche, an denen die DEGUM beteiligt war. Hier sollen auch chronologisch ältere Versionen von LL, z.B. für Gutachtenerstellungen, abrufbar sein.

Über die Veröffentlichungen (von DEGUM-Empfehlungen, Pressemitteilungen, Statements der DEGUM und AWMF-LL) entscheidet der Vorstand nach Beratung durch Sektionsvorsitzende / Sprecher von Arbeitskreisen und dem LL Beauftragten.

Die Form einer Veröffentlichung sollte durch den Federführenden der LL mit einem **Editor von Ultraschall in der Medizin** vorab besprochen werden.

1.2. Autorenschaften

- Vor Beginn der Erstellung sollten die Autorenschaften festgelegt werden, ggfs. unter Berücksichtigung weiterer Fachgesellschaften
- Für **Autorenschaften in Veröffentlichungen** gelten im Übrigen die **Regeln guter wissenschaftlicher Praxis**, in der jeweils geltenden Fassung, z.B. nachzulesen unter: DFG Denkschrift der [Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#), ISBN 978-3-527-33703-3, Update 2013

1.3. Federführung

An den **Federführenden** sollten folgende Anforderungen gestellt werden:

- DEGUM Stufe II/III
- hat auf diesem Gebiet besondere Aktivitäten / Expertise entwickelt
- engagiert sich verbindlich
- übernimmt verbindlich die Federführung, stellt die Gruppe zusammen, fordert Unterkapitel ein, stellt das endgültige Manuskript zusammen und berichtet der Sektion
- kann **einschließlich der DEGUM Stufe II aufwärts** DEGUM Mitglieder verpflichten, sich bei der LL Arbeit zu beteiligen, ggfs. in Kombination mit einem erfahrenen DEGUM Mitglied
- Die **Titelgebung** sollte DEGUM enthalten und im Einklang mit den Vor-Publikationen und der Gesamtdarstellung der DEGUM erfolgen.
- Der **LL-Beauftragte** soll involviert sein, da er die Übersicht über alle DEGUM-Veröffentlichungen hat und die LL-Anmeldungen der AWMF kennt.
- **Titel** und **Abstract** müssen in **perfektes Englisch** übersetzt werden, da sie die DEGUM international repräsentieren.
- Eine **vollständige Übersetzung** wird angestrebt.
- Die **Endversion aller Manuskripte** soll vor einer Einreichung dem **Sektionsvorsitzenden / Sprecher von Arbeitskreisen**, dem **LL-Beauftragten** und dem **Vorstand der DEGUM** verfügbar gemacht werden.

1.4. Voraussetzungen bei der Leitlinienerstellung

Vor Beginn der LL-Arbeit soll folgendes geprüft werden (LL Beauftragter, Sektionsvorsitzender / Sprecher von Arbeitskreisen, DEGUM Präsident, DEGUM Schatzmeister):

- Thema **relevant** und **aktuell**, hohe **Priorität**
- **Personelle / Finanzielle Ressourcen**

- **Expertise**
- **Zeitplan**
- Form der LL: [S2e](#) / [S2k](#) / [S3](#)
- **Realisierbarkeit** aller **Voraussetzungen** für die geplante LL
- Medizinischer Nutzen für die Patienten

Für diesen Prozess wird Vertraulichkeit vereinbart.

1.5. Schritte bei der Beantragung einer Leitlinie

1.5.1. [DEGUM-LL-Initiative bei der AWMF](#)

Die LL wird von der DEGUM **beauftragt** (DEGUM Vorstand).

Die **AWMF-LL-Anmeldung** erfolgt durch den **LL-Beauftragten**.

1.5.2. [Zwei anmeldende Fachgesellschaften, zwei Koordinatoren, paritätische Federführung](#)

Eine **AWMF-Anmeldung** kann auch als **gemeinsame Anmeldung und Federführung** mit einer anderen Fachgesellschaft-erfolgen. Hier gilt, dass beide Gesellschaften als *Anmeldende Fachgesellschaften* eingetragen werden und *beide Gesellschaften jeweils eine Person* benennen, die als *Koordinator* eingetragen wird. Entsprechend besteht eine *paritätische Federführung* und LL Arbeit.

Für überwiegend Ultraschall-betreffende LL strebt die DEGUM die Federführung an.

Für die Zusammenarbeit zwischen DEGUM und DGGG ist das **Template** zu nutzen, worauf sich die beiden Gesellschaften geeinigt haben.

1.5.3. [Mehr als zwei Fachgesellschaften](#)

Wenn mehrere Fachgesellschaften die LL anmelden, wählt jede Gesellschaft einen Sprecher. Die Sprecher wählen einen Koordinator. Dieser hat kein Stimmrecht und die Verpflichtung, die LL-Arbeit zu koordinieren, einen Finanzbericht zu erstellen und die Manuskripterstellung sicherzustellen. Voraussetzung hierfür ist Einigkeit der Fachgesellschaften über dieses Vorgehen.

1.5.4. [Einladung über AWMF zur Mitarbeit bei anderen Fachgesellschaften](#)

- (1) *Anfragen von Fachgesellschaften an die DEGUM: werden obligatorisch an **LL Beauftragten, Präsidenten, Sektionsvorsitzenden / Sprecher von Arbeitskreisen, LL-Sekretariat** weitergeleitet und Stellungnahmen eingeholt, Anfragen werden zeitnah beantwortet.*
- (2) *Die Teilnahme an LL weiterer Fachgesellschaften wird im DEGUM Register gelistet.*
- (3) *Es wird ein Entsendungsbrief der DEGUM geschrieben.*
- (4) *Die Entsendung von Mandatsträgern im Namen der DEGUM bedeutet verbindlich die Reisekostenübernahme durch die DEGUM.*

1.6. AWMF LL Erstellung: [Checkliste für Antragstellung und Finanzierung](#)

Es wird **Hilfestellung** durch die DEGUM geleistet, um eine Leitlinie zum Erfolg zu führen.

1.6.1. [Fördermittel](#)

- Die Beantragung von **Fördermitteln** erfolgt über das Leitliniensekretariat an den Vorstand. Die **Voraussetzungen bei der LL-Erstellung** (s. 1.4) sollen hierbei schriftlich mit eingereicht werden. Die Entscheidung über die Mittelvergabe erfolgt durch den Vorstand.
- Der **Antrag auf Fördermittel** muss die geplante Mittelverwendung vollständig auflisten.
- **Reisekosten:** Es gilt die jeweils aktuelle Reisekostenregelung der DEGUM.
- **Hotel / Übernachtung mit Frühstück:** Es gilt die jeweils aktuelle Reisekostenregelung der DEGUM.

- Ist die DEGUM führend oder paritätisch an der Erstellung der Leitlinie beteiligt (Beantragung durch die DEGUM, federführend oder gemeinsame Anmeldung und Federführung mit einer anderen Fachgesellschaft), so kann Unterstützung für eine **systematische Literaturrecherche**, einen **Cochrane Systematic Review**, für **Evidenztabellen** und **GRADE und QUADAS Bewertungen** und **Reisekosten** beantragt werden. Es können zusätzliche Kosten für Raummiete anfallen (Einzelfallentscheidung nach Kostenvoranschlag).
- Nimmt ein durch die DEGUM entsendetes DEGUM Mitglied mehr als einmal nicht an einer LL-Sitzung teil, kann ihn die DEGUM abberufen und einen neuen Beauftragten entsenden.

1.6.2. Berichterstattung

- Regelmäßige Berichte durch den LL-Verantwortlichen an das LL-Sekretariat sollen mindestens alle 12 Monate erfolgen. Dieses leitet weiter an: Sektionsvorsitzenden / Sprecher von Arbeitskreisen, LL-Beauftragter, Erweiterten Vorstand (Januar-Sitzung), Vorstand.
- Die Fertigstellung der Leitlinie wird durch die DEGUM eingefordert, Fertigstellung nach spätestens drei Jahren (Sektionsvorsitzenden / Sprecher von Arbeitskreisen, LL-Beauftragter, Vorstand)
- Der Prozess wird im DEGUM-LL-Register abgebildet.
- Die fertige LL muss durch die DEGUM (Vorstand) ratifiziert werden.
- Die LL-Erstellung ist dann abgeschlossen, wenn eine **Lang-** und/oder **Kurzversion**, der **Methodenreport** und ggfs. die **Patientenleitlinie** veröffentlicht sind (kann länger als 3 Jahre dauern).
- Abschlussbericht mit Rechenschaft über Mittelverwendung (detaillierte Aufstellung und Nachweis durch Federführenden oder Koordinator).
- AWMF-LL sind **5 Jahre** gültig und werden danach aus dem AWMF-Register entfernt, sollten sie bis dahin nicht aktualisiert worden sein.
- Besondere Vorkommnisse sind dem Vorstand und LL-Beauftragten unmittelbar zur Kenntnis zu bringen
- Kommt es trotz Förderung und Mitarbeit nicht zu einer abschließenden Erstellung einer Leitlinie, so ist dem erweiterten Vorstand darüber zu berichten (Federführender, Koordinator).