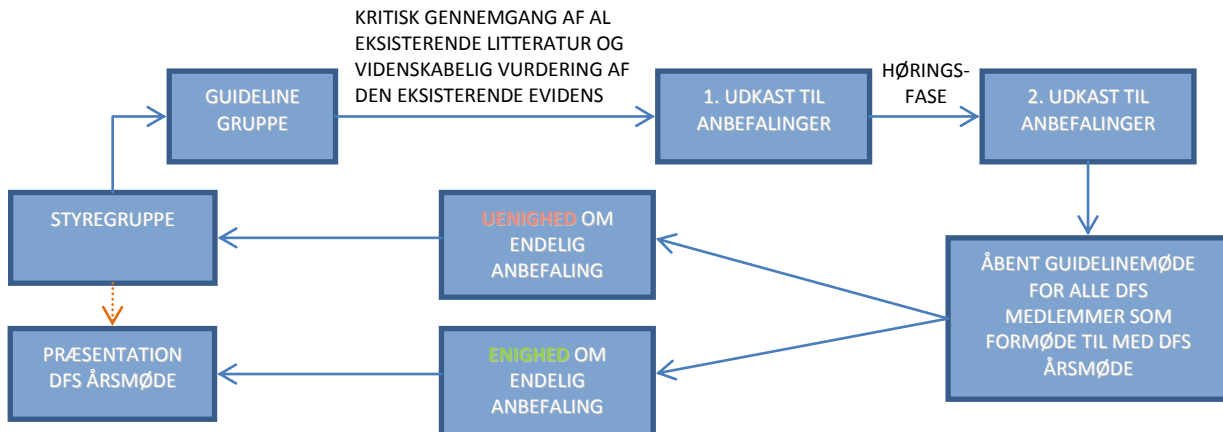


Guidelines til guidelines - Kommissorium for DFS kliniske guidelines

Formålet med kliniske Guidelines er at sikre, at undersøgelse og behandling foregår på det højst mulige evidensbaserede grundlag – eller i fravær af egentlig evidens – ud fra bedste kliniske praksis.

- Guidelines udarbejdes på basis af en videnskabelig gennemgang af den foreliggende litteratur.
- Forslag til guidelines udarbejdes af mindre guidelinegrupper, der fremlægger deres endelige forslag til konsensus ved et årligt møde arrangeret af styregruppen.



Afgrænsning

DFSs guidelines omhandler

Guidelines for udredning og behandling af infertilitet. Afgrænsningen overfor gynækologiske guidelines (fibrombehandling, kavitetsdiagnostik) aftales mellem Hindsgavl styregruppen og Dansk Fertilitetsselskab.

Emnevalg

Indenfor en række overordnede emner udvælger styregruppen afgrænsede kliniske problemstillinger, hvor der er behov for evidensbaserede retningslinjer - 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
- områder hvor der er usikkerhed om fortolkning af evidens
- områder, hvor der er store forskelle i kliniske rutiner.

Alle medlemmer af DFS kan fremsætte forslag til emner for guidelines overfor styregruppen.

Forslagene fremlægges på Årsmødet, hvor medlemmerne opfordres til at melde sig til arbejdsgrupperne.

Procesforløb:

Arbejdsgrupperne skal være nedsat senest 1.juni.

Arbejdsgruppen skal have udarbejdet sit første udkast til en klinisk guideline 1. december, hvor den sendes i høring på Selskabets hjemmeside i 2 måneder. Derefter (1. februar) udarbejder arbejdsgruppen 2. version af guideline hvor relevante kommentarer inkorporeres og formuleringer justeres.

I forbindelse med DFS årsmøde afholdes guidelinemøde. Dette formøde til årsmødet arrangeret af styregruppen hvor 2.version af guideline diskuteres. Dette er et åbent møde hvor alle DFS medlemmer kan deltage. Såfremt der på

guidelinemødet fremkommer nye synspunkter der bør inkorporeres i teksten udarbejdes den tredje og endelig udgave på mødet. Den endelige tekst accepteres af de deltagerne i guidelinemødet og den endelige udgave præsenteres kort på DFS årsmøde

Såfremt der ikke kan opnås enighed om formuleringen i den endelige guideline på guidelinemødet er det styregruppens medlemmer der har ansvar for at udarbejde den endelige version af teksten som ratificeres af bestyrelsen.

Styregruppen (1)

Sammensætning, valg og valgperioder.

- Styregruppens medlemmer udpeges normalt for 4 år ad gangen af DFS bestyrelse, med mulighed for genvalg en gang.

Hvis dette medfører at hele styregruppen skal udskiftes samtidig, kan generalforsamlingen vedtage at op til halvdelen af styregruppemedlemmerne kan genvælges for yderligere 2 år.

- Det tilstræbes, at styregrupperne sammensættes således, at forskellige ekspertområder og både offentlige og private fertilitetsklinikker er repræsenteret, ligesom der bør være bred geografisk repræsentation.
- Den lægelige repræsentant i DFS bestyrelse er obligatorisk medlem af styregruppen.
- Gruppen består af 5 medlemmer. Formanden udpeges af bestyrelsen. Styregruppens medlemmer fordeler opgaverne mellem sig efter indbyrdes aftale.

Styregruppen (2)

Opgaver og forpligtelser

- Styregruppen prioriterer mellem de fremsatte forslag til nye/reviderede guidelines og sammensætter programmet for næste guidelinesmøde.
- Styregruppen er ansvarlig for afvikling af det årlige guidelinesmøde.
- Styregruppen er ansvarlig for at udarbejde en årsberetning til DFS, som skal forelægges på DFS's generalforsamling
- Styregruppen vurderer hvilke guidelines, der bør revideres eller fjernes fra hjemmesiden.

Hvis en given arbejdsgruppes medlemmer ikke længere er aktive, er det Styregruppens ansvar, at ikke tidssvarende guidelines fjernes/revideres. Dette annonceres sammen med nye emner.

Valg af tovholder og dennes pligter og rettigheder

Samtidig med udvælgelse af et emne til udarbejdelse af en guideline vælger styregruppen en tovholder, der er ansvarlig for at arbejdsgruppen sammensættes efter gældende retningslinjer – se nedenfor.

Tovholderen er ansvarlig for at arbejdet udføres indenfor gældende tidsfrister.

Arbejdsgruppernes sammensætning og størrelse

- Arbejdsgruppen bør først og fremmest sammensættes på basis af motivation for emnet og opgaven. I sammensætningen af den enkelte arbejdsgruppe skal der tages hensyn til dels at gruppen på kvalificeret vis kan gennemgå den al den eksisterende litteratur med henblik på at ekstrahere evidens og på den baggrund formulere et udkast til guidelines, dels at arbejdsgruppen i sin sammensætning råder over den relevante ekspertise til at vurdere den eksisterende evidens og gældende klinisk praksis. Dette vil nogle gange kræve at gruppen er sammensat på tværs af faggrupper eller med inddragelse af eksperter udenfor fertilitetsområdet.
- Arbejdsgruppens størrelse bør normalt ikke overskride 10-12 personer
- Der bør i arbejdsgruppernes sammensætning tilstræbes bredest mulig repræsentation dog uden dermed at kompromittere tilstedeværelse af de nødvendige kompetencer til opgaveløsningen.

Udløbstid og revision

Styregruppen er ansvarlige for vurdering af behovet for revision af den enkelte guideline

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

Vurderingen af behov for revision af en guideline foretages i samarbejde med tovholderen for arbejdsgruppen. 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, eller der kan nedsættes nye arbejdsgrupper.

Såfremt der ved revision er behov for opdeling af en eksisterende guideline, kan der nedsættes flere nye arbejdsgrupper. Dette kan ske efter indstilling fra arbejdsgruppen eller på initiativ fra styregruppen. Den reviderede guideline følger normal procedure med høring og kommentering samt fremlæggelse ved næste guidelinemøde. Hvis der ikke er behov for revision af en 3 år gammel guideline, skal det fremgå, hvornår den er vurderet mhp. revision.

DFS's bestyrelse kan bede styregruppen foranledige ændringer i en given guideline, hvis det skønnes nødvendigt. Styregruppen kontakter tovholder, som foranlediger dette. I helt ekstraordinære situationer kan DFS's bestyrelse midlertidigt få fjernet en guideline fra hjemmesiden. Problemstillingen tages op umiddelbart med tovholder og styregruppen og fremlægges på næste guidelinemøde.

Ophavsret

Det enkelte medlem af en arbejdsgruppe (forfatter) overdrager ophavsretten til den godkendte guideline til DFS, når guideline lægges på hjemmesiden. Denne praksis er beskrevet i vejledningen vedr. udarbejdelse af guidelines. Ønsker en arbejdsgruppe at publicere deres guideline som oversigtsartikel i et videnskabeligt tidsskrift orienteres Styregruppen, som skal give tilladelse til dette. Der må frit citeres fra guidelines med anførelse af reference. Såfremt guidelines ønskes refereret i en kommerciel sammenhæng skal bestyrelsen forespørges om tilladelse til dette. Hvis der anvendes illustrationer eller lign. i en guideline, skal det fremgå, at der er indhentet tilladelse fra indehaveren af ophavsretten.

Mediekontakt

Der henstilles til, at arbejdsgruppe-medlemmer orienterer DFS's bestyrelse, Formanden for styregruppen og Tovholder for arbejdsgruppen, når man udtaler sig på baggrund af en konkret guideline. Bestyrelsen beslutter sammen med Formanden for styregruppen, om der er behov for en mere generel udmelding til pressen. Styregruppen er dog ikke forpligtet til selvstændigt at initiere dialogen med medlemmer, som udtaler sig til pressen vedr. guideline relaterede emner.

Økonomi

DFS støtter udarbejdelsen af guidelines med et årligt rammebeløb, som vedtages på DFS's generalforsamling. En del af støtten går direkte til arbejdsgrupperne til dækning af udgifter i forbindelse med udarbejdelse af guidelines. Det skal understreges, at der kun kan dækkes begrænsede udgifter til transport og foræring. Arbejdsgrupperne sender bilag vedrørende arbejdsgruppemøder og transport til disse direkte til DFS's kasserer som refunderer beløbene efter vanlige retningslinjer. Bilagene vedlægges udfyldt refusionsskema, som kan downloades fra hjemmesiden. Den resterende del af støtten ydes direkte til styregruppen til dækning af udgifter i forbindelse med det årlige guidelinemøde. Der kan ikke indgås sponsoraftaler for Guidelinemøder eller guidelines, idet DFS ønsker, at guidelines skal være uafhængige af eventuelle kommercielle interesser.