

Checkliste für die Leitlinien-Erstellung der Deutschen AIDS-Gesellschaft

(Stand 08/2014)

(Konsensus-basierte Leitlinien)

1. **Nur bei neuer Leitlinie:** Formulierung von Titel und vorgesehenem Inhalt der Leitlinien sowie der Zielgruppe. Frühzeitige Information des wissenschaftlichen Sekretärs als Leitlinienbeauftragten der DAIG .
2. **Bei neuer Leitlinie und bei Überarbeitung:** Bitte vergewissern Sie sich, dass es zu dem Thema keine anderen Leitlinien (insbesondere S3-Leitlinien) gibt. Wenn ja, sprechen Sie die betroffenen Fachgesellschaften bzw. Personen wegen einer eventuellen Zusammenarbeit an.
3. **Überprüfung der Kriterien der Interdisziplinarität;** Einladung der Österreichischen AIDS-Gesellschaft zur Mitwirkung. Eine Beteiligung anderer betroffener Fachgesellschaften sollte frühzeitig geplant werden, z.B. durch Beteiligung von Delegierten an der Arbeitsgruppe und in der Konsensuskonferenz.
4. Erarbeitung einer Liste möglicher Teilnehmer der **Leitlinien-Arbeitsgruppe** (LL-AG) bzw. Überarbeitung durch Einladung neuer und Ausscheiden alter Mitglieder. (Cave: Die **Leitlinien-Arbeitsgruppe** besteht aus Mitgliedern der DAIG und der ÖAIG sowie eventuell externen hinzugezogenen Vertretern anderer Fachgesellschaften und erarbeitet den Inhalt der Leitlinien. Die später einberufene **Konsensuskonferenz** besteht nur aus den persönlich bei der Konsensuskonferenz anwesenden Personen, die die Leitlinien inhaltlich abschließend diskutieren und abstimmen.)
5. Vorschlag zur Einrichtung einer LL-AG an den Vorstand der DAIG (z.Hd. der/des Leitlinienbeauftragten), Benennung eines/einer Arbeitsgruppenleiter/in.
6. Vorläufige Einsetzung der AG durch den Vorstand der DAIG. Bei bestehenden LL-AG erfolgt nach erfolgreicher Erstellung/Aktualisierung einer Leitlinie die Einladung zu erneuten Konstitution der LL-AG mit der Möglichkeit, Mitglieder aus den Reihen der DAIG zu benennen.
7. Auf der nächsten Mitgliederversammlung: Bestätigung der LL-AG durch die Mitgliederversammlung der DAIG; Mitglieder anderer Fachgesellschaften müssen entsandt werden, keine Abstimmung auf der MGV erforderlich, nur Information der Mitgliederversammlung über die entsandten Vertreter anderer Fachgesellschaften.
8. Erklärung potenzieller Interessenskonflikte durch die Mitglieder der LL-AG (Formblatt AWMF), tabellarische Auflistung für die AWMF (kann durch das Sekretariat erstellt werden). Die Erklärungen müssen vor Beginn des Konsensusverfahrens vorliegen.
9. Anmeldung der Leitlinien bei der AWMF bzw. Anmeldung der Überarbeitung (Formblatt AWMF¹)
10. Erarbeitung eines **Leitlinien-Entwurfs** (Für Konsensus-basierte Leitlinien ist keine formale Bewertung der wissenschaftlichen Evidenz nach Evidenzgraden erforderlich). Bitte beachten Sie, dass eine Leitlinie keinen Lehrbuch-Charakter haben sollte. Die Form sollte prägnant sein und/oder eine Kurzfassung zusätzlich erstellt werden.
11. Veröffentlichung des Leitlinien-Entwurfs für die Mitglieder der DAIG im online Mitgliederbereich mit der Bitte um Kommentare (4-Wochen Frist).
12. Sammlung der eingegangenen Vorschläge zu Änderungen durch die/den AG-Leiter/in. Diese werden später auf der Konsensuskonferenz diskutiert und fließen bei entsprechendem Votum in die Leitlinien ein oder werden verworfen.
13. Einberufung der Konsensuskonferenz durch Versand einer fristgerechten Einladung (4 Wochen zuvor) an die Mitglieder der LL-AG. Vorzugsweise Berufung einer externen Moderation (u.U. durch eine/n Vertreter/in der AWMF). Die auf der Konsensuskonferenz anwesenden Mitglieder der LL-AG konstituieren die Konsensuskonferenz.

¹ Formblätter für die Korrespondenz mit der AWMF sind in ihrer jeweils aktuellen Version durch die AWMF zu erhalten (Homepage der AWMF [<http://www.awmf.org/>], im Bedarfsfall auch Frau Ulrike Weber, E-Mail anmeldung@leitlinien.net).

14. Auf der Konsensuskonferenz wird der Leitlinienentwurf Punkt für Punkt diskutiert. Dabei sollte auf die Möglichkeit der Nichtäußerung oder der Enthaltung wegen eines Interessenskonflikts hingewiesen werden. Allen Anwesenden ist zu jedem Punkt die Möglichkeit zur Stellungnahme einzuräumen. Die Formulierungen zu den einzelnen Punkten werden abgestimmt, und das Abstimmungsergebnis wird dokumentiert. Am Ende werden die Leitlinien kumulativ als Ganzes zur Abstimmung gestellt.
15. Bezüglich der Erstattung der Reisekosten weisen Sie bitte im Vorwege auf die Regularien der DAIG hin. Vertreter anderer Fachgesellschaften werden bezüglich der Reisekostenerstattung auf ihre Fachgesellschaft verwiesen.
16. Das Ergebnis der Diskussion und Abstimmung auf der Konsensuskonferenz ist bindend, d.h., dass die Leitlinie nicht mehr im Nachhinein modifiziert werden kann (mit der Ausnahme kleiner redaktioneller Änderungen, die nicht sinnenstellend sind). Dieser Punkt ist vor allem für Publikationen in Zeitschriften mit *peer-review* Prozess von Bedeutung. Eine Publikation in wissenschaftlichen Zeitschriften wird in der Regel von der DAIG nicht angestrebt. Die Leitlinien sind später auf der DAIG Homepage öffentlich zugänglich.
17. Die von der Konsensuskonferenz **beschlossene Leitlinie** wird 4 Wochen vor der nächsten DAIG Mitgliederversammlung im internen Bereich der DAIG-Homepage den DAIG-Mitgliedern zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt. Zu diesem Zweck erfolgt durch das Sekretariat der DAIG die Konvertierung in das Standard-Design der DAIG/ÖAIG-Leitlinien.
18. Die DAIG strebt in aller Regel die Erstellung von Deutsch-österreichischen Leitlinien an. Die Leitlinie wird deshalb parallel dazu zur Konsentierung an die Österreichische AIDS-Gesellschaft geschickt. Eine formale Konsentierung durch die ÖAIG ist jedoch nur erforderlich, wenn keine Delegierten der ÖAIG auf der Konsensuskonferenz vertreten waren. Gleiches gilt für andere betroffene Fachgesellschaften.
19. Auf der nächsten DAIG Mitgliederversammlung erfolgt die **Abstimmung über die Annahme und Veröffentlichung** der Leitlinien als deutsch-österreichische bzw. DAIG-Leitlinien. Sollte die Mitgliederversammlung mehrheitlich das Gegenteil beschließen (z.B. wegen schwerwiegender inhaltlicher oder formaler Bedenken), so geht die Leitlinie zur erneuten Überarbeitung an die LL-AG zurück, die sie entweder nach Überarbeitung der DAIG Mitgliederversammlung erneut zur Abstimmung vorlegen oder sie unabhängig von der DAIG veröffentlichen kann. Die Veröffentlichung von DAIG-Leitlinien erfolgt ohne Nennung von Koautoren. Die an der Leitlinienerstellung und der Konsensuskonferenz beteiligten Personen werden am Ende der Leitlinie alphabetisch genannt.
20. Sobald die Voten der Konsensuskonferenz, der DAIG Mitgliederversammlung sowie anderer betroffener Fachgesellschaften vorliegen, erstellt der Leiter der LL-AG den Bericht über die Erstellung der Leitlinien (**Leitlinienreport**) und sendet diesen zusammen mit der von der DAIG Mitgliederversammlung konsentierten Leitlinien (im DAIG/ÖAIG-Format) und der tabellarischen Erklärung möglicher Interessenskonflikte an die AWMF. Im Leitlinienreport sollte auf die Implementierung (Veröffentlichung etc.) und auf eine spätere mögliche Evaluation eingegangen werden. Für eine wissenschaftliche Evaluation stehen derzeit seitens der Fachgesellschaften jedoch nicht die finanziellen Mittel und Logistik zur Verfügung.

Hamburg/Hannover, August 2014

Prof. Dr. med. Hans-Jürgen Stellbrink, Wissenschaftlicher Sekretär der DAIG
Prof. Dr. med. Georg Behrens, Präsident der DAIG

Diese Anleitung wird bei Bedarf überarbeitet. Wir bitten Sie daher, von der DAIG-Homepage die jeweils aktuelle Version abzurufen.