

DGAKI Geschäftsstelle · Leitlinien-Qualitätskommission · Robert-Koch-Platz 7 · 10115 Berlin

**Liebe Leitlinienkoordinatorinnen und -koordinatoren,
Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

zur Vereinfachung und verbesserten Koordination von Leitlinienvorhaben möchte ich Ihnen als Leitlinienbeauftragte der DGAKI folgende Informationen geben. Sobald die mitbeteiligten Fachgesellschaften und die autorisierten TeilnehmerInnen der Steuergruppe Ihres Leitlinienprojekts feststehen, füllen Sie bitte die beiden Formulare (S. 2 und 3) aus und übermitteln sie direkt via E-Mail an mich.

Ich koordiniere dann in Absprache mit Ihnen die Anmeldung bei der AWMF. Bereits zu Beginn der Leitlinienentwicklung sollten Sie die Geschäftsstelle (Frau Filsinger) informieren, damit Sie die Interessenkonflikte von allen Beteiligten über das AWMF-Portal (Interessenerklaerung-online.de) einholen können. Diese müssen durch die Interessenkonfliktbeauftragte der DGAKI bereits zu Beginn der Leitlinienentwicklung bewertet und tabellarisch zusammengefasst werden. Der Umgang mit Interessenkonflikten muss spätestens auf der 1. Konsensuskonferenz in der Steuergruppe thematisiert werden und im Leitlinienreport dargelegt werden.

Bitte informieren Sie mich regelmäßig über den Fortschritt des LL-Projekts, insbesondere, wenn das bei der AWMF-Anmeldung angegebene Datum der Fertigstellung voraussichtlich überschritten wird.

Als Leitlinienkoordinator:in werden Sie zur Jahrestagung der Leitlinien-Qualitätskommission der DGAKI von mir eingeladen.

Für Rückfragen stehe ich gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Bettina Wedi
Leitung Leitlinien-Qualitätskommission

Geschäftsführender Vorstand

Prof. Dr. med. Margitta Worm (Präsidentin)
Allergologie und Immunologie
Klinik für Dermatologie, Venerologie und Allergologie
Campus Charité Mitte, Universitätsmedizin Berlin
Charitéplatz 1, 10117 Berlin
Tel. +49 (0)30-450 518 105 · Fax +49 (0)30-450 518 931
E-Mail margitta.worm@charite.de

Prof. Dr. med. Eckard Hamelmann (1. Vizepräsident)
Kinderzentrum Bethel
Evangelisches Krankenhaus Bielefeld gGmbH
Akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Münster
Grenzweg 10, 33617 Bielefeld
Tel. +49 (0)521-772 78059 · Fax +49 (0)521-772 78060
E-Mail eckard.hamelmann@evkb.de

Prof. Dr. med. Thomas Werfel (2. Vizepräsident)
Klinik für Dermatologie, Allergologie
und Venerologie
Medizinische Hochschule Hannover
Carl-Neuberg-Straße 1, 30625 Hannover
Tel. +49 (0)511-532 5092 · Fax +49 (0)511-532 8112
E-Mail werfel.thomas@mh-hannover.de

Prof. Dr. med. Christian Taube (Generalsekretär)
Ruhrlandklinik
Westdeutsches Lungenzentrum am Universitätsklinikum
Essen gGmbH - Universitätsklinik-
Tüschener Weg 40, 45239 Essen
Tel. +49 (0)201-433 4001 · Fax +49 (0)201-433 4009
E-Mail christian.taube@rlk.uk-essen.de

Prof. Dr. med. Martin Wagenmann (Schatzmeister)
HNO-Klinik Universitätsklinikum Düsseldorf
Moorenstraße 5, 40225 Düsseldorf
Tel. +49 (0)211 811-9480 · Fax +49 (0)211 811-8880
E-Mail martin.wagenmann@uni-duesseldorf.de

Erweiterter Vorstand

PD Dr. med. Adam Chaker, München
E-Mail adam@chaker.de

Prof. Dr. med. Thilo Jakob, Gießen
E-Mail thilo.jakob@derma.med.uni-giessen.de

Prof. Dr. Susanne Lau, Berlin
E-Mail Susanne.Lau@charite.de

Prof. Dr. med. Oliver Pfaar, Marburg
E-Mail oliver@pfaar.org

Prof. Dr. med. Wolfgang Pfützner, Marburg
E-Mail wpfuetzn@med.uni-marburg.de

Prof. Dr. rer. nat. Monika Raulf, Bochum
E-Mail raulf@ipa-dguv.de

Prof. Dr. med. Joachim Saloga, Mainz
E-Mail joachim.saloga@unimedizin-mainz.de

Prof. Dr. med. Bianca Schaub, München
E-Mail Bianca.Schaub@med.uni-muenchen.de

Prof. Dr. med. Bettina Wedi, Hannover
E-Mail wedi.bettina@mh-hannover.de

Prof. Dr. med. Dr. h.c. Torsten Zuberbier, Berlin
E-Mail torsten.zuberbier@charite.de

Geschäftsstelle

Robert-Koch-Platz 7, 10115 Berlin
Tel. +49 (0)30-2804 7100 · Fax +49 (0)30-2804 7101
E-Mail info@dgaki.de
www.dgaki.de

Bankverbindung

Deutsche Bank 24 Paderborn
IBAN DE15472700240505221200
BIC/SWIFT DEUTDE33HAN30

UST.ID Nr. DE232002659
Steuer-Nr. 045 250 71123
Finanzamt Frankfurt/Main

Ausfüllhilfe AWMF-Leitlinien-Anmeldeformular

Anmeldeformular Leitlinienprojekt
Fassung vom **03. November 2020**

Titel der Leitlinie:	
Art der Anmeldung:	<input type="checkbox"/> neue Leitlinie <input type="checkbox"/> Upgrade oder <input type="checkbox"/> Update von AWMF-Register-Nr.: <input type="checkbox"/> partiell <input type="checkbox"/> komplett <input type="checkbox"/> Living Guideline
Geplante S-Klasse:	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2e <input type="checkbox"/> S2k <input type="checkbox"/> S3
Anmeldedatum:	
Geplante Fertigstellung (Monat/Jahr):	
Gründe für die Themenwahl:	
Zielorientierung der Leitlinie:	
Verbindung zu vorhandenen Leitlinien:	AWMF-Register-Nr. angeben:
Anmelder*in (Person):	Prof. Dr. med. Bettina Wedi Klinik für Dermatologie, Allergologie und Venerologie, OE 6600 Medizinische Hochschule Hannover, Carl-Neuberg-Str. 1, 30623 Hannover Tel: 0511 532 7673 Fax: 0511 532 18852 wedi.bettina@mh-hannover.de
Anmeldende Fachgesellschaft(en):	Deutsche Gesellschaft für Allergologie und Klinische Immunologie (DGAKI)
Beteiligung weiterer AWMF-Fachgesellschaften:	
Beteiligung weiterer Fachgesellschaften oder Organisationen:	
Ansprechpartner*in (Leitlinienssekretariat):	
Leitlinienkoordination (Name):	
Versorgungsbereich	<input type="checkbox"/> ambulant <input type="checkbox"/> stationär <input type="checkbox"/> teilstationär <input type="checkbox"/> Prävention <input type="checkbox"/> Früherkennung <input type="checkbox"/> Diagnostik <input type="checkbox"/> Therapie <input type="checkbox"/> Rehabilitation <input type="checkbox"/> primärärztliche Versorgung <input type="checkbox"/> spezialärztliche Versorgung
Patienten*innenzielgruppe	<input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Kinder/Jugendliche
Adressat*innen der Leitlinie (Anwender*innenzielgruppe):	
Geplante Methodik (Art der <i>evidence</i> -Basierung, Art der Konsensusfindung):	
Ergänzende Informationen zum Projekt (vorhanden ja/nein, wenn ja: wo?):	

Bitte ausfüllen und per E-Mail senden an:
wedi.bettina@mh-hannover.de

Teilnehmer am Leitlinienprojekt (Steuergruppe)

Titel der Leitlinie	
Koordinator:in	
geplante beteiligte Fachgesellschaft/Organisation:	Name autorisierter Teilnehmer:in

Bitte ausfüllen und per E-mail senden an:
wedi.bettina@mh-hannover.de

DGAKI-Leitlinien-Skizze				
Nr.	Thema	verantwortlich	Aufgaben	Zeitfenster
1	Vorbereitung	Koordinator:in (i. d. R. Erstautor)	Erstellung Projektablaufplan , ggf. Fördermittelbeantragung beim Schatzmeister der DGAKI, Konstituierung der LL-Steuergruppe in Absprache mit Präsidentin, 1. Vizepräsident, 2. Vizepräsident, Generalsekretär, Schatzmeister und LL-Beauftragter der DGAKI; schriftliche Einladung der Steuergruppenmitglieder aus weiteren mitbeteiligten Fachgesellschaften/ Organisationen (ggf. Unterstützung durch LL-Beauftragte)	
2		LL-Beauftragte	In Rücksprache mit Koordinator:in Erstellung des LL-Anmeldeformulars (s. S. 2) für AWMF und Anmeldung	
3	Interessenskonflikte (IKs) <u>VOR</u> Beginn der LL-Entwicklung (dann jährlich, mindestens bei Abschluss erneut) AWMF-Portal (Einrichtung über die Geschäftsstelle der DGAKI!): https://interessenerklaerung-online.awmf.org/ Weitere Informationen: Erklärung von Interessen und Umgang mit Interessenkonflikten Arbeitsgemeinschaft der Wissenschaftlichen Medizinischen Fachgesellschaften e. V. (awmf.org)	Koordinator:in	Information Geschäftsstelle (Filsinger) und Interessenkonfliktbeauftragte (Raulf) über neues LL-Projekt zur Einrichtung auf AWMF-Interessenerklärung-Portal; (vor Beginn der LL-Arbeit, danach jährlich, mindestens erneut bei Abschluss der Leitlinie); Übermittlung der vollständigen <u>IK-Tabellen</u> an LL-Beauftragte <u>zum Einreichen der LL bei AWMF erforderlich.</u>	
4	Bewertung der Interessenskonflikte	IK-Beauftragte	Bewertung nach DGAKI- und AWMF-Vorgaben; ggf. Empfehlung für Abstimmungsverhalten/weiteres Procedere und entsprechende Rückmeldung an LL-Koordinator	
5	Erstellung der LL (vgl. http://www.awmf.org/leitlinien/awmf-regelwerk.html) und parallel des Leitlinienreports	Koordinator:in LL-Steuergruppe	Erstellung der LL und parallel des Leitlinienreports; ggf. im Verlauf Information über Fortschritte oder Verzögerungen an LL-Beauftragte der DGAKI	
6	Endfassung der LL plus erneute IK-Tabelle (s. Nr. 3) plus Endfassung Leitlinienreport (s. Nr. 4) an LL-Koordinatorin	Koordinator:in	Übermittlung der von der LL-Steuergruppe autorisierten Endfassung der LL und der COI-Tabelle zum Zeitpunkt der Endfassung sowie des finalen LL-Reports an die LL-Beauftragte der DGAKI	
7a	Formale Überprüfung der LL, des LL-Reports und der IK-Tabelle sowie Weiterleitung	LL-Beauftragte	Formale Begutachtung; Ohne Beanstandung: Weiterleitung der LL, des LL-Reports und der IK-Tabelle an DGAKI-Vorstand eng; Ggf. Änderungswünsche an Koordinator:in rückmelden	1-7 Tage
7b	Externe Begutachtung der finalen LL, des LL-Reports und der IK-Tabelle und Rückmeldung von Änderungswünschen an LL-Beauftragte	DGAKI-Vorstand eng, IK-Beauftragte	Inhaltliche Begutachtung und Übermittlung Änderungswünsche an LL-Beauftragte	4 Wochen
7c	Rückmeldung Änderungswünsche an Koordinator	LL-Beauftragte	Sofortige Weiterleitung der Änderungswünsche/ Kommentare an Koordinator:in	1-3 Tage
8	Revision	Koordinator, LL-Steuergruppe	Koordinator:in stimmt mit der Steuergruppe die Revision ab und erstellt revidierte Endfassung (mit ersichtlichen Änderungen/ Kommentaren)	Max. 4 Wochen

9	Externe Begutachtung revidierte Fassung	LL-Beauftragte bzw. Koordinator:in	Weiterleitung der revidierten Endfassung (mit ersichtlichen Änderungen/Kommentaren) an die autorisierten Vertreter der entsprechend mitbeteiligten (Fach-)gesellschaften zur Begutachtung	1-3 Tage
10		Externe Gutachter	Freigabe bzw. Übermittlung von Änderungswünschen/Kommentaren an LL-Beauftragte der DGAKI	max. 4 Wochen
11	Autorisierte revidierte Endfassung	LL-Beauftragte	ggf. Wdh. Nr. 7c-11 bei Freigabe durch alle Gutachter Information an Koordinator:in und Weiterleitung der revidierten und autorisierten Endfassung an die Redaktion des Dustri-Verlags zur Publikation in Allergologie, ggf. Allergologie select. Die editierte Fassung wird dann von der LL-Beauftragten bei der AWMF eingereicht	1-3 Tage
12	Aktualisierung	Koordinator, LL-Beauftragte	Kontaktaufnahme zur Planung einer Aktualisierung; Start bei Nr. 1 der DGAKI-LL-Skizze	ca. 6 Monate vor Ablauf der Gültigkeit der LL

Die Endfassung der Leitlinie sollte folgende Informationen enthalten:

Die Titelseite der Leitlinie (*auch bei Print-Publikationen!*)

- AWMF-Register-Nummer: (*bleibt bei Updates identisch, bei neuen Leitlinien ist es die bei Anmeldung von der AWMF vergebene Register-Nr.*)
- Methodische Klassifizierung der LL: S1, S2e, S2k oder S3
- Die federführende(n) und beteiligte(n) Fachgesellschaft(en)
- Datum der letzten Überarbeitung
- Gültigkeit bis: Datum
- Nächste Überprüfung geplant für: Datum
- Betroffene ICD-10 Nummern: ...

Fünf Schlüsselwörter

Im Text (und im Leitlinienreport):

Sollten enthalten sein: Angaben der Gründe für die Themenwahl, Zielorientierung der Leitlinie, Links zu verwandten Leitlinien, Beteiligte Fachgesellschaften und Organisationen, Versorgungsbereich, Patientenzielgruppe, Adressaten

Hilfreiche Tools zur Leitlinienerstellung finden Sie unter:

<http://www.awmf.org/leitlinien/awmf-regelwerk.html>

<https://www.awmf.org/regelwerk/downloads> (inklusive nützlichen **Templates für S2k, S2e, S3-Leitlinien**)

Hier finden Sie eine [Checkliste für die Einreichung bei AWMF](#).

Anmeldung und Einreichung bei AWMF sollten unbedingt über mich als Leitlinienbeauftragte erfolgen.

Ich unterstütze Sie gerne und wünsche Ihnen viel Erfolg für Ihre erfolgreiche Leitlinienarbeit!

Prof. Dr. med. Bettina Wedi,
Leitlinienbeauftragte der DGAKI