

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|-------------------------------|---|--|--|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| Initialisierung | Leitlinien-Beauftragte/er | Zuarbeit Unterlagen für die Koordination | <ul style="list-style-type: none"> • AWMF Regelwerk • Zuarbeit für Umfrage nach Mitarbeit • Zusätzliche Fachgesellschaften • Vorbereitung Anmeldung AWMF | https://www.awmf.org/regelwerk |
| | Leitlinien-Beauftragte/er | Beratung | <ul style="list-style-type: none"> • Machbarkeitsanalyse, Stufenzielsetzung (S1 – S3) • Leitungsteam, Steuergruppe • erste inhaltliche Überlegungen, ggf. Eingrenzung des Themas | |
| Vorbereitung | Koordinator, Fachgesellschaft | Bildung eines Kern-Teams oder Steuergruppe | | |
| Umfrage Mitarbeit | Leitlinien-Beauftragte/er | ggf. federführender Autor oder Autorengruppe | <ul style="list-style-type: none"> • kurze Darstellung der Inhalte und Ziele der Leitlinien • Bitte um Entscheidung Mitarbeit durch jeweilige Fachgesellschaft/ Organisation • Bitte um Mandatierung eines Vertreters • Frist: 4 Wochen • Erinnerungsmail nach 2,5 Wochen | |
| Interessenkonflikt-erklärungen (IE) | Leitlinien-Beauftragte/er | Umfrage bei zahnmedizinischen Fachgesellschaften/ Organisationen, Patientenvertreter, ggf. weitere Fachgesellschaft außerhalb der Zahnmedizin | <ul style="list-style-type: none"> • Anlagen des Projekts • Eingabe der Personen mit Führungsfunktion • Eingabe externe Bewerter | AGREE II, (https://web.archive.org/web/20180713050654/https://www.agreetrust.org/) Kriterium 23: Interessenkonflikte der Mitglieder der Entwicklergruppe der Leitlinie wurden dokumentiert und bei der Leitlinienerstellung berücksichtigt. |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|---|---|--|------------------------------|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| | Leitlinien-Beauftragte/er | Vorbereitung im Online-Portal der AWMF | <ul style="list-style-type: none"> • IE-Mail und Link an Bewerter | |
| Rückmeldung an Koordinator | Leitlinien-Beauftragte/er | Erfassen der IE der Personen mit Führungsfunktion | <ul style="list-style-type: none"> • Rückmeldung an Koordinator • ggf. weitere gezielte Erinnerung an wünschenswerte Fachgesellschaften/ Organistationen | |
| Anmeldung bei der AWMF | Leitlinien-Beauftragte/er | Kontrolle/Überarbeitung und Ergänzung der Anmeldeinhalte, ggf. Unterstützung bei der Erstellung der Inhalte | Einreichen bei AWMF im Portal der AWMF <ul style="list-style-type: none"> • ggf. Rückmeldung an Koordinator | |
| Interessenkonflikt-erklärungen II | Leitlinien-Beauftragte/er | Beauftragung der Bewerter für IE von Personen mit Führungsfunktion | <ul style="list-style-type: none"> • Eingabe der Bewerter und der zu Bewertenden | |
| | Leitlinien-Beauftragte/er | Pflege Kontaktdaten | Auslösung der Links zur Abgabe der Erklärung, Unterstützung bei Problemen mit dem Portal | |
| Kick-off-Meeting, falls nötig | Leitlinien-Beauftragte/er, Koordinatoren Team | Methodische Beratung der Koordination bei Formulierung von Schlüsselfragen <ul style="list-style-type: none"> • Differenzierung zu PICO-Fragen | Organisatorische Unterstützung <ul style="list-style-type: none"> • Terminfindung, • Einrichtung zoom + Versand der Links | |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|--|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| Konstituierende Sitzung | Leitlinien-Beauftragte/er | Methodische Beratung | Organisatorische Unterstützung <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmerlisten <ul style="list-style-type: none"> • Terminusumfrage Inhaltliche Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Methodik | |
| | Leitlinien-Beauftragte/er, Leitlinien-Gruppe | Leitung der Konstituierenden Sitzung | Inhalte: <ol style="list-style-type: none"> 1. Vorstellung der Gruppe 2. Einführung in die Methodik von Leitlinien 3. Zielorientierung der LEITLINIEN und Stufenklassifikation 4. Vollständigkeit der Leitliniengruppe, ggf. Ergänzungen 5. Interessenkonflikterklärungen ,Interessenkonfliktmanagement 6. Nutzungs- und Verwertungsrechte an Leitlinien 7. Stimmberechtigung Schlüsselfragen der Leitlinie 8. Literaturrecherche (Suchbegriffe, Zeitraum) 9. Evidenzbewertung (Studienqualität, Bewertungssystem) | Zielorientierung der Leitlinien AGREE II, Kriterium 1: Das / die Gesamtziel(e) der Leitlinie ist / sind eindeutig beschrieben. AGREE II, Kriterium 3: Die Zielpopulation (z. B. Patienten, Bevölkerung) der Leitlinie ist eindeutig beschrieben. AGREE II, Kriterium 6: Die Anwenderzielgruppe(n) der Leitlinie ist (sind) eindeutig beschrieben. Vollständigkeit der Leitliniengruppe AGREE II, Kriterium 4: Die Entwicklergruppe der Leitlinie schließt Mitglieder aLeitliniener relevanten Berufsgruppen ein. (S2k, S3) AGREE II, Kriterium 5: Die Ansichten und Präferenzen der Zielpopulation (z. B. Patienten, Bevölkerung) wurden ermittelt. (S2k, S2e, S3) Schlüsselfragen der Leitlinie |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| | | | 10. Gliederung/Inhaltsverzeichnis des Leitlinientextes 11. Aufgabenverteilung, Bildung von Arbeitsgruppen 12. Zeitplan/Projektplan 13. Terminierung zukünftiger Treffen Sonstiges | AGREE II, Kriterium 2: Die in der Leitlinie behandelte(n) gesundheitsrelevante(n) Frage(n) ist (sind) eindeutig beschrieben. Ein- und Ausschlusskriterien AGREE II, Kriterium 8: Die Kriterien für die Auswahl der Evidenz sind eindeutig beschrieben. (S2e, S3) |
| Einladung zur Mitarbeit | Leitlinien-Beauftragte/er | ggf. noch nachträglich Fachgesellschaft oder Experten zur Mitarbeit einladen (gemäß Beschluss der konstituierenden Sitzung) | | |
| Zustimmung Nutzungsrechte | Leitlinien-Beauftragte/er | Einholung der Zustimmung zu den Nutzungsrechten | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolleitlinie, regelmäßige Erinnerung | |
| LEITLINIEN Arbeit | Koordination/Leitlinien Gruppe Organisatorische und methodische Unterstützung durch Leitlinien-Beauftragte/er | Evidenzrecherche Webinar Literaturrecherche bei Bedarf | <ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselfragen, PICO-Fragen • Recherche in drei Ebenen • Datenbanken, Handsuche, graue Literatur • Entwicklung einer Suchstrategie • Searchterms, Bool'sche Operatoren • 1. und 2. Screening • Flow-Chart • Evidenztafel Leitlinien • ggf. Leitliniensynopse | AGREE II, Kriterium 7: Es wurde systematisch nach Evidenz gesucht. (S2e, S3) |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| | | Bei S3 LEITLINIEN Evidenzbewertung Webinar GRADE bei Bedarf über Leitlinienbüro | <ul style="list-style-type: none"> • Ansatz GRADE • Ranking der Endpunkte • Spektrum der Bewertung: hohe, mittlere, geringe, sehr geringe Qualität • Qualität up- oder downgraden, Limitationen • GRADEpro GDT app • Summary of Findings table, GRADE Evidence Profile • Empfehlungsgrade | AGREE II, Kriterium 9: Die Stärken und die Schwächen der Evidenz sind eindeutig beschrieben. (S2e, S3) |
| | Leitlinienberater zuständig für die Bereitstellung der Templates für S2k, S2e und S3-LEITLINIEN Methodische Unterstützung bei <ul style="list-style-type: none"> • Formulierung der Empfehlungen • Gliederung • Leitlinienreport • Überarbeitung der Formatierung | Texterstellung | Koordination/ Leitlinien Gruppe Formulierung der Empfehlungen <ul style="list-style-type: none"> • Gliederung • Leitlinienreport • Überarbeitung der Formatierung | AGREE II, Kriterium 10: Das methodische Vorgehen bei der Formulierung der Empfehlungen ist eindeutig beschrieben. (S2k, S3) AGREE II, Kriterium 11: Der gesundheitliche Nutzen, Nebenwirkungen und Risiken wurden bei der Formulierung der Empfehlungen berücksichtigt. AGREE II, Kriterium 12: Die zugrunde liegende Evidenz kann den Empfehlungen eindeutig zugeordnet werden. (S2e, S3) AGREE II, Kriterium 15: Die Empfehlungen der Leitlinie sind spezifisch und eindeutig. AGREE II, Kriterium 16: Die unterschiedlichen Alternativen für die Behandlung der Erkrankung oder des Gesundheitsproblems sind eindeutig dargestellt. |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|---------------------------|--|---|--|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| | | | | AGREE II, Kriterium 17: Die Schlüsselempfehlungen der Leitlinie sind einfach zu finden. |
| Delphi-Prozess bei Bedarf | Leitlinien-Beauftragte/er | Vorbereitung | <ul style="list-style-type: none"> • Erste Leitlinienung des Abstimmungsbogens | |
| | | Durchführung alleiniges Instrument zur Konsentierung oder einer Konsensuskonferenz vorausgeschaltet | <ul style="list-style-type: none"> • Versand der Unterlagen (Langfassung, Abstimmungsbogen, ggf. weiteres) • Frist 4 Wochen, Erinnerung nach 2,5 Wochen, nachhalten • Dokumentation des Rücklaufs • ggf. weitere Erinnerungen | |
| | | Auswertung | <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenführung der Rückmeldungen • Einarbeitung in LEITLINIEN • Rückmeldung an Koordinator | |
| Konsensus-konferenz | Leitlinien-Beauftragte/er | Vorbereitung | Organisatorische Unterstützung <ul style="list-style-type: none"> • Tagesordnung • Moderation• • Teilnehmerlisten • Kontrolle IE/Nutzungsrechte | AGREE II, Kriterium 22: Die finanzierende Organisation hat keinen Einfluss auf die Inhalte der Leitlinie genommen. |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|--|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| Finalisierung | Koordination/Leitlinien Gruppe | Lang-, Kurzfassung, Patientenversion Redaktionelle Fertigstellung der Dokumente, | | <p>AGREE II, Kriterium 14: Es existiert ein Verfahren zur Aktualisierung der Leitlinie.</p> <p>AGREE II, Kriterium 18: Mögliche förderliche und hinderliche Faktoren für die Anwendung der Leitlinie werden beschrieben.</p> <p>AGREE II, Kriterium 19: Die Leitlinie macht Vorschläge und / oder benennt Instrumente, die die Anwendung der Leitlinienempfehlungen unterstützen.</p> <p>AGREE II, Kriterium 20: Der durch die Anwendung der Leitlinie möglicherweise entstehende Ressourcenbedarf wurde berücksichtigt.</p> <p>AGREE II, Kriterium 21: Die Leitlinie nennt Messgrößen für die Bewertung der Prozess- und / oder Ergebnisqualität.</p> |
| Verabschiedung Leitlinien-Beauftragte/er | Leitlinien-Beauftragte/er | Verabschiedung durch die Leitlinien-Gruppe | <ul style="list-style-type: none"> • Versand der Unterlagen • Sammeln und Zusammenführung der Rückmeldungen, Dokumentation • Rückmeldung an Koordinator • Frist 4 Wochen, Erinnerung nach 2,5 Wochen, gleich mit Klausel | |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|-----|---|--|---|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| ggf. öffentliche Konsultation Leitlinien-Beauftragte/er | | Homepage der AWMF, DGZMK, federführende Fachgesellschaft | <ul style="list-style-type: none"> • Versand Unterlagen mit Report an AWMF • Teaser für Homepage DGZMK • Einstellung Homepage DGZMK • federführende Fachgesellschaft benachrichtigen • Sammeln und Zusammenführung der Rückmeldungen, Dokumentation • Rückmeldung an Koordinator • Frist 4 Wochen | AGREE II, Kriterium 13: Die Leitlinie ist vor ihrer Veröffentlichung durch externe Experten begutachtet worden. |
| Verabschiedung II Leitlinien-Beauftragte/er | | Gesamtverabschiedung/ Zustimmung Fachgesellschaftsvorstände | <ul style="list-style-type: none"> • Versand der Unterlagen • Sammeln und Zusammenführung der Rückmeldungen, Dokumentation • Rückmeldung an Koordinator • Frist 4 Wochen, Erinnerung nach 2,5 Wochen, dann 1 weitere Woche mit Klausel | |
| | | Zustimmung der federführenden Fachgesellschaftsvorstände | <ul style="list-style-type: none"> • Versand der Unterlagen • Sammeln und Zusammenführung der Rückmeldungen, Dokumentation • Rückmeldung an Koordinator • Frist 4 Wochen, Erinnerung nach 2,5 Wochen, dann 1 weitere Woche mit Klausel | |
| Publikation Leitlinien-Beauftragte/er | | Einreichung AWMF ggf. Nacharbeit | <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung Checkliste • Vorbereitung Registerangaben • Eingabe Metadaten in Kursraumeditor | |

| Ablauf der Erstellung einer S1/S2k/S3 Leitlinie | | | | |
|---|-----|--------------------------------|---|------------------------------|
| | Wer | Was | Inhalte | Links und AGREE II Kriterien |
| | | Publikation auf Homepage DGZMK | <ul style="list-style-type: none"> • Hinweis an Koordinator: Kontrolle der Dokumente, Angaben Register, Benachrichtigung Leitlinien-Gruppe • definitive Dokumente (word + pdf) an Koordinator | |