



DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR
PFLEGEWISSENSCHAFT e.V.

Handreichung für Delegierte in Leitlinienprozessen

der

Deutschen Gesellschaft für Pflegewissenschaft e. V. (DGP)

Autorinnen:

Erika Sirsch & Daniela Holle

Konsentiert mit den Leitlinien Delegierten der DGP am 12.10.2018

Verabschiedet durch Vorstand der DGP am 19. Dezember 2018

Stand:

19.12.2018

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	3
2. Ziel	3
3. Ablauf des Leitlinienprozesses als beteiligte Fachgesellschaft	4
3.1 Anfrage einer Fachgesellschaft zur Beteiligung der DGP an einer Leitlinienerstellung	4
3.2 Entscheidung zur Beteiligung der DGP an der Erstellung einer Leitlinie	4
3.3. Suche von Delegierten	5
3.4. Auswahl und Delegation von Kandidaten/Kandidatinnen	5
3.5 Aufnahme des Mandats durch Delegierte	7
3.6 Erklärungen zu Interessenskonflikten	7
3.7 Beteiligung an der Leitlinienerstellung durch Delegierte	7
3.8 Konsentierung einer Leitlinie	8
3.9 Abschließende Verabschiedung einer konsentierten Leitlinie durch den Vorstand der DGP	9
4. Kommunikationsstruktur	11
4. 1 Kommunikation der Delegierten untereinander und zu den Leitlinienbeauftragten	11
4. 2 Teilnahme der Delegierten an Leitlinienarbeitsgruppentreffen	11
4. 3 Homepage und Interner Bereich der Homepage	11
4.4 Publikation in der Mitgliederzeitschrift Pflege & Gesellschaft	11
4.5 Kommunikation der Leitlinienbeauftragten zum Vorstand der DGP	12
5. Gut zu wissen	12
5.1 Kontaktdaten	12
5.2 Reisekostenabrechnung	12
Anhang	12

1. Präambel

Leitlinien sind für die multiprofessionelle Versorgungspraxis pflegebedürftiger und kranker Menschen relevante Entscheidungshilfen. Komplexer werdende pflegerische und gesundheitsbezogene Probleme bedürfen professioneller Handlungsgrundlagen; dazu bieten Leitlinien eine Basis für die interdisziplinäre Zusammenarbeit und eine profunde Entscheidungsgrundlage. Die grundsätzlich literaturbasierten Leitlinien bieten dazu gebündelt aktuelle und evidenzbasierte Informationen.

Leitlinien sind „systematisch entwickelte, wissenschaftlich begründete und praxisorientierte Dokumente, die Entscheidungshilfen bei speziellen gesundheitlichen Problemen bieten. Die Entwicklung dieser Dokumente soll festgelegt und transparent dargestellt sein und Orientierungshilfe im Sinne von Handlungs- und Entscheidungskorridoren liefern“ (vgl. ÄQZ, 2007).

2. Ziel

Die Deutsche Gesellschaft für Pflegewissenschaft e. V. (DGP) beteiligt sich regelhaft an der Entwicklung von Leitlinien mit dem Ziel, die auf pflegewissenschaftlichen Erkenntnissen beruhende pflegerische Perspektive in der Versorgung von pflegebedürftigen Menschen zu verankern und zu stärken. Der pflegerische Beitrag zur interdisziplinären Versorgung wird dadurch ausgehandelt und definiert. Dazu benennt die DGP Delegierte, die diese Aufgabe im Auftrag und in Abstimmung mit der DGP (vertreten durch den Vorstand) wahrnehmen und mitgestalten. In dieser Handreichung wird die Beteiligung der DGP als beteiligte wissenschaftliche Fachgesellschaft und im Besonderen die Rolle der Delegierten am Ablauf einer Leitlinienentwicklung beschrieben.

Der Prozess der Leitlinienentwicklung wird durch die jeweilige Fachgesellschaft definiert, z. B. analog des Regelwerks der Wissenschaftlichen Medizinischen Fachgesellschaften (AWMF) (<https://www.awmf.org/leitlinien/awmf-regelwerk.html/> Stand 12.12.2018).

Die abschließende Verantwortung für die Freigabe einer Leitlinie liegt bei den jeweiligen Vorständen/ Präsidien der beteiligten Fachgesellschaften, hier im speziellen bei dem Vorstand der DGP.

3. Ablauf des Leitlinienprozesses als beteiligte Fachgesellschaft

In diesem Kapitel wird ein Überblick über den formalen Ablauf des Entwicklungsprozesses von Leitlinien gegeben, an denen Delegierte der DGP aktiv beteiligt sind und die der formalen Freigabe der DGP bedürfen.

3.1 Anfrage einer Fachgesellschaft zur Beteiligung der DGP an einer Leitlinienerstellung

Fachgesellschaften oder Organisationen, die federführend eine Leitlinien erstellen oder aktualisieren, nehmen schriftlich, per Mail oder auch telefonisch Kontakt zur DGP auf. Dies kann direkt über die Leitlinienbeauftragten erfolgen oder über die Geschäftsstelle, die dann die Anfrage an die Beauftragten weiterleitet. Die Leitlinienbeauftragten prüfen das Anliegen und geben einen Vorschlag zur Beteiligung der DGP an den Vorstand ab.

3.2 Entscheidung zur Beteiligung der DGP an der Erstellung einer Leitlinie

Der Vorstand der DGP entscheidet bei Anfragen zur „Beteiligung der DGP an einer Leitlinienerstellung“ über die Beteiligung. Entscheidend für die Beteiligung ist die Relevanz für die pflegerische Versorgung bzw. der Beitrag zum „Body of Knowledge“ für die Pflegewissenschaft. Eine Beteiligung kann beinhalten, dass die DGP sich entscheidet, einen Delegierten zu entsenden oder im Zuge der Konsentierung einer Leitlinie lediglich eine schriftliche Stellungnahme der DGP abzugeben.

Sobald die Beteiligung an der Erstellung durch den Vorstand beschlossen wurde, werden die Leitlinienbeauftragten über die Entscheidung des Vorstandes informiert. Sofern sich der Vorstand für die Entsendung eines Delegierten entschieden hat, wird sobald als möglich durch die Leitlinienbeauftragten mit der Suche nach einem/einer Delegierten begonnen.

Der Vorstand der DGP behält sich vor, nach Absprache mit den Leitlinienbeauftragten und den beteiligten Delegierten im Verlauf der Leitlinienentwicklung bei besonderen Vorkommnissen (z. B. bei Veränderungen in der zugrundeliegenden Methodik oder der zugrundeliegenden Ausrichtung in der Leitlinienentwicklung) die weitere Beteiligung am Erstellungsprozess zu überprüfen und ggf. auch zu beenden.

Vor Aufnahme eines Mandates erfolgt die Information über Ziel und Zweck des Leitlinien- Projektes bei den jeweiligen Leitlinienkoordinatorinnen der Leitlinie. Dazu setzen sich die Leitlinienbeauftragten der DGP mit der jeweiligen Koordinatorin/ dem Koordinator der zu entwickelnden, bzw. zu aktualisierenden Leitlinie in Verbindung. Bei der DGP vorhandene Unterlagen und Informationen werden durch die Leitlinienbeauftragten den Delegierten der DGP zur Verfügung gestellt bzw. entsprechender Zugriff ermöglicht. Unterlagen wie das Regelwerk der AWMF zur methodischen Entwicklung von Leitlinien können auf der Homepage der AWMF heruntergeladen werden: <https://www.awmf.org/leitlinien/awmf-regelwerk.html> (Stand 12.12.2018). Unterlagen zur methodischen Bewertung von Leitlinien finden sich im Delbi Instrument (<https://www.leitlinien.de/leitlinien-grundlagen/leitlinienbewertung/delbi/> Stand 12.12.2018).

3.3. Suche von Delegierten

Zur Suche eines/ einer Delegierten erfolgt ein Aufruf auf der Homepage der DGP (<https://dg-pflegewissenschaft.de/leitlinien-2/>). Zusätzlich werden Netzwerke, wie z.B. die bereits involvierten Delegierten, die Universitäten und Fachhochschulen, Fachgesellschaften wie z. B. DNAPN, die Sektionen der DGP oder der Verband der Pflegedirektorinnen und Pflegedirektoren der Universitätskliniken und Medizinischen Hochschulen Deutschlands e.V. (VPU) zur Identifikation von geeigneten Delegierten genutzt. Können auf diese Weise keine Delegierten identifiziert werden, recherchieren die Leitlinienbeauftragten mittels einer Literatursuche zum Leitlinienthema in einschlägigen pflegewissenschaftlichen Datenbanken nach potentiellen Kandidatinnen/ Kandidaten und nehmen zu diesen aktiv Kontakt auf. Interessierte Personen können sich jederzeit bei den Leitlinienbeauftragten registrieren lassen und werden bei passender Expertise als Delegierte in den Auswahlprozess aufgenommen.

3.4. Auswahl und Delegation von Kandidaten/Kandidatinnen

Wurde ein Delegierter/ eine Delegierte identifiziert, prüfen die Leitlinienbeauftragten soweit möglich, deren Expertise. Kriterien zur Auswahl der Delegierten sind die methodische und inhaltliche Expertise, die z. B. durch Publikationen oder eine ausgewiesene Fachqualifikation nachgewiesen werden können. Ein erster Kontakt zu den potentiellen Delegierten zur Klärung der Bereitschaft an der aktiven

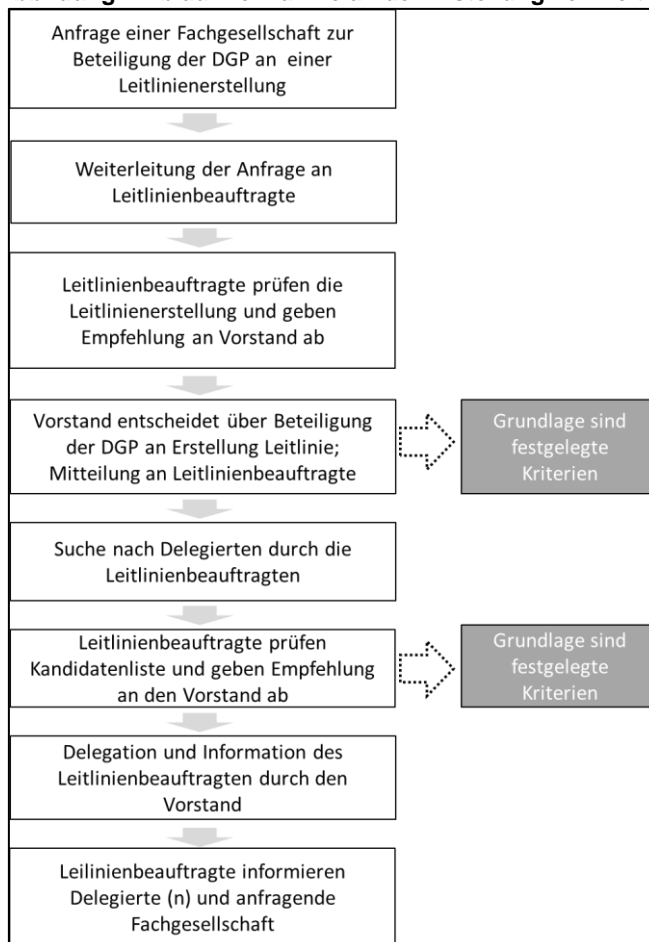
Beteiligung wird durch die Leitlinienbeauftragten aufgenommen. Potentielle Kandidaten/ Kandidatinnen werden durch die Leitlinienbeauftragten dem Vorstand vorgeschlagen.

Die Grundvoraussetzung für eine Delegation ist die Mitgliedschaft in der DGP. Bei Austritt eines / einer Delegierten aus der DGP während eines laufenden Verfahrens erlischt auch das Mandat. Die Delegierten werden durch die Leitlinienkoordinatorinnen in Absprache mit dem Vorstand bestimmt.

Der Vorstand der DGP prüft die vorgeschlagenen Kandidaten/ Kandidatinnen und erteilt das endgültige Mandat. Den Leitlinienbeauftragten wird die Entscheidung mitgeteilt, die wiederum im Anschluss daran den potentiellen Kandidaten/ die potentiellen Kandidatin von der Entscheidung in Kenntnis setzen.

Die Leitlinienbeauftragten klären ob es ggf. Vorabsprachen oder Informationen zu den Entwicklungen gibt, die dann den Delegierten weitergeleitet werden.

Abbildung 1 Ablauf Teilnahme an der Erstellung von Leitlinien



3.5 Aufnahme des Mandats durch Delegierte

Die Delegierten nehmen ihr Mandat als Delegierte der DGP wahr und haben damit die Aufgabe, die Interessen der DGP zu vertreten. Eine Mandatierung erfolgt ausschließlich über die Leitlinienbeauftragten in Absprache mit dem Vorstand der DGP. Doppelmandatierung (Delegation durch die DGP und ggf. einer weiteren Fachgesellschaft für die gleichen Leitlinie) sind möglich, erfordern aber eine entsprechende Information an die Leitlinienbeauftragten der DGP im Vorfeld der Mandatserteilung.

Hat der/ die potentielle Delegierte seine/ ihre Zustimmung zur Beteiligung gegeben, wird die anfragende Fachgesellschaft, bzw. Organisation durch die Leitlinienbeauftragten über das Mandat informiert. In der Regel nimmt die anfragende Fachgesellschaft im Anschluss direkt Kontakt mit dem Delegierten/ der Delegierten der DGP Kontakt auf.

3.6 Erklärungen zu Interessenskonflikten

Die Delegierten erklären vor Aufnahme, und ggf. entsprechend den Regularien des jeweiligen Prozesses auch während oder zum Abschluss des Prozesses ihre möglichen oder vorhandenen Interessenskonflikte. Diese Erklärungen werden durch die jeweiligen Verantwortlichen für die Entwicklung der Leitlinie bewertet und archiviert. Sollte keine Erklärung eines (möglichen) Interessenskonfliktes durch Dritte eingefordert, bzw. bewertet werden, z. B. analog der aktuellen Kriterien der AWMF: (<https://www.awmf.org/medizin-versorgung/stellungnahmen/umgang-mit-interessenkonflikten.html> /Stand 12.12.2018) werden die Koordinatorinnen/ Koordinatoren der jeweiligen Leitlinie drauf hingewiesen und die Erstellung einer solchen eingefordert. Sollten keine Erklärungen zu (potentiellen) Interessenskonflikte eingeholt werden, behält sich der Vorstand der DGP vor, an der Leitlinienentwicklung nicht teilzunehmen bzw. die Delegation zu beenden.

3.7 Beteiligung an der Leitlinienerstellung durch Delegierte

Die Mitarbeit der Delegierten erfolgt entsprechend den Ressourcen der Delegierten, der gewählten Methodik und dem Umfangs der Beteiligung der DGP. So kann die Mitarbeit sehr umfänglich, bereits bei der Auswahl der zugrundeliegenden

Fragestellungen zu einer Leitlinie, der Literaturanalyse erfolgen aber auch erst am Konsensus Prozess einsetzen.

Die detaillierte Methodik des Prozesses der Leitlinienerstellung wird durch die jeweilige federführende Fachgesellschaft bzw. Organisation geregelt und im Regelfall durch die federführende Gesellschaft in einem Methodenpapier vor Beginn des Prozesses definiert. Die Erstellung der jeweiligen Leitlinie erfolgt dann systematisch analog eines Regelwerks, z. B. der AWMF (<https://www.awmf.org/leitlinien/awmf-regelwerk.html/> Stand 12.12.2018).

Die Beteiligung der Delegierten an der Leitlinienerstellung erfolgt entsprechend dieser zu Beginn definierten Methodik. In der Regel erstellen die Delegierten 2 x jährlich einen kurzen Zwischenbericht, jeweils im Frühjahr vor der Mitgliederversammlung und im Herbst vor dem Treffen der Leitlinienbeauftragten mit dem Vorstand. Dazu erfolgt jeweils 4 Wochen im Voraus eine Erinnerung durch die Leitlinienbeauftragten an die Delegierten.

3.8 Konsentierung einer Leitlinie

Die Konsentierung einer Leitlinie innerhalb der Leitlinienarbeitsgruppe erfolgt analog der zuvor durch die federführende Gesellschaft definierten Methodik. Dazu wird im Vorfeld eine Absprache zwischen den Delegierten und den Leitlinienbeauftragten der DGP angestrebt.

Abweichende oder zu erwartend abweichende oder anderslautende Bewertungen, Positionen oder Sondervoten (<https://www.awmf.org/leitlinien/awmf-regelwerk/II-entwicklung/awmf-regelwerk-03-leitlinienentwicklung/II-entwicklung-strukturierte-konsensfindung.html> /Stand 12.12.2018) der Delegierten, die im Prozess, bei oder im Verlauf der Konsentierung auftreten, werden vor einer endgültigen Formulierung in der Leitlinie über die Leitlinienbeauftragten an den Vorstand der DGP kommuniziert. Solche, in der endgültigen Leitlinie formulierten anderslautende Bewertungen, Positionen oder Sondervoten können bei pflegerelevanten Bezügen formuliert werden und bedürfen vor der Freigabe die Zustimmung durch den Vorstand der DGP.

3.9 Abschließende Verabschiedung einer konsentierten Leitlinie durch den Vorstand der DGP

Nach erfolgter Konsentierung und vor der endgültigen Freigabe einer Leitlinie erfolgt eine abschließende Bewertung durch die Vorstände oder Präsidien der beteiligten Fachgesellschaften. Dazu werden die Vorstände oder Präsidien, so auch der Vorstand der DGP, im Regelfall durch die Koordinatoren/ Koordinatorinnen der federführenden Fachgesellschaft angeschrieben.

Die endgültige abschließende Freigabe einer Leitlinie durch die als Fachgesellschaft beteiligte DGP erfolgt ausschließlich durch den Vorstand der DGP. Die Delegierten geben dazu Empfehlungen an die Leitlinienbeauftragten und an den Vorstand der DGP ab.

Vor einer abschließenden Freigabe durch den Vorstand der DGP werden dazu die bedeutsamen Inhalte der Leitlinie, insbesondere die Aussagen und Empfehlungen zur Bedeutung für die pflegerische Versorgung und die pflegewissenschaftliche Relevanz durch die Delegierten zusammengefasst und als Entscheidungsgrundlage über die Leitlinienbeauftragten den Mitgliedern des Vorstands zugeleitet. Im Regelfall umfasst diese Zusammenfassung circa 3000 – 4000 Zeichen (ohne Leerzeichen).

Zusätzlich erfolgt eine methodische Bewertung mittels des DELBI-Instrumentes (<https://www.leitlinien.de/leitlinien-grundlagen/leitlinienbewertung/delbi/> Stand 12.12.2018). Diese wird ebenfalls über die Leitlinienbeauftragten den Mitgliedern des Vorstands zugeleitet. Die methodische Bewertung im Peer Review sollte durch nicht beteiligte Delegierte erfolgen, dazu werden bei Bedarf die Delegierten der DGP angeschrieben und um Mithilfe gebeten.

Das Verfahren zur endgültigen Freigabe durch die Mitglieder des Vorstands ist in der nachfolgenden Tabelle abgebildet.

Tabelle 2 Abschließende Verabschiedung einer Leitlinien durch den Vorstand der DGP

Schritte	Aktion	Handelnde Person
Der DGP erhält Kenntnis von der bevorstehenden Verabschiedung (z. B. durch Nachricht an Geschäftsstelle)	Info an Leitlinienbeauftragten	MA Geschäftsstelle
Delegierten erhalten Auftrag zur Erstellung eines inhaltlichen und methodischen Kurzgutachtens	Leitlinienbeauftragte nimmt Kontakt mit den Delegierten auf zur Erstellung von Kurzgutachten	Leitlinienbeauftragte
Schriftliches Kurzgutachten zum Inhalt der Leitlinie liegt vor	Zusammenfassung der relevanten Inhalte der LL	Delegierte
Schriftliches Kurzgutachten zur Methodik der Leitlinie liegt vor	Methodische Begutachtung der LL analog DELBI 2.0	Delegierte
Beide Kurzgutachten liegen den Leitlinienbeauftragten vor.	Leitlinienbeauftragte prüfen die Kurzgutachten auf Vollständigkeit und Richtigkeit und leiten sie an den Vorstand weiter	Leitlinienbeauftragte
Originalunterlagen der Leitlinie (Langversion/ Methodenreport) sowie die Kurzgutachten der Delegierten stehen den Mitgliedern des Vorstands zur Verfügung.	Versenden der Originalunterlagen der Leitlinie (Langversion/ Methodenreport) sowie die Kurzgutachten der Delegierten an Mitglieder des Vorstands	Leitlinienbeauftragte
Voten der Mitglieder des Vorstands liegen vor.	Individuelles Lesen und Bewerten der vorliegenden Unterlagen	Mitglieder des Vorstands
Individuelle Votes der Mitglieder des Vorstands liegen den Leitlinienbeauftragten vor	Individuelle Votes werden von den Mitgliedern des Vorstands an Leitlinienbeauftragte gesandt (schriftlich, per mail oder mündlich). Ggf. incl. abweichender oder anderslautender Bewertungen, Positionen oder Sondervotes.	Mitglieder des Vorstands/ Leitlinienbeauftragte
Votum des Vorstands liegt vor	Bündelung der Votes der Mitglieder des Vorstands in ein gemeinsames Votum	Leitlinienbeauftragte
	Versenden des gemeinsamen Votums an Mitglieder des Vorstands	
Gemeinsames Votum liegt den Mitgliedern des Vorstands vor.	Gemeinsames Votum wird verabschiedet 2/3 Mehrheit	Mitglieder des Vorstands
Konsentiertes gemeinsames Votum zur Verabschiedung der Leitlinie durch die Mitglieder des Vorstands liegt vor.	Konsentierung des Votums aller Mitglieder des Vorstands (schriftlich, mündlich oder per E- Mail).	
Formale Verabschiedung durch den/ die Vorsitzende der DGP	Übersendung des Votums, ggf. incl. abweichender oder anderslautender Bewertungen, Positionen oder Sondervotes an die federführende Fachgesellschaft, je nach Verfahren der jeweiligen Leitlinie	Organisation durch Leitlinienbeauftragte

4. Kommunikationsstruktur

4. 1 Kommunikation der Delegierten untereinander und zu den Leitlinienbeauftragten
Die Delegierten haben die Möglichkeit, sich durch die Leitlinienbeauftragten beraten zu lassen, mind. 1 x jährlich finden Workshops für die Delegierten statt. Protokolle der Workshops werden allen Delegierten zur Verfügung gestellt.

4. 2 Teilnahme der Delegierten an Leitlinienarbeitsgruppentreffen

Die Delegierten nehmen, entsprechend ihres Mandates, an den jeweiligen Arbeitsgruppentreffen des Leitlinienprojektes teil. Die Delegierten werden dazu in der Regel durch die jeweiligen Leitlinienkoordinatorinnen des Leitlinienprojektes direkt eingeladen. Ist eine Teilnahme nicht möglich, sollten die Leitlinienbeauftragten der DGP darüber informiert werden. Die Protokolle der Arbeitssitzungen werden durch die Delegierten den Leitlinienbeauftragten der DGP zugeschickt, die diese archivieren.

Die Reisen sind über die Haftpflichtversicherung der DGP abgesichert sind. Die Reisekosten werden, wenn erforderlich, gemäß der Reisekostenregelung (aktuell 23.07.2018) von der DGP übernommen.

4. 3 Homepage und Interner Bereich der Homepage

Für die Homepage wird ein Kurzbericht (~ 1000 Zeichen) erstellt, der dem aktuellen Entwicklungsstand der Leitlinie entspricht, Aktualisierungen werden nach Absprache mit den Leitlinienbeauftragten vorgenommen.

Zur Archivierung von Informationsmaterial ist auf der Homepage (<https://dg-pflegewissenschaft.de/leitlinien-2/>) ein geschützter Bereich eingerichtet. In diesem finden sich Formulare, Protokolle und hilfreiche Informationen für die Delegierten. Die Zugangsdaten erhalten Sie bei Aufnahme der Delegation postalisch.

4.4 Publikation in der Mitgliederzeitschrift Pflege & Gesellschaft

Für die Mitglieder der DGP sollte ein Kurzbericht in der Zeitschrift „Pflege und Gesellschaft“ (Organ der DGP) bei Fertigstellung einer Leitlinie erstellt werden, der im Mitgliederteil veröffentlicht werden kann. Die Koordination der Kurzberichte in der Zeitschrift „Pflege und Gesellschaft“ wird durch die Leitlinienbeauftragten

übernommen. Zwischenberichte zum Stand der jeweiligen Leitlinienentwicklung in der Zeitschrift „Pfleger und Gesellschaft“ sind nach Rücksprache mit den Leitlinienbeauftragten jederzeit möglich.

4.5 Kommunikation der Leitlinienbeauftragten zum Vorstand der DGP

Die Leitlinienbeauftragten sind mind. 2 x jährlich berichtspflichtig gegenüber dem Vorstand, zur Mitgliederversammlung und zum Treffen mit dem Vorstand. Dazu werden jeweils zuvor kurze Stellungnahmen zum Stand der Projekte bei den Delegierten eingeholt.

5. Gut zu wissen

5.1 Kontaktdaten

Kontaktdaten und Ansprechpartnerinnen sind die Leitlinienbeauftragten, derzeit Erika Sirsch und Daniela Holle. Unterstützt durch die studentische Mitarbeit von Katharina Steinhauer. (Stand 12.12.2018)

Kontakt über die email Adresse: leitlinien@dg-pflegewissenschaft.de oder über die Geschäftsstelle der DGP (telefonisch +49 203 356793)

5.2 Reisekostenabrechnung

Die Reisekosten können, wenn nicht anders, z. B. durch die Leitlinienentwicklergruppe abgedeckt, nach der Reisekostenregelung der DGP abgerechnet werden. Die Unterlagen zum Download dazu finden Sie im internen Bereich der Homepage.

Anhang

- Reisekostenformular
- Delbi-Instrument