**Guidelines i gynekologi**

**Revidert og godkjent under gyn guideline møte Bergen 23.01.2025**

Redaksjonen for Guidelines i gynekologi, oppgaver og ansvar

1. Har ansvar for at NGFs veiledere oppdateres og at det opprettes nye kapitler ved behov
2. Utarbeider retningslinjer for gradering av anbefalinger, referanser og oppbygning av kapitlene i samarbeid med de andre redaksjonene
3. Sørger for at retningslinjer for guidelinearbeidet følges
4. Sørger for at informasjon og veiledning om kapittelarbeidet er lett tilgjengelig på NGFs nettside
5. Velger hovedforfattere ved direkte forespørsel etter at NGFs medlemmer har meldt sin interesse i en åpen prosess medlemmer
6. Sørger for at NGF-medlemmene kan melde seg som medforfattere i en åpen prosess.
7. Foreslår medforfattere i tråd med NGFs anbefalinger om variasjon i gruppesammensetningen (geografi, store og små sykehus, privatpraktiserende spesialister, LIS/overlege).
8. Kapittelredaksjonen bør vurdere ressursbruk i klinikkene når det foreslås endringer i retningslinjer, opp mot den tilgjengelige evidensen.
9. Sørger for at hovedforfatterne har en kontaktperson i redaksjonen
10. Har ansvar for årlige guideline-møter, kan delegeres til egen arrangementskomite
11. Sørger for at guidelines publiseres i samarbeid med NGFs nettredaktør
12. Sørger for at det søkes om nytt ISBN nummer for den oppdaterte veilederen senest 12 uker etter Guideline-møtet

Hovedforfatter, oppgaver og ansvar

1. Har ansvar for innholdet i veilederkapittelet
2. Forespørres av redaksjonen
3. Bør ha forskningskompetanse, fortrinnsvis doktorgrad
4. Funksjonstid: Til ny revisjon besluttes av redaksjonen. Kan evt forespørres på nytt ved ny revisjon.
5. Er sammen med redaksjonen ansvarlig for sammensetning av kapittelgruppen som skal utarbeide guidelinekapittelet
6. Er ansvarlig for at retningslinjer for guidelinearbeidet følges og tidsfrister holdes
7. Arbeidet med kapittelet kan deles opp og delegeres til kapittelmedarbeiderne
8. Har ansvar for oppdatering av kapittelet ved vesentlige endringer utenom revisjonene
9. Har ansvar for å presentere nytt kapittel eller oppdateringer av kapittelet på Guideline-møtet
10. Innhenter tillatelse fra den som har opphavsrett dersom det anvendes illustrasjoner eller lignende i et kapittel

Medforfattere, oppgaver og ansvar

1. NGFs medlemmer kan melde sin interesse for å delta i veilederarbeidet i en åpen prosess
2. Medforfattere foreslås av redaksjonen i samarbeid med hovedforfatter
3. Det forventes at medforfatterne deltar og bidrar aktivt i arbeidet med veilederkapittelet
4. Funksjonstid: Til ny revisjon av kapittelet besluttes av redaksjonen
5. Sammensetning av gruppen først og fremst etter motivasjon og interesse for fagområdet. NGF anbefaler variasjon i geografi, store og små sykehus, privatpraktiserende spesialister, LIS/overlege. Der det er hensiktsmessig kan jordmødre eller andre spesialister delta i gruppen
6. Det anbefales ikke mer enn 10 medforfattere per kapittel
7. Har ansvar for å føle med i fagfeltet og gjøre hovedforfatter oppmerksom på oppdateringer og endringer i fagfeltet

Innspill til kapitler som trenger revisjon/nye kapitler, eller andre innspill relatert til NGFs veiledere kan sendes inn til redaksjonen fortløpende.

Ansvarsfraskrivelse for Guidelines i gynekologi

Vi vet at guidelines i gynekologi brukes som referanse av helsetilsynet, men presiserer at den ikke er et juridisk dokument. Guidelines i gynekologi er veiledende forslag til utredning, diagnostikk og behandling basert på gjeldende kunnskap om fagområdet. Norsk gynekologisk forening kan ikke garantere at innholdet er komplett og oppdatert og kan ikke stilles til ansvar for feil som skulle oppstå ved bruk av retningslinjene.

Guideline-møtet – gjennomføring

1. Ansvarlig: Redaksjonen har ansvar for gjennomføring av Guidelinemøtet og at det pekes ut en møteleder. Redaksjonen prioriterer og velger hvilke kapitler som skal revideres på det neste Guidelinemøtet. Redaksjonen peker ut hovedforfattere og kommer med forslag til medforfattere (se egen beskrivelse av redaksjonens oppgaver).
2. Sted: Møtet bør holdes på et sted som er lett tilgjengelig for så mange som mulig
3. Tidspunkt: Guidelinemøtet for gynekologi bør legges til et fast tidspunkt hver år, for eksempel siste uken i januar
4. Invitasjon med liste over kapitler som skal gjennomgås sendes til medlemmene/ legges ut på nettsiden og på sosiale medier i god tid før møtet
5. Deltakelse: Redaksjonen tilstreber representasjon med geografisk variasjon, små og store sykehus, avtalespesialister, LIS og overleger.
6. Hovedforfatterne har ansvar for at kapitlene ferdigstilles og presenteres på Guideline-møtet ifølge retningslinjer for veileder arbeidet
7. Kapitlene legges ut på NGF-nettsiden senest 8 uker før guideline-møtet slik at medlemmene kan sende inn innspill og forberede seg
8. Alle forslag som har kommet inn innen fristen skal presenteres sammen med kapittelgruppens utkast
9. Det bør settes av god tid til diskusjon per kapittel
10. Som hovedregel skal Guideline-møtet forsøke å komme til konsensus ved diskusjon. Avstemning kan benyttes der det ikke foreligger klar evidens og retningslinjen baseres på erfaring
11. Dokumentasjon: Hovedforfatter har ansvar for at kapittelet oppdateres etter diskusjonen i Guidelinemøtet innen 4 uker
12. Etter Guidelinemøtet vurderer forfattergruppen innspillene som har kommet inn på høringsrunden og under møtet, og gjør evt endringer i kapittelet og sender ny revidert versjon til redaksjonen. Redaksjonen har anledning til å komme med innspill. Hovedforfatter vurderer i samråd med redaksjonen om kommentarene tas til følge.

Årshjul i arbeidet med Veilederen

|  |  |
| --- | --- |
| Guidelinemøtet (GM) |  |
| 2 uker etter GM | Redaksjonen prioriterer hvilke kapitler som skal revideres eller nylages til neste GM, og disse publiseres på nettsiden/sosiale medier |
|  | Medlemmene kan melde sin interesse for arbeidet med guidelines. Medlemmene kan melde seg på etter annonsering på NGF-nettsiden og i sosiale medier. Det er en fordel om medlemmene melder seg på to kapitler for å sikre at de kan få delta. |
| 4 uker etter GM | Nytt eller revidert kapittel publiseres på nettsidene og merkes med revisjonsår |
| 6 u etter GM | Frist for påmelding til kapittelgruppene eller hovedforfatter |
| 8 uker etter GM | Redaksjonen konstituerer kapittelforfattere og foreslår kapittelmedarbeidere |
| 10 uker etter GM | Kapittelforfatterne vurderer forslag fra redaksjonen, får på plass kapittelmedarbeidere og danner kapittelgruppene |
| 12-14uker etter GM | Elektronisk startseminar med gjennomgang av frister, layout, referanseoppsett og graderingssystem, redaksjonen er ansvarlig for at informasjonen ligger på NGF-nettsidene. |
|  | Kapittelforfattere starter arbeidet sammen med kapittelgruppen. |
| 3 mnd før GM | Ferdig utkast til kapittel sendes til Redaksjonen (1. november hvis GM er i slutten av januar). |
| Senest 8 uker før GM | Kapittelet legges ut på nettsiden slik at medlemmene har tid til å sette seg inn i kapittelet og komme med endringsforslag. (1. desember hvis GM er i slutten av januar) |
| 4 uker før GM | Frist for å sende inn innspill til kapitlene (1. januar hvis GM er i slutten av januar) |
| Guidelinemøtet  |   |

Viktige frister oppsummert

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redaksjonen**  | 8 uker før guidelinemøtet (GM) | Budsjett sendes NGFs styre |
|  | 2 uker etter GM | Forslag til nye kapittelrevisjoner publiseres på NGFs nettsider |
|  | 12 uker etter GM | Hovedredaktør søker nytt ISBN-nummer for den oppdaterte Veilederen  |
|  | 8 uker før NGFs generalforsamling | Årsberetning sendes NGFs styre |
|  |  | Søke legeforeningens kvalitetsfond om økonomisk støtte til veilederarbeidet.Frist 1/10 og 1/4 |
|  | 8uker før GM | Søke legeforeningen om godkjenning av veiledermøtet som etterutdanningskurs i legeforeningen |
| **Kapittelgruppene** | 8 uker før GM | Utkast til nye og reviderte kapitler publiseres på NGFs nettsider |
|  | 4 uker etter GM | Ferdig kapittel publiseres på NGFs nettsider |
|  | 12 uker etter GM | Konstituering av de nye kapittelgruppene  |
| **NGFs medlemmer** | 2 uker før GM | Innspill til de publiserte kapittelforslagene sendes hovedforfatter |
|  | 6 uker etter GM | Interesse for arbeid som hovedforfatter eller medforfatter meldes til redaksjonen |
|  | 4 uker før NGFs generalforsamling | Interesse for arbeid i redaksjonen meldes NGFs styre |