**Hauptantrag**

***[bitte hier TITEL DER LEITLINIE einfügen]***

**vom *[bitte hier aktuelles Datum einfügen]***

*Diese Vorgabe adressiert die wesentlichen Inhalte eines Antrags an das Leitlinienprogramm Onkologie. Soweit möglich sollte zu den Unterpunkten Stellung bezogen werden. Bitte auf der ersten Seite eine Zusammenfassung des Projektantrages einfügen. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das OL Office (Dr. Follmann : 030 322932959) bzw.* [*leitlinienprogramm@krebsgesellschaft.de*](mailto:leitlinienprogramm@krebsgesellschaft.de)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Formale Angaben** | | | |
| Titel der Leitlinie |  | | |
| Geplante Entwicklungsstufe | **S 3** | Anmeldedatum |  |
|  | | | |
| Koordinator (en) |  | | |
|  | | | |
| Leitliniensekretariat |  | | |
|  | | | |
| Federführende FG |  | | |
|  | | | |
| Weitere FG |  | | |
|  | | | |
| andere Institutionen |  | | |
|  | | | |
| Geplanter Start |  | | |
|  | | | |
| Gepl. Fertigstellung |  | | |
|  | | | |
| Finanzplan beigefügt *(siehe Anlage 1)* |  | | |
|  | | | |
| Zeitplan beigefügt *(siehe Anlage 2)* |  | | |

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Zusammenfassung 3](#_Toc381887063)

[2. Begründung des Leitlinienprojektes 3](#_Toc381887064)

[2.1. Hintergrund 3](#_Toc381887065)

[2.2. Zielorientierung der Leitlinie 3](#_Toc381887066)

[2.3. Geltungsbereich/Adressaten der Leitlinie und Beteiligte 3](#_Toc381887067)

[3. Methodik 4](#_Toc381887068)

[3.1. Strategie zur Recherche, Auswahl und Bewertung Wissenschaftlicher Belege (Evidenz) 4](#_Toc381887069)

[3.2. Konsensusfindung 4](#_Toc381887070)

[3.3. Geplante Reviewverfahren 4](#_Toc381887071)

[3.4. Geplantes Verfahren zur Aktualisierung der Leitlinie 4](#_Toc381887072)

[4. Anwendbarkeit und Unabhängigkeit 5](#_Toc381887073)

[5. Ablaufplan 5](#_Toc381887074)

[6. Finanzplan 7](#_Toc381887075)

[7. Strategien zur Implementierung und Evaluierung 7](#_Toc381887076)

[8. Literaturverzeichnis 7](#_Toc381887077)

[9. Anhänge 7](#_Toc381887078)

# Zusammenfassung

ca. eine Din A 4 Seite

# Begründung des Leitlinienprojektes

## Hintergrund

* Kurzer Abriss zum Krankheitsbild / zum Versorgungsproblem, das in der Leitlinie adressiert werden soll (Früherkennung, Diagnostik, Therapie, Nachsorge, etc.)
* Stand der Forschung, Aktuelle Entwicklungen
* Falls verfügbar, Verweis zu bereits existierenden, aktuellen (inter-)nationalen Leitlinien (mögliche Überschneidungen beachten)
* eigene Vorarbeiten
* spezifische Gründe für die Auswahl des Leitlinienthemas, orientiert an folgenden Kriterien:
  + Häufigkeit des Versorgungsproblems
  + Verbesserungspotentiale der Versorgungsqualität
  + Versorgungsunterschiede
  + Krankheitslast
  + ökonomische Bedeutung
  + Ethische und soziale Aspekte
  + Informationsbedarf bei neuen Technologien
  + Koordinationsbedarf (interdisziplinär, interprofessionell)
  + Informationsbedarf existierender Qualitätsinitiativen zum Versorgungsproblem (Z.B. Zertifizierungsverfahren, Krebsregister)

## Zielorientierung der Leitlinie

* Allgemeine Zielsetzung
* spezifische, sich aus Verbesserungspotentialen ergebende Ziele
* infolge der Leitlinienumsetzung zu erwartender gesundheitlicher Nutzen
* Fragen/Probleme, die in der Leitlinie adressiert werden sollen

## Geltungsbereich/Adressaten der Leitlinie und Beteiligte

* Patientenzielgruppe (differenziert),
* Versorgungsbereich
* Anwenderzielgruppe
* Mitglieder der Leitliniensteuergruppe - bzw. der Leitliniengruppe
* (Planung , wie relevante Interessengruppen/Akteure beteiligt werden)

# Methodik

*Hier sollten methodische Vorgehensweisen soweit wie möglich dargelegt werden, ohne dass erste Ergebnisse vorliegen müssen. (Z.B. sollten bezüglich der Recherche neben der Klassifizierung der Evidenzquellen auch geeignete Datenbanken für die Recherche benannt werden, ohne dass themenspezifische Recherchestrategien präsentiert werden. )*

## Strategie zur Recherche, Auswahl und Bewertung Wissenschaftlicher Belege (Evidenz)

* Klassifizierung möglicher Evidenzquellen (evidenzbasierte LL? systematic reviews? HTAs? RCTs? andere Studientypen?)
* Beschreibung des systematischen Suchvorganges (Datenbanken etc.)
* Auswahlkriterien (generelle Ein- und Ausschlusskriterien)
* Bewertung der Evidenz (DELBI, standardisierte Bewertungstools wie SIGN-Bewertungsbögen, PRISMA, QUADAS, etc.)
* Grading / Darstellung der Abweichung von Evidenzgrundlagen
* *nur bei Aktualisierungen von LL:*
  + Priorisierung der Themenaktualisierung (Was bleibt, was wird erneuert?)
  + Prozess der Literaturaktualisierung
  + Umsetzungsstrategie der Erkenntnisse der Primärleitlinien-Implementierung

## Konsensusfindung

* Angabe der geplanten Konsensusverfahren

## Geplante Reviewverfahren

* obligat ist ein öffentliches Konsultationsverfahren
* weitere Reviewprozesse (z. B. durch externe Fachexperten) sind zuätzlich möglich

## Geplantes Verfahren zur Aktualisierung der Leitlinie

* Mindestens Angabe zu Zeitraum der Gültigkeit, Angabe von Kontaktdaten für externe Aktualisierungshinweise

# Anwendbarkeit und Unabhängigkeit

* Qualitätsindikatoren: Diskussion möglicher geeigneter Struktur- Qualitäts- Outcome Indikatoren; Planung der Entwicklung von QI
* Darstellung der Dokumentation und des Umgangs mit potentiellen Interessenskonflikten der Leitlinienautoren

# Ablaufplan

* Projektskizze (Muster: <http://www.awmf.org/fileadmin/user_upload/Leitlinien/Werkzeuge/Projektplan_LL-Entwicklung.pdf>) mit Beschreibung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten
* Ablaufplan auf einer Zeitachse mit markierten Meilensteinen. (s. Tabelle)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20XX | | | | | | | | | | | | 20XX | | | | | | | | | | | | 20XX | | | | | | | | | | | |
| Jan | Feb | Mär | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Dez | Jan | Feb | Mär | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Dez | Jan | Feb | Mär | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Dez |
| *Meetings und Konsensprozesse* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kick Off** |  |  |  | z.B. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AG-Leiter Treffen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AG Treffen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Konsensuskonf.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | z.B. |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Konsensuskonf.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Schritte der Evidenzaufarbeitung* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LL-Recherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LL-Synopse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| de Novo Recherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| primLit Bewertung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evidenztabellen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | z. | B. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *weitere Produkte* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Qualitätsindikatorenn |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Patienten-LL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurzversion |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Übersetzungen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Finanzplan

* s. Muster unter Ausfüllanleitung Antragstellung (sollte detaillierter als der Finanzplan der Vorantrags sein)
* bei Personalmitteln bitte Darstellung des Aufgabenprofils und Einschätzung nach TVL/TVÖD bzw. TV-Ä
* für Ausgabetitel ‚Externe Auftragnehmer‘ (falls eingeplant), ‚Erstellung der Patientenleitlinie‘, ‚Erstellung von Qualitätsindikatoren‘ muss ein Angebot der Auftragnehmer vorliegen.

# Strategien zur Implementierung und Evaluierung

* Leitlinienformate: Lang-, Kurz-, Kitteltaschenversion, Patientenleitlinie
* Qualitätsziele, Indikatoren: Verknüpfung zu Registern oder Zertifizierungsprozessen
* Evaluierungskonzepte

# Literaturverzeichnis

# Anhänge

* Schriftliches Mandat der federführenden FG an den Koordinator / Antragsteller
* Finanzplan (s. u.)
* Projektzeitplan (s. <http://www.uni-duesseldorf.de/AWMF/ll/ll-tools/ll-projektplan.pdf> )
* unterschriebene Einverständniserklärungen (s.u.)

***Bitte den fertigen Antrag mit Ort, Datum und Unterschrift versehen und elektronisch an das OL office (*** [***leitlinienprogramm@krebsgesellschaft.de***](mailto:leitlinienprogramm@krebsgesellschaft.de) ***) senden. Bitte dem Hauptantrag auch die Einverständniserklärungen, die in der Ausfüllanleitung zum Vorantrag unter dem Punkt „Auflagen zur Förderung“ gelistet sind, kopiert und unterschrieben beifügen.***

Hinweise zum Erstellen des Finanzplans [diese Information bitte vor Antrageinreichung löschen]

**Beantragter Förderungsrahmen**

1. **Personalmittel**Folgende Angaben sind erforderlich:

* Bezeichnung der beantragten Stelle (z. B. 'Dokumentar/in', 'Wiss. Mitarbeiter/in')
* die gewünschte Dauer der Beschäftigung (z. B. 'für 3 Jahre')
* die Vergütungsgruppe nach dem TVÖD. Bitte geben Sie keine €-Beträge an. Die erforderlichen Personalmittel werden von der Geschäftsstelle errechnet.
* eine genaue Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle (ein Verweis auf das Arbeitsprogramm ist nicht ausreichend).

Sind die Personen, für die Personalmittel erbeten werden, bereits bekannt, so geben Sie bitte die Namen an.

**2. Investitionsmittel**Hierunter fallen insbesondere Geräte.

Folgende Angaben sind erforderlich:

* Bitte benennen Sie die Geräte.
* Anschaffungskosten in € inkl. Mehrwertsteuer, abzüglich Skonto/Rabatt - mit einem aktuellen Angebot/Kostenvoranschlag der in Frage kommenden Lieferfirma. Kopien aus Firmenkatalogen oder einer Internet-Seite werden nicht akzeptiert.
* Jeweils eine ausführliche Begründung, warum Sie die zur Finanzierung beantragten Geräte für die Durchführung des Vorhabens benötigen, auch in Bezug auf die bereits vorhandene Ausstattung.

Bitte beachten Sie, dass Geräte, die zur Grundausstattung eines Instituts oder einer Klinik gehören, vom Leitlinienprogramm Onkologie grundsätzlich nicht finanziert werden.

**3. Mittel für Verbrauchsmaterialien**Bitte nennen Sie die Verbrauchsmaterialien oder fassen Sie die Verbrauchsmaterialien nach inhaltlichen Aspekten zusammen und geben Sie die Höhe der jährlich für die einzelnen Positionen beantragten Mittel in € an.

**4. Reisekosten**Für Reisen, die für die erfolgreiche Durchführung des Vorhabens unbedingt erforderlich sind, können Mittel beantragt werden. Bitte geben Sie an, ob und in welcher Höhe Reisemittel beantragt werden. Begründen Sie die Notwendigkeit der geplanten Reisen.

**5. Mittel für Sonstiges**  
Hierunter fallen z. B. Aufträge an Dritte.

**6.Zusammenfassung des beantragten Förderungsrahmens nach folgendem Musterbeispiel:**

Vorlage für Finanzplan des Leitlinienprojektes

Hinweis: (Vorlage enthält aktive Felder (grau markiert) zur automatischen Berechnung der Zwischensummen und der Endsumme. Bitte jeweils nach Eintragungen auf das graue Feld klicken und mit F9 aktualisieren.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beantragte Förderungsdauer:** | **x Jahre** | |
| **Personalmittel** | | |
| Bezeichnung der Stelle, Stellenumfang in %, Entgeltgruppe, für x Jahre (Name oder N.N.) – bitte immer Kosten über die Gesamtlaufzeit auflisten, also nicht pro Jahr   * z. B. Wiss. Mitarbeiter/in, 50%-Stelle, TV-L E 13, für 3 Jahre (Herr/Frau Mustermann) | | …. € |
|  | | …. € |
| Summe (wird automatisch berechnet, Zelle rechts klicken und F9) | | 0 |
| **Investitionsmittel (einmalig)** | | |
| Gerät…. | | …. |
| Gerat….. | | …. |
| Summe (wird automatisch berechnet, Zelle rechts klicken und F9) | | 0 |
| **Mittel für Verbrauchsmaterialien** | | |
| Für……. | | …. |
| Für……. | | …. |
| Summe (wird automatisch berechnet, Zelle rechts klicken und F9) | | 0 |
| **Reisekosten (Reisen zu Konsensuskonferenzen, ggf. Arbeitsgruppentreffen)** | | |
| Für……….. | | …. |
| Für……….. | | …. |
| Summe (wird automatisch berechnet, Zelle rechts klicken und F9) | | 0 |
| **Kosten für Konsensuskonferenzen** (Raummiete, Hotelkosten, Moderation, TED-System etc): | | |
| Für……….. | | …. |
| Für……….. | | …. |
| Summe (wird automatisch berechnet, Zelle rechts klicken und F9) | | 0 |
| Mittel für Externe (bitte mit Kostenvoranschlag): | |  |
| Für……….. | | …. |
| Für……….. | | …. |
| Summe (wird automatisch berechnet, Zelle rechts klicken und F9) | | 0 |
| Gesamtsumme | |  |

**Der Antragsteller bestätigt Folgendes:**

* Für die Erstellung der Leitlinie werden keine Gelder von der Industrie in Anspruch genommen.
* Der Antragsteller erklärt sich damit einverstanden, dass die Layout Gestaltung sowie die grobe, formale Struktur der Leitlinie vom Lenkungsausschuss des 'Leitlinienprogramms Onkologie' vorgegeben wird.
* Desweiteren ist der Antragssteller mit folgendem Vorgehen bei der Publikation der Leitlinie einverstanden:
  1. Herausgeber: Leitlinienprogramm Onkologie (AWMF, DKG, DKH)
  2. Autoren: namentliche Nennung
  3. Federführende FG (mehrere möglich)
  4. In Kooperation mit (Nennung aller partizipierenden FG/Organisationen/Arbeitsgemeinschaften)
* Der Antragsteller bzw. die Autoren der Leitlinie verpflichten sich, das OL über Publikationen in Zusammenhang mit der Leitlinie zu informieren.
* Der Antragsteller verpflichtet sich, unmittelbar nach 10 Förderungsmonaten dem Lenkungsausschuss einen ausführlichen Projekt-Zwischenbericht vorzulegen. In dem Bericht muss detailliert auf den Stand der Leitlinienerstellung eingegangen werden. Der Zwischenbericht muss für den Lenkungsausschuss zufriedenstellend ausfallen. Dies ist Voraussetzung für die Weiterförderung bzw. Mittelbereitstellung nach dem 1. Förderungsjahr. Bei längerer Dauer des Projektes (> 2 Jahre) kann ggf. auch ein zweiter Zwischenbericht angefordert werden. .
* Der Antragsteller ist über das Abnahmeverfahren im OL informiert und mit den Prozessen einverstanden.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ort, Datum | Unterschrift und Stempel |