

Vejledning

Godkendelse og offentliggørelse

© Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut, 2026

Udgiver
Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut
Hedeager 3
8200 Aarhus N

www.sundk.dk

Versionsdato: 28.08.2026

Indholdet kan frit citeres med tydelig kildeangivelse

Indhold

Formål	4
Anvendelsesområde	5
Trin-for-trin tilgang	6
1. Godkendelse i forfattergruppen	6
2. Godkendelse i det faglige miljø	6
3. Plan for opdatering	6
4. Godkendelse i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut	7
5. Offentliggørelse	7
Gode råd og faldgruber	8
Roller og ansvar	9
Supplerende materialer	10
Referencer	11

Formål

Formålet med denne vejledning er at sikre en ensartet og gennemsigtig proces for godkendelse og offentliggørelse af kliniske retningslinjer.

Vejledningen tydeliggør ansvarsfordelingen mellem forfattergruppen, det faglige miljø og Retningslinjefunktionen i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut, og beskriver de nødvendige trin fra faglig godkendelse til administrativ godkendelse og endelig publicering.

Anvendelsesområde

Denne vejledning henvender sig til forfattergrupper og faglige miljøer, der deltager i arbejdet med at udarbejde, godkende og opdatere kliniske retningslinjer.

Vejledningen kan anvendes både ved udvikling af nye retningslinjer og ved opdatering af eksisterende, og beskriver den trinvis proces for godkendelse og offentliggørelse.

Forfattergruppen har ansvar for at udarbejde retningslinjen, herunder at gennemgå, vurdere og sammenfatte evidensen som danner grundlag for klare og handlingsanvisende anbefalinger. Det ligger også hos forfattergruppen at godkender udkastet i fællesskab, og bidrage med et forslag til opdateringsdato.

Herefter sendes retningslinjen til det faglige miljø, der har ansvar for den endelige faglige godkendelse af retningslinjen. Denne opgave indebærer bl.a. at sikre, at retningslinjen afspejler den bedst tilgængelige viden og er relevant i en dansk klinisk kontekst. Miljøet fastsætter desuden den endelige opdateringsdato. Når forfattergruppen har indarbejdet eventuelle tilpasninger, sendes retningslinjen til Retningslinjefunktionen i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut.

Retningslinjefunktionen har ansvar for den administrative godkendelse, herunder at sikre, at retningslinjen følger den fælles nationale retningslinjeskabelon. Vi varetager også den endelige publicering og udsender påmindelser om kommende revisioner for at understøtte en løbende opdatering.

Trin-for-trin tilgang

En retningslinje godkendes i en proces bestående af følgende trin:

1. Godkendelse i forfattergruppen
2. Godkendelse i det faglige miljø (faglig godkendelse)
3. Plan for opdatering
4. Godkendelse i Retningslinjefunktionen (administrativ godkendelse)
5. Offentliggørelse

1. Godkendelse i forfattergruppen

Alle medlemmer af forfattergruppen gennemlæser og godkender det endelige udkast af retningslinjen. Forfattergruppen sender dernæst forslag til opdateringsdato, der bygger på jeres viden om forskningsaktivitet på området, sammen med retningslinjeudkastet til det faglige miljø mhp. faglig godkendelse.

2. Godkendelse i det faglige miljø

Udvalgte personer i det faglige miljø, fx bestyrelsen i det faglige selskab, godkender den færdige retningslinje på miljøets vegne og fastsætter den endelige opdateringsdato.

Vi anbefaler, at det faglige miljø mindst én gang årligt tager stilling til, om den fastsatte opdateringsdato fortsat er hensigtsmæssig, eller om hele eller dele af retningslinjen bør opdateres tidligere, jf. vores vejledning om *Opdatering*.

3. Plan for opdatering

På kolofonsiden af retningslinjen skal I, i forfattergruppen, angive den endelige dato for godkendelse i det faglige miljø samt dato for jeres næste planlagte opdatering af retningslinjen.

Desuden skal I notere jeres plan for, hvordan opdateringen skal gennemføres i retningslinjeskabelon under overskriften 'Plan for opdatering'.

Vi anbefaler at planen som minimum indeholder følgende:

- *Ansvarsfordeling*: Hvem hos jer skal være ansvarlig for den næste opdatering? Skriv evt. det faglige selskab på, hvis konkret navngivning er vanskelig.
- *Indhold*: Hvilke dele af retningslinjen forventer I at opdatere og/eller styrke ved næste revision? (Fx opdatering af litteratursøgningen og evidensgrundlaget samt evt. tilføjelse af kritiske vurderinger af de inkluderede studier.)

Når den endelig udgave af retningslinjen er klar, og inkluderer en plan for næste opdatering, sender I retningslinjen til os i Retningslinjefunktionen.

Vi understøtter den løbende opdatering ved at sende påmindelser til det faglige miljø — først tre måneder før den planlagte opdateringsdato og igen to til fire uger efter, hvis vi ikke har modtaget retningslinjen når datoen er passeret.

Vær opmærksom på, at en retningslinje betragtes som forældet og fjernes fra hjemmesiden, hvis den ikke er opdateret inden fem år fra den faglige godkendelsesdato, jf. internationale standarder.

4. Godkendelse i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut

Retningslinjefunktionen godkender retningslinjens form med udgangspunkt i den fælles, landsdækkende retningslinjeskabelon. Derudover gennemgår en af vores metodekonsulenter retningslinjen metodisk med fokus på kvalitet og gennemsigtighed, primært med afsæt i redskabet *Appraisal of Guidelines for Research and Evaluation* (AGREE), hvilket er et internationalt værktøj til vurdering af kliniske retningslinjer, samt på baggrund af SundK's vejledninger for udarbejdelse af kliniske retningslinjer. Vi lægger især vægt på AGREE redskabets domæne 3 *Rigour of development*, som omhandler den metodiske kvalitet af retningslinjen.

Under gennemgangen noterer vi eventuelt ét eller flere udviklingspunkter, som I kan indarbejde i den næste opdatering af retningslinjen med sigte på at højne kvaliteten.

Når retningslinjen er administrativt godkendt hos os i Retningslinjefunktionen, sender vi den retur til jer i forfattergruppen i Word- og PDF-format til publicering jf. punkt 5.

Hvis relevant, modtager I sammen med retningslinjen, som anført ovenfor, en udviklingstabel baseret på AGREE, med en oversigt over eventuelle udviklingspunkter.

Arbejdet med retningslinjer er et løbende arbejde og udviklingstabellen har til formål at understøtte en gradvis og systematisk forbedring af retningslinjen.

Det er ikke et mål, ej heller et krav, at retningslinjen opfylder alle elementer i AGREE.

Kriterier, som ikke er opfyldt eller kun delvist er opfyldt, bør betragtes som potentiale for forbedring i kommende opdateringer.

5. Offentliggørelse

Når en retningslinje er administrativt godkendt, orienterer vi i Retningslinjefunktionen de personer, som har udarbejdet den kliniske retningslinje samt formanden for det faglige selskab.

Desuden orienterer vi internt i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut det relevante databaseteam.

Retningslinjefunktionen offentliggør p.t. retningslinjer på kræftområdet på dmcg.dk.

De psykiatriske retningslinjer publiceres af DMPG på dmpg.dk, mens retningslinjer udfærdiget i de lægevidenskabelige selskaber publiceres på selskabernes hjemmesider

<https://selskaberne.dk/organisation/medlemsselskaber/>

Sygeplejefaglige retningslinjer publiceres p.t. på sundk.dk.

Ultimo 2026 forventes alle retningslinjer udarbejdet i samarbejde med SundK at blive publiceret via sundhed.dk.

Retningslinjerne kan efter offentliggørelse frit refereres med tydelig kildeangivelse.

Gode råd og faldgruber

Gode råd

- Det er vigtigt at I foretager udvælgelsen af relevante personer i det faglige miljø til den endelige godkendelse med fokus på faglighed og relevans. Dette for at sikre, at godkendelsen ikke alene foretages af fagfæller, der deler jeres perspektiv, men at der indgår en bred repræsentation af relevante faggrupper, som arbejder med området i praksis, og som kan bidrage med vigtig og nuanceret feedback.
- Tag aktiv stilling til, hvor hyppigt retningslinjen bør opdateres.
Faglige områder der i er udvikling bør opdateres hyppigere, for at sikre at retningslinjen afspejler den nyeste viden og understøtter gældende klinisk praksis.
- Inddrag gerne metodisk sparring fra os i Retningslinjefunktionen i god tid.
Tidlig sparring kan kvalificere udarbejdelsen af retningslinjen, og et fælles afsæt kan give jer indblik i processerne for vores afsluttende metodiske gennemgang, så den forhåbentligt bliver en integreret del af udviklingsprocessen.
- Tag kontakt til os i Retningslinjefunktionen ved usikkerheder eller spørgsmål.

Roller og ansvar

Forfattergruppen har ansvaret for indholdet i den kliniske retningslinje.

Vi yder gerne metodisk bistand og sparring på processen i Retningslinjefunktionen, se vejledningen

Hvad kan Retningslinjefunktionen hjælpe med?

Supplerende materialer

Retningslinjefunktionen har udarbejdet metodevejledninger og arbejdsplaner til alle delprocesser i retningslinjearbejdet, som samlet er tilgængelige på [**sundk.dk**](http://sundk.dk).

Referencer

- *AGREE reporting checklist 2016*. <https://www.agreetrust.org/wp-content/uploads/2016/02/AGREE-Reporting-Checklist-2016.pdf>
- AGREE Next Steps Consortium (2017). *The AGREE II Instrument* [Electronic version]. Retrieved 02-14-2018, from <http://www.agreetrust.org>
- Graham R, Mancher M, Volman DM, Greenfiels S, Steinberg E, Eds. *Clinical Practice Guidelines We Can Trust*. Washington DC, Institute of Medicine, 2017. Available from: <http://www.nationalacademies.org/hmd/Reports/2011/Clinical-Practice-Guidelines-We-Can-Trust.aspx>

