

Referat fra møde i DASAMS retningslinjeudvalg 07/01-2026

Deltagere: Signe, Kamilla, Jette, Anna, Julie, Vibe

1. Status på arbejdet i arbejdsgruppen v. Anna: Arbejdsgruppen er pt. i gang med at screene litteratur, og det går planmæssigt fremad. Søgningen er foretaget i PubMed. Der vil blive taget kontakt til følgegruppen, når arbejdsgruppen er kommet lidt længere i processen med at gennemgå litteraturen. Der planlægges en skriveweekend.

2. Proces for indstilling af emner til kommende retningslinjer: Der er udarbejdet forslag til proces og tidsplan for indhentning af forslag til emner fra DASAMS' medlemmer, og der er endvidere taget kontakt til forskningsudvalget, som gerne vil mødes og sparre om mulige emner.

Der aftales følgende proces og tidsplan for indhentning og godkendelse af emner:

- Retningslinjeudvalget udarbejder en mail som sendes ud til alle medlemmer. De emner som blev foreslået ifm. kickoff-mødet indgår i mailen, og skabelonen (evt. i forsimplet version) for indstilling af emner vedhæftes. Det skal fremgå af mailen, at indstilleren ikke behøver udfylde alle dele af skabelonen, men at den er vejledende, og at udvalget også kan hjælpe til.
- Der sendes særskilt mail til forskningsudvalget.
- Fristen for indstilling af emner er d. 23/2 (svar sendes til Signe)
- Retningslinjeudvalget mødes igen d. 2/3, og gennemgår og prioriterer indkomne emner jf. de tidligere beskrevne overordnede principper for udvælgelse af emner.
- Der planlægges sideløbende et sparringsmøde med forskningsudvalget.
- De prioriterede emner sendes til bestyrelsen til godkendelse (marts)
- Retningslinjeudvalget mødes 20/4 og planlægger præsentation på årsmødet.
- Emner til næste retningslinjer præsenteres på årsmødet, hvor der også vil være mulighed for at melde sig som interesseret til kommende arbejdsgrupper.

3. Næste skridt:

- Kamilla udarbejder udkast til mail i løbet af weekenden, og Jette ser på mulighed for at forsimple indstillingskabelon. Begge sendes til udvalget til kommentering med svarfrist på onsdag d. 14/1.
- Det endelige format af mailen aftales på mailtråd, når udvalget har kommenteret, herunder også hvem der er tovholder på at få sendt mailen afsted.
- Vibe kontakter forskningsudvalget med henblik på planlægning af sparringsmøde.
- Kamilla afklarer med Marie, hvornår bestyrelsen har møde og hvordan vi sender mail ud til medlemmerne. Signe spørger Gitte (sekretær) om hvordan vi rent praktisk gør det.

4. Evt.: Retningslinjeudvalget har et hængeparti ift. at få lagt endelige versioner af dokumenter samt referater på hjemmesiden. Kamilla er tovholder på at få lagt dokumenterne op, og Signe sørger for at få lagt referater ind på hjemmesiden.

Kommende møder: 2. marts 2026 kl. 20.00 og 20. april kl. 20.00