

Referat fra DGCG Forskningsgruppens møde d. 17. november 2017;

Tilstede: Tine Henrichsen Schnack (THS), Estrid Høgdall (EH), Karina Dahl Steffensen (KDS), Henriette Strøm Kahr (HSK), Sofie Leisby Antonsen (SLA), Claus Høgdall (CH), Carsten Lindberg Fagö-Olsen (CLF).

Afbud; Kirsten Marie Jochumsen (KMJ), Kasper Hjorth Ingerslev (KHI).

Dagsorden

1. Proces for bedømmelser om udlevering af data

- Skal alle bedømme
 - Eller skal et mindre udvalg vurdere
 - Hvem samler svar
 - Hvem sender til Lene
 - Hvem sikrer deadline overholdes
 - Svar afgivet til RKKP sendes til hele gruppen
 - Sekretær for gruppen laver en oversigt over anbefalinger således, at afgivne anbefalinger kan danne præcedens for fremtidige anbefalinger.
-
- Ansøgning sendes ud fra RKKP enten til (EH (som sender videre til resten af gruppen) eller direkte fra RKKP til alle i gruppen, hvorefter en af os skal melde sig som tovholder. Vi skal sikre at det går på tur. Vedkommende udmelder svar dato til gruppen om deadlines.
 - EH foreslår: Ansøgning behandles indenfor 8 dage, udsendes til resten af gruppen, som svarer indenfor 2 dage. Tilstræbe 2-3 ugers behandlingstid. Se flowchart som blev udarbejdet under mødet. Det skal tydeliggøres at der f.eks. i ferie og helligdage kan forventes lidt længere behandlingstid.
 - Vurdering fra gruppen sendes til Lene Lundvall, som sender den til høring i bestyrelsen for DGCG.
 - EH holder øje med processen og sender endeligt svar videre til RKKP med gruppen cc.
 - Diskussion af sagsbehandling ved første udlevering, hvor forskningsgruppen var indover resulterede i en omfattende mailudveksling i bestyrelsen. Det tilstræbes at gruppen har klare retningslinjer for arbejdet, i samarbejde med bestyrelse og RKKP. Claus vil gerne vurdere validiteten af de data, som søges udleveret.
 - Tovholder skal primært vurdere om protokol matcher med de data, der søges udleveret. Herudover gøre opmærksom på, hvis der er andre åbenlyse mangler som skal adresseres.
 - Der foreslås vejledning til forsker til udspecificering i protokollen af, hvorledes de forskellige variable anvendes i studiet. Evt. oplæg til RKKP til ændring af ansøgningsskema. THS ville gerne være tovholder på denne opgave.
 - CH og THS vil gerne hjælpe med at vurdere kvaliteten af de data, der ansøges om.
 - Hvordan skal man reagere, hvis der kommer studier ud med DGCD data, som der ikke er ansøgt til?

EH melder sig til at lave Excel oversigt over de ansøgninger, som gruppen har behandlet indeholdende titel, ansøger og dato.

I DGCG årsrapport angives, hvilke publikationer, der er kommet ud fra databasen. RKKP har desuden lavet et nyt anmeldelses system. Her kan alle gå ind og se hvilke projekter der har søgt om data og hvem der har fået dem udleveret.

-

2. Proces for bedømmelse af abstracts til kommende årsmøde 5. april 2018, København.

Der er på kommende årsmøde den 5. april 2018 på Rigshospitalet afsat 2 timer til de unges præsentationer.

Skabelonen fra sidste år genbruges. Disse tilrettes med følgende datoer:

- Frist for indsendelse af abstract 1. februar 2018 (der sendes kvittering til afsender for modtaget abstract ligeså snart at KMJ har modtaget et abstract - sendes af KMJ)
- Frist for scoring af DGCGs forskergruppe: 21. februar 2018
- KDS, KMJ, EH, SLA og CLF scorer alle indkomne abstracts.
- Den 1. marts 2018 gives der besked til alle, om deres abstract er antaget til oral eller poster præsentation.
- Der informeres om, at der vil blive udpeget en vinder af både oral og poster konkurrence. Dette skal gøres allerede ved indkaldelse af abstracts og igen, når det gives besked om abstractet er antaget. Gruppen arbejder videre med denne model.
- KMJ er koordinerende for opgaven – indkalder abstracts (via Pernille Dehn), udsender abstracts + scoringsskemaer (dem fra sidst) til øvrige bedømmere.

Der vil med to timer blive mulighed for 10 minutters præsentation samt 5 minutter til spørgsmål. Der planlægges at der kan være 7 orale præsentationer. Dette vil dog blive justeret efter antallet af indsendte abstracts. Bestyrelsen foreslog at postere fik 3 min præsentation således at deltagerne til mødet fik et overblik over postere, - specielt hvis postere skal scores elektronisk. EH har aftalt med Pernille Dehn, at hun sender bredt ud. Vi skal selv huske at reklamere til alle, som kunne have interesse.

Vi foreslår, at der bliver elektronisk afstemning efter foredraget og at der udpeges en vinder pr kategori. EH spørger om finansiering af gaver til vinderne (at både oral og af poster konkurrence)

til DGCGs bestyrelsesmøde. Der skal også laves et diplom. Bestyrelsen har godkendt forslaget (27-11-2017).

3. Skuffeprojekter

- CLF har udarbejdet brev til afdelingerne med forespørgsel om skuffeprojekter. CLF sender mail til Pernille Dehn (cc Lene Lundvall) med henblik på at sende ud i DGCG regi.

4. Data/biobank år 2015/2016 status

- Er inkluderet i punkt 6.

5. Datasikkerhed og nye regler på området

- Skærpet opmærksomhed omkring datasikkerhed. THS foreslår oplæg på et DGCG årsmøde vedr. datasikkerhed.
- Indhold: Lavpraktisk oplæg vedrørende datasikkerhed. Formentlig urealistisk at nå på næste årsmøde, men foreslår bestyrelsen, at det kan tages med på efterårsmødet.
- CH foreslår oplæg om sagsgangen ved ansøgning om data, herunder nye regler og ansøgningsskema.

6. Fællesprojekter

- Annes projekt; Alle tilladelser er på plads. Anne har orlov pr. 1. januar 2018. Kigger i første omgang på data fra Rigshospitalet og derefter skal dette samt Mettes database sammenlignes med et DGCD udtræk.
- Diskussion: Hvordan defineres recidivdato; CA-125, klinik, radiologisk? Planlægger pilotstudie på 50 patienter. Afholde (Skype)møde i december mellem Anne og Mette + vejledere for at ensrette kriterier for recidiv. CH og THS er tovholdere for at arrangere mødedato.
- Kobling af registrerede biologiske materialer med databasen: Der er indsendt ansøgning om tilladelse til at gennemføre projektet til bestyrelsen. Godkendelse skal ske i bestyrelsen, idet alle i forskningsgruppen er inhabile. Ansøgning er sendt til datatilsynet, og der afventes tilbagemelding. Herefter kan RKKP søges.
- EH udarbejder en oversigt over forventede analyser. Afholde Skype-møde for hele gruppen med fordeling af opgaver. EH indkalder til Skype møde.
- Overveje tidsskrift.

7. Fremtidige møder udenfor FALGON regi

- Mødes efter DGCG årsmøder, så alle skal afsætte ca 2 timer efter årsmøder.
- Supplere med webbaserede møder (1,5-2 timer)

8. Eventuelt