

2022 Årshjul for Regionernes Bio- og GenomBank

Senest opdateret: 08-02-2022

Tekst i rødt: aktiviteten er ubekræftet, Tekst i gråt: aktiviteten er sat i bero



| Måned | Uge | Aktivitet i RBGB | evt. dato for aktivitet | Svarfrist | Sekretariatets interne aktiviteter | Evt. dato for aktivitet | Intern deadline |
|---------|-----|---|--------------------------|------------------|---|-------------------------|-----------------|
| Januar | 1 | Efterregistrering af manglende data fra 2021 | | 4 uger | Påmindelse til centerprojektlede om færdigregistrering, udlevering og forespørgsler Påmindelse til faglig følgegruppe om artikler til årsrapport Indkald til alle årets møder | | |
| | 2 | | | | Udtræk PROLED + send regning | | |
| | 3 | | | | Tjekke adm. rettigheder i modulet | | |
| | 4 | | | | | | |
| Februar | 5 | Deadline efterregistrering af data i RBGB, 2021 Endeligt udtræk til årsrapport fra RBGB og DANBIO, 2021 Q4, 2021 kvartalsudtræk godkendes (centerprojektlede) | 31. januar 1. februar | | Bestille DANBIO-udtræk til årsrapport Udsend information om nationale projekter til projektlede Q4, 2021 kvartalsudtræk | | |
| | 6 | | | 1 uge | Årsrapport dataanalyse m.v. | | 10 uger |
| | 7 | (Vinterferie) | | | Anmode DR om sekretariatsbevilling | | |
| | 8 | (Vinterferie) | | | Årsopgørelse over indsamling til Regionssundhedsdirektørerne (DR) | | |
| Marts | 9 | Rekvirer projektledermidler i sekretariatet | | | Udsend nyhedsbrev | | |
| | 10 | | | | Opdatering af SOR-klassifikationen i modulet | | |
| | 11 | | | | | | |
| | 12 | | | | | | |
| | 13 | | | | | | |
| April | 14 | | | | Udsende dagsordner til FF-møderne | | |
| | 15 | Påske | | | | | |
| | 16 | Fælles Fagligfølgegruppemøde (DCB, DRB, D19B, DGB) | | 20. april | | | |
| | 17 | Faglig følgegruppemøde DBB Årsrapport samt PIXI til kommentering i FF | | 28. april | 2 uger | | |
| Maj | 18 | Q1, 2022 kvartalsudtræk godkendes (centerprojektlede) | | 1 uge | Q1, 2022 kvartalsudtræk Udsend information om nationale projekter til projektlede | | |
| | 19 | | | | Udsend dagsorden til fagligt råd | | |
| | 20 | | | | Q1 kvartalsudtræk til Regionssundhedsdirektørerne (DR) Tilretning af årsrapport og PIXI | 2 uger | |
| | 21 | Møde i fagligt råd | | 25.maj | Dagsorden til styregruppe/formandsmøde | | |
| | 22 | | | | Udsend nyhedsbrev | | |
| Juni | 23 | Årsrapport og PIXI færdig | | | Send dagsorden til Styregruppen | | |
| | 24 | Møde med styregruppeformanden | | 15. juni | | | |
| | 25 | Styregruppemøde (inkl. godkendelse af årsrapport og PIXI) | | 21. juni | | | |
| | 26 | | | | Opdatering af SOR-klassifikation i modulet. Opdatering af RBGB's platforme samt dokumentet med oversigt over SOper | | |
| Juli | 27 | | | | Udtræk PROLED + send regning | | |
| | 28 | | | | | | |
| | 29 | | | | Send referat af st.gr.møde til FF | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|----------------------------------|-----------------|--|--|-----------|
| | 30 | | | | Overfør data fra årsrapporten til Den Nationale Biobank (SSI) OBS: afventer overførselsgrundlag | | |
| August | 31 | | | | Udsend information om nationale projekter til projektledere | | |
| | 32 | | | | Tjekke adm. rettigheder i modulet | | |
| | 33 | | | | Send dagsorden til DBB-FF og superbrugermøde | | |
| | 34 | Revision af indikatorlisten til årsrapporten (ulige år) - FF medlemmer Q2, 2022 kvartalsudtræk godkendes (centerprojektledere) | | 2 uger 1 uge | Indikatorlisten sendes til FF medlemmer til revision (ulige år) Q2, 2022 kvartalsudtræk | | |
| | 35 | Møde i faglig følgegruppe, DBB Superbrugermøde | 29. august 31. august | | Planlægning af årsrapport 2022 Send dagsorden til DRB FF mødet | | |
| September | 36 | | | | Send dagsordener til DCB + D19B-FF Q2 kvartalsudtræk til Regionssundhedsdirektørerne (DR) Udsend nyhedsbrev | | |
| | 37 | Møde i faglig følgegruppe, DRB | 14. september | | Send dagsorden til DGB | | |
| | 38 | Møde i faglig følgegruppe, DCB og D19B | 19. september | | | | |
| | 39 | Faglig følgegruppe, DGB | 30. september | | Opdatering af SOR-klassifikation i modulet Planlægning af årsrapport 2022 | | |
| Oktober | 40 | | | | Påbegynde årshjul for 2023 Reminder: Oprette de resterende biobanker i modulet senest d. 01.12.2022 | | |
| | 41 | | | | | | |
| | 42 | (Efterårsferie) | | | Sende dagsorden til Fagligt Råd | | |
| | 43 | | | | Frist sundhedsdirektørmøderne i nov. + dec (økonomi) Udarbejde RBGB budget for kommende år Indsend budget for Patobank og RBGB-sekretariat til DR | | denne uge |
| November | 44 | Q3, 2022 kvartalsudtræk godkendes (centerprojektledere) Møde i fagligt råd | 2. november | 1 uge | Q3, 2022 kvartalsudtræk Tidsplan for årsrapport lægges fast og sendes til relevante samarbejdspartnere (+ reminder til FF og DANBIO) Udsend information om nationale projekter til projektledere | | |
| | 45 | | | | Status til styregruppeformand. Send dagsorden til Styregruppen. | | |
| | 46 | Møde med styregruppeformanden | 15. november | | Q3 kvartalsudtræk til Regionssundhedsdirektørerne (DR) | | |
| | 47 | Styregruppemøde | 22. november | | OBS: Oprette de resterende biobanker i modulet senest d. 01.12.2022 | | |
| | 48 | | | | Planlægning af årsrapport 2022. Udsend nyhedsbrev | | |
| December | 49 | | | | Opdatering af RBGB's platforme samt dokumentet med oversigt over SOper | | |
| | 50 | | | | Skriv til de projekter, der har fået udleveret prøver om de har publiceret | | |
| | 51 | | | | Opdatering af SOR-klassifikation i modulet | | |
| | 52 | | | | Send referat af st.gr.møde til centerprojekteledere Planlægning af årsrapport 2022 | | |