

## Utlysning av projektbidrag för odontologisk forskning

Region Stockholm och Karolinska Institutet (KI) har som gemensamt mål att genom forskning och utveckling förbättra tandvården i Stockholms län. Styrgruppen KI/Region Stockholm för odontologisk forskning (SOF) utlyser nu medel för klinisk odontologisk forskning.

### Projektbidrag

Projektbidrag kan sökas för kliniskt inriktade projekt inom samtliga odontologiska områden och är avsedda för forskning som genomförs i Stockholms län. SOF stödjer projekt som riktar sig mot grundläggande behov inom oral hälso- och sjukvård och visar potential för samhälleliga och nationella hälsoeffekter. Projekt som samarbetar med andra starka forskningsmiljöer och projekt som involverar doktorander och postdoktorer uppmuntras.

### Behörighetskrav

För att vara behörig att ansöka om SOF-projektbidrag måste projektet omfatta ett forskningssamarbete mellan Institutionen för odontologi (DentMed), KI, och en tandvårdsverksamhet inom Stockholms län. Ett samarbete innebär att forskare från både DentMed, KI och en tandvårdsverksamhet inom Stockholms län aktivt bidrar till planering, genomförande samt analys av resultaten. Det innebär att en sökande måste vara anställd vid DentMed och en sökande måste vara anställd vid en tandvårdsverksamhet inom Stockholms län.

För att vara behörig som huvudsökande respektive medsökande ska sökande antingen vara anställd vid DentMed med minst 40 procent, eller vara anställd vid en av tandvårdsverksamhet inom Stockholms län och formellt knuten till DentMed, antingen som affilierad ("anknuten") eller deltidsanställd ("anställd"). Huvudsökande och medsökande måste ha avlagt doktorexamen.

Huvudsökande är den namngivna huvudansvariga forskaren (PI), medan medsökande är den forskare (maximalt en person) som tillsammans med PI ansvarar för projektets planering och genomförande. Båda sökande ska bidra vetenskapligt och ge sitt godkännande till att ingå i ansökan. Projektgruppen och de olika gruppmedlemmarnas roller, utöver huvudsökande och medsökande, ska beskrivas tydligt.

### Anslagsperiod

Stöd kan utgå för period upp till tre år (2027–2029). Dispositionstid för beviljade medel är kalenderåret för respektive år som medel beviljats. Beviljade medel kommer att vara

tillgängliga från 1 januari för varje anslagsår och måste förbrukas under det innevarande året.

Bidraget omfattar projektrelaterade kostnader, exempelvis löner, resor (inklusive vistelser vid forskningsanläggningar), publiceringskostnader, mindre utrustning.

2,5 miljoner kronor/år finns att söka och varje projekt kan maximalt söka och erhålla 500 000 kronor/år.

För övriga upplysningar, mejla funktionsbrevlåda: [sof@ki.se](mailto:sof@ki.se).

## Regler för ansökan

**Ansökningshandlingarna ska i sin helhet vara skrivna på engelska** då granskning sker av internationella bedömare.

Ansökan görs i ansökningsportalen [Researchweb](#).

Ansökningsperioden startar **den 6 april 2026** och en fullständig ansökan måste inkomma innan **den 31 maj 2025 kl. 24.00**. Ansökningar inkomna efter deadline behandlas inte. Besked om tilldelning sker i september 2026.

Ofullständiga ansökningar behandlas inte. Inga kompletteringar efter ansökningstidens slut kommer att godkännas.

Endast en ansökan om projektfinansiering får registreras per huvudansvarig forskare (PI). Dessutom får endast ett pågående SOF-finansierat projekt finnas. Det är tillåtet att vara medsökande för flera ansökningar om projektfinansiering.

Det är viktigt att behörighetskraven för den sökta finansieringen uppfylls. Instruktionerna måste också följas. Underlåtenhet att göra detta kan beaktas vid bedömningen av ansökan.

Ansökan är en offentlig handling om den inte omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400).

Ansökningar till etikprövningsnämnden måste godkännas innan beviljade medel kan betalas ut.

## Anvisningar till ansökan

### *Registrera ansökan*

- Registrera din ansökan i [Researchweb](#).
- Om du inte redan har ett befintligt konto hos Researchweb ska du börja med att **skapa ett konto**:
  - Klicka "Logga in" längst upp på sidan. Välj sedan "Skapa ny användare" och följ vidare instruktioner.

- Fyll i ditt CV
- Tips: Ändra språk till "English" (övre meny). Annars kommer vissa menyer visas på svenska.
- Fullständiga instruktioner för utlysningen kan laddas ner på startsidan under "Nyheter". Klicka på "Ansök här" för att skapa en ny ansökan. Välj sedan SOF project grant 2027–2029" och sedan antingen junior eller senior. Välj "junior" om det är mindre än **5 år** sedan du disputerade (räknat från disputationdag till sista ansökningsdag). Tid för föräldraledighet, sjukskrivning och specialisttjänstgöring kan avräknas och anges vid behov i ansökan under CV för huvudsökande.
- En sida med information om utlysningen visas. Även här kan du ladda ner fullständiga instruktioner. Välj "Fortsätt"
- Fyll i formulärets olika delar. Du är huvudsökande/"project leader".

### **Basic information** (Grundläggande information)

- **Date for PhD defence/dissertation date:** Lägg in datum, månad och år för din disputation. Eventuell tid från forskning anges under CV för huvudsökande.
- **ENDAST FÖR JR SÖKANDE: Time deducted from research.** Ange hur många månader du varit föräldraledig, sjukskriven eller varit ledig för specialisttjänstgöring. Specificera tiden i CV för huvudsökande.
- **Project title** (Projektitel): Det ska framgå av projektiteln vad projektet går ut på och titeln ska vara begriplig även för personer som inte är insatta i ämnet.
- **Applicant's affiliation and address:** Fyll i information om din avdelning/ enhet/ klinik/eller motsvarande, som ska administrera projektet. Fyll även i postadressen. Huvudsökande ansvarar för att skicka en elektronisk inbjudan till medsökande samt för att säkerställa att medsökande accepterar inbjudan och laddar upp sitt CV och övriga nödvändiga dokument som krävs för att godkänna och lämna in ansökan.
- **Requested for project grant:** Summan fylls i automatiskt när du har fyllt i budgeten. Lämna därför tomt tills vidare. Maximalt belopp att ansöka om är 500 000 kr per år.
- **Ethical vetting** (Etikprövning): Ange om ansökan till Etikprövningsmyndigheten är gjord eller planeras. Ange diarienummer på ev. beslut.
- **Approval by head of unit/clinic:** Intyga/markera att berörd verksamhetschef eller motsvarande godkänt projektansökan. Fyll i namn på chef.

### **A. Research program** (Forskningsprogram, max totalt 26 500 tecken)

- **Project summary** (Vetenskaplig sammanfattning, max 2500 tecken): Sammanfattningen av forskningsprogrammet ska ge en snabb orientering om forskningens syfte och genomförande. Skriv sammanfattningen så att även personer med annan forskningsinriktning kan ta del av informationen.
- **Purpose and aim** (Målsättning och hypotes): Formulera det övergripande målet för projektet och den/de hypoteser som ska prövas.
- **Background** (Områdesöversikt): Beskriv din egen och medsökandes forskning samt tidigare resultat inom forskningsområdet

- **Project description** (Projektplan): Beskriv projektets design, val av metod, vilka data som ska användas, hur datainsamlingen kommer att utföras samt principer och metoder för databearbetning och analys. Ange en övergripande tidplan för projektet.
- **Significance** (Betydelse av uppnådda resultat): Beskriv betydelsen av de förväntade resultaten för patienter och samhälle samt den kliniska relevansen. Är forskningsfrågan originell och är forskningsmetoderna innovativa jämfört med status quo? Identifiera och förklara kortfattat kunskapsluckor inom området. Hur kommer den kunskap som genereras inom projektet att implementeras i hälso- och sjukvården? Hur tillämpliga är resultaten och hur kommer dina vetenskapliga resultat att överföras till klinisk praxis? Tillåter projektets utformning att dra slutsatser som är tillämpliga på en bredare patientpopulation än den som studerats inom projektet? Kan resultaten tillämpas på kliniskt avgränsade områden/sjukdomar?
- **Preliminary findings** (Preliminära resultat): Presentera dina egna försök, eventuella förarbeten och preliminära resultat inom området. Ansökan bör tydligt ange om projektet är baserat på tidigare genomförda projekt och ge en beskrivning av hur de är kopplade. Ange också om studien redan är registrerad i en lämplig databas, eller om det finns en plan för att göra det (t.ex. CONSORT för randomiserade kontrollerade studier, PROSPERO för systematiska översikter eller ClinicalTrials.gov för kliniska studier).
- **References** (Referenser): Ange nyckelreferenser som har relevans för forskningsprojektet/ansökan.

**B. Collaboration with other care givers and patients** (Samverkan med annan vårdgivare och patienter, max 2000 tecken)

- **Presentera forskningsgruppens medlemmar och deras roller:** Beskriv forskningsgruppen och det planerade samarbetet mellan Institutionen för odontologi och annan odontologisk vårdgivare i Stockholms län. Beskriv tydligt rollfördelningen mellan projektets deltagare (namn, yrke, arbetsplats och anställning). På vilket sätt tillvaratas deltagarnas vetenskapliga kompetens? Endast samverkansprojekt som aktivt involverar forskare från både institutionen för odontologi och annan odontologisk vårdgivare är behöriga att ansöka om SOF projektanslag. Därför ska det tydligt framgå i redovisningen vem som är huvudsökande och vem som är medsökande.
- **Patientmedverkan och patientperspektiv:** SOF stödjer patientperspektiv i forskning. Beskriv hur brukar-/patientperspektiv inkluderas i projektet.

**C. Budget and other resources**

- **Budget:** Fyll i budgeten för projektet. Lönekostnader ska inkludera lönekostnadspåslag (LKP). Ange övriga kostnader. Specificera kostnader som hänförs till KI och de som hänförs till annan vårdgivare (för huvud- och medsökande). Det finns rutor för löner och andra kostnader. Vid behov kan fler

kostnader specificeras per ruta och då anges summan för kostnaderna. Addera kostnader per år och beräkna INDI. Den totala årliga kostnaden summeras automatiskt och överförs till **“Requested for project grant”**.

- **Resources:** Ange andra finansieringskällor för projektet samt erhållna medel för andra projekt de senaste fem åren.
- **Motivate budget:** Motivera kort kostnaderna i budget. Se till att konsultera ekonomiavdelningen innan du skickar in ansökan.

#### ***D. Research environment/infrastructure (Budget, resurser, forskningsmiljö/infrastruktur)***

- Ge en kortfattad beskrivning av forskningsmiljön/infrastrukturen där projektet ska bedrivas.

#### ***CV for main applicant/project leader (CV för huvudsökande)***

Kort CV med följande innehåll:

- Utbildning och akademiska titlar:
  - Grundutbildning (år, universitet)
  - Specialistkompetens (år, specialitet)
  - Doktorsexamen (år, universitet)
  - Postdoktor-/forskartjänster (år, universitet)
  - Docentkompetens (år, universitet, ämne)
- Nuvarande anställning, andel forskning i anställningen, ev. kombinationsanställning
- Handledarskap (pågående och avslutade, namn/år för examen/registrering)
- Upphåll i forskningen
- Övrigt av betydelse för ansökan
- Publikationer. Totalt antal originalarbeten, originalarbeten (publicerade/accepterade) för 2020–2025, översiktsartiklar och bokkapitel för 2020–2025.

#### ***Co-applicant's CV (Medsökandes-CV)***

- Klicka på “Edit coworker” och sedan “Add coworker”
- Sök efter din medsökande via dennes e-postadress, eller lägg till en person som redan finns i din lista. När personen har lagts till får han eller hon en inbjudan att acceptera medverkan som medsökande i projektet.
- Medsökande måste ha ett personligt konto i systemet för att kunna registreras som sådan. Om personen saknar konto, be honom eller henne att skapa ett.
- När medsökande har accepterat inbjudan ska han/hon lämna kortfattad information om sina meriter i CV:t (samma typ av uppgifter som för huvudsökande/PI). Detta kan även fyllas i av dig som huvudsökande.
- Lista de fem viktigaste och mest relevanta originalartiklarna (peer-reviewgranskade) publicerade 2020–2025.

## Beredningsarbetet

Jävsregler, i enlighet med Karolinska Institutets riktlinjer om jäv tillämpas vid berednings- och bedömningsarbetet för att garantera en opartisk hantering.

Ansökan granskas av externa bedömare. Gruppen leds av en ordförande som sammanställer och rangordnar de sökande varefter styrgruppen för odontologisk forskning fattar beslut. Bedömargruppen kan adjungera ytterligare bedömare om de anser att de saknar kompetens att bedöma en ansökan.

Ansökan granskas och bedöms enligt följande kriterier:

- Projektets kliniska frågeställning
- Metod och vetenskaplig kvalitet – fokus på nytänkande och originalitet
- Kompetens och genomförbarhet
- Patientmedverkan och patientnytta (utslagsgivande)

Granskarna uppmanas att se till hela projektgruppens kompetens och inte bara huvudsökandes meriter vid bedömning av ansökan.

Medelpoängen för varje bedömningskriterium beräknas. Ansökningarna rankas enligt den totala poängen som är summan av medeltalet för samtliga bedömningskriterier. Juniöra sökande (upp till **5 år** efter disputation) tilldelas **en extra poäng till den** totala poängen.

Mer information om bedömningskriterier, bedömningsprocessen samt namn på externa granskare finns i dokumentet "SOF Reviewer Guidance 2026".

## Tidplan 2026

Ansökningsperioden börjar	6 april
Sista ansökningsdag	31 maj, kl. 24:00
Behörighetsgranskning	1 till 5 juni
Sakkunniggranskning	13 juni till 13 augusti
Beslut av SOF styrgrupp	september

## Teknisk support

Support ges fram till klockan 15:00 fredagen den 29 maj.

[support@researchweb.org](mailto:support@researchweb.org)