



STATENS BEREDNING FÖR
MEDICINSK OCH SOCIAL
UTVÄRDERING

Bilaga till rapport

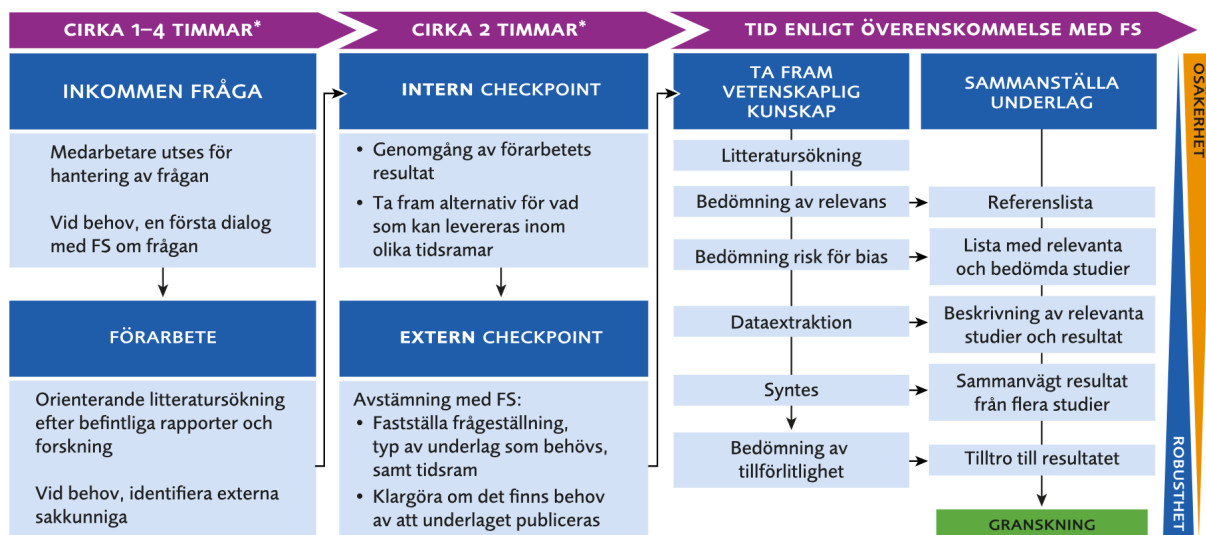
1 (9)

Snabbt framtagna vetenskapliga
kunskapsunderlag vid hälsokriser/ Rapid reviews
in situations of crisis, rapport 407 2025

Bilaga 1 Projektprocess för snabba vetenskapliga kunskapsunderlag

Projektprocess för snabba vetenskapliga kunskapsunderlag

Projektprocessen riktar sig i huvudsak till personer på SBU som ska ta fram kunskapsunderlag i en situation där tidsramarna är knappa. Processen och arbetssättet liknar till stor del de som beskrivs i processerna för SBU Utvärderar eller SBU:s upplysningstjänst, men med vissa avsteg och anpassningar. Figur 1 visar en schematisk bild av stegen i SBU:s process för att ta fram snabba vetenskapliga kunskapsunderlag. Därefter beskrivs de avsteg och anpassningar som kan användas för snabba kunskapsunderlag.



FS=Frågeställare (behovsägare) och mottagare av kunskapsunderlaget

*ungefärlig tid från start, kan variera beroende på frågans omfattning och utformning

Figur 1 En schematisk bild av processen

Exempel på hur denna process kan skilja sig åt jämfört med arbetet med en vanlig systematisk översikt på SBU:

- Frågeställningen utformas och avgränsas i direkt dialog med frågeställaren och eventuella sakkunniga efter ett initialt, snabbt förarbete.
- Litteratursökningen kan göras utan krav på att identifiera all litteratur som är relevant för frågeställningen.
- Underlag kan levereras i flera steg och bearbetas iterativt (likt en levande översikt)

○ Exempel:

Först levereras preliminära resultat från befintliga, aktuella systematiska översikter. I nästa steg uppdateras underlaget med slutsatser efter bedömning av risk för bias, för att i nästa steg granska primärstudier och redovisa resultat från dessa, för att slutligen leverera syntetiserade resultat, om tillämpligt.

- Flera moment utförs parallellt i stället för sekventiellt. Relevanta artiklar hanteras direkt i nästkommande moment i stället för att vänta till att samtliga artiklar är klara, i respektive moment.
- Underlagets form kan variera beroende på frågeställarens behov och tidsram – exempelvis en referenslista, en beskrivande tabell över relevanta studier eller resultat efter en syntes.

Projektprocess

1. Inkommen fråga

En intern projektgrupp bestående av två PL/UT och en PA utses till projektet (eventuellt också en IS om inte PL/UT har informatikerkompetens)

Vid behov kallar PL/UT till ett möte med frågeställaren för en första dialog innan förarbetet påbörjas ([Tips: frågor att diskutera](#))¹. Beslut dokumenteras i en [projektlogg](#).

2. Förarbete

Preliminär, orienterande sökning (UT/IS)

- Finns det nationella eller internationella rekommendationer, riktlinjer eller HTA-rapporter? [Källor för rekommendationer och riktlinjer](#)
- Hur stort är forskningsfältet och vilken typ av forskning har publicerats inom det aktuella området?

Som komplement till sökningen kan det också vara relevant att kontakta några av [dessa organisationer](#) direkt för att se om liknande frågor inkommit, eller hanterats tidigare:

- Relevanta svenska myndigheter
- Regionala HTA-enheter
- Internationella HTA-enheter
- Relevant NPO inom [kunskapsstyrningen för hälso- och sjukvård](#).

¹ Processdokumentet innehåller hänvisningar till interna stöddokument. Länkarna till dessa är inte aktiva eftersom dokumenten är under fortsatt utveckling.

Identifiera extern(a) sakkunnig(a)

- PL/UT rådgör med PAC om extern(a) sakkunnig(a) ska rekryteras eller på annat sätt involveras som en del av projektgruppen.
- Vid eventuell rekrytering görs bedömning av risk för jäv innan eventuellt avtal.

[Tips på var man kan hitta sakkunniga.](#)

Administrativt projektarbete

Projektadministratören ansvarar bland annat för diarietföring, löpande dokumentation av möten och beslut, intern information samt hantering av jävsdeklaration och avtal. [Här finns mer information kring uppgifter.](#)

3. Intern och extern avstämning

Intern avstämning

Interna projektgruppen och ansvarig(a) chef(er) går igenom resultatet av förarbetet. Ett förslag tas fram för hur den inkomna frågan kan hanteras, givet de tidsramar som råder. I tabell 1 finns exempel på kunskapsunderlagets omfattning för frågor som inte är av komplex natur, givet olika tidsramar.

Möte med frågeställaren

Vid mötet diskuteras frågan och bakgrunden till den. Frågeställning, definitioner och avgränsningar m.m. fastställs. Frågan ska vara tydlig och väl avgränsad. Om litteratursökningen i förarbetet visat att det finns få artiklar som är relevanta för den ursprungliga frågan kan frågeställningen behöva breddas för att inkludera annan kunskap som också är relevant för frågeställaren. Beslut tas om hur omfattande kunskapsunderlaget ska vara och om det ska publiceras av SBU efter leverans.

[Här hittar du förslag på frågor att ta upp vid mötet.](#)

Det är viktigt att förklara för frågeställaren vad underlaget kommer att innehålla och hur det kan användas, dvs vilka metodologiska brister som kan finnas beroende på vilka avsteg man gör från den ordinarie processen för en systematisk översikt. Se Tabell 1 nedan och [stöd för resonemang kring osäkerhet och användbarhet.](#)

Projektplan

En kortfattad och övergripande projektplan tas fram av PL/UT och stäms av med projektgruppen, PAC, samt ansvarig enhetschef (om annan än PAC). Projektplanen godkänns samt beslutas av PAC och diarieförs av PA. I situationer då det är mycket kort om tid kan projektplanen ersättas av en detaljerad projektlogg där allt som bestämts under avstämningsmötet med frågeställaren (samt viktiga beslut under projektets gång) klart och tydligt dokumenterats.

Internt arbete

Projektgruppens sammansättning och hur mycket tid dessa personer kan avsätta ska fastställas. Vid behov tillsätts ytterligare resurser (bemanning) här. Gruppen bör innehålla projektledare och utredare som har erfarenhet från arbete med olika typer av kunskapsunderlag och är väl förtrogen med SBU:s metodik, så att flera moment kan utföras parallellt i stället för sekventiellt. Helst ska alla medarbetare i projektgruppen helt kunna släppa annat ansvar. Gruppen bör komma överens om det mest effektiva arbetssättet givet omständigheterna (t.ex. om det behövs en samordnare i projektet, avstämningar digitalt eller vid fysiska möten, kommunikation via chat/mejl, vilka verktyg och som ska användas m.m.)

PL informerar kontaktperson på Kommunikationsavdelningen i de fall kunskapsunderlaget ska publiceras.

4. Ta fram vetenskaplig kunskap

Arbetet med att ta fram ett kunskapsunderlag kommer variera beroende på frågan och inom vilken tidsram som frågeställaren behöver ett svar. Hur många av momenten nedan som genomförs beror på vilken typ av kunskapsunderlag som ska levereras. Med ett iterativt arbetssätt kan ett preliminärt kunskapsunderlag levereras först, och därefter kompletteras eller bearbetas resultaten vidare för att leverera ett mer fullständigt underlag lite senare. Vid behov görs snabba avstämningar med frågeställaren under processens gång om resultaten visar att nya beslut behöver tas.

Litteratursökning

- Projektgruppen beslutar, utifrån frågans förutsättningar och tidsram, vilken ansats litteratursökningen ska ha samt vem som ansvarar för den. Beslut kring inriktning och avgränsningar dokumenteras i projektloggen.
- Med ett iterativt arbetssätt som stödjer ett parallellt arbete i de olika momenten görs sökningen i flera steg, där resultaten levereras löpande till projektgruppen. Vid behov utförs sökningar av flera personer.
- Med ett iterativt arbetssätt kan PICO eller annat frågeformat vid behov justeras under arbetets gång.
- Sökningarna dokumenteras löpande i enlighet med PRISMA.

Bedömning av relevans på abstrakt- och fulltextnivå

En snabb arbetstakt under dessa moment bygger på att flera medarbetare arbetar parallellt med att snabbt identifiera relevanta artiklar.

- Om tidsramen tillåter kommer granskning och bedömning av studier att göras av två personer oberoende av varandra, för att säkerställa att bedömningen blir objektiv. Om en

oberoende bedömning av två personer av tidsskäl inte är möjlig görs bedömningen av en person, som sedan stämmer av tveksamma/svåra bedömningar med en andra person.

- AI- baserade verktyg för sortering efter relevans kan användas med fördel (exempelvis Rayyann eller Covidence)
- En artikel som bedömts vara relevant på abstraktsnivå hämtas eller beställs i fulltext utan dröjsmål för fortsatt granskning.
- Oberoende granskning av artiklar i fulltext görs så snart ett abstrakt inkluderats (vid behov tillsätts ytterligare bedömare här för att processen inte ska avstanna).
- De artiklar som exkluderas vid bedömning av fulltext ska redovisas tillsammans med orsaken för exkludering.

Inom en snar framtid kommer AI-baserade verktyg att vara ett stöd och hjälpmedel i detta moment och mest troligt kunna ersätta en granskare i momentet.

Granskning av risk för bias

- Bedömning av risk för bias (Risk for Bias, RoB) i en studie görs så snart den inkluderats efter relevansgranskning (vid behov tillsätts ytterligare bedömare här för att processen inte ska avstanna). Det kan vara en fördel om RoB-bedömningen görs av samma person som granskat artikeln i fulltext.
- Bedömningen görs med hjälp av de [mallar som finns på SBU:s webbsida](#) . Eventuella anpassningar av granskningsmallens frågor stäms av med PAC.
- Om tiden tillåter görs oberoende bedömningar av två personer, som sedan stämmer av och hanterar konflikter med varandra, en tredje person eller med projektgruppen. Om en oberoende bedömning av två personer inte är möjlig av tidsskäl görs bedömningen av en person, som sedan stämmer av tveksamma/svåra bedömningar med en andra person.
- Bedömning av risk för bias dokumenteras löpande, och sammanställs och redovisas efter behov i projektet.

Dataextraktion och sammanställning av inkluderade artiklar

Karakteristika och resultat från de inkluderade artiklarna redovisas i en överskådlig tabell.

- Givet tidsramen beslutar PAC i samråd med projektgruppen om hur omfattande artiklarna och deras resultat ska redovisas. Avgränsa exempelvis till att redovisa de mest relevanta utfallen, populationerna etc.
- Extraktion av data och resultat från en studie görs av en person och kontrolleras av en andra person.
- Systematiska översikter med låg eller måttlig risk för bias, som helt eller delvis täcker in den aktuella frågeställningen, inkluderas. Resultat kan redovisas i text och tabell.
- Eventuella riktlinjer eller rekommendationer som identifierats i sökningen redovisas på lämpligt sätt.

Sammanvägning

Metaanalys eller SWiM kan utföras om resultaten i artiklarna och tidsramarna gör det möjligt.

- En metaanalys/SWiM utförs av en eller flera personer. Dataöverföring och resultat kontrolleras av en annan person ur projektgruppen.
- SBU:s metodstödsgrupp för statistik bör konsulteras och kan vid behov även utföra metaanalyser.

Evidensgradering

Tillförlitligheten till sammanvägda resultat bedöms enligt GRADE eller annan metod som beskrivs i rapporten.

5. Sammanställning av ett snabbt vetenskapligt kunskapsunderlag

Kunskapsunderlaget sammanställs och redovisas exempelvis i rapportmallen för SBU utvärderar som då modifieras efter behov, eller någon av mallarna för SBU:s upplysningstjänst.

Rapporteringen ska följa PRISMA i den mån det är möjligt, och avsteg från den eller avgränsningar i SBU:s ordinarie metod för att göra en systematisk översikt ska framgå. Kunskapsunderlaget ska även innehålla ett resonemang kring konsekvenserna av de avgränsningar och anpassningar som gjorts under arbetets gång, såsom:

- avgränsningar gällande frågeställning
- avgränsningar och anpassningar av sökstrategin
- anpassningar vid sällning och granskning av artiklar
- i vilken omfattning de redovisade resultaten är bearbetade.

[Se stöd för resonemang](#) kring kunskapsunderlagets omfattning, resultatens robusthet, osäkerhet samt användbarhet.

Granskning

Utkast till kunskapsunderlaget granskas av en eller flera av följande, enligt beslut av PAC:

- intern sakkunnig på SBU
- PAC
- extern sakkunnig i projektgruppen
- SBU:s kvalitetssäkringsgrupp om det innehåller resultat från primärstudier som sammanvägts av SBU. För att spara tid ska det även vara möjligt att begära ett särskilt granskningsförfarande där en eller flera ur kvalitetssäkringsgruppen granskar och återkopplar utanför ordinarie mötestider.
- extern granskare
- PA (Ansvarar för språkgranskning och korrektur. Om rapporten inte ska sättas bör den anpassas för tillgänglighet innan den skickas.)

Beslut

PAC godkänner underlaget inför leverans och eventuell publicering

Leverans

Rapporten levereras enligt överenskommelse till frågeställaren. Uppföljande möte erbjuds.

Publicering

Kunskapsunderlaget publiceras vid behov på SBU:s webb enligt överenskommelse med frågeställaren.

Manus, märkningsfil och lämplig innehållsdeklaration skickas till kommunikationsavdelningen.

<https://www.sbu.se/sv/intranat/arbetsverktyg/rapportproduktion/markning/>

IS = informationsspecialist; **PA** = projektadministratör; **PAC** = projektansvarig chef; **PL** = projektledare; **PRISMA** = Preferred Reporting Items for Systematic reviews and Meta-Analyses; **SWIM** = Synthesis without metaanalysis; **UT** = utredare

Mottagarens behov och förutsättningar styr omfattningen och typ av underlag

Snabbt framtagna vetenskapliga kunskapsunderlag kommer att se mycket olika ut beroende på frågeställningens komplexitet, vilken typ av litteratur som sökts och hur bearbetade resultaten är. En expert och forskare som sitter i en krisgrupp kan vara behjälpt av en referenslista för att få en överblick av kunskapsläget, som denne själv kan arbeta vidare med medan personer i beslutsfattande ställning under en kris behöver få sammanställd forskning som underlag. I dessa fall kan identifiering och bedömning av publicerade systematiska översikter vara ett tidsbesparande sätt att leverera ett vetenskapligt kunskapsunderlag. Om det inte finns systematiska översikter får vi överväga att söka efter relevanta primärstudier. Det är viktigt att diskutera detta med frågeställaren och tydliggöra vad kunskapsunderlaget kommer att innehålla, hur bearbetade resultat de kan förvänta sig och vilken osäkerhet gällande tolkningen som det medför. Se Tabell 1 nedan för exempel. Det är även viktigt att erbjuda stöd för hur underlagets resultat kan tolkas och användas.

Tabell 1 Exempel på innehåll i kunskapsunderlag med olika tidsramar

Tid* (uppskattad)	Möjligt innehåll	Kunskapsunderlagets begränsningar och risker	Resultatens robusthet**, osäkerhet och användbarhet
Timmar	Referenslista med identifierade relevanta studier.	Det finns sannolikt fler relevanta artiklar som inte identifierats. Ingen bedömning	Underlagets resultat är ofullständigt och har mycket låg robusthet.

Tid* (uppskattad)	Möjligt innehåll	Kunskapsunderlagets begränsningar och risker	Resultatens robusthet**, osäkerhet och användbarhet
		har gjorts avseende risken för bias i studierna eller hur tillförlitliga resultaten är. Ingen beskrivning av studierna eller deras resultat presenteras.	
Dagar	Tabell med beskrivning av primärstudier	Det är möjligt att det finns fler relevanta artiklar än de som beskrivs i underlaget. Inga sammanvägda resultat redovisas.	Resultatet är ofullständigt och har låg robusthet. Underlaget kan användas i ett mycket skyndsamt beslutsläge, men resultatens beständighet är mycket osäker.
	Tabell och beskrivning av systematiska översikter	Resultatet från systematiska översikter kan vara robust, med varierande grad av tillförlitlighet. Nya översikter är oftast av störst värde. Underlaget bör innehålla en bedömning av resultaten.	Underlaget kan användas i ett mycket skyndsamt beslutsläge, men resultatens beständighet är osäker.
Veckor	Tabell med beskrivning av primärstudier, analys av resultat samt bedömning av resultatens tillförlitlighet.	Det är möjligt att det finns fler relevanta artiklar än de som presenteras i underlaget, men risken minskar med ökad tidsram.	Resultatet är robust även om det föreligger en risk för att relevanta studier inte identifierats. Underlaget kan användas i ett skyndsamt beslutsläge, men resultatens beständighet är osäker.
≥ Månad	Kompletterad tabell med beskrivning av nya artiklar och studier efter en kompletterande litteratursökning.	Majoriteten av all relevant litteratur är troligen identifierad.	Resultatet är robust och troligen fullständigt. Underlaget kan användas i ett beslutsläge, med god tilltro till resultaten.
Över längre tid	Löpande sökningar och analys av resultat från nypublicerade artiklar, en "levande översikt".	Majoriteten av all relevant litteratur är identifierad och kompletteras kontinuerligt.	Resultatet är robust och troligen fullständigt. Underlaget kan användas i ett beslutsläge, med god tilltro till resultaten.

*Tidsangivelserna är ungefärliga och varierar med olika frågeställningar.

**Robusthet används här som ett sammantaget begrepp för hur fullständigt underlaget är avseende de vetenskapliga artiklar som ingår, vilken typ av resultat som presenteras, hur säkra vi är på resultaten, och hur olika resultat sammanvägts och bedömts.