

Projekt Flytning til Nyt SUND

Agenda

Fokus: Organiseringen og hvordan projektmodel og -metoder kan hjælpe med at give struktur og sætte fælles retning.

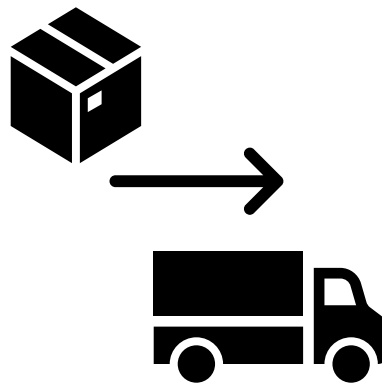
- Projektet og dets kontekst
- Projektforløb
- Projektorganisering
- Overblik via arbejdsplaner

Nyt SUND - tre projekter

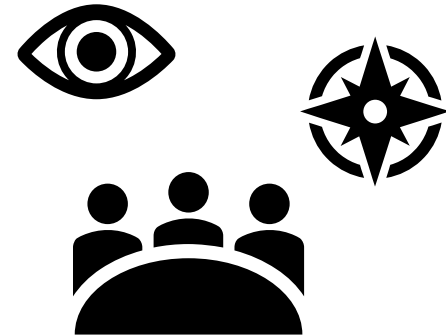
Et byggeprojekt



Et flytteprojekt



Et ledelses- og visionsprojekt



Vision —————> Forandring —————>

Nyt OUH/SDU:
500.000 m² under
samme tag.



2009 til nu - og lidt frem i tiden

2009: Fremtidsscenarie 2025 som alle fakulteter og fællesadministrationen var med til at beskrive

2010-2012: Brugerinvolvering

2012: Visionspapir for Nyt SUND med bidrag til alle fakulteter

2012-2022: Byggeriet: tegning, projektering, planlægning, byggeplads

2019: Brugerinvolvering med henblik på brugen af bygningen

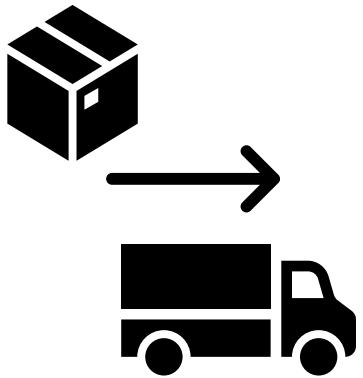
2020-: Start på Projekt Flytning til Nyt Sund og Ledelses- og Visionsprojektet

Februar 2023: Fysisk flytning starter

Ultimo 2023: Start på indflytning i Nyt OUH

Succeskriterier

Projekt Flytning til Nyt SUND



- Winsløwparken og dele af Campus Odense er fraflyttet
- Winsløwparken er nedlukket effektivt
- Indflytning i Nyt SUND er gennemført og bygningen taget i brug
- Aktivitetsniveauet indenfor forskning, undervisning og andre aktiviteter er ikke påvirket i væsentligt omfang i flytteperioden og startfasen

900 medarbejdere, udstyr, inventar og dyr

Samarbejde på tværs

- Komplekst projekt, som kræver en stor indsats fra alle deltagere
- Brugernes perspektiv og deltagelse er nødvendigt i såvel planlægning som udførelse af flytningen
- Samarbejde er altafgørende for projektets succes

Der er nedsat en **tværgående** projektorganisation, der sikrer **fælles fodslag** i flytteprocessen baseret på SDUs gældende opgave- og kompetencefordeling.



Processen

Forventet start på indflytning: Februar 2023

2019: Projektmodning

Indledende drøftelser mellem SUND og Teknisk Service

Arbejdsgruppe nedsat

Første overblik over aktiviteter og omfang

Maj/Juni 2020: Aftale om projektet

Projektgrundlag

Projektorganisering

September 2020: Projektstart

September- December 2020: Definition af arbejdspakker

Januar 2021: Proces for arbejdspakker

Fremgangsmåde

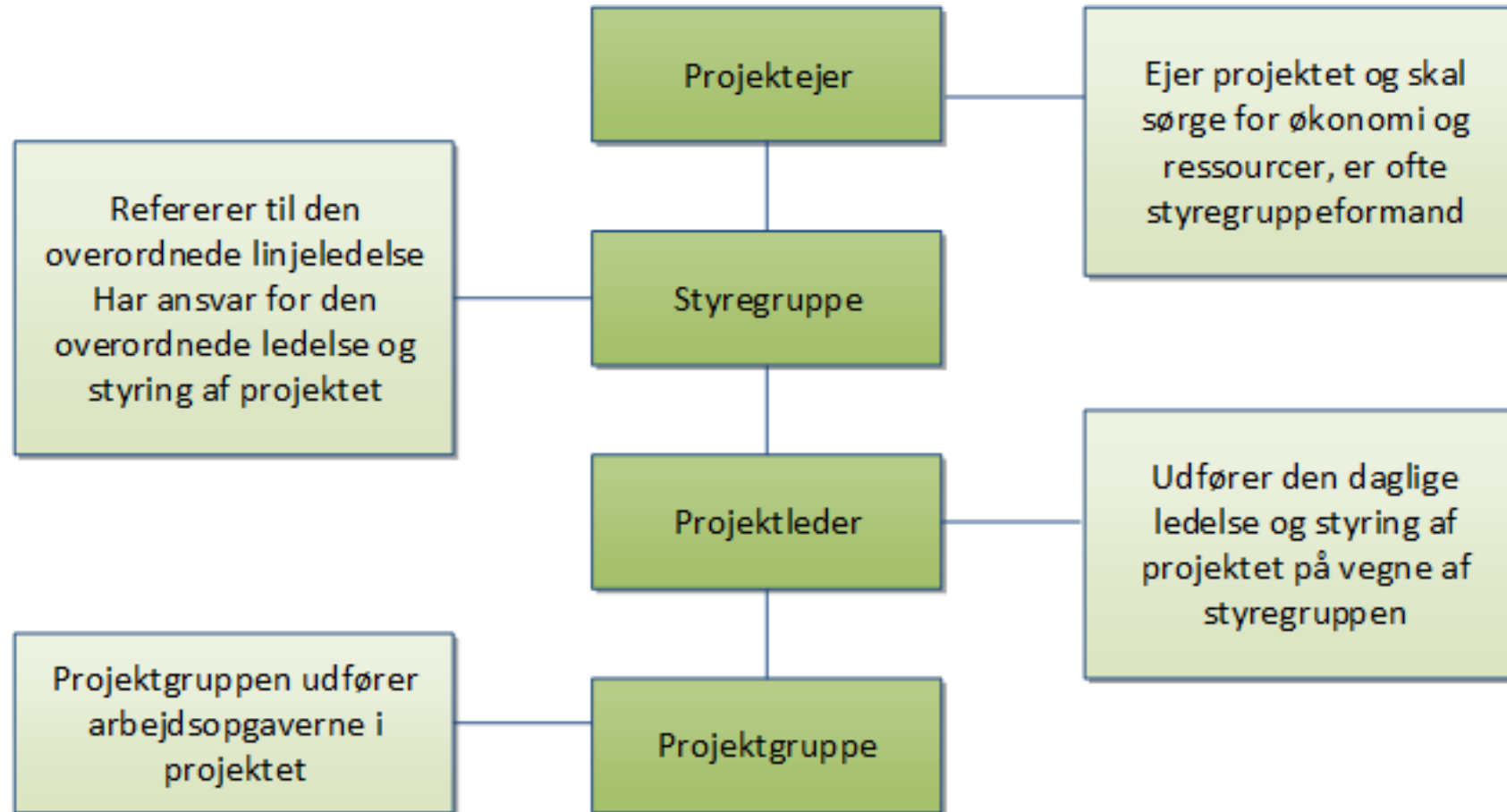
Organisering

Februar- Maj 2021: Planlægning af arbejdspakker

Maj 2021 og frem: Arbejdsgrupperne arbejder

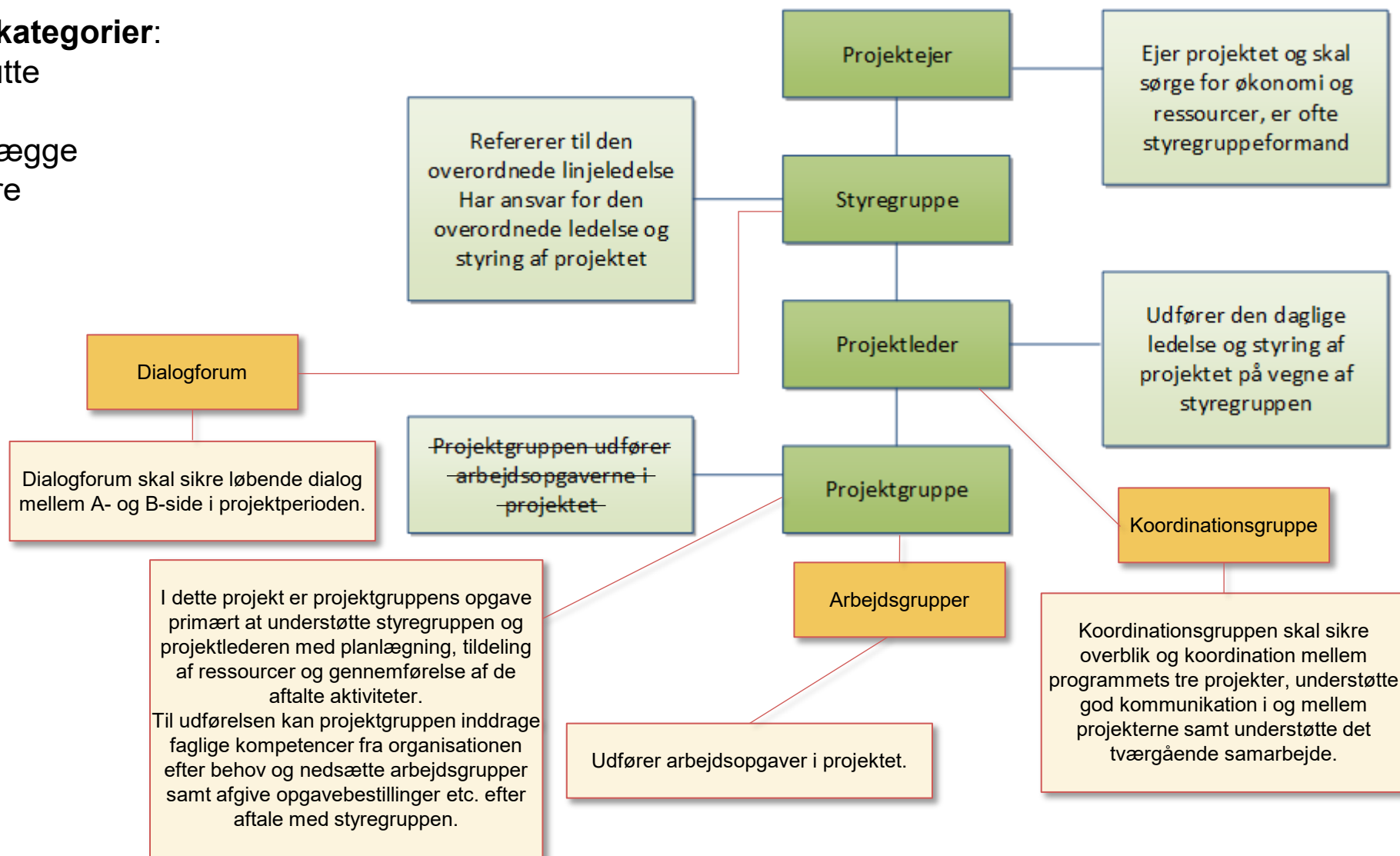
- Beslutte
- Styre
- Planlægge
- Udføre

Fra projektmodellen



Opgavekategorier:

- Beslutte
- Styre
- Planlægge
- Udføre



Projektorganisation Flytning til Nyt SUND ver. 1.0

Projektejer

Thomas Buchvald Vind, Universitetsdirektør

Styregruppe

Thomas Buchvald Vind, Universitetsdirektør
Ole Skøtt, Dekan for Det
Sundhedsvidenskabelige Fakultet

Projektleder

Rie Zimmer Rasmussen, Teknisk Service

Deltagere i styregruppemøder: Styregruppe
OG koordinationsgruppe

Projektgruppe

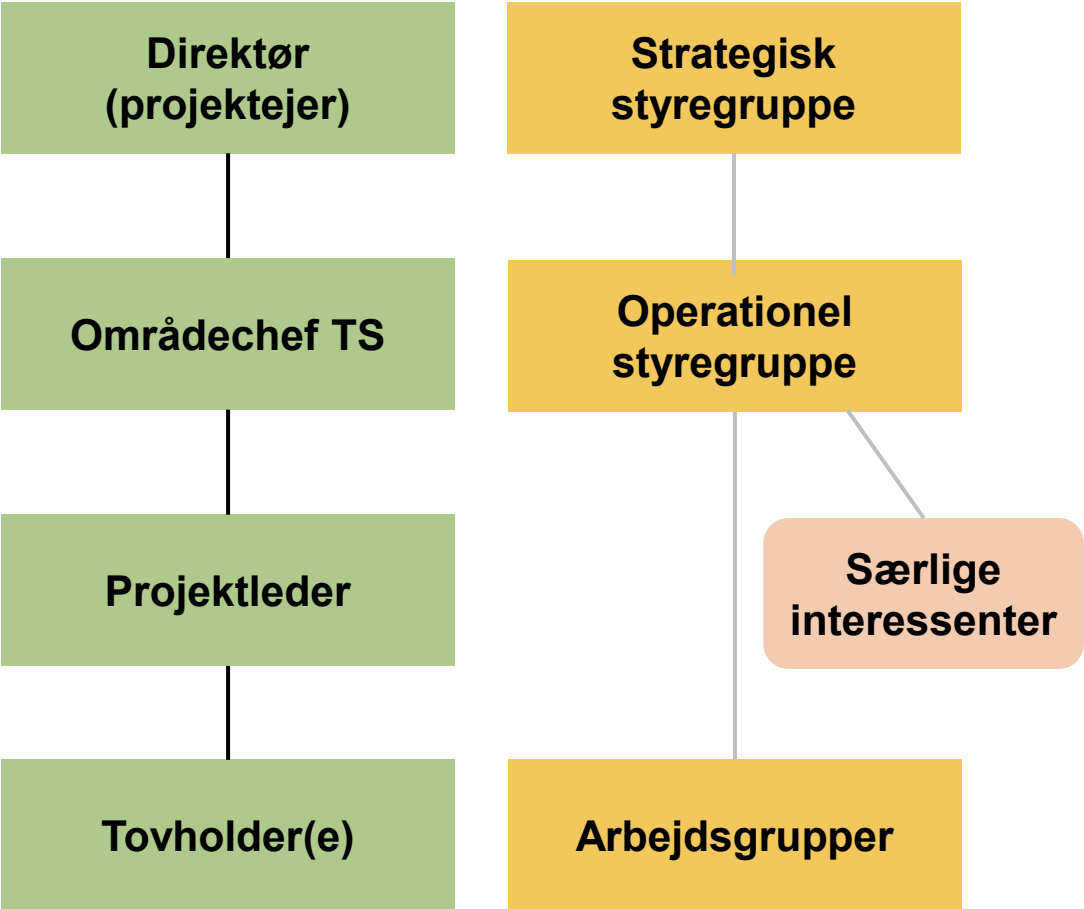
Deltagere fra Plan og Byg, Teknisk Service, SDU IT, Økonomiservice,
RIO (juridisk afdeling), Institutter, Det Sundhedsvidenskabelige
Fakultetssekretariat

Diverse arbejdsgrupper

Koordinationsgruppe

Rie Zimmer Rasmussen, Projektleder, Teknisk Service
Henrik Mørkenborg Ravn, Afdelingsleder Teknisk Service
Leif Jensen, Områdechef, Teknisk Service
Anne Kathrine Overgaard, Kontorchef for eksterne projekter, SUND
Torben Durck Johansen, Kontorchef for strategisk udvikling, SUND

Projektorganisation Flytning til Nyt SUND ver. 2.0



Aktør	Rolle / Ansvar
Direktør (projektejer)	Projektejeren har det overordnede og strategiske ansvar for projektet. Styregruppeformand for den strategiske styregruppe
Områdechef TS	Områdechef har det operationelle ansvar for projektet. Styregruppeformand for den operationelle styregruppe
Projektleder	Projektleder udfører den daglige ledelse og styring af projektet på vegne af den operationelle styregruppe. Til udførelsen af projektets opgaver kan projektlederen inddrage faglige kompetencer fra organisationen efter behov og nedsætte arbejdsgrupper samt afgive opgavebestillinger etc. efter aftale med den operationelle styregruppe.
Tovholder(e)	Sikrer fremdrift, styring og videre af arbejdsgruppens arbejde. Tovholderen refererer til og udfører sin opgave i et tæt makkerskab med projektlederen.

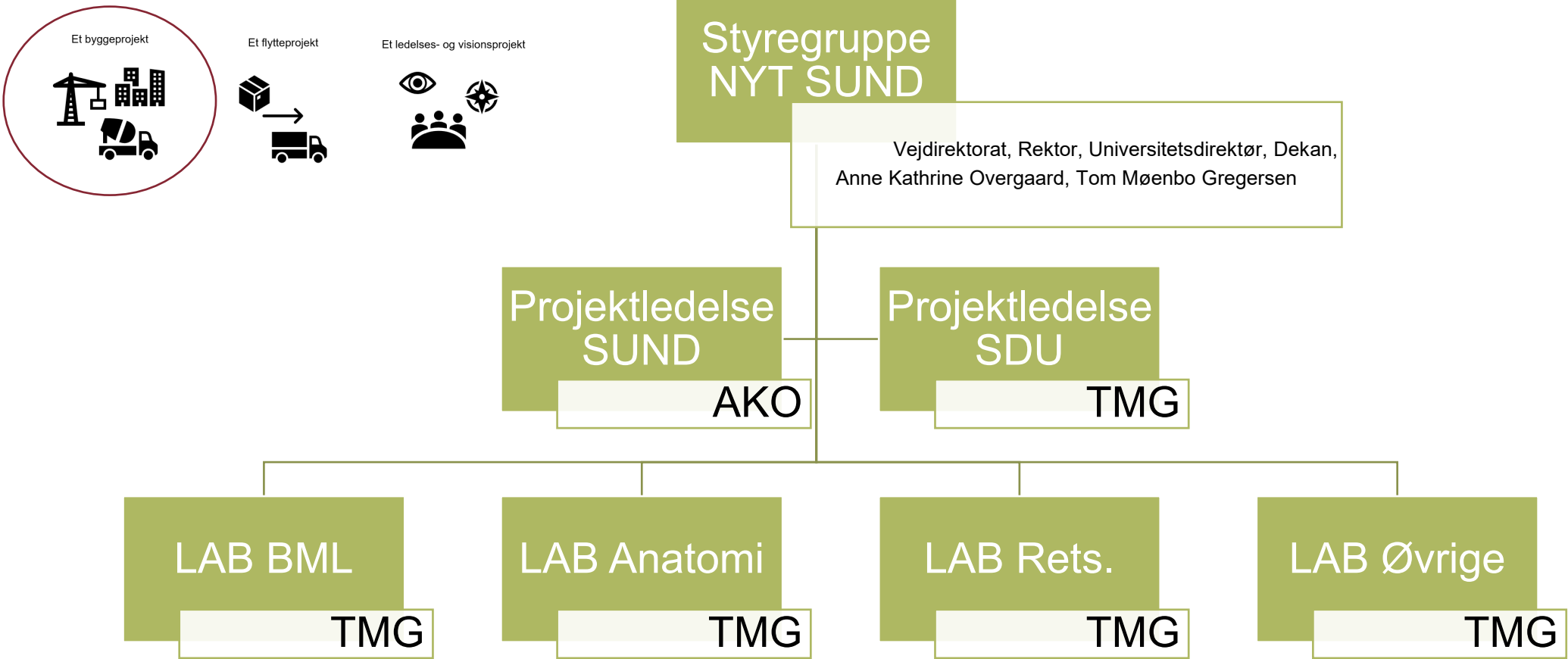
Gruppe	Rolle / Ansvar	Deltagere
Strategisk styregruppe	Den strategiske styregruppe overvåger, at der sker en hensigtsmæssig gennemførelse af projektet og at samarbejdet forløber tilfredsstillende. Den strategiske styregruppe tager stilling til beslutningsoplæg af strategisk karakter og væsentlige afvigelser. Større ændringer af projektet, den samlede økonomi samt samarbejde generelt drøftes og besluttet i den strategiske styregruppe.	• Universitetsdirektør (projektejer) • Dekan SUND • Områdechef for Teknisk Service (styregruppeformand i den operationelle styregruppe) • Support: Projektleder.
Operationel styregruppe	Den operationelle styregruppe har ansvar for den overordnede styring og ledelse af projektet på det operationelle niveau efter det mandat fra den strategiske styregruppe. Styregruppen ledes af styregruppeformanden, som er udpeget af projektejer.	• Områdechef TS (styregruppeformand), • Projektleder • Sekretariatschef SUND • Projektledelsen for SUNDs ledelses- og visionsprojekt, Institutleder for IMM
Arbejdsgrupper	Arbejdsgrupperne udfører opgaver i projektet og ledes af en tovholder.	• Medarbejdere fra fællesadministrationen • Medarbejdere fra SUND • Eksterne aktører.
Særlige interessenter	Særlige interessenter orienteres om projektets fremdrift og har en kvalitetssikrende rolle over for projektets arbejde og løbende leverancer. (Tidligere projektgruppen)	• Institutledere SUND • Sekretariatschef SUND • Repræsentanter fra deltagende afdelinger i FÆL

- Opgavekategorier:
- Beslutte
 - Styre
 - Planlægge
 - Udføre

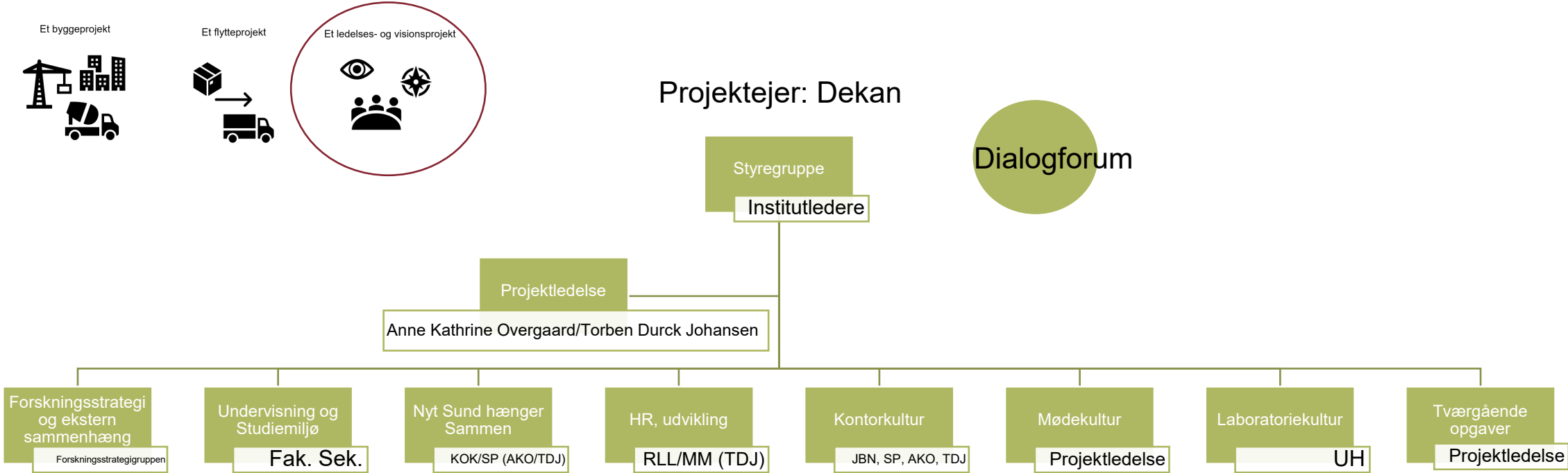
Projektorganisation Flytning til Nyt SUND ver. 2.0

Aktør	Rolle / Ansvar	Gruppe	Rolle / Ansvar	Deltagere
Direktør (projektejer)	Projektejeren har det overordnede og strategiske ansvar for projektet. Styregruppeformand for den strategiske styregruppe	Strategisk styregruppe	Den strategiske styregruppe overvåger, at der sker en hensigtsmæssig gennemførelse af projektet og at samarbejdet forløber tilfredsstillende. Den strategiske styregruppe tager stilling til beslutningsoplæg af strategisk karakter og væsentlige afvigelser. Større ændringer af projektet, den samlede økonomi samt samarbejde generelt drøftes og besluttet i den strategiske styregruppe.	- Universitetsdirektør (projektejer) - Dekan SUND - Områdechef for Teknisk Service (styregruppeformand i den operationelle styregruppe) - Support: Projektleder.
Områdechef TS	Områdechef har det operationelle ansvar for projektet. Styregruppeformand for den operationelle styregruppe	Operationel styregruppe	Den operationelle styregruppe har ansvar for den overordnede styring og ledelse af projektet på det operationelle niveau efter det mandat fra den strategiske styregruppe. Styregruppen ledes af styregruppeformanden, som er udpeget af projektejer. (Tidligere kaldet koordinationsgruppen)	- Områdechef TS (styregruppeformand), - Projektleder - Sekretariatschef SUND - Projektledelsen for SUNDs ledelses- og visionsprojekt, - Instituteder for IMM
Projektleder	Projektleder udfører den daglige ledelse og styring af projektet på vegne af den operationelle styregruppe. Til udførelsen af projektets opgaver kan projektlederen inddrage faglige kompetencer fra organisationen efter behov og nedsætte arbejdsgrupper samt afgive opgavebestillinger etc. efter aftale med den operationelle styregruppe.	Arbejdsgrupper	Arbejdsgrupperne udfører opgaver i projektet og ledes af en tovholder.	- Medarbejdere fra fællesadministrationen - Medarbejdere fra SUND - Eksterne aktører.
Tovholder(e)	Sikrer fremdrift, styring og videre af arbejdsgruppens arbejde. Tovholderen refererer til og udøver sin opgave i et tæt makkerskab med projektlederen.	Særlige interessenter	Særlige interessenter orienteres om projektets fremdrift og har en kvalitetssikrende rolle over for projektets arbejde og løbende leverancer. (Tidligere projektgruppen)	- Institutedere SUND - Sekretariatschef SUND - Repræsentanter fra deltagende afdelinger i FÆL

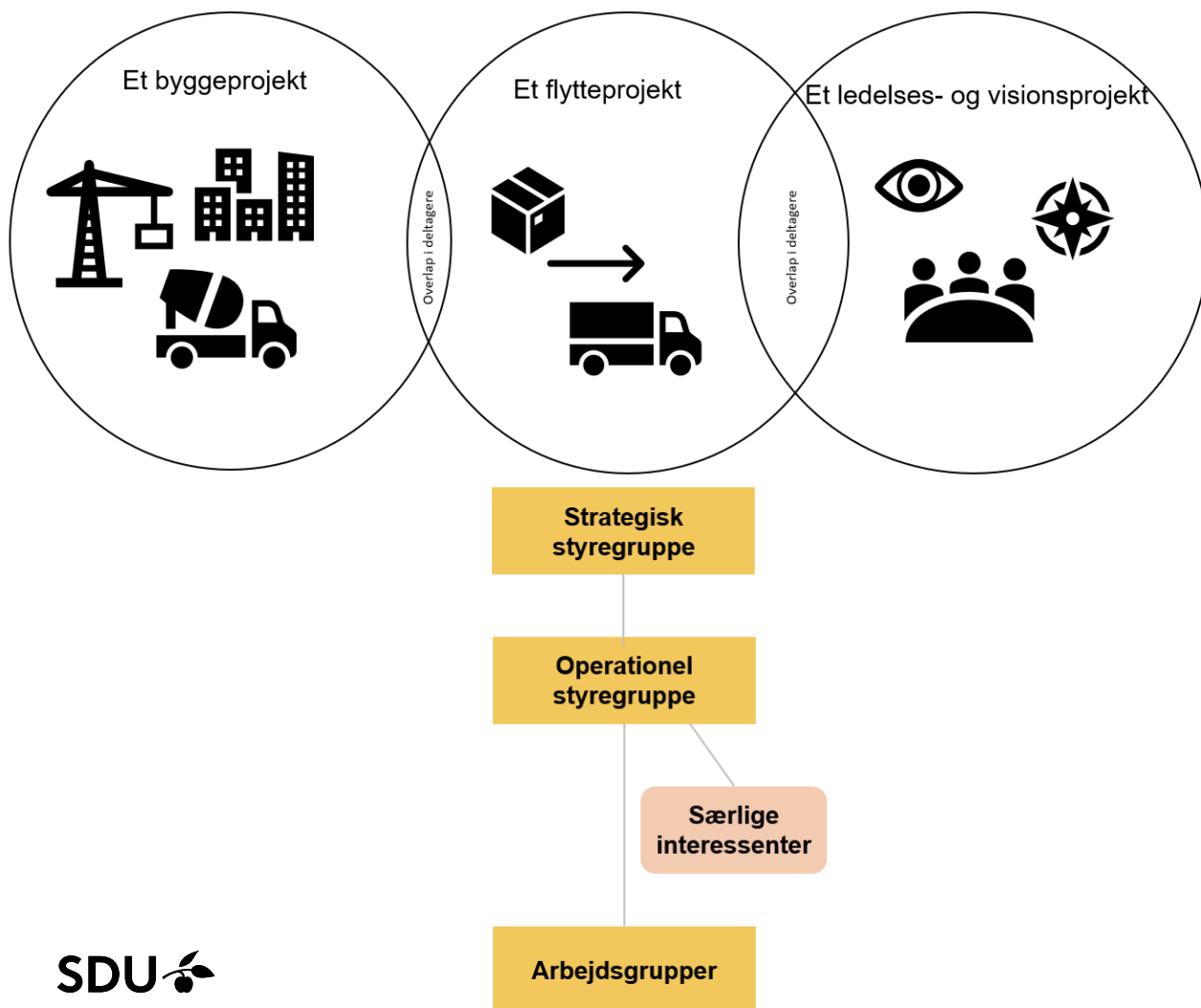
Organisering spor 1: Byggeri



Organisering ledelses- og visionsprojektet



Overlap



I flytteprojektet i alt **ca. 115 deltagere** fordelt på:

- Styregrupper, følgegruppe og arbejdsgrupper
- Kontaktpersoner i enhederne
- Yderligere ressourcer i Teknisk Service og SDU IT

I flytteprojektet er der overlap i deltagere på alle niveauer:

- mellem strategisk styregruppe og operationel styregruppe
- mellem operationel styregruppe og særlige interessenter
- mellem operationel styregruppe og arbejdsgrupper
- mellem særlige interessenter og arbejdsgrupper

I deltagerkredsen fra flytteprojektet er der overlap til både byggeprojektet og ledelses- og visionsprojektet.

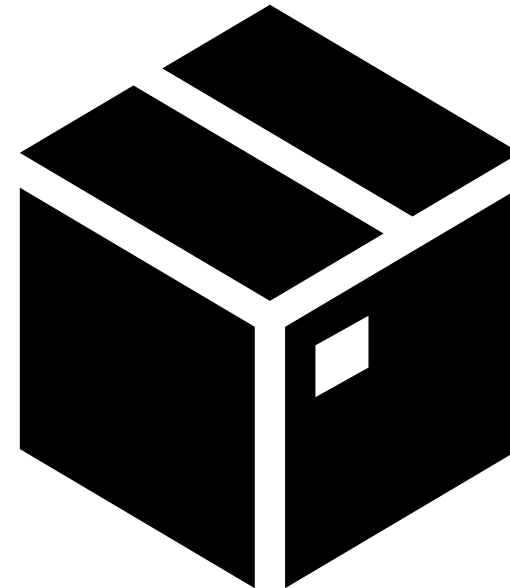
Der er en kerne af gengangere i grupperne i flytteprojektet og mod de to andre projekter.

I takt med at projektet går fra planlæggende til mere udførende, træder en del af styregruppe- og følgegruppemedtagerne ud af arbejdsgrupperne.

Arbejdspakker som rettesnor

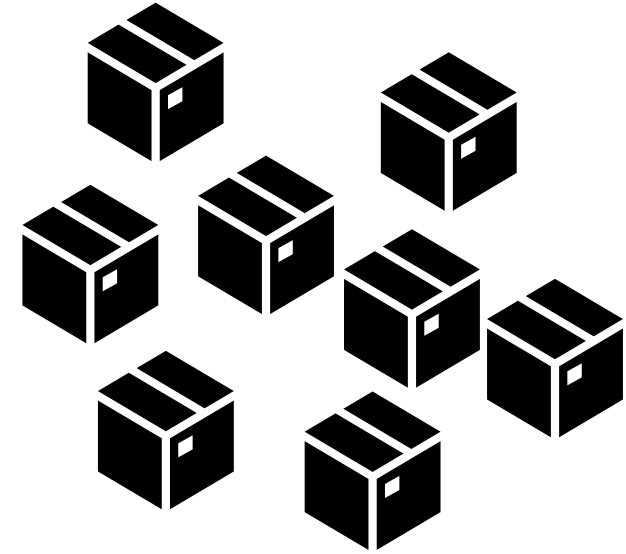
En arbejdsmappe er en gruppering af opgaver og et sæt af oplysninger om opgaverne, som forklarer, **hvad** der skal laves, **hvordan** det skal gøres, af **hvem** og **hvornår**.

Arbejdsmapperne fungerer som rettesnor og **styringsredskab** for de forskellige arbejdsgruppers opgaver og **formidler** samtidig deres arbejde til det øvrige projekt.



Arbejdspakker i flytteprojektet

- Oprydning og nedlukning – Kontorer/Mødelokaler/Undervisningslokaler
- Oprydning og nedlukning – Laboratorier
- Forberedelse af bygningerne til indflytning
- Flytning
- Udbud og indkøb
- Driftsfællesskaber og -samarbejde
- Leje- og fremlejeaftaler
- OU41
- It-principper



Processen

2019: Projektmodning

Indledende drøftelser mellem SUND og Teknisk Service

Arbejdsgruppe nedsat

Første overblik over aktiviteter og omfang

Maj/Juni 2020: Aftale om projektet

Projektgrundlag

Projektorganisering

September 2020: Projektstart

September- December 2020: Definition af arbejdspakker

Januar 2021: Proces for arbejdspakker

Fremgangsmåde

Organisering

Februar- Maj 2021: Planlægning af arbejdspakker

Maj 2021 og frem: Arbejdsgrupperne arbejder

Koordinationsgruppe og projektgruppe i
projektorganisationen ver. 1.0

Trin 1: At skabe overblik

Formål: At identificere, hvad arbejdspakkerne skal levere.

Planlægningsmøder med følgende dagsorden:

- Introduktion til processen omkring arbejdspakkerne og greb og redskaber, som kan understøtte
- Produkt- og opgavedbrydning
- Næste skridt
 - Klar til trin 2?
 - Hvem skal deltage?
 - Behov for hjælp?

Arbejdsgrupper med stort overlap af deltagere i koordinationsgruppe og projektgruppe i projektorganisationen ver. 1.0

Trin 2: At detaljere

Arbejdsgrupperne udvidet, men fortsat med stort overlap af deltagere i koordinationsgruppe og projektgruppe i projektorganisationen ver. 1.0

Formål: At kvalificere produkt- og opgaveoverblikket fra trin 1 og yderligere planlægge opgaverne.

Planlægningsmøder fortsat med følgende dagsorden:

- Introduktion til projektet for eventuelle nye deltagere
- Præsentation og gennemgang af arbejdsprogrammets produkt- og opgaveoverblik
 - Er det dækkende?
 - Er det korrekt?
- Med udgangspunkt i produkt- og opgaveoverblikket
 - Rækkefølgen i opgaverne?
 - Konkret start- og sluttid?
 - Hvem skal på de enkelte opgaver?
- Næste skridt
 - Næste møde?
 - Behov for hjælp?

Skabelon til arbejdsplaner

OMRÅDE	BESKRIVELSE
Titel	
Senest ændret	Af: Dato:
Formål (Hvorfor?)	Gevinster:
Leverancer (Hvad?)	Primært fokus i Trin 1
Fremgangsmåde (Hvordan?)	
Organisering (Hvem?)	Tovholder: Arbejdsgruppe: Interessenter: Primært fokus i Trin 2
Succeskriterier (Hvor godt?)	
Grænseflader	Afhængig af leverance fra: Skal levere til:
Kommunikation	I projektet: Til interessenter:
Tid (Hvornår?)	Forventet start: Forventet slut:
Økonomi	

sdu.dk

#sdu.dk

Trin 3: At udføre

Arbejdsgrupper med inddragelse af stor andel af nye aktører fra enhederne på SUND, i Teknisk Service, SDU IT, Udbud og Indkøb.

Skift til projektorganisationen ver. 2.0.

En del af styregruppe/koordinationsgruppemedlemmerne og projektgruppe-/følgegruppemedlemmerne træder ud af arbejdsgrupperne.

Arbejdsgruppen arbejder.

Tovholder følger løbende op på fremdrift samt prioritering af leverancer/opgaver.

Status på gruppens arbejde samt evt. udfordringer videreformidles løbende til projektleder samt relevante personer og grupper i projektet

< Alle teams



Projekt Flytning til Nyt SUND

Generel

Driftsfællesskaber og -samarbejde

Flytning

Forberedelse af bygningerne til indflytning

It principper

Leje- og fremlejeaftaler

Oprydning og nedlukning - Kontorer m.v

Oprydning og nedlukning - Laboratorier

OU41

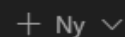
Udbud, Indkøb



Generel

Indlæg

Filer



Ny



Upload



Synkroniser



Kopiér link



Download



Tilføj lagerplads i skyen



Åbn i SharePoint

Dokumenter > General



Navn

Ændret

Ændret af



Ledelses- og visionsprojektet

4. februar 2021

Rie Zimmer Rasmu...



Opstartsarrangement

19. januar 2021

Rie Zimmer Rasmu...



Proces_Arbejdspakker

22. marts 2021

Rie Zimmer Rasmu...



Præsentationer fra følgegruppemøder

7. januar

Rie Zimmer Rasmu...



SDU-OUH

26. marts 2021

Rie Zimmer Rasmu...



Skitse_Fraflytning

22. marts 2021

Rie Zimmer Rasmu...



Emnelog_ProjektFlytningTilNytSUND.xlsx

4. februar

Rie Zimmer Rasmu...



Kontaktpersoner_Enheder_FlytningNytSUND.docx

31. januar

Rie Zimmer Rasmu...



Log_Følgegruppen_FlytningTilNytSUND.docx

7. januar

Rie Zimmer Rasmu...



Overblik_Arbejdspakker_ProjektFlytningNytSUND.docx

3. februar

Rie Zimmer Rasmu...



Projektgrundlag_FlytningTilNytSUND.docx

6. september 2021

Laila Nielsen



Projektorganisation_FlytningTilNytSUND.docx

3. februar

Rie Zimmer Rasmu...



Nyt SUND-bygningen er SDUs del af Nyt OUH/SDU-projektet. Bygningen, som skal huse Det Sundhedsvidenskabelige Fakultets aktiviteter, vil koble Nyt OUH med det eksisterende SDU. Det store bygningskompleks er enestående på dansk grund, idet et helt universitet og et universitetshospital bygges sammen. Det er kun set få steder i verden, og det vil give helt ekstraordinære forhold for forskning, uddannelse og innovation inden for især sundhedsområdet.



Unikke rammer for forskning

Forskningsfaciliteterne i Nyt SUND understøtter en dynamisk udvikling af fakultetets forskning, som får unikke forhold i koblingen mellem SDU og Nyt OUH. Læs mere om forskning og



Et levende studiemiljø

Undervisningslokaler og studiezone i Nyt SUND er placeret centralt og sammenhængende, så der skabes et levende studiemiljø - også på dagens yderpunkter. Læs mere om studiemiljø og



Universitet og hospital under ét tag

Via Nyt SUND bygges SDU og Nyt OUH sammen. Det danner grobund for et styrket samarbejde, som vil bidrage til ny viden inde for både grundforskning og translationel forskning. Læs



Se webinar: Kontorkulturen på det nye SUND



Kontorindretning i Nyt SUND - Plads til fordybelse og genbrug

→ LÆS MERE

Se webinar: Kontorkulturen på det nye SUND

Se eller gense webinarret fra fredag den 4. februar.

→ LÆS MERE

Flytteplanen er klar

Du kan nu se, hvornår din enhed skal flytte til Nyt SUND.

→ LÆS MERE

Lab-kultur drøftes på SUND

Fællesfaciliteter og fælles brug af faciliteter er nogle af de bærende elementer i Nyt SUNDs laboratoriekultur.

→ LÆS MERE



Unikke rammer for forskning

Forskningsfaciliteterne i Nyt SUND understøtter en dynamisk udvikling af fakultetets forskning.



Et levende studiemiljø

Undervisningslokaler og studie zoner i Nyt SUND er placeret centralt og sammenhængende, så der



Kontorer og mødesteder

Kontorerne i Nyt SUND er primært aflukkede kontorer i varierende størrelser med plads til 1, 2, 3

Opsummering

- Roller og ansvar fra projektmodellen er brugt som rettesnor for organiseringen af projektet. Modellen er tilpasset projektet.
- Arbejdspakker giver struktur i forhold til afdækning af opgaver, planlægning, organisering, men også i forhold til formidlingen omkring projektet.

Spørgsmål? Refleksioner?

