***Teilnehmende***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektverantwortliche**1 |  | *1 Projektführung, Leitungsgremium, Campus Facility Management / Projektmanagement, Betrieb und Wartung von Anlagen, Campusarchitekt* | | | | |
| **Design / Programming Team**2 |  |  | *2 Design Team, Planungsberater, Technische Berater, Technikteam* | | | |
| **Nutzergruppen**3 |  |  |  | *3 Beratungsgremium, Studierendenvertretung, Fakultätssenat, Nutzende* | |  |
| **Spezialisten**4 |  |  |  |  | *4 Stabsstelle für Analyse & Bewertung, zentrale EDV, Akademische Services (z.B. Lerntechnologiegruppe, Lehr-/Lernzentrum, Schreibzentrum)* | * ***Checkliste*** |
| **Visioning (Definitionsphase)** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Die Projektvision festlegen – die Ziele, Bedarfe und Erfolgskriterien zusammen mit den Schlüsselkomponenten und -beziehungen des Projekts.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums** | * *Visionsstatement* * *Leitprinzipien* * *Servicephilosophie* * *Planungshorizont* * *Raumevaluation* * *Beispiele aus der Umgebung prüfen* * *Profile und Personas entwickeln* * *Use Cases entwickeln* * *Zentrale Räume identifizieren* * *Technik Kontext Übersicht* * *Informationsressourcen-Strategie* * *Technikvisionsstatement und -präsentation* |
|  |  |  |  | * Strategieplan prüfen |
|  |  |  |  | * Raumbestand prüfen |
|  |  |  |  | * „Visioning“-Sitzung |
|  |  |  |  | * Interviews mit Leitungsebene |
|  |  |  |  | * Raumnutzungsanalyse |
|  |  |  |  | * Onlinebefragungen |
|  |  |  |  | * Richtlinienstandards prüfen |
|  |  |  |  | * Beurteilung der vorhandenen Einrichtungen / Anlagen |
|  |  |  |  | * Beobachtungsstudien |
|  |  |  |  | * Fokusgruppen (nach Gruppen) |
|  |  |  |  | * Fokusgruppen (nach Themen) |
|  |  |  |  | * Best Practice Forschung |
|  |  |  |  | * Besichtigung von Einrichtungen |
|  |  |  |  | * Integrationsworkshop |
|  |  |  |  | * Technik-„Visioning“ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bedarfserfassung und Raumprogramm erstellen** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
|  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums** | * *Zahl der Nutzenden* * *Netto-zu-Brutto Ratio* * *Gesamt SF* * *„Teile-Kit“* * *Wieviele Räume von jeder Art + Wo* * *Nachbarschaften* * *Technikplan* * *Programmatische Anforderungen Technik* |
| *Den Bedarf für Räume, Technik, Möblierung, Geräte und Service quantifizieren, qualifizieren und miteinander verbinden um die Funktionen und Aktivitäten, die in der Vision beschrieben werden, zu unterstützen*. |  |  |  |  | * Nutzergruppenmeetings / -workshops |
|  |  |  |  | * Interviews mit Abteilungen / Bereichen |
|  |  |  |  | * Raumnutzungsanalyse |
|  |  |  |  | * Programmskizze |
|  |  |  |  | * Programmrevisionsworkshops |
|  |  |  |  | * Quantitatives Benchmarking |
|  |  |  |  | * Technikplanung |
|  |  |  |  | * Techniklebenszyklusplanung |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konzeptdesign** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Das Programm in ein Designkonzept zu übersetzen – eine zentrale Idee – entsprechend der Projektvision und mit dem kontinuierlichen Input der Projektstakeholder.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums** | * *Servicekonzepte* * *Journey Map* * *Stapeln / Blockbildung* * *Verbindung zwischen Räumen (physisch/visuell)* * *Service Location Matrix* * *Serviceplan (Service Blueprint)* * *Integrationsplan (Integration Blueprint)* * *Technikreferenzarchitektur* |
|  |  |  |  | * Designworkshops / Charrettes |
|  |  |  |  | * Service Design |
|  |  |  |  | * Pilotprojekte (Design) |
|  |  |  |  | * „Prototyping“ |
|  |  |  |  | * Design Review Workshops |
|  |  |  |  | * Technikinfrastrukturdesign |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Design** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Das Designkonzept entwickeln, das technische Informationen enthält, die für den Bau nötig sind – präzise Dimensionen, Spezifikationen von Materialien und Systemen und Darstellung wie Elemente zusammenpassen.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums** | * *Auswahl von Bausystem & -Material* * *Auswahl von Möbeln und Oberflächen* * *Technikintegrationsplan* * *Beschilderung und Wegweiser* * *Technikbudgetmatrix* |
|  |  |  |  | * Designentwicklung von Oberflächen, Materialien, Möbeln und Ausstattung |
|  |  |  |  | * Pilotprojekte (Evaluation) |
|  |  |  |  | * „Prototyping“ (Evaluation) |
|  |  |  |  | * Technik-„Prototyping“ |
|  |  |  |  | * Technikspezifikationen |
|  |  |  |  | * Design Review Workshops |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bauphase** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Die Materialien, Technik, Ausstattung und Systeme zusammenfügen um den Lernraum zu bauen – entweder als Neu- oder Umbau eines existierenden Raums.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums** | * *Entscheidungen in Reaktion auf Bauprobleme* * *Plan zur Kommunikation mit den Stakeholdern* * *Zeitplan / Protokoll für Begehungen* |
|  |  |  |  | * Regelmäßige Baufortschrittsmeetings |
|  |  |  |  | * Problemspezifische Meetings nach Bedarf |
|  |  |  |  | * Meilenstein-Meetings um Fortschritt zu prüfen |
|  |  |  |  | * Pilotprojekte (Evaluation) |
|  |  |  |  | * „Prototyping“ (Evaluation) |
|  |  |  |  | * Technikinstallation |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Betrieb / Bewertung** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Lernräume zu betreiben um ihre Ziele zu erfüllen und kontinuierlich zu bewerten ob /wie gut diese Ziele erfüllt werden.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums** | * *Personalbesetzung* * *Bewertungsmethoden* * *Jährliche Berichte* * *Stakeholder Beziehungen / Verbindungen* * *Feedback Kanäle (z.B. Blogs)* * *Touren, Inhalte und Zeitplan* * *Projektdokumentation für Konferenzen / Artikel* |
|  |  |  |  | * Technikbetrieb |
|  |  |  |  | * Post-Occupancy Evaluation |
|  |  |  |  | * „Prototyping“ nach Bedarf |
|  |  |  |  | * Öffentliche jährliche Bewertung der Nutzung / Zufriedenheit / Impact |