

# Evalueringsrapport

## Flytteprosess Helgasetr



# 1 Sammendrag

Denne rapporten oppsummerer evalueringen av flytteprosessen til Helgasetr, basert på diskusjonene fra en evalueringsworkshop 30. oktober 2024. Hovedpunktene fra tilbakemeldingene er oppsummert i kapittel 4. Rapporten gir også anbefalinger for fremtidige flytteprosesser, basert på innspill fra workshopen, og inneholder konkrete tiltak som Enhet for campussamling vil følge opp. Disse tiltakene vil danne grunnlaget for å forbedre flytteprosesser i fremtidige campusutviklingsprosjekter ved NTNU.

Kapittel 2 beskriver bakgrunnen og intensjon med denne rapporten. Kapittel 3 inneholder en kort beskrivelse av gjennomføringen og innhenting av materiale. Kapittel 4 viser hovedfunnene i evaluering av flytteprosessen. Rapporten inkluderer både innspill fra evalueringsworkshopen og fra skriftlige tilbakemeldinger fra deltakerne før og etter workshopen. Kapittel 5 peker på punkter til videre oppfølging.

## 2 Bakgrunn

Helgasetr er et bygg på 18 000 kvadratmeter, eid av Statsbygg og Studentsamskipnaden i Trondheim (Sit). NTNU leier 13 000 kvadratmeter fra Statsbygg, mens Sit eier de resterende 5 000 kvadratmeterne. Helgasetr ble tatt i bruk av studentene ved semesterstart høsten 2024 og er beregnet for rundt 200 ansatte, 2 000 studenter og 2 000 daglige brukere av treningsarealene.

Det er Institutt for sosialt arbeid (ISA) og Institutt for nevromedisin og bevegelsesvitenskap (INB) som holder til i Helgasetr. De tilbyr studier innen audiologi, bevegelsesvitenskap, ergoterapi og fysioterapi, barnevern og sosialt arbeid. Hele ISA og fagmiljøene for fysioterapi, ergoterapi og audiologi på INB flyttet fra Tunga til Helgasetr. Bevegelsesvitenskap på INB flyttet fra ulike lokasjoner på Øya og i Granåsen til Helgasetr. Biblioteket på Tunga ble en del av biblioteket i Kunnskapscenteret.

Helgasetr er også tilgjengelig for studenter og ansatte ved hele NTNU. Sosiale soner og åpne arbeidsplasser skal legges til rette for gode møte- og arbeidsplasser for studenter, også på tvers av studieretninger, og for møter mellom studenter og fagansatte. Biblioteket for hele studiested Øya holder til i Kunnskapscenteret. NTNU har også inngått en avtale med Sit om mulighet for å benytte treningsarealene til undervisningsformål på dagtid.

### 2.1 Hensikten med å gjennomføre evaluering

Evalueringen skal benyttes som læring for overføring til andre prosjekter og for videre planlegging og gjennomføring. I tillegg vil resultatene fra evalueringen være grunnlag for læring, forbedring og optimalisering av medvirkning og involvering i NTNUs campusutviklingsprosjekter.

## 3 Gjennomføring

Erfaringsdeling og evaluering av flytteprosessen ble gjennomført i en evalueringsworkshop med deltagere fra ISA og INB, i tillegg til deltagere fra Eiendomsavdelingen, IT-avdelingen, avdeling for utdanning, studentrepresentanter, campustillitsvalgte og campusverneombud. Evalueringen ble planlagt og gjennomført i samspill mellom NTNUs Enhet for campussamling, ISA og INB. Hovedspørsmålene som ble jobbet med var knyttet til forberedelse til flytting, gjennomføring av flytteprosessen og oppstarten i Helgasetr.

Prosesen var todelt:

- Det ble sendt ut spørsmål i forkant av workshopen, slik at instituttene og enhetene fra fellesadministrasjonen kunne jobbe med disse på forhånd.
- I workshopen ble deltagerne plassert i grupper, der deltagere med ulik erfaringsbakgrunn ble plassert sammen.

Denne rapporten sammenfatter hovedpunktene fra både workshopen og forarbeid.

I arbeidet med evalueringen, både før, under og etter workshopen ble det meldt inn bekymringspunkter og utfordringer knyttet til prøvedrift, universell utforming og arbeidsmiljø, som ikke er knyttet til flytting. Disse tilbakemeldingene tas med inn i evalueringen av prøvedriftsperioden våren 2025.

## 4 Hovedpunkter evaluering

Resultatene fra evalueringsworkshopen er her beskrevet i tre kategorier; prosjekt, overgang fra prosjekt til drift og virksomhet.

### 4.1 Prosjekt

#### 4.1.1 Behov for tilstrekkelig avsetning av ressurser

Flytteprosessen tar mye tid. Først og fremst for de ansvarlige for flytting, men også for de som skal flytte. I prosjektet var det ikke estimert tid brukt på dette på forhånd, og flytteaktivitet måtte tidvis prioriteres over andre oppgaver. I risikovurdering ble nettopp dette løftet som en stor risiko.

I forbindelse med flytting fra Tunga ble det etablert tre flyttekoordinatorer, en fra hvert institutt, og en fra biblioteket, som bistod prosjektet i planlegging og gjennomføring. Arbeidet med kommunikasjon av oppgaver til fagmiljø, og planlegging av arkivering etc. var viktige oppgaver for disse. I tillegg ble det leid inn to flyttemedarbeidere. Disse gjennomførte mye av det praktiske arbeidet på stedet.

*Det anbefales* at det lages en oversikt over tid brukt på flytteprosess i Helgasetr, slik at dette kan brukes som referanseramme i planlegging av tilsvarende store flytteprosjekter. I tillegg legges det vekt på behovet for at arbeidet med planlegging av flytting og arkivering starter tidlig nok, senest to år før planlagt innflytting.

#### 4.1.2 Synlig og tydelig prosjektledelse

Prosjektet har hatt en synlig og tydelig prosjektleder, som har vært den sentrale kontaktpersonen for informasjon ved behov. Dette blir sett på som svært positivt av brukerne. Samtidig er dette en sårbar organisasjonsform, da det kan skape utfordringer hvis prosjektlederen blir fraværende i en kritisk fase.

*Det anbefales* at dette i fremtidige flytteprosjekt av denne størrelsen løses med prosjektleder og assisterende prosjektleder for flytting. Dette kan med fordel løses med en person med hovedansvar for mottak, og en person med hovedansvar for avhending. Tett samspill er nødvendig, slik at det er mulig å overlape i oppgaver ved behov.

#### 4.1.3 Innflytting

Ved innflytting i Helgasetr flyttet ansatte først og studenter ved semesterstart. Dette var veldig positivt, slik at de ansatte kunne falle litt på plass før de skulle ta imot studenter til nytt semester.



*Det anbefales* å jobbe for å få til slik to-delning også i fremtidige prosjekt. Det er samtidig viktig å etablere avtaler med byggherre/entreprenør slik at prøvetid ikke forsvinner i ferietid.

#### 4.1.4 Kommunikasjon til studentene

Studentene har behov for kunnskap om det nye huset, om flytting og om forventninger til bruk. Det er imidlertid slik at studentrepresentanter byttes ut, og kommunikasjonskanalene de bruker ikke alltid er de samme som ansatte bruker. Det er derfor behov for målrettet kommunikasjon til studentene, relativt tett på innflytting.

*Det anbefales* at det kommuniseres direkte til de studenttillitsvalgte, slik at de kan videreformidle informasjon. Hvis prosjektet skal kommunisere bredere til studenter, må også andre kanaler enn Innsida benyttes.

#### 4.1.5 Bærekraft og gjenbruk

Det har vært et stort fokus på bærekraft og gjenbruk i prosjektet. Det er viktig at dette fortsetter inn i de kommende delprosjektene i NTNU Campussamling. Gjenbrukstorget har vært godt brukt. 40 % gjenbruk fra Tunga til Helgasetr, og i tillegg kommer det som er benyttet andre steder ved NTNU og eksternt.

*Det anbefales* tidlig involvering av Gjenbrukstorget ved NTNU i forbindelse med planlegging av gjenbruk av brukerutstyr. Gjenbruk kan i dette tilfellet gjelde både gjenbruk av utstyr som allerede er på Gjenbrukstorget, og innlevering av utstyr til Gjenbrukstorget.

## 4.2 Overgang fra prosjekt til drift

I overgangen mellom prosjekt og drift kom viktige detaljer til syne, som med fordel kan videreutvikles til neste prosjekt.

### 4.2.1 Grensesnittshåndtering

Det er et stort behov for tydelig avklaring av grensesnitt mellom drift og prosjekt. Dette gjelder for ansvarsoverføring av eierskap til bygget, testing og koordinering av utstyr, og også i gjennomføring av selve flytteprosessen.

*Det anbefales* at grensesnittmatrisen i flytteplanen for Helgasetr videreutvikles i samarbeid mellom de berørte partene, og etableres som mal for slikt arbeid.

### 4.2.2 Adgangskort

Under flyttingen til Helgasetr oppstod det utfordringer med de trådløse kortleserne av typen Aperio, som krever en lisens NTNU ennå ikke har installert. Dette betyr at noen lagerrom, grupperom, felles sosialt rom for ansatte og toaletter må stå ulåst. I tillegg er det utfordringer med tilgang til områder som bruker St. Olavs-kort, som biblioteket i Kunnskapssenteret.

Endringer i tilganger viser hvor viktig det er å nøye vurdere plasseringen av rom og sammenhengen mellom bruksformål og plassering i bygget. Dette er avgjørende for å sikre tilstrekkelig fleksibilitet i fremtiden.

*Det anbefales* tidlig planlegging av tilhørighet og adgang i forbindelse med logistikk og bruk, spesielt med fokus på spesialarealer. Ved å beskrive behovene tidlig, kan nødvendig låsbarhet inkluderes i prosjekteringen. En gjennomtenkt sonering av ulike typer arealer vil også bidra til å forenkle dette.



Denne utfordringen er også knyttet til grensesnittshåndtering, som beskrevet i 4.2.1. *Det anbefales* at grensesnittsmatrisen i senere prosjekter utvides til å gjelde hele prosjektperioden, ikke bare flytting.

### 4.2.3 Avfallshåndtering

Under flyttingen til Helgasetr oppstod det utfordringer knyttet til plassering og bruk av avfallsmoduler. Innholdet og plasseringen av resirkuleringsstasjonene var ikke tilstrekkelig planlagt i samarbeid med brukerne og drift.

*Det anbefales* å planlegge avfallslogistikk i tett samarbeid med seksjon for eiendomsdrift, og å teste plassering og tømning av avfallsmodulene før innflytting og prøvedrift.

### 4.2.4 Universell utforming

I forbindelse med innflytting har det oppstått tvil om enkelte planlagte tiltak for universell utforming (UU) er noe underdimensjonerte. Det er blant annet planlagte visuelle markører som kontraster, ledelinjer, markering på glass etc. I tillegg er det utfordringer knyttet til dørautomatikk (pumper, brytere og plassering av brytere).

Dette er ikke en utfordring knyttet til flytteprosessen alene. En egen rapport om universell utforming for Helgasetr er under arbeid av Statsbygg og vil gi nyttig lærdom for fremtidige prosjekter.

### 4.2.5 Håndtering av flytteavfall

I innflytting produseres en stor mengde avfall/materiale til gjenbruk. Dette gjelder tomme flytteesker, bobleplast til beskyttelse etc. I Helgasetr var det etablert et system for resirkulering, der flytteesker ble flatpakket for senere bruk, og bobleplast resirkulert.

*Det anbefales* videreføring og forbedring av dette systemet.

### 4.2.6 Innmelding av feil ved prøvedrift

I Helgasetr er e-vaktmester brukt til håndtering av innmelding av feil ved prøvedrift. Systemet er lagt opp til innmelding av feil, men brukerne opplever at det i liten grad får svar på hvorvidt og hvordan feilen håndteres. Dette kan igjen føre til at færre feil innmeldes. Brukerne er usikre på om de rapporterer på samme feil flere ganger, eller om feilen er forsøkt opprettet, og det er ny feil.

*Det anbefales* å bruke et system for melding av feil i prøveperiode hvor bruker også kan få status på innmeldte feil. Enten dette er videreutvikling av e-vaktmester, eventuelt et annet system for bruk til utvidet kommunikasjon/tilbakemelding under prøvedrift.

### 4.2.7 Mellomlagring

Under flyttingen fra Tunga var det behov for mellomlagring av en betydelig mengde materiell som man var usikker på om kunne benyttes i Helgasetr. Det er derfor viktig å lage klare avtaler for mellomlagring. I etterkant har det oppstått spørsmål om det ble kastet for mye materiell, og om bedre tilgang til mellomlagring kunne gitt mer tid til å vurdere hva som burde beholdes eller kastes.

*Det anbefales* at man avklarer behovet, og at det lages gode avtaler for mellomlagring tidlig.

## 4.3 Virksomhet

### 4.3.1 Samspill blant innbyggere

I et bygg som Helgasetr, med flere interne og eksterne leietagere, er det nødvendig med tilstrekkelig og tydelig planlegging av leietagerrettigheter og ansvar. Dette gjelder både for egne og delte areal. Det er tydeligst potensiale for utfordring og konflikt i grensesnittet til eksterne leietagere, men også fordeling av areal mellom ulike enheter i NTNU er nødvendig å gå opp tydelig. Garderobefasiliteter for ansatte i NTNU, eierskap til og booking av møterom er eksempler her.

*Det anbefales* å etablere et verktøy for simulering av internhusleie og avtaler, som gjør det lettere å forstå konsekvensen av leieavtaler før innflytting.

### 4.3.2 Husregler på plass før innflytting

Flyttingen fra enekontor til åpne landskap førte til store endringer i arbeidsformen for de ansatte. Før flyttingen laget begge instituttene husregler for å forberede seg. Reglene sa blant annet hvor veiledning skulle skje, og hvordan de ansatte skulle bruke multirom og sosiale soner. Erfaringene viser at det er vanskelig å forutsi hvordan en helt ny situasjon vil fungere, og at de etablerte reglene ikke er like hensiktsmessige når de ansatte først har blitt vant til de nye løsningene.

*Det anbefales* å gjennomføre referansebesøk, og lære mest mulig fra andres erfaringer før man etablerer husregler for arbeidssoner.

*Det anbefales* å planlegge en oppdatering av husreglene etter innflytting, slik at disse blir sett på som forslag til regler fremfor etablerte regler, og at forslaget legger til rette for kontinuerlig dialog om bruk av lokalene.

### 4.3.3 Fagmiljøenes forberedelse til flytting

En av de viktigste oppgavene for fagmiljøene er vurdering av hva som er arkiverdig, hva som kan brukes som identitetsmarkører i nytt areal, hva som bør kastes, og hva som skal makuleres. Dette er en stor oppgave, som krever betydelige ressurser, både av hvert individ, men også samlet. Her kom rollen som flyttekoordinator i Helgasetr virkelig til sin rett.

*Det anbefales* at fagmiljøene oppretter interne flyttekoordinatorer så tidlig som mulig.

## 4.4 AV/IT-hjelp i oppstarten

Ansatte og undervisere fikk tilbud om kurs for å bli kjent med teknologien i de nye rommene på Helgasetr. IT-avdelingen har hatt tett oppfølging for å få utstyret i drift. Dette har vært viktig for å utnytte rommenes funksjoner og nødvendig for å komme raskt i gang med å bruke rommene.

*Det anbefales* at dette videreføres i nye prosjekt.

## 5 Punkter til oppfølging

### 5.1 Flyttehåndbok

Enhet for campussamling vil videreutvikle flyttehåndboka i Helgasetr til en generell håndbok for flytting for prosjektene i NTNU Campussamling, med potensiale for bredere bruk på NTNU. Enheten vil invitere Eiendomsavdelingen inn i arbeidet. Det tette samarbeidet i prosjektet har vært en forutsetning for den

gode flytteprosessen, og det er viktig at NTNU bruker erfaringene i fremtidige flytteprosesser. Håndboka skal i tillegg til videreutvikling av eksisterende flyttehåndbok inkludere beskrivelse av behov i logistikkplan og modell for beregning av tid og ressurser.