



**GM- Forum 19./20.03.2014**

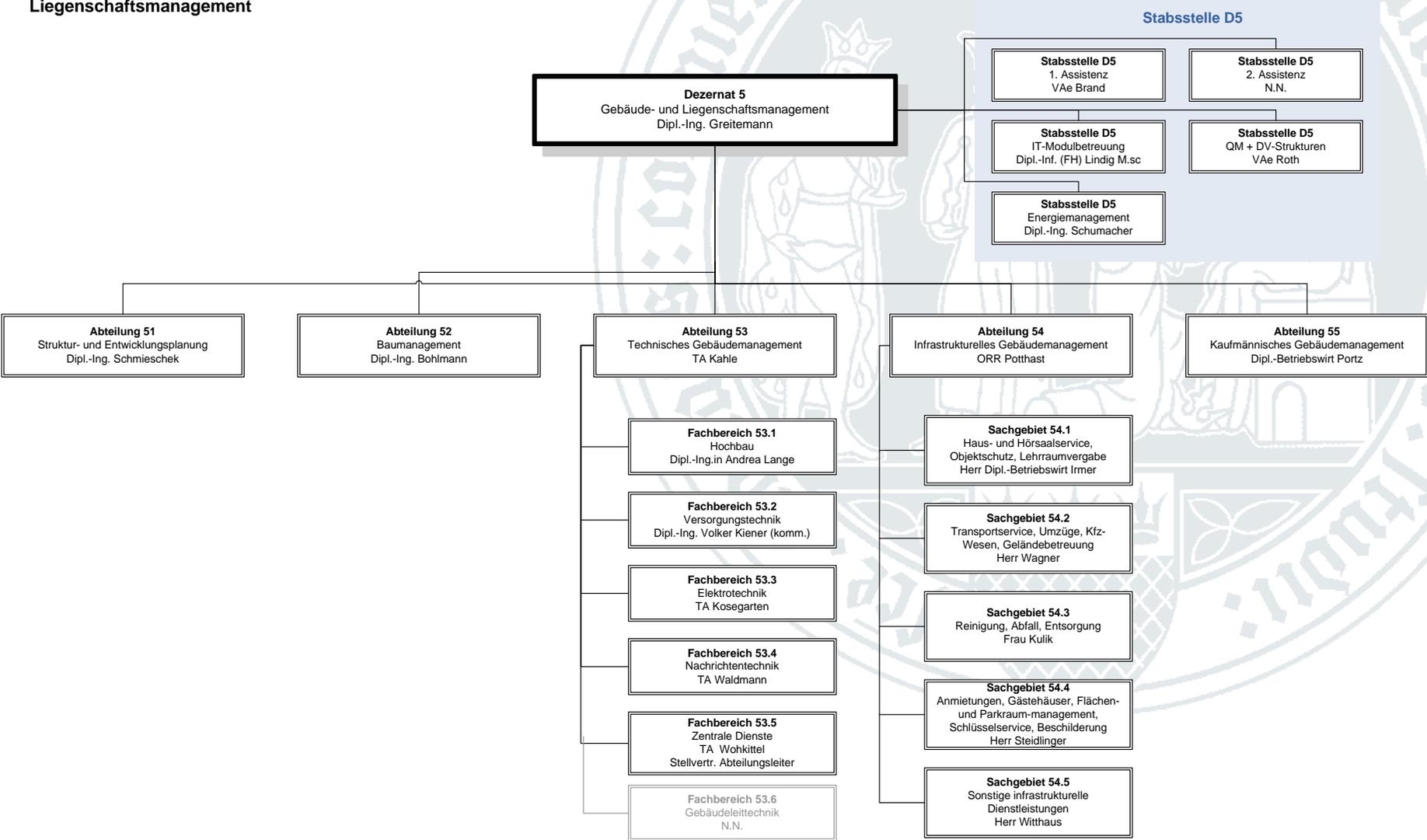
**Neu- Umbauprozess Light (NUP-Light)  
für bauliche Maßnahmen im Rahmen des  
Bauunterhalts und Berufungsmaßnahmen**



# Organigramm – Dezernat 5

D5 - Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Stand: 01.02.2013



# Ziel des Neubau / Umbau Prozesses an der Uzk

- **Eindeutige Definition Inneruniversitäre Abläufe in einem Bauprozess mit dem Ziel, die Qualität des Produktes (Gebäude) und des Prozesses zu verbessern und somit die Kosten-, Termintransparenz und -genauigkeit zu erhöhen.**
- **Eindeutige und transparente Regelung der Kommunikation innerhalb eines Bauprozesses in Richtung Kunden und auch Rollenträgern im Projekt und damit Erhöhung der Akzeptanz bei den Projektbeteiligten.**
- **Delegation von Verantwortung unabhängig von Abteilungszugehörigkeit mittels definierter Rollen und Abläufe dient der Verkürzung von Entscheidungswegen bei gleichzeitiger Qualitätssicherung der Wege und Produkte.**
- **Standardisierung der Prozesse soll den Beteiligten den Raum und die Sicherheit für die Kernaufgabe - „das Bauen“ - geben.**



# Erläuterung des Neubau / Umbau Prozesses

**Der Neubau / Umbau Prozess (NUP) dient der Vereinheitlichung und Optimierung der Bauprozesse.**

**Von der Projektidee bis zum Projektende ist die Vorgehensweise standardisiert, die Abläufe vorgegeben.**

- Kernpunkte

**Einführung und Etablierung des Neubau / Umbau Prozesses mit:**

- Eindeutig definierten Meilensteinen.
- Bindenden Kriterien für Ablauf, Messgrößen und Beteiligten zur Durchschreitung von Meilensteinen.
- Definierten Rollen und eindeutig beschriebenen AKV's für diese Rollen.
- Chronologisch und strukturell vorgegebenen Abläufen.
- Vereinheitlicht vorgegebenen Kern – und Teilprozessen.
- Empfohlenen Einzeltätigkeiten.
- Bindend vorgeschriebenen Dokumenten, Formblättern und Checklisten (Bsp.: Projektstatusbericht, Kostencontrollingdatei, Investantrag)



# Einführung des Neu- / Umbauprozess (NUP)

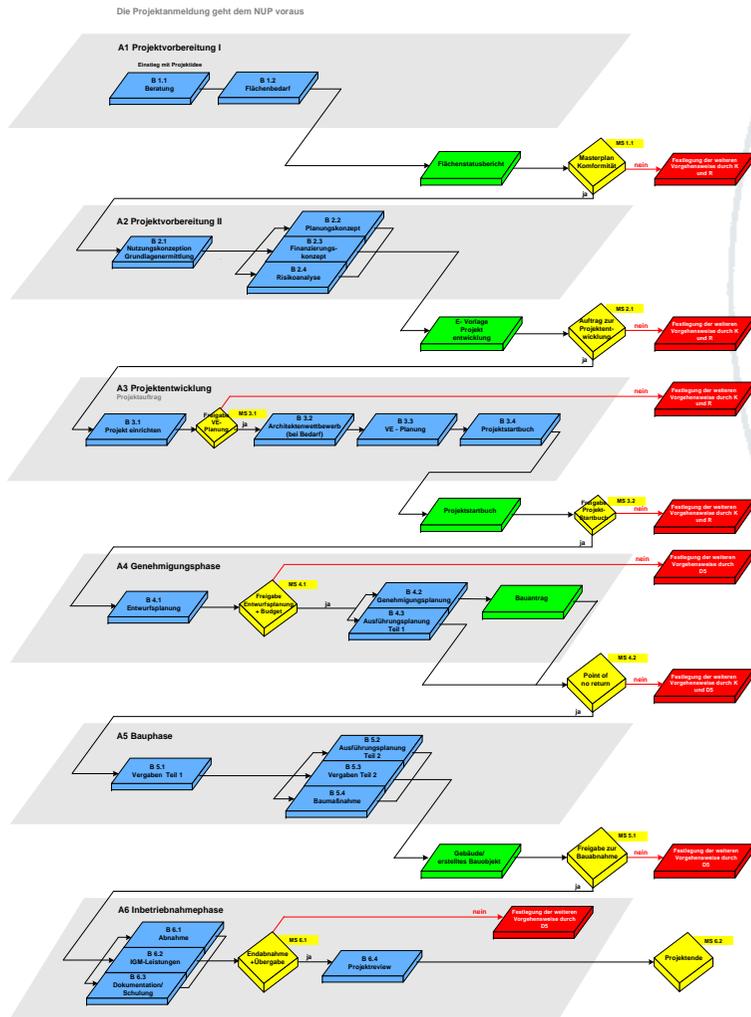
- **Vorstellung des 'NUP' vor den ProjektleiterInnen Juni 2011**
- **Vorstellung des 'NUP' vor den Baubeauftragten Juli 2011**
- **Start des 1'ten Projektes im 'NUP' am 01.08.2011**  
Internationale Begegnungsstätte der UzK
- **KVP-Gremium seit Juni 2011**
- **Revision der 'NUP'-Phasen**
- **Aktuell Revision 5**



# Prozesslandkarten NUP / NUP-Light

## Der D5 Neubau / Umbau Prozess

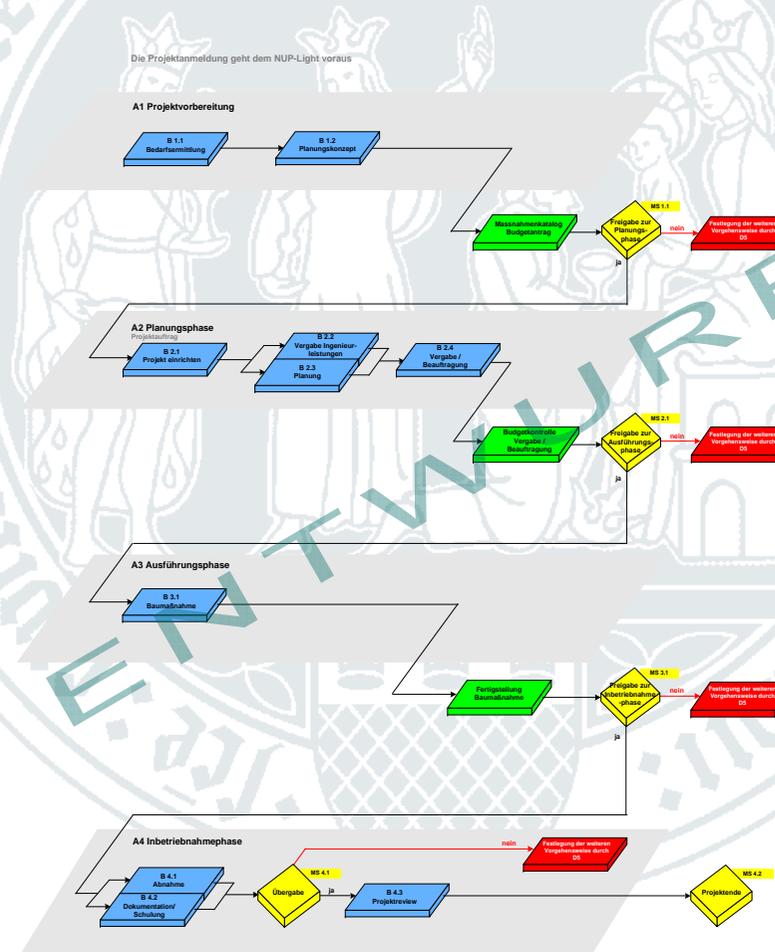
Universität zu Köln  
Dezernat 5 / Gebäude- und  
Liegenchaftsmanagement



Stand 02.05.2012

## Der D5 NUP-Light Prozess

Universität zu Köln  
Dezernat 5 / Gebäude- und  
Liegenchaftsmanagement

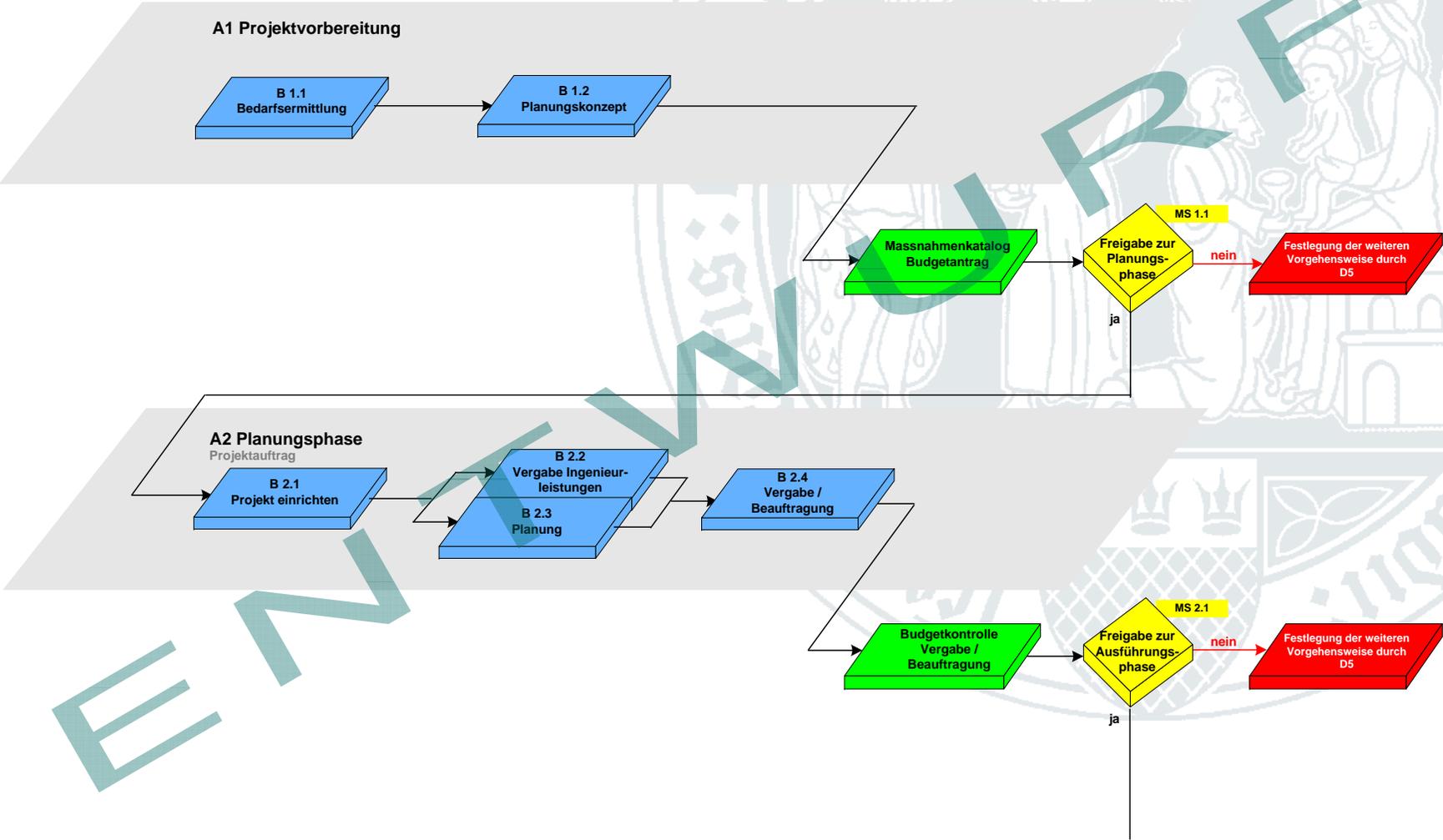


Stand 19.02.2014

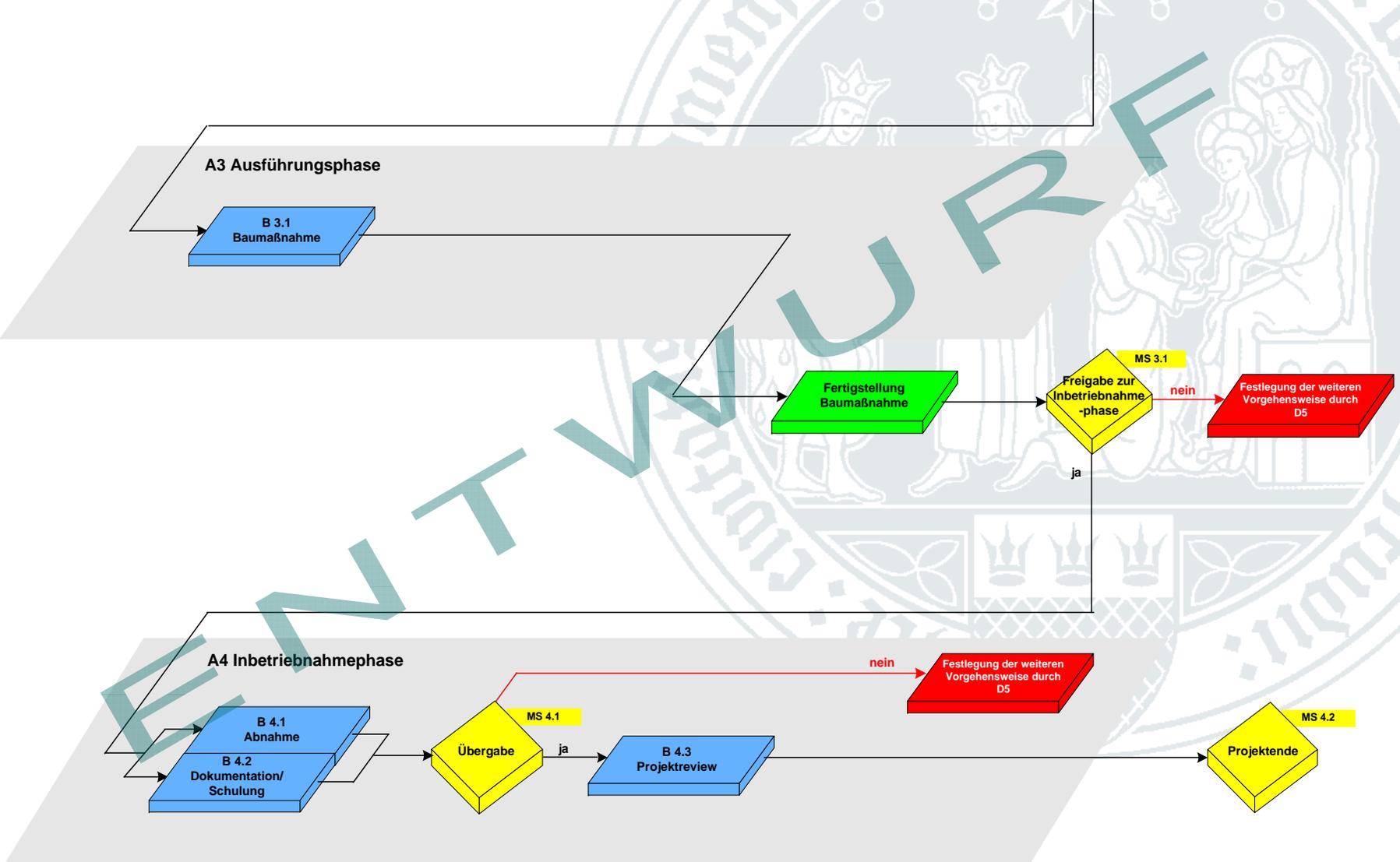


# NUP-Light - Phasen 1 u. 2

Die Projektanmeldung geht dem NUP-Light voraus

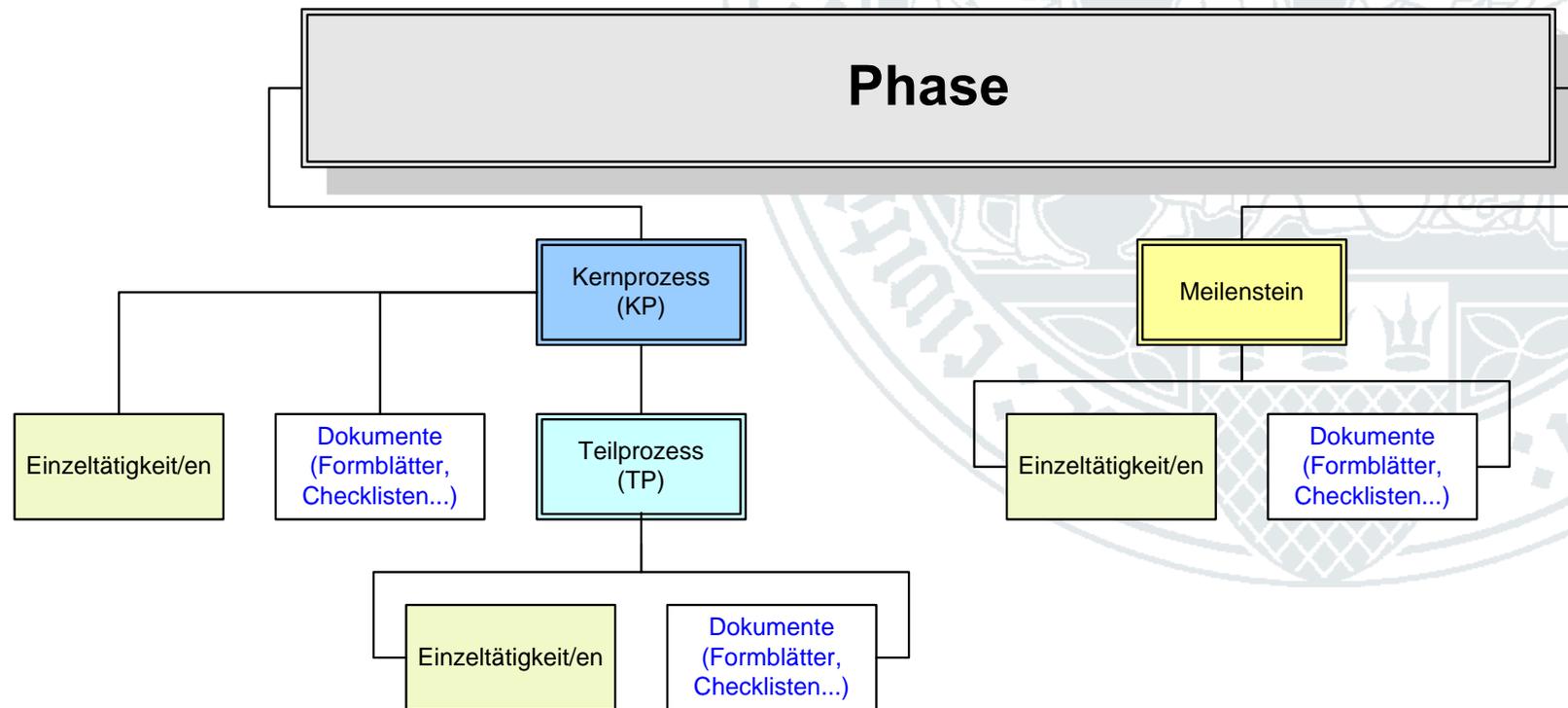


# NUP-Light - Phasen 3 u. 4



# Phasen / Kern-Teilprozesse / Meilensteine

- Der 'NUP' / 'NUP-L' besteht aus einzelnen Phasen
- Die Phasen bestehen aus Kernprozessen (KP) und Meilensteinen.
- Die Kernprozesse bestehen aus Einzeltätigkeiten, Dokumenten und Teilprozessen (TP).
- Meilensteine und Teilprozesse bestehen aus Einzeltätigkeiten und Dokumenten.



# Der Kernprozess

## Prozessinformationen

Detailbeschreibung der KP "Projekt-Startbuch erstellen"			
Phasennummer:	A 3	Phasenbezeichnung:	Projektentwicklung
Kernprozessnummer:	B 3.4	Kernprozessbezeichnung:	Projektstartbuch erstellen
Stand:	13.04.2011	Verantwortlicher für den Kernprozess:	ProjektleiterIn
Auslöser:	Ausgewählte Variante		
Basisinformationen, Grundlagen:	Projektkopfdaten, ausgewählte Variante (Qualitätsbeschreibung und Zeichnungen)		
Ziele:	Entscheidungsfähige Grundlage zur Freigabe des Budgets, Grundlage zur Planung		
Einzelaktivitäten		Links	Rollen
TP Vorentwurf Elektro erstellen		C 3.4.1	FP TGA
TP Vorentwurf Heizung/Lüftung/Sanitär erstellen		C 3.4.2	FP TGA
Ergebnisse aus vorherigen Schritten in ausgewählte Varianten einarbeiten, Grundriss und Schnitte M 1:100/M 1:200 und an die Fachbereiche verteilen			PL, FP Arc
TP Aufbereitung, Abgleich Vorentwürfe		C 3.4.3	PL
TP Brandschutzkonzept erstellen		C 3.4.4	PL, BG
Entwurf Projektstartbuch erstellen und Abgleich mit dem Kunden			PL, KU
Entwurf des Projektstartbuch übernehmen, binden und verteilen			PL
Projekt der Genehmigungsbehörde vorstellen			D5, PL, FP Arc, BG
Projekt der Unfallkasse anzeigen			PL
Kostenfortschreibung (Kostenschätzung)			PL
Methoden, Instrumente		Dokumente, Infos (DO), Formblätter (FB), Systemdokumente (SD)	
Projektordner im Laufwerk F		Besprechungsprotokoll (FB)	
CAD-System		Projektstartbuch (FB)	
SAP PS		Mietvertrag (DO)	
Ergebnis: Vollständiges Projektstartbuch			
Vorausgeh. Kernaktivität(en):	B 3.3	Parallele Kernaktivität(en):	keine
		Nachfolgende Kernaktivität(en):	EA 3.2

Auslöser

Verantwortlichkeit

Ziele

Einzeltätigkeit

Rollen

• Verantwortlichkeiten

Methoden, Instrumente

Dokumente, Infos

• Formblätter und Checklisten, Dokumente

Ergebnis

• eindeutig dokumentiertes Ergebnis





# Dokumente (Formblätter, Checklisten...)

Kunde: \_\_\_\_\_ KP: \_\_\_\_\_  
 Projektnummer: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 Projektbezeichnung \_\_\_\_\_  
 Verantwortlicher  PE  PL

Thema: <b>CL Genehmigung MS "Auftrag zur Projektentwicklung"</b>		
Tätigkeit	Status	Bemerkung
<b>Anforderungen (Was muß zwingend vorliegen)</b>		
Planungskonzept		
Rahmenbedingungen des Grundstückes		Allgemeine Beschreibung
Raumprogramm		
Funktionsprogramm		
Beschreibung der technischen und funktionalen Anforderungen		
Kostenrahmen		
Terminrahmen		Grobplanung Meilensteine
Finanzierungskonzept		Mittelgeber grob festlegen
Risikoanalyse		
Projektleiter / Team		
Projektdatenänderungen an TGM u. Projektmanagement zur Datenpflege weiterleiten		
<b>Bedingungen zur Durchschreitung des Meilensteines</b>		
Genehmigung Planungskonzept		

Genehmigung Kunde \_\_\_\_\_  
 Unterschrift \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Die Prozessdokumente sind zu bearbeiten:

Projektangaben  
• ausfüllen

Tätigkeit  
• durchgehen

Status  
• angeben / abhaken

Bemerkungen  
• bei Bedarf ausfüllen

Genehmigung Kunde  
• unterzeichnen



# AKV's (Rollenbeschreibungen)

## Aufgaben - Kompetenzen - Verantwortungen (AKV) Rollenbeschreibung

### Kunde/in (KU)

Der KU ist verantwortlich für die zeitgerechte Definition der Anforderungen (QTK) an das von ihm gewünschte und benötigte Bauwerk.

### Kern-Aufgaben

- Prüfung und Freigabe von Meilensteinen
- Formulierung der Anforderungen an das Produkt auf Basis der Abfragen des PL oder PE
- Überprüfung der gesetzten Ziele im Projekt insbesondere im Hinblick auf die Qualität des Produktes
- Akquisition von finanziellen Mitteln
- Unterstützung der Kommunikation in Richtung UzK Gremien, Ministerien und Drittmittelgebern
- Benennung der zukünftigen Nutzer
- Übernahme des fertiggestellten Projektes

### Kompetenzen

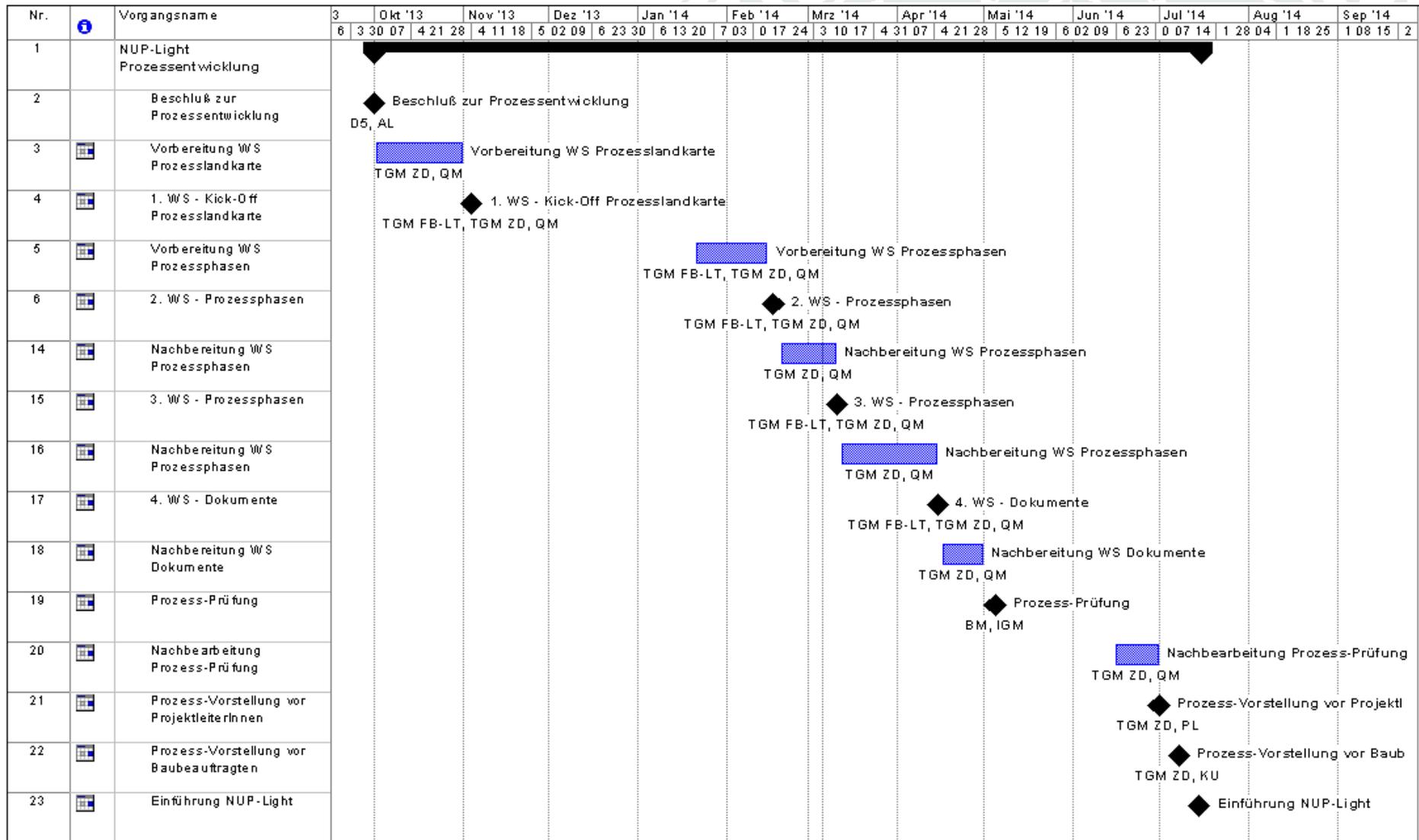
- Vetorecht in allen Meilensteinen des Prozesses
- Der Kunde kann in jeder Phase des Projektes das Projekt stoppen
- Entscheidungsträger in jedem Meilenstein

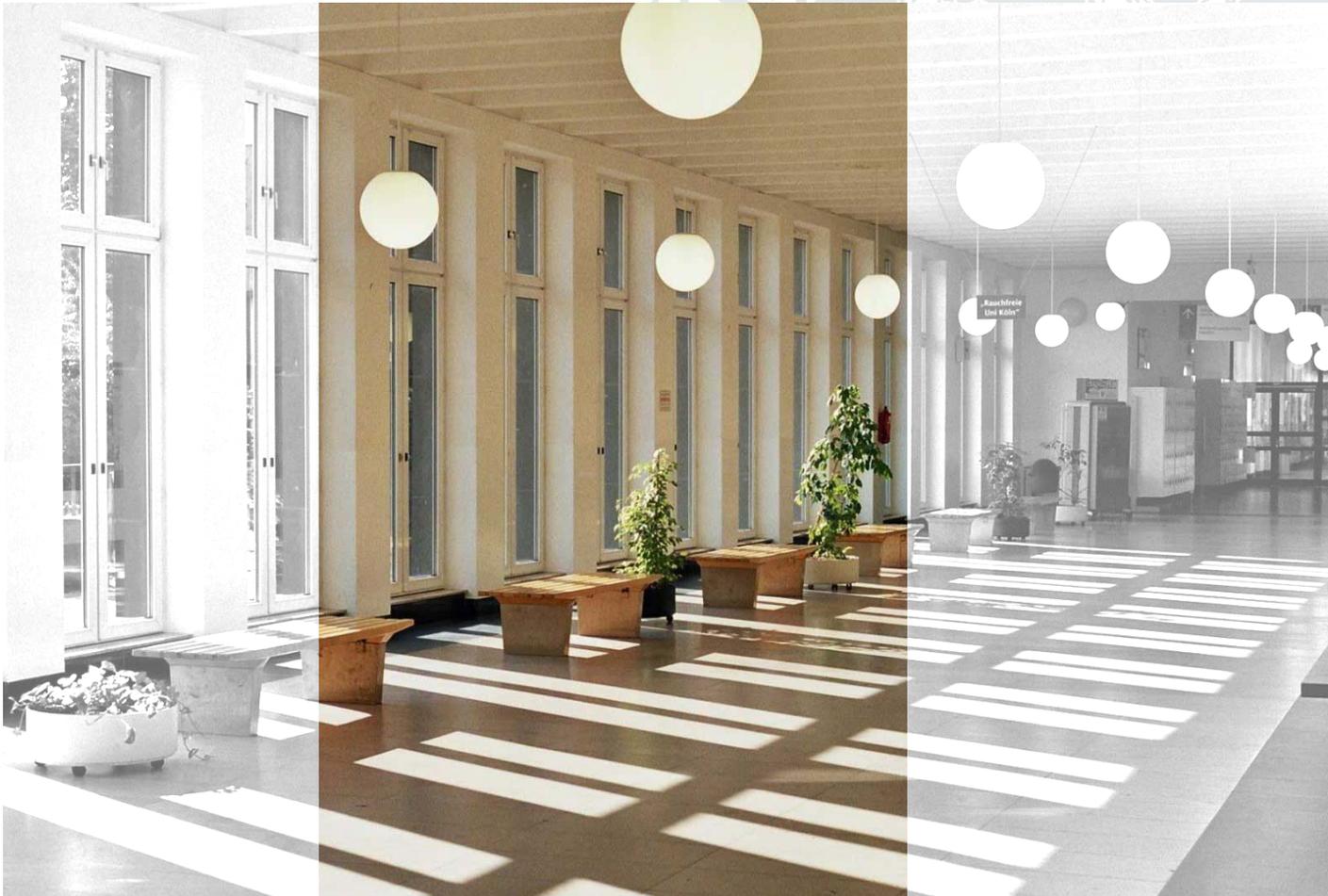
### Verantwortung

- Qualitäts- und zeitgerechte Abgabe der Anforderungen an das zu erstellende Produkt.
- Gegebenenfalls zeitgerechte Bereitstellung von Mitteln
- Akquisition von finanziellen Mitteln für die Ersteinrichtung

### Qualifikationsanforderung

# 'Zeitplan' NUP-Light Erarbeitung / Einführung





## 'Zeitplan' NUP-Light Erarbeitung / Einführung

- Nov. 2013 > 1. NUP-Light Workshop mit TGM Fachbereichsleitungen (2-tägig)
  - Jan. / Feb. 2014 Arbeitsgruppe NUP-Light mit TGM Fachbereichsleitungen (3 2-stündige Termine)
  - Feb. 2014 > 2. NUP-Light Workshop mit TGM Fachbereichsleitungen (3-tägig)
  - Mär. 2014 > 3. NUP-Light Workshop mit TGM Fachbereichsleitungen (2-tägig)
- Die Prozesslandkarte wurde im Laufe der Besprechungen abgeändert.
- Entsprechend werden die Kern- und Teilprozesse in den 4 Phasen angepasst.
  - Die notwendigen Dokumente (CL, FB.....) müssen erarbeitet werden.
  - Prüfung auch durch BM und IGM notwendig.
  - Der NUP-Light muss den Beteiligten (KU, PL..) vorgestellt werden.
  - Einführung für das August 2014 geplant