

Féléves feladat

A feladat célja

- működő közintézményi, vagy céges tulajdonú épületek, mint intézményi, gazdasági és műszaki egységek működésének megismerése, megfigyelése és problémáinak rendszerezett feltárása;
- a működés javításának konkrét javaslatának kidolgozása;
- egy esetleges ingatlanfejlesztéshez (bővítés, ráépítés, átépítés) tartozó jövőkép, költség-haszon és feladatok vázlatos kidolgozása;
- meglévő létesítményekkel (és szakemberekkel) való kapcsolatteremtés és a dokumentált javaslatok, észrevételek megosztása a választott intézménnyel (kommunikáció, visszacsatolás);
- a csoportban végzett munka és a kommunikációs / prezentációs készségek erősítése.

A feladat célja összefoglalóan az, hogy a megvalósult (köz)épületek tényleges használatának és problémáinak megismerésével, egy esetleges működési jobbítás és/vagy ingatlanfejlesztés javaslatával a csoportban dolgozó hallgatók minél közelebb kerüljenek az épületüzemeltetés, az építés és az építészet valódi problémáihoz.

Beadandó dokumentum

szerkezetét a következők kombinációjában állítsák fel a feladat / épület jellegének megfelelően:

1. címlap, tartalomjegyzék és vezetői összefoglaló (max. 4 oldal);
2. a vizsgálatok tárgya –2.I: látogatók, felhasználók, közvetlen és közvetett érintettek, döntéshozók, stb. – 2.II: az intézmény dolgozói, szervezetük, működésük rendszere, stb. – 2.III: speciális értékek, tárgyak és eszközök az intézményben (könyvtárban könyv, múzeumban műtárgy, stb.) - 2.IV: telek, épület, berendezések, műszaki- technikai eszközök és speciális technológiák (oktatás-, múzeum-, konyha-technológia, stb.), energetika, fogyasztási adatok, költségek, stb.;
3. a vizsgálatok elvégzése és javaslatok --- 3.A: (audit) helyzetelemzés, történet, problématerkép, alapadatok, a megfigyelések eredményei, interjúk és vélemények, stb. – 3.B: (benchmark) példák: más intézmények működése, műszaki megoldásai, normák: jogi és műszaki szabályozás, követelmények – 3.C: (koncepció) a megfigyelések alapján felmerülő problémák, hiányosságok, illetve ezek lehetséges szervezési, műszaki és építészeti megoldásai (és ezek nagyságrendi költsége) - 3.D: a működés javítását ill. ingatlanfejlesztést célzó javaslatokhoz intézkedési/cselekvési tervek, ütemezés, javaslatok kidolgozása a döntéshozók számára;
4. fejlesztési javaslat részletei: – 4.1. az épület működése a fejlesztés után; 4.2. példák gyűjtése hasonló korszerű épületek működéséről; 4.3. a fejlesztésekhez szükséges építészeti átalakítások, berendezések, bútorok; 4.4. a fejlesztési beruházások tervezése: tevékenységek – ütemezésük – szereplők kiválasztása, stb. (beruházás-tervezés); 4.5. a beavatkozások várható költsége és megtérülése (költség-haszon elemzés)
5. Mellékletek: M.1) a munkacsoport tagjainak bemutatása: ki melyik feladatrészt csinálta és mit tanult belőle, M.2) a munkamódszer leírása (hogyan osztották meg és menedzseltek a feladatokat?), munkanapló, munkadokumentumok, webhely, irányítási feladatok, stb. M.3) műszaki és intézményi dokumentáció, interjúk anyagai, megfigyelések jegyzőkönyvei, fotók, rajzok, stb. – a szükséges mértékben, valamint M.4) Összefoglalóan (közös munkával): mit tanácsolnának egy építészhallgatónak, aki épp ilyen épületet tervez majd diplomamunkaként? – M.mellékletek: funkciósmák, folyamatábrák az intézmény működésének bemutatására (rajzok, ábrák, infografikák, mindmap-ok és kevés magyarázó szöveg) ami nem fért bele a törzsanyagba – sok grafikus és képi információ, kevés írásos szöveg

A feladat lényege:

A technikai eszközökről, épületről (főképp annak történetéről) csak egy rövid összefoglalás és az alapadatok szükségesek. A lényeg az intézmény által nyújtott SZOLGÁLTATÁSOK, látogatói élmények bemutatása és ezzel összefüggésben az intézmény, illetve az épület és berendezései, speciális technológiai MŰKÖDÉSÉNEK feltárása, bemutatása, a működés problémáinak és azok lehetséges megoldásainak bemutatása ÁLTALÁNOS IDŐSZAKBAN és napjainkban.

A javasolt fejlesztési megoldások között nem elég a „több pénz kellene ...” kitételrel kezdődő mondatok felsorolása, mert ez szinte minden magyar közintézményre igaz. Azt kell elemezni és bemutatni, hogy

- milyen javaslatokkal, beavatkozásokkal lehet hatékonyabbá tenni, racionalizálni a hétköznapi működést
- ez hogyan hatna vissza az intézmény működésére, gazdasági, hatékonysági mutatóira, a szolgáltatások minőségére, a látogatói élményre, elégedettségre és ezzel a látogatottságra, valamint a megítélés javulására (az intézmény/épület brand-jére)
- a feladat elvégzése milyen tanulságokat tartogatott az építészeti/műszaki tervezés számára egy új épület, vagy bővítés/felújítás során – mit tanultak belőle tervező építészként?

A feladat lépései:

- a) 8 fős munkacsoportok megalakítása
- b) a vezető és a felelősök kijelölése
- c) a közintézmény kiválasztása, kapcsolatfelvétel
- d) háttéranyagok gyűjtése és megvitatása
- e) feladatterv és ütemezés készítése
- f) feladatmenedzselő* és dokumentációs rendszer (közös honlap, blog, dropbox, stb. kialakítása – közös felület előkészítése, információcsere módja
- g) (rendszeres) megbeszélések idejének kijelölése (nem a gazdaságtan óra idejében!)
- h) megfigyelések, interjúk, adatgyűjtés végrehajtása
- i) adatok rendezése, dokumentálása
- j) elemzések és az olimpiai felkészítési terv elkészítése közösen, a beadandó dokumentum tartalomjegyzéke szerint
- k) dokumentálás
- l) beadás

A kialakítandó online feladatmegosztóra szíveskedjenek meghívni az epitesmenedzsment@outlook.hu címet is, hogy figyelemmel tudjuk kísérni munkájuk előrehaladását.

A tárgyhoz kapcsolódó információk, bejegyzések a <https://epitesmenedzsment.wordpress.com/>

Feladatkiírás a tárgy honlapján: <http://mono.eik.bme.hu/~zrostas>

A feladatot, és a csapat honlapjára mutató linket elektronikus formában (pdf) kell beadni a következő címre:

epitesmenedzsment@outlook.hu

A beadás lehet egy honlap/webhely címe is, amelyen elhelyezik a feladatukat, hogy az értékelhető legyen.

Beküldési határidő: 2018. május 14. (hétfő) 12:00 óra. Pótolható még május 28. (hétfő) 12:00 óráig, de ehhez a különjárás díj befizetését igazoló dokumentum pdf másolatát is legyenek szívesek beküldeni. Levonás jár a késésért, valamint a nem 8 fős csoportokban végzett munkáért, amennyiben ez utóbbit nem jelzik a beadás előtt legalább egy hónappal. **Minden munkacsoport tag ugyan olyan jegyet kap.** FONTOS (értékelési szempont), hogy minden feladatrészt és a mellékleteket is legjobb tudásuk szerint szíveskedjenek kidolgozni. A dolgozatok elégséges szintről indulnak, ha minden formai és tartalmi követelménynek megfelelnek. A dolgozatokat ANGOL VAGY FRANCIA NYELVEN IS BE LEHET ADNI, ez azonban a hallgatók képviselőt állásfoglalása értelmében nem hozhat magával jobb osztályzatot. A tárgy előadója azonban örömmel venné, ha a nyelvi felkészültségüket ilyen téren is javítani tudnák szakmai anyagok kidolgozásával.

Kellemes és hasznos munkát kívánok!

Rostás Zoltán (zrostas@ekt.bme.hu)

(Kérjük a fenti tartalomjegyzék és a számozás betartását, hogy a formai követelményeknek való megfelelés könnyebben ellenőrizhető legyen az Önök és a Javitó számára is).

*a SharePoint, ASANA, Remember The Milk, Todoist, Trello, Yammer vagy más online együttműködést (feladat-megosztást) segítő szoftver, honlap, közös felhő munkahely használta és annak bemutatása kötelező