



Beslutat av universitetsdirektören den 5 september 2025. Diarienummer HS-2025-1172 2.2

Projektdirektiv för organiseringen av stödet för lokaler, säkerhet och service

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
1 Bakgrund och syfte.....	3
2 Mål	3
3 Projektbeskrivning	4
3.1 Omfattning och beroenden	4
3.2 Avgränsning	4
3.3 Kostnader	5
3.4 Tidplan	5
4 Projektorganisation.....	5
4.1 Beställare.....	5
4.2 Projektägare/styrgruppsordförande	5
4.3 Styrgrupp	5
4.4 Projektledare och projektkoordinator	5
4.5 Projektgrupp	6
4.6 Referensgrupp	6
5 Dokumentation	6
6 Övergripande risker	6
7 Projektavslut.....	7

1 Bakgrund och syfte

Rektor har i inriktningsbeslut HS-2025-1086 uppdragit åt universitetsdirektören att inom ramen för programmet för utvecklingen av verksamhetsstödet:

- genomföra en samordnad organisering av stödet för lokaler och säkerhet samt därtill hörande servicetjänster utifrån en kvartersindelning.
- säkerställa ett effektivt, väl fungerande och verksamhetsintegrerat stöd för vardagsservice.

Syftet är att uppnå ett väl fungerande och integrerat stöd för verksamheten. Stödet ska vara tillgängligt, likvärdigt och mindre sårbart oavsett campus och skolor som bedriver verksamhet i en viss byggnad. Organiseringen ska ske utifrån en kvartersindelning för att uppnå en samordnad skol- och institutionsöverskridande stödstruktur för verksamheten i en byggnad, ett kvarter eller ett campusområde för att främja helhetssyn, samverkan och närhet till verksamheten.

2 Mål

Effektmål:

- En tydlig ingång för alla lokal-och säkerhetsrelaterade frågor i varje byggnad
- Tillgängligt, likvärdigt och mindre sårbart stöd – oavsett geografisk plats eller skoltillhörighet inom KTH:s olika campus.
- En trygg och säker vardag för medarbetare och studenter.
- Personligt, proaktivt och väl fungerande stöd inom vardagsservice
- Säkerställa ett kostnadseffektivt stöd genom att ta tillvara på samordningsvinster gällande lokaler och personal.
- Ett verksamhetsintegrerat stöd som samarbetar och bidrar till att KTH:s verksamhet fungerar smidigt.
- Stärkt förmåga att hantera risker och incidenter i fysiska miljöer.
- Förbättrad arbetsmiljö genom tydligare rollfördelning och bättre stödstrukturer

Projektmål:

- Att en ny kvartersbaserad organisationsstruktur är implementerad senast den 30 juni 2026.

- Att tjänster och arbetssätt för en samordnad vardagsservice är definierade och utvecklade senast den 30 juni.
- Att eventuella ändringar i arbets- och delegationsordningar till följd av den organisatoriska ändringen görs inför införandet av ny organisation, vilket även innebär att skapa nya roller, att tydliggöra funktioner och formulera enhetliga arbetsrutiner.

3 Projektbeskrivning

3.1 Omfattning och beroenden

Detta projekt ska enligt inriktningsbeslutet föreslå en ny organisation för stödet inom följande områden: lokaler, säkerhet och därtill hörande servicetjänster baserat på en kvartersbaserad organisationsstruktur. Servicetjänster baserat på en kvartersbaserad organisationsstruktur ska definieras och samordnas inom ramen för projektet. Utgångspunkten är ett nära stöd inom IT (t ex AV-utrustning), lokalrelaterad service (t ex lokalvård, vaktmästeritjänster) och säkerhet (t ex larm och inpassering).

Likasa ska projektet säkerställa ett effektivt och väl fungerande verksamhetsintegrerat stöd för vardagsservice. Vardagsserviceområdet omfattar tjänster som innebär att medarbetare får administrativt stöd och hjälp i sin arbetsvardag (t ex catering, bokningar, övriga inköp, mottagande av gäster med mera) i vardagsservice. Vardagsservice är ett vitt begrepp som i princip kan appliceras inom alla administrativa områden.

Vardagsservice omfattas inte av den organisatoriska förändringen i detta projekt. Däremot omfattar projektet att på ett tydligt sätt definiera vad vardagsservice omfattar och även föreslå en vidareutveckling av och vid behov samordning av dessa tjänster och arbetssätt.

Projektet genomförs inom ramen för det övergripande programmet för ett gemensamt och samordnat verksamhetsstöd ([Utveckling av verksamhetsstödet](#)) och samordnas med övriga pågående projekt där beröringspunkter finns. Då flera serviceuppgifter tangerar områden som till del hanteras av andra avdelningar inom verksamhetsstödet (t ex praktisk hjälp att arrangera konferenser, hantera utlägg och resehantering, praktisk introduktion till nyanställda etc.) involveras berörda avdelningar för att säkerställa att överhörning sker och att onödigt dubbelarbete undviks.

3.2 Avgränsning

KTH:s studentservice är utbyggd och väl fungerade vid KTH Entré på KTH Campus, dock saknas idag motsvarande studentservice vid KTH Flemingsberg, KTH Solna och AlbaNova. Respektive skola har utbildningskanslier som specifikt ansvarar för skolans programstudenter. Projektet bör utvisa i vilken mån stöd till studenter omfattas. Områden rörande motsvarande service till kärnverksamheten, som idag hanteras vid KTH-entré, kan till viss del komma att integreras i en kvartersbaserad organisationsstruktur t ex hantering av access till lokaler.

Avgränsning för hur omfattande och vad som ska hanteras av den kvartersbaserade organisationsstrukturen inom lokaler och säkerhet respektive av andra avdelningar inom verksamhetsstödet beror på behovet inom det specifika kvarteret. Vissa kvarter kan innehålla många laboratorier medan andra kvarter kanske uteslutande omfattar kontorsutrymmen. Detta innebär således att kvarteren inte behöver ha en identisk uppsättning stödfunktioner utan

formas utifrån kvarterets behov, men med enhetliga roller och rutiner för att säkerställa viss redundans och minska sårbarhet.

Avgränsningen för områdena lokaler och säkerhet kan sammanfattas till kvarterets behov och effektiv kompetensallokering.

Avgränsningen för vardagsservice utgår från befintlig organisation, dess effektivitet, verksamhetens efterfrågan/behov och möjlighet till samordning.

Avgränsningar som beskrivs i detta projektdirektiv är övergripande. Tydligare avgränsningar formuleras i projektplanen och mer exakt inom resp delpjekt.

3.3 Kostnader

Utgångspunkt för detta projekt är att involverade avdelningar inom verksamhetsstödet bidrar med resurser i form av personal och tid.

Övriga tillkommande kostnader för eventuellt material eller mindre informationsevent (fika och lokaler) belastar berörda avdelningar inom verksamhetsstödet budget.

3.4 Tidplan

I rektors inriktningsbeslut anges att den nya organiseringen ska vara implementerad senast den 30 juni 2026. I den kommande projektplanen kommer en detaljerad tidsplan att fastslås.

4 Projektorganisation

4.1 Beställare

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör

4.2 Projektägare/styrgruppsordförande

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör

4.3 Styrgrupp

Charlotta Andersson Lund, fastighetschef

Marie Larson, kanslichef vid CBH

Christina Boman, säkerhetschef

Zlatko Mitrovic, samordningschef vid IT-avdelningen

Styrgruppen stöttar och hjälper projektägaren att fatta beslut om projektets ramar; mål, planer, bemanning etc för att säkerställa och skapa förutsättningar att projektets mål uppnås.

Projektplanen fastställs av styrgruppen.

4.4 Projektledare och projektkoordinator

Projektledare Andreas Sjögren infrastrukturansvarig vid verksamhetsstöd för EECS

Projektkoordinator Helene Rune, Senior rådgivare MO

Projektledaren:

- ansvarar för och leder hela projektet
- deltar i styrgruppsmötena för att löpande avrapportera projektets fortskridande
- är ansvarig för att projektmål uppfylls

- utser delprojektledare och projektgrupper i samråd med styrgrupp och berörda chefer

Projektkoordinatorn:

- är bollplank och operativt stöd till projektledaren rörande samordning och koordinering av olika projektgrupper, möten, dokumenthantering, kommunikation etc.

4.5 Projektgrupp

Projektgrupperna ska utgöras av flera olika berörda funktioner och medarbetare inom uppräknade områden. Utseende av delprojektledare och projektdeltagare görs av projektledaren i samråd med både styrgruppen och berörda chefer. Detta är även ett sätt att aktivt involvera och skapa delaktighet inför de kommande organisatoriska förändringar som projektet syftar till.

4.6 Referensgrupp

Befintlig kanslichefsgrupp, universitetsdirektörens prefektråd och löpande kontakt med berörda verksamheter.

Arbetet i projektet kommer löpande att informeras om till Centrala samverkansgruppen, Skolsamverkansgruppen för verksamhetsstödet och Skyddskommittén.

5 Dokumentation

En projektplan tas fram av projektledaren, och fastställs av styrgruppen, vid höstterminens start. Projektplanen formulerar en detaljerad plan för det fortsatta arbetet inklusive intressentanalys, tids- och kommunikationsplan, plan för riskanalys och riskbedömningar mm. Projektplanen ska innehålla förslag till delprojekt, delprojektledare och projektgrupper som styrgruppen tar ställning till.

Projektet utgår ifrån tidigare gjorda förstudierapporter och workshops mm. Vid behov görs eventuella nya eller uppdaterade förstudier eller kartläggningar. En inventering av tidigare framtaget material av befintliga arbetsuppgifter och rutiner ska sammanställas inom samtliga angivna områden. Därefter ska nya och ensade rutiner tas fram och fastställas i en gemensam dokumentation för en ny organisation.

6 Övergripande risker

- Olika organisatoriska strukturer och roller mellan skolor – existerande skillnader i mandat, arbetssätt och ansvar kan försvåra samordningen.
- Motstånd mot förändring – från personal eller skolor som redan har fungerande, men olika lösningar.
- Tidspress – införandet ska vara klart senast den 30 juni 2026, vilket kräver noggrann planering och resursfördelning.
- Beroenden mellan flera avdelningar inom stödet kan skapa koordinationsutmaningar.
- Budget- och resursbegränsningar i samband med besparingskrav inom verksamhetsstödet.

-
- Avsaknad av specifik kompetens inom projektgrupperna
 - Oenig styrgrupp kan leda till fördröjningar.

7 Projektavslut

- Projektet ska ta fram förslag till beslut som fastställer en ny verksamhetsnära organisation för lokaler och säkerhet samt därtill hörande servicefunktioner enligt ovan definition som därefter kan beslutas av universitetsdirektören.
- En utvärdering ska göras senast ett år efter implementering för att bedöma måluppfyllelse och identifiera förbättringsområden.