

 <b>HELSE BERGEN</b> <small>Haukeland universitetssjukehus</small>	<h2>Namnsetting av einingar og bygg i Helse Bergen</h2>
Kategori: Ledelse og styringssystem	Gyldig fra/til: 01.10.2024/01.10.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 2.00
Godkjenner: Olsen, Ragnhild Dårflot	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Ragnhild Dårflot Olsen	Dok.id: D75013

## Retningslinje for namnsetting av einingar og bygg i Helse Bergen HF

### Bakgrunn

Eit presist og dekkande namn på einingar og bygg er viktig både i eit internt og eksternt perspektiv. Einingar blir her brukt som samlenemning på avdelingar, klinikkar, divisjonar, seksjonar, poliklinikkar, sengepostar, senter etc.

Kommunikasjonsdirektøren er gitt det øvste ansvaret for ei heilskapleg tilnærming til namnsetjing i føretaket. Kommunikasjonsavdelinga skal derfor alltid involverast når nye namn skal veljast og takast i bruk. Kommunikasjonsdirektør har myndigheit til å avgjere nye namn på einingar og bygg.

Hovudformålet med namnsetjing er **identifisering** for målgruppa. At pasientar, pårørande og tilsette m.fl. skal finne fram - både fysisk og digitalt - dit dei skal. Namnet til eininga eller bygget blir brukt i for eks. innkallingsbrev og sms, i innsjekksautomatar, på nettsider og skilt.

### Formål med retningslinja

Retningslinja er laga for leiarar og medarbeidarar som får delegert oppgåva med å gjennomføre namnsetjingsprosess(ar). Retningslinja skal nyttast i alle situasjonar der det blir vurdert nytt namn eller der vi veit at det kjem nytt namn, uavhengig av kvifor. Det kan for eksempel vere oppretting av ny eining, samanslåing av to einingar, nytt innhald i ei eining, nytt bygg eller ny lokalisering. Retningslinja gir ei totaloversikt over prosessen fram mot nytt namn, og oversikt over kven som kan bistå med å få gjennomført nødvendige endringar når nytt namn er bestemt. Retningslinja skal vere førande i arbeidet før og under prosessen, og etter at nytt namn er bestemt.

Retningslinja har ikkje tilbakeverkande kraft, men gjeld frå tysdag 28. Mars 2023.

## 1 Mål og prinsipp for val av namn:

- Namnet skal appellere til dei viktigaste målgruppene som er pasientar og pårørande
- Namnet skal vere:
  - på nynorsk
  - kort
  - lett forståeleg
  - enkelt å uttale
  - lett å lese
- Namnet på eininga skal vere så intuitivt og ukomplisert at det ikkje treng ei forklaring eller forkorting
- Namnet på eininga skal bli gitt primært ut frå hovudaktivitet
- Namnet på eininga skal ikkje begynne med *Seksjon for ... Eining for ... Avdeling for ...*  
Dette vil gjere det vanskelegare for brukaren å finne det på logisk stad i ein alfabetisk oversikt, for eksempel på skilt, nettsider og i IKT-system etc.

- Namneendring skal berre gjennomførast dersom det vil bidra til auka identifisering for målgruppa
- Sjølv om namnet skal vere på nynorsk, skal det vere så tett opp til bokmål som mogleg
- Dersom namnet på eininga består av to eller fleire ord, skal berre det første ordet skrivast med stor forbokstav; Forskings- og utviklingsavdelinga; Barne- og ungdomsklinikken
- Dersom namnet på eit bygg består av eit personnamn, skal det skrivast med stor forbokstav for fornamn og etternamn, og liten forbokstav på 'bygg' eller 'hus'; Jørgen Sandbergs hus, Marie Joys hus
- Bygg skal som hovudregel ikkje få namn etter verksemda som føregår inne i bygget, men etter ein annan logikk – for eksempel kor det ligg ('Parkbygget') eller korleis det ser ut ('Glasblokkene'). Verksemda kan måtte flytte på grunn av endra behov og dette vil då skape forvirring og hyppig behov for nye namneendingar. (For eksempel 'Lungebygget' som vart til 'Hudbygget', IKT-bygget som ikkje lenger inneheld IKT-verksemd).
- Eksempel på forenkling og forbetring av namn:
  - Kan Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin berre heite 'Blodbanken'?
  - Kan Avdeling for kreftbehandling og medisinsk fysikk berre heite 'Kreftavdelinga'?
- Eksempel på forvansking av namn:
  - 'Ferdighetssenteret' bytta namn til 'Senter for simulering og ferdighetstrening' – kva for ein meirverdi gav det?

## 2 Prosessen før, under og etter namngiving

### FØR:

- Det må vere grundig gjennomtenkt å skulle gi namn til ei ny eining eller eit nytt bygg
- Det må vere grundig gjennomtenkt å skulle endre eit eksisterande namn;
  - Kva vil vi oppnå med namneendringa?
  - Konsekvensane av å skifte namn kan vere mykje større enn «berre» noko ein gjer på skilt, nettsider og i IKT-system etc. Namnet er ei merkevare og samfunnet (både internt og eksternt) har kunnskap om kva det står for, noko som fører til at det for mange vil kunne ta tid før eit nytt namn etablerer seg/blir tatt i bruk av målgruppa.
- Kontakt [Kommunikasjonsavdelinga](#) for rettleiing tidleg i prosessen

### UNDER:

- Det er ofte sterk identitet blant medarbeidarar knytt til namnet på arbeidsplassen. Verneombod og tillitsvalde skal involverast.

- Det kan også vere sterk identitet blant pasientar og pårørande knytt til namnet på ei klinisk eining. Brukarrepresentantar/brukarpanel etc. skal involverast, jf. [retningslinje for brukarmedverknad på tjenestenivå](#)
- Vurder om namnekonkurranse kan vere føremålstenleg for å skape engasjement og involvere flest mogleg.
- Namn kan sjeldan omfatte alle fagområda avdelinga driv med. Det vil gi lange og ofte kompliserte namn som er krevjande å forstå for pasientar, pårørande og medarbeidarar i andre deler av sjukehuset. Det kan også føre til at ein må endre namn hyppig fordi oppgåvene i avdelinga endrar seg.
- Sjukehuset bruker mange ulike begrep på einingar; avdelingar, klinikkar, divisjonar, seksjonar, poliklinikkar, sengepostar og senter mv. Ver konsekvent i namnebruken. Nytt gjerne anledninga til ei opprydding i begrepsbruk og namnestruktur når de skal endre eller opprette ei ny eining eller endre eit namn på ei eksisterande eining.
- Sjekk at det ikke allerede finnes en enhet i sykehuset med samme eller et liknende navn som det navnet dere vurderer.

**ETTER:**

- [Kommunikasjonsavdelinga](#) skal godkjenne namnevalet.
- Når eit nytt namn på ei gamal eller ny eining er godkjent, må namneendringa meldast til Fagsenter administrative system på e-post [organisatoriskendring@helse-bergen.no](mailto:organisatoriskendring@helse-bergen.no).
- Fagsenteret varslar systemansvarlege om namneendring, og systemansvarlege har ansvaret for oppdateringar. Ei slik endring vil påverke mange IKT-system og det kan vere inntil fire veker leveransetid på gjennomføring av endringa i alle systema.
- Ved behov for nye skilt ved nytt namn på ei gamal eller ny eining, skal Drift/teknisk kundesenter kontaktast via [kundeweb](#). Det tar 4-6 veker før nye skilt er på plass.
- Når eit bygg har fått godkjent namn/nytt namn, skal Arealforvaltning kontaktast på [Arealforvaltning@helse-bergen.no](mailto:Arealforvaltning@helse-bergen.no), slik at namnet kan leggest inn i arealsystema.

## Referanser

Interne referanser

Eksterne referanser