

医院档案管理信息化建设路径探析

佟佳琦

(辽宁省阜新市中心医院, 辽宁 阜新 123000)

摘要: 随着数字化技术和信息化技术发展, 信息化已经成为各行各业发展的主流趋势。如今, 在医院档案管理过程中加强信息化建设, 不仅能规范档案管理工作, 还能提升档案管理水平, 对医院高质量发展档案管理工作具有重大的促进作用。文章主要围绕医院档案管理实践展开研究, 在阐述医院档案管理信息化建设意义的基础上, 针对医院档案管理信息化现状进行分析, 并提出了优化医院档案管理信息化建设路径的策略, 以期切实发挥信息化辅助医院档案管理工作的作用, 全面提高医院档案信息化水平, 为医院现代化发展而助益。

关键词: 医院 档案 信息化 路径 建议

中图分类号: R197 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2023) 04-0037-03

引言

在新时期医院信息化建设中, 档案管理信息化建设尤为关键。档案与医院各方面工作息息相关, 可展示医院历史信息和发展进程。如今, 在我国信息化时代加速的背景下, 传统医院档案管理方式已无法满足新时期档案管理要求。为此, 医院档案管理人员要意识到信息化档案管理工作的重要性, 通过信息化技术强化医院档案管理有效性, 提升医院办公效率和服务管理水平, 从而促进医院可持续发展。

一、医院档案管理信息化建设意义

医院档案管理信息化建设过程中, 通过运用计算机技术和互联网技术, 可以使医院档案管理工作得到快速发展, 从而大大地提高了档案管理工作效率。关于医院档案管理信息化建设的意义, 总结如下:

1. 有助于对医院档案查缺补漏

在医院档案管理中, 传统档案管理模式是建立档案。在日常工作中, 医院各部门要经常与档案打交道, 在一定程度上会损耗档案。若发现档案存在疏漏或不完整的问题, 应重新整理, 导致档案人员工作任务增加。然而, 加强档案信息化建设及管理, 将修订程序录入到数据系统中, 既能保证档案完整性和系统性, 又能改善传统档案工作环境, 使档案工作效率有所提升。

2. 有利于安全保存医院档案

在医院档案信息化管理时, 采取计算机扫描原始档案, 以便在日常工作中利用其原始资料的电子版本。同时, 医院档案信息化管理能对有价值的原始数据进行有效保护, 并能保留数据原貌, 从而保障医院档案信息完整性。另外, 信息化档案管理能够显著提升医院档案的安全性, 杜

绝档案遗失、残缺、受损的风险, 理论上将档案的可保存时间延长至无限期, 在根本上提升了档案安全管理的有效性。

3. 有利于精确便捷的查询档案

运用信息技术对医院档案进行管理, 可将各种档案进行合理归档, 为档案使用人员查阅档案提供便利。同时, 档案信息化管理为医院各部门间的信息流动创造了良好条件, 使各科室、各部门能更方便及更高效地应用档案, 保障各部门在信息化环境下实现信息共享, 为政策制定者和管理者工作提供有效的信息支撑。

二、医院档案管理信息化建设现状分析

1. 医院档案管理模式混乱

随着时代不断发展, 科技水平持续进步, 医院档案内容也在不断地发生改变。传统医院档案主要是纸质文字档案、图片档案和行政档案, 后来为了顺应科技的发展趋势, 逐步演变成实物档案、电子档案、声像档案及光盘档案等。由于没有对档案进行及时整理和归类, 导致档案管理模式不统一, 很有可能造成档案信息遗漏问题。同时, 由于以往医院管理水平的限制, 综合档案室仅管理网络数据、普通行政档案、文字档案等, 缺少统一管理机构, 致使档案管理模式十分混乱。

2. 档案管理软硬件系统有待完善

医院信息化建设需要健全软硬件设备, 投入大量资金用于大型设备和医疗设备建设中, 但由于缺乏对档案信息的关注, 导致医院档案信息化工作无法顺利进行。医院硬件条件相对较差, 所采用的软硬件系统无法适应医院的实际需求, 而对档案软硬件的管理与维护也缺少专业人员。系统出现故障的几率很大, 会影响到医院档案的管理效率和

质量。

3. 医院档案工作人员信息化素养有待提升

现如今,一些医院的档案管理人员存在信息素养不足的问题,严重阻碍档案管理信息化工作的开展情况。在信息技术应用中,档案管理工作存在许多问题,而档案管理人员对技术知识的认知不足,导致其总体应用效果不佳,未能满足医院档案信息化的需求^[1]。同时,在档案管理人员信息化素质的培养上,由于缺乏有效措施,忽视对信息素质的培养。在引进档案管理人才时,并未对其信息化能力进行全面考核,从而导致档案管理人员信息化素养缺失,对于信息化知识的了解不深,未能熟练掌握信息化技术,影响档案信息化管理质量。

三、医院档案管理信息化建设路径

1. 建设医院档案管理信息化系统

1.1 重视对医院档案管理信息化系统的建设及维护

为使医院的档案信息化工作平稳、有序地进行,医院管理人员应及时转变观念,加强对医院档案管理的重视,加强对档案管理的经费、物力、物力等方面的投入,并指定具有一定水平的专业技术人员进行管理,确保医院档案信息化系统能稳定、安全地运转,从而推动医院各项工作的顺利进行。同时,加强和完善医院档案管理制度,把档案管理工作与国家有关法律、法规有机地联系在一起,使医院档案管理工作更加制度化、法制化,对档案工作人员进行严格监督,对发现有违纪的人要及时进行严厉处罚,以唤起他人警惕性和危机感,使之自觉遵守档案管理制度,不做出损害医院利益的事情。如此一来,医院档案信息化建设必能取得显著成效,医院档案管理工作也会焕发出勃勃生机。

1.2 优化医院档案信息化系统

若要想使医院健康持续发展,则必须根据实际工作和经营状况,不断完善档案信息管理体系。首先,要加强与各科室的协作,以保证各科室在各自的职能范围内灵活运用,实现档案信息的快速传递与实时共享。其次,按照系统化、标准化及规范化的原则,统筹规划设医院档案信息系统,实行双线管理,以保证档案资料的完整性和正确性。由于医院档案管理系统在使用过程中要经常进行硬件设备检测、软件升级、软件杀毒及系统安全维护等方面的工作,都要有专业人才来负责,所以在挑选人员时要特别注意,以确保人才质量和能力能符合所述职位的实际需求^[2]。

2. 树立档案信息化自由意识

在大数据时代,为了进一步加速医院信息化建设,推动

医院档案信息化管理工作发展,必须从科学管理、服务质量等方面进行分析,明确发展信息化档案管理的重要性,并提出全面建设“医疗云”的构想,根据医院的总体发展需要,进行科学研究,提高医疗服务质量,探索更加科学的管理方式,从而推动医院健康发展。如今,在我国政府机关大力推行医疗卫生体制改革的大背景下,医院档案信息的发展呈现爆炸性的发展态势,对其信息化建设提出了更高的要求。只有通过对档案管理的现实需要进行系统的分析,才能改变传统的管理观念。如今,引进数字化、信息化的档案管理思想,可使档案信息资源成为我国的一种无形资产,从而提高医院工作人员对档案管理工作的重视度。此外,医院的领导和员工也要正确认识档案工作的重要性,为医院信息化建设提供有力的档案及数据支撑。只有如此,档案资源才能成为医院的重要战略资源,全面推动档案信息化发展,提高医院发展水平,协调多个部门共同推动档案信息化发展,确保医院档案信息化发展真正满足档案利用需求,为建设全国“医疗云”系统创造有利条件。

3. 加强综合规划及多部门协同推进档案管理信息化建设工作

当前,医院应充分认识到信息化的优势,运用现代科技,逐步突破“信息孤岛”的局面,推动医院档案管理中各种类型问题得到解决,为医院档案信息化发展奠定坚实基础。因此,在医院档案信息化建设的进程中,要综合考虑,要与各相关单位共同努力,建立健全完善的档案信息化体系。在实践中,应努力构建医疗档案信息化建设的规范化支撑体系。由于医院档案工作的特殊性和复杂性,要想使档案工作得到全面的发展,就需要运用云计算技术,根据实际需要,制订出更好的管理对策,才能使档案工作得到更好的发展。另外,在推进医院档案工作的过程中,应建立由政府部门牵头、协调、协调的领导机制,共同促进医院档案信息化的发展,促进医院档案工作整体水平的逐步提高。同时,各技术科研单位应在上级主管部门的指导和帮助下,加强对档案资料的保护与利用,建立较为完备的电子档案管理体系,实现对传统档案的数字化、数字化、电子档案的管理、对档案资料的管理、对档案的开发与使用、资料的保密等。根据需要,与乡村社区卫生、居民档案管理系统建立联系,促进全面、健全档案管理工作,保证医院信息化工作取得更大成效^[3]。

4. 以“走出去”和“引进来”为基础建设人才队伍

随着信息化不断发展,医院档案信息化管理工作的发展离不开人才队伍的支持。为此,必须确保人才队伍的素

质,才能为档案事业的发展提供有力的人才保障,从而推动档案工作的信息化发展。在信息化时代,要结合医院档案信息化工作的实际需求,把人才队伍建设作为重要内容,全面系统地分析和研究,为医院档案事业的发展提供有力的人才支持。目前,医院档案信息化发展中存在着缺少专业、高技能的人才,医院档案信息化建设不仅需要档案管理人员熟练掌握档案管理工作,又能够结合信息化建设的实际需求积极探索信息化建设的措施,借助对信息技术的应用对档案管理工作进行改革创新,加快档案信息化建设进程^[4]。然而,由于信息化时代持续发展,传统的档案管理人员已不能满足档案管理工作需求,为医院档案工作带来了诸多负面影响。因此,在新形势下,为了适应医院档案工作需求,必须建立一支复合型的档案管理工作队伍,从而真正推动医院的信息化工作。在实际工作中,各单位要充分认识到人才的重要作用,加强对现有的档案管理人员的信息化教育和云计算环境下的档案管理工作进行培训,确保档案管理工作在云计算时代的作用。在医院的人事管理工作中,要尽可能地吸纳各类高素质的人才,从整体上加强人才队伍的建设,为医院的信息化发展提供有力的支持。只有这样,医院才能在坚持“引进来”“走出去”的方针下,加强医院信息化建设,不断提升人才素质,在档案信息化发展中得到更好的信息支撑,从而在新时期内实现稳定发展,为医院的现代化建设提供更加全面的档案信息资源保障。

5.健全档案管理信息化的软硬件设施

若要加快医院档案管理工作信息化进程,要配备符合档案管理现代化的软硬件设施,以实现档案的信息化发展目标。计算机是现代管理手段不可或缺的一种工具,利用计算机保存全院各种业务、行政档案,便于使用者及时查阅、查阅,节省了大量的人力物力、财力,提高了工作的效率。同时,采用计算机进行管理,可以确保档案的有效存储,使数据更容易地存储起来,提高数据保密性^[5]。计算机储存的档案数据非常多,而且范围很广,计算机还可打印的档案分类、主题等目录,有一套完整的、安全的、可靠的查询系统。因此,要根据实际情况,积极创造各种条件,利用计算机管理手段,使之成为一个整体,使档案管理工作自动化、网络化及现代化发展。

6.创新档案工作人员信息化管理观念

医院若要实现档案管理的现代化,必须加强宣传,动员各级干部和相关部门的积极参与,特别是对领导干部的档案意识。现代医院档案管理制度,需要有一位具有现

代管理水平的档案管理人员。在现代档案管理中,档案工作者既要掌握自身的专业知识,又要了解现代科学的档案管理的本质内涵与特征。医院档案的现代化管理,不是单纯地将各类档案集中管理,而是将其作为一项高标准的工作,使之成为一项高水平的工作,从而实现制度化、科学化及现代化发展目标。此外,随着档案管理的现代化,档案工作者必须努力学习新业务、新知识和新技术,并全面掌握科学的档案管理技术^[6]。

7.加强医院档案标准化管理

医院档案管理现代化及信息化发展,既要配备先进仪器,又要实现档案管理的规范化。医院档案标准化,就是要使档案的各项标准化内容、分类、编号及目录等标准化,每一项都要标准化,并与各标准的规范相一致。同时,实现档案规范化,就是要使医院的现代化档案工作有章可循、有法可依,从初步的收集、整理到最后归档、存入计算机,都要做到条理清晰,并确保档案的完整性,不遗漏档内容,系统、正确地记录档案,为档案存档。在医院的档案工作中,要多渠道、多途径地挖掘和利用档案资料,使档案服务于医院的各项工作,尤其是行政、教学和科研。编写各种检索工具,是提高档案管理和合理利用档案资料的一项重要措施。

结语

综上所述,在档案管理理念、方法、人才和方法上所占优势,但医院的档案信息化管理仍要与时俱进。同时,也需要医务人员不断学习,持续提高自己的业务水平,不断提升信息处理能力和计算机操作能力,以适应时代发展和医院发展对档案管理水平的要求。

参考文献

- [1]丁霖,刘卓.医院档案信息化建设的可行性路径探析[J].黑龙江档案,2022(04):306-308.
- [2]季学君.医院档案管理信息化建设创新发展路径[J].办公室业务,2020(17):74-75.
- [3]苗艺文.医院档案管理的信息化建设路径分析[J].无线互联科技,2020,17(15):22-23.
- [4]聂露.医院档案管理信息化建设创新发展路径[J].经营管理者,2020(04):88-89.
- [5]黄艳秀.医院文书档案管理信息化建设路径[J].办公室业务,2020(06):80+90.
- [6]张清云.医院档案管理信息化建设中的问题与解决路径分析[J].管理观察,2018(04):165-166.