

现代信息技术在医院档案管理的应用探究

金瑞

山东省济宁市泗水县妇幼保健计划生育服务中心 山东 济宁 273200

[摘要]随着科技的不断进步,信息化技术在各个行业都得到了广泛的应用。由于性质的特殊,医院每天都会产生海量的数据。如何利用现代化信息技术提高医院档案管理的效率,从而促进医院各方面信息资源的整合,更好地发挥档案对医院管理的效能,是目前重中之重的工作。本文对现代信息技术在医院的档案管理中的运用进行了深入的剖析,结合当前的实际情况,对如何实现现代化的档案管理提出了几点建议。

[关键词]现代信息技术;医院;档案管理;应用

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2020.02.030

引言

随着信息化的来临,信息技术在各个方面都已经有所运用。信息化技术在实践中的应用,一方面有效地提高了工作的效率,另一方面有力地保障了工作的质量。尤其是在现阶段医院的档案管理中,科学合理地使用信息技术进行管理,不仅能提高档案管理的质量,而且能大幅减少以往由人为因素造成的管理失误。档案管理作为医院日常运作的重要环节之一,对医院的整体管理和经营都具有直接影响。对现代化信息技术进行正确有效地使用,有助于提升医院管理的效率,对档案利用做出贡献。

1 医院档案管理中现代信息化技术的优越性

1.1 提升档案管理的安全性

在医院的经营和运作中,档案管理是其中十分关键的环节。与此同时,医院的复杂程度也影响了医院档案类型和形式的多样性和复杂性。因此,医院的档案不仅关系着患者的病情隐私,也关系到医院的经营和发展。在以往,传统形式的档案大多使用纸质的文件进行存放。纸质文件固然有自身的优点,但是越多的档案存放则对存放的空间和环境条件都提出了更高的要求。一方面纸质档案的存放需要足够大的空间,另一方面环境需要保持干燥,一旦文件受潮则很可能对文件的内容产生影响。与此同时,这种存储方法还存在难以对档案进行随时调取和使用的问题,并且还存在着文件遗失的风险。因此,在这种情况下,将现代化信息技术运用到医院的档案管理中则显得大有可为。用现代信息技术对医院档案进行管理存放,既可以使档案的存放跨越时间、空间、地域的限制,又便于对所需的档案进行随时的查阅和使用。如此在提升了档案存放和管理的质的同时,也提高了档案文件的使用效率。

1.2 克服人工档案管理的缺陷

在实际的操作中,为了更好地适应当今时代现代化、信息化的变化,档案的管理也要逐步向信息化、自动化演变。采用电脑技术对档案进行管理,不仅能增加其贮存的容量,而且能有效地提高管理效率,防止因为人为失误造成的文件遗失等问题。再者,利用现代信息技术进行管理还可以有效地防止人为对资料的破坏。利用电脑对档案进行科学准确的自动化分类和统计,既提高了档案管理工作效率,又能对档案进行高效的资源整合和优化。在此基础上,医院的管理

部门也可以充分利用计算机的分析数据,在医院的日常工作中建立和实施与现实需求相适应的文件交换流程,从而促进医院内部信息资源的共享,提升档案的整体利用程度^[1]。

2 医院档案管理中现代信息化技术的具体运用

2.1 数据管理信息化

医院工作的繁杂程度无疑为医院的档案管理增加了难度。在大数据时代,面对浩瀚如烟的信息,人们已经广泛地将计算机技术运用到各个方面的数据处理中。

在医院的档案管理中,最直接的运用就是资料的信息化,操作人员将有关数据信息导入电脑,结合人工智能和深度学习的帮助,有时甚至可以做到智能输入。利用数据库技术,将庞大且复杂的数据信息进行整理,进行结构化、有序化的管理,使档案管理工作更加便捷高效。同时,还可以利用现代化信息技术对医院的档案资料作更深入的分析,便于为社会统计和调查提供可靠的数据^[2]。为了更好地落实信息技术的使用,各大医疗机构也增加了有关技术人员的培训并且加强了诸如局域网、电脑等配套基础设施的建设。与传统的档案管理系统相比,信息化的数据管理大大的提高了工作的效率。

2.2 人才管理信息化

在人才管理方面,现代信息技术的运用也十分广泛。传统的人力资源管理方法主要依据领导对下属和员工的业绩、成果进行主观评价,然而这种方法不可避免的存在主观片面性,是有失偏颇且不利于企业公平的。利用现代化信息技术,对医护人员的工作进行科学的量化考察,通过合理公平的算法对医护人员的工作做出评价。这样公平的考核标准才是利于提高工作人员的工作积极性,促进医院的运作与发展的。通过信息技术对人员的档案进行分析,在保证医护人员基本工作能力的基础上,挖掘人员的职业潜能并对其突出能力进行着重培养提升,从而促进医务人员队伍的水平提升。此外,信息化的人才管理技术还可以运用于人才招聘方面。通过信息技术,对海量的简历进行自动化、个性化的筛选,极大地提高了招聘工作的效率。

2.3 工作方式信息化

在以往,传统的信息传输和储存工作依靠人力完成,但随着信息技术的发展,大数据已逐步取代传统的人工方法。医疗机构将现代化信息技术运用在医院管理的各个方面,医

院的档案管理尤为突出。目前,我国的档案管理工作普遍通过电脑技术进行管理,有效地解决了由于人力原因导致的档案资料录入失误以及由于时间原因而造成的档案损毁的问题。目前的档案管理模式,使得档案的使用效率最大化,实现了档案整理、分类、检索、归档等一系列工作的自动化,极大地降低了档案管理人员的工作难度,使其有更多的精力和时间投入其他工作。

2.4 安全管理信息化

由于档案资料形式与类型的复杂多样,传统的人工管理模式不可避免的出现信息错误、资料遗漏等问题。同时,若管理人员的安全意识不足,则可能导致重要文件信息被窃取、被泄露的事件发生,这些都是人工管理长期存在且难以消除的弊端。采取信息技术对档案进行保存管理,系统对每个人赋予不同的使用权限,不同权限决定了人员对档案资料查看的资质不同,从而更好地保护了医院及患者的隐私,提升了档案管理的安全性。另一方面,将传统的纸质资料转为计算机系统里的电子资料,通过提升计算机的安全性能对档案资料实施更好地保护,也有效地解决了纸质档案受到时间、空间、环境的限制的问题^[3]。

3 现代信息技术运用到医院档案管理的策略建议

3.1 转变管理理念,加强档案管理的信息化建设

现代信息技术已经被广泛地运用于现代社会的各个领域,成为经济与科技发展的重要推动力。医院对社会发展起着举足轻重的作用,这就要求医务人员具备现代化的信息技术。因此,医院的管理人员需要转变管理理念,负责档案管理工作的人员更是如此。医院要加强对管理人员的技术培训,提高档案管理人员的信息化管理意识和管理能力,加大经费和设备的投资使用,利用先进的信息技术手段对档案资料进行管理,保障信息数据的传递共享,从而提升医院档案管理的效率。同时,医院的管理者也要做到与时俱进,主动学习新的科学技术,提升自我的思想素质^[4]。通过科学管理制度的建立和定期的责任意识教育的开展,对管理人员进行制度上的规范制约和道德上的教化启发,加强医务人员的责任心,帮助其树立正确的管理理念,学习科学的管理方法,以崭新的态度面对未知的挑战,从而更好地促进医院的良性发展,为求医者提供更高质量的医疗服务。

3.2 健全管理制度,提升管理人员的综合素质

拥有健全完善的管理制度是一个行业得以持续健康发展的前提条件,因此,医院档案管理也需要建立健全有关的管理制度。首先,要敢于突破陈规,打破传统的管理制度,实现管理体制机制的改革创新。其次,档案管理人员要坚守本分、各司其职,积极接受技能培训,并在学习中提高个人对现代化信息技术的操作能力,促进自身职业素养的提升。再次,相关管理办法的制定,要遵守赏罚分明的原则,对工作人员进行统一公平的规范管理,调动人员的工作热情,促进档案管理工作的顺利开展。最后,管理者要打开眼界,学习

借鉴国内外先进的管理经验和方法,结合自身发展特点,制定出适应本院发展需求的管理制度,为医院的可持续发展保驾护航。

3.3 完善管理办法,促进档案管理规范化

档案管理现代化信息技术在档案管理中的应用,需要强化档案工作的标准化、规范化。在档案的接收、整理、鉴定、分录、编目和保存等过程中,档案管理人员在已建立的档案内部局域网通过信号和网络等完成档案的管理工作,最大限度地保证档案信息内容的安全和信息资源的使用效率,为医院的诊治工作提供便利。档案内容从整理、归类到储存都需要采用统一的标准和格式,以便于医院的各个部门可以根据自己的需求,合法合理的进行查阅,在最短的时间内,获取所需的资料,再进行沟通和交流,从而达到信息的共享和使用,让档案资料的价值最大化^[5]。

3.4 加大管理投入,提升档案管理安全性

只有确保信息数据的安全,才能为医院的信息化建设提供保障。医院档案包括了医院患者的隐私和医院运作发展的数据,是极其重要的资料。一旦被黑客入侵、篡改,不但会造成患者的隐私泄露,同时还会对医院的运作和发展造成严重影响。因此,运用现代信息技术对档案进行管理,最大限度地实现档案的信息化,从而确保档案资料的安全。首先,要依据医院发展的实际情况,建立健全科学的管理体系,制定配套的保护方案和措施并严格监督落实。其次,工作人员要遵守有关制度、规范自我行为,在提升自我的安全意识的同时提高运用现代化信息技术的能力。最后,建立医院档案内部安全管理体系,要对使用中出现的向技术人员及时报告,帮助其共同解决问题,保护好档案资料的安全。

结语

现代信息技术在医院的档案管理中占据着举足轻重的地位,在医院的数据管理、人才管理、安全管理以及工作方式的信息化等方面都具有极其重要的意义。要求管理人员更新管理理念,建立健全管理体系,不断完善管理方法,促进档案管理工作从质量到效率的全方面提高,以更好地适应信息化时代的发展。

参考文献

- [1] 马丹. 试析电子信息技术在档案管理中的应用[J]. 办公自动化, 2018(05): 54-55.
- [2] 王利超. 论电子信息技术在档案管理中的运用[J]. 档案天地, 2019(06): 40-41.
- [3] 刘少德. 现代电子信息技术在医院档案管理中的运用[J]. 办公室业务, 2019(07): 76-77.
- [4] 叶盛淇. 分析现代信息技术在医院档案管理的应用[J]. 财经界, 2019(31): 88.
- [5] 于翠娟. 论现代信息技术在医院档案管理的应用[J]. 现代经济信息, 2019(15): 72.