

加强医院卫生专业技术人员个人业务档案管理的探讨

张丹丹

哈尔滨市呼兰区呼兰社区卫生服务中心

[摘要]随着信息技术的发展,互联网已经成为一大发展方向。数据化是摆在各行各业面前最为要紧的事项。由于公共卫生事业的发展,医院卫生专业技术人员的数量增加,这就需要建立完善的信息平台和信息管理机制,对于档案的管理举措进行改革。要不断进行创新,深度提高管理的水平与管理技巧,推动医院档案工作的顺利开展,为个人业务档案管理提供方便之举,为医院的全面发展创造良好的环境。

[关键词]医院卫生; 专业技术; 个人业务; 档案管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.1576

前言

医院信息来自于方方面面,每天会有大量的信息要进行处理和审查。这种信息当然包括医学的档案与医院卫生专业技术人员个人的信息,但是如此众多的信息难以进行存储,需要找到一个更为快捷和便捷的方式进行存储。随着信息时代的到来,“互联网+”成为新的发展模式,它包括信息获取、信息存储和信息模块化,在这种模式下提高信息的存储效率与技术。当然传统形式下的档案管理依旧发挥着作用,但其弊端也日益凸显,医学研究和医院工作人员的相关信息的管理要更加准确地体现出人员的学历、方向、奖惩情况,这就足以证明信息对于医院管理的重要性。在数字化的指引下,档案网络化的建设更有助于发挥医院与互联网接轨的步伐,将各种应用与计算机技术、大数据相互融合,并以自动化技术为导向,不断增加技术投入。随着电子信息智能化技术的开发与测试,越来越多的生产活动中,可以看到许多技术被运用到医院中,并且爆发出不错的反响,效果显著且生产效率明显提高。实现传统医疗卫生档案管理与现代网络化建设向相互配合的发展方式。相较于之前的医院档案建设,手工记录、信息不公开、查询不方便等问题,新的方式可以将医疗个人档案发挥其价值。在管理网络建设完成后,可以实现信息共享与沟通不断进行优化与处理,实现网络安全环境下的,信息安全建设。总之,在确保系统安全的情况下,对医院卫生专业技术人员个人业务档案建设进行探索,虽然刚刚起步,但是依旧迸发出强大的潜力,需要不断进行探索与优化。

一、目前专业技术档案管理中存在的问题

(一) 人员管理能力不足

在传统档案管理模式,医院卫生管理人员的方式较为僵化,员工在刚性管理体制下,成效不佳。一些科室的人认为档案材料放到个人手中较为安全与便捷,对于归档的查询更加松散。由于缺乏较强的档案管理意识和不重视管理举措,导致档案丢失情况频发。相关人员难以对工作做出及时的、有效的完成,可能会导致某些档案管理的环节出现操作失误现象,导致整体工作失误的发生,因此对于档案管理的人工失误要加大警惕力度,优化操作步骤,培养相关人员的积极性,避免出现自身工作不积极的问题。

(二) 信息技术统计不完备

由于传统管理模式的限制,但缺乏对信息格式的统一认识,导致专业人才的档案依旧停留在纸质层面。档案信息的保存处于一种无序、零散存放状态,信息丢失已经是家常便饭。并且档案管理缺乏科学性,没有按照普通的图书馆学知识进行分裂,在查找过程中十分苦难。在当前的“互联网+”时代,信息已经成为必不可少的条件,如何做到信息的处理,是医院档案管理学的一项挑战。而随着技术的应用的普及,医学档案管理者可以一改传统的管理观念,将互联网的思维加入管理中,并在实际管理中,推动信息化管理模式的发展。具体要求档案管理者学习流行的互联网知识,例如wps等应用,还要学会如何进行操作于管理。通过邮件传送等方式,可以方便有效地推动信息的送达不仅可以节省时间,也可以节约不必要的开销,真正做到高效。

(三) 部门职业权限没有区分

对于医院的档案收集来说,有时会发送不同部门、不同科

室接受档案,没有及时汇总到医院的档案部门。并且管理内容界定不清且范围不明确,具有分散性。档案数据的更新也十分缓慢,造成问题的堆积,难以解决。不同部门之间相互推诿,不能保证数据材料的真实和完整,是个人业务档案管理难以解决的顽疾。

二、提高医院卫生专业技术人员个人业务档案管理举措

(一) 加强数字化的应用

在对相关档案管理人员培训,一定要加入计算机等教学内容,让新兴技术与医院档案管理传统的课程内容相互整合。可以说,信息技术在日后的信息的分类中可以起到关键作用。医学档案管理人员可利用新技术管理中的各种信息,运用大数据进行调动与分配,对于关键信息进行存储,可以高效进行计算。在一定程度上降低了信息处理的难度。管理的电子化节约了纸质版的不便。通过科学合理地利用信息技术,将办公方便化处理,以往的查询人才档案等活动更加便捷。在实际工作中,办公高效化、便捷化,管理手段更加清晰与可靠。格式化的信息录入,随时随地的进行信息的调动,需要时打印即可,省时省力安全可靠。这就要求从业人才要尽可能多的掌握信息处理技术,跟随时代的发展,让医学档案管理行业水平整体发展起来。

(二) 建立权责一致的管理体系

就目前而言,还未形成统一的管理秩序,以及有效的行业准则。所以一方面要求医院制定相关的规范性文件,以及加大对相关人员的培训力度。并且要权责一致,对于档案管理部门要做到给予其权力的同时,也要有相应的责任,避免管理职责的模糊、推诿等现象。多多引进与学习外国的制度化标准体系,接轨国际的发展趋势,真正做到档案管理方法的标准化发展。以收集、整理、分类、鉴定、保管、统计为流程导向,充分发挥制度优势。

(三) 加强人员技能的提升

对于传统档案管理来说,相关从业者要认真学习图书管理法,按照档案的顺序进行排列,科学利用分类法,方便进行档案的查询与归档。要将数字化与纸质化技术相结合。在档案入档时做好电子登记,注重标明档案的领取人和去向。在档案归档后,进行纸质归档。科学流程的建立将大大提升档案管理的效率,更好地为医院服务。

结束语

总之,“互联网+”模式下的信息技术推动了人力日常生活与生产工作,也为医院新管理模式打下基础。随着新的技术的不断更新,越来越多的技术会应用到医学档案管理体制上来,在不断追求创新的路上,也要注意系统的安全性。在确保使用系统安全无疑之后,不断探索医学档案管理网络建设,推动医疗事业的蓬勃发展。

参考文献:

- [1]汪艺华.加强医院卫生专业技术人员个人业务档案管理的探讨[J].中国医药导报,2007(25).
- [2]陈爱娟.医院专业技术人员业务考绩档案和医德档案管理的探讨[J].海南档案,2015(3).
- [3]王琼.新形势下加强医院档案管理探讨[J].中国中医药咨讯,2011(13).