

档案信息化建设在医院档案管理中的价值及地位探究

崔泽皓萱

(河北省邯郸市中医院 河北 邯郸 056001)

[摘要]随着社会经济的发展,医院管理服务水平也在逐渐提高,对医院档案管理也提出了更高的要求。医院档案管理信息化、网络化建设一直是新时代档案管理追求的新目标,也是计算机信息技术高速发展推动我国档案管理信息化的重要契机。医院的档案管理信息化建设,是医院管理工作整体和全面系统规划重要部分,也是医院的各项工作中,特别是在医院管理方面占据重要地位的一项工作,可以说是现代化医院管理改革与发展的必然趋势和客观要求。

[关键词]档案信息化建设;医院档案管理;策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.06.072

医院档案信息数据包括临床病例、带教资料、科研成果等方面的资料案例,这些资料对医院的发展有着积极地作用。因此,工作人员需重视档案信息化的建设要求,明确医院档案的价值集体为,设立各类操作方法、记录方法调用文件形式,有利于提升档案记录的有效性及其科学性。另外,工作人员需采用多渠道的信息管理机制,科学调控数据的存储及调用方法,从而提升档案分类的科学性。

1 档案信息化概述

档案信息化就是在信息化技术的支持下对现有的文档、图片、音频信息进行存储管理,避免档案失真的现象发生。在此过程中,高科技技术的不断创新,也加快了信息化技术的普及。因此,工作人员需尽可能提高信息数据的利用率,将传统资料信息以电子档案的形式呈现,同时为工作人员提供对应的文档属性。另外,提高信息技术运用的共享价值,能为后期档案的建设工作中,在平台的管理中,提高信息的真实度,有利于让档案内容更为可靠。

2 医院档案信息化建设在档案管理的价值

2.1 巩固了医院的管理水平

人口不断增多致使医院的患者数量也逐步提升,故档案信息的数据量也需要逐步进行扩充,这一操作提高了档案管理的难度。传统档案数据信息的管理均以人力的操作模式进行档案汇总、收集、归类等工作,但这项工作的难度相对较高,因此需采用信息化技术减少传统人力操作过程所花费、支出的时间,快速调出需查询的数据档案,以便提高医护人员的工作效率。另外,不同患者的病情、疾病发展情况也存在一定差异,采用该形式进行医疗数据的统计、查询工作能够在搜索患者的关键字、身份证号的基础上查询疾病病史。通过该项操作模式,可了解患者的药敏情况、家族史,以便给予患者正确的用药建议。总之,通过巩固档案信息化的建设水平,结合医院的运营现状给予专业性管理建议,能方便患者快速就医。

2.2 有利于提高档案处理的效率

医院档案处理过程中,不同类型的数据信息的汇总难度相对较大,提高了档案文员的工作难度。传统纸质文档的处理、汇总、整体工作较为烦琐,可能会出现档案储存及使用方面的问题,特别是前期资料汇总过程中,部分资料不完整,甚至存在信息缺失现象,且纸张使用中纸张有老化、受潮情况,加大了信息存储的难度。所以,在档案的储存过程中,需融入电子系统及电子档案的处理模式,要求管理人员进行定期监测与控制,尤其是需要强化项目的合适管理,可提高数据管理的有效性。另外,档案的调出、使用过程中,需要求医护人员给予一定辅助管理,严格分析出影响档案的操作因素,减小传统档案编制工作的难度。其中,档案管理人员可对现有的档案信息进行标注,在有效的借阅、管理中进行资料的查阅及探究。

3 关于加快档案管理模式信息化建设与转变的策略

3.1 划分主次,把握关键环节

档案管理实现信息化建设的首要步骤、也是关键步骤便

是将原始纸质档案资料一一输入到计算机系统中去,同时还要以医院机构内部相关人事资料和设备资产档案信息为对象做信息化管理,如此一来不但是档案的保存年限可以得到延长,在后期的档案查找与信息翻阅方面也会更具方便性和快捷性。其次最需要处理好的便是各类病例资料和检测化验数据等档案信息的信息化转变,这样能有效防止资料遗失和查阅困难,使未来资料的调用有据可寻。

3.2 在信息化建设中坚持档案管理各项基本原则

鉴于档案信息资源及其信息化建设对医院运营与发展存在的重要性,在对档案资料进行信息化处理时必须要坚持相关工作准则和基本原则。首先是要保证规范性,将规范性原则贯穿于信息化构建的全程;其次是要严格遵守归档双轨制,要正确认识到原始纸质档案对于新时期信息化形式的档案管理依然有着存在意义与作用;最后是要做到长期管理,尤其是医院内部档案资料,在管理过程中一定要做到长期管理。

3.3 提高人员素质

在档案管理岗位工作的人员素质主要包括三方面。首先,档案部门人员应加强自身服务意识与服务能力的培养提升,不断提高自己在信息技术方面的使用能力;此外,要在个人职业素养以及岗位管理工作专业技能努力强化,以满足高质量、高效率的现代新型档案管理的信息化要求;最后,从事医院档案管理方面岗位工作的相关人员必须兼具知识底蕴和较好的心理素质,注意细节。

3.4 着重情调档案信息资源安全管理

医院所属行业与所提供的服务性质都决定了医院档案在种类上极具复杂性,所以就医院而言,在档案管理中必须对信息安全给予高度重视,例如其自身的人事档案和就医患者个人病例信息等,都需保密,防止信息外泄。因此,针对此类保密性文件,需指定专人实施管理,也可以按照档案信息保密程度做级别公开,从根源上杜绝内部档案信息外泄。

结语

结合实际发展状况来看,我国医院在档案信息化建设工作上有很大进展,根源在于档案信息的关键性和时代需要的推动,使档案管理领域的信息化建设的现实应用价值不断突显和提升。强化医院机构内部档案信息的信息化建设,对机构内部的常规管理具有重要意义,同时信息化过程需要对原有信息资料作重新梳理,有利于有价值管理经验与医疗技术的沿用推广,为管理的精益求精提供经验支持。总而言之,实现、加强档案信息化,是现代医疗组织机构实现全方位信息化工程的重要组成部分,也是档案管理水平提升的必由之路。

参考文献

- [1]熊瑛.档案信息化建设在医院档案管理中的价值探讨[J].临床心身疾病杂志,2016(2):109.
- [2]邹昆.档案信息化建设在医院档案管理中的价值及地位[J].卷宗,2015(8):51-52.