

信息化时代医院综合档案管理的工作策略探讨

肖虹

(烟台毓璜顶医院 山东 烟台 264000)

[摘要]在新医改的背景下,医疗卫生事业的发展已取得了初步的成效。但随着互联网时代地普及和医疗改革地深入推进,医院的相应改革也被逐渐重视起来。尤其是对于信息化时代普及地今天来说,医院如何在“固守原基”的基础上,力求探索和制定有利于医院综合档案管理相关地具体实施策略就变得极其重要了。提高医院综合档案的管理水平,不仅能为医院的创新发展提供有效的信息资源,还能将医院的日常工作的开展运营记录在案,方便医院下一步工作的制定和开展。因此,本文在基于研究医院综合档案管理现状的基础上,对医院综合档案管理改革的意义进行了分析说明,并随之提出了相应的改革策略以求加快医院的高效发展。

[关键词]信息化时代;医院;综合档案管理;改革策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.1193

在信息时代背景下,医院的综合档案管理工作模式也发生了一系列变革。传统的医院纸质档案管理已经无法满足当前的工作需求,高效地电子档案管理的优越性日益渐显。尽管新版档案法规定“电子档案与传统载体档案具有同等效力,可以以电子形式作为凭证使用”,但是因电子档案的技术特殊性加上当今社会对其认知的局限性,在某些方面特别是司法领域纸质档案似乎更具备作为呈堂证供参考的能力。所以,如何对医院的纸质档案管理和电子档案管理进行有效衔接“统一”管理,实现档案管理安全、创新、方便目的,这是医院综合档案管理改革中至关重要的工作环节。所以,下文在分析研究医院档案综合档案管理的现状地基础上,并对综合档案管理改革的意义做了研究说明,而后主要针对信息化时代提高医院综合档案管理效能的有关改革策略展开了详细地论述。

一、医院纸质档案和电子档案的特点

纸质档案是用纸张作为载体的一种档案,如可以保存个人信息背景资料、公文图纸、契约等,也是对发生的客观历史事实的真实记载。它具有特别容易损坏,无法再生,需要保密等特点。随着时代的变化,互联网“+”的出现和信息化时代的到来,电子档案渐渐成为时代的产物。它不同于纸质档案,电子档案具有非人工识读性、高密度性、系统依赖性等特点。电子档案,具体指的是通过计算机磁盘等设备进行存储,与纸质档案相对应,相互关联的通用电子图像文件集合,是传统的独立文件档案集中管理,形成一个统一的信息管理介质。所以,信息化时代医院综合档案管理的“统一”管理的实现是极其重要的。

二、医院综合档案管理的现状

随着新医改地深化改革与推进,为了加强医院的综合档案管理和提高医院的综合实力,大多数的医院越来越注重医院综合档案管理的信息化建设。在信息时代的背景下,虽然医院档案室也在积极响应时代发展的步伐,力求创新发展医院综合档案管理的信息化建设。但是由于一些客观条件原因使得信息化时代医院综合档案管理工作的改革方面仍然存在着一地问题和困难。所以,进一步全面提高医院综合档案管理工作水平依然将会成为新时期医院的各项改革工作中的重中之重。

(一) 医院领导对综合档案管理工作不够重视

随着卫生事业的改革发展,医院领导越来越注重对医疗服务质量的提高和临床科室的建设,却忽视了对于综合档案工作的管理。甚至有些领导却觉得医院档案室不过就是收集保管部分过时的文件和材料的地方,若是投资相当多的人力、物力资源会觉得没必要,这就导致了医院档案室的设备

器材物资投入较少,使得医院的一些软、硬件条件较为落后。因此,对医院综合档案的管理来说,这在某些程度上也阻碍了医院综合档案管理的改革创新与发展。

(二) 复合型综合档案管理人才紧缺

长期以来,由于医院领导对综合档案管理工作的重视程度不够,认为医院档案室相比临床科室只是辅助科室,这就导致了档案室工作人员的薪资待遇等各方面的条件相对比较差,使得越来越多的青年才俊都不愿投身到综合档案的管理工作中去。而处于档案室工作岗位上的地大多都是一些即将面临退休的老干部,对他们来说,多年的工作经验使他们在档案管理工作方面变得循规蹈矩,工作方式也更是毫无新意,因此,这也就间接导致阻碍了综合档案管理改革的步伐。另一方面,医院在招聘档案室工作人员时招聘条件较为片面,使得医院档案室的职工工作能力良莠不齐。有些工作人员综合档案管理理论知识较强,但自身未能具备熟练的计算机理论基础知识,复合型人才地紧缺进而也间接耽误了医院综合档案管理工作地有关改革建设步伐。所以,无论是医院的重视程度不够,投入的设备物资等方面地力度较小,还是医院缺乏复合型人才积极创新推进医院综合档案管理的改革发展,这对医院的全面综合发展来说都是很不利的。

(三) 医院综合档案管理理念落后,工作制度不完善

就医院综合档案管理工作的现状来看,受到传统综合档案管理理念的影响,医院档案室的综合档案管理工作模式都比较守旧,单一。落后的综合档案管理理念和单一的工作模式使得医院的综合档案管理工作已无法跟上信息时代发展的脚步,使得档案室工作人员大都失去了对综合档案管理工作的支持与热情,因而,综合档案管理工作的改革建设也无法在实际的工作中取得实质的进步。除此以外,一成不变的综合档案管理制度使得档案室工作人员的工作模式也变得循规蹈矩,毫无新意。综上所述,为了让医院的各方面得到更好的发展,对医院的综合档案管理工作进行改革创新是地很有必要的。

三、信息时代下综合档案管理改革的意义

随着信息技术的快速发展与普及,医院传统档案管理工作已经不能适应时代发展,而改革与创新医院综合档案管理工作已经成为医院现阶段的重要任务。医院综合档案管理可为各项工作顺利开展提供重要依据,还有利于改革内控制度。因此必须对此项工作引起高度重视,并要结合新医改、社会发展坚持固本创新的原则来改革医院综合档案管理工作,以提升此项工作开展的科学性与规范性。

(一) 可推进医院信息系统建设

在新形式下,医院综合档案管理工作面临着新状况与新问题,档案管理创新也不再仅仅只是改革综合档案管理工作,还要有机结合档案管理与卫生系统人员管理,在此基础上推动医院信息系统建设,提升医院整体管理成效,促使其高效安全发展。

(二) 可使医疗服务水平得以提升

医院各阶段发展及医护人员的成长历程都客观地记录在医院综合档案中,而这些资料内容可为医院管理、运营提供信息保障,有利于整合归档,保存医院优秀的医疗技术,提供丰富的信息资源,推动医院医疗服务水平的整体提升。因此说对综合档案管理工作改革进行深化,可提升医院的技术实力,推动医院进一步发展。

(三) 可使综合档案管理更加科学化

虽然近年来我国各大医疗机构也加强了对综合档案的管理力度,使得此项工作的开展水平得以提升,在实际管理中依然存在一些问题亟待解决,而只有创新改革综合档案管理,采取科学有效的管理方式,才能使此项工作开展成效得以提升,简化相关流程,为档案人员开展工作提供方法与依据,使综合档案管理工作更加科学化。

四、医院综合档案管理的有效改革策略

(一) 加强医院综合档案管理的改革意识

思想约束和决定着人的行为,而想要使医院综合档案管理工作高效高质开展,就必须要有先进的思想,确保管理理念与时俱进。医院领导层为改革引领者,其在综合档案管理工作改革中有着重要作用,因此必须具有较强的改革意识,高度重视此项工作并投入财政支持,改革医院档案室,结合档案管理具体情况进行绩效考核方案的制定,将职工参与此项工作的积极性充分调动起来,使医院各部分人员都能树立起综合档案管理改革意识,为此项工作开展创建良好环境。

(二) 积极引入复合型人才,提升档案管理人员综合素质

虽然近年来医院档案管理工作也随着建朝者信息化方面发展,但电脑、网络设备的操作依然需要由人来掌控,档案管理工作需由人来管理。人员综合素质会对综合档案管理成效造成直接影响,因此医院必须高度重视对这部分人员的基础培训工作。首先,档案室要结合自身实际需求,积极对外引进档案管理综合性人才,并要对这部分人员开展职前培训,开展基础技能素质活动,使其能提升自身业务水平,快速投入到岗位工作中。其次,档案室还要通过奖罚机制的建立来激发这部分人员的工作积极性,鼓励其积极参与到培训学习中,对其眼界与视野进行开阔,要认真分析医院综合档案管理工作对人员技能的实际需求,并结合档案管理人员实际情况有针对性的选择培训内容,确保培训模式具有吸引力,能将档案管理人员学习积极性充分调动起来。同时对于在培训中态度积极认真的员工给予奖励,反之则给予其一定的惩罚,以此来提升医院档案管理人员的综合能力。此外,还要进行考核选拔制度的建立与完善,对于优秀的档案管理人员进行物质精神激励,为其提供更为宽广的发展平台,将管理人员的工作进取心充分激发出来,使其能全身心投入本职工作中,提升档案管理工作的效能。

(三) 构建完善综合档案管理机制

现代医院改革发展需要完整的管理体制作为基础,对于综合档案管理工作来讲也是如此。随着信息技术快速发展和新医改深入推进,医院要对原有的档案管理方式进行转变,进行智慧医院电子档案管理的建立和完善。首先,要对医院综合档案管理制度进一步完善。管理制度是对医院管理实践

活动的约束,完善的管理制度可使医院各项规定和条规得以顺利实施,而只有管理制度具有先进性,才能确保医院档案管理工作规范开展。因此必须结合档案管理工作实际需求,与医院内外环境进行相关管理制度的建立与完善。其次,医院在改革创新综合档案管理工作时,还要有机结合职工管理与档案管理,鼓励学生积极参与到综合档案管理、先进理念以及制度的学习中,掌握更多的档案管理知识,明确档案管理规定相关制度,这样才能确保档案安全管理工作切实落实下去,并获得良好的成效。通过建立综合档案管理制度,可使员工对这一工作内容范围进行明确,梳理工作中出现的漏洞,同时管理制度制定还能确保各工作人员各司其职,有序推动各项工作落实。此外,医疗卫生系统还可进行考核机制的建立,以此来保障综合档案管理制度的实施,确保档案管理改革能获得实质性成效,进而推动医院高效高质发展。

(四) 重视档案材料的归纳整理工作

档案管理过程中的运营流程包含了文件整个周期中的文件管理活动,它主要包括档案的产生及鉴定,分类归档,整理,保管,检索和应用等。医院的综合档案有的来源于外部电子文件,有的来源于内部电子文件,还有一些来自外部的纸质档案。由于医院档案室工作人员不仅要管理电子档案,还要管理纸质档案。所以,实现信息化时代医院综合档案管理的“统一”管理是很重要的,这样才能实现医院综合档案资源的同步利用,也使得整个流程简易化。因此,医院档案室工作人员应该重视档案材料的归纳整理工作,做到信息时代医院电子档案以及纸质档案的同步分类归档,同步整理,同步保管,和同步检索应用是医院档案管理工作中的最为关键的。

五、结语

综上所述,有效的综合档案管理改革工作策略能促进医院的高效发展,所以,本文就有关信息化时代医院综合档案管理工作策略探讨关键分析做了基础性地研究论述,文章首先分析研究了医院纸质档案和电子档案的特点,然后对医院综合档案管理的现状以及信息时代下综合档案管理改革的意义进行了有关的分析论述,随后研究论述了信息时代医院综合档案管理模式,并随之对提高医院综合档案管理水平的有效改革策略提出了些个体化地参考和意见,如:加强医院综合档案管理的改革意识;引入复合型人才,强化医院综合档案管理人员的素质;建立完善的医院综合档案管理体制和重视档案材料的归纳整理工作等。最终希望通过本文简单的分析论述,可以为相关地信息化时代医院综合档案管理工作策略探讨关键分析,提供一些可供参考的方法和建议。

参考文献

- [1] 曾洁萍. 信息化时代医院综合档案管理工作策略探讨[J]. 中国保健营养(下旬刊), 2013(6): 3404-3404
- [2] 王晓华, 叶瑞绵, 秦冬梅. 医院综合档案在信息化环境中数字化管理的运用探讨[J]. 科技资讯, 2021(16): 76-78
- [3] 何莎莎. 新医改形势下医院综合档案管理信息化管理路径探析[J]. 兰台内外, 2021(33): 70-71.
- [4] 单欣刚, 詹亚梅. 信息化时代医院办公室档案管理的特点及其创新研究[J]. 饮食保健, 2019(4): 266-267
- [5] 谭永. 档案信息化建设在医院综合档案室管理中的作用[J]. 办公室业务, 2018(7): 53-54
- [6] 杨静靓. 医院综合档案信息化管理现状与优化策略研究[J]. 办公室业务, 2017(5): 52.
- [7] 王琦. “互联网+”时代如何实现医院综合档案的管理[J]. 中小企业管理与科技, 2016(31): 12-13.