

“互联网+”时代医院档案管理工作发展趋势

李彩梅 谢慧娟

(郓城县双桥镇卫生院 山东 菏泽 274700)

[摘要]当前,我国医疗卫生保障事业改革进程加快,人们就医环境得到改善,医院的工作量增加。这种环境下,医院各项工作中所产生的信息资料会随之增加,档案管理人员的管理压力、管理难度较以往有所增加。为此,有必要从理论层面就医院档案管理进行探讨,进一步应用新思路探寻医院档案管理新模式,确保医院档案管理工作更有活力和可持续。与档案管理的传统思路进行对比,可知建立于“互联网+”技术之上的全新管理模式具备了更优的适用性与实效性,此外还能简化管理医院档案的全过程。在此前提下,医院针对目前阶段的自身档案管理就要着眼于引进“互联网+”作为全新管理思路,并且探求适合于管理医院档案的途径与方式。

[关键词]互联网+; 医院档案管理; 发展

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.08.046

前言

“互联网+”时代的到来改变了档案管理内容、管理方式以及管理理念,为档案管理注入了新的活力。与此同时,如何立足于“互联网+”时代背景,最大限度地发挥信息化技术的优势和特点,推动医院档案管理工作朝着一体化、现代化、信息化以及科学化的方向变革,是当前医院档案管理人员不得不思考的命题。作为第一手的准确资料,医院档案本身涵盖了医院在各时间段的医疗信息以及其他有关信息,因此医院档案应当被视作拟定各项决策、设定未来发展方向、提升医疗技术以及开展日常管理必需的参照。面对“互联网+”的全新背景,医院应将档案管理置于首要性与核心性的位置,并且尝试将信息化手段融入整个的档案管理进程。

一、医院档案数字化建设的现实意义

1. 确保医院档案长期保存,减少管理成本

传统纸质档案管理环境下,医院通常较为注重档案室的物理空间建设,需要投入大量的人、财、物在纸质档案管理领域。同时,医院需要耗费相应的成本在档案管护层面,确保档案室的湿度、温度达标。与此相反,数字化档案管理模式可以直接在互联网环境下对档案资源进行管理和利用,突破传统纸质档案管理模式在时空上的局限性,实现长期保存的目标。一方面,档案资源以数据化的格式表现出来,可以更好地保存在计算机、硬盘、云终端以及其他线上终端,保存效率更高;另一方面,互联网环境下只需要侧重于档案安全网络建设,无须考虑档案害虫、档案室温度以及档案室内部的环境。总而言之,依托于“互联网+”环境对档案资源进行管理,优化相应的工作方法,改进档案管理模式,能够有效避免重复操作、重复劳动,节省档案各个环节的管护成本。

2. 提升档案服务水平,彰显医院档案管理价值

过去一段时间内,部分医院档案资源的利用率不高,导致医院档案管理工作边缘化。之所以出现这种情况,主要是纸质类档案资源无法集中进行利用,检索效率也较低。为此,必须要推动档案数字化建设,以数字化的方式对档案资源进行管理

和利用。一方面,医院档案来源于医院日常各项工作,不仅能够全面、准确、真实地反映各项工作的具体情况,而且能够详细记录医院各个部门的履职情况。通过对医院档案进行数字化处理,可以更好地通过物联网、互联网传输档案资源,扩大档案资源的利用范围,彰显环境规划档案的价值;另一方面,推进医院档案数字化,实现大数据技术、云储存技术、云计算技术以及其他信息技术与档案管理工作的融合,能够更好地发挥档案资源在决策咨询、决策参考、政策研究、学术研究等领域的作用。

3. 全面创建电子化档案

近些年来,很多医院致力于创建电子档案,据此实现了电子化的医院内部档案管理。这是由于,电子化档案本身具备实时性的档案信息搜集以及模块化的优势,同时还有助于迅速完成全方位的自动归档处理。由此可以得知,医院如果能着眼于创建多层次的电子化档案,那么有益于实现针对收集档案时间的全面节约,确保医院能达到主动性的各类档案信息搜集。相比而言,医院档案管理在客观上必须依赖于电子化以及网络化手段。

4. 健全医院现有的各项档案服务

医院档案服务通常来讲应当包含档案提供、档案检索与其他种类服务。在受到“互联网+”显著影响的状态下,医院在现阶段已经能够创建多元化的档案服务新模式。因此从现状来看,患者以及医务工作者可以拥有便捷性更强的档案服务,对于专门设置的医院档案系统也可予以登录。除此以外,“互联网+”手段还拓宽了原有的档案载体范围,医院因此可以灵活选择影像类、图片类或者其他种类的档案信息化媒介与载体。

5. 提供更快捷的档案查询功能

在当前的互联网时代,大部分医院对档案信息的管理实行无纸质操作的信息化的管理,一些原本用纸质材料进行记录、保存的信息采用“互联网+”技术将其转变成网络虚拟化。并且,这些新旧的虚拟化信息采用了新型的计算机信息技术和数据库系统进行分类存储(其中可包含各种文档、图片、影像等

各种信息形式)。因此,当医生或病人需要进行档案信息搜索时,不用再像以往那样费眼费力了,他们只需要登陆医院内部建立的档案搜索引擎,而接下来的查询目标档案信息工作都将由计算机自动帮我们做好。“互联网+”视域下的医院档案管理,有利于大众更快捷地查询其所需的档案信息,能在无形中提高医护人员的工作效率。

二、医院档案数字化建设中存在的不足

1. 医院档案管理数字化程度低,难以最大限度地提升管理效率

现阶段,部分医院尚未全面铺开档案管理数字化工作,难以释放档案管理活力。一是纸质档案数字化转化进程缓慢,许多历史存留的纸质档案资源尚未进行数字化处理,进而无法将其录入档案管理系统。一方面,部分医院人力资源不足,档案管理人员难以在处理增量的同时对历史存留的档案资源进行处理;另一方面,部分医院尚未配备高速扫描仪、微缩相机、文件格式转化器等软硬件设施,无法快速对纸质档案进行数字化分类、编号以及著录。二是档案数据库建设步伐滞后,尚未建设相应的档案资源专题,难以最大限度地发挥档案资源的价值。

2. 档案安全建设滞后,存在一定的安全隐患

从辩证的视角来看,互联网技术虽然能够革新档案管理模式,但也带来了新型挑战。例如,典型的档案安全管理问题。当前,部分医院尚未充分利用新型的信息技术对档案资源进行安全管理。一是对数字水印技术、数字加密技术的应用度不高,档案资源存在被篡改的隐患。二是对于数字密钥技术的应用度不高,难以防范WaaCry、Petya、BadRait等勒索病毒,存在被非法加密、非法勒索的隐患。三是档案安全保密意识不强,安全保密制度缺失。部分档案管理人员对于安全保密技术的应用能力不强,在传输档案资源过程中容易出现纰漏。

3. 档案工作者职业素养以及专业技术有所缺失

档案工作者的职业素养和专业技术将直接影响档案功能的体现与发挥。在当前科学技术不断发展、信息化的时代背景下,档案工作者将面临着更高、更优的工作要求,这不仅要求档案工作者需要具备较高的工作效率和较好的服务态度,还要求其必须要有较好的职业素养和专业技术,以此作为高效完成档案管理工作的支撑。然而,在现实生活中,一些档案工作者不具备较高的职业素养和专业技术,并且也不重视对它们的培养,从而经常出现档案项目工作低效率、档案数据泄漏的问题,这将直接影响档案管理工作的安全保障。

4. 数字化建设的规范度

伴随医院各项工作深入推进,医院档案资源所涵盖的信息面不断拓宽,档案数量随之增加。然而,当前部分医院尚未立足于“互联网+”时代档案事业发展的特点来制定相应的规章

制度,无法最大限度地确保医院档案数字化建设的质量。一是分工不明确,档案管理部门与业务部门脱节,难以统筹资源。部分医院档案资源没有经过业务部门相关专责进行处理,直接送交档案管理部门后录入档案管理系统,导致档案资源中的内容过于泛化,无法实现精细化的目标。二是归档范围仍然有待细化,无法做到应收尽收,难以确保档案资源的完整性。同时,部分医院归档时限不明确,业务部门与档案管理部门在信息资料交接、信息资料领域的配合度不高,导致立卷归档衔接度、沟通度低下。一旦立卷归档层面出现问题,容易使得信息资料在堆积过程中丢失。三是部分医院尚未明确图片类、声像类、影像类、文书类等不同类别的信息资料应当采用何种数据格式,后期存在二次加工的问题,影响数据库建设。

5. 提升人才自身的专业素养

作为现阶段的专门管理人才来讲,此类人才有必要具备优良的“互联网+”档案管理水准,针对云存储以及大数据等全新的学科知识要深入探究。在此前提下,医院针对上述人员应当能够施以专门性的日常培训,据此逐步提升此类人员在日常管理档案时的自身专业技能。与此同时,医院针对管理网络化档案的专门小组也要尽快组建,并且运用定期考评的措施来提升人员素养。

结束语

传统纸质档案管理模式对档案管理环境要求高,且后期管护成本也较高,难以适应信息资料“井喷”式发展的时代环境。为此,有必要将数字化信息技术应用至医院档案管理的各个环节,实现“一次输入,多次使用”的目标,推动档案高效管理与高效利用。通过本研究可以发现,医院有必要加快资源统筹,进一步立足于“互联网+”时代的特点开展医院档案数字化建设工作。一是要完善制度,提升数字化建设的规范度。二是要推进医院档案管理数字化,夯实管理基础。三是要强化档案安全建设,有效防范病毒风险。四是要强化人才建设,实现可持续化。

参考文献

- [1]刘三根.医院综合档案信息化建设的应用及体会[J].内蒙古科技与经济,2020(04):31-33.
- [2]曹妍.以服务为中心提升医院档案利用效果的途径[J].办公室业务,2020(04):158-159.
- [3]石天雁.“互联网+”时代医院档案管理思考[J].兰台内外,2018(05):69-70.
- [4]赵强.“互联网+”环境下医院档案管理工作的优化途径分析[J].科技经济导刊,2018,26(28):227.
- [5]刘园园.“互联网+”视阈下医院档案管理探究[J].办公室业务,2018(17):128+134.