

试论数字档案管理中存在的问题与对策

丁钟芳

(黑龙江省哈尔滨市巴彦县退役军人事务局,黑龙江 巴彦 151800)

摘要:随着我国信息化程度不断加深,数字化档案管理对医院的重要程度变得也越来越大。病人的档案管理能够将病人的就医情况和治疗进程快速的展示出来,方便医生查询患者的就医记录。对提高工作效率很有帮助。人工档案有不易存放、查询、处理等缺点。数字档案管理的操作过程起来较容易,由于病人档案流动性较大,采用数字化方式操作更方便。

关键词:档案管理; 出现问题; 对策分析

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2021.10.164

1 医院数字档案管理出现的问题

1.1 关于医院的系统安全问题

医院刚开始建立数字化档案管理,首先应该解决的就是日渐复杂的互联网安全问题。病人的档案管理涉及病人的隐私问题,对病人隐私保密是医院对病人最起码的尊重,所以医院应格外重视。所以,医院构建数字化档案管理时,要把网络安全的构建当做首要的事情。到现在为止,我国已有不少的的顶尖计算机技术人才,但很多人才均进入科技能力强的高新产业。进入国家系统的人少之又少。管理系统不够稳定。医院的档案信息又需要通过互联网的方式进行交换,很多的非法人士通过攻击服务器的手段来获取病人的个人信息。档案数字化管理既节约了时间也节约了人力,在操作时还是会用到专门的人,如若相关人士没有意识到其重要性,也会造成病人档案的泄露。操作人员的个人能力如果不够强大,无法建立厉害的防御系统,也会给不法分子提供机会,导致系统崩溃,造成无法挽回的后果。医院对档案管理的不到位,致使相关岗位的人员的工作责任心不强,工作表现也不积极。

1.2 档案管理的设备得不到保障

当下,大多数的医院数字档案管理的硬件设备不完善,使得档案管理不规范,更严重的是有不少的医院档案室有档案层积的情况,也没有解决的策略,这种现象跟不上社会现代化的步伐。在大数据时代下,有的小医院对数字化档案管理不重视。病人档案信息与医院的系统连接不起来。专门的档案管理服务器,数字管理系统等必备设备的缺失给数字化管理带来了难题。

1.3 档案管理的制度不够完善

由于档案管理的制度不够完善,医院没有指定的职员来进行档案管理。医院里的医生,值班人员,护理人员等都能够成为档案的输入人员,但他们对这种工作不够认真,工作的责任心不大。这种情况很容易造成数据的疏漏,这就给医疗事故留下很大的隐患。

2 数字管理中出现的问题对策

2.1 尽可能全面的维护网络系统的安全

全面完善医院的档案管理系统。就像上述文章所说,当前本国医院档案管理系统程序本身还有很多的漏洞。在系统出现错误时工作人员要及时报告给上级,便于问题及时解决。对管理系统进行改良是优化程序的最先要做的事情。对于先进的管理技术医院要积极引进,并对及时相关技术人员进行培训。档案管理是通过信息的传递来进行操作的,所以要定时对计算机设备进行检查,为系统安全运行提供最大的保证。技术在不断地革新,所以医院的技术人员提高自身的设备操作水平也十分重要。在盗码者进攻系统时可以有效地抵制信息被窃取。要提高医院病历的信息安全度,最有用的办法就是聘用能力突出的技术人员,尽最大的能力优化医院的档案系统。医院还要提高相关职员的实际操作能力,不能只会纸上谈兵。在实际操作中可以实际情况实际分析以此来进行相应的调整。数字人员在上岗时要签订保密协议,以此防止病人档案信息的外泄。此外,档案管理人员在管理操作中一定要加强安全防范意识。在管理过程中,就算是遇到非常小的环节都要与上级进行交流,可以根据

具体的情况得出防范策略。医院可以通过科学的管理方法,提高医院系统的防御能力。具体的管理方案也要根据系统工作时出现的具体问题来制定。通过不定时的开展培训课和新的知识考核等方法来提高工作人员的操办能力。例如,对老员工进行现代化设备的学习,针对数字化档案管理进行培训作业,提升他们的工作技巧,按时审查他们对现代化设备知识的学习和操作水平,进而了解其工作现状。培养专门的技术人员来维护系统的安全。拥有强悍能力的操作队伍是保障医院数字化档案管理的关键因素。档案管理人员的素质要高,不仅执行力要强,还要能够满足实际的工作需求。管理员的思想认识要高,在工作中能够严格的按照规章制度办事,并能够熟练的解决操作中遇到的各种突发情况,为系统安全的工作提供保障。

2.2 确保设备技术的先进性

引进先进的设备,是建立好系统的前提。设备问题不解决,检索的效率就会变低,相应工作效率也会变低。完善医院的硬件设施,尤其是互联网方面,如果互联网崩溃,这时病人的病历没有保存完整,就会造成数据的丢失,得不偿失。医院应在这方面提供相应的资金支持。互联网技术的日渐进步,为数字档案管理的应用提供了基础,也在很多方面转变了很多人的工作方式。这是以后档案管理的发展趋势。对于医院的数字档案管理,这是一个非常复杂的管理,涉及的方面非常多,因此,这就需要医院拥有高效的数字化管理系统。为职员提供良好的网络系统会在很大程度上提高职员的工作效率。我们可以依据医院的真实状况,结合医院的优势,创建先进的数字档案管理系统,把档案管理、系统优化、光盘备份等进行必要的处理。

2.3 完善医院档案管理制度

完善档案管理的制度可以规范职员的行为。按照规章制度操办病历档案,可以有效地提高病历的检索率。完善档案管理,就要对档案管理的采集、整理、检索等各个方面进行考虑,档案管理制度也要根据管理过程中遇到的实际问题进行不同层次的调整。档案输入人员一定要认真负责,保证档案输入的准确性,因为病人的病历对医生的诊断有很大的影响,这样做可以避免医疗事故的发生。完善病例的档案管理制度可以使管理人员在管理档案时有据可依,由此可以使管理人员的操作更加规范化。医院还可以制定文件保密制度,来保证文件不被泄露。

3 结束语

如今,我们国家步入信息化的脚步越来越快,医院在病历管理方面也要加快脚步。在现代化的管理环境下,先进的数字化建设对医生的工作有很大的帮助。优化档案管理系统,提高其利用率,使它能够最大限度的服务于医院职员。

参考文献

- [1]魏婷.医院档案信息化建设存在的问题和对策[J].办公室业务,2015,228(19):24-25.
- [2]刘良凤.简析医院档案管理中存在的问题与对策[J].中医药管理杂志,2013(02):99.