

浅析如何优化医学院综合档案管理信息化建设

荣真真¹ 赵语希*

齐鲁医药学院 山东省淄博市 255300

【摘要】信息技术的发展,对社会各个领域及行业都产生了深远的影响。在医学院的日常工作中,档案管理作为一项重要工作内容,也受到了信息技术的较大冲击。在信息化时代中,医学院档案管理产生的信息量不断增加,传统的管理模式已经难以满足要求。据此,应当积极推进医学院综合档案管理的信息化建设。在明确医学院综合档案管理信息化特点的基础上,把握信息化建设的要点,进而采取有效措施加以优化,使医学院综合档案管理达到更高的信息化水平。

【关键词】医学院;综合档案管理;信息化建设

前言:

在医学院各项教学工作的过程中,对于产生的各类信息,都需要依靠档案的形式加以记录。而档案是一种重要的信息资源,其具有原始性、不可再生性的特点,因此需要重视档案管理。目前,随着信息技术的快速发展,其对档案管理工作产生了深远的影响。医学院为了进一步提高档案管理水平,就要与信息技术积极融合,大力推进综合档案管理的信息化建设。这样能够将传统管理模式中的缺点补足,提升档案管理效率和效果,为医学院建设发展提供更好的支持。

一、医学院综合档案管理信息化建设的特点

(一) 精确性

在以往的纸质档案管理中,随着工作量的增大,在档案信息录入及管理过程中可能出现一些人为差错。而在信息化档案管理模式下,借助数据库技术、多媒体技术、扫描技术、通信技术、网络技术等信息化技术,可以将档案资料的信息直接自动录入到系统中,并用电子文件的形式保存。这样就避免了人为录入的差错,提高了档案的精确性^[1]。另外,在档案资料查阅中,可通过搜索**【关键词】**直接得到需要的档案信息,保证了档案资料查阅的精确性。

(二) 及时性

对医学院教学中产生的档案资料,需要及时的向档案管理部门提交。但是传统纸质档案的归档整理效率较低,容易出现档案材料归档延迟的问题。而在信息化管理模式下,对于各类档案信息能够在管理系统中录入,自动存储在数据库内,档案管理人员只需要定期检查和维护即可,大大降低了工作量,同时也提高了档案信息归档录入的及时性。医学院各部门可以通过电子文档的方式提交档案,检查确认后直接归档入库即可。

(三) 共享性

医学院档案信息具有较高的应用价值,以往相关人员在查阅档案的时候,需要到档案管理部门查找,还要按时归还。由于过程比较繁琐,对于档案信息共享造成了一定的阻碍^[2]。通过运用信息化技术,相关人员利用自己的账号可以登录档案系统,根据设定的权限直接通过**【关键词】**搜索和查阅档案信息,不需要繁琐的业务流程,就能快速、高效的找到自己想要的档案资料,使档案信息的共享性得到了充分的体现。

二、医学院综合档案管理信息化建设的要点

(一) 做好调研分析规划

在医学院综合档案管理信息化建设中,应做好前期的调研分析和规划工作,梳理好具体的流程及制度。按照医学院的具体管理方法,相关部门要积极参与,建立良好的协作与联动机制保证档案工作能够紧密衔接前端业务流程。通过仔细分析和梳理各个部门的档案管理内容、档案管理节点、档案收集流程等,形成明确的工作思路^[3]。在此基础上,与信息化建设部门联合,逐步分布的实施推进,使档案管理实现智能化、网络化、数字化的转变。

(二) 提供人才支持保障

优秀人才是推动医学院综合档案管理信息化建设的重要保障。因此,医学院应重视对档案管理人才和信息化人才的培养和储备。为了满足工作要求,一方面对现有档案管理人员做好培训,在巩固基础工作能力的同时,提高信息化素养。另一方面,对外招收优秀的档案管理信息化相关人才,构建综合性的人才队伍,为综合档案管理信息化建设提供有力的支持和充足的保障。

(三) 重视安全体系构建

在档案管理信息化方面,对于安全体系也非常重视,而其具体的工作和传统纸质档案有很大的不同。信息化档案主要依托于计算机和网络,所以要做好系统安全及网络安全的管理^[4]。医学院应当选择正规的系统应

用平台及软件,利用分析阅读条目、遮盖功能、水印技术、设置防火墙等方式,为信息化档案提供安全保障,避免出现档案资料丢失、损坏等不良问题。

(四) 强化资源体系建设

按照当前医学院的发展建设形势,考虑到新时期档案信息的应用需求,需要构建丰富的数字资源接受机制,包括新闻宣传报道、社交媒体、网页记录等。对档案资源体系予以补充,形成多元化的库藏资源,进而为医学院综合档案管理信息化提供长期的支持。医学院要将档案信息服务领域扩展,建设档案网站,提供远程在线档案服务等,使档案资源的利用价值得到凸显。

三、医学院综合档案管理信息化建设的优化

(一) 构建完善的管理信息化平台

构建完善的管理信息化平台,是实现医学院综合档案管理信息化建设的重要基础。在平台建设当中,应当符合医学院日常管理与教学工作的实际情况,明确档案管理具体要求^[5]。应用先进完善的硬件设备,包括档案管理专用局域网、信息安全硬件设备、数据存储设备、扫描仪、终端计算机、档案管理服务器等。在信息化平台的软件开发建设方面,需要考虑医学院日常教学管理工作实际,包括档案的整理、保管、归纳、审核、统计等,建立专用的平台信息化系统。积极引入智能化技术和自动化技术,对以往人工操作加以替代,促使档案管理效率水平的提升。利用平台自动验证与审核档案的格式、内容、资料等,确保档案信息准确无误。

(二) 建立统一的管理信息技术标准

要重视信息管理,遵循档案保密原则。按照档案的密级划分、保密范围、信息价值等,对档案资源的存取、访问权限加以设定。医学院应建立统一的管理信息技术标准,在信息化建设中,消除档案信息孤岛的现象,提高档案资源利用率。构建云端档案数据库系统,将具有共享权限的文件向云端档案数据库上传保存,将相应的查阅权限开放到合作单位。在此过程中,有关单位之间需要达到统一化的档案管理信息化技术标准,包括档案信息数据的加密方式、传输格式、存储格式等。这样可以保证在分享查阅档案信息时不会出现技术障碍,保证档案信息化建设可以发挥出更高的实用价值^[6]。

(三) 借助大数据技术提高信息化水平

在医学院综合档案管理信息化建设中,应当积极引入大数据技术,使信息化水平得到进一步提升。在档案管理当中,大数据技术具有重要的作用和价值。例如采用分布式文件系统、No SQL、New SQL等大数据存储技术,对档案信息进行更高效的保存。医学院要重视研究和构建数据库技术,是指能够很好的匹配医学院管理要求,从而进一步提高档案

管理信息化水平。还可引入专家系统、可视化分析、数理统计分析、情报检索等大数据技术,为各项档案管理工作提供支持,达到更高的工作效率及工作水平,为档案信息的管理和应用提供技术支持。

(四) 充分落实档案数据的安全管理措施

在档案数据的安全管理方面,应采取有效的措施加以优化改进。基于信息化和数字化的应用要求,要重视识别和应对网络安全风险及信息安全风险。在档案管理信息化平台建设中,应选择有资质、经验丰富的专业技术人员,严格监控档案管理信息化平台的开发过程,建立和融入严格的保密工作机制及保密管理制度^[7]。运用多种保护性系统应用服务功能,对档案中的关键信息建立多重保护,避免信息泄露或丢失。对医学院各部门人员设定具体的权限,必须经过身份认证和权限核对,才能允许调用查阅档案资料。

四、结论

医学院档案管理是医学院管理工作中的重要一环,对于医学院的教学工作和自身发展都有着重要的意义。档案资料中具有丰富的信息,其在实际应用中也有很高的价值。随着教育行业及医疗行业的发展,医学院日常工作中产生的档案信息越来越多。因此需要积极推进和优化医学院综合档案管理信息化建设,使档案管理工作达到更高的信息化水平。

参考文献:

- [1]何娟娟.管理现代化背景下医院人事档案信息化建设研究[J].黑龙江人力资源和社会保障, 2022, 24(13): 146-148.
- [2]李欣欣.事业单位档案管理信息化建设存在的问题及优化策略研究[J].计算机应用文摘, 2023, 39(6): 106-108.
- [3]姚嘉星."互联网+"下高校档案管理信息化建设中的问题及措施分析[J].中国新通信, 2022, 24(17): 98-100.
- [4]张立美,于长海.医疗机构人事档案信息化建设与作用发挥研究[J].中国卫生标准管理, 2023, 14(2): 10-14.
- [5]胡燕,梁砚,梁治学.医学院校档案管理在信息网络建设中的探索分析[J].办公自动化, 2023, 28(9): 17-19.
- [6]张翼.医院综合管理中应用档案资料信息化建设的效果及满意度分析[J].哈尔滨医药, 2023, 43(3): 95-97.
- [7]段宁贵,李常应.大数据视域下高校教师党员档案信息化建设路径探析[J].新闻传播科学, 2023, 11(4): 105-108.

作者简介:荣真真,女,汉族,山东省梁山县,生于:1989-12,助理馆员,硕士学历,研究方向:主要从事档案管理工作。

通讯作者:赵语希,女,汉族,山东省潍坊市临朐县,生于:1990-2,助理馆员,本科学历,研究方向:主要从事档案管理工作。