

# 医学院校档案管理的重要性与对策探究

孙玉洁

(齐鲁医药学院 山东淄博 255300)

摘要：伴随社会不断发展，对于改革行业与领域均提出了更高的要求，同时对于档案管理工作也提出了更高的要求，医学院档案管理工作主要包含了教育、科研、管理等方面的数据资料，对于医学院各项工作开展具有参考借鉴作用，体现了其管理的重要性。为能够满足当前时代发展对医学院档案管理工作的需要，需要医学院根据时代发展分析档案管理中存在的实际问题，进一步创新医学院档案管理方式，以此满足医学院发展对档案管理工作的新要求。

关键词：医学院校；档案管理；重要性；对策

医学院档案管理主要是针对医学院中的各项数据资料进行保管，其中包含了教育、科研、行政以及医学院的发展等数据资料，通过这些资料能够体现出医学院的管理水平与教学质量，在新时期，对于教育教学提出了更高的要求，而这些数据资料为教育教学改革提供了精准的依据。为了能够满足医学院创新发展需求，需要切实提高医学院档案管理 水平，这是推动医院各项工作高效开展的关键。为此应增强医学院档案管理意识，加强档案管理信息化建设，推进档案管理工作高效开展。

## 一、医学院校档案管理的重要性

伴随教育改革不断推进，推动了教育领域的创新发展，而教育创新主要依托国内外高等院校的成功教育经验，这些数据资源是国内外院校历经百年不断实践得来的成果，而档案管理主要是对这些珍贵资源进行记录，主要体现了档案管理工作的重要性。医学院是我国高等学校中的重要构成部分，是培养医学研究与实践工作者的主要场所，医学院校与普通院校之间存在一定的差异，正因如此医学院校档案管理工作的重要性得以彰显。医学院中的教学档案是临床教师在实际教学管理与教学实践中形成的资料，这些资料主要以文字、图像、音频、病例以及电子档案的形式记录在档案管理部门。医学院中的档案资源能够真实全面的反映出医学院从建设初期直至发展至今的全部过程，为教学活动组织与教学改革提供了准确的数据，是医学院开展教学研究的重要资源，同时具有教学评估的作用，可以说医学院的档案与人类生命健康具有密切关联。

## 二、医学院档案管理存在问题

在新时代对于医学档案管理提出了新的要求，但是对当前医学院档案管理工作现状分析发现，其存在以下问题：首先，档案管理意识不足，部分医学院将工作放在了教学、科研与管理方面，对于档案管理工作并不重视，因此没有将档案管理纳入学校总体规划之中，导致档案管理模式落后。其次，档案收集不到位。当前医学院中部门众多，档案管理较为复杂，其中包含了纸质档

案，声像档案、科研材料等，这为档案收集工作带来了挑战，常常出现档案收集不完整、档案丢失或者遗漏等问题，这些问题影响了档案资源的有效应用。再次，管理人员业务能力不足是影响医学院档案管理效果的重要因素之一，部分医学院中档案管理岗位晋升较为困难，这就导致工作发展受限，因此导致专职档案管理人员较少，兼职人员居多，这就导致档案管理人员工作能力较弱，并不能够满足医学院档案管理工作要求。最后，信息化建设缓慢，伴随社会信息化进程，实现了档案管理信息化，但是，对当前医学院档案管理现状分析，部分医学院中档案管理信息建设较为缓慢，未能形成完善的信息化管理体系，导致各项工作开展受到制约，难以满足医学院对档案管理工作的需求。

## 三、医学院校档案管理对策

### （一）增强档案管理意识

在新时期要想做好档案管理工作需要提高医学院整体人员对档案管理工作的重视，只有如此才能推进档案管理工作高效开展。首先，应增强领导档案管理意识。伴随高等教育的进一步发展，档案工作的重要性尤为凸显，当前医学院档案管理为高等院校教学评估、专业评估、教学成果申报等多个方面均发挥了重要作用，为此需要医院领导能够提高对档案管理的重视，发挥带头作用，将档案管理列入高校重要议程与学校规划中，积极关注档案管理中存在问题，并对此采取针对有效的措施，为档案管理工作开展提供资金、人员等多方支持。其次，应增强全员档案管理意识，在医学院中，教师与学生是形成医学档案资源的主体，这些医学档案资源是师生的心血与珍宝，因此很多时候，并不愿意将这些资源交给档案管理部门。为此档案管理人员应不断提升服务意识，加强这些优秀档案资源的应用，为教学评估、专业评估、学生就业等提供支持，突出档案管理实效性，从而得到师生的信任。最后，应在医学院中加强对档案管理法律法规的宣传力度，借助讲座、宣传手册等方式向全体人员宣传与普及档案管理法律知识，提高全体人员对档案

管理的重视程度,进一步提高医学院档案管理水平。

#### (二) 加强档案收集工作管理

在以往医学院档案管理中存在档案收集方面的问题,如对于档案收集零散,档案收集存在遗漏等问题,因此不能保证医学档案收集的完整性,制约了医学院档案管理效果。为了能够解决这一问题,应加强对档案收集工作的管理。首先,制定明确的档案立卷期限,向各个部门与组织传达档案材料归档收集整理要求,在保证档案资料完整、规范的情况下,将档案资料移交给档案管理部门。根据制度与要求定期收集档案,制定与档案管理要求相匹配的实施细则,对档案管理归档范围、制度以及归档要求等进行调整,完善档案收集工作体系,促进专兼职档案管理人员积极合作,不断提高档案收集工作质量。其次,将普遍收集与重点收集相结合。在医学院中所需收集与管理的档案文件较多,为了能够保证其档案收集的完整性,应对档案收集采用普遍与重点结合的收集方式,避免档案收集遗漏问题出现。在实际档案收集中应委派监督人员对档案收集构成进行监督,针对重点部门、重点事件等档案材料进行及时归档并签字验收,保证重要档案的完整性。

#### (三) 进行档案信息化建设

伴随社会信息化进程,对于档案管理工作提出了更高的要求,为能够满足医学院档案管理工作要求,医学院应建立创新意识,加强档案管理工作信息化建设,进一步提高档案管理水平,为医学院各项工作开展提供支持。首先,应加强对档案管理信息化资金投入,针对医学院信息化档案管理配设服务器、高速扫描仪,光盘库以及数字化影像设备等,通过加强信息化建设资金的投入,为医学院档案管理信息化开展提供物质基础。其次,应根据信息化档案管理建立与之相匹配的管理制度。为此医学院应切实考量国家对于信息化档案管理标准与学校实际情况,制定相关管理制度与规定,如电子文档归档管理制度、网络安全管理制度等,通过建立与信息化档案管理相匹配的制度,推进档案管理工作规范化开展。再次,应加强信息化建设进程,在医学院校中积极开展档案目录数据库,对馆藏开放的档案进行全文扫描,针对繁琐档案以及老化优先原则进行开展档案扫描工作,基于此建立网络档案管理系统,实现网上全文检索,借此促进医学院档案管理工作信息化管理全面落实,促进档案资源互通与共享,最大化档案资源运用效率,突破传统档案管理信息孤岛的管理模式。最后,应针对医学

档案管理建立网站,为其提供网络查询服务,提高档案应用效率。此外,保证档案信息安全是信息化档案管理的重点,因此需要提高对档案信息安全管理重视程度,对于涉及学校机密以及个人隐私等重要档案,应采取保密措施。为了避免档案信息丢失与损坏,还应对档案信息进行定期复制副本,在计算机中安装防火墙技术以及数据加密技术等,借此加强对档案信息安全管理,避免档案信息丢失、泄露与损坏,从而提高医学院档案管理水平。

#### (四) 组建专业档案队伍

档案管理人员是开展档案管理工作的主体,其专业素养与能力决定了档案管理工作成效,为了能够提高档案管理工作水平,需要在医学院档案管理中组建一支高素质、高水平的档案管理工作队伍。首先,提高档案管理人员的薪资待遇,对于优秀档案管理人员给予表彰与奖励,提高人员工作积极性与责任心,保证档案管理工作稳定性。其次,针对信息化档案管理工作开展,为档案管理人员定期组织信息化培训,传授其先进的档案管理知识与技术,使其能够熟练的运用信息技术开展档案管理工作。最后,应提高档案管理人员聘任要求,吸引具备复合能力的人员进入档案管理工作队伍中,以此建设一支高素质、高水平的档案管理工作队伍。

结束语:综上所述,在新时期医学院校档案管理的重要性日益凸显,但是当前医学院档案管理工作却并不能够满足医学院发展需求,为此需要医学院能够提高对档案管理工作的重视程度,针对新时期医学院发展要求,加强档案收集工作管理,构建信息化档案管理环境,组建高素质档案管理工作队伍,借此方式对档案管理工作进行革新,切实提高档案管理水平,满足医学院发展对档案管理的要求。

#### 参考文献:

- [1]王岗.大数据时代,流动人员的档案管理困境与对策初探[J].兰台内外,2023(17):31-33.
- [2]李梓泉.科学精准疫情防控背景下医学高校疫情防控档案管理工作探析[J].兰台内外,2023(3):19-21.
- [3]杨艳.医院老干管理档案的知识管理与传承[J].现代企业文化,2023(16):49-52.

作者简介:孙玉洁,女,汉族,籍贯:山东淄博,生于:1988-07,工作单位:齐鲁医药学院,职称:助理馆员,硕士学历,研究方向:档案管理类。