

· 医院管理 ·

论新形势下医院人事档案管理信息化建设

贺燕

(雅安市雨城区人民医院 四川雅安 625000)

摘要: 医院档案是医院的宝贵财富, 医院档案是医院管理工作中的凭据, 是医学科学研究的基础, 是医院进行宣传教育的生动资料。随着我国的经济在不断的发展和进步, 科学技术水平也有所提高。因此, 我国也逐渐迈向信息化时代。在这样的情况下, 人们的生活水平也逐渐升高, 生活需求也有所增大, 医院对内部的管理相关要求也在进行不断的提高。这就需要对医院的档案管理能够实现信息化管理。这样可以进一步的使档案记录的准确性和高效性得到有效的提高。同时还能够保障档案在管理过程中的安全性。本文对目前医院档案管理存在的问题提出相关的建议, 希望能够有所帮助。

关键词: 新形势; 医院人事档案管理; 信息化建设

人事档案对于每一个人的工作以及生活来说, 都是一份比较重要的资料。这对于相关单位对个人的基本情况和经历进行了解有着重要的作用。因此, 医院应该建立完善的人事档案管理制度, 让各个环节之间都能够紧密相连。在医院中, 相关的工作者的专业知识以及职业操守都对医院的发展和医疗整体水平有着重要的影响^[1]。因此, 每一个职工的个人信息、思想水平以及其实际的业务能力都会被记载。医院对这些情况进行记载, 有利于对相关人员进行管理, 这对于医院的长久发展来说是十分重要的。同时也需要对这些资源进行充分的利用, 使其利用率能够达到最大限度, 这对于医院的未来发展来说有着重要的意义。

一、引进先进的技术设备

如果想要档案管理工作能够更加系统规范的进行, 那就需要进行相应的投资。充足的资金投入能够促进档案管理工作的发展进步^[2]。医院应该对这些最新的技术以及管理设备进行必要的引进, 这样能够为档案管理工作的顺利进行, 提供一定的帮助。同时也可以让档案管理工作在一个比较好的且效率高的环境中运行, 逐渐的能够使档案管理和信息技术进行有效的结合, 这样该工作就可以有进一步的发展和进步。通过对现在一些单位进行走访以及调查, 不难发现其中纸质资料还是有大量的存在的。为了对医院档案管理进行信息化的建设, 应该对这些纸质资料进行尽快整理, 并且将这些资料逐渐地输送到数据库中, 这样能够使得资料在查找和应用的时候更加方便。把这些纸质资料输入到信息库中, 能够对这些资料进行完整的保存, 就不会因为纸质的资料难以保存而出现不完整。也会使得档案资料的完整性得到有效的保证。现在的档案信息化管理也在逐渐的完善中。为了帮助人们能够在平时查阅不同的档案信息资料可以更加的方便快捷。可以借助一些辅助工具对其进行管理。比如, 计算机就能够帮助人们在对这些档案资料查阅时进行必要的整理保存。这样就促使档案管理工作, 在社会上的地位有了显著的提高。同时, 也让相关人员更加重视对人事档案管理工作的价值的重, 可以让其进行更加快速的发展。

二、加强人事档案的应用

在对人事档案进行信息化的建设中, 主要包括以下两点内容。第一是对相应的人事信息进行及时的收集并且进行统计。第二, 要对这些信息进行定期的维护以及更新。首先, 相关工作人员在对这些人事信息进行收集统计的过程中, 需要按照信息的性质不同进行不同的分类。再根据当事人在平时的表现以及相关的工作经历进行电子储存, 这些信息包括当事人的个人经历以及奖惩内容, 这些信息也是对相关的人员的评价提供了一些事实依据^[3]。其次, 这也是为了在之后给当事人办理其他的业务能够更加快速的进行。当前医院在对人事管理的模式还是比较落后的, 在医院中其重心是救死扶伤, 因此没有在意一些先进的信息采集设备。但是, 随着近年来医疗设备的更新换代, 许多医院的管理模式已经不符合现在的发展需求。因此, 对于一些信息

的采集工作来说就不能有效的进行。所以医院要重视对这些人事档案的应用。这样才会在不断的应用的过程中发现自己所存在的问题, 并且结合现在的信息技术进行必要的整改和完善。

三、提升人事档案的安全性

每个人的人事档案信息都是不一样的, 因此对每个人来说也都是特别存在的, 所以要对这些信息进行保密工作和安全工作, 且必须要把这两项工作落实到位。在对信息进行传送或者使用时, 要对周围环境和相关人员的身份进行对比, 然后再对其人事资料进行应用。如果想要档案资料的安全能够得到有效的保证, 就需要从相关的工作人员入手, 制定相关的安全管理制度。对这些工作人员的安全意识进行着重培养^[4]。保证其不会因为不良目的和利益将这些资料出卖。相关部门也需要对这些工作人员进行专业的培训, 这样有利于让这些工作人员了解泄露资料的严重后果, 也能够进一步使他们的责任意识得到培养, 进而发扬优秀的品质。对这些相关人员进行专业技能的培养, 这样就可以使得各项工作的开展能够顺利进行。在对档案信息化管理时, 也需要对其进行保护, 并且还需要对其进行及时的完善和更新。

四、着力加快全系统档案组织机制建设, 迅速提升档案队伍综合素质

一方面切实加强对档案工作的组织领导, 建立健全档案管理网络, 形成较为完善的医院档案工作网络体系。另一方面重视档案人才队伍建设, 加强对档案管理人员继续教育培训, 逐步建立健全纳入全系统年度考核的评价考核机制和竞争激励机制, 激发档案人员的事业心和荣誉感, 不断提高档案队伍的综合素质。

五、结束语

在医院进行相关人事档案资料的管理中, 其信息化建设对于整个医院和医护人员的发展来说, 都是有着重要意义的。因此, 就需要使用现代化技术对相关的档案管理系统进行进一步的完善。引进相应的先进的设备, 并且需要加强对档案的应用, 还需要注意的是在对人事信息档案的进行管理时要注意安全性, 这样能够使得信息数据工作的安全性和完整性可以进一步的提高。积极研究各类新业务所形成档案的管理问题, 实实在在的将档案工作与业务发展有机结合, 保证档案工作与业务发展同步, 着力提升我院档案管理创新能力

参考文献:

- [1] 王建望, 苏成, 宁啸青, 等. 两端临空明挖深基坑支护结构受力特征研究[J]. 铁道工程学报, 2021, 38(5): 1-6.
- [2] 刁志刚, 夏文韬. 二元地层超深基坑桩锚撑组合支护轴力报警与变形协调分析[J]. 现代隧道技术, 2020, 57(z1): 864-876.
- [3] 袁方龙, 陈运涛, 李斌. 框架自排水串式扩体锚杆深基坑支护效果仿真分析[J]. 中国港湾建设, 2020, 40(9): 12-16.
- [4] 张健儿, 吕艳斌, 王冉, 等. 微振动爆破技术在超深基坑支护结构拆除中的应用[J]. 建筑技术, 2020, 51(4): 499-502.