

浅析新时代医院人事档案信息化发展趋势

彭婧荣

(云阳县人民医院, 重庆 404500)

【摘要】在 societal 科技快速发展背景下, 各类先进技术手段也随之不断涌现, 以往的人事档案管理模式已经难以适应新时代发展需求, 基于此, 人事专员应紧跟时代发展步伐, 及时转变管理理念与方式来适应新时代医院人事档案信息化发展需求, 突破以往工作难点的同时, 促进人事部管理工作效率的显著提升, 为高质量发展奠定坚实基础。

【关键词】新时代; 医院人事档案; 信息化发展

前言

在医院发展进程中, 人事档案管理是医院管理的重要组成部分, 它不仅清晰而准确的记录了每名医务工作者从事卫生健康工作以来的个人简历, 更是医院发展历程中干部队伍建设的重要参考。在新时代快速发展背景下信息化手段的应用不仅促进人事档案管理的规范化、标准化和科学化, 同时, 提高了医院人事档案管理人员的工作效率。

一、医院人事档案信息化建设内涵与特点

(一) 医院人事档案信息化建设内涵

在落地落细人事档案信息化建设工作时, 我们应借助更先进的技术手段和成熟的软件来对档案管理工作不断优化, 提高其利用率。在具体建设中, 要更细致、准确的描述每一个医务人员的发展历程、技能水平、履职情况等, 便于后续在个人档案信息、在人才队伍建设、在连续性上获得更多参考价值。

(二) 医院人事档案信息化建设特点

第一, 档案信息储存主要以电子化为主, 借助现代信息技术, 以文字、图表和视频等相结合的形式来进行相关数据信息的呈现; 第二, 档案信息管理主要以网格化为主, 在医院内网上整理、呈现相应的人事档案信息, 借助OA办公系统来审核、鉴定、传输和存档档案资料, 促进管理水平的显著提升; 第三, 档案信息检索主要以快速准确化为主, 借助人事档案信息系统来进行查询关键词的提交, 以此来确保需要档案资料的人员可做到对相关档案的及时、准确查询; 第四, 档案信息建设主要以一

体化为主, 通过加大各个工作环节的联系来从整体上提升人事档案管理工作水平^[1]。

二、新时代医院人事档案信息化发展现状分析

首先, 领导重视程度不够。由于医院作为特殊的服务行业, 具有较强的专业性、技术性, 长期以来专注于医疗主业, 加之档案管理工作不能直接创造经济效益, 部分领导干部档案管理意识比较淡薄, 对档案工作的重要性认识不够, 重视程度不够。一方面, 投入不足。因档案工作不能直接产生经济效益, 各个单位、部门对其在信息化建设中需要的人力、物力、财力方面投入不足, 政策倾斜度不够, 表现在科研经费甚少, 必要的现代化办公设施欠缺, 专业人才不足, 进一步阻碍了信息化建设步伐。另一方面, 缺少规划。很多医院都没有专门为人事档案的信息化管理制定完善且统一的标准, 对管理情况、实际需求的把握不够, 缺少统筹规划, 再加上相关工作人员的专业知识结构更新不及时, 前期调研工作开展不到位等等, 都会在不同程度上制约人事档案的信息化建设^[2]。

其次, 档案利用率不高。一是在人事档案管理过程中, 封闭、保密、安全是其首要条件, 这也在一定程度上制约着档案利用率。二是人事档案涉及绩效考核、职务晋升、个人简历等方方面面, 所以, 要想客观了解每一位员工的从业经历、日常表现、综合素质等就需要全面、深入的挖掘档案信息, 在实际工作中有难度。三是一些医院对纸质档案的数字化处理不科学, 导致相应的数据库更新不及时, 这也制约了档案信息资源的高效科学利用^[3]。

最后,人员综合素养偏低。医院在人才引进和培养方面,一般都重视医疗技术有关人员的引进和继续教育,对不直接产生经济效益的档案管理人员的素质提高和人才培养没有纳入计划和要求,致使当前医院档案专业人员在理论水平、专业素养、文化程度等方面都比较欠缺,许多档案管理人员的思想观念、管理水平还停留在传统的粗放型的管理经验上,缺乏创新意识,不能与时俱进地适应现代化档案管理。

三、新时代医院人事档案信息化发展趋势与路径探究

第一,注重医院电子人事档案建设。对比纸质档案,电子档案能够呈现出显著的信息和载体的分离性、高密度以及高效率等特征。在促进人事档案信息化建设中,档案部门要做好纸质档案的数字化处理工作,同时做到对电子档案优势特点的有效发挥,借助电子档案来完成对相关信息的高效搜集整理,并实现科学利用。为此,相关工作人员要在最开始进行档案材料记录时就凸显出相关数据信息的原始性、真实性和完整性,并在数字化处理人事档案中及时的在磁盘、云服务器等一系列安全介质上的存储工作,合理的设置访问权限、做好保密性处理。相关部门还要围绕具体情况来及时更新完善档案管理标准和流程,以确保医院后续的人才培养、岗位调整等与人力资源有关的工作可以获得更多参考^[4]。医疗机构在何时都要保证人事档案相关资料信息的安全性、完整性、原始性,以此来逐渐构建出更完善的纸质档案和电子档案密切联系的管理模式,为高品质的管理人事档案构建理想条件。

第二,强化先进设备的引进与维护。一方面加快档案管理设施设备提档升级是实现信息化建设的必然途径。这要求医院要加大对档案管理的人财物投入和政策倾斜力度,为档案管理相关部门及时配备档案管理现代化所需要的计算机、扫描仪、光盘刻录机、互联网等现代化办公设备;要加大档案管理科研经费的投入,加速实用、通用软件的研制开发,充分发挥现代科技、缩微技术在档案管理中的应用,准确的进行档案信息数字化处理,为档案工作信息化的发展提供强有力的技术保障。另一方

面委派专人做好对人事信息设备进行日常维护、保养和更新等各项工作。相关技术人员要结合具体情况,对各阶段的档案管理系统进行日常检查工作,以科学有效的维护、更新来保障系统的稳定运行,以确保除了能够为计算机安全性提供保证之外,潜在的安全隐患等问题也能够被及时发现,并制定出针对性、可行性较高的措施来有效处理。

第三,构建完善的人事档案管理制度。规范化建设的档案管理机制是档案管理信息化建设的内在要求,是衡量档案工作效率高低的尺度,是部门间档案资源共享的前提。在档案信息化建设过程中,对档案管理相关人员需明确责任,各司其职来保障电子档案及相关数据的安全性与保密性。根据《档案法》、《保密法》等相关法律法规,成立组织严密,领导有力的档案管理机构,定期对档案管理工作进行检查和指导、督促;及时完善修订一套比较科学且切实可行的档案管理制度,一是健全和完善档案管理业务流程和技术规范,细化电子档案工作环节和步骤,二是制定必要的网络安全措施,特别是对电子公文和电子文档,确保其安全性、保密性及完整性。

第四,加大人事档案管理队伍建设力度。档案管理工作建设是实现档案管理信息化建设的根本保障,它是决定档案管理从传统化向信息化转变的成败的关键因素。信息时代文件的自动登记、辅助立卷、归档、著录、检索、信息网络传递和安全利用都是在计算机上实现的,这就要求档案管理人员要不断强化档案现代化管理意识,更新掌握档案学基础理论知识,能快速的捕捉、鉴定、提炼有效的档案信息,还要熟悉电子文件的特征和电子档案的全程规范管理,而且要掌握计算机系统网络安全防护知识,以确保档案信息的完整性、及时性和安全性。

各级各部门应加强对档案管理人员的继续教育,让档案管理者及时了解档案发展趋势和现代科技在档案工作中的应用,不断提高他们的工作效率和准确度。一是要给档案管理人员提供全面系统学习档案专业知识的机会,不断提高其专业水平,给档案专业人员提高吸收、补充档案学新理论、新方法、新观念的机会,弥补一次性教育的不足。二

是要普及相关学科知识。档案工作融汇了许多相关学科知识,如哲学、历史学、心理学、行为学、公共关系学等,档案工作者的继续教育应注重对相关科学知识的补充和更新。三是要强化现代科技知识的学习。现代科学技术的广泛应用是档案工作的特征之一,也是档案现代化的标志之一,档案工作者应加强对信息技术、计算机网络、科技软件等新技术的学习,并灵活运用到实际工作之中。档案管理人员还应立足本职工作,强化自我学习意识,积极参与信息化教育培训,不断更新专业理论知识,提高自身的业务素质和工作水平。

第五,完善医院人事档案的安全管理。一是要增强档案信息管理安全意识。医院要围绕实际,组织专门的安全教育活动,从整体上提升大家对人事档案安全管理的重视程度。可通过完善管理制度的制定来对违规行为做出有效约束、对一些不良行为可能会引发怎样的后果做出着重强调,以促进信息安全意识的显著增强,以免一些人员因为利益或是其他目的而出现泄露人事资料等情况。二是要突出档案信息安全管理联动作用。人事部门、信息部门要围绕实际情况,建立风险监测机制、应急机制,安排专业素质更高的人员来参与安全管理各项工作,合理扩充数据系统,突显完整性。档案管理部门要及时进行风险评估队伍的组建,动态化评估医院人事档案管理工作,以确保其中可能存在的风险隐患可以被及时发现,妥善处理档案信息化建设中发现的不足,再通过妥善处理来将问题解决,从而构筑起更完善的安全屏障,更好的进行医院人事档案管理^[6]。三是要加大人事档案数据的安全保护力度。管理人员要结合具体需求,做到对安全防护技术、漏洞检测技术的科学应用,在这些技术手段的有力支持下将可能存在的风险及时有效的识别出来,有效填补各种漏洞,通过对安全防护系统的不断优化来保证相关的数据信息可以始终获得更安全的管理^[5]。

第六,提升人事档案的使用效率。为了适应档案现代化的需要,应加强档案网络管理。首先,建立以计算机网络为中心、光盘、磁盘等多个介质兼容的复合型的档案管理系统,利用和开发计算机档案管理的各个环节,将档案内容按党群工作、

行政管理、专业管理、科研教学、基础建设、仪器设备、后勤保障等分门别类的及时、有效的输入计算机,使档案信息具有检索快捷、方便、高效等优势,既可节约人力资源、也可避免人工检索出现的失误。其次,还应使其尽可能的与医院现有的HIS、PACS系统以及电子病案管理系统相适应,将相关档案信息传送到各科室,达到资源共享的目的,使后续再使用档案信息的时候,便可实现对所需要且有价值的档案资料的高效检索,促进人事档案使用率的大幅度提升^[7]。

结语

综上所述,在新时代下,进一步推进医院人事档案管理的信息化发展,既可以快速有效的共享人事信息,也可使得人事档案发挥出更高的使用价值,做到对人事档案管理成本的有效控制。基于此,相关工作人员除了要重视人事档案信息化管理理念的及时更新,还要重视各类先进技术手段的整合利用,重视专业培训活动的有效组织,这样既可以为人事档案管理信息化发展构建理想条件,也可从整体上提升工作质量,为医院高质量跨越式发展作出应有贡献。

参考文献:

- [1]林彩凤.人才强国背景下医院人事档案信息化管理现状及对策分析[J].办公室业务,2024,(01):19-21.
- [2]徐俊秀.论新时代医院人事档案信息化建设[J].黑龙江档案,2023,(06):60-62.
- [3]吕绪海.新时代医院人事档案信息化建设研究[J].黑龙江档案,2022,(03):295-297.
- [4]刘小斌.浅议大数据时代医院人事档案信息化建设存在的问题及对策[J].科技传播,2022,14(07):88-90.
- [5]杨秀梅.医院人事档案信息化管理的思路[J].办公室业务,2017,(11):45-46.
- [6]范莹.大数据时代医院人事档案管理信息化实现方法探究[J].兰台内外,2015,(05):33.
- [7]孙凤兰.信息化时代医院人事档案管理[J].中国实用医药,2009,4(35):261-262.