



v.l.n.r.: *Oliver Reinhard* (Leiter IT & stv. Direktor ZIM); *Annette Roß* (Projektleiterin Digitales Archiv/Migration Töchter); *Cindy Reißmann* (Abteilungsleiterin Zentrales Aktenmanagement); *Dyrba, Christina* (stv. Leiterin ZAM); *Dr. Oliver Heinze* (stv. Sektionsleiter Medizinische Informationssysteme).

Digitale und konventionelle Archivierung am UniversitätsKlinikum Heidelberg

Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit seit 13 Jahren mit der Heydt Gruppe

Kennzahlen des UKHD

„Das UniversitätsKlinikum Heidelberg mit mehr als 50 klinischen Fachabteilungen und ca. 1.900 Betten behandelt jährlich rund 66.000 voll- bzw. teilstationäre Patienten, sowie ca. 240.000 ambulante Patienten mit über 1 Mio. ambulanter Besuche“, stellt Oliver Reinhard, stellvertretender Direktor des Zentrums für Informations- und Medizintechnik [ZIM] sowie Leiter Informationstechnik, das Uniklinikum vor.

Rückblick

Seit 13 Jahren vertraut das UniversitätsKlinikum Heidelberg der Heydt Gruppe die Aktendigitalisierung an. 13 Jahre sind in einer schnelllebigen Zeit eine Ewigkeit. „Begonnen haben wir 2003 mit der Digitalisierung in der Medizinischen Klinik über die Heydt Gruppe als Pilotprojekt im

Zuge des Klinikuzugs. In 2005 erfolgte die Einführung des digitalen Archiv- und Dokumentenmanagementsystem HYD-Media“, blickt Oliver Reinhard zurück.

Bis zu 500.000 Präsenzakten werden pro Jahr eingescannt

2008 hat das UniversitätsKlinikum die bisher erfolgte externe Scandienstleistung von Rottenburg ins Haus geholt und ein zentrales Scanzentrum mit den Mitarbeitern von Heydt aufgebaut. „Dadurch konnten wir die Bereitstellung der digitalisierten Akten binnen 24 Stunden für ambulante und drei Werktagen für stationäre Patienten gewährleisten – und das bei bis zu 48.000 Präsenzakten pro Monat“, nennt Cindy Reißmann, Abteilungsleiterin Zentrales Aktenmanagement, einen wichtigen Grund für den Schritt.

Dokumentaustausch mit IHE-Profilen

Besonderen Wert legt das UniversitätsKlinikum Heidelberg auf die IHE-Konformität der IT-Systeme. „2012 haben wir begonnen, Architekturstrategien zu entwerfen, die innerhalb des Krankenhauses IHE verwenden“, berichtet Oliver Reinhard.

Dr. Oliver Heinze, stv. Sektionsleiter Medizinische Informationssysteme [MIS] erläutert: Spricht man im Kontext digitaler Archivierungssysteme von IHE-Konformität, meint das meistens die Domäne IT Infrastructure. Wichtige Profile sind XDS, Cross-Enterprise Document Sharing und PIX, Patient Identifier Cross Referencing. Beide Profile sorgen dafür, dass Kliniken Daten eindeutig identifiziert im Patientenkontext digital austauschen können. Über eine eindeutige Identifikation können dann auch die Akten für diesen Patienten zusammengeführt werden.



Kombiniert man diese mit den erforderlichen Sicherheitsprofilen und nach Bedarf weiteren Inhalts-Profilen, erhält man leistungsfähige, zukunftssichere Systemarchitekturen, die robust sind gegen die schnelllebige Weiterentwicklung von IT-Systemen. Auf diese Weise lassen sich wichtige Prinzipien wie „einmal speichern, mehrfach verwenden“ ideal umsetzen und beispielsweise ein und derselbe Datentopf mit einem Desktop-Client und einem mobilen Client nutzen.

„Wir versprechen uns davon eine Verschlingung der Architekturen“, sagt Annette Roß, Projektleiterin Digitales Archiv. „Es gibt eine Vielzahl von Systemen, die digitale Daten liefern. Da helfen einheitliche Schnittstellen, die mehr oder weniger plug and play und mit wenig Parametrierungsaufwand funktionieren.“ Das schaffe Flexibilität und Herstellerunabhängigkeit.

Markenzeichen: Flexibilität und Zuverlässigkeit

Flexibilität hat in der langjährigen Zusammenarbeit mit dem UniversitätsKlinikum Heidelberg auch die Heydt Gruppe oftmals zuverlässig bewiesen, etwa bei der Auflösung der zentralen Altarchive. „Dabei haben wir über 33 Kilometer Archivgut

zu Heydt nach Dresden ausgelagert“, sagt Cindy Reißmann. Problem: Dabei handelte es sich um inhomogene Bestände ohne moderne Bestandserfassung.

Deshalb hat der Dienstleister gleich auch ein Bestandsverwaltungssystem aufgebaut, so dass die Altakten, die bis zum Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsdauer von bis zu 30 Jahren aufgehoben werden, bei Bedarf schnell wiederzufinden sind.

Ein zentralisierter elektronischer Workflow unterstützt die Aktenanfragen mit juristischen Fragestellungen. Die Akten werden auf Anforderung digitalisiert und dem Klinikum vollumfänglich und kurzfristig zur Verfügung gestellt.

In anderen Fällen werden die Unterlagen konventionell angefordert, bereitgestellt und zurückgegeben. „Wir kommen auf ungefähr 1.200 Anforderungen im Altaktenbereich pro Jahr. Das Bestandsverwaltungstool ‚C(depot)‘ der Heydt Gruppe unterstützt die elektronische Bestellung dabei sehr effektiv“, berichtet Christina Dyrba, stv. Abteilungsleiterin des Zentralen Aktenmanagements.

Herausforderungen werden einfach gelöst

Bevor die Akten gescannt werden, sortieren die Mitarbeiter diese im Zentralen

Aktenmanagement nach verschiedenen Kriterien. Sie unterziehen diese einer formalen Qualitätskontrolle und leiten nicht unterschriebene unbearbeitet in die Abteilungen zurück. „Dann werden die verschiedenen Aktenarten registriert, zeitnah an das Scanzentrum übergeben und dort nach der Zuordnung zu den Fachbereichen auf Basis der verschiedenen Musterordner digitalisiert“, schildert Cindy Reißmann den Ablauf. „Wir haben für das Gesamtklinikum 16 Haupt- und etwa 128 Unterbelegarten. Es ist schon eine Meisterleistung des Scanzentrums, die Belege den richtigen Kliniken in die richtige Haupt- und Unterbelegart zuzuordnen.“ Gescannt wird nach Vorgabe des UKHD in Farbe oder in S/W. Damit liegen die gescannten Dokumente im TIF- oder JPG-Format vor. Die meisten Dokumente werden ersetzend gescannt, d.h. noch für sechs Wochen im Klinikum zwischengelagert und danach von Heydt vernichtet. Ausgenommen sind deklarierte Studienakten.

Oliver Reinhard zeigt sich sehr zufrieden mit der langjährigen Zusammenarbeit: „Wir können bis heute sagen, den richtigen Partner gewählt zu haben.“