



Workshops der GMDS-Arbeitsgruppe „Archivierung von Krankenunterlagen“

33. Treffen der Arbeitsgruppe

am 01. und 02. September 2011

**im Stiftung Alfried Krupp Kolleg Greifswald
Martin-Luther-Straße 14
D-17489 Greifswald**

Programm

Stand: 16. August 2010

**Erarbeitung einer Musterordnung für
konventionelle, analoge und digitale Archive im Krankenhaus
Qualitätssicherung in digitalen Archiven des Gesundheitswesens
Standardisierte Schnittstellen zwischen rechnerunterstützten
Dokumentations-, Scan-, Signatur- und Archivsystemen im Gesundheitswesen**

Veranstalter: Arbeitsgruppe "Archivierung von Krankenunterlagen" der Deutschen Gesellschaft für Medizinische Informatik, Biometrie und Epidemiologie (GMDS) e. V.

Ansprechpartner: Volkmar Eder
Leiter der GMDS-Arbeitsgruppe "Archivierung von Krankenunterlagen"
Universitätsklinikum Tübingen, Abteilung E3
Hoppe-Seyler-Straße 3, D-72076 Tübingen
Tel.: 07071/2980081, Fax: 07071/29 3947
Mail: volkmar.eder@med.uni-tuebingen.de
Internet: www.gm ds-aku.de

Im Rahmen von drei Workshops wird die GMDS-Arbeitsgruppe „Archivierung von Krankenunterlagen“ zentrale offene Fragestellungen zum Dokumentenmanagement und zur Archivierung im Gesundheitswesen unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten anwendungsorientiert bearbeiten. Primäres Ziel ist es, Empfehlungen sowie organisatorische und technische Richtlinien für die Einrichtungen des Gesundheitswesens (Krankenhäuser, MVZs, Arztpraxen etc.) sowie für Berater und Industriefirmen im Gesundheitswesen zu erarbeiten. Die Veranstaltung findet am 01. und 02. September 2011 im Stiftung Alfried Krupp Kolleg Greifswald (Martin-Luther-Straße 14, D-17489 Greifswald, Tel.: 03834/86-19001, Internet: www.wiko-greifswald.de) statt. Im Mittelpunkt der Veranstaltung stehen drei Workshops zu folgenden Themen:

- Workshop 1: Erarbeitung einer gemeinsamen Musterordnung für konventionelle, analoge und digitale Archive im Krankenhaus
- Workshop 2: Qualitätssicherung in digitalen Archiven des Gesundheitswesens
- Workshop 3: Standardisierte Schnittstellen zwischen rechnerunterstützten Dokumentations-, Scan-, Signatur- und Archivsystemen im Gesundheitswesen

Nähere Informationen zu den Workshops finden Sie im Anhang.

Zeitplan der Workshops:

Mittwoch, den 31. August 2011

20.00 Uhr Come together und Networking im Hotel Utkiek, Am Hafen 19, D-17493 Greifswald-Wiek (siehe <http://www.hrs.de/hotels/de/deutschland/greifswald-mecklenburg-vorpommern/utkiek-223714.html>)

Donnerstag, den 01. September 2011

10.00 Uhr Anmeldung und Kaffee

11.00 Uhr Eder, Volkmar (Tübingen); Knöchel, Uta (Greifswald): Begrüßung durch den Leiter der GMDS-Arbeitsgruppe "Archivierung von Krankenunterlagen" und die Leiterin der Stabsstelle „Klinische Informationstechnologien“ der Universitätsmedizin Greifswald

11.15 Uhr Knöchel, Uta (Greifswald): Die Universitätsmedizin Greifswald und ihr Informationsmanagement.

12.00 Uhr Mittagessen

13.00 Uhr Arbeitssitzungen in den folgenden drei Gruppen

Arbeitsgruppe 1: Erarbeitung einer gemeinsamen Musterordnung für konventionelle, analoge und digitale Archive im Krankenhaus

Moderation: Feddersen, Evelyne (Braunschweig)

Arbeitsgruppe 2: Qualitätssicherung in digitalen Archiven des Gesundheitswesens

Moderation: Seidel, Christoph (Braunschweig); Eder, Volkmar (Tübingen)

Arbeitsgruppe 3: Standardisierte Schnittstellen zwischen rechnerunterstützten Dokumentations-, Scan-, Signatur- und Archivsystemen im Gesundheitswesen

Moderation: Schmücker, Paul (Mannheim)

19.00 Uhr Ende der Arbeitsgruppensitzungen am ersten Tag

20.00 Uhr Gemütliches Beisammensein mit Abendessen im Hotel & Restaurant „Alter Speicher“, Rossmühlenstraße 25, D-17489 Greifswald (siehe <http://www.alter-speicher.de/>).

Freitag, den 02. September 2011

08.30 Uhr Fortsetzung der Arbeitssitzungen in den drei Gruppen

11.40 Uhr Vorstellung der Ergebnisse der drei Arbeitsgruppen
Moderation: Schmücker, Paul (Mannheim)

12.40 Uhr Abschlussdiskussion
Moderation: Eder, Volkmar (Tübingen)

13.00 Uhr Mittagessen

14.00 Uhr Czerwinski, Grit; Knöchel, Uta (Greifswald): Führung durch die Universitätsmedizin Greifswald und Präsentation von den Komponenten Dokumentenmanagement, Archivierung und Elektronische Signatur des Informationssystems der Universitätsmedizin Greifswald

16.00 Uhr Ende der Veranstaltung

Die Ergebnisse der einzelnen Workshops werden während der nächsten Archivtage am 07. und 08. Dezember 2011 im Klinikum Stuttgart vorgestellt sowie auf der Homepage der GMDS-Arbeitsgruppe „Archivierung von Krankenunterlagen“ (siehe www.gmds-aku.de) und in der dritten, überarbeiteten Auflage der GMDS-Leitlinie „Dokumentenmanagement, digitale Archivierung und elektronische Signaturen im Gesundheitswesen“ veröffentlicht.

Die Mitwirkung der Referenten, Moderatoren und Organisatoren erfolgt kostenlos. Der Veranstalter dankt hierfür allen Beteiligten. Referenten, Moderatoren und Organisatoren sind von der Teilnehmergebühr befreit.

Pro Workshop können sich maximal 25 Teilnehmer anmelden. Entscheidend für die Teilnahmeberechtigung ist die Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung. Sollte eine angemeldete Person Ihre Teilnahmegebühr nicht innerhalb einer Woche bezahlt haben, so wird dieser Platz wieder frei gegeben. Teilnahmeberechtigt sind nur diejenigen Personen, die eine Teilnahmebestätigung erhalten haben. Jeder Teilnehmer muss sich bei der Anmeldung für einen Workshop entscheiden und kann auch nur an diesem einen Workshop teilnehmen.

Die Anmeldung sollte möglichst online über die Homepage der Arbeitsgruppe (www.gmds-aku.de) erfolgen. Nach der Anmeldung wird umgehend eine Rechnung per eMail versandt.

Teilnahmegebühr: 110,00 Euro für den Workshop
40,00 Euro für die Abendveranstaltung am Donnerstag

Der Bahnhof Greifswald ist ca. 800 Meter vom Tagungsort entfernt, der Fußweg vom Bahnhof zum Tagungsort dauert ca. 12 Minuten. Den Lageplan des Krupp Kollegs finden Sie unter <http://www.wiko-greifswald.de/lageplan.html>. Übernachtungen müssen von den Teilnehmern in Eigenregie reserviert werden. Empfohlen werden folgende Hotels:

- Best Western (<http://www.europa-greifswald.bestwestern.de/?iata=00167770>),
 - Mercure Hotel (<http://www.mercure.com/de/hotel-5388-mercure-hotel-greifswald-am-gorzeberg/index.shtml>),
 - Hotel Kronprinz (<http://www.hotelkronprinz.de/>) sowie
 - Hotel Alter Speicher (<http://www.alter-speicher.de/>).
-

Für weitere Informationen steht Ihnen der Leiter der Arbeitsgruppe gerne zur Verfügung.

Um eine Weitergabe dieses Programms an interessierte Mitarbeiter, Kollegen und Bekannte wird gebeten.

Die Arbeitsgruppe „Archivierung von Krankenunterlagen (AKU)“ veröffentlicht Neuigkeiten, Empfehlungen, Produktübersichten, Veranstaltungen, Literatur, Veröffentlichungen etc. zu den Themen „Elektronische Patientenakten und Digitale Archive“ auf den WWW-Seiten der Arbeitsgruppe unter www.gmds-aku.de.

Anhang:

Workshop 1:

Thema: Erarbeitung einer gemeinsamen Musterordnung für konventionelle, analoge und digital Archive im Krankenhaus

Moderation: Feddersen, Evelyne (Braunschweig)

Kurzbeschreibung des Workshops:

Archivordnungen, insbesondere auch für digitale Archive haben bisher nur wenige Krankenhäuser erarbeitet und durch ihren Vorstand verabschiedet. Im Rahmen der Nutzung und des Betriebs von Archiven empfiehlt es sich jedoch für jedes Krankenhaus, eine Archivordnung zu erlassen. Dies gilt insbesondere auch für die Einführung und den Betrieb von elektronischen Signaturen zur Herstellung der Beweissicherheit im Rahmen der medizinischen Dokumentation, Kommunikation und Archivierung.

Die Archivordnung sollte verbindliche Regelungen für die Aufbewahrung von konventionellen, analogen und digitalen Patientenunterlagen beinhalten. Sie sollte die Erstellung, die Aufbewahrung, den Transport, die Ausleihe und die Vernichtung von Patientenakten sowie den Umgang mit diesen regeln. In der Archivordnung sollte auch die Verantwortung für die Verfügbarkeit, den Datenschutz und die Datensicherheit der Patientenakten festgelegt werden. Unter größtmöglicher Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit und Optimierung des Behandlungsaufwands sollte für die betroffenen Krankenhausmitarbeiter (Ärzte, Pflegekräfte, Sekretariat, Verwaltung etc.) der bedarfsorientierte Zugriff auf die Patientenunterlagen geregelt werden. Zu den konventionellen, analogen und digitalen Aktenbeständen sollte auch eine ausreichende Bestandsdokumentation erstellt werden.

Die Archivordnung sollte alle konventionellen und digitalen Archivierungsprozesse - ggf. auch die analogen (Mikroverfilmung) - institutionseinheitlich beschreiben und verbindlich festlegen. Diese organisatorische Maßnahme kann u. a. auch bei dem Qualitätsmanagement, der Qualitätssicherung und Zertifizierungen sehr hilfreich sein.

Ziel des Workshops ist es, eine Musterarchivordnung für deutsche Krankenhäuser zu erstellen, die die Anforderungen konventioneller, analoger und digitaler Archive berücksichtigt.

Workshop 2:

Thema: Qualitätssicherung in digitalen Archiven des Gesundheitswesens

Moderation: Seidel, Christoph (Braunschweig); Eder, Volkmar (Tübingen)

Kurzbeschreibung des Workshops:

Die ersten digitalen Archivsysteme wurden um 1990 in Krankenhäusern eingeführt. In der Zwischenzeit haben ca. 500 Krankenhäuser derartige Systeme im Routineeinsatz. Systematische Untersuchungen zur Qualität digitaler Archive sind im Gesundheitswesen bisher nicht bekannt. Aus diesem Grunde wird die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität analysiert. Hierzu werden messbare und individuell bewertbare Qualitätsindikatoren ermittelt und die zugehörigen Bewertungsverfahren festgelegt. In diesem Zusammenhang wird auch untersucht, wie ein Risikomanagement aufgebaut werden kann. Neben den Qualitätsindikatoren werden folglich auch Risikofaktoren für digitale Archive betrachtet.

Ziel des Workshops ist es, die Qualität und Sicherheit digitaler Archive zu analysieren und Empfehlungen für die Einrichtungen des Gesundheitswesens zu erarbeiten. Dazu werden Qualitätsindi-

katoren und Risikofaktoren festgelegt, die Auskunft über die Qualität und die Sicherheit digitaler Archive geben können.

Workshop 3:

Thema: Standardisierte Schnittstellen zwischen rechnerunterstützten Dokumentations-, Scan-, Signatur- und Archivsystemen im Gesundheitswesen

Moderation: Schmücker, Paul (Mannheim)

Kurzbeschreibung des Workshops:

In den Einrichtungen des Gesundheitswesens gewinnt die Erzeugung, Signierung, Archivierung und Kommunikation von elektronischen Unterlagen immer mehr an Bedeutung. Dabei ist das Dokumentenverwaltungssystem (DMS) sowohl für die Erzeugung und Verwaltung von Dokumenten als auch für deren Übernahme von anderen DV-Anwendungssystemen zuständig. Sofern es rechtlich erforderlich ist, ermöglicht ein Signaturdienst im Anschluss an die Freigabe von Dokumenten deren Signierung und Archivierung. Dokumente, die längerfristig aufbewahrt werden müssen, speichert der Archivierungsdienst in einem zentralen digitalen Archiv. Scandienstleister werden von Einrichtungen des Gesundheitswesens mit Papieraktenbeständen beliefert und führen dann eine Transformation, Indexierung und Signierung der Dokumente durch, um diese und die zugehörigen Metadaten dann schließlich in elektronischer Form wieder an das Krankenhaus zurück zu senden. Dort werden diese in das digitale Archiv übernommen.

Das aktuelle Problem ist, dass bisher keine standardisierten Schnittstellen für den Informationsaustausch zwischen den verschiedenen Systemen verfügbar sind. Zwischen den verschiedenen Anwendungssystemen werden neben dem digitalen Dokument bzw. Objekt auch Meta-, Signatur- und technische Daten ausgetauscht. In diesem Zusammenhang ist zu prüfen, ob existierende Standards zur Beschreibung eines elektronischen Dokuments (z.B. PDF/A, TIFF, DICOM, JPEG, ASCII), seiner Metadaten (z.B. XML, CDA, IHE XDS, MML, XMP), seiner Signaturdaten (z.B. CMS, XMLDsig, IHE XDS DSG) und seiner Archivierungsdaten (z.B. PDF/A, PDF/H, ERS, XML ERS, AdES) zum Datenaustausch zwischen den verschiedenen Systemen ausreichen oder erweitert werden müssen. Nutzbar sind gegebenenfalls auch IHE-Profile (Integration the Healthcare Enterprise) wie

- IHE Cross-Enterprise Document Sharing (XDS) für die Beschreibung von Dokumenten durch Metadaten und die Kommunikation zwischen Institutionen,
- IHE XDS Document Signature (DSG) für die Nutzung von elektronischen Signaturen und Zeitstempeln und die Archivierung gemäß Signaturgesetz oder
- IHE HDS of Scanned Documents für Scandienstleister.

Ziel des Workshops ist es, eine Spezifikation für die Standardisierung der Schnittstellen zwischen rechnerunterstützten Dokumentations-, Scan-, Signatur- und Archivierungsdiensten zu erarbeiten. Über diese Schnittstellen sollen Dokumente mit ihren Meta-, Signatur- und technischen Daten in Form von selbsterklärenden Dokumenten zwischen den verschiedenen Anwendungssystemen einrichtungsintern und -übergreifend ausgetauscht werden. Auch Scandienstleister sollen einbezogen werden.

Rückantwort

An den
Leiter der GMDS-Arbeitsgruppe
"Archivierung von Krankenunterlagen"
Herrn Volkmar Eder
Universitätsklinikum Tübingen
Abteilung E3
Hoppe-Seyler-Straße 3

FAX: 07071/29 3947

D-72076 Tübingen

Workshops der GMDS-Arbeitsgruppe „Archivierung von Krankenunterlagen“ am 01. und 02. September 2011 im Stiftung Alfried Krupp Kolleg Greifswald

Sehr geehrter Herr Eder,

hiermit melde ich mich verbindlich für einen Workshop der GMDS-Arbeitsgruppe "Archivierung von Krankenunterlagen" am 01. und 02. September 2011 im Alfried Krupp Kolleg Greifswald an. Für eine Teilnahmegebühr von 110,00 Euro nehme ich teil an

- Workshop 1: Erarbeitung einer gemeinsamen Musterordnung für konventionelle, analoge und digitale Archive im Krankenhaus
Moderation: Feddersen, Evelyne (Braunschweig)
- Workshop 2: Qualitätssicherung in digitalen Archiven des Gesundheitswesens
Moderation: Seidel, Christoph (Braunschweig); Eder, Volkmar (Tübingen)
- Workshop 3: Standardisierte Schnittstellen zwischen rechnerunterstützten Dokumentations-, Scan-, Signatur- und Archivsystemen im Gesundheitswesen
Moderation: Schmücker, Paul (Mannheim)

Zusätzlich melde ich mich an für

- die Abendveranstaltung am Donnerstag, dem 01. September 2011, zum Preis von 40,00 € (inkl. MwSt.),
- die Führung durch die Universitätsmedizin Greifswald am Freitag, dem 02. September 2011.
- Ich bin Referent, Moderator oder Organisator der Workshops in Greifswald.

Die Gebühr für den Workshop und ggfs. für die Abendveranstaltung in Höhe von _____ Euro

- habe ich überwiesen auf das Tagungskonto 151 69 26 bei der Kreissparkasse Tübingen, BLZ: 641 500 20, Empfänger: EDER, VOLKMAR, Verwendungszweck: WORKSHOP GREIFSWALD,
- entrichte ich durch beigelegten Scheck.

Ich bin einverstanden, dass mein Name in der Teilnehmerliste erscheint.

Name: _____

Anschrift: _____

Tel.: _____

eMail: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____
