

附件3：岗位职责

龙华医院临床科室主任岗位职责

- 1、全面负责科室医教研和行政管理等工作，支持、落实好科室党建工作；
- 2、制定学科发展规划和科室年度工作计划，并加强管理、组织实施和总结；
- 3、负责科室医疗业务的开展以及质量和安全工作，执行各项规章制度和操作常规，主动开展新技术、新项目，不断提升医疗服务能力、服务质量和效率；
- 4、负责做好科室人才培养，建设可持续发展的科室人才梯队并做好继续教育；
- 5、完成各项教学任务和科研项目，做好学术传承工作；
- 6、负责科室精神文明工作，做好科室医德医风教育和行风建设；
- 7、做好多院区工作的协调及同质化管理；
- 8、完成院部指令性任务，如各类突发事件的应急救治、援建人员的外派等；
- 9、完成党委、院部和分管院领导交办的其他临时性任务。

龙华医院临床科室副主任岗位职责

- 1、协助主任做好科室医教研和行政管理等工作，支持、落实好科室党建工作；
- 2、协助主任制定学科发展规划和科室年度工作计划，并加强管理、组织实施和总结；
- 3、协助主任做好科室医疗业务的开展以及质量和安全工作，执行各项规章制度和操作常规，主动开展新技术、新项目，不断提升医疗服务能力、服务质量和效率；
- 4、协助主任做好科室人才培养，建设可持续发展的科室人才梯队并做好继续教育；
- 5、协助主任完成各项教学任务和科研项目，做好学术传承工作；
- 6、协助主任做好科室精神文明工作，做好科室医德医风教育和行风建设；
- 7、协助主任做好多院区工作的协调及同质化管理；
- 8、协助主任完成院部指令性任务，如各类突发事件的应急救治、援建人员的外派等；
- 9、完成党委、院部和分管院领导、主任交办的其他临时性任务。