岗位职责临床科室主任（副主任）岗位职责：1.在院长及分管院长领导下，负责本科室医疗、教学、科研和行政管理等工作，并签署任期及年度岗位目标责任书。2.根据医院发展规划与功能定位和任务，制定本科室发展规划和年度工作计划，并组织实施，经常督促检查，按期总结汇报。3.严格遵守各项法律法规，科主任是本科诊疗质量与病人安全管理和持续改进、安全生产的第一责任人。全面负责科室医疗安全，督促检查本科室人员履行职责，应用“临床诊疗规范”指导诊疗活动，认真执行各项规章制度和技术操作常规，进行安全教育，预防事故、差错和院内感染，定期开展医疗质量自评、举行医疗质量分析讨论会，围绕病人安全，努力提升医疗质量，防范不良安全事件，严防并及时处理医疗差错事故。4.根据院部要求，领导本科室医护人员，完成门急诊、病房的出诊，值班，院内外会诊及病例讨论等各项临床医疗工作。组织本科室医师对协作医疗机构开展技术指导工作、帮助基层医务人员提高医疗技术水平，拓展医疗服务能力，提高医疗效率，降低医疗成本。5.负责专科建设工作，制定专科发挥中医药、中西医结合特色优势和提高临床疗效的具体措施。确立疗效稳定的优势病种，并制定和优化相关病种的诊疗方案，做好疗效总结和评估。做好专科学术继承工作，开展中医、中西医结合特色技术的挖掘、整理、研究应用工作。6.培养建立本学科可持续发展的人才梯队。组织全科人员学习、运用国内外医学先进经验，努力开展新技术、新项目，提升专科医疗技术内涵与质量。负责科室人员的继续教育，妥善安排进修培训、跟师学习等工作。领导组织本科人员的“三基训练”，定期开展人员考核及评价。7.认真完成临床教学任务，妥善安排科室医师、院医师规范化培训人员，进修医师，实习人员等的培训及考核工作；积极开展科研项目，提升专业学术地位，扩大影响。8.负责本科室人员医德医风和行风建设，抓好科室精神文明工作；并根据院部要求，完成医院对口支援的人员外派工作。9.参加或组织院内外各类突发事件的应急救治工作，并接受和完成上级部门的指令性任务。10.参加由医院组织召开的科主任会等会议，并负责及时向科室人员传达贯彻有关会议精神。11.完成上级及医院布置的其他任务。12.科室副主任在科主任领导下，协助科主任完成科室医疗、教学、科研和行政管理等各项工作。